# CARTA DE BIENVENIDA

## CARTA DE LA DIRECTORA

Estimados Padres y Estudiantes,

De parte de nuestra facultad y personal, nos gustaría darle la bienvenida al año escolar 2026-2027 en la Escuela Manzanita.

En Manzanita nuestra Visión es que Unidos nosotros L.E.A.D (Dirigimos). – Aprendizaje, Participación, Logro de Metas y Desarrollo de Carácter. Nuestra meta es enseñar a nuestros estudiantes a L.E.A.D (Dirigir) en la propiedad escolar al igual que dentro de la comunidad escolar.

Nuestro personal los invita a que sean participantes activos en la educación de sus hijos. Su apoyo es esencial para proveerles una educación de calidad. Creemos que es nuestra responsabilidad, como educadores, estimular, desafiar e infundir confianza, crear un deseo para un aprendizaje de por vida y enseñar responsabilidades de buena ciudadanía a todos los estudiantes.

El propósito de este manual es familiarizarlos con información concerniente a la organización general, operación y políticas de nuestra escuela. Se les anima a repasar esta información con sus hijos. Si tienen cualquier pregunta o preocupaciones, favor de llamar al 602-347-2200, enviar un correo electrónico a Ashanti.Givens@wesdschools.org o pasen por aquí. Espero con anticipación conocerlos y ayudarlos en cualquier manera posible.

Cuando las familias y el personal de la Escuela Manzanita trabajan cooperativamente, el logro estudiantil es el resultado final. ¡Estamos encantados de que ustedes compartan esta colaboración educativa!

Atentamente,

Ashanti Givens y el Personal de la Escuela Manzanita

## INFORMACIÓN ESCOLAR GENERAL

8430 N 39th Ave  Phoenix, AZ 85051

**Sitio Web Escolar**: http://manzanita.wesdschools.org

**Números Telefónicos Importantes:**

Oficina - 602-347-2200

Oficina de Salud - 602-347-2210

Asistencia - 602-347-2211

KidSpace - 602-347-2272

### Declaración de la Visión/Misión de Manzanita

**Unidos dirigimos (L.E.A.D.):**

**L - Aprendizaje**

**E - Participación**

**A – Logro de Metas**

**D – Desarrollo de Carácter**

**Para preparar a los estudiantes para L.E.A.D.:**

- Estableceremos altas expectativas para los aprendices de por vida.
- Acogeremos y valoraremos a nuestras familias y comunidad diversa.
- Trabajaremos juntos como un equipo colaborativo.
- Proveeremos un ambiente de aprendizaje seguro.
- Empoderaremos a los estudiantes a demostrar respeto, integridad, seguridad y responsabilidad.

### Planes de Mejoramiento de la Escuela Manzanita

Los administradores, maestros y el personal de Manzanita, trabajaremos juntos colaborativamente para analizar la información de toda la escuela y participar en el desarrollo profesional para desarrollar y modificar nuestras prácticas de enseñanza para cumplir mejor con las necesidades de cada estudiante.

### Prácticas de Enseñanza

Manzanita entiende que una evaluación eficaz y exhaustiva para evaluar, diagnosticar, monitorear y medir resultados es esencial para evaluar la eficacia de nuestros programas. Haremos esto mediante la implementación de procedimientos para identificar de forma colaborativa e individual las mejoras educativas relacionadas con nuestras necesidades identificadas en las áreas de lectura, escritura, ciencias naturales, matemáticas y comportamiento. Los maestros utilizarán los resultados de las evaluaciones para tomar decisiones de enseñanza basadas en información para proveer intervenciones en las áreas de lectura, matemáticas y comportamiento social/emocional.

