2026-27 One91 Programa de Preescolar
Aplicación para el Programa de Medio Día
de Edades de 3 - 5 años
Centro Educativo Diamondhead

Los espacios son limitados. Las aplicaciones son colocadas a través de un proceso de lotería dándole la prioridad a los residentes del Distrito 191. El costo está basado en una escala móvil de tarifas y hay becas disponibles según califique basado en sus ingresos.

Los niños deberán cumplir 3 años para el 1ero de septiembre de 2026

Los niños deben saber ir al baño por ellos mismos.

Completar la Evaluación para la Niñez Temprana (requerida antes de que comiencen las clases en la escuela).
Para hacer una cita, visite la página web https://communityed.isd191.org/early-childhood/early-childhood-screening seleccione el día y la hora.

Complete todos los documentos en este paquete. Los paquetes incompletos no serán procesados. Formas incompletas o documentos faltantes retrasaran el proceso de su aplicación.

Incluya una copia del acta de nacimiento o pasaporte, cartilla de vacunación, y una prueba donde indique sus ingresos y un comprobante de domicilio (vea las páginas 2 y 3 para más información y guía).

Regrese toda la documentación a las oficinas de inscripciones del programa de preescolar ubicadas en el Centro Educativo Diamondhead, o envíe las formas por correo electrónico a preschool@isd191.org.

El medio de comunicación principal será por correo electrónico. Usted será notificado cuando su hijo/a haya sido inscrito/a. Si su correo electrónico no es legible o está incorrecto, eso demorara su aplicación.

_____ _____

Nombre del Estudiante **Fecha de Nacimiento**

Marque 2 Opciones: Enumere 1 y 2 junto a sus horarios preferidos.
Los niños son colocados en sus días y horarios preferidos siempre y cuando sea posible.

Las clases se impartirán 5 días a la semana, de lunes a viernes.
Clases de la Mañana (AM) se reúnen de 9 am-12 pm; Clases de la tarde (PM) se reúnen de 12:55-3:55 pm.
Habrá días en los que no habrá clases ocasionales para el desarrollo profesional y las reuniones del personal de educación infantil; se incluye un calendario en esta solicitud.

☐ **Lunes/martes/miércoles/jueves/viernes AM** ☐ **Lunes/martes/miércoles/jueves/viernes PM**

Si tiene preguntas de inscripciones de preescolar,
mande un correo electrónico a preschool@isd191.org

Martha Najera: Teléfono: 952-707-4110 Fax: 952-707-4140

Diamondhead Education Center ● 200 W Burnsville Parkway, Suite 100 ● Burnsville, MN 55337

ISD 191 Acuerdo de Tarifas y Formulario de Documentación

Si usted califica para ayuda financiera, usted necesitará completar una aplicación para una beca. (Para los residentes fuera del distrito y los niños que son elegibles para jardín de niños pagarán la tarifa mensual que se indica en el nivel 5 de la gráfica a continuación).

Documentación de Ingresos para Asistencia Financiera

Usted tiene dos opciones para verificar sus ingresos. Elija solamente una de las dos opciones.

OPCIÓN 1 – Proporcione uno de los estados de cuenta o factura más recientes de su programa indicando que su(s) hijo(s) participan actualmente en uno de los siguientes programas de asistencia pública a continuación.

- ☐ Programa de Inversion Familiar de Minnesota (MFIP)
- ☐ Programa de Almuerzos Gratuito y a Precio Reducido (FRLP)
- ☐ Programa de Alimentación para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP)
- ☐ Programa de Asistencia para el Cuidado Infantil (CCAP)
- ☐ Apoyo Alimenticio (SNAP)

(Si usted elige la opción 1, por favor omita la opción 2.)

OPCIÓN 2 – Para calificar para los niveles gratuitos 1, 2 o 3 y 4, provea prueba de todos sus ingresos por cada miembro que vive en su hogar, incluyendo a usted mismo y otros padres o tutores legales (no se requiere comprobar de ingresos para el nivel 5).

Todas las fuentes de ingresos requieren que se comprueben los ingresos (pruebas). Como prueba de ingresos se pueden presentar formularios fiscales recientes, formularios W-2, declaraciones de ayuda financiera y/o una declaración de su empleador en papel con membrete de la empresa. No se aceptan talones de chueques.

Tabla de Ingresos Brutos Anuales de la Familia para Estudiantes en Preescolar

Tamaño de la Familia	Nivel de Ingresos 1	Nivel de Ingresos 2	Nivel de Ingresos 3	Nivel de Ingresos 4	Nivel de Ingresos 5*
2	$0-$23.999	$24-$47,999	$48-$72,000	$72-$97,000	$97,000 +
3	$0-$29,999	$30-$59,999	$60-$90,000	$90-$120,000	$120,000 +
4	$0-$34,999	$35-$69,999	$70-$105,000	$105-$140,000	$140,000 +
5+	$0-$39,999	$40-$79,999	$80-$120,000	$120-$160,000	$160,000 +
5-Day Monthly Fee	**$0**	**$75**	**$150**	**$225**	**$300**
2-Días – Preschool Plus	$31	$44	$63	$94	$125
Cuota mensual para el Cuidado de Preescolar Plus en el Día de la clase de Padre/Hijo (por niño) $25					

*Cuota Mensual para para Personas que Residen fuera del Distrito (no se requiere comprobar los ingresos).

Acuerdo de Pago

Al firmar esta forma, usted está autorizando al Distrito 191 que haga un cargo a su cuenta de banco por el pago de su colegiatura en los días 15 de cada mes por un total de nueve pagos de colegiatura comenzando el **15 de Septiembre, 2026,** con el pago final para hacerse en **Mayo, 2027.** Esta autorización permanecerá vigente a menos que la cancele por escrito. La fecha de expiración de la tarjeta de crédito que elija utilizar para hacer los pagos (a continuación) no debe ser anterior a junio del 2027.

Todas las familias inscritas en el programa Diamondhead deben registrarse en el sistema antes del primer día de clases de su hijo.

