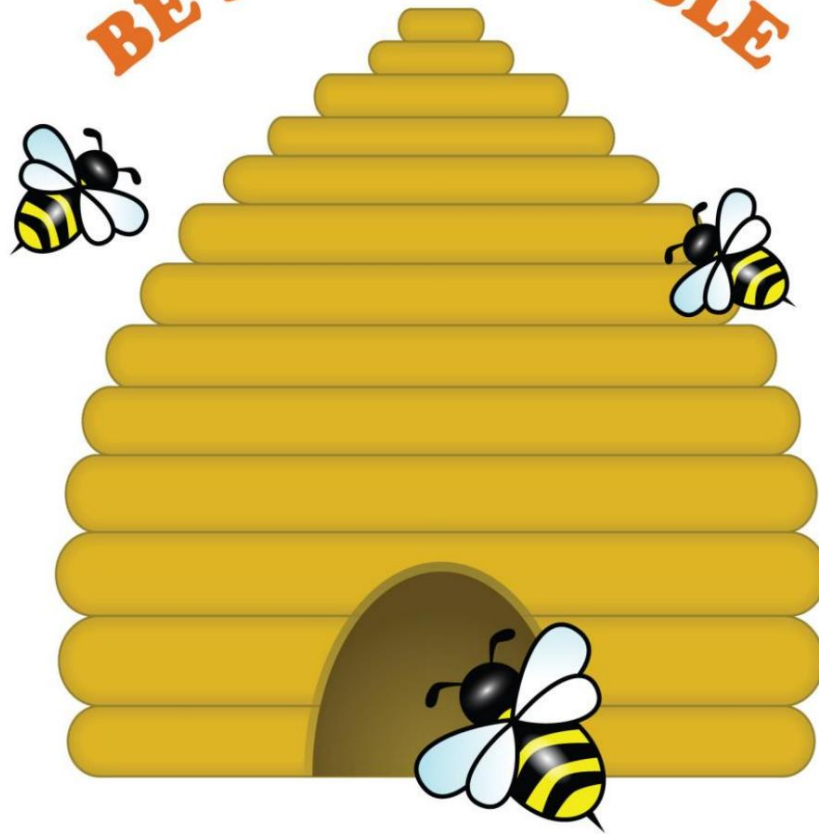


**BE KIND • BE SAFE  
BE RESPONSIBLE**



**CORMIER SCHOOL**

---

2023-2024  
ESTUDIANTE Y PADRE  
MANUAL

Guárdelo para referencia futura.

## ESCUELA Y CENTRO DE APRENDIZAJE TEMPRANO CORMIER

### Horarios de inicio y fin de Cormier

8:00 am-3:00 pm—Kindergarten para niños de 5 años

8:00-10:50 am—Kindergarten AM de 4 años

12:10-3:00 pm—PM para jardín de infantes de 4 años



### LA MISIÓN CORMIER

Nos comprometemos con la educación de los niños pequeños ofreciendo un ambiente seguro y acogedor que promueva el aprendizaje alegre y permanente con altas expectativas para cada individuo. También nos comprometemos con una filosofía que fomenta asociaciones sólidas entre la familia, la escuela y la comunidad.

### FILOSOFÍA DEL KINDERGARTEN

Los niños llegan a la escuela con una variedad de experiencias que traen consigo diferentes ritmos y estilos de aprendizaje. El plan de estudios de jardín de infantes brinda oportunidades y experiencias de aprendizaje para las diferencias individuales. Se debe hacer hincapié en el desarrollo integral del niño; sociales, emocionales, intelectuales y físicos. Para proporcionar un programa de jardín de infantes equilibrado, se hacen provisiones para grupos grandes y pequeños, así como experiencias individuales. El juego se incorpora como una experiencia de aprendizaje esencial que apoya, sostiene, facilita, amplía, mejora y enriquece el aprendizaje del niño.

La responsabilidad del maestro es facilitar el aprendizaje en un clima sensible, afectuoso y alegre. Se brinda aliento, apoyo y desafíos a los niños en un ambiente estimulante. El maestro modela y demuestra entusiasmo por el aprendizaje y ayuda a los niños a disfrutar el aprendizaje como algo significativo, relevante y personalmente satisfactorio. Se invita a los niños a participar en la planificación y creación de su entorno. Los niños aprenden a tomar decisiones al tener oportunidades de elegir dentro de un marco estructurado.

El plan de estudios comienza donde el niño se encuentra en su desarrollo y se basa en los intereses del niño y su sentido natural de asombro. El plan de estudios es apropiado para la etapa particular del niño y es significativo. Se basa en, amplía y mejora las experiencias exitosas. Invita a los niños a cooperar y colaborar juntos.

## PRÁCTICA APROPIADA PARA EL DESARROLLO

Vivimos en una sociedad de gran diversidad cultural, social y económica. Todos los aspectos del currículo y la instrucción deben aprovechar esta riqueza. Con esto en mente, estamos comprometidos a brindar experiencias de aprendizaje apropiadas para el desarrollo de todos los niños, reconociendo y respetando las etapas por las que pasan los niños en el proceso de crecimiento cognitivo, social, emocional y físico.

La práctica apropiada para el desarrollo tiene dos componentes vitales: adecuación a la edad y adecuación individual.

