

Páginas de la Fecha de Finalización Recibidas de los Padres/una Agencia Externa: _____

Paquete de Documentación para el Personal Docente Privado (*PIP*) y/o El Personal Técnico en Conducta Registrado (*RBT*)

INSTRUCCIONES:

1. Este paquete puede imprimirse desde el sitio web de *ESE*. Las escuelas deben remitir al sitio web de *ESE* a cualquier padre o representante de *PIP/RBT* que solicite un paquete de documentación.
 2. Los Padres/Tutores, Representante de *PIP* y/o *RBT* leen y completan las páginas de la 1 a la 10 del paquete. El personal de la escuela completará la página 11 en la reunión de padres y de *PIP*.
 3. Recuerde proporcionar todos los documentos enumerados en la página 10 al mismo tiempo que envía el resto del paquete de documentación.
 4. Recuerde poner sus iniciales en la parte inferior de todas las páginas.
 5. Envíe el paquete al administrador de la escuela de su hijo(a).
 6. Una vez que se completen los paquetes de *PIP/RBT*, se haya proporcionado todos los documentos, y se haya revisado el Plan Privado de Conducta o el Plan de Atención, el personal de la escuela se pondrá en contacto con el *PIP* y el *RBT* para programar una reunión en la que se hablará sobre el Acuerdo de Comunicación de los paquetes *PIP/RBT*.
- La aprobación de los paquetes *PIP/RBT* demora aproximadamente 30 días naturales cuando la escuela está en sesión y se ha enviado el paquete debidamente completado.

Estatutos de Florida del 2024

Título XLVII
APRENDIZAJE TEMPRANO-CÓDIGO 20 DE EDUCACIÓN

Capítulo 1003
EDUCACIÓN PÚBLICA K-12

Ver el Capítulo Completo

SOLICITUD PARA PERMITIR EL ACCESO DE PERSONAL EDUCATIVO PRIVADO
A UN PLANTEL DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PALM BEACH

1003.572 Colaboración del personal docente público y privado. -

(1) Tal como se utiliza en esta sección, el término "personal docente privado" significa:

(a) Individuos certificados según la s. 393.17 o licenciados según el capítulo 490 o capítulo 491 para servicios de análisis de comportamiento aplicado como se define en las ss. 627.6686 y 641.31098.

(b) Técnicos de conducta registrados que tengan una certificación paraprofesional reconocida a nivel nacional en análisis de conducta y que ejerzan bajo la supervisión de las personas descritas en el párrafo (a), asistiendo y apoyando a dichas personas en la prestación de servicios de análisis de conducta aplicado. Para proporcionar servicios conforme a esta sección, un técnico de conducta registrado debe ser empleado por un proveedor descrito en el párrafo (a).

(c) Logopeda del habla y lenguaje con licencia según la s. 468.1185.

(d) Terapeutas ocupacionales con licencia según la parte III del capítulo 468.

(e) Fisioterapeutas con licencia según el capítulo 486.

(f) Psicólogos con licencia según el capítulo 490.

(g) Trabajadores sociales clínicos con licencia según el capítulo 491.

(2) Se diseñará la colaboración del personal docente público y privado para mejorar, pero no suplantar, las responsabilidades del distrito escolar en virtud de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (*IDEA*, por sus siglas en inglés). La escuela como agencia de educación local proporcionará servicios de terapia para cumplir con las expectativas previstas en la ley, los reglamentos federales y los estatutos y normas estatales. La colaboración del personal docente público y privado servirá para promover el progreso educativo y ayudar a los estudiantes a adquirir habilidades esenciales, incluyendo, entre otras, la preparación para la búsqueda de metas de educación superior o empleo. Cuando proceda, el personal docente público y privado llevará a cabo una programación colaborativa. Se recomienda la coordinación de servicios y planes entre el personal docente de las escuelas públicas y privadas a fin de evitar la duplicación o la incompatibilidad de servicios o planes.

(3) Al personal docente privado contratado por los padres para colaborar con el personal docente público se le debe permitir observar al alumno en el entorno educativo, colaborar con el personal docente en el entorno educativo y prestar servicios en el entorno educativo de acuerdo con los siguientes requisitos:

(a) El personal docente público del estudiante y el director autorizan la hora y el lugar.

(b) El personal docente privado satisface los requisitos de la s. 1012.32 o la s. 1012.321.

Con el propósito de implementar esta subsección, un distrito escolar no puede imponer ningún requisito más allá de los requisitos especificados en esta subsección ni cobrar ninguna cuota.

(4) La provisión de personal docente privado por uno de los padres no constituye una renuncia del derecho del estudiante o de uno de los padres a una educación pública gratuita y apropiada según *IDEA*.

Historial-s. cap. 5, 2013-236; s., cap. 21, 2014-184. 1, cap. 2022-46; s. 1, cap. 2023-281.