# INFORMACIÓN GENERAL

### HORARIO DIARIO

**Horarios de Llegada/Despido para K-6/Academia de Liderazgo**

**7:55-8:15 a.m.** Los estudiantes se dirigen directamente al salón de clase. Desayuno en el salón de clase.

**8:15 a.m.** Salón Principal

**3:15 p.m.** Despido de K-6 (Lu., Ma., Ju., Vi.)

**1:45 p.m.** Despido de K-6 (los miércoles y los Días de Despido Temprano)

**Horarios de Llegada/Despido para el Programa Preescolar de Necesidades Especiales** (Lu, Mar, Ju, Vi)

**8:15 a.m.** Llegada del programa preescolar matutino

**10:45 a.m.** Despido del programa preescolar matutino

**11:30 a.m.** Llegada del programa preescolar vespertino

**2:00 p.m.** Despido del programa preescolar vespertino

### Horas de Oficina

La oficina está abierta los lunes, martes, jueves y viernes de 7:45 a.m. a 4:15 p.m. y los miércoles de 7:45 a.m. a 3:15 p.m. Favor de no permitir que sus estudiantes lleguen a la escuela antes de las 7:55 a.m. En un esfuerzo por minimizar interrupciones a los salones de clase al final del día, no se puede retirar a los estudiantes después de las 3:00 p.m. durante un día escolar regular y a la 1:30 p.m. en los días de despido temprano. Este es un tiempo crítico durante el día y se reserva para anuncios, asignaciones de tarea e instrucciones del final del día. Favor de recordar esta información al programar citas.

### Asistencia/Reportando Ausencias

**SI SABEN DE ANTEMANO QUE SUS HIJOS ESTARÁN AUSENTES, FAVOR DE NOTIFICAR A LA OFICINA DE ASISTENCIA. SE ESPERA QUE TODOS LOS ESTUDIANTES ASISTAN A CLASE TODOS LOS DÍAS. EL NÚMERO DE LA OFICINA DE ASISTENCIA ES 602-347-2211. FAVOR DE CONTACTAR AL MAESTRO DE SUS HIJOS PARA PEDIR CUALQUIER TRABAJO FALTANTE DURANTE LAS AUSENCIAS.**

### Seguridad en el Estacionamiento

Padres dejando o recogiendo estudiantes deben hacerlo en la **"ZONA DE CARGA-Y DESCARGA"** designada en el estacionamiento del frente. Se ha designado como una sola fila de vehículos para procurar la seguridad. Los estudiantes podrán subir y bajar **solo** en esta área.

## Dejar por la Mañana

A los padres **no se les** permitirá ingresar a la propiedad escolar para dejar a los estudiantes antes de clases o para recogerlos después de clases sin firmar primero en la oficina principal. Favor de estar preparados para firmar y mostrar una identificación **en cada visita**. Una vez que suene la campana, se les pedirá que salgan de la propiedad escolar para iniciar la enseñanza.

## Ausentismo Escolar

Para asegurar que los estudiantes sean exitosos y cumplan con los requisitos legislativos actuales del estado, los cuales requieren que todos los estudiantes asistan a clases el 90% del año escolar, el WESD tiene una Unidad de Asistencia (AU por sus siglas en inglés). La AU trabajará junto con las Cortes Judiciales de la Ciudad para identificar a los estudiantes con ausencias crónicas o que faltan habitualmente.

Cuando un estudiante acumula cinco ausencias sin excusa/no verificadas, las familias recibirán una carta de notificación de asistencia. Cuando un estudiante acumula 10 **ausencias no verificadas, sin excusa o con excusa**, las familias recibirán una carta de advertencia de asistencia y una referencia al AU para acciones apropiadas (refiéranse a las guías del Distrito). Para evitar esta eventualidad, se pueden tomar varias precauciones: (1) reforzar la puntualidad y la buena asistencia, (2) llamar a la escuela cada vez que el estudiante estará ausente o llegará tarde, (3) presentar cualquier documentación médica al técnico de salud y/o a la persona encargada de asistencia si la enfermedad será un asunto constante o previsible.

La escuela enviará una carta de asistencia a las familias de los estudiantes que se acercan a o pasan el punto medio de ausencias sin excusa, ausencias con excusa o tardanzas. La cooperación de los padres es sumamente importante para asegurar el éxito estudiantil.

