



2024-2025

# MANUAL FAMILIAR DE PRIMARIA

**South St. Paul**  
*Public Schools*



# TABLA DE CONTENIDO

<b><u>Bienvenidos al año escolar 2024-25</u></b>	<b>3</b>	<b><u>Beneficios Educativos</u></b>	<b>17</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acerca de SSPPS</li><li>• Fechas Importantes</li></ul>			
<b><u>Académica</u></b>	<b>5</b>	<b><u>Alimentación y Nutrición</u></b>	<b>18</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Camino hacia la promesa de Packer</li><li>• Sistemas de apoyo de múltiples niveles (MTSS)</li><li>• Desarrollo de Talento y Académicos Avanzados</li><li>• Apoyos Académicos</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Precios de las comidas para estudiantes</li><li>• Cuentas/menús de comidas en línea</li><li>• Menús interactivos en línea</li><li>• Protocolos de almuerzo equitativos</li></ul>	
<b><u>Asistencia</u></b>	<b>7</b>	<b><u>Servicios de Salud y Bienestar Estudiantil</u></b>	<b>19</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimientos escolares</li><li>• Trámites Familiares</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Requisitos de vacunación</li><li>• Servicios de salud en el sitio</li><li>• Enfermedad</li><li>• Condiciones médicas crónicas/medicamentos</li><li>• Órdenes de no reanimar/no intubar</li><li>• Seguro médico, de salud y de accidentes</li></ul>	
<b><u>Seguridad y Protección Escolar</u></b>	<b>9</b>	<b><u>Notificaciones Legales</u></b>	<b>21</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Protocolos de respuesta estándar</li><li>• Cierres de escuelas de emergencia</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Notificaciones de salud y seguridad</li><li>• Notificaciones de programas educativos</li></ul>	
<b><u>Información del Estudiante/Familia</u></b>	<b>11</b>	<b><u>Información de Inscripción</u></b>	<b>23</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Manual de derechos y responsabilidades del estudiante</li><li>• Globos (Latex) y Flores</li><li>• Escuelas libres de químicos/tabaco</li><li>• Aperitivos en el aula</li><li>• Recursos digitales para padres</li><li>• Derecho de los padres/tutores empleados a asistir a conferencias y actividades escolares</li><li>• Excursiones</li><li>• Acoso/Violencia</li><li>• Taquillas</li><li>• Centro de medios</li><li>• Dispositivos emitidos por la escuela</li><li>• Custodia de los padres/contacto restringido</li><li>• Dispositivos electrónicos personales</li><li>• Mascotas</li><li>• Boletas de calificaciones y conferencias</li><li>• Evaluaciones de pruebas estatales</li><li>• Divulgación de información estudiantil</li><li>• Visitantes</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Inscripción al jardín de infantes</li><li>• Inscripción Abierta</li></ul>	
<b><u>Comunicaciones Familiares</u></b>	<b>14</b>	<b><u>Participación Familiar</u></b>	<b>23</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sitio web, boletines, redes sociales</li><li>• Cuadrado de padres</li><li>• Folletos electrónicos de Peachjar</li><li>• Calendarios</li><li>• Acceso a la información del estudiante</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Asociaciones de padres y maestros y grupos asesores</li><li>• Asociaciones</li><li>• Voluntarios y acompañantes</li></ul>	
<b><u>Apoyo Estudiantil/Familiar</u></b>	<b>16</b>	<b><u>Educación Comunitaria SSPPS</u></b>	<b>24</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Enlaces culturales</li><li>• Consejeros escolares autorizados por SSPPS</li><li>• Trabajadores sociales escolares de SSPPS</li><li>• Psicólogos Escolares SSPPS</li><li>• Trabajadores de apoyo familiar del SSPPS</li><li>• Aplicación AYUDAME</li></ul>		<b><u>Junta Escolar SSP</u></b>	<b>25</b>
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Miembros actuales de la junta</li><li>• Representante de la Junta Escolar Estudiantil</li></ul>	
		<b><u>Directorio de Distrito</u></b>	<b>25</b>
		<b><u>Procedimientos de Construcción Elemental</u></b>	<b>26</b>
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Llegada y Salida</li><li>• Comienzo del día escolar</li><li>• Fin del día</li></ul>	
		<b><u>Centro Educativo Kaposia</u></b>	<b>27</b>
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Directorio escolar</li><li>• Procedimientos y expectativas de Kaposia</li></ul>	
		<b><u>Centro Lincoln</u></b>	<b>29</b>
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Directorio escolar</li><li>• Procedimientos y expectativas de Lincoln</li></ul>	

# BIENVENIDOS AL AÑO ESCOLAR 2024-25

Familias y personal de SSPPS,

Bienvenidos al año escolar 2024-25. Estamos muy emocionados de darle la bienvenida a nuestros estudiantes, personal y familias a lo que promete ser un año emocionante. Durante los últimos meses, nuestro dedicado equipo de maestro/as y administradores ha estado trabajando arduamente para dar los toques finales a nuestro trabajo Packer Pathway para el año escolar. Estos esfuerzos están diseñados para crear oportunidades para que nuestros estudiantes exploren, participen y les brinden opciones en su trayectoria académica aquí en SSPPS. También les ayudará a explorar y probar cosas nuevas en un entorno seguro y de apoyo. Nuestros líderes visionarios han estado trabajando incansablemente para crear un enfoque innovador que se centre en brindar una experiencia holística y respaldada para todos nuestros estudiantes.

Nuestro objetivo con el Manual familiar es ayudar a mejorar las comunicaciones entre la escuela y el hogar, mejorar la comprensión de las políticas y procedimientos del distrito y garantizar la coherencia en la implementación de políticas en todo el distrito. Específicamente, el propósito del Manual familiar es proporcionar información clave del distrito y notificaciones requeridas en un solo lugar para todas las familias de SSPPS.

En un esfuerzo por aclarar las expectativas y consecuencias del comportamiento de los estudiantes, tenemos un manual separado, el Manual de derechos y responsabilidades de los estudiantes, para todas las familias y estudiantes. El Manual de derechos y responsabilidades de los

estudiantes se compartirá con todos los estudiantes al comienzo del año escolar y está disponible para que las familias accedan en línea en [sspps.org/handbooks](https://sspps.org/handbooks).



Mientras se prepara para los primeros días de sus estudiantes, puede ayudar a prepararse para un año exitoso revisando la información contenida en este manual, que incluye actualizaciones, información y formularios importantes, así como recursos y formularios en las que puede participar con SSPPS.

¡Estamos emocionados de tenerlo como parte de la familia #SSPpride y esperamos asociarnos con usted en el año escolar 2024-25!

Saludos,

Brian Zambreno, Ed.D.

Superintendente, Escuelas Públicas de South St. Paul

## MISIÓN SSPPS

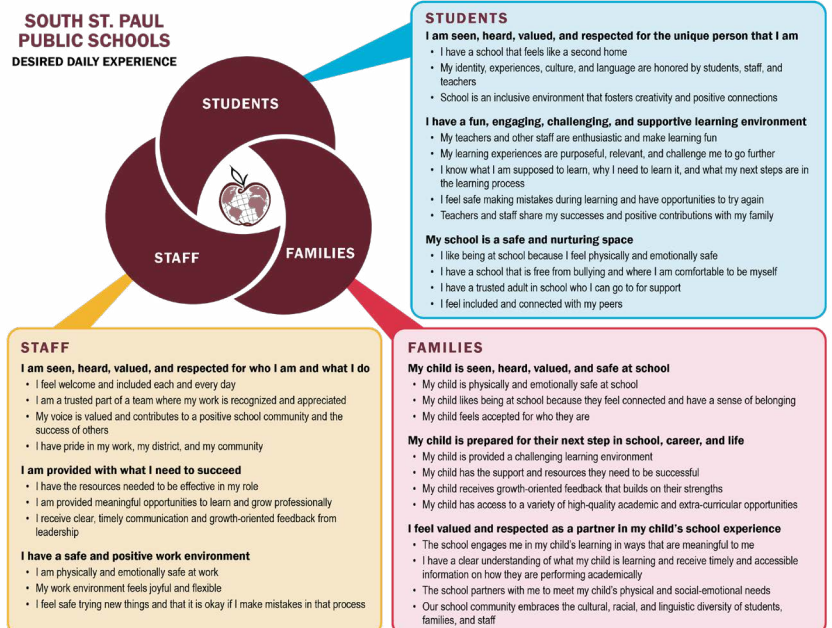
Encienda la pasión en cada alumno por investigar, mejorar continuamente y participar en cambiar positivamente nuestro mundo.

## VISIÓN SSPPS

- Prepare a todos y cada uno de los estudiantes para su próximo paso
- Proporcionar programas, servicios individualizados y aprendizaje personalizado de alta calidad para todas las edades y etapas de la vida del alumno.
- Desarrollar capacidades en nuestros estudiantes para ejemplificar los valores fundamentales del distrito.
- Asociarnos con nuestras familias y comunidad para desarrollar la propiedad compartida de los resultados de los estudiantes y las necesidades de aprendizaje familiar.
- Garantizar que los estudiantes y las familias tengan acceso confiable y regular a la tecnología para un aprendizaje acelerado.

## EXPERIENCIAS DIARIAS DESEADAS

Los líderes de las escuelas de South St. Paul se involucraron con grupos de partes interesadas (estudiantes, familias y personal) para comprender sus experiencias diarias deseadas y cómo podemos apoyar mejor sus necesidades. Con base en los aportes que recibimos de estos grupos, se creó la Experiencia Diaria Deseada para servir como guía para nuestros maestro/as y personal cuando trabajan con estudiantes y familias. Vea el DDE completo en: [Experiencia diaria deseada](#).



# VALORES FUNDAMENTALES DE SSPPS

La ciudad de South St. Paul y las Escuelas Públicas de South St. Paul tienen una iniciativa de colaboración que establece un conjunto fundamental de valores fundamentales que reflejan las aspiraciones, prioridades y la visión compartida de nuestras escuelas y toda la comunidad.



## ORGULLO

Una comunidad Packer acogedora, inclusiva y solidaria que honra y celebra su rica historia mientras inspira colectivamente nuevas tradiciones.



## RESPECTO

Reconocer y celebrar la bondad en uno mismo y en los demás, viendo nuestras diferencias como fortalezas y mostrando cuidado y aprecio por las personas, la propiedad y toda la comunidad SSP.



## COLABORACIÓN

Construir juntos una comunidad a través de la confianza, el trabajo duro, la innovación y un compromiso compartido para construir el sur de St. Paul que nuestra comunidad aspira a ser.



## INTEGRIDAD

Ser reflexivos, honestos, transparentes en nuestras palabras y acciones y responsables de nuestras decisiones.



## RESILIENCIA

El coraje de adaptarse, cambiar y perseverar cuando se presentan desafíos y oportunidades.



## EQUIDAD

Un entorno seguro y de apoyo que brinda oportunidades para que todos sean vistos, escuchados y valorados.

## FECHAS IMPORTANTES

### Primeros días de clases

- Grados 1-5, 6, 9 y 12: martes, 3 de septiembre de 2024
- Grados Kindergarten, 7-8 y 10-11: miércoles, 4 de septiembre de 2024
- Preescolar: Lunes 9 de septiembre de 2024

### Día de conexión familiar en primaria y jornada de puertas abiertas de Kids' Choice

Centro Lincoln y Kaposia  
Jueves 29 de agosto de 2024  
10:00 am - 6:00 pmmetro

### Día de conexión familiar del jardín de infantes

Jueves 29 de agosto de 2024 y martes 3 de septiembre, 2024

- Lincoln: 7:30 am-3:30 pm
- Kaposia: 8:00 am-4:00 pm

### Reunión y orientación para padres de preescolar

Centro Lincoln y Kaposia  
Jueves 29 de agosto de 2024

## MANUALES TRADUCIDOS

El Manual familiar 2024-25 está disponible en español en el sitio web del distrito en [sspps.org/resources/school-year/handbooks](https://sspps.org/resources/school-year/handbooks) o en la oficina de su escuela.

El manual para la familia 2024-25 está disponible en español en la página de internet del distrito en [sspps.org/resources/school-year/handbooks](https://sspps.org/resources/school-year/handbooks)



# ACADÉMICA

En las Escuelas Públicas de South St. Paul (SSPPS), nuestra principal prioridad es crear un ambiente seguro, acogedor y culturalmente inclusivo para todos los estudiantes y el personal. El equipo de Servicios Educativos tiene como objetivo fomentar un ambiente de aprendizaje basado en el respeto mutuo, la resolución de problemas y prácticas restaurativas entre los estudiantes y el personal de cada escuela. Nuestro enfoque se basa en investigaciones basadas en evidencia que utilizan una variedad de estrategias destinadas a fomentar un ambiente de aprendizaje positivo y de apoyo.

**Directora Ejecutiva de Servicios Educativos**  
Amy Winter  
(651) 457-9416  
amy.winter@sspps.org

**Subdirectora de Servicios Educativos**  
Lesly Gámez  
(651) 552-5563  
lgamez@sspps.org

**Coordinador de Instrucción y Logros Académicos**  
Scott Sundstrom  
(651) 552-5595  
ssundstrom@sspps.org

## CAMINO HACIA LA PROMESA DE PACKER

Con el fin del programa de Bachillerato Internacional de la Escuela Primaria y de la Escuela Intermedia al final del último año escolar, SSPPS se complace en anunciar nuestro nuevo plan estratégico académico, Camino hacia la promesa de Packer/Pathway to Packer Promise. Nuestra misión con el [Camino hacia la promesa de Packer](#) es encender la pasión en cada alumno por investigar, mejorar continuamente y participar en cambiar positivamente nuestro mundo. Este plan está dedicado a preparar a todos y cada uno de los estudiantes para su futuro a través de programas, servicios individualizados y aprendizaje personalizado de alta calidad adaptados a cada etapa de su viaje educativo. Este plan integral, que cubre el aprendizaje temprano, la escuela primaria, secundaria y preparatoria brinda a los estudiantes oportunidades para explorar experiencias del mundo real, debates interactivos, oradores invitados, excursiones enriquecedoras y opciones curriculares flexibles, lo que les permite participar plenamente en sus rutas de aprendizaje. El desarrollo de Pathway to Packer Promise es el resultado de una amplia retroalimentación de nuestras partes interesadas, lo que garantiza que se alinee con los objetivos y valores colectivos de nuestra comunidad de aprendizaje. Visite nuestro sitio web para obtener más información sobre el [La experiencia Camino hacia la promesa de Packer!](#)



## ELEMENTAL

Los estudiantes de escuelas primarias tendrán cinco clases especializadas incluidas en su horario escolar normal: artes visuales, música/banda de quinto grado, educación física, artes multimedia y ciencias. El nuevo plan de estudios de ciencias brindará a los estudiantes oportunidades interesantes para explorar y descubrir las maravillas del mundo que los rodea. Junto con clases especializadas, cada escuela primaria ofrece una rica variedad de oportunidades extracurriculares antes y después de la escuela destinadas a cultivar estudiantes integrales para explorar y hacer crecer sus pasiones. [Visite nuestro sitio web para obtener más información](#) sobre los itinerarios completos desde preescolar hasta el grado 12.



## SISTEMAS DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES (MTSS)

Nuestro equipo de apoyo académico y estudiantil en cada escuela incluye maestros y asistentes de apoyo educativo, profesionales de salud mental (consejeros, psicólogos y trabajadores sociales) y líderes educativos (administradores y entrenadores educativos). Este equipo trabaja en colaboración para brindar instrucción de alta calidad y apoyo de intervención para satisfacer las necesidades de cada estudiante.

El marco para MTSS en SSPPS incluye:

**Nivel 1:** Apoyo académico y conductual con instrucción diferenciada para todos los estudiantes en un entorno de educación general.

**Nivel 2:** Instrucción e intervención suplementarias específicas

**Nivel 3:** Instrucción e intervención individualizada intensiva.

Para obtener más información sobre el modelo MTSS del distrito, comuníquese con el director de su edificio o visite nuestro sitio web en [www.sspps.org/academics/mtss](http://www.sspps.org/academics/mtss).

