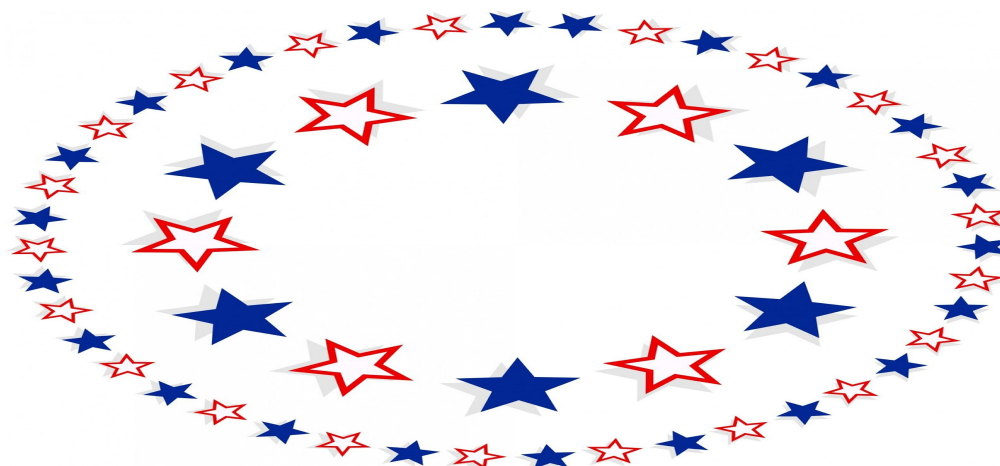


# **Lynne Thigpen Elementary School**

**Dr. Theresa Rouse  
Superintendent**



**Renita Streeter – Principal  
Doriane Henderson – Assistant Principal**

## **DISTRICT 86 MISSION STATEMENT**

**To persevere in providing an equitable and rigorous  
foundation for students to succeed.**

## **Welcome to Lynne Thigpen Elementary School**

On behalf of the entire faculty at Lynne Thigpen Elementary School, welcome to the 2019-2020 school year! We are the “Stars”. It is an honor and a privilege to work with you. At Thigpen, we pledge to provide a quality education to every student. We are committed to ensuring that all of our students have the greatest opportunity to be successful scholars.

Our faculty is hard-working, dedicated, and collaborative. Teachers and support staff work tirelessly to support all of our students in their academic and social-emotional learning. Students are expected to work hard and to take ownership of their own learning. Students are also expected to manage their time wisely. Many of the assignments and activities will require students to work outside of school and may require assistance from a parent/guardian.

We ask parents and guardians to partner with us as we transition Kindergartners, challenge 1st-4th graders, and prepare fifth graders to be life-long learners and leaders in our communities. Parents and guardians will be regularly invited to participate in a number of after school activities. Please come to support our students as we showcase their talents. We want to provide fun activities as well as giving our families ideas on how to help students at home.

Students will also be provided with the *District 86 Parent-Student Handbook* and the *Thigpen Parent-Student Handbook Supplement*. We ask that families take time to read both handbooks carefully. They contain important information. It is suggested that families review and discuss the contents together to clarify and set expectations. Our goal is success for everyone. Thank you in advance for your support and cooperation. Together we are better!

## **Thigpen Expectations**

Be Safe

Be Respectful

Be Responsible

# TABLE OF CONTENTS

<b>ADMINISTRATION</b>	5
<b>ATTENDANCE</b>	5
Absenteeism	5
Early Dismissal	6
Make-Up Work	6
Tardiness	6
<b>ACADEMICS</b>	7
Academic Progress – See District Handbook	7
Bilingual	7
Grading Scale	7
Interventions	7
<b>GENERAL SCHOOL INFORMATION</b>	8
Athletics	8
Breakfast	8
Car Rider Line: Drop-off / Pick-up Procedures	9
Celebrating Success at Thigpen	9
Change of Address and Telephone	9
Closing of School	9
Extra-curricular School Activities	9
Supplies and School Fees	10
Field Trips	10
Forms	10
Library	11
Lost and Found	11
Lunch	11
Parent/Family Portal	12
Physical Education	12
Phones	12
Pictures	12
Parent-Teacher Organization	13
Planners	13
Recess	13
Religious Objections	13
School Organization	14
Solicitation by Students	14
Visitation Policy	14
Volunteers	14
Website	14
<b>STUDENT EXPECTATIONS &amp; PROCEDURES</b>	15
Arrival and Dismissal	15
Birthdays/Healthy Snacks	15

Candy/Gum	16
Dress Code	16
Thigpen School-Wide Expectations	17
Golden Rules	17
Hallways	17
Lunch Cards (IDs)	17
Lunchroom Expectations and Consequences	18
Posters	18
Textbooks / Novels	18
Walkers	18
<b>STUDENT CONDUCT</b>	19
CHAMPS	19
Consequences	19
Bus Conduct	19
“Star-Bucks”	19
Discipline Referral	20
In-School Suspension	20
<b>HEALTH SERVICES</b>	20
Accidents and Illness	20
Insurance	20
School Nurse	21
<b>RIGHTS RESERVED STATEMENT</b>	21

## ADMINISTRATION

**Principal:** Renita Streeter  
**Assistant Principal:** Doriane Henderson

## ATTENDANCE

Research has shown that daily school attendance directly affects academic achievement. It is imperative that students attend school on a regular basis. The law requires all students to attend each day that school is in session. More importantly, each day the student misses school means that an opportunity to learn is lost. If it becomes necessary for a student to be absent or tardy because of an illness or special emergency, the following procedures should be followed:

1. **Parents/guardians are expected to call the Main Office at (815) 741-7629 to report an absence on each day of absence by 9:00 a.m.** Parents/guardians will be asked to provide the student's full name, grade and a reason for the absence. The same procedure should be followed for tardiness. A written excuse signed by the parent/guardian may also be required.
2. **Parents/guardians must provide and maintain at least one valid current telephone number** where they or another responsible adult can be reached in the event of an emergency. If no call is received, the school will attempt to reach a parent/guardian. If a student's absence is not accounted for, he/she will be considered truant. **Students are allowed 9 excused absences before written documentation is needed from a doctor.**

### *Absenteeism*

Each building Principal is responsible for maintaining an effective system for recording student absences and for encouraging students to be prompt and to attend class on a regular basis. Absences are categorized as excused or unexcused. Valid causes of absenteeism (excused absences) as listed in the Illinois School Code (105 ILCS 26-2a) are:

- Illness
- Observance of a religious holiday
- Death in the immediate family
- Family emergency
- Circumstances that cause reasonable concern to the parent or guardian for the safety or health of the student.
- Other situations beyond the control of the student as determined by the School Board

All other absences will be considered unexcused.

We stress that all of our students need to be at school every day and cannot afford to miss

school for extended periods of time. We strongly encourage parents/guardians to plan extended absences to coincide with school holidays and breaks. Not all extended absences will be excused.

### ***Early Dismissal***

If a student must leave school early for any reason, a parent/guardian must come to the Main Office to sign them out of school and provide a reason for the early dismissal. It is hoped that every effort will be made to keep school interruptions to a minimum. **Students that leave school due to early dismissal are disqualified from having perfect attendance. Early dismissal will not be granted after 2:35 pm. (Please see Principal for extenuating circumstances).**

### ***Make-Up Work***

In the event of an extended illness, parents/guardians may call the Office to obtain schoolwork for their child. Work may be picked up in the Main Office twenty-four (24) hours after the request has been made. Class work missed because of disciplinary reasons (suspension) may be made up; however, credit for this work is at the discretion of the teacher. If parents have access to the Parent Portal, they can also access homework and class assignments in the portal.

### ***Tardiness***

A student who is tardy to school or tardy to class affects various procedures that teachers have in place for class management. This also disrupts the learning environment for other students. **Any student not in class by 9:00 a.m. will be considered tardy.** If a student is going to be late for school, the parent/guardian should send a note stating the reason, call the school, or visit the Main Office to provide a reason. A student that is tardy without an excuse may receive disciplinary consequences from Administration. Chronic or excessive tardiness will be reported to the District Truancy Officer. **Tardiness will also disqualify a student from having perfect attendance.**

Many Lynne Thigpen Elementary School students are car riders to school. This number increases when the weather is inclement. Car Riders are ONLY permitted to be dropped off and picked up in the car rider line, in the back of the school. Students can be dropped off at school, in the morning, any time after 8:45-9:00 a.m and at 3:10 p.m. **See "Car Rider Line" for specifics on car rider procedures.**

To ensure promptness, we recommend that students be seated in their assigned locations in the morning NO LATER than 8:50 a.m.

## **ACADEMICS**

***Academic Progress*** – Please see the *District 86 Parent-Student Handbook*.

### ***Bilingual***

Lynne Thigpen Elementary School provides Bilingual education for 4th-5th grade students.

### ***Grading Scale***

Grades are an assessment of a student's abilities based on grade level goals. Grades are issued on trimesters within each subject area. The intermediate grades (3-5) grading scale is as follows:

- A: 100-90%
- B: 89-80%
- C: 79-70%
- D: 69-60%
- F: 59-0%

Students will receive a grade of A-F for reading, writing, math, science, and social science. Other areas such as P.E. and Art will receive either an Outstanding (O), Satisfactory (S), or Unsatisfactory (U).

Primary grades (Kdg-2) grading scale is as follows:

- 1: 100-90%
- 2: 89-70%
- 3: 69-0%

For both primary and intermediate report cards, the teacher will be able to enter the child's instructional level for reading and math. This identifies the level the child is currently working at.

### ***Interventions***

Lynne Thigpen Elementary School offers opportunities for academic enrichment and intervention. Each student's strengths and weaknesses are targeted using data. Additional assistance in Reading and Mathematics is offered to students at various times. Teachers will also establish individualized intervention plans for students as the need arises.

## **GENERAL SCHOOL INFORMATION**

### ***ATHLETICS/Extra-Curricular Activities***

Lynne Thigpen Elementary School will offer athletics and extracurricular activities throughout the 2019-2020 school year. Students who participate in after school activities and/or events for which bus transportation is not provided must be picked up by a parent or guardian no later than five minutes after the conclusion of the event. Students who are not picked up in a timely manner may be excluded from participating in future activities/events.

