

# **Manual Informativo para los Padres 2018 - 2019**

**475 Cambridge Drive  
Goleta, CA. 93117  
(805) 681-1277**

## MENSAJE DE LA DIRECTORA

Bienvenidos al año escolar **2018-2019**. El personal de Kellogg y su servidora les damos la bienvenida a ustedes y a sus hijos para nuestro **nuevo año** escolar. Nuestra misión es:

*La Escuela Kellogg está dedicada a promover una excelencia académicamente y fomentar un sentido de responsabilidad personal. Nuestra misión es la de animar a los niños a que desempeñen a lo máximo en un ambiente de aprendizaje positivo a través de las normas y en colaboración con la comunidad.*

El Manual Informativo está diseñado para que lo usen como una referencia para contestar las preguntas más comunes que nos hacen sobre los programas en la escuela Kellogg durante el año. Por favor tomen un poco de tiempo para leer su contenido y compartir con su niño/a lo que les concierne. Creemos mucho en el establecimiento de una buena comunicación entre la escuela y la casa. Es muy importante que todos entendamos y compartamos las mismas metas y guías. Nuevos artículos de información están indicados con un asterisco \* y marcados en azul en la forma electrónica.

Durante las horas escolares de 8:00-4:00, nuestras puertas de la oficina están abiertas a todos los padres. Por favor pasen a la oficina o escribanme por el correo electrónico, [kbuzzese@goleta.k12.ca.us](mailto:kbuzzese@goleta.k12.ca.us) y/o llamen si tienen alguna preocupación, preguntas o sugerencias. Queremos darle a cada estudiante de la escuela Kellogg la mejor educación posible. Estudios han demostrado que el estudiante se beneficia más cuando los padres ayudan y participan en la educación de sus hijos. Apreciamos toda la ayuda que nos dan para el beneficio de nuestros alumnos.

Asegúrense de visitar nuestro sitio electrónico [www.kellogg.k12.us.ca](http://www.kellogg.k12.us.ca). También pueden encontrar información adicional en el sitio electrónico del distrito [www.goleta.k12.ca.us](http://www.goleta.k12.ca.us). Aquí pueden encontrar links a los calendarios escolares, menús escolares y eventos de la comunidad. El [ParentSquare.com](http://ParentSquare.com), una herramienta exclusiva de comunicación tendrá fechas al corriente y actualizaciones. Están disponibles mensajes semanales de la directora, boletines informativos, así como el calendario escolar y del salón y actualizaciones del PTA. Las fotos de los estudiantes se publican en este sitio ya que está protegido con contraseña. Por favor absténgase de publicar fotos de otros niños en las cuentas de redes sociales. Gracias por su apoyo y bienvenidos al año escolar **2018-2019**.

Sinceramente,  
Kim Bruzzese, Directora

## TABLA DEL CONTENIDO

*HORARIO DIARIO	5
REGLAMENTOS DE ASISTENCIA	6
*DESAYUNO Y ALMUERZO	7
MENSAJES	9
PROCEDIMIENTOS PARA LA COLOCACION DE CLASES	9
VISITAS AL SALON	9
*PROGRAMA DE EXAMENES	10
SALUD DEL ALUMNO	10
INFORMACION GENERAL	11
TARJETA DE EMERGENCIA	12
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA	12
INMUNIZACIONES/VACUNAS	13
*GUIAS PARA EL ESTUDIANTE	13
*DISCIPLINA	14
*CIUDADANIA DIGITAL	14
REGLAMENTOS GENERALES	14
REGLAMENTOS DE VESTIMENTA	16
REGLAMENTOS DEL PATIO DE RECREO	16
REGLAMENTOS DURANTE EL ALMUERZO	17
REGLAMENTOS PARA EL USO DE BICICLETAS/PATINETAS	18
*CONSECUENCIAS	18
*PAW PALS	18
COMUNICACION ENTRE PADRES Y LA ESCUELA	19
VISITAS	19
CONFERENCIAS	19
PREOCUPACIONES DE LOS PADRES	19
TARJETA DE CALIFICACIONES	19
*VERIFICACION DE DOMICILIO	19
CARPETA DE LOS VIERNES	19
*BOLETIN DE NOTICIAS	20
*PARENTSQUARE	20
*CARTELES INFORMATIVOS	20
GUIAS PARA LAS TAREAS	20
PARTICIPACION DE LOS PADRES	20
*VOLUNTARIOS EN EL SALON	20
*ASOCIACION DE PADRES Y MAESTROS	20
*EL CONSEJO ESCOLAR	21

SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE	21
ESTACIONAMIENTO	21
ENTREGA DEL ESTUDIANTE A OTRAS PERSONAS QUE NO SEAN LOS PADRES O GUARDIANES	21
SUPERVISION DEL PATIO DE RECREO	21
CAMPO ESCOLAR CERRADO	22
EXCURSIONES	22
*EL USO DEL PATIO DE RECREO POR LA COMUNIDAD	22
*PREPARACION PARA DESASTRES	22
 INFORMACION ADICIONAL	 23
ACCESO A LOS DOCUMENTOS DEL ESTUDIANTE	23
CUIDADO DE NIÑOS	23
*ARTICULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	23
*INVITACIONES	24
*BOCADILLOS DE CUMPLEAÑOS	24
RETRATOS ESCOLARES	24
PROCEDIMIENTOS PARA DIAS LLUVIOSOS	24
*EVENTOS ESCOLARES DE KELLOGG	24
 *PROGRAMAS Y SERVICIOS ESPECIALES	 26
CENTRO DE APRENDIZAJE	26
ENFERMERA	26
ESPECIALISTA DEL DESARROLLO DEL IDIOMA	
TUTOR CERTIFICADO (ELD)	26
PSICOLOGO	26
ESPECIALISTA DE RECURSOS	26
ESPECIALISTA DEL LENGUAJE Y EL HABLA	26
ESPECIALISTA DE LA BIBLIOTECA	26
EMPLEADOS CERTIFICADOS Y CONSULTORES	26
 GUIA PARA PADRES QUE TIENEN PREGUNTAS Y PREOCUPACIONES	  27

RECONOCIMIENTOS:

Primera Edición	1991-1992	Julia Odette
Ediciones	1992-1998	Susan Whisenand
Ediciones	1999-2011	Nancy Knight
Ediciones	2012-actualmente	Kim Bruzzese

## HORARIO DIARIO DE LA ESCUELA KELLOGG

PRIMERA CAMPANA TOCA A LAS 8:13 A.M.

CAMPANA DE TARDANZA A LAS 8:15 A.M.

Desayuno	7:30 a.m. - 8:13 a.m
Kinder	8:15 a.m. - 1:30 p.m.
Grados 1 y 2	8:15 a.m. - 2:50 p.m.
Clases Especiales	8:15 a.m. - 2:50 p.m.
RECREO - DE LA MANANA	
*Grados K - 3	10:00 a.m. - 10:20 a.m.
*Grados 4 - 6	10:25 a.m. - 10:45 a.m.
RECREO DEL ALMUERZO	
Grados 1 y 2	11:30 a.m. - 12:15 p.m.
Grados Kdg. y 3	11:45 a.m. - 12:30 p.m.
Grados 4 - 6	12:00 p.m. - 12:45 p.m.
*Ver Nuevo Horario de Recreo Antes del Almuerzo (RBL) en la página 8.	
RECREO - DE LA TARDE	
Grados 1 - 3 (excepto los jueves)	1:30 p.m. - 1:40 p.m.
DIAS MINIMOS	
Grados 1 - 6	Todos los jueves a la 1:55 p.m.
*Días de Conferencias	Otoño - 12:00 p.m.(5 días - Nov. 9, 13-16)
	Primavera-1:10 p.m.(4 días-Mar. 12-15)
*Días Mínimos:	Viernes, 19 de octubre - 12:00 salida Viernes, 25 de enero - 12:00 salida
Ultimo Día de Escuela	TK/Kinder: 6 de junio, 11:15 a.m. Grados 1-6: 6 de junio, 11:40 a.m.

## REGLAMENTOS DE ASISTENCIA

Se espera que cada estudiante sea puntual y asista a la escuela con regularidad.

**AUSENCIAS.** Cuando su niño/a va a estar ausente de la escuela, usted nos tiene que notificar con una razón específica. Por favor llame a la línea telefónica especial para reportar las ausencias (681-1277 ext. 1) antes de las 9:00 a.m. cada mañana que su niño/a estará ausente. \*Si usted no llama, **recibirá un mensaje del Parent Square pidiéndole su respuesta** para verificar la ausencia y para asegurarnos que su niño/a está fuera de peligro. Todas las ausencias deben ser clarificadas por el personal de la oficina. Las ausencias no verificadas serán registradas como ausencias injustificadas lo cual resultará en un aviso sobre ausentismo escolar.

