

Student Handbook



Wisdom begins at Wilson

RICHARD J. WILSON ELEMENTARY

FWISD | 900 W. Fogg St., Fort Worth, Texas 76110
Office: 817-814-7700
Fax: 817-814-7750

Irma Ayala, Principal
Katy Scofield, Assistant Principal
Maria Robledo, Secretary
Julia Canales, Clerk

Follow us



<https://www.facebook.com/RJWilsonFWISD/>



@RJWilsonFWISD



www.fwisd.org



<https://www.fwisd.org/RichardJWilson>



<https://www.youtube.com/user/FWISDnews/featured>

Richard J. Wilson Elementary

900 W. Fogg St.
Fort Worth, Texas 76110
Office: 817-814-7700
Fax: 817-814-7750
www.fwisd.org



Hello 2020-2021 School Year!

Wonderful Wilson Families, welcome back to another amazing school year! I am excited to begin our second year together! The Wilson staff is thrilled to see you, our students, and get back to learning. We are all looking forward to continuing our partnership with you to ensure you can achieve your highest potential. Together, we can make sure you are ready to be the future leaders we need to build a successful community.

This school year, we will continue the work we started last year to make Richard J. Wilson a high performing school in FWISD. To accomplish this task, there are three priorities we will focus on:

- 1) Family engagement and communication – you will see more parent engagement activities that will help all stakeholders have the same goal. This will be done through social media and other online avenues.
- 2) Social emotional well-being – As students, you will have in and out of class access to resources that will help you with your social emotional development. For now, these resources will be virtual.
- 3) High academic standards for all – Regardless of where we are, we will all grow. Parents will be able to track their student's growth through the Parent Portal and other **digital platforms**.

We cannot do this alone, therefore, we ask that you commit to the following:

- 1) Attend school online daily. In person learning will be decided at a later date.
- 2) Log-in to your google classroom on time 8:30 am.
- 3) Complete assignments and communicate with your teacher daily.
- 4) Read daily (newspapers, books, comics, online books, etc.).
- 5) Inform us if there are any unusual circumstances at home so that we may support you.

In addition, parents can consider joining our school volunteer programs and become involved in the school operations. You can go online to

- Parent Portal <https://fwisd.focusschoolsoftware.com/focus/>
 - Student grades
 - Teacher contact
 - Student progress

It is very important that you review the standards to appropriate behavior with your parents for a safe and productive school year.

Irma Ayala

School Principal

Richard J. Wilson Elementary

900 W. Fogg St.
Fort Worth, Texas 76110
Office: 817-814-7700
Fax: 817-814-7750
www.fwisd.org



Dear Parents or Guardians,

The Richard J. Wilson Student Handbook contains information that both students and parents are likely to need during the school year.

The handbook is divided into two sections:

- The first section consists of information all parents will need in assisting their child(ren) and responding to school-related issues;
- The second section is for students and their parents, this section provides valuable information about student rules, dress code, extracurricular and other activities.

Parents and students should also become familiar with the Fort Worth Independent School District's Student Code of Conduct, required by state law and intended to promote school safety and an atmosphere for learning.

The Student Handbook is designed to be in harmony with Board Policy and the Student Code of Conduct. Please be aware that the handbook is updated yearly, while policy adoption and revisions may occur throughout the year. Changes in policy that affect Student Handbook provisions will be made available to students and parents through newsletters and other communications.

We thank you in advance for your cooperation regarding the education and safety of your child.

Sincerely,

Irma Ayala

School Principal

Richard J. Wilson Elementary

900 W. Fogg St.
Fort Worth, Texas 76110
Office: 817-814-7700
Fax: 817-814-7750
www.fwisd.org



Dear Parents,

This is a reminder that all Fort Worth Independent School District schools are implementing and enforcing campus security. This is of utmost importance for the safety and security of your child(ren).

At Richard J. Wilson, the main point of entry to the school building is Door #1 off **Fogg**. There is a green Welcome sign with a number 1 – meaning that this door is the main point of entry. All other doors are numbered counterclockwise for better identification in case of an emergency and will remain locked.

As you enter the school building through the Main entry door, on **Fogg**, all visitors will be asked to stop in the main office, show official picture identification and receive a visitor’s badge to proceed beyond this point.

As a reminder, students will enter the building independently after they have been pre-screened by a staff member. Teachers begin instruction promptly at 7:50am, we ask that you ensure your child is on time to school so that their instructional day is maximized. The first bell rings at 7:40am. Please note that if your child is entering the building after 7:50am he/she is losing instruction and is tardy. All tardies will be documented. Please make sure your child arrives on time to school.

At dismissal, all students dismiss at 3:05pm.

Grade	Dismissal Area
Kinder	corner of FOGG and LIPSCOMB
1st-2nd	on LIPSCOMB
3rd-5th	College Ave.
Students with multiple siblings on campus	on LIPSCOMB

At 3:10 pm, parents are required to call the office to retrieve students. Students must be picked up from the front office by an adult. Make sure to bring state identification. Students will not be released without an ID.

In addition to this, there will be no early dismissals after 2:30PM for all students as teachers are closing their lessons and getting ready for dismissal.

As a reminder, no one should be on school grounds until after 3:20. This includes the playground.

Again, thank you for all you do as parents. We appreciate your cooperation as we implement these safety precautions for all students.

Richard J. Wilson Elementary

900 W. Fogg St.
Fort Worth, Texas 76110
Office: 817-814-7700
Fax: 817-814-7750
www.fwisd.org



Fort Worth
INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

**Pick-up Procedures K-5th/Procedimientos para recoger a estudiantes de K-5^o
Rainy and Icy Days/En tiempo de lluvia o hielo**

For the safety of our students, dismissal procedures will be as follows on the days that it is raining. *Para la seguridad de nuestros estudiantes, se recogerá a los estudiantes en las siguientes localidades.*

Parents will pick up students in the regular areas. Staff members will be outside to call students to your cars. If normally walk up to pick up your child, you will need to wait at the exit doors for your child to be called. No parents will be allowed into the building for dismissal.

Los padres recogerán a los estudiantes en las áreas regulares. Los miembros del personal estarán afuera para llamar a los estudiantes a sus autos. Si normalmente camina para recoger a su hijo, deberá esperar en las puertas de salida a que los llamen. No se permitirá la entrada a ningún padre al edificio para la salida.

Grade	Dismissal Area
PK (2:15)	College Ave
Kinder	On Lipscomb at the PK/K entrance (behind the gym)
1st-2nd	on LIPSCOMB
3rd-5th	College Ave.
Students with multiple siblings on campus	on LIPSCOMB in the auditorium

***All support staff will assist in monitoring the halls/doors during dismissal.**

Contents	
Parent Involvement Policy	9
Grading and Assessment	9
GUIDELINES	9
IN-PERSON PARTICIPATION	10
VIRTUAL PARTICIPATION	10
MAKE-UP WORK	10
TESTING	10
District and State Assessments	11
STATE OF TEXAS ASSESSMENTS OF ACADEMIC READINESS (STAAR)	11
FIFTH (5 th) Grade Students	11
RETENTION OF STUDENTS	11
Attendance Procedures	11
ATTENDANCE	11
POLICY REGARDING ATTENDANCE	12
SCHOOL FACILITIES	12
School Procedures	12
BREAKFAST IN THE CLASSROOM	12
CAFETERIA PROCEDURES FOR PARENTS AND VISITORS DURING LUNCH	13
CAFETERIA SERVICES	13
LATE ARRIVALS TO SCHOOL AND EARLY DISMISSALS	13
LOST AND FOUND PROCEDURES	13
PARTIES	14
STUDENT OR PARENT CONCERNS	14
TEXTBOOK/LIBRARY BOOKS/CHROMEBOOKS	14
VISITORS TO THE SCHOOL	14
WITHDRAWAL FROM SCHOOL	14
Library	14
Transportation	15
SCHOOL SPONSORED	15
BUSES	15
Directory Information	15
Emergency Procedures	15
EMERGENCY MEDICAL TREATMENT AND INFORMATION	15
EMERGENCY SCHOOL CLOSING INFORMATION	16
MEDICINE AT SCHOOL	16
IMMUNIZATIONS	16
COMMUNICABLE DISEASES/CONDITIONS	16
Harassment on the basis of race, color, religion, national, origin or disability	17
Section 2	18
STUDENT RULES AND DRESS CODE	18
CONDUCT	18
APPLICABILITY OF SCHOOL RULES	18
PERSONAL EQUIPMENT	18

Arrivals and Dismissals	20
Morning Drop-off Procedures.....	20
After-school Pick-up Procedures	20
Español.....	24
SU PARTICIPACION COMO PADRE.....	28
NORMAS PARA LAS CALIFICACIONES	28
GUIAS	28
PARTICIPACIÓN EN PERSONA.....	29
PARTICIPACIÓN VIRTUAL	29
TAREAS/TRABAJOS DE CLASE PARA REPONER.....	29
EVALUACIONES.....	29
PRUEBAS ESTATALES Y DEL DISTRITO ESCOLAR	30
EXAMEN DEL ESTADO DE TEXAS: STATE OF TEXAS ASSESSMENTS OF ACADEMIS	
READINESS (STAAR)	30
GRADO 5:	30
RETENCION EN EL MISMO GRADO	30
ASISTENCIA	30
Asistencia.....	30
¿CUAL ES LA LEY?	31
LOCALES ESCOLARES.....	31
PROCEDIMIENTOS ESCOLARES.....	31
DESAYUNO EN EL SALON DE CLASES.....	31
PROCEDIMIENTOS DE CAFETERÍA PARA PADRES Y VISITANTES DURANTE EL	
ALMUERZO	32
SERVICIOS DE LA CAFETERIA	32
ENTRADA Y SALIDA DE LA ESCUELA PARA LOS ESTUDIANTES	32
PROCEDIMIENTOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	33
FIESTAS DE CUMPLE AÑOS	33
DUDAS DE LOS PADRES O ESTUDIANTES	33
LIBROS DE TEXTO.....	33
VISITANTES A LA ESCUELA	33
RETIRO DE LA ESCUELA	33
BIBLIOTECA.....	34
TRANSPORTE.....	34
PATROCINADO POR LA ESCUELA.....	34
AUTOBUSES	34
DIRECTORIO INFORMATIVO	34
PROCEDIMIENTO PARA EMERGENCIAS.....	35
TRATAMIENTO MEDICO EN CASO DE EMERGENCIA	35
INFORMACION DE CIERRE DE LA ESCUELA EN CASOS DE EMERGENCIA	35
MEDICINAS EN LA ESCUELA.....	35
VACUNAS	35
ENFERMEDADES CONTAGIOSAS/CONDICIONES	36
ACOSO DEBIDO A RAZA, COLOR, RELIGION, ORIGEN NACIONAL O INCAPACIDAD	36

