



# THE RANGER REVIEW

## Meet the Teacher - Monday, August 12

Letter Order: **A to I - 5:45 - 6:30;**

**J to R - 4:15 to 5:00;**

**S to Z - 5:00 to 5:45**

Time order: **J to R - 4:15 to 5:00;**

**S to Z - 5:00 to 5:45;**

**A to I - 5:45 - 6:30**

We are dividing the times by last name instead of grade levels. This allows for less people in a classroom where teachers can truly meet their families. Please contact SueAnna Thomas if there is a conflict with your assigned time. [sueanna.thomas@wimberleyisd.net](mailto:sueanna.thomas@wimberleyisd.net)

### Coming Soon

Aug. 12 - Meet the Teacher - Times are by last name.

4:15 - 5:00 - J to R

5:00 - 5:45 - S to Z

5:45 - 6:30 - A to I

Be sure to visit the Kona Ice Truck on the way out!

Aug. 14 - First day of School

Sept. 2 - School Holiday

Sept. 3 - College T-Shirt Day

Sept. 5 & 6 - Grandparent's Day Lunches - more details to come

Sept. 12 - PTO meeting - 3:30 - JWE library

Sept. 13 - Coffee with the Principal



### BELL SCHEDULE!

7:40 - First Bell

7:45 - Tardy Bell

3:00 - Load Buses

3:05 - Car Riders

### First Day of School

Wednesday, August 14

Parents will be allowed to walk their student into the building on the first day of school. 3rd grade will be meeting in the gym, 4th grade in the cafeteria, and 5th grade in the library. We will begin our regular drop off routine, as explained in the attached Parent/Student Handbook, on Thursday, August 15.

Congratulations to Vince Mahany, JWE's lead custodian. He was recognized as WISD's Texan of the Month for July! JWE is incredibly blessed to have Vince on our campus. Not only does he, and his crew, keep JWE clean and safe, he greets students in the morning, calling them by name. He participates in all our spirit days and is always a happy, positive presence for students and staff.

### GET READY TO ROLL BACK TO SCHOOL



### SMART TAG PARENT APP

Click on the links to download the app to your device.

To use the app:

1. Download the app to your device
2. Tap "Create an Account." Enter the same email address associated with your Parent Portal account.
3. Enter the 6 digit code emailed to you.
4. Create a password

You are now able to see when your child gets on/off the bus!

**ID BADGES AND SEATBELTS ARE**

**REQUIRED TO RIDE THE BUS!**



Click here to download the iOS (Apple) app

<https://apps.apple.com/.../smart-tag-parent-app/id6469307680>

Click here to download the app for Android devices.

<https://play.google.com/store/apps/details...>



School Supply Lists can be found here! [24-25 School Supply Lists](#)





# THE RANGER REVIEW

Conoce a tu maestra - Lunes 12 de agosto

Orden y horario por apellido

A - I - 5:45 - 6:30;

J - R - 4:15 to 5:00;

S - Z - 5:00 to 5:45

Una vez más estamos dividiendo los tiempos por apellido en lugar de niveles de grado. Esto permite que los maestros tengan menos personas en sus aulas a la vez y realmente sientan que pueden conocer a sus estudiantes y familias. Comuníquese con SueAnna Thomas si hay un conflicto con su horario asignado. ([sueanna.thomas@wimberleyisd.net](mailto:sueanna.thomas@wimberleyisd.net))

### Primeros día de clases

**Miércoles 14 de agosto**

Los padres podrán acompañar a sus hijos al edificio durante del primer día de clases. El tercer grado se reunirá en el gimnasio, el cuarto grado en la cafetería y el quinto grado en la biblioteca. Comenzaremos nuestra rutina regular de entrega, como se explica en el Manual de Padres / Estudiantes adjunto, el jueves 15 de agosto.

Coming Soon

Aug. 12 - Conoce a tu maestra-

Horario por apellido.

4:15 - 5:00 - J to R

5:00 - 5:45 - S to Z

5:45 - 6:30 - A to I

Be sure to visit the Kona Ice Truck on the way out!

Aug. 14 - Primer día de clases.

Sept. 2 - No habrá clases

Sept. 3 - Playera de colegio

Sept. 5 & 6 - Comida de abuelos- mas informacion por venir

Sept. 12 - 3:30 - Junta de PTO en la biblioteca JWE

Sept. 13 -Café con la directora - 8:30 a.m.



### Horario de clases!

7:40 - Primera campana

7:45 - Llegada tarde

3:00 - Salida por autobus

3:05 - Salida por carro

Felicitaciones a Vince Mahany, custodio principal de JWE. ¡Fue reconocido como el Tejano del Mes de julio de WISD! JWE se siente increíblemente bendecido de tener a Vince en nuestro campus. Él y su equipo no solo mantienen JWE limpio y seguro, sino que también saluda a los estudiantes por la mañana y los llama por su nombre. Él participa en todos nuestros días de espíritu y siempre es una presencia feliz y positiva para los estudiantes y el personal.

### PREPARATE PARA RODAR DE VUELTA A LA ESCUELA

#### APLICACIÓN SMART TAG PARA LOS PADRES

Haga clic en los enlaces para descargar la aplicación a su dispositivo.

1. Descargar la aplicación.
2. Tocar "Crear una cuenta". Ingrese la misma dirección de correo electrónico asociada con su cuenta del Portal para padres.
3. Ingrese el código de 6 dígitos que se le envió por correo electrónico.
4. Crear una contraseña.
5. Vincule su cuenta a la de su estudiante.\*Si usted es el padre principal y su dirección de correo electrónico y número de teléfono no están en nuestro sistema, comuníquese con el Departamento de Transporte. (Es posible que algunos estudiantes nuevos aún no aparezcan en el sistema)

¡Ahora puede ver cuándo su hijo sube o baja del autobús!

#### ID'S y sinturon de seguridad

#### SON REQUERIDOS PARA USAR EL AUTOBUS!

Click here to download the iOS (Apple) app

<https://apps.apple.com/.../smart-tag-parent-app/id6469307680>

Click here to download the app for Android devices.

<https://play.google.com/store/apps/details...>

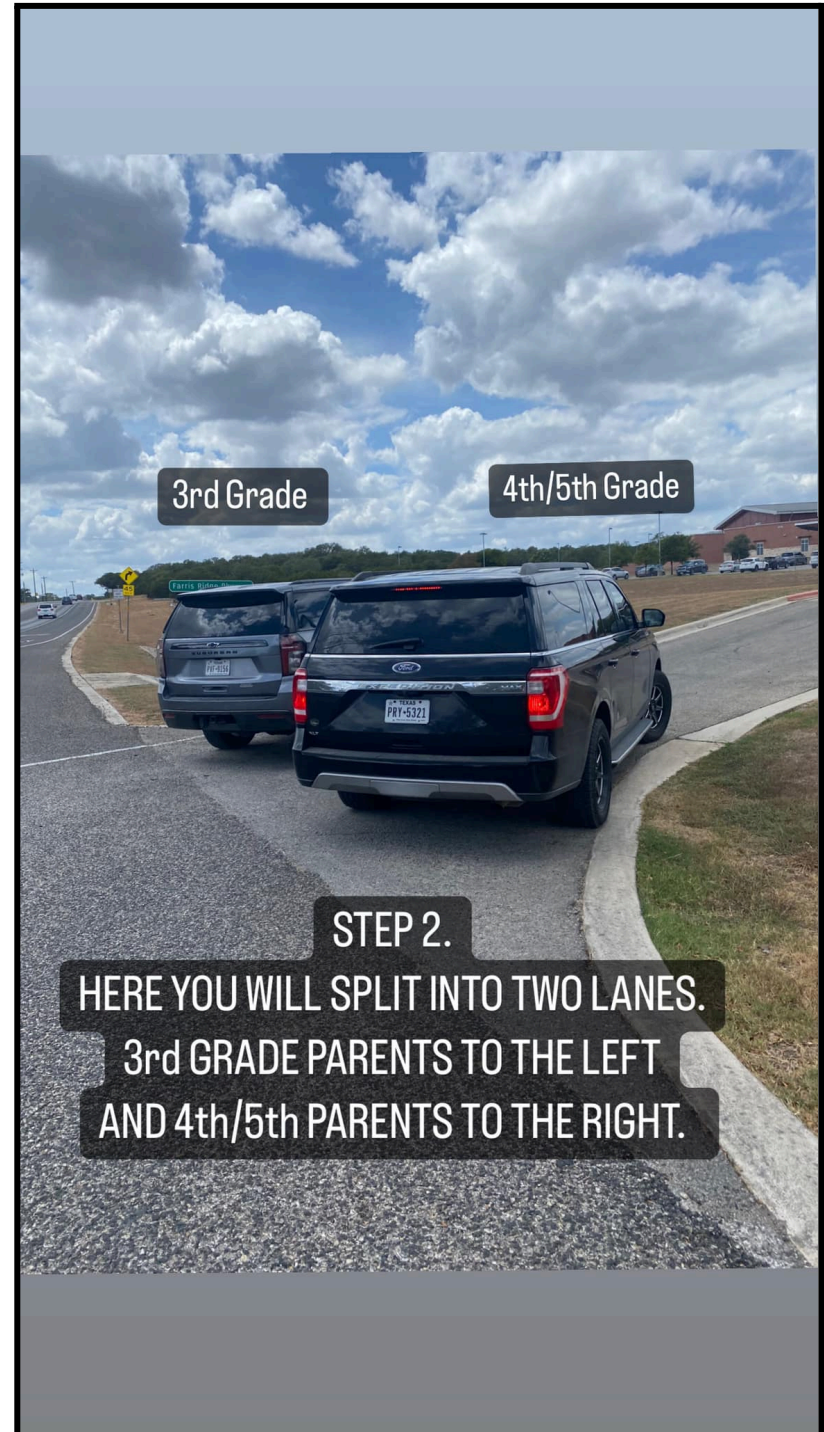
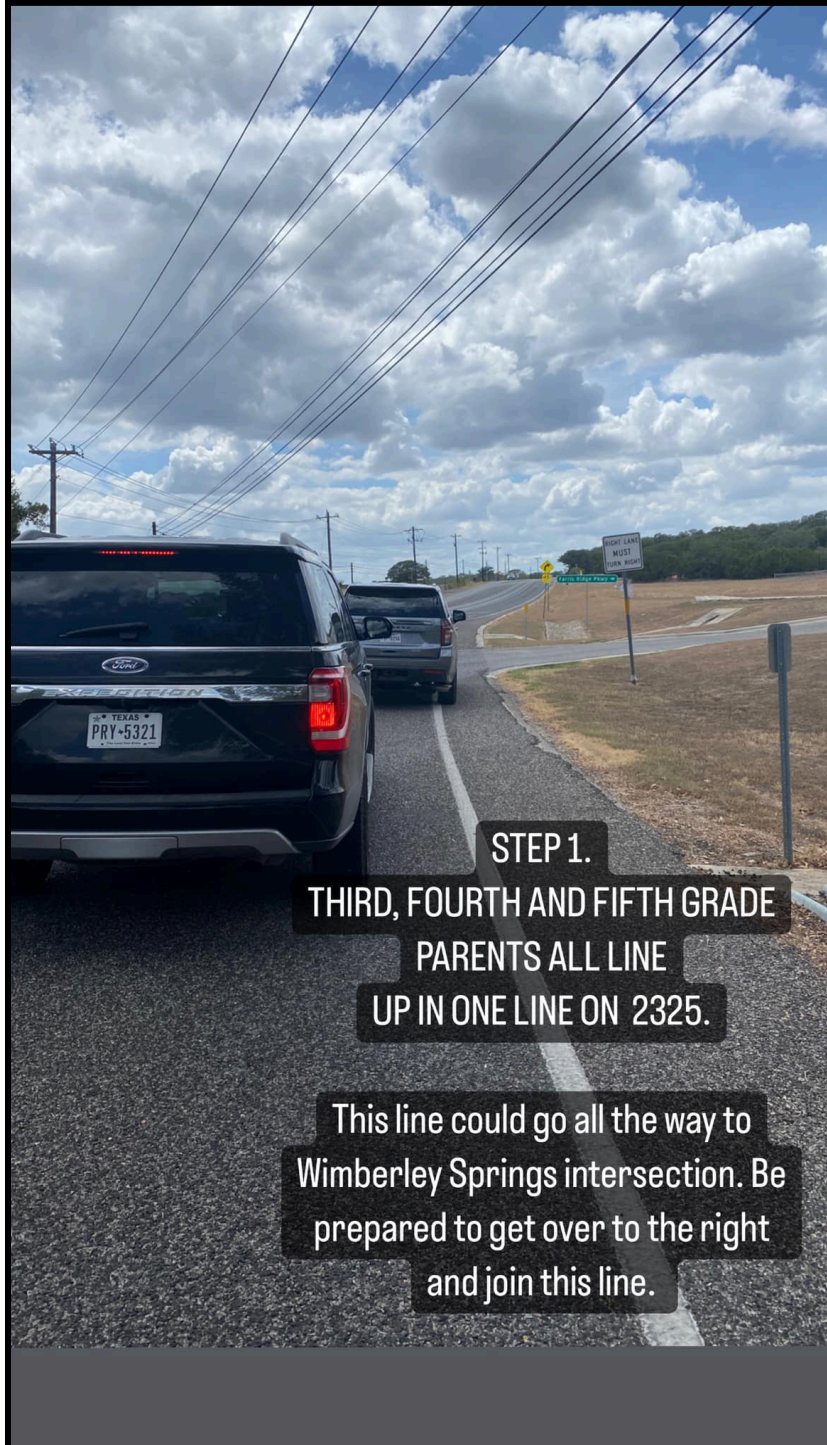