Any student wishing to participate in any athletic activities will be required to have a current **sports physical** on file. Student participation in athletics also has specific academic and behavior standards. **In accordance with the Illinois Elementary School Association (I.E.S.A.) guidelines and District 86 criteria, athletes must maintain passing grades in all school subjects and student eligibility must be checked weekly. Students must also demonstrate and maintain appropriate school behavior.**

In order to encourage a higher level of achievement for the students in Joliet Public Schools District 86, all athletes must have a weekly cumulative grade point average of 2.0 and a passing grade in all classes. Ineligible athletes may not compete from the following Monday through Saturday. Parents will be notified if an athlete becomes ineligible to compete.

- Students who are ineligible for the first time will be permitted to attend practices and HOME games. They will not be allowed to suit up for games and are to be under the direct supervision of their coach. Any inappropriate display of behavior by the student will result in disciplinary action according to school policy.
- Students who are ineligible for the second time will only be permitted to attend practices. They may not attend games.
- Students who are ineligible for the third time will not be permitted to attend practices or games.
- Students who are ineligible for the fourth time will be removed from the team.
- It will be the responsibility of the coach to notify parents/guardians when students become ineligible or removed from a team.

If an athlete receives a disciplinary referral, it may result in the inability to play or practice the day the referral is processed. This is at the discretion of school administration. If an athlete is suspended from school, the athlete may not attend practices or games during the course of the suspension.

### ***Breakfast***

Breakfast is provided daily from **8:30 a.m.** until 20 minutes after the start of the school day. Students need to pre-order breakfast on a weekly basis. Students must sign up for breakfast on the sign-up sheet in the cafeteria. **Every Friday, orders will be submitted to the cafeteria for the following week.** Outside food or beverages may NOT be brought into the building for breakfast. Students will be asked to discard any opened/unsealed food or beverage items when they enter the school building.



### ***Car Rider Line: Drop-off / Pick-up Procedures***

**Our first priority is student safety.** Lynne Thigpen Elementary School students are dropped off/picked up in the back of the building (see campus map). Parents/Guardians must enter by way of Stryker Avenue. Parents will be provided a number to display in their windshield, in order to swiftly identify the student they are picking up. **Students are permitted to be dropped off in the car rider line, between 8:45-9:00 a.m.**

**Parents are NOT permitted to use the main parking lot to drop off or pick up students. This area is for Lynne Thigpen Elementary School staff parking and buses ONLY.**

### ***Celebrating Success at Lynne Thigpen Elementary School***

- Students will be recognized on a Trimester basis for Honor Roll status, academic improvement and perfect attendance.
- There will be numerous reward activities honoring students with positive behavior.
- There will be numerous incentive activities surrounding student attendance.
- Special end of the year activities will be held to celebrate student accomplishments.

### ***Change of Address and Telephone***

Change of address and contact telephone numbers should be reported to the Main Office **immediately.**

### ***Closing of School***

The school will be closed only in the event of an emergency. Parents/guardians and students can listen to local radio station **WJOL (1340 AM)** for a listing of school closings. They can also visit the District website for up-to-date information ([www.joliet86.org](http://www.joliet86.org)) or the District Facebook and Twitter pages. The school and/or school district will also contact families via the automated phone call-out system. Please make sure the Main Office has updated parent/guardian contact information.

### ***Extra School Activities***

Extra school activities are those activities that are additional to the regular school program or those activities that usually take place outside the regular school time. These include, but are not limited to, field trips, sporting events, social events, and membership in teams, clubs and student organizations.

Eligibility to participate in and/or attend extra school activities is determined by the following criteria:

1. A student must maintain punctuality and be in attendance at least ½ the school

day (by 11:00 a.m.) the day of the event.

2. A student must have a 2.0 grade point average. Students with below a 2.0 grade point average will be placed on “Academic Probation”. Grades will be reviewed mid-term and at the end of the grading period.
3. A student receiving a discipline referral on the day of the activity (game, show, dance, etc.) may be withheld from the activity. Repeated referrals may result in a loss of extra school activities.
4. A student attending an after school event (activity or practice) is expected to notify his/her parents and make transportation arrangements **prior** to attending the event. Students are expected to leave the school grounds upon the conclusion of the event. **Students that are not picked up within a reasonable amount of time may not be allowed to attend future school events.**

### ***Supplies and School Fees***

Grade Level supply lists are available on the District 86 website ([www.joliet86.org](http://www.joliet86.org)) and in the Main Office.

***School Fees*** – See District Handbook

### ***Field Trips***

Field trips are offered at various times during the school year. Teachers plan educational trips that support learning standards. End of the year field trips may also be offered as a reward. Student eligibility for these trips will be established by the staff. Students must have a permission slip signed by a parent/guardian, and containing current emergency phone numbers, in order to attend a school field trip.

### ***Forms***

The following forms must be completed and signed by a parent/guardian every year, and kept on file in the Main Office:

- Parent Registration form
- Partners in Learning Agreement
- Parent Handbook form
- Media Release form
- Electronic Network Access form
- Health/Sports Physical (if applicable)

### ***Library***

Thigpen students have ample opportunity to use the varied library resources available. For students interested in browsing, open shelves house a variety of titles at all reading levels.

In addition, computers, audio-visual materials, diversified periodicals, reference texts and fiction books are readily available for individual or class use.

The Library is open from 9:00 a.m. until 2:30 p.m. daily. Courtesy and consideration for others require that quiet be maintained in the Library at all times.

### ***Lost and Found***

The lost and found service is located near the Main Office. Articles such as coats, sweaters, books, notebooks, etc. are to be turned in when found. Students who lose belongings should check the Lost and Found area before school. **The school cannot accept responsibility for lost or stolen articles.**

### ***Lunch***

There are four (4) lunch periods during the day. Students eat during the period assigned to their Grade Level (K-2 or 3-5). Our cafeteria serves hot and cold lunch daily. Menus are sent home monthly. Students are expected to cooperate in the cafeteria by being seated quietly, using good table manners, depositing all lunch litter in wastebaskets, leaving the table and floor in clean condition for others and not taking food outside of the cafeteria. Students have a “closed” lunch period. This means that students are required to report to the cafeteria regardless of whether they eat school lunch, carry their own lunch or choose not to eat. Each lunch period is thirty (20) minutes in length.

Students bringing sack lunches to school may only bring drinks that are in sealed cans, boxes, or plastic bottles. For safety reasons, glass products are NOT allowed. Sack lunches must be kept in the student’s classroom until the lunch period. Students are NOT allowed to bring energy drinks, water flavoring drops or any other drink additives to school. Any opened/unsealed drinks (outside of lunch time) and/or prohibited items will be confiscated by school administration.

Recess	Lunch
K-2 - 10:50 - 11:10 a.m. - Group 1	K-2 - 10:50 - 11:10 a.m. - Group 2
K-2 - 11:15 - 11:35 a.m. - Group 2	K-2 - 11:15 - 11:35 a.m. - Group 1
3-5 - 11:40 - 12:00 p.m. - Group 3	3-5 - 11:40 - 12:00 p.m. - Group 4
3-5 - 12:05 - 12:25 p.m. - Group 4	3-5 - 12:05 - 12:25 p.m. - Group 3

### ***Parent/Family Portal***

Joliet Public Schools District 86 provides parents with an easy way to track attendance, grades and homework via secure Internet access. This is a very powerful tool which allows parents/guardians to have meaningful conversations with their children about school. Through a web-based portal, parents/guardians can access their child's current data. Updates are made daily. Parents/guardians can monitor homework and check academic progress. Parents/guardians can see if an assignment is missing or late.

If questions arise, parents/guardians can email the teacher from within the portal. Parents/guardians are encouraged to sign up for the Parent Portal. Each household must have an accurate parent/guardian email address on file with the school as well as a signed and dated portal agreement. This agreement can be obtained at the Main Office. Parents/guardians must also have a parent portal account in order to complete online registration each year.

### ***Physical Education***

**All students are required to take physical education unless excused by a physician. Such excuses must be in writing and on file in the Principal's Office.** Students with physical challenges are encouraged to participate but will be limited in their participation depending on their particular challenge(s). The teacher should be informed of any handicap or health concern affecting the student.

### ***Phones***

School phones are for school business only. Students will not be called from a class to accept a phone call. If there is an emergency, the parent/guardian are recommended to inform the clerical staff. **Please refer to the *District 86 Parent-Student Handbook* regarding student use of cellular phones in school.**

### ***Pictures***

All students will have their picture taken at the beginning of the school year. Parents will have the opportunity to purchase these photos. These pictures will also be used for IDs and the school Yearbook. In the spring, students will have another opportunity to take and

purchase pictures.

### ***Parent-Teacher Organization (PTO)***

The Thigpen PTO is comprised of parents and staff who work together to provide useful family-oriented programs and financial assistance for student activities, including fundraising. They meet regularly with the Administration to make suggestions and discuss concerns. School newsletters will provide PTO information and updates.

### ***Planners***

Students in grades 3-5 will be provided with a planner. The planner will be used to list daily homework assignments. It also serves as a daily communication log for parents and teachers. Parents are encouraged to write notes and/or questions in the communication section of the planner. Parents are recommended to check and sign the planner daily. This planner will be used throughout the entire school year. It is the student's responsibility to keep their planner in good condition. The cost for a replacement planner will be \$5.00.

### ***Recess***

Weather permitting, most students have outdoor recess before or after lunch. Students should come to school properly dressed for the weather. During winter months, students should come to school with boots, hats, gloves, and heavy jackets if outside recess is permitted. Outside recess will occur if the wind chill is 32° F or higher. Students not participating in outdoor recess must provide medical documentation to the Principal's Office.

Thigpen maintains a structured recess. Students remain with their classes and participate in staff-organized activities and games in a safe and socially positive manner. The school will provide all necessary playground equipment. Students are not to bring toys, balls, or other non-instructional materials to school. Students who demonstrate unacceptable behavior during recess will receive appropriate disciplinary consequences and may be placed in an alternative recess setting.

