

INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES 2020/2021

Northridge Local Schools

Nombre del estudiante _____ Grado en que se inscribe _____
Apellido Nombre Segundo nombre

Número de seguro social _____ Fecha de nacimiento _____
(opcional) Mes/día/año

Teléfono principal (se usará para llamadas automatizadas colectivas) (____) _____

Domicilio particular del Estudiante _____ Dept# _____
Número Calle Ciudad Código postal

¿Asistió este estudiante alguna vez a Northridge? Sí No
 En caso afirmativo, ¿dónde? _____

Sexo Masculino Femenino

¿Este estudiante es hispano/latino? Sí No

Raza (elegir una o más)

- Blanca Indio americano o Nativo de Alaska
- Negro (afroamericano) Nativo de Hawaii o de una isla del Pacífico
- Multiracial
- Asiático

Condición de ciudadanía del estudiante:

- Ciudadano estadounidense
- No es ciudadano estadounidense
- Estudiante de intercambio

Idioma natal Inglés Otro _____

Idioma hablado en casa por el padre/madre _____ por el estudiante _____

SERVICIOS ESPECIALES

¿Fue su hijo identificado o recibió servicios para cualquiera de lo siguiente?

¿**TIENE EL ESTUDIANTE UN IEP?** Sí No

¿Plan individualizado de adaptación **504**? Sí No

¿Es el estudiante dotado o se encuentra en ubicación avanzada? Sí No

Inglés como segundo idioma ESL Sí No

Se encuentra el estudiante actualmente expulsado o suspendido de cualquier otro distrito escolar? Sí No

Condición disciplinaria: La Ley 64 de la Cámara de Representantes de Ohio, vigente desde 1964, claramente establece que un estudiante que actualmente tiene una orden de expulsión de otro distrito escolar NO puede inscribirse en un distrito nuevo hasta que venza la expulsión. No entregar información exacta producirá la expulsión inmediata.

Lugar de nacimiento _____ Nombre de soltera de la madre _____
Ciudad Estado

El estudiante vive con:

- Ambos padres La madre únicamente El padre únicamente Paternidad compartida
- Tutor/padre de crianza/anfitrión Abuelo/abuela Madre/padrastro Padre/madrastra
- Padre/madre/pareja Solo/mayor de 18 años

Si los padres están divorciados o separados legalmente, usted debe presentar una copia certificada y cualquier modificación de una orden o decreto que asigne derechos y responsabilidades de patria potestad para el cuidado de un hijo y que designe un padre/madre residencial y custodia legal del niño (Código Revisado de Ohio 3313.67.2).

Nombre del padre/madre residencial o tutor legal del estudiante _____

Correo electrónico del padre/madre _____

MADRE/contacto de emergencia Soltera Casada Divorciada Separada Casada nuevamente Fallecida

Nombre _____ ¿Puede retirar al estudiante del colegio? Sí No

Teléfono particular (____) _____ Teléfono celular (____) _____

Domicilio particular _____
(si es distinto de el del estudiante) Número Calle Ciudad Estado Código postal

PADRE/contacto de emergencia Soltera Casada Divorciada Separada Casada nuevamente Fallecida

Nombre _____ ¿Puede retirar al estudiante del colegio? Sí No

Teléfono particular (____) _____ Teléfono celular (____) _____

Domicilio particular _____
(si es distinto de el del estudiante) Número Calle Ciudad Estado Código postal

TUTOR/PADRE DE CRIANZA/ANFITRIÓN

Nombre _____ Relación _____

Teléfono particular (____) _____ Teléfono celular (____) _____

¿En qué distrito residía el padre/madre natural en el momento en que usted recibió la custodia? _____

Agencia de crianza temporal _____

Trabajador del caso _____

CONTACTO DE EMERGENCIA (que no sea el padre/madre/tutor)

Nombre _____ Relación _____

Teléfono particular (____) _____ Teléfono laboral (____) _____ Extensión _____ Teléfono celular (____) _____

¿Puede retirar al estudiante del colegio? Sí No

CONTACTO DE EMERGENCIA (que no sea el padre/madre/tutor)

Nombre _____ Relación _____

Teléfono particular (____) _____ Teléfono laboral (____) _____ Extensión _____ Teléfono celular (____) _____

