

LIBERTY HIGH SCHOOL

EMERGENCY CARD

PLEASE COMPLETE BLANK AREAS

PLEASE TURN FORM OVER – YOUR SIGNATURE IS REQUIRED

Student Last Name:		Student First Name:		Middle Initial:
Address: Is this a change of address from last school year? ☐ Yes ☐ No		City	Zip	Phone
School	Year 2022-2023	Grade	Birth Date	Sex: ☐ Male ☐ Female
Parent/Guardian	Address (if different)		City/Zip	Relationship
Mother's / Guardian's Name Address (if different)		Mother's / Guardian's Occupation	Mother's / Guardian's Employer	Work # () Cell # ()
Father's / Guardian's Name Address (if different)		Father's / Guardian's Occupation	Father's / Guardian's Employer	Work # () Cell # ()
Physician/Practitioner _____ Phone () _____ Medical Card # _____ Dr. Address: _____ Hospital: _____			Special Health Considerations 1. _____ 2. _____ 3. _____	

CONTACTS

IF YOU CANNOT BE REACHED, LIST FOUR PERSONS WHO WILL BE AVAILABLE IN CASE OF AN EMERGENCY OR DISASTER

Name	Relationship	Address/City	Work # () Cell # ()
1. _____			
2. _____			
3. _____			
4. _____			

Parent E-Mail Address

Student E-mail Address

FORM CONTINUED ON THE BACK →

EMERGENCY INFORMATION

Dear Parent/Guardian:

The following information is desired for use in the event that your child becomes ill or is injured while at school or in case of an impending or actual disaster and you cannot be reached. In cases of minor nature, first aid will be administered. It is understood that the instructions given on this card will remain in force until revoked by the parent or guardian.

Indicate the action you want the school to take if the injury or illness is of a serious nature:

1. Child should be placed in care of personal physician (as shown on reverse side). Yes ☐ No ☐

Child should be placed in care of Christian Science practitioner (as shown on reverse side.) Yes ☐ No ☐

2. If physician/practitioner cannot be reached immediately, what action should be taken? _____

3. In the event of injury to the mouth or teeth. List family dentist. Name: _____

Address: _____ Phone: _____

PHYSICAL EDUCATION REQUIREMENT

The State of California (E.C. 51222) states that every school child is required to take physical education unless legally exempt under E.C. 51241 or E.C. 51246. When there is a legitimate reason for a student to be excused from physical education for one week or less, please send a note by the student to the health office. Any time an excuse will exceed one week, a form must be completed and signed by a physician.

Is there any reason why this student should not participate in the regular physical education program? Yes ☐ No ☐

If "Yes", please provide doctor's excuse and state reason: _____

VERIFICATION OF RIGHTS

Governing boards of school districts are required to notify parents or guardians of their rights. Will you please sign and return this form acknowledging that you have been notified of your rights as listed on the bottom portion of this card. Your signature does not indicate consent to participate in any particular program.

Signature of Parent/Guardian _____ Date _____

NOTIFICATION OF RIGHTS OF PARENTS AND STUDENTS

Dear Parent/Guardian:

The "Family Educational Rights and Privacy Act of 1974" (PL 93-380) requires that parents, legal guardians and eligible 18 years old students have the right to inspect and review any and all official records, files and data directly related to the student. These include all material that is incorporated into each student's cumulative record folder; specifically including, but not necessarily limited to, identifying data, academic work completed, level of achievement, attendance data, scores on standardized and psychological tests, interest inventory results, health data, family background information, teacher or counselor ratings and observation and verified reports of serious or recurrent behavior patterns. Alleged violations of this act may be reported to the United States Department of Health, Education and Welfare.

Maintenance of Records (E.C. 49064)

A log shall be maintained for each pupil's record, which lists all persons or organizations requesting, or receiving information from said record. Requests for access to the log should be directed to the school principal.

Change for Records (E.C. 49065)

The school district may make a reasonable charge in an amount not to exceed the actual cost of furnishing copies of any pupil record.