### ***Religious Objections***

In the event that a parent/guardian objects to particular curriculum content on a religious basis, his/her child may be permitted to opt-out of the objectionable portion of the curriculum, upon a written request from the parent to the Principal. The student may be required to complete an alternate assignment to satisfy curricular requirements. Various holidays may be acknowledged by individual teachers, permitting a small classroom party. If a parent/guardian does not wish to have his/her child participate in

such an activity, please notify the Principal in writing.

### ***School Organization***

In addition to the core curriculum (Reading, Math, Science and Social Science) students are offered Fine and Practical Arts in the areas of Art, Music, and Physical Education (PE). Students may also receive Band and Orchestra, (see district handbook for qualifications). Thigpen students will also receive academic enrichment during Walk to Intervention.

### ***Solicitation by Students***

Students shall not sell articles or chances (raffles) of any type at school. There is also no fundraising allowed at the school, unless it is school related and approved by the Principal.

### ***Visitation Policy***

Parents/guardians are welcome at Lynne Thigpen Elementary School. **Parents/guardians must report to the Main Office to obtain a Visitor's Pass before going to any classroom.** The time and date for a class visit must be scheduled with a teacher in advance. Parents/guardians should check with the teacher regarding any participation or movement in the classroom during the visit.

Class visits are a time for observation only and provide a platform for a parent-teacher conferences. Issues or concerns will not be discussed during the visit; however, a follow-up conference may be scheduled with Administration. Appointments with Administration must be made in advance.

### ***Volunteers***

Volunteers will be required to submit to a background check, including chaperones for field trips. The District must approve of the volunteer. Volunteers will be assigned during the school year. The Principal must approve of the activity that the volunteer engages in. A specific schedule (time and location) with responsibilities will be given to the volunteer. Volunteers are required to sign in/out of the building. They are also required to specifically state on the sign-in sheet the activity that has been assigned by the Principal. Volunteers are expected to follow all school rules.

### ***Website***

The Joliet Public Schools District 86 website can be found at **[www.joliet86.org](http://www.joliet86.org)**. This website contains information about District 86, as well as student, parent and community resources. Information about all District 86 schools can also be accessed using the above web address. The school information provided includes a message from the Principal, contact information, school hours and school supply lists.

## STUDENT EXPECTATIONS & PROCEDURES

### *Arrival*

Students arriving to school prior to 8:50 a.m., by way of car rider/walker, are to enter through the **Cafeteria (side) door**. Students coming to school for the breakfast program should arrive between **8:30 a.m. and 8:45 a.m.**

**Bus riders enter through the Main Entrance Door.  
Report to the Gym**

**Car Riders/Walkers enter through the Cafeteria (side) door.  
Report to the Gym**

### *Dismissal*

The school day ends with the 3:10 p.m. bell. Students must exit the building through the doors designated for their Grade Level. These assignments are as follows:

**Bus Riders: Main Entrance Door**

**Car Riders: Cafeteria (side) door**

**Walkers:** Students walking home will be dismissed to Midland Avenue and Stryker Avenue. A crossing guard will be present. Students are only to cross with the crossing guard.

**Kindergarten/First Grade Walkers:** Kindergartners and first graders are **NOT** allowed to walk home independently. Authorized adults or older siblings **MUST** meet Kindergartners and first grade students at Midland Avenue and Stryker Avenue. If an authorized adult or an older sibling is not present, the student will be brought back to the building and the parent/guardian will be contacted for pick up.

### *Birthdays/Healthy Snacks*

Thigpen proudly acknowledges student birthdays. Thigpen welcomes parents sending Healthy Snacks for their children to share with their classmates.

**\*Do NOT send snacks with peanuts or peanut oil, as an ingredient.\***

## Healthy Snack Suggestions:

100 calorie packs  
Nutra-Grain bars  
Cheez-it Crackers  
Apple Sauce  
Go-gurt  
Baked chips

Sun chips  
Pretzels  
Reduced-fat popcorn  
Granola bars  
Fig Newtons  
Goldfish crackers

Vanilla wafers  
Fruit cocktail  
Juicy Juice boxes  
Capri-Sun pouches

### ***Candy / Gum***

Candy may be allowed as a reward from a teacher or a student may bring it with his or her lunch. The student must, however, eat the candy in the individual classroom or in the lunch room only. The sale of candy is prohibited unless authorized by the school.

**Gum is not allowed at school at any time.** Careless disposal of gum in drinking fountains, on floors, and on furniture presents sanitation and cleaning problems, as well as costly repairs. Students that continuously bring and/or distribute gum at school may face disciplinary action.

### ***Dress Code***

It is expected that students will come to school clean and neat, dressed in an acceptable manner that promotes a positive academic environment. If students come to school dressed inappropriately, they must call home for a change of clothing. Students will be monitored for proper dress.

Dresses, skirts, blouses, pants and jeans are acceptable for students. **Strapless dresses/tops, spaghetti straps, tube tops, short skirts, tank tops, or low cut tops are not permitted.** "Purses" or other apparel that can be perceived as "backpacks" may not be worn during school. Shorts, skirts, skorts and dresses **must** extend beyond the fingertips when a student stands with their arms at their sides. **Students wearing fashion jeans with tears/holes must wear leggings underneath, if the holes are above the knees.** Students should wear pants, shorts, or jeans that are neat and clean. Pants/ shorts must be worn at the waist at all times.

Clothing or lanyards with memoriam or gross/offensive/vulgar sayings or gestures are not allowed. Clothing advertising alcohol, tobacco or displaying violence/weapons is not allowed. Clothing, jewelry or symbols that may be construed as being gang related or dangerous are not allowed. "Chain" necklaces must be worn around the neck and taken off during P.E. class.

- All clothing specified for outdoor wear may not be worn during school. Students are encouraged to keep a sweater or sweatshirt in their lockers for cool days.



Sweatshirts/sweaters must be fitting and not oversized.

- Bandanas, scarves, doo rags, etc. are **not** to be worn or displayed during school.
- Chains attached to a wallet or clothing are **not** allowed.
- Pajama bottoms/loungers and/or pajama tops are **not** permitted in school.
- Slides, house slippers and flip-flops are **not** permitted in school.
- Temporary tattoos are not permitted. Students with writing or drawing on their hands, arms, etc. will be asked to wash it off.
- Students wearing basketball jerseys, tank tops, or shirts without sleeves will be expected to wear a shirt with sleeves underneath.
- See-through clothing is **not** permitted.

**Students that continuously fail to comply with the school dress code must call home for a change of clothes before being permitted to return to class.**

### **Lynne Thigpen Elementary School, School-Wide Expectations**

#### ***Golden Rules***

There are three (3) Golden Rules of conduct governing all student behavior at Lynne Thigpen Elementary School. Thigpen Stars should always...

1. **BE SAFE:** In order to learn, students and staff must first feel that they are in a place free of physical harm, which is why we require that no student do anything which could be damaging to another student, teacher, or school staff member. We must all remember that safety comes first.
2. **BE RESPECTFUL:** Thigpen students must remember to be respectful with teachers, staff, peers, parents, visitors, and community members. We must all remember that respect must be given in order to be received.
3. **BE RESPONSIBLE:** School is a crucial time for students to learn and sustain responsibility. We ask that all Lynne Thigpen Elementary School students take responsibility for what they say, for what they do and for what they learn!

#### ***Hallways***

Students must walk on the right side of the halls. Talking is NOT allowed in the hallways. Loud talking, shouting, running, shoving, pushing, etc. will not be tolerated. Students are expected to respond to any staff member's direction. Please keep our school clean by discarding trash in the proper container.

A student must have a pass to be in the hallway or to go to the **Main Office** at all times during school hours.

#### ***Lunch Cards/IDs***

Each student will receive a photo ID lunch card. A cold lunch and a hot lunch card will be provided for each student. Students must present their lunch cards at lunch, daily.

### ***Lunchroom Expectations and Consequences***

There is a short period of silence at the beginning and end of each lunch period to give important announcements and reminders. **Each student is expected to raise their hand and be quiet when the supervisor uses the universal raised hand signal.**

Consequences for failure to follow lunchroom expectations can include:

- **Isolation at the Administration table**
- Phone call to parents
- Exclusion from reward activities
- Removal from the Cafeteria
- Discipline referral

### ***Posters***

All posters or announcements to be displayed anywhere in the building must be approved by the **Principal/Assistant Principal before being displayed.** Posters may only be attached to surfaces that will not be marred by tape. Do not use paste, cellophane tape or thumbtacks (except on bulletin boards). Paste, cellophane tape and/or thumbtacks may only be used on bulletin boards. It is understood that all signs posted will be taken down after a reasonable length of time.

### ***Textbooks / Novels***

The school provides textbooks and novels to all students. This is done with the expectation that this major investment will be properly safeguarded. Students are responsible for their books. Reasonable wear and tear is expected as a result of daily use. **Unreasonable damage to textbooks will result in fines.** Lost textbooks must be paid for and replaced immediately. These fines must be paid in the Main Office at the time of damage or loss.

### ***Walkers***

Students that walk to and from school should continue to model safe, responsible, and respectful behavior while in our community.

**Kindergarten/First Grade Walkers:** Kindergartners and first graders are **NOT** allowed to walk home independently. Authorized adults or older siblings **MUST** meet Kindergartners and first grade students at Midland Avenue and Stryker Avenue. If an authorized adult or an older sibling is not present, the student will be brought back to the building and the parent/guardian will be contacted for pick up.

Students are expected to use sidewalks at all times when sidewalks are available. If there are no sidewalks, students are expected to walk single file on the side of the street. Profanity, trespassing, vandalism, fighting, or any other unsafe behavior will not be tolerated. Students that display such behaviors may receive a discipline referral and

consequences as outlined in the *District 86 Parent-Student Handbook*.

