



Public Schools
Comunidad de aprendizaje innovadora

DANVILLE

Manual para escuelas primarias

2018-2019

**DANVILLE PUBLIC SCHOOLS
 ESCUELAS PRIMARIAS**

Se puede acceder a la página principal de cada escuela en danvillepublicschools.org.

FOREST HILLS ELEMENTARY Director: James Kirkpatrick 155 Mountain View Avenue Teléfono de la escuela: 799-6430 Fax: 797-8922	Horario escolar (7:35 a. m.-2:35 p. m.) Cafetería: 799-6432 Correo electrónico: jkirkpatrick@mail.dps.k12.va.us
E.A. GIBSON ELEMENTARY Director: Dr. Jay Jones Subdirectora: Darlene Logan 1215 Industrial Avenue Teléfono de la escuela: 799-6426 Fax: 797-8887	Horario escolar (8:40 a. m.-3:40 p. m.) Cafetería: 799-6428 Correo electrónico: jjones@mail.dps.k12.va.us
G.L.H. JOHNSON ELEMENTARY Director: Thomas Takacs Subdirectora: Angela Graves 680 Arnett Boulevard Teléfono de la escuela: 799-6433 Fax: 797-8926	Horario escolar (8:40 a. m.-3:40 p. m.) Cafetería: 799-6436 Correo electrónico: ttakacs@mail.dps.k12.va.us
PARK AVENUE ELEMENTARY Directora: Sandy Mitchell Facilitadora educativa: Mildred Richardson 661 Park Avenue Teléfono de la escuela: 799-6452 Fax: 797-8891	Horario escolar (7:35 a. m.-2:35 p. m.) Cafetería: 799-6454 Correo electrónico: smitchel@mail.dps.k12.va.us
SCHOOLFIELD ELEMENTARY Director: Everette Johnson Subdirectora: Pam Adams 1400 West Main Street Teléfono de la escuela: 799-6455 Fax: 797-8923	Horario escolar (7:35 a. m.-2:35 p. m.) Cafetería: 799-6457 Correo electrónico: ejohnson@mail.dps.k12.va.us
WOODBERRY HILLS ELEMENTARY Director: Wayne Mayo 614 Audubon Drive Teléfono de la escuela: 799-6466 Fax: 797-8927	Horario escolar (7:35 a. m.-2:35 p. m.) Cafetería: 799-6468 Correo electrónico: wmayo@mail.dps.k12.va.us
WOODROW WILSON INTERMEDIATE Director: 1005 North Main Street Teléfono de la escuela: 773-8393 Fax: 773-8102	Horario escolar (8:40 a. m.-3:40 p. m.) Cafetería: 773-8397 Correo electrónico:

MANUAL PARA ESCUELAS PRIMARIAS INFORMACIÓN GENERAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES

ACCIDENTES/LESIONES/ENFERMEDADES

Cualquier accidente, lesión o enfermedad que ocurra en la propiedad de la escuela se debe comunicar inmediatamente al director. Esto es fundamental por razones médicas y del seguro.

Se hará todo lo posible por contactar inmediatamente al padre o al tutor. Si no es posible contactarlos, el estudiante será transportado por los medios apropiados para que reciba tratamiento de emergencia. Esta acción de parte de cualquier miembro del personal de la escuela no obliga al personal ni a las escuelas a asumir responsabilidad financiera por el tratamiento del menor. En ninguna circunstancia se permitirá que el estudiante se retire de la escuela solo. El director deberá comunicar los incidentes graves a la oficina del superintendente.

LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES DE 1990

La división de Danville City Public Schools no discrimina sobre la base de la raza, color, religión, sexo o discapacidad con relación a la admisión o al acceso a sus programas o actividades ni en lo que respecta al tratamiento o al empleo en dichos programas o actividades. Las personas con discapacidades que requieran asistencia o adaptaciones especiales para participar en un programa o actividad patrocinado por la escuela deben comunicarse con el director, por lo menos, 48 horas antes de la fecha de la actividad, de modo que se puedan realizar las adaptaciones correspondientes.

ASISTENCIA

Ausencias (**lea con atención**)

La asistencia a la escuela está directamente relacionada con el rendimiento académico y el desarrollo de buenos hábitos que son importantes en el mundo laboral. La asistencia óptima del estudiante es un esfuerzo en colaboración, y la junta espera que los padres y los estudiantes asuman un papel activo al aceptar la responsabilidad de una buena asistencia.

Cada padre/tutor que tenga a cargo a un menor que esté dentro de la edad de asistencia obligatoria deberá ser responsable de la asistencia regular y puntual a la escuela de tal menor, según lo exigido en las disposiciones de la ley.

Otra vez en este año escolar, se nos exige llamar a los hogares de los estudiantes que estén ausentes cada día. Se alienta a los padres a que nos ayuden en este esfuerzo llamando a la escuela para informarnos sobre la ausencia de un menor. El propósito de esta norma es ayudarnos a saber que su hijo está seguro, ya sea en el hogar o en la escuela.

No se recomienda que los alumnos se ausenten para asistir a citas médicas o dentales. Sin embargo, si es absolutamente necesario, el alumno debe contar con una nota escrita del padre donde se solicite el retiro del alumno de la escuela. Un menor no puede retirarse de la escuela sin el permiso de los padres. Los alumnos siempre deben registrar su salida en la oficina antes de retirarse de la escuela, y los padres deben acudir a la oficina para firmar y retirar a los estudiantes durante la jornada escolar.

La asistencia regular es fundamental para el buen rendimiento. Asegúrese de que su hijo llegue a la escuela a horario todos los días y de que permanezca ahí hasta el final del día, salvo en el caso de una emergencia o enfermedad.

Las únicas justificaciones de inasistencias que se considerarán aceptables son las siguientes:

1. Enfermedad (es posible que se solicite una nota del médico).
2. Comparecencia obligatoria en tribunales.
3. Fallecimiento de algún familiar.
4. Asueto religioso.

5. Excursión patrocinada por la escuela u otra excursión autorizada.
6. Circunstancias atenuantes determinadas por la administración de la escuela.

ASISTENCIA

Llegadas tarde y salidas anticipadas

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela de manera regular, salvo en casos de enfermedad, fallecimiento de algún familiar o un motivo extremo. Si su hijo se ausenta, se **debe** enviar una nota a la escuela antes de la ausencia o inmediatamente después de esta, en la que se explique la naturaleza de la ausencia. Es necesario que los padres realicen todos los esfuerzos posibles para lograr que sus hijos lleguen a la escuela a horario y permitirles permanecer en el aula hasta la hora de salida. Un estudiante que llega tarde o que se retira más temprano no recibe el beneficio completo del programa de instrucción. Las llegadas tarde y las salidas anticipadas frecuentes pueden afectar de manera negativa las calificaciones y la conducta de un menor.

