

Escuela Primaria Wahitis

“Prepararemos a cada estudiante para una experiencia exitosa en la escuela intermedia”.



**Manual para padres y estudiantes
2025-2026**

Escuela Primaria Wahiti

**905 S 14th Ave
Othello, WA 99344
(509) 764-1200**

**Sr. Justin Johnson-Director
Sr. Seamus McPartland-Subdirector**

Tabla de contenido

Estado de la Misión	3
¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Wahitis!	4
Pacto de Responsabilidades Compartidas	5
PBIS y Expectativas de Comportamiento Escolar	6
Horario diario	6,7
Política de asistencia	7
Política antes y después de la escuela	8
Costos de desayuno y almuerzo	8
Almuerzo escolar O Almuerzo en casa: No ambos	9
Estudiantes que van a casa a almorzar	9
Estacionamiento	11
Seguridad Escolar	13
Trabajar como voluntario	13
Visitando la Escuela	13
enfermedad en la escuela	13
Administración de Medicamentos Orales en la Escuela	14
Política de Disciplina	14
Disciplina para estudiantes con I.E.P.	15
Matriz de Disciplina del Distrito (Grados K-6)	16
Política de Graffiti del Distrito	18
Política de Armas – Cero Tolerancia	18
Uso de la computadora/Internet y la red	19

Teléfonos Celulares de Estudiantes	19
Código de vestimenta escolar	20
Información del autobús escolar	21
Política de Tabaco de OSD	24
Política de acoso, intimidación y hostigamiento de OSD	22
Acoso Sexual de OSD	26
Mapa de la escuela	28
Calendario del distrito	29
Preguntas	30

Estado de la misión

Estado de la misión: Prepararemos a todos los estudiantes de la Escuela Primaria Wahitis para una experiencia exitosa en la escuela intermedia.

Declaraciones de creencias: Nuestro trabajo se basa en estas creencias fundamentales:

Lo que creemos:

- Se trata de relaciones.
- Todos nuestros hijos son todos nuestros hijos.
- Todos nuestros niños pueden cumplir con el estándar.
- Nadie puede darse por vencido, optar por no participar o fallar.
- Cada decisión se reduce a "¿qué es lo mejor para los niños?" no lo que es conveniente para los adultos.

Lo que esperamos de nosotros mismos:

- Haremos equipo. La colaboración no es opcional.
- Enseñaremos al estándar, enseñaremos al dominio y enseñaremos con intensidad.

- Tendremos altas expectativas.
- Daremos a nuestros hijos más que habilidades académicas. Nos dejarán con confianza, determinación y un proyecto de vida.
- Encontraremos soluciones, no daremos excusas.
- Nunca seremos perfectos, pero nos esforzaremos constantemente por mejorar.

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Wahitis!

Nosotros, el personal de la Escuela Primaria Wahitis, estamos dedicados a brindarle a su hijo una experiencia educativa integral. Trabajaremos incansablemente para ayudar a los estudiantes a adquirir las habilidades que necesitan para estar encaminados hacia la universidad. Ayudaremos a sus hijos a saber que son capaces de aprender. Los desafiaremos a seguir adelante cuando sea difícil. Les haremos saber que son importantes y que son valorados. Creeremos en ellos para que crean en sí mismos.

Como parte del Distrito Escolar de Othello, nuestra misión es **crear y cultivar un ambiente de respeto y armonía, donde la instrucción sea intencional, atractiva, desafiante y accesible para todos los estudiantes**. Con ese fin, a lo largo del año escolar 2025-2026, como distrito, nos enfocamos en mejorar la capacidad de todos los estudiantes para comprender lo que han leído, así como la comprensión conceptual y las habilidades de procedimiento en matemáticas de todos los estudiantes. Cumpliremos con el enfoque de instrucción del Distrito, basado en el trabajo del investigador educativo John Hattie, al proporcionar comentarios a los estudiantes, la eficacia colectiva de los maestros y la claridad de los maestros.

El Sistema de Instrucción Wahitis fue construido para poner en práctica nuestra misión y asegurar que **todo** de nuestros estudiantes cumplirán con estas metas del Distrito y del Edificio. ¡Estamos dedicados a servirle a usted y a sus hijos!



Pacto de Responsabilidades Compartidas

“Nadie puede darse por vencido, optar por no participar o fallar”.

PRIMARIA WAHITIS

DISTRITO ESCOLAR DE OTHELLO

Los estudiantes, padres y miembros del personal comparten la responsabilidad del aprendizaje de los estudiantes. Al leer y firmar este pacto, todos contribuyen al éxito de cada estudiante.

Yo, _____ me comprometo a hacer todo lo posible para apoyar el aprendizaje y el logro. Como estudiante de la escuela primaria Wahitis, soy responsable de:

- ☐ seguir las expectativas de mi escuela y salón de clases
- ☐ siempre dar mi mejor esfuerzo
- ☐ pedir ayuda cuando la necesito
- ☐ comunicarme con mi familia y la escuela sobre problemas académicos, personales y sociales
- ☐ Ser responsable al completar y entregar las tareas

Firma del alumno _____

Yo, _____ me comprometo a hacer todo lo posible para apoyar el aprendizaje y el logro. **Como padre, apoyaré positivamente la educación de mi hijo al:**

- ☐ reforzar las expectativas de la escuela y el aula
- ☐ asistir a conferencias de padres y otras actividades escolares
- ☐ comunicarme con mi hijo y la escuela sobre problemas académicos, personales y sociales
- ☐ informar a la escuela de cualquier cambio de dirección o número de teléfono

Firma de los padre _____

Yo, _____ me comprometo a hacer todo lo posible para apoyar el aprendizaje y el logro. **Como educador yo:**

