

Paquete de Inscripción para la Primaria o Secundaria

Procedimiento de Inscripción

Forma de Inscripción

Encuesta de Residencia sin hogar de McKinney-Vento

Encuesta del Idioma en el Hogar

Normas para la Residencia en Arizona

Formulario de Documentación de Residencia en Arizona

Comprobante de Residencia Compartida

Encuesta de información para el Programa Especial de Servicios

Uso Aceptable de las Computadoras Escolares

Forma de Liberación para Foto y Video

Información del Directorio del Estudiante

Forma de Liberación de Información del Directorio del Estudiante

La Ley de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad (FERPA)

Enmienda a los Derechos de Protección del Estudiante (PPRA)

La Historia de Salud del Estudiante

Evaluación para Estudiantes Nuevos

Forma Para El Analgesico Acetaminofen

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PEORIA #11

Procedimiento De Registro Para Estudiantes Nuevos En El Distrito

Los padres de familia/Guardianes deben presentar lo siguiente para registrar a los estudiantes:

- Prueba de domicilio:** Para poder registrar al estudiante en el Distrito Escolar Unificado de Peoria, los padres/Guardianes deben presentar dos pruebas que documenten el domicilio donde residen. Deben completar la declaración de prueba de residencia.
- Record de Inmunizaciones o Vacunas:** La ley requiere que todos los estudiantes que entran a las escuelas públicas en Arizona deben tener sus inmunizaciones o vacunas antes de que comiencen las clases. Se requieren documentos de inmunizaciones o una carta firmada que declare una renuncia a ser vacunado. Los documentos deben incluir el nombre de la persona, fecha de nacimiento, tipo de vacuna administrada y el mes, día y año en que se administró la vacuna. Las vacunas están disponibles de manera gratuita a través del Departamento de Salud del Condado de Maricopa. Puede llamar a la línea de Información de Inmunizaciones al 602-263-8856 para saber las fechas y lugares donde estarán disponibles.
- Certificado de Nacimiento:** Este certificado se usa para verificar el nombre correcto y la fecha de nacimiento. Para cumplir con las normas federales, estatales y del distrito, todos los estudiantes deben ser registrados usando el nombre legal que se encuentra en el certificado de nacimiento A MENOS que haya un cambio de nombre ordenado por la corte y debe entregarse una fotocopia del cambio de nombre al momento de registrar al estudiante. (Usted tiene 30 días para entregar una copia certificada del certificado de nacimiento u otra prueba de identidad con una declaración por escrito explicando la razón por la cual usted no puede presentar un certificado de nacimiento.) ARS 15-828
- Forma de Salida:** Por favor presente la forma de salida de la escuela mas reciente en la cual el estudiante estuvo registrado.
- Documentos de Custodia o Guardian Legal:** Estos son necesarios si el estudiante está en las situación que se listan a continuación. Si ha habido una adopción, ésta se reflejará en un certificado de nacimiento enmendado y si el estudiante vive con sus padres adoptivos como se lee en el certificado de nacimiento enmendado, eso es suficiente.
 - Si el estudiante vive con **uno de los padres que tiene la custodia como resultado de un divorcio.**
 - si el **estudiante vive con otra persona**, por ejemplo, tíos, hermanos, amigos u otros familiares **Debemos tener una fotocopia de los papeles de la corte que los convierte en guardians legales dentro de los treinta días despues de registrarse.**
- Planes de Aprendizaje Individualizados, evaluaciones, y otros documentos relacionados:** Los estudiantes que actualmente están recibiendo servicios especiales (educación especial, dotados (gifted), ELL, 504) se les pide que presenten copias de estos documentos al registrarse.
- Cuestionario de Asistencia en la Educación de los que no tienen hogar (Homeless)** Deben completar el McKinney-Vento Homeless Education Survey para determinar si son elegibles para servicios como individuo que no tiene hogar.

SOLAMENTE PARA ESTUDIANTES DE HIGH SCHOOL

- Futuros freshmen:** Prueba de haber completado el octavo grado. Un reporte de calificaciones (report card), pruebas estandarizadas o documentos escolares (transcript) no oficiales. Estos documentos ayudan para acomodar a los estudiantes en clases académicas tales como matemáticas e inglés.
- Freshmen, sophomores, juniors y seniors** actuales que están transfiriendo a una de nuestras escuelas:
Una **forma de salida** y un **documento de calificaciones no oficial (unofficial transcript) incluyendo información de la evaluación de state proficiency assessment.** Se requiere que los padres lo tengan disponible **ANTES** de que se escoja la fecha para la cita de registro. Esto es necesario para acomodar al estudiante en las clases apropiadas. Usted puede solicitar a la escuela a la que asistía antes su hijo(a) que mande por fax esta información al **NUMERO DE FAX** **ATENCION: New Enrollment** (Nuevo Registro)
- Juniors y seniors que asisten a una escuela durante la primavera del año en sophomore**, se les anima a que tengan una copia de los resultados de la prueba AIMS. Se le puede pedir que entregue documentos adicionales si su hijo(a) desea participar en una actividad de AIA.

Paso #1 - Los documentos de registro están completos, han sido checados y el personal escolar hará las copias necesarias.

Paso #2 - Los estudiantes y los padres pueden solicitar una reunión con un administrador de la escuela para hablar sobre las reglas de asistencia, código de vestuario, reglas de disciplina, etc.

Paso #3 - Los estudiantes de High School y los padres se reunirán con un consejero escolar para seleccionar las clases y crear un horario balanceado para el año escolar. Las escuelas primarias asignarán los maestros y los salones de clase.

Paso #4 - Los estudiantes y los padres pueden solicitar una reunión con la enfermera en la oficina de salud.

Paso #5 - Los estudiantes de High school pueden tomarse la foto para la identificación en la librería. Se pagarán las cuotas de laboratorio o clases necesarias, se comprarán los uniforme de educación física y hay libros del año disponibles para la venta, si así lo desean.

Paso #6 - Los estudiantes pueden comenzar a asistir a la escuela el mismo día de registro.

FORMULARIO DE INSCRIPCION DEL ESTUDIANTE

Apellido:		Nombre:		Inicial:		Sufijo:	
Grado (ano escolar actual): <input type="checkbox"/> PS <input type="checkbox"/> KG <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12						Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	
1. ¿Cuál idioma se habla principalmente en su hogar sin considerar el idioma que hable el estudiante?							
2. ¿Cuál idioma habla el estudiante con mayor frecuencia?							
3. ¿Cuál fue el primer idioma que aprendió el estudiante?							
SAIS ID (si se proporciona):		Fecha de Nacimiento:		Estado de Nacimiento:		Pais de Nacimiento:	
Origen Étnico: (escoger solo uno) <input type="checkbox"/> Hispanos o Latinos <input type="checkbox"/> No Hispanos o Latinos *El reporte de los detalles del Origen Étnico/Raza están en la siguiente página.				Raza: (marque todo lo que corresponda) <input type="checkbox"/> Black or African American <input type="checkbox"/> White <input type="checkbox"/> Asian <input type="checkbox"/> American Indian or Alaskan Native <input type="checkbox"/> Native Hawaiian or other Pacific Islander			
Domicilio del Estudiante:				Ciudad:		Estado:	Zona Postal:
Direccion de Envio (a menos que sea igual que direccion de casa):							
Escuela Previa:		Domicilio:			Teléfono ()		

