

Escuela Primaria Gegan

Manual para padres

2023-2024

Oficina principal

P: 967-1360

F: 751-4834



Informe cada ausencia de
los estudiantes llamando al: (920) 967-1360

Pagina web: <https://www.mjsd.k12.wi.us/gegan-Elementary/Home>

ÍNDICE

[MENSAJE DE LA DIRECTORA](#)

[GEGAN VISIÓN, MISIÓN Y COMPROMISO COLECTIVO DE GEGAN](#)

[ASISTENCIA](#)

[Ausencias](#)

[Asistencia de los estudiantes](#)

[HORARIO ESCOLAR DIARIO](#)

[Días sin clases](#)

[CALENDARIO DEL DISTRITO](#)

[2023-2024 K-12 calendario escolar](#)

[2023-2024 4K calendario escolar](#)

[INSCRIPCIONES](#)

[Cambio de dirección durante el año escolar](#)

[Asignación de estudiantes a los salones de clases](#)

[Asignación fuera del área de asistencia \(antes del comienzo del año escolar\):](#)

[Cambio de residencia durante el año escolar](#)

[Hijos de padres divorciados](#)

[Asignación iniciada por el distrito](#)

[Instrucción en casa](#)

[Asignación iniciada por el padre o el tutor](#)

[Expedientes estudiantiles](#)

[EQUIDAD](#)

[Identificación de niños con discapacidades](#)

[SALUD Y SEGURIDAD](#)

[Seguro contra accidentes](#)

[Enfermedades graves y lesiones durante el horario escolar](#)

[Animales en la escuela](#)

[Bicicletas y patines](#)

[Pasajeros del autobús escolar](#)

[Enfermedades contagiosas](#)

[COVID 19](#)

[Salud dental](#)

[Simulacros de incendio](#)

[Orientación y asesoramiento](#)

[Piojos](#)

[Registros de salud](#)

[Educación en salud](#)

[Vacunas](#)

[Participación en medios](#)

[Medicamentos](#)

[Ordenanza sobre luces de advertencia de autobuses escolares](#)

[Servicios de salud escolar](#)

[Programas de evaluación](#)

[Políticas de seguridad y protección](#)

[Dejar y recoger estudiantes](#)

[Acoso estudiantil](#)

[Pautas de uso de tecnología](#)

[Uso del telefono](#)

[Visitas a la escuela](#)

[Voluntariado en la escuela](#)

[Clima](#)

[Tornado](#)

[Días de nieve](#)

[Directrices meteorológicas para actividades al aire libre](#)

[Temas varios](#)

[Comunicación padres / escuela](#)

[Centro de aprendizaje comunitario](#)

[Conducta](#)

[Servicio de comidas](#)

[Directrices para las tareas](#)

[Centro de medios de la biblioteca](#)

[Objetos perdidos y encontrados](#)

[Conferencias de padre y maestros](#)

[Organización de padres y maestros \(PTO\)](#)

[Modificaciones al plan de estudios \(Sección 118.15 del estatuto actual\)](#)

[Igual dad de oportunidades deducativas](#)

[No discriminacion estudiantil](#)

[Personal Escolar 20223-2024](#)

MENSAJE DE LA DIRECTORA

Bienvenidos a la escuela primaria Gegan. Nos entusiasma darle la bienvenida a usted y a su hijo (s) a nuestra comunidad escolar. La asociación entre el hogar y la escuela es un elemento clave en el éxito de cada estudiante. Estamos muy agradecidos por el fuerte apoyo que brinda a su hijo (s) y trabajaremos arduamente para fomentar la comunicación entre la familia y la escuela. Estamos orgullosos de tenerlos como miembros importantes de nuestro equipo.

Nuestra visión en Gegan es ayudar a los estudiantes a desarrollar el amor por el aprendizaje para que se conviertan en ciudadanos comprometidos y responsables. Para ello, el personal trabaja en la capacitación de los estudiantes para que sean amables, respetuosos, responsables, seguros y solucionadores de problemas; de esta manera ellos se desarrollarán académica, social y emocionalmente. El personal de Gegan trabaja constantemente en equipo con el objetivo de ofrecer una instrucción universal sólida, interactuando consistentemente con los estudiantes para crear un ambiente de clase positivo, establecer relaciones interpersonales sólidas y mantener una comunicación abierta tanto con los estudiantes como con sus familias.

Por favor comuníquese con nosotros en cualquier momento si tienen alguna pregunta o inquietud. ¡Esperamos tener un año maravilloso juntos!

Su compañera en la educación de sus hijos,

Ellen Van Pay
Directora
Gegan Elementary School
vanpaye@mjsd.k12.wi.us
920- 967-1360

VISIÓN, MISIÓN Y COMPROMISOS COLECTIVOS DE GEGAN

Filosofía del Distrito:

“Alcanzando a cada estudiante cada día”

- Creemos que todos los estudiantes pueden aprender a nivel de grado o superior.
- El logro no está determinado ni limitado por la raza, ingresos familiares, lengua materna, género, discapacidad o área de residencia.
- El personal escolar comparte el compromiso con la equidad y las prácticas de instrucción inclusivas guiadas por el principio de que todos los estudiantes aprenden.

Objetivo del Distrito:

- Lograr el mejor aprendizaje para todos los estudiantes a la vez que se cierran las brechas de rendimiento.

Visión de Gegan:

- Ayudar a los estudiantes a desarrollar amor por el aprendizaje de por vida para que se conviertan en ciudadanos comprometidos y responsables.

Misión de Gegan:

- Capacitar a todos los estudiantes para que sean amables, respetuosos, responsables, seguros y solucionadores de problemas para que crezcan y se desarrollen académica, social y emocionalmente.

Compromiso colectivo de Gegan:

- Crear un ambiente de clase positivo
- Proporcionar una sólida instrucción universal
- Enfoque en construir relaciones interactuando constantemente con todos los estudiantes.
- Mantener una comunicación abierta con los estudiantes y sus familias.
- Colaborar con los colegas de manera constante
- Adoptar y ejemplificar una mentalidad de crecimiento

ASISTENCIA

Ausencias:

A continuación les ofrecemos la siguiente información para que entiendan cuales ausencias se consideran excusadas o no excusadas:

Ausencias excusadas

Es cuando el estudiante se ausenta de clases con el conocimiento y el permiso del padre o tutor debido a una enfermedad, una cita médica o una emergencia familiar. Es de suprema importancia que ustedes nos informen por escrito o por teléfono el motivo de la ausencia del estudiante. Con una ausencia excusada, las tareas no presentadas por el estudiante pueden ser recuperadas. Un estudiante puede tener un total de 10 ausencias excusadas por año escolar. Una vez que el estudiante haya utilizado todos los 10 días de ausencias excusadas, el padre recibirá una carta. Esta carta explicará que cualquier ausencia después esos 10 días la escuela requerirá una nota médica que excuse al estudiante de la escuela debido a una enfermedad. Si un estudiante tiene una ausencia después de las 10 ausencias permitidas y no provee una nota médica a la escuela, será considerado no excusado.

Ausencias no excusadas

Si el estudiante se ausenta con el conocimiento y permiso del padre o tutor por una razón diferente a la descrita en la ausencia justificada, siempre que la ausencia no excusada no se vuelva repetitiva con el propósito de anular la intención de la Sección 118.15 del Código Estatal (ley de asistencia obligatoria). El padre o tutor debe notificar a la escuela cada día que el estudiante falte a menos que haya un **formulario de ausencia anticipada** archivado en la escuela que indique el motivo de la ausencia. Las tareas pendientes se podrán recuperar para recibir crédito o **no** crédito según la opinión del maestro. Sin embargo, no se puede

negar el crédito por el curso únicamente por la ausencia no excusada del estudiante a la escuela. Como se mencionó anteriormente, una ausencia no excusada también puede ocurrir cuando un estudiante está ausente después de 10 días de ausencias justificadas sin una nota médica válida que justifique la ausencia a la escuela. Si un estudiante tiene 3 ausencias no excusadas, los padres recibirán una carta en su domicilio informándoles de estas ausencias y describiendo las leyes de asistencia del estado de Wisconsin.

Llegar tarde a la escuela

Nosotros pedimos que los padres llamen para notificar a la escuela si un niño va a llegar tarde a la escuela por una razón válida, como una cita con el médico. Si los padres no llaman, nosotros asumimos que el niño llega tarde por su propia voluntad y, si esto se repite, los padres serán notificados. Es importante que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo ya que el aprendizaje comienza tan pronto como suena la campana en la mañana. Las puertas de la escuela se abren a las 8:20 a.m, dando a los estudiantes 10 minutos para entrar a la escuela y sentarse en su salón de clases antes de que comience el día escolar a las 8:30 am. Cualquier estudiante que entre a la escuela después de las 8:30 am, el estudiante será considerado tarde. Todas las llegadas tarde a la escuela del estudiante se marcan como no excusadas a menos que se presente la excusa medica.

Absentismo escolar

Es cuando el niño está ausente de la escuela sin el conocimiento o permiso del padre o tutor **o la escuela no ha sido notificada por el padre o tutor acerca de la razón con excusa o sin excusa de la ausencia.** La ausencia excesiva de cualquier tipo será evaluada por el director y se proveerán recomendaciones para mejorar la asistencia. Si un estudiante tiene 5 o más ausencias no excusadas, los padres o tutores recibirán una carta pidiéndoles que se acerquen a la escuela para hablar acerca de la asistencia de su hijo. La escuela primaria Gegan quiere trabajar con todas las familias para asegurar el éxito de los estudiantes al asistir a la escuela de manera constante; durante esta reunión se pondrá en marcha un plan para mejorar la asistencia de su hijo. Sin embargo, si las ausencias no mejoran y se completa 5 o más ausencias no excusadas después de la reunión escolar, puede que se haga una remisión a Servicios Humanos del Condado de Winnebago por absentismo habitual

Citas medicas

Por favor programe citas u odontológicas después de las clases o durante los días libres para que los estudiantes no pierdan clases. Si las citas médicas son necesarias durante el día escolar, el padre o tutor debe firmar la entrada y salida del niño en la oficina principal. Un niño debe estar en la escuela el mayor tiempo posible antes de la cita y regresar a la escuela cuando termine la cita. Si las citas médicas se vuelven excesivas, es posible que se requiera una excusa médica firmada por cada cita.

