



MEMORÁNDUM DE ACUERDO

ENTRE

LA OFICINA DEL SHERIFF DEL CONDADO DE SPOTSYLVANIA Y
LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE SPOTSYLVANIA

PARA EL

PROGRAMA DE OFICIALES DE RECURSOS ESCOLARES

Este Memorándum de Acuerdo (*MOU*), vigente a partir del _____ del 2021, sirve para documentar la colaboración continua entre las Escuelas Públicas del Condado de Spotsylvania (*SCPS*) y la Oficina del Sheriff del Condado de Spotsylvania para promover unas comunidades escolares seguras. Las fuerzas del orden y el personal escolar del Condado de Spotsylvania están comprometidos con el esfuerzo colaborativo y el propósito del Programa de Oficiales de Recursos Escolares (*SRO*).

OBJETIVO

El Programa de Oficiales de Recursos Escolares de la Oficina del Sheriff del Condado de Spotsylvania proporciona representantes del Sheriff en todas las escuelas intermedias y secundarias del Condado de Spotsylvania, diecisiete escuelas primarias, el Centro Técnico y Profesional de Spotsylvania y el Centro Educativo y Cultural John J. Wright. El *SRO* cumple un papel vital en la promoción de comunidades escolares seguras. Las comunidades escolares seguras promueven la confianza en nuestras escuelas y en la policía, contribuyen al proceso de aprendizaje y mejoran nuestra calidad de vida. El Oficial de Recursos Escolares ayuda al personal de la escuela a proporcionar un ambiente de aprendizaje y trabajo seguro para los estudiantes, maestros y administradores mientras promueve la comunicación positiva entre las escuelas y la Oficina del Sheriff. Para los objetivos de este memorándum, el término *SRO* también se referirá a otros agentes del orden público a quienes se les puede requerir que ayuden en los deberes del *SRO* en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela en ausencia del *SRO* asignado o en el caso de que la presencia de adicionales oficiales del cumplimiento de la ley se considere necesaria para la seguridad de los estudiantes, el personal o la comunidad.

Los objetivos principales del programa de Oficiales de Recursos Escolares incluyen: ayudar a los administradores escolares a fomentar un ambiente escolar seguro y apropiado; actuar como defensor de cualquier niño que pueda ser víctima de una presunta actividad delictiva; y promover una relación de confianza mientras se mejoran las líneas de comunicación entre la Oficina del Sheriff del Condado de Spotsylvania, *SCPS*, los estudiantes y los padres.

GENERAL

De acuerdo con el Código de Virginia, Sección 9.1-101, un Oficial de Recursos Escolares es un "oficial certificado encargado del cumplimiento de la ley contratado por la agencia local del orden público para ofrecer los servicios de cumplimiento de la ley y seguridad a las escuelas primarias y secundarias públicas de Virginia". El *SRO* no deberá involucrarse en asuntos escolares de rutina que no estén relacionados con ninguna función policial o de seguridad. Como parte de su función de aplicación de la ley y seguridad, los administradores escolares podrán solicitar al *SRO* que los ayuden por razones de seguridad específicas, incluida la aplicación de las políticas que afectan la seguridad.

El programa *SRO* es un elemento crítico del concepto de Policía Comunitaria, el cual es una filosofía en la que la policía y los ciudadanos trabajan juntos para identificar y abordar los problemas del crimen y el desorden en su comunidad y tiene dos componentes igualmente importantes - la colaboración comunitaria y la resolución de problemas. La vigilancia proactiva-relacional, a diferencia de la vigilancia reactiva-punitiva, es una estrategia fundamental.

