

## Un Aviso a Los Padres de Familia Sobre Sus Derechos Referente a la Información de Directorio

El Distrito Escolar de Springfield mantiene información estudiantil conocido como “información de directorio.” Información de directorio se refiere a lo siguiente: el nombre del alumno, su grado escolar, una fotografía, el domicilio del alumno, el domicilio de los padres, el número telefónico, su área de estudio, su fecha y lugar de nacimiento, su participación en actividades y deportes oficialmente aprobadas, su peso y estatura (si es miembro de un equipo atlético), las fechas de asistencia, sus diplomas y premios que haya recibido y las escuelas que ha asistido anteriormente.

Normalmente, ésta información solamente será revelada por razones educacionales, como reportes de prensa, listas de equipos deportivos y premios estudiantiles. **El distrito escolar está obligado bajo la ley federal entregar los nombres, domicilios y números telefónicos de alumnos de secundaria a los reclutadores militares y/o instituciones de educación superior, a menos que los padres de familia o los alumnos elegibles pidan que el distrito escolar no revele esa información.**

Antes de compartir la información de directorio, la escuela debe dar aviso público de las categorías que ha designado como información de directorio. Los padres de familia tienen el derecho de prohibir que se comparta alguna o toda la información de directorio con el hecho de pedir al distrito escolar no publicar dicha información.

Si no quiere que se publique alguna parte o toda la información mencionada arriba, por favor complete el formulario en la parte inferior de esta hoja y entréguelo a la escuela de su hija(o). Si no avisa por escrito al distrito escolar, se dará por entendido que el distrito tiene su permiso para publicar esa información en el directorio de información.

Su declaración por escrito será colocada en el archivo estudiantil de su hija(o) y será vigente hasta que se pida un cambio por escrito. No se requiere completar un formulario nuevo cada año escolar.

Si tiene hijo(s) en más de una escuela, tendrá que enviar esta petición (por escrito) a la escuela de cada uno.

\*\*\*\*\*

Dirigido a: \_\_\_\_\_ Yo, \_\_\_\_\_  
 Nombre de la Escuela Nombre de Padre o Guardián  
 padre / madre o guardián legal de \_\_\_\_\_, que es alumno  
 Nombre del Alumno

en la escuela \_\_\_\_\_, declaro que no quiero que el Distrito Escolar de Springfield  
 Escuela

revele la siguiente información acerca de mi hija(o).

(Por favor marque la información que NO QUIERE QUE SE PUBLIQUE)

<input type="checkbox"/> Información del Directorio: Nombre Domicilio Domicilio de los padres Dirección de correo electrónico Número telefónico Area principal de estudio Fechas de asistencia Diplomas y premios Escuela(s) recientes Fecha y lugar de nacimiento Fotografías Peso y altura La dirección del correo electrónico escolar del alumno (escuelas de secundaria y preparatoria solamente)	<input type="checkbox"/> Recluta universidad <input type="checkbox"/> Field trip attendee <input type="checkbox"/> Recluta militar <input type="checkbox"/> Medios de comunicación <input type="checkbox"/> Directorio de la escuela <input type="checkbox"/> Sitio web de la escuela/ distrito <input type="checkbox"/> Vídeos <input type="checkbox"/> Anuario <div style="border: 2px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <p>Por favor, compruebe si desea excluir a su hijo de:</p> <input type="checkbox"/> Clases de VIH/SIDA  <input type="checkbox"/> PG películas         </div>
--	---

Por favor guarde esta petición en el archivo académico de mi hija(o).

Atentamente:

\_\_\_\_\_  
 Padre / Madre / Guardián

\_\_\_\_\_  
 Fecha

## **Una Nota Importante a los Padres Acerca de los Archivos de los Estudiantes y la información del Directorio**

Lo siguiente es un resumen de las regulaciones sobre los archivos estudiantiles. Las pólizas de la mesa directiva escolar y los reglamentos administrativos contienen los reglamentos específicos y detallados. Tal vez quiera repasar las copias que se encuentran en cada una de las escuelas o en la Oficina Administrativa del Distrito, 525 Calle Mill, Springfield, Oregon.

### 1. Privacidad de los Archivos Estudiantiles:

Todos los archivos estudiantiles son confidenciales y pueden ser abiertos para la inspección solamente de acuerdo con las leyes estatales y federales que apliquen y de acuerdo con las pólizas de la mesa directiva de las escuelas.

### 2. Inspección de los Archivos Estudiantiles:

Padres, madres, o guardianes legales tienen el derecho de inspeccionar los archivos de sus hijos para cuestionar y desafiar el contenido de dichos archivos. Una copia de una parte de los archivos será proveída a los padres o al guardián en un momento razonable a cambio del costo de la reproducción de dichos documentos.

Si un padre, una madre, o un estudiante pide que se haga un cambio en el contenido de alguno de los archivos educacionales, para asegurarse que la información es correcta y que no lleva a conclusiones falsas, o que no viole los derechos del estudiante ni la privacidad del mismo, puede que se fije una audiencia.

Una vez que el estudiante cumpla los 18 años de edad, estos derechos se transfieren completa y únicamente al estudiante.

Si se le ha otorgado el custodio a uno solo de los padres del estudiante, es importante saber que el padre o la madre que no tiene custodio aún tiene el acceso a todos los archivos estudiantiles del estudiante a menos que haya una orden judicial que indique lo contrario.

### 3. Entrega de Archivos Estudiantiles:

Generalmente los padres o el estudiante, si tiene 18 años o más o si está asistiendo a un instituto de educación superior, necesita otorgar la entrega de todos sus archivos estudiantiles a dicha institución. El distrito escolar, sin embargo, puede otorgar la entrega de dichos archivos sin permiso bajo las siguientes circunstancias:

- a. A otros empleados del distrito que tengan intereses legítimos en los archivos;
- b. a los oficiales de otro distrito o institución educacional en la cual piensa inscribirse o se ha inscrito ya dicho estudiante, siempre que los padres han tenido la oportunidad de repasar los archivos;
- c. a las agencias estatales y federales que pidan dicha información
- d. en conexión a la solicitud de dicho estudiante para asistencia financiera para la colegiatura;
- e. para cumplir con una citación legal u orden judicial;

- f. por razones de emergencias ligadas con la salud o a la seguridad del estudiante o de otras personas;
- g. a los miembros de la mesa directiva durante una sesión cerrada al público para la consideración de la posible expulsión de dicho estudiante o para examinar archivos médicos;
- h. a los padres o guardianes de un estudiante menor de edad;
- i. a organizaciones acreditadas si la información es necesaria para que cumplan dichas organizaciones con sus funciones;

#### 4. Para Presentar una Demanda

De acuerdo con la Regla Administrativa 581-21-410, una persona puede presentar una demanda por escrito con la Oficina de Acatamiento de Pólizas Familiares del Departamento de Educación de Los Estados Unidos de Norte América (Family Policy Compliance Office, United States Department of Education), con relación a una violación bajo el Acto de Derechos y Privacía Educacional de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act). La dirección de dicha oficina es la siguiente:

Family Policy Compliance Office, US Department of Education, Washington DC, 20202.