

Bill Metz Elementary



Manual para padres/Estudiantes 2016-2017

Nuestra mision es inspirer a la
busqueda de la excelencia, uno de
los estudiantes a la vez.

**NUESTRA VISION ES LOGRAR LA EXCELENCIA
ACADEMICA MEDIANTE LA PREPARACION DE LOS
ESTUDIANTS, PADRES, PERSONAL Y MIEMBROS DE LA
COMUNIDAD PARA EL FUTURO.**

Staff

Bob Webb – **Superintendent**

Gabe Futrell – **Principal**

Secretaries

Stephanie Klecker

Lupe Martinez

1st Grade Teachers

Jason Hinds

Shayla Keeling

Heidi Stevenson

Kimberly Stahle

Alejandra Velasquez

2nd Grade Teachers

Jacque McIlvenna

Amy Montoya

Antonette Reyes

Lucus Torres

3rd Grade Teachers

Jennifer Beckner

Joelle Blais

Elizabeth Haga

Sadie Paulson

4th Grade Teachers

Brooke Claunch

Elizabeth Garcia

Rachael Torres

Colleen Vanderpool

5th Grade Teachers

Luanne Torres

Trent VanBibber

Cal vanWilligen

Angel Whitmer

Paraprofessionals

Ashly Arroyo

Tammy Gallegos

Kirsten Grasmick

Ericka Vollertsen

Custodians

Teresa Flores

Donald Romero

Behavior Interventionist

Josh Keeling

Counselors

Peggy Haslar

Kim Luitich

Nurse K-12

Angela Bergann

Resource Teachers

Kellyn Ross

Christy Treinen

Title Teachers

Cathy Armstrong

Julia Lumsargis

ELL Teacher

Jodi Rutherford

Librarian

Annette Montoya

P.E.

Rachel Dando

Vickie Welch

Music

Veronica Starcher

Josh Garcia (band)

Computers

Charles Losee

Food Service Director

Tami Sims

Extended Services

Leah Phelps *

Charlene Blankensop

Kharesa Hurtado

Lloyd Nicodemus

Erline Wright

* En un esfuerzo por reducir costos y limitar el consume de paper, muchos de los documentos que haya recibido se encuentran ahora en la página web del Distrito Escolar de Monte Vista. Los requisitos del código de disciplina y estatales del Distrito Escolar de Monte Vista sobre la seguridad escolar son nuestros esfuerzos en la reducción de papel, por favor nos proporcionan una dirección de correo electrónico. Podemos enviar por correo el Metz Messenger y otros avisos de la oficina en vez de enviarlos a casa con su hijo. Algunos de los maestros también pueden utilizar el correo electrónico para enviar información a casa. No compartimos las direcciones de correo electrónico con nadie fuera de la escuela. Por favor pongan su dirección de correo electrónico en la página de la firma en la parte posterior. Puede tomar varias semanas para obtener la lista de distribución en funcionamiento.

* Hay muchas formas que le pedimos que necesitan completar a principios de cada año escolar. Cada forma es importante. Por favor, tómese el tiempo para completar y devolverlos a la escuela. También, por favor, pasa este manual con su hijo y asegúrese de firmar la última página indicando que has leído el manual. El manual estará en página web de Bill Metz Primaria. (<http://www.monte.k12.co.us/BillMetzMain/default.htm>). La página de la firma tiene que ser devuelto a la maestro/maestra de su hijo/hija. Si usted tiene alguna pregunta, por favor llame al 852-4041.

INFORMACIÓN IMPORTANTE ACERCA DE LA ESCUELA

Animamos y invitamos a los padres a visitar la escuela cuando es posible. Para la seguridad y protección de todos nuestros estudiantes, le pedimos **a todos los visitantes para comprobar en la oficina necesitan usar un brazalete que les dan las secretarias** antes de ir a los salones de clase, sala de almuerzo, y parque infantil. Si tiene que comprobar los estudiantes durante el día escolar, por favor, hágalo a través de la oficina. Los maestros no se les permite salir a los estudiantes directamente del aula sin previo aviso de la oficina.

Los maestros están en servicio en parque **comenzando a las 7:30 am** o después cuando tenemos supervisión en el patio de recreo.

Día Escolar 7:45 – 3:45 Campana Tardo 7:50 a.m.

