Distrito Escolar Unificado #363

Escuela Primaria Wiley

2026-2027

Manual del Estudiante / Padre

Honest

Own It

Respect

Nice

Safe

HORNS UP!

El Distrito Escolar Unificado # 363 de Holcomb, Kansas

¡BIENVENIDOS!

Bienvenido a la escuela primaria Wiley. Las siguientes páginas contienen información que ayudará a cada padre y estudiante en la preparación y la planificación para este año escolar. Por favor tome esta oportunidad de leer cuidadosamente este manual con su hijo/a para obtener información relativa a las políticas y procedimientos vigentes en la escuela primaria Wiley. Toda la información en este manual ha sido revisada y aprobada por la Junta de Educación de USD 363 y es parte de la Junta de Políticas de educación.

Para cumplir con nuestra misión, todas nuestras escuelas deben funcionar bajo ciertas pautas y regulaciones. Esperamos que todos los asistentes a la primaria Wiley o formar parte de ella como un padre o tutor para reconocer estos reglamentos, para entenderlos, y para cumplir con ellas. También es importante que los estudiantes y sus padres puedan conocer las rutinas de Holcomb, servicios y actividades, que se describen en este Manual.

Junta de Educación

Landon Lukens
Jerek Mader
Dave Novack
Curtis Peterson
Ryan Ruda
Ryan Schreibvogel
Sean Sheets

Administración Central

Lucas Sullivan, Superintendente
Robin Witzke, Junta Clerk
Mike Davis, Tesorero de la Junta
Dolores Huffman, Oficina del Distrito
Julie Nemechek, Suporte de Software

Lema del Distrito



¡CUERNOS ARRIBA!

Tabla de Contenido

Personal	4
Horarios de llegada y salida	5
Evaluaciones	5
Politica de asistencia	5-6
Desayuno / almuerzo	6-7
Reglas de construcción	7-8
Acoso	8-9
Política de Chromebook	9-10
Política de civismo	10
Programa de Consejería	10
Disciplina / Conducta	10-11
Inscripción	11
Viajes al campo	11-12
Salud	12-13
Política de tareas	13
Biblioteca	13
Comité de padres	13-14
Comunicación entre padres y maestros	14
Conferencias de padres y profesores	14
Escuela de poder	14
Suministros escolares	14
Perro de terapia escolar	14-15
Línea directa de violencia escolar	15
Título 1 para toda la escuela	15
Declaración de no discriminación	15
Equipo de Mejoramiento Estudiantil	15
Transporte	15-16
Visitantes	16
Armas	16
Política de bienestar	16
Calendario 2026-2027	17

Escuela Primaria Wiley
2026-2027 Personal

Directora de la escuela	Amy Albright
Consejera	Jacquelin Castillo
Secretaria de la escuela	Kimberly Robertson
Recepcionista de la escuela	Ivonne Santos
Enfermera de la escuela	Stacy Cundiff
Padres como maestros	Kari VanPelt
Maestra de preescolar (3 años)	Alex Hall
Maestras de preescolar (4 años)	Heather Hubbard
Preescolar Paraprofesional	Lupita Asebedo, Taylor Goodwin
Maestras de Kinder	Ellie Galliart, Erica Galliart, Torri Gonzales
Maestros de Primer Grado	Alayna Addison, Allison Calderon, Ashlynn Zambrano
Maestras de Segundo Grado	Amy Callahan, Mindy Cornelsen, Hannah Fleming, Socorro Reyes
Educación Física	Tregg Rodriguez
Música vocal	Debbie Tidwell
Biblioteca	Kona Errebo
Biblioteca Paraprofesional	Paula Garcia
Título I, ESOL,Inmigrante	Jackie Stapp, Karie Roth
Título I, ESOL, Paraprofesionales migrantes	Lisa Schimke, Mandy Palacios
Patólogo del habla y lenguaje	Amanda Ruda
Patólogo del habla y lenguaje Paraprofesional	Jenera Ardery
Maestra de Educación Especial Infantil	Alicia Chavea
Paraprofesional de Educación Especial para la primera infancia	Jacqueline Posada
PK-2 Maestra interrelacionada	Cheyenne Mouser
Paraprofesional interrelacionados	Anabel Harding
Empleada de servicio de alimentos / soporte de software	Kashae Crawford
Supervisor de custodia	Rebecca Foreman
Mantenimiento de terrenos y edificio	Garret Kathman
Supervisor de Transporte del Distrito	Sam Mesa

LLEGADA Y SALIDA PARA WES

Para facilitar mejor la instrucción, se pide a los padres que se familiaricen con los siguientes horarios y fomenten la puntualidad. La jornada escolar consta de aproximadamente seis horas de instrucción en el aula más una cantidad de tiempo asignada para el almuerzo y los recreos. Todas las materias básicas, además de música, arte y educación física. será enseñado.

Horario de la Escuela Primaria Wiley	7:50 am - 3:25 pm
WES desayuno	7:40-8:00 am
AM Preescolar	7:50-10:50 am
PM Preescolar	12:20-3:20 pm

EVALUACIONES

Escuela Primaria Wiley y Holcomb administra diversas evaluaciones durante el año escolar para determinar el progreso del estudiante en su aprendizaje y con el propósito de informar de los resultados y la información al Departamento de Educación del Estado. A continuación se presenta una lista de las diferentes evaluaciones que se dan durante el año. Si los padres tienen preguntas o le gustaría ver los resultados de cualquiera de éstos se les anima a ponerse en contacto con la escuela.

Pruebas FastBridge	Kinder ~ 12 grado
KELPA: (Evaluación de dominio del idioma inglés de Kansas)	ESL PK - 12 grado

POLITICA DE ASISTENCIA

El Distrito Escolar de Holcomb se adherirá a la ley de asistencia obligatoria de Kansas. K.S.A. 72-1111 y K.S.A. 72-1113.
USD 363 ha desarrollado las siguientes pautas de asistencia:

Ausencias y Excusas

1. Una ausencia se define como un día de escuela perdido que no está relacionado con actividades escolares (excursiones, funciones de la escuela primaria)
2. Los estudiantes pueden acumular hasta siete (7) ausencias justificadas de un día completo o 56 períodos en total por semestre. El día se dividirá en 10 períodos para contar la asistencia. Cada período de ausencia se documenta diariamente. Los estudiantes que falten más de siete (7) días o 70 períodos en total en un semestre deberán proporcionar una nota del médico. De lo contrario, se registrará una ausencia injustificada.
3. Una estadía prolongada en el hospital o una enfermedad pueden contarse como un día como los días permitidos perdidos. La familia debe arreglar esto con el director e incluir documentación válida.
4. Después de siete ausencias justificadas, cualquier ausencia injustificada resultará en una conferencia telefónica con los padres.
5. Por favor notifique con anticipación a la oficina y al maestro del salón de clases si sabe que su hijo/a estará ausente, ya que esto le dará tiempo al maestro para preparar las tareas. Una excusa, escrita u oral, de un padre o tutor debe ser proporcionada a la oficina o la ausencia será injustificada.
6. Una vez que el estudiante ingresa a la escuela, se toma la asistencia de la clase, toda la correspondencia para la licencia debe pasar por la oficina.
7. Para el trabajo de recuperación, se le dará al estudiante el número de días de ausencia más un día adicional. Se otorgará tiempo adicional para el trabajo de recuperación en caso de enfermedades prolongadas u otras circunstancias que lo requieran, si así lo solicita el padre o tutor y lo aprueba el administrador del edificio. El trabajo de recuperación es estrictamente responsabilidad del estudiante. Si tiene una tarea o prueba que conoce con anticipación, debe realizarla o rendirla cuando regrese.

Todas las ausencias justificadas deben ser confirmadas con una llamada telefónica o una nota del padre / tutor a la oficina.

Se espera que los estudiantes para completar el trabajo escolar perdido por una ausencia justificada sobre la base siguiente:

Los estudiantes que están ausentes de la escuela por uno a cinco días será el número de días ausentes más dos días de escuela.
Es responsabilidad del estudiante ponerse en contacto con su profesor para el trabajo escolar perdido y horario para completar todo el trabajo perdido.

Ausencia preestablecido

Si un estudiante va a estar fuera de la escuela, los arreglos con la oficina de la escuela y el maestro del estudiante deben hacerse en relación con el trabajo de recuperación.

La ausencia prolongada durante el año escolar

ausencia prolongada tomada durante el año escolar no se recomienda. En la instrucción de clases es importante, y un estudiante pierde de esta instrucción cuando ha ido. En esos momentos en que un estudiante debe estar ausente, no debido a una condición médica, por un período prolongado de tiempo durante el año escolar sin que su ausencia puede ser dispensados, si cada una de las siguientes condiciones:
1. Ausencia de un estudiante debe disponerse un mínimo de una (1) semana antes de la ausencia programada, excepto en el caso de situaciones de emergencia.
2. El estudiante debe estar en buen estado en las clases.
3. Ningún estudiante que ha demostrado problemas de asistencia anteriores será excusado por una ausencia prolongada. Su / su tasa de asistencia debe ser de al menos el 85%.
4. El trabajo de clase / tarea será asignada por el maestro (s) antes de la ausencia.
5. dispuestas pre-asignaciones de trabajo de la clase / tareas son debidos el día que el estudiante regrese a la escuela después de la ausencia. Para el trabajo en clase / tarea que debe ser realizada en el edificio de la escuela, tales como trabajos de prácticas o de investigación, etc., al estudiante se le permitirá dos días por cada día de ausencia para hacer este tipo de tareas. El estudiante debe hacer arreglos con el maestro (s) para completar estas tareas en su propio tiempo, por ejemplo antes o después de la jornada escolar.

