



Pautas operativas para la implementación de video vigilancia de Entornos de educación especial por el TEC §29.022 (modificadas por SB 1398)

Resumen/Propósito

El Código de Educación de Texas §29.022 requiere que los distritos escolares y las escuelas autónomas de inscripción abierta coloquen, operen y mantengan cámaras de video con capacidad de grabación de audio en ciertas Aulas autónomas y otros Entornos de educación especial para estudiantes con discapacidades, a petición de un Padre, la Junta de Fideicomisarios del distrito, del Director, Subdirector o de un miembro del personal, como se define en el presente documento, con el propósito de promover la seguridad de los estudiantes en ciertas Aulas autónomas y otros Entornos de educación especial.

Definiciones

Coordinador del distrito designado: un administrador, designado por el superintendente, en la oficina administrativa principal del distrito responsable de coordinar la provisión de equipos para las escuelas y los recintos universitarios de conformidad con TEC §29.022 y estas pautas operativas.

Miembro del personal de Recursos Humanos: Superintendente, un director, un subdirector u otro administrador del campus, y cualquier puesto de supervisión dentro de la oficina de Recursos Humanos del distrito, incluido el Director de educación especial.

Incidente: un evento o circunstancia que supuestamente ocurrió en un Aula autónoma u otro Entorno de educación especial en el que se realiza videovigilancia, según TEC §29.022, que involucra un presunto "abuso" o "negligencia", según se define en el Código de Familia de Texas de parte de un miembro del personal del distrito hacia un estudiante, o un supuesto "abuso físico" o "abuso sexual", como se define en el Código de Familia de Texas, de un estudiante hacia otro estudiante.

Informe de incidente (es decir, la queja): notificación al distrito de un presunto incidente ocurrido en un Aula autónoma u otro Entorno de educación especial en el que se realiza videovigilancia según TEC §29.022 que se completa y presenta en un formulario de informe de incidente al director del campus.

Otro Entorno de educación especial: un salón de clases en un campus separado (es decir, un campus que solo atiende a estudiantes que reciben educación especial y servicios relacionados), que incluye una sala adjunta al aula o un entorno utilizado para el tiempo de espera, en el que la mayoría de los estudiantes que asisten regularmente reciben educación especial y servicios relacionados, se les asigna el entorno durante al menos el 50 por ciento del período de enseñanza, y tienen uno de los siguientes arreglos de instrucción (es decir, códigos PEIMS) como se describe en el Manual de Contabilidad de Asistencia del Estudiante: 86 o 96.

Padre: un Padre, tutor u otra persona que tenga relación parental con el estudiante, cuyos derechos no se han terminado, y cuyo hijo recibe educación especial y servicios relacionados en una o más Aulas autónomas u otros Entornos de educación especial. "Padre" también se refiere a un estudiante que recibe educación especial y servicios relacionados en una o más Aulas autónomas u otros Entornos de educación especial, y que tiene 18 años o más, o cuyas discapacidades como menor se han eliminado, a menos que se haya determinado que el estudiante es incompetente o que los derechos del estudiante se han restringido por medio de una orden judicial.

Día hábil escolar: un día en que las oficinas administrativas del campus o del distrito están abiertas.

Aula autónoma: una clase en un campus escolar regular (es decir, un campus que atiende a estudiantes de educación general y estudiantes de educación especial), que incluye una sala adjunta al aula utilizada para el tiempo de espera, pero no incluye un aula que sea un recurso con arreglos de instrucción bajo TEC.

§42.151, en el que la mayoría de los estudiantes que asisten regularmente reciben educación especial y servicios relacionados durante al menos el 50 por ciento del período de enseñanza, y tienen uno de los siguientes arreglos de instrucción (es decir, códigos PEIMS) como se describe en el Manual de Contabilidad de Asistencia del Estudiante: 43, 44, 45, 84, 85, 89, 94, 95, o 98.

Miembro del personal: un maestro, proveedor de servicios relacionados, paraprofesional, consejero o asistente educativo asignado para trabajar en un Aula autónoma u otro Entorno de educación especial.

