



# STUDENT DROP-OFF & PICK-UP PROCEDURES CAMPUS VISITATION



East Chambers Elementary will be enhancing procedures for morning drop-off and afternoon pick-up for students. The new system will be strictly enforced for **your child's safety and security**, and you are asked to obey the rules set forth in the information below. This system (*if followed by all concerned*) is organized and efficient. Your child's safety and security is our top concern. The faculty and staff at East Chambers Elementary along with our Transportation Department requests your cooperation and patience in dropping off and/or picking up your child. Please become acquainted with the procedures outlined below. If you have questions or if you have extenuating circumstances, contact the campus principal at 296-6100.

## PARENT-VISITOR PARKING

Parents and visitors may park in the **newest concrete parking lot in front of the main building** when tending to school business. **All parents and visitors are required to sign-in with the office** no matter how long or short your stay is while at the school. The side asphalt parking lot is reserved for faculty and staff. Parents cannot drop-off or pick-up their children from this parking lot. Exceptions, of course, are for our handicapped students who have special permit parking privileges. Special event parking for parents and guests is located in the grassy area located across the street or in the large bus turnaround area. All vehicles must be moved from the bus turnaround by 3:00 PM. Please obey the parking signs on the road in front of the school.

## MORNING DROP-OFF

- **BREAKFAST & ARRIVAL TIME:** Breakfast is served each morning in the cafeteria from 7:20 to 7:50. **Students must not be dropped off any earlier than 7:20 AM.** When students arrive at school, they must report to their holding area unless they are eating breakfast in the cafeteria. The holding area for Grades K-4 is in the gym. Early Learning students report to the Kindergarten hall for morning storytime. Students who eat breakfast should do so efficiently and then report to the gym.
- **DESIGNATED DROP-OFF AREA:** All students who are "car-riders" **must** be dropped-off on the West side of the campus (large bus turnaround) where signage indicates **MORNING DROP-OFF**. **Students must not be dropped off by the gym or in the large parking lot that is designated for faculty and staff.**
- **TARDY:** All students will leave from their holding area at 7:50 AM to report to their classrooms. The tardy bell rings at 8:00 AM. **Students who are not in their classroom at 8:00 will be counted tardy.** Students arriving after the 8:00 bell **must report to the office for a tardy permit.** If a student is habitually tardy, a parent conference with the principal will be held. Parents are encouraged to call the office to synchronize their clock with the school clock.

## **AFTERNOON PICK-UP**

- **CALLING THE OFFICE:** All afternoon transportation changes must be done by **3:00 PM**. Last minute phone calls to the office regarding the changing of your child's pick-up procedure should be avoided if possible. Parents must send a note (signed/dated) with their child if a change is to be made in how the student is to go home.
- **DISMISSAL TIME:** Elementary students are dismissed at **3:15 PM**; secondary students are dismissed at 3:30 PM. Faculty and staff members will escort students to the bus loading area and car-rider pick-up area. The gym will serve as a holding area for students who are car-riders. Parents are not allowed to interrupt the teacher's duty and take their children out of line. If a student is to be picked up earlier for a valid reason, parents must go to the office and follow Student Sign-Out procedures. Parents must not wait outside a student's classroom to pick them up. Parents will not be allowed to take students off of their assigned bus. If there is an emergency, contact the office and bus drivers can be radioed. End-of day instruction is very important and parents are asked to remain in their cars if they are picking up their children.
- **SWITCHING BUSES:** Students must report to their assigned bus. Switching buses is not allowed. If a student is to ride another bus home, a parent note must be sent. Students are not allowed to get off the bus at the junior/high intermediate campus.

