ESCUELA EDWARD A. WHITE

Nombrada en Honor

Del

TENIENTE EDWARD A. WHITE

Nacido el 20 de junio de 1926

Receptor en forma póstuma de la

MEDALLA POR SERVICIO DISTINGUIDO

POR HEROÍSMO

Kumchón, Corea

2 de agosto de 1950

FILOSOFÍA DE LA ESCUELA EDWARD A. WHITE

El personal de la Escuela Edward A. White está dedicado a proveer un ambiente cordial y estable. Estamos empeñados en ofrecer oportunidades educativas provechosas a cada niño, para asegurar su desarrollo óptimo.

El personal evalúa en forma continua nuestro programa en todas las materias y labora mancomunadamente a fin de ofrecer el mejor plan de estudio posible, siguiendo prácticas educativas que se basan en teorías aceptadas del aprendizaje. Nosotros, los educadores, nos responsabilizamos por los programas y horarios que buscan un equilibrio entre los campos cognoscitivos, afectivos y sicomotores.

La población de la escuela es un reflejo de las diferentes culturas, razas, religiones e idiomas del mundo. Por la naturaleza de la profesión militar que requiere constantes traslados de un lugar a otro, son muy singulares las demandas que esto impone en padres de familia, maestros y estudiantes. El personal hace todo esfuerzo posible para evaluar los puntos fuertes, necesidades e intereses de cada estudiante, tan pronto como sea posible. Esto es necesario para presentar un currículo que desafíe a cada estudiante para que se desarrolle hasta el límite de sus capacidades intelectuales, personales, sociales y físicas. Al elaborar planes para cada niño, tomamos en consideración las diferencias individuales, inclusive los índices de crecimiento y madurez.

La comunidad ejerce una gran influencia en las vidas de los estudiantes, padres de familia y maestros. Es un privilegio para nosotros laborar y complementar los esfuerzos del hogar y la comunidad para ofrecer experiencias que enriquezcan la vida del niño. Creemos firmemente que el hogar, la escuela y la comunidad comparten la responsabilidad de ofrecer una base adecuada de actitudes y destrezas que le permitan a cada niño un desarrollo óptimo en una sociedad democrática. El personal de este plantel acepta su parte de la responsabilidad de guiar a los estudiantes por el camino que les permita lograr vidas provechosas, felices y productivas al afrontar los muchos y variados desafíos que se presentarán en el futuro.

Declaración de la misión.

LOS ESTUDIANTES DE HOY SERÁN LOS LÍDERES DE MAÑANA

Estimados Padres de Familia:

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Edgard A. White este nuevo año escolar 2006-2007! A nombre del personal de la facultad y la administración, y en el mío propio, deseamos que cada estudiante y padre de familia tengan una experiencia académica estimulante y provechosa. Nosotros nos esforzaremos por tener un ambiente escolar cordial y acogedor para que su niño crezca física, emocional y académicamente, y lleve una vida feliz y productiva. Este folleto es una buena guía para que usted esté al tanto de las políticas y procedimientos de nuestra escuela, sirviendo a la vez de enlace entre los padres de familia y nuestra escuela.

El hogar y la escuela deben laborar juntos, y como padre de familia usted debe participar activamente en las experiencias educativas en nuestra escuela. Espero poder reunirme y conocer a todos los padres de familia. Es un gran honor y privilegio servirles como director de esta excelente escuela.

Dr. Tommy Lee
Director

Elegibilidad de matrícula

1. La matrícula de estudiantes en las escuelas del Fuerte Benning se rige por la Sección 6 de la Ley Pública 874. Esta ley estipula que las escuelas establecidas bajo la ley están abiertas a residentes de los puestos militares a los que el sistema escolar local no ofrece una educación pública apropiada gratis. En nuestro caso, el puesto militar no está dentro de los límites de asistencia a los sistemas escolares locales, por lo que los estudiantes de escuela elemental y media que viven en el puesto pueden asistir a las escuelas del Fuerte Benning, según la Sección 6 de la Ley Pública 874.

2. Sólo estudiantes de escuela elemental o media que sean dependientes de militares en servicio activo y de empleados civiles del Departamento de Defensa que residan en el puesto son elegibles para asistir a las escuelas de Fuerte Benning. Los niños de retirados (jubilados) no son elegibles para asistir a las escuelas de Fuerte Benning. Los estudiantes que residan fuera del puesto son elegibles para asistir sólo en dos circunstancias.

A. Un estudiante puede asistir a las escuelas de Fuerte Benning si el patrocinador (jefe de familia) tiene una

certificación escrita de la Oficina de Viviendas que indique que la familia ocupará una residencia en el puesto en 180 días escolares de la fecha en que el patrocinador debe reportarse al puesto.

- B. Un estudiante que ya esté matriculado puede asistir a las escuelas de Fuerte Benning por el resto del año escolar si la familia se traslada fuera del puesto por cualquiera razón que no sea un problema disciplinario.
- 3. No hay autorización para ninguna excepción en cuanto a los requisitos expuestos anteriormente.

Mascota de la Escuela
El León

Colores de la Escuela
Azul y Dorado

Los viernes son días de entusiasmo y fervor
Póngase su camiseta blanca con la estampa del León

Escuela Elemental White
300 First Division Road
Fuerte Benning, Georgia 31905

Oficina de la Escuela 545-4623/1175

Clínica de la Escuela 545-5478

Encargado de la Cafetería 545-6938

HORAS DE ESCUELA

Grado	Lun, Miér, Jue, Vier	Martes solamente
PreKinder		
Sesión de la mañana	8:30 - 11:00	8:30 - 10:15
Kinder a 5° Grado	8:30 - 3:15	8:30 - 2:00

ASOCIACIONES

La educación y la seguridad de nuestros hijos son esfuerzos en equipo, por lo que la participación de los padres de familia es esencial para contar con un programa de calidad.

Programa de voluntarios

- En la Escuela White se necesitan padres de familia voluntarios. La coordinadora de nuestro programa es la Sra. Ryan, coordinadora de los padres de familia.
- Todos los voluntarios deben llenar formularios de registro de voluntarios, que se pueden obtener de Nancy Jordan y Kim Figgins en la oficina de la escuela.

Programa de Compañeros en Educación (PIE)

- Asociación militar entre la Escuela White, el 1/11er Batallón de Infantería y WHINSEC.

