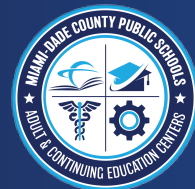


2026-2027



SUCCESS MANAGEMENT ACADEMY HANDBOOK

Office of
Postsecondary Career
and Technical Education



Updated: 09/2026

SMA HANDBOOK

THE SCHOOL BOARD OF MIAMI-DADE COUNTY, FLORIDA

Ms. Mari Tere Rojas, Chair
Ms. Monica Colucci, Vice Chair
Mr. Roberto J. Alonso
Dr. Dorothy Bendross-Mindingall
Ms. Mary Blanco
Mr. Danny Espino
Dr. Steve Gallon III
Mr. Joseph S. Geller
Ms. Luisa Santos

SUPERINTENDENT OF SCHOOLS

Mr. Rafael A. Villalobos

DEPUTY SUPERINTENDENT

Dr. Michael A. Lewis

ASSISTANT SUPERINTENDENT

Dr. Cadian Collman-Perez

ADMINISTRATIVE DIRECTORS

Mr. Reginald J. Fox
Ms. Lourdes Diaz





TABLE OF CONTENTS

Document Purpose.....	1
Schools Implementing the SMA Program 2026-2027	1
Program Implementation.....	2
Appendix A - Forms.....	3
Appendix B - Student Educational Plan.....	28
Appendix C - Data and Accountability.....	30



DOCUMENT PURPOSE

This document provides operational guidelines and best practices regarding implementation of the program: Success Management Academy (SMA). This program serves under the direction of the Office of Adult and Technical Education and Division of Educational Opportunity and Access.

SCHOOLS IMPLEMENTING THE SMA PROGRAM 2026-2027

CURRENT SCHOOLS	
1	Hialeah-Miami Lakes Senior High School
2	Hialeah Senior High School
3	Miami Coral Park Senior High School
4	Miami Jackson Senior High School
5	Miami Southridge Senior High School



PROGRAM IMPLEMENTATION

Student Eligibility	▶ Students being referred should only be referred if this program is in their “Best Interest” based off current academic progress.
	▶ Students eligible to enroll are 16-18 years old and will exit before turning 19 years old. (Only 19-year-old allowed to remain past birthday are those transitioning out in current trimester.)
	▶ Students who have recently arrived to the United States and their primary language is Spanish.
	▶ Students who have been enrolled in a high school with less than 6 semesters of ESOL. They must withdraw with a W26 in order to enroll in this GED® option.
Enrollment Procedures	High School and Adult Education staff collaborate to have produres in place so that when a student meets the criteria, they are apprised of this GED® option.
	Parent or Guardian must approved of this option before student is registered. FM-7705E and FM-7705S must be completed at registration and submitted to the appropriate Region Office for approval before registration is completed. Documentation will be kept on file for a minimum of 5 years for each registered student.
Focus of Curriculum	Best Practice is to conduct Parent Night/Orientations hosted by High School and Adult Ed. Principal describing
Required Forms and Documents	



APPENDIX A FORMS



SUCCESS MANAGEMENT ACADEMY PROGRAM

Parent/Guardian and Student Agreement and Consent Form

Center: _____ Location #: _____

Success Management Academy (SMA) students are offered a unique educational opportunity. As a member of the program, students will receive intensive ESOL classes to prepare them for their college/postsecondary experiences, as well as the real world. Moreover, students will receive instruction to prepare them to pass the GED® (in Spanish).

Students and parent(s)/guardian(s), in partnership with a staff member from the Success Management Academy, as participating members of this program agree to the following:

- ▶ For the ESOL component of the program, students are expected to complete the Listening/Speaking practice activities at home, with a minimum of three to five activities per week.
- ▶ Students will maintain exemplary behavior. The Post Secondary Code of Student Conduct will always be adhered to.
- ▶ Students will not use cell phones during the instructional or lab programs.
- ▶ Students will be in their assigned seats at the start of class time.
- ▶ Late arrivals and absences need to be justified. After three tardies and/or three absences, a parent/student conference will be held to address the concerns.
- ▶ Students will respect their teachers, classmates, and all school personnel. Disrespect and bullying will not be tolerated.
- ▶ Students must be between the ages of 16 to 18 years old to participate in the program. When the student reaches 19 years of age, he/she must exit the SMA program. (Note: the student will be allowed to finish the trimester in which he/she registered for prior to turning 19 years of age.) They will be eligible to enroll in the same (or similar) program during the afternoon/evening session.
- ▶ Eligible students should not enter the program if they have been enrolled in M-DCPS for more than six semesters.
- ▶ If the student is currently enrolled in M-DCPS, and is withdrawn from the day school program to enter the GED® option directly, the proper withdrawal code of W26 should reflect in the student's record.

I, _____, parent/guardian of _____, hereby give consent for my child to enroll in the Success Management Academy (SMA) as an educational option, in lieu of enrolling in a traditional high school program. I understand that by participating in the SMA program my child will be provided intensive adult education language acquisition courses as well as GED preparation courses in Spanish with the goal of attaining a GED diploma in Spanish. I also understand the policies and procedures of the program, and agree to my child's registration in the adult education program.

Student Signature

Date

Parent Signature

Date

Region Superintendent or Designee Signature

Date

☐ Check box to indicate that Region Superintendent's office has been notified and accepts placement of student.

Date Notified

FM-7705E Rev. (03-19)



PROGRAMA ACADEMIA DE GESTIÓN DEL ÉXITO

Formulario de acuerdo y consentimiento de padres/tutores y estudiantes

Centro: _____ Numero de Localización: _____

La Academia de Gestión del Éxito (Success Management Academy, SMA) ofrece una oportunidad educativa única a los estudiantes. Como miembros del programa, los estudiantes recibirán clases intensivas de ESOL para prepararlos para sus experiencias universitarias/postsecundarias, así como para el mundo real. Además, los estudiantes recibirán instrucción que los preparará para aprobar el GED® (en español).

Los estudiantes y padre(s)/tutor(es), en colaboración con un miembro del personal de la Academia de Gestión del Éxito, como miembros participantes de este programa, acuerdan lo siguiente:

- ▶ Para el componente ESOL del programa, se espera que los estudiantes realicen en casa las actividades de práctica del oído / del habla, con un mínimo de tres a cinco actividades por semana.
- ▶ Los estudiantes mantendrán un comportamiento ejemplar. Siempre se seguirá el Código de Conducta Estudiantil para Secundaria.
- ▶ Los estudiantes no utilizarán teléfonos móviles durante los programas de instrucción o de laboratorio.
- ▶ Los estudiantes estarán en sus asientos asignados a la hora del inicio de la clase.
- ▶ Las llegadas tardías y las ausencias deberán ser justificadas. Después de tres llegadas tardías o ausencias, se realizará una reunión de padre de familia / estudiante para abordar las inquietudes.
- ▶ Los estudiantes respetarán a sus maestros, a sus compañeros de aula y a todo personal escolar. Las faltas de respeto y el hostigamiento no serán tolerados.
- ▶ Los estudiantes deberán tener entre 16 y 18 años para participar en el programa. Cuando el estudiante cumpla los 19 años, deberá salir del programa SMA. (Por favor, tenga en cuenta: al estudiante se le permitirá terminar el trimestre en el que se habrá matriculado antes de cumplir los 19 años.) Serán elegibles para matricular en el mismo programa (o en uno similar) para la sesión de tardes/noches.
- ▶ Los estudiantes elegibles no deberán ingresar en el programa si han estado matriculados en las M-DCPS por más de seis semestres.
- ▶ Si el estudiante actualmente está matriculado en las M-DCPS y es dado de baja del programa escolar diurno para ingresar directamente en la opción GED, el código adecuado es W26 deberá reflejarse en el expediente del estudiante.

Yo, _____, padre de familia / tutor de _____, por la presente doy consentimiento para que mi hijo sea matriculado en la SMA como opción educativa, en lugar de que sea matricularlo en un programa secundario tradicional. Comprendo que al participar en el programa SMA, a mi hijo se le proporcionarán cursos intensivos de educación para adultos de adquisición lingüística, así como, cursos de preparación para el GED en español a fines de que obtenga el diploma GED en español. También comprendo las políticas y los procedimientos del programa y acuerdo a la matrícula de mi hijo en el programa de educación para adultos.

Firma del estudiante

Fecha

Firma del padre de familia

Fecha

Firma del Superintendente de la Región o del designado

Fecha

☐ Marque la casilla para indicar que la oficina del Superintendente de la Región ha sido notificada y acepta la localización del estudiante.

