

**POR FAVOR, ASEGÚRESE DE LEER ESTE DOCUMENTO ENTERO  
CUIDADOSAMENTE PARA LAS INSTRUCCIONES.**

**Jueves 28 de mayo<sup>th</sup> y viernes 29 de mayo<sup>th</sup> ¡Solo  
déjalo el día!**

**6 am-6pm Puerta # 1 Vestíbulo (fuera de Thomas St)**

**y**

**Jueves, 28 de mayo Día de Recolección /  
Distribución Final!**

**7 am-2pm en la puerta # 36 (frente a las canchas de  
tenis)**

**Jueves 28 de mayo<sup>th</sup> y viernes 29 de mayo<sup>th</sup> ¡Solo déjalo el día!**

**6 am-6pm Puerta # 1 Vestíbulo (fuera de Thomas St)**

El jueves 28 de mayo<sup>th</sup> y viernes 29 de mayo<sup>th</sup> de 6am a 6pm, los estudiantes que solo necesitan devolver un artículo como un libro de texto y no esperan recoger ningún artículo de la escuela pueden dejar libros de texto, etc. en nuestro buzón DEVOLUCIÓN DE LIBROS ubicado dentro del vestíbulo de la Puerta # 1. Ningún personal estará presente.

Antes de dejarlo, coloque todos los artículos académicos (libros, calculadoras, etc.) en una bolsa de plástico. Escriba su nombre y número de identificación en una hoja de papel de 8 1/2 "x 11" y colóquela dentro de cada bolsa antes de sellarla. Coloque un trozo de cinta adhesiva de 12 "de largo en el exterior de cada bolsa y escriba claramente su apellido y número de identificación en la cinta adhesiva. Coloque la (s) bolsa (s) en el cuadro DEVOLUCIÓN DEL LIBRO.

---

**Jueves, 28 de mayo Día de Recolección /  
Distribución Final!**

## 7 am-2pm en la puerta # 36 (frente a las canchas de tenis)

El jueves 28 de mayo de 7 am a 2 pm, la preparatoria John Hersey estará recolectando y distribuyendo artículos como parte de nuestro Día de Recolección y Distribución "FINAL" en la Puerta # 36. Esto es para todos los estudiantes que tienen artículos pendientes previamente no devueltos y / o pueden estar esperando recolectar artículos porque no pudieron hacerlo previamente. \* \*

La recogida y distribución se realizará en la puerta 36 de 7 a.m. a 2 p.m. (jueves 28 de mayo) <sup>th</sup> solamente)

Antes de llegar, coloque todos los artículos académicos (libros, calculadoras, etc.) en una bolsa de plástico. Escriba su nombre y número de identificación en una hoja de papel de 8 1/2 "x 11" y colóquela dentro de cada bolsa antes de sellarla. Coloque un trozo de cinta adhesiva de 12 "de largo en el exterior de cada bolsa y escriba claramente su nombre y número de identificación en la cinta adhesiva. Coloque la (s) bolsa (s) en su baúl o escotilla trasera.

- Coloque una hoja de papel de 8 1/2 "x 11" que muestre claramente su apellido, nombre y número de identificación legible y colóquelo en la ventana del pasajero de su automóvil. Si tiene más de una persona en su vehículo que necesita intercambiar artículos, también muestre su información en papel.
- En la puerta 36, un miembro del personal lo recibirá y leerá los letreros en la ventana del lado del pasajero. **Por favor, ponga su automóvil en el estacionamiento, abra su baúl o escotilla trasera** , y permita que el miembro del personal elimine cualquier elemento académico claramente marcado como "en bolsas" que esté devolviendo a la escuela.
- Avance hasta la próxima parada al final del Teatro Black Box. Un miembro del personal colocará cualquier artículo que le devuelva la escuela en su vehículo. Estos artículos pueden incluir ropa, papeles, carpeta, anuario, etc. También puede que no haya nada que devolver, pero lo revisaremos. Una vez que la cajuela / escotilla de su vehículo ha sido cerrada, puede salir a la avenida Waterman.
- **Le pedimos que nos ayude a practicar el distanciamiento social adecuado al no salir de su vehículo y mantener sus ventanas altas.**

- \* Las instrucciones sobre la distribución de medicamentos saldrán la próxima semana.