



SOUTH SUMMIT ELEMENTARY
MANUAL PARA PADRES Y ALUMNOS
2026-2027

**Dirección de la escuela: 535 East 300 South Kamas, UT
84036**

Teléfono: (435) 783-4318

Horario escolar

De lunes a jueves: de 8:50 a. m. a 3:20 p. m.
8:00 a. m. a 4:00 p. m.
Viernes: 8:50 a.m. - 2:20 p.m.
p.m.

Horario de oficina

De lunes a jueves: de
Viernes: 8:00 a.m. - 3:00

**¡Mantente informado siguiéndonos en nuestras redes
sociales y visitando nuestra página web con frecuencia!**

[Enlace al sitio web](#) [Enlace a la página de Facebook](#) [Enlace a la página de Instagram](#)

Bienvenida del director:

¡Bienvenidos de nuevo, familias de la escuela primaria South Summit!

¡Nos complace darles la bienvenida al ciclo escolar 2026-2027! Este manual les servirá de guía para garantizar una experiencia fluida y exitosa para su familia.

- **¿Preguntas o sugerencias? Si cree que falta algo o que algo no está claro, no dude en contactarnos. Sus comentarios nos ayudan a mejorar y a brindar un mejor servicio a nuestros estudiantes y sus familias. Creemos firmemente que una comunicación clara es fundamental para generar confianza y apoyar el éxito estudiantil.**

Nuestro equipo está plenamente comprometido con vivir nuestros valores fundamentales cada día: excelencia académica, amabilidad, personal dedicado, respeto y un ambiente escolar feliz. Nos entusiasma colaborar con ustedes y esperamos un año maravilloso juntos.

Atentamente,

Sra. Lisa Flinders, Directora

Mascota de la escuela SSES

Bigotes el gato montés

Colores de la escuela

Verde, negro y blanco

Declaración de la misión de SSES

En la escuela primaria South Summit, nosotros ¡APRENDER!

Declaración de visión de SSES

Valorar a los estudiantes y prepararlos para el éxito.

Valores fundamentales de SSES - APRENDER

Lestos, Ycomprométete, Aguja, Resperar, norte ¡Nunca te rindas!

Declaración de visión del distrito

Distrito Escolar de South Summit valora a los estudiantes y los prepara para el futuro..

Declaración de la misión del distrito

Nosotros **apoyo, autorizar, y inspirar** individuos a **lograr un rendimiento académico y excelencia del carácter.**

Objetivos escolares

Objetivo n.º 1-

Para el 1 de junio de 2027, la puntuación compuesta de la evaluación de lectura de fin de año (EOY) de Acadience mostrará que el 72 % de los estudiantes de K-4 obtienen puntuaciones en los indicadores Verde (dentro del nivel de referencia) o Azul (por encima del nivel de referencia). Sabremos que nuestros estudiantes de inglés como lengua extranjera han logrado un crecimiento típico o superior al típico en lectura mediante la evaluación WIDA.

Objetivo n.º 2-

Para el 1 de junio de 2027, las puntuaciones de ELA RISE de 3.º y 4.º grado experimentarán un aumento del 5 % en el dominio de la materia.

Las puntuaciones de Matemáticas RISE de 3.º y 4.º grado experimentarán un aumento del 5 % en el dominio de la materia.

Los resultados de la prueba RISE de Ciencias de cuarto grado experimentarán un aumento del 5% en el dominio de la materia.

Meta n.º 3-

Objetivo previsto (para el 1 de junio de 2027): La prueba de rendimiento de fin de año para los grados K a 4 mostrará un aumento del 5 % en el dominio de la materia.

I. INFORMACIÓN GENERAL

Horario escolar

El horario escolar es de 8:50 a. m. a 3:20 p. m. de lunes a jueves. Los viernes, el horario es de 8:50 a. m. a 2:20 p. m. La salida anticipada los viernes es para compensar a los maestros por la planificación y preparación del equipo. Se recomienda a los padres que realicen cualquier cambio en la recogida o el transporte escolar de sus hijos antes de las 3 p. m. de lunes a jueves o antes de las 2 p. m. los viernes para evitar retrasos o inconvenientes.

El desayuno escolar se servirá a las 8:30 a. m. en la cafetería; sin embargo, el resto de las puertas del colegio permanecerán cerradas hasta las 8:35 a. m. todos los días lectivos. No se ofrece supervisión para los alumnos que lleguen antes de las 8:30 a. m. ni para los que permanezcan después de las 3:20 p. m. Por favor, respeten estos horarios para la seguridad y el bienestar de sus hijos.

Procedimiento de recogida y entrega

Los padres deberán acceder a la zona de bajada de pasajeros desde Gristmill Road. No se permitirá la entrada por la puerta principal. Esta zona se encuentra justo enfrente de la entrada principal de la escuela. Tenga en cuenta que la salida por la puerta principal hacia Foothill Drive es de un solo sentido. No está permitido estacionar en la zona de bajada de pasajeros. Si necesita estacionar para llevar a su hijo/a a la escuela, puede hacerlo en el nuevo estacionamiento superior, ubicado justo al sur del estacionamiento principal.

Además, si no ve a su hijo/a, 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. También disponemos de aparcamiento para visitantes y personas con discapacidad en el aparcamiento principal. Encontrará un mapa a continuación. Si tiene alguna pregunta, llame al colegio.

Por favor, recuerde estas reglas:

La entrada a la escuela se encuentra en Gristmill Road.

El tráfico es de un solo sentido.

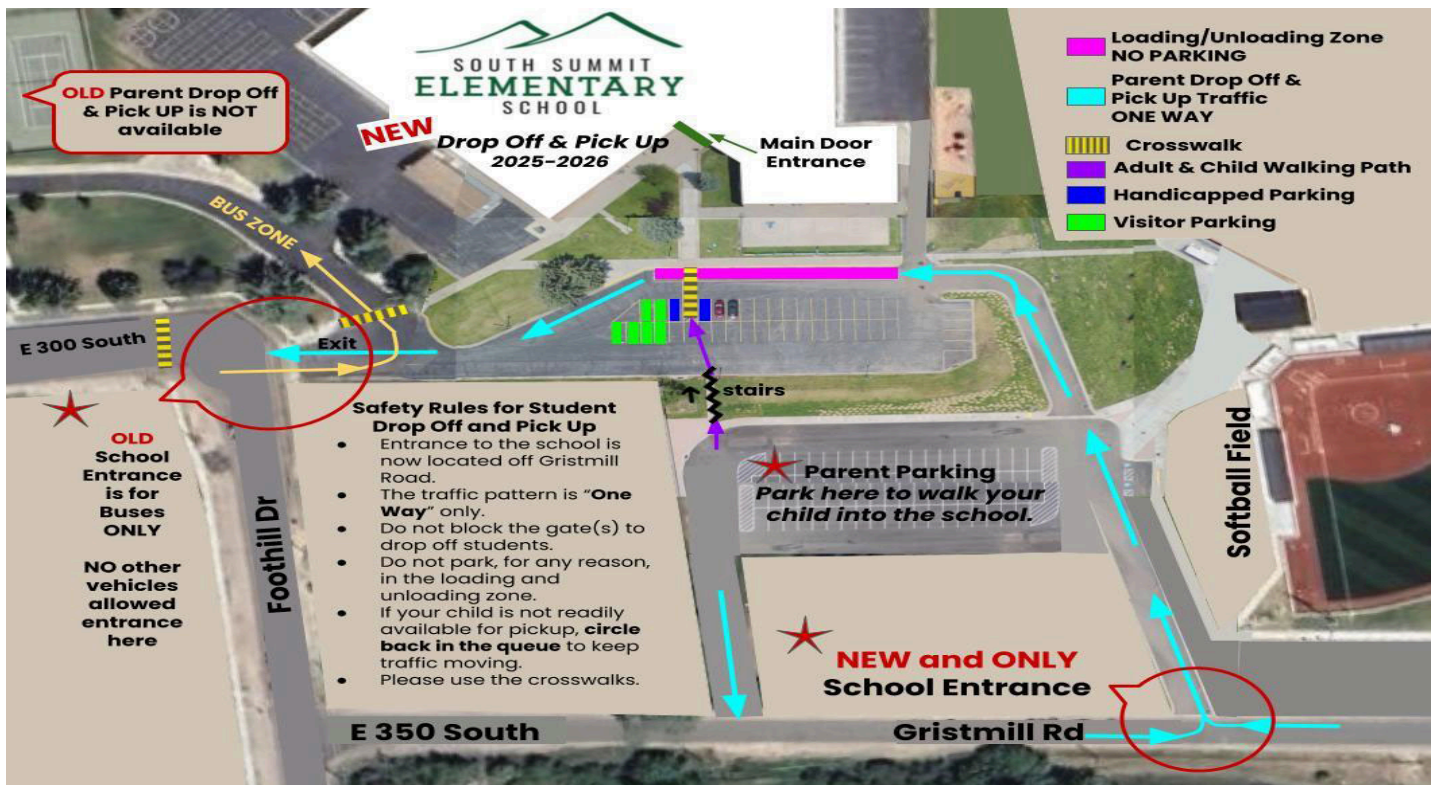
No bloquee la(s) puerta(s) para dejar a los estudiantes.

