STUDENT INFORMATION FORM

DATE RECEIVED:
STUDENT'S CAMPUS:

I. Información del Estudiante

Nombre	Segundo nombre	Apellido

Fecha de nacimiento	Sex

Número de teléfono de la casa del estudiante

Dirección del estudiante

II. Información para contactos de emergencia

Este formulario le pide que proporcione información de uno o más padres/tutores, así como dos contactos de emergencia adicionales e información del contrato médico.

Información del padre y madre

1. Nombre de los Padre/Tutor:	2. Nombre de la Madre/Tutor
1. Número del teléfono del Padre/Tutor	2. Número del teléfono de la Madre/Tutor
1. Número de teléfono del trabajo del Padre/Tutor	2. Número de teléfono del trabajo de la Madre/Tutor
1.Dirección del Padre/Tutor	2.Dirección de la Madre/Tutor
1. Correo electrónico del Padre/Tutor	2. Correo electrónico de la Madre/Tutor

Información del contacto de emergencia

Nombre del contacto de emergencia principal:	Contacto de emergencia secundario:
Relación del contacto principal de emergencia con el estudiante:	Relación del contacto secundario de emergencia con el estudiante:
Número de teléfono del contacto de emergencia principal:	Número de teléfono del contacto de emergencia secundario:
Dirección del contacto de emergencia principal:	Dirección del contacto de emergencia principal:

Información de salud:

Alertas médicas/alergias:

Recibe medicamentos diarios durante el horario escolar:

Sí **No**

Preferencia de hospital/clínica:

Nombre del médico: Número de teléfono del médico:

Nombre del dentista: Número de teléfono del dentista:

¿Tiene su hijo/a seguro médico? En caso afirmativo, ¿cuál es el nombre de la compañía de seguros?

Sí **No**

If yes, what is the name of the insurance company?

Firme aquí para indicar que tenemos su permiso para llamar al médico indicado o para llevar a su hijo/a al hospital cuando no esté disponible o en una emergencia.

NJ Familycare brinda seguro médico gratuito o de bajo costo a ciertos padres sin seguro y de bajos ingresos. Para obtener más información, llame al 1-800-701-0710 o visite www.njfamilycare.org para presentar su solicitud en línea. Firme a continuación si desea que divulguemos su nombre y dirección al programa NJ Familycare para comunicarse con usted acerca del seguro de salud.

La información de salud de este estudiante puede compartirse con el personal escolar pertinente si es necesario para mantener el bienestar y la seguridad. El padre/tutor llamará a la escuela si el estudiante estará ausente o tarde. Por favor firme abajo:

III. Información médica

¿Su hijo tiene una enfermedad, dolencia física o consideración médica que la enfermera, el maestro y la administración de la escuela deben saber? Por favor enumere:

¿Su hijo/a tiene alergias a alimentos, medicamentos, insectos, etc.? Por favor enumere:

¿Existen restricciones que su médico le haya impuesto a su hijo/a? Por favor enumere:

¿Su hijo/a toma algún medicamento? Si es así, nombre y cantidad de la dosis:

Doy permiso para hacer exámenes de escoliosis, visión y audio. Por favor firme.

Sí **No**

Yo suscribo, por la presente autorizo a los funcionarios de las Escuelas Públicas de New Jersey a comunicarse directamente con las personas nombradas en esta tarjeta. En caso de que los médicos, otras personas nombradas en esta tarjeta o los padres no puedan ser contactados, los funcionarios escolares están autorizados a tomar las medidas que consideren necesarias a su juicio, para la salud del niño/a mencionado. No responsabilizará financieramente al distrito escolar por la atención de emergencia y/o el transporte de dicho niño/a. Por favor firme abajo:

IV. Exoneración Médica

Doy permiso para que la enfermera escolar de la Comisión Conjunta de South Bergen comparta toda mi información médica verbalmente y por escrito con los miembros de la facultad que tienen contacto con mi hijo/a. Doy permiso para que la enfermera escolar de la Comisión Conjunta de South Bergen comparta toda mi información médica verbalmente y por escrito con los miembros de la facultad que tienen contacto con mi hijo/a.

