



## ARCHIVOS ESCOLARES

Cuando se prepare para una evaluación, un IEP o transferencia escolar, es importante para los padres recolectar y revisar los archivos que la escuela ha mantenido en su estudiante. Archivos precisos y completos van a asegurar que el personal de la escuela y los padres tienen acceso a la misma información.

Los archivos escolares son tan importantes en la planificación y el servicio de los estudiantes con necesidades especiales que ello ha sido abordado en la ley federal. La ley que gobierna los archivos escolares es llamada el Acta de los Derechos y Privacidad Educativa de la Familia (FERPA).

### **¿Dónde son mantenidos los archivos escolares?**

Cada distrito escolar establece su propia política sobre dónde archivos específicos son mantenidos. Pida al director de su escuela que identifique el lugar de los varios archivos de su hijo. Los archivos de su hijo incluyen una carpeta general acumulativa, una carpeta de educación especial y podría incluir una carpeta confidencial y una de cumplimiento.

### **¿Cómo puedo yo ver o recibir una copia de los archivos escolares?**

Llame o haga un pedido por escrito de los archivos que usted quisiera. El pedido debe ser hecho al director de la escuela o al director de educación especial. Usted podría pedir que copias le sean proporcionadas a usted (puede ser que le pidan que pague el costo de las copias), o usted puede pedir revisarlos dentro de la escuela, en cuyo momento usted podría pedir copias únicamente de lo que usted necesita.

La ley estatal de California establece que la escuela le debe dar acceso a usted a los archivos de su hijo y/o copias según sea pedido, dentro de 5 días después de su pedido escrito o verbal.

## **¿Qué archivos puedo ver?**

Los padres pueden ver todos los archivos, carpetas, documentos y otros materiales que son mantenidos por el sistema escolar y que contengan información en relación a su niño. Esto incluye todos los archivos que se refieren a su hijo en cualquier manera identificable, tal como el número del seguro social.

## **¿Hay archivos que yo no puedo ver?**

Notas personales de los maestros, consejeros y/o administradores escolares hechas para su propio uso y que no son para mostrar a nadie más (excepto a un maestro sustituto);

Archivos de la policía de seguridad de la escuela cuando ellos son mantenidos por separado de otros archivos y son usados con propósitos legales; y el personal de seguridad no tiene acceso a otros archivos;

Archivos personales de empleados de la escuela.

## **¿Podría hacer cambios a los archivos escolares?**

Si usted siente que un documento no es preciso o que da una falsa impresión, usted tiene el derecho de pedir que sea removido o corregido. Si la escuela no está de acuerdo con su pedido, usted puede someter una respuesta por escrito, la cual debe ser incluida en la carpeta. Si la escuela no quiere cumplir su pedido para corregir la información que usted piensa que no es correcta, usted puede pedir una audiencia formal sobre archivos.

Mantener archivos completos le va a ayudar a los padres y a los educadores a trabajar juntos. Examinar los archivos del niño debería de ser una actividad regular para usted como padre de familia. Considere revisar los archivos cada año. Conociendo los contenidos de los archivos escolares de su hijo proporciona una base para su preparación en todo el proceso de educación especial.

Para más información sobre los procedimientos de archivos de su propio distrito escolar, vea el Manual de Padres del distrito.

***Matrix Parent Network and Resource Center***  
*Empowering families of children with special needs to understand and access the systems that serve them.*  
94 Galli Drive, Suite C, Novato, CA 94949  
1 (800) 578-2592  
[www.matrixparents.org](http://www.matrixparents.org)