No estacione, bajo ninguna circunstancia, en la zona de carga y descarga.

Los estudiantes deben entrar y salir del vehículo por el lado del pasajero/lado derecho. Deben poder abrocharse el cinturón de seguridad por sí mismos. Por favor, no salga del vehículo para ayudar. Si necesita ayuda, estacione y ayude a su hijo/a.

Si su hijo no está disponible para ser recogido de inmediato, vuelva a colocarse en la fila para que el tráfico fluya.

Por favor, utilice los pasos de peatones.



Comida y bebida

Los alumnos no necesitan traer botellas de agua al colegio. Hay bebederos en las aulas y en todo el colegio. No se permiten bebidas energéticas, café, té, cacao, Gatorade ni refrescos en el colegio. Se pueden comer refrigerios en el aula en los horarios designados, con el permiso del profesor.

Escuela sin juguetes

Los maestros de la escuela primaria South Summit se esfuerzan por brindar un excelente ambiente y experiencia de aprendizaje para todos los estudiantes. Los juguetes que traen de casa perjudican la experiencia de aprendizaje. Es difícil controlar qué juguetes guardan los estudiantes en sus pupitres y, además, suelen ser objeto de robo. Les pedimos que dejen todos los juguetes en casa. La escuela proporcionará suficiente equipo para que los estudiantes disfruten durante el recreo.

El incumplimiento de la política de prohibición de juguetes tendrá como consecuencia:

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 aplicará consecuencias adicionales según cada caso.

Fiestas de cumpleaños/en el aula y dulces

Los cumpleaños son un hito importante para los niños. Por ello, la instrucción educativa es fundamental para el desarrollo de los estudiantes y constituye nuestro propósito principal. Las interrupciones en el aula deben ser mínimas. No se permiten fiestas ni celebraciones de cumpleaños en la escuela. Se pueden entregar dulces comprados (NO caseros) en la oficina principal. La administración se asegurará de que los dulces de cumpleaños se entreguen en el aula correspondiente. Los maestros celebrarán con sus alumnos al final del día. Por respeto 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 lectivo es limitado y sumamente valioso. Por lo tanto, cualquier fiesta, celebración de temporada o evento en el aula debe ser aprobado por la administración.

Comunicación entre padres y escuela

La educación requiere la colaboración entre estudiantes, padres y educadores. Para que esta colaboración funcione, todos deben estar al tanto de lo que sucede.

1. Toda la información pertinente se puede encontrar en el sitio web de SSES en [Enlace al sitio web](#).
2. Los padres y tutores deben enviar un mensaje de texto. **SÍ o Y al 67587** para optar por recibir mensajes de texto de nuestra escuela y distrito con información importante.
3. Los padres y tutores deben actualizar la información de PowerSchool anualmente y llamar a nuestra oficina al 435-783-4318 para actualizar la información durante todo el año escolar.
4. Todos los jueves, los padres recibirán alertas semanales de nuestra escuela por correo electrónico.
5. Si los estudiantes están ausentes, los padres deben llamar para justificar la ausencia de los estudiantes ese mismo día. 9:30 AM para evitar recibir una llamada o mensaje de texto automático.
6. Cualquier arreglo de transporte de último minuto o de fin de jornada desde nuestra escuela debe hacerse llamando a nuestra oficina antes de las 3 p. m. de lunes a jueves y antes de las 2 p. m. los viernes. No se permitirán salidas después de esos horarios.
7. Recuerde que, cuando su hijo falte a clase, deberá ponerse al día con el trabajo atrasado dentro de los 5 días posteriores a la ausencia para obtener la calificación completa.
8. Estimados padres y tutores, les animamos a mantenerse en contacto con los profesores de sus hijos. Pueden enviar un correo electrónico o llamar si tienen alguna inquietud y asistir a las reuniones de padres y profesores siempre que sea posible.
9. Los padres, tutores y estudiantes deben consultar PowerSchool para obtener las calificaciones actualizadas.

Important Calendar Dates

Event	Date
Back to School Night: 3rd and 4th Grades	August 18 - 4:00 p.m.
Back to School Night: Grades K - 2nd	August 18 - 5:00 p.m.
First Day of School K-4th Grades *Kindergarteners will attend the first 3 days of school 8:55 am - 11:20 a.m. Transportation is provided in the morning, parent pick up is required at 11:20 a.m.*	August 19 1st-4th Grades: Normal Day Kindergarten: 8:55 a.m. - 11:20 a.m.
Preschool Open House - 3 Year Old Class	August 26 10:00 a.m. - 11:00 a.m.
Preschool Open House - 4 Year Old Classes	August 27 10:00 a.m. - 11:00 a.m. (T & Th class) 1:00 p.m. - 2:00 p.m. (M-Th Class)
First Day of School Preschool	September 1 4 Year Old Class - 9:00 a.m. - 11:30 a.m. Two days a week class: Tuesdays and Thursdays 4 Year Old Class - 12:00 p.m. - 3:00 p.m. Four days a week class: Monday-Thursday
First Day of School Preschool	September 2 3 Year Old Class - 9:00 a.m. - 11:00 a.m. Mondays and Wednesdays
Preschool Open House - Early Start Program	September 2 9:00 a.m. - 11:00 a.m.
Labor Day - No School	September 7
School Picture Day	September 17
Parent-Teacher Conference by Appointment Scholastic Book Fair	October 7 and 8 4:00 p.m. - 8:00 p.m.
Fall Break	October 15-16
Last Day of Term 1	October 22
Professional Learning - No School	October 23
School Picture Retake Day	November 4
Thanksgiving Break	November 25 - 27
Christmas/Holiday Break	December 21 - January 1

Last Day of Term 2	January 8
Professional Learning - No School	January 15
Martin Luther King Jr. Day - No School	January 18
Parent Teacher Conference by Appointment	February 10 and 11 4:00 p.m. - 8:00 p.m.
Parent-Teacher Comp Day - No School	February 12
President's Day - No School	February 15
School Picture Day - Spring Session	February 25
Last Day of Term 3	March 18
Professional Learning - No School	March 19
Spring Break	March 29 - April 2
End of Level Testing Window	TBD
Last Day of School - Kindergarten	May 26? - Time TBD
Last Day of School - 1st - 4th Grades	May 27 Early out day at 11:30 a.m.
Professional Learning - No School	May 28

Administration, Faculty, and Staff

South Summit Elementary			
<u>Administration</u>		<u>Teachers</u>	
Principal	Lisa Flinders	Third Grade:	
Counselor	Julie Reidhead	Sue Marchant	Lady Castaneda
Social Worker	TBD	Megan Staples	Angela Scafaru
Literacy/Math Specialist	Hillary Burningham	Rebecca Jensen	
Secretary	Jill Hancock		
Secretary	Shelby La Fay	Fourth Grade:	
		Brittney Dalton	Angela Scafaru
		Courtney Thomas	Lady Castaneda
		David Taylor	
		<u>Content Specialists</u>	
Preschool:	Chalise Provost	Ronda Bristol	Hillary Burningham
		Mandy Keddington	Pat Jones

Kindergarten: Lindsey Kearney Kelli Woolstenhulme First Grade: Jayden Rogers Monica Zenger Mark Whitmore Second Grade: Shelly Bess Solveig Querry Karma Bonner	Heather Swanson Holly Groves Special Education: Susan Barrett Danielle Katterman Dawnell Anderson Coaches: Lorie Miner Technology/Assessment: Cindy Butterfield
<u>Educational Support Professionals</u> Kat Rubush Abigail Frick Sara Lynch Madison Moench Shantai Anderson Brianna Fisher Louise Hardy Sue Robinson Debbi Dellagnola Christy Snyder Olga Blake Tiffany Montgomery Sarah Moser Faith Neff Isabelle Deffendol Trinity Lindsey	<u>Custodians/Nurses/ Nutrition</u> Custodians Andy Benitz Arisbeht Rodriguez Nurses Jolie Bonderant Amanda Kasza School Nutrition Lori Snegtriv Shami Wolf - Manager Tyrone Gortat - Head Jorja Isakson Amanda Monaco - Head Ronda Mondragon Jillian Tillett

Objetos perdidos y encontrados

Las pertenencias personales, como abrigo y mochilas, deben estar etiquetadas para facilitar su identificación. Los objetos perdidos se colocarán en el contenedor de objetos perdidos ubicado en el pasillo de cuarto grado de la escuela. Estos objetos se donarán a organizaciones benéficas locales tres veces al año (después de las reuniones de padres y maestros y al final del año escolar), por lo que se recomienda a padres y alumnos que revisen con frecuencia el contenedor de objetos perdidos.

