

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES DE SEDALIA PARK (revisado 30/7/2026)

- **¿Dónde puedo obtener información sobre eventos escolares, operaciones y seguridad?**
 - [Sedalia Park Elementary](#) 770-509-5162
 - [Cobb SHIELD](#) - Departamento de Policía CCSD
 - [CCSD Board Policies](#) – Políticas del Consejo de CCSD
 - [CTLS Parent](#) – **Toda la comunicación de la escuela será a través de CTLS Parent.**
 - [ParentVUE](#) – **Por favor tómese su tiempo aquí!!!**
 - [Meals and Nutrition](#) – Comidas y Nutrición
 - [EDULOG Transportation](#) - [Track My Bus](#)
 - [Programa Despues de la Escuela \(ASP\)](#) - [Parents New to ASP](#)
 - [Sea Voluntario en Sedalia Park](#) - [Volunteering at Sedalia Park](#)
- **Temas de importancia**
 - El padre que matricula al estudiante es el responsable de todas las opciones y cambios de transporte de GoSafe.
 - **TODOS** los visitantes deben registrarse usando el sistema Ident-A-Kid en la oficina principal. **Necesitará presentar su identificación.**
 - Buen habito: **SIEMPRE** tenga su identificación con usted.
 - No se permitirá el retiro de estudiantes ni cambios de transporte después de la 1:30 PM
 - Los estudiantes pueden tener un teléfono celular o reloj inteligente a discreción de sus padres; sin embargo, deben permanecer apagados y en la mochila del estudiante. La escuela no es responsable por ningún artículo perdido o robado.
 - Queremos que siempre se sienta bienvenido en la oficina de recepción, estamos allí para servirle lo mejor que podamos. Por favor, tenga en cuenta que el personal de recepción a veces está extremadamente ocupado. Por favor sea paciente. Estamos aquí para servirle.
 - **NO se puede dejar a los estudiantes en la escuela antes de las 7:15 a. m. Por favor planifique sus horarios para no llegar tarde.**
 - ASP comienza a las 2:45 p. m. Las tarifas de ASP son de \$ 10 por día, además de la tarifa de registro de \$ 20.
 - Por motivos de seguridad los padres que hacen carpool deben hacer que sus hijos bajen y suban al vehículo por el lado del pasajero.
- **¿Cómo funciona el sistema de transporte de estudiantes?**
 - GoSafe se encuentra en [ParentVUE](#)!
Esta es una lista de los elementos de GoSafe que los padres DEBEN conocer:

- NO se aceptarán cambios de transporte u otros arreglos en notas en papel, textos, llamadas telefónicas y/o comentarios en la agenda del estudiante. El maestro y el personal de la oficina principal no serán responsables de los cambios de transporte que usted haga de esa manera.
 - No podrá realizar cambios de transporte después de la 1:30 p. m. La aplicación GoSafe no permite hacer cambios a partir de la 1:30 p.m.
 - Deberá tener un código de barras para CADA estudiante al momento de recogerlos. Puede ser una copia impresa del código, el código de barras que está en la aplicación GoSafe o guardar una captura de pantalla en sus fotos favoritas. Si por algún motivo no tiene el código de barras tendrá que estacionar y entrar a la oficina principal y presentar su identificación para retirar a su estudiante.
 - Asegúrese de agregar todos los contactos de EMERGENCIA necesarios en ParentVue y marque "Release to" para que puedan recoger a sus hijos.
 - A la hora de la salida cada maestro tendrá en su salón una pantalla de GoSafe con la foto de su estudiante, el nombre del maestro, el grado y cómo se irán a casa. Cada opción de salida tendrá un color y un icono para reconocerla (ASP, Walker, Bus, Club, Carpool). Esto lo hace muy fácil de usar para estudiantes y profesores.
- **¿Dónde puedo estacionar cuando vaya a la escuela?**
 - El estacionamiento para todos los visitantes está frente a la escuela mirando hacia Lower Roswell Rd. También puede usar el estacionamiento de autobuses en el lado derecho de la escuela solo entre las 8:00 a. m. y la 1:30 p.m. Siempre tenga su identificación en mano para ingresar a la escuela.
- **¿A qué hora puedo retirar a mi estudiante?**
 - El padre/tutor puede retirar al estudiante en cualquier momento antes de la 1:30 p.m. Después de las 1:30 p.m. **NO** podrá retirar a su estudiante y deberá esperar hasta que se complete el proceso de salida a las 2:45 p.m. Esto se debe al movimiento que ocurre en la escuela a la hora de salida.
 - Después de cualquier actividad en la sala de clases o evento escolar, los estudiantes solo podrán ser retirados desde la oficina principal. Personal de la oficina le avisará a la profesora y ella enviará a su estudiante a la oficina.
 - Durante los eventos realizados fuera de la escuela, no se podrá retirar a los estudiantes. Los estudiantes deberán regresar a la escuela y seguir los procedimientos de salida.
 - Buen habito: **Siempre tenga su identificación con usted.**
- **¿Cómo hago cambios en el transporte de mi estudiante?**
 - **TODOS** los cambios de transporte deben realizarse a través de GoSafe en ParentVUE y deben realizarse antes de la 1:30 p. m.
- **¿Cuándo se considera a mi estudiante ausente / atrasado?**
 - Los estudiantes serán considerados ausentes cada vez que no asistan a la escuela. También se considerará que el estudiante está ausente si llega a la escuela DESPUÉS

de las 11:15 a.m. o si se retira ANTES de las 11:15 a.m. Tenga esto en cuenta al programar citas médicas o trámites. No se harán excepciones.

- Cada mañana la campana suena a las 7:50 a.m. Todos los estudiantes que no estén en su salón de clases a las 7:50 a.m. serán considerados atrasados. Después de las 7:50 a.m., los estudiantes deberán registrarse en la oficina principal para recibir un pase de tardanza y así poder ingresar a su salón de clases. Personal de la escuela estará en la entrada de la escuela y dirigirán a los estudiantes a la oficina después de que haya sonado el timbre suene a las 7:50 a. m.
- Se enviará un aviso a casa cada vez que los estudiantes estén ausentes o lleguen tarde a la escuela y no tengan una excusa. Después de cinco ausencias o tardanzas injustificadas los estudiantes recibirán una carta de la administración. Después de siete ausencias injustificadas serán contactados por la trabajadora social.
- **¿Cómo evito que mi estudiante sea marcado ausente o que llegue tarde si tiene una cita inevitable antes de las 11:15 a.m.?**
 - El estudiante deberá llegar a la escuela a la hora normal en la mañana (antes de las 7:50), para que pueda ser marcado presente, luego usted podrá retirarlo para asistir a la cita. Tendrá un espacio de **dos horas** para traer al estudiante de regreso a la escuela y así permanecerá como presente ese día. **Recuerde que deberá presentar su identificación a la hora de retirar a su estudiante** para la cita.
 - Si su estudiante llega a la escuela después de las 11:15 a. m., este no podrá quedarse en ASP ni asistir a los clubs de la escuela.
- **¿Cuándo le debo informar al maestro de la ausencia de mi estudiante?**
 - Por favor, envíe una nota por escrito o la constancia medica al maestro de su hijo, o a la encargada de asistencia. También puede hacerlo a través de CTLS a la encargada de asistencia o respondiendo al mensaje de notificación de ausencia. Tiene hasta tres (3) días escolares después del regreso de su hijo(a) a la escuela para entregar una nota de los padres o una constancia médica de lo contrario la ausencia será registrada como injustificada.
- **¿Puedo almorzar con mi estudiante?**
 - Sí, por supuesto. Primero deberá registrarse en la recepción. **Por favor, no siga a su hijo al salón de clases.** Usted deberá salir del edificio inmediatamente después de haber terminado la hora de almuerzo de su estudiante.
- **¿Cómo se celebran los cumpleaños?**
 - No se permitirán globos, flores, regalos o juguetitos ya que estos podrían interrumpir la instrucción en el salón de clases. Estos artículos tampoco serán permitidos en el autobús. **No se harán excepciones.** Tampoco se permitirán golosinas o pasteles traídos desde la casa, usted podrá comprar galletas o helados en la cafetería de la escuela para celebrar el cumpleaños. Por favor envíe un correo electrónico con anticipación a la jefa de nuestra cafetería para hacer su pedido Elvia.Flores@cobbk12.org **¡Las galletas son riquísimas!**