The reason for rules at school is to help establish an environment where each student has the opportunity for a quality educational experience. Student behavior and conduct should be characterized by self-discipline on the part of the individual student. The goal of a school-wide discipline system is to define, teach and support appropriate behavior. Each staff member at Lynne Thigpen Elementary School expects and encourages students to be safe, respectful and responsible.

**Please review the *Joliet Public Schools District 86 Parent-Student Handbook*, which outlines the Levels of Misconduct and Disciplinary Interventions. These procedures will be followed for the implementation of school discipline.**

## **STUDENT CONDUCT**

### ***CHAMPS***

CHAMPS (**C**onversation **H**elp **A**ctivity **M**ovement **P**articipation and **S**uccess) is a proactive, positive and instructional approach for managing student behavior. Lynne Thigpen Elementary School staff will continue to utilize the **CHAMPS** process to manage student behavior.

### ***Consequences***

The *District 86 Parent-Student Handbook* outlines student conduct and discipline. Classroom teachers may have additional behavior expectations and consequences that will be clearly communicated to students and parents. Any specific questions should be directed to the Principal or Assistant Principal.

### ***Bus Conduct***

Students shall abide by all school rules regarding conduct while on school buses. In cases of gross disobedience or misconduct, a student's privilege to ride the bus may be suspended and/or denied. During the period of suspension, it is the responsibility of the parent/guardian to transport the student to school. Please refer to the *District 86 Parent-Student Handbook* for specific Levels of Misconduct and Disciplinary Interventions.

### ***Star-Bucks***

Lynne Thigpen Elementary School has a proactive plan in place to promote positive student behavior. This plan is called "Star-Bucks". Emphasis is placed on teaching students expected behaviors. Grade Level and building-wide incentives are utilized as rewards for students that display these expected behaviors. Stars-Bucks activities include: The Thigpen Olympics, Movie Nights, "No Referral" Socials, and team sport tournaments.

### ***Discipline Referral***

A student may be referred to the Principal or Assistant Principal's Office for counseling or misbehavior. Misbehaviors are outlined in the *District 86 Parent-Student Handbook* as Level I, II, or III Acts of Misconduct. **A referral report will be used to allow the teacher to indicate the particulars of the situation and to allow Administration to respond as to its disposition.** Consequences for receiving a discipline referral will reflect the disciplinary options that are listed in the *District 86 Parent-Student Handbook*. Depending on the severity of the misbehavior, parents may not be notified all the time.

### ***In-School Suspension***

The goal of ISS is to provide an alternative to an out of school suspension. Students remain in school and receive an educational experience that may remedy some behavior problems and develop self-esteem. Students may be isolated during ISS. Administration will determine the amount of time a student spends in the ISS placement. Privileges may be suspended or restricted for as many days as the student is assigned to ISS. If a student is removed from ISS for misbehavior, they may be assigned additional consequences.

## **HEALTH SERVICES**

Parents/guardians can assure their child's effectiveness at school by providing good nutrition, adequate rest and cleanliness, as well as medical and dental care. **Please be sure that the school has a current emergency phone number on file for your child.**

### ***Accidents and Illness***

The school will make every effort to inform parents/guardians of any accident or illness occurring at school that may need care or observation at home. Every accident in the school building, school grounds, at practice sessions, or at any event sponsored by the school must be reported immediately to the person in charge of the activity and to the Main Office. Students who become ill at school will be sent home **only** after a parent is contacted.

### ***Insurance***

Student insurance is made available through a group insurance plan and is optional to all students. If a parent/guardian wishes to enroll for optional accident insurance, they are to complete and return the form that is sent home at the beginning of the year. Checks should be made payable to the name indicated on the form.

### ***School Nurse***

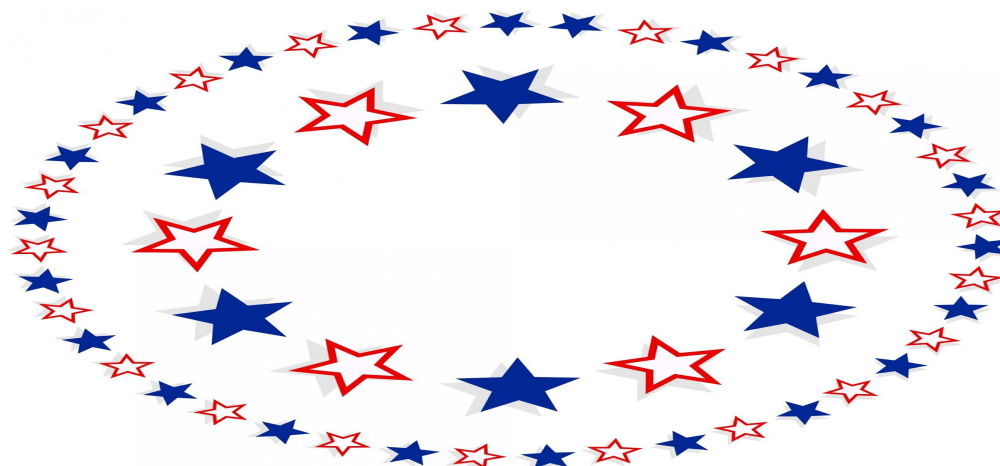
A school nurse is on call for emergency situations or to confer with students, teachers and parents regarding health problems and records.

**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.

# **Lynne Thigpen Elementary School**

**Dra. Theresa Rouse  
Superintendente**



**Renita Streeter – Directora  
Doriane Henderson – Sub-Directora**

## **MISIÓN DEL DISTRITO 86**

**Perseverar en proporcionar una base equitativa y  
rigurosa para el éxito de los estudiantes**

## **Bienvenidos a la Escuela Lynne Thigpen Elementary**

En nombre de toda la facultad de Lynne Thigpen Elementary School, ¡bienvenidos al año escolar 2019-2020! Somos las "Estrellas". Es un honor y un privilegio trabajar con usted. En Lynne Thigpen Elementary School nos comprometemos a proveer una educación de calidad a todos los estudiantes. Estamos comprometidos a garantizar que todos nuestros estudiantes tengan la mejor oportunidad de ser exitosos.

Nuestra facultad es trabajadora, dedicada y colaborativa. Los maestros y el personal de apoyo trabajan incansablemente para apoyar a todos nuestros estudiantes en su aprendizaje académico y socioemocional. Se espera que los estudiantes trabajen duro y se apropien de su propio aprendizaje. También se espera que los estudiantes administren su tiempo sabiamente. Muchas de las tareas y actividades requiere que los estudiantes trabajen fuera de la escuela y pueden requerir asistencia del padre/tutor.

Le pedimos a los padres y guardianes que se asocien con nosotros en la transición de los alumnos de Kindergarten, retamos a los estudiantes de primero a cuarto grado, y preparamos a los alumnos de quinto grado a que sean aprendices de por vida y líderes en nuestras comunidades. Los padres y guardianes serán invitados regularmente a participar en una serie de actividades después de la escuela. Por favor, venga a apoyar a nuestros estudiantes mientras mostramos sus talentos. Queremos ofrecer actividades divertidas, así como dar ideas a nuestras familias sobre cómo ayudar a los estudiantes en casa.

Los estudiantes también recibirán el *Manual de Padres y Alumnos del Distrito 86* y el *Manual de Padres y Alumnos de Lynne Thigpen Elementary School*. Le pedimos que las familias tomen el tiempo de leer cuidadosamente ambos manuales. Los manuales contienen información importante. Se sugiere que las familias revisen y discutan los contenidos juntos para aclarar y establecer las expectativas. Nuestro objetivo es el éxito para todos. Gracias de antemano por su apoyo y cooperación. ¡Juntos somos mejores!

## **La Expectativa de Thigpen**

**Ser Precavido**

**Ser Respetuoso**

**Ser Responsable**

# CONTENIDO DEL MANUAL

<b>LA ADMINISTRACIÓN</b>	4
<b>Asistencia</b>	4
Ausentismo	4
Salida Temprano	5
Completar trabajo por Inasistencia	5
Tardanza	5
<b>Académico</b>	5
Progreso Académico- Leer el Manual del Distrito	5
Bilingue	6
Calificaciones	6
La Intervención	6
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA</b>	6
Atletismo/Actividad Extracurricular	6
Desayuno	7
La línea de Carro: Procedimientos de Entrada y Salida	8
Celebrando el éxito en Lynne Thigpen Elementary School	8
Cambio de Teléfono y Dirección	8
Clausura de la Escuela	8
Las Actividades Extras	9
Materiales y Cuotas	9
Cuotas	9
Excursiones	9
Formularios	9
Biblioteca	10
Objetos Perdidos	10
Almuerzo	10
Portal de Padres/Familia	11
Educación Física	11
Teléfono	11
Fotos	11
Organización de Padres/Maestros (PTO)	12
Planificadores	12
Recreo	12
Objeciones Religiosas	12
Organizaciones de Escuela	13
Solicitud por un Estudiante	13
Política de Visitación	13
Voluntarios	13
Página de Web	13



<b>EXPECTATIVAS Y PROCEDIMIENTOS ESTUDIANTILES</b>	14
Entrada	14
Salida	14
Cumpleaños/Meriendas Saludables	14
Caramelo/Chicle	15
Reglamento de Vestir	15
Expectativas de Lynne Thigpen	16
Reglas Importantes	16
El Pasillo	17
Tarjetas de identificación de Almuerzo (IDs)	17
Cafetería Expectativa y Consecuencia	17
Póster	17
Libros/Novelas	17
Los Estudiantes que Caminan	18
<b>CONDUCTA DE ESTUDIANTES</b>	18
CHAMPS	18
Consecuencias	18
Conducta en el Autobús	19
Star-Bucks	19
Referencias Disciplinarias	19
Suspensión en la Escuela	19
<b>SERVICIOS DE SALUD</b>	20
Accidentes y Enfermedades	20
Seguro	20
Enfermera(o) de la Escuela	20
<b>DECLARACIÓN DE DERECHOS RESERVADOS</b>	20