Sección 2.....	38
REGLAS DEL ESTUDIANTE Y CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	38
CONDUCTA.....	38
APLICACIÓN DE LAS REGLAS ESCOLARES.....	38
EQUIPO PERSONAL.....	38
.....	40
LLEGADAS Y SALIDAS.....	41
DEJAR A LOS NIÑOS EN LA ESCUELA POR LAS MAÑANAS.....	41
PROCEDIMIENTO PARA RECOGER DESPUES DE LA ESCUELA.....	41

Parent Involvement Policy

A child's education succeeds best when there is a strong partnership between home and school, a partnership that thrives on communication. You are your child's first teacher. Your involvement in this partnership may include:

- Encouraging your child to put a high priority on education and working with your child on a daily basis to make the most of the educational opportunities the school provides.
- Becoming familiar with all of your child's school activities and with the academic programs, including special programs, offered in the District. Discuss with the counselor or principal any questions you may have about the options and opportunities available to your child. Monitor your child's academic progress and contact teachers as needed.
- Attend scheduled conferences and request additional conferences as needed. To schedule a telephone or in person conference with a teacher, counselor, or principal, please call the school office at 817-814-7700 for an appointment. A teacher will usually return your call or meet with you during his or her conference period or at a mutually convenient time before or after school (virtual or via phone). To find out the time of a teacher conference period, please call the school office.
- Exercising your right to review teaching materials, textbooks, and other aids, and to examine tests that have been administered to your child.
- Removing your child temporarily from the classroom, if an instructional activity in which your child is scheduled to participate in conflicts with your religious or moral beliefs. The removal cannot be for the purpose of avoiding a test and may not extend for an entire semester. Further, your child must satisfy grade level requirements as determined by the school and by the Texas Education Agency.
- Offering to serve as a parent representative on the District-level or campus-level planning committees assisting in the development of educational goals and plans to improve student achievement. For further information, see policies at BQA and BQB.
- Attending Board meetings to learn more about District operations. Board meetings are held on the second and fourth Tuesday of each month, unless otherwise provided by the Board. {See policies BE and BED for more information.}
- The District Policy Manuals may be found on the FWISD Web Site under the section titled "Board."

Grading and Assessment

GUIDELINES

A student must be present at least eleven days in a six-week reporting period in order to receive grades for the current six weeks. Pre-kindergarten and Kindergarten reports to parents are also sent home every reporting period and do not consist of numerical grades.

Grade reports for grade levels one through five are based on the following numerical breakdown:

<u>Letter Grade</u>	<u>Numerical Grade</u>	
A	91-100	Outstanding Progress
B	81-90	Good Progress/Satisfactory

C	71-80	Limited to Average Progress
F	0-69	Failing
*I		Incomplete/Failing

IN-PERSON PARTICIPATION

In-person participation must include students completing assignments by the due date. Students will be given opportunities to take assignments home if they have not completed them in class. Keep in mind that assessments (tests) cannot be taken home and must be completed in class.

VIRTUAL PARTICIPATION

Synchronous (live with the teacher) participation will be measured by the student logging in to Google Meets during the assigned time. Students will be expected to complete the necessary assignments on Google Classroom for that day.

Asynchronous (assignments on Google Classroom or by teacher) participation will be measured by the student completing the assigned work on Google Classroom for the day. Student work needs to be submitted by the due date in order to receive full credit for the assignment.

If no device is available at home for virtual participation, students have been given consumables/paper-pencil tasks that may be submitted via Google Classroom, text message, email or blackboard to the teacher. Contact your child's teacher if you need assistance.

MAKE-UP WORK

For any class missed, the teacher may assign the student make-up work, based on the instructional objective for the subject or course and the needs of the individual student in mastering the essential knowledge and skills or in meeting subject requirements.

A student may redo an assignment/classroom test from five (5) school days from the date the assignment/classroom test was returned to the student. The grade the student receives on the redone assignment/classroom test will not be higher than a 70%.

A student who has an unexcused absence will be encouraged to make-up work missed; a 10-point penalty will be applied after the time limit is exceeded.

TESTING

In order for students to do their best on any test, they must be comfortable and alert. Parents are encouraged to be aware of their child's schedule and to assure that the child comes to school every day, but especially on test days after:

- a good night's sleep;
- a good breakfast; and
- dressing for the weather or for the temperature inside the testing center.

District and State Assessments

In addition to routine testing and other measures of achievement, students at certain grade levels will take state/district assessment tests in the following subjects:

- Mathematics, annually in grades K-5 without the aid of technology
- Reading, annually in grades K-5
- Writing, including spelling and grammar, in grades K-5
- Science in grade K-5

Test results will be reported to students and parents; parents may review any assessment test that has been given to their child.

STATE OF TEXAS ASSESSMENTS OF ACADEMIC READINESS (STAAR)

STAAR test information will be sent home in the Spring for grades 3rd, 4th and 5th.

FIFTH (5th) Grade Students

Grade advancement requirements for 5th grade students: Students in 5th grade must pass the Reading and Math STAAR test in order to be promoted to the next grade level.

COVID-19: More information will come at a later date, pending TEA decisions.

RETENTION OF STUDENTS

To be promoted from one grade level to the next, a student shall attain for the year an average of 70 or above for Reading, Composition and Language, Mathematics, Social Studies and Science.

A student who has met the preceding requirements but has less than 90 percent attendance for the school year may be retained unless the attendance committee determines the student will be promoted.

Attendance Procedures

ATTENDANCE

Regular school attendance is essential for the student to make the most of his or her education to benefit from teacher-led activities, to build each day's learning on that of the previous day and to grow as an individual. Absences from class may result in serious disruption of a student's mastery of the instructional material; therefore, the student and parent should make every effort to avoid unnecessary absences.

COVID-19: Per Texas Education Code (TEC), §25.092, students must attend 90% of the days a course is offered (with some exceptions) in order to be awarded credit for the course and/or to be promoted to the next grade. This requirement remains in force during the 2020-21 school year.

- Virtual attendance will be granted by meeting the measurements of engagement below:
 - Daily progress (written response with the teacher)
 - or log-in to Google Meets with the teacher at the specified time;

- or daily student/teacher interaction (must submit an assignment for the day before 11:59 pm)

POLICY REGARDING ATTENDANCE

District-wide procedures regarding “Letter Notification and Court Action” will be kept on file.

- The school will generate a letter of notification to the parent(s) in regards to unexcused absences.
- The school will request a warning letter from the Attendance Control Office be sent in regards to unexcused absences.
- The school will file a request for court action after multiple attempts to resolve the attendance concern have been attempted.
- Once the school requests that court action be taken by the Attendance Control Office, no changes can be made to alter the status of that student’s attendance profile.
- Truancy may also result in assessment of penalties by a court of law against both the student and his or her parents. A complaint against the parent may be filed in the appropriate court if the student;
 - is absent from school on ten or more days or parts of days within a six-month period in the same school year, or
 - is absent on three or more days or parts of days within a four-week period.

SCHOOL FACILITIES

School hours are from 7:50am to 3:05pm. The first bell rings at 7:40am. Instruction begins at 7:50am. Students are expected to leave campus when dismissed unless they are participating in the after-school program.

COVID-19: After-school activities/programs will resume once it is safe to do so. More information will be shared once the decision has been made.

Pre-Kindergarten is dismissed at 2:15pm and Kindergarten through fifth are dismissed at 3:05pm.

Students left at school past dismissal time will be taken to the office and all emergency contacts will be contacted. If no contact has been made within a reasonable time, FWISD Liaison officer will be contacted to help locate the parents.

School Procedures

COVID-19: No visitors are allowed in the building until further notice. Students will walk to their rooms independently. There are several staff members stationed around the campus to ensure that the students make it to the classroom safely. During this time, parents will not be able to eat lunch with their child. Make sure you child has their lunch with them when they come to the school in the morning.

BREAKFAST IN THE CLASSROOM

Breakfast will be served for students in the classroom at 7:40-7:55am. Breakfast in the classroom is a time to build community and help students gain independence in self-care skills. Children will learn to get their breakfast on their own and eat at their desk while they are engaged in education activities.

CAFETERIA PROCEDURES FOR PARENTS AND VISITORS DURING LUNCH

To eat lunch with your children, parents must come to the office with a valid Texas I.D. and get a visitor pass. Due to the limited space at the parent table, this allows for only one visitor to eat with your child during lunch, no more than twice a week. Therefore, two spaces will be available at lunch, one for the students and one for the parent. This will allow parents to eat comfortably with their child at the designed parent table. You may bring food for your child only.

COVID-19: During this time, visitors are not permitted in the building. If your child brings their lunch to school daily, make sure that they have their lunch with them in the morning when they arrive to campus. Call the office if you have questions.

CAFETERIA SERVICES

This school year our school qualifies to participate in the new Community Eligibility Provision (CEP). This provision makes it possible for ALL students to receive a breakfast and/or lunch meal at no charge.

Students will only be able to participate in our free meal program as long as they are attending this school. If a student transfers to a traditional application campus they will need to follow up with the transferring campus for specific breakfast/lunch procedures.

LATE ARRIVALS TO SCHOOL AND EARLY DISMISSALS

Students will be considered late at 7:50 am. Please make sure to arrive early to ensure that your child is not counted tardy. Late arrivals and early dismissals of students are discouraged because students miss valuable instruction.

However, for those occasions when an early dismissal is unavoidable, students must be dismissed from the office.

- Parent will call the office from outside the building to let us know they are here for an early dismissal. Make sure to bring a picture ID with you when picking up your child. You will be asked to provide the ID for verification. If you are not one of the emergency contacts, a written letter from the parent/guardian must be sent to the office prior to picking up the child.
- Dismissals will not be granted after 1:30 for PK and 2:30 for K-5.

A student who becomes ill during the school day will be escorted to the nurse. The school nurse will decide whether or not the student should be sent home and will notify the student's parent.

COVID-19: FWISD COVID protocols will be followed in the event that a positive or close contact case arises.

LOST AND FOUND PROCEDURES

Items that are lost by students are kept in one location - auditorium. Parents will contact the office when searching for lost items. The student will be given an opportunity to search for the missed item. Items will be removed from the auditorium every week.

PARTIES

COVID-19: At this time, there will be no parties: birthday, holiday, classroom parties.

STUDENT OR PARENT CONCERNS

Usually student or parent concerns can be addressed simply by a phone call or a conference with the teacher or administrator. Teacher and Administrator contact information is located on our campus website <https://www.fwisd.org/RichardJWilson> and in this handbook.

TEXTBOOK/LIBRARY BOOKS/CHROMEBOOKS

Textbooks: State approved textbooks are provided free of charge for each subject or class.

Library Books: A student who encounters a damaged book should report the damage to the teacher immediately. Parent/guardians are responsible for paying for any damaged or lost books.

Chromebooks: Some students have been issued a FWISD device to use during the year. If the device is broken, lost, stolen or damaged, you must let the school know immediately. The parent/guardian will be assessed a fee of up to \$400 per device.

Textbooks, library books and Chromebooks are expensive and vary in prices. Any questions concerning textbooks, library books and Chromebooks should be directed to the Assistant Principal.

VISITORS TO THE SCHOOL

Any visitors to the school for school related reasons must bring their I.D. with them each time they visit. Visitors, please dress appropriately when visiting our school.