\* Según las leyes estatales de absentismo escolar, 3 tardanzas/ausencias injustificadas desencadenan la primera carta de absentismo escolar que se coloca en el archivo acumulativo de su hijo/a. Tres (3) tardanzas/ausencias injustificadas adicionales resultarán en una segunda carta y una reunión requerida con la directora. Si la situación aún no se resuelve y se acumulan 3 tardanzas/ausencias injustificadas adicionales, se requerirá una reunión con el Superintendente Adjunto de Servicios Estudiantiles y un Diputado de la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB). (Esta información es nueva en el manual, pero no en la póliza del Distrito).

**\*AUSENCIAS POR RAZON DE VIAJE FAMILIAR.** Estudiantes que faltarán por razón de un viaje familiar podrán recibir crédito de asistencia cuando establezcan un **Contrato de Estudios Independientes (ISA)** de su maestra/o si la ausencia va a ser de 5 o más días consecutivos. El Contrato de Estudios Independientes con la aprobación de la directora no puede exceder dos semanas. \*El Contrato de Estudios Independientes debe ser pedido en la oficina por los padres por **al menos con una semana de anticipación al viaje**. La/el maestra/o hace asignaciones específicas que deben ser completadas por el estudiante durante su ausencia de la escuela. Estas asignaciones deben ser completadas y entregadas a la maestra/o el día de regreso para recibir crédito. Contratos incompletos pueden resultar en ausencias injustificadas.

Si el viaje es por solo un día o menos de cinco días, el Estado no acepta que se haga un Contrato de Estudios Independientes como ausencia justificada. Por lo tanto todas estas ausencias serán injustificadas aún cuando le hayan notificado a la/el maestra/o ó a la oficina. Después de tres días acumulados, ustedes recibirán una carta de ausentismo escolar. Días adicionales perdidos podrían necesitar una conferencia de absentismo escolar y existe la posibilidad de que su hijo/a sea reclasificado/a como un/a "Estudiante que falta a la escuela con frecuencia sin justificación". Por favor les pido que a menos de que haya una emergencia, planeen tener sus viajes familiares durante las vacaciones y días festivos de acuerdo al calendario escolar.

**TARDANZAS.** La puntualidad es muy necesaria para todos los programas escolares. Todos los estudiantes deben llegar antes de que toque la primera campana a las 8:13 a.m. La campana de tardanza toca a las 8:15 a.m. Si su niño/a llega tarde el/ella debe ir a la oficina y reportar la tardanza al personal de la oficina. Si usted sabe que su niño/a llegará tarde, por favor llame a la oficina ó mande una nota con su niño/a. También necesitamos saber antes de las 8:30 AM si su niño/a comprará un almuerzo para así poder ordenarle el almuerzo. Tardanzas excesivas o

habituales serán reportadas a los padres y existe la posibilidad de que se le pida al estudiante que recupere el tiempo de instrucción que ha perdido. Tardanzas excesivas también pueden ser causas para que reciban un aviso sobre las tardanzas.

**PERMISO PARA AUSENTARSE DE LA ESCUELA DURANTE LAS HORAS ESCOLARES.** Si usted necesita que a su niño/a lo/a excusen durante las horas escolares, por favor **mande una nota** a la/el maestra/o. Los padres tienen que pasar a la oficina para firmar a su hijo/a y para que reciban una nota para sacar a su hijo/a, misma nota que tendrán que entregar a la/el maestra/o.

**Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, debe reportarse a la oficina antes de regresar al salón.**

El estudiante se tiene que quedar en la escuela desde que llega hasta la hora de salida al fin del día si no es que se han hecho otros arreglos con anticipación ó ha sido aprobado por la directora.

**ENFERMEDADES EN LA ESCUELA.** Si su niño/a se enferma en la escuela y necesita ir a casa, la oficina se lo notificará. Si no podemos localizar a los padres, llamaremos a la/s persona/s que usted ha designado en su tarjeta de emergencia.

## DESAYUNO

El desayuno sera servido todos los días de las 7:30 a.m. a las 8:10 a.m. El precio del desayuno para los niños es de **\*\$2.00** y **\*\$2.50** para los adultos. Los estudiantes y adultos no tienen que apuntarse con anticipación y animamos a los padres para que acompañen a sus hijos a desayunar. Los estudiantes que reciben el almuerzo gratis o a precio reducido no tienen que pagar por el desayuno.. Todos los estudiantes tendrán que terminar de comer a las 8:13 para que puedan estar en su clase a las 8:15.

## ALMUERZO

Todos los días un almuerzo caliente que incluye leche se servirá por **\*\$3.50 por estudiante y \$4.00 por adulto**. La leche se puede comprar aparte por **\*\$.50**. El almuerzo gratis o a precio reducido estará disponible para los que llenan los requisitos necesarios. Las aplicaciones **se pueden completar en línea ó en la oficina de la escuela.**

**BOLETOS DE ALMUERZO.** Los boletos de almuerzo se pueden comprar al dejar cheques o dinero en la oficina o más fácil por línea en [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com). La encargada de la cafetería mantendrá los créditos en la escuela a nombre de cada niño y **se podrán usar cualquier día. Para prevenir que se pierda o se olvide el dinero, les pedimos a los padres que compren créditos en vez de mandar efectivo todos los días.** La encargada mantiene las cuentas al corriente y le puede decir a su hijo/a si necesitan comprar más créditos. Desafortunadamente la oficina no tiene esta información.

**CONTANDO LOS ALMUERZOS.** El recuento de almuerzos se toma todos los días para ese día y el siguiente para que la cocina principal del Distrito pueda preparar el número correcto de almuerzos. **Si alguno de los padres desea comer con su niño/a, por favor ordene el almuerzo antes de las 8:30**

de esa mañana. El precio para el almuerzo para los adultos es de \*\$4.00 Para su conveniencia nosotros mandamos en la carpeta de los viernes un menu de los almuerzos cada mes y lo puede encontrar en el sitio electrónico de la escuela o el distrito.

## POR FAVOR AYUDENOS A MANTENER NUESTRO CÁLCULO DE ALMUERZO CORRECTAMENTE

**BOCADILLOS.** El recreo de las 10:00 a.m. y el de las 10:25 a.m. han sido designados como "recreo para comer un bocadillo". Les hemos pedido a los niños que traigan un bocadillo nutritivo que puedan comer durante el recreo. Dulces, goma de masticar y sodas no están permitidos en ningun momento y serán confiscados.

**\* RECREO ANTES DEL ALMUERZO (RBL).** Comenzando el otoño 2017, Kellogg implementó la práctica del "Recreo Antes del Almuerzo (RBL). Estudiantes en los grados de 1°-6° van al recreo y juegan antes de comer su almuerzo. Estudios han demostrado que los estudiantes comen más de su almuerzo creando menos desperdicio de alimentos y regresan a su clase mucho más tranquilos cuando tienen su tiempo de recreo antes de la hora de la comida. Como personal vimos el impacto que tiene en el aprendizaje de los estudiantes y hábitos alimenticios saludables. Los estudiantes tienen la oportunidad de comer antes si tienen hambre. Los horarios del recreo (RBL) están modificados para acomodar lluvia y calidad de aire poco saludable. Los supervisores en el patio grande están equipados con desinfectante de manos "verde" para aquellos estudiantes que no desean lavarse las manos en el baño antes de comer. A los estudiantes en TK/Kinder y nuevos se les asignará un número de 4-5 dígitos para memorizar e ingresar al ordenar un almuerzo escolar. Los maestros ayudaran a los estudiantes a memorizar este número de una sola vez para todos los estudiantes.

### Horario de Recreo antes del almuerzo (RBL):

Nivel de Grado:				
*TK/K	11:45-12:05	Comen su almuerzo	12:05-12:30	Juegan
1st Grade	11:30-11:50	Juegan	11:50-12:15	Comen su almuerzo
2nd Grade	11:30-11:55	Juegan	11:55-12:15	Comen su almuerzo
3rd Grade	11:45-12:10	Juegan	12:10-12:30	Comen su almuerzo
4th, 5th & 6th Grade	12:00-12:25	Juegan	12:25-12:45	Comen su almuerzo

\*TK/Kinder tienen horario de almuerzo tradicional



## MENSAJES

La oficina con mucho gusto pasará un mensaje necesario de parte de usted y del estudiante. Pero para reducir las interrupciones en los salones les pedimos que hagan los arreglos de la recogida y de las actividades después de clase antes de llegar a la escuela por la mañana. Agradecemos su cooperación.

