



The Laboratory Charter School

of Communication and Languages

Estimados padres/tutores:

Les damos la bienvenida a Laboratory Charter School.

Gracias por completar el proceso de inscripción inicial.

En The Laboratory Charter nos emociona darle la bienvenida al comienzo del proceso educativo de su hijo. Este es un momento muy emocionante de la vida. La transición puede ser muy difícil tanto para los hijos, como para los padres. Además, nos gusta crear una experiencia positiva y acogedora para cada estudiante y para nuestros padres. Cada miércoles recibirá un boletín por parte de LAB. El propósito de los boletines es proporcionar una conexión que apoye la colaboración entre la escuela y el hogar y compartir información importante.

La misión de **LAB** es ayudar a cada niño a sentirse bienvenido, conectado y parte de nuestra familia **LAB**. Además, **The LAB** se esfuerza por estimular a cada estudiante para crecer en sus habilidades académicas. En **The LAB**, contamos con excelentes maestros que invierten horas en la planificación y la creación de actividades en el aula para involucrar a nuestros estudiantes en el aprendizaje. Los maestros de **LAB** utilizan las mejores prácticas basadas en investigaciones y analizan datos académicos para determinar los niveles de habilidad actuales y establecer metas para el crecimiento y la mejora. Creemos que todos los estudiantes deben graduarse de **The LAB** con una buena preparación para su próximo nivel de educación.

Es verdaderamente un privilegio ser parte de una comunidad donde los padres, maestros y estudiantes se preocupan unos por otros y se esfuerzan por construir relaciones positivas que apoyen el crecimiento académico y social. No dude en comunicarse conmigo al 267-817-4720 o a Enrollment@labcharter.com.

Consulte nuestra lista de verificación de documentos para la inscripción para obtener más información sobre los documentos elegibles; así se asegurará de tener la documentación requerida, lista para cargar.

Documentos de inscripción requeridos

- Paquete de inscripción en papel
- Prueba de la edad del estudiante
- Comprobante de domicilio
- Comprobante de vacunación
- Expedientes académicos

Puede completar el paquete de inscripción (PDF), escanearlo y enviarlo a registration@labcharter.com. También puede enviar el paquete de inscripción por fax al 267-817-3340, o depositarlo en 926 W Sedgley Ave, Phila, Pa 19140 de 9 a.m. a 1 p.m., de lunes a jueves.

Una vez más, ¡les damos la bienvenida a **LAB CHARTER**!
¡Hagamos de cada año un gran año juntos!



GUIA DE INSCRIPCION

Información general:

Cuando un estudiante solicita ingreso a una escuela, es responsabilidad de la escuela el completar su inscripción si el estudiante reside dentro de la zona escolar; o dar inmediata información sobre el dónde debe inscribirse.

Los estudiantes residentes tienen el derecho legal de asistir a una escuela hasta los 21 años, a menos que se hayan graduado de un programa o que hayan sido expulsados de forma válida. En consecuencia, los estudiantes que deseen regresar a la escuela pueden inscribirse o re-inscribirse en las clases regulares durante el día.

Procedimientos:

Un niño debe poder asistir a la escuela el siguiente día de clases después del día en que el niño se presenta para matrícula, y en todo caso dentro de los cinco (5) días hábiles después de la recepción de la documentación requerida por el Distrito Escolar. 22 Pa. Code § 11.11 (b).

Información solicitada:

Como parte de los esfuerzos del Distrito para mantener un ambiente seguro para los estudiantes, las escuelas pueden solicitar lo siguiente:

- Una copia de la identificación con foto del padre o encargado en el momento de la inscripción. Esta copia se mantendrá en archivo para fines de verificación de la identificación de las personas autorizadas a acompañar a los niños hacia y desde la escuela.
- Además, la escuela puede pedir los registros de salud o examen físico, expedientes académicos, registros de asistencia, Programa de Educación Individualizado y otros registros de educación especial para que el estudiante pueda ser colocado en el nivel de grado o clase apropiada con un nivel adecuado de apoyo.

Nota: Aunque las escuelas pueden pedir cualquiera de esta información, no podrán exigir como condición para la inscripción o la admisión de un niño y no podrán retrasar la matriculación o asistencia de un niño hasta que se proporcionen estos documentos. La escuela puede seguir con el padre o encargado para recibir esta información después que el niño ha sido matriculado en la escuela.

Documentación requerida

1) Prueba de la edad del niño (Uno de los siguientes)

Documentación aceptable incluye (los siguientes son ejemplos y no es una lista exhaustiva):

- Certificado de nacimiento original del niño
- Copia notariada del certificado de nacimiento del niño
- Pasaporte válido del niño,
- Certificado de bautismo original que indica la fecha de nacimiento del niño
- Copia del acta de bautismo - notariado o debidamente certificada y que muestre la fecha de nacimiento
- Declaración notariada de los padres u otro familiar que indique la fecha de nacimiento
- Registros escolares previos que indican la fecha de nacimiento

2) Registro de vacunas (se requiere uno de los siguientes)

Documentación aceptable incluye:

- Registro de vacunas del niño,
- Una declaración escrita del distrito escolar anterior o de un consultorio médico que se han administrado las vacunas requeridas, o que una serie requerido está en curso,
- Seguridades verbales procedentes del distrito escolar anterior o una oficina médica que las inmunizaciones requeridas se han completado, con registros de seguir.

Exención de inmunización

(a) *Exención médica.* Los niños no deben ser vacunados si un médico o de la persona designada por el médico proporciona una declaración por escrito que la inmunización puede ser perjudicial para la salud del niño. Cuando el médico determina que la inmunización no es perjudicial para la salud del niño, el niño debe ser vacunado de acuerdo con este subcapítulo.



GUIA DE INSCRIPCION

(b) *Exención religiosa.* Los niños no deben ser vacunados si el padre, tutor o hijo emancipado objeta por escrito a la inmunización por razones religiosas o sobre la base de una fuerte convicción moral o ética similar a una creencia religiosa.

Nota: Si un estudiante acaba de comenzar una serie para cada tipo de vacuna, puede ser matriculado. El estudiante debe estar en proceso y mantener el ritmo de la línea de tiempo de la serie (por ejemplo, el estudiante acaba de vacunarse y va a recibir otra vacuna en treinta días a partir de la primera). Haga clic aquí para ver el Departamento de la División de Salud de los requisitos del Programa de Inmunización Control de Enfermedades Filadelfia Vacunación para Ingresar a la Escuela de Filadelfia.

3) Prueba de domicilio (se requiere sólo dos (2) de la siguiente)

Documentación aceptable incluye: Las escuelas deben ser flexibles en la verificación de la residencia, y deben tener en cuenta qué tipo de información es razonable dependiendo de la situación de la familia.

