



## **Paquete de inscripción para Prekínder Universal (UPK)**

Los padres que inscriban a sus hijos en UPK deben comenzar el proceso llamando a la Oficina Central de Registro del Distrito Escolar Central de Wappingers al (845) 298-5000 x40177 para programar una cita en 25 Corporate Park Drive, Hopewell Junction, NY 12533. El horario de atención es Lunes a viernes de 8:00 am a 3:30 pm

Este paquete contiene toda la información necesaria para completar el registro UPK:

Hoja de datos de registro

Perfil lingüístico de estudiantes multilingües emergentes

Formulario de referencia de residencia temporal (programa McKinney-Vento)

Encuesta de Identificación y Reclutamiento para Padres (Programa de Educación para Migrantes)

Información de vacunación

Hojas de datos de salud de los servicios de salud escolar

Notificación anual de información de directorio/registros estudiantiles (FERPA)

Tenga en cuenta también que los padres deben traer documentación sobre prueba de residencia, prueba de edad, custodia legal y circunstancias especiales, y prueba de examen de salud y vacunación. En este paquete se incluye información adicional sobre esta documentación.

## **DISTRITO ESCOLAR CENTRAL DE WAPPINGERS INDICACIONES PARA INSCRIBIR A SU HIJO**

Bienvenido al Distrito Escolar Central de Wappingers. Nuestro distrito escolar, conformado por diez escuelas primarias, dos escuelas intermedias y dos escuelas secundarias, abarca aproximadamente 110 millas cuadradas.

Los padres o apoderados que deseen inscribir a sus hijos en el Distrito Escolar Central de Wappingers deben **iniciar el proceso llamando a la Oficina Central de Inscripción, (Central Registration Office) ubicada en el 25 de Corporate Park Drive, PO Box 396, Hopewell Junction, NY 12533, y cuyo teléfono es el 298-5000 anexo 40132, para programar una cita.** Las horas de atención son: de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.

Los niños pueden acompañar a sus padres, aunque no es necesario. A los estudiantes se les inscribirá de acuerdo a las demarcaciones limítrofes actuales de las escuelas. Si no está seguro de la escuela que pertenece a su zona, comuníquese con la Oficina Central de Inscripción.

De conformidad con la reglamentación del comisionado, su hijo contará inicialmente con su inscripción y el derecho de empezar a asistir a la escuela que le toca al siguiente día de clases o tan pronto sea dable luego de que el padre, apoderado o persona que hace las veces de padre solicite la inscripción. Usted tiene tres (3) días laborables a partir de la inscripción de su hijo para enviarnos documentos y/o proporcionar la información que establece que su hijo reside en el distrito. Por lo tanto, si todavía no ha entregado tal documentación y/o información, hágalo ya. Si desea hablar de este asunto en persona, llame a la Oficina Central de Inscripción inmediatamente al (845) 298-5000 x40132 y haga una cita para conversar sobre los documentos y/o la información que haya presentado para comprobar que su hijo vive en el distrito.

Se exige que los padres o apoderados presenten los documentos y/o información sobre la edad, domicilio y vacunas del niño con el fin de que el distrito pueda determinar definitivamente que el niño tiene derecho a asistir a las escuelas del distrito sin pago de matrícula.

### **Prueba de la edad**

La transcripción certificada del acta de nacimiento o registro de bautizo (incluso la transcripción certificada de un acta de nacimiento o registro de bautizo extranjero) o, si no se tiene ni uno ni el otro, el pasaporte (así sea un pasaporte extranjero) será suficiente para determinar la edad del niño.

A continuación damos algunos ejemplos de otros documentos a usarse como evidencia (los cuales deben tener por lo menos dos años de existencia) que pueden considerarse para establecer la edad de un estudiante si no se tiene la transcripción certificada del acta de nacimiento o registro de bautizo (nacional o extranjero), o el pasaporte (nacional o extranjero). No se intenta decir que esta lista esté completa ni que se trata de una lista de documentos imprescindibles.

