



FAMILY EDUCATIONAL RIGHTS AND PRIVACY ACT (FERPA) Directory Information Form

2021-2022 Tagalog Translation

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

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).

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 na 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 therapist); mga tagapayo; mga boluntaryo; isang magulang o mag-aaral na nagsisilbi sa isang opisyal na komite, 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 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, 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 na impormasyon: pangalan ng magulang at mag-aaral, tirahan, numero ng telepono, direksiyon ng e-mail, larawan, 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 pangkalakasan, taas at timbang ng manlalaro, pinakahuling pinasukang paaralan o programa, at iba pang impormasyon na hindi karaniwang kinukunsidera na makasasakit o pagsaklaw sa pagiging pribado kung isinaad.

Pagpapalabas ng Impormasyon Pang Direksiyon para sa mga mag-aaral sa mga Gradong Siyam hanggang Labindawala (9-12) Bilang isang magulang/tagapag-alaga ng isang mag-aaral sa haikul o isang may karapatan na mag-aaral (nakarating ng edad 18 taon), may karapatan kayong pumili sa tatlong (3) opsiyon sa kung ang impormasyon ay may kinalaman sa inyong mag-aaral ay inilabas o hindi.

Ang militar ng Estados Unidos ay maaring humiling at may karapatan sa mga pangalan, numero ng telepono, at direksiyon ng mga mag-aaral ng sekundaryang paaralan, “maliban kung ang magulang/tagapag-alaga o may karapatang mag-aaral ay nag tsek ng anuman sa kahon B o C. Ang militar ay karaniwang humihingi ng impormasyon tuwing Oktubre baba’t akademyang taon. Kung ayaw mong maibigay ang impormasyon sa militar, kailangan mong “tsekin ang kahon B o C at ibalik ang pormularyong ito ng Oktubre upang masiguro na ang iyong pinili ay naitala sa oras. Kung ayaw maibigay ang impormasyon sa mga kolehiyo, pinaglilingkuran, grupo ng magulang, o ang militar kailangan mong itsek ang kahon B.

Ang mga magulang /tagapag-alaga ng mga mag-aaral sa hasikul at mga may karapatang mag-aaral ay hinihimok na tandaan na ang pag tsek sa kahon B o C ay nangangahulugan na ang SPS ay hindi maglalabas ng impormasyon pangdireksiyon sa militar. Subali’t ito ay hindi nangangahulugan na ang militar ay hindi makakakuha ng impormasyon ng mag-aaral mula sa iba, mga galing sa hindi paaralang distrito. Karagdagan pa, ang pagtsek ng kahon B o C ay hindi makapipigil sa mga tagkalap ng militar na kausapin ang inyong mag-aaral kung ang tagakalap ay nasa kampus.

Paki tsek ang isa sa mga kahon sa ibaba at ibalik ang pormularyong ito sa paaralang pinapasukan ng inyong mag-aaral na hindi lalagpas sa ika -1 ng Oktubre. **Kung ang magulang /tagpag-alaga o may karapatang mag-aaral ay hindi tsinekan ang isa sa mga kahon, o tsinekan ang kahon A pati na rin ang ibang mga kahon, ituturing ng SPS na ang kahulugan ng hindi pagsagot na pagpayag sa kahon A.**

Para sa mga mag-aaral na nasa mga gradong Siyam hanggang Labingdalawa (9-12)

Paki-markahan lamang po ang isang kahon:

- A.** Pinahihintulutan ko ang pagbibigay ng nasa itaas na impormasyon na pangdireksyon tungkol sa mag-aaral na nakapangalan sa ibaba. Ang opsiyon A ay hahali o magbibigay karapatan sa anumang pagpipilian sa ibaba.
- B.** Pinahihintulutan ko ang pagbibigay ng nasa itaas na impormasyon na pangdireksyon tungkol sa mag-aaral na nakapangalan sa ibaba, maliban sa impormasyon tungkol sa mag-aaral na ito ay hindi maaring ibigay sa militar.
- C.** HINDI ko pinahihintulutan ang pagbibigay ng nasa itaas na impormasyon na pangdireksiyon tungkol sa mag-aaral na nakapangalan sa ibaba, maliban kung autorisado ng batas. Walang impormasyon sa mga kolehiyo, mga grupo ng magulang, ang militar, o mga pinagtatarabahuhan.

Ang mga sumusunod na pagpipilian ay gagawin lamang kung iyong pinili ang Opsiyon C – 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 inyong 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.
- Ipalalabas ang Larawan sa Yearbook/Klase / Yearbook/Class Photo OO, pinahihintulutan ko para sa larawan at pangalan ng aking mag-aaral na makasama sa larawan sa yearbook at klase

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

PALIMBAG na isulat ang Buong Pangalan ng Pipirma/ Signer's Name	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.