- | | |
|---|---|
| 1. Escritura | 10. Tarjeta de identificación DOT válida |
| 2. Hoja de liquidación de hipotecas | 11. Factura de la tarjeta de crédito actual |
| 3. Factura actual de servicios públicos (gas, electricidad, cable, teléfono) | 12. Registro reciente vehículo |
| 4. Factura de impuestos de propiedad reciente | 13. Tarjeta de registro de votante que muestre la dirección actual |
| 5. Licencia o tarjeta de cambio de dirección con su dirección actual | 14. Extracto bancario reciente con la dirección actual |
| 6. Carta de la Oficina de la Seguridad Social con la dirección actual | 15. Declaración IRS u otra declaración de impuestos por ejemplo, W2, 1040, 1099 |
| 7. Carta de la Oficina de Asistencia Pública con la dirección actual | 16. Boleta de pago reciente con la dirección actual |
| 8. Foster care / guardería y DHS son aceptables para el registro cuando un estudiante está bajo el cuidado de una agencia de cuidado o crianza del niño | 17. Cartas de colocación de albergue o residencia son aceptables para los estudiantes sin hogar |
| 9. Arrendamiento original con el nombre de los padres o encargados legales y los niños | 18. Acuerdo de ventas firmado, seguido de copia original de los documentos de liquidación dentro de 45 días calendario a partir de la liquidación |

4) Declaración de Registro de Padres (Incluido en el Formulario de Inscripción del Estudiante proporcionado por la escuela)

Una declaración jurada que acredite que el estudiante ha sido o está suspendido o expulsado por delitos relacionados con drogas, alcohol, armas, causar daño o violencia en la escuela debe ser proporcionada por un estudiante para ser admitido en cualquier entidad escolar. 24 P.S. § 13-1304-A. Una escuela no puede negar o retrasar la escolarización de un niño en base a la información contenida en un expediente disciplinario o declaración jurada. Sin embargo, si un estudiante está actualmente expulsado por un delito de armas, la escuela puede ofrecer al estudiante servicios de educación alternativa durante el período de expulsión. 24 P.S. § 13-1317,2 (e.1) Si el expediente disciplinario o declaración jurada indica que el estudiante ha sido expulsado de una escuela en la que estaba inscrito anteriormente, por razones distintas de un delito de armas, se recomienda la revisión de la escuela desempeño anterior del estudiante y expediente de la escuela para determinar los servicios y apoyos que serán proporcionados, al momento de inscripción en el Distrito.

5) Encuesta sobre idiomas (incluido en el Formulario de Inscripción del Estudiante proporcionado por la escuela) Todos los estudiantes que se matriculan por primera vez en una escuela contestarán una encuesta sobre el idioma que se habla en el hogar, de acuerdo a los requisitos del Departamento de la Oficina de Educación para los Derechos Civiles de EE.UU. La inscripción del estudiante no se puede retrasar con el fin de administrar la encuesta de idiomas.

THE LABORATORY CHARTER SCHOOL
SOLICITUD DE INGRESO PARA SU HIJO/A EN LA ESCUELA
APPLICATION FOR ADMISSION OF CHILD TO SCHOOL

EL PADRE/ENCARGADO DEBE RELLENAR ESTE FORMULARIO Y PROPORCIONAR TODOS
 LOS DOCUMENTOS NECESARIOS

Por favor escriba toda la información en letra de imprenta/Please Print All Information						
INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE – Sección 1/STUDENT INFORMATION – Section 1						
Apellido/ <i>Last Name</i>	Nombre/ <i>First Name</i>	Inicial del segundo nombre/ <i>M.I.</i>	Fecha de nacimiento / <i>Date of Birth</i>			Nº de ID del estudiante/ <i>Student ID Number</i>
			MES/MONTH	DÍA/DAY	AÑO/ YEAR	
Nº de casa/ <i>House No.</i>	Dirección / <i>Direction</i>	Nombre de la calle/ <i>Street Name</i>	St., Ave, Etc.		Apt. No.	Código postal/ <i>Zip Code</i>
Raza/ <i>Race Designation</i> : ¿Es usted hispano/ Are you Hispanic? <input type="checkbox"/> Sí/Yes <input type="checkbox"/> No Sexo/ <i>Gender</i> : <input type="checkbox"/> Hombre/ <i>Male</i> <input type="checkbox"/> Mujer/ <i>Female</i> <input type="checkbox"/> Blanco/ <i>White</i> <input type="checkbox"/> Negro/Afro-Americano/ <i>Black/African American</i> <input type="checkbox"/> Hispano/Latino/ <i>Hispanic/Latino</i> <input type="checkbox"/> Amerindio/Nativo de Alaska/ <i>American Indian/Alaska Native</i> <input type="checkbox"/> Asiático/ <i>Asian</i> <input type="checkbox"/> Multiracial/Otro*/ <i>Multiracial/Other*</i> <input type="checkbox"/> Nativo de Hawai/De otras Islas del Pacífico <input type="checkbox"/> <i>Native Hawaiian/Other Pacific Islander</i> *Si seleccionó multirracial/otro, DEBE de seleccionar las razas que corresponden.			País donde nació/ <i>Country of Birth</i> : _____ Idioma materno del estudiante <i>Student Primary Language</i> _____ Fecha en la que el estudiante se inscribió en una escuela en los E.E.U.U. / <i>Date child first enrolled into a U.S. school</i> _____			
INFORMACIÓN DEL HOGAR- Sección 2/HOUSEHOLD INFORMATION – Section 2						
El estudiante reside con/ <i>Student Resides With</i> : Ambos padres (misma dirección) <input type="checkbox"/> Madre/ <i>Mother</i> <input type="checkbox"/> Padre/ <i>Father</i> <input type="checkbox"/> Padrastro o <input type="checkbox"/> Encargado/Otro/ <i>/Both Parents (same address)</i> <input type="checkbox"/> <i>madrastra/Stepparent</i> <input type="checkbox"/> <i>Guardian/Other</i>						
Nombre del padre o encargado/ <i>Parent/ Guardian Name</i> : _____			Nombre del padre o encargado/ <i>Parent/ Guardian Name</i> : _____			
<input type="checkbox"/> Padre/ <i>Father</i> <input type="checkbox"/> Madre/ <i>Mother</i> <input type="checkbox"/> Padrastro o <input type="checkbox"/> Encargado/Otro/ <i>Guardian/Other</i> _____ madrastra/Stepparent			<input type="checkbox"/> Padre/ <i>Father</i> <input type="checkbox"/> Madre/ <i>Mother</i> <input type="checkbox"/> Padrastro o <input type="checkbox"/> Encargado/Otro/ <i>Guardian/Other</i> _____ <input type="checkbox"/> Por favor marque esta casilla si la dirección es la misma/ <i>Please check this box if the address is the same</i>			
Dirección/ <i>Address</i> : _____			Dirección/ <i>Address</i> : _____			
Teléfono/ <i>Phone</i>			Teléfono/ <i>Phone</i>			
_____ (casa/ <i>Home</i>)			_____ (casa/ <i>Home</i>)			
_____ (Móvil/ <i>Cell</i>)			_____ (Móvil/ <i>Cell</i>)			
_____ (Trabajo/ <i>Work</i>)			_____ (Trabajo/ <i>Work</i>)			
Correo electrónico/ <i>Email</i> : _____			Correo electrónico/ <i>Email</i> : _____			
Idioma materno del encargado/ <i>Guardian's Primary Language</i> : _____			Idioma materno del encargado/ <i>Guardian's Primary Language</i> : _____			
INFORMACIÓN SOBRE LOS HERMANOS-SECCIÓN 3/SIBLING INFORMATION – SECTION 3						
Por favor enumere todos los niños de edad escolar (de 5 años y más)/ <i>Please list all school aged children (ages 5 and above)</i>						

