

# Escuela Primaria Adams

\*\*\*\*\*

UNA ESCUELA DISTINGUIDA DE CALIFORNIA

\*\*\*\*\*

## MANUAL DE ALUMNOS 2019-2020



**Kelly Fresch, Directora**

*Denise Granger, Asistente Directora*

**Grados TK - 6**

2701 Las Positas Rd.

Santa Barbara, CA 93105

Teléfono: 805-563-2515

Fax: 805-563-4365

Página de Internet: <http://www.sbceoportal.org/adams>

## Adams Elementary School Mission Statement



La escuela Adams esta comprometido en lograr academicos excelentes en utilizar los siguiemte:

Trabajar en Equipo

Integredad

Crecimiento

Expectativas

Responsabilidad

Eruditas/tos por vida

### Declaración de la Vision de la Escuela Primaria Adams

**La vision de la Escuela Adams es de crear una mente grande, mejor en cada estudiante utilizando las siguientes estrategias:**

**\*Aprendizaja Autoguiado-** Aprendizaje autoguiado en descibirir se por si mismo en el intento o error.

**\*Repeticion-** Ay siertas materias que ocupamos memorizar en repeticion como sumar/sustracciona, multiplicasion y division.

**\*Seguridad-** En salon con ambiente seguro done todos son respetados y queridos.

**\*Aprendizaje Practico-** Nuestra manos estan conectadas a nuestro serebro. Apendemos mejor en hacer la cosas.

**\*Apendisaje Multisensorial-** Cuando ponemos atencion a todos los sentidos mandamos muchos neuronas y podemos despues retener mas nueva informacion.

### Declaración de la Misión del Distrito Escolar de Santa Bárbara

Misión- Preparamos estudiantes para un mundo que todavía no existe

Visión- "Estudiantes leen, razón, y comunicarse para contribuir positivamente a un mundo en constante cambio".

Valores fundamentales- mejorar nuestra práctica, evaluación de nuestro trabajo.

## Maestros

<b>Grado</b>	<b>Maestro/a</b>	<b>Numero de Aula</b>
TK	Mrs. Armstrong-Castillo	F
Kindergarten	Mrs. Cruz	G
Kindergarten	Miss. Fuerst	A
Kindergarten	Miss. Hoyle	B
1-3 <sup>rd</sup> Montessori	Mrs. Somerton	8
2-6 <sup>th</sup> Montessori	Ms. Nelson	6
1 <sup>st</sup>	Miss. Harrah	C
1 <sup>st</sup>	Mrs. Pueschel	12
1 <sup>st</sup>	Mrs. Larson	11
1 <sup>st</sup>	Ms. Silva	4
2 <sup>nd</sup>	Miss. Evans	23
2 <sup>nd</sup>	Mrs. Schaupeter	10
2 <sup>nd</sup>	Mrs. Brown	9
3 <sup>rd</sup>	Mr. Ojeda	5
3 <sup>rd</sup>	Mrs. Ayala-Peterson	30
3 <sup>rd</sup>	Mrs. McKee	7
4 <sup>th</sup>	Mrs. Kuehn	32
4/5 <sup>th</sup>	Mrs. Gallagher	31
4 <sup>th</sup>	Mr. Garnand	33
5 <sup>th</sup>	Mrs. Chalmers	3
5 <sup>th</sup>	Miss. Underwood	35
6 <sup>th</sup>	Miss. Van Lant	1
6 <sup>th</sup>	Mr. Lovejoy	36
6 <sup>th</sup>	Miss. Phoenix	2
Maestra de Clases Especiales	Mrs. Massie	34
Maestra de Clases Especiales	Mrs. Corsa	37

## Arte, Musica, Diseno y Ejercicio

<b>Clase</b>	<b>Maestro/a</b>	<b>Numero de Aula</b>
Musica	Mr. Larsen	38
Arte	Mrs. Leo	39
Ejercicio	Mrs. Churchman	Field/22
Diseno	Mr. Federbusch	Design Center
Specialista e Lectura (TOSA)	Dr. Price	21

## Empleados de la Oficina

<b>Titulo</b>	<b>Nombre</b>
Manejadora de la Oficina	Ernestina Angel
Secretaria	Virgina Ortiz-Risso
Asistente de Salud	Patti Mahota

### Equipo de Consejeria

Titulo	Nombre	Locasion
CALM Consajera	Kendall Jory	Oficina
CALM Consajera	Ashley McCartney	Oficina

### Especialistas

Titulo	Nombre	Locasion
Sicologa	Tamara Tucker	21B
Maestra de Habla	Janis Connally	17
Maestra de Habla	Judith Torres	17
AOK Cordinadora	Karen Reyes	21A
RAP Cordinadora	Brenda Vega	21A
SBAC / ELPAC / ELL Cordinadora	Julie Churchman	22
Leder de Limpieza	Baltazar Esqueda	
Limpieza por Nacho	Guillermo Gomez	
Cafeteria	Estella Mayo	Cafeteria
Especialista de Curiculo	Paige Swanson	8
Asistente de Maestra	Amy Voss	6
Especialista de Curiculo	Janey Madlani	Especialista en Lectura
Especialista de Curiculo	Kelley Clay	Interversion en Kinder
Asistente de Maestra	Brenda Vega	Educacion Especial
Asistente de Maestra	Monica Botello	Educacion Especial
Asistente de Maestra	Maria Rocha	Educacion Especial
Asistente de Cuidado de Yarda	Brandon Sandoval	Patio
Asistente de Cuidado de Yarda	Sonia Williams	Patio
Asistente de Cuidado de Yarda	TBD	Patio
Asistente de Cuidado de Yarda	Minda Bittle	Patio

#### Horarios de un Dia Particular de la Escuela

7:30 AM Biblioteca esta habiarta

7:30 AM Desayuno GRATIS para TODOS los estudiantes.

