

Manatee Bay Elementary

STUDENT HANDBOOK 2019-2020

Mrs. Heather Hedman-DeVaughn, Principal
19200 Manatee Isles Drive
Weston, Florida 33332
(754) 323-6450

<https://www.browardschools.com/manateebay>

Dr. Valerie Wanza
Chief School Performance and Accountability Officer

Vision Statement

The vision of Manatee Bay Elementary is to be a community of lifelong learners who value quality and integrity as we strive to create a nurturing environment in which children will develop self-esteem and respect for themselves and others.

Mission Statement

We, the Manatee Bay School Community, pledge to provide a quality education that focuses on high expectations and achievement for all stakeholders in a safe and supportive learning environment.

Manatee Bay Elementary School
19200 Manatee Isles Drive
Weston, Florida 33332

A Community of Lifelong Learners

Dear Boys and Girls:

This agenda has been especially designed for you, our students. You will use it to record important dates such as tests, assignments, projects, upcoming events, and special activities. Your agenda will assist you in increasing your organizational and study skills. You will be expected to write in your agenda **EVERY DAY**.

Your parents/guardians will find it helpful to know what you are assigned on a daily basis. This agenda will also assist your parents/guardians in communicating with your teachers. You will be responsible for having your agenda **signed daily** and for bringing it to school each day. It is also your responsibility to maintain your agenda in **good** condition.

We are excited about the new year and look forward to a very productive and successful year.

Sincerely,

Mrs. Heather Holman-DeVaughn

Principal

Manatee Bay Elementary School
19200 Manatee Isles Drive
Weston, Florida 33332

Una Comunidad de Aprendizaje Permanente

Queridos niños y niñas:

La agenda ha sido designada especialmente para ustedes, nuestros estudiantes. Esperamos que ustedes la usen para apuntar fechas importantes tales como exámenes, proyectos, eventos y actividades especiales. Su agenda les ayudará a aumentar sus habilidades de organización y estudio. Se espera que ustedes escriban en su agenda **TODOS LOS DÍAS**.

Sus padres/tutores la encontrarán conveniente para saber cuáles son sus asignaciones y así mismo, ésta agenda ayudará a sus padres/tutores a comunicarse con sus maestros. Sabemos que ustedes se harán responsables de tener su agenda **firmada diariamente** y de traerla a la escuela cada día. También es su responsabilidad de mantener su agenda en **buenas** condiciones.

Estamos muy entusiasmados con el nuevo año escolar y esperamos que sea muy productivo y exitoso para todos.

Sinceramente,

Sra. Heather Holman-DeVaughn

Directora

HINTS FOR USING YOUR AGENDA

During the School Day

1. Listen carefully when your teacher gives an assignment. Listen to your teacher and think about the assignment. If you have any questions about the assignment, ask your teacher.
2. Locate today's date on the agenda.
3. Locate the date when the assignment is due. All assignments should be recorded on the due date, which is the date the assignment is to be turned in.
4. Write an entry for the assignment on the due date. Make your entries brief, but be sure that you can understand them. When you write your entries, first write an abbreviation for the subject. Then write a note for the assignment. The following is an example of how you should write your entries:
Rdg.-Read pp.72-78
Math. - p.102, sets a&b
Sci.- p.65

Before You Leave School

1. Check your agenda and write the homework you need to do at home.
2. Take home the materials you will need to complete your homework.
3. If you don't understand one of your assignments, ask your teacher or a classmate about it before you leave school.

At Home

1. First, complete the assignments that are due the following day. When you complete an assignment, draw a single line through the entry on the calendar and put all your materials back in your backpack.
2. Next, work on assignments/projects that are due in the future.
3. If you have a question about an assignment, call one of your study buddies.

HINTS FOR COMPLETING HOMEWORK

1. Select an appropriate place for home study.
 - a. Study at a table or desk.
 - b. Choose a quiet place that is free from distractions.
 - c. Be sure that your study area has good light.
2. Keep your study materials such as paper, pencils, pens, and a dictionary in your study area.
3. Try to study in the afternoon or early evening so that you will be alert.
4. Concentrate on your homework during your study period. If you really concentrate on your work, you will learn more and will finish quickly.
5. Avoid interruptions during your study time. Do not make phone calls, watch TV, listen to the radio, or visit with friends until your homework is finished.
6. Ask for help! If you need assistance to complete your homework, ask your mom, dad, brother, sister, or study buddy.
7. When your homework is completed, put your assignments in your backpack. **Place all of your materials in a special place so that you will remember to take them to school the next day. If you forget your homework or project, the office will not accept it.**

SUGERENCIAS PARA USAR SU AGENDA

Durante el día en el salón de clases

1. Escucha con cuidado cuando tu maestro te de las asignaciones/ tareas.
2. Pregúntale al maestro si tienes alguna duda de cómo hacer la tarea.
3. Escribe las tareas en la fecha que se deben entregar.
4. Cuando escribas las notas, primero escribe la materia, después escribe la asignación/tarea.

Lo siguiente es un ejemplo de cómo hacer las anotaciones:

Lectura: Leer páginas 72-78
Matemáticas: Página 102, sección a y b
Ciencias: Página 65

Antes De Salir de la Escuela

1. Mira la agenda y anota que tarea tienes que hacer en la tarde.
2. Saca los materiales que necesitarás para tu tarea.
3. Si hay alguna tarea que no entiendes, pregúntale a tu maestro o a un compañero de clase antes de que se termine el día.

En Tu Casa

1. Primero, haz las tareas que tienes que entregar a la mañana siguiente. Cuando termines una asignación/tarea, marca esa tarea con una línea en tu agenda para que sepas que ya hiciste esa tarea y asegúrate de colocarla en tu mochila.
2. Después, trabaja en las tareas que hay que entregar en el futuro.
3. Si tienes alguna pregunta en relación a una tarea, llama a uno de tus compañeros de clase.

SUGERENCIAS PARA TERMINAR LAS TAREAS

1. Elige un lugar apropiado en la casa para estudiar.
 - a. Estudia en una mesa o escritorio.
 - b. Elige un lugar tranquilo que esté libre de distracciones.
 - c. Asegúrate que el área de trabajo o estudio tenga buena luz.
2. Mantén en el área de estudio todos los materiales para estudiar tales como lápices, plumas, y un diccionario.
3. Trata de estudiar en la tarde o antes de que se haga de noche, para que estés alerta.
4. Durante tu tiempo de estudio concéntrate en tu tarea. Si realmente te concentras en tu tarea, aprenderás más y acabarás más pronto.
5. Evita interrupciones durante tu tiempo de estudio.
6. ¡Si necesitas ayuda, pídelo! Pregúntale a tu mamá, papá o algún familiar.
7. Pon todas las tareas en tu mochila tan pronto termines con ellas. **Pon todos los materiales en un lugar especial para que te acuerdes de traerlos a la escuela al día siguiente. Si se te olvida la tarea o el proyecto; la oficina no los aceptará, ni podrá entregarlos a tu maestro.**

Broward County Public Schools 2019/20 School Calendar

August

Wednesday, August 7, 2019, through Tuesday, August 13, 2019, Employee Planning (no school for students)

Wednesday, August 14, 2019, First Day of School

September

Monday, September 2, 2019, Schools and Administrative Offices Closed

Friday, September 13, 2019, Interim Reports Issued

Monday, September 30, 2019, Schools and Administrative Offices Closed

October

Wednesday, October 9, 2019, Schools and Administrative Offices Closed

Thursday, October 17, 2019, Early Release Day

Friday, October 18, 2019, Employee Planning (no school for students)

November

Monday, November 11, 2019, Schools and Administrative Offices Closed

Wednesday, November 13, 2019, Report Cards Issued

Tuesday, November 19, 2019, Interim Reports Issued

Wednesday, November 27 through Friday, November 29, 2019, Schools and Administrative Offices Closed

December

Friday, December 20, 2019, Early Release Day

Monday, December 23 through Wednesday, December 25, 2019, Schools and Administrative Offices Closed

Monday, December 30 through Tuesday, December 31, 2019, Schools and Administrative Offices Closed

Thursday, December 26 through Friday, December 27, 2019, Schools Closed

January

Wednesday, January 1, 2020, Schools and Administrative Offices Closed

Thursday, January 2 through Friday, January 3, 2020, Schools Closed

Monday, January 6, 2020, Employee Planning (no school for students)