Fecha de notificación

FM-7705S Rev. (03-19)

**MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS
ENROLLMENT AND REGISTRATION OPTIONS
FOR STUDENTS ENTERING M-DCPS AT AGE 16 AND ABOVE**

Home School: _____ Location Number: _____

Student Name: _____ Date of Birth: _____ Counselor: _____

1. ☐ **24 Credit Graduation Option (Daytime classes - Completion 4 Years)**

- ▶ All courses aligned to Florida Standards
- ▶ 4 Credits English Language Arts (ELA)
- ▶ 4 Credits Mathematics (one of which must be **Algebra 1** and one of which must be **Geometry**)
- ▶ 3 Credits Science (one of which must be **Biology**, two of which must be equally rigorous science courses)
- ▶ 3 Credits Social Studies (World History, U.S. History, U.S. Government and Economics with Financial Literacy)
- ▶ 1 Credit Physical Education
- ▶ 1 Credit Performing Fine Arts
- ▶ 8 Electives
- ▶ 1 Online course
- ▶ Community service project
- ▶ State of Florida Required Assessment-Grade 10 FSA English Language Arts *
- ▶ State of Florida Required Assessment-Algebra 1 End of Course Assessment *
- ▶ 2.0 Un-weighted GPA

2. ☐ **18 Credit Graduation Option (Daytime classes - Completion 3-4 Years)**

- ▶ All courses aligned to Florida Standards
- ▶ 4 Credits English Language Arts (ELA)
- ▶ 4 Credits Mathematics (one of which must be **Algebra 1** and one of which must be **Geometry**)
- ▶ 3 Credits Science (one of which must be **Biology**, two of which must be equally rigorous science courses)
- ▶ 3 Credits Social Studies (World History, U.S. History, U.S. Government and Economics with Financial Literacy)
- ▶ 1 Credit Performing Fine Arts
- ▶ 3 Electives
- ▶ State of Florida Required Assessment-Grade 10 FSA English Language Arts *
- ▶ State of Florida Required Assessment-Algebra 1 End of Course Assessment *
- ▶ 2.0 Unweighted GPA

3. ☐ **Adult High School Completion (Afternoon/Evening classes - Completion 1-4 Years)**

- ▶ 4 Credits English Language Arts (ELA)
- ▶ 4 Credits Mathematics
- ▶ 3 Credits Science
- ▶ 3 Credits Social Studies
- ▶ 10 Electives
- ▶ 1 Online course
- ▶ State of Florida Required Assessment-Grade 10 FSA English Language Arts *
- ▶ State of Florida Required Assessment-Algebra 1 End of Course Assessment *
- ▶ 2.0 Un-weighted GPA

4. ☐ **GED® through enrollment in Success Management Academy (Daytime classes - Completion 6 semesters - 2 years)**

- ▶ Diagnostic testing is used to determine student's level of proficiency in reading, mathematics, and language skills.
- ▶ Courses are individualized based on student's level of proficiency.
- ▶ English for Speakers of Other Languages (ESOL) Instruction provided.
- ▶ Bilingual instruction in core subjects in preparation for the GED® in Spanish (Reading, Science, Social Studies and Math)
- ▶ Students are enrolled during regular school hours.
- ▶ Students participate in school activities giving them the opportunity for social interaction with peers.
- ▶ Students learn and connect with teachers who are specially trained and have first-hand knowledge of student's experience.
- ▶ Team building activities and mentorship programs with community partners.
- ▶ Post-secondary guidance and preparation in English and Spanish.

5. ☐ **GED® - (Day and Evening classes - Completion based on student's individual pace)**

- ▶ Diagnostic testing is used to determine student's level of proficiency in reading, mathematics, and language skills.
- ▶ Online courses to prepare for GED® exam in Spanish and English
- ▶ Self-paced modules with facilitator support

Special Note: *Assessment is only administered in English; ** Completed form must be placed in the secondary student's cum, if the student selects option 1 or 2 or, in the adult student's file, if option 3, 4 or 5 is selected.

These options have been reviewed by me and any questions I had have been addressed.

Signature of Student_____
Date_____
Signature of Parent_____
Date

FM-7706E Rev. (05-20)



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE **OPCIONES DE MATRÍCULAS E INSCRIPCIONES** **PARA ESTUDIANTES QUE INGRESAN EN LAS M-DCPS A LOS 16 AÑOS O POSTERIOR**

Escuela de Vecindario: _____ Número del Plantel: _____

Nombre del Estudiante: _____ Fecha de Nacimiento: _____ Consejero: _____

1. ☐ **Opción de graduación con 24 Créditos (Clases diurnas - Terminación 4 años)**
 - ▶ Todos los cursos alineados a los Estándares de la Florida
 - ▶ 4 créditos en Artes del Lenguaje en Inglés (English Language Arts, ELA)
 - ▶ 4 créditos en matemáticas (uno debe ser en **Álgebra 1** y uno debe ser en **Geometría**)
 - ▶ 3 créditos en ciencias (uno de los cuales debe ser **Biología**, dos de los cuales deben ser asignaturas en ciencias igual de rigurosas)
 - ▶ 3 créditos en estudios sociales (Historia del Mundo, Historia de los EE. UU., Gobierno de los EE. UU. y Economía con Alfabetización Financiera)
 - ▶ 1 crédito en educación física
 - ▶ 1 crédito en artes escénicas o visuales
 - ▶ 8 asignaturas electivas
 - ▶ 1 asignatura en línea
 - ▶ Proyecto de servicio comunitario
 - ▶ Evaluación requerida por el Estado de la Florida - FSA en Artes del Lenguaje en Inglés (English Language Arts) de 10º grado*
 - ▶ Evaluación requerida por el Estado de la Florida - Prueba de Fin de Curso (End of Course Assessment) en **Álgebra 1***
 - ▶ Promedio de calificaciones por Puntos sin valorizar de 2.0 (unweighted GPA)
2. ☐ **Opción de graduación con 18 Créditos (Clases diurnas - Terminación 3-4 años)**
 - ▶ Todos los cursos alineados a los Estándares de la Florida
 - ▶ 4 créditos en Artes del Lenguaje en Inglés (English Language Arts, ELA)
 - ▶ 4 créditos en matemáticas (uno debe ser en **Álgebra 1** y uno debe ser en **Geometría**)
 - ▶ 3 créditos en ciencias (uno de los cuales debe ser **Biología**, dos de los cuales deben ser asignaturas en ciencias igual de rigurosas)
 - ▶ 3 créditos en estudios sociales (Historia del Mundo, Historia de los EE. UU., Gobierno de los EE. UU. y Economía con Alfabetización Financiera)
 - ▶ 1 crédito en artes escénicas o visuales
 - ▶ 3 asignaturas electivas
 - ▶ Evaluación requerida por el Estado de la Florida - FSA en Artes del Lenguaje en Inglés (English Language Arts) de 10º grado*
 - ▶ Evaluación requerida por el Estado de la Florida - Prueba de Fin de Curso (End of Course Assessment) en **Álgebra 1***
 - ▶ Promedio de calificaciones por Puntos sin valorizar de 2.0 (unweighted GPA)
3. ☐ **Finalización de Secundaria para Adultos (Clases por la tarde/nocturnas - Terminación 1-4 años)**
 - ▶ 4 créditos en Artes del Lenguaje en Inglés (English Language Arts, ELA)
 - ▶ 4 créditos en matemáticas
 - ▶ 3 créditos en ciencias
 - ▶ 3 créditos en estudios sociales
 - ▶ 10 asignaturas electivas
 - ▶ 1 asignatura en línea
 - ▶ Evaluación requerida por el Estado de la Florida - FSA en Artes del Lenguaje en Inglés (English Language Arts) de 10º grado*
 - ▶ Evaluación requerida por el Estado de la Florida - Prueba de Fin de Curso (End of Course Assessment) en **Álgebra 1***
 - ▶ Promedio de calificaciones por Puntos sin valorizar de 2.0 (unweighted GPA)
4. ☐ **GED® mediante matrícula en la Academia de Gestión del Éxito (Success Management Academy)**
(Clases diurnas - Terminación 6 semestres - 2 años)
 - ▶ Se utiliza una evaluación de diagnóstico para determinar el nivel de competencia en lectura, matemáticas y destrezas del lenguaje.
 - ▶ Las asignaturas se individualizan según el nivel de competencia del estudiante.
 - ▶ Se ofrecen clases de Inglés para Parlantes de Otros Idiomas (English for Speakers of Other Languages, ESOL).
 - ▶ Enseñanza bilingüe en las asignaturas principales para la preparación para la prueba GED® en español (Lectura, Ciencias, Estudios Sociales Matemáticas)
 - ▶ Se matriculan a los estudiantes durante las horas regulares de la escuela.
 - ▶ Los estudiantes participan en actividades escolares, las cuales les ofrecen la oportunidad de intercambio social con los compañeros.
 - ▶ Los estudiantes aprenden y se conectan con los maestros que están especialmente capacitados y tienen conocimientos de primera mano de la experiencia de los estudiantes.
 - ▶ Actividades de formación de equipos y programas de mentoría con socios comunitarios.
 - ▶ Consejos y preparación de post-secundaria en inglés y español.
5. ☐ **GED® - (Clases diurnas o nocturnas - Duración para terminación según el paso individual del estudiante)**
 - ▶ Se utiliza una evaluación de diagnóstico para determinar el nivel de competencia en lectura, matemáticas y destrezas del lenguaje.
 - ▶ Asignaturas en línea para la preparación para la prueba GED® en español e inglés.
 - ▶ Módulos al paso individual del estudiante con apoyo de un facilitador.

Nota especial: * La evaluación solamente se administra en inglés; ** El formulario completado debe ser archivado en el expediente del estudiante de secundaria, si el estudiante selecciona la opción 1 o 2 o, en el expediente del estudiante adulto, si se selecciona la opción 3, 4 o 5.

Estas opciones han sido revisadas por mí y cualquier pregunta que tuve ha sido aclarada.