6. Si un estudiante no asiste a la escuela después de que el tiempo ha aprobado la ausencia preestablecido, se tomarán medidas adicionales, tales como un informe de absentismo escolar que se presentó con el Departamento de Niños y Familias (DCF).
7. ausencias prolongadas preestablecidas no pueden exceder de diez (10) días consecutivos. Las ausencias de más de diez (10) días escolares consecutivos pueden resultar en la presentación de un informe de ausentismo escolar y la cancelación de la inscripción del estudiante en la escuela.
8. Todas las asignaciones de trabajo de la clase / tareas son debidos el día que el estudiante regrese a la escuela después de la ausencia. Cualquier asignación no completados se pueden clasificar como "0" para que la cesión por parte del maestro (s).
9. Este procedimiento no se aplica a los estudiantes que faltan un período prolongado de la escuela debido a una condición médica que les impide asistir.

Ausencia sin excusa
Una ausencia injustificada es simplemente una ausencia que ocurre después de su séptima ausencia en un semestre. Se presentará un informe de ausentismo en la oficina del DCF para cualquier estudiante menor de 13 años con tres (3) ausencias injustificadas consecutivas, cinco (5) ausencias injustificadas en un semestre o siete (7) ausencias injustificadas en un año escolar.

Tardanza
Llegar a tiempo a clase se considera muy importante para el estudiante y para la clase a la que asiste. Cuando su hijo llega tarde, interfiere con el aprendizaje de otros estudiantes, el derecho del maestro a enseñar y el aprendizaje de su propio hijo. Las razones para que su hijo llegue a tiempo a la escuela van más allá de la simple interferencia. Por ley, los niños de todas las edades que estén inscritos en USD 363 deben asistir a la escuela. Asistir a la escuela significa estar en la escuela y recoger a tiempo todos los días.

Se considera que un estudiante llega tarde si llega en cualquier momento después de que suene el timbre de la mañana en la Escuela Primaria Wiley a las 7:50 am. Se dará una tardanza por el tiempo transcurrido hasta 25 minutos después de la campana de inicio. Cualquier tiempo más allá de esto se considerará una ausencia por los períodos perdidos. A los estudiantes que lleguen tarde más de diez (10) veces durante un semestre se les puede solicitar que se queden después de la escuela para recuperar el tiempo académico perdido en el salón de clases.

COMUNICACIÓN CUANDO LLEGAN TARDE
La comunicación de la oficina con respecto a las tardanzas se manejará de la siguiente manera:

- Se enviará una carta o se hará una llamada telefónica en o cerca de 4 tardanzas.
- Se enviará una carta y se programará una reunión o conferencia telefónica cerca de las 7 tardanzas. Después de que se lleve a cabo la reunión, si el estudiante llega tarde, él/ella servirá tiempo después de la escuela.

DESAYUNO/LONCHE

El desayuno se sirve de 7:40 am a 8:00 am

El lonche se sirve en sesiones de 10:50 am a 12:15 pm. Los padres son bienvenidos a venir a comer con su estudiante, pero se requiere una llamada telefónica antes de las 9:00 am, de la mañana, para el recuento del lonche. Los estudiantes que traigan su lonche a la escuela comerán en el área designada junto con su clase.

Las solicitudes para el Programa de comidas gratis y precio reducido de KSDE están disponibles en la oficina de la escuela, en el sitio web del distrito (usd363.com), y están disponibles en el portal de inscripción en línea durante la inscripción. Se anima a que presenten su solicitud a los estudiantes necesitados que califiquen para el Programa de comidas reducidas o gratuitas de KSDE. Los estudiantes que no califiquen deben pagar el precio completo.

Por favor, no pedir a la escuela que pongan los artículos de comida en el refrigerador o que se los calienten. Se sugiere que los niños no traigan refrescos y dulces en su lonche.

Distrito Escolar Unificado No. 363
Política del programa de servicio de alimentos

16 de abril de 2020

Cada estudiante del Distrito tiene su propia cuenta de servicios de comidas. Nadie más que el estudiante puede realizar compras en esa cuenta. Los padres, tutores y otros visitantes deben pagar en efectivo al momento del servicio si eligen comer con su estudiante.

Todas las cuentas de los estudiantes deben mantenerse en un saldo positivo. Se desaconseja encarecidamente cobrar las comidas. Si el saldo de la cuenta de comidas de su estudiante cae por debajo de cero, a su estudiante se le puede negar los servicios de comidas o se le puede ofrecer una comida alternativa dependiendo del saldo / estado de su cuenta de comidas. Las comidas alternativas solo se ofrecerán por un corto período de tiempo antes de que se les nieguen los servicios de comidas hasta que su cuenta tenga un saldo positivo.

Recibirá mensajes automáticos, a través del sistema Alert V2, cuando la cuenta de su estudiante caiga por debajo de cero. Estos mensajes automatizados vendrán como una llamada telefónica, mensaje de texto y / o correo electrónico. Mantenga actualizada su información de contacto. Los saldos de las cuentas se pueden verificar en cualquier momento durante el año escolar usando su cuenta de padres de Skyward. Comuníquese con Kashae Crawford si no tiene una cuenta de padre en Skyward.

El Programa de Servicio de Alimentos puede aceptar pagos web para cuentas de comidas o pagos con tarjeta de débito / crédito. Los pagos en línea se pueden realizar a través de su cuenta de padres de PowerSchool una vez que se haya registrado a través de RevTrak. Las instrucciones para registrarse se pueden encontrar en el sitio web del distrito, www.usd363.com, en Menú> Padres / Estudiantes. También aceptamos efectivo y cheques personales. Por favor coloque los pagos en efectivo en un sobre que identifique claramente al estudiante al que necesita

aplicar. Haga los cheques pagaderos a "USD 363 Food Service". Por favor no envíe cheques con fecha postal, NO serán contabilizados en la cuenta del estudiante hasta la fecha escrita en el cheque.

TODOS LOS PAGOS DEBEN INCLUIR:

- Nombre y apellido del estudiante
- Nivel del grado del estudiante, nombre de los maestros/a o nombre de la escuela
- Si el pago es para varios estudiantes, especifique cuánto aplicar a cada una de las cuentas de sus estudiantes.

NOTA:

Si califica para el Programa Gratis / Reducido, se le proporcionará un desayuno completo y un lonche completo a su precio aprobado por estudiante aprobado, por el día escolar. Bocadillo de leche para estudiantes más pequeños NO está cubierto por el programa. Las compras solo de leche, las compras extra de leche y todas las demás compras Al A La Carte tampoco están cubiertas por el programa y los estudiantes deben tener fondos suficientes disponibles en sus cuentas de comida para comprar estos artículos o pueden pagar en efectivo al momento del servicio.

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

REGULAS DE CONSTRUCCION

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes, se deben seguir reglas generales en todo el edificio. Nuestras reglas comunes de clase / escuela son:

H - Honesto
O - Poseerlo
R - Respeto
N - Hamable
S - Seguro

Cada acrónimo se enseñará en lo que respecta al comportamiento esperado en cada área de la escuela. P.ej. comedor, pasillo, aula, etc.

Asamblea de personajes de cuernos:
La Asamblea de HORNS, que comienza de octubre a mayo, reconoce a los estudiantes en los grados K-2 por su comportamiento "Mostrando sus HORNS" por el mes. Las fotos de los estudiantes que hayan obtenido un "Premio al personaje de Longhorn" se publicarán en el tablón de anuncios "Longhorn Character Showcase" en el vestíbulo de la escuela primaria Wiley. Los maestros notificarán a los padres si su hijo recibe un premio. Las familias son bienvenidas a asistir a las asambleas.

Little Longhorn
Si un estudiante es 'atrapado' siendo bueno, mostrando un comportamiento HORNS, un maestro o miembro del personal lo recompensará con un "Little Longhorn". Los estudiantes que reciben un "Little Longhorn" hacen una llamada para compartir la noticia y recibirán un certificado con un Longhorn de papel que se mostrará en el tablón de anuncios "Longhorn Corral" en el vestíbulo. . El nombre del estudiante se anuncia durante los anuncios de la mañana del día siguiente.

Dólares de cuernos largos
Cuando los estudiantes en los grados K-2 usan su comportamiento HORNS, pueden ser recompensados con Longhorn Bucks. Los estudiantes recolectan su dinero durante todo el mes para gastarlo en la tienda de la escuela. Los Longhorn Bucks también son una forma rápida de recompensar a los estudiantes por un comportamiento positivo o útil.

Tienda de la escuela
Una vez al mes, los estudiantes de los grados K-2 gastarán sus LONGHORN Bucks en la tienda de la escuela.. Los estudiantes pueden comprar de 1 a 3 artículos dependiendo de su dinero ganado. La tienda de la escuela ofrece múltiples oportunidades de aprendizaje. Aprenden la importancia de ahorrar dinero y comprender qué artículos se pueden o no comprar en función de lo que se ha ganado.