COVID-19: No visitors are allowed in the building until further notice. Students will walk to their rooms independently.

WITHDRAWAL FROM SCHOOL

A request to withdraw a student may be obtained from the clerk in the school office by the parent/guardian.

Library

The library is a learning laboratory with books, computers, and other materials available for classroom assignments, projects and reading.

Students are allowed to check books out for one week. They are held responsible for these books and must return them as they were checked out. Failure to return a book will result in a charge to replace the book.

COVID-19: Students will have access to library books in the classroom. Library procedures will be shared by the librarian. Books will be quarantined for a set amount of time after they are returned to ensure our student's safety.

Transportation

SCHOOL SPONSORED

Students who participate in school sponsored trips are required to use transportation provided by the school to and from the event. The principal, however, may make an exception if the parent personally requests that the student be permitted to ride with the parent.

BUSES

Students are expected to assist District staff in ensuring that buses remain in good condition and that transportation is provided safely. When riding school buses, students are held to behavioral standards established in this handbook and the Student Code of Conduct. Students must:

- follow the driver's directions at all times
- enter and leave the bus in an orderly manner at the designated bus stop
- keep feet, books, band instrument cases and other objects out of the aisle
- not deface the bus or its equipment
- not put head, hands, arms or legs out of the window and do not hold any object out of the window or throw objects within or out of the bus
- wait for the driver's signal upon leaving the bus and before crossing in front of the bus

Misconduct will be punished in accordance with the Student Code of Conduct; bus riding privileges may be suspended.

COVID-19: No school sponsored trips will be available this school year.

Directory Information

Certain information about district students is considered directory information and will be released to anyone who follows the school district's procedures for requesting it unless a parent objects, in writing, to the principal within ten (10) days after issuance of this notice. Directory information includes a student's other activities, date of attendance, awards received in school, most recent previous school attended and other similar information.

If you, as the parent or guardian of a minor student, object to the release of directory information concerning your child, you must notify the school, **IN WRITING**, within ten (10) days. No response is required unless you refuse to allow this information to be made public.

Emergency Procedures

EMERGENCY MEDICAL TREATMENT AND INFORMATION

If a student has a medical emergency at school or a school related activity when the parent cannot be reached, the school will follow the online registration consent to obtain emergency medical treatment and information about allergies to medications, etc. Therefore, parents are asked each year to keep emergency care information up to date (name of doctor, emergency phone numbers, allergies, etc). Please contact the school nurse to update any medical information.

EMERGENCY SCHOOL CLOSING INFORMATION

An emergency closing form has been sent home for each student. It is very important that parents return this form to the school as soon as possible. This form advises the school personnel how your child will go home in the event of an emergency closing. If emergency instructions are not available, then the student will be sent home in the regular manner. Please watch TV, listen to the radio, social media, check your email, text message or phone calls for school closings. Please do not call the school, as no one will be there to answer phone calls.

MEDICINE AT SCHOOL

Certification by the physician or dentist that the medication is necessary is required in order for the student to take medication at school. In the absence of such necessity as certified by the physician or dentist, no medication of any kind shall be administered to any student.

Students may not bring medication to school. Keep in mind that students might accidentally drop it and it can become a risk to another student who shouldn't be taking the medication. If a student is found to have medication on them, it will be delivered to the school nurse and be kept in a locked cabinet. If this happens the parent will be notified immediately.

IMMUNIZATIONS

A student must be fully immunized against certain diseases or must present a certificate or statement that, for medical or religious reasons, the student will not be immunized. The school nurse can provide information on age appropriate doses or on an acceptable physician validated history of illness required by the Texas Department of Health.

COMMUNICABLE DISEASES/CONDITIONS

To protect other students from contagious illnesses, students infected with certain diseases are not allowed to come to school while contagious. In an effort to help prevent the spread of communicable disease (contagious disease) the following list of signs and symptoms of infection is one that parents should use as a criterion for keeping their sick child home from school.

fever if 100 Degrees or greater	diarrhea
vomiting	a rash with fever
persistent cough or breathing problems	loss of appetite
yellowing of the whites of the eyes	persistent irritability or crying
or of the skin	unusual tiredness

Per the Texas Department of State Health Services: In order to return to school, the child needs to remain fever free for 24 hours without the use of fever suppressing medication (Tylenol, Advil/Motrin) if the fever persists for more than 2 days, medical attention should be sought. Parents of a student with a communicable disease should phone the school office so that parents of other students who might have been exposed to the disease can be alerted.

COVID-19: Students will be permitted to return to school when

- They are 3 days (72 hrs) fever free without using fever-reducing medication;
- Improved symptoms (cough, difficulty breathing, etc.);
- 10 days have passed since symptoms began.

Students should not enter the campus if any of the following apply. The individual is:

- Sick or has been sick in the past 14 days, symptoms to watch for: fever (100 °F), cough, shortness of breath, difficulty breathing, chills, muscle pain, headache, sore throat, new loss of taste or smell, shaking or exaggerated shivering, diarrhea;
- Has a confirmed case of COVID-19 or has been in close contact with a person with a confirmed case.
- Has a household member who is awaiting COVID-19 test results, or awaiting their own results.
- Has traveled internationally or on a cruise in the past 14 days.

If students become a close contact case due to a family member in the same household or caregiver's household, the parent must notify the school nurse before bringing the student back to school to receive follow-up instructions.

Harassment on the basis of race, color, religion, national, origin or disability

Students must not engage in harassment behaviors motivated by race, color, religion, national origin or disability directed toward another student.

Students are expected to treat other students and District employees with courtesy and respect; to avoid any behaviors known to be offensive; and to stop these behaviors when asked or told to stop.

The District encourages parental and student support in its efforts to address and prevent harassment in any form in the public schools. Students and/or parents are encouraged to discuss their questions or concerns about the expectations in this area with a teacher, counselor or principal.

A student who believes he or she has been harassed by another student or by a District employee is encouraged to report the incident to the teacher, counselor or principal. The allegations will be investigated and addressed. A substantiated complaint will result in appropriate disciplinary action, according to the nature of the offense and the Student Code of Conduct.

Section 2

STUDENT RULES AND DRESS CODE

CONDUCT

In order for students to take advantage of available learning opportunities and to be productive members of our campus community, each student is expected to:

- Demonstrate courtesy – even when others do not.
- Behave in a responsible manner, always exercising self-discipline.
- Attend all classes, regularly and on time.
- Prepare for each class; take appropriate materials and assignments to class.
- Meet District or campus standards of grooming and dress.
- Obey all campus and classroom rules.
- Respect the rights and privileges of other students, teachers, and other District staff.
- Respect the property of others, including district property, and facilities.
- Cooperate with and assist the school staff in maintaining safety, order, and discipline.
- Avoid violation of the Student Code of Conduct.

APPLICABILITY OF SCHOOL RULES

To achieve the best possible learning environment for all our students, the Student Code of Conduct and other campus rules of behavior will apply whenever the interest of the District is involved, on or off school grounds, in conjunction with or independent of classes and school-sponsored activities. The District has disciplinary authority over a student.

- During the regular school day and while a student is going to and from school on District transportation.
- Within 300 feet of school property.
- While a student attends any school-related activity, regardless of time or location.
- When retaliation against a school employee or volunteer occurs or is threatened, regardless of time or location.
- When a student commits a felony, as described by Texas Education Code 37.006.
- When criminal mischief is committed on or off school property or at a school related event.

COVID-19: Students must follow COVID-19 protocols to ensure their safety during the school day. Refer to the In-Person Transition Plan posted on our school website.

PERSONAL EQUIPMENT

Students will be prohibited from possessing telecommunications or electronic devices while on school property or while attending school-sponsored or school-related activities on or off school property. Otherwise, the device will be confiscated and must be picked up the parent. The school is not responsible for lost or damaged electronic devices or other personal items.

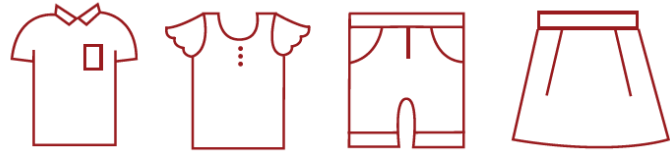
LOOKING GOOD

Fort Worth ISD Standards of Dress



Face masks are part of the school uniform for all students.

Students are expected to be in dress code **beginning on the first day of school.** Violations of the dress code shall be handled at the school level.



Guidelines for ALL Grades (Prekindergarten - 12)

- Clothing shall be the correct size for students, with no sagging pants.
- Tops (shirts or blouses) shall be tucked into clothing.
- T-shirts worn as undergarments must be solid white.
- T-shirts shall not be worn as outer clothing.
- Denim blue jeans must be free of embellishments.
- Bottoms should be hemmed or cuffed.
- Shorts, skirts and skorts shall be no shorter than three inches above the knee.
- Shoelaces must be white or match the color of the shoe.
- Acceptable accessories include belts of a solid color fabric or leather with a buckle no larger than two inches.
- Tights, socks and hosiery should be a solid color.
- Manufacturer logos on apparel must be less than one and one-half inch square with the exception of school logos.

Prekindergarten - Grade 8

TOPS

- **Color:** Navy or white
- **Style:** Collared (polo or Oxford) shirts or blouses, mock turtlenecks or turtlenecks; all must have sleeves and should be tucked in. T-shirts shall not be worn as outer clothing.
- **Outerwear:** Sweatshirts or sweaters in navy or white are acceptable as outerwear if worn over standard dress; coats and jackets of any color shall be worn in accordance with weather conditions and are not to be worn in the classroom.

BOTTOMS

- **Color:** Navy, khaki, black or blue denim
- **Style:** Pants, shorts, skirts, skorts, capris or jumpers are acceptable; all must be hemmed or cuffed and can be no shorter than three inches above the knee. Jeans must be free of embellishments. Sagging pants are not permissible.

SHOES

- **Style:** Athletic shoes, loafers, dress shoes or other closed-toe shoes as well as open-toe / open-heel shoes are acceptable. Shoelaces should be white or should match the color of the shoe.



Secondary Grades 9-12

TOPS

- **Color:** Any color is permitted.
- **Style:** Collared (polo or Oxford) shirts or blouses, mock turtlenecks or turtlenecks; all must have sleeves and should be tucked in. T-shirts shall not be worn as outer clothing.

BOTTOMS

- **Color:** Any color is permitted.
- **Style:** Pants, shorts, skirts, skorts, capris or jumpers are acceptable; all must be hemmed or cuffed and can be no shorter than three inches above the knee. Jeans must be free of embellishments. Sagging pants are not permitted.

SHOES

- **Style:** Athletic shoes, loafers, dress shoes or other closed-toe shoes as well as open-toe/open-heel shoes are acceptable. Shoelaces should be white or should match the color of the shoe.

