



¡Un arco iris de aprendizaje - Donde los sueños se hacen realidad!

Libro instructivo para los padres  
de  
Buchanan Elementary School

## UN MENSAJE DE LA DIRECTORA

¡Bienvenidos a Buchanan Elementary, el lugar donde los sueños se conviertan en una realidad! Nuestro personal se ha comprometido a fomentar nuestro ideal de que en *Buchanan* “*Toda persona ES alguien*”. Yo estoy esperando con anhelo trabajar con usted y sus hijos mientras nos esforzamos por satisfacer las necesidades académicas, emocionales, y sociales de nuestros estudiantes.

El tiempo que usted pasa en Buchanan es importante. Únase a nosotros mientras colaboramos para mejorar nuestra escuela por medio de fomentar la auto-disciplina, las buenas decisiones, el respeto para con los demás, y la aceptación de la responsabilidad por nuestras propias acciones.

Al entrar usted por las puertas de la Buchanan usted verá un ambiente lleno de vida y alegre que promueve altas expectativas para todos los estudiantes. Usted verá a maestros entusiásticos individualizando la instrucción para satisfacer las necesidades de sus estudiantes. Usted verá que todos los miembros del personal se han comprometido por completo a sus hijos.

Este libro está diseñado para ayudarle a usted a familiarizarse con la escuela. Si usted tiene alguna pregunta o sugerencia le pedimos que se comunique con un maestro o administrador. Para que se tenga éxito en la escuela, es vital que usted se interese y se involucre en ella.

Atentamente,

Peggy Heinz  
Directora

## DECLARACIONES DE LA MISIÓN Y VISIÓN DEL HURON SCHOOL DISTRICT (DISTRITO ESCOLAR DE HURON)

### **Declaración de la Misión**

Fomentar el desarrollo de los que seguirán aprendiendo por toda su vida por medio de enseñarles con eficacia en un ambiente seguro y solidario.

### **Declaración de la Visión**

Excelencia educativa para cada niño - fijando la norma que otros intentan lograr.

## DECLARACIONES DE CREENCIAS

Una institución educativa procede sobre la base de ciertas creencias acerca de niños, escuelas, y la sociedad.

### **Nosotros creemos . . .**

- 1) Que todos los niños son capaces de aprender, realizar, y tener éxito.
- 2) Que las altas expectativas producen personas que realizan de manera elevada.
- 3) Que nuestras escuelas proveen la oportunidad e incentivo para estimular a cada niño a que se desarrolle hasta su capacidad máxima.
- 4) Que la gente es nuestro mayor recurso.
- 5) En el valor y la dignidad del individuo.
- 6) Que la responsabilidad principal de la educación comienza en la casa y se comparte con el estudiante, la familia, la escuela, y la comunidad.
- 7) Que nuestro sistema escolar es responsable ante nuestra comunidad.
- 8) Que la adquisición de habilidades académicas es el objetivo principal de nuestras escuelas.
- 9) Que nuestras escuelas enfatizan el desarrollo de habilidades técnicas y ocupacionales.
- 10) Que los cambios son esenciales para el crecimiento y mejoramiento.
- 11) En los ideales en los cuales se basa la constitución y que los ciudadanos educados y involucrados son esenciales para una sociedad democrática.
- 12) Que una escuela de calidad mejora la calidad de la comunidad.
- 13) En la interrelación de virtudes personales, valores cívicos y conducta ética.
- 14) Que las escuelas ayudan con el desarrollo del niño entero

## EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES AL FINAL DEL AÑO

Como resultado de enfatizar nuestro programa instructivo, los estudiantes demostrarán el conocimiento y las habilidades para:

- Unir conceptos clave en las áreas del arte del idioma, matemáticas, ciencia, y estudios sociales.
- Utilizar varias tecnologías para desarrollar productos de alta calidad que son intelectuales, artísticos, prácticas, físicas, y originales.
- Solucionar problemas, inclusive:
  - conseguir acceso a, organizar, resumir, interpretar, y producir información.
  - tomar decisiones lógicas.
  - distinguir un hecho de una opinión.
  - generar soluciones eficaces para problemas.
- Comunicarse, inclusive:
  - leer, escribir, escuchar, y hablar eficazmente para información general y también el recreo.
  - leer y interpretar información técnica.
  - entender y desarrollar habilidades no verbales.
  - reconocer que los artes son una forma de comunicación humana.
- Practicar la ciudadanía americana, inclusive:
  - entender cómo opera el gobierno en un nivel comunitario, estatal, y nacional.
  - entender una gran variedad de culturas comunitarias y mundiales en las cuales operan diferentes gobiernos.
  - promover el cuidado responsable del ambiente.
  - desarrollar un entendimiento de los beneficios del sistema económica de libre empresa.
- Ser productivo en el mundo del trabajo, inclusive:
  - seguir instrucciones, practicar la puntualidad, y demostrar iniciativa.
  - desarrollar responsabilidades relacionadas con la variedad de deberes requeridos en el lugar de empleo (por ejemplo, miembro de equipo, líder, facilitador, y trabajador independiente).
  - identificar estrategias apropiadas para lograr éxito en el lugar de empleo.
- Mantener el bienestar físico, social, y emocional; inclusive:
  - entender la importancia de habilidades de cuidar de la salud y seguridad de uno mismo y los demás.
  - adquirir habilidades necesarias para actividades recreativas o pasatiempos.
  - reconocer el valor de participar en actividades cooperativas y también competitivas.

## Bienvenidos a Buchanan School

Buchanan School está ubicada en la 555 y la Mellette SW. La dirección postal es PO Box 949. Nuestro número de teléfono es 353-7875.

Buchanan School se construyó en 1961, y se añadió la Helen Buchanan Wing en 1978, y se construyó otra ampliación en 1997. Buchanan School consiste de diez salones, la Helen Buchanan Wing, un gimnasio grande, una cocina, una oficina, y numerosas áreas pequeñas para el aprendizaje. Tenemos un salón de computadoras con quince computadoras y hay de dos a cuatro computadoras en cada salón.

