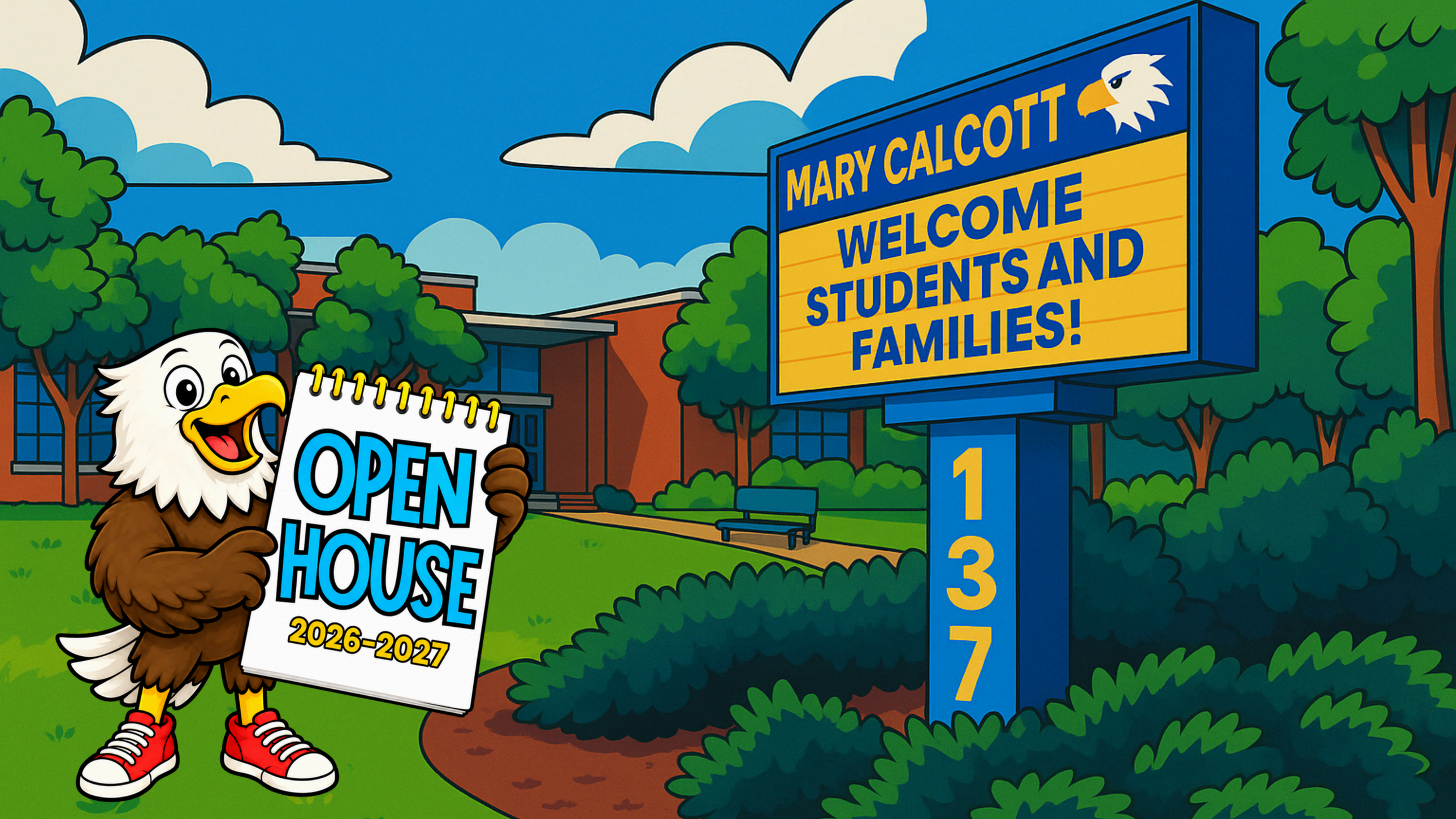

MARY CALCOTT
WELCOME STUDENTS AND FAMILIES!
137
OPEN HOUSE
2026-2027

REUNIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN



Sra. McIntyre, Directora



Sra. Poffenbarger, Subdirectora

CONOZCA AL EQUIPO DE LA OFICINA



La Sra. Cox, administradora de oficina, y la Sra. Small, SDS.

CONOZCA AL EQUIPO DE RECURSOS



Sra. Dandridge, Música

Sra. Brown, PARA TA

Sra. Clark, Orientación

Sra. Rogers, Auxiliar de Biblioteca

Señora Vohar, Arte

Sra. Garrison, Educación Física

Sra. Riehle, Biblioteca

CONOZCA AL EQUIPO DE SOPORTE



Sra. Lucka-Beristain, ESL

Sra. Bessette, ESL

Sra. Hughes, ESL

Tecnología educativa de la Sra. Watson

Sra. Reynolds, Recursos para alumnos superdotados

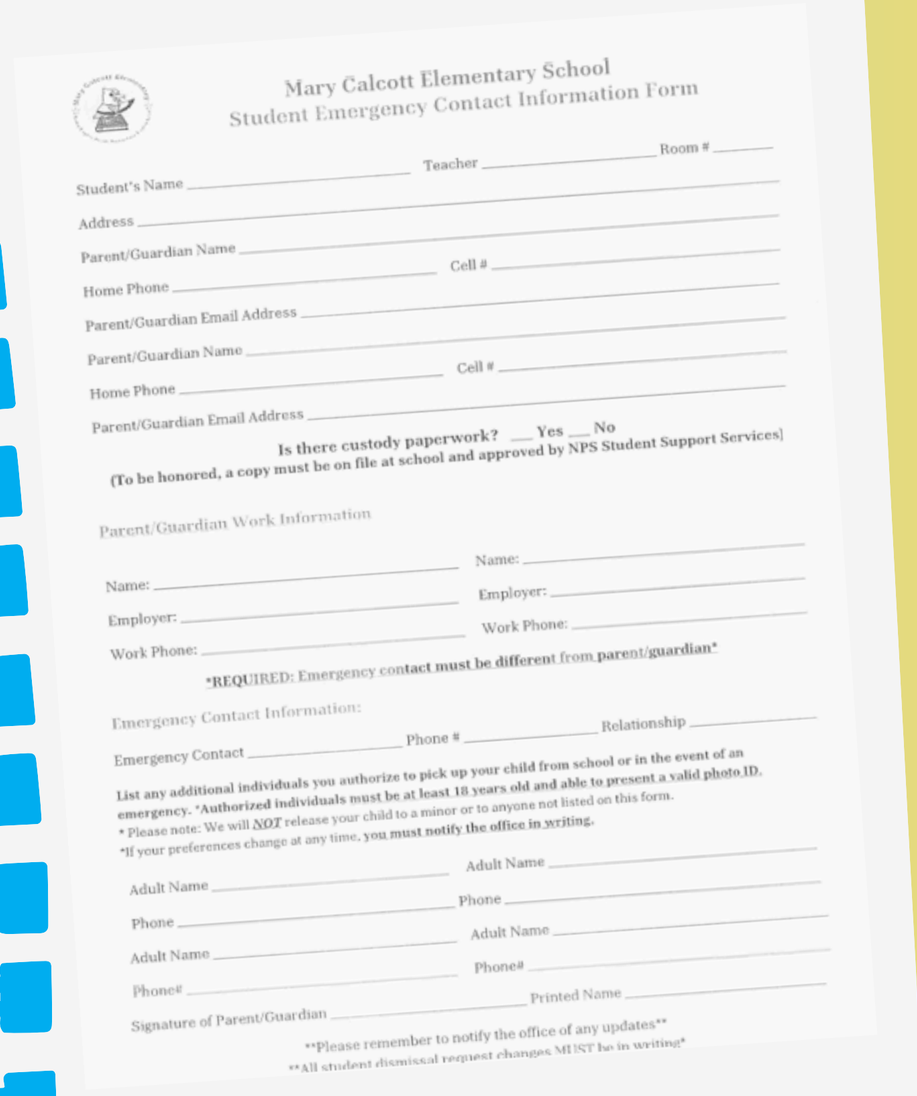
Sra. Thomson, especialista en matemáticas

Sra. Fussell, especialista en lectura

TODAY A READER
TOMORROW A LEADER

CONTACTO DE EMERGENCIA

Debe tener un formulario de contacto de emergencia archivado para su estudiante.



Mary Calcott Elementary School
Student Emergency Contact Information Form

Student's Name _____ Teacher _____ Room # _____

Address _____

Parent/Guardian Name _____

Home Phone _____ Cell # _____

Parent/Guardian Email Address _____

Parent/Guardian Name _____

Home Phone _____ Cell # _____

Parent/Guardian Email Address _____

Is there custody paperwork? ___ Yes ___ No

(To be honored, a copy must be on file at school and approved by NPS Student Support Services)

Parent/Guardian Work Information

Name: _____ Name: _____

Employer: _____ Employer: _____

Work Phone: _____ Work Phone: _____

REQUIRED: Emergency contact must be different from parent/guardian

Emergency Contact Information:

Emergency Contact _____ Phone # _____ Relationship _____

List any additional individuals you authorize to pick up your child from school or in the event of an emergency. *Authorized individuals must be at least 18 years old and able to present a valid photo ID.

* Please note: We will ***NOT*** release your child to a minor or to anyone not listed on this form.

*If your preferences change at any time, **you must notify the office in writing.**

Adult Name _____ Adult Name _____

Phone _____ Phone _____

Adult Name _____ Adult Name _____

Phone# _____ Phone# _____

Signature of Parent/Guardian _____ Printed Name _____

Please remember to notify the office of any updates

**All student dismissal request changes MUST be in writing*

ASISTENCIA ¡CUENTA!

1 día:
Los padres o tutores recibirán una llamada de voz automatizada.

2 o más días:
El profesor del alumno hará todo lo posible por ponerse en contacto con el padre/madre o tutor legal.

3-5 días:
Un miembro del equipo de asistencia escolar se pondrá en contacto con el padre o tutor para programar una reunión y elaborar un plan de asistencia.

7 días o más:
Se programará una conferencia para revisar el plan, modificar las recomendaciones o iniciar nuevas intervenciones.

15 días consecutivos:
Los estudiantes serán dados de baja tras 15 ausencias consecutivas, independientemente del motivo de las mismas.



RECOGIDA ANTICIPADA

La recogida anticipada finaliza a las 15:15 para que podamos preparar una salida segura y ordenada.

Tenga en cuenta que si recoge a su hijo/a antes de tiempo con frecuencia, se perderá su última clase del día.

COMUNICADO DE PRENSA

Si el formulario no se devuelve con el consentimiento, el estudiante solo podrá aparecer en fotografías individuales.

Las fotos de clase y las páginas del anuario son públicas y están disponibles para toda la comunidad escolar.



Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

NORFOLK PUBLIC SCHOOLS MEDIA RELEASE FORM

Student Name: _____

School: _____

Grade: _____

Norfolk Public Schools celebrates the achievements, experiences, and contributi
its students, families, employees, and community partners. Photographs, intervi
written testimonials, video recordings, and audio recordings may be used to inf
public and highlight NPS programs, activities, events, and accomplishments.

By signing this form, I grant Norfolk Public Schools, community partners, and
members of the news media permission to interview, photograph, film, and
child.

I authorize NPS to print, reproduce, edit, publish, display, distribute, broad
share these materials for educational, informational, promotional, historic
relations purposes and become the property of NPS.

I also understand that during public NPS events, attendees or membe
may independently take photographs or make video or audio recordin
or my child. NPS may not be able to control photographs or recordings ma
members of the public.

Please select one:

☐ **I DO authorize** the use of my student's image and name to be used by Norfolk Public Schools

☐ **I DO NOT authorize** the use of my student's image and name to be used by Norfolk Public Schools.

Student Signature, if 18 or older: _____

Parent/Legal Guardian Signature: _____

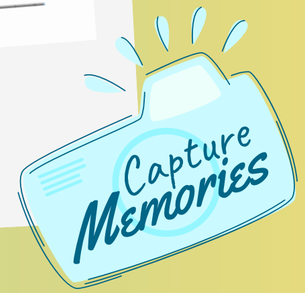
Relationship to Student: _____

Date: _____

Phone Number: _____

Email Address: _____







ALERTA DE ALERGIA

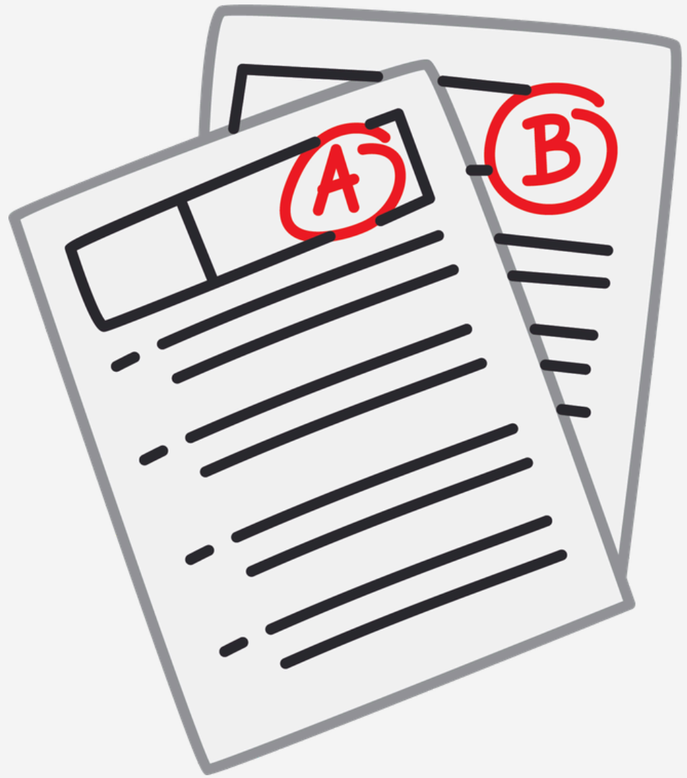
No se permiten pasteles ni cupcakes de cumpleaños. La escuela anuncia los cumpleaños en los avisos matutinos y la consejera escolar, la Sra. Clark, visitará a los alumnos que cumplen años para entregarles un pequeño regalo.

CARPETA DEL MIERCOLES

Por favor, revíselo y repase las tareas con su hijo/a.

¡Asegúrate de quitar TODOS los papeles!

Devuelva la carpeta vacía el jueves.



DOJO DE CLASE

- Manténgase al tanto de los eventos que ocurren en el aula y en toda la escuela.
- Enviar justificantes de ausencia.
- Haz preguntas generales.



E-mail!

Si tiene alguna inquietud específica sobre el comportamiento o el rendimiento académico de su hijo/a, envíe un correo electrónico o programe una cita.



VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD AL 100%

Para cualquier negocio, incluyendo reuniones, programas, etc.

Debe presentar una identificación física. No está permitido tomar fotos de documentos de identidad en teléfonos celulares.



¡GRACIAS!

Este año escolar es una página en blanco. Llenémosla de risas, esfuerzo, creatividad y aprendizaje.

