

Tiempos de Troya

Septiembre de 2025

Administración:

Director: Mike Whisler

Directora asociada (10.º a 12.º grado, Apoyo estudiantil A-L): Tori Adkins

Directora asociada (10.º a 12.º grado, Apoyo estudiantil M-Z): Louisa Samples

Gerente de participación estudiantil (9.º grado, Apoyo estudiantil A-Z): John Polkowski

Director de atletismo y actividades: Chris Williams

Trabajadoras sociales:

Apellidos A-L: Janine Walch

Blohowiak

Apellidos M-Z: Anna Van Schyndel

Consejeras:

Apellidos A-E: Amanda Millan

Apellidos F-L: Jen Siudzinski

Apellidos M-R, Z: Elizabeth Mueller

Apellidos S-Y: Ying Jing Vang

Números de teléfono de Southwest

Asistencia:

(Reportar la ausencia de un estudiante)
920-492-2653

Servicios para estudiantes:

(Consejeros/Registros Estudiantiles):
920-492-2652

Oficina central:

920-492-2650

Atletismo y actividades:

920-492-2734

Fechas a saber...

26 de septiembre: Partido de fútbol de bienvenida

27 de septiembre: Baile de bienvenida

1 de octubre: Repetición de fotografías de estudiantes (horas de almuerzo)

2 de octubre: Donación de sangre (8 a. m. a 2:30 p. m.)

2 de octubre: Día Nacional de los Custodios

3 de octubre: No hay clases

8 de octubre: Evento en vivo de Chalk Talk en Gallagher's

16 de octubre: Conferencias de padres y maestros (3:30 p. m. a 7 p. m.)

21 de octubre: Conferencias de padres y maestros (3:30 p. m. a 7 p. m.)

28 de octubre: Concierto del coro (7:00 p. m.)

31 de octubre: No hay clases

3-7 de noviembre: Semana Nacional de Psicología Escolar

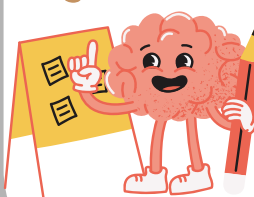
22 de noviembre: Feria de Manualidades del Club de Apoyo (9:00 a. m. a 2:00 p. m.)

26 de noviembre: Conferencias de padres y maestros (7:30 a. m. a 11:30 a. m.)

26-28 de noviembre: No hay clases



Recursos para el bienestar mental



Eres importante. Importas.

Y lo mismo ocurre con tu bienestar mental.

Haga clic en los recursos vinculados [AQUÍ](#) de los trabajadores sociales de SW, que pueden ayudarlo a usted y/o a su estudiante.

En caso de una crisis suicida o angustia emocional, llame o envíe un mensaje de texto al 988 para conectarse con un consejero de crisis capacitado de inmediato.

**Si desea una copia impresa de este boletín, comuníquese con la Oficina Principal de SW.*

Hablemos... ¡Conéctese con el personal de la escuela!



¿Quieres conectarte con la administración de la escuela?

Por favor, llame a la oficina principal para ver si el director o subdirector está disponible o si necesita programar una cita. Los administradores escolares siempre están disponibles por correo electrónico.

¿Quieres tener una conversación con un miembro del personal?

Si es así, comuníquese con ellos por teléfono o correo electrónico para programar una cita breve.

Gracias por su ayuda para programar citas con el personal con anticipación.

Esto nos ayudará a garantizar que brindamos el mejor servicio posible a los estudiantes y familias de Southwest High School.

Southwest Who's Who?



Administration
Main Office Phone Number: 920-492-2650
Attendance Phone Number: 920-492-2653

Student Services
Phone Number: 920-492-2652

 Mr. Mike Whisler Principal Email Mike	 Mr. John Polkowski Manager of Student Engagement Grade 9 Student Support A-Z Email John	 Ms. Amanda Millan School Counselor Student Support A-E Email Amanda 920-492-2719	 Ms. Janine Walch Blohowiak Social Worker Student Support A-L Email Janine 920-492-5582
 Ms. Tori Adkins Associate Principal Grades 10-12 Student Support A-L Email Tori	 Mr. Chris Williams Athletic & Activities Director Email Chris	 Ms. Jen Siudzinski School Counselor Student Support F-L Email Jen 920-492-2718	 Ms. Anna Van Schyndel Social Worker Student Support M-Z Email Anna 920-492-2709
 Ms. Louisa Samples Associate Principal Grades 10-12 Student Support M-Z Email Louisa			 Ms. Kennedy Metoxen School Psychologist Email Kennedy 920-518-3763
Career Center		 Ms. Ying-Jing Vang *Student Services Department Head School Counselor Student Support S-Y Email Ying-Jing 920-492-2716	 Mr. Jon Wiegert *Special Education Lead Teacher Email Jon (920) 614-9279
 Ms. Melissa Hovanick-Larson Career Center Coordinator Email Melissa 920-492-2652	 Ms. Danielle Whalen Youth Apprenticeship Coordinator Email Danielle 920-873-3057	 Ms. Bonnie Baranczyk School Nurse Email Bonnie 920-272-7638	
Image coming soon	Ms. Lisa Kong Career Coach - UWGB Email Lisa 920-518-3767	 Ms. Ma Vang Registrar Email Ma	