THE LABORATORY CHARTER SCHOOL
SOLICITUD DE INGRESO PARA SU HIJO/A EN LA ESCUELA
APPLICATION FOR ADMISSION OF CHILD TO SCHOOL

EL PADRE/ENCARGADO DEBE RELLENAR ESTE FORMULARIO Y PROPORCIONAR TODOS
 LOS DOCUMENTOS NECESARIOS

Nombre/Name	Fecha de nacimiento/ D.O.B	Escuela actual/Current School	Grado/ Grade	N° de identificación del estudiante, si está disponible/ Student ID # if available

INFORMACIÓN DE CONTACTO-Section 4/CONTACT INFORMATION – Section 4

**Por favor enumere dos contactos LOCALES para casos de emergencia y su relación con el niño/a en caso de que no podamos contactar al padre o encargado/* Please list two LOCAL emergency contacts and their relationship to the child in the event a parent or guardian cannot be reached:*

Principal/Primary

Nombre/Name

Relación/Relationship

Teléfono (1)/Phone (1)

Teléfono (2)/Phone (2)

Secundario/Secondary

Nombre/Name

Relación/Relationship

Teléfono (1)/Phone (1)

Teléfono (2)/Phone (2)

HISTORIAL EDUCATIVO DEL ESTUDIANTE–Sección 5, Rellene esta sección si su hijo/a ha asistido a la escuela
STUDENT EDUCATION HISTORY– Section 5, Complete this section if the child has ever attended school

Indique la última ciudad y el tipo de escuela a la que el niño/a asistió/Indicate city and type of school child last attended Escuela pública/Public School

Filadelfia/ Philadelphia Otra ciudad/Other City: _____ Escuela no pública/Non Public School

Última fecha en la que asistió/Date Last Attended	Último grado al que asistió/Grade Last Attended	Nombre de la escuela/Name of School	Dirección/Street Address

Si el estudiante asistió a la escuela fuera de los E.E.U.U., ¿tiene su último expediente escolar?/If the student attend school outside of the United States, do you have his/her school record?

Sí/Yes No/No

Si es así, por favor envíenos una copia para la escuela/If yes, please provide a copy for the school

Si no, por favor contacte a la escuela para obtener el informe/If no, please contact the school to obtain the record.

El niño asistió a/Did the child even attend: Escuela preescolar/Pre-Kindergarten/o/or Kinder/Kindergarten

1) ¿Ha recibido el niño alguna vez servicios de Educación Especial en PA o en otro estado?/Has the child ever received Special Education Services in PA or another state? Sí/Yes No/No Si es así, qué estado/If yes, which State _____

2) ¿Tiene su hijo/a actualmente un PEI/Does your child have a current IEP? Sí/Yes No/No

3) ¿Tiene su hijo/a actualmente un informe de evaluación?/Does your child have a current evaluation report? Sí/Yes No/No Si es así, cuál/If yes, what _____

4) ¿Su hijo/a a estado inscrito alguna vez en un programa de intervención temprana?/Was the child ever enrolled in an Early Intervention Program Sí/Yes No/No

5) ¿Ha recibido su hijo/a servicios bilingües/ESOL?/

THE LABORATORY CHARTER SCHOOL
SOLICITUD DE INGRESO PARA SU HIJO/A EN LA ESCUELA
APPLICATION FOR ADMISSION OF CHILD TO SCHOOL

EL PADRE/ENCARGADO DEBE RELLENAR ESTE FORMULARIO Y PROPORCIONAR TODOS
 LOS DOCUMENTOS NECESARIOS

Has the child ever received ESOL/Bilingual services? Sí/Yes No/No Si es así, en qué estado/*If yes, which State* _____

6) ¿Su hijo/a tiene un 504?/*Does your child have a 504?* Sí/Yes No/No

7) ¿Tiene su hijo/a un PEI por ser superdotado?/*Does your child have a Gifted IEP?* Sí/Yes No/No

SERVICIOS DE IDIOMAS Sección 6/LANGUAGE SURVICES – Section 6

	Inglés/English	Otro/Other	Idioma/Language
1) ¿Qué idioma habla la familia la mayoría del tiempo en casa? <i>What language does the family speak at home most of the time?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
2) ¿En qué idioma le habla(n) el/los padre(s) a su hijo la mayoría del tiempo?/ <i>What language does the parent(s) speak to her/his child most of the time?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
3) ¿En qué idioma habla el niño/a a su(s) padre(s) la mayoría del tiempo?/ <i>What language does the child speak her/his parent(s) most of the time?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
4) ¿En qué idioma habla el niño/a a su(s) hermano(s)/hermana(s) la mayoría del tiempo?/ <i>What language does the child speak her/his brothers/sisters most of the time?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
5) En qué idioma habla el niño/a a sus amigos la mayoría del tiempo?/ <i>What language does the child speak his/her friends most of the time?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
6) ¿Qué idioma utiliza el niño/a con más frecuencia?/ <i>What language does the child speak most frequently?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
7) ¿Que idioma utiliza el niño/a en casa con más frecuencia?/ <i>What language does the child speak at home most of the time?</i>	1) _____	2) _____	3) _____

Al firmar en la parte inferior, autorizo al Laboratory Charter School para inscribir a mi hijo como estudiante. También declaro que la información provista en esta solicitud es verdadera y correcta y que el proveer información falsa o incompleta necesaria para la inscripción puede demorar su matriculación.

By signing below, I am allow the Laboratory Charter School to register my child as a student. I also certify the information provided on this application to be true and accurate and providing false or incomplete information that is required for registration may delay enrollment.

 Padre/encargado/Parent / Guardian Signature

 Fecha/Date

ELEGIBILIDAD PARA MCKINNEY-VENTO: SECCIÓN 4 (continuación) (ESTA INFORMACIÓN SE MANTENDRÁ CONFIDENCIAL)

Indique su estado actual de vivienda: De alquiler Propia

En un motel/hotel debido a la pérdida de la vivienda, a dificultades económicas o por razones similares

¿Actualmente está viviendo con algún familiar debido a que perdió su vivienda, a dificultades económicas o por alguna razón similar?

¿Experimentó un desastre/incendio provocado por una persona?

¿Experimentó un desalojo?