Los padres de familia están invitados a visitar con frecuencia y se les anima a que hagan arreglos para hacerlo. Se pide a todos los que visitan a nuestra escuela (inclusive los padres de familia) a que se presenten en la oficina al entrar en la escuela. Si usted desea comer el almuerzo escolar con su hijo, favor de llamar a la escuela al 353-7875 antes de las 9.00 A.M.

Nosotros creemos que es muy importante que la escuela y el hogar colaboren para asegurar que su hijo reciba la mejor educación posible. Para poder promover esta idea, cada año pedimos que nuestros estudiantes, padres, y miembros del personal firmen el siguiente pacto escolar:

Como un estudiante, yo:

- \*crearé que yo puedo aprender y aprenderé.
- \*siempre haré mis tareas y me portaré lo mejor que yo pueda.
- \*demostraré respeto para conmigo mismo, mi escuela, y los demás.
- \*llegaré a la escuela preparado con mis tareas y materiales.

Como un padre, guardián, yo:

- \*me aseguraré que mi hijo asista la escuela a tiempo.
- \*proveeré un ambiente en el hogar que le anima a mi hijo a leer y aprender.
- \*me comunicaré regularmente con el maestro de mi hijo.
- \*demostraré respeto y apoyo para mi hijo, el maestro, y la escuela.

Como un maestro, yo:

- \*crearé que cada estudiante puede aprender.
- \*demostraré respeto para cada niño y su familia.
- \*proveeré un ambiente que fomenta el aprendizaje.
- \*buscaré maneras para involucrar a los padres en el programa escolar.
- \*demostraré comportamiento profesional y una actitud positiva.

Como un director, yo:

- \*proveeré un ambiente que permite la comunicación positiva entre los estudiantes, los padres, y los maestros.

## Personal de la Buchanan School

Peggy Heinz.....	Directora
Cindi Williams.....	Empleada administrativa
Betty Gussiaas.....	Kínder
Leah Jackson.....	Kínder
Amy Schoenfelder.....	Kínder
Brooke Cunard.....	Kínder
Alanna Joy.....	Kínder
Halima Kringen.....	Kínder
April Ahlers.....	Kínder
Carolyn Westby.....	Kínder
Jordon Glanzer.....	Kínder
Robin Axtmann.....	Kínder
Brandi Knippling.....	Maestra de ESL
Julie Kasperson.....	Educación Especial
Jonathan Schouten.....	Educación física/Boost-Up
Barb Nicholas.....	Música vocal
Laci Hettinger.....	Consejera
Linda Hanks.....	Trabajadora social
Dan McCarty.....	Educación física
Lisa McCarty.....	Entrenadora instructiva
Marisa Krekelberg.....	Necesidades Especiales Preescolares
Lisa Strubel.....	Terapeuta ocupacional
Lori Liebing.....	Clínica del habla
Megan Mammenga.....	SLPA
Lindsay Newkirk.....	SLPA
Stephanie Rahder.....	Terapeuta física
Paige Hohertz.....	Educación Especial
Kelly McFarland.....	Ayudante de Title I
Marcia Brown.....	Ayudante de ESL
Lisa Schneider.....	Ayudante de DLC
Sheena Schoenwetter.....	Ayudante de DLC
Annie VanWyhe.....	Ayudante de DLC
Peggy Podhradsky.....	Bibliotecaria
Nancy Shoultz.....	Cajera del servicio de alimentos
Lois Dorris.....	Satélite
Tracy Renner.....	Ayudante del servicio de alimentos
Ron Curr.....	Conserje
Jessica Van Diepen.....	Enfermera
Michelle Chase.....	Maestra del grado 1
Karen Speirs.....	Maestra del grado 1
Abby Johnson.....	Maestra del grado 1
Sabrena Brooks.....	Maestra del grado 1
Shar Wever.....	Maestra del grado 1
Morgan Barthelman.....	Maestra del grado 1
Krissa Korkow.....	Maestra del grado 1
Megan Smith.....	Maestra del grado 1
Tracy Nelson.....	Maestra del grado 1
Tori White.....	Maestra del grado 1
Adele VanZee.....	Ayudante
Tricia Wehrmann.....	Ayudante
Debbie Henning.....	Ayudante
Robert Brooks.....	Ayudante
Cassidee King.....	Ayudante
Trisha Jons.....	Ayudante
Liz Castillo.....	Maestra de ESL
Lacey Fryberger.....	Maestra de ESL
Cheryle Marcus.....	Ayudante de ESL
Dawn Daugherty.....	Ayudante de ESL

Amy Hofer.....Ayudante Preescolar  
Kathleen Wilson.....Psicóloga de la escuela  
Melissa Krogman..... Psicóloga de la escuela  
Nadene Hickey.....Educadora para sordos

## CÓMO AYUDAR A SU HIJO

- Los niños están ansiosos por aprender y hay mucho que se puede hacer en la casa para estimular su crecimiento y desarrollo. Se deben planificar muchas actividades de aprendizaje dentro de la familia.
- Los padres de familia que leen libros generalmente tienen hijos que leen libros. Leer en voz alta a los niños es una práctica excelente porque desarrolla su interés en la lectura.
- Una vez que su hijo haya aprendido a leer, escúchele leer cuando él lleva un libro a la casa, y comparta el entusiasmo e interés de su hijo.
- Enriquezca la lectura de su hijo por medio de visitar a la biblioteca.
- Anime a su hijo a participar en conversaciones con la familia y tome el tiempo para contestar sus preguntas sobre por qué suceden las cosas.
- Muestre interés en lo que su hijo le cuenta sobre sus experiencias.
- Enseñe a su hijo que la escritura sirve muchos propósitos. Después que su hijo haya aprendido a escribir, dele oportunidades para escribir avisos, cartas, y etiquetas con nombres.
- Enseñe a su hijo como se usan las matemáticas en la vida cotidiana.
- Enriquezca la vida de su hijo con viajes y excursiones de familia, animándole a tener curiosidad por medio de llamar atención al mundo alrededor de él.
- Resalte a su hijo la necesidad de dormir lo suficiente, comer comidas equilibradas y hacer ejercicios adecuados.
- Enseñe a su hijo hábitos de higiene apropiados y hágale sentir responsable de su aseo e higiene personales.
- Enseñe a su hijo a obedecer a la policía y los rótulos de tráfico y adviértale que nunca debe hablar ni conseguir transporte con desconocidos.
- Inste a su hijo a jugar con niños de su edad y participar en una variedad de actividades de juego.
- Trate de proveer para su hijo papel, creyones, tijeras, pegamento, y otros materiales apropiados para utilizar al hacer trabajos de arte creativos en la casa. Muestre interés en los trabajos creativos que su hijo hace y encómiele por todos los esfuerzos.