¿Ha recibido su hijo (a) uno de los siguientes?							
Servicios de Educacion Especial <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Servicios para niños Dotados <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Plan de Servicios 504 <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Servicios de ELL <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Está el estudiante bajo condición de refugiado? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No							
¿Pais?		Número I-94:		¿Pais dónde nació el estudiante?			
¿Ha asistido el estudiante a escuelas en lo Estados Unidos por más de 3 años? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No							
¿Si la respuesta es Sí, cuántos años?							
¿Hay algún familiar empleado en agricultura? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No							

INFORMACION DEL PADRE/TUTOR

Información de la Madre:							
Nombre:		Apellido:			Teléfono:		
					()		
Domicilio:		Ciudad:	Estado:	Zona Postal:	Teléfono celular:		
					()		
Lugar de Empleo:		Dirección para Correo Electrónico:			Teléfono del trabajo:		
					()		

Información de Padre:							
Nombre:		Apellido:			Teléfono:		
					()		
Domicilio:		Ciudad:	Estado:	Zona Postal:	Teléfono celular:		
					()		
Lugar de Empleo:		Dirección para Correo Electrónico:			Teléfono del trabajo:		
					()		

Información de Tutor Legal: <input type="checkbox"/> Tutor <input type="checkbox"/> Padrastro <input type="checkbox"/> Otro							
Nombre:		Apellido:			Teléfono:		
					()		
Domicilio:		Ciudad:	Estado:	Zona Postal:	Teléfono celular:		
					()		
Lugar de Empleo:		Dirección para Correo Electrónico:			Teléfono del trabajo:		
					()		

Estado Militar – Fecha de Inicio:		<input type="checkbox"/> Activo	<input type="checkbox"/> Las Reservas	La Fecha de Finalizacion:			
Custodia del estudiante:		<input type="checkbox"/> Ambos	<input type="checkbox"/> Madras	<input type="checkbox"/> Padre	<input type="checkbox"/> Estado	<input type="checkbox"/> Temporal	<input type="checkbox"/> Otro
¿Con quién vive el estudiante?		<input type="checkbox"/> Ambos Padres	<input type="checkbox"/> Madre	<input type="checkbox"/> Padre	<input type="checkbox"/> Tutor	<input type="checkbox"/> Familia Sustituta	<input type="checkbox"/> Otro
<input type="checkbox"/> Por favor no envíe información del Distrito por email.							

Uso De La Escuela	
<input type="checkbox"/> Custody Papers	
<input type="checkbox"/> Other Documentation	

INFORMACION DEL EMERGENCIA

En caso de una emergencia por favor llame a:							
Nombre:		Relación:		Teléfono:		Teléfono del trabajo:	
				()		()	
Nombre:		Relación:		Teléfono:		Teléfono del trabajo:	
				()		()	

Yo certifico, con mi firma, que soy el padre o tutor del estudiante arriba mencionado y que la información es verdadera, exacta y al corriente. También, doy permiso al personal del Distrito Escolar Unificado Peoria que en caso de emergencia lleven a mi hijo(a) al centro de emergencia más cercano para recibir tratamiento, en caso que no se puedan comunicar con mígo. Es entendido que la enfermera tratará de comunicarse con los padres o las otras personas mencionadas antes de hacer otros arreglos de transporte al centro de emergencia.

Firma de Padre/Tutor: _____ **Fecha:** _____

Uso De La Escuela (For School Use Only)							
Student Enter Date:		Student Enter Code:		Grade:		Teacher/Counselor:	Room:
Variance: <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		Transportation:		Tuition Type:		Birth Certificate: <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Immunization Record: <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Birth Verification Document:				Hispanic Determination:			
Student Perm ID #:		SAIS ID#:		Prev. School CTSD#:		Prev. School Student ID:	
Date Entered Into SIS:				Entered By:			

ESTUDIANTE INFORMACIÓN
ÉTNICO/RAZA INFROMESAL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE ARIZONA



Estado de Arizona
Departamento de Educación
Departamento de Tecnología de Información

Estudiante Información
El reporte de cambios de origen Étnico/Raza por mandato federal para FY11
Requisitos del Negocio
Efectivo el 1 de Octubre de 2009

- 1 Propósito:**

El reporte de cambios de origen Étnico/Raza por mandato federal para FY11, con fecha 1º de Julio del 2010, tendrá seis categorías en lugar de las cinco actuales. Adicionalmente la identificación del origen étnico del estudiante como Hispano o Latino es una clasificación separada de las raza. Más de una raza también será seleccionable, a lo contrario de una sola.

- 2 Antecedentes:**

En la orientación del 2007 por parte del Departamento de Educación para recopilar, mantener y reportar los datos acerca de la raza u origen étnico require el uso de una pregunta en dos partes substituyendo el criterio de 1977 para recopilar datos. La primera parte se refiere a la categoría de origen étnico por ejemplo Hispano o Latino o No Hispano o Latino, mientras que la segunda parte trata de divisiones de la raza más limitadas por ejemplo Blanca, Negra o Afroamericano, Asiático, Indio Americano o Nativo de Alaska y Nativo de Hawai u otras Islas del Pacífico.

Peoria Unified School District #11
McKinney-Vento Encuesta de
Residencia

<i>School Office Staff</i>
School _____
Perm ID # _____
Grade _____
Start Date _____

Fecha _____

Este cuestionario tiene como objetivo abordar la Ley McKinney-Vento 42 U.S.C. 11435. Las repuestas a esta información de residencia ayudan a determinar el servicio que el estudiante pueda ser eligible de recibir. La elegibilidad debe ser revisada y reevaluada cada año.

Nombre del Estudiante _____ Género M o F FDN _____
 Nombre Padre/Tutor _____ #(s) de teléfono _____
 Domicilio _____ Ciudad/Código Postal _____
 Contacto de Emergencia Nombre _____ #(s) de teléfono _____

1. ¿Es la situación actual de la vivienda del estudiante/ o familia un arreglo temporal? Sí No
2. ¿Es esta situación debido a la pérdida de la vivienda, a dificultades económicas o un evento traumático? Sí No

Continue SOLAMENTE si usted contestó " Sí" a AMBAS preguntas.

¿Dónde reside el estudiante o familia actualmente?

