



Escuela Primaria John E. White Manual familiar

2024-2025



Tabla de contenido

1	<i>Informacion de la Escuela</i>
2	<i>Seguridad escolar</i>
4	<i>Dejar y recoger a los estudiantes</i>
7	<i>Políticas/Procedimientos Estudiantiles</i>
10	<i>Consejeras/Consejeros</i>
11	<i>Voluntarias/Voluntarios</i>



Información de La Escuela

John E. White Elementary
2315 W. Canada Street
Tucson, AZ 85746

Número de teléfono de la oficina: 520-908-5300
Número de fax de la oficina: 520-908-5301

Email: white@tusd1.org
Website: whitees.tusd1.org
Facebook: facebook.com/TUSDWhite/

Horas de escuela:

El campus abre para los estudiantes a las 7:15 a.m.

El desayuno se sirve: 7:15 a. m. - 8:00 a. m.

El horario de oficina es: 7:15 a. m. - 4:00 p. m.

El horario de contrato docente es: 7:30 a. m. - 3:00 p. m.

Suena la primera campana: 7:40 a.m.

El día escolar comienza: 7:45 a.m.

Suena el timbre de salida: 13:55 h. (lunes, martes, jueves, viernes) 12:55 p.m. (miércoles)

Entrada al campus

Para garantizar que solo haya una entrada a la escuela después de que suene el timbre de la escuela a las 7:45 a. m., se han implementado las siguientes reglas de seguridad:

1. Las puertas de nuestra escuela no se abrirán hasta las 7:15 a. m. y se cerrarán a las 7:45 a. m.
2. La entrada principal debe ser utilizada por los niños que llegan después de las 7:45 a. m. y los visitantes del campus. Tendrán que tocar el timbre de la puerta principal para que se les permita la entrada al campus.
3. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal y proporcionar una identificación con fotografía.
4. Las opciones para recoger a los estudiantes después de la escuela se enumeran en la sección de dejar y recoger a los estudiantes. Asegúrese de comunicarse con el maestro de su hijo con respecto a su selección de recogida.
5. No se permitirá que los estudiantes sean recogidos en la oficina principal a menos que un padre/tutor haya llamado a la escuela y haya notificado al personal de la oficina. El padre/tutor deberá estacionar su vehículo al llegar a la escuela y tocar el timbre de la puerta principal. El padre/tutor deberá firmar la salida de su hijo y presentar una identificación al personal de la oficina. Luego llamarán al niño fuera de clase y se reunirá con usted en la oficina principal.
6. Tenga en cuenta que durante un simulacro de incendio o un cierre, a nadie se le permitirá la entrada al campus.

Procedimientos de emergencia escolar

El Distrito Escolar Unificado de Tucson trabaja mano a mano con las autoridades y otras agencias de primera respuesta en caso de emergencias potenciales o reales para garantizar la seguridad de cada estudiante y miembro del personal de TUSD.

- Las administraciones del sitio y las comunicaciones de TUSD generalmente se comunicarán a través del enlace para padres, un servicio automatizado de llamadas y correo electrónico. Si un evento dura más de 30 minutos, los padres y tutores recibirán actualizaciones periódicas.
- En una posible emergencia, por favor manténgase alejado de la escuela a menos que se le indique que venga. Tener personas adicionales en el sitio hace que sea más difícil para los socorristas evaluar situaciones y encontrar amenazas potenciales.
- Cada campus tiene un plan de evacuación de emergencia y de reunificación de padres/tutores y estudiantes.



Seguridad escolar

Procedimientos de emergencia escolar

Procedimientos de emergencia utilizados por TUSD:

- **AGACHARSE, CUBRIRSE Y SOSTENERSE:** Se utiliza en caso de terremotos.
- **REFUGIO EN EL LUGAR:** Este término se utiliza cuando un sitio tiene un posible problema de seguridad fuera del campus, pero el interior del campus permanece seguro. Algunos ejemplos son derrames químicos fuera de la propiedad o emergencias inducidas por el clima.
- **EVACUACIÓN:** Este término se usa cuando existe un problema de seguridad dentro de la escuela, pero fuera de la escuela permanece seguro. Algunos ejemplos son las fugas de gas o los incendios.
- **SEGURO:** Durante las operaciones de Seguridad, el campus está cerrado para que nadie nuevo pueda ingresar a la escuela sin el permiso de un administrador escolar. El movimiento de los estudiantes en todo el campus está restringido, pero la instrucción en el aula continúa con normalidad. Se implementan operaciones seguras cuando existe un posible problema de seguridad cerca de la escuela. Un ejemplo es la actividad policial en el barrio.
- **CIERRE:** En un cierre, el campus está cerrado y no se autoriza ningún movimiento en toda la escuela. Se establece un bloqueo cuando hay una amenaza activa en el campus de la escuela.



