



ESCUELAS PÚBLICAS DE WICHITA - USD 259

ACTUALIZADO 7-30-20

2020-2021

Calendario del Año Escolar

| JULIO 2020 | | | | |
|------------|----|----|----|------|
| M | T | W | T | F |
| | | 1 | 2 | (3) |
| (6) | 7 | 8 | 9 | (10) |
| 13 | 14 | 15 | 16 | (17) |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

| AGOSTO 2020 | | | | |
|-------------|-----|----|----|----|
| M | T | W | T | F |
| (3) | (4) | 5 | 6 | 7 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 31 | | | | |

| SEPTIEMBRE 2020 | | | | |
|-----------------|----|----|----|----|
| M | T | W | T | F |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| (7) | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 28 | 29 | 30 | | |

| MES | FECHA |
|-------------------|---|
| JULIO | Matrícula 27-29 |
| AGOSTO | Orientación para nuevos maestros 3-4 Capacitación del personal Ago. 5 - Sept. 4 (todos los maestros) |
| SEPTIEMBRE | Orientación estudiantes del 6to y 9no grado 4 Feriado por el Día del Trabajo 7 Primer día de clases 8 Coteo oficial de estudiantes matriculados 21 |

| OCTUBRE 2020 | | | | |
|--------------|----|----|----|----|
| M | T | W | T | F |
| | | | 1 | 2 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

| NOVIEMBRE 2020 | | | | |
|----------------|----|------|------|------|
| M | T | W | T | F |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 9 | 10 | (11) | 12 | 13 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 23 | 24 | (25) | (26) | (27) |
| 30 | | | | |

| DICIEMBRE 2020 | | | | |
|----------------|------|------|------|------|
| M | T | W | T | F |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 21 | 22 | 23 | (24) | (25) |
| (28) | (29) | (30) | (31) | |

| | |
|------------------|--|
| NOVIEMBRE | Día de planificación para maestros 6 Fin del primer periodo de calificaciones 6 Feriado por el Día de los Veteranos 11 Compensatorio por trabajar en conferencias 25 Vacaciones de Otoño 26-27 |
| DICIEMBRE | Vacaciones de Invierno-Estudiantes Dic 21-Ene 1 Vacaciones de Invierno Dic 24-Ene 1 |

| ENERO 2021 | | | | |
|------------|----|----|----|------|
| M | T | W | T | F |
| | | | | (1) |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| (18) | 19 | 20 | 21 | (22) |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |

| FEBRERO 2021 | | | | |
|--------------|----|----|----|----|
| M | T | W | T | F |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| (15) | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | | | | |

| MARZO 2021 | | | | |
|------------|------|------|------|------|
| M | T | W | T | F |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | (19) |
| (22) | (23) | (24) | (25) | (26) |
| 29 | 30 | 31 | | |

| | |
|--------------|--|
| ENERO | Feriado por el día de Martin Luther King Jr. 18 Día de planificación para maestros 22 Fin del semestre 22 |
|--------------|--|

| ABRIL 2021 | | | | |
|------------|----|----|----|-----|
| M | T | W | T | F |
| | | | 1 | (2) |
| (5) | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

| MAYO 2021 | | | | |
|-----------|----|------|----|----|
| M | T | W | T | F |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 24 | 25 | (26) | 27 | 28 |
| (31) | | | | |

| JUNIO 2021 | | | | |
|------------|----|----|----|------|
| M | T | W | T | F |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| (5) | 6 | 7 | 8 | (11) |
| 14 | 15 | 16 | 17 | (18) |
| 21 | 22 | 23 | 24 | (25) |
| 28 | 29 | 30 | | |

| | |
|----------------|---|
| FEBRERO | Feriado por el Día de los Presidentes 15 |
| MARZO | Día de planificación para maestros 19 Fin del tercer periodo de calificaciones 19 Vacaciones de Primavera 22-26 |

