

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia
(FERPA, por sus siglas en inglés) -
Aviso anual e información del directorio

5134

Procedimiento núm.

10 de agosto de 2020

Fecha

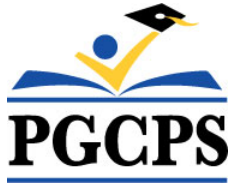
- I. **OBJETIVO:** Este procedimiento administrativo describe categorías de información de directorio, que las Escuelas Públicas del Condado de Prince George pueden divulgar del expediente de un estudiante sin el consentimiento previo por escrito de los padres. También describe los requisitos para el aviso anual sobre los derechos de los padres y los estudiantes bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).
- II. **POLÍTICA:** La Junta de Educación ordena a la directora ejecutiva que desarrolle procedimientos administrativos para garantizar que solo las personas autorizadas tengan acceso a la información de los estudiantes y para proporcionar las condiciones para divulgar los nombres y las direcciones de los estudiantes a agencias específicas. (Política de la Junta 5125 y 5126)
- III. **ANTECEDENTES:** La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que las Escuelas Públicas del Condado de Prince George (PGCPS), con ciertas excepciones, obtengan el consentimiento por escrito de los padres antes de divulgar información de identificación personal de los expedientes educativos de un niño. Sin embargo, PGCPS puede divulgar "información de directorio" apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que un padre haya informado lo contrario al sistema escolar de acuerdo con este procedimiento.

El propósito principal de la información del directorio es permitir que PGCPS incluya este tipo de información de los expedientes educativos de un niño en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen:

- un programa de teatro que muestra el papel de un estudiante en una producción teatral;
- el anuario escolar;
- un cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- el programa de graduación; y
- en las hojas de actividades de deportes, como las luchas, que muestran el peso y altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios.

Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA)



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia
(FERPA, por sus siglas en inglés) -
Aviso anual e información del directorio

5134

Procedimiento núm.

10 de agosto de 2020

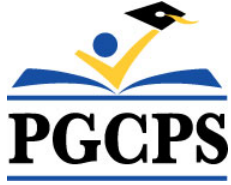
Fecha

que reciben asistencia bajo la *Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965* (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y listas de teléfonos, a menos que los padres hayan informado a PGCPs que no quieren que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

IV. DEFINICIONES:

Las siguientes definiciones se aplican a los términos utilizados a lo largo de este procedimiento:

- A. **Consentimiento:** el permiso por escrito, firmado y fechado por los padres para permitir que PGCPs divulgue información de identificación personal del expediente educativo de un estudiante.
- B. **Fechas de asistencia:** el período de tiempo durante el cual un estudiante asiste o asistió a una escuela en PGCPs, por ejemplo, un año académico o un primer trimestre. El término no incluye registros diarios específicos de asistencia de un estudiante en la escuela.
- C. **Información de directorio:** información contenida en el expediente educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad si se revelara.
 - 1. La información del directorio incluye, pero no se limita a, nombre del estudiante; lista de teléfonos; dirección de correo electrónico; nivel de grado; estado de inscripción; fechas de asistencia; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; honores y premios recibidos; y la escuela a la que asistió más recientemente.
 - 2. La información del directorio no incluye el número de seguro social del estudiante; o número de identificación (ID) del estudiante, excepto lo dispuesto en el párrafo 3 a continuación.
 - 3. Un número de identificación de estudiante, identificación de usuario u otro identificador personal único que se muestra en una tarjeta de identificación de estudiante o que un estudiante usa para acceder o comunicarse en sistemas electrónicos solo puede considerarse información de directorio si el número no se puede usar para obtener acceso a expedientes educativos excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un número de identificación personal (PIN), contraseña u otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado.



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia
(FERPA, por sus siglas en inglés) -
Aviso anual e información del directorio

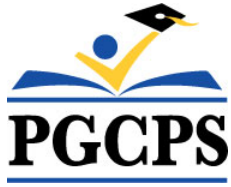
5134

Procedimiento núm.

10 de agosto de 2020

Fecha

- D. **Divulgar o divulgación:** para permitir el acceso o la liberación, transferencia u otra comunicación de información de identificación personal contenida en expedientes educativos por cualquier medio, incluidos medios orales, escritos o electrónicos, a cualquier parte, excepto a la parte identificada como la parte que proporcionó o creó el registro.
- E. **Expedientes educativos:** aquellos registros que están (1) directamente relacionados con un estudiante; y (2) mantenidos por PGCPS o una institución o por una parte que actúe en nombre de PGCPS.
1. Los expedientes educativos no incluyen:
 - a. Registros que se mantienen en posesión exclusiva del creador y no están incluidos en la carpeta acumulativa de un estudiante.
 - b. Registros de la unidad de aplicación de la ley de PGCPS.
 - c. Registros de salud de un estudiante de 18 años de edad o más, o que asiste a una institución de educación postsecundaria:
 1. realizado o mantenido por un médico, psiquiatra, psicólogo u otros profesionales reconocidos o para profesionales actuando en su capacidad profesional o asistiendo en una capacidad para profesional;
 2. realizado, mantenido o utilizado únicamente en relación con el tratamiento del estudiante; y
 3. divulgado solo a las personas que brindan el tratamiento. A los efectos de esta definición, “tratamiento” no incluye actividades educativas de recuperación o actividades que son parte del programa de instrucción de PGCPS.
 - d. Expedientes creados o recibidos por PGCPS después de que una persona ya no es un estudiante que asiste y que no están directamente relacionados con la asistencia de la persona como estudiante.
 - e. Calificaciones en trabajos calificados por pares antes de que un maestro los recopile y registre.



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia
(FERPA, por sus siglas en inglés) -
Aviso anual e información del directorio

5134

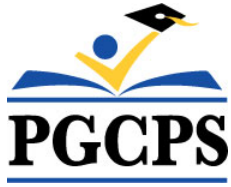
Procedimiento núm.

10 de agosto de 2020

Fecha

- F. **Estudiante elegible:** un estudiante que ha cumplido los 18 años de edad o se ha graduado y asiste a una institución de educación postsecundaria.
- G. **Interés educativo legítimo:** la necesidad de un funcionario escolar de revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.
- H. **Padre:** un padre de un estudiante, incluido un padre natural, un tutor o una persona que actúe como padre en ausencia de un padre o tutor.
- I. **Información de identificación personal:** incluye, pero no se limita a:
1. el nombre del estudiante;
 2. los nombres de los padres del estudiante u otros miembros de la familia;
 3. la dirección del estudiante o familia del estudiante;
 4. un identificador personal, como el número de seguro social, número del estudiante o archivos biométricos.
 5. otros identificadores indirectos, como la fecha de nacimiento del estudiante, lugar de nacimiento y el apellido de soltera de la madre;
 6. otra información que, solo o en combinación, está vinculado o se puede conectar a un estudiante en concreto que permitiría que una persona razonable en la comunidad escolar, que no tiene conocimiento personal de las circunstancias, para identificar al alumno con una certeza razonable; o
 7. información solicitada por una persona que las PGcps cree razonablemente conoce la identidad de un estudiante que los archivos educativos relatan.
- J. **Expediente:** cualquier información registrada de cualquier manera, incluidos, entre otros, escritura a mano, impresos, medios informáticos, cintas de video o audio, películas, microfilmes y microfichas.
- K. **Oficial escolar:** una persona empleada por PGcps como administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal encargado de hacer cumplir la ley). El término también incluye a un miembro de la Junta de Educación.

Un contratista, consultor, voluntario u otra parte a quien PGcps haya subcontratado servicios o funciones institucionales también puede ser considerado un "funcionario escolar" siempre que esté realizando un servicio o



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia
(FERPA, por sus siglas en inglés) -
Aviso anual e información del directorio

5134

Procedimiento núm.

10 de agosto de 2020

Fecha

una función institucional para el cual PGCPS de otro modo usaría empleados y está bajo la supervisión directa de PGCPS con respecto al uso y mantenimiento de expedientes educativos.

- L. **Estudiante:** cualquier persona que asiste o ha asistido a una escuela de PGCPS y respecto de la cual PGCPS mantiene registros educativos.

V. **PROCEDIMIENTOS:**

A. **Derechos de padres**

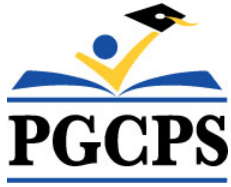
PGCPS otorgará todos los derechos bajo FERPA a cualquiera de los padres, a menos que se le haya proporcionado evidencia de que existe una orden judicial, un estatuto estatal o un documento legalmente vinculante relacionado con asuntos como el divorcio, la separación o la custodia que revoca o limita específicamente estos derechos.

