

# Bienvenido a Jacob's Well



Rise to my best

I will be safe & learn

Shine my light

Empower everyone

## Manual de padres & estudiantes 2025-26

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)

Meagan Buck, Subdirectora - [meagan.buck@wimberleyisd.net](mailto:meagan.buck@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)

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

Recepcionista -

*\* 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-3:05 pm  
**Asistencia tomada: 10:30**  
Hora de salida: 3:05-3:20pm

## **Índice de contenidos - enlaces directos a la información**

[Visita a JWE durante el horario escolar](#)

[Comunicarse con los maestros durante el horario escolar](#)

[Cambios de transportación](#)

[Rutina diaria en casa con respecto a la información escolar](#)

[Supervisión del progreso de los estudiantes](#)

[Política de calificaciones](#)

[Tráfico y estacionamiento en el campus](#)

[Procedimientos en el autobús](#)

[Student ID's - Smart TAG System!](#)

[Procedimientos de desayuno y almuerzo](#)

[Procedimientos de asistencia](#)

[Información sobre libros de texto](#)

[Medicamentos en la escuela](#)

[Código De vestimenta](#)

[Fiestas y celebraciones de cumpleaños](#)

[Excursiones y verificaciones de antecedentes de los padres](#)

[PTO de Jacob's Well](#)

[Servicios de consejería](#)

[Pruebas de GT / Programa de](#)

[Política de uso de las instalaciones](#)

[Información sobre tecnología](#)

[Programa de lectura acelerada](#)

[Uso del teléfono celular/ reloj de los estudiantes](#)

[La nueva legislación aumenta las consecuencias disciplinarias requeridas para los vapores en la escuela](#)

## **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, planee 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). 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>. 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 **MTSS**(Sistemas de apoyo de varios niveles) 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 31 de octubre. 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**

Cada asignatura tendrá al menos una calificación por semana ingresada en Skyward.

### Trabajo entregado tarde en JWE

- 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.
- Si un estudiante se enferma, se le proporcionará el trabajo perdido para que lo recoja o cuando regrese. El estudiante tendrá el tiempo que esté fuera, más tres días adicionales, para completarlo. La razón de estos días adicionales es que un niño enfermo podría no tener ganas de hacer las tareas escolares y necesitar tiempo adicional cuando se recupere. En caso de enfermedades prolongadas, se le dará tiempo adicional para completar el trabajo.
- A un estudiante que se ausente por un evento familiar, como vacaciones, se le entregará un paquete de tareas pendientes para que lo recoja antes del viaje o a su regreso. Se espera que las tareas se completen y entreguen dentro de los 3 días posteriores a su regreso a la escuela. Las tareas no entregadas dentro de los tres días estarán sujetas a la política de entregas tardías mencionada anteriormente.

### 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 575 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 viernes 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. Cuando haya autobuses en la entrada principal, **DEBE ESPERAR A QUE SALGAN DEL CAMPUS PARA UTILIZAR LA ENTRADA PRINCIPAL.** La entrada principal está cerrada al tráfico vehicular cuando hay autobuses y todos los vehículos serán dirigidos a la entrada principal mientras los autobuses 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 (3:10 - 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 y 7:25. Cargamos los autobuses por la tarde alrededor de las 3:05. 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://parent.smart-tag.net/District/RequiresParentApp> 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://linqconnect.com/main>

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 [karen.boyle@wimberleyisd.net](mailto:karen.boyle@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 período 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 período 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 esté ausente, se le proporcionará el trabajo perdido para que lo recoja o cuando regrese. El estudiante tendrá el tiempo que esté ausente, más tres días adicionales, para completarlo. En caso de enfermedad prolongada, se le dará tiempo adicional para completarlo. El trabajo no entregado dentro de los tres días permitidos por enfermedad prolongada estará sujeto a la política de entregas tardías mencionada anteriormente.

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, libros de la biblioteca y equipos tecnológicos de clase dañados o perdidos pasan a ser 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.

Multas de reemplazo de libros de texto/equipos tecnológicos de clase 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/equipos tecnológicos de clase :

- 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, estos deben guardarse en la enfermería, ya sean con o sin receta. Todos los medicamentos deben estar en su envase original. Sólo el personal escolar autorizado puede administrar medicamentos a los estudiantes y el formulario correspondiente debe estar firmado por el padre/tutor y un médico en el caso de medicamentos recetados. Se les pide a los padres que lleven los medicamentos a la oficina principal y no los envíen a la escuela con el estudiante. Cuando llegue el momento de llevar el medicamento a casa, se les pide a los padres que pasen a la oficina principal a recogerlo. Los estudiantes no podrán transportar el medicamento a casa ni traerlo de vuelta. Tampoco se permite que los estudiantes tengan 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.
- Las credenciales de identificación escolar se usarán en todo momento mientras se esté en el campus.

