PlannedQuest Inc.

Guía de FERPA para escuelas

Version 1.1 · Effective 12 de noviembre de 2026 · plannedquest.com/legal/ferpa-school-kit-es

Esta guía es para la escuela, el distrito o el programa que usa PlannedQuest. Le da un texto para su aviso anual de FERPA, explica qué información guarda PlannedQuest y por qué, y muestra cómo un padre, una madre o un estudiante elegible puede ver o corregir un expediente. Puede copiar cualquier parte en sus propios avisos. Esta traducción es para facilitar la lectura; la versión en inglés es el texto de referencia.

> **En pocas palabras.** Su escuela es dueña de los expedientes de sus estudiantes. PlannedQuest los guarda para usted como funcionario escolar, los usa solo para ofrecerle PlannedQuest y nunca los vende, nunca los usa para publicidad y nunca los usa para entrenar inteligencia artificial. Las solicitudes de las familias van a usted, y nosotros le ayudamos a responderlas.

No existe una certificación, sello ni auditoría de FERPA, ni del Departamento de Educación de los Estados Unidos ni de nadie más. Esta guía, nuestro Anexo de privacidad de datos y nuestra política de privacidad describen lo que hacemos, y usted puede exigirnos que lo cumplamos.

---

1. Texto para su aviso anual de FERPA

FERPA le permite compartir expedientes educativos con un proveedor de servicios sin el consentimiento de los padres cuando su aviso anual explica quién es un funcionario escolar y qué es un interés educativo legítimo (34 CFR 99.7 y 99.31(a)(1)). Si su aviso ya tiene este texto, revise que incluya a contratistas como PlannedQuest. Si no, puede pegar el texto siguiente y reemplazar las partes entre corchetes.

Funcionarios escolares. Un funcionario escolar es una persona empleada por [Escuela o Distrito] como administrador, supervisor, docente o miembro del personal de apoyo; una persona que forma parte de la junta escolar; y un contratista, consultor, voluntario u otra parte a quien [Escuela o Distrito] ha encargado un servicio o una función que de otro modo realizaría con sus propios empleados. Esa parte debe estar bajo el control directo de [Escuela o Distrito] en cuanto al uso y mantenimiento de los expedientes educativos, y debe cumplir con 34 CFR 99.33(a) sobre el uso y la divulgación de información de identificación personal. Por ejemplo, [Escuela o Distrito] usa a PlannedQuest Inc. para ofrecer una plataforma de planificación universitaria y profesional para los estudiantes y para el personal y las familias que los apoyan.

Interés educativo legítimo. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con una responsabilidad profesional, incluido prestar un servicio que la escuela le ha encargado, como la planificación universitaria y profesional.

2. Qué guarda PlannedQuest y por qué

PlannedQuest guarda solo lo que su escuela le da o lo que los estudiantes y el personal crean al usarlo, y lo usa solo para prestarle el servicio.

Qué	Ejemplos	Por qué
Cuenta y lista de estudiantes	Nombre, correo escolar, función, escuela, grado, número de estudiante asignado por la escuela y un número estatal de estudiante si usted lo proporciona	Para crear las cuentas y ubicar a cada persona en la escuela correcta
Trabajo del estudiante	Carreras, universidades y programas guardados, planes, entradas del portafolio, respuestas a evaluaciones y encuestas, reflexiones	Para ofrecer el trabajo de planificación que asigna su escuela
Lo que un estudiante decide compartir	La lista de su situación (vea la sección 4) y cualquier nota que el estudiante agregue	Para que el personal pueda orientar al estudiante hacia el apoyo adecuado
Notas del personal	Notas que un orientador, maestro o coach agrega sobre un estudiante	Para que el personal pueda apoyar al estudiante
Uso del sitio	Páginas vistas, inicios de sesión y eventos de seguridad, dirección IP	Para que el servicio funcione y esté protegido

La lista completa, con cuánto tiempo se guarda cada cosa, está en la sección 6 de nuestra política de privacidad y en el Anexo A del Anexo de privacidad de datos. Las empresas que procesan datos para nosotros, y dónde, aparecen en la política de privacidad. Nunca vendemos datos de los estudiantes, nunca los usamos para publicidad y nunca los usamos para entrenar un modelo de inteligencia artificial.

Quién puede ver los expedientes de un estudiante. Dentro de PlannedQuest, el personal ve a los estudiantes de los que es responsable: los maestros ven sus clases, los orientadores su grupo de casos y los administradores escolares su escuela o distrito. Un padre o una madre vinculado y verificado ve a su propio hijo o hija. Cada solicitud se revisa en nuestros servidores según la función actual de la persona. Nuestro propio personal de soporte accede a los expedientes de un estudiante solo para dar soporte y reparar el servicio, y esos accesos quedan registrados.