## DESARROLLO DE TALENTO Y ACADÉMICOS AVANZADOS

SSPPS se complace en lanzar un programa de desarrollo de talentos K-12 este otoño que brinda acceso equitativo al desarrollo de talentos en estudiantes de todas las habilidades, razas, etnias, idiomas, género y circunstancias socioeconómicas. Nuestra iniciativa más reciente tiene como objetivo fomentar y honrar los talentos y habilidades únicos de todos nuestros estudiantes y al mismo tiempo brindar profundidad, complejidad y aceleración a los estudiantes que necesitan instrucción avanzada. En esencia, este programa está diseñado no solo para identificar, cultivar y celebrar las diversas fortalezas de cada uno de nuestros estudiantes, sino también para brindar oportunidades especializadas y apoyo personalizado, ya que nuestro objetivo es capacitar a cada estudiante para que alcance su máximo potencial y sobresalga académicamente, y personalmente. A través de este programa, imaginamos un entorno de aprendizaje donde cada estudiante se sienta inspirado, valorado y equipado para prosperar. Para obtener más información sobre el programa de Desarrollo de Talentos del distrito, comuníquese con el director de su edificio o visite la pestaña Desarrollo de Talentos de la sección Packer Pathway de nuestro sitio web en [www.sspps.org/academics/packer-pathway](http://www.sspps.org/academics/packer-pathway).

### PRIORIDADES DEL PROGRAMA

- Identificar y fomentar las fortalezas e intereses de todos los estudiantes.
- Garantizar que todos los estudiantes tengan la oportunidad de mejorar sus habilidades de pensamiento crítico y desarrollar rutinas educativas de alto nivel.
- Respetar el conocimiento de los estudiantes y empoderarlos para que participen activamente en su trayectoria académica.
- Elevar la profundidad, la complejidad y la aceleración a los estudiantes que necesitan instrucción avanzada
- Proporcionar oportunidades de enriquecimiento suplementarias para el apoyo y el éxito.

### Desarrollo de Talento TOSA

Jake Knaus

[jknaus@sspps.org](mailto:jknaus@sspps.org)



## ENFOQUE CATALIZADOR

La misión del Enfoque Catalyst es capacitar al personal a través del desarrollo profesional, observaciones y desarrollo de habilidades para construir una cultura de construcción de relaciones y equidad en todos nuestros entornos de aprendizaje. Su visión es que cada estudiante sea apoyado por líderes que los entiendan, los nutran, los inspiren y los alienten.

## INTERVENCIÓN Y APOYO PARA EL COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS)

PBIS es un marco que ayuda a las escuelas a identificar e implementar intervenciones conductuales basadas en investigaciones en un esfuerzo por mejorar los resultados sociales y académicos de todos los estudiantes. PBIS se basa en la idea de que los estudiantes aprenden un comportamiento apropiado a través de la instrucción, la práctica, la retroalimentación y el estímulo. Las características clave de PBIS incluyen: delinear un conjunto claro de expectativas y comportamientos positivos definidos, enseñar los comportamientos esperados, reconocer el cumplimiento de los comportamientos esperados, monitorear y corregir errores en los comportamientos y usar información basada en datos para la toma de decisiones, el monitoreo y evaluar resultados en sitios escolares individuales.

## SERVICIOS 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, Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y Reglas de la Junta de Educación del Estado de Minnesota, Capítulo 3525.0200. Las familias pueden esperar que el equipo de Child Study procese su derivación de manera oportuna y de acuerdo con los requisitos del debido proceso. Comuníquese con el director de su edificio o con la oficina de Servicios estudiantiles, al (651) 457-9496 para más información y asistencia.

## EDUCACIÓN EN CASA

El Distrito Escolar Público de South St. Paul reconoce el derecho de los padres/tutores a decidir el entorno educativo apropiado para sus hijos. Esto puede incluir la opción de educación en el hogar. La educación en el hogar es una opción para que los padres/tutores sean los únicos proveedores de la educación de sus hijos en todas las materias. La única situación en la que se haría una excepción es si una familia se opone, por razones religiosas, al contenido del curso en una clase de educación sanitaria. En este caso, la educación sanitaria podría impartirse como un único curso impartido en casa, y todos los demás cursos se tomarían en la escuela. Al elegir esta opción, los miembros adultos de la familia son responsables de cumplir con los requisitos prescritos por el estado de Minnesota. Si está interesado en esta opción, comuníquese con el Departamento de Servicios Humanos del Distrito. Especialista en inscripciones en [enrollsspps@sspps.org](mailto:enrollsspps@sspps.org).

# ASISTENCIA

La asistencia a la escuela es obligatoria en el estado de Minnesota para garantizar que todos los niños adquieran las habilidades esenciales necesarias para tener éxito tanto en la escuela como fuera de ella. Desarrollar patrones de asistencia buenos y consistentes es una de las formas más efectivas de apoyar el camino de un estudiante hacia la graduación y el logro de toda la vida.

## PAUTAS DEL CONDADO DE DAKOTA

Se considera negligencia educativa si un estudiante menor de doce años tiene siete (7) ausencias injustificadas. Para estudiantes menores de 12 años, los padres o tutores legales son responsables de la asistencia de su hijo. Cuando un niño de 12 a 17 años alcanza siete (7) o más ausencias injustificadas, se considera ausentismo escolar y debe ser remitido al Programa de Reducción de Ausentismo Escolar del Condado. La administración escolar notificará a los padres de estudiantes de 12 a 17 años cuando el estudiante tenga tres (3) ausencias injustificadas.

## NOTIFICACIÓN DE AUSENCIA

**Los padres/tutores deben llamar a la Línea de Asistencia antes de que comiencen las clases para informar una ausencia.** Deje el nombre y apellido del estudiante, el nombre/grado del maestro, el motivo de la ausencia y un nombre y número de teléfono donde se le pueda localizar el día de la ausencia. Si no llama a la escuela o la escuela no puede comunicarse con usted con respecto a la ausencia, debe proporcionarle a su hijo/hija una nota cuando regrese a la escuela, verificando la ausencia. Si su estudiante se ausentará (vacaciones, cirugía, etc.) o necesita salir para una cita, notifique a la oficina de asistencia con anticipación mediante una nota o una llamada telefónica a la línea de asistencia.

Si no se ha reportado una ausencia, el sistema de notificación del Distrito, ParentSquare, intentará llamar al padre/tutor del estudiante al número que figura en la [Portal para padres del campus](#). Se espera una devolución de llamada para verificar la ausencia. Todas las ausencias se consideran injustificadas hasta que se pueda realizar la verificación.

## NOTAS DEL MÉDICO

Por favor haga todo lo posible para programar citas con el médico/dentista/consejería fuera del día escolar. Las citas con el médico, el dentista o el asesoramiento pueden requerir una nota que verifique la fecha y hora de la cita, el nombre del médico y el número del estudiante. Los estudiantes deben registrarse en la oficina cuando regresen a la escuela.

Cuando las ausencias de un estudiante (justificadas o injustificadas) alcanzan o exceden las pautas de negligencia educativa (es decir, dos o más ausencias por mes o el 12% de los días de membresía), el padre/tutor recibirá una carta solicitando una nota escrita del médico que justifique cualquier ausencia futura para el año escolar.

## ELEMENTAL ASISTENCIA

### Kaposia

- Asistencia: (651) 457-9422
- KECAAttend@sspps.org

### Lincoln

- Asistencia: (651) 457-9498
- LCAttend@sspps.org

## TARDINESS

La tardanza se considera cada vez que un estudiante llega tarde a clase sin una nota de justificación de la oficina. Cada tres tardanzas injustificadas equivalen a una ausencia injustificada. Al llegar a la escuela después de que haya sonado el segundo timbre, el estudiante debe presentarse en la oficina para obtener un pase. A los estudiantes no se les permitirá presentarse a clase sin un pase. En el nivel primario, los padres deben venir a la escuela para registrar a sus hijos.

### Ejemplos de tardanzas justificadas

- Enfermedad
- Enfermedad grave en la familia inmediata del estudiante.
- Una muerte en la familia inmediata del estudiante o de un amigo cercano o pariente
- Tratamiento médico o dental
- Comparecencias judiciales motivadas por acción familiar o personal
- Condiciones de emergencia física como incendio, inundación, tormenta, etc.
- Cualquier tardanza por la cual el estudiante haya sido excusado por escrito por un administrador o miembro de la facultad

### Examples of Unexcused Tardiness

- Dormir demasiado
- El paseo no llego
- Niñera
- perdiendo el autobus
- Compras
- Horario de trabajo de los padres
- Salir a desayunar
- Salida temprana consistente: Aunque recoger constantemente a un niño de la escuela no equivale técnicamente a una tardanza, un niño que constantemente falta partes de su día puede afectar su educación general. Le pedimos que recoja a su niño temprano de la escuela solo por motivos de emergencia o de cita con el médico o el dentista.

## AUSENCIAS JUSTIFICADAS

La responsabilidad de excusar a un niño de la escuela recae en el padre o tutor. La escuela se reserva el derecho de aceptar o rechazar solicitudes de excusas según sus políticas.

### Razones aceptables para estar ausente según lo mencionado en la Política de Asistencia Estudiantil 503:

- Enfermedad (la escuela puede solicitar verificación médica o que los padres traigan al niño a la escuela para que lo atienda la enfermera de la escuela)
- Enfermedad grave en la familia inmediata del estudiante.
- Una muerte en la familia inmediata del estudiante o de un amigo cercano o pariente
- Citas médicas, dentales, de ortodoncia o de asesoramiento (evite el horario escolar si es posible)
- Comparecencia ante el tribunal motivada por acción familiar o personal
- La instrucción religiosa no debe exceder las tres horas por semana.
- Condiciones de emergencia física como incendio, inundación, tormenta, etc.
- Excursión escolar oficial u otra excursión patrocinada por la escuela.
- Las suspensiones se manejarán como ausencias justificadas y se permitirá a los estudiantes completar el trabajo de recuperación.
- Fiestas religiosas

## AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Las ausencias injustificadas son aquellas ausencias de los estudiantes que no están aprobadas por los padres y/o el distrito escolar.

### Ejemplos de ausencias que pueden considerarse injustificadas:

- Familias que sacan a los estudiantes de la escuela de manera constante
- Cualquier ausencia en la que el estudiante/padre no cumplió con los requisitos de informe de los procedimientos de asistencia del distrito escolar.
- trabajar en casa
- vacaciones en familia (NOTA: Vacaciones familiares puede ser excusado con acuerdo previo.)
- Quedarse en casa para cuidar niños
- Dormir demasiado
- perdiendo el autobús
- Falta de transporte: El vehículo no funciona.
- Pérdida de privilegios de viajar en autobús
- Demasiado frío o relacionado con el clima: si hay clases, se espera que los estudiantes estén en la escuela.
- Necesario en casa
- Citas médicas, dentales, de ortodoncia o de asesoramiento que no requieran una ausencia de día completo

Todas las ausencias no autorizadas por el padre/tutor o la escuela se consideran injustificadas.

- Cualquier estudiante que abandone la escuela por cualquier motivo sin el permiso de la oficina recibirá una ausencia injustificada.
- Los padres/tutores no pueden excusar a un estudiante por abandonar el edificio si no se ha notificado a la oficina antes de que el estudiante se vaya.
- Los estudiantes que se enfermen deben presentarse en la Oficina de Salud para su liberación adecuada. El incumplimiento resultará en una ausencia injustificada.
- En algunos casos, puede ser necesario que se presente a la escuela una verificación de enfermedad de un médico.

## CONSECUENCIAS DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Los estudiantes con ausencias injustificadas estarán sujetos a disciplina de la siguiente manera de acuerdo con [Estatuto de MN 260C.007 Subd 19](#) Ausentismo habitual.

## RETIROS

Cualquier padre/tutor 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 entregará un formulario de salida que deberá completar antes de salir del edificio. Se enviará por correo un expediente académico oficial, previa solicitud, a la escuela a la que se transfiere el estudiante después de completar el formulario de retiro.

**La ley estatal exige que una escuela debe informar a Protección Infantil del Condado cuando un estudiante cancela su inscripción en su distrito y no se vuelve a inscribir en otra instalación educativa.**





# SEGURIDAD Y PROTECCIÓN ESCOLAR

Las Escuelas Públicas de South St. Paul (SSPPS) están comprometidas con la seguridad de cada estudiante, miembro del personal y persona que ingresa a nuestros edificios. Desde el momento en que llegan por la mañana hasta el momento en que se van por la tarde, el bienestar de nuestros estudiantes y personal sigue siendo nuestra principal prioridad. Hay una serie de componentes clave que intervienen en este trabajo.

Los líderes del distrito y de las escuelas continúan colaborando con las autoridades locales y otras agencias para planificar, preparar e implementar un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo. Para obtener más información sobre el trabajo de seguridad del Distrito y los protocolos de respuesta estándar que tenemos implementados, visite nuestro sitio web en [www.sspps.org/departments/buildings-grounds/safety-security](http://www.sspps.org/departments/buildings-grounds/safety-security).



## SIMULACROS DE EMERGENCIA

Cada escuela debe, según el Estatuto de MN, realizar cinco simulacros de encierro, cinco simulacros de incendio y un simulacro de clima severo cada año escolar. Se debe completar un simulacro de encierro y un simulacro de incendio dentro de los primeros 10 días de clases.

El objetivo principal de un ejercicio es que los participantes desarrollen la memoria muscular y practiquen una acción para usar en diversos eventos o situaciones. Un objetivo secundario es que el personal de la escuela valide los procedimientos, aclare roles e identifique brechas en los procesos operativos. Los simulacros son para el personal y los estudiantes, y son oportunidades educativas para practicar habilidades de seguridad humana. Por ejemplo, periódicamente se llevan a cabo simulacros de evacuación en escuelas de todo el mundo. Suena una alarma de incendio, los estudiantes hacen fila y salen. No hay trauma en estos eventos porque no hay simulación de amenaza o peligro. Los colegios no encienden fogatas en los pasillos para simular una evacuación por incendio. Los simulacros de encierro son similares.



No se necesita violencia simulada para llevarlos a cabo. La única información necesaria es que se promulgue el protocolo, “Cierre, candados, luces, fuera de la vista”, y luego los estudiantes y el personal realicen las funciones adecuadas.

## COMUNICANDO EMERGENCIAS

SSPPS otorga un gran valor a las conexiones que tenemos con los estudiantes, las familias y la comunidad. Nos comunicamos de diversas maneras para ayudar a hacer crecer estas importantes relaciones. Si bien el distrito se esfuerza por ser proactivo, preciso y oportuno en la comunicación con las familias y nuestra comunidad SSP en general, puede haber ocasiones en que las circunstancias exijan tiempos de notificación o respuesta más prolongados. También puede haber cierta información que el distrito no pueda compartir debido a razones de privacidad de datos. El distrito utilizará una variedad de canales de comunicación cuando sea necesario mudarse a un estado de cierre, seguridad, evacuación o refugio:

- [ParentSquare](#) (mensajes de texto, correos electrónicos, llamadas telefónicas)
- [Sitio web](#)
- Redes sociales (cuando esté justificado)

Por lo general, el distrito no se comunicará con las familias cuando sea necesario mudarse a una zona de espera, ya que generalmente son incidentes de bajo nivel en los que las aulas funcionan con normalidad, pero los pasillos se mantienen despejados para permitir que el personal o el personal médico se ocupen de una situación. Para asegurarse de recibir mensajes del Distrito, asegúrese de que su información de contacto esté actualizada en el [Portal para padres del campus](#).

## EVACUACIONES/REUNIFICACIÓN

En caso de que los líderes del edificio y del distrito tomen la determinación de evacuar una escuela a otro lugar debido a un incendio grave u otra emergencia inhibitoria, los líderes del distrito comunicarán los planes de evacuación y las opciones que tienen las familias para el regreso seguro de sus estudiantes a casa. Se verificarán las identificaciones con fotografía y solo los adultos previamente enumerados como contactos de emergencia podrán sacar a los estudiantes de las áreas de evacuación. Los estudiantes solo serán entregados a una persona que no sea un miembro de la familia con la aprobación de un padre/tutor.

## CIERRES DE ESCUELAS DE EMERGENCIA

Todos los cierres de escuelas no programados, inicios tarde y salidas tempranas debido a clima severo, frío o calor extremo u otras emergencias, se compartirán con las familias a través del sistema de mensajería electrónica del distrito Parent Square, el sitio web del distrito ([sspps.org](http://sspps.org)), cuentas de redes sociales del distrito y a través de los medios de comunicación locales. Se anima a las familias a tener planes alternativos para posibles cierres escolares de emergencia.