Bicicletas
Las bicicletas deben ser estacionadas en el estante de la bici y dejarlas allí hasta que se vayan. No se moleste en las bicicletas de otros estudiantes. Las bicicletas no se pueden montar en las aceras y patio de recreo cuando existe el peligro de encontrarse con otros estudiantes. Esto sería 7:30 am-4:00 pm durante el horario escolar. Camine a su moto del patio de recreo y en todos los cruces peatonales marcados. Introduzca la calle con cuidado asegurándose de seguir las normas de circulación adecuadas. Se les pedirá a los corred ores por descuido dejar sus bicicletas en casa.

Aperitivos en el Salon
Si el maestro siente que los bocadillos del salón de clases son necesarios para mantener el rendimiento de los estudiantes, pueden ofrecer 1.5 horas antes o 1.5 horas después de la comida del lonche. Aperitivos en el salón sólo se ofrece una vez al día.

Los estudiantes se les permite tener botellas de agua individuales en sus clases. El agua será la única bebida permitida en las botellas.

Código de vestimenta
La apariencia afecta la atmósfera de aprendizaje de una escuela. Se alienta a los estudiantes a vestirse de una manera ordenada que refleje orgullo en ellos mismos y en su escuela. Si la vestimenta de su hijo interfiere con su aprendizaje o el aprendizaje de otros estudiantes, un empleado de la escuela se pondrá en contacto con uno de los padres para cambiarse de ropa.

La ropa debe ser apropiada para el clima.
Para ayudar a los estudiantes y padres a determinar la vestimenta escolar aceptable, se han desarrollado las siguientes pautas.
1. Todos deben usar zapatos. Los zapatos con "tacos" en las suelas no deben usarse en la escuela. No Heelies (zapatos con ruedas).
2. No se deben usar sombreros, gorras y otras formas de artículos para la cabeza.

Salir de la escuela
No se permitirá a ningún estudiante salir de la zona de la escuela durante el día, a menos que el padre envíe una nota o los teléfonos en la oficina dando permiso para salir. Los padres deben firmar alumnos dentro

y fuera de la oficina de la escuela primaria antes de que se les permitirá a los estudiantes a salir o regresar

Fiestas

Las fiestas (PK-2) se llevarán a cabo a discreción de cada maestro y durarán entre 30 y 45 minutos. Estas fiestas se llevarán a cabo la última parte del día cuando sea posible. Los obsequios de cumpleaños enviados a la escuela deben ser sencillos para no ocupar más de 10 minutos de valioso tiempo escolar. (Ejemplo: barras de chocolate, galletas, pastelitos u otras delicias envueltas individualmente. Consulte con el maestro cuál es el mejor momento y los detalles antes de traer las delicias). **Por favor no envíe invitaciones de cumpleaños a la escuela y solicite que se distribuyan, a menos que todos estén invitados.** Las fiestas de fin de año se coordinarán a través del maestro del salón de clases. **¡¡No hay fiestas sorpresa por favor!!**

Mascotas

Las mascotas pueden ser llevadas a la escuela solo con el permiso del maestro y se pueden hacer arreglos para que las recojan después de compartirlas. Los estudiantes y los padres son responsables de asegurarse de que las mascotas no te sigan a la escuela. Las mascotas no pueden viajar en el autobús escolar con el estudiante. Las vacunas deben estar actualizadas con la mascota.

Educación Física

La vestimenta (especialmente los zapatos) debe ser apropiada para las actividades de educación física. días. Por favor traiga un par de tenis para estos días, para que los estudiantes puedan ponerselos. Si no usan zapatos apropiados, se les puede pedir a los estudiantes que no participen en las actividades. Los estudiantes pueden ser excusados de educación física. actividades sólo con una nota escrita de un padre o médico. El instructor observará la participación, la cooperación, el espíritu deportivo y la demostración de esfuerzo hacia las habilidades que se enseñan.

Patio de recreo

Cuando el factor del viento está por debajo de 25 ° F, los estudiantes PUEDEN en interiores durante periodos de juego.

Reglas del patio:

- Juega con seguridad y de manera justa.
- Permanezca donde un adulto puede verte.
- Nunca deje el campo de juego sin el permiso del maestro.
- No se etiqueta en el equipo.
- No hay pelotas, cuerdas para saltar, juguetes, etc., en el área de juegos infantiles.
- ¡No tire las rocas o otros objetos!
- No se permite caminar y / o escalar en la parte superior de, toboganes de túnel bancos, diapositivas o valla.
- Diapositivas ~ Pies en primer lugar, en los bolsillos solamente.
- Oscilaciones ~ en los bolsillos, Columpio de avance y retroceso solamente, hay saltos de columpios.
- oscilación del neumático ~ Siéntate con los pies dentro, espera con ambas manos, una persona que empuja desde el exterior, no más de 3 de cada vez.
- del fútbol de tacto / bandera única! Sin abordar o empujar.
- Cuerdas para saltar ~ son para saltar solamente.
- barras de mono ~ pasan a través de una barra a la vez, sin estar sentado o de pie en la parte superior.
- Caja de arena - ver las reglas publicadas

Consecuencia de Violación de Reglas del patio:

~ Caminar para deber tiempo

~ Pérdida de los privilegios del patio de recreo

Comedor

1. Utilizar las buenas costumbres.
2. sentarse correctamente en sillas.
3. Visita silencio.

Política del Distrito USD 363 sobre Dispositivos Electrónicos Personales

Consulte el sitio web del distrito para ver la política completa.

Política Fundamental: Todos los dispositivos electrónicos personales deben estar completamente apagados (no en modo silencioso ni de vibración) y guardados de forma segura en el casillero asignado al estudiante antes de que suene el timbre de aviso o de tardanza matutina en el edificio correspondiente. Los dispositivos deben permanecer en los casilleros durante toda la jornada escolar.

Comunicación entre padres y estudiantes: Reconocemos que las familias necesitan comunicarse con sus hijos durante la jornada escolar por emergencias, cambios de horario o mensajes urgentes.

- **Para comunicarse con su hijo:** Por favor, llame a la oficina administrativa de la escuela. El personal transmitirá rápidamente los mensajes urgentes al estudiante o coordinará que este acuda a la oficina para hablar con usted.
- **Para que los estudiantes se comuniquen con sus padres:** Los estudiantes pueden solicitar permiso para utilizar un teléfono fijo de la escuela ubicado en la oficina administrativa durante los horarios designados que no corresponden a actividades lectivas.

Valores y Dinero

Los estudiantes no deben traer objetos de valor o dinero innecesario a la escuela. Si es necesario que un estudiante traiga objetos de valor o dinero, es responsabilidad del estudiante cuidar sus artículos personales en la escuela. La escuela no será responsable de ninguna propiedad del estudiante o de los padres que se traiga a la escuela y se rompa o sea robada. Esto incluye dinero, instrumentos de banda, juguetes, objetos de valor, etc.

Los artículos que no están permitidos durante el día escolar:

No se permitirán radios, reproductores de CD, tabletas, Kindle, iPods, I-Pads, videojuegos de bolsillo, teléfonos celulares, relojes celulares y otros dispositivos electrónicos en ningún momento durante el día escolar. Los estudiantes no deben llevar estos dispositivos con ellos durante el día escolar. Si un estudiante tiene un artículo prohibido durante el día escolar, será confiscado y los padres deberán venir a la escuela a recogerlo. Las violaciones consistentes también pueden resultar en una acción disciplinaria.

INTIMIDACIÓN (JDDC)

La intimidación de cualquier tipo está prohibida en el entorno escolar. El USD 363 Holcomb distrito escolar se esforzará por mantener un ambiente de aprendizaje y de trabajo libre de acoso. La intimidación se define como el acto de uno o más individuos intimidantes una o más personas, ya sea a través de las interacciones verbales, físicos, electrónicos o escritos. La intimidación puede causar deshacer la ansiedad con respecto a asistir a la escuela, jugar en el parque infantil, participar o asistir a actividades, o en el autobús. Esto puede afectar negativamente al rendimiento de los estudiantes.

La Junta Escolar espera que los administradores y supervisores dejan claro a los estudiantes que no se tolerarán las intimidaciones en el edificio escolar, en los terrenos de la escuela, en el autobús o en actividades y funciones patrocinadas por la escuela y serán motivo de acción disciplinaria hasta y Incluyendo la suspensión o expulsión de estudiantes. USD 363 mantiene registros de incidentes de intimidación dentro de archivos de estudiantes. Los estudiantes que cometan crímenes en la escuela, en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela serán reportados a la policía.

Acciones que constituye intimidación:
- Continúa daño intencional a otra persona específica
- ofensiva persistente, abusiva, el comportamiento intimidante, el abuso de poder que hace que el receptor se sienta molesto, amenazado, humillado o vulnerables, que intimida a su confianza en sí mismo y que puede hacer que sufren estrés.

