

A.O. Marshall Elementary School

Our mission is to create an equitable community of inclusivity and cultural responsiveness that encourages perseverance in our diverse challenges through a standard of excellence.



Our vision is to advocate a shared responsibility amongst the educational community and our allies to nurture students' academic success, mental health, developmental progress, and social-emotional well-being.

Student Handbook Supplement 2024-2025

Dr. Emilia A. Herrera, Principal

319 Harwood Street
Joliet, IL 60432
Phone: 815.727.4919 Fax: 815.727.9274

Joliet Public Schools District 86
420 N. Raynor Avenue
Joliet, IL 60435
Phone: 815.740.3196
www.joliet86.org
Theresa Rouse, Ed.D., Superintendent

PRINCIPAL'S MESSAGE

August 2024

Dear Mustang Parents,

Welcome to Marshall, the home of the Mustangs! As I enter my second year as principal, I am proud to continue leading our dedicated staff in fostering a vibrant and supportive community for our students and families. Our commitment to excellence and school spirit remains unwavering.

Please take some time to familiarize yourself with this supplement, as it contains important information regarding the daily operations of our school.

We greatly value your partnership and support throughout the school year. Together, we are committed to creating the best learning environment possible for your child. If you have any questions or concerns, please do not hesitate to call the office at 815-727-4919.

Go Mustangs!

Dr. Emilia A. Herrera

ATTENDANCE

Attendance is important and *we expect all students to attend school daily and be on time*. If your child is sick, please call the school at 815-727-4919 before 8:15 a.m. to inform the office staff that your child will be absent. A phone call does not automatically excuse an absence. You can refer to the District Handbook for a description of excused absences. Parents of students who are not at school when attendance is submitted will receive an automated phone call. We encourage parents to refer to the District school calendar since days missed due to travel or extended vacations are recorded as unexcused absences.

ARRIVAL/DISMISSAL

To keep all students and staff safe, please follow the school staff's directions during arrival and dismissal.

Arrival: Students should arrive between 7:35 a.m. and 7:55 a.m. Adults will be positioned at Doors 1 & 2 to welcome and receive students. Unfortunately, there is no adult supervision for students before 7:35 a.m.; students are unable to enter the building before this time. All students should report to the gym when they arrive. Free breakfast is offered daily to students. Students will be escorted to class at 7:55 a.m. by staff. Class begins promptly at 8:00 a.m. **Students arriving after 8:00 a.m. will be marked tardy.**

Car Drop-Off and Pick-up Procedures: Our car rider procedures ensure that students are adequately supervised outside. For this reason, *everyone must adhere* to our procedures and traffic patterns. This helps arrival and dismissal run quickly and smoothly while ensuring that

everyone is safe. **Please remember to never drive around orange cones, other vehicles, or school buses.**

Car riders must be dropped off in the front of the building near Doors 1 & 2. To maintain student safety, *please do not attempt* to drop students off at any location other than in front of the school. Students should **never** be dropped off across the street from the school since there is no crossing guard available to ensure their safety.

Students return home the same way they arrive unless we receive **written notification (handwritten, email, or a REMIND message)** from the parent. Students who miss the bus in the morning will automatically be placed on the bus at dismissal *unless we receive alternate instructions in writing*. Please understand that for safety reasons, we cannot change a student's transportation based on a phone call. If an emergency dictates that your child needs to go home in a different manner, please plan for a listed emergency contact in ASPEN to come to the school, with a valid photo ID, to sign out the child.

Pick-up: Staff members will be in front of the building by Doors 1 & 2. Please remember that in *Illinois, the law requires all cell phone usage in motor vehicles to be hands-free.*

Students who participate in after-school programs will be escorted to the program activity by the sponsor. If a student is unable to remain after school for a program, they *must* have a written note from a parent or the parent must come to pick up and sign out the student.

Any time a student is being signed out by a parent/guardian or emergency contact, a valid form of a photo ID must be shown upon pick-up.

