



Manual Para Los Padres/Estudiantes

2025-2026

TK - 6



Una Escuela Distinguida de California
Una Escuela Otorgada el Logro Académico Título I

Hogar de los Caimanes de la Academia
Colores Escolares: Verde Cazador y Blanco
Distrito Escolar Unificado Santa Barbara
Santa Barbara, California, 9310

El Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara (SB Unified) 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 SB Unified 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 aduce el acoso sexual.

ACADEMIA COMUNITARIA SANTA BÁRBARA
850 Portesuello Ave., Santa Bárbara, CA 93101
Teléfono: 805-687-2081
Fax: 805-687-6530
BIENVENIDOS A LA ACADEMIA COMUNITARIA DE SANTA BÁRBARA

Nuestra Misión
CRECEMOS APRENDICES
Nuestra visión es...

para cultivar la curiosidad y desarrollar aprendices calificados a través de experiencias de aprendizaje conectadas y significativas que les permitan a los estudiantes resolver problemas y hacer una diferencia en nuestro mundo.

Misión del Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara

Preparamos a los estudiantes para un mundo que aún no se ha creado.

Visión del Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara

Los estudiantes leen, razonan y se comunican para contribuir positivamente a un mundo en constante cambio. **Bienvenidos Padres, Guardianes y Familias a la**

Academia Comunitaria de Santa Bárbara!

FELICIDADES, su hijo/a ha sido admitido a SBCA, una escuela de elección en el Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara. Porque nuestras familias y nuestros maestros saben que la mejor manera de educar a nuestros niños es a través de la colaboración entre el hogar y la escuela, hacemos que sea nuestra manera de hacer las cosas. Esta es nuestra escuela; pertenece a los estudiantes, sus familias y todo nuestro personal. Juntos formamos nuestra comunidad escolar. Pregúntele al maestro de su hijo/a cómo puede ayudar. Cuando ofreces ayuda, tu hijo/a se siente orgulloso, los maestros están agradecidos, ¡y juntos construimos una escuela mejor! ¡Todos ganan!

En SBCA, la relación entre el hogar y la escuela es esencial para el éxito de los estudiantes. Los valoramos a ustedes como socios en colaboración con nosotros. Por lo consiguiente, les pedimos que **lo primero y de más importancia que hagan es comunicarse con frecuencia con el maestro/a de su hijo/a.**

Cómo Mantenerse Informados: La Conexión entre el Hogar y la Escuela:

Carta del jueves: una hoja informativa semanal enviado los jueves. Encontrará los próximos eventos aquí y otra información importante. ¡Pregúntele al maestro de su hijo si no recibe un boletín informativo!

ParentSquare: Parent Square lo alertará electrónicamente de cualquier acontecimiento escolar importante y/o alertas. ¡Asegúrese de revisar estos avisos! Si los recibe como texto, debe hacer clic en el enlace para leer el mensaje completo.

Nuestra meta es edificar una comunidad enriquecedora de aprendizaje que sea segura y que fomente una buena educación y ambiente para sus hijos en el cual se valore a TODO niño y que TODO estudiante tenga éxito. ¡Su participación y colaboración activa son cosas esenciales en este proceso!

El personal de SBCA y yo les damos la bienvenida a la Academia Comunitaria de Santa Bárbara. Con gusto anticipamos una fuerte colaboración con ustedes, una cosa que nos asegure el bello florecer de nuestros hijos.

Personal de la Academia Comunitaria Santa Bárbara
Teléfono: (805) 687-2081

Personal	Grado/Salon	E-mail
Sra. Suzette McCormick	Directora	smcormick@sbunified.org
El Personal Educativo		
Sra. Daniela Morales	TK - 11	dfroach@sbunified.org
Srta. Kristina Rodriguez	Kindergarten - 115	kristinarodriguez@sbunified.org
Sra. Heather John	1 ^o - 113	hjohn@sbunified.org
Sra. Tamara Montag	2 ^o - 119	tmontag@sbunified.org
Sra. Roberta Ortega	3 ^o - 120	rortega@sbunified.org
Sra. Jennifer Capshaw	4 ^o - 210	jcapshaw@sbunified.org
Sra. Shawna Ray	4/5 ^o combo - 209	sray@sbunified.org
Sra. Susan Adams Remick	5 ^o - 120	sremick@sbunified.org
Sr. Brian Pearson	6 ^o - 212	bpearson@sbunified.org
Sr. José Solano	6 ^o - 211	jsolano@sbunified.org
Sra. Elizabeth Castro	Educación Especial	ecastro@sbunified.org
Srta. Ryann McCollum	STEAM	rmccollum@sbunified.org
Sr. Charles Ortega	Música 4 ^o -6 ^o	cortega@sbunified.org
Sr. TBD	Música 1 ^o - 3 ^o	
Sr. Brian aguilar	Maestro de educación Física	baguilar@sbunified.org
TBD	Arte	
Sra. Carolee Peterson	Especialista en Currículos	cpeterson@sbunified.org
Sr. Devon Uyesaka	Especialista en Currículos	duyesaka@sbunified.org
Apoyo a la Enseñanza y Biblioteca		
Sr. Adrian Esqueda	Asistente de Instrucción Bi-lingual	aesquedarodriguez@sbunified.org

Mitchell Flores	Asistente de Educación Especial	mflores@sbunified.org
Srta. Monique Garcia	Asistente de Educación Especial	mgarcia@sbunified.org
Srta. Colleen Marquez	Asistente de Instrucción	cemarquez@sbunified.org
Salud y Bienestar Mental		
Sra. Melissa Quigley	Psicóloga	mquigley@sbunified.org
Rise TBD	Consejera	
Ms. Tina Solberg	Asistente de Salud– 117c	tsolberg@sbunified.org
Programas Extraescolares y de Enriquecimiento		
Sr. Austin Montoya	AOK- Site Coordinator	amontoya@sbunified.org
Sr. Kevin Ruiz	A-OK Program Facilitator	kruiz@sbunified.org
Personal de oficina y cafetería		
Mrs. Giovanna Benvanides	Managedora de la Oficina	gbenavides@sbunified.org
Sra. Susan Urbina	Asistente de la Oficina	surbina@sbunified.org

Supervisores de patios de recreo		
Maria Rodriguez	Campus Support	mvrodriguez@sbunified.org
Alondra Bonilla	Campus Support	abonilla@sbunified.org
Julian Barensen	Campus Support	jsbarensen@sbunified.org

Derechos y Responsabilidades

Todos tenemos derechos a un ambiente de aprendizaje positivo y responsabilidades para garantizar que se cumplan esos derechos.

	DERECHOS	RESPONSABILIDADES
ESTUDIANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Ser tratado con respeto por los adultos y otros estudiantes en la escuela. • Recibir elogios y retroalimentación constructiva. • Esperar pólizas justas de disciplina justamente administradas. • Esperar que los maestros proporcionen instrucción de alta calidad que ofrezca la oportunidad de hacer un año de crecimiento • Recibir instrucción a su nivel de instrucción. • Sentir pertenencia a la escuela. • Desarrollar independencia y responsabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Llegar a la escuela a tiempo • Aceptar las consecuencias de sus acciones. • Completar el trabajo asignado en el salón y la tarea • Comportarse adecuadamente en el la escuela. • Respetar los derechos y sentimientos de otros estudiantes. • Respetar la propiedad ajena.
MAESTROS	<ul style="list-style-type: none"> • Esperar que los estudiantes estén en la escuela a tiempo • Esperar que los estudiantes estén listos para aprender cuando comience el día escolar • Esperar que los niños entiendan que la escuela es un lugar para aprender. • Esperar que los estudiantes sean respetuosos de la autoridad de maestros sustitutos, supervisores de áreas de juego, personal de la oficina, trabajadores de la cafetería y maestros • Esperar que los padres compartan preocupaciones directamente con ellos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar un programa de instrucción de calidad que sea relevante para los estudiantes. • Proporcionar experiencias de aprendizaje y expectativas que aumentarán la independencia en los niños. • Modelar comportamientos respetuosos tratando a los estudiantes con respeto. • Construir relaciones de calidad con estudiantes y padres. • Informar a los estudiantes y padres sobre las pólizas de comportamiento y consecuencias. • Informar regularmente a los padres sobre el progreso y los eventos de los estudiantes.

