



## Formulario de Retención de la Información de Directorio de Auburn School District

### Los datos del estudiante son privados según la ley

La ley federal prohíbe que los distritos escolares revelen la información que se encuentra en los expedientes del estudiante sin el permiso de los padres/tutores, a excepción de lo que se denomina información de directorio. La información de directorio puede ser revelada en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974 (FERPA). El distrito no revela información de directorio para fines comerciales.

### Los padres pueden pedirles a la escuela y al distrito que mantengan privada la información de directorio.

Los padres de los estudiantes menores de 18 años y los estudiantes mayores de 18 años de edad tienen derecho a pedirle al distrito escolar y a sus escuelas que mantengan privada la información de directorio.

### ¿Qué es información de directorio?

La información de directorio incluye:

Nombre	Fechas de inscripción (escuela actual o escuelas anteriores)
Dirección	Número de identificación de ASD del estudiante
Número(s) telefónico(s)	Identificación de Usuario de la red
Fotografías	Direcciones de correo electrónico
Fecha de nacimiento:	Títulos y premios recibidos
Nombre del padre o de la madre/tutor	Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
Nivel escolar	Peso y altura de los miembros de los equipos de atletismo

### Mantener privada la información de directorio

Si usted completa el *Formulario de Retención de la Información de Directorio de ASD*, la información de directorio del estudiante **no será revelada a organizaciones externas, al ejército o instituciones de educación superior, ni se utilizará en ninguna comunicación que pudiera llegar al público o a los medios de comunicación. La fotografía del estudiante no será publicada en el anuario.**

Por ejemplo:

- Anuario escolar
- Programa de graduación
- Un comunicado de prensa o relato de los medios de comunicación (periódicos, radio o televisión) acerca de un premio, juego o proyecto de la clase
- Boletín informativo del distrito a todos los padres y/o al personal
- Publicaciones dirigidas a los miembros del personal del distrito
- Videos que se muestran a los maestros de otras escuelas dentro del distrito
- Videos de la escuela que se muestran en una reunión del consejo escolar abierta al público
- Directorio de estudiantes o PTSA
- Programas informáticos relacionados al plan de estudios
- Boletín informativo de la escuela
- El sitio web de la escuela, el sitio web del distrito o redes sociales
- Listas de nombres de reclutadores del ejército
- Listas de distribución de correo electrónico para las comunicaciones de PTSA

**Si usted no desea que se revele la información de directorio del estudiante, complete y firme el formulario de Retención de la Información de Directorio y devuélvalo a:**

**Daman Hunter, 915 4th Street N.E., Auburn, WA 98002 o envíelo por fax al 253-931-8006.**

**Si desea permitir que el distrito revele la información de directorio, no es necesario que complete este formulario.**

# Formulario de Retención de la Información de Directorio de Auburn School District



**Si desea permitir que el distrito revele la información de directorio, no es necesario que complete este formulario.**

**Si no desea que la escuela ni el distrito revelen la información de directorio del estudiante,** envíe este formulario a la Superintendente Adjunta de Recursos Humanos a más tardar el 15 de octubre del año escolar en curso, incluso si ha enviado un formulario el año pasado. (Los estudiantes que se inscriban después del 15 de octubre podrán presentar esta solicitud dentro de las dos semanas posteriores a la inscripción.)

Use un formulario para cada estudiante en su unidad familiar. Se dispone de formularios adicionales en la escuela del estudiante.

Si decide solicitar que el distrito retenga la información de la difusión pública o del uso del distrito, recuerde que el distrito no revelará ni publicará ninguna información sobre el estudiante por ningún motivo a excepción de lo exigido a nivel federal, estatal o por las fuerzas policiales.

**Escriba en letra de imprenta:**

**Nombre del estudiante** \_\_\_\_\_ **Apellido del estudiante** \_\_\_\_\_

**Escuela del Estudiante** \_\_\_\_\_ **Grado** \_\_\_\_\_

**Deseo que el distrito mantenga privada la información de directorio del estudiante:**

- Retención de la publicación, **NO SE PERMITE** el uso de tecnología. No revelar la información de directorio del estudiante a NINGUNA entidad externa. Entiendo que esta exención excluirá el nombre del estudiante de las publicaciones, incluyendo, entre otros, las listas de correo de las organizaciones de padres, el anuario de la escuela, los programas de actividades escolares, programas de graduación, cuadros de honor, u otra información en los periódicos o medios de información locales o escolares durante el año escolar actual. El estudiante no utilizará recursos de la red de tecnología del distrito para la enseñanza y los trabajos en línea. Al seleccionar esta opción, el Formulario de Consentimiento sobre el Uso de Tecnología en Skyward Family Access *no debe* completarse..
  
- Retención de la publicación, **SE PERMITE** el uso de tecnología. No publicar información de directorio del estudiante a entidades externas, excepto aquellas aprobadas para su uso en la red de tecnología del distrito. Entiendo que esta exención excluirá el nombre del estudiante de las publicaciones, incluyendo, entre otros, las listas de correo de las organizaciones de padres, el anuario de la escuela, los programas de actividades escolares, programas de graduación, cuadros de honor, u otra información en los periódicos o medios de información locales o escolares durante el año escolar actual. El estudiante puede utilizar recursos de la red de tecnología del distrito que cuentan con el nombre del estudiante, la identificación de usuario de la red, la dirección de correo electrónico (6-12), y/o el nivel de grado para crear cuentas. Además, se debe completar el Formulario de Consentimiento sobre el Uso de Tecnología en Skyward Family Access..

**Firma del padre o de la madre/tutor** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

**Nombre del padre o de la madre/tutor en letra de imprenta** \_\_\_\_\_

*El padre o la madre/tutor debe firmar, a menos que el estudiante sea mayor de 18 años de edad.*

**Devuelva el formulario firmado a:**

***Daman Hunter, Assistant Superintendent of Human Resources***  
**915 4<sup>th</sup> Street N.E., Auburn, WA 98002 o envíelo por fax al 253-931-8006.**