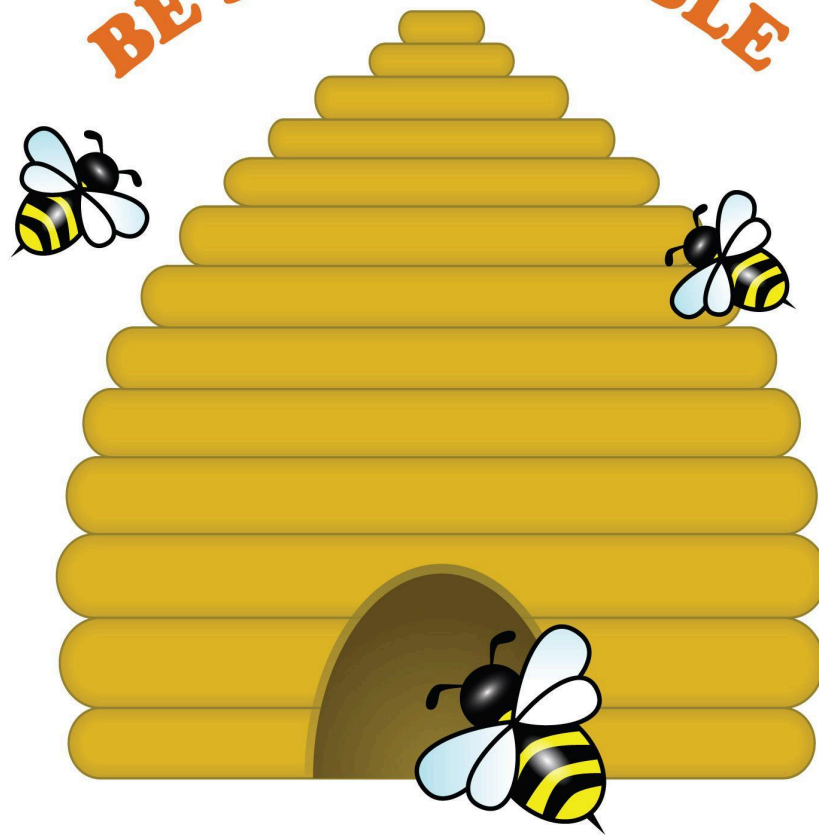


**BE KIND • BE SAFE
BE RESPONSIBLE**



CORMIER SCHOOL

**2025-2026
ESTUDIANTE Y PADRE
MANUAL**

Por favor, guarde este documento para futuras referencias.

ESCUELA CORMIER Y CENTRO DE APRENDIZAJE TEMPRANO

2280 S Broadway Ashwaubenon, WI 54304

OFICINA PRINCIPAL Y ASISTENCIA: 920-448-2870

5K: 8:00 a. m. a 3:00 p. m.
4K AM: 8:00 a. m. a 10:50 a. m.
4K PM: 12:10 p. m. a 3:00 p. m.



LA MISIÓN DE CORMIER

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

FILOSOFÍA DEL JARDÍN DE INFANTES

Los niños llegan a la escuela con una amplia gama de experiencias, lo que les permite alcanzar diferentes ritmos y estilos de aprendizaje. El currículo de kínder ofrece oportunidades y experiencias de aprendizaje adaptadas a las diferencias individuales. Se debe hacer hincapié en el desarrollo integral del niño: social, emocional, intelectual y físico. Para ofrecer un programa de kínder equilibrado, se prevén 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 ambiente sensible, afectuoso y alegre. Se proporciona motivación, apoyo y desafíos a los niños en un entorno estimulante. El maestro modela y demuestra entusiasmo por el aprendizaje y ayuda a los niños a disfrutar del 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 currículo comienza en el nivel de desarrollo del niño y se basa en sus intereses y su capacidad natural de asombro. Es apropiado para su etapa específica y significativo. Se basa en experiencias exitosas, las amplía y las enriquece. Invita a los niños a cooperar y colaborar.

PRÁCTICAS APROPIADAS PARA EL DESARROLLO

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

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

Apropiado para la edad

Un currículo y una práctica adecuados a la edad del niño satisfacen sus necesidades cronológicas. La secuencia universal del desarrollo es fundamental en 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 las demuestran. El entorno de aprendizaje debe estructurarse para brindar experiencias apropiadas para las etapas de crecimiento, interactivas, cooperativas, físicamente activas y orientadas al descubrimiento.

Individualmente apropiado

Un currículo y una práctica individualizados se basan en las capacidades y características únicas de cada niño o grupo de niños. Los profesionales pueden observar y evaluar las capacidades individuales de cada niño o grupo, incluyendo sus características étnicas y/o culturales, y sus situaciones vitales. El aprendizaje en niños pequeños es el resultado de la interacción entre sus pensamientos y experiencias con materiales, ideas y personas. Las experiencias de aprendizaje deben estar a la altura de las capacidades en desarrollo del niño, a la vez que estimulan su interés y comprensión.

PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE VISITANTES Y VOLUNTARIOS

El Distrito Escolar de Ashwaubenon utiliza Raptor, un sistema de gestión de visitantes, como parte de nuestros procedimientos de seguridad escolar.

Cualquier persona que deje o recoja artículos en la oficina de la escuela no necesita mostrar una licencia de conducir.

