

***Escuela Manzanita
2024 - 2025
Manual de
Padres/Estudiantes***



Hogar de los Mustangs

Escuela Manzanita

Manuel de Estudiantes 2024-2025

Tabla de Contenido

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ESCUELA PRIMARIA MANZANITA	6
Representante de Manzanita en la junta del Distrito Escolar Unificado de Gridley	6
DISTRITO/ PERSONAL DE ESCUELA	6
Personal Administrativo	6
Personal Auxiliar	6
Personal de apoyo	6
Maestros	7
INTRODUCCIÓN A LA ESCUELA DE MANZANITA	7
Programación Diaria	7
Dia Regular	7
Dia Minimo	7
Distrito / Horario de la oficina escolar	8
Manzanita Compacta	8
Calendario Escolar de La Escuela Manzanita	9
Política de Campus cerrado de la escuela	10
Estudiantes y la Oficina	10
Uso de Teléfono	11
Teléfonos celulares	11
Campus libre de tabaco	11
Registro de Visitantes	11
Entrega y recogida de estudiantes	11
AUSENCIAS/ RETRASOS / FALTAS DE ASISTENCIA	12
Consejos de asistencia	12
Ausencias excesivas	13
Ausencias justificadas/injustificadas	13
Junta de revisión de la asistencia de los estudiantes (EC 48320, 48321, 48323)	14
Tardanzas	14
Absentismo escolar	14
Cuando una nota es necesaria	14
Petición del Maestro	15

ACCIDENTES/ LESIONES	15
ACTIVIDADES / CLUBES DE PADRES/ VOLUNTARIOS	15
Club de padres de familia	15
Fiestas de Salon	16
Excursiones escolares	17
Conductores Voluntarios	17
Consejo escolar	19
Voluntarios en la escuela	19
ACTIVIDADES/ CLUBES DE ESTUDIANTES	19
Criterios de elegibilidad	19
Programa después de clases	20
C.J.S.F.	20
G.A.T.E. (Educación para superdotados y con talento)	20
Deportes	20
Asamblea de premios deportivos	21
Anuario	21
REGLAS DEL AUTOBÚS ESCOLAR	21
REGLAS E INFORMACIÓN DE LA CAFETERÍA	22
Precios de las comidas/Cuentas prepagadas de estudiantes	23
Cuentas gratuitas y a precio reducido	23
Horario de comidas	23
Desayuno	23
Almuerzo	23
Expectativas de comportamiento en la cafetería	23
Alergias alimentarias	24
EXPECTATIVAS DEL CAMPUS	25
Expectativas de Bicicletas, monopatines y patines en línea	25
Cosas que hay que dejar en casa.	26
Padres serán contactados para que recojan los móviles	27
Tareas en casa	27
CIUDADANÍA ESCOLAR	27
Normas de comportamiento en la escuela y la clase.	28
Consecuencias del comportamiento en la escuela y la clase.	28
Procedimientos disciplinarios y consecuencias	28
Participación de los padres en el proceso de	

citación e importância.	30
Incentivos y reconocimientos al comportamiento positivo en toda la escuela y en el salón de clases.	30
Super Ciudadano	30
Asistencia perfecta	30
Tarjetas de Mustang	30
Estudiante del mes - Pizza con el Director	31
Prohibición de los castigos corporales (EC 49001)	31
Definición de Suspensión	31
Definition de Expulsion	31
La expulsión como máxima consecuencia. (EC 48915 B, E & 48915.1 B)	32
Recomendación de expulsión opcional (EC 48900 And 48915 B,E)	32
Se requiere una recomendación de expulsión (EC 48915 D)	32
Motivos de suspensión o expulsion -EC 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7.	32
Se prohíbe la discriminacion, las novatadas, la violencia, la intimidación y el acoso.	33
(EC 234; EC 32051; AB 9; AB 1156)	33
Suspensión Mandatoria y Recomendación para expulsión. (EC 48915 c)	34
Registros de Suspensión o Expulsión (EC 48900.8, 48911e, 49079)	34
Expulsión de la escuela por la policía.	34
Búsqueda y captura	34
Recurso de suspensión (EC 48914)	34
Suspension del salon de classes.	35
Padre requerido para poder asistir a clases.	35
Suspensión de la Escuela.	35
Notificaciones de suspensión y responsabilidades.	36
Limitaciones del procedimiento de suspensión.	36
En lugar de una suspensión.	36
Detention	37
Código de vestir	37
Información de emergencias	38
SIMULACROS DE INCENDIO/ DEFENSA CIVIL / PREPARACIÓN PARA DESASTRES	38
SALUD	39
Medicamentos	39
Enfermera Escolar	39

PROGRAMA DE ESTUDIO INDEPENDIENTE	39
BIBLIOTECA	40
OBJETOS PERDIDOS	40
EDUCACION FÍSICA	41
PROMOCION Y GRADUACION (CEREMONIA / ACTIVIDADES / DIPLOMA) REQUISITOS	41
POLÍTICA DE LA JUNTA DE PROMOCIÓN/ ACELERACIÓN/ RETENCIÓN 5123	42
RETENCION	42
TARJETAS DE INFORME ESCOLAR Y CONFERENCIAS DE PADRES	43
Cuadro de honor y premios del diñrector.	43
Selección del mejor estudiante	43
LOS BAÑOS	44
POLITICA DE ACOSO SEXUAL	44
PLAN ESTRATEGICO	46
PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMACIÓN	47
PAGINA WEB:	49

**Distrito Escolar Primaria de Manzanita
627 E. EVANS-REIMER ROAD
GRIDLEY, CALIFORNIA 95948
(530) 846-5594**

Consejo de Administración de la Escuela Primaria de Manzanita

Jake Wilson, Presidente
Jaki Fields, Clerk
Clark Stowe, Miembro
Matt Thompson, Miembro
Bri Valdivia, Miembro

Representante de Manzanita en la Junta del Distrito Escolar Unificado de Gridley.

Cheryl Argetsinger

Personal del Distrito/Escuela

Personal Administrativo

Joe Lodigiani	- Superintendente del Distrito/Director de la escuela
Brittany Lobo	- Gerente de Negocios del Distrito/Escuela
Shelly Cahoon	- Secretaria de Distrito/Escuela

Personal Auxiliar

Teresa Moyer	- Psicologo
Natalie Wren	- Enfermera de la Escuela
Lauren Merrill	- Terapeuta de lenguaje y habla
Lenny Hubbard	- Consejero Escolar

Personal De Apoyo

Jessica Bowling	- Ayudante de Instrucción
Miranda Brown	-Auxiliar de biblioteca/ayudante de instrucción
Debra Cuffy	- Cocinero principal
Maria Espino	- Arte
Lesley Ferguson	- Auxiliar de cafetería
Kelsey Francis	- Ayudante de Instrucción
Petra Iuli	- Servicio de patio
Janis Jansen	- Arte
Ravi Kullar	- Intervención
Irene Martinez	- Ayudante de Instrucción
Theresa Ogino	- Servicio de Patio
Ron Radar	- Custodia/Mantenimiento/Terrenos
Reyna Rosas	- Secretaria/Auxiliar de Salud/Apoyo Bilingue familiar
Noell Thompson	- Ayudante de Instrucción
Jackeline Uribe	- Ayudante de Instrucción
Courtney Waite	- Ayudante de Instrucción
Jenelle Waller	- Ayudante de Instrucción
Jenny Warfield	-Servicio de Patio

Tina Waterbury
Chris Woodward
Erica Zaragoza

- Custodia/Mantenimiento/Terrenos
-Custodia/Mantenimiento/Terrenos/Conductor de Autobús
- Custodia/Mantenimiento/Terrenos

Maestros

Amanda McClellan	Kinder de Transición	Salon de Clases 17
Beth Boyer	Kinder (jardin de infantes)	Salon de Clases 18
Rebecca Carstensen	Kinder/Primer Grado	Salon de Clases 10
Michelle Cable	Primer Grado	Salon de Clases 14
Lora Askea	Segundo Grado	Salon de Clases 15
Catherine Walther	Segundo/Tercer Grados	Salon de Clases 7
Elizabeth Martinez	Tercer Grado	Salon de Clases 11
April Sormano	Cuarto Grado	Salon de Clases 16
Kristin Dell'Immagine	Quinto Grado	Salon de Clases 8
Brook Stocks	Matemáticas de Secundaria	Salon de Clases 23
Alison Harwood-Jones	Artes de Lenguaje de Secundaria	Salon de Clases 25
Joanna McClellan	Ciencias de Secundaria	Salon de Clases 26
Jim Schroeder	Estudios Sociales de Secundaria	Salon de Clases 22
EmmaLee Bowling	CTE-Carreras	Salon 5
Jamie Wellborn	CTE-Ag Exploración	Salon 24
Linda Rice	Resource Specialist	Room 21
Caleb Sawyer	Physical Education	Gym

INTRODUCCIÓN A LA ESCUELA MANZANITA

Programa Diario

Día Regular

Transitional Kindergarten-Grado 8 8:20 am – 2:45 pm Lunes, Martes, Jueves, Viernes

Los estudiantes no pueden llegar antes de las 7:30 a.m. Cualquier estudiante que llegue a la escuela antes de las 8:00 a.m. se tiene que reportar inmediatamente a la cafetería de la escuela y mantenerse allí hasta que el supervisor de guardia del patio de recreo los libere al patio de recreo. No hay supervisión en el patio de recreo hasta las 8:00 a.m.

Cualquier estudiante que llegue después de las 8:20 a.m. debe de ir inmediatamente a la oficina por una hoja de retraso antes de irse a clases.

Día Mínimo

Todos los miércoles

Kinder de transition-Grade 8 8:20 a.m. – 1:15 p.m. miércoles

Consulte el calendario escolar para conocer los días mínimos programados. Otros días mínimos pueden ser programados durante el año. Se enviará una notificación a casa con anticipación..

Distrito /Horario de Oficina Escolar

El personal de la oficina de la escuela Manzanita estará encantado de ayudarle con cualquier pregunta o duda que pueda tener . Por favor no dude en llamar.

Horas de oficina de la Escuela Manzanita son de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de Lunes a Viernes

Telefono: (530) 846-5594

Fax: (530) 846-4084

Manzanita Compacta

La misión de la Escuela Manzanita es "Graduar a estudiantes seguros de sí mismos, responsables emprendedores con sólidas habilidades académicas y personales para la vida, que estén capacitados para dirigir sus propios futuros." Esta misión solo puede cumplirse si los maestros, padres y estudiantes trabajan juntos. Como socios, nos comprometemos a:

El Personal

- Impartir las clases mediante lecciones interesantes y desafiantes que promuevan el rendimiento de los estudiantes
- Intentar motivar a mis alumnos para que aprendan.
- Tener altas expectativas y ayudar a cada estudiante a desarrollar el amor por el aprendizaje.
- Comunicar regularmente con los padres sobre el progreso del estudiante.
- Proporcionar un entorno de aprendizaje cálido y seguro.
- Participar en oportunidades de desarrollo profesional que mejoren la enseñanza y aprendizaje apoyen la formación de asociaciones con las familias y la comunidad.
- Participar activamente en la toma de decisiones en colaboración y trabajar constantemente con las familias y mis colegas de la escuela para hacer de las escuelas lugares accesibles y acogedores para las familias que ayuden a casa estudiante a alcanzar los altos estándares académicos de la escuela.
- Respetar la escuela, estudiantes, el personal y familias.

Los Estudiantes

- Venir a la escuela puntualmente, listos para aprender y trabajar duro.
- Traer materiales necesarios, completar las tareas y deberes.
- Saber y seguir las reglas de la escuela y del salón de clases.
- Comunicarse regularmente con mis padres y maestros de mis experiencias en la escuela para que me puedan ayudar a tener éxito en la escuela.
- Respetar la escuela, compañeros de clase, el personal y la familia.
- Leer (20 minutos TK-3, 30-45 minutos para los grados 4-8).

Familias/ Padres

- Proporcionar un tiempo y un lugar tranquilo para las tareas y monitorear el uso y vista de la televisión y computadora.
- Leerle a mi hijo o animar a mi hijo a leer todos los días (20 minutos TK-3, y 30-45 minutos para los grados 4-8).
- Asegurarme que mi hijo asista a la escuela todos los días, duerma adecuadamente, tenga atención médica regular y nutrición apropiada.
- Monitorear regularmente el progreso de mi hijo/hija en la escuela.
- Participar en la escuela en actividades como la toma de decisiones escolares, ser voluntario y la asistencia a las conferencias de padres y maestros.
- Comunicarle a tu hijo/hija la importancia de la educación y el aprendizaje.
- Respetar la escuela, el personal, los estudiantes, y familiares.

Distrito Escolar de Manzanita Calendario 2024/25

Aprobado por la Junta: 13 de marzo de 2024

2024

julio						
dom	lun	mar	mie	jue	vie	sab
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

agosto						
dom	lun	mar	mie	jue	vie	sab
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28***	29***	30	31

septiembre						
dom	lun	mar	mie	jue	vie	sab
1	2	3	4***	5	6	7
8	9	10	11***	12	13	14
15	16	17	18***	19	20	21
22	23	24	25***	26	27	28
29	30					

octubre						
dom	lun	mar	mie	jue	vie	sab
			1	2	3	4
5	6	7	8	9***	10	11
12	13	14	15	16***	17	18
19	20	21	22	23***	24	25
26	27	28	29	30***	31	

noviembre						
dom	lun	mar	mie	jue	vie	sab
						1
2	3	4	5	6***	7	8
9	10	11	12	13***	14	15
16	17	18	19	20***	21	22***
23	24	25	26	27	28	29

diciembre						
dom	lun	mar	mie	jue	vie	sab
1	2***	3***	4***	5***	6***	7
8	9	10	11***	12	13	14
15	16	17	18	19***	20***	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2025

enero						
dom	lun	mar	mie	jue	vie	sab
			1	2	3	4
5	6	7	8***	9	10	11
12	13	14	15***	16	17	18
19	20	21	22***	23	24	25
26	27	28	29***	30	31	

febrero						
dom	lun	mar	mie	jue	vie	sab
						1
2	3	4	5***	6	7	8
9	10	11	12***	13	14	15
16	17	18	19***	20	21	22
23	24	25	26***	27	28	2




marzo						
dom	lun	mar	mie	jue	vie	sab
						1
2	3	4	5***	6	7	8
9	10	11	12***	13	14	15
16	17***	18***	19***	20***	21***	22
23	24	25	26***	27	28	29
30						

abril						
dom	lun	mar	mie	jue	vie	sab
		1	2***	3	4	5
6	7	8	9***	10	11	12
13	14	15	16***	17	18	19
20	21	22	23***	24	25	26
27	28	29	30***			

mayo						
dom	lun	mar	mie	jue	vie	sab
				1	2	3
4	5	6	7***	8	9	10
11	12	13	14***	15	16	17
18	19	20	21***	22	23	24
25	26	27	28***	29	30	31



junio						
dom	lun	mar	mie	jue	vie	sab
1	2	3	4***	5	6	7
8	9***	10***	11***	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

8/27/2024- Primer día de escuela
6/11/2025- Último día de colegio

 Días sin clases
 Días de escuela
 *** Día mínimo TODOS los grados

not updated	
	Días festivos
Julio 4	Día de la Independencia
sept 2	Día de Trabajo
nov 11	Día de los veteranos
nov 28	día de Acción de Gracias
nov 27,29	Días festivos locales
dic. 24,25	Días festivos locales y Navidad
dic. 31, ene. 1	Local y Año Nuevo
ene. 20	Día de MLK
feb. 17	Día de los presidentes
mar. 7	Días festivos locales
abril 18	pascua
mayo 26	día conmemorativo Junio 19

FECHAS IMPORTANTES:	
ago 26- 6-8	Noche- regreso a clases
ago 29- TK-5	Noche- regreso a clases
dic 2-8	Conferencias de padres
dic 19-	Programa de Navidad
mar 17-21	- Conferencias de padres TK-8
mayo 7	- Casa abierta de la escuela
junio 11	- Día de graduación
receso de invierno:12/23/24 - 1/3/2025	
receso de primavera:4/14/25- 4/18/25	
PERÍODOS DE CALIFICACIÓN	
Primer trimestre	Nov 1: 56 días
Termina el 1er semestre	ene 24 90 días
Segundo trimestre	Mar 7 62 días
Tercer trimestre	Jun 11 62 días

 Días de trabajo del maestro
 Días de recompra del maestro

Política de Campus Cerrado de la Escuela

La escuela Manzanita tiene una política de campus cerrado. Los estudiantes no podrán abandonar el recinto escolar en ningún momento durante la jornada escolar hasta la hora habitual de salida.. A la hora de la salida, los alumnos que no participen en actividades extraescolares **se irán directamente a casa** y los que participen en actividades extraescolares no deben salir del campus.

Cuando sea necesario, los padres pueden retirar a un estudiante durante la jornada escolar, dirigiéndose a la oficina de la escuela y firmando la salida de su hijo.

