

# Delia G. Garcia Elementary

## Student Handbook



2020-2021

# Delia G. Garcia Elementary Acknowledgment Statement

Mr. Edgar Garza, Principal of Delia G. Garcia Elementary acknowledges that each parent was emailed a copy of the Delia Garcia Elementary Student Handbook via the Roma ISD Mass Communication System. . Through the use of each teacher's Google Classroom parents do acknowledge the following Statement:

**My child and I have received a copy of the Delia G. Garcia Elementary Student Handbook for 2020-2021 via email through the Roma ISD Mass Communication. I understand that the handbook contains information that my child and I may need during the school year and that all students will be held accountable for their behavior and will be subject to the disciplinary consequences outlined in the Code.**

**Parents Signature: accepted as COVID Signature for school year 2020-2021**

**Date on document is stamp on email sent to parents.**



# INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

P. O. BOX 187, 608 N. Garcia Street, Roma, Texas 78584 • PH (956) 849-1377 • Fax (956) 849-3118 • www.romaisd.com

<b>Roma High School</b> Phone:(956) 849-1333 Fax:(956) 849-2655	<b>Instructional &amp; Guidance Center</b> Phone:(956)849-8900 Fax:(956)849-4421	<b>Roma Middle School</b> Phone:(956) 849-1434 Fax:(956)849-1895	<b>Ramiro Barrera Middle School</b> Phone:(956) 486-2670 Fax:(956)486-2607	<b>Della Gonzalez Garcia Elementary</b> Phone:(956)849-8450 Fax:(956)849-4566	<b>Board of Trustees</b> Clarissa B. Alvarez President Juan Antonio Saenz Vice-President Dagoberto Salinas Secretary Leticia Garza-Galvan Member	<b>Board of Trustees</b> Raul P. Moreno, Jr. Member Ricardo A. Perez Member Reynaldo Rodriguez, Jr. Member Carlos Guzman Superintendent
<b>Veterans Memorial Elementary</b> Phone:(956) 849-1717 Fax: (956)849-3854	<b>Florence J. Scott Elementary</b> Phone: (956) 849-1175 Fax:(956)849-7274	<b>Rafaela T. Barrera Elementary</b> Phone: (956)486-2475 Fax:(956)486-2474	<b>Emma Vera Elementary</b> Phone:(956) 849-4552 Fax:(956) 849-4552	<b>Roel &amp; Cella Saenz Elementary</b> Phone:(956)849-7230 Fax:(956)849-7503		

August 2020						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

September 2020						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

October 2020						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

November 2020						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

December 2020						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
13	14	15	16	17		19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

January 2021						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

February 2021						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

March 2021						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

April 2021						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

May 2021						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

June 2021						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

July 2021						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**Legend**

- ti Back to School
- Q School Holiday
- O Preparation/Student Holiday
- E Early Release (1/2 Day)
- CJ In-service/Student Holiday
- M Early Release Students Only (1Hour)

**Weather**

RISO may use these days to make up for lost days due to inclement weather.

**Sk Weeks Periods**

**1st Semester 80 Days**  
 1st Six Weeks Aug.24.-Oct.2,2020 =30  
 2nd Six Weeks Oct. 5.-Nov.6, 2020 = 25  
 3rd Six Weeks Nov. 9.-Dec. 8,2020 = 25  
 (Begin Cycle)

**80 Instructional Days**

**2nd Semester 100 Days**  
 4th Six Weeks Jan.4.-Feb. 19,2021 = 35  
 5th Six Weeks Feb.22.-Apr.9, 2021 = 30  
 6th Six Weeks Apr. 12-May 28,2021 = 35  
 (End Cycle)

**87 Teacher Days**

**Graduation:**  
 May 29, 2021

**Total Instructional Minutes**  
 Elementary Schools: 78,980  
 Middle Schools: 8020  
 High School: 80,680

Roma Independent School District  
Post Office Box 187  
Roma, Texas 78584

Board of Trustees

President: Mrs. Clarissa B. Alvarez  
Vice President: Mr. Juan Antonio Saenz  
Secretary: Mr. Dagoberto Salinas  
Member: Mrs. Raul Moreno, Jr.  
Member: Mr. Ricardo Perez  
Member: Mr. Reynaldo Rodriguez, Jr.  
Member: Mrs. Leticia Garza Galvan

Superintendent: Mr. Carlos Guzman

Delia Gonzalez Garcia Elementary

Staff Principal  
Edgar Garza

Asst. Principal  
Carmelita Cantu

Counselor  
Elizabeth Guerra

Facilitator  
Manuel M. Lopez

Secretary  
Elma Torres

Office Clerk  
Nora Vela

Attendance Clerk  
Maria G. Rios

Bilingual Clerk  
Isabel Escobar

Pre- Kindergarten Teachers

Janet Resendez  
Jose G. Cantu  
Marianela Lopez

Kindergarten Teachers

Norma Cordova  
Arlete Gomez  
Gabriel Resendez  
Priscilla Lopez

First Grade Teachers

Loreyda Guerra  
Lilliana Olivares  
Brenda Gonzalez  
Brenda Alaniz

Second Grade Teachers

Maria P. Falcon  
Maribel Garza  
Veronica Arellano  
Amelia Garza

Third Grade Teachers

Janie Castillo  
Angelina Juarez  
Jerry Gonzalez  
Christina Hinojosa

Fourth Grade Teachers

Alejandra Sanchez  
Agueda Saiz  
Rene Jorge Gonzalez  
Alma Garza

Fifth Grade Teachers.

Olga Flores  
Juan R. Barrera  
Nora Garza  
Sarai Cavazos

( Resource Teacher  
Diana Pena  
Gracia Garcia

P.E.  
Ricardo Gonzalez  
Delma Trevino

Dyslexia  
Irene Flores

Librarian  
Ana Guillen

Sp. Ed. Resource  
Teacher  
Diana Medrano  
Anel Cantu

## MISSION STATEMENT

Vision - Delia Gonzalez Garcia Elementary vision is to build a solid foundation that addresses uniqueness of needs, interests and abilities for all students served.

Mission- Delia Gonzalez Garcia Elementary mission is committed to achievement of student excellence by providing quality instruction that meets all learning styles to maintain a recognized status and achieve exemplary status

## **PARENTAL INVOLVEMENT**

### **Working Together**

Both experience and research tell us that a child's education succeeds best when there is a strong partnership between home and school, a partnership that thrives on communication.

Our school encourages parent volunteers. Interested parents may volunteer their services. Please contact the principal for more information.

You can help the school do a better job if you . . . . .

- see that your child follows rules and attends school regularly
- take an interest in your child's school work
- know what your child is studying
- communicate often with the teacher
- attend parent/teacher conferences

We will keep you informed at all times. We will have written reports, parent/teacher conferences, and meetings whenever it is necessary to keep you aware of how your child is doing in school.

If you have any questions or concerns, feel free to call the school or come in personally .

## **GRADING SYSTEM**

The evaluation of student achievement is one of the important functions of the teachers. Student academic achievement is determined by using a numerical score of a scale of 0-100. Numerical scores are used for Language Arts, Mathematics, Science, and Social Studies. Letter grades are used for health, fine arts, and physical education. The accepted marking system is as follows:

## Student Handbook Statement: English

### Aiding Students Who Have Learning Difficulties or Who Need Special Education or Section 504 Services

For those students who are having difficulty in the regular classroom, all school districts and open enrollment charter schools must consider tutorial, compensatory, and other academic or behavior support services that are available to all students, including a process based on Response to Intervention (RTI). The implementation of RTI has the potential to have a positive impact on the ability of districts and charter schools to meet the needs of all struggling students.

If a student is experiencing learning difficulties, his or her parent may contact the individual(s) listed below to learn about the school's overall general education referral or screening system for support services. This system links students to a variety of support options, including making a referral for a special education evaluation or for a Section 504 evaluation to determine if the student needs specific aids, accommodations, or services. A parent may request an evaluation for special education or Section 504 services at any time. **Parents may contact Mrs. Carmelita Cantu for 504 Referrals at 956-849-8450.**

#### Special Education Referrals:

If a parent makes a written request for an initial evaluation for special education services to the director of special education services or an administrative employee of the school district or open enrollment charter school, the district or charter school must respond no later than 15 school days after receiving the request. At that time, the district or charter school must give the parent a prior written notice of whether it agrees to or refuses to evaluate the student, along with a copy of the *Notice of Procedural Safeguards*. If the school district or charter school agrees to evaluate the student, it must also give the parent the opportunity to give written consent for the evaluation.

