



**EAST ELEMENTARY SCHOOL**  
*120 South Sanborn Ave., Jefferson WI 53549*

### **MENSAJE DEL DIRECTOR**

Estimados padres/apoderados y alumnos:

Es mi placer darles la bienvenida a East Elementary School. La facultad y personal se unen conmigo al decir que estamos contentos de tener a ustedes como parte de la familia de East Elementary. Esperamos que éste sea un año exitoso y satisfactorio para ustedes.

Las páginas de este manual están llenas de información importante en cuanto a las políticas y procedimientos de la escuela. Sugiero que los padres y alumnos repasen los contenidos juntos. Si tienen preguntas que quedan sin respuesta después de leer el manual, favor de comunicarse con la oficina de la escuela. Creemos que la comunicación abierta y clara entre la escuela y la casa es crucial para el éxito de nuestro programa educativo.

La agenda estudiantil de East Elementary fue diseñada para ayudar a su hijo/a del 2º grado al 5º grado en organizar sus tareas diarias, semanales, y de larga duración. Esperamos que este programa mejore las habilidades de organización de su hijo/a. Creemos que la agenda estudiantil y el manual de la primaria servirán como referencias útiles para los padres al querer proveer el apoyo académico en casa. Los padres de East Elementary son nuestros compañeros en el trabajo importante de educarles a los niños de esta comunidad.

Recibimos de buena manera su participación y apoyo durante el año escolar y solicitamos su membresía en el P.T.O. (organización de padres y maestros). Trabajando juntos, podremos alcanzar nuestras metas colectivas e individuales. Esperamos con anticipación celebrar con ustedes los logros de nuestros alumnos.

La primaria de East tiene una tradición orgullosa de excelencia académica y ¡estamos seguros de hacer el año escolar 2019-2020 uno de los mejores! Tomar tiempo para leer con su hijo/a cada noche. Trabajando juntos, ¡nuestros hijos pueden alcanzar grandes cosas! Gracias por su apoyo. Espero con anticipación trabajar con cada uno de ustedes este año escolar.

Atentamente,

**Jake Wichman**

Director



**SULLIVAN ELEMENTARY SCHOOL**  
*618 Bakertown Road, Sullivan WI 53718*

**MENSAJE DEL DIRECTOR**

Estimados padres/apoderados y alumnos:

Es mi placer darles la bienvenida a Sullivan Elementary School. La facultad y personal se unen conmigo al decir que estamos contentos de tener a ustedes como parte de la familia de Sullivan Elementary. Esperamos que éste sea un año exitoso y satisfactorio para ustedes.

Las páginas de este manual están llenas de información importante en cuanto a las políticas y procedimientos de la escuela. Sugiero que los padres y alumnos repasen los contenidos juntos. Si tienen preguntas que quedan sin respuesta después de leer el manual, favor de comunicarse con la oficina de la escuela. Creemos que la comunicación abierta y clara entre la escuela y la casa es crucial para el éxito de nuestro programa educativo.

La agenda estudiantil de Sullivan Elementary fue diseñada para ayudar a su hijo/a del 2º grado al 5º grado en organizar sus tareas diarias, semanales, y de larga duración. Esperamos que este programa mejore las habilidades de organización de su hijo/a. Creemos que la agenda estudiantil y el manual de la primaria servirán como referencias útiles para los padres al querer proveer el apoyo académico en casa. Los padres de Sullivan Elementary son nuestros compañeros en el trabajo importante de educarles a los niños de esta comunidad.

Recibimos de buena manera su participación y apoyo durante el año escolar y solicitamos su membresía en el grupo P.A.T.H.S. (padres y maestros ayudando a los alumnos). Trabajando juntos, podremos alcanzar nuestras metas colectivas e individuales. Esperamos con anticipación celebrar con ustedes los logros de nuestros alumnos.

Atentamente,

**Nicole Krause**

Directora



**WEST ELEMENTARY SCHOOL**  
*900 West Milwaukee St., Jefferson WI 53549*

### **MENSAJE DEL DIRECTOR**

Estimados padres/apoderados y alumnos:

Es mi placer darles la bienvenida a West Elementary School. La facultad y personal se unen conmigo al decir que estamos contentos de tener a ustedes como parte de la familia de West Elementary. Esperamos que éste sea un año exitoso y satisfactorio para ustedes.

Las páginas de este manual están llenas de información importante en cuanto a las políticas y procedimientos de la escuela. Sugiero que los padres y alumnos repasen los contenidos juntos. Si tienen preguntas que quedan sin respuesta después de leer el manual, favor de comunicarse con la oficina de la escuela. Creemos que la comunicación abierta y clara entre la escuela y la casa es crucial para el éxito de nuestro programa educativo.

La agenda estudiantil de la West Elementary fue diseñada para ayudar a su hijo/a del 2º grado al 5º grado en organizar sus tareas diarias, semanales, y de larga duración. Esperamos que este programa mejore las habilidades de organización de su hijo/a. Creemos que la agenda estudiantil y el manual de la primaria servirán como referencias útiles para los padres al querer proveer el apoyo académico en casa. Los padres de West Elementary son nuestros compañeros en el trabajo importante de educarles a los niños de esta comunidad.

Recibimos de buena manera su participación y apoyo durante el año escolar y solicitamos su membresía en el P.T.O. (organización de padres y maestros). Trabajando juntos, podremos alcanzar nuestras metas colectivas e individuales. Esperamos con anticipación celebrar con ustedes los logros de nuestros alumnos.

