

MIAMI BEACH SENIOR HIGH SCHOOL



Registration Procedures Handbook

2231 Prairie Ave, Miami Beach, Florida 33139

Ph: (305) 532 – 4515 Fax: (305) 531 –9209

Miami-Dade County Public Schools

Miami Beach Senior High School

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN PARA ADMISIONES NUEVAS

HORAS DE INSCRIPCIÓN: 7:30AM - 11:00AM

Las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade están comprometidas con la educación de todos los niños. La inscripción de su hijo en esta escuela es muy importante. Si no puede presentar ninguno de estos documentos, solicite hablar con un administrador.

I. INSCRIPCIONES DE FUERA DEL CONDADO, ESTADO, PAÍS O ESCUELAS PRIVADAS

A. VERIFICACIÓN DE EDAD Y NOMBRE LEGAL – *Debe proporcionar un original de lo siguiente:*

1. Certificado oficial de nacimiento. Cartas de Verificación de Nacimiento no son aceptables.
2. Pasaporte o Certificado de Entrada a los Estados Unidos que muestre la fecha de nacimiento

B. VERIFICACIÓN DE DIRECCIÓN – *El estudiante debe residir con el padre o tutor legal. El padre o tutor legal debe proporcionar dos documentos originales de los listados abajo en negro todos con la misma dirección:*

1. **Contrato de compra de residencia o contrato de arrendamiento debidamente firmado y notariado**
2. **Tarjeta de Homestead exención**
3. **Recibo de depósito o factura de FPL que muestre el nombre y dirección de servicio**
4. **Licencia de conducir o tarjeta de identificación de la Florida (Para confirmar identidad)**
5. Registro de automóvil de la Florida
6. Declaración de seguro de automóvil
7. Estado de cuenta bancaria
8. Cartas del gobierno/Children and Families
9. Cartas del IRS

C. REQUISITOS DE SALUD - *Debe proporcionar ambas formas originales:*

1. Examen de salud del estudiante - DH-3040 (formulario amarillo) - *Realizado dentro de un año antes de la inscripción, con resultados clínicos de detección de tuberculosis*
2. Certificado de Inmunización de la Florida - DH-680 (formulario azul) - *De un médico privado o proveedor de salud local del condado de Miami-Dade*

D. REGISTROS DE ESCUELA - *Debe proporcionar documentos originales*

1. Transcripciones oficiales y registros escolares certificados de al menos cuatro años escolares anteriores
2. La Oficina de Cumplimiento Federal y Estatal proporcionará la verificación, interpretación de los registros extranjeros y la ubicación adecuada de grado del estudiante

II. INSCRIPCIONES DE ESCUELAS PÚBLICAS DENTRO DEL CONDADO MIAMI-DADE

- A. El padre o tutor legal debe traer un comprobante de dada de baja y calificaciones de la escuela anterior
- B. El padre o tutor legal debe proporcionar dos comprobantes originales de domicilio (ver VERIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN arriba)

Registros extranjeros

1. ¿Qué documentos debo llevar conmigo al salir de mi país para estudiar en las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade (M-DCPS)?

Al retirarse de su escuela actual, solicite al menos los últimos 3 años de sus registros / transcripciones educativas oficiales. Asegúrese de que los documentos sean **originales** y tengan todos los sellos, sellos y firmas de la escuela.

2. ¿Los registros extranjeros deben procesarse a través del ministerio de educación de mi país o tener la Apostilla de mi país?

No. Los registros extranjeros deben ser oficiales con los sellos y sellos originales de la escuela.

3. Una vez que ingrese a los Estados Unidos, ¿hago una cita para reunirme con su personal en su oficina para registrarme?

No. Usted reporta directamente a la [escuela de límite de asistencia](#) designada por las M-DCPS, de acuerdo con la dirección de su casa en Miami, Florida. Los estudiantes que ingresan con una visa [de estudiante F-1](#) deben presentarse primero en nuestra oficina.

4. ¿Qué documentos debo presentar en la escuela para la inscripción?

Visite el siguiente enlace para conocer los requisitos de inscripción: [Requisitos de registro de las M-DCPS](#).

<https://temp39.dadeschools.net/WMSFiles/59/links/app2.pdf>

5. ¿Nuestro personal determina la promoción al final del año?

