Haga clic aguí para el español

HANSEN SCHOOL

PARENT/STUDENT HANDBOOK

1300 Knott Avenue
Anaheim, CA 92804
(714) 236-3835

2022-2023

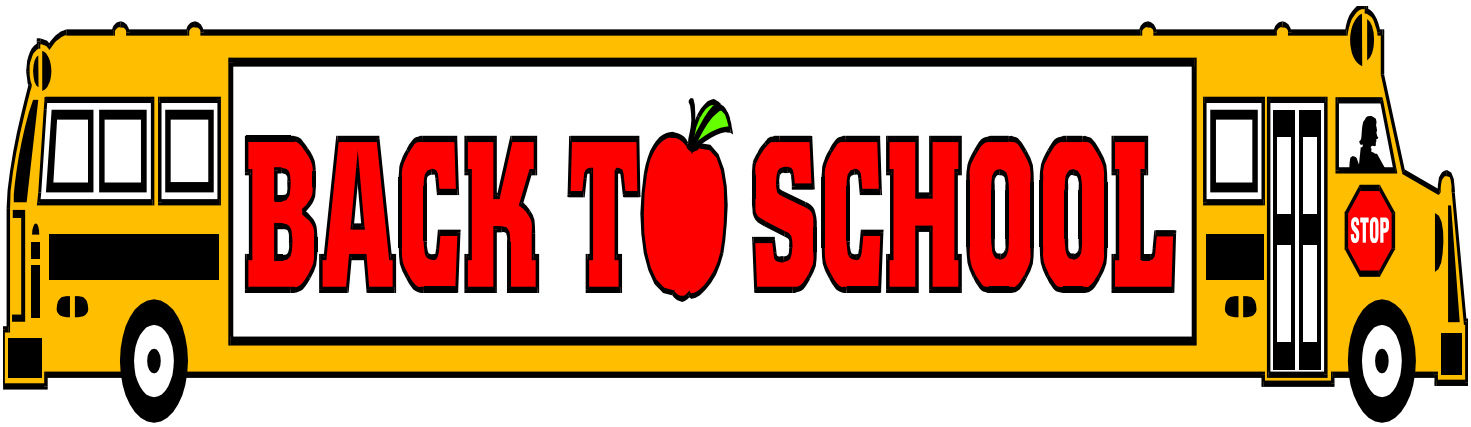


TABLE OF CONTENTS

SCHOOL CALENDAR……3

BELL SCHEDULE……4

ATTENDANCE/ABSENCES……5

SAFETY TO AND FROM SCHOOL……7

HEALTH SERVICES/MEDICATIONS……9

NUTRITIONAL GUIDELINES……11

DRESS CODE/STUDENT BEHAVIOR……13

GENERAL RULES & INFORMATION……14

EXPECTATIONS FOR STUDENT BEHAVIOR……15

POSITIVE BEHAVIOR INTERVENTION SUPPORTS (P.B.I.S.)……16

NON-DISCRIMINATION POLICY……19

BULLYING/HARASSMENT……20

SEXUAL HARASSMENT POLICY……21

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES……22

SCHOOL VISITATION POLICY/CIVILITY POLICY……24

HOMEWORK……28

GAME/PLAYGROUND RULES……30

DISASTER PREPAREDNESS……32

STUDENT ELECTRONIC SIGNALING POLICY……33

STUDENT INTERNET USE POLICY……34

PARENT/GUARDIAN INTERNET USE POLICY & AGREEMENT……35

PARENT COMPACT……36

STATEWIDE TESTING NOTIFICATION……38

RECOMMENDED CLASSROOM SUPPLIES……39

Savanna School District
2022 - 2023 SCHOOL CALENDAR

July-2022
4 Independence Day

August-2022
4 Teacher's 1st Day/School Planning
5 Teacher Planning/Welcome Back
8 School Planning
9 ***School Starts***
26 Staff Development Day-no students

September-2022
5 Labor Day Holiday

October-2022
10 Staff Development Day-no students
24 Report Card Preparation (minimum day)
28 End of 1st Trimester
31 Parent Conferences (minimum day)

November-2022
1 - 4 Parent Conferences (minimum days)
11 Veterans' Day Holiday (observed)
21-25 Thanksgiving Recess
24-25 Thanksgiving Holiday

December-2022
22 Minimum Day
23-31 Winter Recess
23-26 Christmas Holiday
30 New Year's Holiday

January-2023
2 New Year's Holiday
3-6 Winter Recess (continued)
16 Martin Luther King Jr. Day
27 Staff Development Day-no students

February-2023
13 Lincoln's Day Holiday
20 Washington/President's Day
21 Report Card Preparation (minimum day)
24 End of 2nd Trimester
27-28 Parent Conferences (minimum days)

March-2023
1-3 Parent Conferences (minimum days)
27-31 Spring Recess
31 Spring Recess Holiday

April-2023

May-2023
22-26 Minimum Days
26 Last Day Students/Teachers (minimum day)
26 End of 3rd Trimester
29 Memorial Day Holiday

June-2023

Board Adopted: 2-9-21

July 2022

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					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						

August 2022

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	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			

September 2022

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				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	

October 2022

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						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					

November 2022

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
		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			

December 2022

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				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

January 2023

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
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				

February 2023

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			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				

March 2023

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			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	

April 2023

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						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						

May 2023

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	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			

June 2023

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				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	

End of Trimester
Minimum Days for Students
Non Student Day
Legal/Local Holiday (no school)
Staff Development Day/School Planning Day

Reporting Periods:

Aug. 9 - October 28 - 1st Trimester	56 days
Oct. 31 - February 24 - 2nd Trimester	64 days
Feb. 27 - May 26 - 3rd Trimester	60 days
Student Days	180
Teacher Days	186

Hansen School Class Schedules 2022-2023

TK/KINDER	
7:50 - 9:25	Instruction
9:25 - 9:40	Recess
9:40 - 11:10	Instruction
11:10 - 11:55	Lunch
11:55 - 2:20	Instruction

1ST GRADE	
7:50 - 9:45	Instruction
9:45 - 10:00	Recess
10:00 - 11:10	Instruction
11:10 - 11:55	Lunch
11:55 - 2:20	Instruction

2ND & 3RD GRADES	
7:50 - 9:45	Instruction
9:45 - 10:00	Recess
10:00 - 12:00	Instruction
12:00 - 12:45	Lunch
12:45 - 2:20	Instruction

4TH GRADE	
7:50 - 10:05	Instruction
10:05 - 10:20	Recess
10:20 - 12:00	Instruction
12:00 - 12:45	Lunch
12:45 - 2:20	Instruction

5TH & 6TH GRADE	
7:50 -10:05	Instruction
10:05 - 10:20	Recess
10:20 - 11:35	Instruction
11:35 - 12:20	Lunch
12:20 - 2:20	Instruction

Wednesdays Schedule is the same except for 1:00 Dismissal

Minimum Day Schedule (12:20 Dismissal)

TK, K & 1ST GRADE		2ND, 3RD & 4TH GRADE		5TH & 6TH GRADE	
7:50 - 10:00	Instruction	7:50 - 11:30	Instruction	7:50 - 10:45	Instruction
10:00 - 10:40	Brunch	11:30 - 12:10	Brunch	10:45 - 11:25	Brunch
10:40 - 12:20	Instruction	12:10 - 12:20	Instruction	11:25 - 12:20	Instruction

ATTENDANCE/ABSENCES

ATTENDANCE/ABSENCES

Regular attendance at school is very important to the learning program of each child. Absences break the continuity of learning, causing a loss of learning time. Regular attendance at school creates good habits that will later be applied to work and employment. A student with excessive absences and/or tardies may be required to attend Saturday Academy, a School Attendance Review Team meeting, a Student Attendance Review Board meeting, or may be referred to the Office of the District Attorney. Education Code 48260 defines TRUANCY as follows: "the student's third unexcused all-day absence; or third unexcused tardy in excess of thirty (30) minutes; or a mix and match between absences and tardies." When a student has had 5 absences/tardies in the school year for illness, any further absences for illness shall be verified by a physician. Absences not verified within five (5) business days of the child's absence shall be recorded as an unexcused absence.

When a child is absent from school, a signed note or a telephone call stating the reason for the absence is required. To report absences and tardies (30 minutes and over) by phone outside of school office hours call (714) 236-3835 to access the Hansen School Message Center. You will be given the option to record a message. Give your child's first and last name, room number, and reason for the absence/tardy. If your child will be more than 30 minutes tardy, please indicate if a lunch is needed. For absences, you may request to pick up homework after school in the office. Please speak clearly and slowly when leaving a message.

Failure to report an absence may result in a financial loss to the school and the District. If your child will be absent for a reason other than illness or a doctor's appointment for five or more days, ask the school office coordinator about an **Independent Study Plan** for him/her.

OUTSTANDING ATTENDANCE:

In order for a student to receive outstanding attendance recognition, the following conditions must be met:

- Students need to begin school no later than the end of the second week of school.
- Students need to be at school every day with no unexcused tardies more than 30 minutes.
- Students may not have more than 5 tardies less than 30 minutes or student may not have more than 5 incidences of early release from school.
- If students make up a day at Saturday Academy, it counts as a day of attendance.
- For students on approved Independent Study contracts who complete all assigned work and get full credit for the work, the days count as attending.
- Principal discretion may be used for unusual tardy circumstances.

INDEPENDENT STUDY PLAN

An Independent Study Plan is a written agreement for the student to complete work during what would be an unexcused time of absence. These plans are for absences no less than five days and no more than 20 days. Contact the office about this program. Remember, the teacher needs a couple of days to prepare the school lessons for this program. The completed student work is due upon the student's return to school.

SATURDAY ACADEMY

Attendance at Saturday Academy provides the opportunity for a student to make up absences and to receive additional academic support. Knowing that good attendance at the elementary school level is the responsibility of parents, Saturday Academy is NOT punitive. Instead, students will be exposed to engaging lessons as well as have the opportunity to participate in hands-on academic activities through the use of technology. Saturday Academy sessions are from 8:00 AM – 12:00 PM, usually taking place every OTHER Saturday. The exact dates for Saturday Academy sessions can be found on the Savanna School District website.

EARLY RELEASE FROM SCHOOL

In order to support the continuity of the instructional program, parents/guardians are discouraged from picking their children up before the end of the school day. If absolutely necessary, and for the safety of our students, children who leave school at a time other than regular dismissal times are to be released to parents or guardians through the School Office only.

- Parents/Guardians must come to the office and sign their child out. Early release of the child is made only to the parent/guardian or responsible adult designated by the parent in our student information system. Proper identification is required when signing out a child from school.
- Please DO NOT call to ask that we have your child waiting in the office for you. Your child will not be released from the classroom until you arrive to sign him/her out.
- Students who are signed out early more than 10 times may be required to meet with the site administrator.

SAFETY TO AND FROM SCHOOL

ARRIVAL AT SCHOOL

Students are requested to time their departure from home to arrive at school between 7:20 and 7:50 AM. Students who arrive after the final bell will be considered tardy. There is no after school supervision except for those students officially enrolled in an after-school program.

AFTER SCHOOL PICK UP

Students are expected to leave the school campus at their class dismissal time. Parents picking up students need to wait outside the gates in front of the school rather than in front of the classrooms. It is imperative that you pick your child up on time. If you arrive later than 15 minutes after the dismissal time, you must enter the office and sign your child out. Parents/guardians who do not pick up their child within 30 minutes of school dismissal, will be reported to the local authorities (including, but not limited to the local police department and/or child protective services). Children should use only the safest route to and from school, crossing streets within crosswalks, at intersections, or where crossing guards are provided.

CLOSED CAMPUS

In an effort to continue to ensure the safety of the students each site has identified one or more specific gates on campus for students entering each morning. Parents will need to sign in at the office should they want to enter. All other gates will remain **closed** and **locked**, including back entrances to the schools. This is for safety reasons. Children are to eat breakfast at the lunch tables under staff supervision only. Please know that our gates are ADA compliant and your students will be able to exit safely in the event of a fire or other emergency; however, entrance will be through the office.

In addition, at the end of the day, students will exit campus through the designated gate(s); parents should wait outside the perimeter fencing for their children. It is imperative that you pick up your child on time. If you arrive later than 15 minutes after the dismissal time, you must enter the office and sign your child out. Each site will continue to have staff on duty in the parking lot before and after school to assist children using our buses or being dropped off by parents; however, children will be asked to utilize specific gates on each campus.

It's essential that you do not prop any gate open at any time or open gates to allow others access. If you exit through one of the gates, please do not allow access to someone wishing to enter; please direct them to the office for safety and security reasons.

Paging phones are located on each campus at specific locations to allow access for parents with children enrolled in our after school programs.

Because of our commitment to student and staff safety, and in an effort to ensure parity among schools, cameras are located in the school office, multi-purpose room, kitchen, staff lounge, STEM center and technology learning centers, as well as throughout each school's walkways, student lunch areas, playgrounds and parking lots. In addition, cameras are located on each of our school buses. These cameras have been crucial in helping to protect our community's investment in our schools. Recordings may be used in disciplinary proceedings as necessary; and matters captured by cameras may be referred to local law enforcement, as appropriate.

BUS TRANSPORTATION

Transportation is a privilege and may be revoked at any time, without refund, for failure to comply with all laws, rules, policies, and procedures. All Transitional Kindergarten (TK) and Kindergarten (K) students will need to be picked up from the bus stop by a responsible adult. Any TK or K student not met at the bus stop by a responsible adult will be dropped off at the next school on the bus driver's run and will need to be picked up at the site. If bus riders forget their bus passes, they will not be allowed to ride the bus until he/she purchases a replacement bus pass. ALL students **must** wear identification while riding on the bus the ENTIRE school year. All bus riders are expected to exhibit good conduct and courtesy on the bus and at the bus stop. Students are responsible to their bus driver for all behavior while waiting for the bus at their stop and while riding the bus. A citation is a serious warning and means the child has neglected important responsibilities. Serious infractions or several citations may result in suspension of bus riding privileges, including field trips.

If a student is suspended from riding the bus, it is the responsibility of the parents to provide transportation to and from school. Bus rules are available on the website. Cameras are located in each of our school buses to support student and staff safety.

PARKING LOT RULES:

- Vehicles must enter from the south end of the parking lot. Traffic flows in one direction-from south to north--through both lanes of the parking lot.
- Between the hours of 7:30-8:15 AM and 1:00-3:00 PM both exit lanes are right turn only. You may not turn left during these hours. Police will be issuing tickets.
- When dropping your child off, **pull as far forward as possible** and stop next to the curb.
- If you need to park, do not park next to the curb in front of the school.
- Students should be picked up along the curb only. You may sit in your car and wait, **but do not leave your vehicle**.
- If there are no spots open along the curb, do not stop your car in the middle lane to let children in the car. This lane is for through traffic only. If you do not see your child, please do not stop and wait. Children may not enter the parking lot unassisted. They must use the crosswalk.
- Parents who park in the outside parking stalls (nearest Knott Avenue) are asked to get out of their cars and walk across the parking lot with their children.

BICYCLES, SKATEBOARDS, SCOOTERS, HELMETS

For safety reasons, only children in grades 4th– 6th may ride bicycles, skateboards, and scooters to school. Parents need to instruct their children in bicycle/skateboard/scooter safety. Students are required **by law to wear a helmet** if riding bikes, skateboards, or scooters to school. Bicycles, skateboards, and scooters must be locked in the rack. The school does not assume any responsibility for lost, damaged, or stolen bicycles, skateboards, or scooters.

ANIMALS ON CAMPUS:

With the exception of service animals as allowed under federal laws, pets and other animals are NOT permitted on campus during operating hours without prior approval from the office. This includes arrival and dismissal times. Safety for our students is our first priority.

WEAPONS ON CAMPUS:

Board Policy 3515.7 states that, "Possession of a firearm on or within 1,000 feet of school grounds is prohibited, except under the limited circumstances specified in Penal Code 626.9. School grounds include, but are not limited to, school buildings, fields, storage areas, and parking lots." This allows law enforcement to carry weapons on campus; however, even if staff or parents have a CCW (Carry a Concealed Weapon) permit, such weapons are not allowed to be carried on our campuses.

HEALTH SERVICES/MEDICATIONS

Students do their best work at school if they are in good physical and emotional health. Although parents have the primary responsibility for their child's health, school personnel are available to assist parents in maintaining, improving, and promoting the health of their school-age child. The following policies and procedures have been set up to accomplish this:

Please keep your child home from school if he/she has:

- had a fever of 100.4 degrees or higher within the previous 24 hours.
- had vomiting or diarrhea within the previous 24 hours.
- an unexplained rash or skin irritation – until cleared to return with a note from doctor.
- red, itchy, watery, or crusty eyes.
- green or yellow drainage from the eyes, ears, or nose.
- a severe headache, stomachache, earache, or sore throat within the previous 24 hours.
- a contagious illness, until cleared to return with a note from your doctor.

Please notify the school if:

- your child is absent and the reason for the absence.
- your child has been diagnosed with a contagious illness.
- you suspect your child has head lice.

For the 2022 – 2023 school year, while COVID continues to be a health concern in the community:

- Keep your child home from school if your child has a cough or difficulty breathing or loss of taste and smell.
- Keep your child home from school if your child has more than one of the following symptoms: fever, congestion/runny nose, nausea/vomiting/diarrhea, sore throat, headache, fatigue/muscle or body aches.
- Your child can return to school as determined by the Orange County Health Care Agency's (OCHCA) guidance on students' return to school as communicated by Savanna School District personnel.
- Notify the school if your child has been within 6 feet for 15 minutes or more of someone with COVID-19 or if someone living in your home has COVID-19.

Our Health Office provides basic first aid for injuries and illness that occur during school hours. It is not a clinic, does not treat diseases and is not a substitute for a personal health care provider. If you do not have health insurance or a health care provider for your child, please contact the District nurse for assistance.

The school is not allowed to give out any medication unless there is a medication form signed by both the parent and the health care provider. Medication is given to children at school only if it must be taken during school hours. No child is allowed to carry medication at school unless the health care provider and the District nurse have granted special permission. Specific instructions for medications at school and the medication form are available on the Savanna School District web site and in the school office. Please notify the school if your child is routinely taking medication outside of school hours, since it could affect your child's school performance.

Any child who has been sent home from school with a "Report of Medical Referral" for a possible contagious condition must have a note from their health care provider in order to return to school. The parent and child must bring the health care provider's note to the school office.

A child returning to school after an extended illness, surgery or injury needs to have a note from a health care provider clearing the child to return to school. Children with sprains, fractures, stitches, crutches, casts or wheelchairs or recent surgery will not be allowed to go out to recess or PE until there is a note from a health care provider.

Please make sure that the school has up-to-date phone numbers (at home, cell and work) so you can be reached in case your child becomes ill or is injured at school. Please provide the school with the names and phone numbers of additional persons who may pick up your child in the event you can't be reached. Please update those phone numbers as they change.

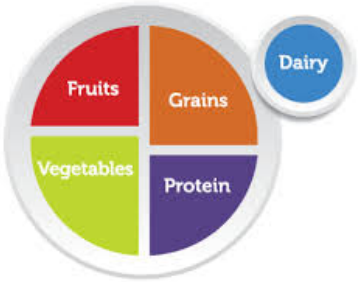
NUTRITIONAL GUIDELINES

BREAKFAST & LUNCH

Breakfast and lunch are available every day (see menu for food available each day). Breakfast is served without an advance order. Lunch count is taken daily in the classroom.

If you choose to come and eat lunch with your child, you will not be permitted to sit at the lunch benches with other students and will be asked to sign your child out of school for the lunch period.

Breakfast/Lunch Rules



1. Sodas are not allowed on campus.
2. Eat in a quiet and polite way.
3. Remain seated at your assigned eating area until dismissed.
4. Clean up your area when you are dismissed.
5. Don't throw food.
6. Don't share food with others.
7. Students may not borrow money from the office for lunch or milk.
8. Do not take balls or play equipment to the lunch area.
9. Only students and authorized staff are allowed in the designated breakfast and lunch area.

One of our goals at Savanna School District is to create an environment conducive to healthy life style choices. Research demonstrates that good nutrition is linked to better behavior and academic performance. The state and federal government regulates our meal program. Laws with guidelines have been established to control what can and cannot be served and/or sold to our students and must be followed. Foods of minimal nutritional value include, but are not limited to, candy, soda, chips, donuts, cupcakes, and juices that are not 100% fruit or vegetable.

In keeping with these guidelines and regulations, students are not allowed to have soda on campus. Please do not include it in your child's lunch. If you are bringing your child a lunch, you will need to choose a non-soda beverage. We thank you for your help in supporting healthy eating habits for our students.

Classroom Celebrations

Each class is limited to two parties a year. All celebrations will occur after lunch has been served. Only store bought items are allowed and snack guidelines should be followed. Class celebrations need to be approved and scheduled at school sites.

Snack Guidelines

In keeping with our objective to encourage good nutrition habits, the following items are approved for snacks: (Please note that the students have a limited time to eat their snacks so quantities need to be limited)

- Fresh fruit (please peel or cut up fruit as appropriate)
- Applesauce or fruit cups (provide spoon)
- Dried fruit (raisins, cranberries, apricots)
- Banana or apple chips
- Beef jerky
- Popcorn, air popped
- Whole grain crackers
- Trail mix (without candy/chocolate)
- Rice cakes
- Sunflower seeds

- Whole grain cereal bars
- Granola or granola bars (without candy/chocolate)
- Fresh vegetables with hummus dip
- Pretzels
- Baked chips

These items are NOT approved:

- Candy
- Chips
- Sugar drinks (sodas, fruit punch, Kool-Aid, Sunny Delight, Capri Sun)
- Fruit packed in heavy syrup
- Fruit candy (Fruit Rollups, Gummy Bears, Fruit Chewy, etc.)

Birthdays

We understand that some children want to bring food items to school on their birthday to share with their classmates. However, our class time is designated for instruction. We ask that you do not bring food or party items to school to celebrate your child's birthday. **No food, flower or balloon deliveries will be accepted.** If you want to "celebrate" your child's birthday at school, we are asking that an appropriate age level book or educational game be donated to his/her classroom in place of food items. Your cooperation on this issue is greatly appreciated.

Non-Discrimination Statement

In accordance with Federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, the USDA, its Agencies, offices, and employees, and institutions participating in or administering USDA programs are prohibited from discriminating based on race, color, national origin, sex, disability, age, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity in any program or activity conducted or funded by USDA. Persons with disabilities who require alternative means of communication for program information (e.g., Braille, large print, audiotape, American Sign Language, etc.), should contact the Agency (State or local) where they applied for benefits. Individuals who are deaf, hard of hearing or have speech disabilities may contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339. Additionally, program information may be made available in languages other than English.