Ausencias anticipadas

De acuerdo con la junta escolar, se espera que los padres y tutores proporcionen una notificación reportando la ausencia del estudiante antes de que esta tenga lugar. Para cualquier ausencia de la que ustedes tengan conocimiento con anticipación, tenemos los **formularios de ausencia anticipada** disponibles en la oficina de la escuela o en el sitio web de MJSD en los enlaces para padres. La asistencia escolar positiva depende de que los padres tomen la iniciativa de hacer que su hijo asista a la escuela tanto a tiempo como de manera constante. Como escuela, trabajamos con todas nuestras familias para asegurar una asistencia positiva entre todos nuestros estudiantes. La asistencia constante a la escuela asegurará el éxito continuo de su hijo y, al mismo tiempo, promoverá hábitos saludables con respecto a la importancia de asistir a la escuela con regularidad. Si desea hablar sobre cualquier aspecto de la asistencia de su hijo, o si tiene alguna pregunta sobre nuestras políticas de asistencia, no dude en comunicarse con la escuela en cualquier momento.

Asistencia del estudiante

La junta escolar fomenta una asociación sólida entre el hogar, la escuela y la comunidad y reconoce una relación positiva entre el éxito, la buena asistencia escolar y el futuro laboral. Si el aprendizaje y el crecimiento de los estudiantes se va a llevar a cabo, los padres o tutores, los estudiantes y el personal escolar deben reconocer sus responsabilidades para asegurar una asistencia regular.

La junta escolar, en reconocimiento de los requisitos legales para la asistencia escolar y la abrumadora necesidad pública de una sociedad educada, cree que la asistencia escolar debe tener prioridad sobre las actividades no escolares. La ley estatal requiere que todos los niños entre los seis y los 18 años asistan a la escuela a menos que:



- estén excusados temporalmente por condiciones físicas o mentales, u otras razones definidas por la junta escolar;
- se hallan graduado;
- hayan sido autorizados para asistir a un programa educativo alternativo; o
- hayan sido excusados con anticipación por un padre o tutor de acuerdo con la ley estatal.

Es responsabilidad de cualquier persona que tenga bajo su autoridad a un menor, el garantizar la asistencia regular durante el período completo y las horas en que la escuela está en sesión hasta el final del trimestre o semestre del año escolar en el que el niño cumple 18 años de edad o hasta los 21 años si es un niño con una discapacidad.

Es responsabilidad del padre o tutor notificar a la escuela con respecto a las ausencias de los estudiantes de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Distrito. Cuando los estudiantes faltan a la escuela, los padres o tutores asumen la responsabilidad total de sus actividades. Es responsabilidad del director o su designado determinar si la ausencia es justificada o injustificada.

Ausencias: Si su hijo se va a ausentar por cualquier motivo, por favor siga este procedimiento:

1. **Por favor llame a la oficina de la escuela antes de las 8:30 a.m. para informar el motivo de la ausencia.**
2. Si le responde una grabación de voz, por favor deje su nombre con el nombre y apellido de su estudiante, el nombre de la maestra y la razón de la ausencia de su estudiante.
3. El estudiante permanecerá inexcusado si la escuela no recibe una llamada telefónica del padre o tutor. La oficina hará todos los esfuerzos para contactar al padre o tutor vía telefónica. En caso de que no se pueda contactar al padre, el padre o tutor puede pasar personalmente para informar a la escuela durante el horario de oficina o enviar una nota por escrito con un hermano a la oficina de la escuela.
4. No se permite que los estudiantes salgan de la escuela sin el permiso por escrito de un padre o tutor.

Por favor tenga en cuenta la ley del estado con respecto a la asistencia escolar.

Si tienen preguntas, comuníquese con la directora.

HORARIO ESCOLAR DIARIO

Horario Escolar Diario	Horarios de almuerzo y recreo																					
Gr. EC 8:20: Los estudiantes llegan y entran al edificio escolar 8:30: Comienza la sesión de la mañana 11:10: Termina la sesión de la mañana 12:50: Comienza la sesión de la tarde 3:30: Finaliza la sesión de la tarde	NA																					
Gr. 4K 8:20: Los estudiantes llegan y entran al edificio escolar 8:30: Comienza la sesión de la mañana 11:10: Termina la sesión de la mañana 12:50: Comienza la sesión de la tarde 3:30: Finaliza la sesión de la tarde	NA																					
Gr. K a 5 8:20: Los estudiantes llegan y entran al edificio escolar 8:30: Inicia el día escolar 3:30: Termina el día escolar	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 35%;">Almuerzo</th> <th style="width: 35%;">Recreo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gr. K</td> <td style="text-align: center;">11:50</td> <td style="text-align: center;">12:20</td> </tr> <tr> <td>Gr. 1</td> <td style="text-align: center;">11:50</td> <td style="text-align: center;">12:20</td> </tr> <tr> <td>Gr. 2</td> <td style="text-align: center;">12:20</td> <td style="text-align: center;">12:50</td> </tr> <tr> <td>Gr. 3</td> <td style="text-align: center;">12:20</td> <td style="text-align: center;">12:50</td> </tr> <tr> <td>Gr. 4</td> <td style="text-align: center;">12:50</td> <td style="text-align: center;">1:20</td> </tr> <tr> <td>Gr. 5</td> <td style="text-align: center;">12:50</td> <td style="text-align: center;">1:20</td> </tr> </tbody> </table>		Almuerzo	Recreo	Gr. K	11:50	12:20	Gr. 1	11:50	12:20	Gr. 2	12:20	12:50	Gr. 3	12:20	12:50	Gr. 4	12:50	1:20	Gr. 5	12:50	1:20
	Almuerzo	Recreo																				
Gr. K	11:50	12:20																				
Gr. 1	11:50	12:20																				
Gr. 2	12:20	12:50																				
Gr. 3	12:20	12:50																				
Gr. 4	12:50	1:20																				
Gr. 5	12:50	1:20																				

GEGAN ELEMENTARY 2023-2024

Fechas de salida temprano

- 01 de diciembre
- 08 de marzo
- 07 de junio - Último día de clases

*La salida temprano es a las 12:00 pm.

Los días de salida temprano no hay clases para los estudiantes de 4K.

Días sin clases

- 27 de septiembre - Capacitación de personal.
- Octubre 26
 - Conferencias AM
 - Capacitación de personal PM
- Octubre 27 - Día sin clases
- Noviembre 22 & 24 - Acción de gracias
- Diciembre 12 - Capacitación de personal
- Diciembre 25 a enero 01 - Vacaciones de invierno
- Enero 15 - Capacitación de personal
- Febrero 01
 - Conferencias AM
 - Capacitación de personal PM
- Febrero 02 - Día sin clases
- Febrero 19 - Capacitación de personal
- Marzo 11 - Capacitación de personal
- Marzo 25 - Vacaciones de primavera
- Abril 17 - Capacitación de personal
- Mayo 24 - Capacitación de personal
- Mayo 27- Memorial Day / Día conmemorativo

Conferencias de padres y maestros

- Octubre 12 de 3:40 a 7:40 pm
- Octubre 26 de 7:30 a 11:30 pm
- Enero 18 de 3:40 pm a 7:40 pm
- Febrero 01 de 7:30 a 11:30 am

Fotos escolares

- Octubre 08 día de fotos originales
- Noviembre 05 día de retoma de la foto escolar

CALENDARIO DEL DISTRITO

[2023-2024 K-12 Calendario Escolar](#)

[2023-2024 4K Calendario Escolar](#)

INSCRIPCIONES

Cambio de dirección durante el año escolar

Si ustedes cambian de dirección, número de teléfono o lugar de trabajo, por favor notifique a la escuela lo antes posible. Los padres o tutores con cuentas en el portal para padres pueden hacer cambios o adiciones de dirección, teléfono, relaciones familiares y contactos a través del portal.

Si un estudiante cambia de residencia o de un área de asistencia a otra durante el año escolar, el estudiante podrá continuar en la misma escuela por el resto del semestre o año. El padre o tutor del estudiante debe informar a la oficina del cambio de residencia con anticipación para recibir la aprobación para continuar con la inscripción en la misma escuela. Se notificará al superintendente del cambio en el área de asistencia. El transporte en este caso será responsabilidad de los padres.

Asignación de estudiantes a los salones de clases

Las asignaciones del salón de clases serán responsabilidad del director de la escuela en cooperación con el personal docente.

Los criterios de colocación para los grados K-5 se basan en lo siguiente:

1. Selección aleatoria heterogénea.
2. Equilibrio por género.
3. Decisiones de agrupación académica o del equipo docente basadas en las necesidades de la escuela.
4. Entorno de aprendizaje equilibrado para los estudiantes.

Asignación fuera del área de asistencia (antes del comienzo del año escolar):

Las áreas individuales de asistencia escolar serán establecidas por el superintendente y se pueden modificar según las condiciones que la población lo justifique o la capacidad de los edificios requieran un ajuste en la inscripción de los estudiantes. Las áreas de asistencia serán aprobadas por la junta escolar.