- Viviendo temporalmente con una amistad o familia en una casa o apartamento
Nombre y # de teléfono de la persona _____
 - Refugio para indigentes/violencia doméstica o vivienda transitoria
Nombre del programa y # de teléfono _____
 - Hotel o motel
Nombre del hotel/motel y # de teléfono _____
 - En un lugar no adecuado para dormir (un auto, en el parque, un campamento, etc)
 - El estudiante está viviendo con alguien que no son sus padres legales/tutor.
Nombre y # de teléfono de la persona con quien vive el estudiante _____
 - El estudiante está colocado en un lugar de emergencia esperando cuidado tutelar. ¿Cuál es la fecha de entrada en la colocación actual? _____
- Tipo de residencia: Amistad o familiar casa/apt cuidado tutelar hogar en grupo refugio de emergencia
- Nombre del hogar en grupo o refugio y # telefónico _____
- Nombre y # telefónico del Asistente social de DCS _____

¿Cuál es la duración esperada de estadía en esta dirección? _____
 ¿Tiene otros hijos en el Distrito Escolar Unificado Peoria? Sí No
 Si es así, liste el nombre(nombres) y las escuelas. _____

¿ A qué escuela asistió su hijo(a)? _____ ¿En qué distrito? _____

- ¿Está el estudiante o su familia en necesidad de asistencia en cualquiera de las siguientes áreas? *
- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> útiles escolares | <input type="checkbox"/> documentos de inscripción | <input type="checkbox"/> servicios de asesoramiento |
| <input type="checkbox"/> ropa/higiene | <input type="checkbox"/> comida para el fin de semana/bocadillos | <input type="checkbox"/> preescolar/Head Start |
| <input type="checkbox"/> transporte escolar | <input type="checkbox"/> referencias para recursos de la comunidad | <input type="checkbox"/> otros _____ |

*No todos los servicios están disponibles en todos los sitios.

Yo declaro que la información que he proporcionado es verdadera y correcta y de mi propio conocimiento.

Firma del Padre/Tutor

Fecha

School Personnel Only

As the designated point of contact for the McKinney-Vento program at PUSD, I confirm this student is eligible.

Signature of qualified school or district representative

Date

**IDIOMA PRINCIPAL EN EL HOGAR EXCLUYENDO EL INGLES (PHLOTE)
ENCUESTA SOBRE EL IDIOMA EN EL HOGAR**



Estado de Arizona
Departamento de Educación
Servicios de Aprendizaje del Inglés
Efectivo el 4 de Abril de 2011

Preguntas en conformidad con R7-2-306(B)(1), (2) (a-c) del Reglamento de la Junta Directiva.

Las respuestas que proporcione a las preguntas siguientes serán usadas para determinar si se evaluará la competencia en el idioma inglés de su hijo(a).

1. ¿Cuál idioma se habla principalmente en su hogar sin considerar el idioma que habla el estudiante?

2. ¿Cuál idioma habla el estudiante con mayor frecuencia?

3. ¿Cuál fue el primer idioma que aprendió el estudiante?

Nombre del estudiante:

Núm. de identificación:

Fecha de nacimiento:

Núm. de SAIS:

Firma del padre o tutor:

Fecha:

Distrito o Charter:

Escuela:

Please provide a copy of the Home Language Survey to the ELL Coordinator/Main Contact on site.

In SAIS, please indicate the student's home or primary language.

ESTADO DE ARIZONA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
GUIA DE DOCUMENTACIÓN DE RESIDENCIA DE ARIZONA
PÁGINA 1 OF 2



Estado de Arizona
Guía de Documentación de Residencia de Arizona
Efectivo el 24 de Abril de 2019

INTRODUCCIÓN

Las agencias educativas locales están obligadas a proporcionar a todos los niños el mismo acceso a la educación pública a nivel de primaria y secundaria. La Suprema Corte de los Estados Unidos defendió en *Plyer v. Doe*, 457 U.S. 202 (1982) que la condición de los estudiantes indocumentados o no ciudadanos (o de sus padres o tutores) es inapropiada para el derecho del estudiante a una educación primaria y secundaria. Sin embargo, para recibir una educación pública en el Estado, los estudiantes deben ser residentes de Arizona. Ser residentes se refiere a aquellos que tienen un domicilio en Arizona y que pueden proporcionar comprobante de residencia (ver abajo). En conformidad a A.R.S. § 15-823, un distrito escolar o escuela autónoma no puede incluir en su matrícula a estudiantes que no son residentes y no debe obtener ayuda estatal para esos estudiantes.

En Arizona, el “distrito de residencia” de un estudiante se determina por el domicilio de residencia de los padres o tutores con los cuales el estudiante vive. Por consiguiente, es responsabilidad del distrito y la escuela autónoma que recibe ayuda estatal en asegurarse que la información de residencia de su estudiante/padres es precisa y verificable. **Mientras que un distrito puede restringir la asistencia a los residentes del distrito basados en el cupo disponible, sin importar si el estudiante es ciudadano o el estado de migratorio de los padres o tutores no debería ser de significancia para establecer residencia dentro del distrito.**

El Departamento de Educación puede hacer una auditoria a las escuelas para asegurar que solamente los estudiantes residentes de Arizona sean reportados para obtener asistencia estatal. Cualquier escuela pública o escuela autónoma que no pueda verificar la condición de residencia de cualquier estudiante puede ser requerida a reembolsar al estado la ayuda recibida para ese estudiante. Lo siguiente proporciona información acerca de la documentación verificable que los padres deben presentar para comprobar el distrito de residencia.

INSCRIPCIÓN ABIERTA

Las normas de Arizona para la inscripción abierta permiten a cualquier estudiante hacer una transferencia a cualquier escuela pública de su elección, incluso si está fuera del distrito de residencia del estudiante. Hay dos normas básicas para la inscripción abierta:

- Dentro del distrito: Estudiantes que se trasladan a otra escuela dentro del distrito de residencia.
- Fuera del- distrito: Estudiantes que se trasladan a otra escuela fuera del distrito de residencia.

Bajo las leyes A.R.S. § 15-816 y A.R.S. § 15-816.01, las normas para la inscripción abierta dentro y fuera del distrito son obligatorias en todos los distritos escolares, permitiendo a los estudiantes solicitar inscripción en cualquier escuela pública, si hay lugar disponible/cupo en el salón de clase.

COMPROBANTE DE DOCUMENTACIÓN

A.R.S. § 15-802(B) requiere que los distritos escolares y las escuelas autónomas conserven un comprobante de residencia al inscribir a cada estudiante en una escuela pública en Arizona. El propósito de este documento es asistir a los distritos escolares y escuelas autónomas a cumplir con los requisitos legales de acuerdo a esta ley.

La documentación requerida por A.R.S. § 15-802 **se debe proporcionar cada vez que un estudiante se inscriba en un distrito escolar o escuela autónoma en este estado y se debe ratificar en el formulario de inscripción durante el proceso de inscripciones anuales del distrito o escuela autónoma. La documentación que respalda la residencia en Arizona se debe retener en los archivos escolares de acuerdo al reglamento de la escuela.** Para los miembros de las fuerzas armadas, proveer la documentación verificable no sirve como declaración de residencia oficial o para impuestos sobre la renta u otros fines legales. **NO SE REQUIERE PRUEBA DE RESIDENCIA A LOS ESTUDIANTES SIN HOGAR.** 42 U.S.C. § 11 432(g) (3) (C) (i).

En general, los estudiantes pertenecen a uno o dos grupos: (1) aquellos cuyos padres o tutor legal son capaces de proporcionar documentación que lleve su nombre y dirección; y (2) aquellos cuyos padres o tutor legal no pueden documentar su residencia debido a circunstancias extremas incluyendo, pero no limitado a que en la casa de la familia viven varias familias. Para cada circunstancia se requiere diferente documentación.