Tiempo de espera: una técnica de gestión del comportamiento en la que, para proporcionar al alumno la oportunidad de recuperar el autocontrol, el alumno queda separado de los demás durante un período limitado en un entorno que no está bloqueado y de donde la salida no está físicamente bloqueada por los muebles, una puerta cerrada desde el exterior u otro objeto inanimado (TEC §37.0021).

Cámara de video: una cámara de videovigilancia con capacidad de grabación de audio.

Equipo de video: una o más cámaras de video, y toda tecnología y equipo necesarios para colocar, operar y mantener cámaras de video, y toda tecnología y equipo necesarios para almacenar y acceder a las grabaciones de video según lo exige TEC §29.022.

Procedimientos para solicitar audio/video de vigilancia

Una solicitud de un Padre, la Junta de Fideicomisarios del distrito, el Director, el Subdirector o un miembro del personal para solicitar la instalación y operación de la grabación de audio/video de un Aula autónoma u otro Entorno de educación especial, que se realiza llenando y enviando al director del campus (o la persona designada por el director) una solicitud por escrito para la instalación del equipo de grabación de audio y video ("Solicitud de instalación"), que incluye la identificación del Aula autónoma u otro Entorno de educación especial específico para el que se realiza la solicitud. El director deberá proporcionar una copia de la solicitud al coordinador del distrito designado.

Un Padre puede solicitar la instalación de una cámara de video para el Aula autónoma u otro Entorno de educación especial al cual su hijo asiste regularmente.

Un Padre de un estudiante cuyo comité de Admisión, Revisión y Despido ("ARD") ha determinado que se atenderá al estudiante en un Aula autónoma u otro Entorno de educación especial el año siguiente puede solicitar la instalación de una cámara de video para el Aula autónoma u otro Entorno de educación especial, donde se atenderá a su niño el próximo año escolar, antes de: (1) la última fecha del año escolar actual, o (2) el 10.º Día hábil escolar después de la fecha de determinación de colocación por parte del comité de ARD.

Un miembro del personal puede solicitar la instalación de una cámara de video para las aulas autónomas u otros Entornos de educación especial a las cuales está asignado el miembro del personal.

Un director o un subdirector puede solicitar la instalación de una cámara de video para una o más aulas autónomas, u otros Entornos de educación especial en el campus del director o del subdirector.

La Junta de Fideicomisarios del distrito puede solicitar la instalación y la operación de la grabación de audio/video de un Aula autónoma u otro Entorno de educación especial completando y enviando un formulario de Solicitud de instalación por escrito al coordinador del distrito designado, que debe incluir la identificación del Aula autónoma u otro Entorno de educación especial específica para la cual se realiza la solicitud. El coordinador del distrito designado deberá proporcionar una copia de la solicitud al director (o la persona designada por el director) de cada escuela o campus abordados en la Solicitud de la Junta de Fideicomisarios.

El formulario de Solicitud de instalación puede obtenerse en el campus, servicios para estudiantes y Padres, educación especial o en el sitio web del distrito.

Se debe renovar anualmente una solicitud de instalación y operación de grabación de audio/video de un Aula autónoma u otro Entorno de educación especial si se desea utilizar el equipo de audio/video para el año escolar siguiente.

Procedimientos para responder a las solicitudes de audio/video de vigilancia, incluida la notificación

1. Al recibir un formulario de Solicitud de instalación, el distrito determinará si la ubicación solicitada está sujeta a vigilancia por audio/video.
2. Dentro de los siete (7) Días hábiles escolares a partir de la recepción del formulario de Solicitud de instalación por parte de una persona autorizada, el director del campus o el coordinador del distrito designado, según corresponda, proporcionará una respuesta por escrito al solicitante donde autorizará la solicitud o la razón del rechazo a la solicitud. La respuesta deberá incluir una copia de estas Pautas operativas. El rechazo se puede apelar como se describe en el presente documento.
3. Si la ubicación solicitada está sujeta a la vigilancia por audio/video, el distrito comprará, instalará y operará el equipo de grabación de audio/video en las aulas o los entornos a los que se aplica la solicitud.
4. Con excepción de lo dispuesto en las presentes Pautas operativas, la compra, instalación y operación del equipo de grabación de audio/video se llevará a cabo a más tardar el Día hábil escolar número 45, o el 1.º día escolar después del Día hábil escolar número 45 si dicho día no es un día escolar, después de que se autorice la solicitud (a menos que la Agencia de Educación de Texas ["TEA"] otorgue una extensión de tiempo, como se señala en el presente documento).