La intimidación puede ser:
- ~ Social siendo hostil, excluyendo, atormentando, gestos amenazantes
- ~ empuje físico, patadas, golpes, puñetazos o cualquier uso de la violencia
- racistas ~ insultos por motivos raciales, o graffiti racialmente ofensivo
- El contacto físico no deseado o ~ sexualmente abusivas Los comentarios sexuales
- nombre verbal ~ llamada, el sarcasmo, la difusión de rumores, burlas
- El acoso cibernético ~ mediante el uso de cualquier aparato electrónico de comunicación a través de medios incluyendo, pero no limitado a, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, blogs, teléfonos móviles, buscapersonas, juegos en línea y sitios web.

Nuestra puntería:
- Para evitar la intimidación para que podamos crear un ambiente seguro, pacífico y respetuoso en los alrededores de la escuela.
- Para animar a todos en nuestra escuela para asumir la responsabilidad de detener y prevenir toda intimidación.
- Queremos que nuestra escuela sea libre de intimidación, donde las personas cooperan entre sí.
- Queremos que nuestra escuela sea un lugar acogedor y feliz, donde no hay temores de los estudiantes venir a la escuela.

¿Cómo nuestra escuela puede prevenir la intimidación?
- Mediante el tratamiento de las denuncias de acoso en serio
- Mediante la promoción de actitudes positivas hacia la otra
- Al castigar a los estudiantes que muestran un comportamiento intimidatorio para mostrar que es inaceptable y ayudando a que cambien su comportamiento.
- Por cada uno siguiendo las mismas pautas.

Como estudiante de la escuela que pueda ...
- esperan ser tratados con respeto y estar a salvo de la intimidación persistente.
- Si veo a alguien siendo intimidado, te ayudaré a ellos y no lo ignore.
- a un maestro si veo a alguien siendo intimidado.
- Hágase amigo de la persona que está siendo intimidado para mostrar un matón que no es aceptable.
- Esperar que una acción seria se tomarán medidas contra mí si intimidar a los demás.

Como víctima de intimidación, hay una serie de cosas que puedo hacer ...
- Esperar ayuda si soy acosado.
- Dile a mis amigos para ayudar a compartir la carga.
- Dile a mi familia.
- Hablar con mi maestro.
- Hablar con el director.
- Ponga una nota en la caja de la intimidación.

Si intimidar a alguien, puedo esperar ...
- Mis maestros para ser consciente de que estoy intimidación.
- que se les hable y tratados por el director.
- Ayuda a cambiar mi comportamiento y actitud, así que puede dejar de mí mismo en el futuro.
- El incidente que se investigue y acciones apropiadas que deben adoptarse contra mí, advertencia verbal, y los padres informó, detenciones, suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela (en función de la gravedad y el número de incidentes).

Se espera que el personal para hacer frente a la situación ...
- La intervención tan pronto como sea posible
- Grabación exactamente lo que se ve, oye, los alumnos implicados, fecha y hora.
- Utilizando el enfoque hay culpa. Escuchar ambos lados- puede haber más que lo que se percibe.
- Si es necesario, registrar el incidente en el formulario de la disciplina apropiada y devolverlo a la oficina.
- En dependencia del Director.
- Al hablar con el agresor para que sean conscientes de que los profesores saben lo que está sucediendo.

USO DE CHROMEBOOK

Consulte el sitio web de nuestro distrito para obtener información sobre los daños y las tarifas de los Chromebook.

Términos y Condiciones del Usuario:

1. El uso de la propiedad del distrito Chromebook debe ser para fines educativos y / o de investigación consistentes con la misión, las metas y objetivos de USD # 363, junto con las regulaciones estatales y federales. En cumplimiento con la ley federal, el distrito escolar debe hacer esfuerzos razonables para restringir el acceso a materiales inapropiados y hará un seguimiento de las actividades en línea de los usuarios finales en el entorno escolar.
2. Las cuentas de usuario son considerados propiedad del distrito escolar. Los administradores de red pueden buscar computadoras de la escuela y

monitorear cuentas de correo electrónico de la escuela en cualquier momento para mantener la integridad del sistema y asegurar que los usuarios están usando el sistema responsablemente. Los usuarios tienen ninguna expectativa de privacidad con respecto a cualquier cosa almacenada en computadoras de la escuela o redes será de carácter privado.

3. violaciónes Chromebook incluyen, pero no se limitan a:

a. El envío, acceder, cargar, descargar o distribuir ofensivo, profano, amenazante, pornográfico, obsceno, o sexualmente explícitas materiales.

b. La descarga o transmisión de juego multi-jugador, música inapropiada, o archivos de vídeo que utilizan la red escolar.

c. Actos de vandalismo, daños, o la desactivación de la propiedad de la escuela o de otra persona u organización.

d. El acceso a los materiales, información o archivos de otro individuo sin permiso.

e. El uso de la red o Internet para la campaña comercial, político, o con fines de lucro.

f. La liberación de los archivos, dirección, números de teléfono personales, contraseñas u otra información vital para acceder a otros.

g. Promover o solicitar para actividades ilegales.

h. El intento de piratear, reparación, quitar o instalar componentes de hardware o software reservados para un técnico autorizado.

i. La violación de los derechos de autor u otras leyes materiales protegidos.

j. La suscripción a listas de correo, mensajes de correo electrónico de masas, juegos u otros servicios que generan varios mensajes que pueden ralentizar el sistema y el tiempo de los residuos de otros usuarios y acceso.

k. Intencionalmente malgastar recursos de la escuela.

l. El uso de Chromebook de otro estudiante, cuenta o contraseñas.

4. Los estudiantes no deben dar su contraseña a cualquier otro estudiante.

La administración se reserva el derecho de modificar cualquiera de las consecuencias mencionadas en base a la naturaleza y gravedad de la infracción.

POLÍTICA DE CIVILIDAD

Posible lenguaje para boletines, manuales, orientación para el personal y los estudiantes y artículos o artículos de opinión en el periódico local.

La junta de educación requiere respeto mutuo, civismo y conducta ordenada entre los empleados del distrito, los padres y el público. La intención de este enfoque es mantener un lugar de trabajo seguro y libre de acoso para maestros, estudiantes, administradores, personal, padres y otros miembros de la comunidad.

La junta espera que el personal de la escuela y del distrito trate a los padres y otros miembros del público con cortesía y respeto. Los padres y visitantes tratarán a los maestros, administradores y otros empleados del distrito con cortesía y respeto.

Los administradores tienen plena autoridad delegada por la junta para apoyar un comportamiento civilizado y ordenado. A los visitantes, personal y estudiantes que opten por violar las políticas de la junta y/o la ley de Kansas se les pedirá que corrijan su comportamiento y, si es necesario, los administradores ejercerán su autoridad para corregir la situación. Esta autoridad incluye informar a las autoridades policiales de todos los delitos cometidos en la escuela, en la propiedad escolar o en actividades escolares. Las partes interesadas deben consultar las siguientes políticas de la junta para obtener orientación adicional: EBC, Seguridad y protección y KN, Quejas.

Procedimiento de quejas: Los desacuerdos deben discutirse con las personas directamente afectadas. Cualquier estudiante puede presentar una queja ante el director sobre una regla o reglamento escolar que se aplica al estudiante. El director investigará la queja e informará al estudiante de la resolución dentro de los 10 días posteriores a la presentación de la queja.

Quejas sobre discriminación: Está prohibida la discriminación contra cualquier estudiante por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o religión en la admisión, el acceso o el tratamiento en los programas y actividades del distrito. Cualquier estudiante que crea que ha sido discriminado puede presentar una queja ante el director del edificio, otro administrador, el consejero u otro miembro certificado del personal.

PROGRAMA DE CONSEJERÍA

El programa de consejería de la Escuela Primaria Wiley tiene cuatro objetivos: definir, implementar, gestionar y evaluar. El consejero escolar puede ayudar a todos los estudiantes a aplicar estrategias de rendimiento académico, manejar las emociones y aplicar habilidades de afrontamiento adecuadas, y también planificar opciones postsecundarias.

Cada salón de clase de nivel de grado se reunirá con el consejero de manera regular para lecciones de grupo completo. Se realizarán evaluaciones y referencias para servicios grupales durante todo el año. Si su estudiante es recomendado para un grupo, se debe firmar y devolver un formulario de permiso para poder participar debido a la confidencialidad. Los estudiantes pueden ver al consejero escolar si son referidos por un maestro, un padre, la administración o ellos mismos.

Los consejeros escolares son educadores certificados/licenciados con un mínimo de una maestría en consejería escolar y están especialmente calificados para abordar las necesidades de desarrollo de todos los estudiantes a través de un programa de consejería escolar que aborda el desarrollo académico, profesional y social/emocional de todos los estudiantes. Los consejeros escolares generalmente ofrecen servicios centrados en soluciones a corto plazo a través de orientación individual, en grupos pequeños y en el aula. Si se necesitan servicios de asesoramiento a más largo plazo, el consejero puede ayudar a las familias a encontrar recursos externos.

DISCIPLINA / CONDUCTA

Buen comportamiento de los estudiantes es lo que se espera en la Escuela Primaria Wiley. Se espera que los estudiantes muestren respeto por sus palabras y acciones para profesores, padres, otros adultos y compañeros de estudios. Escuela Primaria Wiley reconoce que la disciplina en la escuela debe mantenerse para que un ambiente propicio para el aprendizaje esté presente para todos los estudiantes.

