



SEATTLE  
PUBLIC  
SCHOOLS

# FAMILY EDUCATIONAL RIGHTS AND

PRIVACY ACT (FERPA) Directory

## Information Form

Seattle Public Schools is committed to making its online information accessible and usable to all people, regardless of ability or technology. Meeting web accessibility guidelines and standards is an ongoing process that we are consistently working to improve.

While Seattle Public Schools endeavors to only post documents optimized for accessibility, due to the nature and complexity of some documents, an accessible version of the document may not be available. In these limited circumstances, the District will provide equally effective alternate access.

For questions and more information about this document, please contact the following:

Lillian Nolan  
School-Based Operations  
206-252-0152  
[lnolan@seattleschools.org](mailto:lnolan@seattleschools.org)

This form is used to grant consent or deny consent for release of student information to the directory per the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA).

**ESCUELAS PÚBLICAS DE SEATTLE (SPS, por sus siglas en inglés) – NOTIFICACIÓN DE SUS DERECHOS BAJO EL ACTA DE DERECHOS FAMILIARES EDUCATIVOS Y DE PRIVACIDAD Y FORMA DE EXCLUSION VOLUNTARIA**

**Bajo la ley de los Derechos Familiares Educativos y de Privacidad (FERPA, por sus siglas en inglés), padres/tutores de estudiantes menores de 18 años de edad, y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) tienen ciertos derechos con respecto a los expedientes estudiantiles. Si su estudiante tiene 18 años de edad, aun cuando él/ella resida con sus padres o tutores legales, el/la estudiante tiene todos los derechos bajo esta ley. Estos derechos son:**

1. El derecho de inspeccionar y revisar sus archivos estudiantiles dentro de 45 días de cuando SPS reciba su petición por escrito.
2. El derecho de solicitar una enmienda a un archivo educativos de un estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que es incorrecto ó que engañoso. Si las SPS deciden no enmendar el archivo, las SPS le notificarán al padre/tutor o al estudiante elegible de esta decisión y le aconsejarán sobre el derecho a una audiencia para solicitar esta enmienda. Información adicional con respecto al proceso de esta audiencia será provista al padre/tutor o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a tener dicha audiencia.
3. El derecho de dar consentimiento de divulgar información personal identificable contenida en el expediente de un estudiante, excepto a la extensión que la ley FERPA autoriza la publicación de esta información sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación de información sin consentimiento es hacia funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la SPS como un administrador, supervisor, o miembro de la facultad (incluyendo personal de salud o personal médico y personal que hace cumplir la ley); un estudiante de magisterio, una persona sirviendo en la mesa directiva escolar; contratistas (una persona ó compañía que las SPS han contratado para hacer una tarea especial, tales como un abogado, auditor, asesor médico ó terapeutas); asesores; voluntarios; ó un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial ó ayudando a un funcionario en la ejecución de sus deberes. Un funcionario escolar que tiene intereses educativos legítimos si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para satisfacer su responsabilidad profesional. Bajo petición, las Escuelas Públicas de Seattle hacen públicos los expedientes estudiantiles sin consentimiento a funcionarios de otra escuela en la cual el estudiante pretende inscribirse.
4. El derecho de presentar y archivar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos concerniente a supuestos fracasos de las SPS en cumplir con las estipulaciones y requerimientos de la ley FERPA. Las quejas por escrito deberán ser dirigidas a la Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue S.W.; Washington, DC 20202.

**Información de Directorio:** Bajo FERPA, las SPS pueden divulgar información de “directorío” a cualquiera, incluyendo, pero no limitándose a organizaciones de padres y maestros, los medios de comunicación, colegios y universidades, el ejercito militar, grupos juveniles, y donantes de becas, a menos que usted le indique a las SPS que usted no desea que su información sea hecha pública. La siguiente información es considerada información de directorío: nombre del padre y del estudiante, domicilio, número telefónico de casa, correo electrónico de casa, fotografía o video del estudiante, fecha de nacimiento del estudiante, fechas de inscripción, nivel de grado, estatus de la inscripción, diploma ó reconocimientos recibidos, rama primordial de estudios, participación en actividades oficialmente reconocidas y equipos de deportes, altura y peso de atletas, escuelas ó programas más recientemente asistidos, y otra información que generalmente no sería generalmente considerada dañosa ó una invasión a la privacidad si es hecha pública.

**Publicación de Información de Directorío de Estudiantes de Grados Nueve al Doce (9-12)**

Como padre/tutor legal de un estudiante de escuela preparatoria o un estudiante elegible (de 18 años de edad) usted tiene el derecho de escoger entre tres (3) opciones con respecto a si la información de directorío correspondiente a su estudiante puede o no divulgarse.

Las fuerzas armadas de los Estados Unidos solicitan, y tienen el derecho a obtener, los nombres, números de teléfono, y las direcciones de los estudiantes de las “escuelas preparatorias”, a menos que los padres, tutores legales, o los estudiantes elegibles marquen cualquiera de las opciones B ó C. Las fuerzas armadas típicamente solicitan esta información en octubre de cada año escolar. Si usted no desea que la información sea hecha pública a las fuerzas armadas, usted necesita marcar la opción B ó C y regresar esta forma antes del 1 de octubre para asegurarse que sus preferencias sean incorporadas a tiempo. Si usted no quiere que información vaya a colegios universitarios, empresarios, grupos de padres, ó las fuerzas militares usted debe marcar la caja de opción B.

A los padres/tutores y estudiantes elegibles se les recuerda que el marcar cualquiera de las opciones B o C significa que las Escuelas Públicas de Seattle no harán pública la información del estudiante a las fuerzas armadas. Sin embargo, esto no significa que las fuerzas armadas no puedan obtener esta información de otra manera, como por fuentes no relacionadas al Distrito Escolar. Además, el marcar cualquiera de las opciones B ó C no les impide a los reclutadores de las fuerzas armadas a hablar con los estudiantes cuando los reclutadores estén en las instalaciones de la escuela.

Por favor marque una de las opciones a continuación y regrese esta forma a la escuela a la cual su estudiante está asistiendo a no más tardar del 1o de octubre. Si los **padres/tutores, o estudiantes elegibles no marcan alguna de las cajas, o no regresan la forma o checa la caja A como también las otras cajas, SPS considera esta respuesta como consentimiento para la caja A.**

Para estudiantes en los grados Nueve al Doce (9-12):

**Por favor marque únicamente una caja:**

- A.** Doy consentimiento de hacer pública la información de directorio del estudiante nombrado a abajo.  
Opción A reemplaza cualquier selección de abajo
- B.** Doy consentimiento de hacer pública la información de directorio del estudiante nombrado abajo, excepto que la información acerca de este estudiante NO debe ser divulgada con lo militar.
- C.** NO doy consentimiento de hacer pública la información del directorio antes mencionada sobre el estudiante nombrado a continuación, excepto como sea autorizado por la ley. Ninguna información será hecha pública a colegios universitarios, grupos de padres/tutores legales, las fuerzas armadas, o empresarios.

La siguiente selección solo necesita hacerse si seleccionó Opción C – No Compartir Información. La información de su hijo no será incluida en lo siguiente a no ser que usted complete la sección de abajo. Si le gustaría que la información de su hijo se compartiera con alguno de los siguientes lugares de abajo, por favor, indique su consentimiento seleccionando la opción apropiada.

- Directorio Escolar y la lista del salón. Está disponible a nuestras familias, personal y PTSA. SI, incluyan nuestra información (teléfono, dirección, correo electrónico)
- Sitio de Internet/Redes sociales Fotografías y videos de los estudiantes pueden ser puestos en el sitio de internet público de la escuela y el distrito. Los nombres no se pondrán. SI, la fotografía y el video de mi estudiante pueden ser puestos en el sitio público de internet.
- Libro Anual/Compartir Foto de la Clase SI, doy consentimiento para que la fotografía y el nombre de mi estudiante sean incluidos en el Libro Anual y foto de la clase.

|                                       |                            |  |
|---------------------------------------|----------------------------|--|
|                                       |                            |  |
| <b>Nombre Completo del Estudiante</b> | <b>Fecha de Nacimiento</b> | <b>Número de ID Escolar del Estudiante</b> |

|                                     |              |              |
|-------------------------------------|--------------|--------------|
|                                     |              |              |
| <b>Nombre Completo del Firmante</b> | <b>Firma</b> | <b>Fecha</b> |

Aviso de los Derechos de Presentar una Petición de Registro Público: En conformidad con la RCW 28<sup>a</sup>.320.160, a los distritos escolares se les requiere notificar a los padres/tutores que tienen el derecho bajo el acta de Archivos Públicos de Washington (RCW 42.56), de solicitar expedientes públicos con respecto a la disciplina del personal escolar. Para presentar una petición de los archivos públicos por escrito con las Escuelas Públicas de Seattle por favor envíe su petición por escrito a la: Office of the General Counsel: Attn: Public Records Request; SPS: MS 32-151; PO Box 34165: Seattle, WA 98124.

**POR FAVOR REGRESE ESTA FORMA DIRECTAMENTE A LA ESCUELA DEL ESTUDIANTE EN PERSONA O POR CORREO DE LOS ESTADOS UNIDOS**

Si usted tiene más de un estudiante, usted debe regresar formas individuales para cada estudiante a la escuela de cada estudiante. Esta forma será archivada en el expediente de su estudiante en su escuela.