Monday, January 20, 2020, Schools and Administrative Offices Closed

Wednesday, January 29, 2020, Report Cards Issued

February

Tuesday, February 11, 2020, Interim Reports Issued

Monday, February 17, 2020, Schools and Administrative Offices Closed

Thursday, February 20, 2020, Early Release Day

March

Tuesday, March 17, 2020, Employee Planning (no school for students)

Thursday, March 19, 2020, Early Release Day

Friday, March 20, 2020, Employee Planning (no school for students)

Monday, March 23, 2019, through Friday, March 27, 2020, Schools Closed

April

Thursday, April 9, 2020, Early Release Day

Friday, April 10, 2020, Schools and Administrative Offices Closed

Wednesday, April 15, 2020, Report Cards Issued

Thursday, April 30, 2020, Interim Reports Issued

May

Monday, May 25, 2020 Schools and Administrative Offices Closed

June

Tuesday, June 2, 2020, Last Day of School

Tuesday, June 2, 2020, Early Release Day

Wednesday, June 24, 2020, Report Cards Issued

Hurricane makeup days in order of preference:

Thursday, October 17, 2019

Friday, December 20, 2019

Thursday, February 20, 2020

Thursday, March 19, 2020

Thursday, April 9, 2020

Tuesday, June 2, 2020

PARENT AND STUDENT HANDBOOK

ACCIDENTS AND ILLNESSES

Students who become ill or have an accident at school will be sent to the clinic. You will be notified if your child has an accident, injury or temperature. **PLEASE BE SURE THAT THE SCHOOL HAS CORRECT ADDRESSES AND TELEPHONE NUMBERS ON FILE. HOME, WORK AND CELL NUMBERS ARE IMPORTANT.** It is important to complete all emergency information correctly on the registration form. If that information should change, please notify the office immediately. Please remind your child to report **all accidents** to his/her teacher. In the event that your child comes home with an injury that was not reported to the teacher, please call the office.

AFTER-SCHOOL CHILD CARE

Manatee Bay Elementary provides School Board Operated (SBO) After School Child Care Services. MBE 2.0 starts promptly after dismissal at 2:00 p.m. until 6:00 p.m. Our MBE 2.0 is staffed by SBBC employees. Registration can be completed in the front office. Our school is also served by several after-school Care Centers. They do provide transportation from Manatee Bay to their location.

ARRIVAL

The school day begins promptly at 8:00 am. Students may not arrive at school before 7:30 a.m. **There is no supervision prior to that time to insure your child's safety.** Only students eating breakfast should arrive at 7:15 a.m. Students are expected to arrive on time each and every day. Parents of students arriving after 8:00 a.m. numerous times will be contacted by Administration. Parents transporting students to and from school must use the front of the building. The back driveway is reserved for bus traffic ONLY. No cars are to be left unattended in the parent pick-up and drop-off area. If you must leave your car, please park in the designated parking areas. **The Manatee Isles Gate will be locked at 8:05 a.m.**

ATTENDANCE

Florida Law requires school attendance for all children grades Kindergarten through Twelfth Grade. Regular and prompt attendance helps develop a good attitude toward school. Parents have an obligation to keep their children in school and to promptly report and explain any absence by calling the school attendance line at 754-323-6452 with the child's name, teacher, and date of absence and reason for the absence. The Broward Truancy Intervention Program (BTIP) is in effect and will report parents to the State Attorney's office for failure to comply with state attendance laws. Any child not in his classroom by 8:00 a.m. will be marked tardy. If a student is not at his/her designated classroom by 8:00 a.m., he/she must report to the office to pick up a tardy slip, in order to be admitted to class. Parents will be notified after their child has received five tardies in a marking period. Should tardiness become a habitual problem the school social worker will visit the home to provide assistance.

BEHAVIOR

School Board Policy mandates each year that students receive a Student Conduct and Discipline Code Handbook. The SBBC Code of Conduct Handbook is found online. This booklet was prepared by the School Board of Broward County, Florida to inform parents and students of the students' rights and responsibilities while at school. Students who attend Manatee Bay Elementary are expected to comply with this code. Please review this handbook with your son/daughter. Thank you for your cooperation.

BIRTHDAY CELEBRATIONS

Parents may bring treats for their child's class to the cafeteria during the lunch period. The Broward County Health department requires that all such treats **MUST BE COMMERCIALY PREPARED AND HAVE BEEN PURCHASED FROM A STORE. HOMEMADE TREATS ARE NOT PERMITTED UNDER ANY CIRCUMSTANCES.** Birthday party invitations need to be for all students in the class or all boys/girls in the class. Brownies, doughnuts and cookies are much easier to distribute in the cafeteria. No candles, balloons, flowers, knives, goodie bags or photography allowed. Birthday celebrations can only be in the cafeteria. No Siblings.

CAFETERIA

Wholesome, well-balanced meals are served each school day in our cafeteria. Our cafeteria manager and staff are well trained and experienced in the operation of the school food service program. Free and reduced-price lunches are available to those families who qualify. Each year a new application form must be filled out online at www.myschoolapps.com. Children may bring lunch from home. Parents may not bring in food from outside services, (i.e. McDonalds) for their child's lunch. Milk is available. If a student forgets their lunch money, they are allowed to charge their lunch once. After the student charges their lunch, they must bring in money the next day or they will receive cheese and crackers for lunch that day. Students may only charge their lunch once. Students will receive a stamp on their hand if they no longer have money in their lunch account.

Cost:	Student Lunch	\$2.00	Reduced Price (If applicable)	\$.40
	Milk only	\$.50	Adult Lunch	\$2.75
	Ice Cream	\$.65	Student Breakfast	Free
	Water	\$.50	Adult Breakfast	\$1.80

Breakfast is offered from 7:15-7:45 a.m. each day school is in session. It is recommended that parents prepay on their child's cafeteria account by accessing <https://www.myschoolbucks.com>. You can monitor your child's account on MySchoolBucks app.

CAR RIDERS

Parents transporting students to and from school must use the front side of the school! The back driveway is reserved for bus traffic. No cars are to be left unattended. If you have to leave your car, please park in the designated parking areas.

All parents **MUST** display the MBE car tag on their rear-view mirror in the car-line. Otherwise you will ask to park your vehicle and come into the school and check out your child.

IMPORTANT - FOR THE SAFETY OF ALL CHILDREN, PARENTS ARE TO REPORT TO THE OFFICE WHEN PICKING UP CHILDREN FOR EARLY DISMISSAL. PARENTS MUST SIGN CHILDREN OUT BEFORE THEY CAN LEAVE THE CAMPUS. IDENTIFICATION WILL BE REQUESTED BEFORE THE CHILD IS RELEASED.

District Policy does not allow your child(ren) to be released from school 30 minutes before dismissal. This will allow our office staff to perform their dismissal duties. If you arrive on school campus early, please wait for your child at the front of the school. Students will be released to parent(s), guardian(s) or the person(s) whose name(s) appear on the registration and/or emergency forms, or adults for whom you have given us written permission. We cannot grant telephone requests for students to leave early or to leave with someone not listed on your emergency dismissal form. **THERE WILL BE NO EXCEPTION TO THIS RULE!!** Please know your child's grade and teacher's name. These procedures are for the safety of your child(ren).

CONFERENCES

Each teacher will have a minimum of two conferences per year with the parents or guardians. When you wish to schedule a conference with your child's teacher(s), please contact the teacher to request an appointment. Conferences will be scheduled as soon as possible. Teachers cannot meet with you during class time.

DISMISSALS

All children are expected to leave the school grounds immediately upon dismissal at 2:00 p.m. Parents should be waiting for their children at 2:00 p.m. dismissal. Students should not have to call their parents for pickup. There is no supervision after 2:15 p.m. A teacher cannot dismiss a child from the classroom during the school day. FOR THE SAFETY OF ALL CHILDREN, PARENTS ARE TO REPORT TO THE OFFICE WHEN PICKING UP CHILDREN FOR EARLY DISMISSAL. PARENTS MUST SIGN CHILDREN OUT BEFORE THEY CAN LEAVE THE CAMPUS EARLY. IDENTIFICATION WILL BE REQUESTED BEFORE THE CHILD IS RELEASED. DO NOT GO TO YOUR CHILD'S CLASSROOM.

Children will ONLY be released to:

1. Parents or guardians who have signed the Registration Form.
2. Adults listed on the Emergency Dismissal Form.
3. Other adults who have written permission that have been signed by the parents or guardian.
4. PLEASE NOTE: We cannot grant telephone requests for students to leave early or to leave with someone not on your emergency dismissal form.