De acuerdo con la política del distrito, las decisiones de cancelar o acortar el día escolar regular las toma el superintendente o su designado, en consulta con otro personal. La consulta también puede incluir al personal de la Ciudad de South St. Paul, nuestros proveedores de transporte y los distritos escolares vecinos, según corresponda.

La razón más convincente para cerrar escuelas tiene que ver con la seguridad de los estudiantes y empleados. Las decisiones sobre el cierre de escuelas, salidas tempranas y comienzos tardíos se tomarán lo más temprano posible para permitir una notificación adecuada. Para obtener más información, visite nuestro sitio web en [www.sspps.org/newsroom/emergency-closing](http://www.sspps.org/newsroom/emergency-closing).

**NOTA: Asegúrese de que su información de contacto esté actualizada en el [Portal para padres del campus](#).**

### Métodos de notificación de emergencia:

- Correo de voz automatizado
- Correo electrónico
- mensaje de texto
- Sitio web del distrito
- Redes sociales (Facebook y Twitter)
- Radio: WCCO 830-AM
- Televisión: WCCO Cap. 4, KSTP Cap. 5, FOX 9 KMSP y KARE 11



## ENTRADAS TARDÍAS Y SALIDAS TEMPRANAS

Los comienzos tarde y las salidas tempranas son inherentemente difíciles para muchos programas y familias. Teniendo esto en cuenta, la administración hará todo lo posible para mantenerlos al mínimo. Las salidas anticipadas se determinarán según lo dicten las condiciones. Todas las familias deben tener un plan de contingencia para sus hijos en caso de cierre de escuelas.

### En caso de un INICIO TARDE, a menos que se indique lo contrario:

- Se cancelan las clases matutinas de Educación Básica para Adultos (ABE).
- Kids' Choice comenzará tarde, de acuerdo con el anuncio de emergencia (por ejemplo, dos horas de retraso).
- El Centro Comunitario/Educación Comunitaria de Central Square comenzará tarde, de acuerdo con el anuncio de emergencia (por ejemplo, dos horas de retraso).
- todos los programas y clases matutinos de aprendizaje temprano (incluido el preescolar comunitario, ECSE, ECFE y visitas domiciliarias) están cancelados.

### En caso de SALIDA ANTICIPADA, a menos que se indique lo contrario:

- Tarde y tarde Es posible que se cancelen los programas y clases de aprendizaje temprano (incluido el preescolar comunitario, ECSE, ECFE y visitas domiciliarias).
- Tarde y tarde Las clases de Educación Básica para Adultos (ABE) pueden cancelarse.
- Después de clases, Kids' Choice estará cerrado.

## CANCELACIONES NOCTURNAS

Las decisiones de cancelar actividades extraescolares y nocturnas se tomarán antes de las 3 pm, si es posible, y no están necesariamente vinculadas al cierre de la escuela.

## APRENDIZAJE ELECTRÓNICO

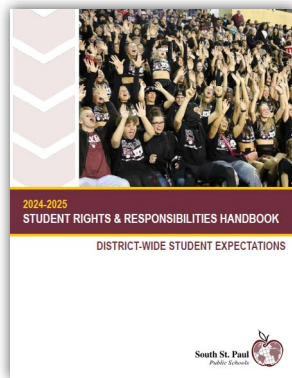
Los días de aprendizaje electrónico ocurren cuando el distrito o una escuela específica debe cerrar debido a inclemencias del tiempo u otra situación de emergencia. Los estudiantes aprenderán desde casa a través de una variedad de lecciones comunicadas a través de la escuela o los maestros del estudiante. Los detalles específicos sobre las expectativas para el Día de E-Learning en cuestión se compartirán cuando se anuncie el cierre de emergencia.

# DIRECTRICES PARA ESTUDIANTES/FAMILIAS

## MANUAL DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Cada estudiante y empleado de las Escuelas Públicas de South St. Paul tiene derecho a aprender y trabajar en un ambiente escolar seguro que esté alineado con los valores fundamentales, la misión y la visión del distrito. Se espera que los padres/tutores, maestros, personal y administradores se apoyen mutuamente en los esfuerzos por ayudar a los estudiantes a exhibir un comportamiento responsable dentro de la comunidad escolar como parte del aprendizaje de habilidades básicas para la vida. A los estudiantes se les enseña maneras de manejar las diferencias de una manera no violenta y se espera que utilicen esos métodos para manejar disputas o conflictos. Nuestro deseo es que cada niño que viene a nuestra escuela tenga derecho a sentirse seguro y libre de ser quien es sin sentirse más o menos importante que cualquier otro estudiante en la escuela.

Para garantizar este entorno seguro, el Distrito [Manual de derechos y responsabilidades del estudiante](#) establece políticas claras de disciplina estudiantil, consecuencias apropiadas para los comportamientos y una práctica para implementar estas pautas de manera justa. Se espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con las leyes federales, estatales y locales, las políticas y pautas del distrito, y de una manera que respete los derechos y la seguridad de los demás.



## GLOBOS (LATEX) Y FLORES

Se permiten globos y flores de cualquier tipo **no permitido** en la escuela debido a diversas alergias de los estudiantes y la dificultad de transporte a casa.

## ESCUELAS LIBRES DE QUÍMICOS/TABACO

Todas las propiedades de SSPPS, los sitios escolares (incluidos los estacionamientos), los autobuses y las actividades relacionadas con la escuela están libres de químicos y tabaco. Para obtener más información, consulte [Política del Distrito 419](#).



## CLASSROOM SNACKS

El Política de Bienestar del Distrito #534 Fomenta las actividades físicas en lugar de la comida para las celebraciones y fiestas en el aula. Se anima a las familias que deseen enviar refrigerios al salón de clases a que envíen opciones de alimentos saludables. Si elige enviar un refrigerio saludable, asegúrese de colaborar con el maestro del salón de antemano para incorporarlo en los planes de clase del día. Deben ser pequeños y comprarlos en una tienda. Hemos visto un aumento en las alergias muy graves, así que por favor no envíes globos ni flores de ningún tipo, o productos que contienen maní.

No se deben traer a la escuela alimentos no saludables (pasteles o dulces) o bebidas (bebidas energéticas, refrescos o café) para el desayuno, la merienda, el almuerzo o para celebrar el cumpleaños de su hijo.

### Formas no alimentarias de celebrar

- Done un libro con el nombre de su hijo
- Done fondos para equipo de juegos infantiles o áreas especiales.
- Sea voluntario en el salón de clases de su hijo

### Maneras de celebrar con alimentos saludables

- Yogur, fruta con cobertura de granola
- Patatas fritas al horno con salsa baja en grasas
- manzana con caramelo
- galletas y queso

## RECURSOS DIGITALES PARA PADRES

Entendemos que la crianza de los hijos en la era digital puede resultar abrumadora. SSPPS proporciona numerosos recursos para ayudarlo a usted y a su hijo a operar de manera segura en un mundo digital. Los recursos incluyen información sobre filtros y protecciones, uso de teléfonos celulares y un curso en línea gratuito sobre seguridad básica en Internet y cómo crear una huella digital positiva. Obtenga más información en <https://www.sspps.org/resources> → Menú desplegable Guía familiar para dispositivos estudiantiles.

## DERECHO DE LOS PADRES/TUTORES EMPLEADOS A ASISTIR A CONFERENCIAS Y ACTIVIDADES ESCOLARES

La ley de Minnesota permite que los padres o tutores legales empleados soliciten una licencia para conferencias y actividades escolares. Un empleador debe otorgar a un empleado una licencia de hasta un total de 16 horas durante cualquier período de 12 meses para asistir a conferencias escolares o actividades relacionadas con la escuela relacionadas con el hijo del empleado, siempre que las conferencias o actividades relacionadas con la escuela no puedan programarse durante horas no laborables. -horas de trabajo.

Un padre/tutor debe informar a su empleador con anticipación y hacer todo lo posible para interrumpir las operaciones del lugar de trabajo lo menos posible. La ley no garantiza que el tiempo libre será pagado, pero se pueden utilizar vacaciones pagadas u otras licencias pagadas. Más información sobre el [Sitio web del estado de Minnesota](#).

## EXCURSIONES

El distrito apoya y aprueba las excursiones de los estudiantes y los viajes más allá del aula que estén debidamente planificados, bien organizados y cuidadosamente supervisados. A los estudiantes que participen en excursiones y viajes aprobados se les permitirá preparar las tareas con anticipación o recuperar el trabajo perdido en las clases a las que estuvieron ausentes.

Se requiere un formulario de permiso firmado por los padres/tutores para que los estudiantes participen en excursiones fuera de la propiedad escolar. Los estudiantes sin el permiso de los padres/tutores serán supervisados en la escuela durante la excursión. Los estudiantes deben estar en la escuela incluso si no asisten a una excursión. La información de emergencia debe estar archivada en la oficina para que un estudiante pueda asistir a una excursión. La enfermera de la escuela no acompaña a los estudiantes en las excursiones. Si tiene inquietudes de salud específicas, hable con la enfermera de la escuela para desarrollar un plan de salud para las excursiones.

*NOTA: A ningún estudiante se le negará una excursión patrocinada por la escuela debido a la imposibilidad de pagar. Para oportunidades de becas, comuníquese con el director de su escuela.*

## ACOSO/VIOLENCIA

La [Política 413](#) de la Junta Escolar prohíbe actos de acoso y violencia por motivos de raza, etnia, color, credo, religión, origen nacional, estado migratorio, sexo, género, edad, estado civil, estado familiar, estado con respecto a la asistencia pública, sexual, orientación o discapacidad. Para obtener una definición de acoso y consecuencias por violar la Política del Distrito 413, consulte el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante en <https://www.sspps.org/resources/school-year/handbooks>.

## TAQUILLAS

A los estudiantes se les asignará un casillero que estará ubicado dentro de su salón de clases o afuera en el pasillo. Dependiendo de la cantidad de estudiantes y casilleros disponibles, puede haber dos estudiantes por casillero. Se espera que los estudiantes mantengan en su casillero su equipo para actividades al aire libre (abrigo, gorros, bufandas, botas, etc.), mochilas y cualquier artículo innecesario durante el día escolar.



## CENTRO DE MEDIOS

El Centro de Medios ofrece una amplia variedad de recursos para nuestros estudiantes y maestros. Más de 10,000 libros, materiales de referencia y computadoras están disponibles para estudiantes y maestros para usos educativos y de investigación. Cada clase visita la biblioteca al menos una vez por semana. A los estudiantes de jardín de infantes se les permite sacar un libro; A los estudiantes de 1.º a 5.º grado se les permite sacar dos libros. La escuela comunicará las tarifas a las familias por libros perdidos o dañados.

## USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA/EN LÍNEA

A través de Internet, los estudiantes tienen acceso a un mundo de recursos y experiencias de aprendizaje en línea. Los padres/tutores deben dar aprobación para que sus hijos accedan a los recursos de Internet en la escuela, y los estudiantes deben aceptar seguir la Política de uso aceptable del distrito ([Política del Distrito 536](#)). El Acuerdo de Uso Aceptable de Tecnología de Información Estudiantil debe ser leído y firmado por el usuario y un padre/tutor antes de que al estudiante se le otorgue acceso al sistema del distrito o use las tecnologías del distrito. Los acuerdos firmados serán retenidos por el distrito. El distrito puede exigir que los estudiantes vuelvan a firmar el acuerdo periódicamente a partir de entonces, según lo requieran los cambios tecnológicos.

Según la política, “el mantenimiento y monitoreo de rutina de las tecnologías electrónicas, incluida la red del distrito, pueden llevar a descubrir que un usuario ha violado esta política, otra política del distrito escolar o la ley”. Además, el distrito puede encontrar un uso de la tecnología que genere preocupación sobre la salud mental o el bienestar de un estudiante. Si se hacen tales descubrimientos, el distrito puede considerar necesario notificar a los padres y/o a la administración escolar sobre sus hallazgos.

## DISPOSITIVOS EMITIDOS POR LA ESCUELA

El objetivo de las Escuelas Públicas de South St. Paul es ayudar a los estudiantes a desarrollar las habilidades y conocimientos necesarios para navegar responsablemente en nuestro mundo cambiante. Los estudiantes tendrán dispositivos disponibles durante el día escolar y no se los llevarán a casa. El tipo de dispositivo utilizado depende del nivel de grado:

- Niños de jardín de infantes a 1.er grado: tabletas Chrome
- Estudiantes de segundo grado: Chromebook con pantalla táctil
- Estudiantes de 3.º a 5.º grado: Chromebooks

## CUSTODIA DE LOS PADRES/CONTACTO RESTRINGIDO

La ley de Minnesota ofrece a los padres sin custodia el derecho de revisar y recibir copias de registros e información escolares, asistir a conferencias y ser informados sobre el bienestar, el progreso educativo y el estado del niño. La escuela no está obligada a celebrar una conferencia separada para cada padre.

En los casos en que los padres estén separados o divorciados, se recomienda que la escuela tenga documentación legal sobre la custodia y los derechos de visita. El padre con custodia es responsable de proporcionar lo siguiente a la escuela:

- Copia de la orden judicial firmada y certificada; y
- Revisión/actualización de órdenes judiciales que afectan los derechos de custodia, visitas o acceso a registros.

Si no existe ninguna restricción legal, y previa solicitud, la escuela enviará correspondencia duplicada al padre que no tiene la custodia; hacer arreglos para que los padres sin custodia revisen los registros escolares; y mantener informados a los padres sin custodia sobre los principales eventos escolares.

Es responsabilidad de los padres o tutores legales informar y proporcionar a la escuela la documentación actualizada si alguien tiene prohibido legalmente el contacto con un niño. Los adultos que figuran como personas autorizadas en la lista de contactos de emergencia pueden recoger a un niño en caso de enfermedad o emergencia. Los padres/tutores serán notificados antes de que su hijo salga de la escuela.

## DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES (POR EJEMPLO, TELÉFONOS MÓVILES, TELÉFONOS INTELIGENTES, ETC.)

Las Escuelas Públicas de South St. Paul creen que el uso de dispositivos electrónicos personales es un privilegio y puede ser una herramienta educativa y de comunicación aceptable que requiere un uso responsable por parte de todos los estudiantes. Uso de dispositivos electrónicos que incluyen, entre otros, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes y relojes inteligentes, cámaras digitales, computadoras portátiles, tabletas y otros dispositivos electrónicos personales capaces de transmitir datos o imágenes.

En elemental, Los estudiantes pueden traer un teléfono celular o reloj inteligente a la escuela para comunicarse con la familia antes y después del día escolar. Los teléfonos celulares deben apagarse cuando los estudiantes ingresan a los edificios y colocarse en sus mochilas durante el día escolar. Es posible que se vuelvan a encender cuando los estudiantes salgan del edificio. Los teléfonos móviles se pueden encender y utilizar en los autobuses escolares para jugar o escuchar música. Los teléfonos celulares no se pueden usar para grabar videos de otros estudiantes.

## MASCOTAS

Por favor no traer mascotas familiares a la escuela o a la propiedad escolar, para visitarlas o compartirlas. Las alergias de los estudiantes y las respuestas nerviosas inusuales de los animales crean preocupaciones de salud y seguridad en la escuela.

## BOLETAS DE CALIFICACIONES Y CONFERENCIAS

**Boletas de calificaciones** se emiten dentro de una semana después del final de cada semestre. Las boletas de calificaciones se comunicarán ÚNICAMENTE en línea, a menos que la familia solicite una copia impresa. Los maestros se comunicarán con los padres/tutores de los estudiantes que no estén logrando un progreso adecuado.

**Conferencias** Se llevan a cabo para que el maestro, el estudiante y los padres/tutores discutan las fortalezas y necesidades académicas y sociales del niño. Este equipo se centra en ayudar al estudiante a ser más consciente de las metas individuales a principios de año. A medida que avanza el año, la comunicación entre el hogar y la escuela continúa. Las conferencias dirigidas por estudiantes en la primavera les permiten compartir su progreso y resaltar sus fortalezas personales.

Durante el año escolar, se pueden llevar a cabo conferencias adicionales según lo solicite el personal de la escuela o los padres o tutores legales.