De conformidad con la Ley de Educación del Estado de Nueva York, el distrito exige que los documentos certifiquen la edad de su hijo. Entre los documentos aceptables tenemos el acta de nacimiento o registro de bautizo, e incluso la transcripción certificada del acta de nacimiento o registro de bautizo. Si falta esta información, el distrito puede aceptar el pasaporte, incluso si es un

pasaporte extranjero, para determinar la edad del niño. Si no se cuenta con los documentos mencionados anteriormente, el distrito puede considerar los siguientes documentos o evidencia registrada si ya tienen por lo menos dos (2) años de existencia, con la excepción de un acta de declaración de la edad, para determinar la edad del niño:

- Licencia de conducir oficial.
- Identificación otorgada por el Estado u otra entidad del Gobierno.
- Identificación con foto de la escuela que contenga la fecha de nacimiento.
- Tarjeta de identificación del consulado.
- Expedientes médicos o del hospital.
- Tarjeta de identificación como dependiente de un militar.
- Documentos otorgados por agencias locales, estatales o federales.
- Órdenes judiciales u otros documentos otorgados por la corte.
- Documento tribal de los americanos oriundos.
- Expedientes de una agencia de ayuda internacional sin fines de lucro o agencia voluntaria.

### **Prueba de los exámenes de salud y vacunas**

De conformidad con la reglamentación del comisionado, los estudiantes que inician cualquier año de estudios en una escuela pública tienen que contar con un examen de salud satisfactorio llevado a cabo no más de doce meses antes del primer día del año escolar en cuestión. Si no se proporciona un certificado de salud aceptable en el lapso de 30 días, será el médico del distrito el que lleve a cabo el examen. El distrito no exige un certificado de salud si el estudiante o sus padres objetan y sostienen que hay un conflicto con sus genuinas y sinceras creencias religiosas. La solicitud de excepción para esto debe darse por escrito y contener documentos de sustento.

También, de conformidad con la Ley de Salud Pública del Estado de Nueva York, se exigen registros de vacunación o los documentos para la excepción a todos los estudiantes que ingresan o ya asisten a una escuela pública. La Ley de Salud Pública permite un periodo de asistencia limitado a 14 días sin tener prueba de las vacunas, siempre que el estudiante demuestre de buena fe que está tratando de obtener las vacunas necesarias y/o los documentos que las certifican. (Atención: cuando el niño viene de otro estado o país, el periodo de 14 días se puede alargar por no más de 30 días). Vea el programa de vacunación que se exige a los estudiantes en la siguiente página.

### **Documentos sobre la custodia legal y circunstancias especiales**

Si usted no es el padre biológico sino el apoderado legal del estudiante, preséntenos los documentos pertinentes que tenga o el acta de declaración de custodia completa.

De existir otras circunstancias especiales, tales como acuerdos de custodia u órdenes de protección, preséntenos dichos documentos para copiarlos y ponerlos en los expedientes del estudiante. Las escuelas no pueden rehusarse a entregar a un niño al padre o apoderado legal a menos que existan documentos judiciales en los expedientes del distrito que indiquen lo contrario.

### **Prueba de domicilio**

Todos los estudiantes nuevos que deseen inscribirse en el Distrito Escolar Central de Wappingers deben proporcionar la documentación y/o información adecuada para comprobar el domicilio.

En un lapso de tres (3) días laborables luego de la inscripción inicial de su hijo, se revisarán los documentos y/o la información presentada para tomar una decisión definitiva con respecto al domicilio. Si se determina que no se reside en el distrito, se le notificará por escrito.

A continuación le indicamos los documentos que se pueden utilizar para comprobar el domicilio **(Atención: No se intenta decir que esta lista esté completa, y el distrito puede considerar que otros documentos y/o datos son apropiados):**

- Copia del contrato de arrendamiento o prueba de ser el dueño de una casa, tal como el título de propiedad o informe sobre la hipoteca.
- Una declaración notariada o firmada por un tercero que sea arrendador, el dueño o inquilino con el que los padres, apoderados, o personas que hacen las veces de padres tienen un contrato de arrendamiento o comparten una propiedad que está dentro del distrito.
- Otros documentos pueden ser:
  - Talones de pago.
  - Declaración de impuestos del estado de Nueva York o del gobierno federal, formulario W-2 o declaración de ingresos.
  - Recibo de servicio público.
  - Tarjeta de notificación para inscripción del votante.
  - Licencia de conducir oficial, permiso de aprendiz de manejo o identificación de no conductor.
  - Documentos otorgados por las agencias federales, estatales o locales (tales como agencias de servicio social).
  - Identificación otorgada por el Gobierno.
  - Documento de membresía en base al domicilio.