Si la familia es elegible para la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar de 1987 (conocida como McKinney-Vento), comuníquese con su consejero escolar una vez que se complete el registro.

Encuesta sobre el idioma del hogar

TODOS los estudiantes recién inscritos, independientemente de su raza, nacionalidad o idioma de origen, DEBEN completar este formulario. La Encuesta sobre el idioma del hogar se completará para cada estudiante al momento de la inscripción en el distrito. A los estudiantes que requieran una prueba de idioma para los servicios de Desarrollo del idioma inglés (ELD), según la Encuesta del idioma del hogar, se les debe administrar la prueba de idioma aprobada por el Departamento de Educación de Pensilvania. Para proporcionar un programa educativo de calidad para todos los estudiantes, el Distrito Escolar de Filadelfia debe proporcionar un programa de instrucción planificado cultural y lingüísticamente apropiado para los estudiantes de inglés (EL), que se basa en el idioma y la cultura del hogar de los estudiantes.

Información del estudiante (los padres/tutores deben completar esta sección):

Nombre del niño: _____

Apellido del niño: _____

Fecha de nacimiento del niño: _____
(mes/día/año)

Preguntas para los padres/tutores

1. ¿Se habla un idioma distinto del inglés en el hogar del niño? No Sí (idioma) _____

2. ¿Su hijo se comunica en un idioma que no sea inglés? No Sí (idioma) _____

3. ¿Cuál es el primer idioma que aprendió a hablar su hijo? _____

4. ¿Qué idioma prefiere para la correspondencia? _____

Firma del padre/madre/tutor: _____ Fecha: _____

Afirmo que no necesito traducción No Sí



The Laboratory Charter School
of Communication and Languages

Declaración de registro de los padres

Nombre del estudiante/*Student Name* _____

Fecha de nacimiento/*Date of Birth* _____ Grado/*Grade* _____

Nombre del padre o encargado/ *Parent or Guardian Name* _____

Dirección/*Address* _____

Número de teléfono/*Telephone Number* _____

El código de escuelas de Pensilvania § 13-1304-A dice en parte "Antes de la admisión a cualquier entidad escolar, los padres, encargados u otra persona que tenga autoridad o esté a cargo de un alumno, debe presentar al inscribirse, una declaración jurada o afirmación, indicando si el alumno ha sido o está actualmente suspendido o expulsado de cualquier escuela pública o privada de este estado, o cualquier otro estado por un acto delictual que involucre un arma, alcohol o drogas, o por haber hecho daño intencional a otra persona o por cualquier acto de violencia cometido en la propiedad escolar. "

Requisito de la Ley 110 Por favor complete lo siguiente:

Por la presente juro o afirmo que mi hijo ha sido/no ha sido (marque uno) suspendido o expulsado, y/o ni está/no está (marque uno) actualmente suspendido o expulsado de una escuela pública o privada del estado de Pensilvania o cualquier otro estado, por un acto o delito relacionado con armas, alcohol o drogas, ni/o por haber hecho daño intencional a otra persona, ni/o por cualquier acto de violencia cometido a la propiedad escolar. Hago esta declaración sujeta a las penalizaciones de 24 PS § 13-1304-A (b) y 18 C.S.A. Pa. § 4904, relativas a la falsificación de declaraciones no juramentadas ante autoridades. Los datos contenidos en este documento son verdaderos y correctos según mi leal saber y entender.

Si el estudiante ha sido o está actualmente suspendido o expulsado de otra escuela, por favor complete:

Nombre de la escuela de la cual el estudiante fue suspendido o expulsado/*Name of the school from which student was suspended or expelled*: _____

Fechas de suspensión o expulsión/*Dates of suspension or expulsion*: _____

(Por favor, proporcione nombres de escuelas adicionales y fechas de expulsión o suspensión en la parte posterior de esta hoja.)

Motivo de la suspensión o expulsión (opcional) _____

(Firma del padre o encargado/*Signature of Parent or Guardian*)

(Fecha/*Date*)

Cualquier declaración intencionalmente falsa será determinada como un delito menor en tercer grado.
Este formulario se mantendrá como parte del expediente disciplinario del estudiante.

THE LABORATORY CHARTER SCHOOL
SERVICIOS DE SALUD ESCOLARES

**SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS O EL USO DE ASPIRACIÓN, OXÍGENO U OTRO EQUIPO EN LA ESCUELA
REQUEST FOR ADMINISTRATION OF MEDICATION OR USE OF SUCTION, OXYGEN OR OTHER EQUIPMENT IN SCHOOL**

Por favor vea el mensaje para el médico y padres en la parte posterior del formulario/ <i>Please see message to physician and parent on back</i> Physician, Please note: Fill in all of the spaces. Missing information will cause the form to be returned to you. This will cause a delay in your patient receiving medication/treatment. A separate request is needed for each medication			Sr director, Autorizo al personal de la escuela seleccionada para que administre el medicamento indicado, o para que utilice el equipo o maquinaria según lo prescrito por el médico de mi hijo, cuya firma aparece en este formulario.
Nombre del paciente o estudiante / <i>Name of patient/student</i>	Dirección y código postal/ <i>Address/Zip</i>	Salón <i>Room/Book</i>	Mi hijo puede auto-administrarse el medicamento o utilizar el equipo si así lo determina la enfermera de la escuela.
Fecha de nacimiento/ <i>DOB</i>	Escuela/School/ <i>ORG.#</i>	Oficina regional/Regional Office	Autorizo a la enfermera de la escuela a llamar al médico de mi hijo, y a mi médico, para que conteste según sea necesario, en relación con este medicamento, equipo y/o la reacción de mi hijo.
Diagnóstico / <i>Diagnosis</i>			To the Principal I authorize selected school personnel to administer the indicated medication, or to use the equipment or machinery as prescribed by my child's healthcare provider, whose signature appears on this form.
Motivo por el que debe recibir medicamentos en la escuela/ <i>(Reason medication must be given in school)</i>			My child may self-administer medication/equipment as determined appropriate by the school nurse.
Nombre del medicamento, equipo o tratamiento: <i>Name of medication /equipment/treatment</i>		Dosis/ <i>Dose</i>	I authorize the school nurse to communicate with my child's healthcare provider, and my health care provider to reply, as needed regarding this medication/equipment and/or my child's response.
Horas en que se debe administrar / <i>Time(s) to be given in school</i>		Dosis total en 24 horas <i>Total dosage per 24 hrs.</i>	Firma de los padres _____ Teléfono _____ <i>Parent signature Telephone</i>
Fecha de inicio/ <i>Date begin :</i>		Fecha de finalización/ <i>Date end:</i>	Fecha de la firma _____ Teléfono de emergencia _____ <i>Date signed Emergency number</i>
Instrucciones para la administración o utilización/ <i>Instruction for administration/utilization:</i>			De acuerdo al procedimiento actual del Distrito Escolar, la administración de este medicamento fue aprobado el: / <i>In accordance with current school district procedure, the administration of this medication was approved on:</i>
Contraindicaciones/ <i>Contraindications:</i>			_____ Fecha / Date Mantener en la escuela /<i>Retain in school</i>
Efectos secundarios/ <i>Side effects:</i>			Firma de la enfermera escolar _____ <i>Signature of School Nurse</i> Teléfono de la enfermera escolar _____ <i>Telephone of School Nurse</i>
Tratamiento de efectos secundarios o medidas a adoptarse / <i>Treatment of side effects/action to be taken:</i>			_____
¿Es necesaria la restricción de actividades? ___ Sí ___ No <i>Is any restriction on activity necessary? Yes No</i> En caso afirmativo, describir/ _____ <i>If yes, describe:</i>			_____
¿Está el estudiante tomando otros medicamentos?/Is he taking any other medication? ___ Sí /Yes___ No/No En caso afirmativo, describa _____ <i>If yes, name of medications</i>			_____
¿El equipo usado en la escuela es similar al de casa? /Is similar equipment kept by the child's family at home? ___ Oui /Yes ___ Non /No			_____
Escriba el nombre del médico y credenciales <i>Print name of health care provider/credentials</i>		Teléfono <i>Telephone</i>	_____
Dirección / <i>Address</i>		Número de emergencia/ <i>Emergency number</i>	_____
Firma del médico <i>Signature of health care provider</i>		Fecha de la firma <i>Date signed</i>	_____