A continuación, le indicamos cómo registrarse:

1- Complete la registración antes del primer día de clases de su hijo.
2- Vaya a **https://isd191.arux.app/** para crear una cuenta para usted (como padre).
3- En relacion con elstudiante, ingrese la información de su hijo.
4- Introduzca un método de pago válido (la fecha de caducidad de la tarjeta de crédito no debe ser anterior a junio de 2027). Se le inscribirá en un sistema de pago automático.

Entrenamiento Requerido para Ir al Baño para el Programa de Preescolar

Para nuestro programa:

- Los niños deberán usar ropa interior.
- Panales Entrenadores (Pull-ups) o pañales no están permitidos
- Un niño que tiene accidentes diarios al ir al baño no se considera que esté entrenado para ir al baño.

¿Por qué se requiere que los niños estén entrenados para ir al baño?

- El uso independiente del baño fomenta la confianza, la dignidad y la preparación de los niños para un entorno de aprendizaje en grupo.
- Nuestros salones de clases no están equipados para cambiarle los pañales a los niños o cambiarles los pañales entrenadores y debemos de seguir las regulaciones de salud y seguridad.
- Cuando un miembro del personal está ocupado cambiando la ropa sucia, se reduce el tiempo de supervisión y aprendizaje para todos los niños.

¿Qué significa "aprender a ir al baño"?

Un niño que sabe ir al baño es capaz de:

- Comunicar la necesidad de usar el baño antes de que tenga que ir
- Hacer una pausa en sus actividades para ir al baño cuando lo necesita
- Saber bajarse y subirse la ropa de manera independiente
- Limpiarse después de ir al baño (se puede proporcionar una ayuda mínima a los niños de 3 años).
- Subirse y bajarse de la taza del baño de manera independiente
- Lavarse y secarse las manos
- Espera un momento si el baño está ocupado o si la clase no está en el salón de clases

Los maestros motivan regularmente a los niños a ir al baño y proveer apoyo, pero se espera que los niños realicen las tareas relacionadas con el uso del baño de forma independiente

Accidentes

Nosotros entendemos que incluso los niños que ya saben ir al baño pueden tener accidentes en ocasiones, especialmente en un entorno nuevo. Los accidentes se consideran eventos poco frecuentes e inusuales. En estas situaciones:

Si su hijo tiene un Plan de Educación Individualizado (IEP), es posible que esto no se aplique en su caso.

- Los maestros ayudarán a los niños a cambiarse de ropa, al tiempo que fomentará su independencia.
- Se notificará a los padres el mismo día.

Por favor, vista a su hijo con ropa que pueda ponerse y quitarse sin ayuda y envíe un cambio completo de ropa adecuado para la temporada, que se guardará en la escuela y se devolverá al final del año.

Periodo de Ajustamiento:

Nosotros reconocemos que los niños alcanzan este logro en diferentes momentos. Las familias tendrán hasta cuatro (4) semanas desde el primer día de clases para que su hijo demuestre una independencia constante en el uso del baño.

Si, tras este periodo, el niño sigue teniendo accidentes frecuentes o diarios al ir al baño y la situación no se puede controlar en el salón de clases, el personal se reunirá con los padres para discutir los siguientes pasos a seguir.

No se considerará que un niño está preparado para nuestro programa preescolar si sigue teniendo accidentes frecuentes al ir al baño después del período de adaptación de cuatro semanas.

Al firmar, usted entiende que si su hijo no sabe ir al baño, no será aceptado en el programa y/o no podrá continuar en él hasta que haya aprendido esta habilidad.

Firma del Padre o Guardian _____ Fecha _____

Si su hijo tiene un Plan de Educación Individualizado (IEP), es posible que esto no se aplique en su caso.

Política de Recogida Tardía

Para garantizar la seguridad de todos los niños y respetar las horas de trabajo del personal, El Departamento de Educación Comunitaria One91 ha establecido la siguiente política de recogida tardía para los Programas de la Niñez Temprana.

Tarifas por Recogida Tardía

A las familias se les cobrará un recargo de $10 dólares por cada segmento de cinco minutos de retraso después de la hora prevista para el final del día escolar de sus hijos.

- El pago será cobrado por nuestra Oficina de la Niñez Temprana.

- Si la recogida se produce fuera del horario de oficina, se aplicará un recargo por retraso a la cuenta de la familia y el pago deberá hacerse el siguiente día laborable, cuando el niño vuelva a la escuela.

Recogidas Tardías Repetidas

Las recogidas tardías frecuentes o habituales pueden dar lugar a medidas adicionales, que podrían incluir una reunión con la administración del programa y/o cambios en el estatus de la inscripción.

Preguntas

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, comuníquese con la Oficina de Educación Comunitaria para la Niñez Temprana al 952-707-4110.

Horarios de recogida programados del programa al reverso de esta hoja.

Programa Preescolar Plus AM ● Horario para Recoger a su Estudiante: 11:30 am	**Programa Preescolar Plus PM** ● Horario para Recoger a su Estudiante**:** 2:30 pm

Programa Preescolar de 3–5 años AM ● Horario para Recoger a su Estudiante: 12:00 pm (mediodía)	**Programa Preescolar de 3–5 años PM** ● Horario para Recoger a su Estudiante: 3:55 pm

Preescolar de Tiempo Completo (Diamondhead) ● Horario para Recoger a su Estudiante: 3:30 pm	**Preescolar de Tiempo Completo con Atención Integral** ● Horario para Recoger a su Estudiante: 5:30 pm

Programa VPK en las Escuelas Primarias AM ● Horario para Recoger a su Estudiante: 12:00 pm (mediodía)	**Programa VPK en las Escuelas Primarias PM** ● Horario para Recoger a su Estudiante: 3:55 pm

Al firmar, usted acepta que se le cobrará por recogidas tardías.

Firma del Padre o Guardian _____ Fecha _____

Lista de Verificación de Inscripción

Future Ready. Community Strong.

Año Escolar

La siguiente lista de verificación es provista para ayudarle a recaudar y completar toda la información que es necesaria para que inscriba de manera exitosa a su hijo(a). Por favor complete un paquete de aplicación para cada niño(a) y regrese todos los documentos a la oficina de matriculaciones del programa de preescolar ya sea en persona, por correo electrónico a preschool@isd191.org o puede mandarlos por fax al 952-707-4140.

