SOUTH SUMMIT
ELEMENTARY
SCHOOL

535 Este 300 Sur Kamas, Utah 84036 (435) 783-4318

2025-2026
MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

Horario escolar
Lunes - Jueves 8:50 a.m. - 3:20 p.m.
Viernes 8:50 a.m. - 2:20 p.m.

Horario de oficina
Lunes - Jueves: 8:00 a.m. - 4:00 p.m.
Viernes: 8:00 a.m. - 3 p.m.

Oficina de la escuela:(435)783-4318
Enfermera de la escuela:(435) 783-4318 Extensión 1293

Declaración de la visión de la escuela…Valorar a los estudiantes y prepararlos para el éxito.
Declaración de misión de la escuela…En la escuela primaria South Summit nosotros **APRENDER**

Yoestos
Yngage
Aaguja
Respeculación
norte¡No te rindas nunca!

Mascota de la escuela: Bigotes el gato montés
Colores de la escuela: Verde, negro y blanco
Sitio web de la escuela:https://www.ssummit.org/o/elementary
Facebook de la escuela:https://www.facebook.com/southsummitelementary/
Instagram de la escuela: https://www.instagram.com/sselementaryschool/
Marquesina de la escuela: Actualizamos periódicamente la marquesina de nuestra escuela con información importante y fechas para recordar.

INFORMACIÓN ESCOLAR

Escuela Primaria South Summit

535 E 300 S Kamas, UT 84036

Oficina de la escuela (435) 783-4318 Enfermera (435) 783-4318 EXT. 1293

Oficina principal Ext. 1252 Oficina del Subdirector Ext. 1255

HORARIO ESCOLAR

Lunes - Jueves (K-4) 8:50 am - 3:20 pm

Viernes (Salida temprana) (K-4) 8:50 am - 2:20 pm

A TRAVÉS DE:

Niños de 3 años: lunes/miércoles de 9 - 11 a.m. y martes/jueves de 9 - 11 a.m.

Niños de 4 años: lunes/miércoles de 12 - 3:30 pm y martes/jueves de 12 - 3:30 pm

Bienvenida del director:

¡Bienvenidos al año escolar 2025-2026, familias de South Summit Elementary!

Nos alegra mucho que formes parte de nuestra comunidad escolar. Este manual contiene toda la información importante que necesitas para un año escolar exitoso. Por favor, tómate el tiempo de leerlo y recuerda que mi oficina está aquí para ayudarte con cualquier pregunta que tengas.

Un cambio clave para este año es nuestra nueva zona de entrega y recogida para padres.**Para mantener a nuestros estudiantes seguros, todos los padres ahora ingresarán a nuestro campus desde Gristmill Road.**Esta es una zona de un solo sentido justo enfrente de la escuela. Por favor **No utilice la antigua zona de entrega cerca de la escuela secundaria.**Para garantizar la seguridad de los estudiantes, se enviará un nuevo mapa en la Alerta para Padres para su referencia.

Nos dedicamos a defender nuestros valores fundamentales:**Académica, amabilidad, personal dedicado, respeto y una escuela feliz.**Creemos en el éxito de cada estudiante y estamos comprometidos a hacer de este un gran año para toda nuestra comunidad.

Atentamente,

Sra. Lisa Flinders, Directora

INFORMACIÓN ESCOLAR

Escuela Primaria South Summit

535 E 300 S Kamas, UT 84036

Oficina de la escuela (435) 783-4318 Enfermera (435) 783-4318 EXT. 1293

Oficina principal Ext. 1252 Oficina del Subdirector Ext. 1255

HORARIO ESCOLAR

Lunes - Jueves (K-4) 8:50 am - 3:20 pm

Viernes (Salida temprana) (K-4) 8:50 am - 2:20 pm

A TRAVÉS DE:

Niños de 3 años: lunes/miércoles de 9 - 11 a.m. y martes/jueves de 9 - 11 a.m.

Niños de 4 años: lunes/miércoles de 12 - 3:30 pm y martes/jueves de 12 - 3:30 pm

INFORMACIÓN GENERAL:

Los estudiantes serán marcados como tarde después de las 8:50 a.m. Como medida de seguridad, PowerSchool llamará automáticamente a los padres si su hijo no asiste después de las 9:30 a.m. Es imperativo que los padres llamen a la escuela si su hijo va a estar ausente.

Las puertas de la escuela no abrirán hasta las 8:30 a. m. todos los días lectivos. No se proporcionará supervisión a los estudiantes que lleguen antes de las 8:30 a. m. ni a los que se queden después de las 3:30 p. m. Por favor, tenga en cuenta este horario para la seguridad y el bienestar de su hijo/a.

Los estudiantes que sean dejados en la mañana pueden ingresar por la puerta principal de la escuela para acceder a la cafetería.

Se anima a los padres a realizar cualquier cambio en las necesidades de recogida o transporte en autobús de sus hijos.**antes** 3:00 p. m. de lunes a jueves o 2:00 p. m. el viernes para evitar retrasos o problemas.

SFACULTAD Y PERSONAL ESCOLAR

Personal de la escuela primaria South Summit

Administración

Directora Lisa Flinders
Subdirector Kestin Wilkinson
Consejero Dean Evans
Trabajadora social Kay Luther Especialista en alfabetización y matemáticas Sammie Page
Secretaria Jill Hancock
Secretaria Shelby LaFay
Custodio principal Tyrone Gortat

Profesores

Preescolar: Kim Woodard

Kindergarten: Lindsey Kearney
Nicole Eaglin Kelli Woolstenhulme
Cheryl Pulver

Primer grado:
Jayden Rogers Kate Morgan
Misty Blazzard Carolyn Simkins
Marta Vallverdu

Segundo Grado:
Shelly Bess Karma Bonner Soluciona la consulta
Carolyn Simkins
Marta Vallverdu

Profesores

Tercer grado:
Lady Castaneda Rebecca Jensen
Megan Staples Julie Reidhead Angela Scfaru

Cuarto grado:
Brittney Dalton Angela Scafara
Madison Rose Courtney Thomas
Lady Castaneda David Taylor

Especialistas en contenido:
Ronda Bristol Hillary Burningham Jay Griffin
Pat Jones Heather Swanson Natalie Whitmore

Educación especial: Dawnell Anderson
Susan Barrett Malynda Ivory Danielle Katterman
Marci Mitchell Chalise Provost

Entrenadores:
Paula Carlson Jennifer King Amy Mahoney
Lorie Miner

Tecnología/Evaluación: Cindy Butterfield

Para profesionales/especialistas en aulas

Angie Thomas Chyanne Hancock Sandi Lott Taryn Maughan Sara Lynch Sally Cevallos
Madison Hill Tiffany Montgomery
Shantai Anderson Sarah Moser Joaquín Rodríguez
Mary Sennas Brooke Rohwer MandyJo Keddington
Mindi Maxfield Natalie Whitmore
Louise Hardy Isabelle Deffendol
Sue Robinson Trinity Lindsey
Shelbie Burton

Custodios/Enfermeras/Almuerzo

Custodios:
Andy Benitz *Tyrone Gortat - Director
Arisbeth Rodríguez

Enfermeras:
Jolie Bonderant Jorja Isakson
Amanda Kasza *Amanda Mónaco

Desayuno y almuerzo escolar
Sheila Davis Ronda Mondragón
* Shami Wolf - Gerente Jillian Tillett

ZONA DE DEJAR Y RECOGER A SUS PADRES

Este año, tenemos un nuevo horario para recoger y dejar a los estudiantes. La antigua zona de llegada ya no es accesible. Los padres ingresarán al carril de llegada desde Gristmill Road. Habrá...**NO**Entrada por la puerta principal. El nuevo carril de descenso se encuentra justo enfrente de la entrada principal de la escuela.

Nota: Solo hay tráfico en un solo sentido para salir de la puerta principal y acceder a Foothill Drive. No hay estacionamiento en la zona de descenso/descenso. Si necesita estacionarse para traer a su estudiante a la escuela, puede hacerlo en el nuevo estacionamiento superior, justo al sur del estacionamiento principal.

Además, si no ves a tu estudiante,**Por favor, no espere en la zona de recogida/entrega. Esto retrasará el proceso.**Por favor, avance por la fila y regrese a la entrada de Gristmill.

Además, disponemos de estacionamiento para visitantes y personas con discapacidad en el estacionamiento principal. Se proporcionará un mapa; si tiene alguna pregunta, por favor llame a la escuela.

Por favor recuerde estas reglas:

- La entrada a la escuela ahora se encuentra junto a Gristmill Road.
- El patrón de tráfico es solo de "Un solo sentido".
- No bloquee la(s) puerta(s) para dejar a los estudiantes.
- No estacionar, bajo ningún concepto, en la zona de carga y descarga.
- Si su hijo no está disponible para ser recogido, retroceda en la fila para mantener el tráfico en movimiento.
- Por favor, utilice los cruces de peatones.

CONSEJO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Miembros del Consejo Comunitario Escolar: Las elecciones se celebrarán cada otoño. Los miembros que figuran a continuación se encuentran en su segundo periodo como miembros del Consejo. Habrá varias vacantes disponibles. Si le interesa formar parte del Consejo, comuníquese con la Sra. Flinders o con la oficina principal.

Nombre	Correo electrónico	Role
Por determinar		Padre
Por determinar		Padre
Por determinar		Padre
Nathan Quinn	quinns.nl@gmail.com	Padre
Natasha Pearce	nlpearce4@gmail.com	Padre
Por determinar		empleado de la escuela
Por determinar		empleado de la escuela
Lisa Flinders	lf@ssummit.org	Director/Director

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS

En una PTO, padres y maestros se reúnen para apoyar y enriquecer la experiencia de los niños durante su educación. Las actividades en las que participan los miembros de la PTO varían e incluyen: crear y planificar campañas de recaudación de fondos para la escuela, ropa escolar, proyectos de servicio, día de campo, agradecimiento a los maestros, noches informativas para padres, ferias del libro y actividades estudiantiles. Si desea participar, comuníquese con la oficina o el director.

FECHAS 2025-2026 DE UN VISTAZO**(sujeto a cambios)**

20 de agosto- Primer día de clases (1º-4º) Kindergarten 8:50-11:20 a.m.

27 de agosto - Primer día de PreK de 3 y 4 años (lunes/miércoles)

28 de agosto - Primer día de PreK de 3 años (martes/jueves)

1 de septiembre - Día del Trabajo

18 de septiembre - Día de la fotografía de otoño

7 y 9 de octubre- Conferencias de padres y maestros y Feria del libro 4:00 - 8:00 p.m.

16 y 17 de octubre - Vacaciones de otoño

23 de octubre: Último día del primer trimestre

24 de octubre - Formación profesional para docentes (no hay clases para estudiantes)

5 de noviembre - Día de retomar fotografías escolares

26 al 28 de noviembre: vacaciones de Acción de Gracias

22 de diciembre - 2 de enero - Vacaciones (No hay clases para los estudiantes)

9 de enero: último día del segundo trimestre

16 de enero - Día de Aprendizaje Profesional (No hay clases para estudiantes)

19 de enero - Día de Martin Luther King Jr.

10 y 12 de febrero: Conferencias de padres y maestros y Feria del Libro de 4 a 8 p.m.

16 de febrero - Día de los Presidentes (No hay clases para los estudiantes)

19 de marzo: último día del tercer trimestre

20 de marzo - Día de aprendizaje profesional para docentes (no hay clases para estudiantes)

30 de marzo - 3 de abril - Vacaciones de primavera (no hay clases para el personal y los estudiantes)

19 y 20 de mayo: último día de PreK 3 y 4

25 de mayo - Día de los Caídos (No hay clases para el personal y los estudiantes)

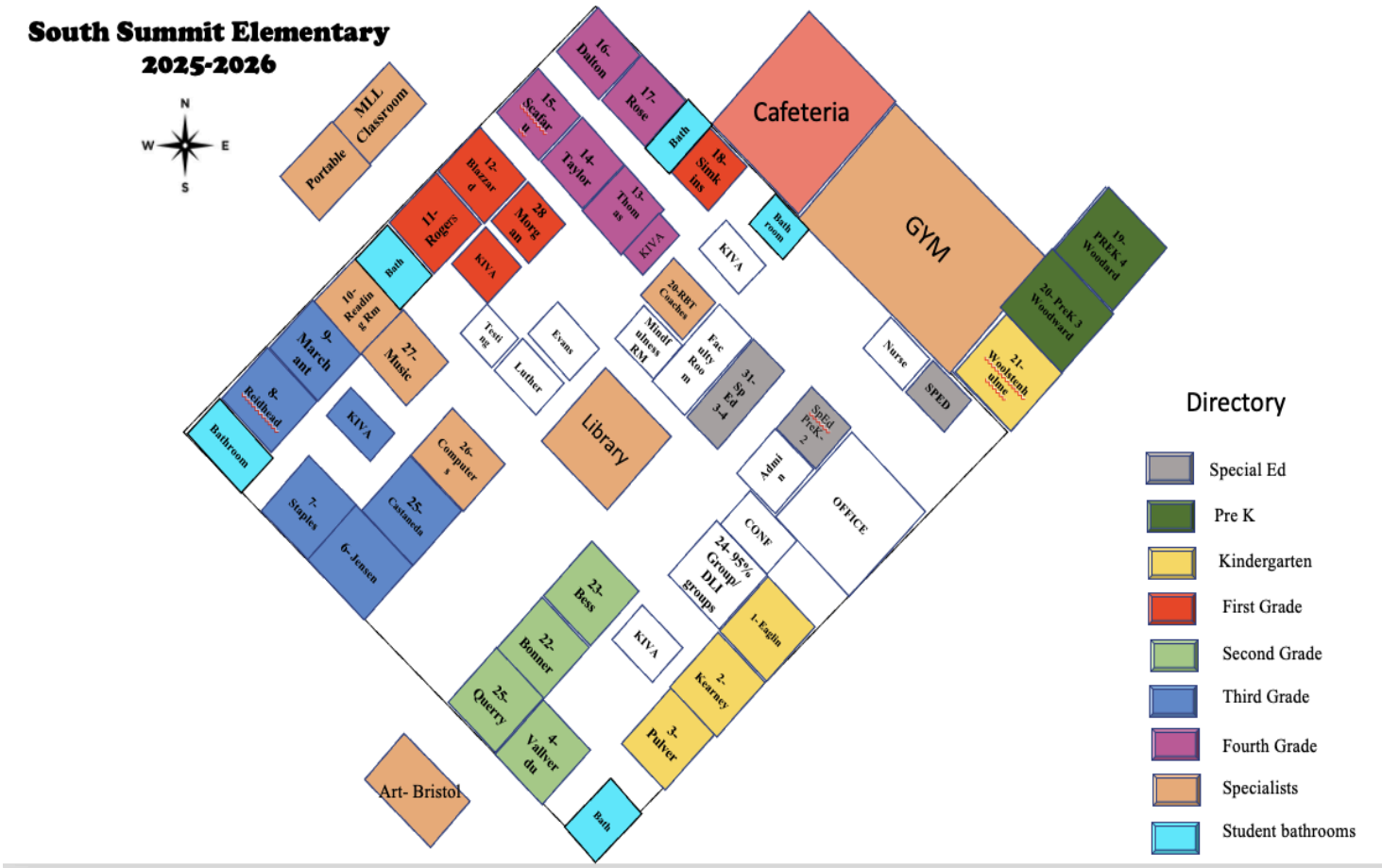
27 de mayo - Último día de jardín de infantes

28 de mayo - Día de exámenes para nuevos alumnos de kínder

28 de mayo- Último día de clases 11:30 a.m./Fin del trimestre 4

29 de mayo - Día del Aprendizaje Profesional (No hay estudiantes)

MAPA ESCOLAR



POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS:A continuación, encontrará algunas de las principales políticas estudiantiles de nuestra escuela. Este manual no dispone de suficiente espacio para citar el texto completo de cada política. Se incluye una breve declaración de política con información adicional cuando corresponde. El manual de políticas, que incluye todo el texto, está disponible en la página web del distrito.

