



Wednesday, September 25, 2019

Dear IHSCA & IJLA Students & Families,

Under the Federal Family Educational Rights and Privacy Act (“FERPA”) and the Illinois School Student Records Act (“ISSRA”), students and their parents have certain rights with respect to the student’s educational records. These rights transfer solely to the student who has reached the age of 18, graduated from secondary school, married or entered into military service, whichever comes first.

Notice of Student Record Retention and Disposal

The law requires Instituto as well as the Board of Education of the City of Chicago (the “Board”) to maintain educational records, which includes both “permanent records” and “temporary records.” A student’s permanent record contains the student’s name, place and date of birth, address, transcript, parent(s) name(s) and address(es), attendance records, and other information mandated by the Illinois State Board of Education. The student’s temporary records include all school-related student information not contained in the permanent record. Student records may include both paper and electronic records.

According to Board policy, the retention periods for student records are as follows:

Student Grade Level	Record Category	Minimum Record Retention Period	Destruction Authorized When
Elementary and High School	Permanent Student Records	82 years after the student’s date of birth	Student Age – 83
Elementary and High School	Temporary Special Education Records	27 years after the student’s date of birth	Student Age – 28
High School	Temporary Student Records	27 years after the student’s date of birth	Student Age – 28
Elementary	Temporary Student Records	20 years after the student’s date of birth	Student Age – 21

The Board will follow the above retention schedule and will destroy these student records in the natural course of business when the records are eligible for disposal. Notice of the record disposal schedule is provided through annual newspaper publication. To review student records after the student has transferred, graduated or withdrawn from school, parents and students may contact the student’s former school or Former Student Records (773-535-4110). For additional information, refer to the Board’s Policy on Student Records Retention at <http://policy.cps.edu/download.aspx?ID=84>.



Right to Review and Challenge Student Records

Parents and students, whether emancipated or not, have the right to inspect and copy all of the student's educational records maintained by the school or the Board unless the parent is prohibited by an order of protection from obtaining those records within 10 business days after the day the school receives a request for access. Parents of eligible students should submit to the school principal a written request that identifies the records they wish to inspect. The school official will make arrangements for access and notify the parent or eligible student of the time and place where the records may be inspected.

When a student is transferring to a school outside the Chicago Public Schools district, parents have the right to inspect and copy and to challenge their children's temporary and permanent student records prior to the time records are transferred to the out-of-district school.

Schools may not charge to search for or retrieve information, though schools may charge a reasonable fee to copy records. No parent or student shall be denied a copy of the student records due to their inability to pay.

Parents have the right to request that a school corrects recorded information (with the exception of academic grades) that they believe is inaccurate, misleading, or otherwise in violation of the student's privacy rights under FERPA and ISSRA. Parents or eligible students who wish to ask the school to amend a record should write the school principal, clearly identify the part of the record they want changed, and specify why it should be changed. If the school decides not to amend the record as requested by the parent or eligible student, the school will notify the parent or eligible student of the decision and of their right to a formal hearing by submitting a written request to the Board. Parents should contact the Office of Diverse Learner Supports and Services, Chicago Public Schools, 42 West Madison Street, 3rd Floor, Chicago, IL 60602, for a formal hearing. After the hearing, if the Board decides not to amend the record, the parent has the right to place a statement with the records commenting on the contested information in the record. The parent may appeal the Board's decision by contacting the Illinois State Board of Education (ISBE), Division Supervisor for the Division of Accountability, 100 W. Randolph St., Suite 14-300, Chicago, IL 60601. For more information on how to review and/or challenge a student's record, review the Board's policy on "Parent and Student Rights of Access to and Confidentiality of Student Records" (<http://policy.cps.edu/download.aspx?ID=122>).

Release of Student Records

Parents and eligible students have the right to provide written consent before the school discloses personally identifiable information from the student's education records, except to the extent that FERPA authorizes disclosure without consent. Generally, schools may not release student records information without written permission from the parent. However, the law allows the disclosure of records, without consent, to select parties, including:

- School district employees or officials who have legitimate educational interest in the student;




- Officials, upon request, of another school district or institutions of postsecondary education in which a student seeks or intends to enroll, or is already enrolled if the disclosure is for purposes of the student's enrollment or transfer;
- Certain government officials as required by State or Federal law;
- Persons conducting studies, pursuant to a written agreement with the Board;
- Individuals who have obtained a court order regarding the records, provided the parents are notified;
- Persons who need the information in light of a health or safety emergency; and
- State and local authorities in the juvenile justice system.

