

Paquete de Inscripción para la Primaria o Secundaria

Procedimiento de Inscripción

Forma de Inscripción

Reporte de Etnia/Raza al Departamento de Educación de Arizona

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 de Estudiantes

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

Forma Para El Analgesico Acetaminofen

Carta de Acuse de Recibo del Manual para Padres

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 la 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): ☐ PS ☐ KG ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12							Sexo: ☐ Masculino ☐ 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) ☐ Hispanos o Latinos ☐ No Hispanos o Latinos *El reporte de los detalles del Origen Étnico/Raza están en la siguiente página.				Raza: (marque todo lo que corresponda) ☐ Black or African American ☐ White ☐ Asian ☐ American Indian or Alaskan Native ☐ 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 ☐ Sí ☐ No Servicios para niños Dotados ☐ Sí ☐ No Plan de Servicios 504 ☐ Sí ☐ No Servicios de ELL ☐ Sí ☐ No									
¿Está el estudiante bajo condición de refugiado? ☐ Sí ☐ No									
¿Pais?		Número I-94:			¿Pais dónde nació el estudiante?				
¿Ha asistido el estudiante a escuelas en los Estados Unidos por más de 3 años? ☐ Sí ☐ No									
¿Si la respuesta es Sí, cuántos años?									
¿Hay algún familiar empleado en agricultura? ☐ Sí ☐ 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: ☐ Tutor ☐ Padrastro ☐ 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: ☐ Activo ☐ Las Reservas La Fecha de Finalizacion: Madre ☐ Padre ☐									
Custodia del estudiante: ☐ Ambos ☐ Madras ☐ Padre ☐ Estado ☐ Temporal ☐ Otro									
¿Con quién vive el estudiante? ☐ Ambos Padres ☐ Madre ☐ Padre ☐ Tutor ☐ Familia Sustituta ☐ Otro									
☐ Por favor no envíe información del Distrito por email.									
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 conmigo. 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: ☐ Yes ☐ No		Transportation:		Tuition Type:		Birth Certificate: ☐ Yes ☐ No		Immunization Record: ☐ Yes ☐ No	
Birth Verification Document:				Hispanic Determination:					
Student Perm ID #:		SAIS ID#:		Prev. School CTSD#:			Prev. School Student ID:		
Date Entered Into SIS:				Entered By:					



**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 requiere 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**

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.

School Office Staff

School _____

Perm ID # _____

Grade _____

Start Date _____

Nombre del Estudiante _____ Género ☐ M ☐ F FDN _____

Nombre Padre/Tutor _____ #(s) de teléfono _____

Domicilio _____ Ciudad/Código Postal _____

Correo Electronico _____

Contacto de Emergencia Nombre _____ #(s) de teléfono _____

1. ¿Es la situación de alojamiento del estudiante y/o la familia un arreglo de vivienda temporal? ☐ Si ☐ No2. ¿Esta situación de vivienda se debe a la pérdida de la vivienda, a dificultades económicas o a un evento traumático? ☐ Si ☐ No**Continue SOLAMENTE si usted contestó "Sí" a AMBAS**

¿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 _____

¿Cuál es la duración esperada de estadía en esta dirección? _____

¿Tiene otros hijos en el Distrito Escolar Unificado Peoria? ☐ Si ☐ 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? *

☐ útiles escolares☐ documentos de inscripción☐ servicios de asesoramiento☐ ropa/higiene☐ comida para el fin de semana/bocadillos☐ preescolar/Head Start☐ transporte escolar☐ referencias para recursos de la comunidad☐ 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 _____

Solo para el personal de la escuela

Como punto de contacto designado para el programa McKinney-Vento en el PUSD, confirmo que este estudiante es elegible.

Firma de un representante calificado de la escuela o del distrito _____

Fecha _____



Arizona Department of Education
Office of English Language Acquisition Services

Encuesta sobre el Idioma en el Hogar

La escuela utiliza las respuestas a esta Encuesta del idioma del hogar (HLS) para proporcionar los programas y servicios educativos más apropiados para el estudiante. **Las respuestas que aparezcan a continuación determinarán si un estudiante tomará la Evaluación de aprendices del idioma inglés de Arizona (AZELLA).** Responda a cada una de las tres preguntas con la mayor precisión posible. Si necesita corregir alguna de sus respuestas, esto debe hacerse antes de que el estudiante tome el Examen AZELLA.