VISITORS

The majority of communication with office staff can occur at the service window, however, individuals attending meetings or conferences will be admitted into the main office to follow our security procedures. For everyone's safety, anyone who gains entry past the second door must sign the visitor's sign-in sheet in the main office upon arrival. The visitor must present a photo ID and the office staff will process it through the District security system to generate a guest pass. A staff member will escort the visitor to the appropriate area in the building and the visitor must return the guest pass when they sign out.

LUNCH SCHEDULES/CAFETERIA

The lunch and recess schedule for 2024-2025 is listed below. The District provides balanced meals (breakfast and lunch) for all students free of charge. The menu is shared with all students so families can plan accordingly. Students are welcome to bring lunch from home if they prefer, but they should be able to access everything without assistance (i.e. thermos, juice, etc.). We also ask if they bring a lunch from home that it is a balanced meal, not simply a variety of snacks. Please do not send glass bottles or cups since those items may break or spill. We also discourage large bags of chips, since sharing such snacks can increase exposure to illnesses. **Due**

to time constraints, we strongly discourage lunch drop-offs. Staff will automatically order lunch for students who do not bring lunch from home.

Time	Grade Levels at Lunch/Recess
10:00-10:40 a.m.	Kindergarten (K) & First (1st)
10:30-11:10 a.m.	Second (2nd) & Third (3rd)
11:00-11:40 a.m.	Fourth (4th) & Fifth (5th)

All students go outside for recess either immediately before or immediately after lunch unless it is raining, snowing, or the wind chill is below 32° Fahrenheit. Please make sure that your child has *appropriate outdoor attire* to participate in recess. Unfortunately, we do not have additional staff to supervise students indoors when everyone is outdoors. If students cannot go outside due to illness, parents must send a written note and the teacher will have the students bring a book and read in the cafeteria during recess.

STUDENT BIRTHDAYS

Students will be recognized by their classroom/school on their birthday with a non-edible token. If parents/guardians plan to distribute pizza or cupcakes to celebrate birthdays, it must be brought in during the designated lunch period. If it is brought/delivered after the designated lunch, it will not be distributed until the end of the day, 2:00 p.m.

- *Other store-bought, small individually wrapped, snacks will be distributed at the end of the school day, 2:00 p.m. We cannot accept anything that contains peanuts.*

LOST & FOUND

Many students misplace articles of clothing, lunch boxes, etc. A lost and found box is located **at** the entrance of the school, Door 1, so if your child loses an item, instruct them to look there first. Due to a lack of storage space, unclaimed items in the lost and found box will be discarded at the end of each trimester.

LIBRARY

Teachers take their classes to the library once a week when students may select one or two books for recreational reading. Please make sure that students return library books by the due date. Students will be charged for late or lost books.

SCHOOL PICTURES/YEARBOOKS

School pictures are taken once in the fall and once in the spring. This year, fall pictures are scheduled for **October 17, 2024**. Even if you do not want to purchase pictures, your child may still have their picture taken for the yearbook. Spring pictures are optional and parents are required to register in advance if they want spring pictures.

AFTER-SCHOOL PROGRAMS/EXTRA-CURRICULAR ACTIVITIES

Students are encouraged to become a part of after-school activities. Kids ‘N Nature, Camp Fitness, STEM Club, and after-school tutoring are just a few available activities. Space is limited, so it is important to sign up immediately when the opportunities become available.

Students participating in school-sponsored after-school activities must maintain a “C” grade point average and parents must have updated contact information and commit to picking up students from activities *on time*. Numerous absences from the activity or late pick-ups will result in the student being dropped from the program.

COMMUNICATION

Home/school communication is crucial to the success of our students. School newsletters are sent home monthly and posted on the school’s X (Twitter) account. The District uses School Messenger to send announcements in English and Spanish and teachers use the Remind app to communicate with parents. Please make sure that your phone number is linked to your Remind account, which will enable you to communicate with teachers. It is important to note that the teacher’s work day ends at 2:10 p.m., so messages sent after this time may not receive a response until the next work day.