¿Puede retirar al estudiante del colegio? Sí No

Escuela anterior a la que asistió:

Grado _____ Nombre de la escuela _____ Ciudad/estado _____

Grado _____ Nombre de la escuela _____ Ciudad/estado _____

Grado _____ Nombre de la escuela _____ Ciudad/estado _____

HAGA UNA LISTA DE TODOS LOS DEMÁS NIÑOS MENORES DE 22 AÑOS QUE VIVEN EN EL DOMICILIO PARTICULAR

NOMBRE	GRADO	SEXO	RELACIÓN CON EL ESTUDIANTE
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Certifico por el presente, bajo pena de perjurio, que toda la información que proporcioné es correcta en todos sus aspectos a mi leal saber y entender.

Firma del padre/madre/tutor legal

Fecha _____ o estudiante independiente _____

Nombre en letra de imprenta _____

AUTORIZACIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA

Complete el formulario en tinta negra o azul

Marque el casillero si la siguiente información contiene un cambio en el domicilio particular o número telefónico realizado en los últimos seis meses.

Nombre del estudiante _____		Grado actual _____
Dirección particular del estudiante _____		Distrito escolar _____
Fecha de nacimiento del estudiante _____		► Indique el autobús incluso si el estudiante conduce:
Ciudad, estado y código postal _____		Nro. de autobús AM _____
Teléfono particular del estudiante _____		Nro. de autobús PM _____
Escuela a la que asiste _____		
Nombre de la madre _____	Domicilio (si es distinto de el del estudiante) _____	Teléfono de contacto durante el día de la madre _____
Nombre del padre _____	Domicilio (si es distinto de el del estudiante) _____	Teléfono de contacto durante el día del padre _____

Tutor (si corresponde) _____ Teléfono de contacto durante el día: _____
*Nombre del pariente o proveedor de cuidado del niño: _____ Teléfono: _____ Relación: _____
Domicilio: _____

**Propósito: Permitir que los padres y tutores autoricen la provisión de tratamiento de emergencia para niños que se enferman o lesionan mientras se encuentran en la escuela, cuando no es posible comunicarse con los padres o tutores.*

Médico: _____ Teléfono: _____
Dentista: _____ Teléfono: _____
Especialista médico: _____ Teléfono: _____
Hospital local: _____ Teléfono: _____

SE DEBE COMPLETAR LA PARTE I O LA PARTE II

PARTE I - OTORGAR CONSENTIMIENTO:

En caso de que los intentos de comunicarse conmigo, el otro progenitor o el tutor no hayan tenido éxito, por el presente doy mi consentimiento para (1) la administración de cualquier tratamiento considerado necesario por el médico, dentista o especialista médico indicado, o, en caso de que el profesional preferido designado no esté disponible, por un médico o dentista matriculado y (2) la transferencia del niño al hospital mencionado o cualquier hospital razonablemente accesible. Esta autorización no cubre cirugía mayor a menos que se obtengan las opiniones médicas de otros dos médicos o dentistas matriculados, que estén de acuerdo en la necesidad de tal cirugía, antes de la realización de la misma.

Condiciones con respecto al historial médico incluyendo alergias, medicamentos que se toman, y cualquier impedimento físico que un médico debería conocer: _____

Firma del padre/madre o tutor: _____ Fecha: _____

PARTE II - NEGATIVA A DAR CONSENTIMIENTO: (NO COMPLETAR SI COMPLETÓ LA PARTE I)

No doy mi consentimiento para administrar un tratamiento médico de emergencia a mi hijo/a. En el caso de una enfermedad o lesión que requiera tratamiento de emergencia, deseo que las autoridades del colegio toman las siguientes medidas: _____

Firma del padre/madre o tutor: _____ Fecha: _____

SECCIÓN 3313.712 DEL CÓDIGO REVISADO DE OHIO

(Conforme a Am. H.B.1175)

(A) Anualmente el consejo de educación de cada distrito escolar vocacional conjunto, local, de la ciudad o pueblo exento deberá, antes del primer día de octubre, haber entregado al padre/madre o tutor legal de cada alumno inscrito en las escuelas bajo la jurisdicción del consejo, un formulario de autorización médica de emergencia que sea una copia idéntica del formulario contenido en la división (B) de esta sección. De allí en adelante, el Consejo deberá, dentro de los 30 días después del ingreso de cualquier alumno a una escuela pública en este estado por primera vez, brindar al padre/madre o tutor legal de tal alumno ya sea como parte de cualquier formulario de inscripción que esté en uso en el distrito, o como formulario independiente, una copia idéntica del formulario contenido en la división (B) de esta sección.