8:00 AM Patio de jugar se habre

8:25 AM Todos los estudiantes en los grados 1-6<sup>th</sup> se reportan al patio de jugar y le dan el saludo a la bandera.

### Horarios de la Escuela Adams 2019-2020 Horarios

#### Dia Regular

	TK/K	1 <sup>st</sup> -2 <sup>nd</sup>	3 <sup>rd</sup>	4 <sup>th</sup>	5 <sup>th</sup> -6 <sup>th</sup>
Al Llegar temprano Biblioteca y Desayuno	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30
Patio de jugar esta habierto	8:00-8:28	8:00-8:28	8:00-8:28	8:00-8:28	8:00-8:28
Campana Primera	8:25	8:25	8:25	8:25	8:25

Comienzo del Dia Saludo a al Bandera	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30
Recreo de la manana	10:00- 10:20	10:15- 10:30	10:30- 10:45	10:30- 10:45	10:45- 11:00
Recreo de Lonche	11:15- 11:40 (Comen)	11:45- 12:05	12:05- 12:25	12:05- 12:25	12:25- 12:45
Lonche	11:40- 12:00 (Play)	12:05- 12:30	12:25- 12:50	12:25- 12:50	12:45-1:10
Salida	2:10	2:36	2:36	3:03	3:03
<b>Salida Temprana Solo los Miercoles</b>	1:10	1:30	1:30	1:30	1:30

\*Ningun estudiante puede comenzar la escuela antes de las 7:30 am

\*\*Todos los estudiantes sera marcados con tardancia se llegan despues de las 8:30am

**Dias Minimos-Conferencias de Padres  
Solos Para los grados 1-6<sup>th</sup>  
(Otono 5 Dias) 11/18/19 - 11/22/19  
(Primavera 5 Dias) 3/16/20-3/20/20**

	TK/K (Regular Day)	1 <sup>st</sup>	2 <sup>nd</sup>	3 <sup>rd</sup>	4 <sup>th</sup>	5 <sup>th</sup>	6 <sup>th</sup>
Comienzo	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30
Recrep	10:00 – 10:20						
Lonche	11:15- 12:00	10:20- 10:40	10:25- 10:45	10:30- 10:50	10:35- 10:55	10:40- 11:00	10:45- 11:05
Salida	2:10	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00

**Dias Minimos: 4 Dias, Toda la Escuela  
Final del Trimester: 11/15/19, 3/13/20 & 6/3/20 (3 dias)  
Un Dia (El dia antes de las vacaciones de invierno) 12/20/19**

	TK/K	1 <sup>st</sup>	2 <sup>nd</sup>	3 <sup>rd</sup>	4 <sup>th</sup>	5 <sup>th</sup>	6 <sup>th</sup>
Comienzo	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30
Lonche	10:40- 11:00	10:20- 10:40	10:25- 10:45	10:30- 10:50	10:35- 10:55	10:40- 11:00	10:45- 11:05
Dismissal	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00

**TK /Kinder- Dias Minimos; 28 dias  
(1<sup>st</sup> Primer dia de Escuela) 8/20/19  
(13 dias) 8/22/19-9/13/19  
(Excepto los Miercoles PLC: 8/21/19, 8/28/19, 9/4/19 & 9/11/19)  
(14 dias) 1/27/20-2/21/20  
(Excepto los Miercoles PLC: 1/29/20, 2/5/20, 2/12/20, 2/19/20)**

	TK/Kinder
Comienzo del Dia	8:30
Recreo	10:00-10:20
Salida	12:00

## **ASISTENCIA**

**En cumplimiento con lo dispuesto en la ley estatal las únicas ausencias excusadas son enfermedad, citas médicas y dentales, y luto.** Los padres tienen que llamar a la **línea directa de asistencia** al **563-2515 ext 1003**. para dar parte de ausencias. Si los padres llaman cada día, no es necesario que escriban una nota. Si no llaman, los alumnos han de traer una nota cuando regresen a la escuela. La nota deberá incluir: **el nombre del alumno/a, la(s) fecha(s) de la(s) ausencia(s), razón de la(s) ausencia(s) y la firma del padre/madre/tutor.**

Como saben, los alumnos que se transfieren a Adams de otras escuelas del distrito o de otras ciudades han de cumplir con ciertas condiciones para poder quedarles en la escuela que han elegido. Estas condiciones están descritas al dorso del formulario de transferencia y en el Contrato de Transferencia intra-/inter-distrito, ambas requieren su firma cada año escolar. Las condiciones que han de cumplir los alumnos en transferencia son:

- **Asistencia – el/la alumno/a tiene asistencia regular con no más de 10 ausencias excusadas, 5 retrasos y menos de 3 ausencias injustificadas.**
- **Conducta – el/la alumno/a mantiene una conducta apropiada y sin suspensiones.**

**Si se violan estas condiciones, NO SE renovará la transferencia de su hijo/a para el año escolar 2014-15.**

## **VERIFICACION DE DOMICILIO**

Todos los estudiantes tienen que enseñar prueba de domicilio cada nuevo año escolar. Ningún niño podrá asistir a la escuela sin dos comprobantes de dirección.

## **LLEGADA**

El día escolar empieza puntualmente a las 8:30 a.m. Ningún alumno/a puede estar en el campus antes de la clase de Forma Física para Todos que empieza a las 7:30 am.

## **RETRASOS**

Se considera que un/a alumno/a llega tarde a la escuela si no está presente a las 8:30 a.m. Cuando un/a alumno/a llega tarde, tiene que presentarse en la oficina para recibir un papel de retraso. Es imperativo recoger ese papel, notificar a la secretaria y entregarlo al maestro/a, si no, se marca al alumno/a como ausente y se mandará una nota a su casa.

