WAUNAKEE
COMMUNITY SCHOOL DISTRICT

Manual para las Familias y Estudiantes 2026-2027

Escuela Primaria Arboretum
608-849-1800

Escuela Primaria Heritage
608-849-2030

Escuela Primaria Prairie
608-849-2200

Escuela Intermedia
608-849-2176

WAUNAKEE COMMUNITY SCHOOL DISTRICT

Índice

Bienvenida	1
Declaración de Acomodaciones para Estadounidenses con Discapacidades	2
Acomodaciones de la ADA para Personas con Discapacidades	2
Igualdad de Oportunidades Educativas	2
Discriminación	2
Declaración de No Discriminación	2
Política de Honestidad Académica	3
Cuidado de Niños después de la Escuela	4
Llegada y Salida de la Escuela	4
Asistencia	5
Asistencia a Eventos Co-curriculares	8
Celebraciones en el Aula	8
Código de Conducta del Aula	8
Comunicación	8
Órdenes Judiciales	9
Horario Diario	10
Desfibrilador de Emergencia	10
Participación de la Familia/Tutores Legales	10
Excursiones	11
Servicio de Comida	12
Informe de Calificaciones	14

Acoso/Intimidación/Bullying 15
Preocupaciones sobre la Salud 17
Tarea/Práctica Independiente 18
Casilleros/Cubículos 18
Objetos Perdidos 19
Mascotas 19
Artículos Prohibidos 19
Promoción/Retención 20
Seguridad 20
Receso 22
Directorio Estudiantil 22
Vestimenta del Estudiante 23
Registros Estudiantiles 24
Actividades de Inspección a Estudiantes 26
Servicios Estudiantiles 26
Cuotas por Libros de Texto/Suministros 28
Tecnología 28
Avisto Título IX 30
Juguetes/Artículos Personales 31
Tipos de Transporte 31
Emergencias Meteorológicas 31
Apéndice 33

¡Bienvenidos!

Estimadas familias y estudiantes,

¡Bienvenidos! Estamos orgullosos de ser parte de una fuerte tradición de excelencia que se ha establecido en todo el Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee. Estas son sus escuelas comunitarias y queremos que sean lugares para que tanto los estudiantes como las familias tengan éxito. Nuestro personal está entusiasmado por crear y mantener un ambiente acogedor, seguro, inclusivo a todas las habilidades, razas, géneros, creencias culturales y nacionalidades, y fomenta el crecimiento académico, social y personal continuo.

Están invitados a ser un participante activo en la educación de su hijo/a. Las familias juegan un papel importante en el éxito de cada estudiante y se les alienta a participar en la escuela de su hijo/a. Manténganse en contacto con los maestros de su hijo/a, especialmente cuando surjan preguntas. Considere involucrarse con la Organización de Familias y Maestros (FTO, por sus siglas en inglés) de su escuela en el esfuerzo que hace por apoyar los programas escolares y servir a la comunidad escolar. Lo que es más importante, los invitamos a que aprovechen cada oportunidad para trabajar con su estudiante en situaciones de aprendizaje cotidianas, fomentar la lectura y hablar sobre lo que está aprendiendo en la escuela. No hay sustituto para la asociación entre el hogar y la escuela para brindar excelencia educativa a los niños.

Este manual ayudará a los estudiantes y las familias a comprender nuestras altas expectativas y brindará información básica sobre cómo funcionan nuestras escuelas. Por favor guárdelo como una referencia. Aunque intentamos cubrir una gran cantidad de información, sabemos que es posible que no se incluya información sobre situaciones específicas. No duden en ponerse en contacto con nosotros, si no pueden encontrar respuestas a sus preguntas.

Escuela Primaria Arboretum - Sheila Weihert, Directora y Miranda Moe, Directora Asociada
Escuela Primaria Heritage - Emily Morehouse, Directora y Adam Houzner, Director Asociado
Escuela Primaria Prairie - Dean Kaminski, Director y Katie Schmuck, Directora Asociada
Escuela intermedia: Tim Mommaerts, Director y Lindsey Laufenberg, Directora Asociada

Declaración de Acomodaciones para Estadounidenses con Discapacidades

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades requiere que las instituciones públicas brinden adaptaciones para las personas con discapacidades. Se solicita a las personas que requieran la asistencia de ayudas auxiliares o adaptaciones especiales debido a una discapacidad que se comuniquen con el grupo patrocinador o la oficina de la escuela al menos 24 horas antes del evento para coordinar las adaptaciones adecuadas.

Acomodaciones de la ADA para Personas con Discapacidades

Cualquier persona que tenga una discapacidad calificada por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades que requiera asistencia con el acceso o los materiales debe comunicarse con nosotros al menos 24 horas antes del evento escolar para que se puedan hacer los arreglos necesarios para acomodar la solicitud.

Información del contacto:
Tiffany Loken, Directora de Educación Especial: 608-849-2000 Ext. 8268 o tiffanyloken@waunakee.k12.wi.us
Brian Grabarski, Director de Recursos Humanos: 608-849-2000 Ext. 8167 o briangrabarski@waunakee.k12.wi.us

Igualdad de Oportunidades Educativas

El derecho de un estudiante a ser admitido en la escuela y a participar plenamente en los programas o actividades curriculares, extracurriculares, de servicios estudiantiles, recreativos o de otro tipo no se limitará ni impedirá debido al sexo, la raza, el origen nacional, la ascendencia, el credo, el embarazo, el estado civil o paternidad, orientación sexual, discapacidad o minusvalía física, mental, emocional o de aprendizaje. Consulte la información de contacto anterior ubicada en Adaptaciones de la ADA.

Discriminación

A ninguna persona (es decir, estudiante de K-12) se le pueden negar los beneficios o ser discriminada en ningún programa o actividad curricular, extracurricular, de servicios para alumnos, recreativa o de otro tipo debido al sexo, la raza, la religión, el origen nacional, la ascendencia, la credo, embarazo, estado civil o parental, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje. Consulte la información de contacto anterior ubicada en Adaptaciones de la ADA.

Declaración de No-Discriminación

El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee está comprometido con una política de no discriminación por motivos de edad, raza, credo, color, discapacidad, estado civil, sexo, origen nacional, ascendencia, registro de arresto, registro de condena, membresía en la guardia nacional,

fuerza de defensa estatal o cualquier componente de reserva de las fuerzas militares de los Estados Unidos o de este estado o no uso de productos legales fuera de las instalaciones del empleador durante las horas no laborales o cualquier otro factor previsto por las leyes y reglamentos estatales y federales. Esta política prevalecerá en todos los asuntos relacionados con el personal, los estudiantes, el público, los programas y servicios educativos y las personas con las que la Junta hace negocios.

De conformidad con las leyes estatales y federales, el Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee se esforzará por eliminar cualquier vestigio de discriminación en el empleo, la asignación y la promoción del personal; en las oportunidades y servicios educativos ofrecidos a los estudiantes, en su asignación a escuelas y clases y en su disciplina; en la ubicación y uso de las instalaciones; y, en ofertas y materiales educativos.

WCSD ha designado a Tiffany Loken Directora de Educación Especial y Brian Grabarski, Director de Recursos Humanos como Coordinadores del Título IX para el Distrito. Las preocupaciones relacionadas con el personal deben dirigirse a Brian Grabarski, Director de Recursos Humanos. Las preocupaciones relacionadas con los estudiantes deben dirigirse a Lisa Jondle, Directora de Servicios Estudiantiles. Consulte la información de contacto anterior ubicada en Adaptaciones de la ADA.

Política de Honestidad Académica

El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee considera la honestidad académica como la piedra angular de su misión educativa. La honestidad académica es un valor fundamental que fomenta la integridad, el crecimiento personal y el desarrollo de habilidades esenciales. Esperamos que todos nuestros estudiantes participen en su aprendizaje con honestidad, esfuerzo y responsabilidad.

Se espera que todos los trabajos escolares presentados con el fin de cumplir con los requisitos del curso o clase representan los esfuerzos originales del estudiante en lo individual. Es muy importante que un estudiante complete su propio trabajo para obtener el beneficio de la práctica y el crecimiento personal. Cuando los estudiantes completan sus tareas de forma independiente, mejoran sus habilidades de pensamiento crítico, habilidades para resolver problemas y la perseverancia. Les permite participar plenamente con el material de aprendizaje, cometer errores y aprender de ellos. Al poner su mejor esfuerzo, los estudiantes desarrollan un sentido de responsabilidad por su propio aprendizaje, lo que lleva al éxito a largo plazo.

Cuando los estudiantes de primaria comienzan a usar recursos para realizar investigaciones o completar proyectos, el personal proporcionará instrucciones sobre cómo usar las fuentes sin plagiar. En el nivel primario, los estudiantes entenderán que el plagio es cuando alguien copia o usa el trabajo o las ideas de otra persona sin darles el crédito adecuado. El plagio puede tomar varias formas, incluyendo copiar y pegar información de Internet, copiar texto de libros u otras fuentes, usar obras de arte o ilustraciones de otra persona sin permiso, o presentar las ideas de otra persona como propias.

En el nivel primario, en los casos en que se encuentra evidencia de plagio, el personal está comprometido a ayudar a los estudiantes a aprender de sus errores. Los maestros proporcionarán instrucción adicional para garantizar que los estudiantes entiendan la importancia de la honestidad académica y tengan las habilidades necesarias para completar su trabajo de forma independiente. La atención se centrará en la educación y el apoyo a los estudiantes en el desarrollo de sus habilidades para pensar críticamente, realizar investigaciones de manera responsable y citar adecuadamente sus fuentes.

En el caso de que la honestidad académica se convierta en un problema repetido con un estudiante, a pesar de volver a enseñar, el personal se comunicará con la familia para discutir el asunto y encontrar formas de prevenir futuras instancias.

Cuidado de Niños después de la Escuela

La organización WI Youth Company ofrece un programa extracurricular en las escuelas primarias Arboretum, Heritage y Prairie cada día que la escuela está en sesión. Las familias deben ponerse en contacto con la oficina de WI Youth Company al 608-276-9782 o https://www.wisconsinyouthcompany.org/ para obtener más información.

Las familias que buscan apoyo financiero o necesitan ayuda para inscribirse en el cuidado infantil después de la escuela, comuníquese con Servicios Estudiantiles de la escuela de su hijo/a.