**Advertencia:** Toda persona que intencionalmente proporcione información falsa sobre el domicilio puede estar sujeta a sanciones penales. La declaración falsa con respecto al domicilio o al derecho a la educación sin costo de matrícula en el Distrito Escolar Central de Wappingers puede ser castigable como delito menor de clase A. Además, si se establece que el hijo de la persona que lo inscribe reside fuera del Distrito Escolar Central de Wappingers, el distrito puede entablar acción legal para cobrar la matrícula. La matrícula es de \$9,495.00 (educación normal K-6); \$10,324.00 (educación normal 7-12); \$35,090.00 (educación especial K-6); \$35,919.00 (educación especial 7-12) por niño y por año si el estudiante no tiene derecho legal para recibir educación sin costo de matrícula de parte del distrito. El distrito se reserva el derecho de investigar sobre el domicilio de cualquier estudiante a través de cualquier medio legal que puede incluir y no se limita solo a registros públicos, visitas al domicilio y otros métodos legales de investigación.

---

Firma del padre o apoderado y fecha

---

Firma del testigo (Distrito de Wapp.)

Al firmar, el padre o apoderado confirma que ha leído y entendido las normas sobre el domicilio que rigen en el Distrito Escolar Central de Wappingers y las consecuencias que se pueden sufrir si se da ilegalmente información falsa.



# Distrito Escolar Central de Wappingers

## Hoja de datos para inscripción

(El personal de WCSD llenará las áreas sombreadas)



Apellido del estudiante		Primer nombre		Segundo nombre		Student ID #	Yr. Grad.	Building	HR	Entry Date	N OR R				
Dirección del estudiante N.º de la casa (lote)		Calle	N.º de apto.		Ciudad	Estado	Código postal								
Dirección para cartas (sies distinta)		Calle	N.º de Apto.		Ciudad	Estado	Código postal								
Sexo	Evidencia de nacimiento		Discapacitado	Educación especial	Dotado	ESL	Fecha 1.º vacuna de polio		Tel. de casa						
<input type="checkbox"/> Certif. de nacimiento	<input type="checkbox"/> Certif. de bautizo	<input type="checkbox"/> Otro	Dirección de mail del padre o apoderado:												
Fecha de nacmto.		País	Estado/Provincia		Ciudad	Código postal									
School Name			Grade	Teacher			Date Student First Entered 9th Grade								
Nombre de la madre o apoderado				Dirección de la madre/apoderado – Si es diferente a la del niño				Tel. de emergencia							
Ocupación de la madre o apoderado			Lugar de trabajo			Tel. del trabajo 1		Celular							
Nombre del padre o apoderado 2				Dirección del padre/apoderado 2 – Si es diferente a la del niño				Tel. de emergencia							
Ocupación del padre o apoderado 2			Lugar de trabajo			Tel. del trabajo 1		Celular							
Niño vive con sus padres biológicos			Idioma en el hogar			Idioma del estudiante									
Custody Clarified	LTD Release		<b>OTHER</b> <input type="checkbox"/> Social Service Form DSS – 2999 Completed; Agency _____ <input type="checkbox"/> Foster Child Report Completed <input type="checkbox"/> Designation for Homeless Child Form Completed <input type="checkbox"/> Migrant <input type="checkbox"/> Exchange Student						Etnia: <input type="checkbox"/> Hispano <input type="checkbox"/> No hispano						
¿Dónde y cómo vive?			Verification of Legal Residency				Raza: <input type="checkbox"/> Blanco <input type="checkbox"/> Negro <input type="checkbox"/> Asiático <input type="checkbox"/> Indio Americano/oriundo de Alaska <input type="checkbox"/> Oriundo de Hawai/Islas del Pacífico								
Escuelas anteriores		Ciudad, estado, país				Fechas		Año(s)		Programa LEP <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
										<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
										<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
										<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
										<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
Repitió año <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Si repitió, ¿Qué año?		Si asistió a una escuela del distrito escolar de Wappingers, ¿A qué escuela fue y cuándo?											
Comentarios															
ALGUNA ENFERMEDAD DE LA QUE LA OFICINA DE SALUD DEBA SABER										<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO					
<b>OTROS HIJOS</b>															
Nombre		Fecha de nacmto.		Escuela		Año		Nombre		Fecha de nacmto.		Escuela		Año	
Firmas:															
Administrador						Padre (Si firma sabe que el estado de NY exige una evaluación general de todos los estudiantes nuevos)									
Consejero						Estudiante									



**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NUEVA YORK**  
**Perfil de idioma de estudiantes multilingües emergentes**  
**para alumnos de preescolar<sup>1</sup>**

