



Ziper High School

El registro NO ESTÁ COMPLETO hasta que se envíen todos los documentos requeridos.

Páginas de firma requeridas	Documentos requeridos
<p>Formulario de reconocimiento contrato de reasignación <i>(si es aplicable)</i> Formulario de comunicado de prensa FERPA</p>	<p>Identificación de los padres 2 Comprobante de domicilio <i>(al menos 1 recibo fijo: FPL, Internet, Agua)</i> Transcripción e IEP <i>(si es aplicable)</i> Cualquier/todas las declaraciones juradas <i>(vivienda compartida o tutela, si es aplicable)</i> Vacunas <i>(debe estar en un formulario FL 680 proporcionado por un médico/clínica)</i></p>

Las páginas de firmas se imprimirán en la escuela. Los documentos requeridos deben ser presentados en persona.

Una vez que se hayan completado todas las áreas rellenables, haga clic en el tigre de Bengala en la última página para enviar el registro.

Student #:	School/ Teacher:	Date:	Grade Level:	Entry Code:
------------	---------------------	-------	-----------------	----------------



Formulario de inscripción estudiantil

El padre/tutor (F.S. §1000.21(5)) que inscribe a el/la estudiante (es decir, quien llena este formulario) es la única persona que puede retirarlo(a) de la escuela actual, a menos que existan documentos que indiquen circunstancias atenuantes que señalen lo contrario. Si ocurre algún cambio en la información de abajo, es responsabilidad del padre/tutor notificar a la escuela por escrito en un plazo de 10 días escolares. La información provista en este formulario se mantendrá de forma confidencial (en un área protegida) y las escuelas y los funcionarios del Distrito serán los únicos que puedan usarla y divulgarla en la medida que sea necesaria.

Apellido del estudiante (legal)		Nombre (legal)		Segundo nombre	Nombre social
Dirección principal del estudiante			Apto.	Ciudad	Código Postal
					<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Teléfono de la casa		Celular del estudiante		Correo electrónico del estudiante	
N.º de Seguro Social		Fecha del primer ingreso del estudiante a escuelas de EE.UU.	Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento (Ciudad/Estado/País)	
* No es obligatorio para la inscripción o graduación F.S. F.S. §1008.386 exige que SBBC solicite el SSN para el sistema de gestión de la información.					
El estudiante vive con		Origen étnico		Raza (Marque todas las que apliquen)	
<input type="checkbox"/> Un padre <input type="checkbox"/> Ambos padres (el mismo domicilio) <input type="checkbox"/> Ambos padres (diferente domicilio)		<input type="checkbox"/> No hispano o No latino <input type="checkbox"/> Hispano o latino		<input type="checkbox"/> Blanca <input type="checkbox"/> Asiática <input type="checkbox"/> Negra/Afroamericana <input type="checkbox"/> Amerindia/Nativo de Alaska <input type="checkbox"/> Nativo de Hawái/otra Isla del Pacífico	
<input type="checkbox"/> Tutor legal <input type="checkbox"/> Estudiante independiente <input type="checkbox"/> Otro: _____					
Apellido del padre que inscribe (legal)		Nombre (legal)		N.º de licencia de conducir	Parentesco con el estudiante
Teléfono de trabajo del padre que inscribe		Celular del padre que inscribe		Correo electrónico del padre que inscribe	
Apellido del padre que no inscribe (legal)		Nombre (legal)		N.º de licencia de conducir	Parentesco con el estudiante
Teléfono de trabajo del padre que no inscribe		Celular del padre que no inscribe		Correo electrónico del padre que no inscribe	
Domicilio del padre que no inscribe			Apto.	Ciudad	Estado
					Código Postal
Encuesta del idioma que se habla en casa (Si responde "Sí" a cualquiera de estas preguntas, el estudiante debe ser evaluado en su dominio del idioma inglés).					
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		¿Se habla en casa un idioma diferente al inglés?		Si respondió "sí", ¿qué idioma?	
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		¿El estudiante tiene un primer idioma diferente al inglés?		Si respondió "sí", ¿qué idioma?	
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		¿El estudiante generalmente habla un idioma diferente al inglés?		Si respondió "sí", ¿qué idioma?	

