



# Unified School District of Marshfield

## EL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MARSHFIELD

Grant Elementary  
425 W. Upham Street  
Marshfield, WI 54449

Lincoln Elementary  
1621 S. Felker Avenue  
Marshfield, WI 54449

Madison Elementary  
510 N. Palmetto Avenue  
Marshfield, WI 54449

Nasonville Elementary  
11044 US Hwy 10  
Marshfield, WI 54449

Washington Elementary  
1112 W. 11th Street  
Marshfield, WI 54449

Marshfield Middle School  
900 E. Fourth Street  
Marshfield, WI 54449

Marshfield High School  
1401 E. Becker Road  
Marshfield, WI 54449

Alternative High School  
208 S. Chestnut Avenue  
Marshfield, WI 54449

**El distrito escolar debe ubicar, identificar y evaluar a todos los niños con discapacidades, incluidos los niños con discapacidades que asisten a escuelas privadas en el distrito escolar, independientemente de la gravedad de sus discapacidades.** El distrito escolar tiene un proceso de selección de educación especial para localizar y examinar a todos los niños con sospecha de discapacidad que no se hayan graduado de la escuela secundaria. Se puede solicitar un referido contactando a Tracey Kelz, Directora de Servicios Estudiantiles, Distrito Escolar Unificado de Marshfield al 715-387-1101, o escribiéndola al 1010 E. 4th Street, Marshfield, WI 54449.

### Primera Infancia niño específico encontrar actividades

Un hallazgo infantil de desarrollo es una breve descripción del desarrollo de un niño que nos alerta sobre posibles necesidades o dificultades en el aprendizaje, específicamente en motricidad fina, motricidad gruesa, comunicación y conocimiento general. El examen es para familias que viven dentro del Distrito Escolar de Marshfield con niños entre las edades de 2 años, 9 meses a 5 años de edad. Si su hijo está en 4K, se examinarán automáticamente. Esta evaluación ayuda al distrito a determinar si un niño puede calificar para una intervención temprana más intensiva que podría influir significativamente en el aprendizaje, las habilidades futuras y el potencial mental de un niño.

**Continuamente, según sea necesario o cuando se solicite, el distrito lleva a cabo una evaluación del desarrollo de los niños en edad preescolar utilizando el *Cuestionario de edades y etapas, tercera edición o ASQ-3*.** Un obstáculo importante para la entrega oportuna de los servicios de intervención temprana es la identificación temprana y precisa de los niños pequeños que tienen retrasos o trastornos del desarrollo. El primer paso para obtener los servicios necesarios para bebés y niños pequeños y sus familias es el establecimiento de programas integrales de detección de primer nivel. El objetivo del proceso integral Child-Find es separar con precisión los pocos bebés y niños pequeños que requieren una evaluación más exhaustiva de los niños que no lo hacen. En la mayoría de los casos, estos cuestionarios pueden identificar con precisión a los niños pequeños que necesitan una evaluación adicional para determinar si son elegibles para los servicios de intervención temprana. Cada cuestionario contiene 30 elementos de desarrollo que están escritos en un lenguaje simple y directo. Los artículos se dividen en cinco áreas: comunicación, motor grueso, motor fino, resolución de problemas y personal-social.

El distrito escolar enviará a todos nuestros padres que tengan hijos en un programa 4K. Si su hijo no está en un programa de 4K y le gustaría que se lo haga, comuníquese con Carrie Kunding, Asistente Administrativa del Director de Servicios Estudiantiles al 715-387-1101 X1107 para solicitar que le envíen un ASQ-3. Después de completar el ASQ-3, devuélvalo al distrito escolar. Después de que el distrito revise la información, alguien del distrito se pondrá en contacto con usted sobre los resultados y discutirá el próximo paso si es necesario.

### Todos Otros Actividades de “Child Find”

**Un médico, enfermera, psicólogo, trabajador social o administrador de una agencia social que razonablemente cree que un niño que le trajeron para servicios es un niño con discapacidad tiene la obligación legal de informar al distrito escolar donde reside el niño. Si el niño asiste a una escuela privada de otro distrito escolar, el niño debe ser reportado al distrito escolar donde asiste el niño a la escuela.** Antes de referir al niño, la persona que hace la recomendación debe informar a los padres del niño que la remisión se hará. La remisión debe ser por escrito e incluir la razón que la persona cree que el niño es un niño con discapacidad. Otros que razonablemente creen que un niño es un niño con discapacidad también pueden referir el niño. Una referencia para el Distrito Escolar Unificado de Marshfield se puede enviar a Tracey Kelz en la dirección del distrito escolar anterior.

**El distrito escolar mantiene registros de alumno, incluyendo información de evaluación y remisión de educación especial. Todos registros directamente relacionados con un alumno y mantenido por el distrito escolar son registros de alumno.** Incluyen registros mantenidos de cualquier manera incluyendo, pero no limitado a, soporte informático, video y cintas de audio, películas, microfilm, y



microficha. Registros mantenidos para el uso personal por un maestro y no disponible a otros y registros disponibles solo a personas involucrados en el tratamiento psicológico del niño **no son** registros de alumno.

**El distrito escolar mantiene diferentes clases de registros de alumno.**

- "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 a lo menos cinco años después que el menor deje de matricularse.
- Los "Registros de Conducta" incluyen registros tal 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 no pueden ser mantenidos más 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, tal 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), Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), y sección 118.125, de los Estatutos de Wisconsin, proporcionan a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") 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 después de recepción de la solicitud. Los padres o los estudiantes elegibles** deben enviar al director de la escuela [u oficial apropiado de la escuela] 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 elegible del tiempo y lugar donde los registros pueden ser inspeccionados. El distrito escolar cumplirá con la solicitud sin retrasos innecesarios y antes de cualquier reunión sobre una programa educativa individualizada, o cualquier proceso de audiencia pendiente, y de ninguna manera después de cumplirse los 45 días después de 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 elegible 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 elegible 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 elegible crea que son incorrectos o engañosos.** Los padres o estudiantes elegibles pueden pedir que el distrito escolar de Marshfield 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 elegible 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 elegible 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 del equipo de apoyo (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 empresa 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 legítimamente 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.

Será la política del distrito escolar unificado de Marshfield no discriminar por razones de sexo, raza, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil o de paternidad, color, orientación sexual o discapacidad en los programas educativos, actividades o servicios y para cumplir con todos los requisitos y normas de derecho estado de conformidad. Esta política también prohíbe la discriminación bajo los estatutos federales relacionados, incluyendo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (raza y origen nacional), Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (sexo) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (hándicap).