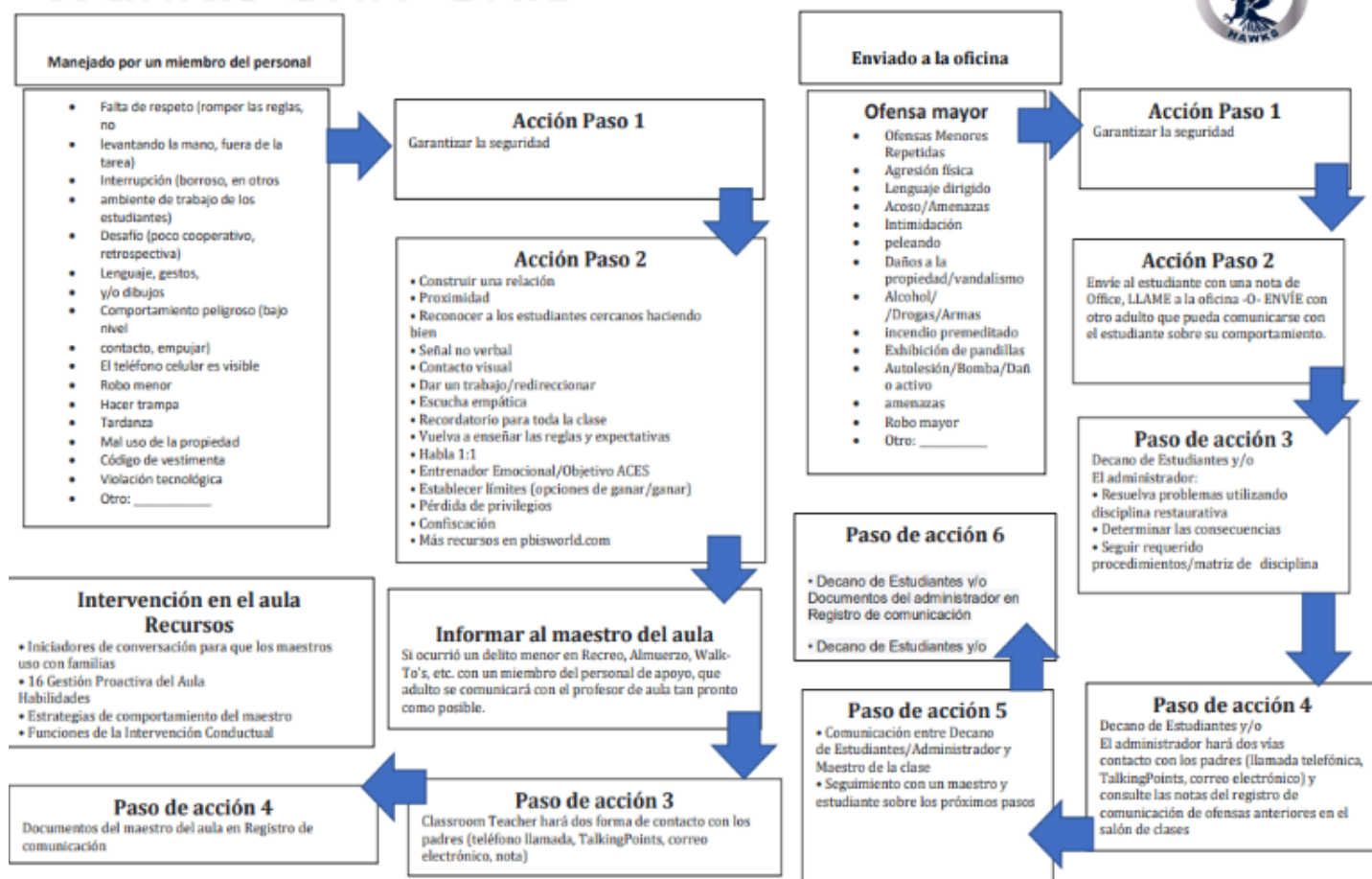
- ☐ proporcionare un ambiente de aprendizaje seguro y acogedor que trate a los padres y estudiantes con respeto
- ☐ me mantendre al día con la investigación actual sobre prácticas educativas para tomar decisiones que sean mejores para los estudiantes
- ☐ Estare disponible antes y después de la escuela para comunicarme con los estudiantes y los padres sobre los problemas académicos, personales y sociales que afectan el éxito del estudiante.
- ☐ Supervisare el progreso de los estudiantes hacia su meta

Firma del educador _____

PBIS y Expectativas de Comportamiento Escolar

Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo (PBIS) es un enfoque proactivo para establecer los apoyos conductuales y la cultura social necesaria para que todos los estudiantes de una escuela logren el éxito social, emocional y académico. Este año, Wahitis implementará apoyos conductuales y cultura social para que los estudiantes mejoren el comportamiento en la tarea, aumenten el rendimiento académico y disminuyan las referencias disciplinarias a la oficina, las suspensiones y detenciones y el comportamiento disruptivo. La siguiente cuadrícula ofrece claridad sobre las expectativas de los estudiantes y cómo responderá el personal a los comportamientos.

Wahitis GRIT GRID



Horario diario regular

Los estudiantes que caminan a la escuela no deben llegar a la escuela antes de las 8:30 a. m., ya que no hay supervisión.

08:30 am.	Comienza el desayuno
8:40 am	Termina el desayuno
8:30 am	Las clases empiezan

Estudiantes que llegan a las 8:30 a. m. o después. deben ir a la oficina para obtener un pase de tardanza.

11:30-11:50	Almuerzo para Kinder	Receso 11:50-12:10
12:10-12:30	Almuerzo para 1 ^{er} grado	Receso 12:30-12:50
11:50-12:10	Almuerzo para 2 ^{do} grado	Receso 12:10-12:30
11:40-12:00	Almuerzo para 3 ^{ro} grado	Receso 12:00-12:20
12:20-12:40	Almuerzo para 4 ^{to} grado	Receso 12:40-1:00
12:40-1:00	Almuerzo para 5 ^{to} grado	Receso 12:20-12:40
11:40-12:00	Almuerzo para 6 ^{to} grado	Receso 12:00-12:20

3:20 pm	Termina la escuela
---------	--------------------

****Los días de inicio tardío para la colaboración del personal están programados para todos los lunes de la mayoría de los meses. Los estudiantes comenzarán a las 10:00 a. m. en los días de inicio tardío.**

Politica de asistencia

La ley estatal requiere que las escuelas pregunten sobre cada ausencia. La Primaria Wahitis solicita una nota o una llamada telefónica (Maleni Diaz @ 509-764-1200 Ext. 7003) del padre o tutor cuando un niño está ausente. Si no hay una llamada o nota y no se comunican a la escuela, la ausencia se considerará injustificada. La asistencia regular es esencial para el progreso exitoso en la educación de su hijo. Su hijo debe estar en la escuela todos los días que sea capaz físicamente. La ley (RCW 28A.225.020) requiere que la escuela se reúna con los padres/tutores después de dos ausencias injustificadas en un mes. Se presentará una petición ante el Tribunal de Menores cuando ocurra una quinta ausencia injustificada en un mes y/o una décima en un año escolar.

Las ausencias se justifican por lo siguiente:

- Participación en una actividad aprobada por la escuela
- Enfermedad, condición de salud, emergencia familiar o propósitos religiosos

- Corte, procedimiento judicial
- Ausencia directamente relacionada con la condición de persona sin hogar
- Ausencia resultante de acciones disciplinarias
- Actividades preaprobadas por el director, que **no afecten negativamente el progreso educativo del estudiante**

Política antes y después de la escuela

Antes de la escuela

- **Por favor, no envíe a los estudiantes a la escuela temprano. Sin embargo, para los estudiantes que lleguen antes de las 8:20 am, deben pasar por la puerta principal de la escuela y salir al patio de recreo. Habrá supervisión limitada para los estudiantes que lleguen temprano.**

Nota: Los estudiantes **no pueden** estar en la oficina o en los pasillos antes de las 8:25

- A las 8:25, los estudiantes deben ir directamente a sus salones.

Después de Escuela

- Los estudiantes no deben congregarse en ninguna área de la escuela, especialmente en el pasillo frente a la oficina. Los estudiantes no deben deambular por los pasillos o salones de clases en ningún momento después de la escuela.
- Estudiantes **puede esperar FRENTE A LA ESCUELA junto al asta de la bandera** si necesitan esperar para ser recogidos.
- Los estudiantes no deben patear pelotas ni jugar mientras esperan a los padres.
- Los estudiantes no deben tener acceso a equipos después de la escuela, como pelotas, cuerdas para saltar, etc.

Además de lo anterior, los estudiantes necesitan permiso y un pase de un adulto en cualquier momento del día para; ir a la oficina, al baño, salir del patio de recreo, ir a otro salón de clases, etc. Los estudiantes deben tener una hoja de permiso para estar adentro, o caminar a un área en la que él/ella no está designado para estar. Los estudiantes/niños nunca pueden estar en el cuarto del personal. Los niños no deben estar en reuniones profesionales.

Costos de desayuno y almuerzo

Este año, el Distrito Escolar de Othello ofrece almuerzo gratis a todos los estudiantes K-12.

Almuerzo escolar O Almuerzo en casa: No ambos

Los estudiantes pueden optar por comer el almuerzo preparado en la cocina de la escuela o traer el almuerzo de casa. Sin embargo, debido a las regulaciones estatales y federales con los programas de almuerzos escolares, los estudiantes que obtienen el almuerzo de la escuela no pueden traer alimentos "extra" de casa. Los estudiantes que traen almuerzo de casa no pueden comprar almuerzo escolar, con la excepción de un cartón de leche. Los estudiantes no pueden dar/compartir alimentos a otros estudiantes o intercambiar alimentos.