# LA ADMINISTRACIÓN

**Directora:** Renita Streeter

**Sub-Directora:** Doriane Henderson

## ASISTENCIA

Las investigaciones han demostrado que la asistencia escolar diaria afecta el logro académico. Es necesario que los estudiantes asistan a la escuela regularmente. La ley requiere que todos los estudiantes asistan cada día que la escuela esté en sesión. Es importante que el estudiante asista diario a la escuela para que no pierda una oportunidad de aprender. Si un estudiante está ausente o llega tarde debido a una enfermedad o emergencia especial, se deben seguir los siguientes procedimientos:

- 1. Se espera que los padres/tutores llamen a la oficina principal al (815) 741-7629 para reportar la ausencia cada día de ausencia antes de las 9:00 a.m.** Se les pedirá a los padres/tutores que proporcionen el nombre completo del estudiante, el grado y una razón para la ausencia. Se debe seguir el mismo procedimiento cuando va a llegar tarde. También se puede requerir una excusa escrita firmada por el padre/tutor.
- 2. Los padres/tutores deben proporcionar y mantener al menos un número de teléfono** vigente al que se pueda llamar a ellos o otro adulto responsable en caso de emergencia. Si no se recibe una llamada, la escuela intentará llamar a un padre/tutor. Si no se justifica la ausencia del estudiante, se le considerará una ausencia injustificada. **Se permite 9 ausencias justificadas a los estudiantes antes de que necesiten una nota médica.**

### *Ausentismo*

Cada director es responsable de mantener un sistema efectivo para registrar las ausencias de los estudiantes y para animar a los estudiantes a ser puntuales y a asistir a la clase regularmente. Las ausencias se categorizan como justificadas o injustificadas. Las causas válidas de ausentismo (ausencias justificadas) que están en el Código de Illinois School (105 ILCS 26-2a) son:

- Enfermedad
- Celebración de una festividad religiosa
- Muerte en la Familia Inmediata
- Emergencia Familiar
- Circunstancias que causan una preocupación razonable al padre o guardián por la seguridad o salud del estudiante.
- Otras situaciones más allá del control del estudiante será determinada por la junta escolar

Todas las demás ausencias serán consideradas injustificadas.

Enfatizamos que todos nuestros estudiantes necesitan estar en la escuela todos los días y no pueden permitirse el lujo de faltar a la escuela por períodos prolongados de tiempo.

Recomendamos encarecidamente a los padres/tutores que planifiquen ausencias prolongadas que coincidan con las vacaciones escolares y los descansos. No todas las ausencias prolongadas serán excusadas.

### ***Salida Temprano***

Si un estudiante debe salir de la escuela temprano por cualquier razón, el padre/tutor debe venir a la oficina principal para firmarlos fuera de la escuela y proveer una razón para la salida temprana. Se espera que se haga todos los esfuerzos posibles para mantener al mínimo las interrupciones escolares. **Los estudiantes que salen de la escuela debido a la salida temprano son descalificados de tener asistencia perfecta. La salida temprano no será otorgado después de 2:35 PM. (por favor vea a la directora en circunstancias extenuantes).**

### ***Completar trabajo por Inasistencia***

En caso de una enfermedad prolongada, los padres/tutores pueden llamar a la oficina para obtener la tarea de su hijo. El trabajo puede ser recogido en la oficina **veinticuatro (24) horas después** de que se haya hecho la petición. El trabajo de la clase faltado debido a razones disciplinarias (suspensión) puede ser compuesto; sin embargo, el crédito por este trabajo es a discreción del maestro. Si los padres tienen acceso al portal de padres, también pueden acceder a tareas y asignaciones de clases en el portal.

### ***Tardanza***

Un estudiante que llega tarde a la escuela o tarde a una clase afecta a varios procedimientos que los maestros tienen en su lugar para la clase. Esto también interrumpe el ambiente de aprendizaje para otros estudiantes. **Cualquier estudiante que no esté en clase a la 9:00 a.m. será considerado tarde.** Si un estudiante va a llegar tarde a la escuela, el padre/tutor debe enviar una nota indicando la razón, llamar a la escuela, o visitar la oficina principal para proporcionar una razón. Un estudiante que llega tarde sin excusa puede recibir consecuencias disciplinarias de la administración. Tardanzas crónicas o excesivas serán reportadas al oficial del ausentismo del distrito. **La tardanza también descalificarán al estudiante de tener asistencia perfecta.**

Muchos estudiantes de Lynne Thigpen Elementary School son traídos en carro a la escuela. Este número aumenta cuando hay mal tiempo. Los estudiantes traídos en carro deben ser dejados y recogidos en la línea de carro, en la parte atrás de la escuela. Los estudiantes pueden ser dejados en la escuela entre las 8:45-9:00 a.m. y recogidos a las 3:10 p.m. Por favor vea “Línea de Conductor de Automóvil” para obtener más detalles específicos.

**Para asegurar prontitud, recomendamos que los estudiantes estén sentados en sus lugares asignados por la mañana a más tardar a las 8:50 a.m.**

## **ACADÉMICO**

***Progreso Académico***– Por favor consulte el Manual de Padre-Estudiante del Distrito 86.

### ***Bilingue***

La escuela Lynne Thigpen Elementary ofrece educación bilingüe a los estudiantes de cuarto y quinto grado.

### ***Calificaciones***

Las calificaciones son una evaluación de las habilidades del estudiante en función de las metas de nivel de grado. Las calificaciones se emiten en trimestres dentro de cada materia. La escala de calificaciones de los grados intermedios (3-5) son las siguientes:

- A: 100-90%
- B: 89-80%
- C: 79-70%
- D: 69-60%
- F: 59-0%

Los estudiantes recibirán una calificación de A-F en lectura, escritura, matemáticas, ciencias y ciencias sociales. Otras áreas como P.E. y Arte recibirá un sobresaliente (O), satisfactorio (S) o insatisfactorio (U).

La escala de calificaciones de los grados primarios (Kdg-2) son las siguientes:

- 1: 100-90%
- 2: 89-70%
- 3: 69-0%

Tanto para las boletas de calificaciones de los grados primarios como intermediarios, el maestro podrá entrar el nivel de instrucción del niño para lectura y matemáticas. Esto identifica el nivel en el que el niño está trabajando actualmente.

### ***La Intervención***

Lynne Thigpen Elementary School ofrece oportunidades para el enriquecimiento académico y la intervención. Las habilidades y debilidades de cada estudiante se dirigen usando datos. Asistencia adicional en lectura y matemáticas se ofrece a los estudiantes en varios horarios. Los maestros también establecerán planes de intervención individual para los estudiantes según se plantee la necesidad.

## **INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA**

### ***Atletismo/Actividad Extracurricular***

La escuela primaria Lynne Thigpen ofrecerá actividades deportivas y extracurriculares durante el año escolar 2019-2020. Los estudiantes que participan en actividades y/o

eventos después de la escuela para los cuales no se proporciona transporte en autobús deben ser recogidos por un padre o tutor a más tardar cinco minutos después de la conclusión del evento. Los estudiantes que no son recogidos a tiempo pueden ser excluidos de participar en actividades/eventos futuros.

Cualquier estudiante que desee participar en las actividades atléticas **será requerido que tenga un examen físico deportivo** actual en el archivo. La participación de los estudiantes en el atletismo también tiene estándares académicos y de comportamiento específicos. **De acuerdo con las pautas de la Asociación de escuelas primarias de Illinois (I.E.S.A.) y los criterios del Distrito 86, los atletas deben mantener calificaciones aprobadas en todos los temas escolares y la elegibilidad del estudiante será revisada semanalmente. Los estudiantes también deben demostrar y mantener el comportamiento escolar apropiado.**

Con el fin de fomentar un mayor nivel de logro para los estudiantes en las escuelas públicas de Joliet Distrito 86, todos los atletas deben tener un promedio semanal acumulativo de calificaciones de 2.0 y un grado de aprobación en todas las clases. Los atletas inelegibles no pueden competir del lunes al sábado siguiente. Los padres serán notificados si un atleta se vuelve inelegible para competir.

- Los estudiantes que no son elegibles por primera vez se les permitirá asistir a las prácticas y juegos en nuestra escuela. No se les permitirá usar el uniforme para los juegos y deben estar bajo la supervisión directa de su entrenador. Cualquier demostración inapropiada de comportamiento por el estudiante resultará en una acción disciplinaria según la póliza de la escuela.
- Los estudiantes que no son elegibles por segunda vez sólo se les permitirá asistir a las prácticas. Puede que no asistan a los juegos.
- Los estudiantes que no son elegibles por tercera vez no se les permitirá asistir a las prácticas o juegos.
- Los estudiantes que no son elegibles por cuarta vez serán expulsados del equipo.
- Será la responsabilidad del Entrenador notificar a los padres/tutores cuando los estudiantes sean inelegibles o son expulsados del equipo.

Si un atleta recibe una referencia disciplinaria, puede resultar en la incapacidad para jugar o practicar desde el día en que se tramita la referencia disciplinaria. Esto es a discreción de la administración de la escuela. Si un atleta es suspendido de la escuela, el atleta no puede asistir a las prácticas o juegos durante el curso de la suspensión.

### ***Desayuno***

El desayuno se proporciona diariamente de 8:30 a.m. a 20 minutos después del comienzo del día escolar. Los estudiantes necesitan pre-ordenar el desayuno cada semana. Los estudiantes deben inscribirse para el desayuno en la hoja de registro de la cafetería. Todos los viernes, las órdenes serán enviadas a la cafetería para la semana siguiente. Las comidas o bebidas externas no pueden ser llevadas al edificio para el desayuno. A los estudiantes se les pedirá que descarten cualquier comida o bebida abierta o no sellada cuando entren al edificio de la escuela.

### ***La línea de Carro: Procedimientos de Entrada y Salida***

Nuestra primera prioridad es la seguridad de los estudiantes.

Los estudiantes de Lynne Thigpen Elementary School son dejados/recogidos en la parte de atrás del edificio (vea el mapa del campus). Los padres/tutores deben entrar por la calle Stryker.

A los padres se les proporcionará un número para mostrar en su parabrisas, a fin de identificar rápidamente al estudiante que están recogiendo.

