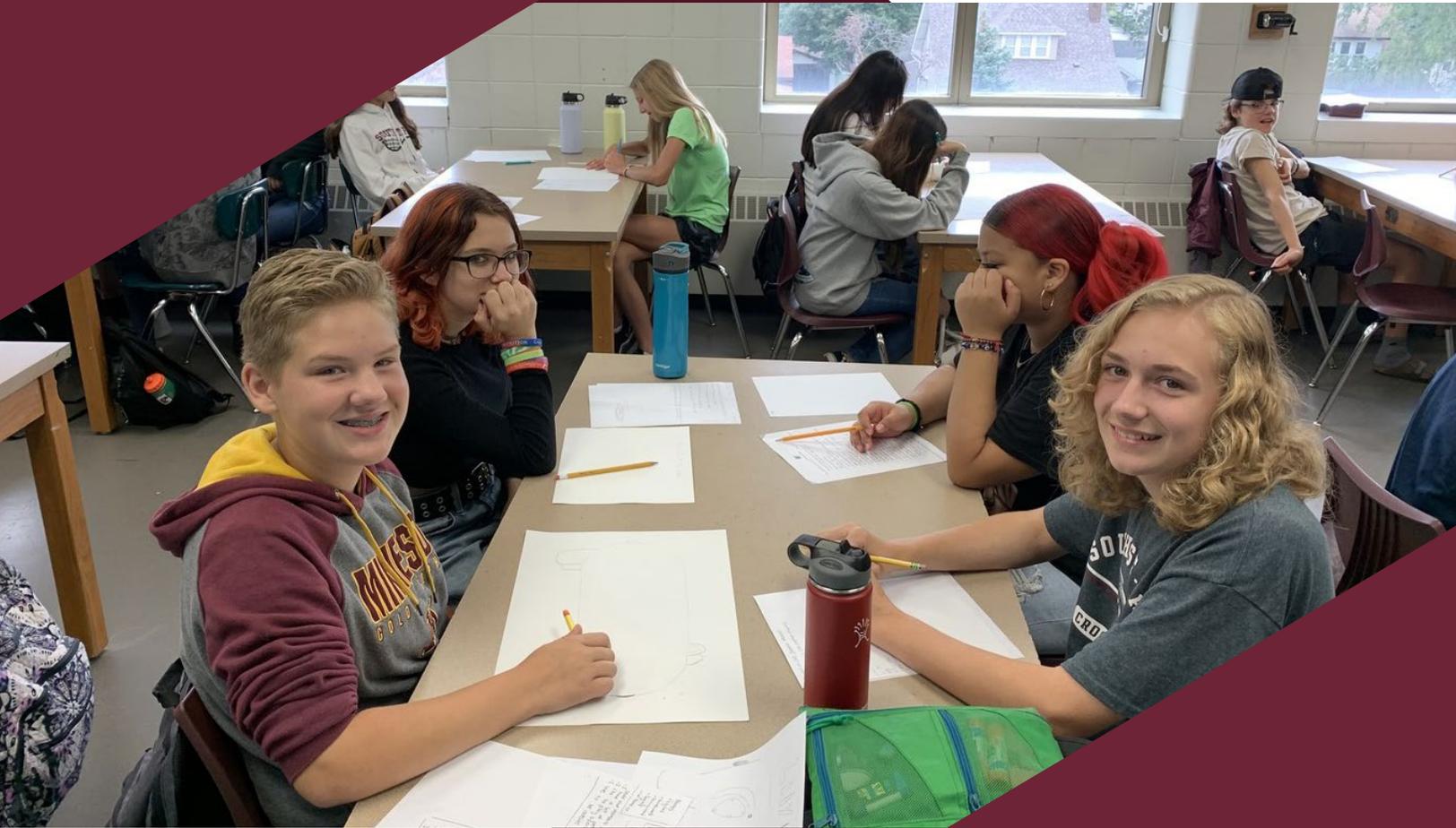


South St. Paul
Public Schools



SOUTH ST. PAUL MIDDLE SCHOOL

GUÍA ESTUDIANTIL

2023-2024

Índice

Tema	Página
Visión y objetivo del distrito escolar	2
Declaración de derechos y responsabilidades del estudiante	3
Acuerdo para el éxito del estudiante	4
Información de la oficina	5
Recursos para padres y estudiantes	5-6
Asistencia	7
Filosofía de la asistencia	7
Procedimientos para ausencias/llegadas tardías/ salidas tempranas	7-8
Ausencias justificadas e injustificadas	8-9
Tardanzas	9
Información académica	10
Inscripción y horarios	10
Acciones sujetas a disciplina y directrices	11-12
Servicios de salud	12-13
Información general	14-18
Actividades estudiantiles	18
Página de firma	19

Nuestra objetiva (nuestro propósito central)

Despertar una pasión en cada aprendiz para indagar, mejorar continuamente y comprometerse en cambiar nuestro mundo.

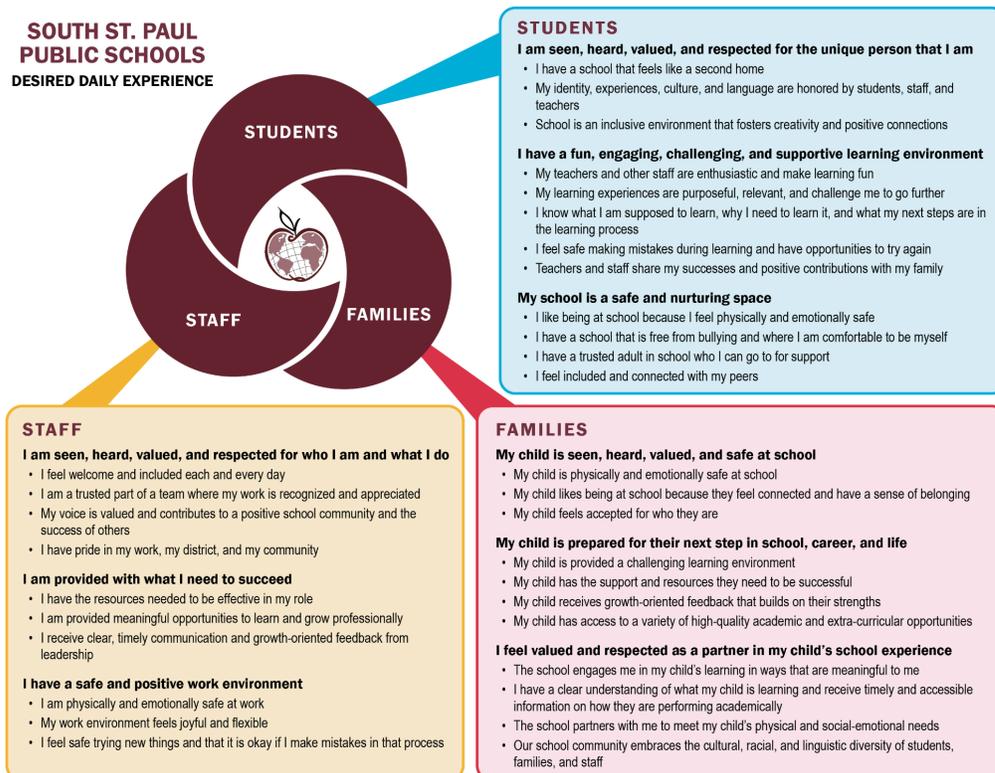
Nuestra visión (lo que pretendemos crear)