5. Si se recibe una solicitud de uno de los Padres de un alumno, cuyo comité de ARD ha determinado que al alumno se lo atienda en un Aula autónoma u otro Entorno de educación especial el año siguiente, la compra, la instalación y la operación del equipo de grabación de audio/video se llevará a cabo a más tardar el décimo día de clases del semestre del otoño del próximo año escolar, o el Día hábil escolar número 45, o el 1.º día escolar después del Día hábil escolar número 45, si dicho día no es un día escolar, después de haber hecho la solicitud (a menos que la TEA otorgue una extensión de tiempo, como se señala en el presente documento).
6. El equipo de grabación de audio/video no se activará hasta que el director del campus proporcione una notificación por escrito de al menos cinco Días hábiles escolares, de la ubicación de la cámara de video para (a) los Padres de cada alumno que asiste a clase o participa en actividades escolares, en el aula o el entorno, al notificar a los Padres que se realizará una vigilancia de audio y video en el aula o entorno, y (b) todo el personal del campus mediante la publicación de una notificación en la entrada del aula o entorno que indique "Este aula está sujeta a vigilancia de audio y video continuos que no es regularmente monitoreada en vivo".
7. La grabación de video cubrirá todas las áreas del aula o entorno, lo que incluye una sala adjunta al aula o un entorno utilizado para el tiempo de espera.
8. El interior de un baño, o área utilizada para ir al baño o cambiarle el pañal o quitar o cambiar la ropa de un estudiante puede no estar monitoreado visualmente, excepto por la cobertura incidental de una porción menor del baño o el área de cambio debido a la disposición del aula o el entorno.
9. La grabación de audio cubrirá todas las áreas del aula o del entorno, la Sala de espera y el baño o el área para cambiarse.
10. Una vez que el equipo de video esté instalado, el distrito no permitirá el monitoreo regular o continuo de las grabaciones de audio/video.
11. La cámara de video se operará en todo momento durante el cual uno o más estudiantes estén presentes en el Aula autónoma u otro Entorno de educación especial. La cámara de video también puede estar operativa en momentos en que los estudiantes no estén en el aula o el entorno, aunque no es una obligación.
12. El distrito continuará operando y manteniendo la grabación de audio/video en el Aula autónoma u otro Entorno de educación especial por el resto del año escolar regular, o por el resto de los servicios del Año Escolar Extendido ("ESY") para el cual la escuela o el campus recibieron la solicitud, siempre y cuando el aula o el entorno continúen cumpliendo con la definición de Aula autónoma u otro Entorno de educación especial. Si el solicitante retira la solicitud por escrito, o si la composición del aula o entorno cambia de manera que la ubicación ya no cumpla con la definición de Aula autónoma u otro Entorno de educación especial, la grabación de audio/video puede suspenderse. Se proporcionará una notificación por escrito de la suspensión de la vigilancia por video/audio, junto con la notificación de la oportunidad de solicitar la continuación de la vigilancia por video y audio, a: (a) los Padres de los estudiantes asignados al Aula autónoma u otro Entorno de educación especial al menos cinco (5) Días escolares antes de la suspensión, y a (b) todo el personal del campus mediante la publicación un aviso en la entrada al aula o entorno que indique "La grabación de video/audio de esta aula cesará el 22 de mayo de 2020".
13. Al menos diez (10) días escolares antes del final de cada año escolar, la escuela o el campus notificarán a los Padres de cada alumno que asisten regularmente al aula o el entorno que la operación de la cámara de video no continuará durante el siguiente año escolar a menos que una persona elegible para hacer una solicitud para el próximo año escolar envíe una nueva solicitud.

14. Las grabaciones de audio/video se almacenarán de manera segura, ya sea en servidores en el sitio o fuera del sitio, o en almacenamiento en la nube.
15. El distrito retendrá las grabaciones de audio/video durante al menos tres (3) meses después de que se grabó el video y puede retenerlas más tiempo, de conformidad con TEC §29.022 (e-1), si se realiza una solicitud de visualización.
16. Estos requisitos aplican a la vigilancia de audio/video durante el año escolar regular y durante los servicios de ESY.