EMPLEO, FORMACIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL OFICIAL DE RECURSOS ESCOLARES

La Oficina del Sheriff del Condado de Spotsylvania proporcionará el empleo, la formación y la evaluación de los Oficiales de Recursos Escolares. La Oficina del Sheriff se asegurará de que todos los *SRO* estén certificados para cumplir sus deberes al completar el curso de "Formación para oficiales de recursos escolares, oficiales de seguridad escolar y administradores escolares: creación de un equipo para apoyar a los estudiantes mientras se garantiza la seguridad escolar", impartido por el Centro de Virginia para Escuelas y Recinto Seguro (VCSCS) en el Departamento de Servicios de Justicia Criminal (DCJS). El oficial estará bajo la supervisión y reportará directamente al Sheriff y/o la persona designada, así como coordinará y se comunicará con el director o la persona designada de la escuela a la que esté asignado el *SRO*. Durante los días en que no haya clases, el Oficial de Recursos Escolares se reportará a la Oficina del Sheriff para su asignación general. Se asignará un *SRO* a la escuela de verano de la escuela secundaria y estará presente en la escuela durante los días en que en la escuela de verano haya clases.

Entre los temas incluidos en el plan de estudios para el curso de "Formación para oficiales de recursos escolares, oficiales de seguridad escolar y administradores escolares: creación de un equipo para apoyar a los estudiantes y garantizar la seguridad escolar" realizado por VCSCS/DCJS se encuentran los siguientes:

- Funciones y responsabilidades del *SRO*
- Ambiente escolar
- Disciplina escolar, violencia y suspensiones
- Evaluación de amenazas en las escuelas de Virginia
- Problemas legales avanzados en las escuelas
- Búsqueda e incautación relacionada con la tecnología
- Desarrollo del cerebro adolescente
- El efecto del trauma en el estudiante
- Problemas de salud mental en adolescentes
- Reducción y mediación de conflictos en el entorno escolar
- Conocimiento sobre las pandillas en las escuelas
- Prevención, respuesta y análisis de incidentes críticos
- Poblaciones especiales

Se espera que el *SRO* sea un modelo positivo porque los estudiantes aprenden de cada observación o interacción con el *SRO*. Los elementos clave para ser un modelo positivo a seguir incluyen:

- Buenos estándares morales
- Buen juicio y discreción
- Coherencia y honestidad
- Respeto por los estudiantes, incluido el reconocimiento de las normas y diferencias culturales.
- Sincera preocupación por la comunidad escolar

DEBERES

Los deberes del Oficial de Recursos Escolares (*SRO*) son parte de las amplias categorías de prevención, investigación, comunicación, apoyo y cumplimiento.

PREVENCIÓN

1. El *SRO* trabajará en estrecha colaboración con los funcionarios de la escuela para ayudar a reconocer y proporcionar ayuda y los servicios preventivos apropiados a aquellos jóvenes que manifiestan tendencias delictivas.
2. Si es posible, el *SRO* asistirá periódicamente a eventos deportivos, bailes y otras funciones extracurriculares después del horario escolar, según lo solicite el director y lo autorice el Sheriff, a quien se le notificará con una anticipación razonable del evento.
3. El *SRO* mantiene una buena relación con las agencias de recursos y remisiones de la comunidad que ofrecen servicios de tratamiento para jóvenes delincuentes y/o con problemas.
4. El *SRO* será responsable de coordinar el uso de perros narcóticos durante el año escolar.
5. El *SRO* usará un uniforme reglamentario durante la asignación a menos que se autorice lo contrario para un propósito específico. Esto es para proporcionar una disuasión visible del crimen y para ofrecer una impresión positiva de la policía en un entorno sin confrontaciones.