*Estimado padre, madre o tutor:  
 Gracias por completar el Perfil de idioma de estudiantes multilingües emergentes. Esta encuesta aportará a su escuela nueva información valiosa sobre la experiencia de su hijo con los idiomas. La información reunida servirá para que los educadores de preescolar puedan brindar un nivel de instrucción relevante desde el punto de vista lingüístico y académico, que afiance el idioma y la alfabetización de todos los alumnos.*

ESTA SECCIÓN SOLO SERÁ COMPLETADA POR PERSONAL ESCOLAR O A CARGO DE LA INSCRIPCIÓN Y SE ARCHIVARÁ
Fecha en que se completó el perfil:
Nombre del estudiante:
Sexo:
Fecha de nacimiento:
Nombre de la organización con base en el distrito o la comunidad:
Nro. de identificación del estudiante (si corresponde):
Nombre de la persona que administra el perfil:
Puesto:

**Información del padre, la madre o la persona que desempeña un rol parental**

Nombre del padre, la madre o la persona que se desempeña un rol parental:

Relación (con el estudiante) de la persona que brinda la información para este perfil:  Madre  Padre  Otro

¿En qué idiomas desea recibir información de la escuela?  Inglés  Otro idioma que se habla en el hogar:

**Idioma que se habla en el hogar**

1. ¿En qué idiomas le hablan ustedes (los padres o tutores) a su hijo en el hogar?

2. ¿Cuáles son los idiomas principales del padre/madre/tutor en su hogar individualmente? (Enumere todos los que correspondan.)

3. ¿Hay un cuidador en el hogar?  Sí  No

En caso afirmativo, ¿qué idiomas habla el cuidador con más frecuencia?

4. ¿Qué idiomas entiende su hijo?

5. ¿En qué idiomas habla su hijo con otras personas?

6. ¿Su hijo tiene hermanos?  Sí  No

En caso afirmativo, ¿qué idiomas hablan los niños entre ellos la mayor parte del tiempo?

7a. ¿A qué edad comenzó su hijo a hablar con oraciones cortas?

¿En qué idioma?

7b. ¿A qué edad comenzó su hijo a hablar con oraciones completas?

¿En qué idioma?

8. ¿Qué idioma utiliza su hijo en los juegos de simulación?

9. ¿Cómo ha aprendido inglés su hijo hasta este momento (programas de televisión, hermanos, personas a cargo del cuidado, etc.)?

***Idioma fuera del hogar/de la familia***

10. ¿Su hijo ha asistido a algún programa de guardería, Head Start o de cuidado infantil?  Sí  No

En caso afirmativo, ¿qué idioma se hablaba en el programa?

¿En qué idiomas interactúa su hijo con otras personas en el entorno de guardería o cuidado infantil?

11. ¿Cómo describiría el uso del idioma que hace su hijo con los amigos?

***Objetivos de idioma***

12. ¿Cuáles son sus objetivos de idioma para su hijo? Por ejemplo, ¿quiere que su hijo aprenda a hablar bien más de un idioma?

13. ¿Ha expuesto a su hijo a más de un idioma para asegurarse de que sea bilingüe o multilingüe?  Sí  No

14. ¿Su hijo necesita hablar un idioma distinto del inglés para comunicarse con sus parientes o familia extendida?  
 Sí  No

En caso afirmativo, ¿qué idioma?

***Alfabetización emergente***

15. ¿Su hijo tiene libros en el hogar, o lee libros de la biblioteca?

¿En qué idioma le leen estos libros?

16a. ¿Su hijo puede decir algunas letras o sonidos en inglés?  Sí  No

16b. ¿Su hijo puede reconocer letras o símbolos en otro idioma?  Sí  No

En caso afirmativo, ¿en qué idioma?

17a. ¿Su hijo simula leer?  Sí  No  No está seguro

En caso afirmativo, ¿en qué idioma?

17b. ¿Su hijo simula escribir?  Sí  No  No está seguro

En caso afirmativo, ¿en qué idioma?

18. ¿Su hijo cuenta historias de sus libros o videos favoritos?  Sí  No

En caso afirmativo, ¿en qué idioma?

19. ¿El programa de cuidado infantil o guardería de su hijo describe objetivos para su aprendizaje?  Sí  No

De ser así, ¿qué objetivos describe?

20. Describa algo especial que haya hecho para preparar a su hijo para comenzar el preescolar.

---

<sup>i</sup> Para más información, comuníquese con la Oficina de Educación Infantil del Departamento de Educación del Estado de Nueva York al (518) 474-5807, o por correo electrónico a [OEL@nysed.gov](mailto:OEL@nysed.gov), o la Oficina de Educación Bilingüe e Idiomas del Mundo del Departamento de Educación del Estado de Nueva York al (518) 474-8775 o (718) 722-2445, o por correo electrónico a [OBEWL@nysed.gov](mailto:OBEWL@nysed.gov).

