



EMERGENCY STUDENT DATA FORM

School No./Name _____ I.D. No. _____ Grade _____ Section _____

Student's Last Name _____ APP _____ First Name _____ Middle Name _____

Address _____

Main contact phone number to be used for emergencies and automated messaging: _____

Registering Parent/Guardian's Name _____ Relation _____ Place of Employment _____

Telephone _____ Cellphone _____ Email _____

Non-Registering Parent/Guardian's Name _____ Relation _____ Place of Employment _____

Telephone _____ Cellphone _____ Email _____

Is either parent in the Military? Yes _____ No _____ Branch _____

Kindergarten Only: Was the child in pre-school or child care? Yes _____ No _____

Was the full cost paid by you? Yes _____ No _____ What type? Headstart _____ ESE _____ Migrant _____ Other _____ Unknown _____

EMERGENCY CONTACT INFORMATION: I authorize the school district to provide or secure any necessary emergency care for my child. It is the parent's legal responsibility to assume medical and transportation expenses for your child. In the event that parents of child cannot be reached, provide contact information below of two persons, by order of priority.

(Name) (Relation to Student) (Address) (Phone at Work)

(Name) (Relation to Student) (Address) (Phone at Work)

Family Doctor Phone Preference of Hospital Phone

Student health/allergy data which should be known in an emergency: _____

AUTHORIZATION FOR RELEASE OF STUDENTS FROM SCHOOL: Please provide the names of persons authorized or not authorized to take your child from school during the school day. Note that persons listed as emergency contacts are not authorized to pick up your child, unless listed in this section. Any person verified as a parent above and in the District's Student Information System is presumed to be authorized to pick up the student unless otherwise indicated.

Authorized: _____

Authorized: _____

Not authorized: _____

Not authorized: _____

IT IS THE PARENT'S RESPONSIBILITY to inform the school in person of any changes in the information listed on this form. Under penalties of perjury, I declare that I have read the foregoing [document] and that the facts stated in it are true.

Date: _____ Printed Registering Parent/Guardian's Name _____

Registering Parent/Guardian's Signature _____

Parents/guardians have the right to review the professional qualifications of their child's classroom teacher(s) including the licensing status, degree major, graduate degree(s) and the field of certification. This "right to know", available from your child's school, includes whether your child is receiving services provided by paraprofessionals and, if so, their qualifications.

Whoever knowingly makes a false statement in writing with the intent to mislead a public servant in the performance of his/her official duty shall be guilty of a misdemeanor of the second degree under Fla. Stat § 837.06, or whoever makes a false verified declaration is guilty of the crime of perjury, a felony of the third degree, under Fla. Stat. § 95.525, which are punishable as provided in Fla. Stat., §§ 775.082, 775.083 and 775.084.

The name of any individual who is authorized or unauthorized by the registering parent to pick up a student from school must be contained on the Emergency Student Data Form for that student to be released to the individual by school staff (See Fla. Stat. 1000.21(5) and Policy 0100 for definitions of "parent"). -The school shall abide by the information provided on the Emergency Student Data Form. Any person verified as a parent in the District's Student Information System is presumed to be authorized to pick up the student unless otherwise indicated. The registering parent who completes the Emergency Student Data Form is responsible for providing information that is truthful and accurate – and in the case of unmarried, divorced, or separated parents, consistent with any court order in effect governing their divorce, separation, or parenting matters. Any parent contesting the information provided in the Emergency Student Data Form by another parent may seek assistance from the court governing their parenting matters to compel the registering parent to revise the information. School staff shall provide such persons with the website for the Family Court Self-Help Program at <http://www.iud11.flcourts.org/Family-Court-Self-Help-Program>. Parents may also agree to change the registering parent and submit an **Agreement to Change Registering Parent Form (FM-7600)** at any time.

