



## Red Rock Elementary Arrival and Dismissal Procedures



**Office Hours 7:00am – 3:30pm**

Please review our campus arrival and dismissal procedures. We look forward to a great year and thank you for your cooperation in keeping our children and building safe!

At RRE, the “Go to Class” bell will ring at 7:25am. All students are expected to be in their classrooms by 7:30am. If your child plans to eat breakfast, please ensure they arrive by 7:20am. We are happy to share that RRE offers a universal free breakfast program for ALL students! Students arriving to their classroom at or after the 7:30am bell will be marked tardy. Please refer to the Student Handbook for additional tardy guidelines.

We welcome you to walk your child to class prior to 7:25am if you choose. Please present a photo id in the front office and sign in if you wish to do so. Once the 7:25am bell rings, students will need to be released in the office and allowed to walk to their classroom independently.

RRE hallways will be cleared by 7:30am to allow teachers and students to begin morning routines and learning. In order to enter RRE as a visitor, you will need to enter through the front office and present your i.d., which will be entered into our Raptor system. You will then receive a visitor sticker. Upon leaving the school, you will need to exit through the front office. This procedure allows us to monitor and record who is on our campus at all times for safety and security purposes.

### **Front Car Drop Off**

Car riders may be dropped off in the front of the building no earlier than 7:00 a.m. Parents should pull around to the front entrance of the school and remain in the car. All student drop off must happen through the car rider lane unless parents are escorting their student to the building. No student should walk through the parking lot without an adult. Please do not park in the handicap parking spots if you do not have a handicap tag. As a friendly reminder, cell phone use in a school zone is not permitted.

### **Transportation Changes and Early Pick-Up/Checkout**

If there will be a change of transportation for your child, you will need to notify the office by 2:00pm. Transportation changes after this time will only be accepted in the case of an emergency and you will be directed to speak with the Principal, Assistant Principal, or designee. Once a child loads a school bus, they will not be unloaded except in the case of an emergency or special circumstance.

While sometimes necessary, early checkout can create an interruption in the classroom. Please use early checkout with discretion, such as for a doctor’s appointment, special circumstance, or in the case of an emergency.

### **Dismissal-Front Car Pick-Up**

Every family will receive car rider signs for their convenience. These signs should be visible to the staff on duty in the pick-up line. Please place them on your dash or attach them to your car’s visor. You must have your car rider sign or show your i.d. every time you pick up your child. These procedures have been established to ensure your child’s safety.

If you do not have your sign in your car, you will be asked to park and come into the building and sign your child out. Please do not park in the car rider or fire lane for any reason.

### **Walking Pick-up**

If you prefer to walk up to pick up your child from school, we ask that you if you please bring your car rider sign. Please show the staff on duty your sign and they will ask you to wait until it is safe to cross the crosswalk. Please remain behind the yellow line while you wait.

If you do not have your car rider sign, you will be asked to come into the building and present a photo i.d. Once you have presented your i.d. to the front desk staff and they have confirmed that you have permission to pick up the child, they will ask you to sign your child out.



## **Procedimientos de llegada y salida de la Primaria Red Rock Horario de oficina 7:00 am - 3:30 pm**



Por favor revise nuestros procedimientos de llegada y salida de la escuela. Esperamos un gran año y gracias por su cooperación en mantener a nuestros hijos y la escuela segura!

En RRE, la campana de "ir a clase" suena a las 7:25 am. Se espera que todos los estudiantes estén en sus salones a las 7:30 de la mañana. Si su hijo planea desayunar, por favor asegurarse que lleguen por las 7:20 am. Estamos contentos de compartir que en RRE se ofrece un programa universal de desayuno gratuito para todos los estudiantes! Los estudiantes que lleguen a su salón de clases en o después de la campana de las 7:30 am serán marcados tarde. Por favor, consulte el Manual del Estudiante para las pautas de tardanza adicionales.

Damos la bienvenida a usted para caminar a su hijo a la clase antes de las 7:25 am si lo desea. Por favor, presentar una identificación con foto en la oficina principal y firme, si desea hacerlo. Una vez que suena la campana 7:25 am, tendrá que dejar su hijo en la oficina y se le permitirá caminar a su salón de forma independiente.

Los pasillos de RRE se desalojarán las 7:30 de la mañana para permitir que los profesores y estudiantes comienzan las rutinas de la mañana y el aprendizaje. Con el fin de entrar a RRE como visitante, tendrá que entrar a través de la oficina y presentar su identificación, que será introducidos en nuestro sistema Raptor. Una vez introducida, tendrá que firmar en calidad de visitante. A continuación, recibirá una etiqueta de visitante. Al salir de la escuela, tendrá que firmar la salida en calidad de visitante. Este procedimiento nos permite monitorear y registrar quién está en nuestra escuela en todo momento para propósitos de seguridad.

### **Dejada en auto de estudiantes frente a la escuela**

Los estudiantes que vienen en auto pueden ser dejados en la parte delantera de la escuela no antes de las 7:00 am. Los padres deben dar la vuelta en la entrada principal de la escuela y permanecer en el auto. Todo los estudiantes dejados en auto tiene que pasar por el área de auto a menos que los padres están escoltando a sus estudiantes al edificio. Ningún estudiante debe caminar por el estacionamiento sin un adulto. Por favor no se estacione en los lugares de estacionamiento para discapacitados si usted no tiene una etiqueta de discapacidad. Como un recordatorio, no se permite el uso de teléfonos celulares en una zona escolar.

### **Los cambios de transporte y la recogida de estudiantes antes del final del día.**

Si va a haber un cambio de transporte para su hijo, tendrá que notificar a la oficina de las 2:00 pm. Cambios en el transporte después de este tiempo sólo se aceptarán en el caso de una emergencia y que serán dirigidos a hablar con el director, subdirector, o la persona designada. Una vez que un niño se sube un autobús escolar, no van a ser bajados a menos que el cambio se ha realizado antes de la 2:00 pm, o hay una circunstancia especial. Aunque a veces es necesario, la salida temprano puede crear una interrupción en el salón. Por favor, use la salida temprano con discreción, como por cita con el médico, circunstancia especial, o en el caso de una emergencia.

### **Recogida en auto de estudiantes a la salida de la escuela**

Cada familia recibirá un cartel de aviso de que será recogido en auto para su conveniencia. Este cartel debe ser visibles para el personal de servicio en la línea de la recogida. Por favor, colocarlos dentro de su auto sobre el tablero detrás del vidrio o ellos se adhieren a la visera de su auto. Debe tener su cartel o mostrar su d.i. cada vez que recoger a su hijo. Si usted no tiene su cartel en su coche, se le pedirá estacionarse, entrar en el edificio y firmar a su hijo. Se han establecido estos procedimientos para garantizar la seguridad de su hijo. Por favor no se estacione en el área de recogida por auto o en la línea de incendios por cualquier motivo.

### **Levantar a la salida caminando**

Si prefiere caminar hasta recoger a su hijo de la escuela, le pedimos que por favor traiga el cartel de recogida en auto. Por favor, muestre al personal de servicio su cartel y se le pedirá que espere hasta que sea seguro para cruzar el paso de peatones. Por favor, permanezcan detrás de la línea amarilla mientras espera. Si usted no tiene su cartel, se le pedirá entrar en el edificio y presentar una foto de identificación. Una vez que haya presentado su identificación a el personal de recepción y hayan confirmado que tiene permiso para recoger al niño, se le pedirá que firme a su hijo.