Nombre del Estudiante

Escuela

Artículo y Descripción	Requerido	Uso Oficial de la Oficina
ONE91 Las Formas de Matriculación Incluyen: **1. Lista de verificación** **2. Forma de Información de la Familia** **3. Forma de Información del Estudiante** **4. Formulario de Designación Demográfica Étnica/Racial** **5. Encuesta de Idiomas de Minnesota** **6. Descripciones de Formularios Adicionales**	X	
Comprobante del Nombre Legal y Fecha de Nacimiento del Estudiante (ejemplos. acta de nacimiento, pasaportes, I-94 o registro de nacimiento del hospital, etc.)	X	
Comprobante de Domicilio (ejemplos. contrato de compra de vivienda, contrato de alquiler/arrendamiento o factura de servicios públicos)	X	
Registro de Vacunación del Alumno: Formulario Estatal o del Proveedor de Atención Médica	X	
Justificante de ingresos: declaración de la renta o carta de aceptación de uno de los programas de ayuda enumerados en el acuerdo de pagos	X	
Vacunación del Alumno Objeción de Conciencia		
Formas Adicionales		
Aplicación para Los Beneficios Educativos (completados anualmente)		
Evaluación para la Niñez Temprana		
Información sobre el Cuidado Infantil del Estudiante		
Transportación Preescolar		
Formulario de Inscripción Abierta a Nivel Estatal		
Formulario de Solicitud de Variación		
Documentos de Plan de Custodia o Crianza de los Hijos		
Documentos de Tutela/Crianza: Requeridos cuando el tutor de inscripción no es el padre biológico.		

Registro de Comunicación del Distrito (solo para uso de oficina)	
	Número de Identificación del Estudiante:
	Fecha de Comienzo:
	Escuela:
	Grado:
	Última Ubicación:
	OE: Y / N
	Var: Y / N
	Intake:
	Data Entry:

FORMULARIO DE REGISTRO – INFORMACION FAMILIAR

Direccíon | Apt./Lot# | Ciudad | Estado | Código postal

★ Hogar Princial – Tutor Legal con el que vive el estudiante:

1.

Nombre | Apellido | Teléfono móvil | Teléfono del trabajo

Correo electrónico | Relación con el estudiante | ¿Tutor legal? No ☐ Sí ☐

¿Existe un plan legal de custodia tutorial actualmente? No ☐ Sí ☐ Idioma principal de los padres_____

¿Se necesita intérprete? No ☐ Sí ☐ ¿Se necesita traducir las Comunicaciones? No ☐ S ☐

2.

Nombre | Apellido | Teléfono móvil | Teléfono del trabajo

Correo electrónico | Relación con el estudiante | ¿Tutor legal? No ☐ Sí ☐

¿Existe un plan legal de custodia tutorial actualmente? No ☐ Sí ☐ Idioma principal de los padres_____

¿Se necesita intérprete? No ☐ Sí ☐ ¿Se necesita traducir las Comunicaciones? No ☐ S ☐

★ Hogar secundario – Tutor legal con el que el estudiante NO vive:

Nombre | Apellido | Teléfono móvil | Teléfono del trabajo

Correo electrónico | Relación con el estudiante | ¿Tutor legal? No ☐ Sí ☐

Dirección | Apt./Lot# | Ciudad | Estado | Código postal

¿Existe un plan de custodia tutorial actualmente? No ☐ Sí ☐ Idioma principal de los padres_____

¿Se necesita intérprete? No ☐ S ☐ ¿Se necesita traducir las Comunicaciones? No ☐ Sí ☐

Enumere TODOS LOS NIÑOS (desde el nacimiento hasta el grado 12) en el hogar principal, incluidos los niños que asisten a otros lugares. Use el nombre legal que figura en el registro de nacimiento.

Apellido	Nombre	MI	Fecha de Nacimiento	Género	Grado	Escuela Asistiendo
				M ☐ F ☐		
				M ☐ F ☐		
				M ☐ F ☐		
				M ☐ F ☐		
				M ☐ F ☐		
				M ☐ F ☐		
				M ☐ F ☐		
				M ☐ F ☐		

Información de contacto de emergencia: Incluya al menos DOS contactos de emergencia que asumirán el cuidado temporal de su hijo si no pueden localizarlo.

Nombre	Relación con el estudiante	Teléfono móvil	Teléfono de Trabajo

Por favor, conteste las siguientes preguntas con respecto a la familia.

¿Se ha mudado a este distrito escolar para hacer trabajo agrícola temporal o estacional (migrante)?	No ☐ Si ☐
¿Es usted actualmente propietario de una vivienda?	No ☐ Si ☐
¿Está actualmente rentando?	No ☐ Si ☐
¿Comparte este hogar con otra familia o amigos?	No ☐ Si ☐
¿Vive en alguno de los siguientes lugares? ☐ Hotel o motel ☐ Refugio de emergencia / vivienda ☐ Sin Vivienda (estacionamientos de carros, zonas de acampar, temporales)	

¿Cómo se enteró de las escuelas 191?
☐ De un amigo o familiar ☐ Búsqueda de Google ☐ Redes sociales ☐ Postal o folleto en el correo ☐ Periódico ☐ Otro:

District one91 Future Ready. Community Strong.

FORMULARIO DE REGISTRO DE ESTUDIANTES - INFORMACON DEL ESTUDIANTE

Nombre legal del estudiante tal como figura en el registro de nacimiento

Nombre _____ **Apellido** _____ **Segundo Nombre** _____ **ID Estudiante** _____

Fecha de Nacimiento _____ **Nivel de Grado** _____ **Género:** **Masculino** ☐ **Femenino** ☐

País de Nacimiento _____ **Ciudad Natal** _____

Por favor, conteste las siguientes preguntas con respecto al estudiante.

¿Se ha mudado el estudiante a los Estados Unidos desde otro país?	**No** ☐ **Sí** ☐	País:
En caso afirmativo, en qué fecha ingresó el estudiante por primera vez a los Estados Unidos	Mes / Día / Año	
En caso afirmativo, en qué fecha asistió el estudiante por primera vez a la escuela en los Estados Unidos	Mes / Día / Año	
El estudiante ha asistido a la escuela en los EE. UU. por menos de 3 años acumulados	**No** ☐ **Sí** ☐	

Historia Educacional

Si ingresa al jardín de infantes, ¿ha recibido su estudiante una evaluación de la primera infancia?	**No** ☐ **Sí** ☐	En caso afirmativo, ¿dónde?
¿Ha asistido su estudiante alguna vez a las escuelas del Distrito 191?	**No** ☐ **Sí** ☐	¿A cuál escuela?
¿Ha asistido su estudiante a otra escuela pública de Minnesota?	**No** ☐ **Sí** ☐	En caso afirmativo, ¿dónde?

