

Watkins Mill Elementary School Change in Student Dismissal Form

For the safety of ALL students at Watkins Mill Elementary School, this form is to be used when your child's after school dismissal plans change. Please complete the form and send it to school in your child's backpack for his/her teacher. **All dismissal changes must be in writing, signed by the parent or legal guardian, and received by 2:00 p.m.** Phone calls are discouraged to change dismissal plans.

STUDENT NAME: _____

GRADE LEVEL: _____ **HOMEROOM TEACHER:** _____

On ____/____/____ to ____/____/____ my child will be dismissed as:

bus rider (specify bus route or color): _____

car rider (specify who will pick up): _____

attend in-house Bar-T Daycare: _____

other: _____

Parent/Legal Guardian Name (Print): _____

Parent/Legal Guardian Name (Signature): _____

Relationship: _____ **Date:** _____

Cell Phone # _____ **Home Phone #** _____

***Photo identification is required of anyone picking up a child from school. Parents and legal guardians must give **written consent** for any other persons to remove their child from school even if that person is listed on the child's emergency procedure card. Emergency contacts listed on your child's emergency procedure card are persons you give the school permission to contact if you cannot be reached during the school day and your child needs to be picked up in the event of an unexpected emergency such as an illness or injury.*

Distribution: COPY 1/Classroom Teacher; COPY 2/Main office

Watkins Mill Elementary School

Formulario Cambio de Salida de escuela

Para la seguridad de TODOS los estudiantes en Watkins Mill Elementary School, este formulario se usa cuando los planes de salida para su niño/a cambia. Favor de completar este formulario y enviar en la mochila del/ de la estudiante para entregar a la maestra/ al maestro. **Todos los cambios de salida hay que entregar por escrito, firmado por los padres o guardián legal, y ser recibido lo más tardar a las dos de la tarde.** Llamadas a la escuela no se recomienda para cambiar los planes de salida.

Nombre y Apellidos de Estudiante: _____

Nivel: _____ **Maestra/Maestro:** _____

Desde ____/____/____ hasta ____/____/____ mi niño/a sale como:

pasajero de bus (indica ruta de bus y color): _____

pasajero de vehículo (indica quien lo busca): _____

asiste a la guardería infantil Bar-T: _____

otra: _____

Nombre y apellidos de padre/ guardián legal (escribe):

Nombre y apellidos de padre/ guardián legal (firma): _____

relación: _____ **fecha:** _____

número móvil # _____ **número de teléfono #** _____

*** Identificación con foto se requiere para cualquier persona que venga a la escuela a buscar un estudiante. Padres y guardián legal- hay que proveer **permiso escrito** para otras personas buscar al estudiante a la escuela aunque la persona este en la lista de emergencia. Personas en la lista de emergencia se contactan cuando la escuela no se puede comunicar con Usted durante el día y se presenta una emergencia inesperada como enfermedad o una lesión.*

Distribución: COPIA 1/Maestro/a; COPIA 2/OFICINA