



**Charles Gates Dawes
Home of the Tigers
Student Agenda
School Handbook
2017 – 2018**

This agenda belongs to:

NAME _____

ADDRESS _____

CITY/TOWN _____ ZIP CODE _____

PHONE _____

STUDENT NO. _____



PLEASE NOTE: The front cover is sensitive to extreme heat. Do not leave in direct sunlight!

Printed on recyclable paper



Emergency Contact Information

Name _____ Relationship _____

Phone _____

I have received and reviewed the Dawes School Handbook and CPS Student Code Of Conduct.

_____ Date _____
Student Signature

_____ Date _____
Parent Signature

Dawes Chicago Public School
3810 West 81st Place
Chicago, Illinois 60652
(773) 535-2350
Dawes.cps.edu

Principal: Mary Dixon
Assistant Principal: Jeannine Gorny

PRINCIPAL'S MESSAGE

It is with great pleasure that I welcome Dawes students and their families to the 2017-2018 school year.

- This agenda book will help students plan, organize, and set goals for a successful school year.
 - Students should write their homework assignments in this book each day.
 - Teachers will send home notes and quarterly progress reports in this agenda book.
 - Parents should check their child's agenda each day for assignments, notes from teachers, and quarterly progress reports.
 -
- This agenda book includes information and policies that promote good character and support a respectful and safe learning environment.
 - Students are expected to read the information and follow the policies listed in the student agenda book.
 - Teachers are expected to review the information and policies with students in school.
 - Parents are expected to review the information and policies with students at home.
 - Please provide contact information and sign all consent forms found throughout the agenda book.

Student and Parent Daily "Must Do's"!

- Students are expected to read for 20 minutes, after school, every day. Also, all students are expected to practice their addition, subtraction, multiplication and division facts for 15 minutes, after school, each day. Students may use flash cards or the free online program XtraMath found at <https://xtramath.org> to practice their Math Facts
- Parents please plan to read to or listen to your child read for 20 minutes each day. Also, please plan to supervise your child while he/she practices their Math Facts.

Please check our website at www.dawes.cps.edu each week. Important information sent home with your child will also be posted on our website. Click the virtual "Brown Envelop" icon.

The teachers and staff of Dawes School are looking forward to working together with you and your child this school year.

Thank you for your continued support,

Mary Dixon

MISSION STATEMENT

EDUCATION IS EVERYONE'S RESPONSIBILITY AT DAWES SCHOOL. Our mission is to implement a rigorous curriculum aligned with the common core state standards, supported by professional development, high quality instruction, and balanced assessment. Students, staff, families and community members will work together to ensure that all students are prepared emotionally, physically and academically for college and careers.

DAWES SCHOOL IS A COMMUNITY SCHOOL INITIATIVE (CSI) SCHOOL

Dawes CSI After-School and Before School Programs are designed to support our school's academic program and expand the services offered within the community. Throughout the school year, we offer a combination of academic and enrichment activities for students, families and adults.

Please contact our Dawes CSI Resource Coordinator to learn more about getting involved in our programs.

Dawes CSI Resource Coordinator Contact Information:

Maria Nava

School Phone (773)535-2350 EXT. 17641

. Mensaje de la Directora

Es con gran placer darles la bienvenida a los estudiantes de Dawes y a sus familias al año escolar 2017-2018

- Esta agenda le ayudara a los estudiantes a planear, organizar, y establecer metas para un exitoso año escolar.
 - Los estudiantes deberán escribir sus asignaciones de tarea en este libro todos los días.
 - Los maestros enviaron a casa notas, y reportes de progreso cada trimestre en esta agenda.
 - Los padres deberán revisar la agenda de su niño todos los días para asignaciones, notas del maestro, y reportes de progreso cada trimestre.

- Esta agenda incluye las normas y políticas que promueven el buen carácter y apoyan un ambiente de aprendizaje respetuoso y seguro.
 - Se espera que los estudiantes lean la información y sigan los reglamentos mencionados en la agenda estudiantil.
 - Se espera que los maestros repasen la información y políticas con los estudiantes en la escuela
 - Se espera que los padres repasen la información y los reglamentos con los estudiantes en casa.
 - Por favor proporcione la información de contacto y firme todas las hojas de consentimiento que se encuentran en la agenda.

Estudiantes y Padres “Tareas” Diarias!

- Se espera que los estudiantes lean diariamente, por 20 minutos, después de escuela. También, se espera que todos los estudiantes practiquen las operaciones de sumas, restas, multiplicación y división por 15 minutos, después de escuela, diariamente. Los estudiantes pueden usar tarjetas de matemáticas (flash cards) o el programa gratuito en línea XtraMath que se pueden encontrar en <https://xtramath.org> para practicar las operaciones.