La residencia principal del estudiante es: (Solo marque un casillero)

<input type="checkbox"/> propia del padre/tutor	<input type="checkbox"/> compartida con alguien por mutuo acuerdo (no por problemas económicos) con una Declaración Jurada de Vivienda Compartida válida
<input type="checkbox"/> rentada con un contrato de alquiler válido Fecha de vencimiento: _____	<input type="checkbox"/> compartida con alguien debido a pérdida de vivienda, dificultades económicas, o por razones similares. (califica para McKinney-Vento)

¿La residencia principal del estudiante es...	¿El estudiante vive en o alguno de los padres trabaja en...
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No un lugar público, un vehículo de cualquier tipo, un autobús o una estación de tren, un edificio abandonado, una vivienda precaria o lugar similar?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No una vivienda de renta baja (como una vivienda subsidiada del Plan 8)?
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No un albergue temporal/de emergencia?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No tierras de los indios americanos?
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No un hotel/motel/parque de casas móviles, o en un campamento debido a la carencia de un alojamiento alternativo y adecuado?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No una propiedad federal, una instalación militar adquirida por el gobierno federal, o una propiedad de la NASA?

¿Uno de los padres...

<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No es miembro del servicio activo de los servicios uniformados, incluso la Guardia y la Reserva Nacional?	Si respondió sí, ¿qué división? _____
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No es veterano, que ha sido dado de baja por estado de salud, o ha muerto en el servicio activo de los servicios uniformados?	Si respondió sí, ¿qué división? _____
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ha estado empleado en la industria agrícola o pesquera en algún momento durante los últimos tres años?	

¿El estudiante anteriormente...

<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No estuvo inscrito en las Escuelas Públicas del Condado de Broward?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No fue retenido (repitió el mismo grado)?
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No estuvo inscrito en una escuela chárter en el condado de Broward?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No perteneció al programa de Educación para Estudiantes Excepcionales (ESE)?
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No estuvo en un programa de Educación en el hogar?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No estuvo en el plan 504?
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No fue expulsado de la escuela?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No perteneció al programa ESOL?
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No fue condenado por un delito grave?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No estuvo en un programa Magnet?
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No estuvo involucrado en el Sistema de Justicia Juvenil?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No estuvo en una casa de acogida (<i>Foster care</i>)?
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No fue derivado a servicios de salud mental?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No estuvo en un programa para superdotados?

Nombre(s) de la(s) última(s) escuela(s)	Ciudad/Estado/País	Año(s) de asistencia	Grado(s)	Tipo
				<input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Chárter <input type="checkbox"/> Educación en el hogar
				<input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Chárter <input type="checkbox"/> Educación en el hogar

La información de arriba es correcta y completa a mi mejor saber y entender. En caso de cambio de nombre, dirección o teléfono, lo notificaré por escrito a la oficina de la escuela en un plazo de diez (10) días. Yo entiendo que cuando los padres proporcionen información fraudulenta para inscribir a sus hijos en escuelas que no les corresponden, y sean descubiertos luego de una investigación, los estudiantes serán retirados de inmediato de dichas escuelas, y los padres deberán inscribirlos en la zona escolar correspondiente o seguir el proceso de transferencia. Yo he leído y entendido que debo presentar la documentación de verificación de domicilio, según la Norma de la Junta Escolar 5.1. La sección 837.06 de los Estatutos de la Florida establece que cualquiera que brinde una declaración falsa por escrito con la intención de engañar a un funcionario público en el ejercicio de sus funciones oficiales será considerado culpable de un delito menor de segundo grado. La sección 92.525 de los Estatutos de la Florida establece que cualquiera que brinde una declaración falsa bajo pena de perjurio es culpable de este delito por rendir una declaración falsa por escrito, el cual es un delito de tercer grado.