## EVALUACIONES DE PRUEBAS ESTATALES: GUÍA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES/TUTORES E INFORMACIÓN SOBRE RECHAZOS

La participación de su estudiante en las evaluaciones estatales es importante ya que permite a su escuela y distrito garantizar que todos los estudiantes tengan acceso a una educación de alta calidad. Al exigir que todos los estudiantes tomen evaluaciones estatales, las escuelas y los maestros tienen más información para ver cómo les está yendo a todos los estudiantes. Esto ayuda a las escuelas a mejorar continuamente la educación que brindan y a identificar grupos, grados o materias que pueden necesitar apoyo adicional.

Las evaluaciones estatales se basan en los Estándares Académicos de Minnesota o los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de WIDA. Estos estándares definen el conocimiento y las habilidades que los estudiantes deben aprender en los distritos K-12 y en las escuelas autónomas. Minnesota prioriza la educación de alta calidad y las evaluaciones estatales brindan a los educadores y líderes la oportunidad de evaluar el éxito de los estudiantes y la escuela.

La participación de los estudiantes en las evaluaciones requeridas a nivel estatal y local es una elección de los padres/tutores. Si decide que su estudiante no participe en una evaluación estatal, complete y devuelva la [Evaluación estatal: Formulario de decisión de los padres/tutores de no participar](#) al director de su edificio.



## DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

A lo largo del año escolar, los estudiantes asisten a programas, actividades, excursiones y eventos junto con rutinas normales en el aula que apoyan su educación, promueven el servicio comunitario o fomentan el comportamiento positivo. Los funcionarios del distrito pueden visitar la escuela de su hijo para cubrir estos eventos especiales, y el Distrito Escolar Público de South St. Paul puede desear utilizar las fotografías, voces, retratos o trabajos de los estudiantes de su hijo con fines promocionales y educativos. Esto incluye listas de actividades cocurriculares/programas deportivos, anuario escolar, boletines del distrito/escuela, etc.

Si desea excluirse del uso del nombre o la imagen de su hijo para fines del distrito escolar y/o de los medios de comunicación, firme el Formulario de acuerdo de divulgación de información del estudiante y devuelva el formulario completo al edificio de su escuela. Esta restricción es válida por un año y se debe firmar un nuevo acuerdo para cada año escolar.

## VISITANTES

Todos los edificios escolares del distrito están asegurados durante el día escolar. Para la seguridad de los estudiantes y el personal, todas las puertas exteriores están cerradas con llave durante el día escolar, excepto la entrada principal.

**Las personas que deseen visitar la escuela durante el día escolar deben cumplir con las siguientes expectativas:**

- Todos los visitantes, incluidos los padres/tutores, primero deben registrarse en la oficina principal, mostrar su identificación con fotografía y recibir una tarjeta de visitante.
- Los visitantes deben coordinar con el maestro del salón, la secretaria o el administrador para programar una visita. Se les pide a los visitantes que no deambulen dentro o alrededor de los edificios, sin ningún propósito, para evitar interrumpir el flujo académico de la jornada escolar.
- Al solicitar almorzar con su hijo, debido a restricciones de espacio, los padres/tutores deben llamar a la oficina principal y reservar un lugar para almorzar con su hijo.
- Los visitantes adultos son modelos a seguir en nuestros edificios y deben cumplir con todas las reglas y códigos de conducta de la escuela y el distrito.
- Todos los visitantes deben firmar su salida en la oficina al salir del edificio.
- visitantes que tienen no Si recibe permiso de la oficina para estar en el edificio, se le pedirá que abandone las instalaciones. El incumplimiento se considerará invasión y se contactará a la policía si es necesario.
- Si una persona no autorizada intenta sacar a un niño de la escuela, el director notificará inmediatamente al padre/tutor con custodia y se comunicará con la policía si es necesario.

Como invitado en nuestro edificio, se espera que los visitantes permanezcan en contacto visual con un empleado de la escuela cuando estén con los estudiantes. Para la protección de nuestros estudiantes, así como de nuestros visitantes, se espera que los visitantes se abstengan de contacto físico con nuestros estudiantes y no los disciplinan.

## COMUNICACIONES FAMILIARES

Las Escuelas Públicas de South St. Paul otorgan un gran valor a las conexiones que tenemos con los estudiantes, las familias y la comunidad. Nos comunicamos de diversas maneras para ayudar a hacer crecer estas importantes relaciones. Las familias que no tienen acceso a Internet deben comunicarse con sus respectivas escuelas para coordinar la recepción de información de otras maneras.

## SITIO WEB

El sitio web del distrito ([sspps.org](https://www.sspps.org)) es su fuente principal de noticias y actualizaciones, información sobre programación académica, políticas de la junta escolar e información sobre reuniones, enlaces a sitios web de programas de educación comunitaria y escolares, fácil acceso al portal y más.

## BOLETINES

Cada escuela y, a menudo, los maestros, envían un boletín electrónico a las familias en diferentes horarios para mantener a los padres informados sobre lo que está sucediendo. Además, el distrito publica los siguientes boletines:

- **SSPPS Noticias electrónicas del distrito** - un boletín electrónico quincenal que contiene historias y eventos enviado a todas las familias del distrito por correo electrónico los miércoles alternos.
- **SixTimes** - un boletín impreso enviado por correo a todas las familias de SSPPS y residentes del distrito tres o cuatro veces al año.

Si no recibe las noticias electrónicas del distrito en su bandeja de entrada y desea suscribirse. Puede encontrar un formulario electrónico en: <https://www.sspps.org/departments/communications>.

## BOLETINES ESCOLARES


Cada escuela envía boletines semanales los viernes. Estos boletines incluyen próximos eventos, recordatorios y recursos para las familias, así como noticias de la PTA. También incluye mensajes importantes del director específicos para la escuela de su estudiante. *Esta es la comunicación de toda la escuela primaria a todas las familias.*





## SOCIAL MEDIA


### Stay connected to SSPPS through social media!

 Como nuestro [Facebook page](#) (/SSPPS6) para ver noticias, fotos, videos, eventos y notificaciones de emergencia.

 Síguenos en [X](#) (anteriormente Twitter) (@SSPPS6) para noticias del distrito y notificaciones de emergencia, actualizaciones en tiempo real y más.

 Síguenos en [Instagram](#) (@SSPPS6) para echar un vistazo a la experiencia y los logros de los estudiantes e historias breves de la vida en SSPPS.

 Suscríbete al SSPPS [YouTube](#) (SouthStPaulSchools) será el primero en ver videos producidos por el distrito y ver las reuniones de la junta escolar.

 Conéctate con nosotros en [LinkedIn](#) (South-St-Paul-Public-Schools) para ver oportunidades de empleo, seguir el progreso en la implementación de nuestro plan estratégico y otras noticias del distrito.

## PARENTSQUARE PARA COMUNICACIONES DE LA ESCUELA AL HOGAR

El distrito utiliza el sistema de notificación electrónica. [ParentSquare](#) enviar mensajes directos por correo electrónico, correo de voz y/o mensajes de texto a las familias y al personal del distrito. Este sistema comunica información de emergencia rápidamente, así como mensajes, alertas y recordatorios importantes. Las escuelas y los programas también utilizan este sistema para enviar a las familias información y recordatorios importantes. Asegúrese de que su información de contacto esté actualizada en el Portal para padres del campus. Para actualizar su información de contacto en el [Portal para padres del campus](#), visite la pestaña Recursos del sitio web del Distrito.

### Con ParentSquare los usuarios pueden:

- Ajuste la configuración de notificaciones tanto para la escuela como para el distrito para recibir las cuando sea más conveniente para usted.
- Vea las comunicaciones de todos los maestros y escuelas a las que están conectados sus estudiantes, así como del distrito, en el mismo lugar.
- Envíe mensajes directos a los maestros de su estudiante desde su teléfono.
- Cambie su configuración de idioma y reciba todos los mensajes en su idioma preferido.

La mejor manera de recibir alertas y comunicaciones escolares es descargar la aplicación a su teléfono inteligente. solo busca "ParentSquare" en tu tienda de aplicaciones.



## FOLLETOS ELECTRÓNICOS DE PEACHJAR

SSPPS utiliza Peachjar, un sistema de gestión de folletos digitales, para compartir eventos, clases y actividades patrocinados por la comunidad para estudiantes y familias de SSP. Peachjar proporciona un innovador sistema de gestión de folletos que envía folletos aprobados por la escuela directamente a las bandejas de entrada de los padres y los publica en los sitios web de las escuelas, lo que lo hace fácil para que los padres aprendan más sobre eventos, actividades y programas ofrecidos a los estudiantes. Cada miércoles y viernes, los padres/tutores serán notificados por correo electrónico cuando se publiquen los folletos. Luego pueden acceder a los folletos a través del enlace de correo electrónico o mediante la página Peachjar de cada escuela; se puede encontrar un enlace en la página de inicio del distrito y de la escuela. Obtenga más información en <https://www.sspps.org/departments/communications/peachjar>.

## CALENDARIOS

Los calendarios en línea del distrito tienen la información más actualizada sobre fechas importantes en el distrito y eventos en las escuelas de sus estudiantes. Los calendarios en línea personalizables muestran los eventos que son más importantes para su familia y se pueden descargar a su calendario personal o móvil. Encuentre información sobre cómo personalizar calendarios para sus dispositivos en <https://www.sspps.org/resources/calendar>.

## ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

SSPPS utiliza herramientas tecnológicas para permitir una mejor utilización del sistema de información estudiantil del distrito y un mejor acceso a herramientas de aprendizaje en línea y recursos del aula.

## INFINITE CAMPUS

Campus Infinito es el sistema de información estudiantil. Aquí es donde se encuentran los horarios de los estudiantes, boletas de calificaciones, etc., así como su [Parent Portal](#), donde podrá gestionar su Información de Contacto y Preferencias. Todos los padres/tutores deben tener una cuenta del Portal para mantenerse conectados y recibir mensajes importantes del Distrito. La información del portal se publica en las pestañas Recursos y Padres/Familia de nuestro sitio web. Si necesita una clave de acceso para configurar su cuenta del Portal, comuníquese con la oficina de su escuela.



## APOYO ESTUDIANTIL/FAMILIAR

SSPPS comprende la importancia de la participación de los padres y las familias en las escuelas y su contribución al éxito de los estudiantes. Para ayudar a involucrar y apoyar a las familias, los siguientes servicios de apoyo están disponibles.

### ENLACES CULTURALES

Nuestros enlaces culturales ayudan a garantizar que todas las familias de SSPPS se sientan bienvenidas y escuchadas en nuestras escuelas y que el distrito pueda comunicarse bien con las familias sobre su escuela, el aprendizaje y el progreso de los estudiantes. Además, los enlaces sirven para reducir las barreras lingüísticas y culturales para que todos nuestros estudiantes puedan prosperar y saber que cuentan con un equipo de apoyo a su alrededor. Visite la oficina de su escuela o nuestro sitio web en <https://www.sspps.org/departments/equity> para más información.

### TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

El distrito brinda servicios de traducción e interpretación para satisfacer las necesidades lingüísticas de las familias en la escuela y con programas o comunicaciones relacionados con el distrito. Si desea ayuda con el idioma con un mensaje que ha recibido; un intérprete para una reunión escolar, conferencia o llamada telefónica; o desea saber más sobre los servicios de traducción e interpretación del distrito, visite la oficina de su escuela o nuestro sitio web en <https://www.sspps.org/departments/equity>.

### SSPPS CONSEJEROS ESCOLARES AUTORIZADOS

Los consejeros escolares autorizados ayudan a todos los estudiantes a prosperar académica, emocional y socialmente. En asociación con los estudiantes, el personal y las familias, los consejeros escolares se esfuerzan por preparar a los estudiantes para que se conviertan en estudiantes eficaces, logren el éxito en la escuela, vivan vidas exitosas y gratificantes y se conviertan en miembros contribuyentes de nuestra sociedad. El objetivo es que todos y cada uno de los estudiantes desarrollen las habilidades que necesitan para tener éxito en el aula y más allá. Visite la página web de apoyo para estudiantes/familias para ver al consejero escolar de la escuela de su estudiante <https://www.sspps.org/departments/student-services/support>.

### SSPPS TRABAJADORES SOCIALES ESCOLARES

El papel de un trabajador social escolar de SSPPS es ayudar a los estudiantes, las familias y el personal con métodos y recursos para abordar los problemas que contribuyen al rendimiento, el ajuste socioemocional y la asistencia a la escuela. Hay trabajadores sociales autorizados disponibles para intervenir en conductas problemáticas en las primeras etapas para abordar los desafíos externos que pueden estar contribuyendo a la conducta problemática. Visite la página web de apoyo para estudiantes/familias para ver a los trabajadores sociales escolares de la escuela de su estudiante <https://www.sspps.org/departments/student-services/support>.

## SSPPS PSICÓLOGOS ESCOLARES

Los psicólogos escolares autorizados de SSPPS trabajan como líderes del modelo de sistemas de apoyo de múltiples niveles (MTSS) en cada escuela. Garantizan que las prácticas de evaluación se apliquen en todos los niveles del sistema para una comprensión más profunda de las necesidades de cada estudiante para el éxito académico y socioemocional. Trabajan en estrecha colaboración con el personal, los estudiantes y las familias para realizar evaluaciones de educación especial y apoyar a los maestros para abordar las necesidades de los estudiantes que pueden tener una discapacidad. Visite la página web de apoyo para estudiantes/familias para ver a los psicólogos escolares de la escuela de su estudiante <https://www.sspps.org/departments/student-services/support>.

### TRABAJADORES DE APOYO FAMILIAR DEL SSPPS

Además de los enlaces culturales, el distrito proporciona una asociación de estricto con 360 Communities proporciona trabajadores de apoyo familiar en cada escuela para ayudar a las familias a encontrar y acceder a recursos comunitarios para ayudar con los desafíos de criar una familia hoy en día: todo, desde alimentos y finanzas hasta conectarse con actividades, voluntariado, asesoramiento y otras necesidades específicas. recursos. Obtenga más información en <https://www.sspps.org/resources>.

### APLICACIÓN AYUDAME

SSPPS se complace en asociarse con STOPit Solutions para llevar HELPme, una plataforma tecnológica 24 horas al día, 7 días a la semana, 365 días al año, a nuestra comunidad escolar. HELPme está diseñado para brindar asistencia invaluable a nuestros estudiantes, familias y personal, ofreciendo una forma privada y accesible de acceder a una amplia gama de recursos y apoyo. Los usuarios pueden realizar solicitudes e informes anónimos a través de la aplicación o la plataforma web. La mejor manera de utilizar la herramienta es descargar la aplicación. Busque HELPme en Google Play o Apple App Store. Una vez descargado, busque nuestras escuelas en la aplicación o en la plataforma web utilice el código de acceso: SSPPackers. Para obtener más información sobre HELPme o encontrar un enlace para descargar la aplicación, visite <https://www.sspps.org/departments/student-services/helpme>.





# SOLICITUD DE BENEFICIOS EDUCATIVOS

## COMIDAS GRATUITAS O A PRECIO REDUCIDO Y OTROS BENEFICIOS PARA LAS FAMILIAS

A todas las familias de SSPPS se les pide que completen el [Solicitud de beneficios educativos](#), independientemente de sus ingresos o elegibilidad. **Se debe presentar una nueva solicitud cada año.** Al completar la solicitud y si califica, su estudiante y su familia pueden ser elegibles para una variedad de descuentos a través de SSPPS, como tarifas deportivas o de actividades gratuitas o reducidas, así como muchos otros descuentos como:

- Programas de asistencia energética de Xcel y MN Power
- Servicios de Internet: conceptos básicos, comunicaciones fronterizas
- Servicios telefónicos: Assurance Wireless, Easy Wireless, Safelink Wireless, Q-ink Wireless
- Pases de autobús MTC
- Museo de Ciencias de Minnesota
- Museo de los Niños de Minnesota
- Zoológico de Minnesota
- YMCA; y mucho más

Además de los beneficios que su estudiante y su familia pueden recibir, las familias también tienen el potencial de ayudar a SSPPS. Por cada solicitud calificada, SSPPS recibe miles de dólares en ingresos estatales y federales.

Para obtener más información sobre los descuentos disponibles para familias que califican y cómo completar una Solicitud de Beneficios Educativos, visite el sitio web del Distrito en <https://www.sspps.org/departments/nutrition/edbenefits> o comuníquese con nuestra Oficina de Nutrición Estudiantil al (651) 457-9429.