No. Todas las promociones son determinadas por el equipo diseñado para evaluar la progresión del estudiante. El equipo estará formado por los maestros del aula de la escuela, los consejeros y la administración. Todas las determinaciones de fin de año se realizan en el sitio de la escuela.

6. ¿Aceptan copias, faxes, documentos escaneados o los que se encuentran en dispositivos electrónicos de los registros educativos?

Todas las copias enviadas por fax y escaneadas o copias fotográficas de los registros se utilizarán solo para guiar la colocación de la calificación del estudiante. El personal escolar de las M-DCPS aún necesitaría ver los registros originales para traducir y transferir créditos a nuestro sistema informático.

7. ¿Puedo estudiar en las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade con un diploma o equivalente?

No. Si un estudiante ya ha obtenido su certificado y se ha graduado, el estudiante puede llevar los documentos al siguiente nivel de estudio. El estudiante puede presentarse en un colegio, universidad o escuela técnica local.

8. ¿Todavía puedo estar inscrito para completar el 12º grado en las M-DCPS si completé o me gradué del 11º grado en un país donde el 11º grado es el último grado para completar en ese país?

No. Si un estudiante completó el 11º grado en un país donde el 11º grado es el último año del estudiante, el estudiante ya ha obtenido su certificado y se ha graduado. El estudiante puede llevar los documentos al siguiente nivel de estudio. El estudiante puede presentarse en una escuela técnica, o universidad para continuar la educación del estudiante.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN: VERIFICACIÓN DE EDAD Y NOMBRE LEGAL

Todos los niños que ingresan inicialmente a una escuela del Distrito deben demostrar su edad mediante un documento auténtico emitido por una agencia gubernamental.

El Estatuto de Florida 1003.21, Asistencia escolar, especifica la evidencia requerida para establecer la prueba de nacimiento y las opciones alternativas si la primera evidencia prescrita no está disponible, en el orden prescrito, como se enumera a continuación.

1. Una transcripción debidamente certificada del registro de nacimiento del niño presentada de acuerdo con la ley ante un funcionario público encargado del deber de registrar los nacimientos (certificado de nacimiento original); no se acepta un certificado hospitalario. **Los certificados de nacimiento emitidos a partir de enero de 2013 hasta el presente no se pueden fotocopiar.** Complete el formulario de Verificación del Certificado de Nacimiento (FM-6982) con la información de la estudiante proporcionada en el certificado de nacimiento original si el certificado de nacimiento no se puede fotocopiar.
2. Una transcripción debidamente certificada del certificado de bautismo que muestre la fecha de nacimiento y el lugar de bautismo del niño, acompañada de una declaración jurada por los padres.
3. Una póliza de seguro sobre la vida del niño que haya estado vigente durante al menos dos años.
4. Un registro religioso contemporáneo de buena fe del nacimiento del niño acompañado de una declaración jurada por los padres.
5. Un pasaporte o certificado de llegada a los Estados Unidos que muestre la edad del niño. Dado que el **pasaporte o el certificado de llegada no se pueden copiar**, las escuelas deben completar la Verificación de la información del estudiante en el pasaporte, la tarjeta de libertad condicional o el certificado de llegada (FM-6670).
6. Una transcripción del registro de edad que se muestra en el registro escolar del niño de al menos 4 años antes de la solicitud, indicando la fecha de nacimiento.
7. Si no se puede presentar ninguna de estas evidencias, los padres deben proporcionar una *Declaración Jurada de Edad* (FM-4681), jurada por los padres y acompañada de un Certificado de Edad firmado por un oficial de salud pública o por un médico de la escuela pública, o, si es un médico en ejercicio designado por la Junta Escolar, el certificado deberá indicar que el oficial de salud o el médico ha examinado al niño y cree que la edad indicada en la declaración jurada es sustancialmente correcta.

De acuerdo con la Política de la Junta Escolar 5112, los padres tienen treinta (30) días calendario para obtener una prueba adecuada de la edad / nombre legal del estudiante (por ejemplo, certificado de nacimiento, pasaporte).