A school may also disclose, without consent, certain "Directory Information" such as a student's name, address, telephone number, date and place of birth, and awards and dates of attendance, provided that prior to the release of the Directory Information the parents are given the opportunity to opt out of the release of this information, in which case the information will not be released.

Filing of Complaints

Parents or students who are at least 18 years of age have the right to file a complaint with the U.S. Department of Education if they believe the school district has failed to comply with the requirements of FERPA by contacting the Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5901.

Karina Ayala-Bermejo
President/CEO Instituto del Progreso Latino



Kimberly R. Burks
Chief Academic Officer – IHSCA/IJLA

WEST COAST

... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...

... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...

... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...

[Handwritten signature]
...
...



Wednesday, September 25, 2019

Dear IHSCA & IJLA Students & Families,

Según la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (“Federal Family Educational Rights and Privacy Act”, FERPA) y la Ley de Registros Escolares de Estudiantes de Illinois (“Illinois School Student Records Act”, ISSRA), los estudiantes y sus padres tienen ciertos derechos respecto de los registros educativos de los estudiantes. Estos derechos se transfieren exclusivamente al estudiante que ha cumplido los 18 años de edad, se ha graduado en una escuela secundaria, se ha casado o ingresado en el servicio militar (lo que ocurra primero).

Aviso de retención y eliminación de registros de estudiantes

La ley exige que la Junta de Educación de la ciudad de Chicago (la “Junta”) mantenga registros educativos, que comprenden tanto los “registros permanentes” como los “registros temporales”. Un registro permanente contiene el nombre del estudiante, lugar y fecha de nacimiento, dirección, expediente académico, nombres y direcciones de los padres, registros de asistencia y otra información exigida por la Junta de Educación del Estado de Illinois. Los registros temporales incluyen toda la información escolar del estudiante que no se incluye en el registro permanente. Los registros del estudiante pueden comprender registros impresos y electrónicos. Conforme a la política de la Junta, los períodos de retención de los registros de estudiantes son los siguientes:

Nivel de grado del estudiante	Categoría de registro	Período mínimo de retención de los registros	Cuando se autoriza la destrucción
Primaria y Secundaria	Registros permanentes del estudiante	82 años después de la fecha de nacimiento del estudiante	A los 83 años del estudiante
Primaria y Secundaria	Registros temporales de educación especial	27 años después de la fecha de nacimiento del estudiante	28 años del estudiante
Secundaria	Registros temporales del estudiante	27 años después de la fecha de nacimiento del estudiante	28 años del estudiante
Primaria	Registros temporales del estudiante	20 años después de la fecha de nacimiento del estudiante	21 años del estudiante

La Junta respetará el cronograma de retención anterior y destruirá los registros de los estudiantes en el desempeño normal de sus funciones una vez que los registros estén en condiciones de ser eliminados. Se notificará sobre el cronograma de eliminación de registros mediante la publicación en un periódico al menos una vez al año. Para analizar los registros después que el estudiante se haya transferido, graduado o retirado de la escuela, los padres y estudiantes pueden contactar a la escuela a la que asistió el estudiante o al ex Registro de Estudiantes (773-535-4110).

Por más información, consulte la política de la Junta sobre retención de registros escolares en el sitio <http://policy.cps.edu/download.aspx?ID=84>.



Derecho a revisar y objetar los registros estudiantiles

Los padres y estudiantes, estén emancipados o no, tienen el derecho de inspeccionar y copiar todos los registros educativos que la escuela y la Junta conserven, a menos que se prohíba mediante una orden de protección la obtención de esos registros por parte de los padres dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de acceso en la escuela. Los padres de los estudiantes aptos deben presentar al director de la escuela una solicitud escrita en la que se identifiquen los registros que desean examinar. El directivo de la escuela realizará los trámites necesarios para permitir el acceso a los registros y notificará a los padres o al estudiante la hora y el lugar donde podrán examinar dichos registros.

Cuando un estudiante sea transferido a una escuela ubicada fuera del distrito de las Escuelas Públicas de Chicago, los padres tendrán el derecho de examinar, copiar y objetar los registros permanentes y temporales de sus hijos antes de que tales registros sean transferidos a la escuela ubicada fuera del distrito.