Firma del Estudiante

Fecha

Firma del Padre de Familia

Fecha

FM-7706S R(05-20)



**MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS
ENSKRIPSYON AK OPSYON ENSKRIPSYON AN
POU ELÈV K AP ANTRE NAN M-DCPS NAN LAJ 16 AK PI WO**

Lekòl: _____ Nimewo Location: _____

Non Elèv la: _____ Dat Nesans: _____ Konseye : _____

1. ☐ **24 Kredi Gradyasyon Opsyon (Klas Lajounen- Konplete nan 4 Ane)**

- ▶ Tout kou ki aliye ak Nòm Florid yo
- ▶ 4 Kredi nan lang anglè (ELA)
- ▶ 4 Kredi Matematik (youn nan yo dwe **Aljèb 1** ak youn nan yo dwe **Jeyometri**)
- ▶ 3 Kredi Syans (youn nan yo dwe **Biyoloji**, de nan yo dwe egalman kou syans solid)
- ▶ 3 Kredi Etid Sosyal (Istwa Mondyal, Istwa Etazini, Gouvènman Etazini ak Ekonomi ak alfabetizasyon finansye)
- ▶ 1 Kredi Edikasyon Fizik
- ▶ 1 Kredi pèfòmans Fine Arts
- ▶ 8 kou ochwa
- ▶ 1 Kou sou entènèt
- ▶ Pwojè sèvis kominotè
- ▶ Egzamen Leta nan Florid - 10yèm ane FSA nan lang anglè *
- ▶ Evalyasyon Eta Florid la- Fen Evalyasyon pou kou Aljèb 1 *
- ▶ 2.0 mwayèn nòt final pou tout klas yo

2. ☐ **18 Kredi Opsyon gradyasyon (Klas lajounen yo - Fini nan 3-4 Ane)**

- ▶ Tout kou ki aliye ak Nòm Florid yo
- ▶ 4 Kredi nan lang anglè (ELA)
- ▶ 4 Kredi Matematik (youn nan yo dwe **Aljèb 1** ak youn nan yo dwe **Jeyometri**)
- ▶ 3 Kredi Syans (youn nan ki dwe **Biyoloji**, de nan ki dwe egalman kou syans solid)
- ▶ 3 Kredi Etid Sosyal (Istwa Mondyal, Istwa Etazini, Gouvènman Etazini ak Ekonomi ak alfabetizasyon finansye)
- ▶ 1 Kredi Pèfòmans Fine Arts
- ▶ 3 kou ochwa
- ▶ Egzamen Leta nan Florid - 10yèm ane FSA nan lang anglè *
- ▶ Evalyasyon Eta Florid la- Fen Evalyasyon pou kou Aljèb 1 *
- ▶ 2.0 mwayèn final pou tout klas yo

3. ☐ **Lekòl Segondè pou Adilt (Apremid / Klas Aswè - Fini nan 1-4 Ane)**

- ▶ 4 Kredi nan lang anglè (ELA)
- ▶ 4 Kredi Matematik
- ▶ 3 Kredi Syans
- ▶ 3 Kredi Etid Sosyal
- ▶ 10 Kou ochwa
- ▶ 1 Kou sou entènèt
- ▶ Egzamen Leta nan Florid - 10yèm ane FSA nan lang anglè *
- ▶ Evalyasyon Eta Florid la- Fen Evalyasyon pou kou Aljèb 1 *
- ▶ 2.0 Mwayèn final pou tout klas yo

4. ☐ **GED® atravè enskripsyon nan Sikse Jesyon Akademi (Klas Lajounen - Fini nan 6 semès - 2 Ane)**

- ▶ Yo itilize tès dyagnostik pou detèmine nivo konpetans nan lekti, matematik, ak lang anglè.
- ▶ Kou yo endividyèl baze sou nivo konpetans elèv la.
- ▶ Anglè pou moun ki pale lòt lang (ESOL) bay enstriksyon yo.
- ▶ Enstriksyon bileng nan sijè debaz nan preparasyon pou GED® nan lang Panyòl (Lekti, Syans, Syans sosyal ak Matematik)
- ▶ Elèv yo enskri pandan lè lekòl regilye yo.
- ▶ Elèv yo patisipe nan aktivite lekòl yo ba yo opòtinite pou entèraksyon sosyal ak kamarad yo.
- ▶ Elèv yo aprann epi konekte ak pwofesè ki resevwa fòmasyon espesyal epi yo gen konesans premye eksperyans elèv la.
- ▶ Aktivite ki fèt ansanm ak pwogram mentorizasyon ak patnè kominote a.
- ▶ Konsey apre lekòl segondè ak preparasyon nan lang angle ak panyòl.

5. ☐ **GED® - (Klas lajounen ak Klas aswè -Klas sa baze sou vitès endividyèl elèv la pou fini li)pace)**

- ▶ Yo itilize tès dyagnostik pou detèmine nivo konpetans nan lekti, matematik ak konpetans nan langaj.
- ▶ Kou sou entènèt pou prepare pou GED® egzamen an nan lang panyòl ak anglè
- ▶ Leson ke ou elèv ap etidye ak pwòp vitès li ak sipò fasilite

Remak Espesyal : * Evalyasyon yo administre sèlman nan lang anglè ; ** Fòm ki fin ranpli dwe antre nan dosye elèv segondè yo, si elèv la chwazi opsyon 1 oswa 2 oswa, nan dosye elèv adilt yo, si se opsyon 3, 4 oswa 5 ke yo chwazi.

Mwen te revise opsyon sa yo ak nenpòt kesyon mwen te poze.

Siyati Elèv la

Dat

Siyati Paran

Dat

FM-7706H Rev.(05-20)



EDUCATION

Highest School Grade Completed (Select One)

- ☐ No school grades completed
- ☐ Completed at least part of 1st through 11th grade
Highest grade completed: _____
- ☐ Completed the twelfth grade, but did not attain a diploma or equivalency
- ☐ Earned a high school diploma Date _____
- ☐ Earned a high school equivalency Date _____
- ☐ Have a disability and attained a special diploma or high school certificate of attendance/completion from completing an Individual Education Plan (IEP)

- ☐ Completed some college, but did not earn a certificate or degree
- ☐ Earned a Career Certificate
- ☐ Earned an Associate of Applied Sciences degree
- ☐ Earned an Associate of Science degree
- ☐ Earned an Associate of Arts degree
- ☐ Earned a Bachelor's degree
- ☐ Attained beyond a Bachelor's degree

Where was this level achieved? ☐ U.S. Based ☐ Not U.S. Based

☐ Current H.S. Student / Grade Level _____ DSIS ID # _____
(9-12)

Students with special needs may be eligible for course and testing accommodations. See an adult/vocational education counselor for information and assistance.

EMPLOYMENT AND BACKGROUND

Are you the parent of a child within the age range of 0 – 18? ☐ Yes ☐ No

Employment Status (Select One – To be completed upon entry for each term)

- ☐ Employed
- ☐ Employed but with Notice of Termination or in transition out of military service
- ☐ Not Employed (looking and eligible for employment)
- ☐ Not in Labor Force (incarcerated, not eligible for employment, or not seeking employment)

Background (Select all that apply – To be completed upon entry for each term/semester)

- ☐ Single Parent ☐ Single Pregnant Woman
- ☐ Previously unemployed or underemployed while caring for home and family (unpaid)
- ☐ Previously supported by public assistance or family, and now unemployed or underemployed
- ☐ Parent of a child within two years of no longer receiving TANF (formerly AFDC)
- ☐ Unemployed dependent spouse of a member of the Armed Forces on active duty or is deceased or disabled as a result of military service
- ☐ Previously or currently subject to any stage of the criminal justice process
- ☐ Perceived employment barriers
- ☐ Homeless without a fixed, regular nighttime residence
- ☐ Homeless but staying in non-traditional housing (ex: park, abandoned building, or bus station)
- ☐ Child of migrants who have changed school districts in the last 3 years due to parents' seasonal employment
- ☐ Low-income individual (or their dependent) employed primarily in farming currently unemployed or finding difficulty obtaining work for 12 months out of the last two years
- ☐ Migrant or seasonal farmworker (or their dependent)

Income Status (Select all that apply – To be completed upon entry for each term/semester)

- ☐ Student currently eligible to receive Temporary Assistance for Needy Families (TANF) under Part A Title IV of the Social Security Act, however the student's eligibility will be exhausted within two years of current reporting year
- ☐ Student has been unemployed for 27 weeks or more at the time of entry in the current reporting year
- ☐ Student self-identifies as having a low income at the time of entry in the current reporting year under any of the following:
- Student or immediate family receive benefits under Supplemental Nutritional Assistance Program (SNAP), Temporary Assistance for Needy Families (TANF), Supplemental Security Income (SSI), or other state public assistance
 - Total Family income does not exceed the higher of the poverty line or 70% of the lower living standard income level
 - Student is current in a foster program
 - Student has a disability and has personal income at or below the poverty line, regardless of family income
 - Student is a youth living in a high-poverty area

Military Status (Select One)

- ☐ Eligible Dependent
- ☐ Veteran (Services Data Unknown)
- ☐ Active member of the Reserves
- ☐ Veteran (Services Prior to 9/11/2001)
- ☐ Veteran (Services on or after 9/11/2001)
- ☐ Unknown/No Response
- ☐ No Military History

OFFICE USE ONLY

Enrollment Date _____

Referring Agency Code(s) _____

Program Enrollment Type (Select all that apply) ☐ ABE ☐ ESOL ☐ ASE (AHS, High School Equivalency Program) ☐ CTE ☐ GED*

