



A CONTINUACIÓN SE ENCUENTRAN LOS PASOS QUE LOS VOLUNTARIOS, SUSTITUTOS Y PADRES DE FAMILIA NECESITAN SEGUIR PARA ASEGURAR EL ESTACIONAMIENTO ALREDEDOR DE LA ESCUELA



1. Vaya a la oficina (la oficina abre a las 8:30 am).
2. Explique al personal de la oficina cuál es la razón por su visita (voluntario de la biblioteca, voluntario de la clase, acompañante de excursiones, etc.).
3. Se le dará un permiso si la visita excede más de dos horas.
4. Si la visita es menos de dos horas, estacionese al otro lado de la calle de la escuela donde está disponible el estacionamiento por dos horas.
5. Si es más de dos horas. La oficina le dará un permiso. Pon su permiso en el carro para que se muestre en su espejo retrovisor. Dele su licencia de conducir a la oficina.
6. Estacione su automóvil a lo largo de la calle asignada y la ranura de la acera (estacionamiento paralelo) .
7. Se le devolverá la licencia de conducir al finalizar su visita el día en que se devuelva el permiso a la oficina principal.

**SU COOPERACIÓN Y COMPRENSIÓN CON ESTE PROCEDIMIENTO ES GRANDEMENTE APRECIADA PARA GARANTIZAR EL USO CORRECTO DE NUESTROS PERMISOS**