

# Política de visitantes

## POLÍTICA DE VISITANTES ESCOLARES

Aunque Provident Charter School (“PCS”) anima a los padres / tutores a visitar PCS y participar en actividades educativas, es fundamental que los padres y otros visitantes se adhieran a la siguiente política para maximizar la seguridad de nuestro personal y estudiantes.

- Si un padre o tutor desea visitar un salón de clases o tener una conferencia con un maestro u otro miembro del personal de PCS, se debe programar una cita con el maestro por adelantado durante el tiempo no instructivo. Los visitantes deben coordinar su visita completando el Formulario de solicitud de visitantes en el sitio web de Provident Charter School [www.providentcharterschool.org](http://www.providentcharterschool.org) o comunicándose con el correo electrónico de la oficina principal en [office@providentcharterschool.org](mailto:office@providentcharterschool.org) o 412.709.5160. Los miembros del personal de la oficina coordinarán cualquier visita con un administrador y, tras la confirmación, se comunicarán con el visitante y verificarán la visita, incluida la fecha, la hora y el propósito de la visita. PCS se reserva a su exclusiva discreción para aprobar o rechazar solicitudes de citas
- Todas las visitas a la escuela deben ser aprobadas con al menos 24 horas de anticipación. Esto alertará al personal y a los administradores escolares de la cita y permitirá que la escuela se prepare en consecuencia.
- Las citas de emergencia pueden autorizarse con la aprobación de un administrador.
- Todas las citas aprobadas se publicarán inmediatamente en el registro de visitantes ubicado en la oficina principal.
- Todos los visitantes deben ingresar por la entrada principal de PCS como está publicado y registrarse en la oficina principal inmediatamente después de ingresar al edificio escolar. Al registrarse, el visitante debe proporcionar su identificación adecuada, incluida una licencia de conducir, una identificación del estado de PA u otra identificación válida. Para los propósitos de seguridad y protección de la escuela, se debe usar un gafete de visitante todo el tiempo que el visitante esté en el edificio de PCS.
- Los visitantes no deben ingresar a ningún salón de clases sin el acompañamiento de un miembro del personal. Los visitantes tienen prohibido ingresar a los casilleros.
- Cuando el director ejecutivo o su designado tenga motivos razonables para creer que un visitante ha interrumpido intencionalmente el funcionamiento ordenado del campus de PCS, él o ella pueden tomar medidas para retirar el consentimiento para que ese visitante ingrese a los terrenos de la escuela. Esto significa que el visitante tiene prohibido regresar al campus por un período de tiempo.
- Al concluir una cita, el visitante debe regresar a la oficina principal de la escuela en el primer piso del edificio PCS, devolver el gafete de visitante, firmar la salida y salir inmediatamente de la escuela.

## EXAMEN DE VISITANTES:

Todos los visitantes que vengan a PCS serán evaluados para detectar síntomas de COVID-19 antes de que se les permita ingresar. Esto incluye una serie de preguntas y un control de su temperatura.

### **TODOS LOS VISITANTES DE PCS DEBEN:**

Use una mascarilla mientras esté en cualquier edificio de PCS. Si tienes una, trae tu propia máscara. Cualquier persona que no tenga una máscara recibirá una antes de que pueda ingresar a cualquier ubicación.

Los visitantes también deberán:

- Limitar la entrada y salida de áreas educativas
- Practica el distanciamiento social
- No esperar en el vestíbulo, cafetería u otras salas de espera, salvo excepciones aprobadas.