- Arboretum - Trabajadora Social Escolar- Makenzie Lutz, makenzielutz@waunakee.k12.wi.us o 608-849-1800 Ext. 4043.
- Heritage - Trabajadora Social Escolar - Kristin Meyer, kristinmeyer@waunakee.k12.wi.us o 608-849-2030 Ext. 5004.
- Prairie - Trabajadora Social Escolar - Rebecca Biddick, rebeccabiddick@waunakee.k12.wi.us o 608-849-2200 Ext. 5002.
- Escuela Intermedia - Trabajadora Social Escolar - Mona Jean Harley, monajeanharley@waunakee.k12.wi.us o 608-849-2176 Ext. 4043.
- Traducción - Jose Velarde Aguilar, translation_request@waunakee.k12.wi.us o 608-849-2200 Ext. 2220

Llegada y Salida de la Escuela

El inicio de clases en la escuela primaria comienza a las 7:40 a.m. Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:15 a.m. Los estudiantes que lleguen antes de las 7:15 a m. no estarán supervisados; siempre estamos preocupados por la seguridad de los estudiantes y agradecemos su cooperación en este asunto. Al llegar a la escuela, los estudiantes deben colocar las mochilas en las áreas designadas, luego caminar tranquilamente a la cafetería para desayunar o al patio de recreo y permanecer afuera hasta que suene la primera campana a las 7:35 a. m. Los estudiantes no deben estar en los pasillos/aulas sin supervisión.

El inicio de clases en la escuela Intermedia comienza a las 8:18 a.m. El primer timbre suena a las 8:10 a. m. El segundo timbre y los anuncios son a las 8:18 a. m. Los estudiantes no deben llegar antes de las 7:45 a. m. Los estudiantes deben salir directamente al patio de recreo o, cuando hace frío/está lloviendo, a la cafetería/gimnasio. Los estudiantes que toman el autobús van directamente al patio

de recreo. Los estudiantes que llegan caminando, en bicicleta y los que son dejados por familias/tutores legales entrarán por la puerta principal e irán al patio de recreo. No se permiten estudiantes en los pasillos sin un pase. Si un estudiante necesita ver a un(a) maestro(a), el estudiante debe ir a la oficina para obtener un pase.

Llegadas tarde a la escuela
Las puertas de la escuela se cierran poco después de que suena la última campana de la mañana. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben llamar a la oficina usando el sistema de timbre y luego ir directamente a la oficina principal para obtener un pase. Los estudiantes de la escuela intermedia deben registrarse en la oficina. Las familias deben registrar a los estudiantes de primaria K-4. Vea la sección de asistencia para la codificación de asistencia de los estudiantes que llegan tarde.

Recogida al final del día
Se espera que las familias recojan a los estudiantes puntualmente al final del día escolar. Los estudiantes deben ser recogidos a las 2:40 p.m. en las escuelas primarias y a las 3:35 p.m. en la Escuela Intermedia.

Cambios de recogida al final del día
Si los arreglos normales para recoger después de la escuela han cambiado, llame a la oficina o envíe un mensaje al correo electrónico de la asistencia antes de la 1:00 p.m. Esto le da tiempo al personal de la oficina para notificar al maestro(a), porque es posible que los maestros no puedan revisar sus correos electrónicos.

Asistencia

Faltas justificadas legales aprobadas
La ley de asistencia escolar obligatoria requiere que cualquier persona que tenga un hijo/a en edad escolar bajo su responsabilidad haga que el estudiante asista a la escuela con regularidad. La asistencia es responsabilidad de las familias/tutores legales. Las autoridades escolares deben hacer cumplir la ley como se cita en el estatuto estatal 118.15 y la política del Consejo Escolar 431. La política del Consejo Escolar requiere una nota por escrito, una llamada telefónica o un correo electrónico a su regreso después de una ausencia. Esta nota debe ser firmada por el padre/madre/tutor legal, fechada y declarando el motivo de la ausencia. Esta debe ser una falta justificada aceptable de acuerdo con la política del Consejo Escolar. La Política 431 del Consejo de Educación establece que los estudiantes pueden ser justificados de asistir a la escuela por las razones enumeradas a continuación. **De acuerdo con el estatuto estatal, los padres/tutores legales pueden justificar la falta de un niño(a) por no más de 10 días en el año escolar. Todas las ausencias están incluidas a menos que un profesional proporcione una excusa médica/legal a la escuela.**

- Evidencia de que el estudiante no está en condiciones físicas y/o mentales apropiadas para asistir a la escuela oa un programa educativo. A continuación se encuentran las pautas de salud para la asistencia y un estudiante debe permanecer en casa/será enviado a casa si él/ella:

    - Ha tenido episodios de vómitos o diarrea en las últimas 24 horas.
    - Tiene una temperatura de 110.4 grados F o más. Los estudiantes deben estar sin fiebre durante 24 horas sin tomar medicamentos para reducir la fiebre antes de regresar a la escuela.
    - Tiene síntomas lo suficientemente graves como para dificultar la participación en clase y las actividades escolares (por ejemplo, dolor de cabeza, dolores corporales, fatiga, dolor).
    - Tiene síntomas de resfriado que no están bien contenidos.
    - Posiblemente tenga una enfermedad contagiosa sin tratar (por ejemplo, faringitis estreptocócica, impétigo, escabiosis, conjuntivitis supurante).
- Una enfermedad en la familia inmediata que requiere la ausencia del estudiante debido a responsabilidades familiares.
- Citas médicas, dentales, quiroprácticas, optométricas u otras citas profesionales válidas. Se alienta a las familias/tutores legales a hacer citas fuera del horario escolar.
- Una muerte en la familia o funerales de parientes/amigos cercanos.
- Vacaciones religiosas.
- Viajes de la familia que sólo se pueden realizar durante el período escolar normal. Consulte la Política de la Junta Escolar Número 430-Regla (3) para obtener más información.
- Una comparecencia ante el tribunal u otro procedimiento legal que requiera la asistencia del estudiante.
- Una cuarentena impuesta por un oficial de salud pública.
- Asistencia a eventos especiales de valor educativo aprobados por el(la) director(a).
- Actividades escolares aprobadas durante el horario de clases.
- Circunstancia especial que demuestra una buena causa aprobada por adelantado por el/la director/a.

Si las ausencias de los estudiantes se vuelven excesivas o cuestionables (más de 5 días en el semestre o 10 días en un año escolar), el personal de la escuela puede solicitar a los padres que obtengan una declaración de un médico o profesional autorizado como prueba de la condición física o mental de el estudiante. Dichas excusas deben ser por escrito y deberán indicar el período de tiempo por el cual la excusa es válida, que no exceda los 30 días.

Llamar, enviar correo electrónico o hacer una solicitud de ausencia a través del portal de Infinite Campus

Si un estudiante debe ausentarse de la escuela, las familias/tutores legales deben llamar a la línea de asistencia escolar, enviar un correo electrónico o hacer una solicitud de ausencia a través del portal para padres de Infinite Campus antes de las 8:30 am para los estudiantes de los grados K-4 y las 9:00 am para los estudiantes de los grados 5-6 la mañana del día de ausencia.

El asistente administrativo de asistencia escolar se comunicará con el padre/madre/tutor legal si no se recibe una llamada antes del tiempo indicado anteriormente. Si los padres/tutores legales no se comunican, se marcará al niño/a con una ausencia injustificada. Las familias/tutores legales pueden llamar a estos números para dejar un mensaje en el correo de voz o enviar un correo electrónico a la línea de asistencia. Proporcione la siguiente información: su nombre, el nombre del estudiante, el motivo de la ausencia y si desea o no que se obtenga trabajo de clase.

Arboretum	**(608) 849-1800 Ext. 1**	**arboretum_attendance@waunakee.k12.wi.us**
Heritage	**(608) 849-2030 Ext. 1**	**heritage_attendance@waunakee.k12.wi.us**

Prairie	**(608) 849-2200 Ext. 1**	**prairie_attendance@waunakee.k12.wi.us**
Escuela Intermedia	**(608) 849-2176 Ext. 1**	**intermediate_attendance@waunakee.k12.wi.us**

Si las familias desean obtener trabajo de clase, les pedimos que indiquen esta solicitud al informar la ausencia. Las familias que soliciten trabajo para su hijo/a pueden recogerlo en el lugar de recogida designado después de que termine la escuela.

Salir durante el día

Aunque alentamos a las familias a hacer citas después del horario escolar, sabemos que ocasionalmente esto no es posible. Cuando sea el momento de que el estudiante salga del edificio, se espera que las familias de K-4 se reúnan con el estudiante en la oficina principal y firmen la salida del niño/a. Si un estudiante de primaria regresa a la escuela más tarde en el día, se les pide a las familias que acompañen al estudiante a la oficina y firmen la entrada de su hijo(a). Los estudiantes de la escuela intermedia pueden firmar la salida y la entrada ellos mismos, si un padre/madre se ha comunicado con la oficina antes que el estudiante parta. A los estudiantes se les dará un pase para que puedan regresar a clase. Las ausencias de medio día pueden resultar en que su hijo/a sea marcado por una ausencia de medio día.

Llegar tarde a clase

Los estudiantes son marcados tarde si llegan antes de las 10:00 a.m. a las escuelas primarias y antes de las 10:48 a.m. a la escuela intermedia. Los estudiantes serán marcados como medio día ausente si llegan después de las 10:00 a.m. a las escuelas primarias o después de las 10:48 a.m. a la escuela intermedia.

Salir temprano

Los estudiantes son marcados como "salieron temprano" si salen de la escuela dentro del último tercio (⅓) del día escolar; entre la 12:20 p.m. y las 2:40 p.m. en las escuelas primarias y entre las 1:13 p.m. y las 3:35 p.m. en la escuela intermedia.

Ausentismo

El estatuto estatal 118.15 establece: "Ausentismo escolar significa cualquier ausencia parcial o total de uno o más días de la escuela durante los cuales el oficial de asistencia escolar no ha sido notificado de la causa legal de dicha ausencia por parte del padre/madre o tutor legal del alumno ausente".

- Las tardanzas pueden ser consideradas ausencias injustificadas.
- Si un estudiante falta sin permiso, las familias/tutores legales serán notificados, informados y recibirán información sobre la gravedad de la situación por parte de la administración.
- Si la situación se repite, se solicitará una reunión con los padres/tutores legales.
- Si los esfuerzos para reducir el ausentismo son ineficaces, el problema se remitirá a las agencias locales encargadas de hacer cumplir la ley ya los Servicios Humanos del condado de Dane.
- Las familias/tutores legales se mantendrán bien informados de la situación a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos y cartas.

Asistencia a Eventos Co-curriculares

Asistir a eventos co-curriculares es un privilegio. Se espera un comportamiento apropiado de nuestros estudiantes y familias tanto en eventos locales como de visitantes.

Los estudiantes de K-4 deben sentarse con las familias en todos los eventos. Se deben seguir las reglas del evento al que se asiste.

Los estudiantes de 5to y 6to grado pueden sentarse con sus compañeros durante los partidos de fútbol americano en casa en las gradas junto al marcador. Todos los estudiantes de los grados K-6 deben permanecer sentados hasta el final del primer cuarto del juego antes de ir al puesto de comida o al baño.

El respeto y el buen espíritu deportivo deben estar presentes en todo momento. A los estudiantes que no puedan cumplir con estas reglas se les puede pedir que abandonen el evento y se les pueden restringir sus privilegios para asistir a eventos cocurriculares.