Luncheon	1 st grade 11:20-11:50	4 th grade 12:30-1:00
	2 nd grade 11:00-11:30	5 th grade 11:55-12:25
	3 rd grade 12:10-12:40	

DESAYUNO Y ALMUERZO

El desayuno se servirá después de la campana y será sin costo para cualquiera de nuestros estudiantes. Los almuerzos son \$2.35 por día para los estudiantes y \$3.20 para adultos. Comidas reducidas para primer grado a grado quinto son gratuitas. La leche adicional es \$.40. Los estudiantes deben pagar la cafetería directamente para sus almuerzos y leche de lunes a jueves de 7:30 am a 1:30 pm en la cafetería. Las aplicaciones de almuerzo gratis o de precio reducido deben ser entregados no más de cinco días después de que

comiencen las clases. Los estudiantes no se les permitirá cobra las comidas. Teléfonos estarán disponibles para aquellos estudiantes que necesitan llamar a casa para pedir dinero.

CAMBIO DE DIRECCIÓN/TELEFONO

En caso de emergencia es imperativo que tengamos la dirección y número de teléfono correctos para llamar a los padres. **Si tienen cambio de dirección o teléfono por favor póngase en contacto con la escuela inmediatamente para que podamos actualizar nuestra información de emergencia en Infinite Campus.**

HORARIOS DE LOS DÍAS DE NIEVE

Hay dos posibles horarios de días de nieve:

1. No hay clases
2. Un retraso de dos horas para la abertura de la escuela

Por favor, escuche los anuncios en las emisoras de radio locales entre 5-6 am cuando hay nieve.

CIERRE DE EMERGENCIA

Los siguientes procedimientos se usarán si se hace necesario cerrar la escuela temprano por razones de emergencia o de seguridad:

1. Se informó a la emisora de radio local para hacer un anuncio de interés público referente a la clausura.
2. Un anuncio se hará a los estudiantes y maestros.
3. Un sistema automatizado llamará a los padres o otras personas necesarias o interesados con información sobre el cierre. Cada maestro será responsable de hacer llamadas necesarias a su propia clase.
4. Los estudiantes que normalmente viajan en el autobús serán transportados en autobús, si es posible.
5. Alguien se quedará en la oficina de la escuela hasta que todos los estudiantes han salido de la escuela. Los profesores deben permanecer hasta que todos sus estudiantes han tenido en cuenta de forma segura durante (al menos en media hora).
6. Si es procedimiento anterior no funciona para su familia, por favor notifique a la oficina por escrito en cuanto a cuál es el procedimiento a usted le gustaría seguir en caso de un cierre de emergencia.

SISTEMA TELEFÓNICO AUTOMATIZADO

El Distrito Escolar de Monte Vista ha comprado un sistema telefónico automatizado que está directamente con Infinite Campus. El sistema le llamará o texto en caso de cierre de escuela, las emergencias, las ausencias del estudiante, etc. **Usted tendrá que asegurarse de que su información de contacto (teléfono y correo electrónico) están al día con el fin de recibir estos mensajes importantes.**

ASISTENCIA

La asistencia es un factor crítico en el logro académico de los estudiantes en todas las áreas, pero especialmente en lectura y matemáticas. La importancia de la asistencia regular no se insistirá durante la semana escolar de cuatro días. **Los niños que faltan a la instrucción caerán detrás de sus compañeros de clase.** El trabajo de recuperación no compensa para la instrucción que su hijo pierde cuando está ausente. Por favor envíe a su hijo a la escuela con regularidad.

Los niños que llegan tarde y/o que se toman de escuela temprano también la instrucción pierda valioso. Al llegar tarde o salir temprano por 15 minutos al día significa que un niño está perdiendo más de 40 horas de instrucción. Por favor lleven a su hijo a la escuela a tiempo y trata de programar citas después de escuela o en los días cuando los estudiantes no están en escuela. Nuestros bloques de leer son muy importantes. No se permite ningún tipo de interrupciones durante la lectura. Por favor ayúdenos a tener a sus hijos en la escuela por todo el bloque de leer.