- Preparar a cada estudiante para su próximo paso.
- Ofrecer programas de alta calidad, servicios y aprendizaje personalizado para todas las edades y etapas de la vida de un aprendiz.
- Desarrollar la capacidad en nuestros estudiantes para ejemplificar el Perfil del Aprendiz del IB (IB Learner Profile).
- Colaborar con nuestras familias y comunidad para desarrollar una propiedad compartida en los resultados estudiantiles y las necesidades de aprendizaje de la familia.
- Asegurar que los estudiantes y las familias tengan acceso confiable y regular a la tecnología para un aprendizaje acelerado.

Nuestras direcciones estratégicas (cómo llegaremos allí)

- Desarrollar** servicios de apoyo estudiantil sistémicos en cada escuela y aula.
- Promover** la responsabilidad del aprendizaje por parte de estudiantes y personal a través de un entorno atractivo y desarrollo profesional.
- Garantizar, mantener y asignar** recursos para satisfacer las necesidades de los estudiantes.
- Fortalecer** las conexiones y la participación de las familias.
- Colaborar** con la comunidad y las empresas para aprovechar los recursos locales.

Desired Daily Experience



Declaración de igualdad de oportunidades

Es la política del Distrito Escolar Especial de South St. Paul No. 6 proporcionar igualdad de oportunidades educativas a todas las personas, independientemente de su raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, edad, estado civil y situación con respecto a la asistencia pública o discapacidad (excepto cuando el sexo y grupo sin discapacidad puedan ser consideraciones de buena fe).

Escuelas Públicas de South St. Paul

Declaración de derechos y responsabilidades del estudiante

- **Tiene el derecho** de ser tratado con respeto y dignidad por parte de sus compañeros de clase, maestros y otros empleados de la escuela.
Tiene la responsabilidad de tratar con respeto a sus compañeros de clase y a todos los empleados de la escuela.
- **Tiene el derecho** de ser considerado como un individuo único con diferentes necesidades, estilos de aprendizaje y habilidades.
Tiene la responsabilidad de completar las tareas de la mejor manera posible y adaptarse a diferentes profesores y estilos de enseñanza.
- **Tiene el derecho**, junto con tu familia, de participar en decisiones que afecten a su programa educativo.
Usted y su familia tienen la responsabilidad de participar activamente en conferencias y reuniones realizadas en tu nombre.
- **Tiene el derecho** a un currículo integral.
Tiene la responsabilidad de aprovechar al máximo el currículo.
- **Tiene el derecho** de esperar un entorno escolar que sea seguro, limpio y cómodo.
Tiene la responsabilidad de hacer su parte para mantener la seguridad, limpieza y comodidad de ese entorno.
- **Tiene el derecho** de asistir a clases donde los maestros dedicados y atentos estén bien preparados para enseñar.
Tiene la responsabilidad de estar bien preparado para aprender.

Edificio secundario de South St. Paul
Estudiante - Familia - Maestro
Acuerdo para el éxito del estudiante

Las familias y las escuelas son socias en la educación. Todos debemos trabajar juntos para asegurarnos de que nuestros estudiantes obtengan lo máximo de su experiencia en la escuela secundaria.

Los estudiantes deben:

- Asistir a la escuela a tiempo todos los días.
- Respetarse a sí mismos, a sus maestros y compañeros de clase, y ser un aprendiz cooperativo.
- Prepararse diariamente para la clase y completar la tarea a tiempo.
- Dar lo mejor de sí en el trabajo escolar y buscar ayuda cuando sea necesario.
- Informar a sus familias sobre su progreso escolar y otra información importante.

Las familias deben:

- Mandar a los estudiantes a la escuela adecuadamente vestidos, listos para aprender y a tiempo todos los días.
- Proporcionar un entorno hogareño saludable, que incluya un sueño adecuado, nutrición y útiles escolares.
- Asignar tiempo diario para la tarea o el estudio.
- Animar y elogiar los esfuerzos de aprendizaje de cada estudiante.
- Comunicarse con los maestros y apoyar sus políticas de tarea y expectativas en el aula.

Los maestros deben:

- Tener altas expectativas de éxito para todos los estudiantes.
- Proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y positivo.
- Enseñar y motivar a los estudiantes al máximo de sus habilidades.
- Respetar y atender las necesidades individuales de cada estudiante y fomentar sus talentos individuales.
- Comunicarse con las familias sobre el progreso del estudiante y trabajar cooperativamente en cuestiones relacionadas con el estudiante cuando sea necesario.

¡MEJOR JUNTOS!