Procedimientos para hacer un informe de incidente

Una persona puede notificar al distrito sobre un Presunto incidente que ocurre en un Aula autónoma u otro Entorno de educación especial donde la vigilancia de audio/video está en vigencia completando un formulario de Informe de incidente y entregándolo al director del campus. El formulario de Informe de incidente puede obtenerse en el campus, servicios para estudiantes y Padres, educación especial o en el sitio web del distrito. La persona que hace el Informe de incidente debe ser lo más específica posible con respecto a la fecha, hora y lugar del Presunto incidente; se debe incluir a los testigos y describir el incidente sospechoso lo más claramente posible. El Informe de incidente se debe proporcionar al director del campus tan pronto como sea posible y, si se puede, dentro de las 48 horas después de que el reportero tenga conocimiento de un Presunto incidente.

Procedimientos para responder a un Informe de incidente

1. Si se informa un Presunto incidente, como se define en este documento, sin circunstancias atenuantes, dentro de los siete
(7) Días hábiles escolares a partir de la recepción del formulario de Informe de incidente, el director de la escuela o su designado autorizado coordinará con una o más personas elegibles como se establece a continuación para programar una hora y lugar para que puedan ver la grabación del Presunto incidente y determinar si la grabación contiene evidencia de abuso o negligencia, como se define en el Código de Familia de Texas, de un miembro del personal del distrito hacia un estudiante, o abuso físico o abuso sexual, como se define en el Código de Familia de Texas, de un estudiante hacia otro estudiante. Si es así, el administrador del distrito correspondiente deberá iniciar otros pasos según lo exija la ley, la Política del distrito o los procedimientos locales.
2. El administrador del distrito correspondiente determinará si deben tomarse medidas de seguridad adicionales en el Aula autónoma u otro Entorno de educación especial a la espera de una revisión de la grabación de video/audio relevante.
3. Si el Presunto incidente, como se establece en el formulario de Informe de incidente, no puede calificar como abuso o negligencia según lo descrito en el formulario, como se define en el Código de Familia de Texas, de un miembro del personal del distrito hacia un estudiante, o abuso físico o abuso sexual, como se define en el Código de Familia de Texas, de un estudiante hacia otro estudiante, el distrito proporcionará un aviso por escrito a la persona que presenta el informe indicando que las alegaciones en el formulario de Informe de incidente no establecen un Presunto incidente (es decir abuso o negligencia, como se define en el Código de Familia de Texas, de un miembro del personal del distrito hacia un estudiante, o abuso físico o abuso sexual, como se define en el Código de Familia de Texas, de un estudiante hacia otro estudiante).
4. Después de la revisión inicial de la grabación de audio/video realizada por las personas elegibles del distrito, el distrito notificará al Padre que hizo el Informe de Incidente si la grabación documentó abuso o negligencia, como se define en el Código de Familia de Texas, de un miembro del personal del distrito hacia un estudiante, o abuso físico, o abuso sexual, como se define en el Código de Familia de Texas, de un estudiante hacia otro estudiante dentro de tres (3) Días hábiles escolares. El distrito notificará al Padre acerca de uno de los siguientes eventos:

- a. la grabación que documenta abuso o negligencia, como se define en el Código de Familia de Texas, de un miembro del personal del distrito hacia un estudiante, o abuso físico, o abuso sexual, como se define en el Código de Familia de Texas, de un estudiante hacia otro estudiante, está disponible para que el Padre la visualice después de hacer una cita;
 - b. si bien la grabación no documenta abuso o negligencia, como se define en el Código de Familia de Texas, de un miembro del personal del distrito hacia un estudiante, o abuso físico, o abuso sexual, como se define en el Código de Familia de Texas, de un estudiante hacia otro estudiante, sí documentó un acto significativo que involucra al estudiante, de modo que la grabación es un registro educativo de conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) y está disponible para que el Padre la visualice después de hacer una cita, o
 - c. la grabación no muestra el abuso o la negligencia, como se define en el Código de Familia de Texas, de un miembro del personal del distrito hacia un estudiante, abuso físico, o abuso sexual, como se define en el Código de Familia de Texas, de un estudiante hacia otro estudiante, o un acto significativo que involucra al estudiante, de tal manera que la grabación no es un registro educativo de acuerdo con FERPA, por lo que no se proporcionará acceso para ver la grabación. Este rechazo se puede apelar como se describe en el presente documento.
5. Además, el distrito notificará a cualquier Padre no informante de un niño que está sujeto a abuso o negligencia, como se define en el Código de Familia de Texas, de un miembro del personal del distrito hacia un estudiante, o abuso físico, o abuso sexual, según se define en el Código de Familia de Texas, de un estudiante hacia otro estudiante, según lo documentado en la grabación dentro de los tres (3) Días hábiles escolares de la revisión inicial de las grabaciones de audio/video.

Acceso a grabaciones de audio/video

1. Una grabación de audio/video realizada como resultado de estas disposiciones es confidencial.
2. El distrito no permitirá el monitoreo regular o continuo de grabaciones de audio/video.
3. El distrito no usará las grabaciones de audio/video para la evaluación o el monitoreo de los maestros ni para ningún otro propósito que no sea el fomento de la seguridad de los estudiantes que reciben educación especial en un Aula autónoma u otro Entorno de educación especial.
4. En respuesta a un Informe de incidente que establece un Presunto incidente, el distrito permitirá la visualización de la grabación de audio/video solo por las siguientes personas elegibles:
 - a. un miembro del personal que está involucrado en un Presunto incidente que está documentado por la grabación y que solicita ver la grabación;
 - b. un Padre/tutor de un estudiante que está involucrado en un Presunto incidente documentado por la grabación y que solicita ver la grabación;
 - c. un oficial de la fuerza pública;
 - d. una enfermera de la escuela;
 - e. un administrador del distrito o de la escuela capacitado en técnicas de disminución y restricción, y
 - f. un miembro del personal de Recursos Humanos designado por la Junta de Fideicomisarios.
5. Como parte de una investigación del personal del distrito o de la escuela, o un informe de presunto abuso cometido por un estudiante, el distrito permitirá la visualización de la grabación de audio/video solo por lo siguiente:
 - a. un oficial de la fuerza pública;
 - b. una enfermera de la escuela;
 - c. un administrador del distrito o de la escuela capacitado en técnicas de disminución y restricción, y

- d. un miembro del personal de Recursos Humanos designado por la Junta de Fideicomisarios.
6. El distrito también permitirá ver la grabación de audio/video de acuerdo con las siguientes condiciones:
- a. el personal apropiado del Departamento de Familia y Servicios de Protección ("DFPS") como parte de una investigación de presunto o sospecha de abuso, o de negligencia de un niño en una escuela pública o privada bajo la jurisdicción de la TEA;
 - b. el personal o agentes apropiados de la TEA o de la Junta Estatal para la Certificación de los Educadores ("SBEC") como parte de una investigación, y
 - c. si el personal del DFPS, un oficial de la fuerza pública, enfermera escolar, administrador, miembro del personal de recursos humanos o personal/agente de la SBEC ven la grabación de audio/video y creen que la grabación documenta una posible violación de la política del distrito o de la escuela, relacionada con la negligencia o el abuso de un estudiante, la persona puede permitir que el personal apropiado de recursos humanos y legales tenga acceso a la grabación; y la grabación se podrá usar como parte de una acción disciplinaria contra el personal del distrito o de la escuela.
 - d. Un empleado del distrito que es sujeto de la acción disciplinaria debe poder ver una grabación que se cree que documenta una posible violación de la política del distrito o del campus, relacionada con el abuso o la negligencia de un estudiante, si el empleado solicita ver la grabación.
 - e. De acuerdo con la Política de la Junta FL (LEGAL y LOCAL), el personal o contratistas del distrito cuyas tareas laborales involucren la instalación, operación o mantenimiento del equipo de video o la retención de las grabaciones de video tendrán acceso al equipo y las grabaciones solo en la medida necesaria para garantizar la funcionalidad del equipo.
7. Nadie tiene derecho a obtener una copia de una grabación de audio/video, a menos que se envíe una copia a petición del Padre o tutor del alumno en un procedimiento legal.
8. Nada en estos procedimientos limita el derecho de los Padres a acceder a los registros educativos de un niño bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia. Sin embargo, no todas las grabaciones de audio/video de vigilancia son registros educativos de un estudiante. Si la grabación está directamente relacionada con un estudiante que es el foco del video, solo esa parte de la grabación es un registro educativo de ese estudiante, y el Padre del citado estudiante puede verla a petición. La grabación no es un registro educativo de los estudiantes que están simplemente presentes y no son el foco de la grabación, y no pueden verla los Padres de los citados estudiantes.
9. Si el distrito recibe una solicitud para ver una grabación, el distrito proporcionará una respuesta por escrito al solicitante dentro de los siete (7) días hábiles escolares donde se otorgará o se rechazará el acceso.