La política del Distrito establece que no estudiante puede perder no más de 10 días de clases en un año escolar. A menos que la ausencia es justificada por un médico o pre-arreglado con principal de la escuela, no más de 6 ausencias serán justificadas en el primer semestre o 10 ausencias injustificadas en un año, los procedimientos judiciales absentismo escolar pueden ser iniciados. El Centro de Programas de Restauración enviará una carta a usted y a su hijo invitando a una reunión de mediación en un par de situaciones:

- 1) Si un estudiante tiene al menos 3 faltas injustificadas en un trimestre, o
- 2) 5 en total de ausencias (justificadas o injustificadas) durante el primer semestre del año escolar, o
- 3) 9 ausencias totales para el año escolar, o
- 4) Las tardanzas excesivas y/o recoger su niño/niña temprano

Si su hijo está enfermo o estará ausente durante el día, por favor llame a la oficina al 852-4041 antes de las 8:30 a.m. A las 9:00 a.m. el sistema telefónico automatizado hará un esfuerzo razonable para contactar a los padres por teléfono. También por favor reporte los casos de cualquier niño que tiene una enfermedad contagiosa a la enfermera de la escuela. Cuando llamen a la oficina, las secretarías documentarían la razón de la ausencia del estudiante; Sin embargo, no pueden justificar una ausencia, solo el director o la persona designada por el director puede excusar una ausencia.

Se proporcionará en lo posible el trabajo de recuperación de las ausencias. Por favor, recuerde que el trabajo de recuperación no sustituye la instrucción. Es la responsabilidad del estudiante de recoger cualquier asignación de maquillaje en el día que regrese a la clase. Los padres pueden solicitar maquillajes trabajos que se reciban después de las 3:45 p.m. el día de la ausencia. Por favor llame antes de las 9 a.m. a permitir que las secretarías tienen tiempo necesario para reunir las asignaciones de trabajo de maquillaje.

MENSAJE DE BILL METZ

Todos los lunes su hijo/hija llevará a casa el Mensaje de Bill Metz. Esta carpeta contendrá el trabajo que ha completado, un boletín del principal (una vez al mes), las notas del maestro, y cualquier otro tipo de comunicación que debe ser enviado a casa. Si usted proporciona su dirección de correo electrónico, la información de la oficina y algunas de las notas del principal será enviado de correo electrónico. Por favor, vaya a través de los contenidos de la carpeta, firmar el formulario en la parte frontal, añadir cualquier comentario que usted pueda tener, y que su hijo traiga la carpeta de nuevo el martes. La información y el boletín de la oficina serán enviados por correo electrónico a aquellos padres que han proporcionado las direcciones de correo electrónico.

PBIS

Crear y mantener un ambiente escolar seguro y positivo es una prioridad en Monte Vista, donde hemos adoptado la implementación de PBIS (Intervenciones de Comportamiento Positivo y Apoyos) como una iniciativa de todo el distrito. En lugar de un plan de estudios, PBIS es un marco que fomenta un comportamiento positivo en los estudiantes y el personal, mediante la enseñanza, la práctica, y la afirmación de las expectativas comunes de comportamiento. Cada escuela tiene un equipo PBIS que revisa los datos de conducta para toda la escuela y planea actividades para mantener un clima positivo de manera proactiva. Acrónimo de Bill Metz Primaria es ARRGH (Actitud, Respeto, Responsabilidad, Grandeza, y Honor).

INFORMACIÓN MÉDICA

Asegúrese de completar el formulario de información de emergencia que su hijo llevará a casa. Trabajamos muy duro que todos los niños estén seguros en la escuela. Sin embargo, si se presenta una emergencia médica, debemos tener la información en la tarjeta de emergencia.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Los medicamentos rara vez son necesarios para los estudiantes durante el día escolar. Sin embargo, si en circunstancias excepcionales se requiere un estudiante para tomar la medicación oral durante el horario escolar y el padre no puede estar en la escuela para administrar medicamentos, solamente la enfermera de la escuela o la persona designada por la enfermera le pueden administrar el medicamento de acuerdo con las siguientes normas estatales y de distrito:

1. Órdenes escritas (la forma requerida está disponible en todas las oficinas de la escuela y también en el sitio web al último del manual de los padres) por el médico.
 - a. Nombre del estudiante
 - b. Nombre de medicamento
 - c. Dosis
 - d. Propósito de la medicación
 - e. Tiempo de día que necesita la medicación
 - f. Número previsto de días que lo necesitamos dar en la escuela
 - g. Los posibles efectos secundarios

2. El medicamento debe ser traído a la escuela por un padre en un recipiente debidamente etiquetado emitida por la farmacia o el medico.
3. Un registro individual se mantendrá de cada medicamento recetado, administrado por personal de la escuela. El medicamento sera almacenado en un armario o contenedor cerrado limpio. Cualquier excepción(inhaladores de asma, etc.)a esta desposición debe indicarse especificamente por el medico de la forma escrita.

La medicación no puede ser administrada en la escuela sin la adecuada documentación de autorización. Por favor, rellene el formulario de permiso para medicación al final del manual.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Con el fin de mantener un ambiente escolar seguro y ordenado, le pedimos que utilice las siguientes políticas del código de vestimenta al enviar a su hijo a la Escuela Primaria Bill Metz.

