



PÓLIZAS DEL PLANTEL Y EXPECTATIVAS

Visitas a los Salones de Clase

Durante el año escolar, esperamos que usted venga a la escuela, se reúna con los maestros de su hijo/a y se familiarice con los programas escolares. Las visitas a los salones de clase se le pide hacerlas después de tres semanas de clase cuando los maestros han tenido la oportunidad de evaluar las fortalezas y necesidades del estudiante. Para hacer una visita al salón de clase, por favor vaya a la oficina y pida un permiso de visitante. Si usted quiere observar la clase de su hijo/a debe informar al maestro de su deseo y hacer un arreglo mutuo del tiempo conveniente para la observación.

Mensajes y Entregas

Mensajes o interrupciones no necesarias no serán permitidas en los salones de clase. Por favor haga arreglos alternativos con su estudiante anteriormente en caso de que un plan usual cambie. Nosotros no deseamos interrumpir una clase, de tal forma que no aceptaremos globos, flores, comida o regalos de ningún tipo para ser entregado a su estudiante. Los estudiantes quienes tienen globos en la escuela se les pedirá dejarlos en la Oficina Principal o en la Oficina de Academia hasta el final del día escolar.

Conferencias Padre-Maestro

Si a usted le gustaría una conferencia padre-maestro, por favor envíe una nota a su maestro o a la Oficina de Academia pidiendo una cita o pregunte al maestro que lo llame. Por favor informe al maestro si usted desea arreglar un tiempo de mutuo acuerdo para la observación.

Las conferencias prueban ser de gran valor para los padres para mantenerlos informados del progreso de sus hijos. Por favor haga referencia a nuestra Política de Voluntarios y Visitas para más detalles.

Bienvenidos Voluntarios

Le pedimos convertirse en un voluntario para BCCHS. Hay varias áreas en la que usted podría ser voluntario de su tiempo durante las horas escolares y después de escuela. Llame al Centro de Padres para conocer acerca de las formas en que puede convertirse en un voluntario (usted necesitará una prueba de TB reciente).

- Comités: Curricular e Instrucción, Instalaciones y Operaciones, Recursos Humanos, y Servicios del Estudiante.
- Organizaciones de Padres: PTSA, DAD's Club.
- Organizaciones de Apoyo: Birmingham Alumni Association

Consulte el sitio web de BCCHS o contáctenos al (818) 758-5200 para obtener información adicional sobre los horarios de las reuniones.

Póliza de Voluntarios y Visitas

Mientras Birmingham Community Charter High School ("BCCHS") alienta a los padres/representantes legales y miembros interesados de la comunidad para visitar BCCHS and ver el programa educativo, BCCHS también se esfuerza por crear un medio ambiente seguro para los estudiantes y personal. Adicionalmente, los padres voluntarios en el salón de clase pueden ser extremadamente útiles para nuestros maestros y de gran valor para los estudiantes. Agradecemos a todos los padres por su disposición a ser voluntarios.

Sin embargo, para asegurar la seguridad de los estudiantes y del personal, así como minimizar la interrupción al programa educativo, la escuela BCCHS ha establecido los siguientes procedimientos, para facilitar el ser voluntario y las visitas durante los días escolares regulares:

Voluntarios

Padres o representantes legales quienes estén interesados en ser voluntarios en el salón de clase debe de seguir los siguientes lineamientos:

1. Antes de iniciar cualquier asignación como voluntarios, los voluntarios deben someter un certificado que muestre que, durante los pasados sesenta (60) días, el voluntario se sometió a una evaluación del riesgo de Tuberculosis ("TB") y, si factores de riesgo de TB fueron identificados, fueron examinados y encontrado libre de infecciones de TB. Si no se identificaron factores de riesgo, no es requerida una examinación. Los voluntarios que no tienen ningún factor de riesgo para la exposición del TB o quienes el examen es negativo para el TB deben entonces ser requeridos el tomar la prueba de la TB cada (4) cuatro años. El costo de esta evaluación del TB será pagado por el voluntario.

