

Escuela Primaria Wapello

2026-2027 Manual para padres y estudiantes



Hogar de los lobos de madera

"Porque la fuerza de la manada es el lobo, y la fuerza del lobo es la manada".

-Rudyard Kipling

Padre/Estudiante/Maestro

Manual

Mensaje del director:

A la manada de los lobos de Wapello:

¡Bienvenidos al año escolar 2026-2027! La Escuela Primaria Wapello es un lugar maravilloso, con un personal que busca constantemente generar un impacto positivo y actuar con determinación para ayudar a nuestros estudiantes a aprender y crecer.

¡Nos esforzamos al máximo tanto en el trabajo como en la diversión! Creemos que la escuela debe ser un espacio seguro donde los estudiantes se sientan cómodos afrontando desafíos y prosperando en su aprendizaje. Nos esmeramos por disfrutar cada día sin dejar de lado el rigor de las expectativas más elevadas.

Gracias por confiarnos la oportunidad de formar parte de la vida de sus hijos. Trabajamos arduamente para ganarnos su confianza continua y crear recuerdos inolvidables para nuestros estudiantes.

Matt Noble
Director

Junta Escolar

Mary Jo Marlow, Presidenta

Taryn Shoyo, Vicepresidenta

Cleón Chapman, Tesorero

David Barlow, Fideicomisario

Joey Call, Fideicomisario

Personal administrativo del distrito

Teléfono del distrito: (208) 785-8800

Brian Kress, Superintendente

Ryan Wilson, Asistente del superintendente

Lynette Carter, Directora de servicios de apoyo estudiantil

Becky Walker, Directora de programas federales

Primaria Wapello

Teléfono (208) 785-8844

Fax (208) 785-8815

Sitio web: www.bfsdwapello.org

Declaración de la misión de la escuela primaria Wapello

La Escuela Primaria Wapello existe para servir a los niños en un ambiente que fomenta la estima y se esfuerza por inculcar los valores que conducen a la erudición y la ciudadanía responsable.

Declaración de la misión del Distrito Escolar Blackfoot #55

La misión del Distrito Escolar Blackfoot #55, en asociación con la comunidad, es preparar a los estudiantes para el futuro al permitir que cada estudiante adquiera conocimientos y habilidades, desarrolle confianza, valore el aprendizaje permanente y se convierta en miembros responsables y contribuyentes de nuestro mundo cambiante.

Personal de la escuela primaria Wapello

Director-	Matt Noble
Secretaria-	Kelsey Evans
Maestras de jardín de infantes-	Janae Evans Sierra Weaver
Maestras de 1er grado-	Lori McNeel Kodi Thorne
Maestras de segundo grado-	Aubree Dansie Kara Hone
Maestras de tercer grado-	Sheryl Urban Eleshia Watson
Maestras de 4to grado-	Donna Bevan Tonya Hanson
Maestras de quinto grado-	LaNae Porter Susan Underwood
Profesor de recursos-	Meieli Hales
Paraprofesional de recursos-	Dawnie Snooks
Consejera-	Holli Ludwig
Bibliotecaria-	Sarah Ward
Intervencionista-	Linda Dance
Especialista en educación física - Especialista en música-	Nikki Adams Sophie Rose
Paraprofesionales-	Halee Bodily Letitia Shumaker Hailey Waldo
Conserje-	Mark Schofield
Gerente de Cocina- Cocina-	Brooklyn Adams Stephanie Hooton
Coordinadora 504-	Holli Ludwig

Día escolar

La puerta principal se abrirá a las 7:45 am y la supervisión comenzará a esa hora.

No habrá supervisión antes de las 7:45 am.

Los estudiantes pueden ingresar a la escuela en días en que haya inclemencias o clima extremadamente frío; de lo contrario, los estudiantes deben estar afuera en el patio de recreo.

A las 8:00 am sonará el timbre para alertar a los estudiantes para que vayan al salón de clases.

Todos los estudiantes deben estar en fila y estar listos para que el día comience a esa hora. La campana de tardanza sonará a las 8:05 am.

Horario de timbre diario

7:45	Comienza el desayuno/Apertura de puertas
8:00	Los estudiantes se alinean y van a sus clases.
8:05	Comienza la escuela/suena la campana de llegada tarde
10:00-10:15	Receso de la mañana: grados K-2
10:15-10:30	Receso de la mañana: 3.º a 5.º grado
11:20-12:00	1er almuerzo: Grados K-2
12:00-12:40	2do almuerzo: Grados 3-5
3:15	Fin del día escolar

Horario de jardín de infantes

Wapello ofrece jardín de infantes de día completo. Los padres tienen la opción de que sus hijos participen en la instrucción de medio día; sin embargo, no se proporcionará transporte al mediodía.

Disciplina

Creemos que la seguridad de los estudiantes es esencial e importante para crear una atmósfera donde los estudiantes puedan concentrarse en aprender y crecer. Abordar las oportunidades de aprendizaje con respecto al comportamiento se guiará por la Sección 500 de las Políticas de la Junta del Distrito Escolar Blackfoot #55.

Asistencia

En un esfuerzo por monitorear más de cerca a sus hijos y ayudar a prevenir la sustracción de niños, la escuela lo llamará a su casa o al trabajo para verificar la ausencia de su hijo si no ha notificado a la escuela.

1. MANTENGA A SU HIJO EN CASA para: dolor de garganta, enfermedad severa, náuseas, vómitos, diarrea, escalofríos, fiebre, ojos inflamados, dolor de oído, glándulas agrandadas, piojos, etc.

2. DENUNCIA DE AUSENCIAS:

Comuníquese con la OFICINA ESCOLAR al 785-8844 antes de las 8:30 am. el día de la ausencia.

3. SI SU HIJO SE ENFERMA EN LA ESCUELA:

Nos comunicaremos con usted; proporcione a la escuela un número de teléfono alternativo en caso de que no podamos localizarlo.

La asistencia regular se define como faltar no más de 15 días por año escolar. Se enviará una carta de notificación a los padres/tutores tras la cuarta, octava o decimoquinta ausencia de la escuela. Estas cartas se colocarán en el expediente del niño para mayor referencia, si es necesario. Los estudiantes que falten más de 15 días deberán reunirse con el director para discutir las necesidades educativas del estudiante. Según sea necesario, la documentación se enviará a la Oficina del Fiscal del Condado de Bingham. La fiscalía puede exigir una comparecencia ante el tribunal. A los estudiantes se les permitirá recuperar el trabajo perdido por ausencias.

Para propósitos de premios de asistencia perfecta, los estudiantes que sean reconocidos con asistencia perfecta deben tener cero ausencias y cero tardanzas.

Tardanza

Las puertas se abren a las 7:45 para que los estudiantes se dirijan a desayunar o al patio de recreo. Suena el timbre a las 8:00. Las clases comienzan a las 8:05. Cualquier estudiante que no esté en clase a las 8:05 deberá pasar por la oficina y recibir una nota de tardanza antes de proceder a su salón de clases.

Los estudiantes recibirán una tardanza por la tarde para salir temprano de la escuela. Nos encantaría tener a nuestros estudiantes en la escuela todos los días de campana a campana.

Procedimiento de salida de estudiantes

Para garantizar la seguridad de los estudiantes de Wapello, se utilizará el siguiente procedimiento de salida durante el horario escolar:

Los padres (o tutores) deberán registrarse en la oficina antes de recoger a un estudiante durante el día escolar.

La secretaria de la escuela usará el teléfono para notificar al maestro que uno de los padres está aquí para recoger al estudiante.

Si alguien que no sea el padre retira al estudiante de la escuela, el padre DEBE llamar a la oficina de la escuela antes de que llegue la persona. Si se envía una nota, la secretaria de la escuela llamará a los padres para confirmar la identidad de la persona que retira al estudiante.

Comunicación

Nuestro objetivo es tener una línea abierta de comunicación entre la escuela y el hogar. Esto se puede lograr de varias maneras diferentes. Los padres deben leer las notas o cartas enviadas a casa por los maestros o el personal de la escuela. Si se solicita una respuesta, se pide a los padres que la hagan lo antes posible. Si necesita hablar con el maestro de su hijo, otro miembro del personal o el director, llame; Si esa persona no está disponible, deje su nombre y número y le devolveremos la llamada.

Las citas son muy apreciadas a menos que se necesite atención inmediata a una inquietud. Le animamos a que venga a visitar el salón de clases de sus hijos. Por favor notifique al maestro y programe una hora o un día.

A lo largo del año, la escuela tendrá jornadas de puertas abiertas, ferias del libro y reuniones grupales. Por favor venga y aprenda más sobre la escuela de sus hijos.