## **AL SALIR TEMPRANO CON SU ESTUDIANTE**

Todos los padres serán responsables de firmar su hijo o hija de la oficina si tienen planes de salir temprano de la escuela por cualquier razón. No es permitido sacar un estudiante temprano sin firmar y pasar por la oficina primero.

## **HORARIO DE OFICINA**

7:30 a.m. – 4:00 p.m., de lunes a viernes

## **AUSENCIAS LARGAS**

Se requiere un Contrato de Estudio Independiente para los alumnos ausentes de la escuela durante 5 o más días consecutivos. Es la responsabilidad de los padres/ tutores **notificar a la directora y secretaria y maestro o maestra del estudiante 2 semanas**

**antes de salir de vacaciones.** Es la responsabilidad del alumno/a entregar todo el trabajo asignado para recibir crédito.

### **NORMAS PARA DEJAR/RECOGER A LOS ALUMNOS**

- ◆ Por favor, no circulen con velocidad en Las Positas Road. El límite de velocidad es de 25 mph cuando hay niños presentes.
- ◆ Cuando vayan por Las Positas Road, no den vuelta a la derecha con la luz roja para entrar en el estacionamiento de la escuela. Además, por favor, recuerden que no hay vuelta a mano izquierda desde la salida del estacionamiento y no hay entrada por el lado de salida. Hay multas altas para los que se encuentre violando estas normas.
- ◆ No dejen ni recojan a sus hijos en las calles. Otros conductores puede que no presten atención a niños que entran o salen de los automóviles.
- ◆ No entren en el estacionamiento si no van a poder entrar completamente.
- ◆ No estacionen en doble fila en el estacionamiento inferior. Si tienen que ir caminando con sus hijos al kindergarten o al preescolar y no encuentran un lugar para estacionar, tendrán que salir y estacionar en el estacionamiento de Earl Warren. Los niños tienen que ir acompañados de algún adulto desde el estacionamiento de Earl Warren hasta la escuela.
- ◆ Por favor, dejen y recojan a sus hijos SOLO en la valla del kindergarten. Puede parecer más rápido dejarlos junto al mástil o frente a la cafetería pero eso puede crear rápidamente una cola de vehículos hasta Las Positas Road.
- ◆ No vengán temprano a recoger a sus alumnos. Es mejor que sus hijos les esperen unos minutos junto a la valla del kindergarten que tener vehículos haciendo círculos y bloqueando el estacionamiento.
- ◆ Por favor, recuerden a sus hijos que vayan directamente al área de recogida al terminar las clases.
- ◆ Tengan las puertas de sus vehículos sin cerrar con seguro y listas para que entren sus hijos. asegúrense que se ponen los cinturones de seguridad inmediatamente.
- ◆ Por favor, no usen los teléfonos móviles/celulares en el estacionamiento.

### **NORMA DE DEJAR A LOS NIÑOS TEMPRANO EN LA ESCUELA**

La seguridad de sus hijos es nuestra prioridad. Por favor, sepan que **no hay absolutamente ninguna supervisión** antes de que empiecen las clases. Tienen que traer a sus alumnos a partir de las 7:30 a.m. salvo que vayan acompañados de un adulto.

### **NORMA DE RECOGER A LOS NIÑOS TARDE DE LA ESCUELA**

La seguridad de sus hijos es nuestra primera consideración. Después de las clases solo hay supervisión voluntaria. Tienen que recoger a todos los niños puntualmente. Si no recogen a sus niños en los 10 minutos desde la hora de salida, los llevaremos a la oficina y llamaremos a sus padres.

### **CONTRATO DE PADRES/ESCUELA ADAMS**

La comunidad de la Escuela Adams está comprometida a la excelencia en el desarrollo académico y social de todos los niños. Para conseguir esta meta, estamos de acuerdo en proveer un lugar en el que:

***Los alumnos van a:***

Demostrar sus mejores esfuerzos en todas las asignaciones, tanto en clase como con la tarea.

Llegar a la clase a tiempo y listos para aprender.

Pedir ayuda para cualquier trabajo escolar que no hayan comprendido totalmente.

Limitar el tiempo que miran la televisión y pedir a los miembros de la familia que les lean cada día o ellos leer en silencio por su cuenta.

Cumplir con el plan de conducta escolar y demostrar buen carácter.

### **Los padres van a:**

Comunicar la importancia de la educación y aprendizaje a sus hijos.

Asistir a sus alumnos con la tarea supervisando sus asignaciones y ofreciendo un ambiente de apoyo y, siempre que sea posible, darles apoyo.

Asistir a las conferencias de padres/maestros que se les pida.

Participar en actividades escolares durante un mínimo de cinco horas por semestre.

Estas actividades incluyen ofrecerse como voluntarios en la clase o biblioteca de la escuela, asistir a las reuniones de la PTA o ayudar en eventos especiales.

Leer a sus hijos en voz alta o hacer que sus hijos más mayores lean en silencio durante un mínimo de 20 minutos cada día.

Asegurarse que sus hijos lleguen a la escuela a tiempo y con el descanso adecuado y la nutrición apropiada.

Controlar el tiempo que sus hijos pasan mirando la televisión y con juegos de video.

Obedecer todos los procedimientos de tráfico en la escuela.

Mantener toda la información de contacto actualizada.

### **Los maestros van a:**

Comunicarse regularmente con los padres referentes a actividades de la clase, progreso de los alumnos y estrategias de apoyo.

Proveer un programa educativo estimulante que sea importante, basado en la experiencia y que cumpla con las Pautas del Estado de California.

Proveer un ambiente seguro y de apoyo en donde los alumnos pueden desarrollar sus propios puntos fuertes además de desarrollar sensibilidad y respeto por la diversidad.

## **Escuela Primaria Adams La política de la participación de los padres en Título I**

Esta política y el pacto han sido desarrollados y acordado en conjunto con la Escuela

Primaria Adams y los padres de los alumnos que asisten a la escuela en conformidad con el Título I, Parte A del Decreto de Educación Primaria y Secundaria.