PADRES	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar evaluaciones honestas de las fortalezas y luchas de sus hijos. • Recibir comunicación regular sobre sus hijos. • Aprender sobre los programas que ofrece la escuela. • Esperar que los maestros proveen programas de instrucción de calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que sus hijos lleguen a la escuela a tiempo. • Asegurar que los niños duerman lo suficiente y tengan una buena nutrición. • Comunicar que la escuela es un lugar para aprender. • Ayudar a la escuela apoyando las expectativas de comportamiento y los estándares académicos. • Estar abierto y receptivo a los contactos escolares. • Comunicar sus inquietudes de manera honesta y abierta con el maestro de su hijo.
---------------	--	--

Santa Barbara Community Academy - Contrato de aprendizaje familia/escuela

<p align="center"><u>ALUMNO</u></p> <p align="center">Academic Achievement</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siempre haré el mejor trabajo que pueda. 2. Aprovecharé todas las oportunidades para aprender. 3. Tendré las herramientas necesarias para aprender en la clase. 4. Terminaré el trabajo asignado ordenadamente, a tiempo y de la mejor manera que pueda. <p align="center">Asistencia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Iré a la escuela todos los días, a menos que esté enfermo. 2. Me iré a dormir a una hora razonable para asegurar un buen descanso. <p align="center">La Buena Conducta</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conoceré y seguiré las normas de la clase y de la escuela. 2. Respetaré en todo momento a los demás. 3. Seguiré las normas de vestir de la escuela. <p align="center">Tareas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estableceré un tiempo cada día después de clase para repasar lo que he aprendido. 2. Completaré las tareas asignadas de forma ordenada, a tiempo y lo mejor que pueda. <p align="center"><u>PADRES DE FAMILIA</u></p>	<p align="center">Academic Achievement</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Animaré y apoyaré los esfuerzos de mi hijo/a para aprender. 2. Estaré en contacto con la escuela y con el maestro/a de mi hijo/a. 3. Revisaré el progreso de mi hijo/a con su maestro/a durante todo el año. 4. Pediré ayuda al personal de la escuela cuando sea necesario. <p align="center">Asistencia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asumiré la responsabilidad de la asistencia regular y puntual de mi hijo durante el año escolar. 2. Acostaré a mi hijo/a a dormir a una hora razonable para asegurar un buen descanso. <p align="center">La Buena Conducta</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyaré las normas del salón de clases, de la escuela y del distrito para una conducta apropiada. 2. Enseñaré a mi hijo/a a respetar a los demás. 3. Enviaré a mi hijo/a a la escuela con instrucciones de prestar atención en clase y ser respetuoso/a. 4. Me aseguraré de que mi hijo/a siga el código del vestuario de la escuela. <p align="center">Tareas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionaré un tiempo y un lugar tranquilos para los deberes de mi hijo. 2. Leeré y conoceré la política de deberes del colegio. <p align="center">Parent Involvement</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuiré como voluntario/a a la escuela con horas necesarias, mínimo 8 	<p align="center">horas por trimestre, o un total de 24 horas por año.</p> <p align="center"><u>MAESTRO/A</u></p> <p align="center">Academic Achievement</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Animaré al alumno/a a hacer su trabajo lo mejor que pueda. 2. Serviré de buen ejemplo a través de mi entusiasmo por la enseñanza y el aprendizaje. 3. Evaluaré el progreso de cada alumno/a e informará a los alumnos y a los padres a intervalos regulares. <p align="center">Asistencia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Motivaré la buena asistencia a través de una enseñanza de calidad y una comunicación positiva con los alumnos y sus familias. <p align="center">La Buena Conducta</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicaré todas las normas de forma justa y firme 2. Mantendré una clase atractiva y bien dirigida que sea apropiada al aprendizaje y la buena conducta de los alumnos. 3. Seguiré y aplicaré el código del vestuario. <p align="center">Tareas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionaré tareas diseñadas para reforzar lo que ya se ha enseñado en clase. 2. Daré información a los padres y alumnos sobre la póliza de la tarea.
---	--	--

SBCA es una Escuela Pequeña de Elección.

Los padres eligen traer a sus hijos a nuestra escuela. Al hacerlo, los padres están de acuerdo a las condiciones del contrato que está a continuación. Este contrato se hace para asegurar el éxito de los estudiantes. Gracias por su cumplimiento con tales condiciones. ¡Valoramos su colaboración y asociación con nosotros!

CONTRATO SBCA DEL COMPROMISO DE LOS PADRES AL ÉXITO

ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES

Los padres son los educadores principales de los estudiantes. Así es que se espera que los padres se comprometan a lo siguiente cuando inscriban a sus hijos en la Academia. Favor de leer lo siguiente y poner sus iniciales en cada renglón.

_____ Siempre ayudaré a mi hijo/a apoyándolo y animándolo a que se adhiera a su "compromiso con la excelencia".

_____ Me aseguraré de que mi hijo/a venga a la escuela todos los días ya tiempo y, a menos que esté enfermo. Solo cuando el padre/tutor hayan informado a la escuela que un niño está ausente por una enfermedad o una cita médica es la ausencia justificada.

_____ Me aseguraré de que mi hijo venga descansado y preparado para la escuela con los útiles y materiales necesarios para el aprendizaje (es decir, anteojos, instrumentos musicales, agendas, etc.)

_____ Me aseguraré de que mi hijo se vista de manera adecuada para el aprendizaje, según la póliza de uniforme escolar.

_____ Me aseguraré de que mi hijo tenga los materiales escolares necesarios y un lugar limpio y tranquilo. Lugar para hacer la tarea (es decir, controlar las distracciones como la televisión, los videojuegos e Internet). Voy a supervisar y apoyar la finalización de todas las tareas asignadas.

_____ Me aseguraré de que mi hijo esté leyendo o que lean todas las noches un mínimo de 20-30 minutos o más, dependiendo del nivel de grado.

_____ Discutiré con frecuencia el trabajo escolar y las actividades con mi hijo y tomaré la iniciativa para monitorear el rendimiento académico de mi estudiante y verificar con su profesor/a.

_____ Asistiré a actividades escolares para apoyar a mi hijo y a la comunidad escolar. _____ Revisaré Parent Square semanalmente para saber sobre eventos actividades escolares. _____ Trabajaré con la escuela para apoyar a mi estudiante y tratar a los maestros, el personal de la oficina y los estudiantes de una manera digna y profesional.

_____ Seré voluntario al menos 8 horas por trimestre o 24 horas por año escolar, en la escuela de mi hijo. (Se adjunta una lista de posibles actividades de los padres).

_____ Seguiré todas las regulaciones de entrada y recogida y los procedimientos de estacionamiento para mantener a nuestros estudiantes seguros.

El incumplimiento de estos compromisos puede hacer que mi hijo/a regrese a su escuela de residencia.