**MENSAJES DE LOS PADRES PARA EL ESTUDIANTE.** Los mensajes para los estudiantes se pondrán en la caja personal de la/el maestra/o y se recogerán cuando la/el maestra/o este libre durante los recreos por la mañana y el almuerzo. Para asegurarse que su niño/a reciba el mensaje, usted debe llamar antes de las 11:30 de la mañana. En caso de una emergencia, la oficina le pasará el mensaje al estudiante.

Puede dejar un mensaje en el correo telefónico a los maestros aunque no son seguros en asuntos sensibles al tiempo. Mensajes que necesitan atención inmediata deben ser reportados a través de la oficina. Los maestros revisan su correo electrónico diariamente.

**EL USO DEL TELEFONO POR LOS ESTUDIANTES.** Los teléfonos de la escuela son para el uso oficial. Se les permite a los estudiantes usar el teléfono en casos de emergencia. Por favor háganle entender a su niño/a que el teléfono no es para hacer planes o para pedir permiso para ir a jugar con un compañero/a.

### PROCEDIMIENTOS Y SISTEMA PARA LA COLOCACION DE CLASES

El objetivo del personal de Kellogg es formar clases heterogéneas. Los maestros y yo ponemos una cantidad considerable de tiempo y esfuerzo discutiendo las colocaciones de clase. Usando nuestro juicio profesional y años de experiencia, tenemos la tarea de construir grupos de aprendizaje equilibrados y equitativos en los cuales todos los estudiantes puedan prosperar. Al construir estos grupos de aprendizaje, los maestros usarán la capacidad académica, los logros académicos, los factores sociales y emocionales para medir la colocación de los estudiantes. Tengo confianza en TODOS mis maestros aquí en Kellogg, y sé que independientemente de la ubicación de la clase, su hijo/a tendrá una maravillosa experiencia de aprendizaje aquí en la Escuela Kellogg.

**\*SOLICITUDES DEL SALON DE CLASE.** Las solicitudes para maestros específicos no serán aceptadas. En el raro caso de que un padre de un alumno en los grados 1°-6° sienta que su hijo/a no puede tener éxito en un ambiente de aprendizaje específico, puede hacer una solicitud por escrito a la directora. Los padres deben usar el "Formulario de solicitud" obtenido de la oficina con inquietudes sobre la ubicación de su hijo en relación con su aprendizaje y desarrollo. **No se aceptarán correos electrónicos.** Estas preferencias se considerarán junto con los criterios de colocación anteriores. Sin embargo, los padres deben saber que tales solicitudes pueden no ser necesariamente otorgadas. Cualquier solicitud de este tipo debe recibirse antes del tercer viernes de mayo. No se permiten solicitudes para kindergarten.

**VISITANDO LOS SALONES.** La poliza del Consejo establece que todas las visitas/observaciones por los padres/guardianes legales de estudiantes inscritos en la escuela deben ser hechas por adelantado por medio de la oficina escolar y pueden ser de hasta cuarenta y cinco (45) minutos por

visita, no pueden excedirse de más de dos (2) visitas por mes. Otros visitantes al salón pueden visitar no más de una (1) hora por mes por visitante, con aprobación previa de la escuela. La Directora y la persona designada por ella harán la decisión de acompañar al visitante. Visitantes relacionados con una referencia de Educación Especial o evaluación privada debe ser acompañado por la Asistente del Superintendente de Servicios Estudiantiles, o la persona designada. (AR 6116) En todos los casos, se requiere que todos los visitantes firmen y reciban un pase de visitante y firmen en la oficina al salir. \*Estudiantes futuros no están permitidos acompañar a los padres durante estas visitas ó observaciones.

**ANUNCIANDO LAS CLASES.** Un día antes de que comience la escuela, se anunciarán las listas de las colocaciones en los salones y enseguida pueden visitar los salones por una hora.

**\*IDENTIFICACION DE ESTUDIANTES TALENTOSOS Y DOTADOS.** El examen Cognitivo de Habilidades (CogAT)) administrado en el tercer grado a través del Distrito Escolar de la Unión de Goleta, es utilizado para identificar estudiantes que son intelectualmente talentosos mediante una puntuación de 97%. Los padres serán notificados con anticipación sobre las opciones de exclusión voluntaria y fechas de exámenes.

## PROGRAMA DE EXAMENES

**\*EXAMES DE RENDIMIENTO.** Cada año, los estudiantes de tercero a sexto grado toman el Examen Smarter Balanced (SBAC) como parte del programa de Evaluación de California de Desempeño y Progreso de los Estudiantes (CAASPP) en la primavera de cada año. Este examen está diseñado para evaluar el progreso en lectura, lenguaje y matemáticas y ciencias (5º grado) y al mismo tiempo para comparar sus habilidades con las Normas del Estado. Los padres recibirán los resultados en el verano. Las fechas para los exámenes seran anunciadas en ParenSquare y el boletin informativo una vez que esten disponibles. También se administra una Prueba de Aptitud Física de 5º grado a cada alumno de 5º grado a través del estado.

**\*EXAMEN CogAT.** Los alumnos de tercer grado toman este examen CogAT con el permiso de los padres. Este examen se lleva a cabo en el invierno. Los padres recibirán los resultados por correo. Estudiantes nuevos en los grados de 4º-6 también tendrán la oportunidad de tomar el examen.

## Salud Del Alumno

Para poder disminuir que los niños se expongan a una enfermedad y para promover un ambiente más saludable en el salón, por favor siga las siguientes sugerencias.

**Utilise el sentido común:**

- No mande a su niño/a a la escuela con una enfermedad que podría contagiar a los demás.
- No mande a su niño/a a la escuela si el/ella se siente mal o distraerá a los demás.

- Asegurese de que su niño/a se pueda quedar con alguien en caso de que usted no se pueda quedar con el/ella cuando este enfermo/a.

**Mantenga a su niño/a en casa si el/ella:**

- Tiene una temperatura de 101F o más sin medicamento. Su niño/a debe quedarse en casa en la cama por el día.
- Ha sido diagnosticado con una infección de la garganta. Su niño debe usar antibióticos por 24 horas antes de volver a la escuela.
- Le duele la garganta, especialmente si tiene fiebre o anginas inflamadas
- Ha vomitado en la noche y en la mañana.
- Tiene una toz persistente, congestión del pecho, ó moco nasal.
- Tiene diarrea persistente en la noche y en la mañana.
- Tiene un ojo rojo lagañoso por la noche y amanece igual. Su niño/a puede volver a la escuela después de que el ojo se le haya aclarado, ó 24 horas después de empezar el tratamiento médico, o después del permiso escrito por el médico.
- Tiene un sarpullido en el cuerpo que usted no puede identificar, y está acompañado con fiebre.
- Aparece extremadamente cansado/a o pálido/a.
- Está más irritable/confuso/a, ó le fue más difícil despertar de lo normal.

**El control de una infección** es un modo importante para prevenir las enfermedades. Siga estas sugerencias:

- Lavese las manos ó use un producto para las manos con alcohol, especialmente después de haber estado en un lugar público o alrededor de alguien enfermo.
- Lavese las manos antes de tocar su cara, ojos, nariz, boca; lavese las manos inmediatamente después de haberse tocado su cara, ojos, nariz, boca.
- Use kleenex cuando estornude o tosa; tirelo inmediatamente. Si no hay kleenex, estornude o tosa cubriéndose con las manos o antebrazo.
- No lleve a sus niños/as ó a esas personas con problemas del sistema inmunológico a lugares en donde hay mucha gente durante la temporada de la gripe.
- Evite el contacto cercano (abrasando/besando) con infantes o con cualquier persona que esté enferma.
- No vaya al trabajo ó a la escuela si tiene fiebre, gripe (dolor de los músculos, tos, etc.).
- No comparta cosas que van en la boca (vasos, popotes, etc.)
- Si alguien en su casa está enfermo/a limpie frecuentemente las cosas que siempre son tocadas (perillas de la puerta, la agarradera del refrigerador, llaves del agua)
- No fume alrededor de los niños/as o alguien con problemas respiratorios.
- Hable con su doctor sobre la posibilidad que su niño/a reciba una vacuna para la gripe.