¡Encuentren la lista de útiles! 24-25 School Supply Lists

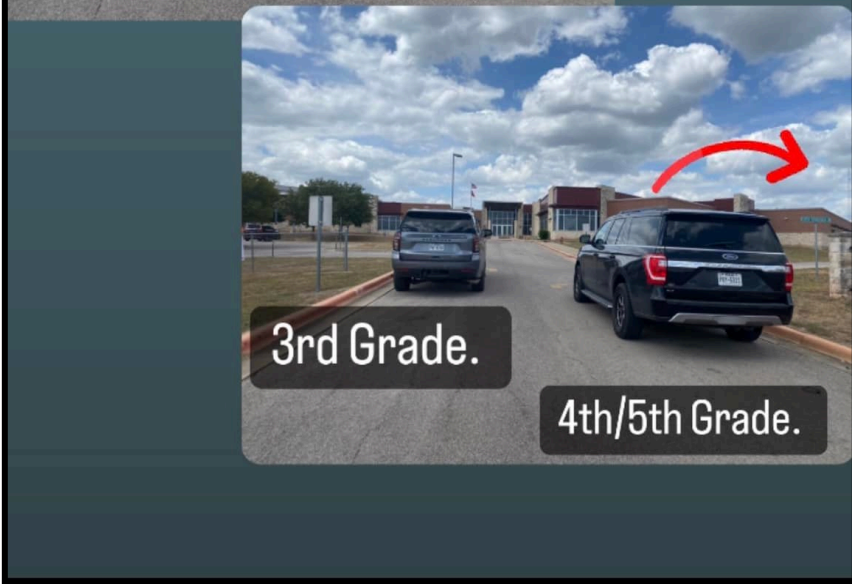




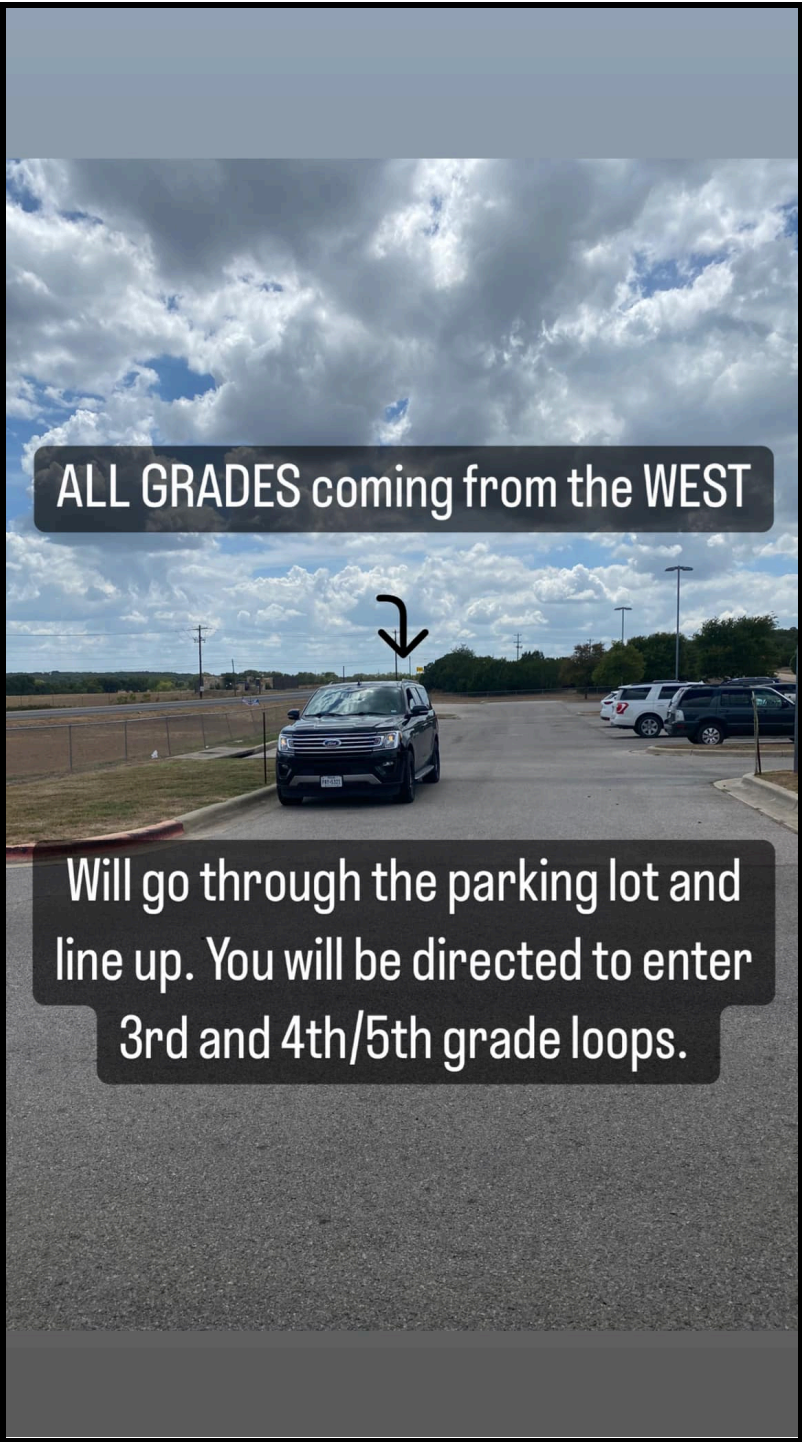
Thank you PTO for giving visuals to the drop-off and pick-up process!











**ALL GRADES** coming from the WEST

Will go through the parking lot and line up. You will be directed to enter 3rd and 4th/5th grade loops.

# Welcome to Jacob's Well Elementary



Rise to my best

I will be safe & learn

Shine my light

Empower everyone

## Student & Parent Handbook 2024-25

Welcome to Jacob's Well Elementary! Our current and former students have a wonderful history of success. We believe this is a result of us all working together for the benefit of all students and ensuring that each child is making progress. We are honored to work with your children and to work within the community of Wimberley. This handbook contains helpful information for the families of our Jacob's Well Rangers. Please take some time to read over the following information, as it will assist you throughout the school year. If you have any questions, please contact the JWE office.

**Jacob's Well Elementary (JWE)**  
**(512) 847-5558**      **FAX (512) 847-6176**  
**3470 FM 2325**  
**Wimberley, TX 78676**

SueAnna Thomas, Principal - [sueanna.thomas@wimberleyisd.net](mailto:sueanna.thomas@wimberleyisd.net)  
Marlayna Zachary, Assistant Principal - [marlayna.zachary@wimberleyisd.net](mailto:marlayna.zachary@wimberleyisd.net)  
Jill Jacobs, Counselor - [jill.jacobs@wimberleyisd.net](mailto:jill.jacobs@wimberleyisd.net)  
Jennifer Filippone, Nurse - [Jennifer.filippone@wimberleyisd.net](mailto:Jennifer.filippone@wimberleyisd.net)  
Kim Hyde, Administrative Assistant - [kim.hyde@wimberleyisd.net](mailto:kim.hyde@wimberleyisd.net)  
Ana Garcia, Campus Registrar - [ana.garcia@wimberleyisd.net](mailto:ana.garcia@wimberleyisd.net)  
Karen Boyle, Campus Receptionist - [karen.boyle@wimberleyisd.net](mailto:karen.boyle@wimberleyisd.net)

*\*All JWE policies are designed for the sole purpose of keeping students safe and learning. While some procedures and policies may seem frustrating or time-consuming, please keep in mind the overall purpose of keeping our building secure and providing all students with the best opportunity to learn.*



Morning drop-off: 7:00-7:40 am

Back Loop Closes: 7:35

First Bell: 7:40

## **Tardy Bell: 7:45**

Instructional Day: 7:40 am-3:00 pm

**Attendance taken: 10:30**

Pick-up Time: 3:00-3:25 pm

### **Visiting JWE During School Hours**

We are grateful for all the support families show JWE. As you plan a visit to JWE please keep in mind all visitors must present a valid ID to sign in and receive a visitor's sticker in the front office. For security reasons, all exterior doors of the building remain locked throughout the school day. To enter, you must ring the bell located to the right of the front door, show your identification, and speak with the secretary or receptionist. During classroom instructional times, visitors are not allowed in classrooms unless scheduled with the teacher. If you need an item delivered to your child (lunch, books, etc.), please drop the item(s) off at the front office, so that class time is not interrupted for deliveries.

**\*\* Visitors must leave through the front office and return their visitor sticker. This allows us to know who is in our building in case of an emergency.**

### **Contacting Teachers During School Hours**

Your child's teacher will be working to establish close relationships with students and families throughout the school year. Good communication is essential in this process. Meet-the-Teacher, parent Information presentations, and parent conferences are important events so that parents have the information they need about day to day procedures and student performance. If you need to contact your child's teacher during the school day, please plan to leave a message with the office, a voicemail message, or send an email. **Teachers are unable to answer phone calls or respond to emails during instructional times.**

**If you need to communicate an urgent message that needs immediate attention, please call the front office and communicate this to the staff member who answers your phone call.**

### **Changes in How Your Child Goes Home**

If you need your child sent home in a different way than usual, please send a signed, dated note to the front office. **If the change is last-minute, please call the school office by 2:00** so that our office staff can notify the teacher before the end of the day.

We must have a parent note or phone call in order to change a student's transportation for the day. Please do **not** email, text, or leave a voicemail message with the teacher. These are sometimes not checked by staff members until the end of the school day, and can be overlooked if the teacher is absent on that day.

All changes to your child's transportation **MUST** go through the front office before 2pm. Students will be given a note from the office with the change. That note alerts the homeroom teacher and the dismissal staff to ensure all students arrive home safely. Changes will not be granted without the written communication from the office. If your child's teacher does not receive a note from the office, indicating a change, they must send your child home in the usual way. Just telling your child is not sufficient as we experience too much confusion when parents rely on simply telling their child.

### **Specials Staff Email:**

Students attend different specials classes each day.

Michelle Wilkes- Coach and PE Teacher, [michelle.wilkes@wimberleyisd.net](mailto:michelle.wilkes@wimberleyisd.net)

Leigh Anne Slack-Music Instructor, [leighanne.slack@wimberleyisd.net](mailto:leighanne.slack@wimberleyisd.net)

Mary Grace Barbee- Art Teacher, [marygrace.barbee@wimberleyisd.net](mailto:marygrace.barbee@wimberleyisd.net)

Paige Lombardo- Library and Computer Lab Instructor, [elizabeth.lombardo@wimberleyisd.net](mailto:elizabeth.lombardo@wimberleyisd.net)

### **Daily Routine at Home Regarding School Information**

Please check your child's backpack **daily** for notes from the school and/or teacher. Your child may also have homework assignments and/or daily reading assignments that need your signature each evening. Each student will have a folder that travels back and forth between home and school. Your child is learning responsibility through this folder and homework routine. You can use this folder to send notes to your child's teacher whenever necessary. Keeping up with daily backpack checks will help your family stay up-to-date on what's happening at school.

We also communicate with parents regularly through email. Emails are sent from your child's teacher and from our office staff to remind you of any upcoming events or concerns. **Please make sure we have accurate email information on file with your teacher and in Skyward Family Access.** You can also access the district website to find out about dates and events for WISD and JWE at [www.wimberleyisd.net](http://www.wimberleyisd.net). **At the bottom of the district's homepage, there is a link to download the WISD APP.** It is an easy way to get to JWE's website quickly. We will also be posting information on our Facebook Page at <https://www.facebook.com/Jacobs-Well-Elementary-107518081966495> and on our Twitter @JWERangers. PTO also has a private PTO group you can join for information at <https://www.facebook.com/groups/jwepto>.

### **Student Progress Monitoring**

JWE staff members are dedicated to helping all students grow and succeed academically. In order to design instruction to effectively meet each child's needs, teachers must have a thorough awareness of students' most current reading levels and academic progress. The TEKS, Texas Essential Knowledge and Skills, which are the state expectations for each grade level, are used to design each grade level's curriculum and assessments. Students are assessed using feedback during small group instruction, feedback during whole group instruction, daily assignments, classroom assessments, STAR and MAP on-line assessments, math and reading on-line programs, and assessment data from interim tests and STAAR. Formal and informal assessments are used daily in the classrooms to monitor student academic growth. For students who demonstrate a need for additional support or instruction, we provide small group instruction in the classrooms and through intervention support which happens out of the classroom with intervention teachers. Our focus is to ensure that all students are making progress and mastering TEKS at their grade level. Students are placed in intervention classes based on need.

The state requires that students in grades 3-5 are assessed using the STAAR test. Students in grades 3 - 5 take an assessment in reading language arts and math. Students in 5<sup>th</sup> grade also take an assessment in science.

All STAAR tests in each grade will have at least 25% of the questions in a non-multiple choice format. The different types of questions can be found at this link:

<https://tea.texas.gov/sites/default/files/new-question-types-by-grade-and-content.pdf>

While our students and teachers work very hard to prepare for these assessments and our students historically have done very well, our teachers strive to provide a curriculum that covers the TEKS and is interesting and diverse.



**Intervention** targets specific skills to help the student improve in those areas. We offer both reading and math intervention during RISE time (Rise to my best) each day for students in their classroom, and through our intervention teachers. The students most in need according to the data listed in the above paragraphs will be pulled for intervention with the intervention teachers. Teachers meet with students for about 30-50 minutes two to five times a week for intense instruction in the area of need. This instruction is in addition to small-group and whole group instruction provided by the classroom teacher. Historically, our intervention program has been highly successful when teamed up with our classroom teachers to help students continue to gain a strong foundation that prepares them for success throughout their academic career in WISD.

Jacob's Well Administrators lead a committee called **MTSS** (Multi-Tiered Systems of Support) in which teachers communicate about students' progress and test data. MTSS meetings are used to problem-solve and ensure that we are meeting the needs of each learner.

Your child's academic progress will be communicated to you through parent-teacher conferences, graded papers sent home, progress reports at 4 ½ weeks, report cards at 9 weeks, and STAAR test results. Please look through assignments that are sent home for grades/comments from the teacher. You can also check your student's grades through Skyward Family Access. If you have questions or concerns about your child's academic progress, please contact your child's teacher. The number one thing you can do to help your child succeed in school is provide a consistent routine at home where you reinforce skills through homework and READ daily with your child. When you work with your child, you promote good study habits, communicate the importance of school, and help your child develop academic skills.

Parent conferences- If you have questions about how your child is doing, parents are encouraged to schedule a conference with their child's teacher. You can do this at any time but we will also have a designated day, November 1, for conferences. Staying in contact with your child's teacher is important as we work together for your child. Parent conferences can be scheduled by Zoom or in person.

### Grading Policy

#### JWE Late and Missing Work Policy

- Students who are missing work 2 days after the due date will work on the assignment during the first 20 minutes of recess and will be allowed to play for the last 10 minutes of recess.
- Parents will be notified of missing work by email or phone when the work is a week overdue.
- Assignments turned in within 2 weeks of the due date will receive the following points off the final grade:
  - In 3rd Grade - Five (5) points will be taken off the final grade of the late assignment.
  - In 4th & 5th Grade - Ten (10) points will be taken off the final grade of the late assignment.
- If assignments are not completed after 2 weeks, parents will be called and a 25 will be recorded in the gradebook.
- Students may still turn in assignments after the 2 week period until the end of the nine weeks for a maximum grade of 70.
- If at the end of the nine weeks the assignment is still missing, parents will be notified that the 25 will remain in the grade book.

#### JWE Retest Policy

Teachers will reteach concepts and skills during RISE time to students who do not show 70% mastery. Students will be allowed to correct assignments, not including benchmarks, for a maximum grade of 70.

## Traffic and Parking on Campus

Our campus does not have enough parking for all 550 students. Because of this, we have drop-off and pick-up procedures using loops in the front and back of the campus where parents remain in cars and traffic continues to flow. Waiting in line is never fun and we thank you in advance for your patience and courteous behavior. All procedures become much faster after the first two weeks of school.

*Parents will be allowed to walk their child to the grade level waiting area on the first day of school only. Beginning on Thursday, Aug. 15, the students will need to be dropped off utilizing the procedures below.*

### Morning Car Drop-off and Afternoon Pick-up Procedures

*Please note: It usually takes about 14 days for parents/students to become familiar with these procedures. Experience has shown that once these procedures are followed and implemented, drop-off and pick-up becomes smoother, much more time-efficient, and very safe for the children.*

#### Drop off and Pick up Procedures to ensure safety:

- No Cell Phone usage in the car line (it's the law)
- Place your car in **PARK** when loading or unloading your child.
- Students need to stay buckled until the car is in **PARK** to unload.
- When the car is in park they should quickly unbuckle, and if not getting out on the sidewalk side of the car, **walk in front of their own car, not behind it.**
- Pull all the way forward before putting your car in park and loading or unloading your student. **Everyone next to the sidewalk needs to unload their student and not wait to get closer to the door.** Think of it as a little extra exercise!
- **NEVER PASS** a car or bus in the drop off and pick up lane. It is dangerous and we must keep students safe as sometimes students get out of the vehicle on the opposite side from the sidewalk.
- Do NOT park in the lot and have your child walk through the car lines to avoid waiting in the car line. This impedes the traffic flow, causing further back up and is very dangerous as the flow of traffic is constantly moving.

#### Morning car drop-off procedures at JWE:

*Car drop-off times are from 7:00 a.m. to 7:40 a.m. Students are considered tardy at 7:45 a.m. each day. \*Tip for avoiding tardiness and traffic- get here between 7:00-7:30. During this time, cars move easily through campus.*

#### When dropping your child off, there are two choices:

1. Early drop-off using back loop (7:00-7:15)- Pull into campus and drive through the back loop. Follow the loop behind the school until you reach the covered porch near the cafeteria. Any student may be dropped off here between 7:00-7:15.
2. Regular drop off using both loops-
  - a. 3rd grade parents have priority in the front. **If there is space available**, other grades may use the front loop also.
  - b. If there is traffic, grades 4-5 will drive through the loop that goes behind the school and drop-off students near the cafeteria. Without using the back loop, traffic would be much slower and would back up on RR 2325 which is a dangerous situation. All help with this is appreciated.
  - c. When buses are present in the front loop, **YOU MUST WAIT FOR BUSES TO EXIT OUR CAMPUS TO UTILIZE THE FRONT LOOP.** The front loop is closed to all cars when buses are present and all cars will be directed to the back loop while buses are unloading.
  - d. The back loop gate closes at 7:35.



Tardy Policy- We do not count students tardy if a parent arrives in the back loop by 7:35. Therefore if you are in the back loop and stuck in traffic for a few minutes, you do not need to worry that your child is tardy. We do not want anyone punished for doing what we ask them to do to help us deal with our traffic. However, all other students will be marked tardy if they enter the building after 7:45. Please remember that 3 tardies or early outs count as an unexcused absence.

Afternoon car pick-up procedures at JWE (3:00 - 3:25):

All parents must display their car tag so that we can move things along efficiently. When picking your child up at the end of the school day, parents of 3rd grade students enter the front loop. Parents of students in grades 4 and 5 enter the back loop. If a 3rd grade student has an older sibling on campus, older siblings go to the front loop to join 3rd grade students so that parents pick up all children using the front loop.

### **Bus Procedures**

Buses drop off JWE students each morning around 7:10. We load buses in the afternoon around 3:00. A transportation form must be completed and turned in to the transportation office for a child to ride the bus to or from school. The WISD transportation office phone number is (512) 847-2781. Please call this number for bus information or to handle a bus request. Bus drivers do not allow students on buses who are not regular route riders. If your child is going home with another child, you must call transportation and make that request. These requests are considered based on availability on the bus. Many of our buses are too crowded to add children.

JWE students are expected to maintain the same kind of behavior on the bus that is expected at school. When you register for a bus, you will be given a conduct policy. Students who do not follow the policy guidelines may be suspended from the bus. On-going misconduct can lead to removal of bus privileges. Bus drivers are expected to complete a student bus referral form (Bus Conduct Report) for any misbehaving student for the Assistant Principal to use in deciding corrective actions. Parents will be notified for each bus referral and are expected to assist in correcting the behavior for the safety of all students.

### **Student ID's - Smart TAG System!**

Every student will receive a student ID at the beginning of the school year. This 2 in 1 ID is required to be worn at school everyday by every student. These ID's will be used daily for checking out library books, purchasing school lunches and will also be used on field trips days. The IDs and lanyards will be kept at school each day. Bus riders will receive a 2nd ID that will be attached to their backpack to badge on and off the bus.

Bus riders MUST use the ID to scan on and off the bus each morning and afternoon, ensuring they are on the correct bus and getting off at the correct stop. This also allows for quick responses and communication in the event of an emergency. Please see more information at the following

link:<https://www.wimberleyisd.net/Page/2683> to connect your ID badge to the smart tag bus app for parents of bus riders.