Copyright © 1995-2024 The Florida Legislature • [Privacy Statement](#) • [Contact Us](#)

Para ser completado por uno de los padres/tutores del estudiante:

SOLICITUD PARA PERMITIR EL ACCESO DE PERSONAL EDUCATIVO PRIVADO
A UN PLANTEL DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PALM BEACH

Nombre del Estudiante en Letra de Molde

Escuela Actual

Grado Actual

Fecha de
Nacimiento

Elegibilidad Principal

Solicito que se permita a los siguientes *PIP/RBT* prestar a mi hijo el/los servicio(s) indicado(s) a continuación:

☐ *PIP*

☐ *RBT*

☐ Consulta

☐ Observación

☐ Enseñanza Directa

Nombre del *PIP/RBT* Privado en Letra de Molde

Dirección Particular

Número Telefónico

Ciudad, Estado, Código Postal

Correo Electrónico

Nombre en Letra de Molde del Supervisor de *BCaBA/BCaBA/BCBA-D*

Dirección Particular

Número Telefónico

Ciudad, Estado, Código Postal

Correo Electrónico

El *PIP* mencionado anteriormente posee la certificación requerida según lo menciona el Estatuto 1003.572. El Analista Supervisor de Conducta certificado posee las credenciales actuales para proporcionar la implementación de los servicios de análisis de conducta.

El Técnico de Conducta Registrado™ (*RBT*®) es un paraprofesional del análisis del comportamiento que ejerce bajo la supervisión estrecha y continua de un *BCaBA*, *BCBA* o *BCBA-D*. El *PIP/RBT* es el principal responsable de la implementación directa de los servicios de análisis de conducta. El *PIP/RBT* no diseña planes de intervención o evaluación. Es responsabilidad del Analista Supervisor de Conducta del *PIP/RBT* determinar qué tareas puede realizar un *PIP/RBT* en función de su capacitación, experiencia y competencia. El Analista Supervisor de Conducta del *PIP/RBT* es responsable del trabajo realizado por el *PIP/RBT* en los casos que supervisa.

Escriba en Letra de Molde el Nombre del Estudiante

SOLICITUD PARA PERMITIR EL ACCESO DE PERSONAL EDUCATIVO PRIVADO A UN PLANTEL DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PALM BEACH

Nosotros (el/los padres(s)/tutor(es) del alumno arriba mencionado, el Analista Supervisor de Conducta, el *PIP* y/o el *RBT*) entendemos que la persona que presta los servicios debe:

- Presentar un paquete completo para su aprobación. El paquete no será procesado hasta que esté completo con todos los documentos requeridos en la lista de verificación. Este proceso puede tardar hasta 30 días escolares, cuando la escuela está en sesión, y puede requerir documentos adicionales según lo determinado por la administración de la escuela. Las solicitudes de documentos adicionales pueden extender el plazo.

- Cumplir con el Estatuto de Florida 1003.572 que requiere certificación, licencia y supervisión;

- Someterse a una revisión de antecedentes de huellas dactilares ante los funcionarios del Distrito Escolar a expensas de la persona que solicita el acceso. La revisión debe haberse realizado en los últimos cinco (5) años. La autorización tanto para el Analista Supervisor de Conducta, *RBT*, como para el *PIP* debe obtenerse antes de que comiencen los servicios;

- Solicitar/Actualizar la credencial de proveedor tanto para el Analista Supervisor de Conducta como para el *PIP/RBT*. **Cada Proveedor Privado debe mostrar a la escuela una credencial de proveedor del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach que esté vigente al entregar el Paquete de Documentación del *PIP/RBT*.** El *PIP/RBT* es responsable de proporcionar credenciales de proveedor de servicios actualizadas a la escuela.

- Mi identificación de proveedor caduca el _____. Entiendo que es mi responsabilidad proporcionar una identificación actualizada al administrador de la escuela. Si no lo hago, entiendo que no se me permitirá prestar servicios hasta que se me proporcione una identificación actualizada.

- Presentar prueba de licencia/certificado para el Analista Supervisor de Conducta y el paquete *PIP/RBT*;

- Mi licencia profesional/certificación expira el _____. Entiendo que es mi responsabilidad proporcionar la certificación actualizada al administrador de la escuela. Si no lo hago, entiendo que no se me permitirá prestar servicios hasta que se proporcione mi certificación actualizada.

- Firmar la Declaración de Confidencialidad para el año escolar en curso.

- Firmar el Acuerdo de Comunicación para el año escolar en curso.

- Llevar a cabo una observación por parte del Analista Supervisor de Conducta del estudiante en el entorno educativo antes de que el Técnico Registrado en Conducta proporcione cualquier servicio en el entorno escolar;

- Cumplir con todos los procedimientos de la escuela asignada al estudiante, incluyendo, entre otros, cumplir con los procedimientos de la escuela con respecto a la seguridad y la protección para incluir la entrada al plantel a través del único punto de entrada, firmar la entrada y la salida cada vez que el *PIP/RBT* esté en el plantel y cumplir con el horario programado y la ubicación de los servicios que se prestarán.