1. Los padres o tutores legales que mantiene su propia residencia: Los padres o tutores legales deben llenar y firmar una forma indicando su nombre, el nombre del distrito escolar, o escuela autónoma en la cual se ha inscrito el estudiante, y proveer **uno** de los siguientes documentos, en el cual aparecen el nombre completo de los padres o tutor legal y el domicilio o una descripción física de la propiedad donde reside el estudiante (no se acepta P.O. Boxes/ Apartado Postal):

- Licencia de conducir válida en Arizona, Credencial de identificación de Arizona o el registro del vehículo
 - ¹Tarjeta de Autorización del Programa de Confidencialidad del Domicilio válida en Arizona
 - Documentos inmobiliarios o documentos de hipoteca
 - Recibo de Impuestos sobre la propiedad
 - Contrato de alquiler o arrendamiento (incluyendo la sección 8 del contrato)
 - Recibo de pago de servicios (agua, electricidad, gas, cable, teléfono)
 - Estado de cuenta de una tarjeta de crédito
 - Forma W-2 declaración de salario
 - Talón de pago de sueldo
 - Certificado de pertenencia a una tribu indígena u otra identificación expedida por una tribu indígena reconocida
 - Otra documentación de un estado, tribu, o agencia federal (Administración del Seguro Social, Administración de los Veteranos, Departamento de Seguridad Económica, etc.)
 - Instalación convenida en la base temporal (para las familias militares)
- **Al final de este documento, está disponible el modelo del Formulario de Documentación de Residencia en Arizona.

2. Padre(s) o tutor(es) legales que no sostienen su propia residencia: El padre o tutor legal debe llenar y firmar una forma indicando su nombre, el nombre del distrito escolar, o escuela autónoma en la cual se ha inscrito al estudiante y someter una declaración notariada y firmada donde aparezca el nombre y domicilio de la persona que sostiene la residencia donde vive el estudiante atestiguando que ahí vive el estudiante, junto con uno de los documentos de la lista anterior donde aparezca el domicilio y nombre de la persona que mantiene el hogar. El modelo de una declaración bajo juramento para las escuelas se encuentra al final de este documento.

USO Y RETENCION DE DOCUMENTOS POR LA ESCUELA

Los funcionarios de las escuelas deben conservar una copia de la declaración jurada o certificada y copias de otros documentos suplementarios entregados por cada estudiante (se aceptan fotocopias que los funcionarios de las escuelas crean son válidas. Los documentos entregados pueden ser diferentes en cada circunstancia y únicos para la situación de vida del estudiante. Los documentos conservados por el distrito escolar o escuela autónoma pueden ser utilizados como comprobante de residencia; sin embargo, esa documentación está sujeta a una auditoría por parte del Departamento. Los padres/tutores o los funcionarios de la escuela deben omitir la información de identificación personal que no sea el nombre y domicilio (SSN/Número de Seguro Social, números de cuentas, etc.) antes de llenar la forma. **LA INFORMACION ENTREGADA POR LOS PADRES Y TUTORES A LAS ESCUELAS PUBLICAS DE ARIZONA ES CONFIDENCIAL Y SOLO SE USA PARA PROPOSITOS EDUCACIONALES.**

Para obtener más información acerca de las pautas federales sobre la inscripción, por favor visite <https://www.justice.gov/sites/default/files/crt/legacy/2014/05/08/plylerfact/pdf>

**ESTADO DE ARIZONA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
EL FORMULARIO DE DOCUMENTACIÓN DE RESIDENCIA DE ARIZONA**



**Estado de Arizona
El Formulario de Documentación de Residencia de Arizona**

Nombre del Estudiante:

Nombre de la Escuela:

Distrito Escolar/Titular de la Carta:

Nombre del Padre/Tutor (IMPRIMIR):

Como Padre/Tutor Legal del Estudiante, doy fe* que soy residente del Estado de Arizona y someto como apoyo a esta declaración una copia del siguiente documento el cual muestra mi nombre y dirección (arriba anotado) o una descripción física de la propiedad dónde el estudiante radica:

- Licencia de conducir válida en Arizona, Credencial de identificación de Arizona o el registro del automóvil
- Tarjeta de Autorización del Programa de Confidencialidad del Domicilio válida en Arizona
- Documentos inmobiliarios o documentos de hipoteca
- Recibo de impuestos sobre la propiedad
- Contrato de alquiler o renta (incluyendo la sección 8 del contrato)
- Recibo de pagos de servicios (agua, electricidad, gas cable, teléfono)
- Estado de cuenta de una tarjeta de crédito
- Declaración de salario Forma W-2
- Talón de pago de sueldo
- Certificado de inscripción en una tribu u otra identificación expedida por una tribu Indígena reconocida
- Documentación de un estado, tribu o agencia federal (Administración del Seguro Social, Administración de los Veteranos, Departamento de Seguridad Económica, etc.)

- Por ahora no puedo proporcionar ninguno de los documentos anteriores. Por consiguiente, he entregado el original de una declaración jurada firmada y notariada por un residente de Arizona que atestigua que yo he establecido residencia en Arizona con la persona que firmó la declaración original ***NOTA si esta casilla está marcada, este documento debe estar anexo a la forma de Declaración de Residencia Compartida.**

Firma del Padre/Tutor

Fecha

*Para los miembros de los servicios de la Armada, proveer la documentación verificable no sirve como declaración oficial de residencia para los impuestos o propósitos legales. Servicio armado miembros pueden utilizar un mecanismo temporal de base convenido como dirección de prueba de residencia.

**ESTADO DE ARIZONA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
EL FORMULARIO DE DOCUMENTACIÓN DE RESIDENCIA DE ARIZONA
DECLARACIÓN JURADA DE RESIDENCIA COMPARTIDA**



**Estado de Arizona
Declaración Jurada De Residencia Compartida**

Nombre del Estudiante: _____

Nombre del Padre/Tutor (Letra de Imprenta): _____

Nombre de la Escuela/Distrito Escolar: _____

Nombre del Residente de Arizona: _____

Yo, (nombre del residente) _____ juro o afirmo que soy residente del Estado de Arizona y que las personas nombradas abajo viven conmigo en mi domicilio, descritos de la siguiente manera:

Personas que viven conmigo (Indicar nombre y apellido de cada persona):

Ubicación de mi residencia:

Número de la casa y nombre de la calle

Número de apartamento

Ciudad

Estado

Zona Postal

Entrego como suplemento a esta declaración una copia del siguiente documento que muestra mi nombre y domicilio actual (arriba anotado) o una descripción física de mi propiedad:

- Licencia de conducir válida en Arizona, Credencial de identificación de Arizona o tarjeta de registro de automóvil en Arizona
- Tarjeta de autorización del Programa de Confidencialidad del Domicilio válida en Arizona
- Documentos inmobiliarios o documentos de hipoteca
- Recibo de impuestos sobre la propiedad
- Contrato de alquiler o renta (incluyendo la Sección 8 del contrato)
- Recibo de pago de servicios (agua, electricidad, gas, cable, teléfono)
- Estado de cuenta de una tarjeta de crédito
- Declaración de salario Forma W-2
- Talón de pago de sueldo
- Certificado de inscripción de una tribu u otra identificación expedida por una tribu Indígena reconocida
- Otra documentación de un estado, tribu o agencia federal (Administración del Seguro Social, Administración de los Veteranos, Departamento de Seguridad Económica, etc.)

