

Woolley's First Day of School!



**Documents to keep at home/
Elementos para tener en casa:**

**Welcome Letter
Supply List
Title I Letter
Crisis Letter
Technology and Comm
2026/2027 School Calendar
Save the Dates
Woolley Specialist Calendar
Entrance/ Dismissal Procedures
Woolley Wellness Policy
Late Pick Up Protocol
Birthday Grams
Attendance Matters
Student & Family Handbook**



Gwendolyn Woolley Elementary School

"A Community of Learners"

Anna Cool-MacRae, Principal
Deb Roberson, Assistant Principal
Kang Linares, Assistant Principal

Dear Parents & Guardians,

Welcome to the 2026/2027 school year! Please read and complete the following documents included in this packet. Make sure to submit your completed documents to your child's teacher during the first week of school:

Items to keep at home:

- Campus Portal Information
 - If you have not completed online registration PLEASE do so ASAP!
- Technology Letter
- Title 1 School Information
- Crisis Letter
- School Calendar
- Lunch Menu for August (Menus can be found on the Woolley ES school website throughout the year)
- Student & Family Handbook
- Save the Dates
- Entrance/Dismissal Procedures
- Woolley Specialist Calendar

Items to return to school:

- After School Care Agreement and Authorization Form
- Communities in Schools Consent Form
- Yearbook Picture Authorization Form
- Student & Family Handbook Acknowledgement Form
- Eye Care For Kids Form

**If you have any questions please contact the school (702) 799-4970.
Thank you and we look forward to an awesome year!**

3955 Timberlake Dr Las Vegas, NV 89115 (702) 799-4970 FAX (702) 799-2199



Gwendolyn Woolley Elementary School

"A Community of Learners"

Anna Cool-MacRae, Principal
Deb Roberson, Assistant Principal
Kang Linares, Assistant Principal

Estimados padres y tutores:

¡Bienvenidos al año escolar 2026/2027! Por favor, lean y completen los siguientes documentos incluidos en este paquete. Asegúrese de entregar los documentos completos al maestro de su hijo/a durante la primera semana de clases:

Artículos para tener en casa

- Información del portal del campus
 - ¡Si no ha completado el registro en línea ¡POR FAVOR hágalo lo antes posible!
- Información sobre desayuno y almuerzo
- Carta de tecnología
- Información sobre seguridad estudiantil/crisis
- Información sobre las escuelas del Título 1
- Calendario Escolar
- Menú de almuerzo para agosto (Los menús se pueden encontrar en el sitio web de la Escuela Primaria Woolley durante todo el año.)
- Manual para estudiantes y familias
- Reserve la fecha
- Procedimientos de entrada y salida
- Calendario de especialistas de Woolley

Artículos para devolver a la escuela

- Formulario de acuerdo y autorización para el cuidado después de la escuela
Communities in Schools Information
- Formulario de autorización para fotografías del anuario
- Formulario de acuse de recibo del Manual para estudiantes y familias
- Formulario de cuidado ocular para niños

**Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la escuela al (702) 799-4970.
¡Gracias y esperamos un año fantástico!**

3955 Timberlake Dr Las Vegas, NV 89115 (702) 799-4970 FAX (702) 799-2199

Woolley ES 2026/2027 Supply List



The Clark County School District provides necessary supplies for all students in order to meet their educational needs. However, we know that sometimes parents choose to buy supplies for their child. Should you decide to do this, the following are items which would be appropriate for your child's grade level.

Pre-K	Kindergarten	First Grade
• 1 pack fine tip dry erase markers • 1 Kleenex Tissue box • 1 Ziplock box (all sizes needed) • 1 bottle of foam soap • 1 container of clorox wipes • 1 package of stickers • 1 backpack (no wheels and large enough for a folder and a change of clothes) • Snacks (CCSD Approved, no peanut ingredients)	• Copy Paper (2 reams) • Lysol Wipes (2 rolls) • Crayola Classic Washable Markers (1 packet) • Pre-sharpened pencils (12 count) • Tissues (2 boxes) • Paper Towels (2 rolls) • Glue Sticks (12 sticks) • Composition Notebook (1 Book) • Gallon sized Ziplock bags (1 package) • Snacks (CCSD Approved, no peanut ingredients) • Standard Size Backpack (no wheels, large enough to fit folders) • Standard headphones (audio jack 3.5mm, No Bluetooth)	• 1 pk colored pencils • 3 dry erase markers • 2 boxes of #2 pencils • 4 glue sticks • 4 boxes of tissue • 4 pack of Crayola crayons • 4 pack of Crayola markers • 1 pk pink erasers • 3 2-pocket, 3-pronged folders • 1 box of quart (girls) or gallon (boys) storage bags • 2 rolls of paper towels • 1 bottle of hand sanitizer • 3 container of Clorox wipes • 1 pk of index cards • 4 pk copy paper • 3 Highlighters (any colors)

Woolley ES 2026/2027 Supply List



The Clark County School District provides necessary supplies for all students in order to meet their educational needs. However, we know that sometimes parents choose to buy supplies for their child. Should you decide to do this, the following are items which would be appropriate for your child's grade level.

Second Grade	Third Grade	Fourth Grade	Fifth Grade
• 2 spiral notebooks • 1 pk of index cards • 1 box of crayons • 1 pk of markers • 4 dry erase markers • 1 pair of scissors • 4 glue sticks/liquid glue • 4 pks of #2 pencils • 1 pink eraser • 1 ruler • 3 folders • 2 boxes of tissue • 2 rolls of paper towel • 1 bottle hand sanitizer • Qt/gallon storage bags • 2 composition books • Clorox wipes • Highlighters • Color Pencils • Snacks (CCSD Approved, no peanut ingredients)	• 5 two pocket folders • Lined notebook paper (wide) • 4 pks of #2 pencils • 2 spiral notebooks • 4 glue sticks • 1 pair of scissors • 1 pink eraser • 1 pk of crayons • 1 pk of markers • Clorox wipes • 2 boxes of tissue • 2 rolls of paper towels • 1 bottle of hand sanitizer • 4 dry erase markers • 1 five subject notebook • 1 highlighter • Qt/Gallon Storage bags • Color Pencils	• 4 dry erase markers • 4 pks of #2 pencils • 1 pk of line notebook paper (wide rule) • 5 composition/spiral notebook • 2 highlighters (yellow) • 4 glue sticks • 5 folders • 2 pink erasers • Markers • 1 bottle of hand sanitizer • 2 rolls of paper towels • 2 boxes of tissue • Color pencils • Clorox Wipes • Qt/gallon storage bags	• 5 notebooks • 1 box of colored pencils • 1 pair of scissors • 4 pks of #2 pencils • 2 pks of notebook paper • 4 glue sticks • 5 portfolio folders • 2 boxes of tissues • 1 bottle of hand sanitizer • 2 rolls of paper towels • Clorox wipes • 2 highlighters • 1 binder • 4 dry erase markers • Qt/Gallon Storage bags • Markers



Gwendolyn Woolley Elementary School

"A Community of Learners"

Anna Cool-MacRae, Principal
Deb Roberson, Assistant Principal
Kang Linares, Assistant Principal

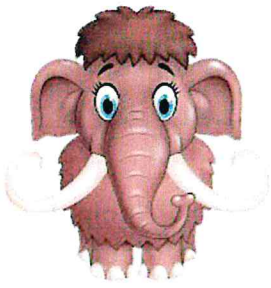
Dear Parents/Guardians of Students in Title I Schools:

As a parent/guardian of a student at a Title I school, you may request information regarding the professional qualifications of the classroom teachers who instruct your child. Federal law allows you to make a request for certain information about your child's classroom teachers who instruct your child. Federal Law allows you to make a request for certain information about your child's classroom teachers, and requires the district to give you this information in a timely manner if you request it. Specifically, you may request the following information about each of your child's classroom teachers:

- Whether the Nevada Department of Education has licensed or qualified the teacher for the grades and subjects he or she teaches;
- Whether the Nevada Department of Education has determined that the teacher can teach in a classroom without being fully licensed or qualified under state regulations because of special circumstances.
- The teacher's college major, whether the teacher has any advanced degrees and, if so, the subject of the degrees.
- Whether any teachers' aides or similar paraprofessionals provide services to your child, and, if they do, their qualifications.