- **¿Puede mi estudiante repartir invitaciones a fiestas en el salón de clases?**
 - Los estudiantes podrán distribuir invitaciones a fiestas, solo si envía una para cada estudiante del salón de clases. Si desea invitar solo a un grupo selecto, deberá distribuir las invitaciones fuera de la escuela y no en el entorno escolar.
- **¿Cómo registro a mi estudiante para el próximo año?**
 - Los estudiantes actuales serán registrados automáticamente para el próximo año. Los nuevos estudiantes de una familia con estudiantes en condado de Cobb se pueden registrar usando ParentVUE. Los estudiantes nuevos en el condado de Cobb pueden registrarse en cualquier momento a través de nuestro sistema de registro en línea disponible en www.cobbk12.org.
- **¿Cuáles son las horas de oficina?**
 - Las horas son 7:15 a.m. – 3:00 p.m. de lunes a viernes durante el año escolar.
- **A mi hijo le gustaría viajar a casa con un amigo. ¿Qué se me permite hacer?**
 - Esto está permitido solo para los estudiantes que son recogidos en la línea de carros. Los padres deberán tener el código de barras de su estudiante y del amigo al que llevarán. También deberán estar en la lista de personas autorizadas en ParentVUE. Los estudiantes no podrán viajar en un bus que no les corresponde para ir a casa con un amigo.
- **¿Qué es ASP?**
 - ASP son las siglas de After School Program (Programa después de la escuela). ASP comienza a las 2:45 p.m. y termina a las 6:00 p.m. **en punto**. La matrícula de ASP es de \$20.00 y deberá renovarse cada año. La tarifa diaria es de \$ 10.00, y solo se pagará por los días que el estudiante se quede en ASP. Si recoge a su estudiante después de las 6:00 p.m. se le cobrará un recargo de \$1 por cada minuto de retraso. La policía del campus será notificada si su estudiante no ha sido recogido antes de las 7:00 p.m. El Código de Conducta Estudiantil del CCSD se utilizará para aplicar medidas disciplinarias y podrá formar parte del expediente académico del estudiante.
 - Se proporcionarán refrigerios a los estudiantes que queden en ASP.
 - Podrá estacionarse en el estacionamiento de buses para ingresar a la escuela y retirar a su estudiante.
- **¿Dónde recojo a mi estudiante cuando participa en un club o en algún evento en la escuela?**
 - El padre o tutor deberá coordinar con el profesor del club donde y a qué hora va a retirar o dejar a su estudiante en ASP. Este no es el trabajo del personal de la oficina o del maestro. El padre deberá seleccionar en GoSafe la opción "club" en los días de la semana que corresponda.