Llamadas telefónicas de estudiantes

Los estudiantes no deben usar el teléfono a menos que sea absolutamente necesario. Si el maestro del estudiante considera necesaria una llamada telefónica, le proporcionará al estudiante un pase telefónico para usar el teléfono de la oficina. No se pueden permitir llamadas sociales de niños debido a la necesidad de mantener las líneas telefónicas libres para asuntos escolares. Por favor no llame a su estudiante con mensajes que podrían haber sido transmitidos al estudiante antes de llegar o después de la escuela. Estas solicitudes son perjudiciales para la educación de sus estudiantes, los maestros y los compañeros de clase.

Artículos de casa

Los estudiantes no deben traer artículos personales a la escuela que distraigan del proceso educativo. A los estudiantes que asistan a clase o viajen en autobús con artículos que sean una distracción se les confiscarán y se los entregarán a la oficina de la escuela. Los estudiantes no pueden traer teléfonos, juguetes, mascotas, radios, reproductores MP3, iPods, videojuegos portátiles, etc. a menos que hayan recibido la aprobación previa del maestro del salón de clases. La Primaria Wapello no aceptará responsabilidad por la pérdida de estos artículos. Si después de obtener la aprobación del maestro, se trae una mascota a la escuela, los padres deben traerla justo antes del horario de clase programado y llevarla a casa inmediatamente después de mostrarla a la clase. No se permitirán animales en el autobús.

El uso de teléfonos, reproductores multimedia portátiles y otros dispositivos electrónicos de comunicación y/o entretenimiento por parte de los estudiantes es perjudicial para el proceso educativo y/o el entorno de aprendizaje.

Los estudiantes tienen prohibido el uso de estos dispositivos durante el día escolar regular. Los estudiantes que opten por traer los dispositivos a la escuela deben dejarlos en sus mochilas. Se pueden usar dispositivos electrónicos de comunicación o entretenimiento con la aprobación previa del director del edificio, durante la instrucción aprobada en el aula o durante una situación de emergencia. La violación de esta política resultará en la confiscación del dispositivo. El distrito tendrá cuidado razonable para salvaguardar los dispositivos confiscados, pero no será responsable si los dispositivos se pierden o son robados.

Definición: Los dispositivos electrónicos de comunicación y entretenimiento incluirán, entre otros, teléfonos celulares, iPods, Blackberrys, buscapersonas, reproductores MP3 y otros dispositivos o reproductores multimedia similares; sin importar el nombre comercial o el fabricante del dispositivo.

Cumpleaños

Durante el año escolar, si planea celebrar una fiesta de cumpleaños para su hijo en su casa después de la escuela, haga arreglos fuera de la escuela (invitaciones, regalos, etc.) o invite a todo el salón de clases de su hijo. En el pasado nos hemos sentido heridos cuando sólo se invitaba a ciertos estudiantes a una fiesta en particular.

Desayuno y Almuerzo

Se servirá desayuno y almuerzo a los estudiantes. Se pueden comprar almuerzos diarios, semanales o mensuales. Recomendamos encarecidamente a los estudiantes que paguen sus almuerzos los lunes de cada semana. Los padres pueden comer un almuerzo caliente con sus hijos. Si planea comer, llame a la escuela antes de las 9 am para que los cocineros puedan planificar suficiente comida.

El desayuno se sirve de 7:45 a 8:00.

Consulte el horario diario de timbre para conocer la hora del almuerzo.

Precios de las comidas

Precios del desayuno	Por día	Por 4 días	Por 20 días
Precio completo	\$2.45	\$9.80	\$49.00
Precio reducido	\$0.30	\$1.20	\$6.00
Precio Adulto	\$3.10		
Leche	\$0.65	\$2.60	\$13.00

Precios del almuerzo	Por día	Por 4 días	Por 20 días
Precio completo	\$3.30	\$13.20	\$66.00
Precio reducido	\$0.40	\$1.60	\$8.00
Precio Adulto	\$5.30		
Leche	\$0.65	\$2.60	\$13.00

Protegiendo nuestra escuela

Tenemos un edificio y terrenos hermosos, pero como todas las escuelas y terrenos, se pueden causar algunos daños. Un pequeño número de personas puede causar muchos daños los fines de semana y por la noche. Usted puede ayudar tratando a nuestra escuela como se debe tratar y reportando vandalismo.

Si ve a alguien abusando de la escuela o sus terrenos, llame a nuestra oficina al 208-785-8844 o a la Oficina del Sheriff del condado de Bingham al 208-785-1234.

