

AMBIENTE NO INCLUSIVO

MANUAL PARA PADRES/TUTORES



Programa de Aprendizaje Temprano
2025-26



Willamette
EDUCATION SERVICE DISTRICT

www.wesd.org



ÍNDICE

Información de Contacto.....	Página 1
Trabajadoras Sociales.....	Página 2
Servicios ECSE (De tres a cinco años)	Página 3
Participación en el Programa.....	Páginas 4-5
Colaboración en Resolución de Problemas (CPS) y El Modelo de Pirámide.	Página 5
Información del Ambiente No Inclusivo	Páginas 6-11
ParentSquare	Página 12
Normas de la Salud.....	Páginas 13-14
Notificaciones de Derechos	Páginas 15-17

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Aprendizaje Temprano - Intervención Temprana\Educación Especial de la Primera Infancia (EI.ECSE)

Condados de Marion, Polk y Yamhill

Oficina de ECC
2600 Pringle RD SE # 100
Salem, OR 97302
(503)385-4675
Fax: (503)363-0061

Oficina de Yamhill
2045 SW HWY 18 # 100
McMinnville, OR 97128
(503)435-5900
Fax: (503)435-5920

Tonya Coker,

Directora ejecutiva del Departamento de Aprendizaje Temprano
(503)385-4586 tonya.coker@wesd.org

Condados de Marion\Polk:

Chandra Ferguson,

Coordinadora del Programa, Servicios de Aprendizaje Temprano
(503)385-4670 chandra.ferguson@wesd.org

Jackie Bauman,

Entrenadora de Intervención Terapéutica, Servicios de Aprendizaje Temprano
(503)385-4837 jackie.bauman@wesd.org

Sarahi Jacobo,

Especialista Administrativa Bilingüe, Servicios de Aprendizaje Temprano
(503)540-4466, sarahi.jacobo@wesd.org

Jael Pioquinto,

Especialista Administrativa, Servicios de Aprendizaje Temprano
(503)540-4425 jael.pioquinto@wesd.org

Condados de Yamhill:

Brittany McMurray,

Coordinadora del Programa, Servicios de Aprendizaje Temprano
(503)435-5941 brittany.mcmurray@wesd.org

Tiffany Stein,

Especialista Administrativa, Servicios de Aprendizaje Temprano
(503)435-5901 tiffany.stein@wesd.org

TRABAJADORAS SOCIALES

Los programas de Promesa Preescolar del WESD cuentan con trabajadoras sociales que desempeñan un papel fundamental en el apoyo al bienestar de los niños y las familias que participan en nuestro programa. Sus responsabilidades pueden incluir:

Apoyando a las familias, facilitándoles el acceso a recursos como alimentación, vivienda, atención médica o servicios de desarrollo.

Brindando apoyo y asesoramiento en salud conductual, ofreciendo asesoramiento a corto plazo o apoyo emocional a niños y familias para ayudar a los padres y cuidadores a comprender y gestionar las necesidades emocionales y conductuales de los niños.

Brindando educación y orientación a los padres para fortalecer las habilidades de crianza y la participación familiar.

Ofreciendo apoyo en situaciones de crisis y ayudar a las familias a navegar por sistemas complejos como el bienestar infantil, la educación especial o los servicios de salud mental.

Promoviendo la equidad y la inclusión abordando las barreras relacionadas con la pobreza, el trauma y los determinantes sociales de la salud.

Colaborando con el personal para abordar las preocupaciones sociales, emocionales y conductuales de los niños.

En general, nuestras trabajadoras sociales están aquí para ayudar a garantizar que los niños estén listos para aprender, abordando los factores no académicos que afectan el desarrollo y el éxito escolar. Los servicios son flexibles y se pueden brindar mediante visitas a domicilio, sesiones virtuales o citas en la oficina.

Para contactar al equipo de Trabajo Social, puede pedirle al maestro de su hijo que se comunique con nosotros o contactarnos directamente por correo electrónico: ei.ecse.socialworker@wesd.org. Al enviar el correo electrónico, incluya el nombre completo de su hijo, su fecha de nacimiento y su método de contacto preferido para nuestra respuesta.

INFORMACIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE LA PRIMERA INFANCIA (ECSE) EDADES DE 3 A 5 AÑOS

¡Bienvenidos al programa de Educación Especial de la Primera Infancia de Willamette ESD! Nos complace tener la oportunidad de poder servir/ayudar a su hijo. Los servicios para los niños que califican para el Programa de ECSE (desde 3 años hasta la edad de kínder) Como primeros proveedores donde su hijo pasa la mayor parte del tiempo. En algunos casos el equipo del Plan Educativo (IFSP por sus siglas en ingles), puede determinar que los servicios necesitaran ser proporcionados en un lugar alternativo como en un preescolar de la comunidad o en un ambiente no inclusivo.

Ambientes no inclusivos

Los ambientes no inclusivos son una colocación altamente restrictiva que brindan servicios a los niños elegibles para educación especial entre las edades de tres y cinco años. Los salones del ambiente no inclusivo están localizados en el condado de Marion. El currículo es diseñado para niños que tienen un retraso significativo en múltiples áreas del desarrollo. Servicios relacionados son proporcionados tal como han sido identificados en el Plan Educativo (IFSP). Los ambientes comunitarios deben ser considerados y/o intentar primero antes de considerar el ambiente no inclusivo.

PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS



Para recibir el mayor beneficio de su programa, su hijo debe asistir con regularidad a las sesiones programadas. Sabemos que algunas veces surgen situaciones que requieren que los padres mantengan a los hijos en casa, pero la asistencia consistente es importante para el progreso de su hijo.

Cambio de Dirección o Número Telefónico

Necesitamos su ayuda para mantener nuestros registros actualizados con su dirección y números telefónicos. Es importante que usted nos llame si está planeando moverse; esto aplica si usted se va a mover dentro de la misma ciudad o a una nueva. Si se va a mover fuera de nuestra área de servicio, gustosamente le ayudaremos en la transición.

Calendario Escolar/Horario de Clases

Cada familia recibirá un calendario escolar anual. Las horas y las ubicaciones de las clases pueden variar de un año a otro. El Plan de Servicio Individualizado Familiar (IFSP por sus siglas en inglés) de su hijo determinará la cantidad y frecuencia de los servicios.

Normas de Denuncias del Abuso Infantil e Informantes Obligatorios

Los miembros del personal del Distrito de Servicios de Educación de Willamette (Willamette ESD) están obligados hacer una denuncia si tienen sospechas de abuso infantil o incidente de negligencia. Si un miembro del personal sospecha que un niño ha sido objeto de abuso o negligencia, la ley Estatal de Oregón exige que el abuso sospechoso sea denunciado al Departamento de Servicios Humanos o a una agencia local de orden público.

Vacunas

La ley de Oregón exige que todos los niños que ingresen a uno de nuestros preescolar deben estar vacunados. Los niños que no estén cumpliendo con la ley de las vacunas, los padres van a hacer notificados referente las vacunas que necesitan. Si el expediente de vacunas está incompleto el niño va a hacer excluido de la escuela. Willamette ESD está legalmente obligado a cumplir con todas las mandatos y requisitos de las vacunas. Para más información puede ir a <http://www.healthoregon.org/imm>.

Para ver el reporte de vacunas de su condado, puede visitar nuestra página de Intervención Temprana y Educación Especial de la Primera Infancia y ver la sección de vacunas en [www.Willamette ESD.org](http://www.WillametteESD.org).

COLABORACIÓN EN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS (CPS) Y EL MODELO DE PIRÁMIDE

La Colaboración en Resolución de Problemas (CPS) es un enfoque basado en la evidencia en la creencia que las personas harían bien si pudieran. Nosotros creemos firmemente en que si su hijo no está haciendo bien es nuestro trabajo ayudarle a averiguar lo que se está interponiendo en su camino y trabajar con el niño y la familia para remediar el problema.

El modelo de la pirámide es un marco de múltiples niveles basado en evidencia que apoya el desarrollo socioemocional, el éxito académico y el bienestar mental de los niños mediante la creación de entornos de aprendizaje enriquecedores, inclusivos y predecibles. Utiliza tres niveles de apoyo: estrategias básicas para todos los niños, ayuda adicional para algunos y apoyo personalizado para aquellos con mayores desafíos. El modelo enfatiza la prevención, utiliza datos para guiar las decisiones y fomenta asociaciones sólidas con las familias y los recursos comunitarios.