¡Conozca a nuestro nuevo personal!

Susan Agard
Habla y lenguaje

Nicole Kozlovsky
Habla y lenguaje

Kelsey Lemke-Howard
Profesora de arte

Jen Siudzinski
Consejera

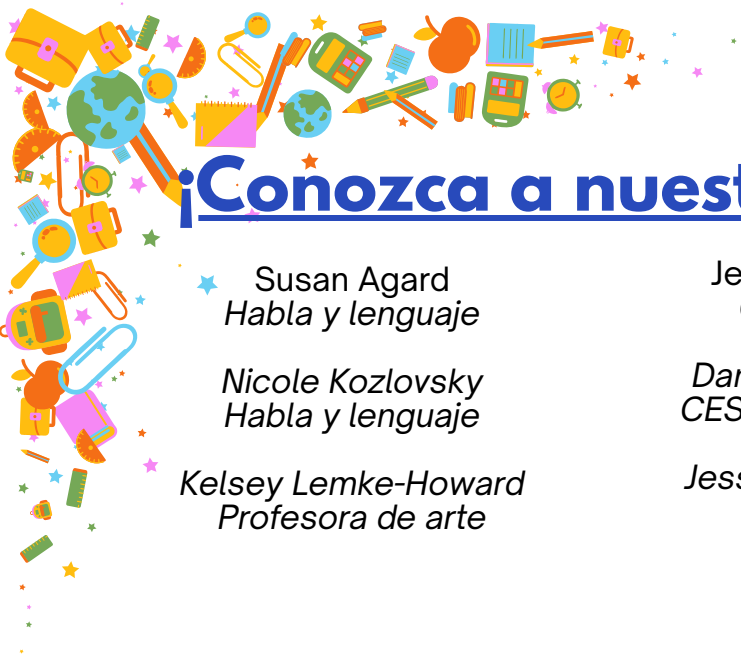
Danielle Whalen
CESA 7 YA Coach

Jessica Baumann
LMC

Brenda Heinz
Paraprofesional

Susan Young
Maestra de educación especial

James Walker
Monitor de pasillo



Regreso a casa 2025



Día	Tema	Evento	Hora/Ubicación
Lunes 9/22	<u>Día del color</u> • Personal - Blanco • Estudiantes(12vo) - Azul • 11vo - Naranja • 10mo - Verde • 9no - Rosa	~~1. Kickball entre personal y estudiantes~~	¡REPROGRAMADO! 1.6:00 pm/Campo de sóftbol
Martes 9/23	Día de playa 		
Miércoles 9/24	<u>Campo contra club de campo</u> Estudiantes de primer año: estilo country western Estudiantes de último año: estilo country club 	1. Fiesta en el estacionamiento 2. Juego Powderpuff	1.5:00 p. m./Estacionamiento SW 2.6:30pm/Estadio
Jueves 9/25	Día de pijama 		
Viernes 9/26	Día del espíritu escolar 	1. Asamblea de motivación	1. Fin del día escolar/Gimnasio
Sábado 9/27	Baile de bienvenida / Cafeteria de Southwest High School / 7:30 p. m. a 11:00 p. m.		

Venta de entradas:
Horas de almuerzo
23, 24 y 25 de septiembre



Para poder asistir al baile de bienvenida, se deben cumplir los siguientes criterios durante el 9 al 26 de septiembre:

- Ninguna referencia de comportamiento de "administrador"
- La asistencia debe ser del 90% (no más de 2 ausencias injustificadas o 14 períodos injustificados)
- Cualquier persona que participe en actividades comunitarias que **no sean** seguras o dignas de un trofano de Southwest no puede asistir al baile de bienvenida ni al partido de fútbol.



Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos



De acuerdo con la Política de la Junta Escolar de GBAPS, los estudiantes no tendrán acceso a teléfonos celulares ni otros dispositivos electrónicos personales durante el tiempo de instrucción. Los teléfonos celulares deben permanecer en los casilleros durante el tiempo de clase. Todos los maestros del aula brindarán una oportunidad para que los estudiantes entreguen los teléfonos al comienzo del tiempo de clase. Cualquier teléfono celular visto o escuchado durante el tiempo de instrucción se llevará a la oficina principal por el resto del día.

Antes del comienzo de clase

- Estudiantes apagan sus teléfonos celulares.
- Estudiantes colocan teléfonos en la bolsa numerada designada.
- Teléfonos permanecen en bolsa durante todo el período de clase.

Antes de terminar la clase

- Estudiantes esperan a que profesor los llame a recuperar sus teléfonos celulares.
- La clase no se despide hasta que todos los estudiantes tengan su propio teléfono celular de regreso.

Si los estudiantes necesitan acceder a sus teléfonos durante la clase por motivos médicos, personales o educativos, deben comunicarse con su profesor para informarles sobre estas circunstancias. Si se permite que un estudiante tenga su teléfono en su escritorio durante la clase, este debe permanecer boca arriba sobre el escritorio durante toda la lección. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con su profesor.

Consecuencias por violar los procedimientos de telefonía celular

Primera infracción

- El estudiante recogerá su dispositivo en la oficina al final del día. El
- incidente se documentará en su expediente disciplinario y se notificará a sus padres.

Segunda infracción

El estudiante recogerá su dispositivo en la oficina al final del día. El incidente se documentará en su expediente disciplinario y se notificará a sus padres.

Tercera infracción

- Se llamará a los padres del estudiante para que recojan el dispositivo. El
- incidente quedará documentado en el expediente disciplinario del
- estudiante. Se podría prohibir a los estudiantes traer el dispositivo a la escuela.



Teléfonos celulares apagados



Aprendiendo sobre

Actualizaciones de patrones de tráfico

“Lo único constante es el cambio. Solo podemos aspirar a seguirle el ritmo y hacer lo mejor que podamos.”
- Sr. Whisler, Director

La nueva información está en AZUL

Llegada de estudiantes por la mañana

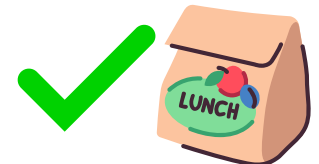
- Los estudiantes pueden ser dejados a lo largo de la acera de Packerland Avenue frente a el edificio de la escuela O a lo largo de la acera frente a la entrada principal (Puerta 1 - Entrada de actividades);
- Sería útil para los conductores estudiantes que vienen del sur girar a la derecha en la entrada norte para ingresar al estacionamiento. (Esta es la entrada más cercana a la rotonda y a lo largo de la cerca blanca).
- Si deja a su(s) estudiante(s) en la Puerta 1, los vehículos deben avanzar lo más adelante posible. Hay un cono naranja que marca el punto de descenso más adelante. Habrá personal presente para ayudarlo con este proceso.
- Los estudiantes deben salir del vehículo lo más rápido y seguro posible.
- Tenga cuidado con los estudiantes que cruzan el estacionamiento y las áreas de entrada. Hemos designado un área de cruce de peatones con conos naranjas directamente en frente de la Puerta 1.
- Después de dejar a los estudiantes, los vehículos deben dirigirse al extremo más alejado del estacionamiento antes de girar para salir del estacionamiento.
- Absténgase de cruzar el estacionamiento a menos que esté estacionando en un área designada.
- El tráfico en dirección sur (que se acerca desde Trojan Drive y Mason Avenue) debe girar a la izquierda hacia el estacionamiento. Tenga cuidado con esto y permita que se tomen turnos cuando sea posible.
- Al salir del estacionamiento de Southwest High School, los vehículos solo deben girar a la derecha hacia la rotonda de Trojan Drive/Packerland Avenue.

Salida de estudiantes por la tarde

- Los autobuses escolares están estacionados a lo largo de la acera de Packerland Avenue a partir de las 2:45 p. m. Las familias deben evitar estos lugares. Haga arreglos para recoger a su estudiante en otro lugar. Muchas familias recogen a los estudiantes a lo largo de Trojan Drive o West Point Road.
- Las familias deben evitar estacionarse en el estacionamiento pequeño frente a la entrada de la oficina principal y el estacionamiento del personal en la parte trasera del edificio. Estos lugares son lugares de recogida para estudiantes con problemas de movilidad y/o nuestros autobuses escolares. Las familias pueden estacionarse temporalmente en el estacionamiento para estudiantes para recoger a sus estudiantes.
- Al salir del estacionamiento de Southwest High School, los vehículos solo deben girar a la derecha hacia la rotonda de Trojan Drive/Packerland Avenue.
- Una vez que los autobuses escolares hayan salido del estacionamiento, los vehículos pueden salir del estacionamiento por el camino central. Esta es una entrada/salida de dos vías.