BICICLETAS

Las bicicletas se deben estacionar en el aparcadero designado para bicicletas apenas lleguen los alumnos. Se sugiere asegurarlas con llave. Danville Public Schools no se hará responsable de daños ni robos de bicicletas.

Los alumnos caminarán por la acera y seguirán el plan designado para peatones para ingresar al edificio y para salir de él. No se permite el uso de bicicletas ni se pueden sacar del aparcadero de bicicletas en ningún momento durante el día.

ACOSO/CIBERACOSO

Las conductas negativas repetidas, sean físicas o mentales, hacia una víctima específica pueden resultar en una suspensión. Estas conductas pueden incluir, entre otras, amenazas, maltrato verbal y por escrito, maltrato físico, hostigamiento y agravios relacionados con el sexo o la etnia hacia una víctima específica. También pueden incluir el uso de tecnologías informáticas y de comunicación, tales como mensajes de texto e imágenes a través del uso de teléfonos celulares, correo electrónico por Internet, sitios web de redes sociales, sitios web personales para difamaciones y sitios web de encuestas personales en línea donde se realicen difamaciones que apoyen comportamiento hostil e intencionado que pretenda causarles daño a otras personas.

Los actos de acoso escolar deben informarse al docente de aula, al consejero de orientación o al director.

SEGURIDAD/PROCEDIMIENTOS EN LOS AUTOBUSES

Los alumnos que utilicen los autobuses escolares deben obedecer las normas de seguridad en todo momento: permanecer sentados; no hablar con un volumen de voz alto ni gritar; mantener las manos y los brazos dentro del autobús; mantener controlado el uso de las manos y los pies; mantener despejado el pasillo y no realizar ninguna actividad que pudiera distraer al conductor del autobús. Viajar en autobús es un privilegio, y a los alumnos cuyo comportamiento represente un peligro para la seguridad se los suspenderá del uso del autobús. (Para conocer el reglamento de transporte, consulte el Código de Conducta del Estudiante de Danville Public Schools).

EN EL REVERSO DE ESTE MANUAL ENCONTRARÁ UN FORMULARIO QUE DEBE COMPLETARSE ANTES DE QUE UN ESTUDIANTE PUEDA UTILIZAR EL SERVICIO DE AUTOBÚS.

CAFETERÍA

A todos los estudiantes se les ofrecen desayunos y almuerzos gratuitos en cada jornada escolar. También pueden traer sus loncheras con alimentos preparados en el hogar. Durante el servicio de comida, habrá leche, agua y otros productos disponibles para la venta. Los productos adicionales se pueden pagar enviando dinero o agregando dinero a la cuenta de My Payment Plus de su hijo con una tarjeta de débito o de crédito. No se permite el cobro de artículos adicionales comprados en la cafetería. El costo del desayuno para adultos es de \$1.10, y el costo del almuerzo para adultos es de \$3.00.



La cafetería es un área de comedor y, además, es un lugar donde se pueden construir buenas relaciones humanas. Se espera que cada estudiante practique buenos modales. Algunas normas de cortesía sencillas que deberían ayudar a hacer de la cafetería un ambiente agradable incluyen las siguientes:

- No se deben intercambiar alimentos entre los estudiantes.
- Deben practicarse buenos modales en las mesas.
- La mesa y el área circundante deben dejarse lo más limpias y ordenadas que sea posible.
- Las sillas deben volver a colocarse debajo de la mesa, y todos los envases de leche y empaques de papel deben colocarse en los contenedores adecuados.
- Los estudiantes no deben pedirles comida a otros estudiantes.
- **No se permite el ingreso de alimentos de marca adquiridos fuera de la cafetería.**

TELÉFONOS CELULARES

Los estudiantes de las escuelas primarias no pueden tener teléfonos celulares en el predio escolar ni en un autobús escolar, según lo definen las Normas de conducta del estudiante. Si se rehúsan a entregar un teléfono celular, los estudiantes recibirán medidas disciplinarias adicionales.

Al estudiante que use un teléfono celular durante un examen se le confiscará el teléfono y recibirá una observación disciplinaria por haber hecho trampa en un examen (Código 1-9 de las Normas de conducta del estudiante).

CAMBIO DE DIRECCIÓN O DE NÚMERO DE TELÉFONO

Notifique a la oficina principal sobre cualquier cambio de dirección o de número de teléfono. **Los cambios de dirección o de número de teléfono deben enviarse por escrito. Puede obtener un formulario para hacer este cambio en la oficina de la escuela.** Es sumamente importante que contemos con información precisa y actualizada para comunicarnos con usted en caso de una emergencia. Es indispensable contar con información de contacto actualizada (correo electrónico, teléfono del hogar y teléfono celular), ya que la división y las escuelas usan el Sistema de Mensajería Telefónica Escolar para enviar anuncios, información importante relacionada con la escuela, cierres escolares y comunicados de emergencias.

CAMBIO DE PLANES PARA LA SALIDA

Las emergencias personales o familiares afectarán la rutina de salida regular de su hijo. Avísele al docente de su hijo mediante el envío de una nota a través de su hijo en la que se notifique el cambio, ya sea que se trate del transporte en un autobús diferente o del transporte en un automóvil/autobús solo por ese día. **Le pediremos a su hijo que siga su procedimiento de salida regular, a menos que usted le haya enviado una nota al docente o al director. Aun si una persona figura en el registro de contactos de emergencia del estudiante, no se dejará salir al menor sin una nota del padre o del tutor. Se requiere la identificación de cualquier persona que retire a un estudiante.** NO se aceptarán llamadas telefónicas.

PROCEDIMIENTOS DE RETIRO

Cada niño contará con una hoja individual para registrar sus entradas y sus salidas, en la cual se documenta quién lleva y quién retira al niño, la hora, la relación con el niño y el motivo. Solo a las personas designadas por el padre/tutor legal o mediante la orden de un tribunal se les permitirá retirar a un menor. Si hubiera alguna pregunta relacionada con el retiro, se comunicarán con el padre/tutor para verificar la identidad de la persona; de lo contrario, no se autorizará la salida del menor. Todas las personas que retiren a un menor deben permanecer en la oficina principal hasta que el menor llegue de la clase.

DEPORTES DE COMPETICIÓN

De acuerdo con los estándares de acreditación para escuelas primarias, estas no patrocinan ningún tipo de deportes de competición propios de equipos escolares.