1. ¿Qué idioma hablan las personas en el hogar *la mayoría* del tiempo?

2. ¿Qué idioma habla el estudiante *la mayoría* del tiempo?

3. ¿Qué idioma habló o entendió el estudiante *primero*?

Nombre del estudiante _____		Distrito
Fecha de nacimiento _____		Núm. de identificación _____
Firma del padre o tutor _____		SSID _____
Distrito o Charter _____		Fecha _____
Escuela _____		

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

In AzEDS, please enter all three HLS responses.

Preguntas en conformidad con (R7-2-306(B)(1),(2)(a-c) del Código Administrativo de Arizona. (Revised 05-2023)



**Departamento de Educación de Arizona.
Formulario de Documentación de Residencia en Arizona
Actualizado 08/11/2021**

Exención de Responsabilidad: El Departamento de Educación de Arizona proporciona esta guía como asistencia técnica al campo. Esta guía es la forma en que el Departamento de Educación de Arizona interpreta los estatutos a continuación y no son vinculantes ni constituyen un consejo legal. Si usted tiene alguna pregunta legal, por favor consulte a un abogado.

INTRODUCCIÓN

Agencias educacionales locales deben proporcionar acceso equitativo a educación primaria y secundaria pública a todos los niños dentro de su distrito escolar. La Corte Suprema de los Estados Unidos dictaminó en *Plyer v. Doe*, 457 U.S. 202 (1982) que el estatus legal de un estudiante (o su padre o custodio) es irrelevante al derecho de ese estudiante a educación pública. Sin embargo, la ley¹ del estado de Arizona prohíbe que un distrito escolar o una escuela particular subvencionada (conocidas en inglés como “*charter schools*”, en este documento “escuela particular”) incluya a alumnos no residentes de Arizona del distrito en su conteo estudiantil y no pueden recibir ayuda estatal para esos alumnos.

En Arizona, el “distrito de residencia” de un estudiante es determinado por la residencia del padre o custodio legal con el cual el estudiante reside. En algunos casos, el distrito de residencia también puede ser determinado por la residencia de un pariente que busca obtener custodia del estudiante. A.R.S. §15-821(D). Adicionalmente, si el comité gobernante de un distrito escolar determina que la “salud física, mental, moral, o emocional (de un estudiante) es mejor servida con la colocación del estudiante con un abuelo, hermano(a), hermanastro(a), tía o tío quien es residente de un distrito escolar” y la colocación con ese pariente no es “únicamente con el propósito de obtener una educación en este estado sin el pago de colegiatura”, entonces el estudiante es considerado residente del distrito. A.R.S. §15-283(C).²

Es responsabilidad de distritos escolares y escuelas particulares que reciben ayuda estatal asegurar que su información sobre la residencia de estudiantes/padres es correcta y verificable. **A pesar de que un distrito puede restringir asistencia a residentes del distrito basado en disponibilidad de espacio³, preguntar sobre la ciudadanía de un estudiante o su estatus migratorio, o la de sus padres o custodios, es irrelevante para establecer residencia dentro del distrito. Un distrito escolar o escuela particular no puede prohibir la inscripción de un estudiante porque el o ella no tiene un acta de nacimiento o por tener documentación indicando un lugar de nacimiento extranjero⁴.**

El Departamento de Educación de Arizona (“Departamento”) puede llevar a cabo auditorias para asegurar que únicamente estudiantes residentes de Arizona son reportados para fines de ayuda

¹ A.R.S. §15-823

² Lea también *Martínez v. Bynum*, 461 U.S. 321 (1983)

³ De acuerdo a A.R.S. §15-816 y A.R.S. §15-816.01, los reglamentos de Inscripción Abierta de Arizona son obligatorios y permiten que un estudiante se transfiera a cualquier escuela pública de su preferencia, aun si se encuentra afuera del distrito de residencia del estudiante, basado en disponibilidad de espacio. Existen dos tipos de reglamentos de Inscripción Abierta: (1) Intra-Distrito: Estudiantes transfieren a otra escuela dentro del distrito escolar de residencia; (2) Inter-Distrito: Estudiantes transfieren a otra escuela afuera de su distrito de residencia. ⁴ Para más información, consulte d

<https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/letters/colleague-201405.pdf> (en Ingles)

estatal. Un distrito escolar o escuela particular que no pueda demostrar la veracidad de residencia de cualquier estudiante, a través de documentos proporcionados por el padre/custodio, puede ser requerido a devolver la ayuda estatal recibida para ese estudiante. Este documento incluye ejemplos de documentación verificable que padres o custodios pueden presentar para demostrar que residen en un distrito.