ID Used for Verification of Florida Residency _____ (Transfer residency codes from VERIFICATION OF FLORIDA RESIDENCY FM 7425)
ID 1 ID 2

(Counselor Use ONLY)

Section #	Course	Days	Time	Instructor	Location

In accordance with Florida Statute §1011.803, all students enrolled in a Miami-Dade County Public Schools Career and Technical Education program, who do not attain in-field job placement within 6 months of program completion, are entitled to a Money-back Guarantee upon the satisfaction of all eligibility criteria outlined in the district's policy which can be found at: <https://www.adulthoodeducationworks.com/moneyback/>

Counselor or Administrative Verification Signature X _____



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS WORKFORCE DEVELOPMENT EDUCATION

School Operations (Adult/Vocational, and Community Education)



OFFICE INSTRUCTIONS FOR DATA INPUT FORM

It is the responsibility of school site staff to make the registration process as pleasant as possible for new students. Assistance should be available at all times for students who fill out this form. The following instructions deal with several issues that relate to data which is normally filled-in or verified by office staff. This data input form is an auditable document. **Please ensure that the student signs the form to affirm that all of the information presented is true.**

PERSONAL INFORMATION

Social Security Number (SSN)

It is of prime importance that a SSN be collected. However, it cannot be required for enrollment. Students should be informed of the funding benefits to the school and the special programs that may be available (i.e. financial aid), if an SSN is disclosed. Remember that any of the following documents is acceptable proof:

- An original Social Security Card with the student's legal name
- Preprinted IRS W-2 Form with the student's legal name
- Pay stub from an employer with the SSN and the student's legal name preprinted

Citizenship Status

This information is **optional and self-reported (no documentation necessary)**. Students should be reassured that the information is used only for summary purposes. If a student does not wish to report his/her status, make sure the "Not Reported" box is marked and the appropriate code is entered in Focus School Software.

Directory Information

If the student marks the box denoting he/she does not wish his/her directory information released, please mark Directory Release in Focus School Software as "No" on the Demographic category.

Language

The three questions listed (META) are essential. They help determine the student's LEP status which must be entered in Focus School Software along with the META question answers (Demographic detail).

LEP Status

- ▶ A counselor (or other qualified staff member) should administer the Oral Interview Instrument to determine if the student is LEP. **Only students that answer at least one of the META questions as "yes" should be administered the instrument.**

EDUCATION

- ▶ This section contains mandatory data elements that must be selected in Focus School Software. Select the code in Focus School Software that corresponds with the student's responses (Additional codes information, see FM-6617).

EMPLOYMENT AND BACKGROUND

- ▶ This section contains mandatory data elements that must be selected in Focus School Software. Select the code in Focus School Software that corresponds with the student's responses (Additional codes information, see FM-6617).

MILITARY STATUS

- ▶ Indicate the appropriate status code in Focus School Software (see Additional codes information, see FM-6617).

OFFICE USE ONLY

Agency Codes

- ▶ Referring agency codes may be placed here.

Program Enrollment Type

- ▶ Select the box (es) that correspond with the program(s) in which the student will be enrolled.

Residency

- ▶ Refer students that have no Residency ID codes in Focus School Software to the Verification of Florida Residency for Tuition Purposes (FM-7425). This is **mandatory if they are enrolling in a Career and Technical Education (CTE) Program**. This process should also be followed for Adult General Education (AGE) students that can provide proof of Florida residency for tuition purposes at the time of registration, should they decide to enroll in CTE programs in the future. AGE Programs include (ABE) Adult Basic Education, ESOL (English for Speakers of Other Languages), Citizenship, General Education Development (GED®), High School Completion and AAAE (Applied Academics for Adult Education). **NOTE: School staff is responsible for verifying that the documents provided fulfill the requirements outlined in FM-7425. School staff is also responsible for filling in the blanks for ID 1 and ID 2 on the DATA INPUT form. Both fields MUST be filled in for Florida Residents and left blank for non-Florida Residents.** Students that are enrolling in Community School for fee based and/or non-fee based classes do not require residency codes.

**MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS
WORKFORCE DEVELOPMENT EDUCATION**

School Operations (Adult/Vocational, and Community Education)

**DATA INPUT FORM INSTRUCTIONS**

Please include as much information as possible on your form. The more information you provide, the better we can serve your educational needs. If you require any assistance in filling out this form, please see a counselor or registration officer.

PERSONAL INFORMATION**Social Security Number (SSN)**

A social security number is not required for enrollment. However, providing a social security number will allow the school to better serve you because of special funding and financial aid opportunities available. SSNs are also collected to fulfill state reporting requirements for educational institutions (FS 1008.41, FS 1008.43). For proof of a valid social security number, please submit one of the following:

- An original Social Security Card with the student's legal name
 - Preprinted IRS W-2 Form with the student's legal name
 - Pay stub from an employer with the SSN and the student's legal name preprinted
- Please submit a valid photo id to verify identity.*

Citizenship Status

Please indicate here your legal immigration status in the United States. This is **optional**. If you do not wish to report your status, mark the box "Not Reported."

Ethnicity and Race

Reporting your ethnicity and race will allow us to better tailor our educational programs to different populations. First choose yes or no to denote if you are Hispanic or not. Then choose all of the racial categories that apply to you from the list. (You can choose more than one)

Residency

If you live in the state of Florida, please mark the box labeled "Florida resident." If you do not live in the state of Florida, mark the box labeled "Non-Florida resident."

Please sign this form on the line marked with the 'X' on the top. Your signature signifies that you are affirming that all information presented by you on the form is true.

Although your educational records are protected under Federal Law, we can release your directory information (name, address, phone, etc.) to certain agencies such as military recruiters or colleges and universities. If you do not wish your information be released, please check the box.

EDUCATION**Highest School Grade Completed**

- ▶ Please select the box which reflects the highest level of education that you have achieved. If you are a current high school student, indicate your current grade level and your DSIS (day school) ID#.

Students with special needs may be eligible for course and testing accommodations. See an adult/vocational education counselor for information and assistance.

EMPLOYMENT AND BACKGROUND**Employment Status**

- ▶ Please indicate your current employment status from the following options:
 - Employed - if you are currently working
 - Employed, but with Notice of Termination or in transition out of military service
 - Not employed (looking and eligible for employment)
 - Not in labor force (incarcerated, not eligible for employment, or not seeking employment)

Background

- ▶ Please select all of the boxes that most accurately describe your current living status and background. This information will enable the school to offer you the highest level of assistance available.



**ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE
DESARROLLO DE EDUCACIÓN DE FUERZA LABORAL
SOLICITUD DE INFORMACIÓN**
Operaciones Escolares (Educación de Adultos/Vocacional y Comunitaria)

**INFORMACIÓN PERSONAL**

El día de hoy _____ / _____ / _____ No. de Estudiante _____
Mes Día Año

Apellido _____ Primer Nombre _____ Segundo Nombre _____
(Requiere identificación con foto)

No. del Seguro Social (VERIFY AND ENTER DIRECTLY TO SIS) Teléfono (____) _____

Fecha de Nacimiento _____ / _____ / _____ Lugar de Nacimiento (País o Estado) _____
Mes Día Año

Dirección _____
Número y calle Apto.

Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

Dirección de correo electrónico (por favor imprima claramente) _____

ESTATUS LEGAL (Escoja uno) ☐ Ciudadano EEUU ☐ Residente Legal Permanente ☐ Extranjero No-Residente ☐ No Reporta

GENERO (Escoja uno) ☐ Femenino ☐ Masculino **ETNIA** (Escoja uno) Latino u Origen Hispano ☐ Sí ☐ No

RAZA ☐ Indio Americano o Nativo de Alaska ☐ Negro o Afro-Americano ☐ Hawaiano u otra isla del Pacífico
 (Seleccione todas las que correspondan) ☐ Nativo de Asia ☐ Blanco

IDIOMA (Si corresponde, seleccione Sí o No)

Si ☐ No ☐ ¿Se habla otro idioma aparte del inglés en su hogar?
 Si ☐ No ☐ ¿Es su idioma nativo otro aparte del inglés?
 Si ☐ No ☐ ¿Ud. habla otro idioma con más frecuencia que inglés?

LEP Status ☐ Current (L) *(Uso exclusivo de la oficina)*

INFORMACIÓN DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA

Apellido _____ Primer Nombre _____ Teléfono (____) _____

CONSENTIMIENTO FORMA 1098-T (Seleccione uno)

La forma 1098-T reporta información sobre lo que se le ha sido facturado o lo que usted ha pagado por gastos de matrícula para Career Technical Education (CTE). En esta sección, puede consentir o no consentir recibir la forma 1098-T electrónicamente, la cual sería enviada desde el Focus Student Portal Page de Miami-Dade County Public Schools.

- ☐ **Sí** Yo doy mi consentimiento para recibir mi estado de cuenta de la forma 1098 T anualmente a través del Focus Student Portal Page de Miami-Dade County Public Schools.
 Yo entiendo que puedo retirar mi consentimiento en cualquier momento y por escrito. Una vez que haya retirado mi consentimiento, entiendo que no recibiré más la forma 1098-T por correo.
- ☐ **No** No doy mi consentimiento. Yo prefiero recibir la forma 1098-T impresa en papel y enviada a través del servicio de Correo Postal de los Estados Unidos a la dirección que ha sido registrada en la escuela.