Propiedad de la escuela

Se espera que todos los estudiantes brinden el mejor cuidado a los libros, iPads y otros equipos que se les hayan confiado. Wapello se esfuerza por mantener la escuela limpia y ordenada para que los niños puedan concentrarse en el aprendizaje. Cuando ocurre un evento desafortunado, el estudiante debe informar el problema de inmediato para garantizar una solución inmediata.

Objetos perdidos y encontrados

Los abrigos, chaquetas, gorros, guantes y cualquier otro artículo extraviado se guardarán en el área de objetos perdidos. Los estudiantes y los padres pueden revisar los objetos perdidos y encontrados si falta algún artículo personal.

Durante la conferencia de padres y maestros, expondremos nuestros artículos perdidos para que los padres los reclamen. Todos los artículos no reclamados serán donados a organizaciones benéficas. POR FAVOR, PON EL NOMBRE DE TU HIJO EN ABRIGOS Y MOCHILAS PARA QUE LOS ARTÍCULOS PUEDAN DEVOLVERSE CUANDO SE PIERDAN.

Registros escolares

Nos gustaría recordarles a los padres que los registros de su hijo están a su disposición. Si desea revisar estos registros, llame al director para programar una cita. También tiene derecho a cuestionar cualquier material o información incluida en los registros de su hijo y recomendar su eliminación.

Seguridad

Asegúrese de que cada uno de sus hijos sepa y pueda contar su:

1. Nombre y apellido
2. Dirección(es)
3. Nombre(s) de los padres
4. Número(s) de teléfono

Dígale a sus hijos que vayan directamente hacia y desde la escuela. No dejes de jugar ni de explorar... ¡Y nunca hables con extraños! Si su hijo camina a la escuela, elija la ruta más segura hacia y desde la escuela. Caminen juntos varias veces antes de que comience el año escolar para que su hijo se familiarice con la ruta.

Bicicletas: Asegúrese de cruzar la calle en bicicleta caminando. Enciérrenlos. No monte en el patio de recreo durante el horario escolar.

Entradas de vehículos: Esté atento a los automóviles que dan marcha atrás o se van saliendo.

Paradas de autobús: Manténgase alejado de la calle y manténgase cerca de la parada de autobús. Esté atento a que el conductor le indique que cruce.

Colocación de estudiantes

Es política del distrito proporcionar la mejor ubicación posible para sus hijos. Tratamos de brindar excelente instrucción y oportunidades de aprendizaje en todos y cada uno de los salones de clase. La adaptación de su hijo a una variedad de estilos y personalidades de enseñanza es una parte importante del proceso educativo.

Solicitamos su apoyo y cooperación por el esfuerzo realizado para colocar a su hijo en un salón de clases determinado. Necesitamos un esfuerzo de equipo para que este año escolar sea un éxito para todos los involucrados, particularmente para sus hijos.

Código de vestimenta

En Wapello, creemos firmemente que los estudiantes deben vestirse apropiadamente para aprender. Las camisetas sin mangas, las camisas cortadas por encima de la cintura (no se deben mostrar las barrigas), el lenguaje profano, las imágenes/insinuaciones de drogas o la vulgaridad en las camisas o la ropa no favorecen el aprendizaje ni la atención en el aula. Los estudiantes de Wapello pueden usar pantalones cortos de longitud razonable (no pantalones cortos “cortos, muy cortos”). Se podrá llamar por teléfono a los padres y solicitar un cambio de ropa en aquellos casos en que los estudiantes lleguen a la escuela vestidos de manera inapropiada. Se seguirá la Política de Código de Vestimenta No. 517 de la Junta Directiva de Blackfoot en todos los momentos.

Invierno

Se tomará la decisión de cerrar la escuela en el Distrito #55 después de seguir los siguientes procedimientos:

1. La decisión de cancelar la escuela como resultado del mal tiempo se tomará antes de las 6:00 am.
2. El anuncio del cierre de la escuela se dará a las siguientes estaciones de radio/TV antes de las 6:00 am.