To file a program complaint of discrimination, complete the USDA Program Discrimination Complaint Form, (AD-3027) found online at: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, and at any USDA office, or write a letter addressed to USDA and provide in the letter all of the information requested in the form. To request a copy of the complaint form, call (866) 632-9992. Submit your completed form or letter to USDA by: (1) mail: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; or (3) email: program.intake@usda.gov. This institution is an equal opportunity provider.

DRESS CODE/STUDENT BEHAVIOR

DRESS CODE

Students are expected to come to school neat and clean, dressed in appropriate attire that will allow them to participate in all school activities, including physical education. Clothing should not distract from the instructional program. **Sweaters, coats, lunch boxes, etc. should be labeled with the child's name.** The students will be permitted to wear appropriate length of shorts during hot weather. Parents will be notified if the dress code is violated. Clothing will be designed, constructed, and worn in a manner that promotes proper decorum in school. The following list includes items ***not appropriate*** for school dress:

- Sagging pants, or pants that have a "sagging" appearance, oversized clothing, clothing with vulgar, indecent slogans, or pictures will not be permitted. Undergarments should be concealed at all times. In addition, clothing that advertises or promotes merchandise which is not allowed on campus is also prohibited.
- Clothes with holes, intentionally, or otherwise cut/torn are not permitted.
- Half-shirts, or shirts that expose the midriff, will not be allowed. All shirts or t-shirts must cover the student's stomach and lower back when the student is sitting down and when the student's hands are raised over his or her head.
- All shorts must be no longer than the bottom of the knee or no shorter than mid-thigh when standing.
- Dress or skirt length must cover one-half of the thighs when standing.
- All shirts must have at least two-inch straps (no spaghetti straps).
- Pursuant to State Law (E.C. 35183.5), head coverings of any kind such as hats, caps, hairnets, headscarves, beanies, and bandanas are not allowed with the exception of head coverings for medical purposes or religious observances. Hooded clothing is acceptable; however, the hood may not be worn over the head. Exceptions will be handled on an individual basis. (Hats/Caps with school logos can be worn at teacher's discretion). Sunglasses are not permitted without site administrator approval.
- Make-up or dangling/loop earrings or nose rings.
- Distracting hair styles or colors (painted hair, mohawks, etc.).
- Sandals, heels, wedges over one inch high.
- Open-toed or open-heeled shoes, heels over one inch high, roller skate shoes or cleats. Shoes must be properly laced so students cannot "walk" out of them. Proper shoes are necessary to safely participate in PE.
- Artificial nails.
- Tattoos – temporary or otherwise.
- Other items which are determined or perceived to be gang related or dangerous.

GENERAL RULES AND INFORMATION

1. The school office hours are 7:00 AM to 3:30 PM Monday through Friday. The telephone number is (714) 236-3835.
2. Children are to arrive no earlier than 7:20 AM. There is NO supervision before 7:20 AM.
3. It is very important that your child attend school daily. If your child is absent, please send a note to the teacher when the child arrives to school. The note should contain the dates of absence and the reason for the absence. In lieu of a note, you may also call the school office on the day that your child is absent and a note will not be necessary.
4. This is a closed campus. All visitors must check in at the office.
5. After school, if the teacher is not available, the custodian will not open classrooms.
6. Students use the office telephone only in an emergency. If you need to leave your child a message, please call the school office and we will do our best to pass the message on to your child.
7. Phone calls to teachers will NOT be transferred to their classroom during instructional time. If it is an urgent matter, the school office staff will take the message and notify the teacher as soon as possible.
8. Students are required to stay on campus during school hours. Students will be released to parents for lunch ONLY with approval from the school office.
9. When requesting a child be released from school, a parent, legal guardian, or designated adult must sign the student out in the school office. No student will be released by phone authorization.
10. Roller-skating, biking, skateboarding, scooter riding, etc., are prohibited on the school campus and school parking lot.
11. When students are released, they are to go home. There is NO supervision after school.
12. Parents/guardians who do not pick up their child within 30 minutes of school dismissal, will be reported to the local authorities (including, but not limited to the local police department and/or child protective services).
13. No toys, stuffed animals, trading cards, or other items that may become distractions should be brought to school by students.
14. Students buying or receiving a school lunch must order in class daily. The orders are placed every morning in the central kitchen. We have no arrangements or funds available for loaning money, nor can the cafeteria provide credit for lunch.
15. Gum is not allowed at school.
16. Possession or use of e-cigarettes, other types of vapor devices, or any nicotine delivery devices is prohibited on school property, even if the device is empty or filled with a substance other than nicotine.
17. Dangerous objects and imitation weapons are prohibited at school.
18. Possession of knives, guns, firearms, explosives, matches, lighters or controlled substances is prohibited at school, and may result in suspension or expulsion.
19. Bullying of any type will not be tolerated.

Because of our commitment to student and staff safety, and in an effort to ensure parity among schools, cameras are located in the school office, multi-purpose room, kitchen, staff lounge, the STEM center and technology learning centers, as well as throughout each school's walkways, student lunch areas, playgrounds, and parking lots. In addition, cameras are located on each of our school buses. These cameras have been crucial in helping to protect our community's investment in our schools. Recordings may be used in disciplinary proceedings as necessary; and matters captured by cameras may be referred to local law enforcement, as appropriate.

EXPECTATIONS FOR STUDENT BEHAVIOR

All students have the right to be educated in a positive learning environment free from disruptions. Students shall be expected to exhibit appropriate conduct that does not infringe upon the rights of others or interfere with the school program while on school grounds, going to or coming from school, at school activities, or using District transportation.

Prohibited student conduct includes, but is not limited to:

1. Conduct that endangers students, staff, or others, including, but not limited to, physical violence, possession of a firearm or other weapon, and terrorist threats.
2. Discrimination, harassment, intimidation, or bullying of students or staff, including sexual harassment, hate-motivated behavior, cyber bullying, hazing or initiation activity, extortion, or any other verbal, written, or physical conduct that causes or threatens to cause violence, bodily harm, or substantial disruption.
3. Conduct that disrupts the orderly classroom or school environment.
4. Willful defiance of staff's authority.
5. Damage to or theft of property belonging to students, staff, or the District. The District shall not be responsible for students' personal belongings that are brought on campus or to a school activity and are lost, stolen, or damaged.
6. Obscene acts or use of profane, vulgar, or abusive language.
7. Possession, use, or being under the influence of tobacco, alcohol, or other prohibited drugs.
8. Possession or use of a laser pointer, unless for a valid instructional or other school-related purpose.
9. Use of personal electronic devices, or other mobile communications device during instructional time. Such devices shall be turned off in class, except when being used for a valid instructional or other school-related purpose as determined by the teacher or other District employee. Any device with camera, video, or voice recording function shall not be used in any manner that infringes on the privacy rights of any other person.
10. Plagiarism or dishonesty on schoolwork or tests.
11. Inappropriate attire.
12. Tardiness or unexcused absence from school.
13. Failure to remain on school premises in accordance with school rules.

Students who violate school rules and regulations may be subject to discipline including, but not limited to, suspension, expulsion, transfer to alternative programs, referral to a student intervention team or counseling services, or denial of participation in extracurricular activities. Students also may be subject to discipline, in accordance with law, for any off-campus conduct during non-school hours that poses a threat or danger to the safety of students, staff, or District property, or substantially disrupts school activities.

Because of our commitment to student and staff safety, and in an effort to ensure parity among schools, cameras are located in the school office, multi-purpose room, kitchen, staff lounge, the STEM center and technology learning centers, as well as throughout each school's walkways, student lunch areas, playgrounds, and parking lots. In addition, cameras are located on each of our school buses. These cameras have been crucial in helping to protect our community's investment in our schools. Recordings may be used in disciplinary proceedings as necessary; and matters captured by cameras may be referred to local law enforcement, as appropriate.

PBIS at Hansen School

Hansen School has adopted the Positive Behavior Interventions and Supports (PBIS) approach to student discipline. Please be aware of the following:

Our primary goal is to prevent discipline problems.

- To do this we will teach, model and expect students to display Hansen P.R.I.D.E. – Polite, Respect, Integrity, Determination, Enthusiasm.
- We will maintain effective supervision of students at all times – groups of students should be in visual contact with an adult at all times.
- We will expect students to follow all established routines and procedures. We will expect students to follow the expected procedures for the classroom, halls, restrooms, MPR, and playground. When students fail to follow the expected procedure, we will have them repeat the procedure correctly.

To reinforce positive behavior, we will:

- Frequently point out and show appreciation for appropriate behavior.
- Issue a PRIDE Slip

A student who meets these standards and displays notable examples of showing pride will be positively reinforced with verbal praise, student awards, "PRIDE" slips, and special privileges. There are also Awards Assemblies to recognize outstanding students.

In extreme cases if a student behaves in a dangerous manner that could cause physical harm to himself/herself or others, or chooses to show disrespect to adults, he/she will be sent to the principal and classroom procedures will be by-passed. Additionally, if your child is potentially involved in illegal activity on campus or on a school-sponsored event, the authorities may be called. Principal and school consequences might be:

- Detention
- Suspension from class for the remainder of the day
- A parent conference
- Parent attendance in class with student
- Suspension from school for 1 to 5 days

SCHOOL SUSPENSIONS

All public schools in California are governed by the California Education Code. Section 48900 of the Education Code states that students are subject to the jurisdiction of school rules:

1. While on school grounds.
2. While going to and from school.
3. During the lunch period (on or off campus).
4. During, or while going to or coming from a school sponsored activity.

A student may be subject to suspension or expulsion when it is determined that he/she:

(a) (1) Caused, attempted to cause, or threatened to cause physical injury to another person: or
(2) Willfully used force or violence upon the person of another, except in self-defense. [EC 48900 (a)];
A student who aids or abets the infliction of physical injury on another person, as defined in Penal Code 31, may be suspended but not expelled. However, a student may be suspended or expelled pursuant to Education Code 48900 (a) once he/she has been adjudged by a juvenile court to have committed, as an abider or abettor, a crime of physical violence in which the victim suffered great or serious bodily injury. [Education Code 48900 (q)]

(b) Possessed, sold, or otherwise furnished any firearm, knife, explosive, or other dangerous object unless, in the case of possession of any such object, the student had obtained written permission from a certificated school employee, which is concurred to by the principal or the designee of the principal [EC 48900 (b)];

(c) Unlawfully possessed, used, sold, or otherwise furnished, or been under the influence of any controlled substance, listed in Chapter 2 (commencing with Section 11053) of Division 10 of the Health and Safety Code, an alcoholic beverage, or an intoxicant of any kind [EC 48900 (c)];

(d) Unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell a controlled substance listed in Chapter 2 (commencing with Section 11053) of Division 10 of the Health and Safety Code, an alcoholic beverage, or an intoxicant of any kind, and either sold, delivered, or otherwise furnished to a person another liquid, substance, or material and represented the liquid, substance, or material as a controlled substance, alcoholic beverage, or intoxicant [EC 48900 (d)];

(e) Committed or attempted to commit robbery or extortion [EC 48900 (e)];

(f) Caused or attempted to cause damage to school property or private property [EC 48900 (f)];

(g) Stole or attempted to steal school property or private property [EC 48900 (g)];

(h) Possessed or used tobacco, or products containing tobacco or nicotine products, including, but not limited to, cigarettes, cigars, miniature cigars, clove cigarettes, smokeless tobacco, snuff, chew packets, and betel. However, this section does not prohibit use or possession by a student of his or her own prescription products. [EC 48900 (h)];

(i) Committed an obscene act or engaged in habitual profanity or vulgarity [EC 48900 (i)];

(j) Unlawfully possessed or unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell drug paraphernalia as defined in Section 11014.5 of the Health and Safety Code [EC 48900 (j)];

(k) Disrupted school activities or otherwise willfully defied the valid authority of supervisors, teachers, administrators, school officials, or other school personnel engaged in the performance of their duties [EC 48900 (k)];

(l) Knowingly received stolen school property or private property [EC 48900 (l)];

(m) Possessed an imitation firearm. As used in this section, “imitation firearm” means a replica of a firearm that is so substantially similar in physical properties to an existing firearm as to lead a reasonable person to conclude that the replica is a firearm. [EC 48900 (m)];

(n) Committed or attempted to commit a sexual assault as defined in Section 261, 266c, 286, 288, 288a, or 289 of the Penal Code or committed a sexual battery as defined in Section 243.4 of the Penal Code [EC 48900 (n)];

(o) Harassed, threatened, or intimidated a student who is a complaining witness or a witness in a school disciplinary proceeding for purposes of either preventing that student from being a witness or retaliating against that student for being a witness, or both [EC 48900 (o)];

(p) Unlawfully offered, arranged to sell, negotiated to sell, or sold the prescription drug Soma [EC 48900 (p)]

(q) Engaged in, or attempted to engage in, hazing. For purposes of this subdivision, “hazing” means a method of initiation or pre-initiation into a student organization or body, whether or not the organization or body is officially recognized by an educational institution, which is likely to cause serious bodily injury or personal degradation or disgrace resulting in physical or mental harm to a former, current, or prospective student. For purposes of this subdivision, “hazing” does not include athletic events or school-sanctioned events.

(r) Engaged in an act of bullying.

Students in violation of Education Code 48900 Section (a), (b), (c), (d), or (e), may be suspended upon the first offense. The student may also be suspended for any act if the student's presence causes a danger to persons or property or threatens to disrupt the educational process.

EXPULSION

Except as provided in subdivisions (c) and (e), the Principal or Superintendent shall immediately suspend any student from a school for not more than five consecutive school days and may recommend expulsion for the following acts:

(A) Causing serious physical injury to another person, except in self-defense.
(B) Possession of any knife or other dangerous object of no reasonable use to the student.
(C) Unlawful possession of any controlled substance listed in Chapter 2 (commencing with Section 11053) of Division 10 of the Health and Safety Code, except for either of the following:

> (i) The first offense for the possession of not more than one avoirdupois ounce of marijuana, other than concentrated cannabis.
> (ii) The possession of over-the-counter medication for use by the student for medical purposes or medication prescribed for the student by a physician.

(D) Robbery or extortion.
(E) Assault or battery, as defined in Sections 240 and 242 of the Penal Code, upon any school employee.

A student shall immediately be suspended and shall be recommended for expulsion for the following acts:
(A) Possessing, selling, or otherwise furnishing a firearm
(B) Brandishing a knife at another person
(C) Unlawfully selling a controlled substance
(D) Committing or attempting to commit a sexual assault
(E) Possessing an explosive

NON-DISCRIMINATION POLICY

Questions or complaints of alleged discrimination, harassment, intimidation and bullying, equity or Title IX equity and compliance concerns should be directed to the Non-Discrimination/Title IX Coordinator at:

Assistant Superintendent
Savanna School District
1330 S. Knott Ave., Anaheim, California 92804
714-236-3800
assistant.superintendent@savsd.org

TITLE IX STATEMENT

The Savanna School District is committed to providing an environment free from discrimination. Title IX of the Education Amendments of 1972 protects individuals from discrimination (including sexual harassment and sexual violence) based on sex in any educational program or activity. Title IX also prohibits retaliation for asserting or otherwise participating in claims of sex discrimination.

For more information, contact the Title IX Coordinator at:

Assistant Superintendent
Savanna School District
1330 S. Knott Ave., Anaheim, California 92804
714-236-3800
assistant.superintendent@savsd.org

The Savanna School District is committed to providing equal opportunity for all individuals in district programs and activities. District programs, activities, and practices shall be free from unlawful discrimination, including discrimination against an individual or group based on race, color, ancestry, nationality, national origin, immigration status, ethnic group identification, ethnicity, age, religion, marital status, pregnancy, parental status, physical or mental disability, sex, sexual orientation, gender, gender identity, gender expression, or genetic information; a perception of one or more of such characteristics; or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics.

BULLYING/HARRASSMENT

The school recognizes the harmful effects of bullying/harassment on student learning and school attendance and desires to provide safe school environments that protect students from physical and emotional harm. District employees shall establish student safety as a high priority and shall not tolerate bullying of any student.

No student or group of students shall, through physical, written, verbal, or other means, harass, sexually harass, threaten, intimidate, cyberbully, cause bodily injury to, or commit hate violence against any other student or school personnel.

Cyberbullying includes the transmission of harassing communications, direct threats, or other harmful texts, sounds, or images on the Internet, social media, or other technologies using a telephone, computer, or any wireless communication device. Cyberbullying also includes breaking into another person's electronic account and assuming that person's identity in order to damage that person's reputation.

Intervention

Students are encouraged to notify school staff when they are being bullied/harassed or suspect that another student is being victimized. Students may report threats or incidents confidentially and anonymously to school staff. School staff who witness bullying/harassment shall immediately intervene to stop the incident when it is safe to do so.

As appropriate, parents/guardians of victims and perpetrators will be notified. As appropriate, school counselors, mental health counselors, and/or law enforcement may be involved.

Complaint Process/Grievance Procedure

Complaints of bullying/harassment shall be handled in accordance with the Uniform Complaint Procedure as indicated in this handbook and on the district website.

Any student who engages in bullying/harassment on school premises, or off campus in a manner that causes or is likely to cause a substantial disruption of a school activity or school attendance, shall be subject to discipline, which may include suspension or expulsion, in accordance with District policies and regulations.

SEXUAL HARASSMENT POLICY

The District has developed a policy that does not tolerate sexual discrimination or harassment of any student or adult on campus. The Governing Board prohibits the unlawful sexual harassment of any student by any employee, student, or other person from the District. Any student who engages in the sexual harassment of anyone in or from the District may be subject to disciplinary action. The Board expects students or staff to immediately report incidents of sexual harassment to the principal or designee or to another District administrator. Any student who feels that he/she is being harassed should immediately contact the principal or designee at his/her school. If a situation involving sexual harassment is not promptly remedied by the principal or designee, a complaint of harassment can be filed in accordance with AR1312.3-Uniform Complaint Procedures. The District prohibits retaliatory behavior against any complainant or any participant in the complaint process. Each complaint of sexual harassment shall be promptly investigated in a way that respects the privacy of all parties concerned. Board Policy 5145.7; Education Code 48980(h)

SAVANNA SCHOOL DISTRICT

Uniform Complaint Procedure Annual Notice

For students, employees, parents/guardians, school and district advisory committee members, private school officials, and other interested parties

The Savanna School District has the primary responsibility for compliance with federal and state laws and regulations. We have established Uniform Complaint Procedures (UCP) to address allegations of unlawful discrimination, harassment, intimidation, and bullying, and complaints alleging violation of state or federal laws governing educational programs, the charging of unlawful student fees and the non-compliance of our Local Control and Accountability Plan (LCAP).

We will investigate all allegations of unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying against any protected group as identified in Education Code section 200 and 220 and Government Code section 11135, including any actual or perceived characteristics as set forth in Penal Code section 422.55 or on the basis or a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics in any program or activity conducted by the agency, which is funded directly by, or that receives or benefits from any state financial assistance.

The UCP shall also be used when addressing complaints alleging failure to comply with state and/or federal laws in:

Adult Education	Compensatory Education	Student Fees
After School Education and Safety	Consolidated Categorical Aid	Reasonable Accommodationsto a Lactating Student
Bilingual Education	Education of Students in Foster Care, Students who are Homeless, and Students from military families	Regional Occupational Centers and Programs
Career Technical and Technical Education and Career Technical and Technical Training	Every Student Succeeds Act	School Safety Plans
Career Technical Education	Local Control Accountability Plan (LCAP)	Special Education
Child Care and Development	Migrant Education	
Child Nutrition	Physical Education Instructional Minutes	

A student fee includes, but is not limited to, all of the following:

1. A fee charged to a student as a condition for registering for school or classes, or as a condition for participation in a class or an extracurricular activity, regardless of whether the class or activity is elective or compulsory, or is for credit.
2. A security deposit, or other payment, that a student is required to make to obtain a lock, locker, book, class apparatus, musical instrument, clothes, or other materials or equipment.
3. A purchase that a student is required to make to obtain materials, supplies, equipment, or clothes associated with an educational activity.

A student fees or LCAP complaint may be filed anonymously if the complainant provides evidence or information leading to evidence to support the complaint. A student enrolled in a public school shall not be required to pay a student fee for participation in an educational activity. A student fee complaint shall be filed no later than one year from the date the alleged violation occurred. We shall post a standardized notice of the educational rights of foster and homeless youth, children of military families, migrant students, and immigrant students enrolled in a newcomer program, as specified in Education Code Sections 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, and 51225.2. This notice shall include complaint process information, as applicable.

Complaints other than issues relating to student fees must be filed in writing with the following designated to receive complaints:
Name or title: Assistant Superintendent
Unit or office: Savanna School District
Address: 1330 S. Knott Avenue, Anaheim, CA 92804
Phone: 714-236-3800
E-mail address: assistant.superintendent@savsd.org

A student fees complaint is filed with the Savanna School District and/or the principal of a school. Complaints alleging discrimination, harassment, intimidation, or bullying, must be filed within six (6) months from the date the alleged discrimination, harassment, intimidation, or bullying, occurred or the date the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged discrimination, harassment, intimidation, or bullying, unless the time for filing is extended by the superintendent or his or her designee. Complaints will be investigated and a written Decision or report will be sent to the complainant within sixty (60) days from the receipt of the complaint. This time period may be extended by written agreement of the complainant. The person responsible for investigating the complaint shall conduct and complete the investigation in accordance with local procedures adopted under section 4621. The complainant has a right to appeal our Decision of complaints regarding specific programs, student fees and the LCAP to the California Department of Education (COE) by filing a written appeal within 15 days of receiving our Decision. The appeal must be accompanied by a copy of the originally-filed complaint and a copy of our Decision. The complainant is advised of civil law remedies, including, but not limited to, injunctions, restraining orders, or other remedies or orders that may be available under state or federal antidiscrimination laws, if applicable. A copy of our UCP compliant policies and procedures is available free of charge.

Revised January 2021

District Responsibilities
All UCP–related complaints shall be investigated and resolved within 60 calendar days of the District's receipt of the complaint unless the complaint agrees in writing to an extension of the timeline. (5 CCR 4631) The compliance officer shall maintain a record of each complaint and subsequent related actions, including steps taken during the investigation and all information required for compliance with 5 CCR 4631 and 4633.

All parties involved in the allegations shall be notified when a complaint is filed and when a decision or ruling is made. However, the compliance officer shall keep all complaints or allegations of retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying) confidential except when disclosure is necessary to carry out the investigation, take subsequent corrective action, conduct ongoing monitoring, or maintain the integrity of the process. (5 CCR 4630, 4964)

Investigation of Complaint
Within 10 business days after the compliance officer receives the complaint, the compliance officer shall begin an investigation into the complaint.