INVESTIGACIÓN

1. Como práctica general, a menos que exista una amenaza clara e inminente a la seguridad, el *SRO* debería actuar solo cuando los administradores de la escuela se lo pidan y como último recurso en las acciones de los administradores de la escuela. Las solicitudes de asistencia del *SRO* para el cumplimiento de la ley deberán canalizarse a través de un administrador de la escuela.
2. El *SRO* ayudará a la administración de la escuela si se lo pide, en la investigación de asuntos relacionados con la aplicación de la ley relacionada con la escuela.
3. El *SRO* hará cumplir la ley del Estado de Virginia y las ordenanzas del Condado de Spotsylvania en las Escuelas Públicas del Condado de Spotsylvania. El oficial también investigará y tomará las acciones apropiadas por cualquier presunta violación de la ley que ocurra dentro de las escuelas y/o en asociación con actividades escolares aprobadas.
4. El *SRO* asumirá la responsabilidad principal de manejar todas las llamadas de servicio de las escuelas y coordinará otros recursos policiales para las escuelas con el director de la escuela o su designado.
5. A solicitud del Superintendente o su designado, el Departamento del Sheriff ayudará con las investigaciones sobre la residencia de los padres y estudiantes cuya cualificación para asistir a las Escuelas Públicas del Condado de Spotsylvania esté en duda.
6. Búsquedas. Un *SRO* no se considerará un funcionario escolar a los efectos de registros o incautaciones. Las búsquedas realizadas por el *SRO* se basarán en una causa probable, excepto cuando la totalidad de las circunstancias indique una sospecha razonable de que un sospechoso puede estar armado. El *SRO* no se involucrará en registros escolares realizados por los funcionarios escolares a menos que la administración de la escuela lo solicite específicamente y solo para ofrecer seguridad. En ningún momento el *SRO* solicitará que un funcionario escolar actúe como agente de una búsqueda con fines de investigación criminal.
7. Investigación e interrogatorio. Los *SRO* tienen la autoridad para interrogar a los estudiantes que puedan tener información sobre actividades delictivas (dentro o fuera de la propiedad escolar).

- a. **Circunstancias extremas:**
Como agentes del orden público certificados, los *SRO* tendrán la autoridad para detener, interrogar, entrevistar y tomar medidas policiales en circunstancias extremas sin la autorización previa del administrador de la escuela o sin contactar a los padres, especialmente cuando la información oportuna ayudará a prevenir lesiones, muerte o destrucción de pruebas. Existen circunstancias extremas cuando la acción es necesaria para proteger la seguridad de los estudiantes, el personal o la comunidad.
 - b. **Circunstancias no extremas:**
 - i. Cuando sea necesario que el *SRO* interrogue a un estudiante en las instalaciones de la escuela en circunstancias no extremas, se notificará de inmediato al director o su designado. Antes de cualquier interrogatorio, el director o la persona designada deberá hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con el padre o tutor legal y hacer que el padre o tutor legal esté presente en el interrogatorio. El *SRO* será responsable de verificar que el estudiante haya contactado a su padre o tutor legal.
 - ii. Si el padre o tutor legal no puede estar presente para la entrevista o permite que se lleve a cabo, entonces el *SRO* podrá proceder con el director o su designado presente durante la entrevista, según la Política de la Junta Escolar del Condado de Spotsylvania *KNAJ* "Relaciones con las autoridades de la aplicación de la ley".
 - iii. La investigación y el interrogatorio de los estudiantes durante el horario escolar o en eventos escolares deberán limitarse a situaciones en las que la investigación esté relacionada con una sospecha de actividad delictiva. Las investigaciones y el interrogatorio de los estudiantes por delitos no relacionados con el funcionamiento de la escuela o que ocurran en ella deberán realizarse en la escuela solo cuando la demora pueda resultar en peligro para cualquier persona, destrucción de pruebas o huida de la jurisdicción por parte de la persona sospechosa de un delito.
8. Los *SRO* notificarán al director tan pronto como sea posible de cualquier llamada de servicio e investigaciones que involucren a los estudiantes o empleados de la escuela en los edificios, terrenos y otra propiedad escolar, y en (o que involucren) autobuses y paradas de autobús en cualquier lugar del condado.
9. **Arrestos.**
- a. Siempre que sea posible, la entrega de una orden judicial u orden de detención de un estudiante o empleado de la escuela deberá realizarse fuera del recinto escolar. Sin embargo, si el servicio en la escuela es necesario o inevitable, deberá coordinarse a través del *SRO* y el director o su designado.
 - b. El arresto de estudiantes o personal escolar dentro o fuera del recinto escolar y durante el horario escolar y no escolar se informará al director.
 - c. Las personas que no sean estudiantes o cuya presencia en los terrenos de la escuela haya sido restringida o prohibida, podrán ser arrestadas por entrar sin autorización.
 - d. Si se realiza un arresto en una escuela y el *SRO* asignado no está disponible o está fuera de servicio, se deberá notificar al supervisor del *SRO* tan pronto como sea posible.

COMUNICACIÓN

1. El *SRO* mantendrá y mejorará la comunicación entre el personal de la escuela, los miembros del profesorado, los estudiantes, los padres y los agentes del orden.
2. El *SRO* establecerá una comunicación constructiva entre los jóvenes, los oficiales y otras agencias interesadas e involucradas.
3. El *SRO* ofrecerá asesoramiento y asistencia a la escuela, los padres y los jóvenes, ya sea personalmente o por remisión a una agencia pública o privada apropiada.

4. El *SRO* ofrecerá a los estudiantes, miembros del profesorado y a los padres la oportunidad de aprender sobre la aplicación de la ley.
5. El *SRO* presentará a las clases, asambleas y clubes escolares la información sobre la aplicación de la ley y los temas relacionados con la justicia penal.
6. El *SRO* hará presentaciones a la PTA, ciudadanos, iglesias y otras organizaciones con respecto a los jóvenes, la ley; funcionamiento de la Oficina del Sheriff y el Programa de Oficiales de Recursos Escolares.
7. El *SRO* informará de todas las llamadas de servicio, incluidas las llamadas auto iniciadas al Centro de Comunicaciones de la Oficina del Sheriff.
8. El *SRO* organizará y llevará a cabo clases especiales para los estudiantes sobre temas relacionados con las necesidades de los estudiantes.
9. De acuerdo con la Sección 22.1-279.3: 1 del Código de Virginia, los funcionarios escolares estarán obligados a informar a la policía/*SRO* de todos los incidentes que involucren las ofensas enumeradas en las cláusulas ii al vii de la subsección A que puedan constituir delitos graves, y podrán informar a la policía/*SRO* de todos esos incidentes. Además, las fuerzas del orden público/*SRO* estarán obligados por el mismo estatuto a informar a los funcionarios escolares cuando las ofensas escolares enumeradas en las cláusulas i al viii de la subsección A den como resultado un cargo o demanda presentada contra el estudiante en cuestión.
10. El director o su designado podrá solicitar al *SRO* que ofrezca su asistencia en incidentes en la propiedad escolar que involucren presuntas violaciones de la ley de acuerdo con la Política de la Junta Escolar *KGB* (Conducta Pública en la Propiedad Escolar).

APOYO

1. El *SRO* podrá ayudar a los administradores escolares a hacer cumplir las políticas que afecten la seguridad establecida por la Junta Escolar del Condado de Spotsylvania que no entren en conflicto con las Políticas o Procedimientos de la Oficina del Sheriff de Spotsylvania y/o el Código del Estado de Virginia.
2. El *SRO* ayudará al personal de la escuela en la interpretación de la ley relacionada con asuntos policiales.
3. El *SRO* será responsable de ayudar con la formación de los administradores escolares en la aplicación de la ley y las áreas relacionadas.
4. El *SRO* mantendrá los registros de delitos y las acciones posteriores durante todo el año.
5. El *SRO* asistirá y ofrecerá su testimonio en las audiencias de disciplina escolar a petición.
6. El *SRO* se deshará de las sustancias ilegales recuperadas por la escuela que no sean necesarias para el enjuiciamiento de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de la Oficina del Sheriff de Spotsylvania y las disposiciones de la Ley del Estado de Virginia.
7. La administración y el personal de la escuela proporcionarán el espacio apropiado para que el *SRO* lleve a cabo sus tareas asignadas; el acceso oportuno a la información del directorio de los estudiantes; y los medios para una comunicación eficaz entre el *SRO*, los administradores escolares y la comunidad.
8. El director de la escuela o su designado proporcionará una evaluación escrita del *SRO* al supervisor del *SRO* en un formulario proporcionado por la Oficina del Sheriff.
9. El director solicitará por escrito al supervisor del *SRO* la necesidad de que los oficiales o los *SRO* trabajen en eventos en su escuela fuera del horario escolar normal. Los *SRO* son empleados no exentos que son compensados cuando trabajan horas extras. La Oficina del Sheriff será responsable de cualquier compensación por horas extras adeudadas a los *SRO* que trabajen más allá de sus horas programadas regularmente en un asunto de aplicación de la ley, por ejemplo, una investigación policial o el procesamiento de un arresto que ocurra al final de la jornada laboral.