Unacceptable dress for ALL grades (Prekindergarten-12):

- Sagging pants.
- T-shirts worn as outer clothing or visible undergarments.
- Clothing considered too revealing (bare midriffs, tube tops, tank tops, cut-off shirts, low-cut tops, crop tops, see-through shirts, fishnet clothing).
- Clothing with holes, tears or cuts.
- Clothing with lewd, offensive, vulgar, or obscene pictures, emblems or language.
- Clothing with advertising that depicts tobacco products, alcoholic beverages, drugs or any substance prohibited under Board Policy FNCF (LEGAL).
- Gang-related clothing, accessories or jewelry bearing signs, insignias, colors or symbols.
- Active-wear such as wind shorts, warm-ups, soccer shorts, boxer shorts, sweat suits or spandex gym wear.
- Sleepwear, visible drawstrings, house shoes.
- Except for verified religious clothing, head gear such as hats, scarves, bandanas, do-rags or shower caps.
- Combs, sunglasses or grillz.
- Accessories or body piercings that could be classified as dangerous or as a potential weapon, i.e., chains, spiked necklaces or bracelets, and the like.

Arrivals and Dismissals

Morning Drop-off Procedures

- 1) Students will be dropped off at designated locations based on the grade level.
- 2) The school opens at 7:30 am. Please do not drop off your child before the doors open. There are no monitors before 7:30 am.
- 3) The “lane” closest to the building is a “No Parking” lane. This is a drop-off and drive lane only. Do not drop-off your children in the middle of the street.
- 4) To drop off your children, please drive as far to the front of the lane as possible. This will allow for more children to be dropped off safely at the same time.
- 5) Be sure to use the crosswalk when crossing the street.
- 6) Keep in mind that school traffic gets heavier the closer to 7:50 am you get. Leaving your house a few minutes earlier might help avoid the traffic jam, especially if you are in a hurry to get to work. Remember, students are tardy if they arrive at 7:50 am or later.
- 7) Breakfast is served from 7:40 – 7:55 am in the classroom.
- 8) Students must be in the classroom by 7:50 am. The tardy bell rings at 7:50 am, which is when school starts.

After-school Pick-up Procedures

All students (with the exception of PK students at 2:15) will be dismissed at 3:05 pm. The following dismissal procedures will be followed.

- 1) We discourage drive thru traffic on Fogg Street, in front of the school in order to prevent a traffic jam at the intersection.
- 2) Drive thru traffic will only be allowed on College Street to Waggoman to Lipscomb and to Drew Street.
- 3) **DRIVE UP AND PICK-UP** – Parents may stop next to the curb to pick up their children as long as they do not leave their vehicles. The “Lane” closest to the building is a pick-up and drive lane only. Remember, do not block the school driveway by the gym.
- 4) **PARKING:** Parking will be allowed along College Street and along Lipscomb Street on the left-hand side of the street. Please do not park against the curb next to the school. Parents must cross the street to pick up their child. Do not park or stop in the middle lane, as this causes traffic to back up.
- 5) Students will exit the building at 3:05.

<i>Grade</i>	<i>Dismissal Area</i>
<i>Kinder</i>	corner of FOGG and LIPSCOMB
<i>1st-2nd</i>	on LIPSCOMB
<i>3rd-5th</i>	College Ave.
<i>Students with multiple siblings on campus</i>	on LIPSCOMB

- 6) Parents are required to wait for their children outside the building at the proper exit.
- 7) Most children are picked up at dismissal time. The few children who are not picked up by this time will be waiting in the office for a parent to come and get them. Parents must come into the office and sign for their children. They should be prepared to show I.D.
- 8) Please help us make pick-up time go smooth. Be patient, be considerate, be cooperative and be kind.

It is the belief of all those who enter the doors of Richard J. Wilson Elementary School, that effective school are a result of families and school staff working together to ensure that children are successful in school. In addition, we believe that student performance will improve consistently based on this partnership. We are committed to fostering high expectations and promoting attitudes with a goal of achieving equality and excellence in a safe and nurturing environment.

PARENT RESPONSIBILITY

1. Believe my child can learn and achieve success.
2. Show respect and support for my child, the staff and the school.
3. See that my child attends school regularly and is on time each morning at 7:50 am and dismissal at 3:05 pm.
4. Attend parent-teacher conferences and other events.
5. Sign and return all papers that require a parent or guardian's signature.
6. Ask every day how was their day.
7. Encourage a positive attitude towards education.
8. Ensure that my child reads daily a minimum of fifteen minutes.
9. Model a positive attitude towards school.

STUDENTS'S RESPONSIBILITY

1. Believe that I can learn the skills and objectives presented in class and be successful.
2. Show respect for my school, other people and myself.
3. Attend school regularly and be on time daily at 7:50 am and dismissal at 3:05 pm.
4. Take home materials and information needed to complete assignments. Take responsibility for your part.
5. Read every night a minimum of fifteen minutes.
6. Work cooperatively with students and staff.
7. Return homework to school neatly and on time.
8. Always try to do my best in my work and my behavior.
9. Have a positive attitude towards school.

TEACHER'S RESPONSIBILITY

1. Believe each child can learn and achieve success.
2. Respect and value the uniqueness of each child and his or her family.
3. Provide an environment that promotes active learning.
4. Be in the classroom by 7:40 a.m. for students to have breakfast.
5. Provide quality teaching and leadership.
6. Check that all work has been completed to the child's best ability.
7. Maintain open lines of communication with students and parents/guardian.
8. Seek ways to involve parents in programs.
9. Demonstrate professional behavior towards students, staff and parents.
10. Instill a lifelong appreciation for learning.

Parent/Student Compact
Richard J. Wilson Elementary School
900 West Fogg – Fort Worth, Texas 76110

It is the belief of all those who enter the doors of Richard J. Wilson Elementary School, that effective schools are a result of families and school staff working together to ensure that children are successful in school. In addition, we believe that student performance will improve consistently based on this partnership. We are committed to fostering high expectations and promoting attitudes with a goal of achieving equality and excellence in a safe and nurturing environment.

PARENT RESPONSIBILITY

1. Believe my child can learn and achieve success.
2. Show respect and support for my child, the staff and the school.
3. See that my child attends school regularly and is on time each morning at 7:50 am and dismissal at 3:05 pm.
4. Attend parent-teacher conferences and other events.
5. Sign and return all papers that require a parent or guardian's signature.
6. Ask every day how was their day.
7. Encourage a positive attitude towards education.
8. Ensure that my child reads daily a minimum of fifteen minutes.
9. Model a positive attitude towards school.

STUDENT RESPONSIBILITY

1. Believe that I can learn the skills and objectives presented in class and be successful.
2. Show respect for my school, other people and myself.
3. Attend school regularly and be on time daily at 7:50 am and dismissal at 3:05 pm.
4. Take home materials and information needed to complete assignments. Take responsibility for my part.
5. Read every night a minimum of fifteen minutes.
6. Work cooperatively with students and staff.
7. Return homework to school neatly and on time.
8. Always try to do my best in my work and my behavior.
9. Have a positive attitude towards school.

TEACHER RESPONSIBILITY

1. Believe each child can learn and achieve success.
2. Respect and value the uniqueness of each child and his or her family.
3. Provide an environment that promotes active learning
4. Be in the classroom by 7:40 am for students to have breakfast
5. Provide quality teaching and leadership.
6. Check that all work has been completed to the child's best ability.
7. Maintain open lines of communication with students and parents/guardian.
8. Seek ways to involve parents in programs.
9. Demonstrate professional behavior towards students, staff and parents.
10. Instill a lifelong appreciation for learning.

Students Signature: _____

Parents Signature: _____

Principal Signature: _____

ACKNOWLEDGMENT FORM
Due back to school by October 30, 2020



My child and I have received a copy of the Richard J. Wilson Student Handbook for the 2020-2021 school year. I understand that the handbook contains information that my child and I may need during the school year and that all students will be held accountable for their behavior and will be subject to the disciplinary consequences outlined in the code.

Print name of student: _____

Student Signature: _____

Parent Signature: _____

Date: _____

Español

Richard J. Wilson Elementary

900 W. Fogg St.
Fort Worth, Texas 76110
Office: 817-814-7700
Fax: 817-814-7750
www.fwisd.org



¡Hola año escolar 2020-2021!

Distinguidos Padres y Estudiantes,

¡Familias maravillosas de Wilson, bienvenidos a otro año escolar increíble! ¡Estoy emocionado de comenzar nuestro segundo año juntos! El personal de Wilson está encantado de ver a nuestros estudiantes (virtualmente) y volver a aprender. Todos esperamos continuar nuestra asociación con usted para asegurarnos de que nuestros niños puedan alcanzar su máximo potencial. Juntos podemos asegurarnos de que nuestros estudiantes estén listos para ser los futuros líderes que necesitamos.

Este año escolar, continuaremos el trabajo que comenzamos el año pasado para hacer de Richard J. Wilson una escuela de alto rendimiento en FWISD. Para lograr esta tarea, hay tres prioridades en las que nos centraremos.

1. Participación y comunicación de la familia: verá más actividades de participación de los padres que ayudarán a todos los interesados a tener el mismo objetivo para los estudiantes. Esto se hará a través de las redes sociales y otras vías en línea.
2. Bienestar socioemocional de los estudiantes: los estudiantes tendrán acceso dentro y fuera de la clase a recursos que los ayudarán con su desarrollo socioemocional. Los padres tendrán acceso a capacitaciones durante y después del día escolar que les ayudarán a comprender el desarrollo socioemocional de su hijo. Por ahora, algunos de estos también serán virtualmente.
3. Altos estándares académicos para todos: independientemente de dónde estemos, todos podemos crecer. Cada niño tendrá un crecimiento académico de un año. Los padres podrán realizar un seguimiento del crecimiento de sus estudiantes a través del Portal para padres y otras plataformas digitales.

No podemos hacer esto solos, le pedimos que se comprometa a ayudarnos a que nuestros hijos crezcan juntos. Puede unirse a nosotros asegurándose de que sus estudiantes hagan lo siguiente

1. Asistir a la escuela (virtualmente o en persona) todos los días.
2. Llegar a la escuela a tiempo a las 7:50 am o registrarse virtualmente a la hora asignada.
3. Completar la tarea y las asignaciones en clase.
4. Leer a diario (periódicos, libros, historietas, libros online, etc.).
5. Infórmenos si hay alguna circunstancia inusual en casa para que podamos ayudarlo.

Además, puede considerar unirse a nuestros programas de voluntariado escolar y participar en las operaciones escolares. Puedes conectarte a

- Portal para padres <https://fwisd.focusschoolsoftware.com/focus/>
 - Calificaciones de los estudiantes
 - Contacto con el maestro
 - Progreso del estudiante

Tómese un tiempo para revisar el Manual del estudiante. Si tiene alguna pregunta sobre las reglas y expectativas de este manual, comuníquese con un maestro, un consejero o el director.

Además, complete y devuelva el formulario de acuse de recibo para que tengamos constancia de que ha recibido una copia de este manual. Es muy importante que usted y su hijo estén completamente informados sobre los estándares relacionados con el comportamiento apropiado para un año escolar seguro y productivo. Le agradecemos su apoyo y esperamos conocerlo.