- **Estar de acuerdo en que en ningún momento un *PIP/RBT* puede utilizar ningún tipo de intervención física con un estudiante en ningún plantel escolar;**

- Participar en el proceso descrito en la Lista de Comprobación de Inicio del *PIP/RBT* antes de que comiencen los servicios; (se completará una copia de esta lista de comprobación con el personal de la escuela);

- Proporcionar a la administración del centro escolar un calendario provisional, por escrito, para la prestación de servicios durante la jornada escolar al menos una semana antes del inicio de cada mes;

- Proporcionar una copia del plan privado de atención/plan privado de comportamiento con las secciones aplicables resaltadas que se aplicarán dentro del entorno educativo y un plan para los servicios que ya no se prestan; y,

- Proporcionar una copia de todos los datos recopilados en el entorno escolar acordados entre la escuela y el *PIP*.

Escriba en Letra de Molde el Nombre del Alumno

SOLICITUD PARA PERMITIR EL ACCESO DE PERSONAL EDUCATIVO PRIVADO
A UN PLANTEL DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PALM BEACH

Como padre(s)/tutor(es) del alumno arriba mencionado entiendo que:

- La colaboración entre el personal de la escuela y el *PIP/RBT* no cambia la responsabilidad del Distrito de proporcionar al alumno una educación pública gratuita y adecuada en virtud de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades y que la escuela y sólo la escuela seguirá siendo responsable de aplicar el Plan de Educación Individual del alumno, así como otros planes, incluidos, entre otros, los planes de conducta y salud;
- El proveedor de enseñanza pública de mi hijo y el director de la escuela deben dar su consentimiento sobre la hora y el lugar donde se prestarán los servicios. Para determinar la hora y la fecha en que se prestarán los servicios, el director debe atenerse al convenio colectivo de los empleados de enseñanza. Los servicios podrán prestarse en el aula de mi hijo con el permiso expreso del director, siempre que éste determine que dicha actividad no será perjudicial para el proceso educativo y/o para los demás alumnos. Si el director permite inicialmente que el *PIP/RBT* preste servicios en el aula, podrá rescindir el permiso si, en una fecha posterior, se determina que los servicios están interrumpiendo el proceso educativo del alumno mencionado y/o de otros alumnos del aula. Se informará por escrito a los padres/tutores y al *PIP/RBT* si ya no se le permite prestar servicios en el entorno escolar;
- Se requiere que los padres/tutores firmen anualmente un formulario de divulgación de información para que el personal de la escuela, el Analista Supervisor de Conducta y el *PIP/RBT* puedan comunicarse en relación con los servicios;
- Los *PIP/RBT* privados no podrán estar presentes durante los test del Estado/Distrito;
- En ningún momento un *PIP/RBT* privado actuará en lugar del profesor o del personal del Distrito Escolar en el aula y no se quedará solo con el alumno para proporcionar supervisión;
- En ningún momento un *PIP/RBT* privado intervendrá con otros alumnos en el entorno escolar;
- En ningún momento un *PIP/RBT* privado tomará fotografías, grabaciones de audio o vídeos mientras se encuentre en el entorno del aula;
- Si el Analista Supervisor de Conducta/*PIP/RBT* infringe alguna norma y/o procedimiento, la administración escolar podrá pedirle que no vuelva al plantel escolar a prestar sus servicios. En caso de que el Analista Supervisor de Conducta infrinja una norma o procedimiento, también se le retirarán los privilegios al *PIP/RBT*;
- Los padres/tutores notificarán inmediatamente a la escuela si el Analista Supervisor de Conducta o el *PIP/RBT* dejan de prestar servicios al alumno y este Paquete *PIP/RBT* deja de estar en vigor. Si otro *PIP/RBT* va a prestar servicios, el(los) padre(s)/tutor(es)/ *PIP/RBT* debe(n) completar y presentar un nuevo paquete a la escuela.
- Algunos objetivos/protocolos que son apropiados en otro entorno pueden que no se implementen en un entorno escolar;
- Si el equipo del *IEP* de su hijo determina que el Año Escolar Extendido (*ESY*) es necesario para que su hijo reciba *FAPE*, se debe establecer un nuevo horario y formulario de autorización para el *PIP/RBT* con el personal del sitio *ESY*. Los padres/tutores pueden optar por proporcionar una copia del paquete al centro *ESY* para acelerar el proceso y establecer un calendario de colaboración. Tenga en cuenta que, según el Estatuto 1003.572, el personal de enseñanza pública del estudiante y el director dan su consentimiento de la hora y el lugar;
- En el caso de que su hijo se traslade a otra escuela del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach, es responsabilidad de los padres/tutores presentar una copia del paquete a la nueva escuela con la información actualizada. El horario que estaba previamente en su lugar tendrá que ser revisado y acordado por el maestro y la administración en el nuevo entorno; y,
- La facturación del *Medicaid* por parte del Distrito Escolar no afectará a la facturación del *Medicaid* por parte del proveedor privado.
- Los *PIP/RBT* están obligados a seguir su ética y prácticas profesionales. [Código de Ética RBT \(2.0\)](#)

