

Isaac Singleton Elementary

STUDENT/FAMILY SUPPLEMENT

2022 – 2023



Dr. Maria Arroyo, Principal
marroyo@joliet86.org

Christopher Suffecool, Assistant Principal
csuffecool@joliet86.org

Joliet Public Schools District 86
Dr. Theresa Rouse, Superintendent
420 North Raynor Avenue
Joliet, IL 60435
815-740-3196
www.joliet86.org

Message from the Administration

Dear Isaac Singleton Families,

Welcome to Isaac Singleton Elementary School! The Singleton staff is excited to welcome all of our families to another great year of learning opportunities and academic growth for all of our students. At Singleton, everyone works hard to ensure our school is a safe learning environment for all students. The faculty and staff believe in partnering with our parents to provide quality education for our students. We know that working together with our parents is important so our students can excel academically, socially and emotionally. We are dedicated to making everyone's experience at Singleton a positive and memorable one.

This Student-Family supplement contains essential information about Isaac Singleton Elementary School. This supplement outlines our procedures and general information. If you have any questions, feel free to call the school office.

We are excited about the upcoming school year and look forward to working with the students, parents, faculty, staff, and community! If you have any questions or concerns, please feel free to call us.

Sincerely,



Dr. Maria Arroyo
Principal



Christopher R. Suffecool
Assistant Principal

ATTENDANCE

Reporting Absences

- Absence should be reported to the office by 9:00 a.m. each day your student is absent.
- Families/students may request work to be completed during absences.

In case of absence or tardiness, please call the school before 9:00 a.m. and share the reason for the absence. If your child was sent home the prior day due to fever or vomiting, he/she must be fever/vomit-free for a *full 24 hours*, without medication, before the student is allowed to return. If you know that your child will be absent for several days, please notify the school office as soon as possible. *Prolonged and/or recurring illnesses require a note from the doctor.*

If a student has a chronic truancy issue, we will make every effort to work with the parent and put an attendance plan in place. If the plan is unsuccessful, the principal will notify the district and the issue will be referred to the District Truancy Coordinator for resolution.

Students are not allowed to leave the school before dismissal unless they are ill or being picked up for an early dismissal. *Parents must sign the child out when picking them up any time before dismissal.* Instructional minutes are important; students will not be called to the office until the parent/designated pick-up person is present. *Under no circumstances* are students allowed to leave and walk home by themselves if school has not been dismissed.

HOURS/ARRIVAL/DISMISSAL

Office Hours	Breakfast	Arrival	Dismissal	Early Dismissal
8:00 a.m. to 4:00 p.m.	8:45 a.m. to 9:00 a.m.	8:45 a.m.	3:10 p.m.	12:15 p.m.

ARRIVAL/DISMISSAL PROCEDURES

The building is not accessible to students before 8:45 a.m. At 8:45 a.m., all students will be allowed to enter the building.

IMPORTANT: Drive very slow in our school zone. We do not want any child to get hurt because of reckless driving.

For safety reasons, we have established procedures for car rider drop-off and pick-up. It is extremely important that all adults adhere to the established traffic pattern, as well as the procedures, in order to ensure the safety of all students.

Please note the following rules for student drop off and pick up in the mornings and afternoons:

1. *Students will only be released to drivers who have a school-issued number in their car. If you don't have a school issued number in your car, you will not be allowed to pick up a student. You will have to park and come into the office to sign out the student.*

2. *Please do not park in the bus zone.* We have to unload and load students, so *everyone must follow the pattern* and go into the parking lot. The bus zone is located in the front of the school.
3. *Please be kind, respectful, and follow the directions of the staff members on duty. Their goal is to ensure student safety.* Please do not yell, argue, or ignore our staff member's directions; *they are trying to safely dismiss students.*
4. *Never drive around the orange traffic cones or a school bus.* When we are loading/unloading children, drivers are unable to see who is crossing in front from the other side, *this puts children in danger.*
5. *Please do not use your cell phone while picking up students. Illinois law states that all cell phone usage must be hands free.* We don't want a child to be injured or worse because someone has chosen to ignore the law.
6. Please understand that for the safety of the children *any changes in a student's transportation must be communicated in writing.* For this reason, car rider families have an extra number that they can give to an emergency "pick-up" person if necessary. There is no safe way to verify a parent's identity over the phone. Remember, we want to ensure that all students are protected and safe.

Please remind students that they should *always use the sidewalk for walking* and only walk in the street if it is absolutely necessary. When riding the school bus, students *must always follow the bus driver's instructions and remain seated at all times.* Students may not cross a street to retrieve a ball, frisbee, etc.