Los alumnos no podrán salir del recinto escolar durante el día para ir a la tienda de la esquina y volver a la escuela sin sus padres. El tráfico en la calle Larkin presenta un peligro de seguridad que no puede ser ignorado. Pedimos a todos los padres, de Kinder de transición a octavo grado, que apoyen a la escuela con respeto a esta norma de seguridad.

Tenga en cuenta: Los terrenos escolares están cerrados al público durante el horario escolar de 7:30 a. m. a 5:45 p.m., durante eventos escolares especiales y de 9:00 p. m. a 6:00 am

Además, los estudiantes que visiten los terrenos de la escuela durante los días de vacaciones estudiantiles deben mantenerse alejados del edificio y los trabajadores y deben obedecer todas las reglas de la escuela como si estuvieran en sesión.

Estudiantes y la Oficina

La oficina está aquí para ayudar a los estudiantes, pero también necesitamos la cooperación de los estudiantes cuando visitan la oficina. Esto es especialmente cierto en las horas de mayor tráfico, como antes y después de la escuela.

Las normas de comportamiento de Manzanita son que todos los estudiantes **deben estar a salvo, ser amables y ser responsables.** Las normas de comportamiento en toda la escuela y en el salón de clases **se encuentran en la sección de de ciudadanía en la escuela del manual para estudiantes y padres.**

Para los estudiantes que utilizan **la oficina** estas normas se aclaran a continuación.

Estar a Salvo	Ser amables	Ser Responsables
<ul style="list-style-type: none">• Sentarse en sus sillas apropiadamente.• Entrar a la oficina por la puerta de enfrente y no por la puerta de la cafetería..	<ul style="list-style-type: none">• Entrar y salir tranquilamente y en silencio.• Usar modales educados (por favor y gracias).• Utilizar tu voz para interiores.• Esperar a ser atendido.	<ul style="list-style-type: none">• Saber por qué estás allí.• Espera tu turno.• Limpia cuando te vayas.• Quedarte en la oficina hasta que seas recogido.

Durante el día, en la mayoría de las circunstancias, los estudiantes deben tener un permiso por escrito (pase firmado) de su maestro o del supervisor de guardia del patio para poder venir a la oficina. **Solamente el estudiante que necesita asistencia debe venir. Por favor, ¡No traigas a tus amigos!** La oficina es pequeña y muy ocupada . Por favor respeta a las personas que están trabajando en la oficina. Entra en silencio y espera a ser atendido.

Los padres pueden eliminar la congestión en la oficina recogiendo a su hijo/hija a las 3:00 de la tarde los lunes, martes, jueves y viernes a la 1:45 de la tarde los miércoles, o dejandolos saber anticipadamente que alguien más los va a recoger de la escuela. **Estos arreglos deben hacerse anticipadamente en casa** para que su hijo no esté inquieto en la escuela, sin saber cómo va a llegar a casa. Los Maestros están de guardia de 2:45-3:00 los lunes, martes, jueves y viernes de y de 1:15-1:45 los miércoles para asegurar que su

hijo/hija sean recogidos, que se suban al autobús escolar, etc. Cualquier estudiante (TK-8) que no sea recogido a tiempo es llevado a la oficina para llamar a sus padres y se requiere que se queden en la oficina hasta que sean recogidos por sus padres. Los estudiantes no pueden salir de la oficina porque no hay adultos de guardia después de esa hora. No es aceptable que un niño tenga que esperar en la oficina día tras día para ser recogido de la escuela.

Uso de Teléfonos

Los teléfonos están ubicados en todos los salones de clase y en el gimnasio . El uso de los teléfonos de la escuela se limitará a los recreos, excepto en caso de enfermedad. **Solo llamadas necesarias serán permitidas.** Los arreglos sociales deben hacerse desde casa, con anticipación o traer una nota sobre cómo los estudiantes deben llegar a casa. Los estudiantes en los programas deportivos extracurriculares también deben tener planes de transporte preestablecidos, sin excusas. ¡Planificar con anticipación! ¡Traigan sus uniformes deportivos! Hagan esos arreglos con anticipación, incluyendo quién va a conducir.

Manzanita aconseja fuertemente a los estudiantes a no traer celulares a la escuela . Si traen los teléfonos celulares a la escuela y son perdidos o robados no serán buscados. Los teléfonos celulares de los estudiantes no pueden ser usados por los estudiantes en Manzanita antes o durante la escuela a menos que un miembro del personal lo autorice Los estudiantes pueden usar su teléfonos celulares solamente después de la escuela para contactar a sus padres. Puede ver excepciones para usarlos en funciones nocturnas para contactar a los padres pero normalmente deben permanecer apagados. Los teléfonos celulares nunca pueden ser usados como cámara, para música, juegos, etc. a menos que sea autorizado por un miembro del personal.

Consecuencias del teléfono celular del estudiante:

1. Primera vez El celular se le quita al estudiante y se le entrega al Director escolar. El estudiante tendrá una conferencia con el Director y el celular se le dará para atrás al estudiante al final del día.
2. Segunda vez El celular se le quita al estudiante y se le entrega al Director escolar. Se le contactará al padre para recoger el celular.
3. Si hay repetición Los consecuencias de arriba, citación y acción disciplinaria por desafío repetido.

Campus Libre de Tabaco

La Junta Directiva del Distrito Escolar de Manzanita reconoce los peligros para la salud asociados con los productos del tabaco, incluida la respiración del humo de segunda mano, y desea brindar un ambiente saludable para los estudiantes y el personal. De acuerdo con las leyes estatales y federales, está prohibido fumar en todas las instalaciones y vehículos del distrito. La junta prohíbe además el uso de productos de tabaco en todo momento en los terrenos del distrito. Esta prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes y visitantes en cualquier actividad o evento atlético en propiedad, arrendada o alquilada por o del distrito.

Visitantes – Registro

Todos los visitantes deben registrarse en la oficina de la escuela antes de ir a un salón de clases. No

se les permite a estudiantes de otras escuelas que visiten la durante horas de oficina (7:30 a.m. a 4:00 p.m.) Los niños preescolares no pueden visitar los salones de clases a menos que estén acompañados de sus padres en una ocasión o día especial.

Dejar y Recoger a Estudiante de Conducción/Estacionamiento

Si un estudiante está esperando un viaje, debe sentarse o pararse en silencio en el área del banco en el área de carga. No corras y no abandones el área del banco sin el permiso de un adulto..

La seguridad de los estudiantes es nuestra única preocupación. Asegúrese de que usted y su hijo sigan las expectativas de manejo y estacionamiento.

1. **A menos que un padre acompañe a su hijo, todos los estudiantes deben usar el paso de peatones para cruzar la calle, acompañados por un miembro del personal.**
2. Los padres deben usar el estacionamiento de la escuela para girar su automóvil, no el camino de entrada del vecino o los giros en "U" o "Y" en la calle E. Evans-Reimer.
3. Por favor, no marque el tráfico en dirección este girando hacia el norte hacia el frente de la entrada de la escuela cuando se dirija hacia el este. Continúe hacia el este y gire hacia el área de estacionamiento del este. Siga las flechas.
4. Sea paciente y respetuoso con los demás conductores.
5. Estacionar los autos solo en los lugares designados.
6. Lo alentamos a estacionarse detrás del gimnasio o recoger a sus hijos cerca del gimnasio para ayudar con la congestión del tráfico.
7. **Los estudiantes no deben cruzar el estacionamiento sin un adulto. Los padres deben acompañar a sus hijos al cruzar el estacionamiento.**
8. **A menos que esté cerca, no llame a su hijo/hija para entrar en el camino de entrada para ir a su automóvil. Estacione en un espacio de estacionamiento designado para recoger a su hijo.**
9. Cuando deje y recoja a sus hijos, no estacione su automóvil junto a la acera ni lo deje desatendido. estacione en un lugar de estacionamiento designado.
10. **Cuando recoja o deje a sus hijos, avance lo más posible.**

Los Estándares de Comportamiento de Manzanita son que todos los estudiantes deben, "**Ser Seguros, Ser Amables y Ser Responsables**". Los **ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO DE TODA LA ESCUELA/AULA** se enumeran en la sección "**CIUDADANÍA EN LA ESCUELA**" del Manual para padres y estudiantes. Los estándares para **dejar y recoger a los estudiantes** se aclaran a continuación.

Estar a Salvo	Ser amables	Ser Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar las aceras y los cruces peatonales. • Solo cruce el camino de entrada o las calles cuando esté acompañado por un adulto. • Ser recogido o dejado en el circuito 	<ul style="list-style-type: none"> • Llegar a tiempo • Irse a tiempo • Haga que los padres avancen antes de entrar o salir del vehículo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Obtenga el permiso del maestro para usar el teléfono del salón de clases. • Si su viaje llega tarde, vaya a la oficina y espere hasta que lo recojan.

Ausencias/Tardanzas/Absentismo Escolar

Consejos de asistencia

Los estudiantes aprenden mejor cuando están en la escuela. La buena asistencia y la puntualidad son habilidades para la vida que se desarrollan a partir del jardín de infantes. Ayude a sus hijos a comprender la importancia de la escuela minimizando la cantidad de tiempo que faltan. Por favor, ayude en todo lo que pueda para tenerlos **EN LA ESCUELA, A TIEMPO, TODOS LOS DÍAS.**

La excelente asistencia es asunto de TODOS. El estudiante, los padres del estudiante y la escuela DEBEN TRABAJAR COOPERATIVAMENTE para asegurar que cada estudiante tenga la mayor oportunidad de tener éxito. El único momento en que los niños deben estar ausentes es cuando están realmente enfermos o debido a una emergencia familiar.

Por favor llame a la escuela (530) 846-5594 y avísenos cuando su hijo estará ausente. Cuando el estudiante regrese, envíe una nota firmada explicando el motivo de la ausencia y las fechas de la ausencia. Si el estudiante falta a la escuela debido a una cita médica o dental, pídale al consultorio del médico que le entregue una hoja de verificación de la cita.

Si su hijo debe faltar a la escuela durante 5 días o más y usted lo sabe con anticipación, utilice el Programa de estudio independiente. El Distrito Escolar de Manzanita solo recibe fondos para los estudiantes cuando los estudiantes están en la escuela o en estudio independiente. Cuando un niño no está en la escuela y no está estudiando de forma independiente, la escuela no recibe el prorrateo diario para ese niño. La pérdida de ingresos disminuye nuestras oportunidades de brindar el mejor programa educativo para todos y cada uno de los estudiantes de Manzanita.

La ley estatal exige la verificación de las ausencias para mantener los registros escolares requeridos. Los estudiantes que tienen una cita médica o dental no deben faltar todo el día, a menos que estén demasiado enfermos para regresar a la escuela. Si prefiere llamar en lugar de escribir una nota, llame al 846-5594 para informar el motivo de la ausencia antes
9:00 a.m.

Nota: Las solicitudes de acuerdos de asistencia entre distritos serán denegadas si un estudiante tiene ausencias o tardanzas que excedan el 10% del año escolar o si el estudiante falta sin permiso.

Ausencias Excesivas

El Código de Educación 46011 establece que “las ausencias por enfermedad serán verificadas por el Distrito según lo descrito por el Superintendente de Instrucción”. Por lo tanto,

- Las ausencias de 5 o más días consecutivos deben ser verificadas por un médico/nota médica.
- Cuando un estudiante tiene ausencias excesivas, 10 días o más por enfermedad en un año escolar, o cuando el número de días de ausencia equivale al diez por ciento (10%) del total de días escolares para el año escolar actual, todas las ausencias por enfermedad adicionales deben ser verificado por un médico, enfermera escolar u otro personal escolar. Todas las ausencias no verificadas cuando sea necesario serán injustificadas y se considerarán ausencias injustificadas. Los estudiantes que faltan a la escuela serán referidos a SARB (Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil).

Ausencias Justificadas / Injustificadas

La siguiente es una lista de razones que se consideran ausencias legales o justificadas. Recuerde que la escuela **no** recibe fondos incluso cuando un niño tiene una ausencia "justificada":

1. Enfermedad
2. Ir a una cita con el médico o el dentista
3. Asistir a una celebración religiosa (por favor notifique a la oficina con anticipación)
4. Cuarentena por una enfermedad contagiosa (por ejemplo, varicela, sarna, etc.)
5. Para asistir al funeral de un familiar directo.
6. El administrador puede dar una excusa personal por razones personales/educativas convincentes.

Las situaciones de emergencia surgen cuando parece necesario mantener a un niño fuera de la escuela. Estas situaciones deberían ocurrir muy raramente. Si lo hacen, por favor notifique a la escuela.

El siguiente ejemplo de excusas de ausencia no son excusas legales por ausencia y deben registrarse como injustificadas:

1. No tener niñera.
2. Perdí el autobús/sin transporte.
3. Fue de compras.
4. Dormido; olvidé la alarma.
5. Fuiste a cazar o pescar.
6. No hay ropa limpia para usar.
7. Sin zapatos.
8. Es el cumpleaños del niño.
9. Niño se quedó en casa para trabajar
10. Mantuvo al niño en casa para visitar a parientes que están en la ciudad..
11. No quería que el niño fuera de excursión.
12. Pensé que era un día de fiesta.
13. Porque el niño quiere quedarse en casa.

CADA AUSENCIA DEBE SER VERIFICADA POR UNA NOTA O LLAMADA TELEFÓNICA DEL PADRE INDIQUE LA FECHA DE LA AUSENCIA Y LA RAZÓN DE LA AUSENCIA.

Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil (S.A.R.B) (EC 48320, 48321, 48323)

Es responsabilidad legal de los padres asegurarse de que su hijo asista a la escuela. Los estudiantes que tengan problemas de asistencia con ausencias injustificadas, ausencias excesivas o tardanzas excesivas serán remitidos a la S.A.R.B. para la intervención. Acuerdos entre la S.A.R.B. y familia debe cumplirse. El incumplimiento del acuerdo se remitirá a la Oficina del Fiscal del Distrito y se podrán imponer sanciones financieras a los padres por no enviar a su hijo a la escuela.

Tardanzas

Si un estudiante llega tarde a la escuela, debe registrarse en la oficina para obtener un pase de tardanza antes de proceder a la clase. La tardanza del estudiante puede ser un problema serio. Priva al alumno de un valioso tiempo de instrucción e interrumpe al profesor y a la clase. Las tardanzas consistentes y/o excesivas (más de 1 por mes) resultará en una acción disciplinaria por parte del maestro y/o director. Los

estudiantes que lleguen tarde de forma crónica (más de 1 por semana) resultará en medidas disciplinarias por parte del director.

Ausentismo

El Código de Educación del Estado de California define el ausentismo como "Cualquier alumno sujeto a educación de tiempo completo o a la educación de continuación obligatoria que se ausenta de la escuela sin una excusa válida tres días completos en un año escolar o llega tarde o se ausenta por más de 30- período de un minuto durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de las mismas, es una ausencia injustificada y deberá informarse al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar".

Los ausentes pueden ser referidos a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (S.A.R.B.). **¡Esta política se hará cumplir! VER "JUNTA DE REVISIÓN DE LA ASISTENCIA ESCOLAR".**

Cuando una nota es necesaria

Envíe una nota firmada por el padre/tutor siempre que:

1. Su hijo ha estado ausente de la escuela, incluya el motivo de la ausencia y la(s) fecha(s) de la ausencia.
2. Su hijo tiene una cita médica o dental..
3. Usted o un médico está excusando a su hijo de la clase de educación física. (Por favor revise la Sección de Educación Física)
4. Su hijo caminará a cualquier otro lugar que no sea su casa o viajará con cualquier persona que no sean sus propios padres.
5. Su hijo generalmente viaja en autobús, pero debe excusarse de viajar en el autobús a casa por la tarde.
6. Su hijo quiere bajarse del autobús en una parada diferente a la parada habitual.

Los estudiantes que planean caminar o andar en bicicleta hacia y desde la escuela todos los días pueden traer una nota que será válida para todo el año.

Solicitud de maestro

Cualquier padre que desee solicitar que un maestro sea considerado para su estudiante para el próximo año escolar puede hacerlo antes del último viernes de mayo. Todas las solicitudes deben hacerse por escrito y entregarse a la Sra. Cahoon en la oficina principal. No se aceptarán solicitudes después de esa fecha.

ACCIDENTES / LESIONES

En caso de que tengas un accidente o seas testigo de otro accidente, repórtalo al maestro más cercano o a la oficina..

El distrito escolar ha adquirido una póliza de lesiones que cubre a todos los estudiantes de Manzanita durante el año escolar. Esta póliza brinda cobertura por cualquier lesión accidental sufrida por el estudiante durante el horario escolar o mientras participa en cualquier actividad patrocinada por la escuela. También cumple con los requisitos de seguro especificados en el Código de Educación para los estudiantes que participan en actividades y deportes extraescolares. Es una póliza de "exceso", lo que significa que paga solo cuando su

propia póliza de seguro se ha utilizado hasta el límite. En ese momento, se pueden reclamar cantidades en exceso. Si no tiene cobertura individual, esta póliza se puede usar de inmediato.

