

## NOTIFICACIONES LEGALES

### **Aviso de Antidiscriminación Bajo el Título VI, Título IX, Sección 504, Acta de Discriminación por Edad, Título II del Acta de Americanos con Discapacidades (Políticas 4140 y 8400 del Distrito)**

El distrito escolar Adams 12 Five Star Schools no discrimina por raza, color, sexo, edad, religión, credo, origen nacional, linaje, información genética, estado civil, orientación sexual, identidad sexual, y discapacidad en sus programas, actividades, operaciones y decisiones para empleos, y proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts/Niños Exploradores y otros grupos designados para jóvenes. La siguiente persona ha sido designada para atender todas las preguntas relacionadas con las políticas de antidiscriminación:

Asesor General/Jurídico  
Adams 12 Five Star Schools  
1500 East 128th Avenue  
Thornton, CO 80241  
720-972-4004

### **Notificación de Estudiantes Sin Hogar (Política 5270 del Distrito)**

El Acta McKinney-Vento de Ayuda para Personas Sin Hogar otorga derechos y protecciones específicos para los padres, los niños, y los jóvenes sin hogar. Para más información sobre servicios para los estudiantes sin hogar vea la Política 5270 del Distrito o comuníquese con el Enlace Educativo para Personas Sin Hogar/Migrantes llamando al 720-972-4144.

### **Notificación de Derechos bajo el Acta de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) (Política 5300 del Distrito)**

El Acta de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA siglas en inglés) otorga a padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") algunos derechos con relación a los récords educativos del estudiante. Los derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los récords educativos del estudiante dentro de 45 días de la escuela haber recibido una solicitud para acceso a los récords. Los padres o los estudiantes elegibles tendrán que entregar al director de la escuela una petición escrita que identifica el(los) récord(s) que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible la hora y el lugar en que podrá inspeccionar los récords.
2. El derecho a pedir enmiendas al récord educativo del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree es erróneo, engañoso, o que de alguna otra manera viola los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o los estudiantes elegibles que desean pedir que la escuela enmiende un récord tendrán que escribir una carta al director de la escuela identificando claramente la parte del récord que desean cambiar, y especificar cómo debe cambiarse. Si la escuela decide no enmendar el récord de la manera en que el padre o el estudiante elegible lo solicita, la escuela notificará la decisión al padre o al estudiante elegible y les informará de su derecho a pedir una audiencia con relación a su petición de enmienda. Se le proporcionará al padre o al estudiante elegible información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al ser notificado de su derecho a una audiencia.
3. El derecho a privacidad de la información personal identificable en los récords educativos del estudiante, excepto al alcance en que FERPA autoriza la divulgación sin permiso. Una excepción que permite la divulgación sin permiso es la divulgación a oficiales de la escuela con un interés educativo legítimo. Un oficial de la escuela es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, maestro, o empleado asistente (incluyendo pero sin limitarse a para-profesionales, personal de transportación, de salud,

personal de la policía, y personal del programa de antes y después de clases); un miembro de la junta educativa; una persona, agencia o compañía contratada por el Distrito, o que de alguna otra manera ha sido contratada para un trabajo o servicio específico; o, un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, tal como un comité disciplinario o para querellas, o que ayuda a otro “oficial de la escuela” a hacer su trabajo. Un oficial de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un récord educativo para poder cumplir con sus responsabilidades profesionales.

Al ser solicitado, el Distrito divulga récords educativos sin permiso a oficiales de otro distrito escolar en el cual el estudiante busca o pretende matricularse, o en el cual ya está matriculado, si la divulgación tiene como propósito la matrícula o transferencia del estudiante.

4. El derecho a presentar una querrela/queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre las alegaciones de las fallas del Distrito con relación al cumplimiento de los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra a FERPA es:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202

### **Aviso de FERPA para Información en el Directorio (Política 5300 del Distrito)**

FERPA requiere que el Distrito, con algunas excepciones, obtenga su permiso por escrito antes de divulgar información personal identificable en el récord educativo de su hijo. Sin embargo, el Distrito puede divulgar “información del directorio” apropiadamente designada sin su consentimiento por escrito, a menos que usted le haya indicado al Distrito lo contrario, de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información en el directorio es permitir que el Distrito incluya este tipo de información del récord educativo de su hijo en algunas publicaciones escolares. Algunos ejemplos incluyen:

- Un programa de teatro que muestra el nombre de su hijo en un papel/rol de una producción dramática;
- El anuario de la escuela;
- Listas de cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, tales como las de las luchas grecorromanas que muestran el peso y estatura de los miembros del equipo.