Cuando se devuelve el formulario a la escuela con la Parte I o la Parte II completada, la escuela deberá conservar el formulario en el legajo, y deberá enviar el formulario a cualquier escuela de una ciudad, pueblo exento, distrito escolar vocacional conjunto o local, a la cual se transfiere el alumno. A solicitud de su padre/madre o tutor, las autoridades de la escuela en la cual está inscrito el alumno pueden permitir que el padre/madre o tutor realice cambios en un formulario previamente archivado, o que presente un formulario nuevo.

Si un padre/madre o tutor no desea dar tal permiso por escrito, deberá indicar en el lugar adecuado del formulario el procedimiento que desea que las autoridades de la escuela sigan en caso de una emergencia médica que involucre a su hijo/a.

Incluso si el padre/madre o tutor da consentimiento por escrito para tratamiento médico de emergencia, cuando un alumno se enferma o lesiona y requiere tratamiento médico de emergencia mientras se encuentra en la escuela, o mientras participa en una actividad extracurricular autorizada por las autoridades de la escuela correspondiente, las autoridades de la escuela en la cual está inscrito el alumno deberán tomar los recaudos razonables para comunicarse con el padre/madre o tutor antes de administrar el tratamiento. La escuela deberá presentar el formulario de autorización médica de emergencia del alumno o la copia del mismo al hospital o médico que administrará el tratamiento.

No se interpretará que nada de lo contenido en esta sección imponen responsabilidad sobre cualquier funcionario o empleado de la escuela, quien de buena fe intente cumplir con esta sección.

(B) El formulario de autorización médica de emergencia establecido en la división (A) de esta sección es el siguiente: (*Ver reverso*).

Northridge Local Schools
2011 Timber Lane
Dayton, Ohio 45414
www.northridgeschools.org

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA LA RED/INTERNET DEL DISTRITO

El Distrito reconoce que la tecnología puede realzar ampliamente el programa educativo, así como también la eficiencia de la administración del distrito y de la escuela. El Distrito también se da cuenta de que una planificación cuidadosa es esencial para asegurar la implementación exitosa y eficaz en función de los costos de los materiales, equipos, sistemas y redes basados en tecnología. Los dispositivos de tecnología y el uso de la red del distrito se proporcionan para mejorar la instrucción y para respaldar el aprendizaje de los estudiantes. También se usan para asistir en la administración del Distrito. Todos los dispositivos deberán usarse en forma responsable, ética y legal. No cumplir esta política y las pautas indicadas a continuación provocará la pérdida de los privilegios de acceso del usuario. El uso indebido de las tecnologías y los sistemas del Distrito en infracción de esta o las demás políticas del consejo puede generar medidas disciplinarias para el estudiante o el personal o la posible derivación a las autoridades adecuadas.

Debido a que nuestra red proporciona conectividad a Internet, los usuarios y padres/madres/tutores de los usuarios, deben comprender que ni el Distrito, ni la administración de la escuela, ni el personal de la escuela pueden controlar el contenido de la información disponible en Internet. Parte de la información disponible puede ser considerada controvertida, ofensiva, imprecisa, y puede considerarse dañina. Conforme a las leyes federales, el Consejo ha implementado medidas de protección de tecnología, que protegen contra (es decir, filtran o bloquean) el acceso a exhibiciones/representaciones/materiales visuales que sean obscenos, constituyan pornografía infantil, o sean dañinos para los menores, según lo definido por la Ley de Protección de la Infancia en Internet (Children's Internet Protection Act). A discreción del Consejo o del superintendente/persona designada, las medidas de protección de tecnología pueden estar configuradas para proteger contra el acceso a otro material considerado inadecuado para que accedan los usuarios. El Consejo también utiliza programas o equipos para monitorear la actividad en línea de los usuarios para restringir el acceso a pornografía infantil y otro material que se considere obsceno, objetable, inadecuado, o dañino para los menores. Las medidas de protección de tecnología no pueden ser deshabilitadas en ningún momento en que los estudiantes puedan estar usando la tecnología de educación, si tal deshabilitación cesara de proteger contra el acceso a materiales que están prohibidos conforme a la Ley de Protección de la Infancia en Internet. Cualquier estudiante que intente deshabilitar las medidas de protección de tecnología estará sujeto a medidas disciplinarias. Sin embargo, es imposible controlar el acceso a todo el material. Adicionalmente de filtrar a nivel del distrito y de ITC, todos los miembros del personal y los estudiantes en todo el distrito recibirán capacitación de seguridad en Internet a través de los módulos de trabajos en escuelas públicas completados en otoño de cada año lectivo en todos los niveles de grado. Los estudiantes inscritos en clases de tecnología recibirán capacitación de seguridad en Internet adicional a través de recursos adecuados a nivel de grado.

El superintendente o la persona designada puede temporal o permanentemente desbloquear el acceso a sitios web o servicios educativos en línea que contengan el material adecuado, si el acceso a tales sitios ha sido bloqueado inadecuadamente por las medidas de protección de tecnología. La determinación respecto de si el material es adecuado o inadecuado estará basada en el contenido del material y el uso previsto del material, no en las acciones de protección de las medidas de protección de tecnología. Cualquier usuario puede comunicarse con el Departamento de Tecnología a través del sistema de boletos de ayuda para solicitar que el material sea desbloqueado.

Los estudiantes, padres/madres/tutores, y los empleados de la escuela deben ser conscientes de que el uso de la computadora es un privilegio y no un derecho. Los privilegios serán retirados de los usuarios que el Distrito determine a su sola discreción no respeten los derechos de los demás o que no sigan las normas y reglamentaciones establecidas por el Distrito. Se provee a todos los usuarios una copia de las normas y reglamentaciones aplicables y también están disponibles en los manuales y en los sitios web del Distrito. Se exige que los estudiantes envíen un formulario de Acuerdo de política de uso aceptable firmado por el estudiante individual así como también el padre/madre y o el tutor del usuario que acepta los riesgos y reglamentaciones del uso de la red/Internet del Distrito.

El Consejo toma todos los recaudos para seleccionar e implementar productos que protejan la confidencialidad de la información personal identificable de los estudiantes y que eviten el material de publicidad promocional de terceros. Para que los estudiantes continúen pudiendo usar las herramientas y aplicaciones basadas en la web más efectivas para el aprendizaje, puede ser necesario que el Consejo proporcione datos de los estudiantes a proveedores de servicios educativos en línea. Adicionalmente a los datos proporcionados por el El Consejo, los prestadores de servicios educativos en línea, pueden recolectar datos adicionales usando cookies, registros y otras tecnologías basadas en Internet. Los prestadores de servicios educativos en línea comunican información sobre su recolección, protección, uso y divulgación de datos a través de sus políticas de privacidad. El Consejo utiliza diversos prestadores de servicios educativos en línea que son operados por terceros. Por ejemplo, los estudiantes recibirán una cuenta de Google para participar en las aplicaciones de Google para programas educativos empleados por el Consejo. El Consejo también utiliza otros prestadores de servicios educativos en línea tales como, y entre otros, EduTyping, Google Apps for Education Suite, Google services, recursos de INFOhio, IXL, Keyboarding without Tears, Learn21, Meals Plus, Prodigy, ProgressBook, NWEA, Renaissance Learning, ST Math, Think Central, ThinkCERCA. Typing Club, Typing.Com y otros recursos basados en tecnología seleccionados por el personal educativo y empleados para fines académicos.

Conforme a la Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet (Children's Online Privacy Protection Act - COPPA), los prestadores de servicios educativos en línea deben proporcionar notificación a los padres y obtener consentimiento de los padres antes de recopilar información personal de los niños menores de 13 años. La COPPA permite que los distritos escolares brinden consentimiento a la recopilación de información personal en nombre de sus estudiantes para fines educativos. Esto elimina la necesidad de que los proveedores de servicios educativos en línea reciban consentimiento de los padres individualmente para cada estudiante.