Todos los padres, tutores e invitados (visitantes, voluntarios, contratistas, etc.) que ingresen a un edificio escolar y quieran salir de la oficina durante el horario escolar normal deben:

1. Entrar por la oficina principal
2. Proporcionar una licencia de conducir u otra identificación emitida por el gobierno de EE. UU. a un miembro del personal de la oficina para escanearla en el sistema Raptor para verificar la identidad.
3. Si un visitante, padre o tutor, por cualquier motivo, no tiene una identificación emitida por el gobierno de EE. UU., el miembro del personal de la escuela puede usar cualquier forma de identificación e ingresar manualmente el nombre de la persona en el sistema Raptor.
4. Se completa una verificación de antecedentes y luego el visitante recibirá una credencial de identificación impresa.
5. A un visitante/voluntario sin identificación no se le permitirá salir de la oficina.

6. Antes de salir del edificio, los visitantes/voluntarios deben pasar por la oficina y registrarse con el miembro del personal de la oficina.
7. Los visitantes deben usar el sistema Raptor y presentar una identificación para obtener una credencial para cada visita a la escuela.

El sistema Raptor verifica el nombre y la fecha de nacimiento del visitante para compararlos con una base de datos nacional de delinquentes sexuales registrados. Esta base de datos es la única oficial que el sistema Rator verifica. Ningún dato de la identificación se comparte con ninguna agencia externa.

TRANSPORTE

Si los arreglos de transporte de su hijo han cambiado (por ejemplo, usted recogerá a su hijo en lugar de que tome el autobús a casa), debe llamar a la oficina de la Escuela Cormier al 920-448-2870. Por favor, no envíe notas con su hijo a la escuela sobre cambios en el transporte.

El Distrito Escolar de Ashwaubenon ofrece transporte escolar en autobús. Para la seguridad de los estudiantes que utilizan este servicio, es importante que respeten las normas. Por favor, comente con su hijo/a las siguientes expectativas de amabilidad, seguridad y responsabilidad en el autobús.

La escuela Cormier ofrecerá un “**día de autobús**” que tiene información importante sobre el lugar 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/a se vuelve inseguro/a, se le llamará. Después de tres informes de conducta insatisfactoria en el autobús, es posible que su hijo/a no pueda viajar en autobús durante varios días. Usted será responsable de su transporte durante esos días.

Ciertos tipos de ropa infantil pueden representar un peligro al bajar del autobús. Los artículos especialmente peligrosos son los cordones largos y sueltos de chaquetas o sudaderas, las correas de las mochilas, las bufandas u otra ropa suelta. El cordón o las correas pueden engancharse en el pasamanos, la puerta u otros equipos del autobús al bajar el niño. 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 2 metros del lateral del autobús ni de 3 a 3,6 metros en la parte delantera y trasera. Estas son áreas que el conductor no puede ver. Dado que a todos los alumnos de kinder se les ofrece transporte, no hay guardias de cruce.

Para garantizar la seguridad, debe recibir a su hijo en su parada de autobús.

Si tiene preguntas o inquietudes con respecto al transporte, llame a la Escuela Cormier o comuníquese con Chris Terpstra en Lamers Bus Lines, 920-496-3600 ext. 10114 o envíe un correo electrónico. 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

DEJAR Y RECOGER A SUS HIJOS POR LOS PADRES

Si los arreglos de transporte de su hijo han cambiado (por ejemplo, usted recogerá a su hijo en lugar de que tome el autobús a casa), debe llamar a la oficina de la Escuela Cormier al 920-448-2870. Por favor, no envíe notas con su hijo/a a la escuela sobre cambios en el transporte. Si surge una emergencia y llega tarde a recoger a su hijo/a, llame a la oficina.

Solo podemos entregar a los niños a sus padres/tutores o a las personas designadas como "Contactos de Emergencia" en PowerSchool. Por favor, comuníquese con la oficina al 920-448-2870 si se produce una emergencia y alguien que no sea usted o una persona designada recogerá a su hijo.