All students must use walkways. Students are not permitted to cut across the grass or field. Walkers and bike riders must use the designated pathways. We have added additional information regarding Dismissal Procedures. Please read completely.

Per School Board Policy, students will not be dismissed after 1:30pm.

EMERGENCY DISMISSAL

EMERGENCY DISMISSAL forms must be completed for every student. In case of an emergency, the school must have a means of reaching a parent or guardian. Please be sure that the school has your current home address, your home phone number, e-mail address, as well as your work and cell phone number. If at any time during the school year they are changed, please notify the school immediately. On rare occasions, school has been dismissed early because of severe weather warnings or other emergencies. We do not make the decision to dismiss early but are notified by the Superintendent when such an emergency arises. A parent link (phone call, text or email) will be sent out to inform you. **DO NOT CALL THE SCHOOL UNDER THESE CIRCUMSTANCES: LISTEN TO THE RADIO.** Radio stations/T.V. Stations and School Board web site, will be used by the Superintendent to notify the community when school is being dismissed.

FIELD TRIPS

Field trips are an important part of the school curriculum. However, students are not allowed go on a field trip without a signed field trip authorization form. A student who does not return this form completed to school WILL NOT be allowed to go with his/her class. Telephone authorization will not be acceptable. The school must have a written field trip authorization form. A student may be denied the right to go on a field trip because of behavior when the principal/assistant-principal/teacher determines that the student's behavior could endanger the safety and well-being of others on the trip. Parents will be contacted if this situation arises. Field trips will be paid for online at <https://osp.osmsinc.com/browardfl/>.

HEALTH

We require regular attendance. However, for the welfare of all students, children who are ill should remain at home. If we believe that a student has a communicable disease, such as: ringworm, Florida sores, pink eye, measles, chicken pox, mumps, lice, etc., the child will be isolated and the parents will be called. The student may not return to school until he/she is well and has a clearance statement from a doctor. If your child is hurt at school, you will be called. Please be sure that we have your current phone numbers (home, cell and work).

HEALTH SCREENINGS

Florida Statute requires the Broward County Schools to conduct health screenings. These screenings are conducted at various targeted grade levels throughout the school year. The screenings consist of Vision, Hearing, Height and Weight. Trained school or county health unit personnel will conduct the screenings. If a problem is detected, you will be notified by the assigned Public Health Nurse or by school district personnel. If you do not want your child to participate in this program, please notify your child's teacher in writing.

HOMEWORK POLICY / SCHOOLWIDE

In order to better utilize homework as an effective tool to reinforce information learned in class, the following policy applies to all students:

Homework in grades 1 - 5 will be assigned four times a week, Monday through Thursday. Homework is not assigned on Friday, except for long-term reports or special projects. Additional online homework may be assigned nightly.

First Grade	10 minutes each day	Monday Tuesday Wednesday Thursday	Math Spelling/Reading Math Spelling/Reading Dual Language students will have additional lessons
Second Grade	20 minutes each day	Monday Tuesday Wednesday Thursday Daily	Math, I-Ready Reading (one lesson) Math, Reading Skill Sheet Math, I-Ready Math (one lesson) Math, Reading Skill Sheet Read 20 minutes (additional to homework) Dual Language students will have additional lessons
Third Grade	30 minutes each day	Daily (M- Th.)	Multiplication Facts Reading Math Read 20 minutes (additional to homework)
Fourth Grade	40 minutes each day	Daily (M-Th.)	Writing Reading Math Additional assignments may be given at teacher's discretion
Fifth Grade	50 minutes each day	Daily (M-Th.)	Social Studies/Science Reading Math Read 20 minutes (additional to homework)

Homework in Kindergarten will be assigned weekly (duration of 5 minutes) beginning in October. Students are encouraged to complete homework independently, with little help from parents.

Homework assignments will be reviewed, but not given a letter grade, except for long-term projects.

Homework will be recorded on the report card under "Study Skills."

Two incomplete homework assignments will equal a "2" in *Completes Homework* under "Study Skills." Four incomplete homework assignments will equal a "3" in *Completes Homework* under "Study Skills." A "3" on the report card will result in a loss of academic awards during that quarter.

Students are responsible for recording homework assignments in their agenda book (grades 1-5). Students are responsible for turning in homework to their teacher on the morning of its due date.

The front office cannot accept late homework or projects.

Homework will not be assigned on the evening(s) before standardized tests are given.

Children who are absent will be given their missed homework and class work upon returning back to school for makeup. MAKE UP WORK WILL NOT BE ASSIGNED PRIOR TO THE ABSENCE.

We appreciate your assistance and cooperation in reinforcing good study skills in your child while doing homework.

MEDIA CENTER

Many books and other resources are available to the students and these may be checked out on an individual basis. We ask your cooperation as parents in seeing that materials are not kept at home beyond the due date. Parents must pay for lost and damaged books. Our Media Specialist makes a great effort to locate lost books before he requests payment for lost or damaged books.

MEDICATION

Florida State law mandates that medicine of any type, including aspirin, not be administered at school. Children are not permitted to have medication in their possession at school (this includes cough drops or any over the counter medication). If your child requires prescribed medication during the school day, the parent or guardian must submit a "School Medication Permission and Instruction" form signed by a physician and parent. The medicine to be dispensed will be kept in the clinic and given according to the doctor's instructions. Parents must bring the medication to school with the authorization form. All medication must be in the original container and marked with directions for administration from the pharmacists. Parents are encouraged to call the school whenever there is a health concern.

NAME TAGS

As a part of our district's safety measures all students and staff are required to wear their ID badges while on campus at all times. Each student will receive a school ID badge upon registration. If the badge is stolen, misplaced, or otherwise not accessible to the student while on the school campus, a replacement will be issued. Replacements will be issued up to three (3) times at no cost to the student. After 3 replacements have been issued during that school year, the student will incur a financial obligation up to five dollars each. The financial obligation shall be handled in accordance with the district's policies, rules, and standard practice bulletins governing the collection of these funds. The payment can be made online in the website <https://osp.osmsinc.com/browardfl/>.

NOTICES

Information regarding school dates and events will be communicated via Parent link (email, text, phone or BCPS Mobile App) and/or website. Our website is <https://www.browardschools.com/manateeбай>.

OFFICE HOURS

The school office is open daily from 7:30 a.m. - 3:00 p.m. Monday through Friday. Summer office hours are Monday through Thursday from 7:30am to 3:00pm. Summer hours for Fall Registration begins the Monday after the last day of school from 8:00 a.m. to 12:30 p.m., Monday through Thursday.

PARENT ORGANIZATIONS

We hope you will take advantage of and be a part of Manatee Bay Elementary Parent Organizations. We have an active PTA, SAC, and SAF Parent Advisory Committee and we encourage you to join any of these parent support groups to assist our school.

PHYSICAL EDUCATION

Each student in grades Kindergarten through Fifth Grade shall participate in Physical Education Class. Students are required to wear tennis shoes or other safety shoes and appropriate clothing on days that they have Physical Education.

PROGRESS REPORTS

A Broward County Elementary Progress Report will be sent home every nine weeks for students in first grade through fifth grade. Kindergarteners will receive a Progress Report beginning second quarter through the fourth quarter. In order to receive a grade, a student must be in attendance 25 days of each grading period (in a Broward County School). Students experiencing difficulty will receive an interim report halfway through each grading period. (See school calendar for dates.)

SAFETY RULES

1. Walk! Do not run on school property.
2. Walk bicycles on school grounds.
3. Use sidewalks - do not walk in the parking lot.
4. Cross the streets only where Crossing Guards are present. Look all ways before crossing.
5. Take the safest route to and from school.
6. Bring only school supplies - no toys or games.
7. Never bring weapons/toy weapons to school. Anything that could be used to hurt someone is considered a weapon: knives, rocks, pipes, sticks, etc.
8. Sit in chairs properly.
9. Learn the signals for emergency drills.
10. Obey the Safety Patrols.
11. Wear closed shoes and keep laces tied.
12. Play only in assigned areas and follow posted playground rules.
13. Students should walk with a buddy.

SCHOOL HOURS

The student day is 8:00 a.m. - 2:00 p.m. Students will be admitted into classrooms at 8:00 a.m. Please see that your child does not arrive on campus before 7:30 a.m., unless he/she will be having breakfast.

