

ALL guests are to:

1. Show picture ID to the security officer
2. The security officer asks if the person has an appointment and with whom
3. The security officer calls the main office to confirm that the person has an appointment OR to ask if the staff member is available
4. IF the person has an appointment or the staff member is available, the security officer writes the visitor's name on a visitor badge along with the destination and checks it with the name recorded on the sign-in sheet
5. The security officer asks the person to have a seat and wait for the staff member with whom there is an appointment or availability
6. IF there is no appointment and the Sabin staff member is not available, ask the guest to leave their phone number and email so that an appointment can be made.

Under no circumstance is anyone to be sent to the office.

This includes all guests who may be coming for IEP, annual reviews, etc.

CPS employees and LSC members are expected to wear their picture badges at all times.

ALL food deliveries will be left at the security desk.

TODOS los visitantes deben:

1. Mostrar identificación con foto al oficial de seguridad
2. El oficial de seguridad pregunta si la persona tiene una cita y con quién
3. El oficial de seguridad llama a la oficina principal para confirmar que la persona tiene una cita o para preguntar si la persona está disponible
4. Si la persona tiene una cita y el miembro del personal está disponible, el oficial de seguridad escribe el nombre del visitante en una placa identificativa temporal que indica el destino y lo verifica con el nombre registrado en la hoja de visitantes
5. El oficial de seguridad le pide a la persona que tome un asiento y espere al miembro del personal con quien tenga una cita o disponibilidad
6. Si no tiene cita o el miembro del personal de Sabin no está disponible, el oficial de seguridad le pedirá al visitante que deje su número de teléfono y correo electrónico para hacer una cita más adelante

Bajo ninguna circunstancia se debe enviar a nadie a la oficina.

Esto incluye a todos los invitados que pueden venir para reunión de IEP, revisiones anuales, etc.

Se espera que los empleados de CPS y los miembros de LSC usen sus tarjetas de identificación en cualquier momento.

TODAS las entregas de alimentos se dejarán en el mostrador de seguridad.