Dejar y recoger a Los estudiantes

Entrega de estudiantes

Todos los estudiantes que lleguen al campus deben ser dejados en Forrest Avenue (lado oeste de la escuela). Esto incluye furgonetas de guardería. Por favor absténgase de dejar a los estudiantes en el frente de la escuela a menos que necesite pasar por la oficina principal para recibir ayuda.

Los estudiantes pueden dirigirse directamente a su patio de juegos designado o a la cafetería para desayunar. Recuerde a los estudiantes que desayunen antes de dirigirse al patio de recreo.

La devolución por la mañana no es servicio de valet. Si bien el personal de la escuela estará allí para supervisar a los estudiantes y garantizar que ingresen al campus de manera segura, no ayudarán a los estudiantes a salir del vehículo. Recuerde a los estudiantes que salgan del vehículo de manera oportuna para garantizar el flujo continuo de tráfico.

Los estudiantes que lleguen en autobús serán dejados en la bahía de autobuses en Midvale Avenue. El personal de la escuela los recibirá y los dirigirá al patio de recreo designado o a la cafetería para desayunar.

Los estudiantes que lleguen después de las 7:45 a. m. deberán ingresar al campus por las puertas principales de la escuela. Tendrán que ser registrados por un padre/tutor.

Procedimientos de salida de estudiantes

Los estudiantes no serán despedidos hasta que se haya hecho el anuncio apropiado y se les indicará que vayan inmediatamente a su área de salida designada. Está previsto que los autobuses lleguen a las 14:00 horas. (lunes, martes, jueves, viernes) y a la 1 p.m. (W). Está previsto que los autobuses salgan 5 minutos después.

Al personal se le asignan áreas de supervisión y supervisará activamente a los estudiantes. El propósito de la supervisión es garantizar que los estudiantes estén seguros en todo momento y lleguen a su área de salida de manera oportuna. El personal modelará cómo deben actuar los estudiantes mientras esperan que los recojan.

Los estudiantes que no están designados como pasajeros del autobús en Synergy (con una ruta de autobús asignada) no pueden viajar en el autobús.



Dejar y recoger a Los estudiantes

Recogida de estudiantes

Hay varias opciones para recogerlo después de la escuela. Elija la mejor opción para su hijo y comunique su elección al maestro de su hijo para asegurarse de que su hijo sea enviado al área de salida correcta después de la escuela.

Opción 1: Recogida con valet

Por favor permanezca en su vehículo y el personal de la escuela ayudará a su hijo cuando entre a su vehículo. Para ayudar con la recogida por parte del valet, tenga una hoja de papel en su tablero con el nombre de su(s) hijo(s) claramente impreso junto con el nombre de su(s) maestro(s).

El servicio de recogida para los estudiantes (y hermanos) de kindergarten, primer y segundo grado está ubicado en el lado oeste de la escuela en Forrest Avenue. Absténgase de hacer un giro en U después de que su hijo esté en su vehículo.

El servicio de recogida para estudiantes de tercer, cuarto y quinto grado se encuentra en el lado norte de la escuela en Canada Street. Por favor, obedezca las señales de entrada y salida y las instrucciones del personal de la escuela para la seguridad de nuestros estudiantes.

Opción 2: Cafetería

Si desea estacionar su vehículo y recoger a su hijo en persona, puede hacerlo en la cafetería. Sea amigable con nuestros vecinos de la escuela y no bloquee las entradas de vehículos/buzones, botes de basura, etc. ni estacione su vehículo en un lugar que interfiera con nuestras líneas de valet. Tampoco se permite estacionar en la zona de autobuses de Midvale Avenue.

Por favor haga fila afuera de la escuela. La puerta se abrirá después de que suene el timbre de salida y se le dirigirá a la cafetería. Siga las instrucciones de los miembros del personal para asegurarse de que la fila y la recogida fluyan sin problemas.

Opción 3: Caminar

Los estudiantes caminantes se reúnen afuera de la biblioteca a la salida. El personal de la escuela los acompañará hasta el cruce de la escuela en la esquina de Canada Street y Forrest Avenue. El personal de la escuela esperará con su hijo hasta que usted los conozca.



Dejar y recoger a Los estudiantes

Recogida de estudiantes

Opción 4: Autobús

Solo los estudiantes que hayan sido designados como pasajeros del autobús y tengan una ruta asignada en Synergy podrán viajar en el autobús escolar. Todos los autobuses recogerán a los estudiantes en la bahía de autobuses ubicada en el lado este de la escuela en Midvale Avenue. Los autobuses salen del campus aproximadamente a las 2:05 p.m. (lunes, martes, jueves, viernes) y 1:05 p.m. (W). El personal de la escuela supervisará a los estudiantes que esperan el autobús.

Opción 5: Guardería

Los estudiantes que serán recogidos por una camioneta de guardería se reunirán debajo de las ramadas en el lado este de la escuela. El personal de la escuela indicará a las camionetas que se estacionen en el estacionamiento del personal en Midvale Avenue. El personal de la escuela supervisará a los estudiantes que esperan las camionetas diurnas.

Entendemos que pueden ocurrir cambios en la recogida y se producirán. Para que podamos asegurarnos de que su hijo llegue al área de salida correcta y que el cambio les haya sido comunicado a él y a su maestro, comuníquese con la escuela al 520-908-5300 antes de la 1:30 p.m. (lunes, martes, jueves, viernes) y 12:30 p.m. (W). Es extremadamente difícil para nosotros comunicar un cambio de recogida después de que suena el timbre de salida.

Políticas/Procedimientos Estudiantiles

Código de vestimenta estudiantil

POLICY JICA

La Junta reconoce su obligación de proporcionar escuelas en las que se dé primordial consideración a la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes que asisten a esas escuelas, y donde se deba mantener un ambiente de aprendizaje positivo. La Junta reconoce que la forma de vestir y arreglarse de cada estudiante es una manifestación de estilo personal y preferencia individual. La Junta no interferirá con el derecho de los estudiantes y sus padres a tomar decisiones con respecto a su apariencia, excepto cuando sus elecciones afecten el programa educativo de las escuelas o la salud y seguridad de otros. La Junta Directiva especifica los estándares de vestimenta y arreglo personal que promueven un ambiente escolar seguro y propicio para un ambiente de aprendizaje positivo.

Código de vestimenta escolar (requerido en todas las escuelas)

La vestimenta y el aseo del estudiante deben permitirle participar en el aprendizaje sin representar un riesgo para la salud o seguridad de ningún estudiante o personal del distrito escolar.

- Los estudiantes deben usar ropa que incluya tanto una camisa con pantalones o falda, o su equivalente (por ejemplo, vestidos, calzas o pantalones cortos) como zapatos.
- No se pueden usar sombreros que cubra parcial o totalmente los ojos de los estudiantes (por ejemplo, gorras de béisbol, gafas de sol) durante la clase, excepto como expresión de creencias religiosas.
Se pueden usar sombreros y gafas de sol mientras se está al aire libre para protegerse del sol.
No se pueden usar gafas oscuras dentro de los edificios a menos que exista un problema de salud documentado.
- La ropa debe cubrir la ropa interior.
- La ropa no debe ser transparente.
- La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el aula, incluida educación física, laboratorios de ciencias, clases de taller y otras actividades donde se requieran riesgos únicos o vestimenta especializada o equipo de seguridad.
- Los estudiantes que se ofrecen como voluntarios para actividades extracurriculares, como atletismo, banda, coro, etc., están sujetos a los estándares de vestimenta definidos por los patrocinadores de dichas actividades.

Políticas/Procedimientos Estudiantiles

Código de vestimenta estudiantil

Se prohíbe la vestimenta o el arreglo personal que represente o promueva la violencia, la actividad delictiva, la actividad relacionada con pandillas, el uso de alcohol, el vapeo, el tabaco o las drogas, la pornografía o el discurso de odio. La ropa que contiene imágenes, símbolos, lemas, palabras o frases que sean homofóbicas, discriminatorias desde el punto de vista religioso o racial, o que perpetúen la discriminación o difamación por motivos de género distraen e interfieren con el entorno de enseñanza y aprendizaje.

Cumplimiento del código de vestimenta:

A los estudiantes que violen el Código de vestimenta del Distrito se les puede pedir que hagan cualquiera de las siguientes cosas dependiendo de las circunstancias específicas:

- Voltee la ropa inapropiada al revés.
- Cambiarse y ponerse ropa que pueda ser proporcionada por la escuela.
- Cambiarse y ponerse otra ropa que haya traído a la escuela.
- Quítese las joyas u otros accesorios.

Los estudiantes están afuera durante el recreo de la mañana y del almuerzo todos los días. Recomendamos encarecidamente que los estudiantes usen zapatos cerrados, preferiblemente zapatos para correr. Esto les permitirá participar de forma segura y libre en nuestro programa estructurado de recreo (PE).

Asistencia/Tardanzas

Los estudiantes deben estar aquí y listos para ingresar a clase a las 7:45 a. m. Se considera que los estudiantes llegan tarde si no están en el salón de clases cuando se toma asistencia.

La oficina emitirá notas de tardanza a partir de las 7:46 a. m. **Los estudiantes que lleguen después del segundo timbre deberán ser firmados por un padre/tutor/contacto de emergencia.**

Los padres/tutores deben informar una ausencia o tardanza a nuestra Secretaria de Asistencia al 520-908-5302.

Estudiantes que salen temprano

Los estudiantes deben participar en el aprendizaje de campana a campana. La oficina principal no llamará a los estudiantes a salir de su salón de clases a menos que sea una emergencia o tengan una cita programada. Por favor notifique a la oficina principal al 520-908-5300 con anticipación si es necesario recoger a su hijo temprano.

Flores/globos

La escuela no aceptará flores/globos ni ningún artículo que se entregue a los niños en el salón de clases que interrumpa el aprendizaje.

Políticas/Procedimientos Estudiantiles

Política alimentaria

La Primaria White participa en el programa de bienestar/salud con el Departamento de Salud del Condado de Pima. Los maestros estarán limitados a dos celebraciones por año escolar. Las celebraciones en el aula se llevarán a cabo hacia el final del día escolar, media hora antes de que suene la campana de salida. Se recomienda encarecidamente que cualquier alimento que se traiga a nuestro campus sea saludable y se compre en la tienda. **Tarquis y Hot Cheetos no están permitidos en el campus.** Los maestros son responsables de garantizar que las familias comprendan los refrigerios o alimentos apropiados que se permiten en el salón de clases. Las familias pueden traer pastelitos comprados en la tienda para los cumpleaños de los estudiantes.

Celulares

Los estudiantes que necesiten traer su teléfono celular deberán tenerlo apagado durante el horario escolar. El celular deberá mantenerse en su mochila. Los estudiantes no pueden tomar fotografías/videos, mirar videos o jugar juegos con su teléfono celular mientras están en la escuela, esto incluye antes y después de la escuela. Los estudiantes no pueden compartir su teléfono celular con otros estudiantes.

Si un estudiante necesita hacer una llamada telefónica usando su teléfono celular, primero debe preguntarle a un miembro del personal. Tenga en cuenta que cada salón de clases tiene un teléfono, que está disponible para los estudiantes según sea necesario.

El mal uso de los teléfonos móviles dará lugar a una advertencia. Si el estudiante continúa haciendo mal uso de su teléfono celular, la administración lo confiscará y lo mantendrá en la oficina hasta que se comunique con un padre/tutor y tendrá que venir a la escuela para recuperar el teléfono celular.

Artículos electrónicos

Los artículos electrónicos (tabletas, computadoras portátiles, sistemas de juegos portátiles, etc.) que se utilicen para uso personal no deben traerse al campus. A cada estudiante se le asigna un Chromebook al comienzo del año escolar para usarlo durante el horario escolar..

Equipo deportivo

Los estudiantes no pueden traer su propio equipo deportivo (balones de fútbol, baloncesto, balones de fútbol, etc.) a la escuela. Este equipo les será proporcionado por la escuela. Si desea donar equipo deportivo, comuníquese con la oficina principal al 520-908-5300.



Consejeras/Consejeros

Consejeras escolares/ Consejeros escolares

Los consejeros escolares de la Primaria White ayudan a los estudiantes, maestros, familias y todos los adultos que trabajan con niños. Los consejeros visitan las aulas impartiendo lecciones preventivas que se centran en lo académico, las preocupaciones socioemocionales y las carreras.

Las lecciones de consejería se llevan a cabo al menos dos veces al mes y pueden cubrir una variedad de temas como: ser amable, anti-bullying, manejo de la ira, relaciones positivas con los compañeros, estrategias para tomar exámenes, habilidades sociales, control de impulsos y carreras.

Los consejeros ayudarán a los estudiantes en forma de grupos pequeños. Los grupos pequeños se reunirán durante el recreo/almuerzo. Los temas varían desde: cambio de familia, asistencia, habilidades sociales, amistad, club de calma y duelo/pérdida. Normalmente, los profesores recomiendan a los estudiantes que asistan a un grupo pequeño. Sin embargo, los padres/tutores pueden solicitarlo si el comportamiento del estudiante está afectando su trabajo escolar.

Los consejeros también se reúnen individualmente con los estudiantes para registrarse según sea necesario. No se ofrece asesoramiento individual. Por lo general, los consejeros se reunirán una o dos veces con los estudiantes si un padre/tutor o maestro ha hecho una solicitud. Los consejeros ayudarán a facilitar la terapia externa, si es necesario.

Familias, ¿lo sabían?

- **El conflicto** es una parte *natural* del desarrollo; puede definirse como una **lucha o contienda** entre personas con necesidades, ideas, creencias, valores u objetivos opuestos.
- **El acoso** es un comportamiento agresivo **intencional, repetido en el tiempo** e implica un **desequilibrio** de poder o fuerza.

Voluntarias/Voluntarios

Voluntarias escolares/ Voluntarios escolares

[POLICY IJOC](#)
[REGULATION IJOC-R](#)
[POLICY GDFA](#)
[REGULATION GDFA-R](#)

La Primaria White valora a la comunidad y a los padres voluntarios. Los voluntarios hacen muchas contribuciones valiosas a los estudiantes y a los programas educativos de nuestra escuela.

Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, cada individuo que desee ser voluntario en una escuela debe primero completar un [FORMULARIO DE SOLICITUD DE VOLUNTARIO](#). Este formulario se mantiene en el sitio escolar en un archivo confidencial durante la duración de los esfuerzos voluntarios del individuo en la escuela.

Además, todos los voluntarios deben cumplir con los requisitos de la Política de la Junta Directiva [GDFA](#) y [GDFA-R](#) con respecto a la autorización y certificación de huellas dactilares relacionadas con delitos penales.

Los padres voluntarios que tienen un hijo en la escuela en la que trabajarán como voluntarios no necesitan que se les tomen las huellas dactilares, pero deberán completar la certificación sobre delitos penales. (Ver [FORMULARIO DE SOLICITUD DE VOLUNTARIO](#)) Esta certificación se mantendrá junto con el formulario de solicitud de voluntario en un lugar seguro en el sitio escolar.

Los voluntarios que no son padres y aquellos padres que trabajan como voluntarios en una escuela donde no tienen un niño matriculado deben ser remitidos a Recursos Humanos para que les tomen las huellas dactilares y la certificación con respecto a delitos penales. (Ver Política de la Junta Directiva [GDFA](#) y [GDFA-R](#))

Mientras se ofrece como voluntario en el salón de clases, el padre/tutor solo puede redirigir a su hijo. Cuando un padre/tutor voluntario supervisa a los estudiantes en una excursión, el maestro debe estar disponible para apoyar cualquier redirección de otros niños.

Cualquiera que desee ser acompañante en una excursión escolar debe haber completado el proceso de voluntariado como se describe anteriormente. Se recomienda encarecidamente que, si planea ofrecerse como acompañante voluntario, complete este proceso al comienzo del año escolar para asegurarse de que sea elegible para ser acompañante.