Organización de Padres de Familia y Educadores (PTO)

La Organización de Padres de Familia y Educadores de la Escuela White apoya nuestra escuela a través de una variedad de iniciativas educativas relacionadas con el Plan Estratégico de la Comunidad. El punto de contacto en la PTO es Chris Ryan, al número 610-5666, si desea saber cómo puede participar en esta organización tan activa.

Los que siguen son los miembros de la Junta de la PTO para el año escolar 2006-2007:

Presidente
Vicepresidente
Secretaria
Tesorera

Chris Ryan
Carey Thomas
Sherry Ramsey
Heather Karamath

UNA ESCUELA ORDENADA Y SEGURA

El propósito de esta sección es informar a los padres de familia y estudiantes las expectativas respecto a un ambiente ordenado y seguro. La cooperación y la participación en nuestro Programa de Escuelas Seguras asegurará lo siguiente:

- Un ambiente para la enseñanza y el aprendizaje que esté protegido de interrupciones y hostigamiento.
- Todas las partes, inclusive estudiantes, padres de familia y el personal del plantel, conocen las políticas de seguridad de la Escuela White y del Sistema de Escuelas del Fuerte Benning.
- Una explicación clara de las consecuencias de violar dichas políticas.
- Una aplicación uniforme de las medidas de seguridad y disciplina para asegurar un ambiente de imparcialidad y rectitud para todos.
- Un conocimiento de las políticas requeridas para tener un ambiente seguro y ordenado.

Esperamos que los estudiantes muestren respeto a maestros, padres de familia, compañeros de clase y visitantes, y que sigan las instrucciones que aseguran un ambiente seguro y ordenado. Cuando los estudiantes no siguen las instrucciones, el maestro del niño notificará a sus padres para que éstos ayuden a corregir el comportamiento que interfiere con la seguridad y el aprendizaje de otros.

Todos los maestros de la Escuela E.A. White explicarán con claridad estas instrucciones a los estudiantes para evitar los malentendidos. Por favor, repase las siguientes páginas con su familia de manera que podamos todos trabajar juntos para asegurar que contemos con un ambiente seguro y ordenado para el aprendizaje

PLAN DE ESTUDIOS Y PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN

El plan de estudios está diseñado para ofrecer una variedad de experiencias de aprendizaje que permitirá a los estudiantes ser ciudadanos responsables en una sociedad democrática.

Estudio del idioma - lectura, escritura, fonética, ortografía y literatura.

Estudios sociales - historia, geografía y civismo.

Matemática - destrezas de computación y la solución de problemas.

Ciencia y salud - el mundo científico y la educación en salud.

Áreas especiales - arte, música, drama, educación física y asesoramiento.

Viajes de campo: Los viajes de campo son parte del plan de estudios regular de la escuela. Todos los niños participan a menos que la oficina tenga en archivo una objeción escrita de los padres. El permiso se obtiene por adelantado para todos los viajes de campo en el momento de registrarse. Los maestros enviarán notificaciones a las casas anunciando los viajes de campo que se hayan planeado, y solicitando chaperones.

Fiestas en días feriados: La escuela celebra todos los días feriados nacionales que son celebrados por los militares. Las fiestas se limitan a tres veces al año en los grados de prekinder a 5° grado. Se recomienda la integración de juegos de aprendizaje. Después de todo, el aprendizaje es divertido y algo que vale la pena celebrar.

Servicios de biblioteca: La biblioteca de la escuela cuenta con una variedad de libros para la lectura, referencia y disfrute. Los estudiantes podrán sacar libros de la biblioteca. Si un estudiante pierde o daña un libro, los padres pueden ser responsables de pagar por él. Nuestra biblioteca cuenta además con un conjunto de libros para padres de familia, con sugerencias valiosas. Por favor visite nuestra biblioteca y vea los materiales que están a su disposición.

Guía y asesoramiento: Todos los estudiantes recibirán servicio de asesoramiento por parte de nuestros consejeros. Los estudiantes pueden recibir servicio de asesoramiento individual

o en grupo pequeño. El Departamento de Educación del Estado de Georgia considera la guía y el asesoramiento como actividades de instrucción, por lo que forman parte de nuestro plan regular de estudios.

El inglés como segundo idioma (ESL): Los estudiantes en los grados de kinder a quinto grado cuyo idioma hablado principal no es el inglés, reciben los servicios y el apoyo que sean necesarios. Los servicios varían según el nivel de conocimiento del inglés y su intención es apoyar las necesidades individuales.

Programas de instrucción especial: La Escuela Elemental Edward A. White sirve a una población cultural de estudiantes muy diversos y ofrece una variedad de programas en un esfuerzo por hacer frente a necesidades individuales singulares. Según corresponda, los estudiantes pueden necesitar asistencia especializada en un ambiente de grupo pequeño o completo para atender las necesidades curriculares en matemática, idiomas, las artes o la lectura.

Programa de Educación para niños académicamente avanzados: Este programa es coordinado por el Instructor y Director del mismo. Cualquier padre de familia que esté interesado en este programa debe consultar con ellos. Al solicitarlo, se le entregará una lista de las normas de elegibilidad.

Instrucción correctiva en lectura, idiomas y matemática: Los programas de instrucción correctiva en matemáticas y lectura se concentran en estudiantes que están por debajo del 25% en lectura, idiomas y matemáticas en las calificaciones de exámenes estandarizados. Los estudiantes que saquen calificaciones por debajo del 50% se pueden considerar para recibir servicios, por recomendación de un padre de familia o del maestro. El programa está diseñado para dar a los estudiantes aquellas estrategias que complementan las destrezas críticas de razonamiento y solución de problemas. Los estudiantes aplicarán estas estrategias a todas las materias del plan de estudios en un esfuerzo por mejorar el desempeño en el examen estandarizado.

Educación especial: Las escuelas del Fuerte Benning ofrecen servicios a los niños especiales, lo que incluye programas para incapacidades específicas del aprendizaje, problemas de comportamiento, problemas del habla e impedimentos físicos y mentales. En cada escuela hay programas de educación especial, incluyendo evaluación educativa, otras evaluaciones y servicios educativos individualizados para los minusválidos. Algunos

estudiantes con impedimentos severos pueden recibir servicio de un distrito escolar cercano, en cuyo caso las escuelas de Fuerte Benning proveen transporte, el pago de matrícula y apoyo profesional. Los estudiantes que lleguen al Fuerte Benning con registros educativos especiales se colocarán en programas basados en su actual programa educativo individualizado (IEP).

