

Pee Dee Elementary School

6555 Hwy. 134

Conway, SC 29527

School: (843) 397-2579 Fax: (843) 397-1426

Derrick Boyd
Principal

Wendye McGuirt
Assistant Principal

Emily Salley
Assistant Principal

Car Rider Procedures

- It is very important that parents only drop off their child at the student drop off area when there is an adult on duty which is no later than 7:00 a.m.. Cars are to remain in the line and proceed to the drop-off area when dropping off students. It is just as important that parents pick up their child after 2:30 p.m.
- Duty attendants have been placed along the sidewalk areas to supervise and expedite students getting in and out of cars – please follow their directions explicitly.
- Parents are asked to pull completely forward during morning drop-off using the entire length of the sidewalk to increase the number of cars which can unload.
- **If you park in the parking lot, use a parking space, (not the grass). Do Not** drop children off in the parking lot and allow them to cross by themselves. You must walk the child across the crosswalk in front of the office. Unless you have business in the front office, it is safer to drive through the car rider line and follow the directions of the staff member on duty.
- Please do not park in the handicapped spaces if you do not have proper permits. We have a number of students, parents and staff who require these spots.
- Parents are asked to eliminate distracters and increase safety by:
 - Eliminating the use of cell phones during drop-off and or pick-up.
 - Placing your car in park during drop-off and or pick-up; and
 - Making certain your child is ready to unload prior to arriving at school (book bag, breakfast, etc.).
 - Once your child gets out of the car, do not pull forward until you see your child on the sidewalk.
- Arrive prior to 7:15 if at all possible, in order to facilitate the unloading of more than 300 car riders each morning.

DISMISSAL PROCEDURES

The safety of our children is our utmost concern.

1. Please assist us with increasing safety during afternoon dismissal by displaying your car rider tag prominently on your dashboard or visor – the front office can provide additional tags if needed – Only those cars with tags will be allowed to pick students up in the line. Others will be asked to park and visit the office for verification – this is for the safety of all students.

2. All students are to be picked up by 2:50 p.m. Students not picked up by 3:00 p.m. will be sent to Busy Bee Kid Klub for supervision at a cost \$11.00 per day -drop-in fee.

Parent _____ Date _____

Pee Dee Elementary School

6555 Hwy. 134
Conway, SC 29527

School: (843) 397-2579 Fax: (843) 397-1426

Derrick Boyd
Principal

Wendye McGuirt
Assistant Principal

Emily Salley
Assistant Principal

Procedimientos para pasajeros de automóviles

- Es muy importante que los padres dejen a sus hijos en el área de descenso de estudiantes solo cuando haya un adulto de turno, es decir, antes de las 7:00 a. m. Los autos deben permanecer en la fila y dirigirse al área de descenso cuando dejen a los estudiantes. Es igualmente importante que los padres recojan a sus hijos después de las 2:30 p. m.
- Se han colocado asistentes de guardia a lo largo de las áreas de la acera para supervisar y agilizar a los estudiantes que entran y salen de los automóviles. Siga sus instrucciones explícitamente;
- Se les pide a los padres que se muevan completamente hacia adelante durante el descenso de la mañana usando toda la longitud de la acera para aumentar la cantidad de autos que pueden descargar;
- Si estaciona en el estacionamiento, use un espacio de estacionamiento (no el césped). No dejar a los niños en el estacionamiento y permitirles cruzar solos. Debe acompañar al niño a través del cruce peatonal frente a la oficina. A menos que tenga asuntos pendientes en la oficina principal, es más seguro pasar por la fila de pasajeros en automóvil y seguir las instrucciones del miembro del personal de turno..
- No estacione en los espacios para discapacitados si no tiene los permisos correspondientes. Tenemos un número de estudiantes, padres que requieren estos lugares.
- Se les pide a los padres que eliminen los distractores y aumenten la seguridad al:
 - Eliminar el uso de teléfonos celulares durante la entrega y / o recogida;
 - Estacionar su automóvil durante la entrega y/o recogida; y
 - Asegúrese de que su hijo esté listo para descargar antes de llegar a la escuela (mochila, desayuno, etc.).
 - Una vez que su hijo salga del auto, no avance hasta que lo vea en la acera.
- Llegue antes de las 7:15 si es posible para facilitar la descarga de más de 300 conductores cada mañana;
- Cuando ingrese a la escuela para el parque comercial oficial de la escuela solo en los espacios de estacionamiento asignados, siguiendo completamente la entrada y entrando a las áreas de estacionamiento donde corresponda;

PROCEDIMIENTOS DE DESPIDO

La seguridad de nuestros hijos es nuestra mayor preocupación.

1. Ayúdenos a aumentar la seguridad durante el despido de la tarde mostrando su etiqueta de conductor de automóvil de manera prominente en su tablero de instrumentos o visera: la oficina principal puede proporcionar etiquetas adicionales si es necesario, solo aquellos automóviles con etiquetas podrán recoger a los estudiantes en la fila. Se les pedirá a otros que se estacionen y visiten la oficina para verificación, esto es para la seguridad de todos los estudiantes.

2. Todos los estudiantes deben ser recogidos antes de las 2:50 pm Los estudiantes que no sean recogidos antes de las 3:00 pm serán enviados a Busy Bee Kid Klub para su supervisión a un costo de \$ 11.00 por día.

Padre _____ Fecha _____