FORMULARIO DE DATOS DEL ESTUDIANTE PARA UTILIZAR DURANTE EMERGENCIAS

Número/Nombre de la Escuela _____		Número de Identificación. _____	
Grado _____ Sección _____			
Apellido del estudiante _____	APP _____	Nombre propio _____	Segundo nombre _____
Dirección _____			
Número de contacto telefónico principal que ha de ser utilizado en casos de emergencia y mensajes automáticos: _____			
Nombre del padre de familia / tutor que matricula _____		Parentesco _____	Lugar de empleo _____
Teléfono _____	Teléfono celular _____	Correo electrónico _____	
Nombre del padre de familia / tutor que no matricula _____		Parentesco _____	Lugar de empleo _____
Teléfono _____	Teléfono Celular _____	Correo electrónico _____	
¿Está alguno de los padres en las fuerzas armadas? Sí _____ No _____ Rama _____			
Sólo para estudiantes del Kindergarten: ¿Asistió el niño a una escuela preescolar o a una guardería? Sí _____ No _____			
¿Pagó usted todos los gastos? Sí _____ No _____ ¿Qué programa? Head Start _____ ESE _____ Migratorio _____ Otro _____ Lo desconozco _____			
INFORMACION DE CONTACTOS DE EMERGENCIA: Autorizo al distrito escolar a proporcionar o asegurar cualquier cuidado de emergencia necesario para mi hijo/a. Es la responsabilidad legal de los padres asumir los gastos médicos y de transporte proporcionados a su hijo. En el caso de que no se pudiese localizar a ninguno de los padres del niño por favor, proporcione información de contacto de dos personas, por orden de prioridad, en los espacios que aparecen a continuación.			
_____ (Nombre)	Parentesco _____	(Dirección) _____	Teléfono del trabajo _____
_____ (Nombre)	Parentesco _____	(Dirección) _____	Teléfono del trabajo _____
Doctor de cabecera _____	Teléfono _____	Preferencia de hospital _____	Teléfono _____
Informes acerca de la salud/alergias del estudiante que tienen que ser conocidas en caso de emergencia:			
PERMISO PARA QUE EL ESTUDIANTE SALGA DE LA ESCUELA: Por favor, proporcione los nombres de las personas que están autorizadas o que no están autorizadas para recoger a su hijo durante la jornada escolar. Tome en cuenta que las personas que aparecen como contactos de emergencia, no están autorizadas para recoger a sus hijos, si sus nombres no aparecen en la lista que se encuentra a continuación. Se presume que cualquier persona verificada como padre arriba y en el Sistema de Información Estudiantil del Distrito está autorizada para recoger al estudiante a menos que se indique lo contrario.			
Autorizados: _____			
Autorizados: _____			
No autorizados: _____			
No autorizados: _____			
ES LA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES informar personalmente a la escuela de cualquier cambio respecto a la información que se encuentra en este formulario. Declaro bajo pena de perjurio, que he leído lo anterior en este [documento] y que la información que ahí aparece es verdadera.			
Fecha: _____ Nombre del padre de familia / tutor que matricula en letra de molde: _____			
Firma del padre de familia / tutor que matricula: _____			

Los padres/tutores tienen derecho a revisar las calificaciones profesionales de los maestros de clase de sus hijos, incluido el estado de la licencia, el título de especialización, los títulos de posgrado y el campo de certificación. Este "derecho a saber", disponible en la escuela de su hijo, incluye si su hijo está recibiendo servicios proporcionados por paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Quien 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 según Fla. Stat. § 837.06, o quien haga una declaración falsa verificada es culpable del delito de perjurio, un delito grave de tercer grado, según Fla. Stat. § 95.525, que son punibles según lo dispuesto en Fla. Stat., §§ 775.082, 775.083 y 775.084.

El nombre de cualquier persona que esté autorizada o no autorizada por el padre que inscribe para recoger a un estudiante de la escuela debe figurar en el Formulario de datos del estudiante de emergencia para que el personal de la escuela entregue a ese estudiante a la persona (consulte Fla. Stat. 1000.21(5) y Política 0100 para definiciones de "padre"). La escuela deberá cumplir con la información provista en el Formulario de Datos del Estudiante de Emergencia. Se presume que cualquier persona verificada como padre en el Sistema de Información Estudiantil del Distrito está autorizada para recoger al estudiante a menos que se indique lo contrario. El padre que inscribe, que completa el Formulario de datos del estudiante de emergencia es responsable de proporcionar información veraz y precisa, y en el caso de padres solteros, divorciados o separados, de acuerdo con cualquier orden judicial vigente que rija su divorcio, separación o asuntos de crianza. . Cualquier padre que impugne la información provista en el Formulario de datos del estudiante de emergencia por otro padre puede buscar la ayuda del tribunal que rige sus asuntos de crianza para obligar al padre que inscribe a revisar la información. El personal de la escuela proporcionará a dichas personas el sitio web del Programa de autoayuda del tribunal de familia en <http://www.jud11.flcourts.org/Family-Court-Self-Help-Program>. Los padres también pueden aceptar cambiar el padre que inscribe y enviar un **Formulario de Acuerdo Para Cambiar el Padre que Inscribe (FM-7600)** en cualquier momento.

FÒM DONE POU IJANS ELÈV

Nimewo/Non Lekòl _____		Nimewo I.D. _____		Ane Eskolè _____		Seksyon _____	
Non Elèv la _____		APP _____		Prenon _____		Lòt Non _____	
Adrès _____							
Premye nimewo telefòn pou kontakte pou ijans ak mesaj otomatik: _____							
Non Paran / Gadyen ki Fè Enskripsyon an _____				Relasyon _____		Andwa Travay _____	
Telefòn _____		Selilè _____		Adrès Lèt Elektwonik _____			
Non Paran / Gadyen ki pa Fè Enskripsyon an _____				Relasyon _____		Andwa Travay _____	
Telefòn _____		Selilè _____		Adrès Lèt Elektwonik _____			

Èske youn nan paran yo nan Militè? Wi _____ Non _____ Branch _____

Jadendanfan Sèlman: Èske timoun nan te nan klas matènèl oubyen gadri? Wi _____ Non _____

Èske se ou ki te peye tout frè a? Wi _____ Non _____ Ki kalite? "Headstart" _____ "ESE" _____ Migran _____ Lòt _____ Mwen pa Konnen _____

ENFÒMASYON SOU KONTAK IJANS: Mwen otorize distri lekòl la pou l bay oubyen asire pitit mwen resevwa nenpòt swen ijans li bezwen. Se responsablite legal paran pou aksepte depans medikal ak transpòtasyon pou pitit yo. Anka nou pa ka kontakte paran timoun nan, bay enfòmasyon sou kontak de (2) moun anba a, selon lòd priyorite.

