

Pershing Elementary School

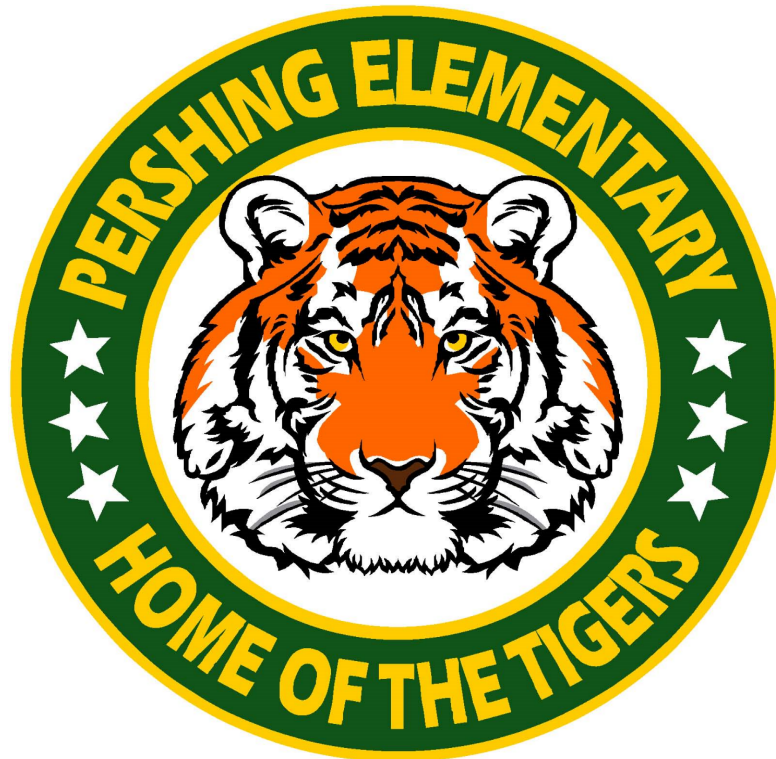
251 N. Midland Ave.
Joliet, Illinois 60435
Phone: 815-725-0986
Fax: 815-741-7633

Carrie J. Busse
Principal

Erika Diaz
Assistant Principal

Jennie Regal
Administrative Assistant

Supplement Handbook 2021 – 2022



Please reference the District Handbook for additional details
[District Handbook & School Supplements | Joliet School District 86](#)



Joliet Public Schools - District 86
Theresa Rouse, Ed.D., Superintendent
420 N. Raynor Avenue
Joliet, Illinois 60435
www.joliet86.org
815-740-3196

August 2021

Dear Pershing Families,

It is with tremendous enthusiasm that we welcome you back to another exciting school year at Pershing Elementary School. We are honored to be a part of the Pershing School community and look forward to working with you and your child/children to ensure academic success. During the course of the year, we will make all efforts to partner with families and community members to provide our students with rich educational experiences and opportunities. These learning endeavors will foster a love of learning and transform all of our students into critical thinkers and problem solvers.

Our school is home to approximately 530 students (Kindergarten–Fifth Grade) and 60 dedicated staff members who continue to build lasting relationships with our nurturing families and supportive community. At Pershing School, we offer many opportunities for our diverse students to grow socially, emotionally and academically through an inclusive approach of learning in a culturally responsive environment. We are fortunate to offer multiple student services and a variety of learning environments in order to develop the whole child and to give each student what they need to be a successful learner.

We realize that successful schools result when a solid partnership exists between our school, families, and community. Our entire Pershing School community is committed to ensuring the best possible elementary school experience for all of our students.

We will continue to focus on student growth in order to prepare our students for college and career readiness. We look forward to your support throughout this school year so you will see firsthand why we are proud to be Tigers!

Sincerely,

Carrie J. Busse
Principal

Erika Diaz
Assistant Principal

SCHOOL HOURS & SCHEDULE Office Hours: 7:00 AM - 3:00 PM	
Time	Schedule
7:30 AM	Breakfast ~ Door #2 Doors open promptly at 7:30 AM for breakfast
7:45 AM	Student Entry ~ Designated Doors - Door #8 - K-1st Grade Students - Door #6 - 2nd - 3rd Grade Students - Door #5 - 4th - 5th Grade Students
8:00 AM	Instruction Begins
10:45 AM - 12:10 PM	(K-5) Lunch and Recess Classroom teachers will share schedule with specific lunch and recess times
2:10 PM	Dismissal - Lunchroom (Door #2) - Bus Riders - Gym (Door #6) - Car Riders - Midland Exit (Door #9) - Walkers <i>If you are picking up your child after school, please be prompt and arrive by 2:10 PM</i>
EARLY DISMISSAL SCHOOL IMPROVEMENT DAYS	
11:15 AM	Dismissal - Lunchroom - Bus Riders - Gym - Car Riders - Midland Exit - Walkers

VISITORS, ACCESS TO SCHOOLS & SCHOOL PROPERTY
REFERENCE DISTRICT POLICY: SECTION 1.40

CLASSROOM OBSERVATION

Although caregivers are always welcome to visit, all observations need to be pre-scheduled with the classroom teacher and approved by building administration. Classroom observations are limited to 30 minutes and other siblings are not allowed in the building during the observation. Caregivers must make childcare arrangements before a scheduled observation.

To maintain a safe and secure learning environment for all students, caregivers will use the main office entrance by Door #1 and office staff will review our processes and procedures as indicated in our District policy.

ATTENDANCE PROCEDURES (ABSENCES, TARDIES & TRUANCY)

REFERENCE DISTRICT POLICY: SECTION 2

REPORTING ABSENCES

- Call the school office at **815-725-0986** before **7:45 AM** each day your child is absent
- A written doctor's excuse is required for absences of 3 days or more
- If a call has not been received in a timely manner, office staff will directly contact caregiver to verify the absence
- **NOTE:** Ensure the office has working and current phone numbers on file at all times

If you know that your child will be absent for several days, please notify the school office immediately. Extended vacations are **not** excused absences; furthermore, those missed days will count towards truancy (unexcused absences). Please review the school calendar and the District's policy on approval of extended absences.