ACTIVIDADES / CLUBS (PADRES / VOLUNTARIOS)

El Club de Apoyo de Padres Escolar(Booster Club)

Oficiales del 2022-2023

Presidente	Caitlin Zavala
Vice Presidente	Jenelle Waller
Tesorera	Kendall Brunet
Secretaria	Tristin Howell
Publicidad	Cheli Medina
Formas y Medios	Lesley Ferguson

La organización de padres para la Escuela Manzanita es el Club de Apoyo de Padres Escolar o el Booster Club, formado en 1977-78. Este grupo apoya numerosos eventos y actividades especiales, incluido el programa deportivo extraescolar, realiza actividades de recaudación de fondos para obtener dinero para trofeos y premios deportivos, premios para concursos escolares y otros fondos para actividades estudiantiles y equipamiento.

Todos los padres de la escuela Manzanita automáticamente son miembros del Club de Apoyo de Padres (o Booster Club). Las reuniones generales del club de apoyo se celebran en conjunción con las reuniones mensuales del consejo escolar. Las elecciones para elegir a nuevos oficiales se llevan a cabo en las juntas de abril/mayo. Las juntas generales del Booster Club son a las 6:00 p.m. cada (2do Miércoles de cada mes antes de las reuniones mensuales del consejo escolar.) ¡Todos los padres están invitados!

¿A dónde se va el dinero de los salones de clase?

El dinero ganado para los salones de clases, es usado para ayudar a pagar las excursiones de las clases, actividades de las clases y materiales de enseñanzas.

¿A dónde se va todo el dinero del Club de Apoyo de Padres? In previous years, Booster Club monies earned have been used to support the following:

Ingreso:

Maraton escolar Jog-A-Thon)
Torneo de Baloncesto
Barbacoa de Pollo

Gastos:

La Liga Feather River Athletic- todos los oficiales, Costo de todas las ligas de deportes.
Programa de Deportes - Uniformes/Suministros/etc.
PBIS (Intervención y apoyo al comportamiento positivo) programa de recompensas
Premios para el maraton escolar (Jog-A-Thon)

Premios para la celebración de Noche de Brujas, Prêmios para la celebración de Pascua

Patrocinador de la escuela al aire libre de Shady Creek (vea la política del consejo de administración)

Conferencias del Consejo Estudiantil (consulte la política de la Junta)

Programa de Navidad

Torneo de Baloncesto por invitación de Manzanita - Concesiones/Refs/etc.

Gastos de barbacoa de pollo

Banquete deportivo

Agradecimiento al personal

Correos/bancos/cargos

Super ciudadanos / Pizza con el Director

Club/apoyo a los salones de clases

Wow! ¡Muchas Gracias Booster Club! Todo nuestro programa deportivo y de premios les deben muchas gracias!

Recaudación de Fondos: En ocasiones, las clases pueden necesitar recaudar fondos adicionales para apoyar una actividad específica de la clase, como las excursiones. La recaudación de fondos que implique la participación de los estudiantes, como el lavado de coches, deberá ser aprobada por el superintendente/director. Cualquier nueva recaudación de fondos deberá ser aprobada por el consejo escolar.

Fiestas de Salon de Classes

Tradicionalmente, La Escuela Manzanita tienen fiestas en los salones para:

1. LA CELEBRACION DE DIA DE BRUJAS
2. NAVIDAD
3. DIA DE SAN VALENTIN
4. PASCUA/ VACACIONES DE PRIMAVERA

Más información detallada será proporcionada durante el año escolar. **Se les pide a los padres de los alumnos que no celebren estos eventos ni participen en fiestas que mantengan a sus hijos en la escuela durante toda la jornada escolar. Se dispondrá de actividades alternativas apropiadas.** Si lo desean, los padres pueden recoger a sus hijos de la escuela a la 1:30 p.m. **Para ayudar a financiar las fiestas solicitamos una donación de 5 dólares (esto cubre las fiestas de su hijo durante todo el año escolar.)**

Excursiones Escolares

Las excursiones escolares son parte importante del programa de la escuela que ayuda a mejorar las experiencias de aprendizaje de los estudiantes. Se les informa y anima a los padres que participen en las excursiones. En el caso de que la excursión se prolongue antes o después del horario escolar, los padres son responsables de transportar a su alumno de ida y vuelta al colegio a la hora acordada.

Por favor tenga en cuenta las expectativas de las excursiones escolares:

1. Si transportación es facilitada, los estudiantes tienen que viajar en el autobús a lo menos que viajen con sus padres.
2. Los padres que participen en el paseo, se les espera que ayuden con la supervisión de los estudiantes y por lo tanto, **los hermanos no deben viajar a una excursión a la que no están programados para asistir.** Los padres acompañantes no pueden supervisar a los alumnos en una excursión, mientras cuidan a sus propios hijos o otros niños que no son miembros de la clase.
3. Si los padres están ayudando a transportar a otros estudiantes además de su propio estudiante (Conductor voluntario), deben asegurarse de tener una lista de todos los estudiantes que transportan y deben regresar con los mismos estudiantes. Todos los conductores voluntarios deben de seguir las expectativas de conductor voluntario que están escritas en la sección de Conductor Voluntario. Si un padre decide solo proveer transportación para su estudiante **solamente** hacia y desde la actividad de la escuela, lo pueden hacer y no tienen que entregar prueba de seguridad porque ya no serían conductores voluntarios.
4. Los estudiantes deben entregar su hoja de permiso de excursión firmada **a más tardar 48 horas** antes de la excursión porque la lista de transporte deben de ser entregadas 24 horas antes de la hora de salida.
Si los padres desean que su hijo/hija no participen en la excursión no tienen que llenar la hoja de permiso de excursión. Los estudiantes no podrán participar en la excursión si no está firmada la hoja de permiso de excursión por un padre o guardián. La escuela va a proveer la hoja de permiso para la excursión. Es responsabilidad del estudiante llevar a casa la hoja de permiso. Es responsabilidad del del estudiante de regresar la hoja de permiso para atrás a la escuela . Los estudiantes que no asistan al paseo deben de ir a la escuela y se les dará asignaciones de trabajo de escuela alternativos.
5. **Tarifas-** La escuela está autorizada a comprar boletos de entrada a los estudiantes solamente, la maestra a cargo y acompañantes y serán entregados el día del evento.

Please note: Transportation rosters are turned in 24 hours prior to the time of departure. Roster changes will not be made unless a parent, who previously was not planning to attend, is now able to go and wants to transport their own child.

Las excursiones son parte vital de la experiencia educacional. Muchas veces confiamos en los padres para el transporte de los estudiantes . Por favor, asegúrese de seguir las instrucciones para garantizar la seguridad de los estudiantes.

Conductores Voluntarios

El Distrito Escolar de la Manzanita reconoce la asistencia necesaria de conductores voluntarios responsables con el fin de proporcionar transporte a numerosas actividades que de lo contrario no existirían sin el apoyo. Sinceramente agradecemos su contribución. Si estás transportando a otro niño que no sea el suyo, desde la escuela hasta una actividad patrocinada por la escuela, se le considera un conductor voluntario y debe seguir el proceso que se indica a continuación. Tenga en cuenta: **Una “forma nueva de Conductor Voluntario” necesita ser llenada cada año.** La forma está disponible en la oficina o en el sitio web de internet.

Con el fin de proporcionar la mejor garantía tanto para el conductor voluntario y el distrito escolar, deben establecerse los siguientes acuerdos:

1. El conductor voluntario ha cumplido con todos los requisitos legales para poseer una licencia de conducir, tiene un excelente historial de manejo y tiene 21 años o más (preferiblemente padre de uno de los estudiantes).

2. El automóvil que se conduce está en excelentes condiciones y reparación..
3. El conductor acepta la responsabilidad adicional que conlleva llevar personas adicionales y, por lo tanto, es más consciente de todas las normas y reglamentos de conducción establecidos por el Estado de California. La Corte Suprema de California eliminó la protección de la antigua Ley de Invitados de California. Ahora, un pasajero invitado puede demandar a su propietario-conductor anfitrión.
4. El conductor dispone de una póliza de seguro que actuará como primer asegurador frente a cualquier responsabilidad en que incurra, con los siguientes resultados y cuantía de la cobertura:
 - a. Bodily Injury Liability of not less than \$100,000 each person with \$300,000 each accident.
 - b. Responsabilidad por daños a la propiedad de un mínimo de \$50,000 por cada accidente O límite único combinado por daños a la propiedad y lesiones corporales de \$300,000 por cada accidente.
5. El conductor se compromete a obtener de su compañía de seguros un certificado de seguro que indique:
 - a. Nombre de la compañía
 - b. Número de póliza
 - c. Límites de responsabilidad
 - d. Fecha de vencimiento **(Debe tener una póliza actual archivada en la oficina. Si la póliza vence durante el año escolar, debe enviar una copia actualizada).**
6. El conductor acepta proporcionar una "Solicitud de registro de conductor" del sitio web del DMV (www.dmv.ca.gov). La tarifa es actualmente de \$2.00.

El conductor voluntario está cubierto por la Compensación al Trabajador mientras se desempeña como trabajador voluntario para el distrito. Consulte a la secretaria de la oficina para obtener los formularios apropiados si está interesado en ayudar a la Escuela Manzanita como conductor voluntario.

Conductoras voluntarias:

1. Se espera que los padres que asisten a las excursiones ayuden con la supervisión de los estudiantes y, por lo tanto, los hermanos no deben viajar a una excursión a la que no estén programados para asistir..
2. Cuando sea necesario, el supervisor del viaje debe tener una reunión de planificación previa al viaje con todos los conductores.
3. Todos los conductores deben asegurarse de tener una lista de todos los estudiantes que están transportando y deben regresar con los mismos estudiantes.
4. Todos los conductores deben saber a dónde van. Deben tener un mapa y una comprensión clara de dónde desviarse y los destinos finales.
5. Los conductores no deben hacer paradas innecesarias a lo largo de la ruta (Starbucks, comida rápida, etc.) Obtenga combustible antes de salir de excursión.
6. Todos los conductores deben tener un teléfono celular presente y encendido. Los supervisores de viaje deben tener los números de teléfono celular de todos los conductores y los conductores deben tener el número de celular del supervisor de viaje.
7. Si es necesario, viaje en caravana; mantenga la distancia adecuada para permitir que otros autos entren y salgan de la caravana. Esté seguro.
 8. Todos los conductores deben tener un nivel de comodidad que saben a dónde van y la hora estimada de llegada para que comiencen las actividades.
 9. Siga todas las leyes de vehículos (¡incluidos los límites de velocidad y las leyes de teléfonos celulares!)
 10. A menos que se hayan hecho arreglos con el maestro a cargo, los padres deben

transportar a todos los estudiantes directamente de regreso al lugar de partida.

11. Si se han hecho arreglos para dejar a los estudiantes en casa, no deje a los estudiantes en casa a menos que esté presente un padre/tutor. Estar en el destino específico a la hora designada.

12. Los estudiantes deben permanecer en los autos a los que están asignados en la lista. Esta es una razón de responsabilidad.

13. Si se realizan cambios, infórmele al supervisor de viaje sobre los cambios.

14. Asegúrese de que todos los estudiantes usen cinturones de seguridad en todo momento y que los estudiantes estén en "asientos elevados", según lo exige la ley.

Consejo Escolar

El consejo del sitio escolar de Manzanita se reúne varias veces durante el año. El Consejo sirve como comité asesor del distrito en la planificación del Programa de Mejoramiento Escolar. Todos los padres son bienvenidos a asistir a las reuniones del Consejo Escolar..

Voluntarios en la escuela

Los voluntarios siempre son bienvenidos en la Escuela Manzanita y deben "registrarse" en la oficina de la escuela al llegar al campus. De esta manera sabemos quién está en el campus. A veces, los "estudiantes" que asisten a otras escuelas están en un día de vacaciones y pueden desear ser voluntarios en la Escuela Manzanita. Los estudiantes mayores pueden brindar un gran apoyo en el aula como voluntarios. El propósito de los estudiantes en el campus no es el cuidado de los niños, por lo tanto, los estudiantes deben tener la edad suficiente para ayudar con la tutoría de edades cruzadas, 4to grado y mayores. Si un estudiante fuera del campus desea ser voluntario en el salón de clases con un maestro, primero se debe obtener la aprobación del superintendente y luego hacer arreglos con anticipación con el maestro del salón de clases.

¡Gracias! ¡Eres una de las razones por las que la Escuela Manzanita es especial!

ACTIVIDADES / CLUBES (ESTUDIANTES)

La Junta de Gobierno reconoce que las actividades extracurriculares enriquecen el desarrollo educativo y social y las experiencias de los estudiantes. El distrito alienta y apoya la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares sin comprometer la integridad y el propósito del programa educativo.

Una actividad extracurricular se define como una actividad que no es parte del currículo escolar regular, no se califica, no ofrece crédito y no se lleva a cabo durante el horario de clases. Ejemplos: deportes extraescolares, anuario, etc.

Criterio de elegibilidad

Para ser **elegible para participar** en una actividad extracurricular, un estudiante deberá tener un promedio de calificaciones mínimo de 2.0 o "C" sin una calificación de "F" en sus clases actuales. Un estudiante no será elegible si él/ella es suspendido durante la temporada actual del deporte por la duración de la suspensión.

Mantener la elegibilidad:

Como condición para **mantener la elegibilidad** para participar en actividades extracurriculares, cada estudiante también deberá mantener **un registro positivo de ciudadanía y mantener la elegibilidad académica**. Cualquier estudiante que reciba una citación, muestre un comportamiento antideportivo, sea irrespetuoso, no coopere o no mantenga la elegibilidad académica, puede ser retirado de actividades/grupos extracurriculares por el entrenador, asesor o director por un período. de tiempo o para el resto de la temporada. Cualquier estudiante cuyas calificaciones bajen en cualquier clase a una "F" y/o por debajo de un G.P.A. de 2.0. será puesto en período de prueba (no podrá participar) hasta que se cumplan ambos criterios.

Se recomienda que si un estudiante está en peligro de reprobar una clase, que el maestro trabaje con el estudiante, los padres y el director deportivo para desarrollar de manera proactiva un plan para que el estudiante mejore su calificación, le vaya mejor en la escuela y, por lo tanto, mantenga la elegibilidad.

Programa Después de la Escuela

La Escuela Primaria Manzanita está asociada con la Oficina de Educación del Condado de Butte - Programas de Aprendizaje Ampliado para brindar programación después de clases a todos los estudiantes. El programa brinda una oportunidad para que todos los estudiantes participen en asistencia académica y actividades de enriquecimiento en un ambiente seguro y de apoyo. El programa comienza cuando suena la última campana y permanece abierto hasta aproximadamente las 6:00 p.m. El programa se ofrece todos los días que la escuela está en sesión y atiende a los grados TK - 8.º grado. Los estudiantes se registran inmediatamente después de la escuela en la cafetería y reciben un refrigerio nutritivo. Si está interesado en inscribir a su estudiante en el programa, los formularios de inscripción están disponibles en el programa extracurricular en el salón A4 o en la oficina principal.

Si su hijo no va a asistir al programa extracurricular en un día determinado, haga arreglos para recogerlo al final del día escolar. Los estudiantes inscritos en el programa deben presentarse en la cafetería a las 2:45 p. m. los lunes, martes, jueves, viernes y a la 1:30 p. m. los miércoles para registrarse en el programa. Los estudiantes deben esperar a que sus padres/tutores firmen su salida del programa en el salón A4. Los estudiantes no deben ser recogidos en la oficina. Si un padre/tutor necesita recoger a su hijo temprano del programa después de la escuela, debe hacer arreglos con su hijo antes de la escuela y firmar su salida del programa en el salón A4.

La Escuela Manzanita está feliz de tener a Miguel López González como nuestro Coordinador del Programa Después de Clases. Para obtener más información sobre el programa, comuníquese con Miguel al (530) 864-1022 o por correo electrónico: mlopez@bcoe.org.

Los estudiantes no deben venir a la oficina a usar el teléfono de la oficina porque no quieren ir al programa después de clases.

C.J.S.F.

La membresía se basa únicamente en la beca y la ciudadanía. La membresía se mantiene durante el semestre siguiente al momento en que se obtuvieron las calificaciones de calificación y es solo por un semestre. Para convertirse en miembro, el estudiante debe presentar una solicitud cada semestre en el que el estudiante sea elegible. Un sistema de puntos especificado en los estatutos estatales de CJSF establece los requisitos de membresía.

Asesora: Linda Rice

Deportes

Nuestros equipos son conocidos como Manzanita Mustangs. Cada año se organiza un calendario de juegos intramuros en una selección de deportes que incluyen fútbol de bandera, baloncesto, atletismo y voleibol. Los colores de la escuela son AZUL y ORO.