SOUTH ST. PAUL SECONDARY

700 Second Street North, South St. Paul, MN 55075

Oficina central: (651) 457-9408 | Fax: (651) 457-9455 | Mensaje de voz de personal: (651) 552-5580

Horario de oficina: 7:00 AM – 4:00 PM

Horario escolar de los estudiantes: 7:50 AM-2:25 PM

Las puertas abren a las 7:30 AM

www.sspps.org

Oficina de información

Académicos y administración

Directora	Leah Bourg	306-3659
Secretaria de la directora	Joleen Macioch	457-9410
Subdirector	Andrew Barter	457-9405
Consejera	Brooke Wood	306-3693
Consejera	Shannon Smith	306-3688
Especialista apoyo para los estudiantes	Andrew Barter	306-3692
Enlace cultural	Khong Xiong	457-9490
Trabajador social	Joquan Williams	457-3690

Actividades

Subdirector /actividad estudiantil	Brady Krueger	457-9417
Número directo del deporte		457-9419
Secretaria de actividades	Kris Nihart	457-9462

Asistencia

Notificar del ausente		457-9415
------------------------------	--	-----------------

Oficina de salud

Enfermera escolar autorizada	Rick Moore	457-9449
Las asistentes de salud	Kam McPhillips/Jaqualla Wilson	457-9476

Oficina

Oficina central		457-9408
-----------------	--	----------

Recursos para padres y estudiantes

Subdirector

El subdirector trabajará contigo en todos los aspectos de tu experiencia educativa. Trabajarán con todos los estudiantes para comprender sus fortalezas, debilidades y determinar aptitudes, habilidades e intereses. Además, pueden ayudar con cambios de horario, inquietudes académicas y problemas sociales

El subdirector también ayuda con una variedad de problemas que pueden estar afectando tu bienestar académico o emocional. Las citas con el subdirector se pueden programar en la oficina principal o llamando al (651) 457-9408.

Programa de asesoramiento de South St. Paul

El programa de asesoramiento de South St. Paul es un esfuerzo cooperativo que involucra a estudiantes, personal, familias y la comunidad. Los consejeros están disponibles para ayudar a los estudiantes en los siguientes asuntos:

- Planificación educativa
- Planificación de carrera
- Toma de decisiones
- Asesoramiento académico
- Crecimiento personal y social
- Orientación individual o en grupos pequeños
- Consultas con padres y maestros
- Ayuda con la remisión a otros programas
- Otros asuntos según sea necesario

Policía escolar

- Proporciona una comprensión práctica de la ley y el sistema legal para los estudiantes
- Crea una oportunidad para una experiencia educativa, positiva y significativa sobre el papel de la policía escolar
- Aumenta la capacidad de los estudiantes y miembros de la comunidad para expresar sus preocupaciones
- Mejora la empatía hacia el papel de la policía escolar.
- Fomenta la confianza mutua entre la policía, los estudiantes y los miembros de la comunidad
- Demuestra una interacción positiva entre la policía escolar, otros miembros de la escuela y la comunidad
- Fortalece el diálogo y los procesos de toma de decisiones en la escuela y/o la comunidad

Apoyo para estudiantes/familias

Se ofrecerá apoyo a los estudiantes y las familias que necesiten ayuda que no esté relacionada con lo académico.

- Policía escolar (651) 457-9463
- Trabajador de apoyo familiar de 360 Community (651) 552-3094
- Si desea consultar con un psicólogo (Associated Clinic of Psychology) (612) 455-8643

Nuestros consejeros escolares y trabajadores sociales pueden ayudarle a encontrar el apoyo adecuado de recursos comunitarios.

Asistencia

Información sobre la asistencia: filosofía

South St. Paul Secondary Building cree que la asistencia regular a la escuela se relaciona directamente con el éxito en el trabajo académico, beneficia a los estudiantes socialmente, brinda oportunidad para una comunicación importante entre el maestro y el estudiante y establece hábitos regulares de confiabilidad importantes para el futuro del estudiante. Los siguientes procedimientos de asistencia están destinados a ser positivos y no punitivos. Estos procedimientos también reconocen que la asistencia a clases es una responsabilidad conjunta que debe ser compartida por el estudiante, su familia, los maestros y los administradores. Si bien las familias tienen la autoridad para sacar a sus estudiantes de la escuela en cualquier momento y por cualquier motivo que elijan, la escuela tiene la responsabilidad, según la ley estatal, de determinar si la ausencia está justificada y, si no lo está, de tomar acciones correctivas, incluyendo consecuencias disciplinarias.



Procedimientos para ausencias/llegadas tardes/salidas tempranas

También estos procedimientos reconocen que la asistencia a clases es una responsabilidad conjunta que debe ser compartida por los estudiantes, las familias, los maestros y los administradores.

Procedimientos para estudiantes

1. Si ha estado ausente, por favor notifique a la oficina de asistencia con su nota justificativa. La oficina de asistencia le proporcionará un pase justificado. Todos sus profesores deben firmar su pase.
2. Si sabe que estará ausente de la escuela, avise a sus profesores con anticipación. Trabaje con ellos para planificar la recuperación de las actividades en clase y los deberes pendientes.
3. Después de las 8:05 a. m., los estudiantes deben dirigirse a la oficina de asistencia para obtener un pase para entrar a clase. Si un estudiante llega después de las 8:05 a. m., se espera que asista a clase, pero se considerará ausente para ese período..

Si un estudiante falta más de 15 minutos en un período de clase, se considerará ausente para ese período de clase.

4. Si se enferma durante el día escolar, debe reportarse a la oficina de salud para obtener una autorización de salida temprana. Si no se reporta a la oficina de salud (o sale del edificio sin permiso previo de un administrador), su ausencia no será justificada.

Procedimientos para las familias

1. Llame o envíe un correo electrónico a la oficina de asistencia el día de la ausencia antes de las 8:30 AM para reportar la ausencia al (651) 457-9415 (un número de buzón de voz disponible las 24 horas) o envíe un correo electrónico a secattend@sspps.org. **Por favor, proporcione el nombre y apellido del estudiante, el motivo de la ausencia, su relación con el estudiante y un número de teléfono donde pueda ser contactado.** Si la escuela no recibe una llamada o correo electrónico dentro de las 24 horas de la ausencia, la ausencia se considerará automáticamente injustificada.

2. Notifique a la oficina de asistencia si su estudiante estará ausente por cualquier motivo.
3. Notifique a la oficina de asistencia por llamada telefónica o correo electrónico si su estudiante debe salir temprano debido a una cita.

Procedimientos de la escuela

1. El edificio de la escuela secundaria ha implementado un sistema automatizado de alerta de asistencia por llamada. Este sistema realizará automáticamente dos llamadas telefónicas a las familias/tutores, una por la mañana y otra por la tarde, para notificarles de la ausencia de su hijo/a, independientemente de si la ausencia ha sido notificada por teléfono o no.
2. Todas las ausencias se consideran injustificadas hasta que se pueda verificar la razón.
NOTA: Al verificar la asistencia de su estudiante en línea, tenga en cuenta que la asistencia aparecerá como injustificada hasta que el personal de la oficina haya registrado la llamada o el correo electrónico de la familia.

