



POUGHKEEPSIE CITY SCHOOL DISTRICT

18 South Perry Street, Poughkeepsie, New York 12601

Telephone (845) 451- 4900

PROCEDIMIENTOS DE VISITAS

El distrito reconoce que un entorno seguro y protegido es necesario para la implementación exitosa del programa escolar. Dado que nuestras escuelas y la Oficina Central son lugares de trabajo y aprendizaje, se debe establecer un procedimiento para todos los visitantes.

El administrador del edificio o su designado es responsable de todas las personas en el edificio y en los terrenos. Cualquier persona que no sea un empleado del Distrito o estudiante de la escuela se considera visitante.

Los visitantes que deseen visitar una escuela u oficina central deben tener una cita o deberán hacerlo solo con el permiso del miembro del personal administrativo correspondiente. Se deben hacer citas para ser voluntario en un salón de clases, para hablar sobre inquietudes con un maestro o consejero escolar, o para reunirse con cualquier otro miembro del personal de la escuela.

El siguiente procedimiento se aplica a cada visitante, cada vez que visitan nuestras escuelas y la oficina central cuando la escuela está en sesión:

una. Todos los visitantes de las escuelas o de la oficina central deben entrar y salir por la puerta individual designada.

punto de entrada/salida - la entrada principal.

b. Para poder ingresar al edificio, el visitante debe:

1. Mostrar una identificación con foto

2. Identificar el propósito de su visita, incluso con quién tiene una cita programada.

(La lista de verificación previa de los visitantes debe proporcionarse al recepcionista)

C. Una vez que se le conceda la entrada, el visitante debe presentarse directamente en el edificio.

saludador y mostrar una identificación con foto.

d. Siempre que el visitante tenga una cita, el saludador registrará al visitante en el registro de visitantes

y emitir un gafete de visitante. La credencial debe usarse y mostrarse en todo momento mientras se encuentre en el

la escuela o en los terrenos de la escuela. Los visitantes solo están permitidos en el área de su cita.

mi. Cuando sea posible, se acompañará al visitante al área permitida de su cita.

F. Cuando se completa la visita, el visitante debe devolver el gafete de visitante al encargado de la recepción en la entrada principal.

entrada y salida del edificio. Los visitantes no deben usar otras puertas de salida a menos que haya una emergencia en el edificio que requiere evacuación.

gramo. Cualquier persona que necesite dejar artículos para un estudiante o miembro del personal debe dejar el artículo en

el vestíbulo principal con el saludador. No es necesario permitir que la persona entre al edificio y registrarlos como visitantes.

El Superintendente de Escuelas, o la persona designada junto con los administradores del nivel del edificio, pueden negar el acceso a las escuelas a cualquier persona o grupo cuando se considere que el propósito declarado no es razonable, perturba o no es lo mejor para los estudiantes.

El administrador del edificio o su designado está autorizado a tomar cualquier medida necesaria para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal escolar.

Los visitantes no autorizados deberán abandonar las instalaciones de la escuela inmediatamente y estarán sujetos a arresto y enjuiciamiento por allanamiento, de conformidad con la Ley Penal del Estado de Nueva York, si se niegan.

Se espera que todos los visitantes cumplan con las reglas de conducta pública en la propiedad escolar contenidas en el Código de Conducta del Distrito. Cualquier visitante que no cumpla con el Código de Conducta del Distrito será considerado una persona no autorizada y deberá irse.