_____ Firma del estudiante Fecha _____ Firma del padre/Tutor



Horario De Campana
20 de agosto de 2025 - 10 de junio de 2026

lunes, martes, jueves, viernes

Horario	TK/Kinder	1st-3rd	4th-6th
Comienzo	8:30	8:30	8:30
Recreo	9:52-10:15	10:15-10:35	10:35-10:55
Almuerzo	11:40-12:26	12:10-12:53	12:36-1:16
Despido	2:00	2:40	3:00

miércoles

Horario	TK/Kinder	1st-3rd	4th-6th
Comienzo	8:30	8:30	8:30
Recreo	9:52-10:15	10:15-10:35	10:35-10:55
Almuerzo	11:40-12:23	12:00-12:40	12:35-1:05
Despido	1:30	1:30	1:30

Días Mínimos - Otro y Final De Trimestre 11/14/25, 12/19/25, 3/20/26, 6/10/26			
Horario	TK/K	1st-3rd	4th/6th
Comienzo	8:30	8:30	8:30
Recreo	9:52-10:15	10:15-10:35	10:35-10:55
Despido	12:00	12:00	12:15

Conferencias de Padres - Horario de Días Mínimos 11/17/25-11/21/25 and 3/23/26-3/27/26		
Horario	1st-3rd	4th/6th
Comienzo	8:30	8:30
Recreo	10:20-10:40	10:40- 11:00
Despido	12:00	12:15

TK/ Kindergarten Primeros cinco días de clase/ Conferencias de padres

Dias Minimos 08/21/25, 08/22/25, 08/25/25, 08/26/25, 08/28/25 and 11/17/25 - 11/21/25 and 3/23/26 - 3/27/26	
Horario	TK/K
Comienzo	8:30
Recreo	9:52-10:15
Despido	12:00

ASISTIENDO a SBCA

MATRICULACIÓN & REGISTRACIÓN

Las familias sólo tienen que matricular a su estudiante una vez en el Distrito Escolar Unificado Santa Bárbara. La registración se hace anualmente. Ambos procesos pueden hacerse electrónicamente, pero las copias de papel todavía están disponibles. **SE DEBEN COMPLETAR ESTOS PROCESOS ANTES DE QUE UN ESTUDIANTE PUEDA EMPEZAR LAS CLASES.**

ASISTENCIA

De acuerdo con las leyes del estado las únicas ausencias justificadas son: enfermedad, citas médicas/dentales, pérdida de un familiar inmediato. **Los padres deben llamar al 687-2081 o escribir una nota para reportar una ausencia.** Si uno de los padres ha llamado cada día de la ausencia no es necesario escribir una nota. Si no se ha hecho una llamada, el estudiante debe llevar una nota al regresar a la escuela. La nota deberá incluir lo siguiente: **nombre del estudiante, fecha o fechas de ausencia, y la firma de uno de los padres.**

En SBCA reconocemos que la asistencia diaria y la puntualidad son cosas críticas para el éxito de los estudiantes; FAVOR DE CUMPLIR con esta póliza. Estamos comprometidos a asegurar que todos los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela y estrictamente aplicamos las reglas tocante a la puntualidad y la asistencia a la escuela. Los estudiantes quienes tengan tardanzas, ausentismos y ausencias crónicas, (el 10% se define como crónico), serán sujetos a los reglamentos Estatales y del Distrito los cuales tratan con el (SARB) Mesa Directiva para el Repaso de Asistencia Estudiantil. Una recomendación para el repaso de un caso por el SARB podría tener como resultado el revocar el privilegio de un estudiante de asistir a SBCA. Además de un exceso de tardanzas y ausencias, un estudiante también podría ser sujeto a una revocación de la autorización de asistir a SBCA a causa de un comportamiento no apropiado o a causa de suspensiones escolares que se repitan.

LLEGADA A LA ESCUELA

El día escolar empieza a las 8:30 a.m. NO HAY SUPERVISIÓN antes de las 7:45 a.m., favor de NO dejar a sus hijos en la escuela sin la supervisión de los padres. Los estudiantes deben formarse en línea junto al número que indica el número de su salón que está pintado en el suelo del patio y deben estar listos para el saludo a la bandera.

TARDANZAS

Se considera que un estudiante ha llegado tarde a la escuela si no está presente en la asamblea de la mañana a las 8:30 a.m. En caso de llegar tarde, el alumno debe reportarse a la oficina, apuntar su nombre, recibir una tarjeta de tardanza que debe entregar a la maestra. Es indispensable hacer ésto. Al no hacerlo, se le marcará ausente y se hará una llamada a casa. Padres, cuando se aseguran que su hijo/a esté en al escuela con puntualidad, le está enseñando la responsabilidad y que valoriza su educación. Gracias por aportar estos valores. Favor de tomar nota: Los estudiantes con un exceso de tardanzas serán sujetos a disciplina adicional o a otros procesos (Vea la sección: Asistencia)

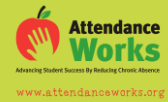
SALIDA TEMPRANA

Los padres **deben** pasar a la oficina para firmar su nombre si es que su hijo/a necesita salir temprano de la escuela por cualquier razón. Sólo se le permitirá al estudiante salir de la escuela con una persona nombrada en la tarjeta de emergencia. Si cualquier otra persona ha de recoger al estudiante, los padres deben hacer **una llamada o mandar una nota a la escuela, de lo contrario NO se le permitirá al estudiante salir de la escuela con tal persona.**

Asistencia

ASISTENCIA en los primeros grados

Muchos de nuestros estudiantes más pequeños faltan a la escuela el 10% del año escolar - como 18 días al año o sólo dos días al mes. La ausencia crónica en kinder e incluso en la pre escuela, puede predecir bajas calificaciones en exámenes, mala asistencia escolar y baja retención en los próximos años escolares, especialmente si el problema de ausencia persiste durante más de un año. ¿Sabe usted cuántos niños pequeños están ausentes crónicamente en su escuela y comunidad?



Quién es Afectado

Los estudiantes de kinder y 1er grado frecuentemente tienen niveles de ausencia tan altos como los de la preparatoria, (high school).

Muchas de estas faltas son justificadas, pero igual, se suman al tiempo perdido en clase.

1 de cada 10 niños

en kinder y 1er grado es crónicamente ausente. En algunas escuelas es tan alto como 1 en cada 4 niños.¹



2 de cada 10 niños de bajos ingresos

faltan demasiado. También es más probable que tengan problemas académicos.¹



2.5 de cada 10 niños sin hogar

están ausentes crónicamente.²



4 de cada 10 niños migrantes

faltan demasiado cuando la familia se muda.²



¹ Chang, Hedy, Romero, Marijose, Present, Engaged and Accounted For: The Critical Importance of Addressing Chronic Absence in the Early Grades, National Center for Children in Poverty: NY, NY, September 2008.

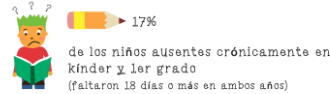
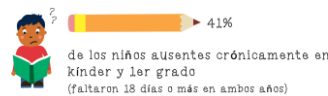
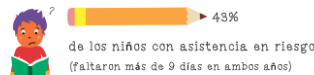
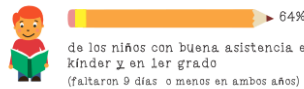
² Chronic Absence in Utah, Utah Education Policy Center at the University of Utah, 2012.

Por Qué Importa

Si los niños no asisten regularmente, pierden habilidades fundamentales de lectura y matemáticas y la oportunidad de crear el hábito de buena asistencia, que los conduce a la universidad y una carrera.

Datos preliminares de un estudio en California encontró que los niños que fueron crónicamente ausentes en kinder y 1er grado tuvieron menos probabilidad de leer a nivel al final del 3er grado.

¿Quién puede leer a nivel después del 3er grado?



³ Attendance in Early Elementary Grades: Association with Student Characteristics, School Readiness and Third Grade Outcomes, Applied Survey Research, May 2013.

Qué Podemos Hacer



Involucrar a las Familias

Muchos padres y estudiantes no saben cómo las ausencias en los primeros años pueden aumentar rápidamente los problemas académicos. Miembros comunitarios y maestros pueden educar a las familias, creando una cultura de asistencia escolar, dando información temprana, incentivos y atendiendo estadísticas.



Hacer Arreglos para Llegar a la Escuela

La falta de un carro o perder el bus escolar causan que algunos niños no vayan a clase. Las escuelas, agencias de transporte y miembros comunitarios pueden organizar viajes compartidos en carro, proveer pases para el bus u otras maneras para que lleguen a la escuela.



Atender las Necesidades de Salud

Problemas de salud infantil, particularmente el asma y los problemas dentales, son de las principales causas de ausentismo escolar durante los primeros años. Escuelas y médicos pueden trabajar juntos y proveer atención médica y recomendaciones a los niños y las familias.