INQUIETUDES

Los padres deben dirigir las inquietudes que tengan acerca de sus hijos específicamente al docente a cargo. Los docentes se encuentran disponibles para participar en reuniones durante su período de planificación o después del horario escolar. **Los padres pueden solicitar que el director participe en la reunión.** Llame con anticipación o envíe una nota a través de su hijo para solicitar una cita. Los docentes no pueden participar en reuniones con los padres durante los horarios de clase. **El personal de la escuela no hablará sobre otros estudiantes por razones de confidencialidad.**

DERECHOS DE CUSTODIA

Los derechos de tutela o custodia distintos de los de los padres deben verificarse mediante la documentación legal apropiada. La escuela debe tener una copia de la orden actualizada de un tribunal si el padre que no tiene la custodia NO tiene permitido ver a su hijo. De lo contrario, la ley estatal permite que los padres naturales tengan acceso a los expedientes escolares y tengan contacto con la escuela y el menor en la escuela, a menos que haya documentación legal en el expediente de la escuela.

DISCIPLINA

Se prevé que el sistema de escuelas públicas atienda las necesidades de todos los estudiantes. Para lograrlo, hemos establecido normas para proporcionar una atmósfera que facilite el aprendizaje y para la protección de los estudiantes.

La responsabilidad primaria de enseñar disciplina recae en los padres de los estudiantes, y con el fin de que la escuela mantenga la disciplina, es esencial que los padres colaboren estrechamente con el cuerpo docente y el personal.

Los estudiantes no pueden aprender, y los docentes no pueden enseñar si no se mantiene la disciplina en el aula. Es nuestro deseo enseñarles a todos los estudiantes a trabajar juntos de manera exitosa, a practicar el respeto mutuo y a desarrollar el autocontrol y la autonomía.

Se espera que todos los alumnos:

1. Sean respetuosos con todos los docentes, directores y demás miembros del personal escolar.
2. Presten atención, estén de frente a la persona que les habla y respondan educadamente en todo momento.
3. Completen sus tareas de manera oportuna.
4. Cuiden los bienes de la escuela.
5. Asistan a la escuela con regularidad y a horario.
6. Lleven a la escuela únicamente los materiales de aprendizaje necesarios.
7. Mantengan controlado el uso de las manos y los pies.

***Todas las expectativas de comportamiento se extienden a los viajes en autobús de ida y vuelta a la escuela.**

CÓDIGO DE VESTIMENTA

A los padres se les solicita verificar que sus hijos se vistan adecuadamente y de manera tal que no distraiga la atención en el entorno de aprendizaje. Las prendas que usan los estudiantes a veces pueden ser factores de distracción y, en algunos casos, pueden crear situaciones inseguras. El vestuario debe ser idóneo para la escuela, y no se permite ropa que pueda ser ofensiva para algunos o que, de otra manera, altere el entorno de aprendizaje.



Como ejemplos de tales prendas se pueden mencionar las siguientes, entre otras:

1. Blusas sin mangas y sujetadas al cuello, camisetas sin mangas, blusas con tirantes o blusas que dejan el abdomen descubierto.
2. Zuecos, sandalias, tacones o chancletas.
3. Pantalones de mezclilla demasiado raídos.
4. Cualquier prenda con publicidad de tabaco, drogas o alcohol.
5. Cualquier prenda que lleve palabras, símbolos o imágenes ofensivas.
6. Ropa demasiado apretada o corta, que incluye faldas, vestidos o pantalones cortos.
7. Los pantalones ajustados tipo mallas o leggings deben cubrirse con otra prenda hasta medio muslo.
8. No deben usarse gorros ni capuchas dentro del edificio.
9. Cualquier prenda que insinúe membresía, afiliación o colores relacionados con pandillas.
10. Todos los pantalones cortos, pantalones de mezclilla y pantalones en general deben usarse a la altura de la cintura y ocultar la ropa interior.

Durante la temporada de frío, los estudiantes deben usar prendas de manga larga o suéteres. No deben usarse abrigos en el aula, pero sí pueden usarse para proteger a los niños del frío cuando salgan a espacios al aire libre.

SIMULACROS/PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Es importante practicar los procedimientos que se deben seguir en caso de que se presenten emergencias. Los simulacros de incendio se realizan una vez a la semana durante el primer mes del año escolar y, en adelante, una vez al mes. Los simulacros de tornado también deben programarse de manera regular. Además, para mantener un entorno seguro, solo la puerta principal de la oficina se abre desde afuera. Hay medidas y simulacros de seguridad establecidos para evitar que extraños o familiares que no tengan la custodia de menores ingresen a áreas del edificio donde pudieran tener contacto con los estudiantes. También se practica con regularidad un simulacro para garantizar estas medidas de seguridad.

REQUISITOS DE INGRESO

Se puede inscribir a cualquier estudiante que viva en las zonas de asistencia de Danville Public School y que haya cumplido cinco años de edad el 30 de septiembre o antes de esa fecha, cuando se suministre constancia de residencia. Los estudiantes más jóvenes pueden reunir los requisitos para asistir a nuestras clases de preescolar. Para obtener más información, comuníquese con Grove Park Preschool llamando al 434-799-6437 o con Northside Preschool llamando al 434-773-8301.

A un padre o tutor que desee inscribir a un hijo por primera vez en Danville Public Schools, independientemente del grado, se le solicitará que presente el certificado de nacimiento del niño. Si no cuenta con un acta de nacimiento de su hijo, puede solicitar en la escuela un formulario con el cual solicitarla.

Dentro del año anterior al ingreso por primera vez a cualquier kínder público o a cualquier escuela primaria pública, un niño debe someterse a un examen físico minucioso por parte de un médico calificado con licencia. El Departamento de Salud del Estado indica el alcance de este examen. No se permite la admisión de estudiantes sin un examen físico.

Se requiere un certificado de vacunación al ingresar a Danville Public Schools. No se permitirá que los estudiantes asistan a la escuela sin tener su documentación de vacunación completa.

EDUCACIÓN PARA LA VIDA FAMILIAR

Danville Public Schools tiene un plan de estudios de educación para la vida familiar basado en las pautas del Estado. Se invita a los padres a que realicen una revisión preliminar y hablen con el docente sobre los objetivos específicos según el nivel de grado. En la oficina de la escuela hay disponible una copia del plan de estudios de educación para la vida familiar para fines de revisión. Los padres que deseen que se retire a sus hijos del programa deben especificarle al docente de aula su deseo por escrito.

