

# Política de Visitantes Escolares Actualizado/Aprobado por la Junta Directiva el 14 de noviembre de 2023

# Autoridad

La Junta reconoce que dicho interés puede resultar en visitas a la escuela por parte de padres/tutores, residentes adultos, educadores y otros funcionarios. Para garantizar el orden en las escuelas y proteger a los estudiantes y empleados, es necesario que la Junta establezca una política que rija las visitas escolares.

## **Directrices**

Las personas que deseen visitar una escuela deben hacer arreglos con anticipación con la oficina de la escuela en ese edificio.

Las citas de emergencia pueden autorizarse con la aprobación de un administrador.

Al llegar a la escuela, los visitantes deben registrarse en la oficina donde registrarán su entrada y salida y recibirán una credencial. Los visitantes serán informados de las normas de salud y seguridad que deben seguirse antes de la entrada y mientras el visitante esté en el edificio de la escuela y en el funcionamiento de la escuela.

Después del inicio del día escolar, solo una (1) entrada será utilizada por los visitantes de la escuela. Todas las demás entradas estarán cerradas con llave.

Todos los miembros del personal serán responsables de exigir a un visitante que demuestre que tiene un pase de visitante.

Un árbitrosolo puede consultar con un estudiante en la escuela con la aprobación del director.

Los visitantes tienen prohibido ingresar a los casilleros de los estudiantes.

Ningún visitante puede consultar con un estudiante en la escuela sin la aprobación del director ejecutivo o la persona designada. En caso de que una emergenciarequiera que un estudiante sea llamado a la oficina de la escuela para reunirse con un visitante que no sea padre, el CEO o la persona designada deberá estar presente durante esa reunión.

Debido a cuestiones de responsabilidad, bajo ninguna circunstancia se permite a los estudiantes traer "invitados" a la escuela con ellos.

# Visitas a las aulas

Los padres/tutores pueden solicitar visitar el salón de clases de su hijo, pero la solicitud debe hacerse al menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la visita, de acuerdo con las regulaciones administrativas establecidas.

A menos que el director ejecutivo apruebe lo contrario, el director del edificio o la persona designada debe otorgar la aprobación previa para la visita y notificar al maestro del aula antes de la visita.

Los padres/tutores se limitarán a un (1) período de clase por mes, por niño en la escuela paravisitas al aula, con el fin de minimizar la interrupción del horario del aula y el programa educativo. La participación de los padres en actividades o programas en el salón de clases, como padres de salón, eventos de regreso a la escuela y acompañantes para excursiones, no constituirá una visita a la sala de clases para los fines de esta política.

Bajo circunstancias excepcionales y a solicitud del director del edificio, el supervisor del programa, el maestro de aula y el padre/tutor, el director ejecutivo puede autorizar visitas adicionales o más largas al aula por parte de un padre/tutor.

Los visitantes no podrán entrar en ningún aula sin el acompañamiento de un miembro del personal.

El director del edificio o la persona designada y el maestro del salón de clases tienen la autoridad para pedirle a un visitante que se vaya si el visitante interrumpe la rutina del salón de clases, el programa educativo o el horario diario, o si un visitante viola la política de la Junta. Si no se retira cuando se le pide o se repiten las interrupciones documentadas, puede resultar en la pérdida de los privilegios de visita al aula.

El incumplimiento de estos procedimientos resultará en un acceso más limitado a la escuela según lo determine el director del edificio, de acuerdo con las políticas de la Junta, las reglas de school y las leyes y regulaciones federales y estatales.

# Grabación de audio, video o fotografías

A ningún visitante se le permitirá fotografiar, grabar audio o grabar en video cualquier persona o parte de cualquier edificio o grabar cualquier conversación de cualquier tipo sinla aprobación

previa del CEO o la persona designada. Se aplicará una excepción a esta política en el caso de reuniones públicas y sesiones de trabajo de la Junta Escolar.

# Lenguaje o comportamiento ruidoso, abrasivo y/o profano

Es política de Provident Charter School evitar interrupciones en las operaciones escolares y el proceso de instrucción. Si algún visitante amenaza, abusa verbalmente o acosa a un empleado de la escuela, estudiante u otro visitante, un administrador del edificio le indicará al visitante que abandone la propiedad.

Se advierte a todaslas personas que si un visitante se niega a abandonar la propiedad escolar voluntariamente, estará sujeto a ser expulsado de la propiedad escolar por la policía local y será acusado de allanamiento de morada por no desalojar rápidamente la propiedad tras la notificación onotificación. En todos los casos, los infractores pueden estar sujetos a las leyes apropiadas del Estado de Pensilvania. **Delegación de responsabilidad** 

El director ejecutivo o la persona designada y el director del edificio tienen la autoridad para prohibir la entrada de cualquier persona a una escuela del distrito, de acuerdo con las pautas de la Junta y las leyes y regulaciones estatales y federales.

El Superintendente o la persona designada desarrollará regulaciones administrativas para implementar esta política y controlar el acceso a los edificios escolares y a las aulas escolares.

Legal

1. 24 P.D. 510

2. 22 Código PA 14.108