**SECCIÓN 504/LA LEY DE AMERICANOS CON DISCAPACIDADES  
LOS DERECHOS DEL PADRE Y ESTUDIANTE EN LA IDENTIFICACIÓN,  
EVALUACIÓN, Y COLOCACIÓN**

*Lo siguiente es una descripción de los derechos concedidos a los estudiantes con discapacidades bajo Sección 504. El intento de la ley es mantenerle a usted completamente informado con respecto a decisiones acerca de su hijo e informarle a usted de sus derechos si usted no está de acuerdo con cualquiera de estas decisiones.*



Usted tiene el derecho a/de:

1. Poner a su hijo a participar en y recibir beneficios de programas de educación pública sin discriminación a causa de su discapacidad;
2. Recibir avisos del distrito escolar sobre sus derechos bajo la ley federal;
3. Recibir avisos con respecto a la identificación, evaluación, o colocación de su hijo;
4. Poner a su hijo a recibir una educación pública, apropiada, y gratis. Esto incluye el derecho de recibir una educación con estudiantes sin discapacidades hasta el máximo grado apropiado. Esto también incluye el derecho de hacer acomodos por medio del distrito escolar para permitir que su hijo tenga una oportunidad igual para participar en la escuela y las actividades relacionadas con la escuela;
5. Poner a su hijo a recibir una educación y servicios en facilidades comparables a los proporcionados a los estudiantes sin discapacidades;
6. Que se tomen decisiones sobre la evaluación, educación, y colocación basadas en una variedad de fuentes de información y por personas que conocen al estudiante y que saben los datos de la evaluación y las opciones de colocación;
7. Que su hijo reciba educación especial y servicios relacionados si él califica bajo la Individuals with Disabilities Education Act (Ley de Educación para Individuos con discapacidades) o Section 504 de la Rehabilitation Act o (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación);
8. Que se provea transportación de ida y vuelta a un lugar de colocación alternativa a ningún costo mayor de que se incurriría si el estudiante estuviera colocado en un programa dirigido por el distrito;
9. Que se le dé a su hijo una oportunidad igual para participar en actividades no académicas y extracurriculares ofrecidas por el distrito;



10. Examinar todos los expedientes pertinentes con respecto a decisiones sobre la identificación, evaluación, programa educativo, y colocación de su hijo;
11. Obtener copias de expedientes educativos a un costo razonable a menos que ese costo le negaría a usted la posibilidad de tener acceso a los expedientes.
12. Una respuesta del distrito escolar a todos los pedidos razonables para explicaciones e interpretaciones de los expedientes de su hijo;
13. Solicitar una enmienda de los expedientes educativos de su hijo si hay un motivo razonable para creer que son inexactos, engañosos, o en otra manera una infracción de los derechos de privacidad de su hijo. Si el distrito escolar niega esta solicitud para una enmienda, le notificará a usted dentro de un plazo de tiempo razonable y le avisará a usted de su derecho a una audiencia.
14. Formular una queja de 504 si usted tiene un desacuerdo con la escuela;
15. Solicitar una mediación o audiencia imparcial del debido procedimiento de la ley con respecto a la identificación, evaluación, programa educativo, o colocación de su hijo. Usted y el estudiante pueden participar en la audiencia y tener a un abogado para representarles;
16. Formular una queja con Sra. Lori Wehlander, Coordinator, 5<sup>th</sup> & Mellette SW, Huron, SD 57350 (605-353-6997) o al Regional Director, Dept. of Education, Office of Civil Rights, 10220 North Executive Hills Blvd., 8<sup>th</sup> Floor, Kansas City, MO 64153-1367. Teléfono: 816-880-4202; TDD: 816-891-0582; Email: [OCR-KansasCity@ed.gov](mailto:OCR-KansasCity@ed.gov)



Cualquier pregunta con respecto a la 504 o la Americans with Disabilities Act (Ley de Americanos con discapacidades) se debe dirigir al administrador de la escuela de su hijo.

## INFORMACIÓN GENERAL

### Información de asistencia

#### La Llegada

Desde que no hay supervisión en el patio de recreo hasta las 8:00 am, *no se debe llegar temprano*. Sin embargo, se concederá permiso para circunstancias especiales. Se servirá el desayuno en cada escuela antes de la hora de comienzo mencionada abajo. Los padres tendrán que ponerse en contacto con la escuela que les corresponde para la hora exacta del desayuno.

Se les anima a todos los niños a regresar a su casa o con la persona que les supervisa después de clases inmediatamente después de clases. Esto es esencial para que sus padres o la persona que lo cuida después de clases sepa(n) en dónde sus hijos estarán jugando. Se les pide a los padres que animen a sus hijos a hacer así todos los días.

#### Buchanan School Horas para el Kínder Center (Centro de Kínder) 8.15 – 3.10

### Ropa

Las temperaturas varían mucho durante los principios del otoño y los finales de la primavera. Ofrecemos las siguientes sugerencias:

Temperatura	Ropa para la escuela/ el patio de recreo
bajo 60	abrigo o chaquetas o manga larga
60 o más	Favor de usar discreción

### Bicicletas

Se recomienda usar candados de bicicletas y se tiene que guardar toda bicicleta en el aparcabici.

### Mochilas/Bultos

Se anima a los estudiantes a utilizar mochilas/bultos para proteger a los libros y notificaciones de la escuela, etc.

