

UNA GUÍA PARA PADRES CON PREGUNTAS O PREOCUPACIONES

EL PROGRESO DE SU NIÑO. Por favor dirija sus preguntas o preocupaciones acerca del progreso de su niño a su maestro. Por favor programe una conferencia a una hora conveniente para ambos de manera que la conversación sea productiva.

Si usted no está satisfecho /a con los resultados de la conferencia, o cree que su preocupación no está siendo manejada adecuadamente, usted querrá programar una conferencia con el director de su escuela.

PLAN DE ESTUDIOS E INSTRUCCIÓN. Por favor dirija sus preguntas y preocupaciones acerca del plan de estudios o programa de instrucción en el salón de su niño al maestro /a del salón. Nuevamente, haga cita para una conferencia.

Si usted no está satisfecho /a con los resultados de la conferencia, o su preocupación se centra en el programa de estudios de la escuela, quizá desee usted programar una conferencia con el director de su niño.

Si usted no está satisfecha /o con los resultados de la conferencia, o si la preocupación es acerca del programa de estudios del distrito, quizá desee usted programar una conferencia con Mary Kahn, Superintendente auxiliar, Servicios de Instrucción (681-1200 x203).

MATERIALES DE INSTRUCCIÓN Y BIBLIOTECA.

Por favor dirija sus preguntas y preocupaciones acerca de materiales de instrucción y biblioteca a la directora de su escuela o con Mary Kahn, Superintendente Auxiliar, Servicios de Instrucción (681-1200 x203)

(Cuando en este folleto nos referimos a los niños, los maestros o los padres, incluye ambos sexos, las niñas, las maestras y las madres, eso nos evitará tener que añadirlo en cada caso.)

ACOSO, DISCRIMINACIÓN O CONDUCTA DE EMPLEADO. Por favor dirija sus preguntas o preocupaciones acerca de acoso, discriminación o conducta de empleados a la directora de su escuela o al David Simmons, Superintendente Auxiliar, Servicios Administrativos (681-1200 x213).

EDUCACIÓN ESPECIAL. Por favor dirija sus preguntas o preocupaciones acerca de educación especial a la directora de su escuela o a Dr. Margaret Saleh, Superintendente Auxiliar, Servicios Estudiantiles (681-1200 x220).

INSTALACIONES, SEGURIDAD O TRANSPORTACIÓN. Por favor dirija sus preguntas o preocupaciones acerca de instalaciones escolares, seguridad o transportación a la directora de su escuela o a Robert Matheny, Jefe de Mantenimiento, Operaciones y Transporte (681-1231 x230).

Para procedimientos específicos mas detallados acerca de quejas o denuncias formales o informales acerca de asuntos de estudiantes, de instrucción o materiales, personal escolar o educación especial, están contenidos en las siguientes Políticas de la Junta Escolar.

Copias de estas están disponibles en las oficinas escolares y en las oficinas del distrito.

6300 – Procedimientos de Quejas y Denuncias

3910 – Acoso

5100 – Principios Generales de Instrucción

5500 – Recursos para Salones de Clases y Bibliotecas

6250 – Participación de Padres y Tutores

Mensaje de la Directora

¡Bienvenidos al año escolar 2018-2019 en la escuela de Hollister!

Nuestro objetivo es el éxito de su hijo, el cual nos esforzamos por alcanzar proporcionándole una experiencia amplia y equilibrada en la escuela primaria, con muchos desafíos y oportunidades académicos para explorar los varios talentos que cada estudiante tiene. Un programa académico exigente basado en los Estándares estatales de California “Common Core” y diferenciado para satisfacer las necesidades diversas de todos los estudiantes se junta con clases de biblioteca, música, arte, tecnología, salud, nutrición y educación física para apoyar el desarrollo del niño entero.

El equipo de la escuela de Hollister consta de familias, estudiantes, maestros, administradores y la comunidad afuera. Como equipo, contamos con el compromiso de los miembros de contribuir lo mejor que puedan para lograr la meta de asegurar el éxito de su hijo. El personal de Hollister y yo nos reunimos cada día para reflexionar en nuestras prácticas y mejorarlas según la evaluación cuidadosa del desarrollo social, emocional y académico de los estudiantes. Usted es miembro integral del equipo de Hollister; su participación activa en la educación de su hijo – en casa y en la escuela – es esencial para que el equipo logre su meta. Le pedimos que se junte con nosotros en nuestra búsqueda continua, contribuyendo lo mejor que pueda para hacer que el equipo de Hollister alcance el objetivo que ha fijado: el éxito de su hijo.

Atentamente,
Abby Vasquez
Directora

ÍNDICE

INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|------------------------------|----|
| EXTENSIONES TELEFÓNICAS..... | 6 |
| PERSONAL..... | 7 |
| PTA..... | 9 |
| JUNTA ESCOLAR LOCAL..... | 10 |
| HORARIO DIARIO..... | 10 |
| POLÍTICAS DE ASISTENCIA..... | 11 |
| DESAYUNA/ALMUERZO..... | 13 |
| RECADOS..... | 15 |
| COLOCACIÓN EN EL SALÓN..... | 16 |
| PROGRAMA DE EXÁMENES..... | 17 |

SALUD DE LOS ESTUDIANTES

| | |
|--|----|
| USE SENTIDO COMÚN..... | 18 |
| CONSERVE A SU NIÑO EN CASA SI EL/ELLA..... | 18 |
| TARJETAS DE EMERGENCIA..... | 19 |
| VACUNAS..... | 19 |
| MEDICINAS EN LA ESCUELA..... | 20 |

DIRECTRIZ ESCOLAR

| | |
|--|----|
| POLÍTICA DE DISCIPLINA..... | 21 |
| REGLAS ESCOLARES..... | 23 |
| REGLAS DEL PATIO DE RECREO..... | 24 |
| POLÍTICA DE VESTIMENTA DE ESTUDIANT..... | 27 |
| SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN..... | 28 |

COMUNICACIÓN HOGAR - ESCUELA

| | |
|-----------------------------------|----|
| VISITAS..... | 31 |
| CONFERENCIAS..... | 31 |
| PREOCUPACIONES DE LOS PADRES..... | 31 |
| BOLETÍN DE CALIFICACIONES..... | 31 |
| CARPETAS DE LOS VIERNES | 32 |
| BOLETÍN | 32 |

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

| | |
|----------------------|----|
| VOLUNTARIOS EN SALÓN | 32 |
|----------------------|----|

| | |
|----------------------------------|----|
| PTA (Asoc. de Padres y Maestros) | 33 |
| JUNTA LOCAL ESCOLAR | 33 |
| COMITÉ CONSULTIVO DEL DISTRITO | 33 |

SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES

| | |
|---|-------|
| ESCUELA CERRADO DURANTE EL DIA..... | 34 |
| DEJAR SALIR A ESTUDIANTES CON OTRAS PERSONAS APARTE DE PADRES O TUTORES | 34 |
| FALTAS A CLASES SIN EXPLICACIÓN | 34 |
| SUPERVISIÓN EN EL PATIO DE RECREO | 34 |
| EXCURSIONES EDUCATIVAS | 34 |
| USO COMUNITARIO DEL PATIO DE RECREO | 35 |
| PATINETAS | 23/35 |
| PLAN PARA DESASTRES | 35 |
| PLANES PARA DÍAS LLUVIOSOS | 36 |

PROGRAMAS Y SERVICIOS ESPECIALES

| | |
|-----------------------------------|----|
| ESPECIALISTAS DE INSTRUCCIÓN | 37 |
| ENFERMERA | 37 |
| PSICÓLOGO | 38 |
| ESPECIALISTA DE LECTURA | 38 |
| ESPECIALISTA DE RECURSOS | 38 |
| EPEC. DE LENGUAJE Y PRONUNCIACIÓN | 38 |
| BIBLIOTECA | 38 |

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|---|----|
| ACCESO A EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES | 39 |
| GRUPOS JUVENILES Y ACTIVIDADES/DEPORTIVAS..... | 39 |
| INVITACIONES A FIESTAS Y GOLOSINAS DE CUMPLEAÑOS... | 39 |
| PERDIDO Y ENCONTRADO | 40 |
| FOTOGRAFÍAS ESCOLARES..... | 40 |
| DISECCIÓN DE ANIMALES..... | 40 |
| OFICIALES Y JUNTA DE GUSD..... | 41 |
| MAPA DE LA ESCUELA..... | 42 |

