

**ESCUELA PRIMARIA WENZEL**  
**MANUAL SUPLEMENTARIO PARA PADRES Y**  
**ESTUDIANTES**  
**para el Ciclo Escolar 2023-2024**



Escuela Primaria Wenzel  
[403 S. Park St., Sturgis, MI 49091](#)  
Teléfono: (269) 659-1575  
Asistencia: (269) 659-1581  
Transporte: (269) 659-1590  
Fax: (269) 659-1577

Visítenos en: <http://www.sturgisps.org>  
Política de Neola: <http://www.neola.com/sturgis-mi/>

## **PREFACIO**

Este manual es un manual complementario que fue desarrollado para acompañar al manual del distrito. El manual del distrito se puede encontrar en [sturgisps.org](http://sturgisps.org) y responde muchas de las preguntas que no se responden en este documento complementario.

Este manual del estudiante fue desarrollado para responder muchas de las preguntas más frecuentes que los padres y estudiantes puedan tener durante el ciclo escolar para proporcionar información importante y específica sobre ciertas políticas y procedimientos del Comité que usted debería saber. Es importante familiarizarse con la siguiente información y mantener el manual disponible para que lo consulten con frecuencia.

Este manual resume muchas de las pólizas oficiales y pautas administrativas del Comité de Educación y el Distrito. En la medida en que el manual sea ambiguo o entre en conflicto con estas políticas o pautas, las políticas y pautas seguirán en control. Este manual entra en vigor de inmediato y reemplaza cualquier otro manual o cualquier otro material escrito sobre los mismos temas.

Este manual no equivale a un compromiso contractual irrevocable con el estudiante, sino que solo refleja el estado actual de las políticas de la Junta Directiva y las reglas de la escuela a partir de la fecha que se muestra en la portada. Si alguna de las políticas o pautas administrativas a las que se hace referencia en este documento se revisan después del inicio del ciclo escolar en curso, prevalece el lenguaje en la política o directriz administrativa más actual.

Si tienen preguntas o preocupaciones, por favor comuníquese con el/la maestro/a de su hijo/a para discutir el asunto. Por favor lean y platiquen con su hijo/a sobre este manual.

## **DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE LA ESCUELA WENZEL**

Personal, padres y estudiantes de la Escuela Wenzel luchan por LIDERAR (LEAD por sus siglas en inglés).

Lograr y aprender en niveles altos  
Estudiantes y familias comprometidas  
A un lugar donde los niños sean primero  
Desarrollar líderes y aprendices para toda la vida

## **VISIÓN DE LA ESCUELA WENZEL**

Nuestra visión en la Escuela Wenzel es que sea un lugar donde:  
**Aprendamos, Lideremos, tengamos Éxito**

## **DECLARACIÓN DE CREENCIAS DE LA ESCUELA WENZEL**

- Creemos que todos los niños pueden aprender.
- Creemos que todos se merecen ser tratados con respeto y es nuestro trabajo modelar ese comportamiento.
- Creemos que el comportamiento, al igual que lo académico, necesita enseñarse.
- Creemos que cuando los niños tienen dificultades o no tienen desafíos, es nuestro trabajo cambiar nuestra instrucción para cumplir sus necesidades.

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

La participación de los padres significa la participación de los padres en una comunicación bidireccional regular y significativa que involucre el aprendizaje académico de los estudiantes y otras actividades escolares, que incluyen:

- Asegurar que los padres participen significativamente en el desarrollo e implementación de estrategias apropiadas para ayudar a sus hijos a lograr los objetivos de aprendizaje que conducen a lograr los resultados deseados.
- Proporcionar un entorno escolar y familiar de apoyo mutuo que fomente el aprendizaje.
- Tener a los padres como socios plenos en la educación de sus hijos y ser incluidos, según corresponda, en la toma de decisiones y en los comités asesores para ayudar en la educación de sus hijos.

## **HORARIO DEL EDIFICIO**

La supervisión de un adulto comienza a las 8:15 a.m., por favor asegúrense de dejar a su hijo/a a tiempo.

El día escolar termina a las 3:30 p.m., los niños deben recogerse puntualmente. Entendemos que algunas veces los padres de familia tienen que recoger estudiantes en diferentes escuelas. Le sugerimos que comiencen por el más pequeño. Los estudiantes que estén en espera de que los recojan serán supervisados en las escaleras del lado norte de la escuela hasta las 3:40 p.m. Si van a llegar más tarde que eso, por favor recoja a su hijo/a adentro de la escuela, cerca de la oficina.

El desayuno se servirá en la cafetería a partir de las 8:15 a.m. Si su hijo/a va a desayunar en la escuela, por favor asegúrese de que llegue a las 8:15.

- Horario de Oficina: 7:30 a.m. - 4:00 p.m.
- Horario Escolar: 8:35 a.m. - 3:30 p.m.
- Medio Día de Clases: 8:35 a.m. - 11:55 a.m.

## **LESIONES Y ENFERMEDADES**

**POR FAVOR ASEGURENSE DE QUE LA INFORMACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA ESTE ACTUALIZADA EN LOS ARCHIVOS DE LA OFICINA, DE**

ESTA MANERA PODREMOS LOCALIZARLOS EN CASO DE QUE SEA NECESARIO. DEBEMOS TENER EN NUESTROS REGISTROS UN CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA PARA LLAMAR.

## **Sección 1 - INFORMACIÓN GENERAL**

Información más detallada puede encontrarla en el manual K-12 del distrito..

### **SERVICIO DE COMIDA**

La Junta Directiva cree que el distrito solo no puede lograr el desarrollo de comportamientos y hábitos saludables con respecto a la alimentación. Será necesario que el personal de la escuela, además de los padres y el público en general, participe en un esfuerzo de toda la comunidad para promover, apoyar y modelar comportamientos y hábitos saludables. Los padres interesados en participar deben comunicarse con el Director de Servicios de Alimentos al (269) 659-1546.

La Escuela participa en el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y pone el almuerzo a disposición de todos los estudiantes de forma gratuita a través de una beca. Los estudiantes también pueden traer su propio almuerzo a la escuela. La leche se puede comprar por 50¢. Al enviar dinero para comprar leche, debe colocarse en un sobre cerrado con el nombre del alumno en el exterior. Puede enviar un cheque, efectivo o pagar en [sendmoneytoschool.com](http://sendmoneytoschool.com). El desayuno se servirá diariamente en la cafetería al comienzo del día escolar sin costo alguno para todos los estudiantes interesados.

Las solicitudes para el Programa de Comidas Gratuitas o a Precio Reducido de la escuela se distribuyen a todos los estudiantes. El paquete aún debe completarse y devolverse lo antes posible para cumplir con los requisitos de la beca para el programa de comidas gratis.

### **CANCELACIÓN Y RETRASOS EN CASO DE EMERGENCIA**

Los padres y estudiantes son responsables de saber acerca de la cancelación o retraso de clases. La información sobre cancelación en caso de emergencia pueden encontrarla en [https://www.sturgisps.org/parents/school\\_closing\\_information](https://www.sturgisps.org/parents/school_closing_information) Los padres deben dar instrucciones a sus hijos sobre las siguientes áreas en caso de que los padres no estén en casa cuando los estudiantes lleguen:

Qué debería de hacer su hijo/a cuando entre a la casa.

En cuál cuarto debe quedarse su hijo/a.

Que NO debe tocar, cómo por ejemplo el gas, enchufes y electrodomésticos.

Que hacer si su casa está cerrada con seguro.

A dónde ir si no hay nadie en casa.

POR FAVOR asegúrese que en los archivos de la escuela haya instrucciones de qué hacer en caso de emergencia.

Se les pedirá a los estudiantes que vayan a su destino regular, a menos que hayan otras instrucciones en nuestros registros para caso de salida temprano en caso de emergencia.

POR FAVOR NO LLAMEN A LA ESCUELA. Llamadas individuales saturan las líneas telefónicas y no están disponibles en caso de necesitarse para una emergencia.

En caso de una ALERTA DE TORNADO u otra salida temprano de emergencia, NO podrá recoger a otros niños que no sean sus hijos SIN UN PERMISO ESCRITO por los padres del/los estudiante(s).

Para más información favor de revisar el manual del distrito.

### **INFORMACIÓN PARA VOLUNTARIOS**

¡Agradecemos y alentamos la ayuda de los voluntarios en la Escuela Primaria Wenzel! Los maestros del salón siempre pueden usar una mano extra y a los estudiantes les encanta interactuar con los adultos en su salón. Los voluntarios para proyectos de servicio de recursos de un (1) día y de corto plazo pueden ser contactados y programados por el maestro que desea el servicio. El maestro luego notificará al director de todos los voluntarios. Los padres que trabajan en la escuela o en excursiones con niños que no son suyos deberán completar una verificación de antecedentes. Estos formularios están disponibles en la oficina.