Consejo de la comunidad escolar

La legislatura del estado de Utah exige la formación de un consejo comunitario escolar en cada centro educativo. Nuestro consejo está compuesto por el director, seis padres y dos profesores. El consejo revisa los resultados de las pruebas escolares y elabora un plan de mejora escolar teniendo en cuenta dichos resultados. Recibimos una cantidad significativa de fondos del Utah LAND Trust. Estos fondos se asignan bajo la dirección del Consejo Comunitario. Los miembros del Consejo Comunitario son elegidos en agosto. Si le interesa postularse para un puesto en este consejo, puede entregar su solicitud en la oficina de la escuela en cualquier momento del año. Las solicitudes están disponibles en el sitio web del distrito. [Enlace del Consejo Comunitario Escolar](#)

Asociación de Padres y Maestros (PTO)

Los padres y la comunidad han optado por tener una Asociación de Padres y Maestros (PTO) que represente a nuestra escuela. Nuestra PTO es una parte fundamental de nuestra comunidad escolar. Colaboran con la escuela para ofrecer actividades educativas y recreativas para los estudiantes, además de brindar apoyo a nuestros maestros y personal. Invitamos a todos los padres a participar activamente en la PTO al comienzo del año escolar. Para obtener más información, comuníquese con la escuela. [Enlace PTO](#)

Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés), una ley federal, exige que el Distrito Escolar de South Summit, con ciertas excepciones, obtenga el consentimiento escrito de los padres antes de divulgar información de identificación personal (PII, por sus siglas en inglés) de los expedientes de un estudiante. Sin embargo, el distrito puede divulgar la "información de directorio" debidamente designada sin consentimiento escrito, a menos que los padres hayan notificado al distrito lo contrario. El propósito principal de la información de directorio es permitir que South Summit incluya este tipo de información en las publicaciones escolares. La información sobre FERPA está disponible en [FERPA](#). Los padres pueden acceder a los expedientes de los estudiantes previa solicitud.

II. ÁMBITO ACADÉMICO Y CIUDADANÍA

La Escuela Primaria South Summit es una escuela que se rige por estándares y donde nuestro objetivo es instruir y evaluar la competencia de los estudiantes tanto en el ámbito académico como en el cívico. De acuerdo con la Regla R277-700-3 de la Junta de Educación de Utah, priorizamos el dominio del material del curso por parte del estudiante, en lugar de su mera finalización. Nuestros maestros han desarrollado escalas de competencia para cada estándar en sus respectivas disciplinas, con el fin de indicar el progreso y la competencia de los estudiantes. La siguiente tabla ofrece una guía básica para evaluar la competencia estudiantil. Nuestro objetivo es ayudar a todos los estudiantes a alcanzar un nivel tres o superior. Actualmente, a medida que avanzamos hacia este objetivo, las calificaciones reflejarán un 40 % de lo que podría denominarse oportunidades de práctica y un 60 % de evaluación/desempeño. (Consulte las divulgaciones específicas de cada maestro para ver cómo se definen estos aspectos en cada clase).

Además, Los alumnos serán evaluados al principio del año (BOY), a mitad del año (MOY) y al final del año (EOY) en matemáticas y lectura para medir su crecimiento y progreso.

A continuación, encontrará una rúbrica de evaluación general de habilidades y una escala de calificación para la ciudadanía.

Escuela Primaria South Summit

Expectativas de competencia en la evaluación

4. Avanzado	3. Competente	2. Emergente	1. Inicio
El estudiante ha demostrado dominio y puede aplicar conocimientos que van más allá del nivel estándar.	El estudiante ha dominado el estándar 	El estudiante es capaz de demostrar cierta comprensión del concepto requerido por el estándar, pero carece de dominio en áreas clave.	El alumno tiene dificultades para demostrar su comprensión y necesita apoyo para completar las tareas clave.

Los maestros enviarán un boletín de calificaciones a casa con el estudiante cada trimestre. Se recomienda a los padres que utilicen PowerSchool para monitorear las calificaciones y la asistencia. El año escolar consta de cuatro trimestres. Es fundamental que los padres revisen los boletines de calificaciones y se comuniquen con los maestros si tienen preguntas o inquietudes. Las reuniones de padres y maestros son una excelente oportunidad para hablar sobre el progreso académico del estudiante u otras inquietudes. Se recomienda a los padres que se comuniquen con el maestro de su hijo en cualquier momento si tienen alguna pregunta o inquietud.

III. SERVICIOS Y ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Almuerzo y desayuno escolar

SSES ofrece comidas nutritivas y bien planificadas tanto para el desayuno como para el almuerzo. El almuerzo cuesta \$2.75 por comida y el desayuno \$1.75. Para el desayuno, los estudiantes pueden ingresar a la cafetería por las puertas exteriores a partir de las 8:30 a. m.

La normativa del distrito exige que las comidas se paguen por adelantado. Los saldos pendientes de pago pueden abonarse en la oficina mediante cheque/efectivo o en línea.

Para solicitar almuerzo gratuito o a precio reducido, visite la oficina o complete el formulario en línea visitando <https://www.ssummit.org/child-nutrition-services>.

Orientación y asesoramiento

Se anima a los estudiantes a visitar al consejero para obtener asesoramiento personal. orientación, información sobre calificaciones, horarios de clases, ayuda para el estudio, etc. El consejero está disponible para hablar sobre cualquier tema relacionado con el hogar, la escuela o preocupaciones socioemocionales. El consejero visitará las aulas. en varios momentos a lo largo del año para brindar información a los estudiantes en relación con las buenas decisiones, la salud mental y el bienestar, y otros Temas de discusión según sea necesario.

Sala de atención plena

La Escuela Primaria South Summit cree que todos los estudiantes tienen derecho a aprender en un entorno seguro y ordenado. Para facilitar este objetivo, la escuela ha creado la "Sala de Conciencia Plena". El propósito de esta sala es brindar a los estudiantes apoyo socioemocional adecuado a su edad en un ambiente positivo fuera del aula regular. Los estudiantes pueden acceder a un lugar seguro y agradable para relajarse, reflexionar, aliviar el estrés, recuperarse, etc. Tendrán acceso a un entorno tranquilo y libre de prejuicios, con el apoyo de adultos y consejeros capacitados.

Necesidades especiales

Se brindarán servicios de instrucción especial a los estudiantes con dificultades de aprendizaje en el aula regular debido a una discapacidad física, emocional o cognitiva. Los maestros monitorean las necesidades de los estudiantes a través de un proceso de derivación conocido como Equipo de Estudio Estudiantil. Para obtener más información sobre los Servicios de Educación Especial, visite el sitio web del distrito. <https://www.ssummit.org/page/sped>

Sección 504

Cualquier persona que tenga preguntas sobre el cumplimiento del distrito con las regulaciones que implementan el Título VI, el Título IX, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) o la Sección 504, debe comunicarse con la administración escolar que ha sido designada por la escuela para coordinar los esfuerzos para cumplir con las regulaciones relativas a la no discriminación.

Liderazgo estudiantil

SLa Escuela Primaria South Summit se enorgullece de su 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 siguen las normas y expectativas de toda la escuela. El equipo de liderazgo participa en las asambleas comunitarias, ayuda con las actividades estudiantiles, sirve de mentor y ejemplo para otros estudiantes y presta servicio. Si un estudiante que actualmente forma parte del Equipo de Liderazgo recibe una remisión a la oficina, podría ser removido según lo determine la administración.

IV. SALUD Y SEGURIDAD

Contacto de emergencia

Cada año, solicitamos a los padres que completen una sección de emergencia en el formulario de inscripción en línea de su hijo/a. (La información suele cambiar debido a cambios de trabajo, mudanzas, etc.). En caso de enfermedad o lesión, necesitamos poder comunicarnos con los padres o contar con su autorización por escrito para entregar a su hijo/a a un contacto de emergencia de su elección si no podemos comunicarnos con ustedes. Necesitamos estar al tanto de las condiciones médicas para garantizar la atención adecuada de su hijo/a. Infórmenos sobre cualquier nueva condición médica que pueda desarrollar su hijo/a durante el año escolar (como alergias). Llame a la enfermera del distrito si necesita consultarla sobre alguna condición médica. Llame a la oficina para actualizar la información en línea cuando haya cambios.

Voluntarios

Todos los voluntarios y visitantes adultos deben registrarse en la oficina principal. Todos los voluntarios DEBEN someterse a una verificación de antecedentes a través de nuestro distrito. Para programar una cita, puede comunicarse con Lucinda Josie por teléfono al (435) 783-4301 o por correo electrónico a ljosie@ssummit.org.

Las interrupciones en el proceso educativo impiden la entrada a visitantes más jóvenes, como los hermanos de los alumnos.

Prohibimos que los alumnos traigan amigos y familiares que no estén matriculados en nuestra escuela.

Salida y registro de estudiantes

Debido a las medidas de seguridad reforzadas, los estudiantes no serán entregados a nadie que no sea su padre, madre, tutor legal o contacto de emergencia indicado en el formulario de emergencia de la escuela, a menos que se haya notificado previamente por escrito a la escuela. Los estudiantes deben registrarse en la oficina de la escuela. Los padres NO tienen permitido recoger a los estudiantes en ninguna parte del edificio ni del patio de recreo. Se llamará a los estudiantes a la oficina, donde los padres podrán recogerlos. Si los estudiantes no registran su salida en la oficina, la ausencia será injustificada. Cuando un estudiante sale de la escuela por un motivo justificado y luego regresa más tarde ese mismo día, debe registrar su entrada en la oficina.

Para obtener más información sobre las responsabilidades de la escuela, la respuesta al absentismo escolar en los grados K-4, el debido proceso y baja de la inscripción Tras diez ausencias escolares consecutivas, consulte la política completa del distrito.

Seguridad en los edificios

Para evitar peligros ocultos, está prohibido correr y jugar a las escondidas en los pasillos. Se prohíbe el uso de patinetas y patines en línea en el campus. También se prohíben los vehículos motorizados, como patinetes, etc., conducidos por estudiantes en edad escolar. Se realizan periódicamente simulacros de emergencia, incendios, terremotos, confinamiento y situaciones de intrusión, violencia o cierre.

Determinación de hueco interior/exterior

La escuela primaria South Summit se encuentra a la entrada de las montañas Uinta. El clima suele ser frío. Se espera que los estudiantes vengan a la escuela vestidos adecuadamente para salir al aire libre durante los recreos. Los estudiantes permanecerán dentro cuando las condiciones climáticas sean peligrosas o potencialmente peligrosas para su seguridad y bienestar.

Notificación de lesiones o enfermedades

Todas las lesiones, enfermedades o problemas personales deben comunicarse a un profesor. Si un alumno no puede asistir a clase, debe presentarse en la oficina inmediatamente. En ese momento, se contactará a sus padres.

Inmunización, medicamentos y enfermedades

Inmunización: La enfermera del distrito informará a los estudiantes sobre los requisitos estatales necesarios para ingresar al kínder. La ley estatal exige que los estudiantes que no tengan sus vacunas al día sean excluidos de la escuela hasta que cumplan con los requisitos o presenten un formulario de exención de vacunación. (Estos formularios se pueden obtener en <https://immunize.utah.gov/immunization-exemptions/>. Una vez completado el módulo, el certificado debe entregarse en la oficina. Puede ser impreso o enviado por correo electrónico).

Los estudiantes nuevos deben presentar, según lo exige el estado, un certificado de nacimiento oficial, un comprobante de vacunación o un formulario de exención debidamente cumplimentado antes de poder asistir a clase. Si tiene alguna pregunta sobre esta política, consulte con el personal de la oficina. Si tiene preguntas o inquietudes sobre salud, seguridad o información médica, puede llamar a la enfermera registrada del distrito escolar, Amanda Monaco, al 435-783-4301 o escribir a nurses@ssummit.org.

Medicamentos - Política 6024:

- A. La administración de medicamentos al estudiante en la escuela debe ser excepcional. Se recomienda que padres y médicos colaboren para evitar esta situación (algunos medicamentos pueden administrarse antes y después de la escuela o en forma de liberación prolongada). Sin embargo, existen circunstancias que requieren la administración de medicamentos en el entorno escolar. El personal correspondiente evaluará cada solicitud individualmente. La escuela, en cualquier momento posterior a la notificación formal a los padres o tutores del estudiante, puede revocar la autorización para la administración de medicamentos por parte del personal escolar. Para recibir medicamentos en la escuela, el estudiante debe haber recibido previamente una dosis por parte del médico o de sus padres o tutores sin problemas. Los estudiantes de secundaria, de 5.º a 12.º grado, pueden poseer y autoadministrarse medicamentos bajo ciertas circunstancias.
- B. En esta política, el término medicamento se refiere a una sustancia utilizada para tratar una afección médica. No incluye sustancias prohibidas o ilegales, ni artículos de autocuidado como bálsamo labial, protector solar, solución para lentes de contacto, loción, pastillas para la tos, etc.

Enfermedad: Hay ocasiones en que un estudiante no se siente bien o sufre una lesión durante el horario escolar. Si ocurre alguna de estas situaciones, contamos con personal que hará todo lo posible, dentro de lo razonable, para garantizar que se atiendan las necesidades de cada estudiante.

Las enfermedades que justifican la ausencia escolar incluyen: fiebre, diarrea, vómitos en las últimas 24 horas, malestar general, sarpullido con fiebre, sarpullido con secreción, y secreción ocular espesa o de color. Algunas enfermedades contagiosas requieren tratamiento antes de regresar a la escuela o un certificado médico. Cada caso se evaluará individualmente.

Exámenes de salud: De acuerdo con la ley estatal, la escuela primaria realizará exámenes de visión y audición. La enfermera del distrito realizará los exámenes de visión y los logopedas los de audición para todos los grados. Si desea que su hijo/a no sea incluido/a en alguno de estos exámenes, debe enviar una nota escrita a la oficina anualmente; de lo contrario, se le realizarán. Se le enviará una carta de remisión si su hijo/a no aprueba los exámenes. En ese caso, es su responsabilidad que su hijo/a sea evaluado/a por su médico. La enfermera puede brindar asistencia financiera a quienes la necesiten. Los exámenes no tienen como objetivo diagnosticar, sino identificar a los niños que requieren una evaluación más exhaustiva.

V. POLÍTICAS DE GOBIERNO

Alumno POLÍTICAS

Este manual no dispone de espacio suficiente 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 el texto completo, está disponible en la página web del distrito.

Asistencia de los estudiantes

[POLÍTICA 6005, 6006](#)

I. Declaración sobre la política de asistencia:

El personal de la escuela primaria South Summit Creemos que el aprendizaje es un proceso continuo, donde cada concepto se construye sobre los anteriores y sustenta los posteriores; que cada concepto es importante y necesario en el proceso de aprendizaje y dominio, y que ningún concepto debe ser ignorado u omitido por ausencias u otros motivos. Nuestro personal considera que, para que el estudiante aproveche al máximo las oportunidades educativas que ofrecen el distrito y las escuelas, debe asistir con regularidad.

Pocos factores influirán más en el éxito académico de los estudiantes que la asistencia regular y la puntualidad, y pocos influirán tanto en su futuro éxito en el mundo laboral como la fiabilidad y la responsabilidad adquiridas gracias al hábito de asistir a clase de forma regular y puntual.

La política del Distrito Escolar de South Summit es fomentar la asistencia regular. Se espera que todos los estudiantes lleguen a clase puntualmente todos los días lectivos, en todas las clases.

Expectativas de asistencia en el marco de la colaboración entre la escuela y los padres:

- A. Nos esforzaremos al máximo para que su hijo/a aprenda, sea feliz, reciba apoyo y esté seguro/a en SSES. Si su hijo/a tiene alguna inquietud sobre la escuela, por favor, póngase en contacto con el centro para que juntos podamos encontrar una solución. No queremos que ningún alumno falte a clase por algo que le preocupa y que podemos solucionar mediante la comunicación.
- B. Cuando su hijo falte a clase, por favor llame a la secretaría del colegio en un plazo de dos días a partir de la ausencia e indíquenos el motivo de la misma:
 - a. una enfermedad, que puede ser mental o física;
 - b. un día de salud mental;
 - c. la muerte de un familiar o amigo cercano;
 - d. una actividad escolar aprobada;
 - e. una cita médica, dental o de ortodoncia;
 - f. una emergencia familiar;
 - g. una actividad familiar;
 - h. una ausencia justificada a través de un plan de atención médica u otro plan de adaptación, un Programa de Educación Individualizado (IEP) conforme a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) o un plan de adaptación de la Sección 504.
- C. La decisión de considerar una ausencia como “justificada” la toma la administración escolar, de acuerdo con esta política. El simple hecho de que los padres reconozcan una ausencia por un motivo distinto a los mencionados anteriormente no la justifica automáticamente.
- D. Las tareas escolares no entregadas deben recuperarse dentro de los cinco días lectivos siguientes a cada ausencia. Si necesita más tiempo, póngase en contacto con el profesor lo antes posible.
- E. Se notificará a los padres diariamente si el estudiante estuvo ausente durante ese día.
- F. Los alumnos que abandonen el centro durante la jornada escolar deberán registrar su salida en la oficina de asistencia.
- G. Para tener asistencia regular, el estudiante debe asistir el 90% del tiempo. Si un estudiante falta más de cinco días a clases, la administración escolar se comunicará con sus padres. Si falta más de 10 días, la administración escolar se comunicará con sus padres y, en conjunto, la escuela y los padres diseñarán un plan para que el estudiante logre una asistencia exitosa.
- H. La administración escolar atenderá de manera razonable la solicitud por escrito de los padres o tutores de un estudiante para que este no pueda asistir a un evento familiar.
- I. Los padres y la escuela están comprometidos a que las ausencias no afecten negativamente el progreso académico de los estudiantes.
- J. Según el Código Administrativo de Utah, el Distrito no puede mantener a un estudiante matriculado si el estudiante tiene ausencias injustificadas durante los diez (10) días escolares consecutivos.
- K. Los padres que deseen que sus hijos participen en viajes o actividades que requieran que falten entre cuatro y diez (10) días consecutivos a clases deberán notificar al

director. Si la ausencia supera los diez (10) días lectivos, el alumno será dado de baja del colegio, a menos que se haya acordado un plan alternativo.

- L. Todos los estudiantes de primaria están obligados por ley a asistir a la escuela. Los estudiantes que falten a la escuela sin permiso o una excusa válida serán marcados como ausentes injustificadamente, se contactará a los padres y se recuperará el tiempo/aprendizaje perdido. Las consecuencias adicionales se pueden encontrar en el [Política de asistencia 6005](#).

**ELEMENTARY STUDENT AT 5
TRUANCIES**

**Notice #1: Attendance
Concern Letter**

Please meet with the
principal to develop a family
plan to improve.

**Notice #2: Notice of
Compulsory Education**

Please meet with the
principal to review
improvement plan

**Notice #3: Compulsory
Education Violation
(certified mail)**

Customize interventions &
evaluate for potential legal
response

**Notice #4: Compulsory
Education Violation (sent
by certified mail)**

**DCFS or Law
Enforcement Referral**

5 ADDITIONAL TRUANCIES



5 ADDITIONAL TRUANCIES



5 ADDITIONAL TRUANCIES



*If the parent of an elementary
aged student is referred to
County Attorney - Class B
Misdemeanor

EXCUSE AN ABSENCE

1

PARENT REQUEST

Parents must contact the school to request an excused absence and provide a valid reason.



2

TIMING

Requests must be made before the absence or within two school days after. No requests are accepted after the term ends.

3

VALID REASONS

The absence must meet criteria listed in the policy 6005-A. If not, it remains unexcused.

- illness (mental or physical)
- mental or behavioral health
- family death
- approved school activity
- IEP or 504 plan
- family activity or proactive appointment
- rodeo competition

*Valid excuse does not mean a parent acknowledgement of an absence for a reason other than those listed

4

DOCTOR'S NOTE

If a student is absent for more than five days due to illness, a doctor's note may be required.

5

FAMILY EVENTS & HEALTH VISITS

Parents can submit a request for these absences, which may be excused without a doctor's note.

6

EXTENDED ABSENCES

Administrators may approve longer absences if they do not harm academic progress.

7

MAKE-UP WORK

Students must complete any missed assignments from excused absences.

8

INCENTIVES

Schools may offer rewards for attendance.

9

EXCEPTIONS

Administrators can make exceptions for unforeseen circumstances.

SOUTH SUMMIT SCHOOL DISTRICT

It is the policy of the South Summit School District to promote regular attendance. All students are expected to be in class on time every school day, in every class.

Procedimientos tardíos

En la Escuela Primaria South Summit, reconocemos la importancia de la puntualidad. Los maestros están preparados para impartir una enseñanza de calidad desde el momento en que suena la campana; por lo tanto, es fundamental que todos los estudiantes estén presentes y listos para aprender. El personal de la escuela animará a los estudiantes de manera positiva a llegar a clase a tiempo; las campanas están colocadas para garantizar un inicio exitoso y puntual; y los estudiantes disponen de tiempo suficiente entre clases para ir a sus casilleros, recoger sus materiales y llegar a clase a tiempo. Para evitar que los estudiantes desarrollen hábitos de impuntualidad, se seguirá el siguiente procedimiento:

Procedimiento:

1. Un estudiante llega tarde si no está en la escuela cuando suena la campana a las 8:50 a.m.
2. Antes de entrar al aula, los alumnos que lleguen tarde deberán presentarse en la oficina principal para obtener un justificante de retraso que les permitirá el acceso al aula.

Código de vestimenta

En la Escuela Primaria South Summit, nos esforzamos por hacer de nuestra escuela un lugar ejemplar, por lo que todos debemos venir vestidos de acuerdo con el código de vestimenta. Padres de familia, les pedimos su colaboración con respecto a nuestro código de vestimenta. La vestimenta adecuada influye positivamente en nuestro comportamiento y aprendizaje, y crea un ambiente escolar profesional y positivo. Por lo tanto, los estudiantes deben vestir de acuerdo con el código de vestimenta del distrito.

Cabello

- A. Todos los estudiantes deberán mantener su cabello limpio, bien peinado y sin que les cubra el rostro.
- B. Se prohíben los peinados extremos que supongan un riesgo para la seguridad o que, a juicio de un administrador escolar, perturben el entorno de aprendizaje.

Ropa y prendas de vestir

- A. Toda la ropa deberá estar limpia y ordenada.
- B. No se permitirá el uso de ropa o prendas que representen, mediante palabras u otros símbolos visuales, actividades delictivas o violencia (armas o actos violentos) y/o falta de respeto hacia cualquier raza, cultura, religión, orientación sexual o género.
- C. La ropa interior debe estar cubierta en todo momento. Se prohíbe la ropa con agujeros o cortes que dejen al descubierto la ropa interior.

- D. Se prohíbe la ropa que deje al descubierto los glúteos. Las blusas deben tener tirantes, salvo en circunstancias y ocasiones especiales (por ejemplo, bailes escolares y graduaciones). Al estar de pie con los brazos a los lados, la blusa debe cubrir el abdomen.
- E. Se prohíbe la ropa o las prendas que muestren mensajes, imágenes o símbolos obscenos, sexualmente explícitos, lascivos o vulgares, o que anuncien sustancias que un estudiante no pueda poseer legalmente (tabaco, alcohol, drogas ilegales).
1. Es obligatorio usar zapatos en todo momento. Está prohibido andar descalzo.
 2. Se permite el uso de prendas que cubran la cabeza, como sombreros, gorros y gorras, dentro de los edificios escolares. No se permiten sudaderas ni chaquetas con capucha que cubran la cabeza durante el horario escolar habitual.
 3. Se prohíben los accesorios para la ropa que puedan considerarse armas (pinchos en las botas, pulseras o gargantillas, cadenas en carteras, cinturones, etc.).
 4. Siempre y cuando los tatuajes no contengan material ofensivo (es decir, actividades delictivas, violencia, falta de respeto o prejuicios hacia cualquier raza, cultura, género, religión u orientación sexual), pueden mostrarse.
 5. Se prohíbe la vestimenta y/o la apariencia que, según los funcionarios escolares, puedan perturbar de manera material y sustancial el trabajo en clase o causar un desorden considerable o una invasión de los derechos de los demás.
 6. Se espera que los estudiantes cumplan con el código de vestimenta en todas las actividades patrocinadas por la escuela.

Aplicación

- A. El personal docente y administrativo de cada escuela es responsable de mantener un ambiente seguro y pacífico; sin embargo, el/los administrador/es del edificio se encargan directamente de los asuntos de disciplina y seguridad relacionados con las políticas del Distrito Escolar de South Summit. El incumplimiento deliberado de las políticas del Distrito o la negativa a acatar las directivas de la administración constituye insubordinación y es motivo de suspensión o expulsión. Quien decida irse a casa perderá la oportunidad de recuperar el trabajo perdido y, por lo tanto, el crédito correspondiente a los días de ausencia. Un administrador se ocupará de quienes infrinjan el Código de Vestimenta, con consecuencias que incluyen, entre otras, las siguientes, según la gravedad de la infracción:
1. Se advertirá a la persona sobre la infracción y se tomarán medidas correctivas (la persona corregirá el problema o cambiará su vestimenta para cumplir con la normativa, etc.).

2. Se notificará al padre, tutor o persona designada por el individuo y se tomarán medidas correctivas (cambiar la vestimenta para cumplir con la normativa, o darle la opción de irse a casa por insubordinación, etc.).

Plan de prevención del acoso escolar en toda la escuela

1. ¿Cómo se relacionan las expectativas y normas de nuestra escuela 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, involucrarse, aspirar, respetarse a uno mismo y a los demás, nunca rendirse.

Nuestros valores fundamentales se centran en ser una escuela feliz, donde reina la amabilidad y el respeto mutuo.

Reglas y expectativas:

1. Siga las instrucciones de todos los adultos.
2. Háblaos con amabilidad.
3. Mantén tus manos, pies y objetos contigo mismo.
4. Muestra respeto a las personas, los lugares y las cosas.
5. Dar lo mejor de mí cada día

THE DIFFERENCE BETWEEN BULLYING AND CONFLICT	
Imbalance of power, not friends	Equal power or friends
Repeated negative actions	Happens occasionally
Purposeful	Accidental
Serious with threat of physical or emotional harm	Equal emotional reaction
Strong emotional reaction from victim and little to no emotional reaction from the individual(s) doing bullying	Not seeking power or attention
Attempt to gain material things or power	Not trying to get something
No remorse – blames victim	Remorse – will take responsibility
No effort to solve problem	Effort to solve problem

2. ¿Cómo podemos incorporar la prevención del acoso escolar al enseñar las normas que rigen en toda la escuela a los estudiantes y al personal?

Aplicación Safe UT

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

Clases mensuales con consejero y trabajador social en las clases de especialistas.

Asambleas comunitarias mensuales

Representaciones teatrales, modelado, elogios verbales y refuerzo positivo del equipo de liderazgo estudiantil.

3. ¿Qué plan de estudios utilizamos para enseñar explícitamente la prevención del acoso escolar a todos los estudiantes y al personal? ¿Cuándo se imparte esta enseñanza (cronograma)?

Programa educativo: Merrell's Strong Start (de kínder a 2.º grado) y Merrell's Strong Kids (de 3.º a 4.º grado)

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

4. ¿Cuáles son algunos ejemplos de los procedimientos para brindar apoyo a los estudiantes que lo necesitan?

	Procedimientos (por ejemplo, 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 Reunión de seguimiento 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/salida Registro de comportamiento diario Plan de crecimiento estudiantil

5. Sistema de denuncia de nuestra escuela en caso de que los administradores, maestros o personal se encuentren con casos de acoso escolar:

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

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

- Póngase en contacto INMEDIATAMENTE con la administración de la escuela por teléfono, en persona o por correo electrónico.

- Aplicación UT segura

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

- Manual para padres y alumnos, reunión informativa de inicio de curso, aplicación SSE y alertas por SMS.

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

Protocolo de investigación de respuesta administrativa

9. ¿Debemos informar sobre problemas de comportamiento significativos o persistentes en PowerSchool, Safe Schools y a los oficiales de seguridad escolar? Sí

Razón fundamental: La escuela primaria South Summit se esfuerza por brindar un entorno educativo de la más alta calidad, un entorno seguro, de apoyo y ordenado, en el que todos los estudiantes puedan aprender y crecer. Para lograr esto, debemos mantener una disciplina adecuada. Planeamos Recompensar el comportamiento positivo y modificar el comportamiento negativo. Un elemento esencial de este plan es que se establezcan expectativas de comportamiento claras y que todos los estudiantes las comprendan con claridad. El objetivo de la disciplina estudiantil es que los alumnos asuman la responsabilidad y las consecuencias de sus actos.

Para ayudar a los estudiantes a alcanzar una educación de calidad, hemos establecido normas generales de conducta. Nos guiamos por el principio de que todos los estudiantes son responsables de sus decisiones, acciones y comportamiento. Si las decisiones, acciones o el comportamiento de un estudiante infringen estas normas, habrá consecuencias.

La escuela primaria South Summit capacitará y enseñará a los estudiantes nuestras expectativas. Fomentaremos la autodisciplina y la comprensión de sus responsabilidades como miembros de la comunidad escolar de South Summit.

La Escuela Primaria South Summit necesita a cada padre como socio; y, trabajando juntos, podemos garantizar el éxito mutuo de nuestros estudiantes. Cuando nos distanciamos o nos culpamos mutuamente, la comunicación se interrumpe y el éxito se vuelve muy difícil. Reconozcamos que ninguna de las partes es perfecta y que ambas hacemos lo mejor que podemos. Escuchemos, partamos de la buena fe, elaboremos un plan juntos y avancemos.

Expectativas de la escuela primaria South Summit:



PBIS: Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo

La escuela primaria South Summit ofrecerá un entorno de aprendizaje donde la seguridad, la responsabilidad y el respeto prevalecen, y donde cada estudiante recibe apoyo para alcanzar sus metas académicas y aspiraciones personales. Nuestros valores fundamentales: Excelencia académica, Amabilidad. Respeto por uno mismo y por los demás, personal docente y administrativo comprometido y una escuela feliz.

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

1. ¿Cuál es la declaración de misión de nuestra escuela?

APRENDER:

AMAR

COMPROMETER

ASPIRAR

RESPÉTATE A TI MISMO Y A LOS DEMÁS

NO RENDIRSE NUNCA

2. ¿Cuáles son las expectativas de comportamiento y las normas de PBIS (Apoyo al Comportamiento Positivo en la Escuela) para los estudiantes?

Los comportamientos positivos incluyen:

1. Siga las instrucciones de todos los adultos.
2. Di palabras amables a los demás
3. Mantén tus manos, pies y objetos contigo mismo.
4. Muestra respeto a las personas, los lugares y las cosas.
5. Esfuérzate al máximo cada día.

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

- Docencia del personal durante la primera semana del primer semestre
- Horario de enseñanza/reenseñanza del personal: Semana 1 del segundo semestre

4. ¿En qué consiste nuestro sistema de refuerzo PBIS por niveles?

Intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS, por sus siglas en inglés)

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

Los tres componentes/niveles del 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 este apoyo universal a todos los estudiantes, en todo el centro educativo.
 - A. Ejemplos de apoyos de Nivel 1 de la Escuela Primaria South Summit: 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 de refuerzo positivo mensuales

Incentivos trimestrales para toda la escuela

Reconocimiento de asistencia estudiantil

2. Las prácticas y los sistemas de Nivel 2 brindan apoyo a los estudiantes con riesgo de desarrollar conductas problemáticas más graves antes de que estas se manifiesten. Este apoyo ayuda a los estudiantes a desarrollar las habilidades necesarias para aprovechar al máximo los programas básicos de la escuela.

A. Ejemplos de apoyos de Nivel 2: Programa de registro de entrada y salida, Plan de crecimiento estudiantil, Grupos pequeños de consejería, Perros de terapia, Apoyo de respuesta a la intervención, Trabajador social escolar, Tiempo para pensar, etc.

3. En el Nivel 3, los estudiantes reciben un apoyo más intensivo e individualizado para mejorar su comportamiento y rendimiento académico. En este nivel, las escuelas se basan en evaluaciones formales para determinar las necesidades de cada estudiante.

A. Ejemplos de apoyos de Nivel 3: Psicólogo escolar, Asesoramiento en colaboración con la Universidad de Utah, Derivación y apoyo de un especialista en comportamiento y Planes de intervención conductual (también conocidos como PIC), etc.

Las escuelas se establecen para el beneficio de todos los estudiantes. Aprender a exhibir un comportamiento apropiado.

es un beneficio importante de la experiencia escolar, que ayuda a preparar a las personas 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 del estudiante, que sea socialmente aceptable y propicio para el aprendizaje y la enseñanza. Comportamiento del estudiante que interrumpa este proceso o que infrinja los derechos de los demás. No se tolerarán individuos.