¿Este estudiante participa en servicios o programas especiales?	**No** ☐ **Sí** ☐
¿El estudiante tiene un IEP vigente?	**No** ☐ **Sí** ☐
¿Este estudiante tiene un Plan 504 vigente?	**No** ☐ **Sí** ☐

¿Participa su hijo en alguno de los siguientes? (marque todo lo que corresponda)	Cursos de honores	**No** ☐ **Sí** ☐
	Cursos avanzados	**No** ☐ **Sí** ☐
	AVID	**No** ☐ **Sí** ☐
	Otros	**No** ☐ **Sí** ☐
Si es otro, menciónelo aquí		

Proporcione información sobre la escuela a la que asistió anteriormente durante los últimos dos años.

Nombre de escuela	Estado, Ciudad	País	Grado	Año escolar al que asistió

Transporte	
Si es elegible, ¿su estudiante requiere transporte? NOTA: los estudiantes en los grados 9-12 DEBEN optar en línea por el transporte. Consulte la página de descripciones de formularios adicionales para obtener más información	**No** ☐ **Sí** ☐
¿Asistirá su hijo a un centro de cuidado infantil como Kindercare o cualquier otro proveedor en particular, antes o después de la escuela, cualquier día de la semana escolar?	**No** ☐ **Sí** ☐

Información sobre la salud del estudiante

Asma	**No** ☐ **Sí** ☐
Diabetes	**No** ☐ **Sí** ☐
Convulsiones	**No** ☐ **Sí** ☐
Problemas de audición	**No** ☐ **Sí** ☐
Problemas de visión	**No** ☐ **Sí** ☐

Otras condiciones médicas (por ejemplo, TDA, TDAH, cirugías, preocupaciones emocionales, problemas gastrointestinales, etc.) POR FAVOR ESCRIBA N/A (NO APLICABLE) SI NO CALIFICA PARA USTED.
Alergias (ejemplos; picadura de abejas, ciertas comidas, latex, polen etcetera) POR FAVOR ESCRIBA N/A (NO APLICABLE) SI NO CALIFICA PARA USTED.
Escriba todos los medicamentos. POR FAVOR ESCRIBA N/A (NO APLICABLE) SI NO CALIFICA PARA USTED.
Restricciones acerca de dietas especiales (por ejemplo, gluten, lácteos, frutas, etc.) POR FAVOR ESCRIBA N/A (NO APLICABLE) SI NO CALIFICA PARA USTED.
TODOS los medicamentos y tratamientos, tanto recetados como de venta libre, requieren la firma de un padre y un formulario de autorización firmado que se puede encontrar en la página web de "Servicios de salud" en: https://www.isd191.org/discover/departments/health-services

Nombre del médico/clínica (opcional)	**Numero de Teléfono #**

Los estatutos y reglas de Minnesota establecen que el distrito escolar debe mantener registros precisos y actualizados para todos los estudiantes. Todos los datos en este formulario son confidenciales y solo se compartirán con el personal autorizado del distrito. La información será parte del registro acumulativo permanente del estudiante. Cierta información, conocida como "información de directorio", está disponible para el público a menos que el distrito reciba una solicitud por escrito de un tutor legal que indique lo contrario.

Entiendo que puedo negarme a proporcionar la información solicitada y reconozco que al hacerlo, es posible que el personal de la escuela no pueda comunicarse conmigo en caso de una emergencia y, como resultado, se comunicará con el 911. Verifico que toda la información proporcionada es exacta a mi leal saber y entender.

La Ley de Minnesota (142D.091) exige que los alumnos se sometan a una evaluación del desarrollo entre los 3 y los 5 años de edad o en los primeros 30 días tras la matriculación en el jardín de niños. Doy mi consentimiento para que el Distrito Escolar Independiente 191 (ISD 191) realice esta evaluación.

Firma del Padre / Tutor _____ **Fecha** _____

DEPARTMENT OF EDUCATION

Formulario de Designación Demográfica Racial y Etnica

Nombre del estudiante:_____ Inicial del segundo nombre:_____

Apellido:_____ Fecha de Nacimiento:_____

Distrito:_____ Escuela:_____

Se requiere que las escuelas reporten el origen étnico y la raza al estado y al Departamento de Educación de los EE. UU. Debido a los cambios recientes en la ley del estado de Minnesota, Minnesota desglosa cada categoría en grupos detallados para representar aun más nuestras poblaciones estudiantiles. Los padres o tutores no están obligados a responder las preguntas federales **(en negrita)** de sus hijos. Si usted decide no responder a las preguntas federales **(en negrita)**, la ley federal exige que las escuelas respondan por usted. Este es un último recurso: preferimos que los padres o tutores completen el formulario. Las preguntas estatales se etiquetan como "Opcional" y las escuelas no completarán esta información por usted.
Esta información ayuda a mejorar la enseñanza y el aprendizaje para todos, y nos ayuda a identificar y abogar con precisión por los estudiantes actualmente desatendidos. La información que recopila este formulario se considera información privada. Puede revisar el aviso de privacidad para obtener más información sobre el propósito de recopilar esta información, cómo se usará y no se usará, y cómo se identificaron los grupos detallados. El aviso de privacidad se puede encontrar en nuestras Preguntas frecuentes: Formulario de designación étnica y racial. *Preguntas frecuentes: Formulario de designación étnica y racial*

¿Es el estudiante hispano/latino según lo define el gobierno federal? La definición federal incluye personas de origen cubano, mexicano, puertorriqueño, sudamericano o centroamericano o de otra cultura u origen español, independientemente de su raza. [1]

[Debe seleccionar "sí" o "no" a esta pregunta.]

☐ **Sí** [En caso afirmativo, pase a la pregunta A.] ☐ **No** (Si la respuesta es No, pase a la pregunta 1.)

