

FAMILY EDUCATIONAL RIGHTS & PRIVACY ACT

BACKGROUND

Authority: ARS 15:141, Federal Register 34 CFR, and Sunnyside District Policies 5115, 5115A and 5115B.

Sunnyside schools compile and maintain records to provide for the growth and development of individual students, to provide information to parents and authorized staff, and to provide a basis for the evaluation and improvement of school programs.

Under the authority cited above, it is the responsibility of each school to preserve the rights of privacy of students and parents.

Sunnyside Unified School District No. 12 shall permit the parent* of a student or an eligible student,* who is or has been in attendance at any Sunnyside school, to inspect and review the educational records** of the student.

The parent of a student or an eligible student who believes that information contained in the education records of the student is inaccurate or misleading or violates the privacy or other rights of the student may request that the records be amended. If the request is refused, the contents of the education records may be challenged through a request for a hearing.***

Sunnyside Unified School District employees shall obtain the written consent of the parent before disclosing personally identifiable**** information from the educational records of a student other than directory information***** except if the disclosure is:

- To other school officials and teachers within Sunnyside District who have legitimate educational interests.
- To officials of another school or school system in which the student seeks to enroll, subject to requirements set forth in Sec. 99.34.
- To authorized representatives of (a) the Comptroller General of the U.S., (b) officials of the Office of Education, and (c) State educational authorities.
- To organizations conducting studies for educational agencies for the purpose of developing, validating, or administering predictive tests, student aid programs, and improving instruction; provided that personally identifiable information will be destroyed when no longer needed for the purpose of the study.
- To accrediting organizations.

- To parents of a dependent student.
- To comply with a judicial order or lawfully issued subpoena provided that a reasonable effort be made to notify the parents or eligible student.
- To appropriate parties in connection with financial aid for which the student has applied or which the student has received.
- To appropriate parties in a health or safety emergency, subject to conditions in Sec. 99.36.

* The definitions of these terms and a list of educational records and their locations may be found in each school principal's office.

** Educational records may be inspected in the presence of a designated employee at each school by appointment.

*** A hearing may be arranged by contacting the Director of Student Services.

**** The complete regulations may be found in the office of the Director of Student Services and may be inspected by making an appointment with the Director of Student Services, 2238 East Ginter Road, Tucson, Arizona 85706, telephone 545-2065.

“Student Directory Information” is defined as: the student’s name, the names of the student’s parents, the student’s address and telephone listing, the student’s date of birth, the student’s class designation (i.e., first grade, eighth grade, etc.), the student’s school and dates of attendance, the student’s extracurricular participation, the student’s achievement awards or honors, the student’s weight and height if a member of an athletic team, the student’s photograph, the school or school district the student attended before enrollment in the District.

This information may be disclosed in publications issued by the school district, including school yearbooks and the district’s web site, or supplied by the school district to others. (The student’s address and telephone listing will not be placed on the District’s web site.)

If you DO NOT want your child's directory information published under the conditions stated above, please sign below and return this form to your school office.

NO permission for publication

Student’s name _____

School _____

Date _____

Parent/Guardian Signature _____

- ▶ Do not publish any directory information.
- ▶ Do not publish the following directory information:

ACTO PARA FAMILIAS DE DERECHOS Y PRIVACIDAD EDUCACIONAL

HISTORIAL

Autoridad: ARS 15:141, y el Registro Federal No. 34 CFR y Reglamentos del Distrito Sunnyside 5115, 5115A y 5115B.

Las escuelas Sunnyside reúnen y mantienen un registro auténtico de documentación del estudiante para proporcionarle crecimiento y desarrollo al individuo, para proporcionarles información a los padres y al conjunto de maestros y directores autorizados, y para proveer una base para la evaluación y mejoramiento de programas escolares.

Bajo la autoridad citada de antemano, es la responsabilidad de cada escuela de proteger los derechos de los estudiantes y padres y conservar en privado sus documentos.

El Distrito Escolar Unificado No. 12 de Sunnyside permitirá a los padres* o a un estudiante o estudiante elegible* que esté en o que haya asistido a alguna de las escuelas de Sunnyside, inspeccionar y revisar los documentos educacionales** del estudiante.

Los padres de un estudiante o de un estudiante elegible que creen que la información contenida en los archivos de educación del estudiante no es correcta o está en error, o que viole la confianza u otros derechos del estudiante, pueden pedir que los documentos sean modificados. Si la petición es negada, se puede pedir una audiencia para rehusar el contenido de los documentos educacionales.***

Los empleados del Distrito Escolar Unificado No. 12 de Sunnyside obtendrán un consentimiento por escrito de los padres de un estudiante o de un estudiante elegible antes de revelar información que identifique al estudiante,**** de los documentos educacionales del estudiante a parte de información del directorio**** con excepción, si la información que se revela es:

- Para otros oficiales de la escuela o maestros dentro del Distrito de Sunnyside, que tengan interés legítimo educacional.
- Para oficiales de otra escuela o sistema escolar en que el estudiante busque matricularse, sujeto a los requisitos asentados en Sec. 99.34.
- Para representantes autorizados (a) del Controlador General de los EE.UU., (b) de los oficiales de la Oficina de Educación, y (c) de las autoridades educacionales del Estado.
- Para organizaciones que conducen estudios para agencias educacionales con el propósito de desarrollar, hacer válido, o administrar pruebas de pronóstico, programas de ayuda estudiantil, y mejoras a la educación; con provisión que la información se destruya cuando no se necesite más para los propósitos del estudio.
- Para organizaciones acreditadas.

- Para los padres de los estudiantes.
- Para cumplir con una orden jurídica o una cita judicial con provisión que se haya hecho un esfuerzo razonable para notificar a los padres del estudiante elegible.

• Para instituciones o personas apropiadas en conexión con ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o recibido.

• Para personas apropiadas en una emergencia de salud o seguridad, sujeto a las condiciones en Sec. 99.36.

* Las definiciones de estos términos y una lista de los documentos educacionales y su colocación pueden encontrarse en cada una de las oficinas de los directores de escuela.

** Los documentos educacionales pueden examinarse únicamente en la presencia de un empleado designado en cada escuela por cita solamente.

*** Se puede solicitar una audiencia hablando con el Director de Servicios Estudiantiles.

**** Las reglas completas se encuentran en la oficina del Director de Servicios Estudiantiles y pueden ser inspectadas haciendo cita previamente. Diríjase al Director de Servicios Estudiantiles, 2238 al este del camino Ginter, Tucson, Arizona 85706, Teléfono 545-2065.

"La Información Estudiantil" se define como: el nombre del estudiante, los nombres de los padres, la dirección y el número de teléfono del estudiante, la fecha de nacimiento, la asignación del estudiante (así como, primer grado, octavo grado, etc.), la escuela del estudiante y las fechas que asistió esa escuela, la participación del estudiante en actividades extracurriculares, los premios u honores que haya recibido el estudiante por realización académica, lo que mide y pesa el estudiante si es miembro de un equipo deportivo, la fotografía del estudiante y la escuela o distrito en que asistió el estudiante antes de inscribirse en el Distrito Sunnyside.

Esta información podrá ser divulgada en publicaciones mandadas por el distrito escolar, las cuales incluyen el anuario estudiantil o también por medio del sitio principal del Distrito en el "Internet" o por información divulgada por el distrito a otros distritos. (La dirección y el número de teléfono del estudiante no se pondrán en la página principal del Distrito en el Internet).

Si usted desea que NO se publique la información estudiantil bajo las condiciones mencionadas anteriormente, por favor firme en la forma abajo y devuelva esta forma a la oficina de su escuela.

NO hay permiso para publicar

Nombre del estudiante _____

Escuela _____

Fecha _____

Firma de Padre/Madre/Tutor _____

► No publiquen ninguna información estudiantil. ► No publiquen la siguiente información específica:

