



ESTUDIANTES

APELLIDO _____

AÑO ESCOLAR -2024-2025

MADRE/GUARDIANA

Nombre _____

Numero de correo _____

Ciudad _____ Calle _____ Código postal _____

Teléfono de casa _____

Teléfono móvil _____

Correo electrónico _____

Empleador _____

Número de teléfono del empleador _____

Lenguaje primario:

Inglés Español Otro _____

Marque todo lo que corresponda:

- Vive con
- Contacto permitido
- derechos de ed
- tiene custodia
- Envíos Permitidos
- Padre que inscribe
- Liberar el
- Responsabilidad financiera

PADRE/GUARDIÁN

Nombre _____

Numero de correo _____

Ciudad _____ Calle _____ Código postal _____

Teléfono de casa _____

Teléfono móvil _____

Correo electrónico _____

Empleador _____

Número de teléfono del empleador _____

Lenguaje primario:

Inglés Español Otro _____

Marque todo lo que corresponda:

- Vive con
- Contacto permitido
- derechos de ed
- tiene custodia
- Envíos Permitidos
- Padre que inscribe
- Liberar el
- Responsabilidad financiera

Contacto de emergencia adicional:

Nombre _____ Relación _____

Teléfono de casa _____ Teléfono celular _____

Idioma principal: Inglés Español Otro _____

Vive con Contacto permitido Derechos de educación Tiene custodia Envío por correo permitido Padre que inscribe Entrega a Responsabilidad financiera

Contacto de emergencia adicional opcional:

Nombre _____ Relación _____

Teléfono de casa _____ Teléfono celular _____

Idioma principal: Inglés Español Otro _____

Vive con Contacto permitido Derechos de educación Tiene custodia Envío por correo permitido Padre que inscribe Entrega a Responsabilidad financiera



Escuela pública Lester Prairie

Formulario de salud y emergencia

Nombres de niños en la escuela.	Género	Calificación	Fecha de nacimiento	Número de celular del estudiante
	L o F			
	L o F			
	lo f			
	L o F			
	L o F			

Información de salud

Nombre del estudiante	Condiciones de salud/alergias/cirugía o lesiones en los últimos 12 meses

Yo, el padre/guardián que suscribe, doy mi consentimiento para que los niños mencionados arriba sean entregados a mí o a mi cónyuge o al amigo/pariente que he designado y/o que sean llevados al hospital más cercano en caso de emergencia.

Entiendo que Lester Prairie #0424 no proporciona cobertura médica/dental de accidentes para estudiantes por lesiones/enfermedades que ocurran en la escuela.

Además, reconozco que soy financieramente responsable de los gastos médicos, dentales, de ambulancia u otros gastos de atención médica o transporte de mi hijo a casa, lo que podría ocurrir como resultado de dicha enfermedad o lesión.

Firma Padre/Guardián _____	Fecha _____
----------------------------	-------------

****Si tiene un cambio de dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, etc., comuníquese con la oficina al 320-395-2521**

Forma de matrícula de la escuela Lester Prairie

Nombre: _____
Apellido primer nombre segundo nombre

Fecha de nacimiento _____ Edad _____ Niño Niña

Grado _____ Residente del Distrito 424 de Lester Prairie Sí No

Si no es residente del Distrito de Lester Prairie, por favor anotar el nombre del distrito al que pertenece _____

El nombre y dirección de la última escuela que asistió: _____

Número del seguro social _____

Grupo étnico (información voluntaria)

- Indio Americano
- Asiático
- Hispano
- Africano-Americano o otros
- Americano o otros

Fecha de matrícula: _____

Su hijo/hija asiste a guardería? A donde? _____

Cuando y adonde su hijo/hijo recibió el chequeo pre-escolar?

Su hijo/hija tiene el IEP (Plan de Educación Individual)? Yes No

Su hijo/hija recibe ayuda del plan Titurlo I? Yes No

LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE LESTER PRAIRIE

La información de las emergencias

La información de la familia y/o guardianes

Papá

Nombre _____ Email _____

Dirección _____ La idioma primera Español Inglés

Ciudad _____ Estado _____ Zip _____ Empleador _____

Escoge todo que aplica:

- Vive con
 Puede contactar
 Derecho Educacional
 Tiene custodia
 Manda documentos
 Papá matricula
 Puede ir
 Responsabilidad financiera

Tipo de teléfono	Número	Extensión	
Casa			<input type="checkbox"/> Primeria
Celular			<input type="checkbox"/> Primeria
Trabajo			<input type="checkbox"/> Primeria

Mama

Nombre _____ Email _____

Dirección _____ La idioma primera Español Inglés

Ciudad _____ Estado _____ Zip _____ Empleador _____

Escoge todo que aplica:

- Vive con
 Puede contactar
 Derecho Educacional
 Tiene custodia
 Manda documentos
 Papá matricula
 Puede ir
 Responsabilidad financiera

Tipo de teléfono	Número	Extensión	
Casa			<input type="checkbox"/> Primeria
Celular			<input type="checkbox"/> Primeria
Trabajo			<input type="checkbox"/> Primeria

Otro

Nombre _____ Email _____

Dirección _____ La idioma primera Español Inglés

Ciudad _____ Estado _____ Zip _____ Empleador _____

Escoge todo que aplica:

- Vive con
 Puede contactar
 Derecho Educacional
 Tiene custodia
 Manda documentos
 Papá matricula
 Puede ir
 Responsabilidad financiera

Tipo de teléfono	Número	Extensión	
Casa			<input type="checkbox"/> Primeria
Celular			<input type="checkbox"/> Primeria
Trabajo			<input type="checkbox"/> Primeria

Nombres de los hijos en la escuela	Genero	Grado	Fecha de nacimiento	Número de teléfono del/ la estudiante
	M F			
	M F			
	M F			
	M F			
	M F			
	M F			

En caso de las emergencias: Nombres de las personas quienes pueden tomar la responsabilidad. Por favor, escribe en orden.

Nombre	Relación	Número de teléfono

Médico/Doctor/Clínica	Ciudad	Número de teléfono

La Información de Salud

Nombre del/la estudiante	Condiciones de la salud/alergias/cirugías o lesiones en el año

Yo, el papá/la mamá/ la guardián, de mi consentimiento por los niños en este documento para ir con yo, mi esposo/a, o al amigo/relativo/a yo escribí aquí. También, mi hijo/a puede ir en la ambulancia al hospital más cercano en caso de las emergencias.

Entiendo que Lester Prairie 0424 no da seguro médico/dental para accidentes por lesiones/enfermedades que ocurran en la escuela.

Entiendo que yo tengo responsabilidad financiera por gastos médicos, dentales, la ambulancia, o otro cuidado de salud o transportación de mi hijo/a a mi casa, que ocurren como resultado de enfermedad o lesión.

Firma de el papá/la mamá/el guardián	Fecha

Si necesita cambiar la información o cambiar su dirección durante del año escolar, por favor, llama a la oficina de la escuela a 320.395.2521.

Formulario de designación demográfica racial y étnica

Nombre del estudiante: _____ Inicial del segundo nombre: _____ Apellido: _____

Fecha de nacimiento: _____ Distrito: _____ Escuela: _____

Se requiere que las escuelas reporten el origen étnico y la raza al estado y al Departamento de Educación de los EE. UU. Debido a los cambios recientes en la ley del estado de Minnesota, Minnesota desglosa cada categoría en grupos detallados para representar aun más nuestras poblaciones estudiantiles. Los padres o tutores no están obligados a responder las preguntas federales (**en negrita**) de sus hijos. Si usted decide no responder a las preguntas federales (**en negrita**), la ley federal exige que las escuelas respondan por usted. Este es un último recurso: preferimos que los padres o tutores completen el formulario. Las preguntas estatales se etiquetan como "Opcional" y las escuelas no completarán esta información por usted.

Esta información ayuda a mejorar la enseñanza y el aprendizaje para todos, y nos ayuda a identificar y abogar con precisión por los estudiantes actualmente desatendidos. La información que recopila este formulario se considera información privada. Puede revisar el aviso de privacidad para obtener más información sobre el propósito de recopilar esta información, cómo se usará y no se usará, y cómo se identificaron los grupos detallados. El aviso de privacidad se puede encontrar en nuestras *Preguntas frecuentes: Formulario de designación étnica y racial*.

¿Es el estudiante hispano/latino según lo define el gobierno federal? La definición federal incluye personas de origen cubano, mexicano, puertorriqueño, sudamericano o centroamericano o de otra cultura u origen español, independientemente de su raza. ¹

[Debe seleccionar "sí" o "no" a esta pregunta.]

Sí [En caso afirmativo, pase a la pregunta A.]

No (Si la respuesta es No, pase a la pregunta 1.)

Pregunta opcional A Si respondió Sí en la parte superior, seleccione todas las que correspondan de la lista a continuación (*el personal de la escuela no contestará esta pregunta*):

- | | | | |
|--|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Declina indicar | <input type="checkbox"/> Guatemalteco | <input type="checkbox"/> Salvadoreño | <input type="checkbox"/> Otro hispano/latino |
| <input type="checkbox"/> Colombiano | <input type="checkbox"/> Mexicano | <input type="checkbox"/> De España/español/
español-americano | <input type="checkbox"/> Origen desconocido |
| <input type="checkbox"/> Ecuatoriano | <input type="checkbox"/> Puertorriqueño | | |

Pase a la pregunta 1.

El propósito de recopilar cada grupo, cómo se usará y no se usará la información, y cómo se identificaron los grupos más detallados se puede encontrar en el documento de preguntas frecuentes adjunto.

¹Registro Federal, Vol. 72, No. 202/Viernes 19 de octubre de 2007/Avisos/59274

[Seleccione "sí" a al menos una de las preguntas (1-6) a continuación.]

Pregunta 1: ¿ Se identifica el estudiante como indio americano o nativo de Alaska según lo define el estado de Minnesota? La definición del estado de Minnesota incluye personas que tienen orígenes en cualquiera de los pueblos originarios de América del Norte que mantienen una identificación cultural a través de la afiliación tribal o el reconocimiento de la comunidad. [Esta pregunta es necesaria para calcular la ayuda/financiación estatal.]

Sí [En caso afirmativo, pase a la pregunta 1a.]

No [Si la respuesta es No, pase a la pregunta 2]

Pregunta opcional 1a: Si respondió Sí, seleccione todas las que correspondan de la lista a continuación (el personal de la escuela no contestará esta pregunta):

- Declina indicar
- Anishinaabe/Ojibwe

- Cherokee
- Dakota/Lakota

- Otra afiliación tribal india de América del Norte
- Origen desconocido

Pase a la pregunta 2.

Pregunta 2. ¿Es el estudiante indio americano de Sur o Centro América?

Sí (En caso afirmativo, pase a la pregunta 3.)

No (Si la respuesta es No, pase a la pregunta 3.)

Pregunta 3. ¿Es el estudiante asiático según lo define el gobierno federal? La definición federal incluye personas que tienen orígenes en cualquiera de los pueblos originarios del lejano oriente, sudeste asiático o el subcontinente indio, incluyendo, por ejemplo, Camboya, China, India, Japón, Corea, Malasia, Pakistán, las islas Filipinas, Tailandia, y Vietnam ¹

Sí (En caso afirmativo, pase a la pregunta 3a.)

No (Si la respuesta es No, pase a la pregunta 4.)

Pregunta opcional 3a. Si respondió Sí, seleccione todas las que correspondan de la lista a continuación (el personal de la escuela no contestará esta pregunta):

- Declina indicar
- indio asiático
- Birmano

- Chino
- Filipino
- Hmong

- Karen
- Coreano
- Vietnamita

- Otro lugar asiático
- Origen desconocido

Pase a la pregunta 4.

Pregunta 4. ¿Es el estudiante negro o afroamericano según lo define el gobierno federal? La definición federal incluye personas que tienen orígenes en cualquiera de los grupos raciales negros de África. ¹

Sí [En caso afirmativo, pase a la pregunta 4a.]

No [Si la respuesta es No, pase a la pregunta 5.]

Pregunta opcional 4a. Si respondió Sí, seleccione todas las que correspondan de la lista a continuación (el personal de la escuela no contestará esta pregunta):

- Declina indicar
- Afroamericano
- Etíope-Oromo

- Etíope-otro
- Liberiano
- Nigeriano

- Somalí
- Otra raza negra
- Origen desconocido

El propósito de recopilar cada grupo, cómo se usará y no se usará la información, y cómo se identificaron los grupos más detallados se puede encontrar en el documento de preguntas frecuentes adjunto.

¹Registro Federal, Vol. 72, No. 202/Viernes 19 de octubre de 2007/Avisos/59274

Pase a la pregunta 5.

Pregunta 5. ¿Es el estudiante nativo de Hawái u otra isla del Pacífico según lo define el gobierno federal? La definición federal incluye personas que tienen orígenes en cualquiera de los pueblos originarios de Hawái, Guam, Samoa u otras islas del Pacífico. ¹

Sí (Pase a la pregunta 6.)

No (Pase a la pregunta 6.)

Pregunta 6. ¿Es el estudiante blanco según lo define el gobierno federal? La definición federal incluye personas que tienen orígenes en cualquiera de los pueblos originarios de Europa, el Medio Oriente o el Norte de África. ¹

Sí

No

Nombre del padre/tutor _____

Fecha _____

Firma del padre/tutor _____

El propósito de recopilar cada grupo, cómo se usará y no se usará la información, y cómo se identificaron los grupos más detallados se puede encontrar en el documento de preguntas frecuentes adjunto.

¹Registro Federal, Vol. 72, No. 202/Viernes 19 de octubre de 2007/Avisos/59274

Encuesta de Equidad Digital del Estudiante

Instrucciones

Por favor, complete la información siguiente basándose en cómo utiliza los dispositivos electrónicos para hacer la tarea escolar en la casa. Esta encuesta utiliza la dirección primaria que usted proporciona como su "hogar." **Usted debe responder a las siguientes preguntas basándose solo en las condiciones que existen en esta dirección.** Al final de la encuesta hay una oportunidad para decir más acerca de los lugares adicionales donde usted vive y hace tarea escolar.

Información del estudiante

Nombre:

Apellido:

Grado:

Dirección primaria:

Acceso a dispositivos digitales

1) ¿Utiliza el estudiante un dispositivo electrónico como una computadora, tableta o teléfono inteligente para realizar la tarea escolar?