Celebraciones en el Aula

Las aulas podrán realizar celebraciones por motivos positivos coordinados por el/la maestro/a. Las escuelas celebran a los estudiantes y sus cumpleaños mediante anuncios u otros medios. Ya no podemos aceptar donaciones familiares de golosinas o artículos para cumpleaños u otras celebraciones en el aula.

Código de Conducta del Aula

Estamos comprometidos a mantener un ambiente educativo de inclusión y excelencia. Se espera que los maestros creen un ambiente positivo en el aula que conduzca a todos los aspectos del aprendizaje. Se espera que los estudiantes se comporten de una manera basada en el respeto y la consideración por sí mismos y por los demás.

Para obtener más información sobre los procedimientos del código de conducta, consulte la Política 443 del BOE.

Comunicación

Distribución de invitaciones

Todas las escuelas K-6 prohíben la distribución de invitaciones a eventos privados (es decir, fiestas de cumpleaños, citas para jugar, etc.) en la escuela. *Esto incluye a las familias entregándolas o poniéndolas en las mochilas, en casilleros o cubículos. Gracias por su comprensión.*

Comunicación de la escuela al hogar

La escuela de su hijo/a puede emitir una *carpeta de los jueves* para que sirva como vía de comunicación. Para ahorrar en costos de impresión y papel, la comunicación semanal de la oficina se enviará a casa a través de un *correo electrónico de la carpeta del jueves* con enlaces a documentos en línea a través de Infinite Campus Messenger (boletín para padres, calendarios, etc.). Asegúrese de revisar su carpeta de correo no deseado para asegurarse de no perderse ninguna comunicación importante con los padres. Las familias tienen la opción de solicitar copias impresas de esta comunicación si lo prefieren.

Página de inicio del distrito
El sitio de Internet de la página de inicio del Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee se ubica en http://www.waunakee.k12.wi.us . Mientras visitan la página de inicio, las familias pueden acceder al correo electrónico del maestro(a) u otra información de contacto del personal utilizando la pestaña desplegable de la **escuela** en la parte superior de la página.

Mensajes telefónicos/Uso
Por favor haga y revise los arreglos para las actividades después de la escuela con su hijo/a **antes** del comienzo del día escolar. Le recomendamos firmemente que notifique a los maestros y a la oficina a través de una nota, una llamada telefónica o un correo electrónico sobre cualquier cambio en la hora normal de recogida de su estudiante o en la rutina después de la escuela. En casos de emergencia, un miembro del personal de la escuela llamará a las familias.

El personal de la oficina intenta entregar todos los mensajes telefónicos a los estudiantes y maestros. ***Los mensajes de emergencia o de última hora para los estudiantes deben llamarse a la oficina al menos una hora antes de la salida de la escuela.*** *No podemos garantizar que los mensajes se entreguen menos de una hora antes de la hora de salida.*

Proceso para compartir preocupaciones y preguntas
Valoramos sus comentarios. Por favor, compartan sus ideas con nosotros. Si le preocupa una situación en la educación de su hijo(a), aborde la situación en el siguiente orden:

1. Maestro/a (su primer contacto)
2. Director/a
3. Director/a de Currículo e Instrucción de la Primaria
4. Administrador de Distrito

Órdenes Judiciales

Los tutores legales deben proporcionar a la escuela una copia firmada de cualquier tipo de orden judicial que pueda afectar a un estudiante (es decir, quién puede recoger al niño/a, quién puede tener acceso a los registros del estudiante). La orden se mantendrá en el archivo del estudiante. Si ocurre algún cambio durante el año que altere la orden judicial, se debe notificar a la escuela. Los funcionarios escolares no son responsables de hacer cumplir las órdenes judiciales y sólo pueden notificar a las autoridades.

Horario Diario

Escuelas Primarias Arboretum, Heritage y Prairie	7:40 a.m. - 2:40 p.m.
Escuela Intermedia	8:18 a.m. - 3:35 p.m.

POR FAVOR NO DEJE A LOS ESTUDIANTES ANTES DE ESTOS HORARIOS:

7:15 a.m. en las Escuelas Primarias Arboretum, Heritage y Prairie
7:45 a.m. en la Escuela Intermedia

POR FAVOR RECOJA A SU HIJO/A A ESTAS HORAS:

2:40 p.m. en las Escuelas Primarias Arboretum, Heritage y Prairie
3:45 p.m. en la Escuela Intermedia

Desfibrilador de Emergencia

Una parte importante del plan de respuesta ante emergencias incluye el uso de la desfibrilación mediante desfibriladores externos semiautomáticos, comúnmente conocidos como desfibriladores externos automáticos (AED, por sus siglas en inglés).

Participación de la Familia/Tutores Legales

FTO (Organización de Familias y Maestros)
Cada familia/tutor legal de un estudiante de K-6 es automáticamente miembro de la FTO. La FTO es una organización muy activa y organiza muchos proyectos destinados a servir a nuestros estudiantes.

Familias/tutores legales que visitan la escuela
Se alienta a las familias/tutores legales a visitar a su hijo/a en las aulas. Se deben hacer arreglos por adelantado con el(la) maestro(a). Durante el horario escolar, cuando los estudiantes están presentes, todas las puertas de las escuelas están cerradas con seguro. Todas las escuelas primarias y la escuela intermedia tienen un zumbido/timbre en los sistemas de seguridad. Presione el botón de llamada una vez para comunicarse con la oficina, cuando el personal de la oficina responda, identifíquese y diga el propósito de su visita. Cuando ingrese a la escuela, regístrese usando el sistema de gestión de visitantes "Visitor Aware System". **Esté preparado para entregar al personal de la oficina su licencia de conducir para que la escaneen. Se imprimirá un gafete con el nombre personalizado y deberá usarse mientras esté en la escuela.**

Voluntariado de familias/tutores legales

Los voluntarios son una parte importante de nuestro programa escolar. Estamos entusiasmados por involucrar a los voluntarios de la comunidad (familias/tutores legales, abuelos, etc.) en nuestra familia educativa. Los voluntarios brindan un servicio necesario en una variedad de formas: acompañando en excursiones, supervisando a los estudiantes durante las asambleas, ayudando en las fiestas, ofreciendo tutorías, leyendo, cortando y pegando, asistiendo a las reuniones de la FTO y siendo oradores invitados sobre carreras profesionales e intereses especiales. Si está interesado(a) en ser voluntario, comuníquese con el(la) maestro(a) de clase de su hijo(a) o con la oficina de la escuela o visite el sitio web de nuestro distrito en la pestaña Familias: formulario en línea de verificación de antecedentes penales para voluntarios y complete un formulario de solicitud en línea. Haga clic aquí para ir al enlace. Después de completar la solicitud, el distrito realizará una verificación de antecedentes. Si el voluntario no es aprobado, será notificado por escrito por la Oficina del Distrito. Tenga en cuenta que las solicitudes pueden tardar hasta 5 días hábiles en procesarse. Una vez aprobada, su solicitud es válida por tres años escolares. Consulte la política del Consejo Escolar de Waunakee #353.1. para obtener más información.

Los voluntarios se registrarán utilizando el Sistema de gestión de visitantes "Visitor Aware System'. **Esté preparado para entregar al personal de la oficina su licencia de conducir para que la escaneen. Se imprimirá un gafete con el nombre personalizado y deberá usarse mientras esté en la escuela.**

Como resultado del tiempo que los voluntarios pasan con los estudiantes, periódicamente ven, o escuchan información sobre los estudiantes, eso debe permanecer confidencial. Tenga en cuenta las siguientes pautas cuando se ofrezca como voluntario en las aulas, en el patio de recreo o durante las excursiones:

- Toda la información académica es confidencial.
- Periódicamente los estudiantes pueden compartir información sobre su familia o vecinos. Si bien a veces estas historias pueden ser inocentes y/o divertidas, es mejor mantenerlas confidenciales.
- Si un estudiante muestra problemas de comportamiento o renuencia a seguir las instrucciones, comuníquese con el(la) maestro(a) del aula o el(la) director(a). Pedimos que las familias no compartan sus impresiones sobre el comportamiento de los estudiantes en la comunidad.
- Si un estudiante comparte información que sugiere que él/ella pudo ser abusado física, sexual o psicológicamente, la información debe compartirse inmediatamente con el(la) maestro(a) del aula, el(la) consejero(a) escolar o el(la) director(a). Si bien esta información debe permanecer confidencial, es importante que los voluntarios informen al estudiante de su responsabilidad de reportar la información a las autoridades escolares.

Excursiones

Se planean excursiones para enriquecer el plan de estudios escolar. Su(s) maestro(s) le notificará(n) de todas las excursiones (a pie y en autobús) con anticipación. Las pautas estatales requieren que obtengamos un formulario de permiso firmado por la familia o el tutor legal antes de permitir que un estudiante asista a una excursión. Los estudiantes que no tengan una hoja de permiso firmada

no podrán asistir a la excursión. Si elige que su hijo/a no asista a una excursión, debe notificar al maestro(a) con anticipación para hacer arreglos para que su estudiante complete una actividad alternativa en la escuela O sea supervisado ese día.

Procedimiento para las excursiones

- Los estudiantes deben viajar hacia y desde el lugar de una excursión en vehículos proporcionados por el distrito escolar. La única excepción a esta política podría ser una familia/tutor legal que presente una solicitud por escrito ***para transportar*** a su propio hijo/a a una excursión. *Estas solicitudes deben hacerse antes de la excursión. Se prefiere un aviso con 24 horas de anticipación.*
- Solo los acompañantes pueden transportarse en los vehículos provistos por la escuela además de los miembros del personal y los estudiantes que participan en la excursión.
- Los acompañantes ***no pueden*** traer a otros niños a las excursiones patrocinadas por la escuela. Se espera que los acompañantes ayuden con la supervisión de los estudiantes durante la excursión y el cuidado de otros niños puede interferir con esa responsabilidad.
- Los acompañantes pueden conducir sus propios vehículos hacia y desde las excursiones escolares si se proporciona suficiente supervisión en los vehículos proporcionados por el distrito. Los acompañantes pueden compartir el modo de transporte con otros acompañantes.
- Solo los estudiantes, el personal y los acompañantes designados son parte del grupo oficial de excursión/co-curricular. Otros que asisten al mismo evento por su propia iniciativa no forman parte del grupo oficial (es decir, los padres con hermanos menores no pueden "encontrarse allí").
- Todos los acompañantes deben ser aprobados a través de nuestro departamento de recursos humanos al completar un formulario de solicitud de voluntariado escolar en línea. Utilice el siguiente enlace: https://www.waunakee.k12.wi.us/families/volunteers**. Por favor, comprenda que las solicitudes tardan entre 5 y 10 días hábiles en procesarse.** Es posible que las solicitudes de última hora no se procesen a tiempo. Una vez aprobadas, las solicitudes son válidas por tres años escolares.