Firma del padre para el permiso de divulgación médica:

V. Sistema de manejo del comportamiento en toda la escuela/programa

El objetivo de la Comisión Conjunta de South Bergen (SBJC) es crear un entorno de aprendizaje seguro, positivo y agradable para sus estudiantes, profesores y personal. El Sistema de gestión del comportamiento para la evaluación, modificación y gestión del comportamiento es un sistema de economía de fichas para todo el programa. Bajo estos sistemas, los estudiantes ganan puntos/estrellas, etc. basados en expectativas específicas de comportamiento. Posteriormente, estos pueden intercambiarse por refuerzos tangibles, como juguetes, juegos, tiempo con el personal preferido, pases para la tarea, ropa para el orgullo escolar, etc. El sistema brinda al personal oportunidades frecuentes para elogiar y recompensar los comportamientos deseados de los estudiantes. Además, brinda a los estudiantes la oportunidad de aprender habilidades efectivas de resolución de problemas y pensamiento estratégico para prevenir la ocurrencia de comportamientos no deseados. Este programa utiliza los principios del Análisis de Comportamiento Aplicado (ABA).

Expectativas de comportamiento
El sistema se basa en la demostración de comportamientos que la sociedad considera positivos e importantes para lograr el éxito escolar. Cada escuela/programa/aula individualizará y publicará expectativas de comportamiento que sean relevantes para el desarrollo y la edad de sus estudiantes.

Otorgando Puntos
Los puntos se otorgan a intervalos regulares durante el día escolar y solo se otorgan si el comportamiento del estudiante está de acuerdo con las expectativas de la escuela/programa/aula.

Se pueden otorgar puntos de oportunidad si el estudiante solo puede cumplir con las expectativas durante parte del período. Los profesores y el personal pueden otorgar puntos de bonificación por el comportamiento del modelo a seguir ("atraparlos siendo buenos"), como actos de bondad al azar o conciencia de educación del carácter.

Evaluación funcional del comportamiento
Si se considera que la participación en el sistema de toda la escuela no brinda suficiente apoyo para mantener/aumentar los comportamientos apropiados y disminuir los comportamientos problemáticos, el personal iniciará un proceso de evaluación funcional del comportamiento del niño/joven.

El proceso de Evaluación Funcional incluye los siguientes componentes:
• Identificar el(los) comportamiento(s) a ser objetivo del cambio.
• Revisar el IEP del niño y otra información pertinente relacionada con el funcionamiento, el aprendizaje y el comportamiento.
• Entrevistar/hablar con miembros clave del personal y miembros de la familia sobre el comportamiento.
• Observar el(los) comportamiento(s).

• Registro de datos sobre la ocurrencia de las conductas.
• Hipotetizar la FUNCIÓN, o causa raíz del comportamiento.
• Para llamar la ATENCIÓN o conseguir una reacción
• Para ACCEDER a un elemento o actividad deseada
• Para ESCAPAR o EVITAR un elemento, actividad o persona menos deseada
• REFUERZO AUTOMÁTICO donde se exhibe una conducta porque físicamente se siente bien, disminuye el dolor o la ansiedad.

Una vez que se completa el Proceso de Evaluación Funcional, se determina si es necesario o no un Plan de Intervención de Comportamiento Individualizado (BIP). Esto se basa en la medida en que el comportamiento afecta el aprendizaje y/o crea circunstancias peligrosas para el niño/joven u otros, y/o es significativamente estigmatizante socialmente.

Al desarrollar un BIP, se busca la opinión del personal, la familia del niño/joven y el Equipo de estudio del niño. Una vez acordado, el BIP se firma y se convierte en parte del IEP del niño/joven.

Procedimientos de Intervención en Crisis
Ocasionalmente, un estudiante puede demostrar comportamientos que alcanzan un nivel de crisis. Un comportamiento de crisis es aquel que puede causar daño al individuo oa otra persona. Nos adherimos a políticas estrictas para manejar tales incidentes para garantizar la seguridad de todos nuestros estudiantes y personal. Todos los miembros del personal que implementarán estos procedimientos de crisis están capacitados a través del Instituto de Prevención de Crisis (CPI), que instruye al personal en estrategias de prevención y desescalada, así como intervenciones físicas seguras, cuando sea necesario. Los comportamientos de crisis frecuentes se abordarán a través de planes formales de intervención de comportamiento. El siguiente procedimiento de crisis está diseñado para comportamientos de crisis nuevos o poco frecuentes:

1. Cuando el personal del salón de clases cree que un estudiante está llegando a un nivel de crisis, se debe llamar a un consultor de conducta o administrador para que observe la situación.
2. El personal primero utilizará los procedimientos de desescalada del Instituto de Prevención de Crisis (CPI) para intentar calmar al estudiante.
3. Si las estrategias no tienen éxito y el estudiante empeora aún más, el personal del salón de clases debe considerar aislar al estudiante y/o sacar a todos los demás estudiantes del salón.
4. Si el estudiante se convierte en un peligro para sí mismo o para otros, el personal considerará usar el protocolo CPI apropiado. Si es necesario, las retenciones se utilizarán solo como último recurso y con el fin de mantener al estudiante/personal a salvo de daños físicos. Un consultor de comportamiento, consejero o administrador debe estar presente en este momento.
5. Un miembro del personal nunca debe estar solo en una habitación con un estudiante que se ha intensificado hasta el punto de que los otros estudiantes deben ser retirados. Debe haber un mínimo de dos miembros del personal presentes en todo momento con el estudiante.
6. Después de este incidente, se deben implementar métodos formales de recopilación de datos para determinar la necesidad de un Plan de intervención de crisis o un Programa de intervención de comportamiento formal. Esto debe hacerse incluso si el estudiante no necesita ser retenido físicamente.
7. Todo el personal que utilice las técnicas de CPI debe estar capacitado y certificado.
8. Cada vez que un estudiante sea retenido físicamente, la enfermera de la escuela debe ver al estudiante y se debe completar, copiar y distribuir un "Formulario de documentación de uso de intervención física" al departamento de comportamiento, la enfermera de la escuela y la administración de la escuela.
9. Los padres serán notificados de cualquier retención física inmediatamente por teléfono o correo electrónico.
10. Los padres recibirán un informe escrito del incidente dentro de las 48 horas.
11. *Si existe un Plan de Intervención de Comportamiento (BIP) formal para un estudiante, el personal seguirá los procedimientos de crisis descritos en el BIP.*
12. Si no existe un BIP formal para el estudiante, el uso de una intervención física activará el Proceso de evaluación funcional para determinar si se necesita un plan.

La Comisión Conjunta de South Bergen (SBJC) utiliza los principios del Análisis de Comportamiento Aplicado (ABA). ABA es un enfoque científico de mejores prácticas para crear un cambio socialmente significativo en el comportamiento y el aprendizaje de nuestros estudiantes. ABA es un enfoque basado en datos en el que se recopilan datos sobre las necesidades académicas, funcionales, socioemocionales y/o conductuales de su hijo/a.
Este enfoque permite que el programa de su hijo/a se diseñe para satisfacer sus necesidades individuales.

Firme a continuación para indicar su comprensión y su consentimiento para participar en nuestros protocolos de gestión del comportamiento. Esto incluye:

• Sistema de manejo del comportamiento en toda la escuela/programa
• Proceso de Evaluación Funcional
• Procedimientos de Intervención en Crisis

También reconozca que comprende que la observación y la recopilación de datos se realizarán, si es necesario, a través del proceso de evaluación funcional y proporcione su consentimiento para este proceso.

Damos la bienvenida a preguntas y discusiones sobre nuestros protocolos. Es nuestra intención asegurarnos de que comprenda los procesos y procedimientos enumerados anteriormente.

Estoy de acuerdo con la filosofía del programa y los procedimientos descritos. Reconozco que soy una parte integral de la educación de mi hijo/a y haré todo lo posible para trabajar con mi hijo/a y el personal de SBJC para promover el éxito académico y de comportamiento de mi hijo/a .

Sí **No**

Entiendo que el personal de la Comisión Conjunta de South Bergen recolecta datos sobre el aprendizaje, las habilidades de vida funcional y el comportamiento de mi hijo/a, según sea necesario durante el año escolar. Estos datos se utilizarán para diseñar una programación individualizada para mi hijo/a, según sea necesario.

Sí **No**

Entiendo que existen Procedimientos de Intervención de Crisis para mantener la seguridad de mi hijo/a y que se puede usar intervención física con mi hijo/a. Entiendo que esto se utiliza solo cuando es necesario para mantener la seguridad.

Sí **No**

Firma digital del padre que proporciona el reconocimiento del sistema de gestión del comportamiento

VI. Formulario de consentimiento de fotografía

La Comisión Conjunta de South Bergen (SBJC) quisiera celebrar los logros de sus estudiantes compartiendo sus éxitos con nuestras escuelas y la comunidad. Para que podamos hacerlo, de vez en cuando enviamos comunicados de prensa que incluyen los nombres y fotografías de los estudiantes a los medios de comunicación locales, o publicamos dicha información en el sitio web de nuestro distrito, publicaciones patrocinadas por el distrito, exhibiciones en funciones escolares, boletines tableros, o en nuestros diversos formatos de redes sociales. Nuestra intención es ser informativos y reconocer los logros de nuestros estudiantes.