Apropiado para la edad El

currículo y la práctica apropiados para la edad satisfacen las necesidades de la edad cronológica del niño. La secuencia universal del desarrollo es central para esta parte de la definición. Los profesionales deben estar familiarizados con las normas de desarrollo, los rangos aceptables de desviación de las normas y los comportamientos infantiles que demuestran estas normas. El entorno de aprendizaje debe estructurarse para proporcionar experiencias que sean apropiadas para las etapas de crecimiento y que sean interactivas, cooperativas, físicamente activas y orientadas al descubrimiento.

### Individualmente apropiado

El plan de estudios y la práctica individualmente apropiados se basan en las habilidades y características únicas de un niño o grupo de niños. Los profesionales pueden observar y evaluar las capacidades individuales de un niño o grupo, incluyendo: características étnicas y/o culturales y situaciones de la vida. El aprendizaje en los niños pequeños es el resultado de la interacción entre los pensamientos y experiencias del niño con materiales, ideas y personas. Las experiencias de aprendizaje deben coincidir con las habilidades en desarrollo del niño y, al mismo tiempo, desafiar el interés y la comprensión del niño.

## PARTICIPACIÓN FAMILIAR

La Escuela y Centro de Aprendizaje Temprano Cormier reconoce que los padres son los primeros y más importantes maestros de sus hijos. Alentamos su participación en la educación de su hijo. Hay muchas maneras de participar, tales como: ser voluntario en el salón de clases y ayudar con las excursiones. Hable con el maestro de su hijo o llame a la oficina de Cormier, 448-2870, para obtener más información.

## CENTRO DE RECURSOS FAMILIARES

El Centro de recursos familiares también proporciona materiales e información especialmente para familias con niños pequeños. Una biblioteca para padres y Ashwaubenon Preschool and Parent Learning (APPL) son algunos de los servicios proporcionados por el Centro de recursos familiares, que ahora está ubicado en Ashwaubenon High School. Maria Andersen, la coordinadora de padres de recursos familiares, está disponible para ayudarlo. Su número es 492-2925, extensión. 6139.

## TRANSPORTE

El distrito escolar de Ashwaubenon ofrece transporte en autobús escolar. Para la seguridad de los estudiantes que utilizan ese servicio, es importante que los estudiantes observen las reglas. Por favor hable con su hijo sobre las siguientes expectativas de ser amable, seguro y responsable en el autobús.

La Escuela Cormier proporcionará una "etiqueta de autobús" que contiene información importante sobre el punto de entrega de su hijo. Esta etiqueta debe permanecer en la mochila de su hijo durante todo el año escolar.

Haremos todo lo posible para garantizar la seguridad en el autobús. Si el comportamiento de su hijo se vuelve inseguro, lo llamarán. Después de tres informes de conducta insatisfactoria en el autobús, es posible que su hijo no pueda viajar en el autobús durante varios días. Usted será responsable de su transporte durante esos días.

Ciertos tipos de ropa para niños pueden crear un peligro cuando su hijo se baja del autobús. Los artículos especialmente peligrosos son los cordones largos y colgantes de chaquetas o sudaderas, correas de mochilas, bufandas u otras prendas holgadas. La cuerda o las correas pueden quedar atrapadas en el pasamanos, la puerta u otro equipo del autobús cuando el niño se baja del autobús. Por favor revise la ropa de su hijo para asegurarse de que sea segura.

Recuerde mantenerse alejado de las zonas de peligro alrededor del autobús. Los niños no deben caminar a menos de 6 pies del costado de un autobús y de 10 a 12 pies en la parte delantera y trasera de un autobús. Estas son áreas en las que el autobús el conductor no puede ver. Debido a que a todos los estudiantes de kindergarten se les ofrece transporte, no hay guardias de cruce.

Para garantizar la seguridad, reúnanse con su hijo en la parada de autobús.

Si tiene preguntas o inquietudes sobre el transporte, llame a la escuela Cormier o comuníquese con Chris Terpstra en Lamers Bus Lines, 496-3600 ext 10114 o envíe un correo electrónico a [christerpstra@golamers.com](mailto:christerpstra@golamers.com)

**Bus**  
**Voice Volume**  
**2**

**Be Kind**  
Hands and feet to yourself  
Use nice words  
Listen to adult in charge

**Be Safe**  
Enter/Exit bus with walking feet  
Sit in your seat, face forward

**Be Responsible**  
Keep all items in backpack

The poster features a yellow school bus, a hand showing the number 2, a bee, and several small photos illustrating the rules: a student being kind, a student using hands and feet properly, a student using nice words, a student listening to an adult, a student entering/exiting the bus safely, a student sitting in their seat, and a student with a backpack.

## DEJAR Y RECOGER A LOS PADRES

Cuando deje a su hijo a las 7:50 am, tenga en cuenta que puede detenerse en la acera en el círculo de entrega y que habrá adultos allí para abrir la puerta y ayudar a su hijo a salir del vehículo.

Kindergarten 5 años 8:00 am a 3:00 pm

Si va a traer a su hijo a la escuela, déjelo después de las 7:50 am ya que no hay supervisión antes de esa hora.

Tenga en cuenta que nuestras puertas estarán cerradas hasta las 7:50 am. Si va a recoger a su hijo, el día escolar termina a las 3:00 pm. Recoja a su hijo a las 3:00 pm en la puerta designada.

Espere afuera hasta que el maestro de su hijo los lleve afuera.

4K a. m. de 8:00 a 10:50 a. m.

Si va a traer a su hijo a la escuela, déjelo después de las 7:50 am ya que no hay supervisión antes de esa hora.