Servicio de Comida

Servicio de alimentos/Sistema de Leche

El Distrito Escolar de Waunakee no participa en el programa de comidas de la USDA. Al optar por no participar en este programa, no desperdiciamos alimentos y podemos ofrecer un menú amplio a nuestros estudiantes. Cada comida incluirá un plato principal, guarniciones, frutas y verduras frescas de su elección, y leche o agua embotellada. En el nivel primario, se ofrecen dos opciones de platos principales todos los días.

Servicio de leche de la mañana

El servicio de leche se ofrece durante la merienda de la mañana en todas nuestras escuelas primarias. *El servicio de leche matutina es opcional.* El costo es de $36.00 semestrales por leche diaria. Todos los estudiantes de K-6 que califiquen para obtener comidas gratuitas también calificarán para recibir el servicio de leche matutino gratuito. Si tiene preguntas, puede comunicarse con la oficina de Servicio de Alimentos al (608) 849-2185. La oficina está abierta durante el año escolar de 8:00 a. m. a 3:00 p. m. y está ubicada en 101 School Dr. Waunakee.

Servicio de alimentos/Sistema de contabilidad de leche
El servicio de alimentos de Waunakee utiliza un sistema computarizado en Infinite Campus. Este sistema contable opera como prepago, con saldo decreciente. Las familias/tutores legales pueden ver la actividad de sus estudiantes y realizar pagos en línea a través del Portal para las familias.

En la Escuela Intermedia, cada estudiante usa su credencial de identificación o ingresa su identificación de estudiante única en los registros cuando compra almuerzo o artículos a la carta. En las escuelas primarias, los estudiantes usarán una credencial de identificación que se escanea cuando llegan al final de la fila para el almuerzo. El sistema deduce todos los cargos y actualiza el saldo actual. Los invitados, como familias/tutores legales, pueden hacer un cargo a la cuenta de almuerzo de su estudiante siempre que haya fondos suficientes.

Alentamos a que todos los pagos se realicen en línea a través del Portal para Padres. Las familias/tutores legales también pueden enviar por correo o dejar el pago en la Oficina de Servicios de Alimentos en: 101 School Dr. Hay un buzón con candado por fuera de la puerta para su conveniencia. Asegúrese de incluir el nombre de su estudiante con su pago. Los cheques deben hacerse a nombre de Waunakee Community Schools. **Tenga en cuenta que ya no se aceptan pagos en cada escuela individual**. Se alienta a las familias/tutores legales a verificar los saldos de sus cuentas de almuerzo con regularidad para evitar un saldo negativo. Si un saldo llega a **$15.00** o menos, se enviará un correo electrónico a la familia/tutor legal para recordarles que su saldo se está agotando. Si la cuenta llega a un saldo negativo, el sistema automatizado genera una llamada. Cualquier pregunta relacionada con las cuentas de almuerzo de los estudiantes y/o el servicio de alimentos en general debe remitirse a la oficina de Servicios de Alimentos al 608-849-2185.

Almuerzo/leche gratis
El Distrito Escolar de Waunakee ofrece un programa de comidas gratis para aquellos que califican. Se puede obtener información y un paquete de solicitud en la oficina de la escuela, la oficina de Servicio de Alimentos o en línea en el sitio web del Distrito Escolar de Waunakee en www.waunakee.k12.wi.us bajo Servicio de Alimentos. **Tenga en cuenta que las familias deben presentar su solicitud todos los años después del 1 de agosto. Si un hogar no ha sido aprobado para el primer día de clases, los estudiantes deben llevar su almuerzo o pagar sus comidas hasta que se apruebe la solicitud. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la oficina de Servicios de Comida al 608-849-2185.**

Menús
Los menús elementales mensuales, la información nutricional y sobre alérgenos están disponibles en línea bajo Departamentos, Servicio de Alimentos o en la aplicación Taher Food 4Life.

Horarios de Almuerzo
Los estudiantes de Arboretum y Prairie tienen un descanso de 40 a 45 minutos para almorzar y jugar en el patio de recreo. Se alienta a los estudiantes a almorzar a un ritmo lento y, por lo tanto, se requiere que pasen los primeros 15 minutos de su hora de almuerzo en la cafetería.

Los estudiantes de Heritage tienen un receso de 30 minutos antes de un descanso de 15 minutos para almorzar en la cafetería.

Los estudiantes de la Escuela Intermedia tienen 41 minutos para el almuerzo y el receso.

Visitas de familiares/tutores legales durante el almuerzo
Las familias/tutores legales están invitados a acompañar a sus hijos para almorzar en la escuela. Se solicita a las familias/tutores legales que llamen a la oficina de la escuela o envíen una nota antes de las 9:00 a.m. para notificar al servicio de alimentos si tienen la intención de obtener un almuerzo escolar para que se incluya en el conteo del almuerzo. Se alienta a las familias/tutores legales a comprar el almuerzo con los fondos disponibles en la cuenta de almuerzo de su estudiante, pero pueden pagar en efectivo. Las familias deben registrarse en la oficina principal.

Informe de Calificaciones

Boletas de calificaciones
Nuestro enfoque es crear una atmósfera que aliente a los estudiantes a convertirse en aprendices de por vida con una mentalidad de crecimiento. Cada nivel de grado tiene un plan de estudios que proporciona la estructura general para el proceso de aprendizaje. El propósito de nuestra boleta de calificaciones basada en estándares es comunicarse con las familias sobre el progreso de sus hijos para cumplir con los estándares de nivel de grado. Las calificaciones de los estudiantes en la boleta de calificaciones se basan en una variedad de actividades diarias, evaluaciones individuales y grupales y el juicio del maestro(a). Se consideran una variedad de factores cuando los maestros evalúan el progreso de los estudiantes dentro del plan de estudios. Los estudiantes son desafiados a través de un plan de estudios que se enfoca en el conocimiento, la habilidad y el desarrollo en las siguientes áreas:

Habilidades básicas: lectura, escritura, ortografía, comprensión auditiva, resolución de problemas matemáticos y cálculo

Áreas de contenido: ciencia, idiomas, estudios sociales

Artes relacionadas: música, arte, educación física y tecnología

Desarrollo personal: aprendizaje/habilidades socioemocionales

Las calificaciones brindan un lenguaje común para comprender y comunicarse con los maestros de su hijo/a acerca de sus fortalezas y áreas de crecimiento. Dentro de cada materia, existen varios

estándares específicos que los maestros evalúan para brindar una imagen integral del desempeño de los estudiantes en esa área. En lugar de proporcionar una calificación general en un área específica, varias subhabilidades reciben una calificación que resume el desempeño del estudiante en una escala de cuatro puntos (1 = Inferior al básico, 2 = Básico, 3 = Competente, 4 = Avanzado).

Los maestros del aula marcan las boletas de calificaciones tres veces al año, después de cada trimestre del año escolar. Los maestros de artes relacionadas/clases exploratorias marcan las boletas de calificaciones dos veces al año, después de cada semestre del año escolar.

Las boletas de calificaciones están disponibles en Infinite Campus. Se compartirán instrucciones sobre cómo acceder a las boletas de calificaciones en cada período de calificaciones.

Acoso/Intimidación/Bullying

Estamos comprometidos con un entorno educativo civil y seguro para todos los estudiantes, libre de acoso e intimidación. El acoso, la intimidación o el bullying pueden tomar muchas formas, incluyendo: calumnias, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujar caricaturas, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otras acciones escritas, orales o físicas. Esto puede llevarse a cabo tanto en línea como en la escuela. Los "actos intencionales" se refieren a la elección del individuo de participar en el acto en lugar del impacto final de la(s) acción(es). Consulte PI 9.02(9), Código Administrativo de Wisconsin.

El asesoramiento, la disciplina correctiva, las prácticas restaurativas y/o la remisión a la policía se utilizarán para cambiar el comportamiento del perpetrador y remediar el impacto en la víctima. Esto incluye la(s) intervención(es) adecuada(s), la restauración de un clima positivo y el apoyo a las víctimas y otras personas afectadas por la violación. Los informes falsos o las represalias por acoso o intimidación también constituyen una violación de esta política.

Acoso sexual
Es política del Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso sexual. Será una infracción de la Política #412/512 que los estudiantes acosen a otros estudiantes a través de una conducta o comunicación de naturaleza sexual.

Procedimientos para abordar el comportamiento de acoso
Las familias/tutores legales de los estudiantes pueden denunciar un incidente de acoso utilizando el formulario de discriminación y acoso del distrito (Formulario de Queja por Discriminación/Acoso) si sienten que su hijo/a ha sido víctima de acoso sexual (discriminación sexual). Los estudiantes que acosan a otros pueden ser referidos a la policía.

Los estudiantes que sienten que están siendo acosados por otro estudiante deben hacer lo siguiente:

- Responder asertivamente (dígale al acosador que se detenga o se aleje)
- Documentar la situación (escriba la fecha, la hora y el lugar, dónde y cuándo ocurrió la situación. Anote a otras personas que vieron/escucharon el incidente. Anote su respuesta asertiva). Guarde este documento.
- Si el acoso es severo, o si no cesa después de haberlo enfrentado de manera asertiva, diríjase al maestro(a) a cargo o a su maestro de aula y cuéntele sobre la situación.
- Si tiene miedo de hablar a solas con sus maestros, lleva a un amigo para que le ayude.
- Su maestro(a) puede involucrar a otras personas (consejero/a escolar, director/a).
- Los maestros mantendrán informadas a las familias de las situaciones de acoso más graves.
- Las situaciones graves serán remitidas a la administración.

En contra de la intimidación [*Anti-Bullying*] (Política del Consejo Escolar de Waunakee #443.71)

Introducción
El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee se compromete a brindar un ambiente escolar seguro, solidario y respetuoso para todos los estudiantes y aplica estrictamente la prohibición de la intimidación. El comportamiento intimidatorio interfiere con el aprendizaje estudiantil y tiene un efecto negativo en su salud y bienestar, por lo que no se tolerará en el Distrito.

Definición
La intimidación (*Bullying*) se define como un comportamiento deliberado o intencional que usa palabras o acciones con la intención de causar miedo, daño físico o angustia psicológica a otro estudiante y que tiene como resultado:

1. Interferir considerablemente con la educación o el rendimiento escolar de un estudiante;
2. Crear un ambiente intimidante o aterrador en el entorno escolar para un estudiante o grupo de estudiantes; o
3. Alterar considerablemente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Prohibición
Se prohíbe la intimidación a estudiantes en la escuela, en los terrenos de la escuela, durante las actividades patrocinadas por la escuela, en los autobuses escolares y en las paradas de autobús, y mediante el uso de tecnologías digitales.

Procedimiento para denunciar/represalias
Todo el personal del Distrito debe estar alerta y ser consciente de las señales de la intimidación e intervenir con prontitud y firmeza. Todo el personal del distrito y los funcionarios escolares que observen o tengan conocimiento de actos de intimidación deben reportarlos al director/a del edificio o a su persona designada.