EARLY DISMISSAL

Early dismissals are strongly discouraged, but we understand that there are circumstances that arise. If a child must be dismissed early, the caregiver will notify the teacher. The caregiver will come to the office and sign the child out of school. Please limit early dismissals to emergencies only, so the educational process is not interrupted. **Students leaving earlier than 1:40 PM are considered absent ½ day.**

Students must be signed out by an adult who is listed on the emergency form and over the age of 18. Please list several adults whom you trust and your child knows as possible emergency contacts. This allows us to release the child to that person in the event of an emergency. Students will not be released to unlisted or unauthorized adults so we can keep all of our students safe.

NOTE: *Students who have tardies or early dismissals are not eligible for Perfect Attendance Awards.*

STUDENT FEES, COSTS & MEAL PROGRAM

REFERENCE DISTRICT POLICY: SECTION 3

SCHOOL PICTURES

All children have their pictures taken individually at the beginning of the school year. Purchasing school pictures and the yearbook are optional. To make a purchase, the money must be sent with your child the morning of school picture day. Unfortunately, no late orders can be taken. Any student absent on picture day or wanting a "retake" can do so during retake picture day.

TEXTBOOKS, LIBRARY BOOKS & SUPPLIES

Basic textbooks and supplementary resources are provided to each student by the District. Since resources are expensive, each child must have a tote bag or backpack (no rolling bags permitted) to carry books back and forth for book protection. If this is followed at all times, the life of the book is prolonged.

Students are permitted to check out library books provided there are no outstanding fees. Students who have lost or damaged library books are responsible to pay for the replacement cost(s). Students who have outstanding library fines will not participate in

part or all of field day.

Students are responsible for bringing their own supplies to school and are discouraged to borrow or loan their personal supplies to others. Reference the school supply list on our District website at www.joliet86.org for additional information. Please know we equip our classrooms with additional supplies as needed.

MONEY

Students are discouraged from carrying more money than what is needed to buy milk or an extra lunch. If large sums of money are discovered, the money will be kept in a secure location and the caregiver will be contacted immediately. The school assumes no responsibility for lost or stolen money. When paying fees, please know the District will not accept personal checks after May 1st.

STUDENT BREAKFAST & LUNCH PROGRAM

All District students are eligible to receive one free breakfast each school day. Students who want to eat breakfast at school should be dropped off via the carpool line off of Midland Ave. The Breakfast program will run each day at Pershing from 7:30 - 8:00 AM.

Lunch is ordered on a daily basis by 8:30 AM. Students may bring sack lunches from home or receive a free hot lunch provided by District 86. A student wishing to purchase a second lunch may do so for \$2.00 each. One free milk will be available for students who bring a sack lunch; additional cartons of milk may be purchased for \$.35.

Students who arrive after 8:30 AM will not be in the morning lunch count so please bring a sack lunch for your child. Due to lunch periods being only 20 minutes, please check your child's lunch schedule to ensure they have lunch during their scheduled time.

No glass bottles or aluminum cans are allowed in the lunchroom.

BREAKFAST & LUNCH PROTOCOL

1. Students who plan to eat breakfast on a regular basis should notify the breakfast staff so that enough breakfasts are ordered weekly and their breakfast tickets can be readily available in the mornings.
2. In case of late buses, the students on the affected bus(es) will be allowed to eat breakfast.
3. All students in the cafeteria during breakfast and lunch are expected to pick up their trash and put it in the garbage can BEFORE they are allowed to exit the cafeteria.
4. Noise level in the cafeteria should never go above level 1.
5. All students receive an ID card that must be scanned for lunch. It is extremely important that they do not lose them, since it impacts how quickly we are able to process students for meals. **Replacement ID cards are \$2.00.**

TRANSPORTATION

REFERENCE DISTRICT POLICY: SECTION 4

STUDENT PICK-UP POLICY

In order to assure the safety and well-being of your child, parents must provide the school with current names and phone numbers of those adults who may pick their

children up from school. Anyone picking up a child from school who is not currently listed on the child's registration information **will not** be able to have the child released for dismissal.

STUDENT LATE PICK-UP POLICY

Any student who is not picked up on time will be brought back into the building and the caregiver and/or emergency person will be contacted immediately. The designated adult will have to come into the office and physically sign them out before the student is released. If a caregiver is late a second time, a meeting will be scheduled with administration to review the policy and devise a pick-up plan to ensure adequate supervision.

CAR-RIDERS

Caregivers driving children to and from school will use only the **Midland Avenue** parking lot. To be efficient, please do not leave your car at any time. Pull your car to the designated area marked by our numbering system, so we may unload/load several cars at once. Staff on duty will provide additional guidance.

BUS-RIDERS

Buses will arrive and depart using the Campbell entrance (side parking lot) to ensure student safety.

WALKERS

Caregivers are encouraged to review common safety rules with their children who walk to and from school. Children should use sidewalks whenever possible, cross at corners only, obey our crossing guard's directions and go straight to their destination.

At dismissal, students will exit at Midland Avenue (Door #9) and will be crossed by the crossing guard. **Kindergarten and First Grade students will be released once a caregiver or other designated person is present and will not be allowed to walk on their own.**

TRANSPORTATION SAFETY TIPS:

- Any vehicle dropping or picking up children is to use the back parking lot and are prohibited to drive through, park or wait for children in the driveway directly in front of school at any time
- Do not park on Buell or pull onto Midland to walk or drop off children
- Do not park on Campbell Street and walk to the car rider line
- Campbell lot is for buses only (side parking lot)
- Due to safety concerns, bicycle riding is prohibited

HEALTH & SAFETY

REFERENCE DISTRICT POLICY: SECTION 5

SCHOOL NURSE

A school nurse is available for emergency situations and to support students, caregivers, and staff with health concerns, accidents, incidents and records. In case of an emergency, a school official will determine whether to call an ambulance and the caregiver will be contacted immediately.

If your child is unable to participate in outdoor recess due to a recent illness, the nurse must have a doctor's note on file with an explanation. If a note is not received, your child

is expected to participate in outdoor recess.