Las siguientes vacunas son necesarias para los estudiantes que asisten al jardín de infantes hasta el duodécimo grado:

Niveles de grado (incluidos los retenidos para el grado)	Requisitos de vacunación
Jardín de infantes a duodécimo grado (K-12)	Cuatro o cinco dosis de vacuna contra la difteria, el tétanos y la tos ferina (DTap) La quinta dosis de la vacuna DTap no es necesaria si la cuarta dosis se administró a los 4 años o más. Tres dosis de la vacuna contra la hepatitis B (hepatitis B) Tres, cuatro o cinco dosis de vacuna contra la poliomielitis (IPV) Si se administran cuatro o más dosis antes de los 4 años, se debe administrar una dosis adicional entre los 4 y los 6 años y al menos seis meses después de la dosis anterior. No es necesaria una cuarta dosis si la tercera dosis se administró a los 4 años o más y al menos seis meses después de la anterior. Dos dosis de vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola (MMR) Dos dosis de vacuna contra la varicela La vacuna contra la varicela no es necesaria si el niño tiene antecedentes documentados de la enfermedad de la varicela.
Séptimo grado (7 ^o)	Una dosis de la vacuna contra el tétanos, la difteria y la tos ferina (Tdap)

Los estudiantes que se inscriben en la escuela por primera vez o se transfieren a las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade desde fuera del estado **DEBEN** presentar uno de los siguientes:

1. **Formulario de certificado de vacunación de Florida**

El formulario completo del *Certificado de Vacunación de Florida* debe marcarse solo cuando se cumplan **TODOS los** requisitos de vacunación de jardín de infantes o séptimo grado.

2. **Exención médica temporal**

Las exenciones médicas temporales solo deben marcarse cuando un proveedor médico indica que el niño ha recibido tantas vacunas como estén médicamente indicadas en este momento. Se **DEBE** presentar un formulario adicional de **Certificado de Inmunización de Florida** en la fecha de vencimiento o antes. Si el certificado adicional no se presenta en la fecha de vencimiento o antes, el estudiante debe ser excluido de la escuela.

3. **Exención médica permanente**

Se proporciona una exención médica permanente cuando un niño no puede recibir una o más vacunas por razones médicas. El proveedor médico **DEBE** enumerar las vacunas que están contraindicadas en el formulario de *Certificado de Inmunización de Florida*.

4. **Exención religiosa**

Una solicitud de exención religiosa de los requisitos de vacunación es emitida **ÚNICAMENTE** por el Departamento de Salud de Florida en el condado de Miami-Dade para un niño que no está vacunado debido a los principios o prácticas religiosas de su familia.

El formulario de *Exención religiosa de inmunización (DH-681)* **DEBE** mantenerse archivado en la escuela para facilitar la identificación de niños no vacunados / susceptibles que necesitan exclusión durante un brote de una enfermedad prevenible por vacunación.

Los padres/tutores de los estudiantes que se transfieren dentro de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade no necesitan recibir una copia de la documentación de vacunación. La escuela receptora puede acceder a la información de vacunación de la Pantalla de Información Estudiantil (PF3) del Sistema de Información Estudiantil del Distrito (DSIS) y luego acceder a la Pantalla de Información de Salud (PF17).

Florida SHOTS (Registro de Vacunación del Estado de Florida)

Florida SHOTS es un registro de vacunación en línea centralizado y gratuito en todo el estado que ayuda a los padres, proveedores de atención médica autorizados, escuelas y guarderías a realizar un seguimiento de los registros de vacunación. El registro fue diseñado para ayudar a los proveedores de atención médica al proporcionar los siguientes beneficios:

- Formularios fáciles de imprimir ([DH-680](#)).
- Acceso las 24 horas del día, los 7 días de la semana al software de seguimiento de vacunas que nunca necesita descargarse o actualizarse en su computadora.
- Registros electrónicos certificados por el sistema accesibles directamente a escuelas, centros de cuidado infantil y proveedores médicos autorizados.
- Historiales de vacunación confiables y consolidados para pacientes nuevos o continuos.
- Contraindicaciones, recordatorios de vacunación y retiro del mercado informados anteriormente.

Estos formularios no están disponibles para el público y deben ser completados por un médico de Florida o el Departamento de Salud de Florida en el condado de Miami-Dade.

El *Examen de Salud de Ingreso a la Escuela del Estado de Florida* ([DH-3040](#)) y la *Certificación de Inmunización de Florida* ([DH-680](#)) **DEBEN** adjuntarse al Registro de Salud Acumulativo del Departamento de Salud de Florida ([DH-3041](#)) del estudiante y archivarse como parte de la Carpeta de Registros Acumulativos. El Registro de Salud Acumulativo del Departamento de Salud de Florida ([DH-3041](#)) se puede obtener comunicándose con el Departamento de Servicios de Salud Integral de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade al (305) 805-4600.