RESIDENCIA (Escoja Sí o No)

- ☐ Residente de Florida (Vive en la Florida) _____ Condado (Dejar vacío si es Miami-Dade)
☐ No residente de la Florida

Bajo pena de perjurio, juro o afirmo que esta información es correcta.

X _____ (Firma)

Si no quiere que su información sea pública sin consentimiento previo, por favor marque a la derecha. ☐



EDUCACIÓN

Grado de educación básica que terminó (Escoja uno)

- ☐ No educación formal
- ☐ Terminó por lo menos parte de grados 1º hasta 11º
Último grado terminado: _____
- ☐ Terminó el grado 12º, pero no obtuvo diploma
- ☐ Recibió un diploma de secundaria Fecha _____
- ☐ Recibió un diploma de equivalencia Fecha _____
- ☐ Adquirió un diploma especial o certificado de asistencia por discapacidades/terminó un Plan de Educación Individual (IEP)
- ☐ Hizo cursos universitarios, pero no recibió un título o certificado

- ☐ Recibió un Certificado Vocacional
- ☐ Recibió un Asociado en Ciencias Aplicadas
- ☐ Obtuvo un título de Asociado en Ciencias
- ☐ Obtuvo un título de Asociado en Artes
- ☐ Obtuvo una Licenciatura
- ☐ Obtuvo más allá de una Licenciatura

¿Dónde adquirió su educación? ☐ EEUU ☐ Fuera de EEUU☐ Estudiante actual de secundaria / Grado _____ DSIS ID _____
(9-12)

Los estudiantes con discapacidades pueden recibir ayuda con cursos o pruebas. Vea un consejero de adultos para información y ayuda.

EMPLEO Y EXPERIENCIA LABORAL

¿Es usted padre/madre de un niño (a) entre las edades de 0 a 18 años?

☐ Yes ☐ No

Condición de empleo (Escoja uno – debe ser rellenado cada trimestre)

- ☐ Trabajando
- ☐ Trabajando pero con Aviso de Terminación de Empleo o terminando el servicio militar
- ☐ No trabajando (buscando y listo para empleo)
- ☐ No trabajando (en la cárcel, no listo para trabajo, no buscando empleo)

Experiencia (Escoja – debes ser rellenado al comenzar cada trimestre/ciclo)

- ☐ Madre/ padre soltera/o ☐ Mujer soltera embarazada
- ☐ Sin empleo o con empleo sin uso completo de sus habilidades mientras cuida el hogar y familia (sin pago)
- ☐ Anteriormente recibiendo ayuda pública o familiar y ahora desempleado o con empleo sin uso completo de sus habilidades
- ☐ Padre/madre de niño que tienen dos años o menos de no recibir beneficios de TANF (antiguamente AFDC)
- ☐ Cónyuge de un miembro de las Fuerzas Armadas, en servicio activo, fallecido o incapacitado debido al servicio militar
- ☐ Actualmente o antiguamente parte del proceso de justicia criminal
- ☐ Barreras para adquirir empleo
- ☐ Sin hogar, sin un lugar donde dormir con regularidad
- ☐ Sin hogar, pero durmiendo en algún lugar no tradicional (ej.: parque, edificio abandonado, estación de autobús)
- ☐ Hijo de trabajadores agrícolas que han cambiado distritos escolares en los últimos tres años debido al empleo temporal de los padres
- ☐ Persona de bajos recursos (o familiares) trabajador agrícola sin empleo o con dificultad de encontrar trabajo por 12 meses en los últimos dos años
- ☐ Trabajador agrícola por temporadas (o familiares)

Estado de Ingresos (Seleccione todas las que correspondan - Para completar a la entrada de cada trimestre / semestre)

- ☐ El estudiante actualmente elegible para recibir Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) bajo Parte A Título IV de la ley de seguridad social, sin embargo, la elegibilidad del estudiante se agotará dentro de los dos años del año de informe actual
- ☐ El estudiante ha estado sin empleo por 27 semanas o más al momento de la entrada en el año de informe actual
- ☐ El estudiante se identifica como de bajos ingresos en el momento de la entrada en el año de informe actual en cualquiera de los siguientes:
- El estudiante o la familia inmediata reciben beneficios bajo el Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP), Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF), Ingresos de Seguridad Suplementarios (SSI) u otra asistencia pública estatal
 - El ingreso familiar total no excede el nivel más alto de la línea de pobreza o el 70% del nivel de ingreso estándar de vida más bajo
 - El estudiante está actualmente en un programa de crianza temporal
 - El estudiante tiene una discapacidad y tiene ingresos personales en o debajo de la línea de pobreza, independientemente del ingreso familiar
 - El estudiante es un joven que vive en un área de alta pobreza

Estatus Militar: (Seleccione uno)

- ☐ Dependiente Elegible
- ☐ Veterano (Fecha de servicio desconocida)
- ☐ Miembro Activo de la Reserva
- ☐ Veterano (Servicio antes de 9/11/2001)
- ☐ Veterano (Servicio durante o después de 9/11/2001)
- ☐ Desconocido/No respuesta
- ☐ No hay historia militar

OFFICE USE ONLY

Enrollment Date _____

Referring Agency Code(s) _____

Program Enrollment Type (Select all that apply)

☐ ABE ☐ ESOL ☐ ASE (AHS, High School Equivalency Program) ☐ CTE ☐ GED*

ID Used for Verification of Florida Residency _____

(Transfer residency codes from VERIFICATION OF FLORIDA RESIDENCY FM 7425)

ID 1

ID 2

(Counselor Use ONLY)

Section #	Course	Days	Time	Instructor	Location

De acuerdo con el Estatuto de la Florida §1011.803, todos los estudiantes inscritos en un programa de Educación Técnica y Profesional de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade, que no logren la colocación laboral en el campo dentro de los 6 meses posteriores a la finalización del programa, tienen derecho a una Garantía de devolución de dinero si se cumplen todos los criterios de elegibilidad descritos en la política del distrito que pueden ser encontrados en: <https://www.adulteducationworks.com/moneyback/>

Counselor or Administrative Verification Signature X _____

**MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS
WORKFORCE DEVELOPMENT EDUCATION**

School Operations (Adult/Vocational, and Community Education)

**INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR SOLICITUD**

Por favor incluya toda la información que pueda en su solicitud. Mientras más información tengamos, podremos servir mejor sus necesidades educacionales. Por favor vea un consejero u oficial de matrículas si necesita ayuda en rellenar esta solicitud.

INFORMACIÓN PERSONAL**Número de Seguridad Social (SSN)**

No se necesita un número de seguridad social para la matrícula. No obstante, el número de la seguridad social puede ayudar a la escuela a servirle mejor debido a fondos especiales y ayuda financiera que pueden estar disponibles. Los SSN también se usan para completar los requisitos estatales de las instituciones educacionales (FS 1008.41, FS 1008.43). Como prueba de un número válido de la seguridad social, por favor presente uno de los siguientes:

- Una tarjeta original de la Seguridad Social con el nombre legal del estudiante
 - Formulario de IRS W-2 impreso con el nombre legal del estudiante
 - Una colilla de pago de un trabajo con el SSN y el nombre legal del estudiante impreso
- Por favor tenga una identificación con foto para verificar la identidad.**

Estatus Legal

Por favor indique aquí su estatus de inmigración en los EEUU. Esto es **opcional**. Si no desea decirlo, marque la casilla "No Reporta".

Etnia y Raza

Decir su etnia y raza nos ayuda a crear programas educacionales para las diferentes poblaciones. Primero escoja, si o no para definir si es hispano o no. Después, escoja todas las categorías de raza de la lista que estén relacionadas con usted. (Puede escoger más de una opción)

Residencia

Si usted vive en la Florida, marque la casilla "residente de la Florida" Si no vive en la Florida, marque la casilla "No residente de la Florida".

Por favor firme este formulario en la línea con la 'X'. Su firma quiere decir que usted asegura que toda la información presentada por usted en el mismo es verdad.

Aunque sus documentos educacionales están protegidos bajo la ley federal, podemos divulgar su información (nombre, dirección y teléfono) a algunas agencias como reclutadores militares y universidades. Si no quiere que su información sea divulgada, marque la casilla.

EDUCACIÓN**Grado de educación básica que terminó**

- ▶ Por favor escoja la casilla con el nivel de educación más alto que usted alcanzó. Indique su grado actual y su número de identificación de DSIS (escuela diurna) si usted está asistiendo a la secundaria actualmente.

Los estudiantes con discapacidades pueden ser elegibles para adaptación de los cursos y las pruebas. Vea un consejero de educación adulta/vocacional para información y ayuda.

EMPLEO Y EXPERIENCIA LABORAL**Empleo**

- ▶ Por favor marque su estado de empleo actual de las siguientes opciones:

- Trabajando
- Trabajando pero con Aviso de Terminación de Empleo o terminando el servicio militar
- No trabajando (buscando y listo para empleo)
- No trabajando (en la cárcel, no listo para trabajo, no buscando empleo)

Experiencia

- ▶ Por favor escoja todas las casillas que describan su experiencia y sus condiciones de vida actual. Esta información ayuda a la escuela a proveer el nivel de ayuda más alto posible.