DOCUMENTACIÓN VERIFICABLE

A.R.S. §15-802(B) requiere a distritos escolares y escuelas particulares obtener y mantener documentación verificable de residencia de Arizona tras inscripción en una escuela pública en Arizona. Este documento está diseñado para asistir a distritos escolares y escuelas subvencionadas cumplir con la ley.

La documentación requerida por A.R.S. §15-802 **debe ser proporcionada cada vez que un estudiante se inscribe en un distrito escolar o escuela particular en este estado y debe ser reafirmada, aunque no necesariamente recolectada, durante el proceso anual de registración de un distrito o escuela particular. Este proceso variara por escuela, distrito escolar, o escuela particular (por ejemplo, un formulario enviado anualmente pidiendo a padres que confirmen su dirección).**

Cada distrito escolar o escuela particular debe⁵, dentro de 30 días después de la inscripción de un estudiante, obtener una copia certificada de un acta de nacimiento u otra prueba fiable de la identidad y edad de un estudiante⁶, o una carta del representante autorizado de una agencia gubernamental con custodia del estudiante certificando que el estudiante está en custodia de la agencia de acuerdo a la ley. Un distrito escolar o escuela particular PUEDE pedir identificación con foto de la persona que busca inscribir a un estudiante en una escuela, con que este requerimiento NO prohíba, en contra de la ley, que un estudiante se inscriba en la escuela⁷.

En caso de auditoría, una escuela, distrito escolar, o escuela particular, deberá informar al Departamento sobre qué proceso utiliza y que documentación es obtenida a través de este mismo. Si la residencia de un estudiante no ha cambiado, una afirmación (por medio de una casilla) indicando la veracidad de una prueba de residencia previamente proporcionada es suficiente. La documentación demostrando residencia en Arizona debe ser guardada de acuerdo a la práctica de retención de documentos de la escuela.

Para miembros de las fuerzas armadas, una escuela puede inscribir a un estudiante si el padre proporciona una copia o documento electrónico de su transferencia o transferencia pendiente a una instalación militar dentro de Arizona. El padre debe proporcionar documentación oficial de residencia dentro de diez días después de su fecha de arribo y puede incluir una instalación de

⁵ A.R.S. §15-828

⁶ Prueba fiable de la identidad/edad de un estudiante incluye: certificado de bautismo de un estudiante, una aplicación de seguro social, documentación escolar original y un affidavit explicando inhabilidad para proveer una copia de certificado de nacimiento. A.R.S. §15-828 (A)(1-3)

⁷ Para más información, consulte el documento del Departamento de Justicia de los Estados Unidos, División de Derechos Civiles, llamado "*Fact Sheet: Information on the Rights of All Children to Enroll in School*", <https://www.justice.gov/sites/default/files/crt/legacy/2014/05/08/plylerfact.pdf> (En Inglés).

alojamiento temporal como su dirección. **PRUEBA DE RESIDENCIA NO ES REQUERIDA PARA ESTUDIANTES INDIGENTES.** 42 U.S.C. §11 432(g)(3)(C)(i).

Generalmente, los estudiantes encajaron en uno de dos grupos: (1) aquellos cuyo padre/custodio puede proporcionar documentación con su nombre y dirección y (2) aquellos cuyo padre/custodio no puede documentar residencia bajo su nombre debido a circunstancias atenuantes incluyendo, no limitado a, que el hogar es multigeneracional. Se requiere diferente tipo de documentación para cada circunstancia.