Atentamente,

**Mike Howard**

Director

## **INFORMACIÓN DE P.T.O./P.A.T.H.S.**

Las primarias de East y West están orgullosas de tener organizaciones activas de padres/maestros (P.T.O.) Se refiere a la organización activa de Sullivan como P.A.T.H.S. (padres y maestros ayudando a los alumnos). Las fechas y horas de las reuniones mensuales están incluidas en el calendario del distrito. Siempre se busca ayuda al organizar las actividades y eventos variados patrocinados por P.T.O./P.A.T.H.S. Favor de comunicarse con la oficina de la escuela para más información en cuanto a con quien comunicarse para expresar un interés. Los directores de P.T.O./P.A.T.H.S. distribuirán correspondencia regular a todos los padres y apoderados de las escuelas primarias.

**¡QUÉ TENGAN UN AÑO  
ESCOLAR FANTÁSTICO!**

## **INTERVENCIONES Y APOYO DE COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS)**

Como escuelas de PBIS (intervenciones y apoyo de comportamiento positivo), las primarias de East, West, y Sullivan están creando un ambiente positivo para los alumnos y personal. **PBIS** es un compromiso de toda la escuela de enseñar a los alumnos los comportamientos esperados, reconociendo y reforzando los comportamientos esperados, y enseñando de nuevo los comportamientos esperados cuando sea necesario. **Nuestras expectativas de primaria para toda la escuela son: Ser respetuoso/a, ser responsable; y estar listo/a.** Por todo el año escolar, los alumnos aprenderán los básicos de hacer fila, los básicos del cuerpo, y niveles de voz, además de como se demuestra el comportamiento respetuoso, responsable, y listo en diferentes áreas de la escuela incluso la cafetería, el parque, el baño, y el pasillo. También habrá programas de premio de cada clase y de toda la escuela para celebrar y reforzar el comportamiento respetuoso, responsable, y listo en nuestras escuelas. Nuestras expectativas por toda la escuela nos ayudarán a mantener un ambiente seguro de aprendizaje donde los maestros pueden enseñar y los alumnos pueden aprender, ¡creando las bases para el aprendizaje, crecimiento, y éxito de los alumnos!

## **PROGRAMA DE CONOCIMIENTO DE INCIDENTES DE INTIMIDACIÓN**

El Distrito Escolar de Jefferson quiere proveer un ambiente seguro y respetuoso de aprendizaje para todos los alumnos en las instalaciones escolares, en las premisas escolares, y los autobuses escolares y en las actividades patrocinadas por la escuela. La intimidación tiene un impacto social, físico, psicológico, y académico dañoso en los abusones, víctimas y espectadores. El distrito escolar se encarga consistentemente y vigorosamente de la intimidación para que no haya ninguna disrupción al ambiente de aprendizaje y el proceso de aprendizaje.

“Los padres pueden reportar preocupaciones sobre la intimidación al/a la maestro/a de homeroom de su hijo/a, el/la consejero/a de la escuela, el/la director/a, o el/la psicólogo/a de la escuela. Se pueden hacer reportajes de los padres por medio de teléfono, correo electrónico o en persona. Los alumnos pueden reportar la intimidación a cualquier miembro del personal en la escuela. Ese personal iniciará

un formulario de incidente de intimidación y mandar al personal designado para más investigación. Un/a alumno/a también puede optar reportar la intimidación en privado por completar un formulario un incidente de intimidación y ponerlo en la caja cerrada disponible en cada escuela. Esos formularios serán repasados e investigados por el/la consejero/a, el/la directora/a, o el/la psicólogo/a de la escuela.

## **DECLARACIÓN DE FILOSOFÍA**

Las primarias del Distrito Escolar de Jefferson existen con el propósito de proveer la oportunidad más grande posible para el crecimiento educacional de cada niño/a. La oportunidad para el crecimiento depende de dos componentes: la calidad de la enseñanza y el ambiente para aprendizaje. La escuela y su administración están comprometidas a emplear maestros calificados, bien entrenados, informados y dedicados para mantener un nivel alto de instrucción, y para proveer un ambiente educativo de calidad en la forma de equipo y materiales instruccionales para que los niños usen al adquirir conocimiento. También queremos asegurarnos que hay un/una maestro/a en cada salón de clase a quién le importa que cada alumno/a, cada día, aprende y crece y se siente como un ser humano real.

Estas escuelas tienen la responsabilidad de preservar el respeto mutuo que existe entre las escuelas y la comunidad. El papel de las primarias del Distrito Escolar de Jefferson en cuanto a la ciudadanía es uno que dirige y refleja la sociedad. Sin embargo, nuestro sentimiento continuo de orgullo es un esfuerzo de la comunidad y las calidades de su gente que ayudan fácilmente con el cumplimiento de este papel.

## **INFORMACIÓN DE LOS DERECHOS CIVILES**

Las Escuelas Públicas de Jefferson están sujetas a todas las leyes y regulaciones del Estado de Wisconsin y los Estados Unidos de América. Entre esas leyes y regulaciones está la protección de los derechos de todos los ciudadanos, no importa su raza, credo, sexo, edad, o condición de discapacidad. El Distrito busca cumplir completamente con la protección de esos derechos.

