



Regulación Administrativa 1506 PROTOCOLOS PARA VISITANTES A PROPIEDADES DEL DISTRITO

REGULACIÓN ADMINISTRATIVA 1506 PROTOCOLOS PARA VISITANTES A PROPIEDADES DEL DISTRITO

Oficina responsable: Oficina del Superintendente; Departamento de Policía Escolar

PROPÓSITO

El Superintendente adopta este reglamento administrativo para establecer y brindar orientación relacionada con los visitantes a las escuelas, instalaciones y eventos en el Distrito Escolar del Condado de Washoe ("Distrito" o "WCSD") de acuerdo con la Política 1005 del Consejo Directivo y Administrativo, Visitantes a propiedades del Distrito - Acceso significativo

REGULACIÓN

1. 1. Un visitante es una persona que ingresa a la propiedad del Distrito y que no es un empleado del Distrito asignado a un sitio / escuela en particular o un estudiante inscrito en esa escuela del Distrito. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:
 - a. padres / guardianes y otros miembros de la familia;
 - b. personal de otras escuelas y departamentos (por ejemplo, oficina central, administración de instalaciones, etc.) y miembros del Consejo directivo;
 - c. voluntarios aprobados;
 - d. presentadores de salas de clases;
 - e. estudiantes y profesores universitarios, para incluir estudiantes de prácticas y otras observaciones de colegas;
 - f. Contratistas y consultores independientes del Distrito;
 - g. Proveedores de servicios comunitarios, terapeutas (por ejemplo, terapeutas ocupacionales, fisioterapeutas, patólogos del habla y el lenguaje, analistas de comportamiento certificados por el Consejo, psicólogos), profesionales y otros profesionales de apoyo comunitario;
 - h. representantes de asociaciones de empleados;
 - i. miembros de los medios de comunicación;
 - j. oficiales electos;
 - k. trabajadores de servicios sociales, fuerzas del orden público externas y socorristas;

- l. proveedores, personas de mantenimiento y reparación no empleados por el Distrito, y
 - m. Niños no matriculados, incluidos los estudiantes matriculados en una escuela diferente.
- 2. Este reglamento administrativo se aplica a los visitantes de todas las escuelas del Distrito y otras propiedades / instalaciones, incluidos los programas y actividades patrocinados por el Distrito y la escuela en ubicaciones fuera del Distrito.
 - a. Las propiedades e instalaciones del distrito incluyen cualquier edificio, propiedad o arrendado por el Distrito, utilizado para instrucción, administración, servicios de apoyo, mantenimiento, estacionamientos o almacenamiento; los terrenos y edificios circundantes; paradas de autobuses; y todos los vehículos de propiedad del Distrito, alquilados o arrendados.
- 3. Acceso público a las propiedades e instalaciones del Distrito
 - a. Las propiedades de la escuela se utilizan principalmente para programas educativos y no están abiertas al público en general durante las horas de funcionamiento de la escuela, excepto como se describe en este documento.
 - b. El público en general puede ser excluido del acceso a la propiedad y las instalaciones del Distrito fuera del horario escolar / comercial regular cuando el uso de la propiedad o instalación se reserva para una actividad escolar o del Distrito. Se deben publicar las limitaciones y requisitos de admisión a la propiedad o instalación (por ejemplo, el costo de admisión para asistir a un evento).
 - c. La información relacionada con el uso de las propiedades e instalaciones del distrito por parte de entidades externas está disponible a través del Reglamento administrativo 7121, Uso comunitario de los edificios / terrenos escolares y otras instalaciones del distrito.
- 4. Protocolos general
 - a. Cuando sea posible, se solicita que las visitas a un sitio escolar se acuerden previamente con el maestro del salón de clases o el administrador de la escuela para minimizar la interrupción del tiempo de instrucción.
 - b. La observación de un miembro del personal con el propósito de evaluar y determinar la competencia está reservada al distrito y al administrador del sitio.
 - c. El administrador del sitio tiene el derecho y la autoridad para:

- i. Limitar, finalizar o negar una visita, en particular de una persona que no sea el padre / guardián, para evitar la interrupción de las operaciones escolares.
 1. La denegación de una visita o visitante puede ocurrir por varias razones, que incluyen, entre otras:
 - a. Durante los tiempos de evaluación de los estudiantes;
 - b. Cuando tales visitas podrían causar un problema de seguridad, una distracción irrazonable (por ejemplo, trabajo de laboratorio de ciencias) o provocar daños a la propiedad escolar;
 - c. En caso de violación de una política del Consejo Directivo, un reglamento administrativo, un reglamento escolar publicado o una ley federal, estatal o local;
 - d. Después de una verificación de antecedentes que determina que una persona es un delincuente sexual registrado, en la lista de órdenes judiciales activas o en la lista de terroristas del FBI; y
 - e. De conformidad con una orden judicial vigente.
 2. La visita de un visitante puede ser limitada o terminada por varias razones, tales como: está prohibida la interferencia o interrupción de un miembro del personal en el desempeño de sus funciones; interrupción del proceso educativo u operaciones, preocupaciones de seguridad o situaciones de emergencia.
 3. La exclusión puede extenderse a eventos patrocinados por el Distrito. Consulte el Reglamento Administrativo 1520, Entrada sin autorización de la propiedad del distrito.
 4. No se negarán visitas basadas únicamente en el estado migratorio.
- ii. Imponer condiciones específicas a los visitantes que incluyen, pero no se limitan a:
 1. Reglamento administrativo 1507, Procedimientos de manejo de visitantes.
 2. Designar a un visitante como voluntario debido a la naturaleza de la visita a la escuela (Consulte el Reglamento Administrativo 1501 para obtener información relacionada con los protocolos de voluntariado que incluyen verificación de antecedentes);

3. Dirigir o limitar el acceso de un visitante dentro de la propiedad, instalación o salón de clases;
 4. Prohibir que un visitante hable con los estudiantes mientras la clase o actividad está en sesión;
 5. Exigir que un visitante sea acompañado por un miembro del personal dentro de la propiedad, instalación o escuela;
 6. Limitar las actividades del visitante a un propósito en particular; y / o
5. Los tipos de visitantes incluyen, pero no se limitan a
- a. Padres / guardianes. Las visitas de un padre /guardián generalmente se limitan a la observación de la participación de su estudiante en programas educativos, participación en eventos especiales y / o conferencias con el personal.
 - i. Una visita que va más allá de la observación general puede, a discreción del administrador del sitio, clasificarse como una oportunidad de voluntariado y requerir la presentación de una solicitud de voluntario con verificación de antecedentes.
 - b. Voluntarios. Para obtener información sobre las oportunidades y los requisitos para voluntarios, consulte el Reglamento administrativo 1501, Servicios de voluntariado y el Manual administrativo 1535, Voluntarios.
 - c. Visitas a la escuela o al programa por parte de padres / guardián de futuros estudiantes. Los procedimientos relacionados con la concesión de acceso deberán recaer en el administrador del sitio.
 - d. Guardianes. Se rechazarán las solicitudes de los padres / guardianes para que un guardián u otra persona empleada por el padre /guardián venga a la escuela para trabajar con un estudiante u observar a un estudiante durante el horario escolar y en la propiedad escolar.
 - e. Proveedores de servicios comunitarios, terapeutas (por ejemplo, terapeutas ocupacionales, fisioterapeutas, patólogos del habla y el lenguaje, analistas de conducta certificados por el Consejo, psicólogos), profesionales y otros profesionales de apoyo comunitario. El Distrito puede proporcionar acceso a proveedores de servicios relacionados con la comunidad para observar a los estudiantes y colaborar con el personal del Distrito sobre cómo proporcionar una continuidad de servicios para los estudiantes entre la escuela, el hogar y la comunidad. Es posible que no se brinden servicios directos de proveedores de servicios relacionados con la comunidad a los estudiantes durante el horario escolar y en la propiedad del Distrito.
 - f. Los proveedores de servicios con licencia que no son empleados del WCSD (analistas de comportamiento certificados por el Consejo, trabajadores

sociales con licencia, etc.) pueden observar, consultar y proporcionar comentarios con el personal del distrito con fines de desarrollo de capacidades y / o certificación en la propiedad del distrito con la aprobación del administrador del sitio.