Período de almuerzo de 9.º grado

Todos los estudiantes de 9.º grado deben permanecer en el edificio durante su período de almuerzo. Los estudiantes y sus familias deben planificar de acuerdo. No se aceptarán entregas de alimentos (es decir, DoorDash). Los estudiantes de 9º grado que abandonen el edificio durante el almuerzo tendrán una conversación con administración al reingresar a la escuela. Se notificará a los padres y apoderados según corresponda.



Casas de 9º grado

Todos los estudiantes de noveno grado trabajarán con un grupo central de maestros (y otro personal) que han sido asignados a la cohorte del estudiante. Los estudiantes han sido ubicados en un grupo de asesoramiento asignado a una de tres "Casas":

Casa de Apolo



Casa de Artemisa



Casa de Aries





Recordatorios de estacionamiento

Todos los estudiantes que se estacionen en el estacionamiento de Southwest durante el horario escolar deben tener un pase de estacionamiento de Southwest válido exhibido apropiadamente en su vehículo.

Las solicitudes de pases de estacionamiento están disponibles para descargar e imprimir. También hay copias disponibles en la oficina principal.

Si un estudiante tiene un permiso de estacionamiento, puede estacionarse únicamente en el estacionamiento Norte (principal).

Todos los espacios para estudiantes tienen líneas blancas. Las líneas amarillas indican el estacionamiento para el personal. Los estudiantes no pueden estacionarse en el estacionamiento para el personal ni para visitantes.

Visite <https://southwest.gbaps.org/academics/studentparking> para obtener más información sobre el estacionamiento para estudiantes.



Retomas de fotografías

1 de octubre durante el horario de almuerzo (10:40 a. m. a 1:19 p. m.) Las repeticiones cuestan \$5.

Por favor registre a su estudiante para repetir el examen antes del 1 de octubre.

- Visita ambrosiusstudios.com
- Haga clic en la pestaña "Fotos escolares"
- Ingresa el código de tu estudiante
- Seleccionar repeticiones



Si no puede registrarse con anticipación para volver a tomar fotografías, Ambrosius aceptará la tarifa de repetición de \$5 el día de la misma.

Política de mochilas



A partir del lunes 22 de septiembre, **TODOS** los estudiantes deberán usar una mochila o bolsa transparente e incolora mientras estén en el edificio escolar. También pueden optar por NO usar mochila o bolsa. Pueden llevar una pequeña bolsa de privacidad en su mochila para productos de higiene y objetos de valor (auriculares, dinero, teléfono, etc.).

Consulte las comunicaciones anteriores que se han enviado con respecto a las expectativas claras sobre las mochilas/bolsos de mano o la página de preguntas frecuentes, que describe escenarios y preguntas frecuentes relacionadas con la política de mochilas. ¡Revise esta información!

A partir del lunes 22 de septiembre:

Las mochilas de los estudiantes que no sean transparentes se etiquetarán con su nombre y se guardarán en una habitación cerrada con llave, para que las recojan al final del día en el Auditorio. La Escuela Preparatoria Southwest no se responsabiliza por la pérdida o extravío de las mochilas de este tipo.

- Todas las bolsas de equipo deportivo deben llevarse al auditorio, donde se colocarán en un lugar específico (según el deporte) y permanecerán cerradas con llave hasta el final de la jornada escolar. Todas las bolsas pueden ser revisadas en cualquier momento.
- Si un estudiante viene a la escuela con su instrumento, este y sus estuches se llevarán a través del auditorio y se guardarán en las taquillas ubicadas dentro del salón de banda/orquesta/coro durante todo el día. Estos materiales solo estarán disponibles durante las clases o para los ensayos después de clases. Todos los instrumentos están sujetos a revisión en cualquier momento.

Si necesita ayuda para obtener una mochila transparente, pídale a su estudiante que pase por la Oficina principal/Servicios estudiantiles para recoger una hasta agotar existencias.

Información sobre comidas escolares

Las familias pueden acceder al menú del desayuno, almuerzo y cena escolar (¡si corresponde!) en NutriSlice. Visiten nuestro sitio web

<https://foodservice.gbaps.org/menus-mealprices> para obtener instrucciones sobre cómo descargar la aplicación NutriSlice. Tengan en cuenta que el menú puede cambiar y recomendamos que lo revisen cada mañana para obtener las opciones más precisas. Visiten gbaps.nutrislice.com para ver todas nuestras opciones de menú.

