

Visitantes a las Instalaciones del Distrito**

La Mesa Directiva cree que una mejor comprensión del programa educativo y mejor relación entre el distrito y la comunidad se puede desarrollar a través de visitas de padres y clientes. Estas visitas se deben permitir dentro de consideraciones de seguridad y bienestar de los estudiantes y el personal, los requisitos del programa educativo y las operaciones ordenadas del distrito.

1. Todos los visitantes a las instalaciones del distrito deben reportarse a la oficina correspondiente al entrar en la propiedad del distrito para obtener permiso para proceder. Los visitantes deben seguir todos los procedimientos del plantel con respecto a visitas.
2. El trabajo del personal no debe ser afectado por la interrupción de los visitantes o por demandas irrazonables de su tiempo.
3. Los visitantes no deben contactar a los estudiantes individualmente o al personal excepto como es autorizado por el administrador o la persona designada a cargo de la instalación (persona del sitio asignada) y/o el personal.
4. Cuando se determina por el administrador o el designado del plantel que algún visitante específico o visitantes no se les permita entrar en las instalaciones del distrito, el administrador o el designado del plantel deberá hacer lo siguiente:
 - a. Informar a la persona que a él/ella se le niega admisión y darle a esa persona una explicación por el rechazo;
 - b. Si es posible y apropiado, intentar organizar visitas alternativas a las instalaciones del distrito.
5. Un visitante con permiso para visitar, puede ser dirigido a salir del plantel cuando cualquier representante del personal, el administrador o la persona designada del plantel razonablemente cree que el visitante ha participado en violencia física, habla o comportamiento ruidoso o disruptivo, infracción de una regla escolar publicada o conducta ilegal.

Un visitante también puede ser dirigido a salir del plantel por el miembro del personal, administrador o designado del plantel si la visita sería disruptivo para el funcionamiento ordenado de los programas del distrito; impide el trabajo del personal a través de interrupciones o demandas irrazonables de tiempo del personal; o si la conducta de los visitantes entra en conflicto con las políticas de la Mesa Directiva, el distrito o las reglas del edificio o está en infracción de la ley.

6. La directiva de salir del plantel revoca cualquier permiso de visita o licencia para entrar. Siempre que sea posible, la directiva debe ser seguida por una notificación por escrito por el administrador que identifica al emisor y da una breve declaración del motivo de la directiva de salir del plantel.
7. Cuando se le dirige a hacerlo, el fallar a salir de la propiedad del distrito inmediatamente hará que el

visitante sea responsable de entrada ilegal conforme a los Estatutos Revisados de Oregón.

8. Cualquier visitante cree que ha sido dirigido injustamente para salir de una instalación del distrito, puede presentar una queja utilizando la Política de la Mesa Directiva KL - Quejas Públicas y junto con la regla administrativa.
9. Cualquier persona que comete un acto violento o amenaza con cometer un acto violento hacia un estudiante o miembro del personal, será reportado inmediatamente al administrador apropiado y la agencia de aplicación de la ley apropiada. En el curso de conducir una investigación de las circunstancias, el administrador contactará inmediatamente a cualquier estudiante o miembro del personal involucrado en el incidente según la política de la Mesa Directiva JFCM - Amenazas de Violencia. Los procedimientos de investigación se describen en el reglamento administrativo KK-AR-Procedimientos en el Trato con Visitantes Disruptivos

FIN DE LA POLÍTICA

Referencia(s) Legal(es) :

[ORS 164.245](#)
[ORS 164.255](#)
[ORS 166.025](#)
[ORS 166.155 - 166.165](#)
[ORS 332.107](#)