

Let's Get Organized!

WarmLine Family Resource Center

Serving families of people with disabilities.

916-455-9500/844-455-9517 (Spanish: 916-922-1490)

WarmLine@warmlinefrc.org

WarmLinefrc.org



Why should I organize my child's educational records?

Knowing where to find your child's records and what they contain can help you:

- Monitor your child's progress
- Understand the IEP process
- Plan for IEP meetings
- Communicate and collaborate with members of the IEP team
- Give you confidence that you can participate knowledgably with your child's team and advocate more effectively for your child

Binder or Digital?

Some people choose to keep records electronically and on apps, but internet/wifi may fail and you may be left without your records when you need them most.

Consider the “low tech” approach and use a binder, which you can carry with you to meetings and appointments.

(You can always keep a digital back-up.)

Bonus: Invite your child to decorate the binder!

Supplies

- Binder(s)
- Dividers
- Hole punch
- Highlighters
- Stickie notes
- (Optional – paper shredder)
- (Optional – scanner [look for free scanner app for your smart phone]/copier)

For a child with significant health needs, consider a separate binder in a different color for medical reports.

*For information on “Care Notebooks”, visit:
<https://medicalhomeinfo.aap.org/tools-resources/Pages/For-Families.aspx>*

Records to keep (See “IEP Binder Checklist”)

Place documents oldest on bottom and newest on top.

■ Communication to and from school

- School Contact List
- Teacher Contact List
- Meetings, calls or other important interactions with school

■ Evaluations/Assessments/IEPs

- Requests for evaluation/assessments
- Assessment Plan - Tells you what areas will be assessed and who will do them, i.e., school psychologist. The school needs your consent to assess.
- School evaluations/assessments
- Private evaluations/assessments
- IEP
- Prior Written Notice (PWN) – Required when the school district plans to do something or refuses to do something.

Records to keep (See “IEP Binder Checklist”)

Place documents oldest on bottom and newest on top.

- Report Cards/Progress Notes/Samples of schoolwork
 - Standardized tests if applicable
- Behavior
 - School handbook & calendar
 - Behavior Intervention Plans (BIP)
 - Disciplinary notices
- Medical
 - Records relevant to school *educational needs, i.e., audiology, ADHD or autism diagnosis.*

(Hint: When your child sees a new medical provider, ask that a copy of the report that is sent to the pediatrician is also sent to you. Keep the report in your binder to provide to the IEP team if needed.)

For More Resources and Information:

- [Understood.org](https://www.understood.org)
Click “English” or “Español”

WarmLine Family Resource Center

Serving families of people with disabilities.

916-455-9500/844-455-9517 (Spanish: 916-922-1490)

WarmLine@warmlinefrc.org

[WarmLinefrc.org](https://www.WarmLinefrc.org)

¡Vamos a Organizarnos!

WarmLine Centro de Recursos para la Familia

Sirviendo a familias de niños y jóvenes con necesidades especiales

916-455-9500/844-455-9517 (Español: 916-922-1490)

WarmLine@warmlinefrc.org

WarmLinefrc.org



¿Porqué debo organizar los archivos escolares de mi hijo?

Saber dónde encontrar los registros de su hijo y lo que contienen puede ayudarlo a :

- Monitorear el progreso de su hijo
- Entender el proceso del IEP
- Planear para las reuniones del IEP
- Comunicarse y colaborar con los miembros del equipo del IEP
- Darle confianza en que puede participar con conocimiento en el equipo de su hijo y abogar de manera más eficaz por su hijo

Carpeta o Digital?

Algunas personas optan por mantener registros de forma electrónica y en aplicaciones, pero el internet/wifi puede fallar y es posible que se quede sin registros cuando más los necesita.

Considere el enfoque de “baja tecnología” y utilice una carpeta, que puede llevar a las reuniones y citas.

(Siempre puede mantener una copia de seguridad digital)

Tip: Invita a tu hijo a decorar la carpeta!

Materiales

- Carpeta(s)
- Divisores
- Perforadora
- Marcadores
- Notas adhesivas (post it)
- (Opcional – trituradora de papel)
- (Opcional – escáner [busca la aplicación gratuita de escáner en tu teléfono inteligente /copiadora])

Para un niño con significantes necesidades de salud, considere una carpeta aparte y de color diferente para informes médicos.

Para información de “Care Notebooks”, visite:

<https://medicalhomeinfo.aap.org/tools-resources/Pages/For-Families.aspx>

Registros para mantener (Vea “Lista de Contenido de la Carpeta IEP”)

Coloque los documentos más antiguos en la parte inferior y los nuevos en la parte superior.

■ Comunicación Para / De la Escuela

- Lista de contactos de la escuela
- Lista de contactos de maestros
- Juntas, llamadas u otras interacciones importantes con la escuela

■ Evaluaciones/IEPs

- Solicitudes de evaluaciones
- Plan de evaluación - Te dice que áreas serán evaluadas y quién las hará, por ejemplo: El Psicólogo de la escuela. La escuela necesita tu consentimiento para evaluar.
- Evaluaciones escolares
- Evaluaciones privadas
- IEP
- Previo aviso por escrito (PWN) – Requerido cuando el distrito escolar planea hacer algo o se niega a hacer algo.

Registros para mantener (Vea “Lista de Contenido de la Carpeta IEP ”)

Coloque los documentos más antiguos en la parte inferior y los nuevos en la parte superior.

- **Boleta de calificaciones/Notas de progreso/Muestras de Trabajo Escolar**

- Pruebas estandarizadas si es aplicable

- **Comportamiento**

- Manual de la escuela y Calendario
- Planes de Intervención de Comportamiento (BIP)
- Avisos disciplinarios

- **Medical**

- Registros relevantes a las necesidades educativas de la escuela, *por ejemplo, audiología, ADHD o diagnóstico de autismo .*

(Hint: Cuando su hijo vea a un Nuevo proveedor médico, pida que también se le envíe una copia del informe que se envía al pediatra. Mantenga el informe en su carpeta para proporcionarlo al equipo de IEP si es necesario.

Para Más Recursos e Información:

- [Understood.org](https://www.understood.org)
Pulse “English” o “Español”

WarmLine Centro de Recursos para la Familia

Sirviendo a familias de niños y jóvenes con necesidades especiales

916-455-9500/844-455-9517 (Español: 916-922-1490)

WarmLine@warmlinefrc.org

[WarmLinefrc.org](https://www.WarmLinefrc.org)