Tenga en cuenta que nuestras puertas estarán cerradas hasta las 7:50 am. Si va a recoger a su hijo, el día escolar termina a las 10:50 am. Recoja a su hijo a las 10:50 am en la puerta designada.

Espere afuera hasta que el maestro de su hijo los lleve afuera.

4K p.m. 12:10 a 3:00 p.m.

Si va a traer a su hijo a la escuela, déjelo después de las 12:05 p. m. ya que no hay supervisión antes de esa hora.

Tenga en cuenta que nuestras puertas estarán cerradas hasta las 12:05 p. m. Si va a recoger a su hijo, el día escolar termina a las 3:00 p. m. Por favor recoja a su hijo a las 3:00 p. m. en la puerta designada. Espere afuera hasta que el maestro de su hijo los lleve afuera.

Si los arreglos de transporte de su hijo han cambiado (por ejemplo, usted recogerá a su hijo en lugar de tomar el autobús a casa), debe llamar a la oficina de la escuela Cormier al 448-2870. Si surge una emergencia y llega tarde a recoger a su hijo, llame a la oficina.

Solo podemos entregar a los niños a sus padres/tutores o personas designadas como "Contactos de emergencia" en PowerSchool. Comuníquese con la oficina al 448-2870 si hay una situación de emergencia en la que alguien que no sea usted o una persona designada recogerá a su hijo.



## SEGURIDAD

- **Estacionamiento:** Ayúdenos a mantener seguros a todos los estudiantes teniendo mucho cuidado en el estacionamiento cuando traer o recoger a su hijo.

Los conductores que deseen dejar sus vehículos pueden aparcar en el aparcamiento principal. Todos los vehículos deben estacionarse en un lugar de estacionamiento y no se les permite estacionar en otras áreas. Se les pide a los padres que luego acompañen a sus hijos por el estacionamiento. Tenga en cuenta que, para la seguridad de todos, los estudiantes no pueden cruzar el estacionamiento por su cuenta.

Al final del día, a los padres que estacionan en el estacionamiento se les pide que caminen hasta la acera. Tenga en cuenta que a los estudiantes no se les permite cruzar el estacionamiento por su cuenta para llegar a los vehículos en el estacionamiento y los maestros y administradores les informarán al respecto.

También se les pide a los padres que estacionen en el estacionamiento que obedezcan los espacios señalizados para "Estacionamiento para discapacitados" y "Estacionamiento con permiso requerido". Los vehículos que se estacionen en estos espacios deberán contar con la señalización y/o matrícula adecuada. Ashwaubenon Public Safety puede multar o remolcar vehículos estacionados en los lugares sin los permisos adecuados.

- **Voluntarios:** cuando trabaje en el salón de clases de su hijo, regístrese en la oficina y póngase un cartel de visitante. Aprobar. Cuando salga, recuerde firmar la salida en la oficina. Este procedimiento nos permite localizarlo en caso de que reciba una llamada telefónica de emergencia.

De acuerdo con los procedimientos de todo el distrito, aquellas personas interesadas en ser voluntarios deben completar un formulario de Acuerdo de Voluntariado antes de la fecha en la que planean ser voluntarios. Debido a que trabajará con niños, parte del acuerdo requiere que los voluntarios mantengan la confidencialidad de los estudiantes en todo momento. Se realizan verificaciones de antecedentes de todos los voluntarios.

- **Acoso:** Es política del Distrito Escolar de Ashwaubenon mantener una actitud educativa ambiente libre de toda forma de acoso e insistir en que todos los estudiantes, personal y visitantes sean tratados con dignidad, respeto y cortesía. El acoso está prohibido para proporcionar un ambiente de aprendizaje y trabajo seguro y positivo para todos. Acoso significa comportamiento hacia personas que interfiere sustancialmente con el desempeño o crea un ambiente escolar hostil u ofensivo. Puede tomar la forma de intimidación, insultos, tocamientos o gestos inapropiados, uso de palabras inapropiadas con connotaciones sexuales, etc. Cualquiera que crea que un estudiante o cualquier otra persona ha violado la prohibición del acoso puede presentar una queja al director del edificio. o cualquier miembro del personal. Se ha establecido un procedimiento definido para manejar dichas quejas y el infractor está sujeto a medidas disciplinarias. Se anima a los estudiantes a discutir qué comportamientos les resultan ofensivos con el personal de la escuela.

Uso de videos, grabaciones de audio y fotografías: durante todo el año escolar, los maestros pueden optar por hacer videos, grabaciones de audio o tomar fotografías de los estudiantes, trabajos o actividades de los estudiantes, proyectos de clase o presentaciones. Las grabaciones o imágenes resultantes se utilizan con fines educativos dentro del edificio escolar o pueden usarse en el sitio web de la escuela u otras publicaciones del distrito escolar.

Nuestro canal de cable educativo o estaciones de televisión locales ocasionalmente solicitan grabar a grupos de estudiantes en el patio de recreo, en sus aulas, etc. Es posible que la escuela les pida que publiquen ciertos eventos o actividades que reconozcan los logros de nuestros estudiantes. Estos videos pueden luego aparecer en nuestro canal educativo por cable, programas de noticias de televisión locales o en el sitio web del distrito.

Cualquier padre que se oponga a que su hijo participe en cualquiera o todos estos tipos de actividades debe notificar a la escuela por escrito.

