



Savanna Oaks Student and Family Guidelines 2024-25

Welcome to Savanna Oaks Middle School



Principal

Quinn Craugh

craughq@verona.k12.wi.us, (608) 845-4010



Associate Principal

Sarah Ouzounian

ouzounis@verona.k12.wi.us, (608) 845-4011

Website: www.verona.k12.wi.us

For Savanna Oaks Middle School:

- “Our Schools” Drop down
- Select: “Savanna Oaks Middle”

Office Contacts

Main Office: (608) 845-4000

Attendance Line: (608) 845-4003 or so-attendance@verona.k12.wi.us

Student Services: (608) 845-4031 (Counselor, Schedule)

Office Hours: 7:45 AM to 3:45 PM daily

School Hours for Students

8:15 AM to 3:30 PM on regular days

10:00 AM to 3:30 PM on late start days

****Students will be allowed entrance into the building starting at 8:00 AM (Tues - Fri) and 9:45 AM (Mon) and must be out of the building by 3:45 PM, unless they are part of a supervised activity.**

Entering and leaving the building

All doors are locked during school hours. Students and visitors must enter through the right front door of the building and sign in at the Greeter Station. Visitors will need to show a valid ID before entering. All students and visitors must sign out as they exit the building at the Greeter Station

This document serves the purpose of providing general, school specific information to families and students. A variety of items are presented in alphabetical order below.

After School Buses and Bus Passes

- Students who normally ride a bus to and from school that are staying for an after school activity may take a 5:15 PM bus after school Monday – Thursday. This bus has pre-set stops and will get your student as close to their normal bus stop as possible. Please call First Student 608-341-2799, with questions.
- If a student needs to ride a bus with a friend, families must send a dated note to the office stating the names of the students involved. Without a note, SOMS will have to contact the parents of both students. If contact can't be made, SOMS cannot allow the bus pass.

Announcements to Students

- **Announcements are made by 8:30 AM (Tues - Fri) and 10:30 AM (Mon).** They include important information regarding after school activities, pictures etc. and are also posted on the webpage.
- End of day announcements are also made for brief reminders and student messages.

Attendance

- Report student absences by **sending a note to school, calling the attendance line at 845-4003 or emailing so-attendance@verona.k12.wi.us**
- If a family knows in advance that their student will miss school for an extended period of time, notify the office 1 – 2 weeks prior to the absence. The office will provide an “Advanced Make-up form”. This form is used to notify staff of the absence and to help organize homework for the student.
- If a student accumulates 5 – 10 partial or full days of absences you will be receiving an attendance letter. Please read the [VASD attendance policies](#) carefully.

Cell Phones or Personal Electronic Devices

- At Savanna Oaks, our goal is to teach and expect responsible student use of cell phones in classrooms and school spaces. Cell phones and non-school issued devices are expected to be off and away in classrooms. If you have any questions, please contact Quinn Craugh, Savanna Oaks Principal, at 608-845-4000.
- Please refer to [VASD's Progressive Response Plan](#) for the general consequences of using cell phones in school.

Family Calendar

- [2024 - 25 Student and Family Calendar](#)

Fee Payments Online: e-Funds

- e-Funds is the payment services company VASD uses for receiving electronic payments for school fees, school lunch or other fees. e-Funds sync to Powerschool as payments received.
- To use e-Funds, you will need to set up an e-funds account with an email and password which can be found on the Verona Area School District website under "For Families". Or use this link, ["For Families - e-funds Payments Online"](#) for instructions.