LEKÒL LETA MIAMI-DADE COUNTY EDIKASYON SOU DEVLOPMAN TRAVAYÈ FÒM POU ANTRE DONE SOU ÒDINATÈ

Biwo Fonksyonman Lekòl (Edikasyon Adilt/Vokasyonèl, ak Kominotè)



ENFÒMASYON PÈSONÈL

Dat Jodi a _____ / _____ / _____ Nimewo I.D. Elèv _____
Mwa Jou Ane

Non _____ Prenon _____ Non Batèm _____
(Foto I.D. Obligatwa)

Nimewo Sosyal Sekirite _____ (VERIFY AND ENTER DIRECTLY TO SIS) _____ Nimewo Telefòn () _____

Dat Nesans _____ / _____ / _____ Peyi Ou Fèt (Peyi oubyen Eta) _____
Mwa Jou Ane

Adrès _____ Apt. _____
Nimewo ak Ri

Vil _____ Eta _____ Kòd Postal _____

Adrès imèl (Tanpri Enprime klèman) _____

SITWAYÈNTE (Chwazi youn)

☐ Sitwayen Ameriken ☐ Rezidan ak Kat Rezidans ☐ Rezidan san Kat Rezidans ☐ Pa Rapòte

SÈKS (Chwazi youn)

☐ Fi ☐ Gason

ETNISITE (Chwazi youn)

Orijin Latèn oubyen Ispanik ☐ Wi ☐ Non

RAS

☐ Endyen Ameriken oubyen Natif Alaska

☐ Ameriken Nwa oubyen Afriken

☐ Hawayen oubyen natif lòt zile Pasifik

(Chwazi tout sa ki aplike)

☐ Natif Azi

☐ Blan

LANG (Si I aplikab, Chwazi Wi oubyen Non)

Wi ☐ Non ☐ Èske ou pale yon lòt lang ki pa Anglè lakay ou?

Wi ☐ Non ☐ Èske ou gen yon premye lang ki pa Anglè?

Wi ☐ Non ☐ Èske ou pi souvan pale yon lòt lang ki pa Anglè?

LEP Status ☐ Current (L) (Office Use Only)

ENFÒMASYON SOU KONTAK IJANS

Non _____ Prenon _____ Nimewo Telefòn () _____

1098-T FÒM KONSANTMAN (Chwazi youn)

Fòm 1098-T rapòte enfòmasyon sou lajan ou te peye nan lekòl teknik pou w te aprann yon metye. Nan seksyon sa a, ou ka dakò oswa ou pa dakò pou resevwa fòm 1098-T a elektwonikman sou sit Lekòl Leta Miami-Dade County atravè 'Focus Student Portal' paj elèv yo..

☐ **Wi** Mwen dakò pou m resevwa Fòm 1098-T a sou sit 'Focus Student Portal' Lekòl Leta Miami-Dade County atravè 'Focus Student Portal' paj elèv yo.

Mwen konprann mwen ka retire konsantman sa a alekri nenpòt ki lè. Yon fwa mwen bay konsantman pou mwen resevwa fòm 1098-T a elektwonikman, mwen konprann mwen pap resevwa Fòm sa a pa lapòs.

☐ **Non** Mwen pa dakò pou mwen resevwa Fòm 1098-T a elektwonikman. Mwen pito resevwa li pa lapòs sou adrès ki nan dosye mwen nan lekòl la.

REZIDANS (Chwazi Youn)

☐ Rezidan Florid (Abite nan Eta Florid) Konte _____ (Kite li vid si w abite nan Miami-Dade)

☐ Pa rezidan Florid

Sou sanksyon pou move temwayaj, mwen jire oubyen afime enfòmasyon mwen bay sou fòm sa a vrè.

X _____ (Siyati)

Si w pa vle nou bay enfòmasyon pèsonèl ou san konsantman ou alekri davans, silvoulè tcheke bwat ki adwat la. ☐



EDIKASYON

Pi Gwo Ane Eskolè Ou Fini (Chwazi Youn)

- ☐ Mwen pa fini okenn ane eskolè
- ☐ Mwen fini omwen yon pati 1ye jiska 11yèm ane eskolè
Pi gwo ane eskolè mwen fini se: _____
- ☐ Mwen fini douzyèm ane eskolè, men mwen pa t resevwa yon diplòm oubyen yon ekivalans
- ☐ Mwen resevwa yon diplòm lekòl segondè Dat _____
- ☐ Mwen resevwa yon ekivalans lekòl segondè Dat _____
- ☐ Mwen gen yon andikap e mwen resevwa yon diplòm lekòl segondè espesyal oubyen yon sètifika prezans/finisman dèske mwen fini "Individual Education Plan (IEP)" (Plan Edikasyon Endividyèl)

- ☐ Mwen fini kèk kou kolèj, men m pa resevwa yon sètifika oubyen diplòm
- ☐ Mwen resevwa yon Sètifika Karyè
- ☐ Mwen resevwa yon diplòm Dezan Syans Aplike
- ☐ Mwen resevwa yon diplòm Dezan Syans
- ☐ Mwen resevwa yon diplòm Dezan Ar
- ☐ Mwen resevwa yon diplòm Bachelye
- ☐ Mwen kontinye aprè yon diplòm Bachelye

Ki kote nivo sa a te fèt? ☐ Ozetazini ☐ Pa Ozetazini

☐ Aktyèlman mwen se yon Elèv Lekòl Segondè/
Nivo Ane eskolè _____ DSIS ID # _____
(9-12)

Elèv ki gen bezwen espyal ka elijib pou akomodasyon kou ak egzamen. Wè yon konseye edikasyon adilt/vokasyonèl pou enfòmasyon ak asistans.

TRAVAY AK EKSPERYANS PWOFEYONÈL

Eske ou gen yon pitit ki gen ant 0 e 18 tan? ☐ Wi ☐ Non

Sitiyasyon Travay (Chwazi Youn – Pou ranpli lè w ap antre nan chak tèm)

- ☐ Mwen Ap Travay
- ☐ Mwen Ap Travay men avèk Avi pou yo Ranwaye m oubyen mwen nan tranzisyon pou m soti nan sèvis militè
- ☐ Mwen Pap Travay (ap chèche e elijib pou travay)
- ☐ Mwen pa sou Mache Travay la (nan prizon, pa elijib pou travay, oubyen pap chèche travay)

Istwa Pesonel (Chwazi tout sa ki aplike – Pou ranpli lè w ap antre nan chak tèm/semès)

- ☐ Yon Paran Selibatè ☐ Mwen se yon Fi Selibatè Ansent
- ☐ Mwen pa t ap travay anvan oubyen manke travay pandan mwen t ap okipe kay la ak fanmi an (san peye)
- ☐ Mwen jwenn sipò asistans leta oubyen fanmi anvan, e kounye a mwen pap travay oubyen manke travay
- ☐ Mwen se paran yon timoun ki nan peryòd dezan ki pap resevwa "TANF" (ki te rele anvan "AFDC")
- ☐ Mwen se yon konjwen ki pap travay ki depann sou yon manm Fòs Ame ki nan sèvis aktif oubyen ki mouri oubyen ki gen andikap akòz sèvis militè
- ☐ Anvan oubyen kounye a mwen ka nan yon etap pwosesis jistis kriminel
- ☐ Obstat ki anpeche travay
- ☐ Sanzabri e san yon rezidans fik, regilye leswa
- ☐ Mwen sanzabri men mwen abite nan yon kay ki pa tradisyonèl (egz: plas piblik, bilding abandone, oubyen yon estasyon otobis)
- ☐ Mwen se pitit migran ki chanje distri lekòl nan dènye twa ane yo akòz travay sezonnye paran yo
- ☐ Mwen se yon endividi ki gen salè ba (oubyen depandan yo) ki ap travay prensipalman nan jaden e aktyèlman pap travay oubyen gen difikilte pou jwenn travay pou 12 mwa nan de (2) dènye ane yo
- ☐ Mwen se yon imigran oubyen travayè jaden sezonnye (oubyen depandan yo)

Sitiyasyon Revni Pèsonèl (Chwazi tout sa ki aplike – Pou ranpli lè w ap antre nan chak tèm/semès)

- ☐ Elèv la aktyèlman elijib pou "Temporary Assistance for Needy Families (TANF)" (Asistans Tanporè pou Fanmi ki nan Nesesite) anba Pati A Title IV nan Lwa sou Sekirite Sosyal, sepandan elijibite elèv la pral fini nan espas dezan apre rapò ane aktyèl la.
- ☐ Elèv la pap travay depi 27 semèn oubyen plis nan moman li kòmanse rapò ane aktyèl la
- ☐ Elèv la idantifye tèt li kòm moun ki gen revni ki ba nan moman li kòmanse rapò ane aktyèl la anba youn nan sa ki ap suiv yo:
- Elèv la oubyen fanmi imedyà li ap resevwa benefis anba "Supplemental Nutritional Assistance Program (SNAP)" (Pwogram Asistans Nitrisyon Sipleman), "Temporary Assistance for Needy Families (TANF)" (Asistans Tanporè pou Fanmi ki nan Nesesite), "Supplemental Security Income (SSI)" (Revni Sekirite Sipleman), oubyen lòt asistans piblik leta
 - Revni total fanmi an pa depase liy povrete ki pi wo a oubyen 70% revni estanda ki pi ba pou moun viv la
 - Elèv la aktyèlman nan yon pwogram "foster" (fanmi akèy)
 - Elèv la gen yon andikap e li gen yon revni pèsonèl ki nan liy povrete a oubyen pi ba, kèlkeswa revni fanmi an
 - Elèv la se yon jèn k ap viv nan yon zòn ki gen anpil povrete