SCHOOL ADVISORY FORUM (SAF) / SCHOOL ADVISORY COUNCIL (SAC) / PARENT TEACHER ASSOCIATION (PTA)

All the parent forums have open communication. If you would like to participate, please contact our school. We encourage parent involvement.

SECURITY HOTLINE

The school district has a security hotline in place to report any information that may put a person, school or office in jeopardy. The hotline number is 754-321-0911. It is manned 24 hours a day, 7 days a week. All calls are recorded and caller identification will identify from what location the call originated.

SEVERE WEATHER PROCEDURES (LIGHTNING / HEAVY RAIN)

Since the weather in South Florida often produces afternoon rain showers, it would be a good idea for walkers and bikers, to carry ponchos each day in their backpacks. In case of severe weather at dismissal time, such as heavy downpours and/or lightning, administration may decide it is safer to conduct a "Severe Weather Dismissal." You will receive a notification via Parentlink (phone, text, email or app). When such a dismissal is announced, the following plan will take effect:

1. Car riders, walkers, and bikers will remain inside the building. Parents must come through the car line, and students will come out when their name is called.
2. Bus riders will be dismissed from their classrooms as the buses pull to the covered walkway. We will be calling approximately four buses at a time.
3. MBE 2.0 dismiss as normal.
4. All car riders, bikers and walkers are to remain inside until an all clear for dismissal is given. At which time, the teachers are to walk their students to the car pick up area for dismissal.
5. Manatee Isles Gate will be closed. Please use car-line.

Thank you in advance for your patience and cooperation during severe weather. Our children's safety is our number one concern and priority.

SUPPLIES

Students are expected to come to school prepared to work. Paper, pencils and books are necessary for students to work. Please make sure your child has these supplies when he or she reports to class each day. Teachers may ask students to obtain certain items throughout the school year.

TELEPHONE

The office telephone is for business and emergency calls. Please do not ask your child to call home during the school day unless it is an emergency situation. Make prior arrangements with your child before he/she leaves home.

TEXTBOOKS

Textbooks are furnished for your child by the State of Florida. It is the responsibility of parents and children to keep the books in good condition. The parents must pay for books that are damaged or lost.

TRANSFERS AND WITHDRAWALS

It is necessary for parents to notify the school when your child transfers to another school. Please notify the teacher as soon as possible prior to your child's last day of attendance and state the name and location of the new school.

UNAUTHORIZED ITEMS

No gum, candy or soft drinks in cans or glass containers are allowed during school hours. Students are expected to comply with this policy. **No pets** of any kind are allowed on school grounds, unless they are authorized service pets.

Students may carry a cell phone to school, to be used before arrival or after dismissal ONLY. Cell phones MUST be turned off and remain out of sight while on school grounds. In addition, wireless smartwatches or devices of the like wireless earbuds, etc. must always remain in airplane mode or stored in their backpack .

Scooters, In-Line skates, Shoe skates, and Skateboards are not considered to be a safe mode of transportation. Therefore, no skateboards will be allowed on school property at any time. **School Board Policy #2303:** Parents of each individual child may be assessed for an amount not to exceed \$2,500 per incident for damages caused by their minor child.

UNIFORM POLICY

This dress code is consistent with and includes the requirements of the Broward County School Board Elementary Code of Student Conduct, Part II-Dress Code, (each student receives this at the start of the school year).

Tops

Approved Colors: navy, light blue, heather gray, white or red solid color or with optional school logo available from PTA

Collared "Polo" (short or long sleeve)

Friday option: school spirit t-shirt

Bottoms

Approved Colors: navy, black, or khaki

Students may wear: shorts, pants, skirts, Capri pants, shorts, culottes, jumpers in approved solid colors

Material must be: cotton or twill blend

Length must not be shorter than mid-thigh (fingertip length)

No backless or open toe shoes

Outerwear

Students may wear a cardigan, sweatshirt or zip front jacket in one of the approved solid colors for daily wear (some classrooms are cold). On "extreme" weather days, such as thunderstorms or cold, students may wear other outerwear, as necessary, for adequate weather protection.

Exemptions

Exemptions to the Unified Dress Code policy will include the wearing of uniforms of a nationally recognized organization, such as the Boy Scouts or the Girl Scouts on scheduled meeting days; a costume or special clothing that is deemed necessary for a school activity/play or other school-sponsored program; as well as, other exemptions stated in School Board policy 5309-Rule 4.

Waivers or exceptions may be granted in accordance with Broward County Guidelines for School Uniforms. All waivers must be in writing by using the Broward County Waiver form. Waivers must be submitted within the first 10 school days of each school year. Students who are not registered at the beginning of the school year, will have 10 days after commencing school to file a uniform waiver. Clothes may be purchased from any clothing, catalog, or uniform store. Tops and outerwear with the school logo will be available only through the Manatee Bay PTA.

VISITORS

For the safety and protection of all the students, **ALL PARENTS AND VISITORS** must report to the front office to sign-in upon arrival on school grounds. **If you desire to visit a classroom or meet with a staff member, please call at least one day in advance for an appointment.** Parents/Guardians must show identification (a Driver's License or another picture identification) when picking up students. All visitors and/or volunteers must go online to www.browardschools.com/getinvolved.com and complete the necessary form to volunteer and/or visit at any Broward County School. Registering online at www.browardschools.com/getinvolved.com must be completed and photo identification brought to school if you wish to attend special events being held in your child's classroom, field day or to eat lunch with your child. **Only approved volunteers will be permitted on campus from 8:00 a.m. – 6:00 p.m.**

VOLUNTEERS

Volunteers assist our school in a variety of ways and extra hands are always needed. Please contact the school and ask for our Volunteer Coordinator who will provide you with information regarding participation in this program. Before you volunteer, a volunteer form must be approved and on file. All visitors and/or volunteers must go on line to www.browardschools.com/getinvolved.com and complete the necessary form to volunteer. Volunteer applications must be renewed annually.

WEBSITES

School Website

<https://www.browardschools.com/manateebay>

Cafeteria Payment

<https://www.myschoolbucks.com>

Online School Payments (Field trips)

<https://osp.osmsinc.com/browardfl/>

Volunteers

<http://browardschools.com/getinvolved/>

Virtual Counselor (Grades, Attendance, Test Scores)

<http://bcps.browardschools.com/VirtualCounselor/>

YOUNGER CHILDREN ON CAMPUS

We welcome you and your younger children to join us for Honor Roll assemblies and/or any evening activity we have planned. We appreciate your cooperation and support in this matter. **Non-age school children will not be permitted to attend classroom and or campus events during the school day.**

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

ACCIDENTES Y ENFERMEDADES

Los estudiantes que se enferman o tienen un accidente en la escuela serán enviados a la clínica. Se le notificará a usted si su hija(o) tuvo un accidente, lesión o fiebre. **FAVOR DE ASEGURARSE QUE LA ESCUELA TENGA LA DIRECCIÓN Y EL TELÉFONO CORRECTO EN SUS ARCHIVOS. TANTO EL TELÉFONO DE LA CASA COMO EL DEL TRABAJO SON IMPORTANTES.** Es extremadamente importante que toda la información de emergencia en el formulario de matrícula, este correcta y al día. Si esa información cambiara en algún momento, favor de notificárselo enseguida a la oficina. Por favor, recuérdelo a su hija(o) que reporte todos los accidentes a su maestra(o). En caso de que su hija(o) llegara a la casa con una lesión que no fue reportada a la maestra(o), favor de llamar a la oficina al 754-323-6450.

CUIDADO DE NIÑOS DESPUÉS DE LA ESCUELA

Manatee Bay Elementary ofrece el servicio de Cuidado de Niños operado por el Consejo Escolar a través del Programa de Cuidado de Niños de Broward. **MBE 2.0** es el nombre de nuestro programa de Cuidado de Niños y comienza exactamente a las 2:00 p.m. y opera hasta las 6:00 p.m. MBE 2.0 cuenta con empleados de las Escuelas del Condado de Broward (SBBC) que forman parte del personal del programa. Para registrar a su hijo (a) al programa MBE 2.0 lo tendrá que hacer en la Oficina de MBE 2.0; ubicada en la parte de enfrente de la escuela. La escuela también facilita el uso de otros Centros Privados de Cuidado de Niños. Estos Centros proporcionan transportación de Manatee Bay a sus localidades.