Health Room

- The Health room is located in the main office.
- Students may use the health room as needed and parents will be contacted when necessary.
- Forms are available for student medication including Acetaminophen and Ibuprofen.
- Students should visit the health room before calling or texting a parent to come and get them.
- School Nurse, Emily Wilfer, (608) 845-4015

Lockers and Personal Property

- Lockers are provided for storage of student materials, coats, etc. It is the student's responsibility to keep the locker clean and orderly, inside and out. Decorating lockers is not allowed unless it is school initiated. Writing on lockers with any type of marker is not allowed. Any damage, repair, or clean up of lockers will be charged to the student. The locker is not the student's private property and may be opened and searched by school administration.
- Security of personal property is the responsibility of each student. The school cannot and will not accept responsibility for the valuables of students.
- Students should not keep valuables, particularly money, or any other type of electronic device other than a calculator in their locker.
- Students are encouraged to have a combination lock for their hallway locker, but all combinations must be registered in the office. (Please also give the combination to your Advisory teacher) Families are responsible for locks for gym lockers if desired.
- If students ride a bicycle to school, they are expected to lock it in the school bike racks near Door 3.

Lost and Found

- **Lost and found items are displayed in the commons area.** All parents and students have access to check for lost items. Some valuable or small items may also be kept in the office.
- Lost and found items are **donated two or three times a year.** Announcements for students to check the lost and found will be made for several days prior to donating.
- The gym locker rooms also have lost and found items for anything left in the gym area.

Lunch Accounts, Payments and Expectations

- To pay online go to: www.verona.k12.wi.us
- Select "For Families - [Nutrition Services, Lunch Payments \(e-Funds\) Online](#)"
- You may also pay by cash or check at the Savanna Oaks kitchen.
- Further lunch account questions can be answered by calling the **Child Nutrition** office located at VAHS, **653-1100**.
- Students are expected to wait in line without budging, clean up their eating area, return trays to the kitchen window, and are not allowed to take any food out of the commons area. After eating, students go outside until the end of the lunch period. Students are encouraged to go outside in the winter months. Students should bring coats to the lunchroom when the weather dictates.
- Behavior expectations during lunch and recess focus on playground safety (for example, tackle football is not permitted) and cooperation with other students and supervisory staff. Students may have lunchtime restrictions if they do not meet expectations.

Parent Information

- The Savanna Oaks website located within the district website, <http://www.verona.k12.wi.us/>, is the main source for parent information. Calendars, late start dates, newsletters, classroom and athletic information along with many other things are continually being updated on our website.
- **Remind**, an app that allows for better communication, will be the primary mode of communication SOMS staff use this school year. Please download the Remind app on your phone and contact staff if you have any questions.

PowerSchool Parent Portal

- To check student attendance, class information, grades, fees and schedules go to www.verona.k12.wi.us and **Select “For Families - [PowerSchool Parent Portal](#)**

Progressive Discipline

- Please refer to [VASD’s Progressive Response Plan](#) for an outline of information regarding and not limited to:
 - Athletic code
 - Behavior Response
 - Bullying
 - Cell Phones
 - Detention
 - Dress Code
 - Plagiarism
 - Suspension

Withdrawals or Transfers

- Withdrawal or transfer of student records - Prior to the withdrawal or transfer of a student to another school, the student should bring a note to the office. The office will give the student a withdrawal slip for teachers and staff members to sign. When a student transfers to another school, SOMS will send student records to the new school. Pupil records are confidential. If a parent wishes to view them, they may do so in the presence of a person qualified to interpret them for the parents. A copy of pupil records can be provided to a parent/guardian if they provide a written, signed request for records. The original cumulative file cannot be released to a parent/guardian but will be sent to the child’s new school if a student transfers.

Technology and VASD Acceptable Use Policy

- For more information regarding Savanna Oaks Middle School computer services, contact Stephanie Symes, Educational Technology Specialist at the middle school via email: symess@verona.k12.wi.us or (608) 845-4045.

Visitors

- All visitors to the middle school must register as they enter the building. Parents must pre-arrange classroom visits, so please call ahead. Students who wish to bring student visitors from other schools must arrange permission in advance by bringing a note from parents and then receive permission from one of the principals. Students may be allowed to bring a friend or family member to school with them for one day if...
 - 1) a building principal approves the visit at least one week ahead of time,
 - 2) the guest is a middle school student,
 - 3) the guest is a visitor from out of state,
 - 4) the parent of the host student approves the visit and agrees to pick up both children immediately should any behavioral issue arise.