## BENEFICIOS EDUCATIVOS- INFORMACIÓN ADICIONAL

- Se solicita a todas las familias de SSPPS que completen el formulario de elegibilidad para comidas escolares, independientemente de sus ingresos o elegibilidad. Las solicitudes de Beneficios Educativos se aprueban anualmente.
  - Si su familia fue aprobada en el año escolar 2023-24, deberá volver a presentar la solicitud para garantizar que no se interrumpan los beneficios para el año escolar 2024-25.
  - NOTA: Si en cualquier momento durante el año escolar cambia el estado de ingresos de su familia (por ejemplo, despido, licencia, cierre del gobierno, trabajo estacional), le recomendamos que complete una nueva solicitud para beneficios educativos.
- La leche por sí sola no se proporciona de forma gratuita, incluso si un estudiante califica para recibir beneficios de comidas. La leche se puede comprar por \$0.50.
- Los niños de crianza que son responsabilidad legal de una agencia de cuidado de crianza o de un tribunal son elegibles para recibir beneficios educativos independientemente de los ingresos del hogar. Complete una solicitud que identifique a los niños que están en cuidado de crianza.
- Los niños de hogares que participan en WIC pueden ser elegibles para recibir beneficios educativos. Complete una solicitud de Beneficios Educativos.
- Puede presentar la solicitud si alguien en su hogar no es ciudadano estadounidense.
- Incluya en la solicitud a todas las personas que viven en el hogar, relacionadas o no (por ejemplo, abuelos, otros parientes o amigos).
- Si sus ingresos no son siempre los mismos, indique la cantidad que recibe normalmente. Si normalmente recibe horas extra, inclúyalas, pero si solo recibe horas extra ocasionalmente, hágalo. no incluirlo. Puede proporcionar el monto de su ingreso anual.
- La información que usted proporcione en el formulario y la aprobación de su hijo para los beneficios de comidas escolares se protegerán como datos privados. Más información al dorso de la solicitud.
- La información proporcionada en la solicitud será verificada y es posible que se le solicite que proporcione documentación escrita.

Los estudiantes de aquellas familias que califican para beneficios educativos también reciben asistencia financiera para participar en actividades y deportes. Su carta de aprobación también puede calificar para descuentos para el hogar en algunos servicios y actividades en todo el estado de Minnesota. Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito en <https://www.sspps.org/departments/nutrition/edbenefits>.

# ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

El objetivo de Servicios de Nutrición es proporcionar comidas deliciosas y nutritivas a todos los estudiantes. La nutrición estudiantil es una parte importante del día escolar. Todas las Escuelas Públicas de South St. Paul participan en el National Escuela Programa de Almuerzos y Programa de Desayunos Escolares. Nuestro distrito ofrece una amplia variedad de comidas que cumplen o superan las pautas de nutrición federales y estatales. Nuestro objetivo es ayudar a enseñar hábitos alimentarios saludables y mejorar el aprendizaje, así como mantener la integridad financiera de los programas nacionales de desayuno y almuerzo escolar. Los menús están disponibles en línea en <https://www.sspps.org/menus>.

## DESAYUNO SALUDABLE

El desayuno consta de cereales integrales, carne/sustitutos de carne, una variedad de frutas/jugos y leche. Los estudiantes deberán llevar una fruta junto con otros 2 artículos para recibir el desayuno sin costo.

- Los estudiantes de primaria tienen acceso a un desayuno Grab N' Go que llevarán al salón de clases para comer.

A cada estudiante se le permite un desayuno por día sin costo alguno. Se podrán comprar segundas comidas o artículos a la carta. Sólo se podrán realizar compras si el estudiante tiene dinero en su cuenta de comida.

## ALMUERZO SALUDABLE

El almuerzo consta de carnes/sustitutos de carne, cereales, frutas, verduras y leche. Los estudiantes deberán llevar una fruta o verdura junto con 2 de los otros componentes que componen una comida para recibir el almuerzo sin costo.

Escuela primaria Los estudiantes pueden elegir entre 2 platos principales diferentes. Todas las escuelas ofrecen una variedad de frutas, verduras y leche con cada almuerzo. Se podrán comprar segundas comidas o artículos a la carta. Sólo se podrán realizar compras si el estudiante tiene dinero en su cuenta de comida.

## PRECIOS DE LAS COMIDAS PARA ESTUDIANTES

COMIDA	COSTO
Desayuno (incluye leche)	GRATIS
Almuerzo (incluye leche)	GRATIS
Leche	\$0.50
<i>Los estudiantes reciben uno gratis desayuno y almuerzo por día. Las comidas adicionales se compran al costo total como se indica a continuación.</i>	
Desayuno Adicional	\$2.25
Almuerzo Adicional	\$5.00

(Nota: Los costos de las comidas pueden ajustarse según las indicaciones del gobierno estatal y federal. Visite la página web de servicios de nutrición haciendo [clic en aquí](#) para obtener la información más reciente).

## NÚMEROS PIN DE ESTUDIANTES

Todos los estudiantes y el personal de SSPPS utilizarán un PIN de comidas para las comidas escolares. Los estudiantes de primaria recibirán su PIN para comidas en la jornada de puertas abiertas que se llevará a cabo antes de que comiencen las clases o en sus salones de clases el primer día de clases.

El PIN de comidas pertenecerá al estudiante mientras esté inscrito en nuestro distrito. Este número no cambiará si un estudiante cambia entre edificios de primaria o cuando se muda al edificio de secundaria. Los estudiantes de secundaria que estén en un edificio de primaria durante su período de almuerzo podrán comprar el almuerzo usando su PIN de comida.

## CUENTA DE COMIDAS EN LÍNEA

[SchoolCafé](#) es el programa en línea para pago de alimentación escolar y solicitud de beneficios educativos. EscuelaCafé proporciona una serie de características clave que le resultarán beneficiosas, entre ellas:

- Ver el saldo de la cuenta de comidas escolares de su estudiante
- Revisar los gastos y compras diarios.
- Acceso desde cualquier computadora 24/7
- Recordatorios por correo electrónico de saldo bajo
- Pagos automáticos

Las familias deberán crear una cuenta en SchoolCafé. Las instrucciones están disponibles en el sitio web del distrito. en SchoolCafé - Sistema de pago de comidas para estudiantes. Más información sobre EscuelaCafé en <https://www.schoolcafe.com/southstpaul>.

## MENÚS INTERACTIVOS EN LÍNEA

Los estudiantes y las familias de SSPPS pueden acceder a menús de comidas interactivos en línea a través de su [SchoolCafé](#) cuenta. Los cuadros desplegable fáciles de usar permiten acceder a excelente información nutricional y de alérgenos de las opciones de alimentos que se ofrecen en cada escuela. Los usuarios pueden hacer clic en los elementos del menú para ver descripciones detalladas e información nutricional.

## PROTOCOLOS DE ALMUERZO EQUITATIVOS

Si bien el distrito responsabiliza a los padres/tutores por pagar los saldos pendientes del almuerzo, a los estudiantes nunca se les negará un almuerzo escolar regular. Saldo de cuentas negativos. El distrito está comprometido a trabajar con las familias para continuar brindando comidas nutritivas a todos los estudiantes.

Los padres/tutores pueden registrarse para recibir notificaciones de saldo bajo por correo electrónico en SchoolCafé. Si tiene preguntas adicionales sobre los saldos o la actividad de las cuentas, o para solicitar beneficios educativos, incluido el precio gratuito o reducido comidas, visite el sitio web del distrito <https://www.sspps.org/departments/nutrition/edbenefits> o comuníquese con el Departamento de Servicios de Nutrición al (651) 457-9429.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

# SERVICIOS DE SALUD Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

## REQUISITOS DE VACUNACIÓN

### PARA ESTUDIANTES RECIÉN MATRICULADOS Y LOS QUE INGRESAN A KINDERGARTEN Y 7º GRADO

SSPPS tiene una política de NO VACUNACIÓN-NO HAY ESCUELAS de conformidad con la Ley de Inmunización Escolar de Minnesota. La ley estatal requiere que los estudiantes ingresen programas para la primera infancia, jardín de infantes, séptimo grado, 12º grado, y aquellos recién inscritos en SSPPS deben mostrar prueba de las vacunas requeridas o presentar exenciones legales de vacunas ante la escuela. Se comunicará a las familias si se necesita información sobre vacunas para que su hijo pueda asistir a la escuela. La información de vacunación nueva o actualizada debe enviarse a la oficina de salud de la escuela lo antes posible para dar tiempo a su procesamiento.

Muchas clínicas en el condado de Dakota brindan vacunas a bajo costo o sin costo alguno a niños sin seguro a través del Programa de vacunas para niños de Minnesota (MnVFC). Comuníquese con su clínica para averiguar si participan en ese programa. Además, el Departamento de Salud Pública del Condado de Dakota también ofrece vacunas para niños de todas las edades sin seguro en su domicilio. clínicas sin cita previa y con cita previa. Estas clínicas también atienden a niños con planes de atención médica de Minnesota, incluidos MA, MNCare o PMAP. Los niños menores de 18 años deben ir acompañados de un adulto.

**Para obtener información actualizada sobre las vacunas de Salud Pública, llame a la Línea de información sobre vacunas al 952-891-7999 (inglés y español).**

## SERVICIOS DE SALUD EN EL SITIO

La misión de SSP Health Services es promover un estado de salud óptimo para fortalecer el potencial educativo de todos los estudiantes. Los Servicios de Salud Escolar brindan atención que promueve el éxito académico de los estudiantes al:

- Manejo de condiciones crónicas de atención médica.
- Proporcionar intervenciones que devuelvan a los estudiantes a clase.
- Reducir el número de estudiantes enviados a casa
- Acortar las ausencias relacionadas con enfermedades
- Identificar barreras relacionadas con la salud y derivar para recibir atención adecuada.
- Proporcionar exámenes de salud como visión y audición.
- Promover un ambiente escolar seguro y saludable.

Una enfermera escolar autorizada (LSN) o una enfermera registrada (RN) forma parte del personal de cada edificio escolar del distrito durante el horario escolar habitual. Se brinda atención de enfermería a los estudiantes que se enferman o lesionan durante el día escolar, necesitan medicamentos o tratamientos, o tienen otras necesidades médicas. Si su hijo tiene una condición de salud que requiere atención médica durante el día escolar, comuníquese con la Oficina de Salud para programar una conferencia para discutir cómo se pueden satisfacer estas necesidades durante el horario escolar.

## ENFERMEDAD

Los niños no deben venir a la escuela si han tenido:

- una fiebre de 100.0 grados o más, el estudiante debe quedarse en casa durante 24 horas después de que la temperatura vuelva a la normalidad sin medicamentos para reducir la fiebre como ibuprofeno o acetaminofén;
- ha vomitado o tenido diarrea, el estudiante deberá permanecer en casa hasta 24 horas después del último episodio;
- ha tenido algún sarpullido que pueda estar relacionado con una enfermedad o se desconoce la causa, consulte con su proveedor de atención médica antes de enviar al estudiante a la escuela.

Notifique a la Oficina de Salud si su hijo desarrolla una enfermedad transmisible (por ejemplo, faringitis estreptocócica, varicela, piojos, impétigo, escarlatina, conjuntivitis, etc.). *Nota: Si lleva a su hijo a un cultivo de garganta, NO lo envíe de regreso a la escuela hasta que los resultados sean negativos o haya estado tomando un antibiótico durante 24 horas.*

## OTRAS PAUTAS DE SALUD Y BIENESTAR

- Envíe una nota del médico si su hijo tiene alguna limitación de actividad o necesitará permanecer fuera de educación física o en el interior durante el recreo durante más de tres días. No se aceptarán notas de los padres/tutores para permanecer en el interior debido al clima frío a menos que así lo indique un médico.
- Los niños deben vestirse apropiadamente para la estación y el clima específico cuando salen la mayoría de los días al recreo.
- Si su hijo tiene un accidente en el que su ropa tiene sangre u otros fluidos corporales evidentes, se le pedirá a los padres que traigan un cambio de ropa si no hay ninguno disponible en la Oficina de Salud. Esto es para mantener a otros estudiantes y al personal a salvo de un posible contacto con posibles patógenos transmitidos por la sangre.
- Es importante que su hijo coma un desayuno nutritivo todos los días. **NOTA:** El desayuno gratuito está disponible para todos los estudiantes antes del inicio de clases.
- Lea las notificaciones de enfermedades transmisibles enviadas por correo electrónico o enviadas a casa con los estudiantes y siga las recomendaciones para cada enfermedad específica.

Si su hijo se enferma o sufre una lesión grave durante el día escolar, la Oficina de Salud notificará a los padres/tutores para que se puedan hacer arreglos para que su hijo sea llevado a casa. La información de contacto de emergencia debe mantenerse actualizada, para incluir los números de teléfono del hogar, del trabajo de los padres/tutores y de la guardería. Es importante enviar una nota o una llamada telefónica a la Oficina de Salud sobre un cambio en los números de teléfono del trabajo o de la casa. Los estudiantes no serán liberados a menos que estén acompañados por un adulto responsable. Se espera que los estudiantes sean recogidos dentro de una hora después de la llamada al padre/tutor.

## NIÑOS CON CONDICIONES DE SALUD CRÓNICAS

Los padres deben consultar con la enfermera escolar autorizada si tienen un niño con una condición de salud crónica diagnosticada como asma, diabetes, convulsiones o alergias graves. La enfermera, el estudiante y la familia trabajarán con el proveedor de atención médica del niño para establecer un plan de salud que ayudará al personal de la escuela a comprender y adaptarse a las necesidades de salud del estudiante.

### MEDICATION

Algunos estudiantes pueden necesitar medicamentos recetados y sin receta durante el día escolar. Los medicamentos solo pueden ser administrados por una enfermera escolar autorizada o por personal escolar capacitado delegado. Procedimientos distritales y las pautas del estado de Minnesota requieren lo siguiente:

- Cada año, al comienzo del nuevo año escolar, se debe completar un formulario y archivarlo en la enfermera de la escuela para que cualquier estudiante reciba cualquier medicamento o tratamiento médico durante el horario escolar. Se requieren nuevos formularios siempre que haya cambios en los medicamentos, dosis o horarios de administración de los medicamentos.
- TODOS los medicamentos deben estar aprobados por la FDA. Si hay alguna pregunta sobre la aprobación de la FDA, los padres/tutores deben consultar con la enfermera escolar autorizada.
- Los medicamentos solo pueden ser administrados por una enfermera registrada (RN) o una enfermera escolar autorizada (LSN), o en ausencia de la enfermera, un asistente de salud o alguien designado por la enfermera de la escuela.
- Los medicamentos que se administren en las escuelas deben entregarse en el frasco original de la receta. El farmacéutico deberá preparar un envase del medicamento con el etiquetado adecuado para uso escolar.
- Se requiere permiso escrito de los padres Y órdenes médicas escritas para cualquier medicamento recetado o sin receta, incluido el oxígeno, que se administrará en la escuela. La administración de medicamentos debe quedar a discreción de la enfermera escolar autorizada. Los formularios están disponibles en la Oficina de Salud y en línea en [SSPPS.org/Page/317](http://SSPPS.org/Page/317).
- Todos los medicamentos deben ir acompañados de instrucciones específicas, incluido el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la hora del día y el tiempo necesario. Los medicamentos deben administrarse en casa siempre que sea posible.
- Todos los medicamentos se guardarán en un área o gabinete cerrado con llave y se dispensarán en la oficina de salud, excepto en circunstancias especiales, que deben ser aprobadas por la enfermera de la escuela.
- Para la seguridad de todos los estudiantes, se recomienda que los padres traigan los medicamentos de sus hijos directamente a la oficina de salud. Si esto no se puede hacer, requerimos una llamada telefónica a la oficina de salud para alertar al personal de la cantidad y la fecha en que se envió el medicamento.
- Los padres/tutores de los estudiantes que solicitan que el personal de la escuela administre cualquier medicamento recetado o sin

receta durante el horario escolar deben proporcionar:

- Una autorización escrita de los padres para la administración de medicamentos,
- Una declaración firmada del médico autorizado que indique el nombre, la dosis y la frecuencia del medicamento que se administrará.
- Medicamento en su envase original o en su envase etiquetado de farmacia.