## Tardanza/Llegando Tarde a la Escuela

Los padres/tutores de los estudiantes que lleguen después de las 8:15 a.m. deberán firmar su entrada en la oficina principal cada día que el estudiante llegue tarde a la escuela. Después de tres tardanzas, los estudiantes recibirán una consecuencia, incluyendo advertencias, detención durante el almuerzo o después de clases. Los estudiantes en detención después de clases deben ser recogidos por un padre/tutor a las 3:15 p.m.

## Firmar para Sacar Estudiantes

Cualquier persona que firme la salida de los estudiantes durante el día escolar debe estar en la tarjeta de emergencia del estudiante y mostrar una identificación válida cada vez - ¡SIN EXCEPCIONES! Sabemos que llamar a los estudiantes para que salgan temprano de clases toma al menos 15 minutos. Debido a los procedimientos de transición y despido, los estudiantes no serán llamados a salir de clase 20 minutos antes del despido.

# DISCIPLINA/ COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

### Código de Vestir

Favor de referirse a la parte del manual del Distrito para obtener información sobre el Código de Vestir.

## Código de Vestir y Ropa de Ánimo

Favor de referirse a la sección del Distrito del manual de estudiantes para información completa del código de vestir.

**Camisetas de Ánimo de Manzanita** y **Camisetas de Ánimo del Salón Principal** estarán disponibles para comprar por medio del PTO. A lo largo del año escolar, celebraremos **Días de Ánimo de Manzanita**, durante los cuales se anima a los estudiantes vestir sus Camisetas de Ánimo de Manzanita. Las camisetas de Ánimo del salón principal serán designadas para días específicos de ánimo y también pueden ser utilizadas durante las excursiones escolares para ayudar a promover el orgullo escolar y asegurar visibilidad y seguridad estudiantil.

Animamos a todos los estudiantes participar en estas oportunidades para edificar ánimo escolar y fortalecer la comunidad de Manzanita.

## Mochilas y Bolsos Personales

Para apoyar un ambiente de aprendizaje seguro y organizado, la propiedad escolar de Manzanita no permite que los estudiantes de **cuarto a sexto grado** traigan mochilas. Los estudiantes en **kindergarten hasta el tercer grado** pueden traer una mochila a la escuela.

Los estudiantes en cuarto a sexto grado están organizados por departamentos y hacen transiciones entre los salones de clase a lo largo del día escolar. Para llevar útiles escolares y artículos personales, los estudiantes pueden traer:

- Una carpeta grande con cierre
- Una lonchera

Las carpetas serán guardadas afuera de los salones de clase en ganchos designados durante el tiempo de enseñanza.

Gracias por su cooperación al ayudarnos a mantener una propiedad escolar segura y ordenada. Si tienen cualesquier preguntas, favor de comunicarse con la oficina escolar.

## La Escuela Manzanita Sigue un Sistema de Intervención para Comportamiento Positivo (PBIS por sus siglas en inglés)

PBIS representa Intervenciones y Apoyos para Comportamiento Positivo**.** Este es un sistema de herramientas y estrategias para definir, enseñar, reconocer positivamente el comportamiento apropiado y corregir el comportamiento inapropiado a través de volver a enseñar. Es un marco para crear sistemas escolares personalizados que apoyan a los estudiantes en todas las áreas de la escuela y la vida. PBIS se usa para toda la escuela, está diseñado para prevenir los comportamientos negativos tanto como sea posible y cambia el enfoque de comportamientos e intercambios negativos a intenciones e interacciones positivas entre todo el personal, estudiantes, padres y partes interesadas dentro de la Escuela Manzanita. Mediante nuestro sistema de comportamiento para toda la escuela, Manzanita enseña a todos los estudiantes cómo **Ser Responsables, Ser Respetuosos y a Estar Seguros**. Los maestros, el personal de apoyo y la administración implementan PBIS como nuestro enfoque para toda la escuela para enseñar el comportamiento apropiado de los estudiantes. Nuestra filosofía sobre las expectativas para toda la escuela para el comportamiento estudiantil es enseñar un