Nombre del padre que inscribe (en imprenta)	Firma del padre que inscribe	Fecha

Broward County Public Schools

Tarjeta de Contacto de Emergencia del Estudiante

Este formulario debe actualizarse todos los años

<i>For Office Use Only:</i>	<input type="checkbox"/> <i>Medical</i>
<i>School #:</i>	<input type="checkbox"/> <i>Court Order</i>
<i>Student #:</i>	<input type="checkbox"/> <i>Special Needs</i>
<i>Date Enrolled:</i>	<input type="checkbox"/> <i>Other</i>

En caso de emergencia, es sumamente importante que la escuela pueda contactarse con los padres del estudiante (como se indica a continuación). Por favor, llene la información en ambos lados de esta tarjeta con cuidado y exactitud. Use un bolígrafo para escribir claramente. Los nombres de los padres del estudiante (según la Sección 1000.21(5), de los Estatutos de la Florida), el que inscribe y el que no inscribe, se ingresarán en la tarjeta de contacto de emergencia como personas autorizadas para recoger al estudiante de la escuela, salvo exista una orden judicial que haya revocado los derechos parentales y cuya copia certificada haya sido entregada a la administración de la escuela.

Ambos padres escribirán los nombres de todas las personas autorizadas para recoger al estudiante de la escuela en la Tarjeta de Contacto de Emergencia. Ningún padre borrará o cambiará los nombres provistos por el otro padre en esta tarjeta.

Grado:

Número de identificación del estudiante:

Estudiante:

Información del estudiante	Apellido:	Nombre:	Segundo nombre:
	Maestro (solo para escuela primaria):	Género: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	Grado académico:
	Domicilio:	Ciudad, Estado, Código postal:	Tel. de la casa:
	Dirección de envío (si es diferente a domicilio):	Ciudad, Estado, Código postal:	Tel. móvil del estudiante:
	Fecha de nacimiento: / / Marcar los casilleros relacionados con la residencia del estudiante: <input type="checkbox"/> Orden médica <input type="checkbox"/> Orden judicial <input type="checkbox"/> Necesidades especiales <input type="checkbox"/> Otro	El estudiante vive con: ¿El estudiante ha cambiado de domicilio desde la última inscripción? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Correo electrónico del estudiante: ¿Existe una orden judicial que impida a un padre tener contacto con el estudiante? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí, contactar la escuela
Padre que inscribe	Apellido:	Nombre:	Tel. móvil:
	Domicilio (si es diferente al del estudiante):	Ciudad, Estado, Código postal:	Tel. de la casa:
	Empleador:	Tel. del trabajo:	Correo electrónico:
Otro padre	Apellido:	Nombre:	Tel. móvil:
	Domicilio (si es diferente al del estudiante):	Ciudad, Estado, Código postal:	Tel. de la casa:
	Empleador:	Tel. del trabajo:	Correo electrónico:
Autorización para recoger/de contacto	Por favor, escriba el nombre de las personas que pueden recoger a su hijo(a) o que podamos contactar en caso de que no lo encontremos. SOLO LAS PERSONAS NOMBRADAS EN LA LISTA DE ABAJO ESTÁN AUTORIZADAS PARA RECOGER AL ESTUDIANTE. Cuando dé su autorización, asegúrese de que la persona está preparada para atender las necesidades médicas de su hijo(a). Yo autorizo/Nosotros autorizamos a las siguientes personas para que las contacten, compartan la información relacionada con la emergencia, recojan a mi/nuestro hijo(a) en caso de enfermedad, evacuación, u otra emergencia que pueda ocurrir mientras se encuentre en la escuela:		
	Nombre:	Parentesco:	Teléfono:
Declaro que la información en esta tarjeta es verdadera y correcta. Notificaré inmediatamente a la oficina de la escuela cuando haya algún cambio.			
Firma:	Fecha:	Parentesco:	
Autorización para recoger/de contacto del padre que no inscribe	El padre que no inscribe es el único que puede llenar esta sección a fin de nombrar más personas para recoger al estudiante, pero no puede hacer cambios en otras secciones de la tarjeta. El padre que inscribe no puede hacer cambios en esta sección de la tarjeta.		
	Nombre:	Parentesco:	Teléfono:
Declaro que la información en esta tarjeta es verdadera y correcta. Notificaré inmediatamente a la oficina de la escuela cuando haya algún cambio.			
Firma:	Fecha:	Parentesco:	



