

Ranger Review

AUG. 11, 2025

3470 Ranch Rd 2325

Website: <https://jwe.wimberleyisd.net/>

(512) 847-5558

Facebook: <https://www.facebook.com/Jacobs-Well-Elementary-107518081966495>



SHINE YOUR LIGHT!

Meet the Teacher

See schedule below.

We are so excited to have our students and families back in the building! See you tomorrow :)

Volunteering at JWE

We love volunteers! In order to volunteer at JWE you will need to complete background checks and required training. Visit this website for all the information and upcoming training dates.

<https://www.wimberleyisd.net/community1/volunteer>

Required Nurse Form

please go to this link to complete the form

<https://forms.gle/RT3MKu3TrLhT8SxwZ>



RISE TO YOUR BEST!

Little Posse Sign Up - Go join the fun at the home football games!

First Day of School

Thursday, 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 Friday, August 15.



EMPOWER EVERYONE!

School Supply List found here:

[25-26 School Supply List](#)



BELL SCHEDULE!

7:40 - First Bell

7:45 - Tardy Bell

3:05- Load Buses

3:10 - Car Riders

Link to Meal Accounts -

<https://lingconnect.com/main>

Link to Smart Tag Bus Portal

<https://parent.smart-tag.net/District/RequiresParentApp>

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

Aug. 14 - First day of School! Parents may walk students in to school.

Aug. 15 - Regular morning drop off

Sept. 1 - School Holiday

Sept. 2 - College T-shirt Day

Sept. 4 & 5 - Grandparents Day Lunches - more info soon

Sept. 11 - PTO meeting in JWE Library - 3:30

Reseña del Ranger

11 DE AGOSTO DE 2025

3470 Ranch Rd 2325 Sitio web: <https://jwe.wimberleyisd.net/>

(512)847-5558 Facebook: <https://www.facebook.com/Jacobs-Well-Elementary-107518081966495>



¡HAZ BRILLAR TU LUZ!

Conozca al profesor

Vea el horario a continuación.

¡Estamos muy emocionados de tener de vuelta a nuestros estudiantes y familias en el edificio! ¡Nos vemos mañana! :)

Voluntariado en JWE

¡Nos encantan los voluntarios! Para ser voluntario en JWE, deberá completar una verificación de antecedentes y la capacitación requerida. Visite este sitio web para obtener toda la información y las próximas fechas de capacitación.

<https://www.wimberleyisd.net/community1/volunteer>

Formulario de enfermería requerido

Por favor, vaya a este enlace para completar el formulario

<https://forms.gle/RT3MKu3TrLhT8Sxw7>

¡ALCANZA TU MEJOR VERSIÓN!

Little Posse Regístrate: ¡Únete a la diversión en los partidos de fútbol en casa!

Primer día de clases
jueves 14 de agosto

Los padres podrán acompañar a sus hijos al edificio el primer día de clases. Los alumnos de 3.er grado se reunirán en el gimnasio, los de 4.º grado en la cafetería y los de 5.º grado en la biblioteca. Comenzaremos nuestra rutina habitual de entrega, como se explica en el Manual para Padres y Estudiantes adjunto, el viernes 15 de agosto.

¡EMPODERA A TODOS!

Lista de útiles escolares que se encuentra aquí:

[Lista de útiles escolares 25-26](#)

¡HORARIO DE CAMPANA!

7:40 - Primera campana

7:45 - Campana de tardanza

3:05 - Carga de autobuses

3:10 - Conductores de automóviles

Enlace a las cuentas de comidas:

<https://lingconnect.com/main>

Enlace al portal de Smart Tag Bus

<https://parent.smart-tag.net/District/RequiresParentApp>

MUY PRONTO

12 de agosto - Conoce al maestro - Los horarios son por apellido:

4:15 - 5:00 - J a R

5:00 - 5:45 - S a Z

5:45 - 6:30 - A a I

14 de agosto - ¡Primer día de clases! Los padres pueden acompañar a sus hijos a la escuela.

15 de agosto - Entrega matutina regular

1 de septiembre - Vacaciones escolares

2 de septiembre - Día de la camiseta universitaria

4 y 5 de septiembre - Almuerzos del Día de los Abuelos - más información próximamente

11 de septiembre - Reunión de la PTO en la Biblioteca JWE - 3:30

JWE School Drop-Off and Pick-up Procedures

Our campus does not have enough parking for all 575 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.

