

# Willmar Public Schools Parent Portal

## Portal de los Padres de las Escuelas Públicas de Willmar

---

*Campus Portal connects parents and students to student data online, anytime, from anywhere. When you receive your parent portal login, it also gives you the ability to make online payments for the student's Food Service account(s) and student fees.*

*Portal Campus conecta a los padres y estudiantes a datos del estudiante en línea, en cualquier momento, dondequiera. Cuando usted recibe su clave de activación de portal de los padres, también le da la habilidad de hacer pagos en línea para la(s) cuenta(s) de Servicio de Comida de su estudiante y cuotas del estudiante.*

To use Campus Portal, you only need access to a computer that can reach the Internet. Access can be from their home, work, public library or anywhere you can establish an internet connection. Access to Campus Portal is a free service to parents and students.

Para usar el Portal de Campus, usted solo necesita acceso a internet. El acceso puede ser desde su casa, trabajo, biblioteca pública o dondequiera que usted pueda establecer una conexión de internet. El acceso a Portal de Campus es un servicio gratuito a los padres y estudiantes.

Campus Portal (and other similar programs) are finding the concept significantly improves communication with parents and makes it easy for parents to get involved and stay involved with their student's education. Making an information rich connection between teachers, parents and students is a clear way to improve communication and ultimately help boost student achievement.

Se considera que Portal de Campus (y otros programas similares) mejora significativamente la comunicación con los padres, facilita y mantiene a los padres involucrados con la educación de sus hijos. Al hacerse una buena conexión entre maestros, padres y estudiantes es una forma clara de mejorar la comunicación y a la larga ayudara aumentar el rendimiento del estudiante.

### **How Do I Sign Up For A Portal Account?**

- Contact the school secretary that your child(ren) attend for the Campus Portal Acceptable Use and Safety Policy and Parent Portal Activation request form.
- Read the Campus Portal Acceptable Use and Safety Policy found at the end of this letter
- Fill out the Parent Portal Activation Request Form (included with this newsletter) and return it to your child's school office.
- You will receive your Campus Portal Activation Key via US Mail. Allow about two weeks to process your request.

### **¿Cómo puedo registrarse para obtener una cuenta de Portal?**

- Póngase en contacto con la secretaria de la escuela que su(s) hijo/a(s) asista para la póliza del Uso Aceptable y Seguridad de Portal Campus y el formulario de petición de Activación de Portal de los Padres.
  - Lea la póliza del Uso Aceptable y Póliza de Seguridad encontrada al final de esta carta.
  - Llene el formulario de Activación de Portal de Padres (que se incluye con este boletín) y devolverlo a la oficina de la escuela de su hijo/a.
  - You will receive your Campus Portal Activation Key via US Mail. Allow about two weeks to process your request. Usted recibirá su clave de Activación del Portal de Campus por correo postal. Permita que alrededor de dos semanas para procesar su petición.
-

## What Data Will I See On The Portal?

### Family Information:

Family		The <b><u>Messages tab</u></b> is selected by default. Its contents are divided into three sections: District Notices, School Notices and the Inbox. Notices are messages posted by the district or school to communicate specific information to the parents.
Messages	>	The Inbox, is where any messages, such as school closings are viewable.
Household Information	>	The <b><u>Household Information</u></b> tab displays the students household name, phone and address and parents can request updates to this information here, just click the update icon and follow the steps to submit any changes.
Family Members	>	The <b><u>Family Members</u></b> tab details the demographics information of all household members. Here, parents can review each person's contact information and relationships between all household members..
Calendar	>	The <b><u>Calendar</u></b> tab, when accessed from the Family section displays calendar events for each school in which a student is enrolled.
Fees	>	The <b><u>Fees</u></b> tab provides a list of all fees assigned to anyone in the household. Both fees that are still owed and ones that have been paid appear in this list, followed by the ongoing balance for all fees.
Food Service	>	The <b><u>Food Service</u></b> tab allows parents to track the Account Balances and Food Service Purchases of their students. At the top of the Food Service screen is a summary section which lists student's account numbers and the balances of their accounts.