Tel #: (754) 321-1566



CUESTIONARIO DE VIVIENDA DEL ESTUDIANTE (SHQ)

AVISO para padres, cuidadores y jóvenes no acompañados (que no viven con un padre o tutor legal):
El propósito de este cuestionario es ayudar a identificar a niños y jóvenes en edad escolar que están siendo afectados por la inestabilidad habitacional como se describe en el Subtítulo VII-B de la Ley McKinney-Vento de Asistencia a Personas Sin Hogar (42 U.S.C. 11431 et seq.). De conformidad con esta ley federal y mediante la asesoría del programa HEART, las Escuelas Públicas del Condado de Broward se responsabilizan de eliminar las barreras sistémicas de la educación de los estudiantes sin hogar cumpliendo con las disposiciones de la ley.

Al completar este cuestionario, se determinará si sus hijos en edad escolar califican para los servicios y los recursos de HEART con el fin de asegurar su estabilidad educativa.

1. ¿Con quién vive(n) el estudiante/los estudiantes?

- Padre
- Tutor legal
- Adulto (18+) encargado del estudiante que en este momento no puede vivir con un padre o tutor legal.

Nombre completo (Nombre y Apellido): _____ Parentesco: _____

***AVISO IMPORTANTE: Contáctese con la escuela del estudiante ya que es requisito llenar el Formulario de Autorización del Cuidador**

- Soy un(a) joven no acompañado(a). En este momento no vivo con ninguno de mis padres ni con un tutor legal.

2. ¿Dónde vive actualmente?

- En una casa de alquiler o en casa propia ➡ **DETÉNGASE AQUÍ Y PASE A LA PREGUNTA #4.**
- En un albergue de emergencia o transitorio (A)
- Temporalmente con un familiar o amigo (con más personas/familias) debido a la pérdida de vivienda, problemas económicos, u otras razones similares (B)
- En un vehículo, en un parque de casas móviles o campamento, en un edificio abandonado, o en otras viviendas precarias (D)
- En un hotel o motel debido a la pérdida de vivienda, problemas económicos, o razones similares (E)

3. ¿Qué ocasionó la situación de vivienda temporal?

- Desastre provocado por el hombre (D) Terremoto (E) Inundación (F) Huracán (H) Ejecución hipotecaria (M)
- Desalojo forzoso; Violencia doméstica; Desempleo; Discapacidad médica/mental; Pobreza; Escasez de viviendas asequibles (N)
- Pandemia (P) Tormenta tropical (S) Tornado (T) Se desconoce (U) Incendio forestal o en la casa (W)

¿Uno de los padres ha trabajado en la industria agrícola o pesquera en algún momento durante los últimos tres años? Sí No

*** AVISO IMPORTANTE: A continuación, complete la información de todos los niños inscritos en edad escolar (Prek-12) o cuya inscripción está pendiente en una escuela pública o chárter del condado de Broward, FL. Si sus hijos están inscritos en varias escuelas, por favor entregue un cuestionario completo a cada escuela.**

Nombre completo del estudiante (Nombre y apellido)	ID del estudiante	M/F	Fecha de nacimiento (mes/día/año)	Grado	Escuela en la que actualmente está inscrito

4. Al firmar abajo, doy fe de la exactitud de la información proporcionada:

Nombre completo en imprenta (persona que llena este formulario)

Firma

Fecha

Dirección actual

Ciudad

Estado

Código postal

Teléfono

Correo electrónico

La sección 837.06 de los Estatutos de la Florida establece que cualquier persona que dé una declaración falsa por escrito con la intención de engañar a un funcionario público en el ejercicio de sus funciones oficiales será considerada culpable de un delito menor de segundo grado.

