

**ANNUAL NOTICE ABOUT YOUR RIGHTS
CONCERNING STUDENT RECORDS:**

Dear Parent and Student,

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) affords parents and students over 18 years of age or students under 18 who attend post-secondary school, certain rights with respect to education records. These rights are listed below.

1. You have the right to inspect and review your student's education records. Parents or eligible students should submit a written request that identifies the record(s) they wish to inspect to the school principal or other appropriate school personnel. The principal must allow you to see the records within 45 days from receipt of your request.
2. You have the right to request changes in your student's school records if you believe the records are inaccurate, misleading, or that they violate your privacy rights. If you want to change your student's records, you must submit your request in writing to the principal. The principal will make a decision regarding the request. If you disagree with the principal's final decision, you may submit your proposed changes to the Superintendent, and finally to a hearing, if you so desire.
3. You have the right to provide written consent before the school discloses personally identifiable information (PII) from the student's education records. FERPA authorizes disclosure of PII without your consent to the following officials/agencies:
 - a. Any school official is deemed to have an "educational need to know", and may have access to the records. A school official has a legitimate educational interest if the official needs to review an education record in order to fulfill his or her professional responsibility. A school official is a person employed by the District as an administrator, supervisor, instructor, or support staff member (including health or medical staff and law enforcement unit personnel); a person serving on the School Board; a person or company with whom the District has contracted to perform a special task (such as an attorney, auditor, medical consultant, or therapist); or a parent or student serving on an official committee, such as a disciplinary or grievance committee, or assisting another school official in performing his or her tasks.
 - b. Upon request, the District will disclose educational records without consent to officials of another school district in which a student seeks or intends to enroll. The District will forward records upon such a request, but will attempt to notify the parents and/or student of the request.
4. You have the right to file a complaint with the U.S. Department of Education if you believe the school has violated any of your rights with respect to school records. If you have a complaint, send it in writing to:

Student Privacy Policy Office, U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605.

Some of the information in your school records is not confidential. These may be released without your consent. This information is known as "directory information". Directory information includes the following:

- | | |
|---|--|
| ❖ Full Legal Name | ❖ Date and Place of Birth |
| ❖ Address | ❖ Grade level |
| ❖ Telephone Number | ❖ Enrollment status |
| ❖ Email address | ❖ Major Field of Study |
| ❖ Dates of Attendance | ❖ Degrees and Awards Received |
| ❖ Academic work intended for publication or display | ❖ Weight and height of members of athletic teams |
| ❖ Participation in officially recognized activities and sports | |
| ❖ The most recent previous educational agency or institution attended by the student | |
| ❖ The image or likeness in pictures, videotape, film or other medium | |
| ❖ Other similar information that would not generally be considered harmful or an invasion of privacy if disclosed | |

If you do not want directory information released, you must submit a request in writing to the principal. The request must include exact descriptions of what types of information you do not want released. This opt-out request must be received by the principal no later than 30 days beyond the students first day of school.

Under Federal law, military recruiters and institutions of higher education are entitled to a list of names, addresses, and telephone numbers of high school students, unless you object to such release. Your objection must be received in writing no later than 30 days beyond the students first day of school if you are objecting to this.

Both parents have a right to see the school records of their child(ren) unless there is a certified copy of a court order on file at the school that specifically denies the parent that right.

**AVISO ANUAL DE SUS DERECHOS
REFERENTES A LOS EXPEDIENTES DE
LOS ESTUDIANTES**

Estimados padre y estudiante:

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes de más de 18 años, o a los estudiantes de menos de 18 años que asistan a una escuela de educación superior, ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos. A continuación se describen estos derechos.

1. Usted tiene derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos de su estudiante. Los padres o los estudiantes elegibles deberán presentar al director de la escuela o a otro miembro apropiado del personal escolar una solicitud por escrito que identifique el expediente o expedientes que desean inspeccionar. El director debe permitirle ver los expedientes en el lapso de 45 días a partir de que recibe su solicitud.
2. Usted tiene derecho a solicitar cambios en los expedientes escolares de su estudiante si cree que no son exactos, que contienen información falsa o que violan sus derechos de privacidad. Si quiere cambiar los expedientes de su estudiante, debe presentar su solicitud por escrito al director. El director tomará una decisión sobre la solicitud. Si no está de acuerdo con la decisión final del director, puede presentar sus cambios propuestos al superintendente, y finalmente en una audiencia, si así lo desea.
3. Usted tiene derecho a proporcionar su consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información personalmente identificable de los expedientes educativos del estudiante. La FERPA autoriza la divulgación de información personalmente identificable sin su consentimiento a los siguientes funcionarios o agencias:
 - a. Cualquier funcionario escolar que se considere que tiene la “necesidad de saber por razones educativas”, y que podría tener acceso a los expedientes. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para cumplir con sus responsabilidades profesionales. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito que es un administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o el personal médico y el personal de la unidad de ejecución de la ley); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o compañía que el Distrito ha contratado para que realice una tarea especial (como un abogado, auditor, asesor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como el comité disciplinario o el comité de quejas formales, o que asiste a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas.
 - b. Si se solicita, el Distrito divulgará expedientes educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante desee o tenga la intención de inscribirse. El Distrito enviará los expedientes en respuesta a la solicitud, pero intentará notificar a los padres o al estudiante de tal solicitud.
4. Usted tiene derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de Estados Unidos si cree que la escuela ha violado sus derechos con respecto a los expedientes escolares. Si tiene una queja, envíela por escrito a:

Student Privacy Policy Office, U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605.

Cierta información de sus expedientes escolares no es confidencial. Esta información se podría divulgar sin su consentimiento. A esta información se le conoce como “información del directorio”. La información del directorio incluye lo siguiente:

- | | |
|---|--|
| ❖ Nombre legal completo | ❖ Fecha y lugar de nacimiento |
| ❖ Dirección | ❖ Grado escolar |
| ❖ Número de teléfono | ❖ Estatus de inscripción |
| ❖ Dirección electrónica | ❖ Principal área de estudio |
| ❖ Fechas de asistencia | ❖ Grados y reconocimientos recibidos |
| ❖ Trabajo académico para publicación o exhibición deportivos | ❖ Peso y estatura de los miembros de los equipos |
| ❖ Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos | |
| ❖ La agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente el estudiante | |
| ❖ La imagen o reproducción en fotografías, video, película u otro medio | |
| ❖ Otra información similar que por lo general, si se divulga, no se consideraría perjudicial ni una invasión de la privacidad | |

Si no desea que se divulgue la información del directorio, debe presentar su solicitud por escrito al director. La solicitud debe incluir la descripción exacta de los tipos de información que no desea que se divulguen. El director debe recibir esta solicitud de exclusión a

más tardar 30 días después del primer día de escuela del estudiante.

Según la ley federal, los reclutadores militares y las instituciones de educación superior tienen derecho a recibir una lista de nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de la escuela secundaria superior, a menos que usted objete tal divulgación. Si la objeta, su objeción se debe recibir por escrito a más tardar 30 días después del primer día de escuela del estudiante.

Ambos padres tienen derecho de ver los expedientes escolares de su hijo o hijos, a menos que en los archivos de la escuela haya una copia certificada de una orden judicial que específicamente deniegue este derecho al padre.

Revisado el 15 de julio del 2022