SAFETY DRILL PROCEDURES AND CONDUCT: SECTION 5.40

Information is posted in each classroom and all students are taught how to respond properly. Please speak with your child and help them understand the importance of these drills and should be treated as though they are actual events.

KEEPING OUR CHILDREN SAFE

To support our efforts in keeping all of our students safe from harm, please take a few moments to discuss with your child potential dangerous situations. Help your child become aware of warning signs of suspicious behavior dealing with strangers as well as known individuals who may not have good intentions. Remind your child to find a trusted adult and report these situations immediately so they can be addressed with the proper authorities.

CONDUCT & DISCIPLINE REFERENCE DISTRICT POLICY: SECTION 6

DISCIPLINARY PRINCIPLES

Four disciplinary principles govern all classroom rules:

1. Education is enhanced when student conduct is appropriate. Conduct that is disruptive to the educational process prohibits learning.
2. Educational opportunity is a right enjoyed by all students. Conduct that infringes on the rights of others is prohibited.
3. School rules apply to all students while on school or Joliet 86 property, and/or attendance of a school or Joliet 86 sponsored activity.
4. Students will be afforded individual attention in a positive manner.

Caregivers will be informed of their child's classroom rules at the beginning of the school year.

PERSHING TIGER'S GOLDEN RULES

1. Be safe to yourself, others, and another's property
2. Follow all classroom rules and model these expectations in a positive way
3. Show responsibility and respect for yourself and others

SCHOOL REFERRAL

Our principles and rules are expectations for the entire school day and for everyone to follow to ensure the safety and security of all Pershing Tigers. Every supervisor will reinforce these expectations and breaking of these rules may result in a School Referral as well as a conference with the assistant principal and/or principal. At that time, expectations will be reviewed and appropriate consequences will be determined by administration. ***The principal and/or assistant principal may suspend a student at any time for any severe behavior as indicated in the District Policy in Section 6.***

The administrative team will retain an accurate account of the number of School Referrals that a student has and will keep notes on each conference held with the student.

PLAYGROUND/RECESS SAFETY EXPECTATIONS

Students are expected to interact in a way that is safe and socially positive during recess by following our **Disciplinary Principles** and **Tiger Golden Rules**. Teachers and supervisors will explain and review these rules with students but we do encourage all caregivers to review them with their child as well. If a student demonstrates inappropriate behavior during recess, the supervisor will identify an alternative recess setting.

Students will

1. settle differences peacefully and avoid any form of rough play (pushing, hitting, tackling, etc.)
2. be safe by staying away from puddles, mud and wet areas
3. avoid rocks, sticks, and other dangerous objects
4. play on playground areas assigned to their class and will remain with their supervisor until recess is over
5. be respectful and take turns on/with equipment (equipment and toys from home or classroom are prohibited)
6. be responsible by following the supervisors' instructions and when the whistle blows or bell rings students will immediately line up in their designated area

COMMUNICATION EXPECTATIONS

REFERENCE DISTRICT POLICY: SECTIONS 6 AND 7

Communication is crucial to the success of our students. We communicate information in a variety of ways such as: *phone calls, emails, Remind messaging, text messaging, newsletters, and written notifications utilizing our building level communication resources*. For these reasons, it is extremely important that your address, email, telephone numbers, and emergency contact list are always current in our office files. If there is ever a need to update information, immediately contact our office personnel so they can assist with the updating process. If there is a change in student transportation for dismissal, caregivers must notify the school via phone or note by 12:00 PM so staff can make the appropriate adjustments. It is vital that this communication be done as soon as possible so the classroom teacher can be notified in a timely manner.

PHONE

Please call the school at 815-725-0986 any time during school hours if you have a concern or question. **TEACHERS OR STUDENTS** are not allowed to take phone calls or text messages during instructional time. In order to protect our learning experiences, students will not be allowed to call home for forgotten work, lunch or instruments. Caregivers wishing to confer with teachers on the phone are requested to leave their number with the secretary or send an email. Teachers are available before class starts and will return calls at their earliest opportunity. **Messages will be delivered to teachers in emergency situations only.**

EMAIL

Please feel free to contact the teaching staff or principal via email. Email addresses can be found online at [Directory | Joliet School District 86](#)

PERSHING'S COMMUNICATION STUDENT RESOURCES

Our K-2 primary students use a **NIKKI folder** and our 3-5 intermediate students use a **planner** for communication purposes. Listed are the ways we use our communication resources at Pershing:

1. All students in grades K-5 will receive a communication resource (NIKKI folder or planner) from their classroom teacher. The teacher will routinely review how to

effectively use this resource.

2. Please use this resource as a home-school communication connection for information and other correspondences each day.
3. Caregivers are asked to review the provided information with their child(ren) as a daily routine.

EXTRACURRICULAR, ATHLETIC, & PROGRAM OPPORTUNITIES

REFERENCE DISTRICT POLICY: SECTION 9

AFTER SCHOOL ACTIVITIES

We pride ourselves on providing a balanced educational experience, which supports opportunities both within and outside the classroom walls. Pershing students can choose to participate in a variety of after school programs hosted by the Hartman Center, YMCA and Pershing. Please note that there are some fees associated with certain programs and clubs. Additional information will be provided throughout the school year regarding these fantastic opportunities. In addition, Pershing students have the opportunity to participate in some of the following: *Student Council, STEM Club, Basketball, Girl Scouts, Young Rembrandts, Cheerleading, and interest clubs.*

FINE ARTS PROGRAM

Band and Orchestra will be available for fifth grade students. General music and art will be offered to grades K-5.

BILINGUAL PROGRAMMING

Please visit www.joliet86.org for additional information.

PARENT TEACHER ORGANIZATION (PTO)

Pershing PTO has played an important role in helping to provide a quality education for our students. All caregivers are encouraged to become an active member. Please contact cbusse@joliet86.org for additional information. We need you!

The PTO also provides refreshments for our Halloween and Valentine's Day school-wide celebrations so caregivers do not need to send any items for class distribution. If items are sent to the classroom, they will be sent back with the student at the end of the day.