| JULIO 2021 | | | | |
|------------|----|----|----|------|
| M | T | W | T | F |
| | | | 1 | (2) |
| (5) | 6 | 7 | 8 | (9) |
| 12 | 13 | 14 | 15 | (16) |
| 19 | 20 | 21 | 22 | (23) |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

| LEYENDA DEL CALENDARIO | | | | |
|------------------------|---|--|--|--|
| — | La escuela no está en sesión | | | |
| () | Oficinas administrativas cerradas, no hay clases | | | |
| □ | Capacitación del personal, no hay clases | | | |
| ○ | Día compensatorio por trabajar en conferencias, no hay clases | | | |
| ○ | Orientación para nuevos maestros, no hay clases | | | |
| ◇ | Laborable para el personal, no hay clases | | | |

Este calendario puede ser modificado a discreción de la Junta de Educación y/o la administración.



PERIODOS DE CALIFICACIONES

- Septiembre 8 - Noviembre 6 (43 días de clases)
- Noviembre 9 - Enero 22 (39 días de clases)
- Enero 25 - Marzo 18 (38 días de clases)
- Marzo 29 - Mayo 26 (40 días de clases)

HORARIO DE VERANO

- 7:00 a.m. - 5:30 p.m.
Lunes - Jueves
(Junio 1, 2020 - Julio 16, 2020)
- 7:00 a.m. - 5:30 p.m.
Lunes - Jueves
(Junio 7, 2021 - Julio 22, 2021)

Aprobado por la Junta de Educación el 30 de julio, 2020

Registros de los Estudiantes y sus Derechos



NOTIFICACION DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE WICHITA DERECHOS DE EDUCACION PARA LA FAMILIA Y LA LEY DE PRIVACIDAD (FERPA) - NOTIFICACION DE LOS DERECHOS

Los Derechos de Educación de la Familia y la Ley de Privacidad (FERPA) dan a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los documentos de educación del estudiante. Estos derechos están resumidos abajo:

1. EL DERECHO DE EXAMINAR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS DE EDUCACIÓN DEL ESTUDIANTE EN UN PERIODO DE 45 DÍAS A PARTIR DEL DÍA QUE EL DISTRITO RECIBE UNA SOLICITUD DE HACERLO.

Los padres o los estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela una petición por escrito que identifique los documentos que desean. El director tomará las medidas necesarias para el acceso a ellos y notificará a los padres, o estudiante elegible, la hora y lugar donde los documentos pueden ser examinados.

2. EL DERECHO DE SOLICITAR LA CORRECCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE EDUCACIÓN DEL ESTUDIANTE QUE LOS PADRES O EL ESTUDIANTE ELEGIBLE CREEN QUE ESTÁN INCORRECTOS O EQUIVOCADOS

Los padres o estudiantes elegibles pueden pedir a las Escuelas Públicas de Wichita que corrijan un documento que creen que está incorrecto o equivocado. Ellos deben escribir al director, claramente identificando la parte del documento que quieren cambiar y especificar por qué está incorrecto o equivocado. Si el Distrito decide no corregir el documento como lo piden los padres o el estudiante elegible, el Distrito notificará a los padres o estudiante elegible la decisión y les informará de su derecho a una audiencia acerca de la solicitud de la corrección. La información adicional acerca de los procedimientos de la audiencia se suministrarán a los padres y estudiante elegible cuando se les notifique del derecho a una audiencia.

3. EL DERECHO A DAR PERMISO DE REVELAR LA INFORMACIÓN QUE LO IDENTIFICA PERSONALMENTE CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS DE EDUCACIÓN DEL ESTUDIANTE, EXCEPTO EN EL CASO QUE FERPA LO AUTORICE SIN CONSENTIMIENTO