Irma Ayala
Directora

Richard J. Wilson Elementary

900 W. Fogg St.
Fort Worth, Texas 76110
Office: 817-814-7700
Fax: 817-814-7750
www.fwisd.org



Estimados padres o tutores:

El Manual del estudiante de Richard J. Wilson contiene información que tanto los estudiantes como los padres probablemente necesitarán durante el año escolar.

El manual se divide en dos secciones:

- La primera sección consta de información que todos los padres necesitarán para ayudar a sus hijos y responder a los problemas relacionados con la escuela;
- La segunda sección es para los estudiantes y sus padres, esta sección proporciona información valiosa sobre las reglas de los estudiantes, el código de vestimenta, las actividades extracurriculares y otras.

Los padres y estudiantes también deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar Independiente de Fort Worth, requerido por la ley estatal y destinado a promover la seguridad escolar y una atmósfera de aprendizaje.

El Manual del Estudiante está diseñado para estar en armonía con la Política de la Mesa Directiva y el Código de Conducta del Estudiante. Tenga en cuenta que el manual se actualiza anualmente, mientras que la adopción y las revisiones de la política pueden ocurrir durante todo el año. Los cambios en la política que afectan las disposiciones del Manual del estudiante se pondrán a disposición de los estudiantes y padres a través de boletines y otras comunicaciones.

Le agradecemos de antemano su cooperación con respecto a la educación y seguridad de su hijo.

Irma Ayala

School Principal

Richard J. Wilson Elementary

900 W. Fogg St.
Fort Worth, Texas 76110
Office: 817-814-7700
Fax: 817-814-7750
www.fwisd.org



Queridos padres,

Este es un recordatorio de que todas las escuelas del Distrito Escolar Independiente de Fort Worth están implementando y haciendo cumplir la seguridad del campus. Esto es de suma importancia para la seguridad de su (s) hijo (s).

En Richard J. Wilson, el principal punto de entrada al edificio de la escuela es la puerta n. ° 1 de Fogg. Hay un cartel verde de bienvenida con el número 1, lo que significa que esta puerta es el principal punto de entrada. Todas las demás puertas están numeradas en sentido antihorario para una mejor identificación en caso de emergencia y permanecerán cerradas.

Al entrar al edificio de la escuela por la puerta de entrada principal, en Fogg, se les pedirá a todos los visitantes que se detengan en la oficina principal, muestren una identificación oficial con fotografía y reciban una tarjeta de visitante para continuar más allá de este punto.

Como recordatorio, los estudiantes ingresarán al edificio de forma independiente después de haber sido evaluados previamente por un miembro del personal. Los maestros comienzan la instrucción puntualmente a las 7:50 am, le pedimos que se asegure de que su hijo llegue a tiempo a la escuela para que su día de instrucción se maximice. La primera campana suena a las 7:40 am. Tenga en cuenta que si su hijo entra al edificio después de las 7:50 am, está perdiendo la instrucción y llega tarde. Todas las tardanzas serán documentadas. Asegúrese de que su hijo llegue a tiempo a la escuela.

Grade	Dismissal Area
Kinder	corner of FOGG and LIPSCOMB
1st-2nd	on LIPSCOMB
3rd-5th	College Ave.
Students with multiple siblings on campus	on LIPSCOMB

A las 3:10 pm, se requiere que los padres llamen a la oficina para recoger a los estudiantes. Los estudiantes deben ser recogidos en la oficina principal por un adulto. Asegúrese de traer una identificación estatal. Los estudiantes no saldrán sin una identificación.

Además de esto, no habrá salidas tempranas después de las 2:30 PM para todos los estudiantes ya que los maestros están cerrando sus lecciones y preparándose para la salida.

Como recordatorio, nadie debe estar en la escuela hasta después de las 3:20. Esto incluye el patio de recreo.

Nuevamente, gracias por todo lo que hacen como padres. Agradecemos su cooperación mientras implementamos estas precauciones de seguridad para todos los estudiantes.

SU PARTICIPACION COMO PADRE

La educación de un niño se vuelve exitosa cuando hay una relación fuerte entre el hogar y la escuela, una relación en la que crece la comunicación. Usted es el primer maestro de su hijo/a. Su participación en esta relación puede incluir:

- Alentar a su hijo a que ponga una alta prioridad en la educación y trabajar con su hijo diariamente para mostrar todas las oportunidades educativas que la escuela provee.
- Familiarizarse con las actividades escolares y programas académicos de su hijo, incluyendo los programas especiales ofrecidos por el distrito. Pregunte al director o consejero acerca de las diferentes opciones y oportunidades disponibles para su hijo. Revise su progreso académico y comuníquese con los maestros cuando sea necesario.
- Asistir a conferencias y solicitar conferencias adicionales. Para programar una cita personal o por teléfono con un maestro, consejero o director, por favor llame a la dirección al 817-814-7700 para hacer la cita. El maestro regresara su llamada o lo citara durante su periodo de conferencias o a una hora conveniente para ambos antes o después de clases (virtualmente o por teléfono). Si necesita saber el horario de planificación de el maestro de su hijo/a comuníquese con la oficina.
- Sacar a su hijo temporalmente de clases si hubiera una actividad instructiva en la que su hijo participe que este en contra de sus creencias religiosas o morales. El sacar a su hijo de clases no debe ser para evitar que tome un examen ni debe ser por todo el semestre. Además, su hijo debe satisfacer los requisitos del grado al que asiste como lo determina la escuela y la Agencia de educación de Texas.
- Ejercitar su derecho de revisar materiales de instrucción, libros de texto y otra ayuda y examinar pruebas administradas a su hijo.
- Ofrecerse para ser padre representante a nivel de distrito o comité de planificación de la escuela asistiendo en el desarrollo de metas educativas y de planes para mejorar los logros estudiantiles. Para más información, vea las políticas en BQA y BQB.
- Asistir a juntas de la mesa directiva para aprender más acerca de las operaciones del distrito. Las juntas de la mesa directiva se llevan a cabo el segundo y cuarto martes de cada mes, a menos que la mesa proponga otra fecha. {Ver políticas BE y BED para más información}.
- Los manuales de políticas del distrito se pueden encontrar en el sitio web del FWISD en la sección titulada “Board.”

NORMAS PARA LAS CALIFICACIONES

GUIAS

Para poder recibir las calificaciones correspondientes a las seis semanas actuales un estudiante debe estar presente por lo menos 11 días. Las calificaciones de Pre-Kindergarten y kindergarten se mandan por correo cada periodo y no consisten de grados numéricos.

Las calificaciones del grado 1 al 5 grado se basan en la siguiente escala numérica:

A	91 -100	Progreso sobresaliente
B	81 – 90	Buen progreso/satisfactorio
C	71 – 80	Progreso limitado
F	0 – 69	Desaprobado

*I

Incompleto

PARTICIPACIÓN EN PERSONA

Para que los estudiantes reciban crédito por participación, ellos deben completar sus tareas antes de la fecha designada. Los estudiantes tendrán la oportunidad de llevarse las tareas a casa si no las han completado en clase. Tenga en cuenta que las evaluaciones (pruebas) no se pueden llevar a casa y deben terminarse en clase.

PARTICIPACIÓN VIRTUAL

La participación **sincrónica** (en vivo con el maestro) se medirá cuando el estudiante inicie sesión en Google Meets durante el tiempo asignado. Se espera que los estudiantes completen las tareas necesarias en Google Classroom para ese día.

La participación **asincrónica** (asignaciones en Google Classroom o por el maestro) será medida por el estudiante que complete el trabajo asignado en Google Classroom para el día. El trabajo del estudiante debe enviarse antes de la fecha de vencimiento para recibir el crédito completo por la tarea.

Si no hay ningún dispositivo disponible en casa para la participación virtual, a los estudiantes se les han asignado consumibles/tareas de papel y lápiz que pueden enviarse a través de Google Classroom, mensaje de texto, correo electrónico o pizarra al maestro. Comuníquese con el maestro de su hijo si necesita ayuda.

TAREAS/TRABAJOS DE CLASE PARA REPONER

A cualquier clase que el estudiante falte, el maestro podrá asignar al estudiante trabajo para reponer basado en los objetivos de instrucción de la materia y a las necesidades individuales del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales para cubrir los requisitos de la materia.

El estudiante puede volver a hacer una tarea/examen en el aula de cinco (5) días escolares a partir de la fecha en que se le devolvió la tarea/examen en el aula. La calificación que reciba el estudiante en la tarea rehecha/examen en el aula no será superior al 70%.

Se alentará a un estudiante que tiene una ausencia injustificada a recuperar el trabajo perdido; Se aplicará una penalización de 10 puntos después de que se exceda el límite de tiempo.

EVALUACIONES

Para que los estudiantes puedan trabajar lo mejor posible en cualquier prueba, deben estar a gusto y alertos. Los padres deben saber el horario de su hijo y asegurarse de que venga a clases diariamente, especialmente en los días de pruebas, después de;

- Una buena noche de descanso.
- Un buen desayuno.
- Vestirse de acuerdo al tiempo o a la temperatura dentro del área de pruebas y siempre usar su uniforme.

PRUEBAS ESTATALES Y DEL DISTRITO ESCOLAR

Además de las pruebas de rutina y otras medidas, los estudiantes en ciertos grados tomarán pruebas estatales en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados K-5 sin ayuda tecnológica.
- Lectura, anualmente en los grados K-5.
- Escritura, incluye ortografía y gramática, en grados K-5.
- Ciencias en grados K-5.

Los resultados de las pruebas serán reportados a padres y estudiantes; los padres pueden hacer una revisión a cualquier examen que haya tomado su hijo.

EXAMEN DEL ESTADO DE TEXAS: STATE OF TEXAS ASSESSMENTS OF ACADEMIC READINESS (STAAR)

Información del examen STAAR se mandará a casa en la primavera para los grados 3, 4, y 5.

GRADO 5:

Requisitos para estudiantes del grado 5. Estudiantes del grado 5 deben pasar el examen STAAR de Lectura y el examen STAAR de Matemáticas.

COVID-19: Más información vendrá en una fecha posterior, en espera de las decisiones de la TEA.

RETENCION EN EL MISMO GRADO

Para pasar de un grado al siguiente, un estudiante debe sacar un promedio de 70% o más alto el área de lectura, escritura, matemáticas, estudios sociales, y ciencias.

El estudiante que saque las calificaciones adecuadas, pero asiste a la escuela menos del 90 por ciento de los días de escuela por todo el año puede ser reprobado al menos que el comité de asistencia decida pasar de grado al estudiante.

ASISTENCIA

Asistencia

Asistencia en forma regular a la escuela es esencial para el estudiante para desempeñarse lo mejor posible durante su educación, para beneficiarse de las actividades que enseña el maestro, para construir el aprendizaje diario basado en el día anterior y crecer como individuo. Las faltas pueden causar serios problemas al estudiante en cuanto a dominar un tema; así es que los padres y estudiantes deben hacer un esfuerzo para evitar faltas innecesarias.