EXTENSIONES TELEFÓNICAS

| | |
|-----------------------|---------|
| @afterschool | 323 |
| AMERY, Lauren | 315 |
| BALL, Phoebe | 331 |
| BEARD, Krista | 307 |
| CASANUEVA, Laura | 115 |
| COLUZA, Paige | 308 |
| CORDES, Kim | 0/111 |
| CHICOTE, Jose | 312 |
| CURTIS, Melissa | 311 |
| Computers | 140 |
| FELLERS, Carol | 502 |
| FERRELL, Teresa | 332 |
| FLORES, Veronica | 316 |
| FRALEY, Marcia | 130 |
| KAPLOWITZ, Sara | 314 |
| KURTZ, Lindsay | 326 |
| LARSEN, Liz | 301 |
| LIBRARY | 130 |
| MASTROMARINO, Loriann | 302 |
| MORELOS, Jessica | 325 |
| MOWERS, Allison | 333 |
| MUNOZ, Kristina | 319 |
| NAYLOR, Elyse | 501 |
| NEUENSCHWANDER, Karen | 112/251 |
| OFFICE | 0/111 |
| PENNER, Katherine | 303 |
| PLACENCIA, Amber | 113 |
| PROTHERO, Eric | 318 |
| RANSON, Hugh | 320 |
| ROBERTS, Caren | 304 |
| SCHMIDT, Carly | 324 |
| SCHMIESS, Kristin | 324 |
| SPRINGER, Shad | 313 |
| VASQUEZ, Abby | 110 |

PERSONAL DE HOLLISTER

Directora: Abby Vasquez
Gerente de la Oficina Escolar: Kim Cordes
Asistente de la Oficina Escolar: Amber Placencia

| | | |
|-----|--------------------------------|---------|
| TK | Teresa Ferrell | Aula KB |
| K | Phoebe Ball | Aula KA |
| K | Liz Larsen | Aula 1 |
| K | Allison Mowers | Aula KC |
| 1 | Loriann Mastromarino | Aula 2 |
| 1 | Caren Roberts | Aula 4 |
| 1 | Susan Zink | Aula 6 |
| 2 | Krista Beard | Aula 7 |
| 2 | Paige Caluza | Aula 8 |
| 2 | Imelda Delgado | Aula 5 |
| 3 | Lindsay Kurtz | Aula 26 |
| 3 | Jessica Morelos | Aula 25 |
| 3/4 | Veronica Flores | Aula 16 |
| 4 | Lauren Amery | Aula 15 |
| 4 | Carly Schmiess/Kristin Schmidt | Aula 24 |
| 5 | Sara Kaplowicz/Tyler Wilkes | Aula 14 |
| 5 | Eric Prothero | Aula 18 |
| 5 | Hugh Ranson | Aula 20 |
| 6 | Jose Chicote | Aula 12 |
| 6 | Melissa Curtis | Aula 11 |
| 6 | Shad Springer | Aula 13 |
| K-6 | Kristina Munoz | Aula 19 |
| K-6 | Katherine Penner | Aula 3 |

Support Staff

| | |
|---------------------------------------|---|
| Especialista de Lectura | Kristina Munoz |
| Especialista de Educación | Katherine Penner |
| Psicólogo | Elyse Naylor |
| Esp. de Lenguaje y Pronunciación | Carol Fellers |
| Asst. de Lenguaje y Pronunciación | Lydia Widmer |
| Esp. de Desarrollo de L. Inglesa | XXXXXXXXXX |
| Esp. de Ed. Física Adaptada | Michael Galvan |
| Enfermera | Karen Neuenschwander |
| Custodio de día | Rick Savage |
| Custodio Nocturno | Rosa Sillas |
| Esp. de Computación | Corwin Dodd |
| Esp. de Música | Emily Yurchesen |
| Esp. Ed. Física K-6 Tutor Certificado | Wade Robinson |
| Esp. Ed. Física K-6 Certificado | Adele Parker |
| Esp. Información/Biblioteca | Marcia Fraley |
| Esp. Arte | Alicia Larsen |
| Esp. Ciencias Tutor Certificado | XXXXXXXXXX |
| Enlace Comunitario | Laura Casanueva |
| Asist. de Instrucción (RSP) | Brianne Bridge |
| Asist. de Instrucción (RSP) | Yolanda Botello |
| Asist. de Instrucción (SE) | Nate Hernandez |
| Asist. de Instrucción (SE) | Melanie McPherson |
| Asist. de Instrucción (SE) | Cara Schipper |
| Asist. de Instrucción (SE) | Leah Diamond (Williams) |
| Guardia de Cruce/Recreo | Juana Tellez |
| Servicio de comida | Peggy Beavers |
| Cajera del almuerzo | Donna Sheppard |
| Supervisor Patio de Recreo | Sandra, Juana, Yolanda, Rebeca, Clio, Silvia, Jeff |

Oficiales de Comité de la PTA 2018 - 2019

| | | |
|-------------------------|------------------|--|
| Presidente | Devany Bechler | |
| Vice President | Audrey Dunlop | |
| Tesorera | Yukiko Nozaki | |
| Secretaria | Lyndsay Maas | |
| Membership Chair | Allison LaPlante | |
| Historian | Kristina Munoz | |
| Auditor | Tammy Gerenser | |
| Parliamentario | Paolo Milani | |
| Maestro Rep. | Phoebe Ball | |
| Padre Rep. | Mike Munoz | |
| Directora | Abby Vasquez | |

Hay muchos comités y programas y se enumeran en el sitio web de la escuela Hollister en la página de PTA.

Miembros del Concejo Escolar Local 2018 – 2019

Padre Miembro
Devany Bechler

Padre Miembro
Tammy Gerenser

Padre Miembro
Beth Lane

Padre Miembro
Jennifer Ono

Padre Miembro
Ericka TeSlaa

Miembro del Personal
Veronica Flores

Miembro del Personal
Liz Larson

Miembro del Personal
Allison Mowers
Abby Vasquez

Miembro del Personal

Miembro del Personal
abierto

Juntas de la PTA

Se anunciará a través de ParentSquare

Juntas del Concejo Escolar Local

Se anunciará a través de ParentSquare

Consejo Asesor del Idioma Inglés XXXXXXXXX , Presidente/ Representante DELAC
Otro Miembros: Gavino Maganda, Elsa Maganda, Nora Nolasco, Victoria
Beltran, Abby Vasquez, Krista Beard

HORARIO DIARIO

PRIMERA LLAMADA 8:19 A.M. 2ª. LLAMADA 8:20 A.M.

| | |
|-------------|-------------|
| TK & kínder | 8:25 – 1:40 |
| Grados 1-6 | 8:25 - 3:00 |

JUEVES 2:05 P.M. SALIDA Grados 1-6

HORAS DE RECREO

| | |
|-----------------|---------------|
| Kínder | 9:40 – 10:00 |
| Grados 1 - 3 | 10:00 – 10:20 |
| Grados 4 - 6 | 10:30 - 10:50 |
| Grados 1, 2 & 3 | 2:00 - 2:10 |

HORAS DE ALMUERZO Y RECREO

| | |
|--------------|---------------|
| Kínder | 11:30 - 12:15 |
| Grados 1 & 2 | 11:45 - 12:30 |
| Grados 3 & 4 | 12:00 - 12:45 |
| Grados 5 & 6 | 12:15 – 1:00 |

Conferencias de noviembre: Salida 12:00 p.m. Grados K-6

Conferencias de marzo: Salida 1:15 Grados K-6

POLÍTICA DE ASISTENCIA

Se espera asistencia y puntualidad de todos los estudiantes.

AUSENCIAS. Cuando su niño esté ausente de la escuela, usted deberá notificarnos con la razón específica esa mañana. Por favor use el centro automatizado de correo de voz al 681-1271 x 1. Este número puede ser usado 24 horas al día, Por favor deje la información listada abajo **cada** día de ausencia de su niño:

- Nombre de su niño
- Razón de la ausencia
- Nombre del maestro
- Su nombre y parentesco con el niño

Si esto no ocurre, recibirá un mensaje de texto, correo electrónico o un correo de voz para verificar la ausencia y asegurarnos que su niño esté seguro.

Excusas legales incluyen:

- Enfermedad (especifique, resfriado, gripa, viruela, etc.)
- Cita Médica o Dental
- Asistencia a funeral de familiar cercano.
- Cuarentena

TARDANZA. La asistencia puntual es necesaria para todos los programas de la escuela. **Los estudiantes deberán llegar antes de la primera llamada a las 8:23 a.m. La llamada tardía es a las 8:25 a.m.** Los estudiantes que llegan tarde deberán reportarse al personal de la oficina para saber que el estudiante ha llegado al campus con seguridad. Vamos a documentar el retraso. Nuestras tarjetas de calificaciones reflejan las llegadas tarde y las faltas por cada período marcado.

Las llegadas tarde excesivas o crónicas serán reportadas a los padres y se pedirá a los estudiantes que repongan el tiempo de instrucción perdido. **¡Es una lástima que algunos estudiantes paguen las**

consecuencias de la tardanza de sus padres! Si usted sabe que su niño llegará tarde, por favor llame a la oficina.

