



P.O. Box 23120
3820 Nine Mile Road
Henrico, Virginia 23223-0420
(804) 652-3600

Annual Notice to Students/Parents

Aviso Anual a Los Padres/ Estudiantes

Contenido de los registros:

Para cada estudiante que asiste las Escuelas Públicas del Condado de Henrico (HCPS) se lleva un registro de educación que se guarda en las escuelas en que el estudiante está matriculado. Estos registros contienen datos de identificación perteneciente al estudiante nombre; fecha de nacimiento, número de Seguro Social, si está disponible; dirección; trabajo escolar terminado (nivel alcanzado y calificaciones); puntaje de las pruebas estandarizadas, incluyendo pero que no se limitan al Programa de Evaluación de Virginia y los Exámenes de los Requisitos del Aprendizaje, información sobre la asistencia; actividades escolares, o de la comunidad y experiencia laboral; evaluaciones de empleo de los programas vocacionales cooperativos ; programa de los planes de estudios; datos de salud y estado físico; registros de inmunizaciones; tipos de diplomas obtenidos; promedios de calificaciones y rangos en la clase. Estos registros contienen también, el nombre y la dirección del padre o tutor legal.

Aquellos estudiantes con necesidades especiales y ciertos estudiantes que requieren programas diferenciados y/o servicios especiales, (tales como educación especial) tienen registros relacionados con sus programas educativos los cuales se mantienen en su registro de educación. Ellos pueden incluir los siguientes tipos de información: antecedentes sociales ; informes legales; psicológicos o médicos; informes de problemas médicos delicados, informe de problemas serios o de patrones de conducta atípica recurrente; Informes de evaluaciones para educación excepcional, requeridos por el estado para colocación y los servicios; informes de instituciones y agencias tales como El Juzgado de Menores y servicios sociales; estudios del caso por profesores y consejeros, entrevista confidenciales y/o recomendaciones, reportes de entrevistas con los padres y permisos para la evaluación, colocación y para entregar información; datos de evaluación vocacional; actas de reuniones de la comitiva para determinar el cumplimiento con los requisitos y programas individuales de educación. Todos los datos de educación se mantienen conjuntamente en un solo registro. Los informes y registros disciplinarios también forman parte del registro educacional.

Acceso a los registros:

Las leyes federales y estatales, así como, las regulaciones del Departamento de Educación de Virginia controlan el acceso a los registros del alumno. El Director de cada escuela es el responsable de los archivos mantenidos dentro de esa escuela. Los Padres tienen el derecho de dar el consentimiento para divulgar información personal identificable contenida en el expediente educativo, a excepción de que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. En la mayoría de los casos, la divulgación de los registros de un alumno sin su consentimiento está limitada a los oficiales de la escuela con intereses educativos legítimos. Un oficial de la escuela es alguien empleado por HCPS como administrador, supervisor, instructor, u otro personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y la personal de la unidad de agencia del orden público; personas que trabajen con la junta de educación, una persona o compañía a la cual HCPS ha contratado para ejecutar una tarea especial (como un abogado auditor, consultor médico, o terapeuta); o un padre o estudiante sirviendo en una comitiva oficial, tal como una comité de quejas, o ayudando a otro oficial escolar a ejecutar sus tareas. Un oficial de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita la revisión del registro escolar para cumplir sus responsabilidades profesionales. Ambos padres naturales sin importar la categoría de custodia legal, tienen el derecho de acceso a todos los registros del estudiante, en ausencia de una orden del tribunal que establezca lo contrario. Las Escuelas Públicas del Condado de Henrico divulgan información del registro sin autorización paterna o del estudiante a petición de otra división escolar en la cual el estudiante busca o intenta matricularse. Existen otras condiciones limitadas bajo las cuales la divulgación de registros escolares es realizada conforme a la ley federal.

Revisión, Corrección, y Destrucción:

Los registros son revisados periódicamente para asegurar exactitud, actualización e integridad. La información del registro referido previamente se mantiene por cinco años en la última escuela a la que asistió. En ese tiempo los registros son depurados y los datos que no requieran retención permanente son destruidos. La siguiente información del registro educativo se mantiene permanentemente en microfichas; Formulario de divulgación de la información del registro; nombre y dirección del estudiante; fecha de nacimiento; nombre y dirección del padre, plan del programa de estudios; trabajo escolar finalizado, nivel de logros, calificaciones, promedio, rango en la clase, tipo de diploma obtenido, asistencia, información sobre los exámenes (como lo requiere el estado o la división escolar local), certificado de inmunización; número del seguro social y registros de educación para el conductor. Toda la otra información es destruida cinco años después del retiro o graduación. Los padres o estudiantes que cumplen con los requisitos tienen derecho a que se les den copias del cualquier registro de educación del estudiante, antes de su destrucción en una solicitud por escrito.

