PORTLAND PUBLIC SCHOOLS

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE

Español (503) 916-3582 | Tiếng Việt (503) 916-3584| 中文 (503) 916-3585 | Soomaali (503) 916-3586 | Русский (503) 916-3583

Instrucciones: Por favor escriba con letra de imprenta **usando un bolígrafo negro, complete todas las páginas, firme y ponga la fecha. Avísele a su escuela inmediatamente** si cambian algunos de sus datos. Si necesita ayuda para completar este formulario, por favor póngase en contacto con su escuela.

El Distrito solo usa su dirección y la fecha de nacimiento del estudiante como criterio para la matrícula. Según la ley de Oregón, el distrito escolar tiene la responsabilidad legal de educar a un niño en edad escolar si el niño reside en el distrito con un padre, tutor o persona en relación paterna. No se utilizan otros criterios para la matrícula en una Escuela Pública de Portland.

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

1. *Apellido* legal: _____ 2. *Primer nombre* legal: _____

3. Segundo nombre: _____ 4. Grado: _____ 5. Sexo: ☐Femenino ☐Masculino ☐No-Binario

6. Apellido preferido: _____ 7. Primer nombre preferido: _____

8. Fecha de nacimiento: _____ 9. Correo electrónico del estudiante: _____

10. Dirección de domicilio: _____ # de Apto. _____

11. Ciudad: _____ 12. Estado: _____ 13. Código postal _____

14. Dirección para el envío de correo (Si es diferente a la de su casa): _____ # de Apto. _____

15. Ciudad: _____ 16. Estado: _____ 17. Código postal: _____

18. Número de teléfono principal de la familia _____ Tipo: ☐Casa ☐Cel. ☐Trabajo

19. No. De teléfono celular del estudiante _____

INFORMACIÓN ADICIONAL PARA AYUDARNOS CON LA COLOCACIÓN Y EL APOYO. LAS SIGUIENTES PREGUNTAS NO SERÁN UTILIZADAS COMO BASE PARA LA INSCRIPCIÓN.

ENCUESTA DEL USO DEL IDIOMA

El propósito de esta encuesta es determinar si el estudiante cumple los requisitos para recibir servicios del programa de Desarrollo del idioma inglés (ELD) en base a la exposición y uso actual del idioma. Si se indica un idioma que no sea el inglés, se evaluará el nivel de inglés del estudiante. Los servicios de inglés sólo se prestarán si el estudiante reúne los requisitos necesarios.

El estado de Oregón respeta todos los idiomas y culturas de nuestros habitantes, y respeta todos los idiomas/ en nuestras escuelas. Fomentamos la revitalización de las lenguas indígenas y el multilingüismo.

Este documento es para entender si su estudiante califica para recibir apoyos adicionales para aprender el idioma inglés.

La información en esta sección ayudará a la escuela a determinar si su estudiante necesita instrucción adicional en el idioma inglés.

20. ¿Qué idioma(s) se usa principalmente en su casa? _____

21. ¿Cuál fue el primer idioma(s) que aprendió su estudiante? _____

22. ¿Qué idioma(s) usa con más frecuencia su estudiante en casa? _____

Su respuesta a esta pregunta informará a la escuela si usted necesita un intérprete o documentos traducidos. Esto no tiene costo.

Esta sección es informativa y no se utiliza para identificar si su estudiante necesita apoyo para aprender el idioma inglés.

23. ¿En qué idioma(s) prefiere que la escuela se comunique con usted? _____

INFORMACION SOBRE LA RAZA Y ETNICIDAD DEL ESTUDIANTE

24. **Los reglamentos federales y estatales requieren que PPS recopile la siguiente información para informes estadísticos.** (Se requiere responder A y B.)
    A. ¿Es su estudiante de origen hispano o latino? ☐Sí ☐No
    B. ¿De qué razas considera a su estudiante? Marque la raza o razas que correspondan.
    ☐Asiático ☐Negro Nativo americano o nativo de Alaska ☐Nativo de Hawái o de otra isla del Pacífico ☐Blanco

    Si marca "si" para A, su estudiante se reportará como hispano.
    Si marca "no" para A, y selecciona dos o más respuestas para B. Su estudiante se reportará como multirracial.

25. **Por favor proporcione la siguiente información adicional para ayudar a PPS a representar y responder mejor a la identidad racial/étnica de nuestros estudiantes:** ¿De qué raza/etnicidad considera a su estudiante? Por favor marque todas las que correspondan.

☐**AFRO AMERICANO**

AFRICANO: ☐Burundés ☐Eritreo ☐Etíope ☐Somalí ☐Africano de otro origen: _____

NEGRO DE OTRO ORIGEN: ☐De las islas del Caribe: _____ ☐Negro de otro origen: _____

INDIO AMERICANO/NATIVO DE ALASKA: ☐Nativo de Alaska ☐Nativo de la tribu Pauite de Burns ☐De las Tribus Confederadas de los indios Coos, Bajo Umpqua y Siuslaw ☐De las Tribus Confederadas de la comunidad Grand Ronde de Oregon ☐De las Tribus Confederadas de los indios Siletz ☐De las Tribus Confederadas de la Reservación de indios de Umatilla ☐De las tribus de Klamath ☐De las Tribus Confederadas de Warm Springs ☐De la tribu de los indios Coquille
☐De otras tribus/naciones indio americanas: _____
☐Nativo/Indígena de Canadá (Por favor describa): _____

ASIÁTICO: ☐Indio asiático ☐Birmano ☐Camboyano ☐Chino ☐Filipino ☐Hmong ☐Japonés ☐del pueblo Karen ☐Coreano ☐Laosiano ☐Mien ☐Nepalí ☐Tailandés ☐Tibetano ☐Vetnamita ☐Asiático de otro origen: _____

HISPANO/LATINO: ☐De las islas del Caribe: _____
☐De un país/países de Centro América: _____
☐Indígena mexicano, centroamericano o sudamericano ☐Mexicano ☐De otro origen hispano/latino: _____
☐De otro origen hispano/latino: _____
☐DEL MEDIO ORIENTE/ÁFRICA DEL NORTE (Por favor describa): _____

ISLEÑO DEL PACÍFICO: ☐Chuukese ☐Guameño o chamorro ☐Micronesio ☐Nativo Hawaiano ☐Samoano ☐Tongano ☐De otra isla del Pacífico: _____

BLANCO: ☐Rumano ☐Ruso ☐Ucraniano ☐De un país/países europeo(s): _____
☐Blanco de otro origen: _____

Opcional: Si le gustaría compartir con sus propias palabras cómo es que describe usted la raza, origen, origen étnico, ascendencia y/o afiliaciones a tribus de su estudiante, por favor utilice este espacio:

INFORMACIÓN DE LAS ESCUELAS ANTERIORES

26. Escuela (primero la más reciente) Ciudad y estado Años que asistió (ejemplo: 2014-15)

A _____

B _____

C _____

D _____

SOLAMENTE PARA LOS ESTUDIANTES DE Kínder

27. En el año antes de Kindergarten, ¿pasó su estudiante por lo general 5 o más horas a la semana en un preescolar o aula preescolar (tal como en una escuela, en Head Start, o centro de cuidado de niños)? ☐Sí ☐No
28. Nombre del preescolar: _____

INFORMACIÓN FAMILIAR

Los números de teléfono, la dirección y las direcciones de correo electrónico de contacto serán utilizados para distribuir información importante de la escuela y del distrito.

ORIENTACIÓN SOBRE LA CUSTODIA DE LOS HIJOS/AS: Si los padres están legalmente separados o divorciados, la ley establece que cada uno tiene los mismos derechos de custodia de los hijos/as, a menos que una orden judicial firmada indique lo contrario. Cuando la custodia es compartida, el personal de la escuela no puede elegir a uno de los padres en vez del otro. Un padre sin custodia puede tener acceso a los expedientes escolares a sus hijos y/o, a menos que lo prohíba una orden judicial proporcionada a la escuela. Los padres deben resolver las disputas ellos mismos o buscar una resolución judicial, y se les pide que hagan todo lo posible por no involucrar a las escuelas en asuntos de custodia.

29. **PADRE O MADRE/ADULTO RESPONSABLE #1:** Vive con el estudiante ☐Sí ☐No (Si no es, proporcione el domicilio completo #34, ☐marque la caja si quiere copias de la correspondencia)
30. ☐**Madre** ☐**Padre** ☐**Tutor legal** ☐**Otro:** _____
31. Apellido legal: _____ 32. Primer nombre legal: _____
33. Correo electrónico: _____
34. Domicilio (si es diferente de la dirección del estudiante): _____ # de Apto. _____
35. Ciudad: _____ 36. Estado: _____ 37. Código postal: _____
38. Domicilio de correo (si es diferente del domicilio de casa): _____ # de Apto. _____
39. Ciudad: _____ 40. Estado: _____ 41. Código postal: _____
42. No. de teléfono principal (requerido): _____ Tipo: ☐Casa ☐Cel. ☐Trabajo
El número de teléfono principal se utilizará para las notificaciones de asistencia y emergencia
43. No. de teléfono secundario (requerido): _____ Tipo: ☐Casa ☐Cel. ☐Trabajo
44. ¿Tiene permiso para recoger al estudiante? ☐Sí ☐No
45. ¿Tiene interés en ser voluntario? ☐Sí ☐No
46. ¿Vive/trabaja en propiedad federal? ☐Sí ☐No
47. ¿Es miembro de las Fuerzas Armadas en servicio activo o Guardia Nacional de tiempo completo? ☐Sí ☐No
48. PPS apoya los cinco idiomas con el mayor número de hablantes en todo el distrito. Por favor seleccione uno de estos idiomas si desea recibir: comunicados por escrito (impresos o digitales), llamadas telefónicas con mensajes importantes, mensajes de texto: ☐inglés ☐español ☐vietnamita ☐chino ☐ruso ☐somalí
49. **PADRE O MADRE/ADULTO RESPONSABLE #2:** Vive con el estudiante ☐Sí ☐No (Si no es, proporcione el domicilio completo #54, ☐marque la caja si quiere copias de la correspondencia)
50. ☐**Madre** ☐**Padre** ☐**Tutor legal** ☐**Otro:** _____
51. Apellido legal: _____ 52. Primer nombre legal: _____
53. Correo electrónico: _____
54. Domicilio (si es diferente de la dirección del estudiante): _____ # de Apto. _____
55. Ciudad: _____ 56. Estado: _____ 57. Código postal: _____
58. Domicilio de correo (si es diferente del domicilio de casa): _____ # de Apto. _____
59. Ciudad: _____ 60. Estado: _____ 61. Código postal: _____
62. No. de teléfono principal (requerido): _____ Tipo: ☐Casa ☐Cel. ☐Trabajo
El número de teléfono principal se utilizará para las notificaciones de asistencia y emergencia
63. No. de teléfono secundario (requerido): _____ Tipo: ☐Casa ☐Cel. ☐Trabajo
64. ¿Tiene permiso para recoger al estudiante? ☐Sí ☐No
65. ¿Tiene interés en ser voluntario? ☐Sí ☐No

66. ¿Vive/trabaja en propiedad federal? ☐Sí ☐No
67. ¿Es miembro de las Fuerzas Armadas en servicio activo o Guardia Nacional de tiempo completo? ☐Sí ☐No
68. PPS apoya los cinco idiomas con el mayor número de hablantes en todo el distrito. Por favor seleccione uno de estos idiomas si desea recibir: comunicados por escrito (impresos o digitales), llamadas telefónicas con mensajes importantes, mensajes de texto: ☐inglés ☐español ☐vietnamita ☐chino ☐ruso ☐somalí

CONTACTOS DE EMERGENCIA

En caso de emergencia, el padre o madre/tutor legal que aparece en el #29 será llamado primero, el padre o madre/tutor legal que aparece en el #49 será llamado en segundo lugar. Al poner en la lista un nombre o nombres en esta sección como contactos de emergencia, usted está autorizando a otra persona o personas a que recojan a su estudiante de la escuela si usted no puede ser localizado/a.

69. Relación con el estudiante:_____ 70. Nombre y apellido: _____

71. No. de teléfono principal: _____ 72. No. de teléfono adicional: _____

73. Correo electrónico: _____

74. Relación con el estudiante:_____ 75. Nombre y apellido: _____

76. No. de teléfono principal: _____ 77. No. de teléfono adicional: _____

78. Correo electrónico: _____

79. Relación con el estudiante:_____ 80. Nombre y apellido: _____

81. No. de teléfono principal: _____ 82. No. de teléfono adicional: _____

83. Correo electrónico: _____

Por favor, escriba también un contacto de emergencia que vive por lo menos a 100 millas de distancia, para usarlo en un desastre natural cuando las líneas telefónicas locales no están disponibles.

84. Nombre y apellido:_____ 85. No. de teléfono principal: _____

86. Escoja solamente **UNA** opción: si hay un cierre escolar de emergencia que requiera que los estudiantes salgan más temprano, ¿cuál de los siguientes planes debe seguir su estudiante? Su estudiante … ☐Saldrá de la escuela e irá a casa, al proveedor de guardería o al vecino como siempre ☐Ser á recogido por el padre/madre u otro contacto autorizado ☐Irá a la casa de un amigo o vecino designado

HERMANOS

Por favor escriba una lista de los hermanos/hermanas que actualmente asisten a una escuela de Portland Public Schools.

87. Apellido del hermano/a _____ 88. Nombre del hermano/a _____

89. Relación con el estudiante_____ 90. Escuela _____ 91. Grado _____

92. Apellido del hermano/a _____ 93. Nombre del hermano/a _____

94. Relación con el estudiante_____ 95. Escuela _____ 96. Grado _____

97. Apellido del hermano/a _____ 98. Nombre del hermano/a _____

99. Relación con el estudiante_____ 100. Escuela _____ 101. Grado_____

INFORMACIÓN MÉDICA DEL ESTUDIANTE

El personal de la escuela necesita saber si su estudiante tiene una condición médica para la cual puede necesitar asistencia durante el día escolar. Recuerde que debe informar a la escuela de cualquier cambio en la información.

102. Nombre del proveedor médico _____ 103. No. de teléfono _____

104. Hospital de preferencial _____ Los Servicios Médicos de Emergencia (EMS, por sus siglas en inglés) toman la decisión final sobre el centro de atención más adecuado en caso de enfermedad grave, accidente u otra emergencia que requiera traslado a un hospital. Si es posible, la escuela informará a EMS sobre el hospital de su preferencia.

105. Compañía de seguro médico (opcional) _____ Para obtener información sobre la cobertura médica en Oregón, visite el sitio web de OregonHealthCare.gov: healthcare.oregon.gov. Si necesita más información, comuníquese con studentservices@pps.net.

106. Nombre del dentista (opcional) _____ 107. No. de teléfono (opcional) _____

108. Por favor marque cualquier condición médica (un/a enfermero/a registrado/a (RN) del Distrito de Servicios Educativos de Multnomah (MESD) podría comunicarse con usted para solicitar más información):

☐Alergias graves: _____ ¿Es mortal? ☐Sí ☐No

Si su hijo(a) tiene necesidades dietéticas por razones médicas, comuníquese con Servicios de Nutrición llamando al 503-916-3399 o enviando un correo electrónico a nutritionservices@pps.net.

☐Asma ☐Enfermedad cardíaca ☐Enfermedad convulsivo ☐Diabetes: ☐Tipo I ☐Tipo II ☐Otro: _____

109. Otras necesidades especiales de salud en la escuela: _____

110. Medicamentos que deben tomarse en la escuela (por favor, indíquelo y complete también el formulario de autorización de medicamentos):

TRANSPORTE

El servicio de autobús está determinado por la elegibilidad según lo definido por las pautas de transporte. Si se determina la elegibilidad, los estudiantes que respondieron sí serán asignados a una parada accesible más cercana a su domicilio. El servicio no está garantizado marcando la(s) casilla(s) a continuación.

111. Si es elegible, ¿su estudiante utilizará transporte? Marque las casillas correspondientes a continuación. ☐El estudiante necesita transporte en la mañana. ☐El estudiante necesita transporte en la tarde.

112. Marque la casilla a continuación si el estudiante tiene permiso para caminar hacia y desde la escuela. ☐Permiso para caminar

113. Marque la casilla a continuación si el estudiante tiene permiso para ir y regresar en bicicleta a la escuela. ☐Permiso para andar en bicicleta

INFORMACIÓN DE PROGRAMAS

114. ¿Se ha identificado a su estudiante como talentoso y superdotado? ☐Sí ☐No

115. ¿Su estudiante ha recibido clases adicionales o apoyo para el dominio del inglés? ☐Sí ☐No

116. ¿Esta su estudiante o ha estado en un programa de inmersión dual? ☐Sí ☐No

117. ¿Está su estudiante embarazada y/o criando hijos? ☐Sí ☐No

INFORMACIÓN ADICIONAL PARA AYUDARNOS CON LA COLOCACIÓN Y EL APOYO. LAS SIGUIENTES PREGUNTAS NO SERÁN UTILIZADAS COMO BASE PARA LA INSCRIPCIÓN.

118. ¿Tiene su estudiante un Plan de Educación Individualizado (IEP) actual o un Plan de Servicio Familiar Individual (IFSP)? ☐Sí ☐No

119. ¿Tiene actualmente su estudiante un plan de la Sección 504? ☐Sí ☐No

120. ¿Su estudiante nació fuera de los Estados Unidos o territorios de los Estados Unidos? ☐Sí ☐No (Si respondió "Sí", continúe respondiendo las preguntas 121 y 122. Si respondió "No" continúe al número 123.)

121. ¿Cuándo se inscribió su estudiante por primera vez en una escuela de EE. UU.? _____ (DD/MM/AAAA)

122. ¿Ha tenido su hijo 2 o más años de escolaridad interrumpida? (la escolarización interrumpida se define como no asistir a la escuela o perder largos períodos de instrucción) ☐Sí ☐No

PREGUNTAS DEL PROGRAMA DE TITULO FEDERAL

(NOTA PARA EL PERSONAL ESCOLAR: Si respondió "**Sí**" a la pregunta 123, envíe un formulario 506 a casa con la familia y luego envíe este formulario completo al Departamento de Educación de Indígenas Americanos a indianeducation@pps.net. Si la respuesta es "**Sí**" a la pregunta 124, envíe la información del estudiante a fundedprograms@pps.net. Si respondió "**Sí**" a la pregunta 125, envíe la información del estudiante a pps-mckinney-vento@pps.net y envíe un formulario de referencia de McKinney Vento que está disponible en su sitio web.)

Programa del Título VII-A, Educación de Indígenas — Esta información establece la elegibilidad del distrito para una subvención federal bajo el Título VI-A de La Ley Cada Estudiante Triunfa. Usted recibirá información si marca "Sí."

123. ¿Es el estudiante, padre/madre o abuelos miembro de una de las tribus de nativos americanos reconocidas por el gobierno federal de los EE.UU.? ☐Sí ☐No Si contesta "Sí", nombre de la tribu, nación o aldea:_____

Programa de Educación Migrante Título I-C de Oregón — Este programa ayuda a los niños y adultos jóvenes de 3 a 21 años de edad que se mudan con frecuencia (por su propia cuenta o con sus padres) a buscar u obtener un trabajo temporal o de temporada en actividades de la agricultura, la silvicultura y/o la pesca.

124. Una persona en mi familia ha trabajado, o ha planeado trabajar en, la agricultura, la silvicultura y/o la pesca. Esto puede incluir trabajo en granjas, ranchos, fábrica de conservas, viveros, árboles o la pesca. ☐Sí ☐No

Programa de McKinney-Vento — Este programa garantiza que los estudiantes, cualquiera sea la situación de vida en que se encuentren, tengan acceso a la educación pública, incluido el transporte hacia y desde **la escuela de origen (última escuela de PPS en la que se inscribió o última escuela a la que asistió cuando tenía una vivienda permanente).**

125. Por favor marque la caja correspondiente:
   - ☐Usted se está quedando en un motel, carro/auto o acampando hasta que pueda encontrar una vivienda asequible.
   - ☐El estudiante no está viviendo con o siendo apoyado por su padre o tutor. El estudiante vive solo o puede estar temporalmente con otra persona.
   - ☐Se está quedando temporalmente con otra familia debido a la pérdida de sus propio hogar o dificultades económicas.
   - ☐Usted está viviendo en un refugio, programa de vivienda temporal o mudándose de un lugar a otro sin una vivienda permanente ing.
   - ☐Su vivienda es deficiente: por ejemplo, los servicios están apagados, hay moho severo, es extremadamente abarrotado o es un espacio no destinado a la vivienda humana.

Cuidado de acogida — se refiere a los niños colocados por el Departamento de Servicios Humanos o una agencia tribal de bienestar infantil en cuidado temporal lejos de sus padres. Esto incluye colocaciones en hogares de acogida, hogares grupales, refugios e instalaciones residenciales. Los estudiantes en acogida tienen derecho a la educación, y la estabilidad en su educación es esencial para que tengan éxito. Para obtener más información sobre cómo se apoya a los estudiantes en cuidado de acogida, visite el sitio web del Departamento de Educación de Oregón.

126. ¿Su hijo/a está actualmente en cuidado de acogida? ☐Sí ☐No

PERMISOS/AUTORIZACIONES

Para los avisos anuales sobre la información para el directorio, expedientes académicos de estudiantes, reclutamiento militar y protección de los derechos estudiantiles, por favor consulte el manual del distrito para padres y estudiantes.

*Bajo la ley federal y la política de las escuelas, el distrito escolar puede publicar/divulgar la siguiente información sin previo consentimiento de los padres: el nombre del estudiante, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos atléticos, títulos, honores y premios recibidos, campo principal de estudios, fechas de asistencia y el nombre de las escuelas a las que asistió recientemente. **Si usted no quiere que esta información sea publicada/divulgada, por favor póngase en contacto con su escuela para presentar una solicitud por escrito. Este formulario debe ser completado todos los años.** [Formulario para negarse a la publicidad y no permitir que se haga pública su información para el directorio de la escuela].

*Las fotografías de los estudiantes son frecuentemente usadas en anuarios, boletines, sitios Web y otras publicaciones relacionadas con la escuela. **Si usted no quiere que se use o se haga pública la fotografía de su estudiante para estos propósitos o para los medios de comunicación, por favor póngase en contacto con su escuela para presentar una solicitud escrita**. [Formulario para negarse a la publicidad y no permitir que se haga pública su información para el directorio de la escuela].

*Muchas escuelas o Asociaciones de Padres y Maestros (PTA por sus siglas en inglés) publican directorios de las escuelas que incluyen la información de contacto de los padres/tutor legal**. Si usted no quiere que se haga público su nombre e información de contacto para el directorio escolar, por favor póngase en contacto con su escuela para presentar una solicitud por escrito.** [Formulario para negarse a la publicidad y no permitir que se haga pública su información para el directorio de la escuela].

ESCUELA SECUNDARIA SOLAMENTE

127. **No quiero** que se comparta el nombre, dirección y número de teléfono de mi estudiante con: ☐Reclutas militares ☐Reclutas de universidad

La Ley Cada Estudiante Triunfa requiere que los distritos escolares proporcionen, a petición, los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de penúltimo (juniors) y de último año (seniors) a los reclutadores militares, colegios universitarios y universidades. Si usted no quiere que el distrito escolar dé esta información sobre su estudiante a los servicios militares o colegios universitarios y universidades, usted tiene la oportunidad de "excluirse". Para hacerlo, usted debe marcar una o ambas categorías antes mencionadas.

AL FIRMAR ESTE FORMULARIO, ESTOY DE ACUERDO CON QUE TODA LA INFORMACIÓN ES VERDADERA. SI SE DETERMINA QUE LA DIRECCIÓN QUE HE PROPORCIONADO ES FALSO, RECONOZCO QUE MI HIJO/A PUEDE SER RETIRADO DE LA ESCUELA INMEDIATAMENTE.

128. Firma del Padre o madre/Adulto Responsable (requisito): _____ Fecha _____

129. Firma del Padre o madre/Adulto Responsable: _____ Fecha _____

¡Portland Public Schools le desean a usted y a su estudiante un año escolar académico exitoso!

Portland Public Schools reconoce la diversidad y el valor de todos los individuos y grupos y sus funciones en la sociedad. La política de la Junta Directiva de las Escuelas Públicas de Portland prohíbe la discriminación o acoso de individuos o grupos a base de edad, color, credo, discapacidad, estado civil, origen, religión, sexo, y orientación sexual en cualquier programa, actividad o empleo educativo.

OTIS Office of Technology & Information Services

Política de consentimiento tecnológico requerido y reconocimientos

Para que los estudiantes puedan utilizar el software del Distrito o cualquier recurso tecnológico (dispositivos, libros de texto digitales, etc.), uno de los padres o tutores debe hacer dos cosas.

1. Un padre o tutor debe dar su consentimiento para que cada estudiante utilice el software y los recursos del Distrito. Esto se puede hacer en ParentVue tanto durante la inscripción en el Registro en Línea como en la pantalla de verificación anual. *Este es un consentimiento único que se mantendrá durante todos los años en PPS del estudiante.*

2. Cada estudiante y uno de sus padres/tutores deben revisar y aceptar la Política de uso aceptable (que puede encontrar a continuación).

3. Los estudiantes tendrán la opción de solicitar un Chromebook para usar en la clase si deciden no llevarse un dispositivo a casa.

Directivas sobre daños y pérdida de dispositivos

Los estudiantes de PPS a quienes se les asigne un dispositivo tecnológico del Distrito para llevar a su casa son responsables de todos los daños o pérdidas, tanto si son intencionales como accidentales e independientemente de si el daño o la pérdida ocurren dentro o fuera de las propiedades del Distrito.

Los padres/tutores serán totalmente responsables de cualquier costo por daños, pérdida o robo, tanto si los incidentes ocurren en la casa como en la escuela.

Último día para entregar el formulario: Formulario

firmado en los 30 días siguientes a la inscripción ¿Cuál

es el costo del reemplazo de un

Chromebook/dispositivo?

- $515.00

¿Cuál es el costo del reemplazo de un cargador de Chromebook/dispositivo?

- $11.50

¿De qué son responsables los padres/tutores?

- Cables de carga perdidos o dañados
- Dispositivos perdidos o dañados sin posibilidad de reparación
- Mal uso intencional, abuso, daño intencional o negligente por parte del estudiante o cualquier miembro del hogar. Las determinaciones serán hechas por los administradores de la escuela.

¿Tiene preguntas?

- Si desea hacer preguntas sobre la activación de ParentVUE, contraseñas, acceso, etc., póngase en contacto con la escuela de su hijo/a.
- Si desea hacer preguntas sobre cómo solicitar ser eximido del pago, póngase en contacto con la escuela de su hijo/a.
- Para hacer preguntas sobre el pago, póngase en contacto con la escuela.

Recursos de PPS

PPS proporciona una amplia variedad de recursos tecnológicos a todos los estudiantes en todos los niveles de grado de acuerdo con las prácticas educativas actuales y establecidas. Estos recursos incluyen (pero no se limitan a):

- Tabletas, Chromebooks, computadoras portátiles y otros dispositivos.
- Google Workspace for Education (Gmail, Docs, Slides, Sheets, etc.)
- Aplicaciones educativas y de instrucción en línea
- Libros de texto digitales
- Videoconferencia para el aprendizaje a distancia

PPS se esfuerza por garantizar que los sistemas y aplicaciones que utiliza cumplen con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), la Ley de Protección de los Niños en Internet (CIPA), la Ley de Protección de la Privacidad de los Niños en Internet (COPPA) y la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico de 1996 (HIPAA), si corresponde.

La Junta Escolar de las Escuelas Públicas de Portland ha adoptado una serie de Políticas de la Junta y Directivas Administrativas que tratan sobre el uso de la tecnología. Se trata de las políticas 8.60.041-AD Uso aceptable de la tecnología del distrito, 8.60.045-AD Uso de los medios sociales y expectativas de los estudiantes y 6.40.010-P Selección de materiales didácticos. Además de estas políticas, el Distrito espera que los padres y los estudiantes conozcan y comprendan las siguientes expectativas con respecto al uso de la tecnología. Al confirmar que han leído este documento, los padres están confirmando que comprenden que su(s) estudiante(s) tendrá(n) acceso a los recursos tecnológicos de PPS, y que han revisado estas expectativas con cada uno de los hijos/as que asisten a alguna de las escuelas de PPS.

Consentimiento para el software

Política de Google Workspace for Education

PPS utiliza Google Workspace for Education. Para poder tener acceso a estos recursos, le asignaremos al estudiante una cuenta completa de Google Workspace for Education. Esto significa que su hijo/a recibirá una cuenta de correo electrónico (correo electrónico interno solo para los estudiantes en los grados 3-8), y el acceso a Google Docs, Calendar y Sites. El acceso y uso de Google Workspace for Education y de la tecnología del distrito se considera un privilegio concedido a discreción de las Escuelas Públicas de Portland.
El distrito se reserva el derecho a retirar inmediatamente el acceso y el uso de Google Workspace for Education cuando existan motivos para creer que se han producido infracciones de la ley o de las políticas del distrito. En esos casos, se informará la presunta infracción al director para que se realice una investigación más exhaustiva y se determine el restablecimiento, la suspensión o la cancelación de la cuenta. Como arrendatario del Acuerdo con el Estado de Oregón, dicho estado se reserva el derecho de suspender inmediatamente toda cuenta de usuario cuyo uso apropiado se cuestione. Cuando la cuenta se encuentra pendiente de revisión puede ser cancelada como parte de dicha acción.

El Distrito utiliza otros programas, aplicaciones y extensiones con fines educativos.

Acceso a Google Meet

Las Escuelas Públicas de Portland utilizan Google Meet para las sesiones remotas. Estas herramientas de videoconferencia en tiempo real les permitirán a los docentes participar en breves reuniones de clase para establecer vínculos con los estudiantes durante el aprendizaje remoto. Además, los docentes de las Escuelas Públicas de Portland podrán utilizar las videoconferencias en directo para realizar comprobaciones y como forma de proporcionar comentarios a los estudiantes. Esta herramienta también puede utilizarse con servicios relacionados para apoyar los objetivos individuales de los estudiantes. Durante el uso de la videoconferencia en directo, se espera que los estudiantes respeten la privacidad de los demás. No se permite a los estudiantes hacer fotos o capturas de pantalla ni grabar ninguna sesión. Además, los estudiantes deben utilizar las normas de cortesía adecuadas en línea, lo cual incluye silenciar el micrófono cuando no estén hablando y tomar turnos para que todos puedan participar en la clase. Cuando la sesión haya terminado, los estudiantes deberán cerrar la aplicación después de que el docente haya dado por finalizada la sesión. Y lo que es más importante, se espera que los estudiantes sean amables y respetuosos durante la sesión de videoconferencia en vivo.

Software/Aplicaciones

Las Escuelas Públicas de Portland utilizan diversos programas, aplicaciones y extensiones de terceros.

Entiendo que a mi hijo/a se le asignará una cuenta completa de Google Workspace for Education, y acepto los términos y condiciones de la Política de Google Workspace for Education. También autorizo a que mi hijo/a reciba y/o transmita imágenes de audio/video utilizando el software de videoconferencia y estoy de acuerdo con el uso de otro software, aplicaciones y extensiones aprobados por el Distrito.

Política de uso aceptable

Política de la Junta 8.60.040-P Uso responsable de la tecnología

I. Alcance

El Distrito proporciona acceso a dispositivos tecnológicos, redes, cuentas, software y recursos basados en Internet (de ahora en adelante, “Recursos Tecnológicos”) aprobados por el Distrito para mejorar la educación de los estudiantes. Los Recursos Tecnológicos mejoran la comunicación de los estudiantes y extienden el aprendizaje más allá de las paredes del aula, a la vez que desarrollan habilidades de ciudadanía digital. Se espera que los estudiantes y el personal que acceden a la tecnología se comporten de manera responsable, cortés, eficiente y legal, como se describe con más detalle en esta Política. El Distrito debe honrar sus compromisos para la seguridad de los estudiantes, y el cumplimiento de la ley en los ámbitos local, estatal y federal que requieren la investigación y el seguimiento de los activos físicos y digitales de PPS. Debido a que estas leyes establecen las responsabilidades del Distrito para proporcionar seguridad a los estudiantes, mantener la integridad de sus sistemas digitales y proteger los registros del Distrito, los estudiantes y el personal no deben tener ninguna expectativa de privacidad mientras utilizan los sistemas de PPS.

II. Propósito

A. Mejora del aprendizaje y la productividad - Los Recursos Tecnológicos del Distrito se implementarán y utilizarán para la enseñanza y el aprendizaje en las aulas del Distrito, el aprendizaje integral a distancia, el desarrollo profesional y de carrera, y la investigación y las actividades administrativas relacionadas con el distrito.

B. Equidad y aprendizaje inclusivo - Las decisiones del Distrito sobre el desarrollo, la

distribución y el uso de los Recursos Tecnológicos deberán tener en cuenta las consideraciones de equidad para garantizar un acceso equitativo a todos los usuarios.

C. Seguridad de los estudiantes - Los Recursos Tecnológicos se implementarán y utilizarán con la finalidad de fomentar una cultura de seguridad y respeto para todos. El bienestar social, emocional y físico es muy importante para el éxito académico y profesional.

III. Implementación y uso responsable de los recursos tecnológicos

A. Los Recursos Tecnológicos se implementarán y utilizarán de acuerdo con las leyes correspondientes y otras políticas del Distrito.

B. Los Recursos Tecnológicos se implementarán y utilizarán de manera que apoyen los objetivos de aprendizaje y productividad, equidad y aprendizaje inclusivo del Distrito, y un entorno seguro y respetuoso.

C. El Distrito desarrollará una directiva administrativa y unas directivas de uso aceptable para los usuarios con respecto a la implementación y uso de los Recursos Tecnológicos del Distrito que incluyen el acceso a Internet y a los medios sociales, y la regulación del uso de los recursos electrónicos personales y del Distrito en los activos del Distrito.

IV. Promoción de la seguridad y la protección de los usuarios

A. Ninguna expectativa de privacidad

La seguridad y protección de los Recursos Tecnológicos del Distrito es responsabilidad compartida del Distrito. El Distrito puede monitorear, interceptar y revisar, sin previo aviso, las actividades que ocurran en los Recursos Tecnológicos del Distrito. Los usuarios no deben tener ninguna expectativa de privacidad mientras utilizan los Recursos Tecnológicos del Distrito. El Distrito establecerá protocolos para la revisión de la actividad.

B. Ciberacoso y anti-hostigamiento

Las políticas del Distrito que prohíben el hostigamiento y el acoso rigen el uso de los Recursos Tecnológicos del Distrito. Los Recursos Tecnológicos no se utilizarán de una manera que pueda ser interpretada por otros como acoso u ofensiva. Política de no discriminación/anti-hostigamiento.

C. Software de filtrado

Todos los recursos tecnológicos propiedad del Distrito, incluidas las redes informáticas de todas las instalaciones del Distrito con capacidad de acceso a Internet, son un componente de las medidas de seguridad del Distrito en Internet y utilizarán software de filtrado para restringir el acceso a material obsceno, racista, de odio o violento. Sin embargo, el Distrito no puede garantizar que un estudiante no pueda acceder nunca a material censurable.

D. Enfoque comunitario

Aunque el personal del Distrito hará esfuerzos razonables para supervisar el acceso y el uso de los recursos tecnológicos por parte de los estudiantes, fomentar la seguridad de los estudiantes y del personal requiere un modelo que esté basado en la comunidad. Directivas de ciudadanía digital

V. Infracciones

A. Si un usuario infringe las Políticas del Distrito, las Directivas Administrativas o las directivas sobre los Recursos Tecnológicos o el Uso Responsable, el personal del Distrito deberá informarlo a los Servicios de Tecnología e Información.

B. Las infracciones pueden incluir medidas disciplinarias u otras sanciones acordes con las Políticas del Distrito, las Directivas Administrativas, las directivas o el Manual de Derechos y Responsabilidades del Estudiante e incluyen la expulsión o el despido.

VI. Directiva administrativa

Referencias legales: Ley de Protección de los Niños en Internet, (CIPA); Ley de Protección de la Privacidad de los Niños en Internet (COPPA); Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA); ORS 336.184 Ley de Protección de la Información del Estudiante de Oregón; ORS 646A.600 Ley de Protección de la Información del Consumidor de Oregón. OSBA: Historia de la IIBGA: Modificado 6/15/21

OTIS Office of Technology & Information Services

Acuerdo de uso aceptable

Formulario de consentimiento informado para el acceso de usuarios individuales

Este formulario de autorización describe los términos y condiciones de uso de la red proporcionada por las Escuelas Públicas de Portland. Al firmar este documento, estoy aceptando eximir al distrito escolar y a cualquier entidad afiliada de toda reclamación o daño que surja de mi uso o del uso que mi hijo/a haga de la red. Esto incluye los daños descritos en las Directivas de uso aceptable.

Además, mi hijo/a y yo estamos de acuerdo en cumplir lo dispuesto en el Acuerdo de uso aceptable proporcionado por el distrito, y reconozco que el incumplimiento de estas directivas puede ocasionar la revocación de los privilegios de uso de la red.

También reconozco que el distrito escolar tiene derecho a revisar, editar o eliminar todo material utilizado o distribuido en la red, incluidos los correos electrónicos y los mensajes electrónicos. Mediante la firma de este formulario, renuncio a cualquier derecho de privacidad sobre dichos materiales.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:

FIRMA DEL PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL:

El hecho de ingresar el nombre electrónicamente del padre/tutor indica su firma)

FECHA:
Este formulario es OBLIGATORIO para todos los estudiantes que sean nuevos en el edificio escolar. El padre, madre o tutor DEBE firmar este formulario para que se permita el uso de la red/Internet de las Escuelas Públicas de Portland.
* No se requiere la firma de los padres en el caso de estudiantes mayores de dieciocho años

Cargos por pérdida y daño de dispositivos de PPS

- Si el Chromebook/dispositivo perdido o robado se recupera posteriormente y está en buenas condiciones de funcionamiento, se reembolsará el cargo cobrado por el reemplazo.
- Si un estudiante se va del Distrito, pero no devuelve el Chromebook/dispositivo, se le impondrá una multa por el costo total de reemplazo, y se aplicarán las normas estándar para la restricción de los registros y las calificaciones de los estudiantes.

Consentimiento de los Padres para Acceder al Seguro Público (Medicaid) y Divulgar Información de Identificación Personal para Fines de Facturación de Medicaid

Estimado Padre/Madre/Tutor:

El propósito de esta carta es solicitar su permiso, también conocido como consentimiento, para compartir información sobre su hijo/a con la Autoridad de Salud de Oregón (*Oregon Health Authority*, OHA), la Agencia Estatal de Medicaid de Oregón, con el fin de acceder al reembolso de Medicaid por los servicios de salud cubiertos prestados en el ámbito escolar. Los distritos escolares y los Distritos de Servicios Educativos pueden recibir un reembolso parcial de la OHA por los costos de los servicios de salud cubiertos por Medicaid que se prestan a los niños con discapacidades inscritos en Medicaid. Para acceder al reembolso de Medicaid, el sistema de Portland Public Schools (PPS) y el Distrito de Servicios Educativos de Multnomah (*Multnomah Education Services District*, MESD) necesitan su consentimiento para compartir información sobre su hijo/a con la OHA. Es posible que debamos compartir con la OHA la siguiente información sobre su hijo/a: nombre; fecha de nacimiento; tipo de servicios prestados, fecha(s) en que se prestaron los servicios y quién los prestó; registros de asistencia y Número de Identificación Estudiantil Estatal (*State Student Identification Number,* SSID).

Notificación a los Padres

El PPS y el MESD no pueden compartir información sobre su hijo/a sin su permiso. Al considerar otorgar su permiso, tenga en cuenta que tiene los siguientes derechos:

1. El PPS y el MESD no pueden exigirle que se inscriba en el Plan de Salud de Oregón (Medicaid) para que su hijo/a reciba los servicios de salud escolar a los que tiene derecho.
2. El PPS y el MESD no pueden exigirle que pague por los servicios relacionados con la salud de su hijo prestados en el entorno escolar. Esto significa que PPS no puede solicitarle un copago ni un importe deducible para facturar a la OHA por los servicios prestados.
3. Si autoriza al PPS y al MESD a compartir información con la OHA para facturar a Medicaid:
    a. Esto no afectará la cobertura vitalicia disponible de su hijo/a ni ningún otro beneficio de Medicaid; tampoco limitará de ninguna manera el uso de los beneficios de Medicaid por parte de su familia fuera de la escuela.
    b. Su permiso no afectará de ninguna manera los servicios de educación especial de su hijo/a, ni los derechos del Programa Educativo Individualizado (*Individualized Education Program*, IEP) o de la Sección 504, si su hijo/a es elegible para recibirlos.
    c. Su permiso no implicará ningún cambio en los derechos de Medicaid de su hijo/a.
    d. Su permiso no implicará ningún riesgo de perder la elegibilidad para otros programas financiados por Medicaid o la OHA.
4. Si da su permiso, tiene derecho a cambiar de opinión y revocarlo en cualquier momento. Debe informar **por escrito** al distrito escolar que revoca su permiso.
5. Si revoca su permiso o se niega a que el distrito escolar comparta los registros e información de

su hijo/a con la OHA para solicitar el reembolso de Medicaid por el costo de los servicios de salud escolares cubiertos, el PPS y el MESD seguirán siendo responsable de proporcionara su hijo/a dichos servicios de salud, sin costo alguno para usted.

Consentimiento de los padres

He leído el aviso y lo entiendo. Todas mis preguntas han sido respondidas. Entiendo que mi consentimiento ayudará al distrito escolar a solicitar el reembolso parcial del costo de los servicios cubiertos por Medicaid prestados a mi hijo/a. Selecciono una de las siguientes opciones para indicar mi consentimiento:

- ☐ Doy permiso a Portland Public Schools y al Distrito de Servicios Educativos de Multnomah (*Multnomah Education Services District)* a compartir con la OHA los registros e información sobre mi hijo/a y sus servicios de salud cubiertos por Medicaid, según sea necesario.
- ☐ No doy mi permiso a Portland Public Schools o al Distrito de Servicios Educativos de Multnomah (*Multnomah Education Services District)* a compartir con la OHA los registros e información sobre mi hijo/a y sus servicios de salud cubiertos por Medicaid, según sea necesario.
- ☐ Mi hijo/a no cumple los requisitos del Plan de Salud de Oregón (Medicaid).

Nombre del niño/a	Fecha de nac.	SSID

Nombre del Padre/Madre/Tutor: _____

Firma del Padre/Madre/Tutor: _____ Fecha: _____

Padre/Madre/Tutor: Por favor, devuelva su Consentimiento firmado y fechado a la oficina principal de la escuela de su hijo/a.

Personal de la escuela: Documente la fecha en la que el padre firmó el consentimiento y el estado en la pestaña de Medicaid en la página del estudiante en Synergy SIS.