

# Lagos Elementary School



## Libro de Reglas Escolares para Padres / Estudiantes

**2020-2021**

**Lagos Elementary**  
11817 Murchison St.  
Manor, TX 78653  
Teléfono: (512)278-4360 Fax: (512)278-4361  
<http://www.manorisd.net/portal/les/>

**Horario de Oficina**  
7:00 a.m. – 3:45 p.m.

### **Horario de los Estudiantes**

6:45 a.m. – Las puertas de LES se abren. Estudiantes que se dejan en la escuela no deben estar aquí antes de las 6:45 a.m.

7:00 a.m. – 7:30 a.m. – Desayuno es servido. Los estudiantes deben proceder a su area asignada en la cafetería ó el gimnasio después de comer su desayuno. Estudiantes pueden platicar con sus amistades mientras esperan. Para alivianar la congestion, por favor en cuenta las areas supervisadas de espera:

- Todos los estudiantes de cada grado deben esperar en el gimnasio despues de su desayuno y pasaran a su clase a las 7:20 a.m.

7:30 a.m. – Primera campanada, Estudiantes deben proceder a sus clases.

7:40 a.m. - Campana de Llegada Tarde – La Instrucción Inicia. Cualquier estudiante llegando tarde debera pasar a la oficina para recibir un permiso de pase a clase antes de entrar a su salon.

2:50 p.m. – Salida para estudiantes que viajan en coches. Estudiantes que son recogidos por alguien deben proceder al frente de la escuela. Estudiantes participando en el programa YMCA deberán proceder a la cafetería.

2:50 p.m. – Despedida para estudiantes viajando por autobús de todos grados.

3:00 p.m. – Todos los autobuses deben partir a esta hora cada día

### **EL INGRESO**

El Distrito Escolar de Manor ofrece un programa de Kinder de un día entero para todos los niños que cumplen los cinco años el 1º de septiembre o antes del 1º de septiembre, según la ley estatal.

En el momento que un estudiante se registra en el distrito, los siguientes artículos serán fotocopiados de los documentos sometidos por los padres: acta de nacimiento del niño, tarjeta de seguro social del niño, registro de vacunas del niño, comprobante de residencia (típicamente es un contrato de renta ó compra del hogar ó un recibo, y una credencial ó identificación con fotografía de los padres). El comprobante de residencia debe incluir el nombre y el domicilio de los padres. Un numero de cajón postal (P.O. Box) no se aceptará.

### **LA LLEGADA**

Debido al tamaño de nuestra población escolar, les pedimos que los estudiantes usen el autobús escolar cuando sea posible. Los estudiantes que llegan a la escuela antes de las 7:25 a.m. deben reportarse al área de la cafetería / gimnasio para su supervisión.

Si su hijo no viaja en el autobús en la mañana, por favor de dejarlo enfrente de la entrada de la escuela – no en la calle. (La calle nunca debe ser usada para dejar a los niños. Es algo inseguro y en el pasado hubo padres que ignoraron este pedido en cual niños acaban en peligro.). **Para una seguridad maxima, favor de no revasar un carro donde se estan bajando los niños. En orden de poder asegurar la seguridad de la poblacion creciente de nuestros estudiantes dejados en la escuela por la mañana, unos conos han sido colocados al comienzo de la area, así como en el cruce para entrar a la escuela para recordarnos que el trafico debe ser de tan solo un carril. Por favor maneje con precaucion y mantengase en un carril para que los niños pueden salir de los carros de ambos lados si es necesario.** Un empleado escolar estará presente en la entrada de la escuela cada mañana para supervisar a los estudiantes que caminan y que son dejados en la escuela en coche. Por favor no espere para llegar hasta las puertas de la escuela para que se baje su hijo/a. Para evitar cualquier frustración de los otros conductores y alivianar accidentes potenciales, si su hijo/a requiere de ayuda para bajarse del carro, favor de estacionarse en una de los lugares indicados enfrente de la escuela y acompañar a su hijo/a. Pedimos que por favor no acompañe a sus hijos a la entrada de la escuela mientras deja su coche estacionado en la área designada para dejar a los estudiantes. Siéntase libre

de estacionarse en algún lugar y acompañar a su hijo al desayuno ó a la área de espera. (Por favor tome en cuenta que los padres pueden acompañar a sus hijos al salón después del desayuno, pero no ponerse a platicar con las maestras. Las maestras necesitan que poder supervisar a los estudiantes y estar preparadas para iniciar con la clase lo más pronto posible.) Por favor respete las zonas del estacionamiento reservadas para el personal de la escuela. Estacionamiento de visitantes es limitado enfrente de la escuela. Estacionamiento adicional esta disponible en la calle enfrente de la escuela y alrededor de la escuela.

Por motivos de cuidado y seguridad, cuando dejen a los alumnos no es permitido hacerlo detrás de la escuela. Hasta cuando los alumnos lleguen tarde y están en las clases de afuera, ellos deben entrar por la entrada principal de la escuela.

Los estudiantes deben estar en sus clases a las 7:40 a.m. Los estudiantes que lleguen tarde deben reportarse directamente a la oficina para un permiso de llegada tarde. Por favor apoye a su hijo para que esté listo y a tiempo para reducir la cantidad de distracciones durante el día.

### **LA ASISTENCIA – LA ASISTENCIA OBLIGATORIA**

Vea el Libro de Reglas del Distrito Escolar de Manor para información detallada sobre la asistencia obligatoria. Se les comunica que los estudiantes en Kinder deben seguir las reglas de asistencia obligatoria. Todos los estudiantes deben asistir a clases por lo menos un 90 por ciento de los días escolares para recibir crédito. Esto significa que si el estudiante falta a clases 18 días ó más (sean con ó sin excusa) no podrá ser promovido al siguiente nivel de grado. Ausencias excesivas seran referidas a la Sub-Directora ó Oficial de Ausencias Escolares.

### **LA ASISTENCIA – LAS AUSENCIAS**

Asistencia regular a la escuela es vital para el crecimiento educativo. Citas medicas deben hacerse, si es posible, en horarios que el estudiante no esta en clase para no disminuir su tiempo de instrucción. Cuando un estudiante está ausente, los padres deben entregar una nota a la maestra del alumno con información sobre la razón de la ausencia. Notas deben incluir: el nombre completo del estudiante, la fecha ó fechas de las ausencias del estudiante, la razón de la ausencia, y la firma de los padres. Si algún estudiante esta ausente tres días consecutivos, ó más, una nota firmada por un doctor debe ser enviada a la escuela con indicación de la fecha de la cita y el tratamiento, y la fecha en cual el alumno puede regresar a clases. Los estudiantes deben entregar las notas de ausencias a la maestra. La maestra enviara las notas a la oficina con la asistencia diaria del salón. Los padres deben ver el Libro de Reglas Escolares del Distrito de Manor para una lista de ausencias con excusa. Si los padres necesitan una explicación sobre si una ausencia fue con ó sin excusa, deben hablar con la directora de la escuela ó con la subdirectora.

### **LA ASISTENCIA – LAS LLEGADAS TARDES**

Pedimos a los padres que se aseguren que sus niños lleguen a tiempo a la escuela cada día. Los estudiantes que llegan tarde se pierden de una parte vital de nuestro día. Adicionalmente, los estudiantes que llegan tarde interrumpen el proceso de educación cuando llegan tarde. Si un estudiante llega tarde (después de las 7:40 a.m.), el debe reportarse a la oficina con los padres, ó debe tener una nota escrita por los padres explicando la razón por la llegada tarde. El personal de la oficina le darán un permiso para entrar a la clase. (La copia blanca será para la oficina. La copia amarilla será para la maestra del estudiante. La copia rosa será enviada a casa a los padres.) Los estudiantes que lleguen tarde deben caminar a sus salones sin sus padres ya que el día de instrucción a iniciado. El estudiante será considerado demorado, al menos que sea por motivo de problemas de transportación escolar ó que sea dispensado por la oficina. Si el estudiante tiene una cita medica en la mañana, es muy importante que obtenga una nota del medico para entregar a la oficina en cuanto regrese. Esto nos permite poner al estudiante como presente por ese día.

### **LAS EXPECTACIONES SOBRE EL COMPORTAMIENTO**

Nuestra meta mayor es establecer un ambiente escolar donde los niños se sientan sanos, seguros, felices, y que tengan la máxima oportunidad de aprender. Todos los estudiantes tienen derecho a aprender, de esta manera, ningún niño será permitido a interrumpir el ambiente de aprendizaje. Expectaciones de comportamiento serán colocadas en los salones y serán comunicadas a los estudiantes y a los padres al iniciar el año escolar. Estudiantes que elijan interrumpir el proceso de aprendizaje para ellos ó los demás alumnos, serán enviados con administradoras escolares para la acción disciplinaria apropiada. La escuela Lagos Elementary seguirá el Código de Conducta del Distrito de Manor. La intervención del comportamiento será determinada al revisar los siguientes: la gravedad de la / las ofensa(s), la edad y el grado del estudiante, la

frecuencia de la mala conducta, la actitud del estudiante, el posible efecto de la mala conducta, y la interferencia de los actos recientes con la habilidad del estudiante para aprender. Los padres serán notificados sobre las acciones que fueron aplicadas.

### **LOS CUMPLEAÑOS**

Los padres son bienvenidos a ofrecer meriendas (incluyendo meriendas hechas en casa) para el cumpleaños de su hijo. Las meriendas (pastelitos, rebanadas de pastel) pueden llevarse al salón con los útiles necesarios al inicio del día escolar para que las maestras y el alumno lo puedan distribuir a las 2:15 p.m. en la cafetería. Debido a leyes estatales, nada de golosinas (cumpleaños, premios, etc.) pueden ser distribuidas durante el curso del día instruccional cuando la comida es servida. **Favor de notificar a la maestra o al maestro de este evento antes de enviar la comida para que se puedan tomar las precauciones/preparaciones necesarias para los estudiantes con condiciones medicas como las alergias a ciertos alimentos.** No se permite enviar regalos, flores, ó globos a los estudiantes a la escuela. Estas actividades deben tomar lugar después del día escolar. Adicionalmente, si los padres desean enviar invitaciones durante el día escolar, es importante que cada estudiante del salón ó del mismo genero (si se trata de quedarse en casa) reciba una invitación. Si los padres desean no incluir a algún estudiante, las invitaciones deben de repartirse en casa, y no en los autobuses, en los salones, ó en la propiedad escolar. El personal de la escuela no es permitido dar las direcciones del hogar de los alumnos.

### **EL DESAYUNO**

El precio sin descuento es \$1.25 para todos los estudiantes de LES. Reducido precio es .30 sentados. El horario para desayunar es de 7:00-7:30 a.m. Los estudiantes que lleguen tarde no serán servidos. Estudiantes serán despedidos para asistir a las clases desde las 7:15 a.m. por las asistentes de las maestras que estén presentes. Padres desayunando con sus hijos deben estar al pendiente del tiempo y asegurar que los estudiantes estén en su salón no mas tardar de las 7:35 a.m. y así no ser considerados demorados.

### **LAS EXPECTACIONES SOBRE EL COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBUS**

El viajar en el autobús escolar es un privilegio. Este privilegio puede ser rechazado temporalmente ó permanentemente según la mala conducta y las reglas del cuidado en el autobús ó tal vez con otro estudiante que también viaja en el camión. En el autobús, los estudiantes deberán:

- Seguir las instrucciones del conductor del autobus en todos momentos
- Bordar y bajar en autobus en orden y en la parada mejor indicada según donde viva.
- Mantener sus pies, libros, mochilas, estuches de instrumentos, y otros objetos fuera de la pasada.
- No maltratar el autobus, van, ó su equipo.
- No poner sus manos, cabeza, pies, y brazos afuera de la ventana, no tener posesiones afuera de la ventana, ó tirar cosas adentro y afuera del autobus en ningun momento.
- Mantenerse sentado mientras que el autobús se mueve.
- Esperar la señal del conductor del autobús para cruzar enfrente del autobus ó algun carro.

## **LAS CONSECUENCIAS DE COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBUS**

Los siguientes niveles de consecuencias típicamente serán seguidos. La administradora (típicamente del Departamento de Transportación) tomara en cuenta la siguiente información para determinar si una consecuencia más severa debe ser aplicada: la gravedad de la ofensa(s), la edad del estudiante y el grado escolar (En algunas ocasiones los estudiantes de Kinder hasta segundo grado recibirán dos avisos verbales y escritos antes de dar una suspensión del autobús. Los estudiantes mayores tienen más experiencia en viajar en camión y deben ser ejemplos para los niños menores.), la frecuencia de la mala conducta, la actitud del estudiante, y el posible efecto de la mala conducta. Los padres serán notificados de cualquier acción que se tome. Adicionalmente, las maestras serán notificadas por correo electrónico de cualquier suspensión que se haga.

Primera Ofensa – Aviso verbal y por escrito.

Segunda Ofensa – Suspensión de autobús por un día.

Tercera Ofensa – Suspensión de autobús por tres días.

Cuarta Ofensa – Suspensión de autobús por cinco días.

Quinta Ofensa – Suspensión de autobús por diez días.

Sexta Ofensa – Suspensión de autobús por el resto del semestre y no menos de treinta días.