Escriba en Letra de Molde el Nombre del Estudiante

El(los) padre(s)/tutor(es) del (de los) menor(es) en cuestión y el *PIP/RBT* abajo firmante(s) reconocen por la presente que el *PIP/RBT* no es un empleado, agente o procurador del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach (Junta Escolar). Los padres/tutores de los menores en cuestión y el *PIP/RBT* acuerdan además que el *PIP/RBT* abajo firmante no tiene esperanzas de empleo en la Junta Escolar. El(los)

SOLICITUD PARA PERMITIR EL ACCESO DE PERSONAL EDUCATIVO PRIVADO
A UN PLANTEL DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PALM BEACH

padre(s)/tutor(es) y el *PIP/RBT* acuerdan que el *PIP/RBT* abajo firmante no tiene derecho ni expectativa sobre los beneficios, derechos o protecciones de un empleado de la Junta Escolar, incluyendo, entre otros, salarios, seguro de compensación laboral, seguro médico, seguro de incapacidad, beneficios complementarios o cualquier otro beneficio, derecho o protección otorgados a los empleados de la Junta Escolar por contrato o ley.

Los padres/tutores del menor(es) en cuestión y el *PIP/RBT* aceptan y reconocen por la presente que la Junta Escolar no será responsable en modo alguno de los perjuicios de cualquier naturaleza causados o a los que se haya contribuido materialmente por negligencia, prevaricación, malversación, imprudencia, actos intencionados, actos no intencionados o cualquier otro acto del *PIP/RBT* abajo firmante. Además, los padres/tutores del menor(es) en cuestión, por la presente, eximen totalmente a la Junta Escolar de todos y cada uno de los perjuicios de cualquier naturaleza con los que estén relacionados, sean causados o sean materialmente facilitados por la negligencia directa o indirecta, prevaricación, malversación, imprudencia, actos intencionados, actos no intencionados o cualquier otro acto del *PIP/RBT* abajo firmante. Esta exención de responsabilidad incluye específicamente, entre otras, a todas y cada una de las reclamaciones relativas a la supervisión, dirección o control por parte de la Junta Escolar del *PIP/RBT* abajo firmante, así como la autorización del *PIP/RBT* para estar presente en la propiedad de la Junta Escolar o actuar en la propiedad de la Junta Escolar.

Los padres/tutores de los menores en cuestión, el Analista Supervisor de Conducta y el *PIP/RBT* acuerdan y reconocen que el *PIP/RBT* abajo firmante indemnizará, protegerá y eximirá de responsabilidad a la Junta Escolar por cualquier perjuicio de cualquier naturaleza que sea causado o facilitado materialmente por la negligencia, prevaricación, malversación, imprudencia, actos intencionados, actos no intencionados o cualquier otro acto del *PIP/RBT* abajo firmante. En caso de que la Junta Escolar incurra en gastos, honorarios legales o pérdidas resultantes de reclamaciones o sentencias derivadas de negligencia, prevaricación, malversación, imprudencia, actos intencionados, actos no intencionados o cualquier otro acto del *PIP/RBT* abajo firmante, dicho *PIP/RBT* acuerda reembolsar íntegramente a la Junta Escolar en un plazo de treinta (30) días a partir de la presentación por parte de la Junta Escolar de dichos gastos, honorarios o pérdidas al *PIP/RBT*. El *PIP/RBT* abajo firmante acuerda que cualquier cantidad no reembolsada en el plazo contractual de treinta (30) días devengará intereses mensuales al tipo legal aplicable a las sentencias en vigor en el momento en que dichos costos, honorarios legales o pérdidas se presenten al *PIP/RBT*.

La Junta Escolar se reserva específicamente todos y cada uno de los derechos, beneficios y protecciones que le otorga la Ley de Florida, ya sea por estatuto, ley administrativa, reglamento, ley general o derecho consuetudinario. Estas protecciones incluyen específicamente, entre otras, a las otorgadas por la Sección 768.28 de los Estatutos de Florida, la inmunidad soberana y cualquier otro precedente legal de control. Los padres/tutores de los menores en cuestión y el *PIP/RBT* aceptan que las disposiciones de este acuerdo, y la aplicación de cualquier ley pertinente, se interpreten de la manera más favorable para la Junta Escolar, a fin de proporcionar protección, indemnización y exención de responsabilidad a la Junta Escolar.