Se requiere que los estudiantes en los grados K a 5 asistan a la escuela en el área de asistencia dentro de la cual residen, a menos que se presente una solicitud de transferencia de área de asistencia según lo acordado con la política de la junta escolar. El superintendente puede ajustar la asistencia de los estudiantes para equilibrar la población o las necesidades de educación especial de un estudiante según lo acordado por la política de la junta escolar.

Política de la Junta Escolar de Menasha

La junta escolar acepta su responsabilidad de establecer áreas de asistencia de tal forma que se facilite el programa educativo. Por lo tanto, se utilizarán los siguientes criterios para determinar el área de asistencia escolar:

1. Necesidades educativas de los estudiantes
2. Proximidad de los estudiantes a la escuela
3. Seguridad de los estudiantes
4. Edad de los estudiantes
5. Naturaleza de los programas educacionales
6. Balance en el tamaño de las clases

Ningún estudiante será asignado a una escuela fuera de su área de asistencia a menos que haya espacio en la escuela receptora.

Cambio de residencia durante el año escolar

Si un estudiante cambia de residencia de su área de asistencia a un área diferente durante el año escolar, el estudiante podrá continuar en la misma escuela por el resto del año escolar o el semestre. El padre del estudiante o tutor deberá informar a la oficina anticipadamente acerca del cambio de residencia y llenar el formulario para la transferencia de área o exención de matrícula con el fin de continuar inscrito en la misma escuela. El Superintendente será notificado acerca del cambio del área de asistencia del estudiante. El transporte será responsabilidad del padre o tutor del estudiante.

Hijos de padres divorciados

1. De acuerdo con la intención del Distrito de promover el mejor interés de cada estudiante inscrito en sus escuelas en asociación con ambos padres, será política del Distrito el mantener una estricta neutralidad entre los padres que están involucrados en una acción que atañe a la familia, a menos que una orden judicial indique lo contrario.
2. Antes del comienzo de la inscripción en una escuela primaria, se le pedirá a los padres divorciados de los estudiantes de primaria que llenen y envíen un formulario de información y presenten una copia certificada de la orden judicial más reciente relacionada con sus hijos.
3. A menos que se reduzca o restrinja expresamente lo contrario por una disposición de una orden judicial que se le ha proporcionado al administrador, el padre de visita de cualquier estudiante inscrito en la escuela deberá recibir todos los informes de calificaciones, a pedido, avisos de actividades escolares, acción disciplinaria, citas de conferencias con el maestro o el director y resúmenes que se proporcionan al padre con custodia o padres con custodia compartida. El padre que realiza las visitas tiene derecho a participar en todas las actividades escolares, incluidas las conferencias, en las que se permite participar al padre con custodia o con custodia y residencia compartida.
4. No se permitirán visitas durante el horario escolar por parte de un padre que visita a menos que se obtenga un permiso específico del padre con la custodia del menor y se haya notificado al administrador de la escuela con veinticuatro horas de anticipación, o tal visita se permitirá expresamente como se indica en una copia certificada de la más reciente orden judicial que deberá estar archivada en la escuela.
5. En caso de que ninguno de los padres divorciados notifique a la escuela primaria de la existencia de una acción judicial, se considerará que ninguno de los padres tiene derechos superiores al otro padre con respecto al estudiante.
6. En el evento de que se informe a la escuela primaria de la existencia de una acción que afecte a la familia de un estudiante inscrito en una escuela del distrito, pero ninguno de los padres proporcionó a la escuela primaria una copia certificada de la orden judicial más reciente de dicha acción, el padre que inscribe a un estudiante en una escuela del distrito se considerará el padre con custodia, y el otro padre se considerará el padre de visita sin restricciones sobre el derecho del padre de visita a ser informado sobre el progreso y las actividades del estudiante.

Asignación iniciada por el distrito

1. El superintendente puede asignar estudiantes a una escuela fuera de su área de asistencia para equilibrar la inscripción en las diversas escuelas del distrito.
2. Los estudiantes pueden ser asignados a una escuela fuera de su área de asistencia para participar en un programa especial que satisfaga sus necesidades (educación especial, aprendizaje del idioma inglés, etc.). La solicitud de transferencia y asignación de estudiantes a clases de educación especial será responsabilidad del Director de servicios especiales.
3. Cuando el distrito es el que inicia el cambio en la asignación escolar, el distrito podría proporcionar transporte, si es necesario.

Instrucción en casa

Se proporciona instrucción en el hogar para los estudiantes que no puedan asistir a la escuela. Si este servicio es necesario, por favor contacte al director de la escuela. Un médico de familia debe certificar que el estudiante permanecerá fuera de la escuela por al menos 30 días antes de que se pueda dar inicio a la instrucción.

Asignación por iniciativa del padre o tutor

1. Un padre o tutor puede enviar una solicitud antes del 1 de mayo al Superintendente para que se acepte la asignación de un estudiante a una escuela fuera de su límite de asistencia. La solicitud debe pasarse por escrito explicando la razón para la transferencia. Una solicitud basada en la necesidad de supervisión para antes o después de la escuela por una persona diferente al padre o tutor debe ser enviada por escrito con la dirección e identificación adecuada de la persona supervisora.
2. El Superintendente, el director de la escuela de asistencia y el director de la escuela fuera del área de asistencia deben considerar los factores a continuación al tomar la decisión con respecto a la solicitud.
 - a. Disponibilidad del personal
 - b. Espacio en la escuela
 - c. Tamaño de la clase
 - d. Hermanos en la escuela
 - e. Número de estudiantes con necesidades especiales en la escuela (si aplica)
3. Si una solicitud es aprobada, el transporte será responsabilidad de los padres o tutor del estudiante.
4. Si la asistencia se convierte en un inconveniente, el estudiante debe regresar a la escuela del área que le corresponde.

Expedientes estudiantiles

De acuerdo con la ley federal y estatal, el distrito mantendrá los expedientes de los estudiantes que contenga información personal identificable recopilada durante la selección de estudiantes referidos para evaluaciones de discapacidades o necesidades especiales. Todos los expedientes directamente relacionados con un estudiante y mantenidos por el distrito escolar son expedientes de los estudiantes. Con excepción limitada, estos expedientes son confidenciales. No son expedientes del estudiante los expedientes conservados para uso por el personal del distrito, no disponibles para otros, o los expedientes disponibles solo para personas involucradas en el tratamiento psicológico de un estudiante. Sección PI 11.37 (2)(e), Wis. Admin. código, requiere que los distritos escolares mantengan, como parte de los expedientes del estudiante con una discapacidad, la autorización de los padres para una evaluación del PEI y la autorización de los padres para la colocación en educación especial, cualquier información utilizada por los equipos del PEI para tomar decisiones y cualquier otro expediente requerido bajo el subcapítulo V del capítulo 115, Wis. Stats.

El distrito mantiene varias clases de expedientes. Los expedientes de progreso" incluyen expedientes de calificaciones, cursos tomados, expedientes de asistencia, expedientes de vacunación y registro de actividades extracurriculares. Los expedientes de progreso se mantienen durante al menos cinco años después de que el estudiante deja de estar inscrito en el distrito. Los expedientes de comportamiento incluyen expedientes tales como pruebas psicológicas, evaluaciones de personalidad, expedientes de conversaciones, cualquier declaración escrita relacionada con la capacidad, expedientes de salud física y otros expedientes del estudiante que no son "expedientes de progreso". Los expedientes de comportamiento se mantienen por no más de un año y luego se destruyen después de que el estudiante se gradúa o deja de estar inscrito, a menos que el padre o el estudiante (mayor de edad) especifique por escrito que los expedientes se pueden mantener por un período más largo del actual. Por favor llame a Jessy Croker, secretaria de servicios especiales (967-1418) para obtener información sobre la retención de expedientes de estudiantes.

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes (mayores de edad) ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante:

Derecho a inspeccionar y revisar el expediente educativo del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que el distrito escolar recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los expedientes que desean inspeccionar. El director hará los arreglos necesarios para el acceso al expediente y notificará al padre o al estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los expedientes.

Derecho a solicitar una enmienda de los expedientes educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible consideren que son inexactos o engañosos. Los padres o los estudiantes elegibles pueden pedirle al Distrito Escolar de Menasha que enmiende un expediente que consideren que es inexacto o engañoso. Ellos deberán escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del expediente que desean cambiar y especificar por qué consideran que es inexacto o engañoso. Si el distrito decide no enmendar el expediente como lo solicitó el padre o el estudiante elegible, el distrito notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con el Superintendente de la escuela (o su designado) con respecto a la solicitud de modificación. Se proporcionará información adicional acerca de los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les envía la notificación del derecho a una audiencia.

- Derecho a la autorización y la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes educativos del estudiante, excepto cuando FERPA autorice la divulgación sin autorización. FERPA permite la divulgación sin autorización a los funcionarios escolares y otras personas con un interés educativo o de seguridad legítimo. Se considera que un funcionario escolar tiene un interés educativo o de seguridad legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Previa solicitud, el distrito en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. El distrito también puede divulgar "datos de directorio" sin autorización. Los datos del directorio son los expedientes educativos que incluyen el nombre del estudiante, la dirección, la lista de teléfonos, la fecha y el lugar de nacimiento, el campo principal de estudio, la participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos, fechas de asistencia, fotografías, títulos y premios recibidos, y el nombre de la escuela más reciente a la que asistió el estudiante.
- Derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Con respecto a presuntas fallas del Distrito en el cumplimiento de los requisitos de FERPA.

La política del distrito relativa a los expedientes de los estudiantes está cubierta en la Política de la Junta Escolar # 347, expedientes de los estudiantes. Se puede obtener información adicional sobre los expedientes de los estudiantes, la política de la junta escolar o los procedimientos de los expedientes de estudiantes del distrito comunicándose con Marcena M. Thiry, Directora de Servicios Especiales, Menasha Joint School District, P.O. Box 360, Menasha, WI 54952; 920-967-1429.

