



¡La PTO de Adena se complace en dar la bienvenida a nuestros estudiantes nuevos a la familia All-Star! Trabajamos con la oficina de la escuela para distribuir el directorio de la familia All Star. Necesitamos que tome solo unos pasos para garantizar que se incluya la información correcta.

¿Qué Incluimos en la Directoría?

El nombre Completo del Estudiante, Grado, Aula, Número de Teléfono, Dirección Completa, Nombres del Guardián y Correo Electrónico del Guardián.

¿Qué Debo Hacer?



Compruebe su información en el Centro de Acceso al Hogar (HAC). Si necesita ser actualizado, por favor haga cambios en HAC antes de **viernes, el 20 de noviembre**.



Devuelva la parte inferior de este formulario o envíe un correo electrónico al contacto de la PTO, Emily Miller, a emilymiller527@gmail.com con los partes que **no quieren incluir** en el directorio. Si no devuelve este formulario, su hijo será incluido en el directorio **AUTOMÁTICAMENTE**, con **TODOS** los partes enumerados anteriormente incluidos..

¿Qué Más Necesito Saber?

El directorio escolar se envía por correo electrónico a todas las familias que están inscritas para recibir las noticias All-Star. Nuestro objetivo es enviárselo lo antes posible, a través de un correo electrónico de Adena.

Formulario de Consentimiento del Directorio Estudiantil de Adena

Nombre del guardián _____

El nombre de mi hijo es _____ Grado _____

Estoy poniendo una **X** en la información **que no quiero incluir** en el Directorio de Estudiantes de Adena:

_____ No quiero que mi hijo sea incluido en el directorio

_____ Grado del estudiante

_____ Dirección del niño (nombre de la calle, ciudad y zip)

_____ Nombre de guardián(s)

_____ Nombre(s) de la sala de niños

_____ Correo electrónico del guardián

_____ Número de teléfono del guardián

Preguntas por correo electrónico a Emily Jackson en Emjackson2202@gmail.com

**El formulario fue creado por la PTO y no representa a las Escuelas Locales de Lakota.*