Los maestros a menudo invitan a los padres a acompañar a la clase en actividades como chaperones si el espacio lo permite. Los padres nos ayudan supervisando a los niños bajo la dirección del maestro. NO se nos permite tener niños que no sean estudiantes de las Escuelas Públicas de Sturgis en excursiones. Dado que una excursión se considera una extensión de la escuela, FUMAR ESTÁ ABSOLUTAMENTE PROHIBIDO.

### **BOLETAS DE CALIFICACIONES y REUNIONES ENTRE PADRES Y MAESTROS**

Los padres siempre están ansiosos por saber cómo les va a sus hijos en la escuela. Como la mayoría de las escuelas, nuestro método principal de comunicar esta información es a través de la boleta de calificaciones. Emitimos boletas de calificaciones dos veces al año. Los maestros se comunicarán con usted en otros momentos según sea necesario para mantenerlos informados. Si los padres tienen inquietudes que deben abordarse, envíen un correo electrónico al/la maestro/a de su hijo/a o llame a la oficina y se le regresará la llamada lo antes posible.

La Escuela Primaria Wenzel usa una clave de calificación de desarrollo. Durante el otoño, llevaremos a cabo la primera conferencia de padres y maestros. Los maestros programarán una cita para cada familia de kínder a 2º durante este tiempo.

También se proporciona un tiempo para conferencias en la primavera. Estas conferencias se programarán a pedido de los maestros o de los padres.

### **RECREO**

Alentamos a todos los niños a participar en el recreo. Si un niño está demasiado enfermo para salir al recreo, creemos que debe quedarse en casa. No aconsejamos que los niños se queden adentro. Sin embargo, en circunstancias excepcionales, como regresar de una enfermedad prolongada, se permitirá que el estudiante se quede hasta 2 días con una nota de su casa. Después de 2 días, requeriríamos un comprobante médico para permitir que un niño permanezca adentro.

Somos muy sensibles a las condiciones meteorológicas. Observamos las temperaturas y la sensación térmica en el invierno. Las condiciones de lluvia también significan que estaremos adentro durante los recreos.

Es importante que su hijo(a) esté vestido(a) adecuadamente para las condiciones climáticas cuando venga a la escuela. Los niños pasan tiempo al aire libre todos los días para el recreo y, además, para algunas actividades de educación física si el clima lo permite.

### **FOTOS ESTUDIANTILES**

La fotografía de su hijo/a se puede tomar en la escuela individualmente o como parte de un grupo. Las imágenes se usarían para exhibiciones en la escuela, en el anuario, boletines, el periódico, volantes, redes sociales o para exhibir en una página web de la escuela o cuenta de redes sociales. Si no desea que se tome y se muestre la fotografía de su hijo/a, envíe una carta por escrito al/la director/a

### **VIDEOS DE VIGILANCIA**

Se han instalado cámaras de video en los terrenos de la escuela para la protección de nuestros estudiantes, personal, etc. Las grabaciones de video se pueden usar como evidencia de mala conducta, actividad delictiva, etc. y se verán y usarán de acuerdo con la ley federal.

## **Sección 2 - ACADÉMICO**

### **PASEOS ESCOLARES**

A lo largo del año puede haber múltiples excursiones en las que participará la clase de su hijo/a a través de la escuela. Estos viajes se basan en el plan de estudios, bellas artes, eventos especiales y actividades de fin de año. La hoja de datos familiares tiene una sección de permiso para excursiones que se completa al comienzo del año escolar. La notificación y los detalles de los viajes se le comunicarán a los padres de familia a través de avisos escolares, cartas de maestros, un boletín de la clase y/o el boletín de la escuela.

### **PROMOCIÓN, COLOCACIÓN Y RETENCIÓN**

La promoción al siguiente año (o nivel) se basa en los siguientes criterios: nivel actual de logro; potencial de éxito en el siguiente nivel y madurez emocional, física, social. Si se está considerando la retención de su hijo/a, se notificará a las familias durante las conferencias de padres y maestros de primavera y se llevará a cabo una reunión antes del final del año para tomar una determinación final para el próximo año escolar.