Corrective Actions
When a complaint is found to have merit, the compliance officer shall adopt any appropriate corrective action permitted by law.

Appeals to the California Department of Education
Any complainant who is dissatisfied with the District's final written decision may file an appeal in writing with the CDE within 15 calendar days of receiving the District's decision.

SCHOOL VISITATION POLICY/CIVILITY POLICY

School Volunteer Policy

Hansen School welcomes volunteers to its school. We recognize the importance of parent involvement in their children's education and encourage parents to become active participants. We also consider the safety of our students and staff to be one of our highest priorities. We feel that we have a strong obligation to provide a safe and secure learning environment in our school. All volunteers must submit a volunteer application on an annual basis.

Definition of a Volunteer: For purposes of this policy, the term "volunteer" refers to any individual who is not an employee or student, who helps out at the school during school hours when children are present.

Tuberculosis Test

Volunteers must submit proof of a negative TB test within the past 60 days to determine that he/she is free of active tuberculosis. Volunteers who test negative shall thereafter be required to take a tuberculosis test every four years in accordance with Education Code 49406. (Education Code 45106, 45347, 45349, 49406)

If you have had a TB skin test or IGRA with a negative result within the past 4 years, you do not need to be tested again. You only need to bring in a copy of the medical report to the school.

The District will not pay for any costs related to obtaining medical records or testing. The volunteer should assume all responsibility in providing the school with the proper clearance paperwork. If you have any questions about this requirement, please feel free to contact our school nurse at the number provided below.

Credentialed School Nurse
714-236-3800

Fingerprinting

Any adult that will be volunteering at the school, including field trips, will be required to have their fingerprints taken. This includes classroom, playground, office, copy room, committee, and PTA volunteers. There will be no charge for this service. You will need to come to the school office to pick up the required forms for the fingerprinting. If you have previously provided proof of fingerprints being taken, no additional fingerprints are needed. Any person with any felony conviction will not be eligible to volunteer.

Volunteer Guidelines:

- All volunteers must read and accept the conditions of the volunteer application prior to volunteering at the school.
- All volunteers are required to check in at the main office prior to going to their designated location.
- All visitors are required to provide a photo ID and pick up a visitor badge/sticker.
- Visitor badges/stickers need to be worn and visible at all times while on campus.
- Although you may be wearing a visitor's badge, school employees may ask you for identification. Please be assured this is a safeguard for our students.
- Volunteers are required to sign out when leaving the school.
- Volunteers must prearrange their volunteer times with their child's classroom teacher.
- Volunteers may only visit the designated location assigned to them. Visits to outside areas other than classrooms (playground, etc.) require permission from the school administrator.
- Volunteers must dress appropriately for a school environment.
- Volunteers must cover any tattoo(s) that may be considered offensive, inappropriate, or disruptive in a school setting. The school administrator has the right to make the final determination whether or not a tattoo is considered offensive, inappropriate, or disruptive.
- Volunteers must follow all rules and guidelines in the conduct and behavior section of the volunteer application.
- Photography/Video recordings of staff or students while they are on school property is prohibited without prior administrative approval. Violations may be reported to law enforcement.

Visitation Policy

Hansen School welcomes visitors to its school. We recognize the importance of parent involvement in their children's education, and encourage parents, as well as others, in fostering positive home, school and community relationships. We also consider the safety of our students and staff to be one of our highest priorities. We feel that we have a strong obligation to provide a safe, secure learning environment in our school.

Definition of Visitor: For the purposes of this policy, the term "visitor" shall be defined as any individual who is not an employee or student. (Contractors and vendors are to sign in, wear badges and follow the same guidelines as other school visitors.)

Visitor Guidelines: The following procedures are in effect at our school and we ask your cooperation in following them. Our objective is to promote a safe and welcoming learning environment for all students and staff.

- All visitors are required to use the main entrance to the building.
- All visitors are required to report to the main office immediately upon entering any school building.
- All visitors, including those who visits are pre-arranged, will be asked to provide photo ID (Visitors are assured that this safeguard is for the protection of all students) and will be issued a visitor's badge.
- Visitors are required to wear the badge during all times while in the school building.
- Visitors are required to checkout with the office.
- If parents/guardians need to deliver lunch, homework, or some other item a student needs, it must be brought to the office. The office staff will make arrangements to get the item to the student.
- If a parent/guardian wishes to visit his/her child's classroom to volunteer, arrangements must be made through the school administrator and teacher, who will indicate the best time for such activities and any required training.
- Parents/guardians are welcome to visit their child's classroom to view a lesson. However, in order to ensure that the educational process is not interrupted, we require parents/guardians to make arrangements through the principal in advance. Parents are to sit in the back of the classroom to observe, and observations are not to exceed more than thirty (30) minutes. Teachers may request that an administrator attend during the lesson observation.
- Visits to areas other than classrooms (cafeteria, playground, etc.) require permission of a building administrator.

Limitation of Visits

In accordance with Education Code 44811, administrators are authorized to limit the visiting of school and classes when, in their judgment, the visit by an individual is disruptive and/or inappropriate to classroom learning.

Conduct and Behavior

- Never use student (boys or girls) restrooms.
- Always use Health Office restrooms.
- Never be alone with students.
- Always be visible to others.
- Be respectful during classroom instruction to minimize disruption.
- Do not use profanity.
- Do not use any form of tobacco.
- Do not share religious or political views.
- Do not sit on tables, desks or any other furniture other than chairs.
- Limit personal use of cell phones and electronics. Do not use these items in front of students.
- Photography/Video recordings of staff or students while they are on school property is prohibited without prior administrative approval. Violations may be reported to law enforcement.

Chaperone Policy

Hansen School believes that field trips provide a valuable educational experience for students. Field trips increase student knowledge and understanding of a subject and add realism to the topic of study. Without the help of chaperones, most field trips would not be possible. Thank you very much for giving your time and support to these important activities.

Definition of Chaperone: For purposes of this policy, the term "chaperone" refers to any individual who is not an employee or student, who volunteers during a school sponsored field trip.

Chaperone Guidelines: In order to help ensure that school-sponsored field trips result in a safe and rewarding experience for all participants, we have prepared these guidelines to provide information about volunteering as a field trip chaperone.

- All chaperones must complete the fingerprint process in advance.
- Please leave other children at home. The students assigned to your group will need your full attention during the entire field trip.
- Familiarize yourself with the general instructions given to the students prior to the field trip and enforce these instructions throughout the trip.
- Teachers reserve the right to assign and/or reassign students to groups.
- The students in your assigned group are your responsibility. Know exactly how many students are in your group and learn their names and faces. Be sure that all are present before moving from one place to another.
- Always be safety conscious. You are responsible for the continuous monitoring of your group's activities.
- Be on time for designated meeting places and departure.
- School district policies apply to district sponsored, off site activities. As a volunteer chaperone you:
    - May not smoke or use tobacco or controlled substances including electronic cigarettes, or look-a-likes in any form
    - May not possess articles that can be used as weapons
    - May not administer medications to students
- Keep your assigned group of students with you throughout the field trip.
- Ride the bus or any other transportation in which the students you are chaperoning are riding.
- You have the authority to enforce the rules and appropriate behavior. The responsibilities for assigning consequences or using physical restraint rest with the school staff. Report any major and/or continued infractions to the teacher as soon as possible.
- For the protection of both students and chaperones, do not place yourself in situations in which you are alone with a student.
- Please do not purchase items or provide opportunities that are not offered to all students in the class or preapproved by the teacher.
- Sensitive information you may learn about a student's abilities, relationships, or background must be kept confidential.
- To ensure that you are able to devote your full attention to the important responsibilities of chaperoning, restrict cell phone use to emergencies only.
- Please be aware that some students have photo restrictions; this means their parents have formally requested they not be photographed at school or school activities. If you take photos, verify that students you photograph do not have photo restrictions. Do not post photos of students on your personal social media sites.

Civility Policy

This policy is intended to promote mutual respect, civility, and orderly conduct. The purpose is to maintain a safe, harassment free workplace for our students and staff. We strive to be positive role models to the children and the community we serve. The school encourages positive communication and discourages volatile, hostile, or aggressive actions. Hansen School seeks public cooperation with this endeavor.

Any individual who disrupts or threatens, causes property damage, or uses loud or offensive language is in violation of this civility policy in accordance with California Education Code 448.11 and Penal Code 415.5 and 626.7. The school reserves the right to call authorities in such instances.

HOMEWORK

Homework is an extension of the content standards that were taught in class that day. Homework provides independent practice and further understanding of the curriculum. The assignments may be differentiated based upon student's individual needs.

1. **Time Guidelines:** Homework is assigned Monday through Thursday evenings. However, long-term projects may require some work to be completed during the week or on weekends. Times listed below are averages. Times may be longer than the average or less than the average. ***Nightly independent reading is not included in this average.***

Kindergarten:	15 – 30 minutes
First Grade:	15 – 30 minutes
Second Grade:	15 – 30 minutes
Third Grade:	30 – 45 minutes
Fourth Grade:	30 – 45 minutes
Fifth Grade:	45 – 60 minutes
Sixth Grade:	45 – 60 minutes

2. **Homework Grades:** Homework grades may be reflected in both academic and effort grades on the report card.

3. **Involvement of Parents/Guardians:** Parent involvement will vary at each grade level, with greater responsibility expected of the students to complete and turn-in homework as they progress through the grades. Parents should help facilitate homework, participate eagerly in assignments that call for parental involvement, but should never do the homework for children.

   Key components of parent involvement are to:

   - Set up a consistent, organized and distraction free place for homework to be done
   - Establish either a consistent schedule for completing homework, or help create a schedule that reflects a particular week's activities and where nightly homework will fit into it
   - Check to see that homework assignments are completed
   - Provide necessary materials to complete homework (pencils, crayons, scissors, glue, etc.)
   - Express interest in what the student is learning
   - Maintain communication with the teacher if assignments seem to cause the student continuous problems
   - Insist on proper use and care of books and materials
   - Parents should not be expected to teach students new skills

   At the beginning of each school year, teachers will provide parents information regarding their classroom and grade level homework expectations, grading policy and suggest ways parents may assist their children in completing homework assignments.

4. **Homework Study Skills:** Teachers will regularly review appropriate general study skills for successfully completing homework. Teachers will also prepare students for any special requirements for individual assignments.

5. **Resources Available to Students:** Every class visits the school library. For daily reading and long-term research projects, the use of the public library is encouraged. Please check school website for available online curriculum resources.

6. **Coordination of Assignments between Teachers/Subjects:** When teachers team-teach, efforts are made to coordinate homework assignments.

7. **Homework May Include Independent Research, Reports, Special Reading and Problem-Solving Activities:** Prior to students being required to do research and/or written and oral reports, these skills will be taught in class. Teachers may require reading in addition to the students' daily homework. Required reading time will vary from Kindergarten through sixth grade and will be explained by each teacher. Mathematics homework assignments may include problem-solving activities.

8. **Homework and Absences:** Homework needs to be made up when absences occur.

GAME RULES/PLAYGROUND EQUIPMENT/PLAYGROUND RULES

Remember . . . No pushing, crowding, giving or saving a place in line.

Game Rules

Handball

1. Must serve the ball from behind the serving line.
2. Ball may only be hit with a closed hand.
3. Ball landing on end of sidelines is out of bounds and player is out.
4. Ball must hit the backstop on the fly.
5. After the ball hits the backstop, it may only hit the ground once before opponent must hit the ball.
6. Handball courts are only to be used for handball.

Tetherball

1. Ball is to be served counterclockwise.
2. Player is out if he steps on or over center line.
3. Ball is to be hit with the hand only.
4. On the serve, the ball is to travel 1 & ½ times around the pole before being hit by the other player.
5. Server may hit the ball after it has rotated twice even if opponent has not hit the ball.
6. You win when the ball is tightly wrapped around the pole.
7. A new player then joins the game.

Four-Square

1. Server serves from serving corner.
2. All surface area of each square is play area.
3. All liners except from serving corner are out.
4. No slams or overhead hits.
5. No backstopping or catching the ball.
6. Ball is to be hit only with closed hands.
7. No special rules as war or partners.
8. Rotation is D to C, C to B, B to A, and A serves.

Playground Equipment

Swings

When waiting for a turn, count to 30. One person on a swing. Sit and swing forward and backward only. Do not jump from the swing.

Slides

Use the ladder to go up the slide. Sit facing forward to slide down, with feet inside. Only one person on the slide at a time. No jumping from the slide.

Horizontal Ladder

Begin with your turn on the ladder when the person in front of you is more than halfway across. One person at a time. No sitting on top of the bars. Keep hands in contact at all times on the equipment.

Bars

The bars are for turning and hanging by hands. Keep at least one hand on the bars at all times. One person at a time. No sitting on top of the bars. Keep hands in contact at all times on the equipment.

Tetherballs

The tetherball is for hitting only. Do not sit on the ball. Do not start or stop balls with the rope. Players must follow school rules.

Handball Walls

Use the backstops to bounce balls. The handball courts are on a first-come, first serve basis.

Blacktop Area

Be courteous to others who are playing games on the blacktop; do not disturb a game.

Equipment and Balls

Share equipment and use it correctly. Report any equipment that lands on the roof or **goes over** the fence to the teacher on duty.

Playground Rules

1. No closed games (unless designated by grade level restrictions.)
2. No drinks or bathroom use after the final bell rings or the whistle blows.
3. No tag, tackle games or rough play.
4. No playing in or in front of the restrooms.
5. No bouncing or throwing balls in line.
6. No bouncing balls off building walls.
7. Keep away from children who are "posted."
8. No running on the sidewalk or blacktop.
9. Stop playing and talking and kneel on one knee when the bell rings.
10. Nation Ball is not allowed unless supervised by a staff member.
11. No throwing of dirt, sand, rocks or glass.
12. No kicking of volleyballs or red balls.
13. Use school rules for games.
14. Children are to wait on the playground in their lines quietly until their teacher comes to take them to their class.
15. Children are not to wait for teachers by their classrooms after recess.
16. No hairbrushes on the playground.
17. Stay out of the trees and refrain from pulling on the branches.
18. Children not following playground rules will be disciplined in the following ways:
    - Warning/Posting (Posting a child is giving him time-out in a designated area until the supervisor feels he/she is ready to return to play)
    - Detention Slip

DISASTER PREPAREDNESS

SCHOOL SITE PLANS

Each of the four schools in the Savanna District has a plan for an earthquake disaster. The staff and the students are informed of the plan each year.

DRILL AND PRACTICE

Each month the students and staff are involved in a practice drill for fire, intruder alert, or earthquake. A "District-wide" earthquake drill is held once per year.

EMERGENCY SUPPLIES

Each school site has emergency supplies for search and rescue and first aid. Water is stored in the classrooms and in additional large storage drums. Disaster supplies are kept in various places on the campus for easy access. These materials are updated each year.

STUDENT ASSEMBLY AREAS

Each school site has designated an area as its Student Assembly Area where all students will be gathered in the event of an earthquake until they are allowed to return to their classroom, or are picked up by a parent, guardian, or other adult listed on the student's registration or emergency-release card. These areas are away from the streets, electrical wires and potential hazards.

STUDENT RELEASE PROCEDURES

Each school has developed student release procedures. Parents or friends are requested to follow the school's procedures for release of their student. Should a disaster occur, parents are asked to not rush on campus to get their child, but give the school at least 30 minutes following a disaster to get the search and rescue and first aid under control prior to the releasing of the students. If parents work quite a distance from the school, children need assurance that the school will care for them until a parent or designated person picks them up. Volunteer parents may be assisting on each campus in the case of emergency. They will be wearing colored emergency vests, along with regular staff members, to identify themselves as a part of the school's disaster team.

Roads and parking may be a problem if a major disaster occurs, so it would be advisable for parents to walk to school to pick up their child. The parking lot must remain free of cars for emergency vehicles.

STUDENT ELECTRONIC SIGNALING POLICY

Electronic devices have become a common means of communication and information access in today's society. However, these devices have the potential of disrupting the orderly operation of the school. In order to protect student privacy and to ensure a proper learning environment, the following conditions must be followed for students to possess an electronic device while on school premises including before or after school, during school hours, at school sponsored activities and on school transportation (bus).

For purposes of this policy, "Electronic Device" means any privately-owned wireless and/or portable electronic handheld equipment. Examples include, but are not limited to, existing and emerging mobile communication systems and smart technologies (cell phones, smartphones, smartwatches, walkie-talkies, etc.), handheld entertainment systems (video games, MP3 players, etc.), tablets, and any other convergent communication technologies that do any of the previously mentioned functions.

- Electronic signaling devices must be turned off while on campus including before or after school, during school hours, at school sponsored activities and on school transportation (bus).
- Electronic devices must be kept in the student's backpack during the school day and during school-sponsored activities including before and after school bus transportation on District buses.
- The school and the School District assume no responsibility for the safety of an electronic device. With the parent's decision to send an electronic device with their child, the parent assumes responsibility for the child's loss or damage of the electronic device.
- Students who take out their electronic device during the day, on a District bus, or during a school-sponsored activity will be required to leave them in the office for the remainder of the day and the parents will be notified that the student is not abiding by the electronic device agreement. A second infraction of the agreement MAY result in the revocation of the electronic device privilege and subject the student to standard school rules in regards to willful defiance and disruption of the school day.
- Electronic devices shall not be used in a way that threatens, humiliates, harasses, or intimidates any school related individual. This includes students, employees, and school visitors. Devices should never be used in a way that violates local, state or federal law.

STUDENT INTERNET USE POLICY

The Savanna School District has computers and/or electronic devices with Internet access available to students, to permit students to perform research, support educational instruction, and to allow students to learn how to use computer technology. Use of these devices is for educational and/or instructional purposes only. It is important that you are safe and responsible in your use of the Internet. In order to use the school's network, you must follow these rules:

- Use the school's computers and network only for school-related work. This means that all the websites you access should be related to projects your teacher assigns you.
- Do not access any material on the Internet that is inappropriate or is for adults only. You also should not access any material that encourages illegal activities, or encourages the use of alcohol or tobacco.
- Do not ever submit your full name, home address, or telephone number online. You also should not submit another student's full name or personal information online.
- Do not use inappropriate, or threatening language in sending messages online.
- Do not harass or bully other people online, and you should not write information about another person that you know is not true.
- Do not take the ideas or writings of other people that you find on the Internet and present them as if they were your ideas or writings.
- Never disclose your computer password to another person, except to a teacher or school administrator.
- Never use another person's password to access the school's computers or programs.
- Understand that the information you access or post online is not private because it can be accessed by your teachers or administrators, and possibly by other people.
- You are expected to be a good citizen in all of your communications. If your Internet usage at home or at school is disruptive to the school community; you may be disciplined according to the District's student discipline policy.

PARENT/GUARDIAN INTERNET USE POLICY AND AGREEMENT

I have read and understand the Student Internet Use Policy

- I, for myself, my heirs, personal representatives or assigns, do hereby release, waive, discharge and covenant not to sue the District, its Board members, officers, employees, and agents from liability from any and all claims including the negligence of the District, its Board members, officers, employees and agents, resulting in personal injury and/or property loss arising from, but not limited to, my child's use of, or inability to use, the District's computing system, including but not limited to claims that may arise from the unauthorized use of the system to purchase products or services or exposure to potentially harmful or inappropriate material or people. I understand that I can be held liable for damages caused by my child's intentional misuse of the system.

- I will discuss the policy with my child and instruct my child regarding any restrictions against accessing material that are in addition to the restrictions set forth in the District policy. I will emphasize to my child the importance of following the rules for personal safety.

- I hereby give permission for my child to use the Internet. I understand that this permission includes permission for my child to access information through the Web, receives e-mail communications through a class account, and engage in other educationally relevant electronic communication activities.

- I hereby give permission for the school to post the following information and material on the Internet.

- Students will use limited student identification (first name and last initial or another school-developed identifier).

- Group pictures without identification of individual students are permitted. Student work may be posted with limited student identification.

HANSEN SCHOOL-PARENT COMPACT

FAMILIES MAKE A DIFFERENCE!

When parents are partners in their children's education, the results are improved student achievement, better school attendance, reduced dropout rates and decreased delinquency. Years of research have shown that parents who are actively involved with their child's education have children who do well in school.

Parents and families can make a big difference in the education of young people. The plan to accomplish this at Hansen Elementary School is the School-Parent Compact. When parents, students, and school personnel work together, student achievement is gained.

THE SCHOOL COMMITMENT

Recognizing parents as partners in a child's education and the shared responsibilities of parents and the school, the School will:

1. Provide an academic program that is rigorous and challenging for all students reflecting the Savanna School District's commitment to the California State Standards.
2. Provide a variety of quality learning experiences.
3. Strive to address the individual needs of each child.
4. Provide a safe, positive and healthy learning environment for students.
5. Model respect for school rules, programs and the entire school community.
6. Provide scheduled programs for parents to attend with their children.
7. Establish ways in which parents can become involved from the list "Ways Parents Can Become Involved at School."
8. Provide education opportunities for parents at school.
9. Work with families as partners to improve student achievement.
10. Provide information on expectations, standards, and how families can be involved.
11. Assist families to access community resources.
12. Keep families informed on student progress and maintain regular communication.
13. Design homework programs that engage the parents in the child's learning experience each week.
14. Promote effective two-way communication with families. Utilize Hansen School's call system. This call system will send a recorded message to families regarding important information. The message will be spoken in both English and Spanish.

THE PARENT COMMITMENT

The child's parent makes the following commitment to the child's education and his/her school. The parent understands a child's education is also acquired beyond the school, and that the parent's help and support of the school are very important. The Parent will:

1. Develop and follow a plan to respond to the six topics under "The Family Commitment."
2. Take advantage of the educational opportunities offered by the school for parents, when possible.
3. Be involved at school. See suggestions from the list of "Ways Parents Can Become Involved at School."
4. Attend Back to School Night, Student-Parent-Teacher conferences, Open House and other school programs.
5. Understand and supervise the homework program established by the child's teacher.
6. Provide time and a quiet place for my child to complete all homework.
7. Schedule daily homework time and reviewing completed homework with my child.
8. Assure that my child has all school-required classroom materials.
9. Assure that my child gets proper rest and nutrition for best school performance.
10. Assure that my child attends school regularly and on time.

11. Provide my child with, and assuring that clothing is appropriate and adheres to the dress policy of Hansen School.
12. Model respect for school personnel, programs and rules.

