

ESTUDIANTES

Recibo y uso de la información de SHOCAP

Esta regulación establece las reglas para recibir y usar la información del Programa de Acción Integral para el Agresor Habitual Grave ("SHOCAP", por sus siglas en inglés o "el Programa") conforme al Acuerdo SHOCAP entre la Junta de Supervisores del Condado de Prince William y la Junta Escolar del Condado de Prince William. La regulación debe ser interpretada consistentemente con el 20 USCA § 1232g y el Código de Virginia § 22.1-287. "La información SHOCAP" significa información confidencial originada fuera de la División Escolar y entregada a la persona contacto del SHOCAP dentro de la División Escolar por el coordinador del SHOCAP dentro del Departamento de Policía u otro participante en el SHOCAP.

Los empleados a nivel de la escuela pueden usar la información de SHOCAP solo para mantener un ambiente seguro para los estudiantes en la escuela y para cubrir las necesidades educativas de un agresor habitual grave. Las personas que hayan recibido información de SHOCAP deben mantenerla bajo confidencialidad. Las personas que han recibido información de SHOCAP únicamente pueden compartirla con otros que estén en la lista aprobada, conforme establece esta regulación, y únicamente con la aprobación del Director o su designado.

- I. Empleados que tienen derecho a recibir información de SHOCAP. Esta sección establece los empleados, por puesto, que pueden recibir información del Programa por medio de la persona contacto de SHOCAP designada por la División Escolar. Los puestos establecidos en los incisos A y B a continuación son llamados en forma colectiva "la lista aprobada".
 - A. A nivel escolar, las siguientes personas están autorizadas a recibir información de SHOCAP:
 1. Director del edificio;
 2. Directores asistentes;
 3. Maestros de salones de clase para el estudiante nombrado en la información de SHOCAP;
 4. Consejeros para el estudiante nombrado en la información de SHOCAP;
 5. Personal de seguridad del edificio; y
 6. Cualquier miembro del comité estudiantil de Estudio del niño, equipo multidisciplinario o el comité IEP (estas personas no necesitan estar asignadas a la misma escuela para recibir la información, siempre que sean empleados regulares de la Junta Escolar y estén asignadas al comité).

B. En la administración central:

1. El Superintendente y el Superintendente Asociado del Área que sea adecuada;
2. El Director de Servicios Estudiantiles, así como la persona contacto de SHOCAP, y cualquier otra persona sustituta temporal en ese puesto, conforme lo designe el Director de Servicios Estudiantiles;
3. El Director de Educación Especial si el estudiante es sujeto de un comité de estudio del niño o si se ha encontrado que tenga alguna discapacidad;
4. Cualquier persona a quien se presente una apelación administrativa, si la información de SHOCAP ha sido parte de la decisión que se está apelando;
5. La Junta Escolar y sus empleados abogados, si la División Escolar está considerando una acción con base en la información de SHOCAP; y
6. La Junta Escolar del Condado de Prince William si los asuntos relacionados con el estudiante son presentados ante la Junta por alguna razón.

Uso y divulgación de la información del Programa. Esta sección describe cómo debe usarse la información del Programa y cómo puede posteriormente divulgarse, por medio de los empleados que estén autorizados para recibirla.

A. Uso de información: ninguna persona debe usar la información de SHOCAP para cualquier propósito que no sea para:

1. Determinar si el estudiante está en una ubicación que sea adecuada,
2. Determinar si las necesidades educativas del estudiante se están cumpliendo,
3. Determinar si se justifica acción disciplinaria contra el estudiante, o
4. Defender cualquier acción del sistema escolar en una audiencia administrativa o judicial.

