

WELCOME

TO

Raul Longoria Elementary

WHERE WE CHANGE THE WORLD ONE CHILD AT A TIME



2026-2027

Student Handbook

If you have difficulty accessing the information in this document because of disability, please contact the Director of Special Education at (956) 354-2200.

Notice Regarding Directory Information and Parent's Response Regarding Release of Student Information

Dear Parent or Guardian:

State law requires the district to give you the following information:

Certain information about district students is considered directory information and will be released to anyone who follows the procedures for requesting the information unless the parent or guardian objects to the release of the directory information about the student. If you do not want the Pharr-San Juan-Alamo Independent School District to disclose directory information from your child's education records without your prior written consent, you must notify the district in writing ten school days of your child's first day of instruction for this school year].

This means that unless you object in writing, the district must give certain personal information (called "directory information") about your child to any person who requests it. In addition, you have the right to tell the district that it may, or may not, use certain personal information about your child for specific school-sponsored purposes. The district is providing you the following forms so that you can communicate your wishes about these issues. [For more information, see **Objecting to the Release of Directory Information** in the Pharr-San Juan-Alamo Independent School District's Student Handbook.]

For the following school-sponsored purposes: all District publications and announcements, *the Pharr-San Juan-Alamo Independent School District* has designated the following information as directory information: For the following school-sponsored purposes: all District publications and announcements, the Pharr-San Juan-Alamo Independent School District has designated the following information as directory information: student name; address; telephone listing; electronic mail address; photograph; date and place of birth; major field of study; degrees, honors, and awards received; dates of attendance; grade level; most recent educational institution attended; participation in officially recognized activities and sports; and weight and height of members of athletic teams.

Directory information identified only for limited school-sponsored purposes remains otherwise confidential and will not be released to the public without the consent of the parent or eligible student.

Parent or guardian, please circle one of the choices below:

I, parent/guardian of _____ (*student's name*), [**do give**] [**do not give**] the district permission to use the information in the above list for the specified school-sponsored purposes.

Parent's or guardian's signature: _____

Date: _____

For all other purposes, *the Pharr-San Juan-Alamo Independent School District* has designated the following information as directory information: student name, address, telephone listing, and grade-level.

Parent or guardian, please circle one of the choices below:

I, parent/guardian of _____ (*student's name*), [**do give**] [**do not give**] the district permission to release the information in this list in response to a request unrelated to school-sponsored purposes.

Parent's or guardian's signature: _____

Date: _____

Note: If this form is not returned within the time frame specified above, the district will assume that permission has been granted for the release of this information.

Notificación relacionada con la Información del directorio y la respuesta de los padres acerca de la divulgación de la información del estudiante

Querido padre/madre,

La ley estatal requiere que el distrito le dé la siguiente información:

Cierta información acerca de los estudiantes del distrito se considera información del directorio y se divulgará a cualquiera que siga los procedimientos de solicitud de información a menos que un padre o tutor objete la divulgación de la información del directorio del estudiante. Si usted no desea que el Distrito Escolar de Pharr-San Juan-Alamo (PSJA) divulgue la información del directorio del expediente de educación de su hijo(a) sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito dentro de diez días escolares del primer día de instrucción de su hijo para este año escolar.

Esto significa que el distrito debe dar cierta información personal (llamada “información del directorio”) de su hijo(a) a cualquier persona que la solicite, a menos que usted haya instruido al distrito por escrito para que no lo haga. Además, usted tiene el derecho de instruir al distrito que puede o no, usar cierta información personal de su hijo(a) para ciertos propósitos auspiciados por la escuela. El distrito le ofrece los formularios siguientes para que usted pueda comunicarle sus deseos acerca de estos asuntos. [Vea **Objetar a la divulgación de información del directorio** en el Manual del Estudiante de *PSJA*] para más información.]

Para los siguientes propósitos auspiciados por la escuela: todas las publicaciones y anuncios del Distrito ha designado la siguiente información como información del directorio:

nombre del estudiante; dirección; lista de teléfonos; dirección de correo electrónico; fotografía; Fecha y lugar de nacimiento; área principal de estudio; títulos, honores y premios recibidos; Fechas de asistencia; nivel de grado; institución educativa a la que asistió más recientemente; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos

La información del directorio identificada solamente para propósitos limitados auspiciados por la escuela permanece por lo demás confidencial y no se divulgará al público sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible.

Padres, por favor marque con un círculo una de las opciones siguientes:

Yo, padre/madre de _____ (*nombre del estudiante*), **[otorgo]** **[no otorgo]** permiso al distrito de usar la información en la lista de arriba para propósitos específicos auspiciados por la escuela.

Firma del padre/madre: _____

Fecha: _____

Note to Student Handbook developer: *Revise the following list to include only those items listed as directory information in your FL(LOCAL) for purposes other than school-sponsored purposes.*

Para todos los otros propósitos, el Distrito Escolar de Pharr-San Juan-Alamo ha designado la siguiente información como información del directorio: nombre del estudiante, dirección, lista de teléfonos y nivel de grado.

Padres, por favor marque con un círculo una de las opciones siguientes:

Yo, padre/madre de _____ (*nombre del estudiante*), **[otorgo]** **[no otorgo]** al distrito permiso para divulgar la información en esta lista en respuesta a un pedido sin relación a propósitos auspiciados por la escuela.

Firma del padre/madre: _____

Fecha: _____

Favor de notar que si este formulario no se devuelve en el tiempo especificado arriba, el distrito supondrá que el permiso ha sido otorgado para la divulgación de esta información.

TABLE OF CONTENTS

I. INTRODUCTION

- A. Principal's Message.....
- B. PSJA ISD Administration.....
- C. PSJA ISD Board of Trustees.....
- D. PSJA ISD Mission and Goals.....
- E. Raul Longoria School Faculty Roster.....
- F. Raul Longoria School Map.....

II. SCHOOL POLICIES AND PROCEDURES

- A. Announcements.....
- B. Board Policy [DEC (Local)].....
- C. IDEA Policy.....
- D. Bullying.....
- E. Cell Phones.....
- F. Clinic (Health Center).....
- G. Discipline.....
- H. Dress Code
- G. Doctor/ Dentist Appointments.....
- H. Emergency Information.....
- I. Field Trips.....
- J. Food Allergy Management Plan.....
- K. Homework Policies and Practices.....
- L. Library.....
- M. Parent/ Teacher Conferences.....
- N. Parent Volunteers.....
- O. Progress Reports.....
- P. Promotion and Retention Policies
- Q. Report Cards.....
- R. School Parties.....
- S. Student Attendance.....
- T. Tardiness.....
- U. Textbooks.....
- V. Visitors

III. SCHEDULES

IV. SCHOOL BOARD POLICIES

RAUL LONGORIA ELEMENTARY

ADMINISTRATOR'S MESSAGE



Welcome! We hope you will find this school year, 2026-2027, to be a memorable and exciting one. Starting a new year gives us the opportunity to make new plans, design new strategies, and implement new ideas.

We can be proud of what we achieve at Raul Longoria Elementary. Our school is what it is because a staff of dedicated people has a common goal - to do what is best for students - and is always looking for ways to achieve that goal.

This year, we must concentrate on the processes that spur continuing advancement; evaluating what we have, determining what we can do to improve, and identifying what we need to make those improvements.

Elisa Aguilera
Mrs. Elisa Aguilera

Lucia Hernandez
Mrs. Lucia Hernandez

The Pharr San Juan Alamo Independent School District does not discriminate on the basis of sex, disability, race, color, religion, national origin, or age.

Es norma del Distrito Escolar de Pharr San Juan Alamo no discriminar en base al sexo, inhabilidad, raza, color, religión, nacionalidad o edad.

“District Policies”



A copy of the Pharr-San Juan-Alamo Independent School District Board Policies and By-Laws and Administrative Regulations is now available on-line at <https://www.psjaisd.us/>

The Internet policy manual mirrors the district’s hard copy manuals. It includes “legal” and “local” policies, “exhibits” and perhaps, “administrative regulations.”