Estudiantes que van a casa a almorzar

Si un estudiante planea ir a casa a almorzar durante el año escolar, necesitaremos una nota firmada por los padres o tutores que le dé permiso para hacerlo. Si su hijo va a casa todos los días, puede enviar una nota que cubra todo el año escolar y la mantendremos archivada. A los estudiantes no se les permitirá salir de la escuela sin una hoja de permiso. Los estudiantes que van a casa deben **avisar a la y firmar en la** oficina antes de salir de la escuela y cuando regresan a la escuela.

Estacionamiento

En la Primaria Wahitis, la seguridad de los estudiantes es una prioridad. El plan de seguridad de Wahitis incluye una política para ayudar a garantizar la seguridad de todos los estudiantes, familias y visitantes de la escuela cuando ingresan o salen del estacionamiento y la zona de carga/descarga.

Uno de los momentos más ocupados del día en nuestro campus es la llegada y salida de más de 600 estudiantes. Los miembros del personal de Wahitis supervisan la seguridad de los estudiantes y el flujo de tráfico durante estos horarios. Necesitamos que USTED nos ayude a mantener a los estudiantes seguros y que el tráfico fluya sin problemas. Queremos enfatizar la necesidad de que todos presten atención a nuestra patrulla de seguridad estudiantil y guardias de cruce, ya que dirigen el tráfico de estudiantes y vehículos.

LLEGADA

Modo de viaje	Procedimiento	Tiempo
Caminar	Llegar escalonado.	8:20-8:30 a. m.
Bicicleta	Llegar escalonado.	8:20-8:30 a. m.

Autobús escolar	Llegar a la hora designada	8:20 am
Vehículo Familiar	Llegar escalonado. Tardanza a las 8:30 a. m.	8:20–8:30 a. m.

DESPIDO

Modo de viaje	Procedimiento	Tiempo
Caminar	Despedido por el maestro de salón y dirigido por la patrulla de seguridad.	3:20 p.m
Bicicleta	Despedido por el maestro de salón y dirigido por la patrulla de seguridad.	3:20 p.m
Autobús escolar	Los estudiantes hacen fila en el circuito de autobuses, según el orden en que llegan los autobuses.	3:20 p.m
Vehículo Familiar	Despedido cuando sea visible para los miembros del personal que ayudan con el despedido.	3:20 p.m

Zona de dejar/recoger

Si desea dejar/recoger a su estudiante, hemos designado un carril en el estacionamiento como zona de carga/descarga. Este carril está destinado a mantener el flujo de tráfico en movimiento. Este carril es para "carga/descarga únicamente" **NO ESTACIONE NI DEJE SU VEHÍCULO DESATENDIDO EN NINGÚN CARRIL.**

Una vez que esté en el carril de carga/descarga:

- Detenga el vehículo en el carril **DERECHO** para que los estudiantes salgan/ingresen de manera segura.
- El tiempo de descarga comienza con la llegada de la patrulla a las 8:20 AM.
- Si está recogiendo a un estudiante después de la escuela, permanezca en su automóvil y forme una línea en el carril derecho, a lo largo de la acera, más cercana a la entrada del edificio.
- Los estudiantes deben esperarlo en el área de carga/descarga frente a la escuela.

- Cuando el auto delante de usted salga del carril derecho, conduzca hacia adelante. Esto permite que los autos que esperan ingresen al carril derecho y esperen a su hijo o puedan dejarlo.
- No deje su automóvil desatendido en el área de carga/descarga, ¡debe permanecer en su automóvil!
- Usar el carril izquierdo es **SOLO** para salir de la línea. **NO DEJE NI RECOJA A SU NIÑO EN EL CARRIL IZQUIERDO.**

Estacionamiento

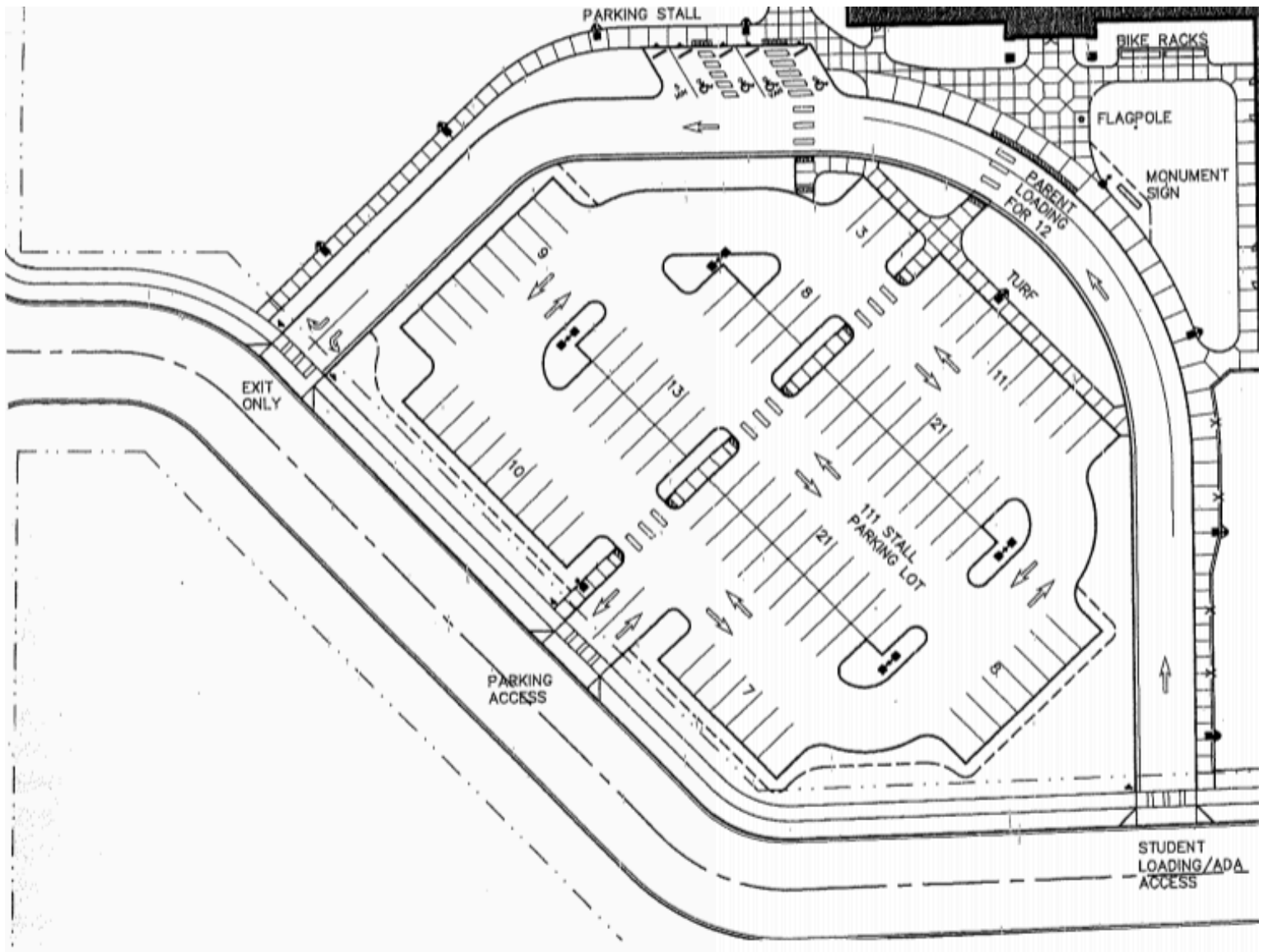
Si prefiere estacionar su automóvil, estacione en los lugares de estacionamiento designados. No bloquee un automóvil estacionado ni use el estacionamiento como carril para recoger/dejar. Al salir del estacionamiento, sea respetuoso con los demás autos y tome turnos para salir. Al caminar, le pedimos que use los cruces peatonales y siga las instrucciones de nuestros guardias de cruce, ya que es su deber ayudar a mantener los cruces peatonales seguros. Caminar entre autos crea un ambiente altamente peligroso para los niños.