Pregunta opcional A Si respondió Sí en la parte superior, seleccione todas las que correspondan de la lista a continuación (el personal de la escuela no contestará esta pregunta):

☐ Declina indicar	☐ Guatemalteco	☐ Salvadoreño	☐ Otro hispano/latino
☐ Colombiano	☐ Mexicano	☐ De España/español/ español-americano	☐ Origen desconocido
☐ Ecuadoriano	☐ Puertorriqueño		

Pase a la pregunta 1.

El propósito de recopilar cada grupo, cómo se usará y no se usará la información, y cómo se identificaron los grupos más detallados se puede encontrar en el documento de preguntas frecuentes adjunto.

[1]Registro Federal, Vol. 72, No. 202/viernes 19 de octubre de 2007/Avisos/59274

[Seleccione "sí" a al menos una de las preguntas (1-6) a continuación.]

Pregunta 1: ¿ Se identifica el estudiante como indio americano o nativo de Alaska según lo define el estado de Minnesota? La definición del estado de Minnesota incluye personas que tienen orígenes en cualquiera de los pueblos originarios de América del Norte que mantienen una identificación cultural a través de la afiliación tribal o el reconocimiento de la comunidad. [Esta pregunta es necesaria para calcular la ayuda/financiación estatal.]

☐ **Sí** [En caso afirmativo, pase a la pregunta 1a.] ☐ **No** [Si la respuesta es No, pase a la pregunta 2]

Pregunta opcional 1a: Si respondió Sí, seleccione todas las que correspondan de la lista a continuación (el personal de la escuela no contestará esta pregunta):

☐ Declina indicar
☐ Cherokee
☐ Otra afiliación tribal india de América del Norte
☐ Anishinaabe/Ojibwe
☐ Dakota/Lakota
☐ Se Desconoce su origen

Pase a la pregunta 2.

Pregunta 2. ¿Es el estudiante indio americano de Sur o Centro América?

☐ **Sí** (En caso afirmativo, pase a la pregunta 3.) ☐ **No** (Si la respuesta es No, pase a la pregunta 3.)

Pregunta 3. ¿Es el estudiante asiático según lo define el gobierno federal? La definición federal incluye personas que tienen orígenes en cualquiera de los pueblos originarios del lejano oriente, sudeste asiático o el subcontinente indio, incluyendo, por ejemplo, Camboya, China, India, Japón, Corea, Malasia, Pakistán, las islas Filipinas, Tailandia, y Vietnam[1]

☐ **Sí** (En caso afirmativo, pase a la pregunta 3a.) ☐ **No** (Si la respuesta es No, pase a la pregunta 4.)

Pregunta opcional 3a. Si respondió Sí, seleccione todas las que correspondan de la lista a continuación (el personal de la escuela no contestará esta pregunta):

☐ Declina indicar
☐ Chino
☐ Karen
☐ Otro lugar asiático
☐ Indio asiático
☐ Filipino
☐ Coreano
☐ Origen desconocido
☐ Birmano
☐ Hmong
☐ Vietnamita

Pase a la pregunta 4.

Pregunta 4. ¿Es el estudiante negro o afroamericano según lo define el gobierno federal? La definición federal incluye personas que tienen orígenes en cualquiera de los grupos raciales negros de África. 1

☐ **Sí** [En caso afirmativo, pase a la pregunta 4a.] ☐ **No** [Si la respuesta es No, pase a la pregunta 5.]

Pregunta opcional 4a. Si respondió Sí, seleccione todas las que correspondan de la lista a continuación (el personal de la escuela no contestará esta pregunta):

☐ Declina indicar
☐ Etíope-otro
☐ Somalí
☐ Afroamericano
☐ Liberiano
☐ Otra raza negra
☐ Etíope-Oromo
☐ Nigeriano
☐ Origen desconocido

El propósito de recopilar cada grupo, cómo se usará y no se usará la información, y cómo se identificaron los grupos más detallados se puede encontrar en el documento de preguntas frecuentes adjunto.

[1]*Registro Federal, Vol. 72, No. 202/viernes 19 de octubre de 2007/Avisos/59274*

Pase a la pregunta 5.

Pregunta 5. ¿Es el estudiante nativo de Hawái u otra isla del Pacífico según lo define el gobierno federal? La definición federal incluye personas que tienen orígenes en cualquiera de los pueblos originarios de Hawái, Guam, Samoa u otras islas del Pacífico. [1]

☐ ***Sí*** *(Pase a la pregunta 6.)* ☐ **No** *(Pase a la pregunta 6.)*

Pregunta 6. ¿Es el estudiante blanco según lo define el gobierno federal? *La definición federal incluye personas que tienen orígenes en cualquiera de los pueblos originarios de Europa, el Medio Oriente o el Norte de África.* [1]

☐ **Sí** ☐ **No** *[Vaya a la firma.]*

Nombre del padre/tutor_____ Fecha_____

Firma del padre/tuto_____

El propósito de recopilar cada grupo, cómo se usará y no se usará la información, y cómo se identificaron los grupos más detallados se puede encontrar en el documento de preguntas frecuentes adjunto.

[1]*Registro Federal, Vol. 72, No. 202/Viernes 19 de octubre de 2007/Avisos/59274*

Encuesta de Idiomas de Minnesota

Minnesota es el hogar de hablantes de más de 100 idiomas diferentes. Se valora la capacidad de hablar y entender múltiples idiomas. La información que proporcione será utilizada por el distrito escolar para ver si su estudiante es multilingüe. En Minnesota, los estudiantes que son multilingües pueden calificar para un Sello Multilingüe luego de una evaluación adicional. Además, la información que proporcione determinará si su estudiante debe realizar una prueba de competencia en inglés. Según los resultados de la prueba, su estudiante puede tener derecho a recibir instrucción sobre el desarrollo del idioma inglés. **El acceso a la instrucción es requerido por las leyes federales y estatales. Como padre o tutor, usted tiene el derecho de rechazar la instrucción de los Estudiantes de inglés en cualquier momento.** Todos los estudiantes que se inscriban deben recibir la Encuesta de idiomas de Minnesota durante la inscripción. La información solicitada en este formulario es importante para que podamos atender a su estudiante. Su ayuda para completar la Encuesta de idiomas de Minnesota es muy apreciada.