EXCURSIONES

Las excursiones permiten experiencias de aprendizaje sumamente valiosas para los estudiantes. Todos los estudiantes que cumplan con las expectativas académicas y de conducta tienen la oportunidad de participar de excursiones durante el año escolar. El personal de la escuela tiene asignadas responsabilidades de supervisión en todas las excursiones. Uno de los padres o el tutor deben firmar las hojas de permiso y devolverlas a la escuela antes de la excursión. No se permite que ningún menor se retire de la escuela sin el permiso de los padres. Si se involucrara dinero en una excursión, se hará todo lo posible para mantener el costo lo más bajo posible. Si un padre necesita ayuda con el fin de hacer los arreglos para pagar una excursión, se debe comunicar con el director.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Todas las actividades de recaudación de fondos realizadas a beneficio de Danville Public Schools deben significar un beneficio educativo para los estudiantes y no deben interferir en el programa de instrucción. Todas las actividades de recaudación de fondos que realicen organizaciones o clubes patrocinados por la escuela deben contar con la aprobación anticipada del director. "Recaudación de fondos" hace referencia a la acción de recaudar fondos no asignados que llevan a cabo estudiantes, padres u otras personas para el beneficio educativo de los estudiantes y sus escuelas.

Los estudiantes pueden participar en actividades de recaudación de fondos, siempre y cuando tales actividades estén aprobadas por escrito, se supervisen cuidadosamente y estén reguladas por el director de la escuela o una persona designada. Los estudiantes de la escuela primaria no pueden ir de puerta en puerta para solicitar fondos.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN

Se les comunicará a los padres sobre el avance del estudiante al final de cada período de nueve semanas por medio de los boletines de calificaciones del estudiante. Se alienta a los padres para que participen en reuniones de seguimiento con los docentes sobre el rendimiento del estudiante. A los estudiantes de los grados 3, 4 y 5 que obtengan calificaciones A, B y S se les dará reconocimiento en el cuadro de honor.

Escala de calificación

Kínder y grado 1		Grados 2-5		Clases especiales y conducta
A	Excelente	A 94-100	Excelente	S Satisfactorio
B	Bueno	B 86-93	Bueno	N Necesita mejorar
C	Promedio	C 77-85	Promedio	U No satisfactorio
N	Necesita mejorar	D 70-76	Necesita mejorar	
U	No satisfactorio	F Menos de 70		



Danville Public Schools exigirá que los estudiantes que no dominen los objetivos de los estándares de aprendizaje (Standards of Learning, SOL) de lectura o matemática correspondientes al nivel de grado o curso actual asistan a las sesiones de agilización o a la escuela de verano.

ORIENTACIÓN

Se ofrece orientación para estudiantes de los grados K a 5. Los objetivos principales del programa son mejorar las responsabilidades sociales y el concepto propio del estudiante. Se les ofrece a los estudiantes orientación individual y en grupos pequeños cuando lo recomiende el docente del estudiante, el director o alguno de sus padres.

TAREAS PARA EL HOGAR

A los estudiantes en cada nivel de grado se les asignan tareas para el hogar con regularidad. Las tareas para el hogar se consideran una extensión de las actividades del aula, dado que le brindan práctica adicional al estudiante sobre lo que se aprendió en clase. Las tareas para el hogar desarrollan autodisciplina y un sentido de responsabilidad. Fomentan buenos hábitos de estudio que resultarán útiles durante toda la carrera escolar del estudiante.

A los padres se los insta a brindarle al estudiante un período específico cada día para realizar sus tareas para el hogar. Los padres deben supervisar el tiempo asignado a las tareas para el hogar, pero no deben hacer el trabajo que debe hacer su hijo.

PAUTAS SOBRE CONDICIONES CLIMÁTICAS EXTREMAS

Danville Public Schools comunicará retrasos del horario de apertura o el cierre de las escuelas por condiciones climáticas por radio, televisión o a través la página web (www.danvillepublicschools.org), así como también mediante el Sistema de Mensajería Telefónica Escolar de la división. Dele instrucciones a su hijo sobre lo que debe hacer y a dónde debe dirigirse cuando surja alguna emergencia de este tipo.

BIBLIOTECA

Los estudiantes tienen horarios programados de biblioteca cada semana. A ellos se les permite retirar libros semanalmente, siempre y cuando se hayan devuelto los libros que hayan retirado antes. Los estudiantes son responsables de cuidar cualquier libro que retiren de la biblioteca. Los padres deben pagar por cualquier libro que se pierda o se dañe gravemente.

A los padres se los insta a que hagan lo siguiente:

- A. Les lean a sus hijos todos los días.
- B. Escuchen leer a sus hijos todos los días.
- C. Conversen sobre los libros que lean.
- D. Reserven tiempo para que tanto los padres como sus hijos lean su propio libro en silencio.
- E. Animen a sus hijos a leer.

ÁREA DE OBJETOS PERDIDOS

A los padres se les aconseja escribir los nombres de sus hijos en las loncheras, mochilas, suéteres, chaquetas, abrigos, etc. Hay un área de objetos perdidos cerca de la oficina, pero los estudiantes rara vez buscan los objetos que pierden, y es mucho más fácil devolver objetos que se hayan encontrado si llevan el nombre del estudiante.

MEDICAMENTOS

MEDICAMENTOS CON RECETA MÉDICA: el personal de Danville Public Schools puede administrarles medicamentos con receta médica a los estudiantes solo con una orden escrita del médico y con el permiso escrito del padre o del tutor del estudiante. **Dicho medicamento debe estar en el envase original, y el padre o el tutor del estudiante deben entregárselo al director, al personal de enfermería de la escuela o a la persona designada de la división escolar.** NO DEBE TRANSPORTARSE NINGÚN MEDICAMENTO EN EL AUTOBÚS ESCOLAR.

EN EL REVERSO DE ESTE MANUAL ENCONTRARÁ UN FORMULARIO QUE DEBE COMPLETARSE ANTES DE QUE SE PUEDAN ADMINISTRAR MEDICAMENTOS CON RECETA MÉDICA.

MEDICAMENTOS SIN RECETA MÉDICA: el personal de Danville Public Schools puede administrarles medicamentos sin receta médica a los estudiantes solo con el permiso escrito del padre o del tutor. Tal permiso debe incluir el nombre del medicamento, la dosis requerida y el horario en que debe administrarse el medicamento. **Dicho medicamento debe estar en el envase original, y el padre o el tutor del estudiante deben entregárselo al director, al personal de enfermería de la escuela o a la persona designada de la división escolar.**

Solamente se les pueden administrar medicamentos sin receta médica a los alumnos si el padre o el tutor firman y devuelven el formulario correspondiente. Se debe obtener la orden de un médico si el medicamento se administrará por más de cinco días consecutivos.