1. Shorts, vestidos, faldas o otra ropa similar debe haber más corto que la mitad del muslo.
 2. Gafas de sol y / o sombreros deben ser usados al aire libre en sólo el mismo terreno.
 3. Estudiantes no deben usar ropa pura, ajustada o escotada que denuda o exponer partes del cuerpo tradicionalmente privados.
 4. Tapas del tanque o otra ropa similar debe tener correas que son al menos 1.5 centímetros(alrededor de dos dedos de ancho).
 5. Estudiantes no deben usar ropa o accesorio que:
 - Consulte a las drogas, el Tabaco, el alcohol o armas son de naturaleza sexual
 - Todas y todos los elementos que podríandenotar la pertenencia a pandillas
 - Ropa de dormir
 - “Pantalones” y sudaderas grandes
 - Cualquier artículo que retrata o sugiere la violencia
- * Por favor, consulte la política del código de vestimenta del destrito para otros artículos que no están permitidos.

TIEMPO SIN CLASE

Los estudiantes están obligados a salir a recreo . Necesitan una nota escrita de su medico para permanecer en el interior por razones de salud o si van a trabajar con su maestro. Los estudiantes no serán permitidos en el patio hasta que los maestros llegan a las 7:30 a.m.

Los estudiantes no pueden salir de la escuela para ir a casa a comer, a menos que sus padres han firmado un formulario de autorización. Los padres que desean que su niño sale de la escuela necesita notificar la oficina con permiso escrito.

TAREA

Los maestros estarán asignando una cantidad razonable de las areas en function de la edad y el grado de los estudiantes. **Por favor ayude a su hijo a aprender buenos hábitos de estudio, pidiéndoles diaria si tienen tarea, proporcionando una hora y lugar para la realización de las areas, y la comprobación de finalización.** La tarea se proporciona como la práctica de las habilidades que los que estamos trabajando en la escuela. Es una buena idea

para darle a su hijo un poco de tiempo para relajarse antes de comenzar su tarea. Si usted tiene alguna pregunta acerca de la duración y el tipo de tareas que su hijo trae a casa, llame a la escuela para hablar con su maestro.

PLAN DE ESTUDIOS

Nuestro plan de estudios y los materiales están alineados con los Estándares Académicos de Colorado. De vez en cuando algunos temas o recursos dentro del plan de estudios pueden ser objeto de controversia. Si ese es el caso, vamos a seguir la escuela IMB política de la junta: La enseñanza sobre temas controversiales y uso de materiales controversiales. Los padres son siempre bienvenidos a una vista previa de los recursos del plan de estudios (Política IJ). A petición se puede venir a la escuela para ver el material y/o recursos. Los maestros envían permiso a casa las boletas con los alumnos antes de la enseñanza sobre el tema para que los padres conozcan y CON eliminar su hijo/hija de la clase temporalmente si desired. Si se retiran los estudiantes, se les dará una actividad alternativa por el profesor.

MENSAJES TELEFÓNICOS

Mensajes telefónicos no serán transmitidos a los estudiantes durante el día, a menos que sea una emergencia. Debido al número de alumnos matriculados y las perturbaciones causadas en el aula, este servicio estará limitado a emergencias solamente. Por favor no manden un mensaje por text/o llamen a su hijo/hija en su celular durante el día escolar.

Por favor envíe una nota con su niño cuando su procedimiento de la tarde es diferente a la normal. Cualquier estudiante que tiene que viajar en un autobús, que no sea la que el/ella monta regularmente, debe traer una nota firmada por los padres. Los que no tienen notas firmadas no van a poder viajar en un autobús diferente.

TELÉFONOS CELULARES

Los teléfonos celulares no son permitidos en la escuela. Si usted siente que su hijo necesita un teléfono celular después de la escuela, por favor haga que su niño lleve el teléfono celular a la oficina. El teléfono se puede recoger al final del día. Coloque el teléfono (Desactivado) en una bolsa zip lock con el nombre del niño para su custodia en el cargo hasta el final del día. Si el teléfono está activo durante la escuela o el estudiante lo está utilizando, entonces el maestro le dará una advertencia verbal la primera vez. Si vuelve a suceder, entonces el maestro confiscará y convertirla en la oficina para que los padres recojen el teléfono.