ADDITIONAL INFORMATION

HOMEWORK: REFERENCE DISTRICT POLICY SECTION 2.70

The minutes listed below are an approximation of time your child may spend each evening doing homework:

- Kindergarten: discretion of the Kindergarten team
- 1st Grade: 30 minutes
- 2nd Grade: 45 minutes
- 3rd-5th Grades: 60 minutes

FIELD TRIPS

During the year, classes may take field trips within and outside the District as part of their curricular activities. All trips are pre-approved by the District Assistant Superintendent of Curriculum and Instruction and the building principal. Transportation may be on a school bus or close enough to walk. ***Fees may be assessed for these trips.*** Listed are a few friendly reminders:

1. Every student needs a written consent form signed by a caregiver and submitted to the teacher
2. If there are any previously unpaid student fees, the child will not be allowed to attend the field trip
3. Students who have repeated discipline problems or concerns will not be granted permission to participate in these field trip activities
4. **Adult** chaperones may be asked to assist teachers on such trips and must have a cleared background check/fingerprints prior to chaperoning

LOST AND FOUND

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

WEATHER FORECAST

We will go outside as often as possible so please consider the weather and necessary attire before sending your child to school. During the winter months, students will go outside for recess unless the temperature is below 20°. In cold weather, please make sure your child has a warm coat, gloves/mittens, hat, scarf, snow boots and snow pants. **Only** students with snow boots and snow pants may play in the snow in the designated area.

DAILY ROUTINES & CELEBRATIONS

At Pershing School, students stand and recite “The Pledge of Allegiance” and the District’s Peace Pledge as well as celebrate certain holidays. If you would like to excuse your child from any types of these activities, please provide an excused note so we can file and honor your request.

Escuela Primaria Pershing

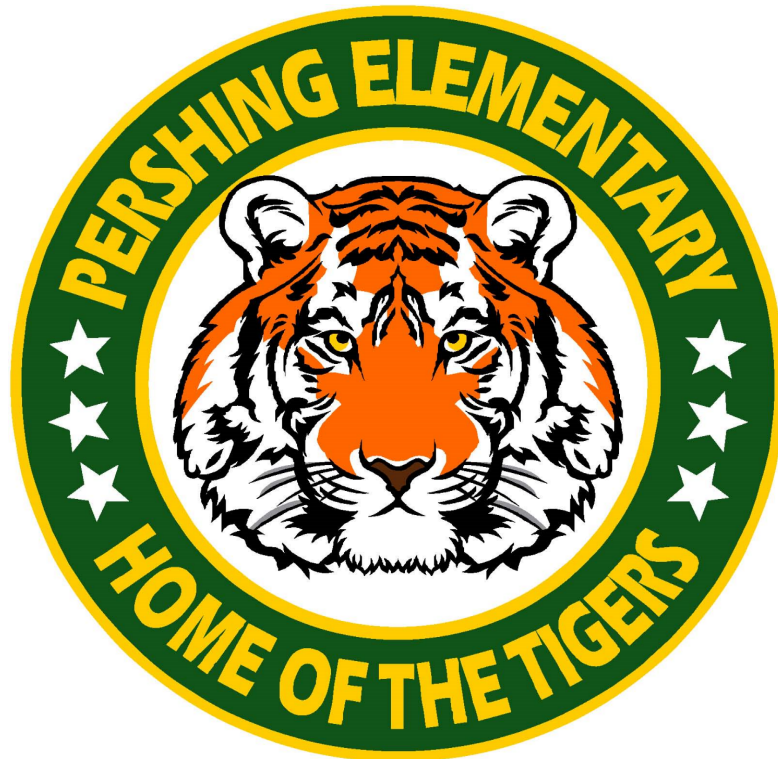
251 N. Midland Ave.
Joliet, Illinois 60435
Teléfono: 815-725-0986
Fax: 815-741-7633

Carrie J. Busse
Directora

Erika Diaz
Subdirectora

Jennie Regal
Asistente Administrativa

Suplemento 2021 – 2022



Por favor consulte el Manual del Distrito para obtener más información
[District Handbook & School Supplements | Joliet School District 86](#)



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

Agosto de 2021

Estimadas familias de Pershing,

Es con tremendo entusiasmo que les damos la bienvenida a otro año escolar emocionante en la Escuela Primaria Pershing. Nos sentimos honrados de ser parte de la comunidad de la escuela Pershing y esperamos trabajar con usted y su(s) hijo(s) para asegurar el éxito académico. Durante el transcurso del año, haremos todo lo posible para asociarnos con las familias y los miembros de la comunidad para brindar a nuestros estudiantes ricas experiencias y oportunidades educativas. Estos esfuerzos de aprendizaje fomentarán el amor por el aprendizaje y transformarán a todos nuestros estudiantes en pensadores críticos y solucionadores de problemas.

Nuestra escuela es el hogar de aproximadamente 530 estudiantes (kínder a quinto grado) y 60 miembros del personal dedicados que continúan construyendo relaciones duraderas con nuestras familias y comunidad de apoyo. En la escuela Pershing, ofrecemos muchas oportunidades para que nuestros diversos estudiantes crezcan social, emocional y académicamente a través de un enfoque inclusivo de aprendizaje en un entorno culturalmente receptivo. Tenemos la suerte de ofrecer múltiples servicios para los estudiantes y una variedad de entornos de aprendizaje para desarrollar al niño(a) en su totalidad y darle a cada estudiante lo que necesita para ser un aprendiz exitoso.

Nos damos cuenta de que las escuelas son exitosas cuando existe una asociación sólida entre nuestra escuela, las familias y la comunidad. Toda nuestra comunidad de la escuela Pershing está comprometida a garantizar la mejor experiencia posible en la escuela primaria para todos nuestros estudiantes.

Continuaremos enfocándonos en el crecimiento de los estudiantes a fin de preparar a nuestros estudiantes para la universidad y las carreras profesionales. ¡Esperamos su apoyo durante este año escolar para que vea de primera mano por qué estamos orgullosos de ser Tigres!