Se alienta a las víctimas de la intimidación, a quienes los observen y a los padres o tutores legales de estudiantes que hayan sido víctimas de intimidación a reportar los incidentes de intimidación al director/a del edificio o a un/a consejero/a escolar. Todas las denuncias de intimidación se tomarán en serio, se tratarán de manera justa y se investigarán con prontitud y exhaustivamente. Se prohíben las represalias contra las personas que presenten denuncias bajo esta política o colaboren en la investigación de dichas denuncias.

Sanciones y apoyos
Los estudiantes que infrinjan esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias que van desde intervenciones y apoyos conductuales positivos hasta la suspensión o expulsión de la escuela. También se podrán remitir los casos a las autoridades. Al determinar las consecuencias y medidas correctivas adecuadas, el/la director/a del edificio considerará el nivel de desarrollo y madurez de las partes involucradas, el grado de daño, las circunstancias, la naturaleza de las conductas, los incidentes pasados o patrones de conducta pasados o actuales, y el contexto en el que se produjeron el(los) presunto(s) incidente(s) de intimidación.

Si se descubre que un empleado del Distrito ha intimidado o tomado represalias contra un estudiante en violación de esta política, estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Las medidas disciplinarias contra el empleado se ajustarán a las disposiciones aplicables del Manual del Empleado u otros procedimientos del Distrito.

Divulgación e informes públicos (https://speakup.widoj.gov/)
El/la director/a del edificio informará anualmente al personal, a los estudiantes y a los padres y tutores sobre esta política. Además, el/la director/a del edificio impartirá capacitación anual al personal sobre el reconocimiento y la prevención de la intimidación, así como sobre sus funciones y responsabilidades en virtud de esta política.

Preocupaciones sobre la Salud

Enfermedad y Lesión
Los padres/tutores legales pueden ser notificados si su estudiante se enferma o se lesiona. Para garantizar una atención adecuada, es posible que sea necesario recoger a los estudiantes para que regresen a casa. Consulte nuestras Pautas de Salud para la Asistencia AQUÍ.

Vacunas
La Ley de Vacunación de Estudiantes de Wisconsin exige que todos los estudiantes de 4º a 12º grado cumplan con los requisitos mínimos de vacunación para asistir a la escuela. Estos requisitos pueden ser exentos por motivos religiosos, de salud o convicciones personales. Para que se exima la vacunación, se debe firmar y devolver un formulario de exención. Si en otoño, nuestra auditoría de vacunación muestra que un estudiante no cumple con los requisitos, los padres/tutores legales recibirán un "Aviso Legal" por correo el día 15 de clases. Este aviso contendrá instrucciones sobre lo que el/la niño/a necesita para cumplir con la ley estatal. El incumplimiento puede resultar en la exclusión del niño/a de la escuela hasta que se complete la vacunación o se firme el formulario de exención.

Medicamento
Siempre que sea posible, alentamos a las familias a dar los medicamentos a los niños en el hogar. Consulte con el proveedor de atención médica de su hijo/a para ver si los medicamentos recetados se pueden administrar fuera del día escolar y, por lo tanto, eliminar el hecho de llevar medicamentos a la escuela.

Si su estudiante necesita medicamentos con o sin receta en la escuela, debe entregar los formularios completos en la oficina de salud junto con el medicamento antes de que se los

administremos. Todos los medicamentos deben estar en sus envases originales, con las etiquetas correctas y no estar vencidos. El distrito debe completar un nuevo formulario de consentimiento para medicamentos **cada año escolar, para cada medicamento.**

- Los medicamentos con receta requieren la firma del padre/madre/tutor legal **y** del profesional de la salud.
    - Formulario de Consentimiento para Medicamentos con Receta
- Los medicamentos de venta libre requieren la firma del padre/madre/tutor legal.
    - Formulario de Consentimiento para Medicamentos de Venta Libre

Tarea/Práctica Independiente

La práctica o trabajo independiente, contribuye al crecimiento y desarrollo del estudiante es muy valiosa.

La práctica independiente se asigna para:

- complementar, apoyar y ampliar el aprendizaje
- reforzar la instrucción en el aula proporcionando práctica, integración y aplicación
- ayudar a los estudiantes a ser ingeniosos y a trabajar de forma independiente

El Consejo de Educación reconoce el juicio profesional del maestro/a del aula para determinar la cantidad apropiada y la relevancia de la práctica independiente. Los estudiantes en los grados K-4 deben de tener de 5 a 40 minutos de práctica independiente tres o más veces por semana. Los estudiantes en los grados 5-6 deben tener de 20 a 60 minutos. La cantidad de tiempo necesario varía según la edad, las necesidades, las capacidades y la motivación del estudiante.

En colaboración con las familias, reconocemos que los estudiantes deben asumir la responsabilidad principal de completar las tareas asignadas. Se debe alentar a las familias a que se interesen activamente en las tareas de los estudiantes al:

- promover una actitud positiva hacia la tarea
- proporcionar un tiempo constante y un lugar adecuado para el estudio
- hacer que los materiales de recursos estén disponibles siempre que sea posible
- comunicar circunstancias especiales que pueden afectar la capacidad del estudiante para completar las tareas al maestro(a)

Casilleros/Cubículos

La escuela proporciona casilleros/cubículos para la comodidad de los estudiantes. El casillero/cubículo se usa únicamente para guardar ropa de abrigo y materiales relacionados con la escuela. El casillero/cubículo NO es propiedad del estudiante y se asigna con el entendimiento de que los funcionarios escolares tienen derecho a abrir e inspeccionar el casillero o el cubículo en cualquier momento. Los casilleros y cubículos deben tratarse con cuidado. Los problemas con el casillero o el daño del casillero se discutirán con el maestro o el/la director/a del edificio.

Objetos Perdidos

En cada escuela se mantiene un área de objetos perdidos. Cada año, muchas prendas muy buenas quedan sin reclamar. Etiquete la ropa de su hijo/a para que los artículos puedan devolverse si se pierden. El área de objetos perdidos se limpia al final de cada trimestre. Los artículos no reclamados se entregan a organizaciones benéficas locales.

Mascotas

No se permiten mascotas, ni mascotas exóticas en las instalaciones de la escuela a menos que el animal o la mascota hayan sido aprobados administrativamente como parte del plan de estudios del aula. Consulte las Políticas del Consejo Escolar 833 Uso de las instalaciones - Restricción de mascotas y 833-Uso de las instalaciones de exhibición - Restricción de mascotas para conocer las exenciones y obtener más información.

Artículos Prohibidos

La siguiente es una lista de muchos, pero no todos, los artículos que no tienen lugar en la escuela: armas o imitaciones de armas, sustancias controladas, artículos que se encienden, etc. que no conducen a un ambiente seguro y ordenado. Estos artículos, además de cualquier otra cosa que pueda causar problemas de control en la escuela, se les quitarán a los estudiantes con las consecuencias apropiadas aplicadas (es decir, suspensión, expulsión). Las familias serán notificadas y, en la mayoría de los casos, se les pedirá que vengan a la escuela para hablar sobre la gravedad de la situación. Consulte las Políticas del Consejo Escolar 443.3 Uso y posesión de productos de tabaco, 443.4 Escuelas libres de drogas y 443.7 Armas en las instalaciones escolares para obtener información más detallada.

Drogas/Alcohol/Tabaco y productos similares:
Las Escuelas de la Comunidad de Waunakee son escuelas libres de drogas. Está prohibido fumar, vapear, mascar o poseer productos de tabaco o cualquier artículo que se encienda (encendedores/fósforos) en todo momento en la propiedad escolar, en eventos escolares o actividades patrocinadas por la escuela. Drogas, alcohol y/o relacionada similar a la parafernalia o cualquier otra sustancia que cause intoxicación o resulte en alteraciones de la mente o del estado de ánimo, incluido el uso deliberado de sustancias de venta libre o no reguladas para este propósito, pero excluyendo las sustancias tomadas según las indicaciones con un la prescripción médica están prohibidas en todo momento. Los estudiantes que infrinjan esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluida la suspensión o expulsión. Además, los estudiantes que infrinjan esta política serán remitidos a la policía.

Armas e imitaciones de armas:
Las armas y las imitaciones de armas están prohibidas. Ninguna persona deberá poseer, usar o almacenar un arma en la propiedad escolar, en los autobuses escolares o en cualquier evento relacionado con la escuela. Un arma es un objeto que, por su diseño y/o uso, puede causar lesiones

corporales o daños a la propiedad. Esto incluye, entre otros, armas de fuego, cuchillos, navajas, palos de karate, chacos, nudillos metálicos, cadenas y artículos similares o dispositivos destructivos como explosivos o bombas incendiarias. Un arma también se define como cualquier arma de fuego facsímil, como un juguete, una pistola de arranque u otro objeto que pueda percibirse como un arma (imitación). Cualquier estudiante que infrinja esta política estará sujeto a las sanciones descritas en las leyes estatales, federales y locales, incluida la expulsión obligatoria de la escuela. En todos los casos, se notificará a las familias/tutores legales y a los oficiales del departamento de policía. Las armas serán confiscadas por el distrito.

Promoción/Retención

El distrito hace grandes esfuerzos para evitar la necesidad de determinaciones de promoción/retención de alto riesgo a través de un sistema de apoyo estratégico e intervenciones para abordar los déficits de aprendizaje de los estudiantes en lo individual. La identificación temprana de los problemas es importante para ayudar al estudiante, al padre/madre/tutor legal y a la escuela a resolverlos. Si, después de extensos esfuerzos, los resultados de progreso académico y la retención son insuficientes, se prepara un plan de retención detallado y se diseñará para maximizar las modificaciones y los apoyos para el estudiante durante el año de retención.

Las decisiones de promoción o retención se toman con base en el concepto de "niño(a) en su totalidad". El desempeño continuo, los resultados de los exámenes estandarizados existentes (incluidas las evaluaciones estatales), la observación del maestro(a) y otros factores cognitivos se consideran en el proceso de promoción y retención. Los estudiantes que demuestren un éxito general en su desempeño continuo y en las pruebas estandarizadas (incluidas las evaluaciones estatales) no serán considerados para retención. Las familias se mantienen informadas e involucradas con el progreso educativo de sus hijos. Un Comité de Promoción y Retención (administradores, consejeros, psicólogo/a, trabajador/a social, especialista en lectura, director/a de educación especial, director/a de servicios de apoyo estudiantil y maestros apropiados) se reúne mensualmente a partir de enero para revisar la información. Se tomará una decisión a más tardar el 15 de mayo. La política del Consejo 345.4 tiene información detallada sobre el proceso.

Seguridad

Guardias de cruce peatonal

Los guardias adultos de cruce peatonal están de servicio en cada escuela en varias intersecciones. Hable con su(s) hijo(s) sobre el modo seguro para cruzar calles.

