Madrone Trail

Code:**IGBAB/JO-AR**

Adopted:

Public Charter School

**Education   Records/Records   of   Students   with   Disabilities   Management**

1. Student  Education  Record

Student  education  records  are  those  records  that  are  directly  related  to  a  student  and  maintained  by

the  public  charter  school,  or  by  a  party  acting  for  the  public  charter  school;  however,  this  does  not

include  the  following:

a. Records  of  instructional,  supervisory  and  administrative  personnel  and  educational  personnel

ancillary  to  those  persons  that  are  kept  in  the  sole  possession  of  the  maker  of  the  record,  used

only  as  a  personal  memory  aid,  and  are  not  accessible  or  revealed  to  any  other  person  except  a

temporary  substitute  for  the  maker  of  the  record;

b. Records  of  the  law  enforcement  unit  of  the  public  charter  school  subject  to  the  provisions  of

Oregon  Administrative  Rule  (OAR)  581-021-0225;

c. Records  relating  to  an  individual  who  is  employed  by  the  public  charter  school  that  are  made

and  maintained  in  the  normal  course  of  business,  that  relate  exclusively  to  the  individual  in

that  individual’s  capacity  as  an  employee  and  that  are  not  available  for  use  for  any  other

purpose.  Records  relating  to  an  individual  in  attendance  at  the  public  charter  school  who  is

employed  as  a  result  of  his/her  status  as  a  student  are  education  records  and  are  not  excepted

under  this  section;

d. Records  on  a  student  who  is  18  years  of  age  or  older,  or  is  attending  an  institution  of

postsecondary  education,  that  are:

(1) Made  or  maintained  by  a  physician,  psychiatrist,  psychologist  or  other  recognized

professional  or  paraprofessional  acting  in  his/her  professional  capacity  or  assisting  in  a

paraprofessional  capacity;

(2) Made,  maintained  or  used  only  in  connection  with  treatment  of  the  student;  and

(3) Disclosed  only  to  individuals  providing  the  treatment.  For  purposes  of  this  definition,

“treatment”  does  not  include  remedial  educational  activities  or  activities  that  are  part  of

the  program  of  instruction  at  the  public  charter  school.

e. Records  that  only  contain  information  relating  to  activities  in  which  an  individual  engaged

after  he/she  is  no  longer  a  student  at  the  public  charter  school;

f. Medical  or  nursing  records  which  are  made  or  maintained  separately  and  solely  by  a  licensed

health-care  professional  who  is  not  employed  by  the  public  charter  school,  and  which  are  not

used  for  education  purposes  or  planning.

The  public  charter  school  shall  keep  and  maintain  a  permanent  record  on  each  student  which

includes  the:

a. Name  and  address  of  educational  agency  or  institution;

Education  Records/Records  of  Students  with  Disabilities  Management  -  IGBAB/JO-AR

1-10

b. Full  legal  name  of  the  student;

c. Student  birth  date  and  place  of  birth;

d. Name  of  parents;

e. Date  of  entry  in  school;

f. Name  of  school  previously  attended;

g. Courses  of  study  and  marks  received;

h. Data  documenting  a  student’s  progress  toward  achievement  of  state  standards  and  must  include

a  student’s  Oregon  State  Assessment  results;

i. Credits  earned;

j. Attendance;

k. Date  of  withdrawal  from  school;  and

l. Such  additional  information  as  the  public  charter  school  may  prescribe.

The  public  charter  school  may  also  request  the  social  security  number  of  the  student  and  will  include

the  social  security  number  on  the  permanent  record  only  if  the  eligible  student  or  parent  complies

with  the  request.  The  request  shall  include  notification  to  the  eligible  student  or  the  student’s

parent(s)  that  the  provision  of  the  social  security  number  is  voluntary  and  notification  of  the  purpose

for  which  the  social  security  number  will  be  used.

The  public  charter  school  shall  retain  permanent  records  in  a  minimum  one-hour  fire-safe  place  in

the  public  charter  school,  or  keep  a  duplicate  copy  of  the  permanent  records  in  a  safe  depository  in

another  public  charter  school  location.