La Junta Escolar reembolsará a la Oficina del Sheriff el costo de la compensación por las horas extras pagadas a los SRO que trabajen más allá de sus horas programadas regularmente en un evento escolar, por ejemplo, evento deportivo, evento social, actividad después de la escuela.

CUMPLIMIENTO

1. El SRO no deberá involucrarse en asuntos escolares de rutina que no estén relacionados con ninguna función policial o de seguridad. Sin embargo, se espera que los SRO estén familiarizados con las reglas escolares y su aplicación dentro del sistema escolar. Las infracciones a las reglas se remitirán a la administración de la escuela para que se tomen medidas. No se deberá asignar a los SRO tareas regulares como monitorear el pasillo, cafetería, baño o estacionamiento. Sin embargo, los administradores escolares podrán solicitar la asistencia del SRO en dichos lugares en ocasiones por razones de seguridad específicas.
2. Los SRO están designados como una Unidad de Aplicación de la Ley según la Ley de Virginia y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (*FERPA*), 20 U.S.C. 1232g en circunstancias limitadas que estén involucradas con sus deberes de aplicación de la ley. Los deberes de aplicación de la ley son los deberes de los oficiales de cumplimiento de la ley requeridos para hacer cumplir las leyes penales del gobierno federal y del estado de Virginia.
3. Uso de cámaras corporales por parte de los SRO:
 - a. La cámara corporal de los SRO deberá permanecer inactiva mientras el SRO se encuentre en los terrenos de la escuela o en una actividad o evento relacionado con la escuela. Las grabaciones de audio y video se utilizarán solo para los deberes oficiales de cumplimiento de la ley y de acuerdo con la ley estatal y las disposiciones de las políticas y procedimientos del Departamento del Sheriff del Condado de Spotsylvania. A menos que se indique lo contrario, todas las grabaciones de video capturadas por la cámara corporal del SRO serán propiedad del Departamento del Sheriff del Condado de Spotsylvania, y la Junta Escolar no será responsable de su almacenamiento, mantenimiento, publicación o eliminación. El Departamento del Sheriff del Condado de Spotsylvania mantendrá todas las grabaciones de video por no más de 30 días, a menos que las imágenes de video capturen la acción de un crimen, un incidente disciplinario que involucre a estudiantes o al personal escolar, o que los registros requieran que sean archivados por los Horarios de Retención publicados por la Biblioteca de Virginia.
 - b. El Departamento del Sheriff del Condado de Spotsylvania acuerda que antes de autorizar a cualquier SRO a usar cámaras corporales para las tareas de aplicación de la ley en el recinto escolar, dicho SRO deberá haber recibido formación en el programa de cámaras corporales, incluido el uso y el funcionamiento adecuado de las cámaras, y la aplicación de la ley específica para las que se pueden activar dichas cámaras.
 - c. Acceso a la división escolar: a solicitud del director o el Superintendente o su designado, el Departamento del Sheriff del Condado de Spotsylvania permitirá al director o su designado ver y obtener una copia de cualquier grabación de video capturada por el SRO mientras se desempeñan los deberes oficiales de aplicación de la ley por el SRO, si no lo prohíbe la ley o el Sheriff o el fiscal del estado. Si la ley, el Sheriff o el fiscal del estado prohíben proporcionar una copia del video de la cámara corporal, el departamento del Sheriff del Condado de Spotsylvania acuerda facilitar la disponibilidad de su oficial que hizo el video para testificar, a petición del distrito, en cualquier audiencia disciplinaria escolar (estudiante o personal) sobre los hechos y circunstancias que rodearon el incidente grabado en video.