Una excepción la cual permite revelar sin permiso, es revelar información a los oficiales escolares con un interés educacional legítimo. Un oficial escolar es una persona empleada por el Distrito, tal como un administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal que hace cumplir la ley); un miembro de la Junta de Educación; una persona o compañía a la cual el Distrito haya contratado para hacer un trabajo específico (tal como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o ayudando a otro oficial escolar a hacer su trabajo. Un oficial escolar tiene un interés educativo legítimo, si el oficial necesita revisar un documento de educación para poder cumplir con su responsabilidad profesional. A petición, el Distrito revela los documentos de educación sin permiso a oficiales de otro distrito escolar en el cual el estudiante está buscando o intenta matricularse o donde ya se haya matriculado, siempre y cuando el revelar la información se haga para propósitos de matrícula o transferencia del estudiante

4. EL DERECHO DE PRESENTAR UNA QUEJA ANTE EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS ACERCA DEL SUPUESTO INCUMPLIMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE WICHITA DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE FERPA.

El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:
Family Policy Compliance Office - U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, S.W. - Washington, D.C. 20202-8520

¿QUÉ ES UN RECORD EDUCATIVO?

Los documentos de educación son definidos como aquellos documentos que (1) están directamente relacionados a un estudiante; y (2) son guardados por una agencia o institución educativa o por una persona actuando de parte de la agencia o institución. Estos documentos incluirán tales cosas como (1) formularios de evaluación y colocación para programas o entrenamientos especiales; (2) información personal y de salud (nombre, dirección, fecha de nacimiento, clubes y actividades escolares, condiciones especiales de salud, etc.); (3) documentos de asistencia y calificaciones de su hijo; (4) información acerca de la familia (como los nombres y ocupación de los padres); y (5) una lista de aquellos que ven los documentos del estudiante.

CONDICIONES DEL CLIMA EXTREMO

En ciertas ocasiones debido a las condiciones extremas del clima se podrían suspender las clases. El distrito alerta a los padres y al personal por medio del sistema de llamados telefónicos automáticos y mensajes de correo electrónico, actualizaciones en la página Web, los medios sociales y a través de los medios de comunicación local. En los casos de amenazas de tornados, cada escuela llevará a cabo los procedimientos planeados para la protección de los estudiantes y el personal. Para mayor información sobre los procedimientos visite la página Web: www.usd259.org/weather.

QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES

Los derechos educativos de los estudiantes también están protegidos por la Norma del Distrito sobre Quejas del Estudiante. Para obtener una copia de esta norma, llame a su escuela. P1468.

PADRES CON DISCAPACIDADES

Si usted necesita ayuda o necesita arreglos especiales para participar en las conferencias escolares, etc., por favor llame a la escuela con anticipación.

CONTACTO ESCOLAR CON LOS PADRES QUE NO TIENEN LA CUSTODIA (NORMA 5503)

A los padres que no tienen la custodia se les ofrecerá la misma oportunidad de ser informados y de participar en la educación de sus hijos, que se le da a los padres que tienen la custodia, a menos que la escuela haya recibido una evidencia de que existe una orden de la corte, estatuto del Estado o documentos que legalmente obligan, relacionados a asuntos tales como: divorcio, separación o custodia que específicamente revocan estos derechos. Los padres solicitantes deben iniciar la petición por escrito al director de la escuela donde está el estudiante asistiendo actualmente, de un duplicado de los reportes dado a los padres que tienen la custodia. La solicitud debe incluir el nombre legal completo y la dirección del estudiante, el nombre completo y la dirección de ambos padres y debe ser firmado por el padre solicitante. La solicitud debe ser renovada anualmente o en cualquier momento que el estudiante se cambia de escuela, lo que ocurra primero. Los padres solicitantes también pueden pedir que todos los otros materiales distribuidos por la escuela (boletines, noticias especiales, notas de eventos especiales, notas de disciplina, etc.) le sean igualmente proporcionados. Para activar esta solicitud, se le puede pedir a los padres solicitantes, que suministren a la escuela sobres con su propia dirección y franqueados. Tales arreglos deben ser hechos entre los padres y el director de la escuela.