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!! We must keep students safe and sometimes students get out of the vehicle on the opposite side.

When dropping your child off, there are two choices:

1. Early drop-off using back loop (7:00-7:15)- You must 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- 3rd grade parents have priority in the front. **If there is space available**, other grades may use the front loop also. 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. **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. 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 Pick-up Procedures for car pick-up (3:10-3:25)

- Parents of 3rd grade students enter the front loop.
- Parents of students in grades 4-5 enter the back loop.
- If a 3rd grade student has a 4th or 5th grade sibling, older siblings go to the front loop to join 3rd grade students so that parents pick up all children using the front loop.
- All parents must display their car tag so that we can move things along efficiently.

EVERYDAY COUNTS!!

Attendance, Tardies, and Leave Earlys

WISD is required to enforce attendance rules designated by the state of Texas and the Texas Education Agency. These rules and laws are described in the following expectations. Public school students are required to attend full school days. They are required to attend 90% of school days in order to receive credit for the school year and be eligible to move up to the next grade. (even with excused absences) Because of these rules, we must track attendance and ensure that our students are in attendance at least 90% of the year and for entire school days.

Naturally, if your child is sick, your child should remain home. We fully support you in making sure your child is healthy enough to return to school. Simply provide a note stating the reason for the absence within three days of your child's return. A parent note will excuse an absence for illness for up to three consecutive days. A doctor's note is required to excuse more than three days.

Tardy policy

Again, students are expected to attend entire school days. Our tardy bell rings at 7:45 and students entering the building after the bell rings will be counted tardy. Students with excessive tardies are also not eligible for perfect attendance. Three tardies = one unexcused absence. ***If your child is struggling with tardies, please begin your morning routines earlier*** so that your child is on time. In addition to compliance with state rules, timeliness is important to ensure your child is ready to learn and it is also an important quality for developing good work habits for the future.

Removing Students Prior to the End of the School Day (Leave Earlys)

The rule regarding attending entire school days applies to removal of students during a school day as well. These are treated like tardies. We recognize that families with small children sometimes must pull their child out of school early to make it to appointments. A note from the doctor's office will make the leave early not count toward an absence.

Procedimientos de entrega y recogida de la escuela JWE

Nuestro campus no cuenta con suficiente estacionamiento para los 575 estudiantes. Por ello, contamos con procedimientos de entrada y salida mediante círculos en la parte delantera y trasera del campus, donde los padres permanecen en sus vehículos y el tráfico continúa fluyendo. Esperar en fila nunca es agradable y les agradecemos de antemano su paciencia y cortesía. Todos los trámites se agilizan mucho después de las dos primeras semanas de clases.

Procedimientos de entrega y recogida para garantizar la seguridad:

- No se permite el uso del celular en la fila para autos (es la ley).
- Estacione su auto al subir o bajar a su hijo.
- Los estudiantes deben permanecer abrochados hasta que el auto esté en la posición de estacionamiento para poder bajar.
- Cuando el auto esté en modo de estacionamiento, deben desabrocharse rápidamente el cinturón de seguridad y, si no van a salir por el lado de la acera, caminar delante de su propio auto, no detrás.
- Avance completamente antes de estacionar su auto y subir o bajar a su estudiante. Todos los que estén junto a la acera deben bajar a su estudiante y no esperar a acercarse a la puerta. ¡Considérelo un pequeño ejercicio extra!
- NUNCA REBAJE un auto o autobús en el carril de entrada y salida. ¡Es peligroso! Debemos mantener a los estudiantes seguros y, a veces, los estudiantes salen del vehículo por el lado opuesto.

A la hora de dejar a su hijo, tiene dos opciones:

1. Recogida temprana por el circuito trasero (7:00-7:15): Debe ingresar al campus y conducir por el circuito trasero. 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 y las 7:15.
2. Para dejar a los estudiantes regularmente, se utilizan ambas vías: los padres de 3.er grado tienen prioridad en la primera. Si hay espacio disponible, los demás grados también pueden usar la vía principal. Si hay tráfico, los grados 4.º y 5.º pasarán por la vía trasera de la escuela y dejarán a los estudiantes cerca de la cafetería. Sin la vía trasera, el tráfico sería mucho más lento y se producirían atascos en la vía 2325, lo cual es peligroso. Agradecemos cualquier ayuda. Cuando haya autobuses en la vía delantera, DEBE ESPERAR A QUE SALGAN DEL CAMPUS PARA UTILIZAR LA VÍA PRINCIPAL. La vía delantera está cerrada al tráfico cuando hay autobuses y todos los vehículos serán dirigidos a la vía trasera mientras los autobuses descargan. La puerta de la vía trasera cierra a las 7:35.