Please note that a request for a special education evaluation may be made verbally and does not need to be in writing. Districts and charter schools must still comply with all federal prior written notice and procedural safeguard requirements and the requirements for identifying, locating, and evaluating children who are suspected of being a child with a disability and in need of special education. However, a verbal



request does not require the district or charter school to respond within the 15-school-day timeline.

If the district or charter school decides to evaluate the student, it must complete the student's initial evaluation and evaluation report no later than 45 school days from the day it receives a parent's written consent to evaluate the student. However, if the student is absent from school during the evaluation period for three or more school days, the evaluation period will be extended by the number of school days equal to the number of school days that the student is absent.

There is an exception to the 45-school-day timeline. If a district or charter school receives a parent's consent for the initial evaluation at least 35 but less than 45 school days before the last instructional day of the school year, it must complete the written report and provide a copy of the report to the parent by June 30 of that year. However, if the student is absent from school for three or more days during the evaluation period, the June 30th due date no longer applies. Instead, the general timeline of 45 school days plus extensions for absences of three or more days will apply.

Upon completing the evaluation, the district or charter school must give the parent a copy of the evaluation report at no cost.

Additional information regarding special education is available from the district or charter school in a companion document titled *Parent's Guide to the Admission, Review, and Dismissal Process*.

### **Contact Person for Special Education Referrals:**

The designated person to contact regarding options for a student experiencing learning difficulties or regarding a referral for evaluation for special education services is:  
Mr. Edgar Garza, DGG Principals at 956-849-8450

Each school district or charter school must have standards and procedures in place for the evaluation and placement of students in the district's or charter school's Section 504 program. Districts and charter schools must also implement a system of procedural safeguards that includes notice, an opportunity for a parent or guardian to

examine relevant records, an impartial hearing with an opportunity for participation by the parent or guardian and representative

**Contact Person for Section 504 Referrals:**

The designated person to contact regarding options for a student experiencing learning difficulties or regarding a referral for evaluation for Section 504 services is **Mrs. Carmelita Cantu, Assistant Principal at 956-849-8450:**

**Additional Information:**

The following websites provide information and resources for students with disabilities and their families.

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process](#)
- [Partners Resource Network](#)
- [Special Education Information Center](#)
- [Texas Project First](#)

## Grading System

90-----	100	Excellent
80-----	89	Good
70-----	79	Satisfactory
0-----	69	Failure

E = Excellent

G = Good

S = Satisfactory

U = Unsatisfactory

N = Needs Improvement

### REPORT CARDS / PROGRESS REPORTS AND CONFERENCES

Report cards with each student's grades or performance and absences in each class or subject are issued to parents at least once every 6 weeks.

At the end of the first three weeks of a grading period, parents will be given a written unsatisfactory progress report if their child's performance in any course (in English language arts, mathematics, science, or social studies) is near or below 70, or is below the expected level of performance. If the student receives a grade lower than 70 in any class or subject during a grading period, the parent will be requested to schedule a conference with the teacher of that class or subject.

### STATE-MANDATED ASSESSMENT TESTS

Students at certain grade levels will take state assessment tests STAAR in the following subjects, as well as routine testing and other measures of achievement:

- Mathematics, annually in grades 3-12
- Reading, annually in grades 3-12
- Writing, including spelling and grammar, in grades 4,
- Science Grade 5

## MEDICINE AT SCHOOL

The nurse's office is available for students who are ill. A pass from a teacher is necessary. Nurses may administer medication to a student provided.

1. Your child's medication is a prescribed by a doctor in the United States of America.
2. The district has received a written request to administer the medication from the parent, legal guardian, or other person having legal control of the student. Your note must have the following information:
  - a. Child's Name
  - b. Name of Medication
  - c. Amount of Medication to be given
  - d. Time to be given
  - e. Reason for taking Medication

Your child's medication will not be given unless the above criteria is met.

## STUDENT RECORDS

The law specifies that certain general information about Delia G. Garcia Elementary students is considered "directory information" and will be released to anyone who follows procedures for requesting it.

Release of any or all directory information regarding a student may be prevented by the parent or an eligible student. This objection must be made in writing to the principal within ten school days of the child's first day of this school year. Virtually all information pertaining to student performance, including grades, test results, and disciplinary records, is considered confidential educational records. Release is restricted to:

## Students records

- The parents-whether married, separated, or divorced-unless parental rights have been legally terminated and if the school is given a copy of the court order terminating these rights. Federal law requires that, as soon as the student becomes 18 or is emancipated by a court, control of the records goes to the student. However, the parents may continue to have access to the records if the student is a dependent for tax purposes.
- District staff members who have what federal law defines as a "legitimate educational interest" in a student's records. Such persons would include school officials (such as Board members, the Superintendent, and principals), school staff members (such as teachers, counselors, and diagnosticians), or an agent of the District (such as a medical consultant).
- Various governmental agencies or in response to a subpoena or court order.
- A school to which a student transfers or in which he or she subsequently enrolls.

## RELEASE OF STUDENTS FROM SCHOOL

Because class time is important, doctor's appointments should be scheduled, if possible, at times when the student will not miss instructional time.

A student who will need to leave school during the day must bring a note from his or her parent that morning. A student who becomes ill during the school day should, with the teacher's permission, report to the school nurse. The nurse will decide whether or not the student should be sent home and will notify the student's parent. A student will not be released from school at times other than at the end of the school day except with permission from the principal or designee and according to the campus sign-out procedures.

## **STUDENT ARRIVAL AND DEPARTURE**

PK-5th

7:25 a.m./3:00 p.m.

### **LATE ARRIVALS**

Students are to be in the classroom by 7:30. Students will be counted tardy after 7:45 a.m. If a child is going to be late, please notify the office. After 9:00 a.m., unless notified, the child will be counted absent for the day. Promptness to class is very important. Students are to be in their seats and ready to work when the bell sounds.

### **WITHDRAWAL FROM SCHOOL**

If it becomes necessary to withdraw your child from school, please notify the teacher and the *office* as soon as possible. We must have at least a 24-HOUR NOTICE in order to have all of the paperwork completed and grades averaged.

accidentes, debemos ayudar a que los estudiantes formen sus propios hábitos de seguridad. Esperamos que las siguientes sugerencias sean respetadas por los estudiantes. \*\*\*\*Cuchillos, tiradores de hule, y pistolas no son permitidas en la escuela.

Section II-- CURRICULUM-RELATED INFORMATION --to provide information to students and their parents about graduation programs, required courses, class rank and extracurricular and other activities

## HONOR ROLL

To accomplish an honor roll status, a student must have an average of 90 or better in course work.

## COUNSELING

The school counselor is available to assist students with a wide range of personal concerns, including such areas as social, family, or emotional issues, or substance abuse. The counselor may also make available information about community resources to address these concerns.

## EXTRACURRICULAR ACTIVITIES, CLUBS, AND ORGANIZATIONS

Participation in school and school-related activities is an excellent way for a student to develop talents, receive individual recognition, and build strong friendships with other students; participation, however, is a privilege, not a right.

## PROMOTIONS AND RETENTION

Students shall be promoted only on the basis of academic achievement. In order to be promoted from one grade level to the next, students will have to demonstrate mastery of grade level expectations with 70% mastery or better.

A student must attain an overall yearly average of 70 or above which is derived by averaging the final numerical grade for Language Arts, Mathematics, Social Studies, and Science. In addition, a student must attain an average of 70 or above in Language Arts and Mathematics.

- In order to be promoted to grade 4, students must have
- performed satisfactorily on the Reading section of the grade 3 assessment test in English or Spanish.

## **HOMEWORK**

The philosophy of the Delia G. Garcia Elementary is that homework is an integral part of the learning that reinforces skills and information learned in the classroom, furthering the development of student's self-discipline and responsibility. It is a means of linking the classroom to the home. Homework will be collected and checked.

## **SPECIAL PROGRAMS**

The District provides special programs for gifted and talented students, bilingual students, migrant students, students with limited English proficiency, dyslexic students, and students with disabilities. The Principal can answer questions about eligibility requirements. A student or parent with questions about these programs should contact Mr. Edgar Garza at 849-4800

## **TEXTBOOKS**

State-approved textbooks are provided free of charge for each subject or class. Books must be covered by the student, as directed by the teacher, and treated with care. A student who is issued a damaged book should report the damage to the teacher. Any student failing to return a book issued by the school loses the right to free textbooks until the book is returned or paid for by the parent. However, a student will be provided textbooks for use at school during the school day.

## **COMPUTER RESOURCES**

To prepare students for an increasingly computerized society, the District has made a substantial investment in computer technology for instructional purposes. Use of these resources is restricted to students working under a teacher's supervision and for approved purposes only. Students and their parents will be asked to sign a user agreement (separate from this handbook) regarding use of these resources; violations of this agreement may result in withdrawal of privileges and other disciplinary action.



## ATTENDANCE FOR ALL GRADE LEVELS

It is very important that the children attend school every day unless illness prevents their being present. If a student has less than 162 days of attendance in the school year, that student will be in danger of not being promoted.

Students are expected to be in school except in cases of emergency or for reasons as explained in the code as follows:

1. Personal illness----- the school may require a doctors excuse if it is deemed necessary.
2. Illness in the family----- all school work should be kept current.
3. Quarantine in the home - the absence arising from this condition is limited to the length of quarantine as fixed by the proper health official.
4. Death of a relative - the absence arising from this condition is limited to three days, unless reasonable cause may be shown by parent or guardian for a longer absence.
5. ANY OTHER REASON MUST BE EXCUSED BY THE SCHOOL PRIOR TO THE ABSENCE, if possible one week prior so teachers can prepare work for the student.

## STEPS TO FOLLOW WHEN ABSENT

1. Parent or guardian should call school and inform the office of absence before 9:00 a.m. on the day of absence. Office Phone # 849-8150
2. Parent or guardian should write an excuse giving your name, date, days of absence, reason for absence and signature. Only written excuses will be accepted. Principal may request a doctor's excuse after extended absences.
3. Student presents the excuse to the homeroom teacher.
4. Student asks all teachers for make-up assignments. Assignments that are not made up will be reflected in student's grade. Each student is responsible for seeing that make-up work is completed.

## **EXTENUATING ABSENCES**

The following absences are considered extenuating:

### **EXTENUATING CIRCUMSTANCE REQUIRED VERIFICATION**

Death in the immediate family

Doctor's/hospital report

Extra - curricular activities-

Sponsor's notification

(Maximum - 10 days per year)

Illness in the immediate family

Doctor's / hospital report

Weather or road condition making travel dangerous

Superintendent's authorization

Legal proceedings (runaway, child

Court order/police report abuse, subpoenas)

Migrant status

District migrant office records

personal illness

parent's or doctor's excuse

Quarantine

Doctor's/hospital report

Religious holiday

Church notice/pastor report

School suspension/home based

School disciplinary records Instruction

Any other reason deemed necessary

Administrator's written approval or considered a family hardship

## TRUANCY

The student is truant if he/she:

- Leaves school without signing out in the *office*.
- Leaves school at lunch without permission.
- Absent from school without parent permission.
- Fails to report to the place for which he/she has received a pass from class.
- Comes to school, but doesn't attend class.

## COMMUNICABLE DISEASES /CONDITIONS

To protect other students from contagious illnesses, students infected with certain diseases are not allowed to come to school while contagious. If a parent suspects that his or her child has a communicable or contagious disease, the parent should contact the school nurse or principal so that other students who might have been exposed to the disease can be alerted.

The school nurse or the principal's office can provide information from the Texas Department of Health regarding these diseases.

### Bacterial Meningitis

State law specifically requires the District to provide the following information:

- What is meningitis?

Meningitis is an inflammation of the covering of the brain and spinal cord. It can be caused by viruses, parasites, fungi, and bacteria. Viral meningitis is most common and the least serious. Bacterial meningitis is the most common form of serious bacterial infection with the potential for serious, long-term complications. It is an uncommon disease, but requires urgent treatment with antibiotics to prevent permanent damage or death.

- What are the symptoms?

Someone with meningitis will become very ill. The illness may develop over one or two days, but it can also rapidly progress in a matter of hours. Not everyone with meningitis will have the same symptoms.

Children (over 1 year old) and adults with meningitis may have a severe headache, high temperature, vomiting, sensitivity to bright lights, neck stiffness or joint pains, and drowsiness or confusion. In both children and adults, there may be a rash of tiny, red-purple spots. These can occur anywhere on the body.

The diagnosis of bacterial meningitis is based on a combination of symptoms and laboratory results.

- How serious is bacterial meningitis? If it is diagnosed early and treated promptly, the majority of people make a complete recovery. In some cases it can be fatal or a person may be left with a permanent disability.
- How is bacterial meningitis spread? Fortunately, none of the bacteria that cause meningitis are as contagious as diseases like the common cold or the flu, and they are not spread by casual contact or by simply breathing the air where a person with meningitis has been. The germs live naturally in the back of our noses and throats, but they do not live for long outside the body. They are spread when people exchange saliva (such as by kissing; sharing drinking containers, utensils, or cigarettes). The germ does not cause meningitis in most people. Instead, most people become carriers of the germ for days, weeks, or even months. The bacteria rarely overcome the body's immune system and cause meningitis or another serious illness.
- How can bacterial meningitis be prevented? Do not share food, drinks, utensils, toothbrushes, or cigarettes. Limit the number of persons you kiss. While there are vaccines for some other strains of bacterial meningitis, they are used only in special circumstances. These include when there is a disease outbreak in a community or for people traveling to a country where there is a high risk of getting the disease. Also, a vaccine is recommended by some groups for college students, particularly freshmen living in dorms or residence halls. The vaccine is safe and effective (85-90 percent). It can cause mild side effects, such as redness and pain at the injection site lasting up to two days. Immunity develops within seven to ten days after the vaccine is given and lasts for up to five years.

## **Physical Education**

( **All students** are required to participate in physical education each day. If your child has an illness or cannot participate, please send a note explaining the situation to the teacher. Extended illness will require a doctor's statement.

## **Discipline Plan**

Success depends on a great part on the discipline of all students. The following discipline plan is expected to be followed by every student.

## **Classroom Rules**

1. Keep your hands, feet, and other objects to yourself.
2. Follow directions the first time they are given.
3. Be ready at the count of 10. (can vary)
4. Raise your hand before speaking.
5. Remain in your assigned area.

However, if you child chooses to break a rule, a color system is in place. The following steps will be taken with a color system. Green (Good Work), Yellow (Warning and Consequences), Red (Warning and Consequences)

### **Consequences**

- (
1. Verbal Warning
  2. Nonverbal Reminder
  3. 5 minute time out (yellow tag)
  4. Student call parents (red tag)
  5. Exclusion from class- send students to team teacher
  6. Parent Conference
  7. Sent to principal
  - 8.

The procedure followed when students are sent to the principal's office for disciplinary action:

**1st Offense:** The students will discuss the problem with the principal who will record the offense for future reference. Privileges may be taken away.

**Second Offense:** The student will discuss the problem with the assistant principal that will record the offense, write a note to parent's for signature, and revoke privileges.

**Third offense:** The student will discuss the problem with the principal who will record the offense, write a note to the parent(s) for signatures or call parent(s) depending on the nature of the offense. A noon detention will be given and/or privileges revoked/corporal punishment.

## DRESS AND GROOMING

The District's dress code is established to teach grooming and hygiene, prevent disruption, and minimize safety hazards.

### Delia Gonzalez Garcia Elementary Dress Code

MONDAY, TUESDAY, WEDNESDAY, THURSDAY: Green or orange t-shirt or polo- style shirt with black, blue or khaki pants, walking shorts, skirts, or skorts are to be worn by all students.