Se permite que los estudiantes se dejen en la línea de pasajeros de automóviles, entre las 8:45-9:00 a.m.

NO se les permite a los padres usar el estacionamiento principal para dejar o recoger a los estudiantes. Esta área es para el personal de Lynne Thigpen Elementary School y autobuses SOLAMENTE.

### ***Celebrando el éxito en Lynne Thigpen Elementary School***

- Los estudiantes serán reconocidos cada trimestre por el estatus de la lista de honor, mejoramiento académico y asistencia perfecta.
- Habrá numerosas actividades de recompensa en honor a los estudiantes con un comportamiento positivo.
- Habrá numerosas actividades de incentivos alrededor de la asistencia a los estudiantes.
- Actividades especiales de fin de año se celebrarán para celebrar los logros de los estudiantes

### ***Cambio de Teléfono y Dirección***

El cambio de dirección y los números de teléfono de contacto deben ser comunicados a la oficina principal y al asesor académico **inmediatamente**.

### ***Clausura de la Escuela***

La escuela será cerrada solamente en caso de una emergencia. Los padres/tutores y los estudiantes pueden escuchar la estación de radio local WJOL (1340 AM) para una lista de cierres escolares. También pueden visitar la página web del distrito para obtener información actualizada ([www.joliet86.org](http://www.joliet86.org)). La escuela y/o el distrito escolar también contratarán a las familias a través del sistema de llamada automática de teléfono. Por favor, asegúrese de que la oficina principal tenga actualizada la información de contacto de los padre/tutores.

### ***Las Actividades Extras***

Las actividades adicionales de la escuela son aquellas actividades que son adicionales al programa regular de la escuela o aquellas actividades que usualmente tienen lugar fuera

del horario regular de la escuela. Estos incluyen, pero no se limitan a, excursiones, eventos deportivos, eventos sociales, y la membresía en equipos, clubes y organizaciones estudiantiles.

La elegibilidad para participar y/o asistir a actividades escolares adicionales está determinada por los siguientes criterios:

1. El estudiante debe mantener la puntualidad y asistir al menos medio día escolar (a las 11:00 a.m.) el día del evento.
2. Un estudiante debe tener un promedio de 2.0 grados. Los estudiantes con un promedio menos de 2.0 de grado se colocarán en "Período de Prueba Académico". Las calificaciones serán revisadas a medio plazo y al final del período de calificación.
3. Un estudiante que recibe una referencia de disciplina el día de la actividad (juego, espectáculo, baile, etc.) puede ser retenido de la actividad. Las remisiones repetidas pueden ocasionar la pérdida de actividades adicionales en la escuela.
4. Se espera que un estudiante que asista a un evento después de la escuela (actividad o práctica) notifique a sus padres y haga arreglos de transporte antes de asistir al evento. Se espera que los estudiantes se retiren de la propiedad de la escuela concluyendo el evento. **Los estudiantes que no son recogidos dentro de un tiempo razonable puede ser que no participen a futuros eventos escolares.**

### ***Materiales y Cuotas***

Las listas de útiles de nivel de grado están disponibles en la página web del Distrito 86 ([www.joliet86.org](http://www.joliet86.org)) y en la oficina principal

***Cuotas*** – Consulte El Manual Del Distrito 86

### ***Excursiones***

Las excursiones se ofrecen en varias ocasiones durante el año escolar. Los maestros planifican viajes educativos que apoyan los estándares de aprendizaje. Las Excursiones de fin de año también pueden ser ofrecidas como recompensa. La elegibilidad del estudiante para estos viajes será establecida por el personal. Los estudiantes deben tener una hoja de permiso firmada por el padre/tutor, y conteniendo números de teléfono de emergencia, para asistir a una excursión escolar.

### ***Formularios***

Los siguientes formularios deben ser llenado y firmado por el padre/tutor cada año, y entregado a la oficina principal para mantenerlo en el archivo de la oficina principal:

- Formulario de registro de padres/tutores
- Socios en el acuerdo de aprendizaje
- Formulario de manual para padres/tutores

- Formulario de publicación de medios
- Formulario de acceso en la red electrónica
- Salud/deportes físicos (si se aplican)

### ***Biblioteca***

Los estudiantes de Thigpen tienen una amplia oportunidad de usar los diversos recursos de la biblioteca disponibles. Para los estudiantes interesados en explorar, las repisas albergan una variedad de títulos en todos los niveles de lectura. Además, las computadoras, los materiales audiovisuales, las publicaciones periódicas diversificadas, los textos de referencia y los libros de la ficción son fácilmente disponibles para el uso individual o de la clase. **La biblioteca está abierta de 9:00 a.m. a 2:30 p.m. diariamente. Le pedimos a todos los estudiantes que tengan consideración y conserven el silencio en la biblioteca en todo momento.**

### ***Objetos Perdidos***

Las cosas perdidas y encontradas se encuentra cerca de la oficina principal. Los artículos como abrigos, suéteres, libros, cuadernos, etc. se deben entregar. Los estudiantes que pierden sus pertenencias deben revisar en el área perdida y encontrada antes de la escuela. La escuela no acepta responsabilidad por artículos perdidos o robados.

### ***Almuerzo***

Hay cuatro (4) períodos de almuerzo durante el día. Los estudiantes comen durante el período asignado a su nivel de grado (K-2 o 3-5). Nuestra cafetería sirve un almuerzo caliente o frío diariamente. Los menús se envían a casa mensualmente. Se espera que los estudiantes cooperen en la cafetería al estar sentados en silencio, usando buenos modales de mesa, depositando toda la basura del almuerzo en la papelera, dejando la mesa y el piso en condiciones limpias para otros y no sacando comida fuera de la cafetería. Los estudiantes tienen un período de almuerzo "cerrado". Esto significa que los estudiantes deben reportarse a la cafetería sin importar si comen comida de la escuela, llevan su propio almuerzo o eligen no comer. Cada período de almuerzo es de veinte (20) minutos de duración.

Los estudiantes que traigan almuerzos a la escuela sólo pueden traer bebidas que estén en latas selladas, cajas o botellas de plástico. Por razones de seguridad, no se permiten productos de vidrio. Los almuerzos deben ser guardados en el salón de clase hasta el período del almuerzo. A los estudiantes no se les permite traer bebidas energizantes, agua de sabores (water flavoring drops) o cualquier otro aditivo para bebidas a la escuela. Cualquier bebida abierta/no sellada (fuera de la hora del almuerzo) y/o artículos prohibidos serán confiscados por la administración de la escuela.

<b>Recreo</b>	<b>Almuerzo</b>
<b>K-2 - 10:50 - 11:10 a.m. - Grupo 1</b>	<b>K-2 - 10:50 - 11:10 a.m. - Grupo 2</b>



K-2 - 11:15 - 11:35 a.m. - Grupo 2	K-2 - 11:15 - 11:35 a.m. - Grupo 1
3-5 - 11:40 - 12:00 p.m. - Grupo 3	3-5 - 11:40 - 12:00 p.m. - Grupo 4
3-5 - 12:05 - 12:25 p.m. - Grupo 4	3-5 - 12:05 - 12:25 p.m. - Grupo 3

### ***Portal de Padres/Familia***

Las Escuelas Públicas de Joliet Distrito 86 ofrece a los padres una manera fácil de monitorear la asistencia, las calificaciones y la tarea a través del acceso seguro por Internet. Esta es una herramienta muy poderosa que permite a los padres/tutores tener conversaciones significativas con sus hijos sobre la escuela. A través de un portal basado en el web, los padres/tutores pueden acceder los datos actuales de sus hijos. Las actualizaciones se realizan diariamente. Los padres/tutores pueden monitorear la tarea y verificar el progreso académico. Los padres/tutores pueden ver si falta una tarea o termino la tarea tarde.

Si surgen preguntas, los padres/tutores pueden enviar un correo electrónico a la maestra desde el portal. Se anima a los padres/tutores a inscribirse en el portal de padres. Cada hogar debe tener una dirección de correo electrónico exacta del padre/tutor en el archivo con la escuela así como un acuerdo firmado y fechado del portal. Este acuerdo se puede obtener en la oficina principal. Los padres/tutores también deben tener una cuenta de portal de padres para completar el registro en línea cada año.

### ***Educación Física***

**Todos los estudiantes deben tomar educación física a menos que un médico lo justifique. Tales excusas deben ser por escrito y archivadas en la oficina del director.**

Se anima a los estudiantes con desafíos físicos a participar pero serán limitados en su participación dependiendo de su capacidad física. El maestro debe ser informado de cualquier incapacidad o preocupación de salud que afecte al estudiante.

### ***Teléfono***

Los teléfonos escolares son sólo para la oficina de la escuela. Los estudiantes no serán llamados de una clase para aceptar una llamada telefónica. Si hay una emergencia, se recomienda a los padres / tutores que informen al personal administrativo. Consulte el Manual para Padres y Estudiantes del Distrito 86 sobre el uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes en la escuela.

### ***Fotos***

Todos los estudiantes tendrán su foto tomada al principio del año escolar. Los padres tendrán la oportunidad de comprar estas fotos. Estas fotos también se usarán para IDs y el anuario escolar. En la primavera, los estudiantes tendrán otra oportunidad de tomar y comprar fotos.

### ***Organización de Padres/Maestros (PTO)***

El PTO de Thigpen está compuesto por padres y el personal de la escuela que trabajan juntos para proveer programas útiles orientados a la familia y ayuda financiera para actividades estudiantiles, incluyendo recaudación de fondos. Se reúnen regularmente con la administración para hacer sugerencias y discutir las preocupaciones. Los boletines escolares proporcionarán información y actualizaciones del PTO.

### ***Planificadores***

Los estudiantes en los grados 3-5 recibirán un planificador. El planificador se usará para enumerar las tareas diarias. También sirve como un registro diario de comunicación para padres y maestros. Se alienta a los padres a escribir notas y / o preguntas en la sección de comunicación del planificador. Se recomienda a los padres que verifiquen y firmen el planificador diariamente. Este planificador se usará durante todo el año escolar. Es responsabilidad del estudiante mantener su agenda en buenas condiciones. El costo de un planificador de reemplazo será de \$ 5.00.

### ***Recreo***

Si el clima lo permite, la mayoría de los estudiantes tienen recreo al aire libre antes o después del almuerzo. Los estudiantes deben venir a la escuela vestidos adecuadamente para el clima. Durante los meses de invierno, los estudiantes deben venir a la escuela con botas, sombreros, guantes y chaquetas gruesas si se permite el recreo exterior. Habrá recreo si la temperatura está en 32° F o más. Los estudiantes que no participan en el recreo al aire libre deben haber proporcionado documentación médica a la oficina del directo

Thigpen mantiene un recreo estructurado. Los estudiantes permanecen con sus clases y participan en actividades y juegos organizados por el personal de una manera segura y socialmente positiva. La escuela proporcionará todo el equipo necesario para el patio de recreo. Los estudiantes no deben traer juguetes, pelotas u otros materiales no instructivos a la escuela. Los estudiantes que demuestren un comportamiento inaceptable durante el recreo recibirán las consecuencias disciplinarias apropiadas y pueden ser ubicados en un entorno de recreo alternativo.

### ***Objeciones Religiosas***

En caso de que un padre/tutor se oponga a un contenido curricular particular sobre una base religiosa, se le puede permitir a su hijo/a que no participe a la parte objetable del currículo, previa solicitud por escrito del padre/madre al Director. El estudiante puede ser requerido a completar una asignación alternativa para satisfacer los requisitos curriculares. Varias fiestas pueden ser reconocidas por profesores individuales, permitiendo una pequeña fiesta en el aula. Si un padre/tutor no desea que su hijo/a participe en tal actividad, por favor notifique al director por escrito.

### ***Organizaciones de Escuela***

Además del plan de estudios básico (lectura, matemáticas, ciencias y ciencias sociales), los estudiantes son ofrecidos Bellas Artes y Prácticas en las áreas de Arte, Música y Educación Física (PE). Los estudiantes también pueden recibir Banda y Orquesta, (Consulte el manual del distrito para los requisitos).

Los estudiantes de Thigpen también recibirán enriquecimiento académico durante Walk to Intervention.

### ***Solicitud por un Estudiante***

Los estudiantes no venderán artículos ni rifas, de ningún tipo en la escuela. Tampoco se permite la recaudación de fondos en la escuela, a menos que esté relacionada con la escuela y sea aprobada por la directora.

### ***Política de Visitación***

Los padres/tutores son bienvenidos en la Escuela Lynne Thigpen Elementary. **Los padres/tutores deben presentarse en la oficina principal para obtener un pase de visitante antes de ir a cualquier aula.** La hora y la fecha para una visita de la clase se deben programar con el profesor por adelantado. Los padres/tutores deben consultar con el maestro con respecto a cualquier participación o movimiento en el aula durante la visita.

Las visitas de clase son un tiempo para observar solamente y proporcionan una plataforma para las conferencias del padre-profesor. Las preguntas o preocupaciones no se discutirán durante la visita; sin embargo, una conferencia puede ser programada con la administración. Las citas con un la administración deben ser hechas por adelantado.

### ***Voluntarios***

Los voluntarios deberán someterse a una verificación de antecedentes, incluyendos a los acompañantes de excursiones. El distrito debe aprobar al voluntario. Se asignan voluntarios durante el año escolar. El director debe aprobar la actividad en la que participará el voluntario. Se le dará un horario específico (hora y lugar) con sus responsabilidades. Se requiere que los voluntarios firmen cuando lleguen/salgan del edificio. También están obligados a indicar específicamente en la hoja de inicio de sesión la actividad que ha sido asignada por el director. Se espera que los voluntarios sigan todas las reglas de la escuela.

### ***Página Web***

La Página Web de las Escuelas Públicas de Joliet Distrito 86 se puede encontrar en [www.joliet86.org](http://www.joliet86.org). Esta página contiene información sobre el Distrito 86, así como los recursos del estudiante, los padres y la comunidad. También se puede acceder a la información sobre todas las escuelas del Distrito 86 utilizando la dirección web anterior. La información de la escuela proporcionada incluye un mensaje de la Directora, información de contacto, horarios escolares y lista de materiales.

## **EXPECTATIVAS Y PROCEDIMIENTOS ESTUDIANTILES**

### ***Entrada***

Los estudiantes que lleguen a la escuela antes de las 8:50 a.m. deben entrar por la **puerta al lado de la Cafetería**. Los estudiantes que participan en el programa de desayuno deben llegar entre las **8:30 a.m y 8:45 a.m**

**Los pasajeros de autobús entran por la puerta Principal y van al gimnasio.**

**Los estudiantes de autobús y que caminan a la escuela entran por la puerta al lado de la Cafetería y van al gimnasio.**

### ***Salida***

El día escolar termina con la campana de las 3:10 p.m. Los estudiantes deben salir del edificio a través de las puertas designadas para su nivel de grado. Estas asignaciones son las siguientes:

**Los estudiantes que toman el autobús: Puerta Principal**

**Los estudiantes que son recogido en carro: la puerta al lado de la Cafetería**

**Los estudiantes que caminan:**

Los estudiantes que caminan a casa saldrán por la Avenida Midland y la Avenida Stryker. Un guardia de cruce estará presente. Los estudiantes solo deben cruzar con el guardia de cruce.

**Los estudiantes que caminan de Kindergarten/Primer Grado:** NO se permite que los niños de Kindergarten y primer grado caminen a casa independiente. Los adultos autorizados o los hermanos mayores DEBEN recoger a los alumnos de Kindergarten y de primer grado en la Avenida Midland y la Avenida Stryker. Si un adulto autorizado o un hermano mayor no está presente, el estudiante será llevado de regreso al edificio y se llamará al padre/tutor para que lo recoja.

### ***Cumpleaños/Meriendas Saludables***

Thigpen reconoce con orgullo los cumpleaños de los estudiantes. Los padres de Thigpen pueden mandar golosinas saludables para que sus hijos compartan con sus compañeros de clase.

***\* NO envíe golosinas con maní o aceite de maní como ingrediente. \****

### ***Sugerencia de Meriendas Saludables:***

<b><i>100 calorie packs</i></b>	<b><i>sun chips</i></b>	<b><i>vanilla wafers</i></b>
<b><i>nutra-grain bars</i></b>	<b><i>pretzels</i></b>	<b><i>fruit cocktail</i></b>
<b><i>cheez-it crackers</i></b>	<b><i>reduced-fat popcorn</i></b>	<b><i>juicy juice boxes</i></b>

<i>apple sauce</i>	<i>granola bars</i>	<i>capri-sun pouches</i>
<i>go-gurt</i>	<i>Fig Newtons</i>	
<i>baked chips</i>	<i>goldfish crackers</i>	

### ***Caramelo/Chicle***

Los caramelos pueden ser permitidos como una recompensa de un maestro o un estudiante puede traer con su almuerzo. El estudiante debe, sin embargo, comer el caramelo en el salón de clases individual o en la sala de almuerzo solamente. La venta de caramelos está prohibida a menos que la escuela lo autorice.

**El Chicle** no es permitido en la escuela en cualquier momento. El descuido de chicle en las fuentes de agua potable, en los pisos y en los muebles presenta problemas de sanidad y limpieza, así como reparaciones costosas. Los estudiantes que continuamente traen y/o distribuyen chicle en la escuela pueden tener sanciones disciplinaria.

### ***Reglamento de Vestir***

Se espera que los estudiantes vengan a la escuela limpios y aseados, vestidos de una manera aceptable que promueva un ambiente académico positivo. Si los estudiantes vienen a la escuela vestidos inapropiadamente, deben llamar a casa para un cambio de ropa. Los estudiantes serán monitoreados para el vestido apropiado.

Los vestidos, las faldas, las blusas, los pantalones y los pantalones jeans son aceptables para los estudiantes. No se permiten vestidos/blusas sin tirantes o solo un tirante, blusas pegadas al cuerpo (tube tops), faldas cortas, o blusas/polos cortos. Carteras o otras prendas de vestir que se pueden percibir como "mochilas" no pueden usarse durante el día escolar. Los shorts, faldas, falda shorts y vestidos deben extenderse más allá de las yemas de los dedos cuando un estudiante está parado con los brazos a sus lados. Los estudiantes que usan jeans de moda con agujeros deben usar leggings/pantalones finos debajo si los agujeros están arriba de las rodillas. Los estudiantes deben usar pantalones, shorts o jeans que estén limpios y aseados. Los pantalones/shorts deben ser usados a la cintura en todo momento.

No se permiten ropa o cordones con refranes o gestos ofensivos o vulgares. Ropa publicando alcohol, tabaco o exhibir violencia/armas como también ropa, joyas o símbolos que se relacionen con pandillas. "Collares" deben ser usados alrededor del cuello y sacarse en hora de la clase de educación física.

- Toda la ropa especificada para estar afuera al aire libre no se puede usar durante la escuela. Pedimos a los estudiantes que guarden un suéter o una sudadera en sus casilleros para los días frescos. Sudaderas/sueteres deben ser talla apropiada del estudiante
- Pañuelos, bufandas, trapos de doo etc. no deben ser usados o exhibidos durante la

escuela.

- No se permiten cadenas atadas a una billetera o ropa.
- Los pantalones de pijamas y/o partes de pijama no están permitidos en la escuela.
- Las chanclas, zapatos de casa y pantuflas no se permiten en escuela.
- No se permiten tatuajes temporales. Se les pedirá a los estudiantes que se laven las manos si tienen escritos o dibujos en sus manos, brazos, etc.
- Los estudiantes que usen camisetas de baloncesto, tank tops o camisas sin mangas tienen que usar una camisa con mangas debajo.
- No se permite la ropa transparente

**Los estudiantes que continuamente no cumplen con el código de vestimenta escolar deben llamar a casa para un cambio de ropa antes de que se les permita regresar a clases.**

### **Expectativas de Lynne Thigpen Elementary School**

#### ***Reglas Importantes***

Hay tres (3) reglas principales de conducta que rigen todas las conductas estudiantiles en Lynne Thigpen Elementary School. Las “Estrellas” de Lynne Thigpen siempre...