Estati Militè (Chwazi Youn)

- ☐ Depandan (ki elijib)
- ☐ Veteran (Pa gen enfòmasyon)
- ☐ Manm aktif nan rezèv
- ☐ Veteran (Sèvis avan 9/11/2001)
- ☐ Veteran (Sèvis nan dat oswa apre 9/11/2001)
- ☐ Mwen pa konnen / pa gen repons
- ☐ Pa gen Istwa Militè

OFFICE USE ONLY

Enrollment Date _____

Referring Agency Code(s) _____

Program Enrollment Type (Select all that apply) ☐ ABE ☐ ESOL ☐ ASE (AHS, High School Equivalency Program) ☐ CTE ☐ GED*

ID Used for Verification of Florida Residency _____ (Transfer residency codes from VERIFICATION OF FLORIDA RESIDENCY FM 7425)

ID 1

ID 2
(Counselor Use ONLY)

Section #	Course	Days	Time	Instructor	Location

Daprè lwa Florid estati §1011.803, tout elèv ki enskri nan yon pwogram pou yon karyèr ak edikasyon teknik ki pa jwenn yon travay nan domèn yo te etidye a nan 6 mwa ouson mwen, gen dwa a yon ranbousman garanti depi yo satisfè tout kritè ki enskri nan règleman ak pwosedi distri a ou ka jwenn nan: <https://www.adulteducationworks.com/moneyback/>

Counselor or Administrative Verification Signature X _____



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS WORKFORCE DEVELOPMENT EDUCATION

School Operations (Adult/Vocational, and Community Education)



FÒM ENSTRIKSYON POU ANTRE DONE SOU ÒDINATÈ

Silvoupè mete otan enfòmasyon posib nan fòm ou a. Plis enfòmasyon ou bay, plis nou ka sèvi bezwen edikasyonèl ou yo. Si ou bezwen asistans pou ranpli fòm sa a, silvoupè wè yon konseye oubyen yon ofisye enskripsyon.

ENFÒMASYON PÈSONÈL

“Social Security Number (SSN)” (Nimewo Sosyal Sekirite)

Ou pa bezwen yon nimewo sosyal sekirite pou enskri. Sepandan, bay yon nimewo sosyal sekirite pral pèmèt lekòl la sèvi w pi byen akòz disponiblite fon espesyal ak opòtinite ed finansye. Nou kolekte SSN yo tou pou satisfè demand eta a pou rapò enstitisyon edikasyonèl (FS 1008.41, FS 1008.43). Pou prèy nimewo sosyal sekirite valid, silvoupè bay youn nan sa ki ap suiv yo:

- Yon Kat Sosyal Sekirite orijinal avèk non legal elèv la
- Fòm “W-2” “IRS” ki enprime davans avèk non legal elèv la
- Yon souch chèk yon anplwayè avèk SSN la e non legal elèv la ki enprime davans

Silvoupè bay yon foto id valid pou verifike idantite.

Sitwayènte

Silvoupè endike la sityasyon imigrasyon legal ou Ozetazini. Sa a opsyonèl. Si w pa vle rapòte kondisyon ou, tcheke bwat “Pa Rapòte” a.

Etnisite ak Ras

Menm li pa obligatwa, rapòte etnisite ak ras ou pral pèmèt nou planifye pwogram edikasyonèl nou pi byen pou diferan popilasyon. Premyèman chwazi wi oubyen non pou montre si wi ou non ou se yon Ispanik. Epi chwazi tout kategori rasyal ki aplike pou ou sou lis la. (Ou ka chwazi plis pase youn)

Rezidans

Si ou abite nan eta Florid, silvoupè tcheke bwat ki make “rezidan Florid” la. Si w pa abite nan eta Florid, tcheke bwat ki make “Pa rezidan Florid” la.

Silvoupè siyen fòm sa a sou liy ki gen ‘X’ sou li a. Siyati ou afime tout enfòmasyon ou bay sou fòm sa a vrè.

Menm li dosye edikasyonèl ou pwoteje anba Lalwa Federal, nou ka bay sèten ajans tankou rekritè militè oubyen kolèj ak inivèsite enfòmasyon pèsònèl ou (non, adrès, telefòn, eks.). Si w pa vle nou bay enfòmasyon ou, silvoupè tcheke bwat la.

EDIKASYON

Pi Gwo Ane Lekòl ou Fini

- ▶ Silvoupè chwazi bwat ki reflete pi gwo nivo edikasyon ou fini. Si w se yon elèv lekòl segondè kounye a, endike nivo ane eskolè ou ak # DSIS ou (lekòl lajounen).

Elèv ki gen bezwen espesyal ka elijib pou akomodasyon pou kou ak egzamen. Wè yon konseye edikasyon adilt/vokasyonèl pou enfòmasyon ak asistans.

TRAVAY AK EKSPERYANS PWOFEYONÈL

Sityasyon Travay

- ▶ Silvoupè endike sityasyon travay ou kounye a nan opsyon ki ap suiv yo:

- Ap travay – si w ap travay kounye a
- Ap travay, men avèk Avi pou yo Ranvwaye m oubyen mwen nan tranzisyon pou m soti nan sèvis militè
- Pap travay (ap chèche e elijib pou travay)
- Pa sou mache travay la (nan prizon, pa elijib pou travay, oubyen pap chèche travay)

Istwa Pèsònèl

- ▶ Silvoupè chwazi tout bwat ki dekri pi byen fason w ap viv e eksperyans pèsònèl ou. Enfòmasyon sa a pral ede lekòl la ofri w pi gwo nivo asistans ki disponib.



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 <u>or</u> 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.jud11.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.

FM-2733E Rev. (07-22)



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.

FM-2733S Rev. (07-22)

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 priorite.

(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 yon 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 verifye kòm yon 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 pwofesyonèl 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 yon fo deklarasyon alekri ak entansyon pou twonpe yon sèvitè piblik nan egzekite devwa ofisye li a ap koupab de yon deli nan dezyèm degre dapre Fla. Stat § 837.06, oswa nenpòt moun ki fè yon fo deklarasyon verifye se koupab de krim fo temwayaj, yon 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 yon 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(j), 5) ak Règleman 0100 pou definisyon "paran"). Lekòl la dwe respekte enfòmasyon yo bay sou Fòm Done Elèv Ijans lan. Nenpòt moun ki verifye antanke paran nan Sistèm Enfòmasyon 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 yon 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 yon **Akò pou Chanje Fòm Paran ki Anrejistre (FM-7600)** nenpòt ki lè. FM-2733H Rev (07-22)

[Clear Form](#)

**MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS
MEDIA RELEASE PARENTAL CONSENT FORM**

(Date)

Dear Parent:

Please be advised that during the year your child may be photographed, videotaped, or interviewed at various school sponsored events or may create artwork. With your consent, the photograph, video, interview, or student created work may be reproduced and released for use in the media, i.e., newspapers, brochures, videos, television, the internet, and Miami-Dade County Public Schools websites and social media platforms such as Facebook, X, etc.

Please indicate your preference below.

(Student's Name)

(Student's ID)

☐

Yes.

My child's photograph/video/interview/works **may** be reproduced and released for use in the media.

☐

No.

My child's photograph/video/interview/works **may not** be reproduced and released for use in the media.

(Signature)

(Date)

Return this signed form to:

CONTACT PERSON: _____

SCHOOL NAME: _____

SCHOOL TELEPHONE: _____

FM-7489E Rev. (05-25)



Clear Form



**ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE
FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO PATERNO A LOS MEDIOS DE
COMUNICACIÓN**

(Fecha)

Estimado/a padre/madre o tutor/a:

Por la presente le advertimos que durante el curso escolar, posiblemente a su niño/a se le tome una fotografía, se le haga una grabación de video o se le entreviste en diversos eventos auspiciados por la escuela. Con su consentimiento, se podrá reproducir y publicar la fotografía, video o entrevista para ser entregada a los medios de comunicación, p. ej., periódicos, folletos, videos, televisión, o para su uso a través de la internet y de las páginas web de las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade y en plataformas de medios sociales como *Facebook*, *Twitter*, etc.

Por favor, indique su preferencia a continuación.

(Nombre del estudiante)	(Número de identificación del estudiante)
☐ Sí.	La fotografía/video/entrevista de mi hijo/hija puede ser reproducida y publicada para ser utilizada por los medios de comunicación.
☐ No.	La fotografía/video/entrevista de mi hijo/hija no puede ser reproducida ni publicada para ser utilizada por los medios de comunicación.
(Firma)	(Fecha)
Devuelva este formulario a:	
PERSONA DE CONTACTO:	
NOMBRE DE LA ESCUELA:	
TELÉFONO DE LA ESCUELA:	

FM-7489S Rev. (08-19)



**LEKÒL LETA MIAMI-DADE COUNTY
FÒM KONSANTMAN PARAN POU PIBLIKASYON NAN MEDYA**

(Dat)

Chè Paran:

Silvouplè n ap avize w, pandan ane a nou kapab pran foto pitit ou a, anrejistre li nan videyo, oubyen fè entèvyou avèk li nan divès evènman lekòl la ap patwone. Si ou bay konsantman ou, nou ka repwodui oubyen pibliye foto, videyo oubyen entèvyou yo nan medya tankou, jounal, bwochi, videyo, televizyon, Entènèt, ak sit Entènèt Lekòl Leta Miami-Dade County ak platfòm medya sosyal tankou Facebook, Twitter, eks.