En todo momento, se espera que nuestros estudiantes se comporten, cuando estén fuera de la escuela, de una manera que nos enorgullezca mucho de ellos. La cortesía y el buen espíritu deportivo permiten que nuestros estudiantes sean justos y generosos, buenos perdedores y elegantes ganadores.

Si un estudiante abandona un equipo, pierde prácticas/juegos sin permiso y/o notificación al entrenador, o si el estudiante es retirado de un equipo debido a problemas de comportamiento, el estudiante no será reconocido en el banquete de premios atléticos. El estudiante tampoco es elegible para participar en ningún otro equipo atlético mientras la temporada del equipo que abandonó todavía esté participando.

Si un estudiante no termina un equipo debido a razones de inelegibilidad, el estudiante no será reconocido en el banquete de premios atléticos.

Asamblea de Premios Atléticos

Esta asamblea se lleva a cabo en la primavera y es un momento para celebrar y honrar a todos los atletas que competieron y terminaron la temporada deportiva.

Nota: Los estudiantes que abandonen un deporte o que no sean elegibles al final de la temporada no serán reconocidos en la Asamblea de Premios Atléticos.

Gobierno Estudiantil 2024-2025

FUNCIONARIOS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Hudson Oakley- Presidente

Mia Miskin - Vicepresidenta

Madison Alvarez- Secretaria

Gretchen Routon- Tesorera

Lea Yahuaca - Tesorera adjunta

Adeline Bulleri - Representante del espíritu

Asesora: Caitlyn Zavala

Anuario

Se alienta a los estudiantes a participar activamente en la producción de su anuario. Cualquier estudiante de séptimo grado puede solicitar su año de octavo grado. Beca y ciudadanía, en base a su G.P.A. y recomendaciones de maestros, son requeridos para ser miembro.

¡También se alienta a los estudiantes a comprar una copia de su anuario, ya que estos recuerdos duran toda

la vida y ayudan a apoyar a nuestra escuela!
 Asesores: Lora Askea/Becky Carstensen

REGLAS DEL AUTOBÚS

Se proporciona transporte hacia y desde la escuela a los niños que residen en el Distrito Escolar de Manzanita como un servicio. Viajar en autobús es un privilegio, no un derecho. A cualquier estudiante cuya conducta en el autobús no sea aceptable se le puede revocar el privilegio de viajar en el autobús.

El conductor del autobús quiere operar el autobús de la manera más segura posible. Los estudiantes deben estar tranquilos y ordenados y deben cooperar con el conductor. El ruido o la perturbación excesivos podrían distraer la atención del conductor lo suficiente como para provocar un accidente. Los estudiantes deben hacer fila para el p.m. autobús. No deben correr y abandonar el área de carga del autobús asignada sin el permiso de un adulto.

Los Estándares de Comportamiento de Manzanita son que todos los estudiantes deben, **“Ser Seguros, Ser Amables y Ser Responsables.”** Los **ESTÁNDARES DE CONDUCTA EN TODA LA ESCUELA / SALÓN DE CLASE se enumeran en la sección "CIUDADANÍA EN LA ESCUELA" del Manual para padres y estudiantes.** En el **autobús**, estos estándares se aclaran a continuación.

Estar a Salvo	Ser amables	Ser Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Obedezca al conductor del autobús. No hable con el conductor cuando el autobús esté en movimiento.. • No cambie de asiento sin permiso. • Nada de juegos bruscos, empujones, peleas.. • Permanecer en silencio en el cruce de ferrocarril. • No escribas con lápices en el autobús. 	<ul style="list-style-type: none"> • Usa la voz conversacional.. • Estar en la parada de autobús a tiempo. • Subir/bajar las ventanillas solo cuando el autobús esté parado. • Entrar y salir del autobús de manera ordenada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Siéntate en tu asiento y mira hacia adelante. • Mantenga todas las partes del cuerpo y objetos en el autobús. • No se permite en el bus: alimentos, bebidas, dulces, chicles, animales, vidrio. • No vuelva a cruzar la calle.

Los padres deben repasar estas reglas con los estudiantes para que todas se entiendan claramente. La primera infracción de una regla suele recibir una advertencia del conductor. Una segunda infracción puede requerir que el conductor del autobús complete una citación solicitando la firma de los padres. Si hay una tercera infracción, se dará una citación y se notificará al director ya los padres.

Si hay una cuarta infracción, los padres serán notificados y el estudiante puede ser suspendido del autobús por un período de una semana (5 días escolares). Los padres tendrán que proporcionar transporte para el estudiante o exigir que el estudiante camine o ande en bicicleta. Si hubiera más infracciones, todos los privilegios del autobús pueden ser revocados por el resto del año escolar.

NORMAS E INFORMACIÓN DE LA CAFETERÍA

La cafetería de la escuela Manzanita ofrece desayuno y almuerzo todos los días de clases. Nuestro desayuno incluye un plato principal, tres opciones de frutas frescas y una ración de leche y jugo 100% de fruta. El almuerzo incluye un plato principal, una variedad de selecciones de frutas y verduras frías y calientes, y opciones de leche. Alentamos a los estudiantes a regresar tantas veces como deseen para obtener más porciones de frutas y verduras de la barra de alimentos sin costo adicional. Los padres que deseen comer con su(s) hijo(s) podrán hacerlo por \$3.00 para el desayuno y \$4.00 para el almuerzo.

Todos los estudiantes recibirán comidas gratis durante el año escolar 23-24 independientemente de su situación económica.

Horarios de servicio

Desayuno

Jardín de infancia de transición-8 7:30 a.m. – 8:15 a.m.

Almuerzo

Jardín de infancia 11:30 a.m. – 12:10 p.m.
Grados 1 - 3 11:30 a.m. - 12:10 p.m.
Grados 4 - 5 12:25 p.m. - 1:05 p.m. (12:15-12:55 Wed.)
Grados 6 - 8 12:20 p.m. - 1:00 p.m. (12:15- 12:55 Wed.)

Expectativas de comportamiento en la cafetería

Toda la comida de la cafetería o traída de casa debe comerse en la cafetería a menos que se programe una actividad supervisada por el personal para una reunión del salón de clases (CJSF, entrenadores, consejo estudiantil, etc.). Los asesores/maestros serán responsables de limpiar después de una actividad de almuerzo programada en el salón de clases.

Los estudiantes deben usar buenos modales que incluyen: seguir el patrón de tráfico establecido para ponerse en fila, no cortarse ni empujarse, limpiarse alrededor de su propia área para comer y esperar a que el ayudante de la cafetería los retire de su mesa. El equipo del patio de recreo y las pelotas **NO** deben llevarse alrededor de la cafetería durante las horas de comida. Deben mantenerse en la caja hasta que el estudiante sea despedido de su mesa. **La comida de la cafetería no se debe regalar y solo puede ser consumida por aquellos a quienes se les sirvió esa comida de la cafetería. La comida no se debe regalar ni intercambiar con otros estudiantes o adultos.**

Los Estándares de Comportamiento de Manzanita son que todos los estudiantes deben, **“Ser Seguros, Ser Amables y Ser Responsables.”** Los **ESTÁNDARES DE CONDUCTA EN TODA LA ESCUELA / SALÓN DE CLASE se enumeran en la sección "CIUDADANÍA EN LA ESCUELA" del Manual para padres y estudiantes.** En la **cafetería**, estas normas se aclaran a continuación.

Estar a Salvo	Ser amables	Ser Responsables

<ul style="list-style-type: none"> ● Siéntese con los pies en el suelo, la parte inferior del banco, frente a la mesa. ● Use desinfectante de manos antes de comer. ● La comida de la cafetería solo puede ser consumida por aquellos a quienes se les sirvió esa comida de la cafetería. ● La comida no se debe regalar ni intercambiar. ● Camine despacio y lleve las bandejas con las 2 manos. ● Siga las líneas de tráfico establecidas, nunca cortando. ● Nunca corras o persigas a un estudiante 	<ul style="list-style-type: none"> ● Permita que cualquiera se siente a su lado. ● Usa voces conversacionales. ● Use modales educados (por favor y gracias). ● Por la mañana, siéntate, lee, estudia o habla en voz baja hasta que te despidan. 	<ul style="list-style-type: none"> ● No lleve pelotas de juegos con comida ni pelotas que rebotan en la cafetería. ● El equipo del patio de recreo y las pelotas deben guardarse en la caja del patio de recreo. ● La comida de la cafetería solo puede ser consumida por aquellos a quienes se les sirvió esa comida de la cafetería. ● Deja tu mesa y piso limpios. ● Levanta la mano y espera a que te excusen. (K-5).
---	---	--

Alergias a los Alimentos

Debido a que Manzanita recibe fondos del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) para programas de nutrición, debemos seguir los estándares establecidos por el USDA para acomodar a los estudiantes con alergias alimentarias. La escuela sólo debe adaptarse a aquellas condiciones que cumplan con la definición de "discapacidad" como se describe en la Regulación 7 CFR Parte 15 b del USDA. Manzanita puede acomodar alergias alimentarias que no alcancen el nivel de una discapacidad, sin embargo, aún se requiere autorización médica.

Un niño con una discapacidad debe recibir sustituciones de alimentos cuando esa necesidad esté respaldada por una declaración firmada por un médico con licencia. La declaración del médico debe identificar:

- la discapacidad del niño;
- una explicación de por qué la discapacidad restringe la dieta del niño;
- la principal actividad de la vida afectada por la discapacidad;
- El alimento o alimentos que se omitirán de la dieta del niño, y el alimento o la elección de alimentos que se deben sustituir.

Para otros alojamientos, cada solicitud de dieta especial debe estar respaldada por una declaración, que explique la sustitución de alimentos que se solicita. Debe estar firmado por una autoridad médica reconocida. La declaración médica debe incluir:

- una identificación de la condición médica u otra condición dietética especial que restringe la dieta del niño;
- el alimento o alimentos a omitir en la dieta del niño;
- el alimento o elección de alimentos a ser sustituidos.

(Fuente: Cómo acomodar a los niños con necesidades dietéticas especiales en los programas de nutrición escolar, Servicio de Alimentos y Nutrición del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, (2001).)

El Departamento de Educación de California, junto con el USDA, tiene un formulario disponible que los padres y los médicos pueden usar para preparar la declaración del médico y/o la autorización médica. Se adjunta una "Declaración médica para solicitar comidas y/o adaptaciones especiales" en su paquete del día de apertura y está disponible en la oficina principal.

Si su hijo es alérgico a ciertos productos alimenticios pero no tiene una discapacidad definida como potencialmente mortal para un producto alimenticio por la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, como una reacción de anafilaxia a estos productos alimenticios,

entonces Manzanita es no está obligado a hacer adaptaciones en la elección de alimentos sin documentación médica y sin completar el formulario titulado "Declaración médica para solicitar comidas especiales y/o adaptaciones". Su hijo puede comer en Manzanita. Sin embargo, su hijo, no el personal de Manzanita, será responsable de sus elecciones de alimentos. Manzanita no hace adaptaciones de alimentos basadas únicamente en las preferencias de los padres.

Estamos preocupados por la salud y seguridad de todos los estudiantes de Manzanita. Estaremos encantados de preparar cualquier comida y/o alojamiento especial para cualquier niño según lo verifique una autoridad médica que haya completado el formulario titulado "Declaración médica para solicitar comidas y/o alojamiento especiales".

EXPECTATIVAS DEL CAMPUS

Expectativas de bicicletas, scooters, patinetas y patines en línea

Los portabicicletas están ubicados frente a la escuela. Si monta su bicicleta a la escuela, asegúrese de que esté colocada en el portabicicletas. Se recomienda que las bicicletas estén bloqueadas en el portabicicletas.

Las bicicletas están hechas para andar en la calle. No se pueden montar bicicletas, scooters, patinetas y patines en línea en los terrenos de la escuela.

Nota: Durante el horario no escolar, estas actividades pueden permitirse en el patio de recreo de la escuela si están acompañados por un padre y los estudiantes son respetuosos con la propiedad escolar y siguen todas las precauciones de seguridad.

Recuerda utilizar las normas de seguridad ciclista en todo momento. Si vas en bicicleta a la escuela, CAMINA con tu bicicleta en los cruces peatonales. Cuando ande en bicicleta hacia y desde la escuela, use el lado derecho de la carretera. Su seguridad y su vida dependen de su manejo cuidadoso. ¡RELOJ! ¡MIRA! ¡ESCUCHAR!

Los Estándares de Comportamiento de Manzanita son que todos los estudiantes deben, **“Ser Seguros, Ser Amables y Ser Responsables.”** Los **ESTÁNDARES DE CONDUCTA EN TODA LA ESCUELA / SALÓN DE CLASE se enumeran en la sección "CIUDADANÍA EN LA ESCUELA"** del Manual para padres y estudiantes. Para **ciclistas y peatones**, estos estándares se aclaran a continuación.

Estar a Salvo	Ser amables	Ser Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Andar en bicicleta en los terrenos de la escuela. • Cuando esté fuera de la escuela, ande en bicicleta de manera segura. • Usa un casco • Espere en el área designada para la supervisión del paso de peatones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manténgase lejos del lado de las carreteras. • Conozca y obedezca las mismas reglas que para los automóviles. • Conduce con ambas manos en el manillar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conduzca en fila india a una distancia segura. • Conozca sus señales de mano. • Una persona en bicicleta a la vez. • Use el buen juicio y el sentido común en todo momento.

Una bicicleta es un vehículo a los ojos de la ley y el ciclista es responsable de su uso lícito y sensato. Se hace todo lo posible para salvaguardar las bicicletas, pero la escuela no acepta ninguna responsabilidad por ellas.

Goma de Mascar y Dulces

La goma de mascar y los dulces no deben traerse a la escuela en ningún momento a menos que lo apruebe el maestro o el director. No se permiten chicles ni dulces en el autobús escolar ni en el patio de recreo. (Si se entregan premios de dulces o refrigerios en el salón de clases, los premios se deben comer en los salones de clase únicamente, no en la cafetería ni en el patio).

Los estudiantes atrapados masticando chicle serán enviados directamente a la oficina y tendrán una conferencia con el director.

Cosas para dejar en casa

Por obvias razones de seguridad, cuchillos, pistolas, gorras, localizadores, fósforos, balas, walkie-talkies, latas de pintura en aerosol, etc. no están permitidos en la escuela en ningún momento.

Los estudiantes no deben traer sus propios artículos personales de entretenimiento a la escuela. Esto incluye: patinetas, patines, pelotas de tenis, frisbees, pistolas de agua, juguetes, etc. Si estos artículos se traen a la escuela, se guardarán en la oficina hasta el final del día.

Los estudiantes no deben traer artículos de valor a la escuela, como grandes cantidades de dinero, dispositivos electrónicos, grabadoras, CD/MP3/iPods, reproductores de música, radios, cámaras, teléfonos y walkie-talkies. Dichos artículos tienden a crear disputas e interferir con la rutina escolar. Se puede obtener permiso del maestro del salón de clases para traer tales artículos para un propósito específico en el salón de clases. (Ejemplo: una grabadora para una rutina de baile o una actividad de lenguaje). **Estos artículos no se pueden llevar al patio de recreo.** (Los estudiantes también deben ser supervisados por un adulto, por ejemplo, cuando practiquen una rutina de baile, etc., en el salón o la cafetería).

Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos deben permanecer en mochilas o casilleros durante el horario escolar. No deben estar afuera ni usarse en clase, en el patio de recreo, en la cafetería, etc. a menos que los estudiantes tengan permiso de los funcionarios escolares para usarlos. A los estudiantes que violen esta expectativa se les quitará su aparato y lo entregarán a la oficina.

Manzanita desaconseja enfáticamente a los estudiantes que traigan teléfonos celulares/relojes inteligentes a la escuela. Si se traen a la escuela, los teléfonos celulares/relojes inteligentes perdidos no serán buscados, si se pierden o son robados. Los estudiantes de Manzanita no deben usar los teléfonos celulares/relojes inteligentes de los estudiantes antes o durante la escuela a menos que lo autorice un miembro del personal. Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares después de la escuela solo para comunicarse con los padres. Pueden ocurrir excepciones para funciones nocturnas para comunicarse con los padres, pero normalmente deben permanecer apagadas. Los teléfonos celulares nunca deben usarse como cámara, para música, juegos, etc., a menos que lo autorice un miembro del personal.

Consecuencias del teléfono celular del estudiante:

Primera vez se toma el teléfono celular del estudiante y se le entrega al director.

1. Primera vez El estudiante tendrá una conferencia con el director y se le devolverá el teléfono celular al final del día.
2. Segunda vez Se le quita el teléfono celular al estudiante y se le entrega al director. Se contactará a los padres para que recojan el teléfono celular.

