VERONA AREA SCHOOL DISTRICT
CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL OBTENIDA MEDIANTE ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN TEMPRANA O "CHILD FIND"

Verona Area School District requiere ubicar, identificar, y evaluar a todos los menores con discapacidades, incluyendo a menores con discapacidades que asisten a escuelas privadas en el distrito escolar, y menores sin hogar. El proceso de ubicar, identificar y evaluar a menores con discapacidades es conocido como intervención temprana o "child find". Este aviso informa a los padres de los registros que el distrito escolar creará y mantendrá como parte de sus actividades de intervención temprana. Este aviso también informa a los padres de sus derechos sobre cualquier registro creado.

El distrito escolar reúne información de identificación personal de cualquier menor que participa en las actividades de intervención temprana. Los padres, maestros, y otros profesionales proporcionan información a la escuela en relación al desempeño académico, conducta y salud del menor. Esta información es usada para determinar si el menor necesita servicios especiales de educación. La información de identificación personal directamente relacionada con el menor y mantenida por la escuela es un registro de alumno. Los registros de alumno incluyen datos mantenidos en cualquier medio incluyendo, entre otros, medios de almacenamiento informáticos, cintas de video y audio, película, microfilm, y microficha. Los registros mantenidos para uso personal por un maestro y que no se encuentran disponibles para otros y los registros disponibles sólo para las personas involucradas en el tratamiento psicológico de un menor **no** son registros de alumno.

El distrito escolar mantiene diferentes clases de registros de alumno.

- Los "Registros de Progreso" incluyen notas, clases que el menor ha tomado, el registro de asistencia del menor, registros de vacunaciones, registros obligatorios de detección de plomo, y registros de actividades extracurriculares de la escuela. Los registros de progreso deben ser mantenidos por lo menos cinco años después que el menor deje de matricularse.
- Los "Registros de Conducta" incluyen registros como pruebas psicológicas, evaluaciones de personalidad, registros de conversaciones, declaraciones escritas relacionadas específicamente con la conducta del menor, pruebas relacionadas específicamente al logro o medición de la capacidad, registros de salud física aparte de registros de vacunación y detección de plomo, registros de agentes del orden público, y otros registros de estudiante que no sean "registros de progreso." Los registros de agentes del orden público se mantienen separadamente de otros registros del alumno. Los registros de conducta pueden ser mantenidos por un lapso no mayor de un año después de la graduación del menor o después que el mismo deje de matricularse, a menos que el padre especifique por escrito que los registros pueden ser mantenidos por un periodo de tiempo mayor. El distrito escolar informa a los padres cuando los registros de alumno ya no son necesarios para proporcionar educación especial. A solicitud

de los padres del menor, el distrito escolar destruye la información que ya no es necesaria.

- Los "datos de directorio" incluyen el nombre del estudiante, dirección, teléfono listado, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudios, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos atléticos, fechas de asistencia, fotografías, grados y premios recibidos, y el nombre de la escuela más reciente a la que haya asistido previamente el estudiante.
- Los "registros de salud física del estudiante" incluyen información básica de salud sobre un alumno, incluyendo los registros de vacunación del alumno, una tarjeta de emergencia médica, un registro de primeros auxilios y medicina administrada al alumno, y una tarjeta de permiso atlético, un registro sobre la capacidad del alumno de participar en un programa de educación, cualquier registro obligatorio de detección de plomo, los resultados de cualquier prueba de detección de rutina, como una prueba de audición, visión o escoliosis, y cualquier seguimiento a dicha prueba, y cualquier otra información básica de salud, como sea determinado por el superintendente del estado. Cualquier registro del alumno relacionado con la salud física del mismo que no sea un registro de salud física del alumno es tratado como un registro de cuidado de salud del paciente según las secciones 146.81 a 146.84, de los Estatutos de Wisconsin. Cualquier registro del alumno sobre prueba de VIH es tratado como se proporciona en la sección 252.15, de los Estatutos de Wisconsin.

La Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Confidencialidad (FERPA, por sus siglas en inglés), la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), y la sección 118.125, de los Estatutos de Wisconsin, proporcionan a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes aptos") los siguientes derechos respecto a sus registros de educación:

- **El derecho a inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la recepción de la solicitud.** Los padres o los estudiantes aptos deben enviar al director de la escuela [or appropriate school official] una solicitud escrita que identifique el(los) registro(s) que ellos desean inspeccionar. El director puede hacer arreglos para el acceso y notificar al padre o al estudiante apto sobre el momento y lugar donde los registros pueden ser inspeccionados. El distrito escolar cumplirá con la solicitud sin retrasos innecesarios y antes de cualquier reunión sobre un programa educativo individualizado, o cualquier proceso de audiencia pendiente, y de ninguna manera después de cumplirse los 45 días posteriores a la fecha de la solicitud. Si cualquier registro incluye información sobre más de un menor, los padres de dichos menores tienen derecho a inspeccionar y revisar sólo la información sobre su niño o a ser notificados sobre esa información específica. A solicitud, el distrito escolar entregará al padre o al estudiante apto una copia de los registros de progreso y una copia de los registros de conducta. A solicitud, el distrito escolar entregará al padre o al estudiante apto una lista de los tipos y la ubicación de los registros de educación recolectados, mantenidos, o usados por

el distrito para educación especial. El distrito escolar responderá a las solicitudes razonables de explicaciones e interpretación de los registros. Un representante del padre puede inspeccionar y revisar los registros.

- **El derecho a solicitar la enmienda de los registros de educación que el padre o estudiante apto crea que son incorrectos o engañosos.** Los padres o estudiantes aptos pueden pedir que el distrito escolar de [name of school district] corrija un registro que según ellos es incorrecto o engañoso. Ellos deben escribir al director de la escuela, y claramente identificar la parte del registro que desean cambiar, y especificar por qué es incorrecta o engañosa. Si el distrito decide no corregir el registro, el distrito notificará al padre o al estudiante apto de la decisión y el derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Información adicional sobre los procedimientos de audiencia será proporcionada al padre o al estudiante apto cuando se le notifique del derecho a una audiencia.
- **El derecho a consentir la divulgación de la información de identificación personal en los registros de educación del estudiante, salvo en la medida que las leyes federal y estatal autoricen la divulgación sin consentimiento.** Las excepciones están indicadas en 34 CFR 99.31, reglamentos de la Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Confidencialidad; Sec. 9528, PL107-110, Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás – o *"No Child Left Behind"* del 2001; y la sección 118.125(2)(a) a (m) y sub. (2m), de los Estatutos de Wisconsin. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a los funcionarios de la escuela con intereses legítimamente educativos. Un funcionario de la escuela es una persona empleada por el distrito como un administrador, supervisor, instructor, o miembro de apoyo del equipo (incluyendo equipo médico o de salud y personal de la unidad de orden público); una persona miembro de la junta directiva de la escuela; una persona o compañía la cual ha sido contratada por el distrito para realizar una tarea especial (como por ejemplo un abogado, auditor, consultor médico, o terapeuta); o un padre o estudiante miembro de un comité oficial, como por ejemplo un comité disciplinario o de agravios, o que ayuda a otro funcionario de la escuela a desarrollar sus labores. Un funcionario de la escuela tiene un interés legitimamente educativo si éste necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. A solicitud, el distrito divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el cual un estudiante busca o pretende matricularse. También, el distrito divulga "datos de directorio" sin consentimiento, a no ser que el padre notifique al distrito que estos no pueden ser divulgados sin previo permiso de los padres.
- **El derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de los E.U. sobre presuntas fallas del distrito en el cumplimiento de la Ley FERPA.** El nombre y dirección de la Oficina que administra la Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Confidencialidad o FERPA es: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, S.W., Washington, DC 20202-4605.