## **LOS CAMBIOS DE AUTOBUS**

Los estudiantes no son permitidos a cambiar de autobús ó paradas de autobús al menos que la directora y la oficina de transportación hayan aprobado un permiso anteriormente. Se pueden comunicar con la oficina de transportación al numero 278-4085. Favor de tomar en cuenta que debido a nuestra población creciendo, cupo disponible esta limitado para cambios temporales en los autobuses. Asegurese de incluir números de contacto de los padres cuando sean pedidos. De esta manera, si no hay espacio disponible el personal escolar podrá informarles a los padres. Pedidos aprobados seran firmados por una administradora escolar y regresado al estudiante para entregarse al conductor del autobus.

Cuando un alumno es colocado en el autobús, ellos no serán removidos por nadie que no sea una administradora ó personal escolar supervisando la salida de los autobuses. Para evitar confusiones, padres /guardianes legales no deben llegar a la escuela durante la salida ó llamar la escuela durante la salida para pedir que bajen a su hijo/a del autobús.

## **LAS EXPECTACIONES DE LA CAFETERIA, CONSECUENCIAS, E INCENTIVOS**

### **Expectaciones de la Cafetería**

- Respetar a otros estudiantes y adultos.
- Mantener manos, pies, y pertenencias con uno mismo.
- Usar modales apropiados en la mesa.
- Usar voz baja; hablar solamente con los que están en la misma mesa.
- Mantenerse sentado en su asiento.
- Levantar la mano para asistencia.
- No compartir comida ó bebidas.
- No jugar con la comida, el plato, ó la basura.
- Limpiar su área y tirar su basura en el bote en tiempo de la salida.
- Usar modales para estar en línea en todo momento.

### **Consecuencias de la Cafetería**

- Primer Ofensa – Aviso oral.
- Segunda Ofensa – El estudiante debe terminar su comida en la mesa del tiempo fuera. La maestra seguirá y utilizara el proceso de disciplina de la clase.
-

## LAS CELEBRACIONES

Si desea que su hijo no participe en ciertas actividades ó celebraciones, por favor envíe una nota por escrito a la maestra/o de su hijo. Los estudiantes que no participen por motivos de religión, seguridad, u otros motivos, serán supervisados en otra clase y se les ofrecerá una actividad alternativa. Días festivos tomaran a cabo antes de las vacaciones de invierno, el Día de San Valentín, y al final del año escolar. En estos tres días escolares del distrito para festejos, comidas que no cumplen con los estándares estatales pueden ser traídas y compartidas en cualquier tiempo que no sea la comida. No se permite que los estudiantes usen disfraces durante el día escolar en tiempo de instrucción, cuando Halloween sea en un día escolar. No habrá celebraciones durante Halloween. Favor de tomar en cuenta que no se permiten intercambios de regalos durante celebraciones escolares ó cualquier eventos.

## EL CAMBIO DE ROPA

Se les pide a los padres de los estudiantes en Kinder que envíen a la escuela, un cambio de ropa en una bolsa con el nombre del estudiante. Esto debe incluir una camiseta, un par de pantalones o pantalones cortos, un par de calcetines, y ropa interior limpia. Estos artículos permanecerán en la mochila del estudiante ó en la escuela.

## LA COMUNICACION

Cada martes, los padres recibirán las carpetas rojas con el trabajo de su hijo para cada clase. Estos papeles son para que los padres los revisen y que estén informados sobre el progreso académico de su hijo(a). El reporte llamado HERO Chronicle (noticias escolares enviados cada semana) será enviado los martes con información y eventos que se aproximan. Noticias de cada nivel de grado serán distribuidas al inicio de cada nueve semanas.

## LAS CONFERENCIAS

Los maestros siempre están dispuestos a hablar del progreso de su hijo. En algunas ocasiones los maestros planean juntas durante su tiempo de conferencia ó tienen juntas al terminar sus clases. Favor de hablar a la oficina, escribir una nota a la maestra/o, ó enviar un correo electrónico a la maestra/o en adelantado si desea una conferencia, para así poder acordar en una hora conveniente para los dos durante el horario de conferencias. Los maestros solamente son permitidos a tener conferencias con los padres ó guardianes legales del estudiante. Asegúrense de hablar primero con la maestra sobre preocupaciones que usted tenga, antes de poner una cita con la administración.

## LA CUSTODIA

Empleados escolares no pueden, ni serán colocados, en medio de una batalla de custodia. Asegúrense de que la oficina tenga archivadas las ordenes de corte sobre custodia.

## LOS CAMBIOS EN LA SALIDA

Al iniciar el año, los padres llenan un Plan de Acción Después de la Escuela para informar a los maestros en como llegará su hijo a casa. Para asegurar la seguridad de su hijo, **usted debe enviar un pedido por escrito si desea que su hijo llegue a casa de una manera diferente de lo normal. Estos pedidos deben ser enviados a la maestra ó el maestro del alumno inmediatamente al llegar el estudiante a la escuela.** Los padres que necesiten recoger a sus hijos por motivos de citas médicas ó cualquier otro motivo deben reportarse a la oficina para la salida oficial de sus hijos. **(Los estudiantes no serán despedidos de la clase en ningún momento.)** Tomen en cuenta que los padres ó los guardianes que envían a alguien más para recoger a sus hijos, deben estar anotados en las formas de la escuela como contactos de emergencia. Cualquier persona que recoja a un estudiante puede ser requerido que muestre identificación valida. **Si es posible, intente hacer citas durante el tiempo que su hijo no esta en la escuela para aumentar su tiempo de instrucción y no interrumpir el proceso educativo de los demás estudiantes.**

## EL CODIGO DE VESTIR

En orden de facilitar la administración en mantener una escuela segura y en orden, el Distrito Escolar Independiente de Manor ha implementado unas restricciones de vestir para todo el distrito.

- Estudiantes deberán estar vestidos en una manera que es limpia y ordenada y que no será un riesgo de salud ó cuidado para ellos mismos ó para otros. **El Distrito prohíbe el uso de ropa, peinados, ó estilos de los cual la administración decida pueda causar interrupciones ó interferir con la operación normal de la escuela.**
- **El Distrito prohíbe fotografías, símbolos, ó escrituras que sean ofensivas, vulgares, discriminando, ó obscenas ó que muestren productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas, ó cualquier otra sustancia prohibida por la ley.**
- **El Distrito prohíbe ropa que no quede bien al cuerpo: por ejemplo pantalones flojos, camisetas grandes, mangas de brazos muy largas, ropa apretada, y ropa que inapropiadamente expone partes del cuerpo.**
- **El Distrito prohíbe blusas que no tengan tirantes ó destapadas de la espalda, de tirantes estilo espaguete (delgados), ó blusas escotadas.**
- El Distrito prohíbe pantalones cortos (shorts) ó faldas si no pasan de la punta del dedo cuando uno baja su brazo al lado de su pierna.
- El Distrito prohíbe ropa ó colores de ropa que estén asociados con pandillas.
- El Distrito prohíbe agujeros en cualquier lugar que no sean las orejas.
- El Distrito prohíbe el uso de gorras, sombreros, paños, telas en la cabeza con la excepción de uso por motivos de religión ó condiciones médicas.
- El Distrito prohíbe el uso de chancas de metedura (flip-flops) en las escuelas primarias y middle school.