Nuestras tres expectativas del programa son:

:



***Seguro *Amable *Trabajador**

Cuando las familias tienen una participación significativa en las actividades educativas, sus hijos hacen mejor en las escuelas. Las familias juegan un papel importante en la educación de su hijo y en su desarrollo social. El aprendizaje social y la disciplina positiva en el hogar se pueden construir en el mismo marco que se usa en el salón. El maestro de su hijo puede ayudarle a tener acceso a recursos o proveerle más información.

Tres cosas para pensar en hacer en casa si todavía no lo están haciendo:

☺ **Establezcan reglas claramente definidas.**

☺ **Enseñen a sus hijos lo que significa la reglas en casa y en la comunidad.** Ejemplo: Estamos seguros en un estacionamiento cuando esperamos en la banqueta y nos agarramos de las manos. Entonces recuérdelos a sus hijos de la regla antes de salir del carro.

☺ **¡Celebren el éxito de su familia!**

Ejemplo: Cuando su hijo ha ayudado con una tarea, puede decir algo como, “¡Muchas gracias por mover la silla para que pudiera aspirar debajo de ella! ¡Eso fue un trabajo difícil!”

INFORMACIÓN DEL AMBIENTE NO INCLUSIVO

Registración para las clases en el Ambiente No Inclusivo

Los padres tienen que completar un paquete de registración que incluye información general, contactos de emergencia y vacunas antes del primer día de asistencia a un preschool especializado o grupo de habla.

Seguridad

La seguridad es nuestra prioridad número uno. Para asegurar que el edificio este seguro los padres serán acompañados al salón y de regreso a la salida por un miembro del personal. Después del primer día le pedimos despedirse de su hijo a la entrada del edificio para que un miembro del personal pueda llevar a su hijo al salón. Esto permite que el niño sea más independiente y se asegura que todos los niños estén seguros en el edificio.

El primer día de su hijo, lo invitamos a llevarlo a su salón y permanecer por 30 minutos o menos. Su hijo se puede quedar alterado/llorando cuando usted se vaya. Nuestro personal está capacitado y preparado para consolar y apoyar a su hijo.

Cámaras de video

La junta directiva de Willamette ESD autoriza el uso de cámaras de video en la propiedad para asegurar la salud, bienestar y seguridad de todo el personal, estudiantes y visitantes en la propiedad de Willamette ESD y para proteger los equipos e instalaciones del Willamette ESD. Cámaras de video pueden ser utilizadas en lugares considerados apropiados por el superintendente. Willamette ESD tiene cámaras de video en nuestros salones de clases para mejorar la seguridad de nuestros estudiantes y personal. Estas cámaras se utilizan para monitorear y garantizar un entorno de aprendizaje seguro. El metraje es estrictamente para uso interno y se maneja de acuerdo con nuestras políticas de privacidad. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con el coordinador de la escuela.

No se permiten dispositivos de grabación: Para garantizar la privacidad y seguridad de todos los estudiantes y el personal, el uso de dispositivos de grabación (incluidos, entre otros, cámaras, grabadoras de audio y grabadoras de video) está estrictamente prohibido en las instalaciones de la escuela sin autorización previa. Consulte el manual del programa de Aprendizaje Temprano para obtener información sobre las reuniones grabadas.

Observaciones en el salón: Para mantener un ambiente de aprendizaje enfocado y seguro, no permitimos que agencias externas observen en nuestros salones. Esta política ayuda a garantizar que las experiencias educativas de nuestros estudiantes sean interrumpidas y que su

privacidad esté protegida. Si tiene alguna pregunta o necesita más información, comuníquese con la administración de la escuela.

Excepción: Para los niños en su año de transición al jardín infantil (TK), los distritos escolares residentes pueden realizar observaciones en el salón como parte del proceso de transición.

Procedimiento de Comunicación entre Padres/Salón de Ambiente No Inclusivo

Todas las inquietudes respecto al salón de su hijo deben ser dirigidas al maestro del niño primero. No se debe esperar que un conductor de autobús o un asistente educativo comuniquen información importante al maestro del niño. Toda comunicación que implique cambios en las rutinas médicas diarias establecidas (por ejemplo, alimentación por sonda nasogástrica, cantidad, hora de administración, etc.) deben ser comunicadas directamente a la enfermera y al maestro de EI.ECSE. Los cambios médicos no se implementarán hasta que la enfermera haya revisado los cambios propuestos. Por favor espere al menos 48 horas para que se hagan estos cambios en el salón.