comportamiento apropiado tan explícitamente como enseñamos las materias académicas. Enseñamos a los estudiantes cómo se ve y cómo suena estar seguros, ser respetuosos y ser responsables en diferentes áreas de la escuela y en varios momentos del día. Todos los estudiantes siguen el mismo conjunto de expectativas a través de la escuela. Los maestros y el personal de apoyo enseñan a los estudiantes con afirmaciones positivas que refuerzan el comportamiento apropiado y cuando los estudiantes siguen las reglas y expectativas, son reconocidos. Cuando los estudiantes no siguen las reglas, existen consecuencias planificadas para que vuelvan a encarrilarse.

Si sus hijos tuviesen dificultades significativas, sus hijos y sus maestros se comunicarían con ustedes. Situaciones menores se manejan en el salón de clase y se consideran parte del crecimiento y proceso de aprendizaje de todos los niños. Se permiten modificaciones leves en cada nivel de grado para cumplir con las necesidades estudiantiles en ese nivel. Sus maestros les proveerán una copia del plan del nivel de grado durante las primeras semanas de escuela. Nuestra meta es compartir con ustedes las cosas maravillosas que sus hijos están haciendo cada día.

## Billetes y Fichas 'Mustang'

Cada vez que un estudiante realiza un acto de bondad, muestra responsabilidad u orgullo por nuestra escuela, podrá ganar una Ficha 'Mustang'. Los viernes, los estudiantes son reconocidos usando estas Fichas 'Mustang'. Los Billetes 'Mustang' se pueden otorgar a las clases de salón principal durante sus áreas especiales y durante el almuerzo/recreo al exhibir comportamientos respetuosos, responsables y seguros. Cuando una clase gana 20 Billetes 'Mustang', ¡pueden girar la rueda! **Las Fichas 'Mustang' también pueden ser utilizadas en la Tienda Estudiantil del Mercado 'Mustang' para comprar incentivos.**

## Sistema 'CUPS' en la Cafetería

En la cafetería, el **Sistema 'CUP'** se utiliza para reconocer a los estudiantes que demuestran comportamientos de **Respeto**, **Responsabilidad y de Seguridad**. Una taza Roja identifica que el grupo de la mesa de la clase no ha seguido las expectativas en la cafetería. Una taza Amarilla indica que la clase ha recibido algunas advertencias por no seguir las expectativas de la cafetería. Una taza Verde indica que han seguido las expectativas de la cafetería. Cuando una clase gana 20 Tazas Verdes, pueden girar la rueda para un incentivo para la clase.

## Artículos Prohibidos en la Escuela

- Juegos electrónicos/tabletas, relojes electrónicos
- Patines/zapatos con ruedas
- Pistolas de agua
- Plumas/luces láser
- Plumas 'Shock'
- Artículos que hacen ruido
- Juguetes de ningún tipo
- La administración reserva el derecho de confiscar cualesquier artículo que sea una preocupación de seguridad o interfiera con el ambiente de aprendizaje.

## Uso Estudiantil del Teléfono

Los estudiantes no pueden usar el teléfono de la oficina excepto con el permiso de un maestro o del personal de la oficina No aconsejamos el uso del teléfono excepto para emergencias. Se recomienda a los padres limitar las llamadas y mensajes a los estudiantes. Con la excepción de emergencias, todas las llamadas durante el tiempo de enseñanza serán enviadas al correo de voz. Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos (incluyendo tabletas, iPads, iPods, juegos portátiles, etc.) que están a la vista del maestro durante el día escolar se consideran una distracción. Durante el horario escolar, los teléfonos celulares deben estar apagados y guardados en la mochila del estudiante. Si los teléfonos celulares están visibles o en uso durante las clases, están sujetos a confiscación. Primera infracción: confiscado por el maestro y devuelto al final del día. Segunda infracción: confiscado por el maestro y entregado a la oficina de la asistente directora; devuelto al final del día. Tercera infracción: confiscado por el maestro y devuelto a los padres durante una conferencia.