### **DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS**

El dominio limitado del idioma inglés no debe ser una barrera para la participación equitativa en los programas educativos o extracurriculares del Distrito. Por lo tanto, es política de este Distrito que aquellos estudiantes identificados con dominio limitado del inglés reciban apoyo e instrucción adicionales para ayudarlos a adquirir dominio del inglés y acceder a los programas educativos y extracurriculares que ofrece el Distrito. Los padres deben comunicarse con el director del edificio para preguntar sobre los procedimientos de evaluación y los programas que ofrece el distrito.

## **Sección 3 - ACTIVIDADES ESTUDIANTILES**

Toda la información de esta sección puede encontrarse en el Manual del Distrito.

## **Sección 4 - CONDUCTA DEL ESTUDIANTE**

REVISEN el Manual del Distrito K-12 para las definiciones de infracción y pólizas de la junta directiva.

## **EXPECTATIVAS EN EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA PRIMARIA WENZEL**

Creemos que los niños quieren y necesitan orientación para el comportamiento. También creemos que el aprendizaje mejorará cuando los estudiantes se comporten apropiadamente. Se utilizarán elogios verbales, notas enviadas a casa y otras actividades en el salón para reconocer el buen comportamiento. La escuela Wenzel ha implementado niveles escalonados de intervención con respecto al comportamiento como parte de un modelo de apoyo de comportamiento positivo para todos los estudiantes.

El modelo de comportamiento de Wenzel incluye los siguientes componentes:

Expectativas claramente definidas para el comportamiento de los estudiantes;  
Incentivos que premian el comportamiento apropiado de los estudiantes;  
Consecuencias que desalientan la mala conducta continua.

Cada situación que involucre a un/a niño/a será tratada en base a la circunstancia provocada por esa situación. La escuela siempre busca formas de enseñar lecciones sobre el comportamiento, tanto positivo como negativo.

### **Sección 5 - TRANSPORTACIÓN**

Para mas información sobre transporte escolar, consulten el manual K-12.

#### **DIRECTORIO ESCOLAR**

Teléfono de la Escuela: (269) 659-1575

Horas de Oficina: 7:30 a.m. - 4:00 p.m.

Horario de Clases: 8:35 a.m. - 3:30 p.m.

Director: Vince LaPorte

Secretaria: Julie Stellner

Intervencionista de Comportamiento: Adam Miller

#### **MAESTROS**

Sherry Hibbard - Kindergarten

Lisa Tisdell - Kindergarten

Connie Bloomfield - Primer Año

Tyson Dilts - Primer Año

Kim Hamlin - Segundo Año

Julia Alwine - Segundo Año

Tracie Pueschel - Programa de Lectura Title 1

Sherry Coblentz - Educación Física

Jenifer Lampe - Educación Física  
Sonja Duffy - Música  
- Arte

## ASISTENTES EDUCATIVAS

Gayle Cunningham  
Kim Lego  
Ann Waltke  
Lourdes Ávila

### DECLARACIÓN DE NO-DISCRIMINACIÓN

En conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 y la Ley de Derechos Civiles de Elliott-Larsen de 1977, es política del Distrito de las Escuelas Públicas de Sturgis que a ninguna persona, por motivos de raza, color, religión, origen nacional o ascendencia, sexo, discapacidad, altura, peso o estado civil, se le excluya de participar en, se le niegue los beneficios de, o ser objeto de discriminación durante cualquier programa, actividad, servicio o en el empleo.

#### **Para información, contactar a:**

Nicole Gittinger, Asistente de Superintendente  
107 W. West Street  
Sturgis, MI 49091  
(269) 659-1506

El inicio de los procedimientos formales de quejas requiere una queja por escrito. **Todas las quejas por escrito** relacionadas con el acoso o la discriminación de personas se presentarán a:

Administrador Responsable: Nicole Gittinger, Asistente de Superintendente  
[ngittinger@sturgisps.org](mailto:ngittinger@sturgisps.org)

Administrador Resposanble Alterno: Nick Herblet, Director de la  
Preparatoria (HS)  
[nherblet@sturgisps.org](mailto:nherblet@sturgisps.org)

Para obtener documentación completa sobre los procedimientos de quejas específicos, consulte el Sturgis Sitio web de la escuela pública en:  
[https://www.sturgisps.org/district/grievance\\_procedures](https://www.sturgisps.org/district/grievance_procedures)