No (pasar a la pregunta 2)

Sí (continuar en 1a)

a. En caso afirmativo, ¿qué tipo de dispositivo electrónico utiliza el estudiante generalmente para realizar la tarea?

(seleccione SOLO una)

Computadora de escritorio o portátil

Tableta

Chromebook

Teléfono inteligente

Otro

b. ¿La escuela proporciona el dispositivo electrónico (de 1a)?

Sí

No

c. ¿Se comparte el dispositivo electrónico con alguien más en la casa?

Sí

No

Acceso a Internet

2) ¿Puede el estudiante acceder a Internet en su dispositivo electrónico en la casa?

No – No hay Internet disponible en la casa (pasar a la pregunta 4)

No – Internet no es costeable en la casa (pasar a la pregunta 4)

No – Otro (pasar a la pregunta 4)

Sí (continuar en la pregunta 2a)

a. En caso afirmativo, ¿qué clase de servicio de Internet tiene en la casa?

Banda ancha residencial (por ejemplo: Cable, Fibra óptica, DSL)

Telefonía móvil

Zona wifi (hotspot) proporcionada por la escuela

Satelital

Analógica

Otro

No estoy seguro/a

b. ¿Puede el estudiante ver un video en su dispositivo electrónico sin pausas?

Sí, sin pausas ni buffering

Sí, con algunas pausas o buffering

No, la transmisión no funciona

Encuesta sobre los Idiomas de Minnesota

Minnesota es el hogar de hablantes de más de 100 idiomas diferentes. La capacidad de hablar y entender varios idiomas es valorada. La información que usted proporcione será utilizada por el distrito escolar para ver si su estudiante es multilingüe. En Minnesota, los estudiantes que son multilingües pueden calificar para un sello multilingüe tras una previa evaluación. Además, la información que usted provea determinará si su estudiante debe tomar una prueba de habilidad del idioma inglés. Basado en los resultados de la prueba, su estudiante puede tener derecho a instrucción de desarrollo del idioma inglés. El acceso a la instrucción es requerido por la ley federal y estatal. Como padre o tutor, usted tiene el derecho de rechazar la instrucción de clases de Aprendiz de Inglés (English Learner) en cualquier momento. Cada estudiante que se matricula debe recibir la Encuesta sobre los Idiomas de Minnesota durante la inscripción. La información solicitada en este formulario es importante para poder servir a su estudiante. Su ayuda para completar la Encuesta sobre los Idiomas de Minnesota es muy apreciada.

Información del estudiante	
Nombre completo del estudiante: (Apellido, Nombre, Segundo Nombre)	Fecha de nacimiento o identificación del estudiante:

	Marque la frase que mejor describe a su estudiante:	Indique el (los) idioma (s) aparte del inglés en el espacio provisto:
1. Mi estudiante primero aprendió:	<input type="checkbox"/> idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> inglés e idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> solo inglés.	
2. Mi estudiante habla:	<input type="checkbox"/> idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> inglés e idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> solo inglés.	
3. Mi estudiante entiende:	<input type="checkbox"/> idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> inglés e idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> solo inglés.	
4. Mi estudiante tiene una interacción consistente con:	<input type="checkbox"/> idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> inglés e idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> solo inglés.	

El uso del lenguaje por sí solo no identifica a su estudiante como aprendiz de inglés. Si se indica un idioma que no sea el inglés, se evaluará a su hijo para determinar el dominio del idioma inglés.

Información del padre/tutor	
Nombre del padre/tutor (en letra de imprenta):	
Firma del padre/tutor	Fecha:

* Todos los datos en este formulario son privados. Solo se compartirán con el personal del distrito que necesite dicha información para atender mejor a su estudiante y para los informes requeridos legalmente sobre el idioma del hogar y elegibilidad del servicio al Departamento de Educación de Minnesota. En el distrito y en el Departamento de Educación de Minnesota, esta información no se compartirá con otras personas o entidades, excepto si están autorizadas por ley estatal o federal para acceder a la información. El cumplimiento de esta solicitud de información es voluntario.

Minnesota Language Survey
Spanish

2022-2023 Chromebook/Chrome Tablet

El documento para los acuerdos del uso

Nombre de estudiante	Nombre de papá/mama/guardian
Imprima primero y apellido	Imprima primero y apellido

Grado: _____

Los acuerdos del estudiante

- No voy a abandonar mi Chromebook/Chrome Tablet solo o no va a estar segura en cualquier momento.
- No voy a prestar/compartir/tomar prestado mi Chromebook/Chrome Tablet a alguien.
- Voy a traer mi Chromebook/Chrome Tablet a la escuela cargado y listo para el día, cada día.
- Chromebooks/Chrome Tablets y cargadores del distrito escolar mandarán a casa, sin el papá/la mama/el guardián rehúsa por escrito.
- Yo no voy a desmontar, reparar, romper, o subvertir la seguridad de los aparatos o la red escolares.
- He leído o voy a leer y entender El libro de las escuelas de Lester Prairie Chromebook/Chrome Tablet, El libro de policías, Usos aceptables y la seguridad #524, y El libro de estudiantes de las escuelas de Lester Prairie.
- Estoy de acuerdo de seguir a los policías de Lester Prairie sobre el uso de tecnología en mi escuela y en mi casa.
- Entiendo que mis aparatos escolares pueden ser inspeccionados por los empleados de Lester Prairie por algo tiempo, y los aparatos electrónicos que la escuela tiene son propiedad de Lester Prairie.
- El uso de aparatos escolares es un honor. En cualquier tiempo, el/la estudiante puede perder los aparatos escolares.
- Entiendo que soy responsable de daños intencionales o negligentes a los aparatos personales o escolares y la red.
- Voy a mandar un reporte con la oficina escolar si mi aparato está perdido/robado o hay daños de las cosas o si mi aparato no funciona.
- Voy a revolver el aparato escolar y el cargador fusionados como dicen los empleados tecnologías.

Los acuerdos de los papas

- He leído y entiendo los temas del Libro Chromebook/Chrome Tablet, el Manual de policías, y el Libro de los policías para los estudiantes de Lester Prairie y estoy bien para mi hijo/a participar en el Chromebook 1:1 Program.
- He discutido las expectativas de tecnología con mi hijo/a y voy a dar apoyo a la escuela para enseñar a mi hijo/a en como necesita usar aparatos electrónicos en la escuela y también en la casa.
- Soy responsable de enseñar y mirar la actividad de mi hijo/a en algún uso de tecnología. Los daños/pedidos a los aparatos escolares (se incluye el cargador) voy a pagar por el papa al distrito escolar.

La tarifa para seguridad del uso requiera (marque cuando pagado).

_____ **\$30 La tarifa para seguridad del uso requiera** (cada año).
 Paga antes de recibir Chromebook/Chrome Tablet.
 Deducible a \$50 por cada reparación/reclamación.
 la tarifa del uso de seguridad es solamente para los daños accidentales, no hay para los daños intencionales o robo.

Device # _____
Power Adapter _____
Password _____

Por firma,



EL DOCUMENTO PARA LOS ACUERDOS DEL INTERNET-ESTUDIANTE

ESTUDIANTE

He leído y comprendo los acuerdos del Distrito Escolar de Lester Prairie con seguridad y los usos aceptables de la sistema de las computadoras del distrito escolar y el Internet y estoy de acuerdo para seguir las reglas. También entiendo que si haré algo violacion, mi acceso puede revocar, las acciones de de disciplina escolar puede tomar, y las acciones legales puede tomar.

El nombre completo del estudiante (imprima) _____

Firma del estudiante _____

Fecha _____

EL PAPÁ/LA MAMA/EL GUARDIÁN

Como el papá o el guardián de este estudiante, he leído los acuerdos del Distrito Escolar de Lester Prairie con seguridad y los usos aceptables del sistema de las computadoras del distrito escolar y el Internet. Entiendo que este acceso es solamente por las cosas escolares. El distrito escolar ha tomado precauciones para eliminar materiales controversiales. Sin embargo, también entiendo que es imposible para el distrito escolar dejar acceso a todos los materiales controversiales, y no voy a dar la responsabilidad al distrito escolar o los empleados responsables por los materiales obtenidos en el Internet. Más, acepto la responsabilidad completa por la supervisión si y cuando el uso de mi hijo/a no era apropiado para la escuela. Doy mi permiso para dar a mi hijo/a una cuenta por mi hijo/a y certifico que la información contenida en este documento es correcta.

Nombre del papá/mama/guardián (imprima) _____

Firma del papá/mama/guardián _____

Fecha _____

Solicitud de opciones de inscripción para pre-Kindergarten y preparación preescolar plus voluntarios financiados por el estado

La *Solicitud de opciones de inscripción para pre-Kindergarten y preparación preescolar plus voluntarios financiados por el estado* es la solicitud obligatoria para los distritos escolares de Minnesota participantes. Use esta solicitud para niños de 4 años de edad —tengan o no un programa de educación individualizada (IEP)— que solicitan su inscripción abierta en pre-Kindergarten o preparación preescolar plus voluntarios. Use la Solicitud de opciones de inscripción general estatal para educación especial en grados K-12 y la primera infancia.

NOTA IMPORTANTE: No revele otra información al distrito de no residencia hasta que se ofrezca por escrito un lugar al estudiante. En esa ocasión, el distrito solicitará información tal como necesidades especiales, fecha de nacimiento, raza, origen étnico, expediente académico y otros registros.

Sección 1: Debe ser llenada por uno de los padres o tutores (o ambos) del menor

Información del menor

Apellido del menor: _____

Primer nombre: _____

2.º nombre completo: _____

Fecha de nacimiento (MM/DD/AAAA): _____

Distrito escolar de residencia del menor

Nombre del distrito de residencia: _____

Número de distrito: _____

Ciudad: _____

Distrito de elección (distrito escolar de no residencia)

Nombre del distrito de elección: _____

Número de distrito: _____

Ciudad: _____

Identifique la razón porque solicita inscribirlo en un distrito de no residencia:

Pre-kindergarten voluntario

¿Intenta inscribir a su hijo en un pre-kindergarten voluntario financiado por el estado y ya ha verificado con el distrito de no residencia que su hijo cumple los requisitos de elegibilidad? Sí No

Preparación preescolar plus

¿Intenta inscribir a su hijo en un programa de preparación preescolar plus voluntario financiado por el estado y ya ha verificado con el distrito de no residencia que su hijo cumple los requisitos de elegibilidad? Sí No

Preferencias de sitio o programa

Si el distrito escolar de no residencia tiene varios sitios o programas para las necesidades de su hijo, puede clasificar esos sitios o programas en orden de preferencia. (Agregue más preferencias si lo desea.)

1. _____
2. _____
3. _____

Plazos de inscripción

¿Para cuándo intenta inscribir a su hijo?

- Inmediatamente
- No inmediatamente, pero en alguna ocasión durante el año escolar actual
- El próximo año escolar

Situaciones especiales

Marque todo lo que corresponda.

- Preferencia por hermano/a: actualmente hay un/a hermano/a del menor bajo inscripción abierta en este distrito de no residencia.
- Preferencia por hijo de empleado: Un padre o tutor legal del menor, que es residente de Minnesota, es empleado del distrito de no residencia.
- Mudanza familiar: El distrito de residencia del menor cambió después del 1 de diciembre antes del año escolar solicitado, por lo que aplica la excepción de plazos límite.
- El menor es residente de la Ciudad de Edina pero el distrito escolar de residencia correspondiente al domicilio del menor en Edina no es el Distrito de Escuelas Públicas de Edina. El menor intenta inscribirse en las Escuelas Públicas de Edina.
- El menor solicita mudarse hacia y/o desde un distrito que recibe Ingresos públicos para logros e integración, por lo que aplica la excepción de plazos límite. Si no sabe la respuesta para esto, puede marcar aquí:

Información del padre/la madre/el tutor legal

El menor debe vivir por lo menos con uno de los padres/tutores que vive en Minnesota.

Padre/Madre/Tutor en Minnesota 1

Apellido: _____

Primer nombre: _____

Inicial 2.º: _____

Teléfono de la casa: _____

Teléfono del trabajo: _____

Teléfono celular: _____

Correo electrónico: _____

Domicilio: _____

Ciudad: _____

Estado: _____

Cód. postal: _____

Padre/Madre/Tutor 2:

Apellido: _____

Primer nombre: _____

Inicial 2.º: _____

Teléfono de la casa: _____

Teléfono del trabajo: _____

Teléfono celular: _____

Correo electrónico: _____

Domicilio: _____

Ciudad: _____

Estado: _____

Cód. postal: _____

Se requiere la firma física de por lo menos un padre/tutor:

Por la presente, declaro que la información reportada más arriba es veraz y correcta a mi saber y entender.

Firma del padre/madre/tutor legal 1: _____

Fecha: _____

Firma del padre/madre/tutor legal 2 (opcional): _____

Fecha: _____

Información sobre la presentación de documentos

Para que se le dé prioridad a esta solicitud, le pedimos que la llene y envíe a la Superintendencia del Distrito de no residencia, a más tardar, el **15 de enero** antes de la primera inscripción de otoño. No envíe esta solicitud al Departamento de Educación de Minnesota. Llene una solicitud por estudiante y por cada distrito pedido.

Las solicitudes recibidas por el distrito de no residencia después del plazo límite del 15 de enero pueden calificar para excepciones del plazo límite; si así no fuera, los distritos pueden aceptar voluntariamente la inscripción mediante un *Acuerdo voluntario de inscripción escolar interdistrital para no residente*.

Sección 2: Debe ser llenada por el distrito de no residencia

Distrito de no residencia: Notifique por escrito a los padres/tutores sobre la aprobación o denegación de la solicitud, a más tardar, el **15 de febrero o no más de 90 días después de recibir las solicitudes** que lleguen a través de un Programa de elección de escuela para logros e integración. Si se deniega la solicitud, debe informar a las familias sobre la razón legal de ello.

Las familias deben aceptar o declinar la oferta, a más tardar el **1 de marzo o 45 días después de la notificación de que ha sido aprobada su solicitud**. Después de recibir el compromiso de asistencia, el distrito de no residencia deberá notificar al distrito de residencia, a más tardar, el 15 de marzo (o 30 días tras el recibo inicial del formulario debidamente llenado después del 15 de enero) sobre la intención de asistencia del estudiante. Los distritos deben reportar todos los recuentos de solicitudes denegadas y las razones pertinentes al Departamento de Educación de Minnesota, a más tardar, el 15 de julio cada año.