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**

La capacitación y la verificación de antecedentes para padres/voluntarios son necesarias para cualquier padre/tutor que desee asistir a una excursión como acompañante oficial o trabajar con grupos pequeños de estudiantes en el campus bajo la supervisión de un maestro. Estas verificaciones de antecedentes deben realizarse cada año escolar. Para más información y enlaces sobre la verificación de antecedentes, visite <https://www.wimberleyisd.net/community1/volunteer>

Es aconsejable completar la verificación de antecedentes de sus padres con bastante anticipación a una excursión o actividad para que haya tiempo suficiente para procesarla.

Nota: Los padres, familiares o tutores pueden asistir a las fiestas de clase, noches de padres, almuerzos y eventos escolares sin necesidad de pasar por la verificación de antecedentes, pero deben registrarse en la recepción con una identificación válida.

Los padres pueden llevarse a sus hijos a casa después de una excursión, firmando la salida con el maestro para que este esté al tanto y sepa que el niño está seguro. Los niños no pueden regresar a casa de una excursión con el padre, madre o tutor de otro niño.

### **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 el letrero de marquesina digital, 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 el desarrollo de un carácter positivo y la toma de decisiones positivas a diario a través de nuestro currículo Raíces Tejanas y nuestro lema Rangers Rise. El personal reconoce a los estudiantes que demuestran un carácter positivo y anota sus logros en las Recomendaciones Positivas de la Oficina. Los estudiantes traen la Recomendaciones Positivas de la Oficina a la oficina y se toman una foto para exhibirla en un tablón de anuncios.

El programa antibullying de JWE comienza con debates en clase, nuestro currículo Raíces Tejanas, nuestro lema Rangers RISE y la instrucción sobre las Herramientas Tejanas. Estas herramientas son pasos de resolución de conflictos para ayudar a los niños a evitar o afrontar el acoso. También se utiliza la terapia en grupos pequeños para ayudar a los estudiantes a desarrollar buenas habilidades sociales.

### **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 Escolar Independiente de Wimberley utiliza filtros de internet y herramientas de monitoreo para proteger a los estudiantes de contenido dañino y promover un aprendizaje seguro y productivo. Si bien ningún sistema es perfecto, se espera que los estudiantes usen su buen juicio y reporten cualquier contenido inapropiado o preocupante. Si alguna vez encuentras algo en línea que te parezca inseguro, perturbador o simplemente incorrecto, repórtalo a un maestro o adulto de confianza.

### **Programa de lectura acelerada**

Todos los estudiantes participan en un programa de lectura llamado Lector Acelerado. Este programa se utiliza para fomentar y asegurar que los estudiantes practiquen sus habilidades de lectura. No es un programa de instrucción de lectura, sino que refuerza la lectura promoviendo la práctica. El nivel de lectura de los estudiantes se evalúa mediante el software STAR al inicio de cada período de calificación de 9 semanas, y los

maestros de clase establecen metas basadas en su nivel de lectura. Para alcanzar las metas de lectura, los estudiantes leen libros y realizan pruebas de comprensión sobre los libros que han leído. Los estudiantes que alcanzan sus metas de lectura están invitados a asistir a las fiestas de premios de AR.

### **Uso electrónico personal del estudiante**

Si decide darle a su hijo/a un teléfono celular, reloj inteligente u otro dispositivo electrónico personal, debe tener en cuenta las directrices de la escuela, junto con la nueva ley HB 1481. Si un estudiante no sigue estas directrices, su dispositivo electrónico personal será retirado y enviado a la oficina.

Directrices para estudiantes:

- Los estudiantes no pueden usar su dispositivo electrónico personal durante la jornada escolar.
- Los estudiantes deben poner su dispositivo electrónico personal en modo silencioso durante la jornada escolar y guardarlo en su mochila.
- Los estudiantes pueden usar su dispositivo electrónico personal después de la escuela, una vez que estén fuera del edificio.
- Si un estudiante usa su dispositivo electrónico personal después de la escuela o en el autobús, no puede acosar a otros estudiantes.

La escuela no se hace responsable de la pérdida o el robo de dispositivos electrónicos personales. Hacemos todo lo posible para ayudar a los estudiantes a localizar los artículos perdidos o robados, pero no podemos garantizar que se encuentren o recuperen.