Volunteers

- Volunteers are needed throughout the year for various events. Use this [Google Form](#) if you are interested in volunteering. The following are some of our volunteer opportunities:
 - Schoolwide Festivals (throughout the year)
 - 6th grade Upham Woods (September)
 - Picture Day (September)
 - Picture Retake Day (October)
 - Book Fair (October)
 - Art Show Reception – Food/Help (April)
 - 8th Grade Farewell Dance (June)

VASD District Policy and Procedures:

At Savanna Oaks we follow all VASD policies and procedures. Some of the most commonly reviewed or referenced policies and procedures are:

Attendance ([VASD Admin Rule 510P](#))

Bullying Policy ([VASD Admin Rule 522](#))

Classroom Code of Conduct ([VASD Admin Rule 531](#))

Emergency Procedures [VASD Admin Rule 318](#)

[Family Educational and Rights Protection Act \(FERPA\)](#)

Medications - Policy 517

Student Nondiscrimination

[507P\(1\) Procedure for student discrimination complaint](#)

[507\(2\) Procedure for Non-Discrimination related to transgender](#)

[507.1 Nondiscrimination based on sex](#)

[507P\(2\)E Gender support plan](#)

[Technology and VASD Acceptable Use Policy](#)

Visitors in the School ([VASD Admin Rule 331](#))

Weapons – Possession or Use ([VASD Admin Rule 332](#))

You can access more policies and procedures by visiting the [VASD Board of Education website](#).



Savanna Oaks

Reglamento Estudiantil y Familiar 2024-25

¡Bienvenidos(as) a la Escuela Secundaria Savanna Oaks!



Director

Quinn Craugh

craughq@verona.k12.wi.us, (608) 845-4010



Directora Adjunta

Sarah Ouzounian

ouzounis@verona.k12.wi.us, (608) 845-4011

Sitio Web

www.verona.k12.wi.us

Para seleccionar a Savanna Oaks Middle School:

- Haga clic en el encabezado “Our School”
- Seleccione de la lista: “Savanna Oaks Middle School”

Contactos en la Oficina

Oficina principal: (608)-845-4000

Línea de Asistencia Escolar: (608)-845-4003 o so-attendance@verona.k12.wi.us

Servicios Estudiantiles: (608)845-4031 (consejeros(as), horarios)

Horario de Oficina

7:45 AM – 3:45 PM todos los días

Horario Lectivo para Estudiantes

8:15 AM - 3:30 PM en días normales

10:00 AM - 3:30 PM en días de entrada tarde

****Los/las estudiantes podrán entrar al centro escolar a partir de las 8:00 a.m. de martes a viernes, y a las 9:45 a.m. los lunes. Deben estar fuera del centro escolar a las 3:45 p.m., a menos que participen en una actividad supervisada.**

Entrada y salida de las instalaciones

Todas las puertas permanecen cerradas con llave durante el horario lectivo. Los/las estudiantes y visitantes deben entrar por la puerta principal derecha de la escuela y registrarse en recepción. Deberán mostrar una identificación (ID) válida antes de entrar. Todos(as) los/las estudiantes y visitantes deben firmar en recepción al salir de la escuela.

Este documento tiene el propósito de proporcionar información general y específica de la escuela a las familias y los/las estudiantes. A continuación se presentan una variedad de artículos en orden alfabético.

Anuncios para los Estudiantes

- Los anuncios estudiantiles se llevan a cabo antes de las 8:30 AM de martes a viernes, y antes de las 10:30 AM los lunes. Estos anuncios incluyen información importante que los/las estudiantes deben saber relacionada a las actividades escolares, reuniones de los clubs, fotografías, etc, los cuales también se publican en el sitio web.
- Los anuncios por la tarde también se llevan a cabo para recordatorios breves o mensajes para estudiantes individuales.