- **¿Qué sucede si no puedo llegar a la escuela para recoger a mi estudiante y necesito enviar a alguien en mi lugar?**
 - En ParentVUE, hay un lugar para registrar los contactos de emergencia. Los estudiantes podrán ser recogidos SOLAMENTE por las personas que estén en la lista de contactos de emergencia. Estas personas deberán tener seleccionada la opción **“liberar a” (“release to”)**, de lo contrario no podrán retirar al estudiante. Asegúrese de que los contactos de emergencia estén actualizados y de que la persona tenga su identificación al momento de ingresar a la escuela.
Ejemplo: La madre es la persona que matriculó al estudiante, pero el padre viene a recoger al estudiante. Si el padre está en la lista de emergencia, pero no tiene marcada la opción **“liberar a” (“release to”)**, él no podrá retirar al estudiante ya que usted no le ha otorgado ese derecho. No deje que esto le pase. Revise sus contactos de emergencia y sus atribuciones.
- **¿Qué significa “salida adelantada”?**
 - Salida adelantada significa que los estudiantes saldrán de la escuela a las 12:20 p.m. (2 horas antes de lo normal). Tenga en cuenta que los estudiantes tendrán un horario especial y que incluso el horario de almuerzo será diferente en los días de salida adelantada. En estos días **no** podrá venir a almorzar con su estudiante. Los días de salida adelantada tampoco habrá clubes, pero **ASP funcionará como de costumbre**.
- **¿Qué sucede si mi estudiante olvida algo en casa que necesita ese día?**
 - Siéntase libre de traer el artículo y dejarlo en la oficina principal con el nombre del estudiante y el nombre del maestro. Nos aseguraremos de que su estudiante lo reciba.
- **¿Qué sucede cuando hay mal tiempo?**
 - Por favor esté pendiente de la comunicación a través de CTLS. Vea las noticias o visite el sitio web del condado de Cobb para conocer los cierres de escuelas por mal clima. Se le informará sobre los procedimientos de salida de emergencia. Asegúrese de elegir su opción de salida en caso de emergencia (automóvil, autobús, a pie, etc.) en GoSafe.
- **¿Qué sucede cuando mi hijo necesita irse a casa, pero no se puede localizar a uno de los padres?**
 - El personal de Sedalia Park se comunicará con las personas indicadas como contacto de emergencia. Solo estos contactos pueden recoger al estudiante. Recuerde que puede agregar/actualizar la información de contacto a esta lista en cualquier momento durante todo el año en su cuenta de ParentVUE.
- **¿Cómo pago por el almuerzo de mi estudiante?**
<https://www.cobbk12.org/foodservices/page/45098/paying-for-meals>

- En esta página también encontrará la aplicación para recibir alimentación gratis o con tarifa reducida.
- **¿Qué hago cuando mi hijo está enfermo y la enfermera llama para que lo recojan?**
 - Por favor, regístrese con la encargada de asistencia en el escritorio de la entrada y la enfermera le traerá a su estudiante. Por favor no entre a la oficina principal.
- **¿Qué sucede si hay un problema de disciplina en el autobús?**
 - Primero, notifique al conductor del bus por escrito y verbalmente en la parada del bus y permítale corregir el problema. También puede enviar una copia de la notificación por escrito a la oficina principal de Sedalia Park, para que estemos al tanto de la situación. Incluya la fecha, la hora del incidente y los detalles específicos del incidente. El conductor del bus es el que se encarga de la mayor parte de la disciplina del bus.
 - Segundo, si el primer paso no se completa de manera satisfactoria, comuníquese con un miembro del personal de la oficina principal de Sedalia Park. Ellos le informarán a la administración de la escuela y le indicarán los pasos a seguir.
- **Mi estudiante no se bajó en la parada del autobús / yo no llegué a la parada del autobús. ¿Qué tengo que hacer?**
 - Planifique con anticipación y asegúrese de que las opciones de salida de su hijo(a) en GoSafe sean correctas.
 - Para localizar el autobús de su hijo(a), utilice EDULOG Transportation – Track My Bus, una herramienta que proporciona actualizaciones en tiempo real sobre la ubicación del autobús.
 - Un padre, madre o tutor debe estar presente en la parada del autobús para recibir al estudiante, a menos que el estudiante tenga la etiqueta correspondiente según lo indicado en el formulario Safe Rider.
 - Si no hay un padre, madre o tutor en la parada, el estudiante será regresado a la escuela al finalizar la ruta del autobús y será registrado en el programa de cuidado después de clases (ASP) al llegar.
 - Recuerde que tiene hasta la 1:30 p. m. para realizar cambios en GoSafe.
 - Si su hijo(a) es llevado(a) a ASP, deberá pagar una tarifa de \$10.00 por ese día. Además, si su hijo(a) no está inscrito(a) previamente en ASP, deberá pagar una cuota única de inscripción de \$20.00.
 - Por favor, converse con su hijo(a) y recuérdale que, al bajarse del autobús, debe dirigirse directamente a su casa o al lugar designado por la familia.
- **¿Qué sucede en caso de una situación real de tornado/huracán, incendio o confinamiento?**
 - Por supuesto, nunca esperamos que suceda ninguna de estas situaciones; sin embargo, en caso de que sucedan, Sedalia Park cuenta con procedimientos establecidos que tanto los estudiantes como el personal conocen. Además, se

