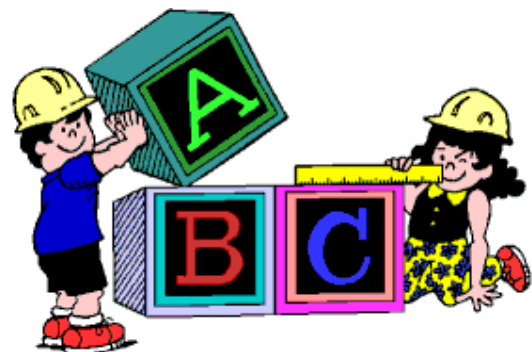




# PARENT HANDBOOK 2016-2017

San Elizario Independent  
School District  
13705 Socorro Rd.  
San Elizario, TX. 79849  
(915)872-3940  
(915)872-3941 Fax



**Lorenzo G. Loya Primary School**  
**Student Handbook**  
**2016-2017**

Student Name: \_\_\_\_\_

Teacher Name: \_\_\_\_\_

I have read and discussed this handbook with my child. My signature below is an acknowledgement of my receipt of this handbook.

Parent Name: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

# **Lorenzo G. Loya Student Handbook**

**2016-2017**

## **Vision Statement**

The vision of Lorenzo G. Loya Primary School is to build an individual who will contribute to society in a meaningful and fulfilling capacity by maximizing their academic potential.

## **Mission Statement**

The mission of Lorenzo G. Loya Primary School is to ensure that all students receive an equitable education that will help them achieve their full potential to lead socially active lives. Furthermore, parents will be afforded the opportunity to participate in meaningful activities.

## **THE FIRST DAY OF SCHOOL**

The first day of school is always the hardest. It is probably harder for the parent than it is for your child. It is so important that you begin talking about this day as something that will be positive and exciting. We assure you that your child is in good hands. There may be some crying students, but that is expected and our staff is ready to handle the situation. Students cry because this is probably the first time most of the students will be away from their parents. Please do not be alarmed if your child has difficulty separating from you. Within a few weeks, your child will adjust to school and will be happy to arrive each day.

We understand that you want to remain with your child during the first days of school. Unfortunately, we will not be able to allow this. Safety is a major priority on this campus. We are such a unique campus and we need to be extremely cautious to ensure that students are safe and ready to begin their routines from day one. Having parents on the first days of school tends to distract the students and interferes with the learning.

Please allow us about eight weeks to get all of the students settled into the school routine. Then we highly encourage you to make arrangements to visit your child's classroom. We understand that this will be difficult for you, but we need to ensure the safety of all of our students. We appreciate your help in ensuring that this is accomplished. Thank you for your cooperation!

The School Principal

## TABLE OF CONTENTS

|  |     |
|--|-----|
| School hours.....                                  | 5   |
| Arrival.....                                       | 5   |
| Early Pick-up.....                                 | 5   |
| Dismissal/Parent Pick-ups.....                     | 5   |
| Attendance: Absences and Tardies.....              | 6   |
| Perfect Attendance Awards.....                     | 6   |
| Birthday Celebration.....                          | 6   |
| Discipline.....                                    | 6   |
| Dress Code.....                                    | 6-7 |
| Transportation/Bus Safety.....                     | 7-8 |
| Bullying/Cafeteria.....                            | 8   |
| Computer Lab/Technology.....                       | 8   |
| Custody Documents/Counselor/Custody Documents..... | 8   |
| Counselor/Emergency Care Forms.....                | 9   |
| Field Trips.....                                   | 9   |
| Gifted/Talented.....                               | 9   |
| Identification Badges.....                         | 10  |
| Immunizations.....                                 | 10  |
| Library.....                                       | 10  |
| Lockdowns/Fire Drills.....                         | 10  |
| Lost and Found.....                                | 10  |
| Medication.....                                    | 10  |
| Nurse.....   | 11  |
| Parent Complaints/Grievances                       |     |
| Parent-Teacher Conferences.....                    | 11  |
| Parent Volunteer/Partners in Education.....        | 11  |
| Permanent Records.....                             | 12  |
| Physical Education.....                            | 12  |
| Potty Training Policy.....                         | 12  |
| Report Cards.....                                  | 12  |
| School-Home Communication.....                     | 12  |
| Social Work Program.....                           | 13  |
| Star Student Awards.....                           | 13  |
| Supplies.....                                      | 13  |
| Traffic Safety.....                                | 13  |
| Use of Playground.....                             | 13  |
| Valuable Items.....                                | 14  |
| Vision/Hearing.....                                | 14  |
| Visitors.....                                      | 14  |
| Weapons.....                                       | 14  |
| School Rules.....                                  | 15  |



## School Hours

7:45 a.m.-11:15 a.m. Half Day AM PrePKindergarten (3 year olds)

10:30 a.m.-2:15 p.m. Half Day PM PrePKindergarten(3 year olds)

7:45a.m.-2:15 p.m. All Day PreKindergarten and Kindergarten

FOR THE SAFETY OF YOUR CHILDREN, PLEASE DO NOT LEAVE THEM UNATTENDED ON THE SCHOOL CAMPUS BEFORE THE DOORS OPEN AT 7:00 A.M. THEY WILL NOT BE SUPERVISED UNTIL THIS TIME.

## Arrival

Students should arrive at Loya no earlier than 7:00 a.m. They will go directly to the cafeteria for breakfast and then proceed to the playground in an orderly and quiet manner under the supervision of staff until the 7:40 a.m. bell rings.

Please do not leave students in the back parking lot. Do not block entrance for other vehicles; this creates a risk for parking security.

## Early Pick-Up

If your child needs to be picked up early: report to the office, sign student out, and ask secretary to call for student. If there is a change in who may pick up your child, be sure to notify the office. Students will only be released to parents/guardians listed on the emergency contact forms and provide valid Identification. Whenever possible, please try to make appointments outside school hours.

## Parent Pick-Ups

Please park your car in an appropriate space and come inside for your child. Please wait in the Main Hallway next to the library, not outside your child's classroom. For their safety, all students must be picked up and signed out in the office, **NOT** from the classroom. Students will only be released to parents/guardians listed on the emergency contact forms and provide valid Identification.

**Parents that choose to pick up their children in the front office daily must pick them up no later than 2:30 p.m. Exceptions only in case of an emergency.**

## **Attendance: Absences and Tardies**

School begins at 7:45 a.m. Students arriving after 7:55 a.m. will be counted tardy. Notify the school if your child is tardy or absent. The state compulsory attendance law states that students are in noncompliance with the law when they have three or more unexcused days within a four-week period. You will receive a call from the school district if student has excessive unexcused tardies and/or absences. A warning letter will be issued on the first unexcused absence; you may be required to make a court appearance with the local Justice of the Peace in order to justify your child's absences.