Grades (E.C. 49066)

The grade given to each pupil shall be the grade determined by the teacher and, in the absence of mistake, fraud, bad faith or incompetence, shall be final. Failure to wear standardized physical education apparel, which arises from circumstances beyond the control of the pupil, shall not adversely affect said pupil's grade.

Pupil's Progress (E.C. 49067)

Each school district shall prescribe regulations requiring the evaluation of each pupil's achievement for each marking period and requiring a conference with, or a written report to the parent of each pupil whenever it becomes evident to the teacher that the pupil is in danger of failing a course. The refusal of the parent to attend the conference, or to respond to the written report, shall not preclude failing the pupil at the end of the grading period.

Transfer of Records (E.C. 49058)

Any school district requesting transfer of a pupil record for purposes of enrollment shall notify the parent of his/her right to receive a copy of the record and to challenge the content of the record.

Inspection of Records (E.C. 49059)

Pupil records are available for review during regular school hours. Requests for access should be directed to the school principal and must be granted within five days following the date of the request.

Written Request for Removal of Records (E.C. 49070)

Following inspection and review of a pupil's record, a parent may file a written request with the superintendent of the district to correct or remove any information, which the parent alleges to be inaccurate, misleading or inappropriate.

Hearing on Request to Remove Information (E.C. 49071)

A log shall be maintained for each pupil's record, which lists all persons or organizations requesting, or receiving information from said record. Requests for access to the log should be directed to the school principal.

Parents Statement Regarding Disciplinary Action (E.C. 49072)

Whenever information concerning any disciplinary action is included in a pupil's record, the school district shall allow the pupil's parents to include a written statement or response concerning the disciplinary action.

Directory Information (E.C. 49073)

Directory information, which includes one or more of the following items: student's name, address, telephone number, date and place of birth, major field of study, participation in officially recognized activities and sport, weight and height of members of athletic teams, dates of attendance, degrees and awards received and the most recent previous public or private school attended by the student may be released according to local policy for any pupil or former pupil, provided that notice is given annually of the categories of information to be released and of the recipients of said information. No directory information shall be released regarding any student when a parent has notified the school district that such information shall not be released.

Release of Statistical Data (E.C. 49074)

A school district may release statistical data to certain agencies, colleges, and universities when such action would be in the best educational interests of pupils and provided that no pupil may be identified.

Release of Records (E.C. 49075)

A school district may permit access to pupil records to any person for whom the parent of the pupil has executed written consent specifying the records to be released and identifying the party to whom the records may be released. The recipient must be notified that the transmission of the information to others is prohibited. The consent notice shall be permanently kept with the pupil's record file.

Access Without Written Consent (E.C. 49076, 49077, 49078)

School personnel with legitimate educational interest, schools of intended enrollment, specified federal and state educational administrators and those who provide financial aid are entitled access to pupil records without parental consent. Access may also be obtained without parental consent pursuant to court order.

OVER

LIBERTY HIGH SCHOOL

EMERGENCY CARD

POR FAVOR COMPLETE LOS ESPACIOS EN BLANCO

POR FAVOR DE VUELTA EL FORMULARIO - SE REQUIERE SU FIRMA

Apellido del alumno:		Nombre del alumno:		Inicial de Segundo Nombre:	
Domicilio: ¿Es diferente al domicilio del último año escolar? ☐ Si ☐ No		Ciudad		Código Postal	Teléfono
Escuela		Año 2022-2023	Grado	Fecha de Nacimiento	Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino
Padres/Tutores		Domicilio (si es diferente)		Ciudad/Código Postal	Parentesco
Nombre de la Madre/Tutora Domicilio (si es diferente)		Ocupación de la Madre/Tutora	Empleador de la Madre/Tutora		Teléfono Laboral: () Teléfono Celular: ()
Nombre del Padre/Tutor Domicilio (si es diferente)		Ocupación del Padre/Tutor	Empleador del Padre/Tutor		Teléfono Laboral: () Teléfono Celular: ()
Médico/Practicante _____ Teléfono _____ Número de Tarjeta Médica _____ Dirección del Médico: _____ Hospital: _____			Consideraciones especiales de Salud 1. _____ 2. _____ 3. _____		