ESCUELA SNACK, FIESTAS, EVENTOS, DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS

De acuerdo con la Escuela de Policía del Distrito de bienestar públicas, Marsh Primaria y Bill Metz Primaria han aplicado las directrices para garantizar alimentos nutritivos y bebidas consumidas en la escuela. Estas directrices se aplican a los sanos eventos patrocinados por la escuela y recaudadores de fondos, aperitivos y fiestas en el salón. Los alimentos y bebidas deben ser ricos en nutritivos como frutas, verduras y queso. Las directrices de bienestar MVSD promover la alimentación sana y la actividad física con el fin de ayudar a los

estudiantes a aprender mejor. En pocas palabras, habiendo hincapié en la buena nutrición y el bienestar en general es bueno para el cerebro de nuestros hijos.

En nuestras escuelas, ofrecemos las siguientes pautas saludables en material de alimentos destinados a los bocadillos o alimentos que fragmentar en fiestas, celebraciones y eventos escolares.

Snacks: Animamos a las frutas y verduras frescas para nuestros estudiantes. La merienda se convierte en una oportunidad para promover hábitos saludables para toda la vida bocadillos. Si su hijo tiene necesidades especiales para aperitivos, por favor hable con su maestro. Snacks no son proporcionados por la escuela, pero se anima a los padres a dar a sus hijos un bocadillo para sea a través del día largo.

Fiestas de cumpleaños: Si su hijo quiere dar un pequeño artículo a sus compañeros, por favor considere el envío de tarjetas, pegatinas, poemas, gomad de borrar, lápices o flores. Algunos estudiantes donan un libro a la biblioteca permanente. Estas son sólo algunas maneras que celebramos los cumpleaños de Monte Vista Escuelas. Por favor, guarde las magdalenas, pasteles, etc. para las celebraciones en casa. Al planear la celebración de su hijo, hable con su maestro. Este año cada grado elegirá un día al mes para celebrar los cumpleaños, así que por favor hable con el maestro de su hijo/hija para ver que día quieren traer algo para celebrar. Agradecemos su ayuda con todo esto.

Fiestas en el salón: Queremos apoyar en el cuidado de la salud de nuestros hijos! Pedimos que los miembros de la comunidad escolar proporcionan comida y bebidas que benefician la capacidad de nuestros estudiantes para aprender y su bienestar general. Considere la posibilidad de proporcionar una bandeja de frutas con salsa de yogurt para fiestas o vegetales o queso junto con otros alimentos densos en nutritivo. Dulces con moderación. Por favor, hable con el maestro cuando van a traer comida para compartir.

Recompensas Aula: Premiar a los estudiantes con los alimentos se desalienta.

Funciones escolares: Por favor, apoyen el alumnado trayendo alimentos y bebidas nutritivas a todas las funciones y eventos.

Los recaudadores de fondos: artículos alimenticios que se venden en el campus deben cumplir con las normas de el campus Política de Monte Vista.

BULLY PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN

Monte Vista Distrito Escolar se ha avanzando con muchos cambios positivos en los últimos años. Tras un análisis exhaustivo del distrito en 2010 (CADI), un equipo de dirigentes ha creado un plan de acción prioritaria que se puso mejorar clima escolar como uno de los mejores tres prioridades. Hemos aprobado apoyo y intervención de Conducta Positiva como marco para definir, de la enseñanza, la práctica y el reconocimiento respetuoso, responsable y conducta de cuidado. Cada una de las escuelas de nuestro distrito tiene ahora un estilo matrix y un comportamiento PBIS y strategizes equipo que promueve estos comportamientos positivos en cada entorno escolar (aulas, pasillos, cafetería, etc.). Cada uno de ellos tiene también una disciplina matriz y una base de

datos para el seguimiento de las infracciones graves y leves con el fin de intervenir a tiempo al comportamiento de los alumnos no se corresponden con nuestras conductas positivas expectativas.

En el año 2012, todos los funcionarios recibieron capacitación en "captar los niños los corazones" de los reconocidos a nivel nacional Grupo Flippen. Esto ha permitido aumentar el personal acuerdos de creación de relaciones tanto para adultos y estudiantes de todo el distrito. Hemos recibido una donación que nos permitió colaborar con el Centro de programas retributivos en los centros escolares y las conexiones de la familia. Los consejeros también se reúnen en un equipo para asegurarse de que apropiadas para el desarrollo social y emocional se produce aprendizaje en todos los niveles de grado. Estrategias proactivas para reducir la intimidación son esenciales para mantener la seguridad y clima escolar positivo. La orientación curricular en Marsh es compatible con toda la escuela tema de "capaz y Comunidad de Cuidados." Bill Metz estudiantes han oído Isabella Griffin inspiradoras de "un amigo no un tirano" presentación durante tres años consecutivos. El pasado año, nuestros estudiantes de secundaria escucharon a Tina Meir, un locutor nacional en prevención y bully cyberbullying compartir su dramática historia de los peligros de la crueldad. PBIS y consejeros tienen seguimiento de los equipos asesoría para ese mensaje se internaliza y continúa dando forma cultura escolar. Tanto nuestra escuela media y escuelas alternativas tienen activo consejero estudiantil de comités de trabajo para abordar el acoso escolar y mejorar el clima así.