Atentamente,

Carrie J. Busse
Directora

Erika Díaz
Subdirectora

HORARIO ESCOLAR Horas de oficina: 7:00 AM - 3:00 PM	
Hora	Calendario
7:30 AM	Desayuno ~ Puerta n° 2 • Puertas abiertas puntualmente a las 7:30 AM para el desayuno
7:45 AM	Entrada de estudiantes ~ Puertas designadas • Puerta n° 8 - Estudiantes de Kínder y 1^{er} grado • Puerta n° 6 - Estudiantes de 2° y 3^{er} grado • Puerta n° 5 - Estudiantes de 4° y 5° grado
8:00 AM	Comienza la instrucción
10:45 AM - 12:10 PM	(De kínder a 5° grado) Almuerzo y recreo • Los maestros del salón de clases compartirán el horario con horarios específicos de almuerzo y recreo
2:10 PM	Salida de estudiantes • Comedor (puerta n° 2) - Pasajeros de autobús • Gimnasio (puerta n° 6) - Pasajeros en automóvil • Salida de Midland (Puerta n° 9) - Caminantes <i>Si va a recoger a su hijo(a) después de la escuela, sea puntual y llegue antes de las 2:10 p.m.</i>
DÍAS DE MEJORAMIENTO ESCOLAR - SALIDA TEMPRANA	
11:15 AM	Salida • Comedor - Pasajeros de autobús • Gimnasio - Pasajeros en automóvil • Salida de Midland - Caminantes

VISITANTES, ACCESO A ESCUELAS Y PROPIEDAD ESCOLAR-CONSULTE LA POLÍTICA DEL DISTRITO: SECCIÓN 1.40

OBSERVACIÓN EN EL SALÓN DE CLASES

Aunque los cuidadores siempre son bienvenidos, todas las observaciones deben ser programadas previamente con el maestro(a) del salón y aprobadas por la administración del edificio. Las observaciones en el salón de clases están limitadas a 30 minutos y no se permiten otros hermanos en el edificio durante la observación. Los cuidadores harán arreglos personales para el cuidado de los niños antes de una observación programada.

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro y protegido para todos los estudiantes, los proveedores de cuidado usarán la entrada de la oficina principal por la Puerta n° 1 y el personal de la oficina revisará nuestros procesos y procedimientos como se indica en la política del Distrito.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA (AUSENCIAS, TARDANZAS Y AUSENTISMO) POLÍTICA DEL DISTRITO DE REFERENCIA: SECCIÓN 2

REPORTAR AUSENCIAS

- Llame a la oficina de la escuela al **815-725-0986** antes de las **7:45 AM** todos los días que su hijo(a) esté ausente
- Se requiere una excusa por escrito del médico para las ausencias de 3 días o más
- Si no se ha recibido una llamada de manera oportuna, el personal de la oficina se comunicará directamente con el cuidador(a) para verificar la ausencia.
- **NOTA: Asegúrese de que la oficina tenga números de teléfono en funcionamiento y actualizados en sus archivos en todo momento.**

Si sabe que su hijo(a) estará ausente por varios días, notifique a la oficina de la escuela de inmediato. Las vacaciones prolongadas no son ausencias justificadas; además, esos días perdidos contarán como ausentismo escolar (ausencias injustificadas). Por favor revise el calendario escolar y la política del Distrito sobre la aprobación de ausencias prolongadas.

SALIDA TEMPRANA

Se desaconsejan enfáticamente las salidas anticipadas, pero entendemos que surgen circunstancias. Si un niño(a) debe salir temprano, el cuidador(a) notificará al maestro(a). El cuidador(a) vendrá a la oficina y firmará la salida del niño(a) de la escuela. Por favor, limite las salidas tempranas solo a emergencias, para que el proceso educativo no se interrumpa. **Los estudiantes que salgan antes de la 1:40 PM se consideran ausentes ½ día.**

Un adulto debe firmar el registro de salida del estudiante; esta persona debe formar parte de los contactos de emergencia y debe ser mayor de 18 años. Por favor, enumere varios adultos en quienes confía y que su hijo(a) conozca como posibles contactos de emergencia. Esto nos permite entregar al niño(a) a esa persona en caso de una emergencia. Los estudiantes no serán entregados a adultos no registrados o no autorizados para que podamos mantener seguros a todos nuestros estudiantes.

NOTA: Los estudiantes que llegan tarde o salen temprano no son elegibles para los Premios de Asistencia Perfecta.

CUOTAS ESTUDIANTILES, COSTOS Y PROGRAMA DE ALMUERZOS POLÍTICA DEL DISTRITO DE REFERENCIA: SECCIÓN 3

FOTOS DE LA ESCUELA

Se tomará la fotografía de todos los niños individualmente al comienzo del año escolar. La compra de fotografías escolares y el anuario son opcionales. Para hacer una compra, el dinero debe enviarse con su hijo(a) la mañana del día de la foto escolar. Desafortunadamente, no se pueden hacer pedidos tardíos. Cualquier estudiante que esté ausente el día de la toma de fotografías o que desee una "repetición" puede hacerlo durante el día de la repetición de fotografías.

LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE BIBLIOTECA Y SUMINISTROS

El Distrito proporciona a cada estudiante libros de texto básicos y recursos

complementarios. Dado que los recursos son costosos, cada niño(a) debe tener una bolsa de mano o una mochila (no se permiten bolsas con ruedas) para llevar los libros de un lado a otro para protegerlos. Si esto se sigue en todo momento, el libro estará en buenas condiciones más tiempo.

Los estudiantes pueden sacar libros de la biblioteca siempre que no hayan cuotas pendientes. Los estudiantes que hayan perdido o dañado los libros de la biblioteca son responsables de pagar los costos de reemplazo. Los estudiantes que tengan multas pendientes de la biblioteca no participarán en parte o en todo el día de campo ("field day").

Los estudiantes son responsables de traer sus propios útiles a la escuela y no se les anima a pedir prestados o prestar sus útiles personales a otros. Consulte la lista de útiles escolares en el sitio web de nuestro Distrito en www.joliet86.org para obtener información adicional. Por favor sepa que equipamos nuestros salones de clases con suministros adicionales según sea necesario.

