

Sistema de escuelas públicas de la parroquia de St. Bernard
Paquete de formularios obligatorios del distrito

Año Escolar 2024-2025



Por favor lea atentamente cada documento adjunto.
Devuelva todos los formularios en este paquete a la escuela antes de
viernes, 16 de agosto de 2024



Los formularios de este paquete se están completando para:

Nombre completo del estudiante:	
Escuela del estudiante:	
Maestro de aula del estudiante:	
Nombre del padre/tutor:	

Aviso de Guía Electrónica de Conducta Estudiantil

El Manual para padres y familias del sistema de escuelas públicas de la parroquia de St. Bernard, incluida nuestra Guía de conducta estudiantil, está disponible en línea visitando el [sitio web del distrito](#) o escaneando el código QR a continuación. Los estudiantes y los padres pueden solicitar una copia impresa del Manual comunicándose con la oficina principal de la escuela. El manual está disponible en varios idiomas, tanto en línea como en versión impresa, previa solicitud.

Si tiene alguna pregunta o si no comprende la información del manual, comuníquese con el director de su estudiante para obtener ayuda.

El Manual para Padres y Familias del Sistema de Escuelas Públicas de la Parroquia de St. Bernard, que incluye nuestra Guía de Conducta Estudiantil, está disponible en línea visitando el sitio web del distrito o escaneando el código QR a continuación. Los estudiantes y los padres pueden solicitar una copia impresa del Manual comunicándose con la oficina principal de la escuela. El manual está disponible en varios idiomas tanto en línea como en copia impresa previa solicitud.

Si tiene alguna pregunta o si no comprende la información en el manual, comuníquese con el director de su estudiante para obtener ayuda.

Está disponible una guía para padres y familias sobre el sistema de escuelas públicas de St. Louis. Los estudiantes y padres pueden solicitar una copia impresa del folleto comunicándose con la oficina principal de la escuela. El folleto está disponible en varios idiomas en línea y en versión impresa previa solicitud.

Si tiene alguna pregunta o si no comprende la información del folleto, comuníquese con su director estudiantil para obtener ayuda.

Manual para padres y familias de las escuelas públicas de St. Louis Bernard Parish incluye nuestra Guía de conducta estudiantil disponible en línea visitando el sitio web del distrito o escaneando el código QR a continuación. Los estudiantes y padres pueden solicitar copias impresas del Manual comunicándose con la oficina principal de la escuela. El manual está disponible en varios idiomas, tanto en línea como en versión impresa, previa solicitud.

Si tiene alguna pregunta o si no comprende la información del manual, comuníquese con el director de su estudiante para obtener ayuda.

El Manual para padres y familias del sistema de escuelas públicas de St. Bernard Parish, incluida nuestra Guía de conducta estudiantil, está disponible en línea visitando el sitio web del distrito o escaneando el código QR a continuación. Los estudiantes y padres pueden solicitar una copia impresa del Manual comunicándose con la oficina de la escuela. El manual está disponible en varios idiomas en línea y en versión impresa previa solicitud.

Si tiene alguna pregunta o no comprende la información del manual, comuníquese con el director de su estudiante para obtener ayuda.

Declaración de Cumplimiento para el Año Escolar 2024-2025

Mi hijo y yo hemos leído el Manual para estudiantes y familias, incluida la Guía de conducta estudiantil. Somos conscientes de la **código de disciplina, requisitos de asistencia, y políticas del distrito**. Entendemos las consecuencias por violaciones del código de disciplina y por no cumplir con los requisitos de asistencia.

Además doy fe:

Mi hijo, _____ (nombre del estudiante), se compromete a:

1. Asistir a la escuela diariamente, excepto cuando esté ausente por motivos de enfermedad u otra ausencia justificada,
2. Llegar a la escuela a tiempo todos los días,
3. Demostrar un esfuerzo significativo para completar todo el trabajo de clase y las tareas requeridas,
4. Seguir las reglas de la escuela y del salón de clases, y
5. Participar en la realización de encuestas educativas, para incluir aquellas del Departamento de Educación de EE. UU. y del Estado*

Además, me comprometo a lo siguiente:

1. Asegurar que mi hijo asista a la escuela todos los días, excepto por motivos de enfermedad u otra ausencia justificada,
2. Asegurarme de que mi hijo llegue a la escuela a tiempo todos los días,
3. Asegurarme de que mi hijo complete todas las tareas requeridas, y
4. Asistir a todas las conferencias requeridas de padres, maestros o directores.

