

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

TRANSFERENCIAS DE EXPEDIENTES EDUCACIONALES DE NIÑOS EN CUIDADO ESTATAL SUPERVISADO

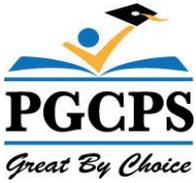
5125.5

No de Procedimiento.

1 de julio de 2013

Fecha

- I. **PROPÓSITO:** Proporcionar procedimientos de la transferencia rápida de los expedientes educativos de niños en cuidado supervisado estatal.
- II. **POLÍTICA:** La Junta de Educación está comprometida al bienestar de todos los niños en el sistema escolar público del Condado de Prince George. La Junta sostiene que es imperativo que los niños que están en cuidado supervisado estatal sean puntualmente matriculados en escuelas adecuadas y que la transferencia de los expedientes educativos sean expedidos lo más pronto posible. La transferencia rápida de estos expedientes es crítica para el éxito académico. (Política de la Junta 5125.1)
- III. **DEFINICIONES:**
- A. Niño en cuidado supervisado estatal - Un niño que está bajo la tutela de, comprometido a, o de otra manera colocado por una agencia de colocación.
- B. Aviso - Escrito verbal, u otras comunicaciones sobre la identificación de un niño en cuidado supervisado estatal se ha efectuado.
- C. Agencia de colocación - El Departamento de Servicios Sociales; el Departamento del Estado de Salud e Higiene Mental; el Departamento Estatal de Servicios Juveniles; o una agencia privada que se dedica a la colocación de niños en hogares o individuos que tienen licencia por la administración de servicios sociales.
- D. Escuela que recibe - Una escuela pública o una institución de educación no universitaria afiliada con el programa de cuidado residencial de un niño o una instalación de tratamiento que cuenta con un programa de educación aprobado por el Departamento de Educación del Estado de Maryland en el cual el niño bajo cuidado estatal supervisado es recientemente matriculado o busca matricularse.
- E. Escuela que envía - Una escuela pública o una institución de educación no universitaria afiliada con el programa de cuidado residencial de un niño o una instalación de tratamiento que cuenta con un programa de educación aprobado por el Departamento de Educación del Estado de Maryland en el cual el niño en cuidado supervisado estatal fue previamente matriculado antes de matricularse, busca matricularse, en la escuela que recibe.
- IV. **PROCEDIMIENTOS:**



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

TRANSFERENCIAS DE EXPEDIENTES
EDUCACIONALES
DE NIÑOS EN CUIDADO ESTATAL
SUPERVISADO

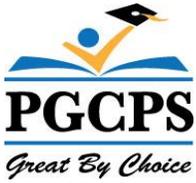
5125.5

No de Procedimiento.

1 de julio de 2013

Fecha

- A. Aviso - La agencia de colocación responsable por el niño o el designado debe proporcionar aviso a la escuela que recibe sobre la matriculación o matriculación inminente del niño en cuidado estatal supervisado, antes o simultáneamente con la colocación o modificación de la colocación de un niño en el cuidado supervisado estatal. Este aviso también puede ser proporcionado por el padre, tutor educativo, padre sustituto, padre adoptivo, abogado nombrado por el tribunal o defensor especial nombrado por el tribunal actuando a favor del niño en cuidado estatal supervisado.
- B. Escuela que recibe - Si una escuela recibe aviso de matriculación bajo la Sección A de arriba, la escuela que recibe tiene dos (2) días para contestar.
1. Primero, la escuela que recibe debe informar a la escuela que lo envía de la matriculación o matriculación inminente del niño en cuidado supervisado estatal.
 2. Solicitar, por escrito, el expediente educativo del niño en cuidado supervisado estatal de la escuela que lo envía.
 3. Proporcionar una copia de la solicitud hecha bajo el artículo 2 de arriba al niño o al adulto responsable que actúa a favor del niño en cuidado supervisado estatal sobre sus derechos.
 4. Informar al niño o al adulto responsable que actúa a favor del niño en cuidado supervisado estatal sobre sus derechos y una copia de este procedimiento.
- C. Escuela que envía - Después de recibir el aviso de matriculación de la escuela que recibe, la escuela que envía debe informar inmediatamente de manera oral a la escuela que recibe del nivel de grado en el que fue matriculado el niño y el estatus del niño si tiene necesidades especiales o un IEP. Dentro de tres (3) días escolares después del recibir el aviso, la escuela que lo envía debe enviar por correo electrónico, fax o por correo postal de primera clase una copia de:
1. Expediente de transferencia o retirada estudiantil completo del niño en cuidado supervisado estatal;
 2. Los expedientes académicos del niño en cuidado supervisado estatal;
 3. El comprobante de vacunas del niño en cuidado supervisado estatal;



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

TRANSFERENCIAS DE EXPEDIENTES
EDUCACIONALES
DE NIÑOS EN CUIDADO ESTATAL
SUPERVISADO

5125.5

No de Procedimiento.

1 de julio de 2013

Fecha

4. El IEP más reciente o el Plan de la Sección 504 y las evaluaciones más recientes, si aplica.

Una agencia de colocación o un empleado escolar también puede llevar los documentos mencionados en esta sección de la escuela que lo envía a la escuela que lo recibe.

- D. Proceso de resolución de disputas - Durante el proceso de apelación, el niño en cuidado supervisado estatal permanecerá matriculado en la escuela que recibe. Se le proporcionará al niño servicios educativos apropiados, incluyendo la complementación de un IEP existente.
- V. **PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS Y REGULACIONES:** El Procedimiento Administrativo 4171, Respondiendo a las Preguntas y Quejas del Público y Código Anotado, Artículo de Educación, Sección 8-504.
- VI. **MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE ESTOS PROCEDIMIENTOS:** Estos procedimientos se originaron con la Oficina del Consejo General y actualizados como sean necesarios.
- VII. **CANCELACIONES Y SUSTITUCIONES:** Este Procedimiento Administrativo cancela y sustituye al Procedimiento Administrativo 5125.5, fechado el 6 de octubre de 2005.
- VIII. **FECHA EFECTIVA:** 1 de julio de 2013

Distribución: Listas 1, 2, 3, 4, 5, 9 y 10