Centros de salud para vacunas GRATUITAS (debe hacer una cita al (786) 845-0550)

Centro del Distrito de Salud

1350 N.W. 14th Street, 2nd Floor, Miami, FL 33125
(lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.)

Centro de Salud Little Haiti

300 NE 80th Terrace 2do piso Miami, FL 33138 (lunes, miércoles y viernes de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.)

Centro de Salud West Perrine

18255 Homestead Ave., Miami, FL 33157 (trasero)
(lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.)

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES: CARTA DE REQUISITOS DE SALUD PARA EL NUEVO ESTUDIANTE

ENTRADAS: Esta carta puede distribuirse a cada padre que intente inscribir a un niño en las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade por primera vez y que no tenga los documentos requeridos.

Para preguntas relacionadas con la salud, comuníquese con el Departamento de Servicios Integrales de Salud (305) 805-4600.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA EN EL MOMENTO DE LA MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE: VERIFICACIÓN DE DOMICILIO

Se requerirá verificación de la residencia de los padres en el momento del registro. A discreción del Superintendente, se puede requerir la verificación de residencia en cualquier otro momento durante el año escolar. El estudiante deberá residir con el padre que coloca al estudiante en la escuela del vecindario.

La verificación de la dirección requiere **dos (2)** de los siguientes:

1. Declaración del corredor o abogado de la compra de la residencia de los padres, o contrato de arrendamiento debidamente ejecutado
2. Recibo actual de renovación de exención de vivienda
3. Recibo de pago del depósito eléctrico o factura de electricidad, parte inferior, que muestre el nombre y la dirección del servicio.

Si no se proporciona la verificación de la dirección, o los documentos presentados no son aceptables, el Superintendente o la persona designada puede verificar la dirección de residencia del estudiante y se puede usar una Declaración de Residencia de Buena Fe (**FM-7444**).

Si se utiliza un recibo de pago del depósito eléctrico como verificación, la factura de electricidad, la parte inferior, también debe enviarse a la escuela. Si el padre no puede proporcionar a la escuela el recibo de depósito eléctrico solicitado, el estudiante podrá inscribirse en la nueva escuela, pero debe enviar la factura de electricidad, la parte inferior, a la escuela dentro de los cuarenta años (40) días naturales.

De acuerdo con la Política 5112 de la Junta Escolar, los padres tienen cuarenta (40) días calendario para proporcionar prueba de residencia (por ejemplo, factura de electricidad, contrato de arrendamiento ejecutado, exención de vivienda actual).

Cuando ocurre un cambio de residencia familiar después de noventa (90) días escolares en los que un estudiante está inscrito en una escuela que colocaría al estudiante en un área de asistencia diferente, el estudiante, a solicitud de los padres, puede completar el año en la escuela actual. No se proporcionará transporte.

Cuando ocurre un cambio de residencia familiar después de noventa (90) días en los que un estudiante está inscrito en los grados 11 a 12 o está inscrito en el último grado ofrecido en una escuela, lo que colocaría al estudiante en un área de asistencia diferente, el estudiante, a solicitud de los padres, puede permanecer en la escuela actual hasta la graduación (para los grados 11 a 12), o el último grado ofrecido en la escuela. No se proporcionará transporte.

El Estatuto de Florida 837.06, Declaraciones oficiales falsas, establece que cualquier padre que a sabiendas haga declaraciones falsas por escrito con la intención de engañar a un servidor público será penalizado por la ley.

REQUISITOS DE SALUD E INMUNIZACIÓN

SIN ESTUDIANTE SERÁ SER ADMITIDO PARA ESCUELA SIN PRESENTAR DOCUMENTACIÓN TANGIBLE DE QUE SE HAN CUMPLIDO LOS REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN Y SALUD:

1. Certificación de Inmunización de Florida DH-680

2. Examen de salud de ingreso a la escuela del estado de Florida DH-3040, que incluye prueba de detección de tuberculina, lectura de la prueba y seguimiento adecuado

Se recomienda a los padres / tutores que se comuniquen con su proveedor médico para obtener información sobre las vacunas requeridas para ingresar a la escuela. Si los padres/tutores están experimentando dificultades financieras o si un padre/tutor no tiene un proveedor médico privado, pueden comunicarse con la Unidad Especial de Inmunización del Departamento de Salud de Florida en el Condado de Miami-Dade al (786) 845-0550 para programar una cita para recibir **vacunas GRATUITAS** de ingreso a la escuela. Los padres/tutores también pueden comunicarse con la línea de ayuda de "The Children's Trust" al 211 para obtener una lista de instalaciones médicas que proporcionarán vacunas a un precio reducido.