Friday (SPIRIT DAY)

Red or White Shirt with black, blue, or khaki pants, walking shorts, shirts, or shorts are to be worn by all students.

Rules:

- Oversized or sagging clothes and muscles shirts will be prohibited.
- Excessive jewelry will be prohibited.
- Shorts will be allowed provided they are 2-3 inches above the knee.  
Make up hair color, colored hair extensions, washable tattoos; short shorts, bareback, or spaghetti straps that may be a distraction will be addressed based on administrator's discretion.

## PLEDGES OF ALLEGIANCE AND A MINUTE OF SILENCE

Texas law requires students to recite the Pledge of Allegiance to the United States flag and the Pledge of Allegiance to the Texas flag each school day. Parents may submit a written request to the principal to excuse their child from reciting a pledge.

A minute of silence will follow recitation of the pledges. The student may choose to reflect, pray, meditate, or engage in any other silent activity so long as the silent activity does not interfere with or distract others.

## **PRAYER**

Each student has a right to individually, voluntarily, and silently pray or meditate in school in a manner that does not disrupt instructional or other activities of the school. The school will not require, encourage, or coerce a student to engage in or to refrain from such prayer or meditation during any school activity.

## **SAFETY**

Student safety on campus and at school-related events is a high priority of the District. Although the District has implemented safety procedures, the cooperation of students is essential to ensure school safety. A student should:

- Avoid conduct that is likely to put the student or other students at risk.
- Follow the behavioral standards in this handbook and the Student Code of Conduct, as well as any additional rules for behavior and safety set by the principal, teachers, or bus drivers.
- Remain alert to and promptly report to a teacher or the principal safety hazards, such as intruders on campus and threats made by any person toward a student or staff member.
- Know emergency evacuation routes and signals.
- Follow immediately the instructions of teachers, bus drivers, and other District employees who are overseeing the welfare of students.

## **Accident Insurance**

Soon after school opens, parents will have the opportunity to purchase low-cost accident insurance that will help meet medical expenses, in the event of injury to their child.

## **FIRE AND OTHER EMERGENCY PROCEDURES**

In the event of an actual emergency situation, it is essential that the teacher take charge of the class and account for all students. Staff members will follow procedures as stated in the Emergency Operation Plan (EOP). The teacher will

- 1) Prepare classroom emergency kits
- 2) Participate in trainings, drills and exercises
- 3) Direct and supervise students en-route to pre-designated safe areas within the school grounds or to an off-site evacuation shelter

- 4) Maintain order while in student assembly area
- 5) Verify the location and status of every student. Report to the incident commander or designee on the condition of any student needing additional assistance
- 6) Establish a partner system for students and teachers with disabilities
- 7) Remain with assigned students throughout the duration on the emergency unless otherwise assigned through a partner system or until every student has been released through the official "student/family reunification process"

### Cafeteria Services

The District participates in the National School Lunch Program and offers students nutritionally balanced lunches daily.

Breakfast and lunch are served each day. Breakfast will be served in all classrooms from 7:45-8:00 a.m. Please encourage your child to eat breakfast every day.

A student may wish to bring his/her lunch to school. If so, he/she will eat in the cafeteria.

Only water and 100% pure juice drinks are permitted in the cafeteria. Glass containers are not allowed.

### CLASSROOM PARTIES

Children's birthday parties not allowed on campus. There will be no exchanging of gifts among students during Christmas. Holiday parties will be announced through the office. Parties will usually be held the last 30 minutes of the day.



## Library

The library is a learning laboratory with books, computers, magazines, and other materials available for classroom assignments, projects, and reading or listening pleasure.

## Transportation

Roma ISD provides free bus transportation for students living within each school zone. Students can only ride the bus for which he/she is eligible. Students will be supervised during the time they ride the bus from the school to the home. A signed parental notice is required if a student is going to ride a bus other than the one he/she regularly rides.

- Follow the driver's directions at all times .
- Enter and leave the bus or van in an orderly manner at the designated stop nearest home.
- Keep feet, books, band instrument cases, and other objects out of the aisle.
- Not deface the bus, van, or its equipment.
- Not put head, hands, arms, or legs out of the window, hold any object out of the window, or throw objects within or out of the bus or van.
- Be seated while the vehicle is moving.
- Wait for the driver's signal upon leaving the bus or van and before crossing in front of the vehicle.

## VISITORS TO THE SCHOOL

### General Visitors

Parents and others are welcome to visit District schools. For the safety of those within the school and to avoid disruption of instructional time, all visitors must first report to the principal's office sign in and pick up a visitor's pass.

Visits to individual classrooms during instructional time are permitted only with approval of the principal and teacher and so long as their duration or frequency does not interfere with the delivery of instruction or disrupt the normal school environment.

All visitors are expected to demonstrate the highest standards of courtesy and conduct; disruptive behavior will not be permitted.

## LEAVING SCHOOL

If it is necessary for a student to leave school before dismissal time, the parent must come by the office before taking the child out of school. The parent must sign the parental log and obtain a permission slip. Early dismissal will be granted for the same reasons allowable for legal absences. Parents are encouraged to schedule appointments with doctors or dentists after school hours; however, when emergencies arise, the appointment should be made as early or as late in the school day as possible.

# Delia G. Garcia Elementary

## Manual Estudiantil



2020-2021

Delia G. García Elementary  
Declaración de reconocimiento

**Yo, Edgar Garza, Director de la escuela Delia G. García reconoce que a cada padre se le envió por correo electrónico una copia del Manual del Estudiante de la escuela Delia García a través del Sistema de Comunicación Masiva de Roma ISD. Mediante el uso de Google Classroom de cada maestro, los padres reconocen la siguiente Declaración:**

**Mi hijo y yo hemos recibido una copia del Manual del estudiante de la escuela primaria Delia G. García para 2020-2021 por correo electrónico a través de Sistema de Comunicación Masiva de Roma ISD. Entiendo que el manual contiene información que mi hijo y yo podemos necesitar durante el año escolar y que todos los estudiantes serán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias descritas en el Código.**

**Firma de los padres: aceptado como firma COVID para el año escolar 2020-2021**

**La fecha en el documento: está sellada en el correo electrónico enviado a los padres.**



# INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

P. O. BOX 187, 608 N. Garcia Street, Roma, Texas 78584 • PH (956) 849-1377 • Fax (956) 849-3118 • www.romaisd.com

<b>Roma High School</b> Phone:(956)849-1333 Fax:(956) 849-2655	<b>Instructional &amp; Guidance Center</b> Phone:(956)849-8900 Fax:(956)849-4421	<b>Roma Middle School</b> Phone:(956)849-1434 Fax:(956) 849-1895	<b>Ranrio Barrera Middle School</b> Phone:(956)486-2670 Fax:(956)486-2607	<b>Della Gonzales Garcia Elementary</b> Phone:(956) 849-8450 Fax:(956)849-456	<b>Board of Trustees</b> Clirtssa B. Alvarez, <b>President</b> Ju'n Antonio Saenz, <b>Vice-President</b> Oagoberto Salinas, <b>Secretary</b> Leticia Garza-Galvan, <b>Member</b> Raul P. Moreno, Jr. <b>Member</b> Ricardo A. Perez, <b>Member</b> Reynaldo Rodriguez, Jr. <b>Member</b> Clrtos Guzman, <b>Superintendent</b>
<b>Veterans Memorial Elementary</b> Phone:(956)849-1717 Fax:(956)849-3854	<b>Brence J. Scott Elementary</b> Phone:(956)849-1175 Fax:(956)849-7274	<b>Rafaela T. Barrera Elementary</b> Phone:(956)486-2475 Fax:(956)486-2474	<b>Emma Vera Elementary</b> Phone:(956) 849-4552 Fax:(956)849-1118	<b>Roel &amp; Cella Saenz Elementary</b> Phone:(956)849-7230 Fax:(956)849-7503	

