



**Annual Notification to Parents Regarding
Confidentiality of Student Education Records**

[34 C.F.R. 300.561 and 300.572]

Dear Parent:

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) affords parents and students over 18 years of age ("eligible students") certain rights with respect to the student's education records. The Board has established written policies regarding the collection, storage, retrieval, release, use, and transfer of student educational information collected and maintained pertinent to the education of all students to ensure the confidentiality of the information and to guarantee parents' and students' rights to privacy. These policies and procedures are in compliance with:

The Family Education Rights and Privacy Act; Title 20, United States Code, Sections 1232g and 1232h; and the Federal Regulations (34 C.F.R., Part 99) issued pursuant to such act;

Uniting and Strengthening America by Providing Appropriate Tools Required to Intercept and Obstruct Terrorism Act of 2001 (USA PATRIOT ACT);

No Child Left Behind Act of 2001 (NCLB);

The Individuals with Disabilities in Education Act; 20 U.S.C. Chapter 33; and the Federal Regulations (34 C.F.R. Part 300); and

New Mexico Revised Statutes, Title 15, sections 141 and 142.

Student education records are collected and maintained to help in the instruction, guidance, and educational progress of the student, to provide information to parents and staff members, to provide a basis for the evaluation and improvement of school programs, and for legitimate educational research. The students' records maintained by the District may include - but are not necessarily limited to, identifying data, report cards and transcripts of academic work completed, standardized achievement test scores, attendance data, reports of psychological testing, health data, teacher or counselor observations, and verified reports of serious or recurrent behavior patterns.

These records are maintained in the office of the District under the supervision of the building administrator and are available only to the teachers and staff members working with the student. Upon request, the School discloses education records, including disciplinary records without consent to officials of another school district in which a student seeks or intends to enroll. Otherwise, records are not released to most agencies, persons or organizations without prior signed and dated written consent of the parent [34 C.F.R. 99.7]. The signed and dated written consent may be in electronic form under certain conditions [34 C.F.R.99.30].

You shall be informed when personally identifiable information collected, maintained, or used is no longer needed to provide educational services to your child. The information must be maintained for two (2) years after the date your child was last enrolled in this school district.

You have the right to inspect and review any and all records related to your child within forty-five (45) days of the day of receiving a request for access, including a listing of persons or organizations who have reviewed or have received copies of the information [34 C.F.R. 99.7]. Parents who wish to review their children's records should contact the principal for an appointment or submit to the principal a written request that identifies the record(s) you wish to inspect. School personnel will make arrangements for access and notify you of the time and place where the records may be inspected. School personnel will be available to explain the contents of the records to you. Copies of student education records will be made available to parents when it is not practicable for you to inspect and review the records at the school. Charges for the copies of records will be costs of copying unless the fee prevents the parent from exercising rights to inspect and review those records.

You have the right to request that an amendment be made to the student's education records and to add comments of your own if you believe information in the record file is inaccurate or misleading [34 C.F.R. 99.7(a)(1)]. You should write the principal, clearly identify the part of the record you want changed, and specify why it is inaccurate or misleading. If the School decides not to amend the record as requested by you, the School will notify you of the decision and advise you of your right to a hearing regarding the

request for amendment. Additional information regarding the hearing procedures will be provided to you when notified of the right to a hearing.

You have the right to consent to disclosures of personally identifiable information contained in the student's education records, except to the extent that FERPA authorizes disclosure without consent. One exception, which permits disclosure without consent, is disclosure to school officials with legitimate educational interests. A school official is a person employed by the School as an administrator, supervisor, instructor, or support staff member (including health or medical staff and law enforcement unit personnel); a person serving on the School Board; a person or company with whom the School has contracted to perform a special task (such as an attorney, auditor, medical consultant, or therapist); or a parent or student serving on an official committee, such as a disciplinary or grievance committee, or assisting another school official in performing his or her tasks. A school official has a legitimate educational interest if the official needs to review an education record in order to fulfill his or her professional responsibility.