2. Confidentiality  of  Student  Records

a. The  public  charter  school  shall  keep  confidential  any  record  maintained  on  a  student  in

accordance  with  OAR  581-021-0220  through  581-021-0430.

b. The  public  charter  school  shall  protect  the  confidentiality  of  personally  identifiable  information

at  collection,  storage,  disclosure  and  destruction  stages.

c. The  public  charter  school  shall  identify  one  official  to  assume  responsibility  for  ensuring  the

confidentiality  of  any  personally  identifiable  information.

d. All  persons  collecting  or  using  personally  identifiable  information  shall  receive  training  or

instruction  on  state  policies  and  procedures.

3. Rights  of  Parents  and  Eligible  Students

The  public  charter  school  shall  annually  notify  parents  and  eligible  students  through  the  public

charter  school  student/parent  handbook  or  any  other  means  that  are  reasonably  likely  to  inform  the

parents  or  eligible  students  of  their  rights.  This  notification  shall  state  that  the  parent(s)  or  eligible

student  has  a  right  to:

a. Inspect  and  review  the  student’s  education  records;

b. Request  the  amendment  of  the  student’s  education  records  to  ensure  that  they  are  not

inaccurate,  misleading  or  otherwise  in  violation  of  the  student’s  privacy  or  other  rights;

c. Consent  to  disclosures  of  personally  identifiable  information  contained  in  the  student’s

education  records,  except  to  the  extent  that  the  applicable  state  or  federal  law  authorizes

disclosure  without  consent;

d. Pursuant  to  OAR  581-021-0410,  file  with  the  Family  Policy  Compliance  Office,  United  States

Department  of  Education  a  complaint  under  34  C.F.R.  §  99.64  concerning  alleged  failures  by

Education  Records/Records  of  Students  with  Disabilities  Management  -  IGBAB/JO-AR

2-10

the  public  charter  school  to  comply  with  the  requirements  of  federal  law;  and

e. Obtain  a  copy  of  the  public  charter  school  policy  with  regard  to  student  education  records.

The  notification  shall  also  inform  parents  or  eligible  students  that  the  public  charter  school  forwards

education  records  requested  under  OAR  581-021-0255.  The  notification  shall  also  indicate  where

copies  of  the  public  charter  school  policy  are  located  and  how  copies  may  be  obtained.

If  the  eligible  student  or  the  student’s  parent(s)  has  a  primary  or  home  language  other  than  English,

or  has  a  disability,  the  public  charter  school  shall  provide  effective  notice.

These  rights  shall  be  given  to  either  parent  unless  the  public  charter  school  has  been  provided  with

specific  written  evidence  that  there  is  a  court  order,  state  statute  or  legally  binding  document  relating

to  such  matters  as  divorce,  separation  or  custody  that  specifically  revokes  these  rights.

When  a  student  becomes  an  eligible  student,  which  is  defined  as  a  student  who  has  reached  18  years

of  age  or  is  attending  only  an  institution  of  postsecondary  education  and  is  not  enrolled  in  a

secondary  school,  the  rights  accorded  to,  and  the  consent  required  of,  the  parents  transfer  from  the

parents  to  the  student.  Nothing  prevents  the  public  charter  school  from  giving  students  rights  in

addition  to  those  given  to  parents.

4. Parent’s  or  Eligible  Student’s  Right  to  Inspect  and  Review

The  public  charter  school  shall  permit  an  eligible  student  or  student’s  parent(s)  or  a  representative  of

a  parent  or  eligible  student,  if  authorized  in  writing  by  the  eligible  student  or  student’s  parent(s),  to

inspect  and  review  the  education  records  of  the  student,  unless  the  education  records  of  a  student

contain  information  on  more  than  one  student.  In  that  case  the  eligible  student  or  student’s  parent(s)

may  inspect,  review  or  be  informed  of  only  the  specific  information  about  the  student.

The  public  charter  school  shall  comply  with  a  request  for  access  to  records:

a. Within  a  reasonable  period  of  time  and  without  unnecessary  delay;

b. For  children  with  disabilities  before  any  meeting  regarding  an  IEP,  or  any  due  process  hearing,

or  any  resolution  session  related  to  a  due  process  hearing;

c. In  no  case  more  than  45  days  after  it  has  received  the  request.