Ausencias justificadas e injustificadas

Cuando un estudiante está ausente de clase, se espera que complete el trabajo y los deberes incompletos. La regulación de trabajos recuperados se aplica a cualquier ausencia. Los estudiantes tendrán el mismo tiempo para entregar el trabajo incompleto que el tiempo que estuvieron ausentes. Por ejemplo, para una ausencia de un día, el estudiante tendrá un día para entregar el trabajo incompleto. Cualquier trabajo que no se complete dentro de este período resultará en no crédito, en inglés No Credit (NC), para la tarea incompleta.

Trabajo de recuperación

Después de una ausencia, es responsabilidad del estudiante preguntar sobre las tareas y completar el trabajo asignado para el curso. Se espera que los estudiantes completen todas las tareas y evaluaciones que se hayan perdido debido a una ausencia. Por lo general, se les da a los estudiantes un (1) día para ponerse al día con el trabajo que se haya faltado durante una ausencia de un día. (La excepción a esta regla es cuando se ha anunciado una prueba o tarea con anticipación mientras el estudiante está presente en clase y luego se pierde el día de la prueba o la fecha de entrega de la tarea. En tales casos, el estudiante puede estar obligado a tomar la prueba y/o entregar la tarea el primer día de regreso a la escuela).

EXCUSED ABSENCE DEFINITION

Cualquier ausencia que esté autorizada por la familia o la escuela. Las ausencias justificadas se incluyen las siguientes categorías:

1. Emergencias familiares (enfermedad grave en la familia, lesiones o fallecimiento)
2. Citas médicas (la escuela se reserva el derecho de verificar)
3. Enfermedad del estudiante
4. Actividades aprobadas por la escuela
5. Citas judiciales requeridas
6. Ausencias previamente aprobadas por la administración, incluyendo vacaciones familiares
7. Fiestas religiosas o tiempo de liberación religiosa
8. Suspensión de la escuela
9. Torneos aprobados por la oficina de actividades

Definición de ausencia sin justificación

Todas las ausencias que no estén autorizadas por la familia o la escuela .Las ausencias sin justificación se incluyen en las siguientes categorías:

1. Perder el autobús
2. Quedarse dormido
3. Cuidado de niños
4. Hacer un mandado
5. Faltar a una clase/salir del edificio sin un pase
6. Los padres no llaman para justificar la ausencia del estudiante
7. Trabajos fuera de la escuela
8. Torneos no aprobados por la oficina de actividades

Consecuencias de las ausencias sin justificación

Cualquier estudiante que acumule más de siete (7) ausencias sin justificación en cualquier período de clase será incluido en una lista de absentismo escolar o absentismo escolar crónicamente por parte del condado de Dakota. Se llevará a cabo una reunión administrativa que incluirá al director, al estudiante, a miembros adultos de la familia y al maestro. Habrá un proceso de apelación para revisar las ausencias en caso de circunstancias inusuales y para documentar las ausencias por visitas médicas u otras especialidades..

Se contactará a las familias y se elaborará un plan. Las consecuencias en la escuela pueden incluir:

1. Detención
2. Servicios de asesoría
3. Detención durante el almuerzo

El proceso de apelación

Se ha establecido un proceso de apelación para estudiantes/familias/tutores que consideren que circunstancias atenuantes deben ser tomadas en cuenta antes de negar el crédito o el grupo de apelación consta de los profesores y un administrador. Una buena práctica a seguir es solicitar notas de su médico, dentista, etc. en el momento de cualquier cita para contar con documentación futura. Se harán excepciones especiales para estudiantes con lesiones graves, enfermedades crónicas, emergencias familiares o ausencias aprobadas por la escuela.

Tardanza

Definición: Si un estudiante no se encuentra en el salón de clase y listo para comenzar la clase a la hora designada para el inicio de la misma clase, el estudiante está en tardanza.

South St. Paul Secondary uses a bell system. Students are required to keep track of time and are considered tardy if they are not in the classroom when the class period begins. La administración hará inspección de pasillos periódicamente por la administración. Siempre se espera que los estudiantes se presenten a clase sin importar cuánto tiempo quede en el período de clase..

Si un estudiante llega tarde sin un pase en 8 ocasiones, se le pedirá que cumpla una detención de 1 hora para recuperar el tiempo. Durante la detención, los estudiantes realizan una revisión de notas con un maestro o maestro de apoyo. El estudiante realizará deberes escolares. La administración trabajará con las familias para programar la detención. La detención se llevará a cabo después de clases los martes o jueves, o antes de clases

los miércoles

Se consultará y se comunicará con las familias antes de asignar la detención. La idea detrás de asignar detención a estudiantes crónicamente tardíos es enfatizar la importancia del tiempo de clase. Trabajaremos con las familias y los estudiantes para brindarles apoyo en llegar a clase a tiempo.

Información académica

Servicio de educación especial

Los niños con discapacidades son elegibles para recibir educación especial y servicios relacionados desde el nacimiento hasta los 21 años, según lo define la ley federal, P.L. 101-476, Individuals with Disabilities Education Act (IDEA) y Minnesota State Board of Education Rules, Capítulo 3525.0200. Las familias pueden esperar que su referencia sea procesada por el equipo de Child Study de manera oportuna y de acuerdo con los requisitos del debido proceso. Para obtener más información y asistencia, comuníquese con la Subdirectora o la Directora de Servicios Especiales, Shauna Bock, al (651) 457-9466.

Educación en el hogar

El Distrito Escolar Público de South St. Paul reconoce el derecho de los padres/tutores a decidir el entorno educativo apropiado para su hijo. Esto puede incluir la opción de educación en el hogar. La educación en el hogar es una opción para que los padres/tutores sean el único proveedor de la educación de su hijo en todas las materias. La única situación en la que se haría una excepción es si una familia se opone, por motivos religiosos, al contenido del curso en una clase de educación para la salud. En este caso, la educación para la salud podría enseñarse como un curso de educación en el hogar, con todos los demás cursos tomados en la escuela. Al elegir esta opción, los miembros adultos de la familia son responsables de cumplir con los requisitos establecidos por el Estado de Minnesota. Si está interesado en esta opción, hay disponible un paquete de información en la oficina del distrito.