LLEGADAS

El día escolar comienza a las 8:00 a.m. Los estudiantes no pueden llegar a la escuela antes de las 7:30 a.m. **No hay supervisión antes de esa hora que pueda garantizar la seguridad de su hija(o).** Solamente aquellos estudiantes que desayunan en la escuela deben llegar a las 7:15 a.m. Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo todos los días/cada día. Los padres de estudiantes con exceso de tardanzas serán contactados por la administración. Los padres que transportan a sus hijos a la escuela deben de usar la parte de enfrente del edificio. **La parte de atrás es para autobuses solamente.** Los autos no se pueden dejar desatendidos. Si tienen necesidad de entrar a la escuela, estacione su auto en los espacios designados. **Los portones de la parte de afuera de la escuela serán cerrados a las 8:05 a.m.**

ASISTENCIA

La ley en la Florida requiere que todos los niños asistan a la escuela desde Kindergarten hasta el grado 12. Una asistencia constante y puntual ayuda a desarrollar una buena actitud hacia la escuela. Los padres tienen la obligación de mantener a sus hijos en la escuela, así como de explicarle, en forma escrita, a la maestra(o) la razón de su ausencia. **La ausencia la puede reportar por teléfono al 754-323-6452 y no olvide mencionar el día que el estudiante regresa a la escuela.** El Programa de Broward para la Intervención de Faltas a Clase (BTIP) está en efecto y se reportara a la Oficina del General de Broward a aquellos padres que no cumplan con los requisitos de las leyes de asistencia del estado. Se marcará como tarde aquel estudiante que no esté en el aula a las 8:00 a.m. El estudiante que no esté en el aula a más tardar, a las 8:00 a.m., tiene que ir a la oficina y recoger un pase. Después de las 8:00 a.m., no se le permitirá la entrada a ningún estudiante que esté tarde y no tenga un pase. La escuela se comunicará con usted si el estudiante llega tarde más de tres veces. Si las llegadas tardes se convierten excesivas, la trabajadora social irá a visitar su casa para proveerle ayuda.

COMPORTAMIENTO

Las políticas de la Junta Escolar ordenan cada año que los estudiantes reciban un Código de Conducta y Disciplina del Estudiante. Este libro está preparado por la Junta Escolar del Condado de Broward, Florida, para informar a los padres y estudiantes de los derechos y responsabilidades de los estudiantes mientras se encuentran en la escuela. Se espera que los estudiantes que asisten cumplan con este Código. Por favor, revise este Código con su hija(o). Después de hacer esto, ustedes dos, si es posible, deben de firmar en la parte de adentro de la caratula, y devolverla a la (el) maestra(o) de su hija(o). Gracias por su cooperación. La escuela Manatee Bay tiene un plan de disciplina a través de toda la escuela que será explicado durante la reunión de orientación. Es nuestro deseo el proveer a los estudiantes un ambiente seguro y ordenado en el cual puedan aprender. La disciplina en la escuela es una forma de enseñarles a los niños como comportarse y no se usa como castigo.

CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS

Los Padres/Tutores pueden traer un pastel, donas, etc. para su hijo(a) a la cafetería durante el período de almuerzo de su hijo(a) solamente. El Departamento de Salud del Condado de Broward requiere que todo lo que usted traiga sea preparado y comprado en una tienda. No se permitirá ningún tipo de alimento preparado en casa dentro del salón de clases en ninguna circunstancia. Para la seguridad de su niño, no se permiten velas, globos, bolsas de dulces, flores, cuchillos o fotografías. Las celebraciones de cumpleaños solamente podrán ser realizadas en la cafetería. Por favor no traiga a sus hijos pequeños.

CAFETERÍA

Cada día de escuela, en nuestra cafetería se sirven comidas nutritivas y bien balanceadas. El gerente de la cafetería y sus empleados están bien entrenados y tienen experiencia con la operación del programa de servicio de comida escolar. Almuerzos gratis o a precio reducido están disponibles a aquellas familias que cumplan con los requisitos. Cada año se tiene que llenar una nueva solicitud y devolverla a la escuela. Esta aplicación se puede solicitar en www.myschoolapps.com. Los estudiantes pueden traer almuerzo de sus casas. Almuerzos de servicios de comida de fuera de la escuela, por ejemplo, McDonald's, no se pueden traer a la escuela. Si al estudiante se le olvida su dinero, puede comprar por una vez solamente. Al día siguiente deben de traer dinero o recibirá galletas con queso de almuerzo.

Costo:	Almuerzo Estudiantes	\$2.00	Precio Reducido (Si Aplica)	\$0.40
	Desayuno Estudiantes	Gratis	Leche Solamente	\$0.50
	Almuerzo Adultos	\$2.75	Helado	\$0.65
	Agua	\$0.50	Desayuno Adultos	\$1.80

El desayuno se sirve entre 7:15 a.m. y 7:45 a.m. durante los días de clases. En el primer día de la semana escolar, los estudiantes deben pagar por adelantado por almuerzos regulares para toda la semana. Después de esto, solamente dinero en efectivo se tendrá que usar en la fila para la comida. Almuerzos con precio reducido tienen que pagarse el lunes para toda la semana. Si el estudiante ha pagado por almuerzos anticipados, pero está ausente durante esa semana, se le dará un crédito para la próxima semana. Para añadir fondos a su cuenta, puede acceder a la página web www.myschoolbucks.com. Usted puede monitorear la cuenta de su hijo en la aplicación MySchoolBucks.

ESTUDIANTES QUE LLEGAN A LA ESCUELA EN CARRO

Los padres que traen y llevan estudiantes a la escuela deben usar la parte de enfrente de la escuela. **El área de atrás de la escuela es para el tráfico solamente de los autobuses escolares y los maestros.** Ningún carro debe de estar desatendido. Si por alguna razón usted tiene que salir de su carro, favor estacionarlo en los espacios asignados.

IMPORTANTE- PARA LA SEGURIDAD DE TODOS LOS ESTUDIANTES, LOS PADRES QUE VAN A RECOGER A SUS HIJOS ANTES DE LA HORA DE SALIDA, TIENEN QUE IR A REPORTARSE A LA OFICINA. LOS PADRES TIENEN QUE FIRMAR LA SALIDA DE SUS HIJOS ANTES DE QUE ELLOS SE VAYAN DE LA ESCUELA. SE SOLICITARÁ UNA IDENTIFICACIÓN ANTES DE QUE AL ESTUDIANTE SE LE DE LA SALIDA.

No es permitido que venga a buscar a su hija(o) 30 minutos antes de la salida. Esto permitirá que el personal de oficina pueda hacer sus obligaciones de hora de salida. Si usted llega a la escuela temprano, por favor espere por su hija(o) al frente de la escuela. Los estudiantes se entregarán solamente a los padres, tutores, o personas cuyos nombres aparezcan en las formas de matrícula de emergencia, o a cualquier otro adulto por el que ustedes nos han dado un permiso por escrito. No podemos conceder solicitudes por teléfono para dejar a los estudiantes salir temprano o salir con personas que no están listadas en la forma de emergencia. **¡NO HABRA EXCEPCIONES A ESTA REGLA!** Por favor, conozca el grado y el nombre de la maestra(o) de su hija(o). Esto ayudará a la protección y seguridad de sus hijos.

CONFERENCIAS

Cada maestra(o) tendrá un mínimo de dos conferencias al año con los padres o tutores. Cuando ustedes deseen tener una conferencia con la maestra(o) de su hija(o), favor de comunicarse con la maestra(o) para hacer una cita. **Los maestros no se pueden reunir con usted durante horas de clase.**

SALIDA

Se espera que todos los estudiantes salgan inmediatamente después de la salida a las 2:00 p.m. Los padres deben de estar esperando por sus hijos a las 2:00 p.m. Sus hijos no deben de tener que llamar a sus padres después de la hora de salida. No hay ninguna supervisión después de las 2:15 p.m. Un(a) maestro(a) no puede dejar salir a los estudiantes del salón de clase durante el día. POR LA SEGURIDAD DE TODOS LOS ESTUDIANTES, LOS PADRES SE TIENEN QUE REPORTAR A LA OFICINA CUANDO VAN A RECOGER A SUS HIJOS ANTES DE LA SALIDA. LOS PADRES TIENEN QUE FIRMAR POR LOS HIJOS ANTES DE QUE PUEDAN SALIR TEMPRANO. SE PEDIRÁ IDENTIFICACIÓN ANTES DE DEJAR SALIR AL ESTUDIANTE. NO VAYA AL SALÓN DE CLASE DE SU HIJA(O).