Gracias por trabajar en sociedad con nosotros para mantener seguros a nuestros estudiantes y miembros del personal, así como el tráfico en el estacionamiento sin problemas. Esperamos que continúe tratando a nuestro personal y a la patrulla de seguridad estudiantil con respeto y amabilidad mientras trabajan para mantener seguro el estacionamiento de Wahitis. Recuerde todo lo que se necesita es que una persona no siga el procedimiento de dejar/recoger para entorpecer el flujo de tráfico. Su cooperación es esencial para mantener seguros a nuestros estudiantes y miembros de la comunidad.

Asambleas/Eventos Escolares

Lo alentamos a que asista a tantos eventos como sea posible en Wahitis para celebrar el éxito de su hijo. Porfavor estacione en los espacios de estacionamiento cuando asista a estos eventos. Evite estacionarse detrás de autos estacionados ya que esto evita que las personas se vayan.

Mapa del estacionamiento



Seguridad Escolar

El Distrito Escolar de Othello toma en serio la seguridad escolar. Nuestra Iniciativa de Escuelas Seguras incorpora los elementos de Cultura Escolar Positiva, Capacitación del Personal, Ejercicios Funcionales, Protocolos de Seguridad Física y Digital y Medidas de Respuesta a Emergencias. Estamos siendo intencionales en lo que respecta a identificar quién está en nuestros campus. Todos los visitantes serán identificables por una tarjeta de identificación temporal y el personal usará su identificación y/o uniforme. Todas las aulas y puertas exteriores estarán cerradas. Se le pide al personal que 'diga algo, si ve algo' desde comportamientos sospechosos hasta personas no identificadas y paquetes no identificados. Solo trabajando juntos podemos crear un ambiente seguro para nuestros estudiantes y nuestro futuro.

Trabajar como voluntario

Llámenos o visítenos si está dispuesto a ser voluntario en nuestra escuela. Siempre necesitamos padres, abuelos y miembros de la comunidad para ayudar a nuestros hijos a leer uno a uno, realizar actividades prácticas, ser acompañantes en excursiones, ayudar en la recaudación de fondos y mucho más. Si está interesado en ser voluntario, pase por la oficina y complete el Formulario de Autorización para Voluntarios. Por la seguridad de todos los niños, **TODO** los voluntarios deben ser autorizados por la Patrulla del Estado de Washington antes de trabajar con los estudiantes. ¡Esperamos verlo aquí!

Visitando la Escuela

Por favor, siéntase libre de visitar la escuela en cualquier momento. Para asegurar que se le dirija al área adecuada y también para ayudarnos a realizar un seguimiento de los visitantes de nuestra escuela, **todos los visitantes deben registrarse en la oficina antes de ir a un salón de clases, la cafetería o el patio de recreo.**

enfermedad en la escuela

Su hijo será enviado a la enfermería si se enferma en la escuela. Los padres siempre serán notificados si la situación necesita más atención médica. **Es importante que la oficina tenga un NÚMERO DE TELÉFONO DE EMERGENCIA ACTUAL cuando no se pueda localizar a los padres.** También es importante que la oficina esté al tanto de cualquier situación médica inusual.

Administración de Medicamentos Orales en la Escuela

Es la política de nuestro distrito escolar que los medicamentos solo se administrarán cuando la falta de recibir el medicamento pueda resultar en que el estudiante no pueda asistir a la escuela y/o estar lo suficientemente bien como para participar en actividades de aprendizaje. Definimos medicamento como todos los medicamentos, ya sean recetados o de venta libre, que incluyen aspirina. El distrito también debe exigirle que proporcione instrucciones escritas, actuales y vigentes de un médico o dentista y el medicamento debe estar en el envase original. Si su hijo debe someterse a un medicamento de cualquier tipo, el formulario está disponible en la oficina para que lo completen usted y su médico.

Política de Disciplina

Se han desarrollado planes de disciplina para las cuatro escuelas primarias de Othello. Estos planes se revisan y modifican con frecuencia para adaptarse a las necesidades cambiantes de nuestros estudiantes. La filosofía de disciplina de las escuelas primarias se puede resumir mejor diciendo que se mantienen altas expectativas para el comportamiento de los estudiantes y que los miembros del personal trabajan en estrecha colaboración con los estudiantes y los padres para desarrollar expectativas de resolución de problemas y manejo del comportamiento con los estudiantes y los padres.

El aspecto más importante de la disciplina es una buena comunicación entre el hogar y la escuela. La administración de las escuelas primarias de Othello considera que es importante comunicarse con los padres de manera oportuna si existe un problema con un estudiante. También alentamos a los padres a que se comuniquen con la escuela cuando tengan dudas sobre la disciplina que se está aplicando con su hijo. Muchas veces, con una conferencia, se puede trabajar juntos en un enfoque más eficaz. Nuestro objetivo final es ayudar a nuestros niños a convertirse en ciudadanos responsables e independientes y estudiantes efectivos.

Informes de incidentes

Los *Informes de incidentes* resumen el comportamiento inapropiado y las consecuencias como resultado. Pueden ser emitidos por cualquier miembro del personal a cualquier estudiante que viole nuestras reglas escolares y haya agotado otras intervenciones. El Informe del Incidente se enviará al maestro del salón principal, quien enviará una copia a casa a los padres/tutores. **Este formulario debe ser firmado por un padre/tutor y devuelto al maestro principal.**

Referencias disciplinarias

Las Referencias disciplinarias resumen el comportamiento inapropiado y las consecuencias resultantes de problemas de comportamiento más serios, incluidos los que resultan en ser colocados en la Matriz de Disciplina. Cuando un estudiante tiene una acumulación de cinco (5) Informes de incidentes o el maestro detecta un patrón, el maestro puede completar una Referencia de disciplina y enviarla al director/subdirector para consulta o acción. El maestro y/o el director también notificarán a los padres/tutores del niño y la remisión se enviará a casa.

Disciplina para estudiantes con I.E.P

En algunos casos especiales, las regulaciones estatales requieren que se hagan adaptaciones en los procedimientos disciplinarios para acomodar a los estudiantes que reciben servicios bajo un Plan de Educación Individualizado (IEP). En consecuencia, la disciplina para estos estudiantes puede ser individualizada y única. Se llevarán a cabo los siguientes procedimientos si un estudiante en un IEP es referido para una suspensión a largo plazo (más de 10 días) o tiene una serie de suspensiones que crean un patrón de exclusión:

- ✓ Un equipo del IEP, que incluye padres, maestros y el director/subdirector, se reunirá para determinar si la mala conducta es una manifestación de la discapacidad o se debe a una ubicación inapropiada.
- ✓ Si el equipo del IEP acuerda que la mala conducta es una manifestación de la discapacidad o se debe a una ubicación inapropiada, la acción disciplinaria propuesta no se llevará a cabo y se convocará una reunión del IEP para desarrollar una ubicación adecuada.

Si el equipo del IEP está de acuerdo en que la mala conducta no es una manifestación de la discapacidad ni se debe a una ubicación inapropiada, se puede implementar la acción disciplinaria propuesta. Se convocará una reunión del IEP para determinar los procedimientos para cumplir con el IEP durante el período de suspensión/expulsión a largo plazo.

