

ESCUELAS PÚBLICAS DE SEATTLE (SPS, por sus siglas en inglés) – NOTIFICACIÓN DE SUS DERECHOS BAJO LA LEY DE DERECHOS FAMILIARES EDUCATIVOS Y DE PRIVACIDAD (FERPA, por sus siglas en inglés) y LA FORMA DE OPTAR NO PARTICIPAR

Bajo la ley de los Derechos Familiares Educativos y de Privacidad (FERPA, por sus siglas en inglés), padres/tutores legales de estudiantes menores de 18 años de edad, y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) tienen ciertos derechos con respecto a los expedientes estudiantiles. Si su estudiante tiene 18 años de edad, aún cuando él/ella resida con sus padres o tutores legales, el/la estudiante tiene todos los derechos bajo esta ley. Estos derechos son:

(1) El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes estudiantiles del estudiante dentro de 45 días del día en que las Escuelas Públicas de Seattle (SPS, por sus siglas en inglés) recibieron su petición por escrito.

(2) El derecho de solicitar una enmienda a los expedientes educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que no son exactos ó que son engañosos. Si las SPS deciden no enmendar los expedientes estudiantiles solicitados por el padre ó tutor legal ó por el estudiante elegible, las SPS le notificarán al padre ó tutor ó al estudiante elegible de esta decisión y le aconsejarán sobre el derecho a una audiencia para solicitar esta enmienda. Información adicional con respecto al proceso de esta audiencia será provista al padre ó tutor legal ó al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a tener dicha audiencia.

(3) El derecho de dar consentimiento de divulgar información personal identificable contenida en el expediente de un estudiante, excepto a la extensión que la ley FERPA autoriza la publicación de esta información sin consentimiento. Una excepción que permite la publicación de información sin consentimiento es hacia funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la SPS como un administrador, supervisor, o miembro de la facultad (incluyendo personal de salud o personal médico y personal que hace cumplir la ley); un estudiante de magisterio, una persona sirviendo en la mesa directiva escolar; contratistas (una persona ó compañía que las SPS han contratado para hacer una tarea especial, tales como un abogado, auditor, asesor médico ó terapeutas); asesores; voluntarios; ó un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial ó ayudando a un funcionario en la ejecución de sus deberes. Un funcionario escolar que tiene intereses educativos legítimos si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para satisfacer su responsabilidad profesional. Bajo petición, las Escuelas Públicas de Seattle hacen públicos los expedientes estudiantiles sin consentimiento a funcionarios de otra escuela en la cual el estudiante pretende inscribirse

(4) El Departamento de Seguridad y Vigilancia de las SPS es considerado “la unidad que asegura el cumplimiento de la ley” de las SPS bajo FERPA. El derecho de presentar y archivar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos concerniente a supuestos fracasos de las SPS en cumplir con las estipulaciones y requerimientos de la ley FERPA. Las quejas por escrito deberán ser dirigidas a la Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue S.W.; Washington, DC 20202

Información de Directorio: Bajo FERPA, las SPS pueden hacer pública información de “directorío” a cualquier persona, a título enunciativo no limitativo a organizaciones de padres y maestros, los medios de comunicación, colegios y universidades, el ejército militar, grupos juveniles, y donantes de becas, a menos que usted le indique a las SPS que usted no desea que su información sea hecha pública. La siguiente información es considerada información de directorío: nombre del padre y del estudiante, domicilio, número telefónico de casa, correo electrónico de casa, fotografía o video del estudiante, fecha de nacimiento del estudiante, fechas de inscripción, nivel de grado, estatus de la inscripción, diploma ó reconocimientos recibidos, rama primordial de estudios, participación en actividades oficialmente reconocidas y equipos de deportes, altura y peso de atletas, escuelas ó programas más recientemente asistidos, y otra información que generalmente no sería generalmente considerada dañosa ó una invasión a la privacidad si es hecha pública.

Publicación de Información de Directorío Estudiantil de Grados Pre-Kindergarten a Octavo (Pre-K a 8) Como padre/tutor legal de un estudiante de pre-kindergarten, estudiante de escuela primaria, o estudiante de escuela secundaria usted tiene el derecho de escoger entre dos (2) opciones con respecto a si la información de directorío correspondiente a su estudiante puede o no puede ser hecha pública. Una vez que esta forma haya sido completada y regresada a la escuela, su decisión será incorporada electrónicamente y no cambiará hasta que usted llene y presente una nueva forma. Por favor marque una de las opciones a continuación y regrese esta forma a la escuela a la cual su estudiante está asistiendo a no más tardar del 1o de octubre. Si los padres/tutores legales no marcan alguna de las cajas, ó no regresan esta forma a la escuela de su estudiante, Las SPS consideran la falta de contestación como consentimiento para la caja A.

Para estudiantes en los grados: Pre-Kindergarten a través del Octavo Grado (Pre-K a 8)

Por favor marque únicamente una caja:

- A. Consiento hacer pública la información antes mencionada del directorio sobre el estudiante nombrado a continuación
- B. **NO** consiento hacer pública la información antes mencionada del directorio sobre el estudiante nombrado a continuación, excepto como sea autorizado por la ley.

Si seleccionó Opción B – No Compartir Información, la información de su hijo no será incluida en lo siguiente a no ser que usted complete la sección de abajo y la regrese antes de Octubre 1. Si usted acepta, por favor indique su consentimiento abajo con una Marca en la caja apropiada

- All-school Family Address Book Tota la Escuela Libro de Direcciones Familiares** Está disponible para nuestras familias, personal y PTSA SI, incluyan nuestra información (teléfono, dirección, correo electrónico l)
- Classroom Family Roster Lista de Familias del SALON** Directorios del salón son compartidos entre las familias y el maestro. SI, incluyan nuestra SI, incluyan nuestra información (teléfono, dirección, correo electrónico l)
- Media Release Compartir con Medios Informativos** SI, Doy consentimiento para los medios informativos en propiedad escolar y/o Escuelas Públicas de Seattle para fotografiar o entrevistar a mi estudiante con fines de medios informativos.
- Website/Social Media Sitio de Internet/Redes sociales** Fotografías y videos de los estudiantes pueden ser puestos en el sitio de internet público de la escuela y el distrito. Los nombres no se pondrán. SI, la fotografía y el video de mi estudiante pueden ser puestos en el sitio público de internet.
- Yearbook/Class Photo Release Libro Anual/Compartir Foto de la Clase** SI, Doy consentimiento para que la fotografía y el nombre de mi estudiante sean incluidos en el Libro Anual y foto de la clase

Aviso de los Derechos de Presentar una Petición de Registro Público: En conformidad con la RCW 28ª.320.160, a los distritos escolares se les requiere notificar a los padres/tutores legales que tienen el derecho bajo la Washington Public Disclosure Act (Ley de Revelación Pública de Washington) (RCW 42.56), de solicitar expedientes públicos con respecto a la disciplina provista por el personal de la escuela. Para presentar una petición de los archivos públicos por escrito con las Escuelas Públicas de Seattle por favor envíe su petición por escrito a la: Office of the General Counsel: Attn: Public Records Request; SPS: MS 32-151; PO Box 34165: Seattle, WA 98124, o mande por fax su petición al (206) 252-0111.

Student's Name Nombre Completo del Estudiante	Fecha de Nacimiento	Número de ID Escolar del Estudiante
--	----------------------------	--

Signer's Name USE LETRA MOLDE Nombre Completo del Firmante	Firma del Padre/Tutor Legal	Fecha
---	------------------------------------	--------------

POR FAVOR REGRESE ESTA FORMA DIRECTAMENTE A LA ESCUELA DEL ESTUDIANTE EN PERSONA O POR CORREO DE LOS ESTADOS UNIDOS Si usted tiene más de un estudiante, usted debe regresar formas individuales para cada estudiante a la escuela de cada estudiante. Esta forma será archivada en el expediente de su estudiante en su escuela.