Sincerely,

Anna Cool-MacRae, Principal



Gwendolyn Woolley Elementary School

"A Community of Learners"

Anna Cool-MacRae, Principal
Deb Roberson, Assistant Principal
Kang Linares, Assistant Principal

Estimados padres/tutores de estudiantes en escuelas del Título I:

Como padre/tutor de un estudiante en una escuela Título I, puede solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros que imparten clases a su hijo(a). La ley federal le permite solicitar cierta información sobre los maestros de su hijo y exige que el distrito le proporcione esta información oportunamente si la solicita. En concreto, puede solicitar la siguiente información sobre cada uno de los maestros de su hijo(a):

- Si el Departamento de Educación de Nevada ha autorizado o calificado al maestro para los grados y materias que enseña.;
- Si el Departamento de Educación de Nevada ha determinado que el maestro puede enseñar en un aula sin tener licencia completa o estar calificado según las regulaciones estatales debido a circunstancias especiales.
- La especialidad de la escuela de maestros, si el maestro tiene títulos avanzados y, de ser así, la materia de los títulos.
- Whether any teachers' aides or similar paraprofessionals provide services to your child, and, if they do, their qualifications.

Sincerely,

Anna Cool-MacRae, Principal



Gwendolyn Woolley Elementary School

"A Community of Learners"

Anna Cool-MacRae, Principal
Deb Roberson, Assistant Principal
Kang Linares, Assistant Principal

Dear Parent/Guardian,

We in the Clark County School District (CCSD) place a high priority on protecting the safety of our students and employees. In emergency situations, if everyone knows what to do, all involved can Stay Calm and Stay Safe. This letter will inform you of how you and your child can stay safe in an emergency.

The CCSD Crisis Response Plan includes the following elements:

- A detailed plan, coordinated with national, state and county emergency action plans, with detailed procedures for protecting the welfare of students during an emergency event.
- School based and District-wide Crisis Teams, integrated with community emergency and mental health resources.
- Site- Based Crisis Plans, including drills for Evacuation, Soft Lockdown, Hard Lockdown, Shelter-in Place, Reverse Evacuation, and plans for other potential emergency situations.
- School-based and District-wide Health Services, integrated with community health and medical resources.
- A reunification site to reunite parents and students if off-school site evacuation is necessary. All community media outlets will communicate the site of reunification immediately after confirmation of need for reunification off-site.

As the parent of a Clark County student, you are a vital part of our plans to protect your child. You can assist the various school police and fire personnel, or others engaged in the protection of your child and others by remaining calm and following the steps outlined below.

BEFORE A CRISIS

- Practice family crisis response at home: have a plan and supplies organized, and discuss remaining calm and asking for help when needed.
- Make sure the school has updated information regarding your child, including contact names and numbers and your child's medical history.
- Discuss with your child the school's rules during drills for fire and other emergencies. Be sure your child understands correct procedures and that they take the drills seriously.
- Teach your child to stay with school staff and follow their directions.
- Tell your child NOT to try to contact you by cellular phone or landline, thus allowing communication channels to remain open for emergency responders.
- Tell your child that you will remain at work or home and watch for information from CCSD Media and Parent Link as to where and when you and your child can reunite.

Gwendolyn Woolley Elementary School

"A Community of Learners"

Anna Cool-MacRae, Principal
Deb Roberson, Assistant Principal
Kang Linares, Assistant Principal

- Assure your child that the school staff will follow procedures to keep them safe.

DURING A CRISIS

- Stay calm and do not come to the school so emergency responders can complete their mission.
 - Keep phone lines free so school personnel and community responders can communicate with each other.
 - Listen for information from CCSD over TV, radio, Parent Link, or the internet as this information will help you reunite your child in an orderly and safe manner.
 - Make sure you bring legal identification (driver's license or passport) to the designated reunification site (may be at a location other than the school).
 - For the safety of your child, students will not be released to anyone who is: 1. Not listed on the enrollment form as a parent or guardian or
2. Who is on the enrollment form but has no identification.

WHEN YOU REUNITE WITH YOUR CHILD

- Be a model of Calm, Control, and Comfort: let your child know you will protect them.
- Listen to your child and watch for temporary changes in behavior like being clingy or angry, having trouble sleeping, acting younger, or acting scared.
- Seek assistance for negative behavior changes that persist after two weeks: you may need to contact your child's school, your family doctor, or community counselors/psychologists.
- Keep in contact with your child's school and follow recommendations from CCSD and community experts.

We in CCSD take pride in responding to the needs of our students and employees. Training and awareness activities continue in all areas of crisis response and school safety in an effort to stay current with national, state and county response plans. We appreciate your efforts in doing all you can to help us protect your child in an emergency.

Sincerely,

Anna Cool-MacRae, Principal



Gwendolyn Woolley Elementary School

"A Community of Learners"

Anna Cool-MacRae, Principal
Deb Roberson, Assistant Principal
Kang Linares, Assistant Principal

Estimados Padres o tutores:

Nosotros en el Distrito Escolar del Condado de Clark (CCSD) nuestra prioridad principal es la seguridad de nuestros estudiantes y empleados. En caso de emergencia, todas las personas involucradas podran mantenerse Calmadas y a Salvo, si todos seguimos las indicaciones de lo que debemos de hacer. Esta carta le informará sobre como usted y su hijo(a) pueden mantenerse a salvo en caso de emergencia.

El Plan de Accion de Emergencia de CCSD incluye los siguientes elementos:

- Un plan detallado y coordinado con los planes de accion de emergencia nacional, estatal del condado, con procedimientos especfficos para proteger el bienestar de estudiantes durante una situación de emergencia.
- Equipos de Crisis ubicados en las Escuelas y por todo el distrito, unificados con las respuestas de la comunidad en emergencias y recursos de salud mental.
- Planes de Crisis Individua les en cada escuela, incluyendo simulacros de incendios, cierres de emergencia y refugios en el lugar para otros desastres de mayor magnitud.
- Servicios de salud ubicados en la Escuela y en todo el Distrito, agrupados con la salud de la comunidad y recursos medicos.
- Un punto de reunion para reunir a los padres y estudiantes en caso de que se necesite una evacuacion fuera de la escuela.Todos los medios de comunicacion de la comunidad informaran el lugar de reunificacion inmediatamente despues de la confirmacion de un punto de reunion fuera de la escuela.

Como padre de un estudiante def Condado de Clark, usted es una parte vital en nuestros planes para proteger a su hijo(a). Usted puede ayudar al personal de seguridad o de rescate, involucrados en la proteccion de su hijo(a) ,permaneciendo calmado y siguiendo los pasos a continuacion.

