NOTICE OF STUDENT RIGHTS AND RESPONSIBILITIES WITH RESPECT TO STUDENT RECORDS MAINTAINED BY THE HOUSTON INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

State law requires the Houston Independent School District (HISD) to maintain an education record for each student attending its schools. These records contain identifying data pertaining to the student, and may include information concerning demographics, grades, attendance, health, discipline, guidance, assessment, and appraisals.

Access to Records: In addition to the employees of the district who have a legitimate educational interest in a student's records, parents, guardians, and the student are the only persons who have general access to the student records maintained by the district. Under certain other restricted conditions, which include the completion of a request form that remains permanently with the records, other individuals may review a student's records. These conditions include other schools to which a student is transferring, specified officials for audit or evaluation purposes, appropriate parties in connection with financial aid to a student, accrediting organizations, state and local juvenile justice system authorities pursuant to state law, and appropriate officials in cases of health and safety emergencies. Records may also be reviewed to comply with a judicial order or lawfully issued subpoena provided the parent and student received notice before compliance. No other persons are allowed to review a student's records without either permission of the parent or that of the student if over 18 years of age.

Both parents—married, separated, or divorced—have access to a student's records until the student becomes 18 years of age and is no longer a dependent student under Section 152 of the Internal Revenue Code. After the student becomes 18 and is no longer a dependent, only the student has access to his or her records except that the student may consent to others having access. A parent's rights of access may also be restricted by a court order. Legal guardians have the same rights of access as parents. Parents and students may review records during the regular school hours by contacting the principal who is the custodian of the records.

Directory Information

Certain information about district students is considered directory information and will be released to anyone who follows the procedures for requesting the information unless the parent or guardian objects to the release of the directory information about the student. If you do not want HISD to disclose directory information from your child's education records without your prior written consent, you must notify the district in writing by October 26, 2012. HISD has designated the following types of student data as directory information: name, address, electronic mail address, telephone listing, photograph, major field of study, date and place of birth, enrollment status (full- or part-time), participation in officially recognized activities and sports, weight and height of members of athletic teams, dates of attendance, honors and awards received, and the most recent educational agency or institution attended.. If you do not want to release directory information regarding your child, please complete and sign the *Privacy Code Form* and return it to your child's school.

Public Law 107-110 requires school districts receiving assistance under the No Child Left Behind Act of 2002 to provide a military recruiter or an institution of higher education, on request, with the name, address, and telephone number of a secondary student unless the parent has advised the district that the parent does not want the student's information disclosed without the parent's prior written consent. If you would like the option of not having your child's directory information released to military recruiters or institutions of higher education without your specific, prior, written consent, complete the *Privacy Code Form* at the bottom of this form and return it to your child's school.

Challenge of Content of a Record: If a parent or a student over 18 feels that the student record contains information which is misleading, incorrect, or a violation of the privacy or other rights of the student, that person may challenge the contents of the record in an informal hearing. To initiate this procedure, contact the principal.

Copies: A student 18 years of age or over or a parent or guardian of a student under 18 years of age requesting copies of his or her child's official district records for a purpose other than the transaction of the official business of the district shall pay $.10 a page for each copy. A limit of three high-school transcripts will be provided free to post-secondary schools. Each additional copy will cost $1.00.

The Inactive Student Records Department microfilms high-school transcripts for permanent retention. The district maintains Special Education records for seven years after the last date of service and then destroys the records in accordance with state law. A "**Notice of Destruction of Special Education Records**" is published annually through the local media, advising the parent or adult student how they may request a copy of the records before they are destroyed. It is important that the parent or adult student keep a copy of all Special Education records for use in later years.

Complaints: The parents or the student over 18 has the right to file a complaint with the U.S. Department of Education concerning alleged failures of the district to comply with the provisions of the Family Education Rights and Privacy Act of 1974.

Return this form by October 26, 2012 if you do not want directory information released.