The best way to reach the principal is via school phone or email.

RIGHTS RESERVED STATEMENT

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

Escuela Primaria A.O. Marshall

Nuestra misión es crear una comunidad de equidad, inclusión y receptividad cultural que fomente el esfuerzo por superar nuestros desafíos diversos por medio de un criterio de excelencia.



Nuestra visión es abogar por una responsabilidad compartida entre la comunidad educativa y nuestros colaboradores para fomentar el éxito académico, la salud mental, el desarrollo y el bienestar socioemocional de los alumnos.

Suplemento para Estudiantes

2024-2025

**Emilia A. Herrera, Dra. en Educación,
Directora**

319 Harwood Street
Joliet, IL 60432
Teléfono: 815.727.4919 Fax: 815.727.9274

Escuelas Públicas de Joliet Distrito 86

420 N. Raynor Avenue

Joliet, IL 60435

Teléfono: 815.740.3196

www.joliet86.org

Theresa Rouse, Dra. en Educación,
Superintendente

BIENVENIDA DE LA DIRECTORA

Agosto de 2024

Estimados padres de los Mustangs,

Bienvenidos a la primaria Marshall, ¡el hogar de los Mustangs! Al iniciar mi segundo ciclo como directora, me siento orgullosa de continuar liderando a nuestro personal dedicado a fomentar una comunidad vibrante y de apoyo para nuestros alumnos y familias. Nuestro compromiso con la excelencia y el orgullo escolar permanece inquebrantable.

Por favor, tómese su tiempo para familiarizarse con este suplemento, ya que contiene información importante sobre el funcionamiento diario de nuestra escuela.

Valoramos profundamente su colaboración y apoyo durante todo el ciclo escolar. Estamos dedicados a trabajar juntos y crear el mejor entorno de aprendizaje posible para su hijo. Si usted tiene alguna pregunta o preocupación, no dude en llamar a la oficina al 815-727-4919.

¡Vamos Mustangs!

Dra. Emilia Herrera

ASISTENCIA

La asistencia es importante y *esperamos que todos los alumnos asistan a la escuela diariamente y lleguen a tiempo*. Si su hijo está enfermo, llame a la escuela al 815-727-4919 antes de las 8:15 a.m. para informar al personal de la oficina de la falta. Una llamada telefónica no justifica automáticamente una ausencia. Puede consultar el manual del Distrito para obtener una descripción de las ausencias justificadas. Los padres de los alumnos ausentes recibirán una llamada telefónica automatizada. Le pedimos a los padres que consulten con el calendario del Distrito, ya que los días ausentes debido a viajes o vacaciones prolongadas se registran como faltas injustificadas.

LLEGADA Y SALIDA

Para mantener a todos los alumnos y al personal seguros, les pedimos que sigan las indicaciones del personal escolar durante la llegada y la salida.

Llegada: Los alumnos deben llegar entre las 7:35 a.m. y las 7:55 a.m. Habrá adultos en las puertas 1 y 2 para dar la bienvenida y recibir a los alumnos. No hay supervisión por parte de adultos antes de las 7:45 a.m.; los alumnos no pueden entrar al edificio antes de esta hora. A su llegada deben presentarse en el gimnasio. Todos los días se ofrece desayuno gratuito. Los alumnos serán acompañados a clase a las 7:55 a.m. por el personal. La clase comienza puntualmente a las 8:00 a.m. **Los alumnos que lleguen después de las 8:00 a.m. serán marcados tarde.**

Procedimientos para transporte en coche: Nuestros procedimientos de transporte en coche garantizan que los alumnos estén adecuadamente supervisados afuera. Por esta razón, es muy importante que *todos cumplan* con nuestros procedimientos y patrones de tráfico. Esto ayuda a que la llegada y la salida sean rápidas y sin problemas y también garantiza la seguridad de todos.

