

Annual Notice for Directory Information and Student Privacy



Office of the General Counsel
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Rockville, Maryland 20850
MCPS Regulation JOA-RA, Student Records

MCPS Form 281-13
July 2019
Page 1 of 2

See Reverse Side for Annual Notification of Your Rights under the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), (20 U.S.C. §1232g; 34 CFR Part 99)

DIRECTORY INFORMATION

Schools provide *directory information* for public listings such as honor roll, awards, and other notices in the newspaper or on the Montgomery County Public Schools (MCPS) website. A student's name, address, and telephone number may also be released to Parent/Teacher Associations (PTA). **Unless you tell them not to**, schools can release the information without your prior consent.

Directory Information includes the following items: student's and/or parent's name, address, e-mail address, and telephone number; student's date of birth; major field of study; grade level; participation in officially recognized activities and sports; degrees and awards received (including honor roll); most recent school attended; dates of attendance; photograph, or other likeness; the weight and height of members of athletic teams; and other similar information.

If you do not want your school to release your *directory information*, complete the information below and return this notice to your school **by September 13, 2019**. Additional copies of this notice can be found on the *MCPS website*, and are available in Spanish, French, Vietnamese, Chinese, Korean and Amharic.

This form must be completed every year.

Your school **will assume you agree** to the release of the directory information, unless this form is returned by Friday, **September 13, 2019**.

If you need to change your decision at a later date, just contact your school directly.

If you enroll after September 13, 2019, you can complete this form at the time of enrollment.

Montgomery County Public Schools

Request to Withhold Directory Information for the 2019-2020 School Year

Choose ONE of the following categories:

- Please **do not** release any directory information. (See definition above)
- Please **do not** release the following **part or parts** of directory information. (check all that apply)
 - Name Phone number(s) Photograph Address Date of Birth
 - E-mail address(es) Parent/Guardian names Grade Level

EXCEPTIONS TO WITHHOLD REQUEST MARKED ABOVE:

- Release for the PTA Directory
- Release for Honor Roll publication
- Release photo for yearbook

Student's Name _____ Grade _____ ID# _____

School Gaithersburg MS - 554

Parent/Guardian/Eligible Student Signature _____ Date ____/____/____

If you do not restrict the release of certain information about your child, you are giving the school system and local schools the ability to perform daily operations and routine tasks without obtaining parental permission to release each piece of directory information every time it is released.

Annual Notification of Your Rights under FERPA*

As a parent/guardian of a MCPS student, you have certain rights regarding your child's education records under the *Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)*, applicable federal regulations, and the *Code of Maryland Regulations (COMAR) 13A.08.02*. These rights are summarized below and described in more detail in Montgomery County Public Schools (MCPS) Regulation JOA-RA, *Student Records*, www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/pdf/joara.pdf.

- 1. Review of Student Records.** You have the right to inspect and review your child's education records no later than 45 days after the school receives your written request. It is the goal of MCPS that schools should comply, whenever practicable, within 10 days after receiving a written request and prior to any hearing relating to the identification, evaluation, or placement of the student. The school will make arrangements for access and notify you of the time and place where your child's records may be inspected. The principal/designee will be present during this review.
- 2. Amendment of Student Records.** If you believe your child's records are inaccurate, misleading, or in violation of your child's privacy rights, you have a right to make a written request for the school to amend the records. MCPS Regulation JOA-RA, *Student Records*, outlines procedures for addressing these requests including hearings, as appropriate. Grades are not subject to challenge under this provision.
- 3. Disclosure of Student Records.** You have the right to provide written consent before MCPS discloses personally identifiable information from your child's education records, unless federal law or state law specifically authorizes disclosure without consent. Guidelines for release of directory information, as well as the opportunity to opt-out from this release, are referenced on the other side of this form. In addition, please note that consent is not required for disclosures to school officials with legitimate educational interests,** including administrators, teachers, or other staff employed by MCPS, as well as others acting on behalf of MCPS who need access to fulfill their job responsibilities, such as: School Health Services Staff and other health professionals who work with schools; school security personnel; a Montgomery County Board of Education member; a person, organization, or company under contract with MCPS to perform a service or function for which MCPS would otherwise use its own employees (such as attorneys or auditors); or a parent/guardian or other volunteer serving on a MCPS committee or helping other school officials perform their tasks.
 - Upon request, MCPS also discloses education records without consent to officials of other schools, school districts, or institutions of postsecondary education, if the disclosure is for purposes of the student's enrollment in or transfer to that school, school district, or institution of postsecondary education. In addition, MCPS may lawfully disclose personally identifiable information from student records, without your prior written consent, for other reasons authorized by FERPA, including to specified governmental agencies, for approved research projects, in compliance with a judicial order or a lawfully issued subpoena, or in a health or safety emergency.
 - Additional information may be found in MCPS Regulation JOA-RA, *Student Records*, available on the MCPS website or at your local school.
- 4. Complaint to the U.S. Department of Education.** If you believe your rights under FERPA have been violated and efforts to resolve the situation through MCPS appeals channels have not proved satisfactory, you have the right to file a complaint with the Family Policy Compliance Office in the U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5920 or call 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327).