Política de tardanzas: No se contabilizan las tardanzas de los estudiantes si sus padres llegan a la zona de atrás antes de las 7:35. Por lo tanto, si se encuentra en la zona de atrás y se queda atascado en el tráfico durante unos minutos, no debe preocuparse por la tardanza de su hijo. No queremos que nadie sea castigado por hacer lo que le pedimos para ayudarnos a gestionar el tráfico. Sin embargo, a todos los demás estudiantes se les contabilizará como tardanza si entran al edificio después de las 7:45. Recuerde que 3 tardanzas o salidas anticipadas se consideran ausencias injustificadas.

Procedimientos de recogida por la tarde para la recogida del vehículo

(3:10-3:25)

- Los padres de alumnos de 3.er grado entran por la entrada principal.
- Los padres de alumnos de 4.º y 5.º grado entran por la entrada posterior.
- Si un alumno de 3.er grado tiene un hermano de 4.º o 5.º grado, los hermanos mayores deben ir por la entrada principal para unirse a los alumnos de 3.º grado, de modo que los padres puedan recoger a todos los niños que usan la entrada principal.
- Todos los padres deben mostrar su identificación de coche para que podamos avanzar con eficiencia.

¡CADA DÍA CUENTA! Asistencia, tardanzas y salidas anticipadas

El Distrito Escolar Independiente de Texas (WISD) debe hacer cumplir las normas de asistencia designadas por el estado de Texas y la Agencia de Educación de Texas (TEA). Estas normas y leyes se describen en las siguientes expectativas. Los estudiantes de escuelas públicas deben asistir a clases durante la jornada escolar completa. Deben asistir al 90% de la jornada escolar para recibir créditos del año escolar y ser elegibles para avanzar al siguiente grado (incluso con ausencias justificadas). Debido a estas normas, debemos llevar un registro de la asistencia y asegurarnos de que nuestros estudiantes asistan al menos el 90% del año y durante la jornada escolar completa.

Naturalmente, si su hijo/a está enfermo/a, debe quedarse en casa. Le apoyamos plenamente para asegurarse de que su hijo/a esté lo suficientemente sano/a para regresar a la escuela. Simplemente presente una nota explicando el motivo de la ausencia dentro de los tres días posteriores al regreso de su hijo/a. Una nota de los padres justificará una ausencia por enfermedad de hasta tres días consecutivos. Se requiere una nota médica para justificar más de tres días.