- g. Reclutadores militares, universitarios y de empleo. El Distrito puede proporcionar acceso a los estudiantes por parte de reclutadores militares, reclutadores de instituciones educativas postsecundarias y / o posibles empleadores. Como receptor de fondos federales, el Distrito proporcionará a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes de la escuela secundaria que se brinda generalmente a las instituciones educativas postsecundarias o a los posibles empleadores de esos estudiantes. Se anima a los padres que deseen excluirse de la divulgación de la información de sus estudiantes a los reclutadores militares a que se comuniquen con su escuela.
- h. Medios de comunicación. Los miembros de los medios de comunicación deben comunicarse con la Oficina de Comunicaciones y el Departamento de Participación de la Comunidad del Distrito para obtener asistencia de coordinación antes de visitar un sitio escolar durante un día escolar regular. Todas las visitas de los medios de comunicación deben ser aprobadas antes de su llegada al sitio para garantizar que la instrucción no se interrumpa. Los estudiantes deben tener una hoja de permiso / comunicado de prensa firmado por sus padres / tutores para ser entrevistados, fotografiados o grabados en video.
- i. Niños no inscritos
 - i. Las visitas de niños no inscritos que no estén acompañados de adultos están prohibidas y deben ser remitidas al director o administrador del sitio.
 - ii. Ningún miembro del personal o voluntario del Distrito puede traer a su (s) hijo (s) al lugar de trabajo o la escuela durante las horas laborales o contractuales regulares en el lugar de los servicios de cuidado infantil. El lugar de trabajo incluye autobuses escolares y otros vehículos propiedad del Distrito.
 - iii. Un hijo de un miembro del personal o un voluntario no está permitido en un viaje de actividades o de campo a menos que el niño sea un estudiante de la clase que asiste al viaje de actividades o de campo.
- j. Servicios sociales / Aplicación de la ley. El Distrito cooperará con el personal de servicios sociales y la policía en la medida de lo posible y permitido por la ley. Para obtener información adicional, consulte el Reglamento administrativo 5010, Agencias externas de cumplimiento de la ley y otras agencias gubernamentales: interrogatorio de estudiantes y divulgación de registros de estudiantes.

6. Medidas de seguridad y protección

- a. El personal de la escuela que observe a los visitantes sin la identificación adecuada debe reportar esa información inmediatamente a la oficina de la escuela o policía escolar.
- b. El Distrito puede establecer una base de datos electrónica con el propósito de almacenar información sobre los visitantes a los campus del Distrito. La información almacenada en la base de datos electrónica puede usarse solo con el propósito de la seguridad del Distrito y no puede venderse a un tercero para ningún propósito.
- c. Se le recordará al personal anualmente sobre estos procedimientos, para incluir la expectativa de que el personal interrogará a los visitantes sin una identificación y los acompañará a la oficina.
- d. Se educará a los estudiantes sobre la importancia de informar a los visitantes sin identificación visible a la oficina o al miembro del personal. Los estudiantes no deben acercarse ellos mismos a esas personas.
- e. Se seguirán los procedimientos de seguridad para identificar a cualquier persona, incluido un padre / guardián, que solicite visitar a un estudiante en el campus.
- f. A ningún estudiante se le permitirá acompañar a una persona fuera del campus, excepto con el permiso documentado del padre / guardián. Si una persona que no sea el padre / tutor implica permiso para visitar a un estudiante en el campus, debe proporcionar la documentación judicial adecuada que establezca y defina la relación con el estudiante y / o la aprobación de la visita. En casos de órdenes de tutela o custodia, el personal de la escuela seguirá la orden judicial que define la relación de custodia con el estudiante. Los administradores pueden comunicarse con la Oficina del Asesor Jurídico para obtener ayuda según sea necesario.