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

5K:8:00 SOY -3:00P.M

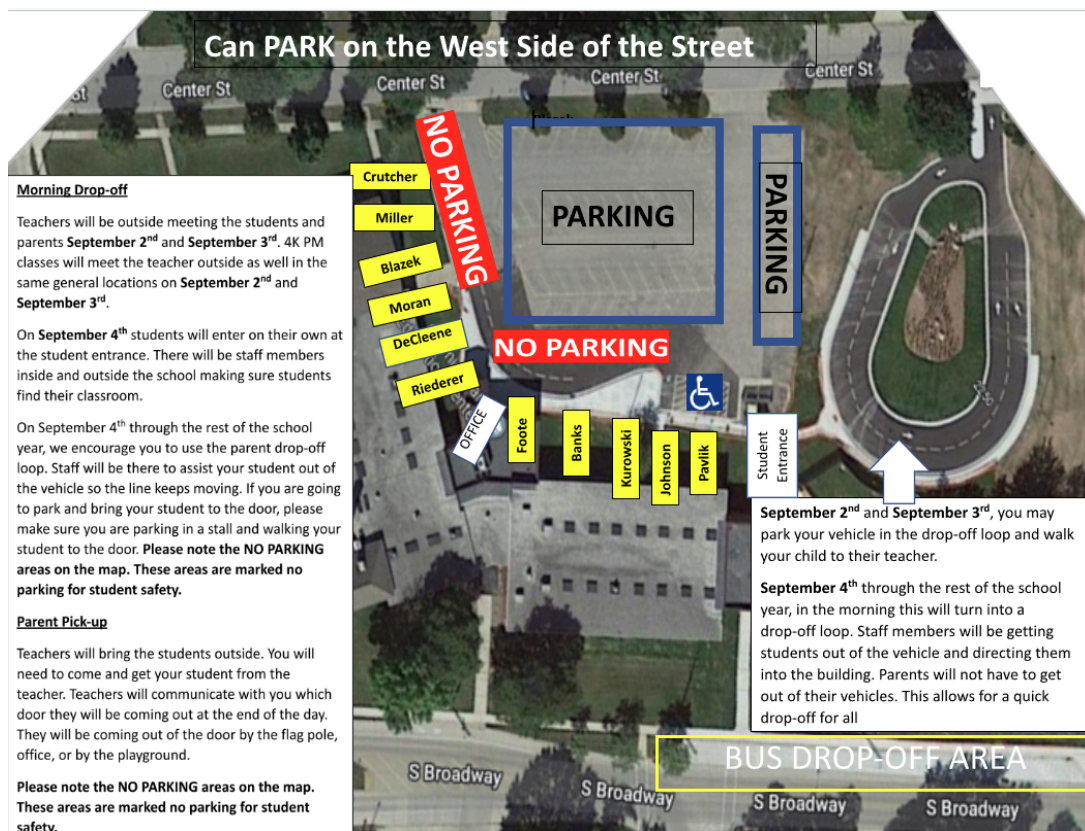
Si trae a su hijo a la escuela, por favor déjelocomenzando en**7:50SOY** ya que no hay supervisión antes de esa hora y las puertas estarán cerradas. Por favor, recoja a su hijo en**3:00P.M** en su puerta designada. Por favor espere afuera.suLa maestra del niño debe llevar a los niños afuera.No habrá supervisión después de las 3:00 p.m.

4K AM 8:00AM - 10:50 AM

Si trae a su hijo a la escuela, por favor déjelocomenzando en**7:50SOY** ya que no hay supervisión antes de esa hora y las puertas estarán cerradas. Por favor recoja a su hijo en**10:50SOY** en su puerta designada. Por favor espere afuera.suEl maestro del niño los sacará afuera. No habrá supervisión después de las 10:50. SOY

4K PM12:10 p. m. - 3:00 p. m.

Si trae a su hijo a la escuela, por favor déjelocomenzando en **12:05Primer Ministro**ya que no hay supervisión antes de esa hora y las puertas estarán cerradas. Por favor recoja a su hijo en**3:00P.M** en su puerta designada. Por favor espere afuera.suEl maestro del niño los sacará al exterior. No habrá supervisión después de las 10:50 a. m.



SEGURIDAD

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

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

Al final del día, se les pide a los padres que estacionen en el estacionamiento que caminen hasta la acera. Tenga en cuenta que los estudiantes no pueden cruzar el estacionamiento por su cuenta para llegar a sus vehículos en el estacionamiento y serán instruidos al respecto por los profesores y administradores.

También se solicita a los padres que estacionen en el estacionamiento que respeten los espacios señalizados para estacionamiento para discapacitados. Estacionamiento con permiso. Los vehículos que se estacionen en estos espacios deben tener la señalización y/o matrícula correspondientes. El Departamento de Seguridad Pública de Ashwaubenon puede multar o remolcar los vehículos estacionados en estos lugares sin los permisos correspondientes.

- **Acoso** Es política del Distrito Escolar de Ashwaubenon mantener un ambiente educativo libre de toda forma de acoso e insistir en que todos los estudiantes, personal y visitantes sean tratados con dignidad, respeto y cortesía. Se prohíbe el acoso para brindar un ambiente de aprendizaje y trabajo seguro y positivo para todos. El acoso se refiere a cualquier comportamiento hacia otras personas que interfiera sustancialmente con el rendimiento escolar o cree un ambiente escolar hostil u ofensivo. Puede manifestarse como intimidación, insultos, contacto físico o gestos inapropiados, uso de palabras inapropiadas con connotaciones sexuales, etc. Cualquier persona que considere que un estudiante o cualquier otra persona ha violado la prohibición del acoso puede presentar una queja ante el director del edificio o cualquier miembro del personal. Se ha establecido un procedimiento definido para manejar dichas quejas, y el infractor estará sujeto a medidas disciplinarias. Se anima a los estudiantes a hablar con el personal escolar sobre qué comportamientos les resultan ofensivos.

Uso de vídeo, grabaciones de audio y fotografías: A lo largo del año escolar, los docentes pueden grabar videos, audios o tomar fotografías de los estudiantes, sus trabajos o actividades, proyectos de clase o presentaciones. Las grabaciones o imágenes resultantes se utilizan con fines educativos dentro del plantel escolar o en el sitio web de la escuela o en otras publicaciones del distrito escolar.