EN EL REVERSO DE ESTE MANUAL ENCONTRARÁ UN FORMULARIO QUE DEBE COMPLETARSE ANTES DE QUE SE PUEDAN ADMINISTRAR MEDICAMENTOS SIN RECETA MÉDICA.

AUTOADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

La autoadministración de cualquier medicamento, con excepción de medicamentos contra el asma y la epinefrina autoinyectable, está prohibida desde pre-kínder hasta el grado 12. Los dispositivos automatizados para la administración de medicamentos implantados quirúrgicamente pueden ser eximidos por el facilitador de salud escolar de la división.

MEDICAMENTOS: RESPONSABILIDAD DE LA ESCUELA

Cuando se siguen las pautas, el empleado escolar no tiene responsabilidad en una demanda penal ni por daños civiles como resultado de la administración de medicamentos, excepto que se trate de un acto de omisión que signifique negligencia grave o conducta indebida intencional e involuntaria. Si los estudiantes llevan o toman por su cuenta medicamentos con o sin receta médica, Danville Public Schools no asumirá responsabilidad alguna de las consecuencias.

MOMENTO DE SILENCIO Y JURAMENTO A LA BANDERA

El Código de Virginia 22.1-203 exige que las escuelas implementen un “momento de silencio” como parte del día de clases. Cada día incluirá el momento de silencio y el juramento a la bandera. Durante el momento de silencio de un minuto de duración, el docente responsable de cada aula deberá encargarse de que todos los alumnos permanezcan sentados y en silencio, y que no distraigan la actividad, con el fin de que cada alumno pueda, al ejercer su propia elección individual, meditar, orar o participar en alguna otra actividad en silencio que no interfiera en la de los demás alumnos, que no los distraiga ni que impida que los demás alumnos ejerzan igualmente su elección individual.



NO DISCRIMINACIÓN POR DISCAPACIDAD

Ningún residente de Danville con discapacidad calificada deberá, por el solo motivo de discapacidad, quedar excluido de la participación en cualquier programa o actividad que reciba ayuda financiera federal; tampoco se le podrán negar los beneficios de tales programas o actividades ni podrá ser discriminado al participar en ellos. Para los fines de esta política, una persona con discapacidad calificada deberá ser aquella que cumpla con la definición estipulada en la Ley de Rehabilitación de 1973 y sus normas de implementación.

ALMUERZO DE LOS PADRES EN LA ESCUELA

Si bien nuestras cafeterías son pequeñas, los padres están invitados a compartir el almuerzo con sus hijos en la cafetería de la escuela. El costo de un almuerzo para adultos es de \$3.00. A los padres se les exige llamar a la escuela o enviar una nota con anticipación, de modo que la cafetería pueda preparar un almuerzo adicional para los padres. No se recomienda llevar a la cafetería comida de marca adquirida afuera.

FIESTAS/INVITACIONES

Cada clase puede realizar hasta tres fiestas durante el año escolar. El docente puede solicitar la ayuda de los padres para las fiestas. **No se pueden celebrar fiestas de cumpleaños en la escuela ni pueden distribuirse en la escuela invitaciones a fiestas de cumpleaños o a otros eventos ajenos a la escuela.**

COBERTURA DE FOTOGRAFÍA/DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Durante todo el año escolar, los eventos escolares se destacan a través de los medios de comunicación (periódicos, televisión o publicaciones de Danville Public Schools). En tal cobertura, se incluyen frecuentemente actividades y fotografías de los estudiantes. Si NO desea que se tomen fotografías de su hijo para tales eventos o publicaciones, hay un formulario disponible en la oficina de la escuela que deberá completar para que no se publiquen fotografías de su hijo.

OBJETOS PERSONALES DE VALOR/DINERO

NO deben llevarse a la escuela objetos personales de valor ni grandes sumas de dinero. Los estudiantes que lleven dinero a la escuela para el almuerzo u otros fines deben llevarlo guardado en un sobre sellado. En el sobre debe escribirse el nombre del estudiante, el nombre del docente, la cantidad de dinero y el fin para el que servirá el dinero. Los estudiantes deben llevar solamente la cantidad de dinero necesaria para esa jornada escolar. A los estudiantes se les debe aconsejar que mantengan su dinero todo el tiempo con ellos y que no les comuniquen a los demás estudiantes en el autobús o en la escuela que llevan dinero. No debe dejarse dinero sin vigilancia en escritorios, dentro de los bolsillos de abrigos o en las loncheras. Los estudiantes no deben darles dinero a sus compañeros.

NO deben llevarse mascotas o materiales especiales (tales como juguetes, dispositivos electrónicos, patinetas, etc.) a la escuela.

SOLICITUD DE RETIRO ANTICIPADO

No se les permite a los alumnos retirarse durante la jornada escolar en compañía de ninguna persona que no sea el padre o el tutor, a menos que cuenten con el **permiso escrito de los padres**. Todos los estudiantes deben ser retirados en la oficina.

SEGURIDAD: SIMULACROS/PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

La seguridad escolar constituye una preocupación común. Es fundamental que las comunidades, padres, educadores y estudiantes colaboren entre sí para crear un ambiente disciplinado donde se pueda llevar a cabo el aprendizaje. Tenemos el compromiso de mantener la seguridad escolar en el foco principal de atención. Creemos que los estudiantes deben sentirse protegidos y residir en un entorno seguro.

- Se les solicita a todos los padres, voluntarios y visitantes que registren sus ingresos siempre que haya estudiantes presentes.
- Todas las puertas de entrada están cerradas con llave para evitar ingresos no autorizados. Los visitantes deben solicitar su ingreso usando el intercomunicador y el timbre que se encuentran fuera de la entrada principal.
- Nadie más que el tutor legal o una persona autorizada puede retirar a un estudiante en cualquier momento, a menos que se proporcione una nota firmada por el tutor legal. Si un niño desea irse a casa con otro niño, los padres del menor deben enviar un permiso a la escuela.
- El edificio está equipado con un sistema de seguridad.
- Se realizan auditorías de seguridad cada año.
- Se espera que los estudiantes se comporten según las buenas normas de convivencia y traten a sus compañeros y a los adultos con respeto.
- Dentro de cada aula hay planes de disciplina positiva establecidos.
- Se imparten lecciones de orientación en el aula para fines de resolución de conflictos.
- Todos los estudiantes pueden recibir orientación en grupos y asesoramiento individual en temas sobre el manejo de la ira, resolución de conflictos y habilidades sociales.

Aunque los alumnos estén bajo la supervisión y la autoridad de la escuela durante la jornada escolar, se necesita el apoyo de cada padre para garantizar la seguridad de todos los niños. A los padres se les solicita lo siguiente:

- *Que conversen con sus hijos sobre las precauciones de seguridad;
- *que determinen la ruta más segura si sus hijos van caminando a la escuela y que les exijan a sus hijos usar esa ruta todos los días.
- *que les exijan a sus hijos que, al salir de la escuela, se dirijan directamente al hogar y que no se detengan a jugar con amigos ni a visitarlos.
- * que sean un ejemplo para sus hijos en la práctica de las normas de seguridad.

BOLETÍN DE CALIFICACIONES ESCOLARES

El boletín de calificaciones escolares individual de Virginia correspondiente a la escuela se puede encontrar en el sitio web del Departamento de Educación de Virginia en <https://plpe.doe.virginia.gov/reportcard/>.

ENFERMEDAD

Cuando un estudiante se enferme en la escuela, el docente enviará al estudiante a la oficina. El director, el personal de enfermería o el secretario observarán la condición del estudiante y se comunicarán con alguno de los padres si la enfermedad o lesión es de naturaleza tal que el estudiante deba irse a su hogar. En caso de una emergencia, es posible que se traslade al estudiante a la sala de emergencias para que reciba tratamiento profesional. Es esencial que la escuela cuente con el número de teléfono de una persona a quien se pueda llamar en caso de enfermedad o emergencia.

FUMAR EN ÁREAS ESCOLARES

Ahora, se exige que todas las escuelas y áreas escolares deben ser ambientes libres de tabaco. Ni los empleados de la escuela, los padres ni los visitantes pueden fumar en el edificio ni en las demás áreas.



NORMAS DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

El sistema de Danville Public Schools ha adoptado Normas de conducta del estudiante con el fin de garantizar el funcionamiento seguro y ordenado de las escuelas. Las normas contienen los procedimientos para el debido proceso, así como los derechos y las responsabilidades de los estudiantes. A cada estudiante o padre se les dan copias de las Normas de conducta del estudiante en el momento de la inscripción. En la oficina de la escuela pueden obtenerse copias adicionales. Además, la Junta Escolar de Danville exige que cada estudiante o padre firmen un formulario que indique que se les han notificado y que comprenden las consecuencias de las infracciones a la disciplina y la gravedad de las acciones como resultado de llevar algún tipo de arma a Danville Public Schools.

TARIFAS, MULTAS Y CARGOS PARA ESTUDIANTES

La política de la Junta Escolar deberá incluir el cobro de cargos a los estudiantes y la recuperación de fondos por la pérdida o el daño de bienes que sean propiedad de la Junta Escolar, de acuerdo con el Código de Virginia.

La Junta Escolar deberá proporcionar, sin costo, los libros de texto y libros de ejercicios que se requieran para el curso de instrucción para cada niño que asista a las escuelas públicas.

Los libros deben permanecer como propiedad de la escuela. Los estudiantes serán responsables de los libros entregados. El estudiante deberá pagar por cualquier libro perdido, destruido o pintarrajeado a un precio proporcional a la condición del libro cuando se le entregó.

EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Los padres pueden, si lo solicitan, inspeccionar y revisar todos los expedientes oficiales de sus hijos. La solicitud puede realizarse por escrito, en persona o por teléfono a la oficina del director.

TELÉFONOS

Los teléfonos de las oficinas escolares son únicamente para asuntos oficiales propios de la escuela. Los alumnos deben contar con el permiso del director o de la secretaria antes de realizar llamadas con el teléfono de la oficina. Realice todos los arreglos para después del horario escolar ANTES de que su hijo vaya a la escuela. Acuerde con su hijo qué debe hacer cuando salga más temprano de la escuela debido a condiciones climáticas.

JUGUETES/CONTRABANDO

Los estudiantes deben llevar a la escuela únicamente materiales de aprendizaje. Los juguetes y artículos de contrabando que se decomisen a los estudiantes deberán conservarse en la oficina escolar, y los padres deberán recogerlos. Se tomarán medidas disciplinarias de conformidad con las Normas de conducta del estudiante de la división.

TRASLADOS

Si un estudiante se muda de la zona escolar o fuera de la ciudad, el padre debe notificar a la escuela. Si lo solicita la nueva escuela receptora, se enviarán los expedientes. El padre o el tutor deben firmar una autorización para la divulgación de información confidencial.



BOLETINES DE CALIFICACIONES ESCOLARES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE VIRGINIA

El boletín de calificaciones escolares individual de Virginia correspondiente a la escuela, así como el boletín de calificaciones de Virginia correspondiente a la división (específico sobre el rendimiento de los estudiantes y la calidad docente), se pueden encontrar en el sitio web de Danville Public Schools en <http://www.danvillepublicschools.org> o en el sitio web del Departamento de Educación de Virginia en <http://www.doe.virginia.gov/reportcard/>.

ESTÁNDARES DE VIRGINIA Y PLAN DE ESTUDIOS DE DANVILLE PUBLIC SCHOOLS

Puede encontrar información sobre cómo acceder al plan de estudios de la división y a los estándares estatales en <http://www.doe.virginia.gov/testing/index.shtml> y en <http://web.dps.k12.va.us/Departments/Instruction/Curriculum%20Guides/default.html>.

VISITANTES

Los visitantes son bienvenidos a la escuela. Con regularidad, se invita a padres y a otros ciudadanos a eventos y actividades especiales. Las escuelas cuentan con cámaras de vigilancia y timbres en el área de ingreso. Después de que suene la campana de llegada tarde, todos los visitantes deben avisar a la oficina para obtener ingreso a la escuela. En todo momento, los visitantes deben pasar por la oficina, registrar su ingreso y recibir un pase de visitante antes de continuar con su visita en el edificio o demás áreas. No se permite que ningún alumno le pida a un visitante (distinto a sus padres) que asista a clases con él. **Todas las visitas de los padres al aula deben contar con la autorización previa del director.**

VOLUNTARIOS

Danville Public Schools reconoce las valiosas contribuciones que los voluntarios de la escuela puedan brindar al proceso de aprendizaje y a los objetivos de educación de la división escolar. Los programas de instrucción se mejoran por medio de la participación de miembros de la comunidad, negocios e industrias locales y padres de los estudiantes. Los voluntarios contribuyen con tiempo, recursos y conocimientos, además de proporcionar el respaldo necesario para ayudar a garantizar el éxito educativo para todos los niños.

Para ser considerado para participar en actividades voluntarias en Danville Public Schools, **todos los posibles voluntarios deben completar una solicitud de voluntariado.** La solicitud y la guía de voluntariado están disponibles en todas las escuelas en la oficina principal y en la oficina de la Junta Escolar.



