



NOTIFICACION A PADRES/GUARDIANES SOBRE REGISTROS ESTUDIANTILES

El Acto de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad (FERPA) [Family Educational Rights and Privacy Act] da a los padres y estudiantes de 18 años de edad y mayores ("estudiantes adultos") ciertos derechos en cuanto a los registros educativos de los estudiantes.

Los registros de cada estudiante se guardarán en un archivo confidencial ubicado en la oficina de su escuela. La información en los registros de los estudiantes estará disponible para la revisión sólo por los padres o guardianes legales de los estudiantes, los estudiantes adultos (dieciocho años de edad o mayores), y aquellos que estén autorizados por ley federal y los reglamentos del estado y del distrito. El secretario o el registrador de la escuela es el Encargado de Registros (Custodian of Records) y tiene la responsabilidad de vigilar los registros estudiantiles en la escuela.

Los padres/guardianes o estudiantes adultos tienen los siguientes derechos:

- A. El derecho de examinar y repasar los registros educativos de los estudiantes dentro de 45 días de la recepción de la solicitud de acceso por escrito. La escuela dispone de un formulario que se puede usar para presentar una solicitud por escrito. Después de recibir el formulario relleno/solicitud por escrito, el Encargado de Registros informará a los padres/guardianes o estudiantes adultos de la hora y lugar donde se pueden examinar los registros. Las escuelas no tienen la obligación de proveer copias de registros a menos que, por motivos como largas distancias, es imposible que los padres/guardianes o estudiantes adultos repasen los registros. Las escuelas pueden cobrar por las copias.
- B. El derecho de pedir enmiendas a los registros educativos de los estudiantes si los padres/guardianes o estudiantes adultos creen que el registro es inexacto, engañoso o que de otra manera viola los derechos de privacidad de los estudiantes bajo el Acto de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA). Los padres/guardianes o estudiantes adultos que deseen pedir que la escuela enmiende un registro deben presentar una solicitud por escrito que identifique la porción del registro que quieren que sea modificada y por qué debe ser modificada. La escuela dispone de un formulario que se puede usar para identificar la información en el registro que los padres/guardianes o estudiantes adultos creen que es inexacto o engañoso y especificar por qué es inexacto o engañoso. Después de recibir por escrito la solicitud rellena para enmendar el registro estudiantil, la escuela revisará la solicitud y tomará una determinación en cuanto a la solicitud de enmienda. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitan los padres/guardianes o estudiantes adultos, la escuela notificará a los padres/guardianes o estudiantes adultos de la decisión y les avisará de su derecho de una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Se les proveerá información adicional sobre los procedimientos de una audiencia a los padres o estudiantes elegibles cuando les notifiquen del derecho de una audiencia. Después de la audiencia, si la escuela decide no enmendar el registro, los padres/guardianes o estudiantes adultos tienen el derecho de adjuntar al registro una declaración de su perspectiva sobre la información en disputa.
- C. El derecho de consentir en la divulgación de información personalmente identificable contenida en los registros educativos de los estudiantes, excepto aquellas divulgaciones permitidas por FERPA sin previo consentimiento. La Norma Administrativa 8330 de la escuela describe esas excepciones y está disponible a petición.

- D. El derecho de solicitar no divulgación de "información del directorio" a terceros. Información del directorio, que es información que por regla general no se considera perjudicial o una invasión de la intimidad si se divulga, puede ser divulgada por la ley a organizaciones externas sin previo consentimiento por escrito de los padres/guardianes. Además, dos leyes federales requieren que los distritos de escuelas públicas proporcionen a los reclutadores militares, a petición, información específica del directorio (nombre, dirección, número de teléfono), a menos que los padres/guardianes o estudiantes adultos hayan presentado una solicitud por escrito que demuestre que no desean que la información del directorio de su estudiante sea divulgada sin su previo consentimiento por escrito. La solicitud por escrito de no divulgar información del directorio a terceros debe presentarse para el 1º de octubre de cada año escolar, y está vigente sólo por dicho año escolar (o sea, las solicitudes de no divulgación de información del directorio deben presentarse anualmente). Para estudiantes nuevos que se matriculan en las Escuelas Públicas de West Ottawa después del 1º de octubre, la solicitud por escrito de no divulgación de información del directorio debe ser recibida dentro de 30 días de la matriculación.
- E. El derecho de presentar una queja a la Oficina de Cumplimiento de Política Familiar [Family Policy Compliance Office], U. S. Department of Education, 400 Maryland Ave. S.W., Washington, DC 20202.
- F. El derecho de obtener una copia de la Política del Distrito 8330 y Norma Administrativa 8330 con respecto a los registros estudiantiles.

Cada año el Distrito proporciona un aviso al público a los estudiantes y sus padres de su intención de poner a su disposición a petición cierta información conocida como "información del directorio." La Junta Directiva designa como "información del directorio" estudiantil:

- Nombre de estudiante
- Dirección de estudiante
- Número de teléfono de estudiante que figura en la guía
- Fecha de nacimiento
- Imagen fotográfica e imagen por computadora de estudiante
- Imágenes videos de estudiante
- Nombre, dirección y número de teléfono de padres/guardianes
- Nivel escolar
- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Estatura y peso, si es miembro de un equipo atlético
- Fechas de asistencia (fecha de entrada y fecha de salida del Distrito)
- Fecha de graduación
- Premios recibidos, listas de honor, becas
- Escuela de West Ottawa a la que asiste actualmente

La información del directorio se puede guardar de varias maneras, en forma enunciativa y no limitativa, documentos escritos o impresos, cinta magnética de audio o video, base de datos de computadora, microfilm, y microficha.

El propósito principal de la información del directorio es permitir que las Escuelas Públicas de West Ottawa incluya este tipo de información del registro educativo de su hijo/a en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

- El directorio estudiantil para estudiantes, padres, y personal exclusivamente,
- Otras agencias educativas o gubernamentales, inclusive los reclutadores militares,
- Para reconocer y honrar logros estudiantiles en los medios de comunicación públicos y locales,
- Empleadores potenciales de estudiantes del distrito.

El Distrito también puede divulgar información del directorio estudiantil a vendedores que proporcionan servicios y productos aprobados a los estudiantes del Distrito (por ejemplo, anillos de graduación, togas y birretes, y cosas por el estilo). El Distrito examina con cuidado cada solicitud en vista de su beneficio educativo y su conformidad con las leyes estatales y federales aplicables para tomar una determinación de divulgar o no divulgar información del directorio. De otra manera, el Distrito no proporciona información del directorio estudiantil a terceros.