## INFORMACION DE EMERGENCIA

Por favor notifique a la escuela inmediatamente, por escrito, si hay algún cambio en dirección, numero de teléfono (casa ó trabajo), diagnosticado con condiciones medicas, ó persona(s) de emergencia. En caso de emergencia, la escuela puede comunicarse con esas personas que usted anotó. Información correcta y reciente es vital para el cuidado y bienestar de su hijo. Estas tarjetas están diseñadas para usar en situaciones médicas por el personal escolar. Personas de contacto en caso de emergencia no tienen la autoridad de recoger a su hijo de la escuela en ningún otro momento, al menos que hayamos recibido un permiso escrito para recoger al estudiante.

## INFORMACION SOBRE PASEOS ESCOLARES

Paseos escolares se pueden cancelar en ultima hora por el Distrito Escolar de Manor por varias razones relacionadas con el cuidado y la salud de los estudiantes, ó por otro motivo de preocupación de la nación ó nuestras viviendas locales. El Distrito Escolar de Manor, sus agentes, y sus empleados NO serán responsables por cualquier reembolso no retornable de los estudiantes, los padres, ó los guardianes en el evento de que el paseo se cancele. Mientras la escuela esté dispuesta en ayudar a los estudiantes en detalles del paseo, la escuela no toma la responsabilidad financiera por una cancelación del paseo. La situación mundial nos pone cautivos en la planificación de los eventos en meses más adelante. Usted necesita que estar consiente de los riesgos personales y financieros que usted esté tomando si paga alguna cantidad de dinero para un paseo. Por favor este consiente que Lagos Elementary hará lo mejor posible para aplazar los paseos cancelados para otra fecha. Si un paseo cancelado no se puede cambiar a otra fecha, Lagos Elementary le pagara la cantidad pagada que no fue requerida por avance. Adicionalmente, si un estudiante ó guardián legal no puede asistir debido a una enfermedad, no se le podrá dar un reembolso por el paseo ya que la escuela tiene que pagar los gastos antes del paseo.

## LOS PASEOS ESCOLARES

Cada grado puede tomar un paseo escolar patrocinado por la escuela durante el año escolar, mientras sea aprobado por la administración. Todos los paseos deben alinearse con el grado específico de habilidades y sabiduría esencial. Los estudiantes deben tener un permiso firmado por los padres/ guardianes legales para obtener permiso para participar. No podemos aceptar permisos por teléfono, así que es muy importante que cada estudiante entregue su permiso firmado. Algunos paseos requieren de unos gastos. Los padres o los guardianes legales deben avisar a las maestras si hay algún problema por el costo del paseo. Las maestras son responsables por distribuir la información de los paseos.



Cada estudiante en el paseo es un representante de toda la escuela. Las reglas de conducta apropiadas para la escuela son las mismas de la escuela. Toda la escuela será juzgada por los que estén en el paseo, y se requiere del mejor comportamiento.

Todos los estudiantes deben volver al Señorío Elemental después de que viajes de estudio para ser firmados fuera en la oficina. Ningún estudiante será permitido salir con sus padres/guardianes mientras en el viaje de estudio.

Hermanos no son permitidos a asistir a los paseos. Los padres que desean asistir o encontrar a su niño en un viaje de estudio, debe ir a [www.manorisd.net](http://www.manorisd.net) para someterse un aplicación de voluntarios en línea. Permita por favor 2-3 semanas para esta aplicación para ser procesadas.

### **LAS COMIDAS CON VALOR NUTRITIVO MINIMO**

Estudiantes pueden celebrar cumpleaños con golosinas, pero las golosinas no pueden ser servidas ó consumidas durante el periodo de la comida. Golosinas para los cumpleaños pueden ser consumidas en la cafetería a las 2:15 p.m. Estudiantes de la mañana pueden consumir sus golosinas durante su recreo. Adicionalmente, cualquier fiesta como premio (pizza, palomitas, nieve, etc. que cumple con los requisitos estatales) debe ser en la cafetería de LES en los horarios mencionados para las celebraciones de cumpleaños para así evitar conflictos con las reglas estatales de la comida. Si usted tiene preguntas ó comentarios, envíe un correo electrónico a [squaremeals@agar.state.tx.us](mailto:squaremeals@agar.state.tx.us) ó llame a 463-2076.

**La Legislatura estatal ha obligado que ciertos alimentos no sean llevados a la escuela, ni compartidos. Esto significa que los padres no pueden traer sodas ni dulces para compartir durante la comida y con sus amistades.** Las únicas excepciones son durante las tres celebraciones que el estado permite donde cualquier cosa puede ser servida (fuera del tiempo de loche). Favor de leer la información al final de este libro. Si usted **tiene preguntas ó pendientes, favor de comunicarse con la directora escolar.**

### **EL TRABAJO / MATERIALES OLVIDADOS**

Los estudiantes y los padres entrando a la clase después de la salida de la escuela muchas veces han interrumpido conferencias con otros padres y maestras. Los estudiantes y los padres no deben regresar a la clase después de la despedida para recoger artículos ó trabajo olvidado. Los estudiantes y los padres no deben pedirle al personal de limpieza que les abran la puerta. Esto ayudara para que los alumnos se hagan responsables por sus propios materiales y aprendizaje.

### **LA RECAUDACION DE FONDOS**

Proyectos para recaudar fondos deben ser mínimos. En ninguna circunstancia los grupos ó los patrocinadores deben de implementar eventos para recaudar fondos sin la autorización de la directora. Los estudiantes no deben vender ninguna cosa para el beneficio de las necesidades personales u organizaciones no relacionadas con la escuela.

### **EL SISTEMA DE CLASIFICACION**

Por favor tome en cuenta que el sistema de calificaciones del distrito esta bajo revisión. Información sobre el nuevo sistema será enviado en la carta escolar en cuanto sea aprobado por la Mesa Directiva.

Los grados académicos en Pre-Kinder y Kinder son reportados usando una lista con letras como indicado abajo:

P = Progresando Bien - Cumple con las expectativas apropiadas constantemente.

S = Satisfactorio – Usualmente cumple con las expectativas apropiadas, según su edad.

N = Necesita Mejorar – Frecuentemente necesita apoyo para cumplir con las expectativas apropiadas, según su edad.

U = No Satisfactorio – Raramente cumple con las expectativas apropiadas, según su edad.

Vació = No fue calificado en este periodo.



Todos los estudiantes en los niveles de grado de primero a quinto tendrán sus grados reportados en una escala numérica.

A = 90-100

B = 80-89

C = 75-79

D = 70 a 74

F = Menos de 70

Grados de conducta para todos los estudiantes son los siguientes:

P = Progresando Bien – Constantemente cumple con las expectativas de la clase.