Si se proporcionan imágenes de la cámara corporal a un tercero (padres, medios de comunicación), también se proporcionará a las Escuelas del Condado de Spotsylvania.

RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA O DEL DESIGNADO

El *SRO* no deberá involucrarse en asuntos escolares de rutina que no estén relacionados con ninguna función policial o de seguridad. Por lo tanto, el director deberá proporcionar una guía e instrucciones claras al personal de la escuela con respecto a la función apropiada e inapropiada del *SRO*. Finalmente, la presencia del *SRO* no disminuye la autoridad o responsabilidad del director de la escuela de ninguna manera, ni elimina la necesidad de que los funcionarios escolares investiguen las presuntas violaciones del Código de Conducta del Estudiante y hagan cumplir sus disposiciones.

1. El director no deberá involucrar al *SRO* en asuntos escolares de rutina que no estén relacionados con ninguna función policial o de seguridad. Sin embargo, los *SRO* deberán estar familiarizados con las reglas escolares y su aplicación dentro del sistema escolar. El *SRO* podrá remitir las infracciones escolares a la administración de la escuela para que se tomen medidas. No se deberá asignar a los *SRO* tareas regulares como monitorear el pasillo, cafetería, baño o estacionamiento. Sin embargo, los administradores escolares podrán solicitar la asistencia de *SRO* en dichos lugares en ocasiones por razones específicas de seguridad y protección.
2. Es responsabilidad del director de la escuela o su designado facilitar la comunicación efectiva entre el *SRO* y el personal de la escuela. El director de la escuela se reunirá semanalmente/regulamente con el *SRO* asignado para fomentar una relación abierta y una comunicación sólida entre el director y el *SRO*.
3. De acuerdo con la Sección 22.1-279.3: 1 del Código de Virginia, ciertos tipos de actividades delictivas en la escuela que lleguen a la atención del director o del personal escolar deberán informarse inmediatamente al *SRO*/policía. Otra actividad delictiva en la escuela que llame la atención del director o del personal de la escuela y que no esté dentro del alcance de la Sección 22.1-279.3: 1 podrá informarse al *SRO*/policía.
4. En cualquier acción de ejecución penal tomada por el *SRO* que resulte en el cargo de un estudiante por un delito, el director y/o los empleados de la escuela comparecerán ante el tribunal, cuando sea necesario, para ofrecer un testimonio relevante al caso. De acuerdo con las disposiciones de Divulgación de Información del Memorándum de Acuerdo, se proporcionará una citación o equivalente legal al director y/o empleado de la escuela para cualquier testimonio que requiera la divulgación de los registros de estudiantes o la información contenida en este documento.
5. La escuela proporcionará un área de trabajo para el *SRO* que esté equipada con un teléfono y una computadora. Se recomienda que el área tenga capacidad para un mínimo de tres personas en privacidad para propósitos de entrevistas. La escuela también proporcionará al *SRO* un área de almacenamiento bajo llave para asegurar el contrabando recuperado en la escuela por el personal.
6. La computadora asignada al *SRO* deberá ser capaz de ejecutar el programa aplicable a las tareas del *SRO*, como el Sistema de Información del Estudiante/ Synergy. El director/división escolar proporcionará la formación en servicio a los *SRO*, cuando esté disponible, en las áreas que aumentan la efectividad de los oficiales y su capacidad para cumplir con sus respectivos deberes y responsabilidades.