Any Kindergarten or First Grade student who is not picked up will be brought back into the building and a parent, guardian, or another *adult listed as an emergency contact, will have to come into the building and physically sign them out.* Students will not be allowed to exit because someone waves at them from the window. If a parent is late a second time, he/she *must meet with administration to devise a plan to ensure adequate supervision for their child.*

Car Riders

- Enter/exit through the north parking lot only. (Briggs Street entrance, behind Gompers Junior High)
- Pull in as far forward as possible and wait for staff directions for students to exit the car or be released to enter the car.
- Parents are asked to stay inside your car so that the line can move smoothly and safely.

Walkers/Bus Riders

- Remain on sidewalks and designated walkways
- Enter/exit through the main entrance, according to arrival/dismissal schedule.

EARLY DISMISSALS

- Early dismissals are *strongly discouraged*, but we understand that sometimes there are unavoidable circumstances that require them. If your child must be picked up early, please send a note with the child to the teacher or call the school so we are aware beforehand.
- Please do not call at 2:30 p.m. or after trying to locate a student since it is very busy at the end of the day.
- Students must be signed out by an adult who is listed on the emergency form. *This is for their safety.* As a rule of thumb, *please list several adults whom you trust and your child knows* as possible emergency contacts. This allows us to release the child to that person in the event that you are unable to come and pick up your child. Please *do not call us* and say that your sister, brother, etc. is coming, if they are not listed as someone who can retrieve your child. If they are not listed as someone who can sign out your child, your child *will not* be released to them. *This is for your child's safety.*
- *Any changes in your children's transportation must be in writing.* If they take the bus to school, they will be placed on the bus at dismissal. Likewise, *siblings who are minors are not allowed to sign out students for early dismissals.* They can pick them up after school, but are not allowed to sign them out of school early.

PARENT TEACHER ORGANIZATION (PTO)

Our Parent Teacher Organization (PTO) has played an important role in helping to provide quality educational experiences for our students and staff. The PTO assists the school in several areas such as:

- Open House
- Winter and Spring Celebrations
- Teacher/Staff Recognition and Social Events
- Other student/parent related activities

The Parent Teacher Organization welcomes all parent volunteers and community members to join and become involved in working together. Parents interested in joining this organization should contact the office.

LUNCH PROGRAM

LUNCH TIMES		
Kindergarten & 1st	2nd & 3rd Grade	4th & 5th Grade
11:00 a.m. - 11:40 a.m.	11:45 a.m. - 12:25 p.m.	12:30 p.m. - 1:10 p.m.

*** Each child may receive one free milk.***

Glass bottles or aluminum cans are NOT allowed in the lunchroom.

LOST AND FOUND

A lost and found box is kept in the school office. If your child has lost an article, please have them check the lost and found box. It is helpful if all clothing is labeled. All unclaimed items are donated to a charity at the end of the year.

SCHOOL PICTURES

All children have their pictures taken individually at the beginning of the school year. Buying school pictures and the yearbook are optional. More information will be shared with families at a later time.

EXTRA CURRICULAR AND AFTER SCHOOL OPPORTUNITIES

Singleton Elementary proudly partners with the Joliet YMCA to provide families with before and after school care options. Please contact the Joliet Galowich YMCA (815-744-3939) with any questions or to enroll in the program.

Information regarding sports and other after school programs will be shared with families as they become available.

COMMUNICATIONS

- Families will receive monthly school newsletters, highlighting District and school information.
- Each grade level will also provide families with a monthly newsletter, containing information relevant to the academic programming.

VISITORS

For the safety of everyone in the Singleton community, all visitors must sign the visitor's sign-in sheet in the main office upon arrival. A guest pass will be issued and visitors will be escorted to and from any area in the building. A photo I.D. will be requested from the visitor and will be returned when he/she signs out and returns the guest pass.

TREATS/SNACKS/CELEBRATIONS

Due to various food allergies that exist in our building, we need to ensure that our students do not have an allergic reaction, become ill, etc., thus we will not accept snacks or treats for birthdays. If there is a room party or special celebration, information will be sent in advance to parents. *Please understand that children are at the heart of all policies at Singleton.* Students will be recognized with a birthday pencil on their birthday. Since we are unable to accept food treats for classroom distribution, consider goody bags, stickers, pencils, erasers, etc. as an alternative.

TOYS

Please check your student's backpack to ensure that toys are not brought to school. We want to make sure students remain focused throughout the day. We are not responsible for any lost/stolen items students bring to school.

