Madrone Trail

Code:**GCDA/GDDA-AR**

Revised/Reviewed:

Public Charter School

**Criminal   Records   Checks/Fingerprinting**

**Subject  Requirements**

1. An  individual  who  is  an  employee  of  a  public  charter  school  shall  be  required  to  undergo  a

nationwide  criminal  records  check  and  fingerprinting

2. Any  individual  newly  hired  and  not  requiring  licensure  as  a  teacher,  administrator,  personnel

specialist  or  school  nurse  shall  be  required  to  undergo  a  nationwide  criminal  records  check  and

fingerprinting.

3. Individuals  applying  for  reinstatement  of  a  license  that  has  lapsed  for  more  than  three  years  shall  be

required  to  undergo  such  checks.

Requirements,  including  applicable  fees  and  the  process  for  the  collection  and  submission  of

fingerprints,  etc.,  will  generally  be  met  by  the  individual  as  a  part  of  the  licensing  process  and  in

accordance  with  rules  established  by  TSPC.

4. Any  individual  registering  with  TSPC  for  student  teaching,  practicum  or  internship  as  a  teacher,

administrator  or  personnel  specialist  shall  be  required  to  undergo  a  nationwide  criminal  records

check  and  fingerprinting  with  TSPC.

5. Any  public  charter  school  contractor,  whether  part-time  or  full-time,  or  an  employee  of  a  public

charter  school  contractor,  whether  part-time  or  full-time,  hired  into  a  position  having  direct,

unsupervised  contact  with  students  shall  be  required  to  undergo  a  nationwide  criminal  records  check

and  fingerprinting.

The  public  charter  school  administrator  will  identify  district  contractors  subject  to  such  requirements.

6. Any  contractor  or  an  employee  of  the  contractor  who  provides  early  childhood  special  education  or

early  intervention  services  shall  be  required  to  undergo  a  nationwide  criminal  records  check  and

fingerprinting  with  the  Employment  Department.

7. Any  person  authorized  by  the  public  charter  school  for  volunteer  service  into  a  position  having

direct,  unsupervised  contact  with  students  will  be  required  to  undergo  an  Oregon  criminal  records

check.

Criminal  Records  Checks/Fingerprinting  -  GCDA/GDDA-AR

1-4

An  exception  will  be  made  to  criminal  records  checks  and  fingerprinting  if  the  public  charter  school  has

on  file  evidence  from  a  previous  employer  documenting  a  successfully  completed  Oregon  and  FBI  criminal

records  check.  Evidence  will  be  either  a  copy  of  the  records  check  or  a  written  statement  of  verification

from  a  supervisor  or  officer  of  the  previous  employer.  Furthermore:

1. The  Oregon  Department  of  Education  (ODE)  or  TSPC  verification  of  a  previous  check  shall  be

acceptable  only  in  the  event  the  public  charter  school  can  demonstrate  records  are  not  otherwise

available;

2. Additional  evidence  that  the  employee  has  not  resided  outside  the  state  between  the  two  periods  of

time  working  in  the  public  charter  school  shall  be  maintained.

**Notification**

1. The  public  charter  school  will  provide  notification  to  individuals  subject  to  criminal  records  checks

and  fingerprinting  of  the  following:

a. Such  checks  are  required  by  law  and/or  Board  policy;

b. Any  action  resulting  from  those  checks  may  be  appealed  as  a  contested  case;

c. All  employment  or  contract  offers  are  contingent  upon  the  results  of  such  checks;

d. A  refusal  to  consent  to  criminal  records  checks  or  fingerprinting  or  falsely  stating  on  public

charter  school  employment  application,  contract  or  ODE  fingerprint  forms  as  to  conviction  of

a  crime  shall  result  in  immediate  termination  from  employment  or  contract  status.

2. The  public  charter  school  will  provide  notice  through  such  means  as  employment  applications  and

contract  forms.

**Processing/Reporting  Procedures**

1. Any  individual  subject  to  criminal  records  checks  and/or  fingerprinting  shall,  as  part  of  the

application  process,  complete  the  appropriate  forms  as  provided  by  ODE.