La disciplina es una responsabilidad conjunta del estudiante, el padre, todos los profesores asociados con el estudiante, además de la sala de su casa maestro y el director.

Creemos que existen métodos apropiados que se pueden usar para disciplinar a los estudiantes además del castigo corporal. Esos métodos incluyen, pero no se limitan a: la pérdida de privilegios, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela y/o expulsión. El director asignará las suspensiones. El director de la escuela puede y negará el derecho de asistir y/o participar en actividades escolares a los estudiantes cuyo comportamiento sea inapropiado. Este comportamiento puede ocurrir antes, durante o después del día escolar mientras esté bajo la jurisdicción de la escuela o en actividades o funciones escolares.

Procedimientos disciplinarios

Cada vez que un estudiante esté en la oficina por razones disciplinarias, se hará un informe electrónico y se archivará. Tipos de medidas disciplinarias por mala conducta (después de la intervención del maestro ha fallado) se pueden hacer cumplir. Son los siguientes:

Conferencia

El estudiante y el director tendrán una visita sobre el asunto de la mala conducta del estudiante fue enviado a la oficina para que el maestro le ha pasado a través de los procedimientos de disciplina en el aula. El estudiante será consciente de que, si la mala conducta continúa, más medidas disciplinarias pueden ser asignados. Si la razón es un delito menor, a continuación, se le dará una advertencia; pero si es más grave, la disciplina más severa puede ser asignado inmediatamente.

Detención durante el lonche

Un estudiante puede ser asignado una detención durante el lonche por un maestro o el director por razones disciplinarias. El estudiante sirviendo la detención durante el lonche va a comer su lonche, aparte de todos los demás estudiantes. Esto puede ser en el comedor o en la oficina.

Suspensión en la escuela

Suspensión en la escuela puede ser utilizada como un paso antes de ser suspendido de la escuela. Cuando un estudiante se le asigna una suspensión en la escuela, el estudiante tiene el derecho de hacer el trabajo en clase, pero el estudiante será:

♦ asignados a la oficina durante el periodo de la suspensión; y
♦ retirados de la clase o clases y aislado de todos los estudiantes para la duración de la suspensión dentro de la escuela.

Fuera de la Escuela Suspensión

En los casos en que los resultados de comportamiento de los estudiantes en una interrupción severa, el niño será enviado inmediatamente al director. El mal comportamiento se considera grave si un niño:

1. agreda Voluntariamente o inflige daño a otro niño o empleado de la escuela;
2. Muestra grave falta de respeto hacia el personal escolar;
3. Participa en conducta desordenada bruto, es decir, la conducta que perturba gravemente o de forma continua la paz o el buen orden del ambiente escolar y los derechos de los demás para obtener una educación;
4. Participa en el vandalismo o robo; o
5. niega continuamente a respetar las reglas de la clase y / o fuera del aula. Los estudiantes que han causado graves trastornos están sujetos a la suspensión de la escuela por un período de una a de diez días para el tiempo y pueden estar sujetos a una suspensión fuera de la escuela o expulsión. Se espera que los estudiantes que maliciosamente destruir o desgarrar la propiedad escolar o propiedad personal de otros para hacer el pago total para reemplazar o reparar la propiedad y también están sujetos a suspensión, expulsión, y posible remisión a la policía.

LA MATRICULACIÓN

Todos los estudiantes que se inscriban en el distrito por primera vez deberán proporcionar la prueba de identidad requerida. Estudiantes que se inscriban en Pre-Kinder, Kinder o primer grado proporcionarán una copia certificada de su acta de nacimiento o otro documento que la junta determina para ser satisfactoria, esto debe incluir el estudiante(s) el número del seguro social. Estudiantes que se inscriban en los grados 2-5 deberán proporcionar un expediente académico certificado o registros estudiantiles similares.

La documentación de la matriculación incluirá el registro permanente de un estudiante cubra con el nombre legal de un estudiante como él aparece en la partida de nacimiento, o como cambiado por un mandato judicial y el estudiante(s) el número del seguro social. También debe tener el nombre, dirección (calle y mandando por correo), y número del teléfono del custodio legal. Los archivos también proporcionarán la identidad del estudiante como evidenciado por una partida de nacimiento certificada, la copia de un mandato judicial que pone al estudiante en la custodia de Kansas Social y Rehabilitación Repara, una transcripción certificada del estudiante, una partida bautismal, u otra documentación la tabla considera satisfactoria. Si la prueba apropiada de identidad no se proporciona dentro de 30 días de enrollarse, se notificarán oficiales de entrada en vigor de ley local.

La asignación a nivel de Grado o Clases

Asignación a un nivel de calidad particular o las clases serán hechas por el edificio principal. La demanda del Padre para un maestro particular no se permitirá.

Promoción / Retención

Bajo circunstancias normales, se espera que los estudiantes para completar con éxito su trabajo escolar para ser promovido. Los estudiantes que no han podido completar su trabajo o tienen ausencias excesivas pueden ser recomendados para la retención. La falta de esfuerzo de un alumno para que siga los requisitos educativos para su nivel de grado puede resultar en una recomendación para la retención. Si el maestro del estudiante determina que el estudiante no está preparado para tener éxito en el siguiente nivel de grado, el estudiante puede ser retenido.

El maestro de registro puede recomendar a un estudiante para la promoción o la retención. Si un estudiante es recomendado para cualquiera, una notificación será enviada a los padres, y se llevará a cabo una reunión SIT.

Para llegar a una decisión, ya sea para la promoción o la retención de un estudiante, el profesor tendrá en cuenta los puntos de vista del personal de servicios especiales, el director y los padres.

La decisión final en cualquier caso relativo a la promoción o la retención recaerá en el director de la escuela apropiada.

VIAJES AL CAMPO

Cada año los estudiantes toman varias salidas de campo para mejorar su educación. Los padres / tutores firmen un formulario de permiso de salida de campo y el consentimiento médico para el tratamiento de la forma en la inscripción que permite al estudiante para ir a las excursiones para el año escolar actual. Los estudiantes que no cuentan con un permiso firmado y la forma de liberación médica de los padres / tutores no se les permite ir a una excursión fuera de los límites de la ciudad. En circunstancias extremas se puede permitir un permiso verbal del padre / tutor. Un estudiante que no representa a sí mismo / a sí misma, los padres, o la escuela de una manera positiva se le puede negar el privilegio de asistir a las excursiones. Los estudiantes también pueden ser privadas de asistir a las excursiones si tienen varios problemas de disciplina durante el año escolar o si no permanece en la escuela y completar el trabajo de clase de una manera oportuna. Se requiere que todos los estudiantes a montar la escuela proporciona transporte hacia y desde el lugar de la excursión. Es posible que haya hecho una excepción en el caso de circunstancias extraordinarias que podrían impedir al estudiante de usar el transporte escolar. En este caso, el padre debe comunicarse con el director de la escuela y el maestro antes de la excursión para discutir las circunstancias y tomar otras medidas si es necesario. **Cuando se solicita a los padres que envíen dinero para las excursiones, solo se debe enviar efectivo (la cantidad exacta ya que no se da cambio) ya que la escuela no puede cobrar cheques. No hay efectivo disponible en la oficina de la escuela.**

SALUD

Limpieza

Se espera que los estudiantes se sientan orgullosos de ayudar a mantener todas las áreas limpias y en orden. El papel de desecho y otros residuos se colocarán en recipientes adecuados en las aulas, baños, o cualquier otra área. Los pisos deben mantenerse limpios y libres de basura, libros, u otros artículos personales. Mostrar la ciudadanía y el orgullo de su escuela al mantener los escritorios, paredes y otras áreas de la escuela libre de marcas u otros daños. Camine sólo en las aceras y el pavimento durante el tiempo de barro. Los zapatos son para estar razonablemente limpia antes de entrar en el edificio. herramientas y soluciones de limpieza serán utilizados únicamente después de preguntar al custodio.

Expectativas del entrenamiento para ir al baño

Se espera que los alumnos de preescolar y primaria de 4 años que asisten a la Escuela Primaria Wiley sepan ir al baño solos y usen ropa interior normal (no pañales de entrenamiento) en la escuela. Saber ir al baño solos ayuda a los niños a participar en las actividades, a desarrollar su independencia y a mantenerse cómodos y sanos. Si bien es comprensible que haya accidentes ocasionales, los accidentes frecuentes pueden interrumpir el aprendizaje y causar incomodidad al alumno. Se contactará a los padres si un alumno tiene accidentes frecuentes para que puedan ayudar con el cambio de ropa. Entendemos que los alumnos de preescolar de 3 años aún pueden estar desarrollando sus habilidades para ir al baño. El personal apoyará a estos alumnos mientras trabajan para lograr su independencia; sin embargo, las familias deben continuar reforzando el control de esfínteres en casa. Esta colaboración garantiza que los niños reciban el apoyo que necesitan, al tiempo que permite que los maestros y el personal se concentren en la instrucción y la supervisión de todos los alumnos.