**DANVILLE CITY SCHOOLS
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN**

NOMBRE DE LA ESCUELA _____

Docente _____ Grado _____ Fecha de ingreso _____

Nombre del alumno _____ Sexo _____
 (Apellido) (Primer nombre) (Segundo nombre)

Fecha de nacimiento _____ N.º de certificado de nacimiento/Estado _____

¿Es hispano/latino? (Elija solo una opción)
 No, no soy de origen hispano/latino
 Sí, soy de origen hispano/latino

¿Cuál es su raza? (Elija una o más opciones)
 Indígena estadounidense o nativo de Alaska
 Asiático
 Negro o afroamericano
 Nativo de Hawái o de otra isla del Pacífico
 Blanco

Dirección del hogar/Dirección de correo _____
 (Carretera/Calle) (Pueblo/Ciudad) (Código postal)

Teléfono del hogar _____

Teléfono celular de la madre _____ Teléfono celular del padre _____

Dirección de correo electrónico _____

Nombre del padre _____ Empleado de _____

Educación _____ Ocupación _____ Número de teléfono del trabajo _____

Nombre de la madre _____ Empleada de _____

Educación _____ Ocupación _____ Número de teléfono del trabajo _____

El estudiante reside con (marque una opción)

- _____ Madre y padre
- _____ Madre y padrastro
- _____ Padre y madrastra
- _____ Madre únicamente
- _____ Padre únicamente
- _____ Tutor
- _____ Otro _____

Nombres de los contactos de emergencia (2)

Nombre _____
 Teléfono del hogar _____
 Teléfono celular _____
 Teléfono del trabajo _____
 Relación _____

Nombre _____
 Teléfono del hogar _____
 Teléfono celular _____
 Teléfono del trabajo _____
 Relación _____

Aspectos de custodia:

Se requiere documentación (con sello del tribunal) para hacer valer cualquier directiva del padre o del tutor.

Hermanos que asisten a esta escuela:

¿Qué idiomas se hablan en el hogar? _____

Información médica

Aspectos de salud o medicamentos: _____

Alergias/Alimentos:

Se requiere la declaración de un médico que documente las sustituciones alimentarias.

Médico de cabecera _____ Número de teléfono _____

Si se requiere un tratamiento o transporte de emergencia, y no es posible localizar inmediatamente a los padres o al tutor legal, su firma en el espacio provisto abajo faculta a las autoridades de la escuela para ejercer su propio juicio para llamar al médico que se indicó anteriormente o transportar al menor a la sala de emergencias de un hospital. De igual manera, su firma abajo es suficiente para la divulgación de información confidencial protegida por la ley federal.

Firma del padre: _____

Transporte

Transportado de ida y vuelta a la escuela por:

N.º de autobús _____ Automóvil _____ Guardería _____

Indicaciones para llegar al hogar:

Experiencia en escuelas primarias

Última escuela a la que asistió _____

Docente(s) _____

Servicios de educación especial _____ Sí _____ No Clasificación: _____

Plan Individualizado de Educación _____ Sí _____ No

Experiencia en pre-kínder (solo para alumnos de kínder)

¿Asistió su hijo a un programa de pre-kínder cuando tenía cuatro años de edad? Sí No

En caso afirmativo, ¿a dónde asistió? _____
 (Nombre del pre-kínder o del proveedor de cuidado infantil)

El proveedor era un(a):

- Escuela pública
 Escuela privada (incluye guarderías religiosas o comerciales)
 Programa Head Start
 Proveedor con licencia para brindar servicios en su hogar
 (Preescolar o guardería en un hogar cuyo proveedor cuenta con una licencia del Estado de Virginia o de otro estado)

Duración del preescolar (marque una opción)

- No asistió a ningún programa preescolar formal ni institucional
 Menos de 15 horas por semana
 15 horas o más, pero menos de 30 horas por semana
 30 horas o más por semana

¿Asistió su hijo a un programa de pre-kínder cuando tenía tres años de edad? Sí No

En caso afirmativo, ¿a dónde asistió? _____
 (Nombre del pre-kínder o del proveedor de cuidado infantil)

El proveedor era un(a):

- Escuela pública
 Escuela privada (incluye guarderías religiosas o comerciales)
 Programa Head Start
 Proveedor con licencia para brindar servicios en su hogar
 (Preescolar o guardería en un hogar cuyo proveedor cuenta con una licencia del Estado de Virginia o de otro estado)

Duración del preescolar (marque una opción):

- No asistió a ningún programa preescolar formal ni institucional
 Menos de 15 horas por semana
 15 horas o más, pero menos de 30 horas por semana
 30 horas o más por semana



DANVILLE PUBLIC SCHOOLS
INFORMACIÓN DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____ FECHA DE NACIMIENTO _____

OTRAS ESCUELAS A LAS QUE ASISTIÓ _____

¿SE HA SUSPENDIDO O EXPULSADO ALGUNA VEZ AL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA? ___ SÍ ___ NO

EN CASO AFIRMATIVO, ¿POR QUÉ? _____

¿SE ENCUENTRA EL ESTUDIANTE ACTUALMENTE BAJO SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN DE LA ESCUELA? ___ SÍ ___ NO

EN CASO AFIRMATIVO, ¿POR QUÉ? _____

LA LEY DE VIRGINIA EXIGE QUE, ANTES DE LA ADMISIÓN A CUALQUIER ESCUELA PÚBLICA DEL ESTADO, UNA JUNTA ESCOLAR DEBE SOLICITARLES AL PADRE, AL TUTOR O A OTRA PERSONA QUE TENGA BAJO SU CONTROL O A SU CARGO A UN MENOR EN EDAD ESCOLAR QUE PROPORCIONEN, EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN, UNA RATIFICACIÓN O DECLARACIÓN JURADA QUE INDIQUE SI EL ESTUDIANTE HA SIDO EXPULSADO DE ALGUNA ESCUELA PRIVADA O DE ALGUNA DIVISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE VIRGINIA O DE OTRO ESTADO POR UNA VIOLACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE LA JUNTA ESCOLAR RELACIONADA CON ARMAS, ALCOHOL O DROGAS, O POR HABERLE CAUSADO LESIONES A OTRA PERSONA INTENCIONALMENTE. CUALQUIER PERSONA QUE PRESENTE UNA RATIFICACIÓN O UNA DECLARACIÓN SUSTANCIALMENTE FALSA SERÁ CONSIDERADO CULPABLE TRAS UNA SENTENCIA POR DELITO MENOR CLASE 3. EL DOCUMENTO DE REGISTRO DEBERÁ CONSERVARSE COMO PARTE DEL EXPEDIENTE ESCOLAR DEL ESTUDIANTE. (CÓDIGO DE VIRGINIA, 22.1-3.2)

POR ESTE MEDIO CERTIFICAMOS QUE LA INFORMACIÓN ANTERIOR ES EXACTA Y ESTÁ COMPLETA A NUESTRO LEAL SABER Y ENTENDER.