THE FAMILY COMMITMENT

As a child's first teacher, parents and families can:

1. ***Schedule daily homework time.***
   Establish a time each day for your child to be engaged in academic work. Review the work regularly. Provide a quiet, well-lighted place for study. Encourage your child's efforts and be available for questions. Spend time discussing what your child has learned. All teachers send their homework policy home in writing at the beginning of the school year and provide weekly homework assignments specifically designed to involve the parent.
2. ***Read together.***
   Read with your children and let them see you and older children reading. Take your children to get a library book. Don't accept "I don't have any homework." A child can always read!
3. ***Use television, videos, and electronic games wisely.***
   Establish a television, video, and/or electronic games "budget" and help your child choose appropriate content. Limit the amount of time spent on these activities, and encourage *physical* activity.
4. ***Keep in touch with the school.***
   Stay aware of what your children are learning, what their assignments are, and how they are doing. Make a point of becoming involved with your child's school by attending conferences, assemblies, Family Day, PTA events, parent meetings, and other school activities. Read all papers that are sent home from the school.
5. ***Offer praise and encouragement.***
   Encourage your children to put in the time and effort to complete assignments to the best of their abilities. Encourage them to "Keep trying, and never give up." Cultivate a warm and supporting home atmosphere while also setting and enforcing standards for schoolwork. Encourage students to take responsibility for their own schoolwork and behavior.
6. ***Talk to your child.***
   Know your children's friends, keep tabs on their whereabouts, and know what they are wearing to school each day. Support your children in extracurricular activities. Continue to set and enforce rules.

WAYS PARENTS CAN BECOME INVOLVED AT SCHOOL

- attend parent/teacher conferences
- read a story to a small group
- help in the library
- attend PTA meetings and help at activities
- help with Book Fairs
- participate on school-level advisory committee
- put up a bulletin board
- chaperone a field trip
- support PTA fund-raisers
- make copies for teachers
- share your job/profession
- help with school programs
- attend parent education class
- help in the classroom
- attend advisory committee meetings

MAKE YOUR PLEDGE TODAY
TO THE HANSEN SCHOOL-PARENT COMPACT!

STATEWIDE TESTING NOTIFICATION

California students take several mandated statewide tests. These tests provide parents/guardians, teachers, and educators with information about how well students are learning and becoming college and career ready. The test results may be used for local, state, and federal accountability purposes.

The California Assessment of Student Performance and Progress (CAASPP) tests consist of the following:

Smarter Balanced Assessment Consortium Assessments

The Smarter Balanced computer adaptive assessments are aligned with the Common Core State Standards (CCSS). English language arts/literacy (ELA) and mathematics tests are administered in grades three through six to measure whether students are on track to college and career readiness. This test is given annually in the Spring.

California Science Tests (CAST)

The computer-based CAST measures students' achievement of the California Next Generation Science Standards (CA NGSS) through the application of their knowledge and skills of the Science and Engineering Practices, Disciplinary Core Ideas, and Crosscutting Concepts. The CAST is administered to all students in grades five annually in the Spring.

California Alternate Assessments (CAAs)

Only eligible students—students whose individualized education program (IEP) identifies the use of alternate assessments—may participate in the administration of the CAAs. This test is given annually in the Spring. Test examiners administer the computer-based CAAs for ELA, mathematics, and science one-on-one to students. Students in grades three through six will take the CAA for ELA and mathematics. Test items developed for ELA and mathematics are aligned with the CCSS and are based on the Core Content Connectors.

Students in grades five will take the CAA for Science. The CAA for Science embedded performance tasks are based on alternate achievement standards derived from the CA NGSS. Students taking the CAA for Science will take three embedded performance tasks.

Pursuant to California *Education Code* Section 60615, parents/guardians may annually submit to the school a written request to excuse their child from any or all of the CAASPP assessments.

English Language Proficiency Assessments for California

Eligible students, based on the home language survey upon initial enrollment in the Savanna School District will be given the initial English Language Proficiency Assessments for California (ELPAC) for the initial identification of students as English learners. Students who are identified as an English learner based on the initial assessment will be given the annual summative assessment to identify students' English language proficiency level and to measure their progress in learning English.

State and federal law (California Education Code sections 313 and 60810 and federal law Title I and Title Ill of the, *Every Student Succeeds Act*) require that all students whose primary language is other than English be assessed for English language proficiency. Parents/Guardians cannot opt their child out of the ELPAC.

Physical Fitness Test

The physical fitness test for students in California schools is the FitnessGram®. The main goal of the test is to help students in starting lifelong habits of regular physical activity. Students in grades five take the fitness test in the Spring.

HANSEN SCHOOL
2022 – 2023 RECOMMENDED SCHOOL SUPPLY LIST

The following lists are recommended classroom supplies and materials you may voluntarily choose to provide for your student and their classroom. Additionally, your purchase will help reduce the school's expenditures on supplies. This may result in funds becoming available for other educational needs at the school. Thank you for donating to our school. *Items noted with an asterisk (*) are intended for classroom usage and will be shared. Please label personal items.

Classroom Suggestions for all grades:

*EXPO brand whiteboard markers
*One ream of copy paper (any color)
*Ziploc bags (sandwich, quart & gallon with zipper)
*Large boxes of facial tissue
* Paper towels

Transitional Kindergarten (TK)

2 glue sticks
1 Avery 5160 labels
1 box of plain graham crackers
*Reward items for classroom treasure chest

Kindergarten

2 boxes of 16 or 24 count Crayola brand crayons
2 packs Elmer's Glue sticks
Computer labels (i.e., Avery 5160 & 5263)
1 box Ziploc bags (quart size + zipper)
1 box Ziploc bags (gallon size + zipper)
1 pencil box with child's name
2 two-pocket sturdy folder
1 pack Post-It notes
1 box Expo Markers
*Reward items for classroom treasure chest

First Grade

2 boxes 24 count Crayola Brand crayons
24 Yellow #2 pencils (Please sharpen)
1 pair child-size Fiskar's BLUNT end scissors
2 small glue sticks
2 yellow highlighters
2 large pink erasers
1 pencil box (8 x 5)
1 box Expo markers
1 package Post Its notes
1 box Ziploc bag (quart size & zipper)
1 box Ziploc bag (gallon size & zipper)
*Reward items for classroom treasure chest

Second Grade

2 boxes 16 count Crayola Brand crayons
60 yellow #2 pencils
1 package colored pencils
1 package of colored markers
1 ruler – centimeters/inches
2 red ballpoint pens
2 large pink erasers
2 yellow slender highlighters
1 box EXPO markers
2 single subject spiral notebook – wide ruled
4 Elmer's Glue Sticks
1 pencil box with lid
1 box each Ziploc bags (gallon size + zipper)
Black Slender Expo Markers
Scissors

Third Grade

12 count colored pencils (sharpened)
50 yellow #2 pencils (sharpened)
1 pencil box (8 x 5) or pouch
1 pair Fiskar's scissors
4 glue sticks
1 bottle Elmer's school glue
12 pencil top pink erasers
1 set multiplication and division flash cards
1 highlighter (yellow or light blue)
4 ballpoint pens (red)
3 spiral bound notebooks (70 pages)
2 fine point whiteboard markers (blue or black)
1 pack 3x3 Post It notes (any color)
1 folder or binder for homework
1 ream copy paper

4th – 6th Grade on back

Fourth Grade

1 box 12 count colored pencils (sharpened)
36 yellow #2 pencils (sharpened)
1 box of red correcting pencils
1 pair Fiskar's brand student scissors
2-5 large glue sticks
2 large pink erasers
2 highlighters (yellow or orange)
5 spiral bound 1-subject notebooks (dif. colors)
1 pack of lined paper with 3 hole punch
2 fine point whiteboard markers (blue or black)
1 ream of white copy paper (400-500 sheets)
1 protractor
1 binder (3 rings) or 2 pocket folders
1 box Ziploc bags (quart size & gallon)
1 pencil pouch/pencil box
1 box colored markers
1 box 24 count crayons
1 manual pencil sharpener with cover
1 pack of Post-It notes

Sixth Grade

1 box of 16 count crayons
1 box Crayola colored pencils (sharpened)
36 yellow #2 pencils (sharpened)
1 manual pencil sharpener with cover
1 pencil pouch
1-3 glue sticks
1 12-inch ruler with inches and centimeters
1 pair student scissors
10 pkgs 3 x 5 index cards (ruled and blank)
2 large pink erasers
1 highlighter (yellow or orange)
2 red pencils
2 ballpoint pens (blue or black)
5 spiral bound notebooks (80 pages wide ruled)
2 fine point whiteboard markers (blue or black)
1- 1 1/2" binder
*one ream of lined wide ruled paper
*EXPO brand whiteboard markers in all colors

Fifth Grade

2 boxes of 24 count crayons
1 box Crayola colored pencils
36 yellow #2 pencils (sharpened)
1 pencil box
4 glue sticks
1 12-inch ruler with inches and centimeters
2 pairs student scissors
2 packs 3 x 5 index cards (ruled or blank)
2 large pink erasers
2 highlighters
2 red pens
3 spiral bound notebooks (80 pages wide ruled)
4 whiteboard markers
2 pocket folders
*one ream of lined wide ruled paper

ESCUELA HANSEN

MANUAL DE PADRE/ESTUDIANTE

1300 S. Knott Avenue
Anaheim, CA 92804
714-236-3835

2022-2023

TABLA DE CONTENIDO

CALENDARIO ESCOLAR……3

HORARIOS DE INSTRUCCIÓN ……4

ASISTENCIA/AUSENCIAS……5

SEGURIDAD DE IDA Y VUELTA A LA ESCUELA……7

SERVICIOS DE SALUD/MEDICAMENTOS ……9

NORMAS NUTRICIONALES ……11

CÓDIGO DE VESTIMENTA/CONDUCTA ESTUDIANTIL……13

REGLAS GENERALES E INFORMACIÓN……14

EXPECTATIVAS PARA EL COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL ……15

INTERVENCIÓN Y APOYO AL COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS)……16

PÓLIZA DE NO DISCRIMINACIÓN……19

INTIMIDACIÓN "BULLYING"/ACOSO……20

PÓLIZA DE ACOSO SEXUAL……21

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS……22

PÓLIZA DE VISITACIÓN ESCOLAR/PÓLIZA DE CIVILIDAD……24

LA TAREA……28

REGLAS DE JUEGOS/EQUIPO DEL PATIO/REGLAS DEL PATIO DE RECREO……30

PREPARACIÓN PARA UN DESASTRE……32

PÓLIZA ESTUDIANTIL DE ELECTRÓNICOS……33

PÓLIZA DEL USO DE INTERNET DEL ESTUDIANTE……34

PÓLIZA Y ACUERDO DEL USO DE INTERNET DEL PADRE/GUARDIÁN……35

COMPACTO DE PADRE ……36

NOTIFICACIÓN DE EXÁMENES ESTATALES……38

ÚTILES ESCOLARES RECOMENDADOS ……39

Districto Escolar Savanna
2022 - 2023 CALENDARIO ESCOLAR

Julio-2022

4	Día de la Independencia

Agosto-2022

4	1er Día para Maestros/Planificacion Escolar
5	Planificacion de Maestros/Bienvenida
8	Planificacion Escolar
9	***Comienzo de Clases***
26	Día de Desarrollo del Personal-no estudiantes

Septiembre-2022

5	Día de Feriado Laboral

Octubre-2022

10	Día de Desarrollo del Personal-no estudiantes
24	Preparación de Calificaciones (día mínimo)
28	Fin del 1er Trimestre
31	Conferencias de Padres (día mínimo)

Noviembre-2022

1 - 4	Conferencias de Padres (días mínimos)
11	Día Festivo de los Veteranos (observado)
21-25	Vacaciones de Acción de Gracias
24-25	Celebración de Acción de Gracias

Diciembre-2022

22	Día Mínimo
23-31	Vacaciones de Invierno
23-26	Celebración de Navidad
30	Celebración de Año Nuevo

Enero-2023

2	Celebración de Año Nuevo
3-6	Vacaciones de Invierno (continuó)
16	Día de Martin Luther King Jr.
27	Día de Desarrollo del Personal-no estudiantes

Febrero-2023

13	Día Festivo de Lincoln
20	Día de los Presidentes/Washington
21	Preparación de Calificaciones (día mínimo)
24	Fin del 2do Trimestre
27-28	Conferencias de Padres (días mínimos)

Marzo-2023

1-3	Conferencias de Padres (días mínimos)
27-31	Vacaciones de Primavera
31	Dia Festivo de Primavera

Abril-2023

Mayo-2023

22-26	Días Mínimos
26	Ultimo Día para Estudiantes/Maestros (día mínimo)
26	Fin del 3er Trimestre
29	Día Festivo Conmemorativo

Junio-2023

Julio 2022

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
					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 2022

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
	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 2022

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
				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 2022

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
						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 2022

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
		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			

Diciembre 2022

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
				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

Enero 2023

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
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 2023

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
			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				

Marzo 2023

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
			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	

Abril 2023

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
						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 2023

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
	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 2023

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
				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	

Fin de Trimestre

Días Mínimos para Estudiantes

Día de No Estudiantes

Días Festivos Legales/Locales (no hay clases)

Día de Desarrollo del Personal/Día de Planificación Escolar

Periodos de Reporte:

Ago. 9 - Octubre 28 - 1er Trimestre	56 dias
Oct. 31 - Febrero 24 - 2do Trimestre	64 dias
Feb. 27 - Mayo 26 - 3er Trimestre	60 dias
Dias Estudiantiles	180
Dias de Maestros	186

Board Adopted: 2-9-21

ESCUELA HANSEN

HORARIOS DE CLASE 2022-2023

TK/KÍNDER	
7:50 - 9:25	Instrucción
9:25 - 9:40	Receso
9:40 - 11:10	Instrucción
11:10 - 11:55	Almuerzo
11:55 - 2:20	Instrucción

1ER GRADO	
7:50 - 9:45	Instrucción
9:45 - 10:00	Receso
10:00 - 11:10	Instrucción
11:10 - 11:55	Almuerzo
11:55 - 2:20	Instrucción

2DO & 3RO GRADO	
7:50 - 9:45	Instrucción
9:45 - 10:00	Receso
10:00 - 12:00	Instrucción
12:00 - 12:45	Almuerzo
12:45 - 2:20	Instrucción

4TO GRADO	
7:50 - 10:05	Instrucción
10:05 - 10:20	Receso
10:20 - 12:00	Instrucción
12:00 - 12:45	Almuerzo
12:45 - 2:20	Instrucción

5TO & 6TO GRADO	
7:50 - 10:05	Instrucción
10:05 - 10:20	Receso
10:20 - 11:35	Instrucción
11:35 - 12:20	Almuerzo
12:20 - 2:20	Instrucción

El Horario los Miércoles es el mismo excepto por la Salida a la 1:00

HORARIO DE DIA MÍNIMO (SALIDA 12:20)

TK, K & 1ER GRADO		2DO, 3RO & 4 TO GRADO		5TO & 6TO GRADOS	
7:50 - 10:00	Instrucción	7:50 - 11:30	Instrucción	7:50 - 10:45	Instrucción
10:00 - 10:40	Brunch	11:30 - 12:10	Brunch	10:45 - 11:25	Brunch
10:40 - 12:20	Instrucción	12:10 - 12:20	Instrucción	11:25 - 12:20	Instrucción

ASISTENCIA/AUSENCIAS

ASISTENCIA/AUSENCIAS

La asistencia regular en la escuela es muy importante para el programa de aprendizaje de cada niño. Las ausencias rompen la continuidad del aprendizaje, provocando una reducción en el tiempo de aprendizaje. La asistencia regular a la escuela crea los buenos hábitos que serán aplicados más adelante al trabajo y al empleo. Un estudiante con ausencias y/o tardancias excesivas puede ser requerido a asistir a la Academia del Sábado, a una junta con el Comité de Revisión de Asistencia Escolar, a una junta con el Comité de Revisión de Asistencia Estudiantil, o puede ser referido a la Oficina del Fiscal. El Código de Educación 48260 define ABSENTISMO ESCOLAR como lo siguiente: "la tercera ausencia de todo el día injustificada, o la tercera tardancia injustificada que excede de los treinta (30) minutos, o una combinación de ausencias y tardanzas." Cuando un estudiante ha tenido 5 ausencias/tardanzas en un año escolar debido a enfermedad, cualquier otra ausencia debido a enfermedad deberá ser verificada por un médico. Ausencias no verificadas dentro de cinco (5) días laborales de la ausencia del estudiante se registrarán como ausencia injustificada.

Cuando un niño está ausente de la escuela, una nota firmada o una llamada telefónica indicando la razón por la ausencia es requerida. Para reportar ausencias y tardanzas (30 minutos y más) por teléfono fuera de las horas de oficina llame al (714) 236-3835 para acceder al Centro de Mensajes de Hansen. Se le dará la opción de grabar un mensaje. Dé el nombre y el apellido de su hijo/a, el número de salón, y la razón por la ausencia/tardanza. Si su hijo/a llegará más de 30 minutos tarde, por favor indique si necesitara un almuerzo. Para las ausencias, usted puede solicitar recoger las tareas después de clases en la oficina. Por favor de hablar claramente y lentamente cuando deja un mensaje.

La falta de informar a la escuela de una ausencia puede resultar en una pérdida financiera a la escuela y el Distrito. Si su niño/a estará ausente por una razón aparte de enfermedad o una cita con el medico por cinco o más días, pregúntele a la coordinadora de la oficina escolar acerca de un **Plan de Estudio Independiente** para él/ella.

ASISTENCIA EXCEPCIONAL

Para que un estudiante reciba reconocimiento por asistencia excepcional, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- Estudiantes deben comenzar clases a no más tardar del final de la segunda semana escolar.
- Estudiantes deben estar en la escuela todos los días con ninguna tardanza injustificada de más de 30 minutos.
- Estudiantes no pueden tener más de 5 tardanzas de menos de 30 minutos o el estudiante no puede tener más de 5 incidentes de salida temprana de la escuela.
- Si el estudiante asiste a un día de Academia del Sábado, cuenta como un día de asistencia.
- Para los estudiantes en un contrato aprobado de Plan de Estudio Independiente que completen todo el trabajo asignado y reciban crédito completo por el trabajo, los días contarán como presente.
- Discreción de el/la director/a se puede usar por circunstancias inusuales de tardanzas.

PLAN DE ESTUDIO INDEPENDIENTE

Un Plan de Estudio Independiente es un acuerdo por escrito para el estudiante para completar las tareas durante lo que sería un tiempo de ausencia injustificada. Estos planes son para ausencias por lo menos de cinco días y no más de 20 días. Contacte a la oficina sobre este programa. Recuerden, el/la maestro/a necesita unos varios días para preparar las lecciones para este programa. El trabajo completo del estudiante se debe entregar cuando el estudiante regrese a la escuela.

ACADEMIA DEL SÁBADO

La asistencia a la Academia del Sábado provee una oportunidad para que el estudiante recupere las ausencias y para que reciba apoyo académico adicional. Reconociendo que la buena asistencia al nivel de la primaria es la responsabilidad de los padres, la Academia del Sábado NO ES castigo. Al contrario, los estudiantes están expuestos a lecciones interesantes además tienen la oportunidad de participar en actividades académicas interactivas con el uso de la tecnología. Las sesiones de la Academia del Sábado son de las 8:00 AM – 12:00 PM, usualmente llevándose acabo cada OTRO sábado. Las fechas exactas para las sesiones de la Academia del Sábado están disponibles en el sitio web del Distrito Escolar Savanna.

SALIDA TEMPRANA DE LA ESCUELA

Para apoyar la continuidad del programa de instrucción, se les sugiere a los padres/guardianes de no recoger a sus hijos antes del final del día escolar. Si es absolutamente necesario, y por la seguridad de nuestros estudiantes, los niños que salen antes del tiempo regular de salida deben ser entregados a los padres o guardianes por la Oficina de la Escuela solamente.

- Los padres/guardianes deben venir a la oficina y firmar para recoger a su niño/a. La salida temprana del niño/a se hace solamente al padre/guardián o al adulto responsable designado por el padre en nuestro sistema de información estudiantil. Una identificación apropiada es requerida al firmar para recoger a un niño/a de la escuela.
- Por favor de NO llamar para pedir que su niño/a lo espere a usted en la oficina. Su niño/a no será retirado del salón hasta que usted llegue para firmar y recogerlo.
- Estudiantes que lo recojan temprano más de 10 veces pueden ser requeridos de reunirse con el administrador/a de la escuela.

SEGURIDAD DE IDA Y VUELTA A LA ESCUELA

LLEGADA A LA ESCUELA

Se pide a los estudiantes medir el tiempo de su salida del hogar para llegar a la escuela entre las 7:20 y las 7:50 AM. Los estudiantes que lleguen después de la campana final serán considerados tarde. No hay supervisión después de la escuela, excepto para aquellos estudiantes oficialmente matriculados en un programa después de escuela.

RECOGER DESPUÉS DE LA ESCUELA

Se espera que los estudiantes salgan del plantel escolar a la hora de la salida de su clase. Los padres que recogen a los estudiantes deben esperar afuera de las puertas principales de la escuela en vez de enfrente del salón. Es imperativo que recoja a su hijo/a a tiempo. Si llega más de 15 minutos después de la hora de salida, deberá entrar a la oficina y firmar la salida de su hijo/a. Padres/guardianes que no recogen a su hijo/a después de los 30 minutos de la salida escolar, será reportado a las autoridades locales (incluyendo, pero no limitado al departamento de policía local y/o al servicio de protección a menores). Los niños deben usar solo la ruta más segura hacia y desde la escuela, cruzando las calles dentro de las cruces de peatones, en las intersecciones, o donde se proporcionan los guardias de cruce.

PLANTEL CERRADO

En un esfuerzo para seguir asegurando la seguridad de los estudiantes cada sitio ha identificado una o más puertas específicas en el plantel para que los estudiantes entren cada mañana. Los padres tendrán que firmar en la oficina si quieren entrar. Todas las demás puertas permanecerán **cerradas** y **con candado**, incluyendo las entradas detrás de las escuelas. Esto es por razones de seguridad. Los niños deben comer desayuno en las mesas del almuerzo bajo la supervisión del personal solamente. Por favor, sepan que nuestras puertas son complacientes con ADA (Acta de Americanos con Discapacidades) y sus estudiantes serán capaces de salir de forma segura en caso de un incendio u otra emergencia; sin embargo, la entrada será a través de la oficina.