Matriz de Disciplina del Distrito (Grados K-6)

	COMPORTAMIENTOS	Ideas de intervención	PASO UNO	PASO DOS	PASO TRES	PASO CUATRO
NIVEL 1	• Disruptivo • Incooperativo • Lenguaje, gestos y/o dibujos inapropiados • Comportamiento peligroso (nivel bajo) • Teléfono celular - uso durante el día • Manifestación pública de afecto • Falta de respeto a otros estudiantes	• Restitución • Reenseñar habilidades/lecciones • Paseos en el aula • Pérdida de privilegio • limpieza del plantel • Conferencia de padres • Mini-Cursos • Contacto con los padres • Supervisión Específica • Entorno Modificado • Carta de disculpas • Confiscación	Intervención y/o Acción Restaurativa: Fecha:_____ Notas:	Intervención y/o Acción Restaurativa: Fecha:_____ Notas:	Intervención y/o Acción Restaurativa: Fecha:_____ Notas:	Intervención y/o Acción Restaurativa: Fecha:_____ Notas:
NIVEL 2	• Ofensas Repetidas de Nivel 1 • Pelea • Desafiante • Actividades de pandillas • Vandalismo • Robo • Acoso • Intimidación • Agresión • Amenaza de daño corporal • Encendedores • Mal uso de computadoras y dispositivos electrónicos (contenido inapropiado o gráfico)	• Restitución • Conferencia de padres • limpieza del plantel • Pérdida de acceso a la tecnología. • Suspensión en la escuela (1/2-3 días) • Suspensión a corto plazo (1-3 días fuera de la escuela) • Exclusión del salón de clases • Mini Cursos • Observación de los padres • Supervisión de los padres requerida	Intervención y/o Acción Restaurativa: Fecha:_____ Notas:	Intervención y/o Acción Restaurativa: Fecha:_____ Notas:	Suspensión en la escuela (1-2 días) y asignar una acción reparadora: Fecha:_____ Notas:	Suspensión en la escuela (2-3 días) y asignar una acción reparadora: Fecha:_____ Notas:

N I V E L 3	• Ofensas repetidas/graves de nivel 2 • peligro publico(Jalar una alarma de incendios) • Abuso físico/verbal de un miembro del personal • Posesión/uso de sustancias ilegales • Acoso sexual • Robo Mayor/Posesión de propiedad robada • Acoso • Exhibicionismo • Falta de respeto al personal • Pelea/Asalto • Delitos relacionados con pandillas	• Reunión con los Tutores • Suspensión • Reflexión sobre el impacto de su infracción • Resolución de problemas con los involucrados • Evaluación de salud mental • Evaluación de dependencia química • ACJC apoya • Contrato de Comportamiento	Suspensión en la escuela (1-2 días) Acción Restauradora: Fecha:____ Notas:	Suspensión en la escuela (2-3 días) Acción Restauradora: Fecha:____ Notas:	Suspensión fuera de la escuela (1-5 días) Acción Restauradora: Fecha:____ — Contrato de reincorporación Fecha: _____ Notas: —	Suspensión a largo plazo (resto del término) Acción Restauradora: Fecha:____ — Contrato de reincorporación Fecha: _____ — Notas:
N I V E L 4	• Distribuir drogas y/o parafernalia • Cualquier acción considerada amenazante para la vida. • Posesión de arma peligrosa • Uso de arma peligrosa con intención • Posesión de un arma de fuego	***Expulsión de Emergencia*** • Los estudiantes suspendidos por 4 o más días consecutivos serán asignados a SEEP • El administrador tiene 10 días para realizar una investigación para determinar si el estudiante regresará al campus, estará fuera por el resto del semestre o el resto del año escolar.				

- Los administradores pueden usar su discreción para proporcionar cualquier nivel o paso de disciplina, según las circunstancias individuales.
- Los teléfonos celulares no deben usarse durante el horario escolar o bajo la supervisión del personal de la escuela. Si se ve un teléfono celular, puede ser confiscado.
- Los padres/tutores deben recuperar de la oficina los teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo electrónico confiscado por el personal. La escuela no es responsable por teléfonos celulares o dispositivos electrónicos perdidos o robados.
- Cualquier interrupción grave del proceso educativo se tratará a discreción del administrador del edificio de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito y del edificio.

- Los estudiantes que tengan un patrón de ser perturbadores, desafiantes o irrespetuosos serán colocados en un contrato de comportamiento en una reunión con los maestros, los padres, el estudiante y el director.
- Si un estudiante anima a otro a pelear, se considerará una infracción de nivel dos de la política de disciplina. No se permitirá ver una pelea como espectador o animar a otros a pelear y puede ser tratado como si el estudiante estuviera involucrado en una pelea física. Los estudiantes deben abandonar la escena de una pelea.
- Se puede llamar a las autoridades competentes por cualquier delito en cualquier nivel. Cualquier ofensa de Nivel 3 o 4 puede ser reportada al Oficial de Recursos Escolares.
- Los estudiantes suspendidos no pueden estar en ninguna propiedad escolar ni participar en ninguna actividad escolar o evento deportivo durante el tiempo (día o noche) de la suspensión.
- ***Expulsión por un malarma es obligatoria y por lo menos por un término académico. Se requiere proceso de readmisión. Los padres/tutores y la policía serán notificados.

Política de Graffiti del Distrito

Objetivo:

1. Proporcionar un entorno seguro y ordenado para todas las personas en las Escuelas de Othello.
2. Proteger la propiedad personal y pública.
3. Mantener un proceso educativo no disruptivo para los estudiantes y el personal.

Política:

1. Mantendremos una política de CERO tolerancia .
2. No se aceptan impresiones o marcas en cualquier superficie que pertenezca al Distrito Escolar de Othello.
3. No se permite que las personas interrumpan el proceso educativo al exhibir cualquier forma de graffiti o inscripciones relacionadas con pandillas en materiales escolares, papeles, portadas de libros, cuadernos, asignaciones, ropa o marca de su persona.

La violación de esta política resultará en una aplicación inmediata de la política disciplinaria de la escuela. aprobado por la Junta Directiva del Distrito Escolar de Othello.

Política de Armas – Cero Tolerancia

El Distrito Escolar de Othello tiene una política de cero tolerancia hacia los estudiantes que están involucrados de alguna manera con un arma en la propiedad escolar o en una actividad escolar. La sanción por posesión o participación con un arma en la propiedad escolar o en una actividad escolar es la expulsión. La expulsión es un requisito estatal si el arma es un arma de fuego. Las armas no tienen cabida y no serán toleradas en el ambiente escolar.

Hemos tenido algunos casos de estudiantes que estaban en la escuela o en propiedad escolar con armas de juguete o con otros artículos que podrían considerarse armas. Estos incluyen juguetes que parecen pistolas u otras armas, pistolas de perdigones, pistolas de paintball y variaciones de cuchillos. Estos artículos se consideran armas y pueden resultar en sanciones severas, incluida la expulsión. El Distrito Escolar de Othello también tiene una política de cero tolerancia hacia los estudiantes que amenazan con causar daños corporales severos. Los tipos de amenazas se tomarán en serio y también pueden resultar en la expulsión.

La propiedad escolar relacionada con esta política incluye edificios escolares, campos de juego, campos deportivos, autobuses y estacionamientos. Esto también incluye cualquier evento relacionado con la escuela (es decir, excursiones, etc.)

Uso de la computadora/ Internet y la red

El Distrito Escolar de Othello proporciona a los estudiantes computadoras y acceso a Internet con fines educativos. Cada año, como parte del proceso de registro, los estudiantes y los padres deben firmar un acuerdo para usar las computadoras y la red de acuerdo con los Procedimientos de Uso Aceptable de Tecnología de OSD, parte de la Política de la Junta 2022. La violación de estas pautas puede resultar en que un estudiante pierda el privilegio de usar las computadoras o la red de la escuela. Si tiene alguna pregunta sobre esta Política o los Procedimientos de uso aceptable de la tecnología, la oficina de la escuela puede proporcionarle una copia.