El Comité Escolar de Jefferson ha adoptado dos políticas separadas que tratan las oportunidades iguales y la protección de los derechos civiles. El Distrito también tiene un procedimiento de reclamación y formulario para los individuos que creen que sus derechos civiles han sido violados. Ese formulario está disponible en cualquier oficina escolar. Si tienen preguntas o preocupaciones en cuanto a las Oportunidades Iguales o Derechos Civiles, favor de comunicarse con el/la directora/a. El Departamento de Educación-Oficina de los Derechos Civiles está en 111 North Canal Street, Suite 1053, Chicago, Illinois, 60606-7204.

## **OPORTUNIDADES EDUCACIONALES IGUALES**

El estado de Wisconsin y el Distrito Escolar de Jefferson están comprometidos a la oportunidad educacional igual para todos los alumnos. El Comité Escolar de Jefferson, como un agente del estado, reconoce este compromiso y asegurará que un programa de oportunidad educacional igual existe para todos los alumnos en el Distrito Escolar de Jefferson.

Es la política del Distrito Escolar de Jefferson que ninguna persona, en la base de sexo, raza, religión, origen nacional, abolengo, color, credo, embarazo, estatus marital o parental, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de

aprendizaje puede ser acosada o negada admisión a cualquier escuela en el distrito o ser negada participación en, ser negada los beneficios de o ser discriminada en cualquier programa o actividad curricular, extracurricular, de servicios para los pupilos, recreacionales u otra. Esta política también prohíbe discriminación bajo los estatutos federales relacionados, incluso Título VI de la Acta de los Derechos Civiles de 1964 (raza, origen nacional, color), Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (sexo), Sección 504 de la Acta de Rehabilitación de 1973 (discapacidad) y la Acta de los Americanos con Discapacidades de 1990 (discapacidad).

Los niños de los individuos sin hogar y los jóvenes no acompañados sin hogar (los jóvenes no en custodia física de un padre/apoderado) que residen en el Distrito tendrán acceso igual a la misma educación gratis, apropiada y pública, incluso los servicios comparables que se proveen a los otros niños y jóvenes que residen en el Distrito. No se les requerirá a los niños y jóvenes sin hogar asistir una escuela o programa separada para los niños sin hogar y no serán estigmatizados por el personal de la escuela.

El distrito proveerá por la acomodación razonable de las creencias religiosas mantenidas sincerada en cuanto a los exámenes y otros requisitos académicos. Peticiones por las acomodaciones serán hechas por escrito y aprobadas por el/la directora/a de la escuela. Las acomodaciones pueden incluir, pero no necesariamente limitadas a, exclusión de participación en una actividad, tareas alternativas, y tiempo de liberación de la escuela para participar en actividades religiosas y oportunidades de completar la tarea faltada debido a las observancias religiosas. Se les proveerán las acomodaciones concedidas bajo esta política a los alumnos sin efecto perjudicial.

Se les proveerán a los alumnos que se identifican que tienen una discapacidad, bajo Sección 504 de la Acta de Rehabilitación o la Acta de los Americanos con Discapacidades, con acomodaciones razonables en los servicios o programas educacionales. Se les puede considerar a los alumnos discapacitados bajo esta política, aunque no sean servidos bajo las políticas y procedimientos del distrito para la educación especial.

El distrito además asegura que todos los contratistas, subcontratistas, subconcesionarios u otros con quienes arregla proveer servicios o beneficios a sus alumnos en conexión con sus programas o actividades educacionales no discriminen en violación de Título VI (raza, origen nacional, color), Sección 504 (discapacidad), Título IX (sexo) o la Acta de los Americanos con Discapacidades (discapacidad) y regulaciones, guías y estándares relacionados.

Debe ser la responsabilidad del/de la director/a del high school de examinar las políticas existentes y desarrollar nuevas políticas donde sean necesarias para asegurar que el Distrito Escolar de Jefferson no discrimine conforme a la ley estatal y federal. Se le designa el/la directora/a del high school anualmente para recibir quejas entregadas bajo esta política. Él/ella asegurará la adopción de un procedimiento de quejas para resolver las quejas que alegan violación de las leyes estatales y federales, asegurará que se complete una evaluación del cumplimiento del distrito con la ley estatal como sea requerido y entregar los formularios necesarios como sean requeridos por la ley estatal

## **LO QUE PUEDE HACER PARA AYUDAR A SU HIJO/A A APRENDER**

1. Empezar bien cada día; un principio tranquilo en casa mejora el día escolar mucho.
2. Animar a su hijo/a tener un desayuno y almuerzo bueno. Asegurarse que su hijo/a duerma por lo menos ocho horas cada noche.
3. Alabar a su hijo/a cada día por algo que ha hecho. Tener un lugar especial para poner las tareas de su hijo/a o lo que se lleve a casa.
4. Reírse y hablar con su hijo/a sobre las experiencias escolares y escuchar atentamente a lo que se dice sobre el día escolar de su hijo/a.
5. Enfatizar la asistencia. Si el hijo/a está enfermo/a, la casa es el mejor lugar; si no, su hijo/a tiene que aprovecharse de cada día escolar.
6. Mantener abiertas las líneas de comunicación entre usted y el/la maestro/a de su hijo/a. Informar al/a la maestro/a de cualquier situación familiar que puede influir el comportamiento de su hijo/a. Además, si no quiere ir a la escuela, dejarle saber al/a la maestro/a para que juntos puedan encontrar una razón.
7. Llevar a su hijo/a a la biblioteca y animar leer por placer. Leer con su hijo/a para que lo/la vean y crean que leer es muy importante.
8. Enfatizar la organización de los cuadernos, materiales, etc. de la escuela.
9. Proveer lápices, pegamento, tijeras, papel, etc. para el uso de su hijo/a.
10. Trabajar en casa con las habilidades enseñadas en la escuela.



