

782 Springdale Drive, Exton, Pennsylvania 19341 • Phone: 484-266-1000 • www.wcasd.net

Re: Destruction of Special Education, 504, and Gifted Records

Dear Parent or Guardian:

The District maintains a variety of documents concerning students who are identified as having or who are thought to have a disability within the meaning of the Individuals with Disabilities Education Act, The Rehabilitation Act of 1973- Section 504, and Gifted Education. To conserve space and avoid unnecessary storage costs, and to protect privacy, these documents are subject to destruction when the District deems them no longer relevant to the education of your child. This correspondence will provide you with information concerning when we consider certain documents to be no longer educationally relevant. Although the District might have documents of the sort described in this letter that pertain to your child, you should not assume that such documents exist or that they are “educational records.”

The point at which a document is no longer educationally relevant will depend on the type of document.

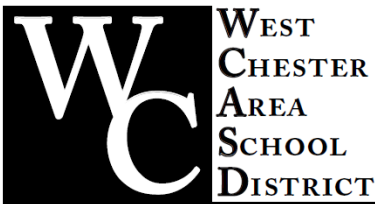
The following types of document will be considered no longer educationally relevant once read by the intended recipient, unless stored in a student file: (a) electronic communications between school staff; and (b) electronic communications sent to school staff by parents, guardians, and other third parties.

The following types of document will be considered no longer educationally relevant at the conclusion of the school year during which such document was created: (a) raw data and test protocols used in evaluations and reevaluations; (b) raw data, test protocols, and work samples used for progress monitoring, when those data and samples are thoroughly presented in progress reports or in IEP present educational levels; and (c) all other raw data, tests and quizzes, and student work.

The following types of document will be considered no longer educationally relevant at the expiration of six years from the date on which the child is no longer receiving special education services from the District: (a) permissions to evaluate or reevaluate; (b) evaluation and reevaluation reports; (c) invitations to IEP team meetings; (d) IEPs and IEP revisions; and (e) notices of recommended educational placement or prior written notices.

Other types of document will be determined no longer educationally relevant on a case-by-case basis, and you will receive notice of such determination in writing at your last known address. If you have any questions concerning the foregoing information, please contact Melissa Kleiman, Director of Pupil Services, at 484-266-1229. A copy of the District student records policy, which contains important information about the maintenance, use, disclosure, amendment, and confidentiality of education records, is available on our [District Website](#).

Respectfully,
Melissa Kleiman
Melissa Kleiman, Ed.S.
Director of Pupil Services
West Chester Area School District



782 Springdale Drive, Exton, Pennsylvania 19341 • Phone: 484-266-1000 • www.wcasd.net

Asunto: Destrucción de Documentos de Educación Especial, 504 y Expedientes de Dotados

Estimados padres de familia o tutores:

El Distrito guarda una variedad de documentos referentes a los estudiantes que han sido identificados como individuos que tienen o que se cree que tengan una discapacidad como se describe en la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades, la Ley de Rehabilitación de 1973 – Sección 504 y en la Educación de Dotados. Para conservar espacio, evadir costos de almacenamiento innecesarios y para proteger la privacidad, estos documentos son destruidos cuando el Distrito considera que ya no son relevantes en la educación de su hijo(a). Esta correspondencia le proporcionará información respecto a cuando se considera que ciertos documentos ya no son pedagógicamente pertinentes. A pesar que el Distrito podría describir documentos de esta índole en esta carta que son pertinentes a su hijo(a), usted no debe suponer que tales documentos existen o que dichos documentos son “expedientes educativos.”

El momento en el que un documento ya no es pertinente desde el punto de vista educativo dependerá del tipo de documento.

Los siguientes tipos de documentos dejarán de considerarse pertinentes a la educación una vez que son leídos por el destinatario deseado, a menos que sean archivados en el expediente del estudiante: (a) las comunicaciones electrónicas entre el personal escolar; y (b) las comunicaciones electrónicas enviadas por los padres, tutores y terceros al personal escolar.

Los siguientes tipos de documentos dejarán de considerarse pertinentes a la educación al final de año escolar durante el cual dicho documento fue creado: (a) los datos sin procesar y los protocolos de pruebas usados en las evaluaciones y las revaluaciones; (b) los datos sin procesar, los protocolos de exámenes y las muestras de trabajos usados en el monitoreo de progreso cuando esos datos y muestras son presentados en detalle en los informes de progreso o en la sección de niveles educativos actuales del IEP; y (c) otros datos sin procesar, exámenes y pruebas y el trabajo del estudiante.

Los siguientes tipos de documentos dejarán de considerarse pertinentes a la educación al pasar seis años desde la fecha en que su hijo(a) deja de recibir servicios de educación especial de parte del Distrito: (a) los permisos para evaluar o reevaluar; (b) los informes de evaluación y reevaluación; (c) las invitaciones para participar en las reuniones del equipo de IEP; (d) los IEP y las actualizaciones de IEP; y (e) los avisos de la colocación de nivel educativo recomendado o los avisos previos por escrito.

Otros tipos de documentos se determinarán no más pertinentes a la educación individualmente y esa determinación se le notificará por escrito y será enviada a su última dirección conocida. Si usted tiene preguntas con respecto a lo anterior, por favor contacte a Melissa Kleiman, Directora de Servicios al Alumno al teléfono 484-266-1229. La copia del reglamento de expedientes estudiantiles del Distrito que contiene información importante sobre el mantenimiento, uso, divulgación, enmienda y confidencialidad de los expedientes de educación está disponible [el sitio web del Distrito](#).

Respetuosamente,

Melissa Kleiman

Melissa Kleiman, Ed.S.
Directora de Servicios al Alumno
Distrito escolar del área de West Chester

Educating and inspiring students to achieve their personal best