

The Accelerated Schools

Política de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés)

La Política de las Escuelas Aceleradas en Protección de los Expedientes de los Alumnos

Las leyes federales y estatales regulan estrictamente la protección de la información de los expedientes educativos de los alumnos. Esta política describe las protecciones requeridas por ley. Las violaciones de esta política pueden resultar en una demanda en contra del distrito y/o cualquier empleado que permita divulgación no apropiada.

Esta política de “Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés)” debe seguirse cada vez que hay una solicitud para el acceso a o la posibilidad de la “divulgación” de los contenidos de los expedientes educativos de un alumno. Como es usado en esta política, “divulgación significa permitir el acceso a o la publicación u otra comunicación de la información contenida en los expedientes de los alumnos, por cualquier medio, incluyendo oral, escrito, o electrónico. Favor de tomar en cuenta que la eliminación indebida de los expedientes de los alumnos puede constituir una divulgación según la ley. Usar métodos seguros de eliminación, tal como la trituración de los documentos de papel.

En cualquier caso dónde hay una pregunta acerca de que si la información del expediente del alumnos debe ser divulgada, contactar la Oficina del director general (CEO, por sus siglas en inglés) lo antes posible. En todos los casos, la divulgación puede ocurrir solamente según los términos de esta política.

1. ¿Qué tipo de información está siendo solicitada?

Dos categorías generales de la información de los alumnos deben ser protegidas por todos los empleados del distrito— “Información Confidencial del Alumno” e “Información del Directorio.” Las siguientes reglas generales aplican:

“Información Confidencial del Alumno”

La “Información Confidencial del Alumno” incluye cualquier elemento de información, aparte de la Información del Directorio, que está directamente relacionado a un alumno identificable del distrito y es mantenido en los expedientes educativos del alumno o en cualquier archivo mantenido por un empleado del distrito. El formato de la información no importa—los elementos registrados por escritura a mano, impresos, cassettes, película, microfilm, disco duro o por cualquier medio todos

pueden calificar como Información Confidencial del Alumno. La regla general es que la Información Confidencial del Alumno no puede ser divulgada sin un consentimiento por escrito de un padre o tutor legal. Las excepciones a esta regla son detalladas abajo. En cualquier evento, la Información Confidencial del Alumno solamente se puede divulgar conforme a esta política.

Si tiene cualquier pregunta acerca de que si la Información Confidencial del Alumno se

puede divulgar o no, contacte la Oficina del director general (CEO, por sus siglas en inglés) antes de que se haga cualquier divulgación.

“Información del Directorio”

La Información del Directorio significa el nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, y la escuela pública o privada anterior más reciente a la que asistió del alumno. Los correos electrónicos y horarios de clase del alumno no son considerados Información del Directorio y generalmente no se pueden divulgar sin consentimiento.

La Información del Directorio no se puede divulgar a o ser accesada por entidades privadas, con fines de lucro aparte de lo siguiente: empleadores actuales y potenciales de alumnos del distrito, representantes de los medios de noticias, institutos de educación superior o universidades acreditadas, la Asociación de Padres y Maestros (PTA, por sus siglas en inglés), el Departamento de Salud, funcionarios elegidos y militares (solamente 17 y 18 años de edad; solamente nombre dirección y teléfono). Si tiene alguna pregunta acerca de que si la Información del Directorio debe ser revelada llame a la Oficina del director general (CEO, por sus siglas en inglés) antes de revelar la información.

El padre o tutor de un alumno (o, en algunos casos, un alumno) puede notificar al distrito de cualquier información que se niegan a permitir al distrito a designar como información del directorio acerca de ese alumno. Esta denominación permanecerá en efecto hasta que el padre o tutor (o, en algunos casos, el alumno) modifique esta denominación por escrito. Cuando esta solicitud se ha hecho, se requiere consentimiento por escrito antes de divulgar la Información del Directorio correspondiente relacionada a ese alumno. El procedimiento para obtener consentimiento esta descrito abajo. Preguntas acerca de revelar Información del Directorio deberán ser dirigidas a La Oficina del director general (CEO, por sus siglas en inglés)

2. ¿Hay alguna emergencia requiriendo la divulgación de la información del alumno?