CONTRATO DE ESTUDIO INDEPENDIENTE. Los estudiantes en 1 a 6 grados que necesiten estar fuera de la escuela por cinco días o más pueden obtener crédito de asistencia a la escuela estableciendo un **Contrato de Estudio Independiente (ISA)** con su maestro. El maestro/a hace tareas **específicas**, que corresponden a lo que se enseñó en la clase cuando el estudiante faltó, y que se tienen que completar durante la ausencia del estudiante de la escuela. *La tarea tiene que ser de la misma cantidad y calidad de las tareas que fueron dadas en la clase.* El trabajo completado deberá ser entregado el día que el estudiante regresa a clases. El estudiante recibe crédito por asistencia a clases si el ISA recibe una calificación satisfactoria del maestro. Si usted planea un viaje durante tiempo de clases, **por favor contacte al maestro de su niño con cuando menos una semana de anticipación** para que el maestro tenga suficiente tiempo de preparar un ISA (Independent Study Agreement).

Los maestros y personal de la Escuela Hollister creen fundamentalmente que el aprendizaje esencial toma lugar en el salón de clase que no puede ser reemplazado por un paquete de tareas, por mucho que lo haya preparado el maestro. Por favor haga el esfuerzo de programar viajes durante las vacaciones y los días feriados en la escuela para que la asistencia y el aprendizaje no sean interrumpidos.

PERMISO PARA SALIR DE LA ESCUELA DURANTE HORAS DE CLASES. Si usted necesita sacar a su niño durante el día de clases, por favor envíe una nota al maestro de su niño o a la oficina. Cuando venga usted por su niño, llegue primero a la oficina para firmar en el registro de salidas. Se le dará entonces permiso de ir al salón y recoger a su niño. **Los estudiantes que regresen a la escuela el mismo día, deberán chequear en la oficina antes de regresar a clases.**

Los estudiantes deberán permanecer en campus desde el momento de su llegada hasta la hora de salida a menos que se hayan hecho los arreglos antes mencionados.

ENFERMARSE EN LA ESCUELA. Si su niño enfermara en la escuela y necesitara ir a casa, la oficina le notificará a usted. Si no pudieran

comunicarse con usted, contactarán a la persona designada en su tarjeta de emergencia.

Desayuno/Almuerzo

Un desayuno caliente, incluyendo leche está disponible diariamente por \$2.00 La leche podrá comprarse por separado por \$.50. Desayunos gratis o a precio reducido estarán disponibles para aquellos que califican. Las solicitudes están disponibles en la oficina escolar. Los ADULTOS también pueden compara un DESAYUNO por \$2.50

Un almuerzo caliente, incluyendo leche está disponible diariamente por \$3.50 La leche podrá comprarse por separado por \$.50. Almuerzos gratis o a precio reducido estarán disponibles para aquellos que califican. Las solicitudes están disponibles en la oficina escolar. El almuerzo para un adulto es \$4.00.

CUENTA DEL ALMUERZO. La cuenta para los almuerzos se toma cada día para ese día y el siguiente para que la cocina central del distrito pueda preparar el número correcto de comidas. Su niño necesita saber con un día de anticipación si desea comprar el almuerzo. Para su conveniencia y planificación, un menú de los almuerzos es enviado en la Carpeta de los Viernes de su niño.

Si va a llegar tarde: llame a la oficina para las 9:00 para pedir el almuerzo en la escuela.

POR FAVOR AYÚDENOS A CONSERVAR EXACTA NUESTRA CUENTA DE LOS ALMUERZOS

PARA AQUELLOS QUE OLVIDAN. Los estudiantes que olvidan su almuerzo o dinero para comprarlo, pueden llamar a sus padres para obtener dinero o el almuerzo. La cafetería le dará al niño un almuerzo escolar si hay comida extra y si no puede obtenerlo de sus padres; pero deberán pagar el almuerzo al cajero \$3.50 al siguiente día.

POR FAVOR TOME NOTA DE QUE ESTE SERVICIO ESTÁ DISPONIBLE SOLAMENTE SI PRÉSTAMOS PREVIOS HAN SIDO PAGADOS

COSAS QUE HACER Y NO HACER CON ALIMENTOS Y BEBIDAS

Padres, por favor ayúdenos a imponer las siguientes reglas:

- **Vidrio** - ¡Contenedores de vidrio de cualquier tipo están prohibidos!
- **Dulces** - Los dulces están prohibidos
- **Goma** - La goma de mascar está prohibida
- **Sodas** - Las sodas están prohibidas

“Junk Food”, como Cheetos, potato chips y otra comida parecida están prohibidas

TOMAR EL ALMUERZO CON SU HIJO/A LOS MIÉRCOLES Ud. está invitado a acompañar a su hijo/a a la hora del almuerzo en la cafetería o en el patio afuera los ultima **miércoles del mes. Por favor llame a la oficina para las 9:00 a.m. para pedir su almuerzo.** *Debido al espacio limitado y el deseo de proteger la escuela este evento sólo ocurrirá los miércoles. Por favor hable con la directora si hay un evento o necesidad especial.

BOCADILLOS. Los niños podrán traer un bocadillo para comer durante el recreo en la mañana. Se anima a los padres a mandar un bocadillo substancioso como frutas o verduras.

Acuérdese: ¡Comida saludable = Mente sana!

RECADOS

La oficina pasará los mensajes necesarios a los estudiantes.

Pero para minimizar el uso del teléfono, le pedimos a usted hacer los arreglos necesarios para después de clases o para recoger a su niño antes del comienzo de clases. Su cooperación será muy apreciada.

MENSAJES DE PADRES A ESTUDIANTES

Los mensajes para los estudiantes son colocados en las cajas de los maestros para que los recojan durante su tiempo libre durante los recreos. Por esto, para asegurarse de que su niño recibirá un recado, usted deberá llamar antes de la 11:35 a.m. antes de que los maestros vayan al almuerzo, La oficina está siempre dispuesta a que los estudiantes reciban mensajes de emergencias en cualquier momento.

USO DEL TELÉFONO POR ESTUDIANTES Los teléfonos de la escuela son para uso oficial. Se permitirá a los estudiantes el uso del teléfono en la oficina solamente para **EMERGENCIAS**. Por favor asegúrese de que su niño entiende que el teléfono no podrá ser usado para hacer arreglos para jugar después de clases.

USO DE CELULARES POR ESTUDIANTES ¡Cualquier uso de un teléfono celular durante horas de clases está prohibido y puede resultar en suspensión! La escuela no puede responsabilizarse por celulares perdidos o robados, Por esta razón la escuela sugiere firmemente el no mandar a su niño a clases con un celular.

MENSAJES DE PADRES A MAESTROS

Todos los maestros tienen acceso a mensajes de correo de voz dejados en su extensión. Para usar esta opción, por favor llame al 681-1271 y la oficina le dirigirá la llamada al aula. Los maestros apagan el timbre

durante la clase, pero usualmente chequean su correo de voz al final del día.

PÓLIZA Y PROCEDIMIENTO DE COLOCACIÓN

El personal tiene la responsabilidad profesional de ver cuidadosamente a cada niño durante el proceso de colocación y hacer las decisiones de colocación para el siguiente año escolar.

Nosotros creamos salones heterogéneos que están balanceados en términos de:

- Necesidades especiales
- Desarrollo del idioma inglés
- Liderazgo social y emocional
- Logro académico
- Etnicidad
- Interacciones con otros estudiantes
- Sexo
- Cualquier otro factor que afecta la cohesividad del grupo.

PROCESO. A finales de mayo el maestro actual se reúne con la directora. Ellos discuten las fortalezas y debilidades de cada niño, hacen las colocaciones y balancean los salones de acuerdo al criterio anterior. Este es un proceso largo, cuidadoso y difícil.

PREFERENCIAS DE LOS PADRES. No es necesario que los padres expresen preferencias acerca de la colocación. Pero para los padres que deseen hacerlo lo pueden hacer por escrito a la **directora**. La directora no tiene ninguna obligación de asignar un niño basado en el contenido de una petición de los padres.

VISITAS AL SALÓN DURANTE LA PRIMAVERA. Si está usted interesado en visitar los salones en el siguiente grado, por favor haga una cita con la gerente de la oficina para una visita a finales de abril o principios de mayo.

FIJANDO LAS LISTAS DE LOS SALONES. Las listas de los salones se fijarán en la ventana de la biblioteca a las 2:30 p.m. el día anterior al primer día de clases.

PRUEBAS DE LOGROS Estudiantes en grados 3-6 toman la prueba “Smarter Balanced” en la primavera. Esta prueba está diseñada para medir el progreso del estudiante en lectura, matemáticas y lenguaje comparado con los estándares de cada grado establecidos por el Depto. De Educación de California. Los padres deberán recibir los resultados de todas estas pruebas por correo a finales de julio.

IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES DOTADOS

El Examen de aptitud cognitiva (CogAT, por sus siglas en inglés) se da en el tercer grado, y se usa para identificar a los estudiantes dotados intelectualmente con resultados en el percentil 97.

CogAT: Los estudiantes toman el CogAT con permiso de sus padres. Este examen toma lugar en el invierno. Los padres recibirán los resultados por correo. Estudiantes nuevos en los grados 4-6 también pueden pedir tomar el examen.

PRUEBA DE RENDIMIENTO FÍSICO. Los alumnos del quinto grado toman una Prueba de Rendimiento Físico del Estado de California el la primavera.

SALUD DE LOS ESTUDIANTES

Para disminuir la exposición a enfermedades y para promover un ambiente saludable en el salón, por favor revise las siguientes guías:

Use sentido común:

- No mande a su niño a clases con una enfermedad contagiosa.
- No mande a su niño si se va a sentir mal todo el día o distraerá a los otros niños.
- Haga arreglos para cuidar de su niño en caso de que usted no pueda quedarse en casa cuando esté enfermo.

Deje a su niño en casa si:

- Tiene temperatura de 101 grados o más, sin medicación. Su niño deberá permanecer en cama durante el día y deberá **NO TENER FIEBRE** antes de regresar a la escuela. Muchos niños pueden no tener fiebre en la mañana, solo para regresar más tarde.
- Si le duele la garganta, especialmente con fiebre o glándulas inflamadas en el cuello.
- Ha vomitado en la noche o en la mañana.
- Tiene una tos persistente, congestión en el pecho o descarga nasal de color diferente.
- Tiene diarrea persistente durante la noche o en la mañana.
- Tiene un ojo rojo con supuración purulenta que se ha endurecido durante el sueño. Su niño podrá regresar a la escuela después que su ojo haya sanado después de iniciar tratamiento médico o con permiso por escrito el doctor.
- Tiene una erupción cutánea que usted no puede identificar o si está acompañada de fiebre.

IMPORTANTE:

Por favor notifique a la escuela si su niño tiene cualquiera de las enfermedades contagiosas antes mencionadas, con excepción de

resfriados. Así la escuela notificará a los padres de la posible exposición a estas enfermedades.

ESTUDIO EN CASA DEBIDO A LARGA ENFERMEDAD. Si su niño necesita faltar a clases por un período de dos o más semanas debido a lesiones o enfermedad, por favor llame a la enfermera para determinar la elegibilidad de su niño para servicios en casa o en el hospital.

TARJETA DE EMERGENCIA

La escuela debe mantener al corriente una tarjeta de emergencia por cada estudiante.

Por favor notifique a la oficina escolar de cualquier cambio en dirección, casa, trabajo y números de teléfonos de emergencia.

En caso de una emergencia o enfermedad en la escuela, es esencial que podamos comunicarnos rápidamente.

POR FAVOR MANTENGA SU TARJETA DE EMERGENCIA AL CORRIENTE.

INMUNIZACIONES. La ley requiere ciertas vacunas antes que su niño pueda asistir a la escuela, La enfermera le notificará si las vacunas de su niño están incompletas.

MEDICACIÓN EN LA ESCUELA. Aún cuando la escuela no tiene obligación legal de administrar medicamentos en la escuela, nosotros entendemos que en algunos casos es en el mejor interés del niño permitirle recibir los medicamentos en la escuela. De acuerdo a Secciones 49423, 49407 del Código Educativo y Política de la Mesa Directiva and 4400 (d), Las escuelas pueden asistir a estos estudiantes con la administración de medicamentos en

la escuela, La Sección 49407 del Código Ed. Libera al distrito escolar y a sus empleados de responsabilidad por la administración de dichos medicamentos. Los siguientes artículos deberán ser completados y/o mantenidos para poder permitir al personal de la escuela administrar los medicamentos:

Una petición firmada por **ambos**, uno de los padres y el doctor detallando el método, cantidad y horario bajo el cual se tomará la medicina, debe estar recibido por la oficina antes de que esta pueda ser administrada. Pida en la oficina por una copia de la forma Permiso Escolar para Medicación. El formulario se debe de llenar cada año.

La medicina deberá conservarse en un frasco de la farmacia etiquetado con el nombre del niño, dosis nombre de la medicina y la hora que debe administrarse. (Pida al farmacólogo dos frascos de medicina, uno para el hogar y el otro para la escuela).

Todos los medicamentos se mantienen en la oficina de salud y son administrados por la enfermera, gerente de la oficina o la directora.

Cambios en medicina, dosis y horario deberán ser comunicados a la enfermera de la escuela por teléfono, o una nota y verificados por el doctor.

La enfermera escolar, con el consentimiento de los padres, puede necesitar comunicarse con el médico y consultar con el personal escolar acerca de los posibles efectos de la medicina.

Los niños no deben traer consigo ningún medicamento... esto se aplica a todo tipo de medicinas, aspirina, vitaminas, grageas para la tos, etc. Por favor llame a la enfermera si su hijo requiere llevar inhalante para el asthma, medicamento para diabetes o medicina para alergia severa. Consentimiento adicional podría ser necesario.

Al final del año escolar todos los medicamentos que no hayan sido recogidos para el último día de clases serán tiradas a la basura adecuadamente por las enfermeras.

REGLAS Y DISCIPLINA ESCOLAR

- **SEGURIDAD • RESPONSABILIDAD • COOPERACIÓN •**
- **AMBIENTE CONDUCTIVO AL APRENDIZAJE •**

Nuestras metas en disciplina son establecer salones y un ambiente escolar seguro, cómodo y productivo, que habiliten y alienten a los estudiantes a desarrollar responsabilidad, buen concepto personal, independencia y auto confianza

LA POLÍTICA DE DISCIPLINA DE HOLLISTER ENFATIZA:

- Ayudar A los niños a ser miembros responsables de la sociedad, lo que incluye la responsabilidad por nuestras propias acciones.
- Expectativas de conducta consistentes para todos los niños, de Kínder a sexto grados.
- Prevención y eliminación de repetida mala conducta.
- Ayudar a los niños a desarrollar formas alternativas de manejar sus frustraciones personales y su enojo.
- Uso consistente de los seis pilares del Programa “El Carácter Cuenta”

Los apuntalamientos del programa de disciplina Afirmativa y de Consecuencias Naturales / Lógicas son los siguientes:

- 1. Cada maestro tiene el derecho de enseñar;**
- 2. Cada niño tiene el derecho de aprender;**
- 3. Cada niño tiene el derecho de que sus derechos y sentimientos sean respetados;**
- 4. Cada niño tiene derecho a que la escuela le provea un plan consistente de acción que promueva refuerzo positivo para conducta aceptable y un sistema de consecuencias lógicas para acciones y conductas inapropiadas.**

Esto quiere decir que cada vez que un niño se porta mal estará haciendo la decisión de que se le discipline. **¡Consistencia es la llave para disciplina efectiva!**

Reglas específicas y estándares son explicados a todos los estudiantes al principio del año escolar y a medio año. Cada maestro en el salón explica también sus expectativas personales a los estudiantes de su salón.

Todo el personal escolar se esforzará por disciplinar en una forma positiva y consistente y usando las consecuencias naturales y lógicas para la conducta del estudiante.

Consecuencias de mala conducta incluyen:

- Advertencia (Su nombre en el pizarrón, verbal, etc.)
- Sacarlo de una actividad o del salón
- Pérdida de privilegios
- Referirlo a la Dirección
- Restitución de propiedad
- Llamar por teléfono a los padres

- Suspensión (Puede conducir a expulsión)

Involucraremos a los padres en el proceso disciplinario cuando sea necesario por medio de llamada telefónica, una nota o acción disciplinaria de la directora.

POR FAVOR DESE TIEMPO DE REVISAR LAS SIGUIENTES REGLAS Y EXPECTATIVAS CON SU NIÑO.

REGLAS ESCOLARES GENERALES ENCAPSULADAS

Cada estudiante deberá saber estas 12 reglas básicas:

- 1. Los estudiantes deberán seguir con cortesía las instrucciones dadas por adultos a cargo desde la primera vez.**
- 2. Los estudiantes mostrarán respeto por todos, niños y adultos.**
- 3. Juegos de manos, arrojar objetos, etc. No está permitido ¡Pelear no será tolerado!**
- 4. Los estudiantes deberán seguir las reglas para el almuerzo.**
- 5. Los estudiantes obedecerán las reglas del recreo y la autoridad de los supervisores del patio de recreo.**
- 6. Los estudiantes se abstendrán de insultar, molestar, maldecir o cualquier otra forma de acoso.**
- 7. Los estudiantes deberán abstenerse de tomar o dañar la propiedad de otros o de la escuela.**
- 8. Los estudiantes deberán llegar a tiempo y permanecer en la escuela a menos que la directora o su representante les de permiso para salir.**
- 9. Los estudiantes deberán seguir el reglamento para el uso de bicicletas.**
- 10. El uso de patinetas no está permitido. ¡Por favor no las traigan a la escuela!**
- 11. Goma de mascar, soda y envases de vidrio no están permitidos en la escuela.**
- 12. No está permitido a los estudiantes el uso de celulares durante horas de clases.**

(El uso de patines, patinetas (con manubrios) y bicicletas se permite después de las 4:30 p.m. en el patio pavimentado)

REGLAS DEL PATIO DE RECREO

Todos los estudiantes deben ser contratados a una actividad productiva de su opción. Si tienen dificultad el tomar de una decisión, un supervisor del patio (coach) les ayudará.