ANTES DE UNA CRISIS

- En el hogar, practiquen en familia las reacciones ante crisis: tengan organizado un plan de evacuacion y provisiones, y comenten que hay que mantener la calma y pedir ayuda cuando sea necesario.
- Asegurese de que la escuela tiene la información de su hijo(a) actualizada, incluyendo nombres de contacto y numeros, asi como el historial medico de su hijo(a).
- Comente con su hijo (a) las reglas de la escuela durante simulacros de incendio y otras emergencias; asegurese de que su hijo(a) entiende los procedimientos correctos y que al igual tomen estos procedimientos con seriedad.
- Ensene a su hijo(a) a permanecer con el personal de la escuela y a seguir sus inst rucciones.

Gwendolyn Woolley Elementary School

"A Community of Learners"

Anna Cool-MacRae, Principal
Deb Roberson, Assistant Principal
Kang Linares, Assistant Principal

- Digale a su hijo(a) que NO intente comunicarse con usted a través del teléfono celular o de alguna línea fija, de este modo, se permitirá que los canales de comunicación permanezcan abiertos para los equipos y servicios de emergencia.
- Digale a su hijo(a) que usted permanecerá en el trabajo o en el hogar y estará al tanto de la información de CCSD Media and Parent Link para saber dónde y cuándo se pueden reunir.
- Comente con su hijo(a) que el personal de la escuela va a seguir los procedimientos para mantenerlos fuera de peligro.

DURANTE UNA CRISIS

- Usted tiene que mostrar una identificación oficial (licencia de conducir, pasaporte).
- Permanezca calmado y no se dirija hacia la escuela y así los equipos de servicios y de emergencia podrán cumplir su misión.
- Mantenga las líneas telefónicas desocupadas para que el personal y los equipos de servicios comunitarios se puedan comunicar.
- Este pendiente de la información de CCSD a través de la televisión, radio, Parent Link, o Internet: esta información le ayudará a reunirse con su hijo(a) de una manera organizada y segura.
- Por la seguridad de su hijo(a), los estudiantes no se entregarán a alguien que:
 1. No esté registrado como Padre Titular o Tutor.
 2. Quien aun estando registrado, pero que no cuente con ninguna identificación.

CUANDO SE REUNA CON SU HIJO(A)

- Mantenga la calma y control: haga saber a su hijo(a) que usted lo protegerá.
 - Escuche a su hijo(a) y esté pendiente de cambios de comportamiento: si se comporta de manera poco independiente o enojado, si tener dificultad para dormir, o si se comporta como si fuera menor de la edad que tiene. Si muestra miedo.
 - Busque ayuda para los cambios negativos en la conducta que persistan después de dos semanas: tal vez tenga que comunicarse con la escuela de su hijo(a), con su doctor de cabecera, o con los consejeros/psicólogo de su comunidad.
 - Manténgase en contacto con la escuela de su hijo(a) y siga las recomendaciones de CCSD y la de los expertos de la comunidad.
-

Nosotros en CCSD nos sentimos orgullosos de responder a las necesidades de nuestros estudiantes y empleados. Las actividades de capacitación y conocimiento continúan en todas las áreas del manejo/control de crisis y seguridad escolar esforzándonos para estar al día con los planes de control nacional y estatal y del condado. Les agradecemos sus esfuerzos de hacer todo lo posible para ayudarnos a proteger a su hijo(a) en una situación de emergencia.

Sinceramente,

Anna Cool-MacRae, Director

3955 Timberlake Dr Las Vegas, NV 89115 (702) 799-4970 FAX (702) 799-2199



Gwendolyn Woolley Elementary School

"A Community of Learners"

Anna Cool-MacRae, Principal
Deb Roberson, Assistant Principal
Kang Linares, Assistant Principal

Dear Parent/Guardian,

Personal technology and communication devices, such as cell phones or tablet computers, are utilized in many ways and are becoming a component of the educational setting. At school, it is critical that students only access personal technology and communication devices when allowed and only for the intended purpose(s). Clark County School District (CCSD) Policy 5136, along with the CCSD Acceptable Use Policy, provides guidelines for the appropriate usage of both District and personal electronic devices along with consequences for violations of the policy.

At all CCSD schools, students are allowed to use personal technology and communication devices during scheduled nutrition or lunch breaks and while on District buses. Personal devices are NOT allowed at recess.

During the instructional day at Woolley ES, students may only utilize these devices in the following manner:

Limited Use: Students are permitted to use cellular phones and personal electronic devices during the instructional day in accordance with instructional activities and classroom procedures as outlined by their classroom teacher. Within this setting, students are expected to follow teacher directions regarding when devices may be used, when they can be out, and when they must be put away. Use of cell phones and personal electronic devices in other instructional settings is prohibited.

Use of personal technology and communication devices that violate state or federal law, any District policies or regulations, or the CCSD Acceptable Use Policy is prohibited. When usage of devices is not allowed, devices must be turned off and stored in a non-visible location such as in a backpack, purse, or pocket. Confiscated devices will only be returned to a parent/guardian. Students who violate these laws or policies will be disciplined according to District guidelines and the device will be subject to confiscation.

Parents/guardians are asked to silence cellular phones and other devices while at the school. This ensures both compliance with the above guidelines and serves to set a positive example for students.

Should you have any questions regarding the usage of personal technology and communication devices, please contact the front office or an administrator at 702-799-4970.

Thank you,
Anna Cool-MacRae, Principal



Gwendolyn Woolley Elementary School

"A Community of Learners"

Anna Cool-MacRae, Principal
Deb Roberson, Assistant Principal
Kang Linares, Assistant Principal

Estimado Padre / Tutor,

La tecnología personal y los dispositivos de comunicación, como teléfonos celulares o tabletas, se utilizan de muchas maneras y se están convirtiendo en un componente del entorno educativo. En la escuela, es fundamental que los estudiantes solo accedan a la tecnología personal y los dispositivos de comunicación cuando esté permitido y solo para los fines previstos. La Política 5136 del Distrito Escolar del Condado de Clark (CCSD), junto con la Política de Uso Aceptable del CCSD, proporciona pautas para el uso apropiado de los dispositivos electrónicos personales y del Distrito junto con las consecuencias por violaciones de la política.

En todas las escuelas de CCSD, los estudiantes pueden usar tecnología personal y dispositivos de comunicación durante los descansos programados para la nutrición o el almuerzo y mientras están en los autobuses del Distrito. Los dispositivos personales NO están permitidos durante el recreo.

Durante el día de instrucción en Woolley ES, los estudiantes solo pueden utilizar estos dispositivos de la siguiente manera:

-Uso limitado: los estudiantes pueden usar teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales durante el día de instrucción de acuerdo con las actividades de instrucción y los procedimientos del salón de clases como esbozado por su maestro de clase. Dentro de este entorno, se espera que los estudiantes sigan las instrucciones del maestro con respecto a cuándo se pueden usar los dispositivos, cuándo se pueden sacar y cuándo se deben guardar. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales en otros entornos educativos.

Se prohíbe el uso de tecnología personal y dispositivos de comunicación que violen la ley estatal o federal, cualquier política o reglamento del Distrito o la Política de Uso Aceptable de CCSD. Cuando no se permite el uso de dispositivos, estos deben apagarse y almacenarse en un lugar no visible, como en una mochila, bolso o bolsillo. Los dispositivos confiscados solo se devolverán a un padre/tutor. Los estudiantes que violen estas leyes o políticas serán disciplinados de acuerdo con las pautas del Distrito y el dispositivo estará sujeto a confiscación.

Se les pide a los padres/tutores que silencien los teléfonos celulares y otros dispositivos mientras estén en la escuela. Esto asegura el cumplimiento de las pautas anteriores y sirve para dar un ejemplo positivo a los estudiantes.