---

## ¿Cuáles datos veré en el Portal?

### Información de la Familia:

Family		El espacio de <b><u>mensajes</u></b> se selecciona de forma predeterminada. Sus contenidos se dividen en tres secciones: avisos del distrito, avisos de la escuela y la bandeja de entrada. Los avisos son mensajes enviados por el distrito o la escuela para comunicar información específica a los padres. En la bandeja de entrada, los mensajes son visibles, como la salida de clases.
Messages	>	
Household Information	>	El espacio de <b><u>Información del Hogar</u></b> muestra el nombre de la familia, de los estudiantes, el teléfono y la dirección, los padres pueden solicitar cambios a esta información, simplemente haga clic en el icono de actualización y siga los pasos para hacer los cambios.
Family Members	>	El espacio de <b><u>Miembros de la familia</u></b> muestra la información demográfica de todos los miembros del hogar. Aquí, los padres pueden revisar la información de contacto de cada persona y las relaciones entre todos los miembros del hogar.
Calendar	>	El espacio de <b><u>Calendario</u></b> , desde la sección de familia, muestra los eventos del calendario para cada escuela en la que está matriculado el estudiante.
Fees	>	El espacio de <b><u>Cuotas</u></b> proporciona una lista de todas las cuotas asignadas a cualquier persona en el hogar. Ambas cuotas, las que aún se deben y las que han sido pagadas aparecen en esta lista, seguido por el saldo de todas las cuotas.
Food Service	>	El espacio de <b><u>Servicio de Comida</u></b> permite a los padres mantenerse al corriente de los saldos de cuentas y compras de alimentos de sus estudiantes. En la parte superior de la pantalla de Servicio de Comida se encuentra una sección de resumen en la que se describen los números de cuenta de los estudiantes y los saldos de sus cuentas.

---

[User Account Information:](#)

User Account

The [Account Management](#) tab allows users have the option of changing their passwords at any time.

Account Management

The [Contact Preferences](#) tab displays what phones number(s)/email address will be contacted by our messenger system for calls such as weather related messages and food service balance reminders. It is important for users to have up-to-date contact information that can be used by Campus Messenger to distribute timely information to parents. Users should verify that contact information is correct and then indicate which types of messages should be directed to which phone or email address.

Contact Preferences >

Access Log >

The [Access Log](#) tab lists the IP addresses from which parents access the Portal, the times it was accessed and whether the login was successful.

---

[Información de Cuenta del Usuario:](#)

User Account

El espacio de [Administración de cuentas](#) permite que los usuarios tengan la opción de cambiar sus contraseñas en cualquier momento.

Account Management

El espacio de [Preferencias de contacto](#) muestra los números telefónicos y dirección de correo electrónico. Serán marcados por nuestro sistema de mensajería para las llamadas relacionadas con el estado de tiempo, tales como mensajes y recordatorios de balance de servicio de alimentos. Es importante que los usuarios tengan la información actualizada de contacto utilizada por el Campus Messenger para distribuir información oportuna a los padres. Los usuarios deben verificar que la información de contacto es correcta y deben indicar cuales mensajes se deben dirigir a qué teléfono o correo electrónico.

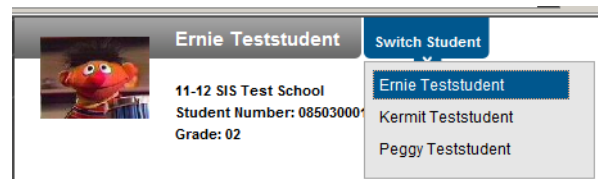
Contact Preferences >

Access Log >

El espacio de [Registro de acceso](#) muestra las direcciones IP desde las que los padres tienen acceso al Portal, las veces que se accede y si el inicio de sesión se ha realizado correctamente.

