

ESTUDIANTES

Contenido de registros educativos de los estudiantes

I. Contenido de registros educativos de un estudiante

A. Conforme a la ley estatal y federal, los “registros educativos de un estudiante” significan aquellos registros que están directamente relacionados con un estudiante y que se conservan en la División Escolar. Aquellos registros contenidos en los registros educativos de un estudiante pueden ser grabados en cualquier manera, incluso, pero sin limitarse a escritos a mano, impresos, medios de ordenador (incluso correo electrónico), vídeo o cinta de audio, película, microfilm y microficha. Los ejemplos de los tipos de registros en los registros educativos de un estudiante incluyen, pero no se limitan a:

1. Registros educativos acumulados
2. Registros de inscripción del estudiante
3. Registros médicos del estudiante (por ejemplo, notas del médico, notas de la enfermera escolar, registros de VIH/SIDA, planes de salud)
Nota: los registros médicos y de salud conservados por la División están sujetos a las reglas de privacidad de los Derechos Educativos de la Familia y a la Ley de Privacidad de 1974, y no están sujetos a las reglas de privacidad de la Ley de Responsabilidad y Portabilidad del Seguro Médico
4. Registros Educativos Especiales (es decir, evaluación, elegibilidad, aprovisionamiento de servicios, IEP)
5. Información sobre educación para superdotados
6. Registros disciplinarios (es decir, referencias, contratos de comportamiento, suspensiones, expulsiones, reasignaciones)
7. Información sobre discapacidad del estudiante (es decir, Planes de la Sección 504)
8. Encuestas en lenguaje del hogar
9. Resultados de evaluaciones (es decir, SOL, pruebas vocacionales)
10. Registros de instrucción en casa
11. Exoneraciones de padres de familia y estudiantes elegibles
12. Documentos de custodia y otros documentos del tribunal
13. Registros de cumplimiento de la ley
14. Avisos de disposiciones del tribunal
15. Reportes de agencias como el tribunal juvenil, servicios sociales, etc.

B. Los registros del personal de instrucción, supervisión, administración y de educación auxiliar que se conservan únicamente en posesión de quien creó el registro y que no están disponibles o no son revelados a ninguna otra persona excepto un sustituto temporal de quien creó el registro, son registros no educativos conforme a las leyes federales y estatales.

- C. En todas las políticas y regulaciones de la División en relación con los registros de los estudiantes, los términos “registro educativo” y “registro escolar” se usan indistintamente.

II. Modificar el registro educativo de un estudiante

- A. Normas para una solicitud de modificación de los registros

Se conservará información certera y completa para cada estudiante, de parte de la División Escolar, en el registro educativo de un estudiante. Sin embargo, si un padre de familia/tutor, o estudiante elegible (un estudiante de 18 años o más) cree que el registro educativo del estudiante contiene información que no es exacta, confunde o viola los derechos de privacidad del estudiante, el padre o tutor, o el estudiante elegible, deben presentar una solicitud escrita identificando la parte específica del registro educativo que se solicita que se corrija.

Nota No. 1: este proceso de modificación de registros no aplica a objeciones significativas ante el proceso de calificación de un maestro o la evaluación significativa del rendimiento académico de un estudiante, como en el caso en que el padre/tutor, o el estudiante elegible, quieran objetar la calificación en una tarjeta de calificaciones o transcripción debido a que el padre/tutor, o estudiante elegible, creen que el estudiante tiene derecho a una calificación diferente. Aquellos tipos de objeciones pueden ser procesados únicamente conforme a las provisiones de las Apelaciones académicas de la Regulación 731-1, Apelación de asuntos estudiantiles.

Nota No. 2: este proceso de Corrección de registros tampoco aplica a las objeciones por el resultado de procedimientos disciplinarios llevados a cabo por OSMAP o la Junta Escolar y no es una forma para objetar una decisión disciplinaria tomada por la Junta Escolar o recomendada por OSMAP. Tales objeciones se rigen por las provisiones de las Apelaciones disciplinarias de la Regulación 731-1, Apelación de asuntos estudiantiles y las provisiones aplicables del “Código de Virginia”.