3. Información de directorio

PlannedQuest nunca publica información de los estudiantes. No tiene perfiles públicos, enlaces públicos al trabajo de un estudiante ni un directorio de estudiantes, así que nada de lo que guardamos se divulga como información de directorio.

Lo que esto significa para su política de información de directorio (34 CFR 99.37):

- Usted comparte expedientes con PlannedQuest como funcionario escolar, no bajo la excepción de información de directorio. Que una familia rechace la información de directorio no impide ese intercambio, y no necesita tratar a PlannedQuest como destinatario de información de directorio.

- Otra organización a la que pertenece un estudiante puede ver su portafolio solo si el estudiante lo activa.
- Si su aviso enumera a quiénes comparte información de directorio, PlannedQuest no necesita estar en esa lista.

4. Preguntas sensibles y la ley PPRA

PlannedQuest ofrece a los estudiantes una lista opcional sobre su situación para que el personal pueda orientarlos hacia apoyos. Algunos puntos tocan temas que protege la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA), como la salud mental, los ingresos de la familia, el embarazo o la crianza, y la participación en el sistema de justicia. Los estudiantes deciden si responden, y omitir todas las preguntas no reduce lo que la plataforma hace por ellos.

Lo que su escuela controla hoy:

- Puede hacer que la lista sea opcional, desactivarla u ocultar puntos individuales para su organización.
- Las respuestas las ve el personal asignado al estudiante, el personal puede listarlas y exportarlas, y no se muestran en la vista principal de un padre o una madre vinculado. Cuando la plataforma crea un plan, hasta tres puntos pueden aparecer en la sección "Considerations for you" (aspectos a considerar) del plan, que un padre o una madre vinculado puede ver. Puede desactivar eso para toda su organización.
- Ponemos a su disposición cada lista y cuestionario, para que las familias puedan revisarlos y rechazarlos a través de usted, como espera la PPRA.

Frase sugerida para su aviso de PPRA: "[Escuela o Distrito] usa PlannedQuest para la planificación universitaria y profesional. Los estudiantes pueden decidir responder preguntas opcionales sobre su situación, algunas de las cuales tocan temas protegidos. Los padres pueden revisar estas preguntas y pedir que no se le ofrezcan a su hijo o hija comunicándose con [oficina o correo electrónico]."

5. Cuando un padre, una madre o un estudiante elegible lo pide

Los expedientes son suyos, así que las familias se lo piden a usted, y nosotros le ayudamos a responder pronto. Un estudiante elegible es quien tiene 18 años o más, o asiste a una institución postsecundaria.

Para ver los expedientes de un estudiante (inspección, 34 CFR 99.10). Debe responder en un plazo de 45 días. Un administrador escolar puede descargar los expedientes de un estudiante desde el portal de administración escolar, en More, "Student records". Si su portal todavía no muestra esa opción, escriba a privacy@plannedquest.com y le preparamos los expedientes en un plazo de 10 días hábiles. Dejamos fuera la información de otros estudiantes.

Para pedir una corrección (34 CFR 99.20 a 99.22). La familia se lo pide a usted, y usted decide si el expediente es inexacto o engañoso, incluida cualquier audiencia. Su personal puede corregir por sí mismo la mayor parte de la información en PlannedQuest. Para lo que no pueda cambiar, escriba a privacy@plannedquest.com y hacemos el cambio en un plazo de 10 días hábiles.

Para ver quién ha abierto los expedientes de un estudiante (34 CFR 99.32). Guardamos un registro de acceso cada vez que el personal abre los expedientes de un estudiante. Los administradores escolares y la administración del distrito o de la organización pueden verlo en More, "Who opened a record". Si su portal todavía no muestra esa opción, pídanoslo y se lo enviamos.

Para eliminar los expedientes de un estudiante. Escriba a privacy@plannedquest.com desde una cuenta de administrador escolar. Los eliminamos en un plazo de 30 días y lo confirmamos por escrito, salvo los registros que nuestro Anexo de privacidad de datos indica que se conservan por un motivo explicado.

Cuando un estudiante cumple 18 años. Los derechos de FERPA pasan del padre o la madre al estudiante. Su escuela decide qué significa eso para cualquier vínculo de padre o madre en PlannedQuest.

6. Cómo comunicarse con nosotros

- Preguntas y solicitudes de privacidad: privacy@plannedquest.com, con el asunto "Privacy Request"
- Problemas de seguridad: security@plannedquest.com
- Teléfono: 949 685 7029

Si alguien de su escuela debe recibir nuestros avisos de privacidad, como el aviso de un nuevo subprocesador, escriba a privacy@plannedquest.com con su nombre y correo electrónico. Si no ha nombrado a nadie, enviamos los avisos a sus administradores escolares.

PlannedQuest Inc. · privacy@plannedquest.com · security@plannedquest.com · support@plannedquest.com