The  public  charter  school  shall  respond  to  reasonable  requests  for  explanations  and  interpretations  of

the  student’s  education  record.

The  parent(s)  or  eligible  student  shall  comply  with  the  following  procedure  to  inspect  and  review  a

student’s  education  record:

a. Provide  a  written,  dated  request  to  inspect  a  student’s  education  record;  and

b. State  the  specific  reason  for  requesting  the  inspection.

The  written  request  will  be  permanently  added  to  the  student’s  education  record.

The  public  charter  school  shall  not  destroy  any  education  record  if  there  is  an  outstanding  request  to

inspect  and  review  the  education  record.

Education  Records/Records  of  Students  with  Disabilities  Management  -  IGBAB/JO-AR

3-10

While  the  public  charter  school  is  not  required  to  give  an  eligible  student  or  student’s  parent(s)

access  to  treatment  records  under  the  definition  of  “education  records”  in  OAR  581-021-

0220(6)(b)(D),  the  eligible  student  or  student’s  parent(s)  may,  at  his/her  expense,  have  those  records

reviewed  by  a  physician  or  other  appropriate  professional  of  his/her  choice.

If  an  eligible  student  or  student’s  parent(s)  so  requests,  the  public  charter  school  shall  give  the

eligible  student  or  student’s  parent(s)  a  copy  of  the  student’s  education  record.  The  public  charter

school  may  recover  a  fee  for  providing  a  copy  of  the  record,  but  only  for  the  actual  costs  of

reproducing  the  record  unless  the  imposition  of  a  fee  effectively  prevents  a  parent  or  eligible  student

from  exercising  the  right  to  inspect  and  review  the  students  educational  records.  The  public  charter

school  may  not  charge  a  fee  to  search  for  or  to  retrieve  the  education  records  of  a  student.

The  public  charter  school  shall  not  provide  the  eligible  student  or  student’s  parent(s)  with  a  copy  of

test  protocols,  test  questions  and  answers  and  other  documents  described  in  Oregon  Revised  Statutes

(ORS)  192.501(4)  unless  authorized  by  federal  law.

The  public  charter  school  will  maintain  a  list  of  the  types  and  locations  of  education  records

maintained  by  the  public  charter  school  and  the  titles  and  addresses  of  officials  responsible  for  the

records.

Student’s  education  records  will  be  maintained  at  the  public  charter  school  building  at  which  the

student  is  in  attendance  except  for  special  education  records  which  may  be  located  at  another

designated  location  within  the  public  charter  school  or  the  district1.  The  administrator  shall  be  the

person  responsible  for  maintaining  and  releasing  the  education  records.

5. Release  of  Personally  Identifiable  Information

Personally  identifiable  information  shall  not  be  released  without  prior  written  consent  of  the  eligible

student  or  student’s  parent(s)  except  in  the  following  cases:

a. The  disclosure  is  to  other  school  officials,  including  teachers,  within  the  public  charter  school

or  district  who  have  a  legitimate  educational  interest.

As  used  in  this  section,  “legitimate  educational  interest”  means  a  public  charter  school  or

district1  official  employed  by  the  public  charter  school  or  district1  as  an  administrator,

supervisor,  instructor  or  staff  support  member;  a  person  serving  on  a  public  charter  school  or

district1  board;  a  person  or  company  with  whom  the  public  charter  school  or  district1  has

contracted  to  perform  a  special  task;  or  a  parent  or  student  serving  on  a  special  committee  such

as  a  disciplinary  or  grievance  committee,  or  assisting  another  public  charter  school  or  district1

official  in  performing  his  or  her  tasks  needs  to  review  an  educational  record  in  order  to  fulfill

his  or  her  professional  responsibility  (definition  from  FERPA).

The  public  charter  school  shall  maintain,  for  public  inspection,  a  listing  of  the  names  and

positions  of  individuals  within  the  public  charter  school  or  district1  who  have  access  to

personally  identifiable  information  with  respect  to  students  with  disabilities.

1

“District,”for  the  purpose  of  this  policy,  means  the  district  in  which  the  public  charter  school  is  located.