- B. Presentación de una solicitud de enmienda de registros

El tipo de registro que se solicita modificar determinará a quién debe presentarse la solicitud de enmienda. Las solicitudes para enmendar registros estudiantiles relacionados con acciones disciplinarias anteriores ya sea recomendadas por OSMAP, o decididas por la Junta Escolar del Condado de Prince William, se presentarán al Director de OSMAP. Todas las otras solicitudes para enmendar registros estudiantiles se presentarán al director de la escuela actual del estudiante (o su representante).

C. Decisión sobre una solicitud de enmienda de registros

Dentro de un tiempo razonable después de haber recibido la solicitud escrita de una enmienda, el oficial adecuado de la División revisará la solicitud y los registros identificados y decidirá si, conforme a la norma establecida en la Sección II.A anteriormente, el registro debe ser enmendado conforme se solicita. Si la solicitud de enmienda se acepta completamente, el oficial de la División informará su decisión al padre/tutor, o estudiante elegible, por escrito, y tomará las acciones necesarias para asegurarse de que se hagan las enmiendas. Si la solicitud de enmienda es rechazada ya sea completa o parcialmente, el oficial de la División informará su decisión al padre/tutor, o estudiante elegible, por escrito, y les informará sobre su derecho a solicitar una audiencia.

D. Audiencia para revisar una decisión de enmienda

Si, después de que se deniega una solicitud de enmienda, el padre/tutor, o estudiante elegible, solicitan una audiencia, la División Escolar proporcionará al padre/tutor, o estudiante elegible, una oportunidad para objetar el contenido del registro educativo del estudiante con base en que la información contenida en el registro educativo es inexacta, confusa, o viola los derechos de privacidad del estudiante. Las solicitudes de una audiencia sobre la información del registro educativo del estudiante identificando una acción disciplinaria que se tomó a nivel de OSMAP o de la Junta Escolar deberán ser presentadas por escrito al Director de OSMAP (o su representante), quién asignará la solicitud de audiencia a un oficial independiente de audiencias para que lo procese. Las solicitudes de una audiencia sobre la información contenida en el registro educativo del estudiante relacionada con una decisión del director de la escuela del estudiante (o su representante) u otro miembro del personal de la escuela, deberán ser presentadas, por escrito para su proceso, al Superintendente Asociado de Nivel asignado a la escuela del estudiante.

Si, después de la audiencia, el oficial de la División decide que la información identificada es inexacta, confusa, o viola los derechos de privacidad del estudiante, el oficial de la División tomará las acciones necesarias para asegurarse de que el registro sea enmendado conforme a esto e informará al padre/tutor, o estudiante elegible, por escrito, sobre la decisión de enmienda.

Si, después de la audiencia, el oficial de la División decide que la información identificada es inexacta, confusa, o viola los derechos de privacidad del estudiante, el oficial de la División informará al padre/tutor, o estudiante elegible, por escrito, sobre la decisión de enmienda y sobre el derecho del padre/tutor, o estudiante elegible, de colocar una declaración en el registro educativo del estudiante comentando sobre la información refutada en el registro, o indicando la razón por la que no está de acuerdo con la decisión del oficial de la División. Si se coloca esa declaración en el registro educativo del estudiante, la División mantendrá la declaración con la parte objetada del registro durante todo el tiempo que se conserve el registro y divulgará la declaración cada vez que la División divulgue esa parte del registro al cual se refiere la declaración.

No hay proceso superior de apelación para las solicitudes de enmienda de registros educativos.

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

El Superintendente Asociado para el Aprendizaje y Responsabilidad de los Estudiantes (o su representante) es responsable de revisar esta regulación en el 2012.