Monitorear los Datos Correctos

Con frecuencia las escuelas ignoran las ausencias crónicas ya que monitorean el promedio de asistencia o ausencias sin excusa, y no cuántos niños faltan muchos días por cualquier razón. Attendance Works tiene herramientas sin costo, para dar seguimiento a estos datos.

Estos son algunos pasos que las comunidades y escuelas pueden tomar. ¿Cómo puede ayudar usted?

UNIFORMES

Es responsabilidad de los padres asegurarse de que cada niño lleve el uniforme escolar adecuado en todo momento: **¡NO SE PERMITEN PRENDAS NI CALZADO RELACIONADOS CON PANDILLAS, ARMAS O DROGAS!**

PRENDAS DE ARRIBA

Blusa con cuello blanco o camisa con cuello de vestir

Polo blanco con cuello: el único logotipo permitido es el de la escuela. Las camisetas interiores deben ser de color blanco liso, sin logotipos visibles, y deben llevarse por dentro del pantalón.

Cárdigan azul marino con cuello en V

Sudadera azul marino sin logotipos ni dibujos O sudadera azul marino de la escuela con el logotipo de SBCA

Chaleco azul marino

Cárdigan azul marino con cuello redondo

Los **VIERNES** son días de espíritu escolar y los alumnos pueden llevar sus camisetas de SBCA o camisetas tie dye jog-a-thon.

Solo los alumnos de 6.º curso pueden vestir libremente los viernes, a discreción de los profesores y la directora.

PANTALONES

¡NO SE PERMITEN LEGGINGS! LOS LEGGINGS NO FORMAN PARTE DEL UNIFORME.

Pantalones de sarga azul marino.

Falda pantalón azul marino.

Falda azul marino.

Pantalones cortos de sarga azul marino.

Vestido azul marino.

Leggings o mallas azul marino o blancas debajo de faldas/jerséis (no se permiten otros colores).

NO se permiten pantalones de chándal.

ZAPATOS

Se pueden llevar cualquier tipo de zapatos cómodos y cerrados. Sin embargo, por motivos de seguridad, no se permiten sandalias, botas Ugg o similares, zapatos con plataforma, zapatos abiertos por detrás o con suela resbaladiza. Recuerde que su hijo debe estar preparado para caminar y participar en las clases de educación física y las excursiones.

Ropa de abrigo

Se pueden llevar chaquetas cuando hace frío. El cárdigan azul marino y las sudaderas azul marino de la Academia, o cualquier sudadera azul marino, forman parte del uniforme y se pueden llevar durante todo el año.

CÓDIGO DE VESTIMENTA NO UNIFORME: Solo se puede llevar ropa que forme parte del uniforme de la Academia. **Las camisetas interiores deben ser de color blanco liso y sin logotipos visibles.** NO se permite llevar: sandalias, crocs, zuecos, botas Ugg, zapatos abiertos por detrás o con suela resbaladiza, pantalones cortos muy cortos, pantalones cortados, pantalones de ciclista, camisetas sin mangas, camisetas de tirantes finos, camisetas sin mangas y camisetas cortas (que dejen al descubierto el ombligo). Toda la ropa debe ajustarse de forma tradicional. Los pantalones y pantalones cortos deben llevarse a la cintura y no pueden ser holgados ni caídos. Los pantalones deben tener la longitud adecuada. Los pantalones de chándal, vaqueros, pantalones cargo, pantalones de pana u otros pantalones informales no forman parte del uniforme y no son aceptables. No se pueden llevar pañuelos. NO se puede llevar ni traer maquillaje al colegio.

Los uniformes se pueden comprar en Target, Old Navy, Wal-Mart o Aggressive Soccer (en Milpas).

Consecuencias

Primera infracción: los alumnos recibirán una advertencia y se les prestará ropa de la enfermera de la escuela si hay tallas disponibles. Se enviará una nota a casa con el alumno o a través de Parentsquare.

Segunda infracción: se contactará con los padres para que traigan al alumno el uniforme o la parte que falta del mismo.

Tercera infracción: se celebrará una reunión con el director para resolver el problema. Cualquier otra infracción relacionada con el uniforme supondrá la revocación de la transferencia del alumno.

EXPECTATIVAS DE PROMOCIÓN DE 6° GRADO

Se espera que los estudiantes completen todo el trabajo del curso y la tarea, se adhieran a las pautas de asistencia y comportamiento de SBCA, el Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara y el Código de Educación durante todo el año escolar con el fin de participar en las actividades de promoción de fin de año.

Más información sobre la promoción de sexto grado y las expectativas se les dará a los estudiantes en marzo.

OBJETOS PERDIDOS

La escuela no se hace responsable de objetos personales perdidos o robados en la escuela y no ayudará a reemplazar el artículo. Se prohíbe a los alumnos traer cualquier objeto personal a la escuela con excepción de materiales relacionados con la escuela, como libros, carpetas y utensilios de escritura. Todos los objetos personales, incluyendo chaquetas, suéteres, botellas de agua y sudaderas deben estar marcados con el nombre y apellido de los estudiantes. Los objetos perdidos se encuentran en la oficina. Por favor, compruebe el estante en frente de la escuela con regularidad. Los objetos no reclamados al final del año escolar serán donados a una organización benéfica.

2025-2026 Cell Phone Policy for 2025-2026 Notification of Rights & Responsibilities

Cell Phone/Other Non-Instructional Electronic Devices

To promote responsible and balanced use of technology, Santa Barbara Unified School District requires that all cell phones and non-instructional electronic devices, such as earbuds, be turned off and put away during class time.

- In elementary schools, students must keep all cell phones and non-instructional electronic devices turned off and stored away from the official start of the school day until dismissal. Use of these devices is not permitted at any time during the school day. This is referred to as the “Off & Away All Day” policy.
- In junior high schools, the same “Off & Away All Day” policy applies—devices must remain off and put away from the start to the end of the school day.

(However, a junior high school may be exempt from the all day policy by submitting and implementing a plan that includes how responsible device use will be managed on campus. As part of the exemption requirements, schools must provide students with digital citizenship lessons during the first month of the school year and again in January as a mid-year reinforcement. The lessons will address topics such as online etiquette, privacy, cyberbullying prevention, and healthy screen habits.)

- In high schools, all cell phones and non-instructional electronic devices must be turned off and put away during class. However, students may use their devices before and after school, during passing periods, nutrition break, and lunch.

Failure to follow this policy will result in appropriate support and/or consequences, depending on the student’s age, ability, and the frequency of the violation. These responses may include a verbal warning, reteaching of expectations, a family conference, behavioral intervention support, confiscation of the device, or loss of privileges.

Students with a health-related or accessibility need that requires the use of a device must inform their school or teacher so that appropriate accommodations can be made.

PÓLIZA PARA DEJAR Y RECOGER A LOS NIÑOS EN LA ESCUELA ¡La seguridad de los estudiantes es responsabilidad de TODOS!

PÓLIZA PARA DEJAR Y RECOGER A LOS NIÑOS EN LA ESCUELA

Los procedimientos siguientes se han desarrollado con la seguridad de su niño en mente; por favor ayúdenos observando estos procedimientos:

- Dejar y recoger a los estudiantes frente al área cercada para el almuerzo.
- Modelar prácticas seguras y legales. ¡Por favor use el cruce peatonal!
- Recoger para TODOS los grados, K-6, está delante del área cercada del almuerzo. Los estudiantes no deben ser recogidos en la calle.
- Por favor estacione en los espacios de estacionamiento y evite estacionar en el carril de recogida o en las áreas de emergencia de no estacionar. Los infractores serán citados.
- Utilice el carril de la derecha en el estacionamiento sólo para dejar y recoger; carril de la izquierda es para coches que van a aparcar.
- Tenga las puertas de su coche desbloqueadas y listas para que entren sus hijos. Asegúrese de abrocharse el cinturón de seguridad de inmediato y de utilizar los asientos de seguridad apropiados si es necesario.
- Sea respetuoso con los encargados de la salida. Están aquí para mantener a su hijo seguro.

Por favor, conduzca despacio y con precaución y ¡VISTE A LOS NIÑOS!

POLÍZA DE SALIDA TEMPRANA

La seguridad de su niño es nuestra primera prioridad. La supervisión comienza a las 8:00. ¡Por favor ayúdenos a mantener a su estudiante seguro!

POLÍZA DE RECOGER TARDE

Una vez más, la seguridad de su hijo es nuestra primera consideración. Desde que no hay supervisión después de la escuela, todos los estudiantes deben ser recogidos puntualmente. Su niño debe ser recogido dentro de 10 minutos después de la salida.

RECOGIDA DEL PLAN EN CASO DE CATÁSTROFE

En caso de catástrofe grave, no llame por teléfono a la escuela. CONSULTE EL CUADRADO DE PADRES PARA MENSAJES. Las líneas telefónicas deben mantenerse abiertas para uso en caso de emergencia. Durante la evacuación inicial del edificio, los alumnos se reunirán con sus clases.

Todos los alumnos serán atendidos en el área supervisada hasta que sean debidamente retirados. De acuerdo con la ley estatal, un estudiante sólo será entregado a un padre o persona designada en la tarjeta blanca de emergencia archivada en la oficina. Por favor, siga estas pautas para mantener un clima seguro y tranquilo en caso de desastre. Debe mantener actualizada toda su información de contacto.

- Mantenga la calma.

- No llame por teléfono a la escuela.
- Consulte Parent Square para obtener informes actualizados.
- Si la escuela avisa que los estudiantes deben ser recogidos, por favor traiga su ID o Licencia de Conducir.
- Estacione en el vecindario y camine a Portesuello. La Avenida Portesuello estará cerrada y solo abierta para Vehículos de Emergencia.
- Al llegar a la escuela, repórtese al "Centro de Comunicación" localizado en la Avenida Portesuello para registrar la salida de su hijo(a). El Centro de Comunicación llamará a su hijo por radio y su hijo vendrá a usted. NO vaya al área de espera.
- **SEA PACIENTE- Tomará algún tiempo para recoger a su niño.**

IN AN EMERGENCY WHEN YOU HEAR IT. DO IT.

LOCKOUT! Get inside. Lock outside doors.

STUDENTS

Return inside
Business as usual

TEACHER

Bring everyone indoors
Lock outside doors
Increase situational awareness
Business as usual
Take attendance



LOCKDOWN! Locks, lights, out of sight.

STUDENTS

Move away from sight
Maintain silence
Do not open the door

TEACHER

Lock interior doors
Turn out the lights
Move away from sight
Do not open the door
Maintain silence
Take attendance



EVACUATE! To the announced location.

STUDENTS

Bring your phone
Leave your stuff behind
Follow instructions

TEACHER

Lead evacuation to location
Take attendance
Notify if missing, extra or injured students



SHELTER! Hazard and safety strategy.

STUDENTS

Hazard	Safety Strategy
Tornado	Evacuate to shelter area
Hazmat	Seal the room
Earthquake	Drop, cover and hold
Tsunami	Get to high ground

TEACHER

Lead safety strategy
Take attendance



HOLD! In your classroom. Clear the halls.

STUDENTS

Remain in the classroom until
the "All Clear" is announced

TEACHER

Close and lock classroom door
Business as usual
Take attendance



© Copyright 2009-2016. All Rights Reserved. The "I Love U Guys" Foundation, Salt Lake, UT. The Standard Response Protocol and Extended Logo are Trademarks of The "I Love U Guys" Foundation and may be registered in certain jurisdictions. This material may be duplicated for distribution per "SRPE Terms of Use". SRPE POSTER | V.2.0.1 | Revised: 09/12/2017 | <http://loveuguy.org>

SISTEMA ESCOLAR DE INTERVENCIÓN POSITIVA EN EL COMPORTAMIENTO

Con el fin de proporcionar a nuestros estudiantes un ambiente de aprendizaje consistentemente seguro y productivo, los maestros y los padres/tutores han desarrollado las siguientes normas.

De acuerdo con nuestro objetivo de proporcionar una experiencia académica superior, el personal de la SBCA trabajará en cooperación con los padres / tutores para construir y apoyar un ambiente propicio para el aprendizaje exitoso.

VALORES FUNDAMENTALES DEL SBCA

SBCA es una comunidad de estudiantes curiosos que...

SON RESPETUOSOS
RESUELVEN PROBLEMAS
CONTRIBUYEN
MEJORAN

Responsabilidades

Cada profesor y miembro del personal de apoyo es responsable de establecer y enseñar a los alumnos expectativas específicas de comportamiento responsable y productivo en el recinto escolar, así como de tomar las medidas correctivas adecuadas para resolver los problemas cuando se produzcan. Se hará todo lo posible para utilizar los problemas como momentos de enseñanza con el objetivo de eliminar el comportamiento inadecuado. Cada alumno es responsable de tomar decisiones apropiadas con respecto a su comportamiento, así como de cumplir con las consecuencias de cualquier comportamiento inapropiado que muestre. Los padres y tutores son responsables de apoyar la política de la escuela y de exigir a sus hijos un comportamiento adecuado. Los padres son colaboradores a la hora de guiar a sus alumnos para que tomen decisiones apropiadas.

Comportamiento del alumno

Mal comportamiento inicial: En caso de mal comportamiento inicial, se volverá a enseñar directamente al alumno el comportamiento adecuado para asegurar que lo entiende claramente. Se explicarán al alumno las consecuencias futuras y/o los problemas de seguridad relacionados. El personal utilizará su juicio profesional si se justifica una consecuencia más allá de una advertencia por una primera ofensa.

Mal comportamiento repetido: Cuando el comportamiento se repite, se documentará con el fin de determinar la mejor manera posible de abordarlo. Los equipos de nivel de grado, o los equipos escolares centrados en el apoyo al comportamiento tratarán de identificar patrones en el comportamiento de un estudiante y las causas del mismo. El objetivo será determinar la causa fundamental del comportamiento problemático y abordarla. Las respuestas pueden incluir advertencias, expulsión de una actividad, medidas para reparar el daño causado, llamadas telefónicas a los padres y/o servicios a la comunidad. Los enfoques restaurativos y la resolución de conflictos serán facilitados por el personal. El comportamiento se remitirá al director.

Cada profesor desarrolla con los alumnos una política de apoyo al comportamiento centrada en nuestros valores fundamentales: ser respetuoso, resolver problemas, contribuir y mejorar.

Se publicarán expectativas sobre lo que significa ser respetuoso, resolver problemas, contribuir y mejorar, específicas para diversas áreas del campus.

En la oficina hay formularios a disposición de los alumnos que necesiten denunciar

"intimidación o acoso". Los alumnos también pueden pedir ayuda al profesor/a

SUSPENSIÓN DEL ESTUDIANTE (Ed. Código 48900)

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela cuando otros medios de corrección no han logrado una conducta apropiada. Las infracciones graves pueden justificar la suspensión en la primera violación. Un estudiante puede ser suspendido por hasta cinco días consecutivos.

EXPULSIÓN ESTUDIANTIL (Ed. Código 48915)

Lo siguiente resultará en una recomendación automática para Expulsión

Ofrecido, destinado o vendido una sustancia controlada, no autorizado

drogas, bebidas alcohólicas o intoxicantes.

Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó un arma

Blandió un cuchillo a otra persona.

Cometió o intentó cometer asalto sexual o agresión sexual cometida.

Posesión de un explosivo.

SBCA Comportamientos esperados en toda la escuela

Equipo

- Usa Pelotas de fútbol solo en el césped.
- Sólo patear pelotas de fútbol. Otras pelotas son para lanzar y rebotar
- Trate el equipo con respeto

La seguridad al jugar

- Mantener las manos y los pies quietos (No placar, cargar a otras personas, patear, golpear)
- Jugar a pelearse se considera pelea y va en contra de las normas de la escuela
- Los alumnos deben poder ver a un adulto en todo momento Y los adultos deben poder ver a los alumnos en todo momento
- No se puede jugar en la colina
- SIEMPRE permanezca dentro del área cercada
- Debe tener un pase para estar en la oficina, pasillos o salones.