El *PIP/RBT* abajo firmante se compromete a obtener un conocimiento práctico de todas las normas, reglas y procedimientos de la Junta Escolar y acatarlos mientras esté presente en las instalaciones de la Junta Escolar. El *PIP/RBT* abajo firmante entiende además que cualquier observación, colaboración o prestación de servicios privados en virtud de este acuerdo están sujetos al consentimiento del director de la escuela correspondiente y del personal de enseñanza pública en cuanto a tiempo y lugar.

Firma de la Madre/Tutora

Nombre en Letra de Molde de la Madre/ Tutora

Fecha

Firma del Padre/Tutor

Nombre en Letra de Molde del Padre/ Tutor

Fecha

Nombre del Estudiante en Letra de Molde

Como Personal Docente Privado que presta servicios al estudiante arriba mencionado en una Escuela Pública del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach, reconozco que cierta información sobre los estudiantes del Distrito está contenida en registros creados y mantenidos por el Distrito a los que puedo acceder y que esta información es confidencial y está protegida por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974 (*FERPA*) (20 U.S. C. 1232g), y/o la Ley de

SOLICITUD PARA PERMITIR EL ACCESO DE PERSONAL EDUCATIVO PRIVADO
A UN PLANTEL DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PALM BEACH

Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (*HIPAA*) (45 CFR partes 160-164) y las políticas relacionadas del Distrito, según sean enmendadas periódicamente, actualmente disponibles en:

<https://go.boarddocs.com/fl/palmbeach/Board.nsf/Public#tab-policies> .

Además, reconozco que podría observar y/o escuchar conversaciones verbales sobre los estudiantes del Distrito que son confidenciales y están protegidas por las Leyes y políticas arriba mencionadas. Esta información confidencial no puede ser divulgada a menos que se obtenga un consentimiento válido de los estudiantes elegibles o de sus padres/tutores. Estoy de acuerdo en proteger estos registros de acuerdo con *FERPA*, *HIPAA* y las políticas del Distrito.

Reconozco que puedo crear y mantener registros pertenecientes al estudiante arriba mencionado y estos registros, compartidos con el Distrito, serán mantenidos y protegidos por el Distrito de la misma manera que los registros creados por el Distrito.

Estoy de acuerdo en que puedo crear, recibir de o en nombre del Distrito, o tener acceso a, registros o sistemas de registros que están sujetos a *FERPA* y/o *HIPAA* (colectivamente, los «Registros Confidenciales»). Declaro, garantizo y acepto que: (1) mantendré los Registros Confidenciales en estricta confidencialidad y no usaré ni divulgaré los Registros Confidenciales excepto cuando (a) sea permitido o requerido para este estudiante en particular, (b) sea requerido por ley, o (c) si el Distrito lo autoriza por escrito; (2) salvaguardaré los Registros Confidenciales de acuerdo con estándares administrativos, físicos y técnicos comercialmente razonables según lo requiera la ley; y (3) supervisaré continuamente sus operaciones y tomaré todas las medidas necesarias para asegurar que los Registros Confidenciales estén salvaguardados.

En la medida en que lo permita la ley, nada de lo aquí contenido se interpretará como un impedimento para que el Distrito o yo divulguemos dicha información al otro para que cada uno pueda cumplir con sus respectivas responsabilidades.

Entiendo que el incumplimiento de esta Declaración de Confidencialidad constituirá motivo para que el Distrito ponga fin a mi acceso al estudiante arriba mencionado y/o a cualquier otro estudiante, en la escuela del estudiante.

Firma del Personal de Enseñanza Privado/ Técnico de
Conducta Registrado

Fecha

Nombre en Letra de Molde del Personal de Enseñanza
Privado/ Técnico de Conducta Registrado

Firma del Analista de Conducta Supervisor

Fecha

Nombre en Letra de Molde del Analista de Conducta
Supervisor

Nombre del Estudiante en Letra de Molde

SOLICITUD PARA PERMITIR EL ACCESO DE PERSONAL EDUCATIVO PRIVADO
A UN PLANTEL DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PALM BEACH

Como empleado no perteneciente a la Junta Escolar al que se le concede acceso al aula de un empleado de la Junta Escolar, se cumplirán las siguientes directrices para una comunicación y un entorno de trabajo positivos:

- El *PIP/RBT* no interrumpirá la enseñanza ni el aprendizaje que tienen lugar en el aula y que están siendo impartidos por el profesor y/o el personal de apoyo educativo;
- El *PIP/RBT* proporcionará cualquier comentario/sugerencia sobre la implementación de intervenciones y estrategias al personal del aula por escrito o sea abordado durante una reunión/tiempo de colaboración previamente acordados;
- Si el *PIP/RBT* tiene alguna inquietud con respecto a las estrategias de conducta en el aula, el *PIP/RBT* se compromete a presentar las inquietudes al Analista Supervisor de Conducta que colaborará con la administración de la escuela;
- El *PIP/RBT* comunicará cualquier cambio en el horario preaprobado/acordado al profesor del aula. Si la administración solicita ser incluida en esta comunicación relativa a los cambios de horario, el *PIP/RBT* cumplirá con lo solicitado;
- El *PIP/RBT* no estará presente en ninguna evaluación estatal o de distrito;
- El *PIP/RBT* deberá llevar puesta en todo momento la Credencial de Proveedor vigente mientras se encuentre en el plantel;
- El *PIP/RBT* no intervendrá con ningún otro alumno en el aula, que no sea el alumno individual identificado anteriormente;
- El *PIP/RBT* no será responsable de la supervisión del alumno identificado anteriormente;
- El *PIP/RBT* compartirá una copia de su Plan de Atención/Plan de Intervención Conductual y cualquier revisión;
- El *PIP/RBT* no grabará en audio, archivo de audio, vídeo o fotografía mientras se encuentre en el plantel escolar; y,
- El *PIP/RBT* compartirá todos los datos recogidos en el entorno escolar según lo acordado entre el *PIP/RBT* y la escuela.

Firma del Personal de Enseñanza Privado/ Técnico de Conducta Registrado

Fecha

Nombre en Letra de Molde del Personal de Enseñanza Privado / Técnico de Conducta Registrado

Firma del Analista de Conducta Supervisor

Fecha

Nombre en Letra de Molde del Analista de Conducta Supervisor

Nombre del Proveedor Privado (*PIP/RBT*): _____

Nombre del Estudiante: _____

PARA EL/LOS PADRE(s)/TUTOR (es):

SOLICITUD PARA PERMITIR EL ACCESO DE PERSONAL EDUCATIVO PRIVADO
A UN PLANTEL DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PALM BEACH

Mi firma a continuación indica mi acuerdo y comprensión de los documentos.

Iniciales de la Madre/Tutora	Iniciales del Padre/Tutor	Reconocimientos y Acuerdos
		Yo/Nosotros, el/los padre(s)/tutor(es) del estudiante arriba mencionado, entiendo/entendemos que la decisión con respecto al horario de los servicios en el ambiente escolar es determinada por el Proveedor de Enseñanza Pública y el administrador de la escuela.
		Yo/Nosotros, entiendo/entendemos que las aprobaciones pueden tardar hasta 30 días naturales a partir de la fecha en que el personal de la escuela reciba todos los documentos requeridos.
		Yo/Nosotros he/hemos proporcionado una Autorización de Divulgación de Información para el año escolar en curso al personal de la escuela.
		Yo/Nosotros, entiendo/entendemos que los servicios en el entorno escolar pueden ser limitados y/o detenidos para garantizar que no se interrumpa la enseñanza del estudiante.

Firma del Padre/Tutor

Nombre en Letra de Molde del Padre/Tutor

Fecha

Firma de la Madre/Tutora

Nombre en Letra de Molde de la Madre/Tutora

Fecha

PARA LOS PIP/RBT:

Aplicaré y cumpliré todos los requisitos contenidos en la solicitud completada.

Iniciales del PIP	Iniciales del RBT	Reconocimientos y Acuerdos
		Yo/Nosotros, el/los PIP/RBT del estudiante arriba mencionado, entiendo/entendemos que la decisión con respecto al horario de los servicios en el ambiente escolar es determinada por el Proveedor de Enseñanza Pública y el administrador de la escuela.
		Yo/Nosotros, entiendo/entendemos que las aprobaciones pueden tardar hasta 30 días naturales a partir de la fecha en que el personal de la escuela reciba todos los documentos requeridos.
		Yo/Nosotros, entiendo/entendemos que los servicios en el entorno escolar pueden ser limitados y/o detenidos para garantizar que no se interrumpa la enseñanza del estudiante.
		Yo/Nosotros proporcionaremos una copia de los datos recogidos en el entorno escolar.

Firma del Personal Docente Privado/Técnico de Conducta Registrado

Nombre en Letra de Molde del Personal Docente Privado/Técnico de Conducta Registrado

Fecha

Firma del Analista Supervisor de Conducta

Nombre en Letra de Molde del Analista Supervisor de Conducta

Fecha

Nombre del Alumno en Letra de Molde

SOLICITUD PARA PERMITIR EL ACCESO DE PERSONAL EDUCATIVO PRIVADO
A UN PLANTEL DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PALM BEACH

Yo/Nosotros, el/los padre(s)/tutor(es) del estudiante, el *PIP*, y el *PIP/RBT*, hemos leído la información contenida y estamos de acuerdo con nuestras responsabilidades y reconocemos la sección de Indemnización de este acuerdo.

Entendemos que el acuerdo no se procesará hasta que todos los formularios y documentos adjuntos se completen y se entreguen al director.