**Failure to contact the attendance office will result in your child receiving an unexcused tardy/absence.**

Please do not plan vacation during the school year on regular school days. Vacation will be counted as unexcused absences

## **Perfect Attendance Awards**

Incentives will be given for perfect attendance. Perfect Attendance Awards will be given to students who have no absences for each nine weeks and 0-2 absences for the year.

## **Birthday Celebrations**

Upon request, your child's birthday may be celebrated during the last 15 minutes of the school day. Snacks provided by the parent/guardian will be distributed during this time.

## **Discipline**

The school discipline plan requires that students respect themselves, others, and school property. Each classroom, as well as PE, Computer Lab, Library, and Science Lab has a discipline management plan which is explained during Open House Night.

## **Dress Code**

All parents should ensure that their child adheres to the campus dress code. The school administration will continue to encourage all students to dress in a fashion that reflects good taste and style appropriate for the school environment. Please assist us by making sure your child adheres to the dress code at all times.

All students are required to wear a uniform. The basic uniform is as follows:

- Short or long sleeved polo shirt with a collar. The shirt color is navy blue. Shirts must be the student's appropriate size and must be tucked in at all times.
- Undershirts can only be white or navy blue.
- Khaki-styled pants, skirts, shorts or skorts.
- Boys are required to wear a belt.

- We encourage students to wear athletic shoes or a casual dress shoe.
- Other than the ears of girls, no piercing is allowed.
- Size of jewelry should be appropriate to the development of the child & not distract from learning.

Your assistance in enforcing this policy will provide a better learning environment and curtail discipline problems within the campus.

Parents will be called to bring proper attire for students dressed inappropriately.  
**The following fashions are prohibited at all times:**

- Bagging/sagging pants or too tight pants. Pants must be no more than two inches larger than the student's waist.
- Belts with square initial brass buckles that have any gang affiliation.
- Hats or caps of any type are not to be worn in the building.
- White plain T-shirts are never to be worn as an outer garment.
- Bandanas, chains and arm bands.
- Shirts that show any part of the abdomen or back, spaghetti straps or halters are not allowed.
- Skirts or shorts must not be shorter than three inches from the top of the knee.
- No bare feet! Shoes must be worn at all times (no flip-flops).
- No unnatural colored hair (i.e., green, blue, orange, etc.) **Geometric or unusually patterned, shaved or cut hair (such as Mohawks, shaved patterns, hair longer than the neck in boys, hair that covers the face), as well as inappropriate color or color variations, are against school policy or any other that the administration deems as inappropriate.**

During the colder months, students may wear only sweaters or coats over their uniform shirt. Please label coats with students name for easy identification if lost. Hoods cannot be worn in the building.

There are a few times during the year when students are allowed a "free dress" day. On these days, students must adhere to school attire code



### **Bus Safety/Transportation**

Students are expected to follow safety procedures while on the bus and while waiting at the bus stop. Students are expected to follow school and bus rules while they are in route to and from school.

Students not practicing proper discipline and safety in or around the school bus can be barred from riding the bus.

**When riding school buses, students must:**

- Follow the driver's directions
- Board and leave the bus in an orderly manner at the designated stop.
- Keep books, feet, and other objects out of the aisle.
- Not deface the bus or its equipment
- Not put head, hands, arms, or legs out of the window, hold objects out of the window, or throw objects in or out of the bus
- Students should remain seated until the bus has made a complete stop.
- Students must wear the bus pass when boarding bus.

Parent or designee must be present at bus stop to receive the child. If not present, the child will be returned to the campus and must be picked up by the parent or designee at the office. Failure to pick-up the child from the school in a timely manner may result in the school contacting the appropriate authorities. ***If child is returned more than once, the child may lose transportation privileges.*** A meeting with a campus administrator will take place before transportation privileges are revoked.

**Also, if your child rides the bus, he or she must ride the bus everyday, only in case of an emergency will your child be allowed to stay in the office and wait to be picked up.**

### **Bullying Prohibited**

Loya Primary School recognizes that bullying is an inappropriate behavior that should never be tolerated. Bullying has destructive and negative effects on individual students and on the overall climate of the school. We will ensure that all students are provided a safe and secure learning environment. The District prohibits bullying as defined in Policy FFI (Local).

### **Cafeteria**

The cafeteria serves breakfast (7:00 am – 7:35 am) and lunch (10:45 and 12:30 pm) for all students. Breakfast will not be served after 7:35 am. This allows students time to eat and enter class on time. All food served in the cafeteria follows the Nutritional Guidelines.

### **Computer Lab/Technology**

All students are given an Acceptable Use Policy Form that parents must sign and return to the teacher. This form gives the student permission to access educational sites on the internet and permission to be videotaped, have their photo posted on the internet, be audio taped, and have still photos taken and displayed throughout the campus.



## **Custody Documents**

Texas state law and district policy requires that current custody papers for children of divorced parents be on file in the office. This ensures that your child will be released to the custodial parent.

## **Counselor**

The school has a full-time counselor on staff. Our counselor provides a variety of services for students and parents. To contact the counselor, please call the school office.

## **Emergency Contact Forms**

Please complete and update information on the Emergency Forms in order for the school to contact you should an emergency arise. The emergency care forms should include the names of individuals authorized to pick-up your child at school. Please avoid making on-going changes to the emergency contact forms.

## **Field Trips**

Loya Primary School will offer opportunities for students to participate in field trips during the school year. Field trips are an extension of the school curriculum and provide students engaging experiences outside of the school campus. Parents will be notified in advance when their child's teacher is planning a field trip. All students attending field trips are required to have a signed parent permission form. No exceptions.

Students who participate in school-sponsored trips shall be required to ride the school bus to and from the event.

District policy requires that parents or chaperones wanting to assist during field trips must obtain a background check prior to the field trip. No exceptions. Interested parents or chaperones must contact the campus social worker to initiate the background check process. Please make arrangements in advance (at least three weeks prior to field trip).

## **Gifted/Talented**

Kindergarten students are identified in the spring semester for the Gifted and Talented Program. Gifted and Talented (GT) students are served using three different methods: 1. Independent projects, 2. Working with other GT students on a weekly basis, and 3. Working within the classroom on daily lessons. Modifications of lessons are done as needed.

## **Identification Badges**

Students are given ID badges to wear at all times for safety reasons. These IDs ensure that they are placed on the right bus and in the correct classroom. The first badge is free. A \$2.00 fee will be charged to replace lost ID and a \$1.00 to replace damaged ID.