Reporte de abuso infantil

Si un oficial de paz, enfermera escolar, administrador, miembro del personal de recursos humanos o personal/agente de SBEC ve la grabación y considera que la grabación documenta el posible abuso de un niño según lo define el Código de Familia, la persona deberá presentar un informe a DFPS para su investigación de acuerdo con el Código de Familia.

Procedimientos para solicitar una extensión de tiempo

1. Cualquier solicitud del Distrito para una extensión de tiempo para comenzar la operación de una cámara de video será presentada ante el Comisionado de Educación ni bien el Distrito determine que una extensión de tiempo es necesaria, pero a más tardar antes del 45º día hábil escolar después de que se reciba una solicitud para comenzar a operar una cámara de video.
2. La solicitud de una extensión de tiempo para comenzar la operación de una cámara de video especificará por qué se debe conceder una extensión de tiempo e incluirá la información requerida por TAC 19, art. 103.1303(c). La solicitud puede incluir un pedido de revisión acelerada.
3. La solicitud nombrará a la persona que solicitó la instalación de las cámaras y proporcionará la dirección y el número de teléfono de la persona. Inmediatamente después de la dirección y el número de teléfono de la persona aparecerá en negrita: "Usted ha sido identificado como la persona que solicitó la operación de una

cámara de video que es objeto de esta solicitud al Comisionado de Educación para extender el plazo legal. Usted puede, pero no está obligado a, participar en los procedimientos ante el Comisionado en relación con la solicitud del distrito escolar de una extensión de tiempo. Depende totalmente de usted si desea participar en este procedimiento y en qué medida. Los procedimientos que rigen estos procesos se encuentran en el Código Administrativo de Texas 19, art. 103.1303(c) y Código de Educación de Texas, art. 29.022".

4. La solicitud de una extensión de tiempo para comenzar la operación de una cámara de video indicará los nombres, números de teléfono y direcciones de todas las partes interesadas en la solicitud. Todas las partes interesadas incluyen a todos los padres de los estudiantes del salón de clases u otro entorno de educación especial para los cuales se ha solicitado una cámara de video y a todo el personal que proporcionó servicios en un salón de clases para el cual se ha solicitado una cámara de video.
5. Cualquier respuesta a una solicitud de extensión de tiempo para iniciar la operación de una cámara de video debe ser presentada ante el Comisionado de Educación dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud.
6. En la respuesta a una solicitud de extensión de tiempo para iniciar la operación de una cámara de video se debe especificar por qué debe concederse o no una extensión de tiempo. La respuesta incluirá la información requerida por TAC 19, art. 103.1303(c). La respuesta puede incluir una solicitud de revisión acelerada. Si no se presenta a tiempo una respuesta a la solicitud, el Comisionado emitirá una decisión final dentro de los veinte (20) días calendario.
7. Si no se realiza una solicitud de revisión acelerada, el Comisionado emitirá una decisión final dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la presentación de la solicitud de extensión de tiempo para iniciar la operación de una cámara de video, a menos que el Comisionado determine que una audiencia probatoria sería útil para decidir las cuestiones planteadas.