To the physician

Your patient has requested that medication or equipment be utilized in school. Ideally, the administration of medication or utilization of equipment should take place at home. However, for students who require medication/treatment during the school day in order to function in the classroom, School District Policy does permit selected school staff to administer medication. In some cases, students may self-administer their medication.

School District Policy also permits the use of equipment/machinery in those instances where similar equipment is kept by the child's family at home, and such equipment/machinery is necessary in order to enable the student to function in the classroom. Instruction for use and precautions should be spelled out in detail.

(If your patient's medication or treatment schedule cannot be altered so that all are received at home, please complete the request on the reverse side-a separate request is required for each medication or treatment).

When the medication/treatment prescribed exceeds or differs from that approved by the FDA or recommended by the manufacturer, you and the child's parent will be required to submit written detailed information to the School Nurse. This must include a list of side effects and confirmation that all side-effects have been explained to and are understood by the parent. Any particularly dangerous conditions being experienced by the child should be spelled out in detail, with the procedure to follow should a reaction occur.

Please fill in all of the spaces. Missing information will cause the form to be returned to you. This will cause a delay in your patient receiving medication/treatment.

Thank you.

School Health Services

Para los padres

Estimados padres y encargados:

Algunos niños necesitan tomar el medicamento o utilizar un equipo especial para poder desempeñarse mejor en clase. Es preferible que tome los medicamentos en casa. Si el programa de medicación o equipo que su hijo utiliza no puede ser alterado para ser hecho en casa, puede solicitar la administración del medicamento en la escuela, poniéndose en contacto con la enfermera escolar o con el director.

Cuando el medicamento o tratamiento difiere o es en exceso a lo que la FDA o el fabricante generalmente prescriben, usted y su médico están obligados a proporcionar información adicional por escrito para su aprobación, a la enfermera de la escuela.

Una vez que la solicitud es aceptada por la enfermera de la escuela, debe llevar el medicamento a la escuela. El medicamento debe estar adecuadamente etiquetado y embotellado por un farmacéutico registrado. La botella donde se encuentra el medicamento debe tener un tapón de seguridad (tapa de cierre Saf-T). La etiqueta debe incluir la siguiente información:

- Nombre del paciente
- Nombre de la farmacia
- Dirección y teléfono de la farmacia
- Número de la prescripción
- Fecha de la prescripción (actual)
- Nombre del fármaco, dosis, fecha de caducidad (si es necesario).
- Instrucciones para el uso
- Nombre del médico que escribe la receta

En cuanto al equipamiento especial, solamente se proveerán servicios con equipo especial si Ud. tiene uno similar en casa. Usted debe proporcionar el equipo y también prestar servicios de reparación o sustitución cuando sea necesario. Una vez que la solicitud es aceptada, debe llevar el equipo a la escuela y demostrar su uso a un selecto grupo de personal de la escuela. Debe acompañar instrucciones de uso del equipo.

Este procedimiento debe repetirse cada año escolar y/o cuando se produzca un cambio en la dosis.

Si su hijo lleva algún tipo de medicamento a la escuela, inclusive las medicinas de venta sin receta médica, usted debe informar al director la razón de su uso.

Los padres o encargados deben recuperar personalmente los medicamentos no utilizados o caducados, o deben autorizar a un adulto con una nota de usted, para poder recoger los medicamentos o equipo médico. Los medicamentos no utilizados y no recuperados dentro de 10 días, o el último día del año escolar serán destruidos o descartados.

Si usted tiene preguntas sobre este procedimiento, por favor póngase en contacto con la enfermera escolar o el director.

Gracias

- A. Si la cantidad de estudiantes que solicitan inscribirse excede las vacantes disponibles, el ingreso se determina mediante un sorteo público aleatorio.
- B. Laboratory Charter School (LCS) da preferencia a los solicitantes según el siguiente orden:
 - 1. Hermanos de estudiantes que están inscritos actualmente en LCS
 - 2. Hijos de empleados y miembros de la junta de LCS, que no excedan el 10% de la inscripción total de la escuela
 - 3. Estudiantes que residen dentro del área de asistencia del condado de Filadelfia
 - 4. Todos los demás estudiantes
- C. Si un niño gana la admisión en el sorteo, a los hermanos que también presenten la solicitud se les asignará automáticamente el siguiente espacio de inscripción para su grado, si está disponible, o pasarán a la parte superior de la lista de espera para su grado. Una vez que se agota la capacidad de un nivel de grado, se seguirán sorteando los nombres de los solicitantes para los puestos en la lista de espera.
- D. Dentro de la semana posterior al sorteo público, LCS notificará a la familia por escrito sobre el resultado de su estudiante (es decir, admisión ofrecida o colocación en la lista de espera de su grado).
- E. LCS comunicará a una familia cuáles son los documentos necesarios para la inscripción, así como la fecha límite y el método para presentar dichos documentos.
- F. Generalmente, los espacios se abren durante el verano y al comienzo del año escolar. No se desanime si su estudiante está en la lista de espera: ¡muchos de nuestros estudiantes en lista de espera logran ingresar!
- G. Hasta cuatro semanas antes del comienzo del siguiente año escolar, una familia de la lista de espera a la que se haya llamado tendrá diez (10) días hábiles para confirmar la inscripción (por teléfono o correo electrónico) y enviar un paquete de inscripción completo.
- H. Si se notifica a una familia la existencia de una plaza disponible dentro de las cuatro semanas anteriores al inicio del próximo curso escolar, o durante el año escolar en curso, la familia tendrá 72 horas para confirmar que desea inscribirse (por teléfono o correo electrónico) y enviar un paquete de inscripción completo.
- I. Cualquier estudiante que esté en la lista de espera al final del año escolar debe volver a presentar una solicitud para el año siguiente.

