

Cámaras de video para propiedad del distrito y vehículos

Expedientes académicos

El distrito cumplirá con las provisiones del estado y de la ley federal; referente a los expedientes académicos incluyendo los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades como aplica al uso de grabaciones en video del distrito. Las grabaciones en video consideradas como parte del expediente educativo del estudiante, serán mantenidas de acuerdo a las regulaciones establecidas que gobiernan el acceso, revisión o liberación de los expedientes académicos.

Expedientes del personal

Las grabaciones en video consideradas para retención serán mantenidas de acuerdo con las políticas del personal establecidas por la Mesa Directiva, las regulaciones administrativas y los acuerdos de negociación colectivos.

Almacenamiento y seguridad

1. Todas las grabaciones en video serán almacenadas en lugar seguro para garantizar la confidencialidad.
2. Las grabaciones en video de la propiedad del distrito serán almacenadas por un período mínimo de 10 días hábiles, y por no más de 90 días, después de su grabación inicial. Estas grabaciones serán borradas a menos que sean consideradas como parte del expediente educativo del estudiante, o de una investigación del distrito, investigación criminal o cuestiones de responsabilidad jurídica.
3. Las grabaciones en video en los autobuses serán guardadas siempre y cuando la capacidad del aparato lo permita.
4. Las grabaciones en video para la evaluación de un incidente con un estudiante o empleado serán mantenidas en su manera mientras la resolución está pendiente. Una vez resuelto el caso, la grabación será borrada o retenida como sea necesario como parte del expediente educativo del estudiante y/o de los documentos de investigación del distrito, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el distrito.

Uso

1. Los estudiantes y empleados tienen prohibido manipular, alterar o interferir con los aparatos de video grabación. Esta política y regulación administrativa no se refiere al uso apropiado de otros aparatos los cuales no son utilizados como cámaras de seguridad (por ejemplo, cámaras utilizadas para programas educativos o atléticos del distrito.)
2. Las cámaras de seguridad en las instalaciones o vehículos deberán ser utilizadas como respuesta a

una situación observada o reportada, una preocupación específica o una queja formal. Las mismas pueden estar relacionadas con la seguridad, salud o bienestar de los estudiantes, empleados, miembros de la comunidad y/o visitantes, o para proteger las instalaciones, equipos o vehículos del distrito. Las grabaciones de las cámaras de seguridad también pueden ser utilizadas si se identificara un problema o preocupación con un empleado durante la revisión de la grabación por un caso que no esté directamente relacionado con el empleado (por ejemplo, mientras se está observando un incidente con un estudiante, se puede observar que hubo una situación con un empleado, relacionada a seguridad, salud o bienestar o resguardo de las instalaciones, equipo o vehículos del distrito).

3. Las cámaras de seguridad en las instalaciones y en los vehículos no deberán ser utilizadas para vigilancia o monitoreo del comportamiento o desenvolvimiento de un empleado (excepto como fuera descrito en el punto #2 anteriormente o con el permiso por escrito del empleado).
4. Los monitores de las cámaras de seguridad pueden mostrar las imágenes de las cámaras para disuadir, pero no deberán ser utilizadas como instrumento proactivo para monitorear el desenvolvimiento o comportamiento (excepto como fuera descrito en el punto #2 anteriormente o con el permiso por escrito del empleado).
5. Las grabaciones de las cámaras de seguridad no deberán ser utilizadas como instrumento de supervisión, utilizado en las evaluaciones de los empleados o en procedimientos disciplinarios (excepto como fuera descrito en el punto #2 anteriormente o con el permiso por escrito del empleado).
6. A los empleados se les otorgará la oportunidad de tomar descansos (como está estipulado en el acuerdo negociado) en un área la cual no está monitoreada por las cámaras de seguridad. Esto puede requerir que el empleado salga del área que tiene cámaras de seguridad para tomar su descanso.
7. Bajo pedido por un empleado al administrador de la unidad, los empleados recibirán la información de la ubicación de todas las cámaras de seguridad que están en uso (con una posible excepción de cámaras que estén siendo utilizadas como parte de una investigación confidencial, por ejemplo, una investigación criminal).
8. Bajo pedido por un empleado al administrador de la unidad, los empleados recibirán los nombres de cualquier persona con acceso a ver las grabaciones de las cámaras de seguridad.
9. Los administradores y su designados son responsables de ver las grabaciones de las cámaras de seguridad deberán obtener capacitación sobre las políticas y los principios que gobiernan su uso. El administrador y su designado serán responsables de asegurar que esta capacitación sea provista.