Asistencia

- Notifique cualquier ausencia estudiantil **enviando una nota a la escuela, llamando a la línea de asistencia 608-845-4003 , o escribiendo a so-attendance@verona.k12.wi.us .**
- Si usted sabe de antemano que su hijo(a) faltará a la escuela por un periodo de tiempo prolongado, por favor notifique la oficina de la escuela con 1-2 semanas de anticipación para pedir el formulario titulado “*Advanced Make-up Form*”. Empleamos el formulario para notificar al personal escolar de la ausencia y ayudar a organizar las tareas para su hijo(a).
- Si un(a) estudiante acumula 5 – 10 días parciales o completos de inasistencias, usted recibirá una carta acerca del ausentismo escolar. Por favor lea cuidadosamente las [políticas de asistencia de VASD](#).

Autobuses después de Clases y Pases del Autobús

- Los/las estudiantes que normalmente viajan en autobús de ida y vuelta de la escuela y que se quedan para una actividad después de clases pueden también irse a casa en el autobús que sale a las 5:15 pm de lunes a jueves. Este autobús cuenta con paradas fijas y su hijo(a)

simplemente se baja en la parada que queda más cerca de su hogar. Por favor llame a la compañía First Student, (608)-341-2799 si tiene preguntas.

- Si su estudiante necesita viajar en autobús con un amigo, envíe una nota fechada a la oficina indicando los nombres de los/las estudiantes involucrados(as). Sin nota, tendremos que contactar con los padres de ambos(as) estudiantes. Si no se puede establecer el contacto no podremos otorgar los pases de autobús.

Teléfonos celulares y Aparatos Electrónicos Personales

- En Savanna Oaks, nuestro objetivo es enseñar y exigir el uso responsable de los teléfonos celulares por parte de los/las estudiantes en los salones y los espacios escolares. La expectativa es que los teléfonos y otros dispositivos no escolares permanezcan apagados y guardados en los salones de clase. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con Quinn Craugh, director de Savanna Oaks, al 608-845-4000.
- Por favor consulten el [Plan de respuesta progresiva de VASD](#) para información sobre las consecuencias generales del uso de los teléfonos celulares en la escuela.

Calendario Familiar

- [Calendario estudiantil y familiar 2024 - 25](#)

Pagar sus cuotas en línea - compañía de e-funds

- e-Funds es la compañía que VASD usa para realizar pagos escolares electrónicos, pagos para el almuerzo escolar y otros pagos. La cuenta de e-funds está vinculada a la cuenta de PowerSchool.
- Para poder e-Funds, se necesita crear una cuenta de e-funds con un correo electrónico y contraseña. Vaya a www.verona.k12.wi.us y seleccione [“For Families - e-funds Payments Online”](#) para ver las instrucciones.

Enfermería

- La enfermería está ubicada en la oficina principal de la escuela.
- Los/las estudiantes pueden usar la enfermería según necesiten y se comunicará con los/las madres/padres/tutores(as) cuando sea necesario.
- Hay formularios disponibles para autorizar la administración de medicamentos en la escuela, incluyendo el acetaminofén e ibuprofeno.
- Los/las estudiantes deben visitar la enfermería **antes** de llamar o mandar un mensaje de texto a sus madres/padres/tutores para recogerlos(las) de la escuela.
- Enfermera Escolar, Emily Wilfer, (608) 845-4015

Casilleros y Artículos Personales

- Se proporcionan casilleros para guardar los materiales de los/las estudiantes, abrigo, etc. Es responsabilidad del estudiante mantener el casillero limpio y ordenado, por dentro y por fuera. No se permite decorar los casilleros a menos que sea una iniciativa de la escuela. No se permite escribir en los casilleros con ningún tipo de rotulador. Cualquier daño, reparación o limpieza de los casilleros correrá a cargo del estudiante. El casillero no es propiedad privada del estudiante y puede ser abierto y registrado por la administración escolar.
- La seguridad de la propiedad personal es responsabilidad de cada estudiante. La escuela no puede y no aceptará responsabilidad por los objetos de valor de los/las estudiantes.
- Los/las estudiantes no deben guardar en sus casilleros objetos de valor, particularmente dinero o cualquier otro tipo de dispositivo electrónico que no sea una calculadora.
- Se alienta a los/las estudiantes a tener un candado con combinación para su casillero del pasillo, pero todas las combinaciones deben registrarse en la oficina. (Favor de dar también la combinación a su maestro(a) de asesoría). Las familias son responsables por los candados para los casilleros del gimnasio si desean contar con uno.
- Si un(a) estudiante viene a la escuela en bicicleta, la deberá guardar con candado en el aparcabicycletas escolar cerca de la Puerta 3.