### MEDICACIÓN DE AUTOTRANSPORTE

Se necesitan órdenes médicas y autorización de una enfermera escolar autorizada para que un estudiante de primaria pueda llevar medicamentos a la escuela. Un formulario de autorización/acuerdo está disponible en la Oficina de Salud.

### PASTILLAS PARA LA TOS

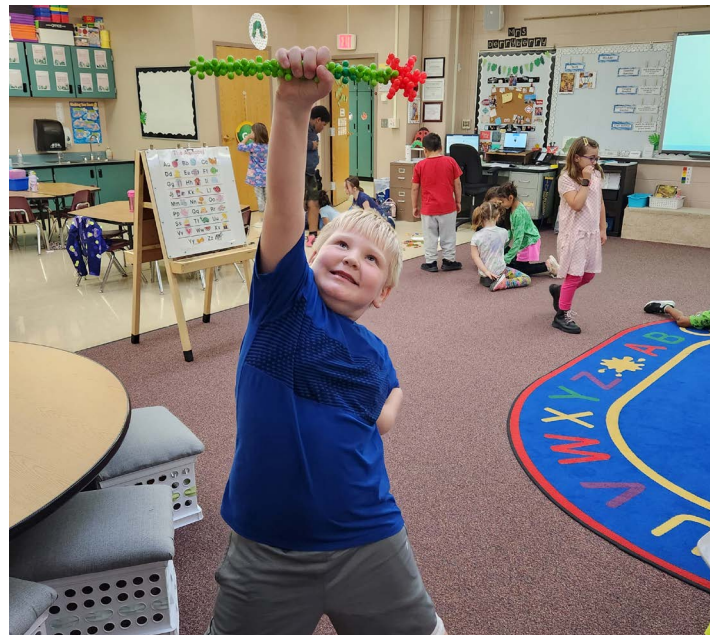
Las pastillas para la tos deben ser proporcionadas por la familia y acompañadas de un permiso. Se debe entregar al maestro del salón una nota del padre/tutor y las pastillas para la tos.

### DISPOSITIVOS MÉDICOS

Los dispositivos médicos (muletas, sillas de ruedas, collarines, cabestrillos para brazos/piernas, etc.) deben ser proporcionados por la familia o el médico y requieren una nota del médico que indique las restricciones y la duración de uso.

### PREOCUPACIONES DE SALUD COMPARTIDAS CON LA EMPRESA DE TRANSPORTE

Si la información sobre problemas de salud de un estudiante no se va a compartir con la compañía de transporte contratada, el padre/tutor está obligado a notificar al Distrito. Las preguntas deben dirigirse a la enfermera de la escuela.



## EXAMEN DE SALUD

Si se justifica un examen de la vista o del oído, el distrito puede proporcionar el examen apropiado cribado. Si un padre/tutor no quiere que su hijo sea evaluado, debe comunicarse con la enfermera de la escuela para optar por no participar.

## HIGIENE PERSONAL

Es responsabilidad de los padres/tutores educar a sus hijos sobre técnicas adecuadas de higiene personal. El personal de la primaria puede comunicarse con las familias para informarles cuando los problemas de higiene personal estén afectando negativamente a los estudiantes en la escuela.

## ÓRDENES DE NO REANIMAR/NO INTUBAR (DNR-DNI)

Cuando un estudiante sufre una enfermedad o lesión repentina, la función de un empleado es brindar atención médica de emergencia para preservar la vida y prevenir una discapacidad. En emergencias que pongan en peligro la vida, se activará el sistema médico de emergencia (911). [Por Política del Distrito 518](#), el personal del distrito no aceptará ni honrará solicitudes para retener atención de emergencia u órdenes DNR-DNI. El distrito escolar no transmitirá dichas órdenes al personal médico de emergencia. Sin perjuicio de esta política del distrito escolar, los equipos del IEP y la Sección 504 deben desarrollar planes individualizados de atención de emergencia médica para los estudiantes cuando sea apropiado de acuerdo con las leyes estatales y federales.

## SEGURO MÉDICO, DE SALUD Y DE ACCIDENTES

El distrito no compra servicios médicos, de salud., o seguro de accidentes para estudiantes. Si un estudiante tiene un accidente, se enferma o se lesiona mientras está en la escuela o participa en actividades patrocinadas por el distrito, las familias deberán acceder a sus propios planes de seguro para cubrir los costos asociados (por ejemplo, atención médica, transporte de emergencia). El distrito no puede pagar estos costos asociados.

## NOTIFICACIONES LEGALES

Se requiere que SSPPS informe a los padres/tutores y empleados escolares de lo siguiente:

## NOTIFICACIONES DE SALUD Y SEGURIDAD

### AMIANTO

La Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA) requiere que el distrito notifique a los ocupantes del edificio anualmente sobre las actividades relacionadas con el asbesto. Hasta finales de la década de 1970, el asbesto se utilizaba habitualmente en materiales de construcción, como baldosas, materiales ignífugos y aislamientos. A finales de la década de 1980, inspectores acreditados por la EPA inspeccionaron todos los edificios escolares en busca de materiales de construcción que contuvieran asbesto. Con base en los resultados de estas inspecciones, se desarrollaron planes de manejo para cada escuela donde se encontró asbesto. AHERA también exige que los distritos realicen inspecciones de vigilancia periódicas cada seis meses

para evaluar el estado de los materiales que contienen asbesto y volver a inspeccionar los edificios cada tres años para volver a cuantificar todos los materiales restantes que contienen asbesto.

## CALIDAD DEL AIRE INTERIOR

Para ayudar a mantener nuestro ambiente escolar saludable y cumplir con los requisitos establecidos por el Departamento de Educación de Minnesota, SSPPS ha desarrollado e implementado un Plan de Gestión de la Calidad del Aire Interior. Anualmente se realizan inspecciones de los edificios del distrito para detectar problemas y ayudar a prevenir que ocurran problemas futuros. La información general sobre la calidad del aire interior de las escuelas también está disponible en el Departamento de Salud en [www.health.state.mn.us/communities/environment/air/schools/](http://www.health.state.mn.us/communities/environment/air/schools/)

## PLOMO EN EL AGUA POTABLE

SSPPS realiza pruebas de plomo en el agua potable según la publicación "Reducción del plomo en el agua potable: una guía técnica para las escuelas de Minnesota" del Departamento de Salud de Minnesota y el Estatuto de Minnesota 121A.335. Si los resultados de cualquier prueba superan el nivel de acción para plomo establecido por la EPA, los accesorios afectados se retiran de servicio, se reparan o reemplazan y luego se vuelven a probar para verificar que la reparación o el reemplazo fueron efectivos. Algunos accesorios no están diseñados para agua potable, como los lavabos del baño, los lavabos de conserjería, los lavabos de laboratorio o la mayoría de las conexiones de mangueras, por lo que no se prueban de forma rutinaria. Por favor, tome agua para beber únicamente de las fuentes y llenadores de botellas de los pasillos, los lavabos de las salas de descanso, las fuentes de agua de las aulas de primaria u otros accesorios que estén claramente destinados al agua potable.

## APLICACIÓN DE PESTICIDAS/HERBICIDAS

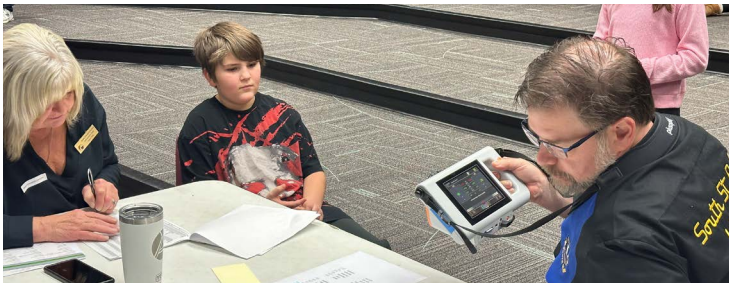
Según sea necesario, SSPPS aplica ciertos pesticidas y herbicidas en la propiedad escolar. Para recibir una notificación antes de la aplicación de pesticidas o herbicidas, comuníquese con el Departamento de Edificios y Terrenos.

**HERBICIDAS** - Debido a variables como el clima, es difícil predecir el día en que se aplicarán los herbicidas. El distrito generalmente aplica solo un herbicida (es decir, preventivo de diente de león). Se aplica dos veces al año en junio y agosto, durante las épocas en las que no hay un uso programado de la zona afectada.

**PESTICIDAS** - Debido a que el distrito aplica pesticidas sólo según sea necesario, también es difícil predecir exactamente cuándo se aplicarán. El distrito contrata un servicio de eliminación de plagas para inspeccionar cada edificio mensualmente. Los pesticidas de categoría IV se aplican sólo en las áreas afectadas, en promedio dos veces al año en cada edificio, y siempre en los días no escolares. Los pesticidas de categoría IV se encuentran en la categoría menos dañina y no están regulados por las leyes estatales de notificación.

## MÁS INFORMACIÓN

Las pruebas y los informes son información pública; puede recibir una copia u obtener más información sobre las notificaciones de salud y seguridad en este manual comunicándose con la Oficina de Edificios y Terrenos de SSPPS al (651) 457-9431 o [mfenton@sspps.org](mailto:mfenton@sspps.org).



## NOTIFICACIONES DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

### TÍTULO I

Como escuelas de Título I, debemos cumplir con las reglas federales relacionadas con las calificaciones de los maestros como se define en la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA). Estas reglas le permiten aprender más sobre la capacitación y las credenciales de los maestros de su hijo. Nos complace brindarle esta información. En cualquier momento, los padres/tutores tienen derecho a:

- Solicite información sobre las calificaciones del maestro de su estudiante y si el maestro recibió o no un certificado de enseñanza condicional o de emergencia a través del cual se eximieron las calificaciones estatales.
- Sepa si su estudiante recibe clases durante más de cuatro semanas consecutivas de un maestro sin licencia en el área de instrucción.
- Ver informes de progreso de sus estudiantes y de la escuela.
- Pregunte si su hijo recibe ayuda de un paraprofesional e información sobre las calificaciones de ese paraprofesional.
- Solicite una reunión con el director de su escuela o el maestro de su estudiante en cualquier momento

### PLANES 504

La Sección 504 es parte de la Ley de Rehabilitación de 1973. La Sección 504 protege a las personas de la discriminación basada en su discapacidad. Las Escuelas de South St. Paul, a través de sus políticas y prácticas, siguen los procedimientos no discriminatorios de la Sección 504. Los padres que deseen información sobre la planificación 504 deben comunicarse con el Director de Servicios Estudiantiles al (651) 552-5594.

### INSTRUCCIÓN EN CASA

El distrito escolar brinda instrucción a estudiantes que tienen condiciones médicas documentadas que requieren que el estudiante esté confinado en su hogar. Se debe proporcionar una nota de una autoridad médica con una verificación escrita que confine al estudiante en el hogar por un período de tiempo específico. Se asignará un maestro al estudiante y se le proporcionará una hora de instrucción por cada día escolar.

### JURAMENTO DE LEALTAD

Estudiantes puede recitar el Juramento a la Bandera a la bandera de los Estados Unidos de América una o más veces por semana. De conformidad con las estadísticas de Minn. §121A.11, subdivisión 3(c), cualquier persona que no desee participar en la recitación del Juramento a la Bandera por cualquier motivo personal puede optar por

no hacerlo. Los estudiantes y empleados de la escuela deben respetar el derecho de otra persona a tomar esa decisión.

### ESTUDIANTES SIN HOGAR

La Ley McKinney-Vento de Asistencia a las Personas sin Hogar, parte de la Ley federal Cada Estudiante Triunfa (ESSA), garantiza los derechos educativos y la protección de los niños y jóvenes sin hogar. Para garantizar que estos niños tengan acceso a programas educativos, los distritos escolares deben implementar disposiciones de transporte. Los distritos escolares deben, dentro de lo razonable, proporcionar a los estudiantes sin hogar transporte hacia y desde su escuela de origen. Si tiene preguntas sobre la Ley McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar, comuníquese con el oficina de Servicios Estudiantiles, al (651) 457-9496.

### STATEMENT OF FAMILY/STUDENT RIGHTS

Según la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, la Ley de Prácticas de Datos del Gobierno de Minnesota, la sección de Confidencialidad de la Información de las regulaciones que implementan la Ley de Educación para todos los Niños Discapacitados de 1975 y la Política de Gestión de Datos del Distrito Escolar Independiente (Política 515). s) o tutor(es) legal(es), y los estudiantes elegibles tienen los siguientes derechos:

- Derecho, si se le solicita que proporcione datos privados o confidenciales, a ser informado de:
  - el propósito y uso previsto de los datos dentro del sistema escolar;
  - si puede negarse o está legalmente obligado a facilitar los datos solicitados;
  - cualquier dato de consecuencias conocidas; y
  - la identidad de otras personas o entidades autorizadas por la ley estatal o federal para recibir los datos.
- El derecho a inspeccionar y revisar el expediente educativo del estudiante.
- El derecho a explicaciones e interpretaciones del expediente.
- El derecho a que un representante de los padres o tutores legales o del estudiante elegible inspeccione y revise los registros.
- El derecho a ejercer un control limitado sobre el acceso de otras personas al expediente educativo del estudiante.
- El derecho a buscar corregir el expediente educativo del estudiante; en audiencia si fuera necesario.
- El derecho a denunciar violaciones de las normas y reglamentos citados anteriormente al Departamento de Educación.



## INFORMACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Las familias nuevas en las Escuelas Públicas de South St. Paul (SSPPS) pueden inscribirse en línea en [www.sspps.org/enroll](http://www.sspps.org/enroll). En este sitio encontrará información sobre inscripción, límites de asistencia escolar, inscripción abierta, transferencias dentro del distrito, comidas gratuitas o a precio reducido y cuidado infantil. ¿Tiene preguntas o necesita ayuda para inscribirse? Envíe un correo electrónico a nuestro especialista en inscripción a [enrollsspps@sspps.org](mailto:enrollsspps@sspps.org) para obtener ayuda con la inscripción o para conocer programas y servicios adicionales disponibles para usted y su familia.

## INSCRIPCIÓN AL JARDÍN DE INFANTES

Un estudiante debe tener cinco años de edad el 1 de septiembre o antes del año escolar para el cual solicita la admisión. Los niños que cumplan cinco años de edad entre el 2 de septiembre y el 1 de noviembre del año escolar para el cual se solicita la admisión, podrán solicitar el ingreso anticipado al jardín de infantes.

La evaluación de la niñez temprana debe programarse antes de solicitar el ingreso temprano al jardín de infantes. Para programar una cita de evaluación, llame al 651-457-9418. La Solicitud de ingreso temprano al jardín de infantes debe recibirse en el edificio de primaria antes del 15 de abril para su consideración para el siguiente año escolar. Si tiene preguntas o para recibir la solicitud, comuníquese con la oficina de la escuela.

## INSCRIPCIÓN ABIERTA

Las familias que residen fuera de las Escuelas Públicas de South St. Paul pueden inscribirse en SSPPS a través del programa de inscripción estatal de Minnesota. Obtenga más información en [inscripción abierta SSP](http://inscripcion.abierta.ssp).

## PARTICIPACIÓN FAMILIAR

Las Escuelas Públicas de South St. Paul son más fuertes cuando las ideas, la energía y las voces de todas las partes interesadas se incluyen en la planificación y la toma de decisiones. A lo largo del año hay muchas maneras de involucrarse con el distrito escolar. En alineación con las prioridades estratégicas del distrito, el distrito continúa poniendo un fuerte énfasis en 2024-25 para ayudar a generar compromiso con el personal, los estudiantes y la familia/comunidad. Esté atento a estas y otras oportunidades que se anunciarán en los sitios web de las escuelas y los distritos y a través de varios canales de comunicación de las escuelas y los distritos.

## ASOCIACIONES DE PADRES Y MAESTROS Y GRUPOS ASESORES

La participación familiar a nivel escolar se relaciona positivamente con el logro y el éxito de un estudiante. En nuestras escuelas primarias, las Asociaciones de Padres y Maestros (PTA) se reúnen mensualmente en cada edificio. Consulte el boletín mensual del director y el calendario del distrito para obtener más detalles. Todos los padres/tutores son bienvenidos y se les anima a asistir. También hay grupos asesores a los que las familias pueden unirse para brindar comentarios y ayudar a guiar al distrito y los departamentos en sus decisiones. Comuníquese con la oficina de su escuela o visite <https://www.sspps.org/get-involved> para ver las muchas maneras en que puede participar.