Nuestro canal de cable educativo o las estaciones de televisión locales ocasionalmente solicitan grabar a grupos de estudiantes en el patio de recreo, en sus aulas, etc. La escuela podría solicitarles que difundan ciertos eventos o actividades que reconocen los logros de nuestros estudiantes. Estos videos podrían aparecer en nuestro canal de cable educativo, en programas de noticias locales o en el sitio web del distrito.

Cualquier padre que se oponga a que su hijo participe en alguna o todas estas actividades deberá notificarlo 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 bloquee, mueva o altere la ubicación o el 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 las áreas del edificio escolar en las que se encuentren. La información específica para los simulacros de incendio está publicada en cada aula y será explicada por los maestros. La ley estatal exige que todas las personas en un edificio se retiren durante un simulacro de incendio. Esto incluye a visitantes y voluntarios. Por su seguridad personal, también se les pide a los visitantes y voluntarios que sigan los procedimientos del edificio para simulacros de tornado y otras emergencias.

Los simulacros de tornado se anuncian por megafonía. Los profesores instruirán a los alumnos sobre los procedimientos adecuados.

Los profesores explicarán los procedimientos de cierre de emergencia o evacuación. Estos simulacros se anuncian por megafonía. El Comité de Seguridad del Distrito, en colaboración con el Departamento de Seguridad Pública de Ashwaubenon, ha desarrollado procedimientos para preparar a los estudiantes y al personal en caso de emergencias como derrames de sustancias químicas en la comunidad, accidentes graves que afecten el funcionamiento de la escuela, amenazas de bomba, intrusos, etc. Los procedimientos de evacuación escolar se practican generalmente una vez al año para que los estudiantes se familiaricen con el proceso de evacuación y cómo llegar a nuestro sitio seguro.

Distrito escolar de Ashwaubenon

Procedimientos de respuesta a emergencias

Estos procedimientos proporcionan una respuesta uniforme, planificada y practicada ante cualquier incidente y sientan las bases para una comunidad escolar preparada. Se basan en la acción, son flexibles y fáciles de aprender, y proporcionan un marco para responder ante fenómenos meteorológicos, incendios, accidentes, intrusos y otras amenazas a la seguridad personal. Esta estructura permite flexibilidad y anima al equipo directivo escolar a utilizar estas directrices al abordar las necesidades cambiantes de un incidente de seguridad específico.



Seguro- Se utiliza cuando sea necesario proteger a las personas dentro del edificio escolar, ya sea por un periodo corto o prolongado. Todas las puertas exteriores permanecerán cerradas. Normalmente, no se permitirá la entrada al edificio a padres ni visitantes. Durante este tiempo, es probable que la instrucción y el movimiento dentro del edificio se mantengan con normalidad a medida que los estudiantes continúan con su experiencia educativa. Normalmente, los estudiantes permanecerán en el edificio y no se les permitirá salir. La administración evaluará y determinará cómo supervisar la entrada y salida del edificio para el personal y los estudiantes según la situación.



Sostener- Se utiliza para mantener los pasillos despejados debido a un problema médico, de comportamiento o de seguridad. La orden de espera va seguida de la siguiente: "En su habitación o área". Los estudiantes permanecerán en su ubicación actual y seguirán participando en las clases u otras actividades allí. Normalmente, los estudiantes no se moverán por el edificio. La administración evaluará si se permite el movimiento dentro del edificio según su capacidad para monitorear el movimiento y la naturaleza del problema de seguridad. Normalmente, no se permitirá la entrada al edificio a padres ni visitantes.



Refugio/Tormenta Se utiliza en situaciones de tormentas, tornados u otros problemas de seguridad donde la mejor opción es refugiarse en el lugar hasta que el problema de seguridad disminuya. La estrategia principal es la seguridad, reubicándose en los lugares más seguros dentro del edificio. Los padres y visitantes generalmente no podrán ingresar al edificio.



Evacuar- Se utiliza para trasladar a personas de un lugar a otro dentro o fuera del edificio. Si los estudiantes evacúan fuera del edificio, se les dirigirá a un lugar preaprobado. La administración colaborará con el personal de emergencia para determinar cuándo y si es seguro que los estudiantes regresen al edificio escolar. Si no se les permite regresar al edificio, se podría iniciar un proceso de reunificación, que incluirá la hora y el lugar designados. Esta información se comunicará a las familias según lo permita la situación.



ALICIA Alerta, Bloqueo, Informar, Contraatacar, Evacuar. Una respuesta dinámica basada en capacitación especializada impartida al personal del distrito. Permite a los involucrados tomar las mejores decisiones, dada la naturaleza específica y los detalles disponibles en ese momento.



Reunificación familiar La implementación de la reunificación ofrece un método práctico y planificado para reunir a los estudiantes con sus padres o tutores. Si se requiere la reunificación, se les informará sobre el lugar, la hora de inicio y quién puede recoger al menor (tutores legales o contactos de emergencia). Se requerirá identificación al registrarse en el centro de reunificación.

ESCUELAS SEGURAS

Política del Código de Conducta Estudiantil 5500: Debido a que los estudiantes tienen derecho a aprender y los educadores tienen derecho a enseñar, el Distrito Escolar de Ashwaubenon está comprometido a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y efectivo.

