

¡Bienvenido! ¡Estamos encantados de que se una a la producción de **Shrek Jr.** de la Escuela Intermedia Kennedy! Este año nuestro personal y equipo coordinador es el siguiente:

- Debbie Moore y Marie Carter – Productoras y Coordinadoras Principales
- Stacey Ardelean – Directora
- Mandy Bell – Coreógrafa
- Julia Federico-Youngs – Directora de Música
- Brady Boyd- Director Técnico

***Nuestra Misión:** La misión de la producción de teatro de KMS es nutrir el desarrollo de ciudadanos responsables y reflexivos para la vida en una sociedad global cada vez más interdependiente mediante la creación de entornos en los que los estudiantes puedan explorar, crear, tomar decisiones y participar activamente en su aprendizaje y hacerse responsables del mismo.*

Este año vamos a invitar a los estudiantes de Mckinley Institute of Technology a participar y audicionar para la producción de Shrek Jr. Si algunos estudiantes deciden participar ¡esta producción sería la primera colaboración entre las dos escuelas intermedias de Redwood City!

Stacey Ardelean, nuestra Directora, va a continuar este año con el concepto del "Reparto desde dentro", lo que significa que todos los estudiantes se registran para la producción SIN audiciones. Las audiciones solo serán para los miembros del elenco que quieran audicionar para los papeles de solistas. Estas audiciones se llevarán a cabo aproximadamente dos semanas después de que empiecen los ensayos. Durante los primeros ensayos, los estudiantes aprenderán la música y la coreografía en grupos grandes, desarrollarán habilidades de conjunto incluyendo leer el guión completo y creación de personajes.

Los estudiantes recibirán información sobre las audiciones durante estos ensayos iniciales. Solo los estudiantes que estén registrados como parte del elenco podrán participar en audiciones.. Nuestra intención es que esto alivie el "estrés de la audición" y cree un entorno educativo más acogedor y comprensivo para todos los estudiantes. No se requiere que los estudiantes hagan una audición. Ellos pueden elegir ser parte del elenco general.

Invitamos a los padres a asistir a una de las reuniones el martes, 22 de enero, ya sea a las 8 a.m. o a las 6 p.m. para recibir información sobre el programa, hacer preguntas y conocer a Stacey y a los otros Productores/Directores en persona. Tendremos registros de voluntarios disponibles en ambas reuniones también.

**Para registrar a su hijo/a:**

1. Complete el Formulario de registro adjunto y el pago
  - Cuota de participación: \$ 75 - *hay becas disponibles*
  - Los honorarios cubren todos los costos relacionados con la producción

- Para facilitar el transporte, será posible coordinar viajes compartidos después de los ensayos entre las familias interesadas
2. Enviar el formulario y el pago a la oficina de su escuela a nombre de la producción Shrek Jr.
  3. Asista a una de las reuniones de padres el 22 de enero.
  4. Regístrese para un puesto o comité de voluntariado (en la reunión o por internet/email).

## Calendario de Ensayos / Consideraciones de Programación:

Las siguientes fechas de ensayo propuestas (no han sido finalizadas todavía) se proporcionan para que las familias evalúen si hay posibles conflictos de horario. A menos que se indique como un ensayo de "TODO EL ELenco", los estudiantes solo serán requeridos cuando se les solicite el ensayo, generalmente 2-3 veces por semana, no todos los días. Los horarios de ensayo detallados estarán disponibles en la reunión de padres y después del primer ensayo.

**Tenga en cuenta que se requiere TODO EL ELENCO en los primeros ensayos, sábados programados y semana técnica.**

**Consideraciones de Programación:** Mire detenidamente las fechas de producción para determinar si su hijo puede hacer el compromiso de tiempo necesario para participar.