Objetos Perdidos

- **Los objetos perdidos estarán expuestos en el área común.** Todos los/las padres/madres/tutores(as) y estudiantes tienen acceso para buscar sus objetos perdidos. Algunos objetos pequeños o de valor pueden ser guardados en la oficina.
- Se donan los objetos perdidos **dos o tres veces al año**. Se harán varios anuncios durante varios días antes de donar los objetos no reclamados.
- Los objetos perdidos durante la clase de educación física estarán ubicados en el área del gimnasio.

Cuentas de almuerzo, pagos y expectativas

- Para pagar en línea, vaya a: www.verona.k12.wi.us
- Seleccione el encabezado de "For Families [Nutrition Services, Lunch Payments \(E-Funds\) Online](#)
- Usted también puede pagar en efectivo o con cheque en la cocina de Savanna Oaks.
- Si tiene más preguntas acerca de la cuenta de almuerzo, por favor llame a la oficina de **Nutrición Infantil** localizada en la VAHS, **653-1100**.
- Se espera que los/las estudiantes esperen en la fila sin moverse, limpien su área para comer y devuelvan las bandejas a la ventana de la cocina. No se les permite sacar ningún alimento del área común. Después de comer, los/las estudiantes salen al patio de recreo hasta el final del período de almuerzo. Salimos a la calle en los meses de invierno. Los estudiantes deben traer abrigos al comedor cuando el clima lo dicte.
- Las expectativas de comportamiento durante el recreo del almuerzo se enfocan en la seguridad del patio de recreo (por ejemplo, no se permite el fútbol americano) y la cooperación con otros(as) estudiantes y el personal de supervisión del patio de recreo. Los/las estudiantes pueden tener restricciones a la hora del almuerzo si no cumplen con las expectativas.

Información para los/las padres/madres/tutores(as)

- El **sitio web de Savanna Oaks** se encuentra dentro de la página principal del Distrito (www.verona.k12.wi.us) y es el recurso principal para información para los/las padres/madres/tutores(as). Publicaremos los calendarios, los días de entrada tarde, boletines de noticias, información del salón de clases y de deportes, junto con muchas otras cosas que constantemente están siendo actualizadas en nuestra página web.
- **Remind**, una aplicación que permite mejor comunicación, será el método principal de comunicación del personal de SOMS este año escolar. Por favor descarguen la aplicación Remind a su teléfono y contacten con el personal si tienen cualquier pregunta.

Portal para Padres de PowerSchool

- Para revisar la asistencia de los/las estudiantes, información de sus clases, las calificaciones, las cuotas pendientes y los horarios, vaya a www.verona.k12.wi.us y seleccione "For Families - [PowerSchool Parent Portal](#)

Disciplina Progresiva

- Consulte el [Plan de respuesta progresiva de VASD](#) para obtener un resumen de la información sobre, entre otros, los siguientes:
 - ❖ Código deportivo
 - ❖ Respuesta de comportamiento
 - ❖ Acoso (bullying)
 - ❖ Celulares
 - ❖ Detención
 - ❖ Código de vestimenta
 - ❖ Plagio
 - ❖ Suspensión