TABLA DE CONTENIDO

Llegada/asistencia de estudiantes Página 11

Programa de Desayuno y Almuerzo Página 13

Cumpleaños/Fiestas/Dulces Página 14

Prevención y protocolo contra el acoso escolar Página 14

Protocolo de bus Página 20

Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos Página 21

Salida y liberación de estudiantes Página 22

Abuso infantil y denuncia Página 23

Identificación de niños y referencias al equipo de estudio de estudiantes Página 24

Gestión del aula/Disciplina Página 24

Comunicación Página 25

Consejeros y trabajadores sociales Página 25

Acción, plan y protocolo de disciplina Página 26

Política y procedimiento del código de vestimenta Página 28

Procedimiento de emergencia/SRP/Reunificación Página 29

Excursiones Página 32

Comida y bebida Página 32

Calificaciones, boletines de calificaciones y escalas de competencia académica Página 33

Salud y seguridad Página 34

Tarea Página 34

Enfermedad (estudiante) y enfermera escolar Página 34

Objetos perdidos y encontrados Página 34

Medicamentos y vacunas Página 34
Referencias de oficina Página 35
Padres voluntarios/PTO Página 36
PBIS (Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo) Página 36
Preferencia política o sexual Página 38
Comunidades de aprendizaje profesional Página 38
Determinación del receso Página 38
Derivación y solicitudes de pruebas Página 39
Escuelas seguras y ordenadas/Conducta estudiantil Página 39
Escuelas seguras, drogas y sustancias controladas Página 39
Consejo de la comunidad escolar y fideicomisos Página 42
Cuotas escolares Página 43
Objetivos de aprendizaje temprano en la escuela Página 43
Privilegios escolares Página 47
Seguridad y protección escolar Página 47
Redes sociales Página 47
Equipo de liderazgo estudiantil Página 48
Equipo de estudio de estudiantes Página 48
Teléfono Página 48
Título IX Página 49
Escuela sin juguetes Página 50
El lugar de aprendizaje y la atención plena Página 50
Visitantes y voluntarios Página 51
Ley FERPA Página 51

LLEGADA DE ESTUDIANTES

Recomendamos encarecidamente a los estudiantes que lleguen puntualmente a la escuela para que tengan una experiencia positiva y constante al comenzar el día. Nos alegra mucho ver a todos nuestros estudiantes cada día y queremos que se sientan bienvenidos y reconocidos al ser recibidos por los maestros, el personal y los compañeros. Cuando suene el timbre a las 8:50 a. m., los estudiantes deben formarse en su lugar de clase designado y los maestros saldrán a saludarlos y reunirlos. Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, no se permite que los padres/tutores estén en ninguna superficie asfaltada antes ni después de la escuela. No se permite que los estudiantes estén en otras áreas del edificio escolar antes de las 8:50 a. m., a menos que participen en el desayuno y solo deben estar en la cafetería.

El desayuno comienza a las 8:30 a. m. en la cafetería. Los estudiantes pueden entrar por la puerta principal de la escuela. Se proporciona supervisión externa quince minutos antes del inicio de clases. Los estudiantes no deben llegar al recinto escolar antes de las 8:35 a. m., a menos que vayan a desayunar.

ASISTENCIA ESTUDIANTIL

(Política 6005 y 6005)

A. La Junta de Educación del Distrito Escolar de South Summit reconoce que, si bien los padres son los principales responsables de la educación de un estudiante, según las leyes de educación obligatoria de Utah, generalmente se les exige matricular a sus hijos en la escuela, a menos que se les conceda una exención. La ley describe las exenciones específicas que la Junta puede otorgar, incluso para estudiantes que asistirán a la escuela en casa.

B. Esta política establece los requisitos y procedimientos que deben seguir los estudiantes, los padres y el Distrito para que se otorgue una exención de educación obligatoria.

Procedimiento de la escuela primaria South Summit:
La asistencia diaria es crucial para el éxito académico. Por lo tanto, se implementan las siguientes medidas:

1. Después de 3 tardanzas, la escuela se comunicará con los padres/tutores para informarles sobre la cantidad de tardanzas.
1. Después de 5 tardanzas, se notificará al padre/tutor, se le entregará un video educativo y una plantilla para que pueda cambiar de opinión. Si las tardanzas persisten, la administración se pondrá en contacto con el padre/tutor para programar una reunión sobre el Plan de Crecimiento Estudiantil.
2. Después de 3 ausencias injustificadas, la escuela notificará a los padres/tutores.

3. Si las ausencias injustificadas exceden las 5, se contactará a los padres, se enviará a casa un Aviso de violación de educación obligatoria y se programará una reunión para reunirse con la administración.
4. Después de 10 días consecutivos de ausencia y sin que los padres hayan notificado a la escuela ni estos hayan respondido a una reunión con la administración, se enviará un Aviso de Violación de Educación Obligatoria, se notificará a DCFS y se cancelará la inscripción del estudiante.

Educación obligatoria

A. Salvo que se disponga lo contrario en esta política, los padres de un estudiante menor de edad deben matricularlo y enviarlo a una escuela pública o privada regular. Una escuela pública puede ser una escuela del Distrito, una escuela en otro distrito donde el estudiante esté legalmente matriculado o una escuela concertada. Un estudiante que no asista a una escuela pública ni privada regular debe obtener un certificado de exención, según lo dispuesto en este documento.

B. B. El Distrito puede emitir un aviso de violación de educación obligatoria a un padre de un estudiante en el grado 1 al 6 de acuerdo con la Política 6009 – Ausencias y excusas de los estudiantes.

C. De acuerdo con el Procedimiento 6005-A – Procedimientos de Asistencia Estudiantil, el Distrito puede emitir un aviso de ausentismo a un estudiante que esté en 7.º grado o superior y que tenga por lo menos 12 años de edad y que sea ausentista, así como también a los padres del estudiante.

D. El Distrito deberá informar las violaciones de la educación obligatoria al fiscal de la ciudad, condado o distrito correspondiente según lo exija la ley.

Exenciones

A. Comunicado de prensa de la junta
    1. Los estudiantes que cumplan una o más de las siguientes condiciones a satisfacción de la Junta estarán exentos de los requisitos de educación obligatoria y recibirán un certificado que indique que el estudiante está excusado de asistir a la escuela pública durante el tiempo especificado en el certificado.

        a. Un estudiante mayor de dieciséis (16) años puede obtener una exención parcial de la escuela para trabajar o asistir a una escuela vocacional si ha completado el octavo grado. Los menores que reciben esta exención deben asistir a la escuela a tiempo parcial, según lo exige la Junta.

    2. Anualmente, un menor de dieciocho (18) años de edad puede recibir una exención total de asistir a una escuela o clase pública, privada regularmente establecida o de tiempo parcial si se establece uno de los siguientes a satisfacción de la Junta:
        a. El menor ya ha completado el trabajo requerido para graduarse de la escuela secundaria; El menor se encuentra en una condición física o mental, certificada por un médico competente si lo requiere la Junta, que hace que la asistencia sea inoportuna e impracticable.

        b. Se proporcionen influencias apropiadas y oportunidades adecuadas para la educación en relación con el empleo del menor; o

c. El Superintendente determina que el menor, si es mayor de dieciséis (16) años, no puede beneficiarse de la asistencia a la escuela debido a una incapacidad o una actitud negativa continua hacia las normas y la disciplina escolar.

3. La Junta excusará a un estudiante de asistir si el padre del estudiante presenta una Solicitud de Educación en el Hogar firmada y notariada, como se describe en la Política 3031 Educación en el Hogar.
    a. El menor asistirá a una escuela en casa, y

    b. El padre asume la responsabilidad exclusiva de la educación del estudiante, excepto en la medida en que el estudiante esté inscrito en forma dual como se indica en la sección.

    c. El padre de un menor que asiste a una escuela en casa es el único responsable de:
        i. La selección de materiales didácticos y libros de texto;

        ii. El tiempo, lugar y método de instrucción; y

        iii. La evaluación de la instrucción escolar en el hogar.

4. La Junta Escolar de South Summit no puede:
    a. Exigir que los padres de un menor que asista a una escuela en casa mantengan registros de instrucción o asistencia;

    b. Exigir credenciales a las personas que imparten instrucción en el hogar;

    c. Inspeccionar las instalaciones de la escuela en el hogar; o

    d. Exigir pruebas estandarizadas o de otro tipo para los estudiantes educados en casa.

INFORMACIÓN SOBRE DESAYUNOS Y ALMUERZOS ESCOLARES (Política 6023)

SSES ofrece comidas nutritivas y bien planificadas a diario. Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de disfrutar del almuerzo en la cafetería durante al menos 15 minutos antes de salir a jugar. Por favor, entre por la puerta principal de la escuela para acceder a la cafetería. Si un estudiante no termina de comer después de 15 minutos, puede quedarse y terminar de comer en la cafetería.

Almuerzo/desayuno gratuito o reducido: si considera que su familia puede calificar para recibir asistencia, complete el formulario de solicitud que se encuentra en el Área de información para padres de nuestra oficina principal y/o comuníquese con Tammy Clegg en la Oficina del Distrito.

A continuación se muestra el horario del almuerzo del estudiante.**Lunes a viernes**

Jardín de infancia: 11:20-11:50 p.m.

1er Grado: 11:35 - 12:05 p.m.

2do Grado: 11:10-11:40 a.m.

3er Grado: 11:50-12:20 p.m.

4to Grado: 12:00 - 12:30 p.m.

Tenga en cuenta que si un niño trae un almuerzo a casa, deberá pagar la leche, si elige beber leche con su almuerzo.

Desayuno para estudiantes: $1.50 Almuerzo estudiantil: $2.50

Desayuno para adultos: $3.00 Almuerzo para adultos: $5.00

CUMPLEAÑOS/FIESTAS DE AULA/DULCES

Los cumpleaños son un hito importante para los niños. Dicho esto, la instrucción educativa es fundamental para el crecimiento estudiantil y es nuestro principal objetivo. Las interrupciones en el aula deben ser mínimas. NO se permiten fiestas ni celebraciones de cumpleaños en la escuela. Se pueden entregar golosinas compradas en tiendas (NO CASERAS) en la recepción. La administración se asegurará de que las golosinas de cumpleaños se entreguen en el aula correspondiente. Los maestros celebrarán con sus alumnos al final del día. En consideración a los sentimientos de todos los estudiantes, no es apropiado que un estudiante reparta invitaciones a una fiesta de cumpleaños ni a ningún otro tipo de fiesta en la escuela. No se permiten globos, flores, regalos ni gestos excesivos en la escuela.

El tiempo de instrucción es limitado y sumamente valioso. Por lo tanto, cualquier fiesta en días festivos, de temporada o en el aula debe ser aprobada por la administración.

PLAN Y PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

(Política 6065)

I. Declaración de política:

A. El acoso, el ciberacoso y las novatadas a estudiantes y empleados son contrarios a las políticas federales, estatales y locales, y el Distrito Escolar de South Summit no los tolera. El distrito se compromete a brindar a todos los estudiantes un ambiente escolar seguro y cívico donde todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. Para ello, el Distrito Escolar de South Summit cuenta con políticas, procedimientos y prácticas diseñadas para reducir y eliminar el acoso, el ciberacoso y las novatadas, incluyendo, entre otras, las violaciones de los derechos civiles, así como procesos y procedimientos para abordar dichos incidentes.

B. Los funcionarios escolares tienen la autoridad para disciplinar a los estudiantes por expresiones fuera del campus que causen o amenacen con causar una interrupción sustancial en el campus o las actividades escolares, incluyendo altercados violentos, o una interferencia significativa en el rendimiento académico y la participación del estudiante en las actividades escolares. Si, tras una investigación, se determina que un estudiante ha infringido esta política, se le impondrán las medidas disciplinarias pertinentes, que pueden incluir la suspensión y la expulsión, de conformidad con el Código Anotado de Utah y la Oficina de

Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, la suspensión de la participación en actividades extracurriculares y/o la libertad condicional.

La Escuela Primaria South Summit cuenta con un protocolo contra el acoso escolar y lo implementará en caso de presentarse. La administración realizará la investigación correspondiente e implementará las medidas correctivas caso por caso. Nos adherimos al Código Estatal de Utah para Escuelas Seguras y contra el Acoso Escolar. ¿Qué es el bullying? El bullying es un comportamiento consciente, intencional, deliberado, hostil y repetido por parte de una o más personas, con la intención de dañar a otros o de obtener poder o control.

Plan de prevención del acoso escolar

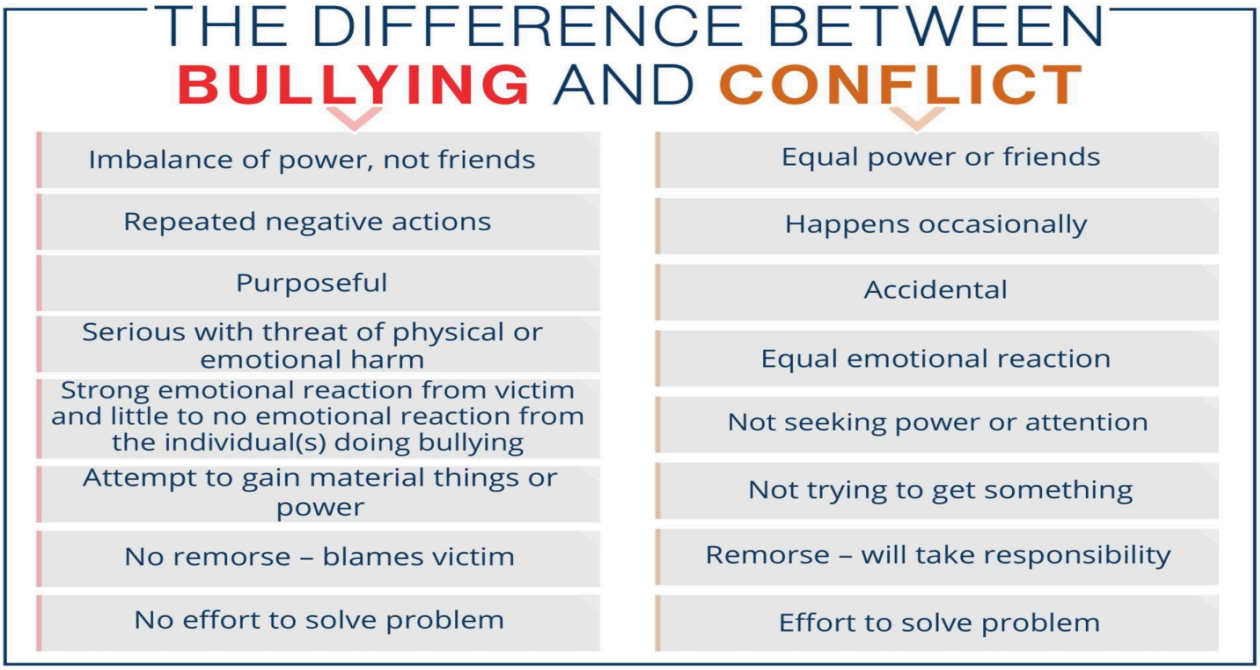
1. ¿Cómo se relacionan nuestras expectativas y normas escolares con la enseñanza de la prevención del acoso escolar? (p. ej., respeto, amabilidad, consideración)
•Misión y expectativas de la escuela South Summit:

Declaración de misión: APRENDER - Amar, comprometerse, aspirar, respetarse a sí mismo y a los demás, nunca rendirse

Nuestros valores fundamentales se centran en ser una escuela feliz con amabilidad y respeto entre nosotros.

Reglas y expectativas:

1. Siga las instrucciones de todos los adultos.
2. Hablad palabras amables el uno al otro
3. Mantener las manos, los pies y los objetos en su sitio.
4. Mostrar respeto a las personas, los lugares y las cosas.
5. Dar mi mejor esfuerzo cada día



2.¿Cómo incorporamos la prevención del acoso en la enseñanza de las expectativas de toda la escuela a los estudiantes y al personal?