Teléfonos Celulares de Estudiantes

La política de la Escuela Primaria Wahitis sobre los teléfonos celulares de los estudiantes es que si un estudiante elige traer un teléfono celular a la escuela, ese teléfono debe permanecer en su mochila y apagado mientras el estudiante está en la escuela. Cuando el estudiante sale del campus, puede volver a encender el teléfono. Si suena un teléfono o se ve a un estudiante con un teléfono celular, un miembro del personal puede confiscar el teléfono celular y enviarlo a la oficina principal para su custodia. Un administrador se comunicará con los padres del estudiante para que vengan a buscar el teléfono.

La Primaria Wahitis no será responsable por la pérdida o daños a cualquier teléfono que se traiga a la escuela.

Código de vestimenta escolar

En general, los estudiantes deben vestirse con ropa ordenada, limpia y apropiada que no interrumpa el proceso educativo. Esto incluye específicamente lo siguiente:

1. No hay estómagos desnudos o estilos que muestren la ropa interior. Todas las mangas de la camisa deben llegar al hombro (dos dedos de estudiante de ancho). El estomago no debe de estar descubierto en cualquier momento o la piel no se debe de ver por encima de los pantalones y debajo de la parte superior mientras el estudiante está en el rango normal de movimiento.
2. El calzado, debe cumplir con los requisitos mínimos de seguridad en cualquier entorno o entorno educativo. (Patio de juegos, educación física, salón de clases)
3. No se permite ropa que anuncie alcohol, tabaco, drogas, armas o insinúe mensajes sexuales, discriminatorios o violentos.
4. Se pueden usar pantalones cortos y faldas, pero deben tener al menos la longitud de la punta de los dedos. Las rasgaduras y los agujeros en los pantalones/jeans también deben estar por debajo de la punta de los dedos.
5. La ropa debe quedar apropiadamente. No se debe usar ropa demasiado grande. Los pantalones o pantalones cortos deben usarse a la cintura y no deben ser más de dos pulgadas más grandes que el tamaño de la cintura. No se aceptan pantalones o shorts que tengan agujeros grandes o reveladores.
6. Cualquier vestimenta que promueva la actividad de pandillas en un entorno de escuela pública está estrictamente prohibida para cualquier estudiante o grupo. Entendemos que la vestimenta, los tatuajes y los estilos de pandillas evolucionan con el tiempo y esta aplicación quedará a discreción/juicio de la administración escolar. Si es necesario, podemos consultar con el Tribunal de Menores del Condado de Adams y/o el Departamento de Policía de Othello.
7. Los sombreros y las capuchas de los abrigos y sudaderas no deben usarse en el interior.
8. Se pueden hacer adaptaciones para necesidades médicas o físicas con la aprobación de la administración de la escuela.

Se les pedirá a los estudiantes que violen esta política que se ajusten inmediatamente a la política y estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la Política de Disciplina del Distrito Escolar de Othello.

Información del autobús escolar

Conducta del Estudiante en los Autobuses

Cualquier mala conducta de un estudiante que, en la opinión del conductor del autobús o el supervisor de transporte o el transporte/designado, sea perjudicial para las operaciones seguras del autobús será causa suficiente para que el director de transporte/designado suspenda los privilegios de transporte.

Reglas de conducta para estudiantes que viajan en autobuses:

- El Conductor está a cargo total del autobús y tiene autoridad para asignar asientos. En el transporte de clases o equipos, el profesor o entrenador será el principal responsable del comportamiento de los alumnos. Los estudiantes deberán cooperar y obedecer al conductor y al maestro, entrenador u otros miembros del personal.
- El ruido se mantendrá bajo para evitar distraer al conductor. Los estudiantes se abstendrán de grocerias, gestos obscenos o actos ofensivos. Lanzar, tirar o disparar cualquier cosa dentro, desde o en el autobús está prohibido.
- Las peleas, los empujones, las zancadillas, los escupitajos, el lenguaje abusivo y el comportamiento violento están prohibidos en el autobús y no serán tolerados. El acoso de cualquier tipo está prohibido.
- Los estudiantes no llevarán ni tendrán en su posesión artículos que puedan causar lesiones a los pasajeros en el autobús. Dichos artículos incluyen, entre otros, palos, recipientes frágiles, recipientes de aerosol, correas o prendedores que sobresalen de la ropa. Los instrumentos grandes y otros artículos voluminosos (por ejemplo, bolsos grandes, mochilas) deben colocarse en el maletero.
- **Absolutamente no se permiten globos en el autobús.** Si un estudiante recibe ramos de globos en la escuela, los padres tendrán que hacer arreglos para recoger dichos artículos en la escuela.
- Los estudiantes no deben fumar, poseer tabaco, alcohol, drogas u otras sustancias ilegales o parafernalia de ningún tipo.
- Están prohibidos los dispositivos inflamables o con llamas, el gas pimienta, las bombas de cualquier tipo, los cuchillos, las armas de fuego u otras armas.
- Los estudiantes no deben comer, beber ni mascar chicle en el autobús.
- No se permiten animales, excepto *perros guía*.
- Los estudiantes deberán llegar a la parada de autobús 5 minutos **ANTES** el autobús, espere en un lugar seguro, libre de tráfico y lejos de las paradas del autobús.
- Los estudiantes no deben sentarse en el asiento del conductor.

- Los estudiantes deberán ir directamente a un asiento disponible, o su asiento asignado, al entrar al autobús.
- Los estudiantes deben obtener permiso del conductor antes de abrir una ventana. Las ventanas solo pueden estar activas en 3 clics No está permitido sacar ninguna parte del cuerpo u objetos de ningún tipo fuera de la ventana.
- Los estudiantes cruzarán por delante del autobús cuando el conductor dé la señal de que es seguro hacerlo. Nunca cruzarán por detrás del autobús.
- Los estudiantes mantendrán limpio el autobús depositando toda la basura en el bote de basura en la parte delantera del autobús.
- Los estudiantes deberán seguir los procedimientos de salida de emergencia según lo prescrito por el conductor. No manipularán puertas o equipos de emergencia. ¡Las puertas de salida de emergencia no deben usarse excepto en una emergencia real!
- A los estudiantes o padres de estudiantes identificados como causantes de daños a los autobuses se les cobrará el costo del daño ocurrido. Los estudiantes que causen el daño pueden ser suspendidos del transporte.
- Los estudiantes viajarán en el autobús asignado y dejarán el autobús solo en su parada asignada. Se requieren pases de autobús de la escuela de los estudiantes o una nota de sus padres para abordar o partir en una parada autorizada diferente.

Procedimientos disciplinarios de transporte

El Supervisor de Transporte/persona designada, junto con el director del edificio, es responsable de corregir a aquellos estudiantes cuyo comportamiento inaceptable resulte en un informe de conducta en el autobús o una violación de las reglas mencionadas anteriormente.

El director u otro funcionario escolar deberá proporcionar supervisión durante la llegada y salida del autobús en su escuela. El director ayudará a hacer cumplir que los estudiantes cumplan con los reglamentos especificados. Se deben mantener líneas abiertas de comunicación entre los funcionarios escolares, los conductores de autobuses y el departamento de transporte.

Al esperar un autobús, o al ir y venir de una parada de autobús, los estudiantes son responsables de comportarse de acuerdo con las costumbres sociales y legales que se aplican a los adultos en público. No deben abusar ni causar daño a la propiedad privada o pública; no deben usar lenguaje o gestos obscenos; y no deben participar en actividades delictivas. El incumplimiento de estas costumbres puede resultar en quejas formales por parte de los ciudadanos ante la agencia de aplicación de la ley correspondiente.