## Programa de Prevención de Intimidación

Los estudiantes y el personal de Manzanita continuarán siguiendo una política estricta de "No Intimidación", que crea un ambiente física y emocionalmente seguro para todos los estudiantes.

**Detenerse, Alejarse y Hablar** está directamente alineado con nuestra filosofía PBIS que se enfoca en cambiar las normas sociales con respecto a la solución de conflictos y prevención de comportamientos de intimidación. Este modelo de prevención de la intimidación involucra a toda la escuela, el personal y los estudiantes para prevenir la intimidación y el acoso. Los estudiantes y maestros participan en reuniones periódicas en el salón de clase para educar a los estudiantes sobre las diferentes formas en que se lleva a cabo la intimidación escolar, para comprender qué pueden hacer cuando ven que ocurre la intimidación y para compartir sus propios pensamientos y sentimientos sobre el ambiente escolar en relación con los problemas de intimidación. Si creen que sus hijos son víctima de intimidación, discútanlo con su maestro o con la administración. Procedimientos para Detenerse, Alejarse y Hablar 1. Pedirle a la persona que se DETENGA. Decirle a la persona que no les gusta el comportamiento problemático y que por favor deje de hacerlo. 2. Si el comportamiento no se detiene, ALEJARSE, Aléjense de la persona para evitar más conflictos. 3. Si los comportamientos problemáticos continúan, HABLAR con un adulto.

## Reglas para el Uso de las Bicicletas

Los niños que caminan o viajan en bicicleta para ir hacia y desde la escuela deben cruzar en los cruces de peatones frente a la escuela. Aunque los niños tienen el privilegio de manejar sus bicicletas a la escuela, la Escuela Manzanita no es responsable por las bicicletas perdidas, robadas o dañadas.

Los ciclistas deben utilizar un candado para asegurar la bicicleta en el portabicicletas. Todas las bicicletas deberán estar en los portabicicletas en las áreas asignadas al norte y sur de la escuela.

No se permite que se manejen las bicicletas en las aceras o en el estacionamiento. Las bicicletas se deberán caminar de la calle al área designada para las bicicletas.

## Fiestas Escolares/Cumpleaños

Existirán días festivos designados o fiestas de temporada durante el año escolar. Los maestros en grados Pre-K-6 determinarán cuáles fiestas organizarán ellos. Para maximizar el tiempo de enseñanza, las celebraciones de cumpleaños se llevarán a cabo durante los descansos en el horario de enseñanza. Por lo tanto, los padres no podrán participar en la celebración del cumpleaños.

Los padres pudiesen hacer arreglos con el maestro de sus hijos para enviar las golosinas de cumpleaños pre empaquetadas, compradas en la tienda de la lista de Guías de Alimentos del WESD. Recomendamos que los 'cupcakes' no se traigan como bocadillo. **Favor de no enviar flores, ramos de globos, almuerzos ni invitaciones selectivas a fiestas. Estos artículos pueden crear interrupciones y/o herir sentimientos. <u>Las flores y globos no están permitidos en la propiedad escolar.</u>**

## Visitantes

Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal. Para visitar cualquier área de la propiedad escolar, se debe presentar una identificación válida con foto y dejarla en la oficina principal. Las identificaciones se devolverán cuando los visitantes firmen al salir. Debido a problemas de salud actuales, la directora puede restringir el acceso a visitantes en cualquier momento del año escolar para mantener seguros a nuestros estudiantes y al personal mediante el distanciamiento físico y/o el cumplimiento de los requisitos del departamento de salud. Los padres son bienvenidos a visitar la propiedad escolar para almorzar con sus estudiantes. Para visitar fuera del horario de almuerzo de sus estudiantes, se deben completar y ser aprobados los formularios para ser Voluntarios del Distrito, y se debe programar un horario con el personal de la oficina o la administración de Manzanita.