Solicitud de Acceso y divulgación:

Las personas que cumplen con los requisitos que requieran acceso a los registros de educación deben notificar por escrito al director, de la escuela donde asiste el alumno, sobre lo que deseen investigar. El director de la escuela facilitará el acceso y notificará al padre o estudiante que cumple con los requisitos, sobre cuándo, y donde se pueden inspeccionar los registros. Una vez que el estudiante haya estado fuera de la escuela por cinco años, la solicitud para los registros debe ser enviada a la Oficina de Administración de Registros en la oficina Central de Administración de las Escuelas Públicas del Condado de Henrico situada en el 3820 Nine Mile Road, Henrico, VA 23223. El acceso será facilitado dentro de los cinco días subsiguientes del recibo de la solicitud, en la oficina adecuada. Se harán arreglos para que un miembro del personal de la oficina esté presente para interpretar los datos, si es necesario; de lo contrario, los registros solicitados son transmitidos tal como se indica en la solicitud.

Los padres o estudiantes que cumplen con los requisitos y que deseen autorizar a que sus registros sean entregados a individuos u organizaciones determinadas deben hacer y autorizar la entrega por escrito.

Reto al Contenido:

Los padres y estudiantes que cumplen con los requisitos tienen la oportunidad de cuestionar el contenido del registro del estudiante, para asegurarse de que no sean inexactos, erróneos o de alguna manera violatorios de la privacidad de los derechos del estudiante. Dicho reto da la oportunidad para la corrección o enmienda de información inapropiada, inexacta o errónea y para la inserción de una explicación escrita por los padres, en relación al contenido de los registros. Si los padres creen que el registro está equivocado por alguna razón, deben pedir una enmienda del registro por escrito al director, claramente identificando la parte del registro que deseen que se enmiende, indicando el porqué, es incorrecta o inapropiada, si las Escuelas Públicas del Condado de Henrico decide no enmendar el registro como es solicitado por los padres o estudiante que cumple con los requisitos, las Escuelas Públicas del Condado de Henrico notificarán a los padres o estudiante elegible sobre el derecho a una audiencia en relación con la enmienda requerida. Más información sobre los procedimientos de la audiencia será provista a los padres o estudiantes elegibles cuando sean notificados del derecho de audiencia. Los padres o estudiantes pueden, también, presentar una queja a la Oficina de cumplimiento de la Política de Acuerdos Familiares, U.S. Departamento de Educación 400 Maryland Ave, S.W., Washington, DC 20202-4605. Por el no cumplimiento del 20 U.S. C 1232g.

Costo de Reproducción de los Registros:

Los expedientes académicos electrónicos oficiales de **estudiantes actualmente registrados** serán proporcionados a petición de los padres, o estudiante elegible, sin costo alguno.

Expedientes académicos oficiales impresos y no oficiales impresos y / o expedientes académicos en forma electrónica de estudiantes actuales incurrirán en un cargo nominal por el procesamiento, que no exceda de \$ 5.00 cada uno; sin embargo, el acceso a los registros o la transferencia de los registros no se impedirá debido a las cuotas escolares no pagadas. El papel oficial y las copias electrónicas de los expedientes académicos para ex alumnos serán proporcionados por la oficina de la gerencia de expedientes en un coste de \$ 5.00 cada uno. Además, las escuelas pueden cobrar a los padres o estudiantes elegibles una cuota nominal que no exceda \$.10 por página, para una copia de cualquiera o todas las páginas del expediente educativo.

Información del directorio:

“Información del directorio” puede incluir nombres de estudiantes, sexo, género, direcciones, números telefónicos, fechas y lugares de nacimiento, áreas de estudios principal, participación en actividades reconocidas oficialmente y deportes, etc. (referirse a póliza 6-18-003 para una lista completa). Las direcciones de estudiantes, números telefónicos, y correos electrónicos no se divulgarán a menos que el padre o estudiante elegible apruebe por escrito dicha divulgación. Sin embargo, toda otra información del directorio puede ponerse a disposición del público a menos que el padre o estudiante elegible notifique por escrito a la escuela dentro de 15 días de recibir esta notificación. Padres o estudiantes elegibles pueden optar el evitar que se divulgue toda o una parte en particular de la información del directorio.

Información del directorio, incluyendo nombres de estudiantes y direcciones, serán diseminados a personas o entidades bajo contrato con las Escuelas Públicas del Condado de Henrico que actúan como oficiales escolares, reclutadores militares, y oficiales universitarios. A discreción del Superintendente, después de consultar con el abogado del Consejo Escolar, la información del directorio también puede ser diseminada a padres de estudiantes lesionados por otros estudiantes en recintos escolares o durante una actividad escolar. La información del directorio referente a antiguos alumnos puede ser diseminada de acuerdo a la ley federal. (20 U.S.C. § 1232g(a)(5)(A) y (B)).

Traducciones:

Este aviso está disponible en los siguientes idiomas: chino, vietnamés, khmer, coreano, ruso serbocroata Y español. Las preguntas en referencia a la disponibilidad de traducciones pueden ser dirigidas al Especialista Educativo de Archivos de las Oficinas Administrativas de las Escuelas Públicas del Condado de Henrico.

Declaración de no Discriminación:

Las Escuelas Públicas del Condado de Henrico no discriminan en base a raza, color, origen, sexo, religión, edad o minusvalía, al dar empleo o en la provisión de programas, servicios o actividades. Se proveerá un ajuste razonable para personas con impedimentos físicos, que así lo requerían.

An Equal Opportunity Employer
www.henrco.k12.va.us