Información adicional para escuelas secundarias: Los estudiantes de las escuelas Aldo Leopold y Red Smith, así como de las escuelas intermedias y secundarias, tienen una variedad de platos principales para elegir cada día. Para el almuerzo: La opción de comida casera cambia cada día (consulte el menú en el calendario del sitio web de NutriSlice). Otras opciones diarias incluyen (enlistadas debajo del calendario en NutriSlice): tacos fiesta, sándwiches delicatessen, pizza, sándwiches calientes (incluyendo hamburguesas vegetarianas), ensaladas especiales rotativas y cajas para llevar, parfaits de fruta, yogur y granola, y una barra completa de ensaladas. ¡Visita gbaps.nutrislice.com para ver todas nuestras opciones!



Notas de la enfermera de la escuela

- Las enfermeras escolares ya no pueden proporcionar Tylenol ni ibuprofeno a los estudiantes a menos que el formulario de medicamentos de venta libre (OTC) que aparece a continuación esté firmado por un padre/tutor. Esto significa que ya no podemos llamarlos ni obtener su consentimiento verbal por teléfono ni por mensaje de texto.
- Al firmar este formulario, la enfermera escolar podrá administrar hasta cinco dosis separadas de Tylenol/Ibuprofeno durante el año escolar. Una vez que el estudiante haya alcanzado las cinco dosis administradas, el padre/tutor deberá proporcionarle un frasco para que lo guarde en la escuela.
- Si realizó las actualizaciones anuales en el portal para padres este año, se le solicitó que completara este formulario electrónicamente. Si no realizó sus actualizaciones anuales en el portal para padres, puede firmar la copia impresa y devolverla a la escuela. Esta nueva política no modifica nuestra política actual sobre medicamentos proporcionados por los padres para la escuela.
- Haga que los estudiantes devuelvan los formularios firmados a Servicios Estudiantiles.
- Si tiene alguna pregunta, llame a la enfermera Bonnie al 920-272-7638.

[Formulario de medicamentos proporcionados por la escuela \(inglés\)](#)

[Formulario de medicamentos proporcionados por la escuela \(español\)](#)



Tienda: ¡Southwest Merch!

¡Presume de tu orgullo por el suroeste y compra ropa, mochilas, gorras, accesorios y mucho más!

¡Todos los artículos incluyen nuestro NUEVO logo!

¡Los pedidos se pueden realizar en cualquier momento y se envían directamente a usted!

¡Haga clic [aquí](#) para pedir su equipo!



Guía del portal para padres de Infinite Campus

Actualizaciones anuales para estudiantes actuales



Las actualizaciones anuales deben ser completadas por el tutor del hogar principal del estudiante cada año escolar para garantizar que las escuelas tengan información de contacto precisa de los estudiantes y las familias.

Instrucciones para completar las actualizaciones anuales

1. Iniciar sesión:

- Inicie sesión en el portal de [Green Bay Infinite Campus](#) con su nombre de usuario y contraseña
- Si no recuerda su contraseña, en la página de inicio de sesión, haga clic en el enlace "Olvidé mi contraseña" y siga las instrucciones.
- Si no tiene un nombre de usuario y contraseña, comuníquese con la mesa de ayuda al 920-448-2148 o servicedesk@gbaps.org para configurar una cuenta en el Portal para padres del campus.

2. Actualizaciones anuales:

- Seleccione Más en el lado izquierdo de la pantalla.
- Seleccione Registro en línea/Actualización anual.
- Seleccione "Registro de estudiante actual". Lea todas las instrucciones y haga clic en "Iniciar".
- Revise cuidadosamente y actualice toda la información a lo largo del módulo.
- Complete este proceso antes de su evento de regreso a clases, incluso si no se necesitan cambios.



Recordatorio de cuidado del dispositivo: Computadoras portátiles del distrito sin calcomanías

Las calcomanías no deben colocarse directamente en los dispositivos proporcionados por el Distrito, incluyendo Chromebooks y laptops Windows. Si desea personalizar su dispositivo, utilice una funda de vinilo o protectora para evitar dañarlo.

Las pegatinas suelen dejar residuos adhesivos difíciles de quitar y que pueden dañar la superficie de la laptop. Esto no solo afecta la apariencia y el estado del dispositivo, sino que también reduce su valor de reventa, lo que afecta nuestra capacidad de reinvertir en nuestros estudiantes. Al devolver los dispositivos, esperamos que estén completamente libres de pegatinas. Por favor, tómese un momento para retirar las pegatinas que tenga en su dispositivo para ayudarnos a conservarlo.