

CALENDARIO DE PADRES Y MAESTROS 2009 - 2010



AGOSTO 2009

L	M	Mi	J	V
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

SEPTIEMBRE 2009

L	M	Mi	J	V
	1	2	3	4
(7)	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

OCTUBRE 2009

L	M	Mi	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

NOVIEMBRE 2009

L	M	Mi	J	V
2	3	4	5	6
9	10	(11)	12	13
16	17	18	19	20
23	24	(25)	(26)	(27)
30				

DICIEMBRE 2009

L	M	Mi	J	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	(24)	(25)
28	29	30	(31)	

ENERO 2010

L	M	Mi	J	V
				(1)
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
(18)	19	20	21	22
25	26	27	28	29

Julio	29-31	Matrícula
Agosto	3-4	Matrícula
	5-7	Orientación para nuevos maestros
	10-14	Capacitación de Personal (todos los maestros)
	14	Orientación-Estudiantes de 6 ^{to} y 9 ^{no} grado
	17	Primer Día de Clases
Septiembre	7	Feriado por el Día del Trabajo
	8	Día de Capacitación de Personal
	21	Conteo Oficial de Matrícula
Octubre	16	No hay clases/día laborable para el personal Fin del primer período de calificaciones
	19	Día de Capacitación de Personal
	23	Entrega de Reporte de Calificaciones (todos los grados)
Noviembre	11	Feriado por el Día de los Veteranos de Guerra
	25	No hay clases - Día compensatorio por trabajar en conferencias
	26-27	Vacaciones de Otoño
Diciembre	21	Día de Capacitación de Personal
	22	No hay clases/día laborable para el personal Fin del semestre
	21-Ene. 1ro	Vacaciones de Invierno para alumnos
	23-Ene 1ro.	Vacaciones de Invierno para maestros
Enero	1ro	Feriado por Año Nuevo
	4	Se reinician las clases
	8	Entrega de Reporte de Calificaciones (todos los grados)
	18	Feriado por Aniversario de Martin Luther King, Jr.
	19	Día de Capacitación de Personal
Febrero	12	Día de Capacitación de Personal
	15	Feriado por el Día de los Presidentes
Marzo	12	No hay clases/día laborable para el personal Fin del tercer período de calificaciones
	15-19	Vacaciones de Primavera
	26	Entrega de Reporte de Calificaciones (todos los grados)
Abril	2	No hay clases - Día compensatorio por trabajar en conferencias
	5	Día de Capacitación de Personal
Mayo	26	Último día de clases/Entrega de Reportes de Calificación de Primaria
	27	No hay clases/día laborable para el personal
	31	Feriado por el Día de los Caídos en Batalla
Junio	4	Entrega de Reportes de Calificación de Secundaria
Julio	5	Feriado por el Día de la Independencia

FEBRERO 2010

L	M	Mi	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
(15)	16	17	18	19
22	23	24	25	26

MARZO 2010

L	M	Mi	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
(15)	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

ABRIL 2010

L	M	Mi	J	V
			1	(2)
(5)	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

MAYO 2010

L	M	Mi	J	V
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	(27)	28
(31)				

JUNIO 2010

L	M	Mi	J	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

JULIO 2010

L	M	Mi	J	V
			1	2
(5)	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30



—	La Escuela no está en sesión	○	Orientación de nuevos maestros
()	Oficinas Administrativas cerradas	○	Día Compensatorio por Conferencias
□	Día de Capacitación del Personal	◇	Día laborable sin clases

Registros de los Estudiantes y sus Derechos

NOTIFICACION DE LAS ESCUELAS PUBLICAS 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) da 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 DIAS A PARTIR DEL DIA 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 examinar. 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 CORRECCION 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 porqué 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 suministrará 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 CONSETIMIENTO. 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); una 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 PUBLICAS 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. 20202-4605

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.

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 por el Distrito para el año escolar 2009-2010:

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
Correo electrónico del estudiante provisto por la escuela	

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 reciban. 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, los padres y estudiantes elegibles pueden llamar a la Oficina de Registro de Estudiantes al (316) 973-4498. *Revisado: Abril de 2009*

CONDICIONES DEL CLIMA SEVERO

Debido al mal tiempo en ocasiones se requiere la cancelación de las clases. El distrito alerta a todos los medios de comunicación locales durante tales ocasiones y las personas deben escuchar las estaciones de radio locales o ver la televisión para enterarse de la cancelación de las clases. En caso de amenaza de tornado, cada escuela tendrá un plan para la protección de los estudiantes y del personal. Para llamar a la línea de la información del tiempo, llame al 973-4259.

CAMBIO DE DIRECCION O TELEFONO

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.

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 IMPEDIMENTOS

Cualquier padre con impedimentos físicos u otro tipo de incapacidad que necesite arreglos especiales para participar en las conferencias escolares, etc., debe llamar a la escuela con anterioridad para hacer los arreglos necesarios.

Las Escuelas Públicas de Wichita no discriminan en base a raza, color, origen, nacionalidad, sexo, discapacidad/incapacidad, edad o religión. Las personas que tengan preguntas pueden llamar al coordinador de ADA y la Sección 504 al 973-4420.

© Derechos de Autor - Wichita Public Schools, USD 259, abril 2009