Pólizas de enfermedad

****TODOS LOS ESTUDIANTES CON FIEBRE, VÓMITOS Y/O DIARREA DEBEN QUEDARSE EN CASA POR UN MÍNIMO DE 24 HORAS SIN USO DE MEDICAMENTOS.****

Cuando llame a la escuela para informar la ausencia de su hijo, informe a la secretaria del motivo. Por ejemplo, conjuntivitis, piojos, varicela, gripe, problemas estomacales o fiebre, para que la enfermera de la escuela pueda estar informada.

Su hijo debe quedarse en casa por cualquiera de los siguientes y se requiere una nota del médico para regresar a la escuela:

1. **Chickenpox- (Varicela)** - Hasta que todas las lesiones hayan formado un costras o costras más (por lo general 5-7 días después de la aparición de la erupción. Se requiere una nota del médico para regresar a la escuela.

De acuerdo con el Reglamento Administrativo de Kansas (KAR) 28-1-6, cada caso de varicela será excluido de la escuela durante seis días después del inicio del sarpullido o hasta que las lesiones del sarpullido formen costras.
Los contactos susceptibles serán vacunados dentro de las 24 horas posteriores a la notificación del caso a KDHE o excluidos de la escuela durante 21 días después del inicio de la última enfermedad informada en la escuela.

2. **El ojo rosado (conjuntivitis bacteriana)** - hasta que se haya iniciado 24 horas después del tratamiento con antibióticos.
3. **La influenza (estacional o de otro tipo)** - Hasta 24 horas libre de fiebre y síntomas sin el uso de medicamentos para bajar la fiebre. Se requiere una nota del médico para regresar a la escuela.
4. **Piojos (Pediculosis)** - Hasta que el tratamiento médico prescrito se ha completado y todas las liendres se eliminan. (Liendres, RID, Receta Sklice)
5. **Tiña (Tinea)** - Hasta que se haya iniciado el tratamiento, pero debe evitar todas las actividades que impliquen contacto piel con piel hasta que las lesiones estén curadas y/o cubiertas con vendajes.
6. **La culebrilla (Herpes Zoster)** - Hasta que todas las lesiones expuestas han costra. Cubrir todas las lesiones que son capaces de ser cubiertas. Se requiere una nota del médico para regresar a la escuela.
7. **La mononucleosis** - Hasta que la fiebre haya desaparecido por 24 horas sin el uso de la medicación. Debe tener una nota del médico indicando cuando la actividad se podrá reanudar tales como PE. Se requiere una nota del médico para regresar a la escuela.
8. **Infecciones por estafilococos y estreptococos** - Con tratamiento antibiótico y sin fiebre por 24 horas. Se requiere una nota del médico para regresar a la escuela.
9. **El vómito o la diarrea** - hasta 24 horas libres de los vómitos o diarrea y no hacen una fiebre.
10. **Rashes**- (mano-pie-boca y 5 de la enfermedad y cualquier erupción inusual). Volver a la escuela después de la erupción se ha

determinado no contagiarse por el profesional de la salud, no hay fiebre durante 24 horas, y el niño es capaz de reanudar sus actividades normales. Se requiere una nota del médico para regresar a la escuela.

11. **COVID**: siga las pautas actuales de los CDC o las órdenes del médico.

Vacunas

Se requieren vacunas para asistir a cualquier escuela de Kansas. Debe proporcionar una tarjeta de vacunas actualizada al momento de la inscripción, así como proporcionar un registro actualizado con cada inmunización que su hijo/a reciba. La inmunización se realiza un seguimiento por nuestro estado a través WeBiz y USD 363 utiliza este servicio.

*** Su firma reconoce el recibo de este manual y nos permite rastrear sus vacunas. ***

JGCB Política de la Junta KASB: Los estudiantes que no presenten la documentación requerida por la ley puede ser excluido de la escuela hasta que los requisitos legales se cumplan. Notificación de exclusión se dará a los padres / tutores según lo prescrito por la ley. Los estudiantes que no están vacunados contra una enfermedad particular pueden ser excluidos de la escuela durante cualquier brote.

Medicamento

Los estudiantes en la escuela están potencialmente expuestos a virus e infecciones de las vías respiratorias superiores en la población escolar. La buena higiene es importante para la salud en general, lo que incluye lavarse el cabello, bañarse y usar ropa limpia todos los días.

Directrices han sido desarrolladas para la administración de medicamentos durante el horario escolar con la salud y la seguridad del estudiante en mente. Las siguientes directrices se refieren a la familia / escuela y la cooperación están en conformidad con las leyes estatales y USD # 363 Política de la Junta (Administración de Medicamentos JGFGB):
1. Solicitud por escrito en un formulario de medicamentos USD 363 por parte del médico o dentista debe acompañar a todos los medicamentos con receta que se administra en la escuela. "Medicamentos de venta libre", tales como la aspirina, Tylenol y medicamentos para la tos también debe ir acompañada de la autorización de los padres / tutores por escrito que ha de darse en la escuela. Todos los medicamentos deben ser guardados en la oficina y administrado por la oficina o la enfermera.
2. El recipiente de la receta oficial debe acompañar a todos los medicamentos. Dos contenedores, uno para el hogar y uno para la escuela pueden ser solicitados por parte del farmacéutico.
3. Los medicamentos de venta libre no deben ser mantenidos en cualquier local de la escuela, incluyendo las áreas de atletismo, a menos que se proporcione una prescripción junto con el permiso por escrito de administrar. Si los estudiantes necesitan medicamentos de venta libre, como pastillas para la tos o analgésicos, envíelos a la escuela con el nombre de su hijo/a.

Por favor, siga estas directrices cuando se considera el cuidado de la salud de su hijo. Gracias por su ayuda en esta área. Si usted tiene alguna pregunta relacionada con la administración de medicamentos en la escuela por favor llame a la enfermera de la escuela, Stacy Cundiff, RN A / Formulario de Permiso de Servicios de Cuidado de la Salud 363 USD El medicamento debe ser llenada por el estudiante y archivada con la enfermera de la escuela. Esto debe ser actualizado por un proveedor de cuidado de la salud licenciado en el comienzo de cada año escolar.

Los estudiantes tienen prohibido dar ningún tipo de drogas a otros estudiantes. Los estudiantes en posesión de medicamentos con receta que no hayan sido prescritos para el usuario por un médico o dentista están en violación de la política del Consejo de Educación sobre las drogas.

La responsabilidad de cumplir la prescripción de un médico recae en el estudiante y el padre. La escuela es responsable sólo de proporcionar una oportunidad para ellos para llevar a cabo la administración de los medicamentos.

REGLAS DE TAREAS

Los maestros de las escuelas primarias Wiley y Holcomb se dan cuenta de que todos vivimos vidas muy ocupadas y que hay suficientes cosas incidentales que hacer en la escuela sin tarea.
Elementos incidentales incluyen los requisitos para preparar a su hijo las pruebas de ortografía / otras pruebas, las operaciones matemáticas y lectura cada noche durante no menos que 15 minutos.

Leer juntos como una familia es una gran manera de unirnos. La investigación muestra que los estudiantes que leen fuera de la escuela tienen mejor rendimiento escolar. También nosotros, como maestros, nos damos cuenta de que el aprendizaje de matemáticas como la fluidez es la mejor manera de preparar a su hijo tener el éxito de matemáticas.

Nosotros pedimos que incorporen estos elementos en su rutina en casa, acostumbrar ser 30 minutos por noche. Hacer esto una rutina agradable para que el aprendizaje ser divertido y significativo.

Aviso, su hijo sólo tendrá tarea si él / ella opta por no completar el trabajo en la escuela o si se trata de recuperar el trabajo de estar ausente.

Apreciamos todo lo que hacen con su estudiantes para construir la importancia de la educación. Nosotros como educadores entendemos que el tiempo de la familia es un componente importante para el crecimiento de su hijo.

Esperamos que usted encuentre provechoso y le da tiempo para hacer los elementos incidentales que mejorarán a su estudiante aprender mejor.

BIBLIOTECA

La extracción de materiales por parte de los estudiantes representa un contrato. El estudiante acepta tomar prestado el libro por un período de dos semanas y devolverlo en las mismas condiciones. Si un estudiante no devuelve un libro o daña el libro, se le cobrará una tarifa de reemplazo para reemplazar el libro. La tarifa por un libro perdido se reembolsará solo si el libro se devuelve en buenas condiciones el último día de clases o antes. Esta tarifa es establecida por la Junta de Educación del Distrito.

Se suspenderá el privilegio de sacar libros prestados hasta que se resuelva este asunto. Los padres serán notificados cuando esto ocurra. Los materiales deben devolverse en buenas condiciones para que se realice un reembolso y los fondos solo se entregarán hasta el último día del año escolar.

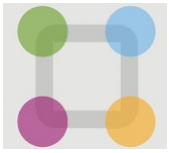
PADRES COMO MAESTROS (PAT)

La Primaria Wiley ofrece un programa PAT. Comuníquese con la oficina de la escuela para obtener más información.

COMITE DE PADRES

Consejo Escolar: El consejo es responsable de proporcionar a la junta de educación asesoramiento y asesoramiento para evaluar las metas y objetivos de desempeño del estado, el distrito escolar y el sitio escolar y recomendar métodos que pueden emplearse en las Escuelas Primarias Wiley para alcanzar esas metas y objetivos para la mejoría de la escuela. Las reuniones del consejo escolar están programadas y publicadas en el calendario del distrito.