Inscripción y horarios

Cambios en el horario

Todas las solicitudes de cambios de horario deben hacerse antes de que comience la escuela en otoño. Los únicos cambios de horario que se realizan después de que comience la escuela son aquellos que deben hacerse debido a un error en el horario del estudiante o cambios que cuenten con la aprobación de la administración. **No se realizarán cambios de horario solicitados por estudiantes o familias después de la primera semana del semestre**

Clases de día uno/día dos

El inicio de cada semestre comienza con un curso de Día Uno. En caso de cancelación de clases o eventos imprevistos, continuaremos con el horario regular de los estudiantes como si no hubiera habido interrupción.

Retiro de la escuela

Cualquier familia que planea retirar a su estudiante de la escuela por cualquier motivo debe reunirse con un administrador del edificio antes del último día de asistencia. Al estudiante se le proporcionará un formulario de salida que debe completarse antes de salir del edificio. Una transcripción oficial se enviará por correo a solicitud de la escuela a la que el estudiante se esté transfiriendo después de completar el formulario de retiro.

Acciones sujetas a disciplina y pautas

Normas de conducta de los estudiantes de South St. Paul

La disciplina no debe confundirse con el castigo. El objetivo de la disciplina es enseñar y practicar normas de conducta socialmente aceptables. Las políticas disciplinarias dentro del edificio de secundaria se aplicarán dentro de pautas generales. Las acciones administrativas MÁXIMAS son la expulsión y la exclusión.

Para obtener más información sobre las Acciones Sujetas a Disciplina y las Pautas, consulte [el Manual de Derechos y Responsabilidades del Estudiante para el año 2023-2024](#)

Es política del Distrito Escolar de South St. Paul para proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes. Si un estudiante viola una regla o disposición en este manual del estudiante, la política del comité escolar número 523, o cualquier otra regla o política del distrito escolar, se puede imponer disciplina. La lista de consecuencias para las infracciones a continuación está destinada a ser una pauta y no implica ni requiere que se utilice el mínimo antes de imponer una consecuencia más grave. Dependiendo de la naturaleza y gravedad de la violación de la regla, el administrador puede elegir una consecuencia más severa.

Las acciones disciplinarias pueden incluir, pero no se limitan a lo siguiente:

- Reunión con el estudiante
- Reunión con los maestros y la administración escolar
- Reunión con el entrenador, director de actividades and administración escolar
- Pérdida los privilegios escolares
- Ajuste de horario escolar
- Programas escolares modificados
- Restitución financiera
- Remisión a la policía y autoridades apropiadas
- Retiro de la clase
- Detención
- Exclusión
- Suspensión
- Expulsión
- Educación en el hogar

Suspensión

La administración tiene la opción de suspender a un estudiante por infracciones graves a las reglas escolares. Los estudiantes que son suspendidos de la escuela no tienen permitido asistir o participar en ninguna función escolar y deben permanecer fuera del terreno escolar durante todo el período de suspensión. La violación de esto puede resultar en que la administración se comunique con el departamento de policía de South St. Paul y acuse al estudiante(s) con invasión de propiedad privada.

Expulsión

La expulsión normalmente ocurre después de que otras intervenciones disciplinarias hayan fracasado. Un estudiante puede ser expulsado de la asistencia regular de la escuela después de una audiencia apropiada ante el comité escolar. Los procedimientos de expulsión deberán incluir notificación por escrito de la audiencia, una declaración de los cargos que se deben demostrar, el derecho a asesoramiento legal y la recepción de una copia

escrita de los hallazgos y la decisión. Los procedimientos de expulsión pueden llevarse a cabo debido a las acciones o comportamientos del estudiante que socavan el buen orden escolar; acciones que representan una amenaza para el bienestar general de la escuela; conducta que amenaza o viola el bienestar físico o emocional y la seguridad de otros estudiantes o personal escolar; acciones que constituyen desobediencia flagrante, insolencia o insubordinación en desafío directo a reglas y regulaciones razonables; y acciones que privan a otros estudiantes de la oportunidad de perseguir su propia educación. La expulsión de la escuela puede ser impuesta por el consejo escolar siguiendo la recomendación del director o superintendente por un período de más de diez días hasta un año académico completo. Las audiencias se llevarán a cabo de acuerdo con la ley de *Minnesota Pupil Fair Dismissal Act*.

De acuerdo con la ley de *Minnesota Pupil Fair Dismissal Act, Minn. Stat. §§ 121A.40 through 121A.56*, un estudiante puede ser excluido o expulsado de la escuela por cualquiera de los siguientes motivos:

1. Violación deliberada de cualquier regulación razonable del comité escolar. Dicha regulación debe ser clara y definida para proporcionar aviso a los alumnos de que deben ajustar su comportamiento a sus requisitos.;
2. Conducta deliberada que interrumpe significativamente los derechos de otros a recibir una educación, o la capacidad del personal escolar para llevar a cabo sus deberes, o actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela; o
3. Conducta deliberada que pone en peligro al alumno o a otros alumnos, a personas en el entorno, incluyendo empleados del distrito escolar, o la propiedad de la escuela.

Aviso de Tennesen -Cuando los estudiantes cometen un delito que resultará en una acción disciplinaria o exclusión o expulsión, no se les exige legalmente proporcionar ninguna información durante la entrevista. El propósito de la entrevista es obtener los hechos y aplicar la disciplina adecuada. Se espera que la información proporcionada sea precisa. La información recibida durante la investigación puede utilizarse para informar a las familias/tutores legales, la MSHSL, la policía u otras autoridades necesarias.

Servicios de salud

Oficina de salud

Si su hijo se enferma o resulta herido durante el día escolar, la oficina de salud notificará a la familia para que se puedan hacer los arreglos necesarios para que el estudiante regrese a casa. Las tarjetas de información de emergencia son esenciales y deben mantenerse actualizadas. Se requieren los números de teléfono del hogar y del trabajo de los miembros adultos de la familia. No se permitirá que ningún estudiante camine o conduzca a casa sin el permiso de un adulto incluido en la tarjeta de emergencia. Por favor, notifique a la escuela de cualquier cambio.

Servicios de salud

La oficina de salud se encuentra en el primer piso, cerca del área de uso común. La oficina de salud se utiliza como un centro de emergencia para brindar atención adecuada a los estudiantes que han tenido un accidente o se han enfermado en la escuela.

Una enfermera no tiene permitido por ley administrar medicamentos o tratamientos, excepto bajo la orden directa de un médico. Los estudiantes no deben venir a la escuela cuando están enfermos, ni deben esperar que las lesiones que ocurren en casa sean atendidas en la escuela. Si un estudiante se enferma o resulta herido durante el día, debe pedir un pase al maestro y dirigirse a la oficina de salud.