**DISTRITO ESCOLAR CENTRAL DE WAPPINGERS**  
**25 Corporate Park Drive**  
**Hopewell Junction, NY 12533**  
**TEL.: 845-298-5000**

**Departamento de Educación Especial y Servicios al Estudiante**  
**(845) 298-5000 ext. 40135 Fax (845) 897-2482**

**HOJA DE TRANSFERENCIA PARA NIÑOS SIN HOGAR (MCKINNEY-VENTO)**

Nombre del estudiante: _____	Año de estudios: _____
	Fecha de inicio: _____
Escuela asignada: _____	Identificación: _____
Fecha de ncmt.: _____	
Padre/Apoderado: _____	Teléfono: _____
Dirección Actual: _____	Dirección anterior: _____
_____	_____
_____	_____

1. ¿Cuál es la mejor descripción sobre cómo vive el estudiante? Marque una casilla:

- Refugio.
- Vivienda provisional.
- Doble, con más de una familia en la casa o apartamento.
- Hotel/Motel.
- No en un albergue, en el carro o un campamento.
- Esperando atención como hijo de crianza.
- Con amigos o parientes (que no son el padre ni el apoderado).
- Las opciones de esta sección no corresponden.

*Describa la situación actual a continuación. (Debe responder)*

2. Razón de la condición de vivienda actual: \_\_\_\_\_

3. ¿Está la familia o el estudiante tratando con agencias externas?  Sí  No  
Si es así, indique la persona a contactar: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Título/Agencia: \_\_\_\_\_

4. ¿Necesita transporte?  Sí  No

5. Distrito escolar anterior:  Sí  No \_\_\_\_\_

6. ¿Se han recibido sus expedientes?  Sí  No

Nombre de quien llena la hoja	Título	Fecha
-------------------------------	--------	-------

Copia: Director Ejecutivo de Educación Especial  
Servicio de Comida  
Transporte

Oficina de Orientación  
Oficina Principal



## OFICINA DE IDENTIFICACIÓN Y RECLUTAMIENTO- ENCUESTA PARA PADRES

El programa de Educación para Migrantes (MEP), está autorizado por el Título I, Parte C de la Acta de Educación Elemental y Secundaria (ESEA). EL MEP provee una variedad de servicios educativos para las familias que trabajan en la agricultura, **sin importar su nacionalidad o estado legal**. Este programa **es gratuito** para aquellas familias elegibles y puede incluir servicios de tutorías, elegibilidad de almuerzo gratuito en la escuela, excursiones, programa de verano, actividades de involucramiento para padres, programa de emergencias y referidos a otras organizaciones o agencias.

Por favor tome unos minutos para completar este cuestionario.

**¿Usted o algún miembro de su familia ha trabajado o buscado trabajo en algunas de las siguientes ocupaciones en los pasados 3 años?**

- Cualquier trabajo agrícola (como plantando, seleccionando, o cosechando frutas o vegetales, cultivando o cortando flores o árboles, trabajo en lechería u otro rancho de animales, pescando, etc.)
- Trabajando en la cultivación o procesamiento de los árboles.
- Trabajando en una planta de procesamiento, empacando, lavando o cortando vegetales, frutas o carnes.



Si usted contestó que sí, por favor complete la siguiente información:

Nombre del Padre/Encargado: \_\_\_\_\_

Dirección Física: \_\_\_\_\_

Teléfono: (\_\_\_\_)-\_\_\_\_-\_\_\_\_ Mejor tiempo para ser contactado \_\_\_\_\_ AM/PM

Dirección anterior: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

**Para someter este referido, por favor envíelo por fax a 607-436-3606, o por correo a  
NYS Migrant Education Program- Identification & Recruitment Office  
100 Saratoga Village Blvd, Suite 41, Ballston Spa, NY 12020**

# VACUNAS

El artículo 2164 de la Ley del Estado de Nueva York exige estas vacunas para el ingreso a la escuela desde Kindergarten hasta el último año de secundaria

(Nacidos el 1/enero/2005 o después)