EQUIDAD

Identificación de niños con discapacidades

Aviso de identificación de niños con discapacidades

Las leyes federales y estatales requieren que los distritos escolares públicos ubiquen, identifiquen y evalúen a todos los niños residentes con discapacidades, independientemente de la gravedad de su discapacidad. El Distrito escolar de Menasha tiene un programa de evaluación de educación especial para encontrar y

evaluar a todos los niños con presuntas discapacidades y que son residentes del distrito que no se hayan graduado de la escuela secundaria. El programa de evaluación del distrito ubica y examina a los niños en los siguientes grupos: niños en edad preescolar; niños que ingresan a la escuela por primera vez; niños inscritos en las escuelas públicas y privadas; estudiantes de transferencia; niños elegibles para asistir a la escuela pero que no asisten a la escuela actualmente. Con base en una solicitud, el distrito evaluará a cualquier niño para determinar si una referencia de educación especial es apropiada. Dicha solicitud deberá hacerse a Marcena Thiry, Directora de servicios especiales, Distrito escolar de Menasha, P.O. Box 360, Menasha, WI 54952.

Un padre, médico, enfermera, maestro, psicólogo, trabajador social o representante de una agencia social que tenga motivos razonables para creer que un niño que se le llevó para recibir servicios es un niño con una discapacidad, tiene la obligación legal de informar acerca del niño al distrito escolar en el que reside el niño. Antes de derivar al niño, la persona que hace la derivación debe informar a los padres del niño que se hará la derivación. La remisión debe ser por escrito y debe incluir la razón por la cual la persona cree que el niño es un niño con una discapacidad.

Hay oportunidades educativas disponibles en la comunidad para niños con discapacidades. El distrito escolar ofrece educación especial y servicios relacionados para personas de 3 a 21 años con discapacidades cognitivas, discapacidades ortopédicas, otras discapacidades de salud, autismo, lesiones cerebrales traumáticas, discapacidad visual, discapacidad auditiva, discapacidad del habla y del lenguaje, autismo, lesiones cerebrales traumáticas, discapacidad, discapacidad auditiva, discapacidad del habla y del lenguaje, problemas de aprendizaje y trastornos emocionales. La Junta del Condado brinda servicios para niños con discapacidades desde el nacimiento hasta los 3 años. El distrito ofrece servicios para niños de 3 a 5 años con retrasos importantes en el desarrollo. El programa comunitario *Head Start* ofrece oportunidades educativas para los niños de 4 y 5 años que califiquen y el distrito ofrece un preescolar de 4 años para los niños que necesitan experiencias educativas adicionales antes de ingresar al kindergarten Si tiene preguntas sobre el tipo y variedad de servicios, programas disponibles, o la elegibilidad de su hijo para dichos servicios, comuníquese con el maestro de su hijo, el director de la escuela o Sue Borree, Secretaria de servicios especiales (967-1418).

Las personas con discapacidad gozan de ciertos derechos conforme a la ley, algunos de los cuales son:

1. Derecho a una educación pública gratuita y adecuada.
2. Derecho a un trato no discriminatorio en el empleo.
3. Derecho a los procedimientos de debido proceso.
4. Derecho a participar en cursos, programas y actividades escolares con estudiantes sin discapacidades cuando sea apropiado.
5. Derecho de acceso a los registros escolares de su hijo.
6. Derecho a una audiencia imparcial.

* Las copias de este aviso están disponibles en hmong y español comunicándose con la Oficina de servicios especiales - (920) 967-1429.

SALUD Y SEGURIDAD

Seguro contra accidentes

Está disponible el seguro contra accidentes para la cobertura durante el horario escolar o una cobertura de 24 horas. Se envía una carta a casa con cada niño al comienzo del año. El seguro entrará en funcionamiento cuando el agente reciba el pago. Si su aseguranza no cubre a su hijo contra accidentes cuando está en la escuela o se desplaza de ida a la escuela y de regreso a casa, nosotros recomendamos adquirir la cobertura de un seguro contra accidentes.

Enfermedades graves y lesiones durante el horario escolar

Los padres son notificados inmediatamente cuando un niño sufre una lesión grave o parece estar gravemente enfermo. Un padre o un adulto designado deberá recoger al niño en la escuela. La enfermera de la escuela está disponible para consultas en caso de que surja una emergencia.

Animales en la escuela

Por seguridad y bienestar de los estudiantes, el distrito sigue una política y procedimientos para los animales en la escuela. Por favor comuníquese con la oficina de la escuela para obtener más detalles.



Bicicletas y Patines

Los estudiantes pueden ir en bicicleta a la escuela y de la escuela a la casa. Los niños de kindergarten y primer grado deben estar acompañados por un padre. Las infracciones de seguridad podrán provocar la retirada del permiso. Las bicicletas se llevan directamente a la escuela, se estacionan y al terminar la jornada escolar, se llevan a casa. Los estudiantes no pueden usar la bicicleta, los patines o la patineta en el patio de recreo o aceras que rodean la escuela o en el área de estacionamiento. Se deben usar candados para todas las bicicletas en la escuela y cada niño debe traer a la escuela su propio candado. La escuela no se hace responsable por bicicletas o patines perdidos o robados.

Pasajeros del autobús escolar

Las asignaciones de autobuses, con horarios de recogida y entrega, se proporcionan a los estudiantes en el momento de la inscripción. Sugerimos que los niños estén en la parada del autobús de cinco a siete minutos antes de la llegada del autobús. Los estudiantes y los padres deben revisar el ["Manual de transporte para estudiantes"](#), disponible en línea. El Distrito requerirá que todos los estudiantes completen y envíen el "Formulario de acuerdo de servicios de transporte". Este se provee durante la inscripción anual de los estudiantes o a través de la escuela de su hijo. Los estudiantes que no cumplan con el reglamento de transporte pueden ser suspendidos de viajar en el autobús por un corto periodo de tiempo o por el resto del año escolar. Los estudiantes solo pueden viajar en el autobús asignado.

Enfermedades contagiosas

Con el fin de cumplir con los códigos de salud estatales, todas las enfermedades contagiosas, incluido el Covid 19, deben informarse al Departamento de Salud de Menasha. Un niño sospechoso de tener una enfermedad contagiosa será excluido de la clase por la escuela. Una lista completa de exclusión por enfermedades contagiosas se encuentra en el sitio web de la escuela.

COVID 19

Todos los planes reflejarán la orientación del Centro para el Control de Enfermedades (CDC), el Departamento de Salud de Menasha y el Departamento de Instrucción Pública (DPI) y están sujetos a cambios según las condiciones actuales.

Salud dental

El higienista dental del Departamento de Salud de Menasha proporciona exámenes dentales, referencias dentales a proveedores y coordina la Clínica Dental de Menasha United Way para los estudiantes que califican para estos servicios. Se ofrece un programa de barniz de fluoruro dental y sellante dental para grados seleccionados de acuerdo con los fondos disponibles.



Simulacros de incendio

Una vez al mes y sin aviso previo, los estudiantes participan en un simulacro de incendios. Durante todos los simulacros de incendios, los niños deben permanecer en silencio. Este simulacro mensual es para la seguridad de los estudiantes y el personal. Octubre, es el Mes de la Prevención contra Incendios y durante ese mes se estudia la seguridad contra incendios con mayor énfasis. Es posible que usted quiera dialogar con sus hijos acerca de la seguridad contra incendios durante esos días.

Orientación y asesoramiento

Las actividades de orientación son parte del plan de estudios regular del salón de clases. Estos están diseñados para ayudar a los estudiantes a lidiar con los sentimientos, la autoestima, las relaciones con los compañeros, el comportamiento protector, la toma de decisiones y muchas otras situaciones difíciles que son parte del crecimiento. Estas clases se llevan a cabo semanalmente con el consejero escolar. El maestro de la clase proporciona una sesión de seguimiento.

Se proporciona orientación y asesoramiento individual y en grupos pequeños a los estudiantes que demuestran una necesidad o son referidos por padres, maestros, consejeros o por sí mismos. El consejero vocacional también puede iniciar un programa de mediación entre compañeros. Los padres que tengan preguntas, inquietudes o que deseen más información sobre las lecciones de consejería escolar pueden comunicarse directamente con el consejero escolar al 920 - 967-1367.

Piojos

Si se encuentra que un niño en el Distrito tiene piojos vivos, se llamará al padre del niño para que lo recoja inmediatamente. Después del tratamiento anti piojos en casa, el personal escolar examinará al niño cuando regrese a la escuela. El Distrito tiene una política de que el estudiante no puede tener piojos vivos como criterio para regresar a la escuela (Política de la Junta Escolar 8451).

Educación en salud

El personal del Departamento de Salud de Menasha brinda educación relacionada con la salud sobre temas que incluyen lavado de manos, crecimiento y desarrollo, odontología y otros a medida que surjan. Los maestros utilizan al personal del Departamento de Salud de Menasha como persona de recursos sobre los temas de salud que se tratan en clase.

Expedientes de Salud

Se solicita información sobre la salud de todos los estudiantes de kindergarten y nuevos. Se mantienen registros de salud permanentes de cada estudiante. La enfermera comparte información de salud pertinente con el personal de la escuela según sea necesario.

Vacunas

Para cumplir con las leyes estatales de vacunas, la escuela requiere un registro completo de vacunas de todos los estudiantes que ingresan al kindergarten y los nuevos estudiantes antes del comienzo de la escuela. El personal del Departamento de Salud de Menasha está disponible todo el año para aclarar los requisitos de vacunación y otros problemas de salud. Si no está seguro acerca de los nuevos requisitos de inmunización, por favor comuníquese con el Departamento de Salud de Menasha al 920- 967-3520.