La actividad productiva incluye:

- Jugar a un juego organizado de los deportes (ej. balonmano, fútbol, baloncesto, balompié cuadrado, de bandera, kickball, etc.);
- Sentarse con los amigos en el pasto, los bancos o en las banquetas que tengan una conversación amable y positiva;
- Usar el equipo del patio como fue diseñado;
- Leer un libro, o escribiendo algo apropiado en el papel;
- Ayudar de un supervisor o de un pequeño compañero, un compañero de clase con el trabajo inacabado;
- Ayudar en educación física. si está invitado;
- Comer un bocado en las tablas del almuerzo;
- Hacer servicio comunitario.

1. Jugar juegos seguros y muestren respeto por los demás. Burlas, juegos rudos tales como luchas, taclear, empujar, meter zancadilla, encimarse unos en otros, etc. Están prohibidos.
2. Se prohíbe el juego áspero (es decir luchando, abordando, empujando, disparando, llenando encendido). Se prohíbe la luchar como un juego. (play-fighting) Se prohíbe la persecución.
3. Deje que todos jueguen. Cierre un partido sólo cuando hay la cantidad apropiada de jugadores para hacer el parti
4. Vayan alrededor de juegos en proceso. No corra por medio de un partido.
5. No se vaya del patio de recreo nunca sin el permiso del supervisor. Los niños deben estar en plena vista de los supervisores todo el tiempo.
6. No se entretengan o jueguen en los baños. Consérvelos limpios. Usar el patio asfaltado y el campo grande durante el recreo y al

mediodía. No se queden en los pasillos u otros patios. No dejen el patio de recreo sin permiso de un supervisor.

REGLAS DEL PATIO DE RECREO a continuación

7. Resuelve cuantos problemas puedas tú solo. Si alguien te molesta, dígale sin pelear pero de manera directa que deje de hacerlo.
8. Usen el equipo de recreo de la manera adecuada.
9. No subirse a los árboles, cercas muros de contención, hidrantes o techos.
10. Es prohibido llevar a la escuela juguetes de la casa.
11. Rebotar pelotas contra las paredes diseñadas para eso. Hacerlo en otras paredes de los edificios está prohibido.
12. Sólo una persona a la vez en un columpio. Treinta mecidas (Hacia delante / atrás cuente por una) son un turno en el columpio. Después deberán esperar otro turno en otro columpio.
13. No se permite mantener lugares en la línea. Si ustedes la dejan, pierden su lugar.
14. **La primera persona en la línea es el juez, si el juez no ve una jugada el juez será cambiado. ¡No tengan favoritismos eso es "HACER TRAMPA!"**
15. Una vez que el juego empiece, no puede ser detenido a menos que la campana suene o todos estén de acuerdo. Jueguen bajo las reglas del juego.
16. Regresen las pelotas, cuerdas, etc. al lugar apropiado.
17. Respeten las casas que bordean nuestro patio de recreo. No salten la cerca para recuperar una pelota por ningún motivo. Las pelotas serán regresadas después. No lancen piedras.
18. Jueguen honestamente y sean buenos deportistas. Si hay varias formas de jugar un juego, pónganse de acuerdo en las reglas antes de empezar a jugar.

USE SENTIDO COMÚN Y CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD. SI NINGUNA REGLA ES APLICABLE, TOME DECISIONES SENSATAS.

El Proceso de reportar amenaza/acoso

Hay un formulario de acoso/quejas para que los alumnos de 4to a 6to grado lo llenen y lo presenten a la oficina si sienten que están siendo acosados. Los reportes serán seguidos con una investigación y se llevarán a cabo consecuencias lógicas cuando se considere necesario.

REGLAS PARA EL DESAYUNO/ALMUERZO:

1. Use buenas maneras en la mesa, sea cortés y respetuoso y siga las direcciones de los supervisores del patio de recreo y de la cafetería.
2. Camine de ida y vuelta al almuerzo. Recuerde hacer línea para el almuerzo en orden alfabético por salón.
3. Los estudiantes deben llevar su propia bandeja y servir a sus propios alimentos.
4. Los estudiantes no pueden compartir la comida. (alergias / seguridad)
5. Una conversación normal durante el almuerzo, se disfruta; gritar, no es aceptable.
6. Recojan sus papeles y basura. ¡Esta es su casa fuera de casa!
7. Vacíe su charola en el bote de basura y póngala encima de las otras.
8. La comida no debe lanzarse o sacarse del área designada.

REGLAS PARA LAS BICICLETAS:

1. Los estudiantes deberán desmontar cuando lleguen a la escuela y proceder directamente a los soportes para las bicicletas. Las bicicletas deberán estar bajo llave siempre.
2. Los estudiantes deberán caminar con sus bicicletas desde los soportes hasta la calle.
3. El área para las bicicletas está prohibida excepto para llegadas y salidas.
4. Se espera que los estudiantes se adhieran a las reglas y leyes especificadas en el Código de Vehículos del Estado de California
5. Los estudiantes deberán usar un casco para bicicleta debidamente asegurado.
6. El andar en bicicleta en los pasillos, patios o el Estacionamiento es peligroso y está estrictamente prohibido.

7. La escuela no asume responsabilidad por el robo o daño de bicicletas.

CONSECUENCIAS. Los estudiantes que escojan no seguir las reglas escolares serán disciplinados de una o más de las siguientes:

- Sentarse en una banca por tiempo determinado
- Limpieza de la escuela.
- Pérdida de actividad escolar o recreo.
- Intervención / Conferencia con los padres.

El uso de detención en casa, será usado para incidentes de conducta serios y reincidentes, los que pueden conducir a suspensión.

POLÍTICA DE ROPA DE ESTUDIANTES

La ropa del estudiante deberá ser apropiada para el ambiente escolar así como las actividades del recreo y no deberá ser una distracción en el salón. La vestimenta deberá ser cómoda, funcional, discreta, modesta y segura. Deberá ser lo floja suficiente para permitir movimiento sin restricción pero lo ajustada suficiente para evitar que se atore en el equipo de recreo o causar un traspie.

1. Todos los estudiantes deberán usar zapatos que permitan completa y segura participación en las actividades diarias de recreo y educación física. Los estudiantes no deberán usar sandalias o zapatos con los dedos expuestos. Zapatos estilo Ugg, u otros zapatos sin cordones o zapatos con suelas resbalosas NO son apropiados para las actividades de PE para razones de seguridad.

2. La ropa, no deberá tener:

- Lemas prejuiciosos, racistas, violentos o sexistas que describan malas palabras o lemas promoviendo tabaco, alcohol o drogas;
- Letreros relacionados con pandillas, símbolos o cualquier otro lema no apropiado al ambiente escolar.

3. Los pantalones no deberán extenderse hasta debajo de los zapatos o colgar tan bajo que muestren la ropa interior. Los pantalones diseñados como para crear un peligro de tropezar están estrictamente prohibidos.

4. Los pantalones cortos y/o faldas deben ser bastante largos como para que los dedos del estudiante toquen el dobladillo cuando están de pie.
 5. Los estudiantes no deberán usar cosméticos excepto por actividades sancionadas por la escuela (Por ejemplo, Halloween, Día Loco de Cabello, etc.)
 6. Las blusas deberán cubrir el torso completamente. Los tirantes de blusas sin manga deberán ser al menos $\frac{3}{4}$ de pulgada de anchos (3 dedos de anchura).
* como fideo de lasagna y no espagueti*
(No se permiten tirantes finos/de cuello halter/ombliagueros)
 7. Los estudiantes no deben usar perfume, colonia o uñas artificiales.
 8. Excepto por razones médicas o religiosas, los estudiantes no usarán sombreros o cachuchas dentro de los salones.
- La directora o su representante manejarán todas las infracciones.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

La ley acerca de suspensión y expulsión del Estado de California ha cambiado. Extracto de la ley se incluye aquí:

Un alumno no podrá ser suspendido o expulsado por cualquiera de los infracciones listadas abajo, a menos que ese acto esté relacionado a una actividad escolar o asistencia escolar ocurriendo dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente o director u ocurriendo dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos enumerados en esta sección y relacionados a una actividad escolar o asistencia que ocurrió en cualquier momento, incluyendo pero no limitados a cualquiera de los siguientes:

- Mientras se encuentre en la escuela
- Yendo o viniendo a /de la escuela
- Durante el almuerzo ya sea dentro / fuera del campus
- Yendo o viniendo de una actividad patrocinada por la escuela.