Recuerde que nunca debe conducir alrededor de los conos anaranjados, otros vehículos o autobuses escolares.

Los alumnos que lleguen en coche deben dejarse en la parte delantera del edificio, cerca de las puertas 1 y 2. Para mantener la seguridad, *por favor no intente* dejar a los alumnos en otro lugar que no sea en frente de la escuela. Los alumnos **nunca** deben ser dejados al otro lado de la calle de la escuela, ya que no hay un guardia de cruce para garantizar su seguridad.

Los alumnos regresan a casa de la misma forma en que llegan, a menos que recibamos una **notificación por escrito (escrita a mano, correo electrónico o un mensaje REMIND)** de los padres. Aunque pierdan el autobús por la mañana, serán automáticamente colocados en el autobús a la salida, **a menos que recibamos instrucciones alternativas por escrito.** Entienda que por razones de seguridad, no podemos cambiar el transporte de un alumno por medio de una llamada telefónica. Si una emergencia dicta que su hijo necesita ir a casa de una manera diferente, planea que uno de los contactos de emergencia en ASPEN venga a la escuela, con una identificación válida con fotografía, para firmar en el registro la salida del niño.

Recoger a los alumnos: Los miembros del personal estarán en frente del edificio por las puertas 1 y 2. Recuerde que en *Illinois, la ley exige que todo uso de teléfonos móviles en vehículos sea de manos libres.*

Los alumnos que participen en programas extraescolares serán acompañados a la actividad del programa por el patrocinador. Si un alumno no puede permanecer después de clases para un programa, ellos *deben* tener una nota escrita por un padre o el padre debe venir a recoger y firmar por la salida.

Cada vez que un padre/tutor o un contacto de emergencia firme por la salida de un alumno, debe presentar una identificación válida con fotografía al momento de recoger al alumno.

VISITANTES

La mayor parte de la comunicación con el personal de la oficina puede ocurrir en la ventanilla, pero las personas que asistan a juntas o conferencias serán admitidas a la oficina y seguir nuestros procedimientos de seguridad. Para la seguridad de todos, cualquier persona que entre por la segunda puerta debe firmar la hoja de registro de visitantes en la oficina. El visitante también debe presentar una identificación con fotografía y el personal de la oficina la procesará a través del sistema de seguridad del Distrito para crear un pase de visitante. Un miembro del personal acompañará al visitante a la ubicación apropiada del edificio y después el visitante deberá regresar el pase cuando anote la hora de salida en el registro de visitantes.

HORARIOS DE ALMUERZO/COMEDOR

Los horarios de almuerzo y recreo para el ciclo 2024-2025 se encuentran a continuación. El Distrito ofrece comidas balanceadas (desayuno y almuerzo) gratuitas. El menú se comparte con todos los alumnos para que las familias puedan planificar. Pueden traer su propio almuerzo de casa si lo prefieren, pero deben de acceder a todo sin ayuda (termo, jugo, etc.). También pedimos que si traen el almuerzo de casa, que sea una comida balanceada, no simplemente una variedad de bocadillos. No envíe botellas o vasos de vidrio, ya que estos artículos pueden romperse o derramarse. También desanimamos las bolsas grandes de papitas, porque al compartirlas pueden aumentar el riesgo a enfermedades. **Debido a limitaciones de tiempo no**

recomendamos que los padres traigan el almuerzo a la escuela. El personal automáticamente pedirá un almuerzo para los alumnos que no traigan almuerzo de casa.

