



Visitor Policy

The safety and security of staff and students at Alliance Marc and Eva Stern Math and Science School (Stern MASS) is of utmost importance. A critical part of creating a safe campus environment is for the administration, as well as those individuals or classrooms receiving visitors, to have advance knowledge of all visitors. School administration must know at all times who is on campus and reserves the right to refuse entry to any visitor. The following procedures for visiting Stern MASS will be strictly followed.

CLOSED CAMPUS

Stern MASS is a closed campus. All students are required to remain on school grounds during the regularly scheduled school day, including the lunch period. It is unlawful for anyone to take a student away from school during the regular school day without first obtaining proper permission from a designated school official.

VISITOR POLICY, SIGN IN, AND VERIFICATION

Principals are responsible for managing involvement of volunteers and visitors, and for ensuring that the activities of visitors and volunteers do not result in undue disruption of the instructional program. It is also important that the presence of visitors and volunteers does not contribute to safety or security issues for students and staff members or for the visitors themselves.

ALL CAMPUS VISITORS MUST:

- Request an appointment for a visitation date and time from the office staff after entering the school office. As much advance notice as possible should be given, but no visitor can be guaranteed entry to the campus on a specific date and time.
- Sign into the visitor's log immediately upon entrance, providing all requested information (e.g., visitor's name, date, time, name, purpose of visit, other additional information the School may require). This is for the safety of students, staff, as well as the individual in case of emergency. Failure to provide information will be grounds for denial of access.
- Show identification. Failure to provide information will be grounds for denial of access.
- Complete a visitor's badge and obtain the principal/designee's approval before proceeding. The visitor's badge may include the following information: visitor name, date, time, destination and office approval. You may be required to wait depending on the principal's/designee's availability.
- Wear a visitor's badge at all times during your stay at the school.
- Keep observation of classroom activity to a particular purpose and reasonable frequency, as determined by the School.
- Follow the established procedures for scheduling an appointment with the teacher(s).
- Return the visitor's badge to the school office before leaving the campus and sign out. You must indicate on the visitor's log the time you are leaving the school.

SOME IMPORTANT RULES FOR ALL VISITORS:

- The staff person/student you are visiting must be on campus that day and aware of the visit.
- Visitors must be escorted by designated school personnel at all times on campus.
- Do not interfere with any school activity during the visitation. Visiting the School is a privilege, not a right.
- Enter and leave the classroom as quietly as possible when class is in session.
- While class is in session, do not converse with students, teachers, and/or instructional aides during the visitation unless explicitly permitted.

Failure to follow any of these basic procedures may result in a visitor not receiving authorization to enter the building and/or being barred from future visits.

LA POLITICA PARA VISITANTES

La seguridad y protección del personal y los estudiantes de la escuela Alliance Marc and Eva Stern Math and Science School es de suma importancia. Una parte fundamental de la creación de un entorno seguro en el recinto escolar para la administración, así como a aquellas personas o aulas que reciben visitantes, es tener conocimiento previo de todos los visitantes. La administración de la escuela tiene que saber en todo momento quién está en el recinto escolar y reserva el derecho de negarle admisión a cualquier visitante. Los siguientes procedimientos para visitar la escuela Alliance Marc and Eva Stern Math and Science School serán seguidos estrictamente.

RECINTO ESCOLAR CERRADO

La escuela Alliance Marc and Eva Stern Math and Science School es un recinto escolar cerrado. Se requiere que todos los estudiantes permanezcan en la escuela durante todo el día escolar, incluyendo el período de almuerzo. Es ilegal que una persona retire a un estudiante de la escuela durante el día escolar regular sin obtener primero el permiso adecuado de un funcionario designado de la escuela.

POLÍTICA PARA VISITANTES, FIRMAR AL ENTRAR, Y VERIFICACIÓN

Los directores de las escuelas son responsables de la gestión de la participación de voluntarios y visitantes, y de asegurar que las actividades de los visitantes y voluntarios no dan lugar a la interrupción indebida del programa de instrucción. También es importante que la presencia de los visitantes y voluntarios no contribuye a los problemas de seguridad para los estudiantes, miembros del personal o de los propios visitantes.

TODOS LOS VISITANTES AL RECINTO ESCOLAR TIENEN QUE:

- Solicitar una cita para la fecha/horario de la visita con el personal de la oficina después de entrar en la oficina de la escuela. Se debe hacer la cita con la mayor anticipación posible, ya que no se puede garantizar la entrada al recinto escolar en una fecha y hora específica.
- Firme el registro del visitante inmediatamente al entrar, proporcionando toda la información solicitada (por ejemplo, el nombre del visitante, fecha, hora, nombre, el propósito de la visita, otra información adicional que la Escuela pueden requerir). Esto es para la seguridad de los estudiantes, el personal, así como la persona en caso de emergencia. La falta de información será motivo de negar el acceso.
- Mostrar su identificación. La falta de proporcionar información será motivo de negar el acceso.
- Completar un pase de visitante y obtener la aprobación del director / personal designado antes de proceder. La tarjeta/pase de visitante puede incluir la siguiente información: nombre del visitante, fecha, hora, destino y aprobación de la oficina. Es posible que tenga que esperar en función de la disponibilidad del director / designado.
- Use la tarjeta/identificación de visitante en todo momento durante su estancia en la escuela.
- Mantenga la observación de la actividad en el aula para un propósito particular y con frecuencia razonable, según lo determinado por la Escuela.
- Siga los procedimientos establecidos para programar una cita con el maestro(s).
- Devuelva la tarjeta/identificación de visitante a la oficina de la escuela antes de salir de la escuela y firme para salir. Usted debe indicar en el registro del visitante la hora que está saliendo de la escuela.

ALGUNAS NORMAS IMPORTANTES PARA TODOS VISITANTES:

- El empleado / estudiante que va a visitar deben estar en la escuela ese día y al tanto de la visita.
- Los visitantes deben ser escoltados por personal designado de la escuela en todo momento en el campus.
- No interferir con cualquier actividad de la escuela durante la visita. Visitas a la escuela son un privilegio, no un derecho.
- Entrar y salir del aula lo más silenciosamente posible cuando la clase esté en sesión.
- Mientras que la clase esté en sesión, no conversar con los estudiantes, maestros y / o asistentes de

instrucción durante la visita a menos que se le permita explícitamente.

El incumplimiento de cualquiera de estos procedimientos básicos pueden resultar que un visitante no reciba autorización para entrar al edificio y/o ser excluido de futuras visitas.