

Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)

Notification of Rights Under FERPA

For Elementary And Secondary Schools

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. These rights are:

1. The right to inspect and review the student's education records within 45 days of the day the school receives a written request for access. Parents or eligible students should submit to the school principal [or appropriate school official] a request that identifies the record(s) they wish to inspect. The school official will make arrangements for access and will notify the parent or eligible student of the time and place where the records may be inspected. School officials will assist parents or eligible students with the interpretation of records if needed. In addition, a parent or eligible student may receive copies of educational records if circumstances exist that prevent the inspection of records.
2. The right to request the amendment of the student's education records that the parent or eligible student believes are inaccurate or misleading. Parents or eligible students may ask the school to amend a record that they believe is inaccurate or misleading. They should write the school principal [or appropriate official], clearly identify the part of the record they want changed, and specify why it is inaccurate or misleading. If the school decides not to amend the record as requested by the parent or eligible student, the school will notify the parent or eligible student of the decision and advise them of their right to a hearing regarding the request for amendment. Additional information regarding the hearing procedures will be provided to the parent or eligible student when notified of the right to a hearing.
3. 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 or district 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 educational record in order to fulfill his or her professional responsibility. Upon request, the school discloses education records without consent to officials of another school's district or institution in which a student seeks or intends to enroll, or is already enrolled so long as the disclosure is for the purposes related to the student's enrollment or transfer.
4. The right to file a complaint with the U.S. Department of Education concerning alleged failures by the school to comply with the requirements of FERPA. 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
2010-11

Acta de Derechos de Educación y Privacidad de la Familia
Notificación de los Derechos Bajo FERPA Para Las Escuelas Primarias y
Secundarias

El Acta de Derechos de Educación y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ciertos derechos relacionados con los archivos educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los archivos educativos dentro de un plazo de 45 días de la fecha que la escuela reciba solicitud escrita. Los padres o el alumno mayor de edad debe presentar la solicitud escrita al director o al oficial designado de la escuela, indicando los archivos educativos que desea inspeccionar. El director hará arreglos para facilitarlos y notificar a los padres del estudiante de la hora y el lugar donde los archivos pueden ser inspeccionados.
2. El derecho a solicitar enmienda de los archivos educativos si el representante o estudiante mayor de edad cree que son erróneos o distorsionados. Debe presentar una solicitud escrita al director o al oficial designado de la escuela, indicando cual parte de los archivos educativos se debe corregir y explicar por qué es errónea o distorsionada. Si la escuela decide no enmendar los archivos educativos solicitados por los padres o estudiante mayor de edad, la escuela notificará a los padres o estudiante mayor de edad y avisarles de su derecho a una audiencia en relación a la solicitud de enmienda. Mayor información en relación al procedimiento de audiencia se proveerá a los padres o estudiante mayor de edad al notificarle a su derecho a una audiencia.
3. El derecho a aceptar la diseminación de información personal identificable contenido en los archivos educativos del estudiante, excepto en los puntos ya autorizados por la ley FERPA para la diseminación sin autorización previa. Una excepción que permite la diseminación de información sin autorización previa es la diseminación de información a los oficiales de la escuela quienes tienen intereses educativos legítimos. Un oficial de la escuela es una persona empleada por la escuela o el distrito escolar como administrador, supervisor, profesor, o asistente (incluyendo personal médico o policía); una persona de la Junta Directiva del distrito escolar; una persona o compañía que la escuela ha contratado para un servicio específico (como abogado, auditor, consulta médica o psiquiatra); o un representante o estudiante quien tiene puesto en un comité oficial, como un comité de casos disciplinarios o quejas o quien ayuda a un oficial de la escuela con sus responsabilidades. Un oficial de la escuela tiene interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un archivo educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. La escuela disemina los archivos educativos sin autorización previa si otro distrito escolar al cual el alumno quiere matricularse hace solicitud. Al solicitarlo, la escuela disemina archivos educativos sin autorización previa a oficiales de otro distrito escolar o instituto en el cual un alumno desea matricularse o ya se ha matriculado con tal que el motivo de la diseminación de tales archivos se relaciona con la matrícula o traslado del alumno.
4. El derecho de reclamar ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos respecto a fallas supuestas por la escuela en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y 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