## **CAR-RIDER ID AND STUDENT PICK-UP**

- **PICK-UP LANE:** Parents picking up their students are asked to remain in their vehicle at all times. Please stay in the right-hand lane of E. Fear Rd and do not block driveways. Students can be loaded very efficiently if everyone abides by a few simple rules.
- **STUDENT ID TAG:** Attached you will find a **Student Name ID Tag** that is to be placed in the front windshield of your car. We have included two copies for your convenience. When approaching the car-rider area, a faculty member will read the Student ID Tag and radio another faculty member who will call for your child. The child will be sent to a designated pick-up area where the parent will be directed to go. A member of our faculty will safely put your child in your vehicle.
- **TEMPORARY STUDENT ID TAG:** If you cannot pick up your child, or your child is being picked up by another family member, friend, or designated person, they must have the child's last name **written clearly on a piece of paper** for the duty teacher to see. More than one name may be written on the temporary Student ID Tag.
- **STUDENT NUMBER ID TAG:** The above system is designed for convenience and safety. If you require extreme security measures, **one** Student Number ID Tag will be issued to you for display on your rearview mirror. Your child will be required to memorize the number and will only be released to the vehicle with the numbered tag. A request for the Student Number ID Tag must be put in writing and submitted to the campus principal.

**East Chambers Elementary 296-6100**



# ESTUDIANTES PROCEDIMIENTOS AL DEJARLOS Y RECOGERLOS



La Primaria de East Chambers estará mejorando los procedimientos que se usaban antes al dejar los estudiantes en la mañana y recogerlos en la tarde. El sistema nuevo será reforzado estrictamente **para la protección y seguridad de los estudiantes**, y a usted se le pide que obedezca las reglas que se exponen en la información que sigue debajo. Este sistema (*seguido por todos los que les concierna*) es organizado y eficiente. La seguridad y protección de su hijo es nuestro interés superior. Los maestros y empleados en la primaria de East Chambers junto con nuestro Departamento de Transportación pide su cooperación y paciencia a la hora de dejar y/o a la hora de recoger a su niño. Por favor familiaricé se con los procedimientos delineados debajo. Si tiene preguntas o circunstancias extremas, llame a la directoral al 296-2980.

## ESTACIONAMIENTO DE PARIENTES-VISITANTES

Padres y visitantes pueden estacionarse en el **más nuevo estacionamiento de concreto que esta en el frente del edificio principal** mientras atiendan asuntos escolares. **Se requiere que todos los padres y visitantes, al llegar a la escuela, firmen el papel en la oficina** no importa que larga o corta sea su estancia en la escuela. El estacionamiento de asfalto es reservado para la facultad y el personal. Padres no pueden dejar o recoger a sus niños de este estacionamiento. Excepciones, por supuesto, son para nuestros estudiantes con desventajas que tienen permiso especial de estacionamientos de privilegios. Estacionamiento para eventos especiales para padres y visita es localizado en el área herbosa que esta al cruzar la calle o en el área grande donde voltean los autobuses. Todos los autos necesitan moverse de esa área donde pasan los autobuses antes de las 3:00 PM. Por favor obedezca las señales de estacionamiento en la carretera al frente de la escuela.

## DEJANDO EN LA MAÑANA

- **DESAYUNO Y HORA DE LLEGAR:** Desayuno es servido cada mañana en la cafetería de 7:20 a 7:50. **Estudiantes no pueden ser dejados más temprana de las 7:20 AM.** Cuando estudiantes llegan a la escuela, deben reportarse a su área de agarrar, a lo menos que vayan a desayunar en la cafetería. El área de agarrar para los Grados de K-4 esta en el gimnasio. Estudiantes de Educación Temprana se reportan al pasillo del Kindergarten para que escuchen el cuento de la mañana. Estudiantes que desayunan deben hacerlo eficientemente y luego reportarse al gimnasio.
- **AREA DESIGNADA PARA DEJAR ESTUDIANTES:** **Todos** los estudiantes que son “pasajeros de auto” **deben ser** dejados en el lado oeste de la escuela (la curva grande donde voltean los autobuses) donde indican las señales **MORNING DROP-OFF.** **Estudiantes no deben ser dejados cerca del gimnasio o en el estacionamiento grande que es designado para la facultad y personal.**
- **TARDIOS:** Todos los estudiantes partirán de su área de agarrar a las 7:50 AM para reportar a sus salones. La campana tarde suena a las 8:00 AM. **Estudiantes que no estén en sus salones a las 8:00 se contarán como tardíos.** Estudiantes llegando después de la campana de las 8:00 **deben reportarse a la oficina para un permiso para entrar a clase por ser tardíos.** Si un estudiante es tardío habitualmente, una conferencia de padres se llevara acabo. Parientes son animados a llamar a la oficina para que pongan su reloj a tiempo con el de la escuela.