Los automovilistas deben mostrar respeto y seguir las instrucciones de los estudiantes de la patrulla de seguridad y los guardias de cruce peatonal. Si un guardia de cruce peatonal les indica a los autos que se detengan, los automovilistas deben obedecer y permanecer detenidos hasta que el guardia les indique que continúen. Para evitar accidentes con niños sigue estos consejos:

- Obedezca todas las señales y órdenes de los guardias de cruce peatonal.
- Esté atento a los niños que pueden correr hacia o desde la escuela y los autobuses.
- Reduzca la velocidad cerca de las escuelas. El límite de velocidad es de 15 mph a menos que se indique lo contrario.
- Disminuya la velocidad y esté listo para detenerse donde haya niños presentes.

Dejar/Recoger Estudiantes

***Arboretum*:** Deje y recoja a su estudiante en el lado oeste de la escuela frente a la entrada principal. Este circuito para dejar y recoger sigue el perímetro del estacionamiento. Las flechas indican la dirección a seguir. Si desea entrar con su hijo(a), estacionese en el estacionamiento oeste. No se estacione en el área para dejar y recoger. Los estudiantes del autobús serán dejados y recogidos en el lado norte de la Escuela Arboretum.

Heritage: Para mantener a todos seguros, siga estas expectativas para dejar/recoger a su estudiante.

Circuito para padres: Avance lo más posible. No se detenga en el cruce peatonal. Pida a su estudiante que salga del vehículo por el lado del copiloto. Los conductores deben permanecer en su vehículo para evitar salirse al carril de tráfico. Por favor, no se estacione en el círculo. Si su estudiante necesita ayuda para salir del vehículo, por favor, estaciónese en el estacionamiento y acompáñelo al edificio.

Prairie: Los adultos que dejan o recogen estudiantes deben hacerlo sólo en el área para dejar a los estudiantes en el estacionamiento sur o en el circuito interior en el estacionamiento norte. **El circuito exterior en el lote norte es solo que el autobús baje estudiantes**. Por motivos de seguridad y flujo de tráfico, no se estacione en el área para recoger/dejar. Además, para garantizar la seguridad de los estudiantes, espere hasta el siguiente lugar disponible a lo largo del circuito de la acera para dejar a su hijo/a. Haga que su hijo/a salga del vehículo por el lado del pasajero para evitar posibles accidentes o lesiones.

Para fomentar la independencia y eliminar la confusión, nos gustaría dejar a los estudiantes en las puertas delanteras de la escuela o en las puertas traseras cerca de la cerca, donde pueden caminar con otros niño/as a sus aulas.

Escuela Intermedia: Al dejar/recoger a su estudiante, continúe por la entrada principal hacia el circuito de entrega de la escuela. Use el carril de la extrema derecha al acercarse a la entrada principal de la escuela. Avance hacia la entrada principal hasta donde el tráfico lo permita antes de dejar/recoger a su estudiante. Para salir, continúe por el circuito y gire a la derecha en la entrada principal. **Si se detiene en el estacionamiento para dejar/recoger a su estudiante, estacionese en un lugar que no sea para discapacitados y camine con su estudiante hasta el cruce de peatones cuando lo deje; encuentre a su estudiante en el cruce de peatones cuando lo deje. Por favor, no bloquee el tráfico en ningún momento.**

Sistema de seguridad

El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee tiene un sistema de seguridad con timbre para dejar entrar en todas las escuelas. Durante el horario escolar, cuando los estudiantes están presentes, todas las puertas de la escuela están cerradas con seguro. Cuando vaya a la escuela durante esos horarios, presione el botón de llamada plateado cerca de la puerta principal. El personal de la oficina responderá a su llamado. Indique su nombre y breve propósito de su visita. Oirá un clic cuando el personal de la oficina abra la puerta para que pueda entrar. Todos los visitantes deben presentarse en la oficina para registrarse. También le pedimos que se abstenga de abrir puertas a otros visitantes.

Procedimientos de emergencia

La seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal son nuestras principales prioridades. Practicamos simulacros de seguridad a lo largo de cada año escolar para enseñar a los estudiantes y al personal cómo mantenerse a salvo en una emergencia. Los simulacros mensuales incluyen: esperar, proteger, cierre de emergencia, evacuar y resguardar. Esperamos que los estudiantes se sientan cómodos practicando los simulacros y ganen confianza en su capacidad para manejar una situación de seguridad.

Plan de seguro de accidentes para estudiantes
El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee tiene un Plan de Seguro de Accidentes para Estudiantes que cubre a todos los estudiantes de nuestra escuela. El Plan de Seguro es un SOLAMENTE UN SEGURO MÉDICO EN EXCESO; si las familias tienen su propio seguro deben utilizarlo completamente entonces después este seguro revisará y considerará el EXCESO no pagado por su póliza sujeta al contrato maestro. El plan de seguro de accidentes para estudiantes brinda beneficios a todos los estudiantes mientras asisten a la escuela durante las horas y los días en que la escuela está en sesión.

Daños a la propiedad/vandalismo
Los daños a la propiedad o materiales de la escuela deben ser pagados por el estudiante y/o las familias del estudiante involucrado.

Receso

Los estudiantes siempre deben vestirse apropiadamente para las condiciones climáticas. Las pautas generales para mantener a los estudiantes en la escuela por la mañana o durante el recreo son: temperatura de 0°; factor de enfriamiento eólico (*wind chill*) de -10° o menos, índice de calor de 100° o más o condiciones de lluvia. El personal de la escuela monitoreará las condiciones climáticas y tomará decisiones basadas en los informes meteorológicos actuales. Se espera que los estudiantes usen botas y pantalones para la nieve mientras juegan en la nieve. Etiquete la ropa de abrigo de su hijo(a) para que pueda devolverse si se pierde. Si necesita ropa de invierno o apropiada para el clima para su estudiante, comuníquese con el(la) trabajador(a) social escolar de su edificio.

Solicitud para que los estudiantes permanezcan al interior durante el recreo
Es posible que solicitemos una nota de un médico cuando sea necesario que un estudiante permanezca al interior durante un período de tiempo prolongado.

Seguridad y bienestar de los estudiantes
La seguridad es nuestra principal preocupación. Se prohíbe cualquier comportamiento que sea potencialmente peligroso para la seguridad y el bienestar de uno mismo o de los demás.

Directorio Estudiantil

El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee dará a conocer la siguiente información de los estudiantes y las familias con el **consentimiento activo de los padres/tutores legales** a las familias

en el aula/escuela de un niño(a) como parte de una lista de directorio de estudiantes, creada a discreción del director(a) del edificio. El(la) director(a) del edificio creará un proceso para permitir que los padres/tutores legales opten dar a conocer los datos específicos del directorio, que se muestran a continuación, que están dispuestos a dar a conocer.

- Nombre del estudiante
- Nombre(s) de los padres
- Dirección del estudiante
- Número de teléfono de los padres
- Correo electrónico de los padres

Vestimenta del Estudiante

FILOSOFÍA

Lo que vestimos puede contribuir a una cultura de respeto y aprendizaje. Este código de vestimenta es un conjunto de pautas destinadas a describir lo que vestimos cuándo es el momento de participar en la instrucción y ser productivos.

La responsabilidad principal de la vestimenta de un estudiante pertenece al estudiante y su familia. El distrito escolar es responsable de asegurar la vestimenta de los estudiantes y de que el cumplimiento del código de vestimenta.

- no interfiera con la salud o seguridad de ningún estudiante;
- no contribuya a una atmósfera hostil o intimidatoria para ningún estudiante;
- no refuerce ni contribuya a una cultura de acoso u objetivación.

METAS

En las Escuelas Primarias K-6 de la Comunidad Waunakee, el código de vestimenta:

- Mantendrá un ambiente seguro en el aula.
- Evitará que los estudiantes usen ropa o accesorios que razonablemente puedan interpretarse como o incluir contenido que: sea racista, lascivo, vulgar u obsceno; que contengan palabras de lucha; incite a otros a una acción ilegal inminente; difamatorio/discurso de odio; amenazas a otros.
- Evitará que los estudiantes usen ropa o accesorios que denoten, sugieran, muestren o hagan referencia a blasfemias, pornografía, alcohol, drogas o parafernalia relacionada u otras conductas o actividades ilegales.
- Asegurará que todos los estudiantes sean tratados equitativamente independientemente de su raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, observancia cultural, ingresos familiares, capacidad o tipo/tamaño corporal.
- Asegurará que los estudiantes se sientan cómodos en el ambiente de aprendizaje sin temor a, o real, ser disciplinado o que se burlen de su cuerpo.
- Permitirá que los estudiantes usen ropa que exprese su género autoidentificado.
- Asegurará la aplicación consistente del código de vestimenta.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

1. **<u>Sección 1</u>**: Los estudiantes *deben* usar
    a. Camisa (con tela en la parte delantera, trasera y en los lados debajo de los brazos), donde la parte inferior de la camisa puede encontrarse con la parte superior de los pantalones (o su equivalente). Y
    b. Pantalones/jeans o su equivalente (por ejemplo, una falda, pantalones de chándal, leggings, un vestido o pantalones cortos), Y
    c. calzado.
2. **<u>Sección 2</u>**: Los estudiantes *pueden* usar, siempre y cuando estos artículos no infrinjan la Sección 1 anterior:
    a. Sombreros/gorros o sudaderas con capucha. Los sombreros/gorros o capuchas (ambos no se pueden usar al mismo tiempo) deben permitir que la cara y las orejas sean visibles para el personal y no interferir con la línea de visión de ningún estudiante o personal. Los estudiantes deben cumplir con la solicitud de un miembro del personal para quitarse los sombreros/gorros/capuchas durante la aplicación de las evaluaciones.
    b. Sombreros/tocados religiosos
    c. Pantalones ajustados, incluyendo leggings opacos, pantalones de yoga y "jeans ajustados"
    d. Pijama (cuando se usa como recompensa de clase)
    e. Vestimenta atlética
    f. Pretina visible en la ropa interior o correas visibles en la ropa interior que se usan debajo de otra ropa (siempre que esto se haga de una manera que no infrinja la Sección 1 anterior).

Registros Estudiantiles

Registros estudiantiles significan todos los registros/expedientes relacionados con alumnos en lo individual mantenidos por la escuela, pero sin incluir notas o registros mantenidos para uso personal por un miembro del personal. “Registro” significa cualquier material en el que se registra o conserva información escrita, dibujada, impresa, hablada, visual, electrónica o electromagnética, independientemente de su forma física o las características.

<u>Dar de baja al estudiante de la escuela</u>
Las familias deben comunicarse con la oficina de la escuela y con el(la) encargado(a) de registro del distrito (*District Registrar*) tan pronto como sepan que su hijo(a) se mudará fuera del distrito. Puede comunicarse con el(la) encargado(a) de registro del distrito al 608-849-2000, ext. 8470 o wcsd_registrar@waunakee.k12.wi.us

<u>Cambios de número de teléfono/correo electrónico/dirección</u>
Las familias pueden actualizar los números de teléfono y las direcciones de correo electrónico en el portal para padres de Infinite Campus. Si las familias tienen un cambio de dirección, comuníquese con el(a) encargado de registro(a) del distrito al (608) 849-2000, ext. 8470. Tenga en cuenta: un cambio de dirección requiere un comprobante de residencia.

Acceso a los registros de los estudiantes
Solo los funcionarios escolares con licencia, los maestros y los miembros del personal que tengan un interés educativo legítimo tendrán acceso a los registros de los estudiantes. Una lista de acceso en cada edificio escolar enumera a estas personas. Se mantendrá un registro de todas las personas (excepto familias/tutores legales y estudiantes elegibles) que hayan tenido acceso al archivo central o acumulativo de un estudiante, y este registro estará disponible para las familias/tutores legales.

Derecho de las familias/tutores legales a inspeccionar y revisar
Solo las familias/tutores legales con custodia tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros de sus hijos. También tienen derecho a que se respete su solicitud de inspección y revisión dentro de un período de tiempo razonable (que no exceda los 45 días después de que se haya realizado la solicitud). Una solicitud de un tercero debe ir acompañada de una autorización para dicha liberación del padre/madre/tutor legal o estudiantes elegibles. Los individuos deberán acreditar la debida identificación de la persona que solicita el registro. La persona de contacto de la escuela es el(la) director(a) del edificio. Si las circunstancias efectivamente impiden que el padre/madre/tutor legal ejerza su derecho de inspeccionar y revisar los registros del estudiante, la agencia educativa debe:

a. proporcionarle al padre/madre/tutor legal una copia del registro solicitado; o
b. hacer otros arreglos para que el padre/madre/tutor legal inspeccione y revise los registros solicitados.

Procedimiento de modificación de registros
Las familias/tutores legales que creen que la información contenida en los registros educativos del estudiante es inexacta o errónea o infringe la privacidad u otros derechos del estudiante pueden solicitar que se modifique esta información. Esta solicitud debe incluir una declaración del registro que se modificará y el motivo de la modificación. La solicitud debe dirigirse al depositario de registros del distrito (Director/a de Servicios Estudiantiles).

Mantenimiento y destrucción de registros
Los archivos pueden ser revisados en cualquier momento por el depositario de registros. Mientras los estudiantes asisten a la escuela en el Distrito, sus registros se mantendrán en la escuela de asistencia. El(la) director(a) del edificio tendrá la responsabilidad principal de mantener la confidencialidad de todos los registros de los alumnos que se mantienen en la escuela. Cuando el estudiante deja de estar inscrito en el distrito (o si se desconoce la nueva escuela a la que asiste), los registros de comportamiento se mantendrán durante un año después de salir (a menos que se obtenga el permiso para mantenerlos por más tiempo) y los registros de progreso se mantendrán durante al menos cinco años después de que el estudiante deje de estar inscrito en el distrito.

Divulgación de información de registros
Los registros escolares, incluida la información de identificación personal en los registros de comportamiento, se transferirán a otro distrito al recibir la confirmación por escrito de la inscripción en dicho distrito.

Divulgación a funcionarios federales y estatales
El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee divulgará información a funcionarios federales y estatales en las siguientes circunstancias:

a. Una auditoría de los programas educativos con apoyo federal y;

b. En relación con la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con los programas educativos con apoyo federal.

Procedimiento de queja
Las quejas que alegan que la agencia o institución educativa no cumple con la Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERP-1, por sus siglas en inglés) se pueden presentar en la siguiente dirección: Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de EE. UU (*Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education*)., 400 Maryland Avenue, S.W. Washington, DC 20202-4605.

Actividades de Inspección a Estudiantes

Inspección de estudiantes y/o sus pertenencias personales - el personal del distrito puede realizar una inspección a un estudiante o a sus pertenencias personales (por ejemplo, mochilas) cuando el estudiante consiente voluntariamente a la inspección o cuando existe una sospecha razonable de que el estudiante tiene en su su posesión artículos que infringen la ley, las políticas del Consejo o las reglas escolares. La inspección se llevará a cabo de manera razonable y no debe ser demasiado intrusiva teniendo en cuenta la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción. Las inspecciones al estudiante o de las pertenencias personales de un estudiante generalmente deben realizarse fuera de la presencia de otros estudiantes. Ningún funcionario, empleado o persona del Distrito que actúe como agente del Distrito deberá realizar una inspección al desnudo de un estudiante. Política del Consejo 446

Servicios Estudiantiles

Programa de consejería escolar
El programa de consejería ofrece servicios para todos los estudiantes. A través de actividades en las aulas, conversaciones en grupos pequeños y reuniones individuales con los estudiantes, el consejero ayuda a los estudiantes a comprenderse mejor a sí mismos, a tomar buenas decisiones y a resolver problemas. Si desea hablar sobre alguna preocupación o cree que su hijo(a) podría beneficiarse de los servicios del consejero(a) escolar, llame al número principal de la escuela y seleccione la opción de consejero escolar.

Aprendiz de inglés
Los estudiantes cuyo primer idioma no es el inglés son elegibles para recibir servicios para estudiantes del idioma inglés (EL, por sus siglas en inglés). Generalmente, las familias indican esta información en el formulario de inscripción y luego se les pide que completen una breve encuesta sobre el idioma del hogar (HLS, por sus siglas en inglés). Después de evaluar el inglés del estudiante, las familias deben completar un formulario de permiso para participar. Los servicios EL se basan en las opiniones de los maestros, las necesidades lingüísticas de los estudiantes y la disponibilidad de los maestros EL. Los servicios pueden incluir instrucción directa, instrucción "según sea necesario", supervisión académica y/o proporcionar traducción. La instrucción puede ocurrir en el aula o en una situación de extracción.

Comuníquese con el(la) maestro(a) EL para obtener servicios y recursos de traducción adicionales.

Programa Pathways
El objetivo del distrito es satisfacer las necesidades educativas identificadas de los estudiantes mediante instrucción diferenciada en las aulas existentes y la aceleración dentro de la estructura departamental. Los especialistas del programa Pathways trabajan con los maestros y padres para identificar las necesidades de aprendizaje de los estudiantes y tomar decisiones sobre la mejor manera de satisfacerlas con los recursos disponibles. Al analizar las necesidades de aprendizaje, examinamos minuciosamente la adecuación del plan de estudios a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.

Especialista en lectura o matemáticas
El(la) especialista en lectura o matemáticas ayuda a identificar a los estudiantes con necesidades en el área de la lectura o matemáticas y brinda corrección para ayudar a los estudiantes en el crecimiento académico. El(la) especialista en esta área trabaja con pequeños grupos o individuos y, a menudo, participa en el proceso de evaluación.

Trabajador(a) social escolar
El(la) trabajador(a) social de la escuela ayuda a los estudiantes y familias que están experimentando dificultades en las relaciones en la escuela y en el hogar.

Programas de educación especial
El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee ofrece programas de educación especial para estudiantes que han sido identificados con discapacidades. Los estudiantes son identificados a través de un proceso que incluye evaluación individual, reuniones de equipos multidisciplinarios y revisión por parte del Director(a) de Servicios Estudiantiles.

Acomodaciones de la Sección 504
El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee brinda acomodaciones bajo la **Sección 504 de la Ley de Rehabilitación** a los estudiantes que necesitan acomodaciones para tener acceso equitativo a su programación educativa. Estos estudiantes deben ser identificados como discapacitados. Los estudiantes se identifican a través de un proceso que incluye una evaluación individual, una reunión de equipo y una revisión por parte del Director(a) de Servicios Estudiantiles.

Algunos ejemplos de acomodaciones y discapacidades de la Sección 504 incluyen:
- Servicios de salud para estudiantes con diabetes;
- Asiento preferencial para estudiantes con discapacidad auditiva;
- Tiempo adicional para estudiantes con discapacidades de lectura.

Fondo de asistencia financiera para estudiantes
El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee se compromete a garantizar que todos los estudiantes y las familias puedan participar en sus comunidades escolares, independientemente de la capacidad de pago de la familia. Las becas o los planes de pago pueden estar disponibles para cualquier persona que lo necesite. Las familias que reciben comidas gratis/a precio reducido pueden calificar automáticamente para recibir asistencia para cubrir las tarifas.

Comuníquese con el(la) trabajador(a) social de su escuela o con Teri Reible al 608-849-2000 para obtener más información sobre estas oportunidades.

Cuotas por Libros de Texto/Suministros

Cuotas por libros de texto/suministros
El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee cobra una cuota por suministros/libros de texto. Esta cuota es aprobada anualmente por el Consejo de Educación. La cuota varía según el nivel de grado. La cuota se cobra para compensar parcialmente los costos del distrito por proporcionar los materiales educativos necesarios.

Exención de cuotas
El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee se compromete a garantizar que todos los estudiantes y las familias puedan participar en sus comunidades escolares, independientemente de la capacidad de pago de la familia. Las becas o los planes de pago pueden estar disponibles para cualquier persona que lo necesite. Las familias que reciben comidas gratis/a precio reducido pueden calificar automáticamente para recibir asistencia para cubrir las cuotas.

Comuníquese con el(la) trabajador(a) social de su escuela o con Teri Reible al 608-849-2000 para obtener más información sobre estas oportunidades.

Las cuotas estudiantiles pagadas por familias que se mudan fuera del distrito no son reembolsables.

Cuotas por libros de texto/suministros:
Kindergarten al 4º Grado: $70.00
Grados 5-6: $70.00

Tecnología

Dispositivos
Cada estudiante recibirá un iPad (K-2) o Chromebook (3-6) para usar. Los estudiantes usarán el Chromebook que se les asignó durante todo el año escolar. El iPad o Chromebook sigue siendo propiedad del Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee. Los estudiantes aprenderán sobre ciudadanía digital a lo largo del año escolar. Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas de ciudadanía digital. El uso de Internet por parte de los estudiantes se supervisa cuidadosamente para garantizar que permanezcan en los sitios apropiados.

Política de uso de Internet
El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee brindará a los estudiantes acceso a recursos tecnológicos, incluidos dispositivos móviles e Internet, para apoyar la excelencia educativa en todas nuestras escuelas. El uso de Internet y redes de comunicación similares por parte de los estudiantes y el personal es un privilegio. El incumplimiento de las normas establecidas puede dar lugar a medidas disciplinarias adecuadas, así como a la pérdida del acceso a Internet. Los estudiantes que no tienen acceso a Internet en casa son elegibles para un punto de acceso (*hot spot*)proporcionado por la escuela. Las familias deben comunicarse con la oficina de la escuela para realizar esta solicitud. También se pueden emprender acciones legales cuando sea apropiado. Consulte la política 365-Regla 2 de la BOE para obtener más información.

A los estudiantes se les enseñará ciudadanía digital, responsabilidad y uso aceptable de Internet. El personal será responsable de informar a los estudiantes sobre las políticas, los procedimientos y las reglas del Distrito anualmente.