## **LAS HORAS ESCOLARES**

Las horas escolares para las tres primarias serán de 8:05 a.m. a 2:55 p.m. para todos los grados, excepto Early Childhood y el kínder de 4 años. Los parques infantiles no son supervisados antes de las 7:45 a.m. Favor de no dejarles a sus hijos llegar antes de esa hora.

## **AUSENCIAS ESTUDIANTILES**

Si su hijo/a va a estar ausente, favor de informar a la escuela tan pronto como sea posible antes de 8:15 a.m. Su llamada nos permite saber que su hijo/a esté seguro/a y no haya sido lastimado y mal guiado en su camino a la escuela. Si no nos llama, llamaremos su número de casa y trabajo para verificar la ausencia de su hijo. Reconociendo que la asistencia escolar consistente es muy importante, se comunicará con los padres si un/a niño/a está ausente o llega tarde. Ahora tiene la conveniencia de dejar un mensaje por medio de nuestro sistema de mensaje de voz si no puede llamar durante las horas escolares. Ausencias repetidas sin excusa pueden conducir a una investigación de absentismo escolar y/o cargos. Para la primaria de East llamar (920) 675-1400, para la primaria de Sullivan llamar (920) 675-1500, y para la primaria de West llamar (920) 675-1200.



## **PROCEDIMIENTOS DE CANCELACIÓN/LIBERACIÓN TEMPRANA DE LA ESCUELA DEBIDO AL CLIMA MALO**

Es muy importante que hagamos planes en caso de que no se pueda tener la escuela o tengamos que liberar temprano a los alumnos.

Si la escuela es cancelada o demorada, se harán tales anuncios en las siguientes estaciones de radio y televisión. Además, el sistema automatizado del distrito escolar le notificará a usted con un mensaje telefónico/electrónico y será compartido en el sitio web del Distrito Escolar de Jefferson.

WFAW	940AM	Fort Atkinson
WTMJ	620AM/Canal 4	Milwaukee
WSJY	107.3 FM	Fort Atkinson
WMTV	Canal 15	Madison
WISC	Canal 3	Madison

Si el clima malo llega durante el día escolar y una liberación temprana es necesaria, se seguirán los mismos procedimientos.

Le pedimos que discutan sus planes en cuanto a una liberación temprana con su(s) hijo(s). Favor de referir a esta lista de estaciones de radio y televisión para su referencia en el futuro.

## **INMUNIZACIONES**

El Departamento de Salud & Servicios Familiares lista lo siguiente como las inmunizaciones mínimas requeridas para cada edad/grado. No es un programa recomendado para los infantes o preescolares. Para ese programa, comunicarse con su doctor o departamento de salud local.

<u>Edad/Grado</u>	<u>Número de Dosis</u>				
Pre-K (Edades 2 a 4 años)	4DTP/DTaP/DT	3 Polio	1 MMR	3 HepB	1 Var
Grado K -5	4 DTP/DTaP/DT/Td	4 Polio	2MMR	3 Hep B	2 Var

1. La vacuna de DTP/DTaP/DT para los niños que entran el kínder: Su hijo/a debe de haber recibido una dosis después de su 4º cumpleaños (el 3º, 4º, o 5º) para estar conforme. (Nota: una dosis 4 días o menos antes del 4º cumpleaños también es aceptable.)
2. La vacuna de DTP/DTaP/DT/Td para los alumnos que entra Pre-K y grados 1-12: Cuatro dosis son requeridas. Pero, si su hijo/a recibió su 3ª dosis después del 4º cumpleaños, más dosis no son requeridas. (Nota: una dosis 4 días o menos antes del 4º cumpleaños también es aceptable.)
3. Vacuna de polio para los alumnos que entran grados K-12: Cuatro dosis son requeridas. Pero, si su hijo/a recibe la 3ª dosis después del 4º cumpleaños, más dosis no son requeridas. (Nota: Una dosis 4 días o menos antes del 4º cumpleaños es también aceptable.)
4. Evidencia del laboratorio de inmunidad a hepatitis 3 también es aceptable.
5. La primera dosis de la vacuna MMR debe de ser recibida el día de o después del primer cumpleaños. (Nota: una dosis 4 días o menos antes del 1º cumpleaños es también aceptable.) Evidencia del laboratorio de inmunidad a las tres enfermedades (sarampión, paperas y rubeola) también es aceptable.
6. Var significa vacuna de Varicela. Una historia de varicela o evidencia del laboratorio de inmunidad a también es aceptable.)

## **MEDICAMENTOS ENVIADOS A LA ESCUELA**



Los niños a veces tienen que tomar medicamentos durante el día escolar. Aunque estamos dispuestos de cooperar con el hogar en este asunto, es necesario requerir que un procedimiento definido sea seguido cuando los padres envían medicamentos a la escuela. Un formulario de medicamento debe de ser completado por su doctor/a y firmado por usted antes de que podamos dar medicamentos con receta en la escuela. No se les permitirá a los niños traer los medicamentos a la escuela a menos que cumplan los requisitos listados en la Política del Comité Escolar JHCA. La política y los formularios de medicamento están disponibles en la oficina o en el sitio web del Distrito Escolar de Jefferson. Todos los medicamentos sin receta que su hijo/a necesita requieren un formulario de medicamento completado y firmado por un/a padre/madre. El medicamento debe de ser llevado a la escuela por el madre/ la madre o el/ la apoderado/a en su envase original. Favor de no enviar medicamentos a la escuela en la mochila de su hijo/a. No se administrarán los medicamentos en bolsitas o sobres.