Si tiene alguna pregunta sobre el uso de tecnología personal y dispositivos de comunicación, comuníquese con la oficina principal o con un administrador al 702-799-4970.

Thank you,
Anna Cool-MacRae, Principal

Clark County School District 2026-2027 School Calendar for Students*

★ First and last day of school
 No School for Students on Shaded Days
 Parent-Teacher Conferences Day

August 2026						
S	M	T	W	TH	F	S
						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					

September 2026						
S	M	T	W	TH	F	S
		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			

October 2026						
S	M	T	W	TH	F	S
				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

November 2026						
S	M	T	W	TH	F	S
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					

December 2026						
S	M	T	W	TH	F	S
		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		

January 2027						
S	M	T	W	TH	F	S
					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						

August 2026						
Monday, August 10 - Classes Begin						

September 2026						
Monday, September 7 - Labor Day (No School)						
Monday, September 21 - Staff Development Day (No School for Students)						

October 2026						
Friday, October 9 -End of First Grading Period (44 days)						
Monday, October 12 -Elementary School Parent-Teacher Conferences (No School for Elementary Students Only)						
Friday, October 30 -Nevada Day Observed (No School)						

November 2026						
Tuesday, November 3 -Election Day, Staff Development Day (No School for Students)						
Wednesday, November 11 -Veterans Day (No School)						
Wednesday, November 25 -No School First Contingency Day (if needed)						
Thursday-Friday, November 26-27 - Thanksgiving Day and Family Day (No School)						

December 2026						
Friday, December 18 -End of Second Grading Period (45 days) End of First Semester (89 days)						
Friday, December 18 - Winter Break Begins - End of Day No School December 21 - January 1						

January 2027						
Monday, January 4 - Staff Development Day (No School for Students) Second Semester Begins						
Tuesday, January 5 -Classes Resume						
Monday, January 18 -Martin Luther King, Jr. Day (No School)						

*Subject to change

9/4/25

Clark County School District 2026-2027 School Calendar for Students* (continued)

February 2027						
S	M	T	W	TH	F	S
		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					

February 2027						
Monday, February 15 - President's Day - (No School)						

March 2027						
S	M	T	W	TH	F	S
		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		

March 2027						
Friday, March 12 -End of Third Grading Period (48 days)						
Friday, March 12 -Spring Break Begins - End of Day						
No School March 15 - March 19						
Monday, March 20 -Classes Resume						
Friday, March 26 -No School						
Second Contingency Day (if needed)						
Monday, March 29 -Staff Development Day (No School for Students)						

April 2027						
S	M	T	W	TH	F	S
				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	

April 2027						
------------	--	--	--	--	--	--

May 2027						
S	M	T	W	TH	F	S
						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					

May 2027						
Thursday, May 20 -End of Fourth Grading Period (43 Days)						
End of Second Semester (91 Days)						
End of School Year (180 Days)						
Friday, May 21 -ThirdContingency Day (if needed)						

*Subject to change

9/4/25

Distrito Escolar del Condado de Clark

Calendario escolar 2026-2027 para estudiantes



Primer y último día escolar

No hay clases para los estudiantes en los días sombreados en gris

Día de conferencia entre padres y maestros

Agosto 2026						
Dom.	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.
						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					

Septiembre 2026						
Dom.	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.
		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			

Octubre 2026						
Dom.	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.
				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

Noviembre 2026						
Dom.	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.
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					

Diciembre 2026						
Dom.	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.
		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		

Enero 2027						
Dom.	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.
					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						

Agosto 2026						
lunes 10 de agosto - Inicio de clases						

Septiembre 2026						
lunes 7 de septiembre - Día del Trabajo (no hay clases)						
lunes 21 de septiembre - Día de desarrollo del personal (no hay clases para los estudiantes)						

Octubre 2026						
viernes 9 de octubre -Fin del primer período de calificaciones (44 días)						
lunes 12 de octubre -Conferencias entre padres y maestros de escuelas primarias (no hay clases para estudiantes de escuela primaria solamente)						
viernes 30 de octubre -Festivo por el Día de Nevada (no hay clases)						

November 2026						
martes 3 de noviembre -Elecciones , Día de desarrollo del personal (no hay clases para los estudiantes)						
miércoles 11 de noviembre -Día de los Veteranos (no hay clases)						
miércoles 25 de noviembre - No hay clases						
Primer día de contingencia (de ser necesario)						
jueves y viernes 26 y 27 de noviembre - Día de Acción de Gracias y Día de la Familia (no hay clases)						

Diciembre 2026						
viernes 18 de diciembre -Fin del segundo período de calificaciones (45 días)						
Fin del primer semestre (89 días)						
viernes 18 de diciembre -Inicio de vacaciones de invierno - final del día						
No hay clases del 21 de diciembre al 1 de enero						

Enero 2027						
lunes 4 de enero -Día de desarrollo del personal (no hay clases para los estudiantes)						
Inicio del segundo semestre						
martes 5 de enero -Se reanudan las clases						
lunes 18 de enero -Día de Martin Luther King, Jr. (no hay clases)						

Distrito Escolar del Condado de Clark
Calendario escolar 2026-2027 para estudiantes (continúa)

Febrero 2027						
Dom.	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.
	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						

Marzo 2027						
Dom.	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.
	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			

Abril 2027						
Dom.	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.
				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	

Mayo 2027						
Dom.	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.
						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					

*Sujeto a cambios

Febrero 2027						
lunes 15 de febrero - Día de los Presidentes (no hay clases)						

Marzo 2027						
viernes 12 de marzo - Fin del tercer período de calificaciones (48 días) viernes 12 de marzo - Inicio de vacaciones de primavera - final del día No hay clases del 15 de marzo al 19 de marzo lunes 22 de marzo - Se reanudan las clases viernes 26 de marzo - No hay clases Segundo día de contingencia (de ser necesario) lunes 29 de marzo - Día de desarrollo del personal (no hay clases para los estudiantes)						

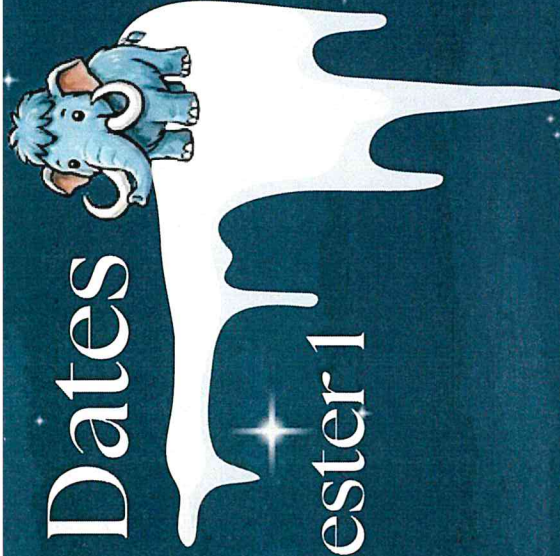
Abril 2027						
------------	--	--	--	--	--	--

Mayo 2027						
jueves 20 de mayo - Fin del cuarto período de calificaciones (43 días) Fin del segundo semestre (91 días) Fin del año escolar (180 días) viernes 21 de mayo - Tercer día de contingencia (de ser necesario)						

9/4/25

Save the Dates

26-27 Semester 1



Friday, August 7 - Meet & Greet - 1:00-3:00 pm
Monday, August 10 - First Day of School
Friday, August 22 - Club Signups Due
Monday, September 7 - Labor Day - No School
Monday, September 21 - PD Day - No School
Monday, September 28 - 2nd Annual Family Picnic
Tuesday, September 30 - School Picture Day
Monday, October 12 - No School - Conferences
October 12-16 - Parent Teacher Conferences
Friday, October 23 - Fall Festival - 4:30-7:00 pm
Tuesday, October 27 - Makeup Picture Day
Friday, October 30 - Nevada Day - No School

Tuesday, November 3 - Election Day - No School
Tuesday, November 11 - Veterans Day - No School
November 25-27 - Thanksgiving Holiday - No School
Friday, December 4 - Science Fair & STEAM Night
December 7-11 - Santa Shop Open
Saturday, December 12 - Pancakes w Santa 9:00-11:00 am
December 14-18 - Golden Mammoth Awards - TBD
Friday, December 18 - Holiday Celebrations
December 21 - January 4 - Winter Break - No School
Tuesday, January 5th - School Resumes. Semester 2 begins.