Vacuna	Número de dosis
<b>Polio</b>	De 3 a 4 dosis y la última debe darse después de cumplir 4 años antes de Kindergarten
<b>Hepatitis B</b>	3 dosis con intervalos específicos*
<b>Difteria/Tétano/Tos ferina</b>	4 a 5 dosis y la última debe darse después de cumplir 4 años antes de Kindergarten
<b>Measles/Mumps/Rubella</b>	2 dosis recibidas antes de Kindergarten
<b>Tdap:</b>	Los estudiantes de 11 años o mayores que ingresan a los grados 6 a 12 deben recibir una dosis de Tdap. Los estudiantes que tienen 10 años de edad en el sexto grado y que no han recibido una vacuna Tdap pueden ingresar, pero deben recibir la vacuna cuando cumplan 11 años.
<b>Varicela</b>	2 dosis para los que van a Kindergarten, la segunda dosis se exige antes de admitirlo al sexto año.
<b>Menactra</b>	La primera dosis se requiere antes de la admisión en el séptimo grado y la segunda dosis se requiere antes de la entrada en el grado 12.

\*Las dosis para la hepatitis B deben darse en el lapso de 4 semanas entre la primera y la segunda dosis, 8 semanas entre la segunda y tercera dosis, 16 semanas entre la primera y tercera dosis, y la serie total no debe completarse antes de las 24 semanas de nacido.

## LA PRUEBA DE LAS VACUNAS DEBE MOSTRARSE AL MOMENTO DE INSCRIPCIÓN.

La prueba de la vacuna puede ser cualquiera de estos tres documentos:

- Certificado de vacuna firmado por su proveedor de atención médica.
- Informe de registro de vacunas, conocido en inglés como *"Immunization Registry Report"* (NYSIIS o CIR de NYC), de su proveedor de atención médica o del Departamento de Salud de su condado.
- Informe del laboratorio sobre el examen de sangre (*"titer"* en inglés) que prueba que su niño es inmune a estas enfermedades.
- En el caso de la varicela (*"chickenpox"* en inglés), también se acepta una nota desu proveedor de atención médica que indique que su niño tuvo la enfermedad.

**DISTRITO ESCOLAR CENTRAL DE WAPPINGERS**  
**Servicios de salud de la escuela**

ESCUELA: \_\_\_\_\_

**HOJA DE DATOS MÉDICOS**

Estudiante \_\_\_\_\_ Fecha Nacmto. \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_

Nombre de la madre \_\_\_\_\_ Nombre del padre \_\_\_\_\_

Teléfono de la madre: Casa \_\_\_\_\_ Trabajo \_\_\_\_\_

Teléfono del padre: Casa \_\_\_\_\_ Trabajo \_\_\_\_\_

Dirección de la madre \_\_\_\_\_

Dirección del padre \_\_\_\_\_

¿Con quién vive el niño? Con:  Ambos padres  Madre  Padre  Apoderado

Otro \_\_\_\_\_

Contacto de emergencia si no se puede ubicar al padre o apoderado:

Nombre \_\_\_\_\_ Parentesco con el estudiante \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Médico del estudiante \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

**FORMACIÓN PRENATAL Y DESARROLLO**

¿Tuvo la madre problemas o enfermedades inusuales durante el embarazo o el parto, tales como presentación de nalgas, parto con fórceps o cesárea?  Sí  No. Si responde sí, explique brevemente:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

El bebé nació:  A término  Antes de término  Después de término

Peso del bebé al nacer: \_\_\_\_\_ libras \_\_\_\_\_ onzas.

¿Tuvo el bebé alguna enfermedad o problema en el hospital, tal como ictericia, episodios de falta de respiración o convulsiones?  Sí  No Si responde sí, explique brevemente:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Diga la edad aproximada en la que el niño: se sentó solo \_\_\_\_\_ caminó \_\_\_\_\_

Dijo palabras sueltas \_\_\_\_\_ dio oraciones \_\_\_\_\_ sabía ir al baño \_\_\_\_\_

Describa brevemente el desarrollo del niño en relación con sus hermanos:

\_\_\_\_\_

## ENFERMEDADES

Marque aquellas que son un problema crónico.

- Diabetes     Fiebre alta     Problema de los ojos     Poca visión     Epilepsia  
 Poca audición     Bizco     Tubos en oídos     Problemas intestinales  
 Dolores de muelas     Ataques     Infecciones dentales     Orina la cama  
 Problemas cardíacos     Frecuentes infecciones al oído     Frecuentes dolores de cabeza  
 Frecuente sangrado de nariz     Frecuentes dolores de garganta  
 Otro \_\_\_\_\_

¿Alguna vez le dio la varicela a su hijo?  Sí  No

Si dijo sí, ¿cuándo? \_\_\_\_\_

## INFORMACIÓN MÉDICA

¿Tiene alergias el niño?  Sí  No

Si dijo sí, ¿a qué? \_\_\_\_\_

¿Qué tratamiento o medicina requiere el niño para estas alergias?