Fecha de recibo de la solicitud: _____

Nombre del distrito: _____

Número de distrito: _____

Nombre de contacto del distrito: _____

Cargo: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

¿Aplica el plazo límite del 15 de enero?

- Sí, el plazo límite aplica y se cumplió.
- Sí, pero no se cumplió. **Si este es el caso, contacte inmediatamente a la superintendencia del distrito de residencia con respecto a la Sección 3 de este formulario** a fin de determinar si el distrito de residencia y su distrito aceptarán un **Acuerdo para no residente** a fin de ubicar al estudiante antes de que se inicie la inscripción abierta.
- No, uno o ambos distritos reciben Fondos para logros e integración del MDE.
- No, la familia se mudó al distrito de residencia el 1 de diciembre o posteriormente.
- No, el comisionado de educación y el comisionado de derechos humanos han determinado que las políticas, los procedimientos o las prácticas del distrito de residencia constituyen una infracción al Título IV de la Ley de Derechos Civiles (Ley Estatal de Minn., Art. 124D.03, Inc. 7).

¿Tendrá el estudiante prioridad en un sorteo? No Sí, basado en:

- Hermano/a del estudiante bajo inscripción abierta en este distrito.
- Programa de logros e integración aprobado por el MDE, con plan de selección de escuela específica que involucra a los distritos.
- Hijo de residente de Minnesota que es empleado del distrito.
- Residente de la Ciudad de Edina, cuyo distrito escolar de residencia no es el Distrito de Escuelas Públicas de Edina, intenta ingresar al distrito.

Aprobación/Denegación de la solicitud de inscripción abierta

APROBADA

APROBADA, PERO CON UN ACUERDO PARA NO RESIDENTE para el año que comienza, convenido mutuamente por ambos distritos. La inscripción continuará en los años posteriores como inscripción abierta, con la excepción de que un menor inscrito en pre-kindergarten o preparación preescolar plus voluntarios a través de un acuerdo para no residente que ingresa a kindergarten al año siguiente puede participar en un sorteo de inscripción abierta a kindergarten si tal sorteo se realiza. (Distrito de no residencia: conserve la documentación del acuerdo. Los distritos pueden documentar el acuerdo mediante la Sección 3 u otro formato de su elección.)

ASIGNACIÓN DE SITIO/PROGRAMA PARA EL ESTUDIANTE

Según la información proporcionada en la solicitud anterior, y con respecto a las políticas y los procedimientos distritales, el estudiante mencionado será asignado a:

Nombre del edificio escolar: _____

Fecha de inicio: _____

VPK o Preparación preescolar plus: _____

NO APROBADA

El distrito de no residencia ha denegado la solicitud de inscripción debido a la(s) siguiente(s) razón(es) de conformidad con la Ley Estatal de Minnesota, Art. 124D.03. Marque todo lo que corresponda:

- El plazo límite del 15 de enero aplica y no se cumplió; no se presentaron situaciones por las que se habría suspendido el plazo límite. Véase la Ley Estatal de Minnesota, Art. 124D.03, Inc. 3. Los distritos no han convenido mutuamente un acuerdo para no residente.
- Se alcanzó el límite reglamentario de inscripciones para la inscripción abierta o se alcanzó el límite reglamentario de inscripciones para el programa solicitado de pre-kindergarten o preparación preescolar plus voluntarios. (Ley Estatal de Minnesota, Art. 124D.03, Inc. 2)
- Una medida de la junta cerró en todo el distrito el programa solicitado de pre-kindergarten o preparación preescolar plus voluntarios. (Ley Estatal de Minnesota, Art. 124D.03, Inc. 2 e Inc. 6)

NOTIFICACIÓN AL DISTRITO DE RESIDENCIA

El distrito de no residencia debe notificar al distrito de residencia o al último distrito de asistencia, a más tardar el 15 de marzo o 30 días después de tomarse esa decisión. Los mismos procedimientos aplican a un alumno que solicita ser transferido de un distrito de no residencia participante a otro distrito de no residencia participante.

Nombre del Superintendente/Autoridad responsable: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Sírvase notar: no se permite a los distritos modificar este formulario, agregar campos de datos ni crear otros formatos.

LESTER PRAIRIE PUBLIC SCHOOL

School District 424
131 Hickory Street North
Lester Prairie, MN 55354-0158
(320) 395-2521 FAX (320) 395-4204

Melissa Radeke
Superintendent

Mike Lee
K-12 Principal

Estimados padres de familia/guardianes:

Nuestra escuela proporciona comidas nutritivas todos los días. El desayuno cuesta \$1.95; el almuerzo cuesta \$2.10 Elementary \$2.55 High School. Es posible que sus hijos califiquen para recibir comidas escolares gratis o a precio reducido. El costo del almuerzo a precio reducido es \$.40. Los desayunos a "precio reducido" son gratis. Para solicitar comidas escolares gratis o a precio reducido, complete la Solicitud para Beneficios Educativos adjunta siguiendo las instrucciones anotadas en el otro lado de esta página. Esto también ayuda a que nuestra escuela califique para recibir fondos educativos adicionales y descuentos. Una vez que usted complete la Solicitud para Beneficios Educativos, entréguela en:

Lester Prairie Public Schools
Kelly Elling
131 Hickory Street North
Lester Prairie, MN 55354

1. **¿Quién puede recibir comidas gratis o a precio reducido?** Niños que residen en hogares que participan bajo el programa de Cupones para Alimentos (Food Stamps), MFIP (Programa de Inversión Familiar de Minnesota), o FDPIR (Programa de Distribución de Alimentos para Reservaciones de Indios Americanos), y la mayoría de niños que residen en hogares de adopción temporal (foster homes), pueden recibir comidas gratis sin necesidad de proveer la suma de los ingresos del hogar. Además, los niños también pueden recibir comidas gratis o a precio reducido si el ingreso familiar y tamaño de la familia está dentro de los límites de ingresos anotados en la tabla en la página siguiente. No es posible aprobar una Solicitud para Beneficios Educativos si usted no incluye toda la información solicitada.
 2. **Si yo recibo WIC, ¿pueden mis hijos obtener comidas gratis?** Niños que residen en hogares que participan en WIC podrían ser elegibles para recibir comidas gratis o a precio reducido. Por favor complete la Solicitud para Beneficios Educativos.
 3. **Si ya he recibido una carta indicando que mis hijos han sido directamente certificados para recibir comidas gratis basado en la información del Departamento de Servicios Humanos de MN, ¿aún debo completar la solicitud?** No es necesario completar una Solicitud para Beneficios Educativos si todos sus niños ya han sido directamente certificados para recibir comidas escolares gratis. Pero, si solamente algunos de sus niños han sido directamente certificados, usted puede llenar una Solicitud para Beneficios Educativos para aquellos que no han sido directamente certificados.
 4. **¿Será verificada la información que yo provea?** Sí. Nosotros podríamos solicitar que usted nos proporcione prueba escrita de la información provista.
 5. **Si yo no califico ahora, ¿puedo volver a aplicar más adelante?** Sí. Usted puede presentar una solicitud en cualquier momento durante el año escolar si sus ingresos disminuyen, si el tamaño de su familia aumenta o si comienza a recibir Cupones para Alimentos, MFIP o FDPIR.
 6. **¿Qué puedo hacer si no estoy de acuerdo con la decisión de la escuela con respecto a mi solicitud?** Usted deberá comunicarse con los oficiales de la escuela. Usted también puede solicitar una audiencia.
 7. **¿Puedo llenar una solicitud aunque una persona de mi familia no sea ciudadano americano?** Sí. Ni usted ni sus hijos necesitan ser ciudadanos americanos para calificar para las comidas gratis o a precio reducido.
 8. **¿A quienes debo incluir como miembros de mi hogar?** Usted debe incluirse a sí mismo y a todas las personas que viven en su hogar aunque no sean parientes suyos (ejemplo: abuelos, otros parientes o amigos). También deberá incluir a cualquier miembro de su hogar que se encuentre temporalmente ausente tal como un estudiante universitario.
 9. **¿Qué sucede si mis ingresos no son siempre por la misma cantidad?** Anote la cantidad que usted recibe regularmente. Si usted generalmente trabaja horas extras o sobretiempo, incluya esa cantidad, pero no es necesario hacerlo si solo trabaja horas extras de vez en cuando.
 10. **¿Cómo guardarán la información que yo proporcione?** La información que usted proporcione en el formulario y la aprobación de su hijo para las comidas escolares gratis o a precio reducido será protegida de manera confidencial.
 11. **¿Necesito informales a los oficiales de la escuela si mis ingresos aumentan o si el tamaño de mi hogar disminuye después de haber calificado para recibir comidas escolares gratis o a precio reducido?** No. La aprobación para las comidas escolares gratis o a precio reducido es vigente para todo el año escolar.
- Si usted tiene otras preguntas o necesita ayuda, llame a 320-395-2521.

Sinceramente,

Kelly Elling

Cómo completar la Solicitud para Beneficios Educativos

Complete la *Solicitud de Beneficios Educativos* para el año escolar 2022-23 si le aplica cualquiera de las siguientes condiciones le aplica:

- Cualquiera de los miembros de la unidad familiar participan actualmente en los programas Minnesota Family Investment Program (MFIP), Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP), o Food Distribution Program on Indian Reservations (FDPIR), o
- Uno o más de los niños de la unidad familiar son hijos de crianza (una agencia de beneficencia o un tribunal tienen responsabilidad legal por el niño), o
- El ingreso total de los miembros del hogar se encuentra dentro de las directrices que se muestran a continuación (los ingresos brutos antes de las deducciones, no se lleva a casa). No incluya como ingreso: pagos de cuidado temporal, beneficios federales de educación, pagos de MFIP, o el valor de la asistencia recibida de SNAP, WIC, o FDPIR. Militar: No incluya el pago por combate o asistencia de la Iniciativa de Privatización de Vivienda Militar. Los requisitos de ingresos son efectivos a partir del 1° de julio de 2022 al 30 de junio de 2023.

Ingreso total máximo

Tamaño de la unidad familiar	\$ Por año	\$ Por mes	\$ Dos veces al mes	\$ Cada 2 semanas	\$ Por semana
1	25,142	2,096	1,048	967	484
2	33,874	2,823	1,412	1,303	652
3	42,606	3,551	1,776	1,639	820
4	51,338	4,279	2,140	1,975	988
5	60,070	5,006	2,503	2,311	1,156
6	68,802	5,734	2,867	2,647	1,324
7	77,534	6,462	3,231	2,983	1,492
8	86,266	7,189	3,595	3,318	1,659
Agregar por cada persona adicional	8,732	728	364	336	168

Paso 1 Niños

Indique todos los bebés y los niños en el hogar, su fecha de nacimiento y, en su caso, su grado y la escuela. Añada una hoja adicional si es necesario para incluir todos los niños. Rellene el círculo si un niño está bajo cuidado de crianza (una agencia de bienestar o un juzgado tiene la responsabilidad legal del niño). Por favor proporcione la información solicitada acerca de la etnia y la raza de cada niño. Esta información no es necesaria y no afecta la aprobación para los beneficios de comidas escolares. La información ayuda para asegurarnos de que estamos cumpliendo con los requisitos de derechos civiles y a servir plenamente a nuestra comunidad.

Paso 2 Número de caso

Circule Sí o No para saber si cualquier miembro del hogar participa actualmente en alguno de los tres programas de intervención que se indican en el paso 2. Si la respuesta es Sí, escriba el número de caso y vaya al paso 4 (omitir el paso 3). Si su respuesta es No, continúe con el Paso 3. WIC y Asistencia Médica (M. A.) no califican para este fin.

Pas 3 Adultos / Ingresos / Últimos 4 dígitos del número Seguro Social

- Indique todos los adultos que viven en el hogar (todos los que no están listados en el paso 1) ya sean parientes o no, como los abuelos, otros familiares o amigos. Incluya cualquier adulto que se encuentra temporalmente fuera de casa, por ejemplo un estudiante en la universidad. Añada otra página si es necesario.
- Indique los ingresos brutos antes de las deducciones, no el pago que lleva a su casa. **No incluya una tasa de salario por hora.** Para los adultos que no tienen ingresos que reportar, escriba un '0' o deje la sección en blanco. Esta es su certificación (promesa) que no hay ingresos que reportar para estos adultos.
- Para cada ingreso, rellene un círculo para saber con qué frecuencia se recibe el ingreso: cada semana, cada dos semanas, dos veces al mes o mensualmente. Para el ingreso agrícola o por cuenta propia solamente, indique los ingresos netos por año o mes después de los gastos del negocio. Una pérdida de la granja o trabajo por cuenta propia debe figurar como 0 ingresos y este no reduce otros ingresos.
- Los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social - El miembro adulto del hogar que firma la solicitud debe proporcionar los últimos cuatro dígitos de su número de Seguro Social o marcar la casilla si no tienen un número de Seguro Social.
- Ingresos regulares de los niños - Si algún niño en el hogar tienen ingresos regulares, tales como SSI o trabajos a tiempo parcial, anote la cantidad total de los ingresos ordinarios recibidos por todos los niños. No incluya los ingresos ocasionales como cuidado de niños o cortar el césped.

Paso 4 Firma e información de contacto

Un adulto debe firmar la solicitud. Si no desea que su información sea compartida con Los Programas de Atención de Salud de Minnesota, marque la casilla "No compartir" en el paso 4.

¿Es necesaria este formulario?

Este formulario debe ser completado para solicitar comidas escolares gratis o a precio reducido, a menos que:

- (1) Su escuela ofrezca comidas gratis a todos los estudiantes de la escuela sin solicitudes de los hogares (Elegibilidad de Prestaciones para Comunidad, Provisión 2 o Provisión 3).
- (2) Se le haya notificado que sus hijos han sido directamente certificados para recibir beneficios de comidas escolares basadas en el estatus de cuidado de crianza o la participación en el Programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria (SNAP), Programa de Inversión Familiar de Minnesota (MFIP), o el Programa de Distribución de Alimentos en Reservaciones Indias (FDPIR).