Retiros o transferencias

- Retiro o transferencia de registros estudiantiles: antes del retiro o transferencia de un(a) estudiante a otra escuela, el/la estudiante debe traer una nota a la oficina. La oficina le dará un formulario de retiro para que lo firmen los/las maestros(as) y miembros del personal. Cuando un(a) estudiante se transfiere a otra escuela, SOMS enviará los registros del estudiante a la nueva escuela. Los expedientes estudiantiles son confidenciales. Si un(a) padre/madre desea verlos, puede hacerlo en presencia de una persona calificada para interpretarlos para los/las padres/madres. Se puede proporcionar una copia de los registros del estudiante a un(a) padre/madre/tutor(a) si proporciona una solicitud de registros por escrito y firmada. El archivo acumulativo original no se puede entregar a un(a) padre/madre/tutor(a), pero se enviará a la nueva escuela del niño(a) si un(a) estudiante se traslada.

Política de uso aceptable de tecnología y VASD

- Para obtener más información sobre los servicios informáticos de la escuela intermedia Savanna Oaks, comuníquese con Stephanie Symes, especialista en tecnología educativa de la escuela secundaria por correo electrónico: symess@verona.k12.wi.us o (608) 845-4045.

Visitantes

- Todos(as) los/las visitantes de la escuela secundaria deben registrarse en la oficina. Los/las padres/madres deben programar con anticipación las visitas al salón de clases, así que llamen con anticipación. Los/las estudiantes que deseen traer estudiantes visitantes de otras escuelas deben solicitar el permiso por adelantado al traer una nota de los/las padres/madres y después recibir el permiso de uno(a) de los/las directores(as). Se puede permitir que los/las estudiantes traigan a un(a) amigo(a) o familiar a la escuela un día siempre y cuando:

- 1) el/la director(a) del centro escolar aprueba la visita con al menos una semana de anticipación,
- 2) el/la invitado(a) es un(a) estudiante de secundaria,
- 3) el/la invitado(a) es un(a) visitante de fuera del estado,
- 4) el/la padre/madre/tutor(a) del estudiante anfitrión aprueba la visita y acepta recoger a ambos(as) niños(as) de inmediato en caso de que surja algún problema de conducta.

Voluntarios(as)

- Se necesitan voluntarios(as) durante todo el año para varios eventos. Use este [Formulario de Google](#) si está interesado en ser voluntario(a). A continuación están listadas algunas de las oportunidades en las que puede participar como voluntario(a):

- ☐ Festivales de la Escuela en general (a lo largo del año)
- ☐ Excursión al bosque Upham Woods (septiembre)
- ☐ Día para la Toma de Fotografías (septiembre)
- ☐ 2da Ronda de Día para la Toma de Fotografías (octubre)
- ☐ Feria del Libro (octubre)
- ☐ Show y Exhibición de Arte – Ayuda con la Comida (abril)
- ☐ Baile de Despedida del 8º Grado (junio)

VASD Políticas de Distrito y Procedimientos:

En Savanna Oaks seguimos todas las políticas y procedimientos de VASD. Algunas de las políticas y procedimientos más comúnmente revisados o referenciados son:

Asistencia ([Regla administrativa 510P de VASD](#))

Política de intimidación (bullying) ([Regla administrativa 522 de VASD](#))

Código de conducta en el salón ([Regla administrativa 531 de VASD](#))

Procedimientos de emergencia [Regla administrativa 318 de VASD](#)

[Ley de Protección de Derechos y Educación Familiar \(FERPA\)](#)

Medicamentos - [Política 517](#)

No discriminación estudiantil

[507P\(1\) Procedimiento para denuncia por discriminación estudiantil](#)

[507\(2\) Procedimiento de no discriminación relacionado con personas transgénero](#)

[507.1 No discriminación por razón de sexo](#)

[507P\(2\)E Plan de apoyo al género](#)

[Política de uso aceptable de tecnología y VASD](#)

Visitantes en la escuela ([Regla administrativa 331 de VASD](#))

Armas: posesión o uso ([Regla administrativa 332 de VASD](#))

Puede acceder a más políticas y procedimientos visitando el sitio web del [Consejo Educativo de VASD](#).