---

## Student Information:



The screenshot shows a user interface for student information. At the top left, there is a profile card for 'Ernie Teststudent' with a small image of a red Muppet character. To the right of the profile card is a 'Switch Student' button. A dropdown menu is open below the button, listing three student names: 'Ernie Teststudent' (highlighted), 'Kermit Teststudent', and 'Peggy Teststudent'. Below the profile card, the text reads: '11-12 SIS Test School', 'Student Number: 08503000', and 'Grade: 02'.

Use the **Select Student** drop down in the top left of the screen to view all of the students a user has rights to view and select a student to view Portal information for that student only. Only students with an enrollment in the current year will display in the list.

Ernie	
Calendar	
Schedule	>
Attendance	>
Grades	>
Health	>
Assessment	>
Transportation	>
Fees	>
To Do List	>
Reports	>
Demographics	>

The **Calendar** tab displays all day events, assignments and attendance events for that student only.

The Course **Schedule** lists the student's classes in each period and term, along with the time, location and teacher. Clicking the **Name** of a course when a grade book icon appears next to it will send the user to the student's **Grade book** for that course, which includes assignments and grades (if the teacher utilizes their grade book in Campus).

On the **Attendance** tab, parents can monitor student attendance using a variety of summary options.

On the **Grades** tab, parents can see a student's current in progress grades for all courses along with any assignments graded within the last two weeks.

In the **Health** tab, Campus tracks compliance with vaccine/immunizations requirements and if the student is compliant or not. **Immunizations** section can be used as an easy reference for tracking that a student's vaccinations are up-to-date.

The **Assessment** tab stores information regarding a student's performance on various standardized district-wide, state and federal tests and assessments.

In the **Transportation** tab, information is displayed regarding a student's transportation to and from school.

The **Fees** tab provides a list of all fees assigned to the student. Both fees that are still owed and ones that have been paid appear in this list, followed by the ongoing balance for all fees.

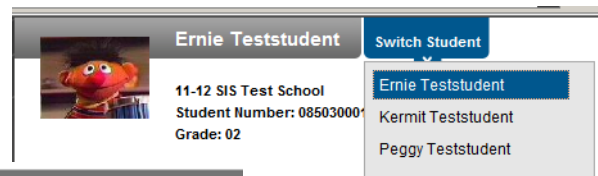
The **To Do List** tab stores information regarding a student's assignment "to do list" for schedule courses.

The **Reports** tab allows parents to generate reports of information such as missing assignments, a student's schedule, and any transcripts or report cards that are available.

The **Demographics** tab stores information regarding a student's demographics and non-household relationships such as dentist, aunts, uncles, grandparents, etc. A request can be submitted on this page to have data updated that is incorrect or has changed.

---

## Información del estudiante:



Utilice el **Student Select(Selecciona un estudiante)** desplegable en la parte superior izquierda de la pantalla para ver a todos los estudiantes que un usuario tiene derechos para ver y selecciona a un estudiante para ver información del Portal por sólo ese estudiante. Puede ver en la lista sólo los estudiantes que son matriculados en el año corriente.

<b>Ernie</b>
<b>Calendar</b>
<b>Schedule</b> >
<b>Attendance</b> >
<b>Grades</b> >
<b>Health</b> >
<b>Assessment</b> >
<b>Transportation</b> >
<b>Fees</b> >
<b>To Do List</b> >
<b>Reports</b> >
<b>Demographics</b> >

El espacio del **Calendar(Calendario)** muestra todos los eventos del día, las tareas y la asistencia del estudiante.

El espacio de **Schedule(Horario)** del Curso enumera las clases del estudiante en cada periodo y término, junto con la hora, ubicación y maestro. Al hacer clic en el **nombre** de un curso y cuando aparezca junto a él, un icono de libro de calificaciones, se enviará al usuario al **libro de calificaciones** del estudiante para ese curso, que incluye tareas y calificaciones (si el maestro utiliza su libro de calificaciones en el Campus).