1. **Ser Precavido:** para aprender, los estudiantes y el personal deben primero sentir que están en un lugar libre de daño físico, por lo que requerimos que ningún estudiante haga algo que pueda ser perjudicial para otro estudiante, maestro o miembro del personal de la escuela. Debemos recordar que la seguridad de todos es primero.
2. **Ser Respetuoso:** los estudiantes de Lynne Thigpen deben recordar ser respetuosos con maestros, personal, compañeros, padres, visitantes y miembros de la comunidad. Todos debemos recordar que el respeto debe ser dado para ser recibido.
3. **Ser Responsable:** la escuela es un momento crucial para que los estudiantes aprendan y sostengan la responsabilidad. Le pedimos a todos los estudiantes de Lynne Thigpen Elementary School que tomen responsabilidad por lo que dicen, por lo que hacen y por lo que aprenden!

## ***El Pasillo***

Los estudiantes deben caminar al lado derecho de los pasillos. No se permite hablar en los pasillos. Hablar en voz alta, gritar, correr, empujar, etc., no será tolerado. Se espera que los estudiantes respondan a la dirección de cualquier miembro del personal. Por favor, mantenga nuestra escuela limpia desechando la basura en el recipiente apropiado.

El estudiante debe tener un **pase** para estar en el pasillo o para ir a la oficina principal en todo momento durante las horas escolares.

## ***Tarjetas de Identificación de Almuerzo/IDs***

Cada estudiante recibirá una tarjeta de identificación con foto. Una tarjeta para el almuerzo frío o caliente será dado a cada estudiante. Los estudiantes deben presentar su tarjeta de almuerzo todos los días.

## ***Cafetería Expectativa y Consecuencia***

Hay un corto período de silencio al principio y al final de cada período de almuerzo para dar importantes anuncios y recordatorios. **Se espera que cada estudiante levante la mano y se calme cuando el supervisor usa la señal de mano levantada universal.**

Las consecuencias por no seguir las expectativas de la cafetería pueden incluir:

- **Aislamiento en la mesa del Administrador**
- Llamada telefónica a los padres
- Exclusión de las actividades de recompensa
- Expulsión de la Cafetería
- Documento Deciplenario

## ***Póster***

Todos los afiches o anuncios que se muestren en cualquier lugar del edificio deben ser aprobados por la Directora/Subdirectora antes de ser exhibidos. Los pósters sólo se pueden adjuntar a superficies que no se estropean con cinta adhesiva. No use goma, cinta adhesiva o chinchas (excepto en los tablonces de anuncios). La goma, la cinta adhesiva y/o el chinchas sólo se pueden utilizar en tablonces de anuncios. Se entiende que todos los letreros publicados serán retirados después de un período razonable.

## ***Libros/Novelas***

La escuela provee libros de texto y novelas a todos los estudiantes. Esto se hace con la expectativa de que esta importante inversión sea cuidado adecuadamente. Los estudiantes son responsables de sus libros. Se espera un desgaste razonable como resultado del uso diario. Un daño irreparable a los libros de texto tendrán multas. Los libros de texto perdidos deben ser pagados y reemplazados inmediatamente. Estas multas deben ser pagadas en la oficina principal en el momento de daño o pérdida.

## ***Los Estudiantes que Caminan***

Los estudiantes que caminen hacia y desde la escuela deben seguir demostrando comportamientos seguros, responsables y respetuosos cuando estén dentro y fuera de nuestra comunidad.

**Los estudiantes que caminan de Kindergarten/Primer Grado:** NO se permite que los niños de Kindergarten y primer grado caminen a casa independiente. Los adultos autorizados o los hermanos mayores DEBEN recoger a los alumnos de Kindergarten y de primer grado en la Avenida Midland y la Avenida Stryker. Si un adulto autorizado o un hermano mayor no está presente, el estudiante será llevado de regreso al edificio y se llamará al padre/tutor para que lo recoja.

Se espera que los estudiantes usen las aceras en todo momento cuando las aceras estén disponibles. Si no hay aceras, se espera que los estudiantes caminen en una sola línea en un lado de la calle. No se tolerará la blasfemia, el allanamiento, el vandalismo, la lucha o cualquier otro comportamiento inseguro. Los estudiantes que muestren tales comportamientos pueden recibir un documento disciplinario y sus consecuencias como se indica en el manual del padre-estudiante del Distrito 86.

La razón de las reglas en la escuela es ayudar a establecer un ambiente donde cada estudiante tiene la oportunidad de tener una experiencia educativa de calidad. El comportamiento y la conducta estudiantil deben ser caracterizados por la auto-disciplina de parte del estudiante. La meta de un sistema de la escuela es definir la disciplina, enseñar y apoyar comportamiento apropiado. Cada miembro del personal de Lynne Thigpen Elementary School enseña y alienta a los estudiantes a ser respetuosos, responsables y mantenerse seguros.

**Por favor consulte el Manual de Padres-Estudiantes de las Escuelas Públicas de Joliet Distrito 86, el cual describe los niveles de mala conducta e intervenciones disciplinarias. Estos procedimientos serán seguidos para la implementación de la disciplina escolar.**

## **CONDUCTA DE ESTUDIANTES**

### ***CHAMPS***

CHAMPS es un programa (Ayuda para la Conversación, Actividad, la Participación y el éxito de Movimiento del estudiante) es un enfoque proactivo, positivo e instructivo para el manejo del comportamiento estudiantil. El personal de Lynne Thigpen Elementary School continuará utilizando el proceso de **CHAMPS** para mantener el comportamiento estudiantil.

### ***Consecuencias***

El Manual de Padres y Estudiantes del Distrito 86 describe la conducta y disciplina del estudiante. Los maestros de las aulas pueden tener expectativas de comportamiento adicionales y consecuencias que se comunicarán claramente a los estudiantes y padres.



Cualquier pregunta específica debe dirigirse a la Directora o Sub-Directora.

### ***Conducta en el Autobús***

Los estudiantes deben cumplir con todas las reglas de la escuela en cuanto a conducta mientras están en los autobuses escolares. En casos de desobediencia grave o mala conducta, el privilegio de un estudiante de transporte en el autobús puede ser suspendido y/o negado. Durante el período de suspensión, es la responsabilidad del padre/tutor de transportar al estudiante a la escuela. Por favor consulte el Manual de Padres-Estudiantes del Distrito 86 para niveles específicos de conducta indebida e intervenciones disciplinaria.

### ***Star-Bucks***

La escuela primaria Lynne Thigpen tiene un plan proactivo para promover el comportamiento positivo de los estudiantes. Este plan se llama "Star-Bucks". Se enfatiza la enseñanza de los comportamientos esperados de los estudiantes. Los incentivos de nivel de grado y de todo el edificio se utilizan como recompensas para los estudiantes que muestran estos comportamientos esperados. Las actividades de Stars-Bucks incluyen: las Olimpiadas de Thigpen, Noches de cine, eventos sociales "sin referencias" y torneos deportivos de equipo.

### ***Referencias Disciplinarias***

Un estudiante puede ser referido a la Directora o Sub-Directora para recibir consejería o por mala conducta. Las conductas indebidas se delinean en el Manual de Padre-Estudiante del Distrito 86 como nivel I, II, o III actos de mala conducta. Se usará un informe de referencia para permitir al profesor indicar los detalles de la situación y permitir que la administración responda en cuanto a su disposición. **Las consecuencias para recibir un documento disciplinario, se refleja las opciones de disciplina que se enumeran en el Manual del Padre-Estudiante del Distrito 86. Dependiendo de la severidad del mal comportamiento, los padres a veces no son notificados todo el tiempo.**

### ***Suspensión en la Escuela (ISS)***

El objetivo de ISS es proporcionar una alternativa a una suspensión fuera de la escuela. Los estudiantes permanecen en la escuela y reciben una experiencia educativa que puede remediar algunos problemas de comportamiento y desarrollar la autoestima. Los estudiantes pueden estar aislados durante ISS. La administración determinará la cantidad de tiempo que el estudiante pasa en la colocación de ISS. Los privilegios pueden suspenderse o restringirse por tantos días como el estudiante sea asignado a ISS. Si un estudiante es removido de ISS por mala conducta, se le pueden asignar consecuencias adicionales.

## **SERVICIOS DE SALUD**

Los padres/tutores pueden asegurar la efectividad de su hijo en la escuela proporcionando una buena nutrición, un descanso adecuado y limpieza, así como cuidado médico y dental. **Por favor asegúrese de que la escuela tenga un número de teléfono de emergencia actual en el archivo para su hijo.**

### ***Accidentes y Enfermedades***

La escuela hará todo lo posible para informar a los padres/tutores de cualquier accidente o enfermedad que ocurra en la escuela que pueda necesitar cuidado o observación en casa. Todos los accidentes en el edificio de la escuela, los terrenos de la escuela, en las sesiones de práctica, o en cualquier evento patrocinado por la escuela deben ser reportados inmediatamente a la persona responsable de la actividad y a la oficina principal. Los estudiantes que se enferman en la escuela serán enviados a casa **sólo** después de que un padre sea contactado.

### ***Seguro***

El seguro estudiantil se pone a disposición a través de un plan de seguro grupal y es opcional para todos los estudiantes. Si un padre/tutor desea inscribirse para un seguro de accidentes opcional, ellos deben llenar, firmar y devolver el formulario que se envía a casa al comienzo del año. Los cheques deben ser pagados al nombre indicado en el formulario.

### ***Enfermera(o) de la Escuela***

La enfermera está disponible en caso de emergencia o para hablar con los estudiantes, los profesores y los padres sobre problemas de salud y expedientes.

## **DECLARACIÓN DE DERECHOS RESERVADOS**

Las provisiones de esta publicación no deben ser vistas como un contrato irrevocable. La administración se reserva el derecho de modificar, revocar o añadir a cualquiera o a todas las normas en cualquier momento.