NON-DISTRICT ELECTRONIC DEVICES

The use of cell phones by students is strictly prohibited during the instructional day. Students may keep their cell phones, but they must be turned OFF and put away at all times while in school or on school property. If a student needs to call home, he/she may use the office phone. We are not responsible for any lost/stolen cell phones or electronic devices.

RIGHTS RESERVED STATEMENT

The provisions of this publication are not to be regarded as an irrevocable contract. The administration reserves the right to modify, revoke, or add to any or all regulations at any time.

Escuela Primaria Isaac Singleton
SUPLEMENTO PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS
2022 – 2023



Dra. Maria Arroyo, Directora
marroyo@joliet86.org

Christopher Suffecool, Subdirector
csuffecool@joliet86.org

Escuelas Públicas de Joliet Distrito 86
Theresa Rouse, Dra. en Educación Superintendente
420 North Raynor Avenue
Joliet, IL 60435
815-740-3196
www.joliet86.org

Mensaje de la Administración

Queridas Familias de Isaac Singleton,

Bienvenidos a la Escuela Primaria Isaac Singleton! El personal de la Escuela Singleton está emocionado de darle la bienvenida a nuestras familias a otro año de grandes oportunidades de aprendizaje y crecimiento académico para todos nuestros estudiantes. En Singleton, todos trabajamos duro para asegurarnos que nuestra escuela sea un lugar seguro para nuestros estudiantes. La facultad y el personal creen en trabajar en equipo con los padres para proveer a los estudiantes calidad en su educación. Nosotros sabemos que trabajar junto a nuestros padres es importante para que nuestros estudiantes sobresalgan académicamente, socialmente y emocionalmente. Estamos dedicados a asegurarnos que las experiencias en nuestra escuela sean positivas y memorables.

Este suplemento de estudiantes y familias contiene información esencial sobre la Escuela Primaria Isaac Singleton. Este suplemento describe nuestros procedimientos e información general. Si tiene alguna pregunta siéntase con la libertad de hablar a la oficina.

Estamos contentos por el año escolar que se aproxima y esperamos trabajar con los estudiantes, padres, facultad, personal y comunidad. Si tiene preguntas o preocupaciones siéntase en la libertad de hablarnos.

Sinceramente,



Dr. Maria Arroyo
Principal



Christopher R. Suffecool
Assistant Principal

ASISTENCIA

Reportar Ausencias

- Las ausencias deben ser reportadas a la oficina antes de las 9:00 a.m. cada día que el estudiante esté ausente.
- Familias/estudiantes pueden solicitar tareas para completar durante las ausencias.

En caso de ausencia o llegada tarde, por favor hable a la escuela antes de las 9:00 a.m. y notifique la causa. Si su hijo(a) fue enviado a la casa por fiebre o vómito, para regresar a la escuela tiene que estar completamente libre de fiebre y vómito por 24 horas sin tomar medicamentos. Si usted sabe que su hijo(a) va a estar ausente por varios días, por favor, notifique a la oficina lo más pronto posible. *Una enfermedad prolongada o recurrente requiere una nota del doctor.*

Si un estudiante tiene un problema de ausencias crónicas, vamos a hacer todo lo posible para trabajar con los padres y hacer un plan de asistencia. Si el plan no tiene éxito, la directora notificará al distrito y el asunto será referido al Coordinador de Ausentismo Escolar del Distrito 86 para su resolución.

No se les permitirá a los estudiantes salir antes del horario escolar a menos que estén enfermos o que sea para una salida temprana. Los padres deben firmar el registro de salida temprana cuando recojan al estudiante antes que finalice el día escolar. Los minutos de instrucción son importantes, por lo que los estudiantes no serán llamados a la oficina hasta que los padres y/o la persona designada esté presente. En ningún caso, se dejará salir a los estudiantes antes de la hora regular de salida para que caminen a casa solos.

HORARIO/LLEGADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES

Horario de Oficina	Desayuno	Llegada	Salida	Salida Temprana
8:00 a.m. a 4:00 p.m.	8:45 a.m a 9:00 a.m.	8:45 a.m.	3:10 p.m.	12:15 p.m.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

La escuela no está accesible a los estudiantes antes de las 8:45 a.m. A las 8:45 a.m. se le permite la entrada a todos los estudiantes.

IMPORTANTE: Conduzca bien despacio en la zona escolar. No queremos que ningún estudiante sea lastimado por causa de conductores que no toman precauciones.