Firma del Padre / Tutor

Fecha

Firma del alumno

Fecha

*Previo solicitud por escrito, los padres pueden inspeccionar dichas encuestas y/o solicitar una exención de dichas encuestas.

NOTA: Todos deben saber que es posible que se escriban adiciones a este manual. La última versión de este manual se encontrará en el sitio web del distrito escolar.

Si tiene alguna pregunta o no comprende la información del manual, comuníquese con el director de su hijo para obtener ayuda.

Política de asistencia del sistema escolar de la parroquia de St. Bernard

Todo padre, tutor u otra persona que resida dentro del estado de Luisiana y que esté a cargo de cualquier niño desde el quinto cumpleaños hasta el decimotavo cumpleaños deberá enviar a dicho niño a una escuela pública o privada, a menos que el niño se gradúe de la escuela secundaria antes de su decimotavo cumpleaños. Todo niño menor de cinco años que se matricule legalmente en la escuela estará también sujeto a las disposiciones de estos estatutos.

El padre (tutor legal) de un estudiante deberá hacer cumplir la asistencia del estudiante a la escuela a la que está asignado.

AUSENCIAS HABITUALES Y AUSENTISMO

Un estudiante deberá estar habitualmente ausente o llegar tarde habitualmente después del quinto (5th) ausencia injustificada o quinta (5th) ocurrencia injustificada de llegada tarde dentro de cualquier semestre escolar y cuando cualquiera de las condiciones continúa existiendo después de que todos los esfuerzos razonables por parte de cualquier personal de la escuela, oficial de ausentismo escolar u otro personal encargado de hacer cumplir la ley no hayan podido corregir la condición.

Cualquier estudiante que sea menor de edad y que habitualmente esté ausente de la escuela o llegue tarde habitualmente será reportado por el Supervisor de Asistencia y Bienestar Infantil al tribunal de menores de la Parroquia de St. Bernard como un niño ausente sin permiso para ser tratado de la manera que el tribunal puede determinar tales como multa, realización de servicio comunitario y/o encarcelamiento.

PENALIDAD: AL PADRE (TUTOR LEGAL) SE LE PUEDE COBRAR HASTA \$15.00 POR DÍA POR CADA DÍA QUE EL NIÑO NO ASISTE A LA ESCUELA Y SE LE PUEDE REQUERIR QUE REALICE SERVICIO COMUNITARIO.

Según las leyes de ausentismo escolar, un padre (tutor legal) puede ser citado ante el tribunal para responder a un cargo de desacato si:

1. No envía a su hijo a la escuela como lo exige la ley. (Las ausencias excesivas sin una razón válida son motivo de desacato).
2. No asiste a una conferencia requerida antes de que el niño pueda volver a ingresar a la escuela después de una suspensión escolar. Si se determina que un padre (tutor legal) ha cometido desacato, los tribunales pueden imponer las sanciones por ausentismo escolar como se indica anteriormente.

ESTUDIANTES NO ELEGIBLES PARA RECIBIR CRÉDITO (NE) POR EL TRABAJO DEL CURSO DEBIDO A AUSENTISMO INJUSTIFICADO/EXCESIVO

Para ser elegible para recibir calificaciones (crédito)

(1) Los estudiantes de primaria y secundaria no pueden ausentarse más de **14 días por año escolar.**

(2) Los estudiantes de secundaria no pueden estar ausentes más de **7 días por semestre.**

Las únicas excepciones a la regulación de asistencia serán circunstancias atenuantes que sean verificadas por el Supervisor de Asistencia y Bienestar Infantil o el director/designado de la escuela cuando se indique. Estas ausencias exentas no se aplican para determinar si un estudiante cumple con los minutos mínimos de instrucción requeridos para recibir crédito. Estas circunstancias atenuantes que se enumeran en el Manual para administradores escolares de Luisiana - Boletín 741, Sección 1103 (J-M) se pueden encontrar en las páginas 7-8 de la Guía de conducta estudiantil.