Videovigilancia: La Junta de Educación ha autorizado el uso de equipos de videovigilancia en varios puntos de la Escuela Cormier. Cualquier persona que tome medidas para bloquear, mover o alterar la ubicación/ángulo de visión de una cámara de video estará sujeta a medidas disciplinarias.

Simulacros de incendio/simulacros de tornado/procedimientos de emergencia o evacuación: Los simulacros de incendio son necesarios para la seguridad de todos. Todos deben conocer las instrucciones específicas para llegar a un punto seguro desde aquellas áreas del edificio escolar en las que puedan estar. La información específica para los simulacros de incendio está publicada en cada salón y será explicada por los maestros. La ley estatal requiere que TODAS las personas en un edificio se retiren durante un simulacro de incendio. Esto incluye visitantes y voluntarios. Por su seguridad personal, también se pide a los visitantes y voluntarios que sigan los procedimientos del edificio en caso de tornados y otros simulacros de emergencia.

Los simulacros de tornado se anuncian por megafonía. Los maestros instruirán a los estudiantes sobre los procedimientos adecuados.

Los maestros explicarán los procedimientos de cierre de emergencia o evacuación. Este tipo de simulacros se anuncian por megafonía. Se han desarrollado procedimientos para preparar a los estudiantes y al personal en caso de emergencias como derrames de químicos en la comunidad, accidentes graves en la comunidad que afecten las operaciones escolares, amenazas de bomba, intrusos, etc., por el Comité de Seguridad del Distrito en colaboración con el Público de Ashwaubenon. Departamento de Seguridad. Los procedimientos de evacuación escolar generalmente se practican una vez al año para que los estudiantes estén familiarizados con el proceso de evacuación y cómo llegar a nuestro sitio seguro de evacuación.

## ESCUELAS SEGURAS

Política 443 del Código de Conducta Estudiantil: Debido a que los estudiantes tienen derecho a aprender y los educadores tienen derecho a enseñar, el Distrito Escolar Ashwaubenon se compromete a brindar un entorno de aprendizaje seguro y eficaz.

### Responsabilidad de los estudiantes/

padres El comportamiento y la conducta de los estudiantes que asisten a las escuelas del distrito reflejarán estándares de buena ciudadanía, alta moralidad, autodisciplina, responsabilidad por las propias acciones y respeto hacia los demás. Esta responsabilidad incluye pero no se limita a lo siguiente:

- Adherirse a todas las políticas del distrito y a las reglas individuales de su escuela y aulas.
- Trabajar para lograr logros académicos asistiendo a la escuela y a clases con regularidad, trayendo material apropiado (libros, lápices, papel, etc.) y completar todos los trabajos asignados en clase.
- Comunicarse respetuosamente con todos los miembros adultos del personal en todo momento.
- Resolver pacíficamente conflictos y disputas con otros.
- Respetar los derechos y la propiedad de los demás
- Actuar responsablemente con la propiedad escolar
- Devolver, reemplazar o reembolsar a la escuela por propiedad escolar, libros y objetos perdidos o dañados. equipo.

Los padres deben estar conscientes de las actividades, el desempeño y el comportamiento de sus hijos en la escuela y se les pide que cooperen y consulten con la escuela para prevenir o abordar problemas.

### Responsabilidad del

personal El personal de la escuela es responsable de utilizar su capacitación, experiencia y autoridad otorgada bajo la Regla 443, para crear y mantener un ambiente de aprendizaje positivo.

#### Responsabilidad del Distrito El

distrito tiene el deber legal de hacer que sus escuelas estén lo más libres posible de los peligros de la violencia, las armas, las drogas y/o el comportamiento perjudicial para el entorno educativo.

Además, el Distrito busca brindarles a sus estudiantes la oportunidad de asistir a la escuela sin distracciones e interrupciones innecesarias e injustificadas. Por lo tanto, se establecerá un código de conducta para su uso en el Distrito. El código se aplica a todos los estudiantes cuando:

- Están presentes en o en la propiedad del distrito escolar.
- En

- cualquier actividad patrocinada por la escuela sin importar el lugar.

- Viajar hacia y desde la escuela en el autobús.

#### Acción disciplinaria (Política 443, continuación)

Los estudiantes que se nieguen a comportarse de acuerdo con estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir una o más de las siguientes:

- Expulsión de la clase y/o del autobús.

- Suspensión escolar.

- Remoción de la escuela.

- Colocación en un entorno educativo alternativo.
- Expulsión del

Distrito Escolar Ashwaubenon.

- Acción disciplinaria, sujeta a procedimientos administrativos y legislativos bajo las políticas de operación de la Junta.
- Los actos delictivos requerirán

la intervención policial.

Se brindará el debido proceso a todos los estudiantes según lo exige la ley. Esto incluye procedimientos de debido proceso con respecto a la disciplina para todos los estudiantes con discapacidades.

El distrito escolar de Ashwaubenon no discriminará en estándares y reglas de conducta, incluido el acoso, ni en medidas disciplinarias, incluida la suspensión y expulsión, por motivos de sexo, raza, origen nacional, color, ascendencia, credo, embarazo, religión, matrimonio o paternidad, estado, orientación sexual o discapacidad o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje. Las quejas por discriminación se procesarán de acuerdo con los procedimientos de queja establecidos.

El propósito de esta política es mantener un ambiente educativo apropiado para la clase en su conjunto.

Si desea una copia de la política completa, comuníquese con la oficina de la escuela.



## EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

Lo que significa ser amable, seguro y responsable en Cormier se describe en nuestra matriz de comportamiento, que se encuentra en el manual del estudiante y en nuestro sitio web. Los recordatorios de estas expectativas se publican en carteles en toda la escuela para que los estudiantes tengan recordatorios frecuentes. Además, vea videos de nuestras expectativas en nuestro sitio web. Se esperan comportamientos amables, seguros y responsables en todos los entornos, incluidos el patio de recreo, los pasillos, la cafetería, el baño y el autobús.

### MATRIZ DE ENSEÑANZA PARA TODA LA ESCUELA DE CORMIER

	Ser Amable (con los demás)	Ser Seguro	Ser Responsable (de mí mismo)
Aula	DESARROLLADO INDIVIDUALMENTE POR CADA PROFESOR DE AULA		
Todos los ajustes	-Usa palabras bonitas -Turnarse -Escuchar -Ser positivo	-Mantén tu cuerpo bajo control.  -Respetar el espacio personal	-Seguir todas las direcciones.  -Cuidate
Patio de juegos	-Voz Volumen 4 -Manos y pies para ti mismo. -Usa palabras bonitas -Escuchar al adulto a cargo.  -Turnarse	-Pies primero por el tobogán. -Mantener la puerta cerrada -Entrar/Salir del patio de juegos con pies para caminar.	-Cuida tu ropa de exterior.
Pasillo	-Volumen de voz 1 -Manos y pies para ti mismo.  -Permanecer en línea	-Usar pies para caminar -Mirar hacia adelante	-Mano en la barandilla o a tu lado.
Cafetería	-Volumen de voz 2 -Manos y pies para ti mismo. -Usa palabras bonitas -Escuchar a los adultos en cargar	-Ten paciencia en la fila -Come tu propia comida -Limpia lo que ensucias	-Toma una tarjeta, bandeja, pajita. -Quédate en tu mesa
Baño	-Volumen de voz 1 -Manos y pies para ti mismo. -Dar a otros su privacidad -Escuche al adulto en cargar	-Ten paciencia en la fila -Lávese las manos	-Descargar el baño -Limpia lo que ensucias -Dejar abierta la puerta del cubículo.
Autobús	-Volumen de voz 2 -Manos y pies para ti mismo. -Usa palabras bonitas -Escuche al adulto en cargar	-Siéntate en tu asiento, mirando hacia adelante. -Entrar/Salir del autobús con pies caminando	-Mantén todos los artículos en tu mochila.

### REFERENCIAS DE COMPORTAMIENTO

A los estudiantes que no cumplan con las expectativas de comportamiento se les volverá a enseñar habilidades de comportamiento positivo. Se pueden utilizar intervenciones adicionales, como la participación de la administración o de nuestro trabajador social escolar, y las referencias de conducta se mantendrán en el archivo permanente de los estudiantes.

# ASISTENCIA

La asistencia constante es esencial para que su hijo obtenga el máximo beneficio de un programa cuidadosamente planificado. Si su hijo estará ausente, llame a la escuela al 448-2870 antes de las 8:30 am.

La asistencia regular a la escuela es una responsabilidad compartida por los padres, estudiantes, maestros y director. Somos La Política de la Junta de Educación exige que le informe cuando las ausencias de su hijo alcancen o excedan los 10, 15 y 20 días.

De acuerdo con la Política del Distrito Escolar de Ashwaubenon (5113) y la Ley del Estado de Wisconsin (S 118.15), las ausencias de los estudiantes se justifican por las siguientes razones:

- Enfermedad personal (normalmente la escuela aceptará una excusa de los padres. En determinadas situaciones, el la escuela puede requerir una excusa del médico.)
- Funerales y servicios religiosos solicitados por los padres.
- Citas profesionales que no se pudieron programar fuera del día escolar regular.
- Emergencia personal o familiar grave.

Los estudiantes serán marcados ausentes por 1/2 día si llegan después de las 9:15 a. m. o se van antes de la 1:45 p. m.

## Tardanza

Los estudiantes que no estén en sus aulas a las 8:10 am (o 12:20 pm para 4K por la tarde) serán marcados tarde.

Llegada entre las 8:10 a. m. y las 9:15 a. m.	Tardanza – Llegada Tarde
Llegada entre las 9:15 y las 23:45	Ausencia por la mañana
Salida entre las 11:45 y las 13:45 Ausencia	
Salida después de las 13:45 y antes de las 15:00 Salida anticipada	(se registra de la misma forma que la llegada tardía)

# SALUD

Si su hijo está ausente de la escuela debido a una enfermedad contagiosa, se le solicita que llame a Cormier y a la División de Salud Pública para informar la enfermedad y recibir instrucciones sobre cuándo el niño puede regresar a la escuela. Las siguientes son pautas generales:

Sarampión: Quédese en casa durante cinco días después de que aparezca el sarpullido.

Sarampión alemán: Quédese en casa durante siete días después de que aparezca el sarpullido.

Paperas: Quédese en casa durante nueve días después del inicio de la hinchazón.

Varicela: Quédese en casa durante siete días o hasta que las llagas hayan sanado.

Conjuntivitis: Manténgase en casa 24 horas después de la dosis inicial del medicamento o según lo indique el médico.

Impétigo: Quédese en casa durante 24 horas después de la dosis inicial del medicamento o según lo indique el médico.

Piojos: Quédese en casa hasta que se trate con el champú recetado y no se encuentren liendres.

Sarna: Mantener en casa hasta el día siguiente de tratarla con la medicación prescrita.