Pautas:

- Los ensayos de **Todo el Elenco** significan que se espera que todos asistan.
- La mayoría de los ensayos del 21 de enero al 22 de marzo se llevarán a cabo en la Escuela Intermedia Kennedy. Con la participación de MIT, es posible que algunos de los ensayos se lleven a cabo en las instalaciones de MIT.
- Los ensayos y actuaciones de la semana técnica se llevan a cabo en la escuela MIT (400 Duane Street, Redwood City, CA 94062).
- **Las audiciones** solo serán para los papeles de solistas y roles destacados: se brindará más información durante los ensayos del elenco general. Las audiciones son completamente opcionales.
- El horario de los ensayos será más detallado y la mayoría de los estudiantes solo necesitarán asistir unas pocas veces a la semana hasta que empiece la Semana Técnica.
- **Semana Técnica** son los ensayos del 25 al 29 de marzo. Este es el momento para agregar todos los elementos técnicos (iluminación, sonido, decorados y vestuario) a los ensayos. Estos ensayos se llevarán a cabo en el Teatro de la escuela MIT. Es necesario ensayar cerca de los tiempos de ejecución para que los actores puedan aclimatarse a la hora correcta de la noche.
- Los estudiantes deben considerar todos sus compromisos externos antes de unirse a la producción.
- Los estudiantes deben asistir a todos los ensayos y presentaciones durante la Semana Técnica.
- En algunos casos, se pueden hacer excepciones con notificación previa de conflictos. Por favor, anote con cuidado todos los conflictos de horario que tenga. Si surge un conflicto de horario después de haber asignado los papeles de la obra de teatro, los roles pueden ser reasignados a otro estudiante.
- Se necesitan voluntarios adultos para asistencia técnica. Consulte los posibles días de trabajo técnicos (juegos, disfraces, accesorios). Además, se necesita ayuda para otros tipos de proyectos. Por favor vea la sección de Padres Voluntarios.
- El siguiente horario es una propuesta y todavía **NO** indica todos los ensayos específicos para cada grupo. Indica tiempos de ensayo regulares, ensayos de todo el elenco, algunos días de trabajo tecnológicos, Semana Técnica y Espectáculos. Estamos proporcionando esta información para que las familias puedan evaluar si hay conflictos de horario. Se les dará fechas de ensayo con más detalles a los padres en las reuniones de padres y a los estudiantes en el primer ensayo.

- **Reuniones con los Padres:** El **martes, 22 de enero**, tendremos dos reuniones: una en la mañana y otra en la tarde. Planifique asistir a una de esas reuniones para reunirse con Stacey, inscribirse para ayudar y recibir respuestas a sus preguntas.

## Posible Calendario de Ensayos (no ha sido finalizado)

(Un calendario de ensayos más detallado estará disponibles durante la primera práctica. No todos los estudiantes deben asistir a todos los ensayos)

### Enero

Domingo	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21 Primer día de práctica 3:15-5pm	22 <b>8am &amp; 6pm</b> <b>Reunión de Padres</b>  3:15-5pm Práctica	23 3:15-5pm Práctica	24 2-5pm Práctica	25 3:15-5pm Práctica	26
27	28 3:15-5pm	29 3:15-5pm	30 3:15-5pm Audiciones	31 2-5pm Audiciones		

## Febrero

Sun	Mon	Tues	Wed	Thurs	Fri	Sat
					1	2 Dia de trabajo para el equipo de escenario, TBD
3	4 3:15-5pm	5 3:15-5pm	6 3:15-5pm	7 2-5pm	8 3:15-5pm Práctica	9 12-5pm Todo el Elenco * Dia de Trabajo Técnico, TBD
10	11 3:15-5pm	12 3:15-5pm	13 3:15-5pm	14 2-5pm	15 3:15-5pm Práctica	16
17	18 No hay clases	19 3:15-5pm	20 3:15-5pm	21 2-5pm	22 3:15-5pm Práctica	23 * Dia de Trabajo Técnico, TBD
24	25 3:15-5pm	26 3:15-5pm	27 3:15-5pm	28 2-5pm		