Área de estructura de juego

- Una dirección en la escalera, solo para arriba
- Caminando solo alrededor de la estructura de juego
- Bajen las resbaladillas, sentados, los pies primero.
- Una mano debe estar en los barrotes en todo momento (sin balancearse de los pies)
- Salga de la estructura de juego inmediatamente cuando suenen 2 - pitidos de silbato
- Solo humanos en el equipo (sin comida ni equipo)

Áreas de comer

- Comer sentado en mesas de picnic.
- Caminar alrededor de las mesas de picnic
- Recoja su propia basura/comida derramada y deposite en el bote de basura

Los baños

- Informar a un adulto al ir al baño.
- Los estudiantes de K, siempre lleven un amigo al baño

- Utilizar baños para uso personal y lavarse las manos únicamente.
- No está permitido bajar y jugar

Para formarse en línea

- Un silbato significa 5 min. Advertencia: ir al baño, tomar una copa.
- Dos silbidos largos significan tomar una rodilla, congelar, silenciar y sostener su equipo.
Si estás en el gimnasio de la selva, bájate y haz lo mismo que arriba.
- Tres silbidos significan caminar a tu línea; regresar el equipo
- **NO se debe usar el baño después de que hayan sonado los tres silbidos**

Cafetería

- Entra a la cafetería en silencio (un salón de clases a la vez)
- Siéntese en las mesas designadas
- Use voces bajas, (voces de seis pulgadas)
- Use el comportamiento del restaurante (no tire comida, mastique con la boca cerrada, etc.) ● Permanezca sentado
- Espere el despido antes de levantarse, recoger la basura, empujar la silla

Pasillos

- Caminar en silencio para ser respetuoso con estudiantes aprendiendo. ● Respetar el arte y el trabajo estudiantil.
- No se permite merodear

Los alumnos que se comporten adecuadamente serán recompensados positivamente con notas positivas en casa, reconocimiento público, asambleas de fin de mes y reconocimiento en clase, etc.

Cómo resolver problemas relacionados con la escuela:

ASUME INTENCIONES POSITIVAS, luego siga esta cadena de comandos:

Paso 1: Hable primero con el maestro/a,

Paso 2: si no se resuelve, haga una cita con la directora

Paso 3: Si es necesario, el alumno, los padres, el profesor y la directora se reúnen

Todas las pólizas disciplinarias de SBCA siguen las Pólizas de la Junta del Departamento de Educación de California y del Distrito Escolar de Santa Bárbara. Cualquier pregunta que pueda tener debe dirigirse a la directora McCormick en la oficina de la escuela.

Tecnología

Celulares

Se recomienda a los estudiantes que no traigan teléfonos celulares a la escuela. **SBCA no asume la responsabilidad por dispositivos perdidos, robados o rotos, la responsabilidad recae en el padre y el estudiante.** Si su hijo debe tener un teléfono celular, el dispositivo debe, sin embargo, permanecer en la mochila del estudiante durante el día escolar o entregarse al maestro o a la oficina de la escuela.

Los dispositivos NO se deben usar antes de la escuela en el campus o durante los recreos. Si los estudiantes usan los dispositivos durante el día escolar, sin permiso, el dispositivo será confiscado y llevado a la oficina donde un adulto puede recogerlos al final del día escolar.

Ipads emitidos por la escuela

Los iPads se proporcionan a todos los estudiantes de 4to a 6to grado con el único propósito

de uso académico. No deben usarse para medios sociales, video juegos, entretenimiento, mensajes de texto o correos electrónicos por razones sociales. Los alumnos deben cuidar el dispositivo. Si hay una grieta o falta una tecla en el teclado u otra necesidad, deben colocar un ticket de tecnología de inmediato. Los iPads no deben usarse afuera antes de la escuela, durante el recreo y el almuerzo, o después de la escuela.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Comité Consultivo de los Aprendices de Inglés

El comité EMLAC (Emergent Multi Language Advisory Committee) es un comité bajo mandato del estado el cual apoya los esfuerzos de la escuela, el distrito y el estado en mejorar la educación de los estudiantes cuyo idioma principal es otro que no sea inglés. El comité, que consiste de padres y maestros, tiene cuatro deberes ordenados por el estado:

- Supervisar los programas y servicios para los Principiantes de Inglés en la escuela y proveer participación en el Consejo de Sitio Escolar.
- Proveer participación en el desarrollo e implementación en la evaluación de las necesidades académicas de los estudiantes en la escuela.
- Administrar, revisar y proveer participación en el censo escolar anual del idioma que se usa en el hogar.
- Crear conciencia por parte de los padres de la importancia de asistir a la escuela con regularidad.

Además, el comité se enfoca en las maneras en que la escuela puede apoyar a los padres de los aprendices de inglés en su hogar para asegurar el éxito académico de sus hijos. El EMLAC se junta durante una hora cuatro veces cada año.

Consejo de Sitio Escolar

El Consejo de Sitio Escolar (SSC) es un comité ordenado por el estado que se compone de padres, maestros y la directora cuyo primer propósito es el de planear, supervisar, y evaluar las actividades y gastos para los programas de Aplicación Consolidada en la escuela para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes: (1) Revisión de datos del rendimiento académico de los estudiantes, (2) Desarrollar un plan escolar exhaustivo, (3) Conducir una revisión continua de la efectividad del programa, (4) Revisión anual del plan basado en el progreso llevado a cabo, y (5) Recomendar una plan a la junta escolar. Las nominaciones y elecciones toman lugar cada otoño.

Asociación de Padres-Maestros

La PTA de la Academia Comunitaria de Santa Bárbara es una organización que consiste de padres, maestros, familias de la escuela y administradores. La PTA fortalece y enriquece significativamente el programa académico de la Academia. Se les invita a todos los padres a ingresar al PTA a un costo de \$7 por persona o \$10 por familia. Se les anima a todos a participar en las juntas de la PTA. Los padres apoyan a la escuela en una variedad de formas:

- Con trabajo de voluntarios en los salones
- Con la recaudación de fondos por medio de eventos anuales
- Con trabajo voluntario en los eventos escolares en nuestra comunidad
- Con su participación en los comités escolares
- Con la supervisión de los estudiantes a la hora de recreo y el almuerzo
- Con el apoyo a las maestras al hacer trabajo escolar que lleven a sus casas

La PTA contribuye mucho para suplementar los recursos para todos los estudiantes en la Academia, y todo esfuerzo para la recaudación de fondos se aprecia mucho. Algunas maneras en que la PTA apoya a los salones de clases son por medio de las excursiones, materiales para el salón, y los proyectos a cada nivel escolar. Las juntas de la PTA se llevan a cabo mensualmente.

Las Tareas

La tarea es como práctica o como una extensión de las tareas del salón. Si son asignados, se espera que los estudiantes completen la tarea a tiempo y se les pide a los padres que supervisen la tarea y se aseguren de que se devuelva a la escuela. Sin embargo, el énfasis está en desarrollar la responsabilidad del estudiante. Es la práctica del Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara el asignar una cantidad consistente y una cantidad razonable de tarea. Debido al día extendido para los grados 4° a 6°, se pasará algo de tiempo en clase por lo que podría haber sido tarea en el pasado. La práctica de fluidez en lectura y matemáticas debe ser la mayoría de las tareas asignadas. El 4to-6to grado puede tener proyectos especiales que aumentarán la cantidad de tarea en varios puntos a lo largo del año.

Primer - Segundo Grado: 20 minutos por día

Tercer grado - Sexto grado: 30 minutos por día

Por favor, póngase en contacto con el maestro de su hijo si tiene alguna pregunta sobre la tarea. Se espera que los estudiantes lean todas las noches durante un mínimo de 15 a 20 minutos para K-2^o y 30 minutos para 3^o-6^o. Este es un hábito poderoso para crear y se hace mejor cuando toda la familia se toma el tiempo para leer y eliminar las distracciones.