ESTUDIANTE _____

PADRE _____

CONTRATO DE AUTOBÚS

ESTE FORMULARIO DEBE FIRMARSE Y DEVOLVERSE A LA ESCUELA DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DE CLASE.

PARA PADRES O TUTORES DE TODOS LOS ESTUDIANTES

He leído y comprendo las normas para los estudiantes que usen los autobuses, y acepto cumplirlas. Comprendo que el autobús escolar es una extensión de la escuela y del aula. Todas las políticas, reglas y normas que se aplican a los estudiantes en la escuela también se aplican en el autobús escolar. Comprendo que el transporte escolar público **no es un derecho, sino un privilegio** que se le brinda a mi hijo, siempre que se cumpla con las reglas y normas.

FIRMA DEL PADRE O TUTOR

FECHA

PARA LOS ESTUDIANTES

He leído y comprendo las normas para los estudiantes que usen los autobuses escolares, y acepto, como pasajero, cumplir con dichas reglas y normas. Comprendo que el autobús escolar es una extensión de la escuela y del aula. Todas las políticas, reglas y normas que se aplican a los estudiantes en la escuela también se aplican en el autobús escolar. Comprendo que el transporte escolar público **no es un derecho, sino un privilegio** que se brinda siempre que se cumpla con las reglas y normas.

FIRMA DEL ESTUDIANTE

FECHA

ESCUELA

2018-2019

INFORMACIÓN DE SALUD/DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____ FECHA DE NACIMIENTO _____

APELLIDO PRIMER NOMBRE INICIAL DEL SEGUNDO NOMBRE

NOMBRE DE LOS PADRES/TUTORES LEGALES _____

DIRECCIÓN _____

TELÉFONO DEL HOGAR _____ CELULAR _____

CONTACTO(S) DE EMERGENCIA:

NOMBRE _____ NÚMERO DE TELÉFONO _____

NOMBRE _____ NÚMERO DE TELÉFONO _____

NOMBRE _____ NÚMERO DE TELÉFONO _____

INFORMACIÓN DEL TRABAJO DE LA MADRE/DEL TUTOR

EMPLEO _____ HORARIO _____ TELÉFONO _____

INFORMACIÓN DEL TRABAJO DEL PADRE/TUTOR

EMPLEO _____ HORARIO _____ TELÉFONO _____

INFORMACIÓN DE SALUD

MÉDICO/CLÍNICA DEL ESTUDIANTE _____ TELÉFONO _____

¿ALGUNA AFECCIÓN FÍSICA O DIAGNÓSTICO QUE REQUIERA ATENCIÓN MÉDICA?

(EJEMPLO: DIABETES, ASMA, AFECCIÓN CARDÍACA, CONVULSIONES, TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD)

NO _____ SÍ _____ DIAGNÓSTICO _____

¿ALGUNA ALERGIA CONOCIDA? (ALIMENTOS, MEDICAMENTOS, PICADURAS DE ABEJAS, OTRAS)

NO _____ SÍ _____ ALERGIA _____

***¿SU HIJO ES ALÉRGICO A ALGÚN ANTIBIÓTICO? _____

SÍ/NO

NOMBRE DEL MEDICAMENTO

¿SU HIJO TOMA MEDICAMENTOS O RECIBE TRATAMIENTOS MÉDICOS DE FORMA CONTINUA?

NO _____ SÍ _____

EN CASO AFIRMATIVO, ESPECIFIQUE _____

SEGURO

NO _____ SÍ _____ PROVEEDOR _____ N.º DE PÓLIZA/DE IDENTIFICACIÓN _____

INFORMACIÓN PARA PADRES

1. COMPRENDO QUE ES MI RESPONSABILIDAD MANTENER INFORMADA A LA ESCUELA SOBRE CUALQUIER CAMBIO EN LA INFORMACIÓN DE CONTACTO, ESPECIALMENTE EN EL CASO DE QUE MI HIJO SE ENFERME O SUFRA LESIONES EN LA ESCUELA.
2. LAS AUTORIDADES DE LA ESCUELA TIENEN MI AUTORIZACIÓN PARA OBTENER LA AYUDA Y EL TRANSPORTE NECESARIOS A FIN DE PRESERVAR LA SALUD DE MI HIJO EN EL CASO DE UNA EMERGENCIA.
3. DOY MI PERMISO A _____ PARA APLICAR POMADA ANTIBIÓTICA

(NOMBRE DE LA ESCUELA)

SEGÚN SEA NECESARIO PARA EL TRATAMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS.

FIRMA DEL PADRE/TUTOR _____



DANVILLE PUBLIC SCHOOLS
Danville, Virginia

FORMULARIO DE MEDICAMENTOS CON RECETA MÉDICA

Médico: completar esta parte

Nombre del estudiante _____ Dirección _____

Nombre del medicamento _____ Enfermedad para la que se recetó _____

Dosis _____

Posibles efectos secundarios que el personal de la escuela debe conocer _____

Fecha de la orden _____ Duración de la orden _____

Firma _____
Médico

Número de teléfono del médico

Padre o tutor legal: completar esta parte

Solicito que la escuela le permita a mi hijo tomar el medicamento antes mencionado según lo indicado por el médico. Yo debo proporcionar el medicamento en el envase que me suministró la farmacia con la etiqueta intacta.

Firma _____
Padre/Tutor

Escuela a la que asiste el alumno

Número del teléfono del hogar

Fecha

Número de teléfono del trabajo



DANVILLE PUBLIC SCHOOLS
Danville, Virginia

FORMULARIO DE MEDICAMENTOS SIN RECETA MÉDICA

Nombre del estudiante _____ Año escolar _____

Dirección _____ Código postal _____

Nombre del medicamento sin receta médica _____

Afección actual _____

Dosis _____

Posibles efectos secundarios que el docente debe conocer _____

Solicito que la escuela le permita a mi hijo tomar el medicamento antes indicado durante un máximo de cinco días consecutivos. El medicamento debe estar en el envase original, y el padre debe entregárselo al director o al personal de enfermería de la escuela.

Firma _____

Padre/Tutor

Escuela a la que asiste el alumno

Número del teléfono del hogar

Fecha

Número de teléfono del trabajo