- Padres por favor hagan planes de leer y de escuchar leer a su hijo por 20 minutos diariamente. También, haga planes de supervisor a su hijo mientras él/ella practica las Operaciones de Matemáticas.

Por favor visite nuestra sitio web www.dawes.cps.edu cada semana. La información importante que se envía a casa con su niño se publicara en nuestro sitio web. Haga clic en el icono virtual “Sobre Marrón (Brown envelope)”.

Muchas gracias por su continuo apoyo,

Mary Dixon

MISSION STATEMENT LA EDUCACION ES LA RESPONSABILIDAD DE TODOS EN LA ESCUELA DAWES.

Nuestra misión es de implementar un currículo riguroso alineado con el currículo común de los estándares del estado, respaldado por un desarrollo profesional, instrucción de alta calidad y una evaluación equilibrada. Los estudiantes, el personal, las familias y miembros de la comunidad trabajaran juntos para asegurar que todos los estudiantes estén preparados emocionalmente, físicamente y académicamente para el colegio y una carrera.

LA ESCUELA DAWES ES UNA ESCUELA DE INICIATIVO COMUNITARIA (CSI)

Los Programas de CSI Después de Escuela, Antes de Escuela y Programas de Verano de Dawes son diseñados para apoyar el programa académico de nuestra escuela y expandir los servicios ofrecidos dentro de la comunidad. Durante el año escolar, ofrecemos una combinación de actividades académicas y de enriquecimiento para los estudiantes, familias y adultos.

Por favor póngase en contacto con nuestra Coordinadora de Recursos CSI de Dawes para más información sobre como participar en nuestros programas.

Información de Contacto Coordinadora de Recursos CSI de Dawes:

María Nava

Número de la Escuela (773)535-2350 EXT. 17641

INTERESTED IN BECOMING A VOLUNTEER AT DAWES SCHOOL?

Please follow the steps listed below:

The Volunteer Process

1. Volunteer submits online application to Volunteer Programs and photo ID
 - o English: [Form Interest Volunteer](#)
 - o Spanish: [Formulario de Intrés de Voluntario](#)
2. Volunteer Programs confirms, per [Volunteer Policy](#), if they are a Level 1 or Level 2 volunteer.
3. Level 1 Volunteers will proceed to the next steps:
 - o Volunteers will receive the NEW pre-populated Fingerprint Form from Volunteer Programs to take to any Accurate Biometrics location <http://www.accuratebiometrics.com/>.
 - o They will also receive the TB form, if applicable (5 hours or more per week).
4. Volunteers will be instructed to submit their Accurate Biometrics receipt to volunteer@cps.edu. This will allow Volunteer Programs to track their results.
5. Once all documentation has been submitted, if approved, Level 1 Volunteers will receive an approval letter stating they are cleared to start volunteering.
6. Level 2 Volunteers are processed as soon as possible and will receive a letter from Volunteer Programs stating they are approved to start volunteering.

*CPS completes a background check and will accept or decline a volunteer.
 For more information on how to volunteer, please contact
 Volunteer Programs at 773-553-1544 or send an email to volunteer@cps.edu.

Local School Council Members 2017 - 2018			
Rocio Fonseca	Parent Member	Patricia Glatz	Community Member
Maria Teresa Fuller	Parent Member	Alma Rosillo	Community Member
Veronica Hernandez	Parent Member	Carla Frangella	Teacher Member
Lorena Marquez	Parent Member	Susan Klima	Teacher Member
Sandra Pabon-Wright	Parent Member	Sandra Novoa	Non-Teacher Staff Member
Silvia Padilla	Parent Member	Mary Dixon	Principal

PARENT AND BILINGUAL ADVISORY COUNCIL

All parents of Dawes students are encouraged to join the Parent Advisory Council and the Bilingual Advisory Council. The Councils meet monthly to discuss how school, community, and parents work together to meet the needs of our children. Parent Advisory Council (PAC) and Bilingual Advisory Council (BAC) officer elections are held in the beginning of each school year.



USTED ESTA INTERESADO EN SER VOLUNTARIO EN LA ESCUELA DAWES?