Por motivos de seguridad, hemos establecido procedimientos para los estudiantes que viajan en auto a la hora de la entrada o salida. Es extremadamente importante para la seguridad de los estudiantes que todos los adultos sigan el patrón de tráfico establecido y los procedimientos.

Por favor tome nota a los siguientes procedimientos para recoger o dejar estudiantes en las mañanas y en las tardes:

1. *Los estudiantes solo podrán irse con conductores que tengan un número de auto asignado por la escuela. Si no tiene un número de la escuela no podrá llevarse al estudiante. Tendrá que estacionar su auto e ir a la oficina para llevarse al estudiante.*
2. *Favor de no estacionar su auto en la zona de autobuses. Tenemos que subir y bajar a los estudiantes y todos deben seguir el patrón e ir al estacionamiento. La zona de autobuses está en frente de la escuela.*
3. *Por favor sea amable, respetuoso y siga las direcciones del personal. Su meta es la seguridad de los estudiantes. Por favor no grite, discuta o ignore las direcciones del personal que está intentando despedir con seguridad a los estudiantes.*
4. *Nunca conduzca alrededor de los conos anaranjados o un autobús. Cuando estamos subiendo o bajando a los estudiantes del autobús los conductores no pueden ver quien está cruzando enfrente o al lado, esto pone en riesgo a los estudiantes.*
5. *Favor de no usar sus celulares cuando esté recogiendo a su estudiante. La ley del Estado de Illinois indica que todo uso debe ser libre de manos. No queremos que un estudiante sea lastimado o algo peor porque alguien decidió ignorar la ley.*
6. *Por favor entienda que por la seguridad de los estudiantes cualquier cambio de transportación debe ser comunicado por escrito. Por eso las familias que viajan en auto tienen un número adicional que pueden entregar a la persona que tenga que recoger al estudiante de emergencia. No hay manera segura de identificar la identidad de los padres por teléfono. Recuerden queremos que todos los estudiantes estén seguros y protegidos.*

Por Favor de recordar a los estudiantes que deben *usar a diario las banquetas* y solo que sea absolutamente necesario caminen en la calle. Cuando viajan en autobús *los estudiantes deben seguir las instrucciones del conductor del autobús y mantenerse sentados en todo momento*. No se permite que los estudiantes crucen la calle para recuperar una pelota, disco volador, etc.

Cualquier estudiante de Kinder o de primer grado que no sea recogido será regresado a la escuela para que su padre, guardián o otro *adulto contacto de emergencia pase a la oficina por el estudiante y físicamente firme la salida del estudiante*. No se le permitirá a los estudiantes salir porque alguien les hace señas de la ventana. Si llegan tarde una segunda vez, *deberán reunirse con la administración y realizar un plan para asegurar la supervisión adecuada del estudiante*.

Estudiantes que viajen en auto

- Entrada/Salida por el estacionamiento hacia el norte solamente (por la Calle Briggs, detrás de la Escuela Gompers).
- Vaya los más al frente que pueda y espere direcciones del personal para que los estudiantes entren o salgan del auto.
- Se les pide a los padres que esperen dentro de sus autos para que la formación de carros pueda moverse suavemente y con seguridad.

Estudiantes que caminan o viajan en Autobús

- Quedarse en las banquetas o áreas designadas para caminar.
- Entrar/salir por la entrada principal de acuerdo al plan de salida/entrada.

● SALIDAS TEMPRANAS

- Se *desalienta* las salidas tempranas, pero sabemos que a veces hay circunstancias inevitables que requiere la salida temprana. Si su estudiante debe irse temprano favor de dejarnos saber de antemano enviando una nota o llamando a la escuela.
- Por favor no llame a la escuela después de las 2:30 p.m. y pida que localicen a su estudiante, es un horario muy cerca a la salida y muy ocupado.
- Solo un adulto que está en la lista de contactos de emergencia puede firmar la salida de un estudiante. *Es por la seguridad de los estudiantes.* Una buena idea sería poner a *varios adultos de su confianza* y dejar saber a su hijo(a) que están como contactos de emergencia. Esto nos permitirá dejar que su hijo(a) salga con la persona en el caso que usted no pueda ir por él/ella. Por favor no nos hable para decirnos que su hermana, hermano, etc. va ir por ellos. Si no están en la lista de personas que pueden firmar la salida de su hijo(a) *no se les permitirá* hacerlo. *Es por la seguridad de su hijo(a).*
- *Cualquier cambio a la transportación de su estudiante deberá ser por escrito.* Si llegan a la escuela en autobús a la salida regresaran en autobús. A los *hermanos menores de edad no se les permitirá que firmen la salida temprana* de los estudiantes. Pueden esperarlos afuera a la hora de la salida pero no firmar el registro de salida temprana.