AVISO PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN DE DIRECTORIO

FERPA requiere que las Escuelas Públicas de Wichita, con ciertas excepciones, obtengan su permiso por escrito antes de revelar información personal de los documentos de su hijo. Sin embargo, el Distrito puede revelar apropiadamente la "información de directorio" sin permiso por escrito, a no ser que se haya avisado al Distrito lo contrario, de acuerdo a los procedimientos. El propósito principal de la información de directorio es permitir al Distrito incluir este tipo de información de los documentos educativos de su niño en ciertas publicaciones escolares. Esto incluye, pero no está limitado a los boletines de la escuela, directorio telefónico escolar, publicaciones del distrito, direcciones de Internet, programas de Televisión del distrito, programas de eventos/listas, folletos de actividades escolares y anuncios a los medios de comunicación pertinentes a la escuela y actividades de la comunidad, premios, competencias, etc. La siguiente información se ha designado como información de directorio:

| | |
|------------------------|--|
| Nombre del Estudiante | Escuela y grado |
| Fecha de Nacimiento | Fechas de asistencia |
| Nombre del Padre/Tutor | Fotos, video o imagen digital |
| Dirección | Actividades escolares y extra-curriculares. |
| Teléfono de la Casa | Honores, premios, resultado de competencias. |
| | Altura y peso del atleta |

La información de directorio es información que si se da a conocer generalmente no es considerada perjudicial o una invasión de privacidad y puede también revelarse a organizaciones exteriores sin un permiso por escrito previo de los padres. Las organizaciones exteriores incluyen, pero no están limitadas a compañías que manufacturan carpetas de anillos para las clases o publican el Anuario Escolar. Además, dos leyes federales (20 U.S.C. § 7908, enmendada por la Ley Qué Ningún Niño se quede Atrás, y 10 U.S.C. § 503) requieren que las agencias de educación locales (LEAs) que reciben ayuda bajo la Ley de Educación para la Primaria y la Secundaria/Preparatoria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutas militares, cuando lo pidan, tres categorías de información de directorio: nombres, direcciones y teléfonos listados, a no ser que los padres hayan avisado a LEA que ellos no quieren que su información sea revelada sin su previo permiso por escrito.

Si los padres, encargados o estudiantes elegibles (de 18 años y mayores) no autorizan la publicación de la información de directorio, deben presentar por escrito al comienzo del año escolar o en el momento que el estudiante se matricule, una Solicitud de No Dar la Información de Directorio, en la escuela en la que el estudiante esté matriculado actualmente. Las escuelas son responsables de ingresar esta información en el Sistema de Información del Estudiante y mantener todas las solicitudes en un archivo central. Las solicitudes serán procesadas en el orden que se recibían. Los padres, tutores o los estudiantes elegibles pueden dar la autorización de brindar información de directorio para propósitos especiales firmando un Formulario de Permiso de Publicación. Para mayor información pueden llamar a la Oficina de Matrícula y Registros de Estudiantes al (316) 973-4498. Revisado: 1/2015

CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO

Los cambios de dirección o número de teléfono deben reportarse a la escuela de su hijo.

AUSENCIAS

Si su hijo va a ausentarse debido a enfermedad, citas, etc., por favor notifique a la oficina de la escuela

Las Escuelas Públicas de Wichita se comprometen a garantizar un ambiente libre de discriminación y a fomentar un clima en el que todos los empleados y estudiantes puedan participar, contribuir y crecer a su máximo potencial. El acoso y el trato desigual no serán permitidos ni tolerados en las Escuelas Públicas de Wichita. Las Escuelas Públicas de Wichita no discriminan sobre las bases de raza, color, origen nacional, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, edad, condición de veterano de guerra, o cualquier otra clasificación legalmente protegida, en sus programas y actividades. Todos los empleados de las Escuelas Públicas de Wichita tienen la responsabilidad de apoyar esta declaración. Las siguientes personas han sido designadas para atender quejas relacionadas con la declaración de no discriminación: Coordinador Sección 504 para adultos y Coordinador Título IX para adultos y estudiantes, 903 South Edgemoor, Wichita, KS 67218, (316) 973-4420, o Coordinador Sección 504 para estudiantes, 903 South Edgemoor, Wichita, KS 67218, (316) 973-4475.