

LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
NOBLE AVENUE ELEMENTARY SCHOOL

SCHOOL VISITORS POLICY

Although Noble operates a closed campus for the security of our students, parents are welcome to come and visit whenever they wish, according to the policy below.

ALL CAMPUS VISITORS MUST:

- Request an appointment for a visitation date and time from the office staff after entering the Main Office.
- Appointments may be scheduled for the same day and should be scheduled for date and time requested if possible.
- Complete a visitor's permit in the Main Office and obtain the principal/designee's approval before proceeding to the classroom.
- Determine the classroom activity you are observing and keep the classroom observation time and frequency reasonable.
- Follow the school's established procedures for scheduling an appointment with the teacher(s) and/or principal/designee after the classroom visit, if needed. If you would like to set an appointment, please request one in the Main Office.
- Return the visitor's permit to the Main Office before leaving the campus.

SOME IMPORTANT RULES FOR VISITORS:

- Enter and leave the classroom as quietly as possible.
- Do not converse with the students, teacher, and/or instructional assistants during the visitation.
- Do not interfere with any school activity during the visitation.
- As per district policy, there is no smoking and dogs and other pets are not allowed on campus.

Please note:

All campus visitors must have the consent and approval of the Principal or the Principal's designee.

LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
NOBLE AVENUE ELEMENTARY SCHOOL

POLITICA PARA LOS VISITANTES DE LA ESCUELA

A pesar de que la Escuela Noble opera una escuela cerrada por la seguridad de nuestros estudiantes, los padres están bienvenidos a venir a visitarnos siempre que lo deseen, de acuerdo con la política de abajo.

TODOS LOS VISITANTES DEBEN:

- Solicitar una cita para una fecha y hora de visita del personal de la oficina después de entrar en la oficina principal.
- Las citas pueden ser programadas para el mismo día y debe ser programada para la fecha y hora solicitada, si es posible.
- Completa un permiso de visitante en la oficina principal y obtener la aprobación de la directora antes de proceder al salón de clases.
- Determinar la actividad de clase que está observando y mantener el tiempo de observación en el salón y la frecuencia razonable.
- Seguir los procedimientos establecidos de la escuela para programar una cita con el maestro/a, con la directora y/o el designado después de la visita a la clase, si es necesario. Si desea concertar una cita, por favor solicite una en la oficina principal.
- Volver permiso del visitante a la oficina principal antes de salir del campus.

ALGUNAS REGLAS IMPORTANTES PARA LOS VISITANTES:

- Entrar y salir del salón de clases lo más calladamente posible.
- No conversar con los estudiantes, maestros, y / o asistentes de instrucción durante el régimen de visitas.
- No interferir con cualquier actividad escolar durante el régimen de visitas.
- De acuerdo con la política del distrito, aquí está prohibido fumar y los perros y otras mascotas no están permitidas en el campus.

Favor de anotar:

Todos los visitantes deben tener el consentimiento y la aprobación de la Directora o la persona designada de la Directora.