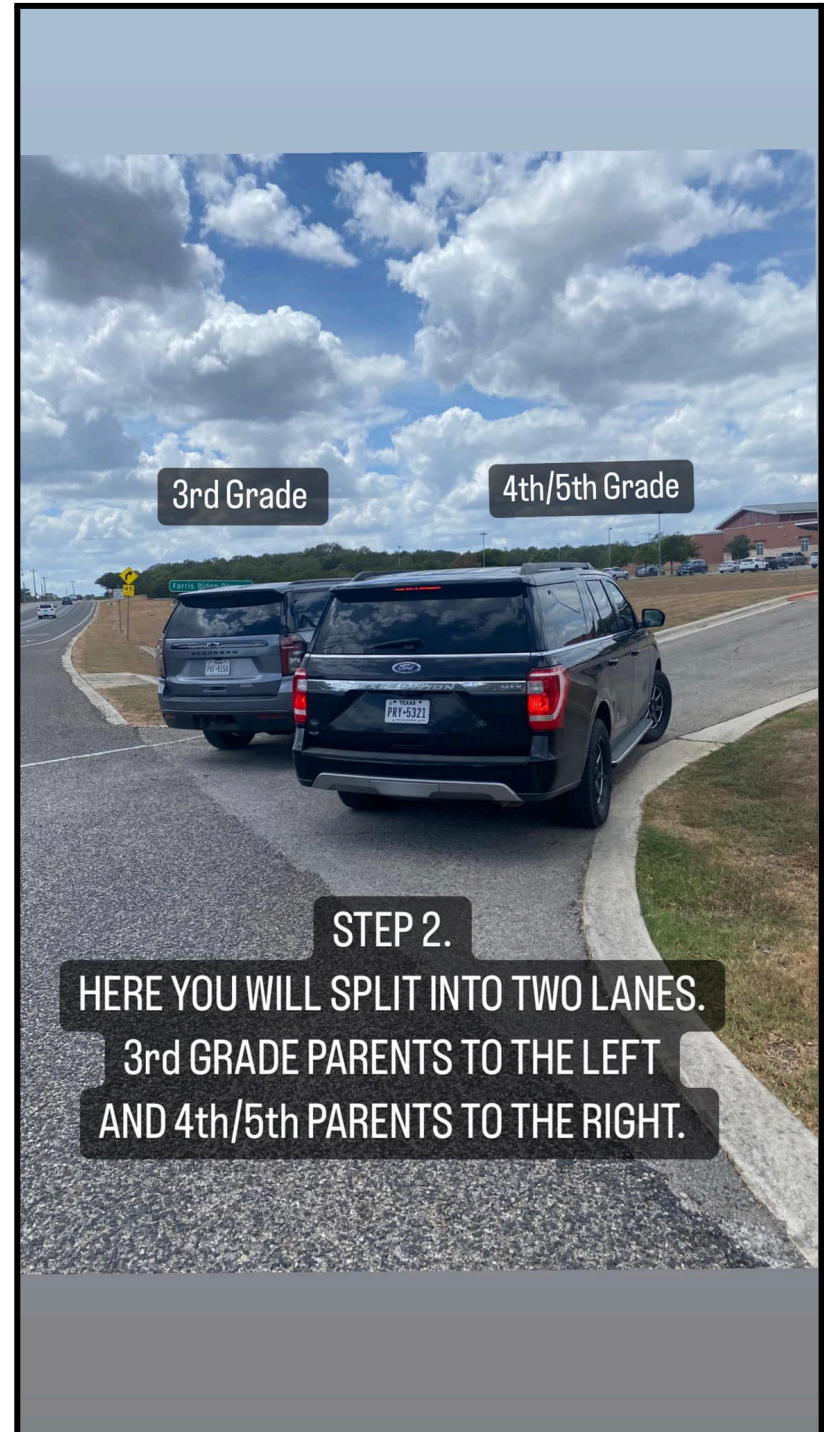