COMUNICACIÓN DE PADRES / MAESTROS



Parent Square: APLICACIÓN de comunicación entre padres y maestros

Parent Square es un sistema de comunicación en línea que se puede usar en una computadora o con una aplicación en su teléfono. El maestro configura una clase donde un padre puede comunicarse como un grupo completo o chatear en privado en tiempo real. Parent Square se utiliza en todos los niveles de grado, PK - 12 grados.

CONFERENCIAS de PADRE / PROFESOR

Las conferencias de padres y maestros se programan dos veces durante el año escolar. Consulte el calendario del distrito en www.usd363.com.

SKYWARD

Los padres pueden acceder a las calificaciones y saldos de los lonches de sus hijos desde su cuenta Skyward Parent. Si no tiene una cuenta para padres de-Skyward configurada, vaya a usd363.com> Menú> Padres / Estudiantes> Instrucciones para padres de Skyward siga las instrucciones. La boleta de calificaciones final de su estudiante para el año se enviará por correo a casa solo a pedido.

2026-2027 LISTA DE ÚTILES ESCOLAR

Los estudiantes deben marcar todos los artículos personales como chaquetas, zapatos deportivos, cuadernos de trabajo u otros artículos personales que puedan extraviarse. Por favor marque con un marcador permanente. Se guarda una caja de objetos perdidos y encontrados en la entrada principal del edificio.

3 años - preescolar ~

1 mochila de tamaño regular, 2 cajas de crayones Crayola jumbo de 8 unidades,, 2 latas de Play-Doh (cualquier color**!**), 1 caja de pañuelos (NIÑOS), 2 plástico carpetas de bolsillo, 1 caja de bolsitas Ziploc de un galón **O** 1 bolsita Ziploc de un cuarto de galón (NIÑOS), 2 barras de pegamento grandes, 1 contenedor de toallitas Clorox o aerosol Lysol (NIÑAS), 1 rollo de toallas de papel (NIÑAS), 1 botella de agua reutilizable, 1 resma de cartulina blanca, 1 resma de papel de copia de 20 libras, 1 muda de ropa (en una bolsita etiquetada con el nombre de su hijo).

4 años ~preescolar ~

1 mochila de tamaño regular, 2 cajas de 24 crayones Crayola, 2 cajas de marcadores lavables Crayola grandes, 4 latas de Play-Doh (cualquier color ~ **¡NO marca Roseart!**), 5 bolsillos de plástico carpetas **con clavitos**, 1 paquete de cartulina blanca (NIÑOS), 1 caja de bolsas Ziploc de un galón O 1 caja de bolsas Ziploc de un cuarto de galón (NIÑAS), 4 barras de pegamento pequeñas, 1 botella de agua reutilizable, 1 resma de papel de copia de 20 libras, un cambio de ropa **(en una bolsita etiquetada con el nombre de su hijo/a).**

kinder ~

Mochila, caja escolar de plástico, 2 cajas de 24 crayones, 2 cajas de marcadores lavables Crayola Classic Colors grandes, 2 latas de Play-Doh (cualquier color ~ **¡NO marca Roseart!**) 2 paquetes bajos olor Punta **FINA** Marcadores de borrado en seco Expo (**solo negro**), tijeras Fiskar, 3 carpetas de bolsillo de plástico de tres puntas,, 10 barras de pegamento, 2 caja de pañuelos desechables, 1 botella de agua reutilizable, 1 par de auriculares (sin auriculares), 1 resma de papel de copia de 20 lb,1 envase de toallitas Clorox (NIÑAS),1 paquete de cartulina blanca (NIÑOS), 1 par de zapatos deportivos para dejar en escuela (opcional), 1 cambio de ropa – en una bolsita etiquetada con el nombre de su hijo. **¡Asegúrate de escribir el nombre SÓLO de tu hijo/a en abrigos y en la mochila! (por favor use un marcador permanente)**

1 Grado ~

1 mochila de tamaño normal, caja escolar de plástico, 2 gomas de borrar rosas, 2 cajas de 24 crayones Crayola, tijeras Fiskar, 4 carpetas de bolsillo de plástico de tres puntas (1 debe ser ROJA y 1 debe ser AZUL), 2 cuadernos de espiral con renglones anchos, 1 paquete de 4 barras de pegamento grandes, cuatro paquetes de 4 marcadores EXPO negros de borrado en seco PUNTA FINA, 2 caja grande de pañuelos, 1 par de auriculares con cable (sin audífonos-por favor, retírelo del paquete y etiquételo con el nombre del estudiante.), 2 paquetes de fichas de notas (tamaño: 3 x 5), 1 resma de papel de copia de 20 lb, 1 resma de cartulina blanca, Bolsas de un cuarto de galón (NIÑAS), bolsas de un galón (NIÑOS), 1 botella de agua reutilizable, 1 bote de toallitas Clorox. **¡Asegúrate de escribir el nombre SÓLO de tu hijo/a en abrigos y en la mochila! (por favor use un marcador permanente)**

2 Grado ~

2 gomas de borrar rosas grandes, 2 cuadernos de composición, 2 carpetas de bolsillo de plástico de tres puntas, 1paquete de 10 marcadores Crayola de línea ancha Classic Colors, 2 cajas de crayones (24 unidades), 2 cajas de lápices de colores, 8 pegamento grande palos, 1 par de tijeras Fiskars 8+ (6") para niños grandes, 8 marcadores **DELGADOS** de borrado en seco de la marca Expo (solo en negro), 4

marcadores **GRUESOS** de borrado en seco de la marca Expo (solo en negro), bolsitas de un cuarto de galón, 1 caja escolar de plástico de tamaño regular , 1 resma de papel de copia de 20 lb., 3 cajas grandes de pañuelos, 1 botella de agua reutilizable, 1 mochila, 1 juego de auriculares (¡sin auriculares!), 1 resma de cartulina blanca, **¡Asegúrate de escribir el nombre SÓLO de tu hijo/a en abrigos y en la mochila! (por favor use un marcador permanente)**

PERRO DE TERAPIA ESCOLAR

Los Perros de Terapia Escolar certificados con sus dueños brindan apoyo emocional y físico en el entorno educativo. Estos perros altamente entrenados modelan el buen comportamiento, la tolerancia y la aceptación. Los perros de terapia escolar y sus dueños en el distrito escolar de Holcomb trabajan para apoyar e influir positivamente en el rendimiento estudiantil.

Perro de terapia escolar
Los perros de terapia profesionales son perros entrenados y probados para proporcionar funciones físicas o terapéuticas específicas bajo la dirección y control de un guía calificado.
*El uso del animal o animales debe ser aprobado por el administrador del edificio del adiestrador del perro de terapia.
*Se escribirá una carta que indique esta aprobación y se archivará en el edificio.
*El propietario/cuidador deberá presentar un registro de las vacunas anuales recibidas por el perro y firmado por un veterinario; Estos registros se mantendrán archivados en el distrito escolar.
*Se mantendrá una copia del certificado de finalización del examen de acceso público en los archivos del distrito escolar.
*Un formulario de exclusión está disponible en la oficina si decide hacerlo.
*Una exención de responsabilidad y un reconocimiento de responsabilidad están disponibles en la oficina firmados por la encargada, Karie Roth, directora del edificio y presidenta de la junta de educación.
Todos los perros de terapia profesionales recibirán lo siguiente:
*Pruebas de temperamento realizadas por un entrenador afiliado a una organización reconocida como calificada para realizar pruebas de temperamento.
*Tomar y aprobar una prueba de acceso público administrada por un entrenador/evaluador aprobado por el distrito.
*Manejo por parte de un educador profesional en el Distrito Escolar de Holcomb que desea utilizar un perro de terapia profesional para ampliar su programa educativo.
*Ver en el archivo de la oficina la Ética del adiestrador de perros de terapia.
*Consulte los requisitos de documentación (lista de verificación de información) archivados en la oficina de Perros de Terapia Escolar Profesionales en el Distrito Escolar de Holcomb.

LÍNEA DIRECTA DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

Existe un número de teléfono en línea a nivel estatal que los padres o cualquier otra persona puede llamar las 24 horas del día, los 365 días del año para reportar la violencia escolar inminente a la Patrulla de Caminos de Kansas. La información recibida en esta línea directa, inmediatamente será compartida con los agentes del orden y de la escuela local. Por favor reporte cualquier información que pudiera poner en peligro la seguridad de la escuela o los estudiantes. El número a llamar es: 1-877-626-8203.

TÍTULO I DE LA ESCUELA

El año escolar 2015-2016 comenzaron las etapas de implementación del título a nivel escolar para las escuelas primarias Wiley y Holcomb.

El propósito de un modelo en toda la escuela es permitir que una escuela se someta a una reforma integral de todo el programa educativo en la escuela para ayudar a todos los niños, particularmente a los niños de menor rendimiento, a cumplir con los altos estándares académicos académicos. Muchas escuelas de Kansas han combinado el marco de MTSS y el modelo de toda la escuela para enfocarse en el rediseño de la instrucción para todos los estudiantes en una escuela de Título I. (Citado de KSDE.org)

Lo que esto significa para Holcomb, es que todos los maestros trabajarán como maestros de Título I y todos los estudiantes recibirán servicio para satisfacer las necesidades de enriquecimiento, refuerzo de habilidades y corrección de habilidades, dependiendo de las necesidades del estudiante durante el año escolar.

