

## Escuela Primaria Jackson

441 W. Burbank Ave.

Janesville, WI 53546

Oficina 608-743-6500; Horario 7:30 am-4:00 pm

Asistencia 608-743-6530

Línea Bilingüe 608-743-6519

Fax 608-743-6510

Sitio Web: <https://jackson.janesville.k12.wi.us>

### ¿Quién es Quién?

*Directora:* Sra. Sarah Brehm, 608-743-6505

*Entrenadora de aprendizaje académico, Katie Jones:* 608-743-6526

*Consejera, Erin Martin:* 608-743-6525

*Trabajadora Social, Meghan Everhart:* 608-743-6563

*Asistente Administrativa, Robin Anderson:* 608-743-6506

*Ayudante de Salud y Asistencia, Wendy Teval:* 608-743-6531

*Bilingual Support, Olga Hanna/Tom Smith:* 608-743-6519

### Próximos Eventos Para Toda La Escuela

dic. 14, jueves, Día de las Palomitas de PTA 50 centavos por bolsa

dic. 15, viernes, Concierto de invierno, Winter Sings:

9am-Gr. 4 y 5, 10:30am-Gr. 2 & 3, 1pm-Gr. 1, 2:15pm-KG

dic. 19, martes, almuerzo de pizza y ositos de peluche proveídos por "Monterey Mills"

dic. 19, martes, Reunión de PTA a las 5 pm, en el LMC

dic. 20, miércoles, Noche de Scoopie 4-8 pm W. Court Street Culver's

dic. 22, viernes - enero 1, lunes, No hay clases, vacaciones de invierno

enero. 2, martes, Regresan a clase

enero. 12, viernes, Venta de paletas de PTA, 50 centavos por bolsa

enero. 15, lunes, No hay clase, Día de Martin Luther King, Jr.

enero. 16, martes, Reunión de PTA a las 5 pm, en el LMC

enero. 19, viernes, No hay clases para los estudiantes, Día del desarrollo profesional de los maestros

Semana de feb. 5, Selladores dentales para los estudiantes

feb. 8, jueves, Día de las Palomitas de PTA 50 centavos por bolsa

feb. 9, viernes, Baile de san valentín de la PTA

feb. 20, martes, Reunión de PTA a las 5 pm, en el LMC

feb. 23, viernes, No hay clases para los estudiantes, Día del desarrollo profesional de los maestros

### Solamente Eventos de las clases del P4J

dic. 8, miércoles, No hay clases de P4J, día de planear

enero. 26, viernes, No hay clases de P4J, día de planear

feb. 9, viernes, No hay clases de P4J, día de planear

### Solamente Eventos de las clases de Infancia Temprana (EC)

enero. 17, miércoles, No hay clases de EC

enero. 31, miércoles, No hay clases de EC

enero. 13, martes, No hay clases de EC

enero. 22, jueves, No hay clases de EC

### Asociación de padres y maestros de Jackson

Necesitamos la participación de nuestros padres de Jackson. Considere unirse a la próxima reunión de la PTA para

## Boletín de invierno



Familias y amigos de Jackson:

A medida que se acerca el clima invernal, las temperaturas más frías y las nevadas, recuerde que sus hijos deben usar abrigos, gorras, guantes, pantalones para la nieve y botas de invierno. Seguiremos la política del recreo de invierno del Distrito Escolar de Janesville y estaremos afuera para el recreo, a menos que la temperatura sea de 0 grados o menos, así que es necesario vestirse bien abrigado.

Estamos muy emocionados para el concierto de Invierno, Winter Sings, y esperamos que nos acompañen el viernes 15 de Diciembre!

Sra. Brehm, Directora

obtener más información sobre las maravillosas oportunidades que brindamos a los estudiantes de Jackson. La próxima reunión de la PTA será el martes 19 de diciembre a las 5 pm en el LMC aquí en Jackson.

## **Inscripción para el Kinder Año Escolar 2024-2025**

### **Residentes del distrito escolar**

Si tiene un hijo que cumple 5 (cinco) años antes del 1 de septiembre de 2024, y no está actualmente matriculado en el Distrito Escolar de Janesville para el programa Pré Escolar de Janesville (P4J) o de Primera Infancia (EC), es hora de inscribirse en el Distrito de Escuelas Públicas de Janesville. La inscripción se realizará **desde el 1 de diciembre de 2023, hasta el 15 de diciembre de 2023**, en el Centro de Servicios Educativos ubicado en 527 S. Franklin St. (edificio administrativo) en la oficina de Inscripción de Nuevos Estudiantes, **solo por cita. Por favor llame al (608) 743-5011**. Si no puede asistir durante el período de inscripción, programe una cita lo antes posible para inscribirse después del 15 de diciembre de 2023.

