

### **Aviso sobre Retención y Eliminación de los Registros del Alumno**

La ley de Illinois requiere que la Junta de Educación de la ciudad de Chicago mantenga los historiales educativos del alumno, que incluyen “registros permanentes” y “registros temporales” durante períodos específicos. Una vez que han vencido los períodos de retención para cada tipo de registro educativo del alumno, la Junta no está más obligada a mantenerlos.

El registro permanente incluye el nombre del alumno, fecha de nacimiento, dirección, nivel de grado, calificaciones, nombres y dirección de los padres, historial de asistencia y otra información personal necesaria para el uso de la escuela u obligatoria por disposición de la Junta de Educación del estado de Illinois. El registro temporal incluye toda la información no contenida en el historial permanente.

Según reglamento de la junta, para las Escuelas Públicas de Chicago, el Registro Permanente del Alumno consiste en la Tarjeta de Inscripción, Transcripciones y Carpeta de Salud. El Registro Temporal consiste en la Carpeta Acumulativa (o Temporal), (incluyendo, pero no limitado a la Tarjeta Acumulativa del alumno, información relacionada con infracciones disciplinarias serias y evaluación de pruebas estatales), además de la Carpeta de Educación Especial.

La junta ha determinado que la retención de los registros del alumno basados en su fecha de nacimiento es el método operativo más práctico posible para cumplir con el requisito del estado de Illinois de retener durante cinco años los registros temporales. Según reglamento de la junta, los períodos de retención de registros temporales del alumno son los siguientes:

- La Carpeta Acumulativa (o Temporal) de los alumnos de escuela elemental (primaria) debe conservarse hasta que el estudiante cumpla 21 años.
- La Carpeta Acumulativa (o Temporal) de los alumnos de escuela superior debe conservarse hasta que el estudiante cumpla 27 años.
- La Carpeta de Educación Especial debe conservarse hasta que el alumno cumpla 27 años.

Según la ley en Illinois, la junta retiene actualmente los registros permanentes del alumno por lo menos durante sesenta años después que el estudiante se ha transferido, graduado o retirado permanentemente de la escuela.

La Junta seguirá el programa de retención mencionado y destruirá los registros de estos alumnos durante el curso administrativo natural cuando esos documentos sean elegibles para eliminación. Todos los derechos del alumno sobre registros educativos se transfieren al estudiante una vez que éste ha cumplido dieciocho años, se graduó de la escuela secundaria, se casó o ingresó al servicio militar, a menos que sus padres o el Departamento de Servicios a Niños y Familias de Illinois continúe siendo el guardián legal del estudiante más allá de esa edad. Para examinar los registros del estudiante, una vez que éste se ha transferido, graduado o retirado de la escuela, los padres o estudiantes deben contactar a la escuela a la cual asistió o a los Servicios de Registros Estudiantiles por el (773-535-7722).

Por más información sobre retención y mantenimiento de registros estudiantiles, por favor examine la política de la junta en “Lineamientos para Mantener los Registros del Estudiante”. Por una copia de este reglamento, consulte en [www.policy.cps.k12.il.us/documents/706.pdf](http://www.policy.cps.k12.il.us/documents/706.pdf) o escriba a la secretaria de la junta, Junta de Educación de la Ciudad de Chicago, 125 S. Clark St., Suite 600, Chicago, IL 60603.