## **Immunizations**

SEISD implements Texas Department of Health rules and regulations regarding immunizations for student enrollment and attendance. All students should have all age-appropriate immunizations required by the State of Texas.

## **Library**

All students will participate in library activities with their class. These activities will focus on developing early reading skills. The library is available to parents before and after school. Books issued to students are the responsibility of the parent. A fee will be charged for lost or damaged books.

## **Lockdowns/Fire Drills**

Unannounced practice lockdowns and fire drills are conducted throughout the year to prepare faculty, staff, and students in case of a real emergency. During a lockdown, no student will be dismissed from class until an all clear is announced. If a parent enters the building during a practice lockdown, please wait until the administrator has completed a building check. In a real situation, it is recommended that parents remain at home and the proper authorities will contact you; please do not call the school.

## **Lost and Found**

A lost and found box is located in the hallway next to the nurse's office. Jackets and sweater should be clearly marked with the student's name. All items not claimed at the end of the year are donated to charity.

## **Medication**

According to SEISD Policy, prescription medicine will be given by authorized school personnel during school hours only as necessary. Parent/guardian must complete a signed medication administration form. Prescriptions must be from a United States doctor and must be in the original container with the child's name, current date, and specific instructions for administration. Empty medicine containers will be sent home with the child as a reminder to send refills. All medication must be kept in the nurse's office. Children are not allowed to self-medicate, and parents are not allowed to administer medication to their child on campus.

## **Nurse**

If your child requires to see a nurse, access will be granted. First aid will be administered as needed. Parents will be contacted if the child is ill or injured.

## **Parent Complaints/Grievances**

Parents are encouraged to discuss their concerns and complaints through informal conferences with the appropriate teacher, principal or other campus administrator. Concerns should be expressed as soon as possible to allow early resolution at the lowest possible administrative level. If the informal conference(s) fail to reach the outcome requested by the parent, the parent may initiate the formal complaint/grievance process described in Local Policy FNG. The policy may be accessed via the district website or a hard copy can be provided to you by the school upon request.

## **Parent - Teacher Conferences**

Parent-Teacher Conferences will be held during the first and second semester. Additional conferences can be requested at any time by contacting the teacher. Requested conferences with the teacher will be held during the teacher's conference period.

## **Parent Volunteers**

We welcome parents as volunteers in the school. Opportunities are available to work in the cafeteria, library, classroom, office and computer lab. If you are interested in joining our volunteers, please contact Mrs. Sylvia Graves at 872-3940. Remember, young children should be left at home for safety reasons. There is always a place for you at Loya Primary.

## **Partners in Education**

Our partners contribute volunteer time, in-kind gifts or monetary donations to our school to help us attain our goals. Please patronize our partners to thank them for their support of our school programs.

## **Permanent Records**

In accordance with Open Records Law, parents who wish to review their child's permanent records may do so by contacting the school office.

## **Physical Education**

Physical education instruction is provided by certified instructors. Your child needs to be equipped for physical education class in the following ways:

Wear tennis shoes or sneakers (no hard sole or cleated shoes, boots, high heeled shoes, sandals, shoes with built in skates, or jellies).

Girls must wear shorts under their skirts.

If your child is unable to participate fully in P.E., he/she needs to bring a note from the parent (s). If nonparticipation exceeds one day, a doctor's note is required. Children having medical problems that may be affected by physical exertion will need an explanation in writing by a physician. A copy must be provided to the school nurse.

## **Potty Training Policy**

All children at Lorenzo G. Loya Primary school must be toilet-trained prior to enrollment. Students are not allowed to wear diapers or pull-ups to school. Students must be able to use the restroom without staff assistance. We understand that accidents do occur, and in the event that an accident occurs' each student needs to bring a complete change of clothes, including undergarments and socks. If the student repeatedly soils him or herself, the parent will be notified.

## **Report Cards**

Report cards are distributed at the end of each nine weeks. Parents sign and return the report card envelope. A \$1.00 charge will be assessed if the report card envelope is lost. Parent may request a conference with the teacher if necessary.

## **School-Home Communication**

Information will be sent by the classroom teacher to facilitate communication between home and school. Please check your child's backpack daily for school notices or papers to be signed and returned to school. If parents need to speak to their child's teacher, they may call the office and leave a message for the teacher. To avoid interruption of instruction, teachers will return your calls at their planning time or after school.

## **Social Work Program**

The school has a full-time social worker on staff that provides a variety of services such as supportive guidance, health and human services, parental and family involvement, pre-employment services, and educational enhancements. Please call the school office if you need the assistance of social worker.

## **Star Student Awards**

Once every nine weeks, two students per class are recognized as Star Students. These students are nominated by their teacher based on their academic progress, appropriate behavior, and their citizenship. An assembly is held for those students. Parents are invited to attend the ceremony.

## **Supplies**

A list of school supplies for each grade level will be determined by our teachers each school year. School supplies are to be purchased by the parent. Please check periodically during the year to make sure your child has the necessary supplies. Label all supplies with your child's name.

## **Traffic Safety**

General safety rules should be observed by students and parents when loading and unloading children from vehicles. Monitors are assigned in various locations to assist. Please adhere to their instructions. Please encourage your child(ren) to cross the street at the designated cross-walks for their safety. Children should not exit from the driver's side door because of the possibility of injury. Do not park in the fire zones or along the curb in the front driveway of the school. The right lane along the curb is for drop-off only. The left lane is for moving traffic. Pull forward as far as possible and then drop off your child at the curbs. Please do not drop off students in the back parking lot. Do not double park vehicles as this creates a safety hazard.



## **Use of Playground**

Students should follow playground rules at all times. Monitors are on duty to assist students. Parents and visitors are not allowed on the playground before school, during lunch, or after school without approval from the administration.

## **Valuable Items**

Students should leave trading cards, video games, toys and other expensive items at home. They may be lost or interrupt instruction in the classroom. Students will not buy, sell, or trade items at school.

## **Vision/Hearing**

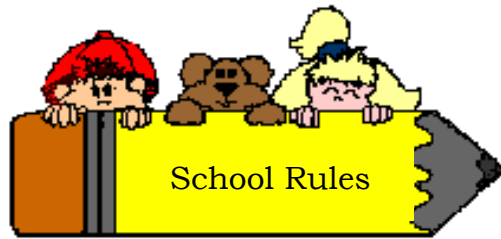
Each year, all students are screened for vision and hearing problems and referred for further screening if necessary.

## **Visitors**

Parents are welcome to visit the school. Please report to the front office in order to obtain a visitors' pass. This procedure is in place for the safety of all children. Faculty and staff will refer you back to the office if you do not have a visitor's pass.