\_\_\_\_\_

¿Sufre el niño de asma diagnosticada por un médico?  Sí  No

Si dijo sí, ¿qué tratamiento o medicina se le ha prescrito? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Sufre el niño de alguna enfermedad distinta a las ya mencionadas?  Sí  No

Si dijo sí, explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## LESIONES, ENFERMEDADES Y CIRUGÍAS

Enumere lesiones, enfermedades o cirugías de consideración: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lesión, enfermedad, cirugía	Edad del niño	Si fue hospitalizado, ¿por cuánto tiempo?
-----------------------------	---------------	---

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## INFORMACIÓN ADICIONAL

¿Toma el niño medicina diariamente?  Sí  No

Si dijo sí, enumere: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Toma el niño medicina con alguna frecuencia, pero no diariamente?  Sí  No

Si dijo sí, enumere: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Algún familiar tiene una enfermedad duradera, tal como diabetes, cáncer, presión arterial alta, etc.?  Sí  No

Si dijo sí, diga las enfermedades y el parentesco de la persona con el niño: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Solo para niñas:* si corresponde, edad de primera menstruación \_\_\_\_\_ ¿Problemas?  Sí  No

Si dijo sí, explique: \_\_\_\_\_

¿Tiene algún otro comentario o preocupación sobre la salud de su hijo, su desarrollo, conducta, vida familiar o del hogar, que quisiera que la escuela sepa?  Sí  No

Si dijo sí, explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Llenado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Parentesco con el niño: \_\_\_\_\_

¿Le gustaría tener una reunión con la enfermera de la escuela?  Sí  No

**DISTRITO ESCOLAR CENTRAL DE WAPPINGERS**  
**Oficina Central de Inscripción**  
**25 Corporate Park Drive**  
**PO Box 396**  
**Hopewell Junction, NY 12533**  
**(845) 298-5000 x 40132**

Estimados padres:

Por favor, no envíen ninguna medicina a la escuela con su hijo. Esto incluye toda medicina, como la aspirina o cualquier medicina que pueda obtener sin receta, y esto concierne no sólo a medicina que se tome vía oral, sino a toda aquella que sea para cualquier área del cuerpo. Si un niño trae medicina a la escuela, tenemos que confiscarla, y el padre tendrá la responsabilidad de reclamarla. En ciertas circunstancias extraordinarias, cuando el niño necesite tomar su medicina en la escuela, la enfermera de la escuela podrá colaborar con el médico y los padres, pero se tiene que cumplir con ciertas exigencias explícitas. Estas normas las establece la Ley de Educación del Estado de Nueva York.

**Se debe cumplir con la siguiente regulación.**

1. La enfermera de la escuela debe recibir una orden por escrito, firmada por el médico, que contenga los siguientes datos:
  - Nombre de la medicina y sus posibles efectos colaterales.
  - Razón por la que se da la medicina.
  - Dosis.
  - Hora.
  - Número de días.
2. Debe tener una etiqueta oficial (ya sea de la farmacia o de la compañía propietaria).
3. El padre la debe entregar directamente a la enfermera de la escuela.
4. El padre o apoderado debe presentar un pedido por escrito en el que solicita que la enfermera suministre la medicina según se indica.

**SE EXIGEN NUEVAS RECETAS AL COMIENZO DEL AÑO ESCOLAR,  
EN SEPTIEMBRE.**

También es responsabilidad del padre ir a la Oficina de Salud para recabar la medicina que no se usó pues si no la recoge, habrá que deshacerse de ella a los siete días después de la fecha de la última dosis. La medicina que se haya recetado por un periodo que pase del fin del año escolar se desechará el último día de clases, en junio, si es que no se recoge. Si en algún momento el médico desea aumentar la dosis, debe hacer tal pedido por escrito ya que por resguardo a la enfermera y a la escuela, no se aceptan pedidos verbales o por teléfono de parte del padre o del médico. La medicina en manos de los niños es un grave peligro para la vida de otros niños. Si tiene alguna pregunta o preocupación, llame a la enfermera de la escuela.

