



Procedimientos de tránsito para llegada y salida

Tomas Rivera Elementary

2017-2018

Flujo de tráfico (llegada / salida):

- Todos los estudiantes de automóviles deben ser dejados y recogidos en el camino de entrada delantero, carril de la derecha, más cercano al edificio de la escuela. Por las mañanas, todos los estudiantes deben entrar por la entrada principal del edificio de la escuela. Todas las demás puertas estarán bloqueadas.
- A la salida, los estudiantes serán cargados en vehículos en el carril derecho, más cercano al edificio.
- El carril central, tanto para la llegada como para el despido, se utilizará para mover el tráfico. Por lo tanto, le pedimos que tenga mucha precaución en todo momento. Por lo tanto, pedimos a todos los estudiantes y padres que usen el Rivera Cross Walk por las mañanas y tardes por seguridad.
- En la AM y PM, los coches deben entrar en la unidad delantera, levantar lo más adelante posible, y utilizar sólo el carril de la derecha para dejar / recoger a los niños. Además, si necesita ingresar al edificio de la escuela por cualquier motivo durante los horarios de llegada o salida, le pedimos que use el Estacionamiento para Visitantes / Personal, en lugar de estacionar en la entrada principal.
- Pedimos a los padres que respeten a los demás al no cortar delante de los coches esperando en la fila para recoger / dejar a los estudiantes. Si todos esperan su turno, la línea se mueve más segura, justa y eficientemente.
- Además, le pedimos que no use el Bus o Daycare Lane para dejar y / o recoger a los niños.

Llegada de Estudiante:

- La escuela estará abierta para recibir a los estudiantes a las 7:10 AM diariamente.
 - *A los jinetes y caminantes se les pide que entren por la entrada principal del edificio de la escuela.
 - *Los pasajeros de autobús entrarán por la puerta por el gimnasio.
- Se permite a los estudiantes entrar a las clases a las 7:25 AM. El comienzo oficial de la jornada escolar es **7:40 AM**. Se espera que todos los estudiantes lleguen y estén en sus clases para este tiempo. Los estudiantes que lleguen **después** de las 7:40 AM, serán contados tarde.
- Se anima a los estudiantes a entrar en sus salones antes de las 7:25 AM, ya que es un tiempo para que los estudiantes se preparen para el día escolar y revisen el material aprendido.

Procedimientos de la mañana:

- * ** AM PreK-2 estudiantes que vienen desde 7: 10-7: 25 AM para entrar en el edificio y proceder a la cafetería con sus padres / guardianes para el desayuno, los que no desayunan entran al gimnasio, donde se puede supervisar Por Rivera staff, o puede esperar en el salón principal con un familiar / adulto guardián hasta 7:25 AM, cuando pueden entrar a la clase.
- Todos los 3-5 estudiantes que llegan desde 7: 10-7: 25 AM entran en el edificio y proceden directamente al gym, donde se sitúan en una zona antes de la salida.

- Todos los estudiantes en el gym serán recogidos y caminarán a clase con sus profesores de a las 7:25 AM.
- 3-5 students que quieran comer se quedaran en el gimnasio con los monitores y seran desprendido de la cafetería con su desayuno en 7:25 AM. ·
- No hay estudiantes en las pasillos antes de las 7:25 am fuera de la escuela del personal.

Estudiantes de Autobuses (Llegada / Salida):

- Los estudiantes que viajen en un autobús se cargarán y descargarán en el Bus Lane y entrarán y saldrán por las puertas del pasillo por el gimnasio.
- En las tardes, los estudiantes de autobús se reunirán en el gimnasio o se alinearán en el carril de autobuses de acuerdo con el número de autobús antes de ser escoltados a su autobús designado

Guardería (Llegada / Salida):

- Todas las llegadas de la guardería seguirán el mismo procedimiento que los jinetes de automóviles. Las furgonetas de la guardería deben caer en la entrada delantera durante horas de la mañana.
- En el momento del despido, los estudiantes de guardería se montarán y saldrán de la puerta 9B, que se encuentra al final del pasillo del tercer grado. Los estudiantes serán escoltados a los furgones de la guardería por los monitores del personal.

Estudiantes caminando hacia y desde la escuela (llegada / salida):

- Durante la llegada, todos los caminantes y padres entrarán por la entrada principal del edificio de la escuela.
- Por las tardes, los caminantes se reunirán y serán liberados de la puerta de salida más cercana a la biblioteca de la escuela al final del pasillo del cuarto grado.