3. Repetir mas Consecuencias anteriores, citación y acción disciplinaria por reiteración desafío.

Tareas

Se pueden asignar tareas periódicas a los estudiantes, particularmente a los grados medio y superior. La voluntad de aceptar la responsabilidad de una tarea determinada, completar la tarea y cumplir con el plazo, requiere orientación a objetivos y autodisciplina.

Puede mejorar sus hábitos de estudio observando las siguientes sugerencias para un estudio eficiente:

1. Tener un tiempo y lugar definido para estudiar.
2. Elija un lugar tranquilo y con buena luz.
3. Reúna todos los materiales antes de comenzar a trabajar.
4. Al hacer una tarea, tenga en mente exactamente lo que se quiere. Seguir direcciones.
5. Trabajar por la calidad; trate de ir un poco más allá de lo requerido. La práctica adicional da como resultado una mejor comprensión y dominio del tema.

CIUDADANÍA EN LA ESCUELA

“PROYECTO M.U.S.T.A.N.G.”

PLAN DE COMPORTAMIENTO PARA TODA LA ESCUELA PRIMARIA MANZANITA

La Escuela Primaria Manzanita tiene una excelente reputación con respecto a la conducta estudiantil. Las actitudes y el comportamiento de los estudiantes reflejan la responsabilidad hacia el respeto por el personal de la escuela, el respeto por la propiedad escolar y el respeto por la propiedad personal. Seguir los patrones aceptados de comportamiento, practicar la cortesía, observar las reglas escolares, mantener una buena asistencia, cumplir con las normas del código de vestimenta y completar el trabajo asignado son reglas para la buena conducta de los estudiantes.

Este programa está diseñado para asegurar a todos los estudiantes el mejor ambiente de aprendizaje posible para ayudarlos a desarrollar buenas habilidades de autodisciplina. Los estudiantes que opten por romper las reglas recibirán las consecuencias enumeradas en las reglas. Creemos que todos los estudiantes pueden comportarse apropiadamente y habrá una necesidad limitada de usar las consecuencias negativas.

Para los estudiantes que se comporten de la forma deseada en clase y fuera de clase, habrá varias consecuencias positivas para recompensarlos por su comportamiento apropiado. Cada maestro de salón ha planeado maneras apropiadas a su nivel de grado para reforzar el buen comportamiento en su salón de clases.

Así como la Primaria Manzanita tiene estándares académicos claros para cada clase, también tiene estándares claros de comportamiento para la escuela y para cada entorno escolar.

Normas de comportamiento en toda la escuela/salones de clase

Los Estándares de Comportamiento de Manzanita que se aplican en toda la escuela son que todos los estudiantes deben seguir las tres B”:

***Estar a Salvo**

***Ser Amables**

***Ser Responsables**

En toda la escuela, incluidas las aulas, estos estándares de comportamiento en toda la escuela se aclaran a continuación.

Estar a Salvo	Ser amables	Ser Responsables
<ul style="list-style-type: none"> ● Camine mirando hacia el frente. ● Mantenga las manos, los pies y los objetos para usted mismo. ● Estar en clase a tiempo y salir solo con permiso.. ● Obtenga ayuda de un adulto para accidentes y derrames. ● Utilizar todos los equipos y materiales de forma adecuada. ● No chicle. ● Los teléfonos celulares no se ven ni se escuchan durante el horario escolar. ● Los sombreros y las capuchas de las camisas se quitan por dentro. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Use palabras y acciones amables (por favor y gracias). ● Levante la mano cuando desee hablar o ser reconocido y luego espere su turno. ● Siga las instrucciones de los adultos.. ● Toca la propiedad de otros solo con permiso. ● Recoger la basura. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Siga las reglas de la escuela y recuérdales a los demás que sigan las reglas de la escuela. ● Se honesto ● Cuidar adecuadamente todas las pertenencias personales y el equipo escolar. ● La propiedad encontrada, que no es suya, debe llevarse a la oficina. ● Haz tu trabajo, da lo mejor de ti, entrégalo a tiempo ● Limpia después de ti mismo.

Todos los estudiantes deben continuar siguiendo las tres “B” que se aclaran para cada ubicación diferente.

Los estudiantes de la escuela intermedia recibirán el tiempo y los recursos adecuados para ayudar a organizar sus materiales de instrucción. Durante AVID, las carpetas de los estudiantes se revisan para verificar su organización y limpieza. Todos los libros deben estar cubiertos y los nombres deben escribirse en los libros que se les entreguen. Se asignan casilleros y se emiten candados.

Consecuencias conductuales en toda la escuela/Salones de Clases

Reconocemos que todos cometemos errores y, a veces, utilizamos nuestro criterio o tomamos malas decisiones. A veces es necesario corregir el comportamiento. Cuando esto sucede, pensamos que es necesario tratar a los niños de manera justa, firme y rápida. Nuestros estándares de conducta escolar son simples, justos y necesarios para mantener un ambiente tranquilo, ordenado y seguro. Los estudiantes reciben las primeras semanas de clases para familiarizarse con las reglas del campus y del salón de clases. Después de eso, los miembros del personal emiten **referencias de nivel bajo o mayor** a los estudiantes por mala conducta. Las consecuencias se aplican según la gravedad y frecuencia de la mala conducta.

Las referencias no se dan de manera arbitraria o casual, sino de manera reflexiva y deliberada. La remisión es sólo una hoja de papel. Es la importancia y las consecuencias asociadas a la remisión por parte de la **escuela y el hogar** lo que en última instancia ayudará al estudiante a lograr una buena ciudadanía y un comportamiento apropiado.

Procedimientos disciplinarios y consecuencias

Diagrama de flujo de gestión del comportamiento de Manzanita

RECORDATORIOS y PRIMEROS PASOS:

- Recordatorio de las expectativas de comportamiento de PBIS (seguro, amable y responsable)
- Enseñanza continua y fomento de expectativas.
- Proporción mágica 5:1 para construir relaciones
- Avisos preventivos
- Reforzadores individuales y grupales
- Respuestas instructivas y restaurativas

Comportamientos manejados por el maestro (nivel bajo/menor)

- Paso uno: redirigir y volver a enseñar la expectativa. Recuerde al estudiante el comportamiento apropiado, estrategias: ignorar planificadamente, proximidad física, señales/señales no verbales, contacto visual directo, elogiar el comportamiento apropiado y redirigir/volver a enseñar. Si el comportamiento mejora, continúe con el Paso Uno.
- Paso dos: repetir el recordatorio del comportamiento apropiado. Estrategias: refuerzo diferencial, dar elección, conferencia con el estudiante, receso en clase, corrección de errores específicos y contingentes. Si el comportamiento mejora, continúe con el paso uno. Si el comportamiento del estudiante persiste, comience a utilizar la Referencia de bajo nivel para recopilar datos que sirvan de base para la resolución de problemas y la toma de decisiones.

Si el comportamiento no mejora:

- Paso tres: si el comportamiento no disminuye en intensidad y/o frecuencia, el maestro puede solicitar el apoyo del director a través de una referencia de bajo nivel. Se debe enviar a casa una copia de la referencia de bajo nivel con el estudiante para que los padres la firmen. Las copias restantes de la remisión de bajo nivel se entregarán a la oficina y se registrarán. El contacto con los padres debe hacerse en el formulario firmado que se devuelve al maestro.
- Paso cuatro: Si el comportamiento justifica el apoyo inmediato del director o después de 3 referencias de bajo nivel, el maestro completará un formulario de referencia importante y enviará al estudiante a la oficina con el formulario.

Comportamientos administrados por la oficina (remisión importante): el maestro completará el formulario de remisión importante y el estudiante será enviado a la oficina.

- Acoso/Intimidación
- Lucha
- Lenguaje/gestos abusivos
- Daño a la propiedad
- Robo
- Desafío abierto
- Asalto/amenaza
- Violación de tecnología
- Tabaco/armas
- Nivel bajo repetido

Un MUSTANG nunca:

1. ¡SON DESAFIANTES O DISRUPTIVOS! No se permite replicar o desobedecer a los adultos.
2. ¡PELEAR! ¡ACOSAR! ¡AMENAZAR! ¡INTIMIDAR! Pelear, empujar, arrojar objetos, patear, golpear, violencia o intimidación de cualquier tipo es un comportamiento inaceptable en los terrenos de la escuela o en el salón de clases y no se tolera. Nunca toque a otro estudiante de manera negativa.
3. ¡JURAR, ESCUPIR, UTILIZAR LENGUAJE OBSCENO, VULGAR O SUCIO! Está prohibido usar este lenguaje en cualquier parte del campus o hacia cualquier estudiante o miembro del personal. Use

- palabras amables solamente.
4. ¡TRAER TABACO, DROGAS O ALCOHOL A LA ESCUELA! El uso o posesión resultará en una suspensión.
 5. ¡TRAE CERILLAS, FUEGOS ARTIFICIALES, ARMAS O CUCHILLOS A LA ESCUELA! Estos artículos son peligrosos y se los quitarán. La ley estatal exige la suspensión automática.
 6. ¡ROBAR, VANDALIZAR! Está prohibido tomar o destruir propiedad personal o escolar.
- Consulte la sección "POLÍTICAS DE DISCIPLINA / SUSPENSIÓN / EXPULSIÓN" del Manual del estudiante/padre para obtener más aclaraciones.

Reconocimiento e incentivos de comportamiento positivo en toda la escuela/salones

Alguien dijo una vez: "Un comportamiento específico que se reconoce y refuerza genuinamente tiene más posibilidades de repetirse". En Manzanita nos esforzamos por reconocer y reforzar el comportamiento positivo, en positivo con la esperanza de que se repita.

Nuestro objetivo es brindar a cada estudiante la oportunidad de recibir comentarios positivos sobre el buen comportamiento, la ciudadanía, la asistencia y el rendimiento. Al comienzo de cada año escolar, cada maestro de clase recibirá y aclarará las reglas, expectativas y oportunidades de reconocimiento. Estas oportunidades para el reconocimiento de toda la escuela se brindan durante todo el año escolar. El reconocimiento programado se proporciona al final de cada mes y al final de cada trimestre.

Paseo de la Fama

Cada miércoles Manzanita realizará una ceremonia del Paseo de la Fama a la 1:00 p.m. reconociendo a los estudiantes que han cumplido metas, se han destacado académicamente o han sido ciudadanos destacados.

Be Safe	Be Kind	Be Responsible
<ul style="list-style-type: none"> • Sentarse y permanecer en el área asignada. • Mantén todas las partes del cuerpo para ti • No tirar objetos 	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar al orador • No hables con los vecinos mientras el orador habla. • Animar/aplaudir apropiadamente 	<ul style="list-style-type: none"> • Espera a que el profesor te despida • Usar el baño antes • Llegar a tiempo

Puntos de recompensa PBIS

Todos los miembros del personal (supervisores de mediodía, maestros, conserjes, secretarias, etc.) tienen acceso a las recompensas PBIS, que se otorgan a los estudiantes para reforzar el comportamiento positivo. Los miembros del personal otorgan puntos a los estudiantes que muestran un comportamiento positivo, como ayudar a otros estudiantes, resolver un conflicto mediante la resolución de problemas en lugar de pelear, dar un esfuerzo adicional al servicio de la escuela y el salón de clases, ser especialmente amable y cortés, o

hacer un excelente trabajo en el aula.

El estudiante escribe en la tarjeta su nombre, grado y nombre del maestro de su salón de clases. El estudiante lleva la tarjeta a la oficina, la coloca en un recipiente especial y recibe un obsequio.

Estudiante del Mes - Pizza con el Director

Una vez al mes cada profesor seleccionará dos alumnos del mes. Estos estudiantes almorzarán con el director en una fiesta especial con pizza, recibirán certificados, serán reconocidos en la reunión mensual de la junta escolar y aparecerán en un artículo para el Gridley Herald. Los estudiantes seleccionados serán reconocidos como modelos a seguir positivos o mostrando una gran mejora en la escuela.

Criterios para la selección del estudiante del mes:

- Desempeño académico sobresaliente
- Comportamiento sobresaliente (incluidas las ausencias de citaciones).
- Gran mejora en el comportamiento o rendimiento académico

Los estudiantes pueden ser seleccionados solo una vez al año. La selección del Estudiante del Mes se basará en uno o más de los criterios enumerados anteriormente. Los estudiantes que cumplan con los criterios formarán un grupo de estudiantes entre los cuales el maestro puede seleccionar. Los maestros pueden considerar a los estudiantes anteriores seleccionados para SOTM, para ayudar a "difundir el reconocimiento" a otros estudiantes que lo merecen.

POLÍTICAS DE DISCIPLINA / SUSPENSIÓN / EXPULSIÓN

En la vida, hay consecuencias por nuestras acciones. Parte de la responsabilidad de la escuela es preparar a nuestros estudiantes para ser buenos ciudadanos. Nuestras reglas se establecen para garantizar que todos los estudiantes que asisten a la Escuela Manzanita se sientan seguros y felices. **Todos los estudiantes serán tratados con respeto y se espera que traten a los demás con respeto.** Cuando los estudiantes no sigan las reglas, recibirán las consecuencias apropiadas. Los estudiantes tendrán la oportunidad de explicar "su lado de la historia". A veces, también se llamará a testigos independientes para que expliquen lo que vieron. Los maestros y administradores sopesarán cuidadosamente la información y asignarán consecuencias. Las infracciones más graves pueden resultar en suspensión y/o expulsión. Como estudiantes y padres, es importante que comprenda completamente lo que significan estos términos y comprenda los motivos de tal acción disciplinaria.

NOTA: Los estudiantes en Acuerdos Interdistritales han acordado **seguir todas las reglas** como parte del acuerdo; por lo tanto, el mal comportamiento, el desafío, el incumplimiento habitual de cualquier regla, etc., podrían causar la rescisión del acuerdo en cualquier momento durante el año. Código de Educación Sección 48900

Castigo Corporal Prohibido (EC 49001)

El castigo corporal no será administrado a los estudiantes.

Definición de Suspensión

La suspensión es la remoción de un estudiante de la instrucción continua para fines de ajuste. La suspensión también prohíbe que el estudiante asista o participe en actividades escolares en cualquier campus escolar durante la duración de la suspensión.

Definición de Expulsión

La expulsión es la pena máxima por cualquier infracción de las reglas de la escuela. Un estudiante que es expulsado no puede asistir a la Escuela Primaria Manzanita y debe ser colocado en un programa educativo alternativo durante la duración de la expulsión. En algunos casos, la expulsión puede ser suspendida por la Junta de Síndicos.

Un estudiante expulsado DEBE notificar a cualquier otro distrito escolar en el que desee inscribirse sobre la orden de expulsión. En caso de expulsión, los padres recibirán información detallada sobre los procedimientos específicos, los derechos de debido proceso y el proceso de apelación.

Expulsión como Consecuencia Máxima (EC 48915 B, E & 48915.1 B)

Es política del distrito que se impondrá la expulsión cuando otros medios de corrección hayan fallado, o cuando mantener al estudiante en la escuela sería perjudicial para el bienestar general de la escuela, los estudiantes o los empleados. La decisión de expulsar a un estudiante depende de la gravedad de la infracción, el historial de infracciones de las normas y reglamentos escolares y la consideración de la seguridad y el bienestar del estudiante, otros estudiantes y el personal. Si un estudiante expulsado desea inscribirse en otro distrito escolar, los padres deben informar al distrito receptor sobre el estado del estudiante con respecto a la expulsión.

Recomendación de Expulsión Opcional (EC 48900 y 48915 B,E)

Una recomendación de expulsión es opcional, según la gravedad de la infracción, para las infracciones enumeradas en las Secciones 48900 a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m y 48900.2- del Código de Educación. 4. El Superintendente/Director puede suspender y/o recomendar la expulsión por cualquiera de los siguientes actos si los actos son violaciones repetidas o lo suficientemente graves como para amenazar el mantenimiento de un entorno escolar seguro y protegido o el bienestar de los estudiantes.

Recomendación de expulsión requerida (EC 48915 D)

Se requiere una recomendación de expulsión para las siguientes infracciones, a menos que existan circunstancias particulares que consideren que la expulsión es inapropiada.

1. Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el estudiante.
3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada excepto por la primera ofensa de no más de una onza de marihuana, que no sea cannabis concentrado.
4. Robo o Extorsión
5. Asalto o agresión a un empleado de la escuela.

Motivos para Suspensión o Expulsión—EC 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7.