## Marzo

Sun	Mon	Tues	Wed	Thurs	Fri	Sat
					1	2
3	4 3:15-5pm Práctica	5 3:15-5pm Práctica	6 3:15-5pm Práctica	7 2-5pm Todo el Elenco	8 3:15-5pm Práctica	9 12-5pm Todo el Elenco
10	11 3:15-5pm Práctica	12 3:15-5pm Práctica	13 3:15-5pm Práctica	14 2-5pm Todo el Elenco	15	16 12-5pm Todo el Elenco
17	18 3:15-5pm Todo el Elenco	19 3:15-5pm Todo el Elenco	20 3:15-5pm Todo el Elenco	21 2-5pm Todo el Elenco	22	23
24 Load In Set day	25 SEMANA TECNICA 5-8pm Todo el Elenco	26 SEMANA TECNICA 5-8pm Todo el Elenco	27 SEMANA TECNICA 5-8pm Todo el Elenco	28 SEMANA TECNICA 5-8pm Todo el Elenco	29 Llamada 6pm Espectaculo a las 7pm	30 Llamada 12pm Espectaculo a la 1pm Espectaculo a las 7pm
31 9-12pm Desmantelar Escenario 12pm Fiesta para Todo el Elenco						

# Formulario de Inscripción

(Favor entregar esta página y la página donde ha indicado sus conflictos de horario a la oficina de Kennedy o a la oficina de MIT. Los formularios deben ser entregados a más tardar el 16 de Enero, 2019.)

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_

Nombre del padre / Tutor: \_\_\_\_\_ Teléfono del hogar: \_\_\_\_\_

Número de celular del estudiante: \_\_\_\_\_

Número de celular del padre: \_\_\_\_\_

Correo electrónico del alumno: \_\_\_\_\_

Correo electrónico de los padres: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

## Pago:

- Cheque incluido \$ 75 (pagado a: Kennedy PTO)
- Dinero en Efectivo \$ \_\_\_\_\_
- O puede hacer el pago por internet en el siguiente sitio de web:  
**<https://mkt.com/kmspto> . Los pagos de los estudiantes de ambas escuelas (KMS y de MIT) serán hechos a nombre del Kennedy Middle School PTO. Cuando entre al sitio de web, avance al final de la página a la sección llamada "Drama Program". Favor escriba el nombre de su estudiante. Una vez que haya hecho el pago, imprima una copia y adjuntarla al Formulario de Inscripción de su estudiante.**
- Me gustaría hacer una donación de \_\_\_\_\_ para contribuir a la beca de otro estudiante.

## Asistencia Financiera

- Me gustaría ser considerado para una beca del 50% (\$ 37.50)
- Me gustaría ser considerado para una beca del 75% (\$ 18.75).
- Me gustaría ser considerado para una beca del 90% (\$ 7.50).  
*(Los productores estarán en contacto sobre la disponibilidad de becas).*

### **Transporte: Viajes Compartidos**

- No necesito coordinar transporte / viajes compartidos para mi estudiante.
- Necesito coordinar viajes en coche compartido para mi estudiante.
- Puedo ser voluntario para llevar a uno or varios estudiantes en mi coche que necesiten transporte durante los ensayos semanales.
- Puedo ser voluntario para llevar a uno or varios estudiantes en mi coche que necesiten transporte durante los ensayos de la semana técnica.

*(El Coordinador de viajes compartidos recogerá detalles de voluntarios y de aquellos que necesitan transporte a medida que recibimos solicitudes).*



## **Posibles Conflictos de Horario**

Participación en Equipos y Otras Actividades en Grupo (marque uno de los siguientes):

- NO estoy participando en ningún deporte u otros grupos que puedan tener conflicto de horario con la obra de teatro Shrek Jr.
- ESTOY participando en las siguientes actividades de grupo / equipo:

Otro \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Conflictos de Horario:

- No tengo ningún compromiso que interfiera con los tiempos de ensayo o las fechas de las actuaciones.
- Tengo compromisos familiares o personales en las siguientes fechas y horas y no estaré disponible en las siguientes fechas para el ensayo:

Otro \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Oportunidades de Voluntariado para Padres**  
**(Estoy interesado en contribuir como voluntario en las áreas siguientes):**

(Ver listado en la siguiente página)

Preferencia #1: \_\_\_\_\_

Preferencia #2: \_\_\_\_\_

Preferencia #3: \_\_\_\_\_

He leído y entendido la información presentada en este paquete.