Pases/notas de autobús para estudiantes

Se requieren pases de autobús (de la oficina de la escuela del estudiante) o notas de los padres para los estudiantes que deseen salir del autobús en una parada autorizada diferente o viajar en un autobús diferente hacia o desde la escuela. Todos los cambios en las necesidades de transporte de los estudiantes deben realizarse antes de las 2:00 p. m.

Preescolar/Kindergarten

El procedimiento de Transporte del Distrito Escolar de Othello es que los estudiantes de Preescolar/Kínder que son transportados en autobús tengan una persona responsable para recibirlos en su parada de autobús. Si los padres/tutores creen que el niño es capaz de atender sus propias necesidades y puede ser dejado sin la presencia de una persona responsable, el Distrito requiere que esa información sea por escrito de los padres/tutores en la forma proporcionada por Transporte. .

Padres que viajan en autobuses

Solo los estudiantes y el personal del Distrito Escolar de Othello pueden viajar en el autobús escolar. Sin embargo, a los padres de los estudiantes inscritos se les puede dar permiso para viajar en el autobús hacia/desde la escuela si están ayudando en un salón de clases y hay espacio disponible en el autobús. El permiso debe ser aprobado previamente a través del Departamento de Transporte o la oficina de la Escuela.

Comunicación de los padres con el conductor del autobús

Por razones de seguridad y tiempo, está prohibido abordar un autobús escolar para hablar con el conductor del autobús o con un estudiante. Lo mejor es comunicarse con el conductor del autobús a través del Departamento de Transporte (509-488-3741). Esto asegurará que el conductor tenga tiempo suficiente para discutir sus necesidades e inquietudes. La aclaración de las reglas y procedimientos debe dirigirse al Supervisor de Transporte.

Camara de video

El objetivo del distrito y del conductor del autobús es aumentar la seguridad al transportar a los estudiantes hacia y desde la escuela. Hay cámaras de video en todos los autobuses como una herramienta para ayudar a mejorar la conducta de los estudiantes.

Política de Tabaco de OSD

La junta directiva reconoce que para proteger a los estudiantes de la exposición a la sustancia adictiva de la nicotina, los empleados y funcionarios del distrito escolar y todos los miembros de la comunidad tienen la obligación, como modelos a seguir, de abstenerse de usar tabaco en la propiedad escolar en todo momento.

Cualquier otro uso de productos de tabaco por parte del personal, estudiantes, visitantes y miembros de la comunidad estará prohibido en la propiedad del distrito escolar. Se prohíbe la posesión o distribución de productos de tabaco por parte de menores. Esto incluirá todos los edificios, terrenos y vehículos propiedad del distrito.

Los avisos que informen a los estudiantes, empleados del distrito y miembros de la comunidad sobre esta política se publicarán en lugares apropiados en todos los edificios del distrito y en otras instalaciones del distrito según lo determine el superintendente y se incluirán en los manuales de empleados y estudiantes. Los empleados y estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias por violaciones de esta política, y los empleados del distrito escolar son responsables de hacer cumplir la política.

Política de acoso, intimidación y hostigamiento de OSD

El Distrito está comprometido con un entorno educativo civil y seguro para todos los estudiantes, empleados, voluntarios y patrocinadores; libres de acoso, intimidación o acoso. “Acoso, intimidación o acoso” se refiere a cualquier mensaje o imagen escrita intencionalmente, incluidos los que se transmiten electrónicamente, un acto verbal o físico, incluido, entre otros, uno que se demuestre que está motivado por cualquier característica en RCW 9A.36.080(3) , (raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual o discapacidad mental o física), u otras características distintivas, cuando un acto:

- Daña físicamente a un estudiante o daña la propiedad del estudiante; o
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante; o
- Es tan severo, persistente o generalizado que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o
- Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Nada en esta sección requiere que el estudiante afectado posea realmente una característica que sea la base del acoso, la intimidación o el hostigamiento. “Otras características distintivas” pueden incluir, pero no se limitan a: apariencia física, vestimenta u otra vestimenta, nivel

socioeconómico, identidad de género y estado civil. El acoso, la intimidación o el hostigamiento pueden tomar muchas formas, incluyendo: calumnias, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos, caricaturas, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otros mensajes o imágenes transmitidos por escrito, oral, físico o electrónicamente. Los “actos intencionales” se refieren a la elección del individuo de participar en el acto en lugar del impacto final de la(s) acción(es). Esta política no pretende prohibir la expresión de puntos de vista religiosos, filosóficos o políticos, siempre que la expresión no interrumpa sustancialmente el entorno educativo. Muchos comportamientos que no alcanzan el nivel de acoso, intimidación o acoso aún pueden estar prohibidos por otras políticas del distrito o reglas del edificio, del salón de clases o del programa.

Esta política es un componente de la responsabilidad del distrito de crear y mantener una comunidad de aprendizaje segura, cívica, respetuosa e inclusiva y debe implementarse junto con la capacitación integral del personal y los voluntarios, incluida la educación de los estudiantes en colaboración con las familias y la comunidad. . Esta política se implementará en conjunto con la *Plan Integral de Escuelas Seguras* que incluye prevención, intervención, respuesta a crisis, recuperación y revisión anual. Se espera que los empleados, en particular, apoyen la dignidad y la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

Dependiendo de la frecuencia y severidad de la conducta, la intervención, el asesoramiento, la corrección, la disciplina y/o la remisión a la policía se utilizarán para remediar el impacto en la víctima y cambiar el comportamiento del perpetrador. Esto incluye la intervención adecuada, la restauración de un clima positivo y el apoyo a las víctimas y otras personas afectadas por la violación. Los informes falsos o las represalias por acoso, intimidación y acoso también constituyen violaciones de esta política.

El superintendente está autorizado a dirigir el desarrollo y la implementación de procedimientos que aborden los elementos de esta política, de conformidad con los componentes de denuncia e investigación del procedimiento 6590, Acoso sexual.

OSD Acoso Sexual

Este distrito está comprometido con una educación positiva y productiva y un entorno laboral libre de discriminación, incluido el acoso sexual. El distrito prohíbe el acoso sexual de estudiantes, empleados y otras personas involucradas en las actividades del distrito escolar.

El acoso sexual ocurre cuando:

- A. Someterse a las demandas sexuales del acosador es una condición expresa o implícita para obtener una oportunidad de educación o trabajo u otro beneficio;

- B. La sumisión o el rechazo de demandas sexuales es un factor en una decisión académica, laboral u otra decisión relacionada con la escuela que afecta a un individuo; o
- C. La conducta o comunicación sexual o de género no deseada interfiere con el desempeño de un individuo o crea un entorno intimidante, hostil u ofensivo.

El acoso sexual puede ocurrir de adulto a estudiante, de estudiante a adulto, de estudiante a estudiante, de adulto a adulto, de hombre a mujer, de mujer a hombre, de hombre a hombre y de mujer a mujer.

El distrito tomará medidas inmediatas, equitativas y correctivas dentro de su autoridad sobre informes, quejas y agravios que aleguen acoso sexual que llamen la atención del distrito, ya sea formal o informalmente. Las denuncias de mala conducta delictiva se informarán a las fuerzas del orden público y las sospechas de abuso infantil se informarán a las fuerzas del orden público o a los Servicios de Protección Infantil. Las personas que hayan sido objeto de acoso sexual contarán con los servicios apropiados del distrito escolar razonablemente disponibles para ellos y las consecuencias adversas del acoso serán revisadas y remediadas, según corresponda.

Participar en acoso sexual resultará en la disciplina apropiada u otras sanciones apropiadas contra los estudiantes, el personal y los contratistas infractores. Cualquier otra persona que participe en acoso sexual en la propiedad escolar o en actividades escolares tendrá acceso restringido a la propiedad y actividades escolares, según corresponda.

