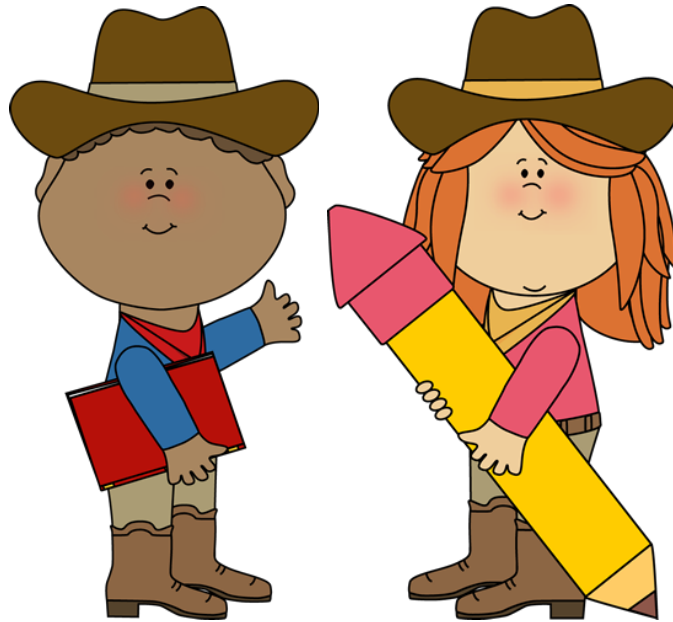


Bienvenido a  
**!Blue Hole Primaria;**



**Sea El Mejor Buckaroo \*!**



B = Manténgase Seguro

E = Amplíe el Aprendizaje

S = Brille Su Luz

T = Trate Su Mejor

**!Manual Para Padres 2023-24;**

¡Bienvenido a Blue Hole Primaria! Este paquete contiene información útil para las familias de nuestros Blue Hole Buckaroos. Tómese un tiempo para leer la siguiente información, ya que le ayudará durante el año escolar. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la oficina de Blue Hole Primaria.

**Entrega de estudiante por la mañana: 7:25-7:50 am**

**Primera campana: 7:50**

**Timbre de tardanza 7:55**

**Día de Instrucción: 7:55 am-3:10 pm**

**Hora de Recogida: 2:55-3:10pm Solo Pre-K (Deben caminar ala puerta principal)**

**3:10-3:40 pm Salida para Todos Kinder-2nd (Deben usar el carril de automóvil-no se permite caminar a encontrar al estudiante por favor permanecer en el auto)**

**Despido de Autobús 3:20**

Dara Brooks, Directora

[dara.brooks@wimberleyisd.net](mailto:dara.brooks@wimberleyisd.net)

Amanda Money, Secretaria

[amanda.money@wimberleyisd.net](mailto:amanda.money@wimberleyisd.net)

Meagan Buck, Subdirectora

[meagan.buck@wimberleyisd.net](mailto:meagan.buck@wimberleyisd.net)

Josie Martinez, Registradora

[josefina.martinez@wimberleyisd.net](mailto:josefina.martinez@wimberleyisd.net)

Tiffany Galley, Consejera

[tiffany.galley@wimberleyisd.net](mailto:tiffany.galley@wimberleyisd.net)

Dolores Garcia, Recepcionista

[maria.garcia@wimberleyisd.net](mailto:maria.garcia@wimberleyisd.net)

Kathleen Gregorczyk, Enfermera

[kathleen.gregorczyk@wimberleyisd.net](mailto:kathleen.gregorczyk@wimberleyisd.net)

**Blue Hole Primaria  
15900 Winters Mill Parkway  
(512) 847-3407**

*Todas las pólizas están diseñadas con el único propósito de mantener seguros a los estudiantes. Si bien algunos procedimientos y políticas pueden parecer frustrantes o lentos, tenga en cuenta el propósito general de mantener seguro nuestro edificio.*

### **Visitas a Blue Hole Primary Durante el Horario Escolar**

Todos los visitantes deben 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. Para ingresar al edificio, 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 aula, no se permiten visitantes en los salones a menos que estén programados con el maestro. Los visitantes siempre deben salir del edificio por la oficina principal, no por ninguna de las otras puertas de salida.

Si necesita que le entreguen un artículo a su hijo (almuerzo, libros, etc.), por favor deje el artículo en la oficina principal, para que el tiempo de clase no se interrumpa para las entregas.