PROCESO DE QUEJAS RELATIVAS A LA INSCRIPCIÓN

Los distritos escolares y las escuelas autónomas de Pensilvania deben inscribir a un niño después de que se le hayan entregado los cuatro documentos requeridos: prueba de edad, comprobante de vacunación, comprobante de domicilio y declaraciones sobre problemas de disciplina escolar anteriores (o formulario de registro de los padres). El Departamento de Educación de Pensilvania desarrolló un proceso de quejas relacionadas con la inscripción para investigar si un distrito escolar excluyó ilegalmente a un estudiante de la escuela y para garantizar que se inscriba a los niños de inmediato. Si un distrito escolar se niega a permitir que el estudiante comience la escuela dentro de los cinco días posteriores a la presentación de estos documentos, presente una queja de inscripción de inmediato.

CÓMO PRESENTAR UNA QUEJA

Una persona que intente inscribir a un estudiante en la escuela (p. ej., un padre, un pariente, un padre adoptivo, un trabajador social o cualquier persona que interceda por el niño) puede presentar una queja usando la carta de muestra que se incluye en este paquete, o puede llamar a la Unidad de Servicios Escolares que se menciona a continuación. Puede completar la carta de muestra adjunta que se incluye en este paquete y enviarla por fax o correo electrónico a:

Mónica Washington

School Services Unit, Pennsylvania Department of Education (PDE)

Office of Elementary and Secondary Education

333 Market Street Harrisburg, PA 17126

Correo electrónico: mwashington@pa.gov y RA-PDE-SchoolService@pa.gov

Teléfono: 717-787-4860 o 717-783-6746 / Fax: 717-214-4389

ATTENTION: If you speak a language other than English, language assistance services, free of charge, are available to you. Call: 1-717- 787-5500 or send an e-mail to:

ra-edmisconductlep@pa.gov.

Atención: Si usted habla un idioma que no sea el inglés, los servicios de asistencia lingüística, de forma gratuita, están disponibles para usted. Llame al: 1-717-787-5500 o envíe un correo electrónico a: ra-edmisconductlep@pa.gov.

注意: 如果您说英语以外的语言, 您可以免费获得语言援助服务。电话: 1-717-777-5500 或发送电子邮件至: ra-edmisconductlep@pa.gov.

CHÚ ý: nếu bạn nói một ngôn ngữ khác ngoài tiếng Anh, Dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ, miễn phí, có sẵn cho bạn. Call: 1-717-787-5500 hoặc gửi e-mail đến: ra-edmisconductlep@pa.gov.

ВНИМАНИЕ: Если вы говорите на языке, кроме английского языка, Услуги по языковой помощи, бесплатно, доступны для вас. Звоните: 1-717-787-5500 или отправить по электронной почте: ra-edmisconductlep@pa.gov.

주의: 영어 이외의 언어를 구사하는 경우에는 언어 지원 서비스를 무료로 이용하실 수 있습니다.

전화: 1-717-787-5500 또는 ra-edmisconductlep@pa.gov에 전자 메일을 보냅니다.

Attenzione: se parli una lingua diversa dall'inglese, i servizi di assistenza linguistica gratuiti sono a tua disposizione. Chiamare: 1-717-787-5500 o inviare una e-mail a: ra-edmisconductlep@pa.gov.

الاهتمام: إذا كنت تتحدث لغة أخرى غير الإنجليزية، فستتوفر لك خدمات المساعدة اللغوية مجاناً. اتصل بالرقم: 1-717-787-5500 أو أرسل بريداً إلكترونياً إلى: ra-edmisconductlep@pa.gov.

ATTENTION : Si vous parlez une langue autre que l'anglais, les services d'assistance linguistique, gratuits, sont à votre disposition. Composez le : 1-717-787-5500 ou envoyez un courriel à :

ra-edmisconductlep@pa.gov.

ATTENTION: Wenn Sie eine andere Sprache als Englisch sprechen, stehen Ihnen kostenlose Sprachunterstützung zur Verfügung. Rufen Sie an: 1-717-787-5500 oder senden Sie eine E-Mail an: ra-edmisconductlep@pa.gov.

Requisito de la Ley 110

En Pensilvania, las escuelas públicas desde el jardín infantil hasta el grado 12 están obligadas a retirar, transferir o reasignar a los estudiantes que tengan una sentencia de delincuencia o una condena por agresión sexual cuando el estudiante infractor y la víctima están inscritos en la misma escuela. Con respecto a la inscripción de estudiantes, esta sección enmendada del Código de Escuelas Públicas exige lo siguiente:

Antes de la admisión en una entidad escolar pública, el padre, madre, tutor u otra persona que tenga control o esté a cargo de un estudiante deberá, al momento de la inscripción, proporcionar una declaración jurada o afirmación que indique si el estudiante fue expulsado anteriormente o en la actualidad conforme a las disposiciones de esta sección. El registro deberá incluir el nombre de la escuela de la cual expulsaron al estudiante, las fechas de expulsión, y se mantendrá como parte del expediente disciplinario del estudiante. Cualquier declaración falsa intencional hecha conforme a esta subsección estará sujeta a 18 Pa.CS § 4904 (relacionada con la falsificación no jurada a las autoridades).

Consulte la Declaración de la Ley 110 a continuación. La agresión sexual incluye cualquiera de los delitos especificados en virtud de las siguientes disposiciones de 18 Pa.C.S. (relacionadas con delitos y ofensas) vinculadas con violación, agresión sexual estatutaria, relaciones sexuales desviadas involuntarias, agresión sexual, agresión indecente agravada y agresión indecente.

Encuesta sobre el idioma del hogar

Todos los estudiantes que deseen inscribirse por primera vez en una escuela recibirán una encuesta sobre el idioma que se habla en el hogar de acuerdo con los requisitos de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. La inscripción del estudiante no puede retrasarse para poder administrar la encuesta sobre el idioma del hogar.

Vacunas exigidas por ley

La documentación aceptable incluye: el registro de vacunas del niño, una declaración escrita del distrito escolar anterior o de un consultorio médico en el que se hayan administrado las vacunas requeridas, o que una serie requerida está en progreso, o garantías verbales por parte del distrito escolar anterior o un consultorio médico de que se completaron las vacunas requeridas, con los registros a seguir.

Comprobante de domicilio

La documentación aceptable incluye: una escritura, un contrato de alquiler, un recibo actual de servicios públicos, una factura actual de una tarjeta de crédito, una factura de impuestos sobre la propiedad, el registro del vehículo, la licencia de conducir o la tarjeta de identificación del Departamento de Transporte. Si bien es posible que se requiera más de una forma de comprobante de domicilio, la escuela autónoma debe ser flexible al verificar la residencia y debe considerar qué información es razonable teniendo en cuenta la situación de la familia. Los padres/tutores deben

seguir brindando a la escuela autónoma la información de residencia después de la inscripción cuando la residencia cambie, o si se les pregunta al respecto para garantizar que los padres/tutores cumplan con los requisitos de residencia aplicables como residentes de Pensilvania y/o si la residencia del estudiante pasa a pertenecer a un distrito escolar que no sea el mismo en el que residía cuando se inscribió originalmente.