En cualquier momento que una emergencia crea un peligro inmediato para la salud o seguridad de un alumno u otros individuos, consentimiento no es requerido para divulgar Información Confidencial del Alumno a personas en una posición para lidiar con la emergencia, siempre y cuando (1) la emergencia ha sido verificada por un maestro u otro funcionario escolar, y (2) conocimiento de la Información Confidencial del Alumno es necesaria. La divulgación deberá ser limitada solamente a la Información Confidencial del Alumno que es necesaria bajo las circunstancias.

3. ¿Quién está solicitando acceso a los registros del alumno?

Una solicitud para divulgar la Información Confidencial del Alumno vendrá de uno de los cuatro tipos de solicitantes: (1) el alumno o sus padres; (2) un empleado del distrito; (3) un representante o agente de un gobierno estatal o federal (aparte de un empleado del distrito), tales como representantes de departamentos de educación, agencias de orden público, y cortes estatales y federales; o, (4) una tercera entidad que no está dentro que ninguna de las primeras tres categorías. Cada uno de estos posibles solicitantes esta comentado abajo.

Para propósitos de esta política, el padre de un alumno es su padre natural, padre adoptivo, o tutor. Si los padres de un alumno están divorciados o legalmente separados, solamente los padres con custodia tienen derechos bajo esta política al menos que el expediente del alumno contenga un acuerdo por escrito firmado por ambos padres indicando que cualquiera de los padres puede tener acceso a los registros del alumno y dar consentimiento para la divulgación.

Solicitudes de los Padres y Alumnos

La Información Confidencial del Alumno puede ser divulgada a alumnos y padres como sigue:

El padre de un actualmente inscrito o ex alumno menor de 18 puede tener acceso a la Información Confidencial del Alumno con relación a su alumno, como también el de cualquier alumno mayor de 18 que es considerado un “dependiente.”

Cualquier alumno que tenga 16 años o más, o que ha terminado el 10º año, puede tener acceso a la Información Confidencial del Alumno acerca de sí mismo.

Una vez que el alumno llegue a la edad de 18, el alumno es la única persona a partir de entonces que está autorizado para ejercer sus derechos en relación a, y dar consentimiento para la divulgación de, su Información Confidencial del Alumno contenida en esos registros.

Solicitudes de Empleados y Representantes del Distrito

La Información Confidencial del Alumno nomas puede ser divulgada a personal del distrito que estará usando la información para propósitos internos del distrito en conexión con sus responsabilidades asignadas y tener un interés legítimo en la información. Los representantes del distrito incluyen maestros, administradores escolares, y personal administrativo del distrito. Además, la Información Confidencial del Alumno puede ser divulgada sin consentimiento a cualquier miembro establecido de la junta examinadora de asistencia escolar con un interés legítimo educativo en la información solicitada. La divulgación a cualquier otro empleado o representante del distrito para cualquier otro propósito (incluyendo para cualquier uso con personas u organizaciones afuera del distrito) requiere consentimiento por escrito de los padres o tutor del alumno.

Solicitudes de Representantes Gubernamentales

Cualquier solicitud para Información Confidencial del Alumno de una agencia, oficial, u otro representante de un gobierno estatal o federal debe ser consultado de inmediato a la Oficina del director general (CEO, por sus siglas en inglés), que responderá a la solicitud. Ejemplos de este tipo de solicitud incluyen, un citatorio, comparecencia, u otra demanda por una corte o tribunal administrativo, una solicitud de un oficial de libertad condicional llevando a cabo cualquier tipo de investigación, o una solicitud hecha por un policía, investigador criminal estatal o federal, o un oficial de absentismo. Las solicitudes de la policía del distrito no requieren referencia a la Oficina del Asesor General.