7. Conductas prohibidas

- a. El permiso para visitar una escuela u otra instalación puede ser anulado si el visitante no cumple con el propósito declarado de la visita, crea una interrupción sustancial en el entorno educativo, afecta la capacidad del maestro para enseñar y supervisar su salón de clases o viola cualquier Política, reglamento o procedimiento del Distrito.
- b. Si se le indica a un visitante que abandone la propiedad del Distrito, el director o administrador del sitio deberá informar al visitante que, si regresa, se contactará a la policía escolar u otras entidades policiales, según corresponda, para obtener más ayuda. Siempre que sea posible, el Administrador deberá indicar específicamente las circunstancias bajo las cuales un padre / guardián u otro visitante puede regresar.

- i. Consulte el Reglamento Administrativo 1520, Entrada sin autorización de la propiedad del distrito, para obtener más información que incluya el proceso de apelación.
- c. Un visitante no debe interrumpir o causar interrupción al programa educativo, molestar a los estudiantes o al personal, o mostrar intención o cometer un acto ilegal.
- d. No se permitirá que un visitante interrumpa a un miembro del personal en el desempeño de sus funciones, ya sea que la interrupción sea por conversación u observación. Para minimizar la interrupción del programa de instrucción y garantizar la seguridad, ningún visitante puede consultar con un maestro o estudiante sin la aprobación del Administrador.
- e. A los padres /guardianes u otros visitantes que participen en abuso verbal o contacto físico ofensivo dirigido hacia el personal del Distrito o estudiantes en una escuela específica o en un evento patrocinado por el Distrito / escuela se les pedirá que abandonen la escuela y no se les permitirá visitar esa escuela por un tiempo. período de tiempo especificado designado por el director y / o la policía escolar. Para obtener información adicional, para incluir el proceso de apelación, consulte el Reglamento Administrativo 1520, Entrada sin autorización de la propiedad del distrito.
- f. Ningún visitante debe ir directamente a un salón de clases para entregar o "recoger" a los estudiantes o hablar con los maestros a menos que el director lo apruebe previamente. La aprobación para sacar a un estudiante de la escuela se otorgará solo a un padre /guardián que tenga la custodia a menos que ese padre /guardián dé un permiso explícito por escrito para entregar al estudiante a un miembro de la familia o adulto j. Ninguna persona puede participar en vigilancia electrónica clandestina o secreta, que incluya grabaciones de video y / o audio, de otras personas en cualquier propiedad del Distrito. Un padre / guardián que desee grabar una conferencia con un personal que involucre a su estudiante puede hacerlo solo con el permiso de las otras personas presentes en la reunión.
- g. Ninguna persona puede cometer molestias en una escuela, holgazanear en o cerca de los terrenos de la escuela, o cometer intencional y maliciosamente una infracción o entrar ilegalmente en los terrenos adjuntos a la escuela.
- h. Prohibido el alcohol y las sustancias controladas. El Distrito prohíbe la posesión, uso, venta y / o distribución de alcohol, sustancias controladas y / o parafernalia por cualquier individuo en la propiedad del Distrito o en actividades y eventos patrocinados por la escuela o el Distrito.
- i. Prohibido el tabaco y los cigarrillos electrónicos. El Distrito prohíbe fumar, usar, vender y / o distribuir tabaco, productos de tabaco o parafernalia por parte de cualquier individuo mientras se encuentre en la propiedad del

Distrito o en actividades y eventos patrocinados por la escuela o el Distrito. Esto incluye llevar productos de tabaco encendidos y el uso de productos de tabaco sin humo, que incluyen masticar "a base de hierbas" o "falso", o cualquier dispositivo que simule fumar, como un cigarrillo electrónico, un cigarro o una pipa, un vaporizador personal, una pipa de agua electrónica o un cigarrillo electrónico. sistema de suministro de nicotina.

- j. Prohibidas las armas. De acuerdo con las leyes estatales y federales, el Distrito prohíbe la posesión de un arma en la propiedad del Distrito. Esta prohibición se extiende a las personas en posesión de un permiso para portar un arma oculta. Una excepción a esta prohibición solo puede ser emitida por el Superintendente en consulta con la Oficina del Consejero General y el Departamento de Policía Escolar de WCSD. De acuerdo con la ley estatal, el término arma incluye: Un artefacto explosivo o incendiario; una daga, daga o navaja automática; un nunchaku o trébol; un blackjack o billy club o nudillos de metal; una pistola, revólver u otra arma de fuego; y / o cualquier dispositivo utilizado para marcar cualquier parte de una persona con pintura o cualquier otra sustancia.