Información del estudiante		
Nombre completo del estudiante: (Apellido, primer nombre, segundo nombre)		**Fecha de nacimiento o identificación del estudiante:**

	Marque la frase que mejor describe a su estudiante:	**Indique el (los) idioma (s) que no sea inglés en el espacio provisto:**
1. Mi estudiante primero aprendió:	☐ Idioma (s) distinto al ingles ☐ Inglés e idioma (s) aparte del inglés ☐ sólo inglés	
2. Mi estudiante habla:	☐ Idioma (s) distinto al ingles ☐ Inglés e idioma (s) aparte del inglés ☐ sólo inglés	
3. Mi estudiante entiende:	☐ Idioma (s) distinto al ingles ☐ Inglés e idioma (s) aparte del inglés ☐ sólo inglés	
4. Mi estudiante tiene una interacción constante en:	☐ Idioma (s) distinto al ingles ☐ Inglés e idioma (s) aparte del inglés ☐ sólo inglés	

El uso del idioma por sí solo no identifica a su estudiante como un estudiante de inglés. Si se indica un idioma que no sea el inglés, su estudiante será examinado para determinar su dominio del idioma inglés.

Información del padre / tutor	
Nombre del padre / tutor (de molde):	
Firma del Padre / Tutor:	**Fecha:**

* Todos los datos en este formulario son privados. Solo se compartirá con el personal del distrito que necesita la información para servir mejor a su estudiante y para informar legalmente sobre el idioma del hogar y la elegibilidad del servicio al Departamento de Educación de Minnesota. En el distrito y en el Departamento de Educación de Minnesota, esta información no se compartirá con otras personas o entidades, excepto si están autorizados por la ley estatal o federal para acceder a la información. El cumplimiento de esta solicitud de información es voluntario.

District ONE91

Future Ready. Community Strong.

CONSENTIMIENTO PARA DIVULGAR DATOS EDUCATIVOS

Office Use:
1st Request: _____ 2nd Request: _____

Información del Estudiante

Nombre _____ **Apellido Del Estudiante** _____ **Segundo Nombre** _____

Fecha de Nacimiento _____ **Nivel de Grado** _____ **Género: Masculino** ☐ **Femenino** ☐

Información de la escuela anterior

Escuela anterior / nombre de la organización _____ **Ciudad, Estado** _____

Número de teléfono _____ **Fax** _____ **Correo electrónico** _____

Autorizo al Distrito Escolar Independiente 191 a obtener registros escolares oficiales. Incluya COPIAS DE TODO lo siguiente, si corresponde:

Transcript and/or report cards, exit grades (if applicable), **birth document**, early childhood screening (if applicable.)

- Academic Assessments: MAP, DIBELS, MCA, MTAS, ACCESS test scores.
- Attendance Data: days absent and truancy records.
- Medical & Health Records: vaccination history and other health records, if applicable.
- Special Education Records including; current IEP, assessment reports, evaluation reports. (If using SpEd forms, please share electronically with Annette Hardt)
- Disciplinary Records: in accordance with MN State Statute120A.22 Subd. 7(c).

PLEASE RELEASE RECORDS TO THE DESIGNATED ISD 191 SCHOOL:				
	School Name:	**Email**	**Phone**	**Fax**
☐	ONE91 Virtual Academy Elementary	191va-elementary@isd191.org	952.707.2900	
☐	Edward Neill Elementary	edwardneill@isd191.org	952.707.3100	952.707.3102
☐	Gideon Pond Elementary	gideonpond@isd191.org	952.707.3000	952.707.3002
☐	Harriet Bishop Elementary	harrietbishop@isd191.org	952.707.3900	952.707.3902
☐	Hidden Valley Elementary	hiddenvalley@isd191.org	952.707.3800	952.707.3802
☐	Rahn Elementary	rahn@isd191.org	952.707.3600	952.707.3602
☐	Sky Oaks Elementary	skyoaks@isd191.org	952.707.3700	952.707.3702
☐	Vista View Elementary	vistaview@isd191.org	952.707.3400	952.707.3402
☐	William Byrne Elementary	williambyrne@isd191.org	952.707.3500	952.707.3502
☐	Eagle Ridge Middle School	eagleridge@isd191.org	952.707.2808	952.707.2802
☐	Nicollet Middle School	nicollet@isd191.org	952.707.2608	952.707.2602
☐	ONE91 Virtual Academy Middle School	191va-elementary@isd191.org	952.707.2808	952.707.2802
☐	Burnsville High School	bhsrecords@isd191.org	952.707.2108	email only
☐	Burnsville Alternative High School	bahs@isd191.org	952.707.4020	952.707.4024
☐	ONE91 Virtual Academy High School	191va-secondary@isd191.org	952.707.2108	email only
☐	District Enrollment Center	enrollmentcenter@isd191.org	952.707.4180	952.707.4181

Firma del Padre / Tutor _____ **Fecha** _____

Personal designado del distrito escolar (si no se obtuvo la firma de los padres) _____ **Fecha** _____

De acuerdo con el Estatuto del Estado de MN 120A.22 Subd. 7 (a), el permiso por escrito del padre / tutor no es necesario en la transferencia de registros a una escuela en la que el estudiante tiene la intención de inscribirse.

¿Están listos sus niños?

Ley de Inmunización y Programas de Cuidado Infantil y de la Primera Infancia

En Minnesota, se requiere que los niños reciban las vacunas antes de que se les inscriba en programas de cuidado infantil y de la primera infancia, o que presenten una exención. El requerimiento se aplica a todos los centros acreditados de cuidado infantil, cuidado infantil familiar, cuidado infantil exentos de licencia certificada y programas de la primera infancia, tales como preescolares, programas de preparación para la escuela (SRP), prekínder voluntario y educación especial para la primera infancia. Identifique el grupo de edad de su niño en el gráfico a continuación y vea cuántas dosis en total de cada vacuna se requieren para su edad.

