



RIO RANCHO
PUBLIC SCHOOLS
Igniting Student Potential

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS PARA LAS ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE RIO RANCHO (RRPS): CICLO ESCOLAR 2019-20

DERECHOS GENERALES DE ACUERDO A FERPA. La Ley Federal de Derechos Educativos y de Privacidad para la Familia (FERPA) da a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad o que asisten a una escuela superior al nivel de la escuela secundaria (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos de sus estudiantes. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de los 45 días después del día en que el director de RRPS de la escuela de su estudiante recibe la solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los archivos que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y lugar donde los archivos pueden ser inspeccionados. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de expedientes a menos que por razón como una gran distancia, sea imposible para que los padres o estudiantes elegibles revisen los expedientes. Las escuelas pueden cobrar una cuota por las copias.
2. El derecho de solicitar la enmienda de los archivos educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible creen que son inexactos o conducente a error o en violación de los derechos de privacidad de acuerdo a FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que desean pedir a la escuela que se modifique el archivo deben escribir al director de la escuela identificando claramente la parte del expediente que quieren cambiar y explicar explícitamente porque se debe cambiar. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Información adicional sobre los procedimientos de audiencia será proporcionada al padre o estudiante elegible cuando sea notificado del derecho a una audiencia.

3. El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que la escuela revele la información de identificación personal (PII) de los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de E.E. U.U. sobre presuntas fallas por parte de RRPS en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA son: *Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202*

EXCEPCIONES A LA DIVULGACIÓN SIN CONSENTIMIENTO PREVIO. Una excepción que permite divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como un administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad del orden público) o una persona que sirve en la mesa directiva. Un funcionario de la escuela también puede incluir a un voluntario o contratista que no trabaja en la escuela y que desempeña un servicio institucional o función por la cual la escuela, de otra manera, tendría que ocupar a sus propios empleados y que esta bajo directo control de la escuela con respecto al uso y mantenimiento del PII de los registros educativos, tales como un abogado, auditor, asesor médico o terapeuta; un padre o estudiante voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente académico para poder cumplir con su responsabilidad profesional.

A petición, la escuela puede divulgar los registros académicos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el cual el estudiante busca o intenta matricularse o ya está matriculado, si la

divulgación es para propósitos de la matrícula o transferencia del estudiante. Las Escuelas Públicas de Rio Rancho (RRPS) transmitirá estos registros a petición sin notificar a los padres o al estudiante elegible a menos que el padre o estudiante elegible haya notificado por escrito al director dentro de los quince (15) días de la publicación del presente anuncio, o quince días de la matrícula (el posterior) que consentimiento previo por escrito es necesario.

PII también puede ser divulgada de conforme con los reglamentos del Departamento de Educación Pública, y sin notificación o consentimiento previo, a organizaciones externas con fines educativos legítimos. “Fines educativos legítimos” se definen como las oportunidades de educación, servicios y/o información ofrecida o proporcionada por entidades educativas acreditadas u organizaciones educativas profesionales.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO. RRPS puede divulgar “información del directorio” apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que un padre o estudiante elegible haya notificado a la escuela de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito de RRPS. Información del directorio es información que usualmente no es considerada perjudicial o una violación de privacidad si es divulgada. El propósito principal de la información del directorio es permitir a RRPS incluir este tipo de información de los expedientes académicos del estudiante en ciertas publicaciones de la escuela y el distrito. Los ejemplos incluyen:

- Un programa mostrando el papel de su hijo en una producción dramática;
- El anuario;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Sitios web o boletines de la escuela y el distrito
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas tales como lucha libre, dando a saber el peso y altura de los miembros del equipo.

Para el año escolar 2019-2020, RRPS ha designado la siguiente información como información del directorio:

1. Nombre del estudiante
2. Grado en la escuela;
3. Nombre de la escuela;
4. Elegibilidad y participación en actividades oficialmente reconocidas, incluyendo, pero no limitado a exposiciones de bellas artes, programas de artes escénicas, otras actuaciones, programas de graduación y eventos deportivos;
5. Peso y altura de miembros de equipos deportivos;
6. Honores y premios recibidos;
7. Anuarios; e
8. Identificación en medios visuales, incluyendo fotografías, videocintas y videos de imágenes que representan a los programas o actividades escolares.
9. Un número de identificación del estudiante, nombre de usuario, u otro identificador personal único utilizado por el estudiante para fines de acceso o comunicación en sistemas electrónicos, pero solo si el identificador no se puede usar para acceder a los registros de educación, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un número de identificación personal (PIN), contraseña u otro factor conocido o poseído solo por el usuario autorizado.

Adicionalmente, dos leyes federales requieren que RRPS, que recibe asistencia de acuerdo al Decreto de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA), de proporcionar a los reclutadores militares, cuando soliciten la siguiente información – nombres, direcciones y listas telefónicas – a menos que los padres hayan notificado a LEA que no quieren que la información del estudiante sea proporcionada sin su previo consentimiento por escrito.

Si usted se opone a que RRPS divulgue información del directorio de los archivos educativos de su estudiante, información con propósitos educativos legítimos o a reclutadores militares sin consentimiento previo por escrito, debe notificar al Director de la Escuela donde se guardan los expedientes dentro de

quince (15) días de la publicación de esta notificación o dentro de quince (15) días de la matriculación o el que tome lugar posteriormente. La objeción debe indicar la información que el padre o el estudiante no quiere que sea clasificada como información del directorio. Si no se recibe ninguna objeción dentro del plazo de los quince (15) días aplicables, la información será clasificada como información del directorio hasta principio del próximo año escolar.

Una lista completa de las divulgaciones de PII que la Escuela puede hacer sin consentimiento de los padres esta disponible en el sitio web de RRPS (rrps.net) y en la oficina del director de la escuela.

DERECHOS GENERALES BAJO PPRA: El decreto federal de Protección a los Derechos del Alumno (PPRA) proporciona a los padres y estudiantes elegibles, incluyendo a los estudiantes que están emancipados de acuerdo a la ley estatal, ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, recolección y uso de información para propósitos de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- Consentimiento antes que los estudiantes estén obligados a hacer una encuesta que se refiere a una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación (ED) de Estados Unidos:
 1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminación, o degradante;
 5. Valoraciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, tales como con abogados, doctores o ministros;
 7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres; u
 8. Otro ingreso que no sea el requerido por la ley para determinar elegibilidad para el programa.
- Recibir notificación y una oportunidad de optar que un estudiante no participe en:
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida independientemente de la financiación;
 2. Cualquier examen que no sea de emergencia, examen físico invasivo o preevaluación requerida como una condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un estudiante, con excepción de un examen de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o de preevaluación permitido o requerido de acuerdo al a ley del estado; y
 3. Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para comercialización o para vender o distribuir la información a otros.
- Inspeccionar, a petición y antes de administración o uso:
 1. Encuestas de información protegida de los estudiantes;
 2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquier comercialización mencionada arriba, ventas u otros propósitos de distribución; y
 3. Material de instrucción usado como parte del currículo educativo.

RRPS ha adoptado normas, en consulta con los padres, acerca de estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida, y la recopilación, divulgación, o uso de información personal para comercialización, ventas u otros propósitos de distribución.

RRPS notificará directamente a los padres acerca de estas normas a lo menos anualmente, al comienzo de cada año escolar y después de cambios sustanciales.

RRPS también notificará directamente por medio del correo U.S. Mail o correo electrónico, padres de estudiantes que estén programados para participar en actividades específicas o las encuestas indicadas a continuación y proporcionaran la oportunidad de que los padres opten por que su hijo no participe en una actividad específica o encuesta. RRPS hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas a ese tiempo.

RRPS administrará anualmente una “Encuesta de Seguridad y Satisfacción del Estudiante” a grupos de estudiantes al azar en los grados 5-12 que incluye preguntas relacionadas con el área 4 dada arriba. Para encuestas y actividades programadas después del comienzo del año escolar, se les proporcionará a los padres notificación razonable acerca de las actividades y encuestas planeadas indicadas a continuación y se les proporcionará la oportunidad de optar por que su hijo no participe en tales actividades y encuestas. A los padres también se les dará la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente.

A continuación, se presenta una lista de actividades y encuestas específicas cubiertas bajo este requisito:

1. Recopilación, divulgación o uso de información personal para comercialización, ventas u otra distribución.
2. La administración de cualquier encuesta de información protegida que no ha sido financiada en su totalidad o en parte por ED.
3. Cualquier examen que no sea de emergencia, examen físico invasivo o pre-evaluación requerida como se describe anteriormente.

Los padres que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja con:

Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, S.W. Washington, D.C. 20202-5901.

CUALIFICACIONES DEL MAESTRO Y EL PROVEEDOR DE APOYO EDUCATIVO: El Título I Parte A, Sección 1112 (e)(1)(B)(ii) de *La Ley Cada Estudiante Triunfa* (ESSA) federal le otorga a los padres el derecho de solicitar información acerca de las licencias y otras cualificaciones, asignación de maestros y entrenamiento de los maestros de sus niños y/o demás proveedores de apoyo educativo. Preguntas sobre las cualificaciones de los maestros y el personal deben ser dirigidas a la Dra. Susan Pasell, Directora Ejecutiva de Recursos Humanos de las Escuelas Públicas de Rio Rancho, 500 Laser Rd. NE, Rio Rancho, NM, 87124, (505) 896-0667 extensión 51136.