Los estudiantes se dejarán salir solamente con:

1. Padres o tutores que han firmado las formas de matrícula.
2. Adultos que aparecen en la forma de emergencia.
3. Otros adultos que tienen permiso escrito que ha sido firmado por los padres o tutores.
4. NOTA: No podemos conceder solicitudes por teléfono para dejar a los estudiantes salir temprano o dejar salir con personas que estén listadas en la forma de emergencia.

Todos los estudiantes deben usar las aceras. A los estudiantes no se les permite cruzar por la calle o la tierra. Los peatones y ciclistas deben usar las áreas designadas.

SALIDA DE EMERGENCIA

LOS FORMULARIOS DE SALIDA DE EMERGENCIA deben de ser llenadas por cada estudiante. En caso de emergencia, la escuela debe tener una forma de comunicarse con un padre o tutor. Asegúrese de que la escuela tenga actualizada su dirección y el teléfono de su casa y de su trabajo. Si en algún momento durante el año escolar algo de esto cambia, no olvide notificárselo a la escuela inmediatamente. En raras ocasiones, las escuelas han tenido que dejar salir temprano a los estudiantes debido a avisos de mal tiempo u otras emergencias. Nosotros no tomamos estas decisiones, pero somos notificados por el Superintendente cuando tal emergencia existe. **NO LLAMEN A LA ESCUELA DURANTE ESTAS CIRCUNSTANCIAS; ESCUCHEN LA RADIO/TELEVISION/EL INTERNET DEL DISTRICTO.** Todos estos medios de comunicación serán usados por el Superintendente para notificar a la comunidad en casos de emergencias.

PASEOS ESCOLARES

Los paseos escolares son una parte importante del plan de estudios. Sin embargo, ningún estudiante puede ir a un paseo sin una autorización debidamente firmada. El estudiante que no traiga esta forma a la escuela no se le permitirá ir con su clase al paseo. Autorización telefónica no será aceptada. La escuela tiene que tener una autorización escrita. Al estudiante se le puede negar el derecho de ir a un paseo debido a su comportamiento; cuando la directora, asistente de la directora o maestra(o) determinen que el comportamiento del estudiante puede poner en peligro la seguridad y bienestar de los otros en el paseo. Si esta situación ocurriera, los padres serían notificados.

Los pagos para los paseos se harán electrónicamente en la página de web <https://osp.osmsinc.com/browardfl/>.

SALUD

Requerimos asistencia regular a la escuela, pero los niños que estén enfermos deben quedarse en casa. En Manatee Bay hay una enfermera de Servicios de Salud del Condado de Broward. Si creemos que un estudiante tiene una enfermedad contagiosa como: tña, conjuntivitis, sarampión, paperas, piojos, etc. se le separara de la clase y se llamara a los padres. El estudiante no podrá regresar a la escuela hasta que él/ella este bien o traiga un certificado del doctor. Si su hija(o) se lastima en la escuela, se le llamara inmediatamente. **Por favor, asegúrese de proporcionarnos sus números de teléfonos de la casa y del trabajo.**

CHEQUEOS DE SALUD

Los Estatutos de la Florida requieren que las escuelas del Condado de Broward lleven a cabo chequeos de salud. Estos chequeos se llevan a cabo en varios niveles específicos de grados durante el año escolar. Los chequeos consisten en la Vista, Oído, Altura y Peso. Los chequeos se llevan a cabo por personal entrenado de la escuela o unidad de salud del condado. Si se encontrara un problema, se le notificaría a usted por medio de la enfermera asignada de Salud Pública, o por el personal del distrito escolar. **Si usted no quiere que su hija(o) participe en este programa, por favor notifíquesele a la maestra de su hija(o) por escrito.**

POLÍTICA DE TAREAS EN TODA LA ESCUELA

Para que la tarea sea utilizada efectivamente y para reforzar la información aprendida en la escuela, la siguiente política aplica a todos nuestros estudiantes:

- La tarea en los grados 1-5 serán asignada cuatro veces por semana de lunes a jueves. Tareas no serán asignadas los viernes, excepto por reportes que requieren más tiempo o proyectos especiales.

Primer Grado 10 minutos por día

Lunes	Matemáticas
Martes	Ortografía/Lecturas
Miércoles	Matemáticas
Jueves	Ortografía/Lecturas

Estudiantes del Programa de Doble Lenguaje tendrán asignaciones adicionales

Segundo Grado 20 minutos por día

Lunes	Lectura
Martes	Matemáticas
Miércoles	Matemáticas
Jueves	Matemáticas
Diario	Leer por 20 minutos todos los días.

Estudiantes del Programa de Doble Lenguaje tendrán asignaciones adicionales.

Tercer Grado 30 minutos por día

Diario (Lunes - Jueves)	Multiplicación, Lecturas, Matemáticas
	Leer por 20 minutos todos los días

Cuarto Grado 40 minutos por día

Diario (Lunes - Jueves)	Escritura, Lecturas, Matemáticas
-------------------------	----------------------------------

Asignaciones adicionales se pueden administrar a la discreción del maestro.

Quinto Grado 50 minutos por día

Diario (Lunes - Jueves)	Estudios Sociales/Ciencia, Lecturas, Matemáticas
	Leer por 20 minutos todos los días

La tarea en Kindergarten será asignada semanal empezado en octubre. Además de las tareas, los niños deben leer por un mínimo de 15-20 minutos todos los días.

- Los niños deben de completar la tarea independientemente con poca ayuda de los padres.
- Las tareas serán revisadas por la maestra, pero no recibirán un grado excepto en los proyectos de largo término.
- Las tareas serán anotadas en la boleta de calificaciones bajo el título "*Study Skills*".
- Dos tareas incompletas será el equivalente a un "2" en la sección de "*Complete Homework*" debajo del título "*Study Skills*". Cuatro tareas incompletas será el equivalente a un "3" en "*Complete Homework*" debajo del título "*Study Skills*".
- Los estudiantes son responsables de escribir las tareas en su agenda (grados 1-5).
- Los estudiantes son responsables de entregar la tarea en la fecha indicada en la mañana.
- **La oficina no puede aceptar tareas o proyectos.**
- No habrá tarea asignada en las noches de los exámenes estandarizados.
- Los niños ausentes se les dará la tarea cuando regresen a la escuela.
- Las tareas no pueden ser entregadas antes del día de la ausencia del niño.

Apreciamos su asistencia y cooperación por reforzar buenos hábitos durante el tiempo que su niño(a) esté haciendo la tarea.

BIBLIOTECA

Muchos libros y otros recursos están disponibles para el estudiante y los mismos se pueden adquirir en la Biblioteca de manera individual. Pedimos la cooperación de los padres para que junto con el alumno se aseguren de regresar los libros a la Biblioteca antes de la fecha de vencimiento. Los libros que se pierden o se estropeen deben de ser pagados por los padres. La persona encargada de la Biblioteca trata de forma exhaustiva de localizar los libros perdidos antes de solicitar el pago por libros perdidos o dañados.

MEDICAMENTOS

Ningún empleado de la escuela o de la oficina administrará medicamentos a los estudiantes a menos que se haya llenado y firmado el formulario con permiso escrito por el Doctor, los padres y el Departamento de Salud del Condado de Broward. Hay formularios médicos disponibles en la oficina de la escuela. Favor de comunicarse con nosotros si usted tiene alguna pregunta en relación con este asunto.

IDENTIFICACIONES

Como parte de las medidas de seguridad del Distrito de Broward, todos los estudiantes y el personal de la escuela requieren de portar una identificación en todo momento mientras que esten dentro de las instalaciones de la escuela. Cada estudiante recibirá una indentificación al momento de registrarse. Si la identificación es perdida, robada, puesta en algún otro lugar o no esta accessible para el estudiante mientras que esta en la escuela, se le proporcionará una nueva. El reemplazo podrá hacerse hasta 3 veces sin costo alguno. Después de 3 reemplazos durante el año escolar, el estudiante tendrá que incurrir en un gasto de \$5 dólares. Este gasto es de acuerdo con las políticas, reglas y boletines de prácticas del distrito, que son gobernados por la recolección de fondos.

AVISOS

La información relacionada a fechas importantes de la escuela, así como eventos especiales va a ser comunicada a través de Parentlink que es un sistema de comunicación que permite comunicarnos con todos los padres registrados en la escuela a través del correo electrónico, mensaje de texto, teléfono y la aplicación del celular de las Escuelas del Condado de Broward (BCPS). También publicaremos información en nuestra página de internet <https://www.browardschools.com/manateeabay>.