Firma del Alumno: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma de los Padres: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Para más información:**

**Por favor llame a: Debbie Moore 415-531-1258 (Ingles)**

**O envíenos un correo electrónico: [debbie@m00re.org](mailto:debbie@m00re.org)**

## **Oportunidades de Voluntariado para Adultos**

*Las siguientes posiciones de Coordinador tendrán un "equipo" voluntario que trabajará en proyectos y tareas específicas. Si desea ser voluntario de un equipo, inscribise en la reunión de padres o por internet. Les pedimos a las familias de cada **miembro del elenco que contribuyan 10 horas de voluntariado** durante la producción.*

- **Coordinador administrativo de la casa (y el equipo):** Administración de casa es la coordinación de todas las actividades relacionadas con el público: boletos, asientos, ujieres, programas, decoración de la sala de espera y concesiones. Supervisa que los comités de casa (programa, emisión de boletos y concesiones) estén dentro del presupuesto y recaudan información semanalmente para el productor. Debe estar disponible durante el espectáculo. Buena organización y habilidades de personas. La posición puede ser compartida.
- **Coordinador de Boletos:** coordina la emisión de boletos para todos los espectáculos, incluyendo en Taquilla, durante todas las presentaciones.
- **Coordinador de Decoración de Sala de Espera / "Lobby" (y equipo):** Crea una exhibición de fotos para el "Lobby" con fotos individuales del elenco / equipo, y fotos de los ensayos. La exhibición puede ser un poco más elaborada y creativa, dependiendo del coordinador.
- **Fotógrafo:** Toma fotos para publicidad, además de fotos de los espectáculos.
- **Coordinador de Concesiones (y equipo):** Organiza ventas de concesiones (refrigerios, bebidas, recuerdos) durante las presentaciones. Organiza compras, voluntarios para todos los espectáculos, organización y limpieza. Debe estar disponible antes de espectáculos y en el intermedio.
- **Coordinador del Programa:** Trabajar con el director / productores para diseñar el folleto con el programa y la impresión del mismo para todas las actuaciones.
- **Ventas de Anuncios de Programa:** Obtener anuncios para el folleto con el programa. Crear inserción de anuncios para el programa.
- **Coordinador de Vestuario (y equipo):** Coordina y organiza el vestuario y supervisa los horarios del equipo de vestuario para la semana técnica y espectáculos, ayuda en el desfile de disfraces y ubica los trajes apropiados. Ayuda a comprar suministros para los disfraces que se deben coser y distribuir a las familias del reparto, si es necesario. La experiencia en costura es útil pero no necesaria.
- **Coordinador de Artículos / Accesorios para las Escenas (y equipo):** A cargo de coordinar y cuidar los accesorios para la producción. Devuelve todos los artículos prestados según sea necesario. Configuración de tablas de utilería para producción durante la carga inicial o el primer ensayo técnico.
- **Equipo de Escenario:** Pinta y / o construye los sets y los accesorios, trabajando en conjunto con el Director Técnico. Experiencia en construcción, pintura y aparejo útil.
- **Coordinador de Publicidad (y equipo):** Responsable del diseño y distribución de carteles, comunicaciones escolares y anuncios de la comunidad. Organiza publicidad con grupos escolares o comunitarios. Envía comunicados de prensa a periódicos locales y redes sociales a través del distrito escolar. Pedido y distribución de camisetas del elenco y equipo.
- **Coordinador de Hospitalidad (y equipo):** Responsable de coordinar la recolección y distribución de refrigerios durante los ensayos más largos y establecer días de trabajo para los voluntarios y la coordinación de la fiesta el domingo 31 de marzo.
- **Coordinador de Viajes Compartidos (y conductores):** Responsable de coordinar viajes compartidos después de los ensayos con los conductores voluntarios según sea necesario para los estudiantes.