Conozco la Política de Asistencia de la Parroquia de St. Bernard y sus consecuencias:

Firma del Padre / Tutor

Firma del alumno

Fecha

Fecha

Política de uso aceptable de tecnología estudiantil

Usos aceptables de la tecnología	Usos inaceptables de la tecnología
<ol style="list-style-type: none">1. Comunicarse con los demás utilizando un lenguaje respetuoso.2. Respetar la privacidad y la propiedad de los demás.3. Tratar la tecnología con cuidado4. Utilizar la red proporcionada por el distrito durante el día escolar según lo autorizado por la administración5. Usar la tecnología según las indicaciones del maestro.6. Proteger su contraseña para garantizar la seguridad personal y la de la tecnología del distrito.	<ol style="list-style-type: none">1. Uso de dispositivos personales como teléfonos celulares o relojes inteligentes mientras se encuentre en la propiedad escolar a menos que lo autorice el director de la escuela.2. Filmar o grabar incidentes en el aula o en el campus en dispositivos personales sin permiso del maestro o director3. Está prohibido el uso de la red personal (acceso a Internet) durante el horario escolar.4. Acceder, mostrar o enviar mensajes y materiales que utilicen lenguaje o imágenes que sean inapropiados (por ejemplo, obscenos, amenazantes, irrespetuosos) en el entorno educativo o que perturben el proceso educativo.5. Manifestaciones escritas, verbales o físicas no deseadas y repetidas, incluido cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante (ciberacoso)6. Violar las leyes de derechos de autor al copiar información de los sistemas tecnológicos del distrito y entregarla como trabajo original (plagio)7. Colocar información ilegal y/o no autorizada en el sistema tecnológico del distrito.8. Alterar, dañar o modificar computadoras, sistemas informáticos, redes informáticas, software, hardware o cableado del sistema del distrito escolar, o tomar cualquier acción para poner en peligro o violar la seguridad del sistema tecnológico del distrito escolar.9. Ignorar las salvaguardias tecnológicas establecidas para cumplir con la Ley de Protección Infantil en Internet y Louisiana R.S.17:100.610. Usar el sistema del distrito escolar o dispositivos personales de tal manera que interrumpa el uso del sistema por parte de otros usuarios.11. Violar los derechos de privacidad al proporcionar dirección particular, número de teléfono u otra información personal sobre mí, mi familia u otros.12. Desperdicio de consumibles y/o recursos (papel, tinta, dispositivos de almacenamiento, ancho de banda)13. Propagación de virus informáticos14. Instalar o ejecutar un programa que daña o coloca una carga excesiva en la tecnología del distrito.15. Usar la contraseña de otra persona o compartir contraseñas con otras personas16. Usar los sistemas tecnológicos del distrito para uso comercial.17. Usar tecnología para obtener acceso no autorizado a recursos de información o acceder, cambiar, eliminar o dañar materiales, información o archivos de otra persona18. Usar tecnología ilegalmente o de cualquier manera que viole

Distrito Formularios: DEBIDO antes del 16 de agosto de 2024

	la política del distrito y/o las leyes y estatutos locales, estatales o federales.
--	--

Limitaciones de la responsabilidad del distrito escolar

- A. El distrito escolar no será responsable de las obligaciones financieras que surjan por el uso inadecuado de la tecnología del distrito.
- B. El distrito escolar NO es responsable por daños, pérdida o robo de dispositivos personales.
- C. El distrito escolar, de conformidad con la Ley de Protección Infantil en Internet, hará todo lo posible para evitar el acceso a material dañino y restringir el uso de Internet a áreas de valor educativo.
- D. Debe entenderse que no importa cuánta supervisión y seguimiento proporcione el distrito, siempre existirá la posibilidad de que un usuario entre en contacto con materiales inapropiados.

Consecuencias

El uso inapropiado de la tecnología por parte de los estudiantes como se describe anteriormente y/o en la sección de política disciplinaria de este documento resultará en medidas disciplinarias que van desde una conferencia con los padres hasta la suspensión o expulsión, según la gravedad de la infracción. Tenga en cuenta que **TODOS Los delitos tecnológicos pueden resultar en la confiscación de dispositivos personales.**

He leído y entiendo las Políticas de Uso Aceptable de Tecnología. Acepto seguir las reglas y procedimientos del distrito y entiendo que no hacerlo resultará en medidas disciplinarias. También entiendo que el uso de un dispositivo personal en las instalaciones de la escuela puede resultar en su confiscación.

Firma del Padre / Tutor

Firma del alumno

Fecha

Fecha

Acuerdo de préstamo de dispositivos 2024-2025

Se están prestando a cada estudiante una Chromebook y un adaptador de corriente propiedad del distrito para que los utilicen como una importante herramienta de aprendizaje únicamente con fines educativos. Es responsabilidad del estudiante cuidar el equipo y garantizar que se cuide en un ambiente seguro.