Cuando un estudiante es remitido al director, se sigue el siguiente curso de acción.

Se tomarán las medidas necesarias y se completará y documentará un formulario de derivación a la oficina:

√ **1.ª visita: conversación con el alumno sobre el problema y advertencia verbal.**

√ **2.ª visita: conversación con el alumno, contacto con los padres, pérdida del recreo.**

√ **3.ª visita: conversación con el alumno, castigo durante el almuerzo y/o pérdida del recreo (contactar con los padres).**

✓ **4.ª visita: conversación con el alumno, suspensión parcial del día dentro del centro (reunión con los padres).**

✓ **Quinta visita: conversación con el alumno, suspensión escolar de día completo (reunión con los padres).**

✓ **Sexta visita: conversación con el alumno, suspensión fuera del centro escolar (reunión con los padres)**

***** Dependiendo de la gravedad y la naturaleza crónica del/de los delito/s, el proceso de aplicación de las consecuencias podría acelerarse.**

***** Tenga en cuenta que todas las medidas correctivas y consecuencias se implementarán caso por caso.**

POSIBLES CAUSAS DE SUSPENSIÓN y/o EXPULSIÓN (Dentro y fuera del centro educativo)

1. Roba o intenta robar propiedad escolar o privada.
2. Causa, intenta causar o amenaza con causar daños o perjuicios a la escuela, a la propiedad escolar o a otra persona.
3. Amenaza con el uso de cualquier arma real, de apariencia o simulada, o dispositivos incendiarios. o objetos peligrosos
4. Posee, usa, vende o suministra de cualquier otra forma, o está bajo la influencia de cualquier sustancia controlada.
5. Posee o utiliza tabaco, dispositivos de vapeo, alcohol y/u otros objetos relacionados.
6. Comete un acto obsceno o incurre habitualmente en blasfemias o vulgaridades.
7. Desobediencia deliberada frecuente o flagrante, desafío a la autoridad legítima o comportamiento disruptivo.
8. Acoso sexual
9. Observar, compartir y/o hacer mal uso de material pornográfico.
10. Visualización o difusión de actos violentos en línea, ocultismo, abuso, lenguaje explícito o cualquier cosa inapropiada para un estudiante de primaria

Consecuencias por infracciones a la política disciplinaria:

Cuando las conductas se vuelven problemáticas o crónicas y afectan la seguridad y el aprendizaje, será necesario que el Equipo de Intervención Conductual proporcione apoyo, capacitación e incentivos adicionales, y posiblemente desarrolle un Plan de Mejora de la Conducta.

En los casos de incidentes de conducta que resulten en la suspensión del estudiante, el administrador, en colaboración con el estudiante y sus padres, elaborará un plan de reincorporación.

El equipo de PBIS evaluará periódicamente los datos escolares para determinar la eficiencia y la eficacia de nuestro plan PBIS para toda la escuela.

Para preguntas o inquietudes no abordadas en el Plan de Expectativas de SSES o para obtener información detallada sobre la conducta estudiantil, la política de pandillas, la prevención del suicidio, la disciplina en el sitio, búsquedas, investigaciones, coordinación con las fuerzas del orden, estudiantes con discapacidades o registros disciplinarios, consulte el [Política y procedimientos de escuelas seguras y ordenadas del distrito escolar de South Summit 6029-A](#).

Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos

[Política 6051](#)

Reconocemos que los teléfonos móviles y los relojes inteligentes son ahora de uso común entre estudiantes de casi todas las edades. **Durante el horario escolar, todos los dispositivos electrónicos deben estar apagados y guardados en la taquilla.**

Si surge la necesidad de contactar a un padre/tutor durante el horario de clase, los estudiantes pueden usar el teléfono de la oficina con el permiso de su profesor. Si los estudiantes hacen un uso inapropiado de sus teléfonos/dispositivos de comunicación electrónica más allá de estos usos, se aplicarán las siguientes consecuencias:

- Una vez confiscado el teléfono o dispositivo y entregado en la oficina, se podrá recoger al final del día o un padre o tutor podrá pasar a buscarlo cuando lo desee. Tras la infracción, el teléfono o dispositivo podrá dejarse en casa durante cinco días o entregarse en la oficina cada mañana durante cinco días consecutivos. Se seguirá el debido proceso.
- La negativa a entregar los teléfonos móviles/dispositivos cuando se solicite se considerará insubordinación y será tratada por los administradores con las consecuencias correspondientes.
- El uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes para acosar a otros estudiantes o compartir material inapropiado es inaceptable y no se tolerará. Consulte las normas de conducta escolar para conocer las consecuencias.
- El uso de teléfonos celulares está estrictamente prohibido en baños y vestuarios. El uso de teléfonos celulares en baños o vestuarios se considerará una infracción de la ley.

Para garantizar la seguridad, la privacidad y el bienestar de todos los estudiantes, se prohíbe el uso de teléfonos celulares para tomar fotos o videos de otros estudiantes dentro de las instalaciones escolares. Estrictamente prohibido Incluso con el permiso del estudiante, capturar y compartir imágenes o videos puede plantear importantes problemas de seguridad y privacidad, entre ellos:

- **Violaciones de la privacidad:** Los estudiantes tienen derecho a la privacidad, y las fotos o videos no autorizados pueden revelar inadvertidamente información personal o sensible.

- **Riesgos de ciberseguridad:** Las imágenes y los vídeos pueden compartirse o utilizarse indebidamente con facilidad en las redes sociales, lo que puede dar lugar a una exposición no deseada, acoso o intimidación.
- **Preocupaciones de seguridad** Publicar o compartir fotos públicamente puede revelar la ubicación de los estudiantes, sus rutinas u otros detalles que puedan identificarlos y ponerlos en riesgo.
- **Alteración del entorno de aprendizaje** El acto de tomar y compartir fotos puede ser una distracción y crear interrupciones innecesarias en el entorno escolar.

Por estas razones, los estudiantes son **NO** Se permite tomar, compartir o publicar fotos o videos de otras personas dentro de las instalaciones escolares. El incumplimiento de esta norma puede conllevar medidas disciplinarias de acuerdo con el código de conducta de la escuela.

Nota: Todas las infracciones a las normas escolares se registran en PowerSchool y se les da seguimiento año tras año, incluidas las infracciones relacionadas con el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos. Estas infracciones son acumulativas y se mantienen vigentes de un año a otro.

Política de no discriminación

La escuela primaria South Summit se compromete a brindar un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso e inclusivo para todos los estudiantes. La escuela prohíbe la discriminación, el acoso o las represalias por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, orientación sexual, identidad de género o cualquier otra condición protegida por la ley.

Todos los estudiantes tienen derecho a participar plenamente en los programas, actividades y servicios escolares sin temor a la discriminación. Las inquietudes o denuncias de discriminación deben comunicarse a un administrador escolar, consejero o al oficial de enlace del distrito, quienes se asegurarán de que cada denuncia se tome en serio y se atienda con prontitud.

Nuestro objetivo es fomentar un entorno donde cada estudiante se sienta valorado, apoyado y respetado.

Tu derecho a una escuela segura

Título IX

El Título IX es una ley federal que establece que nadie puede ser tratado injustamente ni se le puede negar la participación en programas o actividades escolares debido a su sexo o género. Esto incluye la protección contra **Acoso sexual y agresión sexual**.

Acoso sexual puede incluir:

- Comentarios, chistes o gestos sexuales no deseados.
- Tocar, agarrar u otro contacto físico de naturaleza sexual sin consentimiento.

- Compartir o mostrar imágenes o mensajes de contenido sexual.
- Cualquier comportamiento que te haga sentir inseguro, incómodo o avergonzado debido a tu sexo o género.

Si esto te sucede a ti o a alguien que conoces:

1. Cuéntaselo a un adulto de confianza en la escuela; podría ser un profesor, un consejero o un administrador.
2. También puedes informarlo directamente a la escuela.**Coordinador del Título IX:**
 - **Nombre:**Stephanie Clegg
 - **Correo electrónico:**sc1@ssummit.org
3. Las denuncias pueden realizarse en persona, por teléfono, por escrito o por correo electrónico. Puede denunciar en cualquier momento, incluso fuera del horario escolar.

Usted tiene derecho a:

- Hay que tomarlo en serio.
- Haga que se investigue su denuncia de inmediato.
- Protéjase de las represalias por alzar la voz.