Aplicación Safe UT

Plan de estudios de aprendizaje socioemocional: (Strong Start y Strong Kids de Merrell) Abordar el acoso escolar específicamente

Clases mensuales con consejero y trabajador social en clases de Especialistas

Asambleas comunitarias mensuales

Escenas de teatro del equipo de liderazgo estudiantil, modelado, elogios verbales y refuerzo positivo

3. ¿Qué currículo utilizamos para enseñar explícitamente la prevención del acoso a todo el alumnado y el personal? ¿Cuándo se imparte (cronograma)?

Plan de estudios: Merrell's Strong Start (K-2.º grado) y Merrell's Strong Kids (3.º-4.º grado)

Cronología: Lecciones de asesoramiento mensuales impartidas por el consejero y el trabajador social durante las clases especializadas.

4. ¿Cuáles son algunos ejemplos de procedimientos para brindar apoyo a estudiantes específicos?

	Procedimientos (es decir, formulario de apoyo al estudiante)	**Intervenciones/apoyo continuo**
Víctimas	Declaraciones de testigos Contacto con los padres Contrato de comportamiento Notificación al profesor Cambio de asiento/clase	Acceso a la Administración Servicios de asesoramiento Registro con los profesores
Delincuentes	Declaraciones de testigos Contacto con los padres Contrato de comportamiento Notificación al profesor Cambio de asiento/clase	Almuerzo y recreo estructurados Contrato de comportamiento Remisión al equipo SST Registro de entrada y salida Rastreador de comportamiento diario Plan de Crecimiento Estudiantil

5. El sistema de denuncia de nuestra escuela en caso de que administradores, maestros o personal detecten acoso escolar:

Los miembros del personal completan la derivación de oficina de manera oportuna y la informan a la administración y los detalles se ingresan en PowerSchool.

6. ¿Cómo denuncian los estudiantes, padres u otros usuarios el acoso u otros comportamientos antisociales?

•Comuníquese INMEDIATAMENTE con la administración de la escuela por teléfono, en persona y/o correo electrónico.

•Aplicación Safe OUT

7. ¿Cómo se comunican claramente estos canales de denuncia a los padres?

• Manual para padres y estudiantes, Noche de regreso a clases, Aplicación SSE y alertas de texto

8. ¿Cómo responde nuestra escuela a los informes de acoso u otros comportamientos antisociales?

Protocolo de Investigación de Respuesta Administrativa

9. ¿Reportamos los problemas de conducta significativos o persistentes en PowerSchool, Safe Schools y a los oficiales de recursos escolares? Sí

10. Definiciones

A. <u>Conducta abusiva</u>significa conducta verbal, no verbal o física de un padre o estudiante dirigida a un empleado o estudiante de la escuela que, en función de su gravedad, naturaleza y frecuencia de ocurrencia, una persona razonable determinaría que tiene la intención de causar intimidación, humillación o angustia injustificada.

B. <u>Acoso escolar</u>significa cometer intencionalmente un acto escrito, físico o verbal contra un estudiante que una persona razonable, dadas las circunstancias, debería saber o prever razonablemente que tendrá uno de los siguientes efectos:

- **a. causar daño físico o emocional al estudiante;**
- **b. causar daños a la propiedad del estudiante;**
- **c. colocar al estudiante en un temor razonable de:**
  - **a. daño al bienestar físico o emocional del estudiante; o**
  - **b. daños a la propiedad del estudiante.**
- **d. crear un ambiente educativo hostil, amenazante, humillante o abusivo debido a:**
  - **a. la omnipresencia, persistencia o gravedad de las acciones; o**
  - **b. una diferencia de poder entre el acosador y la víctima; o**
- **e. interferir sustancialmente con que un estudiante tenga un entorno escolar seguro que sea necesario para facilitar el desempeño, las oportunidades o los beneficios educativos.**
- **f. La conducta antes mencionada constituye acoso independientemente de si la persona contra quien se comete la conducta la dirigió, consintió o aceptó la conducta.**

C. <u>Acoso cibernético</u> medio:

- **a. Usar Internet, un teléfono celular u otro dispositivo para enviar o publicar texto, video o una imagen con la intención o el conocimiento, o con total indiferencia, de que el texto, el video o la imagen lastimarán, avergonzarán o amenazarán a una persona, independientemente de si la persona dirigió, consintió o aceptó la conducta, o accedió voluntariamente a la comunicación electrónica.**
- **b. Además, cualquier comunicación de esta forma que se genere fuera del campus pero que cause o amenace con causar una perturbación material y sustancial en la escuela o una interferencia con el derecho de los estudiantes a estar seguros también puede considerarse acoso cibernético.**

D. <u>Novatada</u>significa un estudiante que intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente comete un acto o hace que otra persona cometa un acto hacia un empleado o estudiante de la escuela que:

- **a. cumple uno de los siguientes:**

a. **pone en peligro la salud mental o física o la seguridad de un empleado o estudiante de la escuela; o**

b. **implica cualquier brutalidad de naturaleza física, incluyendo azotes, palizas, marcas, ejercicios calisténicos, hematomas, descargas eléctricas, colocación de sustancias nocivas en el cuerpo o exposición a los elementos;**

c. **implica el consumo de cualquier alimento, producto alcohólico, droga u otra sustancia u otra actividad física que ponga en peligro la salud mental o física y la seguridad de un empleado o estudiante de la escuela; o**

d. **implica cualquier actividad que someta a un empleado o estudiante de la escuela a un estrés mental extremo, como la privación del sueño, el aislamiento prolongado del contacto social o una conducta que someta a un empleado o estudiante de la escuela a una vergüenza, vergüenza o humillación extremas; y**

i. **se comete con el propósito de iniciación, admisión, afiliación, desempeño de un cargo o como condición para la membresía en una escuela o un equipo, organización, programa, club o evento patrocinado por la escuela; o**

ii. **está dirigido a un empleado o estudiante de la escuela que el estudiante sabe, en el momento en que se comete el acto, que es miembro o candidato a miembro de una escuela o un equipo, organización, programa, club o evento patrocinado por la escuela en el que el estudiante también participa.**

b. **La conducta descrita anteriormente constituye un abuso, independientemente de si el empleado escolar o el estudiante contra quien se comete la conducta dirigió, consintió o aceptó la conducta.**

Normas Administrativas de Utah R277-613-2 (24 de mayo de 2022)
Código de Utah § 76-5-107.5 (2022)
Código de Utah § 53G-9-601(1) a (5) (2019)

E. **Incidentesignifica una o más infracciones cometidas por un estudiante o un grupo de estudiantes actuando en concierto, al mismo tiempo y en el mismo lugar.**

Normas Administrativas de Utah R277-613-2 (24 de mayo de 2022)

F. **Infracciónsignifica un acto de comportamiento prohibido.**

Normas Administrativas de Utah R277-613-2 (24 de mayo de 2022)

G. **Tomar represaliassignifica un acto o comunicación destinado a:**

a. **como represalia contra una persona por denunciar acoso, acoso cibernético, conducta abusiva o novatadas; o**

b. **influir indebidamente en la investigación o la respuesta a un informe de acoso, acoso cibernético, conducta abusiva o novatadas.**

Código de Utah § 53G-9-601(8) (2019)

H. **Empleado de la escuela medio:**

a. **administradores escolares, maestros y miembros del personal, así como otras personas empleadas o autorizadas como voluntarios, directa o indirectamente, por**

la escuela, la junta escolar o el distrito escolar y que trabajan en un campus escolar.

Código de Utah § 53G-9-601(10) (2019)

I. **Voluntariosignifica una persona que no es un empleado y que tiene acceso significativo y sin supervisión a los estudiantes en relación con una tarea escolar.**

Normas Administrativas de Utah R277-613-2 (24 de mayo de 2022)

II. **Se prohíbe la intimidación y la conducta abusiva**

A. **Ningún estudiante podrá acosar a un estudiante o empleado escolar en la propiedad escolar, en un evento escolar, en un autobús escolar, en una parada de autobús escolar o mientras se desplaza hacia o desde una escuela o evento escolar. Ningún estudiante podrá incurrir en conducta abusiva.**

B. **Los estudiantes que participan en actos de acoso o conducta abusiva violan esta política y las infracciones verificadas darán lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión, de acuerdo con la política de Escuelas Seguras del Distrito (FHA).**

C. **Los informes anónimos de acoso o conducta abusiva por sí solos no pueden constituir la base para una acción disciplinaria formal.**

D. **La escuela o el distrito también pueden informar las infracciones a las autoridades policiales si así lo permite la ley.Código de Utah §53G-8-211.**

Código de Utah § 53G-9-605 (2019)
Reglamento Administrativo de Utah R277-613-4(1)(a) (24 de mayo de 2022)
Reglamento Administrativo de Utah R277-613-7 (24 de mayo de 2022)

III. **Se prohíben las novatadas y el acoso cibernético**

A. **Ningún estudiante podrá participar en novatadas o acoso cibernético de un estudiante o empleado en ningún momento ni en ningún lugar.**

B. **Los estudiantes que participan en novatadas o acoso cibernético están violando esta política y las infracciones verificadas resultarán en una acción disciplinaria que puede incluir la expulsión, así como la suspensión o el retiro de un equipo o actividad patrocinados por la escuela, incluido el transporte patrocinado por la escuela, de acuerdo con las normas del Distrito.Política de Escuelas Seguras y Ordenadas.**

C. **La escuela también puede decidir disolver un equipo, organización u otro grupo patrocinado por la escuela debido a violaciones de novatadas por parte de sus miembros.**

D. **Los informes anónimos de novatadas o acoso cibernético por sí solos no pueden constituir la base para una acción disciplinaria formal.**

E. **La escuela o el distrito también pueden informar las infracciones a las autoridades policiales si así lo permite la ley.Código de Utah § 53G-8-211.**

Código de Utah § 53G-9-605 (2019)
Reglamento Administrativo de Utah R277-613-4(1)(a) (24 de mayo de 2022)

IV. **Se prohíben las represalias**

A. **Ningún estudiante puede tomar represalias contra un empleado de la escuela, un estudiante o un investigador o testigo de un presunto incidente de acoso, acoso cibernético, novatadas o represalias contra un empleado o estudiante de la escuela, o un**

presunto incidente de conducta abusiva.

B. Los estudiantes que participen en tales represalias están violando esta política y por infracciones verificadas están sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión, de acuerdo con las normas del Distrito.Política de Escuelas Seguras y Ordenadas.

C. Los informes anónimos de represalias por sí solos no pueden constituir la base para una acción disciplinaria formal.

D. La escuela informará a los estudiantes que hayan denunciado haber sido víctimas de acoso, acoso cibernético o novatadas, y a los padres de estos estudiantes, que las represalias están prohibidas, y alentará a los estudiantes y a los padres a estar atentos y denunciar cualquier problema posterior o incidente nuevo.

Código de Utah § 53G-9-605 (2019)
Reglamento Administrativo de Utah R277-613-4(1)(a), (5) (24 de mayo de 2022)

V. Está prohibido hacer un informe falso

A. Ningún estudiante puede hacer una acusación falsa de acoso, conducta abusiva, acoso cibernético, novatadas o represalias contra un empleado o estudiante de la escuela.

B. Los estudiantes que participen en hacer tales acusaciones falsas están violando esta política y por infracciones verificadas están sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión, de acuerdo con las normas del Distrito.Política de Escuelas Seguras y Ordenadas.
Código de Utah § 53G-9-605(3)(d) (2019)
Reglamento Administrativo de Utah R277-613-4(1)(a) (24 de mayo de 2022)

PROTOCOLO DE AUTOBUSES (Política 7005)

Los niños no deben llegar a la parada de autobús con más de cinco minutos de antelación. Los alumnos que viajan en autobús están bajo la supervisión del conductor. Los conductores comparten el interés de los padres y el personal por la seguridad del niño y deben recibir el debido respeto de todos los estudiantes.

Las REGLAS DEL AUTOBÚS incluyen:

- ☐ Hablad palabras amables el uno al otro
- ☐ Mantener las manos, los pies y los objetos en su sitio.
- ☐ Llegue a tiempo al autobús, pero no antes de cinco minutos antes de la hora de salida.
- ☐ Mantenga las manos, los brazos, la cabeza y los objetos dentro de las ventanas del autobús.
- ☐ Hable en voz baja para que el conductor pueda escuchar.
- ☐ No está permitido comer ni beber en el autobús.

El protocolo de SEGURIDAD DEL AUTOBÚS incluye:

- ☐ Si pierdes el autobús, ve directo a casa. Ten un plan familiar para esta posibilidad.
- ☐ Manténgase a una distancia segura de la acera.
- ☐ Ponte en fila cuando se acerque el autobús escolar, listo para abordarlo.
- ☐ Permanezca sentado cuando el autobús esté en movimiento.

- ☐ Baja del autobús únicamente en tu parada habitual.
- ☐ Tenga siempre un plan de dónde ir si los padres no están en casa después de la escuela.

Disciplina del autobúsSe espera que los estudiantes sigan las normas de seguridad y las reglas de viaje en autobús. En caso de infracción, el personal de la cochera notificará a los padres. Se llevará a cabo una investigación. Las faltas graves o los comportamientos negativos constantes conllevarán la pérdida del privilegio de viajar en autobús durante un número determinado de días. Se anima a los padres a informar inmediatamente.**llamar** el**garaje de autobuses directamente**denunciar cualquier mala conducta o acoso denunciado por su hijo.
Tenga en cuenta que todas las acciones correctivas y consecuencias se implementarán caso por caso.

TELÉFONOS CELULARES, RELOJES APPLE, OTROS RELOJES PARA ESTUDIANTES Y TODOS LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Para evitar la interrupción del ambiente educativo y proteger el derecho a la privacidad de los estudiantes, no se permite el uso de teléfonos celulares o inteligentes, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos digitales por parte de los estudiantes en el aula.**Proyecto de ley del Senado 178 (SB 178)**, que entró en vigor el 1 de julio de 2025 y que establece que los estudiantes son**Prohibido el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos inteligentes como relojes, durante las horas de clase.**.

1. Se espera que los estudiantes guarden su teléfono en el casillero escolar asignado durante el horario escolar. Teléfonos**debe**Estará apagado. Los estudiantes SOLO pueden llamar a un tutor desde el teléfono de la recepción. No pueden usar el celular de un profesor, el teléfono de su aula ni su dispositivo electrónico personal.

2. Los estudiantes pueden usar relojes con funciones de teléfono, pero no deben usar la función durante el horario escolar (de 8:50 a. m. a 3:20 p. m.).

3. Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares/dispositivos electrónicos después de terminar las clases.

La violación de la política sobre teléfonos celulares/dispositivos electrónicos resultará en:

Primera infracción...El teléfono o dispositivo de comunicación electrónica puede ser confiscado y devuelto al final del día.

Segunda infracción... Los teléfonos/dispositivos electrónicos de comunicación de los estudiantes podrán ser confiscados y entregados en la oficina, donde podrán ser recuperados al final de la jornada escolar. El estudiante recibirá una remisión a la oficina y perderá un recreo.

Tercera infracción... Los teléfonos/dispositivos electrónicos de comunicación de los estudiantes podrán ser confiscados y entregados en la oficina principal. Los padres deberán venir a recoger el teléfono/dispositivo electrónico, y se realizará una reunión de intervención entre los padres, el estudiante y la administración para crear un plan de intervención adecuado para el estudiante. Además, los

estudiantes deberán entregar sus teléfonos/dispositivos electrónicos de comunicación en la oficina al inicio de la jornada escolar durante un número determinado de días, y deberán ser recuperados al final de cada jornada escolar.

Los delitos graves incluyen, entre otros:

- Mensajes de texto que contengan contenido inapropiado, blasfemias, imágenes pornográficas, intimidación, amenazas u otras acciones que podrían clasificarse como acoso cibernético.
- Hacer trampa en cualquier tarea escolar, examen o evaluación estatal.
- Tomar o mostrar imágenes o fotografías inapropiadas.
- Tomar fotografías de otros estudiantes o personal.
- Llamar a grupos o individuos externos a participar en actividades inapropiadas.
- Negativa a entregar un teléfono celular a una persona con autoridad.
- A los estudiantes no se les permite usar teléfonos celulares/dispositivos electrónicos en los autobuses escolares.
- Cualquier incidente se considera grave cuando amenaza, humilla, acosa, intimida o viola alguna ley federal, estatal o local.