Tenga en cuenta: Un estudiante que se enferma en la escuela no puede salir del edificio escolar a menos que un miembro del personal de la oficina de salud lo autorice. Una vez que el estudiante haya sido liberado de la escuela, la responsabilidad recae en la familia.

GUÍAS DE LA OFICINA DE SALUD PARA PROMOVER UN AMBIENTE SALUDABLE PARA TODOS LOS ESTUDIANTES Y EL PERSONAL

1. Siempre mantenga a su hijo en casa si su temperatura es de 100 grados o más. La temperatura debe estar en niveles normales durante 24 horas antes de que él/ella regrese a la escuela. Los estudiantes con una temperatura de 100 grados o más no pueden permanecer en la escuela, y se notificará a los padres o tutores que deben proporcionar transporte de regreso a casa.
2. Por favor, notifique a la oficina de salud si su hijo desarrolla una enfermedad contagiosa. **NOTA:** Si lleva a su hijo a hacerse un cultivo de garganta, NO lo envíe de regreso a la escuela hasta que los resultados sean negativos o haya estado tomando antibióticos durante 24 horas.
3. Si su hijo ha estado vomitando y/o experimentando diarrea, por favor manténgalo en casa hasta 24 horas después del último episodio.
4. Si su hijo tiene una erupción cutánea cuya causa se desconoce y podría estar relacionada con una enfermedad, por favor consulte con su médico de familia antes de enviarlo a la escuela.
5. Si su hijo tiene limitaciones en la actividad o necesita ser excusado de la educación física por más de 2 días, por favor traiga una nota médica a la oficina de salud. Su hijo recibirá un pase de parte del personal de la oficina de salud para ser excusado de la actividad y se le proporcionará una tarea alternativa.
6. Si se considera necesario realizar un examen de la vista o revisión auditiva, el distrito escolar puede proporcionar el examen adecuado. Si una familia no desea que su hijo sea sometido a la prueba, deben ponerse en contacto con la enfermera escolar para optar por no participar.
7. En caso de una emergencia extrema, se llamará a una ambulancia y su hijo será llevado al hospital más cercano. Los costos de este servicio serán facturados a la familia.
8. Se aplicará la ley estatal de Minnesota con respecto a las vacunas requeridas. Si tiene alguna pregunta sobre el estado de vacunación de su hijo, por favor comuníquese con la oficina de salud al 457-9449 o al 457-9476.
9. Los miembros adultos de la familia de los estudiantes que solicitan que cualquier medicamento con receta o de venta libre sea administrado durante las horas escolares por el personal escolar deben proporcionar:
 - a. Una autorización por escrito para la administración del medicamento
 - b. Una declaración firmada por el profesional de la salud con licencia que indique el nombre, la dosis y la frecuencia del medicamento a administrar,
 - c. El medicamento en su envase original o en un envase etiquetado por la farmacia.

Los estudiantes de secundaria pueden autoadministrarse y llevar consigo medicamentos sin receta para el alivio del dolor durante el día escolar, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- A. Se haya proporcionado a la escuela una solicitud por escrito del padre/tutor legal que indique el nombre, la dosis y la frecuencia del medicamento;
- B. El medicamento se traiga en su envase original y se use de acuerdo con las indicaciones en la etiqueta;

- C. El medicamento no contiene efedrina y pseudoefedrina.
El distrito escolar puede revocar el privilegio de un estudiante de poseer y usar analgésicos de venta libre si determina que el estudiante está abusando de este privilegio.

Seguro

El distrito escolar no cuenta con un seguro que cubra lesiones de estudiantes.

Información general

Cambio de dirección

Si tienes un cambio de dirección o número de teléfono, por favor, informe esto a la oficina de la escuela secundaria.

Mayoría de edad

Todos los estudiantes, independientemente de su edad, están obligados a seguir las normas y regulaciones de la Escuela Secundaria South St. Paul. La mayoría de edad en Minnesota es de dieciocho (18) años.

Anuncios

Los anuncios se leerán todos los días (excepto los miércoles) en la clase de conexiones. Los estudiantes que deseen hacer un anuncio deben trabajar con un maestro, entrenador o consejero. Además, la información se puede encontrar en las vitrinas de exhibición. (**Consulte la Política del Distrito #505**), por favor.

Seguridad en el autobús escolar

Las pautas de seguridad en el autobús escolar establecidas por la compañía de autobuses son las siguientes:

1. Siga las instrucciones del conductor del autobús.
2. Manténgase fuera de las zonas de peligro fuera del autobús.
3. Permanezca sentado en su propio asiento.
4. Mantenga las manos, los pies y todos los objetos dentro del autobús y para uno mismo.
5. No se pelee, comportarse ruidosamente o usar un lenguaje inapropiado.
6. No coma ni beber en el autobús.
7. No posea ni use objetos peligrosos o molestos ni sustancias químicas prohibidas.

Las infracciones al código de seguridad serán tratadas de la siguiente manera:

La primera infracción

Advertencia verbal y/o escrita. Si la infracción es de tal naturaleza grave que la presencia continua del estudiante en el autobús representa un riesgo inmediato y sustancial para la salud, la seguridad y el bienestar de él y/o otros pasajeros, los privilegios de viaje en autobús pueden ser revocados de inmediato.

La segunda infracción

Suspensión de los privilegios de viaje en autobús por hasta una semana.

La tercera infracción

Revocación de los privilegios de viaje en autobús, por dos semanas o el resto del año escolar, dependiendo de la gravedad de la infracción.

Campus cerrado

Todos los períodos de almuerzo tendrán un campus cerrado. Los estudiantes deben permanecer en la cafetería hasta que termine su período de almuerzo.

Simulacros de emergencia

Es importante que los estudiantes tomen en serio los simulacros de emergencia y conozcan el procedimiento a seguir en caso de una emergencia real. Los maestros informarán a los estudiantes sobre la ruta de salida de cada salón de clases, y las instrucciones estarán publicadas cerca de la puerta. Se tomarán medidas disciplinarias si los estudiantes no siguen deliberadamente los procedimientos de los simulacros de seguridad.

Servicio de alimentos: información sobre el desayuno y el almuerzo

Todos los estudiantes reciben un desayuno y un almuerzo gratuitos cada día. Los menús se publican en el edificio escolar y están disponibles en línea en <https://www.sspps.org/department/nutrition>.