**DISTRITO ESCOLAR CENTRAL DE WAPPINGERS**  
**Servicios de salud de la escuela**

ESCUELA: \_\_\_\_\_

**PERMISO DEL PADRE PARA DAR MEDICINA EN LA ESCUELA**

Estudiante \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Salón \_\_\_\_\_ ID \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Doy permiso para que la enfermera o el personal designado por la escuela suministren \_\_\_\_\_ tal como lo receta el médico.

(Receta médica adjunta)

La medicina se dará tal como se indica durante el año escolar actual. Todo cambio a la orden del medicamento por parte del médico se tiene que dar por escrito a la enfermera de la escuela.

Por el presente, doy permiso para que la enfermera o el personal designado por la escuela se comuniquen con quien receta la medicina para hablar con respecto a esta.

He entregado la medicina en su frasco original con la debida etiqueta de la farmacia, y he entregado la medicina en la dosis recetada.

Por el presente, libero a la enfermera de la escuela o personal designado por ella y a la Junta de Educación de toda responsabilidad con respecto al suministro y/o reacción a la medicina del estudiante mencionado al inicio.

\_\_\_\_\_  
Firma del padre o apoderado

Tel. de casa: \_\_\_\_\_ Tel. del trabajo: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Indique en el siguiente espacio las horas y dosis de toda la medicina que se da en casa.

---

---

---

---

**DISTRITO ESCOLAR CENTRAL DE WAPPINGERS**  
**Expedientes de estudiantes/Datos del directorio (Derechos según FERPA)**  
**Notificación anual**

La Junta de Educación entiende la exigencia legal de mantener la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes. El procedimiento para asegurar la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes debe respetar la ley estatal y federal, lo cual incluye la Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar de 1974 (FERPA, por sus siglas en inglés) y el reglamento que implementa.

La Junta también está consciente de su responsabilidad de asegurar la conservación y eliminación ordenadas de los expedientes de los estudiantes del distrito, de conformidad con el registro ED-1, tal como fue adoptado por la Junta en la norma 1120.

El superintendente de las escuelas será el responsable de asegurar que el distrito cumpla con todas las exigencias de los estatutos federales y reglamento del comisionado.

**Notificación anual**

Al principio del año escolar el distrito publicará una notificación para informar a los padres, apoderados y estudiantes elegibles que están asistiendo a la escuela sobre los derechos que les otorga la ley FERPA y cómo ejercer esos derechos. El aviso puede publicarse en un periódico, manual, boletín escolar u otro tipo de publicación, y también se puede entregar a los padres, apoderados y estudiantes elegibles que se inscriben durante el año escolar.

El aviso indicará, entre otras cosas, que el padre o estudiante elegible tienen derecho a:

1. inspeccionar y revisar los expedientes de educación del estudiante;
2. solicitar que los expedientes se corrijan para asegurar que no sean inexactos, conduzcan a engaño, o de alguna otra manera violen la privacidad u otros derechos del estudiante;
3. consentir la divulgación de datos que estén en los expedientes de educación del estudiante y pudieran identificarlo individualmente, con excepción del alcance de divulgación que la ley FERPA autoriza sin necesidad de consentimiento; y
4. presentar una queja ante el Departamento de Educación de Estados Unidos para alegar que el distrito no ha respetado la ley FERPA ni su reglamentación; y

Además, el aviso anual informará a los padres o apoderados y estudiantes elegibles:

1. que, por norma y sin necesidad de consentimiento, el distrito puede divulgar datos de los expedientes del estudiante que pudieran identificarlo individualmente a otros funcionarios de la escuela dentro del distrito a quienes el distrito determine que lo hacen con un interés educativo legítimo. Para los fines de esta norma, un funcionario de la escuela es aquella persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal (que incluye: personal de atención médica y de las fuerzas del orden público; miembros de la Junta de Educación; una persona o compañía

contratada por el distrito para alguna función especial, tal como un abogado, auditor, consultor médico, o terapeuta; o un padre o estudiante que es parte de un comité oficial, tal como un comité para quejas o disciplina, o que ayuda a otro funcionario a realizar sus obligaciones). Un funcionario de la escuela tiene un interés educativo legítimo si este necesita revisar el expediente de un estudiante a fin de cumplir con sus obligaciones profesionales.

2. que, de solicitarlo, el distrito divulgará expedientes de educación sin necesidad de consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar al que el estudiante tratara o pensara inscribirse.
3. sobre el procedimiento para ejercer su derecho a inspeccionar, revisar y pedir correcciones a los expedientes del estudiante.

El distrito se encargará de traducir este aviso a la lengua materna o modo de comunicación que dominen los padres o apoderados o estudiantes elegibles que no hablen inglés.