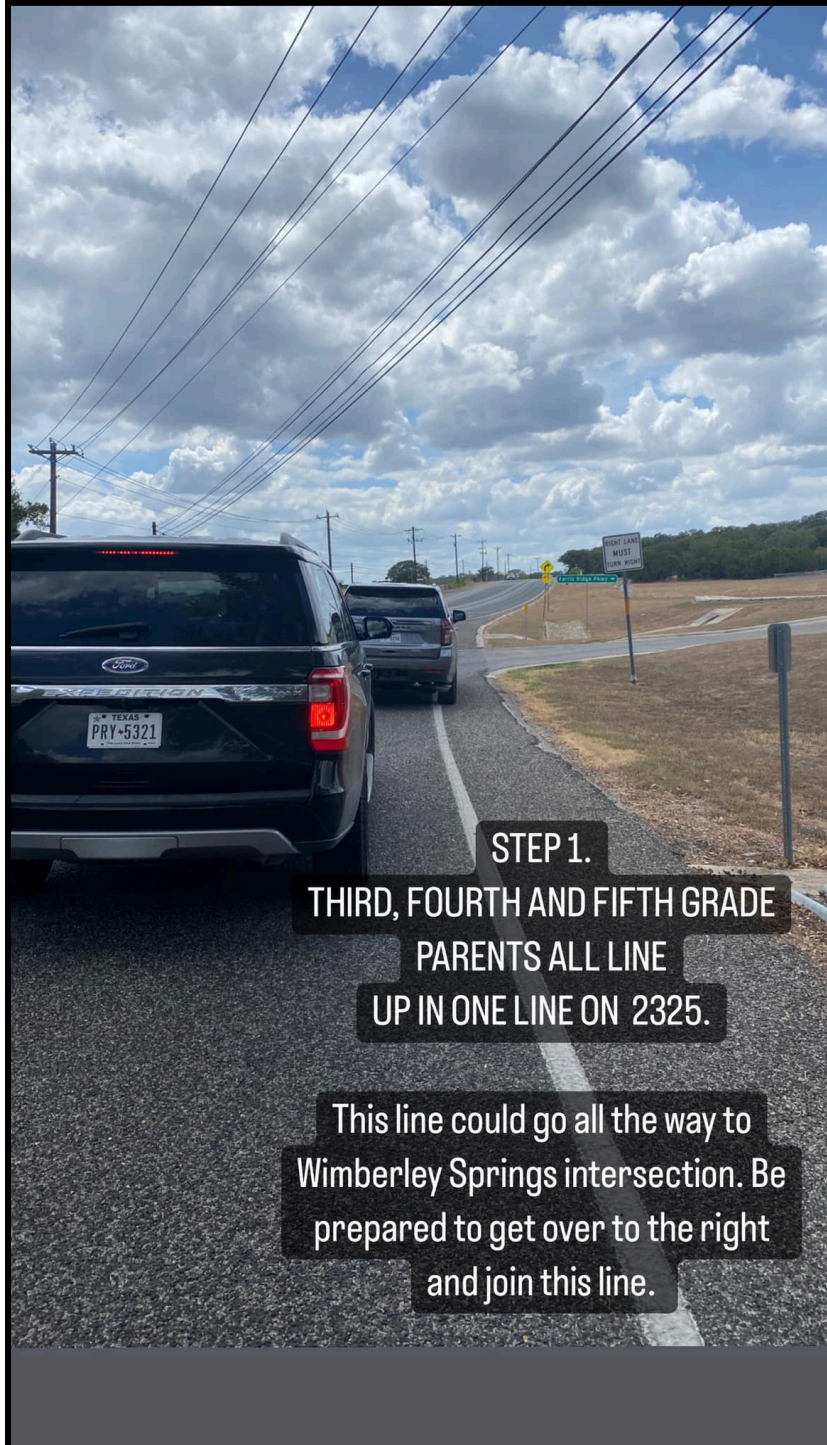
Política de tardanzas