DINERO

Se desaconseja que los estudiantes lleven más dinero del necesario para comprar leche o un almuerzo extra. Si se descubren grandes sumas de dinero, el dinero se guardará en un lugar seguro y se contactará al cuidador(a) de inmediato. La escuela no asume ninguna responsabilidad por el dinero perdido o robado. Al pagar las cuotas, sepa que el Distrito no aceptará cheques personales después del 1 de mayo.

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO ESTUDIANTIL

Todos los estudiantes del Distrito son elegibles para recibir un desayuno gratis cada día escolar. Los estudiantes que quieran desayunar en la escuela deben ser dejados en la línea de automóviles en Midland Ave. El programa de desayuno se llevará a cabo todos los días en Pershing de 7:30 a 8:00 AM.

El almuerzo se pide todos los días a las 8:30 AM. Los estudiantes pueden traer almuerzos en bolsas de casa o recibir un almuerzo caliente gratis proporcionado por el Distrito 86. Un estudiante que desee comprar un segundo almuerzo puede hacerlo por \$2.00 cada uno. Los estudiantes que traigan el almuerzo de casa recibirán una leche; la leche adicional cuesta \$0.35.

Los estudiantes que lleguen después de las 8:30 AM no estarán en el recuento de almuerzos de la mañana, así que por favor traiga un almuerzo para su hijo(a). Debido a que los períodos de almuerzo son de solo 20 minutos, verifique el horario de almuerzo de su hijo(a) para asegurarse de que almuercen durante el horario programado.

No se permiten botellas de vidrio o latas de aluminio en el comedor.

PROTOCOLO DE DESAYUNO Y ALMUERZO

1. Los estudiantes que planean desayunar regularmente deben notificar al personal del desayuno para que se ordenen suficientes desayunos semanalmente y sus boletos de desayuno estén disponibles en las mañanas.
2. En caso de que los autobuses lleguen tarde, a los estudiantes en los autobuses afectados se les permitirá desayunar.

3. Se espera que todos los estudiantes en la cafetería durante el desayuno y el almuerzo recojan su basura y la pongan en el bote de basura ANTES de que se les permita salir de la cafetería.
4. El nivel de ruido en la cafetería nunca debe superar el nivel 1.
5. Todos los estudiantes reciben una tarjeta de identificación que deben escanear para el almuerzo. Es extremadamente importante que no las pierdan, ya que afecta la rapidez con la que podemos procesar a los estudiantes para las comidas. ***Las tarjetas de identificación de reemplazo cuestan \$2.00.***

TRANSPORTE

POLÍTICA DEL DISTRITO DE REFERENCIA: SECCIÓN 4

POLÍTICA DE RECOGIDA DE ESTUDIANTES

Para garantizar la seguridad y el bienestar de su hijo(a), los padres deben proporcionar a la escuela los nombres y números de teléfono actuales de los adultos que pueden recoger a sus hijos de la escuela. Cualquier persona que vaya a recoger a un niño(a) de la escuela que no figure actualmente en la información de registro del niño(a) **no podrá** llevarse al niño(a) de la escuela.

POLÍTICA DE RECOGIDA TARDÍA DEL ESTUDIANTE

Cualquier estudiante que no sea recogido a tiempo será devuelto al edificio y el cuidador(a) y/o la persona de emergencia serán contactados de inmediato. El adulto designado tendrá que entrar a la oficina y firmar físicamente su salida antes de que el estudiante pueda salir de la escuela. Si un cuidador(a) llega tarde por segunda vez, se programará una reunión con la administración para revisar la política y diseñar un plan de recogida para garantizar una supervisión adecuada.

ESTUDIANTES QUE VIAJAN EN AUTOMÓVIL

Los cuidadores que lleven a los niños hacia y desde la escuela en automóvil solo usarán el estacionamiento de **Midland Avenue**. Para ser eficiente, no deje su automóvil en ningún momento. Lleve su automóvil al área designada marcada por nuestro sistema de numeración, para que podamos descargar/cargar varios automóviles a la vez. El personal de servicio proporcionará orientación adicional.

ESTUDIANTES QUE VIAJAN EN AUTOBÚS ESCOLAR

Los autobuses llegarán y partirán usando la entrada de Campbell (estacionamiento lateral) para garantizar la seguridad de los estudiantes.

CAMINANTES

Se alienta a los cuidadores a revisar las reglas de seguridad comunes con sus hijos que caminan hacia y desde la escuela. Los niños deben usar las aceras/banquetas siempre que sea posible, cruzar solo en las esquinas, obedecer las instrucciones de nuestro guardia de cruce e ir directamente a su destino.

A la salida, los estudiantes saldrán por Midland Avenue (Puerta nº 9) y el guardia de cruce les ayudará a cruzar la calle. **Los estudiantes de kínder y primer grado podrán salir de la escuela una vez que esté presente un cuidador(a) u otra persona designada y no se les permitirá caminar solos.**

CONSEJOS DE SEGURIDAD PARA EL TRANSPORTE:

- Cualquier vehículo que deje o recoja a los niños debe usar el estacionamiento trasero y está prohibido manejar, estacionar o esperar a los niños en el camino de entrada directamente enfrente de la escuela en cualquier momento
- No se estacione en Buell ni se estacione en Midland para caminar o dejar a los niños
- No se estacione en la calle Campbell y camine hasta la línea de pasajeros
- El estacionamiento de Campbell es solo para autobuses (estacionamiento lateral)
- Por motivos de seguridad, está prohibido ir en bicicleta

SALUD Y SEGURIDAD POLÍTICA DEL DISTRITO DE REFERENCIA: SECCIÓN 5

ENFERMERA DE LA ESCUELA

Una enfermera escolar está disponible para situaciones de emergencia y para apoyar a los estudiantes, cuidadores y personal con cuestiones relacionadas con problemas de salud, accidentes, incidentes e historiales médicos. En caso de una emergencia, un oficial de la escuela determinará si se debe llamar a una ambulancia y se contactará al cuidador(a) de inmediato.

Si su hijo(a) no puede participar en el recreo al aire libre debido a una enfermedad reciente, la enfermera debe tener una nota del médico archivada con una explicación. Si no se recibe una nota, se espera que su hijo(a) participe en el recreo al aire libre.