## **Cambio de dirección**

Favor de notificar a la escuela sobre cualquier cambio de dirección o número telefónico. Si usted piensa mudarse fuera de la ciudad o transferirse a otro un distrito escolar, favor de notificar a la oficina de la escuela con suficiente tiempo para que prepare la información necesaria de retirada o transferencia.

## **Cómo cruzar las calles**

Favor de inculcar en su hijo el procedimiento correcto para cruzar las calles. Los estudiantes deben cruzar solamente en el paso de peatones. Como muchos padres están recogiendo a los estudiantes a la hora de salida, el área alrededor de la escuela puede ser peligrosa. Se pide a los padres que ayuden a los estudiantes a cruzar las calles en las esquinas. Al final del día, TODOS los estudiantes deben salirse del local de la escuela, y luego pueden regresar para jugar.

## **Aparatos electrónicos**

No se puede usar ni transportar aparatos electrónicos tal como radios, reproductores de CD, IPAD, IPOD o MP3, auriculares, teléfonos celulares, aparatos tipo buscapersonas, ni cámaras durante las horas de clases, a menos que el maestro específicamente los apruebe. Si es que se observe que cualquier estudiante está utilizando o tiene cualquier de estos durante las horas de clases sin tener permiso, se va a confiscar aparato, y lo puede levantar al final del día. Si el aparato continúa causando interrupciones, puede que sea confiscado y devuelto solamente a un padre/guardián. Los estudiantes que deciden traer estos aparatos electrónicos lo hacen a su propio riesgo. La escuela no es responsable por la pérdida de ni el robo de los aparatos electrónicos. No se permite tener en ningún momento en la escuela las luces de láser ni otros artículos que molestan.

## **Uso del gimnasio**

Adultos patrocinadores pueden utilizar el gimnasio de la escuela para los exploradores y las exploradoras, práctica de baloncesto, etc. Se puede hacer arreglos con la oficina de la escuela. Se necesita un certificado de responsabilidad o un empleado de la escuela necesita asistir a todas las prácticas. Todas las personas responsables tienen que firmar un acuerdo.

## **Salirse del local de la escuela**

No se permite que los niños se salgan de la escuela o del patio de recreo antes de la hora normal de salida a menos que el director o una persona designada por él le haya dado permiso. Si estudiantes se salen del local de la escuela, puede que se haga una llamada al oficial de policía de la escuela. Los estudiantes que van en el autobús deben quedarse en el local de la escuela hasta la hora que el autobús los recoja. Por razones de seguridad, si un niño va a comer el almuerzo en un lugar aparte de la casa o la escuela, el padre de familia debe dar notificación *verbal/escrita* al director *antes* de la hora de almuerzo.

## **Objetos perdidos**

Hay un área permanente en la escuela para objetos perdidos. Favor de revisar esta área cuando usted visita a la escuela desde que muchos niños no reconocen su propia ropa fácilmente. Favor de apuntar el nombre del niño en sus botas y sus abrigos siempre que sea posible. Después de un plazo de tiempo los artículos no reclamados serán regalados a organizaciones benéficas.

## **Mensajes**

Cuando usted viene a la escuela para recoger a su hijo, dejar un mensaje, o entregar artículos de la escuela, favor de entrar en la oficina. Esto eliminará la interrupción innecesaria de clases.

## **Dinero**

No se recomienda que los estudiantes traigan dinero a la escuela a menos que sea para propósitos relacionados con la escuela.

## **Invitaciones a fiestas**

Solamente se debe enviar a la escuela invitaciones para fiestas particulares, canastas de mayo, regalos del día de San Valentín, etc. para distribuirlos cuando *todos los niños* en el salón estén incluidos.

## **Equipo de juegos**

No se permite traer ningún equipo personal para el patio de recreo de la casa a la escuela. El distrito no está responsable por la pérdida ni el robo de ninguna propiedad personal que se trae a la escuela.

## **Fotos escolares**

Se toman fotos escolares durante los principios del año escolar. Una carta de explicación será enviada a la casa antes que se tomen las fotos. Es opcional comprar las fotos.

## **Expedientes estudiantiles**

### La Revelación de Información de Identificación Personal con Respecto a Estudiantes o Estudiantes Previos

#### Información del Directorio

El Huron School District (Distrito Escolar de Huron) designa a la siguiente información de identificación personal de sus estudiantes como información del directorio:

- nombre
- dirección y número telefónico
- fecha de nacimiento
- escuela de asistencia
- fechas de asistencia
- padres o guardián del estudiante
- participación en actividades reconocidas por la escuela
- peso, estatura, edad, y grado de miembros del equipo atlético
- premios recibidos
- fotos individuales o grupales pertinentes a actividades escolares
- información similar que denota sus logros

#### Derecho del Padre, Guardián, o Estudiante a Prohibir la Revelación de Información

Un padre, guardián, o estudiante que tiene más de 18 años puede negarse a permitir la revelación de cualquier información del directorio por medio de notificar al director de la escuela del estudiante por escrito sobre la información del directorio antes mencionada que no puede ser revelada con respecto al estudiante específico. Se puede hacer tal notificación en cualquier momento.

## **Uso del teléfono en la escuela**

Los niños tienen que tener permiso de su maestro o director para usar el teléfono. Cada salón tiene un teléfono.

*El motivo de la llamada telefónica tiene que ser por de una enfermedad o asunto de la escuela.* Pedir permiso para jugar en la casa de un amigo no se considera como tal asunto. Se debe hacer arreglos para transporte especial para después de las clases antes que el niño se vaya a la escuela en la mañana. (Es importante comunicarse sobre el arreglo de transporte especial por medio de una nota o una llamada telefónica de la casa.)

## **Juguetes**

Los estudiantes no deben traer videojuegos ni juguetes a la escuela. A menudo es posible dejarlos en un lugar equivocado y perderlos. El distrito no está responsable por la pérdida ni el robo de los juguetes o videojuegos que se traen a la escuela.

## **Política de videos**

De acuerdo con la ley federal de derechos de autor, el Huron School District 2-2 (el Distrito Escolar 2-2 de Huron) ha aceptado una política de videos, lo que impide enseñar en las clases videos caseros sin propósitos de instrucción de la clase. Si usted tiene alguna pregunta con respecto a esta política, favor de llamar al director que le corresponde o a la oficina de plan de estudios al 353-6992.