Horas de Servicio Familiar (HSF)

Se anima a cada familia a contribuir un mínimo de 8 horas a nuestra comunidad escolar cada trimestre o 24 horas al año.

Ayude en la Escuela

- Comparta información con estudiantes o la clase sobre algún pasatiempo, carrera profesional, talento o país que usted haya vivido.
- Guía/Dirija a uno o uno grupo pequeño de estudiantes en lectura, matemáticas o otras áreas
- Ayude el maestro(a) en el salón de clases con trabajo diario, hacienda copias o proyectos especiales
- Comparta alguna habilidad con los maestros o personal de la escuela
- Ayude a los estudiantes a prepararse para competencia académicas
- Ayudar a supervisor el estacionamiento y área de juego antes y después de la escuela ● Servir como coordinador de padres/madres de familia por salón
- Organizar club de libros o maratón de lectura
- Ayudar en la biblioteca
- Ayudar a cuidar niños mientras los padres están en junta.
- Enseñar una clase de enriquecimiento después de la escuela

Sea parte de comités que toman Decisiones

- Servir y ofrecerse como voluntario para lo siguiente PTA (Asociación de Padres y Profesores), EMLAC (Multilingüe Emergente Comité), SSC (Comité Consejo Escolar) o SEAC (Comité Asesor de Educación Especial).

- Representar a la escuela en un comité del distrito: DEMLAC (Comité Asesor Multilingüe Emergente del Distrito), SEAC
- Servir como oficial de la PTA de la escuela
- Apoyar las actividades del picnic escolar, días especiales.

Aumentar los recursos financieros

- Ayudar a redactar subvenciones/propuestas que aporten nuevos recursos a la escuela ● Donar materiales a la escuela
- Organizar la donación de materiales a la escuela por parte de una empresa u otra organización.
- Ayudar a recaudar fondos para la campaña escolar

Por favor, pregunte si tiene alguna pregunta o sugerencia. La participación de todos es necesaria y se espera que garantice el éxito continuo de la Academia.

VOLUNTARIOS Y VISITANTES

Cada persona que ingrese al edificio debe firmar en la oficina y obtener una divisa de identificación. incluso antes de que comience la escuela. Esto ayuda a garantizar la seguridad de todos los estudiantes y el personal.

En SBCA, los padres son socios educativos y promovemos y esperamos la colaboración de padres / personal. En consecuencia, los voluntarios y visitantes son una parte integral de nuestra escuela y siempre son bienvenidos en el campus y en los salones.

El trabajo que haga tendrá una influencia positiva en nuestros estudiantes y nos ayudará a proporcionar una educación de calidad para todos los estudiantes.

Su participación en nuestras escuelas también debe proporcionarle una experiencia gratificante. Hay muchas maneras de involucrarse, estas oportunidades incluyen:

- Trabajar con grupos pequeños o estudiantes individuales
- Leer a los alumnos y/o escuchar a los alumnos leer
- Tutoría de un estudiante
- Ayudar a los alumnos con proyectos especiales
- Ayudando con eventos especiales
- Proporcionar presentaciones en el salón
- Ayudar con el trabajo de oficina, como el procesamiento de textos y/o la preparación de materiales
- Acompañante de excursiones
- Planificación de eventos y/o celebraciones en salón
- Ayudando en la biblioteca
- Involucrarse en PTA/ELAC o SSC.

Las Expectativas para los Voluntarios

El voluntariado le abrirá nuevas ventanas a usted y a nuestros estudiantes. Queremos asegurarnos de que su experiencia sea agradable y productiva. Por eso, como voluntario, te pedimos lo siguiente. Estoy de acuerdo con:

- Registrarse en la oficina principal.
- Usare mi identificación de voluntario cuando sea necesario.
- Nunca estés solo con estudiantes individuales.
- Mantener el trabajo en salón y el estudiante confidencial. No discutiré los problemas de un estudiante con nadie que no sea el maestro o el director.
- No comparar niños dentro del salón.
- Trabajar positivamente por el bien de la escuela.
- No interrumpa la clase o el profesor.
- Llegue a tiempo e informe a la maestra con un día de anticipación si no voy a venir.

Un gran voluntario ...

- Elogia y anima
- Le dice al niño cosas buenas sobre sí mismo
- Trata de entender cómo se siente el niño
- Se compromete a asistir regularmente y hace arreglos para un padre sustituto
- Construye una relación cariñosa y solidaria
- Mantiene el control del grupo cuando sea apropiado
- Habla directamente con el maestro/a acerca de las preocupaciones con respecto a la actuación estudiantes
- Es considerado con el tiempo del profesor

**La directora así como las maestras de clases reservan el derecho de restringir a cualquier voluntario de poder estar como voluntario en la escuela.*

LOGÍSTICA Y OTRA INFORMACIÓN

COMUNICACIÓN POR TELÉFONO Y POR CORREO ELECTRÓNICO. El número de teléfono de Santa Barbara Community Academy es el (805) 687-2081. Los padres que se quieran comunicar con alguna maestra durante las horas de clases pueden dejar un mensaje en la oficina pero no deben interrumpir la clase. Los mensajes telefónicos después de horas regulares de oficina se pueden dejar las 24 horas del día. Durante las horas de clases, los estudiantes pueden usar el teléfono de la oficina cuando tengan una nota de la maestra. Los padres también se pueden comunicar con las maestras por medio del correo electrónico, vea la página 4 para los domicilios electrónicos.

COMPROBANTE DE DOMICILIO/CAMBIO DE DOMICILIO

El Distrito Escolar Unificado Santa Bárbara sólo sirve a estudiantes quienes viven dentro de los límites pertenecientes al distrito. Se les requerirá a las familias entregar un comprobante de domicilio todos los años. El comprobante de domicilio incluye un contrato de arrendamiento, contrato de renta, o recibo de impuestos de propiedad y recibos de utilidades tal como el gas, agua, luz, y cable. **Es vital que los padres reporten a la oficina de la escuela cualquier cambio de domicilio o de número de teléfono en cuanto ocurra** junto con algún comprobante de tal cambio. Es muy importante que

nosotros nos podamos comunicar con ustedes. Avísenos tocante a cualquier cambio lo más pronto posible.

MEDICAMENTOS

Si su hijo/a necesita tomar medicina en la escuela, es necesario completar una forma de consentimiento de medicamento firmada por el doctor y el padre o la madre del estudiante. De acuerdo con el Código de Educación 49423 toda medicina debe de ser proporcionada por los padres y estar marcada en un envase con el nombre del niño/a, nombre de la medicina y la dosis escrita en la etiqueta. Si tienen alguna pregunta, favor de llamar a la asistente de la salud en la escuela al (805) 687-2081 ext. 1904.

Tiempo Para Una Merienda Nutritiva y Lonche (almuerzo)

Comuníquese con la cafetería de la escuela al (805) 687-2081 ext. 3515 para cualquier pregunta que tengan. **SBCA ES ESCUELA DE PROVISIÓN 2, LO QUE SIGNIFICA QUE TODOS LOS ESTUDIANTES QUE ASISTEN A SBCA CALIFICAN PARA RECIBIR UN DESAYUNO GRATIS Y ALMUERZO**

JUGUETES

Los juguetes no deben ser llevados a la escuela. *Excepciones:* Los juguetes cuyo propósito es para el desarrollo socio/emocional y se consideran necesarios para el desarrollo estudiantil. EQUIPO PARA EL CAMPO DE RECREO No SE PERMITE

PROGRAMAS SBCA

- **Instrucción de Arte**

Los estudiantes de la SBCA reciben instrucción artística integrada. Las obras de arte de los estudiantes se exhibirán en diferentes momentos en toda la escuela y durante todo el año escolar.

- **Música**

Todos los estudiantes de grados K-6 reciben instrucción de música. La instrucción de música variará según el nivel de grado. Los estudiantes en los grados K-3 integrarán la música con el contenido del salón y se enfocarán en la música de coro/universal, mientras que los estudiantes en los grados intermedios recibirán lecciones de música instrumental durante el día escolar.