Se pueden hacer excepciones por un período de 30 días para estudiantes actualmente en transición (Programa Project Up-Start), bajo el Sistema de Justicia Juvenil e hijos de familias militares.

Examen de salud de ingreso a la escuela del estado de Florida, (DH-3040)

Los padres / tutores de **TODOS** los estudiantes deben presentar evidencia de un examen de salud realizado dentro de los doce (12) meses por un proveedor médico antes de la entrada inicial a una escuela pública del condado de Miami-Dade. El examen de salud escolar **DEBE** incluir un **examen clínico de tuberculosis**. Si la evaluación indica que se necesita una prueba cutánea de seguimiento, el estudiante puede inscribirse **SOLO** con la declaración de un proveedor médico de que el estudiante está libre de tuberculosis transmisible y puede asistir a la escuela.

Los estudiantes que se transfieren desde dentro del estado de Florida o dentro del condado **NO están** obligados a ser reexaminados. Sin embargo, **TODOS los** estudiantes que ingresan inicialmente a las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade deben incluir un examen clínico de tuberculosis y evidencia de un seguimiento adecuado si es necesario.

El examen de salud de ingreso a la escuela debe completarse en el formulario de *Examen de Salud de Ingreso a la Escuela del Estado de Florida* (DH-3040). Al usar este formulario, los padres/tutores deben completar la página uno (1). Un proveedor de atención médica puede completar la página dos (2) o presentar su propia documentación de la información médica detallada en el formulario.

Certificación de Inmunización de Florida, (DH-680)

El Estatuto de Florida 1003.22, establece que el Departamento de Salud de Florida requiere que la junta escolar de cada distrito requiera que cada estudiante antes de la admisión o asistencia a una escuela pública o privada de Florida en PK-12° grado, presente o tenga archivado un *Certificado de Inmunización de Florida* (DH-680).



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

HOME LANGUAGE SURVEY

To Be Completed By Parent or Guardian

Student I.D. No. _____

Student Name _____
Last First Middle

Date of Birth _____ / _____ / _____ Grade _____ Parent Language _____ Student Language _____
Month Day Year

Date Entered U.S. School : _____ / _____ / _____ Ethnic _____ (Check all that apply) Race: White ☐ Black ☐ Asian ☐
Month Day Year Hispanic _____ (Y/N) American Indian ☐ Native Pacific Islander ☐

If the answer is "YES" to any of these questions, the student must be tested for English proficiency.

1. Is a language other than English used in the home? Yes _____ No _____
2. Did the student have a first language other than English? Yes _____ No _____
3. Does the student most frequently speak a language other than English? Yes _____ No _____

School _____ Date _____ Parent/Guardian Signature _____

ESCUELAS PUBLICAS DEL CONDADO DE MIAMI-DADE

ENCUESTA SOBRE EL IDIOMA HABLADO EN EL HOGAR

Debe ser completado por el/la padre/madre o tutor/a

No. De I.D. _____

Nombre del Estudiante _____
Apellido Nombre Inicial

Fecha de Nacimiento _____ / _____ / _____ Grado _____ Lengua Paterna _____ Idioma del Estudiante _____
Mes Día Año

Fecha de Entrada a la Escuela de los Estados Unidos: _____ / _____ / _____ Origen Etnico _____ (Marque todo lo pertinente) Raza: Blanco ☐ Negro ☐
Mes Día Año Hispano _____ (S/N) Asiático ☐ Indígena de los EEUU ☐ Oriundo de las Islas del Pacífico ☐

Si responde "Sí" a alguna de estas preguntas, el estudiante debe tomar un examen para saber cual es su conocimiento del Inglés.