Además, al final del día, los estudiantes saldrán del plantel a través de la puerta(s) designada; los padres deben esperar fuera del perímetro cercado por sus hijos. Es imperativo que usted recoja a su hijo/a a tiempo. Si llega más de 15 minutos después de la hora de salida, deberá entrar en la oficina y firmar por su hijo/a. Cada sitio seguirá teniendo personal de guardia en el estacionamiento antes y después de clases para ayudar a los niños que usan nuestros autobuses o que son transportados por los padres; sin embargo, se les pedirá a los niños utilizar puertas específicas en cada plantel.

Es esencial que usted no deje ninguna puerta abierta en cualquier momento o abrir puertas para permitir el acceso a otros. Si sale a través de una de las puertas, por favor no permita el acceso a alguien que desea entrar; por favor dirigirlos a la oficina por razones de seguridad.

Las cabinas telefónicas se encuentran en cada plantel en lugares específicos para permitir el acceso para los padres con niños inscritos en nuestros programas después de la escuela.

Debido a nuestro compromiso con la seguridad de estudiantes y personal, y en un esfuerzo para garantizar la igualdad entre las escuelas, cámaras se encuentran en las oficinas escolares, salones de multiusos, cocinas, sala del personal, centro de STEM y centros de aprendizaje tecnológico, así como en los pasillos de cada escuela, áreas de almuerzo para los estudiantes, patio de recreo y estacionamientos. Además, las cámaras están situadas en cada uno de nuestros autobuses escolares. Estas cámaras han sido cruciales para ayudar a proteger la inversión de nuestra comunidad en nuestras escuelas. Las grabaciones se pueden usar en los procedimientos disciplinarios cuando sean necesarios; y cuestiones captadas por las cámaras se pueden referir a la policía local, según el caso.

TRANSPORTACION EN AUTOBUS ESCOLAR

Transportación es un privilegio que puede ser revocado a cualquier momento, sin reembolso, por falta de cumplir con todas las leyes, reglas, pólizas, y procedimientos. Todos los estudiantes de Kínder Transicional (TK) y Kínder (K) necesitarán ser recogidos en la parada del autobús por un adulto responsable. Cualquier estudiante de TK o K que no es recibido por un adulto responsable en la parada del autobús será llevado a la oficina de la próxima escuela en la ruta del conductor del autobús y el estudiante tendrá que ser recogido en esa escuela. Si los pasajeros del autobús se les olvida su pase, no podrán utilizar el autobús hasta que compren un pase de reemplazo. TODOS los estudiantes **deben** traer una identificación mientras van en el autobús DURANTE TODO el año escolar. Se espera que todos los pasajeros del autobús exhiban buena conducta y cortesía en el autobús y en la parada del autobús. Los estudiantes son responsables ante el conductor del autobús de todo comportamiento mientras esperan el autobús en su parada y mientras viajan en el autobús. Una citación es una seria advertencia y significa que el niño/a ha descuidado responsabilidades importantes. Las infracciones graves o varias citaciones pueden resultar en la suspensión del privilegio de ir en el autobús, incluyendo excursiones.

Si un estudiante es suspendido de ir en el autobús, es la responsabilidad de los padres proporcionar transporte hacia y desde la escuela. Las reglas de autobús están disponibles en el sitio web. Cámaras están localizadas en cada de nuestros autobuses escolar para apoyar la seguridad del estudiante y personal.

REGLAS DEL ESTACIONAMIENTO:

- Los vehículos deben entrar de la parte sur del estacionamiento. El tráfico fluye en una dirección de sur a norte en ambos carriles del estacionamiento.
- Entre las horas de 7:30-8:15 AM y 1:00-3:00 PM ambos carriles de salida son para dar vuelta a la derecha solamente. No puede dar vuelta a la izquierda durante estas horas. La policía estará dando multas.
- Al dejar a su niño/a en la escuela, **avance los más adelante posible** y párese al borde de la banqueta.
- Si usted necesita estacionarse, no se estacione al borde de la banqueta enfrente de la escuela.
- Los estudiantes deben ser recogidos solamente a lo largo de la banqueta. Usted puede sentarse en su auto para esperar, **pero no debe salirse del vehículo**.
- Si no hay lugar para estacionarse a lo largo de la banqueta, no pare su auto en medio del carril de tráfico para dejar a los niños subirse al carro. Este carril tiene que mantenerse abierto para el tránsito. Si usted no ve a su niño/a, por favor no pare y espere. Los niños no pueden entrar en el estacionamiento sin asistencia. Deben usar la villa de peatones.
- Se les pide a los padres que se estacionen en los puestos de estacionamiento exteriores (más cercanos a la Avenida Knott) que salgan de sus autos y crucen el estacionamiento con sus hijos.

BICICLETAS, PATINETAS, SCOOTERS, CASCOS

Por razones de seguridad, solamente los niños de grados 4º–6º pueden andar en sus bicicletas, patinetas, y scooters a la escuela. Los padres deben instruir a sus hijos acerca de la seguridad de andar en bicicleta/patineta/scooter. Los estudiantes son requeridos **por ley de usar un casco** si andan en bicicletas, patinetas, o scooters a la escuela**.** Bicicletas, patinetas, y scooters deben ser amarradas con candado en la rejilla. La escuela no asume ninguna responsabilidad por bicicletas, patinetas o scooters perdidas, dañadas, o robadas.

ANIMALES EN EL PLANTEL

Con la excepción de animales de servicios como es permitido bajo las leyes federales, mascotas y otros animales NO son permitidos en el plantel durante las horas de operación sin haber obtenido premiso de la oficina con anticipación. Esto incluye las horas de llegada y salida. La seguridad de nuestros estudiantes es nuestra prioridad principal.

ARMAS EN EL PLANTEL

La Póliza de la Junta 3515.7 establece que, "Se prohíbe la posesión de un arma de fuego en o dentro de 1,000 pies del plantel de la escuela, excepto en las circunstancias limitadas especificadas en el Código Penal 626.9. El plantel escolar incluye, pero no se limita a, edificios escolares, campos, áreas de almacenamiento y estacionamientos. "Esto permite que las autoridades porten armas en el plantel; sin embargo, incluso si el personal o los padres tienen un permiso de CCW (*Portar un Arma Oculta*), tales armas no están permitidas en nuestros planteles.

SALUD
SERVICIOS/MEDICAMENTOS

Los estudiantes hacen su mejor trabajo en la escuela si ellos están en buena salud física y emocional. Aunque los padres tengan la responsabilidad principal de la salud de sus niños, el personal de la escuela está disponible a ayudar a los padres a mantener, mejorar, y promover la salud de sus niños de edad escolar. Las siguientes pólizas y procedimientos han sido establecidos para lograr esto:

Por favor mantenga a su hijo/a en casa si el/ella tiene:

- una fiebre de 100.4 grados o más entre las ultimas 24 horas.
- ha tenido vómito o diarrea entre las ultimas 24 horas.
- una erupción inexplicable de granos o irritación en la piel – hasta que esté autorizado a regresar con una nota del doctor.
- ojos rojos, con comezón, lagrimosos, o costrosos.
- desagüe verde o amarillo de los ojos, oídos, o nariz.
- un dolor de cabeza severo, dolor de estómago, dolor de oídos, o dolor de garganta entre las ultimas 24 horas.
- una enfermedad contagiosa, hasta que este autorizado a regresar con una nota del doctor.

Por favor notifique la escuela si:

- su hijo/a esta ausente y la razón de la ausencia.
- su hijo/a a sido diagnosticado/a con una enfermedad contagiosa.
- sospecha que su hijo/a tiene piojos.

Para el año escolar 2022 – 2023, mientras COVID continúa siendo un problema de salud en la comunidad:

- Mantenga a su hijo/a en casa y no vaya a la escuela si su hijo/a tiene tos o dificultad para respirar o perdida del gusto y el olfato.
- Mantenga a su hijo/a en casa y no vaya a la escuela si tiene más de uno de los siguientes síntomas: fiebre, congestión/secreción nasal, náuseas/vómitos/diarrea, dolor de garganta, dolor de cabeza, fatiga/dolores musculares o corporales.
- Su hijo/a puede regresar a la escuela como es determinado por la guía de la Agencia del Cuidado de la Salud del Condado de Orange (OCHCA) sobre el regreso a la escuela para estudiantes como fue comunicado por el personal del Distrito Escolar Savanna.
- Notifique a la escuela si su hijo/a ha estado a menos de 6 pies durante 15 minutos o más de alguien con COVID-19 o si alguien que vive en su casa tiene COVID-19.

La Oficina de Salud proporciona los primeros auxilios básicos para lesiones y enfermedades que ocurren durante el horario escolar. No es una clínica, no trata enfermedades y no es un substituto para su médico personal. Si usted no tiene seguro médico o su propio proveedor de cuidados de salud, por favor contacte la enfermera del Distrito para asistencia.

No se le permite a la escuela dispensar ningún medicamento a menos que tengamos una forma de medicamento que sea firmada por los padres y el proveedor de cuidados de salud**.** Los medicamentos son dados a los niños en la escuela solamente si deben ser proporcionados durante el horario escolar. No se le permite a ningún niño/a cargar cualquier tipo de medicamento en la escuela a menos que tenga permiso especial concedido por el proveedor de cuidados de salud y la enfermera del Distrito. Instrucciones específicas para medicamentos en la escuela y el formulario para medicamentos están disponibles en el sitio web del Distrito Escolar Savanna y en la oficina de la escuela. Por favor notifique a la escuela si su hijo/a está tomando medicación rutinariamente fuera del horario escolar, puesto que podría afectar el desempeño de su hijo/a en la escuela.

Cualquier niño/a que haiga sido mandado a casa de la escuela con un “Reporte de Referencia Medica” por una posible condición contagiosa deberá tener una nota del proveedor de cuidados de salud para regresar a la escuela. El padre e hijo/a deberán traer la nota del proveedor de cuidados de salud a la oficina escolar.

Cualquier estudiante que regresa a la escuela después de una enfermedad prolongada, cirugía, o lesión necesita tener una nota del proveedor de cuidados de salud autorizando el regreso del niño/a a la escuela. Niños con torceduras, fracturas, puntadas, muletas, yeso, en silla de ruedas, o con una cirugía reciente no serán permitidos a salir al receso o a participar en la educación física hasta que haiga una nota del proveedor de cuidados de salud.

Por favor asegúrese que la escuela tenga los números telefónicos actuales (de casa, celular y de trabajo) para que usted pueda ser localizado en caso de que su niño/a tenga una enfermedad o si se lastima en la escuela. Por favor provea a la escuela los nombres y los números telefónicos de personas adicionales que puedan recoger a su niño/a en caso de que usted no pueda ser localizado. Por favor actualice eso números según como cambien.

NORMAS NUTRICIONALES

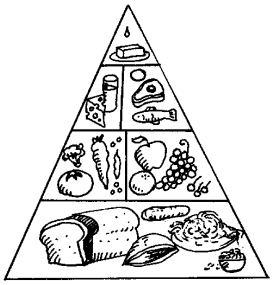
DESAYUNO & ALMUERZO

Desayuno y almuerzo están disponibles todos los días (vea el menú para la comida disponible cada día). El desayuno es servido sin una orden anticipada. La cuenta de almuerzo se toma diario en el salón.

Si elige venir a almorzar con su niño/a, no será permitido sentarse en las bancas con los otros estudiantes y se le pedirá que firme para sacar a su niño/a de la escuela para el periodo del almuerzo.

Reglas del Desayuno/Almuerzo

1. Las sodas no son permitidas en el plantel.
2. Coma de una manera calmada y cortés.
3. Quédese sentado en su área asignada hasta que sea despedido.
4. Limpie su área cuando sea despedido.
5. No tire alimentos.
6. No comparta alimentos con otros.
7. Los estudiantes no pueden pedir dinero prestado de la oficina para el almuerzo o la leche.
8. No lleve pelotas ni equipo de juegos al área de la comida.
9. Solo los estudiantes y el personal autorizado son permitidos en el área designada para el desayuno y almuerzo.



Uno de nuestros objetivos en el Distrito Escolar Savanna es crear un ambiente orientado a un estilo de vida con opciones saludables. Estudios han demostrado que buena alimentación está relacionada con mejor conducta y el desempeño académico. El gobierno estatal y federal regula nuestro programa de alimentos. Se han establecido leyes con normas para controlar lo que se puede y no se puede servir y/o vender a nuestros estudiantes y se deben seguir estas normas. Comidas de mínimo valor nutritivo incluyen, pero no son limitados a los dulces, soda, papas crujientes "chips", donas, pastelitos, y jugos que no son 100% de fruta o vegetal.

De acuerdo con estas normas y regulaciones, no se permitirá que los estudiantes tengan soda en el plantel. Por favor no lo incluya en el almuerzo de su hijo/a. Si usted le va a traer comida a su hijo/a, tendrá que escoger algo que no sea soda. Les damos las gracias por su ayuda en apoyar los hábitos saludables para nuestros estudiantes.

Celebraciones en Clases

Cada clase es limitada a dos fiestas al año. Todas las celebraciones se llevarán a cabo después que el almuerzo sea servido. Solo lo que sea comprado en la tienda será permitido y las guías de bocadillos deben ser seguidas. Las celebraciones en clase deben ser aprobadas y organizadas en cada escuela.

Guías para Bocadillos

De acuerdo con nuestro objetivo para favorecer buenos hábitos de nutrición, las siguientes comidas son aprobados como bocadillos. (Por favor tenga en cuenta que los estudiantes tienen tiempo limitado para comer sus bocadillos, así que las cantidades necesitan ser limitadas.)

- Fruta fresca (por favor limpie o corte fruta en pedazos apropiados)
- Puré de manzanas o vasos de fruta (proporciona cuchara)
- Fruta seca (pasas, arándanos agrios, chabacano)
- Papitas de plátano o manzana
- Cecina de carne de res
- Palomitas, preparadas sin grasa
- Galletas de grano entero

- Botana de frutos frescos (sin dulce/chocolate)
- Pastelitos de arroz
- Semillas de girasol
- Barras de cereales de grano entero
- Barras de granola (sin dulce/chocolate)
- Vegetales frescos con hummus (puré de garbanzos)
- Galleta salada
- Papas horneadas

Estos artículos NO son aprobados:

- Dulces
- Papas crujientes "chips"
- Bebidas de azúcar (refrescos, ponche de fruta, *Kool-Aid, Sunny Delight, Capri Sun*)
- Fruta empacada en jarabe espeso
- Dulces de fruta (*Fruit Rollups, Gummy Bears, Fruit Chewy*, etc.)

Cumpleaños

Nosotros comprendemos que algunos estudiantes quieran traer artículos de alimento a la escuela en su cumpleaños para compartir con sus compañeros de clase. Sin embargo, el tiempo en la clase esta designado para la instrucción. Les pedimos que no traigan alimentos ni artículos para fiestas a la escuela para celebrar el cumpleaños de su niño/a. **No se aceptarán entregas de comida, flores, ni globos.** Si usted quiere "celebrar" el cumpleaños de su niño/a en la escuela, pedimos que done un libro o un juego educativo apropiado para el nivel de edad a su clase en lugar de artículos de alimento. Apreciamos mucho su cooperación en este asunto.

Declaración de No Discriminación

De acuerdo con las leyes federales de derechos civiles y las regulaciones y pólizas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus Agencias, oficinas y empleados y las instituciones que participan o administran programas del USDA están prohibidos de discriminar por raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad o represalias o venganzas por actividades anteriores de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por USDA. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben comunicarse con la Agencia (Estatal o local) donde solicitaron beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o con discapacidades del habla pueden comunicarse con USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés.

Para presentar una queja de discriminación en el programa, complete el Formulario de Queja de Discriminación del Programa del USDA, (AD-3027) que se encuentra en línea al: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina del USDA o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta al USDA por: (1) correo: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov. Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

CÓDIGO DE VESTIMENTA/CONDUCTA ESTUDIANTIL

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se espera que a los estudiantes vengan a la escuela aseados y limpios, vestidos en ropa apropiada que permitirá que participen en todas las actividades de escuela, incluyendo la educación física. La ropa no debe distraer del programa educacional. **Los suéteres, los abrigos, las cajas de almuerzo, etc. deben ser marcados con el nombre del niño/a**. A los estudiantes se les permitirá usar pantalones cortos de medida apropiada durante el tiempo más caluroso. Los padres serán notificados si se viola el código de vestimenta. La ropa se diseñará, construirá y se usará de manera que promueva el decoro adecuado en la escuela. La lista siguiente incluye los artículos ***no apropiados*** para la vestimenta escolar:

- Pantalones flojos, o pantalones que tienen una apariencia "flacidez", ropa de tamaño muy grande, ropa con palabras o imágenes vulgares y obscenas no se permitirá. Las prendas de interior deben estar ocultas en todo momento. Además, se prohíbe ropa que publicite o promueve mercancía que no está permitida en el plantel.
- La ropa con agujeros, intencionalmente o de otra manera cortada/rasgada no está permitida.
- Medias camisas, o camisas que exponen el parte del estómago, no se permitirá. Todas las camisas o camisetas deben cubrir el estómago del estudiante y debajo de la espalda cuando el estudiante está sentado y cuando las manos del estudiante se levantan sobre su cabeza.
- Todos los pantalones cortos no deben pasar de la rodilla o ser más cortos de la media pierna cuando están de pie.
- La longitud del vestido o la falda debe cubrir la media pierna al estar de pie.
- Todas las camisas deben tener tirantes de al menos 2 pulgadas (no tirantes "*spaghetti*").
- De acuerdo con la Ley Estatal (E.C. 35183.5), no se permite cubrir la cabeza de ningún tipo, como sombreros, gorros, redecillas para el cabello, gorros y pañuelos, con excepción de cubrir la cabeza por razones médicas o religiosas. La ropa encapuchada es aceptable; sin embargo, la capucha no se puede usar sobre la cabeza. Las excepciones serán manejadas individualmente. (Los gorros/gorras con logotipos escolares pueden ser usados a discreción del maestro/a). Las gafas de sol no están permitidas sin la aprobación del administrador de la escuela.
- Maquillaje o aretes que cuelguen debajo de los oídos o aretes en la nariz.
- No estilos o colores de pelo que sean distracciones (pelo pintado, estilo "mohawk", etc.).
- Sandalias o tacones sobre una pulgada de alto.
- Zapatos abiertos, tacones abierto, patines, o zapatos de futbol. Los zapatos deben de estar amarados bien para que los estudiantes no puedan salirse de los zapatos al caminar. Zapatos apropiados son necesarios para participar seguramente en educación física.
- Uñas artificiales.
- Tatuajes – temporales o de otro tipo.
- Otros artículos que están determinados o percibidos peligrosos o relacionados con pandillas.

REGLAS GENERALES E INFORMACIÓN

1. El horario de la oficina de la escuela es 7:00 AM a 3:30 PM de lunes a viernes. El número de teléfono es (714) 236-3835.
2. Los niños no deben llegar antes de las 7:20 AM. NO hay supervisión antes de las 7:20 AM.
3. Es muy importante que su hijo/a asista a la escuela todos los días. Si su niño/a está ausente, por favor envíe una nota al maestro/a cuando el niño/a regrese a la escuela. La nota debe contener las fechas de ausencia y el motivo de la ausencia. En lugar de una nota, también puede llamar a la oficina de la escuela el día que su hijo/a este ausente y una nota no será necesaria.
4. Este es un plantel cerrado. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina.
5. Después de clase, si el/la maestro/a no está disponible, el mantenimiento no abrirá los salones de clase.
6. Los estudiantes usan el teléfono de la oficina sólo en caso de emergencia. Si tiene que dejarle un mensaje a su hijo/a, por favor llame a la oficina de la escuela y nosotros haremos todo lo posible para pasar el mensaje a su hijo.
7. Las llamadas telefónicas a los maestros NO serán transferidas a su salón de clases durante el tiempo de instrucción. Si se trata de un asunto urgente, el personal de la oficina escolar tomara el mensaje y notificarán al maestro/a lo más pronto posible.
8. Los estudiantes están obligados a permanecer en la escuela durante el horario escolar. Los estudiantes serán entregados a los padres para el almuerzo SÓLO con la aprobación de la oficina de la escuela.
9. Al solicitar la salida de la escuela de su hijo/a, un padre, guardián legal o adulto designado debe firmar la salida del estudiante en la oficina de la escuela. Ningún estudiante podrá salir de la escuela por autorización telefónica.
10. El uso de bicicleta, patines, patín, o patineta, etc., están prohibidos en el plantel de la escuela y estacionamiento de la escuela.
11. Cuando los estudiantes salen, deben regresar a casa. NO hay supervisión después de la escuela.
12. Padres/guardianes que no recogen a su hijo/a después de los 30 minutos de la salida escolar, será reportado a las autoridades locales (incluyendo, pero no limitado al departamento de policía local y/o al servicio de protección a menores.
13. Juguetes, animales de peluche, tarjetas de intercambio, u otros artículos que pueden ser distracción no deben ser llevados a la escuela por los estudiantes.
14. Los estudiantes que compran o reciben un almuerzo escolar deben ordenar la comida diaria. Los pedidos se hacen cada mañana en la cocina central. No tenemos arreglos o fondos disponibles para prestar dinero, ni tampoco puede la cafetería proporcionar crédito para el almuerzo.
15. Chicle no está permitido en la escuela.
16. Posesión o uso de e-cigarrillos, u otros tipos de dispositivos de vapor, o cualquier dispositivo de suministro de nicotina es prohibido en la propiedad de la escuela, aunque el dispositivo este lleno o vació con una sustancia que no sea nicotina.
17. Objetos peligrosos o imitación de armas están prohibidos en la escuela.
18. La posesión de cuchillos, pistolas, armas de fuego, explosivos, cerillos, encendedores o sustancias controladas están prohibidas en la escuela. Puede resultar en suspensión o expulsión.
19. La intimidación de cualquier tipo no será tolerada.

Debido a nuestro compromiso con la seguridad de estudiantes y personal, y en un esfuerzo para garantizar la igualdad entre las escuelas, cámaras se encuentran en las oficinas escolares, salones de multiusos, cocinas, sala del personal y centros de aprendizaje tecnológico, así como en los pasillos de cada escuela, áreas de almuerzo para los estudiantes, áreas de juegos, centro de STEM y estacionamientos. Además, las cámaras están situadas en cada uno de nuestros autobuses escolares. Estas cámaras han sido cruciales para ayudar a proteger la inversión de nuestra comunidad en nuestras escuelas. Las grabaciones se pueden usar en los procedimientos disciplinarios cuando sean necesarios; y cuestiones captadas por las cámaras se pueden referir a la policía local, según el caso.

