



BRISTOL \* LINCOLN \* MONKTON \* NEW HAVEN \* STARKSBORO

## **Retention/Destruction of Student Records - Special Education**

In accordance with state and federal regulations implementing the Individuals with Disabilities Education Act (IDEA), this notice is hereby given that in accordance with 24CFR 300.573, School Districts may destroy the special education records of students who exited from any special education program.

Special education records, which have been collected by School Districts related to the identification, evaluation, educational placement, or the provision of Special Education in the district, must be maintained under state and federal law for a period of seven (7) years after Special Education services have ended for the student. Special education services end when the student is no longer eligible for services, graduates, completes his or her educational program at age 21 or moves from the School District.

After seven (7) years, the records are no longer necessary to the School District and will be destroyed in accordance with state and federal law unless the parent/guardian or eligible (adult) student contacts the responsible district that the parent/guardian or eligible (adult) student wishes to maintain the information as a personal record. These records may be useful to the parent/guardian or former student when applying for post-secondary education/training, benefits or social services.

Records including the student's name, address, grades, attendance, dates attended, grade level completed and year completed may be destroyed after seven (7) years have passed from the student's 21st birthday.

If you wish to request records or need additional information, contact Cassandra Donegan, [cassandra.donegan@mausd.org](mailto:cassandra.donegan@mausd.org), Administrative Assistant to Student Support Services, or call (802) 453-3657.

## **Destrucción de Registros Escolares Retención y Destrucción de Expedientes Estudiantiles - Educación Especial**

De acuerdo con las regulaciones estatales y federales que implementan la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), por la presente se comunica que, de conformidad con la norma 24CFR 300.573, los Distritos Escolares pueden destruir los expedientes de educación especial de aquellos estudiantes que hayan finalizado cualquier programa de educación especial.

Los expedientes de educación especial recopilados por los Distritos Escolares en relación con la identificación, evaluación, ubicación educativa o la prestación de servicios de Educación Especial en el distrito, deben conservarse bajo las leyes estatales y federales por un periodo de siete (7) años después de que los servicios de Educación Especial para el estudiante hayan concluido. Los servicios de educación especial finalizan cuando el estudiante ya no es elegible para recibir servicios, se gradúa, completa su programa educativo a la edad de 21 años o se traslada fuera del Distrito Escolar.

Transcurridos siete (7) años, los registros ya no son necesarios para el Distrito Escolar y serán destruidos de acuerdo con la ley estatal y federal, a menos que el padre, madre, tutor o el estudiante elegible (adulto) se comunique con el distrito responsable indicando que desea conservar la información como un registro personal. Estos documentos pueden ser útiles para el padre, madre, tutor o exalumno al solicitar educación o capacitación postsecundaria, beneficios o servicios sociales.

Los registros que incluyen el nombre del estudiante, dirección, calificaciones, asistencia, fechas de asistencia, nivel de grado completado y año de finalización podrán ser destruidos una vez transcurridos siete (7) años desde que el estudiante cumplió los 21 años de edad.

Si desea solicitar expedientes o necesita información adicional, comuníquese con Cassandra Donegan ([cassandra.donegan@mausd.org](mailto:cassandra.donegan@mausd.org)), Asistente Administrativa de Servicios de Apoyo al Estudiante, o llame al (802) 453-3657.