## **Servicios educativos**

Los siguientes programas/servicios educativos están disponibles en las Huron Public Schools (Escuelas públicas de Huron para los niños que tienen la edad para estar en una escuela primaria:

- ▶ Elementary Counseling Program (Programa de orientación en las primarias)
- ▶ Developmental Learning Classroom (Salón de aprendizaje para el desarrollo mental)
- ▶ Preschool for Children with Special Needs Program (Programa preescolar para niños con necesidades especiales)
- ▶ Servicios de Lenguaje, Habla, y Audición
- ▶ Servicios para las personas con discapacidades visuales
- ▶ Learning Lab Program (Programa del salón de aprendizaje)
- ▶ Resource Room Program (Programa del salón de recursos)
- ▶ Servicios de Enfermería
- ▶ ESL Program (Programa de ESL)
- ▶ Trabajadores Sociales
- ▶ Social Learning Classroom (Salón para el aprendizaje social)
- ▶ Servicios de Terapia Física y Ocupacional
- ▶ Boost-Up
- ▶ Tiger After School Program (Programa después de clases Tiger)
- ▶ Entrenador instructivo
- ▶ Personas de enlace entre el hogar y la escuela
- ▶ Servicios de interpretación

## **CLIMA INCLEMENTE**

Se anunciarán las cancelaciones de clases durante clima inclemente por KIJV y KOKK. Se anima a los padres a mirar la “Closeline” en la tele en [KELOLAND](#) para cancelaciones y postergaciones de clases. Hay un enlace en el sitio de red de nuestro distrito. También, el sistema AlertNow llamará a todos los estudiantes para darles esta información.

Cuando hay clases pero el clima está extremadamente frío o lluvioso, se va a pedir que los niños entren en la escuela antes de la hora normal.

## **Programa de desayuno y almuerzo**

### *Nutrición escolar – Desayuno y almuerzo en la escuela primaria*

Se va a enviar a la casa solicitudes para comidas gratis o a un precio reducido el primer día de clases todos los años. Hay que completar una solicitud nueva todos los años. También se puede completar solicitudes a cualquier momento durante el año.

Nosotros utilizamos un sistema de punto de venta informático para registrar todas nuestras transacciones de comida. Los padres de familia deben de depositar dinero en la cuenta y mantener un balance con un saldo positivo. Se puede depositar dinero con las cajeras de la nutrición escolar o por internet en [myschoolbucks.com](http://myschoolbucks.com) Los saldos restantes se quedarán en la cuenta para el próximo año escolar.

Se ofrecen cupones para leche para los estudiantes en las escuelas primarias que desean participar. Un cupón para 10 leches cuesta \$4.00. También, se ofrece una leche a la hora de almuerzo a .40 por cartoncito.

Se anima a los padres a llegar a comer con su hijo. Favor de llamar a la escuela antes de las 9:00 a.m. el mismo día que usted piensa comer el almuerzo con su hijo.

Si usted tienen alguna necesidad nutritiva especial, favor de pedir a sus padres a que se comuniquen con la administración o la oficina de nutrición y ellos le ayudarán con tales necesidades. Comuníquese con Carol Tompkins al 353-6909 o envíele un correo electrónico a [carol.tompkins@k12.sd.us](mailto:carol.tompkins@k12.sd.us)

## **Cuidar de la propiedad de la escuela**

Favor de ayudar a su hijo a desarrollar un sentido de responsabilidad por la propiedad de la escuela. Inculcar respeto en estudiantes para todas las facilidades públicas promueve la buena ciudadanía.

Padres serán responsables de costear los daños que su hijo incurre a la propiedad de la escuela.

Se impondrá una multa a los estudiantes por libros perdidos o dañados.

## **Participación de padres de familia y la comunidad**

Se invita a los ciudadanos de la comunidad a venir la escuela para proveer experiencias adicionales de aprendizaje en currículo y se les anima a hacerlo. Se anima a los individuos que se interesan en ofrecer sus servicios o su pericia a la escuela voluntariamente a ponerse en contacto con la oficina de la escuela. Se necesitan voluntarios para ayudar a los maestros como padres del salón.

Como parte de su trabajo de la clase, se llevará a los alumnos en excursiones a lugares interesantes en la comunidad. Estas excursiones son valiosas porque ofrecen experiencias concretas de aprendizaje y oportunidades para entrenamiento de cortesía, ciudadanía, y seguridad.

Se anima a los padres a participar en su comunidad escolar local por medio hacerse miembros activos de la organización de padres y maestros de la escuela que les corresponde. Usted recibirá información de la escuela que le corresponde con respecto a las organizaciones escolares.

## Información Relacionada con la Salud

### Requisitos de inmunizaciones

South Dakota Codified Law (La ley codificada de South Dakota (SDCL 13-28-7.1)) **requiere** que todo alumno que se inscribe en la escuela presente una certificación de un médico autorizado a las autoridades de la escuela que comprueba que le han hecho un análisis o está en el proceso de recibir la inmunización adecuada contra enfermedades de la niñez.

Esta ley aplica a todos los niños que se inscriben en un sistema escolar de South Dakota por primera vez. Como un **mínimo**, estos requisitos son:

#### A. Requisitos del Programa Pre-kínder

1. Cuatro dosis de la vacuna DTP.
2. Tres dosis de OPV (poliomielitis).
3. Dos dosis de MMR administradas después de cumplir los 12 meses.
4. Una dosis de la vacuna de Hib administrada después de cumplir los 12 meses (No se requiere el Hib después de cumplir los 5 años).
5. Dos dosis de la vacuna contra la varicela después de cumplir los 12 meses.

Los certificados de inmunización (Cartillas de vacunas) para los niños de edad pre-kínder se quedarán en los expedientes escolares de cada niño y se actualizarán al administrar inmunizaciones adicionales. **NO** se debe enviar estos certificados hasta que el niño comience el kínder.

Se recomienda mucho que se utilicen fechas completas de inmunización (mes/día/año) en el certificado de inmunización (la cartilla de vacunas), o una copia legible. No se aceptará una serie completa ni tachas.