El desayuno se sirve de lunes a viernes de 7:30 a 7:50 AM.

Solicitud de beneficios educativos

Se pide a todas las familias de SSPPS que completen la solicitud de beneficios educativos, sin importar sus ingresos o elegibilidad. **Debe presentarse una nueva solicitud cada año.** Al completar la solicitud, su estudiante y su familia pueden ser elegibles para una variedad de descuentos a través de SSPPS, como tarifas gratuitas/reducidas para actividades deportivas, además de muchos otros descuentos.

Pedido o entrega de alimentos: Los estudiantes no pueden pedir alimentos de vendedores o restaurantes comerciales. Los alimentos entregados por vendedores comerciales se retendrán hasta el final del día escolar y se pueden asignar consecuencias escolares. Se desaconseja a los padres/tutores que entreguen alimentos de vendedores o restaurantes externos.

Tarea

Creemos que el aprendizaje debe trascender las limitaciones del edificio escolar y del día escolar, y extenderse al hogar y la comunidad. El uso efectivo de la tarea ayuda a los estudiantes a ser aprendices más eficaces y lograr un alto rendimiento, al tiempo que fomenta la independencia y la responsabilidad del estudiante. Definimos la tarea como las tareas asignadas a los estudiantes que deben llevarse a cabo fuera del horario escolar. Las asignaciones pueden incluir material ya enseñado, así como tareas destinadas a preparar a los estudiantes para las lecciones futuras.

Mediateca

Eres bienvenido/a a utilizar los diversos materiales en la mediateca: libros, películas, cintas, revistas, periódicos, computadoras, etc. El personal te ayudará si tienes preguntas sobre el uso de las instalaciones o si necesitas ayuda para encontrar materiales. Los estudiantes que visiten la mediateca durante el día escolar necesitan un pase de su maestro. Los estudiantes que deseen utilizar la mediateca después de la escuela no necesitan un pase. Los estudiantes seniors que no devuelvan los materiales o no paguen por ellos no recibirán su diploma.

Asegúrate de registrar los materiales antes de llevarlos del área. Las revistas y libros de referencia sólo deben utilizarse en la mediateca. No devolver los elementos prestados a su vencimiento resultará en la suspensión de los privilegios de préstamo. Los materiales perdidos o dañados deben ser pagados por el estudiante.

Horario: La mediateca estará disponible de 7:15 AM hasta 3:30 PM todos los días.

Casillero

Se espera que los estudiantes utilicen solo el casillero asignado a ellos y sean responsables de todo el contenido dentro del casillero. El dinero y otros objetos de valor no deben ser traídos a la escuela. El distrito escolar no asume ninguna responsabilidad por encontrar o proteger los objetos contenidos dentro de un casillero. Si el casillero está dañado de alguna manera, el estudiante debe informar esto de inmediato a su maestro de Conexiones.

Los casilleros escolares son propiedad del distrito escolar. En ningún momento el distrito escolar renuncia a su control exclusivo sobre los casilleros proporcionados para los estudiantes.

La inspección del interior de los casilleros puede ser realizada por las autoridades escolares, por cualquier motivo en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro. Las pertenencias personales de los estudiantes dentro de un casillero escolar pueden ser registradas cuando las autoridades escolares tengan una sospecha razonable de que la búsqueda revelará evidencia de una violación de la ley o de las normas escolares.

Propiedad personal

La propiedad personal debe ser marcada con un rotulador o con una etiqueta. Los artículos son mucho más propensos a ser devueltos a la persona adecuada si están marcados claramente. Se aconseja a los estudiantes que no traigan objetos costosos a la escuela.

Información sobre educación física

Su profesor de educación física le proporcionará información sobre la vestimenta adecuada. Toda la ropa de educación física debe estar etiquetada. Los estudiantes que tomen educación física deben traer su propio candado. Los estudiantes no serán excusados de las clases de educación física por más de dos períodos de educación física a menos que tengan una nota del médico.

Juramento de Lealtad

Es política del Distrito Escolar Especial 6 recitar el Juramento de Lealtad durante la escuela. Cualquier persona que no desee participar en la recitación del Juramento de Lealtad por razones personales puede optar por no hacerlo. Los estudiantes deben respetar el derecho de otra persona a tomar esa decisión. (*Minn. Stat. 121A.11, subdivision 3 (c)*).

Política de teléfono y las pautas para estudiantes

Los teléfonos no deben ser utilizados durante la escuela. A cada estudiante se le asigna una funda personal de Yondr. Esta funda es un suministro escolar o herramienta para cumplir con la regla. Los estudiantes deben mantener su funda en buen estado de funcionamiento. Si se pierde, se roba o se rompe, el estudiante debe informar a su maestro de inmediato.

Cualquier teléfono celular que sea visto por el personal durante el día escolar será confiscado, llevado a la oficina y un miembro adulto de la familia del estudiante deberá recogerlo."

Proceso diario

A medida que los estudiantes **lleguen a la escuela**, deberán:

- 1) Apagar su teléfono.
- 2) Colocar su teléfono dentro de su funda y asegurarlo frente al personal de la escuela.
- 3) Guardar su funda en su mochila o casillero durante el día.
- 4)

Al final del día, los estudiantes abrirán su funda, sacarán su teléfono, cerrarán su funda y la colocarán en su mochila. Los estudiantes deben traer su funda a la escuela todos los días.

*Los estudiantes que lleguen tarde o salgan temprano guardarán/sacarán sus teléfonos en la Oficina Principal

Infracciones

Daño a la funda / Funda perdida / Uso del teléfono durante la escuela

- Si un estudiante daña su funda o es sorprendido usando su teléfono, la Administración recogerá el teléfono/funda y llamará a casa para que un **padre o tutor lo recoja y/o servicio comunitario y/o una tarifa de \$20.00 por una funda de reemplazo.**

Ejemplos de daño:



- Rasgado
- Cortado
- Desgarrado
- Marcas de bolígrafo/lápiz
- Alfiler doblado/cortado
- Señales de fuerza en el botón negro de la solapa

Funda olvidada

Si un estudiante olvida su funda, se recogerá **su teléfono y un administrador llamará a casa para recordar a la familia la política.** El teléfono se devolverá al estudiante al final del día. Si un estudiante olvida su funda, debe informar a su maestro de la primera hora al comienzo de la hora.