PRIVACY CODE FORM

I have received the *Notice of Student Rights and Responsibilities with Respect to Student Records Maintained by the Houston Independent School District.*

____I request that Houston ISD not release any directory information regarding my child, except as required by law, without my specific written approval.

____I request that Houston ISD not release my child's name, address, and telephone number to a military recruiter or an institution of higher education.

_____ _____
(Student's Name) (Student's *HISD* ID Number)

_____
(Student's School)

_____ _____
(Student's Birth Date) (Student's Grade)

_____ _____
(Parent's Signature) (Date)

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES EN REFERENCIA A LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES MANTENIDOS POR EL DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE HOUSTON

La ley estatal exige al Distrito Escolar Independiente de Houston mantener expedientes educativos de cada estudiante que asiste a sus escuelas. Estos expedientes contienen datos de identificación del estudiante y pueden incluir información demográfica, calificaciones, asistencia escolar, salud, disciplina, orientación, asesoramiento, y evaluaciones.

Acceso a los expedientes: Además de los empleados del Distrito, que tienen un interés legítimo en consultar los expedientes estudiantiles, los padres o tutores legales y los mismos estudiantes son las únicas personas que pueden acceder tales registros. Bajo ciertas condiciones, que incluyen el completar un formulario de solicitud que permanece en el expediente, otros individuos podrían tener acceso a tales expedientes. Estas condiciones incluyen: otras escuelas a donde el estudiante podría transferirse, oficiales especiales por motivos de auditoría o para fines de evaluación; personal autorizado para fines de ayuda financiera al alumno; organizaciones acreditadas; autoridades de los sistemas de justicia juveniles locales o estatales para fines del cumplimiento de las leyes; representantes calificados para casos de emergencias de salud y seguridad. Los expedientes pueden ser revisados también en cumplimiento de una orden judicial o de comparecencia a juicio, siempre y cuando los padres y el estudiante sean notificados por anticipado. Ninguna otra persona tiene permiso de revisar los archivos estudiantiles sin el consentimiento de los padres o del alumno, si este tiene 18 años cumplidos.

Ambos padres, casados, separados o divorciados, tienen derecho de acceso a los expedientes de su hijo hasta que cumpla 18 años y no sea dependiente según lo establecido en la Sección 152 del Código de Impuestos *(Internal Revenue Code)*. Después que el estudiante cumple 18 años y no se considera dependiente de sus padres, él es el único que puede tener acceso a sus expedientes, a menos que autorice a otra persona para que los consulte. El derecho de los padres a tener acceso a la documentación de su hijo puede ser restringido por orden judicial. Los tutores legales tienen los mismos derechos de acceso que los padres. Los padres y estudiantes pueden tener acceso a los expedientes durante el horario escolar regular si se ponen en contacto con el director de la escuela, quien es responsable del custodio de dichos documentos.

Información publicada en el Directorio del Distrito

Hay cierta información acerca de los estudiantes del Distrito que se considera accesible para publicarla en el directorio. Estos datos pueden ser compartidos con cualquier persona que cumpla con los procedimientos exigidos para obtenerlos, a menos que los padres o tutores legales expresen objeciones a la divulgación de la información de su hijo. Si usted no desea que HISD publique en el directorio la información obtenida de los expedientes educativos de su hijo sin su previo consentimiento, deberá notificar por escrito al Distrito antes del 26 de octubre de 2012. HISD ha determinado que pueden publicarse en el directorio los siguientes tipos de información de los estudiantes: nombre, dirección del domicilio, dirección de correo electrónico, teléfono, fotografía, campo de estudios, fecha y lugar de nacimiento, tipo de matrícula (estudiante a tiempo parcial o completo), participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, peso y estatura de los participantes en los equipos atléticos, fechas de matrícula en las escuelas, premios y honores recibidos y la agencia educativa o institución donde asistió más recientemente. Si no desea que los datos de su hijo sean entregados al directorio de información, le agradecemos que llene y firme el formulario sobre el Código de Privacidad *(Privacy Code Form)* y lo entregue a la escuela de su hijo.

