



Lawrence Public Schools Notice of Intent to Destroy Special Education Records

The Massachusetts Student Record Regulations under 603 CMR 23.06 authorizes a public school district to destroy a student's special education record seven (7) years after a student's graduation, transfer, or withdrawal from the school district. In accordance with applicable state and federal regulations, the Lawrence Public Schools does hereby notify you of its intent to destroy student records relating to your child/you within sixty (60) days of the date of this notice. In accordance with the state and federal regulations for maintenance of student records, this notice is given to inform you of Lawrence Public Schools' intent to destroy personally identifiable information related to students who attended the **Lawrence Public Schools**, but who have not received services in the last seven (7) years. **Records to be destroyed are as follows:** Individualized Education Programs (IEPs); Evaluation Reports – Test Protocols; Notification of Meetings; Review of Existing Data Summaries; Notices of Action; and all other personally identifiable information within the Special Education file. The reason for destruction of the above listed items is because they are no longer needed to provide educational services since it has been more than seven (7) years since you have received special education services.

If you wish to maintain this information for your personal records, you need to notify us within 60 days of the date of this notice. You may contact the Special Education Office at (978) 975-5900 to make an appointment to obtain your records. Otherwise, **the information will be destroyed.**

PLEASE BE ADVISED, YOU MUST SHOW A PICTURE ID BEFORE RECORDS WILL BE RELEASED.



Lawrence Public Schools Notice of Intent to Destroy School Cumulative Records

The Massachusetts Student Record Regulations under 603 CMR 23.06 authorizes a public school district to destroy a student's temporary student record seven (7) years after a student's graduation, transfer, or withdrawal from the school district. In accordance with applicable state and federal regulations, the Lawrence Public Schools does hereby notify you of its intent to destroy student records relating to your child/you within sixty (60) days of the date of this notice. The records to be destroyed include, but are not limited to documentation contained within your child's/your temporary student record: registration forms and documents, assessment results, attendance record, student success plan, ELL designation forms, etc. If your child/you graduated from Lawrence High School within the last seven years, you were given your temporary record the year your child/you graduated. As required by law, a copy of your child's/your student transcript or cumulative office card will be maintained by the District for at least (60) years following your child's/your graduation, transfer or withdrawal from the District. Massachusetts regulations require that the District provide you with prior written notice of its intent to destroy student records and that you be given with an opportunity to obtain copies of all records to be destroyed. Records to be destroyed will be all temporary records that have been inactivated prior to July 1, 2010.

If you wish to maintain this information for your personal records, you need to notify us within 60 days of the date of this notice. You may contact Daisy Vega in the Office of the Assistant Superintendent at (978) 975-5905 to verify that your records are available and to make an appointment to obtain your records. Otherwise, **the information will be destroyed.**

PLEASE BE ADVISED, YOU MUST SHOW A PICTURE ID BEFORE RECORDS WILL BE RELEASED.



Escuelas Públicas de Lawrence

Notificación con la Intención de Destruir Expedientes de Educación Especial

Los Reglamentos de Expediente de Estudiantes de Massachusetts bajo 603 CMR 23.6 autoriza al distrito de escuelas públicas para destruir el expediente de un estudiante de educación especial siete (7) años después de la graduación, traslado, o retiro de un estudiante del distrito escolar. Conforme a los reglamentos del estado y federales, las Escuelas Públicas de Lawrence por el acto presente le notifica la intención de destruir los expedientes de estudiantes en relación a su hijo(a)/usted dentro de sesenta (60) días de la fecha de esta notificación. Conforme a los reglamentos del estado y federales para el mantenimiento de los expedientes de los estudiantes, esta notificación se le proporciona para informarle de las intenciones de las Escuelas Públicas de Lawrence de destruir información personal de identificación en relación a los estudiantes que asistieron a las Escuelas Públicas de Lawrence, pero no han recibido servicios en los últimos siete (7) años. **Los expedientes a destruir son de la siguiente manera:** Programa Educativo Individualizado (IEP); Reportes de Evaluaciones – Protocolos de Prueba; Notificación de Reuniones; Revisión de Resumen de Datos Existentes; Avisos de Acción; y Toda la demás información personal de identificación dentro del archivo de Educación Especial. La razón de la destrucción de los artículos listados arriba es porque ya no se necesitan para proporcionar los servicios educativos ya que ha sido más de siete (7) años que estos estudiantes recibieron los servicios de educación especial.

Si usted desea conservar esta información para su expediente personal, usted necesita notificarnos dentro de los 60 días de la fecha de esta notificación. Usted se puede comunicar con la oficina de educación especial al (978) 975-5900 para hacer una cita para obtener sus expedientes. De lo contrario, **la información será destruida.**

POR FAVOR TOME EN CUENTA, QUE USTED DEBE DE MOSTRAR UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTO ANTES DE QUE SE LE PROPORCIONEN LOS EXPEDIENTES.



Escuelas Públicas de Lawrence

Notificación con la Intención de Destruir Expedientes Cumulativos

Los Reglamentos de Expediente de Estudiantes de Massachusetts bajo 603 CMR 23.6 autoriza al distrito de escuelas públicas para destruir el expediente de un estudiante de educación especial siete (7) años después de la graduación, traslado, o retiro de un estudiante del distrito escolar. Conforme a los reglamentos del estado y federales, las Escuelas Públicas de Lawrence por el acto presente le notifica la intención de destruir los expedientes de estudiantes en relación con su hijo(a)/usted dentro de sesenta (60) días de la fecha de esta notificación. Los expedientes a ser destruido incluyen, pero no se limitan a documentación contenida dentro del expediente temporal del estudiante de su hijo(a)/usted: formularios y documentos de registración, resultados de evaluaciones, expediente de asistencia, plan de éxitos del estudiante, formulario de designación de ELL, etc. Si su hijo(a)/usted se graduó de Lawrence High School dentro de los últimos siete (7) años, a usted se le proporcionó un expediente temporal el año que su hijo(a)/usted se graduó. Según requerido por Ley, una copia de la transcripción del estudiante de su hijo(a)/usted o una tarjeta de oficina cumulativa será preservada por el Distrito por lo menos por sesenta (60) años seguido de la graduación, traslado, o retiro de su hijo(a)/usted del Distrito. Los reglamentos de Massachusetts requieren que el distrito le proporcione una notificación escrita precedente a la intención de destruir los expedientes de los estudiantes y que a usted se le proporcione la oportunidad de obtener copias de todos los expedientes que serán destruidos. Los expedientes a destruir serán todos los expedientes temporales que han sido desactivados previo a Julio 1, 2010.

Si usted quiere conservar esta información para su expediente personal, usted necesita notificarnos dentro de los 60 días de la fecha de esta notificación. Usted puede comunicarse con Daisy Vega en la Oficina de la Asistente Superintendente al (978) 975-5905 para verificar que sus expedientes estén disponibles y para hacer una cita para obtener sus expedientes. De lo contrario, **la información será destruida.**

POR FAVOR TOME EN CUENTA, QUE USTED DEBE DE MOSTRAR UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTO ANTES DE QUE SE LE PROPORCIONEN LOS EXPEDIENTES.