EXPECTATIVAS PARA EL COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

Todos los estudiantes tienen el derecho de ser educados en un ambiente de aprendizaje positivo libre de interrupciones**.** Se espera que estudiantes muestren una conducta apropiada que no infrinja los derechos de los demás o interfiera con el programa escolar mientras que estén en plantel escolar, de ida y vuelta a la escuela, en actividades escolares, o en el uso de transporte del Distrito.

La conducta estudiantil prohibida incluye, pero no se limita a:

1. Conducta que ponga en peligro a estudiantes, personal, u otras personas, incluyendo, pero no limitado a: la violencia física, la posesión de un arma de fuego u otra arma, y amenazas terroristas.
2. Discriminación, acoso, intimidación, o "*bullying*" a los estudiantes o el personal, incluyendo el acoso sexual, comportamiento motivado por el odio, acoso cibernético, humillación o actividad de iniciación, la extorsión, o cualquier otra conducta verbal, escrita, o física que cause o amenace de causar violencia, daño corporal o trastorno sustancial.
3. Conducta que interrumpe el orden del salón o el ambiente escolar.
4. Desafío intencional a la autoridad del personal.
5. Daño o robo de propiedad ajena perteneciendo a estudiantes, el personal, o el Distrito. El Distrito no será responsable de las pertenencias personales que los estudiantes traigan al plantel o a una actividad escolar y que son perdidas, robadas o dañadas.
6. Actos obscenos o el uso de lenguaje profano, vulgar, y abusivo.
7. Posesión, uso, o estar bajo la influencia del tabaco, alcohol, u otras drogas prohibidas.
8. Posesión o uso de un puntero láser, a menos que sea por un propósito de uso valido de instrucción u otro relacionado con la escuela.
9. Uso de aparatos electrónicos personales, u otros aparatos de comunicaciones móviles durante el horario de instrucción. Dichos aparatos estarán apagados en clase, a menos de un propósito de uso valido de instrucción u otro propósito relacionado con la escuela determinada por el/la maestro/a o empleado del Distrito. Cualquier aparato con cámara, vídeo, o con función de grabación de voz no se puede utilizar en cualquier forma que infrinja los derechos de privacidad de cualquier otra persona.
10. El copiar (plagio) o deshonestidad en el trabajo escolar o exámenes.
11. Vestimenta inapropiada.
12. Tardanza o ausencia injustificada a la escuela.
13. Falta de permanecer en el plantel escolar en acuerdo con las reglas de la escuela.

Estudiantes que violen las reglas y reglamentario pueden estar sujetos a disciplina incluyendo, pero no limitado a, suspensión, expulsión, traslado a programas alternativos, la referencia a un equipo de intervención estudiantil o servicios de consejería, o la prohibición de participar en actividades extracurriculares. Los estudiantes también pueden estar sujetos a disciplina, de acuerdo a la ley, por cualquier conducta fuera de la escuela durante las horas no escolares que representan una amenaza o un peligro a la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad del Distrito, o sustancialmente interrumpe las actividades escolares.

Debido a nuestro compromiso con la seguridad de estudiantes y personal, y en un esfuerzo para garantizar la igualdad entre las escuelas, cámaras se encuentran en las oficinas escolares, salones de multiusos, cocinas, sala del personal y centros de aprendizaje tecnológico, así como en los pasillos de cada escuela, áreas de almuerzo para los estudiantes, áreas de juegos, centro de STEM y estacionamientos. Además, las cámaras están situadas en cada uno de nuestros autobuses escolares. Estas cámaras han sido cruciales para ayudar a proteger la inversión de nuestra comunidad en nuestras escuelas. Las grabaciones se pueden usar en los procedimientos disciplinarios cuando sean necesarios; y cuestiones captadas por las cámaras se pueden referir a la policía local, según el caso.

PBIS en la Escuela Hansen

La Escuela Hansen a adoptado el enfoque de Intervención y Apoyo al Comportamiento Positivo (PBIS) a la disciplina del estudiante. Por favor sea consciente de lo siguiente:

Nuestra meta principal es prevenir los problemas disciplinarios:

- Para hacer esto enseñaremos, modelaremos, y esperaremos que nuestros estudiantes demuestren Hansen P.R.I.D.E. – Cortés (*Polite*), Respeto (*Respect*), Integridad (*Integrity*), Determinación (*Determination*), Entusiasmo (*Enthusiasm*).
- Mantendremos supervisión efectiva de los estudiantes a todas horas – grupos de estudiantes deben estar en contacto visual con un adulto a todas horas.
- Esperaremos que los estudiantes sigan las rutinas y procedimiento establecidos. Esperamos que los estudiantes sigan lo procedimientos esperados del salón, los pasillos, baños, el salón de multo-usos, y en el patio de recreo. Cuando los estudiantes no siguen el procedimiento esperado, los haremos que repitan el procedimiento correctamente.

Para reforzar el comportamiento positivo, nosotros:

- Señalaremos con frecuencia y mostraremos agradecimiento por el comportamiento apropiado.
- Entregaremos un Boleto de Orgullo (*PRIDE Slip*).

Un estudiante que cumple con estos estándares y muestra ejemplos notables de mostrar orgullo será reforzado positivamente con elogios verbales, premios de estudiantes, boletos "PRIDE", y privilegios especiales. También hay Asambleas de Premios para reconocer a estudiantes sobresalientes.

En casos extremos, si un estudiante se comporta de manera peligrosa que podría causar daño físico a sí mismo o a otros, o elige mostrar una falta de respeto a los adultos, el/ella será enviado al director/a y procedimientos del salón serán revocados. Además, si su hijo/a está posiblemente involucrado/a en actividades ilegales en el plantel o en un evento patrocinado por la escuela, las autoridades pueden ser llamadas. Las consecuencias del director/a o la escuela podrían ser:

- Detención
- Suspensión de la clase por el resto del día
- Una conferencia con los padres
- Asistencia de los padres en la clase con el estudiante
- Suspensión de la escuela por 1 a 5 días

SUSPENSIONES ESCOLARES

Todas las escuelas públicas en California están gobernadas por el Código de Educación de California. Sección 48900 del Código de Educación establece que los estudiantes están sujetos a la jurisdicción de las reglas escolares:

1. Mientras que están en plantel escolar.
2. Mientras van y viene de la escuela.
3. Durante el período de almuerzo (dentro o fuera del plantel).
4. Durante, o mientras van o viene de una actividad patrocinada por la escuela.

Un estudiante puede estar sujeto a suspensión o expulsión cuando se determine que él/ella:

(a) (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona: o
(2) Usó intencional de fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia. [EC 48900 (a)]; Un estudiante que ayuda o incita a infligir daños físicos a otra persona, según se define en el Código Penal 31, puede ser suspendido, pero no expulsado. Sin embargo, un estudiante puede ser suspendido o expulsado conforme al Código de Educación 48900 (a) una vez que un tribunal de menores ha declarado

que el/ella ha cometido, como aliado o cómplice, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió lesiones corporales graves o críticos. [Código de Educación 48900 (q)]

(b) Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó algún arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de la posesión de tal objeto, el estudiante haya obtenido un permiso por escrito de un empleado escolar certificado, en el que es coincidido por el/la directora/a o la persona designada por el/la directora/a [EC 48900 (b)];

(c) Poseyó, uso, vendió o de otra manera proporcionó ilegalmente, o ha estado bajo la influencia de alguna sustancia controlada, descrito en el Capítulo 2 (comenzando con Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un embriagante de cualquier tipo [EC 48900 (c)];

d) Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de una sustancia controlada descrito en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un embriagante de cualquier tipo, y ya sea vendido, entregado o de otra manera proporcionado a una persona otro líquido, sustancia o material y representado el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o embriagante [EC 48900 (d)];

(e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión [EC 48900 (e)];

(f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada [EC 48900 (f)];

(g) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada [EC 48900 (g)];

(h) Poseyó o usó tabaco, o productos que contienen tabaco o nicotina, incluyendo, entre otros, cigarrillos, cigarros, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco en polvo, paquetes de masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por un estudiante con sus propios productos de prescripción. [EC 48900 (h)];

(i) Cometió un acto obsceno o participó en profanidad o vulgaridad habitual [EC 48900 (i)];

(j) Poseyó ilegalmente u ofreció ilegalmente, organizó o negoció para vender parafernalia de drogas cómo se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad [EC 48900 (j)];

(k) Interrumpió las actividades escolares o de otro modo desafió libremente la autoridad legítima de los supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar que participo en el desempeño de sus deberes [EC 48900 (k)];

(l) Conscientemente recibió propiedad escolar o privada robada [EC 48900 (l)];

(m) Poseyó un arma de fuego de imitación. Tal como se utiliza en esta sección, “arma de fuego de imitación” significa una réplica de un arma de fuego que es tan similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para que una persona razonable concluya que la réplica es un arma de fuego. [EC 48900 (m)];

(n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal [EC 48900 (n)];

(o) Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo acusador o un testigo en un procedimiento disciplinario de la escuela, con el propósito de evitar que el estudiante sea un testigo o tomar represalias contra ese estudiante por ser un testigo, o ambos [EC 48900 (o)];

(p) Ofreció, organizó para vender, negoció para vender, o vendió el medicamento recetado Soma ilegalmente [EC 48900 (p)]

(q) Participó, o intentó participar en humillaciones. Para los fines de esta subdivisión, “humillación” (“*hazing*”) significa un método de iniciación o pre iniciación en una organización u grupo estudiantil, sea o no la organización o el grupo reconocida oficialmente por una institución educativa, lo que probablemente cause lesiones corporales graves o degradación personal o deshonra que provoque un daño físico o mental a un estudiante anterior, actual o potencial. Para los propósitos de esta subdivisión, “humillación” no incluye eventos deportivos o eventos autorizados por la escuela.

(r) Participó en un acto de intimidación.

Los estudiantes en violación de Código de Educación 48900 Sección (a), (b), (c), (d) o (e), pueden ser suspendidos en la primera ofensa. El estudiante también puede ser suspendido por cualquier acto si la presencia del estudiante causa un peligro a personas o propiedad o amenaza con interrumpir el proceso educativo.

EXPULSIÓN

Excepto lo previsto en las subdivisiones (c) y (e), el/a Director/a o Superintendente deberá suspender inmediatamente a cualquier estudiante de una escuela por no más de cinco días escolares consecutivos y puede recomendar expulsión por los siguientes actos:

(A) Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.
(B) Posesión de algún cuchillo u otro objeto peligroso que no tenga un uso razonable para el estudiante.
(C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada descrita en el Capítulo 2 (comenzando con Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto por cualquiera de los siguientes:

(i) La primera ofensa por la posesión de no más de una avoirdupois onza de marihuana, aparte del cannabis concentrado.

(ii) La posesión de medicamentos sin receta para el uso del estudiante por razones médicas o medicamentos recetados por un médico para el estudiante.

(D) Robo o extorsión.
(E) Agresión o asalto, según se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, sobre algún empleado de la escuela.

Un estudiante será suspendido inmediatamente y será recomendado para expulsión por los siguientes actos:
(A) Poseyendo, vendiendo o de otra manera proporcionando un arma de fuego
(B) Blandiendo (exponiendo) un cuchillo a otra persona
(C) Vendiendo ilegalmente una sustancia controlada
(D) Cometiendo o intentando cometer un asalto sexual
(E) Poseyendo un explosivo

PÓLIZA DE NO DISCRIMINACIÓN

Preguntas o quejas sobre supuestos actos de discriminación, acoso, intimidación y "bullying," imparcialidad o cuestiones de equidad y cumplimiento del Título IX deben ser dirigidas al Coordinador de No Discriminación/ Título IX al:

Superintendente Auxiliar
Distrito Escolar Savanna
1330 S. Knott Ave., Anaheim, California 92804
(714) 236-3800
assistant.superintendent@savsd.org

DECLARACIÓN DE TÍTULO IX

El Distrito Escolar Savanna está comprometido a proveer un ambiente libre de discriminación. El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 protege a individuos de la discriminación (incluido el acoso sexual y la violencia sexual) basada en el sexo en cualquier programa o actividad educativa. El Título IX también prohíbe las represalias por afirmar o participar en reclamaciones de discriminación sexual.

Para obtener más información, comuníquese con el Coordinador del Título IX al:

Superintendente Auxiliar
Distrito Escolar de Savanna
1330 S. Knott Ave., Anaheim, California 92804
(714) 236-3800
assistant.superintendent@savsd.org

El Distrito Escolar Savanna se compromete a brindar igualdad de oportunidades para todas las personas en los programas y actividades del distrito. Los programas, actividades y prácticas del distrito deben estar libres de discriminación ilegal, incluyendo la discriminación contra un individuo o grupo basado en su raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación étnica, etnicidad, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética; una percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas.

INTIMIDACIÓN "*BULLYING*"/ACOSO

La escuela reconoce los efectos dañinos de la intimidación/acoso en el aprendizaje del estudiante y la asistencia a la escuela y desea proporcionar un ambiente escolar seguro que protege a los estudiantes de cualquier daño físico y emocional. Los empleados del Distrito establecerán la seguridad del estudiante como una alta prioridad y no tolerarán la intimidación "*bullying*" de cualquier estudiante.

Ningún estudiante o grupo de estudiantes deberá, a través de medios físicos, escritos, verbales, o de otro tipo, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, acoso cibernético, causar lesiones corporales, o cometer violencia de odio en contra de cualquier otro estudiante o personal de la escuela.

El *acoso cibernético* incluye la transmisión de comunicaciones de acoso, amenazas directas, o de otros textos dañinos, sonidos o imágenes en la Internet, redes sociales, u otras tecnologías que utilizan un teléfono, computadora, o cualquier aparato de comunicación inalámbrico. El acoso cibernético también incluye acceder a la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona con el propósito de dañar la reputación de esa persona.

Intervención

Se les pide a los estudiantes notificar al personal de la escuela cuando están siendo intimidados/acosados o sospechan que otro estudiante es una víctima. Los estudiantes pueden reportar las amenazas o incidentes de forma confidencial y anónima al personal de la escuela. El personal de la escuela que sea testigo de intimidación/acoso intervendrá inmediatamente, cuando sea seguro hacerlo, para detener el incidente.

Los padres o guardianes legales de las víctimas y perpetradores serán notificados como sea oportuno. Al igual, consejeros escolares, consejeros de salud mental, y/o la policía pueden ser involucrados como sea necesario.

Proceso de Queja/Procedimiento de Queja

Las quejas de intimidación/acoso se manejarán de acuerdo con el Procedimiento Uniforme de Quejas como se indica en este manual y en el sitio web del distrito.

Cualquier estudiante que participe en la intimidación/acoso en el plantel escolares, o fuera del plantel en una forma que cause o pueda causar una interrupción sustancial de una actividad escolar o asistencia a la escuela, estará sujeto a disciplina, la cual puede incluir suspensión o expulsión, en acuerdo con las pólizas y regulaciones del Distrito.

PÓLIZA DE ACOSO SEXUAL

El Distrito ha desarrollado una póliza que no tolera la discriminación sexual o acoso de cualquier estudiante o adulto en el plantel. La Junta Directiva prohíbe el acoso sexual ilegal de cualquier estudiante por un empleado, estudiante o cualquier otra persona del Distrito. Cualquier estudiante que se involucre en el acoso sexual de alguien del o en el Distrito puede estar sujeto a una acción disciplinaria. La Junta exige que estudiantes o personal reporten inmediatamente incidentes de acoso sexual a él/la directora/a o a la persona designada o a otro administrador del Distrito. Cualquier estudiante que se sienta que él/ella está siendo acosado/a debe de inmediato contactar a él/la directora/a o la persona designada de la escuela. Si una situación que involucra el acoso sexual no es remediada inmediatamente por el/la directora/a o por la persona designada, una queja de acoso puede ser hecha de acuerdo con AR1312.3-Uniforme de Procedimientos de Queja. El Distrito prohíbe el comportamiento vengativo contra cualquier demandante o participante en el proceso de queja. Cada queja de acoso sexual ha de ser investigada inmediatamente de un modo que respete la privacidad de todos los grupos involucrados. Póliza de Junta 5145.7; Código de Educación 4898(h)

DISTRITO ESCOLAR SAVANNA
Notificación Anual del Procedimiento Uniformes De Quejas

Para estudiantes, empleados, padres/guardianes, miembros del comité asesor de la escuela y del distrito, funcionarios de escuelas privadas y otros grupos interesados

El Distrito Escolar Savanna tiene la responsabilidad principal de cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales. Hemos establecido Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP, por sus siglas en inglés) para tratar denuncias de discriminación, acoso, intimidación e intimidación ilícita, y quejas alegando violación de leyes estatales o federales que gobiernan programas educativos, el cobro de cuotas ilegales de estudiantes y el incumplimiento de nuestro Plan Local de Control y Responsabilidad (LCAP).

Investigaremos todas las denuncias de discriminación, acoso, intimidación o intimidación ilícita contra cualquier grupo protegido, tal como se identifica en las secciones 200 y 220 del Código de Educación y en la sección 11135 del Código Gubernamental, incluidas las características reales o percibidas que se establecen en el artículo 422.55 del Código Penal o basado a o la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad realizada por la agencia, que es financiado directamente por, o que recibe o se beneficia de cualquier ayuda financiera estatal.

La UCP también se usará cuando se presenten quejas por incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en:

Educación de Adultos	Educación Compensatoria	Cuotas Estudiantiles
Educación y Seguridad Después de la Escuela	Ayuda Categórica Consolidada	Adaptaciones Razonables para un Estudiante Lactante
Educación Bilingüe	Educación para Estudiantes en Crianza Temporal, Estudiantes sin Hogar, Estudiantes de familias militares	Centros y Programas Regionales Ocupacionales
Formación Técnica y Educación Técnica y Carrera Técnica y Entrenamiento Técnica	Ley de Cada Estudiante Triunfa	Planes de Seguridad Escolar
Educación de Carrera Técnica	Planes de Control Local y Responsabilidad (LCAP)	Educación Especial
Cuidado Infantil y Desarrollo	Educación para el Migrante	
Nutrición Infantil	Minutos Instructivos de Educación Física	

Una cuota de estudiante incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:

1. Una cuota cobrada a un estudiante como condición para inscribirse en la escuela o las clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de que la clase o actividad sea electiva u obligatoria o sea para crédito.
2. Un depósito de seguridad, u otro pago, que un estudiante debe hacer para obtener una cerradura, un armario, un libro, un aparato de clase, un instrumento musical, ropa u otro material o equipo.
3. Una compra que un estudiante debe hacer para obtener materiales, suministros, equipo o ropa asociados con una actividad educativa.

Una cuota de estudiante o una queja de LCAP puede ser presentada anónimamente si el demandante proporciona evidencia o información que resulta como evidencia para respaldar la queja. Un estudiante matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota de estudiante por participación en una actividad educativa. Una queja de cuota estudiantil se debe presentar no mas de un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Publicaremos un aviso estandarizado de los derechos educativos de los niños en crianza temporal y sin hogar, niños de familias militares, estudiantes migrantes y estudiantes inmigrantes matriculados en un programa de recién llegados, según lo especificado en las secciones del Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, and 51225.2. Esta notificación debe incluir información sobre el proceso de quejas, como sea aplicable.

Las quejas que no sean relacionadas con las cuotas estudiantiles deben ser presentadas por escrito con la persona a continuación designada para recibir quejas:

Nombre o título: Asistente Superintendente
Localidad o oficina: Distrito Escolar Savanna
Dirección: 1330 S. Knott Avenue, Anaheim, CA 92804
Teléfono: 714-236-3800
Correo electrónico: assistant.superintendent@savsd.org

Una queja de cargos estudiantiles se presenta con el Distrito Escolar Savanna y/o el director de una escuela. Las denuncias de discriminación, acoso, intimidación, o intimidación ilícita, deben presentarse dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación o intimidación ilícita o la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación o intimidación ilícita, a menos que el superintendente o su designado extiende el tiempo para presentar. Las quejas serán investigadas y se enviará una Decisión o informe por escrito al reclamante dentro de los sesenta (60) días a partir del recibo de la queja. Este período de tiempo puede extenderse con un acuerdo por escrito del demandante. La persona responsable de investigar la denuncia llevará a cabo y completará la investigación de acuerdo con los procedimientos locales adoptados bajo la sección 4621. El reclamante tiene el derecho de apelar nuestra Decisión de quejas sobre programas específicos, cuotas estudiantiles y el LCAP al Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días de recibir nuestra Decisión. La apelación debe ir acompañada de una copia de la queja original y una copia de nuestra Decisión. El demandante es informado de los recursos legales civiles, incluyendo, pero no limitado a, órdenes judiciales, órdenes de restricción, u otros remedios u órdenes que pueden estar disponibles según las leyes estatales o federales de antidiscriminación, si aplicable. Una copia de nuestras pólizas y procedimientos compatibles de UCP está disponible de forma gratuita.

Responsabilidades del Distrito
Todas las quejas relacionadas con UCP serán investigadas y resueltas dentro de los 60 días de calendario a partir del recibimiento de la queja por parte del Distrito a menos que la queja esté de acuerdo por escrito con una extensión del plazo. (5 CCR 4631) El oficial de cumplimiento deberá mantener un registro de cada reclamo y las acciones tomadas en conexión, incluyendo los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para el cumplimiento de 5 CCR 4631 y 4633.

Todos los grupos involucrados en los alegatos serán notificados cuando se presente una queja y cuando se tome una decisión o determinación. Sin embargo, el oficial de cumplimiento mantendrá todas las quejas o alegaciones de represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación, o "*bullying*") confidencial excepto cuando la divulgación sea necesaria para llevar a cabo la investigación, tomar medidas correctivas subsecuentemente, realizar un monitoreo continuo, o mantener la integridad del proceso. (5 CCR 4630, 4964)

Investigación de Queja
Dentro de los 10 días laborales después de que el oficial de cumplimiento recibe la queja, el oficial de cumplimiento iniciara una investigación sobre la queja.

Acciones Correctivas
Cuando se considere que una queja tiene mérito, el oficial de cumplimiento adoptara cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley.

Apelaciones al Departamento de Educación de California
Cualquier denunciante que no esté satisfecho con la decisión final por escrito del Distrito puede presentar una apelación por escrito al CDE dentro de los 15 días laborales después de recibir de la decisión del Distrito.

PÓLIZA DE VISITACIÓN ESCOLAR/PÓLIZA DE CIVILIDAD

Póliza de Voluntarios Escolares
La Escuela Hansen da la bienvenida a los voluntarios a su escuela. Reconocemos la importancia de la participación de los padres en la educación de sus hijos y animamos a los padres a convertirse en participantes activos. También consideramos que la seguridad de nuestros estudiantes y el personal es una de nuestras prioridades principales. Sentimos que tenemos una gran obligación de proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro en nuestra escuela. Todos los voluntarios necesitan completar una solicitud de voluntario anualmente.