1. **Padre(s) o custodio(s) que poseen residencia con su nombre:** El padre/ custodio debe completar y firmar una forma indicando su nombre, el nombre del distrito escolar, sitio escolar, o escuela particular donde el estudiante está siendo inscrito y proveer **uno** de los siguientes documentos los cuales muestran el nombre completo del padre o custodio y la dirección o descripción de la propiedad residencial donde el estudiante reside (no apartado de correos):

- Licencia de conducir o tarjeta de identificación válida de Arizona.
- Registro de vehículo vigente de Arizona
- Tarjeta de autorización vigente del Programa de Confidencialidad de Dirección de Arizona.
- Escritura inmobiliaria o documentos de hipoteca
- Contrato de renta de casa/residencia (incluyendo acuerdo de Sección 8)
- Recibo de pago de impuestos sobre la propiedad
- Recibo o factura de servicios públicos (agua, electricidad, televisión por cable, teléfono)
- Factura de cuenta bancaria
- Copia de la forma W-2 sobre declaración de ingresos
- Talón de cheque de paga
- Certificado de inscripción u otra identificación emitida por tribu indígena reconocida que contiene dirección de Arizona
- Otra forma de documentación de una agencia estatal, tribu indígena, o agencia federal (Administración de Seguro Social, Administración de Veteranos, Departamento de Seguridad Económica, etc.)
- Instalación temporal de alojamiento en la base (para familias militares)
- Según los Estatutos Revisados de Arizona § 41-5001(A), los distritos escolares y las escuelas privadas deben aceptar tarjetas de identificación consulares emitidas por un gobierno extranjero como una forma válida de identificación si el gobierno extranjero utiliza técnicas de verificación biométrica al emitir la tarjeta de identificación consular.¹

* Un Formulario de Documentación de Residencia de Arizona modelo está disponible para las escuelas al final de este documento.

2. **Padre(s) o custodio(s) legales que no pueden documentar residencia con su nombre:** El padre o custodio debe completar una forma de declaración jurada (afidávit) de residencia compartida mostrando su nombre, el nombre de la escuela, distrito escolar, o escuela

¹ Ver *Amphitheater Unified Sch. Dist. No. 10 v. Harte*, 128 Ariz. 233, 234 (1981), § 15-187(C); se señala que los distritos escolares y las escuelas privadas son subdivisiones políticas.

particular en la cual el estudiante está siendo inscrito y debe presentar una declaración jurada (afidávit) firmada y notariada por un residente de Arizona que da fe de que he establecido residencia en Arizona con la persona que firma esta declaración. Una forma de declaración jurada está disponible para las escuelas al final de este documento.

* Un Formulario de Declaración Jurada de Residencia Compartida modelo está disponible para las escuelas al final de este documento.

USO DE Y RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

Funcionarios escolares deben **retener una copia** de declaraciones juradas o atestaciones y copias de documentación adicional presentada para cada estudiante (fotocopias son aceptables) los cuales funcionarios escolares creen establecen validez. Los documentos presentados pueden ser diferentes en cada circunstancia y únicos a la situación de vida de cada estudiante. Los documentos retenidos por un distrito escolar o escuela particular pueden ser usados como indicio de residencia; sin embargo, la documentación es sujeta a auditoria por parte del Departamento.

Información personal a excepción de nombre y dirección deben ser redactados (Numero de Seguro Social, números de cuenta, etc.) por el padre/custodio o funcionario escolar antes de ser entregados.

LA INFORMACIÓN PROVISTA POR PADRES Y CUSTODIOS A ESCUELAS PÚBLICAS DE ARIZONA ES CONFIDENCIAL Y SOLO PARA USOS EDUCACIONALES DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DE DERECHOS EDUCACIONALES Y PRIVACIDAD Y DE ACUERDO A LA LEY DE ARIZONA A MENOS QUE SEA DESIGNADA COMO INFORMACION DE DIRECTORIO. UN PADRE O GUARDIAN PUEDE OPTAR POR NO PARTICIPAR EN EL DIRECTORIO DE ACUERDO AL REGLAMENTO DEL DISTRITO. DE OTRO MODO, DOCUMENTACION EDUCACIONAL SOLO ES UTILIZADA PARA FINES EDUCACIONALES LEGITIMOS.