## **Weapons**

Any item considered a weapon is not allowed in school property. Weapons will be confiscated by school personnel. If necessary, the appropriate authorities will be notified. Toy weapons are also not allowed. Toy weapons will be confiscated and must be picked up from school by the parent/guardian.



The goal of Loya Primary discipline policy is to ensure student safety and to increase responsible behavior by having clearly defined behavior expectations that are taught, practiced, and reinforced consistently throughout the school. The expectations emphasize safety and reflect common courtesy and common sense. All staff members encourage responsible behavior through positive interactions and feedback with students.

### **BUS RIDING RULES**

1. Be courteous at all times..
2. Do not eat or drink on the bus.
3. Keep the bus clean.
4. Always cooperate with the bus driver and the bus matron.
5. Stay in your seat.
6. Keep hands, head, feet and objects inside the bus.

### **CAFETERIA RULES**

1. Be courteous at all times.
2. Respect your neighbor's space.
3. Keep your cafeteria clean.
4. Always walk in the cafeteria.

### **HALLWAYS**

1. Keep hands, feet and objects to yourself.
2. Use quiet voices.
3. Walk in the hallways.

### **PLAYGROUND RULES**

1. Keep hands, feet and objects to yourself.
2. Be courteous at all times.
3. Use all equipment and toys in a safe manner.
4. Play only in the designated area.
5. Stay out of mud and water.

### **RESTROOM RULES**

1. Respect others privacy. (Keep hands, eyes, and feet to self)
2. Wash your hands.
3. Flush at all times.
4. 3 turns of the paper towels, then stop then tear.

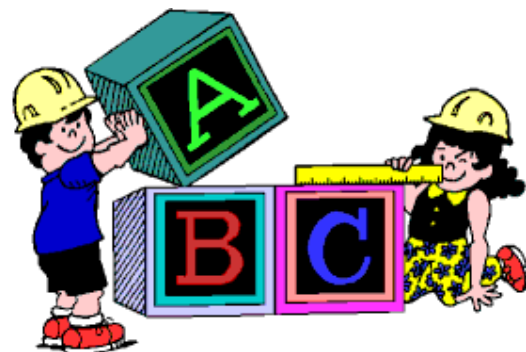
**WHEN STUDENTS FAIL TO FOLLOW THE RULES, THEY WILL ASKED TO GO BACK AND MODEL THE CORRECT BEHAVIOR.**



# MANUAL PARA PADRES

## 2016-2017

Distrito Escolar  
Independiente de San  
Elizario  
13705 Socorro Rd.  
San Elizario, TX. 79849  
Tel. (915)872-3940  
Fax (915)872-3941





**Escuela Pre-Escolar Lorenzo G. Loya**  
**Manual Estudiantil**  
**2016-2017**

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_

Nombre del Maestro: \_\_\_\_\_

**He leído y discutido este manual con mi hijo(a). Mi firma indica el reconocimiento de recibo de este manual.**

Nombre de los Padres: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

# Manual de los Padres de Lorenzo G. Loya

2016-2017

## Visión

La visión de la Escuela pre-escolar Lorenzo G. Loya es forjar un individuo que contribuya a su comunidad con una capacidad significativa y abundante llevando al máximo su potencial académico.

## Misión

La misión de la Escuela pre-escolar Lorenzo G. Loya es asegurar que todos los estudiantes reciban una educación equitativa que les ayude a alcanzar el máximo potencial que los lleve a unas vidas socialmente activas. Además, se les proveerá a los padres la oportunidad de participar en actividades significativas.

## El Primer Día de Clases

El primer día de clases es siempre el más difícil. Probablemente sea más difícil para los padres de lo que es para su hijo. Es muy importante que usted empiece a hablar acerca de este día como algo que será positivo y emocionante. Le aseguramos que su hijo está en buenas manos. Es posible que haya algunos estudiantes que lloren. Esto se espera y nuestro personal está preparado para manejar la situación. Los estudiantes lloran porque probablemente es la primera vez que la mayoría de ellos van a estar lejos de sus padres. Por favor no se alarme si su niño tiene dificultad para separarse de usted. Dentro de unas semanas, su hijo se ajustará a la escuela y estará encantado de llegar cada día.

Entendemos que usted desea permanecer con sus hijos durante los primeros días de la escuela. **Lamentablemente, no podremos permitir ninguna persona durante el tiempo de 7:45a.m. - 2:15p.m.** La seguridad es una prioridad importante en esta escuela. Somos una escuela única y tenemos que ser extremadamente cuidadosos para garantizar que los estudiantes estén a salvo y listos para comenzar su rutina desde el primer día. El tener padres en los primeros días de la escuela tiende a distraer a los estudiantes e interfiere con el aprendizaje.

Les pedimos unas ocho semanas para ayudar a todos los estudiantes a acostumbrarse a la rutina de la escuela. Después pueden hacer arreglos para visitar el aula de su hijo. Entendemos que esto será difícil para usted, pero tenemos que garantizar la seguridad de todos nuestros estudiantes. Agradecemos su ayuda y gracias por su cooperación!

El Director de la Escuela

## TABLA DE CONTENIDO

|  |       |
|--|-------|
| Horario.....   | 5     |
| Llegada.....   | 5     |
| Salida Temprana.....                                     | 5     |
| Salida/Niños que no utilizan el camión escolar.....      | 5-6   |
| Asistencia: Faltas y Tardanzas.....                      | 6     |
| Reconocimientos por Asistencia Perfecta.....             | 6     |
| Celebraciones de Cumpleaños y Fiestas.....               | 7     |
| Disciplina.....  | 7     |
| Código de Vestimenta.....                                | 7     |
| Transportación/Seguridad en el autobús.....              | 7-8   |
| Intimidar Prohibida/Cafetería.....                       | 8     |
| Laboratorio de Computación.....                          | 8     |
| Documentos de Custodia.....                              | 9     |
| Consejera.....   | 9     |
| Formas para Casos de Emergencia.....                     | 9     |
| Cambio de Domicilio y Número.....                        | 9     |
| Excursiones.....   | 9     |
| Niños Dotados y Talentosos.....                          | 10    |
| Gafetes de Identificación.....                           | 10    |
| Vacunas.....   | 10    |
| Biblioteca.....  | 10    |
| Plan de Emergencia.....                                  | 10    |
| Artículos Extraviados y Recuperados.....                 | 11    |
| Medicamentos.....  | 11    |
| Enfermería.....  | 11    |
| Quejas y Preguntas.....                                  | 11    |
| Conferencias de Padres y Maestros.....                   | 11-12 |
| Padres Voluntarios.....                                  | 12    |
| Compañeros en la Educación.....                          | 12    |
| Archivos.....  | 12    |
| Educación Física.....                                    | 12    |
| Reglamento para el uso del baño.....                     | 13    |
| Boletas.....   | 13    |
| Comunicación Escuela/Hogar.....                          | 13    |
| Programa de Trabajo Social.....                          | 13    |
| Reconocimiento del Estudiante Estrella.....              | 13    |
| Retiro de Estudiantes de la Escuela Lorenzo G. Loya..... | 14    |
| Útiles Escolares.....                                    | 14    |
| Libros de Texto/Libros de la Biblioteca.....             | 14    |
| Seguridad de Transitó.....                               | 14    |
| Uso del Área de Juegos.....                              | 15    |
| Artículos de Valor.....                                  | 15    |
| Vista/Oído.....  | 15    |
| Visitas.....   | 15    |
| Armas.....   | 16    |