(Non)	(Relasyon ak Elèv la)	(Adrès)	(Telefòn nan Travay)
(Non)	(Relasyon ak Elèv la)	(Adrès)	(Telefòn nan Travay)
Doktè Fanmi an	Telefòn	Lopital Ou Prefere	Telefòn

Done sou sante/alèji elèv la nou dwe konnen an ka youn ijans: _____

FÒM OTORIZASYON POU LAGE ELÈV SOTI NAN LEKÒL LA: Silvouplè bay non moun ki otorize oubyen ki pa otorize pou soti ak pitit ou a lekòl diran jounen lekòl la. Note non moun ki nan lis kontak ijans la pap ka vini chèche pitit ou a lekòl la si non li pa nan seksyon sa a. Nenpòt moun ki verifiye kòm youn paran pi wo a ak nan Sistèm Enfòmasyon sou Elèv Distri a sipoze gen otorizasyon pou vin chèche elèv la sof si yo endike otreman.

Otorize: _____

Otorize: _____

Pa otorize: _____

Pa otorize: _____

SE RESPONSABLITE PARAN YO pou enfòm lekòl la an pèsòn nenpòt chanjman nan lis enfòmasyon sou fòm sa a. Anba pinisyon lalwa pou fosèman, mwen deklare mwen li [dokiman] sa a e fè ki site yo se laverite.

Dat: _____ Enprime Non Paran / Gadyen ki Fè Enskripsyon an _____

Siyati Paran / Gadyen ki Fè Enskripsyon an: _____

Paran/gadyen yo gen dwa pou yo revize kalifikasyon pwofesyonèl pwofesè pitit yo a (yo) ki gen ladan estati lisans lan, degre majè, diplòm gradye (yo) ak domèn sètifikasyon an. "Dwa pou konnen" sa a ki disponib nan lekòl pitit ou a, gen ladan l si pitit ou a ap resevwa sèvis parapwofesyonèl yo bay epi, si se konsa, kalifikasyon yo.

Nenpòt moun ki fè espere fè youn fo deklarasyon alekri ak entansyon pou twonpe youn sèvitè piblik nan egzekite devwa ofisyèl li a ap koupab de youn deli nan dezyèm degre dapre Fla. Stat § 837.06, oswa nenpòt moun ki fè youn fo deklarasyon verifiye se koupab de krim fo temwayaj, youn krim twazyèm degre, dapre Fla. Stat. § 95.525, ki gen pinisyon jan sa endike nan Fla. Stat., §§ 775.082, 775.083 ak 775.084.

Non nenpòt moun ki otorize oswa ki pa otorize pa paran ki anrejistre a pou vin chèche youn elèv nan lekòl la dwe genyen nan Fòm Done Elèv Ijans pou elèv sa a kapab remèt moun nan pa anplwaye lekòl la (Gade Fla. Stat. 1000.21(). 5) ak Règleman 0100 pou definisyon "paran"). Lekòl la dwe respekte enfòmasyon yo bay sou Fòm Done Elèv Ijans lan. Nenpòt moun ki verifiye antanke paran nan Sistèm Enfòmasyon sou Elèv Distri a sipoze gen otorizasyon pou vin chèche elèv la sof si li endike lòt bagay. Paran ki anrejistre a ki ranpli Fòm Done Elèv Ijans lan responsab pou bay enfòmasyon ki veridik ak egzat – epi nan ka paran ki pa marye, divòse, oswa separe, ki konsistan avèk nenpòt lòd tribinal ki an reyaltite gouvènè divòs, separasyon, oswa zafè paran yo. Nenpòt paran ki konteste enfòmasyon yo bay nan Fòm Done Elèv Ijans pa youn lòt paran ka chèche asistans nan men tribinal ki gouvènè zafè paran yo pou oblije paran ki anrejistre a revize enfòmasyon yo. Anplwaye lekòl la dwe bay moun sa yo sitwèb pou Pwogram Family Court Self-Help nan <http://www.jud11.flcourts.org/Family-Court-Self-Help-Program>. Paran yo ka dakò tou pou chanje paran ki anrejistre a epi soumèt youn **Akò pou Chanje Fòm Paran ki Anrejistre (FM-7600)** nenpòt ki lè. FM-2733H Rev (07-22)