



Aviso de Destrucción de Los Registros de Educación Especial 2023

Los registros de Educación Especial coleccionados por el Distrito Escolar de las Escuelas Preparatorias de Santa María (SMJUHS) relacionados con la identificación, evaluación, colocación educativa o la provisión de Educación Especial en el distrito, deben mantenerse bajo las leyes estatales y federales por un período de **cinco (5)** años después de que los servicios de Educación Especial hayan terminado para el estudiante. Los servicios de Educación Especial terminan cuando el estudiante ya no es elegible para servicios, se gradúa, completa su programa educativo a la edad de 22 años o se mueva del distrito.

Esta notificación es para informar a los padres/tutores y estudiantes pasados de la intención de SMJUHS de destruir los registros de Educación Especial de los estudiantes que ya no estaban recibiendo servicios de Educación Especial al final del año escolar 2022-2023. Estos registros serán destruidos de acuerdo con la ley estatal a menos que el padre/tutor o estudiante elegible (adulto) notifique lo contrario al distrito escolar.

Después de cinco años, los registros ya no son utilizados por SMJUHS, pero pueden ser útiles para el padre /tutor o estudiante pasado en la solicitud de beneficios del Seguro Social, servicios de rehabilitación, entrada a la universidad, etc.

Con una prueba de identidad, el padre/tutor o estudiante elegible (adulto) puede solicitar una copia de los registros en persona o por correo.

Los registros se pueden solicitar directamente a la Oficina SMJUHS. La solicitud de registros de educación especial programados para la destrucción debe incluir la siguiente información:

1. Nombre legal completo del estudiante
2. Fecha de nacimiento del estudiante
3. La última escuela que asistió y los servicios de fecha de terminación
4. Nombre y relación de la persona que solicita copias (si no es estudiante adulto)
5. Declaración que indica que no hay ninguna acción legal en su contra que prohíba sus derechos a los registros
6. Firma y fecha (estudiante adulto o tutor legal)
7. Información de contacto (número de teléfono, dirección de correo electrónico) para la notificación cuando los registros están listos para ser recogidos. **LOS REGISTROS NO SE ENVIAN.**

Por correo

1. Proporcione la dirección postal y envíe una copia del documento de identidad con fotografía válido del solicitante junto con la solicitud
- Recogidos en persona
2. Proporcione información de contacto (número de teléfono, dirección de correo electrónico) para la notificación cuando los registros estén disponibles para su recogida. El documento de identidad con fotografía válido del solicitante debe presentarse en el momento en que se recogen los registros.

POR FAVOR, ESPERE HASTA DIEZ DÍAS HÁBILES PARA LA PREPARACIÓN DE REGISTROS

Frances Evans, Directora de Educación Especial
Distrito de las Escuelas Preparatorias de Santa Maria
2560 Skyway Drive Santa Maria, CA 93455
frevans@smjuhsd.org /805/922-4573 x 4221

La destrucción de registros se completa con una empresa con licencia certificada