Los padres de familia y maestros pueden referir a los estudiantes al Comité de Estudio de Casos (CSC) de su escuela. Este comité puede incluir al director de la escuela, maestros, maestros de educación especial, consejeros, enfermeras y padres de familia. Este equipo evalúa a los estudiantes referidos, evalúa los logros académicos y hace recomendaciones educativas para cumplir con las necesidades de nuestros estudiantes. Si usted tiene un niño minusválido o tiene más información sobre la evaluación de la necesidad de educación especial, llame al Director de Educación Especial al número telefónico 545-5520.

AYUDA ESPECIAL: Se dispone de servicios de educación especial para todos los estudiantes, incluyendo a niños de edad pre-escolar. Si usted tiene alguna inquietud sobre el desarrollo académico, físico, social o lingüístico, puede comunicarse con el maestro del niño o el director de la escuela. Los niños de edad pre-escolar de tres y cuatro años con retrasos en su desarrollo, incapacidades físicas o problemas para hablar, pueden ser elegibles para recibir los servicios. Usted puede comunicarse con la Oficina de Educación Especial al número 545-5520 si está preocupado por su niño de edad pre-escolar. Para los niños pequeños hasta de dos años, se puede comunicar con los Servicios de Intervención Educativa y de Desarrollo al número 545-3835.

BOLETÍN DE CALIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN: Los boletines de calificación de los estudiantes se distribuyen cada 9 semanas. Un estudiante debe haber estado matriculado **20 días hábiles** para recibir calificaciones para ese trimestre. Es responsabilidad del maestro, bajo la supervisión del director, determinar el nivel funcional de los estudiantes en las materias de lectura y matemáticas. Una vez se determinen estos niveles, también es responsabilidad del maestro asegurar que todo el trabajo asignado esté dentro de los niveles funcionales del estudiante. Se hace la suposición de que si un estudiante se coloca en su debido nivel funcional, podrá cumplir con éxito el trabajo requerido. Si las calificaciones son "D" o "U" a mediados del período o después de éste, la maestra del salón del estudiante debe notificar al padre o guardián de la caída de las calificaciones y hablar sobre un plan para mejorarlas.

LISTA DE HONOR: La facultad de la Escuela Edward A. White ha determinado que cualquier estudiante en los grados 2-3 que logre excelencia académica al recibir calificaciones de "E" y "M" o si todas son "M", o en los grados 4-5 que reciban "A" y "B" o todas "B" en las áreas de idioma (lectura, escritura, oratoria y escucha), matemáticas, ciencia y estudios sociales, califica para inclusión en la Lista de Honor. Estos estudiantes serán honrados con un certificado por logros alcanzados, que recibirán en su aula la semana después de entregarse los boletines de calificación, en un día regular de clases.

DESAYUNO DEL DIRECTOR PARA LOS ESTUDIANTES QUE ESTÁN EN LA LISTA DE HONOR: La facultad de la Escuela Edward A. White ha determinado que cualquier estudiante en los grados 2-5 que logre un nivel de excelencia al recibir calificaciones que sean todas "E" o "A" en las áreas de idioma (lectura, escritura, oratoria y escucha), matemáticas, ciencia y estudios sociales, califica para inclusión en la Lista del Director. Los estudiantes y sus padres serán honrados con un desayuno la semana después de expedirse los boletines de calificación en un día regular de clases, a las 8:30 de la mañana, en la sala de actividades.

CONFERENCIAS EN GRUPO DE PADRES Y MAESTROS: Estas conferencias se programan con los padres de todos los estudiantes de un aula para interpretar los tipos de experiencias de aprendizaje y las actividades en que participarán los niños de esa clase. En el otoño hay un evento de puertas abiertas en que los maestros manifiestan lo que esperan de los estudiantes y contestan las preguntas de los padres. En estas reuniones se habla de tales temas como actitudes, destrezas, expectativas, materiales de estudio y políticas sobre disciplina.

REUNIONES ENTRE PADRES Y MAESTROS: Estas reuniones se programan en el otoño y según sea necesario para hablar sobre el progreso de cada estudiante. Estas reuniones permiten una comunicación personal y directa bidireccional entre el hogar y la escuela y pueden ser solicitadas por el maestro o el padre de familia. Responda a la solicitud de un maestro tan pronto como sea posible para confirmar que usted podrá asistir.

Sea puntual. Un maestro puede tener varias reuniones programadas.

Evite cancelar la reunión. Por favor notifique al maestro tan pronto como sea posible si es necesario cancelar una reunión.

Bastará con enviar una nota al maestro o llamar a la secretaria de la escuela.

Evite hablar sobre otros padres de familia, estudiantes o maestros. La confidencialidad de los estudiantes y el profesionalismo de los maestros se deben mantener en todo momento.

Libros perdidos o dañados

- Los padres de familia serán responsables de reembolsar a la escuela por todos los libros escolares perdidos o dañados en el siguiente porcentaje del costo original, basado en la edad del libro. El pago por propiedad del gobierno o libros dañados o perdidos se hará por giro postal, pagadero al Tesoro de EE.UU.

Nuevo-El valor total	90% - 1 año	80% - 2 años
70% - 3 años	60% - 4 años	50% - 5 años

Cuota por cheque devuelto

- Se cobrará una cuota de \$5.00 a cualquiera persona cuyo cheque sea devuelto por falta de fondos.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

Los mensajes a estudiantes sobre tales cosas como almuerzos olvidados se darán a la secretaria para evitar las interrupciones al tiempo de instrucción.

No se entregará ningún estudiante a ningún adulto cuyo nombre no aparezca en la sección de la tarjeta de matrícula que autoriza tal cosa en caso de emergencia. Por favor asegúrese que la oficina tenga sus números del hogar, del trabajo, del celular, del "beeper", y de emergencia, e infórmele inmediatamente a la oficina de cualquier cambio. Es absolutamente necesario que tengamos sus números telefónicos y el número de otra persona para casos de emergencia.