Let it Grow!



ARRIVAL/DISMISSAL PROCEDURES

Woolley ES Updated 07/2026

Arrival

In the morning ALL Kinder through 5th Grade students will enter through **Gate E**. Gate E enters straight into the cafeteria through the front parking lot. CCSD expectations are that we have a single entry gate and this allows students to get breakfast right away. If students do not get breakfast on the way in, they will NOT be allowed to reenter the cafeteria and get breakfast later after they have played. We eat first, then play.

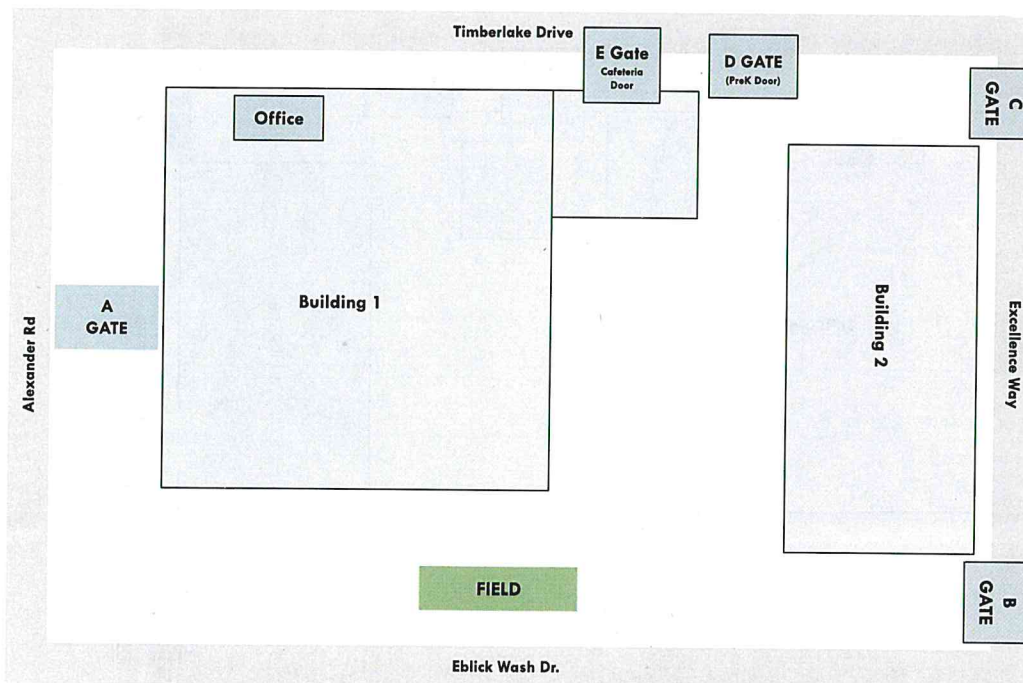
PreK students will enter through the PreK Door/Gate and will go to breakfast with their teacher.

Dismissal

Students will be dismissed through multiple gates. Please see the map/key below. If you have students in multiple grades the older students will pick up the younger students (K-3) and meet at the youngest students gate. If you need a different plan, please communicate that with your child (ren's) teachers.

Late Pickup

Students will **NOT** be dismissed at the office. Students will wait at the gate until they are picked up or taken to SafeKey/YMCA or Childhaven. Please see the Student Handbook or the Back to School Folder for the Late Pickup Protocol.



- Kinder- Parents will enter at Gate C and walk to the classroom to pick up students.
- 1st Grade- Dismiss from Gate A
- 2nd Grade- Dismiss from Gate A
- 3rd Grade- Dismiss from Gate A
- 4th Grade- Dismiss from Gate B
- 5th Grade- Dismiss from Gate B





Woolley ES

Updated 07/2026

Llegada

Por la mañana, todos los estudiantes de kínder a 5 grado entrarán por **la Puerta E**. La Puerta E da acceso directo a la cafetería a través del estacionamiento delantero. El CCSD espera tener una sola puerta de entrada, lo que permite a los estudiantes desayunar de inmediato. Si no desayunan al entrar, **NO** podrán volver a entrar a la cafetería y desayunar después de jugar. Comemos primero y luego jugamos.

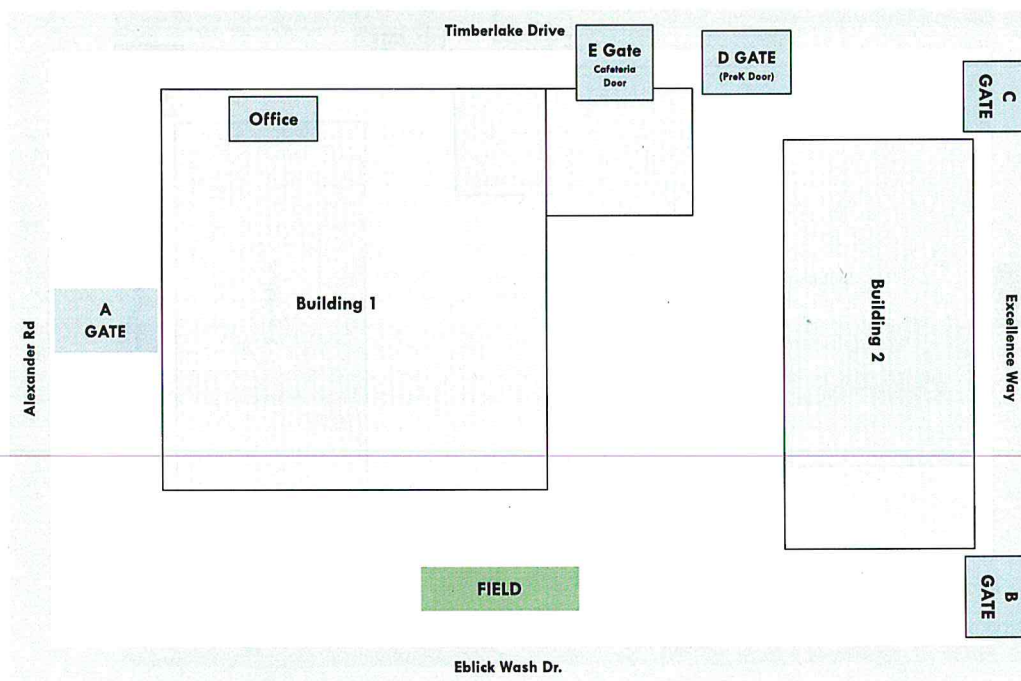
Los estudiantes de pre-kínder entrarán por la Puerta/Puerta de pre-kínder y desayunarán con su maestro/a.