Las represalias contra cualquier persona que presente o sea testigo de una denuncia de acoso sexual están prohibidas y resultarán en medidas disciplinarias apropiadas. El distrito tomará las medidas apropiadas para proteger a las personas involucradas de represalias.

Es una violación de esta política informar deliberadamente acusaciones falsas de acoso sexual. Las personas a las que se descubra que informan o corroboran alegaciones falsas a sabiendas estarán sujetas a las medidas disciplinarias correspondientes.

El superintendente deberá desarrollar e implementar procedimientos formales e informales para recibir, investigar y resolver quejas o informes de acoso sexual. Los procedimientos incluirán plazos razonables y oportunos y delinearán las responsabilidades del personal en virtud de esta política. Todo el personal es responsable de recibir quejas e informes informales de acoso sexual e informar al personal del distrito correspondiente sobre la queja o informe para su investigación y resolución. Todo el personal también es responsable de dirigir a los denunciantes al proceso de denuncia formal.

El superintendente desarrollará procedimientos para brindar información y educación apropiadas para la edad al personal del distrito, estudiantes, padres y voluntarios con respecto a

esta política y el reconocimiento y prevención del acoso sexual. Como mínimo, el reconocimiento y la prevención del acoso sexual y los elementos de esta política se incluirán en la orientación regular del personal, los estudiantes y los voluntarios. Esta política se publicará en cada edificio del distrito en un lugar disponible para el personal, los estudiantes, los padres, los voluntarios y los visitantes. La política se reproducirá en el manual de cada estudiante, personal, voluntario y padre.

El superintendente deberá hacer un informe anual a la junta revisando el uso y la eficacia de esta política y los procedimientos relacionados. Las recomendaciones para cambios a esta política, si corresponde, se incluirán en el informe. Se alienta al superintendente a involucrar al personal, los estudiantes, los voluntarios y los padres en el proceso de revisión.

Las represalias contra cualquier persona que presente o sea testigo de una denuncia de acoso sexual están prohibidas y resultarán en medidas disciplinarias apropiadas. El distrito tomará las medidas apropiadas para proteger a las personas involucradas de represalias.

Es una violación de esta política informar deliberadamente acusaciones falsas de acoso sexual. Las personas que a sepan, informen o corroboren acusaciones falsas estarán sujetas a las medidas disciplinarias correspondientes.

Othello School District - 2025-2026 School Year Calendar

AUGUST					days= 2 1
M	T	W	TH	F	
				1	
4	5	6	7	8	
11	12	13	14	15	
18	19	20	21	22	
25	26	27	28	29	
					2 days ytd
SEPTEMBER					days= 21 0
M	T	W	TH	F	
1	2	3	4	5	
8	9	10	11	12	
15	16	17	18	19	
22	23	24	25	26	
29	30				
					23 days ytd
OCTOBER					days= 22 1
M	T	W	TH	F	
		1	2	3	
6	7	8	9	10	
13	14	15	16	17	
20	21	22	23	24	
27	28	29	30	31	
					45 days ytd
NOVEMBER					days= 16 0
M	T	W	TH	F	
3	4	5	6	7	
10	11	12	13	14	
17	18	19	20	21	
24	25	26	27	28	
					61 days ytd
DECEMBER					days= 15 0
M	T	W	TH	F	
1	2	3	4	5	
8	9	10	11	12	
15	16	17	18	19	
22	23	24	25	26	
29	30	31			
					76 days ytd

 	First Day/Last Day of School
 	Late Start
 	No School
 	Trimester - Midterm
 	Early Release - Grade Prep
 	Evening Conferences
 	End of Trimester
 	Semester - Midterm
 	End of Semester
 	Staff Orientation/Graduations

August
 August 25 New Teacher Orientation
 August 26 All Staff Orientation
 August 28 First Day of School

September
 September 1 Labor Day - No School
 September 2 First Day of Strong Start Kinder A (see schedule below)
 September 3 First Day of Strong Start Kinder B (see schedule below)
 September 8 No School for Kinder ONLY (Conferences)
 September 9 ALL Kinder Students First Day
 September 9 First Day of Preschool

October
 October 9 Trimester 1 - Midterm
 October 10 LID Day - No School
 October 21 Regular School Day - Evening Conferences
 October 23 No School - Conferences
 October 24 No School
 October 31 Semester 1 - Midterm

November
 November 11 No School - Veterans Day
 November 25 End of Trimester 1 - Early Release Grade Prep
 November 26-28 No School - Thanksgiving Break

December/January
 December 22 - January 2 No School - Winter Break
 January 19 No School - MLK Day
 January 22 No School - Conferences for Grades 9-12 ONLY & PK-8 Grade Prep
 End of Semester 1
 January 26 Trimester 2 - Midterm

February
 February 13-17 No School - Mid-Winter Break

March
 March 11 End of Trimester 2
 March 13 Early Release Grade Prep

April
 April 1 Semester 2 - Midterm
 April 6-10 No School - Spring Break
 April 28 Regular School Day - Evening Conferences
 April 29 Trimester 3 - Midterm
 April 30 No School - Conferences

May
 May 1 No School
 May 22 Snow Day
 May 25 No School - Memorial Day

June
 June 5 OHS Graduation
 June 12 Last Day of School
 June 12 MMS Promotion
 June 19 Juneteenth

KINDERGARTEN STRONG START

Kinder A - September 2 & 4
 Kinder B - September 3 & 5

First day of Kindergarten for ALL students - September 9th

JANUARY					days= 19 0
M	T	W	TH	F	
			1	2	
5	6	7	8	9	
12	13	14	15	16	
19	20	21	22	23	
26	27	28	29	30	
					95 days ytd
FEBRUARY					days= 17 0
M	T	W	TH	F	
2	3	4	5	6	
9	10	11	12	13	
16	17	18	19	20	
23	24	25	26	27	
					112 days ytd
MARCH					days= 22 0
M	T	W	TH	F	
2	3	4	5	6	
9	10	11	12	13	
16	17	18	19	20	
23	24	25	26	27	
30	31				
					134 days ytd
APRIL					days= 17 0
M	T	W	TH	F	
		1	2	3	
6	7	8	9	10	
13	14	15	16	17	
20	21	22	23	24	
27	28	29	30		
					151 days ytd
MAY					days= 19 0
M	T	W	TH	F	
				1	
4	5	6	7	8	
11	12	13	14	15	
18	19	20	21	22	
25	26	27	28	29	
					170 days ytd
JUNE					days= 10 0
M	T	W	TH	F	
1	2	3	4	5	
8	9	10	11	12	
15	16	17	18	19	
22	23	24	25	26	
29	30				
					180 days ytd

180 School Days
 1 Cert All Staff Orientation
 1 Cert October LID Day
 182 Total Certificated Contract Days

Preguntas

Si tiene alguna pregunta o inquietud en cualquier momento, no dude en llamarnos.

Escuela primaria Wahitis

(509) 764-1200



“Prepararemos a cada estudiante para una experiencia exitosa en la escuela intermedia”.

Director:

justin johnson

Sub Director:

Seamus Mc Partland

Los beneficios y servicios del programa están disponibles para todos los niños sin distinción de raza, color, sexo, discapacidad, edad u origen nacional. De conformidad con el Título IX/Capítulo 28-A.85 RCW, ninguna persona, por motivos de sexo, origen nacional, edad, estado civil o estado de veterano, o la presencia de una condición médica o discapacidad no relacionada con el trabajo, será excluida de la participación. en o ser negado los beneficios de o ser objeto de discriminación bajo un programa educativo o actividad en el Distrito Escolar de Othello. Las preguntas relacionadas con la equidad deben remitirse al Dr. Pete Perez, 1025 S. 1^{er} calle Ave, Othello, WA 99344 (509) 488-2659.