**Replacement ID's** - If your child misplaces their ID or damages their ID, a request for a new ID needs to be submitted to the front office. **Each replacement ID costs \$5**

It is required that your child keep up with, and wear, their ID everyday. Student ID's are part of keeping your child safe at school.

### **Breakfast & Lunch Procedures**

JWE students can bring lunch from home or purchase a school lunch. The cost of a cafeteria-provided student lunch is **\$3.10**. WISD uses <https://lingconnect.com/> so that you can set up an electronic account for your child if they want to purchase meals and extra items. For more information, look on our district website under child nutrition ([www.wimberleyisd.net](http://www.wimberleyisd.net)), or you can send money with your child to school. Our cafeteria staff members will include it in your child's account. Checks are accepted by the district for payment on meal accounts, however the following MUST be included on the check:

- FULL NAME
- STREET ADDRESS (NO PO BOX)
- HOME PHONE # (WITH AREA CODE)
- SECONDARY PHONE # (WITH AREA CODE)
- DRIVERS LICENSE# (WITH STATE)

An application may be completed and submitted to qualify for the Free and Reduced Price Meal program. Applications can be found on the website at <https://www.wimberleyisd.net/Page/776>

A cafeteria lunch and breakfast menu will be sent home each month and is posted on our website.

Breakfast is served from 7:15-7:40 each morning. The cost of a cafeteria-provided student breakfast is \$2.05. **If your child will be eating breakfast at school, please make sure he/she arrives by 7:40, so he/she will have enough time to eat breakfast and get to class by 7:45 and avoid being tardy.**

Parents/family members are welcome to have lunch with their child during the designated school lunch period. If you are visiting for lunch, please sign in **with your ID** and receive a visitor's sticker in the front office. Please wait in the office or in the cafeteria for your child's class to enter the cafeteria. You and your child will be sitting with your child's class. We ask parents to remain in the cafeteria and not go to the playground or classroom with your child. When leaving, please exit through the front office and return your visitor sticker. This allows us to know who is in the building in case of an emergency.

### **Attendance Procedures**

Once a child enrolls in public school, we are required to enforce attendance policies based on state law. These policies are outlined in our district handbook and are for students throughout the district. The following is a summary of the policy in an effort to make JWE parents aware of state law and Wimberley ISD policy and procedures.

Regular attendance at school is essential for each child's learning, and absences from school disrupt the learning process. Each child's attendance is closely monitored to ensure that he or she is present for at least 90% of the school year's instructional days, and that he or she is arriving to class on time each day, and remaining at school for the entire school day in order to receive credit for the school year (*this includes both excused and unexcused absences*). **This means that if a child misses more than 10% of the school year (18 days) for any reason - excused or unexcused, we are required to consider mandatory retention.** This is our reason for sending letters during the year reminding you of the state policy. *\*There will not be the option of being present through remote learning this year. Students must be physically at school to be counted present.*

Naturally, if your child is sick, they should remain at home. We fully support you in making sure that your child is healthy enough to return to school. When a student is sick, it is important that a parent sends a note so that the absence can be excused.

- A note stating the reason for the absence, signed by a parent/guardian or doctor, must be provided **within three days of the child returning to school**. Failure to provide a signed statement within the following three days of the absence will result in the absence being recorded as unexcused. A parent note can excuse up to 3 consecutive days of absence.
- A physician's note is required to excuse 4 consecutive days of absence or more.
- Notes may be emailed to [ana.garcia@wimberleyisd.net](mailto:ana.garcia@wimberleyisd.net).

According to state law, it is the parent's duty to monitor their child's absences and follow these attendance procedures. When there are excessive unexcused absences, parents are subject to prosecution under the Texas Education Code (TEC) 25.093 "Contributing to Non-Attendance." This filing with the court can take place after the fourth unexcused absence within a 4-week time period or if a student is absent from school on 10 or more days *or parts of days* within a 6 month period of time during the same school year.

Please be aware that three tardies/leave earlies = 1 unexcused absence. Parents must be very careful about both tardies (tardy bell rings at 7:45) and withdrawing students early during the day (i.e. signing a student out before 3:00). The rules require that students attend all parts of the day.

When a student is ill, missed work will be provided for pick up or when the student returns. The student has the time they are out, plus 3 extra days, to complete the work. The reason for the extra days is that an ill child may not feel up to doing school work and need some extra time when they are no longer ill.

A student who is absent for a family event, i.e. vacation, will also be provided a packet of missed work to be picked up to complete during the time out. The work is expected to be completed and returned upon returning to school since the student has not been ill.

Work that any student does not understand, can be put aside for the teacher to explain and be completed after the explanation. Teachers will work to teach concepts missed in small groups once the students return in order to keep everyone on track.

### **Textbook Information**

(Information applies to textbooks, library books, school technology equipment, and guided reading books)

Non-consumable textbooks can be sent home with students, at teachers' discretion. **Damaged and/or lost textbooks, library books, and class technology equipment become the financial responsibility of the student's family.**

Textbooks that are sent home should be treated with care by the student, to keep damage to each book at a minimum. If a textbook issued to your child is lost or damaged, the teacher will send home a textbook replacement form, indicating the cost of the textbook and the reason for replacement. The replacement cost usually ranges between \$10 and \$30. Until the lost or damaged textbook or technology equipment is paid for, the student will be provided textbooks for use at school during the school day. The final report card will not be released to the parents until all textbook fines have been paid.

Damaged textbook replacement fines most often occur due to the following:

- Water/liquid damage (any amount requires replacement due to possible mold growth)
- Being careless with technology equipment and causing damage
- Broken binding
- Ripped/severely creased pages or pages missing from the book
- Writing/coloring on pages that renders the book unusable

Here are some ways to keep textbook damage to a minimum:

- Be careful with food and drinks around books.
- Do not carry a water bottle inside the same bag that carries the textbook.
- Monitor siblings and pets around textbooks.
- Encourage your child to treat textbooks as he/she treats library books.
- Have a special place at home where textbooks can be stored and used.

If you notice any damage, or if a textbook becomes lost, please contact your child's teacher. For more information about the district textbook policy, please see the WISD Student/Parent Handbook.

### **Medicines at School**

If your child needs to take medication at school, the medication must be stored in the nurse's office, whether it is prescription or over-the-counter. All medication must be in the **original container**. Only authorized school staff can administer medication to students. All medication, including over the counter medicines, must have physician AND parent authorization to be given. Parents are asked to bring the medication to the front office and not send them to school with the student. When it is time to take the medication home, parents are asked to come to the front office to pick it up. Students will not be allowed to transport the medication to or from home. Students are also not allowed to keep any medication in the classroom including cough drops.

**Lice Policy** If you discover that your child has lice, please contact your child's teacher right away. When a teacher identifies that a student in her room has lice, the teacher is required to send the child to the nurse's office. If a confirmed case of lice is identified in a classroom, a note will be sent home to all classroom parents.



## Dress Code

Students and parents may determine a student's personal dress and grooming standards, provided that they comply with the following:

- Pants with excessive holes or tears in them will not be acceptable (no holes are permitted above the fingertips when arms and fingers are fully extended at the sides of the student).
- Pants should be worn at the waist and must not ride below the hip.
- Pajama-type clothing and house slippers/shoes may **not** be worn **unless** it is a scheduled school/class spirit day.
- Shoes with wheels or rollers are **not** permitted on school property at any time.
- No undergarments or underwear shall be visible at any time.
- Shorts, skirts, dresses, or skorts must completely cover the student's front and bottom.
- Off the shoulder wear, strapless, spaghetti straps, muscle shirts and low cut attire are not permitted. Sleeveless clothing is permitted with straps at least two inches in width.
- Clothing that is thin or sheer is inappropriate at school ( lace, see-through material, backless sundresses, etc.). Appropriate undergarments are required.
- Shirts and tops must cover midriff at all times with no skin exposed.
- Hats, caps, and hoodies may not be worn on the head in the building unless it is a scheduled school/class spirit day.
- Any apparel and attire with writing that is vulgar, obscene, or that uses profanity will not be worn. The advertising of, or emblems of, alcoholic beverages, drugs, tobacco products, profanity, or emblems of seductive or sexually insinuating nature are against dress code policy and will not be worn or displayed.
- If a student's hair cut or hair color is deemed a distraction by the administration, a student will be asked to modify their hair.

For more information about the district dress code, please see the WISD Student/Parent Handbook.

## Holiday Parties and Birthday Celebrations

We are allowed to have 3 class parties per year based on the Foods of Minimal Nutritional Value Rules. Here are our parties for students:

Winter Holiday Party—in December

Valentine Party— in February

End-of-Year Party—in May

If you would like to help with these celebrations, please contact the room parent or classroom teacher.

If you would like to send treats for your child's class to celebrate your child's birthday, please touch base with the classroom teacher and plan to drop the treats off in the school office on the day of the celebration.

Students' birthdays are celebrated with treats in the classrooms **after** lunch. Birthday treats cannot be served in the cafeteria during lunch times. *To protect our students with food allergies, please check with your child's teacher for suggestions.*

## Field Trips and Parent Background Checks

Parent/Volunteer training and background checks are necessary for any parent/guardian who wants to attend a field trip as an official chaperone or work with small groups of students on campus under a teacher's direction.

These background checks must be done every school year. Please find more information and links for background checks at <https://www.wimberleyisd.net/domain/548>

It is advisable to complete your parent background check well in advance of a field trip or activity so there is enough time to process.

Note: Parents/family members/guardians may attend class parties, parent nights, lunch visits, and school-wide events without completing background checks but must still check in through the front office with a valid ID. Parents are allowed to take their own children home with them after a field trip by signing the child out with the teacher so that the teacher is aware and knows the child is safe. Children may not ride home from a field trip with another child's parent or guardian.

## **Jacob's Well PTO**

We are fortunate to have an active, dedicated Parent Teacher Organization on our campus. Our PTO hosts fundraising events each school year. These fundraisers have funded many wonderful things at JWE, such as interactive panels to replace aging smartboards, pour and play surface on our playground, a new shade structure, and refurbishing our track area. Our PTO members support our school goals and our staff, and help create a wonderful learning environment for all students. Please consider joining and becoming active in the JWE PTO, as there is always a need for active participants. Please watch for notes/emails coming home from the JWE PTO about upcoming events and join their private Facebook page at <https://www.facebook.com/groups/jwepto>.

## **Counseling Services**

Jill Jacobs is our wonderful school counselor. She works hard to support our campus in a variety of ways. She coordinates GT testing for students, is a consultant for behavior plans, and participates in problem-solving through the MTSS process. Mrs. Jacobs leads groups for newcomers and small group counseling, classroom guidance lessons, and also conducts crisis counseling for students who might need extra support during a crisis. For students in need of long-term services, Mrs. Jacobs assists families in finding outside services that will meet their needs. Mrs. Jacobs also works in classrooms to help students be proactive and use their Texan Tools. She is a wonderful educator and counselor and we appreciate the support she provides our students and staff.

Our school promotes positive character traits and making positive choices on a daily basis **through our TEXAN Roots curriculum and our Rangers RISE motto**. Staff members recognize students who are demonstrating positive character traits and write what they have done on Positive Office Referrals. **Students bring the Positive Office Referral to the office and get their picture taken to be displayed on a bulletin board.**

JWE's anti bullying program begins with classroom discussions, our TEXAN Roots curriculum, our Rangers RISE motto, and instruction about the Texan Tools. The Texan Tools are conflict resolution steps to help children avoid or deal with bullying. Small group counseling is also used to help students develop good social skills.

