

Booker T. Washington Elementary School Handbook

(We follow all guidelines included in the SDHC student handbook in addition to this handbook)

Thank you in advance for your assistance in making Booker T. Washington a safe and orderly learning environment.

1.CRISIS REUNIFICATION INFORMATION- In an event of an emergency, we will evacuate to Student Academy of Hope or Philip Shore Elementary. Bay News 9 and WFLA 970 will be announcing procedures and details during the crisis.

2.EMERGENCY CARD (EXTREMELY IMPORTANT)

All students will have an emergency card on file in the front office. **ONLY those INDIVIDUALS LISTED ON THE EMERGENCY CARD or the student's parents will be permitted ENTRANCE into the school during normal school hours.** The only person who can make changes or additions to the emergency card is the parent/guardian who signed the card. All individuals will be asked to show a photo id. to identify themselves as the person listed on the card.

3.ARRIVAL

Car Riders and Walkers- Please be reminded that if your child is a walker or car rider they should not arrive at school earlier than 7:00 a.m. because supervision isn't available. All students will enter through the cafeteria doors and remain in the cafeteria until the 7:15 bell. At 7:15, students will be dismissed from breakfast to go to class. Parents are welcome to walk their child to class starting at 7:15 after they have signed in at the office. At 7:30, students will receive a "grab and go" breakfast and eat in class.

Tardy- Students' school day begins at 7:40 a.m. AT 7:40 A.M. YOUR CHILD SHOULD BE SEATED IN THE CLASSROOM READY TO BEGIN HIS/HER DAY. Please help your child be on time. All doors and gates will be closed and locked for student safety at 7:40 a.m.

4.DISSMISSAL PROCEDURES

Your child will only be dismissed as you originally designated on the Transportation Form you will complete the first week of school, UNLESS the office/teacher receives a note in WRITING in your child's planner or a personal visit from you. Parents must notify their daycare provider when their child will not be attending.

Change of Dismissal

If an emergency arises and you need to change the way your child will go home for the day, you must either fax (233-3720) a written note with a copy of your DRIVER'S LICENSE or write a note in your child's planner. We will not accept changes over the phone. This procedure is for the safety of your children.

After School Care- We offer a paid after school care program in our cafeteria. If you are interested in this after school program, please call the school or come to the office and we can help you.

Bus Dismissal- Your child must have a bus pass to ride the bus. When you register your child for school, we will request a bus pass. This process can take 3-5 days.

Car Riders- Car riders will be dismissed from the **front gate located by Saunders Library.** The car rider line will form down Estelle Street in front of Saunders Library. Cars should remain in a single line and not pull into the campus or park on the side streets.

Walkers: Walkers will be dismissed at the front gate next to Saunders Library or on the front sidewalk by the cafeteria stairs depending on the location of the student's house. **Parents of walkers may walk to the correct area on the sidewalk** and wait for their child to be called. Children should then be walked along the sidewalk (never in front of the car line or buses).

5. Early Sign Out- Early sign-out is discouraged. Anytime children are not in their designated space during school hours, they are missing an opportunity to learn. Please make appointments with this in mind. IF EARLY

SIGN-OUT BECOMES NECESSARY, STUDENTS MAY BE SIGNED OUT UNTIL 1:25 PM. NO ONE WILL BE ALLOWED TO SIGN A CHILD OUT UNLESS HIS OR HER NAME APPEARS ON THE EMERGENCY CARD. ***YOU WILL NEED TO HAVE YOUR DRIVER'S LICENSE WITH YOU to sign your child out using our electronic sign-in procedure.*** The office will notify the teacher and the student will be escorted to the office.

6. ATTENDANCE- Florida State Law requires students attend school every day except for personal illness or other extenuating circumstances. It is required by law that parents explain the cause of a student's absence. If your child is absent, you are required to notify the school via phone by 8:15 a.m. (233-3720) If you do not make this call, the school is required to contact you to confirm your knowledge of the absence. Please notify the FRONT OFFICE of any planned absences so you can be removed from our call list. **If we do not receive notification that your child is sick or that a family emergency has occurred, the absence will be unexcused.** Please refer to the Hillsborough County Student Handbook for additional attendance policies.