Responsabilidad de los estudiantes y padres

El comportamiento y la conducta de los estudiantes que asisten a las escuelas del distrito deberán reflejar estándares de buena ciudadanía, alta moralidad, autodisciplina, responsabilidad por las propias acciones y respeto hacia los demás.

Esta responsabilidad incluye, entre otras cosas, lo siguiente:

- Adherirse a todas las políticas del distrito y a las reglas individuales de su escuela y aulas.
- Trabaje para lograr el logro académico asistiendo a la escuela y a clases regularmente, trayendo el material apropiado (libros, lápices, papel, etc.) y completando todo el trabajo de clase asignado.
- Comunicarse respetuosamente con todo el personal adulto en todo momento.
- Resolver pacíficamente conflictos y disputas con los demás.
- Respetar los derechos y la propiedad de los demás
- Actuar responsablemente con la propiedad escolar
- Devolver, reemplazar o reembolsar a la escuela por propiedad, libros y equipos escolares perdidos o dañados.

Los padres deben estar al tanto 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 escolar es responsable de utilizar su formación, experiencia y autoridad otorgada bajo Política 5500, 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 peligros de violencia, armas, drogas y/o comportamientos dañinos para el entorno educativo.

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

- Presente en o sobre la propiedad del distrito escolar.
- En cualquier actividad patrocinada por la escuela, independientemente de la ubicación.
- Viajando hacia y desde la escuela en el autobús.

Acción disciplinaria(Política 5500(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:

- Retirada de clase y/o del autobús.
- Suspensión escolar.
- Retirada de la escuela.
- Colocación en un entorno educativo alternativo.
- Expulsión del Distrito Escolar de Ashwaubenon.
- Acción disciplinaria, sujeta a procedimientos administrativos y legislativos bajo las políticas de funcionamiento de la Junta.
- Los actos delictivos requerirán la intervención policial.

Se les brindará el debido proceso a todos los estudiantes, según lo exige la ley. Esto incluye procedimientos disciplinarios para todos los estudiantes con discapacidad.

El Distrito Escolar de Ashwaubenon no discriminará en sus normas de conducta, incluyendo acoso, ni aplicará medidas disciplinarias, como suspensión y expulsión, por motivos de sexo, raza, origen nacional, color, ascendencia, credo, embarazo, religión, estado civil o parental, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje. Las quejas por discriminación se tramitarán de acuerdo con los procedimientos establecidos.

El propósito de esta política es mantener un ambiente educativo apropiado para toda la clase. Si desea una copia de la política completa, comuníquese con la secretaria de la escuela.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

Lo que significa ser amable, seguro y responsable en Cormier se describe en nuestra matriz de comportamiento, disponible en el manual del estudiante y en nuestro sitio web. Hay recordatorios de estas expectativas en carteles por toda la escuela para que los estudiantes los tengan presentes con frecuencia. También pueden ver videos de nuestras expectativas en nuestro sitio web. Se espera un comportamiento amable, seguro y responsable en todos los entornos, incluyendo 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 -Sé positivo	-Mantén tu cuerpo bajo control -Respetar el espacio personal	-Siga todas las indicaciones -Cuídate
Patio de juegos	-Volumen de voz 4 -Manos y pies para ti mismo -Usa palabras bonitas -Escuchar al adulto a cargo -Turnarse	-Los pies primero bajando por el tobogán -Mantenga la puerta cerrada -Entrar/Salir del patio de recreo con los pies caminando.	-Cuida tu ropa de exterior
Pasillo	-Volumen de voz 1 -Manos y pies para ti mismo -Mantente en línea	-Utilice los pies para caminar -Mirar hacia adelante	-Mano en la barandilla o a tu costado
Cafetería	-Volumen de voz 2 -Manos y pies para ti mismo -Usa palabras bonitas -Escuchar a los adultos a cargo	-Ten paciencia en la fila -Come tu propia comida -Limpia después de ti	-Toma una tarjeta, una bandeja y una pajita. -Quédate en tu mesa
Baño	-Volumen de voz 1 -Manos y pies para ti mismo -Darle a los demás su privacidad -Escuchar al adulto a cargo	-Ten paciencia en la fila -Lávese las manos	-Descarga el inodoro -Limpia después de ti -Dejar la puerta del puesto abierta
Autobús	-Volumen de voz 2 -Manos y pies para ti mismo -Usa palabras bonitas -Escuchar al adulto a cargo	-Siéntate en tu asiento, mirando hacia adelante. -Entrar/Salir del autobús caminando con los pies.	-Guarda todos los artículos en tu mochila.

REFERENCIAS DE COMPORTAMIENTO

Los estudiantes que no cumplan con las expectativas de comportamiento recibirán repasos de habilidades de comportamiento positivo. Se podrán implementar intervenciones adicionales, como la participación de la administración o de nuestro trabajador social escolar, y las derivaciones por problemas de comportamiento se guardarán en el expediente permanente del estudiante.

ASISTENCIA

La asistencia constante es esencial para que su hijo/a obtenga el máximo beneficio de un programa cuidadosamente planificado. Si su hijo/a va a faltar, por favor llámela oficina principal de Cormier: 920-448-2870 antes de las 8:30SOY

La asistencia regular a la escuela es una responsabilidad compartida por los padres, los estudiantes, profesores y el director. La Política del Consejo de Educación nos exige informarle cuando las ausencias de su hijo/a alcancen o excedan los 10, 15 y 20 días.