Copies of the district student education records confidentiality policies and procedures may be reviewed in the assigned office in each school [34 C.F.R. 99.7]. You have the right to file a complaint with the Family Educational Rights and Privacy Act Office in Washington, D.C., concerning alleged failures by the School to comply with the requirements of FERPA [34 C.F.R. 99.7]. The name and address of the Office that administers FERPA are:

**Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605**

PARENT OR GUARDIAN ACKNOWLEDGEMENT

I have read this ***School-Parent Compact*** and feel it is important that the principal, teachers, parents and student must work together to provide a meaningful education for our children. I have discussed the importance of this compact with my child and together we acknowledge this agreement.



**Notificación Anual a Los Padres Concerniente a la
Confidencialidad de los Expedientes Educativos del Estudiante
[34 C.F.R. 300.561 and 300.572]**

AVISO DE TRADUCCIÓN: La traducción española del idioma es para el uso del Distrito. Mientras NMSBA ha usado los esfuerzos razonables para proporcionar una traducción exacta, NMSBA asume no responsabilidad ni responsabilidad para errores, las omisiones ni las ambigüedades en la traducción.

TRANSLATION NOTICE: The Spanish language translation is for District use. While NMSBA has used reasonable efforts to provide an accurate translation, NMSBA assumes no liability or responsibility for errors, omissions or ambiguities in the translation.)

La Familia el Acto (FERPA) Educativo de Derechos e Intimidación proporciona padres y a estudiantes sobre 18 años de la edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros de la educación de estudiante. Estimados Padres de Familia: La Directiva del Distrito Escolar ha establecido reglamentos escritos con respecto a la recopilación, liberación, acopio, recuperación, uso y transferencia de los expedientes académicos de un estudiante que han sido acumulados y mantenidos en el proceso de educar a todos los estudiantes para asegurar que la información sea mantenida en forma confidencial y para garantizar el derecho de los padres y de los estudiantes a mantener sus expedientes en privado. Estos reglamentos y procedimientos están de acuerdo con:

Unir y América Fortificante Proporcionando Apropiadas Herramientas Requirieron a Interceptar y Obstruir el Acto de Terrorismo de 2001 (el ACTO de PATRIOTA de Estados Unidos de América);

Ninguna Izquierda del Niño Atrás el Acto de 2001 (NCLB);

La Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Privacidad; Título 20, Código de los Estados Unidos, Secciones 1232g y 1232h; y las Regulaciones Federales (34 CFR, Parte 99) emitidas conforme a tal Ley;

Unir y América Fortificante Proporcionando Apropiadas Herramientas Requirieron a Interceptar y Obstruir el Acto de Terrorismo de 2001;

Ninguna Izquierda del Niño Atrás el Acto de 2001;

La Ley de Educación para Todos los Niños Incapacitados; Título 20, Código de los Estados Unidos, Secciones 1412(2)(d) y 1417(c); y las Regulaciones Federales (34 CFR 300.560 - 300.574) emitidas conforme a tal Ley; y

Estatutos Revisados de New Mexico, Título 15, Secciones 141 y 142.

Los expedientes académicos se colectan y se mantienen para ayudar en la instrucción y el progreso educacional del estudiante; para proveer información a los padres y al personal escolar, para proveer una base para la evaluación y el mejoramiento de los programas escolares, y para las investigaciones educacionales legítimas. Los expedientes del estudiante mantenidos por el distrito pueden incluir—pero no necesariamente limitados a—datos que identifiquen; reporte de las calificaciones y los trasuntos del trabajo académico completado; resultados de pruebas vocacionales normalizadas; datos de asistencia; reportes de pruebas psicológicas; datos de salud, observaciones del maestro o del consejero; y reportes confirmados de ejemplos de comportamiento serio o cíclico.

Estos registros se mantienen en la oficina del Distrito bajo la supervisión del administrador de la escuela y están disponible sólo a los maestros y proveen a miembros que trabajan con el estudiante. Sobre el pedido, la Escuela revela los registros de la educación, inclusive registros disciplinarios, sin el consentimiento a funcionarios de otro distrito de la escuela en el que un estudiante busca o piensa matricularse. De otro modo, los registros no son liberados a la mayoría de las agencias, las personas ni las organizaciones sin antes de firmados y fechado el consentimiento escrito del padre [34 C. F. R. 99.7]. El firmado y fechó el consentimiento escrito puede estar en la forma electrónica bajo ciertas condiciones [34 C. F. R. 99.30].

Usted será informado cuando información personalmente identificable reunió, mantuvo, o usó no es más largo necesitó proporcionar los servicios educativos a su niño. La información se debe mantener por dos (2) años después que la fecha que su niño era último matriculado en este distrito de escuela.

Usted tiene el derecho de inspeccionar y revisar cualquier y todo registro relacionado a su niño dentro de cuarenta y cinco (45) días del día de recibo de un pedido para el acceso, inclusive un listado de personas u organizaciones que han revisado o han recibido copias de la información. El personal de la escuela hará los arreglos para el acceso y lo notifica del tiempo y el lugar donde los registros se pueden inspeccionar. El personal de la escuela estará disponible para explicar el contenido de los registros a usted. Los padres pueden pedir copias de los expedientes siempre y cuando les sea imposible presentarse en persona para inspeccionar los expedientes en la escuela o se somete al director un pedido escrito que identifica el registro(s) que usted desea para inspeccionar. El costo de las copias será lo que cuesten las copias, a menos que este costo le impida al padre ejercer su derecho a inspeccionar y revisar esos expedientes [34 C.F.R. 300.562(c)].

Usted tiene el derecho de solicitar que una enmienda sea hecha a los registros de la educación del estudiante y para agregar los comentarios de su propio si usted cree que información en el archivo del registro es inexacta o descaminar. Usted debe escribir al director, identifica claramente la parte del registro que usted quiere cambiado, y especifica por qué es inexacto o descaminar. Si la Escuela decide no enmendar el registro como solicitado por usted, la Escuela lo notificará de la decisión y lo avisa de su derecho a un oír con respecto al pedido para la enmienda. La información adicional con respecto a los procedimientos que oye será proporcionado a usted cuando notificó del derecho a un oír.

Si usted cree que alguna de la información en el expediente sea incorrecta o falsa, usted tiene el derecho de pedir que se corrija esa información y a añadir sus propios comentarios. Si no se logra un acuerdo entre el director y los padres, usted puede ponerse en contacto con Superintendente, y pedir una audiencia.

Usted tiene el derecho de consentir a revelaciones de información personalmente identificable contenida en los registros de la educación de estudiante, menos hasta el punto que FERPA autoriza la revelación sin el consentimiento. Una excepción, que permite la revelación sin el consentimiento, es la revelación de educar los oficiales con intereses educativos legítimos. Un oficial de la escuela es una persona empleada por la Escuela como un administrador, el supervisor, el instructor, o el apoyo proveen a miembro (inclusive la salud o el personal médico y el personal de la unidad de la aplicación de la ley); una persona sirve en la Tabla de Escuela; una persona o la compañía con quien la Escuela ha contratado para realizar una tarea especial (tal como un abogado, el interventor de cuentas, especialista médico, o el terapeuta); o un padre o el estudiante sirven en un comité oficial, tan como un disciplinario o el comité de la queja, o ayudar otro oficial de escuela a realizar sus tareas. Un oficial de la escuela tiene un interés educativo legítimo si las necesidades oficiales para revisar un registro de la educación para cumplir su responsabilidad profesional.

Copias de las normas de confidencialidad de registros de educación de estudiante de distrito y procedimientos se pueden revisar en la oficina asignada en cada escuela [34 C. F. R. 99.7]. Usted tiene el derecho de archivar la ley Federal permite también que un padre archive una queja con la Familia los Derechos Educativos y la Oficina del Acto de la Intimidación en Washington, D. C., con respecto a fracasos pretendidos por la Escuela para conformarse con los requisitos de FERPA si usted se siente que la escuela viola las normas públicas de registros de escuela y estatutos [34 C. F. R. 99.7(a)(4)]. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

**Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605**

RECONOCIMIENTO DEL PADRE O TUTOR

He leído este **Acuerdo de Escuela - Padre** y pienso que es importante que el director, los maestros, los padres y el estudiante trabajen juntos para brindar una educación significativa para nuestros niños. He hablado de la importancia de este pacto con mi hijo y juntos reconocemos este acuerdo.