Dispositivos de tecnología personal
Los estudiantes tienen prohibido el uso de dispositivos electrónicos personales durante el día escolar. Esto incluye, entre otros, iPods y otros equipos electrónicos de comunicación o entretenimiento durante el día escolar. Los estudiantes que traigan cualquiera de los artículos anteriores a la escuela deben dejarlos apagados y guardarlos en su casillero, cubículo o mochilas. Sin embargo, los estudiantes pueden utilizar su reloj inteligente en la escuela; no debe utilizarse como dispositivo de comunicación durante la jornada escolar. Se les puede pedir a los estudiantes que se quiten el reloj inteligente durante los exámenes o si es una distracción para el aprendizaje. **La escuela no es responsable de la seguridad de dichos artículos.**

El uso de un teléfono celular está sujeto a las disposiciones de la Política de Uso Aceptable del Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee (443.6 Dispositivos de Comunicación Electrónica - Estudiantes).

Si los estudiantes eligen usar teléfonos celulares, relojes inteligentes o dispositivos electrónicos fuera de las pautas del manual o la política de la junta, estarán sujetos a prácticas restaurativas y consecuencias administrativas lógicas.

El distrito puede examinar el teléfono celular y buscar su contenido si hay una razón para creer que se han infringido las políticas, reglas o reglamentos de la escuela. (Referencia legal: Sección 118.258 Estatutos de Wisconsin)

Aviso Título IX

DISTRITO ESCOLAR DE LA COMUNIDAD DE WAUNAKEE
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL SEXO BAJO EL TÍTULO FEDERAL IX

Declaración de Política de No Discriminación del Título IX - Según lo dispuesto por las disposiciones actuales del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y bajo las regulaciones establecidas en la Parte 106 del Título 34 del Código de Regulaciones Federales ("las regulaciones federales del Título IX"), el Distrito no discrimina ilegalmente por motivos de sexo y prohíbe todas las formas de discriminación sexual ilegal en cualquier programa o actividad educativa que opere el Distrito. El requisito del Título IX de no discriminar por motivos de sexo en ningún programa o actividad educativa incluye, pero no se limita a, la discriminación que afecta a los estudiantes y la discriminación en el empleo del Distrito. Las consultas sobre cómo el Título IX y las regulaciones federales del Título IX se aplican al Distrito pueden remitirse a un/a Coordinador/a del Título IX del Distrito (como se designa a continuación), al Secretario Adjunto de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. o a ambos.

El compromiso del Distrito con la no discriminación bajo el Título IX y bajo otras leyes estatales y federales se define con más detalle en las siguientes políticas del Consejo Escolar: Política 411, Política 411.1, Política 511 y Política 512. Se puede acceder a estas políticas en este enlace.

Los procedimientos de quejas del Distrito para abordar las quejas de discriminación sexual bajo el Título IX se designan como 413/513 Regla 1. Los procedimientos de quejas del Distrito se pueden encontrar en este enlace.

Coordinador(es) del Título IX del Distrito – Cada empleado del Distrito que ocupa el/los puesto(s) identificado(s) a continuación se desempeña como Coordinador/a del Título IX para el Distrito:

Brian Grabarski *Director de Recursos Humanos* *905 Bethel CIrcle* *Waunakee, WI 53597* *briangrabarski@waunakee.k12.wi.us* *608-849-2000 ext 8167*	**Tiffany Loken** *Directora de Educación Especial* *905 Bethel CIrcle* *Waunakee, WI 53597* *tiffanyloken@waunakee.k12.wi.us* *608-849-2000 ext 8268*

Cómo denunciar o presentar una queja de discriminación sexual: cualquier persona (incluida una persona que no afirme haber sido personalmente perjudicada/victimizada por la supuesta conducta o la política impugnada) puede informar información sobre o, si es elegible, una persona puede presentar una queja alegando discriminación sexual (o represalias prohibidas) de la siguiente manera:

1. A cualquier Coordinador/a del Título IX del Distrito, utilizando la información de contacto designada anteriormente.
2. Por cualquier otro medio que resulte en que un/a Coordinador/a del Título IX del Distrito reciba realmente el informe verbal o escrito de la persona.

Juguetes/Artículos Personales

Los artículos personales como objetos de peluche, tarjetas coleccionables (Pokémon, deportes, etc.), dispositivos de entretenimiento, equipos deportivos y otros juguetes no deben llevarse a la escuela, a menos que lo apruebe el/la maestro/a del aula para una actividad especial en el aula. Le pedimos su ayuda para mantener esos artículos en casa y no llevarlos a la escuela. Gracias por ayudarnos a mantener las posesiones de su estudiante seguras y en casa.

Tipos de Transporte

Transporte en autobús
El manual de transporte en autobús se incluye en el Apéndice de este manual y cubre toda la información sobre el transporte en autobús. Si tiene alguna pregunta sobre el transporte en autobús, llame a Lamers Bus Company al 850-5253, ext. 2.

Bicicletas/Patinetas/Scooters/Longboards/Hoverboards/Dispositivos motorizados/Patines
Montar bicicleta presenta un peligro para la seguridad cuando los niños no siguen las reglas de seguridad adecuadas. Asegúrese de que su hijo/a sepa utilizar la bicicleta/patineta/scooter/longboard/hoverboard/dispositivo motorizado/patines de manera segura antes de permitirle utilizarla para ir a la escuela. Recuerde a su estudiante que espere a que el guardia de cruce peatonal detenga el tráfico en las intersecciones donde hay un guardia de cruce peatonal. Para la seguridad de los peatones y otras personas que usan las aceras, esperamos que todos los estudiantes caminen con sus bicicletas/patinetas/scooters, etc. en las aceras de la escuela y en todas las aceras que conducen al edificio de la escuela. ***Se recomienda firmemente a todos los ciclistas que usen cascos y aseguren con candado sus pertenencias.***
El distrito escolar no es responsable por bicicletas/patines/scooters, etc. robados.

Emergencias Meteorológicas

Información de salida temprana

Hable con su hijo/a sobre los procedimientos de salida temprana durante el año escolar, especialmente durante las mañanas cuando exista la posibilidad de tormentas de nieve o hielo.

Si los estudiantes salen temprano, su estudiante recibirá instrucciones de acuerdo con la información que proporcionó al comienzo del año en el "Formulario de salida temprana". Las familias son notificadas de una salida temprana a través de School Messenger y transmisiones públicas en la televisión.

Si se requiere una salida temprana de la escuela, nuestro objetivo es asegurar que los estudiantes sepan qué procedimientos seguir una vez que salgan y que todos los estudiantes lleguen a casa de manera segura y tengan la supervisión adecuada al llegar a casa.

Cierre de escuelas por inclemencias del tiempo y emergencias
Las familias pueden consultar el sitio web del Distrito Escolar de Waunakee en http://www.waunakee.k12.wi.us.

Las familias pueden considerar suscribirse a los sistemas de alerta de texto de los medios locales como otra opción para recibir información sobre el cierre de la escuela.

Apéndice

Acceso a los Registros de Atención Médica del Paciente - Sección 146.83, Estatutos de Wisconsin	**A**
Ley de Educación Primaria y Secundaria	**B**
No Discriminación de Estudiantes e Igualdad de Oportunidades Educativas - Política 411	**C**
Información del Directorio Campos de Datos de Alumnos Identificados para Divulgación/No Divulgación 347.1	**D**
Servicios/Programas para Aprendices del Idioma Inglés - Política 342.7	**E**
Registros Estudiantiles - Política 347	**F**
Carta a las Familias. Respuesta a una Intervención	**G**
Información sobre Medicamentos • Formulario de Consentimiento para Medicamentos con Receta • Formulario de Consentimiento para Medicamentos de Venta Libre	**H**
Manual de Transporte de Alumnos	**I**

Apéndice A

Acceso a los Registros de Atención Médica del Paciente
(Sección 146.83, Estatutos de Wisconsin)

Apéndice B

Ley de Educación Primaria y Secundaria

Apéndice C

No Discriminación de Estudiantes e Igualdad de Oportunidades Educativas - Política 411

Apéndice D

Información del Directorio
Campos de Datos de Alumnos Identificados para Divulgación/No Divulgación 347.1

Apéndice E

Servicios/Programas para Estudiantes del Idioma Inglés - Política 342.7

Apéndice F

Registros Estudiantiles - Política 347

Apéndice G

WAUNAKEE
COMMUNITY SCHOOL DISTRICT

Primaria Arboretum, Primaria Heritage, Primaria Prairie y Escuela Intermedia

Estimadas familias/tutores legales,

El Distrito Escolar de la Comunidad de Waunakee cree en brindar intervenciones a los estudiantes que necesitan más apoyo en varias áreas académicas y sociales/emocionales en la escuela. En Waunakee, utilizamos tres niveles diferentes de intervenciones o apoyo. Las intervenciones se brindan a los estudiantes a través del salón de clases, apoyo complementario en grupos pequeños y plan de estudios alternativo.

Los estudiantes que muestran alguna dificultad en la escuela, recibirán instrucción y diferenciación dentro del salón de clases, a través de intervenciones en el aula (universal) proporcionadas por el maestro(a) del aula. La mayoría de los niños solo necesitarán este nivel de apoyo. Algunos niños necesitarán apoyo constante adicional y pueden ser retirados del aula para recibir esas intervenciones complementarias (selectivas). Muchos niños responden bien a estos dos primeros tipos de intervenciones y logran cumplir con los estándares educativos con este apoyo. En el caso de que un niño(a) no tenga éxito con las intervenciones con las intervenciones del aula o las complementarias, el(la) niño(a) puede recibir una instrucción/apoyo más intensivo (con un/a especialista o miembros el servicios estudiantiles) que proporcione ayuda más especializada e intensiva.

Dependiendo de las necesidades de su hijo(a) y dependiendo de la información universal recopilada por la escuela, se puede determinar que el/ella pueda beneficiarse de niveles adicionales de apoyo (selectivo o intensivo). Ustedes serán parte de este proceso, ya que trabajamos juntos para ayudar a su hijo(a) a tener éxito en la escuela.

Estamos comprometidos a ayudar a todos los estudiantes a tener éxito en la escuela.

Atentamente,

Sheila Weihert y Miranda Moe - Administradores de Arboretum
Emily Moorehouse y Adam Houzner - Administradores de Heritage
Dean Kaminski y Katie Schmuck - Administradores de Prairie
Tim Mommaerts y Lindsey Laufenberg - Administradores de la Escuela Intermedia

Apéndice H

Utilice los enlaces a continuación para imprimir los formularios de medicamentos:

Haga clic aquí para obtener el Formulario de Consentimiento para Medicamentos con Receta (inglés/español).
Haga clic aquí para obtener el Formulario de Consentimiento para Medicamentos de Venta Libre (inglés/español).

Apéndice I

Utilice el enlace a continuación para acceder al Manual de Transporte.

Manual de Transporte para Alumnos 2026-2027