Participación en medios

Su hijo puede ser fotografiado, grabado en video y / o entrevistado por los medios de comunicación con respecto a programas o eventos en la escuela durante el año escolar. Los padres deben notificar por escrito

al director del edificio escolar cada año si se oponen a cualquier participación que identifique a su hijo específicamente. Las imágenes visuales de grupos grandes están fuera de nuestro control.

Medicamentos

La administración de medicamentos por parte del personal de la escuela durante el horario escolar requiere tanto la firma de los padres como del médico en el **formulario de autorización para la administración de medicamentos del Distrito Escolar de Menasha**. Se requiere una nueva copia del formulario de autorización cada año y cada vez que se cambie el medicamento o la dosis. El medicamento debe estar en el envase original y debidamente identificado con la información actual que indique el nombre del estudiante y del medicamento, dosis, frecuencia y vía de administración, médico y fecha de prescripción. Las escuelas no podrán administrar medicamentos a menos que se cumplan estas pautas. Se espera que los padres programen la administración de antibióticos y medicamentos de venta libre fuera del horario escolar.

Ordenanza sobre luces de advertencia de autobuses escolares



Una ordenanza requiere que los conductores de autobuses escolares utilicen luces de advertencia rojas intermitentes y extienda el brazo de parada al dejar ingresar y salir de pasajeros. Todos los demás vehículos deben detenerse cuando un autobús escolar muestra las luces rojas de advertencia intermitentes y el brazo de parada. Proteja nuestra inversión en el futuro. Conduzca con seguridad.

Servicios de salud escolar

La enfermera de la escuela visita la escuela algunas horas a la semana. Si desea comunicarse directamente con la enfermera, llame a la escuela para determinar esos horarios o llame al Departamento de Salud de Menasha al 920- 967-3520.

Programas de evaluación de salud

A continuación se enumeran los exámenes de salud realizados en la escuela.

Visión - K a 4

Audición - K a 3

Dental - K a 4

El personal del Departamento de Salud de Menasha realiza un seguimiento de cualquier resultado que indique un examen por un especialista adicional.

Política de seguridad y protección

Es política del Distrito escolar de Menasha que cualquier empleado suyo lleve puesta una identificación designada por el mismo en un lugar visible apropiado mientras se encuentra en las instalaciones escolares.

Es política del Distrito escolar de Menasha que cualquier persona que ingrese a un edificio escolar y que no sea empleado del distrito, se registre en la oficina principal. Por razones de seguridad, no se permiten visitantes en la escuela este año.

Vestimenta escolar



Todos los estudiantes deben vestirse de manera apropiada y cómoda para la escuela. La vestimenta debe estar de acuerdo con el clima ya que todos los estudiantes salen diariamente al patio de recreos. La ropa adecuada para el clima frío incluye: chaqueta, guantes o mitones, sombreros, botas y pantalones para la nieve (necesarios para jugar en la nieve).



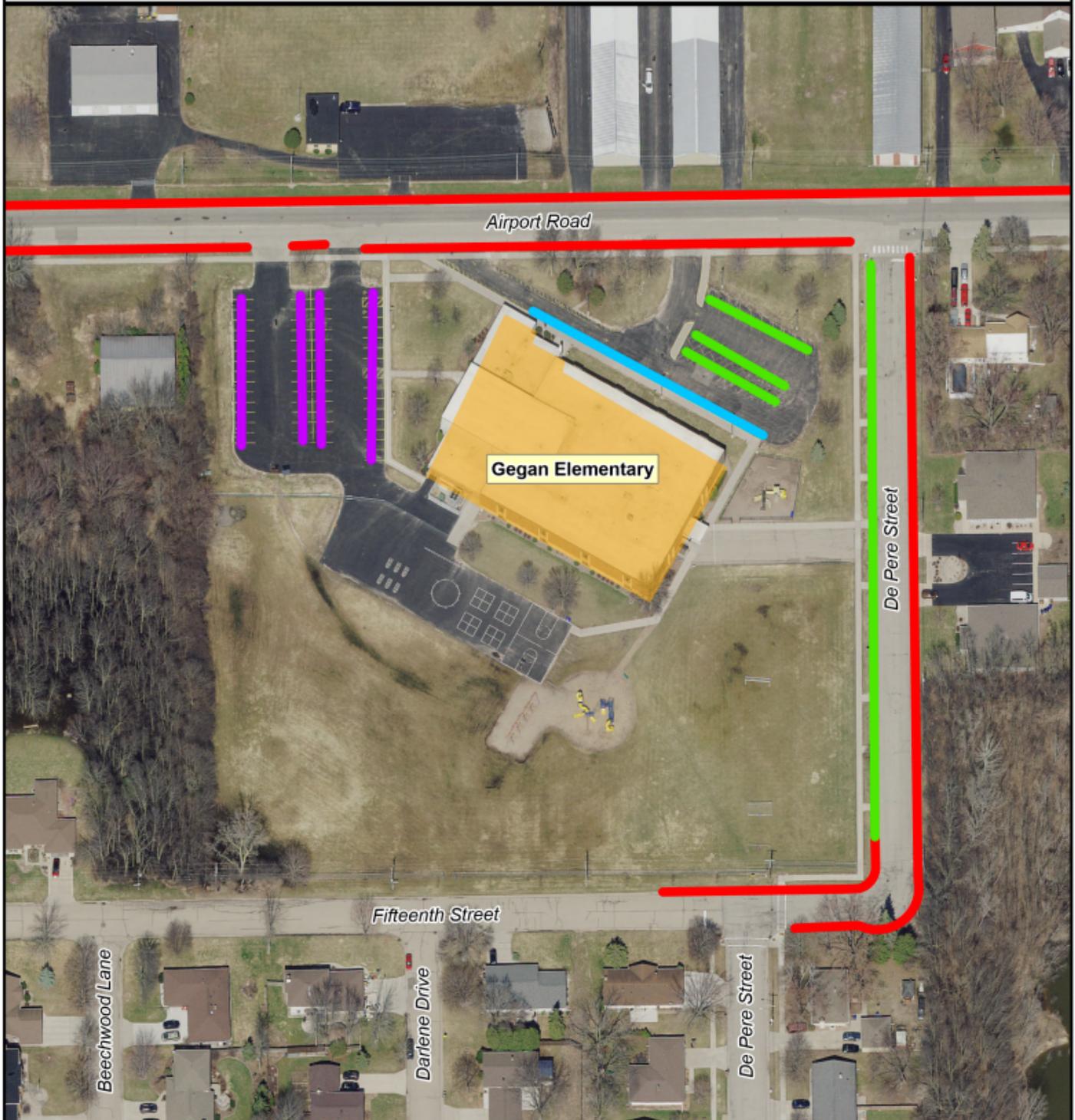
Por razones de seguridad, los estudiantes no deben usar zapatos que dificultan caminar, escalar o correr. En caso de emergencia, es posible que los estudiantes deban caminar rápidamente para evacuar el edificio, lo que requiere calzado adecuado.

En ningún momento se permitirá ropa con referencias a blasfemias, drogas, alcohol o ropa que determine que se está relacionado con pandillas. Toda la ropa debe ajustarse correctamente y no debe distraer el proceso educativo. El maquillaje y los cosméticos no son apropiados para estudiantes de primaria y no están permitidos en la escuela. No se permite el uso de sombreros en la escuela excepto con un permiso especial. El uso de ropa inapropiada resultará en una llamada telefónica a los padres para traer una nueva muda de ropa.

Dejar y recoger estudiantes

Los estudiantes que viajan en el autobús serán dejados y recogidos en la rotonda al frente del edificio. Los estudiantes que llegan a la escuela en autobús ingresan por la puerta # 1(entrada principal. Por razones de seguridad, los padres que dejen y recojan a sus hijos deben estacionarse en el lado del edificio ubicado en la calle DePere Street y/o encontrarse con sus hijos en el patio de recreo ubicado en la calle DePere Street. Los estudiantes que son llevados y/o caminan hasta la escuela, deben ingresar a la escuela por la puerta #3 ubicada hacia la calle DePere St.

Estacionamiento para padres | Escuela primaria Gegan



-  Zona de carga de bus
-  Estacionamiento para padres
-  Estacionamiento para el personal
-  Prohibido estacionar