COVID-19: Según el Código de Educación de Texas (TEC), §25.092, los estudiantes deben asistir al 90% de los días en que se ofrece un curso (con algunas excepciones) para poder recibir crédito por el curso y/o ser promovidos al siguiente grado. Este requisito permanece vigente durante el año escolar 2020-21.

- La asistencia virtual se otorgará cumpliendo las siguientes medidas de participación:
 - Progreso diario (respuesta escrita con el profesor)

- inicie sesión en Google Meets con el maestro a la hora especificada;
- interacción diaria estudiante / maestro (debe enviar una tarea para el día antes de las 11:59 pm)

¿CUAL ES LA LEY?

Procedimientos a nivel de distrito relacionados a “Carta de notificación y acción de la corte” y se archivarán en la oficina.

- La escuela genera una carta de notificación a los padres indicando las faltas injustificadas.
- La escuela solicitará una carta de advertencia de la oficina de control de asistencia para enviarla con la cantidad de faltas injustificadas.
- La escuela solicitará una acción de la corte después de haber intentado comunicación con el padre o guardián del estudiante.
- Una vez que la escuela solicite acción por parte de la corte, no se podrán hacer cambios para alterar el estado de la asistencia del estudiante.
- El salirse de clase sin permiso también puede resultar en penalidades por una corte de ley contra el estudiante y sus padres. Una queja en contra de los padres será llevada a cabo en la corte apropiada si el estudiante:
 - Está ausente de la escuela por 10 o más días o partes del día dentro de un periodo de seis meses en el mismo año escolar.
 - Está ausente 3 o más días o partes del día por un periodo de cuatro semanas.

LOCALES ESCOLARES

Las horas de la escuela son de las 7:50am a las 3:05pm los estudiantes deben irse a casa inmediatamente después de la escuela, solamente se pueden quedar los que están en programas después de la clase. La primera campana suena a las 7:40am. La instrucción comienza a las 7:50am.

El horario de salida para las clases del Pre-Kindergarten es a las 2:15pm y los de Kínder – 5° grado a las 3:05pm.

Los estudiantes que se queden en la escuela después de la hora de salida serán llevados a la oficina y todos los contactos de emergencia serán contactados. Si no se ha hecho contacto dentro de un tiempo razonable, se contactará a un oficial de enlace del FWISD para ayudar a ubicar al padre.

PROCEDIMIENTOS ESCOLARES

COVID-19: No se permiten visitantes en el edificio hasta nuevo aviso. Los estudiantes caminarán a sus habitaciones de forma independiente. Hay varios miembros del personal estacionados alrededor del campus para garantizar que los estudiantes lleguen al salón de clases de manera segura. Durante este tiempo, los padres no podrán almorzar con sus hijos. Asegúrese de que su hijo tenga su almuerzo con ellos cuando vengan a la escuela por la mañana.

DESAYUNO EN EL SALON DE CLASES

El desayuno para los estudiantes se servirá en el salón de clases de 7:40-7:55am. El desayuno en el salón de clases es un momento para que en los salones se construya una comunidad y se ayude a los

estudiantes a obtener independencia en habilidades de auto cuidado. El estudiante aprenderá a preparar su propio desayuno y se lo comerá en su escritorio mientras se envuelven en actividades educativas durante el desayuno.

PROCEDIMIENTOS DE CAFETERÍA PARA PADRES Y VISITANTES DURANTE EL ALMUERZO

Para almorzar con sus hijos, los padres deben venir a la oficina con una identificación válida de Texas. y obtenga un pase de visitante. Debido al espacio limitado en la mesa para padres, esto permite que solo un visitante coma con su hijo durante el almuerzo, no más de dos veces por semana. Por lo tanto, habrá dos espacios disponibles durante el almuerzo, uno para los estudiantes y otro para los padres. Esto permitirá a los padres comer cómodamente con su hijo en la mesa diseñada para los padres. Puede traer comida solo para su hijo.

COVID-19: Durante este tiempo, no se permiten visitantes en el edificio. Si su hijo trae su almuerzo a la escuela todos los días, asegúrese de que lo lleve consigo en la mañana cuando llegue a la escuela. Llame a la oficina si tiene preguntas.

SERVICIOS DE LA CAFETERIA

Este año escolar nuestra escuela califica para participar en la nueva Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP). Esta disposición hace posible que TODOS los estudiantes reciban un desayuno y / o almuerzo sin cargo.

Los estudiantes solo podrán participar en nuestro programa de comidas gratis mientras asistan a esta escuela. Si un estudiante se transfiere a un campus de solicitud tradicional, deberá hacer un seguimiento con el campus de transferencia para los procedimientos específicos de desayuno / almuerzo.

ENTRADA Y SALIDA DE LA ESCUELA PARA LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes se considerarán tarde a las 7:50 am. Por favor asegúrese de llegar temprano para asegurarse de que su hijo no sea contado tarde. Las llegadas tardías y las salidas tempranas de los estudiantes se desalientan porque los estudiantes pierden instrucción valiosa.

Sin embargo, para aquellas ocasiones en las que es inevitable una salida temprana, los estudiantes deben salir de la oficina.

- Los padres llamarán a la oficina desde fuera del edificio para informarnos que están aquí para una salida temprana. Asegúrese de traer una identificación con foto cuando recoja a su hijo. Se le pedirá que proporcione la identificación para la verificación. Si usted no es uno de los contactos de emergencia, se debe enviar una carta por escrito del padre / tutor a la oficina antes de recoger al niño.
- No se otorgarán despidos después de la 1:30 para PK y de las 2:30 para K-5.

Un estudiante que se enferme durante el día escolar será acompañado a la enfermera. La enfermera de la escuela decidirá si el estudiante debe ser enviado a casa o no y notificará a los padres del estudiante.

COVID-19: Se seguirán los protocolos COVID de FWISD en caso de que surja un caso de contacto cercano o positivo.

PROCEDIMIENTOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Los artículos que los estudiantes pierden se guardan en un solo lugar: auditorio. Los padres se comunicarán con la oficina cuando busquen artículos perdidos. Se le dará al estudiante la oportunidad de buscar el artículo perdido. Los artículos se retirarán del auditorio cada semana.

FIESTAS DE CUMPLE AÑOS

COVID-19: En este momento, no habrá fiestas: cumpleaños, feriados o fiestas en el aula.

DUDAS DE LOS PADRES O ESTUDIANTES

Generalmente, las dudas se pueden resolver con una llamada telefónica o por medio de una conferencia con el maestro o director. La información de contacto del maestro y el administrador se encuentra en el sitio web de nuestro campus <https://www.fwisd.org/RichardJWilson> y en este manual.

LIBROS DE TEXTO

Libros de texto: Los libros de texto aprobados por el estado se proporcionan sin cargo para cada materia o clase.

Libros de la biblioteca: un estudiante que se encuentre con un libro dañado debe informar el daño al maestro de inmediato. Los padres / tutores son responsables de pagar los libros dañados o perdidos.

Chromebooks: A algunos estudiantes se les ha entregado un dispositivo del FWISD para usar durante el año. Si el dispositivo se rompe, se pierde, se lo roban o se daña, debe informar a la escuela de inmediato. Al padre / tutor se le cobrará una tarifa de hasta \$ 400 por dispositivo.

Los libros de texto, los libros de la biblioteca y los Chromebooks son caros y varían en precio. Cualquier pregunta relacionada con libros de texto, libros de la biblioteca y Chromebooks debe dirigirse a la subdirectora.

VISITANTES A LA ESCUELA

Cualquier visitante a la escuela por razones relacionadas con la escuela debe traer su identificación. con ellos cada vez que lo visitan. Visitantes, por favor vístanse apropiadamente cuando visiten nuestra escuela.

COVID-19: No se permiten visitantes en el edificio hasta nuevo aviso. Los estudiantes caminarán a sus habitaciones de forma independiente.

RETIRO DE LA ESCUELA

El padre / tutor puede obtener una solicitud para retirar a un estudiante del secretario de la oficina de la escuela.

BIBLIOTECA

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras y otros materiales disponibles para tareas en el aula, proyectos y lectura.

Los estudiantes podrán sacar libros prestados durante dos semanas. Ellos son responsables de los libros y deben devolverlos tal como fueron prestados. No devolver un libro resultará en un cargo para reemplazar el libro.

COVID-19: Los estudiantes tendrán acceso a los libros de la biblioteca en el aula. Los procedimientos de la biblioteca serán compartidos por el bibliotecario. Los libros se pondrán en cuarentena durante un tiempo determinado después de que se devuelvan para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes.

TRANSPORTE

PATROCINADO POR LA ESCUELA

Los estudiantes que participan en paseos patrocinados por la escuela deben usar el transporte provisto por la escuela para ir y regresar. El director, sin embargo, puede hacer una excepción si los padres piden que el estudiante se vaya con ellos.

AUTOBUSES

Los estudiantes deben ayudar al personal del distrito a que los autobuses estén en buen estado y que el viaje sea seguro. Al ir en los autobuses escolares, los estudiantes deben comportarse de acuerdo a los estándares de conducta establecidos en este manual y el Código de conducta estudiantil. Los estudiantes deben:

- Seguir las instrucciones del chofer todo el tiempo.
- Entrar y salir del autobús de una manera ordenada en la parada asignada
- Mantener los pies, libros, instrumentos musicales y otros objetos fuera del pasillo.
- No maltratar el autobús o el equipo.
- No asomar la cabeza, manos, brazos, piernas o cualquier otro objeto por la ventana, así como no tirar nada dentro o fuera del autobús.
- Esperar la señal del chofer para bajar del autobús y antes de cruzar enfrente a este.

La mala conducta será reprimida de acuerdo al Código de conducta del estudiante; se cancelarán los privilegios de viajar en el autobús.

COVID-19: No habrá viajes patrocinados por la escuela este año escolar.

DIRECTORIO INFORMATIVO

Cierta información sobre los estudiantes del distrito se considera información de directorio y se divulgará a cualquiera que siga los procedimientos del distrito escolar para solicitarla, a menos que un padre se oponga, por escrito, al director dentro de los diez (10) días posteriores a la emisión de este

aviso. La información del directorio incluye otras actividades del estudiante, fecha de asistencia, premios recibidos en la escuela, la escuela anterior más reciente a la que asistió y otra información similar.

Si usted, como padre o tutor de un estudiante menor de edad, se opone a la divulgación de la información del directorio sobre su hijo, debe notificar a la escuela, por cierto, dentro de los diez (10) días. No se requiere respuesta a menos que se niegue a permitir que esta información se haga pública.

PROCEDIMIENTO PARA EMERGENCIAS

TRATAMIENTO MEDICO EN CASO DE EMERGENCIA

Si un estudiante tiene una emergencia médica durante la escuela o durante actividades escolares cuando no se puede localizar a los padres, la escuela necesita tener consentimiento por escrito de los padres para que se pueda tratar al estudiante. También se requiere que los padres proveen información acerca de alergias o medicinas que está tomando el estudiante. Es por eso que cada año se les pide a los padres que llenen la forma dando consentimiento para tratamiento. Los padres deben mantener al corriente su información en caso de emergencia (nombre del doctor, números de teléfono, alergias, etc.). Por favor contacte a la enfermera de la escuela para tener al corriente toda información médica.