#### B. Requisitos de Inmunización para el Kínder

1. Cuatro dosis o más de la vacuna DTP. Se le tiene que haber administrado por lo menos una dosis después de cumplir los cuatro años, (niños mayores de siete años reciben la Td).
2. Tres dosis o más de la vacuna oral de poliomielitis trivalente (OPV) o la vacuna mejorada de Polio Inactivo (IPV). Se le tiene que haber administrado por lo menos una dosis después de cumplir los cuatro años. Se le puede administrar OPV hasta cumplir los 18 años.
3. Dos dosis de la vacuna MMR administradas después de cumplir los 12 meses, con un intervalo mínimo de 30 días entre la administración de estas dosis O de un diagnóstico de sarampión por



un médico.

-Dos dosis de la vacuna contra rubéola administradas después de cumplir los 12 meses con un intervalo mínimo de 30 días O haber mostrado evidencia serológica de anticuerpos de rubéola.

-Dos dosis de la vacuna contra paperas administradas después de cumplir los 12 meses con un intervalo mínimo de 30 días.

4. Dos dosis de la vacuna contra la varicela administradas después de cumplir los 12 meses con un intervalo mínimo de 30 días.

**La ley requiere verificación de vacunación contra la varicela o una declaración escrita que verifica que su hijo ya haya contraído la varicela.**

## **Medicamentos en la escuela**

Ningún medicamento, sea recetado (fármaco) o sin receta, será administrado a ningún niño en la escuela sin primero satisfacer los requisitos siguientes:

1. **Todo medicamento tiene que ser llevado a la escuela en el envase original que contiene la etiqueta original.**
2. **El medicamento tiene que ser apropiado para su edad y aprobado por la FDA (Administración de Comida y Drogas); no se administra ninguna vitamina ni tratamiento herbario en la escuela.**
3. **El formulario completo de autorización y permiso para medicamentos tiene que estar en los expedientes, inclusive la firma del padre/guardián para los medicamentos sin receta; y la firma del padre/guardián y el profesional de la salud que da la receta para todos los medicamentos de receta (fármacos).**

Las inquietudes o preguntas sobre medicamentos serán dirigidas a la enfermera de la escuela.

## **Quedarse adentro a la hora de recreo**

Los niños no pueden quedarse dentro de la escuela durante el recreo excepto a solicitud del padre, maestro, o el director. El padre de familia tiene que escribir una nota al maestro si el niño necesita quedarse dentro de la escuela durante el recreo por razones médicas. En el caso de solicitarlo por un largo plazo de tiempo, por lo general después del quinto día, es posible que el director de la escuela requiera una declaración firmada de parte del médico del niño.

## **Asuntos de Seguridad**

### **Reglas y seguridad en el autobús**

1. El conductor del autobús tiene control completo de los estudiantes y el autobús. La relación del conductor con los estudiantes debe asemejarse a la de un maestro en el salón. Transporte de los estudiantes por autobús no es totalmente un derecho sino un privilegio condicional basado del comportamiento cortés y la obediencia a las reglas establecidas. La seguridad del autobús y sus pasajeros exige la cooperación de los estudiantes. Será la responsabilidad del conductor informar al administrador de los nombres de todos los estudiantes que cometen infracciones de las reglas y regulaciones persistentemente. Es posible que sea necesario quitar los privilegios de autobús temporalmente de los estudiantes que no cooperan.
2. Los estudiantes tienen que obedecer todas las instrucciones del conductor del autobús escolar y los supervisores estudiantiles autorizados.
3. Los estudiantes tienen que ocupar los asientos que se les asignan, si se les asignan asientos.
4. La misma conducta cortés que se espera en la escuela se debe observar mientras esté en el autobús. Se permite la conversación normal. No se permite hablar en voz muy alta ni el lenguaje soez.
5. Los estudiantes tienen que llegar a tiempo a la parada de autobús designada; el autobús no puede esperar después de la hora normal para los estudiantes tardes.
6. Los estudiantes no deben estar de pie en las pistas de tráfico mientras esperan el autobús.
7. Los estudiantes ayudarán al conductor a mantener el interior del autobús en una condición limpia, sanitaria, y ordenada. Los estudiantes no deben tirar papeles ni basura al suelo ni afuera por las ventanas del autobús.
8. Los estudiantes no deben abrir ni cerrar las ventanas sin permiso del conductor del autobús. Los estudiantes no deben, en ningún tiempo, poner las manos, los brazos, ni las cabezas afuera por las ventanas del autobús.
9. Los estudiantes no deben cambiarse de sitio dentro del autobús ni tratar de subirse al autobús ni bajarse de él mientras esté en marcha.
10. Los estudiantes tienen que informarle inmediatamente al conductor del autobús de cualquier daño ocasionado al autobús.
11. Los estudiantes tienen que seguir las instrucciones del conductor al subirse al autobús bajarse de él y al cruzar una calle o carretera.
12. Los estudiantes tienen que esperar la señal del conductor para cruzar una calle o carretera, y luego cruzarla rápidamente. Se debe cruzar a aproximadamente 10 pies delante del autobús y a plena vista del conductor.
13. Los estudiantes que desean bajarse del autobús en un lugar que no sea su parada de autobús designada tienen que enseñarle al conductor un permiso escrito de sus padres.
14. Los estudiantes tienen que tratar al conductor, los demás estudiantes, y el público en general con cortesía.

Por falta de observar estas reglas como determina/n el director, supervisor del autobús, o conductores del autobús, se necesitará tomar las siguientes medidas:

- Primera infracción: Una advertencia de parte del conductor de autobús y un informe escrito dirigido al director de la escuela será entregado al padre de familia.
- Segunda infracción: Notificación a los padres y suspensión de todos los privilegios de autobús por cinco días de clases.
- Tercera infracción: Notificación a los padres y suspensión de los privilegios de autobús por diez días de clases.

Notificación a los Padres - Infracciones continuos podrían resultar en más suspensiones de diez días o suspensión de los privilegios de autobús por el resto del año escolar. Si se toma esta medida, los padres tendrán la oportunidad de hablar con el conductor del autobús, el supervisor del autobús, y el director.