Acta de Privacidad / Cómo se utiliza la información

La Ley de Almuerzo Escolar Nacional Richard B. Russell, exige la información requerida en esta solicitud. Usted no tiene proporcionar esta información, pero si no lo hace no podemos aprobar a su niño para las comidas escolares gratis o a precio reducido. Debe incluir los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social del miembro adulto del hogar que firma la solicitud. No se requieren los últimos cuatro dígitos del número del Seguro Social cuando solicita en nombre de un hijo de crianza o cuando proporcionan un número de asistencia MFIP, SNAP o FDPIR, o indica que el miembro adulto del hogar que firma la solicitud no tiene un número de Seguro Social.

Sólo los funcionarios autorizados tendrán acceso a la información que se proporciona en este formulario. Nosotros usaremos su información para determinar si su hijo califica para comidas gratuitas en las escuelas, y para la administración y ejecución de los programas de comidas escolares. Puede que compartamos su información con otros programas de educación, salud y nutrición para ayudarles a evaluar, financiar o determinar beneficios para sus programas, con auditores para revisar programas, y con personal autoridades correspondientes para ayudarles a investigar violaciones de las normas del programa. Requerimos autorización por escrito por parte suya antes de compartir información con otros fines.

En los distritos escolares públicos, el estatus de la comida escolar de cada estudiante se registra en un sistema informático utilizado en todo el estado para informar los datos del estudiante al Departamento de Educación de Minnesota (MDE) como lo requiere la ley estatal. El MDE utiliza esta información para: (1) Administrar los programas estatales y federales, (2) Calcular los ingresos compensatorios para las escuelas públicas, y (3) evaluar la calidad del programa educativo del estado.

La información proporcionada en este formulario puede ser compartida con los Programas de Atención de Salud de Minnesota, a menos que la persona que completa este formulario haya marcado la casilla en el paso 4 para no compartir la información para ese propósito.

Declaración de no discriminación

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y el Departamento de Agricultura (USDA) reglamentos de derechos civiles y políticas, el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan en o administran los programas del USDA de Estados Unidos tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalia o venganza por cualquier actividad de derechos civiles en el pasado en cualquier programa o actividad llevada a cabo o financiada por el USDA. Las personas con discapacidad que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de signos americano, etc.), deben ponerse en contacto con la Agencia (estatal o local) donde solicitaron beneficios. Las personas sordas o con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio de Retransmisión Federal al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación del programa, complete el USDA Program Discrimination Complaint Form (Formulario de Queja de discriminación del Programa de USDA) (AD-3027) que se encuentra en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992.

Envíe el formulario completado o la carta al USDA a: (1) Por correo a U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue SW, Washington, D.C. 20250-9410, o (2) por fax al (202) 690-7442; o (3) por correo electrónico a program_intake@usda.gov. Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Office Use Only: Verification

Date Verification Sent: _____ Response Due: _____ 2nd Notice: _____

Result: No Change Free to Reduced-Price Free to Paid Reduced-Price to Free Reduced-Price to Paid

Reason for Change: Income Case number not verified Foster not verified Refused Cooperation Other: _____

Signature of Confirming Official: _____ Date: _____ Signature of Verifying Official: _____ Date: _____

LESTER PRAIRIE
- 2022-2023
(con el nombre y apellido del estudiante)

PREESCOLAR:

- Mochila, (suficientemente grande para una carpeta)
- Juego extra de ropa (estas se quedarán en la mochila escolar)
- Carpeta, etiquetada con nombre y apellido
- Caja de lápices etiquetada con nombre y apellido
- tijeras
- 1 cuaderno de composición (no un cuaderno con espiral de metal y etiquetado con nombre y apellido)
- 1 Caja de 24 crayones
- 1 caja de marcadores de colores clásicos.

JARDÍN DE NIÑOS:

- mochila escolar
- 2 cajas de 24 crayones Crayola de tamaño regular
- Camisa vieja para proteger tu ropa al pintar
- 1 Caja de marcadores lavables de punta ancha Crayola (colores clásicos)
- 2 carpetas de bolsillo de plástico
- 2 Botellas de pegamento Elmer's (4 u 8 oz.)
- 6-8 barras de pegamento
- 1 Tijera infantil Fiskars (extremo romo)
- 1 caja de bolsitas tipo deslizador de un cuarto de galón (Apellido AL)
- 1 Caja bolsitas tipo slider tamaño galón (Apellido MZ)
- 2 cuadernos de espiral con rayas anchas (alrededor de 8 ½ "x 10 ½")
- 1 paquete de marcadores de borrado en seco de bajo olor
- 2 Resaltadores
- 1 Caja de pañuelos
- 1 juego de auriculares en una bolsa deslizante de un galón (no auriculares de botón ni estilo plegable)
- 1 par de tenis para educación física
- 1 caja de lápices de colores
- 1 bote de toallitas desinfectantes
- Su formulario de salud del médico

GRADO 1:

- mochila escolar
- 1 caja de 24 crayones Crayola
- 1 Caja de rotuladores lavables punta ancha en colores CLASSIC
- Caja de lápices pequeña (alrededor de 5 "x 8")
- Una caja de lápices (¡afilados sería genial!)
- 1 Goma de borrar grande
- 3 cuadernos de espiral de líneas anchas
- 1 paquete de barras de pegamento
- 2 cuatro onzas botellas de pegamento blanco de Elmer
- Audífonos (no auriculares) en una bolsita etiquetada del tamaño de un galón
- 2 Resaltadores
- 3 carpetas de bolsillo resistentes con bolsillo en la parte inferior (no en los lados) y UNO debe perforarse con tres orificios para colocarlo en una carpeta (sin puntas)
- 1 paquete de rotuladores delgados de borrado en seco
- 1 caja de lápices de colores
- las tijeras de un niño
- Tenis para Phy. ed.
- Pintar camisa (opcional)
- Carpeta de 3 anillos Clear View de 1"
- 1 Caja de pañuelos (Apellido AL)
- Un bote de toallitas desinfectantes (Apellido MZ)

GRADO 2:

- Mochila
- Caja de 24 crayones CRAYOLA
- Caja color clásico rotuladores lavables punta ancha
- Caja de rotuladores CRAYOLA skinny
- Tijeras infantiles de Fiskar
- 1 Botella de pegamento blanco (4 oz.)
- 2 de líneas anchas cuadernos de espiral
- Carpeta de 3 anillos Clear View de 1"
- Caja de lápices (aproximadamente 5" x 8")
- 1 envase toallitas Clorox
- Pack de rotuladores de borrado en seco
- 1 Iluminador
- Botella de agua
- 4-6 barras de pegamento
- Lápices (#2, buena calidad que se afilan fácilmente, ya afilados sería genial)
- Sacapuntas de mano con recogedor de virutas
- borrar
- 2 carpetas de bolsillo con bolsillos en la parte inferior, no en los lados (uno debe perforarse con tres agujeros)
- Tenis para PE
- caja de lapices de colores
- Audífonos en una bolsita Ziploc con nombre
- Apellido AL: Bolsas Ziploc tamaño galón
- Apellido MZ: Bolsas Ziploc de un cuarto de galón

GRADO 3:

- Mochila
- 1 caja de Crayola crayones
- 2 gomas de borrar grandes
- 1 juego de tijeras pequeñas
- 1 Caja de 24 lápices amarillos #2 (traer con punta)
- Al menos 4 grandes barras de pegamento
- Auriculares (¡sin auriculares, por favor!)
- 1 Caja de colores clásicos rotuladores lavables
- Niñas: 1 caja de bolsas Ziploc tamaño galón
- Niños: 1 caja de bolsas Ziploc tamaño 1uart
- Al menos 2 marcadores de borrado en seco con punta de cincel grandes
- 1 caja de lápices (5" x 8")
- 1 carpeta roja, 1 carpeta azul, 1 carpeta amarilla, 1 carpeta verde
- 2 carpetas de 3 anillas de una pulgada
- 1 libreta de espiral roja, 1 libreta de espiral azul, 1 libreta de espiral amarilla
- 1 regla de madera o plástico (12 pulgadas)
- Al menos 1 caja de pañuelos
- tenis
- Botella de agua reutilizable

GRADO 4:

- Dos lápices Ticonderoga #2 de 24 cuentas
- 2 bolígrafos (1 rojo, 1 negro)
- borrar
- Lápices de colores
- 2 cuadernos grandes con espiral de líneas anchas (rojo, verde, azul)
- 1 cuaderno de composición de líneas anchas
- 4 carpetas de plástico: rojo, verde, azul y uno de su elección. Todo con 3 agujeros y SINpuntas
- tijera
- 2 barras de pegamento
- zapatillas para gimnasio
- Caja de lápices o estuche
- Una carpeta de tres anillos de 2" con un inserto de tapa transparente
- Pack de 4 rotuladores de pizarra de colores primarios
- pizarra O un calcetín limpio
- 2 Resaltadores
- Auriculares o auriculares en una **etiquetada** bolsa
- Toallitas Clorox

GRADO 5:

- 2 cuadernos de composición
- 12 lápices (guarde algunos en el casillero para más tarde)
- Lápices de colores
- Paquete de 4 marcadores de pizarra
- Borrador de pizarra o calcetín viejo y limpio
- Caja de lápices o estuche
- 1 par de tijeras
- 2 barras de pegamento
- Auriculares
- Carpeta Estilo Acordeón
- 2 Bolígrafos (azul o negro)
- Apellido AL: Caja de Kleenex
- Apellido MZ: Toallitas Clorox

GRADO 6:

- Audífonos o auriculares
- Carpeta estilo acordeón con al menos 8 bolsillos
- Lápices de colores
- 12 lápices (guarde algunos en casa o en el casillero para más tarde)
- 5 bolígrafos (azul, negro y/o rojo)
- 4 - Cuadernos de una asignatura
- Zapatos tenis para usar solo en la clase de gimnasia y guardarlos en la escuela
- Estuche o caja para lápices, bolígrafos, etc.
- Pack de 4 rotuladores de pizarra de colores primarios
- Borrador de pizarra o calcetín viejo y limpio

GRADOS 7 y 8:

- Auriculares o tapones
- paquete grande de lapices
- Cambio de ropa y tenis para usar solo en la clase de gimnasia y guardarlos en la escuela.
- 1 cuaderno de materias (uno para cada clase)
- portadas de libros
- Carpetas de 2 bolsillos (una para cada clase)
- Los estudiantes de matemáticas de la Sra. A. Smith necesitan un cuaderno de composición adicional para matemáticas, junto con un cuaderno de 1 Materia

GRADOS 9-12:

- lápices
- Los estudiantes de matemáticas del Sr. Wawrzniak necesitan una carpeta de 3 anillas para notas y un cuaderno o papel de hojas sueltas
- Sr. Wawrzniak y Sra. Malady necesitan una calculadora científica. No es necesario que compre una calculadora gráfica. Las calculadoras gráficas son buenas inversiones si planea tomar clases de matemáticas en el futuro en una institución postsecundaria, pero no son obligatorias.
- 1 cuaderno de materias (uno para cada clase)
- carpetas-
- Cubiertas de libros (Una para cada clase que tenga un libro de texto.)
- Carpetas de 2 bolsillos (una para cada clase)
- Cambio de ropa y tenis para usar solo en la clase de gimnasia y guardar en la escuela
- Los estudiantes de matemáticas de la Sra. Malady necesitan un cuaderno de composición de 100 páginas y un paquete de barras de pegamento.

Lester Prairie School District #424

2022-2023 Calendar

Board Approved
February 14, 2022

August 2022						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Aug. 29 New Teacher Workshop Day
 Aug 30-Sept 1 Staff Development Teacher Days
 Aug. 31 OPEN HOUSE 4-7pm
 Sept. 5 Labor Day—No School
 Sept. 6 First Day of School—Grades 1-12
 Sept. 6 & 7 Kindergarten Listening Conferences
 Sept. 8 First Day of School—Kindergarten

September 2022						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Oct. 11 Parent Teacher Conf. 3:30-7:30
 Oct. 17 Parent Teacher Conf. 3:30-7:30
 Oct. 20-21 Education Minnesota—No School

Nov. 11 End of 1st Quarter
 11:30 Dismissal—half day Staff Development
 Nov. 24-25 Thanksgiving Break—No School

Dec. 23-Jan. 2 Christmas/Winter Break—No School

Jan. 3 First Day back from Break
 Jan. 16 NO School—MLK Day—Staff Dev. Day
 Jan. 20 Last day 2nd Quarter—End of Semester
 11:30 Dismissal—half day Staff Development

October 2022						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Feb. 20 President's Day—No School
 Feb. 23 Parent Teacher Conf. 3:30-7:30
 Feb. 27 Parent Teacher Conf. 3:30-7:30

March 3 Staff Development Day—NO School
 March 24 End of 3rd Quarter
 11:30 Dismissal—half day Staff Development

Apr. 7-10 Easter Holiday/Spring Break -No School

May 19 Graduation
 May 26 Last Day for Students
 May 29 No School—Memorial Day
 May 30 No School—Staff Development Teacher Day




November 2022						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Student Days
 QTR 1 46.5 days
 QTR 2 39.5 days
 QTR 3 42.5 days
 QTR 4 43.0 days
 TOTAL 171.5 days

Staff Days Total: 181 Days
 Aug. 29 New Teacher WS (0)
 Aug. 30 Staff Dev. (1.0)
 Aug. 31 Staff Dev. (1.5)
 Sept. 1 Staff Dev. (0.5)
 Oct 11 & 17 Conferences (1.0)
 Nov. 11 Staff Dev. (0.5)
 Jan. 16 Staff Dev. (1.0)
 Jan. 20 Staff Dev. (0.5)
 Feb. 23 & 27 Conferences (1.0)
 March 3 Staff Dev. (1.0)
 March 24 Staff Dev. (0.5)
 May 30 Staff Dev. (1.0)

December 2022						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

January 2023						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

-  New Teacher Workshop
-  NO School/Prof Development Day
-  First Day of Classes
-  Regular School Day—Evening Conferences 3:30–7:30
-  Graduation
-  Holiday/No School Days
-  End of Quarter

February 2023						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

March 2023						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

April 2023						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

May 2023						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

June 2023						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

July 2023						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Encuesta sobre los Idiomas de Minnesota

Minnesota es el hogar de hablantes de más de 100 idiomas diferentes. La capacidad de hablar y entender varios idiomas es valorada. La información que usted proporcione será utilizada por el distrito escolar para ver si su estudiante es multilingüe. En Minnesota, los estudiantes que son multilingües pueden calificar para un sello multilingüe tras una previa evaluación. Además, la información que usted provea determinará si su estudiante debe tomar una prueba de habilidad del idioma inglés. Basado en los resultados de la prueba, su estudiante puede tener derecho a instrucción de desarrollo del idioma inglés. El acceso a la instrucción es requerido por la ley federal y estatal. Como padre o tutor, usted tiene el derecho de rechazar la instrucción de clases de Aprendizaje de Inglés (English Learner) en cualquier momento. Cada estudiante que se matricula debe recibir la Encuesta sobre los Idiomas de Minnesota durante la inscripción. La información solicitada en este formulario es importante para poder servir a su estudiante. Su ayuda para completar la Encuesta sobre los Idiomas de Minnesota es muy apreciada.