### **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 el año escolar. La buena comunicación es fundamental en este proceso. Conozca al maestro, la Noche de información para padres y las 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. Estos eventos pueden verse diferentes este año, pero la intención es la misma, establecer líneas de comunicación entre el personal de la Primaria Blue Hole y nuestras familias. 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. **Si necesita comunicar un cambio en la forma en que su hijo se va a casa, o si tiene un mensaje urgente que necesita atención inmediata, comuníquese al miembro del personal que conteste su llamada telefónica antes de las 2 p.m.** Los miembros del personal a veces no revisan el correo electrónico, los mensajes de texto y los mensajes de correo de voz hasta el final del día escolar, y pueden pasarse por alto si el maestro está ausente ese día.

### **Correo electrónico Del Personal De Especiales:**

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

Sierra Krauskopf - Instructora de educación física, [sierra.krauskopf@wimberleyisd.net](mailto:sierra.krauskopf@wimberleyisd.net)

Chelsea Oakes -Asistente de educación física , [chelsea.oakes@wimberleyisd.net](mailto:chelsea.oakes@wimberleyisd.net)

Kaela Spence -Asistente de educación física, [kaela.spence@wimberleyisd.net](mailto:kaela.spence@wimberleyisd.net)

Maggie Davis - Instructora de Música y Movimiento, [maggie.davis@wimberleyisd.net](mailto:maggie.davis@wimberleyisd.net)

Diana Carruthers - Instructora de Arte, [diana.carruthers@wimberleyisd.net](mailto:diana.carruthers@wimberleyisd.net)

Rachel White - Instructora de Laboratorio, [rachel.white@wimberleyisd.net](mailto:rachel.white@wimberleyisd.net)

Lumi Williams - Instructora de Computadoras, [luminita.williams@wimberleyisd.net](mailto:luminita.williams@wimberleyisd.net)

Kelly Western - Instructora de Biblioteca, [kelly.western@wimberleyisd.net](mailto:kelly.western@wimberleyisd.net)

### **Rutina Diaria En Casa En Cuanto A Información De Escuela**

Por favor revise la mochila de su hijo **diariamente** para las notas de la escuela y / o maestro. **Todas las notas de toda la escuela llegarán a casa los martes.** Las notas del maestro pueden llegar a casa con más frecuencia. 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. Por favor, asegúrese de que tengamos registrados los números de teléfono y de correo electrónico correctos. También puede acceder al del distrito, o de Blue Hole Primary, sitio web para conocer las fechas y eventos de WISD y Blue Hole Primary en [www.wimberleyisd.net](http://www.wimberleyisd.net).

## Procedimientos Matutinos Para Dejar y Recoger Por La Tarde

Tenga en cuenta: *Tenga paciencia al comienzo del año mientras implementamos los siguientes procedimientos. Por lo general, los padres tardan entre 2 y 3 semanas 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 matutinos para dejar el automóvil en Blue Hole Primary:

El horario para dejar es de 7:25 am a 7:55 am. Se considera que los niños llegan tarde a las 7:55 am todos los días. **Para la seguridad de los estudiantes, no se debe dejar a ningún niño en la escuela antes de las 7:25 de la mañana.** Los niños que se dejen antes de las 7:25 estarán completamente desatendidos, ya que no hay ningún miembro del personal de guardia para monitorearlos. Si llega después de las 7:55, **debe acompañar a su hijo a la oficina principal.**

Procedimientos de recogida de vehículos por la tarde en Blue Hole Primary:

El horario de recogida de vehículos es de 2:45 pm a 3:10 pm. Todos los niños deben ser recogidos a las 3:10 todos los días.

## Procedimientos Para Blue Hole Primaria Por La Mañana / Tarde

### Dejar / Recoger A Mi Hijo Y Por Carro:

Al llegar a Winter's Mill Parkway, los padres **entrarán por la puerta más alejada de Ranch Road 12.** en la escuela después de entrar a la escuela Conduzca, no siga recto. Todos los vehículos girarán inmediatamente a la izquierda en la cola para dejar / recoger, que se convertirá en 3 carriles. (Los vehículos más grandes deben intentar elegir cualquiera de los carriles exteriores). Continúe a través de la cola en cualquiera de los 3 carriles y *espere a que un miembro del personal le indique* que se incorpore a un carril al final de la fila. Proceder al *archivo de solamente un carril* parte delantera bajada / recoger. Para la seguridad de nuestros estudiantes y personal, no rebase ni rodee a otros vehículos en la fila. Se colocará un miembro del personal en cada cono para abrir las puertas del automóvil y ayudar a los estudiantes. Luego, los automóviles continuarán por el camino hasta la señal de alto. Gire a la izquierda para regresar a Winter's Mill Parkway.