Siga las indicaciones que aparecen a continuación:

Proceso de Solicitud Como Voluntario

7. El voluntario envía la aplicación al Programa de Voluntarios en línea y una identificación con foto
 - o English: [Form Interest Volunteer](#)
 - o Spanish: [Formulario de Interés de Voluntario](#)
8. El Programa de Voluntarios confirma, de acuerdo con la [Política de Voluntario](#), si ellos son un voluntario Nivel 1 o Nivel 2.
9. Los Voluntarios de Nivel 1 procederán a los siguientes pasos:
 - o Los Voluntarios recibirán el NUEVO Formulario de Huellas Digitales previamente cumplimentado del Programa de Voluntarios para llevar a cualquier local de Accurate Biometrics <http://www.accuratebiometrics.com/>.
 - o Ellos también recibirán el formulario de TB, si corresponde (5 horas o más por semana).
10. A los voluntarios de les indicara de enviar su recibo de Accurate Biometrics a volunteer@cps.edu. Esto permitirá que el Programa de Voluntarios mantenga el registro de sus resultados.
11. Cuando toda la documentación haya sido enviada, si es aprobado, los Voluntarios de Nivel 1 recibirán una carta de aceptación informándole que está autorizado para comenzar.
12. Voluntarios de Nivel 2 se procesaran cuanto antes y recibirán una carta del Programa de Voluntarios informándole que está autorizado para comenzar.

*CPS hará una verificación de antecedentes y aceptara o negara al voluntario. Para más información en cómo ser un voluntario, por favor comuníquese al Programa de Voluntarios al 773-553-1544 o envíe un correo electrónico a volunteer@cps.edu.

Miembros del Consejo Escolar Local 2017 - 2018			
Rocio Fonseca	Padre Miembro	Patricia Glatz	Miembro de la Comunidad
Maria Teresa Fuller	Padre Miembro	Alma Rosillo	Miembro de la Comunidad
Veronica Hernandez	Padre Miembro	Carla Frangella	Miembro Maestro
Lorena Marquez	Padre Miembro	Susan Klima	Miembro Maestro
Sandra Pabon-Wright	Padre Miembro	Sandra Novoa	Miembro del Personal No Docente
Silvia Padilla	Padre Miembro	Mary Dixon	Directora

COMITE ASESOR DE PADRES Y BILINGUE

Animamos a todos los padres que se unan al Comité Asesor de Padres y al Comité Asesor Bilingüe. El Comité se reunirá cada mes para hablar sobre como la escuela, comunidad y padres trabajan juntos para reunir las necesidades de nuestros niños. Las elecciones de oficiales para el Consejo Asesor de Padres (PAC) y Consejo Asesor Bilingüe (BAC) se llevan a cabo al comienzo del año escolar.



EMERGENCY INFORMATION

It is important that an emergency sheet is on file in the classroom for each child. These forms are issued during the first week of school and again in January. Please notify your child's teacher and the main office if your telephone number or address changes during the school year.

ATTENDANCE

When a student will be absent, a parent must call the school before 8:30 a.m. on the day of the absence. When leaving a message, parents should leave the name, grade level and room number of their child and the reason for the absence. Please send a note to school with your child upon his or her return to school.

Tardy students and early dismissals of students disrupt the educational program for your child and are strongly discouraged. To ensure the educational program is not disrupted for the remaining students, teachers will not stop class to assign student work or homework to the tardy student or the student requiring an early dismissal. Tardy students should report to the office for a tardy slip. Parents requesting an early dismissal for their child should report to the office, request their child, and sign their child out. Children who arrive more than 15 minutes late or leave more than 15 minutes early will be marked as ½ day absent.

Students, who have perfect attendance for the quarter, multiple quarters, and/or the entire school year, will be recognized throughout the school year. Tardies and early dismissals will disqualify students from receiving these recognitions even if they have missed no days of school.

HEALTH INFORMATION

Medication:

The Chicago Public Schools maintain a policy on the requirements for administration of medication to a student during school hours (<http://policy.cps.k12.il.us/documents/704.2pdf>).

A written request must be made by a licensed physician and submitted on the CPS medication request form. The parent/guardian must submit a signed Parent Authorization to Release Medical information form. Medications will not be administered unless these forms are properly completed and received. This policy addresses administration of both prescription drugs and non-prescription (over the counter) drugs. Students shall not bring medication to school without authorization. Please see the school nurse for more information.

Health Records:

Children entering kindergarten, sixth and ninth grade must have a current physical on file. All immunizations must meet the Board of Health guidelines. Children entering kindergarten, second, and sixth grade must have a current dental exam on file. Kindergarten students need a current vision exam. The school nurse reviews all records and notifies parents of necessary updates. Vision and hearing screenings take place every year. Please notify the school if your child has a contagious disease.

Birthdays and Celebrations Food Allergy Policy

No food treats (cupcakes, candy, etc.) may be shared with students for classroom celebrations. Non-food items such as pencils and stickers may be passed out during classroom celebrations.



INFORMACION DE EMERGENCIA

Es importante que una hoja de emergencia este en archivo en el salón para cada niño. Estas hojas se otorgan la primera semana de escuela, y otras veces en Enero. Por favor notifique al maestro de su hijo y a la oficina de la escuela de algún cambio con su número de teléfono o domicilio durante el año escolar.