Información del estudiante	
Nombre completo del estudiante: (Apellido, Nombre, Segundo Nombre)	Fecha de nacimiento o identificación del estudiante:

	Marque la frase que mejor describe a su estudiante:	Indique el (los) idioma (s) aparte del inglés en el espacio provisto:
1. Mi estudiante primero aprendió:	<input type="checkbox"/> idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> inglés e idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> solo inglés.	
2. Mi estudiante habla:	<input type="checkbox"/> idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> inglés e idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> solo inglés.	
3. Mi estudiante entiende:	<input type="checkbox"/> idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> inglés e idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> solo inglés.	
4. Mi estudiante tiene una interacción consistente con:	<input type="checkbox"/> idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> inglés e idioma(s) aparte del inglés. <input type="checkbox"/> solo inglés.	

El uso del lenguaje por sí solo no identifica a su estudiante como aprendiz de inglés. Si se indica un idioma que no sea el inglés, se evaluará a su hijo para determinar el dominio del idioma inglés.

Información del padre/tutor	
Nombre del padre/tutor (en letra de imprenta):	
Firma del padre/tutor	Fecha:

* Todos los datos en este formulario son privados. Solo se compartirán con el personal del distrito que necesite dicha información para atender mejor a su estudiante y para los informes requeridos legalmente sobre el idioma del hogar y elegibilidad del servicio al Departamento de Educación de Minnesota. En el distrito y en el Departamento de Educación de Minnesota, esta información no se compartirá con otras personas o entidades, excepto si están autorizadas por ley estatal o federal para acceder a la información. El cumplimiento de esta solicitud de información es voluntario.

Minnesota Language Survey
Spanish

Formulario de designación demográfica racial y étnica

Nombre del estudiante: _____ Inicial del segundo nombre: _____ Apellido: _____

Fecha de nacimiento: _____ Distrito: _____ Escuela: _____

Se requiere que las escuelas reporten el origen étnico y la raza al estado y al Departamento de Educación de los EE. UU. Debido a los cambios recientes en la ley del estado de Minnesota, Minnesota desglosa cada categoría en grupos detallados para representar aun más nuestras poblaciones estudiantiles. Los padres o tutores no están obligados a responder las preguntas federales (**en negrita**) de sus hijos. Si usted decide no responder a las preguntas federales (**en negrita**), la ley federal exige que las escuelas respondan por usted. Este es un último recurso: preferimos que los padres o tutores completen el formulario. Las preguntas estatales se etiquetan como "Opcional" y las escuelas no completarán esta información por usted.

Esta información ayuda a mejorar la enseñanza y el aprendizaje para todos, y nos ayuda a identificar y abogar con precisión por los estudiantes actualmente desatendidos. La información que recopila este formulario se considera información privada. Puede revisar el aviso de privacidad para obtener más información sobre el propósito de recopilar esta información, cómo se usará y no se usará, y cómo se identificaron los grupos detallados. El aviso de privacidad se puede encontrar en nuestras Preguntas frecuentes: *Formulario de designación étnica y racial*.

¿Es el estudiante hispano/latino según lo define el gobierno federal? La definición federal incluye personas de origen cubano, mexicano, puertorriqueño, sudamericano o centroamericano o de otra cultura u origen español, independientemente de su raza. ¹

[Debe seleccionar "sí" o "no" a esta pregunta.]

Sí [En caso afirmativo, pase a la pregunta A.]

No (Si la respuesta es No, pase a la pregunta 1.)

Pregunta opcional A Si respondió Sí en la parte superior, seleccione todas las que correspondan de la lista a continuación (el personal de la escuela no contestará esta pregunta):

- Declina indicar
- Colombiano
- Ecuatoriano

- Guatemalteco
- Mexicano
- Puertorriqueño

- Salvadoreño
- De España/español/ español-americano

- Otro hispano/latino
- Origen desconocido

Pase a la pregunta 1.

El propósito de recopilar cada grupo, cómo se usará y no se usará la información, y cómo se identificaron los grupos más detallados se puede encontrar en el documento de preguntas frecuentes adjunto.

¹Registro Federal, Vol. 72, No. 202/Viernes 19 de octubre de 2007/Avisos/59274

[Seleccione "sí" a al menos una de las preguntas (1-6) a continuación.]

Pregunta 1: ¿ Se identifica el estudiante como indio americano o nativo de Alaska según lo define el estado de Minnesota? La definición del estado de Minnesota incluye personas que tienen orígenes en cualquiera de los pueblos originarios de América del Norte que mantienen una identificación cultural a través de la afiliación tribal o el reconocimiento de la comunidad. [Esta pregunta es necesaria para calcular la ayuda/financiación estatal.]

Sí [En caso afirmativo, pase a la pregunta 1a.]

No [Si la respuesta es No, pase a la pregunta 2]

Pregunta opcional 1a: Si respondió Sí, seleccione todas las que correspondan de la lista a continuación (el personal de la escuela no contestará esta pregunta):

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Declina indicar | <input type="checkbox"/> Cherokee | <input type="checkbox"/> Otra afiliación tribal india de América del Norte |
| <input type="checkbox"/> Anishinaabe/Ojibwe | <input type="checkbox"/> Dakota/Lakota | <input type="checkbox"/> Origen desconocido |

Pase a la pregunta 2.

Pregunta 2. ¿Es el estudiante indio americano de Sur o Centro América?

Sí (En caso afirmativo, pase a la pregunta 3.)

No (Si la respuesta es No, pase a la pregunta 3.)

Pregunta 3. ¿Es el estudiante asiático según lo define el gobierno federal? La definición federal incluye personas que tienen orígenes en cualquiera de los pueblos originarios del lejano oriente, sudeste asiático o el subcontinente indio, incluyendo, por ejemplo, Camboya, China, India, Japón, Corea, Malasia, Pakistán, las islas Filipinas, Tailandia, y Vietnam ¹

Sí (En caso afirmativo, pase a la pregunta 3a.)

No (Si la respuesta es No, pase a la pregunta 4.)

Pregunta opcional 3a. Si respondió Sí, seleccione todas las que correspondan de la lista a continuación (el personal de la escuela no contestará esta pregunta):

- | | | | |
|--|-----------------------------------|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Declina indicar | <input type="checkbox"/> Chino | <input type="checkbox"/> Karen | <input type="checkbox"/> Otro lugar asiático |
| <input type="checkbox"/> indio asiático | <input type="checkbox"/> Filipino | <input type="checkbox"/> Coreano | <input type="checkbox"/> Origen desconocido |
| <input type="checkbox"/> Birmano | <input type="checkbox"/> Hmong | <input type="checkbox"/> Vietnamita | |

Pase a la pregunta 4.

Pregunta 4. ¿Es el estudiante negro o afroamericano según lo define el gobierno federal? La definición federal incluye personas que tienen orígenes en cualquiera de los grupos raciales negros de África. ¹

Sí [En caso afirmativo, pase a la pregunta 4a.]

No [Si la respuesta es No, pase a la pregunta 5.]

Pregunta opcional 4a. Si respondió Sí, seleccione todas las que correspondan de la lista a continuación (el personal de la escuela no contestará esta pregunta):

- | | | |
|--|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Declina indicar | <input type="checkbox"/> Etiópe-otro | <input type="checkbox"/> Somalí |
| <input type="checkbox"/> Afroamericano | <input type="checkbox"/> Liberiano | <input type="checkbox"/> Otra raza negra |
| <input type="checkbox"/> Etiópe-Oromo | <input type="checkbox"/> Nigeriano | <input type="checkbox"/> Origen desconocido |

El propósito de recopilar cada grupo, cómo se usará y no se usará la información, y cómo se identificaron los grupos más detallados se puede encontrar en el documento de preguntas frecuentes adjunto.

¹Registro Federal, Vol. 72, No. 202/Viernes 19 de octubre de 2007/Avisos/59274

Pase a la pregunta 5.

Pregunta 5. ¿Es el estudiante nativo de Hawái u otra isla del Pacífico según lo define el gobierno federal? La definición federal incluye personas que tienen orígenes en cualquiera de los pueblos originarios de Hawái, Guam, Samoa u otras islas del Pacífico. ¹

Sí (Pase a la pregunta 6.)

No (Pase a la pregunta 6.)

Pregunta 6. ¿Es el estudiante blanco según lo define el gobierno federal? La definición federal incluye personas que tienen orígenes en cualquiera de los pueblos originarios de Europa, el Medio Oriente o el Norte de África. ¹

Sí

No

Nombre del padre/tutor _____

Fecha _____

Firma del padre/tutor _____

El propósito de recopilar cada grupo, cómo se usará y no se usará la información, y cómo se identificaron los grupos más detallados se puede encontrar en el documento de preguntas frecuentes adjunto.

¹Registro Federal, Vol. 72, No. 202/Viernes 19 de octubre de 2007/Avisos/59274

Encuesta de Equidad Digital del Estudiante

Instrucciones

Por favor, complete la información siguiente basándose en cómo utiliza los dispositivos electrónicos para hacer la tarea escolar en la casa. Esta encuesta utiliza la dirección primaria que usted proporciona como su "hogar." **Usted debe responder a las siguientes preguntas basándose solo en las condiciones que existen en esta dirección.** Al final de la encuesta hay una oportunidad para decir más acerca de los lugares adicionales donde usted vive y hace tarea escolar.

Información del estudiante

Nombre:

Apellido:

Grado:

Dirección primaria:

Acceso a dispositivos digitales

1) ¿Utiliza el estudiante un dispositivo electrónico como una computadora, tableta o teléfono inteligente para realizar la tarea escolar?

No (pasar a la pregunta 2)

Sí (continuar en 1a)

a. En caso afirmativo, ¿qué tipo de dispositivo electrónico utiliza el estudiante generalmente para realizar la tarea?

(seleccione SOLO una)

Computadora de escritorio o portátil

Tableta

Chromebook

Teléfono inteligente

Otro

b. ¿La escuela proporciona el dispositivo electrónico (de 1a)?

Sí

No

c. ¿Se comparte el dispositivo electrónico con alguien más en la casa?

Sí

No

Acceso a Internet

2) *¿Puede el estudiante acceder a Internet en su dispositivo electrónico en la casa?*

No – No hay Internet disponible en la casa (pasar a la pregunta 4)

No – Internet no es costeable en la casa (pasar a la pregunta 4)

No – Otro (pasar a la pregunta 4)

Sí (continuar en la pregunta 2a)

a. En caso afirmativo, ¿qué clase de servicio de Internet tiene en la casa?

Banda ancha residencial (por ejemplo: Cable, Fibra óptica, DSL)

Telefonía móvil

Zona wifi (hotspot) proporcionada por la escuela

Satelital

Analógica

Otro

No estoy seguro/a

b. ¿Puede el estudiante ver un video en su dispositivo electrónico sin pausas?

Sí, sin pausas ni buffering

Sí, con algunas pausas o buffering

No, la transmisión no funciona

LESTER PRAIRIE PUBLIC SCHOOL

**School District 424
131 Hickory Street North
Lester Prairie, MN 55354
(320) 395-2521 FAX (320) 395-4204**

**Melissa Radeke
Superintendent**

**Mike Lee
K-12 Principal**

Estimados Padres/Tutores:

Nuestra escuela ofrece comidas sanas todos los días. El desayuno cuesta \$0.00 y el almuerzo cuesta \$0.00 High School and \$0.00 Elementary.

Es posible que sus hijos califiquen para recibir comidas gratuitas o de precio reducido. Para solicitar comidas escolares gratuitas o de precio reducido, llene la Solicitud de Beneficios Educativos adjunta según las instrucciones correspondientes. Debe presentar una solicitud nueva cada año. Su solicitud también ayuda a nuestra escuela a calificar para recibir fondos y descuentos educativos adicionales.

Los fondos estatales ayudan a pagar por las comidas escolares a precio reducido, por este motivo todos los estudiantes que están aprobados para recibir comidas escolares gratuitas o de precio reducido recibirán comidas escolares sin costo alguno. Los fondos estatales también ayudan a pagar por los desayunos para los estudiantes de jardines infantiles, por este motivo todos los estudiantes de kindergarten participantes reciben desayuno sin costo.

Envíe su Solicitud de Beneficios Educativos completa a *Kim Dye, 131 Hickory St N, Lester Prairie, MN 55354*

¿Quién puede recibir comidas escolares gratuitas? Los niños que viven en hogares que participan en los programas Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP), Minnesota Family Investment Program (MFIP) o Food Distribution Program on Indian Reservations (FDPIR), hijos de crianza, sin hogar, inmigrantes y niños fugitivos pueden recibir comidas escolares gratuitas sin reportar los ingresos del hogar. O los niños pueden recibir comidas escolares gratuitas si el ingreso familiar está dentro del máximo que se muestra por el tamaño de su hogar en las instrucciones.

Yo recibo WIC o Asistencia Médica ¿Pueden mis hijos recibir comidas escolares gratuitas? Los niños en hogares que participan en WIC o Asistencia Médica, pueden ser elegibles para comidas escolares gratuitas. Por favor llenar una solicitud.

¿A quién debo incluir como miembro de mi unidad familiar? Inclúyase usted e incluya a todas las demás personas que vivan en su hogar, independientemente del parentesco (como abuelos, otros parientes o amigos).