## Excursiones Escolares

Los padres y tutores legales son los únicos adultos que pueden acompañar a los estudiantes como chaperones en las excursiones. No se permitirán como chaperones a los abuelos o adultos que no tengan custodia legal apropiada del estudiante. Para los padres que deseen ser chaperones se les pide tener los Formularios para ser Voluntarios del WESD completados y aprobados antes de la excursión escolar. Solo un adulto por niño puede ir a la excursión y los chaperones no pueden traer a otros niños a la excursión. Los adultos adicionales no pueden unirse a la excursión en el lugar.

# COMUNICACIÓN

## Comunicación con los Padres

- Las conferencias son una forma positiva de desarrollar comunicaciones de ida y vuelta entre el hogar y la escuela sobre de cómo se están desempeñando los estudiantes en las habilidades de desarrollo académico y social.
- Dos reuniones formales de padres y maestros están programadas durante el año. Alentamos a los padres a tener conferencias con el maestro cuando sea necesario. Llamen al maestro para programar una cita para programar conferencias adicionales. No se recomiendan las conferencias “sin cita previa”.
- Cada mes, nuestro boletín escolar y calendario se envían a casa para proporcionar información sobre la escuela, la comunidad y las actividades de eventos especiales. Los boletines informativos y volantes serán publicados digitalmente vía ‘ParentSquare’, correo electrónico o una copia física se enviará a casa con los estudiantes. Manzanita 101 es un boletín académico que se enviará a casa trimestralmente para compartir contenido académico, social y emocional que se cubre en todos los salones de clase.
- Los exámenes de mitad del trimestre o boletas de calificaciones se enviarán a casa en todos los grados cada nueve semanas.
- Los padres pueden solicitar tareas después de que los niños hayan estado ausentes el día completo. Los maestros necesitan 24 horas para cumplir con la solicitud. Los estudiantes tienen un día por cada día de ausencia para recuperar las tareas perdidas.
- Si necesitan reunirse con un maestro, hagan una cita antes o después de clases. A los padres no se les permitirá hablar con los maestros durante el tiempo de enseñanza.
- La marquesina de la escuela, Instagram y la página de Facebook de la escuela son actualizadas con frecuencia para informar a nuestra comunidad sobre los eventos escolares actuales.

## Archivos Estudiantiles

- Es importante que los padres se comuniquen con la oficina de la escuela en referencia a dar de baja, números telefónicos de emergencia/información de contacto y cualquier cambio de dirección.
- Los archivos actuales de los estudiantes se mantienen en la oficina de Manzanita. El acceso a los archivos está disponible para los padres con derechos educativos. De vez en cuando nuestros archivos son auditados y es posible que el personal de nuestra oficina les pida que actualicen la información de contacto, incluyendo dirección, números telefónicos y que los contactos de emergencia permanezcan actualizados en todo momento para la seguridad de sus estudiantes.
- WESD mantiene los archivos de los antiguos estudiantes.

## PTO

El PTO es una organización de servicio de apoyo que funciona para ayudar a la escuela. Cualquier padre o miembro de la comunidad es elegible y se les anima a unirse. El PTO planifica y lleva a cabo proyectos de recaudación de fondos para programas que mejoran el plan de estudios 2026-2027 en la Escuela Manzanita. Las fechas de las reuniones mensuales del PTO se publicarán en los boletines escolares.

## Consejo Local/Consejos del Distrito

Nuestro Consejo Local escolar participa en la planificación de mejoras escolares, solución de problemas a corto plazo y selección del personal. Está compuesto por administradores, personal certificado, personal clasificado, padres/tutores y miembros de la comunidad. Si un padre está interesado en convertirse en miembro del Consejo Local, las solicitudes están disponibles en la oficina. Las elecciones se llevan a cabo en octubre de cada año. También tenemos oportunidades para que los maestros, personal clasificado y los padres participen en los comités a nivel de distrito.