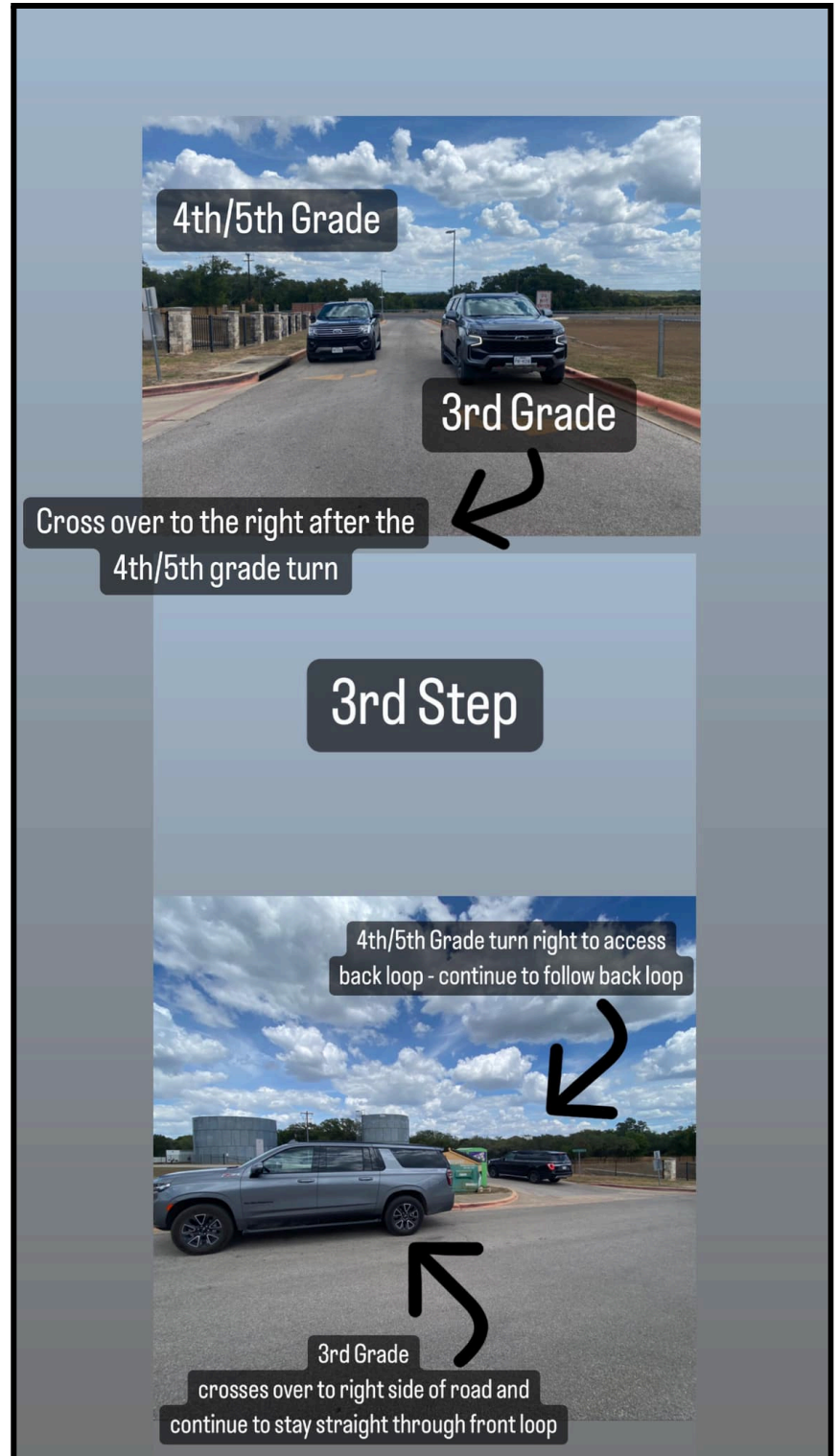
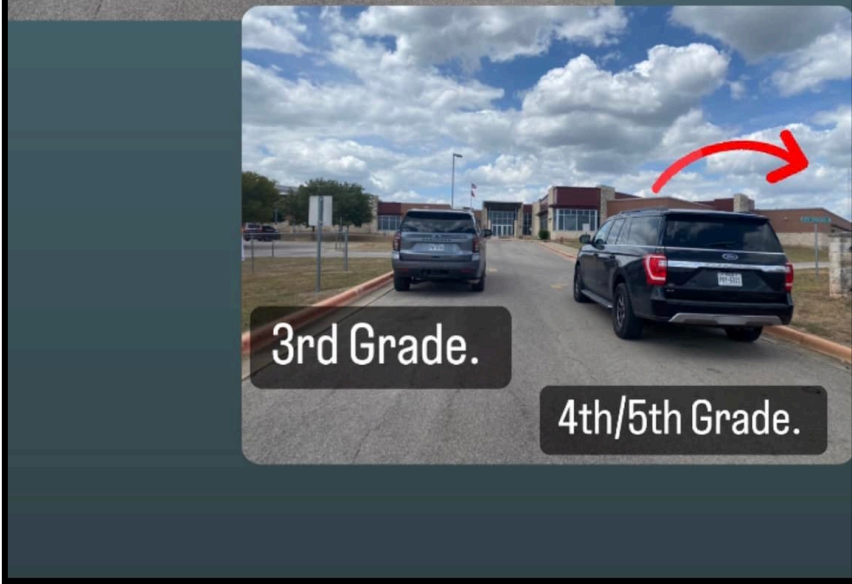
Se espera que los estudiantes asistan a clases todos los días. El timbre de tardanza suena a las 7:45 y los estudiantes que entren al edificio después de que suene el timbre se considerarán tarde. Los estudiantes con tardanzas excesivas tampoco califican para la asistencia perfecta. Tres tardanzas equivalen a una ausencia injustificada. Si su hijo tiene dificultades con las tardanzas, por favor, comience sus rutinas matutinas más temprano para que llegue a tiempo. Además de cumplir con las normas estatales, la puntualidad es importante para asegurar que su hijo esté listo para aprender y también es una cualidad importante para desarrollar buenos hábitos de trabajo en el futuro.