Rev. 4.6.2021

BED<es/mds/04/21>

Document translated by the Bilingual/ESOL Department (04/21)



La Norma 5.8 del Código de Conducta del Estudiante indica las reglas del Distrito a los alumnos de las Escuelas Públicas del Condado de Broward. Estas reglas se aplican en todas las actividades escolares dentro y fuera del plantel educativo y en cualquier vehículo autorizado para el transporte estudiantil. Su firma al pie de página no indica su acuerdo o desacuerdo, solo significa **que ha revisado la copia electrónica de estas reglas** (<http://www.browardschools.com/codeofconduct>). Devuelva este formulario a la escuela en un periodo de 3 días a partir del primer día de clases o de la fecha de matrícula. En caso prefiera llenar todos los formularios necesarios de forma electrónica, acceda al *Back to School Toolkit* (<https://www.browardschools.com/bts-onlineforms>).

Los padres deben involucrarse en la educación de sus hijos y tienen la responsabilidad de:

- Saber que por seguridad, las escuelas tienen la obligación de brindar supervisión no más de 30 minutos antes del inicio de clases y no más de 30 minutos después de la hora oficial de salida [F.S. 1003.31 (2)].
- Saber que por seguridad, los conductores de los autobuses escolares NO tienen la autorización de dejar a los estudiantes en un paradero diferente al asignado.
- Proporcionar a la escuela, cada año y cada vez que haya cambios, los nombres o los números telefónicos actualizados de los contactos de emergencia.
- Informar a la escuela sobre cualquier motivo que pueda afectar el aprendizaje, la asistencia regular o la participación en actividades escolares de sus hijos.
- Saber que los medicamentos deben ser administrados de acuerdo con las Normas 6305 y 6305.1 de la Junta Escolar, o según sus enmiendas, y que las consecuencias por la distribución o la venta, o la intención de venta de medicamentos que se pueden comprar sin receta, y la posesión o el uso de medicamentos sin receta, y la posesión o uso de medicamentos no autorizados se encuentran en la Norma 5006 de la Junta Escolar. La Norma 6305 de la Junta Escolar describe las reglas sobre los medicamentos con y sin receta, y la Norma 5006 describe las consecuencias por violar estas reglas. Usted puede ver todas las normas sobre la salud, la suspensión o la expulsión, así como todas las reglas de la Junta Escolar en: <http://www.Broward.k12.fl.us/sbbcpolicies>
- Saber que tienen derechos relacionados con la privacidad y la confidencialidad de los expedientes estudiantiles archivados en las escuelas, tal y como se define en la Sección VIII de esta publicación.
- Saber que ni la Junta Escolar del Condado de Broward ni sus empleados son responsables por los artículos prohibidos perdidos, robados o confiscados, o por aparatos de comunicación inalámbrica u otra tecnología personal perdidos, robados o confiscados.
- Saber que los artículos confiscados sin reclamar hasta final del año escolar serán donados a organizaciones benéficas locales.
- Reconocer su responsabilidad por el comportamiento de sus hijos en la ida y vuelta de la escuela y en el paradero de autobús. La clave para el desempeño académico es un ambiente de aprendizaje seguro, basado en el respeto, por lo tanto, las acciones de un estudiante fuera de la escuela que afecten la capacidad de aprendizaje de cualquier estudiante o la habilidad de enseñar de un miembro del personal se puede considerar una infracción disciplinaria. Para los casos graves que ocurran en los paraderos o los que ocurran fuera de las instalaciones de la Junta Escolar, los padres deben comunicarse directamente con los agentes del orden público. Para los casos de acoso escolar (ver la definición en la Sección II), se debe notificar a los funcionarios escolares para iniciar la investigación o brindar la ayuda y la intervención según el director/funcionario designado considere necesario, incluso puede solicitar la intervención del Policía Escolar (School Resource Officer).
- Asegurarse de que sus hijos hagan uso legal, ético y responsable de la tecnología, las redes sociales, las herramientas digitales, el Internet y el software; como se define en la Sección IV de esta publicación.
- Continuar siendo responsables de sus hijos aún cuando alcancen la mayoría de edad (18 años o más), en lo que se refiere a la educación y la disciplina con las excepciones que provee la ley.