## **ORDEN EXISTENTE DE MEDICAMENTOS**

El asesor médico para el Distrito Escolar de Jefferson ha autorizado un orden existente para el uso de epinefrina (EpiPen) en la escuela. Se usan inyecciones de epinefrina para tratar reacciones alérgicas potencialmente fatales. Si un/a alumno/a u otra persona tiene una reacción alérgica que puede ser fatal mientras que está en la escuela, él/ella puede ser administrado/a una inyección de epinefrina. Si se administra epinefrina, el 911 será llamado.

Naloxone es un medicamento que revierte los efectos de una sobredosis relacionada con un opiato. Si un/a alumno/a u otra persona aparece experimentar una sobredosis relacionada con un opiato, se administrará una dosis de naloxone nasal y el 911 será llamado. Si uno tiene preguntas en cuanto a este orden existente, favor de comunicarse con la enfermera de la escuela al 675-1094.

**NOTA:** Aunque la escuela tendrá disponible epinefrina, no significa que los alumnos con alergias conocidas no tienen que proveer su propia epinefrina. Los alumnos todavía son requeridos de proveer sus propios medicamentos para las condiciones médicas conocidas.

Si usted tiene preguntas en cuanto a este orden existente, favor de comunicarse con la enfermera de la escuela, Lynn Zaspel RN al [920-675-1094](tel:920-675-1094).

## **GUÍAS PARA PIOJOS**

El Distrito Escolar de Jefferson tiene una política estricta sobre los piojos. Favor de examinar la cabeza de su hijo/a para los piojos con regularidad. Los alumnos a quienes se sospechan de tener piojos serán examinados por el personal de la escuela. Los alumnos que tienen piojos o liendres no tratados serán enviados a casa de la escuela y el tratamiento es requerido. El/la alumno/a será examinado/a al volver a la escuela. Si no está libre de piojos, el/la alumno/a no puede asistir a la escuela hasta que se corrija el problema. Para más información en cuanto a piojos, o para los específicos contenidos de la política del comité, favor de comunicarse con la enfermera del distrito al 920-675-1094.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN ESTUDIANTIL**

### **Requisitos básicos para la inscripción estudiantil:**

1. Acta de nacimiento. Un empleado de la oficina verificará visualmente la fecha de nacimiento en el acta.
2. Tarjeta de inmunización
3. Copia de un pedido de registros para los alumnos de transferencia (pedido deber mostrar la nueva fecha de ingreso y firma de padre/ madre/ apoderado/a si es posible.)
4. Nuevos alumnos llegando de otra escuela necesitan la dirección de la escuela anterior.
5. Dos números de emergencia de personas (además de padres) con quienes se pueden comunicar en caso de una emergencia.
6. El nombre y el número de teléfono del/la dentista y doctor/a del niño/a.

### **INFORMACIÓN DE EMERGENCIA**

Si los números de emergencia cambian en cualquier momento durante el año, favor de notificar a la secretaria de la escuela en (920) 675-1400 para la primaria East, en (920) 675-1500 para la primaria Sullivan, y en (920) 675-1200 para la primaria West. Necesitamos información correcta para que podamos comunicarnos con usted si su hijo/a tiene alguna necesidad urgente durante el día.

### **LOS COSTOS DEL ALMUERZO Y LECHE**

Almuerzo caliente: El programa del almuerzo del Distrito Escolar de Jefferson le permite pagar por el almuerzo de su(s) hijo(s) en cualquier escuela. Enviar dinero para el almuerzo en un sobre cerrado con la siguiente información: nombre(s) del/de los alumno(s), cantidad de dinero (por alumno/a), y la escuela a que asiste el/la alumno/a.

Desayuno/Snack: Un desayuno/snack universal gratis que incluye leche será servido durante la mañana a los alumnos en las primarias de East y West.

Se ofrece un desayuno de la mañana en una bolsa en la primaria de Sullivan. Los alumnos que tienen elegibilidad GRATIS o REDUCIDA recibirán su desayuno GRATIS. Los alumnos de elegibilidad de PAGO ENTERO pueden comprar su desayuno por \$1.25. Nuestros desayunos de la mañana serán pedidos en la mañana por una cuenta en el salón de clase.

Los alumnos que toman el desayuno pre-empacado recibirán leche con su desayuno. Los alumnos que no desean tomar el desayuno pre-empacado pero todavía quieren "LECHE" durante el descanso de snack de la mañana serán cobrados .35 por día para la leche de su cuenta del servicio alimentario.

Leche del almuerzo: Puede haber situaciones cuando los niños quieren comprar cartones adicionales de leche con su almuerzo caliente o tener leche con sus almuerzos en una bolsa. Esta opción estará disponible otra vez este año escolar. El dinero para la leche debe ser depositado en la cuenta de comida del/de la alumno/a. Se recomienda \$6.50 por mes.

### **FOTOS**

Se toman fotos individuales de los alumnos en las primarias, usualmente durante el mes de septiembre. Se le comunicará la fecha exacta en el boletín que se enviará a

casa antes de la fecha de las fotos junto con la información necesaria sobre las fotos.