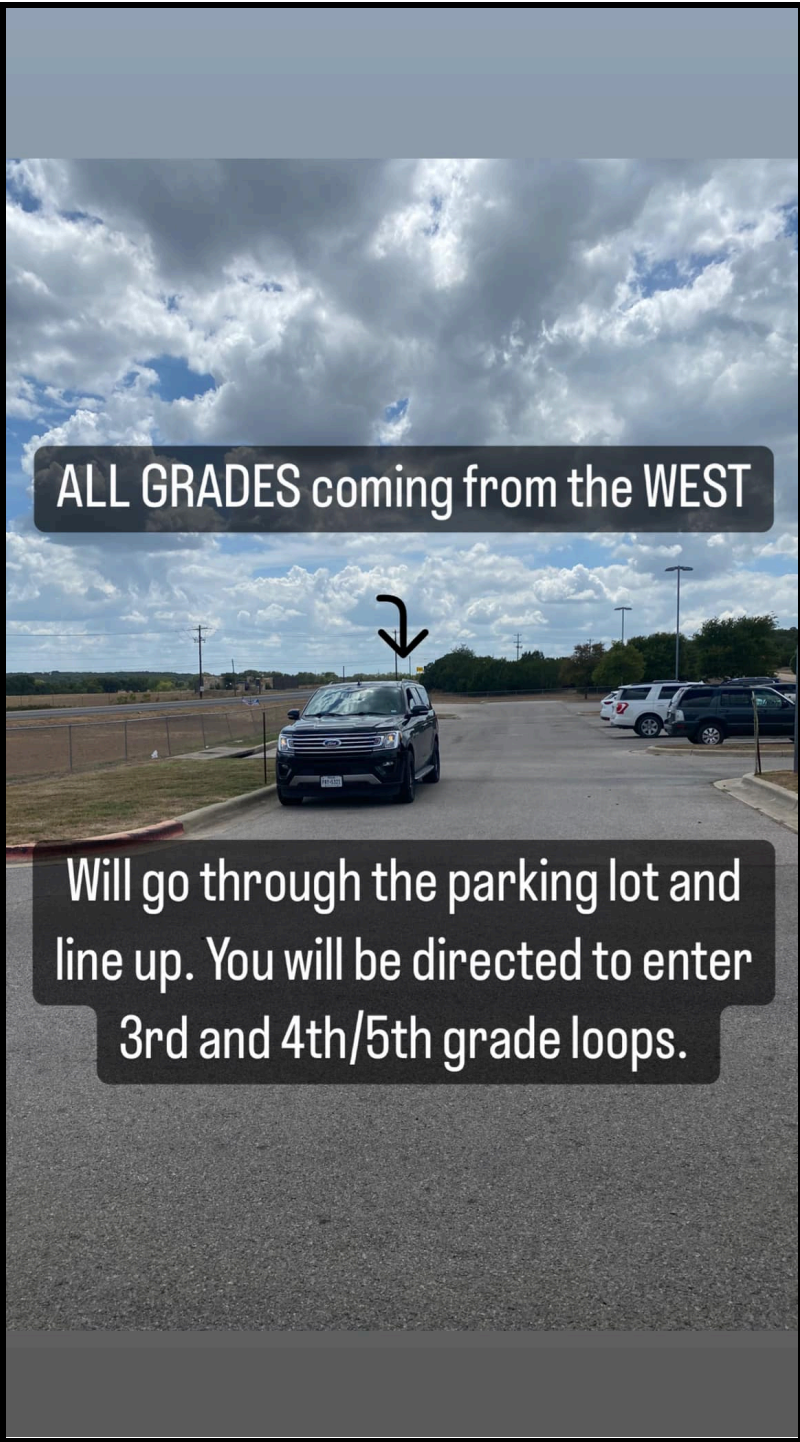
Retirada de estudiantes antes del final de la jornada escolar (Salidas anticipadas)