Nota: Todas las infracciones a las políticas escolares se consideran una remisión a la oficina. Se registran en PowerSchool y se les da seguimiento año tras año, incluyendo las infracciones relacionadas con teléfonos celulares y dispositivos electrónicos. Estas infracciones son acumulativas y se acumulan año tras año. Cada infracción se considerará y se aplicarán las consecuencias caso por caso.

SALIDA Y LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES

Debido a las medidas de seguridad reforzadas, no se entregará a los estudiantes a nadie que no sea su padre/madre/tutor legal, indicado en el formulario de emergencia escolar de PowerSchool, a menos que se haya notificado previamente por escrito a la escuela. La salida de los estudiantes debe firmarse en la secretaría. Los padres no pueden recoger a los estudiantes en ninguna parte del edificio ni del patio de recreo. Se llamará a los estudiantes a la secretaría, donde podrán recogerlos.

Para que un estudiante sea entregado a un padre/tutor, debe ser designado como primera o segunda persona de contacto antes de la recogida, según lo indicado en PowerSchool. Esta documentación se proporciona una vez que el padre/tutor legal completa la inscripción en línea. Como medida de seguridad para su hijo/a, asegúrese de que su información sea precisa y esté actualizada, ya que no podemos infringir esta política.

Si las circunstancias en su familia son tales que la seguridad del estudiante es una preocupación, la documentación judicial apropiada y notariada debe archivarse en la oficina de la escuela primaria. Los funcionarios escolares cumplirán con la documentación judicial actualizada y la designación legal de la custodia del menor.

TENGA EN CUENTA: Se recomienda a los padres que realicen cualquier cambio en las necesidades de recogida o transporte en autobús de sus hijos antes de las 3:00 p. m. de lunes a jueves o las 2:00 p. m. los viernes para evitar demoras o problemas.

MALTRATO INFANTIL Y DENUNCIAS

I. Declaración de política

A. El Distrito Escolar de South Summit está comprometido a proteger a los estudiantes del abuso y la negligencia y seguirá los mandatos estatales con respecto a la denuncia y el manejo del abuso como se describe en el Código de Utah anotado.

II. Manejo y denuncia de sospechas de abuso y negligencia infantil

A. La Administración reconoce que, para implementar plenamente la ley sobre denuncia de abuso y negligencia infantil, el personal escolar debe estar plenamente informado y ser consciente de sus responsabilidades en este ámbito. Por lo tanto, la Administración dispondrá que cualquier empleado escolar que sepa o sospeche razonablemente que la salud o el bienestar de un niño se ha visto o parece haber sido perjudicado como consecuencia de abuso y negligencia, lo denuncie y lo solicite.

que se realizará de conformidad con los procedimientos de esta política.

B. La Administración proporcionará a los empleados escolares capacitación anual sobre el tema de identificación y denuncia de niños sospechosos de sufrir abuso o negligencia.

C. Si un empleado escolar sabe o sospecha razonablemente que un niño está sufriendo abuso o negligencia, deberá presentar un informe verbal de inmediato al director de la escuela o a su designado. Juntos, el director o su designado y el empleado deben comunicarse de inmediato con el agente de policía, la agencia local del orden público o la División de Servicios para Niños y Familias (DCFS) más cercana para denunciar la sospecha de abuso o negligencia.

D. Dentro de las 24 horas siguientes a la presentación del informe oral al director de la escuela y al informe del presunto abuso o negligencia a la agencia policial local, el empleado escolar que inicie el informe deberá completar y entregar al director o su designado el Formulario de Informe de Abuso y Negligencia Infantil del Distrito.

E. Al recibir el Formulario de Informe de Abuso y Negligencia Infantil del Distrito, el director o su designado deberá:

1. Envíe una copia dentro de las 24 horas a la agencia policial local que reciba el informe oral.

2. Guarde una copia del Formulario de Abuso y Negligencia Infantil en un archivo confidencial que el director o su designado conservarán. El Formulario de Abuso y Negligencia Infantil no se incluirá en el expediente personal del niño.

F. No es responsabilidad del empleado escolar:

1. probar que el niño ha sido abusado o descuidado, o

2. determinar si el niño necesita protección.

G. Los empleados de la escuela no deberán ponerse en contacto con la familia del niño ni con otras personas (parientes, amigos, vecinos, etc.) con el fin de determinar la causa de la lesión y/o posible negligencia.

H. Los empleados de la escuela están exentos de cualquier responsabilidad civil y/o penal cuando denuncian de buena fe sospechas de abuso o negligencia infantil.

I. Las políticas del distrito garantizarán que se preserve el anonimato de quienes denuncian o participan en la investigación del presunto abuso o negligencia infantil de la manera requerida por el Código de Utah.

J. Cualquier empleado de la escuela que deliberadamente no denuncie un caso de sospecha de abuso o negligencia infantil, puede enfrentar acciones legales y/o disciplinarias.

EQUIPO DE ESTUDIO DE IDEAS Y REFERENCIAS PARA ENCONTRAR A NIÑOS

El Ley de Educación para Individuos con DiscapacidadesIncluye el mandato de Child Find. Child Find exige que todos los distritos escolares identifiquen, localicen y evalúen a todos los niños con posibles discapacidades, independientemente de su gravedad. Esta obligación de identificar a todos los niños que puedan necesitar servicios de educación especial existe incluso si la escuela no les proporciona dichos servicios.

Después de que el docente haya implementado varias intervenciones específicas en el aula, haya monitoreado el progreso y haya recopilado datos, si el niño no progresa adecuadamente, lo derivará al Equipo de Estudio Estudiantil. La comunicación con los padres como colaboradores es vital durante este proceso.

Como padre, si considera que su hijo/a no está progresando adecuadamente, notifique de inmediato a su profesor/a y a un miembro de la administración. Cualquier solicitud por escrito de los padres para realizar pruebas adicionales se considera mediante consulta con el Equipo de Estudio Estudiantil. El proceso de Respuesta a la Intervención (RTI) sigue siendo necesario para completarlo.

GESTIÓN DEL AULA/COMPORTAMIENTO

La Escuela Primaria South Summit respeta y valora a cada estudiante. Si un estudiante decide comportarse o participar en una conducta que no se ajusta a las reglas y expectativas de la escuela, la opción y las consecuencias son el método para abordar estos problemas. Tenemos un lugar de aprendizaje. Está bien cometer errores en nuestro edificio. No está bien no asumir la responsabilidad de las decisiones tomadas. Cuando se toman decisiones poco deseables, en la mayoría de los casos, el maestro o el paraeducador trabajará directamente con el estudiante para ayudar a resolver el problema. Si un estudiante decide incumplir las expectativas de forma crónica, lastimar a otros, intimidar o cometer otras infracciones graves, el miembro del personal lo remitirá a la oficina. Se notificará a la

administración para que realice una investigación y determine el curso de acción adecuado, incluyendo las consecuencias. Generalmente, se notifica a los padres en estos casos.

COMUNICACIÓN

Este año incluirá, pero no se limitará a, lo siguiente:

1. Puertas Abiertas de Regreso a Clases
2. Comunicación escrita del maestro/escuela (carpetas semanales para llevar a casa, notas de progreso del estudiante con notas de competencias en elementos esenciales del nivel de grado, puntajes de la prueba estatal de fin de nivel, etc.)
3. Reuniones del consejo escolar (reuniones mensuales del consejo escolar compuestas por padres y miembros del personal escolar)
4. Boletines informativos
5. Publicación de eventos en la marquesina exterior
6. El desempeño escolar, los planes del primer y segundo semestre y las expectativas del nivel de competencia se discuten abiertamente y se ponen a disposición de los padres.
7. Llamadas telefónicas positivas a los padres por parte de la administración y el personal.
8. Buzón de comentarios/sugerencias en el vestíbulo principal
9. Alertas informativas semanales y envíos masivos de información de la aplicación SSSE a todos los padres
10. Centro para padres: para comunicarse diariamente y semanalmente entre padres y los profesores y la escuela

CONSEJEROS Y TRABAJADORES SOCIALES

Tenemos la fortuna de contar con excelentes consejeros y trabajadores sociales para ayudar a los estudiantes y sus familias. Trabajan con los estudiantes para animarlos, guiarlos e instruirlos. También dirigen grupos de amistad y dan clases una vez al mes en la rotación de especialistas. Enseñarán habilidades de afrontamiento, amistad, desarrollo del carácter, resiliencia, amabilidad y otros temas según sea necesario. Si cree que su hijo necesita servicios de consejería o de trabajador social, comuníquese con la Sra. Flinders o la Sra. Wilkinson. Ellas dirigirán sus llamadas y sus preguntas.

ACCIÓN DISCIPLINARIA

(Política 6030)

Los administradores, maestros y personal escolar deben equilibrar las medidas disciplinarias con un refuerzo significativo de los comportamientos apropiados.

Las normas de disciplina se desarrollan para garantizar el aprendizaje, la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes y profesores, y no aceptaremos ningún comportamiento que interfiera con estos objetivos. Cada estudiante será evaluado individualmente. El administrador considerará su historial de infracciones, la gravedad y las circunstancias. Según las conclusiones del administrador, el comportamiento del estudiante podría dar lugar a una o más medidas disciplinarias. Se han establecido protocolos adecuados que se seguirán.

El maestro del aula se encarga de los problemas menores y utiliza diversas intervenciones para ayudar a mejorar el comportamiento del estudiante antes de remitirlo a la oficina disciplinaria. Los incidentes disruptivos crónicos y recurrentes se remitirán al director o subdirector.

PLAN Y PROCEDIMIENTO DE DISCIPLINA

Para que más de 500 estudiantes aprendan, vivan y trabajen juntos de una manera productiva, segura y En un ambiente cómodo, es necesario un comportamiento apropiado. Escuela Primaria South Summit y Cada clase ha establecido pautas realistas y razonables que todos los estudiantes deben seguir; permitiendo que el aprendizaje se lleve a cabo sin interrupciones. Los problemas menores son manejados por el docente del aula, a través de discusiones con el estudiante y el uso de un procedimiento de tiempo de reflexión. Los incidentes disruptivos repetidos serán remitidos al director o subdirector.

Las escuelas se establecen para el beneficio de todos los estudiantes. Aprender a exhibir un comportamiento aprop es un beneficio importante de la experiencia escolar, que ayuda a preparar a los individuos para funcionar con éxito en otros contextos sociales fuera de la escuela. Es un aprendizaje esencial en un sociedad democrática. Los propósitos educativos de las escuelas se logran mejor en un clima del comportamiento estudiantil, que sea socialmente aceptable y propicio para el aprendizaje y la enseñanza proceso. El comportamiento estudiantil que perturba este proceso o que infringe los derechos de otros No se tolerarán individuos así.

Cuando un estudiante es remitido al director o subdirector, el siguiente curso de acción Se tomará una decisión y se completará y documentará un formulario de referencia de oficina:

√ 1.ª visita: discusión con el estudiante sobre el problema y advertencia verbal

√ 2da visita – discusión con el estudiante, contacto con los padres, pérdida del recreo

√ 3ra visita – discusión con el estudiante, detención durante el almuerzo y/o pérdida del recreo (contacta

√ 4ta visita: conversación con el estudiante, suspensión parcial del día escolar (conferencia con los padre

√ 5ª visita: conversación con el estudiante, suspensión del día completo en la escuela (conferencia con los

√ 6ª visita – discusión con el estudiante, suspensión fuera de la escuela (reunión con los padres)

***** Dependiendo de la gravedad y la naturaleza crónica de la(s) infracción(es), el proceso de consecuencias podría acelerarse.**
***** Tenga en cuenta que todas las acciones correctivas y consecuencias se implementarán caso por caso.**

POSIBLES CAUSAS DE SUSPENSIÓN y/o EXPULSIÓN (Dentro y Fuera de la Escuela)

1. Roba o intenta robar propiedad escolar o privada.
2. Causa, intenta causar o amenaza con causar daño o perjuicio a la escuela, la propiedad escolar o a otra perso
3. Amenaza o posee el uso de cualquier arma real, de imitación o simulada, o dispositivos incendiarios.
u objetos peligrosos
4. Posee, usa, vende o de otra manera proporciona o está bajo la influencia de cualquier sustancia controlada.
5. Posee o usa tabaco, dispositivos de vapeo, alcohol y/u otros objetos relacionados.
6. Comete un acto obsceno o participa en blasfemias o vulgaridades habituales.
7. Desobediencia voluntaria frecuente o flagrante, desafío a la autoridad competente o comportamiento disrupt
8. Acoso sexual
9. Observar, compartir y/o hacer mal uso de material pornográfico
10. Ver o compartir en línea actos violentos, ocultismo, abuso, lenguaje explícito o cualquier cosa inapropiada.
para un estudiante de primaria

POLÍTICA DEL DISTRITO SOBRE EL CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL (Política 6010)

I.

Declaración de política

A. La Junta de Educación del Distrito Escolar de South Summit, debidamente elegida y en colaboración con la comunidad a la que sirve, afirma que las escuelas públicas son lugares de aprendizaje. La vestimenta apropiada influye positivamente en el comportamiento estudiantil y define un ambiente escolar, sus entornos de aprendizaje y la pedagogía del Distrito. La Junta de Educación del Distrito Escolar de South Summit reconoce que existen factores que alteran el aprendizaje, la higiene y la seguridad estudiantil directamente relacionados con la vestimenta y el aseo personal inadecuados. Por lo tanto, es importante que el personal escolar, los padres y los estudiantes cuenten con una política clara que se cumpla y aplique constantemente para brindar escuelas seguras y pacíficas.

Procedimiento del código de vestimenta de la escuela primaria South Summit

I. Cabello

A. Todos los estudiantes deberán mantener su cabello limpio, bien arreglado y sin que obstruya la cara.

B. No se recomiendan los peinados extremos que supongan riesgos de seguridad o que perturben el entorno de aprendizaje a juicio de un administrador escolar.

II. Ropa y prendas de vestir

C. Toda la ropa deberá estar limpia y ordenada. La ropa interior, las pijamas, las pantuflas y los trajes de baño no son apropiados en el entorno escolar, a menos que la administración escolar lo autorice.

D. No se permitirá el uso de prendas de vestir que representen, a través de palabras u otros símbolos visuales, actividades delictivas o violencia (armas o acciones violentas) y/o falta de respeto hacia cualquier raza, cultura, religión, orientación sexual o género.

E. La ropa no debe llamar la atención. Se prohíbe, entre otras cosas: pijamas, pantalones o shorts muy holgados, faldas, shorts y vestidos que sean más cortos que la mitad del muslo al sentarse; camisetas sin mangas (con tirantes), ni tops cortos. Las aberturas en faldas y vestidos no deben subir más allá de la mitad del muslo al sentarse. La ropa con agujeros, cortes, rasgaduras o desgarros que expongan la ropa interior o la piel por encima de la mitad del muslo o el abdomen no es apropiada en la escuela primaria.

F. La ropa o vestimenta que muestre mensajes, imágenes o símbolos obscenos, sexualmente explícitos, lascivos o vulgares, o que anuncie sustancias que un estudiante no puede poseer legalmente (tabaco, vapeo, alcohol, drogas ilegales) no es apropiada en la escuela.

G. Se deben usar zapatos en todo momento.

H. Se permite el uso de sombreros, gorros y gorras en los edificios escolares, siempre que no distraigan ni impidan el aprendizaje de los estudiantes. No se permiten sudaderas ni chaquetas con capucha que cubran la cabeza durante el horario escolar.

I. No se permiten en el ámbito primario los accesorios a la ropa que puedan considerarse armas (puntas en las botas, pulseras o gargantillas, cadenas en las carteras, cinturones, etc.).

J. Se permite en el entorno primario la vestimenta y/o apariencia que los funcionarios escolares tengan motivos para anticipar que interrumpiría material y sustancialmente el trabajo en clase o causaría un desorden considerable o una invasión de los derechos de otros.

K. Se espera que los estudiantes cumplan con los procedimientos del código de vestimenta en todas las actividades patrocinadas por la escuela.

III. Ejecución

L. El profesorado y el personal de cada escuela son responsables de mantener un ambiente seguro y tranquilo. Sin embargo, el/los administrador(es) del edificio se encargan directamente de los asuntos de disciplina y seguridad. Un administrador se encargará de las personas que infrinjan el Código de Vestimenta, con consecuencias que, según la gravedad de la infracción, incluyen las siguientes:

i. Se advertirá al individuo sobre la violación y se tomarán medidas correctivas (el individuo corregirá el problema o cambiará su vestimenta para cumplir con el procedimiento).

ii. Se notificará al padre, tutor o persona designada del individuo y se tomarán medidas correctivas (cambio de ropa).

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA/SEGURIDAD

Realizaremos simulacros de incendio y otras emergencias periódicamente. Por favor, comenten con sus estudiantes los procedimientos adecuados para cada tipo de emergencia. Infórmenles que el pánico o no seguir las instrucciones podría ser desastroso. Es necesario que los estudiantes reciban instrucción sobre los procedimientos, la ruta de evacuación y la importancia de una salida ordenada.

Los maestros llevarán sus carpetas de emergencia con las tarjetas ROJAS/VERDES y las listas de estudiantes. Pasen lista de forma rápida y eficiente e informen de los estudiantes desaparecidos. Sostengan la tarjeta correspondiente. Una vez pasada la lista: Verde = todos contabilizados, Rojo = estudiante desaparecido. Retengan a los estudiantes hasta que la administración los autorice.

PROTOCOLO DE RESPUESTA ESTÁNDAR:

El Protocolo de Respuesta Estándar (PRE) se basa en la respuesta a cualquier situación dada, no en escenarios individuales. El profesorado y el alumnado recibirán capacitación con simulacros de acuerdo con este protocolo.

Hold is followed by the Directive: **"In Your Room or Area"** and is the protocol used when hallways need to kept clear of occupants.

Secure is followed by the Directive: **"Get Inside. Lock Outside Doors"** and is the protocol used to safeguard people within the building.

Lockdown is followed by **"Locks, Lights, Out of Sight"** and is the protocol used to secure individual rooms and keep occupants quiet and in place.

Evacuate and may be followed by a location, and is used to move people from one location to a different location in or out of the building.

Shelter State the **Hazard** and **Safety Strategy** for group and self protection.

REUNIFICACIÓN DE ESTUDIANTES Y PADRES

Pueden darse circunstancias en la escuela que requieran que los padres recojan a sus hijos mediante un proceso formal y controlado. Este proceso se denomina Reunificación y puede ser necesario debido al mal tiempo, un corte de electricidad, materiales peligrosos o una crisis en la escuela. El Método Estándar de Reunificación es un protocolo que hace que este proceso sea más predecible y menos

caótico para todos los involucrados. Dado que una reunificación no es un evento típico al final de la jornada escolar, puede tener lugar en un lugar diferente al de la escuela a la que asiste el estudiante. Si este lugar es otra escuela, esos estudiantes también podrían estar sujetos a un proceso de salida controlada.

NOTIFICACIÓN

Se puede notificar a los padres de diversas maneras. La escuela o el distrito pueden usar su sistema de llamadas o mensajes de texto. Un mensaje de texto de reunificación de un estudiante podría ser algo como esto: "La escuela ha cerrado, por favor, recójame a las 3:20 en la entrada principal. Traiga su identificación". Otros métodos de comunicación pueden incluir correo electrónico, anuncios en redes sociales, difusión de la aplicación SSD, etc.

EXPECTATIVAS DE LOS PADRES/TUTORES

Si se notifica a un padre o tutor que se requiere una reunificación, existen ciertas expectativas que deben tener en cuenta. Primero, lleve una identificación. Esto agilizará los trámites durante la reunificación. Segundo, tenga paciencia. La reunificación es un proceso que protege la seguridad del estudiante y permite un cambio responsable de la custodia de la escuela a un padre o tutor con custodia reconocida.

El objetivo principal de este plan de reunificación es garantizar la seguridad y la eficiencia de la reunificación de los estudiantes con sus padres o tutores durante una situación de emergencia o crisis en la Escuela Primaria South Summit. Este plan será coordinado y ejecutado por el personal y las autoridades escolares designadas. El plan define claramente las funciones y responsabilidades de las distintas partes interesadas.

Este plan se alinea con el método estándar de reunificación recomendado por la fundación iloveyouguys.org, y prioriza la claridad de las funciones y responsabilidades del personal y las autoridades escolares designadas. Además, el plan incorpora el uso de PowerSchool y Schooldex de Phoenix Learning Systems para mejorar la comunicación y la coordinación.

EXCURSIONES/ACTIVIDADES

Cada grado tiene permitido un máximo de dos excursiones escolares al año. Todas las excursiones escolares deben ser aprobadas por el director por un docente o equipo, utilizando el formulario de solicitud de excursión, dentro de los 10 días hábiles posteriores al evento, sin excepciones. No se deben hacer reservas ni preparativos hasta que el formulario de autorización se haya completado y devuelto al docente o equipo.

Todos los padres voluntarios deben tomarse las huellas digitales antes de la excursión o actividad. Es responsabilidad del maestro notificar a los padres/tutores sobre este requisito 3 semanas antes de la actividad/excursión.

Cualquier actividad o evento que esté fuera de la propiedad de la escuela y/o fuera de la instrucción/rutina regular del aula, requiere un formulario de actividad completo con permiso de la administración con anticipación.

La seguridad y la supervisión de los estudiantes son nuestra prioridad durante las excursiones. La proporción de adultos por estudiante debe ser de un adulto por cada siete estudiantes. Se espera que los profesores se encarguen de la supervisión y la evaluación. Sin una supervisión adecuada, la excursión se cancelará.

Si un padre o madre transportará a un estudiante a una excursión y este no usará el autobús escolar para ir o regresar, deberá completar un formulario de excepción antes de la excursión. Sin la debida autorización, el estudiante deberá usar el autobús escolar para ir o regresar de la actividad.

El personal se comportará de manera profesional en todo momento de acuerdo con los Estándares de Maestros Eficaces de Utah con respecto a conducta profesional y ética.

Las actividades, como el día de campo, la graduación, etc., que se realicen durante el horario escolar y en las que participen estudiantes, DEBEN estar supervisadas por profesores certificados. ¡SIN EXCEPCIONES!

COMIDA Y BEBIDA

Los estudiantes no necesitan traer botellas de agua a la escuela. Se proporcionan bebederos en las aulas y en la escuela. Si necesitan traer una botella de agua, se asignará un lugar en el aula. No se permiten botellas de agua en los escritorios. No se permiten bebidas energéticas, café, té, chocolate, Gatorade ni refrescos en la escuela.

Se pueden consumir refrigerios en los horarios designados dentro del aula, según lo permita el profesor. No se permite almorzar en el aula, a menos que la administración lo autorice antes del día designado.

CALIFICACIÓN, BOLETAS DE CALIFICACIÓN Y ESCALAS ACADÉMICAS/DE COMPETENCIA

La Escuela Primaria South Summit es una escuela de enseñanza y aprendizaje basada en estándares, cuyo objetivo es instruir y medir la competencia de los estudiantes en el área de contenido de su grado. De acuerdo con la Norma R277-700-3 de la Junta de Educación de Utah, priorizamos el dominio del material del curso por parte del estudiante, no su finalización. Nuestros maestros han desarrollado escalas de competencia para cada estándar en sus disciplinas, lo que indica el crecimiento y la competencia de los estudiantes. Se anima a los padres a iniciar sesión en PowerSchool para ver las calificaciones y competencias que sus hijos han dominado en los grados 2.º a 4.º.

La instrucción y el aprendizaje por grado para cada estudiante son la base de toda la educación futura. Si bien la escuela primaria no utiliza las calificaciones tradicionales con letras, la competencia numérica identificada podría equipararse a una calificación con letras a efectos informativos.

Por ejemplo, 4 = A, 3 = B, 2 = C y 1 = D/F

Se utilizan escalas de competencia porque identifican específicamente lo que un estudiante ha dominado o no.

Los estudiantes serán evaluados al comienzo del año (BOY), a mitad del año (MOY) y al final del año (EOY) en lectura (Evaluación de lectura de Acadience) y matemáticas (Evaluación de matemáticas de Acadience) para medir el crecimiento y el progreso.

Consulte la rúbrica a continuación que describe las escalas de competencia:

(4)El estudiante	(3)El estudiante es	(2)**El estudiante**	**(1) El estudiante**

está demostrando competencia avanzada.	competente.	**está progresando hacia la competencia.**	**necesita apoyo adicional para alcanzar la competencia.**

Los maestros enviarán a casa una boleta de calificaciones cada trimestre con el estudiante. Se anima a los padres a utilizar PowerSchool para supervisar las calificaciones y la asistencia. El año escolar tiene cuatro trimestres. Es fundamental que los padres revisen las boletas de calificaciones y se pongan en contacto con los maestros si tienen preguntas o inquietudes. Las reuniones de padres y maestros son una excelente oportunidad para hablar sobre el crecimiento/progreso académico u otras inquietudes del estudiante. Se anima a los padres a contactar al maestro de su hijo/a si tienen alguna pregunta o inquietud.

INFORMACIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD

Cada año, solicitamos a los padres que completen una sección de emergencia en la inscripción en línea de su estudiante. (La información suele cambiar debido a cambios de trabajo, mudanzas, etc.). En caso de enfermedad o lesión, necesitamos poder contactar a los padres o tener permiso por escrito para entregar a su estudiante a un contacto de emergencia de su elección si no podemos contactarlos. Necesitamos estar al tanto de las afecciones médicas para garantizar la atención adecuada de su estudiante. Infórmenos sobre cualquier nueva afección médica que su estudiante pueda ser diagnosticado durante el año escolar (como alergias). Llame a la enfermera del distrito si necesita consultar con ella sobre alguna afección médica. Llame a la oficina para actualizar la información en línea según se produzcan cambios.

De acuerdo con la ley estatal, la escuela primaria realizará evaluaciones de visión y audición. La enfermera del distrito realizará las evaluaciones de visión para todos los grados. Si desea que su estudiante sea excluido de alguna de estas evaluaciones, debe enviar una nota por escrito a la oficina anualmente; de lo contrario, su estudiante será evaluado. Se le enviará una carta de referencia si su estudiante no pasa las evaluaciones. Depende de usted que su proveedor de atención médica evalúe a su estudiante más a fondo. La enfermera puede ayudar con los recursos financieros para aquellos que necesitan alguna asistencia. Los patólogos del habla y el lenguaje realizarán las evaluaciones de audición para todos los grados. Si su hijo no pasa, recibirá una notificación y se le realizará una nueva evaluación automáticamente. Si su hijo no pasa la segunda vez, recibirá una llamada telefónica. Puede enviar una nota por escrito a la oficina si desea que su estudiante sea excluido de alguna de estas evaluaciones. Las evaluaciones no son con fines de diagnóstico, sino para identificar a los niños que necesitan una evaluación más profunda.

TAREA

Las tareas deben ser un repaso de lo aprendido en la escuela y un momento para reforzar y practicar. Algunos estudiantes pueden necesitar más práctica que otros. Se recomienda que cada estudiante lea 20 minutos y repase las tablas de matemáticas todas las noches, además de las tareas asignadas por el maestro. Si tiene alguna pregunta, comuníquese directamente con el maestro de su hijo.

ENFERMEDAD ESTUDIANTIL Y LA ENFERMERA ESCOLAR

Hay ocasiones en que un estudiante no se siente bien o se lesiona durante el horario escolar. Si esto ocurre, nuestro personal hará todo lo posible, dentro de lo razonable, para garantizar que se satisfagan las necesidades de cada estudiante.

Los piojos son una preocupación en todas las escuelas primarias. Nuestra política es la siguiente: si a un estudiante se le diagnostica piojos, se notificará a los padres o tutores y se les pedirá que lo lleven a casa. Se les proporcionará información sobre cómo eliminarlos. Los estudiantes deben estar libres de liendres antes de poder subir al autobús o reingresar a la escuela. La enfermera o el auxiliar de salud escolar revisará al estudiante a su regreso para verificar que esté libre de liendres.

Las enfermedades que requieren exclusión de la escuela incluyen: fiebre, diarrea, vómitos que duran 24 horas, malestar general, sarpullido con fiebre, sarpullido con secreción, ojos con secreción espesa o coloreada. Algunas enfermedades transmisibles requieren tratamiento antes del regreso a la escuela o una nota del médico. Cada caso puede tratarse de forma individual. Tenga en cuenta que hay un brote de sarampión en aumento en todo el país. Si una persona no vacunada en la escuela se expone al sarampión, no podrá asistir a la escuela durante un mínimo de 3 semanas. Animamos a todos los padres a revisar el estado de vacunación de sus hijos.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Las pertenencias personales, como abrigos y mochilas, deben etiquetarse para facilitar su identificación. Los artículos que se encuentren en el patio de recreo, los pasillos, el gimnasio, el comedor y otras áreas de la escuela se depositan en el contenedor de objetos perdidos. Estos objetos se entregarán a organizaciones benéficas locales tres veces al año (después de las reuniones de padres y maestros y al final del año), por lo que se anima a los padres y estudiantes a revisar el contenedor con frecuencia para ver si faltan.

MEDICAMENTOS Y VACUNAS (Política 6024)

La ley de Utah establece que el personal escolar solo puede administrar medicamentos a un estudiante si su tutor legal ha presentado una solicitud escrita y firmada por un médico o profesional médico competente para que se le administren durante el horario escolar. La solicitud debe describir el método exacto, la cantidad y el horario de administración. Consulte con el personal de nuestra oficina para obtener una política completa y un formulario de autorización de medicamentos.

La ley estatal requiere que los estudiantes que no estén al día con sus vacunas sean excluidos de la escuela hasta que cumplan con las normas o tengan un formulario de exención de vacunación en archivo (estos formularios se pueden obtener en el departamento de salud local).

El estado exige que los estudiantes nuevos y los que ingresan al kínder presenten un certificado de nacimiento oficial, un comprobante de vacunación o un formulario de exención completo antes de poder asistir a clases. Si tiene alguna pregunta sobre esta política, consulte con el personal de la oficina. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre salud, seguridad o información médica, puede llamar a la enfermera titulada del distrito escolar, Amanda Monaco, al 435-783-4301 o enviar un correo electrónico.enfermeras@ssummit.org.

Medicamento

El personal escolar no puede administrar medicamentos a los estudiantes. Los estudiantes pueden automedicarse en las siguientes circunstancias: (Todos los medicamentos se administrarán en la oficina).

- Declaración del médico sobre la vía de administración y dosis del medicamento.
- Declaraciones del padre o tutor que autorizan al personal escolar a permitir que el estudiante se automedique.
- Los medicamentos deben traerse en el envase original etiquetado de la farmacia.
- Ningún medicamento de venta libre puede administrarse sin receta médica.
- Consulte la política de medicamentos en el manual del distrito para obtener más información.

REFERENCIAS DE OFICINA

Una derivación a la oficina es**una solicitud o directiva escrita que envía a un estudiante a visitar la administración de la escuela en respuesta a una elección de comportamiento que involucra una violación de seguridad escolar, daño a sí mismo o a otros, acoso, amenazas, etc.**... más allá del alcance del docente del aula. Los docentes y paraeducadores deben completarComplete inmediatamente un formulario de derivación a la oficina y entrégueselo a un administrador. Para más información, consulte el Protocolo Disciplinario.

PADRES VOLUNTARIOS/PTO

Damos la bienvenida a los padres voluntarios. Los maestros les notificarán a todos los padres sobre las oportunidades para ayudar en el aula. Cada voluntario debe someterse a una verificación de huellas dactilares y antecedentes penales. Tendremos citas disponibles en las reuniones de padres y maestros o puede programar una cita con Lucinda Josie en la Oficina del Distrito. Los voluntarios deben registrarse y colocarse una credencial de voluntario cada vez que se presenten. SIN EXCEPCIONES... es parte de nuestras medidas de seguridad.