Sin embargo, entendemos que pueden surgir inquietudes con respecto al derecho a la privacidad de un estudiante. Si ACEPTA otorgar permiso para que la Comisión Conjunta de South Bergen publique, publique o distribuya el nombre y/o la fotografía de su hijoa u otra información relacionada solo con sus logros, marque la primera casilla a continuación. Además, al firmar este formulario de liberación con el conocimiento de que cualquier fotografía, imagen y/o video publicado en el sitio web de SBJC puede ser descargado y reimpreso por varias organizaciones de noticias, incluidos medios impresos, electrónicos y de transmisión, libera a SBJC de cualquier responsabilidad. que surja del uso de las fotos, imágenes y/o videos de su hijo en las publicaciones web de SBJC. Sin embargo, si NO otorga permiso para permitir que la Comisión Conjunta de South Bergen publique, publique o distribuya el nombre y/o la fotografía de su hijo/a u otra información relacionada solo con sus logros, marque la segunda casilla a continuación.

Firmar y devolver este formulario a la escuela de mi hijo/a,

YO/NOSOTROS ACEPTAMOS OTORGAR permiso para que el nombre y/o foto/imagen de mi hijo/a se publique en la escuela y/o el sitio público de Internet/redes sociales del distrito, o en cualquier periódico, revista u otra fuente de medios para publicidad y/o reconocimiento. propósitos

YO/NOSOTROS ACEPTAMOS OTORGAR permiso para que el nombre y/la foto/imagen de mi hijo/a se publique ÚNICAMENTE para uso en toda la escuela (p. ej., tableros de anuncios, proyectos de clase).

YO/NOSOTROS NO OTORGAMOS permiso para que el nombre y/o foto/imagen de mi hijo/a se publique en la escuela y/o el sitio público de Internet/redes sociales del distrito, o en cualquier periódico, revista u otra fuente de medios para publicidad y/o reconocimiento. propósitos

VII. Permiso para excursiones a pie

Hay momentos durante el año escolar en que la clase de su hijo puede estar caminando fuera de la escuela con fines educativos, por ejemplo: recoger objetos como hojas, rocas o ramas; caminando a una tienda, escuela del vecindario, patio de recreo o biblioteca. Cada excursión a pie está aprobada por el administrador del edificio para su propósito, viabilidad y seguridad.

Firmar y devolver este formulario a la escuela de mi hijo/a,

Doy permiso para que mi hijo haga una excursión a pie cerca de la escuela para este año escolar.

No Doy permiso para que mi hijo haga una excursión a pie cerca de la escuela para este año escolar.

VIII. Formulario de política de uso aceptable

El objetivo del Distrito Escolar de la Comisión Conjunta de South Bergen al brindar acceso a Internet y/u otras fuentes de información electrónica incluye (1) brindar una experiencia educativa rica e interesante; (2) desarrollar el crecimiento académico y la excelencia; y (3)

desarrollar habilidades relacionadas con la investigación, el uso de computadoras, aplicaciones, software y etiqueta, responsabilidad y rendición de cuentas de la computadora.

Está prohibido cualquier uso de software o aplicaciones no aprobados, incluidos, entre otros, redes privadas virtuales ("VPN"), servidores o sitios proxy, o software con derechos de autor, para eludir las medidas de seguridad en la red del Distrito Escolar de la Comisión Conjunta de South Bergen. Tenga en cuenta que cualquier software, aplicación o recurso no aprobado utilizado por un estudiante pone en riesgo la información personal y privada del estudiante para las partes que pueden causar daño. Todo el uso de Internet y las comunicaciones deben estar relacionados únicamente con objetivos educativos y de investigación. Cualquier violación de la Política 2361 de la Junta de Educación de la Comisión Conjunta de South Bergen (Política de Uso Aceptable) y el Acuerdo de edición y la Política de Privacidad de Google Apps for Education puede resultar en la terminación inmediata del acceso a la red. También se pueden tomar otras medidas disciplinarias en proporción a la gravedad de la infracción.

Firmar y devolver este formulario a la escuela de mi hijo/a,

Verificación de padres

Al firmar a continuación, acepto que, según mi leal saber y entender, toda la información proporcionada en estos formularios es honesta y precisa.

Firma de los padres que garantiza que la información en este documento es honesta y precisa:

Fecha de hoy: