



Notificación Anual para Información en el Directorio y Privacidad del Estudiante

MCPS Form 281-13
Mayo 2016

Office of the General Counsel
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Rockville, Maryland 20850
Reglamento de MCPS JOA-RA, *Expedientes del Estudiante*

Consulte el Reverso de la Página para Ver la Notificación Anual de Sus Derechos bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act–FERPA), (20 U.S.C. §1232g; 34 CFR Parte 99)

INFORMACIÓN EN EL DIRECTORIO

Las escuelas proveen *información en el directorio* para listados públicos tales como el cuadro de honor, premios, y otros avisos en el periódico o en el sitio de Internet de Montgomery County Public Schools (MCPS). También se puede hacer público el nombre, domicilio, y número de teléfono del estudiante a la Asociación de Padres y Maestros (Parent-Teacher Association–PTA). **A menos que usted les diga que no lo hagan**, las escuelas pueden publicar la información sin su consentimiento previo.

La Información del Directorio incluye lo siguiente: el nombre del estudiante y/o de sus padres; domicilio, dirección electrónica, y número de teléfono; fecha y lugar de nacimiento del estudiante; principal área de estudio; grado; participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente; títulos y premios recibidos (incluyendo el cuadro de honor); la escuela más reciente a la que el estudiante asistió; fechas de asistencia escolar; fotografía, u otras semejanzas; el peso y altura de los integrantes de equipos deportivos; y, otra información similar.

Si usted no desea que su escuela haga pública su *información del directorio*, complete la información que se solicita al pie y entregue esta notificación a su escuela a más tardar el 9 de septiembre, 2016. Se puede encontrar copias adicionales de este aviso en el sitio de Internet de [MCPS](#), disponibles en español, francés, vietnamita, chino, coreano, y amárico.

Este formulario se debe completar todos los años.

Su escuela asumirá que usted está de acuerdo con que se publique la información en el directorio, a menos que usted devuelva este formulario antes del viernes, 9 de septiembre, 2016.

Si más adelante usted tiene que cambiar su decisión, simplemente comuníquese directamente con su escuela.

Si el estudiante se matricula después del 9 de septiembre, 2016, usted puede completar este formulario en el momento de matrícula.

Montgomery County Public Schools
Solicitud para No Publicar Información en el Directorio, para el Ciclo Escolar 2016–2017

Seleccione UNA de las siguientes categorías:

Por favor no publiquen ninguna información del directorio. (Consulte la definición arriba)

Por favor no publiquen la siguiente información en el directorio. (marque todo lo que corresponda)

Nombre Teléfono Fotografía Otro (especifique) _____

EXCEPCIONES AL PEDIDO DE NO PUBLICAR INFORMACIÓN INDICADAS ARRIBA:

Publicación en el Directorio de PTA Publicación en el Cuadro de Honor
 Publicación de fotografía en el anuario escolar

Nombre del Estudiante _____ Grado ____ No. de Estudiante _____

Escuela _____

Firma del Padre/Madre/Guardián/Estudiante Elegible _____ Fecha ____/____/____

Si usted no restringe la publicación de cierta información sobre su hijo/a, usted les está otorgando al sistema escolar y a las escuelas locales la capacidad de realizar operaciones diarias y tareas rutinarias sin tener que obtener permiso del padre/madre/guardián para publicar cada dato de información en el directorio cada vez que se publique.

Notificación Anual de Sus Derechos bajo FERPA*

Como padre/madre/guardián de un estudiante de MCPS, usted tiene ciertos derechos respecto a los expedientes educativos de su hijo/a bajo la *Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (Educational Rights and Privacy Act-FERPA)*, regulaciones federales aplicables, y el *Código de Regulaciones de Maryland (Code of Maryland Regulations-COMAR) 13A.08.02*. Estos derechos se resumen al pie de esta página y describen en más detalle el Reglamento JOA-RA de Montgomery County Public Schools (Montgomery County Public Schools Regulation JOA-RA, *Student Records (Expedientes del Estudiante)*), www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/pdf/joara.pdf.

1. Revisión de Expedientes del Estudiante. Usted tiene derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos de su hijo/a a más tardar 45 días siguientes a la fecha en que la escuela reciba su solicitud por escrito. Es la meta de MCPS que las escuelas cumplan, cuando sea factible, dentro de 10 días siguientes a la fecha de recibo de una solicitud escrita y antes de que se lleve a cabo cualquier audiencia relacionada con la identificación, evaluación, o ubicación del estudiante. La escuela hará los arreglos para acceso y le avisará a usted la fecha y el lugar donde usted podrá revisar los expedientes de su hijo/a. El/la director/a de la escuela, o la persona que él/ella designe, estará presente durante esta inspección.
2. Enmienda a Expedientes del Estudiante. Si usted cree que los expedientes de su hijo/a están incorrectos, son confusos, o violan los derechos de privacidad de su hijo/a, usted tiene el derecho de solicitar por escrito que la escuela enmiende los expedientes. El Reglamento JOA-RA de MCPS, *Expedientes del Estudiante*, detalla los procedimientos para abordar estos pedidos incluyendo audiencias, según corresponda. Bajo esta disposición, las calificaciones no están sujetas a objeción.
3. Divulgación de Expedientes del Estudiante. Usted tiene derecho a dar consentimiento por escrito antes de que MCPS divulgue información que identifique a la persona** proveniente de los expedientes educativos de su hijo/a, a menos que la ley federal o estatal autorice específicamente que se divulgue sin consentimiento. Las pautas para divulgar información del directorio, como también la oportunidad de retirar su permiso sobre esta divulgación, se referencia al dorso de este formulario. Además, por favor tenga presente que no se requiere consentimiento para divulgaciones de funcionarios escolares con intereses educativos legítimos, ***incluyendo administradores, maestros, u otro personal empleado por MCPS, como también otras personas que actúen en nombre de MCPS y que necesiten acceso para cumplir con sus responsabilidades de trabajo, tales como: Personal de Servicios de Salud Escolar y otros profesionales de la salud que trabajan con las escuelas; personal de seguridad escolar; un miembro del Consejo de Educación del Condado de Montgomery; una persona, organización, o compañía contratada por MCPS para realizar un servicio o función para la cual MCPS de otra manera usaría sus propios empleados (tales como abogados o auditores); o, un padre/madre/guardián u otro voluntario que sirve en un comité de MCPS o que ayuda a otros funcionarios escolares a desempeñar sus tareas.
 - A solicitud, MCPS también divulga expedientes educativos sin consentimiento a funcionarios de otras escuelas o distritos escolares si la divulgación es para fines de matricular al estudiante o para una transferencia a esa escuela o distrito escolar. Además, MCPS puede legalmente divulgar información que identifica a la persona proveniente de los expedientes escolares, sin su previo consentimiento por escrito, por otras razones autorizadas bajo FERPA, incluyendo a agencias gubernamentales específicas, para proyectos de investigación aprobados, en cumplimiento de una orden judicial o una citación judicial legalmente emitida, o en una emergencia de salud o de seguridad.
 - Se puede encontrar información adicional en el [Reglamento JOA-RA de MCPS, Expedientes del Estudiante](#), disponible en el sitio de Internet de MCPS o en su escuela local.
4. Queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos (U.S. Department of Education). Si usted cree que se han violado sus derechos bajo FERPA y los esfuerzos realizados para resolver la situación mediante las vías de apelación de MCPS no han resultado satisfactorios, usted tiene derecho a presentar una queja a Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5920, o llamando al 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327).

* Derechos de Estudiantes Elegibles. Los derechos descritos anteriormente se transfieren a un estudiante mayor de 18 años o que está asistiendo a una institución educativa postsecundaria; los padres/guardianes de estudiantes dependientes elegibles, sin embargo, pueden acceder a los expedientes de su hijo/a sin previo consentimiento del estudiante elegible.

** Consulte el párrafo sobre Información del Directorio en la página 1 para ver información que identifica a la persona.

*** Un funcionario escolar generalmente tiene un interés educativo legítimo, si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para poder cumplir con su responsabilidad profesional.