Es la intención de la legislatura que alternativas a suspensión o expulsión sean impuestas contra un alumno que no va a la escuela, llega tarde o está ausente de alguna otra manera de actividades escolares. Un alumno puede ser suspendido por los siguientes problemas

1. Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.
2. Tuvo posesión, vendió o de otra manera proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, de acuerdo con la directora o su representante
3. Ilegalmente tuvo posesión, usó, vendió o de otra manera proporcionó o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada listada en el Capítulo 2 (comenzando con Sección 11053) de División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo.
4. Ilegalmente ofreció, arregló o negoció vender cualquier sustancia controlada listada en el Capítulo 2 (comenzando con Sección 11053) de División 10 del

Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo, y después vendió o entregó o de otra manera proporcionó a cualquier otra persona otro líquido, sustancia o material como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.

5. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
6. Causó o intentó causar daño a propiedad escolar o propiedad privada.
7. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
8. Posesión o uso de tabaco o cualquier producto conteniendo tabaco o productos de nicotina, incluyendo pero no limitado a, cigarrillos, cigarros, cigarros miniatura, tabaco sin humo, rapé, paquetes de mascar y betel.
9. El cometer un acto obsceno o el uso habitual de profanidades o vulgaridad.
10. Posesión ilegal u oferta ilegal, arreglo o negociación para vender cualquier avío para uso de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
11. Interrupción de actividades escolares o de alguna otra manera deliberadamente desafiar la autoridad de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares u otro personal empeñado en el desarrollo de sus funciones.
12. Sabiéndolo, recibir propiedad escolar o privada robada.
13. Posesión de una imitación de arma de fuego. Como se usa en esta sección, “imitación de arma de fuego” quiere decir una réplica de un arma de fuego que es substancialmente similar a un arma de fuego, que para una persona razonable pueda concluir que la réplica es un arma de fuego.
14. Comisión o intento de cometer un asalto sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código penal o cometer un acto de agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
15. Acoso, amenaza o intimidación de un alumno que es un testigo en una queja o testigo en un proceso disciplinario escolar con el propósito de prevenir que el pupilo sea testigo o como represalia por ser testigo o ambos.

16. Violencia por Odio: Además de las razones especificadas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno en cualquier grado de 4º. A 12º., inclusive, puede ser suspendido de la escuela o ser recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que el pupilo está inscrito determina que el pupilo ha causado, intentado causar

amenazado con causar o participado en un acto de violencia por odio como se define en subdivisión (e) de la Sección 33032.5.

17. Acoso, Amenazas o Intimidación: Además de los casos especificados en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno de 4º al 12º. Grados inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que el estudiante está inscrito determina que el alumno ha actuado intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación, dirigidas contra un alumno o grupo de alumnos, que es suficientemente severo y penetrante para tener el efecto actual y razonablemente esperado de materialmente interrumpir la clase, creando substancial desorden e invadiendo los derechos de ese alumno o grupo de alumnos, creando un ambiente educacional intimidante y hostil.

Expulsión Mandataria

Ofensas por las que el director o superintendente deben recomendar expulsión mandataria u la junta gobernante debe expulsar al estudiante son:

- Posesión, proporcionar o vender un arma de fuego
- Blandiendo un cuchillo a otra persona
- Venta ilegal de sustancias controladas

Por estas ofensas mandatorias, le junta gobernante deberá expulsar al estudiante si el acto ocurrió en la escuela o en una actividad escolar a pesar de circunstancias mitigantes.

COMUNICACIONES ENTRE EL HOGAR Y LA ESCUELA

Buena comunicación entre los padres y el personal escolar es muy importante para todos nosotros porque usualmente resulta en una experiencia más positiva para sus niños.

VISITAS

Ud. siempre está bienvenido en la escuela Hollister. Le animamos a participar en la educación de su hijo/a. **Por favor llame para programar su visita y pase por la oficina antes de visitar el aula o el patio de**

recreo. Necesitamos saber la identidad de todos los adultos en el plantel escolar por la seguridad de nuestros estudiantes. Por favor vea la política de la Mesa Directiva a continuación.

INTERRUPCIONES EN EL AULA

Para que los estudiantes puedan tomar ventaja de las oportunidades para el aprendizaje mientras están en la clase, el personal escolar debe asegurar que las interrupciones sean mínimas. Las estrategias para reducir el número de interrupciones en la clase incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

1. Los anuncios hechos por el interfono o el altavoces serán mínimos, se limitarán estos anuncios a horas específicas durante el día y sólo se usarán el interfono o el altavoces cuando los anuncios son relevantes para todos los estudiantes. Los anuncios que son relevantes para estudiantes individuales o para el personal escolar se deben distribuir por escrito.
2. Establecer una hora fija para la entrega de mensajes escritos para estudiantes y personal, excepto en caso de emergencia.
3. Programar el mantenimiento escolar que pueda ser ruidoso o pueda causar una interrupción, además de entregas de equipo y útiles, en el aula antes o después del horario de clases cuando sea posible.

4. Informarles a los visitantes que, cuando sea posible, deben hacer una cita por adelantado, según la política del Distrito.

Todas las visitas/observaciones tienen que ser programadas por adelantado con la oficina de la escuela.

Una visita/observación normal del aula por un padre/tutor de estudiantes inscritos en la escuela puede ser de hasta cuarenta y cinco (45) minutos por visita, y no debe exceder dos (2) visitas por mes.

Otros visitantes al aula no pueden visitar por más de una (1) hora al mes, con previa autorización de la escuela. La directora y su representante tomarán la decisión de acompañar al visitante. Los visitantes que vienen por alguna remisión o evaluación privada de educación especial tienen que ser acompañados por la Superintendente Auxiliar de Servicios estudiantes, o su representante.

La Directora y su representante pueden aprobar visitas más largas o frecuentes al aula basado en las necesidades de la situación.

5. Avisar a los padres/tutores que deben ir a la oficina de la escuela en vez de ir directamente al aula cuando traen a su hijo/a tarde, lo/la recogen temprano o traen algo que se haya olvidado en la casa.

6. Avisarles al personal de la escuela que no deben de tratar asuntos personales durante las horas de enseñanza.

7. Ofrecer capacitación profesional sobre el manejo en el control y orden del aula según sea necesario para permitir que el personal reduzca eficazmente las interrupciones causadas por el comportamiento estudiantil inapropiado en el aula.

Administrative Regulation 6116

CONFERENCIAS. Una conferencia con el maestro de su niño será programada durante las dos semanas que preceden el Descanso de Acción de Gracias cuando las primeras tarjetas de calificaciones se vencen. Adicionalmente, un maestro **podría** programar una conferencia en Marzo anterior a las calificaciones de Primavera o en cualquier otro momento que haya necesidad.

Si usted desea programar una conferencia con el maestro de su niño, por favor mande una nota o llame a la oficina escolar para pedir una cita.

El personal completo está disponible para conferencias por teléfono o personalmente. La comunicación también puede ser por medio de notas.

PREOCUPACIONES DE LOS PADRES. Si usted tiene una preocupación con el maestro de su niño o con el programa del salón, planee una conferencia con el **maestro**. Si el problema no se resuelve, se puede planear una conferencia con la directora. Llame a la directora con cualquier otro problema escolar.

BOLETÍN DE CALIFICACIONES. Las tarjetas de calificaciones se emiten tres veces por año, Nov. Marzo y Junio.

TABLÓN DE ANUNCIOS. Las fechas y horarios de próximos eventos escolares se fijarán en los tableros de anuncios localizados enfrente del Salón Multiusos y en la ventana cerca de la oficina

CARPETAS DE LOS VIERNES. Cada viernes usted recibirá una carpeta que contiene el trabajo de su niño, notas del maestro y otras comunicaciones escolares. Por favor revise el contenido con su niño, vacíe la carpeta, incluya cualquier comentario o pregunta que usted tenga y haga que su niño regrese la carpeta para la fecha puesta por el maestro del salón (Usualmente el lunes) Un repuesto de la carpeta cuesta \$1.00. **¡POR FAVOR FIRME CADA SEMANA!**

ParentSquare. Publicamos un boletín regular en nuestro sitio web para mantenerlo informado e involucrado. Las publicaciones incluyen un calendario con actividades del PTA, de la escuela y del distrito, noticias sobre la escuela y las clases e información

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

VOLUNTARIOS EN EL SALÓN. Los padres están invitados a tomar un papel activo en la Escuela Hollister. En muchos de nuestros salones, **PADRES** trabajan directamente con estudiantes y preparen materiales para la instrucción. Otras oportunidades de participación en la escuela son:

- Proyectos de fin de semana y limpieza
- Reunir fondos como con Arte para Todos
- Chaperón en excursiones educativas
- Asistir a noches familiares y de educación para padres
- Usar su tarjeta de Albertson's
 - use el enlace de Amazon en nuestro sitio web para hacer sus compras, y así recibimos un porcentaje de ese dinero
- Donar materiales en la lista de deseos del maestro
- Compartir su carrera con salones de K-6
- Ser lector invitado en nuestro programa de Biblioteca
- Preparar materiales para instrucción en casa

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTA)

La PTA de Hollister coordina actividades de padres y escuela, programas de voluntarios y educación de los padres además de reunir fondos y apoyo para programas escolares. Provee una forma de que los padres se involucren en los programas escolares para realzar la educación de todos los estudiantes. Todos los padres de Hollister están invitados a asistir las juntas de la PTA; las fechas y horarios se incluyen en este folleto.