En la escuela primaria South Summit, queremos que todos se sientan seguros, respetados y apoyados. Si ocurre algún incidente, estamos aquí para escuchar y ayudar.

Política de uso aceptable

Cada año, los estudiantes y los padres deben firmar el Acuerdo de Uso Aceptable antes de utilizar los ordenadores de la escuela o internet.

Puedes utilizar la tecnología escolar para:

- Investiga y completa las tareas escolares.
- Comunícate de manera apropiada con los demás para fines escolares.

Usted debe:

- Utilice los dispositivos únicamente para fines educativos.
- Protege tu contraseña y nunca uses la de otra persona.
- Utilice el tiempo, el almacenamiento y la impresión de forma inteligente.

NO PUEDES:

- No veas, envíes ni compartas nada violento, de odio o sexual.
- Descargar o utilizar software ilegal o sin licencia.
- Propagar virus, piratear o eludir la seguridad.
- Compartir información personal.
- Intimidar, hostigar o enviar mensajes malintencionados, amenazantes o falsos.
- Modifica o elimina archivos que no sean tuyos.
- Copiar o compartir material protegido por derechos de autor sin permiso.
- Hazte pasar por otra persona en internet.
- Utilizar los dispositivos escolares para beneficio personal, publicidad o cabildeo político.

Recordar: El uso de la tecnología escolar es un privilegio y puede enriquecer el aprendizaje. Al infringir las normas de uso aceptables, podrías perder el privilegio de utilizar un dispositivo en la escuela.

Seguridad en el autobús: 3 reglas sencillas

1. **Sigue las instrucciones**– Escucha al conductor y sigue todas las instrucciones a la primera.
2. **Permanezca en su asiento.** Siéntese mirando hacia adelante, mantenga el pasillo despejado y no toque sus manos, pies ni pertenencias.
3. **Sé respetuoso y mantente seguro.**– Utilice un lenguaje amable, hable en voz baja y nunca haga nada que distraiga al conductor.

Recordar: Viajar en autobús es un privilegio; un comportamiento inseguro o irrespetuoso puede conllevar la pérdida de ese privilegio.

Si surge algún problema en el autobús o tiene alguna inquietud sobre el transporte, llame a la estación de autobuses al 435-783-2373.

[Políticas de transporte del distrito.](#)

Procedimientos de emergencia y seguridad estudiantil

La escuela primaria South Summit sigue un plan aprobado por el distrito. **Plan de respuesta y prevención ante emergencias** Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes y el personal, nuestro distrito utiliza el protocolo de respuesta estándar de la Fundación "I Love You Guys" para todo el distrito. [Protocolo de respuesta estándar](#)

- **Planificación y capacitación en seguridad:** Nuestro plan se elabora con la colaboración de administradores, profesores, las fuerzas del orden locales y otros expertos en seguridad. Todo el personal y el alumnado reciben formación anual y participan en simulacros periódicos (contención, seguridad, confinamiento, evacuación/incendio, refugio/terremoto).
- **Simulacros de emergencia:** Nosotros practicamos [Protocolos de respuesta estándar](#) para prepararse para situaciones como Retención, Aseguramiento, Confinamiento, Evacuación y Refugio.
- **Cierres y notificaciones:** En caso de emergencia o cierre inesperado, las familias serán notificadas a través de los sistemas de comunicación de nuestra escuela. Asegúrese de que cada padre o tutor envíe un mensaje de texto. **SÍ o Y al 67587** Para suscribirse a nuestras notificaciones por mensaje de texto a nivel de distrito, recibirá comunicaciones por mensaje de texto y correo electrónico a los contactos de emergencia registrados en Powerschool. Si la información de contacto de emergencia cambia durante el año escolar, llame a nuestra oficina para actualizarla.
- **Procedimientos de reunificación:** Nosotros practicamos [El método estándar de reunificación](#) de la Fundación "Los Amo, Chicos".

Pueden darse circunstancias en la escuela que requieran que los padres recojan a sus hijos en una salida controlada y formalizada. Este proceso se denomina reunificación y puede ser necesario debido a condiciones climáticas adversas, un corte de energía, un incidente con materiales peligrosos, peligro fuera de la escuela o si ocurre 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 salida controlada no es un evento típico de fin de jornada escolar, la reunificación puede ocurrir en un lugar diferente a la escuela a la que asiste el estudiante. Si este lugar es otra escuela, entonces esos estudiantes también podrían estar sujetos a una salida controlada.

- **NOTIFICACIÓN:** Los padres pueden ser notificados de diversas maneras. La escuela o el distrito pueden usar su sistema de llamadas telefónicas o mensajes de texto. En algunos casos, se les pedirá a los estudiantes que envíen un mensaje de texto a sus padres. Un mensaje de texto de reunificación de un estudiante podría ser algo así: “La escuela ha cerrado, por favor, recójame a las 3:25 en la entrada principal. Traigan su identificación”.
- **EXPECTATIVAS DE LOS PADRES/TUTORES:** Si se notifica a un padre o tutor que es necesaria una liberación controlada y la reunificación familiar, existen algunas expectativas que debe tener en cuenta.
 - Primero, trae tu identificación. Eso agilizará las cosas durante la reunificación.
 - En segundo lugar, tengan paciencia. La reunificación es un proceso que protege la seguridad del estudiante y garantiza un traspaso responsable de la custodia, de la escuela a un padre o tutor legal reconocido. Los estudiantes solo serán entregados a un padre, tutor o contacto de emergencia que figure en sus formularios de Powerschool.
- **¿QUÉ PASA SI UN PADRE O MADRE NO PUEDE RECOGER A SU HIJO/A?** Cuando un padre o tutor no pueda acudir de inmediato al centro de reunificación, los estudiantes solo serán entregados a las personas previamente identificadas como sus contactos de emergencia. De lo contrario, la escuela retendrá a los estudiantes hasta que sus padres puedan recogerlos.
- **TARJETAS DE REUNIFICACIÓN:** Para los padres, hay un par de pasos a seguir. Si un padre va en coche al colegio, se recomienda estar muy atento al tráfico y a los vehículos de emergencia. Los padres deben aparcar donde se indique y no abandonar sus vehículos. Se les pide a los padres que se dirijan al área de "Registro" de Reunificación y que hagan fila según la primera letra del apellido de su hijo/a. Mientras esperan en la fila, se les pide a los padres que rellenen una tarjeta de reunificación. Esta tarjeta está perforada y se separará durante el proceso. Parte de la información se repite tanto en la parte superior como en la inferior de la tarjeta. Se les pide a los padres que completen todas las partes de la tarjeta. En caso de que se reúnan varios alumnos, se debe rellenar una tarjeta por cada uno.
- **Revisión anual:** El plan de seguridad del centro se revisa periódicamente y se actualiza según sea necesario para garantizar que se sigan las mejores prácticas.

Nuestro objetivo es brindar una respuesta segura, organizada y tranquila ante cualquier emergencia, manteniendo a los estudiantes a salvo hasta que puedan reunirse con sus familias.

El protocolo estándar se detalla a continuación. En él se describen los simulacros y las medidas a seguir durante los mismos para garantizar la seguridad del personal, los estudiantes y cualquier persona que se encuentre en el edificio.

IN AN EMERGENCY TAKE ACTION



HOLD! In your room or area. Clear the halls.

STUDENTS

Clear the hallways and remain in room or area until the "All Clear" is announced
Do business as usual

ADULTS

Close and lock the door
Account for students and adults
Do business as usual



SECURE! Get inside. Lock outside doors.

STUDENTS

Return to inside of building
Do business as usual

TEACHERS

Bring everyone indoors
Lock outside doors
Increase situational awareness
Do business as usual
Take attendance



LOCKDOWN! Locks, lights, out of sight.

STUDENTS

Move away from sight
Maintain silence
Do not open the door

ADULTS

Recover students from hallway if possible
Lock the classroom door
Turn out the lights
Move away from sight
Maintain silence
Do not open the door
Prepare to evade or defend



EVACUATE! (A location may be specified)

STUDENTS

Leave stuff behind if required to
If possible, bring your phone
Follow instructions

ADULTS

Lead students to Evacuation location
Account for students and adults
Notify if missing, extra or injured students or adults



SHELTER! Hazard and safety strategy.

STUDENTS

Use appropriate safety strategy for the hazard

Hazard

Tornado

Hazmat

Earthquake

Tsunami

Safety Strategy

Evacuate to shelter area

Seal the room

Drop, cover and hold

Get to high ground

ADULTS

Lead safety strategy
Account for students and adults
Notify if missing, extra or injured students or adults