You can search through the policies simply by typing the word or phrase that you are looking for and pushing the “Search” button. Once you’ve done a search, a list of policies that contain the word or phrase is displayed, along with the title of the policy. Clicking on the policy you want will take you to the policy.

A word of caution here – getting directly to the policy text you want can be great, but the entire policy should be read, not just the paragraph. Any policy statement sits within a larger context: the provision you find may be shared by other provisions in the same policy. In fact, when reading policy, it is very important to read **all** the pertaining material that is the LEGAL and LOCAL policies and any policies that are referenced.



The Pharr San Juan Alamo Independent School District does not discriminate on the basis of sex, disability, race, color, religion, national origin, or age.

Es norma del Distrito Escolar de Pharr San Juan Alamo no discriminar en base al sexo, inhabilidad, raza, color, religión, nacionalidad o edad.

Reglamentos del Distrito



Una copia de los Reglamentos, Derechos y Reglas Administrativas está disponible en el internet en <https://www.psjaisd.us/>

Esta información es idéntica a la copia manual.

Pueden buscar estos reglamentos simplemente anotando la palabra o frase que deseen buscar y oprimiendo el botón “*Search*.” Ya que hayan indicado esto, se mostrará una lista de los reglamentos que contienen la palabra o frase que ustedes indicaron. Oprimiendo el reglamento que deseen, les mostrará la información completa sobre éste.

Una palabra de precaución aquí—es muy bueno que hayan encontrado la información que buscan pero deben leer el reglamento en total, no solamente un párrafo. Una declaración debe tomarse en cuenta según el contexto completo. En efecto, cuando lea el reglamento, es muy importante que lea toda la información pertinente, ya sea los reglamentos locales y legales y todos los reglamentos indicados.



A STUDENT



A Student is the most important person in any school.

*A Student is not an interruption of our work.
The student is the purpose of it.*

A Student is a part of our work.

*A Student is not just a statistic but is a flesh
and blood human being with feelings
and emotions, like ourselves.*

*A Student is a person who comes to us with
needs and wants. It is our job to
help fill them.*

*A Student is deserving of the most courteous
and attentive treatment we can
provide.*

*A Student is the life-blood of this and every
other school. Without students we
would have to close our doors. Let us
always remember this.*

Pharr San Juan Alamo I.S.D.



Superintendent Cabinet

Dr. Alejandro Elias	<i>Superintendent of Schools</i>
Dr. Ranulfo Marquez	<i>Assistant Superintendent for Academics</i>
Dr. Orlando Noyola	<i>Assistant Superintendent for Student Services</i>
Rebecca Gonzalez	<i>Assistant Superintendent for Finance</i>
Dr. Lauro Davalos	<i>Assistant Superintendent for Technology</i>
Dr. Rebeca Garza	<i>Assistant Superintendent for Human Capital Development</i>
Rafael Gonzalez	<i>Assistant Superintendent for Operations</i>

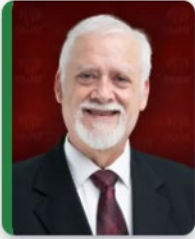


Senior Staff

Dr. Linda Uribe-Trevino	<i>Executive Officer for College & Career Readiness</i>
Dr. Yolanda Gomez	<i>Executive Officer for Student Services</i>
Dr. Iris Guajardo	<i>Executive Officer for Secondary Schools</i>
Dr. Nora Rivas-Garza	<i>Executive Officer for Secondary Schools</i>
Alfredo Carrillo	<i>Executive Officer for Human Resources</i>
Dr. Susana Arredondo	<i>Executive Officer for Elementary Schools</i>
Dr. Claudia Bracamontes	<i>Executive Officer for Elementary Schools</i>
Dr. Virna M. Bazan	<i>Executive Officer for Elementary Schools</i>
Mario Bracamontes	<i>Sustainability Administrator</i>

BOARD OF TRUSTEES

2026-2027



**Ricardo "Rick"
Rodriguez**
*Board-President
(Place 4)*



Yolanda Castillo
*Vice-President
(Place 3)*



Ramona Barron
Secretary (Place 6)



**Griselda
Quintanilla**
Member (Place 5)



**Romeo Robles,
Jr.,**
Member (Place 2)



**Cynthia A.
Gutierrez**
Member (Place 7)



**Carlos Villegas,
Jr.,**
Member (Place 1)

Ricardo "Rick" Rodriguez-----President

Yolanda Castillo-----Vice-President

Ramona Barron -----Secretary

Criselda Quintanilla -----Member

Romeo Robles Jr -----Member

Cynthia A. Gutierrez-----Member

Carlos G. Villegas Jr.-----Member

The Pharr San Juan Alamo Independent School District does not discriminate on the basis of sex, disability, race, color, religion, national origin, or age.

Es norma del Distrito Escolar de Pharr San Juan Alamo no discriminar en base al sexo, inhabilidad, raza, color, religión, nacionalidad o edad.

Roaring into Success

2026-2027 PROFESSIONAL LIST

Office Staff	Support Staff	Sp. Ed. Teachers
• Elisa Aguilera – Principal • Lucia Hernandez – Asst. Principal • Melissa Casanova – Counselor • Alma Sanchez – Secretary • Sarah Garza – PEIMS Clerk • Dora Vera – Office Clerk • Paola Garcia – RN	• Laura Ornelas – Science Lab • Nancy Gomez- Collaborative Learning Leader • Esther Quintanilla – Librarian • Enedelia Leos – Music • Ludivina Garcia – P.E. Coach • Roberto Compean – P.E. Coach	• Jessica Castillo – Resource • Cynthia Barcenas-Resource • Moises Lopez – SpEd. Unit
Pre-K3 / Head Start	Pre-K4 / Head Start	Kinder
• Veronica Gomez • Cynthia Cano-Pena	• Kathleen Torres • Maria Moreno • Maria Galicia • Nora Ramirez	• Martina Cortez • Kristin Medina • Karla Gutierrez
1st Grade	2nd Grade	3rd Grade
• Alisa Garza • Cris Keefer • Maria Gallardo • Susanna Garcia	• Blanca Martinez • Noemi Pena • Sylvia Garcia • Yadira Lopez	• Daisy Barboza • Gloria Tovar • Jessica Villarreal
4th Grade	5th Grade	
• Casandra Ramos • Samantha Hernandez • Anabely Segura • Mario Sanchez	• Martin Garcia • Irma Garza • Rachel Guerra • Nora Contreras	

2026-2027 PARA PROFESSIONAL LIST

OFFICE SECRETARY	OFFICE PEIMS	OFFICE CLERK
Alma Sanchez	Sarah Garza	Dora Vera
KINDER	KINDER	COMPUTER LAB
Marisa Guerra Reyna Gomez Agustina Zuniga	Marisa Guerra Reyna Gomez Agustina Zuniga	Julie Martinez
RESOURCE	PARENT EDUCATOR	CAFETERIA STAFF
Bethzaida Vega Richard Garcia Maria Guadalupe Acosta Karina Perez	Abigail Cisneros	Maria Isabel Garcia Graciela Montes Melinda Robles Maria Marquez
CUSTODIAL STAFF	CROSSING GUARD	Security
Maria Espino Joey Medrano	Benancio Vela San Juana Palacios	Juan Tienda

Mission Statement

At Raul Longoria Elementary, we challenge and support every student through high-quality instruction, meaningful learning experiences, and strong partnership with families and the community. We foster curiosity, responsibility, respect, and a passion for lifelong learning so that every Spartan reaches their full potential.

Vision Statement

At Raul Longoria Elementary, we inspire a generation of innovative thinkers, problem-solvers, and lifelong learners who are prepared to lead, achieve, and make a positive impact on the world.

Goals and Objectives:

- ✓ To Increase the average daily attendance to 95% or higher.
- ✓ To raise the proficiency of English language acquisition of 95% of the EB students by a minimum of one level as measured by the TELPAS.
- ✓ To raise the reading fluency level of 100% of all students in first, second, and third grades to on-grade Level reading (60, 90, & 120 WPM, respectively) in their target language, by the end of the school year as measured by the TPRI and Tejas LEE assessments.
- ✓ To increase student achievement as measured by the STAAR to 95% passing or higher in all content areas by 2027.
- ✓ To increase student achievement in the area of Math by all grade levels.
- ✓ To ensure consistency of classroom management in all classrooms.
- ✓ To celebrate with the staff gains made as per progress monitoring assessments.

