

2021-2022 ARRIVAL AND DISMISSAL PROCEDURES: **BROOKFIELD AND BUS STOP PICK-UP**

To ensure the safety of our students, please follow the arrival and dismissal procedures below and submit the enclosed **Student Dismissal Information form** to your child's teacher on the **first day of school**. If your child(ren) are in grades Kindergarten through Third, please submit the form (one per family) to provide the names of individuals *who have permission to take your child(ren) off the bus in the afternoon* at the bus stop in your absence. If your child(ren) are to be picked up at the Brookfield (or "Gazebo") exit and not ride the school bus, please complete that portion of the form.

ARRIVAL - If your child will not be riding the bus to school please drop Grades K-2 at the Brookfield entrance and Grades 3-5 at the Robertaccio (Wesche) side of the school. Do not drop off students earlier than 8:58 a.m. Student drop off will begin at 8:58 and the doors will close at 9:05 a.m. After 9:05 a.m. students will be considered late and **will need to be signed in by a parent or guardian at the main office**. It is also important to remember that the Brookfield "Kiss-and-Go" is meant **ONLY** for parents whose children can independently exit the car, allowing for a speedy exit and efficient traffic flow. Once you pull up to the orange cone, you will be directed by security or a building administrator to have your child exit the vehicle. All children should exit the vehicle on the curb side; we try to avoid children walking behind or in front of cars. This procedure is meant to move quickly for the benefit of all involved so we do not create traffic issues and children arrive safely. If your child is not able to exit independently, please park your car in the Brookfield parking lot and walk your child to the Brookfield door. Any child in need of assistance should be escorted by a parent or guardian. A parent/guardian should not be exiting his/her vehicle in the Brookfield loop during morning arrival.

DISMISSAL - If your child is to be dismissed to Brookfield/Gazebo exit each day, check off the "Brookfield/Gazebo" box and complete the form as necessary. Please inform your child's classroom teacher, in writing, that your child will not be riding the bus at dismissal. Children who are not picked up by 3:15 p.m. will be escorted to the Main Office. *Note Pick-up times: Kindergarten-2nd Grade - 3 p.m. (Gazebo Door); Grades 3-5 - 3:05 p.m. (Brookfield)*

BUS STOP PICK-UP - Students in Kindergarten through third grades will not be released from the school bus unless a parent/guardian *or other designated individual is present* at the bus stop. Check the "Bus Stop Pick-Up" box and complete the form for children entering these grades. Students who are not met by a designated adult (indicated on the form) or parent will be brought back to the Clayton Huey main office for pickup by parent/guardian to ensure the safety of our students. **Students are not allowed to change buses to go to friends' houses.** All Bus changes require a minimum of a 3 day turnaround time for approval.

C.H.A.M.P. (Before-After Care) - Please submit a C.H.A.M.P. application if your child(ren) will be attending our childcare program

1. CHAMP forms can be dropped off at the Clayton Huey Main Office from 8 a.m.-2 p.m. the last week of August.
2. The CHAMP application will be given to the Director of the program.
3. **TEACHERS MUST RECEIVE A NOTE SPECIFYING WHAT DAYS YOUR CHILD WILL ATTEND AFTERNOON CHAMP.**

Reminder:

The classroom teacher dismisses each child in his/her class. He/She needs to know where to send them. The CHAMP director needs to know who to expect each day.

A note to the teacher, along with the application-stating the first day MUST be sent in to school, preferably BEFORE the first day so that the dismissal information for both the classroom teacher and the CHAMP director coincide.

EARLY DISMISSAL- If your child must be dismissed early due to an appointment (medical, dental, etc.), please send in a note to the classroom teacher with the time of your expected arrival to sign-out your child. Please be sure to factor in any additional time you may need depending on the location of your child's classroom.

DISMISSAL CHANGE- All dismissal changes must be submitted **in writing** to your child's teacher. **E-mails and/or texts are unacceptable methods for dismissal changes as a teacher may be unable to receive the information prior to the end of the day.** Telephone call requests will only be accepted if there is an emergency and they will not be accepted after 2:20 p.m. to ensure the accurate dismissal of all children.

Your child's safety is our priority. Following these procedures will ensure a smooth arrival and dismissal every school day for our faculty and students.

2021-2022 PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA: BROOKFIELD Y PARADA DE AUTOBÚS PICK-UP

Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, siga los procedimientos de llegada y salida a continuación y envíe el formulario de información de salida del estudiante adjunto al maestro de su hijo el primer día de clases. Si sus hijos están en los grados de jardín de infantes a tercero, envíe el formulario (uno por familia) para proporcionar los nombres de las personas que tienen permiso para sacar a sus hijos del autobús por la tarde en la parada de autobús en su ausencia. Si van a recoger a sus hijos en la salida de Brookfield (o "Gazebo") y no deben viajar en el autobús escolar, complete esa parte del formulario.

LLEGADA - Si su hijo no viajará en el autobús a la escuela, deje a los grados K-2 en la entrada de Brookfield y a los grados 3-5 en el lado de Robertaccio (Wesche) de la escuela. No deje a los estudiantes antes de las 8:58 am. La entrega de los estudiantes comenzará a las 8:58 y las puertas se cerrarán a las 9:05 am. Después de las 9:05 am, **los estudiantes serán considerados tarde y deberán ser registrados por un padre o tutor en la oficina principal.** También es importante recordar que el "Kiss-and-Go" de Brookfield está destinado ÚNICAMENTE a los padres cuyos hijos pueden salir del automóvil de forma independiente, lo que permite una salida rápida y un flujo de tráfico eficiente. Una vez que se acerque al cono naranja, el personal de seguridad o un administrador del edificio le indicará que haga que su hijo salga del vehículo. Todos los niños deben salir del vehículo en el lado de la acera; tratamos de evitar que los niños caminen delante o detrás de los coches. Este procedimiento está destinado a avanzar rápidamente en beneficio de todos los involucrados para que no creemos problemas de tráfico y los niños lleguen de manera segura. Si su niño no es capaz de salir de forma independiente, por favor aparcar su coche en el estacionamiento de Brookfield y caminar a su hijo a la puerta de Brookfield. Cualquier niño que necesite asistencia debe ser acompañado por un padre o tutor. Un padre / tutor no debe salir de su / su vehículo en el bucle de Brookfield durante la llegada de la mañana.

SALIDA - Si su hijo debe salir a la salida de Brookfield / Gazebo todos los días, marque la casilla "Brookfield / Gazebo" y complete el formulario según sea necesario. Informe al maestro de su hijo, por escrito, que su hijo no viajará en el autobús a la hora de salida. Los niños que no sean recogidos antes de las 3:15 pm serán acompañados a la oficina principal. Nota Horarios de recogida: Kindergarten-2do grado - 3 p.m. (Brookfield); Grados 3-5 - 3:05 p.m. (Puerta de la glorieta)

RECOGIDA DE PARADA DE AUTOBÚS - Los estudiantes de Kinder a tercer grado no serán liberados del autobús escolar a menos que se presente en la parada de autobús a un padre / tutor u otra persona designada. Marque la casilla "Recogida en la parada de autobús" y complete el formulario para los niños que ingresan a estos grados. Los estudiantes que no sean recibidos por un adulto designado (indicado en el formulario) o un padre serán llevados de regreso a la oficina principal de Clayton Huey para que los recoja el padre / tutor para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes. **A los estudiantes no se les permite cambiar de autobús para ir a casa de sus amigos.** Todos los cambios de autobuses requieren un mínimo de un tiempo de respuesta de 3 días para su aprobación.

C.H.A.M.P. (Cuidado antes-después) - Envíe un C.H.A.M.P. solicitud si su (s) hijo (s) asistirán a nuestro programa de cuidado infantil

1. Los formularios CHAMP se pueden dejar en la oficina principal de Clayton Huey de 8 a.m. a 2 p.m. durante la última semana de agosto.
2. La solicitud CHAMP se entregará al Director del programa.
3. **LOS MAESTROS DEBEN RECIBIR UNA NOTA ESPECIFICANDO A QUÉ DÍAS ASISTIRÁ SU HIJO AL CAMPEÓN DE LA TARDE.**

Recordatorio:

El maestro de la clase despide a cada niño de su clase. Él / Ella necesita saber dónde enviarlos.

El director de CHAMP necesita saber a quién esperar cada día.

Se DEBE enviar a la escuela una nota para el maestro, junto con la solicitud, indicando el primer día, preferiblemente ANTES del primer día para que coincida la información de salida tanto del maestro del aula como del director de CHAMP.

SALIDA TEMPRANA - Si su hijo debe salir temprano debido a una cita (médica, dental, etc.), envíe una nota al maestro de la clase con la hora de su llegada prevista para firmar la salida de su hijo. Asegúrese de tener en cuenta el tiempo adicional que pueda necesitar según la ubicación del aula de su hijo.

CAMBIO DE SALIDA - Todos los cambios de salida deben enviarse por escrito al maestro de su hijo. **Los correos electrónicos y / o los mensajes de texto son métodos inaceptables para los cambios de salida ya que es posible que un maestro no pueda recibir la información antes del final del día.** Las solicitudes de llamadas telefónicas sólo se aceptarán si hay una emergencia y no se aceptarán después de las 2:20 p.m. para asegurar el despido exacto de todos los niños.

La seguridad de su hijo es nuestra prioridad. Seguir estos procedimientos asegurará una llegada y salida sin problemas todos los días escolares para nuestros profesores y estudiantes.