Radio

KLCE FM 97.3
KID AM 590
KWIK FM 1240

Televisión

KIDK CANAL 3
KIFI CANAL 8
KPVI CANAL 6

KUPI AM 980
KZBQ FM 93.7

3. El proceso de decisión implicará los siguientes insumos:
- a) Informes de observadores meteorológicos: Se contacta a varios observadores para obtener una evaluación del clima y las condiciones de las carreteras en diferentes áreas del distrito.
 - b) Informe de evaluación del Supervisor sobre las carreteras del condado.
 - c) Informe de evaluación del Supervisor sobre las carreteras de Fort Hall.
 - d) Informe de evaluación del contratista del autobús.
 - e) Se evalúan los distritos escolares vecinos.
 - f) Cuando se reporte temperatura de 20 grados bajo cero o más con sensación térmica.

Padres,

Tengan un plan de emergencia para cierres tempranos de escuelas que ocurren mientras su hijo esté aquí en la escuela. Discuta con ellos a fondo lo que deben hacer.

Salgamos al recreo

Alentamos a los padres a vestir a los estudiantes apropiadamente para el día escolar. Esto significa gorras, guantes, botas, un abrigo abrigado y piernas desnudas cubiertas cuando el clima y la temperatura lo requieran. Se espera que los estudiantes salgan afuera durante el recreo. El aire fresco y la oportunidad de correr y jugar durante el día escolar son saludables y también brindan a los estudiantes un bienvenido descanso de sus estudios en el aula. Los maestros a menudo tienen otras responsabilidades (deberes) durante el recreo y no pueden permanecer con los estudiantes en el salón de clases. Por lo tanto, los estudiantes deben permanecer en áreas supervisadas si permanecen adentro durante el recreo.

Durante épocas de mal tiempo y/o frío extremo, todos los niños se mantienen dentro de la escuela durante los recreos.

Procedimientos de emergencia

Como parte de los procedimientos de emergencia implementados en nuestras escuelas, cualquier estudiante que represente un riesgo inminente de lesión para sí mismo o para otros puede ser restringido físicamente y/o recluso en reclusión por el personal de la escuela de acuerdo con las políticas de la junta escolar. Esto podría ocurrir junto con otras acciones de emergencia, como llamar a la policía. Las violaciones importantes de la ley, incluidas las agresiones a estudiantes y personal, se denunciarán a la policía. Se informará al padre/tutor cuando cualquiera de estas acciones haya ocurrido lo antes posible, después de dicho incidente. Estas políticas estarán disponibles junto con otras políticas de la junta escolar para todos los padres electrónicamente a través de nuestro sitio web o como copia impresa a pedido.

(2020, Política de la Junta Escolar de Blackfoot No: 553 Restricción y Aislamiento, pág. 7).

Tarea

Los profesores sienten la necesidad de mejorar su programa educativo asignando tareas. No es nuestra intención sobrecargar a los estudiantes con grandes cantidades de tarea, sino utilizarla como una herramienta para aumentar el rendimiento. El personal de instrucción de Wapello puede enviar tareas para brindar práctica adicional y reforzar los conceptos enseñados en la aula.

Lectura

Anime a los lectores jóvenes a utilizar las pistas que tengan a su disposición, como titulares, imágenes, leyendas, cuadros, tablas y gráficos.

Urge a los niños a leer una variedad de escritos como ficción, no ficción, periódicos, revistas, cartas, etc.

Discuta con ellos lo que sus hijos han leído. Pídeles que le cuenten de qué se trata la historia y por qué les resultó interesante o no.

Bullying, Intimidación y Acoso

“¡No en nuestras aulas, no en nuestras escuelas, no en nuestro distrito!”

Es política de este distrito mantener un ambiente escolar seguro para todos los estudiantes mientras asisten a la escuela, viajan en el autobús escolar y asisten a actividades patrocinadas por el distrito en las instalaciones escolares o en otros lugares. El acoso, la intimidación y el acoso, independientemente de la naturaleza específica del comportamiento de los estudiantes, perturban un ambiente escolar seguro y no serán tolerados.

El Distrito Escolar Blackfoot está comprometido con la implementación continua de un plan de prevención de acoso, intimidación y acoso en todo el distrito. El plan de prevención crea conciencia y compromete a abordar el problema.

Los estudiantes del Distrito Escolar Blackfoot:

- No intimidar a los demás.
- Ayude a otras personas que están siendo acosadas.
- Incluya a todos en las actividades, especialmente a aquellos que tienden a quedar excluidos.
- Denunciar incidentes de acoso, intimidación y acoso.

Declaración de misión: Hacer que el ambiente escolar sea seguro para los estudiantes tanto físicamente como psicológicamente.

