

Estimados padres:

Los Derechos Educativos y Ley de Privacidad de la Familia (FERPA) brinda los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes del estudiante educación. El Consejo ha establecido políticas escritas relativas a la recogida, almacenamiento, recuperación, liberar, uso y la transferencia de información educativa del estudiante recogido y mantenidos pertinentes a la educación de todos los estudiantes para garantizar la confidencialidad de la información y a garantizar los derechos de los estudiantes y los padres a la privacidad. Estas políticas y procedimientos están en conformidad con:

Los Derechos de Educación y ley de Privacidad de la Familia ; Título 20, Código de los Estados Unidos, secciones 1232g y 1232h; y las regulaciones federales (C.F.R. 34, 99 parte) expedidos en virtud de dicha ley;

Uniendo y fortaleciendo América proporcionando herramientas apropiadas requeridas para interceptar y obstruir el terrorismo ley de 2001 (USA PATRIOT ACT);

2001 Acto de Ningún Niño se Quede Atrás (NCLB); y

Las personas con discapacidad en la ley de educación; 20 U.S.C. Capítulo 33; y las regulaciones federales (C.F.R. 34 Parte 300).

Registros educativos del estudiante son recogidos y mantenidos para ayudar en la instrucción, orientación y progreso educativo del estudiante, para proporcionar información a los padres y miembros del personal, para proporcionar una base para la evaluación y mejora de los programas escolares y para la investigación educativa legítima. Registros de los estudiantes mantenidos por el distrito pueden incluir - pero no están necesariamente limitados a, identificación de datos, las boletas y las transcripciones del trabajo académico realizado, logros estandarizados partituras, datos de asistencia, informes de pruebas psicológicas, datos de salud, maestro o consejero observaciones de prueba y verificado informes de patrones de conducta graves o recurrentes.

Estos registros se mantienen en la oficina del distrito bajo la supervisión del administrador escolar y están disponibles únicamente para los maestros y los miembros del personal que trabaja con el estudiante. A petición, la escuela revela expedientes educativos, incluyendo registros disciplinarios sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el cual un estudiante busca o intenta matricularse. De lo contrario, los registros no se liberan a más agencias, personas u organizaciones sin previo consentimiento por escrito fechado y firmado de los padres [34 C.F.R. 99,7]. Puede ser el consentimiento por escrito firmado y fechado en forma electrónica bajo ciertas condiciones [34 C.F.R.99.30].

Usted será informado cuando personalmente identificable recogido, mantenido o utilizado ya no es necesaria para proporcionar servicios educativos a su hijo. La información debe mantenerse durante dos 2 años después de la fecha de que su hijo finalmente fue inscrito en este distrito escolar.

Usted tiene el derecho de inspeccionar y revisar cualquier documentos relativos a su hijo dentro de cuarenta y cinco 45 días del día de recepción de una solicitud de acceso, incluyendo un listado de

personas u organizaciones que han revisado o han recibido copias de la información [34 C.F.R. 99,7]. Los padres que deseen revisar registros de sus hijos deben póngase en contacto con el director para hacer una cita o enviar al Director una solicitud escrita que identifique los registros que desee inspeccionar. Personal de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificarle del tiempo y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros. Personal de la escuela estará disponible para explicar el contenido de los registros. Copias de expedientes de educación los estudiantes estarán disponibles a los padres cuando no es factible para inspeccionar y revisar los registros de la escuela. Cargos para las copias de los registros serán los costos de copiar a menos que el padre la cuota impide ejercer derecho a inspeccionar y revisar los registros.

Usted tiene el derecho de solicitar que una enmienda efectuar registros educativos del estudiante y para agregar comentarios de tu propio si crees que la información en el archivo de registro es inexactas o engañosas [34 C.F.R. 99.7(a)(1)]. Usted debe escribir al Director, claramente identificar la parte del registro que quieres cambiar y especificar por qué es inexacta o engañosas. Si la escuela decide no enmendar el expediente solicitado por usted, la escuela se notificará de la decisión y aconsejarle de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia cuando notificada del derecho a una audiencia.

Usted tiene el derecho a consentir a la divulgación de información personalmente identificable contenida en los expedientes del estudiante educación, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin autorización. Una excepción, que permite la divulgación sin autorización, es revelación a funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos. Un oficial de la escuela es una persona empleada por la escuela como un administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo salud o personal médico y personal policial unidad); una persona que sirve en la junta escolar; una persona o empresa con la cual la escuela ha contratado para llevar a cabo una tarea especial (por ejemplo, un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); un padre o estudiante que sirve en un Comité oficial, como una disciplina o un Comité de agravios, o ayudando a otro oficial de la escuela en el desempeño de sus tareas. Un oficial de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente de educación con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

Copias de las políticas de confidencialidad de distrito estudiante educación registros y procedimientos pueden ser revisadas en la oficina asignada en cada escuela [34 C.F.R. 99,7]. Usted tiene el derecho de presentar una queja con la familia derechos educativos y privacidad acto oficina en Washington, D.C., sobre presuntas fallas por la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA [34 C.F.R. 99,7]. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

**Oficina de Cumplimiento Política de Familia
U.S. Departamento de Educación
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605**

Atentamente,

Dr. Crit Caton, Superintendente