## **PIOJOS:**

Aunque no es una enfermedad, los piojos son una preocupación grave para las familias (el tiempo que pasan limpiando el pelo y costo para un tratamiento exitoso) y también causa muchas ausencias en la escuela. Los niños/as con piojos son excluidos de la escuela hasta que todos los piojos y huevecillos sean removidos del pelo.

Cuando el personal escolar se da cuenta que hay dos (2) casos de piojos en el salón, se les manda una nota a los padres/madres de los alumnos/as en el salón para hacerles saber de la posibilidad de que sus niños/as también podrían tener piojos. Si recibe alguna de estas notas, por favor revise la cabeza de su niño/a. Si encuentra piojos en la cabeza de su niño/a, por favor déjele saber al personal de la oficina para que puedan informarle a los padres/madres de los demás niños que también tienen que revisar la cabeza de sus niños/as. Una vez que el problema sea identificado haga todo posible para erradicar los piojos. Después la/el mamá/papá debe traer al niño/a a la oficina para que le revisen la cabeza y después les dejen saber si sí o si no puede regresar el niño/a a la escuela. Un niño/a no puede faltar más de tres días a la escuela por infestación de piojos. Muchos pueden regresar el siguiente día.

La infestación de piojos en la cabeza le puede suceder a cualquier persona a cualquier tiempo. No debe de sentir vergüenza cuando tengan piojos en la cabeza. El problema surge cuando no usa tratamiento de piojos inmediatamente y no remueven los piojos/huevecillos completamente.

Por favor llame a la oficina de salud de su escuela si necesita información sobre piojos, como encontrarlos, y que hacer si los encuentra. Su farmacista le puede avisar sobre los varios productos disponibles para ayudarles. Es raro recibir prescripciones para el tratamiento de los piojos. Tiene mejores resultados cuando usa la prevención (no compartir objetos que toquen la cabeza) y la temprana identificación y tratamiento del problema.

**TARJETA DE EMERGENCIA.** En caso de una emergencia o enfermedad es muy importante poder localizarlos lo más pronto posible. La escuela necesita tener una tarjeta de emergencia al día para cada estudiante. Por favor notifiquen al personal de la oficina de la escuela si hay cambios en su dirección, trabajo y números telefónicos de emergencia. Esta información se mantiene confidencial.

### **POR FAVOR MANTENGA SU TARJETA DE EMERGENCIA AL DIA**

**MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA.** Si su niño/a necesita tomar medicina en la escuela, por favor observe los siguientes procedimientos:

1. Traiga la medicina a la oficina de la escuela en su envase original, los permisos firmados por los padres y el doctor y las instrucciones de como se dispensa.
2. Si el niño/a tiene que tomar la medicina regularmente, el formulario de Medicamentos (está disponible en la oficina) debe ser completado por el doctor. Y tiene que ser renovada cada año.

3. Todas las medicinas se guardarán en la oficina de la escuela y serán dispensadas por el personal de la escuela.
4. Los niños **nunca** deben cargar medicina en su persona a menos de que los padres y el doctor han firmado el Permiso para que el Estudiante pueda cargar medicina.

Estos reglamentos son **para toda** clase de medicamentos (aspirina, vitaminas, pastillas para la tos, gotas para la nariz, etc.)

**INMUNIZACIONES/VACUNAS.** Hay ciertas inmunizaciones/vacunas que son requeridas por ley antes de que al niño/a se le permita entrar a la escuela. Si las vacunas de su niño/a no están completas, la oficina de salud de la escuela se los notificará.

## **\*GUIAS PARA EL ESTUDIANTE**

Nuestras metas en la disciplina son: establecer que los salones y el ambiente de la escuela sean productivos, seguros y confortables; y que nos permita animar a los estudiantes para que adquieran responsabilidades, tener buenos conceptos de sí mismos y que aprendan a ser independientes y autosuficientes. A principios del año escolar 2017-18, el GUSD implementó el Segundo Paso: Habilidades para el Programa de Éxito Académico y Social en nuestros salones de TK hasta 6° grado. Seguiremos reconociendo a los estudiantes en los premios de "Bravo Bulldog" en nuestras asambleas bi mensuales enfrente de la bandera para enseñarles y reenforzar los siguientes principios: Curiosidad y Perseverancia, Crecimiento Mental, Aprendizaje Permanente, Aprendiendo de los Errores, Pensadores Lógicos, Críticos y Creativos, Solucionador de Problemas Efectivo y, Tomadores de Decisiones, y Aprendices Comprometidos, Motivados y Seguros.

Miembros del personal de Kellogg enseñarán y reforzará estos valores a medida que explican los reglamentos y procedimientos de la clase al comienzo del año escolar. Además, los maestros reforzarán en toda la escuela 12 prácticas y expectativas durante las primeras semanas de escuela. Hojas Informativas de la escuela y salón de clases mantendrán a los padres informados de estos principios y practicas centrales.

Continuaremos apoyando el crecimiento socio-emocional de nuestros estudiantes con la creencia que el bienestar futuro de la nación necesita ciudadanos involucrados y bondadosos. Para poder lograrlo, los jóvenes se benefician de la instrucción **social y emocional** explícita. Vemos nuestros esfuerzos como parte de la responsabilidad compartida entre las familias, la comunidad, y las escuelas para darle a los jóvenes una comprensión común para el buen desarrollo del carácter.

El personal de la escuela hará todo el esfuerzo posible para disciplinar en una manera positiva y consistente, y usar consecuencias lógicas para el comportamiento del estudiante. Los estudiantes con constante y serio mal comportamiento serán referidos a la directora. Normas y reglas

específicas son explicadas a todos los estudiantes al comienzo del año escolar. También cada maestra/o les explicará a sus estudiantes sus reglamentos y expectativas para la clase.

Consecuencias para el mal comportamiento incluyen:

- advertencia, su nombre escrito en el tablero, comentario verbal, etc.
- removerlo de la actividad o de la clase
- pérdida de privilegios
- informar a la directora
- llamada telefónica a los padres
- suspensión o expulsión del estudiante de la escuela por infracciones graves

**\*NOTAS DE DISCIPLINA:** Los padres son involucrados en el procedimiento de la disciplina cuando es necesario por medio de una llamada telefónica, una nota o una referencia de disciplina de la directora. Si una referencia de disciplina es mandada a casa, por favor firme la hoja blanca y regresela al día siguiente. La copia rosada es para los padres. Estos avisos de disciplina de media hoja no son colocados en los archivos acumulativos del estudiante.

## **POR FAVOR LEAN LOS SIGUIENTES REGLAMENTOS DE LA ESCUELA KELLOGG CON SU NIÑO/A**

**\*CIUDADANÍA DIGITAL.** Con el número agregado de dispositivos digitales en los salones de GUSD, los miembros del personal de Kellogg están comprometidos a enseñarles a los estudiantes el uso seguro de la información de recursos y dispositivos de tecnología. Al comienzo del año escolar y cuando sea necesario los miembros del personal revisarán las expectativas sobre el uso del dispositivo y comunicación apropiada con otros. Se espera que los estudiantes respeten y protejan la privacidad de los demás y que se les enseñe a comunicarse sólo de una manera amable y respetuosa. El acoso cibernético o el uso indebido de la tecnología puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo la pérdida de los privilegios del estudiante para usar la tecnología de información de la escuela. **\*Estudiantes en los grados de 4°-6° asisten a una Asamblea sobre el Acoso/Intimidación al comienzo de la escuela para revisar importantes polizas del distrito y prácticas de disciplina que afectan estos grados.**

Si sospecha que su hijo/a está siendo objeto de acoso cibernético o mal uso de la cuenta de google o dispositivo, póngase en contacto con la directora. Los padres deben leer y revisar el Acuerdo Estudiantil de uso Aceptable de Recursos Electrónicos enviado a casa al principio de cada año escolar.