### **La Política de la Participación de los Padres en El Título I**

La administración, el personal escolar y los padres de Adams creen que, mejorar el logro académico de cada alumno es una responsabilidad compartida con toda la comunidad escolar, incluyendo el distrito escolar, la escuela, miembros de la comunidad, administración escolar, personal escolar, alumnos y padres (como esta definida para el propósito de esta política el incluir a los tutores legales y todos los miembros de la familia involucrados en la educación del alumno). La Escuela Primaria Adams se pondrá de acuerdo en tener una reunión inicial con los padres para explicar el Título I Parte A. Las reuniones incluirán tiempo para compartir experiencias, generar ideas creativas para involucrar a los padres en la educación y así participen en las decisiones de la educación de sus hijos. Se le proveerá a los padres ayuda para que entiendan el progreso académico de sus hijos, los exámenes, programas educativos y el apoyo de los padres necesario para que los alumnos logren las metas. La Escuela Primaria Adams tendrá capacidad de capacitación para asegurar la participación efectiva de los padres. La participación de los padres en las actividades de la escuela también incluyen oportunidades para:

- Padres voluntarios que participen en las actividades de la escuela
- Desarrollo profesional enfocado en la alta calidad de las estrategias usadas por los padres

- Educación para Padres
- Padres que provean apoyo a sus hijos en la educación
- Padres que participen en las decisiones de la escuela
- Comunicación efectiva entre la escuela y los padres

## **POLISA DE VOLUNTARIOS DE ESCUELA TITULO 1**

Bienvenidos a la Escuela Adams! Queremos darles las gracias por venir y compartir su tiempo y su talento. El trabajo que usted da a nuestra escuela motivara a su estudiante(s) y nos ayudara a nosotros darles una buena educación.

Su participación a nuestra escuela también les dará a ustedes los padres un sentimiento gratificante. Ay muchas oportunidades de ser voluntarios en nuestra escuela.

Oportunidades de venir y participar en ser voluntario:

- Trabajando en grupos chicos o individuales en clase.
- Leer a los estudiantes o escuchar y ellos lean.
- Mentor a un estudiante.
- Ayudar a estudiantes en proyectos especiales.
- Asistir en eventos especiales
- Ayudar con presentaciones de clases
- Ayudar en la oficina con los mensajes que se mandan a casa cada jueves.
- En manejar o participar en los paseos
- Ayudar plañirá las celebraciones de las clases
- Ayudar en la biblioteca, clase de computación o en el jardín
- Ser miembro de nuestro PTA

## **TELÉFONOS**

El número de teléfono de Adams es 563-2515. Los padres que quieran ponerse en contacto con alguno de los maestros durante horario escolar, pueden dejar un mensaje en la oficina pero no pueden interrumpir la clase. Pueden dejar mensajes en el contestador automático 24 horas al día. Durante el horario escolar los alumnos pueden usar el teléfono de la oficina sólo con una nota de su maestro/a.

## **CAMBIO DE DOMICILIO**

Es vital que los padres informen a la oficina sobre cualquier cambio en su dirección o teléfono. Es muy importante que nos podamos poner en contacto con ustedes. Por favor, comuniquen los cambios lo antes posible.

## **VOLUNTARIOS Y VISITANTES**

Los voluntarios y visitantes siempre son bienvenidos en la escuela y en las clases. Todos los voluntarios y visitantes tienen que firmar su entrada en la oficina. Los voluntarios y padres ayudantes tienen que obtener una insignia de voluntarios.

## **CELEBRACIONES DE CUMPLEANOS**

Entendemos que todo estudiante quiere celebrar su día especial con su clase. No mas pedimos que todos los padres por favor consulten con los maestros antes de traer cosas a la clase para celebrar. Es un día especial para todos los niños para poder celebrar con sus amigos pero por favor no Pasteles o cosas que tengan mucha azúcar. Podemos celebrar pero con cosas saludables para nuestros estudiantes.

## **MEDICACIÓN**

Si sus hijos necesitan tomar medicina en la escuela, tendrán que completar un formulario de consentimiento de medicinas firmado por el médico y por el padre/madre/tutor. En cumplimiento con el Código de Educación 49423, todas las medicinas que se toman en la escuela las tienen que suministrar los padres/tutores y estar en un bote etiquetado indicando el nombre del alumno/a, la medicina y la dosis. Si tienen alguna pregunta, por favor, llamen a la asistente de salud de la escuela, Patti Mahota.

## **CAMPANA DE RECAUDACIONES DE FONDOS TIGER LOVE**

La donación anual es unas veces al año. Nuestro PTA colecta donaciones para nuestra escuela para ayudar con necesidades que tiene la escuela durante el año escolar como paseos, programas y muchas otras cosas más. Les pedimos que todos participen. Nuestra meta es determinada cada año dependiendo los gatos de la escuela. Es muy importante que todas nuestras familias participen.

## **PROGRAMAS**

### ➤ **Educación Física**

Todos los alumnos reciben enseñanza directa durante cincuenta minutos por semanas. La instrucción de EF incluye: desarrollo social, habilidades y conocimientos del movimiento, auto-imagen, desarrollo personal y salud.

### ➤ **Bellas Artes**

Todos los alumnos de kindergarten a sexto grado reciben instrucción semestral formal.

### ➤ **Salón de Diseño**

Los alumnos tienen instrucción directa de computadoras con los maestros de las clases. La tecnología se usa como una herramienta para resaltar el rendimiento académico y los proyectos. Los alumnos pueden completar proyectos usando procesador de textos y habilidades de Internet con el uso de periféricos como cámaras digitales, cámaras de video digitales, escáner e impresoras de láser.

### ➤ **Excursiones**

Las excursiones les dan a los alumnos experiencias educativas alineadas con los estándares académicos. Para participar en las excursiones, los alumnos han de presentar un permiso firmado por sus padres/tutores.