Estudiantes sin hogar

La Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento exige que los estados y las escuelas trabajen para eliminar los obstáculos para que los niños y jóvenes sin hogar accedan a la educación, incluidas las dificultades para inscribirse y la permanencia en la escuela debido a las ausencias. Las leyes de asistencia obligatoria pueden constituir dichas barreras, particularmente cuando se involucra a los tribunales. A menudo, los estudiantes sin hogar suelen faltar a la escuela debido a sus condiciones de vida. Sin embargo, las ausencias causadas por la falta de vivienda no deben contarse como ausencias injustificadas, ya que esto crearía un obstáculo para la inscripción y la permanencia en la escuela.

Declaración de registro de padres

Para que un estudiante sea admitido en cualquier entidad escolar, es necesario proporcionar una declaración jurada que acredite si el estudiante ha sido expulsado o suspendido, o si lo está en la actualidad, debido a delitos relacionados con drogas, alcohol, armas, infligir lesiones o violencia en la propiedad escolar. La escuela autónoma no puede negar o retrasar la inscripción escolar de un niño sobre la base de la información contenida en un registro disciplinario o declaración jurada. (Consulte los formularios de inscripción de la escuela autónoma en su sitio web para obtener la Declaración de registro de los padres). Durante el proceso de inscripción, y antes de la admisión a una escuela autónoma, el padre, madre, tutor, o persona que esté a cargo de un estudiante, deberá proporcionar una declaración jurada que indique si el estudiante fue suspendido o expulsado anteriormente o actualmente de cualquier escuela pública o privada debido a cualquier delito que involucre armas, alcohol o drogas, o por infligir deliberadamente lesiones a otra persona, o por cometer cualquier acto de violencia en la propiedad escolar. Se debe proporcionar el nombre de la escuela de la cual el estudiante fue suspendido o expulsado y las fechas de suspensión o expulsión. Toda declaración falsa dolosa será una falta de tercer grado.

Documentos que pueden solicitarse, pero no como condición para la inscripción

Elementos que se pueden solicitar. Si bien la escuela autónoma puede solicitar alguno de los datos que se describen a continuación, es posible que no los exija como condición para inscribir o admitir a un niño; la inscripción o asistencia de un niño no puede retrasarse en espera a que se proporcionen estos documentos. Algunos de los documentos que la escuela puede solicitar son: identificación con fotografía, registros de exámenes físicos o de salud, registros académicos, registros de asistencia, Programa de Educación Individualizado y otros registros especiales relacionados con la educación. Además, un distrito escolar no puede exigir que se realice un examen físico como condición para la inscripción.

Admisiones de estudiantes

Cuando un estudiante intenta inscribirse en la escuela autónoma y no puede hacerlo porque la escuela está en su máxima capacidad de inscripción, la escuela debe proporcionar al estudiante la documentación de su intento de inscripción, la fecha en que se lo coloca en la lista de espera y el número en la lista de espera.

La escuela autónoma implementará una política de admisiones que requiere inscribir a los estudiantes durante todo el año escolar hasta la capacidad de inscripción máxima autorizada de la escuela y que no permita ninguna limitación de inscripción específica por grado.

Formulario para el permiso de utilización de imagen, voz, video, trabajo y/o el nombre completo de un estudiante por el Distrito Escolar de Filadelfia

Esta carta es para solicitar permiso para que la imagen, voz, vídeo, trabajo y/o el nombre completo de su hijo sea utilizado para los fines indicados más abajo.

Por favor, lea las siguientes opciones y marque los que se aplican.

Yo/Nosotros concedemos permiso para que la foto/imagen, voz, vídeo, trabajo y/o el nombre completo de este estudiante sea:

- Publicado en el Distrito Escolar y/o el sitio web de una escuela en particular con el fin de promover los programas del Distrito y celebrar el trabajo del estudiante.
- Publicado en volantes de reclutamiento, folletos y videos para posibles estudiantes, padres, maestros y personal.
- Utilizado en presentaciones, manuales y folletos para el desarrollo profesional de los maestros, directores y otros miembros del personal.
- Utilizado durante sesiones de información para los estudiantes y sus familias.
- Publicado en una antología de trabajos de los alumnos que se distribuirá a los estudiantes, padres, maestros, directores, personal y/o a otros empleados del Distrito

O

- Yo/Nosotros no concedemos permiso para que la foto/imagen, voz, vídeo, trabajo y/o el nombre completo de este estudiante sea utilizado para cualquiera de las finalidades indicadas anteriormente.

Nombre del estudiante: _____

Nombre de la escuela: _____

Escriba el nombre del padre/encargado (letra de molde): _____

Firma del padre/encargado (firma): _____

Fecha de la firma: _____

Por favor devuelva este formulario al maestro de su hijo



The Laboratory Charter School of Communication and Languages

El plantel de la escuela primaria Laboratory Charter School, así como el plantel de la escuela secundaria, tienen una política de uniforme obligatorio para todos los estudiantes en los grados del jardín infantil al 8.º. Todos los estudiantes deben vestir de la manera adoptada por la escuela. Los estudiantes que de forma persistente no se vistan para asistir a la escuela como lo exige el programa de uniforme de sus escuelas pueden estar sujetos a sanciones disciplinarias. Los estudiantes también deberán cumplir las normas básicas de limpieza, sencillez y buen aseo. Los estudiantes se vestirán de una manera que no interfiera con el programa educativo ni represente un peligro para la seguridad.

A partir del primer día de clases en Laboratory Charter School, los estudiantes deberán usar lo siguiente:

Estudiantes de jardín de infantes a octavo grado

NIÑAS: las niñas usarán una camisa azul claro de manga larga o corta que tenga cuello, con pantalones, falda, falda pantalón o *jumper* azul marino. Las faldas, faldas pantalón y *jumpers* no deben ser más cortos de dos pulgadas por arriba de la rodilla. En los meses más fríos, los estudiantes pueden usar un suéter azul marino **¡SIN CAPUCHA!** Deben usar zapatillas o zapatos negros; **NO DEBEN USAR UGG, CHANCLAS NI calzado de otro color.**

NIÑOS: los niños usarán una camisa azul claro de manga larga o corta con cuello y pantalones largos o cortos azul marino. En los meses más fríos, los estudiantes pueden usar un suéter azul marino **¡SIN CAPUCHA!** Deben usar zapatillas o zapatos negros; **NO DEBEN USAR UGG, CHANCLAS NI calzado de otro color.**

Uniformes de gimnasia

Para implementar nuestro programa de educación física, es necesaria la vestimenta adecuada. La preparación para la clase es parte de la calificación general de la asignatura del estudiante. Requerimos la siguiente ropa para satisfacer las necesidades de aseo personal y máxima seguridad: pantalones de gimnasia o pantalones cortos azul marino (jardín de infantes a 8.º), sudaderas o camisetas azul claro/blanco/gris. Se espera que todos los estudiantes usen los uniformes descritos cuando estén en el campus y durante el horario escolar, de lunes a viernes.