- Este dispositivo es propiedad de las Escuelas Públicas de la Parroquia de St. Bernard. Este dispositivo debe devolverse al salir del estudiante de las Escuelas Públicas de la Parroquia de St. Bernard o cuando las Escuelas Públicas de la Parroquia de St. Bernard así lo indiquen.
- El mal uso o el tratamiento negligente del dispositivo dará lugar a medidas disciplinarias y/o cargos adicionales por reparación.
- Si el dispositivo no se devuelve, la familia es responsable del costo total del dispositivo (\$330). Si el dispositivo es robado, la familia deberá presentar una denuncia policial.
- Si no se devuelve el adaptador de corriente, la familia es responsable del costo de reemplazar el adaptador (\$50).
- Si el teclado o la pantalla se rompe, la familia es responsable del costo de reparación del teclado (\$50) y la pantalla (\$125).
- Se entiende que el hecho de no devolver intencionalmente el dispositivo informático a la escuela puede constituir robo de propiedad del distrito. Cualquier robo de propiedad del distrito, incluida la venta o transferencia reportada del dispositivo con fines de lucro, se informará a la Oficina del Sheriff.

Responsabilidades de los padres/tutores

A su hijo se le ha proporcionado equipo tecnológico propiedad de las Escuelas Públicas de St. Bernard Parish para mejorar y personalizar su educación. Es esencial que se sigan las siguientes pautas para garantizar el uso seguro y ético del equipo tecnológico.

Por lo tanto, acepto:

1. Supervisar el uso que hace mi hijo del equipo tecnológico prestado en casa.
2. Hablar sobre las expectativas de mi familia con respecto al uso de Internet en casa.
3. Supervisar el uso de Internet de mi hijo en el Chromebook.
4. Informe a la escuela cualquier problema con el Chromebook.
5. Asegúrese de que mi hijo recargue la batería todas las noches.
6. Devolver el equipo tecnológico a la escuela cuando lo solicite o cuando mi hijo sea retirado de las Escuelas Públicas de St. Bernard Parish.
7. Mantenga limpio el Chromebook: apague el dispositivo y use una toalla suave humedecida con un limpiador seguro para frotar suavemente el teclado, el trackpad y la carcasa del dispositivo; En la pantalla solo se puede utilizar un limpiador de pantalla diseñado para dispositivos electrónicos.
8. No intente reparar el Chromebook.
9. No permitir que mi hijo deje el Chromebook en un vehículo.

Distrito Formularios: DEBIDO antes del 16 de agosto de 2024

Responsabilidades del estudiante

Su Chromebook es una herramienta de aprendizaje importante y debe usarse únicamente con fines educativos. Para poder tomar prestado este equipo tecnológico, debe estar dispuesto a aceptar las siguientes responsabilidades.

Por lo tanto, acepto:

1. Utilice el dispositivo únicamente para acceder a las actividades de aprendizaje asignadas por la escuela.
2. Cumplir con el Código de conducta estudiantil, las Pautas de uso aceptable de la tecnología y todas las leyes locales, estatales y federales.
3. Trate el Chromebook y sus accesorios con cuidado: no los deje caer, no los moje, no los deje al aire libre ni los utilice con comida o bebida cerca.
4. Uso para una comunicación adecuada, legítima y responsable.
5. Mantenga seguras todas las cuentas y contraseñas que me asignaron y no las comparta con ninguna otra persona.
6. Recarga el Chromebook todas las noches.
7. Traer el Chromebook a la escuela todos los días.
8. Devolver el Chromebook cuando lo solicite o cuando me retire de una escuela
9. Proporcionar el Chromebook según lo solicite cualquier miembro del personal para que lo inspeccionen en cualquier momento.
10. No intentar eludir el filtro móvil (Internet) de la escuela.
11. No utilice este dispositivo de una manera que pueda ser perjudicial para el cuerpo o la persona.
12. No intentar encontrar imágenes o contenidos inapropiados.
13. No participar en ciberacoso, acoso o conducta irrespetuosa hacia otros.
14. No utilizar lenguaje en línea que sería inaceptable en el aula.
15. No intentar piratear ni acceder a sitios, servidores o contenidos que no estén destinados al uso de estudiantes.
16. No intentar reparar ni alterar el Chromebook de ninguna manera.
17. No dejar el Chromebook en un vehículo.
18. No compartir información personal, incluido el número de teléfono, dirección, número de seguro social, fecha de nacimiento o información financiera a través de Internet sin el permiso de los padres. No utilice el Chromebook para tomar fotografías o videos de otras personas, excepto si es necesario para una tarea educativa.
19. No escribir, dibujar, colocar pegatinas, etiquetas ni desfigurar el Chromebook o sus accesorios.
20. No prestar el Chromebook a nadie.

Al firmar a continuación, reconozco que he leído el acuerdo anterior y acepto estar sujeto a los términos y condiciones establecidos en el mismo.

Firma del Padre / Tutor

Firma del alumno

Fecha

Fecha

Reconocimiento: Política de disciplina virtual de SBPSB

La Política de Disciplina Virtual de SBPSB está disponible para todos los estudiantes, padres y tutores y puede revisarse en el [Manual para padres y estudiantes de la Junta Escolar de la Parroquia de St. Bernard](#). Nuestro Manual se encuentra en nuestro sitio web o puede solicitar una copia impresa de la política en la escuela de su estudiante.

Al firmar a continuación, usted reconoce que ha leído y revisado la Política de disciplina virtual de la Junta Escolar de St. Bernard Parish. También reconoce que ahora tiene acceso a esta política y a otros procedimientos como se describe en la [Manual para padres y estudiantes de la Junta Escolar de la Parroquia de St. Bernard](#).

Firma del Padre / Tutor

Firma del alumno

Fecha

Fecha

Formulario de consentimiento de los padres para el examen social, emocional y conductual universal

Todos los estudiantes matriculados en escuelas públicas de Luisiana reciben protección de sus registros estudiantiles según la Ley de Derecho a la Privacidad de la Educación Familiar (FERPA) y La. R.S. 17:3914. Cada distrito escolar público debe implementar procesos para proteger la privacidad de la información de identificación personal de los estudiantes y restringir el intercambio de esa información. Las LEA solo pueden compartir información de identificación personal sobre los estudiantes con otras personas siempre que el intercambio de datos cumpla con una de las excepciones limitadas de la ley, como se describe en la Guía de políticas. De acuerdo con la legislación, las LEA: (1) tienen prohibido exigir la recopilación de datos no académicos sobre los estudiantes, como afiliación política y prácticas religiosas; (2) tienen permitido compartir información de identificación personal en circunstancias específicas (por ejemplo, funcionarios de la LEA con un interés educativo legítimo; funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación; con funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad); (3) tienen prohibido permitir que cualquier persona acceda a la información de los estudiantes almacenada por las escuelas o LEA, excepto las partes interesadas autorizadas, como padres, maestros, directores, superintendentes o una persona autorizada por el estado para auditar los registros de los estudiantes.

Servicios de apoyo al bienestar escolar de Luisiana

Se ha pedido a todas las escuelas de Luisiana que administren una evaluación social, emocional y conductual universal a todos los estudiantes para evaluar el impacto, si lo hubiera, de la pandemia de COVID-19 en el bienestar de los estudiantes y proporcionar intervenciones y derivaciones apropiadas a servicios externos. Los filtros sociales, emocionales y conductuales universales son informativos y no diagnósticos. Los datos que se recopilarán incluirán resultados de exámenes e información personal, como edad, sexo y raza/etnia. Toda la información se mantendrá confidencial y de acuerdo con las salvaguardias estudiantiles definidas por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y el Estatuto Revisado de Los Ángeles 17:3914. Se requiere su permiso, de conformidad con la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA), para comenzar el proceso de selección (consulte la

Distrito Formularios: DEBIDO antes del 16 de agosto de 2024

página de Permiso adjunta). También tiene derecho a inspeccionar, previa solicitud, el instrumento de evaluación y cualquier cuestionario antes de que se administren o distribuyan a su hijo. Usted puede optar por permitir que a su hijo se le administre un examen de detección o no y puede optar por retirar su permiso en cualquier momento. A los efectos de administrar un examen social, emocional y conductual universal, la recopilación de datos se define como cuestionarios, entrevistas con los maestros de su hijo u otros educadores y observaciones directas en el aula u otro entorno escolar. Su aceptación de participar o su negativa a participar en la evaluación y/o recopilación de datos no afectará de ninguna manera los servicios que recibe su hijo en la escuela.