La regla de asistir a jornadas escolares completas también aplica a la retirada de estudiantes durante la jornada escolar. Estas se consideran tardanzas. Reconocemos que las familias con niños pequeños a veces deben retirar a sus hijos de la escuela antes de tiempo para asistir a sus citas. Una nota del consultorio médico hará que la salida anticipada no cuente como ausencia.

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 2025-26

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

Meagan Buck, Assistant Principal - meagan.buck@wimberleyisd.net

Jill Jacobs, Counselor - jill.jacobs@wimberleyisd.net

Jennifer Filippone, Nurse - Jennifer.filippone@wimberleyisd.net

Kim Hyde, Administrative Assistant - kim.hyde@wimberleyisd.net

Karen Boyle, Campus Registrar/Attendance Clerk- karen.boyle@wimberleyisd.net

Madeline McNew, Receptionist - madeline.mcnew@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 is 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-3:05 pm

Attendance taken: 10:30

Pick-up Time: 3:10-3:25 pm

Table of Contents - direct links to the information

- [Visiting JWE During School Hours](#)
- [Contacting Teachers During School Hours](#)
- [Changes in How Your Child Goes Home](#)
- [Specials Staff Email:](#)
- [Daily Routine at Home Regarding School Information](#)
- [Student Progress Monitoring](#)
- [Grading Policy](#)
- [Traffic and Parking on Campus](#)
- [Bus Procedures](#)
- [Student ID's - Smart TAG System!](#)
- [Breakfast & Lunch Procedures](#)
- [Attendance Procedures](#)
- [Textbook Information](#)
- [Medicines at School](#)
- [Dress Code](#)
- [Holiday Parties and Birthday Celebrations](#)
- [Field Trips and Parent Background Checks](#)
- [Jacob's Well PTO](#)
- [Counseling Services](#)
- [GT Testing/Program](#)
- [Facility-Use Policy](#)
- [Technology Information](#)
- [Accelerated Reading Program](#)
- [Student Cell Phone/Smart Watch Use](#)

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

Leigh Anne Slack-Music Instructor, leighanne.slack@wimberleyisd.net

Mary Grace Barbee- Art Teacher, marygrace.barbee@wimberleyisd.net

Paige Lombardo- Library and Computer Lab Instructor, 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. 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>. 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 AR 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 5th 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, October 31, 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

Each subject will have at least one grade per week entered into Skyward.

JWE Late and Missing Work Policy

- 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.
- 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. For extended illnesses, extra time will be given for completion of work.
- A student who is absent for a family event, i.e. vacation, will be provided a packet of missed work to be picked up before the trip, or upon their return. The work is expected to be completed and returned within 3 days of returning to school. Work not returned within three days will be subject to the late policy listed above.

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 575 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 Friday, 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 (3:10 - 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 and 7:25. We load buses in the afternoon around 3:05. 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://parent.smart-tag.net/District/RequiresParentApp> 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://linqconnect.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), 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://linqconnect.com/main>

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 karen.boyle@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 absent, 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. For extended illnesses, extra time will be given for completion of work. Work not returned within three days, time allowed due to extended illness, will be subject to the late policy listed above.

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/Technology 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.

Damaged textbook/technology 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/technology 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/technology device becomes lost, please contact your child's teacher.

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 and the proper form must be signed by the parent/guardian, and a physician in the case of prescription medicines. 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.
- School ID badges will be worn above the waist at all times while on campus.

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/community1/volunteer>

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 the digital marquee sign, 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.

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 to check for building availability and acquire necessary reservation forms and pay applicable fees.

Technology Information

Wimberley ISD uses internet filters and monitoring tools to help protect students from harmful content and support safe, productive learning. While no system is perfect, students are expected to use good judgment and report anything inappropriate or concerning. If you ever come across something online that seems unsafe, upsetting, or just wrong, report it to a teacher or trusted adult.

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 and student goals are set by classroom teachers based on student reading levels. To reach reading goals, students read books and take comprehension quizzes over books they have read. Students who reach reading goals are invited to attend AR reward parties.

Student Personal Electronic Use

If you choose to give your child a cell phone, smart watch, or other personal electronic you need to be aware of the guidelines here at school, along with the new law HB 1481. If a student does not follow these guidelines, their personal electronic device will be taken up and sent to the office.

Student Guidelines:

- Students may not use their personal electronic device during the school day.
- Students must turn the personal electronic device to silent mode during the school day and store it in their backpack.
- Students may use their personal electronic device after school once they are outside the building.
- If a student uses their personal electronic device after school or on the bus, they may not harass other students.

The school is not responsible for lost or stolen personal electronic devices. We do our best to help students locate lost or stolen items but we can not guarantee that the item will be found or recovered.

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

Meagan Buck, Subdirectora - meagan.buck@wimberleyisd.net

Jill Jacobs, Consejera - jill.jacobs@wimberleyisd.net

Jennifer Filippone, Enfermera - jennifer.filippone@wimberleyisd.net

Kim Hyde, Asistente administrativa - kim.hyde@wimberleyisd.net

Karen Boyle, Registradora del campus - 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

Leigh Anne Slack -Instructora de musica leighanne.slack@wimberleyisd.net

Mary Grace Barbee- Maestra de Arte, marygrace.barbee@wimberleyisd.net

Paige Lombardo- Instructora de biblioteca y computación, 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. 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), 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

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 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.