- ☐ Mi supervisor de *PIP* ha enviado un Paquete completo de *PIP/RBT*
- ☐ Solicitud (págs. 1- 10 incluyendo todas las firmas e iniciales)
- ☐ Autorización Firmada para la Divulgación de Información/ [formulario PBSB 0313](#) - Divulgación o transferencia de la información del estudiante
- ☐ Acuerdo de Indemnidad/ [PBSB 2496](#) (*PIP/RBT*)
- ☐ Documentación de Certificación Correspondiente de todos los *PIP* solicitantes (si *BCBA/RBT* incluye Analista Supervisor de Conducta y Técnico de Conducta Registrado)
- ☐ Muestre y proporcione una copia de la credencial de proveedor emitida por el Distrito Escolar del Condado de Palm Beach adjunta en la parte superior del paquete de documentación. Esto verifica que la persona haya obtenido la autorización de seguridad de Nivel 2.
- ☐ El Plan de Conducta Privado o Plan de Atención deben contener los procedimientos y las estrategias que se utilizarán para implementar las metas con las secciones aplicables resaltadas para ser implementadas dentro del entorno educativo.
- ☐ Adjunte el documento de aprobación de la Revisión de Seguros proporcionado por *Risk Management*

Firma de uno de los Padre(s)/Tutor(es)

Fecha

Nombre de uno de los Padre(s)/Tutor(es) en Letra de Molde

Firma del Personal Docente Privado/Técnico de Conducta Registrado

Fecha

Nombre en Letra de Molde del Personal Docente Privado/Técnico de Conducta Registrado

Firma del Analista Supervisor de Conducta

Fecha

Nombre en Letra de Molde del Analista Supervisor de Conducta

TO BE COMPLETED BY SCHOOL STAFF ONLY

SOLICITUD PARA PERMITIR EL ACCESO DE PERSONAL EDUCATIVO PRIVADO
A UN PLANTEL DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PALM BEACH

Print Student's Name

Current School

The Supervising Behavior Analyst conducted an observation of the student in the school setting.

Date of Observation_____

____ Private Instructional Personnel/Supervising Behavior Analyst and school staff reviewed the School Board's IEP and BIP (when applicable) and the private behavior plan (when applicable).

____ School staff collaborated with Behavioral Support Person to ensure that private and school-based BIPs (when applicable) are aligned and there are no anticipated conflicts between the plans.

____ In the event that there are any interventions on the private behavior plan that cannot be implemented in the school setting, the Supervising Behavior Analyst agrees not to allow the PIP/RBT to implement these interventions in the school setting.

____ A system is created for the exchange of information between the PIP/RBT and the school. School-based staff and the PIP/RBT discussed the system to be used which will be: _____

____ Reviewed school procedures to include school safety protocols.

____ An SDPBC staff member MUST be present when a PIP/RBT is providing services.

____ As per the Florida Statute 1003.572, the principal and public instructional personnel have consented to the following time and place for the PIP and/or PIP/RBT to provide services (to be completed by school-based staff).

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
Time					
Place					

Private Instructional Personnel/Registered
Behavior Technician's Signature

Print Private Instructional Personnel/Registered
Behavior Technician's Name

Date

Supervising Behavior Analyst's Signature

Print Supervising Behavior Analyst's Name

Date

Principal's Signature

Print Principal's Name

Date

The Department of Global Education and Community Outreach Translation Team certifies that this is a true and faithful translation of the original document. (561) 434-8620 –April 2026 – CY26-1093

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PALM BEACH
DIVISIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN/ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS**Solicitud para Proporcionar o Transferir la Información del Estudiante**

Este formulario se utiliza para facilitar la divulgación o transferir la información del estudiante a personas autorizadas. Las personas que soliciten o que se les divulgue información deben completar las siguientes secciones que correspondan. Se requiere una copia de su licencia de conducir, identificación estatal u otra forma de identificación con fotografía que muestre su nombre, fecha de nacimiento y firma. Las solicitudes no serán procesadas sin la identificación adecuada.

# Estudiante <i>(opcional)</i>	Nombre del Estudiante	Inicial del 2.º Nombre	Apellido	Fecha de Nacimiento
Nombre Anterior del Estudiante <i>(si corresponde)</i>		Nombre de uno de los Padres/Tutores <i>(si corresponde)</i>		
Dirección del Estudiante		City	Estado	Código de Área
Última Escuela a la que Asistió <i>(incluyendo preescolar)</i>			Ciudad	
Grado Este Año			Última Fecha en la que Asistió	

Solicitado por: ☐ Publicación de los Registros del Estudiante ☐ Solicitud para Ver los Registros del Estudiante

Agencia/Persona/Defensor				
Nombre de la Persona para Comunicarse	# Telefónico	Ext.	Correo Electrónico	
Dirección	Ciudad	Estado	Código de Área	

Enviar los Documentos a <i>(si la dirección es diferente a la de arriba)</i>				
Nombre de la Persona de Contacto	# Telefónico	Ext.	Correo Electrónico	
Dirección	Ciudad	Estado	Código de Área	