## **Enrichment Activities**

We continue to challenge ourselves to provide more enrichment activities for students. Some of these activities take place during school and some of them are optional projects for students to work on at home. Flyers with very specific details are sent home in your student's folder about each of these activities.

## **GT Testing/Program**

Testing for the WISD Gifted and Talented Program is offered each school year for our students. All GT nominations need to be made **by the end of November for this school year**. GT testing will begin thereafter. To nominate a student for our GT program, please contact your child's teacher for the nomination forms. Students who qualify for the GT program after testing receive 45 minutes of pull-out services each week with a GT teacher.

## **Facility-Use Policy**

If you are interested in using the school building for club/organization meetings, please contact Lacey Lambert at [lacey.lambert@wimberleyisd.net](mailto:lacey.lambert@wimberleyisd.net) to check for building availability and acquire necessary reservation forms and pay applicable fees.

## **Technology Information**

The district maintains all technology in our classrooms. WISD uses safety software and filters to help us ensure that students are only able to access appropriate sites and content while using devices at school. In addition, staff members are required to monitor student use and students are required to use devices as instructed.

## **Accelerated Reading Program**

All students participate in a reading program called Accelerated Reader. It is a program used to encourage and ensure that students are practicing their reading skills. It is **not** a reading instruction program, but reinforces reading by promoting practice. Students' reading levels are assessed using STAR software at the beginning of each 9 week grading period. Student goals are set by classroom teachers based on student reading levels. Each goal is considered reasonable and promotes practice. To reach reading goals, students read books and take comprehension quizzes over books they have read. As students do well on quizzes, they earn points toward their reading goal. Students who reach reading goals are invited to attend AR reward parties. If a student chooses not to read and not reach their goal, they do not earn the reward party as it is a reward.

Please make sure you are aware of your child's reading goals and how they earn points. Ask your child to bring home their AR book so they can read it with you. This will help them reach their goal and also they will enjoy reading with you! Reading for AR often must take place at home during the assigned reading homework time. Please ensure that your child is doing this reading homework and keeping up with their points.

## **Student Cell Phone/Smart Watch Use**

If you choose to give your child a cell phone and/or smart watch, you need to be aware of the guidelines here at school. If a student does not follow these guidelines, their phone and/or smart watch may be confiscated by staff members.

Student Guidelines:

- Students may not use their cell phone and/or smart watch without teacher permission during the school day.
- Students must turn the phone and/or smart watch to silent mode during the school day and store it in their backpack.
- Students may use their cell phone and/or smart watch after school once they are outside the building.
- If a student uses their cell phone and/or smart watch, they may not harass other students.
- Students may not show their screen to other students as not all parents agree with their children being on cell phones.

The school is not responsible for lost or stolen phones and/or smart watches. We do our best to help students locate lost or stolen items but we can not guarantee that the phone will be found or recovered.

## **Vapes**

The 2023 Legislative Session resulted in several new laws that require changes in how school districts operate. One of these changes comes from House Bill 114, which addresses student offenses relating to vapes, THC, and marijuana. With the new law, students possessing or using vaping devices or vaping accessories on school premises or during school-related activities and events will result in a mandatory Disciplinary Alternative Education Program (DAEP) placement. This new law requires WISD to make the DAEP placement regardless of whether the vape contains THC/marijuana or not. WISD encourages our parents to have a conversation with your student(s) to ensure that these items are not brought onto campus.



# Bienvenido a Jacob's Well



Rise to my best

I will be safe & learn

Shine my light

Empower everyone

## Manual de padres & estudiantes 2024-25

Bienvenidos a la primaria Jacob's Well! Nuestros alumnos actuales y anteriores tienen una maravillosa historia de éxito. Creemos que esto es el resultado de que todos trabajamos juntos para el beneficio de todos los estudiantes y nos aseguramos de que cada niño esté progresando. Nos sentimos honrados de trabajar con sus hijos y de trabajar dentro de la comunidad de Wimberley. Este manual contiene información útil para las familias de nuestros Jacob's Well Rangers. Tómese un tiempo para leer la siguiente información, ya que le ayudará durante todo el año escolar. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la oficina de JWE.

### Jacob's Well Elementary (JWE)

(512) 847-5558

FAX (512) 847-6176

3470 FM 2325

Wimberley, TX 78676

SueAnna Thomas, Directora - [sueanna.thomas@wimberleyisd.net](mailto:sueanna.thomas@wimberleyisd.net)

Marlayna Zachary, Subdirectora - [marlayna.zachary@wimberleyisd.net](mailto:marlayna.zachary@wimberleyisd.net)

Jill Jacobs, Consejera - [jill.jacobs@wimberleyisd.net](mailto:jill.jacobs@wimberleyisd.net)

Jennifer Filippone, Enfermera - [jennifer.filippone@wimberleyisd.net](mailto:jennifer.filippone@wimberleyisd.net)

Kim Hyde, Asistente administrativa - [kim.hyde@wimberleyisd.net](mailto:kim.hyde@wimberleyisd.net)

Ana García, Registradora del campus - [ana.garcia@wimberleyisd.net](mailto:ana.garcia@wimberleyisd.net)

Karen Boyle, Recepcionista - [karen.boyle@wimberleyisd.net](mailto:karen.boyle@wimberleyisd.net)

*\* Todas las políticas de JWE están diseñadas con el único propósito de mantener a los estudiantes seguros y aprendiendo. Si bien algunos procedimientos y políticas pueden parecer frustrantes o llevar mucho tiempo, tenga en cuenta el propósito general de mantener nuestro edificio seguro y brindar a todos los estudiantes la mejor oportunidad de aprender.*

Llegado por la mañana: 7:00 -7:40 am

Cierre de entrada por detrás de la escuela: 7:35

Primera campana: 7:40

**Timbre de llegada tarde: 7:45**

Horario de instrucción: 7:40 am-3:00 pm

**Asistencia tomada: 10:30**

Hora de salida: 3:00-3:20pm

### **Visita a JWE durante el horario escolar**

Estamos agradecidos por todo el apoyo que las familias muestran a JWE. Al planificar una visita a JWE, tenga en cuenta que todos los visitantes deben presentar una identificación válida para registrarse y recibir una calcomanía de visitante en la oficina principal. Por razones de seguridad, todas las puertas exteriores del edificio permanecen cerradas durante el día escolar. La puerta principal se atranca automáticamente a las 7:55. Para entrar, debe tocar el timbre ubicado a la derecha de la puerta principal, mostrar su identificación y hablar con la secretaria o recepcionista. Durante las horas de instrucción en el salón de clases, no se permiten visitantes en los salones de clases a menos que estén programados con el maestro. Si necesita que le entreguen un artículo a su hijo (almuerzo, libros, etc.), deje el artículo(s) en la oficina principal para que no se interrumpa el tiempo de clase para las entregas.

**\*\* Los visitantes deben salir por la oficina principal y devolver su calcomanía de visitante. Esto nos permite saber quién está en nuestro edificio en caso de una emergencia.**

### **Comunicarse con los maestros durante el horario escolar**

El maestro de su hijo trabajará para establecer relaciones cercanas con los estudiantes y las familias durante todo el año escolar. La buena comunicación es fundamental en este proceso. Conozca al maestro, presentaciones de información para padres y conferencias de padres son eventos importantes para que los padres tengan la información que necesitan sobre los procedimientos diarios y el desempeño de los estudiantes. Si necesita comunicarse con el maestro de su hijo durante el día escolar, planea dejar un mensaje en la oficina, un mensaje de correo de voz o enviar un correo electrónico. Las maestras no pueden responder a llamadas o correos durante el horario de instrucción.

**Si necesita comunicar un mensaje urgente que necesita atención de inmediato, favor de comunicarse con la oficina.**

### **Cambios de transportación**

Si su niño/niña irá a casa de diferente manera de lo usual, envíe una nota por escrito con la fecha y firmada a la oficina. **Si es un cambio de último momento debe llamar a la oficina antes de las 2:00.** Para que se le pueda dar el mensaje a la maestra antes del fin del día.

Debemos tener una nota o llamada con el cambio de transportación para el día. Por favor **NO** envíe correo, mensaje de texto o deje correo de voz con la maestra. No los revisan a veces hasta que se terminan las clases. O a veces la maestra no está en clase.

Todos los cambios de transportación **DEBEN** ser comunicados a la oficina antes de las 2:00. A los estudiantes se les da por escrito si cambio. Eso alertara a la maestra y los maestro ayudando a la salida del cambio y se asegurará que vayan a casa seguros. Si su estudiante no recibe una nota de un cambio se mandaran a casa como lo hacen normalmente. Solo diciéndole a su estudiante que va a pasar por el envés de ir en el autobús no se permitirá.

### **Correo electrónico del personal de especiales:**

Los estudiantes asisten a diferentes clases electivas o especiales cada día.

Michelle Wilkes- Entrenadora y Maestra de Educación Física, [michelle.wilkes@wimberleyisd.net](mailto:michelle.wilkes@wimberleyisd.net)  
Leigh Anne Slack -Instructora de musica [leighanne.slack@wimberleyisd.net](mailto:leighanne.slack@wimberleyisd.net)  
Mary Grace Barbee- Maestra de Arte, [marygrace.barbee@wimberleyisd.net](mailto:marygrace.barbee@wimberleyisd.net)  
Paige Lombardo- Instructora de biblioteca y computación, [elizabeth.lombardo@wimberleyisd.net](mailto:elizabeth.lombardo@wimberleyisd.net)

### **Rutina diaria en casa con respecto a la información escolar**

Por favor revise la mochila de su hijo **diariamente** para ver las notas de la escuela y / o del maestro. Su hijo también puede tener asignaciones de tarea y / o asignaciones de lectura diarias que necesitan su firma cada noche. Cada estudiante tendrá una carpeta que viaja de ida y vuelta entre la casa y la escuela. Su hijo está aprendiendo responsabilidad a través de esta carpeta y rutina de tareas. Puede usar esta carpeta para enviar notas al maestro de su hijo cuando sea necesario. Mantenerse al día con los controles diarios de la mochila ayudará a su familia a mantenerse al día sobre lo que está sucediendo en la escuela.

También nos comunicamos con los padres regularmente a través del correo electrónico. Se envían correos electrónicos del maestro de su hijo y del personal de nuestra oficina para recordarle cualquier evento o inquietud que se avecina. **Asegúrese de que tengamos la información de correo electrónico correcta en los archivos de su maestro y en Skyward Family Access.** También puede acceder al sitio web del distrito para obtener información sobre fechas y eventos para WISD y JWE en [www.wimberleyisd.net](http://www.wimberleyisd.net). **En la parte inferior de la página de inicio del distrito, hay un enlace para descargar la APLICACIÓN WISD.** Es una manera fácil de acceder rápidamente al sitio web de JWE. También publicaremos información en nuestra página de Facebook en <https://www.facebook.com/Jacobs-Well-Elementary-107518081966495> y en nuestro Twitter @JWERangers. PTO también tiene un grupo privado de PTO al que puede unirse para obtener información en <https://www.facebook.com/groups/jwepto>.

### **Supervisión del progreso de los estudiantes**

Los miembros del personal de JWE están dedicados a ayudar a todos los estudiantes a crecer y tener éxito académicamente. Para diseñar una instrucción que satisfaga de manera efectiva las necesidades de cada niño, los maestros deben tener un conocimiento profundo de los niveles de lectura y el progreso académico más actuales de los estudiantes. Los TEKS, Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas, que son las expectativas estatales para cada nivel de grado, se utilizan para diseñar el plan de estudios y las evaluaciones de cada nivel de grado. Los estudiantes son evaluados usando retroalimentación durante la instrucción en grupos pequeños, retroalimentación durante la instrucción en grupo completo, asignaciones diarias, evaluaciones en el salón de clases, software STAR, software de matemáticas y lectura, y datos de evaluación de puntos de referencia y STAAR. Las evaluaciones formales e informales se utilizan a diario en las aulas para monitorear el crecimiento académico de los estudiantes. Para los estudiantes que demuestren una necesidad de apoyo o instrucción adicional, proporcionamos instrucción en grupos pequeños en las aulas y a través del apoyo de intervención que ocurre fuera del aula con maestros de intervención. Nuestro enfoque es asegurar que todos los estudiantes progresen y dominen los TEKS a su nivel de grado. Los estudiantes se colocan en clases de intervención según sus necesidades.

El estado requiere que los estudiantes en los grados 3-5 sean evaluados usando la prueba STAAR. Los estudiantes en los grados 3 a 5 toman una evaluación en lectura, artes del lenguaje y matemáticas. Los estudiantes de 5to grado también toman una evaluación en ciencias.

Todas las pruebas STAAR de cada grado tendrán al menos el 25 % de las preguntas en formato de opción no múltiple. Los diferentes tipos de preguntas se pueden encontrar en este enlace: <https://tea.texas.gov/sites/default/files/new-question-types-by-grade-and-content.pdf>

Si bien nuestros estudiantes y maestros trabajan muy duro para prepararse para estas evaluaciones y nuestros estudiantes históricamente lo han hecho muy bien, nuestros maestros se esfuerzan por brindar un plan de estudios que cubra los TEKS y sea interesante y diverso.



**La intervención se** enfoca en habilidades específicas para ayudar al estudiante a mejorar en esas áreas. Ofrecemos intervención en lectura y matemáticas durante el tiempo de RISE (Rise to my best) todos los días para los estudiantes en su salón de clases y a través de nuestros maestros de intervención. Los estudiantes más necesitados de acuerdo con los datos enumerados en los párrafos anteriores serán seleccionados para la intervención de los maestros de intervención. Los maestros se reúnen con los estudiantes durante aproximadamente 40 a 50 minutos de dos a cinco veces por semana para recibir instrucción intensiva en el área de necesidad. Esta instrucción se suma a la instrucción en grupos pequeños y en grupos completos proporcionada por el maestro del aula durante la instrucción básica. Históricamente, nuestro programa de intervención ha tenido mucho éxito cuando se asoció con nuestros maestros de salón para ayudar a los estudiantes a continuar obteniendo una base sólida que los prepare para el éxito a lo largo de su carrera académica en WISD.

Los administradores de Jacob's Well dirigen un comité llamado **GIST** (Equipo de apoyo de intervención general) en el que los maestros comunican el progreso de los estudiantes y los datos de las pruebas. Las reuniones de GIST se utilizan para resolver problemas y garantizar que estamos satisfaciendo las necesidades de cada alumno.

El progreso académico de su hijo se le comunicará a través de conferencias de padres y maestros, trabajos calificados enviados a casa, informes de progreso a las 4 ½ semanas, boletas de calificaciones a las 9 semanas y resultados de las pruebas STAAR. Por favor revise las tareas que se envían a casa para ver las calificaciones / comentarios del maestro. También puede verificar las calificaciones de su estudiante a través de Skyward Family Access. Si tiene preguntas o inquietudes sobre el progreso académico de su hijo, comuníquese con el maestro de su hijo. Lo primero que puede hacer para ayudar a su hijo a tener éxito en la escuela es proporcionar una rutina constante en casa en la que refuerce las habilidades a través de la tarea y LEA todos los días con su hijo. Cuando trabaja con su hijo, promueve buenos hábitos de estudio, comunica la importancia de la escuela y ayuda a su hijo a desarrollar habilidades académicas.

Conferencias de padres: si tiene preguntas sobre cómo le está yendo a su hijo, se anima a los padres a programar una conferencia con el maestro de su hijo. Puede hacer esto en cualquier momento, pero también tendremos días designados el 1 de noviembre. Mantenerse en contacto con el maestro de su hijo es importante ya que trabajamos juntos para su hijo. Las conferencias se pueden programar por Zoom o en persona.

### **Política de calificaciones**

#### Trabajo entregado tarde en JWE

- \* Estudiantes que entreguen trabajo 2 días después de la fecha de plazo, trabajan en los primeros 20 minutos del recreo y se les permitirá jugar los últimos 10 minutos del recreo.
- \* Los padres serán notificados cuando tengan trabajos atrasados más de una semana.
- \* Trabajos entregados más de 2 semanas tardes recibirán los puntos siguientes de grado:
  - En 3er grado: se quitarán cinco (5) puntos de la calificación final de la tarea.
  - En 4to y 5to grado: se quitarán diez (10) puntos de la calificación final de la tarea tardía.
- \* Si los trabajos no son completados dentro de 2 semanas de asignación recibirán una calificación de 25 y se les llamará a los padres.
- \* Los estudiantes pueden entregar trabajos después de 2 semanas y recibir el máximo de 70%.
- \* Si al fin de las 9 semanas no se han entregado trabajos, los padres serán notificados que un 25 será la calificación.

#### Política de reevaluación de JWE

- \* Los maestros volverán a enseñar conceptos y habilidades durante el tiempo de RISE a los estudiantes que no demuestren un 70% de dominio. A los estudiantes se les permitirá corregir las asignaciones, sin incluir los puntos de referencia, para una calificación máxima de 70.

## Tráfico y estacionamiento en el campus

Nuestro campus no tiene suficiente estacionamiento para los 550 estudiantes. Debido a esta situación, tuvimos que desarrollar procedimientos para dejar y recoger niños usando bucles en la parte delantera y trasera del campus donde los padres permanecen en los automóviles y el tráfico continúa fluyendo. Esperar en la fila nunca es divertido y le agradecemos de antemano su paciencia y comportamiento cortés. Todos los procedimientos se vuelven mucho más rápidos después de las dos primeras semanas de clases.

A los padres se les permitirá llevar a sus hijos al área de espera del nivel de grado únicamente el primer día de clases. A partir del jueves 15 de agosto, los estudiantes deberán ser dejados utilizando los procedimientos a continuación.

### Procedimientos matutinos para dejar el automóvil y recogerlo por la tarde

Tenga en cuenta: Por lo general, los padres / estudiantes demoran alrededor de 14 días en familiarizarse con estos procedimientos. La experiencia ha demostrado que una vez que se siguen e implementan estos procedimientos, dejar y recoger a los niños se vuelve más fácil, mucho más eficiente en el tiempo y muy seguro para los niños.

#### Procedimientos para dejar y recoger para garantizar la seguridad:permite el

- El uso de teléfonos celulares en la fila del automóvil es prohibido (es la ley).
- Coloque su automóvil en **PARK/ ALTO** cuando cargue o descargue a su hijo.
- Los estudiantes deben permanecer abrochados hasta que el automóvil esté en **PARK/ALTO** para descargar.
- Cuando el automóvil está estacionado, deben desabrocharse rápidamente y, si no salen por el lado de la acera del automóvil, **deben caminar frente a su propio automóvil, no detrás de él.**
- Recorre completamente hacia adelante antes de estacionar su automóvil y cargar o descargar a su estudiante. **Todos los que están al lado de la acera deben descargar a su estudiante y no esperar para acercarse a la puerta. NUNCA PASE** a un automóvil o autobús en los carriles para dejar y recoger. ¡Es peligroso y debemos mantener a los estudiantes seguros! A veces, los estudiantes se bajan del vehículo en el lado opuesto ...

#### Procedimientos matutinos para dejar el automóvil en JWE:

El horario para dejar el automóvil es de 7:00 am a 7:40 am Los estudiantes se consideran tarde a las 7:45 am todos los días . \* Consejo para evitar retrasos y tráfico: Llegue entre las 7: 00-7:30. Durante este tiempo, los automóviles se mueven fácilmente por el campus.

#### **Al dejar a su hijo, hay dos opciones:**

1. Dejar temprano usando el circuito de regreso (7: 00-7: 15) - Debe entrar al campus y conducir por el circuito de regreso. Siga el circuito detrás de la escuela hasta llegar al porche cubierto cerca de la cafetería. Se puede dejar a cualquier estudiante aquí entre las 7:00-7: 15.
2. Entrega regular usando ambos circuitos:
  - a. los padres de 3er grado tienen prioridad en el frente. **Si hay espacio disponible**, otros grados también pueden usar el bucle frontal.
  - b. Si hay tráfico, los grados 4-5 atravesarán el circuito que va detrás de la escuela y dejarán a los estudiantes cerca de la cafetería. Sin usar el circuito de retorno, el tráfico sería mucho más lento y retrocederá en RR 2325, que es una situación peligrosa. Se agradece toda la ayuda con esto.
  - c. Si no llega antes de las 7:30, **DEBE ESPERAR LOS AUTOBUSES PARA SALIR DE NUESTRO CAMPUS.** El circuito delantero está cerrado para todos los automóviles de 7:15-7:20 y todos los coches se dirigirán al circuito trasero mientras los autobuses se descargan.
  - d. La puerta trasera cierra a las 7:35.

Política de tardanzas: no contamos a los estudiantes que llegan tarde si un padre llega al circuito de regreso a las 7:35. Por lo tanto, si está en el circuito de retorno y está atrapado en el tráfico durante unos minutos, no debe preocuparse de que su hijo llegue tarde. No queremos que nadie sea castigado por hacer lo que les pedimos que hagan para ayudarnos a lidiar con nuestro tráfico. Sin embargo, todos los demás estudiantes serán marcados tarde si ingresan al edificio después de las 7:45. Por favor recuerde que 3 tardanzas o salidas tempranas cuentan como ausencia injustificada.

Procedimientos para recoger el auto por la tarde en JWE (3:00 - 3:25):

Todos los padres deben mostrar su etiqueta del auto para que podamos mover las cosas de manera eficiente. Al recoger a su hijo al final del día escolar, los padres de los estudiantes de 3er grado ingresan al circuito frontal. Los padres de los estudiantes en los grados 4 y 5 entran en el circuito de retorno. Si un estudiante de 3er grado tiene un hermano mayor en el campus, los hermanos mayores van al circuito frontal para unirse a los estudiantes de 3er grado para que los padres recojan a todos los niños usando el circuito frontal.

**Procedimientos en el autobús**

Los autobuses dejan a los estudiantes de JWE cada mañana alrededor de las 7:10. Cargamos los autobuses por la tarde alrededor de las 3:00. Se debe completar un formulario de transporte y entregarlo a la oficina de transporte para que el niño viaje en el autobús hacia o desde la escuela. El número de teléfono de la oficina de transporte de WISD es (512) 847-2781. Llame a este número para obtener información sobre el autobús o para manejar una solicitud de autobús. Los conductores de autobús no permiten a los estudiantes en los autobuses que no viajan regularmente. Si su hijo se va a casa con otro niño, debe llamar al transporte y hacer esa solicitud. Estas solicitudes se consideran en función de la disponibilidad en el autobús. Muchos de nuestros autobuses están demasiado llenos para agregar niños.