B. **Derechos de estudiantes**

1. Cuando un estudiante se convierte en un estudiante elegible, los derechos otorgados y el consentimiento requerido de los padres bajo FERPA se transfieren de los padres al estudiante.
2. Este procedimiento no impide que PGCPS divulgue expedientes educativos o información de identificación personal de los expedientes educativos a un padre sin el consentimiento previo por escrito de un estudiante elegible si la divulgación cumple con las siguientes condiciones:
 - i. la divulgación es para los padres de un estudiante que es dependiente a efectos fiscales del IRS;
 - ii. la divulgación está relacionada con una emergencia de salud o seguridad, como se define en FERPA; o
 - iii. la divulgación cumple con las condiciones para cualquier otra disposición de la regulación FERPA 34 CFR §99.31(a).

C. **Notificación anual**

PGCPS notificará anualmente a los padres de los estudiantes que actualmente asisten, o estudiantes elegibles que actualmente asisten, de sus derechos bajo



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia
(FERPA, por sus siglas en inglés) -
Aviso anual e información del directorio

5134

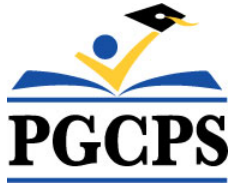
Procedimiento núm.

10 de agosto de 2020

Fecha

FERPA y este procedimiento.

1. El director/designado de la escuela proporcionará el aviso anual mediante una carta, incluido en el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante y publicado en el sitio web de PGCPS (www1.pgcps.org).
2. Previa solicitud, la entrega del aviso se modificará si es necesario para un padre o estudiante elegible con una discapacidad, o padres que tienen un idioma principal o del hogar que no sea el inglés.
3. El aviso debe informar a los padres o estudiantes elegibles que tienen derecho a:
 - i. inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante;
 - ii. buscar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante;
 - iii. dar consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes educativos del estudiante, en la medida en que FERPA y este procedimiento autoricen la divulgación sin consentimiento; y
 - iv. presentar ante el Departamento de Educación de EE. UU. una queja conforme a 34 CFR §§99.63 y 99.64 en relación con supuestos incumplimientos de PGCPS con los requisitos de FERPA.
4. El aviso también debe incluir todo lo siguiente:
 - i. el procedimiento para ejercer el derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos, según lo dispuesto en el Procedimiento Administrativo 5125;
 - ii. el procedimiento para solicitar la modificación de expedientes, según lo dispuesto en el Procedimiento Administrativo 5125; y
 - iii. una especificación de criterios para determinar quién constituye un funcionario escolar y qué constituye un interés educativo legítimo.



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia
(FERPA, por sus siglas en inglés) -
Aviso anual e información del directorio

5134

Procedimiento núm.

10 de agosto de 2020

Fecha

D. Información del directorio

1. Categorías

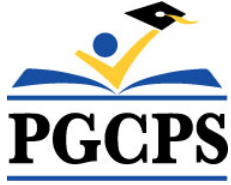
PGCPS ha designado la siguiente información como información de directorio:

- nombre del estudiante ;
- número de teléfono;
- correo electrónico ;
- participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos;
- distinciones y premios recibidos;
- la escuela a la que asistió más recientemente;
- fechas de asistencia
- grado escolar
- número de identificación del estudiante, identificación de usuario u otro identificador personal único que no se puede usar para acceder a los registros educativos sin un PIN, contraseña, etc. (Nota: el número de seguro social de un estudiante, en su totalidad o en parte, no se puede usar para este propósito).

2. A menos que un padre opte por no compartir esta información:

- a. Los maestros y el personal de la escuela pueden publicar o compartir los honores o premios recibidos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo de los padres; y
- b. los maestros y el personal de la escuela pueden publicar o compartir información, como el puntaje de la prueba o las calificaciones de un estudiante, si la información está "des-identificada" de tal manera que hace que sea poco probable que una persona pueda identificar al estudiante. Por ejemplo, un maestro puede elegir números aleatorios, símbolos, etc. para identificar a los estudiantes y mantener esa lista privada. Sin embargo, el número de identificación de un estudiante, número de seguro social, número de clase o asiento no se puede utilizar para estos fines.

3. Derecho de los padres a optar por no participar



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia
(FERPA, por sus siglas en inglés) -
Aviso anual e información del directorio

5134

Procedimiento núm.