### **REGLAMENTOS GENERALES:**

1. Practicar la **Regla de Oro** - Tratar a los demás como quieras que te traten. Ser cordial, servicial, responsable y presta seria atención a tu trabajo escolar

2. Ser respetuoso, cortés y tolerante; no se debe burlar o ser grosero. **Hostigamientos de cualquier clase no serán permitidos y son en contra de las Políticas de la Mesa Directiva del Distrito. Los estudiantes que hostigan a otros estudiantes serán disciplinados hasta e incluyendo consejería, suspensión, y/o expulsión.**
3. Seguir las instrucciones dadas por el personal de la escuela y los adultos que son voluntarios con rapidez y cortesía.
4. Mantener nuestra escuela fuera de peligro, ordenada y limpia. Practiquen la conservación usando materiales inteligentemente y cuidando nuestro equipo del patio de recreo, plantas y árboles.
5. Usar lenguaje apropiado para la escuela; no se permiten palabras obscenas.
6. Respetar la propiedad de otros y de la escuela. Todas las mochilas son propiedad personal y solo deben ser tocadas por su dueño.
7. Estar seguro que sus acciones no son peligrosas. Mantener sus manos, pies y otros objetos a si mismo. No pelear ni hacer acciones que lastimen a los demás. Una pelea tendrá como resultado una suspensión inmediata.
8. Caminar por los corredores y entre los salones. No jugar en los corredores y entre los salones. Usar los servicios de la manera apropiada.
9. Llegar a tiempo a las clases por la mañana, después de los recreos y después del recreo del almuerzo. Pares de jugar cuando suene la campana.
10. Obtener permiso en la oficina para salir de la escuela.
- \*11. Dejar sus cosas valiosas en la casa. Aparatos electrónicos portables no están permitidos en la escuela a menos que la/el maestra/o haya dado permiso para traerlos. **Los juegos electrónicos no están permitidos en la escuela. Los teléfonos celulares no pueden ser vistos o escuchados en la escuela, deben permanecer en las mochilas cuando estén en la escuela.**  
**\*Si algún aparato electrónico personal es usado en la escuela durante horas escolares será llevado a la oficina y se quedará ahí hasta que alguno de los padres lo recoja.**
12. La goma de masticar no está permitida en la escuela.
13. Pueden montar bicicletas y patinetas en el patio de recreo después de las 4:00 de la tarde **pero nunca en los corredores, bancas, mesas o jardines.**
14. **El uso de skateboards (patinetas) no está permitido en la escuela.**
15. No están permitidos los juguetes y el intercambio de ningún tipo de cartas (Trading cards).

\*16. No se permiten los perros en la escuela, a menos de que hayan hecho arreglos con la/el maestra/o para una presentación especial. GUSD trabaja en estrecha colaboración con los Servicios de Animales del Condado de Santa Barbara para monitorear la seguridad de nuestros estudiantes y la escuela.

17. Navajas de bolsillo, pistolas de balínes, juguetes que parezcan armas reales nunca deben ser traídas a la escuela. Si ven algún objeto inapropiado o peligroso en la escuela, por favor notificárselo a un adulto inmediatamente.
18. **Comportamiento de Acoso no será tolerado.** El acto de acoso por un individuo o grupo de estudiantes resultará en una acción disciplinarian incluyendo consejería y/o suspensión. Esto incluye el mal uso de la tecnología incluyendo pero no limitada a burlas, intimidación difamación, amenazas, o aterrorizar estudiantes mandando o publicando mensajes en correo electrónico o imágenes. Por favor contacte a la directora o a la maestra/ si sientes que eres victima de intimidación o acoso.

### **REGLAMENTOS DE VESTIMENTA:**

19. No se permite usar ningún tipo de sombrero o pañoleta en la cabeza en el salón de clases a menos que sea por razones religiosas o culturales.
20. Los zapatos que usan para la escuela deben de ser apropiados para la clase de educación física. Las sandalias son peligrosas para correr y no deben de ser usadas. Tampoco están permitidos las chanclas o los tenis que se convierten a patines. No se permite usar los tacos del fútbol en la escuela.
21. Deben usar ropa apropiaday no disruptiva para la escuela. Las palabras o los dibujos en la ropa no deben ser ofensivos. Los pantalones no deben mostrar la ropa interior. La parte entre el pecho y el vientre.tienen que estar cubiertas cuando levanten los brazos No está permitido usar ropa con tirantes (spaghetti straps, los tirantes deben ser por lo menos 2 dedos de ancho). No deben usar maquillaje en la escuela.

**USE SU SENTIDO COMUN Y ANTES QUE NADA  
CONSIDEREN SU PROPIA SEGURIDAD.  
SI NO HAY UN REGLAMENTO QUE SE PUEDE APLICAR,  
ESCOJE LO MAS PRACTICO**

### **REGLAMENTOS DEL PATIO DE RECREO**

1. Usar el área de asfalto y el terreno grande de atrás durantes los recreos y el almuerzo. No deben estar en los corredores o entre los salones. Las/os maestras/os designarán una área para comer los bocadillos.



2. **NO JUEGEN EN LOS BAÑOS. AYUDEN A MANTENERLOS LIMPIOS.**
3. Usen los equipos del patio de recreo apropiadamente. No se permite correr o los juegos de bola en el área donde están los columpios.
4. En los columpios, la cuenta de 25 se considera un turno (para atrás y para adelante se cuenta como uno). Cuando el turno se termina no se podrá contar en ese mismo columpio.
5. Los juegos no deben ser peligrosos y tienen que tener cuidado con los otros niños. Juegos agresivos como la lucha libre, atajar, empujar, y tirarse encima de los otros niños no son permitidos.
6. Durante el curso del juego, deben caminar alrededor y no interrumpir.
7. No se permite guardar el lugar en la línea de juego ni colocar a nadie ni adelante ni atrás de sí mismo. Si te vas, pierdes tu lugar en la línea.
8. Debemos seguir los reglamentos del juego. No hacer trampas y tener una buena actitud deportiva. Si hay varias maneras de jugar un juego, decidan antes de comenzar como se va a jugar. La primera persona en la línea es el juez y si él no está poniendo atención y se le pasa la jugada, los jugadores tienen otra oportunidad.
9. Permitir que todos jueguen. No pueden cerrar un juego.
10. Cuando el juego ha comenzado, no pueden pararlo a menos que suene la campana o todos los jugadores se ponen de acuerdo.
11. Regresen todas las pelotas a la canasta de pelotas.
12. Sentarse en cualquier parte del área de obstáculos está prohibido.
13. Respeten las casas que están al borde de la escuela. Por ninguna razón deben treparse la cerca para ir a buscar una pelota. Díganle a la supervisora de recreo y las pelotas serán regresadas más tarde.
14. Trate de resolver cualquier problema usted mismo. Si alguien le está molestando, dígame en voz baja y directamente que quiere que no lo moleste más. Informe a un adulto si este comportamiento no para.

## **LOS REGLAMENTOS DURANTE EL ALMUERZO**

1. Los buenos modales que usan en casa se deben usar en la escuela.
2. Caminar hacia el área de comer y en los corredores.

3. Ser respetuoso y cortés, y seguir las órdenes de las supervisoras y la encargada de la cafetería.
4. Una conversación en voz baja es muy agradable. La gritería no se permite.
5. Recoja todos sus papeles y basura.
6. Limpie su bandeja sobre el basurero, y ponga la bandeja en la ventana de la cocina.
7. Si se te olvido apuntarte para el almuerzo, recibiras un almuerzo después de que los demas hayan recibido su almuerzo.

#### **LOS REGLAMENTOS PARA EL USO DE LAS BICICLETAS/PATINETAS:**

1. Cuando entren y salgan del área designada para guardar las bicicletas/patinetas haganlo solamente por el camino cerca del área. Por medidas de seguridad necesitan bajarse de las bicicletas/patinetas y caminar cuando entren y salgan del área. Las patinetas tienen que doblarlas y llevarlas al área designada.
2. Usen un candado para proteger la bicicleta o patineta de robos.
3. Entrar al área designada para las bicicletas/patinetas solamente para dejar o recoger la bicicleta/patineta.
4. Se permite montar las bicicletas/patinetas en el área de recreo después de las 4:00 de la tarde pero NUNCA en los corredores o en los patios.
5. Tienen que usar casco cuando van a la escuela en bicicleta o en patineta.
6. Tienen que bajarse de la bicicleta o patineta cuando crucen las calles en el cruce peatonal.

#### **\*CONSECUENCIAS**

Los estudiantes que no sigan los reglamentos serán disciplinados. Esto incluye pérdida de tiempo en el patio de recreo, servicio a la comunidad, pérdida de una actividad o recreo y llamada a los padres. En caso de que una nota sobre el comportamiento sea mandada a casa, se espera que los padres regresen la copia blanca firmada y mantengan la copia amarilla. Después de una infracción grave, se puede dar una suspensión de la escuela en la que se espera que los padres asistan a una reunión para analizar más a fondo el incidente. En caso de que se traigan materiales inapropiados a la escuela, se confiscarán los artículos y los padres los recuperarán con la directora.

**\* PAW PALS:** En el año escolar 2017-2018, 12 estudiantes interesados de 5to y 6to grado fueron seleccionados para asistir a un entrenamiento especial de resolución de conflictos para proporcionar mediación entre pares a sus compañeros en los recreos de grados superiores. Se espera que los estudiantes traten a estos estudiantes respetuosamente. Los Paw Pals tienen instrucciones de mandar quejas serias ó físicas a los supervisores.