B. Mayor divulgación de información:

1. Ninguna persona divulgará la información de SHOCAP a ninguna persona que no esté en la lista aprobada, excepto bajo citación, con el consentimiento del padre de familia, o conforme lo requiera una apelación administrativa o judicial de una acción del sistema escolar.
2. Ninguna persona divulgará información a ninguna persona sin antes determinar que el receptor tiene necesidad de conocer esa información. Se considera que el Superintendente, la persona de contacto y el Director del edificio tienen necesidad de conocer la información. El Superintendente, la persona de contacto y el Director del edificio son las únicas personas que pueden decidir que otra persona de la lista aprobada tiene necesidad de conocer la información. Sin embargo, la Junta Escolar se considera automáticamente que tiene necesidad de conocer la información si se le presentan asuntos relacionados con el estudiante, por cualquier razón.
3. Cualquier persona que autorice la divulgación de información de SHOCAP mantendrá un registro escrito de las personas a las que se les ha entregado la información y la razón de la divulgación.

Responsabilidades bajo el Acuerdo SHOCAP. Esta sección define las responsabilidades de la División Escolar y de cada escuela en relación con los estudiantes identificados por el Programa SHOCAP como Agresores Habituales Graves (SHO, por sus siglas en inglés).

- A. La División Escolar proveerá al Coordinador de SHOCAP con las políticas y procedimientos escritos de la División para la confidencialidad y la divulgación de registros estudiantiles.
- B. La División Escolar y cada escuela compartirán la información, hasta donde lo permita la ley, con el Coordinador de SHOCAP para proporcionar historia para el caso y datos de diagnóstico acerca del SHO a los representantes adecuados del Tribunal de Menores y Relaciones Domésticas, las agencias de cumplimiento de la ley y las agencias de servicios humanos.
- C. La División Escolar, en aquellos casos en los que se impongan condiciones para la divulgación adicional de información confidencial, proporcionará esas condiciones por escrito, las que serán razonablemente claras, al Coordinador de SHOCAP.
- D. Cada escuela tendrá una política, consistente con el acuerdo de SHOCAP y su regulación, la que define el papel del personal de la escuela en el monitoreo, la supervisión, la disciplina y la enseñanza a los SHO y la que define el papel del personal para divulgar la información sobre aquellos estudiantes en el Programa. Se proporciona una política escolar ejemplo en el Anexo I.
- E. Cada escuela se asegurará la ubicación adecuada de los SHO programando manualmente cuando sea adecuado, o desarrollando un programa educativo alternativo para el estudiante.
- F. Cada escuela desarrollará un contrato de asistencia y comportamiento que será firmado por el SHO, los padres de ese estudiante y la escuela. Este contrato impondrá condiciones sobre la asistencia continua del estudiante en la escuela. Hasta donde lo permita la ley, la escuela informará al Coordinador de SHOCAP sobre cualquier negativa a firmar el contrato o cualquier violación a las condiciones del contrato. Se proporciona un contrato ejemplo en el Anexo II.
- G. Cada escuela mantendrá, con otra información sobre el SHO, una copia firmada del formulario de **Consentimiento de los padres de familia para la divulgación de la información** (Anexo III) la que debe ser proporcionada por el Coordinador de SHOCAP. Si no se ha proporcionado una copia, el Director debe solicitar que el padre de familia firme el formulario para permitir el intercambio de información entre la escuela y otras agencias participantes. El Director podría no solicitar la firma del padre de familia pero debe notificar al Director de Servicios Estudiantiles si el padre de familia se niega a firmar.
- H. Cada escuela supervisará la asistencia de la clase y la conducta general del SHO e informará al Coordinador de SHOCAP sobre las ausencias de la escuela o la mala conducta en la escuela o en las actividades relacionadas con la escuela.

- I. Cada escuela referirá al SHO a Estudio del Niño u otro equipo multidisciplinario para discutir la capacidad académica del estudiante así como las estrategias para enfrentar problemas de disciplina y facilitar los logros estudiantiles.
- J. La División Escolar y cada escuela proporcionará al Programa, hasta donde la ley lo permita, datos estadísticos que no identifiquen sobre los estudiantes identificados como SHO.
- K. La División Escolar y cada escuela trabajará con colaboración, hasta donde la ley lo permita, con los profesionales del cumplimiento de la ley y los servicios humanos para dar seguimiento a la negligencia, abuso u otros asuntos de protección infantil cuando esté involucrado un SHO.