Garganta estreptocócica: Quédese en casa durante 24 horas después de la dosis inicial de antibiótico.

Tiña: Quédese en casa hasta que se haya tratado y haya evidencia de curación.

Erupciones y llagas: La escuela puede excluir a cualquier estudiante que presente una erupción o llagas hasta que el médico haga el diagnóstico.

# ENFERMEDAD

Es importante que su hijo asista a la escuela, pero si está enfermo, es igualmente importante que se quede en casa.

Aquí hay algunas pautas generales para mantener a su hijo en casa y no ir a la escuela:

- La enfermedad impide que su hijo participe en las actividades escolares. • El niño requiere más atención de la que el personal de la escuela puede brindarle.
- Fiebre, letargo, irritabilidad, llanto persistente, dificultad para respirar u otros signos que sugieran una enfermedad grave.  
    las enfermedades están presentes.
- Hay una erupción con fiebre o cambios de comportamiento (hasta que un médico determine que la enfermedad no es posible).  
    comunicable).
- Otras enfermedades transmisibles hasta que lo autorice un médico o se cumplan pautas específicas (como:  
    varicela, impétigo, sarna, piojos, tiña, etc.).

Fuente: Academia Estadounidense de Pediatría, Comité de Salud Escolar. Salud escolar: política y práctica. Quinta Edición 1993.

Si su hijo se enferma o se lesiona durante el día escolar y debe irse a casa, la escuela lo llamará para informarle de la situación. Todas las familias deben mantener actualizados sus "números de teléfono de emergencia" en caso de que no puedan localizarlo en casa o en el trabajo. Asegúrese de que los números de emergencia estén actualizados.

## MEDICAMENTO

Entendemos que los niños pueden necesitar tomar medicamentos durante el día escolar para tratar afecciones médicas agudas o crónicas. En estas situaciones, el personal escolar designado por el director o la enfermera escolar puede administrar medicamentos a su hijo. Se deben seguir los siguientes procedimientos según la política 5141 de la junta escolar.

- Los estudiantes que requieran medicamentos en la escuela serán identificados ante el director y/o la enfermera de la escuela.
- Se deben completar y firmar los formularios adecuados (incluida la FIRMA DEL MÉDICO ~~para la administración de medicamentos~~ recetados). Estos formularios están disponibles en la oficina o con la enfermera de la escuela.
- Todos los medicamentos deben estar en su envase original y tener el nombre completo del niño, el nombre del medicamento y la dosis, la hora y la cantidad a administrar, y el nombre del médico claramente impreso en el envase en un lenguaje comprensible para el profano.
- Sólo se mantendrán en la escuela cantidades limitadas de medicamentos.
- El director o su designado establecerá y mantendrá un Registro de Medicamentos preciso.

SE REQUIERE LA FIRMA DE UN MÉDICO PARA ADMINISTRAR CUALQUIER MEDICAMENTO RECETADO EN LA ESCUELA. Si su hijo usa algún medicamento recetado, los formularios apropiados, con la firma del médico en ese formulario, deben estar archivados en nuestra oficina. Los medicamentos de venta libre también requieren que los padres/tutores completen formularios, con la firma del padre/tutor.

NO ENVÍE NINGÚN MEDICAMENTO, RECETA O SIN RECETA, CON SU HIJO A LA ESCUELA.

NO ENVIAREMOS NINGÚN MEDICAMENTO A CASA CON SU HIJO. DEBES ELEGIR MEDICAMENTOS CON RECETA O SIN RECETA EN LA ESCUELA.

El personal de la escuela no dará aspirina ni ningún medicamento sin cumplir con los criterios anteriores. Se requerirá el consentimiento adecuado, la supervisión de los medicamentos y los registros para autorizar al personal de la escuela a administrar medicamentos según las indicaciones del médico y/o los padres.

## COSAS PERSONALES

Para evitar la pérdida de artículos personales, etiquete todas las chaquetas, mochilas, botas, manoplas, gorras, zapatos deportivos, anteojos y otros artículos personales pequeños.

Objetos perdidos y encontrados

Tenga en cuenta que su hijo regresa a casa con los artículos (mochila, botas, etc.) que dejó por la mañana. No somos responsables de los artículos perdidos, pero intentaremos ayudar a su hijo a encontrarlos, si es posible. Llame al maestro de su hijo si cree que se puede haber perdido algo en la escuela.

## VIAJES AL CAMPO

Las excursiones son una parte importante de nuestro programa educativo. Damos la bienvenida a la participación de los padres. Los padres pueden acompañar a la clase en el autobús para las excursiones; sin embargo, los hermanos o niños que no sean estudiantes de Cormier no pueden viajar en el autobús. Los padres recibirán información y una hoja de permiso con respecto a cada excursión. Se necesita el permiso escrito de los padres antes de que un niño pueda realizar cada viaje. Se utilizará una única hoja de permiso por escrito para las excursiones a pie. Cualquier padre que no quiera que su hijo participe en un viaje debe comunicarse con el maestro del niño y se pueden hacer otros planes.

Por razones de seguridad, las preocupaciones de comportamiento pueden impedir que un niño asista a una excursión o requerir la supervisión de los padres, si es posible.

## DESAYUNO ALMUERZO

La información sobre los programas de desayuno y almuerzo está disponible en el sitio web del distrito escolar y en la correspondencia del distrito escolar que le envió el Distrito Escolar de Ashwaubenon.