Si un estudiante olvida su funda de manera constante, se considera como perdida. **Consulte la política de funda perdida anterior.**

Potenciales estudiantes

Si hay un estudiante que posiblemente se matricule en nuestra escuela, pueden ponerse en contacto con Jenna Hart (jhart@sspps.org) en la oficina principal para programar un momento para que el estudiante prospectivo acompañe a un estudiante actual. El estudiante potencial será emparejado con un estudiante actual durante medio día (ya sea por la mañana o por la tarde).

Violación de la propiedad

Los estudiantes que se encuentren en el edificio después de las 2:50 PM sin la supervisión de un miembro del personal pueden recibir una carta de 'No Trespassing' emitida por el departamento de policía de South St. Paul. La carta indicará que el/los estudiante(s) no deben estar en el recinto escolar sin la presencia de su familiar adulto o sin permiso de la administración durante un período de hasta un año calendario a partir del momento en que se emite la infracción. En consecuencia, los estudiantes que sean atrapados cometiendo un acto de intrusión recibirán una multa por parte de la policía y podrán recibir consecuencias escolares por la infracción. Las consecuencias pueden variar según la situación.

Tecnología



El uso de Internet como una herramienta efectiva y atractiva para el aprendizaje está bien establecido. El público amplio y el alcance de la publicación y actividades de estudiantes en internet justifican el siguiente acuerdo de uso aceptable de tecnología de la Información. *Las políticas del comité escolar que pueden aplicarse incluyen, pero no se limita a: 512 publicaciones y actividades de estudiantes patrocinadas por la escuela; 514 política de prohibición del acoso escolar; 515 protección y privacidad de los registros de estudiantes; 519 entrevistas de estudiantes por agencias externas; 523 política de conducta del estudiante y normas de conducta; 526 prohibición de novatadas; y 474 política de uso aceptable de tecnología de la información.*

Se espera que todos los estudiantes utilicen su dispositivo proporcionado por la escuela en todas las clases, todos los días. Los estudiantes pueden traer su propia tecnología si cumple con los estándares mínimos (que se encuentran en nuestro sitio web bajo "Estudiantes - BYOT"). Los estudiantes accederán a los materiales de aprendizaje en línea, y en algunos casos, utilizarán libros de texto en línea en lugar de libros de texto tradicionales. Para los dispositivos proporcionados a los estudiantes por el distrito escolar, el costo de las reparaciones de dispositivos dañados, perdidos o robados debe ser pagado por el estudiante a quien se le haya entregado el dispositivo. Hay seguros disponibles para que las familias los adquieran y así cubrir daños menores y accidentales que puedan ocurrir. Los dispositivos disponibles para su uso diario en la escuela están disponibles en la mediateca hasta que se hayan pagado las multas en su totalidad o se hayan hecho arreglos con el Subdirector.

Libros de texto

La mayoría de las clases contarán con un libro de texto en línea proporcionado. Las familias no deben esperar que los libros de texto sean enviados a casa desde la escuela.

Visitantes

Cualquier persona que desee visitar durante las horas escolares debe obtener la aprobación previa del Director al menos tres días escolares antes de la visita. La aprobación previa se puede solicitar llamando o enviando un correo electrónico al Director. Los visitantes aprobados deben registrarse en la oficina el día de la visita y llevar una credencial emitida por la oficina durante todo el tiempo que estén en la escuela.

Voluntariado

Los voluntarios son bienvenidos y alentados en nuestro distrito escolar. Las oportunidades de voluntariado son determinadas y comunicadas por la administración del edificio/departamento y/o el maestro/a de la clase. Todos los voluntarios están obligados a completar un Formulario de Solicitud de Voluntario y realizar una verificación de antecedentes cada año escolar. La tarifa de la verificación de antecedentes es cubierta por el distrito.

Actividades estudiantiles

Formularios requeridos para la participación en deportes y actividades

- **Permiso de Padres y Formulario de MSHSL (Minnesota State High School League):** Estos documentos firmados deben completarse y entregarse antes de la participación y se mantendrán archivados en la oficina de actividades.
- **Formulario de acuerdo de transporte:** Este documento firmado debe completarse y entregarse antes de la participación y se mantendrá archivado en la oficina de actividades.
- **Examen físico (cuando sea aplicable):** Se requiere un examen físico el primer año de participación y cada tres (3) años después de eso. El formulario físico debe ser completado por el médico y enviado a la Oficina de Actividades antes de la participación. El formulario se mantendrá archivado en la oficina de actividades.
- **Autorización médica de emergencia:** Las familias o tutores legales de cada participante deben completar una tarjeta de autorización médica de emergencia que otorgue permiso para el tratamiento por parte de un médico u hospital cuando las familias o tutores no estén disponibles. La tarjeta debe completarse y entregarse antes de la participación y se mantendrá en el equipo médico del equipo para estar disponible en todas las prácticas y competencias.
- **Renuncia de Seguro:** El distrito escolar no cuenta con un seguro que cubra lesiones deportivas y extracurriculares de estudiantes.



Si las familias o tutores legales de un participante consideran que tienen una cobertura de seguro adecuada en caso de lesiones y, por lo tanto, no responsabilizarán al Distrito Escolar Especial #6 por ningún costo, deben firmar una renuncia y devolverla junto con toda la información de registro de actividades.

Como servicio a los estudiantes y sus familias, el distrito escolar pone a disposición un plan de seguro de accidentes estudiantiles para los participantes en actividades deportivas y extracurriculares a un costo muy nominal.

Para obtener más información sobre actividades y deportes, visite nuestro [website](#).

Firma de manual
Año escolar 2023-2024

Nombre del maestro de conexiones: _____ (escriba)

Nombre del estudiante: _____ (escriba)

Grado: _____

Fecha: _____

He recibido una copia del manual del estudiante, y entiendo que es mi responsabilidad acceder al manual y leerlo. Comprendo que también es mi responsabilidad cumplir con todas las políticas del Distrito, tal como se presentan en el sitio web del Distrito en www.sspps.org. Los estudiantes deben prestar especial atención a las políticas de la Sección 500, que se refieren específicamente a los estudiantes. Debo hacer preguntas si no entiendo las políticas actuales o alguna parte del manual. Entiendo que haré responsable a las políticas del Distrito.

Firma del estudiante: _____



SOUTH ST. PAUL PUBLIC SCHOOLS
MIDDLE SCHOOL GUÍA ESTUDIANTIL 2023-24

middleschool.sspps.org
651-457-9408