### ➤ **Música**

All K-6<sup>th</sup> grade students receive weekly formal music instruction. All 3<sup>rd</sup> grade students are taught how to play the recorder once a week. All 4<sup>th</sup> grade students have violin music lessons once a week. All 5<sup>th</sup> and 6<sup>th</sup> grade students have instrumental music lessons once a week.

### ➤ **GATE**

Adams tiene un programa de Educación de Superdotados para alumnos con habilidad excepcional, incluyendo los que han sido identificados con el examen GATE del Distrito que se administra cada invierno a los alumnos de segundo a sexto grados. Los alumnos reciben educación diferenciada de forma diaria, especialmente en lenguaje y matemáticas.

## **MONTESSORI**

Como reconocemos que no todos los niños aprenden igual hemos creado dos clases diverso de los grados 1 a 6 clases de Montessori. Nuestra clase Montessori es de un

promedio de 24 a 30 estudiantes. Dentro de la clase ay estudiantes de GATE y estudiantes que ocupan ínter versión. Esta clase con el tiempo se convertirá en TK a sexto. Montessori es un programa que esta creciendo por todo el mundo. Comenzó en Italia en los años 1900 cuando la Dr. Maria Montessori una Doctora en educación logro excepcionales notas con estudiantes que eran de bajó recursos y muy baja educación y logro que esos estudiantes tuvieran interés de su educación y recibir buenas notas en la escuela. La clase montessori es una clase con mucha disciplina y tambien que puedan trabajar con si mismo. Los estudiantes resiben muchas herramientas para poder aprender matemáticas y lectura y ciencia y historia. Instrucción esta dado en un grupo chico o uno a uno para saber el progreso del estudiante. El programa de Montessori tambien se enfoca en las mestas de nuestro distrito escolar. Para asegura que nuestro estudiantes sean un éxito. Todos nuestros maestros incluyendo a la maestra de Montessori ocupan tener sus certificados de poder ser maestros en este estado. Nuestra escuela es una escuela es una escuela que ofreso dos tipos de aprendizaje. Nuestra enseñanza tradisonal y Montessori.

### **PROGRAMAS EXTRAESCOLARES**

**\*Pre Escolar:** Las clases se encuentran en las clase H de las 8:00-11:30 a.m. El programa de Pre escolar es de los niños de 3 años a 4 años 9 meses al año. Contactar Erika Zamora al 963-4338 ext. 6503.

**\*Programas de Enrechecimiento ofresidos por nuestro PTA:** Comenzaran en septiembre. Estara ofresiendo unas de las mismas clases que ofresimos en la primavera del año pasado por un costo pequeño.

### **SERVICIOS DE APOYO**

➤ **Centro de Aprendizaje**

Los alumnos con necesidades especiales reciben instrucción individual en el Centro de Aprendizaje.

➤ **Especialista del Lenguaje y del Habla (Logopedia)**

Se ofrecen servicios del habla y del lenguaje con una especialista para los alumnos con necesidades identificadas.

➤ **Equipo de Estudio de Alumnos**

El Equipo de Estudio de Alumnos (SST), compuesto por maestros, padres y personal de apoyo, se reúne semanalmente para evaluar y desarrollar un plan de intervención complete para los alumnos con necesidad de apoyo emocional, social o académicos. Los alumnos son recomendados al SST por sus maestros o padres. Los padres tienen que asistir a la reunión del SST con sus hijos.

➤ **Psicólogo Escolar**

El psicólogo escolar trabaja en cooperación con el equipo de educación especial para evaluar a los alumnos. Además, el psicólogo provee asesoramiento de uno-en-uno tal como lo determinan los planes educativos individuales de los alumnos.

➤ **Consejera de la Agencia de Servicio Familiar-CALM**

La consejera de la Agencia de Servicio familiar ofrece apoyo de asesoramiento a corto plazo a los alumnos y padres que lo necesiten. Por favor, hablen con el/la maestro/a de su hijo/a si creen que este servicio les puede beneficiar a su familia o a sus hijos.

➤ **Asistente de Salud**

La asistente de salud lleva los expedientes de salud de los alumnos, atiende a lesiones menores y recomienda a los alumnos al médico cuando sea necesario. Las enfermeras del distrito supervisan a las asistentes de salud y proveen servicios especiales relacionados con la salud, tales como recomendaciones y evaluaciones.

## **CÓDIGO DEL VESTIR**

El Consejo de Educación cree que una ropa y aseo apropiados contribuyen a un ambiente educativo productivo. El Consejo espera que los alumnos presten la atención apropiada a su aseo personal y que lleven ropa adecuada para las actividades escolares en las que participan. La ropa de los alumnos no debe suponer un peligro para la salud o seguridad ni una distracción que interfiera con el proceso educativo.

(cf. 4119.22/4219.22/4319.22 - *Dress and Grooming-Ropa y Aseo*)

(cf. 5145.2 - *Freedom of Speech/Expression-Libertad de Hablar/Expresión*)

Se informará a los alumnos y a sus padres/tutores sobre los estándares de vestir y de aseo al principio del año escolar y siempre que se revisen dichos estándares. Los alumnos que violen estos estándares estarán sujetos a acción disciplinaria apropiada.

(cf. 5144 – *Discipline-Disciplina*)

### **Ropa Relacionada con Pandillas**

La directora, el personal y los padres/tutores de la escuela podrán establecer un código del vestir razonable que prohíba que los alumnos lleven prendas relacionadas con las pandillas cuando hay pruebas de una pandilla que interrumpa o amenace con entorpecer las actividades escolares. Tal código del vestir se podrá incluir como parte de un plan de seguridad escolar y se deberá presentar frente al Consejo de Educación para su aprobación. El consejo aprobará el plan una vez que determine que es necesario proteger la salud y la seguridad de los alumnos.