JUNTA ESCOLAR LOCAL

La Escuela Hollister recibe fondos del estado para Mejoras Escolares. La Junta Escolar Local (SSC). Consistente de padres electos, personal escolar y la directora, toma decisiones relacionadas con el uso de estos fondos y asiste en el desarrollo e implementación de un Plan de Mejoras de la Escuela. La SSC puede también asesorar al personal y a la directora en otros asuntos. La SSC se reúne usualmente una vez al mes los martes a las 3:15 p.m., de Septiembre a Mayo. Las juntas se anuncian en el ParentSquare y en el marquee en frente de la escuela. Todas las juntas están abiertas al público. Por favor acompañenos.

COMITÉ ASESOR DEL DISTRITO (DAC)

El Comité Asesor del Distrito (DAC) consiste de un padre representante de cada escuela del distrito, representantes de educación especial, la comunidad, escuelas privadas, los directores y maestros. El DAC actúa como enlace entre el distrito, las escuelas individuales y la comunidad. Los miembros son informados de nueva legislación, progreso en el trabajo del comité del distrito, y las políticas del distrito. También provee individualmente a las escuelas con un lugar para discutir el proceso educacional. El representante DAC de Hollister para 2018-2019 es
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE
PLANTEL ESCOLAR CERRADO DURANTE EL DÍA ESCOLAR

Nuestra escuela está “cerrada” durante el día escolar. Cualquier adulto que esté en el plantel escolar entre la campana de la mañana y la campana que avisa que es la hora de salida tiene que registrarse en la oficina y llevar un gafete de “visitante”. (Vea la página 32) Los que están esperando que salgan los niños están invitados a esperar en los bancos que están en la parte delantera de la escuela. Antes de la escuela y después de la última campana, los padres están bienvenidos a entrar a la escuela sin primero registrarse en la oficina.

DEJAR SALIR A ESTUDIANTES CON PERSONAS QUE NO SEAN PADRES O TUTORES. Se dejará salir a los estudiantes solamente con el padre o tutor y aquellos cuyos nombres aparezcan en la tarjeta de emergencia a menos que haya una nota firmada por el padre o tutor indicando lo contrario. En casos en que la custodia ha sido dada a uno de los padres, una copia de la orden de custodia **deberá** estar en el expediente en la oficina.

FALTAS A LA ESCUELA SIN EXPLICACIÓN. Si su niño no llega a la escuela y usted no nos ha informado de su ausencia usted será llamado para asegurar la seguridad de su niño.

SUPERVISIÓN DEL PATIO DE RECREO. El patio grande de recreo está supervisado de 7:45 a.m. a 3:15 p.m. Lunes, martes, miércoles y viernes. Los jueves la supervisión termina las 2:15 p.m. Por su seguridad, su niño **no deberá llegar a la escuela antes de las 7:45 a.m.** La supervisión de estudiantes de Kínder comienza a las 7:30 a.m. en patio de recreo del Kínder.

EXCURSIONES EDUCATIVAS. Se pide a los padres firmar una nueva tarjeta de emergencia cada año, la que incluye un permiso para asistir a todas las excursiones educativas. Siempre que padres llevan niños en su auto, los

conductores deben archivar una constancia de su cobertura de seguro en la oficina escolar.

Se recomienda que los conductores de vehículos no propiedad del distrito tengan seguro en exceso de \$100,000 - preferentemente \$300.000. El seguro del conductor (No del distrito) es el seguro primario y el seguro del distrito es el seguro secundario. Todos los padres conductores a excursiones del Distrito Escolar de la Unión de Goleta deben de conseguir una autorización de huellas dactilares a través del Departamento de Justicia de California usando el formulario de huellas dactilares disponible en la oficina del distrito en servicios de personal.

USO DEL PATIO DE RECREO POR LA COMUNIDAD. Nuestro patio de recreo es usado por grupos comunitarios e individuos después de clases y/o en los fines de semana. Pedazos de vidrio y otros desechos peligrosos son un riesgo serio para nuestros estudiantes. Si usted está presente mientras alguien ensucia o vandaliza, esperamos que usted actúe para prevenirlo o para reportarlo a las autoridades competentes. **¡Los PERROS no están permitidos en terrenos de la escuela!**

PATINETAS. Los estudiantes no deberán andar o traer a la escuela patinetas en ningún momento.

SISTEMA DE ALARMA. Varias Áreas de la escuela están protegidas por un sistema de alarma. Si esta usted cerca del campus y oye la alarma por más de unos segundos, por favor llame al Sheriff.

VEHÍCULOS A MOTOR. Es contra la ley andar en vehículos a motor de todos los tipos en terrenos de la escuela. Las violaciones a esta ley serán reportadas al Sheriff.

ANIMALES EN EL CAMPO ESCOLAR. Por favor asegúrese que los perros estén seguros en casa, de manera que no se puedan salir. Por razones de seguridad, los animales no están permitidos en terrenos de la escuela y si no podemos localizar al dueño rápidamente, llamaremos a una agencia de

control de animales. Las mascotas de los niños podrán ser traídas para demostración solamente con el permiso por escrito del maestro.

PLAN PARA DESASTRES. Nuestra preocupación principal durante un desastre es la seguridad de los estudiantes. Los estudiantes participan en ejercicios de entrenamiento en caso de fuego o terremoto que se efectúan mensualmente. Se enseña a los niños los procedimientos adecuados para refugiarse, la evacuación ordenada del edificio y otras precauciones de seguridad. Nosotros programamos un mínimo de uno de estos ejercicios para desastre o encierro de seguridad, usualmente en la primavera.

Hollister tiene un plan de emergencia, el cual es revisado y modificado si se necesita con el personal escolar cada año. Este cubre contingencias tales como amenaza de bombas, explosiones, terremotos y otros desastres.

Los estudiantes permanecerán en la escuela en momentos de emergencia. Agua y alimentos de emergencia son almacenados en la escuela. Solamente trasladaríamos a los niños a un lugar más seguro si la escuela en sí se convirtiera en un peligro para ellos.

En el evento de un desastre, La Escuela Hollister mantendrá contacto por radio operado por baterías con las oficinas de GUSD. La oficina del distrito notificará a las estaciones locales de radio del cierre de la escuela, la transportación de los estudiantes a otro sitio y otra información relevante. Los padres deberán obtener las noticias por estos medios en lugar de llamar a la escuela o la oficina del distrito, ya que las líneas telefónicas deben mantenerse libres durante una emergencia.

EN CASO DE EMERGENCIA O DESASTRE, LOS ESTUDIANTES, SERÁN RETENIDOS EN LA ESCUELA HASTA QUE SEAN RECOGIDOS POR UNO DE LOS PADRES O PERSONAS DESIGNADAS EN LA TARJETA DE EMERGENCIA

PLANES PARA DÍAS LLUVIOSOS. Esperamos Que usted nos ayude a tener salidas de clases sin problemas planeando por adelantado con su niño. Por favor diga a su niño exactamente que hacer cuando salga de clases en un día lluvioso (Por ejemplo, caminar a la casa, esperar por papá o mamá en el lugar para recogerlos, caminar la casa de un amigo, conseguir que la mamá de un amiguito lo lleve a casa, etc.)

En su lista de alternativas, por favor no incluya el usar el teléfono de la escuela para llamar a casa.

Por favor recuerde a su niño el ser particularmente cuidadoso en los cruceros durante días lluviosos debido al aumento del tráfico.

PROGRAMAS Y SERVICIOS ESPECIALES

ESPECIALISTAS DE INSTRUCCION. Los estudiantes podrán recibir instrucción de especialistas calificados en las siguientes áreas: computadoras, música y educación física, si hay fondos disponibles.

ENVÍO DE NIÑOS A PROGRAMAS EDUCACIONALES INDIVIDUALIZADOS.

Miembros del Equipo /I.E.P. (Individualized Educational Program): La Directora, Psicólogo, Maestro del Salón, Especialista de Recursos, Terapeuta de Pronunciación, Especialistas de intervención y Enfermera. Los niños que sufren dificultades emocionales o académicas poco comunes en la escuela, deberán ser enviados al Equipo I.E.P. de Estudio Infantil. Un padre o cualquier miembro del personal escolar pueden hacer la remisión. Después de hecho el envío y el consentimiento escrito de los padres es obtenido, el equipo hará la evaluación de las necesidades educacionales del niño usando una variedad de pruebas y observaciones.