PROCEDIMIENTOS Y CONDUCTA DE SIMULACROS DE SEGURIDAD: SECCIÓN 5.40

La información está indicada en cada salón de clases y a todos los estudiantes se les enseña cómo responder correctamente. Por favor, hable con su hijo(a) y ayúdele a comprender la importancia de estos simulacros y que deben ser tratados como si fueran eventos reales.

MANTENER A NUESTROS NIÑOS SEGUROS

Para apoyar nuestros esfuerzos para mantener a todos nuestros estudiantes a salvo de cualquier daño, tómese unos minutos para hablar con su hijo(a) sobre posibles situaciones peligrosas. Ayude a su hijo(a) a darse cuenta de las señales de advertencia de comportamiento sospechoso al tratar con extraños, así como con personas conocidas que pueden no tener buenas intenciones. Recuerde a su hijo(a) que busque un adulto de confianza e informe sobre estas situaciones de inmediato para que puedan ser atendidas con las autoridades correspondientes.

CONDUCTA Y DISCIPLINA POLÍTICA DEL DISTRITO DE REFERENCIA: SECCIÓN 6

PRINCIPIOS DISCIPLINARIOS

Cuatro principios disciplinarios gobiernan todas las reglas del salón de clases:

1. La educación mejora cuando la conducta del estudiante es apropiada. La conducta que interrumpe el proceso educativo impide el aprendizaje
2. La oportunidad educativa es un derecho del que disfrutan todos los estudiantes. Se prohíbe toda conducta que infrinja los derechos de los demás

3. Las reglas escolares se aplican a todos los estudiantes mientras se encuentran en la escuela o en la propiedad de Joliet 86 y/o mientras asisten a una actividad organizada por la escuela o por Joliet 86
4. Los estudiantes recibirán atención individual de manera positiva

Los cuidadores serán informados de las reglas del salón de clases de sus hijos al comienzo del año escolar.

LAS REGLAS DE ORO DE LOS TIGRES DE PERSHING

1. Mantenerse seguro uno mismo(a), comportarse de manera segura con los demás y con la propiedad ajena
2. Seguir todas las reglas del salón de clases y modelar estas expectativas de una manera positiva
3. Mostrar responsabilidad y respeto por uno mismo(a) y por los demás

REFERIDOS ESCOLARES (“REFERRALS”)

Nuestros principios y reglas son expectativas para todo el día escolar y todos deben cumplirlos para garantizar la seguridad y protección de todos los Tigres de Pershing. Cada supervisor(a) reafirmará estas expectativas y el incumplimiento de estas normas puede tener como consecuencia un Referido Escolar, al igual que una reunión con la subdirectora y/o la directora. Durante esta reunión se revisarán las expectativas y la administración determinará cuáles son las consecuencias apropiadas. ***La directora y/o subdirectora pueden suspender a un estudiante en cualquier momento por cualquier mal comportamiento grave tal y como indica la Política del Distrito en la Sección 6.***

El equipo administrativo mantendrá un riguroso registro de los Referidos Escolares que tenga un estudiante y guardarán las notas tomadas durante cada reunión que haya tenido lugar con el estudiante.

EXPECTATIVAS DE SEGURIDAD DURANTE EL RECREO/EN LA ZONA DE JUEGOS

Se espera que los estudiantes interactúen de una manera segura y socialmente positiva durante el recreo siguiendo los **Principios Disciplinarios** y las **Reglas de Oro de los Tigres De Pershing**. Los maestros y los supervisores explicarán y revisarán estas reglas con los estudiantes y animamos a los cuidadores a revisarlas también con los niños. Si un estudiante muestra un comportamiento inapropiado durante el recreo, el supervisor(a) encontrará un lugar alternativo para el recreo.

Los estudiantes:

1. Resolverán los conflictos pacíficamente y evitarán jugar de manera violenta (dar empujones, golpear, placar/tacklear, etc.)
2. Se mantendrán seguros manteniéndose alejados de charcos, barro y zonas húmedas
3. Evitarán jugar con rocas, palos y otros objetos peligrosos
4. Jugarán en las zonas de juegos asignadas a su clase y permanecerán con su supervisor(a) hasta que termine el recreo
5. Serán respetuosos y jugarán por turnos en/con el equipamiento (está prohibido traer materiales o juguetes de casa)
6. Serán responsables de seguir las instrucciones de su supervisor(a) y cuando suene el silbato o la campana los estudiantes deberán colocarse inmediatamente en filas en su área designada.

EXPECTATIVAS DE COMUNICACIÓN

POLÍTICA DEL DISTRITO DE REFERENCIA: SECCIONES 6 Y 7

La comunicación es fundamental para el éxito de los estudiantes. Comunicamos la información de diversas maneras incluyendo: *llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajes de la aplicación Remind, mensajes de texto, boletines informativos y notificaciones escritas*. Por este motivo es muy importante que su dirección, correo electrónico, números de teléfono y la lista de contactos de emergencia estén siempre actualizados en el archivo de la escuela. Si la información debe ser actualizada, póngase en contacto inmediatamente con el personal de la oficina para que podamos ayudarle a actualizarla. Si hay un cambio en el transporte del estudiante para la salida ese día, los cuidadores deben avisar a la escuela por teléfono o mediante una nota escrita antes de las 12:00 PM para que el personal pueda hacer los ajustes necesarios. Es fundamental que esta comunicación tenga lugar lo antes posible para que podamos notificar a tiempo al maestro(a) del salón de clases.