## 2020 - 2021 SCHOOL CALENDAR

Approved by RISDBO 1st of TIU \$ees April/ 30, 2020

August 2020						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

September 2020						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

October 2020						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

November 2020						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

December 2020						
Su	M	Tu	W	Th	F	S

January 2021						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

February 2021						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

March 2021						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

April 2021						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

May 2021						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

June 2021						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

July 2021						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Ltaend Back to School School Holiday Preparation/Student Holiday Early Release (X Day) Cln-service/Student Holiday Early Release Students Only (1 Hour)	Weather days to make up for lost dlys due to inclement weather.	<b>1st Semester 80 Days</b> 1st Six Wtks Aug. 24, Oct. 2, 2020 + 30 2nd Six Wtks Oct. 5, Nov. 6, 2020 + 25 3rd Six Wtks Nov. 9, Dec. 18, 2020 + 25 (B-In cycle)	<b>2nd Semester 100 Days</b> 4th Six Weeks Jan. 4, Feb. 9, 2021 + 35 5th Six Weeks Feb. 22, Apr. 9, 2021 + 30 6th Six Weeks Apr. 12, May 28, 2021 = 35 End cycle 187 Teacher Days	<b>Graduation:</b> May 29, 2021 <b>Total Instructional Minutes</b> Elementary Schools: 78,980 Middle Schools: 80,920 High School: 80,680
---	--	---	--	---

# **Delia G. Garcia Elementary**

## **Mision**

Toda la comunidad escolar de la Primaria Delia G. Garcia Elementary esta comprometida a educar a todos los estudiantes en un clima seguro, sano y centralizado al estudiante para que se esfuercen a alcanzar su maximo potencial.

Estamos comprometidos a proveer a nuestros estudiantes con un programa de instruccion que les permita convertirse en individuos completos e independientes, quienes se convertiran en aprendices de por vida y miembros productivos de nuestra sociedad.

## **Primaria Delia G. Garcia**

### **Vision**

En la Primaria Delia G. Garcia Elementary nuestra vision es trabajar juntos como una comunidad para proveer el marco de trabajo necesario para permitir a nuestros estudiantes sobresalir.

## Mesa Directiva

Presidente: Mrs. Clarissa B. Alvarez  
Vice-Presidente: Mr. Juan Antonio Saenz.  
Secretaria: Mr. Dagoberto Salinas  
Miembro: Mr. Raul P. Moreno  
Miembro: Mr. Ricardo Perez  
Miembro: Mr. Reynaldo Rodriguez, Jr.  
Miembro: Mrs. Leticia Garza Galvan

Superintendente: Mr. Carlos Guzman

(

## Miembros del Equipo Delia Gonzalez Garcia Elementary

Principal  
Edgar Garza

Assistant Principal  
Carmelita Cantu

---

Counselor  
Elizabeth Guerra

Facilitator  
Manuel ML Lopez

Librarian  
Ana P. Guillen

Secretary  
Elma Torres

Office Clerk  
Nora Vela

Office Clerk  
Alberto Escobar

Attendance Clerk  
Maria G. Rios

---

Bilingual Clerk  
Isabel Escobar

Pre- Kindergarten Teachers  
Janet Resendez  
Jose G. Cantu  
Marianela Lopez

Kindergarten Teachers  
Norma Cordova  
Arlete Gomez  
Gabriel Resendez  
Priscilla Lopez

First Grade Teachers  
Loreyda Guerra  
Lilliana Olivares  
Brenda Gonzalez  
Brenda Alaniz

Second Grade Teachers  
Maria P. Falcon  
Maribel Garza  
Veronica Arellano  
Amelia Garza

Third Grade Teachers  
Janie Castillo  
Angelina Juarez  
Jerry Gonzalez  
Christina Hinojosa

Fourth Grade Teachers  
Alejandra Sanchez  
Agueda Saiz  
Rene Jorge Gonzalez  
Alma Garza

Fifth Grade Teachers.  
Olga Flores                      Sarai Cavazos

Juan R. Barrera  
Nora Garza

## Delia Gonzalez Garcia Elementary Staff

Principal  
Edgar Garza

Asst. Principal  
Carmelita Cantu

Counselor  
Elizabeth Guerra

Facilitator  
Manuel M. Lopez

Secretary  
Elma Torres

Office Clerk  
Nora Vela

Attendance Clerk  
Maria G. Rios

Bilingual Clerk  
Isabel Escobar

Pre- Kindergarten Teachers  
Janet Resendez  
Jose G. Cantu  
Marianela Lopez

Kindergaren Teachers  
Norma Cordova  
Arlete Gomez  
Gabriel Resendez Priscilla  
Lopez

First Grade Teachers  
Loreyda Guerra  
Lilliana Olivares  
Brenda Gonzalez  
Brenda Gonzalez

Second Grade Teachers  
Rene Gonzalez  
Maribel Garza  
Veronica Arellano  
Amelia Garza

Third Grade Teachers

Debra Munoz  
Angelina Juarez  
Jerry Gonzalez  
Christina Hinojosa

Fourth Grade Teachers

Alejandra Sanchez  
Agueda Saiz  
Patricia Falcon  
Alma Garza

Fifth Grade Teachers.

Olga Flores  
Juan R. Barrera  
Nora Garza  
Sarai Cavazos



( Resource Teacher

Diana Pena  
Gracia Garcia

Dyslexia  
Irene Flores

Sp. Ed. Resource  
Teacher  
Diana Medrano  
Anel Cantu

P.E.  
Ricardo Gonzalez  
Delma Trevino

Libra rian  
Ana Guillen

(

Delia Gonzalez Garcia Elementary ofrece programas especiales como el programa para estudiantes que sobre salen el nivel academico. El programa de Dyslexia/504 y el programa de educacion especial. Si usted tiene alguna pregunta sobre estos programas comuniquese con la directora o subdirectora de la escuela.

Programas Especiales:

**Educacion Especial:** La educacion especial se compone de la ensenanza y los servicios a fines que se ofrecen a los estudiantes quienes de acuerdo con las normas federales y estatales tienen las siguientes condiciones: impedimento de aprendizaje, impedimento del habla o de lenguaje, incapacidades físicas, retraso mental, inestabilidad emocional, autismo, incapacidades multiples, lesiones del cerebro o incapacidades visuales (de los ojos) o auditivas ( de los oídos).

**Programa para estudiantes que sobresalen en el nivel**

**academico:** Los padres, maestras, consejeras de los estudiantes pueden nominarlos para el programa. Un comité se basa sobre ciertos reglamentos para escoger los estudiantes para este programa .

**Dyslexia/504:** El distrito escolar evalúa todo estudiante que tenga un record de alguna de las siguientes incapacidades mentales o físicas que le pueda impedir en el aprendizaje o actividades del estudiante como: cuidarse por si mismo, caminar, hablar, escuchar, ver, aprender, trabajar, y hacer trabajos manuales. **Carmelita Cantu, sub directora de la escuela Delia Garcia es la persona para comunicarse para servicios de dislexia/504.**

## USTED PUEDE AYUDAR

Usted puede ayudar a que la escuela haga un mejor trabajo si usted.....

- esta pendiente que su nifio(a) siga las reglas de la escuela y asista a clases regularmente - se interesa por que su nifio(a)) ponga atención al estudio
- tiene el conocimiento de que su nifio(a) esta estudiando - mantiene comunicación con el maestro de su nifio(a) - asiste alas conferencias de padres y maestros

Lo mantendremos informado siempre. Enviaremos reportes escritos, habra conferencias de padres y maestros y juntas cuando sea necesario informarle sobre la educación de su nifio(a).

Si usted tiene alguna duda, llame o venga a la escuela personalmente.

La poliza de la escuela expuesta en este folleto esta situada en terminos generales y representa la poliza de la escuela usada diariamente. Los estudiantes deberan respetar y obedecer el codigo de leyes de la escuela.

No habra intercambio de regalos entre los estudiantes durante las navidades.  
T.,as fiestas usualmente se llevaran acabo los ultimos 30 minutos del dia escolar.  
Estudiantes que no celebran dias festivos, se les recomienda que no se vayan para la casa. Haremos algunos arreglos para ellos en la escuela.

### ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES U.I.L.

2° , 3er y 5° Grado - Relatos de Cuentos  
2° , 3er y 5° Grado - Poesia en espanol  
2° , 3er y 5° Grado - Ortograffa  
2° , 3er y 5° Grado - Matematicas  
2° , 3er y 5° Grado - Escritura  
2° , 3er y 5° Grado - Escritura Creativa  
4° Grado - Memoria de Arte

### Volu nteers

La escuela alienta a los padres vountarios. Padresinteresados pueden ofrecer sus servicios. Por favor pongase en contacto con el Director para obtener mayor informacion.

### Las visitas a la escuela

Los padres pueden visitar la escuela quando gusten. Los maestros tienen una hora de conferencia en qual pueden visitar la escuela. Por favor avise de su visita a la oficina para estar enterados de quien se encuentra en la escuela en todo momento. Esto lo hacemos por la seguridad de usted y de su nifio(a). Su cooperaci3n es apreciada.

### PADRES CON PREGUNTAS

Los padres frecuentemente tienen preguntas acerca de los cursos que sus ninos estan tomando, lecciones particulares o actividades en las que ellos estan participando. Ellos pueden fijar una conferencia de padres y maestros, de esta manera los maestro pueden contestar mejor sus preguntas.

K 1° , 2° , 3° , 4° y 5° 3:10-3:45

*Cualquier queja que tenga usted se necesita explicar en una forma escrita por maximo de 15 dias de lo ocurrido.*

### FIESTAS EN EL SALON DE CLASES

Las fiestas de cumpleaños de los nifios no son permitidas en la escuela.

## RECORDS DEL ESTUDIANTE

La escuela mantiene para cada estudiante un expediente con toda su información como sus calificaciones, records de asistencia y su nivel de calificaciones. Los padres, guardianes y personal de la escuela tiene el derecho de revisar este registro. Los padres que no tengan custodia del estudiante tienen acceso a los records escolares del niño pero no a su dirección o número telefónico.

## ACCESO AL ESTUDIANTE

En caso de abuso infantil, el distrito escolar permite a miembros propiamente identificados del Departamento de Servicios Humanos entrevistar a los estudiantes en privado y en la presencia de el director a un representante designado.

En caso de actividad criminal, el distrito escolar puede permitir que miembros de la ley interroguen al estudiante que se sospecha ha cometido un delito. La interrogación a los estudiantes debe ser conducido bajo las condiciones aprobadas por el director de la escuela o un representante designado como se especifica en el codigo de leyes de la escuela.

El director notificara a los padres antes de que cualquier investigación a los estudiantes se lleve a cabo.

## VISITAS

Las visitas son siempre bienvenidas a nuestras escuelas. Por favor de pasar por la oficina al llegar a la escuela. Visitas de estudiantes de otros distritos o hermanos menores no son permitidas.

## TARJETAS DE EMERGENCIA

Las tarjetas de emergencia de los estudiantes son enviadas a su casa la primera semana de escuela. Por favor regreselas inmediatamente. Necesitamos las instrucciones de los padres en caso de una emergencia en la escuela. Por favor deje el nombre y la dirección y número de teléfono de al menos dos personas por si no se le puede localizar. Si usted cambia de dirección o de número de teléfono, por favor notifíquelo

a la escuela ya sea por telefono o por escrito. Es muy importante que tengamos un numero de telefono donde podamos localizarlos.

## SEGURO DE LA ESCUELA

El seguro de la escuela esta disponible para todos los estudiantes. Un paquete estara disponible para cada estudiante en el primer dia de clases. La compra de este seguro es opcional.

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

### ESTUDIANTES

Usted tiene todos los derechos de ciudadano como garantiza la constitución de los Estados Unidos y sus enmiendas. Estos derechos no deben ser abreviados, obstruidos o alterados de acuerdo con la ley. La educación es uno de esos derechos.

## Student Handbook Statement: Spanish

La declaración siguiente debe estar incluido en cada manual del estudiante del distrito o de la escuela charter.

Como ayudar a aquellos estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o precisan servicios de educación especial o de la Sección 504

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases normal, todos los distritos escolares y las escuelas autónomas de inscripción abierta deben contemplar servicios de tutoría y compensatorios, y otros servicios de apoyo académico o conductual que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de la RtI tiene el potencial de impactar positivamente en la capacidad de los distritos y escuelas autónomas de satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con problemas.

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con la(s) persona(s) mencionada(s) más abajo para obtener información sobre el sistema general de remisión o control de la educación general de la escuela para los servicios de apoyo. Dicho sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, entre las que se encuentra la remisión para que se realice una evaluación de educación especial o una evaluación de la Sección 504 con el fin de determinar si el estudiante necesita asistencia, adaptaciones o servicios específicos. Los padres pueden pedir una evaluación para los servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

### Remisiones de educación especial:

Si los padres solicitan, por escrito, al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar o de la escuela autónoma de inscripción abierta que se realice una evaluación inicial para recibir servicios de educación especial, el distrito o la escuela autónoma deben responder dentro de los 15 días lectivos después de haber recibido la solicitud. En ese momento, el distrito o la escuela autónoma deben entregar a los padres notificación previa por escrito respecto de si .>tan de acuerdo o no en evaluar al estudiante, además de enviarles una copia de la *Notificación de salvaguardas procesales*. Si el distrito escolar o la escuela autónoma

están de acuerdo en evaluar al estudiante, también deben darles a los padres la oportunidad de prestar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Por favor tenga en cuenta que una solicitud para una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente y no necesita hacerse por escrito. Los distritos y escuelas "charter" deben seguir cumpliendo con todas las notificaciones previas por escrito y los requisitos sobre las salvaguardas procesales de la ley federal para identificar, localizar y evaluar a los niños que se intuya puedan ser niños con alguna discapacidad y que necesite educación especial. Sin embargo, una petición verbal no requiere que el distrito o la escuela "charter" respondan dentro del periodo establecido de los 15 días escolares.

Si el distrito o la escuela autónoma deciden evaluar al estudiante, deben completar la evaluación inicial y el informe de la evaluación dentro de los 45 días lectivos posteriores al día en que reciban el consentimiento por escrito de los padres para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres días lectivos o más durante el periodo de evaluación, dicho periodo se extenderá la misma cantidad de días lectivos que el estudiante haya faltado.

Existe una excepción al plazo de 45 días lectivos. Si un distrito o una escuela autónoma reciben el consentimiento de los padres para la evaluación inicial entre los 35 y 45 días lectivos previos al último día de clases del año, deben completar el informe escrito y proporcionarles una copia del mismo a los padres, a más tardar, el 30 de junio de dicho año. No obstante, si el estudiante falta a la escuela tres días o más durante el periodo de evaluación, no se aplica la fecha límite del 30 de junio, sino que se aplica el plazo general de 45 días lectivos más prórrogas por ausencias de tres días o más.

Al completar la evaluación, el distrito o la escuela autónoma deben proporcionar a los padres una copia del informe de evaluación en forma gratuita.

Hay disponible información adicional sobre educación especial del distrito o la escuela autónoma en el documento complementario titulado *Gula para padres sobre el proceso de admisión, revisión y retiro*.



## **Persona de contacto para las remisiones de educación especial:**

La persona designada para contactar en relación con las opciones para un estudiante que experimente dificultades de aprendizaje o en relación con una remisión a evaluación para recibir servicios de educación especial es:

Persona de contacto:

Numero de telefono:

## **Remisiones de la Sección 504:**

Cada distrito escolar o escuela autónoma debe tener estándares y procedimientos en vigor para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o la escuela autónoma. Además, los distritos y las escuelas autónoma deben implementar un sistema de salvaguardas procesales que incluya una notificación, una oportunidad para que los padres o tutores examinen los registros relevantes, una audiencia imparcial en la que puedan participar los padres o tutores y en la que haya representación por parte de un abogado, y un procedimiento de revisión.

Persona de contacto para las remisiones de la Sección 504:

La persona designada para contactar en relación con las opciones para un estudiante que experimente dificultades de aprendizaje o en relación con una remisión a evaluación para recibir servicios de la Sección 504 es:

Persona de contacto:

Numero de telefono:

## **Información adicional:**

Los siguientes sitios web ofrecen información y recursos para los estudiantes con discapacidades y sus familias.