Las escuelas podrían cobrar un arancel razonable por la copia de los registros, aunque es probable que no cobren ningún importe por la búsqueda o recuperación de información. A ningún padre ni estudiante se le negará una copia de los registros estudiantiles por incapacidad de pago.

Los padres tienen derecho a solicitar que una escuela corrija información registrada (a excepción de las notas académicas) que consideren inexacta, pueda ser engañosa o infrinja de algún otro modo los derechos de privacidad del estudiante que las leyes FERPA y ISSRA les confieren. Los padres y estudiantes que deseen solicitar a la escuela la corrección de un registro deben escribir una nota dirigida al director de la escuela en la que identifiquen claramente la parte del registro que deseen modificar y especifiquen el motivo de tal cambio. Si la escuela decide no corregir el registro según lo solicitado por los padres o el estudiante, deberá notificar a unos y otros de su decisión y del derecho que estos tienen a participar en una audiencia formal mediante la presentación de una solicitud escrita ante la Junta. Para obtener la audiencia formal, los padres deben dirigir la solicitud a la Oficina de Apoyos y Servicios a los Aprendices Diversos, Escuelas Públicas de Chicago, 42 West Madison Street, 3.er Piso, Chicago, IL 60602. Si, después de la audiencia, la Junta decide no corregir el registro, los padres tienen el derecho de colocar una declaración en los registros en la que comenten la información objetada. Los padres podrán apelar la decisión de la Junta contactándose con la Junta de Educación del Estado de Illinois: Illinois State Board of Education (ISBE), Division Supervisor for the Division of Accountability, 100 W. Randolph St., Suite 14-300, Chicago, IL 60601.

Divulgación de los registros estudiantiles

Los padres y estudiantes que reúnan los requisitos tendrán el derecho de consignar su consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información personal de los registros educativos del estudiante, a menos que la ley FERPA autorice la divulgación sin obtención de tal consentimiento. Por lo general, las escuelas no divulgan la información de los registros



estudiantiles sin autorización de los padres, consignada por escrito. No obstante, la ley permite la divulgación de registros, sin la obtención de consentimiento, a determinadas personas, a saber:

- Empleados o directivos del distrito¹ que tengan un legítimo interés educativo en el estudiante.
- Funcionarios, mediante solicitud expresa, pertenecientes a otro distrito escolar o a instituciones de educación terciaria en las que el estudiante desee inscribirse o esté inscrito, siempre que la divulgación esté relacionada con requisitos de inscripción o transferencia del estudiante.
- Determinados funcionarios de gobierno, según lo requiera las leyes vigentes a nivel federal o estatal.
- Personas que realicen estudios, conforme a un acuerdo escrito con la Junta.
- Individuos que hayan obtenido una orden judicial de un tribunal para acceder a los registros, siempre que se notifique a los padres.
- Personas que necesiten la información en virtud de una emergencia médica por razones de seguridad.
- Autoridades locales y estatales del sistema de justicia juvenil.

Una escuela también puede divulgar, sin obtención de consentimiento, determinada "Información básica", como nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, premios y fechas de asistencia del estudiante, siempre que antes de la divulgación de la información de directorio se les haya dado a los padres la oportunidad de impedir que esta información sea divulgada, en cuyo caso la información no será revelada. Observe que ninguna persona puede condicionar el otorgamiento o la suspensión de un derecho, privilegio o beneficio, o convertir en condición de empleo, crédito o seguro la obtención por parte de cualquier individuo de información contenida en un registro temporal de un estudiante, que pueda lograrse a través del ejercicio de un derecho garantizado por la ley ISSRA.

Presentación de quejas

Los padres o estudiantes mayores de 18 años tienen el derecho de presentar quejas ante el Departamento de Educación de EE. UU. si piensan que el distrito escolar no ha cumplido con los requerimientos de FERPA. Para ello, deben contactarse con la Oficina de Cumplimiento de Políticas de la Familia: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202- 5901.

Karina Ayala-Bermejo
President/CEO Instituto del Progreso Latino



INSTITUTO

JUSTICE AND
LEADERSHIP ACADEMY



INSTITUTO

HEALTH SCIENCES
CAREER ACADEMY

Kimberly R. Burks
Chief Academic Officer – IHSCA/IJLA