1. ¿Usan en su casa algún otro idioma que no sea el Inglés? Sí _____ No _____
2. ¿Tuvo el estudiante una lengua materna distinta al Inglés? Sí _____ No _____
3. ¿Habla el estudiante frecuentemente otro idioma que no sea el Inglés? Sí _____ No _____

Escuela _____ Fecha _____ Firma del Padre/Madre _____

MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

SONDAJ SOU KI LANG TIMOUN NAN PALE

Pou paran oubyen moun ki responsab timoun nan ranpli

No. I.D. Elèv La _____

Non Elèv la _____
Non fanmi Non

Dat Fèt li _____ / _____ / _____ Klas _____ Lang paran Yo _____ Lang Elèv La _____
Mwa Jou Ane

Dat ou Antre U.S. Lekòl: _____ / _____ / _____ Etnisite _____ (Tcheke tout sa ki aplike) Ras: Blan ☐ Nwa ☐ Azyatik ☐
Mwa Jou Ane Espayòl _____ (W/N) Amriken Endyen ☐ Natif Il Pasifik ☐

Si repons lan se "WI" pou nenpòt nan kesyon anba yo, elèv la dwe pran yon tès Anglè.

1. Eske yo sèvi ak yon lang ki pa Anglè lakay li? Wi _____ Non _____
2. Eske elèv la te genyen yon premye lang anvan Anglè? Wi _____ Non _____
3. Eske elèv la abitye pale yon lang ki pa Anglè? Wi _____ Non _____

Lekòl _____ Dat _____ Siyati Paran _____

ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

TRANSPARENCIA AL MOMENTO DE LA MATRÍCULA

El Capítulo 1006.07 (1)(b) requiere que cualquier estudiante que busca ingresar a una escuela pública en el Estado de la Florida proporcionará la siguiente información al momento de la matrícula inicial:

- 1) **¿Ha sido expulsado el estudiante de alguna escuela, dentro o fuera del Estado de la Florida?**

SÍ ☐ NO ☐

Si su respuesta para la Pregunta 1 es "SÍ", favor de enumerar cada instancia por la cual fue expulsado el estudiante.

- 2) **Favor de declarar si el estudiante ha sido detenido y si el arresto consecuentemente resultó en una acusación formal. Si su respuesta es "SÍ", favor de enumerar cada arresto que resultó en una acusación formal.**

- 3) **Favor de declarar si el estudiante se ha involucrado como sujeto en un caso ante el Sistema Judicial Juvenil. De ser así, declare cada acción tomada por el Sistema Judicial Juvenil que involucró al estudiante.**

- 4) **Favor de declarar si el estudiante tiene alguna referencia correspondiente para servicios de salud mental, según sus respuestas a las Preguntas 1, 2 y 3. De ser así, favor de enumerarlas.**

Nombre del estudiante _____ ID. # _____

(Favor de escribir en letra de molde)

Etnicidad _____ (Marque todo el que aplique) Raza: Blanca ☐ Negra ☐ Asiática ☐
Hispana _____ (S/N) Indígena americana ☐ Isleña del Pacífico ☐

Fecha de nacimiento _____ Nombre del padre de familia / tutor _____

Dirección postal _____

Firma (padre de familia / tutor) _____

Firma (estudiante) _____ Fecha de firma _____

ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

DECLARACIÓN DE RESIDENCIA EN BUENA FE

Información importante

De acuerdo con la Regla de la Junta Escolar (Política 5112) los estudiantes en el programa regular de escuela (K-12) se asignan a las escuelas de acuerdo a la residencia actual del padre y las zonas de asistencia escolar según lo aprobado por la Junta Escolar. Es la responsabilidad de los padres de ofrecer la documentación necesaria para verificar la residencia. Los padres pueden escoger una escuela diferente mediante una variedad de diferentes programas de selección o con el proceso de traslado. Para información adicional sobre escuelas de selección, visitar la página web: <http://choice.dadeschools.net>.

El padre debe completar:

Yo, _____, vivo en _____
(Padre) (Dirección)
_____ con mis hijos, _____
(Ciudad) (Nombre del hijo/de los hijos)

Verificación

Declaro, bajo pena de perjurio, que he leído la anterior declaración de Residencia en Buena Fe y que la información declarada en este formulario es verdadera. Estoy de acuerdo en notificar al distrito escolar dentro de un periodo de 10 días por escrito de cualquier cambio de vivienda o arreglos de residencia de este o estos niños. Certifico que esta información es verdadera y correcta y comprendo que esta información puede ser verificada.

(Firma del padre)

(Fecha)

El Estatuto de la Florida 837.06 provee que si alguien con conocimiento hace una declaración falsa por escrito con la intención de engañar a un trabajador público en el oficio de sus obligaciones, será culpable de un crimen en menor cuantía de segundo grado. El Estatuto de la Florida 92.525 provee que cualquier persona que con conocimiento hace una declaración falsa es culpable del crimen de perjurio, una felonía en el tercer grado.



Miami-Dade County Public Schools
Federal and State Compliance Office

**VERIFICATION OF STUDENT INFORMATION
ON A PASSPORT, PAROLEE CARD, OR
CERTIFICATE OF ARRIVAL**

This form will be completed by school personnel only when documentation of student information is submitted in the form of a passport, parolee card, or certificate of arrival.

1. Indicate which document has been presented for verification of legal name, date of birth, gender and place of birth:

_____ Passport
_____ Parolee Card
_____ Certificate of Arrival

IT IS NOT LEGAL TO PHOTOCOPY THESE DOCUMENTS

2. To be filled in by school personnel ONLY, based on the information provided by the parent/guardian.

Legal Name:

_____ Last Name

_____ First Name

_____ Middle Name

Date of Birth:

_____ Month

_____ Day

_____ Year

Gender: Check One (As indicated on the document): _____ Male or _____ Female

Place of Birth:

_____ City

_____ State (Province)

_____ Country

_____ Print Name of Parent/Guardian
Submitting Document

_____ Signature

_____ Date

VERIFIED BY:

_____ Print Name of School Official

_____ Signature

_____ Date

FORMULARIO PARA UBICACIÓN TEMPORAL DE GRADO DE NUEVOS ESTUDIANTES SIN EXPEDIENTES ESCOLARES

Yo, _____, entiendo que mi hijo/a ha sido ubicado **temporalmente** en el _____ **grado**, en espera de que lleguen las evaluaciones o expedientes escolares de la escuela o escuelas anteriores.

Estoy de acuerdo que una vez que se hayan recibido los expedientes escolares y si los expedientes no conforman con lo que he indicado, mi hijo sera ubicado en el grado apropiado o cambiarlo de escuela, si fuese necesario.

Nombre del estudiante
(Apellido, nombre y segundo nombre)

Fecha de nacimiento

de identificación escolar

Los padres o tutores tendrán **40** días para entregar los documentos necesarios.

Firma del padre /tutor

Fecha

Nombre/Firma del representante escolar que verifico la matrícula

Fecha

HISTORIAL DE ESCUELA ANTERIOR

Nombre de la escuela

Grado

Año

Nombre de la escuela

Grado

Año

Nombre de la escuela

Grado

Año



Miami-Dade County Public Schools

Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade

Autorización de entrega de expedientes e Información

Nombre del/de la alumno/a: _____ Fecha de nacimiento: _____

Documentos requeridos: (por favor marque el espacio apropiado)

_____ Informe Sicológico	_____ Asistencia escolar
_____ Resultado de las pruebas	_____ Boletín de calificaciones
_____ Expediente Médico	_____ Otro (especifique) _____

El/los documento/os señalado/os serán entregados a:

Agencia _____ Personal Autorizado _____

Dirección _____

La información será suministrada con el objetivo de: _____

Por este medio autorizo que los documentos o las copias de los mismos sean entregados. Esta autorización será válida hasta _____ (fecha).

Firma del padre/madre, tutor o estudiante elegible (fecha)

Escuela/Agencia que emite/recibe los documentos

Firma del personal autorizado

Cargo (fecha)

Las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade cumplen con la ley pública del Derecho de Familia y la Privacidad, de 1974 Codificado en 20 U.S.C. §1232 g. Por lo tanto, todos los documentos incluidos en el expediente escolar del estudiante, con la excepción de aquellos documentos a los cuales se ha renunciado, pueden ser revisados por los padres, tutores o estudiantes elegibles.