Programa de almuerzos

- El programa de almuerzos de la Escuela White es un sistema computerizado que asigna un número de identificación y una cuenta a cada estudiante para que pague por los alimentos. Se pueden hacer pagos a esta cuenta por adelantado, ya sea semanalmente, mensualmente, anualmente o en otros incrementos deseados por el padre de familia. Usted puede limitar a su niño al uso de esta cuenta sólo para pagar por las bandejas de comida, o puede permitirle artículos adicionales a la carta (galletas saladas en forma de lazo, agua en botella, helado, etc.) que se cargarán a la cuenta, además de la bandeja de comida. Por favor indíqueme su preferencia a la cajera o cajero en el momento de pagar por adelantado y ellos programarán la computadora en forma correspondiente. Si envía un cheque con su niño, por favor anote en el cheque "comida solamente" o "comida y artículos a la carta," como también el número de identificación del estudiante. Se puede abonar dinero a la cuenta, de lunes a viernes, de 8:00 de la mañana a las 12:30 de la tarde. Aunque se prefiere el método de prepago, éste no es obligatorio y los estudiantes podrán pagar en efectivo todos los días. El costo del almuerzo diario es de \$2.00, y de \$.40 para el plan de comidas reducidas.
- Todos los niños comen en la escuela. Si desea almorzar con su niño en ocasiones especiales, por favor haga reservaciones con el cajero o cajera de la cafetería, llamando al número 545-6938.
- Las golosinas de cumpleaños, como tortitas individuales, galletas o helados, se pueden compartir durante la hora de almuerzo, sólo si se incluye a todos los niños del salón.
- Si su niño trae almuerzo, asegúrese de lo siguiente:
 - o Que no requiera el uso de un horno de microondas o una refrigeradora.
 - o Que no contenga bebidas gaseosas.
 - o Que los recipientes en que vienen los alimentos sean seguros.

Se les agradecerá su asistencia en reforzar los buenos modales y buenos hábitos al comer.

Precio del almuerzo diario:	\$2.00
Precio del almuerzo diario reducido:	\$0.40
Leche:	\$0.35
Helado:	\$0.40

La Junta de Escuelas del Fuerte Benning ha adoptado un nuevo procedimiento para asegurar que los padres de familia estén informados de la situación de la cuenta de almuerzo de su hijo o hijos, y además permitirle al sistema escolar del Fuerte Benning cobrar los saldos por pagar en forma oportuna. El procedimiento es el siguiente:

1. A los padres se les enviará con el niño un comprobante de cargo por cada cargo en que se incurra.
2. Si el saldo pendiente llega a \$9.50, trataremos de comunicarnos con el padre de familia por teléfono. Si no se puede contactar después de tres intentos, el asunto se referirá a la oficina de nutrición de los niños o a la oficina del superintendente.
3. El superintendente enviará una carta por correo solicitando que se pague el saldo pendiente.
4. Si no se paga el saldo en un plazo de 10 días, se contactará al comandante del padre de familia para pedirle su ayuda.
5. Si el saldo sigue sin pagarse al concluir 30 días, se referirá el asunto a la oficina del comandante de la guarnición.

Después de almorzar y si lo permite el tiempo, los estudiantes tendrán la opción de salir del edificio para un receso supervisado. El receso será de los últimos 15 minutos del período de almuerzo, con el entendimiento de que terminaron su comida y que no han violado ninguna de las reglas de la cafetería.

Enfermera de la escuela

En la actualidad, la Escuela White emplea una enfermera de tiempo parcial para que se ocupe de los siguientes servicios de salud:

- Examinar a estudiantes cuando hay problemas visuales, auditivos, de escoliosis y otros problemas físicos, refiriendo a los estudiantes en forma debida y dándole seguimiento a los casos.
 - Mantener registros actualizados de salud en la carpeta de salud de cada niño.
 - Medios, personal y otras disposiciones para contar con primeros auxilios, descanso, cuidado de emergencia y recuperación cuando un menor se enferme o sufra lesiones menores.
 - Políticas para la prevención y control de enfermedades transmisibles (La enfermera debe dar su visto bueno para que un niño que ha tenido una enfermedad transmisible pueda reintegrarse a la escuela).
 - La enfermera de la escuela no está en posición de diagnosticar los problemas de salud de su niño, prescribir medicamentos o dar una prognosis. Permita que el médico de cabecera de su familia tome todas las decisiones respecto a la salud de su niño.
-

El desfibrilador "Powerheart AED" de la Escuela Elemental White está montado en la pared en un armario suministrado por el fabricante. Al entrar a la escuela por la puerta del frente, el AED está a la derecha en la pared fuera de la clínica que está próxima al área de recepción de la oficina principal. Un segundo AED se encuentra al lado derecho en el edificio Mauve, al lado derecho de la entrada. El AED está accesible a todo el personal de la escuela y al público en general que pase por esta área del edificio. Tan pronto se abre el armario, se dan instrucciones audibles para el uso de este dispositivo.

Advertencias de la enfermera para los padres de familia:

- Debemos mantener una lista de números de emergencia en caso que su niño se enferme durante el día escolar, de modo que podamos informarle la situación tan pronto como sea posible.
- Las leyes de Georgia requieren que antes que un niño entre a la escuela, debe tener todas las vacunas necesarias (Certificado de Inmunización del Departamento de Recursos Humanos de Georgia - Formulario 3032). Este formulario se puede obtener en la Clínica de Inmunización del Hospital Martin del Ejército. Sin embargo, lleve el record de vacunas de su niño cuando vaya a su cita.
- Cualquier estudiante que tenga que tomar medicinas de cualquier tipo durante horas de clase, las llevará a la oficina de la enfermera al llegar a la escuela. El padre de familia debe llenar un formulario de autorización (que están disponibles en la clínica de la escuela) antes de que se pueda administrar la medicina. La medicina debe tener la etiqueta de la farmacia, que indique el contenido, el médico que prescribió la medicina, el nombre del estudiante y las direcciones para su administración. Se insta a los padres que, cuando sea posible y para ayudar a la enfermera de la escuela, le den las medicinas al niño antes de venir a la escuela y tan pronto retorne a casa después de clases.
- No se permite que permanezcan en la escuela aquellos estudiantes que tengan una temperatura de 100°F o más.

Sólo personal designado de la escuela administrará los medicamentos. LOS ESTUDIANTES NUNCA DEBEN TENER CONSIGO O EN EL AULA, MEDICAMENTOS DE NINGUNA CLASE, incluyendo remedios que se pueden comprar sin prescripción. El maestro o la maestra retendrá los medicamentos autorizados y será responsabilidad del padre venir a la Escuela White a recogerlos.

Comunicaciones

Usted puede mantenerse en contacto con la Escuela White a través de:

- Boletines de noticias enviados cada mes a los hogares de los estudiantes.

- Volantes especiales donde se anuncian eventos venideros.
 - Comunicaciones entre maestros y la oficina.
 - Mensajes de correo electrónico (e-mail).
-

Visite nuestro "website" en:

[www.@am.dodea.edu/Benning/White](http://www.am.dodea.edu/Benning/White)

o

Envíenos un correo electrónico a:

white@am.dodea.edu

o

tommy.lee@am.dodea.edu

Visite el "website de DoDEA en:

<http://www.am.dodea.edu>

Números telefónicos actualizados

- **Es imperativo que usted notifique a la escuela de cualquier cambio en el número telefónico de la casa, el número telefónico de la unidad del padre o la madre, el número telefónico del trabajo del esposo o la esposa y los números telefónicos de contactos en caso de emergencia. Debemos poder comunicarnos con usted en caso de una emergencia.**

MATRÍCULA Y SALIDA - PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA Y DE SALIDA

Todos los estudiantes se deben matricular cada año. Los documentos de salud e inmunización de los niños se revisan en el momento de matricularse. Las solicitudes para maestros se aceptarán en el formulario preparado en el momento de matricularse. Las solicitudes no son garantía de la colocación deseada de sus hijos. La asignación de estudiantes se determinará, tomando en consideración todos los aspectos del programa educativo. Se considera un equilibrio de niveles de habilidad, el sexo de los estudiantes y las necesidades especiales, como parte del proceso de colocación. Se tomarán en cuenta las solicitudes de los padres de familia, pero no siempre será posible cumplir con ellas. El director del plantel se reserva el derecho de decidir cuál será la asignación final.

Se deberá notificar a la oficina por lo menos con tres días de anticipación, el retiro de cualquier estudiante de la escuela. Esto le permitirá al personal de la oficina preparar los documentos necesarios. Al solicitarlo, se dará a los padres de familia una copia del registro académico del estudiante. No se darán copias de los registros académicos a los estudiantes. Las copias de los registros académicos que serán llevados a la siguiente escuela se podrán recoger después de la 1:00 de la tarde el último día de asistencia de los estudiantes. Si durante el año una familia se mueve fuera del puesto, se permitirá que el niño complete el resto del año escolar, siempre y cuando el padre de familia provea transporte de ida y vuelta a la escuela.

TARDANZAS Y AUSENCIAS DE LA ESCUELA

Nuestro interés principal es la seguridad y bienestar de nuestros estudiantes. Les pedimos su apoyo para que se cumpla en forma estricta con las siguientes reglas sobre los procedimientos de entrada y salida y los planes en caso de tiempo inclemente. Si su niño tiene una cita y necesita salir temprano de la escuela, un padre o guardián debe venir a la oficina para firmar el documento que autoriza la salida del niño. Se le dirá al niño que venga a la oficina, así que no vaya directamente al aula. Los maestros de las aulas no darán salida a los estudiantes sin notificación de la oficina. Si un niño llega tarde debido a una cita o regresa a la escuela después de una cita, el padre deberá obtener una hoja de admisión en la oficina.

Es imperativo que usted le entregue una nota escrita al maestro si su niño tiene que alterar su rutina normal después de la escuela. No basta con que su hijo se lo informe verbalmente al maestro. Ha sido nuestra experiencia que los niños a menudo confunden las fechas o procedimientos. No deseamos comprometer la seguridad de su niño y no cambiaremos su rutina normal a menos que recibamos una confirmación por escrito de usted. Es muy importante que usted informe a su niño y a la escuela de cualquier arreglo para casos de emergencia.

Los niños que estén ausentes de la escuela deben traer una excusa escrita de sus padres. Ésta se presentará al maestro al regresar para que sean admitidos en clase. Este documento se mantendrá en el registro escolar del niño. Si un estudiante regresa a clase sin una nota, el maestro se comunicará con el padre de familia para verificar la ausencia y naturaleza de la enfermedad. Las clases comienzan a las 8:30 de la mañana. Se considerará que han llegado tarde a clases los niños que lleguen después de esta hora, por lo que un adulto debe obtener y firmar una hoja de admisión de la oficina de la escuela. Si su niño llega tarde a la escuela, pierde oportunidades de aprendizaje e interrumpe el ambiente de aprendizaje para todos. El director de la escuela se reunirá con los padres de aquellos niños que tengan demasiadas ausencias.

Para aprovechar a un máximo la enseñanza y tener éxito en la escuela, los estudiantes deben asistir a clases con regularidad. La buena asistencia es una meta de primerísimo importancia para las Escuelas del Fuerte Benning, ya que esto ayuda en forma continua a los estudiantes en el logro de un buen aprendizaje.

Cuando los estudiantes están ausentes o llegan tarde, no reciben importantes direcciones, explicaciones y práctica bajo la tutela de los maestros.

Es responsabilidad del estudiante, el padre de familia y el distrito escolar velar porque los niños asistan a clases con regularidad. Lo que sigue es lo que esperan las escuelas del Fuerte Benning respecto a asistencia:

El programa educativo en el Fuerte Benning está organizado bajo la suposición de que los estudiantes estarán presentes en clase y que serán puntuales.

Los estudiantes podrán ser excusados de clases por enfermedad, citas médicas, ausencias de emergencia y días religiosos.

Los niños que estén ausentes deben traer una excusa escrita de sus padres.

La excusa se entregará al maestro al regresar el estudiante a clases. Si un estudiante regresa a clases sin una nota, el plantel se comunicará con sus padres.

Se notificará a los padres de ausencias o tardanzas excesivas en cada una de las siguientes circunstancias:

- 10 días - carta a los padres.
- 15 días - conferencia con los padres.
- 20 días - solicitud de asistencia patrocinada por el comando.

Nuestra misión es educar a todos los niños para que alcancen su nivel óptimo de desempeño académico. Como padre y patrocinador de su niño, contamos con usted para que se asegure que su hijo no se ausente innecesariamente de clases. Creemos firmemente que su niño se beneficiará académicamente y desarrollará buenos hábitos de trabajo para su futuro.

Creación de un plan de seguridad y de supervisión

Les pedimos a nuestros empleados, padres de familia, voluntarios y visitantes que cumplan con nuestras políticas a fin de asegurar que la Escuela Elemental White sea un lugar seguro para nuestros estudiantes y personal.

I. Procedimientos de llegada

- (1) Al llevar a sus niños a la escuela antes de las 8:15 de la mañana, envíelos o llévelos a la cafetería. Después de las 8:15, llévelos directamente al aula.
- (2) Tenga presente que no tenemos supervisión para nuestros estudiantes hasta las 8:00 de la mañana. Haga lo posible para que su niño llegue a la escuela entre las 8:15 y 8:30 de la mañana.
- (3) Tenga presente que nuestro día escolar comienza exactamente a las 8:30 de la mañana y que los maestros comienzan la enseñanza a esa hora. Si desea hablar con el maestro de su niño, con gusto le dará una cita para verlo. Esto también se puede hacer a través de la secretaria de la escuela.
- (4) Si usted lleva a su niño en auto a la escuela y desea estacionarse y caminar con él/ella al aula, por favor estacionese en un espacio para tal fin en el área de estacionamiento. No deje a otros niños en el auto si sale de su vehículo a menos que tengan 12 años o más de edad.
- (5) Si sólo está dejando a su niño en la mañana, use la entrada del frente. Por favor no salga de su vehículo si usa la entrada del frente. Esta zona sólo se usará para dejar a los niños. Por favor detenga su auto justamente próximo al encintado derecho para no bloquear el paso. Los niños deberán salir del vehículo por las puertas del lado derecho.
- (6) Dónde dejar a los niños cuando está lloviendo: Los padres llevarán sus autos al frente del edificio bajo la cubierta, en fila sencilla, y dejarán a sus niños directamente frente a la escuela. Tan pronto sus niños salgan del vehículo, salga del área para permitir que el vehículo que viene atrás pueda dejar a sus niños. No se estacione frente a la escuela, ya que es sólo para dejar

a los niños. Si necesita estacionar su vehículo, hágalo en uno de los espacios vacantes en el área de estacionamiento. Los autobuses dejarán a los estudiantes frente a la escuela en días lluviosos. No se puede pasar a ningún autobús que esté detenido dejando a estudiantes. No bloquee el tráfico.

- (7) Los niños que lleguen a la escuela después de las 8:30 de la mañana ya vienen tarde y deberán presentarse a la oficina para obtener un pase.

II. Procedimientos de salida.

- (1) Después de clases cada tarde, los estudiantes que viajarán en autos o que caminarán, irán al comedor para ser recogidos. Recuerde de informar al maestro que usted tiene a su niño al recogerlo en la cafetería.
- (2) Si está caminando con su niño a casa, espere fuera del edificio hasta que se le dé salida.
- (3) Recogida en día lluvioso: En días lluviosos, los niños abordarán los autobuses frente a la escuela. No se puede pasar a ningún bus que esté recogiendo a estudiantes. Si desea recoger a su niño, recuerde que debe formar una fila cerca del encintado en el área de estacionamiento. Tenga presente el tremendo tráfico en días lluviosos. Queremos que la recogida y salida de los estudiantes sea segura y ordenada.
- (4) Los padres que deseen sacar a sus niños durante el día de instrucción, se presentarán a la oficina. El personal de la escuela llamará al niño para que venga a la oficina.

III. En este tiempo del año escolar nos vienen muchos nuevos estudiantes y padres de familia. Nos es muy grato recibir a varios estudiantes nuevos a la vez.

Queremos que todos nuestros padres de familia se sientan a gusto cada vez que vengan a la Escuela Elemental Edward A. White. Si no se sienten a gusto, por favor hágnamelo saber personalmente.

Quiero recordarles a nuestros padres de familia (particularmente los de niños en K-2) que recogemos a nuestros niños de la cafetería si viajan en automóviles. De esta manera sabemos donde van todos.

También tenemos un plan para recoger y dejar a los estudiantes, que se incluye en este boletín de noticias. Tome nota en el plan que el frente de la escuela es sólo una zona para recoger y dejar a los estudiantes. No permitimos el estacionamiento de vehículos en el frente de la escuela. Si usted piensa salir de su vehículo, use el área grande de estacionamiento al lado de la escuela y acérquese tanto como pueda al encintado o use uno de los espacios vacantes.

Muchísimas gracias por el apoyo que siempre brinda a nuestra escuela.

IV. Visitantes que vienen a tramitar algún asunto.

- (1) Cuando sea necesario venir a nuestra escuela a tramitar cualquier asunto, por favor vaya al edificio del frente. No vaya directamente a un aula.
- (2) Preséntese en la oficina para obtener un pase.
- (3) Después de tramitar su asunto, por favor devuelva el pase a la oficina. Se pide a los voluntarios que por favor anoten el tiempo trabajado en nuestro cartapacio de trabajo voluntario.

V. Supervisión de los niños de los voluntarios, empleados y padres de familia: Los niños de estas personas no podrán permanecer en la escuela después de las horas normales de salida. Es preciso hacer otros arreglos para el cuidado de los niños fuera de la escuela. Las excepciones a esta regla deben ser por permiso escrito del Director.

VI. Para la seguridad de todos, recuerde que no se permiten perros, gatos u otros animales domésticos de cualquier tipo o tamaño, en los predios de la escuela.

La Escuela Elemental White desea que todos los padres de familia, invitados o visitantes se sientan bienvenidos en nuestra escuela en todo momento.

EL CIERRE DE LA ESCUELA

El tiempo inclemente puede hacer que la escuela abra sus puertas más tarde de lo usual, que cierre temprano o posiblemente que ni siquiera abra. Si nuestra escuela tiene planes de cambiar el horario general, se anunciará tal información por la radio y las estaciones de televisión. Será responsabilidad de los padres de familia monitorear las estaciones de radio y televisión. Los padres no deben esperar ser notificados por la escuela. Los padres deben tener un plan para tiempo inclemente en caso de una emergencia que pueda obligar a cerrar la escuela temprano (por ejemplo, si nieva). Su niño y la escuela deben conocer bien el plan antes de que ocurra una emergencia semejante. Si la escuela cierra temprano, ésta seguirá la rutina normal de su niño después de terminar las clases. Si su niño viaja normalmente en autobús, será enviado a casa en autobús. Si su plan incluye otra persona que no sea un padre de familia para transportar a su niño de la escuela, su nombre se deberá incluir en la lista correspondiente en la oficina de la escuela.