HORAS DE OFICINA

La oficina de la escuela esta abierta desde las 7:30 a.m. hasta las 3:00 p.m. de lunes a viernes. Durante el verano la oficina estará abierta de lunes a jueves de 7:30 a.m. a 3:00 p.m. El horario de Registro de estudiantes durante el verano es de lunes a jueves de 8:00 a.m. a 12:30 pm.

ORGANIZACIONES DE PADRES

Esperamos que usted aproveche la oportunidad de ser parte de las organizaciones de familias de Manatee Bay. Tenemos una organización de padres y maestros muy activa, así como una junta consejera y le sugerimos que se haga miembro.

EDUCACIÓN FÍSICA

Los estudiantes de Kindergarten hasta quinto grado participarán en clases de Educación Física. Es requisito que los estudiantes usen tenis o algún otro tipo de zapatos que sean seguros y ropa apropiada en los días que tienen Educación Física.

CALIFICACIONES

Las calificaciones serán enviadas a la casa cada nueve semanas, a todos los estudiantes de primer grado hasta quinto grado. Para recibir este reporte de calificaciones, el estudiante tiene que haber asistido a la escuela 25 días de cada período. Los estudiantes que estén teniendo dificultades recibirán un reporte intermedio a la mitad de cada periodo de clases (las fechas están en el calendario escolar).

PROCEDIMIENTOS DURANTE CLIMA SEVERO (RELÁMPAGOS Y LLUVIA TORRENCIAL)

Generalmente, el clima del sur de la Florida produce lluvias por las tardes. Por lo tanto, es recomendable que las estudiantes que caminan o montan bicicletas a la escuela, tengan impermeable para la lluvia en sus mochilas. En caso de tiempo severo a la hora de salida, como lluvias fuertes y/o relámpagos, la administración puede realizar una "Salida de Tiempo Severo", que será notificada via Parentlink (teléfono, texto, email o aplicación.) Cuando se anuncie esta salida, el siguiente plan tomará efecto:

- 1) Los estudiantes que caminan, montan bicicleta o se van en auto a su casa, se quedarán en el edificio. Los padres tendrán que hacer la línea de carros para recogerlos.
- 2) Los estudiantes de autobuses serán despedidos cuando sus autobuses lleguen a las aceras cubiertas. Se llamarán cuatro autobuses a la vez.
- 3) Los estudiantes del programa de cuidado de niños después de la escuela MBE 2.0 serán recogidos de manera usual. Favor de revisar los procedimientos con la Supervisora del Programa.
- 4) Estudiantes que monten bicicletas, caminen a la escuela o se van en autos a la casa, se mantendrán en su clase hasta que se anuncie que el tiempo mejoró. Las maestras llevarán a los estudiantes al área de los autos. Los niños no se entregarán a ninguna persona que no esté asignada en el formulario de emergencias.
- 5) El portón localizado en la calle Manatee Isles estará cerrado. Por favor, haga la línea de carros para recoger al estudiante.

Gracias por su cooperación durante la salida durante el clima severo. La seguridad de los niños es nuestra primera prioridad.

REGLAS DE SEGURIDAD

1. Camina. No corras en el área de la escuela.
2. Usa tu bicicleta en las aceras de la escuela.
3. Usa las aceras-no camines por el estacionamiento.
4. Cruza las calles solamente por donde están los guardias escolares. Mira hacia ambos lados antes de cruzar.
5. Llega a la escuela y regresa a casa por el camino más seguro.
6. No se permiten juguetes. Solo trae los útiles escolares o libros.
7. Nunca traigas armas a la escuela. Cualquier cosa que se pueda usar para hacerle daño a alguien es considerada un arma como por ejemplo cuchillos, rocas, tubos, palos, etc.
8. Siéntate en las sillas correctamente.
9. Conoce las señales para prácticas de emergencia.
10. Obedece a las Patrullas de Seguridad.
11. Usa zapatos cerrados y mantén los cordones atados.
12. Juega solamente en las áreas asignadas.
13. Los estudiantes deben caminar en parejas.

HORAS DE LA ESCUELA

El horario de clases es de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. Los estudiantes serán admitidos al salón de clases a las 8:00 a.m. No podemos proveer supervisión de 6:30 a.m. a 7:30 a.m. Por favor, asegúrese de que su niño(a) no llegue a la escuela antes de las 7:30 a.m. a menos que el (ella) vaya a comer desayuno.

FORO CONSEJERO ESCOLAR (Por sus siglas en inglés SAF) / CONSEJO ASESOR ESCOLAR (Por sus siglas en inglés SAC) / ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA (Por sus siglas en inglés PTA)

Todos los foros para los padres de familia/ tutores tienen una comunicación abierta. Si a usted le interesaría participar, por favor contacte a nuestra escuela. Nosotros alentamos a todos nuestros padres/tutores que se involucren.

LÍNEA DE SEGURIDAD

El Distrito Escolar tiene una línea de seguridad para reportar información que pueda perjudicar personas, escuela u oficina. El número es el 754-321-0911. Puede llamar las 24 horas del día, los siete días de la semana. Todas las llamadas serán grabadas e identificadas para localizar el origen de la llamada.

UTILES ESCOLARES

Se espera que los estudiantes vengan a la escuela preparados a trabajar. Los estudiantes necesitan papel, lápices, y libros todos los días. Favor de asegurarse que su niño(a) tenga los útiles escolares cuando asista a clase cada día. Puede que los maestros les pidan a los estudiantes que traigan algunas cosas, pero la mayoría de los útiles escolares como crayones, tijeras, papel de construcción, etc. serán proporcionados por la escuela.

TELÉFONO

El teléfono de la oficina es para llamadas internas de la escuela o emergencia. Favor de no decirle a su niño(a) que llame a la casa durante el día de clases, a menos que sea una emergencia. Haga arreglos con su niño(a), antes de que se salga de casa.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto son suministrados a su niño(a) por el Estado de la Florida. Es la responsabilidad de los padres y los niños el mantener los libros en buenas condiciones. Los libros que estén estropeados, o que se pierdan, deberán ser pagados por los padres.

TRANSFERENCIAS A OTRAS ESCUELAS

Es necesario que los padres notifiquen a la escuela cuando su hijo(a) va a ser transferido(a) a otra escuela. Favor de avisarle al maestro lo más pronto posible antes del último día que su hijo(a) asistirá a la escuela, y déjele saber el nombre y la dirección de la nueva escuela. Es importante que notifique a la oficina y llene la forma para retirar a su hijo(a) de la escuela.

ARTÍCULOS NO AUTORIZADOS

No están permitidos los contenedores de vidrio, caramelos, goma de mascar o refrescos durante las horas de escuela. Se espera que los estudiantes cumplan con esta regla. **Mascotas de ningún tipo están permitidas en la escuela** a menos que sean mascotas de servicio autorizadas.

Los estudiantes pueden traer teléfonos celulares a la escuela, para usarlos antes o después de las horas escolares solamente. **Los celulares tienen que estar apagados y guardados mientras que permanezcan en la escuela.** Por otro lado, los relojes inteligentes o los dispositivos como los audifonos inalámbricos deberán permanecer en modo avión o estar almacenados en la mochila en todo momento.

No se considera que las patinetas, patines, zapatos-patines, y mono plataformas sean un medio seguro de transporte. Por lo tanto, no se permitirán en ningún momento estos medios de transporte en la escuela.

Ley de la Junta Escolar #2303 dice: Que los padres o tutores de cada niño (a) pueden ser multados con una cantidad que no exceda \$2,500 por cada incidente de daños causados por su hijo(a).

VESTIMENTA - POLITICA SOBRE LOS UNIFORMES

El código de vestimenta es consistente e incluye los requerimientos de la Junta Escolar del Condado de Broward, el Código de Conducta de la Escuela Elemental y de Disciplina del Estudiante, Parte II- Código de Vestimenta (todos los estudiantes lo reciben al principio del año escolar).

Parte de arriba

Camisas de cuello con botones (mangas largas y cortas)

Colores: rojo, blanco, azul marino, azul claro y gris

Viernes: Camisa con logo de la escuela o con el diseño del tema de la escuela (opcional)

Parte de abajo

Estudiantes deben de usar:

Pantalones largos, pantalones cortos, faldas, pantalón capri en los colores azul marino, negro o beige (Kaki)

Tipo de tela: Algodón y/o pana.