Cuando se inscriba, necesitará su identificación con fotografía, comprobante de domicilio (factura de servicios públicos, contrato de arrendamiento a plazo actual o declaración emitida por el gobierno), el certificado de nacimiento de su hijo y los registros de vacunación.

### **Solicitudes de transferencia para el año escolar 2024-2025**

El plazo para Solicitudes de transferencia/ubicación escolar dentro del distrito escolar (formularios amarillos) para estudiantes entrantes al kinder está disponible desde el 1 de diciembre de 2023 hasta el 15 de diciembre de 2023 y debe presentarse durante el proceso de inscripción. Se requiere prueba de domicilio actual y una identificación con fotografía al enviar una solicitud de transferencia.

Si tiene preguntas sobre el proceso de transferencia, comuníquese con Deen Hartley al 608-743-5152. El estado de las solicitudes se determinará antes del 15 de enero de 2024 si se entregan antes del 15 de diciembre de 2023. Si tiene un estudiante que actualmente asiste a una escuela bajo transferencia/ubicación escolar dentro del distrito escolar, su estudiante no califica automáticamente para asistir a la misma escuela. Debe enviar una solicitud de transferencia durante el período de inscripción al kinder.

**Si conoce a un niño en su vecindario o de actividades comunitarias que ingresaría al kinder para el año 2024-2025, por favor pase esta información de inscripción.**

### **Residentes fuera del distrito**

Si no es residente del Distrito Escolar de Janesville y tiene un hijo que cumplirá 5 (cinco) años antes del 1 de septiembre de 2024 y le gustaría que su hijo asista al Distrito Escolar de Janesville, también debe solicitar **INSCRIPCIÓN ABIERTA**. El plazo para la inscripción abierta es el 5 de febrero de 2024, hasta el 30 de abril de 2024. Actualmente, los no residentes con inscripción abierta en un programa P4J o EC no necesitan volver a aplicar. Si tiene preguntas sobre el proceso de inscripción abierta, comuníquese con Deen Hartley al 608-743-5152.

## **Aviso de Identificar al Niño**

Al recibir una solicitud previa, el Distrito Escolar de Janesville debe evaluar a un niño para determinar su elegibilidad para los servicios de educación especial. Una solicitud de evaluación se conoce como remisión. Cuando el distrito recibe una remisión, nombra un equipo del Programa Educativo Individualizado (IEP) para determinar si el niño tiene una discapacidad y si necesita servicios de educación especial. El distrito ubica, identifica y evalúa a todos los niños con discapacidades que están inscritos por sus padres en escuelas privadas (incluidas las religiosas), escuelas primarias, secundarias y preparatorias ubicadas en el distrito escolar.

Un estudiante con una discapacidad que se diagnosticó médicamente, no es elegible automáticamente para educación especial. Un diagnóstico médico externo es insuficiente para la elegibilidad de educación especial. Un estudiante debe ser elegible como "niño con una discapacidad" según la ley de educación especial estatal y federal. Un estudiante con una discapacidad es aquel que requiere instrucción especialmente diseñada como resultado de cumplir con los criterios de, al menos, una de las categorías de discapacidad identificadas bajo la ley de educación especial estatal y federal. Un estudiante no puede comenzar a recibir servicios de educación especial sin una evaluación de educación especial completa e individual realizada por el distrito del estudiante. Las evaluaciones externas y otra información compartida por los padres, como los diagnósticos médicos, se considerarán durante la evaluación y pudieran proporcionar información nueva o de apoyo sobre las habilidades académicas y funcionales del estudiante, lo cual es importante para determinar la naturaleza y el alcance de la discapacidad y las necesidades educativas del estudiante. 34 CFR §§ 300.8 y 300.301. Wis. Stat. § 115.76 (5).

Un médico, enfermero, psicólogo, trabajador social o administrador de una agencia social que crea razonablemente que un niño que atendió para servicios es un niño con una discapacidad, tiene la obligación legal de remitirlo (incluyendo un niño sin hogar), al distrito escolar en el que reside. Antes de referirlo, la persona que hace la remisión debe informar a los padres del niño que se hará la remisión.