El espacio de **Attendance(Asistencia)**, los padres pueden monitorear la asistencia de los estudiantes usando una variedad de opciones de resumen.

El espacio de **Grades (Calificaciones)**, los padres pueden ver las calificaciones del estudiante para todos los cursos junto con cualquier tarea calificada dentro de las últimas dos semanas.

El espacio de **Health(Salud)**. Se mantiene al corriente el cumplimiento de los requisitos de vacunas / inmunizaciones. La sección de **Immunizaciones** puede ser utilizada como una referencia fácil para el seguimiento de que las vacunas de los estudiantes están actualizadas.

El espacio de **Assessment(Evaluación)** está guardada información sobre el desempeño del estudiante en diferentes exámenes y evaluaciones estandarizados del distrito, estado y federal.

El espacio del **Transportation (Transporte)**, muestra información sobre la transportación del estudiante como llega a y regresa de la escuela.

El espacio de **Fees (Cuotas)** proporciona una lista de todas las cuotas asignadas al estudiante. Ambas cuotas que se deben y las que han sido pagadas aparecen en esta lista, a continuación es un saldo en curso para todas

las cuotas.

El espacio de **To Do List (lista de tareas pendientes)** guarda información con respecto a las tareas del estudiante "to do list(lista de tareas)" para sus clases programadas.

El espacio de **Reports(Informes)** permite a los padres ver información, como las tareas que faltan, el horario del estudiante, y algunas transcripciones o informes de calificaciones que están disponibles.

El espacio de **Demographics(Demográficas)** guarda información sobre la demografía de los estudiantes y las relaciones no domésticas como dentista, tíos, abuelos, etc. Una solicitud puede ser presentada en esta página para actualizar datos que no son correctos o que han cambiado.

611 5<sup>th</sup> Street SW  
Willmar, MN 56201

Phone: 320-231-8500

Fax: 320-231-1061

Email portal questions to: [parentportal@willmar.k12.mn.us](mailto:parentportal@willmar.k12.mn.us)

## *Campus Portal Acceptable Use and Safety Policy*

### *GENERAL STATEMENT OF POLICY*

Willmar Public Schools uses Campus SIS (Student Information System) to track students. Campus SIS has developed *my Campus*, a parent portal tool, to allow parents to view the records of their child(ren) via the Internet. Willmar Public Schools will provide the parents of currently enrolled students the privilege of access to the Parent Portal.

*District #347 reserves the right to deny access to the Parent Portal due to court orders or any other legal proceedings that limit availability of private educational data.*

### *PURPOSE*

Willmar Public Schools has opened the Parent Portal to enhance communication between Willmar Public Schools and parents. Users of the Parent Portal will have access to the information mentioned above about their child(ren).

*\*Willmar Public Schools reserves the right to add or remove any of the above functions from the Parent Portal at any time.*

### *USE OF THE PARENT PORTAL*

Access to the Parent Portal on the school district computer system is a privilege, not a right. Users of the Parent Portal are required to adhere to the following guidelines:

1. User will act in a responsible, ethical and legal manner.
2. User will not attempt to harm or destroy data of another user, the school or the district network.
3. User will not attempt to access data or any account owned by another user.
4. User will not use the Parent Portal for any illegal activity, including violation of Data Privacy laws. Anyone found to be in violation of these laws may be subject to Civil and/or Criminal prosecution.
5. Users who identify a security problem with the Parent Portal must notify Willmar Public Schools District Office immediately, without demonstrating the problem to anyone else.
6. User will not share their password with anyone, including their own child(ren).
7. User will not set their computer to automatically login to the Parent Portal.
8. Users identified as a security risk to the Parent Portal or any other ISD #347 computers or computer network will be denied access to the Parent Portal.