STUDENT DIRECTORY INFORMATION ANNUAL NOTICE TO PARENTS AND GUARDIANS

The Family Educational Rights and Privacy Act ("FERPA"), a federal law, requires that the School District of Greenville County ("District"), with certain exceptions, obtain your written consent prior to the disclosure of personally identifiable information from your child's education records. However, the District may disclose designated "directory information" about your child without your written consent UNLESS you have advised the District to the contrary in accordance with District procedures. The District has designated the following information as "directory information":

- student's name
- school
- participation in recognized activities and sports
- weight and height of members of athletic teams
- degrees, honors, and awards received
- dates of enrollment
- grade level
- photographs and videotape of students participating in District and/or school events

The primary purpose of directory information is to allow your child's school and/or the District to include this information about your child in school publications. Examples of such uses include: a program showing your student's role in a drama production, yearbook, honor roll or other recognition list, graduation programs, and sports activity sheets and rosters, newsletters, school and District website, newspaper articles, as well as television and radio broadcasts.

In addition, directory information, which is information that is generally not considered harmful or an invasion of privacy if released, can be released to outside organizations without a parent's prior written consent. Outside organizations include, but are not limited to, companies that manufacture class rings or publish yearbooks.

Also, two federal laws require school districts to provide military recruiters and institutions of higher education, upon request, with three directory information categories – high school students' names, addresses, and telephone listings – unless parents have advised the school that they do not want their child's information disclosed without prior written consent.

If you do NOT want The School District of Greenville County to disclose directory information from your child's education records without your prior written consent, you must either 1) notify your child's school in writing or 2) complete an opt-out form located at the student's school. Only a parent/legal guardian or eligible student (18 years of age or older) can choose not to have directory information released.

Please note that you must notify your school EACH year if you do NOT want directory information released. You cannot choose what student directory information to release.

However, you can specifically choose to exclude military recruiters and institutions of higher education from receiving a student's directory information.

AVISO ANUAL A LOS PADRES Y REPRESENTANTES LEGALES – DIRECTORIO ESTUDIANTIL

El Acta de Derechos de Educación y Privacidad de la Familia (“FERPA”), una ley federal, exige que El Distrito Escolar del Condado de Greenville, con ciertas excepciones, obtenga su permiso por escrito antes de hacer público datos personales identificables del informe estudiantil de su hijo(a). Una excepción que permite la diseminación de información sin autorización previa es la diseminación de información designada como “información del directorio” A MENOS QUE los padres hayan avisado al contrario, según los procesos del Distrito Escolar. El Distrito Escolar designa la siguiente información como “información del directorio”:

- nombre del estudiante
- escuela
- participación en actividades y deportes reconocidos
- peso y estatura de atletas de equipos de deportes
- diplomas, honores, y premios otorgados
- fechas de asistencia
- nivel de grado
- fotografías y videos de estudiantes quienes participan en eventos patrocinados por el distrito y/o la escuela

El propósito principal del directorio es permitirle al Distrito Escolar incluir este tipo de información sobre su hijo(a) en las publicaciones escolares. Ejemplos de tales usos incluyen: un folleto con el nombre de su hijo(a) y el papel que hace en un drama escolar, libro anual, lista de alumnos con notas sobresalientes, u otra lista de reconocimiento, programas de acto de grado, hojas y listas de actividades atléticas; noticias publicadas en los sitios web de la escuela y Distrito Escolar; artículos en el periódico; y programas de televisión y radio .

Además, el directorio, lo cual es información que generalmente no se considera ni dañina ni un intrusión de privacidad si se publica, se puede compartir con varias organizaciones sin previo permiso escrito del padre o representante. Estas organizaciones incluyen, pero no se limiten, a compañías que fabrican anillos de grado o publican libros anuales de las escuelas.

También, dos leyes federales exigen que los distritos escolares provean a instituciones militares e universitarias, si la piden, tres categorías de información – listas de estudiantes, con direcciones de domicilio y teléfonos – a menos que los padres hayan avisado al personal de la escuela con anticipación que no quieren que revele información sin aviso previo.

Si usted NO desea que El Distrito Escolar del Condado de Greenville se haga público información sobre su hijo(a) sin su autorización previa, debe 1) presentar una solicitud por escrito al personal de la escuela de su hijo(a) o 2) llenar el formulario “opt out” que se puede conseguir en la escuela de su alumno(a) antes. Solo el padre/representante legal o un estudiante mayor de 18 años puede optar por no permitir la diseminación de información designada como “información del directorio”. CADA año el padre/representante debe informar al personal de la escuela que NO desea la diseminación de información designada como « información del directorio ». Específicamente, se puede optar por no revelar información designada como información del directorio a instituciones militares e universitarias.