La información del directorio, la cual es información que generalmente no se considera dañina ni una invasión a la privacidad si es divulgada, también puede ser divulgada a organizaciones fuera de la escuela sin tener el consentimiento del padre por escrito. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que preparan anillos para graduandos o que publican los anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEAs, siglas en inglés) que reciben ayuda bajo el Acta Educativa de 1965 para Primarias y Secundarias (ESEA, siglas en inglés) proporcionen a reclutadores militares, cuando lo soliciten, tres categorías de información del directorio – nombres, dirección y números de teléfono – a menos que los padres hayan informado a LEA que no desean que la información de su hijo sea divulgada sin su consentimiento previo por escrito.

Los padres y estudiantes elegibles que no desean que el Distrito divulgue información del directorio de los récords educativos de su hijo sin consentimiento previo por escrito, tienen que notificarlo por escrito para el 1º de octubre del año escolar actual al director de la escuela en la cual el estudiante está matriculado. El Distrito ha designado la siguiente información como información contenida en el directorio:

- Nombre del estudiante

- Grado del estudiante
- Foto
- Días de asistencia a clases
- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Peso y estatura de los miembros de equipos deportivos
- Área principal de estudio
- Diplomas, honores, y premios recibidos
- Fecha y lugar de nacimiento
- La última/más reciente agencia o institución educativa a la que asistió

### **Estudiantes Que Son Agresores Sexuales (Política 5900 del Distrito)**

La Política 5900 del Distrito contiene el manejo de agresores sexuales que son estudiantes.

Además, el Estatuto Revisado de Colorado 22-1-124 ordena a los distritos escolares a que notifiquen a los padres que tienen el derecho a pedir información con relación a agresores sexuales registrados en la comunidad. Puede obtener más información en línea en cualquiera de los siguientes:

[http://dcj.state.co.us/odvsom/Sex\\_Offender/SO\\_Pdfs/schoolresourceguideregistration.pdf](http://dcj.state.co.us/odvsom/Sex_Offender/SO_Pdfs/schoolresourceguideregistration.pdf)

○

<https://docs.google.com/a/state.co.us/file/d/0B67htTDuFr48VWJ6ZmZZRXdGcGM/edit?pli=1>

La Política 5900 del Distrito proporciona más información sobre este tema. Para información adicional, los padres pueden llamar al Supervisor de Servicios de Seguridad del Distrito al 720-972-4256.

### **Notificación de Derechos Bajo la Protección de la Enmienda a los Derechos del Estudiante (PPRA, siglas en inglés) (Política 6510 del Distrito)**

PPRA otorga algunos derechos a los padres con relación a cuestionarios, la recolección y el uso de información para propósitos comerciales, y varios exámenes físicos. Éstos incluyen el derecho a:

- Consentir antes de que el estudiante responda a un cuestionario con relación a una o más de las siguientes áreas protegidas (“cuestionario de información protegida”) si el cuestionario es pagado en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED):
  1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
  2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
  3. Conducta o actitudes sexuales;
  4. Conducta ilegal, antisocial, incriminatoria, o degradante;
  5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes el que responde al cuestionario tiene relaciones familiares cercanas;
  6. Relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas, tales como con abogados, médicos, o ministros;
  7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres; o
  8. Ingresos, que no sean los requeridos por ley para determinar elegibilidad en programas.
- Recibir un aviso y la oportunidad de excluir al estudiante de:
  1. Cualquier otro cuestionario con información protegida, sin importar quien lo patrocina;
  2. Instrumentos usados para recolectar información personal de los estudiantes para cualquiera de los propósitos comerciales, de ventas u otra distribución mencionada anteriormente; y
  3. Material de instrucción usado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años de edad o que es un menor emancipado bajo la ley Estatal.

El Distrito ha creado y adoptado políticas, en consulta con los padres, con relación a estos derechos, al igual que ha hecho arreglos para proteger la privacidad del estudiante al administrar cuestionarios de información protegida y la recolección, divulgación o uso de cualquier información personal para propósitos comerciales, de ventas, u otro propósito de distribución. El Distrito notificará directamente a los padres sobre estas políticas anualmente al comenzar cada año escolar y cada vez que ocurran cambios sustanciales. El Distrito también notificará directamente, por correo postal U.S. o por correo electrónico, a los padres de estudiantes programados para participar en las actividades o cuestionarios específicos mencionados abajo, y proporcionará la oportunidad para que los padres opten por excluir a su hijo de participar en la actividad o cuestionario específico. El Distrito notificará a los padres al comienzo del año escolar si ya ha identificado las fechas específicas o aproximadas para las actividades o cuestionarios. Para los cuestionarios o actividades programadas después de haber comenzado el año escolar, los padres recibirán notificación razonable de las actividades y cuestionarios planificados mencionados abajo y la oportunidad de excluir a su hijo de participar en tales actividades y cuestionarios. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier cuestionario pertinente. A continuación verá la lista de actividades y cuestionarios específicos cubiertos bajo estos requisitos:

- Recolección, divulgación o uso de información personal para propósitos comerciales, de ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier cuestionario informativo que no es pagado en su totalidad o en parte por ED.
- Cualquier evaluación o examen físico invasivo y no urgente según se describe arriba.