De acuerdo con la Política del Distrito Escolar de Ashwaubenon (5200) y la Ley Estatal de Wisconsin (S 118.15) las ausencias de los estudiantes están justificadas por las siguientes razones:

- Enfermedad personal (normalmente la escuela aceptará una excusa de los padres. En determinadas situaciones, la escuela puede exigir una excusa médica).
- Funerales y servicios religiosos según lo soliciten los padres.
- Citas profesionales que no se pudieron programar fuera de la jornada escolar regular.
- Emergencia personal o familiar grave.

Los estudiantes serán marcados como ausentes por medio día si llegan después de las 9:15 SOY. o salir antes de la 1:45P.M

Tardanza

Estudiantes que no están en sus aulas a las 8:10SOY(o 12:20P.MPara el 4K de la tarde) se marcará como tarde.

Llegada entre las 8:10 y las 9:15	Tarde – Llegada tardía
Llegada entre las 9:15 y las 23:45 horas.	Ausencia AM
Salida entre las 11:45 y las 13:45	Ausencia del Primer Ministro
Salida después de las 13:45 y antes de las 15:00	Salida anticipada (se registra de la misma manera que la llegada tardía)

SALUD

Si su hijo/a falta a la escuela debido a una enfermedad contagiosa, le solicitamos que llame a Cormier y a la División de Salud Pública para reportar la enfermedad y recibir instrucciones sobre cuándo puede regresar a la escuela. Las siguientes son pautas generales:

Sarampión: Quédese en casa durante cinco días después de una erupción aparece.

Sarampión alemán: Permanecer en casa durante siete días después de una erupción aparece.

Paperas: Permanezca en casa durante nueve días después de la aparición de la hinchazón.

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

Ojo rosado: Manténgase en casa 24 horas después de la dosis inicial del medicamento o según lo indicado por un médico.

Impétigo: Permanezca en casa durante 24 horas después de la dosis inicial del medicamento o según lo indicado por un médico.

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

Sarna: Quédate en casa hasta el día después de ser tratado con medicación prescrita.

Faringitis estreptocócica: Permanezca en casa durante 24 horas después de la dosis inicial de antibiótico.

Tiña: Permanezca en casa hasta que reciba tratamiento y haya evidencia de curación.

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

ENFERMEDAD

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

A continuación se presentan algunas pautas generales para mantener a su hijo en casa y no asistir a la escuela:

- La enfermedad impide que su hijo participe en las actividades escolares.
- El niño requiere más cuidados que los que el personal de la escuela puede brindarle.
- Se presentan fiebre, letargo, irritabilidad, llanto persistente, dificultad para respirar u otros signos que sugieren una enfermedad grave.
- Aparece sarpullido con fiebre o cambios de comportamiento (hasta que un médico determine que la enfermedad no es contagiosa).
- 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/a se enferma o se lesiona durante la jornada escolar y debe irse a casa, la escuela le llamará para informarle de la situación. Todas las familias deben mantener actualizados sus números de teléfono de emergencia por si no pueden contactarle en casa o en el trabajo. **Asegúrese de que los números de emergencia estén actualizados.**

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Si su hijo necesita tomar medicamentos en la escuela, se requiere un formulario de administración de medicamentos para TODOS los medicamentos. Los medicamentos de venta libre que se administran según las instrucciones del envase original solo requieren la firma del padre/madre en el formulario. Los medicamentos con receta y de venta libre que se administran de forma diferente a la del envase original requieren la firma del padre/madre y del médico que los recetó antes de que se puedan administrar en la escuela, así que por favor planifique con anticipación. Se deben seguir los siguientes procedimientos según la política 5330 del consejo escolar.

A continuación encontrará un enlace a la información de salud y enfermería escolar de Ashwaubenon:

- Se deben completar y firmar los formularios correspondientes. (**incluyendo un FIRMA DEL MÉDICO para la administración de medicamentos recetados**) Estos formularios están disponibles en la oficina o en línea.
- 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.
- Sólo se guardarán cantidades limitadas de medicamentos en la escuela.
- La enfermera de la escuela y la oficina de la escuela establecerán y mantendrán un registro de medicamentos preciso.

NO ENVÍE NINGÚN MEDICAMENTO, CON RECETA O DE VENTA AL POR MENOR, CON SU HIJO A LA ESCUELA.

NO ENVIAREMOS NINGÚN MEDICAMENTO A CASA CON SU HIJO. DEBE RECOGER LOS MEDICAMENTOS CON RECETA O DE VENTA LIBRE EN LA ESCUELA.

El personal escolar no administrará ningún medicamento sin cumplir con los criterios anteriores. Se requerirá el consentimiento, la supervisión y los registros correspondientes para autorizar al personal escolar a administrar medicamentos según las indicaciones del médico o los padres.

ARTÍCULOS PERSONALES

Para evitar la pérdida de artículos personales, etiquete todas las chaquetas, mochilas, botas, guantes, gorras, zapatillas de deporte, gafas y otros artículos personales pequeños. Tenga en cuenta que su hijo/a regresa a casa con los artículos (mochila, botas, etc.) que trajo consigo al salir por la mañana. No nos hacemos responsables de los artículos perdidos, pero intentaremos ayudarlo/a a encontrarlos si es posible. Llame al/a la maestro/a de su hijo/a si cree que se ha perdido algo en la escuela.