En todo tiempo se necesita que los padres y niños apoyen y se cooperen plenamente con las reglas y regulaciones del autobús y las medidas disciplinarias para asegurar la seguridad continua de los estudiantes del autobús de ida y vuelta a la escuela.

## **Lugares de emergencia**

Comuníquese con el director de la escuela que le corresponde o el maestro de su hijo si usted desea más información sobre estos programas y/o servicios.

Se hacen provisiones para lugares de emergencia en cada área escolar. Se utilizarán estos lugares para los niños en el caso de cualquier evacuación necesaria; como en el caso de un incendio u otra emergencia durante las horas de clases. El director de la escuela que le corresponde le informará a usted de estos lugares de emergencia. Se revisan anualmente los procedimientos para un cierre de emergencia y los planes están archivados en cada escuela.

## **Reglas de seguridad**

Se conversa sobre las precauciones y reglas de seguridad en cada salón. Favor de hablar acerca de las reglas de seguridad con su hijo; inclusive sobre caminar de ida y vuelta de la escuela y montar en bicicleta.

Si usted lleva su hijo a la escuela en carro o lo recoge a la hora de salida, es aconsejable que se estacione el carro en un lugar que no requiere que su hijo cruce la calle delante del tráfico en marcha. Es posible que cada escuela tenga un área designada.

## **Armas en la escuela**

Las escuelas deben ser un ejemplo de lo que se enseña con respecto a obedecer y respetar la ley. Las escuelas deben estar muy conscientes de la salud, seguridad, y el bienestar de los estudiantes, el personal, y el público.

La política del Consejo Administrativo prohíbe traer armas (una arma se define como cualquier arma de fuego, cuchillo, aparato, instrumento, material o sustancia, sea vivo o no, que está calculado o diseñado para amenazar, hacer daño corporal, o infligir muerte) a la escuela y a actividades patrocinadas por la escuela. Cuando se quita armas de estudiantes, los padres serán notificados. Es posible que se informe a la policía de la confiscación de armas. Se tomará en cuenta las intenciones de las acciones de los estudiantes en cualquier informe a la policía. El director de la escuela tomará las medidas disciplinarias y/o legales que sean apropiadas.

No se permite ninguna arma de fuego en el local de la escuela, en ningún vehículo de la escuela, ningún vehículo que se usa para propósitos de la escuela, ningún edificio de la escuela, ni ningún local que se usa para actividades de la escuela. Las excepciones serían armas bajo el control del personal de la policía, pistolas que se usan para dar inicio a actividades atléticas mientras estén siendo usadas en estas, armas de fuego o pistolas de aire comprimido usadas en el campo de tiro, demostraciones de pistolas, y sesiones escolares supervisadas de entrenamiento para el uso de armas de fuego.

## **Información del Salón**

### **Evaluaciones**

Se utilizan varias evaluaciones estatales y locales durante el año escolar para determinar el nivel de realización y el progreso de su hijo. Estas evaluaciones incluyen, pero no se limitan a las siguientes:

- MAP –(abreviaturas en inglés para Medición del Progreso Académico (grados K-2)) – otoño, invierno, primavera
- Access
- WAPT

Es posible que se compartan los resultados de estas evaluaciones con usted durante las conferencias de padres y maestros. Usted está invitado a conversar sobre estos resultados con el maestro o director que le corresponde en cualquier momento.

### **Conferencias**

Las conferencias de padres y maestros proveen una oportunidad para conversar sobre el trabajo de su hijo. Las conferencias se celebran dos veces al año. Un esfuerzo unido del hogar y la escuela es importante para que su hijo sea feliz y tenga éxito. Se invita a los padres a consultar con el maestro o director en cualquier momento.

### **Disciplina**

Cada escuela primaria tiene un procedimiento de disciplina que se sigue. Se debe dirigir las preguntas con respecto al procedimiento al director de la escuela. Buchanan Elementary es una escuela PBIS (abreviaturas en inglés para “intervención y apoyo para las conductas positivas”). Nuestros estudiantes y personal utilizan la estrategia de HUGS y BUBBLE para fomentar las conductas positivas.

HUGS (abreviaturas en inglés para “ayudar a otros, utilizar buenos modales, ser un buen ciudadano, y evitar los peligros).

BUBBLE (abreviaturas en inglés para “evitar los peligros, utilizar buenos modales, ser responsable, estar preparado, escuchar, esperar lo mejor”).

### **Detener a niños después de clases**

A veces se detiene a los niños después de clases para que terminen sus trabajos o para razones disciplinarias. Algunos niños se quedan unos minutos después de clases para ayudar con deberes en el salón. Se da permiso para que los niños llamen a casa para explicar las razones por las que se quedan después de clases si el tiempo excede 15 minutos. Todos los demás niños deben estar fuera de la escuela antes de las 3.15.

## **Educación física**

La clase de la educación física mejora cuando los estudiantes se ponen ropa adecuada. Ropa adecuada incluye zapatillas de tenis con cordones adecuados o ataduras de velcro (no chanclas, zapatos acuáticos, zapatillas de tenis sin cordones, ni zapatos aeróbicos). Es especialmente importante que las niñas se pongan pantalones o jeans los días que tienen la clase de educación física.

Un estudiante necesitará traer una nota de la casa si el padre de familia no quiere que él participe cierto día debido a una enfermedad. Se va a necesitar una declaración de un médico si el estudiante no debe participar en la clase de educación física por un plazo de tiempo más largo (una semana).

## **Cartilla de informe – explicación del progreso**

El maestro de kínder utiliza marcas especiales y proporciona a los padres una cartilla de informe que explica el progreso en las áreas sociales y académicas.