8. General

- a. Los procedimientos relacionados con los visitantes se incluirán en el Manual para padres y estudiantes y estarán disponibles durante el proceso anual de registro de estudiantes en línea.
- b. Se colocarán avisos destacados en cada escuela y otras instalaciones que indiquen a los visitantes que se presenten en la oficina principal.
- c. Los procedimientos contenidos en este documento no se aplican a los visitantes a las reuniones del Consejo Directivo o los comités del Distrito que están sujetos a la Ley de Reuniones Abiertas de Nevada.
- d. No se requerirá un pase de visitante para un votante que proceda solo hacia y desde la mesa de votación. Sin embargo, el personal de la escuela supervisará y asistirá al flujo de votantes.
- e. Eventos, Programas, Asambleas. Cualquier visitante que asista a un evento durante el día escolar (por ejemplo, asamblea, programa de música, etc.) deberá registrarse como de costumbre. Los visitantes deben ir directamente al área del evento, a menos que se les haya emitido un pase para visitar otra área del campus. El personal de la escuela debe dirigir a los visitantes al área de reunión designada, gimnasio u otro salón. Se aconseja a las escuelas que:
 - i. Recuerden a los visitantes potenciales para tales eventos sobre los requisitos para registrarse y recibir un pase de visitante antes de ingresar al evento. Esto incluye el posible retraso en la entrada a la escuela.

- ii. Coloquen la señalización adecuada que dirija a los visitantes al evento.
- b. Recogida de estudiantes. Una persona autorizada para recoger a los estudiantes puede esperar en cualquier área designada regularmente para recoger a los estudiantes sin registrarse como visitante y recibir un pase. Ninguna persona puede ingresar a otras áreas del edificio sin registrarse como visitante en la oficina principal u otra área designada.

REQUISITOS LEGALES y DOCUMENTOS ASOCIADOS

1. Este reglamento refleja las metas del Plan Estratégico del Distrito y se alinea / cumple con los documentos rectores del Distrito, para incluir:
 - a. Política 1500 del Consejo Directivo y Administrativo, Voluntarios
 - b. Política 1505 del Consejo Directivo y Administrativo, Visitantes a propiedades del Distrito
 - c. Política 5200, Compromiso Familiar
 - d. Política 7120, Uso comunitario de las instalaciones escolares y su reglamento administrativo adjunto
 - e. Regulación Administrativa 1507, Protocolos para el manejo de visitantes
 - f. Regulación Administrativa 1520, Traspaso de propiedad del Distrito
2. Esta regulación cumple con los Estatutos Revisados de Nevada (NRS) y el Código Administrativo de Nevada (NAC), para incluir:
 - a. Capítulo 207, Delitos Misceláneos
 - i. NRS 207.200, Traspaso ilegal de tierras; advertencia contra la entrada ilegal
 - ii. NRS 207.270, Holgazanear en la escuela o en un lugar público donde se congregan los niños
 - a. Capítulo 393, Propiedad de la escuela, que incluye:
 - I. NRS 393.400, vigilancia electrónica clandestina; excepciones.
 - i. ii. NRS 393.410, Daños a la propiedad escolar; molestia; holgazanear, traspaso; sanciones
3. Este reglamento cumple con las siguientes leyes y reglamentos federales:
 - a. Ley de educación primaria y secundaria reautorizada por la ley *Every Student Succeeds* cada estudiante tiene éxito
 - b. Ley del derecho a la privacidad de la educación familiar ("FERPA")
 - c. Ley de Educación para Personas con Discapacidades ("IDEA")

HISTORIA DE LA REGULACIÓN

Fecha	Revisión	Modificación
11/13/2017	1.0	Adoptada
10/24/2018	2.0	Revisado: lenguaje agregado relacionado con proveedores de servicios comunitarios, terapeutas, etc.
9/3/2019	3.0	Revisado: 1507: se eliminó el lenguaje de manejo de visitantes al nuevo AR 1507