Salida

La salida de los estudiantes se realizará a través de varias puertas. Por favor, consulte el mapa y la leyenda que aparecen a continuación. Si tiene hijos en diferentes grados, los alumnos mayores recogerán a los más pequeños (de kínder a 3.er grado) y se reunirán en la puerta asignada al estudiante de menor edad. Si necesita un plan diferente, por favor comuníquelo a los maestros de sus hijos.

Recogida Tardía

Los estudiantes **NO** saldrán de la oficina. Esperarán en la puerta hasta que los recojan o los lleven a SafeKey/YMCA o Childhaven. Consulte el Manual del Estudiante o la Carpeta de Regreso a Clases para conocer el Protocolo de Recogida Tardía.



- | | |
|------------|---|
| Kinder- | Parents will enter at Gate C and walk to the classroom to pick up students. |
| 1st Grade- | Dismiss from Gate A |
| 2nd Grade- | Dismiss from Gate A |
| 3rd Grade- | Dismiss from Gate A |
| 4th Grade- | Dismiss from Gate B |
| 5th Grade- | Dismiss from Gate B |



Woolley Wellness Policy

(Revised 6/26/26)



The Nevada Wellness Policy (CCSD Regulation 5157) for the Clark County School District has been implemented across the district. The Wellness Policy supports better nutritional food choices and encourages physical activity amongst students. The policy includes the following:

- Schools and teachers are strongly encouraged to utilize forms of incentives or rewards that are not food based.
- During the school day, all items sold to students on the school campus must meet the nutrient and beverage standards as specified. The District allows for exceptions to the wellness policy for schoolwide special occasions or holidays, not to exceed twice per month. At Woolley, we will utilize these exceptions for our Goalie of the Month, Monthly Character Awards, and Specialists Awards, as well as our holiday celebrations.
- All foods for special occasions must be commercially prepared to minimize risks of foodborne illnesses and to avoid known food allergens.
- Revenue Proceeds from the sale of food and beverages on school grounds must directly benefit school academics, activities, or the District Food Service Department.
- Students will be allowed adequate time to eat their meals. Time spent acquiring the meal will not be included in the time allotted to consume the meal. Provide at least 15 minutes for each student to consume the breakfast meal. Provide at least 20 minutes for each student to consume the lunch meal.
- All schools will provide the opportunity for moderate to vigorous physical activity for at least 30 minutes during each regular school day. At Woolley, students have the opportunity for 15 minutes of physical activity during morning recess, 15 minutes at lunch and 50 minutes twice a week during their scheduled P.E. class.
- Teachers, school personnel, and community personnel will not use physical activity, or withhold opportunities for physical activity. Alternate recess options may be provided when necessary due to poor recess behavior.

The District Regulation 5157 states that foods for special occasions and events in the school or classroom must meet the nutrient and beverage standards within the regulation. Please see below for specific guidelines at Woolley Elementary.

- We will only allow food to be donated to classrooms for specific events. Those events include: Halloween, Christmas Celebrations, Valentine's Day, and the End of the Year Party (including promotion ceremonies). All food must be store bought and packaged.
- Families will no longer be allowed to bring treats for birthdays. Please see our birthday gram flyer for more information on how you can celebrate your child's birthday at Woolley.

*Items brought to the school for birthdays or other days not specified above will not be allowed at school and will be either returned home, or turned away by the teacher or the front office staff.

For more information please visit the CCSD Website: District's website>Parents>Food Services>Additional Resources>[Smart Snack](#).

We greatly appreciate your support of the Nevada Wellness Policy and CCSD Regulation 5157.

Política de Bienestar de Woolley (Revisada el 26/6/26)



La Política de Bienestar de Nevada (Reglamento 5157 del CCSD) para el Distrito Escolar del Condado de Clark se ha implementado en todo el distrito. Esta Política promueve una mejor selección de alimentos nutritivos y fomenta la actividad física entre los estudiantes. La política incluye lo siguiente:

- Se recomienda encarecidamente a las escuelas y al personal docente que utilicen incentivos o recompensas que no se basen en alimentos.
- Durante la jornada escolar, todos los artículos vendidos a los estudiantes en el campus escolar deben cumplir con los estándares nutricionales y de bebidas especificados.
- El Distrito permite excepciones a la política de bienestar para ocasiones especiales o días festivos escolares, con un máximo de dos veces al mes. En Woolley, utilizaremos estas excepciones para nuestro Portero del Mes, los Premios Mensuales al Personaje y los Premios a los Especialistas, así como para nuestras celebraciones navideñas.
- Todos los alimentos para ocasiones especiales deben prepararse comercialmente para minimizar los riesgos de enfermedades transmitidas por los alimentos y evitar los alérgenos alimentarios conocidos. Los ingresos provenientes de la venta de alimentos y bebidas en las instalaciones escolares deben beneficiar directamente a las actividades académicas, las actividades escolares o al Departamento de Servicios de Alimentos del Distrito.
- Los estudiantes tendrán tiempo suficiente para consumir sus comidas. El tiempo dedicado a adquirir la comida no se incluirá en el tiempo asignado para consumirla. Se proporcionarán al menos 15 minutos para que cada estudiante consuma el desayuno. Se proporcionarán al menos 20 minutos para que cada estudiante consuma el almuerzo.
- Todas las escuelas brindarán la oportunidad de realizar actividad física de moderada a vigorosa durante al menos 30 minutos durante la jornada escolar regular. En Woolley, los estudiantes tienen la oportunidad de realizar 15 minutos de actividad física durante el recreo de la mañana, 15 minutos durante el almuerzo y 50 minutos dos veces por semana durante su clase de Educación Física programada.
- Los maestros, el personal escolar y el personal de la comunidad no utilizarán la actividad física ni negarán oportunidades para realizarla. Se podrán ofrecer opciones alternativas de recreo cuando sea necesario debido a un mal comportamiento durante el recreo.

El Reglamento del Distrito 5157 establece que los alimentos para ocasiones y eventos especiales en la escuela o el aula deben cumplir con los estándares nutricionales y de bebidas establecidos en el reglamento. Consulte a continuación las directrices específicas de la Escuela Primaria Woolley.

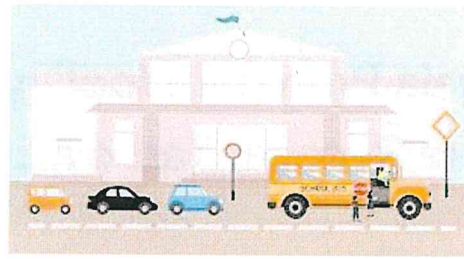
- Solo se permitirá la donación de alimentos a las aulas para eventos específicos. Estos eventos incluyen: Halloween, celebraciones navideñas, Día de San Valentín y la Fiesta de Fin de Año (incluidas las ceremonias de graduación). Todos los alimentos deben comprarse en la tienda y empaquetarse.
- Ya no se permitirá que las familias traigan botana para los cumpleaños. Consulte nuestro folleto de cumpleaños para obtener más información sobre cómo celebrar el cumpleaños de su hijo/a en Woolley.

Los artículos que se traigan a la escuela para cumpleaños u otros días no especificados anteriormente no se permitirán en la escuela y serán devueltos a casa o rechazados por el maestro o el personal de recepción.

Para obtener más información, visite el sitio web del CCSD:

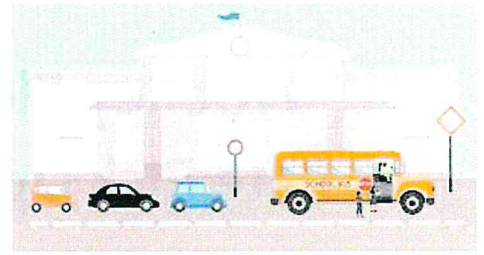
Sitio web del distrito > Padres > Servicios de alimentos > Recursos adicionales > Refrigerio inteligente. Agradecemos enormemente su apoyo a la Política de Bienestar de Nevada y al Reglamento 5157 del CCSD.