INFORMACION DE CIERRE DE LA ESCUELA EN CASOS DE EMERGENCIA

Se mando con los estudiantes un formulario de cierre de la escuela en caso de emergencia. Es muy importante que los padres regresen esta forma a la escuela tan pronto como sea posible. Este formulario indica la forma en la que se regresaran los niños a su casa en una emergencia dada. Si no existen las instrucciones, entonces el estudiante será enviado a casa de una manera regular.

MEDICINAS EN LA ESCUELA

Para que un estudiante pueda permanecer en la escuela, es necesario que un médico o dentista certifique que es necesaria la medicina. Si el certificado de tal necesidad no existe, no se administrará ningún medicamento al estudiante.

Las medicinas que se traigan a la escuela deben venir en frasco etiquetado y deben ser entregados a la enfermera de la escuela. Las medicinas se guardarán en un gabinete cerrado.

VACUNAS

Un estudiante debe estar completamente vacunado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado que por razones médicas o religiosas el estudiante no será vacunado. Las vacunas que se requieren son: difteria, rubéola, paperas, tétanos, hemofilias influenza tipo B, poliomiéltis, hepatitis A, hepatitis B y varicela. La enfermera puede dar la información relacionada a la edad y vacunas correspondientes o puede asistir para que un médico haga un historial de las vacunas requeridas por el Departamento de salud de Texas.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS/CONDICIONES

Para proteger a nuestros estudiantes de enfermedades contagiosas, no se permitirá que los estudiantes asistan a clases mientras continúen con la infección. En un esfuerzo para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades contagiosas, los padres deben usar la siguiente lista de síntomas y señales de infección como guía para mantener a su niño enfermo en casa:

fiebre de 100° o más	diarrea
vomito	irritación de la piel con fiebre
tos persistente o problemas respiratorios	pérdida de apetito
amarillamiento del blanco de los ojos o de la piel	irritabilidad persistente o llanto cansancio inusual

Por regla del Departamento de Servicios de Salud de Texas: Para regresar a la escuela, el niño debe estar sin fiebre por 24 horas sin medicación de supresión de fiebre (Tylenol, Motrin/Advil). Si la fiebre persiste por más de dos días, se recomienda buscar atención médica. Se les pide a los padres de un estudiante que tenga una enfermedad contagiosa, de llamar a la oficina de la escuela para alertar a los padres de otros estudiantes que han sido expuestos.

COVID-19: Se permitirá que los estudiantes regresen a la escuela cuando

- Son 3 días (72 horas) sin fiebre sin usar medicamentos para bajar la fiebre;
- Mejora de los síntomas (tos, dificultad para respirar, etc.);
- Han pasado 10 días desde que comenzaron los síntomas.

Los estudiantes no deben ingresar al campus si se aplica alguno de los siguientes casos. El individuo es:

- Enfermo o ha estado enfermo en los últimos 14 días, síntomas a tener en cuenta: fiebre (100 oF), tos, falta de aire, dificultad para respirar, escalofríos, dolor muscular, dolor de cabeza, dolor de garganta, nueva pérdida del gusto u olfato, temblores o escalofríos exagerados, diarrea;
- Tiene un caso confirmado de COVID-19 o ha estado en contacto cercano con una persona con un caso confirmado.
- Tiene un miembro del hogar que está esperando los resultados de la prueba COVID-19, o esperando sus propios resultados.
- Ha viajado internacionalmente o en un crucero en los últimos 14 días.

Si los estudiantes se convierten en un caso de contacto cercano debido a un miembro de la familia en el mismo hogar o en el hogar del cuidador, el padre debe notificar a la enfermera de la escuela antes de traer al estudiante de regreso a la escuela para recibir instrucciones de seguimiento.

ACOSO DEBIDO A RAZA, COLOR, RELIGION, ORIGEN NACIONAL O INCAPACIDAD

Los estudiantes no deben involucrarse en conducta de acoso mal intencionado debido a raza, color, religión, origen nacional o incapacidad dirigida a otro estudiante.

Los estudiantes deben de tratar a sus compañeros y empleados del distrito con cortesía y respeto; evitar cualquier tipo de conducta ofensiva y detenerlas cuando se les pida u ordene.

El distrito solicita la ayuda de los padres y de los estudiantes para prevenir la discriminación en las escuelas públicas. Se anima a los estudiantes o padres a hacer preguntas o presentar sus dudas en esta área con una maestra, consejero o director.

Si un estudiante cree haber sido ofendido por otro estudiante o por un empleado del distrito deberá reportar el incidente a el maestro, consejero o director. Se llevará a cabo una investigación. Una queja sustancial contra un estudiante resultara en una acción disciplinaria de acuerdo a la naturaleza de la ofensa y el Código de conducta estudiantil.

Sección 2

REGLAS DEL ESTUDIANTE Y CÓDIGO DE VESTIMENTA

CONDUCTA

Para que los estudiantes puedan aprovechar las distintas oportunidades de aprendizaje y para ser miembros productivos de nuestra comunidad, se espera que cada estudiante:

- Demuestre cortesía, aunque otros no lo hagan.
- Se comporte de una manera responsable, siempre mostrando autodisciplina.
- Asista a todas las clases; en forma regular y a tiempo.
- Se prepare para cada clase; tenga el material y tareas apropiadas para la clase.
- Siga los estándares de la escuela y del distrito de vestido y peinados.
- Obedezca todas las reglas de la escuela y del salón de clases.
- Respete los derechos y privilegios de otros estudiantes, maestros y personal del distrito.
- Respete la propiedad ajena, incluyendo la propiedad y facilidades del distrito.
- Coopere con el personal docente para mantener seguridad, orden y disciplina.
- Evite violaciones del Código de conducta estudiantil.

APLICACIÓN DE LAS REGLAS ESCOLARES

Para lograr el mejor ambiente de aprendizaje para todos nuestros estudiantes, el Código de conducta estudiantil y otras reglas de la escuela de conducta se aplicarán cuando los intereses del distrito se vean involucrados, dentro o fuera de los límites de la escuela, en conjunto con clases independientes o actividades patrocinadas. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante:

- Durante las horas regulares de clase y cuando un estudiante va o viene a la escuela en el transporte escolar del distrito.
- Dentro de un límite de 300 pies de la propiedad de la escuela.
- Mientras un estudiante asiste a cualquier tipo de actividad relacionada con la escuela sin importar la hora o lugar.
- Cuando existe venganza en contra de algún empleado de la escuela o si hay amenaza sin importar la hora o lugar.
- Cuando un estudiante comete una felonía como lo describe el Código de Educación de Texas 37.006.
- Cuando se comete un acto criminal dentro o fuera la propiedad escolar o algún evento escolar.

COVID-19: Los estudiantes deben seguir los protocolos COVID-19 para garantizar su seguridad durante el día escolar. Consulte el Plan de transición en persona publicado en el sitio web de nuestra escuela.

EQUIPO PERSONAL

Se les prohíbe a los estudiantes traer teléfonos u otros aparatos electrónicos durante el día escolar o en alguna otra actividad patrocinada por la escuela. De otro modo el aparato será confiscado y se le cobrará

una multa. No se permite que los estudiantes traigan juguetes o pelotas de la casa. La escuela no se hace responsable por los electrónicos o juguetes perdidos o dañados.

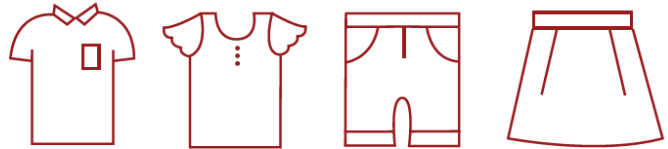
LOOKING GOOD

Fort Worth ISD Standards of Dress



Las mascarillas son parte del uniforme escolar de todos los estudiantes.

Students are expected to be in dress code **beginning on the first day of school**. Violations of the dress code shall be handled at the school level.



Guidelines for ALL Grades (Prekindergarten - 12)

- Clothing shall be the correct size for students, with no sagging pants.
- Tops (shirts or blouses) shall be tucked into clothing.
- T-shirts worn as undergarments must be solid white.
- T-shirts shall not be worn as outer clothing.
- Denim blue jeans must be free of embellishments.
- Bottoms should be hemmed or cuffed.
- Shorts, skirts and skorts shall be no shorter than three inches above the knee.
- Shoelaces must be white or match the color of the shoe.
- Acceptable accessories include belts of a solid color fabric or leather with a buckle no larger than two inches.
- Tights, socks and hosiery should be a solid color.
- Manufacturer logos on apparel must be less than one and one-half inch square with the exception of school logos.

Prekindergarten - Grade 8

TOPS

- **Color:** Navy or white
- **Style:** Collared (polo or Oxford) shirts or blouses, mock turtlenecks or turtlenecks; all must have sleeves and should be tucked in. T-shirts shall not be worn as outer clothing.
- **Outerwear:** Sweatshirts or sweaters in navy or white are acceptable as outerwear if worn over standard dress; coats and jackets of any color shall be worn in accordance with weather conditions and are not to be worn in the classroom.

BOTTOMS

- **Color:** Navy, khaki, black or blue denim
- **Style:** Pants, shorts, skirts, skorts, capris or jumpers are acceptable; all must be hemmed or cuffed and can be no shorter than three inches above the knee. Jeans must be free of embellishments. Sagging pants are not permissible.

SHOES

- **Style:** Athletic shoes, loafers, dress shoes or other closed-toe shoes as well as open-toe / open-heel shoes are acceptable. Shoelaces should be white or should match the color of the shoe.



Secondary Grades 9-12

TOPS

- **Color:** Any color is permitted.
- **Style:** Collared (polo or Oxford) shirts or blouses, mock turtlenecks or turtlenecks; all must have sleeves and should be tucked in. T-shirts shall not be worn as outer clothing.

BOTTOMS

- **Color:** Any color is permitted.
- **Style:** Pants, shorts, skirts, skorts, capris or jumpers are acceptable; all must be hemmed or cuffed and can be no shorter than three inches above the knee. Jeans must be free of embellishments. Sagging pants are not permitted.

SHOES

- **Style:** Athletic shoes, loafers, dress shoes or other closed-toe shoes as well as open-toe/open-heel shoes are acceptable. Shoelaces should be white or should match the color of the shoe.