Los consejeros estudian las mejores prácticas para bully prevención en las escuelas. Uno de los resúmenes más actual se encuentra en Signe Witson 8 Claves para la final el Acoso: Estrategias para los padres y las escuelas. Whitson fundacionales de clave: "Conocer el acoso cuando lo vea." Es imposible abordar el matonismo sin saber qué es y qué no es. Whitson afirma que el uso excesivo del término "bullying" para cualquier comportamiento negativo está interfiriendo con una verdadera comprensión de este problema. De acuerdo a una revisión de la literatura, el acoso se define como tener tres elementos: (1) intencionalmente comportamiento agresivo que es (2) en repetidas ocasiones y (3) implica un desequilibrio de poder. La mayoría de las veces es utilizado para ganar estatus social, para mantener el poder y control sobre el otro, y atención a los compañeros.

Muchos tipos de conflictos que se presentan en el curso normal de las relaciones humanas como resultado de comportamientos negativos o dolorosos que debe abordarse, pero de una manera distinta y con consecuencias distintas de las que se pueden aplicar cuando un comportamiento se encuentra para contener los tres elementos del acoso. Durante el próximo año escolar, estaremos haciendo hincapié en la forma de diferenciar entre la intimidación y otras respuestas inadecuadas en el conflicto, como se entenderá, grosero o demasiado impulsiva. Esperamos que este esfuerzo será la atención a las graves y a los efectos nocivos de la intimidación para que se pueda abordar con decisión sin ser confundido con otros comportamientos inaceptables. Invitamos a los padres a contribuir al debate para que todos puedan profundizar nuestra comprensión de esta importante cuestión y aumentar nuestro repertorio de respuestas positivas y proactivas a cualquier tipo de comportamiento.

* Por favor, consulte la política JICDE para más detalles.

File: JLCD-E

Distrito Escolar de Monte Vista
Permiso para Medicación

Nombre de estudiante _____

Escuela _____ Grado _____

Maestro _____

Medicación _____ Dosis _____

Propósito del Medicamento _____

Tiempo de la medicación _____

Efectos posibles secundarios:

Número previsto de días que hay que dar en escuela _____

Fecha _____

Firma del medico

Se entiende que el medicamento se administra solamente a petición de adaptación a los padres. En consideración de la aceptación de la solicitud para llevar a cabo este servicio por la enfermera de la escuela o otra persona designada empleada por el Distrito Escolar de Monte Vista y su personal de cualquier reclamo legal que ahora tienen o en el future pueden tener que surjan de la administración o la falta de administración la medicación a los estudiantes, los efectos secundarios o otras consecuencias médicas de la medicación.

Yo doy permiso a _____ para tomar la receta arriba en la escuela según el orden. Entiendo que es mi responsabilidad de amueblar este medicamento.

Fecha _____

Firma de Parente

Nota: La prescripción de medicamentos debe ser traído a la escuela en un recipient debidamente etiquetado por la farmacia o medico que indica el nombre del medicamento y la dosis.

Escuela Primaria Bill Metz
Página de Firma
Manual para Padres / Estudiantes
2016-2017

Estimados padres de familia:

Nuestra misión es inspirar a la búsqueda de la excelencia, uno de los estudiantes a la vez.

Por favor firme abajo y devuelva esta página a la maestra /maestro de su hijo.

Nombre de Estudiante: _____

Grado: _____

_____ He revisado el 2016-2017 de padres de la escuela Bill Metz
Primaria/Manual de Estudiante en el sitio web de Bill Metz
Primaria: <http://bme.monte.k12.co.us/>

_____ Me gustaría recibir una copia impresa del Manual de la escuela de
padres/estudiantes.

Entiendo que las políticas están sujetas a revisión durante el año escolar.

_____ Firma de Parente _____ Fecha _____

_____ Nombre escrito impreso