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE / REGISTROS EDUCATIVOS

1. La divulgación de los registros de los estudiantes se rige por la ley de Virginia y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (*FERPA*), 20 U.S.C. 1232g. De acuerdo con la *FERPA*, los "funcionarios de la escuela" podrán acceder y divulgar los registros de los estudiantes solo según lo autorizado por la *FERPA*.
2. En circunstancias limitadas establecidas en este memorándum, los *SRO* se consideran "funcionarios escolares" y se les puede proporcionar acceso limitado a la información del estudiante según sea necesario para llevar a cabo sus deberes relacionados con el entorno escolar. De forma rutinaria, el acceso del *SRO* a la información de los registros de los estudiantes se limitará a una búsqueda de información del directorio en todo el sistema que incluirá la información sobre todos los estudiantes de la división escolar que no hayan optado por no divulgar la información del directorio. El *SRO* podrá tener acceso a otra información del expediente del estudiante solo cuando sea necesario para llevar a cabo sus deberes en el entorno escolar y solo cuando lo apruebe el director de la escuela. Dicho acceso podrá incluir el acceso a los sistemas de vigilancia con cámaras de la escuela y al video del autobús escolar con la aprobación del director de la escuela, para ayudar a mantener la seguridad de la escuela. En tales casos, los *SRO* podrán ver imágenes en vivo o grabadas.
3. En el caso de una amenaza significativa y articulable a la salud o seguridad de los estudiantes u otras personas, se le dará acceso en vivo a los sistemas de vigilancia con cámaras de la escuela y al video del autobús escolar al *SRO* y otro personal de aplicación de la ley designado por el Sheriff. La determinación de que existe una emergencia de salud o seguridad la tomará un funcionario escolar autorizado antes de otorgar dicho acceso al *SRO* y la Oficina del Sheriff. La Oficina del Sheriff solo utilizará este acceso para asuntos oficiales de aplicación de la ley y solo durante la emergencia de salud y seguridad.
4. Los *SRO* también podrán tener acceso limitado a los registros de los estudiantes cuando, de acuerdo con el *FERPA*, el director de la escuela determine que existe una amenaza significativa y articulable para la salud o seguridad de un estudiante u otras personas y que el *SRO* necesita información personal identificable de los registros educativos para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas. Los *SRO* podrán divulgar dichos registros de los estudiantes a la oficina del Sheriff y otro personal policial durante dicha emergencia de salud y seguridad si es necesario para proteger la salud y seguridad del estudiante u otras personas.
5. Los *SRO* no deberán divulgar ninguna información de los registros de los estudiantes a ningún personal que no pertenezca a la escuela, incluido cualquier otro miembro de la Oficina del Sheriff del Condado de Spotsylvania, en la ausencia de una emergencia de salud y seguridad definida en los párrafos 3 y 4 anteriores. Los registros de los estudiantes, incluida la vigilancia y el video del autobús escolar que sean requeridos por la Oficina del Sheriff, deberán obtenerse mediante citación de acuerdo con el *FERPA*.
6. Los *SRO* podrán divulgar solo los registros de las fuerzas del orden creados y mantenidos por el *SRO* con el fin de garantizar la seguridad física de las personas y la propiedad en las escuelas y/o el cumplimiento de las leyes. Debido a que los registros de las fuerzas del orden público, como las grabaciones de cámaras corporales realizadas por el *SRO* permitidas en las circunstancias limitadas establecidas en "CUMPLIMIENTO, no son registros de los estudiantes, no están sujetos a las restricciones de divulgación de *FERPA*".
7. El personal de la escuela podrá consultar a los *SRO* en cualquier momento para determinar si dicha información/evidencia debe compartirse.
8. El *SRO*/Oficina del Sheriff acuerda compartir con los funcionarios de la escuela cualquier información que sea relevante para la seguridad escolar y/o la investigación escolar siempre que dicha divulgación de información no comprometa la integridad de la investigación policial o coloque a los estudiantes, testigos o víctimas en mayor riesgo.

OFICINA DEL SHERIFF DEL CONDADO DE SPOTSYLVANIA

POR: _____
Roger Harris, Sheriff

FECHA: _____

ESCUELAS PÚBLICAS DE SPOTSYLVANIA

POR: _____
Dr. S. Scott Baker, Superintendente

DATE: _____

FECHA DE REVISIÓN: Anualmente