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión por las siguientes infracciones:

- (a)(1) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
- (a)(2) Agresión: intencionalmente usó fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, y la aprobación del director o designado.
- (c) Poseyó, usó, vendió o proporcionó ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
- (d) Ilegalmente ofreció, arregló o negoció para vender cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o suministró a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia como una sustancia controlada, bebida alcohólica o estupefaciente.
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada.
- (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
- (h) Poseyó o usó tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina. Esta sección no prohíbe el uso o la posesión de los propios productos recetados de un estudiante.
- (i) Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales.
- (j) Poseyó, ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender parafernalia de drogas.
- (k) Interrumpió las actividades escolares o deliberadamente desafió la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones.
- (l) A sabiendas recibió propiedad escolar robada o propiedad privada.
- (m) Poseía un arma de fuego de imitación.
- (n) Cometió o intentó cometer una agresión sexual o agresión sexual.
- (o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de evitar que ese alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.
- (o.2) Cometió acoso sexual. Esta sección no se aplica a los estudiantes matriculados en kínder de transición - grado 3..
- (o.3) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio. Esta sección no se aplica a los estudiantes inscritos en el jardín de infantes de transición al tercer grado.
Nota: Un crimen de "odio" ahora se define como "un acto criminal, cometido en su totalidad o en parte, debido a una o más de las siguientes características reales o percibidas de la víctima: (1) discapacidad, (2) género, (3) nacionalidad, (4) raza o etnia, (5) religión, (6) orientación sexual, (7) asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.
- (o.4) Involucrado intencionalmente en hostigamiento, amenazas o intimidación dirigida contra un estudiante o grupo o estudiantes que tiene el efecto de interrumpir el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos de ese estudiante o grupo de estudiantes al crear un ambiente educativo intimidatorio u hostil. ambiente. Esta sección no se aplica a los estudiantes matriculados en TK-3.
- (o.5) Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares o propiedad escolar o ambos.
Los estudiantes de educación especial están sujetos a suspensión por las mismas infracciones que los estudiantes de educación regular.

Prohibición de la discriminación, el acoso/novatadas, la violencia, la intimidación y el hostigamiento (EC 234; EC 32051; AB 9; AB 1156)

Es política del Distrito Escolar de Manzanita garantizar que no ocurra discriminación, acoso, violencia, intimidación ni acoso. Por lo tanto, la discriminación, el acoso, la violencia, la intimidación y el acoso están prohibidos en todo momento.

AB 1156 aclara la definición de intimidación como cualquier acto o conducta física o verbal severa o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, que tiene el efecto de o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de:

1. poner a un alumno razonable en temor de daño a su persona o propiedad;
2. causar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental;
3. causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico; o
4. causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

Suspensión Obligatoria y Recomendación para Expulsión (EC 48915 c)

El Superintendente/Director suspenderá inmediatamente y recomendará la expulsión de un estudiante que haya cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos.

1. Poseer, vender o proporcionar de otra manera un arma de fuego. (Esta subdivisión no se aplica si el estudiante ha obtenido un permiso previo por escrito para poseer el arma de fuego de un empleado escolar certificado y la aprobación del Superintendente/Director.
2. Blandir un cuchillo a otra persona.
3. Vender ilegalmente una sustancia controlada.
4. Cometer o intentar cometer una agresión o agresión sexual.

Registros de Suspensión o Expulsión (EC 48900.8, 48911e, 49079)

Cada suspensión y expulsión será identificada específicamente por la ofensa cometida en todos los registros oficiales del estudiante. Los maestros de cada estudiante suspendido o expulsado serán notificados de todas las ofensas de los tres años escolares anteriores.

Retiro de la escuela por la policía

Los representantes de las agencias de aplicación de la ley pueden entrevistar a los estudiantes mientras están en la escuela. El estudiante puede solicitar la presencia del director u otra persona certificada durante la entrevista. Los oficiales de policía tienen la autoridad para sacar a los estudiantes de las instalaciones de la escuela. Es responsabilidad del oficial que retira al estudiante comunicarse con los padres. Es práctica de la escuela contactar a los padres a menos que el oficial de policía solicite específicamente que no se haga contacto. En todas las demás situaciones, los estudiantes solo podrán salir de la escuela bajo las siguientes

condiciones:

1. Con el permiso expreso de los padres o contacto de emergencia.
2. En una emergencia cuando los derechos de una de las partes involucradas se verían gravemente afectados al defender el del padre.

Informe de suspensiones a las fuerzas del orden público

Antes de la suspensión, el director notificará a la policía por actos como asalto con un arma mortal, incidentes graves de asalto/agresión, posesión de contrabando ilegal, parafernalia de drogas, extorsión, robo, novatadas o amenazas de intimidar o dañar a un miembro del personal. (Sección 48902 del Código de Educación)

Búsqueda y captura

Los funcionarios escolares están autorizados a realizar registros cuando existe una sospecha razonable de que un estudiante está violando la ley o las reglas del distrito o la escuela. Las búsquedas se realizarán en presencia de al menos otro empleado del distrito. El distrito notificará a los padres del estudiante que está siendo registrado tan pronto como sea posible después de la inspección. Los empleados no realizarán cacheos al desnudo ni cacheos corporales.

Apelación de suspensión (EC 48914)

El estudiante y el padre tienen derecho a reunirse con el Superintendente/Director para apelar y revisar una suspensión de la escuela. La revisión de la suspensión debe incluir una determinación de que hubo evidencia suficiente para determinar que ocurrió la supuesta violación y que la sanción impuesta fue apropiada para la violación. El estudiante puede ser un representante en la reunión, pero el representante no puede actuar como asesor legal del estudiante, a menos que el distrito también esté representado por un asesor legal. Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la reunión, el Superintendente/Director emitirá una decisión por escrito con respecto a la apelación que se transmitirá al estudiante ya los padres del estudiante. El estudiante y el padre pueden solicitar una apelación de la decisión del Superintendente/Director ante la Mesa Directiva.

Suspensión de Clase

Un maestro puede suspender a un estudiante de la clase por cualquiera de los actos enumerados en Motivos de suspensión para el día de la infracción y el día siguiente. El maestro debe decirle al estudiante por qué lo están suspendiendo y darle la oportunidad de explicar su versión de la situación. (Sección 48910 del Código de Educación)

Las siguientes pautas se aplican a la suspensión del salón de clases:

1. La suspensión de clases se informará inmediatamente al director.
2. El maestro enviará al estudiante al director/designado para la acción apropiada. Si el estudiante debe permanecer en el campus, estará bajo la supervisión adecuada.
3. Tan pronto como sea posible, el director le pedirá a los padres que asistan a una conferencia sobre la suspensión. Un administrador de la escuela asistirá a la conferencia a pedido del maestro o de los padres.
4. El estudiante no regresará a la clase sin el consentimiento del maestro y el director.

5. Un estudiante suspendido de clase no será colocado en otra clase regular durante el período de suspensión. Sin embargo, si se asigna al estudiante a más de una clase por día, esta disposición se aplicará solo a otras clases regulares programadas al mismo tiempo que la clase de la que se suspendió al estudiante.
6. Un maestro también puede referir a un estudiante al director para suspensión de la escuela.

Se requiere que el padre asista a clase

Un maestro puede exigir que el padre de un estudiante suspendido asista a una parte del día escolar en el salón de clases del niño si la suspensión es por cometer un acto obsceno, participar en blasfemias o vulgaridades habituales, interrumpir las actividades escolares o desafiar la autoridad del personal escolar. Los padres que asistan a la clase de su hijo se reunirán con el director o la persona designada después de completar la visita al salón de clases y antes de salir de la escuela. (Sección 48900.1 del Código de Educación)

Si un padre no responde a un aviso para asistir a clase, se enviará una carta al padre por correo certificado:

1. Documentar el incidente que causó la suspensión,
2. Informar a los padres de la preocupación de la escuela por su falta de respuesta,
3. Instándolo a que se ponga en contacto con la escuela lo antes posible, y
4. Notificándole que se colocará una copia de la carta en la carpeta acumulativa del estudiante.

Suspensión de la Escuela

Antes de la suspensión, se llevará a cabo una conferencia para informar al estudiante de la razón de la acción disciplinaria y la evidencia en su contra. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar su versión de la evidencia en su defensa. Si se suspende a un estudiante sin una conferencia, el estudiante puede regresar a la escuela para la conferencia dentro de dos días escolares, a menos que el estudiante renuncie a este derecho o no pueda asistir físicamente por cualquier motivo, incluido el encarcelamiento u hospitalización. La conferencia se llevará a cabo tan pronto como el estudiante esté físicamente capacitado. La conferencia de suspensión puede posponerse si existe una situación de emergencia. La conferencia retrasada se llevará a cabo tan pronto como sea posible.

Notificaciones de Suspensión y Responsabilidades

Cuando se suspende a un estudiante, el personal hará un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres del estudiante en persona o por teléfono. Se enviará por correo a los padres un aviso escrito de la suspensión que incluye:

1. Una declaración de los hechos que llevaron a la decisión de suspender.
2. La fecha y hora en que se le permitirá al estudiante regresar a la escuela..
3. El derecho a solicitar una reunión con el superintendente o su designado y tener acceso a los registros del estudiante.
4. Una solicitud de que los padres asistan a una conferencia con los funcionarios escolares sobre el comportamiento del estudiante, incluido un aviso de que la ley estatal requiere que los padres respondan a dicha solicitud sin demora. No se impondrán sanciones a un estudiante si el padre no consulta con los funcionarios escolares. (Código de Educación 48911) El estudiante no puede estar

en ningún plantel escolar durante el período de suspensión, excepto en el caso de suspensión dentro de la escuela. Al cumplir la suspensión en el hogar, se espera que el estudiante suspendido esté bajo la supervisión de un padre durante el horario escolar (8 a. m. a 3 p. m.) La responsabilidad de organizar el trabajo en clase y la tarea pertenece al estudiante y al padre. El estudiante suspendido debe presentar una solicitud de tareas a través del director o la persona designada por el director. El maestro puede requerir que un estudiante complete las tareas, recupere las pruebas perdidas y puede darle al estudiante todo el crédito cuando las complete. (Sección 48911.14 del Código de Educación)

Suspensión: garantías procesales, limitaciones

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por actos relacionados con las actividades escolares o la asistencia que ocurran en cualquier momento, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes.

1. Mientras que en la escuela.
2. Al ir o venir de la escuela.
3. Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus.
4. Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.

NOTA: Esto incluye cualquier acto en cualquier día de la semana que cause que la asistencia del estudiante o otro estudiante se vea afectada.

La suspensión se asignará cuando otros medios de corrección no produzcan una conducta adecuada. Sin embargo, un estudiante puede ser suspendido por una primera ofensa si el director determina que el estudiante violó cualquiera de las razones enumeradas en la subdivisión de Motivos para la suspensión (a), (b), (c), (d), (e) o que la presencia del estudiante causa un peligro para las personas o la propiedad, o amenaza con interrumpir el proceso de instrucción.
(Secciones 48900, 48900.5 del Código de Educación)

Es la intención de esta política que se impongan alternativas a la suspensión o expulsión contra cualquier estudiante que falte a la escuela, llegue tarde o se ausente de alguna otra manera de las actividades escolares.

En lugar de suspensión

Como alternativa a la suspensión, y cuando esté disponible, los estudiantes pueden asistir a una detención en toda la escuela o los padres pueden asistir a la escuela con su estudiante en lugar de la suspensión.

Detención

Los estudiantes en los grados 1 a 5 pueden servir detención en lugar de jugar durante el recreo.

Además de las razones disciplinarias, las detenciones se asignan a estudiantes de secundaria por:

- tarea no entregada,
- Libros/carpetas/Chromebooks dejados fuera de sus casilleros y/o mochilas,
- Libros sin cubiertas de libros, o si su nombre no está escrito en su libro.

Durante la detención, a los estudiantes se les pueden asignar módulos de aprendizaje socioemocional de nuestro programa Suite 360.

Estos módulos estarán relacionados con las expectativas de comportamiento que los estudiantes necesitan mejorar.

Las expectativas de detención de la escuela intermedia son:

Estar a Salvo	Ser amables	Ser Responsables
<ul style="list-style-type: none"> Los estudiantes que no cumplan con las expectativas serán enviados a la oficina para detención o suspensión adicional. 	<ul style="list-style-type: none"> Complete su tarea//Lea en silencio. 	<ul style="list-style-type: none"> Traiga todo el libro de tarea/suministros/AR antes de las 12:20

CÓDIGO DE VESTIMENTA

El consejo del sitio escolar, compuesto por 50% de padres y 50% del personal, estableció el código de vestimenta y revisa el código de vestimenta cada año. ¡ORGULLO EN SÍ MISMO ES ORGULLO EN VESTIR!
Por lo tanto,

- Su vestimenta y apariencia deben ser apropiadas, funcionales, ordenadas y limpias y no deberán representar un peligro para uno mismo o para los demás.
- Todas las camisas, tops o blusas deberán llegar a la parte superior de los pantalones o faldas cuando los brazos estén levantados y no deberán ser escotados ni transparentes.
- Cuando sea apropiado, se debe usar ropa interior y no debe ser visible.
- No se deben usar prendas/vestidos sin espalda, sin tirantes o con tiras de espagueti a menos que se usen sobre una camisa, top o blusa apropiada.
- Toda la ropa con imágenes o palabras se considerará de buen gusto y apropiada para la escuela.
- No se usarán sombreros, gorras, viseras, capuchas, etc. en el salón de clases, la oficina, el gimnasio, la biblioteca o la cafetería.
 - Los estudiantes que rompan la "regla del sombrero" perderán sus sombreros por el resto del día escolar (primera ofensa); los sombreros serán llevados a la oficina para ser recogidos por un padre (segunda ofensa). Después de la segunda ofensa, al estudiante no se le permitirá usar sombreros en la escuela.
- Pantalones cortos, faldas, vestidos u otra vestimenta similar, deben ser recatados y cubrir toda la ropa interior cuando estén de pie, sentados o inclinados. Por favor considere actividades de P.E. al vestirse.
- Los pantalones/camisas no deben tener agujeros que muestren la ropa interior o por encima de la parte superior del muslo. Los agujeros deben cubrirse o remendarse para que la ropa interior no sea visible.
- Se deben usar zapatos en todo momento.
- No se usarán sandalias ni botas para educación física. actividades. Es obligatorio el uso de tenis.
- No se permiten joyas que representen un peligro para la seguridad.
- Las joyas faciales se quitarán para P.E. si representa un peligro potencial con la actividad física (es decir, el botón facial choca contra otro estudiante).
- El cabello debe estar limpio y bien peinado.
- La administración de la escuela puede considerar la idoneidad, la modestia y la seguridad de todos los elementos del código de vestimenta.

A los estudiantes que violen el código de vestimenta se les pedirá que llamen a casa para cambiarse de ropa o usar ropa provista por la escuela. Una segunda ofensa puede resultar en una citación.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

Por favor notifique a la oficina inmediatamente de cualquier cambio en las Tarjetas de Información de Emergencia y Salud. Es necesario que tengamos direcciones y números de teléfono actuales de cada uno de nuestros estudiantes en caso de una situación de emergencia. También es necesario tener la firma de uno de los padres en una tarjeta para cada niño.

Un cambio en cualquiera de los siguientes debe ser informado a la oficina de la escuela inmediatamente:

- Cambios de dirección o número de teléfono de casa.
- Cambios o restricciones en la custodia de los hijos.
- Número(s) de teléfono del trabajo de los padres y dirección(es) del trabajo.
- Nombre, dirección y número de teléfono del médico.
- Nombre, dirección y número de teléfono de un amigo/pariente que haya designado para ser notificado en caso de una emergencia si no es posible localizarlo.
- Cambios en las necesidades o antecedentes médicos.

Es imperativo que en caso de una emergencia se contacte a los padres de un niño. Por esta razón, se debe hacer todo lo posible para mantener informada a la oficina de la escuela sobre cualquier cambio en la(s) dirección(es) o número(s) de teléfono tan pronto como sea posible.

SIMULACROS DE INCENDIO / DEFENSA CIVIL / PREPARACIÓN PARA DESASTRES

Durante todo el año se llevan a cabo simulacros de incendio y otras medidas de seguridad. La práctica nos ayuda a estar preparados en caso de una emergencia real. Es importante seguir siempre los procedimientos de seguridad.

La alarma contra incendios es una explosión continua e intermitente de la campana contra incendios ubicada en cada ala **acompañada de la verificación del Superintendente/Director o el personal de la oficina.** Al primer sonido de la campana de incendios, los estudiantes deben salir silenciosamente de las habitaciones por la puerta EXTERIOR, no por la puerta del pasillo, y moverse en una sola fila hacia las áreas designadas. Los maestros deben ser las últimas personas en salir de las aulas, cerrar todas las puertas y tomar una lista de los nombres de sus alumnos para pasar lista.

Todos los estudiantes deben salir de los edificios y proceder en línea recta, deteniéndose a no menos de 50 pies del edificio. Debe tenerse en cuenta que una manera sistemática y ordenada de salir del edificio y dirigirse al área designada es de suma importancia. Los estudiantes deben permanecer en silencio y seguir las instrucciones de los encargados. En caso de incendio o simulacro de incendio, el maestro tomará lista para asegurarse de que todos los estudiantes estén fuera del salón de clases y verificará con el director que todos los estudiantes estén presentes.