¿Puedo solicitar aunque un miembro de mi unidad familiar no sea ciudadano estadounidense? Sí. Usted o sus hijos no tienen que ser ciudadanos estadounidenses para que los niños califiquen para recibir comidas gratuitas o a precio reducido.

¿Qué sucede si no siempre gano lo mismo en ingresos? Indique el monto que recibe normalmente. Si trabaja tiempo extra regularmente, también inclúyalo; pero no lo incluya si solamente lo hace ocasionalmente.

¿Se verificará la información que yo suministre? Sí; y también es posible que le pidamos que provea comprobante por escrito.

¿Cómo se mantendrá la información? La información que usted proporcione en el formulario, y la aprobación de su hijo para recibir beneficios de comidas escolares, serán protegidas como datos privados. Para obtener más información, consulte la última página de la Solicitud de Beneficios Educativos.

¿Si yo no califico ahora puedo solicitar después? Sí. Por favor completar una solicitud en cualquier momento si bajan sus ingresos, el tamaño de su familia aumenta, o si comienza a recibir beneficios SNAP, MFIP o FDPIR.

Por favor proporcione la información solicitada acerca de la identidad racial de los niños y el origen étnico, lo que ayuda a asegurarnos de que estamos sirviendo plenamente a nuestra comunidad. Esta información no es necesaria para la aprobación de los beneficios de comidas escolares.

Si tiene alguna otra pregunta o necesita ayuda, llame a *[phone number]*.

Atentamente,

Kim Dye

Cómo completar la solicitud de Beneficios Educativos

Complete el formulario de Solicitud de Beneficios Educativos para el año escolar 2024–25 si alguna de las siguientes situaciones aplica a su hogar:

- Algún integrante de la unidad familiar participa actualmente en el Programa de Inversión Familiar de Minnesota (MFIP), en el Programa de Asistencia Nutricional Complementaria (SNAP) o en el Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDPIR) o
- El hogar incluye uno o más niños en acogida (una agencia de asistencia social o un tribunal tiene la responsabilidad legal del niño) o
- Los ingresos totales de los integrantes de la unidad familiar están dentro de los límites indicados a continuación (ingresos brutos antes de deducciones, no salario neto). No incluya como ingresos: los pagos por acogimiento familiar, las prestaciones educativas federales, los pagos del MFIP ni el valor de la ayuda recibida de SNAP, WIC o FDPIR. Militares: No incluya la paga de combate ni la ayuda de la Iniciativa Militar de Vivienda Privatizada. Las pautas de ingresos están vigentes desde el 1 de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2025.

Ingreso máximo total

Número de integrantes de la familia	\$ Por año	\$ Por mes	\$ Dos veces por mes	\$ Por 2 semanas	\$ Por semana
1	27,861	2,322	1,161	1,072	536
2	37,814	3,152	1,576	1,455	728
3	47,767	3,981	1,991	1,838	919
4	57,720	4,810	2,405	2,220	1,110
5	67,673	5,640	2,820	2,603	1,302
6	77,626	6,469	3,235	2,986	1,493
7	87,579	7,299	3,650	3,369	1,685
8	97,532	8,128	4,064	3,752	1,876
Añadir por cada persona adicional	9,953	830	415	383	192

Paso 1: Niños

Indique a todos los bebés y niños del hogar, su colegio y curso, si procede, y fecha de nacimiento. Adjunte una página adicional si es necesario para indicar todos los niños. Marque la casilla si un niño está en acogida temporal (una agencia de asistencia social o un tribunal tiene la responsabilidad legal del niño).

Paso 2: Número de caso

Si algún integrante de la unidad familiar participa actualmente en SNAP, MFIP o FDPIR, escriba el número de caso y vaya al paso 4. Si no participa en ninguno de estos programas, deje el paso 2 en blanco y continúe con el paso 3.

Paso 3: Ingresos de adultos y niños / Los últimos 4 dígitos del número de seguro social

- **Número de la Seguridad Social/Total de integrantes de la unidad familiar.** Un integrante adulto del hogar debe presentar los últimos cuatro dígitos de su número de seguro social o marcar la casilla si no tiene número de seguro social. Indique el número total de integrantes de la unidad familiar y asegúrese de que todos los integrantes de la unidad familiar figuran individualmente en la solicitud en la sección de niños o adultos, según proceda.
- **Ingresos de los adultos** Si alguno de los niños de la unidad familiar tiene ingresos regulares, como SSI o trabajos a tiempo parcial, indique el importe total de los ingresos regulares percibidos por todos los niños y marque la casilla correspondiente a la frecuencia: semanal, quincenal, quincenal o mensual. No incluya ingresos ocasionales como cuidar niños o cortar el césped.
- **Ingresos de los adultos.** Indique en este apartado los nombres de los integrantes adultos de la unidad familiar y los ingresos obtenidos.
 - Indique todos los adultos que viven en el hogar y que no se hayan incluido en el paso 1, ya sean parientes o no, como abuelos, parientes o amigos.
 - **Ingresos brutos del trabajo.** Suele tratarse del dinero recibido por trabajar en empleos en los que se recibe un sueldo. Para cada ingreso, marque la casilla que indique la frecuencia con la que se recibe el ingreso: semanal, quincenal, dos veces al mes o mensual.

- Indique los ingresos brutos antes de las deducciones, no el sueldo neto. No indique el salario por hora. Para los adultos sin ingresos que declarar, escriba un "0" o deje el apartado en blanco. En caso de trabajo de temporada, escriba el total de ingresos anuales.
- **¿Es usted trabajador por cuenta propia o agricultor?** Indique los ingresos netos mensuales o anuales después de los gastos de la empresa. No indique los mismos ingresos dos veces en la solicitud. Las pérdidas procedentes de la agricultura o del trabajo por cuenta propia deben indicarse como ingresos nulos y no reducen los demás ingresos.
- **Otros ingresos brutos.** Indique los ingresos brutos antes de las deducciones de todas las demás fuentes, como SSI, desempleo, ayuda a los niños, asistencia pública, seguro social, ingresos por alquileres o rentas vitalicias.

Paso 4: Firma e información de contacto Un integrante adulto del hogar debe firmar el formulario. Si no desea que su información se comparta con los programas de asistencia médica de Minnesota, marque la casilla "No compartir" en el paso 4.

Opcional: Proporcione la información sobre etnicidad y raza que se solicita en la segunda página del formulario. Esta información no es obligatoria y no afecta la aprobación de los beneficios de comidas escolares. La información ayuda a garantizar que cumplamos con los requisitos de derechos civiles y sirvamos plenamente a nuestra comunidad.

OPCIONAL: Identidad racial y origen étnico de los niños

Tenemos la obligación de pedir información sobre la raza y el origen étnico de sus hijos. Esta información es importante y ayuda a asegurar que estamos sirviendo plenamente a nuestra comunidad. Responder a esta sección es opcional y no afecta la elegibilidad de sus hijos. Responda al paso uno, *Origen étnico* y al paso dos, *Raza*.

Paso uno: **Origen étnico (marque una):** Hispano o Latino No Hispano o Latino.

Paso dos: **Raza (marque una o más):** Indio americano o nativo de Alaska Asiático Negro o afroamericano Nativo de Hawai u otras islas del Pacífico Blanco

INSTRUCCIONES: Fuentes de ingresos

Fuentes de ingresos de los niños

Fuentes de ingresos de niños	Ejemplos
<ul style="list-style-type: none"> Ingresos del trabajo Seguro social <ul style="list-style-type: none"> a. Pagos por discapacidad b. Beneficios de sobreviviente Ingresos procedentes de una persona fuera del hogar Ingresos procedentes de cualquier otra fuente 	<ul style="list-style-type: none"> Un niño tiene un trabajo regular de tiempo completo o parcial en el que recibe un sueldo o salario Un niño es ciego o tiene una discapacidad y recibe el seguro social Un padre o madre tiene una discapacidad, está jubilado o ha fallecido y su hijo recibe Beneficios de la Seguridad Social Un amigo o un miembro de la familia le da regularmente dinero para gastos al niño. Un niño recibe ingresos regulares de un fondo de pensiones privado, anualidad o fideicomiso

Fuentes de ingresos de los adultos

Ingresos del trabajo	Asistencia pública / Pensión alimenticia	Otros ingresos
<ul style="list-style-type: none"> Sueldo, salario, bonificaciones en efectivo (antes de deducciones o impuestos) Ingresos netos del trabajo por cuenta propia (agricultura o negocio) Si pertenece a las Fuerzas Armadas de EE.UU.: <ul style="list-style-type: none"> a. Sueldo base y bonificaciones en efectivo (NO incluye la paga de combate, la FSSA ni los subsidios de vivienda privatizados) b. Subsidios para vivienda, comida y ropa fuera de la base 	<ul style="list-style-type: none"> Ayudas en efectivo del gobierno estatal o local Ingreso Suplementario del Seguro Beneficios por desempleo Indemnización laboral Pensiones alimenticias Pagos de manutención de niños Beneficios para veteranos Beneficios de huelga 	<ul style="list-style-type: none"> Seguro social Beneficios por incapacidad Ingresos regulares procedentes de fideicomisos o herencias Anualidades Ingresos por inversiones Ingresos por alquiler Pagos regulares en efectivo procedentes de fuera del hogar

La Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell requiere la información de esta solicitud. Usted no tiene que dar la información, pero si no lo hace, no podemos aprobar a su niño para comidas gratis o a precio reducido. Debe incluir los últimos cuatro dígitos del número de seguro social del miembro adulto del hogar que firma la solicitud. Los cuatro últimos dígitos del número de la seguridad social no son necesarios si presenta la solicitud en nombre de un niño en un hogar sustituto o si indica un número de caso del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP), del Programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) o del Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDPIR) u otro identificador FDPIR para su niño, o si indica que el miembro adulto del hogar que firma la solicitud no tiene número de la seguridad social.

Utilizaremos su información para determinar si su niño reúne los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, y para la administración y aplicación de los programas de almuerzo y desayuno. PODRIAMOS compartir su información de elegibilidad con programas de educación, salud y nutrición para ayudarles a evaluar, financiar o determinar los beneficios de sus programas, auditores para revisiones de programas y funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para ayudarles a investigar violaciones de las reglas del programa.

En los distritos escolares públicos, la declaración de comidas escolares de cada estudiante también se registra en un sistema informático estatal que se utiliza para informar de los datos de los estudiantes al MDE, tal y como exige la ley estatal. El MDE utiliza esta información para: (1) Administrar programas estatales y federales, (2) Calcular los ingresos de compensación para las escuelas públicas, y (3) Juzgar la calidad del programa educativo del estado.

Declaración de no discriminación: De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo (incluidas la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés. Las personas con discapacidades que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de signos americano), deben ponerse en contacto con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA en el (202) 720-2600 (voz y TTY) o ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el (800) 877-8339.

Para presentar una denuncia por discriminación en un programa, el denunciante debe completar el formulario de Denuncia de Discriminación que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante, así como una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria lo suficientemente detallada como para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la causa y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta deben enviarse al USDA por:

(1) correo postal: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW

Washington, D.C. 20250-9410; or

(2) fax: (833) 256-1665 or (202) 690-7442; o

(3) correo electrónico: program.intake@usda.gov

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.

Solicitud de opciones de inscripción para pre-Kindergarten y preparación preescolar plus voluntarios financiados por el estado

La *Solicitud de opciones de inscripción para pre-Kindergarten y preparación preescolar plus voluntarios financiados por el estado* es la solicitud obligatoria para los distritos escolares de Minnesota participantes. Use esta solicitud para niños de 4 años de edad —tengan o no un programa de educación individualizada (IEP)— que solicitan su inscripción abierta en pre-Kindergarten o preparación preescolar plus voluntarios. Use la Solicitud de opciones de inscripción general estatal para educación especial en grados K-12 y la primera infancia.

NOTA IMPORTANTE: No revele otra información al distrito de no residencia hasta que se ofrezca por escrito un lugar al estudiante. En esa ocasión, el distrito solicitará información tal como necesidades especiales, fecha de nacimiento, raza, origen étnico, expediente académico y otros registros.

Sección 1: Debe ser llenada por uno de los padres o tutores (o ambos) del menor

Información del menor

Apellido del menor: _____

Primer nombre: _____

2.º nombre completo: _____

Fecha de nacimiento (MM/DD/AAAA): _____

Distrito escolar de residencia del menor

Nombre del distrito de residencia: _____

Número de distrito: _____

Ciudad: _____

Distrito de elección (distrito escolar de no residencia)

Nombre del distrito de elección: _____

Número de distrito: _____

Ciudad: _____

Identifique la razón porque solicita inscribirlo en un distrito de no residencia:

Pre-kindergarten voluntario

¿Intenta inscribir a su hijo en un pre-kindergarten voluntario financiado por el estado y ya ha verificado con el distrito de no residencia que su hijo cumple los requisitos de elegibilidad? Sí No

Preparación preescolar plus

¿Intenta inscribir a su hijo en un programa de preparación preescolar plus voluntario financiado por el estado y ya ha verificado con el distrito de no residencia que su hijo cumple los requisitos de elegibilidad? Sí No

Preferencias de sitio o programa

Si el distrito escolar de no residencia tiene varios sitios o programas para las necesidades de su hijo, puede clasificar esos sitios o programas en orden de preferencia. (Agregue más preferencias si lo desea.)

1. _____
2. _____
3. _____

Plazos de inscripción

¿Para cuándo intenta inscribir a su hijo?

- Inmediatamente
- No inmediatamente, pero en alguna ocasión durante el año escolar actual
- El próximo año escolar

Situaciones especiales

Marque todo lo que corresponda.

- Preferencia por hermano/a: actualmente hay un/a hermano/a del menor bajo inscripción abierta en este distrito de no residencia.
- Preferencia por hijo de empleado: Un padre o tutor legal del menor, que es residente de Minnesota, es empleado del distrito de no residencia.
- Mudanza familiar: El distrito de residencia del menor cambió después del 1 de diciembre antes del año escolar solicitado, por lo que aplica la excepción de plazos límite.
- El menor es residente de la Ciudad de Edina pero el distrito escolar de residencia correspondiente al domicilio del menor en Edina no es el Distrito de Escuelas Públicas de Edina. El menor intenta inscribirse en las Escuelas Públicas de Edina.
- El menor solicita mudarse hacia y/o desde un distrito que recibe Ingresos públicos para logros e integración, por lo que aplica la excepción de plazos límite. Si no sabe la respuesta para esto, puede marcar aquí:

Información del padre/la madre/el tutor legal

El menor debe vivir por lo menos con uno de los padres/tutores que vive en Minnesota.