Notificación anual requerida de padres de familia, maestros y empleados respecto a la disponibilidad de planes de control

Se ha formulado para este plantel, un plan de control en casos de materiales de construcción que contienen asbesto (ACBM), según lo estipula la ley federal (AHERA) para este tipo de emergencia. El plan de control está en archivo en cada oficina de la escuela y está disponible para inspección pública al solicitarse, en un plazo razonable. El que quiera puede obtener una copia del plan. Los planes de control están archivados en todas las escuelas del Fuerte Benning.

Las políticas del puesto establecen límites en cuanto a animales domésticos

Según el Reglamento 40-905, párrafo 3-9a(3), "Los animales se mantendrán fuera de las canchas de golf, los patios de las escuelas, los campos de juego, los campos de atletismo, los cercados donde hay piscinas, los lugares donde se manejan alimentos, las instalaciones de la tienda militar y las instalaciones de tratamiento médico."

LA CONDUCTA EN LOS CAMPOS DE JUEGO

La seguridad siempre será la consideración primaria donde juegan niños. Se detendrá cualquiera situación o actividad que presente algún peligro. Se espera que los niños usen el equipo en nuestros campos de juego en forma correcta. Las consecuencias de no seguir las reglas en los campos de juego pueden ser una restricción a las actividades en estos campos o una acción disciplinaria más severa si el comportamiento es grave o persistente. El receso es una oportunidad para tener tiempo libre y jugar. Se insta a los niños a que se diviertan, usen el equipo en forma debida y sigan las instrucciones del supervisor adulto.

1. No se permite a los niños arrojar objetos (palos, rocas, tierra, etc.) o jugar en una forma que sea demasiado violenta. El "juego de pelear" resulta casi siempre en una pelea real y por lo tanto se prohíbe. La escuela no es partidaria de "golpear si se es golpeado." Cuando dos niños pelean en la escuela, se considera que ambos están errados. Hay adultos presentes en todas las situaciones de la escuela y se deben emplear como medio de intervención antes de que ocurra una pelea. Los niños deben jugar en forma segura y amigable, y no llamarse nombres o entrar en discusiones.
2. Los niños sólo deben jugar en las áreas designadas y obtener permiso del supervisor del campo de juego si deben salir del área por cualquiera razón.
3. Los niños deben caminar al campo de juego por la acera, en forma ordenada y callada. Esto es necesario porque pasarán por salones de clase que aún están en sesión. Los niños deben susurrar si tienen algo que decir, hasta llegar al campo de juego. Los estudiantes deben usar las aceras alrededor de nuestro edificio por razones de seguridad y para proteger nuestra hierba. Queremos que las áreas verdes de nuestra escuela se vean bien.

Procedimientos para atender las preguntas y preocupaciones de los padres de familia

- Se les pide a los padres de familia que tengan preguntas o preocupaciones, que las absuelvan al nivel más apropiado e inmediato. Para los asuntos típicos de un aula, se

seguirán los siguientes procedimientos, según sea necesario:

Paso 1. El padre de familia habla del asunto con el maestro.

Paso 2. El padre de familia y el maestro se reúnen con el director si no se resuelve el asunto en el Paso 1.

Paso 3. Los asuntos que no se puedan resolver a nivel de la escuela, serán referidos al Director de Servicios al Estudiante en la Oficina del Superintendente.

- Estos procedimientos siguen la línea de autoridad que va del maestro al director y al superintendente, y se enfocan en la solución en el nivel más bajo posible. Se insta a los padres que busquen solución inmediata a los problemas. Una acción inmediata con frecuencia puede evitar complicaciones y problemas posteriores más graves.

Cambio de asignación de aula

- Hay ocasiones en que el tamaño del aula puede aumentar más allá de la proporción esperada o deseada entre estudiantes y maestros. En tales casos, se puede organizar una clase adicional o un aula con niños de distintas edades y se puede emplear un nuevo maestro. La nueva clase se formará seleccionando estudiantes al azar de clases existentes.

CÓDIGO DE VESTIR

Los estudiantes se deben vestir con buen gusto. La ropa debe entallar bien y se debe usar en forma debida. No se permite el uso de sombreros o cintas de cabeza. No se debe usar ninguna prenda de vestir que tenga anuncios inapropiados o de bebidas alcohólicas o de tabaco. Si un maestro considera que una pieza es inapropiada debido al largo (pantalones cortos o "shorts") o porque deja al descubierto el torso (blusa), se deberá enviar una nota pidiéndole al padre de familia que no permita que se use de nuevo esa pieza para ir a la escuela.

A. DECLARACIÓN DE PROPÓSITO

La Escuela Elemental E.A. White tiene el propósito de operar nuestro plantel en una forma que permita un proceso ordenado de educación que asegure el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes que asisten a nuestra escuela. Basado en este propósito, nuestra escuela ha adoptado una política que requiere que los estudiantes se comporten en forma debida en todo momento a fin de facilitar un ambiente de aprendizaje para ellos y los demás estudiantes. Estas normas de comportamiento requieren que los estudiantes se respeten unos a otros y respeten a los empleados del plantel, y que obedezcan las políticas de comportamiento de la escuela.

La meta principal de la Escuela Elemental E.A. White es educar, no castigar; sin embargo, cuando el comportamiento de un estudiante riñe con los derechos de otros, podría ser necesario que se tomen acciones correctivas para beneficio de ese individuo y de la escuela en general. Por lo tanto, los estudiantes se regirán por las políticas, reglas y reglamentos expuestos en este Código de Conducta.

Se insta a los padres de familia que se familiaricen con el Código de Conducta y que lo apoyen en su comunicación diaria con sus hijos y otros en la comunidad.

CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

El Sistema de Escuelas Elementales y Secundarias para Dependientes del Departamento de Defensa (DDESS) ha formulado guías para la actualización y estandarización de la política y procedimientos atinentes a la acción disciplinaria para todos los estudiantes matriculados en el sistema DDESS (28 de junio del 2005). El siguiente extracto enumera las causas que requieren disciplina, incluyendo la suspensión y expulsión. Este documento consta de 45 páginas y está disponible en la oficina de la escuela para cualquiera persona que quiera verlo.