Definición de un Voluntario: Para el propósito de esta póliza, el término "voluntario" se refiere a cualquier persona que no sea un empleado o estudiante, que ayuda en la escuela durante el horario escolar cuando los niños están presentes.

Prueba de Tuberculosis
Los voluntarios deben presentar comprobante de una prueba de tuberculosis negativa dentro de los últimos 60 días para determinar que él/ella está libre de tuberculosis activa. Los voluntarios que dan negativo a partir de entonces se deberán tomar una prueba de tuberculosis cada cuatro años, de acuerdo con el Código de Educación 49406. (Código de Educación 45106, 45347, 45349, 49406)

Si usted ha tenido una prueba de tuberculosis o IGRA con resultados negativos, en los últimos 4 años, no necesita ser examinado otra vez. Sólo tiene que traer una copia del informe médico a la escuela.

El Distrito no pagará ningún gasto relacionado con la prueba o para obtener el registro médico. El voluntario debe asumir toda la responsabilidad de proporcionar a la escuela con el comprobante dando acreditación apropiada. Si usted tiene alguna pregunta acerca de este requisito, no dude en contactar a nuestra enfermera escolar al teléfono proporcionado a continuación.

Enfermera Escolar Acreditada
714-236-3800

Toma de Huellas Digitales
Cualquier adulto que será voluntario en la escuela, incluyendo en los paseos, serán requeridos a tomar sus huellas digitales. Esto incluye salón de clases, patio de recreo, oficina, sala de copias, comité, y voluntarios del PTA. No habrá ningún cargo por este servicio. Tendrá que venir a la oficina de la escuela para recoger los formularios necesarios para la toma de huellas digitales. Si usted ha proporcionado previamente la prueba de huellas digitales, no se necesitan las huellas adicionales. Cualquier persona con cualquier condena por un delito no será elegible para ser un voluntario.

Guías para Voluntarios:

- Todos los voluntarios deben leer y aceptar las condiciones de la solicitud de voluntarios antes de ser un voluntario en la escuela.
- Se requiere que todos los voluntarios se registren en la oficina antes de ir a su lugar designado.
- Se requiere que todos los visitantes proporcionen una identificación con foto y recoger una etiqueta de visitantes.
- Las etiquetas de visitante necesitan ser usadas y visible en todo momento mientras este en el plantel.
- Aunque es posible que tenga una etiqueta de visitante, los empleados escolares pueden pedirle su identificación. Tenga la seguridad de que esto es para la protección de nuestros estudiantes.
- Los voluntarios están obligados a firmar su salida en la oficina al salir de la escuela.
- Los voluntarios deben programar antemano su tiempo como voluntario con el/la maestro/a de su hijo/a.
- Los voluntarios sólo pueden visitar el lugar asignado a ellos. Las visitas a las áreas exteriores distintos de los salones (patio de recreo, etc.) requieren la autorización del administrador de la escuela.
- Los voluntarios deben vestir apropiadamente para un ambiente escolar.

- Los voluntarios deben cubrir cualquier tatuaje(s) que puede ser considerado ofensivo, inapropiado, o interrumpe el ambiente escolar. El administrador de la escuela tiene el derecho de hacer la determinación final sobre si o no un tatuaje es considerado ofensivo, inapropiado, o una distracción.
- Los voluntarios deben seguir todas las reglas y guías de la sección de conducta y comportamiento de la solicitud de voluntario.
- Se prohíben las fotografías/grabaciones de video del personal o de los estudiantes mientras se encuentren en propiedad escolar sin la previa aprobación administrativa. Las violaciones pueden ser reportadas a la policía.

Póliza de Visitación

La Escuela Hansen da la bienvenida a visitantes a su escuela. Reconocemos la importancia de la participación de los padres en la educación de sus hijos y animamos a los padres, igual que a otros, en promover relaciones positivas en el hogar, la escuela, y la comunidad. También consideramos que la seguridad de nuestros estudiantes y el personal es una de nuestras prioridades principales. Sentimos que tenemos una gran obligación de proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro en nuestra escuela.

Definición de Visitante: Para el propósito de esta póliza, el término "visitante" se ha de definir como cualquier individuo que no es un empleado o un estudiante. (Contratistas y vendedores, se deben registrar, usar la etiqueta de visitante y seguir las mismas guías que otros visitantes de la escuela.)

Guías para el Visitante: Los siguientes procedimientos están en efecto en nuestra escuela y pedimos su cooperación en seguirlas. Nuestro objetivo es promover un ambiente de aprendizaje seguro y acogedor para todos nuestros estudiantes y personal.

- Todos los visitantes son requeridos de usar la entrada principal del edificio.
- Todos los visitantes son requeridos de reportarse inmediatamente a la oficina principal al entrar cualquier edificio escolar.
- Todos los visitantes, incluyendo los que tienen visitas programadas, se les pedirá una identificación con foto (Se les asegura a los visitantes que esto es para la protección de nuestros estudiantes) y se les dará una etiqueta de visitante.
- Visitantes son requeridos de usar la etiqueta en todo momento al estar dentro del edificio escolar.
- Visitantes son requeridos de avisar a la oficina cuando se retiren.
- Si padres o guardianes necesitan llevar almuerzo, tarea, u otros artículos que el estudiante necesita, se debe llevar a la oficina. El personal de la oficina se encarga de entregar el artículo al estudiante.
- Si el padre o guardián desea visitar la clase de su estudiante como voluntario, deben programarlo con el/la administrador/a de la escuela y el/la maestro/a, quien indicará el mejor horario para dichas actividades y cualquier preparamiento requerido.
- Padres/guardianes son bienvenidos a visitar el salón de clases de su hijo/a para ver una lección. Sin embargo, para asegurar que el procedimiento educativo no se interrumpa, requerimos a los padres/guardianes a programar con el/la directora/a de la escuela por adelantado. Los padres se deben sentar en la parte trasera de la clase para observar, y las observaciones no debe ser por más de treinta (30) minutos. Maestros puede pedir que un administrador este presente durante la observación.
- Visitas a otras áreas que no sea el salón de clases (cafetería, patio de recreo, etc.) requiere permiso del administrador/a del edificio.

Limitación de Visitas

De acuerdo con el Código de Educación 44811, los administradores están autorizados a limitar la visita a la escuela y los salones cuando, a su juicio, la visita de un individuo es una distracción y/o inapropiado para el aprendizaje en el salón.

Conducta y Comportamiento

- Nunca use los baños de estudiantes (niños o niñas).
- Siempre use los baños en la Oficia de Salud.
- Nunca este solo con los estudiantes.
- Siempre este visible para los demás.
- Sea respetuoso durante la instrucción en el salón para minimizar la interrupción.
- No use malas palabras.
- No use ningún tipo de tabaco.
- No comparta puntos de vista religiosos o políticos.
- No se siente en mesas, escritorios o cualquier otro mueble que no sea sillas.
- Limite el uso personal de teléfonos móviles y electrónicos. No use estos artículos en frente de los estudiantes.
- Se prohíben las fotografías/grabaciones de video del personal o de los estudiantes mientras se encuentren en propiedad escolar sin la previa aprobación administrativa. Las violaciones pueden ser reportadas a la policía.

Póliza de Acompañante

La Escuela Hansen cree que los viajes de excursión brindan una experiencia educativa valiosa para los estudiantes. Las excursiones aumentan el conocimiento y la comprensión de un tema por parte de los estudiantes y agregan realismo al tema de estudio. Sin la ayuda de acompañantes, la mayoría de los viajes de excursión no serían posibles. Muchas gracias por dar su tiempo y apoyo a estas actividades importantes.

Definición de Acompañante: Para el propósito de esta póliza, el término "acompañante" se refiere a cualquier persona que no sea un empleado o estudiante, que es un voluntario durante una excursión escolar patrocinada por la escuela.

Guías de Acompañante: Para ayudar a asegurar que los viajes de excursiones patrocinados por la escuela resulten en una experiencia segura y gratificante para todos los participantes, hemos preparado estas guías para proporcionar información acerca de ser un acompañante voluntario en un viaje de excursión.

- Todos los acompañantes necesitan completar el proceso de huellas por adelantado.
- Por favor deje a otros niños en casa. Los estudiantes asignados a su grupo necesitarán toda su atención durante todo el viaje.
- Familiarícese con las instrucciones generales dadas a los estudiantes antes de la excursión y aplique estas instrucciones durante todo el viaje.
- Los maestros tienen el derecho de asignar y/o reasignar estudiantes a grupos.
- Los estudiantes en su grupo asignado son su responsabilidad. Sepa exactamente cuántos estudiantes hay en su grupo y aprenda sus nombres y caras. Asegúrese de que todos estén presentes antes de ir de un lugar a otro.
- Siempre este consciente de la seguridad. Usted es responsable de la supervisión continua de las actividades de su grupo.
- Llegue a tiempo a los lugares designados de encuentro y salida.
- Las pólizas del distrito escolar se aplican a las actividades patrocinadas por el distrito que se llevan a cabo fuera de la escuela. Como voluntario acompañante usted:
    - No puede fumar ni consumir tabaco ni sustancias controladas, incluyendo los cigarrillos electrónicos, o los que tienen una apariencia similar en cualquier forma
    - No puede poseer artículos que puedan ser usados como armas
    - No puede administrar medicamentos a estudiantes
- Mantenga a su grupo asignado de estudiantes con usted a lo largo de la excursión.
- Viaje el autobús o cualquier otro medio de transporte en el que vayan los estudiantes que va acompañando.

- Usted tiene la autoridad para aplicar las reglas y el comportamiento apropiado. Las responsabilidades para asignar consecuencia o usar restricción física son del personal de la escuela. Reporte cualquier infracción mayor y/o continua al maestro lo más pronto posible.
- Para proteger tanto a los estudiantes como a los acompañantes, no se ponga en situaciones en las cuales esté solo con un estudiante.
- Por favor no compre artículos ni brinde oportunidades que no se ofrecen a todos los estudiantes de la clase o que no hayan sido aprobados con anticipación por el/la maestro/a.
- La información privada que puede aprender sobre las habilidades, relaciones o antecedentes de un estudiante debe mantenerse confidencial.
- Para asegurar que pueda dedicar toda su atención a las responsabilidades importantes como acompañante, limite el uso del teléfono celular a emergencias solamente.
- Tenga en cuenta que algunos de los estudiantes tienen restricciones de foto; esto significa que sus padres han solicitado formalmente que no sean fotografiados en la escuela o actividades escolares. Si toma fotos, verifique que los estudiantes a los que fotografío no tengan restricciones de fotografía. No publique fotos de estudiantes en sus redes sociales personales.

Póliza de Civilidad

Esta póliza está intencionada para promover respeto mutuo, civilidad, y conducta ordenada. El propósito es de mantener un lugar de empleo seguro, libre de acoso para nuestros estudiantes y personal. Nosotros nos esfuérzanos para ser un ejemplo positivo para los niños y la comunidad en la que servimos. La escuela anima la comunicación positiva y desaprueba las acciones volátiles, hostiles, o agresivas. La Escuela Hansen busca la cooperación pública con este esfuerzo.

Cualquier individuo que interrumpe o amenaza, causa daño propietario, o use lenguaje fuerte u ofensivo está en violación de esta póliza de civilidad de acuerdo con el Código Educativo de California 448.11 y el Código Penal 415.5 y 626.7. La escuela reserva el derecho de llamar a las autoridades en tal instancia.

LA TAREA

La tarea es una extensión de los estándares académicos que fueron enseñados en la clase ese día. La tarea provee la práctica independiente y la comprensión más completa del estudio. Las tareas pueden ser diferenciadas según las necesidades particulares del estudiante.

1. **Las Guías del Tiempo:** La tarea es asignado de lunes a jueves por la tarde. Sin embargo, proyectos a largo plazo pueden requerir que algún trabajo sea completado durante la semana o en los fines de semana. Los tiempos en la lista de abajo son promedios. Los tiempos pueden ser más largos que el promedio o menos que el promedio***. La lectura independiente de cada noche no se incluye en este promedio***.

Kínder:	15 – 30 minutos
Primer Grado:	15 – 30 minutos
Segundo Grado:	15 – 30 minutos
Tercer Grado:	30 – 45 minutos
Cuarto Grado:	30 – 45 minutos
Quinto Grado:	45 – 60 minutos
Sexto Grado:	45 – 60 minutos

2. **Calificaciones de la Tarea:** Las calificaciones de la tarea pueden ser reflejados en las calificaciones académicas y del esfuerzo en la tarjeta de calificaciones.

3. **La Participación de Padres/Guardianes:** La participación de padres variará en cada nivel de grado, con la responsabilidad más grande anticipada de los estudiantes a terminar y entregar la tarea cuando progresan por los grados. Los padres deben ayudar a facilitar las tareas, participar con entusiasmo en tareas que necesitan la participación paternal, pero nunca deben hacer los deberes para sus hijos.

   Los componentes claves de la participación de los padres son:

   - Establezca un lugar coherente, organizado y libre de distracciones para hacer la tarea
   - Establezca un horario consistente para terminar la tarea, o ayudar a crear un horario que refleja las actividades de una semana particular en la cual hay tiempo para hacer la tarea de cada noche
   - Verifique que están completas las tareas
   - Proporcione materiales necesarios para hacer la tarea (lápices, crayones, tijeras, pegamento, etc.)
   - Exprese su interés en lo que el estudiante está aprendiendo
   - Mantenga la comunicación con el/la maestro/a si las tareas parecen causar problemas continuos para el estudiante
   - Insista en el uso y cuidado apropiado de libros y materiales
   - No se espera que los padres enseñen habilidades nuevas a los estudiantes

   Al principio de cada año escolar, los maestros le proporcionarán a los padres información sobre sus clases y lo que se exige como tarea para el nivel de grado, las normas para calificar la tarea, y sugerirán maneras en que los padres pueden ayudar a sus niños a terminar sus tareas.

4. **Hábitos de Estudio para la Tarea:** Los maestros revisarán regularmente los hábitos generales de estudio apropiadas para completar exitosamente las tareas. Los maestros también prepararán a los estudiantes para cualquier requerimiento especial para tareas individuales.

5. **Recursos Disponibles a Estudiantes:** Cada clase visita la biblioteca de la escuela. Para la lectura diaria y los proyectos de investigación a largo plazo, se recomienda el uso de la biblioteca pública. Por favor de revisar el sitio web de la escuela para recursos de estudio disponible en línea.

6. **La Coordinación de Tareas entre Maestros/Temas:** Cuando los maestros trabajan juntos para enseñar, hacen el esfuerzo para coordinar las tareas de los estudiantes.

7. **La Tarea Puede Incluir Investigación Independiente, Reportes, Actividades de Resolución de Problemas y Lecturas Especiales:** Antes de requerir a los estudiantes a hacer investigaciones y/o reportes escritos y orales, estos conceptos se les enseñarán en la clase. Los maestros pueden requerir a los estudiantes leer cada noche además de hacer las tareas diarias. El tiempo requerido para la lectura variará del Kínder al sexto grado y será explicado por cada maestro/a. Las tareas de matemáticas pueden incluir actividades de resolución de problemas.

8. **La Tarea y las Ausencias:** Es necesario reponer la tarea cuando hay una ausencia.

REGLAS DE JUEGOS/EQUIPO DEL PATIO/REGLAS DEL PATIO DE RECREO

Recuerden. . . No empujar, amontonarse, o dar y aguardar un lugar en la fila.

Reglas de los Juegos

Balonmano *(Handball)*

1. Debe servir el balón detrás de la línea de servicio.
2. El balón debe ser pegado con la mano cerrada solamente.
3. El balón que sale fuera de las líneas marcadas de limite indica que esta fuera el jugador.
4. El balón debe pegar en la pared de juego al estar en el aire.
5. Después de que el balón pegue en la pared de juego, puede dejar botar sólo una vez antes de que el oponente le vuelva a pegar.
6. Las canchas de balonmano pueden ser utilizados solamente para ese juego.

Baloncuerda *(Tetherball)*

1. El balón debe ser pegado a la izquierda.
2. El jugador está fuera si pisa la línea central.
3. El balón debe ser pegado solamente con la mano.
4. En el servicio, el balón debe viajar una vuelta y media alrededor del poste antes de que el oponente le pueda pegar.
5. El servidor del balón puede pegarle al balón después de dar dos rotaciones aun si el oponente todavía no lo ha pegado.
6. El juego es ganado cuando la cuerda del balón esté envuelta apretadamente sobre el poste.
7. Un jugador nuevo participa en el juego.

Cuatro Cuadros *(Four-Square)*

1. Servidor sirve de la esquina de servicio.
2. Toda la superficie de cada cuadrado es área de juego.
3. Todos los trazadores de línea excepto la esquina de servicio es fuera.
4. No se vale golpear el balón fuerte o pegarle sobre la cabeza.
5. No capturar o detener el balón.
6. El balón debe ser pegado solamente con las manos cerradas.
7. No hay reglas especiales como guerra o jugar como compañeros.
8. La rotación es D a C, C a B, B a A, y A sirve el balón.

Equipo del Patio

Columpios

Al esperar su turno, cuente hasta 30. Una persona en un columpio. Siéntese y colúmpiese hacia adelante y hacia atrás solamente. No salte del columpio.

Resbaladillas

Use la escalera para subir a la resbaladilla. Siéntese hacia el frente, con los pies por dentro. Solo una persona en la resbaladilla a la vez. No brincar de la resbaladilla.

Escalera Horizontal

Comience con su turno en la escalera cuando la persona enfrente de usted este a más de medio camino. Sólo una persona a la vez. No se puede sentar arriba de los tubos. Mantenga sus manos en contacto con el equipo en todo momento.

Tubos

Los tubos son para voltearse y colgarse con las manos. Mantenga por lo menos una mano en los tubos a todo momento. Una persona a la vez. No se siente arriba de los tubos. Mantenga las manos en contacto con el equipo a todo momento.

Baloncuerda

El baloncuerda es para pegar solamente. No se siente en el balón. No comenzar ni parar el balón con la cuerda. Los jugadores deben seguir las reglas de la escuela.

Pared de Balonmano

Usar las paredes para botar los balones. Las áreas de juego del balonmano estarán disponibles en el orden que vallan llegando.

Área de Asfalto del Patio

Sea cortés con otros a otros que estén jugando juegos en el área de asfalto del patio; no interrumpa un juego.

Equipo y Balones

Comparta el equipo del patio y úselo correctamente. Reporte al/la maestro/a de servicio cualquier equipo que se quede arriba en el techo o que se **va sobre** la cerca.

Reglas del Patio de Recreo

1. No hay juegos cerrados (sólo si son designados por una restricción de grado).
2. No bebidas o uso del baño después de que timbre la última campana o suene el silbato.
3. No juegos de atacar o juegos rudos.
4. No jugar dentro o en frente de los baños.
5. No botar ni tirar los balones en línea.
6. No botar balones en las paredes de los edificios.
7. Mantener distancia de los estudiantes que estén “fijados.”
8. No correr en la acera o asfalto del patio.
9. Parar de jugar o hablar y arrodillarse en una rodilla cuando suene el silbato.
10. El juego “Balón de Nación” no es permitido, al menos de que sea supervisado por personal.
11. No arrojar tierra, arena, piedras o vidrio.
12. No patear las pelotas de voleibol o las pelotas rojas.
13. Use las reglas de la escuela para los juegos.
14. Los niños deben esperar en el patio de recreo en sus líneas reservados hasta que su maestro/a venga a llevarlos a su salón.
15. Los niños no deben esperar a sus maestros afuera del salón después del recreo.
16. No cepillos de pelo en el patio.
17. Permanezca fuera de los árboles y refrénese de remover las ramas.
18. Niños que no sigan las reglas del patio serán disciplinados de la próxima manera:
    - Aviso/Fijación (la fijación de un niño/a es dándole tiempo-fuera de un área designada hasta que el/la supervisor/a sienta que está listo para volver a jugar)
    - Detención

PREPARACIÓN PARA UN DESASTRE

PLAN DE SITIO DE ESCUELA

Cada una de las cuatro escuelas en el Distrito Escolar Savanna tiene un plan para el desastre de terremoto. El personal y los estudiantes son informados del plan cada año.

ENTRENAMIENTO Y PRÁCTICA

Cada mes los estudiantes y el personal están involucrados en un entrenamiento y práctica para el fuego, la alarma de intruso, o un terremoto. Un entrenamiento y práctica de "todo el Distrito" para un terremoto se lleva a cabo cada año.

SUMINISTROS DE EMERGENCIA

Cada sitio de escuela tiene suministros de emergencia para la búsqueda y rescate y los primeros auxilios. El agua se almacena en los salones y en tambores de almacenaje grandes adicionales. Los suministros del desastre se mantienen en varios lugares en el sitio escolar para el acceso fácil. Estos materiales se actualizan cada año.

ÁREAS DE REUNIÓN ESTUDIANTIL

Cada sitio de escuela ha señalado un área como su Área de Reunión Estudiantil donde se reunirán en caso de terremoto hasta que se les permita volver a su salón, o son recogidos por un padre, guardián u otro adulto designado en la tarjeta de registro o de emergencia. Estas áreas están lejos de las calles, alambres eléctricos y peligros potenciales.

PROCEDIMIENTOS DEL RETIRO ESTUDIANTIL

Cada escuela ha desarrollado procedimientos para el retiro estudiantil. Se le pide a los padres o amigos seguir los procedimientos de las escuelas para el retiro de su estudiante. Si ocurre un desastre, se les pide a los padres que no vengan al sitio de la escuela para recoger a su niño/a inmediatamente, si no denos por lo menos 30 minutos para ejercer la búsqueda y rescate y los primeros auxilios bajo control antes de liberar a los estudiantes. Si los padres trabajan a una distancia de la escuela, los niños necesitan el aseguramiento que la escuela cuidará de ellos hasta que un padre o la persona designada los venga a recoger. Los padres voluntarios pueden asistir en cada sitio de escuela en el caso de emergencia. Usarán los chalecos coloreados de emergencia, junto con miembros del personal regular, para identificarse como parte del equipo del desastre de la escuela.

Los caminos y el estacionamiento pueden ser un problema si ocurre un desastre de mayor, así que sería recomendable que los padres caminen a la escuela para recoger a su niño/a. Los estacionamientos deben seguir siendo libres de los carros para los vehículos de emergencia.