Comunicación con el personal debe de ser por medio del teléfono, correo electrónico o en un horario programado. Durante el tiempo de llegada y salida el personal está enfocado en llevar a los niños a salvo donde tienen que estar y por esa razón no puede hablar con usted durante este tiempo. **Cualquier cambio referente a la llegada o partida de su niño tiene que ser por escrito.**

Colaborando con el personal para apoyar el aprendizaje de su hijo

Nuestro programa sigue los proyectos de ley 756 y 758 del Senado de Oregón para garantizar una colaboración sólida entre el personal y las familias.

Proyecto de Ley 756 del Senado:

Al crear o actualizar el Plan de Servicios Familiares Individualizados (IFSP por sus siglas en inglés) de su hijo, incluimos la opinión de personal clasificado, como auxiliares de enseñanza y personal de apoyo, que trabaja estrechamente con su hijo. Comparten valiosas observaciones sobre las metas, el progreso, el comportamiento y cualquier inquietud que observen. Este personal recibe capacitación y tiene acceso a los documentos necesarios para brindar un apoyo eficaz a su hijo.

Proyecto de Ley 758: No se prohíbe ni se desanima al personal de compartir información con los padres/tutores cuando esta sea necesaria para la educación de su hijo/a. Deben actuar de buena fe y asegurarse de que la información sea precisa antes de compartirla.

Esta ley protege la comunicación abierta y honesta entre las familias y el personal escolar. Conferencias de padres: Los padres tendrán la oportunidad de reunirse formalmente con el/la líder de instrucción del salón de su hijo/a 3 veces al año, en noviembre, febrero y mayo, para revisar su progreso.

Asistencia del Ambiente No Inclusivo de Willamette ESD

Para asegurarnos que todos los niños estén seguros, contacte el maestro para notificarle de la ausencia de su hijo en el salón; De lo contrario, su hijo será marcado como ausente. También si necesita cambiar la llegada o partida del día necesita mandar una nota por escrito en la mochila de su hijo. **Le pedimos su ayuda para que notifique al maestro de su hijo por teléfono o escrito antes de las 7:00am si su hijo estará ausente ese día.**

Artículos Dañinos

El personal se esfuerza por darle un ambiente educacional seguro para todos nuestros niños. En rara ocasión que nuestro personal vea que algún niño trae un artículo dañino a la clase dado el caso el personal tomará posesión del artículo y los padres serán contactados.

Normas de Transporte

Su distrito escolar local ofrece transporte en autobús si el Plan Educativo (IFSP) de su hijo incluye el transporte. Ellos se comunicarán con ustedes para dejarle saber el horario de ida, llegada y donde esperar el autobús.

Procedimientos de la compañía del autobús para los padres

- Espere con su hijo en el lugar indicado por lo menos 10 minutos antes del tiempo programado
 - El autobús va a esperar aproximadamente un minuto después del tiempo programado. En caso de que un adulto autorizado no esté en el lugar designado para la entrega del niño, el personal de autobús tratará de comunicarse con su contacto(s) de emergencia.
 - El distrito podría llamar a la policía o a los servicios de protección de menores si no pueden comunicarse con usted o con sus contactos de emergencia.
- Llame a la oficina del autobús por lo menos una hora antes de la hora de ida si su hijo está enfermo.
 - El servicio de transportación se puede cancelar debido a múltiples ausencias no reportadas.

Notifique al maestro de su hijo de cualquier cambio del transporte. El distrito escolar necesita saber 10 días de anticipo para realizar cualquier tipo de cambio en donde recogen o dejan a su hijo.

Vestuario para el Ambiente No Inclusivo

Su hijo necesitará una mochila suficientemente grande para llevar y traer la ropa, notas y los papeles de la escuela.

En general, los niños deben vestir ropa cómoda y fácil de limpiar. Los niños participarán en una variedad de actividades, algunas de las cuáles pueden “ensuciarse”. Estas experiencias son maravillosas para los niños, pero pueden ser duras para la ropa. No dude en vestir a su hijo con ropa que sea fácil de lavar o que esté un poco desgastada. Le pedimos que cada niño traiga un cambio de ropa completo, y si es apropiado, pañales extras y toallitas húmedas cada día de clase.

Por favor, marque los artículos personales de su hijo con su nombre para que puedan identificarse fácilmente.

Bocadillos

Las donaciones al salón siempre son bienvenidas, pero no requeridas. Ofrecemos bocadillos limitados saludables (por ejemplo, galletas, yogurt, fruta enlatada) como una oportunidad de practicar sus habilidades sociales y adaptación durante nuestro tiempo de clase de tres horas. El bocadillo es opcional para los estudiantes y no funciona como reemplazo de comida.

Debido a posibles alergias, algunas veces debemos evitar productos alimenticios con nueces o cacahuates.

Normas de Visitantes

La seguridad y el cumplimiento de la confidencialidad y las regulaciones legales son una alta prioridad para el edificio. Los visitantes son disruptivos a su hijo, así como al salón. Visitas ocasionales pueden ser permitidas para los padres de niños registrados en raras ocasiones con un propósito en específico. Para asegurar la confidencialidad y minimizar las interrupciones de la clase lo siguiente debe ser respetado:

- **Planifique con anticipación:** Comuníquese con el maestro de su hijo/a con al menos un día de anticipación. Las visitas deben ser aprobadas por la administración escolar.
- **Regístrese:** Regístrese en la oficina principal y use un gafete de visitante.
- **Sea breve:** las visitas están limitadas a 30 minutos para reducir las interrupciones en el salón.
- **Guarde sus Preguntas:** El personal está enfocado en los estudiantes durante las clases. Por favor, haga preguntas después de la clase.
- **Respete la privacidad:** Todos los niños y familias tienen derecho a la privacidad. Como visitante, usted se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información de los

estudiantes, lo que incluye no identificar a ningún niño con discapacidad. Esto es un requisito bajo la ley de FERPA. Cualquier violación de confidencialidad resultará que su solicitud de visita sea negada.

Llamadas al personal

La maestra de su hijo le va a dar el número de teléfono del salón del Ambiente No Inclusivo para que hable antes y después de clase. El personal no puede contestar durante el tiempo de clase para limitar la interrupción de la instrucción. Si una **emergencia** le requiere hablar con alguien inmediatamente, por favor llame a la oficina de su hijo que está en la página 1 de este folleto.

Mal Tiempo

La decisión sobre los cierres de la escuela para los niños inscritos **en un salón de Ambiente No Inclusivo del WESD** son alineados con el distrito escolar donde está ubicado el salón. **Si la decisión es retrasar la apertura de la escuela entonces no habrá programa preescolar esa mañana. La sesión de la tarde se realizará, a menos que haya un aviso de salida temprano en la tarde o por decisión posterior de cierre.**

Los retrasos y cierres de la escuela se anuncian en la página web del **Distrito del Servicio de Educación de Willamette en www.wesd.org** y haga clic "Flash Alert". Esta información es actualizada con frecuencia en las primeras horas de la mañana, así que por favor revise varias veces. También pueden llamar a nuestro número de información 503.588.5330. Por favor inscribise para alertas de correos o textos sobre los cierres de emergencia de escuela o la comunidad en la página <http://flashalert.net>.

También se enviarán notificaciones a través de **Parent Square**. Los padres/tutores no solo recibirán notificaciones sobre retrasos y cierres escolares, sino también otra información importante para nuestro programa de Aprendizaje Temprano. Vea a continuación para obtener más información.

Si su hijo asiste a un preescolar de la comunidad o un programa de Head Start consulte con ellos para información específica sobre el clima. Para los niños que reciben servicios de ECSE si las escuelas públicas se retrasan dos horas, no habrá ningún servicio de ECSE en la mañana de ese día. Si el distrito escolar está cerrado, la transportación no estará disponible.

Cierre Escolar de Emergencia

Algunas veces es necesario cerrar sin previo aviso una escuela o todas las escuelas. Esto se puede deber a una falla en el servicio de electricidad o agua, condiciones de nieve o hielo, desastre natural o desastre nuclear. Si es necesario cerrar la escuela, es responsabilidad de usted hacer un plan de contingencia para su hijo.

PARENTSQUARE



Los salones de Aprendizaje Temprano de WESD usan ParentSquare para mantenerse conectados. Esta herramienta de comunicación permite que tanto el programa como el maestro de su hijo compartan actualizaciones, incluyendo noticias del salón, información del programa, eventos comunitarios, boletines informativos y notificaciones urgentes, como cierres relacionados con el clima.

Los mensajes se pueden enviar por mensaje de texto, correo electrónico o a través de la aplicación de ParentSquare, según sus preferencias. Su cuenta se crea utilizando el correo electrónico que proporcionó; si no proporcionó ningún correo electrónico se usa su número de teléfono. Para acceder a su cuenta, visita www.parentsquare.com e inicie sesión con su información de contacto.

Una vez que haya iniciado sesión, puede actualizar su idioma preferido y elegir cómo le gustaría recibir los mensajes.

Para acceder fácilmente en su teléfono, puede descargar la aplicación gratuita ParentSquare escaneando los códigos QR a continuación para Android o iOS:

iOS Código QR:



Android Código QR:



Si necesitas ayuda con ParentSquare o tiene algún problema, ¡hay ayuda disponible! Haga clic en el signo de interrogación en la esquina superior derecha del sitio web o pulse la pestaña de Ayuda en la aplicación (busque el ícono de triple barra en la parte superior izquierda) para obtener respuestas a preguntas comunes y consejos para la solución de problemas.

NORMAS DE SALUD

La salud de su hijo es muy importante para nosotros. Los niños son muy susceptibles a contraer enfermedades contagiosas cuando empiezan a asistir al preescolar. Es extremadamente importante que cuando se enfermen, permanezcan en casa. Esto ayudará a que se recuperen con más rapidez y también evitará que sus compañeros de clase y las maestras se enfermen.

Si su hijo se enferma en la escuela usted (o una persona de su formulario de emergencias) será contactado para que venga por su hijo. Es su responsabilidad recoger a su niño de la escuela si está enfermo de manera oportuna. Si no recoge a su niño, podríamos notificar a DHS (departamento de servicios humanos). **Es importante que nos informe de los cambios de números telefónicos y contactos de emergencia.**

Los estudiantes no deben de ser enviados a la escuela si presenta alguno de los siguientes síntomas:

- Fiebre (100.4) durante las últimas 24 horas
- Vómito durante las últimas 48 horas
- Dolor de cuello o de cabeza con fiebre
- Cualquier sarpullido con o sin fiebre
- Ictericia (color amarillo en piel u ojos)
- Diarrea (por lo menos 3 excrementos líquidos en un día sin fiebre) durante las últimas 48 horas
- Lesiones en la piel que contienen liquido (flujo o llenos de pus)
- Flujo de color en los ojos u oídos
- Flujo de la nariz café/ verde con fiebre o quejas de malestar
- Dificultad para respirar o falta de aire
- Tos no relacionada con alergias o asma o una tos nueva para su hijo
- Síntomas o quejas que impiden que el estudiante participe en sus actividades habituales

Tenga en cuenta las siguientes pautas al decidir si su hijo regresa a clases:

Fiebre – No ha tenido fiebre sin medicamentos durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

Náuseas, vómitos o diarrea: libre de síntomas durante 48 horas.

Enfermedades Contagiosas -(Impétigo, Conjuntivitis, Sarna, etc.) --
Cuando el proveedor de atención médica le autorice regresar a la escuela, solicite al proveedor que envíe por fax una copia del documento de autorización directamente a la escuela para nuestros registros.

Piojos

Si se encuentra que un niño tiene piojos (vivos), los padres/tutores serán contactados y se les darán instrucciones en cómo tratar los piojos. Si el niño regresa a clase y todavía tiene piojos nos comunicaremos con los padres/tutores para que vengan por su niño a la escuela y la enfermera de la escuela tendrá que consultar con los padres/tutores antes que el niño pueda regresar a la escuela.

Si tiene preguntas comuníquese con el maestro de su niño.

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA) AVISO DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

La ley de derechos y privacidad de la familia (FERPA) es una ley federal que exige que el **Distrito de Servicios de Educación del Willamette (Willamette ESD)**, cumpla con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de divulgar información de identificación personal incluida los antecedentes educativos de su hijo. A veces **Willamette ESD** puede divulgar algunos datos de los estudiantes sin un consentimiento por escrito cuando se trate de “directorio de información” a menos que usted le haya solicitado a **Willamette ESD** lo contrario según los procedimientos pertinentes establecidos.

Ejemplos incluyen:

- Un folleto o programa, en el que se indica el papel de su hijo en una producción escolar
- Libro escolar anual
- Una lista de honores o de otros reconocimientos publicada en la escuela
- Directorio escolar/estudiantil
- Programa de graduación y
- Páginas de deportes como luchas que enseñan el peso y la altura del estudiante.

La información del directorio, que no causa daños o una invasión de privacidad, pueden estar disponibles para mandar a agencias fuera de la escuela sin el permiso de los padres. Organizaciones fuera del área de la escuela, puede incluir, pero no se limita a, compañías que venden directorios estudiantiles. Adicionalmente dos leyes federales requieren a las agencias de educación local (LEAs) que reciben asistencia bajo de la Ley de Educación de Secundaria 1965 (ESEA) de dar a las fuerzas armadas, si lo piden, - nombres, domicilios, y números de teléfono de estudiantes. Los padres pueden pedir al distrito escolar de no compartir la información de su hijo sin su permiso por escrito. Si no desea que **Willamette ESD** divulgue información de directorio sobre hijo sin su consentimiento previo por escrito, tiene que notificar al distrito por escrito antes del **15 de octubre de cada año**.

Willamette ESD ha designado lo siguiente como información de directorio:

- **Nombre del estudiante**
- **Domicilio del estudiante**
- **Número de teléfono del estudiante**
- **Una foto del estudiante**
- **Premios que ha recibido el estudiante**
- **Lugar y fecha de nacimiento**
- **Los programas más recientes que asistió**
- **Fechas de asistencia**

- Nivel de grado

1 Estas leyes son: sección 9528 del ESEA (20 U.S.C. 7908) y emendados por la Ley Ningún Niño se quedará Atrás del 2001 (P.L. 107-110), en la declaración de educación, y 10 U.S.C. 503 emendados por la sección 544, la Ley Nacional de Autorización de Defensa para el año fiscal 2002 (P.L. 107-107), la legislación que proviene de fondos para las fuerzas armadas.

AVISO DE DERECHOS BAJO FERPA PARA ESCUELAS ELEMENTARIAS Y SECUNDARIA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto a los registros académicos del estudiante. Estos derechos son:

(1) El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante que conserve la escuela en un plazo de 45 días a partir del día en que la escuela recibe la solicitud de acceso. Padres o estudiantes que califican deben presentar al **Distrito de Servicios de Educación del Willamette (Willamette ESD)** una solicitud por escrito que identifica los datos que desean revisar. Un oficial de la escuela hará arreglos para el acceso de los datos y decir a los padres cuando será un tiempo o lugar para que los padres puedan revisar los registros.

(2) El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible considere que son inexactos, engañosos o que de otro modo violan los derechos de privacidad del estudiante según FERPA. Padres o estudiantes elegibles que desean modificar algún dato, tienen que escribirle al principal de la escuela o a un encargado de los datos en **Willamette ESD** e indicar claramente la parte del dato que desean cambiar y la razón porque lo quieren cambiar. En el caso que la escuela decida no hacer cambios a los datos, la escuela se encargara de decirle al estudiante elegible o los padres de la decisión y decirles de su derecho a tener una audiencia referente a su razón por hacer un cambio. Información adicional referente los pasos a seguir para una audiencia será proporcionada a los padres o estudiante elegible cuando se le notifique su derecho a una audiencia.

(3) El derecho de consentimiento para divulgar información de identificación personal contenida en los expedientes de los estudiantes excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un oficial de la escuela es una persona empleada por la escuela como un administrador, supervisor, instructor o

miembro del personal de apoyo (incluyendo el personal médico y personal encargado de hacer que se cumpla la ley); una persona que es parte de la junta directiva de la escuela; una persona o empresa con la cual la escuela ha contratado como su agente para prestar un servicio en lugar de utilizar sus propios empleados o funcionarios (como un abogado, auditor, asesor médico o terapeuta); o un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial, como de disciplina o queja, o ayudar a otro oficial de la escuela en el desempeño de sus tareas.

4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntos incumplimientos por parte de WESD de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-8520