- [Marco legal del proceso de educación especial centrado en el niño](#)
- [Red de colaboradores y recursos](#)
- [Centro de Información de Educación Especial](#)
- [Texas Project First](#)

## Medicamento en la escuela

1. Si la medicina de su niño esta prescrita por un doctor de los E.E.U.U.
2. Si la escuela ha recibido la petición de administrar el medicamento por parte de los padres, guardianes o cualquier persona que tenga control legal sobre el estudiante. Su nota debera tener la siguiente informacion:
  - a. Nombre del estudiante
  - b. Nombre del medicamento
  - c. La cantidad de medicamento que se debede dar al estudiante
  - d. La hora que debe tomar el medicamento
  - e. La razon por la cual esta tomando ese medicamento

Su nifio no recibira el medicamento a menos que se siga la informacion anterior.

## ENFERMEDAD

En caso de enfermedad o accidente en la escuela, se le notificara de inmediato. Cuando su niño se enferme en la noche no lo mande a la escuela el día siguiente. Los niños que tienen fiebre, vomitos, diarrea, tos, anginas o sintomas de resfriado no estan preparados para un día riguroso de escuela. Ellos necesitan por lo menos 24 horas de descanso antes de regresar a la escuela.

## VACUNAS

Para la cuarta semana de haber iniciado la escuela los records de vacunas deben estar completos.

La enfermera notificara a los padres de cualquier problema que haya. Les mantendremos informados cuando deben ponerse las vacunas. Es necesario informar a la escuela si se vacuna el niño para llevar al corriente sus records.

## **LIBROS DE TEXTO Y LIBROS DE LA BIBLIOTECA**

Todos los libros de texto son prestados a los estudiantes para su uso durante el año. Los libros de texto deberán ser bien cuidados y bien usados. Los libros de texto deberán de ser aforrados para su uso.

Debe asegurarse que el nombre del estudiante, el grado y el nombre de la escuela sea escrito en el libro en caso de que este sea extraviado. Los estudiantes deberán pagar por libros dañados o perdidos.

## **ENVIAR DINERO A LA ESCUELA**

Recomendamos ampliamente que no envíe dinero a la escuela a menos que usted reciba una petición de la escuela. Experiencias pasadas han demostrado que los estudiantes pierden su dinero. Esto puede causar que los maestros pierdan tiempo tratando de localizarlos.

## **OBJETOS PERDIDOS Y RECUPERADOS**

Artículos encontrados dentro y alrededor de la escuela deberán ser entregados a la oficina donde los dueños puedan reclamar sus propiedades e identificarlas. El estudiante deberá poner su nombre en: abrigos, sueters, cachuchas, chaquetas y loncheras.

## **ENFERMERIA - El Administrar algun medicamento**

La enfermeria esta disponible para el estudiante que este enfermo. Un permiso del maestro es necesario.

La enfermera puede administrar el medicamento al estudiante solamente.

## TRANSPORTACION

Roma provee transportación en autobus gratis para los estudiantes dentro de cada zona escolar. Los estudiantes pueden ir solamente en el autobus que se le asigne. Ellos seran supervisados cuando regresen a la casa en el autobus. Se necesita **una nota firmada** por los padres si el estudiante se ira en otro autobus que el regular.

### **a. Disciplina en el autobus**

Para que los estudiantes tengan el privilegio de ir en un autobus escolar, deberan seguir las siguientes reglas:

1. Respetar las reglas del autobus.
2. Ser Cortes (lenguaje profano no sera tolerado).
3. Mantener el autobus limpio (comer, beber o tomar no sera tolerado).
4. Proteger las propiedades del autobus.
5. Quedarse sentado.

Los choferes deben de utilizar toda su habilidad al manejar. Ellos no pueden disciplinar a los estudiantes cuando van en el autobus. Recuerde a sus nifios que sen reglas de cortesia y seguridad.

### **b.) Consecuencias Negativas**

- 1er reporte - Se le enviara una advertencia escrita a los padres.
- 2° reporte - Perdera el privi legio de ir en el autobus por una semana.
- 3er reporte - Perdera el privilegio de ir en el autobus por dos semanas y se hablara con los padres.

## SEGURIDAD

Los estudiantes deberan tener cuidado de los peligros que existan durante el trayecto a la escuela y al salir. Los estudiantes de la escuela elemental, especialmente, deberan ir directo a la escuela en la mafiana y directo a sus casas en la tarde. Los estudiantes deben permanecer en la escuela cuando lleguen.

### **Sugencias de Seguridad**

.. nosotros como a ustedes los Padres nos preocupa la seguridad de los estudiantes. Para prevenir

## **ASAMBLEAS**

Habra asambleas escolares al fin del afio para reconocer a los estudiantes que no han faltado y aquellos que estan en la lista de honor. El comportamiento de los estudiantes debera ser cortes siempre, especialmente en una asamblea. Un comportamiento inaceptable de los estudiantes reflejar un mal ejemplo todo su grupo. Esto no sera tolerado. La conducta inaceptable incluye, silbar, aplaudir, hacer ruido y hablar durante la asamblea. Se les aconseja a los padres asistir alas asambleas escolares.

## **ENTRENAMIENTO SOBRE INCENDIOS**

Se entrenara a los estudiantes sobre incendios para desarrollar practicas de seguridad que ayudaran a los estudiantes a moverse rapidamente y ordenadamente a areas designadas para una emergencia. Reglas de seguridad son revisadas regularmente. Durante un incendio o alguna emergencia, la seguridad personal de los estudiantes dependera del modo que ellos aprendan las siguientes instrucciones:

**CAMINAR.....SIN HABLAR .....MOVERSE  
RAPIDAMENTE Y EN SILENCIO AL AREA DESIGNADA**

**FUEGO.....3 TIMBRES/ALARMA ..... SALIR DE LA ESCUELA Y DE  
UNA MANERA ORDENADA SIN  
APRESURARSE NI AMONTONARSE**

**REGRESAR..... 2 TIMBRES ....REGRESAR AL SALON**

**HACER ALTO 1 TIMBRE PRESTAR ATENCION**

## PLAN DE DISCIPLINA

r

Cada maestro/a tiene el derecho de enseñar y cada estudiante tiene el deber de comportarse adecuadamente. Los problemas de disciplina serán tratados de la siguiente manera.

1er incidente: Advertencia verbal hecha por el maestro.

2º incidente : Se le quitará al estudiante 10 minutos de recreo.

3er incidente: El maestro llamará a los padres.

4º incidente: Los estudiantes serán enviados a la oficina del director.

Cada maestro enviará a todos los padres las reglas de su salón de clases y sus consecuencias. Los padres tienen el deber de leer estas reglas y seguirlas al igual que sus hijos.

Problemas de disciplina como: el que un estudiante lastime físicamente a otro, que se escape de la escuela, el que traiga cuchillos, cigarros, fotografías pornográficas a la escuela etc. Si es así será reportado a la oficina en la primera ofensa. Estos objetos serán confiscados.

Section III-GENERAL INFORMATION AND REQUIREMENTS-describing school operations and requirements such as safety procedures, the dress code, and fees that may be charged.

## UNIFORME ESCOLAR

Los estudiantes de la escuela Delia G. Garcia Elementary usaran uniforme. Todos los estudiantes deberan seguir este horario para usar su uniforme:

Blusa/Camisa verde o color naranja.

Los estudiantes pueden usar pantalon de mezclilla, (shorts), faldas, jumpers, o skirts.

Reglamentos: Los estudiantes deben de presentarse limpios y bien afeitados. Las camisas y blusas deben de ir por dentro del pantalon o de la falda.

Ropa o articulos prohibidos: Ropa grande de tamaño, shorts muy cortos, ropa que esta relacionada con gangas, sombreros, bandanas, guantes, tatuajes, lentes de sol. joyas que son muy pesadas, o joyas que pueden lastimar a otro estudiante, celulares o beepers, el cabello teñido, uñas acrilicas, pupilentes sin receta medica.