Departamento de Educación de Arizona

Formulario de Documentación de Residencia en Arizona

Nombre del Estudiante _____ Nombre de Escuela _____

Distrito Escolar o Escuela Chárter _____

Padre/Tutor Legal _____

Como el padre del estudiante o representante legal, doy fe de que soy residente del estado de Arizona y presento como prueba de esta declaración copia del siguiente documento que muestrami nombre y la dirección residencial o la descripción física de la propiedad donde reside el estudiante:

- ___ Licencia de conducir valida del Estado de Arizona, tarjeta de identificación de Arizona o registro de vehículo
- ___ Tarjeta vigente del Programa de Confidencialidad de Dirección de Arizona.
- ___ Escritura inmobiliaria o documentos de hipoteca
- ___ Recibo de pago de impuestos sobre la propiedad
- ___ Contrato de renta de casa/residencia
- ___ Factura de cuenta sobre el uso de agua, electricidad, gas. Cable de TV, o teléfono
- ___ Factura de tarjeta de crédito o de banco
- ___ Copia de la forma W-2 sobre declaración de ingresos
- ___ Talón del cheque de paga
- ___ Certificado de inscripción u otra identificación emitida por una tribu indígena reconocida que contiene una dirección de Arizona.
- ___ Documentación de una agencia estatal, gobierno federal (Administración de Seguro Social, Administración de Veteranos, Departamento de Seguridad Económica de Arizona) o agencia gubernamental de alguna tribu nativa Norte Americana.
- ___ Tarjeta de identificación consular emitida por un gobierno extranjero como forma válida de identificación si el gobierno extranjero utiliza técnicas de verificación biométrica al emitir la tarjeta de identificación consular.
- ___ Actualmente no puedo proporcionar ninguno de los documentos mencionados. Por lo tanto, he proveído una declaración original, firmada y notariada por un residente de Arizona que da fe de que he establecido residencia en Arizona con la persona que firma esta declaración.
- ___ Instalación temporal de alojamiento en la base (para familias militares)

Firma del Padre/Custodio legal

Fecha

oficial para el impuesto sobre la renta u otros fines legales. Los miembros del servicio armado pueden utilizar un centro de alojamiento temporal en la base como dirección para la prueba de residencia.



Estado de Arizona

Declaración Jurada de Residencia Compartida

Nombre del Estudiante: _____

Nombre del Padre/Custodio Legal: _____

Nombre de la Escuela: _____

Distrito Escolar o Propietario de Escuela Subvencionada: _____

Nombre del Residente de Arizona: _____

Yo, (nombre del residente de Arizona) _____ juro o afirmo que soy un residente del Estado de Arizona y que las siguientes personas viven conmigo en mi residencia, descrito de la siguiente manera:

Las personas que viven conmigo:

Ubicación de me residencia:

Yo presento en apoyo de esta declaración una copia del siguiente documento que muestra mi nombre y dirección de residencia actual o descripción física de mi propiedad.

- ___ Licencia de conducir valida del Estado de Arizona, tarjeta de identificación de Arizona o registro de vehículo
- ___ Escritura inmobiliaria o documentos de hipoteca
- ___ Recibo de pago de impuestos sobre la propiedad
- ___ Contrato de renta de casa/residencia
- ___ Factura de cuenta sobre el uso de agua, electricidad, gas. Cable de TV, o teléfono
- ___ Factura de tarjeta de crédito o de banco
- ___ Copia de la forma W-2 sobre declaración de ingresos
- ___ Talón del cheque de paga
- ___ Certificado de inscripción u otra identificación emitida por una tribu indígena reconocida que contiene una dirección de Arizona.

- ___ Documentación de una agencia estatal, gobierno federal (Administración de Seguro Social, Administración de Veteranos, Departamento de Seguridad Económica de Arizona) o agencia gubernamental de alguna tribu nativa Norte Americana.
- ___ Tarjeta de identificación consular emitida por un gobierno extranjero como forma válida de identificación si el gobierno extranjero utiliza técnicas de verificación biométrica al emitir la tarjeta de identificación consular.
- ___ Actualmente no puedo proporcionar ninguno de los documentos mencionados. Por lo tanto, he proveído una declaración original, firmada y notariada por un residente de Arizona que da fe de que he establecido residencia en Arizona con la persona que firma esta declaración.

Nombre impreso del declarante: _____

Firma del declarante: _____

Acknowledgement

Estado de Arizona

Condado de _____

Lo anterior fue reconocido ante me este ____ día de _____, 20____,

Por _____.