Woolley Elementary Late Pick Up Protocol



- Student dismissal is at 3:26 pm. The gates remain open until all students are picked up or transferred to Safekey, YMCA, or Child Haven.
- If your child is not picked up by 3:26 pm they will be documented as a “late pickup” in Infinite Campus for record keeping with the time they were picked up and the time the parent notified us they would be late. Parents will be asked to fill out a Safekey Form if we do not have one on file.
- After 3 late checkouts the following protocol will be followed:
 - 4th and 5th Late Pickup: Student(s) go to Safekey at parents expense.
 - 6th Late Pickup: Student(s) are transported to YMCA. Parents will go to the YMCA to pick up their child(ren). The office will tag the door with pickup information for the parents.
 - 7th Late Pickup: Student(s) will be transported to Child haven and a CPS referral will be made. Parents/Guardians will have to pick up their child from Child haven. The office will tag the door with pickup information for the parents.
 - All Late Pickups After #7: Student(s) will be transported to Childhaven and a CPS referral will be made. Parents/Guardians will have to pick up their child from Childhaven. The office will tag the door with pickup information for the parents.

Escuela Primaria Woolley Protocolo Para Recoger Tarde a Los Niños



- La salida de los estudiantes es a las 3:26 pm. Las puertas permanecerán abiertas hasta que todos los estudiantes sean recogidos o transferidos a Safekey, YMCA o Child Haven. Si no recogen a su hijo/a antes de las 3:26 pm, se registrará. Como "recogida tardía" en Infinite Campus para el registro, con la hora de recogida y la hora en que los padres nos notificaron su retraso.
- Se les pedirá a los padres que completen un formulario de Safekey si no lo tenemos en archivo.
- Después de 3 salidas tardías, se seguirá el siguiente protocolo:
 - 4th y 5th salida tardía: Los estudiantes irán a Safekey a expensas de los padres.
 - 6th salida tardía: Los estudiantes serán transportados a YMCA. Los padres irán a YMCA a recoger a sus hijos. La oficina colocará una etiqueta en la puerta con la información de recogida para los padres.
 - 7th salida tardía: Los estudiantes serán transportados a Childhaven y se les hará una derivación a CPS. Los padres/tutores deberán recoger a sus hijos en Childhaven. La oficina colocará una etiqueta en la puerta con la información de recogida para los padres.
 - Para todas las recogidas tardías después del número 7: El/Los estudiante(s) será(n) transportado(s) a Childhaven y se le hará una derivación a CPS. Los padres/tutores deberán recoger a sus hijos en Childhaven. La oficina colocará una etiqueta en la puerta con la información de recogida para los padres.



Birthday/Name Day Grams Woolley ES Guidelines & Options

For the 2026-2027 School Year, we will **NOT** be allowing outside treats to be delivered to the school for birthdays or any other special events except when advertised by the school. We will allow treats for class parties on Halloween, Christmas, Valentine's Day, and the last day of school. If anyone attempts to drop off or have items delivered to the office, they will not be accepted. The items will remain in the office to be picked back up, and if the items are not picked up by 3:30pm on the same day, they will be discarded.

To ensure that we are following the CCSD Wellness Policy, Woolley will provide the following optional items to celebrate a child's birthday, or you may choose to celebrate your child's name day if you do not celebrate birthdays. For more information, please see: https://www.nameday.com/#google_vignette

\$25.00 Option

- Birthday/Name Day Gram (personalized card and treat bag) will be delivered to your child during class.
- Happy Birthday/Name Day messages will be displayed on the screens in the cafeteria and on the school's marquee, which will display messages in the front of the school.
- Your snack choice (see below) will be delivered to your child's class, and every classmate will get a treat.

\$5.00 Option

- Birthday/Name Day Gram (personalized card and treat bag) will be delivered to your child during class.
- Happy Birthday/Name Day messages will be displayed on the screens in the cafeteria and on the school's marquee, which will display messages in the front of the school.

Birthday/Name Day Gram Order Form

*Please turn into the office at least one WEEK before your requested delivery date. We accept cash, debit or credit.

Student Name: _____ Teacher/Grade: _____

Delivery Date Requested: _____ Birthday or Name Day? _____

_____ I would like the \$5.00 Gram OR _____ I would like the \$25.00 Gram

Please **CIRCLE** the snack you would like sent for your child's Birthday or Name Day.

Rice Krispy
Treats

Birthday Ice
Cream Cone

Baked Chips
(variety)

Goldfish

Baked Hot
Cheetos

Popcorn
(variety)



FOR OFFICE USE ONLY (initial):

_____ Paid _____ Cafeteria Screens _____ Card _____ Treat Bag _____ Delivered



Regalos de Cumpleaños/Día del Santo Directrices y Opciones de la Escuela Primaria Woolley



Para el año escolar 2026-2027, **NO** se permitirá la entrega de botanas para cumpleaños ni otros eventos especiales, excepto cuando la escuela lo anuncie. Permitiremos botanas para las fiestas de Halloween, Navidad, San Valentín y el último día de clases. Si intentan dejar o entregar botanas en la oficina, no se aceptarán. Los artículos permanecerán en la oficina paraser recogerlos, si no los recoge antes de las 3:30pm es mismo día seran tirados. **Para garantizar el cumplimiento de la Política de Bien estar de CCSD, Woolley proporcionará los siguientes obsequios opcionales para celebrar el cumpleaños o el día del santo de su hijo/a por si no celebran los cumpleaños, siempre puede optar por celebrar el día del santo de su hijo. Para más información, visite: https://www.nameday.com/#google_vignette**
Opción \$25.00

Opción \$25.00

- Se entregará a su hijo/a una tarjeta de Cumpleaños/día del santo (tarjeta personalizada y bolsa de botana) durante la clase.
- Los mensajes de Feliz Cumpleaños/Santo se mostrarán en las pantallas de la cafetería y en el letrero de la escuela, que mostrará mensajes en la parte frontal de la escuela.
- Su elección de botana (ver abajo) se entregará a la clase de su hijo/a, y cada compañero/a recibirá una botana.

Opción \$5.00

- Se entregará a su hijo/a un tarjeta de cumpleaños/día del santo (tarjeta personalizada y bolsa de golosinas) durante la clase.
- Los mensajes de Feliz Cumpleaños/Santo se mostrarán en las pantallas de la cafetería y en el letrero de la escuela, que mostrará mensajes en la parte frontal de la escuela.

Formulario de pedido de Gram para cumpleaños/día del nombre

*Por favor, entregue su pedido en la oficina al menos una SEMANA antes de la fecha de entrega solicitada. Aceptamos efectivo, débito o crédito.

Nombre del estudiante: _____ Maestro/Grado: _____

Fecha de entrega solicitada: _____ ¿Cumpleaños o día del santo? _____

_____ Me gustaría el gramo de \$5.00 O _____ Me gustaría el gramo de \$25.00

Por favor, marque con un círculo el refrigerio que desea que le enviemos para el cumpleaños o el santo de su hijo/a.

