

ESTUDIANTES

Búsquedas y decomisos

Únicamente los administradores escolares harán búsquedas en el estudiante, sus documentos y efectos personales con la finalidad de conservar la seguridad o moralidad del estudiante, la seguridad de las personas o la propiedad y para mantener la disciplina y el control en la escuela. Tales búsquedas pueden hacerse cuando exista sospecha razonable de que un estudiante posee uno o más de los siguientes objetos consigo o entre sus documentos y efectos personales:

1. Un arma prohibida, dispositivo explosivo u otro artículo que presente un daño físico a personas o propiedad.
2. Una droga ilegal, propiedad robada u otro artículo ilegal o de contrabando.
3. La posesión de un localizador o buscapersonas.

El uso o posesión de un localizador o buscapersonas está estrictamente prohibido. Cualquier localizador o buscapersonas que se encuentre en posesión de un estudiante será confiscado. El estudiante sufrirá una acción disciplinaria adicional, conforme el director del edificio considere necesario.

Si el director otorga aprobación previa a la solicitud de un estudiante y su(s) padre(s) que tengan suficiente justificación, se harán excepciones.

4. Material obsceno como pornografía, literatura profana o sexualmente explícita.
5. Cualquier otro(s) material(es) u objeto(s) que el estudiante tiene prohibido poseer en la escuela, o que presente un daño al orden y disciplina, o al bienestar de las personas o la propiedad, si se permite que se conserve dentro de las posesiones del estudiante.

Aunque un estudiante puede sufrir una búsqueda por las razones anteriores, ninguna búsqueda en un estudiante debe iniciarse si requiere que retiren camisas, blusas, pantalones o vestidos que cubren la ropa interior. No deben hacerse búsquedas con el propósito de generar un proceso contra un estudiante, sino por las razones anteriores. Los artículos ilegales descubiertos durante una búsqueda serán entregados a la policía conforme a la naturaleza del artículo y no con el propósito de un proceso. De allí en adelante, la decisión de abrir un proceso o no será a discreción de la policía y del Commonwealth.

Los artículos que no es ilegal poseer, pero que son prohibidos, serán devueltos al estudiante al final del día, o a los padres del estudiante, en el entendido de que estos artículos no serán vueltos a traer a la escuela.

Los escritorios y casilleros son propiedad de la escuela y se entiende que están sujetos al control e inspección de los administradores en todo momento. Tales inspecciones se realizarán para propósitos de la escuela, como se especificó anteriormente, y no para propósitos de algún proceso. Para propósitos de tales inspecciones, el contenido de los escritorios y casilleros no será considerado “persona, documentos y efectos personales” de un estudiante, lo que está protegido conforme a este documento.

Lineamientos

1. La búsqueda en un estudiante la hará en forma privada una persona del mismo sexo del estudiante.
2. La persona que lleva a cabo la búsqueda debe tener presente a un miembro del personal como testigo y ese testigo debe ser del mismo sexo del estudiante.
3. Los procedimientos generales incluirán:
 - a. El estudiante se quitará su chaqueta o saco. El administrador revisará los bolsillos y compartimentos y revisará el forro.
 - b. El estudiante vaciará sus bolsillos y sacará el forro de los bolsillos hacia afuera. El administrador inspeccionará los artículos retirados de los bolsillos del estudiante.
 - c. El estudiante le dará al administrador su cartera, bolsa de libros, bolsa de gimnasia u otros artículos utilizados para llevar artículos personales. El administrador inspeccionará los contenidos.
 - d. El administrador identificará los artículos no adecuados y hará las preguntas correspondientes.
4. Complete un formulario de Confiscación de bienes, transferencia y registro de disposición (Anexo 1) por cualquier artículo confiscado del estudiante.
5. En aquellos casos en que hay sospecha de que el estudiante tenga un arma o drogas en su posesión, y los procedimientos descritos en el artículo 3 anterior no han descubierto el artículo sospechado, o si el estudiante se niega a ser inspeccionado, se implementarán los siguientes procedimientos:
 - a. Aislar al estudiante y asignar a un miembro del personal para supervisar al estudiante.
 - b. Contactar al padre del estudiante, describir la situación y solicitar que el padre llegue a la escuela de inmediato para llevar a cabo una búsqueda más extensa.
 - c. Informar al director de inmediato si los padres no llegarán a la escuela o si no pueden ser contactados, para que se tome una decisión. Podría ser adecuado contactar a un oficial de la policía de la división juvenil si se sospecha que hay armas o drogas.

6. En algunos casos, una situación puede ser no concluyente. Si es así, decida que no es concluyente y documéntela como tal.
7. Los asistentes administrativos (maestros asignados como administrativos) y los especialistas/asistentes de seguridad deben referir al administrador los casos que puedan requerir una búsqueda. Los especialistas/asistentes de seguridad pueden llevar a cabo búsquedas, si son necesarias, cuando el administrador les ha asignado esa responsabilidad.

El Superintendente Asociado para el Aprendizaje y Responsabilidad de los Estudiantes (o su designado) es responsable de implementar y supervisar esta regulación.

El Superintendente Asociado para el Aprendizaje y Responsabilidad de los Estudiantes (o su designado) es responsable de revisar esta regulación en el 2013.

Las Escuelas Públicas del Condado de Prince William

N.º de caso _____

Confiscación de bienes, transferencia y registro de disposición

Actividad

Cómo se obtuvo: Confiscado Encontrado Transferido Otro

Escuela/Centro/Otro: _____

Obtenido de: _____ Fecha: _____ Hora: _____
Nombre

Perpetrador Sospechoso Víctima Testigo Quien lo encontró

Persona que recibe la propiedad: _____ Firma: _____
Nombre/Título

Artículo: _____	Marca/Modelo: _____ / _____	N.º de serie: _____
	Descriptor: _____	Colores: _____

Ubicación exacta del artículo obtenido: _____

Cadena de

Fecha/ Hora	Entregado por	Recibido por	Propósito de la transferencia
Fecha: Hora:	Firma: Nombre/Título:	Firma: Nombre/Título:	Agencia:
Fecha: Hora:	Firma: Nombre/Título:	Firma: Nombre/Título:	Agencia:
Fecha: Hora:	Firma: Nombre/Título:	Firma: Nombre/Título:	Agencia:
Fecha: Hora:	Firma: Nombre/Título:	Firma: Nombre/Título:	Agencia:

Disposición final

Entregado a: _____ Firma: _____

Título: _____ Fecha: _____ Motivo: _____

Destruído por: _____ Firma: _____

Título: _____ Fecha de destrucción: _____ Método: _____

Testigo de la destrucción del artículo

El artículo que se indica arriba fue destruido en mi presencia en la fecha que se indica arriba.

Nombre/Título Firma Fecha

(un registro por artículo)