Como parte del proceso universal de evaluación y derivación social, emocional y conductual, es posible que profesionales calificados le pidan a su hijo que complete cuestionarios y entrevistas, o el personal de la escuela completará una evaluación para identificar posibles problemas sociales, emocionales o conductuales. Si se identifican necesidades sociales, emocionales o de comportamiento, la escuela le notificará. Debe dar un permiso informado por escrito antes de que a su hijo se le puedan brindar servicios sociales, emocionales o conductuales en la escuela. Si es necesario, la escuela también los conectará a usted y a su hijo con servicios externos de salud conductual en el área.

Si su hijo está involucrado en el sistema de justicia penal, el tribunal puede exigirnos que le informemos sobre su participación o progreso con consecuencias si no cumple con el requisito judicial. Estos riesgos se minimizarán al proporcionarle a su hijo una persona con quien hablar si se siente incómodo o experimenta alguna consecuencia negativa al realizarle una prueba de detección. Si no desea que su hijo siga recibiendo apoyo con servicios sociales, emocionales y conductuales, tiene derecho a retirarlo de los servicios sin penalización, en cualquier momento.

PERMISO PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA Y LA RECOPIACIÓN DE DATOS

Con mi firma a continuación, confirmo que he leído las dos páginas adjuntas y que he sido informado de mis derechos bajo PPRA y FERPA.

Por favor verifique la declaración apropiada, firme y devuelva este formulario al maestro de salón de su hijo.

- Doy permiso para que mi hijo participe en el proceso universal de evaluación social, emocional y conductual y en la recopilación de datos.
- No doy permiso para que mi hijo participe en el proceso universal de evaluación social, emocional y conductual.
- Entiendo que se me notificará y se me pedirá que proporcione mi consentimiento informado por escrito antes de cualquier intervención u otros servicios sociales, emocionales y conductuales que se brinden a mi hijo.

Nombre del padre/tutor (en letra de imprenta): _____

Firma del Padre / Tutor: _____

FORMAS OPCIONALES

Aviso inicial y consentimiento sobre el reembolso de Medicaid |2024-2025

(Requerido para estudiantes que son elegibles para recibir servicios de Medicaid)

Las escuelas de Luisiana han sido aprobadas para recibir un reembolso parcial de Medicaid de Louisiana por el costo de ciertos servicios relacionados con la salud proporcionados por el distrito a su hijo. Para que la escuela de su hijo recupere parte del dinero gastado en servicios, el distrito escolar debe compartir con Louisiana Medicaid los siguientes tipos de información sobre su hijo: nombre; fecha de nacimiento; género; tipo de servicios prestados, cuándo y por quién; diagnóstico (si corresponde) e identificación de Medicaid de Louisiana. Si su hijo es elegible para recibir servicios para satisfacer sus necesidades, los servicios pueden ser proporcionados por el sistema escolar y/o usted puede llevar a su hijo a otro proveedor que acepte Medicaid. Con su permiso, el distrito escolar podrá solicitar un reembolso parcial por los servicios proporcionados por Medicaid de Louisiana, incluidos, entre otros, una prueba de audición o un examen de la vista; terapia ocupacional, del habla o física; algunas visitas de enfermeras escolares; y servicios de asesoramiento. Cada año, el distrito le proporcionará una notificación sobre su permiso; no es necesario firmar un formulario todos los años.

El distrito escolar no puede compartir información sobre su hijo con Medicaid de Louisiana sin su permiso. Cuando considere otorgar permiso, tenga en cuenta lo siguiente:

1. El distrito escolar no puede exigirle que se inscriba en Medicaid de Louisiana para que su hijo reciba los servicios relacionados con la salud y/o de educación especial a los que tiene derecho.
2. El distrito escolar no puede exigirle que pague nada por el costo de los servicios de educación especial y/o relacionados con la salud de su hijo.
3. Si le da permiso al distrito escolar para compartir información y solicitar un reembolso a Medicaid de Louisiana:
 - a. Esto no afectará la cobertura de por vida disponible de su hijo ni ningún otro Medicaid de Louisiana; ni limitará de ninguna manera el uso que su propia familia haga de los beneficios de Medicaid de Louisiana fuera de la escuela.
 - b. Su permiso no afectará los servicios de educación especial de su hijo ni los derechos del IEP de ninguna manera, si su hijo es elegible para recibirlos.
 - c. Su permiso no dará lugar a ningún cambio en los derechos de Medicaid de Louisiana de su hijo; y
 - d. Su permiso no supondrá ningún riesgo de perder la elegibilidad para otros programas financiados por Medicaid.
4. Si da su permiso, tiene derecho a cambiar de opinión y retirar su permiso en cualquier momento.
5. Si retira su permiso o se niega a permitir que el distrito escolar comparta los registros y la información de su hijo con Louisiana Medicaid con el fin de solicitar un reembolso por el costo de los servicios, el distrito escolar seguirá siendo responsable de brindarle los servicios a su hijo. sin costo alguno para usted.