Proporcione todos los registros educativos o seleccione la información específica que se solicita en referencia al estudiante mencionado anteriormente

☐ Educación para Estudiantes Excepcionales/Sección 504/Superdotado	☐ Transcripciones	☐ Monitoreo/Plan de Seguridad	☐ Asistencia
☐ Estudiante que Está Aprendiendo Inglés/ESOL	☐ Test	☐ Registros de Salud	☐ Todos
Otro: _____			

Entiendo que el propósito de esta divulgación es facilitar la comunicación de la información del estudiante a personas autorizadas. La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (*FERPA*) de 1974, según la enmienda, protege la privacidad de los registros educativos y la información relacionada con los estudiantes. Entiendo y acepto que esta información no será divulgada a ningún tercero sin el consentimiento expreso de los padres o del estudiante adulto.

Yo, autorizo: ☐ al Distrito Escolar del Condado de Palm Beach para que ☐ Otro

☐ facilite los registros estudiantiles del estudiante mencionado anteriormente

☐ reciba los registros educativos seleccionados anteriormente del estudiante mencionado arriba

☐ Hable sobre los registros estudiantiles u otra información relacionada con el estudiante

Esta divulgación entra en vigencia a partir de fecha _____ hasta fecha _____ o hasta el final del año escolar - lo que ocurra primero.

Nombre de Uno de los Padres/Tutores en Letra de Molde

Firma de Uno de los Padres/Tutores

Fecha

Nombre del Estudiante en Letra de Molde

Firma del Estudiante si tiene 18 años de edad o más

Fecha



THE SCHOOL DISTRICT OF PALM BEACH COUNTY
RISK AND BENEFITS MANAGEMENT

Hold Harmless Agreement

The Hold Harmless Agreement spells out the insurance requirements for the Vendor/Concessionaire/Service Provider. Insurance is required for all events as described in the Special Event Risk Planning Guide regardless of dollar value of the event.

Vendor/Concessionaire/Service Provider Name	Contact Name	Contact Phone #	
Address	City	State	Zip Code

MINIMUM INSURANCE REQUIREMENTS

- Commercial General Liability. Required \$1,000,000 per occurrence, \$2,000,000 aggregate. This policy shall cover the contractual liability assumed by Vendor/Concessionaire/Service Provider under the indemnification provision set forth in the agreement, and include Bodily Injury, Property Damage, Personal Injury. The School Board of Palm Beach County shall be endorsed as an additional insured to the policy.
- Automobile Liability Insurance. Required only if you are providing transportation (e.g. limousine or bus service) or bringing automobiles onto District property at the event. \$500,000 limit required. The School Board of Palm Beach County shall be endorsed as an additional insured to the policy.
- Workers' Compensation Insurance. Required if you have employees engaged in the performance or work under this agreement.
- Waiver of Subrogation – In the event of loss, damage or injury to the Vendor/Concessionaire/Service Provider and/or the Vendor's/Concessionaire's/Service Provider's property, the Consultant shall look solely to any insurance in its favor without making any claim against the School Board of Palm Beach County. The Vendor hereby waives any right of subrogation against the School Board of Palm Beach County, for loss, damage or injury within the scope of the Vendor's insurance, and on behalf of itself and its insurer, waives all such claims against the School Board of Palm Beach County. This waiver must be endorsed to the Commercial General Liability policy, Auto policy and Workers' Compensation policy where applicable.

A Certificate of Insurance showing policy limits, the additional Insured endorsement to the policy and waiver of subrogation MUST be submitted with your lease or contract.

The terms and conditions of this agreement shall apply with respect to Vendor's/Concessionaire's/Service Provider's operations for any school or ancillary buildings owned by the School Board of Palm Beach County.

NOTE: Other insurance may be required depending on the nature of the work performed or the type and size of the scheduled event.

HOLD HARMLESS

I/We _____ (name of the vendor/concessionaire/service provider)
shall save, defend, indemnify, and hold harmless, the School Board of Palm Beach County, including all officers, directors, instructors, support staff and volunteers with respect to my/our liability for "bodily injury," "property damage" or "personal and advertising injury" caused by my/our acts or omissions for the acts or omissions of those acting on my/our behalf:

- In the performance of my/our ongoing operations; or
- In the sale or distribution of my/our products; or
- In connection with my/our property or premises rented to you.
- In following, all requirements found in the School Board of Palm Beach County's lease agreement.

Signature of Vendor, Concessionaire, or Service Provider

Date

NOTE: Failure of Vendor/Concessionaire/Service Provider to keep the required insurance policies in full force and effect during the work covered by this agreement shall constitute a breach of agreement. In the event of a breach, the School Board of Palm Beach County shall have the right but not the duty to procure insurance covering the vendor for the period of this agreement. The School Board of Palm Beach County will deduct the cost of this insurance from the proceeds due to the Vendor/Concessionaire/Service Provider.