## ASOCIACIONES

Trabajar en asociación es un componente clave de la misión de las Escuelas Públicas de South St. Paul y es una de las cinco iniciativas principales de nuestro plan estratégico para aprovechar los recursos locales para satisfacer las necesidades de los estudiantes. El poder de la asociación reside en su capacidad de servir como multiplicador para las partes involucradas, proporcionando mayores beneficios juntos en lugar de trabajar solos. Obtenga más información sobre los socios del distrito en <https://www.sspps.org/partnerships>.

## OFICIALES DE RECURSOS ESCOLARES

Las Escuelas Públicas de South St. Paul se asocian con el Departamento de Policía de South St. Paul para incluir dos Oficiales de Recursos Escolares (SRO) en nuestras escuelas durante el año escolar. Su oficina está ubicada en el edificio secundario, pero los oficiales viajan periódicamente a los otros edificios. El propósito de los Oficiales de Recursos Escolares es:

- **Seguridad y protección mejoradas:** Los SRO brindan una presencia policial visible en el campus de la escuela que puede disuadir amenazas potenciales y responder rápidamente a emergencias, garantizando la seguridad de nuestros estudiantes y personal.
- **Construye relaciones positivas:** Los SRO pueden fomentar relaciones positivas entre los estudiantes y las fuerzas del orden, promoviendo la confianza y la comprensión y sirviendo como modelos a seguir y mentores.

## VOLUNTARIOS Y ACOMPAÑANTES

Los voluntarios/acompañantes son bienvenidos y alentados en SSPPS. Las oportunidades de voluntariado son determinadas y comunicadas por la administración del edificio/departamento y/o el maestro del salón de clases. Todos los voluntarios y acompañantes deben completar un Formulario de solicitud de voluntariado y completar una verificación de antecedentes cada año escolar. Puede recibir un formulario y un consentimiento de verificación de antecedentes en la oficina de la escuela de su estudiante. La tarifa de la verificación de antecedentes la paga el distrito.



# EDUCACIÓN COMUNITARIA SSPPS

South St. Paul Community Education ofrece oportunidades inspiradoras y motivadoras de alta calidad para el aprendizaje permanente, el desarrollo del liderazgo y la participación ciudadana, al tiempo que promueve la equidad y elimina las disparidades para todos en la comunidad. Community Education proporciona recursos educativos que ayudan a las personas, desde recién nacidos hasta adultos de todas las edades, a mejorar la calidad de vida en sus comunidades. Si usted es un individuo, una organización local o una empresa que está interesada en mejorar nuestra comunidad a través de la educación comunitaria, comuníquese con nuestra oficina. Siempre estamos buscando nuevas ofertas de clases para la comunidad de South St. Paul. Para más información llame al (651) 306-3632 o visite <https://communityed.sspps.org>.



## EDUCACIÓN TEMPRANA

El Centro Familiar/Aprendizaje Temprano OCDE ofrece oportunidades de educación de alta calidad para familias con niños desde el nacimiento hasta los cinco años. Las clases para bebés recién nacidos, la educación para padres, la programación preescolar inclusiva y la preparación para el jardín de infantes son parte del servicio a los estudiantes más jóvenes del distrito.



## PROGRAMAS PARA ADULTOS

Los estudiantes permanentes prosperan. Son más felices, más saludables y más conectados. Nuestros programas, que incluyen enriquecimiento para adultos, programas Access para adultos con discapacidades, programación para adultos mayores y educación para adultos (ABE), brindan oportunidades para que los adultos continúen aprendiendo y siguiendo su pasión.



## PROGRAMAS JUVENILES

Se ofrece una variedad de actividades divertidas y educativas a través del cuidado de niños en edad escolar Kids' Choice (grados K-5 año escolar), Programa de verano Kids' Choice (grados K-7 en el otoño) y clases de enriquecimiento (grados K-12). Estas oportunidades están disponibles antes y después de la escuela, en muchos días libres de clases y durante todo el verano.



## CENTRO PARA PERSONAS MAYORES SSP

El South St. Paul Senior Center promueve y brinda oportunidades en el área de socialización, recreación, educación y salud a residentes de 55 años en adelante. La membresía anual incluye actividades en el centro para personas mayores, natación gratuita para personas mayores (65+) durante los días y horarios programados y precios de clases de fitness para personas mayores (65+).



# JUNTA ESCOLAR SSP

El cuidado, la gestión y el control de las escuelas recae por autoridad estatutaria y constitucional en la junta escolar. La junta escolar llevará a cabo la misión del distrito escolar con diligencia, prudencia y dedicación a los ideales de brindar la mejor educación pública.

La Junta Escolar de SSP se esfuerza por lograr la excelencia en la gobernanza, opera en asociación con el Superintendente, quien se esfuerza por lograr la excelencia en la gestión, y ambos se asocian para lograr la excelencia en consulta con el personal, los estudiantes, las familias y el público.

La Junta Escolar del SSP se reúne dos veces al mes. Las reuniones de la sesión de trabajo están abiertas al público y comienzan a las 5:00 pm. El segundo lunes de mes, la sesión de trabajo se llevará a cabo en la Oficina del Distrito de SSPPS (104 5th Ave S). El cuarto lunes del mes, la sesión de trabajo se llevará a cabo en el Ayuntamiento de SSP (125 - 3rd Avenue North). Las Reuniones de Negocios se llevan a cabo el cuarto lunes del mes y están abiertas al público. Las reuniones comienzan a las 6:00 pm en el Ayuntamiento de SSP (125 - 3rd Avenue N). Para obtener más información sobre cómo ver las reuniones en persona, por televisión o por transmisión web, visite: <https://www.sspps.org/about/school-board/meetings>.

## MIEMBROS ACTUALES DE LA JUNTA DIRECTIVA



**John Raasch, Chair**  
[jraasch@sspps.org](mailto:jraasch@sspps.org)



**Anne Claflin, Vice-Chair**  
[aclaflin@sspps.org](mailto:aclaflin@sspps.org)



**Nikki Laliberte, Clerk**  
[nlaliberte@sspps.org](mailto:nlaliberte@sspps.org)



**Kim Humann, Treasurer**  
[khumann@sspps.org](mailto:khumann@sspps.org)



**Monica Weber**  
[mweber@sspps.org](mailto:mweber@sspps.org)



**Tim Felton**  
[tfelton@sspps.org](mailto:tfelton@sspps.org)



**Wendy Felton**  
[wfelton@sspps.org](mailto:wfelton@sspps.org)

## REPRESENTANTE DE LA JUNTA ESCOLAR ESTUDIANTIL

La Junta Escolar de South St. Paul ha convertido en una prioridad aumentar las oportunidades para que los estudiantes expresen su trabajo. Una de esas formas es a través del Representante de la Junta Escolar Estudiantil. Los representantes servirán como enlace entre la Junta Escolar y nuestros estudiantes. Trabajan en estrecha colaboración con la Junta Escolar de South St. Paul para brindar comentarios y compartir las perspectivas de sus estudiantes. Cada primavera, se anima a los estudiantes que estarán en el grado 11.º o 12.º el siguiente año escolar a presentar su solicitud. Cada año se eligen dos representantes. Los representantes de la junta estudiantil 2024-25 son:

- Amal Fickak
- Jackson Schultz

## DIRECTORIO DE DISTRITO

### Oficina de Distrito

104 5ta Avenida Sur  
Teléfono: (651) 457-9400  
Fax: (651) 457-9485  
[www.sspps.org](http://www.sspps.org)

### Transporte

Teléfono: (651) 457-9474  
[sspps.org/departments/transportation](http://sspps.org/departments/transportation)

### Servicios de Nutrición

Teléfono: (651) 457-9429  
[sspps.org/departments/nutrition](http://sspps.org/departments/nutrition)

### Servicios Especiales

Teléfono: (651) 457-9481  
[sspps.org/departments/student-services](http://sspps.org/departments/student-services)

### Ayuda Técnica Para Padres

Teléfono: (651) 457-9458  
[ParentTechHelp@sspps.org](mailto:ParentTechHelp@sspps.org)

### Educación comunitaria y Educación Básica de Adultos

Jeanne Zehnder, Directora  
Central Square Community Center  
100 7ma Avenida Norte  
Phone: (651) 306-3632  
Fax: (651) 457-9485  
Español: (651) 306-3644  
[communityed.sspps.org](http://communityed.sspps.org)

### Aprendizaje temprano (nacimiento a 5 años) y evaluación de la primera infancia

Kristen Sammartano-Weeks, Coordinadora  
Centro de Educación Familiar  
104 5ta Avenida Sur  
Phone: (651) 457-9418  
Fax: (651) 457-9485  
[earlylearning.sspps.org](http://earlylearning.sspps.org)  
Horario de Oficina: 7:00 am - 4:00 pm

# INFORMACIÓN SOBRE EL EDIFICIO DE PRIMARIA

## LLEGADA Y SALIDA

### COMIENZO DEL DÍA ESCOLAR

#### Llegada

- Los estudiantes no deben llegar antes de 10 minutos antes de que comiencen las clases. No hay supervisión externa antes de este tiempo.
- A los estudiantes se les asignan ciertas puertas por las cuales pueden ingresar al edificio para garantizar la seguridad y el orden de los estudiantes. Consulte Creación de mapas para conocer las ubicaciones exactas.
- Después del primer timbre, se espera que los estudiantes se presenten directamente en sus aulas y estén preparados para comenzar su día de aprendizaje antes del segundo timbre.
- A los estudiantes no se les permite estar en los pasillos, aulas o patio de recreo antes de que suene la primera campana, y no pueden dejar abrigos o bolsos en sus casilleros o en sus salones de camino al desayuno.

#### Desayuno

- A todos los estudiantes se les proporcionará un desayuno “Grab-n-Go” de la cafetería o del carrito de desayuno cerca de la puerta de entrada. Los estudiantes se presentarán inmediatamente en sus aulas antes del inicio de su jornada escolar.

### FIN DEL DÍA

#### Despido

- Es importante que los estudiantes permanezcan en clase despedidos por su maestro. El aprendizaje importante tiene lugar durante todo el día escolar.
- Por favor haga arreglos para recoger a los estudiantes dentro de los primeros 10 minutos después de la salida. La supervisión de los estudiantes finaliza después de la escuela.
- Si los estudiantes constantemente no son recogidos después del día escolar, la administración escolar puede comunicarse con las familias para desarrollar un plan para garantizar que su hijo sea recogido o supervisado después del día escolar.
- Sin notificación por escrito, la escuela seguirá los planes de salida preestablecidos.
- Se espera que los estudiantes vayan directamente a casa y no meroden por la propiedad escolar.
- El patio de recreo de la primaria está cerrado después de clases para uso de Kids' Choice hasta las 5:00 p.m.



### RECORDATORIOS IMPORTANTES

- Para mantener a los estudiantes seguros y ayudar con el flujo de tráfico, utilice únicamente las áreas designadas para dejar y recoger a los estudiantes para ese propósito, tirando su vehículo hacia adelante y no dejándolo desatendido. Estas áreas están designadas como No estacionar durante la llegada y salida.
- Recuerde utilizar los cruces peatonales y no cruzar por el medio de la calle. Es muy peligroso tener niños pequeños caminando entre el tráfico en un estacionamiento o cruzando calles muy transitadas sin los guardias de cruce.

### RECOGER ESTUDIANTES DURANTE EL DÍA ESCOLAR

Los niños que requieran salida temprana deben firmar su salida en la oficina. Los siguientes procedimientos están destinados al bienestar y la seguridad de todos los niños del SSPPS:

- Se requiere una identificación con foto y se revisará antes de que el estudiante salga durante el día escolar.
- Los maestros no dejarán salir a los niños de clase a menos que lo soliciten en la oficina.
- Los niños serán llamados a la oficina para reunirse con los padres/tutores o aquellas personas que figuran en la lista de relaciones no familiares del estudiante para salir temprano para una cita preestablecida durante el día escolar.
- Para la protección de su hijo, los maestros deben tener una nota del padre o tutor cada vez que solicite que su hijo salga temprano de la escuela.
- En caso de una emergencia, notifique a la oficina lo antes posible.

Si se programa un evento de nivel de grado al final del día escolar y un padre/tutor quiere llevar a su hijo a casa después del evento pero antes del final oficial del día escolar, el padre/tutor debe firmar la salida del niño del salón de clases. . Luego, el maestro enviará el formulario de salida a la oficina inmediatamente al final del día. (Consulte la lista de tardanzas justificadas e injustificadas y motivos de ausencia mencionados anteriormente). **A ningún estudiante se le permitirá salir del edificio con un adulto sin custodia o no autorizado.**



# KAPOSIA EDUCATION CENTER



1225 Primera Avenida Sur

Teléfono: (651) 451-9260

Español: (651) 306-3667

Fax: (651) 457-9453

**Asistencia: (651) 457-9422**

[KECAAttend@sspps.org](mailto:KECAAttend@sspps.org)

[kaposia.sspps.org](http://kaposia.sspps.org)

**Horario Escolar: 9:00 am – 3:35 pm**

Entrega de estudiantes: 8:50 – 9:00 am

Recogida de estudiantes: 3:35 pm – 3:45 pm

## DIRECTORIO ESCOLAR

**Terry Bretoi**

Principal

[tbretoi@sspps.org](mailto:tbretoi@sspps.org)

**Kara Robinson**

Asistente administrativo del director

[krobinson@sspps.org](mailto:krobinson@sspps.org)

**Kim Laska**

Entrenador de equidad e instrucción

[klaska@sspps.org](mailto:klaska@sspps.org)

**Kayla Rogers**

Enfermera Escolar

651-457-9424

[kayla.rogers@sspps.org](mailto:kayla.rogers@sspps.org)

**Caitlin Carlson**

Counselor

[ccarlson@sspps.org](mailto:ccarlson@sspps.org)

**Paige Richmond**

MTSS Coordinator

[prichmond@sspps.org](mailto:prichmond@sspps.org)

**Maggie Stoltzman**

Trabajador Social Escolar

[mstoltzman@sspps.org](mailto:mstoltzman@sspps.org)

**Jody Hansen**

Asst. Principal

[jhansen@sspps.org](mailto:jhansen@sspps.org)

**Kerry Pottinger**

Administrador del edificio

Asistente

[kpottinger@sspps.org](mailto:kpottinger@sspps.org)

**Daisy Medina-Cuenca**

Enlace Cultural

[dmedina-cuenca@sspps.org](mailto:dmedina-cuenca@sspps.org)

**Chelsea Langerude**

Asistente de Salud

[clangerude@sspps.org](mailto:clangerude@sspps.org)

**Michelle Wallace**

Especialista en Apoyo Estudiantil

[mwallace@sspps.org](mailto:mwallace@sspps.org)

**Jazlynn Paige**

Psicólogo Escolar

[jpaige@sspps.org](mailto:jpaige@sspps.org)

**Alicia Perez**

Trabajador de Apoyo Familiar

[APerez@360communities.org](mailto:APerez@360communities.org)

## PROCEDIMIENTOS Y EXPECTATIVAS DE KAPOSIA

### LLEGADA (9:00 AM)

Cuando deje a los estudiantes en la escuela a las 8:50 am, por favor déjelos en la ubicación de su hijo en el lado de la calle de la escuela SOLAMENTE. Si tiene estudiantes mayores de primaria, déjelos en el lugar de entrega del niño más pequeño.

- **Autobuses-** El estacionamiento estará cerrado de 8:40 am a 9:00 am y de 3:25 pm a 3:45 pm para los vehículos que ingresen al estacionamiento o hasta que todos los autobuses hayan salido. Los autobuses dejarán y recogerán a sus estudiantes en el estacionamiento de Kaposia.
- **Caminantes-** Los estudiantes que caminan entran por la puerta del nivel de grado que les asignaron.
- **Hermanos Mayores-** Los hermanos mayores pueden entrar con su hermano menor o presentarse en la puerta que les fue asignada.
- **Ciclistas-** Los estudiantes deben asistir a seguridad en bicicleta para ir a la escuela en bicicleta. Si van en bicicleta a la escuela, deberán asegurar su bicicleta en el portabicicletas ubicado en el lado este del edificio y entrar por la entrada principal. La escuela no será responsable por bicicletas dañadas o robadas. No se permiten scooters, patinetas ni patines por cuestiones de seguridad y almacenamiento.