LA DISCIPLINA Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

1. Derechos y responsabilidades del estudiante: Los estudiantes tienen el derecho de esperar un ambiente educativo en que puedan alcanzar su potencial intelectual. Como tal, se espera que todos los estudiantes cumplan con las reglas y reglamentos de la escuela y que se conduzcan en forma tal que respete los derechos de los demás. Los estudiantes comparten la responsabilidad con los administradores, maestros y personal de apoyo, de crear un ambiente que sea conducente al aprendizaje, y de notificar al personal de la escuela de cualquier comportamiento que pudiera poner en peligro la seguridad o bienestar de ellos mismos y de los demás. Las reglas y procedimientos disciplinarios aplicables a los estudiantes se exponen específicamente en el Reglamento 2051.1 de DODEA. Los estudiantes que sean acusados de violar las reglas de la escuela seguirán el debido proceso que se expone en ese reglamento.

2. Consecuencias de las violaciones de conducta y castigos: La disciplina del estudiante se debe administrar en forma progresiva, en que el castigo es menos severo para la primera infracción, con aumento de severidad por cada ofensa subsiguiente. Sin embargo, en conformidad con los poderes y la autoridad que se les ha delegado, el personal de la escuela tiene la autoridad para tomar una acción administrativa más severa si tal acción se justifica por la naturaleza de la mala conducta.

3. La disciplina por ofensas menores o primeras ofensas: Un estudiante podría ser disciplinado por ofensas menores o por primeras ofensas que no presenten una amenaza inmediata de peligro a sí mismo o a otros, mediante el uso de reprimendas escritas u orales o notificaciones a los padres, suspensiones temporales, conferencias entre maestro, estudiante y padres, suspensión de privilegios escolares o extracurriculares, y por cualquiera otra intervención del maestro que sea considerada apropiada por el maestro o el administrador de la escuela. Las ofensas menores incluyen cualquiera conducta que no conduzca al buen orden y disciplina de la escuela. Los que siguen son ejemplos de conducta para la que una acción disciplinaria menor sería apropiada: tardanza, mascar chicle o comer alimentos en clase, correr, o juegos y bromas ruidosas y rudas en los pasillos o aulas, el uso de lenguaje ofensivo y la desarticulación de la clase al hablar, reírse o moverse de un lado a otro cuando el maestro determina que tal conducta es inapropiada para las actividades en el aula. Se pueden imponer acciones disciplinarias más severas cuando un estudiante repite o comete varios actos de mala conducta y el maestro o el Director determinan que la naturaleza de la ofensa, en el contexto de todas las circunstancias, merece una consecuencia más severa. Aunque es apropiado calificar el desempeño del trabajo escolar o el incumplimiento de las tareas, la reducción de la calificación como acción disciplinaria no es un medio disciplinario apropiado.

4. Bases para la remoción: Un director puede remover a un estudiante de la escuela hasta por 10 días lectivos, o recomendar la remoción del estudiante por un largo plazo (por ejemplo, una suspensión que exceda 10 días lectivos o expulsión). Las acciones disciplinarias que incluyan la remoción de la escuela por más de 10 días requiere la oportunidad de una audiencia ante un comité disciplinario de la escuela y una decisión sobre la acción disciplinaria propuesta por el Superintendente del Distrito. Las causas específicas para una remoción de corto o largo plazo incluyen:

a. Causar, amenazar o tratar de causar daños físicos a otra persona.

b. Poseer, vender o de otra manera proveer cualquier arma de fuego, cuchilla, explosivos, dispositivo incendiario u otra arma peligrosa (expulsión requerida de 1 año por el arma de fuego).

- c. Poseer, usar o distribuir bebidas alcohólicas (o intentar cualquiera de estas acciones).
- d. Poseer o usar tabaco o productos de tabaco.
- e. Poseer, usar o distribuir cualquiera sustancia ilegal o controlada (o intentar cualquiera de estas acciones).
- f. Poseer, ofrecer o negociar la venta de cualquier equipo que se use con drogas.
- g. Robo o extorsión, o cualquier intento por cometer tales ofensas.
- h. Daño o vandalismo a la propiedad de la escuela, del gobierno de EE.UU., de contratistas o a propiedad privada.
- i. Robar, apropiarse indebidamente (o tratar de cometer cualquiera de estas ofensas) o a sabiendas recibir propiedad robada de la escuela, de un contratista del gobierno o de un ciudadano.
- j. Cometer cualquier acto lujurioso, indecente u obsceno o comportarse en forma profana o vulgar.
- k. Interrumpir las actividades de la escuela o de otra manera desafiar la autoridad válida del personal de la escuela que está empeñado en el cumplimiento de sus deberes (incluye conducta desordenada, mentir, violaciones al código de honor de la escuela, hacer declaraciones falsas, etc.).
- l. No salir de la escuela, de los predios de la escuela o del autobús cuando así lo ordene un funcionario de la escuela.
- m. Participar en juegos de cualquier tipo por dinero o apuestas.
- n. Pelear o de otra manera hacer cosas que ponen en peligro a otros.
- o. Abusar, intimidar, ridiculizar, dar palizas a otros, insultar, u hostigar.
- p. Uso no autorizado de un dispositivo portátil de comunicaciones.

q. Prender fuegos con premeditación, hacer una amenaza de bomba, o informar en forma falsa de un incendio o una amenaza de bomba.

r. Falsificar, hacer trampa o plagiar.

s. Poseer o usar fuegos artificiales u otros dispositivos explosivos.

t. Violaciones flagrantes o repetidas de los reglamentos o políticas de asistencia (por ejemplo, ausencias injustificadas de la escuela).

u. Violar los términos y condiciones del Acuerdo de Acceso a la "internet" de las Computadoras de los Estudiantes de DODEA; dañar o desarticular la tecnología de la información; usar una computadora o dispositivo de comunicación para enviar mensajes amenazadores, hostigantes o indecentes; o bajar materiales obscenos o pornográficos.

v. Violar cualquier ley, regla, reglamento o política de la instalación militar o la escuela.

w. No reportar o de otra manera ser cómplice en los actos arriba descritos.