El largo debe de ser: No más cortos que ha medio muslo a la altura del largo de los dedos de la mano

VISITANTES

Para la seguridad y protección de todos los estudiantes, TODOS LOS PADRES, TUTORES Y VISTANTES tienen que reportarse en la oficina principal y obtener su gafete. **Si usted necesita hacer una cita con algún miembro del personal favor de llamar y hace una cita con un día de anticipación.** Los padres/tutores tienen que enseñar algún tipo de identificación (licencia de conducir o alguna otra identificación con foto) cuando recojan a los estudiantes. Todos los visitantes y voluntarios deben de registrarse en línea en la página de web www.browardschools.com/getinvolved.com o visite a una escuela del Condado de Broward si tiene dudas. Si usted desea atender a algún evento de la escuela que serán realizados en el salón de clases

VOLUNTARIOS

Los voluntarios ayudan a nuestra escuela en una variedad de formas y siempre se necesitan manos extras. Favor de comunicarse con la escuela y pregunte por el (la) Coordinador(a) de Voluntarios(as), quien le dará información de cómo participar en este programa. Antes de poder ser voluntario(a), debe de estar aprobado. Todos los visitantes y voluntarios deben de registrarse en la computadora bajo browardschools.com/getinvolved.com o visite a una escuela del Condado de Broward.

NIÑOS PEQUEÑOS DENTRO DE LAS INTASLACIONES DE LA ESCUELA

Se recomienda que no se traigan niños pequeños a la escuela. Esto es por la seguridad y bienestar de todos los niños. Los niños menores de 5 años no podrán tener acceso a los salones de clases. Nosotros si invitamos a los niños pequeños a participar en la asamblea de Honor y en todas las actividades planeadas durante la tarde-noche. Le agradecemos su cooperación y apoyo.

PÁGINAS DE INTERNET DE USO FRECUENTE

Página principal de la Escuela Manatee Bay

<https://www.browardschools.com/manateebay>

Pagos en la Cafetería

<https://www.myschoolbucks.com>

Pagos en línea relacionados con viajes escolares o indentificaciones de estudiantes.

<https://osp.osmsinc.com/browardfl/>

Voluntarios

<http://browardschools.com/getinvolved/>

Consejero Virtual (Calificaciones, Asistencias y Ausencias, Resultados de Exámenes)

<http://bcps.browardschools.com/VirtualCounselor/>

Dismissal Procedures

Part One - Car line

- Please discuss all details with your child and review each morning.
- Ask your child to look for your car- this means they need to recognize the color of the car and help the teacher pick it out.
- Please be sure to display your car tag with Name of Student and Grade in the front window (if you should not happen to have this tag, please use bright colored paper and have displayed upon entrance to school.)
- If you have a child in VPK or Kindergarten and a child in grade 1 through 5, it will be after 2 pm before the oldest child makes it to the front, so please have the older child wait with the youngest child. You may want to wait to be in the car line till after 2 pm (not 1:30) to get in the car line, as you will be asked to move forward if your child is not ready.
- Once you spot your child/children or the teacher spots you, please move quickly to pick up and leave the area

Part Two -Parent Walk up Area

- Please discuss all details with your child/children and inform the teacher of your information. If this changes day to day, you must communicate with your child's teacher.
- Please direct your children to come out and go to the right as they exit the front doors, staying on the sidewalk. This should move quickly if parents are not congregating. REMINDER THIS IS NOT social time. Please gather your child/children and leave the campus. We need to keep as few people on the property as possible for all safety.
- Please stand to the opposite side of the sidewalk entrance from Manatee Isles Drive upon entrance, this will allow students to walk out and also to grab their bikes and leave the area without running over others.
- Allow space to see, if you have an older child, please stand back and instruct them to meet you at the fence. Adults should line up along the fence in a single line, allowing students to see them as they exit. Once you see your child walks up to them and move off the premises. Again, this is not a social time; it makes it difficult to hear an announcement if everyone is talking.

Part Three-Bike Riders and Walkers

Bike Riders and Walkers will be tagged Bike Riders and Walkers and they will leave campus through the gate at Manatee Isles Drive.

These simple changes and help from all the parents and guardians will speed up pick up and also keep everyone safe. Lots of preparation has gone into the changes. Observations from other schools and input from all of the stake holders has been processed.

Drop off in the Morning/Car Loop Area:

In order to make drop off smooth and easy. Please follow these simple instructions.

- When dropping off your child in the morning, please drive up all the way up. Then when the car stops open your door and let your student out.
- Please remember to stay in your vehicle.
- Please let the students out on the passenger side during drop off/pick up.
- If your child needs more time in the morning, you may park your car and walk them in.
- Please no cell phone usage in the car loop.
- Please follow the directions of the staff on duty.
- Please do not park and/or block the car loop lane.

Procedimientos de salida

Primera parte - La línea de autos

- Por favor hable con su hijo(a) todas las mañanas sobre todos los detalles de cómo va a hacer el procedimiento para recogerlo(a) ese día.
- Pídale a su hijo(a) que esté atento a en la salida para que identifique su auto. Esto significa que necesita identificar el color del auto y ayudar al maestro a reconocerlo.
- Por favor asegúrese de tener visible en el espejo retrovisor de su carro la etiqueta con el nombre de su(s) hijo(s). Si no tiene esta etiqueta, por favor contacte la oficina de la escuela.
- Si usted tiene un niño en Prescolar (VPK) o Kindergarten, ellos tendrán la salida primero a la 1:50 p.m. y posteriormente los alumnos de 1ro. a 5to saldrán a las 2:00 p.m. en punto. Por favor pídale a su hijo mayor que espere en el área con su hijo menor para ser recogido.
- Una vez que usted vea a su hijo(s) o el maestro lo vea a usted, por favor apresúrese a recogerlo y salga del área lo mas pronto posible.

Segunda parte - Área de encuentro con padres caminantes (Parent Walk Up Area)

- Por favor hable con su hijo(a) todas las mañanas sobre todos los detalles de cómo va a hacer el procedimiento para recogerlo(a) ese día.
- Si esto cambia día a día, debe comunicárselo a su maestro(a).
- Por favor díglele a su hijo(a) que al salir tan pronto salgan de las puertas de la entrada principal se dirija a su derecha y que se acerque al portón de esa área dirigiéndose a la acera. Esto debería pasar con rapidez si los padres no están socializando. **RECORDATORIO: El área de la acera no es un área para socializar**, por favor recoja a su hijo(a) y salga de las instalaciones. Tenemos que mantener el menor número de personas en la propiedad posible para la seguridad de todos.
- Por favor, permanezca en la acera de la entrada de la calle Manatee Isle Drive cuando llegue. Esto permitirá a los estudiantes salir y también a las estudiantes ciclistas agarrar sus bicicletas y salir de la zona sin tropezar.
- Permita espacio para ver. Si usted tiene un hijo(a) mayor, por favor, permanezca atrás y dele instrucciones para encontrarse con usted en la cerca. Los adultos deben alinearse a lo largo de la cerca en una sola línea, permitiendo a los estudiantes a que los vean cuando salgan. Una vez que vea a su hijo(a), acérquese a él(ella) y salga del área. De nuevo, esto no es un tiempo social. Es difícil escuchar un anuncio si todos están hablando.

Tercera parte - Estudiantes ciclistas y caminantes

Los Ciclistas y Caminantes se van a etiquetar y van a salir de la escuela a través del portón ubicado en la calle Manatee Isles Drive.

Llegada de los estudiantes en auto por la mañana.

Con el fin de hacer la entrega tranquila y fácil, por favor, siga estas simples instrucciones:

- Al dejar a su hijo(a) en la mañana, por favor, conduzca hasta el principio de la fila. Luego, cuando pare su auto, abra la puerta y deje que su hijo(a) salga.
- Por favor, recuerde que usted debe permanecer en su vehículo.
- Por favor, deje que los estudiantes salgan por el lado del pasajero durante la hora de entrada y entren por ese mismo lado durante la hora de salida.
- Si su hijo necesita más tiempo por la mañana, puede estacionar el auto en el estacionamiento y camine hacia la entrada de la escuela.
- **Por favor, no usen sus teléfonos celulares en la fila de autos.**
- Por favor, siga las instrucciones del personal en guardia en el área peatonal.
- Por favor no se estacione y / o bloquee el carril de la fila de autos.