Se espera que los estudiantes de JWE mantengan el mismo tipo de comportamiento en el autobús que se espera en la escuela. Cuando se registre para un autobús, se le dará una política de conducta. Los estudiantes que no sigan las pautas de la política pueden ser suspendidos del autobús. La mala conducta continua puede resultar en la eliminación de los privilegios del autobús. Se espera que los conductores de autobuses completen un formulario de recomendación de autobús para estudiantes (Informe de conducta en el autobús) para cualquier estudiante que se comporte mal para que el subdirector lo use para decidir acciones correctivas. Los padres serán notificados por cada referencia de autobús y se espera que ayuden a corregir el comportamiento para la seguridad de todos los estudiantes.

**Student ID's - Smart TAG System!**

Cada estudiante recibirá una identificación al comienzo del año escolar. Todos los estudiantes deben usar esta identificación 2 en 1 todos los días. Esta identificación se usará diariamente para sacar los libros de la biblioteca, comprar almuerzo y en los días de excursiones. Las identificaciones se guardarán en el salón. Los estudiantes que usan el autobús recibirán una segunda identificación que adjuntan a su mochila para utilizar para subir y bajar fuera del autobús.

Los estudiantes que van en autobús DEBEN usar la identificación para subir y bajar del autobús, para asegurar que suben el autobús correcto y bajen en la parada correcta. Esto permitirá respuestas rápidas en el evento de una emergencia. Favor de ver la siguiente información: <https://www.wimberleyisd.net/Page/2683> para conectar su ID con smart tag app para.

**Reemplazar ID's** - Si su estudiante pierde su ID o daña ID, puede pedir una de reemplazo en la oficina.  
**Cada ID tiene costo de \$5**

Es requerido que su estudiante lleve su identificación con ellos todos los días. Las identificaciones son parte de mantener a los estudiantes seguros.



### **Procedimientos de desayuno y almuerzo**

Los estudiantes de JWE pueden traer el almuerzo de casa o comprar un almuerzo escolar. El costo de un almuerzo estudiantil proporcionado por la cafetería es de \$3.10. WISD usa <https://linqconnect.com/> para que pueda configurar una cuenta electrónica para su hijo si quiere comprar comidas y artículos adicionales. Para obtener más información, busque en el sitio web de nuestro distrito bajo nutrición infantil ([www.wimberleyisd.net](http://www.wimberleyisd.net)), o puede enviar dinero con su hijo a la escuela. Los miembros del personal de nuestra cafetería lo incluirán en la cuenta de su hijo. El distrito acepta cheques para el pago de cuentas de comidas, sin embargo, DEBE incluirse lo siguiente en el cheque:

NOMBRE COMPLETO

DIRECCIÓN DE LA CALLE (SIN PO BOX)

NÚMERO DE TELÉFONO DE CASA (CON CÓDIGO DE ÁREA)

# DE TELÉFONO SECUNDARIO (CON CÓDIGO DE ÁREA)

LICENCIA DE CONDUCIR # (CON ESTADO)

Se puede completar y enviar una solicitud para calificar para el programa de comidas gratis oa precio reducido. Las solicitudes se pueden encontrar en el sitio web en: <https://www.wimberleyisd.net/Page/776>

Se enviará a casa un menú de almuerzo y desayuno de la cafetería cada mes y se publicará en nuestro sitio web.

El desayuno se sirve de 7:15 a 7:40 todas las mañanas. El costo de un desayuno estudiantil proporcionado por la cafetería es de \$2.05 **Si su hijo va a desayunar en la escuela, asegúrese de que llegue a las 7:40, para que tenga suficiente tiempo para desayunar y llegar a clase a las 7:45 y evitar llegar tarde.**

Los padres / miembros de la familia son bienvenidos a almorzar con sus hijos durante el período designado para el almuerzo escolar. Si está de visita para almorzar, regístrese y reciba una calcomanía de visitante en la oficina principal. Por favor espere en la oficina o en la cafetería a que la clase de su hijo entre a la cafetería. Usted y su hijo están sentados en la clase de su hijo. Les pedimos a los padres que permanezcan en la cafetería y no vayan al patio de recreo o al salón de clases con su hijo. Al salir, salga por la oficina principal y devuelva su calcomanía de visitante. Esto nos permite saber quién está en el edificio en caso de emergencia.

### **Procedimientos de asistencia**

Una vez que un niño se inscribe en la escuela pública, estamos obligados a hacer cumplir las políticas de asistencia basadas en la ley estatal. Estas políticas se describen en el manual de nuestro distrito y son para estudiantes de todo el distrito. El siguiente es un resumen de la política en un esfuerzo por informar a los padres de JWE sobre la política y los procedimientos de Wimberley ISD.

La asistencia regular a la escuela es esencial para el aprendizaje de cada niño y las ausencias de la escuela interrumpen el proceso de aprendizaje. La asistencia de cada niño se supervisa de cerca para garantizar que esté presente durante al menos el 90% de los días de instrucción del año escolar, y que llegue a clase a tiempo todos los días y permanezca en la escuela durante todo el día escolar en para recibir crédito por el año escolar (*esto incluye ausencias justificadas e injustificadas*). **Esto significa que si un niño pierde más del 10% del año escolar (18 días) por cualquier motivo- con excusa o sin excusa, debemos considerar la retención obligatoria.** Esta es nuestra razón para enviar cartas durante el año recordando la política estatal.

*\* No habrá opción de estar presente a través de aprendizaje a distancia este año. Los estudiantes deben estar físicamente en la escuela para ser contados como presentes.*

Naturalmente, si su hijo está enfermo, deben permanecer en casa. Lo apoyamos completamente para asegurarse de que su hijo esté lo suficientemente saludable como para regresar a la escuela. Cuando un estudiante está enfermo, es importante que los padres envíen una nota para que la ausencia pueda ser justificada. Se debe proporcionar una nota que indique el motivo de la ausencia, firmada por un padre / tutor o médico, posteriores dentro de los tres días l regreso del niño a la escuela. El no proporcionar una declaración firmada dentro de los siguientes tres días de la ausencia resultará en que la ausencia se registre como injustificada. Una nota de los padres puede justificar hasta 3 días consecutivos de ausencia. Se requiere

una nota del médico para justificar 4 días consecutivos de ausencia o más. Las notas pueden enviarse por correo electrónico a [ana.garcia@wimberleyisd.net](mailto:ana.garcia@wimberleyisd.net).

De acuerdo con la ley estatal, es deber de los padres monitorear las ausencias de sus hijos y seguir estos procedimientos de asistencia. Cuando hay un número excesivo de ausencias injustificadas, los padres están sujetos a enjuiciamiento bajo el Código de Educación de Texas (TEC) 25.093 "Contribuir a la falta de asistencia". Esta presentación ante el tribunal puede llevarse a cabo después de la **cuarta ausencia injustificada dentro de un periodo de tiempo de 4 semanas o si un estudiante está ausente de la escuela durante 10 o más días o partes del día dentro de un periodo de 6 meses durante el mismo año escolar.**

Tenga en cuenta que tres tardanzas / salidas antes de tiempo = 1 ausencia injustificada. Los padres deben tener mucho cuidado con las tardanzas (la campana de tardanza suena a las 7:45) y retirar a los estudiantes temprano durante el día (es decir, firmar la salida de un estudiante antes de las 3:00). Las reglas requieren que los estudiantes asistan a todas las partes del día.

Cuando un estudiante está enfermo, el trabajo perdido se proporcionará para que lo recoja o cuando el estudiante regrese. El estudiante tiene el tiempo que está fuera, más 3 días adicionales, para completar el trabajo. La razón de los días adicionales es que un niño enfermo puede no sentirse con ganas de hacer el trabajo escolar y necesita más tiempo cuando ya no esté enfermo.

Un estudiante que elija ponerse en cuarentena debido a la exposición o irse de viaje, pero que no esté enfermo, también recibirá un paquete de trabajo perdido para que lo recoja y lo complete durante el tiempo fuera. Se espera que el trabajo esté terminado y devuelto al regresar a la escuela ya que el estudiante no ha estado enfermo.

El trabajo que algún estudiante no entienda, se puede dejar de lado para que el profesor lo explique y se complete después de la explicación. Los maestros trabajarán para enseñar conceptos perdidos en grupos pequeños una vez que los estudiantes regresen para mantener a todos encaminados.

### **Información sobre libros de texto**

(Esta información se aplica a libros de texto escolares, libros de la biblioteca, equipo de tecnología de clase y libros de lectura guiada)

Los libros de texto no consumibles se pueden enviar a casa con los estudiantes, a discreción de los maestros. **Los libros de texto dañados y / o perdidos se vuelven responsabilidad financiera de la familia del estudiante.**

Los libros de texto que se envían a casa deben ser tratados con cuidado por el estudiante, para mantener el daño a cada libro al mínimo. Si un libro de texto entregado a su hijo se pierde o se daña, el maestro enviará a casa un formulario de reemplazo de libro de texto, indicando el costo del libro de texto y el motivo del reemplazo. El costo de reemplazo suele oscilar entre \$10 y \$30. Hasta que se pague el libro de texto perdido o dañado, se le proporcionarán libros de texto al estudiante para que los use en la escuela durante el día escolar. La boleta de calificaciones final no se entregará a los padres hasta que se hayan pagado todas las multas por libros de texto.

Multas de reemplazo de libros de texto dañados con mayor frecuencia se producen debido a lo siguiente:

- Los daños por agua / líquido (cualquier cantidad debe ser reemplazado debido a la posible formación de moho)
- Ser descuidado con los equipos tecnológicos puede causar daños.
- unión quebrada
- páginas procesadas / severamente arrugados o páginas que faltan en el libro
- de la escritura/ colorante en las páginas que hace que el libro inutilizable

Aquí hay algunas formas de minimizar el daño a los libros de texto:

- Tenga cuidado con la comida y las bebidas alrededor de los libros.
- Asegúrese de que su hijo no lleve una botella de agua dentro de la misma bolsa que lleva el libro de texto.
- Vigile a los hermanos y las mascotas alrededor de los libros de texto.
- Anime a su hijo a tratar los libros de texto como trata los libros de la biblioteca.
- Tenga un lugar especial en casa donde se puedan guardar y usar los libros de texto.

Si nota algún daño o si se pierde un libro de texto, comuníquese con el maestro de su hijo. Para obtener más información sobre la política de libros de texto del distrito, consulte el Manual para padres y estudiantes de WISD.

### **Medicamentos en la escuela**

Si su hijo necesita tomar medicamentos en la escuela, el medicamento debe almacenarse en la oficina de la enfermera, ya sea con receta o sin receta. Todos los medicamentos deben estar en el **envase original**. Solo el personal de enfermería de la escuela puede administrar medicamentos a los estudiantes. Se les pide a los padres que traigan el medicamento a la oficina principal y completen el formulario de medicamentos provisto por la escuela. Cuando sea el momento de llevar el medicamento a casa, se les pide a los padres que vayan a la oficina principal a recogerlo. No se permitirá que los niños transporten el medicamento hacia o desde casa. Los niños tampoco pueden tener ningún medicamento en el aula, incluidas las pastillas para la tos.

### **Política de piojos**

Si descubre que su hijo tiene piojos, comuníquese con el maestro de su hijo de inmediato. Cuando un maestro identifica que un estudiante en su salón tiene piojos, se requiere que el maestro envíe al niño a la oficina de la enfermera. Si se identifica un caso confirmado de piojos en un salón de clases, se enviará una nota a todos los padres del salón de clases.