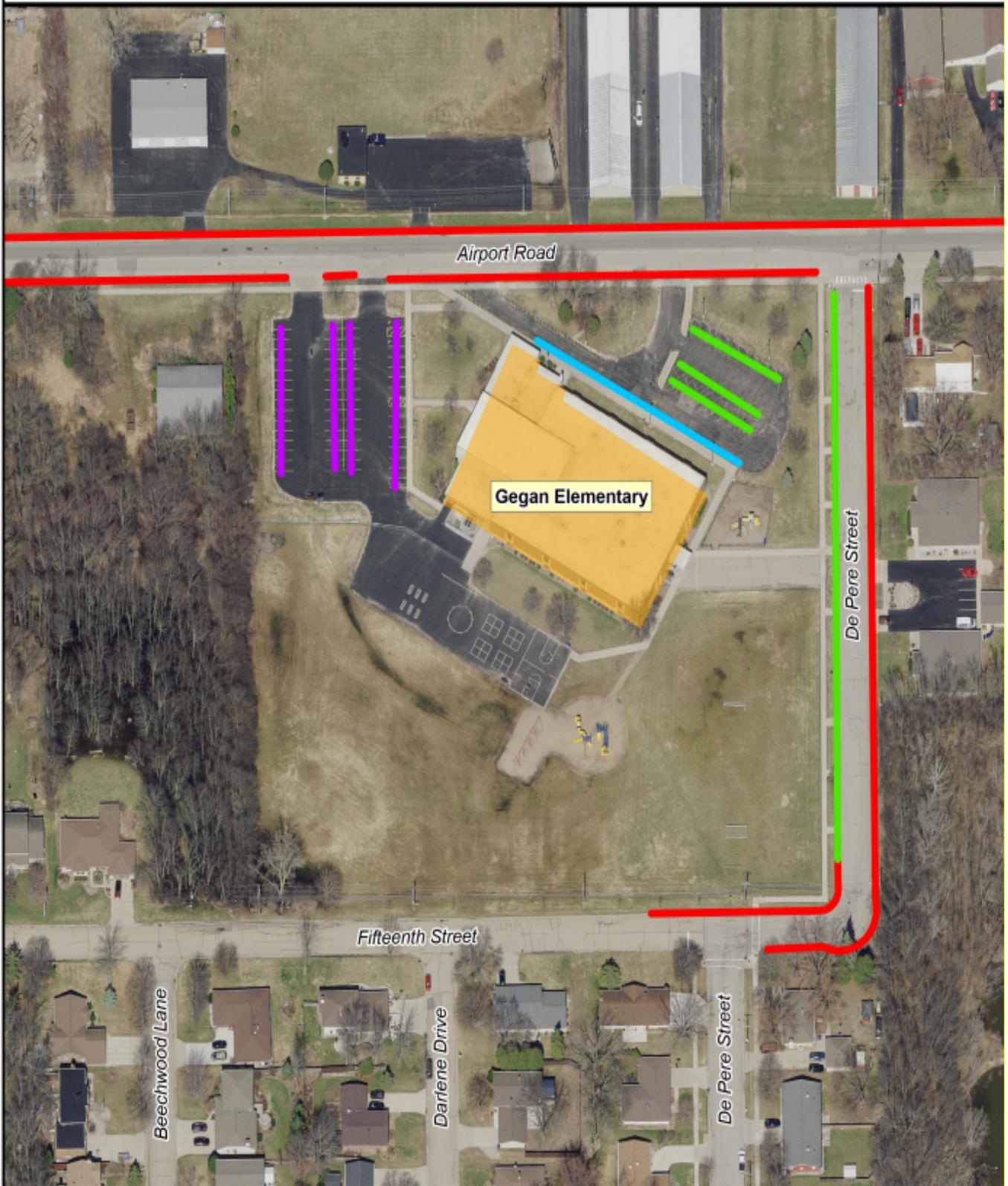
Source:
Base data/imagery provided by Winnebago County 2021.
SRTS data provided by ECWRPC 2021.

This data was created for use by the East Central Wisconsin Regional Planning Commission Geographic Information System. Any other use/application of this information is the responsibility of the user and such use/application is at their own risk. East Central Wisconsin Regional Planning Commission disclaims all liability regarding errors of the information for any use other than for East Central Wisconsin Regional Planning Commission features.

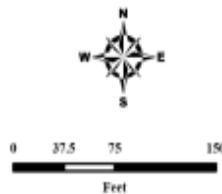
PREPARED AUGUST 2022 BY:



Parent Parking | Gegan Elementary School



-  Bus Loading Area
-  Parent/General Parking
-  Staff Parking
-  No Parking



Source:
Base data/imagery provided by Winnebago County 2021.
SRTS data provided by ECRPCC 2021.

This data was created for use by the East Central Wisconsin Regional Planning Commission Geographic Information System. Any other use/application of this information is the responsibility of the user and such use/applications is at their own risk. East Central Wisconsin Regional Planning Commission disclaims all liability regarding errors of the information for any use other than for East Central Wisconsin Regional Planning Commission purposes.

PREPARED NOVEMBER 2021 BY:

East Central Wisconsin

Acoso estudiantil

Es política de la Junta escolar mantener un ambiente escolar libre de toda forma de acoso e insistir en que cada estudiante sea tratado con dignidad, respeto y cortesía. El acoso estudiantil significa comportamiento hacia los estudiantes basado, total o parcialmente, en género, raza, religión, origen nacional, color, ascendencia, credo, embarazo, estado civil o parental, orientación sexual, discapacidad o impedimento físico, mental, emocional o de aprendizaje. que interfiere sustancialmente con el desempeño escolar de un estudiante o crea un ambiente escolar intimidante, hostil u ofensivo. Esto puede incluir, pero no se limita a, insultos, estereotipos negativos o actos hostiles. Es una violación de esta política que cualquier estudiante, empleado o voluntario del Distrito Escolar de Menasha hostigue a los estudiantes a través de una conducta o comunicaciones que tengan el propósito o el efecto de crear un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño académico de una persona; o afecta negativamente las oportunidades educativas de una persona. Todas las denuncias de acoso se investigarán a fondo.

Durante el curso de su crecimiento natural, muchos niños pueden participar en actos inamistosos. Los actos inamistosos también pueden incluir, entre otros, insultos, actos hostiles, incluidos empujones, golpes y más. Los niños podrían participar en un acto desagradable debido a la frustración y/o porque no han aprendido las habilidades para lidiar con la frustración. Estos casos se consideran oportunidades de aprendizaje y el personal de la escuela los maneja caso por caso.

Si los padres y/o tutores tienen inquietudes relacionadas con el comportamiento desagradable, comuníquese con el maestro de su hijo.

Pautas de uso de la tecnología

Estudiantes

1. Todo uso de la tecnología debe apoyar la educación y la investigación y ser consistente con los propósitos del Distrito Escolar de Menasha.
2. Se prohíbe la transmisión o piratería de cualquier material que infrinja cualquier reglamentación estatal o nacional. Esto incluye, entre otros, material acosador, con derechos de autor, amenazante u obsceno.
3. La tecnología no se puede utilizar para fines personales o lucrativos.
4. Los estudiantes solo deben visitar sitios aprobados para uso escolar y no tienen permiso para visitar sitios comúnmente conocidos como "salas de chat".
5. Los estudiantes no proveerán información personal a través de Internet, tal como nombre, dirección, fotografía, número de teléfono, etc.
6. Las cuentas de tecnología deben ser utilizadas únicamente por el propietario de la cuenta para el propósito autorizado. Las contraseñas no deben ser compartidas.
7. Los usuarios no intentarán deliberadamente interrumpir el rendimiento de la red. El hardware, software, archivos o sistemas operativos no se destruirán, modificarán ni abusarán.
8. Los estudiantes serán responsables por la pérdida de datos o el equipo dañado.
9. El correo electrónico y las comunicaciones de los estudiantes no son privadas y pueden ser monitoreados en cualquier momento.
10. El uso inadecuado de la tecnología puede resultar en una acción disciplinaria.



Uso del teléfono

A los estudiantes se les permitirá llamar en caso de enfermedad o emergencias. Los estudiantes deben planificar con anticipación los arreglos de transporte, las prácticas deportivas, el trabajo escolar y los instrumentos. Se desaconseja que los estudiantes usen teléfonos celulares durante el horario escolar.

Visitas a la escuela

Motivamos a los visitantes en Gegan. El personal da la bienvenida a la participación de los padres. Si desean visitar el salón de clases de su hijo, por favor llame antes de su visita para informar al maestro. Los visitantes deberán registrarse en la oficina y mostrar una identificación con foto, tal como una licencia de conducir. Los visitantes recibirán una identificación de visitante para que la usen en un lugar visible apropiado durante la visita, y deberán pasar por la oficina principal para firmar antes de salir del edificio escolar.

Voluntariado en la escuela

Los voluntarios son bienvenidos en Gegan. Si desea ser voluntario (incluido ser acompañante en una excursión), usted deberá completar una verificación de antecedentes en línea. El personal de la oficina de la escuela puede ayudarle a encontrar los formularios de verificación de antecedentes en línea. Por favor complete el formulario de verificación de antecedentes varias semanas antes de la fecha planeada para ser voluntario, esto les permitirá al servicio de verificación una cantidad de tiempo adecuada para trabajar en la verificación de sus antecedentes.

Clima

Tornado

Cuando la escuela recibe notificación de que hay una alerta de vigilancia de tornado (o las condiciones son adecuadas para que se desarrolle un tornado) y que está en efecto para esta área del estado, un administrador escolar o su designado notificará a todo el personal y los estudiantes a través del sistema de megafonía de alerta. Si la alerta de vigilancia se actualiza a una advertencia de tornado (se ha visto un tornado), se hará un anuncio actualizado para informar a los estudiantes y al personal sobre la nueva condición.

Días de nieve

En caso de mal tiempo, se hará todo lo posible para mantener la escuela en funcionamiento. Si la escuela está funcionando, es decisión de los padres enviar a sus hijos a la escuela o no. También tendemos a mantener la escuela funcionando todo el día, a menos que prevalezcan condiciones inusuales, en lugar de cerrar la escuela temprano debido al mal tiempo.

Cuando hay una advertencia de clima severo y la escuela debe estar cerrada, el cierre se anunciará en las siguientes estaciones de radio del área comenzando a las 6 a.m. y continuando hasta el comienzo de la escuela por la mañana: WAPL-105.7, KISS FM 95.9, WIXX-101.1, Y100-100.3, DUKE FM-93.5, and THE DRIVE-94.3. The following TV Stations will also advise the public of school closings: WBAY (CH. 2), WGBA (NBC 26), WLUK (FOX 11), WFRV (CBS 5). Por favor asegúrese de que las preferencias de su portal para padres estén actualizadas para que reciba llamadas automáticas o mensajes de texto. También puede consultar el sitio web del distrito en www.mjisd.k12.wi.us para conocer información sobre retrasos y cancelaciones escolares.