Otras personas (incluyendo los padres), que crean razonablemente que un niño tiene una discapacidad, también pueden remitirlo, (incluyendo un niño sin hogar), al distrito escolar en el que reside.

Las remisiones deben hacerse por escrito e incluir la razón por la cual la persona cree que el niño tiene una discapacidad. Se puede hacer una remisión comunicándose con Mrs. Kimberli Peerenboom, Directora de Servicios Estudiantiles del Distrito Escolar de Janesville al 608-743-5061, o enviando una carta al 527 S. Franklin Street, Janesville, WI, 53548

## DISTRITO ESCOLAR DE JANESVILLE

### CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL OBTENIDA MEDIANTE ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN TEMPRANA O "CHILD FIND"

El Distrito Escolar de Janesville requiere ubicar, identificar, y evaluar a todos los menores con discapacidades, incluyendo a menores con discapacidades que asisten a escuelas privadas en el distrito escolar, y menores sin hogar. El proceso de ubicar, identificar y evaluar a menores con discapacidades es conocido como intervención temprana o "child find". Esta agencia lleva a cabo las siguientes actividades de intervención temprana cada año. Este aviso informa a los padres de los registros que el distrito escolar creará y mantendrá como parte de sus actividades de intervención temprana. Este aviso también informa a los padres de sus derechos sobre cualquier registro creado.

El distrito escolar reúne información de identificación personal de cualquier menor que participa en las actividades de intervención temprana. Los padres, maestros, y otros profesionales proporcionan información a la escuela en relación al desempeño académico, conducta y salud del menor. Esta información es usada para determinar si el menor necesita servicios especiales de educación. La información de identificación personal directamente relacionada con el menor y mantenida por la escuela es un registro de alumno. Los registros de alumno incluyen datos mantenidos en cualquier medio incluyendo, entre otros, medios de almacenamiento informáticos, cintas de video y audio, película, microfilm, y microficha. Los registros mantenidos para uso personal por un maestro y que no se encuentran disponibles para otros y los registros disponibles sólo para las personas involucradas en el tratamiento psicológico de un menor **no** son registros de alumno.

#### **El distrito escolar mantiene diferentes clases de registros de alumno.**

- Los "Registros de Progreso" incluyen notas, clases que el menor ha tomado, el registro de asistencia del menor, registros de vacunaciones, registros obligatorios de detección de plomo, y registros de actividades extracurriculares de la escuela. Los registros de progreso deben ser mantenidos por lo menos cinco años después que el menor deje de matricularse.
- Los "Registros de Conducta" incluyen registros como pruebas psicológicas, evaluaciones de personalidad, registros de conversaciones, declaraciones escritas relacionadas específicamente con la conducta del menor, pruebas relacionadas específicamente al logro o medición de la capacidad, registros de salud física aparte de registros de vacunación y detección de plomo, registros de agentes del orden público, y otros registros de estudiante que no sean "registros de progreso." Los registros de agentes del orden público se mantienen separadamente de otros registros del alumno. Los registros de conducta pueden ser mantenidos por un lapso no mayor de un año después de la graduación del menor o después que el mismo deje de matricularse, a menos que el padre especifique por escrito que los registros pueden ser mantenidos por un periodo de tiempo mayor. El distrito escolar informa a los padres cuando los registros de alumno ya no son necesarios para proporcionar educación especial. A solicitud de los padres del menor, el distrito escolar destruye la información que ya no es necesaria.
- Los "datos de directorio" incluyen el nombre del estudiante, dirección, teléfono listado, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudios, participación en actividades y deportes oficialmente

reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos atléticos, fechas de asistencia, fotografías, grados y premios recibidos, y el nombre de la escuela más reciente a la que haya asistido previamente el estudiante.