También se anima a los padres a participar en nuestra Organización de Padres y Maestros y en diversos comités. Se enviará un aviso escolar con información sobre las diferentes oportunidades de participación. Se designará un presidente del comité, quien se pondrá en contacto con los miembros del comité.

PBIS: Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo

La Escuela Primaria South Summit ofrecerá un ambiente de aprendizaje donde prevalecen la seguridad, la responsabilidad y el respeto, y donde cada estudiante recibe apoyo para alcanzar sus metas académicas y aspiraciones personales. Nuestros valores fundamentales: Académicos, Amabilidad. Respeto a uno mismo y a los demás, personal y profesores dedicados y una escuela feliz.

Sección 1: Plan de conducta para toda la escuela (Nivel I)

1. ¿Cuál es nuestra Declaración de Misión Escolar?

APRENDER:

AMAR
COMPROMETER
ASPIRAR
RESPETO A UNO MISMO Y A LOS DEMÁS
NO RENDIRSE NUNCA

2.**¿Cuáles son nuestras expectativas y reglas de comportamiento PBIS para los estudiantes en toda la escuela?**

Los comportamientos positivos incluyen:

1. Siga las instrucciones de todos los adultos.
2. Habla palabras amables a los demás
3. Mantener las manos, los pies y los objetos en su sitio.
4. Mostrar respeto a las personas, los lugares y las cosas.
5. Da tu mejor esfuerzo cada día

3. ¿Cuándo enseñamos las expectativas de comportamiento y el diagrama de flujo a todos los estudiantes y al personal?

· Personal docente de la semana 1 del primer semestre
· Horario de enseñanza/reenseñanza del personal: Semana 1 del segundo semestre

4. ¿Qué es nuestro sistema de refuerzo PBIS escalonado?

Intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS)

El Programa de Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS) es un marco de tres niveles basado en la evidencia para mejorar e integrar todos los datos, sistemas y prácticas que afectan el rendimiento estudiantil a diario. PBIS crea escuelas donde todos los estudiantes prosperan y forma parte de nuestro programa contra el acoso escolar.

Los tres componentes/niveles de PBIS:

1. Las prácticas y sistemas de Nivel 1 establecen una base de apoyo regular y proactivo, a la vez que previenen conductas indeseadas. Las escuelas brindan estos apoyos universales a todos los estudiantes, en toda la escuela.
    A. Ejemplos de apoyos de Nivel 1 de South Summit Elementary: MVP, Asambleas comunitarias, Liderazgo estudiantil, Lecciones mensuales de bienestar social impartidas por un consejero/trabajador social, Modales semanales enseñados y reforzados positivamente por el maestro/personal del aula, Sala de atención plena, etc.
    B. Programas de incentivos para toda la escuela:
    Sistemas mensuales de refuerzo positivo
    Incentivos trimestrales para toda la escuela
    Reconocimiento de asistencia de estudiantes
    Reconocimiento al Estudiante del Mes

2. Las prácticas y sistemas de Nivel 2 apoyan a los estudiantes con riesgo de desarrollar conductas problemáticas más graves antes de que estas se manifiesten. Estos apoyos ayudan a los estudiantes a desarrollar las habilidades necesarias para beneficiarse de los programas básicos de la escuela.
    A. Ejemplos de apoyos de Nivel 2: Programa de registro de entrada y salida, Plan de crecimiento estudiantil, Asesoramiento en grupos pequeños, Perros de terapia, Apoyo de respuesta a intervenciones, Trabajador social escolar, Tiempo para pensar, etc.
3. En el Nivel 3, los estudiantes reciben apoyo más intensivo e individualizado para mejorar sus resultados conductuales y académicos. En este nivel, las escuelas se basan en evaluaciones formales para determinar las necesidades del estudiante.
    A. Ejemplos de apoyo de Nivel 3: psicólogo escolar, asesoramiento en asociación con la Universidad de Utah, derivación y apoyo de especialistas en conducta y planes de intervención de conducta (también conocidos como BIP), etc.

PREFERENCIA POLÍTICA Y/O SEXUAL

Las opiniones políticas, los comentarios, las preferencias de voto y las preferencias/orientación sexual son privadas y no deben compartirse con los estudiantes. El profesorado y el personal utilizarán su buen juicio para evitar diálogos verbales con otros adultos que puedan resultar inapropiados para los estudiantes o para otros adultos.

COMUNIDADES DE APRENDIZAJE PROFESIONAL

Las Comunidades de Aprendizaje Profesional son esenciales para el crecimiento y desarrollo docente. El Distrito Escolar South Summit está comprometido con la calidad docente y ha designado un horario específico durante la semana para que los equipos se reúnan y colaboren con el fin de mejorar la calidad y la eficacia de la enseñanza, el diseño curricular y la instrucción. El rendimiento y el crecimiento estudiantil son fundamentales para nuestro proceso de enseñanza y aprendizaje.

DETERMINACIÓN DEL RECREO INTERIOR/EXTERIOR

La Escuela Primaria South Summit se encuentra en la entrada a las Uintas. El clima puede ser a menudo menos cálido. Se espera que los estudiantes vengan a la escuela vestidos para salir durante los recreos. Los estudiantes permanecerán dentro de la escuela cuando las condiciones climáticas sean peligrosas o potencialmente peligrosas para su seguridad y bienestar. La administración determinará si los estudiantes deben permanecer dentro debido al mal tiempo o a motivos de seguridad.

Todos los profesores tendrán actividades planificadas por si los alumnos necesitan estar en el aula. El personal tiene asignados horarios específicos para el recreo. Durante el recreo, se dedican activamente a la seguridad de los alumnos y a su participación en actividades físicas. Una supervisión eficaz de los alumnos no implica prestar atención a sus dispositivos electrónicos personales ni conversar con otros profesores. La atención y la participación activa con los alumnos son clave para una supervisión eficaz.

Cuando los estudiantes regresen a la escuela tras una ausencia por enfermedad prolongada, podrán quedarse en el recreo a petición de sus padres (por escrito, correo electrónico o llamada telefónica al profesor) durante dos días. Se requerirá una justificación médica para quedarse en el recreo por más de dos días.

SOLICITUD O REFERENCIA PARA PRUEBAS

Los padres pueden solicitar que la escuela evalúe a su estudiante para ver si podría calificar para servicios adicionales bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o educación especializada bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades.

Además, la escuela reúne periódicamente un equipo multidisciplinario (Equipo de Estudio Estudiantil) para resumir y revisar los datos de rendimiento académico y/o conductual de los estudiantes. El equipo

sugerirá estrategias de intervención al docente. Este implementará el plan con un mínimo de dos intervenciones durante el período de evaluación. Cada intervención tendrá una duración mínima de cuatro semanas y se prolongará por el ausentismo.

Los padres pueden solicitar actualizaciones semanales por correo electrónico o por teléfono al profesor. Este recopilará los datos y compartirá los resultados con el equipo.

Medidas formales e informales para evaluar la respuesta de los estudiantes a la intervención durante un período de evaluación (la mayoría de los períodos de evaluación duran un mínimo de ocho semanas).

Una vez completado el plan de Respuesta a la Intervención, el Equipo de Estudio Estudiantil realizará una reunión para determinar si serán necesarios pasos adicionales hacia la intervención y/o evaluación adicional para el estudiante.

ESCUELAS SEGURAS Y ORDENADAS
CÓDIGO UT 53G-4-402(20) y 53G-8-202

I. Declaración de política

A. Esta política se promulga para crear un entorno escolar seguro y ordenado para estudiantes, personal y usuarios, tanto en la escuela como en las actividades escolares. Es política del Distrito Escolar de South Summit promover un ambiente escolar seguro y ordenado para todos los estudiantes y empleados. Por consiguiente, el Distrito exige a todos los estudiantes, empleados y demás adultos los más altos estándares de conducta en las instalaciones escolares y durante las actividades escolares. No se tolerarán actos delictivos ni comportamientos disruptivos de ningún tipo, y cualquier persona que participe en tales actividades estará sujeta a medidas disciplinarias, enjuiciamiento o ambas. Esta política proporciona orientación para el manejo adecuado de cualquier situación que:

1. **Podría poner en riesgo de daño o peligro inminente a estudiantes, personal o usuarios y**

2. **Los actos de desobediencia, desafío, violencia o conducta delictiva, como agresión física; posesión, exhibición o uso de armas o imitaciones de armas; amenazas contra la vida o la propiedad; actividades de pandillas que pongan a cualquier persona en riesgo, daño o peligro inminente; distribución, posesión o consumo de alcohol o sustancias controladas; o cualquier otro acto que genere un ambiente hostil o requiera una investigación policial, están prohibidos en todas las escuelas del Distrito Escolar de South Summit. Estos actos están prohibidos en las instalaciones escolares, en el trayecto de ida y vuelta a la escuela, en actividades escolares (incluidas las actividades de verano, fines de semana y extraescolares) o cuando los estudiantes sean transportados en vehículos asignados por el distrito.**

B. Esta política aborda lo siguiente:

1. **Conducta Estudiantil: Esta política define los derechos y responsabilidades de estudiantes, padres, maestros y administradores, y establece una filosofía básica de disciplina estudiantil. La disciplina debe considerarse un esfuerzo conjunto entre el hogar y la escuela con el objetivo de ayudar a los estudiantes.**

2. **Pandillas y actividades pandilleras: Una "pandilla", según se define en esta política, significa cualquier organización, asociación o grupo en curso de tres o más personas, ya sea formal o informal, que tenga como una de sus actividades principales la comisión de actos delictivos, que tenga un nombre único o signos, símbolos o marcas identificables, y cuyos miembros, individual o colectivamente, participen en comportamientos delictivos o violentos hacia personas o propiedades, o que creen una interrupción irrazonable y sustancial o un riesgo de interrupción de una clase, actividad, programa u otra función de una escuela.**

3. **Prevención del suicidio: El Distrito Escolar South Summit se preocupa por el bienestar y la salud mental de todos sus estudiantes. Por ello, el distrito implementa el Procedimiento 6029-A para facilitar la prevención del suicidio en adolescentes.**

4. **Disciplina en el centro: Las medidas disciplinarias generalmente deben comenzar en el origen. El docente debe primero asesorar y aplicar las técnicas disciplinarias adecuadas antes de remitir al estudiante al administrador del edificio, a menos que la infracción viole alguna política o procedimiento escolar seguro.**

5. **Registros: Dada la responsabilidad de la escuela en cuanto a la custodia y tutela de los niños, y la intención de la junta de preservar un entorno seguro para todos los estudiantes y el personal, la junta reconoce que los funcionarios escolares deben tener la autoridad para realizar registros razonables de los estudiantes y sus pertenencias. Los funcionarios escolares que realicen registros de estudiantes y sus pertenencias deberán acatar los procedimientos establecidos en el Procedimiento 6029-A.**

6. **Investigaciones: Si un administrador del centro tiene motivos para creer que se han infringido las normas o políticas escolares, deberá iniciar una investigación. Sin embargo, si considera que se han infringido las leyes o que se ha producido abuso infantil, deberá solicitar a las autoridades competentes que realicen la investigación.**

7. **Coordinación con las fuerzas del orden: Los administradores escolares tienen la responsabilidad y la autoridad, dentro de sus respectivas jurisdicciones, de determinar cuándo es necesaria la ayuda de las fuerzas del orden, como se describe en el Procedimiento 6029-A y la Ley del Estado de Utah.**

8. **Estudiantes con discapacidad: ver procedimiento 6029-A Sección VII**

9. **Registros Disciplinarios: ver procedimiento 6029-A Sección VIII**

ESCUELAS SEGURAS/DROGAS Y SUSTANCIAS CONTROLADAS

(Política 6029A)

I. **Declaración de política**

A. Es apropiado que las escuelas establezcan procedimientos para garantizar la protección de los derechos individuales contra intrusiones excesivas e irrazonables. Sin embargo, las autoridades escolares tienen la responsabilidad de proteger la salud y la seguridad de todos los estudiantes y promover un ambiente libre de interrupciones innecesarias. La legítima expectativa de privacidad de un estudiante debe sopesarse con el interés fundamental de las autoridades escolares en mantener la disciplina y un ambiente libre de drogas en el aula y en las instalaciones escolares. La siguiente política se observará para garantizar la privacidad de las personas y la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, el personal y los usuarios.

II. **Definiciones**

A. Tal como se utilizan en el presente documento, los siguientes términos significarán:

1. "Actos prohibidos" significará poseer con la intención de usar o dispensar una sustancia como alcohol, todo tipo de productos de tabaco (cigarrillos, puros, cigarrillos electrónicos, tabaco sin humo, etc.), sustancias ilegales y sustancias controladas definidas en el § 58-37-4 del Código de Utah, o parafernalia de drogas como se define en el §58-37a-3 del Código de Utah; o saber y estar presente intencionalmente donde se usan o poseen sustancias controladas.

2. "Área restringida" significa en las instalaciones de la escuela, hacia y desde la escuela, en actividades autorizadas por la escuela (incluidas las actividades de verano, de fin de semana y después de la escuela y/o cuando los estudiantes son transportados en vehículos enviados por el distrito).

3. "Sustancia controlada" significará una droga, sustancia o precursor inmediato incluido en los Anexos I, II, III, IV o V de la Ley Federal de Sustancias Controladas, Título II Sec 202,

4. "Parafernalia de drogas" significa cualquier equipo, producto o material usado, o destinado a usarse, para plantar, propagar, cultivar, hacer crecer, cosechar, fabricar, componer, convertir, producir, procesar, preparar, probar, analizar, empaquetar, reempaquetar, almacenar, contener, ocultar, inyectar, ingerir, inhalar o de otra manera introducir una sustancia controlada en el cuerpo humano, y

5. "Atletismo interescolar" significa cualquier actividad deportiva o atlética, incluidos los equipos de entrenamiento y las porristas, en la que la competencia es entre diferentes escuelas.

III. **Política**

A. Las autoridades escolares deberán seguir y promulgar la Política 6029 - Escuelas Seguras y Ordenadas cuando exista una sospecha razonable basada en uno o más de los siguientes hechos (*excluidas las infracciones relacionadas con el tabaco).

1. Observación de signos físicos y/o síntomas de consumo de alcohol, todo tipo de productos de tabaco (cigarrillos, puros, cigarrillos electrónicos, tabaco sin humo, etc.), drogas ilegales o sustancias controladas; posesión de alcohol, todo tipo de productos de tabaco, una droga ilegal o sustancia controlada; una imitación de alcohol, todo tipo de productos de tabaco, drogas ilegales, sustancias controladas o parafernalia de drogas.

2. Informes o información confiable de fuentes fidedignas, comunicados a las autoridades escolares, sobre el consumo, la venta o la distribución de alcohol, productos de tabaco, drogas ilegales o sustancias controladas; imitaciones de alcohol, productos de tabaco, drogas ilegales, sustancias controladas o parafernalia relacionada con drogas. Si la fuente es anónima, la información debe demostrar que el informante tiene una relación con la escuela o con el estudiante para garantizar su credibilidad.

3. Observación de comportamiento sospechoso o evasivo que sugiera una violación de una política o ley escolar, o el ocultamiento de alcohol, todo tipo de productos de tabaco, drogas ilegales o sustancias controladas; una imitación de alcohol, todo tipo de productos de tabaco, drogas ilegales, sustancias controladas o parafernalia de drogas.

4. Observación de un estudiante realizando actos prohibidos en un área restringida (véase la Sección II). *Todas las infracciones relacionadas con el tabaco, según lo descrito en la Sección III.A, se abordarán según la política escolar y las sanciones de la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Utah.

B. Si un estudiante no está de acuerdo con la implementación de las disposiciones de cumplimiento de la Política de Escuelas Seguras, él/ella puede someterse voluntariamente a una prueba de drogas o a un examen de alcoholemia tras notificar a sus padres.

C. Las autoridades escolares exigen pruebas aleatorias a los estudiantes que participan en todas las actividades deportivas interescolares secundarias (grados 9 a 12), con notificación previa a los participantes y sus padres.