7. VISITORS- We take every precaution to be sure that all students are safe and well cared for while they are at Booker T. Washington Elementary by using an electronic sign-in procedure. ***YOU WILL NEED TO HAVE YOUR DRIVER'S LICENSE WITH YOU EVERYTIME YOU COME INTO THE SCHOOL.*** **All individuals entering the school campus must be listed on a student's emergency card.** If your name appears on the emergency card, you will swipe your license through a card reader each time you visit the school. A visitor badge will be printed with your name that must be worn while you are on campus. The system also records the hours you are volunteering at school so we can accurately account for all of your wonderful support!

8. Toys, candy, and gum should be left at home. WEAPONS OR ANYTHING THAT MIGHT BE CONSTRUED AS SUCH WILL ALWAYS RESULT IN LAW ENFORCEMENT INVOLVEMENT.

9. CIVILITY- In order to provide a safe, caring, and orderly environment, the School District of Hillsborough County expects **CIVILITY** from **ALL** who engage in school activities. Mutual respect, professionalism, and common courtesy are essential qualities that we **ALL** need to demonstrate in promoting an educational environment free from disruptions, harassment, bullying, and aggressive actions.

10. COMMUNICATION- The school newsletter that will be available monthly to keep you informed of Booker T. Washington Elementary School's news and events. You may view the newsletter online at our website, <http://btwashington.mysdhc.org> or request to receive a paper copy of the newsletter.

11. PLANNERS- Each student is given a planner on the first day of school. This is a means of daily communication between you and your child's teacher, and helps your child organize his/her day-to-day activities and homework.

12. ACADEMICS- Booker T. Washington Elementary offers a broad and balanced curriculum for all students in kindergarten through grade five, following Hillsborough County guidelines, policies, and procedures. We utilize the most current state and county adopted textbooks, materials, and programs for elementary students. Technology is integrated into the curriculum. Student achievement is carefully monitored by teachers with the support of the Principal and Assistant Principals.

13. PROGRESS REPORTS are sent home midway between each of the four grading periods. These reports will update parents on their child's academic status. Parents should sign the report and return it the following day.

14. REPORT CARDS will be sent home approximately two weeks after each grading period ends (except the fourth grading period). These reports serve as a record of your child's academic and social development. When you receive the report card discuss it with your child. Sign and return **ONLY** the envelope.

15. BULLYING AND HARASSMENT- Hillsborough County Public Schools, in compliance with 2008 Florida Statute -- 1006.147~adopted its own anti-bullying and harassment policy in December, 2008.

It is the policy of Hillsborough County Public Schools that all of its students and school employees have an educational setting that is safe, secure, and free from harassment and bullying of any kind. The district will not tolerate bullying or harassment of any type. Conduct that constitutes bullying or harassment, as defined in the policy, is prohibited. All Hillsborough County students and employees will receive updated information at the beginning of the school year. Information is also in the Student and Teacher Handbooks. The Hillsborough County Public Schools district expects students and school employees to conduct themselves appropriately for their levels of development, maturity, and demonstrated capabilities, with a proper regard for the rights and welfare of other students and school staff, the educational purpose underlying all school activities, and the care of school facilities and equipment.

16. ADMINISTRATION OF MEDICATION- Authorized school personnel will assist students in the administration of prescription medication when the following guidelines have been followed:

ALL MEDICATIONS MUST BE DELIVERED TO SCHOOL BY A PARENT/GUARDIAN

- Prescription medication must be delivered to school in the container in which it was purchased. The label must indicate the student's name, name of medication, physician's name and dosage.
- Over-the-counter medication must be delivered to school in the container in which it was purchased and accompanied by written orders from a physician that includes student's name, name of medication and dosage.
- For the safety of all students, parents **MUST** bring all medications to the school. **DO NOT SEND MEDICATION TO SCHOOL WITH YOUR CHILD.**
- When possible, medications should be administered at home.
- A Parental Authorization Form, available in the school office, **MUST** be completed prior to administration of all medications.
- If your child becomes injured or ill while at school, we will make every attempt to contact you. If we cannot reach the male or female head of household listed on the emergency card, we will use one of your emergency contacts. You will be expected to arrange for your child to be picked up as quickly as possible after receiving the call.

17. BROKEN BONES, CASTS, CRUTCHES, SURGERY ETC.

- If your child has a broken bone, crutches, cast, or a sling, we **MUST** have a note from the doctor stating that your child may return to school. The note must also state any limitations your child may have. If your child has surgery, we **MUST** also have a note from the doctor stating that your child may return to school and the limitations your child may have.

18. STUDENT NUTRITION

Breakfast is FREE to all students.

Lunches are even healthier this year. As usual, students will be given choices. Full pay lunches are \$2.25. If your child was on a free meal plan last school year, you still need to complete a new application as soon as possible. There is a very short grace period. After that time, your child will be charged for his/her lunch. If you have any questions please call 233-3720.

19. BIRTHDAY CELEBRATIONS- If you would like to provide a treat for your child's class, please contact the teacher to ensure that there are no dietary concerns. Treats should be store bought and will be passed out at lunch.

20. UNIFORM/DRESS POLICY

Top Colors: Purple, Yellow or White *Shirts must have sleeves and a collar. School spirit shirts are acceptable.

Bottom Colors: Plain Khaki, Navy or Denim (no writing, graphics, logos or holes)

Footwear: Shoes must be closed toe and sandals must have strap on back

Please contact the school at 233-3720 should you have questions regarding the uniform policy or would like information about acquiring uniforms from the clothes closet or donors. We would like to support our families in any way we can to ensure the success of our students. Uniform exemption applications are available upon request from the office.

Manual Escolar de la Escuela Primaria Booker T. Washington

(Seguimos todas las pautas incluidas en el manual del estudiante de SDHC en adición a las de este manual)

Gracias de antemano por su ayuda para hacer de Booker T. Washington un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado.

1. INFORMACION DE REUNIFICACIÓN EN TIEMPO CRISIS-En caso de emergencia, evacuaremos a Student Academy of Hope o Philip Shore Elementary. Bay News 9 y WFLA 970 estarán anunciando procedimientos y detalles durante la crisis.

2. TARJETA DE EMERGENCIA (EXTREMADAMENTE IMPORTANTE)

Todos los estudiantes tendrán una tarjeta de emergencia registrada en la oficina principal. **SOLO a los INDIVIDUALS LISTADOS EN LA TARJETA DE EMERGENCIA o a los padres del estudiante se les permitirá ENTRAR en la escuela durante el horario escolar normal .** La única persona que puede hacer cambios o adiciones a la tarjeta de emergencia es el padre/tutor que firmó la misma. A todas las personas se les pedirá que muestren una identificación con foto para identificarse como la persona que aparece en la tarjeta.

3. Hora de Llegada

Los que llegan en carro o los peatones - Por favor, recuerde que si su hijo es camina o llega en carro no debe llegar a la escuela antes de las 7:00 a.m. porque la supervisión no está disponible. Todos los estudiantes entrarán por las puertas de la cafetería y permanecerán en la cafetería hasta la campana de las 7:15. A las 7:15, los estudiantes serán despedidos del desayuno para ir a clase. Los padres son bienvenidos a acompañar a su hijo a la clase a partir de las 7:15 después de haber firmado en la oficina. A las 7:30, los estudiantes recibirán un desayuno "agarra y se va" y comerán en clase.

Tardanzas- El día escolar de los estudiantes comienza a las 7:40 a.m. A las 7:40 a.m. SU HIJO DEBE ESTAR SALADO EN EL CLASE LISTO PARA COMENZAR SU DIA. Por favor ayude a su hijo a llegar a tiempo. Todas las puertas y puertas estarán cerradas y cerradas por seguridad de los estudiantes a las 7:40 a.m.

4. PROCEDIMIENTOS A la HORA DE SALIDA

Su hijo solo será despedido como usted designó originalmente en el Formulario de Transporte, usted completará la primera semana de la escuela, A MENOS que la oficina/maestro reciba una nota en ESCRITURA en el planificador de su hijo o una visita personal de usted. Los padres deben notificar a su proveedor de guardería cuándo su hijo no asistirá.

Cambio de rutina a la hora de salida

Si surge una emergencia y necesita cambiar la forma en que su hijo se irá a casa por el día, debe enviar por fax (233-3720) una nota escrita con una copia de su LICENCIA DE CONDUCTOR o escribir una nota en el planificador de su hijo. No aceptaremos cambios por teléfono. Este procedimiento es para la seguridad de sus hijos.

CUIDO DESPUES DE HORARIO ESCOLAR- Ofrecemos un programa de cuidado después de la escuela pagado en nuestra cafetería. Si usted está interesado en este programa después de la escuela, por favor llame a la escuela o venga a la oficina y podemos ayudarlo.

Despido de autobuses-Su hijo debe tener un pase de autobús para viajar en el autobús. Cuando registre a su hijo para la escuela, solicitaremos un pase de autobús. Este proceso puede tardar de 3 a 5 días.

CARROS -Los estudiantes serán despedidos por la puerta principal ubicada por la **Biblioteca Saunders**. La línea de carros se formará por la calle Estelle frente a la Biblioteca Saunders. Los carros deben permanecer en una sola línea y no entrar en el campus o estacionar en las calles laterales.

Caminantes: Los estudiantes que caminan al hogar serán despedidos en la puerta principal junto a la Biblioteca Saunders o en la acera delantera junto a las escaleras de la cafetería dependiendo de la ubicación de la casa del estudiante. **Los padres de los caminantes pueden caminar hasta la área correcta en la acera** y esperar a que su hijo sea llamado. Los niños deben caminar a lo largo de la acera (nunca delante de la línea de automóviles o autobuses).

5. Cierre temprano de día Escolar- Se desaconseja el cierre temprano. Cada vez que los niños no están en su espacio designado durante el horario escolar, están perdiendo la oportunidad de aprender. Por favor, haga citas con esto en mente. **SI EL CIERRE TEMPRANO SE HACE NECESARIO, TIENEN HASTA LA 1:25 PM** para llevarse el estudiante antes la hora de salida. **NO SE PERMITA A NADIE LLEVARSE A UN ESTUDIANTE A MENOS QUE SU NOMBRE ESTE REGISTRADO EN LA TARJETA DE EMERGENCIA. USTED TENDRÁ QUE TENER SULICENCIA DEL CONDUCTOR/CARNET ASIGNADA POR EL GOBIERNO CON USTED para cerrar la sesión de su hijo usando nuestro procedimiento de inicio de sesión electrónico.** La oficina notificará al maestro y el estudiante será escoltado a la oficina.

6.Asistencia- La Ley del Estado de Florida requiere que los estudiantes asistan a la escuela todos los días, excepto por enfermedades personales u otras circunstancias atenuantes. La ley exige que los padres expliquen la causa de la ausencia de un estudiante. Si su hijo está ausente, usted está obligado a notificar a la escuela por teléfono antes de las 8:15 a.m. (233-3720) Si usted no hace esta llamada, la escuela está obligada a ponerse en contacto con usted para confirmar su conocimiento de la ausencia. Por favor notifique a la OFICINA FRONT de cualquier ausencia planeada para que pueda ser eliminado de nuestra lista de llamadas. **Si no recibimos una notificación de que su hijo está enfermo o que se ha producido una emergencia familiar, la ausencia no estará justificada.** Consulte el Manual para estudiantes del condado de Hillsborough para obtener políticas de asistencia adicionales.

7.Visitantes- Tomamos todas las precauciones para asegurarnos de que todos los estudiantes estén seguros y bien en el estacionamiento mientras están en la Primaria Booker T. Washington mediante el uso de un procedimiento electrónico de inicio de sesión.**USTED NECESITA TENER SU LICENCIA DE CONDUCTOR CON USTED CADA VEZ QUE VENGA A LA ESCUELA. Todas las personas que ingresan al campus escolar deben figurar en** la tarjeta de emergencia de un estudiante . Si su nombre aparece en la tarjeta de emergencia, deslizará su licencia a través de un lector de tarjetas cada vez que visite la escuela. Se imprimirá una insignia de visitante con su nombre que se debe usar mientras está en el campus. El sistema también registra las horas que se ofrecen como voluntarios en la escuela para que podamos dar cuenta con precisión de todo su maravilloso apoyo!

8.Juguetes, dulces y goma de mascar deben dejarse en casa. LAS ARMAS O CUALQUIER COSA QUE PUEDA SER INTERPRETADA COMO TAL SIEMPRE RESULTARÁ EN LA PARTICIPACIÓN DE LAS FUERZAS DEL ORDEN.

9. CIVILIDAD- Con el fin de proporcionar un ambiente seguro, atento y ordenado, el Distrito Escolar del Condado de Hillsborough espera **CIVILIDAD** de **TODOS** los que participan en actividades escolares. El respeto mutuo, la profesionalidad y la cortesía común son cualidades esenciales que **TODOS** necesitamos demostrar al promover un entorno educativo libre de interrupciones, acoso, acoso y acciones agresivas.

10. COMUNICACIÓN- El boletín de la escuela que estará disponible mesly para mantenerlo informado de las noticias y eventos de la Escuela Primaria Booker T. Washington. Puede ver el boletín en línea en nuestro sitio web, <http://btwashington.mysdhc.org> o solicitar recibir una copia impresa del boletín informativo.

11. PLANIFICADORES- A cada estudiante se le da un planificador en el primer día de la escuela. Este es un medio de comunicación diaria entre usted y el maestro de su hijo, y ayuda a su hijo a organizar sus actividades diarias y la tarea.

12. CURRÍCULO ACADÉMICO- Booker T. Washington Elementary ofrece un plan de estudios amplio y equilibrado para todos los estudiantes en el jardín de infantes hasta el quinto grado, siguiendo las pautas, políticas y procedimientos del condado de Hillsborough. Utilizamos los libros de texto, materiales y programas adoptados por el estado y el condado más actuales para los estudiantes de primaria. La tecnología está integrada en el plan de estudios. El logro estudiantil es cuidadosamente monitoreado por los maestros con el apoyo del Director y El Subdirector.

13. Los Informes de Progreso se envían a casa a mediados de cada trimestre. Estos informes actualizarán a los padres sobre el estado académico de sus hijos. Los padres deben firmar el informe y devolverlo al día siguiente.

14. LAS CALIFICACIONES se enviarán a casa aproximadamente dos semanas después de que finalice cada período de calificación (excepto el cuarto período de calificación). Estos informes sirven como un registro del desarrollo académico y social de su hijo. Cuando reciba las calificaciones, hable con su hijo. Firme y devuelva SOLAMENTE el sobre.

15. ACOSO/ HOSTIGAMIENTO- Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough, en cumplimiento con el Estatuto de Florida de 2008 – 1006.147-adoptó su propia política contra el acoso y el acoso en diciembre de 2008.

Es la política de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough que todos sus estudiantes y empleados de la escuela tienen un entorno educativo que es seguro, seguro y libre de acoso y acoso de cualquier tipo. El distrito no tolerará el acoso o acoso de ningún tipo. Se prohíbe la conducta que constituya acoso o acoso, tal como se define en la política. Todos los estudiantes y empleados del Condado de Hillsborough recibirán información actualizada al comienzo del año escolar. La información también está en los Manuales para Estudiantes y Maestros. El distrito de Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough espera que los estudiantes y empleados de la escuela se conduzcan adecuadamente para sus niveles de desarrollo, madurez y capacidades demostradas, con un respeto adecuado por los derechos y el bienestar de otros estudiantes y el personal de la escuela, el propósito educativo subyacente a todas las actividades escolares, y el cuidado de las instalaciones y equipos de la escuela.

16. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTO- El personal de la escuela autorizada ayudará a los estudiantes en la administración de medicamentos recetados cuando se hayan seguido las siguientes pautas:

TODOS LOS MEDICAMENTOS DEBEN SER ENTREGADOS A LA ESCUELA POR UN PADRE/GUARDIANO

1. Los medicamentos recetados deben ser entregados a la escuela en el recipiente en el que se compró. La etiqueta debe indicar el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, el nombre del médico y la dosis.
2. Los medicamentos de venta libre deben ser entregados a la escuela en el recipiente en el que fue comprado y acompañado por órdenes escritas de un médico que incluye el nombre del estudiante, nombre de la medicación y dosis.
3. Para la seguridad de todos los estudiantes, los padres DEBEN llevar todos los medicamentos a la escuela.
NO ENVÍE MEDICAMENTOS A LA ESCUELA CON SU HIJO.
4. Cuando sea posible, se deben administrar medicamentos en casa.
5. Un Formulario de Autorización de Los Padres, disponible en la oficina de la escuela, DEBE ser completado antes de la administración de todos los medicamentos.
6. Si su hijo se lesiona o enferma mientras está en la escuela, haremos todo lo posible para contactarlo. Si no podemos llegar al jefe de familia masculino o femenino que aparece en la tarjeta de emergencia, usaremos uno de sus contactos de emergencia. Se espera que usted haga arreglos para que su hijo sea recogido lo más rápido posible después de recibir la llamada.

17. BROKEN BONES, CASTS, CRUTCHES, SURGERY ETC.

Si su hijo tiene un hueso roto, muletas, yeso ó un cabestrillo, necesitaremos tener una nota del médico que indique que su hijo puede regresar a la escuela. La nota también debe indicar cualquier limitación que su hijo pueda tener. Si su hijo se ha operado, **también** necesitaremos tener una nota del médico que indique que su hijo puede regresar a la escuela y las limitaciones que su hijo puede tener.

18. NUTRICIÓN DE ESTUDIANTES

El desayuno es GRATUITO para todos los estudiantes.

Los almuerzos son aún más saludables este año. Como de costumbre, los estudiantes tendrán opciones. Los almuerzos de pago completo son de \$2.25.

Si su hijo estaba en un plan de comidas gratis el año escolar pasado, usted todavía necesita completar una nueva solicitud tan pronto como sea posible. Hay un período de gracia muy corto. Después de ese tiempo, a su hijo se le cobrará por su almuerzo. Si tiene alguna pregunta, llame al 233-3720.

19. CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS- Si desea proporcionar un pastel/dulces para la clase de su hijo, comuníquese con el maestro para asegurarse de que no haya problemas dietéticos. Los golosinas/dulce/pastel deben ser compradas en la tienda y se desmayarán en el almuerzo.

20. POLÍTICA DE UNIFORME/VESTIMENTA

Colores de Camisa: Púrpura, amarillo o blanco *Las camisas deben tener mangas y un cuello. Las camisas espirituales de la escuela son aceptables.

Colores Pantalón: Caqui liso, marino o denim (sin escritura, gráficos, logotipos o agujeros)

Calzado: Los zapatos deben estar cerrados en la puntera y las sandalias deben tener una correa que le encierre la sandalia.

Comuníquese con la escuela al 813-233-3720 si tiene preguntas con respecto a la política de uniformes o si desea información sobre cómo adquirir uniformes del armario de ropa o donantes. Nos gustaría apoyar a nuestras familias de cualquier manera que podamos para asegurar el éxito de nuestros estudiantes. Las solicitudes de exención uniforme están disponibles en la oficina principal.