**POR FAVOR ASEGURESE QUE SU NIÑO/A  
CONOZCA Y ENTIENDA ESTOS REGLAMENTOS.**

## **COMUNICACION ENTRE PADRES Y LA ESCUELA**

**VISITAS.** La poliza del Consejo establece que todas las visitas/observaciones por los padres/guardianes legales de estudiantes inscritos en la escuela deben ser hechas por adelantado por medio de la oficina escolar y pueden ser de hasta cuarenta y cinco (45) minutos por visita, no pueden excedirse de más de dos (2) visitas por mes. Otros visitantes al salón pueden visitar no más de una (1) hora por mes por visitante, con aprobación previa de la escuela. La Directora y la persona designada por ella haran la decisión de acompañar al visitante. Visitantes relacionados con una referencia de Educación Especial o evaluación privada debe ser acompañado por la Asistente del Superintendente de Servicios Estudiantiles, o la persona designada. (AR 6116) Por favor registrense en la oficina antes de visitar el salón o el área de recreo. Por la seguridad de nuestros estudiantes, necesitamos saber la identidad de todos los adultos en la escuela. Todos los visitates deberán de firmar en la oficina y deben usar una identificación mientras esten en la escuela.

**CONFERENCIAS.** Se les hará una cita para una conferencia con la/el maestra/o de su niño/a durante las dos semanas antes de las vacaciones del Día de Acción de Gracias (Thanksgiving Day) cuando les daremos la primera tarjeta de calificaciones. En adición la/el maestra/o ó usted **puede** hacer otra cita para una conferencia en marzo antes del boletín escolar de la primavera o cuando la/el maestra/o piense que es necesario. Si usted desea una conferencia con la/el maestra/o de su niño/a a cualquier tiempo, por favor mande una nota, un correo electrónico o llame a la oficina para hacer una cita. Todo el personal esta disponible por medio de teléfono, correo electrónico o conferencias personales. También puede comunicarse por medio de notas.

**PREOCUPACIONES DE LOS PADRES.** Si tiene alguna preocupación sobre la/el maestra/o de su niño/a o el programa del salón, haga una cita con la/el maestra/o. Si su problema no se puede resolver, le haremos una cita para una conferencia con la directora. Con respecto a otras dudas que tenga de la escuela, llame a la directora.

**TARJETA DE CALIFICACIONES.** La tarjeta de calificaciones se distribuye tres veces al año, en noviembre, marzo y junio.

**\*VERIFICACION DE DOMICILIO.** El Distrito requiere verificación de domicilio anualmente cada mayo y al momento de la inscripción. Si la información actual no es recibida para la fecha límite que da el distrito, el nombre del estudiantes no será puesto en la lista de clases cuando las clases sean publicada antes de que comienze el año escolar..

**LA CARPETA DE LOS VIERNES.** Semanalmente usted recibirá una carpeta que contiene el trabajo que su niño/a ha hecho durante la semana, notas de la/el maestra/o y otros materiales informativos de la escuela. Por favor revisen todos los papeles, firmen la carpeta y regresenla el día siguiente. Si necesitan reemplazar la carpeta, les costará \$.50 centavos.

**\*BOLETIN DE NOTICIAS.** Para que estén informados y puedan participar en las actividades de la escuela, la escuela/PTA **en conjunto** distribuye electrónicamente un boletín mensual de noticias. **Debido a los meses acortados diciembre y enero y mayo y junio se combinan.** Incluye un calendario mensual de actividades escolares. Puede solicitar una copia imprimida, de lo contrario los padres recibirán un formato pdf por medio del ParentSquare. **Voluntarios de la PTA hacen el formato, editado y la imprenta del boletín.**

**\*PARENTSQUARE.** Todos los padres de GUSD ahora son automáticamente registrados en ParentSquare, una manera de comunicación por línea. ParentSquare le permite al personal y a la PTA buscar voluntarios para proyectos, actividades y excursiones así mismo como informar a la comunidad de futuros eventos escolares por medio de mensajes semanales de la directora y recordatorios de la PTA/Personal. **Los padres pueden escoger si gustan recibir mensajes por correo electrónico o de texto y pueden escoger notificación una vez al día en las configuraciones.** El uso de ParentSquare ha reducido significativamente el uso de papel a través del año, afectando el costo de presupuesto de la escuela. Una nueva característica permitirá ahora a los mensajes automáticos de la escuela y el distrito ser enviados directamente a las familias. **La directora proporciona una actualización semanal los viernes por la noche con los próximos eventos, fotos y recordatorios.**

**\*CARTELES INFORMATIVOS.** Las fechas y las horas para los programas especiales y eventos que se efectuarán en el futuro serán anunciados en **la pantalla electrónica en frente del Salón de usos múltiples y el tablero de lectura en frente de la escuela.**

**GUIAS PARA LAS TAREAS:** Los maestros compartirán expectativas de los varios niveles de grados en La Noche de Regreso a la Escuela.

## PARTICIPACION DE LOS PADRES

**\*VOLUNTARIOS EN EL SALON.** Se anima a los padres a tomar un papel activo en la escuela Kellogg. En muchos de nuestros salones los padres trabajarán directamente con los estudiantes y prepararán materiales de instrucción. **Todos los voluntarios deberán de firmar en la oficina cada vez que estén en la escuela y tienen que usar una identificación de voluntario y llenar una forma de voluntario la primera vez que se dan de voluntarios en la escuela. Las formas de voluntarios deberán ser entregadas en la oficina una vez que sean llenadas.**

**\*ASOCIACION DE PADRES Y MAESTROS.** El PTA de Kellogg coordina actividades para los padres y la escuela, programas para voluntarios, y provee fondos y ayuda financiera para los proyectos de la escuela. Es una manera para que los padres participen en los programas de la escuela y mejoren la educación de los niños. Todos los padres están invitados a venir a las reuniones del PTA las cuales se llevarán a cabo **4 martes** por la noche a las 7:00 PM. Las fechas y las horas se anunciarán en nuestro boletín informativo y ParentSquare. Por favor unáse a la PTA de Kellogg en el otroño y consideren darse de voluntarios para ser coordinador, padre representante de salón o miembro de la mesa directiva. **Al inscribirse para unirse a la PTA, no está comprometido a asistir a reuniones o voluntariado.** Ayúdenos a mantener las oportunidades de educación de alta calidad en Kellogg para todos nuestros niños donando su tiempo, energía, servicios o recursos.

**\*EL CONSEJO ESCOLAR.** El Consejo Escolar (consiste de padres elegidos, miembros del personal, un representante de la PTA y DAC y la directora) revisa el Plan Individual de los logros del estudiante (SPSA) y se adhiere al Plan Estratégico del Distrito y el Programa de Rendición de Cuentas de Control Local (LCAP). El Consejo puede asesorar a la facultad y a la directora en otros asuntos. Las juntas están abiertas al público y se llevan a cabo el segundo o tercer jueves de cada mes de las 11:50-12:45 en la biblioteca. **Los formularios de nominación se distribuyen a fines de la primavera y a principios del otoño para llenar los puestos vacantes.**

## LA SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE

### EL ESTACIONAMIENTO:

#### Dejada de los niños por la mañana

Cuando entren al estacionamiento por favor manejen a lo largo de la acera y sigan hasta el final del estacionamiento. Pidale a su hijo/a que salga del carro. No hay necesidad de que los carros se estacionen en doble línea ya que es un riesgo muy grande cuando los niños caminan entre los carros. **\*Por favor no se estacionen en el área que es solo para bajar o en los lugares de estacionamiento designados para el personal.** Por favor sean respetuosos en nuestro esfuerzo para mantener el estacionamiento seguro. Padres de Kinder que deseen caminar con su hijo/a a la clase deben estacionarse en el espacio para visitantes, a lo largo de la calle o al otro lado de la calle. Los carros no se deben dejar desatendidos en la acera del estacionamiento por ninguna razón.

#### Recojida de los niños por la tarde

Una vez más les pedimos que por favor sigan hasta adelante cuando entren al estacionamiento. Si su hijo/a no está listo/a por favor estacionense en alguno de los espacios disponibles o de una vuelta. Con excepción de los días lluviosos, su hijo/a deberá esperar en el área del kinder donde hay supervisión. **Los niños no deben esperar enfrente de la escuela sin supervisión.**

#### Lugar de Estacionamiento de la Subasta

Cada año, el PTA tiene una subasta para un lugar de estacionamiento para un padre interesado. Este lugar está marcado por las tres señales a lo largo de la cerca. Por favor respete este lugar y no ocuparlo. Gracias!