Mi comisión se vence:

Notario Publico

**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 LA DE LA TECNOLOGÍA DIGITAL DE LA ESCUELA-ESTUDIANTES

Introducción: PUSD cree que la tecnología en el siglo 21 mejora en gran medida la instrucción y es una herramienta crítica para el aprendizaje y, preparando a nuestros estudiantes no solo para tener éxito, sino también para "dar forma al mañana". Por lo tanto, nuestro distrito proporciona a los estudiantes y maestros una variedad de tecnologías, herramientas y recursos digitales. Sin embargo, con los beneficios que trae la tecnología, también existen riesgos para la seguridad de nuestros estudiantes, especialmente cuando usan Internet. Esas preocupaciones conducen no solo a un énfasis en el aula sobre la ciudadanía digital y el uso responsable, sino que también requieren que el distrito proporcione a los usuarios reglas administrativas, como verá en los siguientes términos y condiciones.

El uso aceptable de las tecnologías digitales de PUSD requiere que el uso de estos recursos esté de acuerdo con las siguientes reglas y respalde los objetivos educativos del distrito. Usted será responsable de sus acciones, que pueden ser monitoreadas y rastreadas mientras utiliza los recursos tecnológicos del distrito de cualquier tipo.

Acepto las siguientes reglas, ya sea que use tecnologías del distrito o mis propios dispositivos personales mientras esté en cualquier propiedad del distrito.

1. Usaré toda la tecnología PUSD (hardware, software y la red) solo para fines educativos o comerciales escolares.
2. No compartiré, publicaré, mostraré ni recuperaré/descargaré ni proporcionaré enlaces a ningún material inapropiado, incluido material que sea difamatorio, abusivo, obsceno, profano, sexualmente orientado, amenazante, racialmente ofensivo, ilegal, deliberadamente inexacto o que fomente el uso de una sustancia controlada.
3. No descargaré, archivaré, distribuiré ni compartiré ningún software o archivo digital (como películas, música o texto) que constituya una violación de las leyes de derechos de autor, incluidas las restricciones de marca comercial y / o licencia.
4. No voy a plagiar el trabajo o las ideas de nadie.
5. No dañaré ni modificaré los archivos del sistema o los datos que pertenezcan a otros usuarios.
6. No intentaré obtener acceso no autorizado a los sistemas, software o hardware del distrito.
7. Solo accederé a la red PUSD con mi nombre de usuario y contraseña puSD personales.
8. Nunca compartiré mi contraseña.
9. Notificaré a mi maestro si una contraseña se pierde o es robada, o si hay razones para creer que alguien ha obtenido acceso no autorizado al sistema o a mi cuenta personal.
10. Solo usaré dispositivos tecnológicos según las indicaciones del maestro.
11. Usaré el sistema de correo electrónico PUSD de manera respetuosa y apropiada. Además, entiendo que...
 - El correo electrónico no debe considerarse seguro o privado.
 - cualquier comunicación en el sistema de correo electrónico del distrito es propiedad del distrito.
 - las actividades informáticas, incluido el correo electrónico, son monitoreadas y rastreadas por el distrito.
12. No compartiré mi información personal, o la de otros, sin el permiso de un maestro o administrador.
13. No usaré ninguna tecnología del distrito para realizar compras no autorizadas o para realizar ningún negocio escolar o del distrito no aprobado.
14. Usaré juegos y / o simulaciones solo con fines educativos y no para entretenimiento, a menos que lo autorice un maestro o administrador.
15. Seguiré todas las **políticas del distrito** y el **Manual del Estudiante tal como está** escrito.
16. Usaré Office 365 OneDrive para almacenar todos mis documentos y archivos relacionados con el centro educativo, a menos que mi profesor me indique lo contrario.
17. Notificaré a mi maestro, o administrador, o enviaré un correo electrónico a la **mesa de ayuda del distrito**, si sospecho que he descubierto un problema de seguridad en cualquier tecnología o sistema PUSD. No compartiré el problema con mis compañeros ni explotaré el problema de ninguna manera.
18. Solo me conectaré a Internet mientras esté en la propiedad del distrito a través del Wi-Fi del distrito cuando use mis dispositivos tecnológicos de propiedad personal.