Los padres que creen que sus derechos han sido violados, pueden registrar una queja/querrela con:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-8520

### **Autorización para Recoger al Estudiante**

Aviso: Sin previa autorización de los padres/tutor legal, los estudiantes no serán despachados antes de que termine el día escolar a ninguna persona que no sean los padres o tutor legal. Por omisión, un padre que vive con el estudiante y un padre que vive en otro domicilio le será permitido que recoja al estudiante.

Los padres pueden dar un consentimiento por escrito para permitir que otras personas, incluyendo pero no limitadas a padrastros/madrastras, hermanos mayores, y abuelos, recojan a sus niño(s), por favor solicite un formulario de *Student Pick-Up Authorization* en la escuela de su niño, llénelo, y regréselo a la escuela.

Según la Política del Distrito 5700, el personal de la escuela puede excusar a un alumno antes de que termine el día escolar si los padres o tutor legal lo solicitan por las siguientes razones pero no limitado a: citas con el doctor, crisis familiares, y pases de almuerzo previamente aprobados.

### **Media/Publicidad/Exención a Publicación en Internet**

Puede haber veces durante el año escolar cuando su niño es fotografiado, grabado o filmado para propósitos del Distrito o media. Los diferentes grupos de medio comunicación (periódicos, televisión, radio, Universidad, clases de producción de la escuela, relaciones públicas del distrito y comercial, etc.) u organizaciones externas que apoyan la misión educativa del Distrito cubren actividades en nuestras escuelas con artículos, video, o fotografía que pudiera ser publicada por escrito, publicadas por televisión o radio, o publicadas en el internet. Además,

los estudiantes pudieran estar participando en actividades en el salón de clases, en el Distrito, o páginas web externas.

Si los padres NO quieren que sus niño(s) sean fotografiados o filmados por los reporteros o propósitos de publicidad de la escuela, por favor solicite un formulario de exención de media/“opt-out media form” en la escuela de su niño. Simplemente llene el formulario y regérselo a la oficina de la escuela para que la escuela tenga un record de solicitud de que sus niño(s) no sean fotografiados o filmados por los medios de noticias o para publicidad del distrito escolar.

Los fotógrafos del distrito harán todo el esfuerzo posible para identificar los sujetos principales en las fotografías y no publicarlas si las fotografías contienen estudiantes en la lista de exención.

**Un formulario de Exención firmado es vigente por el año escolar actual.**

Esta política relaciona actividades del salón de clases o eventos escolares que no son abiertos al público. Los eventos públicos como son eventos deportivos, producciones de teatro, etc. Son considerados abiertos al público y fotógrafos y camarógrafos quienes asisten a dichos eventos no son incluidos en esta política. Esta política tampoco aplica a las fotografías en los anuarios.

**Acceso a los Records del Estudiante**

Bajo ley federal, los padres tiene derecho a tener acceso a los records educativos de sus niño(s) a menos que el Distrito proporcione una orden específicamente prohibiéndoles a ellos u otros individuos su acceso. Si usted tiene dicha orden, por favor proporcione una copia a la escuela(s) de sus niño(s). En la ausencia de dicha orden, tanto los padres con custodia o sin custodia tienen el derecho al acceso de los records educativos de su(s) niño(s), el derecho para solicitar la enmendación de los records y el derecho de divulgación de información personal identificable de los records a terceras partes.

Los padres también pueden dar su consentimiento por escrito para permitir que otros individuos tengan acceso a los records de sus niño(s), por favor pida un formulario de *Student Records Access* en la escuela de su niño, llénelo, y entréguelo en su escuela.

**Reclutadores Militares**

Por ley (Estatuto Revisado del Estado de Colorado 24-72-204 (4) (d) (I-V), el distrito escolar debe dar los nombres, domicilios y números de teléfonos de los estudiantes de escuela preparatoria a los reclutadores militares, a menos que el estudiante se oponga a dicha acción por escrito. Los oficiales reclutadores usaran la información solamente para proporcionar información a los estudiantes en relación al servicio militar. La ley les prohíbe que divulguen dicha información a otras personas no relacionadas a las fuerzas armadas.

Comuníquese con la escuela de su/sus niño(s) para la forma de Exención si usted no quiere que su información sea dada a las fuerzas armadas.

**Un formulario de Exención es vigente por el año escolar actual.**

**Acta de Respuesta Urgente a Peligros por Asbestos (AHERA, siglas en inglés)**

**Notificación Legal Anual**

De acuerdo al Acta de Respuesta Urgente a Peligros de Asbestos de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos, el Distrito tiene Planes para el Manejo de Asbestos disponibles para su revisión en cada escuela y en el Educational Support Center, 1500 E. 128th Avenue in Thornton, CO, 80241. Si tiene preguntas, comuníquese con el Especialista de Seguridad y Salud Ambiental al 720-972-4236.