

Marycrest Early Childhood Center

303 Purdue Court
Joliet, IL 60436
(815) 725-1100 - (815) 741-7632 (fax)

Melissa Crosby, Principal
Lakisha Redmond, Assistant Principal



Parent-Student Handbook Supplement 2024-2025

Joliet Public Schools District 86
420 N. Raynor Avenue
Joliet, IL 60435
(815) 740-3196
Dr. Theresa R. Rouse, Superintendent

Greetings Marycrest Families,

It is with great pleasure to welcome you to Marycrest Early Childhood Center, where learning happens and students grow! Our goal at Marycrest is to provide students with early learning experiences through developmentally appropriate practices that build a foundation for learning. Students receive skill development instruction through play-based learning experiences.

At Marycrest, we believe in educating the whole child. Through a collaborative environment, students receive a positive and safe school environment that prompts problem solving, communication, and social emotional regulation. Students learn to strategize ways to resolve difficult issues throughout their day, communicate their wants/needs, identify their feelings, and learn how to manage their emotions.

Working together is one of the most important components of ensuring student achievement. At Marycrest, we encourage collaboration with all stakeholders: students, parents, staff, and community. We promote everyone to become involved and active within our school community. Coming together to provide students with the best learning opportunities ensures our students feel supported as the foundation for learning is being developed. We look forward to collaborating with our families and the community to create family engagement events and develop enriching opportunities for our students and families.

Warmest Regards,

Melissa D. Crosby
Principal

A. Mission Statement

Our mission is to build an inclusive, collaborative, and diverse community for students, teachers, and parents that celebrates the strengths of all learners and supports the growth of early learning experiences through developmentally appropriate practices that fosters a foundation for learning.

Belief Statements: We believe Marycrest ECC provides:

- a safe and loving environment that welcomes all children and their families.
- exciting learning opportunities that promote growth for all children.
- instruction that provides children with positive experiences that foster a love of learning and school.
- partnerships with our families that are positive, respectful, and cooperative.
- partnerships within our staff that reflects trust, professionalism, and collaboration.
- a foundation of understanding, accepting, and valuing individual differences ensuring all children will be provided a high quality education.
- staff with ongoing professional development to remain current in the field of Early Childhood.

B. Attendance

- Students are expected to attend school daily and consistently.
 - Attendance is crucial for students to learn and succeed in the Marycrest Program.
 - If your child is absent from school, they will not have access to the services and education they need.
- If your child will be absent from school, please contact the Marycrest office and the Grand Prairie Bus Company to report your child's absence.

C. Arrival

Car Rider Procedures:

- Arrival occurs between 8:50-9:00 a.m. & 12:30-12:40 p.m.
- Vehicles will enter through the school parking lot from McDonough Street to drop students off at Door #10.
- ***Please stay in your vehicle at all times during the arrival process.***
- A staff member will greet you, assist your child with getting out of the vehicle, and walk your child into the building.

- To exit the car riders line, vehicles will follow the car in front of them and turn left on St. Francis Avenue. No vehicles will be permitted to turn right on St. Francis Avenue.

Walker Procedures:

- Students are to enter the school through the Door #10.
- A staff member will greet you and walk your child into the building.

Dismissal

Car Rider Procedures:

- Dismissal occurs between 11:25-11:35 a.m. & 2:55-3:05 p.m.
- Please arrive a few minutes early.
- Vehicles will enter through the school parking lot from McDonough Street to pick up students at Door #10.
- Please have your child's car rider number sign visible through the front window of your vehicle. Staff will ask for identification if the car rider number is not visible.
- *Please stay in your vehicle at all times!*
- Staff members will be outside to greet you, bring your child to your car, and place your child inside your vehicle.
- To exit the car rider line, vehicles will follow the car in front of them, and turn left on St. Francis Avenue. No vehicles will be permitted to turn right on St. Francis Avenue.
- If your child is changing from bus to office arrival/dismissal, please notify the office at least 30 minutes in advance.

Walker Procedures:

- Students will be dismissed from Door #10.
- Please have your child's dismissal number sign with you. Staff will ask for identification if the dismissal number sign is not provided.
- A staff member will greet you and retrieve your number.
- Your child will be walked to Door #10 for pick up.

D. Classroom Visitors/School Volunteers

- Contact the main office to make arrangements prior to the visit.
- Please bring a photo ID with you.
- Classroom volunteers must complete the volunteer packet, including fingerprinting, prior to becoming a school volunteer.

E. Parent's Corner

- Parents are encouraged to participate in our Parent Corner which meets three times a year.
- The purpose of the Parent's Corner is to provide valuable input to the school community and create opportunities for collaboration between parents and school.

F. Snacks

- Healthy snacks are provided to all students each day.
- If your child has allergies or requires a special diet, please contact the nurse.