Declaración de no-discriminación

Este distrito no discrimina por razones de raza, religión, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en la admisión o acceso a, o tratamiento o empleo en sus programas y actividades. Cualquier persona que tenga preguntas relativas al cumplimiento del distrito escolar de Holcomb con los reglamentos de aplicación del Título VI, Título IX, Ley de Estadounidenses con Discapacidad o la Sección 504 se dirige a ponerse en contacto con Scott Myers, que ha sido designado por el distrito escolar Holcomb para coordinar los esfuerzos del Distrito para cumplir con los reglamentos de aplicación de estas leyes.

Título: Superintendente de Escuelas
Localización: 305 Wiley St
Holcomb, KS 67851
Teléfono: (620) 765-5650
También puede ponerse en contacto con el Coordinador de la Sección 504 de la Junta de Educación del Estado de Kansas, llamando al (785) 296-2424.

ESTUDIANTE DE MEJORA DE EQUIPO (S.I.T.)

El Equipo de Mejoramiento Estudiantil (S.I.T.) está formado por los padres, los maestros, los educadores especiales, el psicólogo escolar, el consejero y el director. Este equipo proporciona una estructura para abordar las inquietudes académicas y de comportamiento de todos los estudiantes y puede brindarles a los maestros y padres el apoyo que necesitan para trabajar con la mayoría de los estudiantes que puedan tener dificultades. Este proceso funciona bien en la prevención de problemas más graves que se desarrollan para el estudiante en la escuela. Para más información sobre el proceso del S.I.T. por favor comuníquese con el consejero escolar.

TRANSPORTE

Cuando terminan las clases, los estudiantes que viajan en autobús deben ir directamente al área de embarque del autobús. Se espera buena conducta mientras espera en la fila de su autobús. Los estudiantes deben seguir las reglas del autobús y las instrucciones del conductor en todo momento.

El distrito escolar proporcionará transporte en autobús para todos los estudiantes que viven en rutas de autobús establecidas regularmente. Los estudiantes que vivan dentro de un radio de 2 cuadras de la escuela no serán transportados en autobús.

Nos esforzamos por operar todos los autobuses escolares tan cerca del horario como lo permita el clima. Los estudiantes deben estar listos para abordar el autobús cuando llegue. Si vive en el campo y su hijo no viaja en el autobús, esté atento al autobús y agítelo. A los estudiantes no se les permitirá viajar en autobús a casa con un amigo sin el permiso del padre o tutor. Si desea recoger a su hijo por la noche, debe notificar al conductor del autobús o a la oficina de la escuela.

Conducta en el Autobús: Una lista de las reglas del autobús se ha escrito en cada autobús y revisado por cada conductor. Los estudiantes que violen estas reglas de conducta en el autobús serán referidos a la oficina del director por un reporte de mala conducta por escrito, y se tomarán las medidas oportunas. Continúa la mala conducta o una violación de las normas de seguridad por parte de un estudiante puede resultar en la suspensión del privilegio de viajar y / o otras medidas disciplinarias. El autobús escolar es una extensión de la escuela, y los estudiantes se llevan a cabo con el mismo código de conducta al respecto, ya que sería en la escuela.

Barro y nieve Rutas: Por favor, cumplir con el autobús en la carretera de todo tiempo más cercano. Si indecisos acerca de las condiciones, por favor, póngase en contacto con el conductor del autobús o llamar al garaje de autobús escolar (765-5680).

EN CASO DE QUE EL CLIMA INCLEMENTE, SE ENVIARÁ UN MENSAJE DE ALERTA A TRAVÉS DE LLAMADA TELEFÓNICA, MENSAJE DE TEXTO Y CORREO ELECTRÓNICO. LA INFORMACIÓN TAMBIÉN SE PUBLICARÁ EN LAS REDES SOCIALES. SE LE ALIENTA A ESCUCHAR TAMBIÉN LAS ESTACIONES LOCALES DE RADIO O TELEVISION PARA OBTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA.

Seguridad de Trafico

Cuando camine a la escuela, cruce las calles en el cruce de peatones. No cruce por el medio de la cuadra y nunca pise la calle o entre autos estacionados. Camine por el lado izquierdo de cara al tráfico donde no haya aceras disponibles. Los ciclistas deben tener especial cuidado al salir de los terrenos de la escuela y deben obedecer todas las leyes de tránsito. Se les pide a los padres que noten y observen cuidadosamente todas las señales de tráfico en el área escolar. Los estudiantes de autobús que son recogidos por los padres deben caminar frente a los autobuses para asegurarse de que el conductor pueda verlos. **Nunca camine entre los autobuses.**

VISITANTES

Preferimos que cualquier visitante a nuestra escuela llame con anticipación o se comunique directamente con el maestro del salón de clases antes de su visita al campus.

Los padres deben llamar a la oficina a más tardar a las 9:00 a.m. para almorzar para que los cocineros puedan prepararse para las comidas adicionales.

ARMAS

Un estudiante no deberá poseer, manejar, o transmitir cualquier objeto que pueda ser considerado un arma en los terrenos de la escuela o fuera de los terrenos de la escuela en una actividad escolar, función o evento.

Esta política incluirá cualquier arma, cualquier elemento que se utiliza como un arma o dispositivo destructivo, o cualquier réplica de un arma.

La posesión de un arma de fuego, ciertas clasificaciones de los cuchillos, y los dispositivos destructivos dará lugar a la expulsión de la escuela por un período de un año natural, salvo que el superintendente puede recomendar que este requisito de expulsión ser modificado en una base de caso por caso. Los estudiantes que violen esta política serán remitidos a la agencia apropiada (s).

"Arma" significa (1) cualquier arma que convierta o es diseñada para ello o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; (2) el marco o el receptor de cualquier arma descrita en el ejemplo anterior; (3) cualquier silenciador de arma de fuego; (4) cualquier, incendiario, o gas venenoso explosiva (A) bomba, (B) granada, (C) cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, (D) misil con una carga explosiva o incendiaria de más de 1 / 4 oz, (E) de minas, o (F) dispositivo similar; (5) cualquier arma que será o que se puede convertir fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tiene un cañón con un calibre de más de media pulgada de diámetro; (6) cualquier combinación de partes diseñadas o destinadas a ser utilizadas en la conversión de cualquier dispositivo en un dispositivo destructivo descrito en los dos ejemplos anteriores, y de la cual un dispositivo destructivo puede ser fácilmente montado; (7) cualquier porra, club de arena, nudillos de metal o estrella que lanza; (8) cualquier cuchillo, conocido comúnmente como un interruptor de lámina, que tiene una hoja que se abre automáticamente por la presión manual aplicada a un botón, resorte u otro dispositivo en el mango del cuchillo, o cualquier cuchillo que tiene una cuchilla que se abre o se cae o se sale en posición por la fuerza de gravedad o por un empuje o movimiento hacia fuera, hacia abajo o centrífuga; (9) cualquier dispositivo electrónico diseñado para descargar niveles de inmovilización de la electricidad, conocidos comúnmente como una pistola eléctrica. El término "arma" no incluye dentro de su significado (1) un arma de fuego antigua; (2) cualquier dispositivo que está diseñado ni rediseñado para ser utilizado como un arma; (3) cualquier dispositivo, aunque originalmente diseñado para ser utilizado como un arma, que se rediseñó para su uso como señalización, pirotécnico, lanzacabos, seguridad o dispositivo similar; (4) el excedente ordenanza vendido, prestado o propuesta por el Secretario del Ejército de conformidad con las disposiciones de la sección 4684 (2), 4685, o 4686 del título 10 del Código de los Estados Unidos; fuegos artificiales comunes (5) de clase C.

USD # 363 POLÍTICA DE BIENESTAR LOCAL

La junta promoverá y monitoreará un programa local de bienestar.
Esta política se puede ver en su totalidad en usd363.com.

USD 363 2026-2027 School Calendar

August 2026

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					

11 New Teacher Start Day
12 WD (flex)
13 District Workday 17 WD
14 PD
18 School Begins Half Day Dismissal, PM WD

September 2026

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			

7 Labor Day (No School)
28 PD (No School)

October 2026

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

23 PD/WD (No School)
29,30 PT Conferences (No School)

November 2026

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					

23, 24, 25, 26, 27 Thanksgiving Break (No School)

December 2026

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		

18 End of Semester, Half Day Dismissal/ PM WD
21 -31 Winter Break (No School)

January 2027

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						

1 Winter Break (No School)
4 WD /PD (No School)
5 School Resumes Half Day Dismissal, PM WD
18 PD (No School)

February 2027

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						

5 PD/WD (No School)
11, 12 PT Conference (No School)
15 President's Day (No School)

March 2027

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			

15-19 Spring Break (No School)
26,29 PD Release Flex

April 2027

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	

16 or 23 Other: HS-MS Track/WES-HES PD (No School)

May 2027

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					

18 Last Day of School, Half Day Dismissal/ PM WD
19, 20 WD (flex)

June 2027

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 2027

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