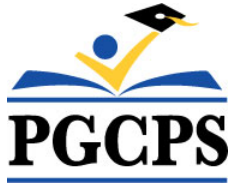
10 de agosto de 2020

Fecha

- i. Si un padre no desea que PGCPS divulgue información del directorio de los expedientes educativos de un niño sin un consentimiento previo por escrito, el padre debe notificar al director de la escuela o su designado por escrito dentro de los cinco **(5) días hábiles** posteriores a la recepción de la notificación anual.
- ii. La opción de exclusión de los padres se respetará durante un año escolar. El padre debe volver a presentar el aviso de exclusión voluntaria al recibir el aviso anual en los años escolares subsiguientes.

E. Solicitudes para modificar expedientes de estudiantes

1. De acuerdo con el Procedimiento Administrativo 5125, si un padre o elegible cree que los expedientes educativos del estudiante contienen información inexacta, engañosa o que viola los derechos de privacidad del estudiante, el padre puede solicitar por escrito al director de la escuela que modifique el expediente .
2. El director de la escuela proporcionará una respuesta por escrito a la solicitud de los padres dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción.
3. Si el padre desea apelar la decisión del director de la escuela, el padre puede presentar una apelación por escrito dentro de cinco (5) días escolares a el superintendente del área.
4. Si el padre desea apelar la decisión del superintendente del área, el padre puede presentar una solicitud por escrito para una audiencia dentro de los cinco (5) días escolares con la Oficina de Apelaciones, que actúa como la persona designada por la directora ejecutiva.
5. La Oficina de Apelaciones programará una audiencia con los padres para abordar las inquietudes sobre el contenido del expediente educativo del estudiante en un tiempo razonable, que no exceda los 30 días posteriores a la recepción de la solicitud de audiencia.
6. Si, como resultado de la audiencia, la Oficina de Apelaciones decide que la información es inexacta, engañosa o de otra manera viola los derechos de privacidad del estudiante, deberá: (i) enmendar el registro en consecuencia; e (ii) informar al padre o estudiante elegible de la



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia
(FERPA, por sus siglas en inglés) -
Aviso anual e información del directorio

5134

Procedimiento núm.

10 de agosto de 2020

Fecha

enmienda por escrito.

7. Si, como resultado de la audiencia, la Oficina de Apelaciones decide que la información en el expediente educativo no es inexacta, engañosa o de otra manera viola los derechos de privacidad del estudiante, informará al padre o estudiante elegible del derecho colocar una declaración en el registro comentando la información impugnada en el expediente o indicando por qué no está de acuerdo con la decisión de la Oficina de Apelaciones, o ambas cosas.
8. Si la Oficina de Apelaciones coloca una declaración en los expedientes educativos de un estudiante según el subpárrafo (6) anterior, PGCPS deberá:
 - i. mantener la declaración con la parte impugnada del registro durante el tiempo que se mantenga el registro; y
 - ii. divulgar la declaración cuando revele la parte del expediente a la que la declaración se relaciona.

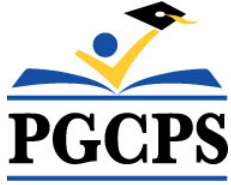
VI. SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO

- A. La División de Servicios Estudiantiles se asegurará de que la información sobre este procedimiento se incluya anualmente en el Manual de Derechos y Responsabilidades del Estudiante.
- B. Los directores de las escuelas se asegurarán de que la notificación de "exclusión voluntaria" de los padres se registre en SchoolMax y que se mantenga una copia de la exclusión voluntaria en el archivo del estudiante durante al menos tres (3) años.

VII. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS: Procedimiento Administrativo 5125, Expedientes Escolares Individuales de Estudiantes.

VIII. REFERENCIAS LEGALES: Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974, según enmendada, 20 U.S.C. §1232g; 34 CFR Parte 99 (Reglamentos de FERPA); COMAR 13A.08.02 y siguientes.

IX. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE ESTOS PROCEDIMIENTOS: Este Procedimiento Administrativo será mantenido por la Oficina de Expedientes Estudiantiles, Transferencias y Servicios de Archivo y actualizado según sea necesario.



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia
(FERPA, por sus siglas en inglés) -
Aviso anual e información del directorio

5134

Procedimiento núm.

10 de agosto de 2020

Fecha

-
- X. **ANULACIONES Y SUSTITUCIONES:** Este procedimiento anula y reemplaza la versión de fecha 1 de junio de 2016.
- XI. **FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** 10 de agosto de 2020

Anexo:

- Notificación Anual FERPA