Procedimientos de Walk-Up de Padres - "Walker Door" (Despedida):

- Como cortesía, si desea estacionar y recoger a su hijo en la Puerta 10 (la Puerta "Walker") diariamente, asegúrese de tener su Car Tag lista para presentar a los miembros del personal de servicio.
- Los padres no deben estacionarse en el Car Rider Lane, en el Daycare Circle, ni en la unidad privada, ubicada fuera del carril de guardería.
- Los padres que deseen "caminar" para recoger a los estudiantes tendrán que estacionarse en el estacionamiento del Visitante / Personal. ** Los estudiantes PreK - AM y PM PreK que llegan y recogen el mediodía se retiran y recogen a los estudiantes en la puerta 10 - la "Puerta del Caminante". Si llega o recoge tarde, tendrá que presentar una identificación y cartag y firmar en la oficina para dejar o recoger a su hijo. Los padres del PM PreK que recojan (al despido) tendrán que permanecer en sus vehículos y seguir los procedimientos de "Vehículo Privado" que se indican a continuación o "Procedimientos de Caminata" arriba.

Estudiantes que caminan hacia el Centro Rec de MLK (despido):

- Debido a que un gran número de estudiantes de Rivera caminan al Centro Rec de MLK después de la escuela, el personal de Rivera, como cortesía de los padres y para asegurar

la seguridad de los estudiantes, caminan todos los días a los estudiantes reunidos al otro lado de la calle.

- En el despido, estos estudiantes se reúnen y esperan en la biblioteca, hasta que llegue el personal para escoltarlos al Rec Center. Los estudiantes y el personal salen del edificio de las puertas del pasillo del cuarto grado más cercano a la biblioteca y son escoltados en una línea de un solo archivo del edificio y al otro lado de la calle hasta el Rec Center.

Usuarios privados de la etiqueta del vehículo / del coche (despido):

- En el despido, los estudiantes que viajan en vehículos privados se reunirán en el vestíbulo / vestíbulo principal. Estos estudiantes serán llamados por el número y serán despedidos a su coche de espera de la entrada delantera / padre recoger el carril. Los estudiantes serán cargados en los vehículos por miembros del personal de Rivera y miembros de la escuadra de seguridad estudiantil. No hay necesidad de que los padres salgan de los vehículos. Pedimos a todos los padres que permanezcan adentro.
- Los padres de los estudiantes que viajan en vehículos privados recibirán un hangtag numerado que se debe exhibir en el espejo retrovisor durante la recogida de la tarde. Un miembro del personal de la escuela usará una radio bidireccional para notificar al personal dentro del edificio en cuanto a qué autos se acercan al área de carga. El personal entonces notificará a los estudiantes llamando a su número, cuando es hora de que se carguen.
- Durante la primera semana de clases, se colocarán etiquetas de coche temporales en las mochilas de los estudiantes. Sin embargo, pedimos a los padres que ayuden a los estudiantes a memorizar su número de etiqueta de coche dentro de la primera semana de clases. Esto ayudará a que nuestros carriles de automóviles y su despido fluyan más eficientemente.
- Si un padre u otro adulto llega a recoger a un estudiante sin un hangtag, tendrán que aparcar en el estacionamiento del Visitante / Personal y se le pedirá que entre en la oficina para presentar la identificación apropiada antes de recibir al estudiante. Si el adulto que presenta la identificación no aparece como un contacto de emergencia para el estudiante, el padre será contactado para proporcionar la aprobación verbal. Si no podemos obtener permiso, el estudiante no será entregado al adulto.
- En la matrícula, se emite a los padres dos hangtags del jinete del coche con el mismo número de identificación para su niño. Si se pierde, se pueden obtener etiquetas de reemplazo de la oficina de Rivera. Sin embargo, el reemplazo no tendrá el mismo número que el hangtag inicial.

Flujo de tráfico (llegada / salida):

- Todos los jinetes del automóvil deben ser dejados caer y ser recogidos en la calzada delantera, carril derecho, más cercano al edificio de la escuela. Por las mañanas, todos los estudiantes deben entrar por la entrada principal del edificio de la escuela.
- Al despido, los estudiantes serán cargados en vehículos en el carril derecho, más cercano al edificio de la escuela.

- El carril central, tanto para la llegada como para el despido, se utilizará para mover el tráfico. En la AM & PM, los coches deben entrar en la unidad delantera, tirar lo más adelante posible, y utilizar sólo el carril de la derecha para dejar / recoger a los niños.
- Si necesita entrar en el edificio de la escuela durante estos tiempos, le pedimos que use el estacionamiento del Visitante / Personal, en lugar de estacionar en la entrada de la calle.
- También le pedimos que respete a los demás al no cortar delante de los coches que esperan en línea. Si todos esperan su turno, la línea se mueve más segura, justa y eficientemente.
- Además, le pedimos que no use el carril de autobús o el carril de guardería para dejar y / o recoger a los estudiantes.