Solicitudes para ver las grabaciones

1. Las solicitudes para poder ver las grabaciones pueden ser dirigidas al administrador apropiado del edificio o del nivel del distrito dentro de los cinco días hábiles del día de la grabación.
2. Los protocolos a seguir para cada solicitud de revisión de las grabaciones en video serán los requeridos por las leyes apropiadas, políticas y acuerdos negociados en forma colectiva.

Si se determina que la grabación es un reporte educativo protegido legalmente, las solicitudes de revisión del video serán consideradas siguiendo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (*FERPA*). El administrador determinará si existe un interés educativo legítimo que merite la

revisión. Adicionalmente, un padre/madre o tutor no podrá ver una grabación de otro niño/a si se determina que la grabación es un documento educativo protegido.

3. Cuando se realiza la solicitud de revisión del video, el administrador del edificio o persona con autoridad a nivel del distrito deberá asegurar el segmento apropiado de la grabación. Solamente se hará disponible para revisión el segmento pertinente al incidente específico.
4. Las grabaciones en video se harán disponibles para su revisión dentro de tres días hábiles después de haber sido aprobada la solicitud.
5. El distrito seguirá los acuerdos negociados colectivamente relacionados con la revisión de grabaciones relacionadas a posibles problemas de empleados.

Revisión

1. La revisión actual de las grabaciones será permitida en presencia de un administrador del edificio o persona con autoridad a nivel de distrito y solamente en establecimientos del distrito, incluyendo escuelas, oficina del distrito o de otra manera requerida por la ley.
2. Se mantendrá un registro de todas las personas que no son empleados y soliciten una revisión de las grabaciones, así como de las personas que vean las grabaciones en video, incluyendo las fechas de solicitud y revisión, la razón por la cual se solicita la revisión, la fecha en que fue llevada la grabación, y la firma de la persona que la está revisando.
3. Las grabaciones en video serán propiedad del distrito y solamente podrán ser reproducidas de acuerdo con la ley, incluyendo la política y procedimientos del distrito que apliquen a los expedientes educativos y la política que gobierna los expedientes del personal del distrito, así como los procedimientos y acuerdos negociados colectivamente.

Escuelas North Clackamas
SOLICITUD PARA VER LAS GRABACIONES EN VIDEO DE PROPIEDAD DEL
DISTRITO

1. Las solicitudes de revisión podrán ser solicitados al administrador apropiado del edificio o persona con autoridad a nivel de distrito dentro de los cinco días lectivos del día de grabación del video. En el momento en que la solicitud de revisión es presentada, el administrador del edificio o persona con autoridad a nivel de distrito asegurará el segmento apropiado de la grabación.
2. Solamente se hará disponible para revisión, el segmento de la grabación en video pertinente al incidente o a los incidentes específicos.
3. La aprobación o rechazo de revisión será basado en las políticas relevantes de la Mesa Directiva y a las leyes estatales y federales y se realizará dentro de los cinco días lectivos de la solicitud y los solicitantes serán informados de dicha decisión.
4. Las grabaciones en video se harán disponibles dentro de tres días lectivos después de la aprobación.

Nombre: _____ Fecha: Por favor identifique como: Padre, madre o tutor
 Estudiante
 Empleado del distrito, título y puesto: _____
 Otro: _____

Información de contacto:

Dirección: _____ Teléfono del hogar: _____
_____ Teléfono celular: _____

Correo electrónico: _____

Grabación en video solicitada (Fecha, hora y lugar):

Razón de la solicitud

Firma y fecha a continuación:

Firma _____
Fecha

PARA USO OFICIAL SOLAMENTE	
Pedido recibido por:	
Nombre y título: _____	Fecha: _____
<input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Rechazado	
Si es aprobado, fecha de revisión: _	