Nota: La selección de los padres en los formularios del Código de Conducta del Estudiante será válida hasta la presentación de formularios nuevos.

Nombre del estudiante (En imprenta)

Firma del estudiante

Nombre del padre (En imprenta)

Firma del padre/tutor

Fecha

Formulario de Autorización a los Medios de Comunicación del Año Escolar 2020/2021 (Todos los grados)

Yo, como padre de un estudiante de las Escuelas Públicas del Condado de Broward, entiendo que mi hijo(a) puede ser fotografiado(a), filmado(a) o entrevistado(a) por los medios de prensa o por el Distrito Escolar para propósitos informativos o publicitarios. Soy consciente de que las fotos y las entrevistas pueden utilizarse en el sitio web del Distrito, las publicaciones del Distrito Escolar, las publicaciones externas y los medios electrónicos, como se indica a continuación.

Debe marcar una opción en la Sección A y una opción en la Sección B
(Si no marca una opción en ambas secciones, la opción 1 será automática)

Sección A – Canales Externos/ Medios de Comunicación

Por favor, marque opción 1 u opción 2

1. **YO PERMITIRÉ** que mi hijo(a) sea fotografiado(a), filmado(a) o entrevistado(a) por los medios de prensa cuando dichos medios hayan obtenido la autorización de las Escuelas Públicas del Condado de Broward.
2. **YO NO PERMITIRÉ** que mi hijo(a) sea fotografiado(a), filmado(a) o entrevistado(a) por los medios de prensa.

Sección B – Escuelas Públicas del Condado de Broward

Por favor, marque opción 1 u opción 2

1. **YO PERMITIRÉ** que mi hijo(a) sea fotografiado(a), filmado(a) o entrevistado(a) para publicaciones escolares tales como anuarios, periódicos escolares, sitios web de la escuela o del Distrito, redes sociales/BECON TV, o para otros instrumentos de comunicación de las Escuelas Públicas de Broward o proveedores autorizados. Entiendo que el Distrito puede divulgar esta información si es solicitada por los medios de comunicación u otras entidades públicas (p. ej. solicitudes de registros públicos). **Nota: Se puede liberar el nombre del estudiante, la dirección del estudiante, el teléfono del estudiante/padre, el grado escolar, el número de identificación del estudiante, el nombre del maestro o maestra y el número del aula para facilitar las publicaciones internas de la escuela. La posición del jugador(a) en el equipo deportivo y el número de su camiseta pueden divulgarse durante eventos deportivos.**
2. **YO NO PERMITIRÉ** que mi hijo(a) sea fotografiado(a), filmado(a) o entrevistado(a) para publicaciones escolares tales como anuarios, periódicos escolares, sitios web de la escuela o del Distrito, redes sociales/BECON TV, o para otros instrumentos de comunicación de las Escuelas Públicas de Broward o proveedores autorizados.

Nombre del estudiante (En imprenta)

Firma del estudiante

Fecha

Nombre del padre/tutor (En imprenta)

Firma del padre/tutor

Fecha

Formulario de Notificación de Exclusión Voluntaria FERPA del Año Escolar 2020/2021 (Todos los grados)

¡ADVERTENCIA! Las opciones que seleccione a continuación no aparecerán en las publicaciones escolares, que incluyen entre otras el anuario (yearbook), aunque haya dado su autorización en la Sección B del Formulario de Autorización a los Medios de Comunicación.

Por ejemplo: si marca abajo "Nombre del estudiante", la foto del estudiante no aparecerá en el anuario.