Unacceptable dress for ALL grades (Prekindergarten-12):

- Sagging pants.
- T-shirts worn as outer clothing or visible undergarments.
- Clothing considered too revealing (bare midriffs, tube tops, tank tops, cut-off shirts, low-cut tops, crop tops, see-through shirts, fishnet clothing).
- Clothing with holes, tears or cuts.
- Clothing with lewd, offensive, vulgar, or obscene pictures, emblems or language.
- Clothing with advertising that depicts tobacco products, alcoholic beverages, drugs or any substance prohibited under Board Policy FNCF (LEGAL).
- Gang-related clothing, accessories or jewelry bearing signs, insignias, colors or symbols.
- Active-wear such as wind shorts, warm-ups, soccer shorts, boxer shorts, sweat suits or spandex gym wear.
- Sleepwear, visible drawstrings, house shoes.
- Except for verified religious clothing, head gear such as hats, scarves, bandanas, do-rags or shower caps.
- Combs, sunglasses or grillz.
- Accessories or body piercings that could be classified as dangerous or as a potential weapon, i.e., chains, spiked necklaces or bracelets, and the like.



LLEGADAS Y SALIDAS

DEJAR A LOS NIÑOS EN LA ESCUELA POR LAS MANANAS

1. Los estudiantes deben de llegar a la escuela no antes de los 7:40, solo que vayan a desayunar.
2. Por favor no deje a sus hijos antes de que se abra la escuela. Abrimos las puertas para el desayuno a las 7:30 am. No serán supervisados antes de esta hora.
3. El carril más cerca de la escuela indica “No Parking”. Este carril es nada más para bajar a los niños solamente. No baje a sus hijos en medio de la calle.
4. Para dejar a sus hijos por favor maneje lo más que pueda así el frente de la línea. Esto ayudara a que más niños se puedan dejar al mismo tiempo sin ningún peligro.
5. Por favor siempre cruce la calle en las esquinas marcadas para caminar.
6. El tráfico se pone más pesado entre 7:40 – 7:50, así es que procuro llegar más temprano. Se le marcara tarde al estudiante que entre a la escuela a las 7:50 am o más tarde.
7. El desayuno se sirve en el salón de las 7:40-7:55 am.
8. Los estudiantes deben estar en sus salones antes de las 7:50 am. La última campana suena a las 7:50 am, es cuando la clase empieza.

PROCEDIMIENTO PARA RECOGER DESPUES DE LA ESCUELA

Todos los estudiantes (con la excepción de los estudiantes de Pre-Kínder) saldrán de la escuela a las 3:05 pm. El siguiente procedimiento se llevará a cabo:

- 1) Le sugerimos que no maneje por la calle en frente de la escuela, la calle Fogg, para evitar embotellamiento.
- 2) Se permitirá que maneje nada más por las calles College, la calle Waggoman, la calle Lipscomb y por la calle Drew.
- 3) **Maneje y recoja**- Los padres pueden recoger a sus niños del grado 1, 2, 3, 4, y 5 en sus carros por la orilla de la banqueta, por el carril más cerca a la escuela. Los padres pueden parar su carro enseguida de la banqueta con que no se bajen de su carro. El carril más cerca de la escuela es nada más para recoger y seguir manejando. Recuerden que no deben pararse donde está la entrada para carros cerca al gimnasio.
- 4) **Estacionamiento**- Estacionamiento nada más se permitirá por las calles College y Lipscomb por el lado izquierdo. No se estacione en el carril más cerca de la escuela. Si se estaciona, los padres deben cruzar la calle para recoger a su niño/a. No se pare o se estacione en medio de la calle. Esto causa embotellamiento y se llamara al policía que venga a dar infracciones.
- 5) **LOS ESTUDIANTES SALDRAN DE LA ESCUELA Y SE RECOGERAN A LAS 3:05PM:**
 - PK – salen a las 2:15 por la calle College
 - Kindergarten- 2º – Los estudiantes esperarán en el gimnasio y los padres los recogerán por la calle Lipscomb.
 - Grado 3, 4 y 5 – Los niños se recogerán por la calle College. Padres pueden manejar hasta donde están saliendo los niños y recogerlos ahí o pueden estacionarse en el lugar designado y bajarse para ir caminando por el/ella.
- 6) **Hermanos**- Si el estudiante tiene hermanos menores, los estudiantes esperaran en el auditorio.
- 7) Se requiere que los padres esperen afuera de la escuela en el lugar donde sale su hijo/a.

- 8) Por el bienestar de todos los estudiantes en la escuela R.J. Wilson. No se permite que recojan a sus niños en los salones.
- 9) La mayoría de los niños se recogen antes de las 3:10pm. Los niños que no sean recogidos antes de esta hora estarán esperando en la oficina para que vengan los padres por ellos. Los padres deben llamara a la oficina y firmar antes de llevarse a su niño. Deben traer su identificación.
- 10) **POR FAVOR AYUDENOS A QUE LA SALIDA SEA FAVORABLE PARA TODOS. SEA PACIENTE, SEA CONSIDERADO, COOPERE, Y SEA AMABLE.**

Contrato de Padres/Estudiantes
Escuela Elemental Richard J. Wilson
900 West Fogg – Fort Worth, Texas 76110

Es la creencia/convicción de todos los estudiantes que entran por las puertas de la Escuela Elemental Richard J. Wilson, que las escuelas efectivas son un resultado de de las familias y el personal de la escuela trabajando juntos para asegurar que los niños tengan éxito en la escuela. Mas aun, nosotros creemos que el aprovechamiento académico mejorara consistentemente basado en este acuerdo. Estamos comprometidos de fomentar altas expectativas y promover actitudes con una meta de logros de igualdad y excelencia en un ambiente seguro y acogedor.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES:

- 1) Creer que mi niño/a puede aprender y lograr éxito
- 2) Mostrar respeto y apoyo a mi hijo/a, el personal escolar, y la escuela
- 3) Asegurar que mi hijo/a asista a la escuela regularmente y este a tiempo cada mañana a las 7:50 y a la salida a las 3:05
- 4) Participar en las conferencias de padres-maestros y otros eventos
- 5) Firme y devuelva todos los documentos que requieran la firma de los padres y guardianes
- 6) Preguntar al niño/a todos los días como le fue en la escuela
- 7) Motivar una actitud positiva hacia la educación
- 8) Asegurarme que mi hijo lea diariamente un mínimo de veinticinco minutos
- 9) Modelar una actitud positiva hacia la escuela

RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

- 1) Creer que yo puedo aprender las destrezas y objetivos presentado en la clase y ser exitoso
- 2) Mostrar respeto por mi escuela, otras personas y a mí mismo
- 3) Participar a la escuela regularmente y estar a tiempo diariamente a las 7:50am y la salida a las 3:05pm
- 4) Llevar los materiales e informaciones que se necesitan para completar las asignaciones. Tomar responsabilidad
- 5) Leer todas las noches un mínimo de veinticinco minutos
- 6) Trabajar en cooperación con los estudiantes y el personal de la escuela
- 7) Devolver las tareas bien hechas y a tiempo a la escuela
- 8) Siempre tratar de hacer mejor mi trabajo y mi comportamiento
- 9) Practicar una actitud positiva en la escuela

RESPONSABILIDADES DE LOS MAESTRO

- 1) Creer que mi niño/a puede aprender y lograr éxito
- 2) Respetar y valorar las características únicas de cada niño/a y su familia
- 3) Proveer un ambiente que promueva un activo aprendizaje
- 4) Debe estar en su salón antes de las 7:40am para que cada estudiante tenga la oportunidad de desayunar
- 5) Proveer una enseñanza y liderazgo de calidad
- 6) Revisar que todos los trabajos sean completados a la mejor habilidad del niño/a
- 7) Mantener las líneas de comunicación abierta con los estudiantes y padres/guardianes
- 8) Buscar formas de envolver a los padres en los programas
- 9) Demostrar un comportamiento profesional hacia los estudiantes, compañeros y padres
- 10) Motivar una apreciación duradera por el aprendizaje

**Contrato de Padres/Estudiantes
Escuela Elemental Richard J. Wilson
900 West Fogg – Fort Worth, Texas 76110**

Es la creencia/convicción de todos los estudiantes que entran por las puertas de la Escuela Elemental Richard J. Wilson, que las escuelas efectivas son un resultado de de las familias y el personal de la escuela trabajando juntos para asegurar que los niños tengan éxito en la escuela. Mas aun, nosotros creemos que el aprovechamiento académico mejorara consistentemente basado en este acuerdo. Estamos comprometidos de fomentar altas expectativas y promover actitudes con una meta de logros de igualdad y excelencia en un ambiente seguro y acogedor.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES:

- 1) Creer que mi niño/a puede aprender y lograr éxito
- 2) Mostrar respeto y apoyo a mi hijo/a, el personal escolar, y la escuela
- 3) Asegurar que mi hijo/a asista a la escuela regularmente y este a tiempo cada mañana a las 7:50am y a la salida a las 3:05pm
- 4) Participar en las conferencias de padres-maestros y otros eventos
- 5) Firme y devuelva todos los documentos que requieran la firma de los padres y guardianes
- 6) Preguntar al niño/a todos los días como le fue en la escuela
- 7) Motivar una actitud positiva hacia la educación
- 8) Asegurarme que mi hijo lea diariamente un mínimo de veinticinco minutos
- 9) Modelar una actitud positiva hacia la escuela

RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTE

- 1) Creer que yo puedo aprender las destrezas y objetivos presentado en la clase y ser exitoso
- 2) Mostrar respeto por mi escuela, otras personas y a mí mismo
- 3) Participar a la escuela regularmente y estar a tiempo diariamente a las 7:50am y la salida a las 3:05pm
- 4) Llevar los materiales e informaciones que se necesitan para completar las asignaciones. Tomar responsabilidad
- 5) Leer todas las noches un mínimo de veinticinco minutos
- 6) Trabajar en cooperación con los estudiantes y el personal de la escuela
- 7) Devolver las tareas bien hechas y a tiempo a la escuela
- 8) Siempre tratar de hacer mejor mi trabajo y mi comportamiento
- 9) Practicar una actitud positiva en la escuela

RESPONSABILIDADES DE LOS MAESTRO

- 1) Creer que mi niño/a puede aprender y lograr éxito
- 2) Respetar y valorar las características únicas de cada niño/a y su familia
- 3) Proveer un ambiente que promueva un activo aprendizaje
- 4) Debe estar en su salón antes de las 7:40am para que cada estudiante tenga la oportunidad de desayunar
- 5) Proveer una enseñanza y liderazgo de calidad
- 6) Revisar que todos los trabajos sean completados a la mejor habilidad del niño/a
- 7) Mantener las líneas de comunicación abierta con los estudiantes y padres/guardianes
- 8) Buscar formas de envolver a los padres en los programas
- 9) Demostrar un comportamiento profesional hacia los estudiantes, compañeros y padres
- 10) Motivar una apreciación duradera por el aprendizaje

Firma del estudiante _____

Firma del Padre _____

Firma de la directora _____

Formulario de reconocimiento

FAVOR DE FIRMAR Y REGRESAR ANTES DEL 30 DE OCTUBRE DEL 2020.



Mi hijo y yo recibimos una copia del Manual del estudiante de y del Código de conducta estudiantil para el año 2020-2021. Entiendo que el manual contiene información que mi hijo y yo necesitaremos durante el año escolar y de que todos los estudiantes serán responsables de su conducta y serán sujetos a consecuencias disciplinarias mencionadas en el código.

Nombre del estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del padre: _____ Fecha: _____