### **Código De vestimenta**

El código de vestimenta del distrito se establece para enseñar el aseo y la higiene, prevenir interrupciones y minimizar los riesgos de seguridad. Los estudiantes y los padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aseo personal de un estudiante, siempre que cumplan con lo siguiente:

- No se aceptarán pantalones con agujeros o rasgaduras excesivas (no se permiten agujeros por encima de las yemas de los dedos cuando los brazos y los dedos están completamente extendidos en los lados del estudiante).
- Los pantalones deben usarse en la cintura y no deben estar por debajo de la cadera.
- Ropa tipo pijama y pantuflas / zapatos **No se** puede usar a **menos** que sea un día escolar programado.
- Los zapatos con ruedas o rodillos no están permitidos en la propiedad escolar en ningún momento.
- Ninguna ropa interior o ropa interior debe ser visible en ningún momento.
- Los pantalones cortos, faldas, vestidos o faldas pantalón deben cubrir completamente la parte delantera y trasera del estudiante.
- No se permiten vestidos con hombros descubiertos, sin tirantes, tirantes finos, camisas musculosas y vestimenta de corte bajo. Se permite la ropa sin mangas con tirantes de al menos dos pulgadas de ancho.
- La ropa delgada o transparente es inapropiada en la escuela (lycra, encaje, material transparente, vestidos de verano sin espalda, etc.). Se requiere ropa interior adecuada.
- Los sombreros, gorras y sudaderas con capucha no se pueden usar en la cabeza en el edificio a menos que sea un día escolar programado.
- No se usará ninguna prenda ni atuendo con escritura que sea vulgar, obscena o que use blasfemias. La publicidad o los emblemas de bebidas alcohólicas, drogas, productos de tabaco, blasfemias o emblemas de naturaleza seductora o insinuante sexualmente van en contra de la política de la junta escolar y no se usarán ni se mostrarán.

- Si la administración considera que el corte o el color del cabello de un estudiante es una distracción, se le pedirá al estudiante que modifique su cabello.

Para obtener más información sobre el código de vestimenta del distrito, consulte el Manual para padres y estudiantes de WISD.

### **Fiestas y celebraciones de cumpleaños**

Se nos permite tener 3 fiestas de clase por año de acuerdo con las Reglas de Alimentos de Valor Nutricional Mínimo. Aquí están nuestras fiestas para los estudiantes:

Fiesta de vacaciones de invierno — en diciembre  
Fiesta de San Valentín — en febrero  
Fiesta de fin de año — en mayo

Si desea ayudar con estas celebraciones, comuníquese con el padre del salón o el maestro de la clase. Si desea enviar golosinas para la clase de su hijo para celebrar el cumpleaños de su hijo, comuníquese con el maestro de la clase y planee dejar las golosinas en la oficina de la escuela el día de la celebración. Los cumpleaños de los estudiantes se celebran con golosinas en los salones de clases **después del** almuerzo. No se pueden servir golosinas de cumpleaños en la cafetería durante la hora del almuerzo. *Para proteger a nuestros estudiantes con alergias a los alimentos, consulte con el maestro de su hijo para obtener sugerencias.*

### **Excursiones y verificaciones de antecedentes de los padres**

Verificación de antecedentes de los padres Las verificaciones de antecedentes de los padres son necesarias para cualquier padre / tutor que quiera asistir a una excursión o trabajar con grupos pequeños de estudiantes en el campus bajo la dirección de un maestro. Estas verificaciones de antecedentes deben realizarse cada año escolar.. Es recomendable completar el formulario de verificación de antecedentes de los padres con bastante anticipación a una excursión o actividad para que haya tiempo suficiente para procesar el formulario (al menos con 2 semanas de anticipación). Nota: Los padres / miembros de la familia / tutores pueden asistir a fiestas de clase, noches de padres, asambleas de premios, visitas a la hora del almuerzo y eventos de toda la escuela sin completar la verificación de antecedentes. Los padres pueden llevar a sus hijos a casa después de una excursión. Los padres deben firmar la salida del niño con el maestro para que el maestro sepa y sepa que el niño está seguro. Los niños no pueden viajar a casa después de una excursión con el padre o tutor de otro niño. Encuentre más información y enlaces para verificaciones de antecedentes en

<https://www.wimberleyisd.net/domain/548>

### **PTO de Jacob's Well**

Somos afortunados de tener una Organización de Padres y Maestros activa y dedicada en nuestro campus. Nuestro PTO organiza varios eventos de recaudación de fondos cada año escolar. Estos eventos para recaudar fondos han financiado muchas cosas maravillosas en JWE, tales como paneles interactivos para reemplazar pizarras inteligentes envejecidas, verter y jugar en nuestra área de juegos y renovar nuestra área de pistas. Nuestros miembros del PTO apoyan nuestras metas escolares y nuestro personal, y ayudan a crear un ambiente de aprendizaje maravilloso para todos los estudiantes. Considere unirse y participar activamente en JWE PTO, ya que siempre hay una necesidad de participantes activos. Esté atento a las notas / correos electrónicos que llegan a casa del JWE PTO sobre los próximos eventos y únase a su página privada de Facebook en <https://www.facebook.com/groups/jwepto>.

### **Servicios de consejería**

Jill Jacobs es nuestra maravillosa consejera escolar. Ella trabaja duro para apoyar a nuestro campus de diversas formas. Ella coordina las pruebas de GT para los estudiantes, es consultora de planes de comportamiento y participa en la resolución de problemas a través del proceso GIST. La Sra. Jacobs dirige grupos para recién llegados y consejería en grupos pequeños, lecciones de orientación en el aula y también lleva a cabo consejería en caso de crisis para los estudiantes que puedan necesitar apoyo adicional durante una crisis. Para los estudiantes que necesitan servicios a largo plazo, la Sra. Jacobs ayuda a las familias a encontrar servicios externos que satisfagan sus necesidades. La Sra. Jacobs también trabaja en los salones



de clases para ayudar a los estudiantes a ser proactivos y usar sus Texan Tools. Ella es una educadora y consejera maravillosa y agradecemos el apoyo que brinda a nuestros estudiantes y personal.

Nuestra escuela promueve rasgos de carácter positivos y la toma de decisiones positivas a diario a través de nuestro plan de estudios TEXAN Roots y nuestro lema Rangers Rise. Los miembros del personal reconocen a los estudiantes que demuestran rasgos de carácter positivos y reciben los que han hecho en referencias positivas a la oficina. Los estudiantes traen la Referencia Positiva a la oficina y toman una fotografía para exhibir en un tablero de anuncios.

### **Actividades de enriquecimiento**

Continuamos desafiandonos a nosotros mismos para ofrecer más actividades de enriquecimiento para los estudiantes. Algunas de estas actividades se llevan a cabo durante la escuela y algunas de ellas son proyectos opcionales para que los estudiantes trabajen en casa. Los folletos con detalles muy específicos se envían a casa en la carpeta de su estudiante sobre cada una de estas actividades.

### **Pruebas de GT / Programa de**

Para el Programa de Dotados y Talentosos de WISD se ofrece cada año escolar para nuestros estudiantes. Todas las nominaciones de GT deben hacerse **antes de finales de noviembre para este año escolar**. Las pruebas de GT comenzarán a partir de entonces. Para nominar a un estudiante para nuestro programa GT, comuníquese con el maestro de su hijo para obtener los formularios de nominación. Los estudiantes que califican para el programa GT después de la prueba reciben 45 minutos de servicios de extracción cada semana con un maestro GT.

### **Política de uso de las instalaciones**

Si está interesado en utilizar el edificio de la escuela para las reuniones del club / organización, comuníquese con Lacey Lambert en [lacey.lambert@wimberleyisd.net](mailto:lacey.lambert@wimberleyisd.net) para verificar la disponibilidad del edificio y adquirir los formularios de reserva necesarios y pagar las tarifas correspondientes.

### **Información sobre tecnología**

El distrito mantiene toda la tecnología en nuestros salones de clases. WISD usa software y filtros de seguridad para ayudarnos a garantizar que los estudiantes solo puedan acceder a sitios y contenido apropiados mientras usan dispositivos en la escuela. Además, los miembros del personal deben monitorear el uso de los estudiantes y los estudiantes deben usar los dispositivos según las instrucciones.

### **Programa de lectura acelerada**

Todos los estudiantes participan en un programa de lectura llamado Accelerated Reader. Es un programa que se usa para alentar y asegurar que los estudiantes practiquen sus habilidades de lectura. es **No** un programa de enseñanza de la lectura, sino que refuerza la lectura mediante la promoción de la práctica. Los niveles de lectura de los estudiantes se evalúan utilizando el software STAR al comienzo de cada período de calificaciones de 9 semanas. Los maestros del salón de clases establecen las metas de los estudiantes en función de los niveles de lectura de los estudiantes. Cada objetivo se considera razonable y promueve la práctica. Para alcanzar las metas de lectura, los estudiantes leen libros y toman pruebas de comprensión sobre los libros que han leído. A medida que los estudiantes obtienen buenos resultados en las pruebas, ganan puntos para alcanzar su meta de lectura. Los estudiantes que alcanzan las metas de lectura están invitados a asistir a las fiestas de recompensa de AR. Si un estudiante elige no leer y no alcanzar su meta, no gana la fiesta de recompensa, ya que es una recompensa.

Asegúrese de conocer las metas de lectura de su hijo y cómo ganan puntos. Pídale a su hijo que traiga a casa su libro de realidad aumentada para que pueda leerlo con usted. ¡Esto les ayudará a alcanzar su objetivo y también disfrutarán leyendo contigo! La lectura para AR a menudo debe realizarse en casa durante el tiempo asignado para la tarea de lectura. Por favor asegúrese de que su hijo esté haciendo esta tarea de lectura y se mantenga al día con sus puntos.

### **Uso del teléfono celular/ reloj de los estudiantes**

Si opta por darle un teléfono celular y/o reloj inteligente a su hijo, debe estar al tanto de las pautas aquí en la escuela. Si un estudiante no sigue estas pautas, los miembros del personal pueden confiscar su teléfono.

Pautas para los:

- Los estudiantes no pueden usar su teléfono celular y/o reloj inteligente sin el permiso del maestro durante el día escolar.
- Los estudiantes deben poner el teléfono y/o reloj inteligente en modo silencioso durante el día escolar y guardarlo en su mochila.
- Los estudiantes pueden usar su teléfono celular y/o reloj inteligente después de la escuela una vez que estén fuera del edificio.
- Si un estudiante usa su teléfono celular y/o reloj inteligente, no puede acosar a otros estudiantes.
- Los estudiantes no pueden mostrar su pantalla a otros estudiantes ya que no todos los padres están de acuerdo con que sus hijos usen teléfonos celulares.

La escuela no se hace responsable por teléfonos perdidos o robados. Hacemos todo lo posible para ayudar a los estudiantes a localizar teléfonos perdidos o robados, pero no podemos garantizar que el teléfono sea encontrado o recuperado.

### **La nueva legislación aumenta las consecuencias disciplinarias requeridas para los vapes en la escuela**

La Sesión Legislativa de 2023 resultó en varias leyes nuevas que requieren cambios en la forma en que operan los distritos escolares. Uno de estos cambios proviene del Proyecto de Ley 114 de la Cámara de Representantes, que aborda ofensas estudiantiles relacionadas con vaporizadores, THC y marihuana. Con la nueva ley, los estudiantes que posean o utilicen dispositivos de vapeo o accesorios de vapeo en las instalaciones escolares o durante actividades y eventos relacionados con la escuela resultará en una obligatoria Colocación en el Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP). Esta nueva ley requiere que WISD realice la colocación en DAEP independientemente de si el vaporizador contiene THC/marihuana o no. WISD alienta a nuestros padres a tener una conversación con su(s) estudiante(s) para asegurarse de que estos artículos no se traigan al campus.