a escuela ..... 17

## Horario

7:45 a.m. -11:15 a.m. PreP-Kinder Sesión de Medio Día a.m. (3 años)

10:30 a.m.-2:15 p.m. PreP-Kinder Sesión de Medio Día p.m.(3 años)

7:45 a.m.-2:15 p.m. Pre-Kinder Día Completo y Kinder

LAS PUERTAS SE ABREN A LAS 7:00a.m. PARA LA SEGURIDAD DE SUS NIÑOS, POR FAVOR NO LOS DEJE SOLOS EN LA ESCUELA ANTES DE ABRIR PORQUE NO HABRÁ SUPERVISIÓN.

## Llegada

Los estudiantes no deberán llegar a la escuela antes de las 7:00a.m. Irán directamente a la cafetería para desayunar y luego procederán al patio de una manera ordenada bajo la supervisión de los empleados hasta las 7:40a.m. cuando suene el timbre. (Si usted desea esperar con su niño(a) hasta que suene el timbre, por favor espere en el pasillo principal al lado de la biblioteca hasta las 7:40 para que se forme en la línea. **NO ESPERE** al frente de las puertas del salón de clase.)

Por favor no deje a sus niños en el estacionamiento de atrás. No bloquee la salida de otros autos, esto pone en riesgo la seguridad en el estacionamiento.

## Salida Temprana

Si usted necesita recoger a su niño(a) temprano: Favor de llegar a la oficina, a mas tardar a la 1:30p.m., firme la salida y el personal de la oficina le llamara al estudiante. Si hay cambios en cuanto a quien esta autorizado(a) para recoger a su niño(a), asegúrese de avisar en la oficina. Por favor trate de hacer sus citas fuera del horario de clases cuando le sea posible.

## Salida/Niños que no utilizan el camión escolar

Por favor estacione su auto en un lugar apropiado y entre al edificio para esperar a su niño(a). Espere en el pasillo al lado de la cafetería, no espere frente al salón de clases. De esta manera los niños se beneficiaran de la instrucción del día y podrán salir de una manera segura y ordenada. Para la seguridad de los alumnos, usted deberá recoger y firmar la salida de su niño(a) en la oficina, **NO** en el salón de clases. Solamente las personas autorizadas por escrito en las formas de emergencia podrán recoger a sus niños y se les pedirá que presenten una identificación valida y que firmen el libro de salida.

**Los padres que han optado por recoger a sus hijos en la oficina diariamente deberán recogerlos a más tardar a las 2:30p.m. Habrá excepciones solamente en caso de una emergencia**

### **Asistencia: Faltas y Tardanzas**

Las clases inician a las 7:45a.m. A los alumnos que lleguen después de las 7:55a.m. se les asignará una tardanza. Los datos referentes a la asistencia son procesados en la computadora todos los días a las 10:00a.m. Las leyes del estado de Texas indican que los estudiantes no están cumpliendo la ley cuando acumulan 3 o más faltas y/o tardanzas sin justificación en un periodo de cuatro semanas. Usted recibirá una llamada de notificación de parte del distrito escolar si su hijo(a) acumula tardanzas sin justificación. Usted recibirá una carta de advertencia en la primera falta sin justificación. Notifique a la escuela si su hijo(a) va a faltar o llegara tarde. Tomamos copias de las justificaciones que usted escribe o notas extendidas por un médico para nuestros archivos.

**Si usted no proporciona una justificación por escrito a la oficina, su hijo(a) tendrá una falta o tardanza sin justificación en su archivo.**

Si su hijo(a) esta enfermo(a) o debe ausentarse por motivo de una cita de médico o para observar algún día festivo religioso, por favor avise al maestro(a) y pídale que le proporcione trabajo para hacer en casa. El maestro(a) preparará el trabajo en un periodo de 24 horas y estará disponible en la oficina.

Por favor no planee sus vacaciones durante días regulares de instrucción. Las faltas por motivo de vacaciones serán faltas sin justificación.

Se les darán incentivos por asistencia perfecta. (Refiérase a Reconocimientos de Asistencia Perfecta)

### **Reconocimientos por Asistencia Perfecta**

Los reconocimientos por asistencia perfecta se otorgarán a los alumnos que no tengan faltas en cada periodo de nueve semanas y a los alumnos que tengan de 1 a 2 faltas por el año completo.

### **Celebraciones de Cumpleaños y Fiestas**

No se permiten fiestas de cumpleaños privadas en la escuela. No podrá repartir invitaciones a fiestas de cumpleaños privadas en la escuela a menos que se invite a la clase completa. Con la aprobación del maestro(a) podrá llevar comidas ligeras nutritivas para repartir en el salón los últimos 15 minutos del día escolar. Los refrescos deberán seguir las Reglas de Nutrición.

## **Disciplina**

El Distrito Escolar de San Elizario tiene una póliza de disciplina; todos los padres reciben una copia. El plan de disciplina de la escuela Lorenzo G. Loya requiere que los alumnos se respeten tanto a si mismos como a los demás, que respeten la propiedad de la escuela y el aprendizaje. Cada salón, así como la clase de Educación Física, el Laboratorio de Computación, la biblioteca y el Laboratorio de Ciencias tiene un plan de disciplina, el cual se explica en detalle durante la junta de bienvenida.

## **Código de Vestimenta**

Cualquier estilo de ropa o de cabello (pintura o peinados) que impida la instrucción es considerado inapropiado. El cabello debe de estar limpio y bien peinado y no debe cubrir los ojos del alumno. Cortes de cabello con figuras geométricas o patrones inusuales, así como pintura o variaciones de pintura en el cabello también están en contra de la póliza escolar que dice que tales diseños y estilos de cabello pueden distraer a otros estudiantes.