ORGANIZACION DE PADRES/MAESTROS (PTO)

Nuestra organización de Padres y Maestros (PTO) tiene un papel muy importante en ayudarnos a proveer experiencias educativas de calidad para nuestros estudiantes y maestros. El PTO ayuda a la escuela en varios eventos como:

- Casa Abierta
- Celebraciones de invierno y primavera
- Reconocimientos de Maestros/Personal y Eventos Sociales
- Otras actividades relacionadas padres y estudiantes

La organización de Padres y Maestros le da la bienvenida a todos los padres voluntarios y miembros de la comunidad para unirse e involucrarse a trabajar juntos. Los padres interesados en unirse a nuestra organización deben contactar la oficina de la escuela.

PROGRAMA DE ALMUERZO

HORARIO DE ALMUERZO		
Kinder y 1°	Grados 2° y 3°	Grado 4° y 5°
11:00-11:40 a.m.	11:45 a.m.- 12:25 p.m.	12:30 -1:10 p.m.

*** cada estudiante puede recibir una leche gratis.***

Botellas de vidrio o latas de aluminio **NO** son permitidas en el comedor escolar.

ARTÍCULOS PERDIDOS/ENCONTRADOS

La caja de artículos perdidos/encontrados está localizada en la oficina de la escuela. Si su hijo(a) ha perdido algo, por favor revise la caja de artículos. Sería útil que los artículos de ropa tuvieran nombres. Los artículos no reclamados serán donados al finalizar el año escolar.

FOTOS ESCOLARES

A todos los estudiantes se les tomará foto escolar individualmente a principio de año. Es opcional comprar fotos y el anuario. En su momento se les dará más información a las familias.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Singleton tiene una asociación con Joliet YMCA para proveer a las familias cuidado de niños antes y después de la escuela. Favor de contactarse directamente a Joliet Galowich YMCA (815-744-3939) con preguntas o para ingresar al programa.

Información sobre deportes y otros programas después de la escuela será compartida con las familias al tiempo que esté disponible.

COMUNICACIÓN

- Las familias recibirán un boletín mensual con información sobre la escuela y el distrito.
- Cada grado también tendrá su boletín mensual para informar a las familias noticias relevantes de acuerdo al programa académico.

VISITANTES

Por la seguridad de todos en la Escuela Singleton, todos los visitantes deberán firmar un registro al llegar a la oficina. Un pase de visitante se le proveerá y los visitantes serán escoltados a cualquier área de la escuela. Todos los visitantes deberán proveer una identificación con foto que se le regresará después que firme el registro de salida y entregue el pase que se le dio.

CELEBRACIONES Y COMIDA

Debido a las alergias de comida que pueden existir en nuestra escuela, necesitamos asegurarnos de que los estudiantes no tengan una reacción alérgica o se enfermen etc. Por eso no aceptamos ningún tipo de comida/bocadillo en celebración de cumpleaños. Si hay alguna fiesta o celebración en el salón, los maestros les darán instrucciones a los padres con anticipación. *Por favor hay que entender que el bienestar de los estudiantes está en el corazón de todas las políticas en Singleton.* Se le hará reconocimiento a los estudiantes en su cumpleaños con un lápiz. Como no podemos aceptar la distribución de comidas en los salones, como alternativa por favor considere hacer bolsitas de regalo por ejemplo con lápices o calcomanías etc.

JUGUETES

Por favor revise la mochila de su estudiante para asegurarse de que no traigan juguetes a la escuela. Queremos que los estudiantes se mantengan enfocados durante el día. No seremos responsables por los juguetes perdidos/ robados que los estudiantes traigan a la escuela.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS NO DISTRIBUIDOS POR EL DISTRITO

El uso de celulares por los estudiantes está estrictamente prohibido durante el día escolar. Los celulares tendrán que mantenerse apagados y guardados durante el día escolar mientras estén en la propiedad de la escuela. Si un estudiante desea llamar a casa, debe usar el teléfono de la oficina. No somos responsables por celulares o dispositivos electrónicos robados/ perdidos.

DECLARACIÓN DE DERECHOS RESERVADOS

Las provisiones de esta publicación no son consideradas como un contrato irrevocable. La administración se reserva el derecho de modificar, revocar, o añadir a cualquier regulación en cualquier momento.