### LA ENTREGA DEL ESTUDIANTE A OTRAS PERSONAS QUE NO SON LOS

**PADRES/GUARDIANES.** Los estudiantes solamente serán entregados a sus padres/ guardianes o aquellos mencionados en la tarjeta de emergencia, o si hay una nota firmada por el padre/guardián con otras instrucciones. En los casos donde la custodia del niño/a se le ha dado a un padre, una copia de la orden de custodia tiene que estar en los archivos de la escuela.

**SUPERVISION DEL PATIO DE RECREO.** El patio de recreo está supervisado durante las horas de las 7:45 a.m. a 8:15 a.m y de las 2:50 p.m. a 3:20 p.m. todos los días escolares excepto los jueves. Los jueves, la supervisión es de la 1:55 p.m. a 2:25 p.m. Por favor no mande ó deje a su niño/a la escuela antes de las 7:45 de la mañana a menos que vaya a desayunar en la cafetería y el desayuno se sirve a las 7:30 a.m. Los niños deben de ser recojidos para las 3:20 (jueves 2:25). No pueden esperar sin supervisión después de esta hora.

**CAMPO ESCOLAR CERRADO.** Kellogg permanecerá cerrada durante el día de instrucción. Le portón en la parte de atrás cerca de la calle Arundel y el portón por la calle Cambridge Drive se cierran a las 8:45 y permanecen cerrados hasta las horas de salida a las 2:50 y los jueves hasta la 1:55. Se requiere que todos los visitantes firmen en la oficina y obtengan una identificación y firmen antes de que salgan de la escuela.

**EXCURSIONES.** Les pedimos a los padres que firmen la sección para las excursiones en la tarjeta de emergencia cada año. Los maestros avisarán a los padres sobre todas las excursiones.

**\*EL USO DEL PATIO DE RECREO POR LA COMUNIDAD.** La comunidad usa el patio de recreo después de las horas de clases y durante los fines de semana. **Por favor reporte cualquier vandalismo, vidrio quebrado y otros escombros peligrosos para nuestros estudiantes.** El área de recreo de kinder puede ser usada después de las 4:00 p.m. diariamente. No se puede usar mientras los estudiantes están en sesión. **\*Hermanos/as más chicos no pueden jugar en las áreas de recreo antes, durante y después de escuela hasta las 4:00 p.m.**

**\*LA PREPARACION PARA DESASTRES.** Nuestro primer interés es la seguridad de todos los estudiantes durante un desastre. Los estudiantes participan en simulacros de **emergencia regulares.** Se les enseña a los niños los procedimientos correctos de como cubrirse, desocupar el edificio en una manera ordenada, y otras precauciones de seguridad.

La escuela Kellogg tiene un plan de emergencia que es revisado y repasado por el personal de la escuela cada año. Este cubre planificaciones para una emergencia eventual de amenaza de bomba, explosiones, terremoto u otros desastres.

Los estudiantes permanecerán en la escuela durante el tiempo de emergencia. Comida y agua para las emergencias están guardadas en el terreno de la escuela. En caso de que haya algún peligro en la escuela, moveremos a los niños a otra localidad que esté fuera de peligro. En caso de que la escuela sea un peligro para los estudiantes, estos serán transferidos a otro edificio más seguro.

En caso de un desastre, la escuela Kellogg mantendrá contacto por radio, que funciona con baterías con la Oficina del Distrito Escolar. El Distrito Escolar notificará a las estaciones locales de radio y televisión información sobre el cierre de las escuelas, la nueva colocación de los estudiantes y otras informaciones relativas. Como las líneas telefónicas no se deben usar durante casos de emergencia, los padres se deben informar por medio de radio o televisión y no deben llamar a la oficina de la escuela o del Distrito.

#### **EN CASO DE UNA EMERGENCIA O DESASTRE,**

1. Mantendremos a los estudiantes en la escuela hasta que los padres o la/s persona/s autorizada/s en la tarjeta de emergencia puedan recogerlos.
2. Los padres pueden recoger a sus hijos en la "Reunificación de los Padres" cerca del camino de entrada al lado de donde se estacionan las bicicletas.
3. Las personas que están autorizadas para recoger a su hijo/a deben traer identificación.

La familia debe hablar sobre sus propios planes de como le harán frente a una emergencia que ocurra durante las horas escolares o a cualquier otro tiempo.

## INFORMACION ADICIONAL

**ACCESO A LOS DOCUMENTOS DEL ESTUDIANTE.** Tenemos documentos acumulativos para cada estudiante que cubren completamente todos los años escolares en las escuelas públicas (grados K - 12). Los documentos incluyen:

- el nombre de los padres y la dirección
- formulario de matrícula
- el documento de salud
- tarjeta de calificaciones
- resultados de los exámenes
- la cronología de clases y los retratos anuales del estudiante
- los archivos de los servicios especiales (donde sea aplicable)
- órdenes de la corte (donde sea aplicable)
- libro de acceso

Solamente las personas (personal de la escuela) y agencias gubernativas que han sido designadas tendrán acceso a los documentos acumulativos del estudiante. Los padres tienen el derecho de revisar los documentos de sus niños. La Directora los ayudará a interpretar los documentos. Estos documentos están organizados por clases y están guardados bajo llave en un lugar de seguridad.

**EL CUIDADO DE NIÑOS Y PROGRAMA DE ENRIQUECIMIENTO.** Kellogg actualmente ofrece cuidado de niños de pago después de escuela por orden de llegada. Una lista de clases de enriquecimiento después de escuela es publicada como un servicio por la PTA y la escuela en los meses del otoño, invierno y primavera. La escuela y la PTA proveen esta información para los padres como un servicio y no son responsables de estos proveedores. Aunque la poliza del consejo impide que estos proveedores manden información de inscripción en la Carpeta de los Viernes, los padres deben contactar a los proveedores directamente para registrar y proveer el pago por los servicios. Revise la Carpeta de los Viernes y ParentSquare para oportunidades sobre las Clases de Enriquecimiento de Kellogg Después de Escuela.

El Cuidado de Niños está suministrado por las agencias privadas de Girls' and Boys' Club, Girls' Inc., Rainbow School, Salvation Army, Mt. View Montessori y UCSB por nombrar algunos.

**\*ARTICULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS.** La estantería de los artículos perdidos y encontrados está localizada en los ganchos debajo de las ventanas del salón de usos múltiples. Los artículos que no sean reclamados se pondrán en exhibición **una semana antes** de las vacaciones de invierno, de primavera, y durante la última semana de clases. Los artículos que no sean reclamados se contribuirán a una causa de caridad. Poniéndole el nombre de su niño/a a la ropa y a la mochila ayudará a devolver los artículos a sus dueños.



**\*INVITACIONES.** Por favor no mandé invitaciones para fiestas a la escuela a menos que tenga una para cada niño en la clase. Un directorio escolar puede ser proporcionado en el otoño para este propósito si un padre voluntario de la **PTA** está dispuesto a organizarlo.

**\*BOCADILLOS DE CUMPLEAÑOS.** La poliza del Bienestar de la Salud limita a solo una celebración por mes y da una lista de sugerencias para bocadillos saludables. Por favor haga los arreglos con anticipación con la/el maestra/o antes de traer cualquier bocadillo. **Varios de nuestros alumnos tienen alergias a los alimentos y limitaciones dietéticas.**

La poliza del Bienestar de la Salud de GUSD dice:

"Las celebraciones que implican los alimentos durante el día escolar se limitan a no más de una celebración por clase por mes. No serán permitidos los pasteles/pastelillos/donas, los dulces o alimentos altamente procesados proporcionados por los padres para celebraciones en el salón."

**Los dulces y los refrescos gaseosos nunca son permitidos durante las horas de escuela.** Una lista de bocadillos saludables está disponible en el sitio web del distrito.

**RETRATOS ESCOLARES.** Un fotógrafo comercial, tomará las fotos individuales de los estudiantes en el otoño. Un paquete informándoles la fecha y los precios se mandará en la carpeta del viernes. Esta es una empresa comercial y no la responsabilidad de la escuela.

**PROCEDIMIENTOS PARA DIAS LLUVIOSOS.** La despedida durante los días lluviosos son muy desconcertantes. Esperamos que nos puedan ayudar planeando con anticipación junto con su niño/a. Dígale a su niño/a exactamente lo que debe hacer a la salida de la escuela cuando llueve (e.g. caminar a casa, esperar por **un guardián** enfrente de la escuela, etc.). **En su lista de alternativas, por favor no incluya el uso del teléfono de la oficina.** Recuérdale a sus niños que tengan mucho cuidado en el estacionamiento de carros y paso de peatones porque durante los días lluviosos hay un aumento de tráfico.