CONTACTOS

SI NO PUEDE SER CONTACTADO, INDIQUE CUATRO PERSONAS QUE PUEDAN ESTAR DISPONIBLES EN CASO DE EMERGENCIA O CATÁSTROFE

Nombre	Parentesco	Domicilio/ Ciudad	Teléf. Lab: () Teléf. Cel: ()
1.			
2.			Teléf. Lab: () Teléf. Cel: ()
3.			Teléf. Lab: () Teléf. Cel: ()
4.			Teléf. Lab: () Teléf. Cel: ()

Dirección de Correo Electrónico de Padre

Dirección de Correo Electrónico de Alumno

EL FORMULARIO CONTINÚA AL DORSO →

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

Estimado Padre/Tutor:

La siguiente información será utilizada en el caso que su niño se enferme o se lastime mientras se encuentra en la escuela, o en caso de una inminente catástrofe y usted no pueda ser contactado. En caso de lesiones menores se le darán primeros auxilios. Se entiende que las indicaciones de esta ficha permanecerán en vigencia hasta que alguno de los padres/tutores indique lo contrario.

Indique la acción que usted quiere que la escuela realice en caso de lesión o enfermedad grave:

1. El niño debe ser puesto al cuidado de su médico personal (como se indica al dorso). Si ☐ No ☐
- El niño debe ser puesto al cuidado del Practicante de la Ciencia Cristiana (como se indica al dorso). SI ☐ No ☐
2. Si el médico/ayudante no puede ser contactado inmediatamente, ¿Qué acción debería tomarse? _____

3. En el caso de lesión en la boca o en dientes, indique el dentista familiar. Nombre: _____

Domicilio: _____ Teléfono: _____

REQUISITOS PARA EDUCACIÓN FÍSICA

El Estado de California (E.C. 51222) establece que todo niño debe tomar clases de Educación Física salvo excepciones legales, bajo E.C. 51241o E.C. 51246. Cuando haya una legítima razón para que un alumno sea exceptuado de sus clases de Educación Física por una semana o menos, por favor enviar una nota por el alumno a la oficina de salud. Cuando la excepción dure más de una semana, un formulario debe ser completado y firmado por el médico.

¿Existe alguna razón por la cual este alumno no deba participar en el programa regular de educación física? Si ☐ No ☐

Si "SI", por favor proporcione el justificativo médico y fundamente las razones: _____

VERIFICACIÓN DE DERECHOS

Las Juntas Directivas de los distritos escolares están obligadas a notificar a los padres o tutores de sus derechos. Por favor firme y devuelva este formulario reconociendo que se le ha notificado de sus derechos como se enumeran en la parte inferior de esta ficha. Su firma no indica consentimiento para participar en cualquier programa en particular.

Firma del Padre/Tutor _____ Fecha _____

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DE PADRES Y ESTUDIANTES

Estimado Padre/Tutor:

La "Ley de Derechos Educativos y Privacidad de 1974" (PL 93-380) requiere que los padres, tutores legales y los estudiantes elegibles de 18 años tienen el derecho de inspeccionar y revisar cualquier y todos los registros, archivos y datos oficiales directamente relacionados con el estudiante. Estos incluyen todo el material que se incorpora en el expediente acumulable de cada estudiante; incluyendo específicamente, pero no necesariamente se limitan a, los datos de identificación, trabajo académico completado, el nivel de logro, datos de asistencia, los puntajes de pruebas estandarizadas y psicológicas, los resultados del inventario de interés, datos de salud, antecedentes familiares, puntuaciones de maestro o consejero y la observación o informes verificados de los patrones de comportamiento graves o recurrentes. Presuntas violaciones de esta ley pueden ser reportadas al Departamento de Salud, Educación y Bienestar de los Estados Unidos.

Mantenimiento de Registros (E.C. 49064)

Se mantendrá un Registro de Archivos de Estudiante para cada estudiante, que enumere todas las personas u organizaciones que solicitan o reciben información de dicho registro. Las solicitudes de acceso al registro deben ser dirigidas al director de la escuela.