D. Las pruebas de drogas de acuerdo con esta política deberán:

1. A cargo del distrito, a menos que el estudiante impugne los resultados de la prueba de drogas inicial y solicite una prueba de drogas adicional del resto de la muestra dividida. La segunda prueba de drogas se realizará con procedimientos aceptables para el Distrito, pero a cargo de los padres.

2. Realizado por un laboratorio administrador externo del consorcio siguiendo los estándares de la Administración de Servicios de Salud Mental y Abuso de Sustancias (SAMSHA).

3. Todos los resultados positivos serán revisados inmediatamente por un oficial de revisión médica para detectar posibles circunstancias atenuantes.

4. Mantenido en estricta confidencialidad.

IV. **Motivos de suspensión o expulsión de la escuela**

A. La posesión o el uso de alcohol, todo tipo de productos de tabaco, drogas ilegales o sustancias controladas; una imitación de alcohol, todo tipo de productos de tabaco, drogas ilegales, sustancias controladas o parafernalia de drogas;

B. La venta, control o distribución de alcohol, todo tipo de productos de tabaco, drogas ilegales o sustancias controladas; una imitación de alcohol, todo tipo de productos de tabaco, drogas ilegales, sustancias controladas o parafernalia de drogas.

V. **Implementación de Escuelas Libres de Interrupciones**

A. Las consecuencias de una infracción de seguridad escolar descrita en la sección II de esta política se describen en la Política 6029 - Escuelas Seguras y Ordenadas. IV. CONSECUENCIAS: Posesión o consumo de drogas o sustancias controladas / Amenazas reiteradas a la misma persona. V. CONSECUENCIAS: Distribución de sustancias ilegales. Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de acceder al debido proceso. Las infracciones de esta sección se aplican de un año a otro.

VI. **Reducción de la suspensión de días escolares**

A. Un estudiante que participa en un programa de tratamiento y está logrando un progreso suficiente (según lo determinado por el terapeuta del estudiante) o ha completado exitosamente un programa de tratamiento puede tener la suspensión del día escolar revisada y reducida al completar el proceso que se describe en la Política 6031 - Escuelas seguras y ordenadas, VII: REDUCCIÓN DE LA SUSPENSIÓN DEL DÍA ESCOLAR/CAMBIO DE UBICACIÓN/EXPULSIÓN

CONSEJO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y TRUSTLANDS

La legislatura estatal exige la formación de un consejo escolar/comunitario en cada edificio escolar. Nuestro consejo está compuesto por el director/a de la escuela, seis padres y dos maestros. El consejo revisa los resultados de las pruebas del edificio y formula un plan de mejora escolar teniendo en cuenta dichos resultados. Recibimos una cantidad significativa de fondos de Utah Trust Lands. Estos fondos se asignan bajo la dirección del Consejo Comunitario. Los miembros del Consejo Comunitario se elegirán en mayo. Si le interesa postularse para un puesto en este consejo, presente su solicitud en la secretaría de la escuela en cualquier momento del año. Las solicitudes se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

El Consejo Escolar del año pasado realizó un excelente trabajo analizando datos, creando planes de seguridad escolar y redactando las Metas Escolares para el año escolar 2025-2026. Estas metas se financiarán con fondos del Fideicomiso de Terrenos Escolares. Estos fondos se utilizarán para apoyar la instrucción e intervenciones en Lengua y Literatura y Matemáticas. Las metas de este año también se alinean con las nuevas metas estatales requeridas para la lectoescritura y la instrucción.

El plan completo se puede encontrar en el sitio web de nuestra escuela.

Metas escolares del fideicomiso de tierras 2025-2026:

Objetivo #1

Para el 1 de junio de 2026, los estudiantes de kínder a 4.º grado experimentarán una disminución del 3 % en el número de estudiantes con indicadores por debajo o muy por debajo de los establecidos en la puntuación compuesta de la Evaluación de Fin de Año de la Academia de Lectura. Los estudiantes de 3.º y 4.º grado experimentarán un aumento del 3 % en el número de estudiantes que alcanzan el nivel de competencia de su grado, según la Evaluación ELA RISE de fin de año. Este plan se alinea con el Plan de Éxito Docente y Estudiantil.

Objetivo #2

Para el 1 de junio de 2026, los estudiantes de kínder a 4.º grado experimentarán una disminución del 5 % en el número de alumnos con indicadores por debajo o muy por debajo de los establecidos en la puntuación compuesta de la Evaluación de Fin de Año de Matemáticas. Los alumnos de 3.º y 4.º grado

experimentarán un aumento del 5 % en el número de alumnos que alcanzan el nivel de competencia de su grado, según la Evaluación Math RISE de fin de año. Esta meta se alinea con nuestro Plan de Éxito Docente y Estudiantil.

CUOTAS ESCOLARES

La Escuela Primaria South Summit no cobra cuotas escolares por libros de texto, equipo o útiles escolares, excursiones, asambleas, programas de enriquecimiento, refrigerios (excepto los alimentos o bebidas proporcionados a través del programa de almuerzo escolar) ni por ningún otro servicio durante la jornada escolar. La ley permite a la escuela solicitar donaciones o contribuciones para las actividades mencionadas. No se requieren donaciones para que un estudiante participe en una actividad.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE ESCOLAR

ALFABETISMO:

1. **Objetivo de aprendizaje de alfabetización de toda la escuela y del estado del SSSD**

Por 1 de junio de 2026,Distrito Escolar de South SummitDisminuirá el número de estudiantes de segundo grado que caen al menos un nivel (por ejemplo, de verde a amarillo, de amarillo a rojo) de BOY a EOY en un 3%.

Metas del nivel de grado:

Objetivo de la escuela preescolar

Por 1 de junio de 2026,Distrito Escolar de South Summitaumentará el número de estudiantes de Pre-K4 que están en o por encima del punto de referencia en CLS (sonidos correctos de letras) desde el comienzo del año escolar hasta el final del año escolar en un 5 %. Proporcionando aprendizaje profesional para maestros, analizando datos relevantes una vez al mes durante las reuniones de PLC utilizando Heggerty, LEXIA, monitoreo constante del progreso y realizando observaciones en el aula, identificando brechas y agujeros en la comprensión de los estudiantes y brindando instrucción de Nivel 1 directa, específica y significativa a todos los estudiantes,aumentando así el número de estudiantes Pre-K4 que alcanzan o superan el punto de referencia en la identificación y articulación de CLS (sonidos de letras correctos). Las evaluaciones iniciales, los puntos de referencia frecuentes y las evaluaciones de fin de año se medirán utilizando la Evaluación de fin de año ESGI.

Jardín de infancia - Meta escolar

Por 1 de junio de 2026,Distrito Escolar de South Summitaumentará el número de estudiantes de jardín de infantes que están en o por encima del punto de referencia en CLS (sonidos de letras correctos) desde el comienzo del año escolar hasta el final del año escolar en un 5 %. Proporcionando aprendizaje profesional para maestros, analizando datos relevantes una vez al mes durante las reuniones de PLC utilizando Heggerty, LEXIA, monitoreo

constante del progreso y realizando observaciones en el aula, identificando brechas y agujeros en la comprensión de los estudiantes y brindando instrucción de Nivel 1 directa, específica y significativa a todos los estudiantes,aumentando así el número de estudiantes de jardín de infantes que alcanzan o superan el punto de referencia en la identificación y articulación de CLS (sonidos de letras correctos). Las evaluaciones iniciales, los puntos de referencia frecuentes y el seguimiento del progreso, el proyecto de evaluación sumativa BOY y EOY y las evaluaciones de fin de año se medirán utilizando el instrumento de evaluación Acadience.

Primer Grado - Meta Escolar

Por 1 de junio de 2026,Distrito Escolar de South Summitaumentará el número de estudiantes de primer grado que están en o por encima del punto de referencia en precisión DORF desde el comienzo del año escolar hasta el final del año escolar en un 10%, Proporcionando aprendizaje profesional para maestros, analizando datos relevantes una vez al mes durante las reuniones de PLC utilizando Heggerty, LEXIA, UFLI, monitoreo constante del progreso y realizando observaciones en el aula, identificando brechas y agujeros en la comprensión de los estudiantes y brindando instrucción directa, específica y significativa de Nivel 1 a todos los estudiantes,aumentando así el número de estudiantes de primer grado que alcanzan o superan el punto de referencia en precisión DORF. Las evaluaciones iniciales, los puntos de referencia frecuentes y el seguimiento del progreso, el proyecto de evaluación sumativa BOY y EOY y las evaluaciones de fin de año se medirán utilizando el instrumento de evaluación Acadience.

**Segundo Grado- Meta ESTATAL y Meta Escolar*

Por 1 de junio de 2026,Distrito Escolar de South Summitreducirá en un 3% el número de estudiantes de segundo grado que bajan al menos un nivel (por ejemplo, de verde a amarillo, de amarillo a rojo) de BOY a EOY, Proporcionando aprendizaje profesional para maestros, analizando datos relevantes una vez al mes durante las reuniones de PLC utilizando Heggerty, LEXIA, UFLI, utilizando estrategias LETRS, monitoreo constante del progreso y realizando observaciones en el aula, identificando brechas y agujeros en la comprensión de los estudiantes y brindando instrucción directa, específica y significativa de Nivel 1 a todos los estudiantes, disminuyendo así el número de estudiantes de segundo grado que bajan al menos un nivel. Las evaluaciones iniciales, los puntos de referencia frecuentes y el seguimiento del progreso, el proyecto de evaluación sumativa BOY y EOY y las evaluaciones de fin de año se medirán utilizando el instrumento de evaluación Acadience.

Tercer Grado- Meta Escolar

Por 1 de junio de 2026,Distrito Escolar de South Summitaumentará el número de estudiantes de tercer grado que están en o por encima del punto de referencia en precisión DORF desde BOY hasta EOY en un 5%, Proporcionando aprendizaje profesional para maestros, analizando datos relevantes una vez al mes durante las reuniones de PLC utilizando Heggerty, LEXIA, utilizando estrategias LETRS, monitoreo constante del progreso y realizando observaciones en el aula, identificando brechas y agujeros en la comprensión de los estudiantes y brindando instrucción directa, específica y significativa de Nivel 1 a todos los estudiantes,aumentando así el número de estudiantes de tercer grado que alcanzan o superan el punto de referencia en precisión DORF. Las evaluaciones iniciales, los puntos de referencia frecuentes y el seguimiento del progreso, el proyecto de evaluación sumativa BOY y EOY y las evaluaciones de fin de año se medirán utilizando el instrumento de evaluación Acadience.

Cuarto Grado- Meta Escolar

Por 1 de junio de 2026,Distrito Escolar de South Summitaumentará el número de estudiantes de cuarto grado que están en o por encima del punto de referencia en fluidez ORF desde el comienzo del año escolar hasta el final del año escolar en un 5%, Proporcionando aprendizaje profesional para maestros, analizando datos relevantes una vez al mes durante las reuniones de PLC utilizando Heggerty, LEXIA, utilizando estrategias LETRS, monitoreo constante del progreso y realizando observaciones en el aula, identificando brechas y agujeros en la comprensión de los estudiantes y brindando instrucción directa, específica y significativa de Nivel 1 a todos los estudiantes,aumentando así el número de estudiantes de cuarto grado que alcanzan o superan el punto de referencia en MAZE. Las evaluaciones iniciales, los puntos de referencia frecuentes y el seguimiento del progreso, el proyecto de evaluación sumativa BOY y EOY y las evaluaciones de fin de año se medirán utilizando el instrumento de evaluación Acadience.

MATEMÁTICAS:

Objetivo estatal de aprendizaje de matemáticas del SSSD

1. ***Por 1 de junio de 2026,60% de Estudiantes del Distrito Escolar South Summit K-3Mostrará un crecimiento típico o superior al típico en matemáticas***

Metas locales de aprendizaje de matemáticas del estado del SSSD

1. *Por 1 de junio de 2025,Estudiantes de segundo grado del Distrito Escolar South Summit **Mostrará un crecimiento de BOY a EOY en Conceptos y Aplicaciones del 3% en matemáticas**proporcionando aprendizaje profesional a los docentes, analizando datos una vez al mes durante las reuniones de PLC, utilizando un seguimiento constante del progreso y realizando observaciones en el aula, identificando brechas y agujeros en la comprensión de los estudiantes y proporcionando instrucción directa, específica y significativa a todos los estudiantes,de este modo aumentar en un 3% el número de estudiantes de segundo grado que muestran crecimiento de BOY a EOY en Conceptos y Aplicaciones..Las evaluaciones iniciales, los puntos de referencia frecuentes y las evaluaciones de fin de año se medirán utilizando el instrumento Acadience Learning Online.*

2. *Por 1 de junio de 2026,Alumnos de tercer grado del Distrito Escolar South Summitvoluntad **muestran un crecimiento de BOY a EOY en Conceptos y Aplicaciones de un 3% en matemáticas**,proporcionando aprendizaje profesional a los docentes, analizando datos una vez al mes durante las reuniones de PLC, utilizando un seguimiento constante del progreso y realizando observaciones en el aula, identificando brechas y agujeros en la comprensión de los estudiantes y proporcionando instrucción directa, específica y significativa a todos los estudiantes,aumentando así en un 3% el número de estudiantes de tercer grado que muestran crecimiento de Conceptos y Aplicación BOY a EOY..Las evaluaciones iniciales, los puntos de referencia frecuentes y las evaluaciones de fin de año se medirán utilizando el instrumento Acadience Learning Online.*

Metas del nivel de grado de matemáticas

Objetivo de la escuela preescolar

Por 1 de junio de 2026,Distrito Escolar de South SummitAumentará el número de estudiantes de PreK 4 que obtienen un puntaje igual o superior al punto de referencia en (NNF) Next Number Fluidency de BOY a EOY en un 10 %.,proporcionando aprendizaje profesional a los docentes, analizando datos una vez al mes durante las reuniones de PLC, utilizando un seguimiento constante del progreso y realizando observaciones en el aula, identificando brechas y agujeros en la comprensión de los estudiantes y proporcionando instrucción directa, específica y significativa a todos los estudiantes,aumentando así el número de estudiantes de primer grado que obtienen puntuaciones iguales o superiores al punto de referencia en Discriminación de Cantidades Avanzada .Las evaluaciones iniciales, los puntos de referencia frecuentes y las evaluaciones de fin de año se medirán utilizando el instrumento de evaluación de fin de año ESGI.

Jardín de infancia - Meta escolar

Por 1 de junio de 2026,Distrito Escolar de South SummitAumentará el número de estudiantes de jardín de infantes que obtienen puntuaciones iguales o superiores al punto de referencia en (NNF) Fluidez numérica siguiente desde BOY hasta EOY en un 5 %.,Proporcionando aprendizaje profesional para maestros, analizando datos una vez al mes durante las reuniones de PLC, utilizando un monitoreo constante del progreso y realizando observaciones en el aula, identificando brechas y agujeros en la comprensión de los estudiantes y brindando instrucción directa, específica y significativa a todos los estudiantes., aumentando así el número de estudiantes de jardín de infantes que obtienen un puntaje igual o superior al de fluidez en Next Number Fluency. Las evaluaciones iniciales, los puntos de referencia frecuentes y las evaluaciones de fin de año se medirán utilizando el instrumento Acadience Learning Online.