7 Critical Success Factors

- i. Improve Academic Performance
- ii. Increase Quality Data to drive teaching
- iii. Increase leadership effectively
- iv. Increase learning time
- v. Increase parent/community involvement
- vi. Improve school climate
- vii. Increase teacher quality

Declaración de Nuestra Visión

En la Escuela Primaria Raul Longoria, desafiamos y apoyamos a cada estudiante mediante una enseñanza de alta calidad, experiencias de aprendizaje significativas y una sólida colaboración con las familias y la comunidad. Fomentamos la curiosidad, la responsabilidad, el respeto y la pasión por el aprendizaje continuo para que cada Spartan alcance su máximo potencial.

Declaración de Nuestra Misión

En la Escuela Primaria Raul Longoria, inspiramos a una generación de pensadores innovadores, personas capaces de resolver problemas y aprendices de por vida, preparados para liderar, alcanzar el éxito y generar un impacto positivo en el mundo.

Declaración de Nuestra Creencia

Nosotros, el personal de la Escuela Raul Longoria creemos que todos los estudiantes pueden aprender y alcanzar excelencia académica porque nuestra escuela les ofrece la oportunidad de tener éxito en todos sus propósitos académicos. Siendo que todo estudiante exitoso puede usar su habilidad intelectual y su creatividad, a cada uno se le da las mismas oportunidades de aprender en un ambiente creativo que promueve aprendizaje continuo. Como maestros/as sobresalientes, creemos en la habilidad de cada estudiante para sobresalir y les ofrecemos todas las oportunidades posibles para que aprendan. Todo el personal trabaja unido y comparte la tecnología disponible para alcanzar las metas fijadas. Nosotros en la Escuela Henry Ford mantenemos un programa instructivo de alta calidad que no solo, tiene un curso de estudios balanceado sino que también le damos gran importancia y énfasis a la coordinación y cooperación entre la administración, la escuela, los padres y la comunidad.

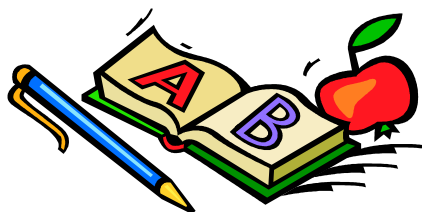
Metas y Objetivos

- Aumentar el porcentaje de asistencia diaria a 95%.
- Aumentar a 95% la adquisición de un mínimo de un nivel del dominio del inglés por los estudiantes limitados en este idioma (según indicado por los exámenes de Pre-Las, LAS Links, and TELPAS).
- Aumentar al 100%, para el fin del año escolar, el número de estudiantes de primero, segundo y tercer grado que lean el idioma designado con fluidez al nivel del grado respectivo (60, 90, 120 pm respectivamente, según determinado por los exámenes de TPRI y Tejas LEE).
- Para el 2027, aumentar al 95% el número de estudiantes que pasen todas las materias de los exámenes de STAAR.
- Asegurar que el manejo apropiado del salón sea consistente en todos los salones.
- Celebrar con los estudiantes y el personal los logros y avances que se alcancen según las medidas sobre el progreso.

RAUL LONGORIA ELEMENTARY



SCHOOL POLICIES



ANNOUNCEMENTS

Morning Announcements will begin at **7:45** am and our goal is to be done by **8:00** am. These announcements help set the tone for the day as well as recognize students and staff for special achievements, birthdays, and inform the school community of the day's events. All students, staff members, parents, and visitors should be reminded to listen attentively to announcements and participate in the Pledge of Allegiance. Afternoon announcements will be given only if there is a need. Attendance is required.

ARRIVAL AND DISMISSAL

The school will be open starting at **7:15 a.m.** Children will report to the cafeteria where they will participate in the assembly. Announcements will finish promptly by **7:45** am so they can be escorted to the classroom where breakfast will begin. Breakfast is from **7:30** am to **7:55** am. It is imperative that your child be here when instruction begins. The instructional day begins at **8:00** a.m. Your child is considered tardy/late after **8:15** a.m.

Students will be dismissed at 3:45 p.m. Please wait outside the school by the cafeteria for your children. We appreciate your patience and cooperation.

ATTENDANCE

Regular attendance is essential for students to succeed in school. Persistent absenteeism creates a genuine hardship for a student and is regarded as a very serious problem. Academic success increases attendance and good attendance increases academic success. The key message is to help you as the parent realize that when **“YOUR CHILD MISSES SCHOOL, HE/SHE MISSES OUT ON LEARNING.”** Students with perfect attendance are recognized every six weeks. Classroom teachers are strongly urged to use classroom incentives to keep daily attendance up.

Texas Compulsory Attendance: 5 Things Parents need to know

The Texas Education Code contains a section on compulsory attendance law.

1. The law requires that children attend school every day it is in session. The law amends student compulsory age from 6 to 19 years of age. The school attendance law also applies to voluntary enrollment of your child in prekindergarten or kindergarten before age 6 and any student 19 years. (§ 25.085)
2. The law states that it is the parent's duty to monitor the student's school attendance and require the student to attend school. If the parent fails to require the child to attend school as required by law, and the child has absences for the amount of time specified under Family Code 65.003(a): the parent commits an offense. (§ 25.093)
3. If a student is absent without excuse for ten or more days or parts of days within a six-month period in the same school year, the school shall refer the student to a truant court for truant conduct. (Family Code 65.003(a))
4. Accumulation of excessive absences in any high school course will delay your child in obtaining a Texas Driver's License or participating in a Driver's Education course until your child completes a semester with 90% attendance. (HB 5)
5. A student may not be given credit for a subject unless they have attended 90% of the classes for that year. (§ 25.092)

For more information, please contact the Campus Attendance Committee or Office of Pupil Accounting at (956) 354-2028

IDEA policy

The LEA ensures that we distribute information to every enrolled student's family regarding child find and FAPE requirements under IDEA, parent and students' right under IDEA and contact information necessary to request an initial evaluation for a student they suspect of having a disability.

BULLYING (see district policy)

Bullying occurs when a student or group of students engages in written or verbal expression, expression, through electronic means, or physical conduct that occurs on school property, at a school sponsored or school-related activity, or in a vehicle operated by the District and that:

1. Has the effect or will have the effect of physically harming a student, damaging student's property, or placing a student in reasonable fear of harm to the student's person or of damage to the student's property; or
2. Is sufficiently severe, persistent, and pervasive enough that the action or threat creates an intimidating, threatening, or abusive educational environment for a student.

This conduct is considered bullying if it:

1. Exploits an imbalance of power between the student perpetrator and the student victim through written or verbal expression or physical conduct; and
2. Interferes with a student's education or substantially disrupts the operation of a school.

CAFETERIA

Breakfast will be served in the classroom from 7:55-8:05. Lunch will be served beginning at 11:00am – 12:35pm.

CELL PHONE

Cell phones are not allowed in Elementary schools. Please keep them at home.



CLINIC (Nurse's Office)

Children will be sent to the Nurse's office with a pass in the case of illness or injury. Children will be cared for by the school nurse or a member of the school staff. If emergency attention or care is needed, the parent will be called. If parent is not available, the child will be taken to the emergency room.



HEALTH SERVICES INFORMATION

PSJA Health Services is here to help students learn by promoting health and safety.

Help us help you keep your child healthy!

IMMUNIZATIONS

Checking immunizations is one way we protect everyone's health, so we must have proof of up-to-date immunizations for your child to be in school. Any time your child receives an immunization, bring the shot card to school so his/her health record can be updated. You may also email the nurse a clear picture of the shot card that includes the student's name and date of birth. We will send you a courtesy notice if one of your child's immunizations comes due during the school year.

HEALTH NEEDS

Make sure to complete or review your child's health information during registration. If your child needs special health care during the school day, come speak to the school nurse so we can make sure your child gets the care he/she needs to succeed! Download doctor forms for special health conditions from Home Access Center or pick them up from the school nurse.

Health information can be shared between the student's health care provider(s) and school personnel as needed to provide care for the student at school. As per federal privacy guidelines (HIPPA/FERPA), this can include contacting the doctor about medications/treatments the student uses at school and health conditions that affect the student at school.

CONTAGIOUS CONDITIONS

To protect others from getting sick, do not send your child to school if they have:

- Fever of 100° F or greater • "Pink eye"
- Continued vomiting/diarrhea • Overdue immunizations

Children with these or any other suspected contagious condition will be sent home, and should not return to school until they have been free of symptoms for at least 24 hours.

SCREENINGS

During the school year, students in these grades will be checked for health problems in the following areas:

- height and weight: PK, K, 1st, 3rd, 5th, 7th, 9th
- vision, hearing, and dental: PK, K, 1st, 3rd, 5th, 7th
- spinal curvature: 6th and 9th
- risk for diabetes (Acanthosis): 1st, 3rd, 5th, 7th

A referral notice will be sent home if any problems are found. Take this notice to your health care provider, and bring it back to us afterwards so we can continue to monitor your child's health.

EMERGENCIES

In an emergency, school personnel and health care providers will take any necessary action to help the student if you or your designee can't be reached. If the situation is serious, an ambulance may be called. Make sure we always have your current phone number!

The School District does not pay for illness and accidents that occur while the student is at school, or for emergency care and/or transportation of the student. An inexpensive student insurance policy can be purchased each school year that will pay for accidents; pick up the application from the school or download from Home Access Center.

STUDENT CLINICS

PSJA offers two clinics that provide medical services to PSJA students. And don't forget to find out if your children qualify for health insurance! Call 2-1-1, or go to www.chipmedicaid.org or www.healthcare.gov.

- School-Based Health Clinic (Nuestra Clínica del Valle), 300 E. Eldora Rd, San Juan, 781-6077
- School-Based Health Center (Doctors Hospital Renaissance), 1229 S. Veterans Blvd, San Juan, 787-5454

Medication

1. All student medications are to be stored in the Nurse's office.
2. Parents are to bring medicine to the Nurse's office.
3. ALL MEDICATION SHOULD BE IN ITS ORIGINAL CONTAINER.

4. Any over the counter medication that is not prescribed by a doctor will not be given to the child unless parent comes to administer to child.

MEDICATION REGULATIONS

MEDICATIONS FROM HOME

It's usually better to give medicines at home than at school. But if your health care provider says the medication must be given during the school day, here is what you need to know.

AT HOME OR AT SCHOOL?

Medications that your child may need during the school year can usually be given at home.

- If the medicine is once a day, give it before or after school
- If the medicine is twice a day, give it before school and in the evening
- If the medicine is three times a day, give it before school, after school, and at bedtime

If you have questions about how to give the medication, ask your school nurse.

YOUR CONSENT IS REQUIRED.

We must have written permission from the student's parent or legal guardian to give ANY type of medication at school. You may send a handwritten note from home, pick up a form at the nurse's office or download from Home Access Center.

NO PILLS IN BAGGIES AND NO SHARING.

All medications must be in their original containers; prescription medications must have the pharmacy label. We cannot give prescription medication for one student to any other student, even a brother or sister.

NO SAMPLES OR MEDICATIONS FROM MEXICO.

District policy does not allow us to give sample medications, herbal products or dietary supplements, or medications from another country, except under special circumstances (see your school nurse).

SEND UNOPENED CONTAINERS IF POSSIBLE.

To avoid the possibility of tampering, non-prescription medications should be brought to school in unopened containers (or blister packs) labeled with the student's name. The District is not liable for adverse effects from giving previously-opened medications.

WHO DO I GIVE THE MEDICINE TO?

Bring any medications for your child to the nurse's office. Students may not keep the medicines and give them to themselves (see nurse for special situations).

GOTTA FOLLOW THE INSTRUCTIONS! Medications will only be given according to the instructions on the label. The first dose of a brand-new medication must be given at home.

MEDICATIONS AVAILABLE IN THE NURSE'S OFFICE

Any of these medications (provided by PSJA) can be given to students as indicated unless you notify the school nurse:

- oral pain reliever gel for toothache and canker sores

- first aid spray/liquid for minor injuries
- antifungal cream for suspected ringworm or athlete's foot
- sore throat spray
- allergic reaction cream for insect bites and itchy rashes
- sore muscle cream
- eye drops for mild eye irritations/contact lens rinse
- antibiotic ointment for mild skin infections
- allergy elixir for severe allergy symptoms
- petroleum jelly for dry lips

We do not have medication for fever, headache or stomach aches – these types of medicines must be provided from home.

ABSOLUTELY NO MEDICATIONS SHOULD BE KEPT IN THE CLASSROOM DISCIPLINE

In order to maintain a positive learning environment at the school and on school sponsored activities, the students are responsible for:

1. Attending all classes daily and on time.
2. Being prepared for each class with appropriate materials and assignments.
3. Being properly attired. (See Dress Code)
4. Exhibiting an attitude of respect toward others
5. Obeying all school rules, including bus, cafeteria, playground, etc...

Students who violate the code of student conduct shall be subject to:

1. Counseling by the teacher or administrative personnel
2. Contact with the parent
3. Cooling off period
4. Behavior contracts
5. Temporary confiscation of item
6. Time spent in Principal's office afterschool
7. Assignment to in-school suspension or detention

Campus Initiatives also include Project R.E.S.S.P.E.C.T. and CHAMPS.

DRESS CODE [Board Policy (Local)]

The use of standardized dress is intended to improve students' self-esteem, bridge socioeconomic differences among students, and promote positive behavior, thereby enhancing school safety and improving the learning environment. Mandatory School Uniforms will be worn daily. A polo shirt with Jeans is the attire for Raul Longoria Elementary.

Monday----- Blue Uniform Shirt
 Tuesday-----Blue Uniform Shirt
 Wednesday----Red Uniform Shirt
 Thursday----- Red Uniform Shirt



Friday----- College shirt

In addition, children must also adhere to local policy:

1. Flip Flops shall not be worn to school.
2. Neatly hemmed (Bermuda shorts) “walking shorts” shall be permitted provided that the length shall be no shorter than five inches above the knee or no shorter than the extended fingertips with the arms held alongside the body.
3. Hair must be clean and neatly combed and styled in such a manner that is not distracting. Hair must be cut short and not go past the shoulders.

Examples:

- no bangs covering eyes
- no hair designs or words on head
- no use of colored spray or colored strips add-ons

4. Bandannas, hats or caps are prohibited unless for special events.

Note: Earrings are permitted only for girls.

DOCTOR AND DENTIST APPOINTMENTS

Students are expected to make every effort to schedule doctor and dentist appointments outside of school hours; however, please schedule these appointments in the afternoon whenever possible.

EMERGENCY INFORMATION

In case of emergency each student is required to have on file at the school office the following information:

1. Parent(s) or guardian's name(s)
2. Complete and up to date address
3. Home phone, work phone, and cell phone number
4. Emergency phone number of a friend or relative
5. Medical alert information

FOOD ALLERGY MANAGEMENT PLAN

GENERAL PROCEDURES

The District shall develop and implement a student food allergy management plan that includes the components below. Procedures to limit the risk posed to students with food allergies shall include:

1. Specialized training for employees responsible for the development, implementation, and monitoring of the District's food allergy management plan.
2. Awareness training for employees regarding signs and symptoms of food allergies and emergency response in the event of an anaphylactic reaction.
3. General strategies to reduce the risk of exposure to common food allergens.
4. Methods for requesting specific food allergy information from a parent of a student with a diagnosed food allergy. [See FD]
5. Annual review of the District's food allergy management plan.

HOMEWORK PRACTICES

Homework is important at Raul Longoria Elementary. It is an extension of the learning that takes place in school. Homework can provide practice and drill that reinforces classroom learning and can provide opportunities for independent study, research and creative thinking. Parents can help



their children by arranging a quiet, comfortable place for the students to work and by seeing that assignments are completed.

LIBRARY

Students will go to the Library once a week. Encourage your CHILD to read and become motivated with active reading time at home.