## MIÉRCOLES SEMANAL

Cada miércoles, se coloca un sobre digital de los miércoles semanales en el sitio web de nuestra escuela y se envía a través de SeeSaw. Se puede acceder en esta dirección:

<https://www.ashwaubenon.k12.wi.us/schools/cormier/about/weekly-wednesday-envelope.cfm>

Este sobre digital contiene recordatorios de la escuela, así como información sobre diversas oportunidades en las que su hijo podría estar interesado en participar, tanto en la escuela como en la comunidad.

Como cortesía, los recordatorios por correo electrónico sobre el miércoles semanal digital se envían a la dirección de correo electrónico de los padres registrada. Los padres que no tienen acceso a Internet pueden solicitar que se envíe a casa con su hijo un sobre en papel de los miércoles semanales cada semana.

## REGALOS DE CUMPLEAÑOS

Regalos de cumpleaños: para promover una mayor seguridad, inclusión y estilos de vida saludables, hemos implementado una política de regalos de cumpleaños no alimentarios. Tenemos muchos estudiantes con una amplia gama de alergias o condiciones de salud graves y potencialmente mortales. Por estos motivos, no se permitirá comida en las celebraciones de cumpleaños.

Los maestros de aula seguirán reconociendo a los niños en su día especial de maneras especiales. Hemos proporcionado la lista a continuación como otras opciones para honrar a sus hijos en su cumpleaños:

■ Done un libro a la biblioteca o al salón de clases de la escuela con el nombre del niño adentro. ■

Done un juego de recreo bajo techo. ■

Haga que su hijo traiga su libro favorito para compartir y el maestro o el niño lo leerá en la clase. ■ Donar equipo para el recreo (pelota para patear o saltar la cuerda (nuevo o usado) ■ Proporcionar a cada estudiante en clase un útil escolar como un lápiz, borrador en barra de pegamento, crayones, etc. o una baratija especial.

No se entregarán globos ni ramos de flores en los salones de clases durante el día escolar. Si envía cualquiera de ellos a la escuela, permanecerán en la oficina hasta el final del día para que el estudiante los recoja.

## JUEGO AL AIRE LIBRE

Cada día los niños tendrán la oportunidad de jugar al aire libre. Todos los niños saldrán a menos que tengamos una nota del médico o la temperatura o el factor de sensación térmica esté por debajo de cero. Por lo tanto, es importante que su hijo se vista apropiadamente según el clima. Si su hijo no se encuentra lo suficientemente bien como para salir a jugar al aire libre, eso indica que es posible que no se encuentre lo suficientemente bien para ir a la escuela.

## CIERRE DE LA ESCUELA

Busque un correo electrónico o mensaje de voz de School Messenger sobre cualquier cierre de escuela. Puede consultar el sitio web del distrito <http://www.ashwaubenon.k12.wi.us/aup.cfm> así como escuchar las estaciones de radio o mirar televisión (canales 2, 5, 11 o 26) para anuncios relacionados con el cierre de las escuelas de Ashwaubenon, retrasos en la mañana o salidas tempranas de las escuelas. En caso de una alerta de clima severo, se les pide a los padres que escuchen la radio o miren la televisión y que se abstengan de llamar a la escuela y/o recoger a los niños hasta que termine la alerta. Los niños estarán en áreas designadas como lugares protegidos en el edificio bajo la supervisión de su maestro de salón hasta que termine la Advertencia de clima severo.

## MENSAJERO ESCOLAR – ALERTAS DE MENSAJES DE TEXTO

El Distrito Escolar Ashwaubenon utiliza el sistema SchoolMessenger para enviar mensajes de texto directamente a sus números de teléfono móvil configurados en PowerSchool. Los mensajes enviados incluyen información importante sobre eventos, cierres de escuelas, alertas de seguridad y más. Para participar en este servicio gratuito, debe inscribirse enviando un mensaje de texto "Y" o "SI" al número de código corto de nuestra escuela, 67587. También puede optar por no recibir estos mensajes en cualquier momento simplemente respondiendo a uno de nuestros mensajes con "Stop".

## NOTIFICACIÓN ESPECÍFICA DE DISCAPACIDAD DE APRENDIZAJE

### Según lo requerido por PI 11.36(6)(c)2

La regla de Wisconsin para identificar a los estudiantes con discapacidades específicas de aprendizaje (SLD) ha cambiado. A más tardar el 1 de diciembre de 2013, todas las evaluaciones iniciales de SLD de estudiantes de escuelas públicas utilizarán información de las intervenciones para tomar decisiones de elegibilidad.

Este es para notificarle que a partir del 3 de septiembre de 2013, las evaluaciones iniciales de SLD en la Escuela y Centro de Aprendizaje Temprano de Cormier comenzarán a utilizar información de la respuesta de un estudiante a intervenciones intensivas, basadas en investigación científica o basadas en evidencia al tomar decisiones de elegibilidad para educación especial.

Si tiene alguna pregunta o desea obtener más información, comuníquese con Ruth Ann Fazzini al 920-492-2905, extensión. 1015.