Education  Records/Records  of  Students  with  Disabilities  Management  -  IGBAB/JO-AR

4-10

b. The  disclosure  is  to  officials  of  another  school  within  the  resident/sponsoring  district;

c. The  disclosure  is  to  authorized  representatives  of:

The  U.S.  Comptroller  General,  U.S.  Attorney  General,  U.S.  Secretary  of  Education  or  state  and

local  education  authorities  or  the  Oregon  Secretary  of  State  Audits  Division  in  connection  with

an  audit  or  evaluation  of  federal  or  state-supported  education  programs  or  the  enforcement  of

or  compliance  with  federal  or  state-supported  education  programs  or  the  enforcement  of  or

compliance  with  federal  or  state  regulations.

d. The  disclosure  is  in  connection  with  financial  aid  for  which  the  student  has  applied  or  which

the  student  has  received,  if  the  information  is  necessary  for  such  purposes  as  to:

(1) Determine  eligibility  for  the  aid;

(2) Determine  the  amount  of  the  aid;

(3) Determine  the  conditions  for  the  aid;  or

(4) Enforce  the  terms  and  condition  of  the  aid.

As  used  in  this  section  “financial  aid”  means  any  payment  of  funds  provided  to  an  individual

that  is  conditioned  on  the  individual’s  attendance  at  an  educational  agency  or  institution.

e. The  disclosure  is  to  organizations  conducting  studies  for,  or  on  behalf  of,  the  district  to:

(1) Develop,  validate  or  administer  predictive  tests;

(2) Administer  student  aid  programs;  or

(3) Improve  instruction.

The  public  charter  school  may  disclose  information  under  this  section  only  if  disclosure  is  to

an  official  listed  in  paragraph  (c)  above  and  who  enters  into  a  written  agreement  with  the

district  that:

(1) Specifies  the  purpose,  scope  and  duration  of  the  study  and  the  information  to  be

disclosed;

(2) Limits  the  organization  to  using  the  personally  identifiable  information  only  for  the

purpose  of  the  study;

(3) The  study  is  conducted  in  a  manner  that  does  not  permit  personal  identification  of

parents  or  students  by  individuals  other  than  representatives  of  the  organization;  and

(4) The  information  is  destroyed  when  no  longer  needed  for  the  purposes  for  which  the  study

was  conducted.

For  purposes  of  this  section,  the  term  “organization”  includes,  but  is  not  limited  to,  federal,

state  and  local  agencies,  and  independent  organizations.

f. The  district  may  disclose  information  under  this  section  only  if  the  disclosure  is  to  an  official

listed  in  paragraph  (c)  above  who  is  conducting  an  audit  related  to  the  enforcement  of  or

compliance  with  federal  or  state  legal  requirements  and  who  enters  into  a  written  agreement

with  the  district  that:

(1) Designates  the  individual  or  entity  as  an  authorized  representative;

(2) Specifies  the  personally  identifiable  information  being  disclosed;

Education  Records/Records  of  Students  with  Disabilities  Management  -  IGBAB/JO-AR

5-10

(3) Specifies  the  personally  identifiable  information  being  disclosed  in  the  furtherance  of  an

audit,  evaluation  or  enforcement  or  compliance  activity  of  the  federal  or  state  supported

education  programs;

(4) Describes  the  activity  with  sufficient  specificity  to  make  clear  it  falls  within  the  audit  or

evaluation  exception,  this  must  include  a  description  of  how  the  personally  identifiable

information  will  be  used;

(5) Requires  information  to  be  destroyed  when  no  longer  needed  for  the  purpose  for  which

the  study  was  conducted;

(6) Identifies  the  time  period  in  which  the  personally  identifiable  information  must  be

destroyed;  and

(7) Establishes  policies  and  procedures  which  are  consistent  with  FERPA  and  other  federal

and  state  confidentiality  and  privacy  provisions  to  insure  the  protection  of  the  personally

identifiable  information  from  further  disclosure  and  unauthorized  use.

g. The  disclosure  is  to  accrediting  organizations  to  carry  out  their  accrediting  functions;

h. The  disclosure  is  to  comply  with  a  judicial  order  or  lawfully  issued  subpoena.  The  public

charter  school  may  disclose  information  under  this  section  only  if  the  public  charter  school

makes  a  reasonable  effort  to  notify  the  eligible  student  or  student’s  parent(s)  of  the  order  or

subpoena  in  advance  of  compliance,  unless  an  order  or  subpoena  of  a  federal  court  or  agency

prohibits  notification  to  the  parent(s)  or  student;

i. The  disclosure  is  to  the  parent(s)  of  a  dependent  student,  as  defined  in  Section  152  of  the

Internal  Revenue  Code  of  1986;

j. The  disclosure  is  in  connection  with  a  health  or  safety  emergency.  The  public  charter  school

shall  disclose  personally  identifiable  information  from  an  education  record  to  law  enforcement,

child  protective  services  and  health-care  professionals,  and  other  appropriate  parties  in

connection  with  a  health  and  safety  emergency  if  knowledge  of  the  information  is  necessary  to

protect  the  health  and  safety  of  the  student  or  other  individuals.

As  used  in  this  section  a  “health  or  safety  emergency”  includes,  but  is  not  limited  to,  law

enforcement  efforts  to  locate  a  child  who  may  be  a  victim  of  kidnap,  abduction  or  custodial

interference  and  law  enforcement  or  child  protective  services  efforts  to  respond  to  a  report  of

child  abuse  or  neglect  pursuant  to  applicable  state  law.

k. The  disclosure  is  information  the  district  has  designated  as  “directory  information”  (See  Board

policy  JOA  –  Directory  Information);

l. The  disclosure  is  to  the  parent(s)  of  a  student  who  is  not  an  eligible  student  or  to  an  eligible

student;

m. The  disclosure  is  to  officials  of  another  school,  school  system,  institution  of  postsecondary

education,  an  education  service  district  (ESD),  state  regional  program  or  other  educational

agency  that  has  requested  the  records  and  in  which  the  student  seeks  or  intends  to  enroll  or  is

enrolled  or  in  which  the  student  receives  services.  The  term  “receives  services”  includes,  but

is  not  limited  to,  an  evaluation  or  reevaluation  for  purposes  of  determining  whether  a  student

has  a  disability;

n. The  disclosure  is  to  the  Board  during  an  executive  session  pursuant  to  ORS  332.061.

Education  Records/Records  of  Students  with  Disabilities  Management  -  IGBAB/JO-AR

6-10

6. Record-Keeping  Requirements

The  public  charter  school  shall  maintain  a  record  of  each  request  for  access  to  and  each  disclosure  of

personally  identifiable  information  from  the  education  records  of  each  student.  Exceptions  to  the

record-keeping  requirements  shall  include  the  parent,  eligible  student,  school  official  or  his/her

assistant  responsible  for  custody  of  the  records  and  parties  authorized  by  state  and  federal  law  for

auditing  purposes.  The  public  charter  school  shall  maintain  the  record  with  the  education  records  of

the  student  as  long  as  the  records  are  maintained.  For  each  request  or  disclosure  the  record  must

include:

a. The  party  or  parties  who  have  requested  or  received  personally  identifiable  information  from

the  education  records;  and

b. The  legitimate  interests  the  parties  had  in  requesting  or  obtaining  the  information.

The  following  parties  may  inspect  the  record  of  request  for  access  and  disclosure  to  a  student’s

personally  identifiable  information:

a. The  parent(s)  or  eligible  student;

b. The  school  official  or  his/her  assistants  who  are  responsible  for  the  custody  of  the  records;

c. Those  parties  authorized  by  state  or  federal  law  for  purposes  of  auditing  the  record-keeping

procedures  of  the  public  charter  school.

7. Request  for  Amendment  of  Student’s  Education  Record

If  an  eligible  student  or  student’s  parent(s)  believes  the  education  records  relating  to  the  student

contain  information  that  is  inaccurate,  misleading  or  in  violation  of  the  student’s  rights  of  privacy  or

other  rights,  he/she  may  ask  the  administrator  where  the  record  is  maintained  to  amend  the  record.

The  administrator  shall  decide,  after  consulting  with  the  necessary  staff,  whether  to  amend  the  record

as  requested  within  a  reasonable  time  after  the  request  to  amend  has  been  made.

The  request  to  amend  the  student’s  education  record  shall  become  a  permanent  part  of  the  student’s

education  record.

If  the  administrator  decides  not  to  amend  the  record  as  requested,  the  eligible  student  or  the  student’s

parent(s)  shall  be  informed  of  the  decision  and  of  his/her  right  to  appeal  the  decision  by  requesting  a

hearing.

8. Hearing  Rights  of  Parents  or  Eligible  Students

If  the  administrator  decides  not  to  amend  the  education  record  of  a  student  as  requested  by  the

eligible  student  or  the  student’s  parent(s),  the  eligible  student  or  student’s  parent(s)  may  request  a

formal  hearing  for  the  purpose  of  challenging  information  in  the  education  record  as  inaccurate,

misleading  or  in  violation  of  the  privacy  or  other  rights  of  the  student.  The  public  charter  school

shall  appoint  a  hearings  officer  to  conduct  the  formal  hearing  requested  by  the  eligible  student  or

student’s  parent.  The  hearing  may  be  conducted  by  any  individual,  including  an  official  of  the  public

charter  school,  who  does  not  have  a  direct  interest  in  the  outcome  of  the  hearing.  The  hearings

officer  will  establish  a  date,  time  and  location  for  the  hearing,  and  give  the  student’s  parent  or

Education  Records/Records  of  Students  with  Disabilities  Management  -  IGBAB/JO-AR

7-10

eligible  student  notice  of  date,  time  and  location  reasonably  in  advance  of  the  hearing.  The  hearing

will  be  held  within  10  working  days  of  receiving  the  written  or  verbal  request  for  the  hearing.

The  hearings  officer  will  convene  and  preside  over  a  hearing  panel  consisting  of:

a. The  administrator  or  his/her  designee;

b. A  member  chosen  by  the  eligible  student  or  student’s  parent(s);  and

c. A  disinterested,  qualified  third  party  appointed  by  the  administrator.

The  parent  or  eligible  student  may,  at  his/her  own  expense,  be  assisted  or  represented  by  one  or  more

individuals  of  his/her  own  choice,  including  an  attorney.  The  hearing  shall  be  private.  Persons  other

than  the  student,  parent,  witnesses  and  counsel  shall  not  be  admitted.  The  hearings  officer  shall

preside  over  the  panel.  The  panel  will  hear  evidence  from  the  public  charter  school  staff  and  the

eligible  student  or  student’s  parent(s)  to  determine  the  point(s)  of  disagreement  concerning  the

records.  Confidential  conversations  between  a  licensed  employee  or  public  charter  school  or  district

counselor  and  a  student  shall  not  be  part  of  the  records  hearing  procedure.  The  eligible  student  or

student’s  parent(s)  has  the  right  to  insert  written  comments  or  explanations  into  the  record  regarding

the  disputed  material.  Such  inserts  shall  remain  in  the  education  record  as  long  as  the  education

record  or  contested  portion  is  maintained  and  exists.  The  panel  shall  make  a  determination  after

hearing  the  evidence  and  make  its  recommendation  in  writing  within  10  working  days  following  the

close  of  the  hearing.  The  panel  will  make  a  determination  based  solely  on  the  evidence  presented  at

the  hearing  and  will  include  a  summary  of  the  evidence  and  the  reason  for  the  decision.  The  findings

of  the  panel  shall  be  rendered  in  writing  not  more  than  10  working  days  following  the  close  of  the

hearing  and  submitted  to  all  parties.

If,  as  a  result  of  the  hearing,  the  panel  decides  that  the  information  in  the  education  record  is  not

inaccurate,  misleading  or  otherwise  in  violation  of  the  privacy  or  other  rights  of  the  student,  it  shall

inform  the  eligible  student  or  the  student’s  parent(s)  of  the  right  to  place  a  statement  in  the  record

commenting  on  the  contested  information  in  the  record  or  stating  why  he/she  disagrees  with  the

decision  of  the  panel.  If  a  statement  is  placed  in  an  education  record,  the  public  charter  school  will

ensure  that  the  statement:

a. Is  maintained  as  part  of  the  student’s  records  as  long  as  the  record  or  contested  portion  is

maintained  by  the  public  charter  school  or  the  district1;  and

b. Is  disclosed  by  the  public  charter  school  to  any  party  to  whom  the  student’s  records  or  the

contested  portion  are  disclosed.

If,  as  a  result  of  the  hearing,  the  panel  decides  that  the  information  is  inaccurate,  misleading  or

otherwise  in  violation  of  the  privacy  or  other  rights  of  the  student,  it  shall:

a. Amend  the  record  accordingly;  and

b. Inform  the  eligible  student  or  the  student’s  parent(s)  of  the  amendment  in  writing.

9. Duties  and  Responsibilities  When  Requesting  Education  Records

The  public  charter  school  shall,  within  10  days  of  a  student  seeking  initial  enrollment  in  or  services

from  the  public  charter  school,  notify  the  public  or  private  school,  ESD,  institution,  agency,  or

detention  facility  or  youth  care  center  in  which  the  student  was  formerly  enrolled  and  shall  request

the  student’s  education  records.

Education  Records/Records  of  Students  with  Disabilities  Management  -  IGBAB/JO-AR

8-10

10. Duties  and  Responsibilities  When  Transferring  Education  Records

The  public  charter  school  shall  transfer  originals  of  all  requested  student  education  records,  including

any  ESD  records,  relating  to  the  particular  student  to  the  new  educational  agency  when  a  request  to

transfer  the  education  records  is  made  to  the  district.  The  transfer  shall  be  made  no  later  than  10

business  days  after  receipt  of  the  request.  For  students  in  substitute  care  programs,  the  transfer  must

take  place  within  five  days  of  a  request.  Readable  copies  of  the  following  documents  shall  be

retained:

a. The  student’s  permanent  records,  for  one  year;

b. Such  special  education  records  as  are  necessary  to  document  compliance  with  state  and  federal

audits,  for  five  years  after  the  end  of  the  school  year  in  which  the  original  was  created.  In  the

case  of  records  documenting  speech  pathology  and  physical  therapy  services,  until  the  student

reaches  age  21  or  5  years  after  last  seen,  whichever  is  longer.

Note:  Education  records  shall  not  be  withheld  for  student  fees,  fines  and  charges  if  requested  in

circumstances  described  in  ORS  326.575  and  applicable  rules  of  the  State  Board  of  Education  or

such  records  are  requested  for  use  in  the  appropriate  placement  of  a  student.

Education  Records/Records  of  Students  with  Disabilities  Management  -  IGBAB/JO-AR

9-10

**Disclosure  Statement**

Required  for  use  in  collecting  personally  identifiable  information

related  to  social  security  numbers.

On  any  form  that  requests  the  social  security  number  (SSN),  the  following  statement  shall  appear  just

above  the  space  for  the  SSN:

“Providing  your  social  security  number  (SSN)  is  voluntary.  If  you  provide  it,  the  public  charter

school  will  use  your  SSN  for  record-keeping,  research,  and  reporting  purposes  only.  The  public

charter  school  will  not  use  your  SSN  to  make  any  decision  directly  affecting  you  or  any  other

person.  Your  SSN  will  not  be  given  to  the  general  public.  If  you  choose  not  to  provide  your  SSN,

you  will  not  be  denied  any  rights  as  a  student.  Please  read  the  statement  on  the  back  of  this  form  that

describes  how  your  SSN  will  be  used.  Providing  your  SSN  means  that  you  consent  to  the  use  of

your  SSN  in  the  manner  described.”

The  resident  district  and  Oregon  Department  of  Education  may  also  match  your  SSN  with  records  from

other  agencies  as  follows:

The  Oregon  Department  of  Education  uses  information  gathered  from  the  Oregon  Employment

Division  to  learn  about  education,  training  and  job  market  trends.  The  information  is  also  used  for

planning,  research  and  program  improvement.

State  and  private  universities,  colleges,  community  colleges  and  vocational  schools  use  the  information  to

find  out  how  many  students  go  on  with  their  education  and  their  level  of  success.

Other  state  agencies  use  the  information  to  help  state  and  local  agencies  plan  educational  and  training

services  to  help  Oregon  citizens  get  the  best  jobs  available.

Your  SSN  will  be  used  only  for  statistical  purposes  as  listed  above.  State  and  federal  law  protects  the

privacy  of  your  records.

R3/1/10\*PH Corrected  6/12/12

Education  Records/Records  of  Students  with  Disabilities  Management  -  IGBAB/JO-AR

10-10