Horario	Almuerzo/Recreo por Nivel de Grado
10:00 a 10:40 a.m.	Kínder y 1 ^{er} grado
10:30 a 11:10 a.m.	2 ^o y 3 ^{er} grado
11:00 a 11:40 a.m.	4 ^o y 5 ^o grado

Todos los alumnos salen al recreo inmediatamente antes o después del almuerzo, a menos que esté lloviendo, nevando o la sensación térmica esté por debajo de los 32°Fahrenheit. Asegúrese de que su hijo esté vestido con *ropa adecuada* para salir al recreo. Desafortunadamente, no tenemos personal adicional para supervisar a alumnos adentro si la mayoría están afuera. Si no pueden salir debido a una enfermedad, los padres deben escribir una nota y el docente hará que los alumnos traigan un libro y lean en el comedor durante el recreo.

CUMPLEAÑOS DE LOS ESTUDIANTES

Los alumnos serán reconocidos por su salón y la escuela el día de su cumpleaños con un obsequio no comestible. Si los padres/tutores planean traer pizza o pastelitos para celebrar el cumpleaños de sus hijos, deben traerlos durante el horario de almuerzo designado. Si se trae después del almuerzo designado, no se distribuirá hasta el final del día, 2:00 p.m

- *Otros snacks pequeños y empaquetados individualmente, comprados en la tienda, se distribuirán al final del día escolar, a las 2:00 p.m. No podemos aceptar nada que contenga cacahuetes.*

OBJETOS PERDIDOS

Muchos alumnos pierden artículos de ropa, loncheras, etc. Hay una caja de objetos perdidos en la entrada de la escuela, puerta 1. Si su hijo pierde un artículo, dígame que mire allí primero. Debido a la falta de espacio, los objetos no reclamados serán desechados al final de cada trimestre.

BIBLIOTECA

Los docentes llevan a sus alumnos a la biblioteca una vez por semana para que seleccionen uno o dos libros para lectura recreativa. Asegúrese de que devuelven los libros de la biblioteca en la fecha prevista. Se les cobrará a los alumnos por libros retrasados o perdidos.

FOTOGRAFÍAS Y ANUARIOS ESCOLARES

Las fotos escolares se toman una vez en el otoño y una vez en la primavera. En este ciclo, las fotos de otoño están programadas para el **17 de octubre de 2024**. Aunque no desee comprar fotos, se le tomará una foto a su hijo para el anuario escolar. Las fotos de primavera son opcionales y se requiere que los padres se registren por adelantado si quieren que sus hijos se tomen fotos de primavera.

PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Animamos a los alumnos a participar en las actividades extraescolares. Algunas de las actividades disponibles son Kids 'N Nature (Niños y la Naturaleza), Camp Fitness (Campamento de Condición Física), Good News Club (Club de Buenas Noticias), STEM Club (Club de Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemática) y tutoría. El espacio es limitado, por lo que es importante inscribirse inmediatamente cuando las oportunidades estén disponibles.

Los alumnos que participen en actividades extraescolares, patrocinadas por la escuela, deben mantener un promedio de calificaciones de «C». Los padres deben mantener la información de contactos actualizada y comprometerse a recoger a sus hijos *a tiempo* de las actividades. Numerosas ausencias de la actividad o ser recogido tarde pueden resultar en que el alumno sea despedido del programa.

COMUNICACIÓN

La comunicación entre el hogar y la escuela es esencial para el éxito de nuestros alumnos. Los boletines escolares se envían a casa mensualmente y se publican en la cuenta de X (Twitter) de la escuela. El Distrito usa School Messenger para enviar anuncios en inglés y español y los docentes usan la aplicación Remind para comunicarse con los padres. Para poder comunicarse con los docentes, asegúrese de que su número de teléfono esté conectado a su cuenta de Remind. Es importante tener en cuenta que el día laboral de los docentes termina a las 2:10 p.m., por lo que es posible que los mensajes enviados después de esta hora no reciban respuesta hasta el siguiente día laborable.

La mejor forma de ponerse en contacto con la directora es por teléfono o correo electrónico.

DECLARACIÓN DE DERECHOS RESERVADOS

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