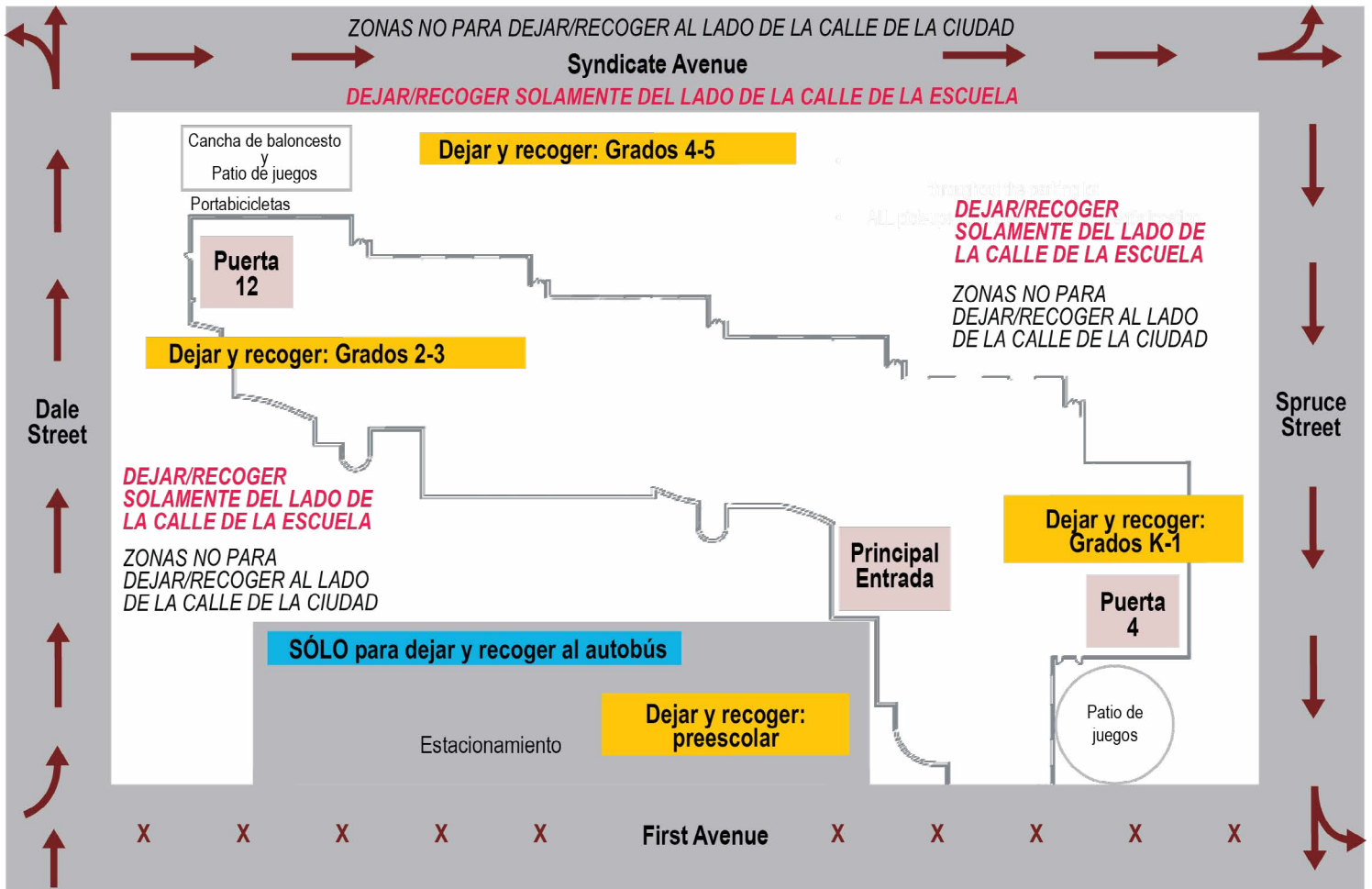
El desayuno Grab & Go se sirve a partir de las 8:50 am en la puerta por la que entran los estudiantes.

### DESPIDO (3:35 PM)

Los estudiantes saldrán del edificio por las puertas de sus aulas asignadas y serán entregados a las ubicaciones en el cuadro de salida.

- **Amigos Caminando-** Todos los estudiantes que caminan a casa con hermanos menores o familiares deben encontrarse y salir del gimnasio.
- **Autobuses-** Los estudiantes saldrán de los gimnasios y subirán a los autobuses escolares al final del día.
- **Vehículos de Transporte y Guardería-** Todos los vehículos de transporte, como guarderías y/o servicios de taxi, deben estacionarse en los espacios de estacionamiento azules. Los conductores deben estacionarse y recibir a los estudiantes en la puerta 1, la entrada principal. Los estudiantes deben ser acompañados a los vehículos que usan el cruce de peatones.
- **Hermanos Mayores-** Estudiantes mayores en los grados 2 serán liberados en el edificio para encontrarse con su hermano menor (GK y G1) en la puerta 4. Estudiantes en los grados 3-5 Los estudiantes que tienen un hermano menor en jardín de infantes o primer grado saldrán por el lado este del edificio a las 3:35 p.m. para caminar hasta Spruce Street para ser recogidos o esperar a lo largo del muro de espera a su hermano menor.
- **Seguridad-** Los estudiantes y las familias DEBEN usar las aceras y cruzar con las patrullas o banderas de cruce.

# KAPOSIA ARRIVAL AND DISMISSAL MAP



## ARRIVAL CHART

Grade Level	Location	Time	Door
Preescolar	KEC Estacionamiento	9:10 am or 12:35 pm	Principal (1)
K-1	Spruce Calle	8:50 am	4
2-3	Dale Calle	8:50 am	12
4-5	Syndicate Avenida	8:50 am	12
Buses	KEC Estacionamiento	8:50 am	Principal (1)

## DISMISSAL CHART

Grade Level	Location	Time	Door
PreSchool	KEC Estacionamiento	11:55 am or 3:25 pm	Principal (1)
K-1	Spruce Calle	3:35 pm	4
2-3	Dale Calle	3:35 pm	12
4-5	Syndicate Avenida	3:35 pm	12
Buses	KEC Estacionamiento	3:35 pm	Principal (1)

## IMPORTANT NOTES

- Los hermanos mayores serán dejados y recogidos en el lugar de entrega y recogida del hermano menor.
- Los estudiantes y las familias DEBEN usar las aceras y cruzar con las patrullas o banderas de cruce.
- El estacionamiento estará cerrado de 8:40 a 9:00 a. m. y de 3:25 a 3:45 p. m. para los vehículos que ingresen al estacionamiento o hasta que todos los autobuses hayan salido.
- Las bicicletas se guardarán bajo llave en el portabicicletas ubicado en el lado este del edificio.
- Compañeros de paseo: encuentro y salida en el gimnasio.

# LINCOLN CENTER



**357 9na Avenida Norte**  
Phone: (651) 457-9426  
Fax: (651) 457-9423

**Asistencia: (651) 457-9498**

[LCAAttend@sspps.org](mailto:LCAAttend@sspps.org)  
[lincolncenter.sspps.org](http://lincolncenter.sspps.org)

**Horario escolar: 8:20 am – 2:55 pm**

*Entrega de estudiantes: 8:10 – 8:20 am*

*Recogida de estudiantes: 2:55 pm – 3:05 pm*

## DIRECTORIO ESCOLAR

**Theresa Marty**  
*Principal*  
[tmarty@sspps.org](mailto:tmarty@sspps.org)

**Jennifer Sexauer**  
*Asistente. Principal*  
[jsexauer@sspps.org](mailto:jsexauer@sspps.org)

**Carolyn Roe**  
*Administrador del director. asistente*  
[croe@sspps.org](mailto:croe@sspps.org)

**Kayla Ganje**  
*Administrador del edificio. Asistente*  
[kganje@sspps.org](mailto:kganje@sspps.org)

**Lauren Ryan**  
*Entrenador de equidad e instrucción*  
[lryan@sspps.org](mailto:lryan@sspps.org)

**Tere Castellanos**  
*Enlace Cultural*  
[mcastellanos@sspps.org](mailto:mcastellanos@sspps.org)

**Kayla Rogers**  
*Enfermera escolar*  
651-457-9424  
[kayla.rogers@sspps.org](mailto:kayla.rogers@sspps.org)

**Jill Clark**  
*Asistente de salud*  
[jclark@sspps.org](mailto:jclark@sspps.org)

**Heather Gysbers**  
*Consejero*  
[hgybers@sspps.org](mailto:hgybers@sspps.org)

**Anna Claire Rauschnot**  
*Trabajador social escolar con licencia*  
[arauschnot@sspps.org](mailto:arauschnot@sspps.org)

**Susan Bergquist**  
*Psicólogo Escolar*  
[sbergquist@sspps.org](mailto:sbergquist@sspps.org)

**Alicia Perez**  
*Trabajador de apoyo familiar*  
[APerez@360communities.org](mailto:APerez@360communities.org)

## PROCEDIMIENTOS Y EXPECTATIVAS DE LINCOLN

### LLEGADA(8:20 AM)

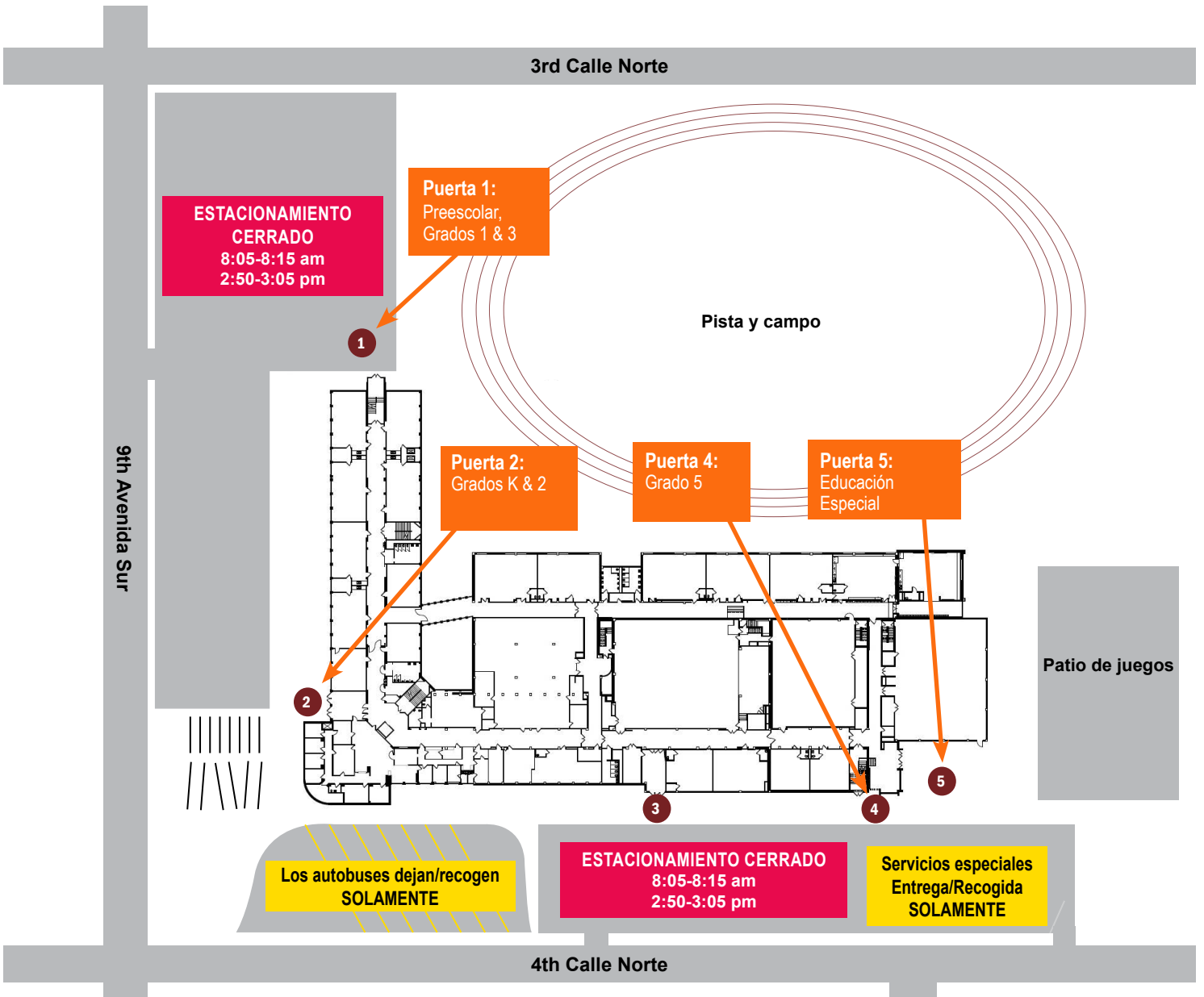
- **Dejar** - Siga los siguientes procedimientos para dejarlo por la mañana.
- **Autobuses**- Los autobuses dejarán a los estudiantes en la calle 4
- **Entrega de vehículos**- por favor deje a los estudiantes en el lado de la calle de la escuela de acuerdo con el siguiente horario:
  - Familias con el hijo mayor cuyo apellido comienza con A-L: entrega el día 9th Avenida Norte.
  - Familias con el hijo mayor cuyo apellido comienza con M-Z: entrega el día 3tercero San Norte.
- **Caminantes**- Utilice las mismas ubicaciones de entrada que se indican en la entrega de vehículos. Además, los estudiantes deberán esperar en las esquinas para ser cruzados por una patrulla (de guardia a las 8:00 am)
- **Ciclistas**- Los estudiantes deben asistir a seguridad en bicicleta para ir a la escuela en bicicleta. Si van en bicicleta a la escuela, deberán asegurar su bicicleta en el portabicicletas ubicado en el lado este del edificio y entrar por la entrada principal. La escuela no será responsable por bicicletas dañadas o robadas. No se permiten scooters, patinetas ni patines por cuestiones de seguridad y almacenamiento.

**Todos los estudiantes recibirán un desayuno “Grab-n-Go”. Los estudiantes se presentarán inmediatamente en sus aulas antes del inicio de su jornada escolar.**

### DESPIDO (2:55 PM)

- **Levantar**: Siga los siguientes procedimientos para la recogida por la tarde.
- **Recogida de vehículos**- Por favor recoja a los estudiantes en el lado de la calle de la escuela
- **Caminantes**- Utilice las mismas ubicaciones indicadas anteriormente para la recogida de vehículos. Además, los estudiantes deberán esperar a ser cruzados por una patrulla (de guardia a las 14:45 horas)
- **Aparcamiento**- Hay estacionamiento disponible para familias en el lote de 9th Avenue North. Tenga en cuenta que los estacionamientos están cerrados de 8:05 a 8:15 am y de 2:50 a 3:05 pm para la seguridad de los estudiantes. No se permitirá la entrada ni salida de vehículos de los estacionamientos en esos horarios.

# LINCOLN MAPA DE LLEGADA Y SALIDA



## TABLA DE LLEGADA/SALIDA

Grado	Maestro de nivel de grado - PUERTA #
Preescolar	Door 1 (9th Ave Parking Lot) Drop off: 8:30 am or 12:00 pm Pick up: 11:15 am or 2:45 pm
K	Puerta 2 (Puerta principal, estacionamiento de 9th Ave y 9th Ave)
1	Puerta 1 (Estacionamiento de 9th Ave y 9th Ave.)
2	Puerta 2 (Puerta principal, estacionamiento de 9th Ave y 9th Ave)
3	Puerta 1 (Estacionamiento de 9th Ave y 9th Ave.)
4	Puerta 7 (patio de juegos más cercano)
5	Puerta 4 (Cerca del circuito de autobuses)

## NOTAS IMPORTANTES

No se permite dejar o recoger vehículos a los estudiantes en los estacionamientos. Los autobuses y los padres de estudiantes con necesidades físicas serán los únicos vehículos permitidos en los estacionamientos antes y después de clases.

El camino de entrada de 3rd Street y el estacionamiento de 4th Street son solo para vehículos autorizados y no deben usarse para dejar y recoger a los estudiantes. Continúe siguiendo nuestra práctica anterior de usar 3rd Street y 9th Avenue para dejar y recoger a los estudiantes.