Se reconoce que el uso por parte de los estudiantes de todos los sistemas tecnológicos, dispositivos y la red del distrito es un privilegio. Debe adherirse a estos acuerdos para ganar ese privilegio y reconocer su comprensión al firmar este acuerdo. Los administradores considerarán lo que es apropiado e inapropiado uso de la tecnología del distrito. Cualquier acción que se determine que constituye un uso inapropiado lo somete a medidas disciplinarias. Dependiendo de la gravedad de la ofensa, las consecuencias se administrarán según lo estipulado en el **Manual del Estudiante** y / o la **Política del Distrito**. También estará sujeto a todas las leyes estatales y federales aplicables.

Los estudiantes, y los padres / tutores de los estudiantes, deben entender que su hijo puede tener acceso a Internet. Utilizando software de filtrado y supervisión, PUSD limita el acceso a materiales inapropiados en Internet.

Los estudiantes y los padres deben ser conscientes de que ningún sistema de filtrado es completamente efectivo para evitar el acceso a todos los materiales inapropiados, y es responsabilidad del estudiante seguir las regulaciones anteriores y las instrucciones del personal en caso de que encuentren materiales inapropiados.

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



**Estado de Arizona
Departamento de Educación**

**Información del Directorio de Estudiantes
Revisado el 5/4/2017**

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.



Estado de Arizona
Departamento de Educación

Formulario de divulgación de información del directorio de estudiantes

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 deseen 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. A 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.

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

¿ Ha tenido su niño(a) alguna vez?

- | | |
|--|--|
| ☐ Sí ☐ No Cirugía
☐ Sí ☐ No Tubos en los oídos
☐ Sí ☐ No Clases especiales
☐ Sí ☐ No Problemas para oír
☐ Sí ☐ No Servicios de Salud del Comportamiento/ Psicologico/Emocional Social | ☐ Sí ☐ No Un accidente o lesión grave
☐ Sí ☐ No Un accidente o lesión que haya necesitado hospitalización
☐ Sí ☐ No Problemas con la visión |
|--|--|

¿ Tiene su niño(a)?

- | | |
|---|--|
| ☐ Sí ☐ No Audífono para oír
☐ Sí ☐ No Dificultades al hablar | ☐ Sí ☐ No Tubos en sus oídos
☐ Sí ☐ No Necesidades especiales |
|---|--|

¿ Este niño(a)?

- | | |
|---|--|
| ☐ Sí ☐ No Toma medicamento | ☐ Sí ☐ 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 "Si"

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 _____	

COMUNÍQUESE CON LA ENFERMERA DE SU ESCUELA PARA HABLAR SOBRE LAS PREOCUPACIONES MÉDICAS DE SU HIJO.

Firma del Padre/Tutor

Fecha

FORMULARIO DE SECUNDARIA PARA ANALGESICOS

Estimados Padres o Guardianes:

De vez en cuando su niño inesperadamente puede necesitar un analgésico o pastilla para la tos 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 o pastilla para la tos durante el día escolar.

Si su niño(a) necesita un analgesico o pastilla para la tos 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
☐	☐	Analgésico - (Tylenol)	1 adulto regular-325 mg.	Cada 4 horas si es necesario
☐	☐	Analgésico - (Tylenol)	2 adulto regular-650 mg.	Cada 4 horas si es necesario
☐	☐	Ibuprofén - (Advil)	1 adulto regular-200 mg.	Cada 6 horas si es necesario
☐	☐	Ibuprofén - (Advil)	2 adulto regular-400 mg.	Cada 6 horas si es necesario
☐	☐	Pastillas para la tos, supresores de la tos con mentol	1 pastilla para la tos para mayores de 5 años	Cada 2 horas si es necesario.

NO ANADA ALGUN MEDICAMENTO A ESTE FORMULARIO

INDIQUE SI DESEA QUE SE LE NOTIFIQUE ANTES DE QUE SU HIJO RECIBA MEDICAMENTOS ☐ Sí ☐ No

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). Convengo y por la presente exonero de cualquier responsabilidad al distrito escolar y sus empleados por reclamos, demandas, procesos de acción legal, obligaciones o pérdidas de cualquier clase debido a, o como resultado de actos u omisiones con respecto a este medicamento.

Firma del Padre o Tutor

Fecha

FORMULARIO PARA ACETAMINOFÉN ESCUELA ELEMENTARY (PRIMARIA)

Estimado Padre/Tutor legal:

Ocasionalmente, su hijo(a) puede necesitar acetaminofén o pastillas para la tos inesperadamente durante un día escolar. Para estas ocasiones, la enfermera de la escuela puede mantener un suministro **LIMITADO** de estos medicamentos.