G. Student Birthdays & Holidays

- Families are welcome to celebrate and acknowledge their child's birthday. Food products will not be allowed. Parents are strongly encouraged to send non-food related items (i.e. coloring books, playdough, crayons, etc.). Please notify your child's teacher of any items you would like to bring for the special day.
- Classrooms acknowledge and/or learn about a variety of celebrations and holidays. Some examples include Halloween, Día de los Muertos, Thanksgiving, Diwali, Hanukkah, Christmas, Kwanzaa, Valentine's Day, Cinco de Mayo, and Mother's Day.
 - We encourage families to support teachers in sharing ways they celebrate as a family.
 - Please notify the teacher if you do not want your child to participate.

H. Lost & Found

- Please label all of your child's personal items with their name.
- If your child loses a personal item, please contact the teacher.

I. Library

- All children will have the opportunity to check out books from the classroom's library.
- Parents are asked to return books in good condition.

J. School Pictures/Yearbooks

- School pictures will be offered twice a year.
- Parents will have the option to order pictures online only.

K. Parent/Family Activities

- We encourage family involvement in a variety of school activities. Events will be offered at various times. Examples include:
 - Family Engagement Night, Parent Education, Family Activities, Parent's Corner, Parent/Teacher Conferences, Family Guest Readers, etc.

L. Communication

- Weekly classroom newsletters will be sent via Remind.
- Monthly school newsletters will be sent via email.
- Teachers and families will communicate via Remind, email, notes, or phone.

Marycrest Early Childhood Center

303 Purdue Court
Joliet, IL 60436
(815) 725-1100 - (815) 741-7632 (fax)

Melissa Crosby, Directora
Lakisha Redmond, Subdirectora



Suplemento para Padres y Estudiantes 2024-2025

Escuelas Públicas de Joliet Distrito 86
420 N. Raynor Avenue
Joliet, IL 60435
(815) 740-3196
Theresa R. Rouse, Dra. en Educación,
Superintendente

Saludos familias de Marycrest,

Es un gran placer darles la bienvenida al Centro Preescolar Marycrest, donde ocurre el aprendizaje y crecimiento de los estudiantes. En Marycrest, nuestra meta es proveer a los estudiantes experiencias de aprendizaje temprana, a través de prácticas apropiadas para el desarrollo que construyan una base para el aprendizaje. Los estudiantes reciben instrucción de desarrollo de habilidades a través de experiencias de aprendizaje basadas en el juego.

En Marycrest, creemos en la educación integral del niño. A través de un ambiente en colaboración, los estudiantes reciben un entorno escolar positivo y seguro que fomenta la resolución de problemas, la comunicación y la regulación socioemocional. Aprenden a crear estrategias para resolver problemas difíciles a lo largo del día, comunicar sus deseos y necesidades, identificar sus sentimientos y aprender a manejar sus emociones.

Trabajar juntos es uno de los componentes más importantes para garantizar el rendimiento de los estudiantes. En Marycrest animamos la colaboración de todos los integrantes: estudiantes, padres, personal y comunidad. Promovemos que todos se involucren y sean activos dentro de nuestra comunidad escolar. La unión brindará a los estudiantes las mejores oportunidades de aprendizaje que asegurará que se sientan apoyados mientras se desarrolla la base para el aprendizaje. Esperamos colaborar con nuestras familias y la comunidad para crear eventos de participación familiar y desarrollar oportunidades enriquecedoras para nuestros estudiantes y familias.

Cordialmente,

Melissa D. Crosby
Directora

A. Declaración de Nuestra Misión

Nuestra misión es construir una comunidad inclusiva, colaborativa y diversa para alumnos, maestros y padres que fomente las fortalezas de todos los alumnos y apoye el crecimiento de las experiencias de aprendizaje temprano a través de prácticas apropiadas para el desarrollo que fomenten una base para el aprendizaje.

Declaraciones de Creencias: Creemos que Marycrest brinda:

- un ambiente seguro y cariñoso que da la bienvenida a todos los niños y sus familias.
- oportunidades de aprendizaje que promueven el crecimiento de todos los niños.
- instrucción que proporciona a los niños experiencias positivas que fomentan el amor por el aprendizaje y la escuela.
- colaboraciones con nuestras familias que sean positivas, respetuosas y cooperativas.
- colaboraciones dentro de nuestro personal que reflejen confianza, profesionalismo y colaboración.
- una base de comprensión, aceptación y valoración de las diferencias individuales que garantice que todos los niños reciban una educación de alta calidad.
- un personal con desarrollo profesional continuo para mantenerse actualizado en el ámbito de la primera infancia.

B. Asistencia

- Se espera que los alumnos asistan a la escuela todos los días y de manera consistente.
 - La asistencia es crucial para aprender y tener éxito en el programa de Marycrest.
 - Si su hijo falta a la escuela, no tendrá acceso a los servicios y la educación que necesita.
- Si su hijo va a faltar, comuníquese con el personal de la oficina de Marycrest y a la compañía del servicio de autobús, Grand Prairie, para informar la ausencia de su hijo.

