

  <b>POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA</b>	TÍTULO DE LA POLÍTICA: Interrogatorios, Registros y Detenciones a los Estudiantes
	CÓDIGO DE LA POLÍTICA: JIH

## Interrogatorios

Los funcionarios escolares pueden interrogar a los estudiantes sobre asuntos de incidentes escolares sin límites, permaneciendo conscientes de los requisitos éticos de la Política de la Mesa Directiva GBEA. El Director siempre es alentado a notificar a los padres cuando el estudiante es interrogado para cualquier propósito por un administrador escolar; se requiere comunicar a los padres si un estudiante interrogado es después sujeto a disciplina por una ofensa seria. Un estudiante se puede negar en cualquier momento a ser interrogado por un agente del orden público.

*Cuando se supone abuso infantil o abandono del estudiante.*

Si un trabajador(a) de los servicios de protección infantil o un agente del orden público entra al plantel solicitando interrogar a un estudiante que asiste a la escuela, se deberá notificar el administrador escolar. Se otorgará acceso a un interrogatorio cuando el estudiante que será interrogado es el objeto de, o es hermano de, o vive con el niño(a) quien es objeto de una investigación de abuso o abandono. El personal del Distrito cooperará con el/la trabajador(a) de los servicios a la protección infantil o agente del orden público que investiga.

Si un estudiante es detenido temporalmente de acuerdo con A.R.S. §8-821, el trabajador(a) de la protección infantil o el agente del orden público puede ser recordado de notificar de la detención a los padres del estudiante, de acuerdo con A.R.S. §8-823.

Se le solicitará al trabajador(a) de servicios de protección infantil o al agente del orden público que establezca la identificación adecuada y completar y firmar un formulario “Formulario de Firma del Oficial que Interroga.” Seis (6) horas después de renunciar a la custodia por la escuela, el personal escolar puede responder las preguntas acerca la detención del niño(a) y puede, si se considera necesario, hablarle a los padres.

*Cuando **no** se supone el abuso o el abandono.*

*No se presenta problema de la seguridad de la población estudiantil.* Si un agente del orden público entra al plantel solicitando interrogar a un estudiante sobre un asunto que no sea el que solicitó o de abuso o de abandono, el administrador escolar será notificado. Si el oficial ordena que no se contacte a los padres debido a que la interrogación está relacionada con actividad delictiva de el/los padre(s) o tutor(es), el

oficial escolar cumplirá con la petición. Al menos que estas circunstancias existan, los padres serán contactados y se les preguntará si desean o no que el estudiante sea interrogado. Si los padres dan su consentimiento, se les pedirá a los padres que estén presentes o que autoricen la interrogación en su ausencia dentro del día escolar de la petición. Cuando se hizo el intento y el/los padre(s) no se pudieron localizar o no dieron su consentimiento dentro del día escolar de la petición, se le solicitará al agente del orden público que contacte a el/los padre(s) y que haga arreglos para interrogar al estudiante en otro momento y lugar.

*Cuando el bienestar de la población estudiantil es motivo de preocupación.* Cuando un agente del orden público está presente en el plantel para interrogar a los estudiantes a petición de las autoridades escolares debido a la preocupación sobre la seguridad de los estudiantes dentro de la población estudiantil, se debe contactar a los padres solamente si un estudiante es detenido o después de tomar la decisión de que el estudiante debe ser sujeto a disciplina por una ofensa seria. El agente del orden público presente a petición de la escuela para el mantenimiento de la seguridad y orden continuo puede interrogar a los estudiantes cuando sea necesario sobre asuntos relacionados con la escuela como lo determinen los oficiales escolares, y los padres serán contactados si el estudiante será detenido o si el estudiante está sujeto a disciplina por una ofensa seria.

## **Registros**

Los administradores escolares tienen derecho a registrar y confiscar la propiedad, incluyendo la propiedad escolar asignada temporalmente a los estudiantes, cuando hay razón para creer que existe algún material o materia que es nociva para la salud, la seguridad, y el bienestar de el/los estudiante(s). Quitarle alguna prenda de vestir al estudiante (es decir, zapatos, calcetines, pantalones, chamarras, etc.) es demasiado impertinente para propósitos de la mayoría de los registros a los estudiantes y no es propio al menos que una emergencia justifique la impertinencia, si así se determina después de consultar con las autoridades de la leyes del orden público y/o el Superintendente.

Los artículos proporcionados por el Distrito para almacenar (por ejemplo, casilleros, escritorios) o los artículos personales se proporcionan para la comodidad del estudiante pero permanecen la propiedad de la escuela y están sujetos a su control y supervisión. Los estudiantes no tienen esperanza de privacidad razonable, y los casilleros, escritorios, y las áreas de almacenaje, etc., pueden ser registrados en cualquier momento con o sin razones, o con o sin notificación, por los administradores escolares.

## **Arrestos**

Cuando un agente del orden público entra a un plantel proporcionando una orden judicial o un citatorio o expresando la intención de llevar al estudiante detenido, el personal de la oficina solicitará al agente del orden establecer la identificación

adecuada, completar y firmar un formulario para que lo firme el oficial de detención o el oficial que interroga. El personal escolar cooperará con el oficial en localizar al estudiante dentro de la escuela. Los oficiales escolares pueden responder a las preguntas de los padres sobre la detención o pueden, si es necesario, explicar la renuncia a la custodia por la escuela y la ubicación del estudiante, si la conocen, al comunicarse con los padres.

Adoptada: 21 de noviembre, 1995

Corregida: 9 de septiembre, 2008 (solamente formato de números a letras)

Corregida: 23 de agosto, 2011

**REF. LEGAL:**

A.R.S. §§8-302, 8-303, 8-304, 8-821, 8-823, 13-3881, 13-3883, 15-342

A.G.O. I04-033, I91-035, I88-062, I82-094, I77-211

**REF. RECÍPROCA**

GBEA – Ética del Personal

**Reemplaza la Política # 5063**