2. If  the  individual  is  subject  to  fingerprinting,  he/she  will  be  required  to  report  within  three  working

days  to  an  authorized  fingerprinter  for  fingerprinting.  Fingerprints  may  be  collected  by  one  of  the

following:

a. Employing  public  charter  school  staff;

b. Contracted  agent  of  employing  public  charter  school  ;

c. Local  or  state  law  enforcement  agency.

Individuals  shall  be  subject  to  fingerprinting  only  after  acceptance  of  an  offer  of  employment  or

contract.

4. The  individual  is  responsible  for  obtaining  two  fingerprint  cards  from  an  Oregon  district,  public

charter  school,  education  service  district,  an  Oregon-approved  teacher  education  institution,  ODE  or

TSPC.

Criminal  Records  Checks/Fingerprinting  -  GCDA/GDDA-AR

2-4

5. The  individual  is  responsible  for  submitting  to  the  authorized  fingerprinter  two  fingerprint  cards  and

an  8  ½"  x  11"  or  larger  envelope  with  postage  affixed  and  addressed  to  Madrone  Trail  Public  Charter

School  administrator.

6. To  ensure  the  integrity  of  the  fingerprinting  collection  and  prevent  any  compromise  of  the  process,

the  public  charter  school  will  provide  the  name  of  the  individual  to  be  fingerprinted  to  the

authorized  fingerprinter  and  require  that  the  individual  submit  a  photo  ID  (driver’s  license  or  other)

containing  the  individual’s  name  and  picture  in  order  to  verify  the  identity  of  the  individual  intended

to  be  fingerprinted.

7. The  authorized  fingerprinter  will  return  the  fingerprint  cards  to  the  public  charter  school  in  the

envelope  provided.  The  Fingerprint  Criminal  History  Verification  form  and  fingerprint  cards  will  be

sent  to  the  ODE.  A  copy  of  the  form  will  be  kept  in  the  employee’s  personnel  file.

**Fees**

1. Fees  associated  with  criminal  records  checks  and/or  fingerprinting  for  individuals  applying  for

employment  with  the  public  charter  school  including  contractors  and  their  employees  and  volunteers

shall  be  paid  by  the  public  charter  school.  If  the  report  indicates  the  person  has  a  record  which

would  exclude  them  from  employment  or  volunteering,  the  individual  will  reimburse  the  Madrone

Trail  Public  Charter  School.

2. Reimbursement  by  the  individual  to  the  public  charter  school  would  be  payable  within  three  days  of

notification.

3. Individuals  may  request  that  the  amount  of  the  fee  be  withheld  from  the  employee’s  paycheck,

including  a  periodic  payroll  deduction  rather  than  a  lump  sum  payment,  in  accordance  with  Oregon

law.  The  public  charter  school  may  withhold  such  fees  only  upon  the  request  of  the  individual.

**Termination  of  Employment**

1. Any  individual  required  to  submit  to  criminal  records  checks  and/or  fingerprinting  in  accordance

with  law  and/or  Board  policy  will  be  terminated  from  consideration  as  a  public  charter  school

volunteer  and  employment  or  contract  status  by  the  public  charter  school  administrator  immediately

upon:

a. Refusal  to  consent  to  a  criminal  records  check  and/or  fingerprinting;  or

b. Notification  by  the  Superintendent  of  Public  Instruction  or  his/her  designee  or  the  State  Board

of  Education  that  the  employee  has  made  a  false  statement  as  to  conviction  of  a  crime  or

conviction  of  crimes  prohibiting  employment  with  the  public  charter  school  as  specified  in

law.

2. Employment  termination  shall  remove  the  individual  from  any  public  charter  school  policies

regarding  dismissal  procedures  and  appeals  and  the  provisions  of  Accountability  for  Schools  for  the

21st  Century  Law.

Criminal  Records  Checks/Fingerprinting  -  GCDA/GDDA-AR

3-4

**Appeals**

All  appeals  regarding  a  determination  which  prevents  his/her  employment  or  eligibility  to  contract  with  the

public  charter  school  will  be  directed  to  the  Oregon  Superintendent  of  Public  Instruction.  Individuals

eligible  to  appeal  as  a  contested  case  will  be  so  notified  in  writing  by  ODE.

HR3/1/10\*PH Corrected  7/26/12

Criminal  Records  Checks/Fingerprinting  -  GCDA/GDDA-AR

4-4