S = Satisfactorio – Usualmente cumple con las expectativas de la clase con la necesidad de redirección ocasionalmente.

N = Necesita Mejorar – Necesita redirección frecuentemente.

U = No Satisfactorio – Necesidad de redirección es muy frecuente.

Las calificaciones son distribuidas en las fechas específicas del calendario del distrito escolar, al concluir cada periodo de seis semanas para reportar los grados. Las calificaciones deben ser firmadas y enviadas a la escuela. Si alguna calificación informa que el progreso del alumno no es satisfactorio, en ella se avisará de la necesidad para una conferencia. Las conferencias de los padres se realizan durante las primeras seis semanas para que de esta manera se entregue la primera calificación a los padres. En adición de las calificaciones, todos los estudiantes de kinder-quinto grado recibirán un reporte de progreso a mediados del periodo sobre el progreso de su hijo. Adicionalmente, los reportes de progreso serán enviados en cualquier momento que sea necesario si el estudiante tiene dificultad en su trabajo ó tiene progreso no satisfactorio.

El distrito no dará permiso para promociones sociales. Los alumnos serán promovidos solamente como el resultado de los logros académicos. Para ser promovidos de un nivel de grado a otro, el estudiante debe mostrar comprensión adecuada y aplicación de cada materia para constituir un grado total de 70 en 4 de las 5 siguientes materias académicas: matemáticas, artes de lenguaje, lectura, ciencias naturales y salud, y ciencias sociales. Un mínimo de seis grados (cualquier combinación de los siguientes) será anotado para cada clase por cada periodo. Favor de tomar en cuenta el valor de cada tarea de los estudiantes en escuelas primarias.

- Trabajo en la clase (Participación, Exámenes diarios, Trabajo de la Clase hecho Independientemente, Trabajo en Grupo) – 40%
- Tarea – 10%
- Exámenes (Exámenes, Proyectos) – 50%

Adicionalmente, para que los estudiantes puedan ser promovidos, ellos deben asistir a clases por lo menos el 90% del año escolar. Los estudios después de la escuela, así como programas especiales de verano, pueden ser ofrecidos para los estudiantes que se encuentren con dificultades académicas ó que no cumplieron con los requisitos de asistencia. Les recomendamos que asistan a la escuela de verano si se les recomienda. En algunos casos, se les demanda la asistencia a la escuela de verano.

### **PROGRAMA PARA ESTUDIANTES TALENTOSOS Y AVANZADOS – GTAL**

Diseño del Programa: El Programa GTAL de Manor ISD tiene énfasis en la identificación de los estudiantes talentosos y avanzados desde Kinder. EL programa ofrece servicios instruccionales en la clase académicas y principales para todos los grados con el uso de un currículo diferente que esta dentro de lo que se hace en el salón. Estrategias instruccionales promueven el pensamiento critico, habilidades de razonar, estudios independientes, y hacer productivos creativos. Los estudiantes identificados como GTAL serán servidos por una maestra de salón que están certificadas como GT con 30 horas ó más de horas de crecimiento y entrenamiento GT cada año.

El distrito crea oportunidades para que los estudiantes trabajen académicamente con otros alumnos, alumnos intelectuales, y sociales a través del uso de grupos flexibles. Estudiantes GTAL recibirán oportunidades de enriquecimiento donde participaran en aprendizaje a través de proyectos hechos por MINDSPILL, un estudio independiente de su selección.

El distrito pide que todos los estudiantes en GTAL participen en eventos académicos de la Liga Inter Escolástica de Universidades (University Interscholastic League), así como en oportunidades escolares de enriquecimiento como MINDSPILL, club de libros, Proyecto Mustang, y organizaciones escolares. Estudiantes en grados sexto a doce se les pide que participen en rigurosos cursos dentro de su áreas de mayor fuerza, participación en clases pre-avanzadas, así como avanzadas, cursos de colegio con el doble de valor de crédito,

proyectos basados en actividades de aprendizaje, y electivos que ofrecen oportunidades de crecimiento en arte, creatividad, y liderazgo.

**Identificación y Evaluación:** Estudiantes pueden ser nominados para calificar en el programa GTAL por padres, miembros de la familia, maestras, miembros de la comunidad, amistades, ó por ellos mismos. Nominaciones pueden ocurrir durante el año. Cualquier individual nominando a un estudiante, se le pide que asistan a una sesión presentada por el Coordinador de Académicas Avanzadas del Distrito. Las sesiones serán ofrecidas durante el año escolar. Información sobre el proceso de nominación es disponible en cada escuela con comunicarse con la Coordinadora del Programa de Estudiantes Talentosos y Avanzados anotado dentro de este libro. Estudiantes de Kinder se nominaran en el otoño, y las evaluaciones formales serán en enero. Servicios específicos para estudiantes de kinder que sean identificados como GTAL comenzaran a no más tardar el 1º de marzo. Evaluaciones formales en las escuelas serán citadas durante el otoño y la primavera para estudiantes en grados 1-12.

Se evalúa a los estudiantes con un sistema que mide la cantidad, así como la cualidad de las respuestas. Todos los indicadores son revisados por el comité GTAL, que consiste de maestras y administradores actuales en sus entrenamientos de GT en la Naturaleza y Necesidades de los Estudiantes Talentosos y Avanzados. Padres son notificados por escrito de los resultados y se les pide que hagan una conferencia con la Coordinadora de GTAL.

**Transferencias:** Estudiantes que fueron identificados como GT en algún distrito previo, ser revisado al inscribirse dentro de Manor ISD para la calificación local de GTAL. Los record de los estudiantes deben incluir información específica sobre las medidas y los instrumentos usados antes de calificar. Dentro de 30 días, el comité GTAL de la escuela determina si la colocación dentro del Programa GTAL de MISD aplica. Se incluyen reportes y observaciones recientes de las maestras y estudiantes, así como entrevistas con los padres durante el proceso de revisión. Cualquier estudiante identificado como GT, registrándose en MISD y que no tenga información específica sobre las medidas y instrumentos usados antes de la calificación al programa serán evaluados con el sistema que mide la cantidad, así como la cualidad de las respuestas que usa el distrito de Manor.

**Negar Servicios Temporales:** Estudiantes que no puedan mantener sus calificaciones satisfactorias dentro del programa, se les negara los servicios temporalmente por parte de Comité Escolar de GTAL. El motivo de esta negación es para ofrecer la oportunidad de cumplir con las metas del éxito. Se pueden negar los servicios porque es necesario ó porque lo piden los padres, ó el mismo estudiante. A un estudiante se le puede negar los servicios temporalmente por un periodo de tiempo del cual el Comité Escolar crea que sea necesario. Al término de este periodo, el progreso del estudiante será nuevamente evaluado y posiblemente admitido participar en el programa de nuevo, se puede ser eliminado del programa, ó tal vez se le niegan servicios temporales de nuevo.

