

MGA PAMPUBLIKONG PAARALAN NG SEATTLE (SPS) – PATALASTAS PARA SA MGA KARAPATAN SA ILALIM NG BATAS NG PAMPAMILYANG KARAPATANG PANG-EDUKASYON AT PAMPRIBADO (FERPA) at PORMULARYO SA HUWAG NA PAGPILI

Sa ilalim ng Batas ng Pampamilyang Karapatang Pang-edukasyon at Pampribado (Family Educational Rights and Privacy Act) (FERPA), ang mga magulang ng mga mag-aaral na wala pang 18 taong gulang at mga mag-aaral na mahigit ng 18 taong gulang (“mga mag-aaral na maging karapat-dapat”) ay may tiyak na mga karapatan tungkol sa mga pang-edukasyon ng tala ng mag-aaral. Kung ang mag-aaral ay 18 taon gulang na, kahit pa nakatira sa magulang/tagapag-alaga, ang mag-aaral ay may karapatan sa lahat ng nasa ilalim ng batas na ito. Ang mga karapatang ito ay:

- (1) Ang karapatan na suriin at repasuhin ang kanilang mga tala sa edukasyon sa loob ng 45 araw pagkatanggap ng SPS ng nakasulat na kahilingan.
- (2) Ang karapatan na hilingin para baguhin ang rekord sa edukasyon ng mag-aaral na sa palagay ng magulang/tagapag-alaga o nararapat na mag-aaral ay hindi tama o nakalilito. Kung ang desisyon ng SPS ay hindi baguhin ang rekord, aabisuhan ng SPS ang magulang/tagapag-alaga o nararapat na mag-aaral ng tungkol sa desisyon at papayuhan sila ng kanilang karapatan sa isang pagdinig tungkol sa kanilang hinihiling na pagbabago. Ang mga karagdagang impormasyon tungkol sa mga paraan ng pagdinig ay ibibigay sa magulang/tagapag-alaga o nararapat na mag-aaral kapag inabisuhan na ng karapatan sa isang pagdinig.
- (3) Ang karapatan na pahintulutan na ibunyag ang pansariling impormasyon na nasasaad sa rekord sa edukasyon ng mag-aaral, maliban sa pinahihintulutan ng FERPA ang pagbubunyag kahit na walang pahintulot. Ang isang eksepsiyon na maari itong ipakita kahit na walang pahintulot ay kung ipakikita sa isang opisyal ng paaralan na may lehitimong interes tungkol sa pag-aaral. Ang isang opisyal ng paaralan ay isang tauhan ng SPS gaya ng isang tagapamahala, superbisor, tagapagturo, o tagataguyod na kawani (kasama na ang pangkalusugan o medikal na kawani at tauhan na nagpapatupad ng batas); mag-aaral na magiging guro; isang tao na nagsisilbi sa Lupon ng Paaralan; mga kontraktor, (isang tao o kompanya na kinuha ng SPS upang gawin ang espesyal na gawain (gaya ng abogado, awditor, tagapayong medikal, o taong dalubhasa sa paraan ng pangagamot); mga tagapayo; mga boluntaryo; isang magulang o mag-aaral na nagsisilbi sa isang opisyal na komite, gaya ng komite sa pagdidisiplina o hinanakit, o nakikipagtulungan sa ibang opisyal ng paaralan sa pagpapatupad ng kanilang mga gawain. Ang opisyal ng paaralan ay may makatwirang interes sa edukasyon kung ang opisyal ay nangangailangan na suriin ang edukasyonal na rekord upang matupad ang kanilang propesyonal na pananagutan. Kung hiniling, ipapahayag ng SPS ang rekord sa edukasyon ng walang pahintulot sa mga opisyal ng ibang paaralan na kung saan ang mag-aaral ay nais pumasok
- (4) Ang Departamento ng Kaligtasan at Seguridad ng SPS ay itinuturing na “yunit ng nagpapatupad ng batas” sa ilalim ng FERPA. Ang karapatan na maghain ng reklamo sa Departamento ng Edukasyon ng Estados Unidos tungkol sa mga sinasabing mga pagkabigo ng SPS para makasunod sa mga pangangailangan ng FERPA. Ang mga nakasulat na reklamo ay kailangang nakatuon sa (Family Compliance Office, US Department of Education); 400 Maryland Avenue S.W., Washington. DC 20202.

Direktoryong Impormasyon: Sa ilalim ng FERPA, ang SPS ay maaring maglabas ng direktoryong impormasyon sa kahit sino, kasama subali’t hindi limitado sa mga samahan ng guro at magulang na impormasyon ang media, mga kolehiyo at pamantasan, ang militar, mga grupong pangkabataan, at mga magbibigay ng iskolarsip, maliban kung sinabi mo sa SPS na ayaw mo na ibigay ang impormasyon. Ang mga sumusunod ay itinuturing na direktoryong impormasyon pangalan ng magulang at mag-aaral, tirahan, numero ng telepono, direksiyon ng e-mail, larawan o video, araw ng kapanganakan, mga araw ng pagpapatala, antas ng grado, katayuan sa pagpapatala, natapos o natanggap na gantimpala, medyor sa larangan ng pag-aaral, pagsali sa mga kinikilalang opisyal na mga gawain at pangkat pangkalakasang , taas at timbang ng manglalaro, pinakahuling pinasukang paaralan o programa, at iba pang impormasyon na hindi karaniwang kinukunsidera na makasasakit o pagsaklaw sa pagiging pribado kung isinaad.

Ang Pagbibigay ng Direktoryong Impormasyon para sa mga Mag-aaral na nasa Grado Pre- Kindergarten hanggang Ikawalo(Pre-K-8) Bilang magulang o tagapag-alaga ng isang mag-aaral sa pre-kindergarten, isang elementaryang mag-aaral, o isang paaralang middle na mag-aaral ikaw ay may karapatan na pumili sa pagitan ng dalawang (2) pagpipilian kung ang direktoryong impormasyon tungkol sa inyong mag-aaral ay ibibigay o hindi. Sa oras na makumpleto at maibalik ang pormularyong ito, sa paaralan, ang inyong pinili ay irekord sa kompyuter at hindi babaguhin hanggang kayo ay magbigay ng kumpleto at bagong pormularyo. Pakitsekang po ang isa sa mga kahon sa ibaba at ibalik ang pormularyo na ito sa paaralang pinapasukan ng inyong anak ng hindi lalagpas sa ika-1 ng Oktubre. Kung ang magulang/tagapag-alaga ay hindi tsinekan ang isa sa mga kahon o hindi ibinalik ang pormularyong ito, ituturing ng SPS na ang hindi pagsagot ay pagpayag para sa kahong A.

Para sa mga mag-aaral na nasa mga gradong Pre-K –Ikawalo (PRE-K hanggang 8) Paki-markahan lamang po ang isang kahon:

A. Pinahihintulutan ko ang pagbibigay ng nasa itaas na impormasyon pangdireksiyon tungkol sa mag-aaral na nakapangalan sa ibaba

B. HINDI ko pinahihintulutan ang pagbibigay ng ang nasa itaas na impormasyon pangdireksiyon tungkol sa mag-aaral na nakapangalan sa ibaba, maliban kung autorisado ng batas sa mag-aaral na nakapangalan sa ibaba, naliban kung autorisado ng batas.

Kung pinili ninyo ang Pagpipilian B – Hindi Maglalabas ng Impormasyon, ang impormasyon ng inyong anak ay hindi isasama sa sumusunod maliban kung kinumpleto ang bahagi sa ibaba. Kung gusto mong makasama ang impormasyon ng iyong anak sa alinman sa mga lugar sa ibaba, ilagay kung aling bahagi na pumapayag kayo sa pagpili na nararapat na opsiyon.

School Directory and Classroom Roster Listahan ng mga mag-aaral sa silid-aralan at paaralan ay makukuha ng ating mga pamilya, kawani at PTSA. OO, isama ang aming impormasyon (**telepono, tirahan, email**)

Website/Social Media Ang mga larawan at video ng mag-aaral at maaaring-ilagay (i-post) sa website ng paaralan at labas na website ng distrito. Hindi maglalagay ng pangalan. OO, maaaring ilagay o i-post ang larawan at video ng mag-aaral sa pampublikong website.

Yearbook/Class Photo Release Ipalalabas ang Larawan sa Yearbook/Klase OO, pinahihintulutan ko para sa larawan at pangalan ng aking mag-aaral na makasama sa larawan sa yearbook at klase

Student PALIMBAG na isulat ang Buong Pangalan ng Mag-aaral	Araw ng Kapanganakan	Numero ng ID sa Paaralan ng Mag-aaral
---	-----------------------------	--

Parent PALIMBAG na isulat ang Buong Pangalan ng Pipirma	Pirma ng Magulang/Tagapag-alaga/Nararapat na Mag-aaral	Petsa
--	---	--------------

Abiso sa Karapatan na Magsampa na Hilingin ang Pampublikong Rekord: Ayon sa RCW 28A.320.160, ang mga distrito ng paaralan ay kinakailangang ipaalam sa mga magulang / tagapag-alaga na sila ay may karapatan, sa ilalim ng Washington Public Records Act (RCW 42.56), na humiling ng mga pampublikong rekord tungkol sa disiplina ng empleyado ng paaralan. Para magsampa ng kahilingan sa pampublikong talaan sa SPS, magpadala ng nakasulat na kahilingan, sa pamamagitan ng sulat, sa: Office of the General Counsel: Attn: Public Records Request; SPS: MS 32-151; PO Box 34165: Seattle, WA 98124

IBALIK PO KAAGAD ANG PORMULARYONG ITO SA PAARALAN NG INYONG ANAK, PERSONAL MAN O SA PAMAMAGITAN NG U.S. na KOREO Kung kayo ay may mahigit pa sa isa na mag-aaral, kailangang ibalik mo ng bukod ang bawat pormularyo ng bawat mag-aaral sa kani-kanilang paaralan. Ang pormularyo na ito ay mananatili sa polder ng inyong anak sa kani-kanilang paaralan.