Procedimientos para denunciar acoso, intimidación y acoso

Cualquier incidente de acoso, intimidación o acoso se informará al personal de la escuela de inmediato.

1. Cualquier estudiante o padre de un estudiante debe informar inmediatamente cualquier incidente de acoso, intimidación o acoso al personal de la escuela. Se completará un informe de incidente del distrito escolar de Blackfoot.

2. Cualquier empleado del distrito que reciba un informe, que se da cuenta o crea de buena fe que un estudiante está siendo sometido a acoso, intimidación o acoso debe informar el asunto al director del edificio de inmediato. Se completará un informe de incidente del distrito escolar de Blackfoot.
3. Cualquier empleado del distrito que sea testigo de acoso, intimidación o acoso de un estudiante tomará medidas inmediatas y apropiadas para intervenir y detener el incidente. Se completará un informe de incidente del distrito escolar de Blackfoot.

Cuando se completa un formulario de informe de incidentes del Distrito Escolar Blackfoot, se tomarán los siguientes pasos:

1. Se obtendrá una declaración escrita del denunciante sobre las acusaciones;
2. Se obtendrá una declaración escrita del acusado;
3. Se obtendrán declaraciones escritas de cualquier testigo;
4. Se completará un informe final escrito del incidente que detalla la investigación.
5. *Los formularios de informe de incidentes del Distrito Escolar Blackfoot están disponibles en la oficina principal de cada escuela.

Título IX: Declaración de Cumplimiento

De conformidad con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, PL 92-318:

A ningún estudiante se le negará la admisión a ninguna clase o actividad extracurricular por motivos de color, raza, origen nacional, religión, edad, sexo o excepcionalidad.

Cualquier pregunta o inquietud debe dirigirse al Coordinador del Título IX del Distrito:

Ryan Wilson
Coordinador del Título IX
Teléfono: (208) 785-8800
Fax: (208) 785-8809

Distrito Escolar Blackfoot #55 Política de Administración de Medicamentos

La siguiente información resume el procedimiento del Distrito Escolar #55 con respecto a la administración de medicamentos durante el horario escolar. Para obtener información más completa, consulte la Política del Distrito No. 561.

1. Los padres y médicos deben hacer todo lo posible para evitar la necesidad de medicar a los estudiantes durante el horario escolar. Cuando sea posible, se deben desarrollar horarios de medicación que prevean la administración de medicamentos antes o después del horario escolar. Se anima a los padres a mantener a los estudiantes con enfermedades de corta duración hasta que ya no necesiten medicamentos. Cuando no haya otra alternativa razonable, el personal del distrito puede ayudar con la administración de medicamentos a los estudiantes.
2. Cualquier padre/tutor que solicite que el personal del distrito ayude con la administración de medicamentos debe reunirse con el director o la persona designada y proporcionar un formulario de Solicitud y autorización de medicamentos firmado y una copia de la prescripción para el estudiante. Se requieren formularios de Solicitud y Liberación de Medicamentos separados y recetas u órdenes separadas para cada medicamento. Cualquier cambio en el tipo, frecuencia o dosis de medicamento requerirá un nuevo formulario de Solicitud y autorización de medicamento y una nueva prescripción u orden.
3. Ningún maestro, secretaria u otro personal entregará ningún medicamento, con o sin prescripción, a un estudiante sin el permiso escrito del padre/tutor del estudiante.
4. El padre deberá entregar el medicamento que se administrará en un recipiente etiquetado que establezca el nombre del estudiante que recibirá el medicamento, el nombre y la dosis del medicamento, el nombre del médico que lo prescribe y las instrucciones para la administración. Si está en forma de pastilla, el medicamento debe estar en la dosis exacta. Las instrucciones en la etiqueta del medicamento deben coincidir con las instrucciones del médico en el formulario de Solicitud y autorización de medicamento.

MEDICAMENTOS SIN RECETA (SIN RECETA)

1. El padre/tutor debe solicitar por escrito que se administren medicamentos sin receta durante el horario escolar. Se deben recibir instrucciones específicas para administrar el medicamento y la firma del padre/tutor antes de administrar cualquier medicamento al estudiante.
2. El medicamento debe estar en el contenedor original y el nombre del estudiante y las instrucciones para administrar el medicamento deben estar escritas en el contenedor.
3. Medicamentos sin prescripción, como aspirina o Tylenol, no se proporcionará a los estudiantes. Los estudiantes deben proporcionar sus propios medicamentos sin prescripción.