(cf. 0450 - *Comprehensive Safety Plan-Plan General de Seguridad*)

(cf. 5136 – *Gangs-Pandillas*)

### **Zapatos**

Se puede usar cualquier tipo de calzado cómodo y cerrado por delante. **Las sandalias y plataformas no son aceptables. Por favor, recuerden que sus hijos tienen que estar preparados para caminar y participar en EF y/o en excursiones.**

## **PARTICIPACIÓN DE PADRES**

### ➤ **Tarea**

Se espera que todos los alumnos completen su tarea a diario. Se espera que los padres controlen que la tarea se ha completado correctamente. Se espera que las asignaciones de tarea varíen de acuerdo con el grado y los alumnos de forma individual e irán aumentando en longitud, dificultad y variedad a medida que los alumnos vayan progresando en los grados. La costumbre del Distrito Escolar de Santa Bárbara en asignar cantidades consistentes y regulares de tarea aproximada es:

Kindergarten – Segundo Grado: 30 minutos al día

Tercer Grado – Sexto Grado: 30-60 minutos al día

Además de hacer las asignaciones de tarea, se espera que todos los alumnos lean cada noche un mínimo de 30 minutos o lo que les hayan asignado sus maestros.

### ➤ **Asociación de Padres-Maestros**

La PTA de Adams es una organización formada por padres, maestros, administradores y familias de la escuela. La PTA refuerza y enriquece de forma importante los programas académicos de Adams. Se invita a todos los padres a unirse a la PTA por \$10 por persona. Se anima la participación de todos en las reuniones de la PTA. Los padres apoyan a la escuela de varias formas:

- Voluntarios en las clases
- Recaudando fondos con eventos anuales
- Voluntarios en los eventos de la comunidad escolar
- Participando en comités escolares
- Supervisando alumnos durante el recreo y el rato de la comida

Todos los alumnos de Adams se benefician de los amplios esfuerzos de recaudación de la PTA a través de excursiones, materiales de clase y proyectos por grados. Las reuniones de la PTA son los lunes por la noche.

➤ **Comité Asesor del Aprendizaje del Inglés**

El Comité Asesor del Aprendizaje del Inglés (ELAC) es un comité mandado por el estado que apoya los esfuerzos de la escuela, el distrito y el estado para mejorar la calidad de los alumnos cuya lengua materna es otra diferente al inglés. El comité, formado por padres y maestros, tiene cuatro finalidades marcadas por el estado:

- a. Controlar los programas y servicios para los alumnos aprendiendo inglés en la escuela y dar opiniones al Consejo escolar.
- b. Dar opiniones sobre el desarrollo y aplicación de evaluaciones de las necesidades de la escuela.
- c. Administrar, revisar y expresar opiniones sobre el censo escolar anual del lenguaje.
- d. Crear conciencia entre los padres de la importancia de la asistencia regular a la escuela.

Además, el comité se enfoca en encontrar formas en que la escuela puede apoyar a los padres de alumnos aprendiendo inglés para asegurar el éxito académico de sus hijos. El ELAC se reúne una hora al mes.

➤ **Consejo Escolar**

El Consejo Escolar (SSC) es un comité mandado por el estado y formado por padres, maestros y la directora, cuya finalidad principal es planear, controlar y evaluar las actividades y gastos para la Solicitud Consolidada de programas en la escuela para mejorar el rendimiento de los alumnos: (1) Revisar los datos del rendimiento de los alumnos, (2) desarrollar un plan escolar completo, (3) llevar a cabo una revisión continuada de la eficacia del programa, (4) revisar anualmente el plan para comprobar su progreso, y (5) recomendar un plan a la mesa directiva de la escuela. Los nombramientos y elecciones tienen lugar en otoño.

## **OBJETOS PERDIDOS**

La escuela no es responsable por los objetos perdidos en la escuela. A los alumnos se les prohíbe llevar artículos personales a la escuela a excepción de materiales escolares tales como libros, libretas y utensilios para escribir. Todos los objetos personales, incluyendo chaquetas, sudaderas y suéteres tienen tener el nombre y apellido marcados. Los objetos perdidos están en frente de la oficina. Cualquier cosa que no se haya reclamado al final de cada mes se donará para caridad. Por favor, verifiquen estos artículos regularmente.

## **JUGUETES**

En la escuela no se permiten juguetes, salvo que los maestros de la clase den un permiso especial a los alumnos. Los maestros de las clases confiscarán los juguetes los entregarán a los padres.

### **JUGUETES QUE SE VEN COMO ARMAS**

Juguetes que se ven como armas tendrán cero tolerancias en nuestra escuela y no serán permitidas en nuestra escuela. Si son traídas a nuestra escuela los estudiantes tendrán consecuencias muy graves como suspensión.

### **BICICLETAS**

Por razones de seguridad, se prohíbe montar en bicicleta en el campus. Los alumnos han de caminar junto a sus bicicletas por las aceras (banquetas) cuando estén en el campus y dejarlas cerradas con candado en el estacionamiento para bicicletas. La ley requiere que los alumnos usen casco cuando montan en bicicleta.

### **MONOPATINES Y PATINES EN LÍNEA**

En el campus no se permiten monopatines (skateboards) ni patines en línea en ningún momento. El uso de monopatines y de patines en línea en todas las escuelas y en propiedad del Distrito o bajo operación del distrito está prohibido en cualquier momento, tanto de día como de noche y tanto si la escuela está en sesión como si no lo está. La violación de esta norma es una infracción sancionable con multas (Código de Vehículos sección 21113, Norma del Consejo 3515.1).