La ley *(Public Law 107-110)* establece que los distritos escolares que reciben asistencia según el Acta *No Child Left Behind* del año 2000, deben proporcionar a los reclutadores de las fuerzas militares y las instituciones de educación universitaria los siguientes datos de los alumnos de educación secundaria: nombre, dirección y teléfono. Los distritos escolares no tendrán que entregar dicha información a las instituciones mencionadas si los padres informan por escrito al Distrito que no desean que se revelen los datos de sus hijos sin su consentimiento previo y por escrito. Si desea ejercer la opción de no revelar los datos de su hijo que aparecen en el directorio de información a las fuerzas militares o las instituciones de educación universitaria, a menos que tengan su previa autorización expresa y por escrito, le agradecemos que llene y firme el formulario sobre el Código de Privacidad *(Privacy Code Form)* que se encuentra en la parte inferior de esta hoja y que lo entregue a la escuela de su hijo.

Impugnación del contenido de un expediente: Si uno de los padres o un estudiante mayor de 18 años piensan que el expediente contiene información confusa, incorrecta o que viola la privacidad o los derechos del alumno, dicha persona puede impugnar los contenidos del expediente en una audiencia informal. Para iniciar este procedimiento, comuníquese con el director de la escuela.

Copias de los expedientes: Un estudiante de 18 años cumplidos o más, los padres o los tutores legales que soliciten copias oficiales de los expedientes para fines que no estén relacionados con asuntos oficiales del distrito escolar, deberán pagar una cuota de 10 centavos por pagina. Se expedirán gratuitamente hasta 3 copias oficiales de los reportes de calificaciones a instituciones de educación universitaria. Si requieren copias adicionales, deberán pagar $1 por cada una.

El Departamento de Expedientes Inactivos *(Inactive Student Records Department)* mantiene los expedientes permanentes de secundaria en microfilme. El Distrito también conserva los expedientes de educación especial por siete años, contados a partir de la fecha cuando se descontinuaron los servicios. Pasado este lapso, los documentos son destruidos en cumplimiento de la ley estatal. Anualmente se publica en la prensa local una **Notificación de destrucción de expedientes de educación especial.** Esta información está dirigida a los padres o estudiantes adultos que deseen solicitar una copia de los expedientes antes que sean destruidos. Es importante que los padres o el estudiante adulto guarden una copia de los documentos de educación especial porque pueden necesitarlas en el futuro.

Quejas: Los padres o estudiantes mayores de 18 años tienen el derecho de introducir una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos acerca de posibles fallas del Distrito en el cumplimiento de las previsiones de los Derechos Educativos de la Familia *(Family Education Rights)* y la Ley de Privacidad *(Privacy Act of 1974).*

Si no desea divulgar la información contenida en el directorio, entregue este formulario no más tarde del 26 de octu bre de 2012.

FORMULARIO SOBRE EL CÓDIGO DE PRIVACIDAD

He recibido la publicación "Notificación de derechos y responsabilidades de los estudiantes en referencia a los expedientes estudiantiles mantenidos por el Distrito Escolar Independiente de Houston".

___ Solicito que Houston ISD no entregue información acerca de mi hijo al directorio del Distrito, excepto aquella que sea exigida por la ley, sin mi consentimiento expreso por escrito.

___ Solicito que Houston ISD no entregue el nombre, dirección, ni numero de teléfono de mi hijo a las fuerzas militares o las instituciones de educación universitaria.

_____ _____

(Nombre del alumno) (Número de identificación del alumno de HISD)

_____

(Nombre de la escuela)

_____ _____

(Fecha de nacimiento del alumno) (Grado que cursa el alumno)

_____ _____

(Firma del padre) (Fecha)