### Conferencias (Juntas) de Padres y Maestros

Nuestros maestros estaran en conferencia con los padres en un esfuerzo de compartir informacion y promover el crecimiento academico del estudiante. Las visitas a la escuela seran en la primavera. Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo durante la hora de conferencia del maestro.

## COMIDAS

El desayuno y el almuerzo son servidos todos dias. El desayuno se servira en cada salon desde las 7:50 a.m. hasta las 8:05 a.m. Estamos sugiriendo que su nifio desayune cada dia. El estudiante puede traer su almuerzo a la escuela, si es asi podra comerlo en la cafeteria, no se permitiran bebidas enlatadas o embotelladas en la cafeteria. Los envases de vidrio no seran permitidos porque si se quiebran el estudiante puede salir lastimado.

Sodas, Kool-Aid, jugos o Gatorades no son permitidos en la cafeteria. Si el estudiante por razones de enfermedad no puede tomar la leche tiene que ir con las enfermeras para avisar. Solamente se permite agua y 100% jugo natural.

## PROMOCIONES Y RETENCIONES

( ..- los estudiantes serán promovidos solo en las bases de logros académicos. Para ser promovidos de 1.º grado a otro los estudiantes tendrán que demostrar conocimientos de los elementos esenciales a nivel de grado con un 70% o más. Un estudiante puede lograr en el año escolar un promedio de 70 o más que se deriva de la calificación numérica final en el Arte del Lenguaje, Matemáticas, y Ciencias Naturales. Además el estudiante puede lograr un promedio de 70 o más en el arte del lenguaje y en Matemáticas.

## EDUCACION FISICA

Todos los estudiantes deberán participar en educación física diariamente. Si su niño(a) tiene una enfermedad o no puede participar, por favor envíe una nota en relación a esto a la maestra. Una enfermedad prolongada del estudiante requerirá un comprobante médico.

## REPORTE DE PROGRESO

Reportes de deficiencia del estudiante serán enviados a los padres el miércoles de la tercera semana de cada seis semanas. Solo los estudiantes que estén reprobando o estén en probabilidades de reprobado recibirán un reporte de deficiencia. Las boletas de calificaciones serán enviadas a la casa el jueves siguiendo el término de cada seis semanas.

## SISTEMA PARA CALIFICAR

La evaluación de logro del estudiante es una de las funciones más importantes de los maestros. El logro académico del estudiante es determinado usando una calificación numérica de una escala del 0 al 100. Calificaciones numéricas son usadas para las materias de Arte del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales. Las calificaciones por letras son usadas para las materias de Salud, Arte y Educación Física. El sistema de calificar aceptado es el siguiente:

90-----100 Excelente    80-----89 Bueno  
70-----79 Satisfactorio    0-----69 Reprobado

## LISTA DE HONOR

Para lograr estar en la Lista de Honor el estudiante debe tener un promedio de 90 o más.

## TAREA

La filosofía de la Escuela Delia G. Garcia Elementary es que la tarea escolar es una parte integral del aprendizaje que refuerza la habilidad y la información aprendida en el salón de clases, aumentando el desarrollo de la disciplina del estudiante y su responsabilidad. Esta es una manera de unir al salón de clases al hogar. La tarea \_.;colar será recogida y revisada.



## Ausencia Sin Permiso

- ( El estudiante es ausente si el/ella: -Deja la escuela sin permiso de la oficina.  
-Deja la escuela a la hora de la comida sin permiso. Se ausenta de la escuela sin el consentimiento de los padres. -No se reporta al lugar donde el/ella ha recibido un pase de la clase. -Viene a la escuela, pero no asiste a clases. -Tiene ausencias excesivas.

## DEJAR LA ESCUELA

Si es necesario para el estudiante dejar la escuela, antes de la hora de salida, los padres deben pasar por la oficina antes de sacar al estudiante de la escuela, para que se sepa que el niño va a dejar la escuela. Los padres deben firmar y obtener un permiso para llevarse al niño. Salidas temprano serán concedidas por las mismas razones admisibles por ausencias legales. Los padres deberán hacer citas con doctores o dentistas fuera del horario escolar. Sin embargo cuando haya una emergencia la cita al médico se debe hacer tan pronto como sea posible.

## RETIRARSE DE LA ESCUELA

Si es necesario retirar o sacar a su niño(a) de la escuela, por favor notifique a la maestra y a la oficina tan pronto como sea posible. Debemos ser notificados al menos 24 horas antes para tener todas las formas completas y la calificación lista.

## EXCUSAS ACEPTABLES POR LA AUSENCIA DEL ESTUDIANTE

Las siguientes causas son consideradas aceptadas:

### CIRCUMSTANCIAS ACEPTABLES VERIFICACION REQUERIDA

- Muerte repentina de un familiar
- Reporte del Doctor/Hospital
- Actividades extracurriculares
- Nota del patrocinador  
(Maximo- 10 dias al año)
- Enfermedad repentina en la familia
- \ Reporte del Hospital

El mal tiempo o las condiciones del camino que hagan peligroso el trayecto a la escuela.

Autorización del Superintendente a la escuela

Procedimientos legales (niño fugitivo,

Reporte de la corte/Policia infantil, orden para presentarse a corte)

Estado de Emigrante

Record de la oficina de Emigrante

Enfermedad personal

Excusa del doctor particular

Cuarentena

Reporte del Doctor/Hospital

Dia de fiesta Religioso

Reporte de la Iglesia/Pastor

Suspension a la escuela/basada en Records de disciplinala ensefianza del hogar

Cualquier otra razón que se juzgue

Aprovación por el Administrador necesaria o considerada por un familiar.

### **RETRASOS**

Los Estudiantes deberan estar en el salon de clase para las 7:45 a.m. A los estudiantes se les pondra retraso despues de las 8:00 a.m. Si un niño(a) va a llegar tarde se debe Hamar a la oficina para que no se le ponga falta. Despues de las 9:00 a.m. se le pondra falta al niño(a) a menos que la escuela sea notificada. El asistir a clases a tiempo es muy importante. Los estudiantes deben estar ensus asientos y listos para trabajar cuando suene la campana.

## PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN LA AUSENCIA DEL ESTUDIANTE

1. Los padres o guardianes deberan llamar a la escuela e informar a la oficina de la ausencia del estudiante antes de las 9:00 a.m. en el dia que falte. Telefono de la oficina #849-8150
2. Los padres o guardianes deben mandar una excusa escrita i dando su nombre, fecha, dias de ausencia, la causa de la falta y su firma. Solamente las excusas escritas seran aceptadas. La directora puede exigir un comprobante medico si se prolonga la falta de asistencia del estudiante.
3. Los estudiantes deben presentar la excusa a la maestra.
4. Los estudiantes deberan pedir a los maestros las asignaciones escolares, si estos no son terminados bajaran las calificaciones del estudiante. Cada estudiante es responsable para que el trabajo de la escuela este completo.

### LLEGADA Y PARTIDA DE LOS ESTUDIANTES

K-5th

7:25-3:00

(  
POR FAVOR NO RECOJA A SU NINO(A) ANTES DE LA HORA DE SALIDA A MENOS QUE SEA UNA EMERGENCIA.

Su nifio(a) necesita saber ANTES de venir a la escuela en la mafiana a donde debe ir despues de escuela o quien va a recogerlo a la salida. Favor de notificar a la maestra mandando una nota escrita si su nifio/a se ira con un amigo/a. Su nifio/a no pude usar el telefono para este proposito. La oficina de la escuela no puede interrumpir clases ni dar mensajes durante el horario escolar. La ensenanza diaria es muy importante para el exito academico de los estudiantes.

#### ASISTENCIA PARA TODOS LOS GRADOS

Es muy importante que los nifios asistan a clases todos los dias a menos que alguna enfermedad se los impida. Si un estudiante tiene menos de 160 dias de asistencia durante el afio, el estudiante podria ser reprobado. Los estudiantes deben asistir a clases excepto en casos de emergencia o por razones que estan expuestas a continuaci6n:

1. Enfermedad personal la escuela puede exigir un comprobante medico si se juzga "necesario".
2. Si hay un enfermo en la familia la tarea de la escuela debe ir al corriente