Cambio por Registros (E.C. 49065)

El distrito escolar puede hacer un cargo razonable en una cantidad que no exceda el costo real de proporcionar copias de cualquier registro de un alumno.

Calificaciones (E.C. 49066)

La calificación otorgada a cada alumno será determinada por el maestro y, en ausencia de error, fraude, mala fe o incompetencia, será definitiva. La falta de uso de la ropa de educación física estandarizada, por circunstancias fuera del control del alumno, no debe resultar en detrimento de la calificación del alumno.

Progreso del Estudiante (E.C. 49067)

Cada distrito escolar deberá establecer las regulaciones que requieren la evaluación de los logros de cada alumno para cada período y solicitar una conferencia, o un informe escrito a los padres de cada alumno cada vez que se haga evidente al maestro que el alumno está en riesgo de reprobar un curso. La negativa de los padres a asistir a la conferencia, o responder el informe escrito, no impedirá que el estudiante repuebe al final del período de calificación.

Transferencia de Registros (E.C. 49058)

Cualquier distrito escolar solicitando la transferencia de registros de un alumno con el fin de inscripción, debe notificar a los padres de su derecho de recibir una copia del registro y objetar el contenido de este.

Inspección de Registros (E.C. 49059)

Los registros de los alumnos están disponibles para ser revisados durante el horario escolar. Las solicitudes de acceso deben ser dirigidas al director de la escuela y se deben conceder dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la solicitud.

Solicitud Escrita para la Eliminación de Registros (E.C. 49070)

Después de la inspección y la revisión del expediente de un alumno, un padre puede presentar una solicitud por escrito con el superintendente del distrito para corregir o eliminar cualquier información, que el padre alega que es inexacta, engañosa o inapropiada.

Audencia sobre Solicitud para Eliminar la Información (E.C. 49071)

Se mantendrá un Registro de Archivos para cada alumno, que enumere todas las personas u organizaciones que solicitan o reciben información de dicho registro. Las solicitudes de acceso al registro deben ser dirigidas al director de la escuela.

Declaración de los Padres acerca de una Acción Disciplinaria (E.C. 49072)

Siempre que se incluya información relativa a medidas disciplinarias en el expediente del alumno, el distrito escolar debe permitir que los padres del alumno incluyan una declaración escrita o respuesta relativa a las medidas disciplinarias.

Información de Datos (E.C. 49073)

La información, que incluya uno o más de los siguientes elementos: nombre del estudiante, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos y la más reciente escuela pública o privada a la que asistió el estudiante, pueden ser divulgados de acuerdo con la política local para cualquier alumno o antiguo alumno, siempre que el aviso se dé anualmente de las categorías de información que se haya divulgado y de los destinatarios de dicha información. Ninguna información deberá divulgarse con respecto a cualquier estudiante cuando un padre ha notificado al distrito escolar que dicha información no sea revelada.

Divulgación de Datos Estadísticos (E.C. 49074)

Un distrito escolar puede proporcionar información estadística a ciertos organismos, colegios y universidades cuando tal acción sea para el mayor interés educativo de los alumnos y siempre que ningún estudiante puede ser identificado.

Divulgación de Archivos (E.C. 49075)

Un distrito escolar puede permitir el acceso a los archivos del alumno a cualquier persona para quien el padre del alumno ha expresado el consentimiento por escrito, especificando los registros que pueden ser divulgados e identificando las partes que pueden ser reveladas. El destinatario debe ser notificado de que se prohíbe la transmisión de la información a otros. La notificación de la autorización deberá guardarse permanentemente en el archivo de registro del alumno.

Acceso Sin Consentimiento Escrito (E.C. 49076, 49077, 49078)

Personal de la escuela con legítimo interés educativo, las escuelas de posible inscripción, los administradores educativos específicos federales y estatales y los que proporcionan ayuda financiera son autorizados a acceder a los archivos del estudiante sin consentimiento de los padres. El acceso también puede obtenerse sin consentimiento de los padres en virtud de una orden judicial.