Los estudiantes tienen responsabilidad personal y exclusiva por el cuidado y seguridad de sus dispositivos de comunicación electrónica (DCE). El Consejo no asume responsabilidad por la pérdida, robo, daño, o vandalismo a los DCE de propiedad de los estudiantes/padres que se traen a las instalaciones, o por el uso no autorizado de tales dispositivos.

Los siguientes procedimientos y pautas deberán ser cumplidos por los estudiantes, el personal, los miembros de la comunidad, u otras personas que estén autorizadas para usar las computadoras o los servicios en línea del Distrito:

- **La administración se reserva el derecho de monitorear todas las actividades en las redes o tecnologías de propiedad** del Distrito incluyendo el uso de recursos aprobadas por el Distrito y otros recursos en todo momento. El monitoreo puede incluir, sin limitación, observaciones visuales de las actividades en línea durante las sesiones en clase, o el uso de herramientas de monitoreo específico para revisar el historial de navegación y los registros de la red, el servidor, y las computadoras.
- No revelar su información personal como su dirección particular, número de seguro social, número telefónico, número(s) de cuenta, contraseña(s) o cualquier otra información personal o de otros usuarios.
- No decir groserías, obscenidades u otro lenguaje que pueda ser ofensivo para los demás. Usar lenguaje adecuado únicamente.
- El uso de tecnologías o sistemas de propiedad del Distrito para cometer actos de vandalismo provocará la cancelación inmediata de los privilegios de usuario. Adicionalmente, se pueden tomar otras medidas disciplinarias, aplicar cargos monetarios por daños, o derivación a las autoridades correspondientes. El vandalismo incluye pero no se limita a: carga/descarga de cualquier material inadecuado, creación o diseminación de virus de computación o intento de mala fe de dañar o destruir equipos, materiales, o cualquier dato, destrucción física de equipos, etc.
- Se espera que los usuarios informen cualquier problema de seguridad o uso indebido de las computadoras o red al maestro u otra autoridad adecuada como personal del centro de medios, el director, o miembro del personal de tecnología inmediatamente.
- No violar derechos de autor ni cometer plagio.
- La red debe ser usada correctamente y no se debe intentar interferir con el acceso de los demás.
- El usuario a cuyo nombre se emite la cuenta de red es responsable de su uso adecuado en todo momento. Deberán usar estos sistemas únicamente con su propio nombre de usuario y contraseña que les fue emitido por el distrito. El uso indebido de la cuenta provocará la pérdida de acceso a la misma.

- Los usuarios no deberán usar ningún sistema o tecnología de propiedad del Distrito para ninguna actividad prohibida por ley o por política del distrito, es decir, actos o materiales sexuales, actos o amenazas de violencia, el uso de drogas, alcohol o tabaco.
- Los usuarios no deberán acceder ni transmitir ningún material que sea obsceno, disruptivo, con orientación sexual, amenazador o que se pueda considerar un insulto para otros en función de su raza, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, religión, o creencias políticas.
- Los usuarios no deberán intentar leer, borrar, copiar, modificar, o falsificar los archivos de los otros usuarios.
- Los usuarios que son miembros del personal no deberán leer el correo o los archivos de los otros usuarios sin permiso. No deberán intentar interferir con la capacidad de otros usuarios de enviar o recibir correo electrónico, ni deberán intentar leer, borrar, copiar, modificar o falsificar los correos o archivos de otros usuarios sin permiso.

La red/Internet del Distrito deberá ser usada únicamente para fines relacionados con la educación u operación del Distrito. El uso de la red o dispositivos del Distrito para ganancia financiera personal, actividad política, actividad comercial, o para cualquier actividad ilícita está estrictamente prohibido.

Northridge Local Schools
2011 Timber Lane
Dayton, Ohio 45414
www.northridgeschools.org

FORMULARIO DE ACUERDO DE POLÍTICA DE USO ACEPTABLE

El acceso a la red e Internet del distrito Northridge Local Schools es un privilegio, no un derecho. El uso de los recursos de tecnología del distrito debe ser para fines educativos únicamente. Todos los usuarios deben seguir las pautas establecidas según lo indicado en la Política de uso aceptable del distrito. El Distrito se reserva el derecho de suspender o revocar los privilegios en cualquier momento a su sola discreción.