## POLÍTICAS DE LA JUNTA ESCOLAR

Todas las políticas de la junta escolar se pueden encontrar en nuestro sitio web: <http://www.neola.com/ashwaubenon-wi/>

## OFICINA DE DISTRITO

Teléfono—920-492-2900

Superintendente—Sr. Kurt Weyers

Director de plan de estudios e instrucción: Andy Bake

Directora de Servicios Estudiantiles—Tammy Nicholson

Superintendente Adjunto/Director de Servicios Comerciales: Keith Lucius

Miembros de la junta escolar:

Presidenta: Jennifer Vyskocil 920-636-3773

Vicepresidente: Brian VanDeKreeke 920-499-5565

Tesorera: Michelle Garrigan 920-362-7300

Secretario: Brett VandeWalle 920-634-2352

Miembro: Jay Van Laanen 920-309-3274

Representante de inscripción abierta: Matthew Rotter 920-246-2893

### Política de no discriminación estudiantil del distrito escolar de Ashwaubenon

Es política del Distrito Escolar de Ashwaubenon que a ningún estudiante se le puede negar la admisión a ninguna escuela pública del distrito, se le pueden negar los beneficios, se le puede negar la participación o ser discriminado en cualquier programa curricular, extracurricular, de servicio estudiantil, recreativo, u otros programas o actividades debido al sexo, raza, origen nacional, ascendencia, religión, credo, embarazo, estado civil o parental, orientación sexual o discapacidad o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje del estudiante según lo exige s. 118.13 de los Estatutos de Wisconsin.

El Distrito Escolar de Ashwaubenon también prohíbe la discriminación según lo define el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (raza, color y origen nacional), el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (sexo) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. (discapacidad), Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (discapacidad). El Distrito proporcionará adaptaciones razonables para las creencias religiosas sinceras del estudiante con respecto a los requisitos académicos.

El Distrito proporcionará servicios o programas educativos apropiados para los estudiantes que hayan sido identificados con una discapacidad o discapacidad, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad o discapacidad.

Estas políticas alientan la resolución informal de quejas. Sin embargo, existen procedimientos formales disponibles para abordar las acusaciones de violaciones.

Las preguntas deben dirigirse a:

Tammy Nicholson  
Director de Servicios Estudiantiles  
Distrito escolar de Ashwaubenon  
1055 Griffiths Lane  
Green Bay, Wisconsin 54304  
(920) 492-2900

ESCUELA CORMIER Y CENTRO DE APRENDIZAJE TEMPRANO  
DIRECTORIO DE PERSONAL 2023-2024

OFICINA: 920-448-2870 2280

S. Broadway Ashwaubenon, WI 54304 Consejera

Panya Yang

ext. 7099

Conserje

Jerry Tenor ext. 7131

Coordinadora de Recursos Familiares-APPI

Maria Andersen AHS ext. 5345

Servicio de

alimentos Tracy Krause ext.

7126 Sarah Delaney extensión. 7126

Maestra de jardín de infantes de 5 años

Leigh Banks ext. 7102

Amy Brauer ext. 7105

Claire Crutcher ext. 7124

Kathy Kurowski ext. 7101 Dana

Miller extensión. 7122

Abril Morán ext. 7118

Kathy Twaroski ext. 7106

Profesora de jardín de infantes de 4 años

Kari Blazek ext. 7206

Carla Foote ext. 7207

Bridget Johnson extensión.

7103 Janis Pavlik ext.

7104 Sharon Riederer ext. 7110

Asistentes de jardín de infantes de 4

años Karen DeLaurelle (Pavlik AM) ext. 7104

Heather Dembroski (Johnson AM/PM) ext. 7103 Erin

Loehrke (Pavlik PM) ext. 7104 Brenda

Pavek (Foote AM) ext. 7207 Hailey Schunke

(Blazek AM/PM) ext. 7206 Sherry Zimmerman

(Riederer AM/FootePM)ext. 7110

ELL

Charity Ramer PV ext. 4101 y PI extensión. 6132

Inicio

Jennifer Wilde ext. 7010 Erin

Moore Megan

Prosser

Tecnología educativa Jamie

Averbeck 920-492-2955 ext. 5355

Bibliotecaria

Erin Sawaski ext. 7113 (PV extensión 4011)

Asistente de biblioteca

Kathy Rolling ext. 7113

FAX: 920-448-2873 http://

www.ashwaubenon.k12.wi.us Profesora de

música Amy Kopp

ext. 7111 (VV extensión 3325)

Supervisores de turno del mediodía

Roger Olejniczak

Dentro de Pavek

Terri Ross

Nimra Sweetman

Terapeuta ocupacional/física Stephanie

Guerts ext.7011 Jennifer

Hansen ext. 7011

Oficina

Jessica Clement ext. 7000

Faline Vannieuwenhoven ext. 7003

Profesora de Educación Física

Kimberly Trembl ext. 7129

Oficial de enlace policial

Jackie Dunlap 920-492-2935 ext. 3007

Director

Brian Carter ext. 7002

School Nurse

Lori Cavil 920-492-2935 ext. 3319 Kat

Herald 920-492-2905 ext. 1027

Psicólogo escolar Bob

Rupp-Kilgore ext. 1016

Coordinadora de aprendizaje socioemocional

Meeagan Kaster ext. 7005 (VV extensión 3111)

Trabajador social

Kelly Lohrentz ext. 7500 (IP extensión 6199)

Maestra de educación especial

Dawn Nitti ext. 7208

Carri Weigman ext. 7109

Asistentes de educación especial

Tracey Brown ext. 7105

Jillian Schlosstein ext. 7529

Sandy Selner ext.7607

Tricia Wittig ext.7509

Habla y lenguaje Jodie

Madison ext. 7201 Jane Grita

ext. 7203

Maestra de Título I/Especialista en Lectura

Michele Schmidt ext. 7205



