LISTA DEL PAQUETE DE MATRÍCULA PARA EL PROGRAMA DESPUÉS DEL HORARIO REGULAR DE CLASES DE LAS EDPC 2012-2013

(Para ser completada únicamente por la *OSTP (Office of Out of School Time)*

NO SE PERMITIRÁ QUE NINGÚN ESTUDIANTE SE QUEDE DESPUÉS DEL HORARIO REGULAR DE CLASES SI NO COMPLETÓ SU MATRÍCULA EN EL PROGRAMA EXTRACURRICULAR Y NO PROPORCIONÓ TODA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA

El representante de programas después del horario regular de clases de OSTP debe completar esta página para que el paquete de matrícula del estudiante esté completo. Sin embargo, no es necesario completar esta página mientras el padre /encargado se encuentre presente.

Nombre del Padre/Encargado: _____Niño: _____

☐ Este padre/encargado *no* solicitará una reducción o exención de pagos para el programa extracurricular. Este padre/encargado pagará la cuota de $10.00 por día por su hijo/a para asistir al programa extracurricular. **Por favor llene la Parte A, C y D del Formulario de Matrícula del Estudiante. NO LLENE LA PARTE B.**

Documentación sobre su relación o parentesco con el estudiante *(marque uno)*
Se puede usar uno de los siguientes métodos para presentar la documentación de su relación (parentesco) con el estudiante:

	DECLARACIÓN: El padre/encargado ha presentado…
	Documentación de estado activo en el programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF, siglas en inglés) que incluye los nombres de los niños (debe presentarse dentro de 30 días a partir de la entrega de la solicitud)
	Una copia impresa del estado activo en el Sistema Automático de Determinación de Elegibilidad del Cliente (ACEDS, siglas en inglés) (con el nombre del niño(a), debe presentarse dentro de 30 días a partir de la entrega de la solicitud).
	El certificado de nacimiento del Departamento de Servicios Humanos (en formato grande; debe incluir los nombres de los padres)
	El certificado de "*live birth*" (nacido vivo) del Departamento de Salud (en formato grande; debe incluir los nombres de los padres)
	Verificación de tutela: documentos de adopción/documentos judiciales

Comprobación de ingresos *(marque uno)*
Se podrá utilizar uno de los siguientes métodos para comprobar la elegibilidad de sus ingresos:

	DECLARACIÓN: el padre/encargado ha presentado…
	Documentación de estado activo en TANF que incluye los nombres de los niños (debe presentarse dentro de 30 días de la entrega de su solicitud)
	Una copia impresa de estado activo en ACEDS (con el nombre del niño, debe presentarse dentro de 30 días a partir de la entrega de la solicitud)
	Una carta de su empleador (Nota: se aceptará solamente si se trata de un trabajo nuevo o si trabaja como empleado doméstico y no cuenta con comprobantes de sueldo. La carta debe especificar la cantidad de horas que trabaja, el sueldo, los días y el domicilio en donde se realiza el trabajo).
	Las copias originales de (3) comprobantes consecutivos de sueldo de todos los padres/encargados (deben presentarse dentro de 30 días a partir de la entrega de la solicitud. Solamente se aceptarán copias impresas de los comprobantes de sueldo electrónico si se adjunta una carta de certificación laboral).
	Si usted es un trabajador independiente, debe presentar los mismos documentos que utiliza para comprobar ingresos y preparar el impuesto sobre la renta. (Debe presentar un estado de cuenta bancaria actual, un manifesto de 30 días, una copia de su última declaración de impuestos, D-40 y todos los formularios que acompañan la declaración de impuestos).
	Un comprobante de la pensión alimenticia
	Copias de (3) Declaraciones de Subsidio por Desempleo

	Una Declaración de Ingresos del Seguro Social (debe presentarla dentro de 30 días a partir de la entrega de la solicitud)
	Una Declaración de Ingresos por Seguro Complementario *Supplemental Security Income Statement* (debe presentarla dentro de 30 días a partir de la entrega de la solicitud)

Documentación de residencia en el D.C.: *(marque uno)*
Se podrá usar uno de los siguientes métodos para probar residencia en DC:

	DECLARACIÓN: El padre/encargado ha presentado…
	Un recibo oficial y reciente de alquiler (en una hoja con el membrete de la compañía)
	Una declaración de hipoteca reciente a nombre del padre/encargado
	Un contrato de alquiler nuevo, firmado recientemente, o un documento de hipoteca o de vivienda en el que se incluya el nombre y el domicilio del solicitante, con menos de (30) días a partir de la firma de la solicitud de inscripción.
	Una factura reciente de servicios públicos o del teléfono de residencial (no se aceptan facturas de teléfonos celulares y las facturas electrónicas deben tener adjuntas (2) envíos postales a nombre del solicitante)
	Documentación de caso activo en TANF, Medicaid o cupones para alimentos o *Food Stamps*
	Si vive con un pariente, padre/encargado debe presentar una carta notariada de parte de la persona con la que vive con el padre/encargado y (2) envíos postales recientes a nombre del padre/encargado con menos de (30) días; la carta debe incluir el nombre del solicitante, así como también los nombres de los hijos(as) del solicitante que residen en la casa.