Nombre Impreso del que Declara: _____

Firma del que Declara: _____

RECONOCIMIENTO NOTARIAL

Estado de Arizona, Condado de _____

Lo anterior fue presentado ante mí el día _____ de _____, 20_____

Por _____

Firma del Notario Público

Cello

Mi Comisión Termina

**ENCUESTA DE INFORMACIÓN DEL
PROGRAMA DE SERVICIOS ESPECIALES**

Los padres o tutores deberán llenar esta forma a la hora de la inscripción:

Para proveer continuidad en el ambiente educativo, es importante que estemos informados de los servicios educativos especiales recibidos por su hijo/a anteriormente. Por favor complete la siguiente encuesta siéntase con libertad de agregar algunos comentarios en los espacios proveídos.

Nombre del Alumno:

Nombre(s)

Apellido

Escuela Anterior:

¿Alguna vez ha recibido su hijo/a asistencia del Programa de Servicios Especiales en su escuela anterior? Sí No

¿Han sido su hijo/a examinado para el Programa de Servicios Especiales en su escuela anterior? Sí No

¿Ha firmado usted alguna vez un Plan Educativo Individualizado (IEP) que provee el Programa de Servicios Especiales para su hijo/a? Sí No

Si su respuesta es afirmativa indique su escuela anterior y la fecha aproximada del último/o el más reciente IEP.

¿Ha recibió su hijo/a alguna ayuda del Programa de Servicios Especiales pero actualmente no tiene necesidad de esos servicios? Sí No

Por favor marque todos los programas especiales en los que su hijo/a ha participado:

- Superdotado y con honores
- Incapacidad específica de aprendizaje (enseñanza individual o clase de apoyo)
- Terapia del habla/lenguaje
- Incapacidades Múltiples
- Impedimento ortopédico (Físico o de Terapia Ocupacional o Educación Física Adaptada)
- Otros impedimentos de salud
- Deterioro auditivo
- Deterioro visual
- Incapacidad emocional, salón de clase independiente
- Incapacidad emocional, salón de apoyo y recursos
- Lesión cerebral traumática
- Plan de Colocación de la Sección 504
- Inglés como Segunda Idioma/recursos Bilingües)
- Otros o comentarios:

Firma del padre/madre

Fecha

USO ACEPTABLE DE LAS COMPUTADORAS ESCOLARES

El uso aceptable de los servicios de información electrónica requiere que estos recursos estén de acuerdo con el siguiente reglamento y apoyen las metas educativas del Distrito Escolar Unificado Peoria.

El usuario debe:

- Usar el sistema computarizado para fines educativos solamente.
- Aceptar no mostrar, publicar, exponer, u obtener/bajar cualquier material inapropiado, incluyendo material difamatorio, insultante, obsceno, profano, relacionado a las pandillas, sexualmente intimidante, racialmente ofensivo o ilegal.
- No intentar dañar, o modificar sin la aprobación del administrador del sistema, conseguir acceso a los sistemas del distrito o información sin permiso, destruir el software, o interferir con el sistema de seguridad.
- Avisar a uno de los administradores si la contraseña fue extraviada o robada, o si hay alguna razón para creer que alguien tuvo acceso al sistema sin autorización.
- No usar la red de comunicaciones computarizada de manera que pueda desorganizar su uso para otras.
- Entender que el correo electrónico en la red de comunicaciones no se debe considerar muy seguro o privado.
- No revelar por medio de la computadora su domicilio o números telefónicos personales.
- No usar el sistema computarizado para hacer compras o llevar a cabo asuntos sin autorización/aprobación.
- Cumplir con todos los reglamentos del derecho de autor, por lo tanto abstenerse de copiar material sin permiso del autor.
- Seguir todas las normas escritas en el Manual del Alumno.

El uso de los recursos de computación en el Distrito Escolar Unificado Peoria es un privilegio, no un derecho. Cualquier acción o uso inapropiado del sistema o de la red de comunicaciones computarizada estará sujeto a consecuencias.

De acuerdo a la seriedad de la ofensa, las consecuencias se aplicarán como esta estipulado en el manual de PUSD, El Código de Disciplina del Alumno, y/o Las Polizas del Distrito. Los usuarios también estarán sujetos a todas las leyes aplicables.

Yo entiendo y cumpliré con el reglamento. Usaré las computadoras y los recursos electrónicos solamente para propósitos educativos. Además entiendo que cualquier violación a este acuerdo es poco ética y que puede ser una ofensa criminal que haga responsables a mí y a mis padres o tutores, si soy menor de 18 años. Si yo cometiera una falta, estaré sujeto a las consecuencias de la escuela y del código de disciplina del distrito y la ley federal del estado.

He leído, entendido y respetaré el reglamento del uso del Internet.

- Mi hijo/a **tiene** permiso para usar el Internet.
- Mi hijo/a **no tiene** permiso para usar el Internet.

NOMBRE DEL USUARIO (LETRA DE IMPRENTA):

FIRMA DEL USUARIO:

NOMBRE DEL MAESTRO:

GRADO:

FIRMA DEL PADRE/MADRE

FECHA

FORMA DE LIBERACION PARA FOTO Y VIDEO

Nombre del Estudiante: _____

Nombre del Padre/Tutor: _____

Antecedentes: Durante el año escolar los estudiantes que participen en programas y actividades escolares y que elaboren piezas de arte, o trabajo intelectual tales como ensayos y poesías (“trabajo creativo”) como parte del proceso educativo podrían ser fotografiados, grabados o filmados por el personal del Distrito Escolar Unificado Peoria u otras personas autorizadas, incluyendo los medios de comunicación.

Propósito: El propósito de esta carta de Liberación de Foto y Video es identificar a los padres **que no están de acuerdo** en dar su permiso y autorización al Distrito Escolar Unificado Peoria para usar y/o para que las fotos, grabaciones y filmaciones de su hijo (a) sean publicadas, así como también sea a dado a conocer el nombre de usted o de su hijo(a) para la misión educativa del distrito. El distrito está solicitando que todos los padres /tutores firmen y regresen esta forma. **Si usted no firma o regresa esta forma, el distrito asumirá que usted está otorgando permiso para participar en fotografías, videos y otras oportunidades.**

Consentimiento y Liberación:

El distrito puede utilizar, ceder, y/o publicar mi nombre/ o el nombre de mi hijo(a), su imagen (en cualquier forma), y su trabajo creativo a través de cualquier medio, incluyendo, pero no limitado a, el internet, publicación escrita y transmitida para cualquier asunto educativo, editorial, promocional u otro propósito sin aviso previo o compensación. El distrito puede ejercer sus derechos según lo considere apropiado para sus producciones, para publicidad y para otros propósitos. Al firmar a continuación, mi intención es que el distrito cuente con esta Liberación; y

Estoy de acuerdo en eximir, no demandar, renunciar a toda indemnización y liberar al distrito de toda responsabilidad, y contra cualesquiera y todas las lesiones, reclamos, demandas, daños, acciones, causas de acción, o juicios de cualquier tipo o naturaleza (incluyendo los honorarios de un abogado y otros gastos para la defensa de cualquier reclamo o demanda) presentados a nombre de mí mismo o de mi hijo(a) como resultado de un reclamo, pérdida, daño, o lesión a cualquier persona o propiedad que surjan de o en modo alguno en relación con cualquier acción, inactividad o participación en cualquier video o producción fotográfica del distrito.

Doy mi consentimiento a lo arriba mencionado. **No doy** mi consentimiento a lo arriba mencionado.

No doy mi consentimiento a lo arriba mencionado, sin embargo, concedo permiso para que la foto de mi hijo(a) sea incluida en el anuario escolar.

Firma del Estudiante (si es mayor de 18)_____
Fecha_____
Nombre del Padre/Tutor (letra de imprenta)_____
Firma del Padre/Tutor
(Requisito para menores de 18)_____
Fecha

**DEPARTAMENTO DE EDUCACION DEL ESTADO DE ARIZONA
INFORMACION DEL DIRECTORIO DEL ALUMNO**

Estado de Arizona
Efectivo el 4 de Mayo de 2017

De acuerdo con A.R.S. §15-142 (Leyes 2010, Capítulo 302), los distritos escolares en Arizona y las escuelas autónomas están obligados a entregar la información del alumno en el directorio, si el distrito escolar o escuela autónoma entrega la información del directorio, para octubre 31 de cada año. El Departamento de Educación de Arizona está obligado a desarrollar un formulario modelo para ser proporcionado a los alumnos que solicitan que la información del directorio no sea proporcionada en conformidad con las leyes estatales y federales.

En conformidad con la ley federal, si un distrito escolar o escuela autónoma pone a disposición la información del directorio con el propósito de informar a los alumnos de las oportunidades educativas y ocupacionales disponibles, el distrito o escuela autónoma debe poner a disposición la misma información a los reclutadores militares oficiales basándose en las mismas condiciones a menos que el estudiante (si ese legible) o los padres o tutores soliciten que la información sea retenida.

En cooperación con la Asociación de Mesas Directivas Escolares de Arizona (ASBA), el departamento ha determinado que el operador de un distrito escolar o escuela autónoma que ha adoptado una política de información del estudiante en el directorio con base en ASBA documento modelo JR-R, y ha puesto a disposición de los padres y a los estudiantes una forma de opción-no en base a la forma modelo de ASBA J-7082, está en cumplimiento con A.R.S. §15-142. Para aquellos distritos escolares y escuelas autónomas que no la tienen, la forma adjunta está disponible para su uso en el cumplimiento de los requisitos legales.

Si usted tiene alguna pregunta o duda sobre este requisito, por favor póngase en contacto con Alexis Susdorf del ADE División de Desarrollo de Políticas y Relaciones Gubernamentales Alexis.Susdorf@azed.gov o por teléfono al (602) 542-3309.



1535 West Jefferson Street, Phoenix, Arizona 85007 * (602) 542-5460 * www.azed.gov

ESTADO DE ARIZONA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO PARA DIVULGAR DATOS DEL DIRECTORIO ESTUDIANTIL



Estado de Arizona

Durante el ciclo escolar, los funcionarios del distrito escolar o de las escuelas alternativas pueden compilar datos no confidenciales del directorio estudiantil que se señala a continuación:

Conforme a lo dispuesto por las leyes estatales y federales, los datos del directorio que figuran a continuación, pueden hacerse públicos a representantes educativos, laborales o de reclutamiento militar sin su permiso. Si la junta administrativa del distrito o la junta directiva de la escuela alternativa permite la divulgación de esos datos a personas o entidades que informan a los estudiantes de oportunidades educativas o laborales; el funcionario del distrito o escuela alternativa estará obligado por ley, a proporcionar también el mismo acceso a los representantes oficiales de reclutamiento militar, con el propósito de informar a los estudiantes de las oportunidades educativas y laborales a su disposición; salvo que usted solicite por escrito a la escuela que no divulgue los datos de ese estudiante sin el consentimiento previo escrito, firmado y fechado por usted. Si usted no muestra por escrito su oposición a la exclusión total o parcial de los datos que se indican a continuación, entonces el funcionario del distrito o escuela alternativa deberá proporcionar a los encargados de reclutamiento militar, previa solicitud, datos del directorio, entre los que aparecen los nombres, las direcciones y los listados telefónicos de los estudiantes.

Si usted no desea que se divulguen en forma parcial o total los datos de su hijo(a) que figuran a continuación a ninguna persona o entidad sin el consentimiento previo escrito, firmado y fechado por usted; deberá notificar por escrito al Distrito/escuela alternativa marcando todos los datos a eliminar que correspondan, firmar el formulario al final de esta página y entregárselo al/la director(a), dentro de dos (2) semanas después de haberlo recibido o el 31 de octubre, lo que ocurra antes. Si el distrito escolar o escuela alternativa no recibe su notificación dentro del plazo previsto, se supondrá que usted ha dado permiso para que se divulguen los datos del directorio de su hijo(a) que aparecen a continuación.

PARA: El director/La directora

En lo que respecta a mi estudiante _____ en grado _____

- Doy mi** consentimiento a la liberación militar
- No doy** consentimiento a la liberación militar

- Doy mi** consentimiento a la liberación educativo
- No doy** consentimiento a la liberación educativa

- Nombre
- Listado telefónico
- Lugar y fecha de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Grado escolar

- Reconocimientos y premios recibidos
- Dedicación de inscripción (p. e., tiempo parcial o completo)
- Dirección de correo postal
- Peso y altura (miembros de equipos de atletismo)
- La última entidad o institución educativa a la que asistió
- Área de concentración de estudios
- Participación en actividades/deportes reconocidos oficialmente

Firma del Padre/Tutor Legal

Fecha

NOTIFICACIÓN ANUAL A LOS PADRES CON RESPECTO A LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES (FERPA)

La Ley de los Derechos y Privacidad Educativos de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act o FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos de sus hijos. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar el expediente académico del estudiante dentro de un período de 45 días a partir del día que la (“School”) recibe la solicitud.

Los padres o el estudiante elegible deben someter una solicitud por escrito al director de la escuela (school official) que indique los expedientes que desean revisar. El oficial de la escuela hará los arreglos necesarios para tener acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible la hora y lugar para revisar los expedientes.

2. El derecho de solicitar que se corrija el expediente académico del estudiante que los padres o estudiante elegible considere erróneos o dudosos o en violación a los derechos de privacidad bajo FERPA.

Los padres o el estudiante elegible que desean solicitar a la (school) corregir el expediente escolar deben escribir al director (or appropriate school official), identificando claramente la parte del expediente que quieren cambiar y especificar por qué debería ser corregido. Si la escuela decide no corregir el expediente académico como se solicita, la escuela notificará a los padres o al estudiante legible de la de decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud. Información adicional acerca del procedimiento para la audiencia será proporcionado en la notificación para la audiencia.

3. El derecho de dar permiso por escrito a la escuela antes de que la escuela revele información de identificación personal (PII) del expediente académico del estudiante, excepto en la medida que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento

Una excepción, permite sin consentimiento revelar a las autoridades escolares con interés educacional legítimo. Una autoridad escolar es una persona empleada o contratada por la escuela para servir como administrador, supervisor, maestro o personal de apoyo (incluyendo personal de salud, personal policial, abogado, auditor u otros con funciones similares); una persona que sirve en la mesa directiva de la escuela; o padre o estudiante que sirve como miembro de un comité autorizado o que asiste a otra autoridad escolar en sus funciones; Un oficial escolar tiene interés legítimo en revisar el expediente académico para cumplir con una responsabilidad profesional.

(Opcional) A petición, la escuela revela el expediente académico sin consentimiento a Oficiales de otro distrito escolar en el cual el estudiante intenta registrarse o ya se registró, si la petición es para propósitos de una inscripción o transferencia del estudiante. (NOTA: FERPA requiere a un distrito escolar hacer un intento razonable para notificar a los padres o al estudiante elegible de la información requerida a menos que ya esté especificada en la notificación anual de la intención de enviar los expedientes.)

4. El derecho de presentar una queja a U.S. Department of Education con respecto a presuntas fallas de la (SCHOOL) para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y domicilio de la Oficina que administra FERPA:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

[NOTA: Además, la escuela puede incluir una nota con información de su directorio público, como es requerido por el reglamento § 99.37, junto con la notificación de los derechos bajo FERPA.]

[Opcional] Vea la lista a continuación de divulgación de información que la escuela primaria y secundaria puede hacer sin consentimiento.

FERPA permite la divulgación de PII del expediente académico del estudiante, sin el consentimiento de los padres o el estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones como lo estipula el reglamento § 99.31 de FERPA. Con excepción a las revelaciones a los oficiales de la escuela, revelaciones relacionadas a algunas órdenes judiciales, citaciones legalmente emitidas, revelaciones con información del directorio y revelaciones a los padres o estudiante elegible, en acuerdo al reglamento § 99.32 de FERPA que requiere que la escuela registre esas revelaciones. Una escuela puede divulgar PII del expediente académico del estudiante sin haber obtenido consentimiento por escrito previo de los padres o el estudiante elegible –

- A otros oficiales de la escuela, incluyendo maestros, dentro de la agencia escolar o institución a quien la escuela a determinado tener un interés educacional legítimo. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otros a quien la escuela ha subcontratado servicios institucionales o funciones, siempre que las condiciones enumeradas en § 99.31(a)(1)(i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(2) se cumplan. (§ 99.31(a)(1))
- A oficiales de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o intenta inscribirse, o donde el estudiante ya se inscribió si la divulgación está relacionada con su inscripción o transferencia sujetos a los requisitos de § 99.34. (§ 99.31(a)(2))
- A representantes autorizados de Controlador General de U.S. al Fiscal General de U.S. el Secretario de Educación, o las autoridades escolares del Estado, tales como Agencia Educativa Estatal (SEA) en el estado donde viven los padres o estudiante elegible. La divulgación es posible hacerse de acuerdo a los requisitos § 99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos, de apoyo federales o estatales para la aplicación o cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados a esos programas. Estas entidades pueden hacer otras divulgaciones del PII a otras entidades externas que sean designadas por ellos como sus representantes autorizados para conducir cualquier auditoría, evaluación o enforzar o cumplir con una actividad en su representación. (§§ 99.31(a)(3) and 99.35)
- En conexión con ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar su elegibilidad para recibir la asistencia, para determinar la cantidad, para determinar las condiciones o para enforzar los términos y condiciones de la asistencia. (§ 99.31(a)(4))
- A las autoridades u oficiales estatales y locales a quienes la información es específicamente permitida reportar o divulgar de acuerdo al estatuto relacionado con el sistema de justicia juvenil y la habilidad del sistema para servir con eficiencia, antes de la adjudicación, el estudiante cuyos expedientes fueron liberados, de acuerdo a § 99.38. (§ 99.31(a)(5))
- A organizaciones conduciendo estudios para, o a nombre de, la escuela, a fin de que: (a) elaborar, validar, o administrar pruebas predictivas; (b) administrar al estudiante; o (c) mejorar la instrucción. (§ 99.31(a)(6))
- A organizaciones acreditadas para llevar a cabo sus funciones. (§ 99.31(a)(7))
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos del IRS. (§ 99.31(a)(8))
- Para cumplir con una orden judicial o una citación legalmente emitida. (§ 99.31(a)(9))
- A los oficiales indicados en conexión con una emergencia de salud o de seguridad, sujetos a § 99.36. (§ 99.31(a)(10))
- Información que la escuela ha designado como “información del directorio” bajo § 99.37. (§ 99.31(a)(11))

**NOTIFICACION DE LOS DERECHOS BAJO LA ENMIENDA DE
DERECHOS DE PROTECCION DEL ESTUDIANTE (PPRA)**

PPRA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, recolección y uso de la información que se hace con fines de comercialización y ciertos exámenes médicos. Estos incluyen el derecho a:

- Dar su *consentimiento* antes de que se requiera que los estudiantes entreguen una encuesta que trate acerca de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos:
 1. Afiliación política o creencias del estudiante o de sus padres;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
 3. Comportamiento sexual o actitudes;
 4. Comportamiento anti-social, ilegal, inculparse a si mismo y degradante
 5. Juicio crítico acerca de las personas con las que el estudiante tiene una relación familiar cercana;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas tales como las que se tienen con doctores, abogados o ministros;
 7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias de los padres o del estudiante; o
 8. Ingresos, aparte de lo que se requiere por ley para determinar elegibilidad para ciertos programas.
- *Recibir* un aviso y tener una oportunidad para que el estudiante no participe en:
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida sin importar de dónde provienen los fondos;
 2. Cualquier examen médico que no es una emergencia, invasivo o chequeo requerido como condición para asistir a la escuela, administrado por la escuela o sus agentes y que no es necesario para proteger la salud inmediata y la seguridad del estudiante, excepto aquellos de visión, oído, o escoliosis o cualquier examen físico o chequeo permitido o requerido por la ley estatal; y
 3. Actividades que tienen que ver con la recolección, revelación o uso de información personal obtenida de los estudiantes con fines de comercialización, de ventas o distribución de la información a otros.
- *Inspeccionar*, bajo petición y antes de que se administre o use:
 1. Encuestas con información protegida de los estudiantes;
 2. Los medios usados para recopilar información personal de los estudiantes para lo arriba mencionado, comercialización, ventas o de distribución a otros; y
 3. Materiales para la instrucción usados como parte del programa educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres al estudiante cuando este cumple los 18 años o cuando se convierte en un menor libre bajo la ley estatal.

El Distrito Escolar Unificado de Peoria desarrollará y adoptará normas, consultando con los padres, acerca de estos derechos, así como los acuerdos para proteger la privacidad de los estudiantes y la administración de las encuestas con información protegida y la recolección, publicación, o uso de información con fines de comercialización, ventas o de distribución a otros. **[El Distrito Escolar]** notificará directamente por correo postal o correo electrónico a los padres de los estudiantes que están programados para participar en actividades específicas o encuestas indicadas abajo y dará a los padres la opción de no permitir a su hijo/a participar en dicha actividad o encuesta. El **[[Distrito Escolar]** notificará a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese tiempo. Para encuestas o actividades programadas después del comienzo del año escolar, se proporcionará razonable notificación a los padres de las actividades o encuestas mencionadas abajo y otorgará a los padres la oportunidad de no permitir la participación de su hijo/a en tales actividades o encuestas. También se dará la oportunidad a los padres de revisar cualquier encuesta pertinente. La siguiente es una lista de actividades específicas y encuestas cubiertas bajo este requisito:

- Recolección, divulgar, o uso de información personal para comercialización, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por ED.
- Cualquier examen físico que no es una emergencia, invasivo o exploración como se describe arriba.

Los padres que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja a:

Family Policy compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202

HISTORIA DE SALUD DEL ESTUDIANTE

Por favor, entienda que esta información puede ser compartida con el personal de la escuela y el personal médico apropiado.

Nombre _____ Fecha de Nacimiento _____

Apellido _____ Nombre _____ Mes _____ Día _____ Año _____

La siguiente información puede ser de ayuda al evaluar el aprendizaje o salud de su niño(a). Si no desea llenar el formulario entero, puede hablar personalmente con la enfermera de la escuela.

¿Ha tenido su hijo(a) alguno de lo siguiente? Si su respuesta es "sí" por favor dé la edad que tenía.

- | | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Alergias (a que, liste abajo por favor) | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Infecciones del oído |
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Asma | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Resfriados frecuentes |
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Falta de atención | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Enfermedad o problema del corazón |
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Flujo de sangre | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Alta presión |
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Nacimiento traumático | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Trastorno de riñones |
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Varicela | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Jaquecas o migrañas |
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Retrazo de desarrollo | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Osgood Schlatter's |
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Diabetes | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Infección de la garganta |
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Epilepsia o ataques | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Escoliosis/Curva del espinazo |
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Otra cosa | | |

¿ Ha tenido su niño(a) alguna vez?

- | | | | |
|---|-----------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Cirugía | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Un accidente o lesión grave |
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Un examen psicológico | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Un accidente o lesión que haya necesitado hospitalización |
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Clases especiales | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Problemas con la visión |
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Problemas para oír | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Tubos en los oídos |

¿ Tiene su niño(a) ?

- | | | | |
|---|------------------------|---|------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Audífono para oír | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Tubos en sus oídos |
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Dificultades al hablar | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Necesidades especiales |

¿ Este niño(a) ?

- | | | | |
|---|------------------|---|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Toma medicamento | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Restricción de educación física |
|---|------------------|---|---------------------------------|

Si la contesta fue "Sí" haga una lista de las medicinas

Medicina	Dosis	Frecuencia	Razón por que toma el medicamento

Por favor explique las preguntas que contesto "Sí"

Historia prenatal:

Toxemia: Sí No Diabetes: Sí No Lesiones durante el embarazo: Sí No
 Que tan largo el embarazo _____ meses Que tan largo el parto: _____ horas

Historia del nacimiento:

Peso al nacer _____ libras _____ onzas Necesitó oxígeno Sí No Ictericia Sí No Ataques Sí Sí No

A que edad su niño(a):

Se volteó	Se sentó	Caminó	Se vistió	Hablo su primer palabra
Habló oraciones de 2 o 3 palabras		Pudo controlar su vejiga durante el día		
Pudo controlar su vejiga durante la noche _____		¿Es el habla de este niño (a) difícil de entender? Sí _____ No _____		

NEW STUDENT SCREENING SP100

TO BE COMPLETED BY TEACHER AND PLACED IN STUDENT'S CUMULATIVE FILE WITHIN 45 DAYS OF ENROLLMENT

Student Name _____ DOB _____ Date of enrollment _____

Male Female Grade _____ Primary language _____ School _____

SECTION A This section is to be completed by the student's teacher

TO BE COMPLETED BY REGISTRAR UPON RECEIPT OF ENROLLMENT

**TEACHER: RETURN FORM TO REGISTRAR
NO LATER THAN**

Date completed _____ Completed by _____
Teacher(s)

CHECK STATEMENT THAT APPLIES:

- No concerns at this time.** Return form to School Registrar for placement in cumulative file.
 - Indication of possible concern(s) below.** Review cumulative file, contact parent/guardian regarding concern(s), and then return to School Registrar.
- Name of /guardian contacted _____ Date _____ Time _____
Contact made by _____ Date cumulative file reviewed _____

In compliance with the State Board Conditions and Standards, an assessment of education strengths and limitations of students is to be made. The areas listed below are to be **considered** in the screening process. Please check all items that apply.

The student's achievement in school work is consistently below grade level.

- Learns very slowly
- Below peers in academics
- Below grade level in reading
- Below grade level in math
- Poor memory
- Poor assignment completion
- Other

The student's social and emotional behavior impairs his/her school progress or the progress of other class members.

- Impulsive, explosive, unpredictable
- Out of seat
- Withdrawn, daydreams
- Fearful, anxious, insecure
- Inappropriate verbally
- Poor task attention
- Other

A vision, hearing or other physical condition exists which impairs typical school progress

- Earaches, runny ears
- Requests repetition; asks "what?"
- Seems not to pay attention
- Blinking, rubbing, squinting
- Tilts head to one side when reading
- Holds book too close or too far
- Difficulty copying from board
- Restless, short attention span, distractible
- Clumsy, awkward, poor coordination
- Has physical limitations which impede educational progress
- Poor handwriting
- Other

The student's language development and/or speech articulation is below expectation for age

- Stutters frequently
- Articulation concerns
- Speech draws attention to self
- Has difficulty expressing ideas
- Poor understanding of group verbal instructions
- Other
- The student demonstrates skills which appear to be inadequate for typical school progress (e.g. adaptive skills, etc.)**
Explain:

SECTION B This section to be completed by teacher or parent.

- This student previously received services in the following special area(s):
- Special Education: Category: _____
 - Gifted/Accelerated ELL
 - Special Reading Special Math
 - Other
 - Other

SECTION C This section to be completed by building administrator or designee. (Check all that apply.)

- Meet with appropriate staff
- Modification of present program
- Pre-referral conference
- Other appropriate programming

Signature _____
Date _____

Firma del padre/tutor

Fecha

Por favor llame a la enfermera de la escuela se quiere discutir esto.

**FORMULARIO DE SECUNDARIA
PARA ANALGESICOS**

Estimados Padres o Guardianes:

De vez en cuando su niño inesperadamente puede necesitar un analgésico durante el día escolar. Por esta razón, la enfermera de la escuela puede tener una provisión LIMITADA de esta medicina.

Por favor llene el formulario abajo y devuélvalo a la enfermera de la escuela si usted quiere que su niño reciba un analgésico durante el día escolar.

Si su niño(a) necesita un analgesico por un tiempo extendido por causa de condiciones cronicas, usted tiene que proveer la medicina.

Nombre del estudiante: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Grado: _____ Consejero: _____

Mi niño(a) puede recibir los medicamentos marcados abajo:

SI	NO	MEDICAMENTO	DOSIS	FRECUENCIA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Analgésico - (Tylenol)	1 adulto regular-325 mg.	Cada 4 horas si es necesario
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Analgésico - (Tylenol)	2 adulto regular-650 mg.	Cada 4 horas si es necesario
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ibuprofén - (Advil)	1 adulto regular-200 mg.	Cada 6 horas si es necesario
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ibuprofén - (Advil)	2 adulto regular-400 mg.	Cada 6 horas si es necesario

POR FAVOR NO ANADA ALGUN MEDICAMENTO A ESTE FORMULARIO

Yo autorizo a la enfermera de la escuela o a la persona designada por el director para ser mi representante para darle el medicamento(s) marcados arriba a mi hijo(a).

Firma del Padre o Tutor

Fecha