Solicitudes de Terceras Entidades

La regla general es que la Información Confidencial del Alumno no puede ser divulgada a terceras entidades sin consentimiento por escrito de un padre o tutor. Hay, sin embargo, excepciones. La información confidencial del alumno puede ser divulgada sin consentimiento en respuesta a una solicitud de:

- Funcionarios en escuelas privadas y en otros sistemas escolares dónde un alumno intenta o busca inscribirse;
- Agencias u organizaciones solicitando información en conexión con la solicitud de un alumno para, o recibo de, ayuda financiera (pero solamente si es necesario para determinar la elegibilidad de alumno para ayuda financiera, la cantidad de la ayuda financiera, o las condiciones que serán impuestas en conexión con la ayuda financiera o para reforzar las condiciones de la ayuda financiera); y
- Funcionarios de elecciones del condado, solamente para el propósito de identificar a los alumnos que son elegibles para votar y llevar a cabo programas ofreciendo a los alumnos la oportunidad de registrarse para votar.

El distrito puede proporcionar datos globales y estadísticos a terceras entidades dónde tales datos no son personalmente identificables a ningún alumno individual. Bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés), la definición de información personalmente identificable incluye “cualquier conjunto de datos que hace la identidad de un alumno fácilmente discernible.” Por lo tanto, el desglose demográfico de la población estudiantil de donde son extraídos los datos y el tamaño del grupo de los alumnos usado para tal análisis de los datos se debe de tomar en consideración para que no sea tan fácil de discernir cualquier identidad individual del alumno. Además, ninguna información que puede ser usada para identificar a un alumno, tal como número de identificación estudiantil, dirección, número de teléfono o número de seguro social puede ser incluido.

Para todas las solicitudes de terceras entidades, consentimiento debe ser obtenido antes de que la Información Confidencial del Alumno pueda ser divulgada. Todas las preguntas acerca de la divulgación de la Información Confidencial del Alumno a una tercera entidad, o acerca de la manera en que el consentimiento se debe obtener, deberá ser consultado a la Oficina del Asesor General lo más rápido posible después de recibir cualquier solicitud.

Solicitudes de Reclutadores Militares

La Ley de Ningún Niño es Excluido requiere a las escuelas secundarias a proporcionar los nombres de los alumnos, direcciones, y listas de teléfonos a los reclutadores militares y a instituciones de educación superior cuándo solicitan esa información. El distrito es requerido a proporcionar esta información al menos que el padre, tutor o, en algunos casos, el alumno, ha hecho la elección de negar a permitir la divulgación de esa información sin previo consentimiento por escrito.

4. ¿Se ha obtenido el consentimiento apropiado por escrito?

“Consentimiento” bajo esta política significa consentimiento por escrito, que debe de venir de un padre del alumno o un alumno adulto, como es correspondiente. El consentimiento debe ser obtenido en la forma estándar del distrito para consentir a la divulgación de la Información Confidencial del Alumno, y todos los espacios en blanco en la forma deben ser completamente y correctamente completados antes de que cualquier información pueda ser revelada. Cualquier consentimiento a divulgar la Información Confidencial del Alumno (que incluye Información del Directorio para esos alumnos que su expediente incluye una solicitud por escrito de retener Información del Directorio) debe especificar los registros estudiantiles a ser revelados, debe identificar el grupo o clase de grupos a quien los registros pueden ser revelados, y debe mantenerse permanentemente dentro del expediente acumulativo del alumno.

5. ¿Hay alguna otra pregunta o inquietud?

Cualquiera y todas las otras preguntas e inquietudes acerca de la información del expediente del alumno y la divulgación de cualquier información del expediente del alumno deberán ser dirigidas a la Oficina del director general (CEO, por sus siglas en inglés), que puede ayudar en todos los asuntos relacionados a esta política y para cumplir con sus términos.