Directrices meteorológicas para actividades al aire libre

Después de consultar con el Comité Asesor Médico de Menasha y la Enfermera del Departamento de Salud de la Ciudad, los directores de las escuelas primarias han desarrollado las siguientes pautas para el recreo:

Se espera que todos los estudiantes salgan al patio de recreos diariamente para tomar aire libre y hacer ejercicio lo cual mejorará el estado de atención en el salón de clases. Los estudiantes permanecen dentro del edificio escolar durante los días de mal clima. Los estudiantes que necesiten permanecer dentro del

edificio escolar debido a una enfermedad o alergia deben traer una nota de un padre o médico que indique la razón. Los padres pueden excusar a su hijo por un día; para períodos de tiempo más largos, es necesaria una nota del médico.

El director de cada escuela tomará la decisión sobre si los niños saldrán al recreo en los días fríos. La decisión se basará en los siguientes criterios:

1. El bienestar de los niños.
2. La temperatura real y la sensación térmica. Si la temperatura real o la sensación térmica es de 0 grados o menos, los niños permanecerán dentro del edificio escolar.
3. El tiempo que los niños permanecerán afuera al aire libre.



Temas varios

Comunicación entre padres y la escuela

Como compañeros en la educación de sus hijos, es importante que mantengamos abiertas las líneas de comunicación entre la familia y la escuela. Se sugieren los siguientes procedimientos:

1. Los padres pueden llamar por teléfono, enviar una nota o enviar un correo electrónico al personal o utilizar la aplicación Talking Points. El personal solo puede conversar con los padres cuando no está con estudiantes en el salón de clases. Por esta razón, se enviarán mensajes y se devolverán las llamadas telefónicas a la mayor brevedad posible.
2. El personal también puede iniciar contacto con los padres o tutores por correo electrónico, llamada telefónica, Talking Points y comunicación escrita.
3. Si se requiere una discusión más amplia, los padres y maestros podrán acordar reunirse personalmente. Si es necesario recibir apoyo adicional, se puede solicitar la asistencia del director de la escuela.



Centro de aprendizaje comunitario

El Centro de Aprendizaje Comunitario del Distrito Escolar de Menasha ofrece una variedad de programas que ocurren fuera del día escolar tradicional. Las oportunidades de aprendizaje extendido están disponibles para las familias inscritas en el Distrito Escolar de Menasha. El objetivo principal del Centro es mejorar el rendimiento de los estudiantes proporcionando apoyo académico y otros programas y servicios para los estudiantes y las familias. El programa ofrece un ambiente de aprendizaje seguro y enriquecedor y apoya el crecimiento de habilidades positivas para la vida, el trabajo en equipo y las relaciones interpersonales para fomentar un fuerte sentido de comunidad.

Programa para antes de la escuela:

Horario: de 6:30 a 8:20 a.m. los días que la escuela está en funcionamiento.

Los estudiantes que no participen en este programa no deberán llegar a la escuela antes de las 8:20 a.m.

1. El programa comienza a las 6:30 a.m. y está ubicado en el área comunal y el gimnasio.
2. Los padres deben acompañar a su hijo al área del programa y registrarlos.
3. Use la puerta # 1 para acompañar a su hijo. Es la entrada principal de la escuela.
4. Tarifas por semestre: \$ 75.00 por estudiante

**No se reembolsará tarifas ya pagadas en caso de que el estudiante deje de asistir al programa.

Programa para después de la escuela:

Las escuelas Butte des Morts, Clovis Grove, Gegan y Jefferson tienen programas para después de la escuela que consisten en ofertas de apoyo académico (tutoría y ayuda con la tarea), programas de enriquecimiento académico (vinculados a áreas de materias básicas de ciencias, matemáticas, estudios sociales y artes del lenguaje), recreación y desarrollo juvenil. El programa opera los días escolares después del horario escolar hasta las 5:30 pm.

La recogida de estudiantes es solo entre las 4:30 y las 5:30 p.m. El programa comienza el primer día de clases y opera los días completos de clases, excepto los días en que hay conferencias de padres y maestros.

La tarifa por semestre es de: \$75.00 por estudiante.

* No se hace descuento de la tarifa si se registra a un estudiante en cualquier momento durante el semestre.

**No se reembolsan tarifas ya pagadas, en caso de que el estudiante deje de asistir al programa.

Inscripciones para los programas de antes y después de la escuela

- Las inscripciones se realizan en línea, pero también hay formularios disponibles en la oficina de la escuela.
- Los estudiantes deben estar inscritos para poder asistir a los programas.
- Los pagos deben hacerse antes de que el estudiante comience a participar en el programa.
- Se requiere un tiempo de procesamiento de dos días, por lo que si inscribe a su estudiante el lunes, no podrá asistir hasta el miércoles.
- Los pagos cubren todo el semestre. Los formularios de inscripción y el pago de tarifas se pueden realizar en la oficina principal de la escuela o enviar en un sobre marcado que diga programa antes de la escuela *Before School Matters* o Programa después de la escuela o *After School Matters*. Por favor escriba los cheques a nombre de *MJSD Community Learning Center*.

Conducta

El objetivo de nuestro código de conducta escolar es capacitar a los estudiantes para que sean amables, respetuosos, responsables, seguros y solucionadores de problemas durante su crecimiento, para que de esta manera se desarrollen académica social y emocionalmente. En Gegan, el personal fomenta, enseña,

modela y refuerza rutinas y procedimientos predecibles en el salón de clases junto con expectativas positivas. En Gegan hay un fuerte enfoque en la construcción de una comunidad solidaria y empática, en la cual los estudiantes aprenden a regular el comportamiento, demuestran cuidado y preocupación por los demás, manejan adecuadamente las emociones fuertes y desarrollan habilidades de resolución de problemas que los ayudan a manejar conflictos interpersonales. No se tolerará el comportamiento del estudiante que sea peligroso, perturbador o rebelde. Cualquier estudiante que se involucre en tal comportamiento puede ser removido de la clase y sujeto a consecuencias. Los ejemplos de dicho comportamiento incluyen, entre otros, los siguientes:

- Desafío a la autoridad
- Comportamiento disruptivo que interfiera con el aprendizaje.
- Agresión física o verbal
- Uso repetido de blasfemias (malas palabras)
- Daño intencional a la propiedad escolar
- Cualquier comportamiento ilegal
- Infracción al código de vestimenta o arreglo personal
- Uso de drogas o alcohol
- Actividades relacionadas con pandillas
- Porte de armas

Servicio de comidas

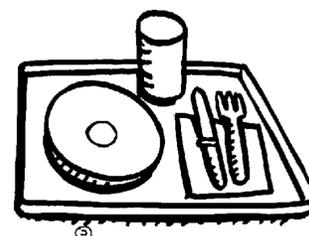
Los niños necesitan comidas saludables para poder aprender. El Distrito Escolar de Menasha ofrece comidas saludables todos los días. El desayuno y el almuerzo es gratis para todos los estudiantes.

Acompañar a su hijo a almorzar

Si planea acompañar a su hijo para almorzar juntos en la escuela, por favor llame a la oficina de la escuela antes de las 8:00 am. Podrá pagar por su almuerzo usando el dinero de los fondos disponibles en la cuenta de comidas de su hijo. El almuerzo de un adulto **cu**esta \$4.75.

Período de almuerzos - Fuera de la escuela

Los estudiantes que comen en la escuela no pueden salir del perímetro escolar durante el período del almuerzo a menos que estén acompañados por un padre que firme la salida.



Directrices para las tareas

La tarea brinda una excelente oportunidad para desarrollar buenos hábitos de estudio, autodisciplina, administración del tiempo, responsabilidad, habilidades de investigación y amor por la lectura. La práctica independiente facilita el aprendizaje y proporciona un "puente" entre el aprendizaje de un día y el siguiente. La tarea también es un medio importante de comunicación entre la escuela y la familia. Los niños se benefician si tienen un tiempo establecido y un lugar tranquilo para hacer la tarea diaria.

La lectura diaria se considera una tarea importante para los estudiantes de primaria. Los niños se benefician de la lectura durante al menos 20 minutos al día. Desarrollar una rutina de lectura antes de acostarse cada noche durante 15 a 30 minutos realmente puede marcar una diferencia en el rendimiento académico de los niños.

Los niños también pueden recibir tareas de matemáticas algunas veces a la semana. Esta es una práctica de lo que su hijo aprendió durante el día escolar. Si la tarea se vuelve demasiado frustrante para su hijo, ustedes podrán ayudarlo leyendo los comunicados que se envían a los padres con la guía de la lección, al inicio de cada unidad. También pueden comunicarse con el maestro de su hijo para recibir orientación.



Centro de medios de la biblioteca

Los estudiantes tienen la oportunidad de sacar libros semanalmente del *Library Media Center / biblioteca (L.M.C)*. Los estudiantes en los grados de 1 a 5 pueden sacar dos libros a la vez. Los niños de kindergarten pueden sacar solo un libro a la vez. Los libros se prestan por hasta dos semanas. Si un libro se pierde o se daña sin posibilidad de reparación, el estudiante deberá pagarlo.

Objetos perdidos y encontrados

Todas las pertenencias tales como abrigos, mochilas, tenis, loncheras e instrumentos deben tener el nombre del propietario escrito claramente. En el caso de que los artículos se pierdan, esto ayuda a garantizar que se devuelvan rápidamente al propietario. Por favor asegúrese de que la ropa exterior de los niños esté marcada y anime a su hijo a que revise la caja de objetos perdidos y encontrados o lost and found con regularidad para ver si encuentra alguno de sus artículos perdidos.

Conferencias de padres y maestros

La comunicación entre las familias y la escuela ayuda a los niños a aprovechar al máximo su educación. Para facilitar esto, se realizan conferencias de padres y maestros dos veces al año. Se ofrecerá la opción de conferencia virtual para padres que prefieran esta opción. En general, la primera conferencia será en octubre y la segunda conferencia se llevará a cabo a fines de enero o principios de febrero. Los padres también pueden solicitar una conferencia con un maestro en cualquier momento si hay inquietudes académicas o de comportamiento.