EXCURSIONES DE CAMPO

Las excursiones son una parte importante de nuestro programa educativo. Agradecemos la participación de los padres. puede acompañar la clase enciertoe excursiones, sin embargo, no se permite la entrada a hermanos o niños que no sean estudiantes de Cormier. asistir a la excursión Se proporcionará a los padres información y un permiso impreso o en línea. para cada excursión. PAG No se necesita permiso del padre antes de que un niño pueda ir a cada viaje.

Por razones de seguridad, es posible que existan problemas de comportamiento que impidan que un niño asista a una excursión o que requieran la supervisión de sus padres, si es posible.

DESAYUNO/ALMUERZO

La información sobre los programas de desayuno y almuerzo está disponible en el sitio web del distrito escolar:

<https://ashwaubenon.nutrislice.com/menus-eula>

MIÉRCOLES SEMANAL

Cada miércoles, el Miércoles Semanal estará en el sitio web de nuestra escuela y se enviará a través de SeeSaw.

<https://cormier.ashwaubenon.k12.wi.us/about-us/publications-forms/sobre-semanal-del-miércoles>

El miércoles semanal contiene recordatorios de la escuela, así como información sobre varias oportunidades en las que a su hijo le puede interesar participar, tanto en la escuela como en la comunidad.

REGALOS DE CUMPLEAÑOS

Delicias de cumpleaños: Para promover una mayor seguridad, inclusión y estilos de vida saludables, hemos implementado una política de obsequios de cumpleaños sin alimentos. Tenemos muchos estudiantes con una amplia gama de alergias o afecciones de salud graves y potencialmente mortales. Por estas razones, **SIN COMIDA Se permitirá la celebración de cumpleaños.** Los maestros seguirán reconociendo a los niños en su día especial de maneras especiales. A continuación, presentamos una lista con otras opciones para honrar a sus hijos en su cumpleaños:

- Donar un libro a la biblioteca de la escuela o al aula con el niño nombre dentro.
- Dona un juego de recreo para interiores.
- Haga que su hijo traiga su libro favorito para compartir y el maestro o el niño lo leerá en clase.
- Donar equipo de recreo (pelota o cuerda para saltar (nueva o usada))
- Proporcionar a cada estudiante de la clase un útil escolar como un lápiz, un borrador, una barra de pegamento, crayones, etc. o una baratija especial.

No se entregarán globos ni ramos de flores en las aulas durante la jornada escolar. Si envía alguno de ellos a la escuela, permanecerán en la secretaría hasta el final de la jornada para que los alumnos los recojan.

JUEGO AL AIRE LIBRE

Cada día los niños tendrán la oportunidad de jugar al aire libre. Todos los niños saldrán a menos que tengamos un certificado médico o la temperatura o sensación térmica El factor es inferior a cero. Por consiguiente, es importante que tu Niño vestido apropiadamente para el clima. **Si su hijo no se encuentra lo suficientemente bien como para salir a jugar al aire libre, eso indica que posiblemente no se encuentre lo suficientemente bien para ir a la escuela.**

CIERRE DE ESCUELAS

Busque un correo electrónico o mensaje de voz de School Messenger sobre cualquier cierre de escuela. Puede consultar el sitio web del distrito. <https://www.ashwaubenon.k12.wi.us/> También pueden escuchar la radio o ver la televisión (canales 2, 5, 11 o 26) para enterarse de los anuncios sobre el cierre de las escuelas de Ashwaubenon, los retrasos matutinos o la salida temprana de las escuelas. En caso de una Alerta de Clima Severo, se les pide a los padres que escuchen la radio o vean la televisión y que se abstengan de llamar a la escuela o recoger a sus hijos hasta que finalice la alerta. Los niños permanecerán en áreas designadas como refugios dentro del edificio, bajo la supervisión de su maestro de aula, hasta que finalice la Alerta de Clima Severo.

MENSAJERO ESCOLAR – ALERTAS POR MENSAJE DE TEXTO

El Distrito Escolar de Ashwaubenon utiliza el sistema SchoolMessenger para enviar mensajes de texto directamente a los números de teléfono móvil configurados en PowerSchool. Los mensajes 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 con la palabra "Sí" al código corto de nuestra escuela, 67587. También puede cancelar la suscripción a estos mensajes en cualquier momento respondiendo a uno de nuestros mensajes con "Alto".

NO DISCRIMINACIÓN Y ACCESO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

El Distrito Escolar de Ashwaubenon no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil, paternidad, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje ("Clases Protegidas") en ninguno de sus programas y actividades estudiantiles. La Junta también se compromete con la igualdad de oportunidades de empleo en sus políticas y prácticas de empleo.