Resolución de disputas

1. Los procedimientos de resolución de disputas de educación especial (es decir, audiencia de proceso debido, mediación, queja TEA) no se aplican a ninguna disputa que surja en virtud de TEC, art. 29.022 o estas disposiciones. Tales disputas deben ser tratadas a través de los procedimientos de quejas del Distrito u otros canales locales de resolución de disputas. Estos procedimientos de quejas están disponibles para tratar las denegaciones de solicitudes para la instalación de cámaras, denegaciones de solicitudes para ver un video, denegaciones de solicitudes para publicar un video y solicitudes de un distrito escolar para una extensión de tiempo para la instalación de cámaras.
2. Las demandas/quejas de los empleados deben hacerse de acuerdo con la Política del Consejo DGBA (LEGAL y LOCAL); las demandas/quejas de los estudiantes y/o padres deben hacerse de acuerdo con la Política del Consejo FNG (LEGAL y LOCAL), y las denuncias públicas deben hacerse de acuerdo con la Política del Consejo GF (LEGAL y LOCAL).
3. Una vez que se hayan agotado los recursos locales mediante la presentación de una queja ante la Junta Escolar y la obtención de una determinación de la Junta Escolar, el solicitante puede apelar la decisión del Distrito mediante la presentación de una petición por escrito, de conformidad con el Código de Educ. de Texas, art. 7.057, ante el Comisionado de Educación.
4. La apelación debe hacerse por escrito al Comisionado dentro de los 10 días calendario siguientes a la comunicación de la decisión del Distrito al solicitante o al abogado del solicitante, lo que ocurra primero.
5. La respuesta del Distrito debe presentarse ante el Comisionado de Educación dentro de los 10 días calendario a partir de la fecha en que el Distrito reciba la notificación del Comisionado de la apelación.

Revisión acelerada de la denegación de una solicitud de instalación o de divulgación de un video

1. El Distrito, los padres, el miembro del personal o el administrador pueden solicitar una revisión acelerada de TEA si se deniega una solicitud de instalación de cámaras o una solicitud de divulgación de un video. El proceso de revisión acelerada no se aplica a una solicitud de solo ver un video.

2. La solicitud de revisión acelerada debe hacerse por escrito y presentarse ante el Comisionado por correo de los EE.UU., fax, entrega en mano o por un servicio de entrega comercial dentro de catorce (14) días hábiles escolares después de que se deniegue administrativamente una solicitud de colocación de una cámara de video o una solicitud de divulgación de un video, y dentro del quinto (5º) día hábil escolar después de que la Junta Escolar resuelva una queja en cuanto a una solicitud de colocación de una cámara de video o una solicitud de divulgación de un video.
3. Cualquier solicitud de revisión acelerada debe incluir los nombres, números de teléfono y direcciones de todas las partes interesadas en la solicitud. Las "partes interesadas" son todas las personas que presentaron la queja, todas las personas que han testificado o proporcionado declaraciones escritas como parte del proceso de queja, y el Distrito. La solicitud de revisión acelerada debe especificar si el Distrito denegó una solicitud para la colocación de una cámara de video o si el distrito escolar denegó una solicitud para divulgar un video y describir brevemente por qué esa decisión es correcta o incorrecta.

Revisión acelerada de la extensión de tiempo solicitada para iniciar la operación de las cámaras de video

1. El Distrito puede buscar una revisión acelerada de TEA para una solicitud de extensión de tiempo para la instalación.
2. Una solicitud de revisión acelerada debe presentarse ante el Comisionado dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud de extensión de tiempo para comenzar la operación de una cámara de video.
3. Cualquier contestación del Distrito a cualquier respuesta a la solicitud será presentada ante el Comisionado dentro de veinticinco (25) días calendario de la presentación de la solicitud de extensión de tiempo para comenzar la operación de una cámara de video.
4. El Comisionado emitirá una sentencia preliminar dentro de los treinta y cinco (35) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud de extensión de tiempo para iniciar la operación de una cámara de video.
5. Cualquier parte interesada o el Distrito puede presentar objeciones a la sentencia preliminar emitida por el Comisionado de Educación dentro de los cuarenta (40) días calendario de la presentación de la solicitud de una extensión de tiempo para comenzar la operación de una cámara de video.
6. Cualquier respuesta a una objeción a una sentencia preliminar debe ser presentada dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario de la presentación de una solicitud de extensión de tiempo para iniciar la operación de una cámara de video.
7. El Comisionado emitirá una decisión final dentro de los cincuenta y cinco (55) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud de extensión de tiempo para iniciar la operación de una cámara de video, a menos que el Comisionado determine que una audiencia probatoria sería útil para decidir las cuestiones planteadas.
8. La decisión del Comisionado es definitiva y no está sujeta a apelación.