MONTHLY CALENDAR

A calendar from the school will be sent home **monthly** to inform you of activities occurring within the school.

PARENT /TEACHER CONFERENCE

Any concerns about your child can be addressed to the teacher during conference period. Please make sure to call the office to set up an appointment or send a note with your child.



PARENT VOLUNTEERS

Raul Longoria Elementary considers parent volunteers a very special resource. Parents are encouraged to help in the classrooms, special programs, extra-curricular activities, and preparing material for the teacher. Please call or come by the school if you have time you can donate to make our school a better place for students to learn and grow.

PROGRESS REPORTS

Progress Reports will be sent out every third week of each six weeks. Every child will be issued a Progress Report to take home. We ask parents to please carefully review them and contact the teacher if you have questions regarding grades. Parental Involvement is essential for student success.



REPORT CARDS

Report cards will be sent home every six weeks on the Wednesday following each six weeks grading period. We ask parents to please carefully review them and contact the teacher if you have questions regarding grades. Once again, Parental Involvement is essential for student success.

SCHOOL PARTIES

Teachers are limited to three one-hour parties during the year. Christmas, Easter and End of the Year Parties will serve food items according to guidelines. Children's birthday parties are allowed at 2:45-3:00. Adhere to the FMNV guidelines.



TARDINESS

Prompt arrival at school is expected of all students. Late arrival disrupts class and causes loss of instruction time. **Any child who arrives after 8:15 a.m. is considered tardy.**

TEXTBOOKS

Textbooks are property of the State of Texas. Proper care of textbooks is the joint responsibility of the student, parents, and teachers. It is state law that all textbooks be covered at all times. A textbook which is abused, damaged, or lost will result in a fine.



VISITORS

All parents, visitors, solicitors, or salesmen must sign-in at the office. Please inform your spouse, friends, relatives, etc. of this procedure and enforce it consistently. We need to provide a safe environment for our students and protect them from strangers.



Fall 2026 City of Pharr After School Program

The City of Pharr Parks and Recreation Department will be providing this service for elementary schools across the city.

SPORTS! HOMEWORK ASSISTANCE! ARTS & CRAFTS! SAFE ENVIRONMENT!

Monday through Friday from 3:30p.m. - 6:00p.m.

Kinder to 5th Grade Students

Visit the Pharr Parks & Rec. for program fees

Snacks for participants will be provided daily.

Register Today!

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.

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:

Contact Person: Margarita Aguirre

Phone Number: 956-354-2200

Section 504 Referrals:

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 representation by counsel, and a review procedure.

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:

Contact Person: Debbie Salinas

Phone Number: 956-354-2043

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](#)

Cómo 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 están 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 “chárter” 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 “chárter” 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 período de evaluación, dicho período 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 período 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 *Guía 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: Margarita Aguirre

Número de teléfono: 956-354-2200

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: Debbie Salinas

Número de teléfono: 956-354-2043

Información adicional:

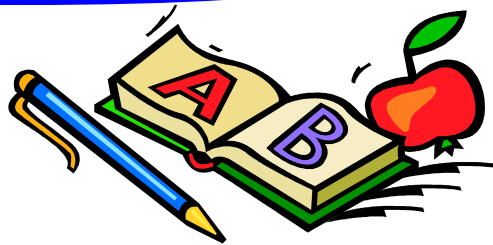
Los siguientes sitios web ofrecen información y recursos para los estudiantes con discapacidades y sus familias.

- [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](#)

RAUL LONGORIA ELEMENTARY



REGLAMENTOS DE LA ESCUELA



ANUNCIOS

Los anuncios se hacen diariamente a **7:45** a.m y es nuestra prioridad terminar para las **7:55** am con la asistencia de los maestros y los estudiantes. Estos anuncios ayudan a iniciar el día de una manera positiva. Se anuncian reconocimientos especiales de los estudiantes o del personal, cumpleaños, y ayuda en mantener a todos informados sobre los eventos del día. Se les debe recordar a todos los estudiantes, el personal de la escuela, padres y visitantes que escuchen los anuncios con atención y que participen en el *Saludo a la Bandera*. Los estudiantes que estén en el pasillo durante la recitación del *Saludo a la Bandera* deben detenerse y hacerlo también. Si tienen algún visitante en el salón deben hablar con el/ella después de que hayan terminado los anuncios. Anuncios al final del día escolar se harán solamente cuando sea necesario.

ARRIVAL AND DISMISSAL

La escuela estará abierta desde las **7:15 a.m.** Los estudiantes deben reportarse a la cafetería para estar listos para los anuncios de la mañana a las 7:45 am. Nomás terminando los anuncios, los maestros los llevaran a los estudiantes a la clase para que empiecen el desayuno de **7:55** am a **8:05** am. Es imperativo que los estudiantes estén listos para empezar instrucción a las 8:15 am, después de eso, el estudiante será considerado tarde.

Los estudiantes serán despedidos de la escuela a las 3:25. Por favor de espéralos en la cafetería o en frente de la escuela – en el lugar designado para su grado.

IDEA POLICY

La LEA asegura que distribuimos información a cada familia de estudiantes inscritos con respecto a los requisitos de FAPE bajo de IDEA, derecho de los padres y estudiantes bajo la IDEA y la información de contacto necesaria para solicitar una evaluación inicial para un estudiante que es sospechoso de tener una discapacidad.

ACOSO (Bullying)

Acoso (bullying) ocurre cuando el estudiante o grupo de estudiantes se envuelven en un escrito, en una expresión verbal, expresión por medio electrónico, o en conducta física que ocurren en propiedad de la escuela en actividades que son proporcionadas por otros medio o en vehículos operados por el distrito y que:

1. Tiene el efecto o tendrá efecto de dañar al estudiante, dañar propiedad del estudiante o poner al estudiante en temor o dañar la propiedad del estudiante.
2. O es suficientemente severo, persistente y persuasivo que la acción o amenaza crea un ambiente intimidado, abusivo o temeroso para el estudiante.

Esta Conducta es considerada Bullying (Acoso)

1. Explora un desequilibrio de poder entre el estudiante y el estudiante por escrito, expresión verbal o conducta física; y
2. Interfiere con la educación del estudiante o interrumpe la operación sustancial de la escuela.

ASISTENCIA DE CLASE

Para que los estudiantes tengan éxito en la escuela es necesario que asistan a clases diariamente. Cuando un estudiante falta a clases constantemente crea un problema muy serio. El éxito académico aumenta la asistencia y asistencia buena aumenta el éxito académico. El mensaje clave es que ustedes, los padres, comprendan que *“Cuando su hijo/a falta a clases, falta de aprender”*. Los estudiantes que no falten a clases se reconocerán cada seis semanas en asambleas especiales. Los maestros/as tendrán incentivos para promover la buena asistencia a clases.

La ley de asistencia escolar obligatoria de Texas

El Código de Educación de Texas contiene una ley de asistencia obligatoria.

5 Cosas Que Padres Necesitan Saber:

1. La ley exige que los estudiantes asistan a la escuela todos los días designados como escolares. La ley obligatoria nueva incluye estudiantes de 6 a 19 años de edad. La ley asistencia obligatoria se aplica a los estudiantes que son matriculados voluntariamente en pre-kínder y kínder antes de la edad de 6 años o estudiantes 19 años de edad y más. (§ 25.085)
2. La ley requiere que los padres aseguren la asistencia obligatoria de un estudiante y que tomen la responsabilidad de revisar la asistencia. Al no cumplir con la ley de asistencia obligatoria, y si un estudiante acumula demasiadas faltas bajo el Código Familiar 65.003(a), se le podrá referir a un corte tribunal. Si alguno de los padres no responde a las cartas de advertencia, los padres cometen una ofensa. (§ 25.093)

3. Si un estudiante está ausente sin excusa durante diez o más días o partes de día durante el mismo año de escolar, durante un período de seis meses, la escuela puede acusar de delito de negligencia a los padres. (§ Código Familiar 65.003 (a))

4. La acumulación de faltas excesivas en un curso de secundaria podría afectar la participación en una clase para obtener la licencia de manejar un automóvil hasta que el estudiante cumpla con el 90% de asistencia obligatoria. (HB 5)

5. No puede darse crédito al estudiante por una materia si no ha asistido el 90% de las clases de ese año escolar. (§ 25.092)

Para más información, llame al Comité de Asistencia de la escuela o La Oficina de Pupil Accounting al (956) 354-2028

BIBLIOTECA

Los estudiantes irán a la biblioteca una vez por semana. Animen a sus hijos/as a leer y motívenlos a participar en la lectura

CAFETERIA

El desayuno se servirá de las 8:00 a.m. a las 8:15 a.m. La comida será a la hora designada para el grado (vean el horario del maestro/a). Los estudiantes deben de seguir las reglas de la cafetería a todo tiempo.

TELEFONOS CELULARES

Teléfonos celulares no se permiten en la escuela. Por favor déjenlos en la casa.

CLINICA (Centro de Salud)

Los estudiantes se mandarán a la clínica con un pase en caso de enfermedad o algún accidente. En estos casos los estudiantes se atenderán por la enfermera de la escuela o un miembro del personal. Si asistencia de emergencia es necesaria, se les llamará a los padres. En caso de que no se pueda comunicar con los padres, el estudiante será llevado al hospital.

INFORMACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD

El Departamento de Servicios de Salud de PSJA está aquí para ayudar que estudiantes aprenden con promover su salud y seguridad. ¡Ayúdenos a mantener la salud de su niño/a!

VACUNAS

Comprobación de las vacunas es una manera de proteger la salud de todos, así debemos tener prueba de vacunas al corriente para que su hijo/a pueda asistir en la escuela. Cada vez que su hijo/a recibe una vacuna, lleve la tarjeta de vacunación a la escuela que se puede actualizar el registro de salud. También puede enviar por email a la enfermera una imagen de buena calidad de la tarjeta que incluye el nombre del estudiante y la fecha de nacimiento. Nosotros le enviaremos un aviso de cortesía si una de las vacunas de su hijo/a se vence durante el año escolar.

PROBLEMAS DE SALUD

Asegúrese de completar o revisar la información de salud de su hijo/a durante el registro. Si su hijo/a necesita atención especial de la salud durante el día escolar, ir a hablar con la enfermera por lo que podemos asegurar que ¡su hijo/a reciba la atención que él/ella necesita para tener éxito! Descargue los formularios médicos para condiciones especiales de salud del Home Access Center o recójalos de la enfermera de la escuela. La información de salud puede ser compartida entre el proveedor del estudiante y el personal de la escuela, según sea necesario para atender a los estudiantes en la escuela. De acuerdo con las indicaciones federales de privacidad (HIPPA/FERPA), esto puede incluir el contacto con el médico sobre los medicamentos/tratamientos que el estudiante usa en la escuela y las condiciones de salud que afectan al estudiante en la escuela.

CONDICIONES CONTAGIOSAS

Para proteger a otros se enferman, no envíe a su hijo/a a la escuela si tiene:

- Calentura de 100° F o mayor • “Ojos rojos”
- Vómitos/diarrea continuos • Vacunas vencidas

Niños con estas o cualquier otra enfermedad contagiosa sospechoso será enviado a casa, y no deben regresar a la escuela hasta que hayan estado libres de síntomas durante al menos 24 horas.

EXAMENES DE SALUD

Durante el año escolar, los estudiantes de estos grados serán revisados para problemas de salud en estas áreas:

- altura y peso: PK, K, 1°, 3°, 5°, 7°, 9°
- visión, audición, y dentadura: PK, K, 1°, 3°, 5°, 7°
- curvatura espinal: 6° y 9°
- riesgo de diabetes (acantosis): 1°, 3°, 5°, 7°

Un aviso de remisión será enviada a casa si se encuentra algún problema. Tome este aviso a su proveedor de salud, y traerlo de vuelta a nosotros más tarde para que podamos seguir para controlar la salud de su hijo/a.

EMERGENCIAS

En caso de emergencia, el personal escolar y los proveedores de atención médica tomarán las medidas necesarias para ayudar al estudiante si usted o su designado no puede ser localizado. Si la situación es grave, una ambulancia puede ser llamado. ¡Asegúrese que siempre tenemos su número actual! El Distrito Escolar no paga por enfermedad y accidente que ocurren mientras el estudiante está en la escuela o para atención de emergencia y/o transporte del estudiante. Una póliza de seguro estudiantil económica se puede comprar cada año que cubre accidentes; recoja la solicitud de la escuela o descargue desde el Home Access Center.

CLÍNICAS PARA ESTUDIANTES

PSJA ofrece dos clínicas que proporcionan servicios médicos a los estudiantes de PSJA. ¡Y no se olvide de averiguar si sus hijos califican para el seguro de salud! Llame a 2-1-1, o vaya a www.chipmedicaid.org o www.cuidadodesalud.gov.

- School-Based Health Clinic (Nuestra Clínica del Valle), 300 E. Eldora Rd, San Juan, 781-6077
- School-Based Health Center (Doctors Hospital Renaissance), 1229 S. Veterans Blvd, San Juan, 787-5454

Medicamento

1. Los medicamentos de los estudiantes se guardarán en la clínica.

2. Los padres deben llevar los medicamentos a la clínica.
3. ***Todos los medicamentos deben permanecer en el envase original.***
4. Medicamento que no sea recetado por un médico no podrá administrársele al estudiante a menos de que el padre venga a hacerlo. Ningún Medicamento Podrá Guardarse en el Salón de Clases Por Ningún Motivo

INFORMACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD

MEDICINAS DEL HOGAR

Por lo general es mejor dar medicinas en el hogar que en la escuela. Pero si su médico dice que el medicamento debe ser administrado durante el día escolar, aquí está lo que necesitas saber.

¿EN CASA O EN LA ESCUELA?

Medicamentos que su hijo pueda necesitar durante el año escolar por lo general se puede dar en casa.

- Si la medicina es una vez al día, dásela antes o después de la escuela
- Si la medicina es dos veces al día, dásela antes de la escuela y por la noche
- Si la medicina es tres veces al día, dásela antes de la escuela, después de la escuela y al acostarse

Si tiene preguntas acerca de cómo dar el medicamento, pregúntele a su enfermera de la escuela.

SE REQUIERE SU CONSENTIMIENTO.

Debemos tener permiso firmado de los padres o guardián legal del estudiante de proporcionar a cualquier tipo de medicina en la escuela. Puede enviar una nota desde su casa, recoger un formulario en la oficina de la enfermera o descargar desde el Home Access Center.

NO PASTILLAS EN BOLSITAS Y NO COMPARTIENDO.

Todas medicinas deben estar en el envase original; medicinas recetadas deben tener etiqueta de la farmacia. No podemos dar medicina recetada de un estudiante a otro, aunque sea un hermano o hermana.

NO MUESTRAS O MEDICINAS DE MÉXICO.

Reglas del Distrito no permiten que damos muestras, productos herbarios o suplementos de dieta, o medicinas de otro país, excepto bajo circunstancias especiales (vea a su enfermera de la escuela).

MANDE ENVASES SIN ABRIR SI ES POSIBLE.

Para evitar la posibilidad de alteraciones, medicinas sin receta que se mandan a la escuela debieran estar en envases con sello original, identificados con el nombre del estudiante. El Distrito no es responsable de los efectos adversos de la administración de medicamentos previamente abiertos.

¿A QUIEN DOY LAS MEDICINAS?

Lleve todas las medicinas para su hijo a la oficina de la enfermera.

Estudiantes no pueden mantener sus medicinas y darles a ellos mismos (ver la enfermera para situaciones especiales).

¡SEGUIMOS LAS INSTRUCCIONES!

Daremos las medicinas solamente de acuerdo con las instrucciones de la etiqueta. La primera dosis de una medicina nueva debe darse en casa.

MEDICINAS DISPONIBLES EN LA OFICINA DE LA ENFERMERA

Cualquiera de estos medicamentos (proporcionado por PSJA) se puede dar a los estudiantes como se indica a menos que usted notifique a la enfermera de la escuela:

- pomada antibacterial para infecciones leves de la piel
- spray/líquido antiséptico para heridas leves
- crema para hongos (sospecha de tiña o “pie de atleta”)
- spray para dolor de garganta
- crema para piquetes de insectos y salpullido con comezón
- crema para dolor muscular
- gotas para irritaciones de ojos/líquido para lentes de contacto
- jalea de petróleo para labios resecos
- líquido tomado para síntomas de graves reacciones alérgicas
- gel para quitar dolor bucal o dental

No tenemos medicinas para calentura, dolor de la cabeza, o dolor del estómago – estos tipos de medicamentos se deben proporcionar desde el hogar.

CODIGO DE VESTIR (Mesa Directiva /Local)

El uso diario de uniformes escolares es obligatorio. La Escuela Henry Ford requiere el uso de una camisa polo y pantalones/faldas de mezclilla.

lunes..... Uniforme azul
martes.....Uniforme azul
miércoles..... Uniforme rojo
jueves..... Uniforme rojo
viernes..... camisa de colegio

Además, los estudiantes también deben de cumplir con los siguientes reglamentos

1. chanclas no deben usarse en la escuela
2. “Shorts” (pantalones cortos) con ribete se permiten si lo largo no excede 5 pulgadas arriba de la rodilla o no están más cortos que la distancia de la punta de los dedos de las manos con los brazos extendidos al lado del cuerpo
3. El pelo debe estar limpio y no debe causar ninguna distracción.
Ejemplos no aceptables: • fleco que cubre los ojos
 • spray de color para el pelo
4. Los reglamentos para el uso de vestido requieren que lo largo del vestido no exceda 5 pulgadas arriba de la rodilla o no más cortos que la distancia de la punta de los dedos de las manos con los brazos extendidos al lado del cuerpo.
5. Se prohíbe el uso de bandanas o pañuelos, sombreros o gorras dentro de los edificios.

Nota: Solamente niñas pueden usar arracadas (aretes).

CITAS CON MEDICOS Y DENTISTAS

Se espera que los padres hagan todo lo posible por pedir citas con los médicos y

dentistas después de horas de clases. Cuando esto no sea posible, por favor haga las citas en la tarde si es posible.

CALENDARIO DE LA ESCUELA

A fin de cada mes se mandará a casa un calendario de la escuela para informarles sobre las actividades escolares para el próximo mes.

CALIFICACIONES

Las calificaciones se mandarán a casa cada seis semanas el miércoles después del fin de este periodo. Les pedimos a los padres que por favor revisen estas calificaciones cuidadosamente y que se comuniquen con el maestro/a si tienen alguna pregunta. La participación de los padres es muy necesaria para el éxito de sus hijos/as.

CONFERENCIAS ENTRE PADRES Y MAESTROS

Si desean hablar con el maestro/a de su hijo/a pueden hacerlo durante la hora de conferencia del maestro/a. Manden una nota al maestro con su hijo/a o llamen a la oficina al 354-2770 para pedir una cita.

DISCIPLINA

Para poder mantener un ambiente positivo de aprendizaje en la escuela y en eventos escolares, los estudiantes tienen la responsabilidad de lo siguiente:

1. Asistir a clases puntualmente todos los días
2. Venir a clases preparados con los materiales apropiados y las tareas completas
3. Venir vestidos apropiadamente. (Vean el Código de Vestir)
4. Mostrar una actitud de respeto hacia otros
5. Obedecer todas las reglas de la escuela, incluyendo las del autobús, cafetería, patio, etc...

Los estudiantes que violen el código de conducta estudiantil serán sujetos a lo siguiente:

1. Recibirán consejos del maestro/a o del personal administrativo
2. Comunicación con los padres
3. Tiempo para calmarse
4. Contratos para el comportamiento
5. Se les recogerán artículos prohibidos
6. Serán asignados al salón de suspensión o detención de la escuela o a AEP, un centro alternativo para casos más severos.

FIESTAS EN LA ESCUELA

Cada salón de clases podrá tener solamente tres fiestas durante el año escolar. Estas fiestas serán durante Navidad, Pascuas y Fin de Año y se limitarán a una hora cada una. Solamente antojitos y comidas permitidas por el estado se permiten en estas fiestas. Fiestas de cumpleaños para los estudiantes se permiten en la escuela a las 2:45-3:00 pm. Es necesario que cumplamos con las reglas de Nutrición del Estado.

INFORMACION PARA UNA EMERGENCIA

En caso de que hubiera alguna emergencia, se requiere que cada estudiante tenga la siguiente información documentada en la oficina:

1. Nombre(s) del padre(s) o guardiá
2. Dirección completa y correcta
3. Número telefónico de la casa, del trabajo y celular
4. Número telefónico de algún pariente o amigo/a
5. Información médica para alertarnos sobre condiciones médicas especiales

LIBROS

Los libros son propiedad del Estado de Texas. El cuidado de estos libros es la responsabilidad del estudiante, los padres y del maestro/a. La ley del estado requiere que los libros estén cubiertos con un forro a todo tiempo. Si se muestra que un libro fue abusado, dañado o perdido se fijará una multa.

LLEGADA Y SALIDA DE LA ESCUELA

La escuela se abre a las 7:15 a.m. Los estudiantes deben ir a la cafetería y esperar que suene la campana a las 8:00 y después pasarán al salón con sus maestros. Los estudiantes saldrán a las 3:25 p.m. Por favor espérenlos afuera para recogerlos. Por favor de pasar a las clases de PK/3 para levantarlos en clase. Recordatorio que el día instrucción empieza a las 8:15 a.m.

PADRES VOLUNTARIOS

La escuela Henry Ford considera a sus padres voluntarios un recurso muy especial. Se les recomienda a los padres que ayuden en los salones de clases, en programas especiales, en actividades escolares fuera del horario de clases y en preparar materiales para los maestros. Llamen o visiten nuestra escuela si tienen tiempo para dedicar ayudando que nuestra escuela sea un mejor lugar donde nuestros estudiantes puedan aprender y crecer.

Plan de la alergia a alimentos

PROCEDIMIENTOS GENERALES

El distrito deberá desarrollar e implementar un plan de las alergias a alimentos que incluya los componentes siguientes. Procedimientos que limitan el riesgo al que se exponen los estudiantes con la alergia a alimentos deben incluir:

1. Entrenamiento especializado al personal responsable del desarrollo, implementación y monitorización del plan de las alergias a alimentos del distrito.
2. Entrenamiento para proveer al personal con el conocimiento de los síntomas de la alergia a alimentos y procedimientos en caso de una emergencia.
3. Estrategias generales que reducen la exposición a alérgenos comunes.
4. Métodos que solicitan información específica del padre sobre la alergia a alimentos del estudiante con un diagnóstico.
5. Revisión anual del plan del distrito sobre la alergia a alimentos.

REPORTES SOBRE EL PROGRESO ACADEMICO

Reportes sobre el progreso académico se mandarán cada tres semanas. Cada estudiante llevará un reporte a casa.

PRACTICAS SOBRE LA TAREA

La tarea es importante en la Escuela Raul Longoria ya que es una extensión del aprendizaje que se lleva a cabo en la escuela. La tarea ofrece práctica que refuerza el aprendizaje y ofrece oportunidades para que los estudiantes puedan estudiar independientemente, hacer investigaciones y razonamiento creativo. Los padres pueden ayudar preparando un lugar apropiado donde los hijos/as estén cómodos y puedan estudiar y también pueden ayudar revisando que sus hijos/as terminen la tarea.

TARDE A CLASE

Esperamos que todos los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. El llegar tarde causa interrupciones y pérdida de tiempo en la clase. Si un estudiante llega después de las 8:15 a.m., se le documentará de haber llegado tarde.

VISITANTES

Todos los padres, visitantes, vendedores o solicitantes deben registrarse en la oficina. Por favor avísenle a su esposo/a, amigos, parientes, etc. de este requisito y cumpla con el a todo tiempo. Esta regla nos ayuda a proteger a nuestros estudiantes de extraños y nos ayuda a proveer un ambiente seguro para todos.

Programa de Después de la Escuela de la Ciudad de Pharr en el otoño de 2019

El Departamento de Parques y Recreación de la Ciudad de Pharr proporcionará este servicio para las escuelas primarias de toda la ciudad.

¡DEPORTES! ASISTENCIA DE TAREA! ¡ARTE Y ARTESANÍA! ¡AMBIENTE SEGURO!

De lunes a viernes desde las 3:30 p.m. a las 6:00 p.m.

Estudiantes de Kinder a 5to Grado

Visite el Pharr Parks & Rec para la tarifa del programa

Los bocadillos para los participantes se proporcionarán a diario.

¡Regístrese hoy!

Longoria Spartans



PHARR-SAN JUAN-ALAMO ISD

Promotion and Retention Policy

In grades 1-5, promotion to the next grade level shall be based on an overall average of 70 on a scale of 100 based on course-level, grade-level standards (essential knowledge and skills) for all subject areas and a grade of 70 or above in three of the following areas: language arts, mathematics, science, and social studies.

In addition to local standards for mastery and promotion, students in grades 3rd and 5th must meet the passing standard established by the State Board on an applicable assessment instrument in the subjects required under state law in order to be promoted to the next grade.

The law also states that a student must be in attendance 90% of the time or are in danger of failing.

Reglamentos Sobre la Promoción o Retención de los Estudiantes

En los grados 1 – 5, un alumno será promovido al siguiente grado si tiene un ***promedio*** de 70 (en una escala de 100) en todos los cursos de estudio de su respectivo grado y un grado de 70 o más en tres de las siguientes materias: Language Arts (Lenguaje), matemáticas, ciencias y estudios sociales.

Además de los requisitos locales para la promoción, los estudiantes en 3er y 5º grados deben aprobar los exámenes en las áreas designadas para los respectivos grados.

La ley también dice que los niños deberán estar en la escuela 90% del tiempo o estarán en peligro de retención.



Students are expected to be present and Punctual to classes throughout the year.

The following reasons for absences are Valid.

1. Illness
2. Serious illness or death in immediate family
3. Emergency medical or Dental attention

Wherever possible, a representative from the school will call the home or make a home visit when a student is absent. If a student is absent, he/she must bring an excuse from home or from a doctor.

The parent or legal guardian is responsible for ensuring that all children, who are subject to the compulsory attendance law and who are not lawfully excused from attendance, DO ATTEND SCHOOL.

When a student is truant, the school officials shall provide the student's parent or legal guardian with the proper notice or request the parent or legal guardian to return the student to school. If the parent or guardian does not comply with the law, he/she will be subject to punishment as provided by law.

ATTENDANCE RECOVERY PROGRAM

Pharr-San Juan Alamo Independent School District will be implementing a school attendance recovery program to provide students with 18 or more days absent in the previous school year and those in danger of falling below the 90% attendance rule in the current year an opportunity to recover attendance. Students will be afforded the opportunity to recover instructional time lost and get back on track to reach their academic goals.

WE ASK THAT OUR PARENTS AND STUDENTS DO THEIR PART IN HELPING ATTAIN 100% ATTENDANCE!



Se espera que los estudiantes estén presentes y sean puntuales a las clases todos los días del año escolar. Los siguientes son motivos validos para faltar a clases.

1. Enfermedad
2. Enfermedad seria o muerte en médiате familia
3. Atención médica o dental de emergencia.

Cuando posible, un representante de la escuela llamará a su hijo/hija asista a clases según la ley.

Si el estudiante falta a clases, debe traer una nota de su casa o del medico explicando la razón por su ausencia.

Los padres o el tutor legal son responsables de asegurar que su hijo/hija asista a clases según la ley.

Cuando un estudiante falta a clases sin motivos validos, un oficial de la escuela les notificará a los padres o al tutor que traiga al estudiante a la escuela. Si el padre o tutor no cumple con este reglamento, será sujeto al castigo impuesto por la ley.

LES PEDIMOS A TODO NUESTROS PADRES Y ESTUDIANTES QUE HAGAN TODO LO POSIBLE PARA QUE NUESTRA ESCUELA ALCANCE LA META DE ASISTENCIA DE 100%!

Cafeteria Rules

Reglas de la Cafetería



The Cafeteria is a place to eat and any socializing must be done quietly.

1. Line up quietly on the south side of the cafeteria. *Forma una fila al sur de la cafetería.*
2. Pick up your plate. *Recoge tu plato.*
3. Sit down quietly to eat. *Siéntate a comer sin hacer ruido.*
4. Clean area where you eat. *Cuando hayas terminado de comer, debes de limpiar el área donde comiste.*
5. Wait to be dismissed, throw your plate, and walk out quietly to the playground. *Debes permanecer en tu mesa hasta que se te dé permiso de levantarte. Saldrás de la cafetería, sin hacer ruido, para irte al área designada.*

Be Polite to one another! Trátense con Cortesía!

Be Courteous! Sean Atentos!

Speak Softly! Hablen en Voz Baja!

PHARR-SAN JUAN-ALAMO ISD

2026-2027 CALENDAR



PHARR-SAN JUAN-ALAMO ISD 2026-2027 School Year Academic Calendar

BOARD OF TRUSTEES

Regular Meetings are normally scheduled on the 4th Monday of every month at the PSJA Early College High School Lecture Hall
805 West Ridge Road, San Juan, Texas

Ricardo "Rick" Rodriguez
Yolanda Castillo
Ramona Barron
Cynthia A. Gutierrez
Graciela Quintanilla
Romeo Robles, Jr.
Carlos Villegas Jr.

President
Vice-President
Secretary
Member
Member
Member

STAFF DEVELOPMENT DAYS/STAFF WORKDAY

August 17-20, 2026
August 21, 2026
September 7, 2026
October 12, 2026
December 18, 2026
January 4-5, 2027
June 3-4, 2027

Staff Development
Staff Workday
Staff Development
Staff Development
Staff Development
Staff Development
Staff Workday

HOLIDAYS/NON-SCHOOL DAYS

November 23-27, 2026
December 21, 2026—January 1, 2027
February 15, 2027
March 15-19, 2027
March 26, 2027
May 31, 2027

Thanksgiving Break
Winter Break
Non-School Day
Spring Break
Easter Break
Memorial Day

BELL SCHEDULE

ELEMENTARY SCHOOLS

	Start Time	End Time
Students	8:15 AM	3:55 PM
Teachers	8:00 AM	4:15 PM

MIDDLE SCHOOLS

	Start Time	End Time
Students	7:45 AM	3:25 PM
Teachers	7:35 AM	3:50 PM

HIGH SCHOOLS

	Start Time	End Time
Students	8:40 AM	4:20 PM
Teachers	8:10 AM	4:25 PM

INSTRUCTIONAL REPORTING PERIODS

SIX WEEKS DATES

FIRST DAY OF SCHOOL—AUGUST 24, 2026

1st (8/24/26—9/25/26)—24 days
2nd (9/28/26—11/6/26)—29 days
3rd (11/9/26—12/17/26)—24 days
4th (11/6/27—2/19/27)—32 days
5th (2/22/27—4/16/27)—34 days
6th (4/19/27—6/2/27)—32 days
175 Instructional Days

GRADUATION—BERT OGDEN ARENA

PSJA Southwest Early College High School

PSJA North Early College High School

PSJA Early College High School

PSJA Memorial Early College High School

PSJA Jefferson T-STEM Early College High School

PSJA Collegiate School of Health Professions

ENRICHMENT DAYS

- August 3-14, 2026
- February 27, 2027, March 6, 2027, April 3, 10, 24, 2027
- June 7-25, 2027

WEATHER DAYS

- February 15, 2027
- March 26, 2027

LEGEND

- Staff Development
- Staff Workday
- Enrichment Days
- Non-School Days
- State Testing
- Exempt Fundraiser Days
- Begin Reporting Period
- End Reporting Period

JULY 2026

S	M	T	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	

AUGUST 2026

S	M	T	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 2026

S	M	T	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 2026

S	M	T	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 2026

S	M	T	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 2026

S	M	T	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		

JANUARY 2027

S	M	T	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 2027

S	M	T	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 2027

S	M	T	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 2027

S	M	T	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 2027

S	M	T	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 2027

S	M	T	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			