**Provisiones de Salida:** El trabajo del estudiante será monitoreado dentro del programa. Un estudiante puede ser eliminado del programa en cualquier momento que el Comité de Selección determine que es en el mejor interés del estudiante. Si un estudiante ó un padre pide sacar/eliminar a su hijo/a del programa, deberá hacerlo por escrito y después presentarse en una junta con el Comité antes de dar honor a su pedido.

**Apelaciones:** Padres ó estudiantes pueden apelar una decisión final del Comité sobre lo selección, colocación, ó eliminación del programa GT. La apelación primero deberá ser hecha con el Comité GTAL de la escuela. Cualquier apelación hecha después será basada en acuerdo con FNG (local).

## **INFORMACION DE SERVICIOS DE SALUD**

Los registros escolares de la salud son parte de los archivos permanentes de cada estudiante. La enfermera de salud estudiantil mantiene los archivos corrientes. Se les pide a los padres que mantengan a la escuela informada sobre condiciones médicas que afecten al estudiante durante la escuela. También se les pide que la información sobre los contactos de emergencia se mantenga reciente.

Estudiantes que sufran de fiebre, de mareo o vomito, ó una alergia no deben asistir a la escuela, así como los estudiantes que sospechen de una condición contagiosa ó piojos sin cuidado medico. Los estudiantes que se enfermen durante la escuela, se mantendrán en la enfermería hasta que se comuniqué un oficial escolar con los padres. Cualquier estudiante regresando a la escuela después de una condición contagiosa como infección de la garganta, gripe, infección en los ojos (rojos), ó viruela deben estar libre de la enfermedad y los síntomas, y sin fiebre con una temperatura arriba de 100 grados, por los menos 24 horas antes de regresar a clases.

La enfermera, y otro personal de la escuela designado, administrarán medicamentos a los estudiantes durante el horario escolar si es necesario para mantener la salud del alumno y para mantener que la escuela funcione a lo máximo. Todos los medicamentos serán situados en la enfermería y solo se dispensarán por personal de la escuela. Los padres deben mandar una nota por escrito a la enfermera de la escuela y el medicamento debe estar en el paquete original con el nombre del alumno e instrucciones específicas para la vía de administración.

Solamente aquellas medicinas que sean necesarias para el cuidado medico y durante el tiempo del día escolar serán administradas en la escuela. La mayoría de las medicinas que son necesarias, aunque sean tres veces al día, pueden ser administradas en casa. Esto reducirá la posibilidad de que se pierda de una dosis.

Medicinas necesarias para condiciones médicas de emergencia (asma, diabetes, ó graves reacciones alérgicas) pueden ser guardadas en la escuela, pero el doctor debe llenar una forma específica. Favor de pedirle esta forma a la enfermera escolar.

Medicinas compradas sin receta, que sean necesarias por más de dos semanas deben ser acompañadas por una orden del doctor. Para medicinas tomadas por menos de dos semanas, los padres deberán llenar una forma específica que también se puede obtener de la enfermera escolar.

Medicinas deben estar en la botella/paquete original, marcadas con el nombre del estudiante, nombre de la medicina, instrucciones de cómo se debe tomar, y la fecha actual. Medicinas con receta deben tener el nombre del doctor en la etiqueta. El doctor debe tener su licenciatura de los Estados Unidos Americanos. Asegúrese de pedirle a la farmacia que le preparen dos botellas marcadas con el nombre y las instrucciones y que una sea para el "Uso en la Escuela", y de esta manera tener la medicina en ambos lugares. Medicinas sin recetas deben ser marcadas con el nombre del estudiante en la botella/paquete.

En forma de permiso escrito por los padres con las instrucciones para la administración no deben causar complicaciones con las órdenes originales de la medicina. Si hay algún cambio en las instrucciones, por ejemplo la cantidad ó frecuencia de la cual su toma, debe entregar una orden con instrucciones del doctor, a la enfermera escolar.

Medicinas que no puedan ser identificadas ó que no sean aprobadas por el FDA no pueden ser administradas en la escuela. Esto incluye medicinas de productos naturales (hierbas), medicinas sueltas en sobre ó bolsitas, diferentes tipos de pastillas en una botella.

La escuela no provee medicinas – incluyendo Tylenol. Padres deben llevar su propia medicina con la enfermera.

Estudiantes que traigan pastillas para la garganta serán enviados con la enfermera. Cuando las maestras envían a un alumno con la enfermera por una pastilla para la garganta, las maestras también enviaran trabajo ó un libro con el alumno ya que el alumno tendrá que permanecer en la enfermería hasta que se termina de consumir la pastilla. Tal vez esto le parezca como una practica exagerada, pero no queremos enviar a un alumno en los pasillos con un riesgo potencial de ahogo en su boca.

Y lo mas importante de todo, por favor recuerde que solo los adultos deben traer las medicinas a la escuela. Nunca envíe a su hijo/a a la escuela con medicinas para entregarle a la enfermera.

## **TAREA**

Tarea ofrece una oportunidad para que algunos estudiantes extiendan su comprensión de un concepto ó lección que ha sido presentada en la clase. Otra meta es promover el aprendizaje independiente. Estudiantes que requieren de responsabilidad por su propio aprendizaje requieren de disciplina de uno mismo, así como práctica. Tareas serán diseñadas para que cada estudiante pueda terminarlas exitosamente así como independientemente en un mínimo de 20 minutos. En adición, tareas serán asignadas con el siguiente tiempo disponible.

- Kinder – 10 minutos
- Primer Grado – 15 minutos
- Segundo Grado – 20 minutos
- Tercer Grado – 30 minutos
- Cuarto Grado – 40 minutos
- Quinto Grado – 50 minutos

## LAS CEREMONIAS DE HONORES

Las ceremonias de honores se administran en el gimnasio al final de cada periodo de seis semanas para todos los estudiantes. Los estudiantes en los niveles de grado 2º ha 5º tienen la oportunidad de tener una posición en La Lista de Honor (Honor Roll). La Lista de Honor de la Directora es reservada para los alumnos que tienen grados entre 90 – 100 en todas las materias al final de cada periodo de seis semanas. La posición en La Lista de Honor también se puede obtener al tener todos los grados entre 80 – 100 en su calificación. Los estudiantes que obtengan un lugar en La Lista de Honor recibirán una cinta del color del honor recibido. Los estudiantes en los niveles de grado Kinder ha 5º (que no tengan llegadas tardes ó faltas para ese periodo) serán reconocidos por su asistencia perfecta.

## TRABAJO TARDE

Es la responsabilidad del estudiante de entregar sus tareas a tiempo. El grado más alto que un estudiante puede recibir al entregar una tarea tarde es “70”. La decisión de aceptar tareas tarde es exclusivamente de cada maestra.

## LAS BASICAS DE LINEA

- Los estudiantes deben mirar al frente.
- Los estudiantes deben caminar con sus manos atrás de su espalda.
- La clase debe caminar en una sola línea derecha.
- No se debe hablar.
- Los estudiantes deben caminar.