Para la recogida en la tarde: Le proporcionaremos una etiqueta colgante con el nombre de su automóvil. El nombre y apellido de su hijo deben estar claramente escritos en letras grandes en la etiqueta. Asegúrese de que esta etiqueta esté visible todos los días y manténla publicada hasta que carguen a su hijo en su vehículo.

### Necesito estacionar y acompañar a mi hijo al edificio:

No se recomienda que este método sea una actividad diaria normal debido a los procedimientos de salud y seguridad actuales, entendemos que a veces puede ser necesario, especialmente al comienzo del año escolar. Si necesita estacionar, **ingrese por la puerta más cercana a Ranch Road 12** (no es la misma entrada para familias que dejan / recogen por automóviles). Tome la

primera derecha, luego gire a la derecha en el estacionamiento para visitantes del frente. Maneje despacio y esté atento a los peatones. Después de estacionarse, **use el paso de peatones en todo momento** cuando vaya del estacionamiento al edificio. Durante la llegada por la mañana y la salida por la tarde, tendremos personal estacionado en el cruce para dirigir el tráfico y hacer que los peatones crucen de manera segura. Al seguir nuestros procedimientos de cruce de peatones, los conductores y peatones pueden ayudarnos a mantener el tráfico fluido y garantizar la seguridad de todos.

### **Uh-oh, Llegué Tarde Para Dejar En La Mañana / Recoger En La Tarde. No Veo A Ningún Miembro Del Personal De La Escuela En Los Conos:**

Si llega tarde, estacione en un lugar designado en el estacionamiento para visitantes (no en la acera). Mañana: lleve a su hijo a la puerta principal de la escuela. Suena el timbre de la oficina principal y dígame al miembro del personal que va a dejar a su hijo. Tarde: camine hasta la puerta principal, llame a la oficina y dígame que necesita recoger a su hijo. Este procedimiento ayudará a mantener a nuestros jóvenes estudiantes monitoreados por un adulto y seguros en todo momento.

*Por favor recuerde que todos los caminos alrededor de la escuela están en la Zona Escolar. Por favor, no acelere ni envíe mensajes de texto. Gracias por su paciencia y flexibilidad, especialmente durante las primeras semanas de clases. Preguntas? Llame a nuestra oficina al 512-847-3407. Amamos a nuestros estudiantes, familias y personal ... ¡Gracias por ayudarnos a mantener nuestros procedimientos seguros!*

Procedimientos de recogida de vehículos por la tarde en Blue Hole Primary:

El horario de recogida de vehículos es de 2:45 pm a 3:10 pm. Todos los niños deben ser recogidos a las 3:10 todos los días.

### **Procedimientos Del Autobús**

Los autobuses dejan a los estudiantes de Blue Hole Primary en la escuela entre las 7:25-7:35 cada mañana y recogen a los estudiantes de Blue Hole Primary cada tarde a las 3:20. Se debe completar un formulario de transporte y entregarlo en la oficina de la escuela o en 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 atender 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.

Notifique al maestro de su hijo **por escrito** si su hijo viajará en autobuses diferentes en ciertos días, o si su hijo necesita viajar en un autobús diferente al habitual. *En una situación que requiera un cambio de último minuto en la forma en que su hijo viaja a casa, llame a la oficina para notificar a alguien antes de las 2:00 pm.*

Se espera que los estudiantes de Blue Hole Primary mantengan el mismo tipo de comportamiento en el autobús que se espera en la escuela. La mayoría de nuestros autobuses escolares estarán equipados con

cinturones de seguridad. Si un estudiante se quita el cinturón de seguridad o se niega a usarlo, se completará un Informe de conducta en el autobús. Se espera que los conductores de autobuses completen un Informe de conducta en el autobús sobre cualquier estudiante que se porta 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. Según la política del campus, 3 referencias de autobús resultarán en una suspensión del uso del autobús.

### **Cambios En La Forma En Que Su Hijo Regresa A Casa**

Si necesita que envíen a su hijo a casa de una manera diferente a la habitual, envíe una **firmada y fechada** nota al maestro de su hijo. **Si el cambio es de último momento, por favor llame a la oficina de la escuela antes de las 2:00** para que nuestro personal de la oficina pueda notificar al maestro antes del final del día. Si el maestro de su hijo no recibe una nota o llamada telefónica de un padre indicando un cambio, debe enviar a su hijo a casa de la manera habitual. Simplemente decirle a su hijo no es suficiente, ya que experimentamos demasiada confusión cuando los padres confían en simplemente decirle a su hijo.

### **Procedimientos Para El Almuerzo**

Los estudiantes de Blue Hole Primary pueden traer el almuerzo de casa o comprar el almuerzo escolar. El costo de un almuerzo para estudiantes proporcionado en la cafetería es de \$2.60. WISD usa [www.linqconnect.com/lmnwim](http://www.linqconnect.com/lmnwim) para que los padres puedan configurar una cuenta electrónica para que sus hijos compren comida. Los padres pueden enviar dinero con su hijo a la escuela y los miembros del personal de la cafetería lo incluirán en la cuenta de su hijo. Envíe dinero en una bolsa o sobre con el nombre de su hijo. Cada mes se enviará a casa un menú de almuerzo y desayuno en la cafetería y se publicará en nuestro sitio web. Debido a limitaciones de espacio y preocupaciones de seguridad, no se permitirá que los visitantes asistan al almuerzo en la cafetería.

### **Procedimientos De Desayuno**

El desayuno proporcionado por la cafetería está disponible todos los días en Blue Hole Primary. El costo de un desayuno para estudiantes proporcionado en la cafetería es de \$2.00. Su hijo puede comprar el desayuno de la cuenta Lunch Money Now o en efectivo. El desayuno se sirve de 7:25-7:50 cada mañana. **Si su hijo va a desayunar en la escuela, asegúrese de que llegue a las 7:25 para que tenga tiempo suficiente para desayunar y llegar a clase a las 7:55.** Si ingresa al salón de clases después de las 7:50 debido a que está desayunando, su hijo aún será contado tarde durante el día.

\* Debido a las nuevas precauciones de seguridad, los visitantes no pueden ingresar al edificio para el desayuno en la cafetería..



# ¡Todos Los Días Cuentan!

# Llegue A Tiempo, Quédese Todo El Día, ¡Así Es La Manera De Blue Hole Buckaroo!

Asista hoy - ¡Logré mañana!

Vinculado al éxito escolar a largo plazo, ¡comenzando con el primer año inscrito!

¡Crea buenos hábitos para toda la vida que acompañan a los estudiantes hasta la edad adulta!

## ¿Que Necesito Hacer?

¡Asegúrese de que su hijo llegue a la escuela a tiempo y se quede todo el día! Planifique citas y viajes con el médico para después del horario escolar o en días festivos.

Si su hijo está enfermo, es decir, vomitando, con más de 100 grados de fiebre, manténgalo en casa y envíe una nota explicando la ausencia dentro de los 3 días posteriores a su regreso a la escuela.

Si su hijo está ausente por más de 3 días, se requiere una nota del médico para justificar la ausencia.

Llame a la escuela para pedir ayuda si es necesario. ¡Nos encanta ayudar a nuestros estudiantes y familias!

## ¿Qué dice la ley sobre la asistencia?

Es deber de los padres supervisar y exigir la asistencia del estudiante.

Ausente 3 días, o partes de días, sin excusa en un período de 4 semanas - la escuela debe enviar un aviso de advertencia a los padres y una conferencia con los padres para crear un plan para que los padres y el estudiante sigan

Ausente 10 días, o partes de días, sin excusa en un período de 6 meses - la escuela puede presentar una queja ante el tribunal contra el padre

Ausente entre 18 y 45 días en un año escolar - el estudiante debe completar un plan aprobado por el director y el comité de asistencia determinará si el estudiante recibe crédito de clase

Una vez que el niño se inscribe en la escuela pública, están obligados a hacer cumplir las políticas de asistencia basadas en la ley estatal. Estas políticas se describen en el manual del distrito y son para estudiantes de todo el distrito. El siguiente es un resumen de la política en un esfuerzo por hacer que los padres de Blue Hole Primary conozcan las políticas y procedimientos de WISD.

La asistencia regular a la escuela es esencial para el aprendizaje de cada niño y las ausencias a la escuela a menudo 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 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 por cualquier motivo, debemos considerar la retención obligatoria.

Naturalmente, si su hijo está enfermo, debe quedarse 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 un padre envíe 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 al 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. Las notas se pueden enviar por correo electrónico a maria.garcia@wimberleyisd.net . 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.

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 exceso de ausencias “injustificadas”, los padres están sujetos a enjuiciamiento bajo el Código de Educación de Texas (TEC) 25.093 “Contribución a la falta de asistencia”. Esta presentación ante el tribunal puede tener lugar después de que **un estudiante esté ausente de la escuela por 10 o más días o partes de días dentro de un período de 6 meses durante el mismo año escolar.**

Tenga en cuenta que tres tardanzas y / o salidas antes de tiempo = 1 ausencia injustificada. Los padres deben tener mucho cuidado con las tardanzas y con la salida de los estudiantes temprano durante el día (es decir, firmar la salida de un estudiante antes de las 2:45). Las reglas requieren que los estudiantes asistan a todas las partes del día.

Nuestra “instantánea” de asistencia es a las 10:30 de la mañana. Si un niño llega después de las 10:30 sin la excusa de un médico, se contará como **ausente** ese día.

*Naturalmente, queremos evitar problemas de asistencia. Le pedimos su diligencia al tratar este asunto. Nuestra oficina de asistencia supervisará de cerca la asistencia y se comunicará con los padres regularmente, en caso de que surjan problemas de asistencia. Aquí hay algunos consejos y recordatorios:*

**\* Por favor traiga a su hijo a tiempo.** La primera campana suena a las 7:50 am y la **campana de tardanza suena a las 7:55 am** Su hijo debe estar en el edificio antes de las 7:50 para asegurarse de que no llegue tarde. Puede comenzar a dejar a los estudiantes a las 7:25 am. Si está planeando que su hijo desayune en la escuela, debe comenzar a comer alrededor de las 7:25 para terminar a las 7:50. Tenga en cuenta que cualquier niño que llegue a la escuela después de las 10:30 am se contará como **ausente** por el día a menos que se presente una nota del médico por la llegada tardía.

**\* Envíe notas dentro de los tres días para evitar ausencias injustificadas.** Si su hijo está enfermo, envíe una nota dentro de los 3 días. Si su hijo tiene problemas de salud continuos, la documentación de un médico a principios de año es importante.

**\* Asegúrese de que su hijo asista todo el día escolar.** Las reglas de asistencia se aplican a todas las partes del día. Evite sacar a su hijo de la escuela temprano (antes de las 2:30), ya que este proceso interrumpe las actividades del aula. Si la salida anticipada se convierte en un problema repetido, se producirán ausencias injustificadas. Se aceptará una nota de su médico como excusa para un retiro anticipado, ya que las citas con el médico y el dentista serían razones válidas para la salida de los padres.

### **Incentivos Para Una Buena Asistencia Escolar**



Reconocimiento en Asambleas de Premios por Asistencia Perfecta de Nueve Semanas  
Casa de rebote para una asistencia perfecta de nueve semanas  
Noche divertida (noche de cita con los padres) para una asistencia perfecta durante el semestre  
Excursión para estudiantes con asistencia perfecta durante todo el año.

### **Monitoreo Del Progreso Del Estudiante**

Los miembros del personal de Blue Hole Primary están dedicados a ayudar a todos los estudiantes a crecer y tener éxito académicamente. Para diseñar la instrucción e implementar efectivamente los materiales de enseñanza para satisfacer 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) para jardín de infantes, primer grado y segundo grado, y las pautas de Pre-K se utilizan para diseñar la implementación y las evaluaciones del plan de estudios de cada nivel de grado. En jardín de infantes, primer grado y segundo grado, el TPRI (Inventario de lectura primaria de Texas) y el DRA (Evaluación de desarrollo de lectura) se utilizan para determinar los niveles y áreas de lectura individuales que deben abordarse mediante la instrucción de lectura. En kindergarten, los maestros administran evaluaciones de referencia de matemáticas al principio, medio y al final del año, y los maestros de primer y segundo grado usan evaluaciones de referencia de matemáticas al final de cada período de 9 semanas. En Pre-K, la evaluación CLI se da 3 veces al año, uno a uno con cada estudiante, para monitorear el aprendizaje. Las evaluaciones formales e informales se utilizan a diario en las aulas para monitorear el crecimiento académico de los estudiantes.

El progreso académico de su hijo se le comunicará a través de conferencias de padres y maestros y boletas de calificaciones cada 9 semanas. (Los estudiantes de 1º y 2º grado también reciben informes de progreso a la mitad de cada período de calificaciones de 9 semanas). Por favor, revise las tareas que se envían a casa para ver las calificaciones / comentarios del maestro. Al final del año escolar, un estudiante de Kinder, 1er o 2do grado puede ser "promovido" al siguiente grado si recibe calificaciones aprobatorias en la boleta de calificaciones y alcanza el nivel de lectura esperado específico del grado. Se puede "colocar" a un niño en el siguiente grado si las calificaciones de la boleta de calificaciones no son aprobadas pero se aprueba la colocación y / o si el estudiante no alcanza el nivel de lectura esperado para su grado. Si tiene preguntas o inquietudes sobre el progreso académico de su hijo, comuníquese con el maestro de su hijo.

Para ayudar a los estudiantes en todas las áreas académicas, nuestro campus cuenta con Content Mastery. Este salón de clases proporciona un entorno para que cualquier niño reciba asistencia y / o práctica adicional con habilidades académicas específicas. El personal de Content Mastery puede ofrecer instrucción individualizada y en grupos pequeños a los estudiantes. Nos consideramos muy afortunados en Blue Hole Primary de poder ofrecer este maravilloso salón de clases a todos los estudiantes, y hemos visto grandes avances en el rendimiento del aprendizaje debido a los servicios proporcionados en Content Mastery.

También tenemos un programa de intervención de lectura, en el que los maestros especialistas en lectura trabajan con grupos pequeños de estudiantes para ayudar con la mejora de las habilidades de lectura en decodificación, fluidez y comprensión. Estos grupos de intervención se reúnen 4 días a la semana para una instrucción de lectura intensa y eficaz que se suma a la instrucción de lectura en el aula, no la reemplaza.

Nuestra filosofía es proporcionar tantas experiencias de lectura enriquecedoras como sea posible para nuestros jóvenes estudiantes, ya que las habilidades de lectura temprana conducen al éxito académico en los grados posteriores. Nuestro programa de intervención de lectura es una parte integral de la formación de lectores sólidos.

Los administradores de Blue Hole Primary dirigen un comité llamado "GIST" (Equipo de apoyo de intervención general) en el que los maestros comunican sobre 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 individual.

### **Información Sobre Libros De Texto**

**(Esta información también se aplica a los libros de la biblioteca escolar y los libros de lectura guiada)**

Los libros de texto no consumibles se pueden enviar a casa con los estudiantes, a discreción de los maestros.

**Los libros de texto dañados y / o perdidos se convierten en la responsabilidad financiera de la familia del estudiante.**

Los libros de texto enviados 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 \$80. Hasta que se pague el libro de texto perdido o dañado, el estudiante recibirá libros de texto para usar en la escuela durante el día escolar. La boleta de calificaciones final no se entregará a los padres hasta que se hayan pagado todas las multas por libros de texto.

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

- Los daños por agua / líquido (cualquier cantidad debe ser reemplazado debido a la posible formación de moho)
- Encuadernación Rota
- Páginas procesadas / severamente arrugados o páginas que faltan en el libro
- Escritura/ colorante en las páginas que hace que el libro inutilizable

Aquí hay algunas formas de mantener el daño de los libros de texto al mínimo:

- Establezca una regla de "no beber ni comer" en casa cuando su hijo tenga su libro de texto fuera.
- Anime a su hijo a guardar los libros de texto en una bolsa grande estilo Ziploc. Esto protegerá la portada y las páginas, especialmente hacia y desde la escuela.
- 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 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.

## **Información De Salud de Blue Hole Primaria**

### **Medicamentos En La Escuela**

Si su hijo necesita tomar medicamentos en la escuela, el medicamento debe almacenarse en la oficina de la enfermera, ya sea con receta o sin receta. Solo el personal de enfermería de la escuela puede administrar medicamentos a los estudiantes. Se les pide a los padres que traigan el medicamento en el envase original a la enfermería y completen un formulario de medicamentos. Cuando sea el momento de llevar el medicamento a casa, se les pide a los padres que vayan a la enfermería a recogerlo. No se permitirá que los niños transporten el medicamento hacia o desde casa. Los niños tampoco pueden tener ningún medicamento en el aula (esto incluye pastillas para la tos). Con respecto a los estudiantes que regresan a la escuela después de una enfermedad: los estudiantes deben estar sin fiebre durante al menos 24 horas, sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre, antes de regresar a la escuela.

### **Alergias Alimentarias Y Reacciones Alérgicas**

Si su hijo tiene alergia alimentaria conocida, reacciones alérgicas a picaduras de insectos u otras alergias ambientales, comunique esta información tanto a la enfermera de la escuela como al maestro de su hijo. Si su hijo está inscrito recientemente, informe al personal de la oficina con el que se inscribió sobre las alergias. Cuanto más rápido nuestro personal sepa sobre las alergias de su hijo, más eficazmente podremos satisfacer las necesidades de salud de su hijo aquí en la escuela.

### **Mantener Su Información De Contacto Actualizada**

Por favor asegúrese de comunicarse con la oficina de nuestra escuela cada vez que cambie su número de teléfono y / o dirección. El personal de nuestra oficina utilizará su nueva información para actualizar su perfil de contacto en nuestra base de datos del distrito. El personal de nuestra oficina y el personal de enfermería utilizan la información de la base de datos para llamar a los padres cuando un niño está enfermo o lesionado lo suficiente como para irse a casa o necesita atención médica inmediata. Mantener esta información actualizada permite que nuestro personal se comunique con usted lo más rápido posible, en caso de que surja la necesidad.

### **Política Sobre 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. Luego, la maestra debe realizar una revisión de piojos de todos los estudiantes en su salón de clases. Cada vez que se identifica un caso confirmado de piojos (insectos vivos, huevos o liendres), el niño debe reportarse a la enfermería. 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. Una vez que un estudiante tiene piojos y ha sido visto por la enfermera, el personal de enfermería diseñará un plan para controles periódicos **para ese estudiante específico**. El primer paso de ese plan es que el niño se vaya a casa para recibir tratamiento. El segundo paso:

el personal de enfermería de la escuela proporciona a los padres información sobre cómo detectar y tratar los piojos en casa. (Una vez que un niño regresa a la escuela después del tratamiento inicial, la enfermera debe revisarlo y autorizarlo antes de ir al aula). El tercer paso es que el personal de enfermería trabaje con el maestro para asegurarse de que se realicen controles periódicos para el niño. Después de cada uno de estos controles, debe enviarse a casa una nota que indique lo que la enfermera observó durante el control. Los controles periódicos deben continuar durante 4 semanas, y el personal de enfermería mantendrá un calendario que documente la frecuencia de los controles. El propósito de estos controles es garantizar que se hayan eliminado todos los piojos y que no vuelvan a aparecer.

### **Estudiantes Con Excusa De Educación Física / Recreo Debido A Lesiones / Salud**

Los estudiantes de Scudder pueden sentarse fuera de educación física / recreo por un día con una nota de los padres. Para cualquier día adicional, debemos recibir una nota del médico para excusarse de educación física.

### **Código De Vestimenta**

- Por favor asegúrese de que los pantalones cortos de su hijo tenga al menos tres pulgadas de entrepierna.
- No se permiten vestidos o blusas con tirantes finos a menos que estén cubiertos por un suéter, chaqueta o camisa. Las correas de las blusas sin mangas deben tener al menos dos pulgadas de ancho. No se permiten zapatos con ruedas / rodillos en la escuela.
- **Los estudiantes de Blue Hole Primary deben usar o traer zapatos adecuados para educación física todos los días.**
- Debido a que los estudiantes asisten a diario y juegan en el patio cada día, sugiere que los cortos se usen debajo de vestidos.
- Tenga en cuenta que el código de vestimenta del distrito también se ocupa de los peinados. No se permitirá ningún peinado que se considere una distracción excesiva en la escuela. **Los peinados Mohawk (una tira de cabello en el centro de la cabeza) no están permitidos en ningún campus. Los colores de cabello “antinaturales” tampoco están permitidos para nuestros estudiantes.** No se deben usar sombreros / gorras / lentes de sol dentro del edificio a menos que sea un día escolar programado (es decir, el Día del Sombrero de la Semana del Listón Rojo).
- Los estudiantes de Scudder no pueden usar maquillaje a menos que sea un día de disfraces.

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

A medida que el clima refresca, recuerde vestir a su hijo de acuerdo con la **temperatura de mañana**. Según las sugerencias de los pediatras locales, los niños podrán jugar al aire libre siempre que la temperatura sea superior a 32 grados.

### **Celebraciones De Cumpleaños / Fiestas Del Año**

Se nos permite tener 3 fiestas de clase por año::

Fiesta de Navidad– miércoles 20 de diciembre de 2023

Fiesta de San Valentín– miércoles 14 de febrero de 2024

Fiesta de fin del año—miercoles 23 de mayo de 2024

Si desea enviar golosinas para la clase de su hijo para celebrar el cumpleaños de su hijo (cupcakes, galletas o copas de helado individuales funcionan bien para la distribución en el aula), 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 las aulas **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 sobre las golosinas de cumpleaños apropiadas que se pueden enviar a la escuela.*

**\* Las invitaciones de cumpleaños se pueden repartir en la escuela solo si hay una para cada estudiante en la clase.**

### **Verificaciones De Antecedentes**

*Las verificaciones de antecedentes de los padres son necesarias para cualquier padre / tutor que quiera ayudar en las excursiones dirigiendo grupos de estudiantes y / o trabajando con grupos pequeños de estudiantes en el campus bajo la dirección de un maestro. Estas verificaciones de antecedentes deben realizarse cada año escolar. Los padres deben traer su identificación a la oficina para escanear e imprimir una insignia.*

*Encuentre más información y enlaces para verificaciones de antecedentes en:*

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

*Es aconsejable completar la verificación de antecedentes de los padres mucho antes de una excursión o actividad para que haya suficiente tiempo para procesar.*

*Nota: los padres/miembros de la familia pueden asistir a fiestas de clase, noches de padres, asambleas de premiación, visitas a almuerzos y eventos de toda la escuela sin completar la verificación de antecedentes, pero aún deben registrarse en la oficina principal con una identificación válida. A los padres se les permite llevar a sus propios hijos a casa con ellos después de un viaje de campo al avisar al niño con su maestro que el maestro está al tanto y sabe que el niño está a salvo. Los niños no pueden viajar a casa después de una excursión con el padre o tutor de otro niño.*

### **PTO De Blue Hole Primary**

Tenemos la suerte 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. La recaudación de fondos ayuda a financiar muchas cosas maravillosas en el agujero azul primario, como la tecnología de clase, excursiones, juegos infantiles, y los materiales de instrucción. Nuestros miembros de 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 el PTO de Blue Hole Primary, ya que siempre hay una necesidad de participantes activos. Esté atento a las notas que llegan a casa del PTO de Blue Hole Primary sobre los próximos eventos.

## **Oportunidades de Aprendizaje Socioemocional**

Nuestro campus tiene una consejera de tiempo completo, Michelle Warren, y una especialista en aprendizaje socioemocional, Wendi Norton. La Sra. Norton implementará lecciones enfocadas en las competencias SEL para cada salón. La Sra. Warren implementará orientación y asesoramiento para grupos e individuos que lo necesiten. Si cree que su hijo se beneficiaría de un grupo de asesoramiento, comuníquese con el maestro de su hijo.

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

Pruebas para el Programa de Dotados y Talentosos de WISD se ofrecen cada año escolar para nuestros estudiantes. Las familias recibirán cartas sobre la nominación de estudiantes para las pruebas GT en el otoño para Kindergarten y en la primavera para el primer y segundo grado. Los estudiantes que califican para el programa GT después de la prueba reciben 30 minutos de instrucción GT dedicada cada semana.

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

Si está interesado en usar el edificio de la escuela para reuniones de clubes/organizaciones, comuníquese con Lacey Lambert en el Complejo de Atletismo de WISD (512-847-3211) [lacey.lambert@wimberleyisd.net](mailto:lacey.lambert@wimberleyisd.net) para verificar la disponibilidad del edificio y adquirir los formularios de reserva necesarios.

### **Política De Uso De Las Instalaciones**

Si está interesado en utilizar el edificio de la escuela para las reuniones del club / organización, comuníquese con Katherine King en el Complejo de Atletismo de WISD (512-847-3211) para verificar la disponibilidad del edificio y adquirir los formularios de reserva necesarios.

### **Información tecnológica**

El formulario de uso de la computadora es uno de los documentos que los padres firman en línea durante el registro. Este formulario le permite dar permiso para que su hijo use Internet y las computadoras de la red WISD. Tenga en cuenta que a nuestros estudiantes solo se les permite ir a sitios web marcados que colocamos personalmente en cada computadora en nuestras aulas. Somos muy afortunados de tener acceso a tantos maravillosos sitios web gratuitos y de pago aquí en Blue Hole Primary. Los iconos y enlaces a estos sitios web se proporcionan a los estudiantes. Se les indica a los estudiantes que nunca escriban un tema de búsqueda en Google mientras estén en la escuela. Los miembros de nuestro personal docente se aseguran de seguir las reglas de WISD y adquirir las habilidades tecnológicas que necesitan para nuestro mundo de alta tecnología. Para minimizar las interrupciones en el salón de clases, no se permiten teléfonos celulares ni relojes inteligentes en BHP. Si su hijo trae un dispositivo a la escuela, debe guardarlo en su mochila. Si se descubre que un estudiante tiene un dispositivo fuera de su mochila, se le pedirá que lo guarde. Si vuelve a suceder, el dispositivo será confiscado y retenido en la oficina para que los padres lo recojan.

Gracias por tomarse el tiempo de leer nuestras políticas y procedimientos para Blue Hole Primary. Esperamos que la información sea útil y permita que su familia se sienta bienvenida en nuestra escuela e informada sobre nuestras prácticas. ¡Esperamos tener un año escolar maravilloso!

Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con el personal de nuestra oficina al (512) 847-3407.