PÓLIZA ESTUDIANTIL DE ELECTRÓNICOS

Aparatos electrónicos se han convertido en un medio común de comunicación y acceso a información en la sociedad de hoy en día. Sin embargo, estos aparatos tienen la potencial de interrumpir la operación ordenada de la escuela. Para proteger la privacidad de los estudiantes y para asegurar un ambiente apropiado de aprendizaje, las siguientes condiciones deben de ser respetadas para que los estudiantes puedan tener un aparato electrónico mientras están el plantel escolar incluyendo antes y después de la escuela, durante las horas de aprendizaje, en actividades patrocinadas por la escuela y en el transporte escolar (autobús).

Para el propósito de esta póliza, "Aparato Electrónico" se refiere a cualquier propiedad privada inalámbrica y/o equipos electrónicos portátil de mano. Ejemplos incluyen, pero no limitados a, existentes y emergentes sistemas de comunicación móviles y tecnologías inteligentes (teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, walkie-talkie, etc.), sistemas de entretenimiento (video juegos, tocadores de MP3, etc.), tabletas, y cualquiera otra tecnología convergente de comunicación que hacen cualquiera de las funciones previamente mencionados.

- Aparatos electrónicos tienen que estar apagados mientras están en el plantel incluyendo antes y después de la escuela, durante horas escolares, en actividades patrocinadas por la escuela y en el transporte escolar (autobús).
- Los aparatos electrónicos deben de mantenerse en la mochila del estudiante durante el día escolar y durante las actividades patrocinadas por la escuela incluyendo el transporte en el autobús antes y después de la escuela en los autobuses del Distrito.
- La escuela y el Distrito Escolar no asumen responsabilidad por la seguridad de un aparato electrónico. Con la decisión del padre de mandar un aparato electrónico con su hijo/a, el padre asume la responsabilidad por la pérdida o daño al aparato electrónico del niño/a.
- Los estudiantes que sacan su aparato electrónico durante el día, en un autobús del Distrito, o durante una actividad patrocinada por la escuela serán obligados a dejarlos en la oficina por el resto del día y los padres serán notificados que el estudiante no está cumpliendo con el contrato de aparato electrónico. Una segunda infracción del contrato PUEDE resultar en la revocación del privilegio de aparato electrónico y sujeta al estudiante a las reglas normales de la escuela en cuanto al desafío e interrupción intencional del día escolar.
- Aparatos electrónicos no serán usados en una manera que amenace, humille, acose, o intimide a cualquier individuo relacionado con la escuela. Esto incluye estudiantes, empleados, y visitantes de la escuela. Aparatos nunca deben ser usados en una manera que viole la ley local, estatal, o federal.

PÓLIZA DEL USO DE INTERNET DEL ESTUDIANTE

El Distrito Escolar Savanna tiene computadoras y/o aparatos electrónicos con acceso al Internet disponibles a los estudiantes, para permitir que los estudiantes hagan investigaciones, apoyar la instrucción educativa, y para permitir que los estudiantes aprendan como usar tecnología de computadora. El uso de estos aparatos es solamente para el propósito educacional y/o instruccional. Es importante que usted sea cuidadoso y responsable en su uso del Internet. Para utilizar la red de la escuela, usted deberá seguir estas reglas:

- Usar las computadoras y la red de la escuela sólo para trabajos relacionados a la escuela. Esto significa que todos los sitios que visite deben ser relacionados a proyectos que su maestro/a le asigna.
- No debe conseguir acceso a material en el Internet que es inapropiado o es para adultos solamente. También no debe acceder a material que promueve actividades ilegales, o promueve el uso de alcohol o tabaco.
- Nunca debe enviar su nombre completo ni su domicilio, ni dar su número de teléfono en línea. Tampoco no debe enviar el nombre completo o información personal de otro estudiante en línea.
- No debe usar lenguaje inapropiado ni amenazante cuando envíes mensajes en línea.
- No debe acosar o intimidar a otras personas en línea, y no debe escribir información sobre otra persona que sabe que no es verdad.
- No debe tomar las ideas o las escrituras de otras personas que encuentra en el Internet y presentarlos como sus propias ideas o escrituras.
- Nunca debe revelar su contraseña de computadora a otra persona, al menos que sea un maestro/a o administrador de la escuela.
- Nunca debe utilizar la contraseña de otra persona para acceder a las computadoras o programas de la escuela.
- Comprenda que la información que accede o anuncia en línea no es privada porque lo pueden ser accedido por sus maestros o administradores, y posiblemente otras personas.
- Se espera que sea un buen ciudadano en todas sus comunicaciones. Si su uso de Internet en casa o en la escuela causa interrupciones en a la comunidad escolar; puede ser disciplinado según la póliza de disciplina estudiantil del Distrito.

PÓLIZA Y ACUERDO DEL USO DE INTERNET DEL PADRE/GUARDIÁN

He leído y comprendo la Póliza de Uso de Internet del Estudiante

- Yo, por mí mismo, mis herederos, representantes personales o designados, por la presente yo dejo, renuncio, descargo, y prometo en no demandar a el Distrito, sus miembros de la Junta, los oficiales, los empleados, y los agentes de la obligación de cualquier y todos reclamos inclusive la negligencia del Distrito, sus miembros de la Junta, los oficiales, los empleados y los agentes, resultando en daños personal y/o propiedad pérdida que surge de, pero no está limitado a, el uso de mi niño/a de, o la incapacidad para utilizar, el sistema de computación del Distrito, incluyendo pero no limitado a reclamos que pueden surgir del uso no autorizado del sistema para comprar productos o servicios o la exposición a material o personas potencialmente dañino o inapropiado. Comprendo que puedo ser considerado responsable de daños causados por el mal uso intencional de mi hijo/a del sistema.

- Discutiré la póliza con mi niño/a e instruiré a mi niño/a con respecto a cualquier restricción contra acceder a material que son en adición a las restricciones detallados en la póliza del Distrito. Enfatizaré a mi niño/a sobre la importancia de seguir las reglas para la seguridad personal.

- Yo por la presente doy permiso para que mi niño/a utilice el Internet. Comprendo que este permiso incluye permiso para que mi niño/a consiga acceso a información por la red, reciba comunicaciones de correo electrónico por una cuenta de clase, e involucrarse en otras actividades de comunicación electrónicas pertinentes a la educación.

- Yo por lo presente doy permiso a la escuela que anuncie la siguiente información y el material en el Internet.

- Los estudiantes utilizarán identificación estudiantil limitada (primer nombre e inicial de apellido u otra identificación desarrollada por la escuela).

- Las imágenes de grupos de estudiantes sin identificación individual son permitidas. El trabajo del estudiante puede ser mostrado con identificación limitada del estudiante.

ESCUELA HANSEN – COMPACTO DE PADRE

¡FAMILIAS HACEN LA DIFERENCIA!

Cuando los padres son compañeros en la educación de sus niños, los resultados son mejoramiento en el desarrollo estudiantil, mejor asistencia escolar, reducción en el abandono de estudios y disminución de la delincuencia. Años de estudios e investigaciones han demostrado que los padres que están involucrados activamente con la educación de sus hijos tienen hijos con mejor desempeño en la escuela.

Padres y familias pueden hacer una enorme diferencia en la educación de la juventud. El plan para lograr esto en la Escuela Hansen es precisamente el Acuerdo del Padre y la Escuela. Cuando los padres, los estudiantes, y el personal de la escuela trabajan juntos, se promueve el desarrollo estudiantil.

EL COMPROMISO ESCOLAR

Reconociendo a los padres como compañeros en la educación del niño/a y las responsabilidades compartidas de padres y la escuela, la Escuela hará:

1. Proporcionar un programa académico que sea riguroso y desafiante para todos los estudiantes, reflejando el compromiso del Distrito Escolar Savanna con los Estándares Estatales de California.
2. Proveer una variedad de experiencias de aprendizaje de calidad.
3. Esforzarse por atender las necesidades individuales de cada niño.
4. Proveer un habiente de aprendizaje seguro, positivo, y saludable para los estudiantes.
5. Modelar respeto para las reglas de la escuela, programas y toda la comunidad escolar.
6. Proporcionará las programaciones de programas para que los padres asistan con sus niños.
7. Establecerá maneras de las cuales los padres puedan ser involucrados de la lista: “Maneras en que Padres Pueden Involucrarse en la Escuela."
8. Proporcionará oportunidades educativas para los padres en la escuela.
9. Trabajará con las familias como compañeros para mejorar logros estudiantiles.
10. Proveer información en expectativas, estándares, y como familias pueden involucrarse.
11. Asistir a familias a acceder recursos en la comunidad.
12. Mantener familias informadas en el progreso del estudiante y mantener comunicación regular.
13. Diseñará programas de tarea que involucren a los padres en la experiencia de aprendizaje de su niño/a cada semana.
14. Promover una comunicación bidireccional efectiva con las familias. Utilizar el sistema de llamadas de la Escuela Hansen. Este sistema de llamadas enviará un mensaje grabado a las familias respecto a información importante. El mensaje será comunicado en inglés y español.

EL COMPROMISO DEL PADRE

El padre del estudiante hace el siguiente compromiso con la educación del niño/a y su escuela. El padre comprende que la educación de su niño/a también es adquirida más allá de la escuela, y que la ayuda del padre y apoyo de la escuela son muy importantes. El Padre:

1. Hará una planificación para responder a los seis tópicos bajo “El Compromiso Familiar.”
2. Aprovechará las oportunidades educativas ofrecidas en la escuela para los padres, cuando sean posibles.
3. Estará involucrado en la escuela. Mire sugerencias de la lista “Maneras en que Padres Pueden Involucrarse en la Escuela”
4. Asistirá a la Noche de Regreso a Clases, Conferencias de Estudiante-Padre-Maestro/a, Casa Abierta (*Open House*), y otros programas escolares.
5. Comprenderá y supervisará el programa de tarea establecido por el/la maestro/a de su niño/a.
6. Proveeré tiempo y un lugar tranquilo para que mi hijo/a complete toda su tarea.
7. Programare un tiempo diario para completar tarea y para revisar la tarea completada con mi hijo/a.

8. Asegurare que mi hijo/a tenga todos los materiales del salón requeridos por la escuela.
9. Asegurare que mi hijo/a reciba descanso y nutrición apropiado para tener el mejor desempeño.
10. Asegurare que mi hijo/a asista a la escuela regularmente y a tiempo.
11. Proveeré mi hijo/a con, y asegurare que el vestuario sea apropiado y adherirse a la póliza de vestimenta de la Escuela Hansen.
12. Modelar respeto para el personal de la escuela, programas y reglas.

EL COMPROMISO FAMILIAR

Como primeros maestros de sus niños, los padres y las familias pueden:

1. ***Programe una hora diaria para la tarea.***
   Establezca una hora cada día para que su hijo/a se enfoque a su trabajo académico. Repase el trabajo regularmente. Proporcionar un lugar tranquilo, bien encendido para el estudio. Anime los esfuerzos de su hijo/a y esté disponible para las preguntas. Pase tiempo con su hijo/a dialogando lo que su hijo/a ha aprendido. Todos los maestros envían a su hogar la póliza de tarea por escrito al principio del año escolar y proporcionan tareas semanal diseñada específicamente para involucrar a los padres.
2. ***Lee juntos.***
   Lea con sus hijos y déjenlos ver a usted y a sus hijos mayores leyendo. Lleven a sus niños a la biblioteca para seleccionar un libro. No acepte cuando su hijo/a le diga "No tengo tarea." ¡Ellos siempre pueden leer!
3. ***Use la televisión, videos, y juegos electrónicos sabiamente.***
   Establezca un "presupuesto" de ver televisión, videos, y/o juegos electrónicos y ayude a su hijo/a a elegir contenido apropiado. Limite el tiempo que pasa en estas actividades y anime la actividad *física*.
4. ***Permanezca en contacto con la escuela.***
   Permanezca enterado de lo que están aprendiendo sus niños, cuáles son sus tareas, y cómo les está yendo. Haga un punto de involucrarse más con la escuela de su niño/a asistiendo a conferencias, asambleas, Día de la Familia, eventos del PTA, reuniones de padres, y a otras actividades escolares. Lea todos los folletos que se envíen a casa de la escuela.
5. ***Ofrezca elogios y motivación.***
   Anime a sus niños a dedicar el tiempo y el esfuerzo de terminar las tareas lo mejor que puedan. Anímelos a "Seguir intentando, y nunca darse por vencidos." Cultive una atmósfera casera favorable mientras que también fije en cumplir los estándares para el trabajo escolar. Anime a los estudiantes a tomar la responsabilidad de su propio trabajo escolar y comportamiento.
6. ***Hable con su niño/a.***
   Conozca a los amigos de sus niños, manténgase al pendiente en donde están siempre, y sepa que ropa usan para la escuela cada día. Apoye a sus niños en actividades extracurriculares. Continúe estableciendo y ejerciendo las reglas.

MANERAS QUE PADRES PUEDEN INVOLUCRARSE EN LA ESCUELA

- asistir a conferencias de padre/maestro
- leer una historia a un grupo pequeño
- ayudar en la biblioteca
- asistir a juntas del PTA y ayudar en actividades
- ayudar en la Feria de Libros
- participar en un comité asesor a nivel escolar
- decorar una pared de boletín
- ser acompañante en una excursión
- apoyar al PTA con programas de recolección de fondos
- hacer copias para maestros
- compartir su trabajo/profesión
- ayudar con programas educativos
- asistir a clases educativas para padres
- ayudar en el salón de clases
- asistir a las reuniones del comité asesor

¡COMPROMÉTASE HOY
¡AL COMPACTO DE LA ESCUELA HANSEN-PADRE!

NOTIFICACIÓN DE EXÁMENES ESTATALES

Los estudiantes de California toman varios exámenes estatales requeridos. Estos exámenes ofrecen a los padres/guardianes, maestros y educadores información sobre qué tan bien los estudiantes están aprendiendo y preparándose para la universidad y su carrera. Los resultados del examen pueden usarse para propósitos de responsabilidad local, estatal y federal.

La Evaluación de Exámenes de California sobre el Rendimiento y Progreso Estudiantil (CAASPP) consisten en lo siguiente:

Evaluaciones del Consorcio de Evaluación Smarter Balance (*Smarter Balance Assessment Consortium*)

Las evaluaciones adaptativas de computadora Smarter Balanced están alineadas con los Estándares Estatales Comunes (CCSS). Los exámenes de artes del lenguaje en inglés/literatura (ELA) y matemáticas se administran en los grados de tercero a sexto para medir si los estudiantes están progresando hacia ingresar a la universidad y la preparación profesional. Este examen se realiza anualmente en la Primavera.

Exámenes de Ciencias de California (CAST)

El CAST basado en computadora mide el logro de los estudiantes en los Estándares Científicos para la Próxima Generaciones de California (CA NGSS) a través de la aplicación de sus conocimientos y habilidades de las Prácticas de Ciencia e Ingeniería, Ideas Básicas Disciplinarias y Conceptos Transversales. El CAST se administra a todos los estudiantes en quinto grado anualmente en la Primavera.

Evaluaciones Alternativo de California (CAAs)

Solo los estudiantes elegibles—estudiantes cuyo programa de educación individualizado (IEP) identifica el uso de evaluaciones alternativas—pueden participar en la administración de los CAA. Esta prueba se realiza anualmente en la Primavera. Los examinadores del examen administran los CAA basados en computadora para ELA, matemáticas y ciencias individualmente a los estudiantes. Los estudiantes en los grados del tres al seis tomarán el CAA para ELA y matemáticas. Los elementos del examen desarrollados para ELA y matemáticas están alineados con el CCSS y se basan en los Conectores del Contenido Básico.

Los estudiantes en quinto grado tomarán el CAA para Ciencias. Las tareas de rendimiento integradas de CAA para Ciencias se basan en estándares de rendimiento alternativos derivados del CA NGSS. Los estudiantes que toman el CAA para Ciencias tomarán tres tareas de rendimiento integradas.

De conformidad con la Sección 60615 del Código de Educación de California, los padres/guardianes pueden presentar anualmente a la escuela una solicitud por escrito para excusar a su hijo/a de cualquiera o de todas las evaluaciones de CAASPP.

Evaluaciones del Dominio del Idioma Inglés para California

Los estudiantes elegibles, basados en la encuesta del idioma del hogar tras la inscripción inicial en el Distrito Escolar Savanna, recibirán las Evaluaciones Iniciales del Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC) para la identificación inicial de los estudiantes como aprendices del inglés. Los estudiantes que se identifiquen como aprendices del inglés basado en la evaluación inicial recibirán una evaluación acumulativo anual para identificar el nivel del dominio del idioma inglés de los estudiantes y medir su progreso en el aprendizaje del inglés.

La ley estatal y federal (Código de Educación de California, secciones 313 y 60810 y las leyes federales Título I y Título III de la *Ley Cada Estudiante Triunfa*) requieren que todos los estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés sean evaluados para su dominio del idioma inglés. Los padres/guardianes no pueden excluir a su hijo/a del ELPAC.

Examen de Aptitud Física

El examen de aptitud física para estudiantes en escuelas de California es el FitnessGram®. El objetivo principal del examen es ayudar a los estudiantes a comenzar hábitos de actividad física regular de por vida. Los estudiantes de quinto grado toman el examen de aptitud en la Primavera.

ESCUELA HANSEN

2022 – 2023 LISTA DE ÚTILES ESCOLARES RECOMENDADOS

Las siguientes listas son útiles escolares recomendados y materiales que usted voluntariamente puede proporcionar para su estudiante y su clase. Adicionalmente, su compra ayudara a reducir los gastos de la escuela en útiles. Esto puede resultar en que los fondos estén disponibles para otras necesidades educativas en la escuela. Gracias por donar a nuestra escuela. *Artículos marcados con un asterisco (*) serán usados para toda la clase y serán compartidos. Por favor de marcar artículos personales.

Sugerencias del Salón para todos los grados:

*Marcadores de marca Expo
*Un paquete de papel para copias (cualquier color)
*Bolsas de Ziploc (tamaño sándwich, cuarto & galón con cierre)
*Caja grande de toallas faciales
*Toallas de papel

Tercer Grado Kindergarten Transicional (TK)

2 barras de pegamento
1 etiquetas de Avery 5160
1 caja de galletas de graham
*Artículos para premios del salón

Kindergarten

2 cajas de 16 o 24 crayones marca Crayola
2 paquetes de barra de pegamento Elmer's
Etiquetas de computadora (i.e. Avery 5160 & 5263)
1 caja de bolsas Ziploc (tamaño cuarto + cierre)
1 caja de bolsas Ziploc (tamaño galón + cierre)
1 caja para lápices con el nombre de su hijo/a
2 carpetas duraderas de 2-bolsillos
1 paquete de notas Post-it
1 caja de marcadores Expo
*Artículos para premios del salón

Primer Grado

2 cajas de 24 crayones marca Crayola
24 lápices amarillos #2 (afilados por favor)
1 par de tijeras Fiskars de punta RONDA para niños
2 barras de pegamento pequeños
2 subrayadores amarillos
2 borradores rosa grande
1 caja para lápices (8 x 5)
1 caja de marcadores Expo
1 paquete de notas Post-it
1 caja de bolsas Ziploc (tamaño cuarto + cierre)
1 caja de bolsas Ziploc (tamaño galón + cierre)
*Artículos para premios del salón

Segundo Grado

2 cajas de 16 crayones marca Crayola
60 lápices amarillos #2
1 paquete de lápices de colorear
1 paquete de marcadores de color
1 regla – centímetros/pulgada
2 bolígrafos rojos
2 borradores rosa grande
2 subrayadores amarillos delgado
1 caja de marcadores Expo
2 cuadernos espiral de un sujeto – renglón ancho
4 barras de pegamento Elmer's
1 caja para lápices con tapa
1 caja de bolsas Ziploc (tamaño galón + cierre)
Marcadores negros de Expo delgado
Tijeras

Tercer Grado

12 lápices de colorear (afilados)
50 lápices amarillos #2 (afilados)
1 caja para lápices (8 x 5) o bolsa
1 par de tijeras Fiskars
4 barras de pegamento
1 botella de pegamento escolar Elmer's
12 tapas de borradores para lápices
1 set de tarjetas de multiplicación y división
1 subrayador (amarillos o azul claro)
4 bolígrafos (rojo)
3 cuadernos espiral (70 paginas)
2 marcadores delgados Expo (azul o negro)
1 paquete de 3x3 notas Post-it (cualquier color)
1 carpeta o cartulina para la tarea
1 paquete de papel para copias

4to – 6to Grado detras

Cuarto Grado

1 caja de 12 lápices de colorear (afilados)
36 lápices amarillos #2 (afilados)
1 caja de lápices rojo de corrección
1 par de tijeras estudiantil marca Fiskars
2-5 barras de pegamento grandes
2 borradores rosa grande
2 subrayador (amarillo o anaranjado)
5 cuadernos espiral 1-sujeto (dif. colores)
1 paquete de papel rayado perforado – 3 agujeros
2 marcadores Expo delgados (azul o negro)
1 paquete de papel blanco para copias (400-500 pgs)
1 protráctil
1 carpeta (3 anillos) o 2 cartulinas con bolsillos
1 caja de bolsas Ziploc (tamaño cuarto + galón)
1 bolsa para lápices/caja para lápices
1 caja de marcadores de color
1 caja de 24 crayones
1 sacapuntas manual con cobertor
1 paquete de notas Post-Its

Sexto Grado

1 caja de 16 crayones
1 caja de Crayola lápices de colorear (afilados)
36 lápices amarillos #2 (afilados)
1 sacapuntas manual con cobertor
1 bolsa para lápices
1-3 barras de pegamento
1 regla de 12-pulgadas con pulgadas y centímetros
1 par de tijeras estudiantil
10 paquetes de tarjetas 3 x 5 (línea y en blanco)
2 borradores rosa grande
1 subrayador (amarillo o anaranjado)
2 bolígrafos rojos
2 bolígrafos (azul o negro)
5 cuadernos espiral (80 páginas de renglón ancho)
2 marcadores delgados Expo (azul o negro)
1- 1 1/2" carpeta
*un paquete de papel con renglón ancho
*marcadores Expo en todos los colores

Quinto Grado

2 cajas de 24 crayones
1 caja de Crayola lápices de colorear
36 lápices amarillos #2 (afilados)
1 caja para lápices
4 barra de pegamento
1 regla de 12-pulgadas con pulgadas y centímetros
2 pares de tijeras estudiantiles
2 paquetes de tarjetas 3 x 5 (línea o en blanco)
2 borradores rosa grande
2 subrayadores
2 bolígrafos rojos
3 cuadernos espiral (80 páginas de renglón ancho)
4 marcadores Expo
2 carpetas o cartulina con bolsillos
*un paquete de papel con renglón ancho