## PERDIDO Y ENCONTRADO

Se les urge a los padres que impriman con el nombre de su hijo todos sus artículos personales para que así puedan ser identificados rápidamente y devueltos en caso de que se extravíen. Los maestros guardan artículos encontrados temporalmente, hasta que sean recogidos por el dueño. Después de un tiempo razonable, estos artículos serán colocados en la cafetería en la sitio de perdido y encontrado. Los padres son bienvenidos a buscar artículos perdidos. Los artículos que no se reclamen después de varios meses, se donarán a organizaciones de caridad ó a la enfermería para uso necesario.

## LA COMIDA

Se utiliza un sistema computarizado de las comidas en nuestra escuela. Este sistema ha sido específicamente diseñado para permitir a los padres a comprar la comida (precio regular ó reducido) para sus hijos ya sea semanalmente, cada quince días, ó mensualmente. El sistema establece una cuenta para cada estudiante y releva a los padres y empleados de la escuela de pagos diarios. Se le pone un cargo a la cuenta del estudiante cada vez que come. Si el estudiante está ausente ó trae su propia comida, el balance no es afectado. Si desea participar, cheques personales son aceptados. Favor de hacer los cheques a nombre de **Lagos Elementary School Cafeteria**. Favor de anotar el nombre del estudiante y de la maestra(o) en el cheque. Los pagos son anotados en la computadora. **Los precios de la comida son: \$2.35 por un platillo regular, \$0.40 por un platillo de precio reducido, \$0.50 por un cartón de leche extra, y \$3.50 por un platillo para adulto.**

Una aplicación para la comida de precio reducido ó gratis es enviada a casa el primer día de clases con todos los estudiantes. Si usted desea que su hijo participe en el programa para recibir la comida a un precio reducido ó gratis, es necesario que regrese la aplicación. Los estudiantes que no regresen sus aplicaciones a la escuela tendrán que pagar el precio completo por su comida.

Los estudiantes pueden traer su propio alimento de casa y comer con su clase. Les pedimos que mande jugo ó dinero para un cartón de leche con la comida.

Si los estudiantes no traen dinero para la comida, no son permitidos a cargar el costo dos veces. Si dinero no ha sido enviado para la comida, los estudiantes recibirán un lonche (típicamente de pavo) y leche blanca por dos días. Si después de dos días de haber recibido el lonche aun deben dinero para la comida, solamente recibirán una manzana y una leche blanca hasta que la deuda sea pagada.

## **EL TRABAJO ATRAZADO O PEDIDO EN ADELANTADO**

En el pasado, varios padres de familia han pedido el trabajo para sus hijos antes de tomar vacaciones de familia durante el año escolar, ó han pedido a los maestros que envíen el trabajo a la oficina (ó con un hermano ó amigo) cuando sus hijos estuvieron ausentes debido a una enfermedad. Esta practica a veces causa perdida de tiempo de instrucción de los maestros con los estudiantes que están presentes, y muchas veces el estudiante no termina el trabajo. Todo el trabajo perdido será terminado al regresar a la escuela. No habrá trabajo en adelantado. Se les permite un día para entregar su tarea por cada día ausente.

## **LOS MENSAJES A LOS ESTUDIANTES**

Por favor no hable a la escuela para enviar un mensaje a su hijo, solamente que sea una emergencia. Tratamos de evitar interrupciones al proceso educativo para entregar mensajes, porque no tenemos las personas necesarias para manejar mensajes que no son emergencia. De la misma manera, impedimos que los estudiantes usen los teléfonos, excepto en casos de emergencia.

## **DINERO**

Se les pide a los estudiantes que solamente traigan dinero a la escuela cuando sea necesario para la comida, materiales u otros requisitos. Dinero muchas veces causa problemas. Ya que la escuela no puede aceptar la responsabilidad de los estudiantes, se les solicita a los padres que envíen la cantidad exacta cuando sea posible. Cheques son permitidos en LES; sin embargo, por favor este consiente que nuestro banco tiene un cargo de (\$28.00) cuando los cheques se regresan. Cualquier cargo de cheques es la responsabilidad de la persona que firma el cheque. Cualquier dinero (cheque ó dinero en efectivo) debe colocarse en un sobre. El sobre debe indicar el nombre del estudiante, el nombre de la maestra, y la razón por la cual se envía el dinero. Favor de estar conciente de cheques hechos antes la fecha actual no deben ser sometidos para eventos de recaudar fondos escolares ó como pagos. Personas que hagan cheques deberán asumir responsabilidad por cargos acumulados por hacer cheques antes de la fecha actual.

## **LA ASOCIACION DE PADRES Y MAESTROS (PTA)**

Nuestra escuela tiene un grupo de PTA activo que esta dedicado a apoyar a nuestros maestros e involucrar a los padres y la comunidad en una gran variedad de funciones escolares y a la vez ofrecer asistencia en el proceso educativo. ¡Por favor involúcrese!

## **LA SUPERVISION EN LOS PATIOS DE RECREO**

Debido a preocupaciones de supervisión y cuidado, solamente los estudiantes de la escuela LES pueden usar los juegos en los patios de recreo durante el día escolar.

## **LOS ENSAYOS DE CUIDADO / EVACUACIONES**

Ensayos regulares de incendio, tornado, desconocido, y autobús son requeridos en cada escuela pública. Ensayos mensuales de incendio serán conducidos, mientras que los de tornado, desconocidos, y autobús ocurrirán de vez en cuando durante el año escolar. Les pedimos que todos los visitantes salgan de la escuela con los estudiantes y las maestras durante todos los ensayos. Dibujos sobre la evacuación de la escuela están colocados en cada clase. Si una emergencia ocurriera y tuviéramos que evacuar la escuela, transbordaremos a los estudiantes y las maestras al Centro de Artes - Performing Arts Center en Manor High School. Si los padres/guardianes desean recoger a sus hijos mientras estén en ese lugar, ellos deberán firmar con una maestra que este presente.

## **LA PROPIEDAD ESCOLAR**

Los estudiantes que destruyan propiedad escolar intencionalmente (libros, equipo, escritorios, ventanas, etc.) serán multados según el daño hecho. La ley estatal dice que es la responsabilidad del estudiante de mantener sus libros cubiertos en toda ocasión para protegerlos de cualquier daño.

## LOS MATERIALES ESCOLARES

Se espera que los estudiantes tengan los materiales necesarios para cada día escolar. Listas de los materiales necesarios están disponibles en la oficina y en la página de Internet de la escuela. Asegúrese de revisar periódicamente si su reemplazo es necesario.

## LA SEGURIDAD

Para el cuidado y la seguridad de nuestros estudiantes y las maestras, todos los que no son parte del personal de la escuela deben entrar y salir por las puertas de enfrente solamente, y después proceder a la oficina para registrarse y recibir su etiqueta con su nombre. Favor de no pedir a un empleado que le permita entrar por una de las puertas de los lados.

## PROGRAMAS DE EDUCACION ESCOLAR

**Clases de Recursos Especiales:** El programa de recursos especiales en Lagos Elementary esta disponible para aquellos estudiantes que han sido identificados elegibles para servicios de educación especial. Los salones de recursos especiales son para grupos de estudiantes pequeños donde las necesidades individuales de cada estudiante son atendidas. Estudiantes típicamente permanecen en las clases de recursos especiales durante lo que resta de la clase de arte de lenguaje y/ó matemáticas. Los estudiantes regresan a sus clases regulares por el resto del día escolar.

**Maestría de Contexto:** El programa de maestría de contexto esta diseñado para apoyar a los estudiantes de educación especial así como los de educación regular. El Salón de Maestría de Contexto ofrece reesfuerzos y apoyo necesario para que los estudiantes puedan obtener el éxito y triunfo en los conceptos presentados. Las maestras de las clases regulares tienen conferencias con las maestras de este salón sobre los planes y necesidades de cada estudiante que asiste para ayuda para de esta manera poder hacer los cambios necesarios así como el uso de las estrategias de comprensión y triunfo.

**Inclusión:** El salón con inclusión es uno del cual la maestra de educación especial ó tal vez la asistente de la maestra hace el papel de la maestra regular. Ambas trabajan juntas para asegurar que las necesidades de estudiantes de educación especial sean atendidas, así como adaptar el material para el uso del estilo de aprendizaje de cada uno.

**Servicios del Hablar y Lenguaje:** Servicios del hablar y de lenguaje están disponibles para aquellos estudiantes que han sido identificados para servicios de articulación, lenguaje, fluidez, y desorden en la voz. Servicios son ofrecidos mayormente en grupos pequeños fuera de la clase regular.

## LIBROS ESCOLARES

Maestras usan un sistema para mantener un record de los libros prestados a los niños. Libros son revisados durante los periodos de grados. Libros deben de estar cubiertos en todos momentos según la ley estatal. Los cubiertos para los libros están disponibles con todas las maestras.

Si un libro es perdido ó dañado, la maestra enviara al estudiante apropiado a la oficina. La Sub-Directora le hará la multa apropiada, enviara una carta a los padres, y grabar el pago

## LOS JUGUETES Y LOS ARTICULOS PERSONALES

Al menos que sean parte del programa educativo y pre-aprobados por la maestra, los juguetes no son permitidos en la escuela. Estos artículos interfieren con el programa de instrucción. Adicionalmente, los estudiantes no deben traer cualquier cosa de valor (radios, joyas con alto valor, grabadoras de CD, juegos de video, tarjetas de intercambio, etc.) a la escuela. Si estos artículos son llevados a la escuela, serán levantados por la maestra, identificados con el nombre del estudiante, guardados, y retornados el último día de clases, al menos que uno de sus padres venga a la escuela a recoger el artículo(s). Adicionalmente, animales vivos no deben ser traídos a la escuela sin permiso previo por la maestra. Animales vivos nunca deben ser traídos vía el autobús escolar.



## **EL INTERCAMBIO, COMPRA, O VENTA DE ARTICULOS**

Estudiantes no pueden intercambiar, comprar, o vender comida, dulces, ó artículos personales en la escuela ó en el autobús.

## **TRANSPORTACION – ESTUDIANTES DE TRANSFERENCIA**

El distrito no ofrece servicios de transportación a una estudiante que haya sido aceptado con transferencia – incluyendo aquellos que tienen cuidado después de escuela, pariente, ó amistades que viven en la zona escolar de BTE.

## **LOS VISITANTES – OBSERVACIONES DE CLASE**

Se les ofrece la oportunidad de visitar a la escuela durante el año a los padres de familia y a otras personas interesadas. El hacer una cita con los maestros tres días en adelantado no es solamente una cortesía, pero también ayuda en obtener el mayor beneficio de su visita. **Los maestros no pueden suspender su lección para visitar con los padres que llegan sin cita.** (Si usted acompaña a su hijo al salón de clase, por favor tome en consideración que se debe retirar rápidamente para no interrumpir el proceso de aprendizaje de los alumnos. Los estudiantes necesitan comenzar su rutina diaria y las maestras están ocupadas supervisando a los estudiantes y no pueden visitar con los padres durante este tiempo.) Como visitantes pueden tener un impacto en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, respetuosamente les pedimos que no ocurran más de dos visitas/observaciones al salón de clase, cada una de 30 minutos en duración, por cada periodo de calificación. Niños menores no deben asistir. Los maestros estarán felices de hablar con usted sobre su visita en un horario mutuamente conveniente. Usted siempre está bienvenido a visitar la cafetería y comer con su hijo las veces que usted deseé. Todos los visitantes deben reportar a la oficina, firmar su nombre, y obtener su etiqueta de visitante. Nuestro compartimiento es esencial para el cuidado de nuestros estudiantes y empleados.

## **LOS VISITANTES – INFORMACION GENERAL**

Los administradores de la escuela tienen la autoridad de negar el acceso a la escuela a cualquier individual por interrumpir el ambiente de aprendizaje ó a personas que no tienen un motivo legal ó valido para estar presente en la escuela. Identificación con fotografía puede ser requerida de cualquier persona que esté en la propiedad escolar.

## **LOS VISITANTES – ESTUDIANTES**

Solamente estudiantes que están inscritos en la escuela son permitidos a entrar a la escuela durante el día escolar.

## **LOS VOLUNTARIOS**

Los voluntarios son un componente esencial de los programas educativos y su participación es apreciada. Por favor trabaje con la maestra de su hijo para arreglar horarios convenientes para los dos. Cuando entre a la escuela, por favor regístrese en el libro de voluntarios y obtenga su identificación de la oficina. Antes de partir, por favor firme en la oficina, escriba el total de horas trabajadas y devuelva la identificación de voluntario.

## **EL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA POR PADRES/GUARDIANES**

Quando un estudiante será retirado durante el año escolar, por favor de un aviso de 24 horas en adelantado para que las formas adecuadas sean completadas por la maestra y la oficina. Notifique a la oficina por teléfono ó al enviar una nota. Cuando el estudiante es inscrito en una escuela nueva, sus registros de salud y académicos serán ser enviados a la escuela cuando se soliciten. Multas de libros deben ser pagadas y los libros deben ser devueltos a la escuela antes de que se otorgue el permiso de retirar al estudiante con un registro limpio.



## **Review of Acknowledgement**

### **Student Handbook Acknowledgment**

By signing below, I indicate that I have received and understand the policies and procedures outlined in the 2020-2021 Lagos Elementary School Student Handbook.

Grade level(s) of student(s) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Student Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Parent/Guardian Signature

\_\_\_\_\_  
Date