- **Educación Física/Danza**

Todos los estudiantes reciben Instrucción de P.E. La instrucción de educación física incluye: desarrollo social, habilidades de movimiento y conocimiento del movimiento, autoimagen, desarrollo personal y salud. La educación física incluye baile, deportes, yoga y estado físico general.

- **Jardín**

Cada nivel de grado participa en Jardín en algún momento del año de forma rotativa con nuestro Educador de jardines de Explore Ecology. El aprendizaje socioemocional y la ciencia se abordan a través del programa de jardinería.

- **STEAM**

Cada nivel de grado tendrá instrucción STEAM semanalmente. Este curso combina todos los aspectos de la ciencia con su relación con la tecnología, el arte, la ingeniería y las matemáticas.

- **Excursiones**

Cada grado asistirá al menos a 2 excursiones al año. Las excursiones pueden consistir en 1 experiencia al aire libre, 1 representación teatral o musical, 1 museo y 1 otra. Para participar en las excursiones, los alumnos deberán presentar un permiso firmado por sus padres o tutores.

- **Tiempo específico**

Este es un tiempo en que los estudiantes reciben apoyo específico en un área de necesidad. El apoyo puede ser las habilidades necesarias de los grados anteriores o el enriquecimiento o la extensión para los estudiantes que cumplen con los estándares de nivel de grado. Los grupos son flexibles, duran de 6 a 7 semanas y se determinan a través de datos relevantes y recientes.

- **GATE (Educación para Dotados y Talentosos)**

La Academia Comunitaria de Santa Bárbara tiene un programa de Educación para Dotados y Talentosos basado en el sitio para todos los estudiantes con habilidades excepcionales, incluidos aquellos identificados por la prueba GATE del Distrito que se administra cada invierno a los estudiantes de segundo a sexto grado. Los maestros proporcionan aprendizaje profundo al integrar Profundidad y Complejidad. Por último, los estudiantes reciben instrucción diferenciada diariamente durante el taller de lectura y escritura y en matemáticas.

PROGRAMAS DESPUÉS DE CLASES

- **Programa A-OK!**

El Programa A-OK! después de clases, ofrece una variedad de actividades interesantes para los estudiantes desde el kinder hasta sexto grado durante la semana escolar con hora de salida a las 5:30 p.m. El cupo es limitado y hay becas para los niños quienes ya tengan hermanos/as en el programa. Pueden obtener información al comunicarse con la coordinadora del programa, Cristina.

- **Programas Fuera de la Escuela**

West Side Boys & Girls Clubs (805) 966-2811 proporcionan cuidado después de la escuela. Para obtener más información, póngase en contacto con esta organización directamente. Por favor, no llame a la oficina de la escuela para estos servicios.

SERVICIOS DE APOYO

Terapia

Terapista de RISE brindan apoyo a corto plazo a los estudiantes y padres según sea necesario. Hable con el maestro de su hijo, si este servicio podría beneficiar a su familia o hijo.

Asistente de Salud

La asistente de salud mantiene los archivos de salud de los estudiantes, se encarga de lastimaduras menores y recomienda a los estudiantes al doctor cuando sea necesario. Las enfermeras del Distrito supervisan a los asistentes de la salud y proveen servicios especiales relacionados a la salud, tales como recomendaciones y exámenes. La enfermera Tina está disponible para ayudar con cualquier pregunta relacionada con la salud.

Especialista del Idioma y el Habla

Los servicios de apoyo para el idioma y el habla son proporcionados por una especialista del idioma y el habla para los estudiantes quienes tengan ciertas necesidades del habla las cuales han sido identificadas.

Especialista de Recursos

El Especialista de Recursos es el gerente para los casos de los estudiantes con Planes Individuales de Aprendizaje (IEPs). Él ayuda a evaluar la necesidades educativas de los alumnos.

Psicóloga de la Escuela

La psicóloga de la escuela trabaja en cooperación con el equipo de educación especial para evaluar a los estudiantes. El psicólogo brinda servicios individuales según lo determinan los planes de educación individual de los estudiantes (I.E.P). Además, el psicólogo apoya la implementación del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles de SBCA, centrándose en los componentes de comportamiento.

Equipo de Estudio del Estudiante

El Equipo de Estudio del Estudiante (SST) se compone de maestros, padres y personal de apoyo, se reúne según sea necesario para evaluar y desarrollar un plan de intervención completo para los estudiantes quienes necesiten apoyo emocional, social o académico. Los estudiantes son referidos al SST ya sea por los maestros o los padres. Los padres son parte integral del equipo y se les requiere asistir a las juntas SST para sus hijos.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS BP 1312.3

Los procedimientos uniformes de quejas del distrito (UCP) se utilizarán para investigar y resolver las siguientes quejas:

Cualquier queja por la supuesta violación del distrito de las leyes o reglamentos estatales o federales que rigen los programas de educación para adultos, programas consolidados de ayuda categórica, educación migrante, educación técnica, educación vocacional y programas de capacitación, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil y programas de educación especial.

Cualquier queja por supuesta discriminación ilegal (como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso escolar) contra cualquier persona, en los programas y actividades del distrito; que abarcan, pero no se limitan, a aquellos programas o actividades directamente financiadas, o que reciben beneficios de cualquier programa de asistencia del Estado; en función de las características reales o percibidas de su raza u origen étnico, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica señalada en el Código de Educación 200 o 220, en el Código de Gobierno 11135 o en el Código Penal 422.55, o en función de su asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas;

no cumplir con los requisitos de planificación de seguridad escolar como se especifica en la Sección 7114 del Título 20 del Código de los Estados Unidos;

discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento basados en características reales o percibidas establecidas en la Sección 422.55 del Código Penal y EC 220, y discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, orientación sexual, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas; y

la imposición ilegal de honorarios de los alumnos por la participación en actividades educativas en las escuelas públicas; y

incumplimiento de los requisitos establecidos a través de la Fórmula de Financiamiento de Control Local relacionada con el Plan de Responsabilidad y Control Local como se describe en las Secciones EC 52060 a 52076 o en las Secciones 47606.5 y 47607.3. Una queja debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha en que el demandante obtiene conocimiento de la preocupación. Estos procedimientos uniformes requieren que el demandante presente una queja por escrito al Asistente del Superintendente de Recursos Humanos del Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara o al Asistente del Superintendente de Educación o el Superintendente Asistente de Servicios Estudiantiles que coordinará una investigación y respuesta dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la queja por escrito, a menos que el demandante acepte por escrito extender el plazo. Si el Distrito encuentra mérito en una queja, el Distrito proporcionará un remedio a todos los alumnos afectados, padres / tutores. Un demandante puede apelar la decisión del Distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión del Distrito. El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción del distrito cuando existe una de las condiciones enumeradas en la Sección 4650 del Título 5 del Código de Regulaciones de California, incluidos los casos en los que el distrito no ha tomado medidas dentro de los 60 días posteriores a la fecha en que se presentó la queja ante el distrito. Si se determina que un distrito ha violado una ley y/o regulación estatal o federal, y el Distrito no toma medidas correctivas para cumplir, entonces pueden existir varios recursos civiles disponibles. [Título 5 del Código de Regulaciones de California 4622; Código de Educación 234.1, 32289, 49013; Política de la Junta 1312.3]

HOSTIGAMIENTO SEXUAL BP 5145.7

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 está 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.

Para cualquier inquietud con respecto a la discriminación y equidad en programas o actividades educativas, comuníquese con:

Shakenya Edison
Asistente del Superintendente, Servicios Estudiantiles
[720 Santa Barbara Street](#)
[Santa Barbara, CA 93101](#)
805-963-4338
kedison@sbunified.org

Oficial de cumplimiento del Título IX:

Shakenya Edison
Asistente del Superintendente, Servicios Estudiantiles
[720 Santa Barbara Street](#)
[Santa Barbara, CA 93101](#)
805-963-4338
kedison@sbunified.org

Recibirá una forma pidiendo su firma la que indicará que usted leyó este folleto.
Favor de llenarla y regresar a la maestra o el maestro de su hijo/a.