Los estudiantes recibirán una copia del formulario de la Política y acuerdo de uso aceptable al inicio de cada año escolar. El formulario de la Política y acuerdo de uso aceptable también figurará en el manual del estudiante y estará publicado en el sitio web del Distrito. Los estudiantes y sus padres/tutores deben revisar la política y devolver un formulario de acuerdo firmado para tener acceso a los recursos educativos basados en tecnología. Estos recursos incluyen EduTyping, Google Apps for Education Suite, Google services, INFOhio resources, IXL, Keyboarding without Tears, Learn21, Meals Plus, Prodigy, ProgressBook NWEA, Renaissance Learning, ST Math, Think Central, ThinkCERCA. Typing Club, Typing.com y otros recursos basados en tecnología seleccionados por el personal educativo y empleados para fines académicos. La firma del formulario indica que el estudiante y el padre/madre/tutor han leído y comprenden la expectativa del distrito Northridge Local Schools en relación con el uso de la tecnología. La política también será publicada en el sitio web del distrito. Con excepción de para fines de prueba, los estudiantes que no tengan un formulario de acuerdo firmado no tendrán permitido usar los recursos tecnológicos del Distrito.

He leído, entiendo y estaré en condiciones de cumplir la POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA LA RED/ INTERNET DEL DISTRITO. Entiendo asimismo que las infracciones de esta Política u otras políticas y reglamentaciones del Consejo pueden constituir un delito penal. Si yo cometiera alguna infracción, es posible que mis privilegios de acceso sean suspendidos o revocados y que se tomen medidas disciplinarias en la escuela o acciones legales adecuadas.

Nombre del estudiante en letra de imprenta: _____

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Como padre/madre/tutor de este estudiante, he leído y comprendo la POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA LA RED/INTERNET DEL DISTRITO y por el presente doy permiso para que mi hija/hijo/menor en guarda legal (mencionado arriba), use los recursos basados en tecnología. Aunque se han tomado precauciones para restringir el acceso a material controvertido, también reconozco que es imposible que el personal del distrito Northridge Local Schools impida todo el acceso intencional o accidental al mismo. No responsabilizaré al Consejo de Educación, sus integrantes, cualquier empleado o agente del distrito Northridge Local Schools por los materiales a los que acceda mi hija/hijo/menor en guarda legal en Internet. También entiendo que cualquier violación intencional de la política del distrito por parte de mi hija/hijo/menor en guarda legal generará una acción disciplinaria según lo determinado por la administración de la escuela. He conversado la importancia del pleno cumplimiento de esta política con mi hija/hijo/menor en guarda legal.

Nombre del padre/madre/tutor en letra de imprenta: _____

Firma del padre/madre/tutor: _____ Fecha: _____

DEVUELVA ESTO A LA OFICINA DE LA ESCUELA INMEDIATAMENTE

Northridge Local Schools
2008 Timber Lane
Dayton, Ohio 45414
www.northridgeschools.org

Formulario de autorización de publicación del estudiante

Durante la participación en las actividades y eventos del distrito Northridge Local Schools, los estudiantes y los productos del trabajo de los estudiantes a veces son fotografiados, grabados en video y/o en audio. El propósito de estos materiales es exhibir los logros, el trabajo y/o la participación de los estudiantes. Son publicados en materiales educativos, instructivos y de programas para informar a la comunidad y otras partes interesadas sobre el distrito Northridge Local Schools. Los materiales también pueden ser publicados en un sitio o página de redes sociales operada por el distrito o mostrados en la página de inicio de Northridge Local Schools. El objetivo es reconocer en forma positiva a los estudiantes y compartir la experiencia del distrito Northridge Local Schools.

En vista de lo anterior y mediante la firma a continuación, por la presente doy mi consentimiento para que el Distrito capte y use el nombre, imagen y productos del trabajo míos y de mi hijo/a en publicaciones, sitios web y páginas de redes sociales de la escuela de conformidad con las políticas y reglamentaciones del Consejo.

Mediante la firma a continuación, asimismo autorizo al distrito Northridge Local Schools, y a sus agentes y empleados a usar el material antes mencionado en su totalidad o en parte, de cualquier manera que consideren adecuado, incluyendo cualquier reproducción de los mismos, y para identificarme o identificar a mi estudiante con su nombre completo.

A sabiendas y expresamente renuncio a cualquier derecho que pudiera tener a inspeccionar o aprobar el material, y libero a Northridge Local Schools de toda responsabilidad, que pudiera resultar de su uso. Entiendo que no habrá remuneración financiera ni de otro tipo por el uso del trabajo o fotografía míos o de mi hijo/a.

Este formulario se mantendrá en el legajo y en vigencia mientras dure la participación en el año escolar actual. Puede revocar el permiso en cualquier momento comunicándose por escrito con el director del edificio de su hijo/a.

Seleccione una (1) opción únicamente.

- Doy permiso para que el Distrito use el nombre o imagen mía o de mi estudiante según se describe anteriormente.
- Doy permiso para el uso del nombre y las imágenes para el anuario únicamente.
- No doy permiso para que el Distrito use el nombre o imagen míos o de mi estudiante según se describe anteriormente

Nombre del estudiante: _____

Firma del estudiante (se requiere si tiene 18 años de edad o más): _____

Fecha: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

Complete esta sección si su estudiante es menor de 18 años.

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

Firma del padre/madre/tutor: _____ Fecha: _____

Northridge Local Schools

Condición militar

El Departamento de Educación de Ohio exige que todos los distritos escolares recopilen información limitada sobre las familias militares.

Nombre del estudiante _____

¿Está el padre/madre/tutor del estudiante indicado anteriormente en la actualidad brindando servicio militar activo en alguna de las fuerzas de los EE. UU.? Sí _____ No _____

Si respondió afirmativamente, coloque una "X" en la línea junto a la condición y fuerza correspondiente:

Condición: _____En servicio activo _____Guarda Nacional _____Reservas (convocado/a)

Fuerza: _____Fuerza aérea _____Ejército _____Guarda Costera _____Infantería de Marina _____Armada

Gracias por su colaboración.

Firma del padre/madre/tutor: _____ Fecha: _____

INFORMACIÓN DE SALUD ACTUAL

Nombre del estudiante _____

Fecha de nacimiento _____

Grado _____

Padre/madre/tutor _____

Teléfono particular _____

Maestro _____

Domicilio particular _____

Teléfono laboral _____

Teléfono celular _____

Información de identificación del estudiante:

estatura _____

Peso _____

Color de ojos: _____

Si el padre/madre/tutor no están disponibles en una emergencia, notifique a (se debe completar):

1° contacto - nombre _____

Relación _____

Teléfono particular _____

2° contacto - nombre _____

Relación _____

Teléfono particular _____

ANTECEDENTES DE SALUD

	SÍ	NO		SÍ	NO	SÍ	NO	
TDA/TTDAH	___	___	Diabetes	___	___	Problemas de audición	___	___
Trastorno de ansiedad	___	___	Infecciones en los oídos	___	___	Enfermedad cardíaca	___	___
Asma	___	___	Alergias ambientales	___	___	Hepatitis	___	___
Enuresis nocturna	___	___	Alergias a alimentos	___	___	Mononucleosis	___	___
Alergia a la picadura de abejas	___	___	Temores/fobias	___	___	Trastorno Obsesivo	___	___
Varicela	___	___	Dolor de cabeza	___	___	- compulsivo	___	___
Depresión	___	___		___	___	Trastorno de oposición desafiante	___	___
	___	___		___	___	Trastorno de pánico	___	___
	___	___		___	___	Convulsiones	___	___
	___	___		___	___	Problemas de dicción	___	___
	___	___		___	___	Problemas de visión	___	___

Otras condiciones de salud o detalles de lo precedente: _____

Operaciones o lesiones graves (incluir fechas): _____

Si algunas de estas condiciones de salud cambian o se desarrollan durante el año, comuníquese con la enfermera de la escuela.

La información se puede compartir con el personal según la enfermera de la escuela lo considere necesario.

MEDICAMENTOS

Indique los medicamentos recetados que se toman diariamente en el hogar _____

Indique los medicamentos recetados que se toman diariamente en la escuela _____

Consulte en el manual del estudiante las reglas respecto de los medicamentos recetados y sin receta en la escuela.

Indique cualquier alergia a alimentos o medicamentos, incluyendo la reacción que tiene el estudiante: _____

FIRMA DEL PADRE/MADRE _____

FECHA: _____