### *CONCERNS ABOUT PARENT PORTAL DATA*

Technical issues should be directed to the Portal Help Desk at: [parentportal@willmar.k12.mn.us](mailto:parentportal@willmar.k12.mn.us)

Data issues should be addressed in the following order:

1. Discuss the issue with the student.
2. Discuss the issue with the teacher via email or personally. A staff directory can be found on the district website at [www.willmar.k12.mn.us](http://www.willmar.k12.mn.us)
3. Discuss the issue with the Administrator in your child's building.

Escuelas Públicas de Willmar  
611 5<sup>th</sup> Street SW  
Willmar, MN 56201

Teléfono: 320-231-8500

Fax: 320-231-1061

Mande un correo electrónico con sus preguntas de portal: [parentportal@willmar.k12.mn.us](mailto:parentportal@willmar.k12.mn.us)

## *Póliza de Seguridad y Uso Aceptable y Seguridad de Portal de Campus*

### **DECLARACION GENERAL DE PÓLIZA**

Las escuelas públicas de Willmar utilizan Campus SIS (Sistema de Información Estudiantil) para realizar un seguimiento a los estudiantes. Campus SIS ha desarrollado *my Campus*, una herramienta de portal para padres, para permitir a los padres ver los records de su hijo/a a través de Internet. Las escuelas públicas de Willmar proporcionará a los padres el privilegio de acceso al Portal si su hijo/a(s) esta(n) actualmente matriculado(s).

*Distrito # 347 se reserva el derecho a denegar el acceso al Portal de Padres debido a órdenes judiciales o cualesquiera otros procedimientos legales que limitan la disponibilidad de los datos educativos privados.*

### **PROPÓSITO**

Las escuelas públicas de Willmar han abierto el Portal de Padres para mejorar la comunicación entre las escuelas públicas de Willmar y los padres. Los usuarios del Portal de Padres tendrán acceso a la información mencionada anteriormente acerca de su hijo/a.

*\*Las escuelas públicas de Willmar se reserva el derecho de agregar o eliminar cualquiera de las funciones anteriores del Portal de Padres en cualquier momento.*

### **USO DEL PORTAL DE PADRES**

El acceso al Portal de Padres en el sistema informático del distrito escolar es un privilegio, no es un derecho. Se requiere que los usuarios del Portal de Padres sigan a las siguientes reglas:

1. El usuario actuará de manera responsable, ética y legal.
2. El usuario no intentará dañar o destruir datos de otro usuario, la escuela o la red del distrito.
3. El usuario no intentará acceder a los datos o cualquier cuenta de propiedad de otro usuario.
4. El usuario no utilizará el Portal de Padres para cualquier actividad ilegal, incluyendo la violación de leyes de privacidad de datos. Cualquier persona que se encuentren en violación de estas leyes pueden estar sujetos a responsabilidad civil y / o el enjuiciamiento penal.
5. Los usuarios que identifiquen un problema de seguridad con el Portal de Padres deben notificar a la oficina del distrito de las escuelas públicas de Willmar de inmediato, sin mostrar el problema a nadie más.
6. El usuario no compartirá su contraseña con nadie, incluyendo a su propio(s) hijo(s).
7. El usuario no programará a su computadora para iniciar una sesión automáticamente al Portal de Padres.
8. Los usuarios identificados como un riesgo de seguridad para el Portal de Padres o cualquier otra computadora o red de computadores de ISD # 347 se les negará el acceso al Portal de Padres.

### **PREOCUPACIONES SOBRE DATOS DE PORTAL DE PADRES**

Las cuestiones técnicas deben ser dirigidas al Portal de Ayuda al: [parentportal@willmar.k12.mn.us](mailto:parentportal@willmar.k12.mn.us)

Las cuestiones de datos deben ser abordados en el siguiente orden:

1. Discutir el asunto con el estudiante.
2. Discutir el asunto con el maestro a través de correo electrónico o personalmente. Un directorio de personal se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.willmar.k12.mn.us](http://www.willmar.k12.mn.us)
3. Discutir el asunto con el Administrador de la escuela de su hijo/a.