Organización de padres y maestros (PTO)

Los padres y tutores son miembros importantes de nuestra familia Gegan, su aporte es sumamente valorado y es una parte clave durante nuestra toma de decisiones. Tenemos una Organización activa de Padres y Maestros cuyo objetivo es trabajar lado a lado con el personal escolar para mejorar las experiencias educativas de nuestros estudiantes. Invitamos a todos los padres y tutores a convertirse en miembros del PTO. La inscripción estará disponible durante el Open House de cada año escolar. O los padres interesados pueden asistir a la reunión mensual del PTO en el LMC (biblioteca, la cual tiene lugar el primer jueves de cada mes a las 5:30 p. m.

Modificaciones del plan de estudios (sección 118.15 del estatuto estatal)

El padre o tutor de cualquier niño, o el niño si se notifica al padre o tutor, puede solicitar a la junta escolar, por escrito, que le proporcione al niño modificaciones del programa o del plan de estudios, que incluyen, entre otros:

1. Modificaciones dentro del programa académico actual del niño.
2. Un programa de formación o de estudio laboral.
3. Inscripción en cualquier escuela o programa público alternativo ubicado en el distrito escolar en el que reside el niño.

4. Inscripción en cualquier escuela o programa privado no sectario, ubicado en el distrito escolar en el que reside el niño, que cumpla con los requisitos de 42 USC 2000d. La inscripción de un niño bajo esta subdivisión deberá ser conforme a un acuerdo contractual que estipula el pago de inscripción del niño por parte del distrito escolar.
5. Estudio desde casa, incluidos cursos por correspondencia no sectarios u otros cursos de estudio aprobados por la junta escolar o tutoría no sectaria proporcionada por la escuela en la que está inscrito el niño.
6. Inscripción en cualquier programa educativo público ubicado fuera del distrito escolar en el que reside el niño. La inscripción de un niño bajo esta subdivisión puede ser conforme a un acuerdo contractual entre distritos escolares.

La junta escolar deberá emitir una decisión, por escrito, dentro de los 90 días de una solicitud bajo el par. (d), excepto que si la solicitud se relaciona con un niño que ha sido evaluado por un equipo de programa de educación individualizado según la s. 115.782 y no ha sido recomendado para recibir los servicios de educación especial, la junta escolar deberá tomar una decisión dentro de los 30 días de la presentación de la solicitud. Si la junta escolar niega la solicitud, la misma proveerá sus razones para la negación.

Cualquier decisión tomada por una junta escolar o una persona designada por la junta escolar en respuesta a una solicitud de modificaciones al programa o al plan educacional según el par. (d) solicitada por el padre o tutor del niño, será revisada por la junta escolar. La junta escolar deberá emitir su determinación después de la revisión por escrito.

TÍTULO IX PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Cualquier estudiante o empleado del Distrito escolar de Menasha que crea que ha sido discriminado, denegado un beneficio o excluido de participar en cualquier programa o actividad educativa patrocinada por el distrito escolar por motivos de género, deberá intentar rápidamente resolver la situación mediante (1) diálogo con el director de la escuela, o en el caso de un estudiante, el supervisor inmediato de la persona, en el caso de un empleado. (2) Si la queja no se resuelve en el paso 1, el demandante puede presentar una queja por escrito al oficial de cumplimiento, que es el superintendente de las escuelas, con una copia entregada al director o supervisor involucrado. El superintendente organizará una reunión con las partes involucradas para revisar la queja dentro de los diez (10) días posteriores a la reunión.

Si la queja no se resuelve bajo el paso 2, el demandante puede presentar una apelación por escrito ante el secretario de la junta escolar, indicando la naturaleza del desacuerdo. La junta escolar considerará la queja en la primera reunión apropiada, momento en el cual el denunciante se dirigirá a la junta escolar en público o en una sesión cerrada, según sea apropiado y legal, en relación con la queja.

La junta escolar deberá, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la audiencia, proporcionar al denunciante una declaración escrita de su decisión y la acción tomada.

Igualdad de oportunidades educativas

El Distrito Escolar de Menasha está comprometido y dedicado a la tarea de brindar la mejor educación posible para cada niño siempre que el estudiante pueda beneficiarse de la asistencia y la conducta del mismo sea compatible con el bienestar de todo el estudiantado. El derecho del estudiante a ser admitido en la escuela y a participar plenamente en la instrucción en el salón de clases y en las actividades extracurriculares no se reducirá ni se verá afectado por motivos de género, raza, color, religión, nacionalidad, ascendencia, credo, embarazo, estado civil o parental, orientación sexual, discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje.

Los estudiantes que han sido identificados como discapacitados o minusválidos, según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o la Ley de Estadounidenses para personas discapacitadas, recibirán adaptaciones razonables en los servicios o programas educativos. Los estudiantes pueden ser considerados

discapacitados o minusválidos bajo esta política incluso si no están cubiertos por las políticas y procedimientos de educación especial del distrito. Las quejas relativas a la interpretación o aplicación de esta política se remitirán al director de servicios especiales y se procesarán de acuerdo con los procedimientos establecidos.

No discriminación estudiantil

Es política del Distrito escolar de Menasha de que a ninguna persona le sea negada la admisión a alguna escuela pública en este distrito o se le niegue la participación, le sean negados los beneficios o sea discriminado en el ofrecimiento de cualquier servicio curricular, extracurricular, estudiantil recreativo u otro programa o actividad debido a su género, raza, religión, origen nacional (incluido un estudiante cuyo idioma principal no es el inglés), ascendencia, credo, embarazo, estado parental, estado civil, orientación sexual, discapacidad física, discapacidad, discapacidad emocional o discapacidad de aprendizaje como lo requiere Wis. Stats. Esta política también prohíbe la discriminación según se define en el Título IX de las Enmiendas Educativas, el Título VI de la Ley de Derechos Civiles y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

Los hijos de personas sin hogar y jóvenes sin hogar no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor) que residen en el Distrito deberán tener igual acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluidos servicios comparables, que se brindan a otros niños y jóvenes que residen en el Distrito. No se requerirá que los niños y jóvenes sin hogar asistan a una escuela o programa separado para niños sin hogar y no serán estigmatizados por el personal escolar.

El Distrito proporcionará servicios o programas educativos apropiados a los estudiantes que hayan sido identificados como discapacitados o minusválidos, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad. El Distrito también proveerá ajustes razonables a las creencias religiosas de un estudiante con respecto a los exámenes y otros requisitos académicos. Las solicitudes de adaptaciones religiosas se harán por escrito y serán aprobadas por el director de la escuela.

El Distrito fomenta la resolución informal de quejas bajo esta política. Sin embargo, hay un procedimiento formal de resolución de quejas disponible para abordar las acusaciones de infracciones a la política en el Distrito escolar de Menasha.

Cualquier pregunta relacionada con esta política debe dirigirse a:

Marcena M. Thiry, Directora de Servicios Especiales

Menasha Joint School District

P.O. Box 360

Menasha, WI 54952-0360

(920)967-1429

PERSONAL ESCOLAR DE GEGAN 2023-2024

Maestros de clase		Especialistas	
Early Childhood	Sharon Allen	SWD (KG y Grado 1)	Lindsay Henderson
Early Childhood	Anjuli Anderpaw	SWD (Grados 2 y 3)	Timmlyn Schroeder
Early Childhood/4K	Lisa Miller	SWD (Grado 4)	Melissa Behling
4K	Sherri Jischke	SWD (Grado 5)	Madison Springhetti
Kindergarten	Katie Dudenhoefer	SWD (SC)	Jenny Cutler
Kindergarten	Jennifer VanderHeiden	SWD (SC)	Alissa Uridil
1 Grado	Rylyn Donahue	Arte	Rachel Gatti
1 Grado	Elyssa Schleis	Especialista en Autismo	Tammy Ridge
2 Grado	Tina Freiburger	CLC Líder de sitio	Raynel Bays
3 Grado	Laurie Schuelke	COTA	Hannah Walther
4 Grado	Katie Hagenow	Custodio	Harold Carlson
5 Grado	Michael Boutin	Ingeniero	Jason McCoy
5 Grado	Tory Voskuil	Entrenadora de equidad	Savanna Mueller
Paraprofesionales		Orientadora	Amanda McGinnis
SWD	Sara Barbin	Auxiliar de Salud Escolar	Angela Rusch
SWD (5.am)	Andrea Beekman	Entrenadora de alfabetización	Nichole Ponzer
EC	Susan Benecke	LRT	Jamie Parma
SWD	Becky Brazil Hurlbutt	Entrenadora de matemáticas	Andrea MacDonald
SWD	Susan Brown	Multilingüe (KG 1,2,5)	Amy Moua
LMC	Kara Budde	Multilingüe (KG, 3 y 4)	Elizabeth Kosiorek
SWD	Jesse Emons	Música	Ariana Douglas
SWD	Bridget Hotzel	Enfermera escolar	Kortney Dahm
SWD	Lora Javenkoski	OT	Casey Kufahl
SWD (.5 am)	Jolene Kloth	Educación Física	Kevin Murphy
SWD	Lindsey Main	Directora	Ellen Van Pay
SWD Bus	Jeanifer Mosby	Psicólogo escolar	Mike Emery
4K	Jamie Olszewski	PT	Rhonda Snyder
SWD	Alissa Pastorelli	Secretaria	Lynn Richardson
ML	Socorro Rojas Nieto	Secretaria y SWD parap	Kaitlyn Schneider
EC	Miranda Schuh	Trabajadora social	Sarah Puls
		Terapeuta de Lenguaje	Jeannie Behm
		Terapeuta de Lenguaje (EC)	Angie Dux
		SRO	Rick Heinen