2. Los voluntarios que sean voluntarios para viajes o excursiones, durante la noche o fuera de la supervisión directa de un empleado

con credenciales certificado debe de (1) tomarse las huellas y (2) recibir la evaluación de antecedentes antes de que sea voluntario fuera de la supervisión directa de un empleado con credenciales. El costo del registro de huellas y la evaluación de los antecedentes serán pagados por BCCHS.

3. Antes de ser voluntarios en el salón de clase, el voluntario debe comunicarse con el maestro para discutir las expectativas de las necesidades del voluntariado. Los voluntarios del salón de clase están para beneficio de toda la clase y no solamente en beneficio de su propio hijo/a. Los voluntarios del salón de clase deben de seguir las instrucciones proporcionadas por el maestro del salón o por el ayudante del maestro/a. Las reglas del salón de clase aplican también para los voluntarios para asegurar el minimizar la distracción del maestro/a. Si un voluntario no se siente comfortable en seguir las indicaciones del maestro/a o ayudante del maestro/a el voluntario puede dejar la posición de voluntario por ese día.

4. Los voluntarios deben hacer arreglos con el maestro del salón de clase y con la Directora de Recursos Humanos o persona designada, por lo menos cuarenta y ocho (48) horas antes.

5. Un voluntario no puede ser voluntario en el salón de clase por más de tres (3) horas por semana.

6. La información que los voluntarios tienen referente a los estudiantes (eje. desempeño académico o comportamiento) tiene que ser mantenido con estricta confidencialidad, en concordancia con el Acuerdo del Voluntario.

7. Los voluntarios deben seguir y ser gobernados por todos los lineamientos indicados en esta política. Esto incluye, pero no está limitado a, el proceso de registrarse y firmar en el plantel en la oficina principal como está indicado en la parte de abajo.

Visitas

1. Las visitas durante el horario escolar deben organizarse primero con el maestro y el CEO / Director o la persona designada, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. Si se desea una conferencia, se debe programar una cita con el maestro durante el tiempo no instructivo, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. Los padres que deseen visitar un aula durante el horario escolar primero deben obtener la aprobación del maestro de aula y el CEO / Director o la persona designada.

2. Todos los visitantes deberán registrarse en el Libro de Registro de Visitantes para completar un Permiso de Visitante en el Puesto de Seguridad y / o la oficina principal inmediatamente después de ingresar a cualquier edificio escolar o terreno durante el horario escolar regular. Al registrarse, se requiere que el visitante proporcione su nombre, dirección, edad, su propósito para ingresar a la escuela y prueba de identidad. Las personas menores de 21 años no están permitidas en el campus durante el horario escolar. Para propósitos de seguridad escolar, el CEO / Director o la persona designada pueden requerir un medio de identificación visible para los visitantes mientras se encuentran en las instalaciones de la escuela.

3. El plantel está cerrado durante el almuerzo de los estudiantes por la seguridad de nuestros estudiantes.

4. Si el visitante es un funcionario / funcionario del gobierno (incluidos, entre otros, funcionarios locales encargados de hacer cumplir la ley, funcionarios encargados de hacer cumplir la ley de inmigración, trabajadores sociales, fiscales de distrito o fiscales de EE. UU.) También se le solicitará al funcionario / funcionario que presente cualquier documentación que autorice acceso a la escuela BCCHS hará todos los esfuerzos razonables para notificar a los padres o tutores antes de permitir que un estudiante sea entrevistado o registrado, de conformidad con la ley y / o cualquier orden judicial, orden judicial o instrucciones del oficial / funcionario. BCCHS puede mantener una copia de la documentación proporcionada por el oficial y las notas del encuentro, de conformidad con la ley. La Junta de Gobierno de la Escuela Charter y la Oficina de Justicia Infantil en el Departamento de Justicia de California, en BCJ@doj.ca.gov, serán informados oportunamente sobre cualquier intento por parte de un agente de la ley de acceder a un sitio escolar o un estudiante para inmigración. propósitos de ejecución, según lo recomendado por el Fiscal General.

5. Excepto por circunstancias inusuales o solicitudes que reciben una excepción y aprobación del CEO / Director, las visitas a la escuela no deben exceder aproximadamente noventa (90) minutos de duración.

6. Mientras estén en el campus, los visitantes deben entrar y salir de las aulas lo más silenciosamente posible, no conversar con ningún alumno, maestro u otro asistente de instrucción a menos que esté permitido, y no interferir con ninguna actividad escolar. No se puede usar ningún dispositivo electrónico de escucha o grabación en un salón de clases sin el permiso por escrito del maestro y del CEO / Director.

7. Antes de abandonar el campus, el visitante deberá devolver el Permiso de visitante y cerrar sesión en el Libro de registro de visitantes en la oficina principal o en el Puesto de seguridad.

8. El CEO / Director, o su designado, puede negarse a permitir el acceso a la escuela si se cree que la presencia del visitante o voluntario podría causar una amenaza de interrupción o lesiones físicas a los maestros, otros empleados o estudiantes.

9. El CEO / Director o la persona designada pueden retirar el consentimiento para estar en el campus incluso si el visitante tiene derecho a estar en el campus cada vez que haya razones para creer que la persona ha interrumpido intencionalmente o es probable que interrumpa el funcionamiento ordenado de la escuela. Si el consentimiento es retirado por alguien que no sea el CEO / Director, el CEO / Director puede restablecer el consentimiento para el visitante si el CEO / Director cree que la presencia de la persona no constituirá una interrupción o una amenaza sustancial y material para el funcionamiento ordenado de la escuela. El consentimiento puede ser retirado por hasta catorce (14) días.

10. El CEO / Director o la persona designada pueden solicitar que un visitante que no se haya registrado o cuyos privilegios de registro hayan sido denegados o retirados, abandone de inmediato el plantel de la escuela. Cuando se ordena a un visitante que se vaya, el CEO / Director o la persona designada deberá informarle al visitante que si vuelve a ingresar a la escuela sin seguir los requisitos publicados, será culpable de un delito menor.

11. Cualquier visitante al que se le niegue el registro o se le revoque su registro puede solicitar una conferencia con el CEO / Director. La solicitud deberá ser por escrito, deberá indicar por qué la denegación o revocación fue inadecuada, proporcionará la dirección a la que se enviará el aviso de la conferencia y se entregará al CEO / Director con catorce (14) días de la denegación o revocación del consentimiento. El CEO / Director deberá enviar por correo oportunamente una notificación por escrito de la fecha, hora y lugar de la conferencia a la persona que la solicitó. Una conferencia con el CEO / Principal se llevará a cabo dentro de los siete (7) días después de que el CEO / Principal reciba la solicitud. Si no se puede acordar una resolución, el CEO / Director remitirá el aviso de la queja a la Junta Directiva. La Junta Directiva abordará la Queja en la próxima reunión ordinaria de la junta y tomará una determinación final.

12. En cada entrada al campus, se colocarán carteles que especifiquen las horas durante las cuales se requiere el registro, indicando dónde se encuentra la oficina del CEO / Director o la persona designada, y qué ruta tomar a esa oficina, y estableciendo las sanciones por violación de esta política.

13. El CEO / Director o persona designada deberá buscar la asistencia de la policía para administrar o informar a cualquier visitante que viole esta política.

Sanciones

1. De conformidad con el Código Penal de California, si un visitante no se va después de que se le solicite o si el visitante regresa sin seguir los requisitos publicados después de que se le indique que se vaya, él / ella será culpable de un delito según lo especificado que se castiga con un castigo multa de hasta \$500.00 (quinientos dólares) o prisión en la cárcel del condado por un período de hasta seis (6) meses o ambos.

2. Según la sección 44811 del Código de Educación de California, la interrupción por parte de un padre, tutor u otra persona en una escuela o actividad patrocinada por la escuela es punible, a la primera condena por una multa o no menos de \$ 500.00 (quinientos dólares) y no más de \$1,000.00 (mil dólares) o por encarcelamiento en una cárcel del condado por no más de un (1) año, o tanto la multa como el encarcelamiento.

3. La conducta disruptiva puede llevar a la búsqueda de una orden de restricción por parte de BCCHS contra un visitante, lo que le prohibiría ingresar a la escuela o asistir a actividades escolares por cualquier motivo durante un período de hasta tres (3) años.