C. Llegada

Procedimientos para transporte en automóvil:

- La llegada es entre las 8:50 y 9:00 a.m. y 12:20 y 12:30 p.m.
- Los vehículos ingresarán al estacionamiento de la escuela desde la calle McDonough para dejar a los alumnos en la puerta n° 10.
- Por favor, permanezca en su vehículo en todo momento durante el proceso de llegada.

- Un miembro del personal recibirá a su hijo y lo ayudará a salir del vehículo y lo acompañará al edificio.
- Para salir de la fila de vehículos deben seguir al coche que está en frente y girar a la izquierda en la avenida St. Francis. No se permite a ningún vehículo girar a la derecha en la avenida St. Francis.

Procedimientos para Caminantes:

- Los alumnos deben entrar a la escuela por la puerta n° 10
- Un miembro del personal recibirá y acompañará a su hijo al edificio..

Salida

Procedimiento para transporte en automóvil:

- La salida es de las 11:20 y 11:30 a.m. y de 2:55 y 3:05 p.m.
- Por favor, llegue unos minutos antes.
- Los vehículos ingresarán por el estacionamiento de la escuela desde la calle McDonough para recoger a los alumnos en la puerta n° 10.
- Tenga el letrero del número de su hijo visible a través de la ventana delantera de su vehículo. El personal le pedirá una identificación si el número no está visible.
- *Permanezca en su vehículo en todo momento.*
- Los miembros del personal estarán afuera para recibirlos y llevar a su hijo y colocarlo dentro de su vehículo.
- Para salir de la fila, los vehículos deben seguir al automóvil que está frente a ellos y girar a la izquierda en la avenida St. Francis. No se permite que ningún vehículo gire a la derecha en la avenida St. Francis.
- Si su hijo cambia la llegada/salida de autobús a una que sea en la oficina, notifique a la oficina con 30 minutos de anticipación.

Procedimientos para Caminantes:

- Los alumnos saldrán por la Puerta n° 10
- Tenga el número de salida de su hijo con usted. El personal le pedirá una identificación si no tiene el letrero de número.
- Un miembro del personal lo recibirá y le pedirá su número.
- Acompañarán a su hijo a la puerta n° 10 para que lo recoja.

D. Visitantes al Salón/ Voluntarios Escolares

- Póngase en contacto con el personal de la oficina para hacer los arreglos antes de la visita.
- Debe traer una identificación con fotografía.
- Los voluntarios del salón de clases deben completar el paquete de voluntarios, incluida la toma de huellas dactilares, antes de convertirse en voluntarios.

E. El Rincón de Padres (Parent's Corner)

- Se anima a los padres a participar en nuestro Rincón de Padres que se reúne tres veces al año.
- El propósito del Rincón de Padres es brindar información valiosa a la comunidad escolar y crear oportunidades para la colaboración entre los padres y la escuela.

F. Meriendas

- Se ofrecen meriendas saludables a todos los alumnos todos los días.
- Si su hijo tiene alergias o requiere una dieta especial, comuníquese con la enfermera.

G. Cumpleaños de los Estudiantes y Días Festivos

- Se les da la bienvenida a las familias a celebrar y reconocer el cumpleaños de su hijo. *No se permiten productos comestibles.* Se recomienda fuertemente a los padres que envíen artículos que no sean relacionados con alimentos (por ejemplo, libros para colorear, plastilina, crayones, etc.). Notifique a la maestra de su hijo sobre cualquier artículo que le gustaría traer para el día especial.
- Los salones de clase reconocen y/o aprenden sobre una variedad de celebraciones y días festivos. Algunos ejemplos incluyen Halloween, Día de los Muertos, Acción de Gracias, Diwali, Hanukkah, Navidad, Kwanzaa, Día de San Valentín, Cinco de Mayo y Día de las Madres.
 - Invitamos a las familias a apoyar a las maestras para que compartan las maneras en que celebran en familia.
 - Notifique a la maestra si no desea que su hijo participe.

H. Objetos Perdidos

- Etiquete todos los artículos personales de su hijo con su nombre.
- Si su hijo pierde un artículo personal, comuníquese con la maestra.

I. Biblioteca

- Todos los niños tendrán la oportunidad de sacar libros de la biblioteca del salón de clase.
- Se pide a los padres que devuelvan los libros en buenas condiciones.

J. Fotografías Escolares/Anuarios

- Se ofrecerán fotografías escolares dos veces al año.
- Los padres tendrán la opción de ordenar fotografías en línea únicamente.

K. Actividades para Padres y Familias

- Se anima a las familias a participar en varias actividades escolares. Los eventos se ofrecerán en varias ocasiones. Ejemplos incluyen:
 - Noche de participación familiar, educación para padres, actividades familiares, Rincón de Padres, conferencias de padres y maestros, lectores familiares invitados, etc.

L. Comunicación

- Un boletín se mandará cada semana por la aplicación Remind.
- El boletín mensual de la escuela se enviará por correo electrónico.
- Las maestras y las familias se comunicarán a través de Remind, correo electrónico, notas o por teléfono.