## **ALUMNOS QUE TOMAN EL AUTOBÚS**

Si no quiere que su hijo/a tome el autobús a casa en un día particular, es necesario enviar una nota firmada con la fecha a la escuela. De vez en cuando, los padres quieren que su hijo/a tome un autobús diferente (a la casa de un amigo, etc.) En estos casos, es necesario hacer arreglos con la compañía de autobuses (920) 674-5112, no la escuela a que asiste su hijo/a. Una nota firmada con la fecha debe ser enviado con su hijo/a para que la escuela y el chofer de autobús sepan de estos arreglos. Favor de asegurarse de hablar con sus hijos sobre las reglas del autobús que se incluyen en este manual.

## **RESPONSABILIDADES EN EL AUTOBÚS**

1. Los alumnos deben de obedecer las reglas y regulaciones en cuanto a la seguridad y comodidad de todos los viajeros de autobús.
2. Los alumnos deben estar conscientes del hecho de que el chofer del autobús está a cargo del autobús todo el tiempo.
3. Se prohíbe jugueteos, riñas, peleas, mover de un asiento a otro.
4. Se prohíbe estrictamente insultos, malas palabras, lengua obscena.
5. Los viajeros deben de mantener los manos, brazos y cabeza dentro del autobús en todo momento.
6. Los alumnos deben de estar en el punto de recepción por lo menos tres minutos antes de la hora programa de recoger.
7. Se prohíbe alterar los asientos del autobús o el equipo del autobús. Daño a los asientos u otras partes del autobús tiene que ser pagado por la persona que hizo el daño.
8. Los viajeros deben ayudar a mantener el autobús seguro y limpio.
9. Los alumnos que no siguen las reglas serán reportados al/a la director/a de su escuela para acción disciplinaria.
10. Los viajeros en autobús tienen que ser corteses a sus compañeros. Alumnos mayores deben ayudar a los niños menores y todos tienen que ser corteses al chofer.

## **PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA QUE SE SEGUIRÁN SEGÚN LA POLÍTICA**

### **Intervencion de Jefferson Bus Service**

Jefferson Bus Service puede elegir comunicarse con un/a padre/madre/apoderado/a para resolver problemas de comportamiento que no llegan al nivel de requerir un reportaje formal de disciplina. Estos asuntos pueden incluir: pies en el pasillo, pararse en el autobús, volverse en el asiento, conversación en voces altas, etc. Se documentará esta notificación y se enviará una copia al/a la administrador/a de la escuela.

### **Primer incidente**

- Conferencia administrativa con el/la alumno/a
- Notificación de padre/madre/apoderado/a
- Copia del reportaje enviado a Jefferson Bus
- Un advertimiento verbal



### **Segundo a cuarto incidente**

- Conferencia administrativa con el/la alumno/a
- Conversación administrativa con padre/madre/apoderado/a
- Copia del reportaje enviado a Jefferson Bus
- Una suspensión del autobús de uno a cinco días

### **Quinto incidente**

- Conferencia con alumno/a, padre/madre/apoderado/a, administrador/a y representativo/a de Jefferson Bus Service
- Una discusión de acciones necesarias para problemas repetidas de comportamiento
- Una suspensión del autobús de cinco días o más

Si el comportamiento del/de la alumno/a continúa después del quinto incidente en un año escolar, una reunión con el/la gerente de negocios del distrito y/o el superintendente tendrán lugar para hablar de la destitución del/de la alumno/a del autobús.

La severidad de la ofensa puede resultar en un/a administrador/a escogiendo mover a una consecuencia a un nivel más alto que el primer o segundo incidente. Es importante tomar en cuenta que el comportamiento inapropiado en el autobús representa un riesgo a la seguridad de todos los alumnos además del chofer.

## **REGLAS EN EL PARQUE INFANTIL**

### **LOS ALUMNOS DEBEN DE:**

1. Llevar puesta afuera la ropa que fue enviada a la escuela con uno.
  - Los maestros tienen que verificar la ropa de los alumnos antes de caminar con ellos a la puerta.
2. Jugar dentro de los límites marcados.
  - Evitar los arbustos.
  - Evitar todo equipo eléctrico
  - Evitar el lugar de estacionamiento todo el tiempo
  - Evitar las rejillas
3. Jugar cuidadosamente en y alrededor del equipo
  - Referirse a la Matriz del Recreo PBIS
  - Compartir y turnarse con el equipo
4. Participar en juegos de parque seguros y apropiados.
  - Ningunos juguetes caros con gran valor personal, o juguetes inseguros de casa- Ningunas tarjetas coleccionables de cualquier tipo
  - La escuela no es responsable por los juguetes traídos de casa

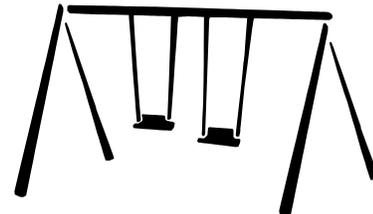
- Ningunos juegos de pegar o taclear
  - No empujar o tropezar
  - No tirar o patear la nieve o empujar en los cerros de nieve
5. Respetar y escuchar a los supervisores en el parque infantil.
    - Caras respetuosas
    - Seguir las instrucciones sin discutir
    - Usar el título con el apellido del adulto (e.g., Mr. or Mrs., etc.)
  6. Hablar con palabras y voces respetuosas a personal y compañeros.
    - Ningunos insultos o provocación
    - Ningunas palabrotas
    - No gritar
    - Usar lenguaje de Second Step
  7. Hacer fila inmediatamente después de que el timbre suena o a la instrucción de los supervisores.
    - Para de jugar, hacer fila, y no continuar jugando con pelotas o otro equipo.
  8. Hacer cola mirando hacia adelante con bocas y cuerpos callados; mantener las manos quietas.
    - Pies quietos y en el suelo
    - Sostener los juguetes y equipo-Usar Line Basics