El representante del programas extracurricular *OSTP* confirmará que toda la documentación que valida la comprobación de relación (parentesco) con el estudiante, la documentación sobre ingresos, la documentación sobre residencia en el D.C. está a nombre del padre/encargado; confirmará haber visto los documentos originales y haber comprobado que su antigüedad no sea mayor a (30) días antes de la fecha en que se presentó la solicitud de inscripción.

DISTRICT OF COLUMBIA PUBLIC SCHOOLS

Application for the DCPS Afterschool Program
Student Enrollment Form – Part A1

Escuela: _____ **Coordinador:**_____

☐ *No* solicitaré una reducción o exención de pagos para el programa extracurricular. Pagaré la cuota de $10.00 por día para que mi hijo/a asista al programa extracurricular. **Por favor llene la Parte A, C y D del Formulario de Matrícula del Estudiante. NO LLENE LA PARTE B.**

Información sobre el estudiante

Nombre del estudiante: _____

Fecha de nacimiento: _____Identificación (ID) del estudiante #:_____ Grado: _____

Dirección: _____ Apto. #:_____

Ciudad:_____ Estado: _____ Código Postal:_____

Teléfono de la casa #: _____ Teléfono celular del estudiante #: _____

Información sobre la(s) persona(s) que retira(n) al niño. Por favor, marque todas las opciones que correspondan:

✓	Mi hijo puede ser retirado por cualquiera de las personas que se indican a continuación:		
	Nombre	Relación	Número(s) de teléfono
	Nombre	Relación	Número(s) de teléfono
	Nombre	Relación	Número(s) de teléfono
	Mi hijo(a) puede venir solo(a) a casa caminando a las _____ (hora) a menos que se especifique otra cosa.		

Información de contacto

Nombre del Padre/Encargado(1)	Teléfono celular: Teléfono laboral:	Correo electrónico
Nombre del Padre/Encargado(2)	Teléfono celular: Teléfono laboral:	Correo electrónico

Contacto en emergencias	Teléfono de la casa	Teléfono laboral
	Teléfono celular	Correo electrónico

Nombres de todos los niños en la familia que participan en el Programa Después del Horario Regular de Clases de las EPDC

1.	2.
3.	4.
5.	6.

Nombre del Padre/Encargado Las EPDC deben recopilar esta información por motivo de informes federales.

Declaraciones
Mi hijo(a) vive con un padre/encargado: _____(nombre) _____ (relación)
Mi hijo(a) vive con los dos padres/encargados: _____(nombre _____ (nombre)

Divulgación de Información Yo autorizo los términos escritos en las siguientes declaraciones:

Iniciales	Declaraciones
	Por medio de la presente autorizo a mi hijo(a) a participar en las actividades del programa después del horario regular de clases patrocinado por las Escuelas Públicas del Distrito de Columbia (EPDC).
	Autorizo pagar el copago requerido para los programas después del horario escolar si no califico para recibir programación gratuita.
	Doy permiso para que las organizaciones comunitarias y las organizaciones vecinales que participan accedan a los expedientes educativos de mi hijo(a) a fin de ayudar a proporcionar un apoyo académico más eficaz e integral.
	Doy permiso a mi hijo(a) para completar una encuesta y/o participar en un grupo de enfoque (discusión) sobre el Programa Después del Horario Regular de Clases. La Encuesta/grupo de enfoque le pedirá a su hijo(a) que responda preguntas sobre sus experiencias en el programa después del horario regular de clases. La encuesta/grupo de enfoque se llevará a cabo durante el horario del programa después del horario escolar y debe tomar aproximadamente de 10 a 15 minutos completar dicha encuesta. La participación no afectará a su hijo(a) en la escuela, en el programa después del horario regular de clases ni de ninguna otra forma, y no es obligatoria para la matrícula en el programa después del horario regular de clases. No usaremos su nombre ni el nombre de su hijo(a) en ningún informe. Las respuestas de su hijo(a) se combinarán con las respuestas de los demás participantes de los programas después del horario regular de clases y se informarán únicamente en forma conjunta. La participación es totalmente voluntaria y los participantes pueden retirarse en cualquier momento sin tener consecuencia alguna. Puede obtener una copia de la encuesta disponible si la solicita a la Oficina de Programas de Horario Extracurricular (Office of Out of School Time) al 202-442-5002.

Por favor ponga sus iniciales en los siguientes enunciados:

____ Entiendo que la escuela de mi hijo(a) tiene un programa después del horario regular de clases de las EPDC financiado por un subsidio de la Oficina del Superintendente Estatal de Educación (OSSE). El subsidio de la OSSE requiere que el ingreso bruto ajustado de cada familia se encuentre dentro del rango establecido en la Escala Móvil de Pagos para que el tamaño de familia sea elegible para matricular a sus estudiantes en el programa. Todos los solicitantes deben ser elegibles según ingresos a fin de calificar para recibir el subsidio.