El equipo entonces, se reúne con los padres para considerar la información y determinar los métodos de satisfacer las necesidades especiales del niño. Posibles recomendaciones incluyen, modificación de instrucción en el salón, ayuda extra del especialista de recursos, asesoramiento, terapia de pronunciación, colocación en clase especial o combinaciones de estos y otros servicios. A través del proceso, se mantiene a los padres informados e involucrados y aseguramos su permiso para todos los pasos que se toman.

ENFERMERA. La enfermera escolar es responsable de vigilar la salud de los estudiantes mientras se encuentran en la escuela. Esto incluye tratamiento de emergencia en caso de accidente o enfermedad, control de enfermedades

contagiosas, adaptación de programas escolares para niños con problemas de salud,

Monitorear la medicina dada en la escuela y sirviendo como enlace entre agencias de la comunidad y el personal escolar.

Ella también coordina el programa de educación de la salud de ellos.

Adicionalmente, la enfermera escolar debe por mandato del código de educación examinar la vista y el oído a niveles de grado específicos o antes de que un estudiante sea colocado en programas de educación especial. Las pruebas pueden ser también hechas cuando alguno, padre o maestro lo requieran.

La enfermera está en nuestro campus una vez por semana. Las enfermeras escolares sirven a más de una escuela, pero están de guardia en todo momento en su escuela asignada.

PSICÓLOGO. Nuestro psicólogo realiza exámenes psicológicos, asesoramiento para estudiantes y consultas con miembros del personal y padres. El psicólogo es un miembro esencial del Equipo I.E.P. / Estudio Infantil de la escuela.

ESPECIALISTA DE LECTURA. Nuestra especialista de lectura trabaja para prevenir posibles áreas débiles de lectura y/o para corregir debilidades en la lectura. La especialista trabaja directamente con estudiantes y maestros. Ella viene a la escuela dos veces por semana.

ESPECIALISTAS DE INTERVENCIONES Y DE RECURSOS Nuestros especialistas de recursos y los de la intervención proveen instrucción directa a grupos pequeños o instrucción individual a estudiantes que tienen una incapacidad de aprendizaje identificada tanto en la clase regular como en el salón del centro de aprendizaje. Asistentes de instrucción apoya el programa. **Especialistas de intervención en el centro de aprendizaje:** Nuestro equipo de especialistas en el centro de aprendizaje (LC, por sus siglas en inglés) proporcionan intervención temprana y apoyo continuo para estudiantes con necesidad de refuerzo en las materias básicas de artes lingüísticas y matemáticas.

ESPECIALISTA DE PRONUNCIACIÓN Y LENGUAJE. Nuestra especialista de pronunciación y lenguaje provee instrucción directa a pequeños grupos o instrucción individual para corregir dificultades de pronunciación y lenguaje. La especialista hace un procedimiento de

selección a todos los niños del kínder al segundo grado, niños nuevos en nuestro distrito y niños enviados a ella. Una asistente de instrucción apoya el programa.

EDUCACIÓN PARA EL DOTADO Este programa provee instrucción “cualitativamente diferente” para estudiantes que califican del 4º. Al 6º. Grados. La instrucción se llevará a cabo durante las horas regulares de clase diarias, a veces sacando de sus salones regulares a los estudiantes para este programa.

BIBLIOTECA. Nuestra biblioteca tiene una colección considerable de libros. Todos los estudiantes participan en nuestro programa bibliotecario como una clase. Además la biblioteca está abierta varias veces durante el día.

INFORMACIÓN ADICIONAL

ACCESO A EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES. Expedientes acumulados se conservan para todos los estudiantes a través de su paso por sistema público de escuelas (K – 12) El expediente de cada niño incluye:

- El nombre, dirección y número de tel. de los padres
- Formas de inscripción
- Expediente de salud
- Tarjetas de calificaciones
- Resultados de pruebas estandarizadas
- Cronología de clases y fotos escolares
- Expediente de servicios especiales (si aplicable)
- Órdenes de la corte (si aplicable)
- Diario de acceso

Solamente personas designadas (personal) y agencias gubernamentales tiene acceso a estos expedientes. Los padres tienen derecho a revisar los expedientes de sus niños. La directora ayudará a interpretar los contenidos. Estos expedientes están organizados

alfabéticamente por nivel de grado y conservados en un lugar seguro bajo llave.

GRUPOS JUVENILES Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS ORGANIZADAS. El PAGE YOUTH CENTER y el Distrito Escolar de Goleta proveen algunos deportes después de clases durante la semana. Una variedad de grupos comunitarios, ofreciendo una amplia selección de oportunidades de arte, danza, deportes y servicios están disponibles. Busque los listados en periódicos locales y directorios telefónicos.

INVITACIONES A FIESTAS. Para no herir los sentimientos de los niños no invitados, por favor **no** deje que su niño distribuya invitaciones a fiestas en la escuela.

EN RESÚMEN: NO TRAIGAN A LA ESCUELA INVITACIONES PARA FIESTAS

GOLOSINAS DE CUMPLEAÑOS. La política de la salud de GUSD está eliminando la consumición frecuente del niño de los dulces, de la soda, de la comida “junk” etc. Hollister ha instituido un plan para las celebraciones del cumpleaños: De ahora en adelante, un día por mes será señalado como el día para celebrar todos los cumpleaños del mes. Nosotros le animamos a donar un libro a la Biblioteca de la escuela en nombre de su niño en lugar de pastelitos o golosinas. Pastel/magdalenas NO serán servidos durante el día escolar, ni 30 minutos después de escuela.

PERDIDO Y ENCONTRADO. Lo perdido y encontrado de ropa está localizado en el Salón Multiusos. Los artículos valiosos pequeños, se conservan en la oficina. Los artículos no reclamados se ponen a la vista durante las conferencias de Noviembre y Marzo, dos días antes de los descansos de invierno y primavera y durante la última semana de clases. La ropa no reclamada se donará a una organización caritativa. **EL PONER EL NOMBRE DE SU NIÑO EN SUS ROPAS, LIBROS Y MOCHILAS, AYUDA A ASEGURAR SU DEVOLUCIÓN.**

FOTOS ESCOLARES. Un fotógrafo comercial toma fotos individuales de los estudiantes en el otoño. La información específica acerca del contenido de los paquetes y los precios es enviada a casa en la Carpeta de los viernes. Esta es una empresa privada comercial y no la responsabilidad de la escuela. También ofreceremos un retrato especial en la **primavera** como un medio para **reunir fondos para la escuela**. Estos retratos son hermosos y resultan maravillosos regalos para el Día de las Madres o el Día del Padre.

PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEL SALÓN REQUIRIENDO LA DISECCIÓN DE ANIMALES. Los estudiantes del kínder al 12º. Grado tienen el derecho de rehusar o abstenerse de participar en actividades que ellos sientan que pueda constituir “el uso dañino y destructivo de animales” Esto incluye el uso de animales vivos o partes de animales muertos.

Si el estudiante escoge abstenerse de participar y el maestro cree que es posible un proyecto alternativo adecuado, entonces el maestro puede trabajar para desarrollar y aprobar una alternativa para ayudar al estudiante a obtener el conocimiento, información o experiencia. Las objeciones de los estudiantes para participar en un proyecto educativo deben ser justificadas por una nota del padre o tutor, notificando al maestro.

GOLETA UNION SCHOOL DISTRICT
JUNTA DIRECTIVA

- Presidente:** Carin Ezal
805.964.5165
email: carin.ezal@cox.net
- Vice Presidente:** Dr. Richard Mayer
805.964.5936
e-mail: mayer@psych.ucsb.edu
- Funcionario:** Sholeh Jahangir
805.452.1266
e-mail: sholeh.jahangir@goleta.k12.ca.us
- Miembro:** Susan Epstein
805.683.5144
e-mail: susan@epstein.net
- Miembro:** Luz Reyes Martin
805.501.7158
email: luz.reyesmartin@gmail.com

Reunión de la Junta Directiva: 1º. y 3er. Miércoles, 7:00 p.m.
Sala del Concejo: 401 N. Fairview Ave., Goleta

ADMINISTRADORES DE LA OFICINA DEL DISTRITO

- Dr. Donna Lewis, Superintendente.....681-1200 x 201
Mary Kahn Asst. Supr., Instr. Services.....681-1200 x 203
Margaret Saleh, Asst. Supr., Pupil Services.....681-1200 x 219
Conrad Tedeschi, Asst. Supr., Fiscal Services.....681-1200 x 205

David Simmons, Asst. Supr., Admin. Services.681-1200 x 214
Liz Barnitz, Director Instruction & Assessment.....681-1200 x 224
Kim Leung, Head of Food Services.....681-1200 x 255
Robert Matheny, Head of Maintenance,.....681-1231 x 210
Operations, & Transportation