## **RECOGER EN LA TARDE**

- **LLAME LA OFICINA:** Todo los cambios de **transportación deben ser hechos antes de las 3:00 PM.** Llamadas de último minuto a la oficina sobre cambios en el procedimiento de recoger a su niño deben ser evitadas si es posible. Padres deben mandar una nota (firmada/ y con la fecha) con su niño si habrá un cambio en la manera de que el estudiante deberá llegar a casa en la tarde.
- **HORARIO DE DESPEDIDA:** Estudiantes de la Elementaria son despedidos a las **3:15 PM**; estudiantes en la escuela secundaria son despedidos a las 3:30 PM. Facultad y personal encaminara a los estudiantes al área de los autobuses y al área de los pasajeros. El gimnasio servirá como un área de espera para los estudiantes que son pasajeros de auto. Padres no son permitidos de interrumpir la obligación de las maestras al sacar a sus niños de su línea. Si un niño debe recogerse temprano por una razón valida, los padres tienen que ir a la oficina y seguir los procedimientos de firmarlos para que salgan. Padres no deben esperar afuera del salón de los estudiantes para recogerlos. No se les permitirá a los padres que bajen a los estudiantes de su autobús asignado. Si ay una emergencia, llame a la oficina y el chofer del autobús puede ser llamado por radio. Instrucción de final del día es muy importante y le pedimos a los padres que se mantengan es su auto si van a recoger a sus niños.
- **CAMBIANDO AUTOBUSES:** Estudiantes deben reportar a su autobús asignado. No se permite cambiar autobuses. Si el estudiante debe viajar en otro autobús a casa, una nota departe del padre deberá ser mandada a la maestra. Estudiantes no tienen permiso de bajarse del autobús en las escuela intermedias, ni secundarias.

## **ID PARA PASAJEROS DE AUTO Y PARA RECOGER ESTUDIANTES**

- **VIA DE RECOGER:** Padres recogiendo a sus estudiantes les pedimos que permanezcan en su vehículo en todos momentos. Por favor quédese en la vía que esta en el lado derecho de la calle de E. Fear Rd (la calle que corre en frente de la escuela) y no bloquee las entradas. Estudiantes pueden subirse a los autos muy eficientemente si todos siguen las reglas sencillas.
- **ETIQUETA DE ID DE ESTUDIANTE:** Adherido usted encontrara un **Etiqueta de Nombre de ID de Estudiante** que será puesta en el parabrisas en frente de su auto. Para su conveniencia hemos incluido dos copias. Cuando se aproxime al área de pasajeros de auto, un miembro de la facultad va a leer la Etiqueta de ID de Estudiante y llamara por radio a otro miembro de la facultad que en turno llamara a su niño. El niño será mandado al área designada de recoger donde se le dirigirá al padre que vaya. Un miembro de nuestra facultad pondrá a su niño en su auto con precaución.
- **ETIQUETA TEMPORARIA DE ID DE ESTUDIANTE:** Si usted no puede recoger a su niño , o alguien mas recogerá a su niño, como otro miembro de la familia, amigo, o persona designada, ellos deben tener el apellido del niño **claramente escrito en un pedazo de papel** para que la maestra de obligación la mire. Mas de un nombre puede ser escrito en la Etiqueta Temporal de ID de Estudiante.
- **ETIQUETA DE NÚMERACION DE ID DE ESTUDIANTE:** El sistema ya mencionado es diseñado para seguridad y conveniencia. Si usted requiere de medidas extremas de seguridad, **un** Etiqueta de ID de Numero de Estudiante se le dará a usted para que lo ponga en su espejo adentro de su auto. Su niño será requerido que se memorice este número y nada más será liberado a este auto con la etiqueta del número. Un pedido para el Etiqueta de Numeración de ID de Estudiante deberá ser escrita y dada al principal.

**Primaria de East Chambers 296-2980**