Los alumnos de Lorenzo G. Loya deben usar su uniforme todos los días, a menos que se le notifique con anterioridad. Pantalones, pantalones cortos, faldas y/o vestidos color Kaki y camiseta de cuello color azul marino son los colores del uniforme de la escuela. Se recomienda por razones de seguridad que los alumnos usen zapatos cómodos y cerrados. En caso de que el estudiante no cumpla con las reglas, se les llamará a los padres para que le proporcionen ropa apropiada o para discutir asuntos del estilo o pintura del cabello. Blusas que revelen parte de la piel, ya sea el estomago o la espalda o blusas transparentes no se consideran apropiadas para la escuela. Camisetas con emblemas o cualquier tipo de escritura no se deben traer a la escuela. Los pantalones deben quedar a la altura de la cintura y no deben ser sueltos. La bastilla de los pantalones cortos debe estar al menos a la mitad de la pierna. No debe usar sombreros o cachuchas en la escuela.

## **Transportación/Seguridad en el Autobús**

Se espera que todos los estudiantes sigan el procedimiento de seguridad cuando esperen y cuando estén dentro del autobús. Los alumnos deberán permanecer sentados cuando el camión este en movimiento y también deberán seguir las reglas de la escuela Lorenzo G. Loya cuando estén en el transcurso de o hacia la escuela.



Los alumnos que utilicen el autobús deberán adherirse a todas las reglas de seguridad. Si su comportamiento no es apropiado se les negará el privilegio del autobús.

**Cuando estén en el autobús, los alumnos deben:**

- Seguir las instrucciones del chofer
- Subir y bajar del camión de manera ordenada en la parada asignada
- Mantener sus pies, libros y otros objetos fuera del área del pasillo
- No dañar el camión o el equipo del camión
- No sacar su cabeza, manos, brazos o piernas por la ventana, no sacar objetos por la ventana, o tirar objetos hacia adentro o fuera del camión
- Permanecer sentados hasta que el camión haya parado por completo.
- Usar su gafete cuando suban al camión

### **Intimidar Prohibido**

La escuela primaria de Loya reconoce que intimidar es una conducta inadecuada que nunca debe ser tolerada. Intimidar tiene efectos destructivos y negativos en estudiantes individuales y en el clima general de la escuela. Aseguraremos que todos los estudiantes sean proporcionados en un ambiente y aprendizaje seguro. El distrito prohíbe intimidar como definido en la Póliza FFI (local).

### **Cafetería**

La cafetería sirve el desayuno de 7:00a.m. – 7:35a.m. y la comida de 10:35a.m. - 12:30p.m. para todos los alumnos. No se servirá desayuno después de las 7:35a.m. Esto les da tiempo a los alumnos para comer y llegar a clase a tiempo. Toda la comida que se sirve en la cafetería sigue las Reglas de Nutrición.

Los alumnos podrán comprar comidas ligeras y nutritivas durante su hora de recreo en la cafetería solamente los viernes. Deberán comérselas en el patio y no se les permitirá llevarlas al área de juegos.

### **Laboratorio de Computación/Tecnología**

El Laboratorio de computación cuenta con veinticinco computadoras Dell. A cada maestro(a) se le asigna una computadora portátil para usar durante el año. Los salones cuentan con al menos 3 computadoras y un aparato de proyección. A todos los estudiantes se les da una forma de Póliza Aceptable de Usuario, la cual los padres deben firmar y regresar a la escuela. Esta forma le da permiso al estudiante para tener acceso a sitios educacionales en el Internet, permiso de ser tomados en video, de tener su foto en el Internet, de ser audio grabado, y de tener fotos en los pasillos de la escuela. Se instalarán televisiones en cada salón para propósitos de instrucción.

## **Documentos de Custodia**

La ley del estado de Tejas y la política del distrito requieren que una copia actual de los documentos de custodia para los niños de padres divorciados se encuentre en el archivo del estudiante en la oficina. Esto asegura que solo la persona con la custodia puede recoger al estudiante.

## **Consejera**

La consejera de la escuela Lorenzo G. Loya esta disponible para ayudar tanto a los alumnos como a los padres de una manera consistente. Los niños reciben el apoyo por medio de actividades de conducta en el salón y conserjería en grupos pequeños sobre varios temas según sea necesario. Los padres pueden consultar a la consejera sobre acontecimientos específicos que impacten a su hijo(a). Puede comunicarse con la consejera al 872-3940.

## **Formas para Casos de Emergencia**

Por favor complete y mantenga al corriente las Formas para casos de Emergencia para tener los números de teléfono y los nombres de las personas que pueden recoger a sus niños actualizados. (Refiérase a la sección con el título "Cambio de Domicilio y Número Telefónico").

## **Cambio de Domicilio y Número Telefónico**

Para la seguridad de su hijo(a), por favor avise en la oficina, por escrito, de cualquier cambio de domicilio y/o de número de teléfono. Debemos tener al menos un número de teléfono en servicio en caso de enfermedad o accidente. También necesitamos saber quien tiene permiso de recoger a su hijo(a) de la escuela.

## **Excursiones**

Se les notificará a los padres por adelantado de la fecha en que los niños dejarán la escuela para ir de excursión o para visitar otras escuelas en el mismo distrito. Cada vez que los alumnos salen de excursión se envía a casa una forma de consentimiento para que los padres la firmen. Si los alumnos no regresan el permiso, no podrán ir de excursión. El código de vestimenta estará en vigor aunque el maestro(a) envíe una notificación diciendo lo contrario. Los estudiantes que participen en las excursiones proporcionadas por la escuela se requiere que vayan y regresen en el camión de la escuela.

La póliza del distrito requiere que los padres que deseen asistir a las excursiones, deberán obtener una verificación de antecedentes antes de la excursión (por lo menos tres semanas en avance).



## **Niños Dotados y Talentosos**

En el semestre de primavera se identifica a los niños de kinder para el programa de niños talentosos. Los niños talentosos reciben servicios usando diferentes métodos: 1. Proyectos independientes, 2. Trabajar con otro niño identificado como talentoso cada semana y 3. Trabajar en el salón en las lecciones diarias. La modificación de las lecciones se hace según sea necesario.

## **Gafetes de Identificación**

Los estudiantes reciben un gafete de identificación y deben ser portados todo el tiempo por razones de seguridad. Estos gafetes nos ayudan a asegurarnos que su hijo(a) sea dirigido al salón y autobús correcto. El primer gafete es gratis y luego hay un cargo de \$2.00 para reemplazar gafetes extraviados o destruidos.

## **Vacunas**

El Distrito Escolar de San Elizario implementa las reglas del Departamento de Salud del Estado de Texas y las regulaciones en referencia a las vacunas para la inscripción y asistencia de los alumnos. Todos los alumnos deben tener todas las vacunas de acuerdo a la edad que son requeridas por el Estado de Texas.

## **Biblioteca**

Todos los alumnos participarán con la clase en lecciones impartidas en la biblioteca. Estas lecciones se enfocan en el desarrollo de diferentes habilidades en la biblioteca, tales como el procedimiento para sacar libros y como contar cuentos. La biblioteca esta disponible a los padres antes y durante ciertas horas del día escolar.

## **Plan de Emergencia**

Por razones de seguridad y para preparar a los alumnos para un caso de emergencia real, la escuela tendrá prácticas de cierre total durante el año escolar y sin previo aviso. Los maestros(as) seguirán las reglas establecidas en el Plan de Emergencia del Distrito Escolar. No se permitirá la salida de ningún estudiante durante alguna práctica de cierre de emergencia. Si algún padre de familia llega a la escuela durante la práctica se le pedirá que espere hasta que el director haya terminado la revisión del edificio. Se recomienda que en una situación real los padres se queden en casa y las autoridades correspondientes se comunicaran con ustedes, por favor no llame a la escuela.

## **Artículos Extraviados y Recuperados**

Tenemos un baúl para los artículos extraviados y recuperados en el pasillo cerca de la entrada principal. Por favor ponga el nombre de su hijo(a) en la ropa que se pueda quitar en la escuela, tales como suéteres o chamarras. Los artículos que no sean reclamados serán donados a alguna asociación caritativa a fin de año.

## **Medicamentos**

De acuerdo a la póliza del Distrito Escolar de San Elizario, los medicamentos serán administrados por el personal de la escuela solamente si hay necesidad. Los padres o tutores deberán llenar y firmar una forma de autorización antes de que los medicamentos sean administrados. Las medicinas deben ser recetadas por un médico de Estados Unidos y deben estar en su envase original con el nombre de su hijo(a), fecha e instrucciones específicas. Las medicinas que deben ser administradas tres veces al día, deberán administrarse por los papás antes de venir a la escuela, al salir de la escuela y por la noche. Una vez terminada la medicina, el personal de la escuela le mandará los envases vacíos como recordatorio para que mande los repuestos si es necesario. Todas las medicinas se mantendrán en la oficina. Los niños no podrán administrarse medicamentos a si mismos y los padres no podrán administrar medicinas a sus hijos(as) en la escuela.

## **Enfermería**

Su hijo/hija tendrá acceso a la enfermería cuando sea necesario. Se le atenderá y se le dará los primeros auxilios necesarios. Los padres serán notificados si el niño/niña se ha lastimado.

## **Quejas y Preguntas**

Se les aconseja a todos los padres que por favor discutan todo tipo de quejas o preguntas por medio de una conferencia informal con los maestros/maestras, el director o cualquier otro miembro administrativo de la escuela. Cualquier inquietud debe expresarse lo más pronto posible para poder llegar a una resolución temprana. Si una conferencia informal no da los resultados deseados, los padres pueden dar inicio a un procedimiento formal para una queja. Las indicaciones del procedimiento a seguir están escritas en la póliza local FNG. Esta póliza se puede bajar de la pagina Web del distrito o se puede pedir una copia in la oficina de la escuela.

## **Conferencia de Padres y Maestros**

Las conferencias entre padres y maestros se llevaran acabo dos veces por ano, una durante el semestre otoñal y la otra durante el semestre primaveral. Usted puede comunicarse con la maestra(o) de su hijo(o) para pedir una conferencia adicional.

Las conferencias adicionales se llevaran acabo durante el periodo de conferencia de la maestra(o).

## **Padres Voluntarios**

Todos los padres voluntarios son bienvenidos. Hay oportunidad de trabajar voluntariamente en la cafetería, en la biblioteca, en el salón de clase, en la oficina y en el laboratorio de computación. Si le interesa integrarse a nuestro grupo de padres voluntarios, por favor comuníquese con la Sra. Graves. Recuerde que por razones de seguridad no podrá traer consigo a sus hijos menores. Siempre hay un lugar para usted en la Escuela Loya.

## **Compañeros en la Educación**

Nuestros compañeros contribuyen con la escuela regalando su tiempo, con regalos caritativos o con donaciones monetarias que nos ayudan a alcanzar nuestras metas. Por favor, patrocine a nuestros compañeros para agradecerles su apoyo a los diferentes programas educativos.

## **Archivos**

De acuerdo a la Ley de Archivos de Libre Acceso, los padres de familia que deseen revisar el archivo de su hijo(a) pueden hacerlo comunicándose a la oficina de la escuela

## **Educación Física**

Se imparten clases de educación física por una especialista. Su hijo(a) deberá estar preparado para las clases de educación física de la siguiente manera:

\*\*Usar zapatos deportivos o tenis (no se permiten zapatos de suela dura, botas, zapatos de tacón alto, o sandalias).

\*\*\*Las niñas deberán vestir un pantalón corto debajo de su falda o vestido.

Si su hijo(a) no puede participar por completo en las clases de educación física deberá traer una nota de parte de los papás. Si la falta de participación se prolonga por 2 días o mas, se requerirá una nota de médico. Los niños que tengan problemas médicos y que les afecte hacer esfuerzo físico necesitan una explicación por escrito para la documentación de la especialista de educación física.

## **Reglamento para el uso del baño**

Todos los niños en Lorenzo G. Loya deben utilizar el inodoro por si solos antes de la inscripción. No se permitirá el uso de pañales, Pull-Ups o pantaleta de plástico en la escuela. Los estudiantes deben ser capaces de usar el baño sin ayuda del personal. Entendemos que los accidentes suceden. Por esto, cada estudiante debe traer al salón un cambio completo de ropa que incluya ropa interior y calcetines. Los padres serán notificados si el estudiante tienen accidentes frecuentes.

## **Boletas**

Las boletas se mandan a casa al final de cada periodo de nueve semanas. Los padres deberán firmar y regresar la boleta al maestro(a) lo más pronto posible. Habrá un costo de \$1.00 en caso de que la boleta sea extraviada. Las evaluaciones del progreso de sus hijos se mandan a casa a mediados de las nueve semanas. Haga su cita para una conferencia con el maestro(a) si lo considera necesario.

## **Comunicación Escuela/Hogar**

El maestro(a) de su hijo(a) le mandará información para facilitar la comunicación entre la escuela y el hogar. Por favor revise la mochila de su hijo(a) diariamente para ver si hay documentos que firmar y regresar a la escuela o documentos que deban permanecer en casa. Si los padres necesitan hablar con el maestro(a) del estudiante pueden llamar a la oficina y dejar un mensaje para el maestro(a). Para evitar la interrupción de la instrucción, los maestros(as) se comunicaran con ustedes en su tiempo de conferencia o después de escuela.

## **Programa de Trabajo Social**

La escuela tiene a tiempo completo una trabajadora social en el personal que proporciona una variedad de servicios tales como dirección de apoyo, salud y los servicios humanos, implicación parental y de la familia, los servicios del pre-empleo, y los realces educativos. Llame por favor a la oficina de la escuela si usted necesita la ayuda de la trabajadora social.

## **Reconocimiento del Estudiante Estrella**

Se reconoce a dos alumnos de cada salón como los estudiantes estrella una vez en cada periodo de nueve semanas. Los maestros(as) hacen las nominaciones basados en el progreso académico, el comportamiento, y el buen trato para sus compañeros. Se invita a los padres a asistir a la ceremonia de reconocimiento.

## **Retiro de Estudiantes de la Escuela Lorenzo G. Loya**

Si su hijo(a) va a ser dado de baja:

**\*\*Avisé a la escuela al menos con dos días de anticipación. No se puede terminar el proceso el mismo día.**

**\*\*Los maestros(as) llenarán la documentación necesaria.**

**\*\*El personal encargado de las inscripciones llenará la documentación para dar de baja a su hijo(a)**

**\*\*La bibliotecaria requiere que todos los libros sean regresados o pagados antes de cerrar el archivo de su hijo(a).**

## **Útiles Escolares**

Los maestros(as) de la Escuela Lorenzo G. Loya establecen una lista de útiles escolares para cada nivel y los padres son responsables de comprar dichos útiles. Por favor revise constantemente durante el año para asegurarse de que su hijo(a) tenga los útiles necesarios. Ponga el nombre de su hijo(a) en todos los útiles y ropa.

## **Libros de Texto/Libros de la Biblioteca**

La escuela asigna, reúne y cuenta todos los libros de texto. Los libros de texto y de la biblioteca que son extraviados o dañados deberán ser pagados por los padres al precio actual.

## **Seguridad de Tránsito**

Los padres y estudiantes deberán seguir las reglas generales de seguridad cuando suban o bajen de sus vehículos. Hay monitores en diferentes puntos del plantel para ayudar con la vigilancia. Por favor siga sus instrucciones y fomente en sus hijos el hábito de cruzar la calle solamente por las áreas asignadas de cruce. No permita que sus hijos bajen del automóvil por el lado del chofer porque hay más riesgo de sufrir un accidente. No se estacione en la zona para bomberos o en la curva que esta al frente de la escuela. La hilera derecha se utiliza para detenerse y bajar a los alumnos y la hilera izquierda para tráfico en movimiento. Si utiliza la curva para dejar a su hijo(a), por favor avance lo más que pueda y luego bájelo(a). Por favor, no baje a sus hijos(as) en el estacionamiento de la parte de atrás y no se estacione detrás de otros vehículos, esto pone en riesgo la seguridad de todos.

## **Uso del Área de Juegos**

Los alumnos deben seguir las reglas en el área de juegos todo el tiempo. Hay monitores de vigilancia para ayudar a los alumnos. No se permite la entrada a los padres o a estudiantes de otras escuelas en el área de juegos antes de las clases, durante la hora de comida o después de las clases sin el permiso del personal administrativo. Los padres no podrán llevarse a sus hijos(as) del área de juegos.

## **Artículos de Valor**

Los alumnos deberán dejar sus tarjetas de intercambio, videojuegos, juguetes y otros artículos de valor en su casa. Estos artículos pueden ser extraviados o pueden interrumpir la enseñanza en el salón. Los alumnos no podrán comprar, vender, o intercambiar dichos artículos en la escuela.

## **Vista/Oído**

Cada año tenemos revisiones para detectar problemas con la vista y el oído de los alumnos de todos los niveles y si es necesario serán enviados a recibir una revisión mas detallada.

## **Visitas**

Los padres de familia son bienvenidos en la escuela.

\*\*Por favor pase a la oficina para apuntarse en el libro de visitas y recibir un gafete. Esto se hace para la seguridad de todos los niños. El personal de la escuela le pedirá que regrese a la oficina si no tiene el gafete.

\*\*Avísele al maestro(a) por anticipado si planea hacer una visita así se podrán cubrir todas las inquietudes en esta visita. Por favor mantenga el tiempo de su visita a un máximo de 30 minutos y deje a sus hijos pequeños en casa. Luego podrá hacer una cita para conferencia con el maestro(a) para discutir asuntos sobre su visita.

## **Armas**

El personal administrativo confiscará todo tipo de armas y se les avisará a las autoridades correspondientes. Las armas de juguete también serán confiscadas y si se repite la ofensa se mandará una notificación a los padres de familia.



La meta de la póliza de la disciplina de Loya Primary es asegurar la seguridad del estudiante y aumentar el comportamiento responsable teniendo expectativas definidas del comportamiento que se enseñe, se practique, y se refuerce constantemente a través de la escuela. Las expectativas acentúan seguridad y reflejan cortesía y sentido común. Todos los miembros del personal animan el comportamiento responsable con interacciones positivas y la regeneración con los estudiantes.

### **NORMAS DEL AUTOBUS**

1. Ser cortés y usar vocabulario apropiado.
2. No comida o bebidas.
3. Mantener el autobús limpio.
4. Cooperar siempre con el chofer y el monitor del autobús.
5. Mantener estancia en el asiento.
6. Mantener las manos, pies y cabeza dentro del autobús.

### **NORMAS DE LA CAFETERIA**

1. Usar buenos modales.
2. Respetar el espacio de sus compañeros.
3. Mantener la cafetería limpia.
4. Siempre caminar en la cafetería.

### **PASILLOS**

1. Mantener manos y pies a si mismo.
2. Usar voces reservadas.
3. Caminar en los pasillos.

### **NORMAS DEL AREA DE JUEGO**

1. Mantener manos y pies así mismo.
2. Usar palabras amables.
3. Utilizar todo el equipo y juguetes de una manera segura.
4. Jugar solamente en las áreas asignada.
5. Mantenerse fuera del fango y charcos.

### **NORMAS DE LOS SANITARIOS**

1. Respetar la privacidad de otros. (Manter sus manos, ojos y pies así mismo).
2. Caminar, bajarle al baño y lavar las manos.
3. Rotar 3 veces de las toallas de papel, parar y arrancar la toalla de papel.

**CUANDO LOS ESTUDIANTES NO PUEDEN SEGUIR LAS NORMAS, SE LES PEDIRA REGRESAR Y MODELAR EL COMPORTAMIENTO CORRECTO.**