- Los "registros de salud física del estudiante" incluyen información básica de salud sobre un alumno, incluyendo los registros de vacunación del alumno, una tarjeta de emergencia médica, un registro de primeros auxilios y medicina administrada al alumno, y una tarjeta de permiso atlético, un registro sobre la capacidad del alumno de participar en un programa de educación, cualquier registro obligatorio de detección de plomo, los resultados de cualquier prueba de detección de rutina, como una prueba de audición, visión o escoliosis, y cualquier seguimiento a dicha prueba, y cualquier otra información básica de salud, como sea determinado por el superintendente del estado. Cualquier registro del alumno relacionado con la salud física del mismo que no sea un registro de salud física del alumno es tratado como un registro de cuidado de salud del paciente según las secciones 146.81 a 146.84, de los Estatutos de Wisconsin. Cualquier registro del alumno sobre prueba de VIH es tratado como se proporciona en la sección 252.15, de los Estatutos de Wisconsin.

**La Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Confidencialidad (FERPA, por sus siglas en inglés), la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), y la sección 118.125, de los Estatutos de Wisconsin, proporcionan a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes aptos") los siguientes derechos respecto a sus registros de educación:**

- **El derecho a inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la recepción de la solicitud.** Los padres o los estudiantes aptos deben enviar al director de la escuela [or appropriate school official] una solicitud escrita que identifique el (los) registro(s) que ellos desean inspeccionar. El director puede hacer arreglos para el acceso y notificar al padre o al estudiante apto sobre el momento y lugar donde los registros pueden ser inspeccionados. El distrito escolar cumplirá con la solicitud sin retrasos innecesarios y antes de cualquier reunión sobre un programa educativo individualizado, o cualquier proceso de audiencia pendiente, y de ninguna manera después de cumplirse los 45 días posteriores a la fecha de la solicitud. Si cualquier registro incluye información sobre más de un menor, los padres de dichos menores tienen derecho a inspeccionar y revisar sólo la información sobre su niño o a ser notificados sobre esa información específica. A solicitud, el distrito escolar entregará al padre o al estudiante apto una copia de los registros de progreso y una copia de los registros de conducta. A solicitud, el distrito escolar entregará al padre o al estudiante apto una lista de los tipos y la ubicación de los registros de educación recolectados, mantenidos, o usados por el distrito para educación especial. El distrito escolar responderá a las solicitudes razonables de explicaciones e interpretación de los registros. Un representante del padre puede inspeccionar y revisar los registros.
- **El derecho a solicitar la enmienda de los registros de educación que el padre o estudiante apto crea que son incorrectos o engañosos.** Los padres o estudiantes aptos pueden pedir que el distrito escolar de [name of school district] corrija un registro que según ellos es incorrecto o engañoso. Ellos deben escribir al director de la escuela, y claramente identificar la parte del registro que desean cambiar, y especificar por qué es incorrecta o engañosa. Si el distrito decide no corregir el registro, el distrito notificará al padre o al estudiante apto de la decisión y el derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Información adicional sobre los procedimientos de audiencia será proporcionada al padre o al estudiante apto cuando se le notifique del derecho a una audiencia.
- **El derecho a consentir la divulgación de la información de identificación personal en los registros de educación del estudiante, salvo en la medida que las leyes federal y estatal autoricen la divulgación sin consentimiento.** Las excepciones están indicadas en 34 CFR 99.31, reglamentos de la Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Confidencialidad; Sec. 9528, PL107-110, Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás – o *"No Child Left Behind"* del 2001; y la sección 118.125(2)(a) a (m) y sub. (2m), de los Estatutos de Wisconsin. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a los funcionarios de la escuela con intereses legítimamente educativos. Un funcionario de la escuela es una persona empleada por el distrito como un administrador, supervisor, instructor, o miembro de apoyo del equipo (incluyendo equipo médico o de salud y personal de la unidad de orden público); una persona miembro de la junta directiva de la escuela; una persona o compañía la cual ha sido contratada por el distrito para

realizar una tarea especial (como por ejemplo un abogado, auditor, consultor médico, o terapeuta); o un padre o estudiante miembro de un comité oficial, como por ejemplo un comité disciplinario o de agravios, o que ayuda a otro funcionario de la escuela a desarrollar sus labores. Un funcionario de la escuela tiene un interés legítimamente educativo si éste necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. A solicitud, el distrito divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el cual un estudiante busca o pretende matricularse. También, el distrito divulga "datos de directorio" sin consentimiento, a no ser que el padre notifique al distrito que estos no pueden ser divulgados sin previo permiso de los padres.

- **El derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de los EE.UU sobre presuntas fallas del distrito en el cumplimiento de la Ley FERPA.** El nombre y dirección de la Oficina que administra la Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Confidencialidad o FERPA es: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, S.W., Washington, DC 20202-4605.