Vacunas requeridas	3 a 4 meses	5 a 6 meses	7 a 15 meses	16 a 23 meses	24 meses a kínder
Hepatitis B (Hep B)	2 Dosis	2 Dosis	3 Dosis	3 Dosis	3 Dosis
Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP)	1 Dosis	2 Dosis	3 Dosis	3 Dosis	4 Dosis
Polio (IPV)	1 Dosis	2 Dosis	2 Dosis	2 Dosis	3 Dosis
Neumococos (PCV)	1 Dosis	2 Dosis	3 Dosis	3 Dosis	
Haemophilus influenzae tipo b (Hib)	1 Dosis	1 Dosis	1 Dosis	1 Dosis	1 Dosis
Sarampión, paperas, rubeola (MMR)				1 Dosis	1 Dosis
Varicela (lechina)				1 Dosis	1 Dosis
Hepatitis A (Hep A)					1 Dosis

Nota: El número de dosis puede ser diferente si su niño no está al día con sus vacunas. Si su niño se ha atrasado con sus vacunas, nunca es demasiado tarde para ponerse al día. Hable con su profesional de la salud.

Se recomienda, aunque no se exige, para los programas de cuidado infantil o de la primera infancia

Las vacunas contra la influenza (flu), el COVID-19, el virus respiratorio sincicial (RSV) y el rotavirus, entre otras, se recomiendan en el caso de los niños, a fin de asegurar que estén totalmente protegidos. Pregúntele a su profesional de la salud cuándo se le deben poner estas vacunas a su niño. Para más información, ingrese al sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC): Programas de vacunación para usted y su familia (Vaccine Schedules For You and Your Family) (www.cdc.gov/vaccines/imz-schedules/index.html).

Consejos para padres y tutores

- Asegúrese que su niño haya recibido todas las vacunas requeridas antes de su primer día en un programa de cuidado infantil o de la primera infancia, o bien, presente una exención.
- Entréguele una copia del registro de inmunización de su niño al centro de cuidado infantil, al programa de la primera infancia o a la escuela. Puede obtener una copia de su registro en la clínica o descargarla en: Encontrar mi registro de inmunización (Find My Immunization Record) (www.health.state.mn.us/people/immunize/miic/records.html).
- Llene el reverso si su niño necesita una exención por razones médicas o si está optando por una exención no médica debido a sus creencias personales.

Vacunas para bebés, niños y adolescentes (Vaccines for Infants, Children, and Adolescents) (www.health.state.mn.us/people/immunize/basics/kids.html)

Póngase en contacto con el Programa de Inmunización a través del 651-201-5503, o del 1-800-657-3970, si desea otro formato.

No. de identificación (ID#) 80159 (12/2024) Spanish

DEPARTMENT OF HEALTH

NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO (NOMBRE Y APELLIDO)_____FECHA DE NACIMIENTO DEL NIÑO:_____

Exenciones médicas y no médicas

Instrucciones para documentar exenciones médicas o no médicas y la historia de varicela (lechina)

Siga los pasos 1 y 2 siguientes para documentar la exención médica, la no médica o la historia de varicela (lechina).

1. Coloque una X en la casilla para indicar una exención médica o no médica. Si está eximiendo a su niño de más de una vacuna, marque con una X la casilla respectiva de cada vacuna para la que presenta la exención.
2. Obtenga las firmas para las exenciones o la historia de varicela (lechina).

Vacunas requeridas	Médica	No médica
Hepatitis B (Hep B)		
Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP)		
Polio (IPV)		
Neumococos (PCV)		
Haemophilus influenzae tipo b (Hib)		
Sarampión, paperas, rubeola (MMR)		
Varicela (Lechina)		
Hepatitis A (Hep A)		

Exención médica: Un profesional de atención médica debe revisar y firmar la exención médica. Esto incluye a un médico acreditado, un enfermero profesional o un asistente médico. Al firmar a continuación, confirmo que a este niño no se le deben poner las vacunas marcadas en la tabla con una X, debido a razones médicas (contraindicaciones) o porque hay confirmación de pruebas de laboratorio que indican que ya es inmune.

Firma: _____
(del profesional de atención médica)

Fecha:_____

Exención no médica: Uno de los padres, o el tutor, debe firmar la exención no médica y el formulario debe llevar la firma y el sello de un notario público. No se requiere que el niño reciba una vacuna que vaya en contra de las creencias de sus padres o de su tutor. Optar por no vacunarlo puede poner en riesgo la salud de su niño y de otras personas que lo rodeen. A los niños no vacunados que estén expuestos a enfermedades que pueden prevenir las vacunas, se les puede pedir que permanezcan en casa sin ir a la escuela y a otras actividades, por un lapso de hasta 21 días, para su propia protección y la de los demás. Al firmar, confirmo que, debido a mis creencias, a este niño no se le pondrán las vacunas marcadas en la tabla con una X y manifiesto que entiendo que se me puede pedir que permanezca sin acudir a la escuela y a otras actividades durante un lapso de hasta 21 días si está expuesto a una enfermedad que puede prevenir la vacuna.

Firma:_____Fecha:_____
(del padre o tutor)

Las exenciones no médicas también deben incluir la firma y el sello de un notario público:

Sello del notario

Este documento ha sido reconocido ante mí, el

_____ (fecha),

por _____
(nombre del padre o tutor)

Firma del notario público:
_____

Estado de _____
Condado de _____

Historia de varicela (lechina): Si un niño ya ha tenido varicela (lechina), no se le tiene que poner la vacuna contra la varicela. Un profesional de la salud debe firmar este formulario si tuvo la enfermedad después del 1 de septiembre de 2010. Si el niño tuvo varicela antes del 1 de septiembre de 2010, el padre o tutor puede firmar este formulario.
Al firmar a continuación, confirmo que este niño no necesita la vacuna contra la varicela porque tuvo varicela (lechina) el mes y el año siguientes: _____
Firma:_____ Fecha:_____
(del profesional de atención médica, representante de clínica pública, padre o tutor)

Descripciones de Formularios Adicionales

Solicitud de beneficios educativos: Si su familia califica, sus hijos pueden recibir comidas gratis o a precio reducido, así como posibles descuentos por participar en atletismo, banda y otras actividades.
Al rellenar una solicitud, está ayudando a garantizar que todas las escuelas del Distrito 191 obtengan los fondos estatales y federales que tanto necesitan y que merecen.
Para recibir beneficios, las solicitudes deben presentarse y aprobarse anualmente.
Presente su solicitud en el sitio web www.isd191.org haciendo clic en el botón "Solicitar beneficios educativos".
https://www.isd191.org/enroll/application-for-educational-benefits