La Junta designa a las siguientes personas para que actúen como Oficiales de Cumplimiento del Distrito para quejas de discriminación, incluidas las quejas del Título IX:

Tammy Nicholson Keith Lucius
Coordinador del Título IX Coordinador del Título IX
Director de Servicios Estudiantiles Superintendente Adjunto
920-492-2905 x1010 920-492-2905 x1005
tnicholson@ashwaubenonk12.org klucius@ashwaubenonk12.org

Las políticas de no discriminación y del Título IX y los procedimientos de quejas de la Junta Escolar de Ashwaubenon se pueden encontrar en <https://go.boarddocs.com/wi/ashsd/Board.nsf/Public#> Para informar sobre conducta que pueda constituir discriminación de una clase protegida o para presentar una queja por discriminación sexual según el Título IX, comuníquese con Tammy Nicholson o Keith Lucius o complete y devuelva un formulario de queja.

Formulario de queja por discriminación:

<https://docs.google.com/document/d/1K78smaXB4xq8wHT1G0wcrNX-vnGGkXcpXLITN9ef9HI/copy>

Formulario de queja del Título IX:

<https://docs.google.com/document/d/1bFCKYHeJl8U-Tncww4UhJsRUTpTau2wRfYYgICkqo/copy>

POLÍTICAS DE LA JUNTA ESCOLAR

Todas las políticas de la junta escolar se pueden encontrar en nuestro sitio web:

<https://www.ashwaubenon.k12.wi.us/about-our-district/school-board/policies>

OFICINA DE DISTRITO

Oficina de Distrito—920-492-2900

Superintendente-Dr. Andrew Bake

Director de Currículo e Instrucción—Michael Heim

Directora de Servicios Estudiantiles—Tammy Nicholson

Superintendente adjunto/Director de servicios comerciales: Keith Lucius

Miembros del consejo escolar:

Presidenta—Jennifer Vyskocil 920-634-2352

Vicepresidente: Brian VanDeKreeke 920-499-5565

Tesorera—Michelle Garrigan 920-362-7300

Empleado— Brett VandeWalle 920-309-3274

Miembro-Brian Andersonnorte 414-687-1543

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

ESCUELA CORMIER Y CENTRO DE APRENDIZAJE TEMPRANO DIRECTORIO DE PERSONAL 2025-2026

OFICINA: 920-448-2870

2280 S. Broadway, Ashwaubenon, WI 54304

FAX: 920-448-2873

<http://www.ashwaubenon.k12.wi.us>

5K 8:00 AM-3:00 PM 4K AM 8:00 AM-10:50 AM 4K PM 12:10 PM-3:00 PM

Especialista en comportamiento

Meegan Kaster ext. 7005 (VV ext. 3111)

Consejero

Panya Yang ext. 7099

Custodio

Jerry Tenor ext. 7131

Coordinador de recursos familiares-APPL

Maria Andersen AHS ext. 5345

Servicio de comida

Tracy Krause ext. 7126

Sarah Delaney ext. 7126

Maestros de jardín de infantes de 5 años

Leigh Banks ext. 7102

Kari Blazek ext. 7117

Claire Crutcher, extensión 7124

Kathy Kurowski ext. 7101

Dana Miller ext. 7122
April Moran ext. 7118

Maestros de jardín de infantes de 4 años

Autumn DeCleene ext. 7206
Carla Foote ext. 7105
Bridget Johnson ext. 7103
Janis Pavlik ext. 7104
Sharon Riederer ext. 7207

Auxiliares de jardín de infantes de 4 años

Karen DeLaurelle (Pavlik AM) ext. 7104
Heather Dembroski (Johnson AM/PM) ext. 7103
Erin Loehrke (PM de Pavlik) ext. 7104
Jackie Paquette (DeCleene AM) ext. 7206
Brenda Pavek (Foote AM) extensión 7105
Sherry Zimmerman
(Riederer AM 7207 y Foote PM 7105)

ÉL

Caridad Ramer PV ext. 4101 y PI ext. 6132

Ventaja inicial

Sarah Steffens ext. 7010

Bibliotecario

Erin Sawaski ext. 7113 (PV ext. 4011)

Asistente de biblioteca

Kathy Rolling ext. 7113

Profesor de música

Jenna Pavlat ext. 7111 (VV ext. 3325)

Supervisores de turno de mediodía

Diane Jirtle
Sarah Kellner
Erin Moore
Terri Ross

Terapeuta ocupacional/fisioterapeuta

Stephanie Geurts ext.7011

Jennifer Hansen ext. 7011

Oficina

Jessica Clement ext. 7000
Faline Vannieuwenhoven ext. 7003

Profesor de Educación Física

Kimberly Treml ext. 7129

Oficial de enlace policial

Jackie Dunlap 920-492-2935 ext. 3007

Principal

Brian Carter ext. 7002

Enfermera escolar

Kat Herald 920-492-2920 ext. 6103

Psicólogo escolar

Bob Rupp-Kilgore, extensión 1016

Asistente social

Kelly Lohrentz ext. 7500 (PI ext. 6199)

Maestro de educación especial

Dawn Nitti ext. 7208
Carri Weigman ext. 7109

Asistentes de educación especial

Tracey Brown, extensión 7667
Jillian Schlosstein ext. 7529
Hailey Schunke ext.7607
Tricia Wittig ext.7509

Habla y lenguaje

Jodie Madison ext. 7201
Jane Yells ext. 7203

Maestro/Especialista en lectura del Título I

Michele Schmidt ext. 7205