Las camisetas con el logotipo estarán disponibles para su compra a partir de septiembre, para el año escolar 2022-2023

**Los logotipos son opcionales, pero los uniformes completos *NO son NEGOCIABLES* **

Firme a continuación para reconocer que leyó y entiende la política de uniforme.

X _____ Fecha: _____



The Laboratory Charter School of Communication and Languages

Política para los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos

Si bien el personal de LAB Charter reconoce que la mayoría de los estudiantes, si no todos, tienen un teléfono celular, es importante que los padres y los estudiantes comprendan que los teléfonos celulares son una distracción que afecta negativamente el proceso de aprendizaje y es causa de una gran parte del conflicto entre los estudiantes. Por ello, el personal de LAB Charter retiene los teléfonos celulares diariamente mientras los estudiantes están en la escuela. Esta política se considera necesaria para eliminar la distracción de las redes sociales, los mensajes de texto y otros usos de los teléfonos celulares.

Para que los estudiantes se concentren y se comprometan totalmente en el día escolar, el personal recoge los teléfonos celulares por la mañana y los devuelve a los estudiantes al final del día. Todos los teléfonos celulares permanecen asegurados y bajo llave durante el horario escolar. En caso de una excursión, los estudiantes podrán llevar sus teléfonos celulares. Negarse a entregar un teléfono celular u otro dispositivo electrónico constituye una violación del Código de Vestimenta y Disciplina.

Al firmar a continuación, indica que leyó y que comprende la Política de Teléfonos Celulares de Laboratory Charter School.

Nombre del estudiante: _____

Grado: _____ Número de teléfono de los padres: _____

Correo electrónico del padre o madre: _____

Nombre del padre o madre: _____

Firma del padre o madre: _____



The Laboratory Charter School

of Communication and Languages

Formulario de contacto en caso de una emergencia del estudiante

Nombre _____ Apellido _____
Grado _____ Salón de clases n.º _____ Fecha de nacimiento _____
Dirección _____
Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

Padre/Madre/Tutor:

Nombre _____ Apellido _____
Relación con el estudiante _____
Teléfono particular _____ Teléfono celular _____
Teléfono del trabajo _____ Dirección de correo electrónico _____

Padre/Madre/Tutor:

Nombre _____ Apellido _____
Relación con el estudiante _____
Teléfono particular _____ Teléfono celular _____
Teléfono del trabajo _____ Dirección de correo electrónico _____

Hermanos en Laboratory Charter

Nombre _____ Apellido _____
Ubicación _____ Grado _____
Maestro _____

Hermanos en Laboratory Charter

Nombre _____ Apellido _____
Ubicación _____ Grado _____
Maestro _____

Hermanos en Laboratory Charter

Nombre _____ Apellido _____
Ubicación _____ Grado _____
Maestro _____

Contacto de emergencia 1:

Nombre _____ Apellido _____
Relación con el estudiante _____
Teléfono particular _____ Teléfono celular _____

Contacto de emergencia 2:

Nombre _____ Apellido _____
Relación con el estudiante _____
Teléfono particular _____ Teléfono celular _____

The Laboratory Charter School

Formulario de contacto de emergencia /Emergency Contact Form

The Laboratory Charter School Formulario de contacto de emergencia /Emergency Contact Form					Género/Sex	Grado/Grade)	Salón/Sección/Rm/Sec/Bk
No. de identificación del estudiante /Student ID	Nombre del estudiante (Apellido, nombre) /Student's Name (Last Name, First Name)				Fecha de nacimiento/DOB		No. de la escuela /School No.
					Mes/Mo.	Día/Day	Año/Yr.
Dirección/Address					No. del apto./Apt. No)		Teléfono de casa/Home phone
Escriba el No. de Seguro Social del niño /Enter child's SSN					¿Este niño tiene seguro médico?/Does this child have health insurance? Sí/Y_____ No/N_____		
Nombre del médico o clínica del niño/Name of child's doctor/clinic			No. de teléfono/Telephone No.		Si usted respondió sí, abajo marque el proveedor de seguro médico apropiado /If yes, check the appropriate health insurance provider below <input type="checkbox"/> Atena/US Health Car <input type="checkbox"/> Health Partners <input type="checkbox"/> Keystone Mercy <input type="checkbox"/> Blue Cross <input type="checkbox"/> AmeriChoice <input type="checkbox"/> Keystone Health Plan East <input type="checkbox"/> Other		
Nombre del dentista o clínica/Name of child's dentist/clinic			No. de teléfono /Telephone No.				
Primer contacto de emergencia (nombre completo) padre/madre/encargado/First Emergency Contact (full name) Parent/Guardian		Relación al niño/Relationship to child	Teléfono durante el día/Daytime phone	Teléfono celular/Cell phone	Dirección de correo electrónico/Email Address		
Segundo contacto de emergencia (nombre completo) /Second Emergency Contact (full name)		Relación al niño /Relationship to child	Teléfono durante el día /Daytime phone	Teléfono celular /Cell phone	Dirección de correo electrónico /Email Address		
Tercer contacto de emergencia (nombre completo) /Third Emergency Contact (full name)		Relación con el niño /Relationship to child	Teléfono durante el día /Daytime phone	Teléfono celular /Cell phone	Dirección de correo electrónico /Email Address		

Por favor, tenga en cuenta / Please note

Si la respuesta a alguna de las siguientes preguntas es “SÍ”, por favor lleve este formulario al médico de su hijo y pídale que proporcione información detallada en inglés.

- 1. ¿Su hijo tiene alguna necesidad o problema que la escuela debe saber? / Does your daughter/son have any health needs or problems the school should know? _____ Sí/ Yes _____ No**

Si la respuesta es **SÍ**, por favor pídale al médico de su hijo que proporcione información en inglés / *If YES, please ask your child's doctor to provide information in English*

- 2. ¿Su hijo toma algún medicamento?/ Does your daughter/son take any medication? _____ Sí/Yes _____ No**

Si la respuesta es **SÍ**, por favor pídale al médico de su hijo que proporcione información en inglés / *If YES, please ask your child's doctor to provide information in English*

- 3. ¿Su hijo necesita tomar medicamento en la escuela? / Does your daughter/son need to take medication at school? _____ Sí/Yes _____ No**

Si la respuesta es **SÍ**, por favor pídale al médico de su hijo que escriba en inglés / *If YES, please ask your child's doctor to write in English*

Firma del padre/Parent Signature

Fecha/Date