TELÉFONO

Por favor llame a la escuela al 815-725-0986 en cualquier momento durante el horario escolar si tiene alguna preocupación o pregunta. No está permitido que los **MAESTROS O ESTUDIANTES** contesten llamadas telefónicas o mensajes de texto durante el tiempo de instrucción. Con tal de proteger nuestras experiencias de aprendizaje, no se permitirá a los estudiantes llamar a casa porque se hayan olvidado la tarea, el almuerzo o un instrumento. Los cuidadores que deseen hablar con un maestro(a) por teléfono deben indicar a la secretaria un número de teléfono de contacto o enviar un correo electrónico. Los maestros están disponibles antes de que empiecen las clases y regresarán las llamadas lo antes posible. **Solo se entregarán mensajes a los maestros en situaciones de emergencia.**

CORREO ELECTRÓNICO

Por favor no dude en ponerse en contacto con los maestros o la directora por correo electrónico. Puede encontrar las direcciones de correo electrónico en el directorio en el sitio web del Distrito en [Directory | Joliet School District 86](#).

RECURSOS DE COMUNICACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES DE PERSHING

Los estudiantes de primaria de kínder a 2º grado usan una carpeta “**NIKKI folder**” y los estudiantes de 3^{er} a 5º grado usan un **planificador/agenda** para la comunicación. A continuación enumeramos cómo usamos en Pershing los recursos de comunicación:

1. Los maestros principales del salón de clases entregarán a todos los estudiantes de kínder a 5º grado un recurso de comunicación (carpeta “**NIKKI folder**” o un planificador/agenda). El maestro(a) revisará habitualmente cómo utilizar eficazmente este recurso
2. Por favor usen este recurso como conexión para la comunicación entre la escuela y la casa para información y otra correspondencia cada día
3. Pedimos a los cuidadores que revisen la información proporcionada con sus hijos como rutina diaria

OPORTUNIDADES EXTRACURRICULARES, DEPORTIVAS Y PROGRAMAS POLÍTICA DEL DISTRITO DE REFERENCIA: SECCIÓN 9

ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA ESCUELA

Nos enorgullece proporcionar una experiencia educativa equilibrada que fomenta oportunidades tanto dentro como fuera del salón de clases. Los estudiantes de Pershing pueden elegir participar en diversos programas después de la escuela organizados por Hartman Center, YMCA y Pershing. Por favor tenga en cuenta que hay cuotas asociadas a ciertos programas y clubs. Se proporcionará información adicional durante el año escolar sobre estas fantásticas oportunidades. Además, los estudiantes de Pershing tienen la oportunidad de participar en algunos de los siguientes programas: *Consejo Estudiantil, Club STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas), baloncesto, Girl Scouts (niñas exploradoras), Young Rembrandts (jóvenes artistas), porristas y clubs de interés.*

PROGRAMA DE BELLAS ARTES

La banda musical y orquesta estarán disponibles para los estudiantes de quinto grado. Las clases de música general y arte se ofrecerán a todos los estudiantes de kínder a 5º grado.

PROGRAMAS BILINGÜES

Vaya a www.joliet86.org para obtener más información.

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO)

La PTO de Pershing ha jugado un importante papel para ayudar a proporcionar a nuestros estudiantes una educación de calidad. Animamos a todos los cuidadores a ser miembros activos de la PTO. Por favor envíe un correo electrónico a cbusse@joliet86.org para obtener más información. ¡Le necesitamos!

La PTO también proporciona refrigerios para las celebraciones de Halloween y de San Valentín de manera que los cuidadores no deben enviar nada para ser distribuido en la clase. Si se envían cosas a la clase serán regresadas a casa con el estudiante al finalizar el día escolar.

INFORMACIÓN ADICIONAL

TAREAS: POLÍTICA DEL DISTRITO DE REFERENCIA SECCIÓN 2.70

Los minutos indicados a continuación son un tiempo aproximado que su hijo(a) puede dedicar cada tarde/noche a hacer las tareas:

- Kínder: según el criterio del equipo de kínder
- 1º grado: 30 minutos
- 2º grado: 45 minutos
- De 3º a 5º grado: 60 minutos

PASEOS ESCOLARES

Durante el año escolar, las clases pueden hacer paseos escolares dentro y fuera del

Distrito como parte de sus actividades del plan de estudios. Todos los paseos deben ser autorizados previamente por la Asistente Superintendente de Planes de Estudio e Instrucción y por la directora de la escuela. El transporte puede ser en autobús escolar o puede ser andando si está lo suficientemente cerca. **Estos paseos pueden tener un costo.** A continuación les indicamos algunos recordatorios:

1. Cada estudiante debe tener el formulario de permiso firmado por uno de los cuidadores y entregarlo al maestro(a)
2. Si hay alguna cuota estudiantil que no ha sido pagada el niño(a) no podrá asistir al paseo escolar
3. Los estudiantes que tengan repetidos problemas o preocupaciones de disciplina no tendrán permiso para participar en estos paseos escolares
4. Quizá pidamos a **adultos** que sean supervisores (“chaperones”) para ayudar al maestro(a) en estos paseos escolares; estos adultos deberán haber pasado por un control de antecedentes penales y comprobación de huellas digitales antes de poder ser supervisores (“chaperones”).

OBJETOS PERDIDOS (“LOST AND FOUND”)

Si su hijo(a) ha perdido algún objeto, por favor pídale que busque en la caja de objetos perdidos ubicada en el comedor. Ayuda si toda la ropa, accesorios y pertenencias personales están etiquetados con el nombre del estudiante. Todos los objetos que no hayan sido reclamados se donarán a una organización de caridad al final del año escolar.

CLIMA

Saldremos afuera siempre que sea posible así que por favor tenga en cuenta el clima y la ropa adecuada para el clima antes de mandar a su hijo(a) a la escuela. Durante los meses de invierno, los estudiantes saldrán al recreo a no ser que la temperatura sea inferior a 20°F (aproximadamente -6° C). Durante el clima frío, por favor asegúrese de que su hijo(a) tiene un buen abrigo, guantes o mitones, un gorro, una bufanda, calzado para la nieve y pantalones para la nieve. **Solo** los estudiantes que lleven botas y pantalones para la nieve podrán jugar en la nieve en una área designada.

RUTINAS DIARIAS Y CELEBRACIONES

En la Escuela Pershing los estudiantes se ponen de pie y recitan el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Paz del Distrito y también celebran algunas festividades. Si no quiere que su hijo(a) participe en alguna de estas actividades, por favor proporcione una nota escrita justificando el motivo para que podamos archivar la nota y cumplir su solicitud.