El Director de Servicios Estudiantiles es responsable de implementar y supervisar esta regulación.

Referencias legales: Código de Virginia §§ 16.1-330.1, 16.1-330.2, Agresor grave o habitual Programa de acción integral

20 U.S.C.A. § 1232g, Derechos educativos y la privacidad de la familia

Código de Virginia § 22.1-287, Límites de acceso a los registros

**POLÍTICA CON BASE EN LA ESCUELA DEL PROGRAMA DE ACCIÓN
INTEGRAL PARA EL AGRESOR GRAVE O HABITUAL**

Nombre de la escuela: _____

Nombre del Director: _____

Fecha de adoptado: _____

- I. Esta política define el papel del personal de la escuela en el monitoreo, disciplina, supervisión y enseñanza de estudiantes que han sido identificados por el SHOCAP como agresores graves habituales. La información sobre tales estudiantes se llama "Información SHOCAP" si viene de una fuente fuera del sistema escolar. Esta política también define el papel del personal de la escuela al compartir información sobre aquellos estudiantes con el Coordinador de SHOCAP (un oficial de policía), que divulga la información a otros participantes de SHOCAP.
- II. Los empleados a nivel de la escuela pueden usar la información de SHOCAP solo para mantener un ambiente seguro para los estudiantes en la escuela y para cubrir las necesidades educativas de un agresor habitual grave. Las personas que hayan recibido información de SHOCAP deben mantenerla bajo confidencialidad. Las personas que hayan recibido información de SHOCAP pueden compartirla únicamente con aquellos que están en la lista aprobada, conforme establece la Regulación 791-1 de la Junta Escolar y únicamente con la aprobación del Director o de su designado.
- III. Todos los registros conteniendo información de SHOCAP serán mantenidos en la oficina del Director. Tales registros estarán disponibles para los padres del estudiante, si los requieren.
- IV. Para mantener un ambiente seguro, los empleados de la escuela con información de SHOCAP pueden supervisar a los estudiantes que sean agresores graves habituales y darles cualquier monitoreo, supervisión, tutoría u otra atención especial adicional conforme sea requerido. Hasta donde sea necesario para proteger la seguridad del estudiante, el Director puede cambiar el horario de clase del estudiante. El Director puede tomar o recomendar acción disciplinaria con base en la información SHOCAP, con el consentimiento del Superintendente Asociado del Área, cuando tal acción sea necesaria para mantener un ambiente seguro.
- V. Los empleados que tengan información que deseen pasar a otras agencias SHOCAP participantes, pueden dar la información al Director o su designado o a la persona contacto de SHOCAP en la administración central. Tal información debe ser por escrito, con una copia al Director del edificio. Los empleados pueden discutir sobre los agresores graves habituales con el coordinador SHOCAP, pero escribirán un resumen del contenido de la conversación inmediatamente después y proporcionarán una copia al Director del edificio.
- VI. El Director del edificio es responsable de la interpretación y cumplimiento de esta política.

Escuelas Públicas del Condado de Prince William

Contrato de asistencia y comportamiento estudiantil

Estudiante: _____ Escuela: _____

Después de reunirse con el Director o su designado, el estudiante antes mencionado y el padre de familia o tutor de este estudiante comprenden que se requiere de asistencia regular a la escuela y a las clases así como obediencia a las reglas de la escuela, y que las siguientes condiciones deben cumplirse:

- El estudiante y padre de familia o tutor leerán y comprenderán (con aclaración de parte del personal de la escuela si es necesario) el Código de Comportamiento de las PWCPS.
- El estudiante y el padre de familia o tutor discutirán con el personal de la escuela aquellas reglas y expectativas del personal que puedan ser únicas a la escuela y que no estén incluidas en el Código de comportamiento. (Puede agregarse un anexo para especificar estas reglas y expectativas.)
- El estudiante cumplirá con el Código de Comportamiento y todas las reglas, reglamentos y expectativas del personal mientras vayan de y hacia la escuela, en la escuela y en todas las actividades relacionadas con la escuela a las que se permita que el estudiante asista.
- El estudiante asistirá a la escuela, incluso a todas las clases asignadas, regularmente y se ausentará únicamente por razones reconocidas como excusas conforme al Regulación 724-1 de las PWCPS.
- El estudiante se reportará a la escuela y a cada clase a tiempo, a menos que se le haya otorgado excusa por tardanza en la administración de la escuela.
- El estudiante no estará en los pasillos, en el parqueo o en alguna otra parte no autorizada del edificio de la escuela o la propiedad de la escuela cuando haya clases a menos que un miembro del personal de la escuela le haya dado un permiso específico.
- El estudiante trabajará en cooperación con los catedráticos y la administración de la escuela para evitar comportamiento problema y notificará a un administrador de cualquier acción de otros estudiantes que pueda interferir con su capacidad de cumplir con este contrato.

La asistencia y comportamiento del estudiante será supervisada por el personal de la escuela y se proporcionará información sobre el cumplimiento al Coordinador del Programa de Acción Integral para el Agresor Habitual Grave (SHOCAP) del Departamento de Policía PWC conforme al Acuerdo SHOCAP y a las políticas y reglamentos relacionados.

Este contrato y otros registros y documentos relacionados con la participación del estudiante en el SHOCAP serán mantenidos en la oficina del Director y podrán ser vistos por el estudiante o su padre o tutor, si lo requirieran.

REGULACIÓN 791-1
Anexo III

El infrascrito ha leído y está de acuerdo con las condiciones de este Contrato de asistencia y comportamiento y comprende que cualquier violación a este acuerdo, el Código de Comportamiento, o a las reglas de la escuela, causará acción disciplinaria que puede incluir la suspensión o expulsión de la escuela de las PWCPS.

Padre de familia/tutor: _____ Fecha: _____

Estudiante: _____ Fecha: _____

Director: _____ Fecha: _____

**CONSENTIMIENTO DEL PADRE DE FAMILIA PARA LA
DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Este formulario otorga el permiso del padre de familia a compartir toda la información disponible sobre el hijo entre las agencias estatales y locales que participan en el SHOCAP (Programa de acción integral para el agresor habitual grave). La información se relaciona con la educación, estado mental, registro policial y criminal y comportamiento en general del hijo. Alguna de esta información está escrita, pero alguna no lo está. La razón para compartir esta información es para ayudar a las agencias del país a enfrentar el comportamiento del menor, tanto en la escuela como afuera de ella. Esto incluye el control de conducta, así como la supervisión y el tratamiento. Las metas del SHOCAP son tener un acercamiento más coordinado a la seguridad pública para el crimen juvenil grave, para mejorar la oportunidad de éxito con los agresores juveniles y para ayudar al desarrollo de estrategias de intervención temprana.

El padre de familia solicita/no solicita una copia de todos los documentos divulgados. Si lo requiere, estos documentos serán enviados al padre de familia en forma razonablemente oportuna.

La información compartida entre las agencias participantes no será divulgada a nadie más sin el permiso escrito del padre de familia.

Las agencias que toman parte al compartir esta información pueden incluir: Departamento de Policía, División Escolar, Procurador del Estado (fiscal), Servicios de Tribunal de Menores, Centros de Detención de Menores u Hogares Grupales, agencias de salud médica y mental, agencias de servicios estatales y locales para niños y familias, el Departamento de Servicios Familiares y Juveniles y cualquier otra agencia agregada en la lista del Código de Virginia § 16.1-300.1 por la Asamblea General.

La lista de agencias participantes puede cambiar con el tiempo.

Firma del padre de familia

Fecha

Escriba en letra de molde el nombre del padre de familia y la dirección, a continuación:

Escriba en letra de molde el
nombre del niño

Fecha de nacimiento del niño