Primer Grado - Meta Escolar

Por 1 de junio de 2026,Estudiantes de primer grado del Distrito Escolar South Summit mostrará un crecimiento de BOY a EOY en Conceptos y Aplicaciones de un 4% en matemáticas para*Proporcionar aprendizaje profesional para maestros, analizar datos una vez al mes durante las reuniones de PLC, utilizar un monitoreo constante del progreso y realizar observaciones en el aula, identificar brechas y agujeros en la comprensión de los estudiantes y brindar instrucción directa, específica y significativa a todos los estudiantes.aumentando así el número de estudiantes de primer grado que obtienen puntuaciones iguales o superiores al punto de referencia en Discriminación de Cantidades Avanzada. Las evaluaciones iniciales, los puntos de referencia frecuentes y las evaluaciones de fin de año se medirán utilizando el instrumento Acadience Learning Online.*

Segundo Grado-Meta estatal y escolar***

Por 1 de junio de 2026,Estudiantes de segundo grado del Distrito Escolar South Summit ***Mostrará un crecimiento de BOY a EOY en Conceptos y Aplicaciones del 3% en matemáticas****proporcionando aprendizaje profesional a los docentes, analizando datos una vez al mes durante las reuniones de PLC,*

utilizando un seguimiento constante del progreso y realizando observaciones en el aula, identificando brechas y agujeros en la comprensión de los estudiantes y proporcionando instrucción directa, específica y significativa a todos los estudiantes,de este modo aumentar el número de estudiantes de segundo grado que obtienen puntuaciones iguales o superiores al nivel de referencia en Cálculo numérico..Las evaluaciones iniciales, los puntos de referencia frecuentes y las evaluaciones de fin de año se medirán utilizando el instrumento Acadience Learning Online.

Tercer Grado-Meta estatal y escolar***

*Por 1 de junio de 2026,Alumnos de tercer grado del Distrito Escolar South Summitvoluntad **muestran un crecimiento de BOY a EOY en Conceptos y Aplicaciones de un 3% en matemáticas**,proporcionando aprendizaje profesional a los docentes, analizando datos una vez al mes durante las reuniones de PLC, utilizando un seguimiento constante del progreso y realizando observaciones en el aula, identificando brechas y agujeros en la comprensión de los estudiantes y proporcionando instrucción directa, específica y significativa a todos los estudiantes,aumentando así el número de estudiantes de tercer grado que obtienen puntuaciones iguales o superiores al punto de referencia en Conceptos y Aplicaciones..Las evaluaciones iniciales, los puntos de referencia frecuentes y las evaluaciones de fin de año se medirán utilizando el instrumento Acadience Learning Online.*

Cuarto Grado- Meta Escolar

Por 1 de junio de 2026,Distrito Escolar de South SummitAumentará en un 10% el número de estudiantes de cuarto grado que obtienen puntuaciones iguales o superiores al punto de referencia en Computación desde BOY hasta EOY.,proporcionando aprendizaje profesional a los docentes, analizando datos una vez al mes durante las reuniones de PLC, utilizando un seguimiento constante del progreso y realizando observaciones en el aula, identificando brechas y agujeros en la comprensión de los estudiantes y proporcionando instrucción directa, específica y significativa a todos los estudiantes,aumentando así el número de estudiantes de cuarto grado que obtienen puntuaciones iguales o superiores al punto de referencia en Computación..Las evaluaciones iniciales, los puntos de referencia frecuentes y las evaluaciones de fin de año se medirán utilizando el instrumento Acadience Learning Online.

PRIVILEGIOS ESCOLARES

Los privilegios escolares incluyen el recreo, las asambleas, las fiestas de clase, las actividades extraescolares y las excursiones. Los estudiantes obtienen estos privilegios al completar las tareas de clase y demostrar autocontrol en las áreas más estructuradas, como el aula, y en las menos estructuradas, como el almuerzo y el recreo. Estos privilegios pueden perderse si los estudiantes deciden no completar las tareas de clase o si continúan mostrando un comportamiento que inhibe el aprendizaje o crea un entorno inseguro para los demás.

SEGURIDAD ESCOLAR

El profesorado y el personal serán observadores y diligentes para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal y la propiedad escolar. Se asegurarán de que todas las puertas exteriores estén cerradas con llave durante la jornada escolar y al salir de la escuela. Informarán a la administración de cualquier daño a la propiedad, vandalismo o equipo dañado o defectuoso de forma inmediata y oportuna.

REDES SOCIALES

Nuestra escuela mantiene una cuenta de Facebook e Instagram para comunicar los próximos eventos, celebraciones y actividades. Síguenos:

Facebook de la escuela:https://www.facebook.com/southsummitelementary/

Instagram de la escuela: https://www.instagram.com/sselementaryschool/

Se les indica a los docentes y al personal que NO publiquen contenido ni imágenes en redes sociales que contengan información sobre estudiantes o compañeros de trabajo. Se abstendrán de ver y publicar contenido relacionado con la escuela o los estudiantes en redes sociales, o cuando los estudiantes estén presentes o durante las horas de clase.

EQUIPO DE LIDERAZGO ESTUDIANTIL

SLa Escuela Primaria South Summit se enorgullece de nuestro Equipo de Liderazgo de cuarto grado. Un estudiante de cada clase de cuarto grado es elegido por sus compañeros y otro es designado por el maestro. Son modelos y ejemplos de nuestra Declaración de Misión Escolar (APRENDER) y cumplen con las normas y expectativas de toda la escuela. El equipo de liderazgo participa en las asambleas comunitarias, colabora en las actividades estudiantiles, es mentor y ejemplo para otros estudiantes y brinda servicio. Si un estudiante que actualmente forma parte del Equipo de Liderazgo recibe una Denuncia de la Oficina, podría ser destituido según lo determine la administración.

EQUIPO DE ESTUDIO ESTUDIANTIL

Cuando los docentes estén preocupados por el crecimiento académico, el progreso o el comportamiento de un estudiante, pueden derivarlo al Equipo de Estudio Estudiantil. Este equipo multidisciplinario está compuesto por profesionales certificados que trabajan en equipo para identificar y proporcionar estrategias específicas de Respuesta a la Intervención (RTI). Los docentes deberán supervisar el progreso de las intervenciones e informar al equipo sobre su progreso. El equipo trabaja en conjunto para crear un plan que ayude a los estudiantes a alcanzar el éxito. Los docentes supervisarán el progreso de cada

intervención durante un mínimo de cuatro semanas. Como padre, si considera que su hijo necesita apoyo académico o conductual adicional, comuníquese con la Sra. Wilkinson, subdirectora.

TELÉFONO/TECNOLOGÍA/AUP (Política 6052)

El teléfono de la oficina se utiliza para asuntos escolares. Las líneas se comparten con el resto del personal del edificio. Los teléfonos están disponibles para los estudiantes solo para emergencias. Las siguientes políticas regirán el uso del teléfono de la oficina:

1. Los estudiantes deben obtener un pase telefónico de su profesor. Los profesores solo otorgarán pases para emergencias y situaciones extremas. Solicitamos que las tareas, el uso compartido del coche, el recreo y otras situaciones similares se programen antes de la escuela.

2. Los profesores no contestarán el teléfono durante las horas de clase. Revisarán regularmente sus buzones y su correo electrónico. Responderán a los mensajes lo antes posible.

3.La oficina recibirá los mensajes de los estudiantes en caso de emergencia o cuando sea esencial que reciban la información. NO TRANSFERIMOS LLAMADAS A LOS ESTUDIANTES. Por favor, planifique el día de su hijo/a antes de que llegue a la escuela. Evite llamar a la escuela 20 minutos antes de que termine la jornada, a menos que sea una EMERGENCIA. Es difícil enviar mensajes a los estudiantes durante este tiempo.

4. Los maestros y el personal mantendrán encendidos sus teléfonos celulares personales en caso de emergencia.

5. Los maestros y el personal mantendrán todos los teléfonos celulares personales fuera del alcance de los estudiantes y no permitirán que su uso distraiga de la enseñanza y el aprendizaje.

6. Los maestros y el personal observarán las pautas y políticas del distrito con respecto al uso del teléfono personal.

7. Se espera que los estudiantes guarden sus teléfonos en el casillero asignado durante el horario escolar. Los teléfonos deben estar apagados.

8. Los estudiantes solo pueden llamar a un tutor desde el teléfono de la recepción. No pueden usar el celular, el teléfono del aula ni su dispositivo electrónico personal.

9. Los estudiantes pueden usar relojes con funciones de teléfono, pero no deben usar la función durante el horario escolar (de 8:50 a. m. a 3:20 p. m.).

10. Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares/dispositivos electrónicos después de terminar las clases.

*Se aplicará la política de Tecnología y Uso Aceptable para Estudiantes, que establece normas y medidas de seguridad específicas en nuestro firewall y filtros para proteger la identidad de los estudiantes. Además, se espera que los estudiantes cumplan con las normas tecnológicas. Las consecuencias por mal uso o incumplimiento de la política se basarán en cada caso, con una derivación a la oficina. El profesorado y el personal informarán de inmediato a la administración sobre cualquier incumplimiento o denuncia.

TÍTULO IX (Política 6067)

El Distrito Escolar de South Summit toma en serio sus obligaciones de garantizar que ningún estudiante o empleado sufra discriminación por motivos de sexo, como se define en el Título IX de la Ley de Enmiendas a la Educación de 1972. El Título IX es una ley federal, promulgada en 1972, que establece:*Ninguna persona en los Estados Unidos, sobre la base de su sexo, será excluida de participar, se le negarán los beneficios ni estará sujeta a discriminación en cualquier programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal.*

El Título IX protege a las personas contra la discriminación por razón de sexo en programas o actividades educativas que reciben asistencia financiera. Según el Título IX, la discriminación por razón de sexo puede incluir el acoso sexual, que se define como una conducta basada en el sexo que cumple una o más de las siguientes condiciones:

- Un empleado del Distrito que condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación en una conducta no deseada;
- Conducta no deseada que una persona razonable determinaría como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito;
- Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho, según lo define la ley aplicable.

Denuncia de acoso/discriminación

Cualquier persona puede denunciar discriminación sexual, incluido el acoso sexual (independientemente de si la persona denunciante es la presunta víctima de una conducta que podría constituir discriminación sexual o acoso sexual), ya sea en persona, por correo postal, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto del Coordinador del Título IX, o por cualquier otro medio que permita que el Coordinador del Título IX reciba su denuncia verbal o escrita. Dicha denuncia puede presentarse en cualquier momento (incluso fuera del horario laboral) utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo postal a la dirección de la oficina del Coordinador del Título IX.

Próximos pasos

Tras la presentación de una denuncia de acoso sexual, la escuela o el Coordinador del Título IX se pondrán en contacto con la persona afectada por la presunta mala conducta, le brindarán apoyo, hablarán sobre la política de quejas y le ofrecerán la oportunidad de presentar una denuncia formal si el comportamiento cumple con la definición de acoso sexual del Título IX. Si se presenta una denuncia formal, se tomarán las medidas pertinentes para investigarla. Una vez finalizada la investigación, se compartirán los resultados con todas las partes interesadas.

Procedimientos de apelación

Si una de las partes no está de acuerdo con la determinación final tomada por la escuela o tiene inquietudes sobre el incumplimiento del Título IX o acciones que estarían prohibidas por el Título IX, puede apelar la determinación de acuerdo con la Ley de Educación de la Escuela. Política 3023 de la Junta.

ESCUELA SIN JUGUETES

Los maestros de la Escuela Primaria South Summit se esfuerzan por brindar un excelente ambiente y experiencia de aprendizaje a todos los estudiantes. Los juguetes que traen de casa perjudican la experiencia de aprendizaje. Es difícil supervisar lo que los estudiantes guardan o con lo que juegan en su escritorio, y los juguetes que traen de casa suelen ser objeto de robo. Les pedimos que se queden todos los juguetes en casa. La escuela proporcionará suficiente equipo de recreo para que los estudiantes disfruten.

La violación de la política de no permitir juguetes dará como resultado:

Primera infracción...Juguete confiscado y devuelto al final del día.

Segunda infracción... Juguete confiscado, el maestro notificará al padre/tutor para que lo recoja en la oficina y el estudiante recibirá una remisión a la oficina completada por un miembro del personal.

*La administración implementará consecuencias adicionales caso por caso.

EL LUGAR DE APRENDIZAJE Y LA SALA DE MINDFULNESS

La Escuela Primaria South Summit y el Consejo Comunitario creen que todos los estudiantes tienen derecho a aprender en un entorno seguro y ordenado. Para lograr este objetivo, la escuela ha creado "El Espacio de Aprendizaje". El objetivo de este salón/espacio es brindar a los estudiantes apoyo académico y conductual apropiado para su edad en un ambiente positivo, tanto dentro como fuera del aula regular. Los estudiantes con infracciones crónicas de conducta trabajarán con su maestro, los instructores del espacio de aprendizaje, los orientadores y la administración para identificar los comportamientos que inhiben el aprendizaje.

La Escuela Primaria South Summit se esfuerza por brindar recursos para todo el alumnado. Nuestra Sala de Conciencia Plena ofrece la oportunidad de que los alumnos elijan por sí mismos o de que un profesor les indique que vayan a ella. En ella, los alumnos pueden trabajar con arena, jugar con legos, colorear/dibujar, leer y realizar otras actividades relajantes y tranquilizadoras para aliviar el estrés, la ansiedad o calmar sus emociones.

Se puede acceder a la Sala de Conciencia Plena con el pase de color. Los estudiantes y el personal deben llevarlo a la oficina y, allí, alguien los acompañará a la Sala de Conciencia Plena. Un lugar seguro para reagruparse, conversar, relajarse, calmarse o estar en calma.

VISITANTES Y VOLUNTARIOS

Estamos orgullosos de nuestra escuela y damos la bienvenida a los visitantes para que compartan nuestro orgullo. Para la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal, todos los voluntarios y visitantes deben registrarse en la oficina y recoger una credencial de visitante. Los visitantes y voluntarios deberán tener un propósito específico que haya sido comunicado y aprobado o una cita programada. TODOS LOS VISITANTES Y VOLUNTARIOS DEBEN TOMARSE LAS HUELLAS DACTILARES. La toma de huellas dactilares debe ser documentada por la Oficina del Distrito Escolar de South Summit. El personal NO puede abrir ninguna puerta exterior para entrar, con la excepción de los empleados de la escuela. Todas las puertas exteriores permanecerán cerradas durante el día escolar. Los visitantes pueden acceder al edificio tocando el timbre ubicado en la primera entrada de la escuela primaria. No se permite la entrada al edificio por ningún otro punto de acceso; como medida de seguridad. Es posible que se les solicite a los visitantes que presenten una identificación con foto para verificar su identidad.

Los maestros no deben dejar salir a ningún estudiante de clase a menos que hayan recibido la autorización correspondiente de la oficina. Los padres/tutores esperarán en la oficina principal a que el personal de la oficina llame a los estudiantes.

Cualquier artículo que un padre/tutor traiga a la escuela para su hijo (tarea, mochila, regalo de cumpleaños, etc.) será entregado por un miembro del personal.

Todo el personal debe llevar credencial de identificación.

Somos un campus cerrado. Los estudiantes no pueden salir del campus sin el permiso de un padre/tutor que haya seguido los procedimientos de salida correspondientes.

Todos los visitantes deben llevar un comprobante de registro en la recepción y obtener una credencial de visitante para usar en todo momento.

Por favor, esté atento y alerta. Informe a la administración sobre cualquier persona desconocida que no lleve una credencial y sobre cualquier actividad sospechosa.

Por favor, informe sobre cualquier consumo de tabaco, cigarrillos electrónicos o alcohol en el campus. Está prohibido por ley.

Ley FERPA

(Política 6022)

La Escuela Primaria South Summit se compromete a proteger la privacidad de los expedientes académicos de nuestros estudiantes de conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA). Esta ley federal otorga a los padres y tutores ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos de sus hijos, entre ellos:

- El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de un tiempo razonable después de que la escuela reciba una solicitud de acceso.

- El derecho a solicitar una enmienda de los registros educativos del estudiante si creen que los registros son inexactos, engañosos o violan los derechos de privacidad del estudiante.
- El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

La Escuela Primaria South Summit puede divulgar información del directorio sin el consentimiento previo de los padres, a menos que estos hayan solicitado su exclusión. Esta información generalmente incluye el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento del estudiante, y las fechas de asistencia. Notificaremos anualmente a los padres sobre la información que hemos designado como información del directorio y les brindaremos la oportunidad de optar por no divulgarla.

Puede encontrar una explicación más detallada de sus derechos bajo la FERPA en el manual completo de políticas del Distrito Escolar de South Summit. Si tiene alguna pregunta o desea solicitar la revisión del expediente de su hijo, comuníquese con la administración escolar.