UNA COPIA DE ESTA AUTORIZACIÓN SERÁ TAN VÁLIDA COMO LA ORIGINAL



Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade
División de Programas de Apoyo a Estudiantes y Familias
Proyecto UP-START

2025-2026 Cuestionario de Elegibilidad de Estudiantes del Proyecto UP-START

El propósito de este cuestionario es ayudar a identificar a niños y jóvenes en edad escolar que estén experimentando inestabilidad en su vivienda. Esto incluye a estudiantes que viven en un refugio, comparten el hogar de un familiar o amigo, viven en un automóvil, parque, hotel/motel o Airbnb. M-DCPS implementa las disposiciones de la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento, garantizando la estabilidad escolar de los estudiantes elegibles y proporcionando servicios y recursos a través del Programa Project UP-START. El Estatuto de Florida 837.06 establece que toda persona que a sabiendas haga una declaración falsa por escrito con la intención de engañar a un servidor público en el desempeño de su deber oficial será culpable de un delito menor de segundo grado.

Los servicios del Proyecto UP-START son confidenciales y este formulario no se deberá compartir con agencias comunitarias externas.

PREGUNTA 1: ¿CUÁL ES LA RESIDENCIA NOCTURNA ACTUAL DE SU FAMILIA? (SELECCIONE UNA OPCIÓN)

- ☐ Albergue (A) ☐ Vehículo/Parque/Parque de casas móviles/ Vivienda subestandar (por ejemplo, sin servicio de agua o corriente/ infestada con moho) [D] ☐ Alquilo casa*
☐ Comparte vivienda con otras personas (B) ☐ Hotel/Motel/Airbnb (E) ☐ Vivienda propia*

*SI SELECCIONA ALQUILA UNA VIVIENDA O PROPIETARIO DE SU VIVIENDA, SALTE LA PREGUNTA #7.

PREGUNTA 2: ¿POR QUÉ SU FAMILIA NO TIENE UNA RESIDENCIA NOCTURNA PERMANENTE? (SELECCIONE UNA OPCIÓN)

- ☐ Pandemia (P) ☐ Huracán (H) ☐ Inundación (F) ☐ Falta de vivienda asequible, desalojo, enfermedad mental, desempleo, violencia doméstica (N) ☐ El padre / cuidador está encarcelado.
☐ Catástrofe creada por el hombre (D) ☐ Ejecución hipotecaria (M) ☐ Tormenta tropical (S) ☐ Tornado (T) ☐ Incendio forestal (W) ☐ Desconocido (U)

PREGUNTA 3: ¿CUÁLES SON LOS NOMBRES, FECHAS DE NACIMIENTO, ESCUELAS Y GRADOS DE CADA NIÑO O JOVEN EN EL HOGAR?

Nombre y Apellido del Estudiante	# ID del Estudiante	Fecha de Nacimiento	Grado	Escuela / # de la Escuela

PREGUNTA 4: ¿ESTÁ BUSCANDO SERVICIOS DE APOYO PARA SU HIJO(A) EN ESTE MOMENTO? (LOS SERVICIOS SON APLICABLES SOLAMENTE A FAMILIAS ELEGIBLES)

- ☐ Sí, estoy solicitando servicios en este momento.* ☐ No, no estoy solicitando servicios en este momento.

*Si selecciona "Sí", la escuela de su hijo se comunicará con usted para obtener información sobre los servicios específicos que busca para su hijo.

Atención personal de la escuela: envíe una referencia para servicios (FM-7404) y/o una solicitud de transporte (FM-7405) si la familia solicita servicios.

PREGUNTAS 5 Y 6: LLENAR POR JÓVENES NO ACOMPAÑADOS SOLAMENTE (SELECCIONE UNA OPCIÓN)

- ☐ 5) ¿Vives solo sin un adulto? ☐ 6) ¿Vives solo con un adulto que NO es padre/tutor legal?

Nombre del cuidador: Fecha:

Firma de estudiante no acompañado: Número de teléfono:

*Pídale a su cuidador que complete el Formulario de autorización del cuidador (FM-7402), y envíelo con este formulario.

PREGUNTA 7: ¿CUÁL ES SU INFORMACIÓN DE CONTACTO?

Dirección actual: Período de tiempo en la dirección actual:

Dirección anterior: Número de teléfono:

Nombre del padre: Firma Padre/Madre/Tutor: Fecha:

FOR SCHOOL/AGENCY USE ONLY

Please email the eligible forms to projectupstart@dadeschools.net and send the ineligible forms via School Mail to the respective location site, to the attention of Project UP-START: South - Loc #7021; Central - Loc #8005, & North - Loc #9571.

School/Agency Name: Location #:

School Contact Name: Position:

Contact Number/Ext: Email Address: