

Confidencialidad

Somos muy afortunados de contar con muchos padres que ofrecen su tiempo para trabajar de voluntarios en nuestra escuela. Como resultado del tiempo invertido por los padres con los estudiantes, periódicamente ellos ven o escuchan información sobre los estudiantes que es de carácter confidencial. Por favor, tome en consideración seguir las siguientes pautas si elige trabajar como voluntario en nuestras aulas de clase o si tiene contacto directo con estudiantes en la escuela, el área de recreo o durante un paseo escolar.

1. Toda la información académica es confidencial. Especialmente, es importante no comparar el desempeño de los estudiantes. Sepa que el trabajo sobresaliente o ejemplar de un estudiante también es confidencial.
2. De vez en cuando, los estudiantes pudieran compartir información sobre la familia o los vecinos. En su mayor parte estas anécdotas pueden ser inocentes o divertidas, pero es mejor mantener la confidencialidad al respecto.
3. Si un estudiante muestra problemas de conducta o se rehúsa a cumplir las instrucciones, es mejor compartir esta información con el maestro de la clase, consejero o el director. Les pedimos a los padres que no compartan sus impresiones del comportamiento de un estudiante con su comunidad.
4. Si un estudiante comparte información sugiriendo que él/ella podría estar siendo abusado de forma física, sexual o psicológicamente, le debe informar inmediatamente al maestro de la clase, consejero o director de la escuela. Dicha información deberá mantenerse en estricta confidencialidad.

Se anima a los padres que tengan otras preguntas acerca de la confidencialidad con respecto al estudiante a que se comuniquen con el consejero o el director de la escuela.

Información sobre el Directorio-Escuelas Primarias y Secundarias

Bajo la ley federal *Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)*, se le exige al Distrito Escolar del Área de Verona que, con ciertas excepciones, obtenga el consentimiento previo por escrito antes de compartir información de identidad personal de los expedientes de educación de su hijo/a. Sin embargo, el Distrito de Verona puede revelar información considerada apropiada e incluida en el directorio sin tener consentimiento por escrito, a menos que usted le haya indicado al distrito lo contrario de acuerdo a los procedimientos del distrito. El principal propósito del directorio es permitirle al Distrito de Verona incluir esta información en ciertas publicaciones. Ejemplos: nombre y apellido/s, domicilio, correo electrónico, teléfono, fotografías, vídeos, casetes, fecha de nacimiento, participación en reconocidas actividades oficiales y deportes, peso y altura de los miembros de un equipo deportivo, programa de una obra de teatro, el libro anual, fechas de asistencia, grado o tiempo asistiendo a la escuela, premios recibidos, cuadro de honor, programas de graduación, y el nombre de un colegio al que su hijo/a haya asistido con anterioridad. La información que aparece en un directorio suele considerarse que no invade ni viola la privacidad de una persona si se comparte con agencias externas sin el consentimiento por escrito de uno de los padres. Por agencias externas se entienden, aunque no están limitadas a estos ejemplos: compañías que venden anillos de graduación, publican los libros anuales (anuarios) y toman fotos de graduación. **Tenemos formularios disponibles para este fin en la oficina del distrito o en la oficina del**

programa de preescolar de 4 años. Luego de completarlo deben entregarlo en un plazo de 14 días después de la inscripción. Los formularios llenados en años previos quedan anulados por lo que deben completar uno cada año.

Expedientes – Alumnos Las agencias/centros del Programa de Preescolar de 4 Años/*Pre-K* del Área de Verona implementarán la política del Conjunto Escolar de Educación.

El Distrito Escolar del Área de Verona tiene como política mantener la confidencialidad de todos los expedientes de los estudiantes guardados en el distrito. Puede obtener una copia de esta política si así lo solicita. La política remarca los procedimientos por los que se guían los empleados de la escuela cuando tratan con los expedientes, y requiere que los expedientes se muestren en presencia de una persona cualificada, que pueda explicar el contenido de ellos. Los padres/tutores pueden contactar al director/a de la escuela o director/a de servicios del estudiante para fijar este tipo de servicio.