



CHANCELLOR AVENUE ELEMENTARY SCHOOL

Dr. Winston D. Jackson
Principal

844 Chancellor Avenue
Irvington, New Jersey 07111
(973) 399-6858

Chancellor Avenue School **Procedimientos para visitantes**

Revisado 10-5-2016

1. A los visitantes sólo se les permite entrar o salir del edificio a través de la entrada principal. Esto incluye a todos los empleados del distrito (mantenimiento, supervisores, directores, tecnología, entrenadores, consultantes, etc...)
2. A los visitantes se les permitirá entrar a la escuela dentro de los 30 segundos de sonar la campana de la escuela.
3. Los oficiales de seguridad recibirán a las visitas comunicándose de la forma siguiente:
 - a. Buenos días o buenas tardes.
 - b. Bienvenidos a la “Chancellor Avenue School”
 - d. ¿Me podría mostrar una foto identificación?
 - e. ¿En qué puedo ayudarle?
4. Los visitantes podrán firmar su nombre, la hora y el lugar de destino en el libro de firmas, situado en el mostrador de seguridad en el vestíbulo de entrada principal.
5. Los oficiales de seguridad darán un pase con el nombre del visitante, el destino y la fecha. El oficial de seguridad le comunicará la siguiente:
 - a. Favor de mantener su pase para que lo pueda mostrar durante su visita.
 - b. Usted debe avisar de su visita a la oficina principal.
 - c. No se le permitirá dirigirse más allá del mostrador de seguridad y la oficina principal, sino esta escoltado de un maestro o un miembro del personal de la escuela.
 - d. Cuando salga, favor de regresar a la mesa de seguridad y “devuélvame su pase a mí” para que pueda firmar su salida.
 - e. Favor de informar a la oficina principal.
 - f. Disfrute su visita.
6. Oficiales de Seguridad informarán a unas de las secretarias de que un visitante está de camino a la oficina principal. Una de las secretarias informará, ya sea personalmente o por medio de un radio portátil.
7. Una secretaria responderá personalmente o por medio de un radio portátil.
8. Oficiales de seguridad estarán observando para asegurarse de que los visitantes entran a la oficina principal. Seguridad observará para cerciorarse de que él o la visitante entra en la oficina. A los visitantes no se les permitirá ir más allá de la mesa de seguridad y de la oficina principal, sin ser acompañado por un maestro o un miembro del personal, en todo momento y en todos los lugares.

IT'S POSSIBLE, IT'S POSSIBLE, IT'S POSSIBLE



CHANCELLOR AVENUE ELEMENTARY SCHOOL

Dr. Winston D. Jackson
Principal

844 Chancellor Avenue
Irvington, New Jersey 07111
(973) 399-6858

9. Las secretarias recibirán a los visitantes dentro de los 30 segundos de su llegada en la oficina principal, comunicándoles lo siguiente:
- Buenos días o buenas tardes.
 - ¿Cómo le puedo ayudar?
10. Si él o la visitante solicita hablar con algún miembro del personal o con un estudiante, una secretaria confirmará la identidad del visitante en “Power School.” Si el visitante no se encuentra registrado en “Power School,” no se le permitirá visitar al estudiante o dejar salir al estudiante.
- A. Tipos de Visitas:
- Reunión con maestro/a – Una identificación debe ser presentada. El maestro o la maestra confirmará la cita y se reunirá con el visitante en la sala de conferencias de la oficina principal o en otra oficina que esté disponible.
 - Visita a la clase – Una identificación debe ser presentada. El maestro o la maestra confirmará la cita con una de las secretarias y esperará que venga acompañado por un oficial de seguridad, maestro/a o un miembro del personal de la escuela. También, el maestro o maestra debe llamar al miembro del personal que acompañó al visitante, para que este sea escoltado hasta la oficina principal.
 - Reunión con un estudiante – Una identificación debe ser presentada. Una secretaria le preguntará acerca del motivo de la visita y llamará al maestro/a para que envíe al estudiante a la oficina principal con un pase.
 - Solicitud de visita o de permitir la salida a un estudiante de parte de una “Agencia externa” – Debe de presentar un carnet de identificación para ser fotocopiado. Se deberá contactar al director de escuela para que conceda el permiso para la visita o firmar permiso para la salida del estudiante.
 - La firma para la salida de un estudiante – Una identificación debe ser presentada. Las secretarias informarán al maestro/a y le pedirán que envíen al estudiante a la oficina principal para que pueda salir de la escuela. El visitante debe firmar la salida del estudiante en el libro que esta designado para tal propósito.
11. Si alguna vez, un visitante toma la determinación de no ser escoltado dentro del edificio de la escuela; un oficial de seguridad debe acercarse a comunicarle lo siguiente:
- Buenos días / tardes.
 - ¿Cómo le puedo ayudar?
 - Nuestra póliza ordena, de que todos los visitantes siempre deberán ser acompañados por algún maestro/a o algún miembro del personal de la escuela.
 - Estoy obligado a acompañar a todos los visitantes a la oficina principal para reunirse con el director de la escuela.
 - Favor de acompañarme hasta a la oficina principal.



CHANCELLOR AVENUE ELEMENTARY SCHOOL

Dr. Winston D. Jackson
Principal

844 Chancellor Avenue
Irvington, New Jersey 07111
(973) 399-6858

- f. El director decidirá si se le permitirá al visitante llegar hasta el lugar que quiere visitar en la escuela o si será escoltado fuera del edificio escolar.
12. Cuando el visitante termine su visita, deberá reportarse a la mesa del oficial de seguridad para firmar y devolver el pase de visitante para salir de la escuela.
 13. Si hay un simulacro de emergencia, incendio o real evento; el maestro, maestra o miembro del personal de escuela; se asegurará de que el visitante sigue todos los procedimientos de emergencia que se exigen.
 14. Padres o tutores que deseen observar una clase; deberán primero hablar con el director. Para obtener una cita, deberá hacerse con 24 horas de anticipación.
 15. No habrá conferencias para visitantes con maestros u otro personal de la escuela durante el tiempo de instrucción del alumnado. Copias del horario de los maestros están disponibles en la oficina principal si es requerida.
 16. A la hora de la salida, todos los estudiantes que no son recogidos en el tiempo requerido; serán acompañados a la entrada principal por agentes de seguridad. Los padres o tutores que lleguen tarde, deberán reportarse al oficial de seguridad en la entrada principal, para permitir la salida del estudiante.