realizan simulacros a lo largo del año. La escuela utilizará CTLS para comunicarse con los padres en estos casos. Tenga la seguridad de que tomamos muy en serio la seguridad de nuestros estudiantes y los protegeremos en cada situación como si fueran nuestros propios hijos.

- **¿Cuál es el código de vestimenta en Sedalia Park?**

Sedalia Park recomienda encarecidamente que todos los estudiantes usen el uniforme escolar todos los días. Los uniformes ayudan a fomentar un ambiente de aprendizaje positivo y fortalecen el sentido de pertenencia y orgullo por la escuela.

- **Parte inferior del uniforme:** pantalones cortos, pantalones, faldas, suéteres o vestidos azul marino o caqui. Los pantalones jeans azules están permitidos los viernes. Los calcetines, medias y calzas deben ser de color negro, azul marino, blanco o gris.
- **Camisas de uniforme:** camisas estilo polo de color blanco sólido, azul marino, verde cazador, azul claro o amarillo, o camisas con botones, estilo Peter pan, cuello alto o cuello alto simulado. Las sudaderas, chaquetas o blazers que se usen durante el día en la escuela deben ser de color blanco, azul marino o gris y pueden llevar o no el logotipo de Sedalia Park.

- **¿Dónde se encuentran los objetos perdidos y encontrados?**

- Todos los artículos encontrados se ubicarán en el gabinete de objetos perdidos en la cafetería. Nos comunicaremos según sea necesario para que los padres vengan a buscar artículos perdidos. Consulte al personal de la oficina principal si necesita buscar un artículo o preguntar sobre artículos como anteojos, teléfonos perdidos o joyas. **Por favor ponga el nombre de su estudiante en las chaquetas, no las podemos devolver a su dueño si no tiene nombre.**

- **Preguntas y respuestas.**

- **Le recomendamos que ordene los anuarios con anticipación para recibir el precio con descuento.** Si se pierde el especial de reserva anticipada, deberá realizar el pedido antes de la fecha límite. Los pedidos del anuario solo se realizan una vez. No se pueden hacer pedidos adicionales y una vez que se acaban los anuarios, se acaban. Esta información se le hará llegar a través de CTLS Parent.
- **Picture Day** (Día de fotografías) Las fotografías se toman una vez en otoño y otra durante la primavera. Unos días antes, el estudiante recibirá un paquete informativo con detalles sobre la compra de las fotos. Por favor, conserve el sobre y envíelo el estudiante el día programado. Es importante que el estudiante entregue el dinero ese mismo día, dentro del sobre correspondiente; de lo contrario, su foto no estará disponible para la compra. Las fotos se toman en la mañana y el proceso es muy rápido, así que asegúrese de colocar el sobre sellado con la información y el dinero en la mochila del estudiante la noche anterior.

- Les pedimos a los estudiantes K – 5 que viven en el área de la ruta del autobús a viajar en el autobús hacia y desde la escuela. El traslado en automóviles solo debe usarse si es absolutamente necesario.
- Pedimos que todos los padres/tutores que por favor estén al pendiente de la higiene del estudiante. Tenga en cuenta que algunos estudiantes pueden comenzar a usar desodorante desde que entran a tercer grado.

William Dryden Ed.S. | Principal
Sedalia Park Elementary School
2230 Lower Roswell Rd | Marietta, GA 30068
W: 770-509-5162 | cobbk12.org/sedaliapark
William.Dryden@cobbk12.org