* Rights of Eligible Students. The rights described above transfer to a student who is 18 years old or is attending a postsecondary education institution; parents/guardians of dependent eligible students, however, may access their child's records without prior consent of the eligible student.

** School officials have a legitimate educational interest if the officials need to review an education record in order to fulfill their professional responsibility.

Notificación Anual para Información en el Directorio y Privacidad del/de la Estudiante



MCPS Form 281-13
Julio 2019
Página 1 de 2

Office of the General Counsel
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Rockville, Maryland 20850

Reglamento JOA-RA de MCPS, *Expedientes del/de la Estudiante*

Consulte el Reverso de la Pagina para Ver la Notificación Anual de Sus Derechos bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act-FERPA), (20 U.S.C. §1232g; 34 CFR Parte 99).

INFORMACIÓN EN EL DIRECTORIO

Las escuelas proveen *información en el directorio* para listados públicos tales como el cuadro de honor, premios, y otros avisos en el periódico o en el sitio de Internet de Montgomery County Public Schools (MCPS). También se puede hacer público el nombre, domicilio, y número de teléfono de los estudiantes a la Asociación de Padres y Maestros (Parent-Teacher Association-PTA). **A menos que usted les diga que no lo hagan**, las escuelas pueden publicar la información sin su consentimiento previo.

La *Información del Directorio* incluye lo siguiente: el nombre del/de la estudiante y/o de sus padres; domicilio, dirección electrónica, y número de teléfono; fecha de nacimiento del/de la estudiante; principal área de estudio; grado; participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente; títulos y premios recibidos (incluyendo el cuadro de honor); la escuela más reciente a la que el/la estudiante asistió; fechas de asistencia; fotografía, u otras semejanzas; el peso y altura de los integrantes de equipos deportivos; y, otra información similar.

Si usted no desea que su escuela haga pública su *información del directorio*, complete la información que se solicita al pie de esta página y entregue esta notificación a su escuela a más tardar el **13 de septiembre, 2019**. Se puede encontrar copias adicionales de este aviso en el sitio de Internet de MCPS, disponibles en español, francés, vietnamita, chino, coreano, y amárico.

Este formulario se debe completar todos los años.

Su escuela **asumirá que usted está de acuerdo** con que se publique la información en el directorio, a menos que usted devuelva este formulario antes del viernes, **13 de septiembre, 2019**.

Si más adelante usted necesita cambiar su decisión, simplemente comuníquese directamente con su escuela.

Si usted se matricula después del 13 de septiembre, 2019, puede completar este formulario en el momento de matricularse.

Montgomery County Public Schools

Pedido para No Revelar Información del Directorio para el Ciclo Escolar 2019-2020

Seleccione UNA de las siguientes categorías:

- Por favor **no** publiquen ninguna información en el directorio. (Consulte la definición arriba)
- Por favor **no** publiquen la siguiente **parte o partes** de la información en el directorio. (marque todo lo que corresponda)
- Nombre Número/s de Teléfono Fotografía Domicilio Fecha de Nacimiento
- Correo/s Electrónico/s Nombre del Padre/Madre/Guardián Grado

EXCEPCIONES AL PEDIDO DE NO PUBLICAR INFORMACIÓN INDICADAS ARRIBA:

- Publicación en el Directorio de PTA Publicación en el Cuadro de Honor Publicación de fotografía en el anuario escolar

Nombre del/de la Estudiante _____ Grado _____ No. de Estudiante _____

Escuela Gaithersburg Middle School

Firma del Padre/Madre/Guardián o Estudiante Elegible _____ Fecha ____/____/____

Si usted no restringe la publicación de cierta información sobre su hijo/a, usted está otorgando al sistema escolar y a las escuelas locales la capacidad de realizar operaciones diarias y tareas rutinarias sin tener que obtener permiso del padre/madre/guardián para publicar cada dato de información en el directorio cada vez que se publique.

Notificación Anual de Sus Derechos bajo FERPA*

Como padre/madre/guardián de un/a estudiante de MCPS, usted tiene ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos de su hijo/a bajo la *Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (Educational Rights and Privacy Act- FERPA)*, regulaciones federales aplicables, y el *Código de Regulaciones de Maryland (Code of Maryland Regulations-COMAR) 13A.08.02*. Estos derechos se resumen al pie de esta página y describen en más detalle el Reglamento JOA-RA de Montgomery County Public Schools (MCPS), *Expedientes del/de la Estudiante (Montgomery County Public Schools Regulation JOA-RA, Student Records)*, www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/pdf/joara.pdf.

- 1. Revisión de Expedientes del/de la Estudiante.** Usted tiene derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos de su hijo/a a más tardar 45 días siguientes a la fecha en que la escuela reciba su solicitud por escrito. Es la meta de MCPS que las escuelas cumplan, cuando sea factible, dentro de 10 días siguientes a la fecha de recibo de una solicitud escrita y antes de que se lleve a cabo cualquier audiencia relacionada con la identificación, evaluación, o ubicación del/de la estudiante. La escuela hará los arreglos necesarios para acceso y le avisará a usted la fecha y el lugar donde usted podrá revisar los expedientes de su hijo/a. El/la director/a de la escuela, o la persona que él/ella designe, estará presente durante esta inspección.
- 2. Enmienda a Expedientes del/de la Estudiante.** Si usted cree que los expedientes de su hijo/a están incorrectos, son confusos, o violan los derechos de privacidad de su hijo/a, usted tiene el derecho de solicitar por escrito que la escuela enmiende los expedientes. El Reglamento JOA-RA de MCPS, *Expedientes del/de la Estudiante*, detalla los procedimientos para abordar estos pedidos incluyendo audiencias, según corresponda. Bajo esta disposición, las calificaciones escolares no están sujetas a objeción.
- 3. Divulgación de Expedientes del/de la Estudiante.** Usted tiene derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que MCPS divulgue información que identifique a la persona, proveniente de los expedientes educativos de su hijo/a, a menos que la ley federal o estatal autorice específicamente que se divulgue sin consentimiento. Las pautas para divulgar información del directorio, como así también la oportunidad de retirar su permiso sobre esta divulgación, se referencia al dorso de este formulario. Además, por favor tenga presente que no se requiere consentimiento para divulgaciones de funcionarios escolares con intereses educativos legítimos,** incluyendo administradores, maestros, u otro personal empleado por MCPS, como así también otras personas que actúen en nombre de MCPS y que necesiten acceso para cumplir con sus responsabilidades de trabajo, tales como: Personal de Servicios de Salud Escolar y otros profesionales de la salud que trabajan con las escuelas; personal de seguridad escolar; un miembro del Consejo de Educación del Condado de Montgomery; una persona, organización, o compañía contratada por MCPS para realizar un servicio o función para la cual MCPS de otra manera usaría sus propios empleados (tales como abogados o auditores); o, un padre/madre/guardián u otro voluntario que sirve en un comité de MCPS o que ayuda a otros funcionarios escolares a desempeñar sus tareas.
 - A solicitud, MCPS también revela expedientes educativos sin previo consentimiento a funcionarios de otras escuelas o distritos escolares, si esta acción es para fines de matricular al/a la estudiante o para una transferencia a esa escuela, distrito escolar, o institución de estudios postsecundarios. Además, MCPS puede legalmente revelar información que identifica a la persona, proveniente de los expedientes escolares, sin su previo consentimiento por escrito, por otras razones autorizadas bajo FERPA, incluyendo a agencias gubernamentales específicas, para proyectos de investigación aprobados, en cumplimiento de una orden judicial o una citación judicial legalmente emitida, o en una emergencia de salud o de seguridad.
 - Se puede encontrar información adicional en el Reglamento JOA-RA de MCPS, *Expedientes del/de la Estudiante*, disponible en el sitio de Internet de MCPS o en su escuela local.
- 4. Queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos (U.S. Department of Education).** Si usted cree que se han violado sus derechos bajo FERPA y los esfuerzos para resolver la situación mediante las vías de apelación de MCPS no han resultado satisfactorios, usted tiene derecho a presentar una queja a Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5920, o llamando al 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327).

* Derechos de Estudiantes Elegibles. Los derechos descritos anteriormente se transfieren a un/a estudiante mayor de 18 años o que está asistiendo a una institución educativa postsecundaria; los padres/guardianes de estudiantes dependientes elegibles, sin embargo, pueden acceder a los expedientes de su hijo/a sin previo consentimiento del/de la estudiante elegible.

** Los funcionarios escolares tienen un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para poder cumplir con su responsabilidad profesional.