### **CAMPUS LIBRE DE AZÚCAR Y DE COMIDA BASURA**

**Adams es una escuela libre de azúcar y de comida basura.** En el campus no se permiten dulces, caramelos, galletas, rosquillas (donuts), soda, bebidas azucaradas, "gatorade", "cheetos" picantes, paquetes de comidas rápidas (lunchables), pastelillos (cupcakes), etc. Si traen estos artículos a la escuela serán confiscados y los tiraremos a la basura. Los cumpleaños deben celebrarlos con nutrición en la mente. Por lo tanto, no permitimos que se distribuyan pasteles, rosquillas (donuts), etc. en la escuela. Si quieren pueden distribuir fruta, bollos "muffin", galletas saladas (crackers), 100% jugo, frutos secos (trail mix), etc.

### **TELÉFONOS MÓVILES/CELULARES, MENSÁFONOS Y APARATOS ELECTRÓNICOS**

Los teléfonos móviles/celulares, mensáfonos, radios, aparatos de CD y otros aparatos electrónicos interfieren con el aprendizaje y con frecuencia se roban o pierden. Los alumnos han de dejar estos artículos en casa. Si los traen a la escuela, se los confiscaremos y los padres tendrán que venir a recogerlos. Los alumnos que hayan de traer los teléfonos móviles a la escuela por razones de seguridad tendrán que entregarlos en la oficina antes de las clases y recogerlos al final del día.

### **PLAN DE DISCIPLINA ESCOLAR**

Para proveer a nuestros alumnos un ambiente escolar consistentemente seguro y productivo, maestros y padres/tutores han desarrollado los siguientes estándares de disciplina. Todos los maestros y personal de apoyo de Adams están de acuerdo en aplicar consistentemente estos estándares de disciplina en el recinto escolar.

En cumplimiento con nuestra meta de proveer una experiencia académica superior, el personal de Adams trabajará en cooperación con los padres/tutores para desarrollar y apoyar una atmósfera conducente al éxito en el aprendizaje.

### **RESPNSABILIDADES**

Los maestros y personal de apoyo son responsables de marcar y enseñar a los alumnos unas expectativas específicas de conducta responsable y productiva en el recinto escolar, además de tomar las medidas necesarias de acción correctiva para resolver problemas cuando ocurran. Los alumnos son responsables de tomar las decisiones apropiadas con referencia a su conducta propia, además de asumir las consecuencias de una conducta inapropiada. Los padres y tutores son responsables de apoyar las normas de disciplina de la escuela y exigir la conducta apropiada de sus hijos.

### **TARJETAS ROAR**

Lo más importante es de motivar a cada estudiante que tenga un buen comportamiento, ser amable ayudar a alguien que ocupa la mano para reconocer por su buen trabajo con una tarjeta ROAR de tigre.

### **CONSEJO ESTUDIANTIL**

Las elecciones para el consejo estudiantil se llevan a cabo en otoño y los alumnos de 5º y de 6º son elegibles para ser oficiales, aunque también hay un representante del 4º grado. El consejo se reúne semanalmente después de las clases.

### **NOCHE DE REGRESO A LA ESCUELA OBLIGATORIA**

La directora habla de la misión y la visión del año escolar. Los maestros explican el programa educativo y las metas de las clases para el curso. La reunión (o reuniones si tienen más de un hijo/a) duran unos 30 minutos cada una.

### **DÍA DE FOTOGRAFIAS**

Se toma la foto individual y foto de la clase a principios de otoño. La información se manda a sus casas y los padres pueden comprar paquetes de retratos.

### **NOCHE FAMILIAR DE CIENCIAS**

A veces se hace en conjunto con la "Open House" de primavera, es una noche que les da a los alumnos de 4º a 6º grados la oportunidad de exhibir sus proyectos de ciencias y de participar en experimentos manuales.

### **"OPEN HOUSE" DE PRIMAVERA**

Esta es una oportunidad de visitar la clase de sus hijos y ver el trabajo que han estado haciendo. También es un rato para visitar la clase del siguiente grado para poder anticipar el tipo de ambiente en el que estarán sus hijos al año siguiente. Con frecuencia hay un Festival de Primavera en conjunto con la "Open House."

### **REUNIONES DEL COUNCIL DEL DISTRITO ESCOLAR DE SANTA BARBARA**

Nuestro distrito escolar de Santa Bárbara se reúne cada martes en las oficinas del distrito escolar (720 Santa Bárbara st.) comenzando a las 7pm. El número de teléfonos del distrito es 805-963-4331 y agendas será disponible un día antes de la reunión en nuestra escuela Adams o por línea [www.sbceo.k12.ca.us/~sbsdweb/board\\_agenda.html](http://www.sbceo.k12.ca.us/~sbsdweb/board_agenda.html). Unos temas que se hablan en la reunión del distrito serán platicados en nuestras reuniones del PTA.

### **EXAMENES DEL ESTADO "SMARTER BALANCE"**

El examen de "Smarter Balance CAASPP", será tomado por todo estudiante cada primavera. Los grados 3-11 participaran.

### **PLAN CASO DE UN DESASTRE**

Nuestra Escuela Adams tiene un plan en caso de un desastre de Emergencia para proteger a estudiantes y todos los empleados de la escuela y nuestros padres de familia. En un evento de un desastre por favor de no llamar a la escuela. Ocupamos todas las líneas abiertas para solo llamadas de emergencia que tengamos que reportar. Durante la

evacuación de nuestra escuela los estudiantes y maestros y empleados de la escuela se formaran en el patio de afuera de nuestra escuela. Y todos estudiantes estarán supervisados durante este tiempo asta que sus padres formal mente vengan y firmen por ellos. Por favor de asegurase que toda su información esta correcta en la oficina en caso de una emergencia.

### **SALIDA DE ESTUDIANTE Y CIERRE DE LA ESCUELA**

La salida de un estudiante solo puede ser por la autoridad en caso de una emergencia o el distrito escolar de Santa Barbara. Los estudiantes deben ser recogidos y firmados por un padres o una representacion autorizada del padre que figura en la tarjeta de emergencia del estudiante. Cuando la dicision se aga con quien el estudiante se ira los padres seran notificados en minutos. Los estudiante que no sean recojidos seran mandados con autoridad.