Silvouplè chwazi preferans ou anba a.

_____ (Non Elèv la)	_____ (Nimewo Idantifikasyon Elèv la)
☐ Wi.	Nou ka repwodui e pibliye foto/videyo/entèvyou pitit mwen an pou itilize yo nan medya.
☐ Non.	Nou pa dwe repwodui e pibliye foto/videyo/entèvyou pitit mwen an pou itilize yo nan medya.
_____ (Siyati)	_____ (Dat)
Siyen fòm sa a e retounen li bay: MOUN POU W KONTAKTE: _____ NON LEKÒL LA: _____ TELEFÒN LEKÒL LA: _____	



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

CONSENT FORM FOR MUTUAL EXCHANGE OF INFORMATION

Date _____

Student's Name _____

Date of Birth _____ ID# _____

I hereby authorize the mutual exchange of records pertaining to my child or myself, _____, between the MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS and the following agencies (include all schools, physicians, psychologists, hospitals, clinics, etc., that have had significant contact with your child):

NameAddress

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- The specific records to be disclosed pertain to: _____

- The purpose for making these records available is: _____

- **The receiving party will not disclose the information to any other party without signed consent.**

I certify that I am the parent or legal guardian of the child named above or that I am a student of majority age and have the authority to sign this release.

_____	_____
Name (print)	Signature
_____	_____
Address	City, State Zip Code

Please return this form to:



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

**CARTA DE CONSENTIMIENTO PARA EL INTERCAMBIO MUTUO DE INFORMACIÓN
(CONSENT FORM FOR MUTUAL EXCHANGE OF INFORMATION)**

Fecha _____

Nombre del estudiante _____

Fecha de nacimiento _____ Número de identidad _____

Con la presente carta autorizo el intercambio de información en referencia a mi hijo o mi persona, _____, entre las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade (MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS) y las siguientes agencias (incluyendo escuelas, médicos, psicólogos, hospitales, clínicas, etc., que han tenido que ver con su hijo/hija):

NombreDirección

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- Los documentos específicos divulgados conciernen: _____

- La razón de tener estos documentos disponibles es: _____

- **La(s) persona(s) que reciba(n) estos documentos no divulgará(n) la información con otras personas y/o agencias sin su consentimiento.**

Hago constar que soy el padre o tutor legal del niño cuyo nombre se menciona arriba o que soy un estudiante mayor de edad y estoy autorizado para firmar esta carta de autorización.

_____	_____
Nombre	Firma
_____	_____
Dirección	Ciudad, Estado Código postal

Sírvese devolver esta carta a:



LEKÒL PIBLIK MIYAMI

FNM KONSANTMEN POU ECHANJ EMFNMASYON
(CONSENT FORM FOR MUTUAL EXCHANGE OF INFORMATION)

Dat _____

Nom elèv _____

Dat li fèt _____ ID# _____

Mwen otorize ke yo fe echanj enfomasyon sou dosye pitit mwen ou dosye pa-m, _____, ant Lekòl Leta Miami-Dade Konti ak ajns sa yo mete (tout lekòl, doktè, sikològ, klinik, esetera, ki te an afè avèk pitit ou):

Nom**Adrès**

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- Dosye yo kapab kite moun wè yo, se dosye ki gen rapò ak: _____

- Dosye yo kapab kite moun wè yo, se dosye ki gen rapò ak: _____

- Moun ki resevwa dosye ya p'ap kite okenn lot moun wè yo san yon konsantman siyen.

Mwen sètifye ke se mwen ki paran ou gadyen timoun, non ekri anro, fòm sa a ou swa mwen se yon elèv ki majè e ke mwen gen otorite ou siyen pèmasyon sa a.

Non

Siyati

Adrès

Sil vou plè, retounen fòm sa bay:



APPENDIX B

STUDENT EDUCATIONAL PLAN



Clear Form

**SUCCESS MANAGEMENT ACADEMY PROGRAM**

Student Educational Plan

Date: ____ / ____ / ____ Referred by: _____

Student Name: _____ DOB: _____ Phone #: ____ - ____ - ____

Parent Name: _____ Phone #: ____ - ____ - ____

Educational Background

Highest Grade Completed: _____ Where: _____

If highest grade completed was in the U.S., provide history _____

Has student ever been enrolled in a special academic program or have difficulties with any specific subject? YES ☐ NO ☐

Student Career Goal: _____ SAVES Eligible: YES ☐ NO ☐

Additional Information or Comments: _____

GED® Completion Date: ____ / ____ / ____

GED® Scores (attached): Math ____ Science ____ Social Studies ____ Language Arts ____

Post-Secondary Education Goal:

School: _____ Program of Study: _____

Comments:



APPENDIX C

DATA AND ACCOUNTABILITY



Applications / Sites > ADULT/VOC/ALT & COMM ED

Welcome Suarez, Nelson | My Links | Logout

ADULT/VOC/ALT & COMM ED

This Site: ADULT/VOC/ALT & C

ADULT/VOC/ALT & COMM ED | School Ops | DT | Site Actions

ADULT/VOC/ALT & COMM ED > GED (SMA) Performance Management System > New Item

GED (SMA) Performance Management System: New Item

Select Student ID

Check if SMA ☐

Check if traditional GED Student ☐

Date GED administered

Test result

☐ Pass ☐ Fail

(Leave this field blank)

Miami-Dade County Public Schools | 1450 NE Second Avenue | Miami, FL 33132 | Phone: (305) 995-1000 | Copyright 2007



ANTI-DISCRIMINATION POLICY

SMA HANDBOOK

The School Board of Miami-Dade County, Florida adheres to a policy of nondiscrimination in employment and educational programs/activities and strives affirmatively to provide equal opportunity for all as required by:

Title VI of the Civil Rights Act of 1964 - as amended - prohibits discrimination on the basis of race, color, and national origin, including actual or perceived shared ancestry or ethnic characteristics, or citizenship or residency in a country with a dominant religion or distinct religious identity.

Title VII of the Civil Rights Act of 1964, as amended - prohibits discrimination in employment on the basis of race, color, religion, sex, and national origin.

Title IX of the Education Amendments of 1972 - prohibits discrimination on the basis of sex. M-DCPS does not discriminate on the basis of sex in any education program or activity that it operates as required by Title IX. M-DCPS also does not discriminate on the basis of sex in admissions or employment.

Age Discrimination Act of 1975 - prohibits discrimination based on age in programs or activities. Age Discrimination in Employment Act of 1967, as amended (ADEA) - prohibits discrimination on the basis of age with respect to individuals who are at least 40 years old.

The Equal Pay Act of 1963, as amended - prohibits gender discrimination in the payment of wages to women and men performing substantially equal work in the same establishment.

Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 - prohibits discrimination against qualified students with disabilities. Americans with Disabilities Act of 1990 (ADA) - prohibits discrimination against individuals with disabilities in employment, public service, public accommodations, and telecommunications.

The Family and Medical Leave Act of 1993 (FMLA) - requires covered employers to provide up to 12 weeks of unpaid, job-protected leave to eligible employees for certain family and medical reasons.

The Pregnancy Discrimination Act of 1978 - prohibits discrimination in employment on the basis of pregnancy, childbirth, or related medical conditions.

Florida Educational Equity Act (FEEA) - prohibits discrimination on the basis of race, color, sex, gender, national origin, religion, marital status, or disability in public education.

Florida Civil Rights Act of 1992 - secures all individuals within the state freedom from discrimination because of race, color, religion, sex, pregnancy, national origin, age, handicap, or marital status.

Title II of the Genetic Information Nondiscrimination Act of 2008 (GINA) - prohibits discrimination against employees or applicants because of genetic information.

Boy Scouts of America Equal Access Act of 2002 – No public school shall deny equal access to or a fair opportunity for groups to meet on school premises or in school facilities before or after school hours or discriminate against any group officially affiliated with Boy Scouts of America or any other youth or community group listed in Title 36 as a patriotic society.

Veterans are provided re-employment rights in accordance with 38 U.S.C. § 4312 (Federal Law) and Section 295.07 (Florida Statutes), which stipulate categorical preferences for employment.

In Addition:

School Board Policies 1362, 3362, 4362, and 5517 - Prohibit harassment and discrimination against students, employees, or applicants on the basis of age, citizenship status, color, disability, ethnic or national origin, FMLA, gender, gender identity, genetic information, linguistic preference, marital status, political beliefs, pregnancy, race, religion, sexual harassment, sexual orientation, social and family background, and any other legally prohibited basis. Retaliation for engaging in a protected civil rights activity is also prohibited.

For additional information about Title IX or any other discrimination/harassment concerns, contact the U.S. Department of Education Assistant Secretary for Civil Rights and/or:
Office of Civil Rights Compliance (CRC)
District Director/Title IX Coordinator
155 NE 15th Street, Suite P104E
Miami, Florida 33132
Phone: (305) 995-1580 TDD: (305) 995-2400
Email: crc@dadeschools.net
Website: <https://tinyurl.com/MDCPS-CRC>

For additional information on Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 or any other student disability concerns contact:
Department of Exceptional Student Education
1501 NE 2nd Ave, Suite 407
Miami, Florida 33132
Phone: (305) 995-2037 TDD: (305) 995-2400
Email: ese@dadeschools.net
Website: <https://ese.dadeschools.net>