Evaluación de primera infancia: obligatoria para ingresar al jardín de infantes o primer grado Esto se puede presentar en cualquier momento entre los 3-7 años de edad. Puede programar una cita llamando al 952-707-4117 o respondiendo el formulario en línea en: https://communityed.isd191.org/early-childhood/early-childhood-screening

Información sobre cuidado infantil: Si su estudiante asiste a un programa de guardería antes o después de la escuela, como Project KIDS, Kindercare, o cualquier otro proveedor particular cualquier día de la semana durante el año escolar, rellene el formulario de información de cuidado infantil. Para rellenar el formulario de Google en línea, haga clic aquí:
https://www.isd191.org/discover/departments/transportation
Puede encontrar formularios en papel en el centro de Inscripción o en la página web de transporte en: www.isd191.org

Transporte para estudiantes en los grados K-8:
El Distrito 191 proporciona transporte seguro y eficiente a estudiantes de educación especial y estudiantes de educación regular que reúnen los requisitos:

- Estudiantes de los grados K-5 que viven a 1 milla o más de la escuela
- Estudiantes de los grados 6 a 12 que viven a 1.5 millas o más de la escuela

La distancia a pie se define como la distancia más corta desde la residencia del niño por vía pública, calle o carretera hasta la entrada asignada de la escuela a la que asiste el estudiante, según lo medido por el mapa GIS computarizado del Distrito.

Una vez inscritos, el transporte se programará automáticamente para los estudiantes que reúnan los requisitos. La información de transporte se puede ver en su cuenta de ParentVue en la sección Información del estudiante.

Transporte de la escuela secundaria para estudiantes en los grados 9-12
Todos los estudiantes del Distrito 191 en los grados 9-12 deberán optar por participar (registrarse) en los servicios de transporte hacia y desde la escuela. Los estudiantes que no estén registrados no podrán usar el transporte. Puede registrarse para usar el transporte en cualquier momento durante el año escolar.
Puede rellenar el formulario en línea haciendo clic en el botón Participar en el sitio web de transporte:
https://www.isd191.org/discover/departments/transportation

Aplicación MyStop: El transporte del Distrito 191 usa un servicio llamado MyStop, un sistema que usa GPS para rastrear todos los autobuses del distrito escolar de Burnsville-Eagan-Savage 191 y comparte esa información a través de un sitio web.
El servicio brinda a los padres y estudiantes una mejor idea de dónde se encuentra un autobús a lo largo de su ruta y a qué hora llegará a su parada. Los padres y los estudiantes pueden iniciar sesión en el sitio web descargando la aplicación MyStop (Android o iOS) en un teléfono inteligente o tableta. Pueden ver un mapa de su ruta de autobús en particular, una ubicación aproximada del autobús y una hora estimada de llegada a su parada.
https://www.isd191.org/discover/departments/transportation/mystop

Formulario estatal de inscripción abierta: se utiliza para solicitar la inscripción en una escuela del Distrito ONE91 en caso de vivir fuera de la zona limítrofe del Distrito ONE91. Puede encontrar formularios en papel en el Centro de inscripción o en la página web de inscripción en:
www.isd191.org/enroll

Formulario de solicitud de variación: Se utiliza para solicitar la inscripción en una escuela del Distrito ONE91 distinta de la escuela que presta servicio a su zona residencial. Puede encontrar formularios en papel en el Centro de inscripción o en la página web del Centro de inscripción en:
www.isd191.org/enroll

Tutela/Documentos de acogida: Para garantizar la seguridad de nuestros alumnos, estos documentos son necesarios cuando el padre/tutor que realiza la inscripción no es el padre biológico. Proporcione al Centro de inscripción la documentación de respaldo que indique que usted es el tutor legal del estudiante que está registrando junto con una identificación con foto.

Plan de custodia legal o parental: Si existe un plan de custodia o parental vigente para el estudiante que está inscribiendo, proporcione una copia al Centro de Inscripciones. Esto ayuda a garantizar la seguridad de nuestros estudiantes en la escuela a la que asistirán.

ParentVue: Todos los padres en ONE91 podrán crear una cuenta ParentVue con la que consultar la información de sus hijos en línea o en la aplicación móvil. Para activar la cuenta es necesario tener registrada una dirección de correo electrónico válida. Si no recibe su código de activación una vez que su estudiante esté inscrito, puede enviar un correo electrónico al equipo de ParentVue y ellos pueden ayudarlo. parentvue@isd191.org

Cuentas y pagos de comidas: Cuando un estudiante se inscribe en el Distrito 191, el departamento de Servicios de Alimentación y Nutrición crea una cuenta de comidas para el estudiante con un número de identificación personal (PIN) único. El estudiante ingresa este PIN en un teclado en la zona de cajas de la cafetería para pagar las comidas y alimentos y bebidas a la carta. Los estudiantes mantienen el mismo PIN cada año que estén inscritos en el distrito. La escuela de su hijo les informará su número PIN. También puede encontrar los números PIN de los estudiantes en su cuenta de ParentVue en Otra información

Pago en línea: La mejor forma de ingresar dinero en las cuentas es utilizando PayPAMS. Toma entre 24 y 72 horas depositar dinero en la cuenta del estudiante en la escuela. No hay cargos para los padres/tutores por usar el sistema de pago en línea https://paypams.com/

Pago por cheque: También puede enviar los cheques a la escuela con su estudiante y depositarlos en la caja de depósito de cheques o entregarlos al gerente del servicio de comidas. Los cheques deben hacerse a nombre de ISD 191 Food Service. Escriba el nombre del estudiante y su PIN en la línea de notas de su cheque. También se puede enviar efectivo con su estudiante; sin embargo, preferimos que no lo haga.

Autorización de medicamentos:

Todos los medicamentos requieren:

- Autorización de un médico.
- Permiso por escrito del padre/tutor.
- Venir en la botella recetada original o en el empaque de venta libre.To download the form go to:

Para descargar el formulario, vaya a: https://www.isd191.org/discover/departments/health-services