**Los alumnos y los padres tienen que saber que la escuela no es responsable por la rotura, robo, o pérdida de los juguetes o equipo de la clase. Favor de recordar que nuestro parque infantil no es supervisado antes de las 7:45 a.m. o después de las 3:00 p.m. Los alumnos en el parque infantil durante las horas sin supervisión están responsables por su propio comportamiento.**

## **REGLAS DE SEGURIDAD PARA EL EQUIPO**

### **COLUMPIOS**

1. Los columpios son solo para columpiar
  - Ningunos otros juegos permitidos
2. Una persona por columpio
  - Ningunos "under ducks"
  - No empujar
3. Sentarse en el columpio y ir sólo de un lado para otro
  - No torcer, girar, etc.
4. Parar completamente antes de bajarse
  - No saltar



## **CARRUSEL (Sólo East y West)**

1. Sentarse o pararse al lado de la barra
  - No sentarse en la barra
  - No correr en el equipo
2. Asegurarse que el carrusel ha parado antes de subirse y bajarse

## **TOBOGÁN**

1. Tráfico de una dirección – sólo para abajo
  - No caminar, gatear para arriba
2. Sólo para deslizar – ningunos otros juegos
3. Uno a la vez en la escalera
4. Uno a la vez en el tobogán – sentado con los pies enfrente



## **PASAMANOS/TUBOS/ESCALERA HORIZONTAL**

1. Sólo trepar
  - No halar, empujar o tocar a los otros
  - No saltar o pararse encima del equipo
2. Las manos y/o pies en contacto con el equipo

Estas sugerencias de seguridad son un guía para los maestros al hablar de la seguridad en el equipo en el parque infantil. Debe ocurrir seguramente al principio del año y ser repasado regularmente. Se recomienda llevar a los niños al equipo y demostrar.

## **SUSPENSIÓN**

El Distrito Escolar de Jefferson tiene una política del comité que está de acuerdo con los Estatutos de Wisconsin 120:13 (b) (PODERES DEL COMITÉ ESCOLAR). Esta ley lee en parte: “El administrador del distrito escolar o cualquier director/a puede hacer reglas, con el permiso del comité escolar, y puede suspender a un/a pupilo/a por no más de 5 días escolares...por desobediencia de tales reglas o reglas del comité escolar, o por la conducta del/de la pupilo/a mientras que está en la escuela o bajo la supervisión de la autoridad escolar que pone en peligro la propiedad, salud, o seguridad de otros.”

## **ARMAS EN LAS PREMISAS ESCOLARES**

El Comité Escolar determina que la posesión o uso de un arma por los alumnos es perjudicial al bienestar y seguridad de los alumnos, personal de la escuela, y la comunidad.

La posesión o uso de cualquier arma peligroso o letal en cualquier instalación de la escuela, en las premisas de la escuela, en un vehículo de la escuela, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela es **prohibido**. Para los propósitos de esta política, es irrelevante que un arma puede ser inoperable o “no cargado” y los armas también incluyen, pero no se limitan a, cualquier pistola, rifle, escopeta, pistola de aire comprimido o arma disparada por un resorte, aparatos explosivos incluyendo municiones, honda, porra, manoplas o nudillos artificiales de cualquier tipo, cuchillos (excluyendo las navajas tradicionales con una hoja encasada de menos de dos pulgadas y que no se incluye con un “arma” en otra parte de esta política) incluyendo cualquier cuchillo, las hojas de que pueden ser abiertas con un botón o

presión en el mango, y una navaja donde se llevan la hoja en una posición parcialmente abierta.

La posesión o uso de tal arma por un/a alumno/a resultará en suspensión y/o procedimientos para la expulsión del/de la alumno/a involucrado/a.

## **SEGURO ESTUDIANTIL**

El Distrito Escolar de Jefferson no tiene seguro accidental para nuestros alumnos. Pero, para las familias sin un plan de seguros, proveemos y animamos fuertemente un programa voluntario de seguros ofrecido por el Student Assurance Services of Stillwater, Minnesota. El costo es mínimo para cobertura durante las horas escolares. Cobertura para todo el tiempo también está disponible. Cobertura dental extendida puede ser comprada por un costo adicional. Un suplemento médico importante puede ser obtenido por un costo adicional para los que tienen cobertura para todo el tiempo.

## **EJERCICIOS DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Durante el año escolar, cada primaria en el Distrito Escolar de Jefferson lleva a cabo varios ejercicios de seguridad requeridos. Estos ejercicios incluyen incendio, tornado, y amenaza de bomba. Muchos niños pueden encontrar estos ejercicios miedosos por eso es muy importante que hablen sobre ellos en casa para ayudar a preparar a su hijo/a. Se anunciarán estos ejercicios de antemano. Tiene que estar asegurados que las primarias son lugares seguros para estar pero que debemos de estar preparados para todas las circunstancias. También, favor de enfatizar la importancia de estos ejercicios y la necesidad de seguir cuidadosamente las reglas y los procedimientos que acompañan estos ejercicios. Todos los guías y reglas para los ejercicios son presentados y discutidos con los niños por el/la maestro/a al principio del año escolar. Favor de recordar que todas las entradas a la escuela están cerradas después de las 8:15 a.m. con la excepción de la entrada principal.