PROPÓSITOS DE LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE DIRECTORIO

La "información de directorio" es una información de identificación personal que en caso de ser divulgada no se considera perjudicial o de invasión a la privacidad. Según la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), la Junta Escolar del Condado de Broward (SBBC) puede divulgar, a discreción, la información de directorio de un estudiante de cualquier grado, siempre y cuando el padre o estudiante de 18 años o más no haya notificado la exclusión voluntaria para la divulgación de esta información. SBBC se reserva el derecho de divulgar la información de directorio:

- (a) a los colleges, las universidades, u otras instituciones educativas en las cuales el estudiante ya está matriculado, intenta matricularse o puede ser reclutado;
- (b) para las actividades deportivas, las publicaciones escolares, los recursos didácticos y otros instrumentos de comunicación escolar (entre las que se incluyen: la publicación de anuarios, programas deportivos, programas de graduación, folletos de reclutamiento, programas teatrales, sitios web de la escuela y el Distrito, redes sociales y anuncios y exhibiciones para ser expuestas por toda la escuela);
- (c) a los funcionarios de salud del Condado de Broward para informar a los padres sobre la situación de salud pública de importancia según el Departamento de Salud de la Florida (64D-3, F.A.C.) que incluye la preparación ante una amenaza potencial o confirmada a la salud; o
- (d) a los comités para organizar actividades de reencuentro de exalumnos y otros similares.

TIPOS DE INFORMACIÓN DE DIRECTORIO

Los padres/tutores legales de estudiantes de cualquier grado, o los estudiantes elegibles (aquellos mayores de 18 años, emancipados, o que están asistiendo a una institución de educación postsecundaria) pueden solicitar la exclusión de divulgación de algunos o todos los siguientes tipos de información de directorio indicando con una marca de verificación (✓) la información que NO QUIEREN QUE SE DIVULGUE:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Nombre del estudiante | <input type="checkbox"/> Nombre del padre | <input type="checkbox"/> Dirección residencial |
| <input type="checkbox"/> Número(s) de teléfono(s) | <input type="checkbox"/> Fecha de nacimiento | <input type="checkbox"/> Lugar de nacimiento |
| <input type="checkbox"/> Principal campo de estudio | <input type="checkbox"/> Actividades y deportes auspiciados por la escuela | <input type="checkbox"/> Estatura y peso de los miembros del equipo deportivo |
| <input type="checkbox"/> Nivel de grado escolar | <input type="checkbox"/> Días de asistencia escolar | <input type="checkbox"/> Número de camiseta y posición en el equipo |
| <input type="checkbox"/> Reconocimientos y premios* | <input type="checkbox"/> Nombre de la escuela o programa de asistencia más reciente | <input type="checkbox"/> Número del salón/aula |

*Los reconocimientos y premios incluyen todo trabajo ejemplar (obras de arte), todo reconocimiento y estatus de graduación (p.ej. la lista de los que se van a graduar), pero excluyen el promedio final (GPA).

Nota: Este formulario se debe llenar y entregar a la escuela anualmente, con o sin selección, DENTRO DE LOS 10 DÍAS SIGUIENTES AL PRIMER DÍA DE CLASES o a la fecha de matrícula que se efectúe después del inicio del año escolar.

Nombre del estudiant Escuela

Nombre del padre/ tutor legal/estudiante elegible (En imprenta)

Firma del padre/ tutor legal/ estudiante elegible Fecha

Nota: En referecia a exalumnos: SBBC continuará cumpliendo con cualquier solicitud válida de exclusión voluntaria de la información del directorio que se haya hecho mientras estudiaban en la escuela, a menos que decidan cancelar esta solicitud (34 CFR 99.37(b)).

Para los padres en ocupaciones específicas:

Nota: De conformidad con el Estatuto de la Florida 119.071, se considera confidencial y exenta de divulgación pública la información personal seleccionada de las personas que trabajan en ciertas ocupaciones (así como la de sus cónyuges e hijos), siempre y cuando presenten una petición para tal exención por escrito. Si usted está empleado en una ocupación especial y desea solicitar la confidencialidad de su información personal, la de su cónyuge o la de su hijo(a), sírvase programar una cita con la escuela de su hijo para llenar el Formulario para la Exención de Información Personal de Padres de Ocupaciones Específicas (Parental Request for Exemption of Personal Information for Selected Occupations form).