Nombre del Padre/Encargado: _____ Fecha: _____

Office of Out of School Time
(*Oficina de Horario Extracurricular*)
1200 First Street, NE 8vo Piso
Washington, DC 20002
202-442-5002
Afterschool.dcps@dc.gov

CARTA DE FERPA (Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia): Debe estar firmada para que su hijo sea matriculado en el Programa Después del Horario Regular de Clases de las EPDC para el año escolar 2012-2013.

Estimados Padre/Encargado:

En un esfuerzo por prestar un mejor servicio a su hijo(a) en el programa después del horario escolar de su escuela y para asegurarnos que el programa cumpla con las necesidades académicas de su hijo(a), las EPDC trabajan junto con organizaciones que se especializan en proporcionar programas después del horario regular de clases (Proveedores de Asistencia Extracurricular). A fin de adaptar más eficazmente el programa después del horario escolar a las necesidades de su hijo(a), cultivar más sus puntos fuertes, e identificar y desarrollar las áreas en las que necesita mejorar, a las EPDC les gustaría compartir ciertos expedientes estudiantiles concernientes a su hijo(a) con el/los Proveedor(es) de Asistencia Extracurricular de su escuela. Conforme con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés), las EPDC deben obtener primero su consentimiento antes de compartir los expedientes educativos con el/los Proveedor(es) de Asistencia Extracurricular en la escuela de su hijo(a).

Indique abajo si da su consentimiento al/los Proveedor(es) de Programas Después del Horario Regular de Clases de la escuela de su hijo(a) para que acceda(n) a los datos demográficos, los resultados de pruebas, grados/notas trimestrales de su hijo(a) y, si corresponde, a los materiales del Programa de Educación Individualizada. Si elige dar su consentimiento para que las EPDC compartan esta información acerca de su hijo(a) con el/los Proveedor(es) de Asistencia Extracurricular, puede solicitar que las EPDC le proporcionen una copia de los expedientes que fueron divulgados. Todos los miembros del personal del/los Proveedor(es) de Programas Después del Horario Regular de Clases, que tienen derecho a acceder a los expedientes educativos de su hijo(a), han firmado acuerdos de confidencialidad concernientes a la privacidad de los expedientes educativos de su hijo(a).

_____ **Autorizo** a las EPDC a compartir los datos demográficos, los resultados de pruebas, los grados/notas trimestrales y, si corresponde, el Programa de Educación Individualizada de mi hijo(a) con el/los Proveedor(es) de Programas Después del Horario Regular de Clases la escuela de mi hijo(a) para fines de enriquecimiento académico.

_____ **No autorizo** a las EPDC a compartir los datos demográficos, los resultados de pruebas, los grados/notas trimestrales y, si corresponde, el Programa de Educación Individualizada de mi hijo(a) con el/los Proveedor(es) de Programas Después del Horario Regular de Clases de la escuela de mi hijo(a).

_____ _____
Firma del Padre/Encargado Fecha

_____ _____
Nombre del Padre/Encargado en letra de imprenta Nombre del Niño en letra de imprenta

_____
Escuela de su hijo(a)

CONSENTIMIENTO Y EXENCIÓN PARA QUE LOS ESTUDIANTES SEAN FILMADOS/FOTOGRAFIADOS/ENTREVISTADOS Y PARA EL USO DE SU IMAGEN/VOZ

Yo, _____, por medio de la presente otorgo irrevocablemente a las Escuelas
Nombre del Padre de Familia/Guardián

Públicas del Distrito de Columbia (EPDC) y al Distrito de Columbia, sus sucesores y sus cesionarios el derecho a grabar la imagen y/o la voz y a usar el material gráfico y/o el trabajo escrito de mi hijo(a), _____, en cinta
Nombre del niño
de video, películas, fotografías, medios de comunicación digital y en cualquier otra forma de medios electrónicos o de impresión y a editar dichas grabaciones a su discreción.

Entiendo que no se hará público el nombre completo de mi hijo(a) ni su dirección ni su información biográfica. Yo también otorgo a las Escuelas Públicas del Distrito de Columbia (EPDC) y al Distrito de Columbia, sus sucesores y sus cesionarios el derecho a usar y a permitir a otros el uso de, la imagen y/o la voz de mi hijo(a) en Internet, en folletos y en cualquier otro medio, y por medio de la presente doy mi consentimiento para dicho uso.

Por la presente eximo a las Escuelas Públicas del Distrito de Columbia (EPDC) y al Distrito de Columbia, sus sucesores y sus cesionarios y a cualquier otra persona que use la imagen y/o la voz de mi hijo(a), material gráfico y/o trabajo escrito conforme a esta exención de cualquiera y de todos los reclamos, daños y perjuicios, responsabilidades, costos y gastos que yo o mi hijo(a) tenemos actualmente o podamos tener de hoy en adelante debido a cualquier uso del mismo.

Entiendo que las disposiciones de esta exención son legalmente vinculantes.

_____

Nombre [en letra de imprenta] del Padre/Encargado (si el estudiante es menor de 18 años de edad)

_____

Firma Fecha

Escuela del estudiante: _____ Grado del estudiante: _____