Rice Krispy
Treats



Birthday Ice
Cream Cone



Baked Chips
(variety)



Goldfish



Baked Hot
Cheetos



Popcorn
(variety)



SOLO PARA USO DE LA OFICINA (inicial):

_____ Pagado _____ Pantallas de cafetería _____ Tarjeta _____ Bolsa de golosinas _____ Entregado

Family Attendance Policy

Woolley ES

Updated 6/26



Expectations

Parents and families will make every effort to support their child's education by...

- ★ Arrive on time. This allows your child to settle in, unpack, and prepare for the day without feeling rushed or stressed. This creates a positive and calm start to their learning experience.
 - Arriving late means your child misses this vital information, potentially putting them at a disadvantage for the rest of the day.
 - Punctuality is a valuable life skill. By emphasizing the importance of being on time for school, you are helping your child develop responsibility, respect for schedules, and a strong work ethic that will benefit them in all aspects of life.
- ★ Keep their child in school all day.
 - Picking up your child early also means missed instruction. Late arrivals can disrupt the entire class, pulling the teacher's attention away from instruction and interrupting the learning flow for other students.
- ★ Schedule doctors' appointments after school hours or on scheduled days off.
- ★ Understand that research studies prove that students who attend school regularly achieve at higher levels than students who do not have regular attendance.
- ★ Understand that Students & Families who have 6 absences will be required to meet with Administration and develop a plan for better attendance. Students may be placed on an attendance contract and work with the Woolley Attendance Academy
- ★ Write an excuse note and turn it in to the office (can turn it in digitally here: [Absence/Excuse Digital Upload](#))

Incentives

- ★ Individual Incentives:
 - Students who have perfect attendance each month will be recognized during lunch at the end of the month. They will receive a gift card (In-N-Out, Flip N Out, Snack Shack, etc).
 - Students with perfect attendance each month will be entered into our monthly Attendance drawing. 3 students will receive gift cards (\$15).
 - Students each month who move from Chronic to Trending or from Trending to Safe (Attendance Tiers) will receive a snack shack coupon.
- ★ Class Incentives-
 - Teachers will color in a letter on the "Perfect Attendance" signs each day they have perfect attendance. Once the Perfect Attendance sign is colored in, the class will earn an extra 10 min recess.
 - The class in each grade level with the highest percentage of attendance will be invited to the monthly BEST Attendance Party.
 - The grade level with the highest percentage of attendance each month receives a celebration party with administration and the Attendance Officer..
- ★ Family Incentives:
 - Students with perfect attendance (no absences and no tardies) will receive a Perfect Attendance Certificate at the Golden Mammoth Awards at the end of Semester 1 and Semester 2. Students will receive a packet of incentives/rewards with their certificate.
 - Monthly phone calls will be made to families of students who have improved attendance. Calls will be made by the admin/attendance officer! Celebrate their growth!
- ★ Testing Incentive- Testing Raffle during SBAC and MAPs testing. Each day a student is present for testing they will receive a raffle ticket. Winners will be drawn from each grade level at the end of the testing session.
- ★ Attendance Officer-Identified students with Chronic Absenteeism will work with the Attendance Officer, Clerk, SST, and Admin on goal setting in regards to attendance with incentives (Woolley Attendance Academy). The Woolley Attendance Academy will meet once a week with identified 20 students (each student will meet with the team at least once a month-differentiated depending on student need). Students in the Academy will maintain an attendance goal folder. As students graduate from the Academy, new students will be chosen.

Expectativas

- ★ Los padres y las familias harán todo lo posible para apoyar la educación de sus hijos mediante...
 - Llegar puntualmente. Esto permite que su hijo se instale, desempaque y se prepare para el día sin sentirse apresurado ni estresado. Esto crea un comienzo positivo y tranquilo para su experiencia de aprendizaje.
 - Llegar tarde significa que su hijo pierde esta información vital, lo que podría ponerlo en desventaja durante el resto del día.
 - La puntualidad es una habilidad valiosa para la vida. Al enfatizar la importancia de llegar puntualmente a la escuela, está ayudando a su hijo a desarrollar responsabilidad, respeto por los horarios y una sólida ética de trabajo que lo beneficiará en todos los aspectos de la vida.
- ★ Mantener a su hijo en la escuela todo el día.
- ★ Recoger a su hijo temprano también significa perder clases. Las llegadas tarde pueden interrumpir toda la clase, desviando la atención del maestro de la instrucción e interrumpiendo el flujo de aprendizaje de otros estudiantes.
 - Programe citas médicas después del horario escolar o en días libres programados.
- ★ Comprenda que los estudios de investigación demuestran que los estudiantes que asisten a la escuela regularmente logran mejores resultados que los estudiantes que no asisten regularmente. Comprenda que los estudiantes y las familias que tengan 6 ausencias deberán reunirse con la administración para desarrollar un plan para mejorar la asistencia. Los estudiantes pueden tener un contrato de asistencia y colaborar con la Academia de Asistencia Woolley.
- ★ Escriba una nota de Justificación de Ausencia a la oficina (puede entregar digitalmente aquí: Carga digital de ausencias/justificaciones).

Incentivos

- ★ Incentivos Individuales:
 - Los estudiantes con asistencia perfecta cada mes serán reconocidos durante el almuerzo de fin de mes. Recibirán una tarjeta de regalo (In-N-Out, Flip N Out, Snack Shack, etc.).
 - Los estudiantes con asistencia perfecta cada mes participarán en nuestro sorteo mensual de asistencia. 3 estudiantes recibirán tarjetas de regalo (\$15).
 - Los estudiantes que pasen de Crónico a Tendencia o de Tendencia a Seguro (niveles de asistencia) cada mes recibirán un cupón para Snack Shack.
- ★ Incentivos para la Clase:
 - Los maestros colocarán una letra en los letreros de "Asistencia Perfecta" (solo un letrero este año) cada día que tengan asistencia perfecta. Las tardanzas NO influyen en esto. Una vez que se colorea el letrero de "Asistencia Perfecta", la clase tendrá 10 minutos de recreo adicionales.
 - La clase de cada grado con el mayor porcentaje de asistencia será invitada a la Fiesta de la Mejor Asistencia mensual.
- ★ Incentivos Familiares:
 - Las familias que tengan menos de dos ausencias al final de cada semestre recibirán un premio familiar en la ceremonia de premiación. Durante el primer semestre, recibirán una foto familiar profesional que imprimimos y compartiremos con ellos. Durante el segundo semestre, recibirán pases para Cowabunga Bay u otro pase gratuito disponible. (Si no podemos conseguir pases, realizaremos un sorteo de tarjetas de regalo (\$25) o algo similar para toda la familia).
 - Se realizarán llamadas telefónicas/visitas domiciliarias mensuales a las familias de los estudiantes que hayan mejorado su asistencia. ¡El administrador/oficial de asistencia realizará las llamadas/visitas! ¡Celebren su progreso!
- ★ Incentivo para las Evaluaciones: Rifa de Evaluaciones durante las pruebas SBAC y MAP. Cada día que un estudiante se presente a las evaluaciones, recibirá un boleto para la rifa. Los ganadores se elegirán por grado al final de la sesión de evaluaciones.
- ★ Oficial de Asistencia: Los estudiantes con absentismo crónico identificados trabajarán con el oficial de asistencia, el secretario, el SST y la administración para establecer metas de asistencia con incentivos (Academia de Asistencia Woolley). La Academia de Asistencia Woolley se reunirá semanalmente con 20 estudiantes identificados (cada estudiante se reunirá con el equipo al menos una vez al mes, según sus necesidades). Los estudiantes de la Academia mantendrán una carpeta de metas de asistencia. A medida que los estudiantes se gradúen, se seleccionarán nuevos estudiantes.