### **Kínder – Notas de logros**

**E= Sobrepasando 90%-100%**

**M = Satisfaciendo 80%-89%**

**P = Progresando 70-79%**

**N = Necesita más tiempo; menos de 70%**

**- = No se enseña por el momento**

### **Notas de esfuerzo de kínder**

**+ = Satisfactorio**

**- = Necesita más tiempo**

### **Grado 1 – Notas de logros**

**1 = Por encima del nivel de grado**

**2 = Progresando– En el nivel correspondiente**

**3= Progresando – Por debajo del nivel correspondiente**

### **Grado 1 – Notas de esfuerzo**

**O = Sobresaliente**

**S = Satisfactorio**

**N = Necesita más tiempo**

## **Fiestas en los salones**

Se aparte un corto espacio de tiempo para fiestas en los salones el día Halloween (la víspera de Todos los Santos), el último día de clases antes de las vacaciones navideñas, y el día de San Valentín. Se debe hacer arreglos con el maestro si los padres de familia desean enviar regalitos o dulces esos días o para el cumpleaños de un niño.

## **Visitar a la escuela**

Se invita a los padres a visitar a la escuela y se les anima a hacerlo. Se lo agradecemos si usted nos llama por teléfono o le manda una nota al director antes de visitar. Sin embargo, no es aconsejable visitar en estas ocasiones:

- ◆ Cuando el maestro normal está ausente;
- ◆ Cuando un maestro estudiantil está enseñando la clase;
- ◆ El día antes o después de vacaciones;
- ◆ Un día especial, tal como en Halloween (la víspera de Todos los Santos) o los días de fiesta.
- ◆ La primera o última semana de clases.

*¡Niños que visitan a la escuela siempre tienen que estar acompañados por un adulto!*

## AUSENCIAS

Asistir con regularidad es esencial para que uno se pueda beneficiar de un programa educativo. Recuperar las tareas no compensa adecuadamente por lo que se ha perdido durante las presentaciones en la clase.

Cuando su hijo va a estar ausente, favor de comunicarse con la escuela lo más temprano posible. Si su hijo se está alojando con otra persona mientras usted está fuera del pueblo, favor de informar a la escuela.

Un niño puede salir de la escuela a las 11.30 o después de las 2.30 para clases de piano si el maestro y el director se acuerdan en que no lo vaya a afectar.

Favor de comunicarse con la escuela lo más pronto posible cuando usted necesita recoger a su hijo antes de la hora normal de salida.

Cuando su hijo ha estado ausente a causa de una enfermedad contagiosa (sarampión, paperas, varicela; no una gripe o un resfrío), él necesita tener un permiso escrito para regresar a la escuela. Usted puede obtener este permiso de la enfermera de la escuela por medio de hacer una cita en la High School. Usted también puede conseguir permiso de su médico o la enfermera del condado si esto le conviene más a usted. Se va a mandar su hijo a la casa si tiene una temperatura de más de 100.0 grados, y puede regresar a la escuela después de estar sin fiebre por 24 horas. La temperatura tiene que estar bajo 100.0 grados sin haber tomado medicamentos para reducir la fiebre por 24 horas.

Favor de enviar una nota al maestro de su hijo cuando él va a salir para una cita.

Cuando se trata de inquietudes pertinentes al ausentismo escolar de estudiantes que tienen Programas Educativos Individualizados (PEI) o Planes de Acomodos 504, el Huron School District (Distrito Escolar de Huron) tratará el asunto de ausencias y tardanzas con el equipo del estudiante antes de remitir el asunto de ausentismo escolar al procurador del estado.

### **Notificación de los derechos de FERPA para las escuelas primarias y secundarias**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) otorga ciertos derechos a los padres y estudiantes que tienen 18 años o más (estudiantes aptos) con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos derechos se encuentran a continuación:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de 45 días siguiente a la solicitud recibida por la escuela.

Padres o estudiantes aptos deben de entregar al director de la escuela una solicitud escrita que identifica los expedientes que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará arreglos para el acceso y le notificará al padre o estudiante apto de la hora a la cual y el lugar en dónde se puede inspeccionar a los expedientes.



2. El derecho de solicitar una enmienda a los expedientes educativos del estudiante que el padre o estudiante apto considera inexactos, erróneos o de otra manera en violación de los derechos de privacidad FERPA del estudiante.

Los padres o estudiantes aptos que desean pedir que la escuela haga una enmienda a un expediente deben de hacer una declaración escrita para el director de la escuela que indica de manera clara la parte del expediente que quieren que sea cambiada, y especificar la razón por la cual desean que sea cambiada. Si la escuela decidiera no enmendar el expediente tal como el padre o estudiante apto haya solicitado, la escuela le notificará al padre o estudiante apto de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud para la enmienda. Al notificarle de su derecho a una audiencia, se le proporcionará al padre o estudiante apto una información adicional con respecto a los procedimientos para tener una audiencia.

3. El derecho de proporcionar consentimiento escrito antes que la escuela divulgue información personalmente identificable (PII) de los expedientes educativos del estudiante, excepto hasta el grado que la FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Hay una excepción que permite la divulgación sin consentimiento. Es la divulgación a los funcionarios de la escuela si tienen intereses educativos legítimos. Un funcionario de la escuela es una persona empleada por el distrito para ser administrador, supervisor, instructor, o un miembro del personal de apoyo (inclusive personal médico, y personal de la policía) o una persona que sirve en el consejo administrativo de la escuela. Un funcionario de la escuela también puede incluir un voluntario o contratista fuera de la escuela que lleva a cabo un servicio institucional para lo cual la escuela de otra manera utilizaría uno de sus propios empleados y que también está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la PII de los expedientes educativos, tal como un abogado, auditor, consultante médico, o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrecen voluntariamente a servir en un comité oficial, tal como un comité de disciplina o quejas; o un padre, estudiante, u otro voluntario que ayuda a un funcionario de la escuela a llevar a cabo sus deberes. El interés de un funcionario de la escuela es legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para poder cumplir con sus responsabilidades profesionales.

Al recibir solicitud, la escuela divulga los expedientes educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el cual el estudiante trata de inscribirse, o en el cual ya está escrito si la divulgación es para la inscripción o traslado del estudiante.

4. El derecho de formular una queja con el Departamento de Educación de EE.UU con respecto a alegaciones de que el Huron School District (Distrito Escolar de Huron) no ha cumplido con los requisitos de la FERPA. A continuación se encuentran el nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202