Padre/Madre/Tutor en Minnesota 1

Apellido: _____

Primer nombre: _____

Inicial 2.º: _____

Teléfono de la casa: _____

Teléfono del trabajo: _____

Teléfono celular: _____

Correo electrónico: _____

Domicilio: _____

Ciudad: _____

Estado: _____

Cód. postal: _____

Padre/Madre/Tutor 2:

Apellido: _____

Primer nombre: _____

Inicial 2.º: _____

Teléfono de la casa: _____

Teléfono del trabajo: _____

Teléfono celular: _____

Correo electrónico: _____

Domicilio: _____

Ciudad: _____

Estado: _____

Cód. postal: _____

Se requiere la firma física de por lo menos un padre/tutor:

Por la presente, declaro que la información reportada más arriba es veraz y correcta a mi saber y entender.

Firma del padre/madre/tutor legal 1: _____

Fecha: _____

Firma del padre/madre/tutor legal 2 (opcional): _____

Fecha: _____

Información sobre la presentación de documentos

Para que se le dé prioridad a esta solicitud, le pedimos que la llene y envíe a la Superintendencia del Distrito de no residencia, a más tardar, el **15 de enero** antes de la primera inscripción de otoño. No envíe esta solicitud al Departamento de Educación de Minnesota. Llene una solicitud por estudiante y por cada distrito pedido.

Las solicitudes recibidas por el distrito de no residencia después del plazo límite del 15 de enero pueden calificar para excepciones del plazo límite; si así no fuera, los distritos pueden aceptar voluntariamente la inscripción mediante un *Acuerdo voluntario de inscripción escolar interdistrital para no residente*.

Sección 2: Debe ser llenada por el distrito de no residencia

Distrito de no residencia: Notifique por escrito a los padres/tutores sobre la aprobación o denegación de la solicitud, a más tardar, el **15 de febrero o no más de 90 días después de recibir las solicitudes** que lleguen a través de un Programa de elección de escuela para logros e integración. Si se deniega la solicitud, debe informar a las familias sobre la razón legal de ello.

Las familias deben aceptar o declinar la oferta, a más tardar el **1 de marzo o 45 días después de la notificación de que ha sido aprobada su solicitud**. Después de recibir el compromiso de asistencia, el distrito de no residencia deberá notificar al distrito de residencia, a más tardar, el 15 de marzo (o 30 días tras el recibo inicial del formulario debidamente llenado después del 15 de enero) sobre la intención de asistencia del estudiante. Los distritos deben reportar todos los recuentos de solicitudes denegadas y las razones pertinentes al Departamento de Educación de Minnesota, a más tardar, el 15 de julio cada año.

Fecha de recibo de la solicitud: _____

Nombre del distrito: _____

Número de distrito: _____

Nombre de contacto del distrito: _____

Cargo: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

¿Aplica el plazo límite del 15 de enero?

- Sí, el plazo límite aplica y se cumplió.
- Sí, pero no se cumplió. **Si este es el caso, contacte inmediatamente a la superintendencia del distrito de residencia con respecto a la Sección 3 de este formulario** a fin de determinar si el distrito de residencia y su distrito aceptarán un **Acuerdo para no residente** a fin de ubicar al estudiante antes de que se inicie la inscripción abierta.
- No, uno o ambos distritos reciben Fondos para logros e integración del MDE.
- No, la familia se mudó al distrito de residencia el 1 de diciembre o posteriormente.
- No, el comisionado de educación y el comisionado de derechos humanos han determinado que las políticas, los procedimientos o las prácticas del distrito de residencia constituyen una infracción al Título IV de la Ley de Derechos Civiles (Ley Estatal de Minn., Art. 124D.03, Inc. 7).

¿Tendrá el estudiante prioridad en un sorteo? No Sí, basado en:

- Hermano/a del estudiante bajo inscripción abierta en este distrito.
- Programa de logros e integración aprobado por el MDE, con plan de selección de escuela específica que involucra a los distritos.
- Hijo de residente de Minnesota que es empleado del distrito.
- Residente de la Ciudad de Edina, cuyo distrito escolar de residencia no es el Distrito de Escuelas Públicas de Edina, intenta ingresar al distrito.

Aprobación/Denegación de la solicitud de inscripción abierta

APROBADA

APROBADA, PERO CON UN ACUERDO PARA NO RESIDENTE para el año que comienza, convenido mutuamente por ambos distritos. La inscripción continuará en los años posteriores como inscripción abierta, con la excepción de que un menor inscrito en pre-kindergarten o preparación preescolar plus voluntarios a través de un acuerdo para no residente que ingresa a kindergarten al año siguiente puede participar en un sorteo de inscripción abierta a kindergarten si tal sorteo se realiza. (Distrito de no residencia: conserve la documentación del acuerdo. Los distritos pueden documentar el acuerdo mediante la Sección 3 u otro formato de su elección.)

ASIGNACIÓN DE SITIO/PROGRAMA PARA EL ESTUDIANTE

Según la información proporcionada en la solicitud anterior, y con respecto a las políticas y los procedimientos distritales, el estudiante mencionado será asignado a:

Nombre del edificio escolar: _____

Fecha de inicio: _____

VPK o Preparación preescolar plus: _____

NO APROBADA

El distrito de no residencia ha denegado la solicitud de inscripción debido a la(s) siguiente(s) razón(es) de conformidad con la Ley Estatal de Minnesota, Art. 124D.03. Marque todo lo que corresponda:

- El plazo límite del 15 de enero aplica y no se cumplió; no se presentaron situaciones por las que se habría suspendido el plazo límite. Véase la Ley Estatal de Minnesota, Art. 124D.03, Inc. 3. Los distritos no han convenido mutuamente un acuerdo para no residente.
- Se alcanzó el límite reglamentario de inscripciones para la inscripción abierta o se alcanzó el límite reglamentario de inscripciones para el programa solicitado de pre-kindergarten o preparación preescolar plus voluntarios. (Ley Estatal de Minnesota, Art. 124D.03, Inc. 2)
- Una medida de la junta cerró en todo el distrito el programa solicitado de pre-kindergarten o preparación preescolar plus voluntarios. (Ley Estatal de Minnesota, Art. 124D.03, Inc. 2 e Inc. 6)

NOTIFICACIÓN AL DISTRITO DE RESIDENCIA

El distrito de no residencia debe notificar al distrito de residencia o al último distrito de asistencia, a más tardar el 15 de marzo o 30 días después de tomarse esa decisión. Los mismos procedimientos aplican a un alumno que solicita ser transferido de un distrito de no residencia participante a otro distrito de no residencia participante.

Nombre del Superintendente/Autoridad responsable: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Sírvase notar: no se permite a los distritos modificar este formulario, agregar campos de datos ni crear otros formatos.



Chromebook/Chrome Tablet Handbook and Policy Manual 2024-25

Lester Prairie School Mission Statement

"To develop every learner to the learner's maximum potential, to succeed and continue to learn in a changing world."

Lester Prairie Schools has implemented a 1:1 K-12 technology program.

Students in grades 2nd-12th will be issued their own Chromebook. Students in Kindergarten and 1st grade will be issued a Chrome Tablet. Before receiving the device, students and parents must sign a user agreement and pay the Required User Insurance Fee.

- Students in grades 4-12 will be expected to take their Chromebook home daily.
- Students in grades K-3 may be required to take home their Chromebook/Chrome Tablet occasionally during the school year.

These devices are not replacing textbooks or other educational materials, but are meant to supplement and enhance the student's learning experience.

Lester Prairie Schools Chromebook/Chrome Tablet 1:1 Program

The Chromebook/Chrome Tablet 1:1 Program facilitates:

- Access to digital educational resources
- Availability beyond the school day
- Individual learning
- Creativity and innovation
- Critical thinking and problem solving
- Communication and collaboration
- Technology literacy skills
- College and career readiness

The information within this document applies to the 1:1 Chromebook/Chrome Tablet Program for students that attend Lester Prairie Schools. Please note that teachers may set additional requirements for use in their classrooms.

Throughout the handbook when the word Chromebook is used, it refers to both a Chromebook and Chrome Tablet.

Chromebook Title

At all times, the legal title to the Chromebook is maintained by Lester Prairie Schools. A student's right to possession and use is limited to and conditioned upon full and complete compliance with the Lester Prairie Chromebook Handbook, Chromebook Use Agreement, Student Handbook, and the Internet Acceptable Use and Safety Policy #524.

Chromebooks are for educational purposes only. Lester Prairie Schools has the right to inspect Chromebooks at any time. Chromebooks will only work with an @lp.k12.mn.us user account. Chromebooks include Internet filters to block inappropriate websites when connected to the WiFi network at school.

Students will be issued a specific Chromebook which will remain theirs throughout their time at Lester Prairie Schools or until the Chromebook is updated (every 3-4 years). At the end of every school year, the Chromebook will be returned to the school before the last student day for routine maintenance and storage over the summer break. The same Chromebook will be re-issued to the student at the beginning of the next school year.

Chromebook Required User Insurance Fee

Lester Prairie Schools require that a signed copy of both the Student-Parent Agreement and payment of the Required User Insurance Fee are received.

Required User Insurance Fee	\$35.00 per school year
Family maximum	\$80.00 per school year
Free/Reduced Price (FRP) Fee	\$20.00 per school year
Free/Reduced (FRP) Family maximum	\$45.00 per school year

Students and parents must comply at all times with the Lester Prairie Schools' Student Handbook and the Internet Acceptable Use and Safety Policy #524. Failure to comply may result in the termination of the student's rights of possession immediately and Lester Prairie Schools may repossess the loaned property with no Required User Insurance Fee refund.

There is a \$55 deductible repair fee for each repair that needs to be sent to Trafera.

Insurance does not cover repairs to the Chromebook due to neglect, misuse, and/or intentional damage. The student and parents of the assigned device are responsible for the entire amount of the repair or replacement of the Chromebook.

If the power adapter is damaged or lost the student and parents are responsible for the replacement cost.

Chromebook Power Adapter Replacement	\$35.00
Chrome Tablet Case Replacement	\$30.00
Chromebook Case Replacement	\$20.00
Chromebook Replacement (lost/negligent or intentional damage)	\$319.00
Chrome Tablet Replacement (lost/negligent or intentional damage)	\$265.00

Theft or Loss

All Chromebooks are monitored. If a Chromebook is lost, the student must report the loss immediately to the Tech Department to potentially track and recover the device. A police theft report is required for the replacement of the Chromebook. If a student has a Chromebook stolen and does not file a theft report, the full replacement cost will be required.

Repair and Liability

Students and parents are responsible for district-owned technology property that is issued to them. If the Chromebook is damaged, it must be reported to the Technology Department as soon as possible. Students will be issued a "loaner" Chromebook until the repairs are completed upon receipt of the deductible repair fee. Students and parents of the assigned device are responsible for the deductible repair fee as required by the Student-Parent Chromebook Use Agreement. If the Chromebook is damaged by an intentional or purposeful act, the student and parents will be responsible for the entire amount to repair or replace the Chromebook.

Terms of Agreement

The right to use and possess the Chromebook terminates no later than the last day of the school year. Rights may be terminated earlier by Lester Prairie Schools or upon withdrawal from the district. The failure to return the Chromebook in a timely manner will be considered unlawful appropriation of Lester Prairie Schools property and appropriate legal action will be taken.

Chromebook Use

Chromebooks are intended for use at school each day. In addition to teacher expectations of Chromebook use, school messages, announcements, calendars, and schedules may be accessed using the Chromebook. Students are responsible for bringing their Chromebooks to all classes unless specifically instructed not to do so by the teacher.

Each student will be issued a power adapter for charging his or her Chromebook. **It is the student's responsibility to bring their Chromebook fully charged to school each day.**

If a student leaves his/her Chromebook at home, the student is responsible for getting the coursework completed as if the Chromebook were present.

General Use

- Chromebooks are to be used for educational purposes only.
- Only use your Lester Prairie-issued user account with the Chromebook:
.....@lp.k12.mn.us
- **Keep your user account login and password secure.**
- Do not share/lend/borrow Chromebook to others.
- Use caution when eating or drinking near the Chromebook.
- Cords, cables, and removable storage devices must be inserted carefully into the Chromebook to prevent damage.
- Do not stack any books, heavy materials, etc. on top of the Chromebook in your locker or backpack.
- Do not close the Chromebook with anything inside it. This may damage the screen or hinges.
- Do not expose the Chromebook to extreme temperatures or direct sunlight for extended periods of time.
- Chromebooks should not be left unattended during school unless securely locked up in your locker or in a teacher-designated area.
- Chromebooks should be taken home every night to be fully charged.
- Chargers should be left at home.

Chromebook Camera and Microphone

Chromebooks come equipped with audio and video recording capabilities through a built-in microphone and camera. All electronic recordings created with the device must comply with district policies and state and federal laws. District policy prohibits the use of electronic devices in a manner that compromises the privacy interests of other individuals (#524). District policy prohibits harassment and bullying (#514). Students are required to use the Chromebook in a manner that complies with these and other district policies. Use of the Chromebook in a manner that violates district policies may result in revocation of the device and/or further disciplinary consequences.

Use of the Chromebook and any other devices with audio and video recording capabilities during instructional time is at the discretion of the teacher and the student must obtain prior approval to use the device for such purposes. Any electronic recordings obtained with the recording device are for instructional/educational purposes and individual use only. Electronic recordings obtained with the Chromebook may not be shared, published, or re-broadcasted for any reason by the student without permission from all parties involved.

Chromebook users should be aware that state and federal laws in many instances prohibit secret or surreptitious recording undertaken without the knowledge and consent of the person or persons being recorded. Violations of state and federal recording laws may be reported to the proper authorities and may result in criminal prosecution.

Media, Sound, and Games

All Photos (including desktop backgrounds) and videos must follow district policies and guidelines. Media that violates Lester Prairie Chromebook Handbook, Chromebook Use Agreement, Student Handbook, and Internet Acceptable Use and Safety Policy (guns, weapons, pornographic materials, inappropriate language, alcohol, drug, gang-related symbols, etc.) will result in disciplinary actions and may result in the loss of Chromebook privileges.