Los planes de Defensa Civil y Preparación para Desastres son formulados por el distrito y coordinados por el Director para proteger la vida y la propiedad en caso de inundaciones, terremotos, ataques aéreos u otros desastres. La filosofía básica es unir a la familia tan pronto como sea posible después de que se hayan resuelto los problemas inmediatos de una situación peligrosa. Dichos planes se colocan en modo de espera, lo que permite su uso en caso de cualquier tipo de amenaza o desastre real.

Los planes de acción de emergencia varían según la emergencia.

Además del simulacro de incendio regular en el que los niños evacúan los edificios escolares y los simulacros de terremoto que incluyen que los niños "se agachen y se cubran" debajo de los muebles en las aulas, la Escuela Manzanita ha desarrollado un plan a largo plazo para la evacuación de la escuela en caso de que sea necesario. Es importante que los padres sepan en qué consiste este plan.

En un desastre natural, los niños normalmente permanecerán en la escuela y buscarán el mejor refugio disponible. Se tomarán todas las precauciones para minimizar la posibilidad de objetos voladores como vidrios rotos, accesorios de iluminación, etc.

Un plan Go-Home solo se considera como último recurso y se consideraría solo después de que se hayan tomado todas las medidas apropiadas para determinar que es el plan más seguro y que prevalecen las condiciones seguras para enviar a los niños a casa. En el caso de un Plan Go-Home, se proporcionará transporte para los estudiantes transportados regularmente en autobús escolar.

Es extremadamente importante que los padres instruyan a sus hijos sobre la ruta más segura a casa y hagan arreglos para que sus hijos se presenten en la casa de un vecino si ninguno de los padres está en casa cuando llegue el niño. Este arreglo debe ser informado a la escuela en la Tarjeta de Emergencia provista por la escuela.

Salud

Medicamentos

Administración de Medicamentos Recetados durante el horario escolar regular - Código de Educación 49423

Sin perjuicio de las disposiciones de la Sección 49422, cualquier alumno que deba tomar, durante el día escolar regular, un medicamento recetado para él por un médico, puede ser asistido por la enfermera de la escuela o otro personal escolar designado si el distrito escolar recibe (1) una declaración por escrito de dicho médico que detalla el método, la cantidad y el horario en que se debe tomar dicho medicamento y (2) una declaración por escrito del padre o tutor del alumno que indica el deseo de que el distrito escolar ayude al alumno en los asuntos establecidos en la declaración del médico. (Promulgada por Stats. 1976, Ch. 1010.)

TODOS LOS MEDICAMENTOS, YA SEA CON RECETA O SIN RECETA (incluidos Tylenol, pastillas para la tos, medicamentos para el mareo, etc.) REQUIEREN LA AUTORIZACIÓN DEL MÉDICO Y DEL PADRE/TUTOR, Y DEBEN ESTAR EN SUS ENVASES ORIGINALES Y/O FRASCOS CON RECETA. Los medicamentos no deben ser transportados a la escuela por el niño. El padre debe traerlo a la oficina y recogerlo en la oficina de la escuela. **Todos los medicamentos deben mantenerse en la oficina a menos que el médico ordene lo contrario.** El formulario "Autorización para administrar medicamentos en la escuela" se le entregó en su paquete del día de apertura y también está disponible en la oficina o en el sitio web de la Escuela Manzanita, para que pueda llevarlo a su médico para la autorización de medicamentos. si es necesario.

La oficina debe ser notificada de cualquier alergia alimentaria nueva o la necesidad de usar epi-pen de inmediato. El papeleo está disponible en la oficina o en el sitio web de la Escuela Manzanita y debe ser completado por el médico del estudiante y el padre y devuelto a la oficina de la escuela inmediatamente.

Enfermera Escolar

Una enfermera escolar visita la escuela semanalmente. Si tiene alguna inquietud acerca de su hijo, háganoslo saber. Los niños son examinados periódicamente para detectar problemas auditivos y visuales.

Programa de Estudio Independiente

El Distrito Escolar de Manzanita no ofrece un programa de estudio independiente

Biblioteca

La librería de la Escuela Manzanita estará disponible para los estudiantes. Los libros se pueden sacar prestados durante las visitas regulares a la clase cuando el ayudante de la biblioteca, el maestro u otro adulto esté presente. Ningún estudiante puede estar en la librería sin supervisión de un adulto.

Los Estándares de Comportamiento de Manzanita son que todos los estudiantes deben, **“Ser Seguros, Ser Amables y Ser Responsables.”** Los ESTÁNDARES DE CONDUCTA EN TODA LA ESCUELA / SALÓN DE CLASE se enumeran en la sección **"CIUDADANÍA EN LA ESCUELA"** del Manual para padres y estudiantes. En la biblioteca, estos estándares se aclaran a continuación.

Estar a Salvo	Ser amables	Ser Responsables
<ul style="list-style-type: none">• Camina viendo hacia enfrente.• Mantén tus manos, pies y objetos contigo mismo.• Ve a tu clase a tiempo.• Utilizar todos los equipos y materiales de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none">• Use palabras y acciones amables (por favor y gracias).• Usa voces tranquilas.• Los sombreros y las capuchas de las camisas se quitan cuando estás adentro.• Espera tu turno.• Limpia después de ti mismo.	<ul style="list-style-type: none">• Coloque el marcador de la biblioteca en su lugar cuando mire un libro. Devuelva el libro o el mercado cuando termine de mirar un libro.• Verifica tus préstamos de libros antes de irte.• Puedes pedir prestados 2 libros a la vez.• Libros devueltos antes de dos semanas o debes renovar por otras dos semanas.

Los estudiantes con un libro atrasado no pueden sacar otro libro hasta que se devuelva el libro atrasado.

Si un estudiante daña un libro, por favor devuélvalo a la bibliotecaria. **No repare el libro usted mismo.** Si el libro está dañado sin posibilidad de reparación, se le cobrará al estudiante por el libro. Si se daña un segundo libro, los privilegios de préstamo pueden ser limitados

Si un estudiante pierde un libro de la biblioteca, los privilegios de préstamo pueden ser limitados hasta que el libro sea encontrado o pagado. Los pagos por los libros perdidos o dañados se hacen en la oficina principal. Si el libro se encuentra en un momento posterior, se devolverá el importe pagado por el libro.

Recuerde que los estudiantes son responsables de los materiales perdidos o dañados prestados de la biblioteca y deberán reembolsar a la escuela por los artículos dañados o perdidos. Las boletas de calificaciones y/o los diplomas se retendrán hasta que se realice el reembolso.

OBJETOS PERDIDOS

Todos los abrigos, suéteres, etc., deben estar etiquetados con su nombre o iniciales. Los marcadores indelebles están disponibles en la oficina si es necesario.

Los artículos de ropa "encontrados" se colocarán en un perchero fuera de la cafetería. Los artículos de valor evidente, como anteojos, joyas, etc., se llevarán a la oficina de la escuela.

Los estudiantes que busquen un artículo perdido deben revisar primero el estante afuera de la cafetería y luego la oficina. Después de un período de tiempo apropiado (mínimo de 30 días), toda la ropa perdida y encontrada se puede donar al Ejército de Salvación, la Sociedad de Socorro de Emergencia de Gridley, etc.

NOTA: No se deben traer artículos de valor a la escuela. Mantenga todos los artículos personales para usted. No se deben dejar artículos personales en los baños, salones de clase, etc., o en el patio de recreo. ¡Cuidate! ¡Se prudente! ¡Ser cauteloso!

Educación Física

La Participación en Educación Física es parte del currículo escolar regular requerido por la ley estatal para todos los estudiantes de Manzanita. Se requiere el uso de zapatos tenis para P.E.

Los Estándares de Comportamiento de Manzanita son que todos los estudiantes deben, "**Ser Seguros, Ser Amables y Ser Responsables.**" Los **ESTÁNDARES DE CONDUCTA EN TODA LA ESCUELA / SALÓN DE CLASE se enumeran en la sección "CIUDADANÍA EN LA ESCUELA" del Manual para padres y estudiantes.** En el gimnasio, estas normas se aclaran a continuación.

Estar a Salvo	Ser amables	Ser Responsables
<ul style="list-style-type: none">Se deben usar zapatos que no dejen marcas al correr o jugar en la cancha.	<ul style="list-style-type: none">Utilice comentarios respetuosos y alentadores.	<ul style="list-style-type: none">El piso debe ser barrido y recogido después de cada uso.

Cualquier estudiante que no pueda participar en la clase de educación física del día debe traer una nota de los padres indicando el motivo. En la mayoría de los casos, un estudiante que está lo suficientemente bien como para estar en la escuela está lo suficientemente bien como para participar en la clase de educación física. programa proporcionado para su clase ese día. Lo más probable es que los estudiantes deben caminar (no correr) para hacer ejercicio en lugar de las actividades regulares de educación física, según el clima, la naturaleza de la enfermedad o lesión.

Si se van a perder más de tres días de P.E., se le puede pedir al estudiante que proporcione una nota del médico que indique el motivo y la duración prevista de la excusa. Todas las notas con excusas para P.E. deben llevarse a la oficina de la escuela para su **aprobación por parte del director.** Cualquier estudiante que solicite más de 5 días acumulativos sin educación física. será remitido al director para la revisión del caso. (**La ley exige** que la educación física se realice regularmente y "no sentirse bien" no es una excusa aceptable).

REQUISITOS DE PROMOCIÓN Y GRADUACIÓN (CEREMONIA / ACTIVIDADES / DIPLOMA)

La participación en las actividades de graduación de fin de año del baile de graduación, el viaje de fin de año, la participación en la ceremonia de graduación y recibir un diploma de graduación de octavo grado es un privilegio que deben ganar los estudiantes de la Escuela Primaria Manzanita. Los estudiantes deben cumplir con las expectativas académicas y de comportamiento.

Los estudiantes pueden participar en las actividades de graduación si no reciben:

*2 o más "F" en cualquier trimestre o

*2 o más "F" en la misma clase o

*2 o más suspensiones escolares durante su año de 8º grado.

PROMOCIÓN / ACELERACIÓN / RETENCIÓN-POLÍTICA DE LA JUNTA 5123

La Mesa Directiva espera que los estudiantes sean colocados en el mejor ambiente de aprendizaje posible dentro de los recursos del distrito. Para lograr esto, la instrucción en cada nivel de grado se basará en los estándares de nivel de grado adoptados. La instrucción también se adaptará a los diversos intereses y patrones de crecimiento de los estudiantes individuales, e incluirá estrategias para abordar las deficiencias académicas. La colocación de los estudiantes debe basarse en un pronóstico razonable de éxito y crecimiento.

Los estudiantes progresan a través de los niveles de grado demostrando un crecimiento en el aprendizaje y cumpliendo con los criterios específicos establecidos en los reglamentos administrativos. La aceleración al siguiente nivel de grado antes del final del año escolar solo ocurrirá cuando se determine que es la mejor ubicación para el estudiante y el estudiante exceda los estándares de ingreso del nivel de grado al que se ingresará, y cuando el Equipo de Estudio del Estudiante predice con certeza razonable que el estudiante tendrá éxito.

La retención, permanecer en el mismo nivel de grado durante un segundo año, brinda una oportunidad para que el estudiante tenga más éxito, alcance los estándares de nivel de grado y cumpla con los requisitos de promoción. La identificación e intervención temprana son claves para el éxito de los estudiantes. El Superintendente identificará a los estudiantes que deben ser retenidos o que corren el riesgo de ser retenidos.

Los estudiantes que no cumplan con los criterios adoptados por la Junta serán identificados como "en riesgo de repetición". Si se identifica que un estudiante se está desempeñando por debajo del criterio mínimo para la promoción, el estudiante será retenido en su nivel de grado actual a menos que el maestro del salón de clases regular del estudiante y el director, actuando como parte del Equipo de estudio del estudiante, determinen y declaren por escrito (dando razones específicas y recomendaciones para la intervención) que la retención no es la intervención adecuada. Las decisiones de retención pueden ser apeladas ante la Junta de Gobierno. La decisión de la Junta será definitiva. Cuando se recomienda la retención de un estudiante o se identifica que está "en riesgo de retención", el superintendente o la persona designada brindará oportunidades para la instrucción de recuperación. Dichas oportunidades pueden incluir, entre otros, programas de tutoría, programas de escuela de verano y asistencia para padres/tutores.

El Superintendente deberá desarrollar y mantener Reglamentos Administrativos que prevean la implementación de esta política.

RETENCION

La Política de la Junta 5123 establece: "Si se identifica que un estudiante se desempeña por debajo del criterio mínimo para promoción, el estudiante **será retenido** en su nivel de grado actual a menos que el maestro del salón de clases regular del estudiante y el director, actuando como parte del Equipo de Estudio del Estudiante (SST), determinen y declaren por escrito (dando razones específicas y recomendaciones para la intervención) que la retención no es la intervención adecuada. Las decisiones de retención pueden ser apeladas ante la Junta de Gobierno. La decisión de la Junta será definitiva."

La Política de la Junta 5123 establece además: "Criterios específicos para la retención - Estudiantes que serán retenidos"

- A. Jardín de infantes a 1.º grado, 1.º grado a 2.º grado
Los estudiantes están al menos 1 año por debajo del nivel de grado en al menos dos de las tres áreas básicas de lectura, escritura y matemáticas según las evaluaciones locales.
- B. 2º a 3º grado, 3º a 4º grado
El estudiante está más de 1 año por debajo del nivel de grado en al menos dos de las tres áreas básicas de lectura, escritura y matemáticas.
- C. 4º a 5º grado, 5º a 6º grado, 6º a 7º grado, 7º a 8º grado, 8º a 9º grado
Estudiantes que reciben F o calificaciones incompletas en materias académicas en cualquier trimestre. Los estudiantes deben cumplir con los estándares mínimos de promoción (no recibir 2 o más "F" en ningún trimestre) y demostrar competencia curricular mínima (no recibir más de 1 "F" en la misma clase) en el núcleo académico áreas de lectura, matemáticas, ciencias y estudios sociales y también deben ser excelentes ciudadanos y no recibir 2 o más suspensiones escolares durante su año de 8º grado para poder participar en todas las actividades de graduación.

Nota: Se puede solicitar una reunión del Equipo de estudio de estudiantes (SST) para explicar por qué la retención no es la intervención adecuada o por qué se debe permitir que los estudiantes participen en las actividades de graduación. El Equipo de Estudio Estudiantil (SST) tomará la decisión final.

BOLETINES DE CALIFICACIONES Y CONFERENCIAS DE PADRES

Cuadro de honor y premios del director

Las boletas de calificaciones se enviarán a los padres al final de cada trimestre. Al final del primer trimestre, se programará una conferencia con los padres para todos los estudiantes en los grados TK-5, momento en el cual los padres recibirán la primera boleta de calificaciones e información sobre el plan de estudios de la escuela. Al final del segundo trimestre, se ofrece una conferencia adicional para todos los estudiantes de primaria ya solicitud de los padres/maestros para todos los estudiantes de cuarto a octavo grado para analizar el progreso de su hijo. Recibirá la segunda boleta de calificaciones en ese momento. El padre puede quedarse con la tarjeta de registro. **Se pueden programar conferencias adicionales en cualquier momento a pedido de los padres, el maestro o el director.**

Cuadro de honor y premios del director

Cuadro de Honor en la Escuela Manzanita es un reconocimiento especial de los estudiantes que hacen un

trabajo sobresaliente en las materias en los grados 4-8. Para ser colocado en el Cuadro de Honor de Manzanita en cualquier trimestre, el estudiante debe tener un G.P.A general de 3,00-3,49 en las materias troncales. Si un estudiante obtiene una F (Reprobado) o I (Incompleto) en la boleta de calificaciones, entonces el estudiante no está en el Cuadro de Honor. Los estudiantes con un total de 3.50-3.99 obtienen el honor de estar en el cuadro de honor del director.

Los estudiantes, en los grados 4-8 que obtengan todas las A en las clases básicas en sus boletas de calificaciones durante todo el trimestre, reciben un premio especial llamado PRINCIPAL'S AWARD.

Tanto los estudiantes del Cuadro de Honor como los del Premio del Director son honrados en las asambleas de toda la escuela.

Selección Valedictorian

El estudiante que tiene el promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) más alto, en las clases académicas básicas, para los grados 6-8, es elegido como valedictorian de la clase. Se utiliza el siguiente sistema de puntos:

1. A = 4 2. B = 3 3. C = 2 4. D = 1 5. F = 0

Nota: Los signos más (+) y menos (-) no se utilizan para calcular los promedios de calificaciones. Los estudiantes de Matemáticas Integradas 1 reciben un punto adicional en esa clase. (Ejemplo a continuación):

1. A = 5 2. B = 4 3. C = 3 4. D = 2 5. F = 0

Se otorga un punto de calificación adicional a cualquier estudiante que tome una clase de rigor de "escuela secundaria" (ejemplo: Matemáticas integradas 1, etc.) en el nivel de la escuela intermedia, no a los estudiantes que toman una clase regular fuera de la secuencia de grados.

Se alienta a los estudiantes a desafiarse a sí mismos y tomar clases avanzadas. Los estudiantes deben recibir al menos un 80% y completar todas las tareas para permanecer en una clase avanzada. Los estudiantes que no obtengan al menos un 80% y completen todas las tareas serán colocados en su clase de educación regular. Los estudiantes que obtengan al menos un 85% y completen todas las tareas en una clase avanzada recibirán 4 puntos para determinar el G.P.A. solo para la selección Valedictorian y, por lo tanto, no será penalizado por tomar estas clases avanzadas.

Baños

Los Estándares de Comportamiento de Manzanita son que todos los estudiantes deben, "**Ser Seguros, Ser Amables y Ser Responsables.**" Los **ESTÁNDARES DE CONDUCTA EN TODA LA ESCUELA / SALÓN DE CLASE se enumeran en la sección "CIUDADANÍA EN LA ESCUELA" del Manual para padres y estudiantes.** En los baños, estas normas se aclaran a continuación.

Estar a Salvo	Ser amables	Ser Responsables
<ul style="list-style-type: none"> ● Mantenga los pies en el suelo, sin escalar. ● Mantenga el agua en el fregadero. ● Lava tus manos. ● Use el baño apropiado: K-3; área primaria, 4th/5th frente a la cocina, y 6th-8th por el camino de entrada superior. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Tocar la puerta antes de entrar. ● Dar privacidad a las personas. ● Usa voces tranquilas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Descargue el inodoro después de su uso. ● Regrese a la habitación de inmediato. ● Informar a los adultos del vandalismo.

Mantener silencio en los baños en todo momento. El baño es para su uso, por lo que es su responsabilidad ayudar a mantenerlo en orden. (Sin papel en el piso. No deje artículos personales en el baño. No desperdicie papel).

SEXUAL HARASSMENT POLICY

El Distrito Escolar de Manzanita está comprometido con la eliminación y prevención de cualquier forma de acoso sexual en nuestro entorno de aprendizaje.

En cumplimiento de ese compromiso, es nuestra intención brindar capacitación y educación en la prevención del acoso sexual a todos los estudiantes y empleados de nuestro Distrito y fomentar una mayor conciencia de la conducta ofensiva y la comprensión del problema. Esta política ha sido desarrollada para establecer un medio de investigar y eliminar los problemas de acoso sexual. La política se seguirá de cerca y se hará cumplir estrictamente donde se encuentren incidentes de acoso.

a. Definición de acoso sexual:

Cualquier conducta no deseada de comunicación de naturaleza sexual constituirá acoso sexual en los siguientes casos:

1. Si un estudiante cree que la sumisión a la conducta es un requisito para un trato o calificaciones favorables;
2. Si el sometimiento o rechazo de la conducta es efectivamente utilizado como base para un trato o calificación favorable o desfavorable;
3. Si la conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño del estudiante; o
4. Si la conducta tiene el propósito o efecto de crear un ambiente intimidatorio, hostil o ofensivo para el estudiante.

b. Ejemplos de acoso sexual:

1. Verbal: El acoso sexual incluirá observaciones y comentarios sexuales con respecto a la apariencia de un estudiante, exposición no deseada a bromas con proposiciones o avances sexuales u otras solicitudes de favores sexuales. Las "bromas" o las "burlas" que tienen matices sexuales y no son bienvenidas también se considerarán acoso sexual.
2. Físico: El acoso sexual incluye tocar, pellizcar, dar palmaditas, abrazar, sostener y pasar el brazo por la cintura o el hombro, frotar la espalda o acariciar. Bloquear o inhibir los movimientos de alguien, si no es bienvenido y tiene una orientación sexual, también es acoso sexual. Al igual que en el acoso verbal, las "burlas" o las "patadas" o las muestras de afecto, aunque sean amables, pueden ser acoso sexual si no son bien recibidas.
3. Visual: el acoso sexual se puede encontrar en carteles, tarjetas, caricaturas, grafitis, dibujos o gestos despectivos u ofensivos que tengan una connotación sexual. Incluso si una persona considera razonablemente que un artículo o acción es despectivo u ofensivo, esto puede constituir acoso sexual.

c. Procedimientos de quejas por reclamos de acoso sexual:

1. Cualquier estudiante que sienta que ha sido acosado sexualmente en el ambiente escolar puede presentar una denuncia. Una denuncia puede ser presentada por alguien que haya presenciado o tenga conocimiento de acoso sexual en el entorno escolar.
2. Se puede presentar una queja contra un empleado del distrito, una persona que no es empleado y que está presente regularmente en el área escolar o contra otro estudiante.
3. El entorno escolar incluye los terrenos de la escuela, yendo y viniendo de la escuela, durante el período de almuerzo ya sea dentro o fuera del campus, y durante o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.
4. Una queja es un informe, que debe ser completado por el estudiante. Incluye el nombre de la persona involucrada y un resumen de los incidentes o elementos que dieron lugar a la denuncia. Si un estudiante no puede completar el formulario de informe, debe informar la conducta ofensiva a su maestro o al director.
5. Los formularios de queja se pueden obtener de cualquier maestro o del director.
6. El formulario de queja se puede presentar a un maestro, quien inmediatamente se lo entregará directamente al director.

d. Investigación:

1. Como parte de la política del Distrito con respecto al acoso sexual, el Superintendente/Director será responsable de la investigación y las recomendaciones que resulten de la queja.
2. El estudiante que presenta la denuncia, el acusado y los testigos serán informados de sus derechos de conformidad con esta política.
3. Todas las investigaciones de quejas se manejarán con prontitud de manera seria y sensible, y de la manera más confidencial posible.
4. Cuando el Superintendente/Director recibe la denuncia, hará lo siguiente: Se le pedirá al estudiante denunciante que identifique al presunto infractor, la naturaleza específica de la denuncia, las circunstancias que rodearon el incidente(s), las fechas relevantes y solución o solución deseada.
5. El Superintendente/Director llevará a cabo una investigación.
6. La investigación incluirá entrevistas con el denunciante, el acusador acusado y cualquier otra persona que pueda tener conocimiento relevante sobre la denuncia, como testigos y víctimas de conductas similares.
7. El material de investigación será revisado para determinar si la supuesta conducta constituye acoso sexual.

e. Determinación:

1. Si se determina que no ha ocurrido acoso sexual, el informe de la investigación se colocará en la oficina del distrito en un archivo confidencial. Se proporcionará una copia o resumen del informe tanto al acusado como al denunciante. Indicará que se ha llevado a cabo una investigación exhaustiva y que no existen fundamentos o bases para fundamentar el presunto acoso sexual.
2. Si se determina que ha ocurrido acoso sexual, el Investigador así lo indicará en un informe escrito.

f. Disciplina:

1. Si se ha determinado que ha ocurrido acoso sexual, el Superintendente/Director tomará medidas correctivas rápidas y efectivas contra el acosador. Esta acción será proporcional a la gravedad y frecuencia de la infracción. Después de la primera reprimenda, todos los casos de acoso repetido

- darán lugar a medidas disciplinarias.
2. El estudiante o empleado disciplinado tendrá derecho al debido proceso según lo dispuesto por la ley, cualquier acuerdo de negociación colectiva relevante y la política de la Junta. El acosador acusado tendrá la oportunidad de responder a la determinación por escrito antes de su inclusión en los archivos del Distrito y/o del personal.
- g. hacer un seguimiento:**
1. Se tomarán medidas razonables para proteger a la víctima y otras posibles víctimas de más acoso y de cualquier represalia como resultado de presentar o apoyar la denuncia.
 2. Se tomarán las medidas apropiadas siempre que sea posible para aliviar los efectos del acoso y compensar al denunciante donde haya sido dañado.
 3. Los resultados de la investigación y los avisos de cualquier acción correctiva tomada se proporcionarán al estudiante que presenta la queja.
 4. Toda la documentación creada como resultado de la investigación será retenida y mantenida en la más estricta confidencialidad.
- h. Apelación:**
1. Si el denunciante o el presunto acosador no están satisfechos con los resultados del informe del investigador, pueden apelar todo el asunto ante la Junta de Síndicos dentro de los treinta días posteriores a la recepción de la determinación por escrito. La decisión de la Junta será la decisión final del distrito. Cualquiera de las partes en la reunión de la Junta podrá estar representada por un asesor de su elección.
 2. La decisión de la Junta puede apelarse ante la Comisión de Equidad en el Empleo y la Vivienda. La Comisión determinará si el empleador ha actuado con prontitud, vigor y visibilidad y ha demostrado que desaprueba firmemente el acoso sexual y no lo tolera en el lugar de trabajo.

PLAN ESTRATÉGICO

Un equipo de dieciséis personas, padres/miembros de la comunidad, clasificados, maestros, administradores y miembros de la junta se reunieron durante dos noches y desarrollaron un nuevo Plan Estratégico de cinco años. Este es un plan valiente que describe lo que debemos "hacer" para **"graduar a estudiantes emprendedores, responsables y confiados con sólidas habilidades académicas personales y para la vida que estén facultados para dirigir su propio futuro"**.

TÍTULO IX - NO DISCRIMINACIÓN

Como lo requiere la ley bajo las regulaciones del Título IX firmadas por el Presidente de los Estados Unidos el 27 de mayo de 1975, la Mesa Directiva del Distrito Escolar Primario de Manzanita adoptó la siguiente política #5016.5 que establece:

Es política del Distrito Escolar Primario de Manzanita que no discrimina por motivos de raza, color, credo, origen nacional o sexo en los programas o actividades educativas que opera.

Esta política cubre tanto el empleo, los procedimientos de admisión, la participación en programas educativos, servicios y actividades escolares. Esta notificación es requerida por la Sección 86.9, Difusión de Políticas, Reglas y Regulaciones, Título IX.

Joe Lodigiani, Coordinador del Título IX

Nota: El Manual para Estudiantes/Padres es revisado anualmente por el Consejo Escolar de Manzanita en su reunión de mayo.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS

La Mesa Directiva reconoce que el distrito es responsable de garantizar que cumpla con las leyes y reglamentos estatales y federales que rigen los programas educativos. El distrito deberá seguir procedimientos de quejas uniformes cuando aborde quejas que aleguen discriminación ilegal basada en identificación de grupo étnico, religión, edad, género, color o discapacidad física o mental en cualquier programa, acoso, violencia, intimidación y acoso o actividad que reciba o beneficie de la ayuda financiera estatal. El distrito también deberá seguir procedimientos de quejas uniformes cuando aborde quejas que aleguen el incumplimiento de la ley estatal o federal en educación básica para adultos, programas consolidados de ayuda categórica, educación para inmigrantes, educación vocacional, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil y programas de educación especial. La Junta alienta la resolución temprana e informal de quejas a nivel del sitio siempre que sea posible.

Al recibir una queja por escrito de un individuo, agencia u organización pública, se iniciarán procedimientos uniformes de queja. El Superintendente o su designado distribuirá información completa sobre estos procedimientos.

La Junta reconoce y respeta los derechos de privacidad de los estudiantes y empleados. Las denuncias de discriminación se investigarán de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y los hechos. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante, excepto en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el Superintendente o la persona designada caso por caso.

La Junta prohíbe cualquier forma de represalia por la presentación de una denuncia, la denuncia de casos de discriminación o la participación en los procedimientos de denuncia. Tal participación no afectará de ninguna manera el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo del denunciante. (6/92, 10/96) 10/97

La Mesa Directiva designa al siguiente oficial de cumplimiento para recibir e investigar quejas y garantizar el cumplimiento de la ley por parte del distrito:

Joe Lodigiani
Superintendente
Distrito Escolar Primario Manzanita
627 E. Evans-Reimer Road
Gridley, CA 95948
Telefono (530) 846-5594

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los empleados designados para investigar las quejas conozcan las leyes y los programas de los que son responsables. Dichos empleados pueden tener acceso a asesoramiento legal según lo determine el Superintendente o su designado.

NOTIFICACIONES

El superintendente o la persona designada deberá cumplir con los requisitos de notificación de 5 CCR 4622, incluida la difusión anual de los procedimientos de quejas del distrito e información sobre las apelaciones disponibles, los remedios de la ley civil y las condiciones bajo las cuales se puede presentar una queja directamente al Departamento de Educación de California. El Superintendente o la persona designada se

asegurará de que los denunciantes entiendan que pueden buscar otros remedios, incluidas las acciones ante los tribunales civiles y otras agencias públicas.

La notificación anterior indicará que los denunciantes pueden buscar ayuda de agencias tales como agencias de asistencia legal, centros de mediación locales o la oficina de educación del condado. Los recursos locales incluyen la Oficina de Educación del Condado de Butte.

PROCEDIMIENTOS

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar todas las quejas que aleguen que el distrito ha violado las leyes o reglamentos federales y estatales que rigen los programas educativos. Los oficiales de cumplimiento mantendrán un registro de cada queja y las acciones relacionadas posteriores, incluida toda la información requerida para cumplir con 5 CCR 4632.

Se notificará a todas las partes involucradas en las denuncias cuando se presente una denuncia, cuando se programe una reunión o audiencia de denuncia y cuando se tome una decisión o decisión.

PASO 1: PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

Cualquier individuo, agencia pública o organización puede presentar una queja por escrito de presunto incumplimiento por parte del distrito.

Las denuncias que aleguen discriminación ilegal pueden ser presentadas por una persona que alega que él/ella personalmente sufrió discriminación ilegal, o por una persona que cree que un individuo o cualquier clase específica de individuos ha sido objeto de discriminación ilegal. La denuncia debe iniciarse a más tardar seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación o cuando el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación. (5CCR 4630)

La queja se presentará al oficial de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha.

Si un denunciante no puede presentar una denuncia por escrito debido a condiciones tales como analfabetismo u otras discapacidades, el personal del distrito lo ayudará a presentar la denuncia. (5 CCR 4600)

PASO 2: INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA

El oficial de cumplimiento llevará a cabo una reunión de investigación dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la queja o de un intento fallido de mediar en la queja. Esta reunión brindará una oportunidad para que el denunciante y/o su representante repitan la denuncia oralmente.

El denunciante y/o su representante y el representante del distrito también tendrán la oportunidad de presentar información relevante a la denuncia. Las partes en la disputa pueden discutir la queja e interrogarse entre sí o a los testigos de cada una. (5CCR 4631)

PASO 3: RESPUESTA

Dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la denuncia, el oficial de cumplimiento deberá preparar y enviar al denunciante un informe escrito de la investigación y decisión del distrito, como se describe en el Paso #5 a continuación. (5CCR 4631)

La Junta podrá considerar el asunto en su próxima reunión ordinaria o en una reunión extraordinaria de la Junta convocada para cumplir con el límite de tiempo de 60 días dentro del cual se debe responder la queja. La Junta puede decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento es final. Si la Junta escucha la queja, el oficial de cumplimiento deberá enviar la decisión de la Junta al denunciante dentro de los 60 días posteriores a la recepción inicial de la denuncia por parte del Distrito o dentro del período de tiempo especificado en un acuerdo por escrito con el denunciante. (5CCR 4631)

PASO 4: DECISIÓN FINAL POR ESCRITO

El informe de la decisión del Distrito se redactará en inglés y en el idioma del denunciante siempre que sea posible o lo exija la ley (cuando el 15 % o más de los estudiantes matriculados en una escuela hablen un solo idioma que no sea el inglés). Si no es factible escribir este informe en el idioma principal del denunciante, el Distrito organizará una reunión en la que un miembro de la comunidad lo interpretará para el denunciante.

Este informe deberá incluir:

1. Los hallazgos y la disposición del denunciante, incluidas las acciones correctivas, si las hubiere. (5CCR 4631)
2. La razón de ser de la disposición anterior. (5CCR 4631)
3. Aviso del derecho del denunciante a apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California, y procedimientos a seguir para iniciar tal apelación. (5CCR 4631)
Si un empleado es disciplinado como resultado de la denuncia, este informe simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que se informó al empleado de las expectativas del Distrito. El informe no dará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si no está satisfecho con la decisión del Distrito, el denunciante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión del Distrito. Por causa justificada, el Superintendente de Instrucción Pública podrá conceder una prórroga para interponer recursos. (5CCR 4652)

Al apelar al Departamento de Educación de California, el denunciante debe especificar los motivos por los que apela la decisión del Distrito y debe incluir una copia de la denuncia presentada localmente y la decisión del Distrito. (5CCR 4652)

SITIO WEB:

www.manzanitaelementaryschool.com

Mantenemos una página web de la escuela y el distrito a la que se puede acceder a través de Internet desde cualquier parte del mundo. Si tiene una computadora en casa, por favor háganos uno de sus "favoritos". La página web contiene mucha información útil.

Síguenos en Facebook: Manzanita Mustangs (grupo cerrado) y Twitter: @Mesdmustangs