Por favor, complete el formulario a continuación y devuélvalo a la enfermera de la escuela si desea que su hijo(a) reciba acetaminofén o pastillas para la tos durante el día escolar.

SI SU HIJO(A) NECESITA ACETAMINOFÉN O PASTILLAS PARA LA TOS POR UN TIEMPO EXTENDIDO O PARA UNA CONDICIÓN CRÓNICA, USTED *DEBE* PROPORCIONAR EL MEDICAMENTO

Nombre del Estudiante:

Fecha de Nacimiento:

Grado:

Profesor:

MI HIJO(A) PUEDE RECIBIR LOS MEDICAMENTOS MARCADOS DEBAJO:

LAS CASILLAS DEBEN MARCARSE PARA QUE SU HIJO(A) RECIBA DICHOS MEDICAMENTOS.

SÍ	NO	MEDICAMENTO	DOSIS	FRECUENCIA
☐	☐	Acetaminofén (Tylenol)	1 tableta regular = 325 mg.	Cada 4 horas si es necesario.
☐	☐	Acetaminofén (Tylenol)	2 tabletas regulares = 650 mg.	Cada 4 horas si es necesario.
☐	☐	Acetaminofén (Tylenol)	Masticable para niños 80 mg. = 1 tableta Seguir la dosis recomendada en el frasco	Cada 4 horas si es necesario.
☐	☐	Acetaminofén (Tylenol)	Junior Strength 160 mg = 1 tableta Seguir la dosis recomendada en el frasco	Cada 4 horas si es necesario.
☐	☐	Acetaminofén Líquido (Tylenol)	Seguir la dosis según edad/peso indicada en el frasco	Cada 4 horas si es necesario.
☐	☐	Pastillas para la tos, supresores de la tos con mentol	1 pastilla para la tos para mayores de 5 años	Cada 2 horas si es necesario.

NO AGREGUE NINGÚN MEDICAMENTO A ESTE FORMULARIO

POR FAVOR INDIQUE SI LE GUSTARÍA SER NOTIFICADO ANTES DE QUE SU HIJO(A) RECIBA MEDICAMENTOS ☐ SÍ ☐ NO
Autorizo a la enfermera de la escuela o la persona designada por el director para que sea mi agente y le dé a mi hijo(a) los medicamentos marcados anteriormente. Acepto y por la presente eximo al distrito y a sus empleados de cualquier reclamo, demanda, causa de acción, responsabilidad o pérdida de cualquier tipo, debido a o que surja de actos u omisiones con respecto a este medicamento.

Firma del Padre/Madre/Tutor

Fecha



Estimados padres,

El Distrito Escolar Unificado de Peoria establece altos estándares y expectativas para la conducta de los estudiantes, lo que nos permite lograr el clima escolar positivo necesario para el logro académico. El manual en línea le proporcionará a usted y a su hijo la información necesaria para comprender completamente las pautas necesarias para garantizar un año escolar exitoso. El manual se puede encontrar en <https://www.peoriaunified.org/Page/196>

Necesitamos su apoyo para implementar la información contenida en el Manual del Estudiante del Distrito de Peoria. Le pedimos que lea y discuta los materiales cuidadosamente con su hijo. Además, también recibirá una carta de expectativas en el aula del maestro de su hijo. Cada carta describirá los procedimientos de administración del aula vigentes en el aula de su hijo. Las reglas del aula se basan en la idea de que la instrucción más efectiva y el aprendizaje de calidad ocurren en las aulas donde el tiempo de instrucción está libre de interrupciones de los estudiantes y donde los estudiantes se sienten seguros.

Después de revisar el Manual de Primaria para Estudiantes y Padres del Distrito de Peoria, firme el formulario a continuación, sepárelo y devuélvalo al maestro de su hijo **dentro de los 5 días**. Apreciamos su apoyo y le agradecemos por hacer de la experiencia educativa de su hijo la prioridad número uno.

Sinceramente

Principal

Subdirector



He leído el Manual de la Escuela Primaria para Estudiantes y Padres y lo he discutido con mi hijo,

(Por favor, escriba el nombre del niño)

Nombre del profesor _____ Grado _____

Firma de los padres

Firma del estudiante

Fecha