**\* EVENTOS ESCOLARES DE KELLOGG.** Los siguientes eventos escolares ocurren cada año y son ya sea de la escuela o eventos patrocinados por la PTA. La información será enviada a casa en la carpeta del viernes y ParentSquare notificando a las familias de las fechas y horas. Los maestros elegirán cuales excursiones se programarán y si o no van a tener algún tipo de actuación y notificarán a los padres con anticipación.

**Agosto:** Regreso de Bulldog - 2:00-3:00 el antes de que comiencen las clases. Distribución de cascos, membresía de la PTA y ventas del libro anual y camisetas.

<p><b>Septiembre:</b> Carrera de GEF Noche de Regreso a la Escuela Noche de Información para la Banda (3-6) Asambleas/Rodeos sobre la</p>	<p><b>Octubre:</b> Noche de Ciencias para Familias Desfile de Halloween</p>	<p><b>Noviembre:</b> Conferencias entre Padres-Maestros/peliculas de 6<sup>o</sup> grado (12:00 Salida)</p>
---	---	---



<p>Seguridad de Bicicletas y Peatones  Picnic de Regreso a la Escuela/Feria del Libro  ELAC (Junta del Comité Asesor de los Estudiantes de Inglés)  Recaudación de fondos de Axxess</p>		
<p><b>Diciembre:</b>  Venta de Bufandas de 6°  Recital de toda la escuela  *Boutique de 6to grado (fecha será determinada)</p>	<p><b>Enero</b>  Autor va Alrededor (Gr. 5)  Recital de toda la escuela</p>	<p><b>Febrero:</b>  Examen CogAT (3<sup>rd</sup> grado)  Maratón de Lectura  Concurso de Ortografía de Kellogg y el Condado  Examen ELPAC (Gr. 3-6)  Recital de toda la escuela</p>
<p><b>Marzo</b>  Maratón  Conferencias entre Padres-Maestros (1:10 Salida)  Vacaciones de Primavera</p>	<p><b>Abril:</b>  Campamento Astro (6° Grado)  Examen CAASPP (Gr. 3-6)  Examen ELPAC (Gr. 1 &amp; 2)  Atletismo de GUSD (Gr. 3-6)</p>	<p><b>Mayo:</b>  Cantos de Primavera TK-5°  Carnaval  Ceremonia de Premiación de toda la escuela  Competencia del SuperBowl de Matemáticas (equipos Gr. 4°-6°)  Baile de 6° Grado  Maratón de la Ultima Milla (Gr. 4-6)</p>
<p><b>Junio:</b>  Partido de Kickball 6° Grado contra el Personal  Día de Playa de 5° Grado  Promoción de 6° Grado  Día de Playa de 6° Grado  Día de Deportes para toda la escuela</p>	<p><b>* Información adicional sobre las excursions y eventos especiales en cada grado será determinada</b></p>	

## PROGRAMAS Y SERVICIOS ESPECIALES

Los siguientes especialistas están asignados a la escuela Kellogg por medio tiempo:

**\*CENTRO DE APRENDIZAJE.** Mary Post **junto con otro personal de apoyo** provee instrucción en un grupo pequeño de estudiantes que necesitan ayuda extra con las matemáticas y la lectura.

**\*ENFERMERA.** Joyce Rara hace exámenes de salud, de la vista y el oído, da enseñanza para una buena salud, primeros auxilios, y aconseja a los estudiantes sobre problemas de salud. Provee a los maestros con información sobre una buena nutrición y salud a medida que sea necesario. María Pérez, Asistente de Oficina provee ayuda diaria de salud según sea necesaria.

**\*TUTOR CERTIFICADO DEL DESARROLLO DEL IDIOMA INGLÉS.** Provee instrucción especializada a los estudiantes que están aprendiendo inglés. Con el plan de estudio Wonders los maestros proveerán instrucción ELD (Desarrollo del Idioma Inglés) con la excepción de los estudiantes de grado superior que serán instruidos por tutores certificados, Lauren Baker, Danny Fitzgibbons, Sandy Hawtrey y Nicole Tedeschi.

**\*PSICOLOGO:** **Misty Brewer** administra exámenes psicológicos, aconsejan a los estudiantes, y se reúnen con el personal y los padres para consultas.

**\*ESPECIALISTA DE RECURSOS.** Kate Flanagan provee instrucciones a los estudiantes que tienen un Plan Educativo Individualizado (IEP) para satisfacer sus **necesidades académicas especiales**. Lidera el Equipo de Estudio Infantil.

**\*ESPECIALISTA DE LENGUAJE Y DEL HABLA.** Mark Alciati provee instrucción para corregir dificultades del habla y el lenguaje identificados como parte del IEP ó plan de intervención.

**\*ESPECIALISTA DE LA BIBLIOTECA.** Rhonda Redkey tiene la biblioteca abierta todos los días. Las clases visitan la biblioteca cada semana. Se les anima a que hagan donaciones de libros para los cumpleaños y serán reconocidos en el boletín de noticias.

**\*EMPLEADOS CERTIFICADOS Y CONSULTORES.** El uso de fondos del distrito y federales, así como fondos de la PTA proveen apoyo para los programas de ciencias, computación, Educación Física, arte, Desarrollo del Idioma Inglés (ELD), programas de música y banda/cuerdas en la Escuela Kellogg.

## Una Guía para los Padres que tienen Preguntas y Preocupaciones

### El Progreso de su Niño

Si tiene alguna preocupación o preguntas sobre el progreso de su niño/a, pregúntele a la/el maestra/o de su niño/a. Por favor haga una cita para una conferencia. Escoja la hora más conveniente para usted y para la/el maestra/o para que la conversación sea productiva.

Si usted no está satisfecho/a con los resultados de la conferencia, o cree que sus preocupaciones no han sido atendidas adecuadamente, haga una cita para una conferencia con la Directora.

### El Plan de Estudios y de Instrucción

Por favor dirija cualquier pregunta o preocupación que tenga sobre el plan de estudios o el programa de instrucción en la clase de su niño/a la/el maestra/o. De nuevo por favor haga una cita para una conferencia.

Si usted no está satisfecho/a con los resultados de la conferencia o si sus preocupaciones son sobre el plan de estudios, usted puede hacer una cita con la directora.

Si usted no está satisfecho con los resultados de la conferencia con la directora o si sus preocupaciones son sobre el plan de estudios del distrito, llame y haga una cita para una conferencia con la **Sra. Mary Khan**, Asistente del Superintendente, Servicios de Instrucción (681-1200 ext. 203).

### \*Materiales de Instrucción y la Biblioteca

Por favor dirija sus preguntas y preocupaciones sobre nuestra Biblioteca y materiales de instrucción a la Directora de la escuela o a la **Sra. Mary Khan**, Asistente del Superintendente, Servicios de Instrucción (681-1200 ext. 203).

### \*Hostigamiento, Discriminación, Conducta del Empleado

Por favor dirija sus preguntas y preocupaciones sobre hostigamiento, discriminación o la conducta del empleado a la Directora de la escuela ó a David Simmons, Asistente del Superintendente, y Servicios Administrativos (681-1200, ext. 215).

### Educación Especial

Por favor dirija sus preguntas y preocupaciones sobre la Educación Especial a la Directora de la escuela o a la Dra. Margaret Saleh, Asistente del Superintendente y Directora de Servicios del Personal para Alumnos (681-1200, ext. 220)

### Instalaciones Escolares, Seguridad, Transportación

Por favor dirija sus preguntas y preocupaciones sobre las instalaciones escolares, la seguridad o transportación a la Directora de la escuela o al Sr. Robert Matheny, Director de Facilidades (681-1231 ext. 230).

En cuanto a los procedimientos de quejas informales y formales sobre los asuntos del estudiante, asuntos de instrucción y materiales, el personal de la escuela, o la educación especial se encontrarán en las siguientes políticas de la Junta Directiva.

Más información está disponible en la página web del distrito [www.goleta.k12.ca.us](http://www.goleta.k12.ca.us)

- 6300 - Procedimientos De Queja
- 3910 - Hostigamiento
- 5100 - Instrucción de Principios Generales
- 5500 - Recursos para los Salones y Bibliotecas
- 6250 - La Participación de los Padres/Guardianes
- 2550 - Normas del Bienestar