Managing Files and Saving Work

Students may save documents to their Google Drive found on their "@lp.k12.mn.us" account. Saving to Google Drive will make the file accessible from any computer with Internet access. Students using Google Drive to work on their documents will not need to save their work, as Drive will save each keystroke as the work is being completed. It is the responsibility of the student to maintain the integrity of his/her files and keep proper backups.

Home Internet Access

Students are allowed to set up access to home wireless networks on their Chromebooks. This will allow students to access resources needed to complete schoolwork. Contact your Internet provider if you have trouble connecting to your home network.

Chromebooks are content filtered (blocked from pornography, hate, violence, most social media) on the school's network. Any student who attempts to bypass the content filter is in violation of the Acceptable Use Agreement and subject to disciplinary action.

Students who do not have home Internet access: documents, worksheets, videos, and content needed for homework can be downloaded to Google Drive and can be accessed offline without access to the internet. For information about working on Google Drive files offline on your Chromebook, go to:

<http://support.google.com/chromebook/answers/2809731>

Chromebook Care

The Chromebook will update automatically every time the device is connected to the Internet. If the Chromebook does not appear to be working correctly, is running slow, or has trouble connecting to the school's network, turn it into the Tech Department for maintenance. You will receive a "loaner" while yours is repaired.

While the cost of the Chromebooks are significantly less than those of many laptops and tablets, we encourage students to properly care for them to avoid unnecessary replacement costs.

- Do not carry Chromebooks while the screen is open.

- Do not place Chromebooks on uneven surfaces where they might be subject to an accidental fall.
- For optimal performance, do not block airflow when the device is on. Do not leave it on top of blankets, beds, sofas, pillows, etc. while on and in use.
- Avoid eating or drinking near Chromebooks.
- Avoid exposure to extreme temperatures - below freezing or above 90 degrees
- Avoid placing or dropping heavy objects on top of the Chromebook.
- School-owned case must be used.
- Chromebooks and Chromebook Cases must remain free of any decorative writing, drawing, stickers, paint, tape, or labels that are not property of Lester Prairie Schools.

Chromebook Cleaning

Never use any product containing alcohol, ammonia, or other strong solvents to clean the Chromebook.

- Create a gentle cleaning solution composed of 75% water and 25% white vinegar or just water.
- Disconnect the Chromebook from power and ensure it is off.
- Apply the solution to a cotton cloth, lint free, microfiber, chamois, or some other very soft cloth. New use paper towels or tissues. **Never apply the solution directly on the Chromebook.**
- Wipe the cloth against the screen of the Chromebook in a circular and consistent motion. Rapid circular movements tend to eliminate streaking. Ensure that you apply even pressure to the cloth, but not so much as to cause damage to the screen.
- Repeat these steps for cleaning the outer case and keyboard of the Chromebook.

Parent/Guardian Guide

Talk to your child about values and proper conduct he/she should follow while using the Internet.

Be an active participant in your child's digital life. Have your child show you what sites he/she is navigating, apps used, and current assignments/projects/research.

The following resources will assist in promoting positive conversation(s) between you and your child regarding digital citizenship.

NetSmartz: <http://www.netsmartz.org/Parents>

Common Sense Media: <http://www.commonsensemedia.org/>

All policies and handbooks referred to in this document can be found on the Lester Prairie Schools' website.

INTERNET USE AGREEMENT - STUDENT

STUDENT

I have read and do understand the school district policies relating to safety and acceptable use of the school district computer system and the Internet and agree to abide by them. I further understand that should I commit any violation, my access privileges may be revoked, school disciplinary action may be taken, and/or appropriate legal action may be taken.

User's Full Name (please print): _____

User Signature: _____

Date: _____

PARENT OR GUARDIAN

As the parent or guardian of this student, I have read the school district policies relating to safety and acceptable use of the school district computer system and the Internet. I understand that this access is designed for educational purposes. The school district has taken precautions to eliminate controversial material. However, I also recognize it is impossible for the school district to restrict access to all controversial materials and I will not hold the school district or its employees or agents responsible for materials acquired on the Internet. Further, I accept full responsibility for supervision if and when my child's use is not in a school setting. I hereby give permission to issue an account for my child and certify that the information contained on this form is correct.

Parent or Guardian's Name (please print): _____

Parent or Guardian Signature: _____

Date: _____

Lester Prairie School District #424

Board Approved
3/18/24

2024-2025 Calendar

August 2024						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Aug. 14
Aug. 26

Paraprofessional Conference
New Teacher Workshop Day

Aug 27-29
Aug. 28
Sept. 2
Sept. 3
Sept. 3 & 4
Sept. 5

Staff Development Teacher Days
OPEN HOUSE 4-7pm
Labor Day—No School
First Day of School—Grades 1-12
Kindergarten Listening Conferences
First Day of School—Kindergarten

September 2024						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Oct. 4
Oct. 10 & 14
Oct. 17-18

K-6 Early Dismissal 11:30 (READ Act)
Parent Teacher Conf. 3:30-7:30
MEA Break—No School

Nov. 1
Nov. 27
Nov. 28-29

End of 1st Quarter
11:30 Dismissal—half day Staff Development
K-6 Early Dismissal 11:30 (READ Act)
Thanksgiving Break—No School

Dec. 20
Dec. 23-Jan. 1

K-6 Early Dismissal 11:30 (READ Act)
Winter Break—No School

October 2024						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Jan. 2
Jan. 17

First Day back from Break
Last day 2nd Quarter—End of Semester
11:30 Dismissal—half day Staff Development

Feb. 14
Feb. 17
Feb. 20
Feb. 24

Staff Development—No School
President's Day—No School
Parent Teacher Conf. 3:30-7:30
Parent Teacher Conf. 3:30-7:30

March 21

End of 3rd Quarter
11:30 Dismissal—half day Staff Development

November 2024						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

April 17
April 18-21

K-6 Early Dismissal 11:30 (READ Act)
Spring Break -No School










May 16
May 23
May 26
May 27

Graduation
Last Day for Students
Memorial Day
No School—Staff Development Teacher Day

December 2024						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Student Days
QTR 1 41.5 (K-6: 41)
QTR 2 44.5 (K-6: 43.5)
QTR 3 42.5 (K-6: 42.5)
QTR 4 43.0 (K-6: 42.5)
TOTAL: 171.5 (K-6: 169.5)

Staff Days Total: 181 Days
Aug. 26 New Teacher WS (0)
Aug. 27 Staff Dev. (1)
Aug. 28 Staff Dev. (1.5)
Aug. 29 Staff Dev. (0.5)
Oct. 10 & 14 Conferences (1)
Nov. 1 Staff Dev. (0.5)
Jan. 17 Staff Dev. (0.5)
Feb. 14 Staff Dev. (1)
Feb. 20 & 24 Conferences (1)
March 21 Staff Dev. (0.5)
May 27 & 28 Staff Dev. (2)

-  New Teacher Workshop
-  NO School/Prof Development Day
-  First Day of Classes
-  Regular School Day—Evening Conferences 3:30 -7:30
-  Graduation
-  Holiday/No School Days
-  End of Quarter
-  K-6 Early Dismissal 11:30
-  Paraprofessional Conference

READ Act
Staff Training:

Oct. 4
Nov. 1
Nov. 27
Dec. 20
Jan. 17
Feb. 14
March 21
April 17

February 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

March 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

April 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

May 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

June 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

January 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

July 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

LESTER PRAIRIE SCHOOL
SCHOOL SUPPLY LIST – 2024-2025
(Please label with students' first & last name)

PRESCHOOL:

- Backpack, big enough to fit folder
- Extra set of clothes, (these will stay in the school bag)
- Folder, labeled with first and last name
- Pencil box labeled with first & last name
- Scissors, make sure your child can open & close the scissors on their own
- 3-4 glue sticks
- 1 Spiral Bound Notebook, labeled with first and last name
- 1 Box of 24 count crayons
- 1 Box of Classic Colored Markers
- M/W/F morning class – 1 roll of paper towels
- M/W/F afternoon class – Box of Kleenex
- T/Th morning class - Box of Kleenex

KINDERGARTEN:

- School Bag , big enough to fit 1 inch binder
- 2 boxes regular size CRAYOLA crayons
- Old shirt to protect your clothes from paint
- 2 Boxes CRAYOLA broad-tip washable markers
- 2 folders
- 2 Bottles of Elmer's glue (4or 8 oz.)
- 6-8 Glue sticks (not scented)
- 1 Child's Fiskars scissors (blunt end)
- 1 Box quart zip top baggies (Last name A-L)
- 1 package of napkins (Last name M-Z)
- 1 wide-lined ruled spiral notebook (8 ½" x 10 ½")
- 1 Package low odor dry erase markers
- 2 Boxes of tissues
- 1 Pair of headphones with a chord
- 1 Pair of tennis shoes (to keep at school)
- 1 Box CRAYOLA colored pencils
- 1 Canister of disinfectant wipes
- Health forms (if not completed prior to school starting)
- 1" binder with a clear pocket on the front and the back
- 1 extra set of clothes in a gallon baggie (to keep at school)

GRADE 1:

- School Bag
- 1 box of 24 Crayola crayons
- 1 Box of broad-tip washable markers in CLASSIC colors
- Small pencil box (about 5"x 8")
- A box of pencils (sharpened would be great!)
- 1 Large Eraser
- 3 Wide-lined spiral notebooks (regular size, one subject)
- 1 Pack of glue sticks
- 2 Four oz. bottles of white Elmer's glue
- Headphones (not earbuds) in a labeled gallon-size baggie
- 2 Highlighters
- 3 Sturdy pocket folders with pocket on bottom (not sides) and ONE needs to be three-hole punched to be put in a binder (no prongs)
- 1 Pack of skinny dry-erase markers
- 1 Box of colored pencils
- A child's scissors
- Tennis shoes for Phy. Ed.
- Paint shirt (optional)
- 1" Clear view 3 ring binder
- 1 Box of tissues (Last name A-L)
- One canister of disinfectant wipes (Last name M-Z)
- Filled water bottle with your child's name on it each day

GRADE 2:

- Backpack
- Box of 24 Count CRAYOLA Crayons
- Box **classic color** broad-tip washable markers
- Box of skinny CRAYOLA markers
- Child's Fiskar's scissors
- 1 Bottle of white glue (4 oz.)
- 2 **wide-lined** spiral notebooks
- 1" Clear view 3 ring binder
- Pencil box (approximately 5" x 8")
- 2 Highlighters
- Water Bottle
- 6 Glue sticks
- 1 Composition Notebook
- Pencils (#2, good quality that sharpen easily, already sharpened would be great)
- Hand held pencil sharpener with shavings catcher
- Erasers
- 2 Pocket folders with pockets on the bottom, not sides (**One needs to be three-hole punched**)
- Tennis shoes for P.E.
- Box of colored pencils
- Headphones in a Ziploc baggie with name

GRADE 3:

- Backpack
- 1 box of 24 count Crayola crayons
- 2 large erasers
- 1 set of small scissors
- 1 Box of 12 yellow #2 pencils (bring sharpened)
- 2 large glue sticks
- Headphones (no ear buds, please!)
- 1 Box of classic color washable markers
- 1 container of disinfectant wipes
- 2 large chisel tip dry-erase markers
- 1 Pencil box (5" x 8")
- 1 red folder, 1 blue folder, 1 yellow folder, 1 green folder (3 pronged)
- 1 one inch 3-ring binder
- 1 red spiral notebook, 1 blue spiral notebook, 1 choice color/design spiral notebook
- 1 Composition Notebook
- At least 1 box of tissues
- Tennis shoes



GRADE 4:

- 24 count Ticonderoga #2 pencils
- 2 Pens (1 red, 1 black)
- Erasers
- Colored Pencils
- 2 Large wide-lined spiral notebooks (red, blue)
- 4 folders - Red, Green, Blue and one of your choice. All with 3 holes and **NO** prongs
- Scissor
- Kleenex Box
- 1 composition notebook, wide-lined
- Shoes for gym
- Pencil box or pouch
- One 2" three ring binder with a clear cover insert
- 4 pack primary colored whiteboard markers
- Whiteboard eraser **OR** a clean sock
- 24 count crayons
- Wired Headphones or earbuds in a **labeled** bag
- 2 Glue Sticks

GRADE 5:

- 2 Composition notebooks
- 12 Pencils (keep some in locker for later)
- Colored Pencils
- 4 Pack whiteboard markers
- Zippered pencil pouch
- 1 pair of Scissors
- 2 glue sticks
- Headphones
- Accordion Style Folder
- Last Name A-L: Box of Kleenex
- Last Name M-Z: Clorox Wipes

GRADE 6:

- Headphones or earbuds
- Accordion Style Folder with at least 8 pockets
- Colored Pencils
- 12 pencils
- 2 Red Pens
- 2 Pack Black Expo Markers
- 4 - One Subject notebooks
- Tennis shoes to be used only in gym class and kept in locker
- Pencil pouch/box for pencils, pens, etc.
- Last name A-L: Box of Kleenex
- Last name M-Z: Clorox Wipes

GRADES 7 & 8:

- Headphones or Ear buds
- Big pack of pencils
- Change of clothes and tennis shoes to be used only in gym class and kept at school
- 1 Subject notebook (one for each class)
- Jumbo Size Book Covers
- 2-pocket folders (one for each class)
- Mrs. A. Smith's math students need an additional composition notebook for math, along with a 1 Subject notebook
- Pack of glue sticks for Mrs. Smith's math classes

GRADES 9-12:

- Pencils
- Mr. Wawrzniak's math students need 3-ring binder for notes & notebook or loose leaf paper
- Mr. Wawrzniak's **and** Mrs. Malady's math students need a scientific calculator - You do not need to purchase a graphing calculator. Graphing calculators are good investments if you plan to take future math classes at a post-secondary institution but they are not required.
- 1 Subject notebook (one for each class)
- Folders
- Book covers (One for each class that has a textbook.)
- 2-pocket folders (one for each class)
- Change of clothes and tennis shoes to be used only in gym class and kept at school
- Mrs. Malady's math students need a 100-page composition notebook and a pack of glue sticks