He leído el aviso y lo entiendo. Cualquier pregunta que tuve fue respondida. Doy permiso para que el distrito escolar comparta con el Departamento de Salud de Louisiana (LDH) registros e información sobre mi hijo y sus servicios relacionados con la salud, según sea necesario. Entiendo que esto ayudará a la escuela de mi hijo a buscar un reembolso parcial por los servicios cubiertos por Medicaid de Louisiana.

El nombre del niño

Nombre del Padre de Familia / Guardian

Fecha de nacimiento del niño

Firma del Padre / Tutor

Fecha

FORMAS OPCIONALES

Afiliación militar: SÓLO estudiantes con un padre/tutor con afiliación militar

La Ley federal Every Student Succeeds (ESSA) exige que los distritos escolares informen al estado de Luisiana si un estudiante tiene afiliación militar. Si el padre o tutor de un estudiante es militar en servicio activo, reserva militar en servicio activo o militar retirado, se debe informar que el estudiante tiene afiliación militar.

El nombre del estudiante: _____

Escuela del estudiante: _____

Nombre del padre/tutor con afiliación militar: _____

El padre/tutor mencionado anteriormente es:

- Militares en servicio activo
- Reservas militares en servicio activo
- Militares retirados (no se aplica SÓLO a recorridos completados)

Divulgación de información de identificación personal

Al firmar a continuación, el padre/tutor solicita **retener** información del directorio, que la Junta Escolar de la Parroquia de St. Bernard define como el nombre del estudiante, dirección, fecha y lugar de nacimiento, número de teléfono (si aparece), nivel de grado, dirección de correo electrónico, fotografías, participación en actividades oficialmente reconocidas, y deportes, peso y altura de los miembros de equipos deportivos, títulos y premios recibidos, participación en actividades oficiales patrocinadas por la escuela y agencia o institución educativa anterior más reciente a la que asistió.

El propósito principal de la información del directorio es permitir que el distrito incluya información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. La información del directorio también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento por escrito de los padres/tutores. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de graduación o anuarios, colegios e instituciones postsecundarias y reclutadores militares.

Al firmar a continuación, el padre/tutor solicita **RETENER** información del directorio de acuerdo con la Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar (FERPA). Al firmar, el nombre de su estudiante será **remoto** de todas las publicaciones relacionadas con la escuela, incluidos carteles, anuncios de graduación, listas deportivas, anuarios y listas de honor. El nombre de su estudiante tampoco se compartirá con agencias externas para fines tales como reclutamiento y becas.

Nombre del padre/tutor (en letra de imprenta): _____

Firma del Padre / Tutor: _____

Distrito Formularios: DEBIDO antes del 16 de agosto de 2024

FORMAS OPCIONALES

Comunicado de prensa del distrito: firmar SOLO si usted **NO QUIEREN**

El Distrito Escolar de la Parroquia de St. Bernard utiliza los beneficios de los medios y la tecnología modernos. La imagen de su hijo puede aparecer en videos, programas de televisión, comerciales, sitios web, redes sociales, cintas de audio, fotografías, folletos y/o periódicos. Al NO firmar a continuación, usted libera, libera, absuelve y perdona de manera conjunta y general para siempre a la Junta Escolar de St. Bernard Parish y a sus empleados de todos y cada uno de los reclamos, demandas, acuerdos, responsabilidades y procedimientos de toda naturaleza y descripción, tanto según la ley. y en equidad por el uso de la imagen del abajo firmante en cualquier medio público.

Firme a continuación si NO DESEA que su hijo aparezca en videos, programas de televisión, comerciales, sitios web, publicaciones en redes sociales, cintas de audio, fotografías, folletos y/o periódicos.

Nombre del padre/tutor (en letra de imprenta): _____

Firma del Padre / Tutor: _____