### **PRACTICAS EN CASO DE UN DESASTRE/TERREMOTO O ALGUNA OTRA EMERGENCIA**

Practicas en caso de una emergencia seran casa mes durante el ano escolar. Todos los estudiantes se mantendran calmados y seran asegurados que solo es una practica. El departamento de fuego acasionalmente monitora una de nuestras practicas. Todas la clases participan en irse del salon en diferentes manderas. Clases se alinean en su lugar asignado. Tomaran lista de los estudiantes para asegurarse que todos estan presentes.

### **CONFERENCIAS DE PADRES**

Comunicacion entre los padres y maestro/a sera muy imporante para asegurar la conferencia de su estudiante cada ano. Motivo a todos los padres que sean presente dos veses al ano a las conferencias de su estudiante.

## ***SBUSD***

### **Community Relations BP 1312.3 UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES**

Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara Reglamento Administrativo Relaciones Comunitarias AR 1312.3 PROCEDIMIENTOS DE QUEJA UNIFORME Salvo que el Consejo de educación pueda estipularlo específicamente en otras normas del distrito, estos procedimientos de queja uniforme (UCP, por sus siglas en inglés) se utilizarán para investigar y resolver sólo las quejas especificadas en la norma del Consejo (BP) 1312.3. (cf. 1312.1 - Quejas respecto a los empleados del distrito) (cf. 1312.2 - Quejas respecto a los materiales didácticos) (cf. 1312.4 - Procedimientos uniformes de quejas Williams) (cf. 4030 - No discriminación en el empleo) Oficiales de cumplimiento El distrito señala a las persona/s identificada/s abajo como el/los empleado/s responsable/s de coordinar la respuesta del distrito a las quejas y de cumplir con las leyes federales y estatales de

derechos civiles. La persona/s también funge/n como el/los oficial/es de cumplimiento especificado en la regulación administrativa (AR) 5145.3- en relación a la no discriminación/acoso como empleado/s responsable/s de manejar las quejas sobre discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar “bullying”). La persona/s deberá/n recibir y coordinar la investigación de las quejas y garantizar la conformidad del distrito con la ley. (cf. 5145.3 - No discriminación/acoso) (cf. 5145.7 - Acoso sexual) Superintendente auxiliar de Recursos humanos, o Superintendente auxiliar de Educación Superintendente auxiliar de Servicios estudiantiles Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara 720 Santa Barbara Street Santa Barbara, CA 93101 (805) 963-4338

### **Alumnos BP 5145.7 HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

El Consejo de Educación está comprometido a mantener un ambiente escolar seguro libre de hostigamiento y discriminación. El Consejo prohíbe el hostigamiento sexual de los alumnos cometido por cualquier persona en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. El Consejo también prohíbe un comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que informe, presente una queja o testifique sobre, o de otra manera apoye a un denunciante en una alegación de hostigamiento sexual. El distrito alienta con énfasis a que se contacte de forma inmediata al maestro/a, al director/a o a cualquier empleado escolar que esté disponible cuando cualquier alumno sienta que esté siendo o haya sido sujeto de hostigamiento sexual en los planteles escolares o durante actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela por parte de otro alumno o de un adulto que hayan experimentado hostigamiento sexual fuera de los planteles escolares pero los efectos de tal hostigamiento se estén haciendo sentir en el plantel escolar. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de hostigamiento sexual deberá notificarlo sin demora al director/a o al funcionario de cumplimiento del distrito. Una vez hecha la notificación, el director/a o funcionario de cumplimiento deberán investigar y gestionar la alegación, tal y como se explicita en el reglamento que acompaña. (cf. 0410 – No discriminación en programas y actividades del distrito) (cf. 1312.1 – Quejas sobre empleados del distrito) (cf. 5131 - Conducta) (cf. 5131.2 - Abusos) (cf. 5137 - Clima escolar positivo) (cf. 5141.4 – Prevención y denuncia de abuso infantil) (cf. 5145.3 - No-discriminación/Hostigamiento) (cf. 6142.1 - Salud sexual e instrucción en prevención del VIH/SIDA) El Superintendente o su delegado tomarán las medidas apropiadas para que se cumpla la norma sobre hostigamiento sexual del distrito.

Cualquier pregunta sobre discriminación y igualdad en educación programas y actividades por favor de contactar:

Frann Wageneck, Ed.D.  
Asistente Superintendente, Servicios Estudiantiles  
720 Santa Barbara Street  
Santa Barbara, CA 93101  
805-963-4338  
[fwageneck@sbunified.org](mailto:fwageneck@sbunified.org)

Titulo 1 Oficial Conformidad  
Frann Wageneck, Ed.D.  
Asistente Superintendente, Servicios Estudiantiles  
720 Santa Barbara Street  
Santa Barbara, CA 93101  
805-963-4338  
[fwageneck@sbunified.org](mailto:fwageneck@sbunified.org)

*El Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara (SBUnified) prohíbe la discriminación, el hostigamiento, la intimidación y el acoso escolar en los programas educativos, actividades o en el empleo por razones de ascendencia real o percibida, edad, color, discapacidad, género, género con el que se identifica, género con el que se expresa, nacionalidad, raza o etnia, condición migratoria, creencias o costumbres religiosas, orientación sexual, estado paternal, embarazo, estado familiar o civil, estado militar o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas. El SBUnified requiere que el personal de la escuela adopte las medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo si él o ella es testigo de un acto de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso escolar.*

*El Consejo de educación prohíbe el acoso sexual contra los empleados y los alumnos del distrito. El Consejo también prohíbe cualquier conducta de represalia o medidas contra cualquier persona que reporte, presente una queja o testifique sobre la misma, o de otro modo apoye al denunciante que aduzca el acoso sexual.*