## **NÚMEROS DE TELÉFONO**

Oficina del Distrito Escolar	920-675-1000	East Elementary	920-675-1400
Oficina de Jefferson High School	920-675-1100	West Elementary	920-675-1200
Oficina de Jefferson Middle School	920-675-1300	Sullivan Elementary	920-675-1500

## **PROCEDIMIENTO DEL DISTRITO ESCOLAR DE JEFFERSON PARA EL USO ACEPTABLE DE COMPUTADORAS (AUP) PRIMARIA**

### **Notificación de los alumnos/ padres y formulario de permiso**

Las primarias en el Distrito Escolar de Jefferson tienen un procedimiento de uso aceptable de computadoras que todos los alumnos de ese distrito deben de firmar para poder usar las computadoras. Las firmas de los alumnos significan que han leído las reglas y acceden seguir esas reglas al usar las computadoras del Distrito Escolar de Jefferson. Favor de leer cuidadosamente la política y las consecuencias que están listadas para romper las reglas. Una copia de esta política le presentará a usted al momento de inscribirse en la escuela.

## **CONFERENCIAS ENTRE LOS PADRES/MAESTROS**

Para asegurar una educación de calidad para su hijo/a, es muy importante que la escuela y el hogar se mantengan una línea abierta de comunicación. Las primarias programan conferencias para los padres dos veces en el año escolar. Las fechas y horas varían de un año a otro, y están listadas dentro del calendario del distrito escolar aprobado por el Comité. Antes de las fechas para las conferencias, recibirá notificación de su fecha y hora programadas. Es su responsabilidad de notificar a la oficina de la escuela si la hora no le conviene y tiene que ser cambiado. El/la maestro/a puede tener otras citas después de la suya por eso es imperativo que llegue a tiempo y adhiera al horario.

Antes de la conferencia – Decidir lo que quiere preguntar al/a la maestro/a. Hablar de la próxima conferencia con su hijo/a para ver si hay algo que a él/ella le gustaría que discutiera con el/la maestro/a. Determinar lo que puede decirle al/a la maestro/a de su hijo/a. La vida escolar es sólo un lado de su hijo/a y puede haber una cosa que usted sabe que puede ayudar al/a la maestro/a mejor entender ciertos comportamientos o problemas.

Después de la conferencia – Hablar de la conferencia con su hijo/a. Ser positivo/a. Señalar sus fortalezas antes de hablar de áreas que pueden haber sido identificados para mejorar.

## **BOLETAS DE CALIFICACIONES**

Los alumnos recibirán boletas de calificaciones de su maestro/a de educación regular al fin de cada trimestre del año escolar. Los maestros de educación física, música, y arte miden progreso al fin del primer y segundo semestres. Las boletas de calificaciones son enviadas a casa con el/la niño/a o presentados durante las conferencias con los padres.

## **VOLUNTARIOS**

Los voluntarios son bienvenidos y deseados. Si a usted le interesa donar tiempo para ayudar en el salón de clase, en el parque infantil, o en la cafetería, favor de comunicarse con la oficina escolar o un/a maestro/a. Los maestros siempre pueden usar un par de manos extra, y su presencia muestra a nuestros alumnos que los padres y la comunidad tienen un interés y contribución a su educación.

## **TRAER OBJETOS DE VALOR A LA ESCUELA**

Los alumnos de primaria deben de estar a cargo de lo que traen a la escuela. Si usted trae algo de valor y es perdido o robado, la escuela no puede ser responsable. Recomendamos fuertemente que los alumnos no traigan objetos personales de valor a la escuela.

## **TELÉFONOS CELULARES Y APARTOS DE COMUNICACIÓN BIDIRECCIONALES**

Los alumnos no pueden traer o usar cualquier aparato de comunicación bidireccional mientras que están en la escuela. (i.e., buscapersonas, Walkie Talkies, o pagers electrónicos)



La excepción a esta regla tiene que ver con los teléfonos celulares. Aunque no se recomienda, se les permite a los alumnos de la primaria

traer teléfonos celulares a la escuela. Los teléfonos celulares pueden ser usados antes de la escuela, y después de la escuela, pero no durante el día escolar. Desde las 8:05 a.m. hasta las 2:55 p.m, los teléfonos celulares no deben estar con o en un/a alumno/a, no deben estar prendidos, y no deben ser usados. Desde las 8:05 a las 2:55, los teléfonos celulares deben estar apagados y guardados en el casillero del/de la alumno/a/espacio designado.

Si un/a alumno/a viola las expectativas en cuanto al teléfono celular explicadas arriba, las siguientes consecuencias pueden resultar:

- 1ª ofensa = teléfono celular/aparto de comunicación bidireccional confiscado y devuelto al/a la alumno/a al fin del día escolar
  
- 2ª ofensa = teléfono celular/aparto de comunicación bidireccional confiscado, llamara los padres. Los padres pueden recoger el teléfono celular tan pronto como sea posible. Las horas escolares son de las 7:30 a.m. a las 3:30 p.m.
  
- 3ª ofensa = la administración puede elegir suspender al/a la alumno/a de la escuela.