

PROTOCOL SHREDDING PROCEDURE

September 7, 2011

The decision to shred all evaluation protocols was based on guidance provided from the Hungerford Law Firm (Law Update; Volume XIII, No. 1). This practice includes the shredding of following documents:

- Assessment protocols
- Assessment observations
- Assessment scoring print outs
- Classroom observation notes
- Interview notes of parent/teacher/child
- Record review notes

The shredding of materials will occur only after a formal written summary of the data is completed and received by the district.

Parents may request to review the evaluation protocols. District must notify the EECC evaluator of this request prior to the completion of the psych-educational report. Once this request is made, the evaluator who completed the testing with the student will contact the parent to arrange a meeting. The evaluator will review the protocols with them and answer questions. While protocols will be reviewed with the parents, no copies will be made unless pursuant to court order or as otherwise required by law. OAR 581-021-0270(4): If a parent or an eligible student so requests, the educational agency or institution shall give the parent or eligible student a copy of the student's education records pursuant to ORS 192.440, except that no copy of test protocols, test questions and answers, and other documents described in ORS 192.501(4) shall be provided unless authorized by federal law.

Once the protocols are requested and shared with the parent, they become part of the student educational record and cannot be shredded. Monroe School District will retain the protocols in their District student record for the required five years (OAR Chapter 166, Division 400).

En Español

El 7 de septiembre, 2011

La decisión para destrozarse todos los protocolos de la evaluación fue basada en la dirección proporcionada del bufete de abogados de Hungerford (actualización de la ley; Volumen XIII, No. 1). Esta práctica incluye el destrozarse de documentos siguientes:

- Protocolos de evaluaciones
- Observaciones de evaluaciones
- Salidas de la impresión de evaluaciones que anotan
- Notas de la observación de sala de clase
- Notas de la entrevista del padre/del profesor/del niño
- Notas de la revisión del registro

El destrozarse de materiales ocurrirá solamente después que un resumen escrito formal de los datos es terminado y recibido por el distrito.

Los padres pueden pedir para repasar los protocolos de la evaluación. El distrito debe notificar al evaluador de EECC de esta petición antes de la terminación del informe psych-educativo. Una vez que se hace esta petición, el evaluador que terminó la prueba con el estudiante entrará en contacto con el padre para arreglar una reunión. El evaluador repasará los protocolos con ellos y contestará a preguntas. Mientras que los protocolos serán repasados con los padres, no se hará ningunas copias a menos que conforme a orden judicial o según lo requerido de otra manera por la ley. OAR 581-021-0270 (4): Si un padre o un estudiante elegible así que las peticiones, la agencia educativa o la institución dan al padre o el estudiante elegible una copia de la educación del estudiante registra conforme a ORS 192.440, salvo que ninguna copia de los protocolos de la prueba, las preguntas y las respuestas de la prueba, y otros documentos descritos en ORS 192.501 (4) será proporcionado a menos que sea autorizado por ley federal.

Una vez que los protocolos se piden y se comparten con el padre, se convierten en parte del expediente educativo del estudiante y no pueden ser destrozados. El distrito escolar de Monroe conservará los protocolos en su expediente del estudiante del distrito por los cinco años requeridos (capítulo 166 del OAR, división 400).