ASISTENCIA

Cuando un estudiante va estar ausente, los padres deben llamar a la escuela antes de las 8:30 a.m. el día de la ausencia. Al dejar un mensaje, los padres deben dejar el nombre, nivel de grado y numero de salón del niño y el motivo por la ausencia. Por favor envíe una nota a la escuela con su niño cuando regrese a la escuela

Los estudiantes que llegan tarde y salen temprano interrumpen el programa educacional de su hijo y está firmemente desaconsejado. Para asegurar que el programa educacional no sea interrumpido para los demás estudiantes, los maestros no se detendrán de dar la clase para asignar trabajo o tarea al estudiante que llega tarde o al que salga temprano de la escuela. Los estudiantes que llegan tarde deben reportarse a la oficina y obtener una nota de tardanza. Si usted necesita llevarse a su hijo a casa temprano deben reportarse a la oficina, para pedir a su niño, y firmar para documentar la salida. Los niños que lleguen más de 15 minutos tarde o salgan más de 15 minutos temprano serán marcados con ½ día de ausencia. Llegadas tarde o salidas tempranas están firmemente desaconsejadas.

Los estudiantes con asistencia perfecta para el primer trimestre, múltiple trimestres, y/o por el año entero, serán reconocidos a través el año escolar. Tardanzas y salidas tempranas descalificarán a los estudiantes de recibir estos reconocimientos aunque no hayan perdido días de escuela.

INFORMACION SOBRE LA SALUD

Medicamentos:

Las Escuelas Públicas de Chicago mantienen una política sobre los requisitos para la administración de medicamentos a un estudiante durante las horas de escuela (<http://policy.cps.k12.il.us/documents/704.2pdf>).

Una solicitud por escrito deberá ser otorgada por un médico con licencia y enviado en el formulario de solicitud de medicamento de CPS. El padre/tutor deberá enviar un Formulario de Autorización de los Padres firmado por ellos para Liberar Información Médica. No se administrarán medicamentos a menos que estos formularios estén debidamente completados y recibidos. Esta política se dirige a la administración de ambos medicamentos recetados y sin receta (sobre el mostrador). Los estudiantes no deberán traer medicamentos a la escuela sin autorización. Por favor hable con la enfermera de la escuela para más información.

Historial Médico:

Los niños que van a entrar a kindergarten, sexto y noveno grado deben tener un examen físico actualizado en archivo. Todas las inmunizaciones deberán estar en acuerdo con las pautas de la Junta de Salud. Los niños que entraran a kindergarten, segundo, y sexto grado deben tener un examen dental actualizado en archivo. Los estudiantes de Kindergarten necesitan un examen de la vista actualizado. La enfermera de la escuela revisa todos los archivos y notifica a los padres si es necesaria una actualización. Cada año se lleva a cabo exámenes de la visión y audición. Favor de notificar a la escuela si es necesario si su niño tiene una enfermedad contagiosa.

Cumpleaños y Celebraciones Política de Alergias a los Alimentos

No se puede compartir golosinas (pastelillos, dulces, etc.) con estudiantes para las celebraciones del salón de clase. Artículos no alimentarios como lápices, calcomanías se pueden repartir durante celebraciones de salón de clase.



PROGRESS REPORTS AND REPORT CARDS are sent home each quarter

Progress Report Dates:

Q1 on October 6, 2017

Q2 on January 7, 2018

Q3 on March 9, 2018

Q4 on May 18, 2018

Report Card Dates:

Q1 on November 15, 2017 (Pick-Up)

Q2 on February 9, 2018 (Sent Home)

Q3 on April 18, 2018 (Pick-Up)

Q4 on June 18, 2018 (Sent Home)

Only parents/guardians may pick up report cards for their child.

Parent Portal is a unique web-based tool that allows you to securely view your child's grades and attendance online. You can register to receive e-mail or text notifications when your child is absent or when his or her grades drop below a point you identify. Sign up for Parent Portal at CPS.edu.

You will need your child's CPS ID number as well as your unique school-issued personal identification number (PIN) prior to creating an account. Please contact the school office to obtain your PIN.

PARENT TEACHER CONFERENCES

Parents are most welcome at our school. Teachers have one hour daily preparation periods during the week. Arrangements can be made to use this time to meet with or have a telephone conversation with your child's teacher. Please call ahead to schedule an appointment.

AMOUNT AND FREQUENCY OF HOMEWORK

In addition to Student and Parent Must Do's (20 minutes of Reading and 15 minutes of Math Fact Practice.) Your child will also receive homework.

Homework is considered to be a part of student's scholastic life. It is the responsibility of the student to get any assignments he/she has missed from their teachers. In the case of extended illness (two or more days), the parent may call the school office to make arrangements to pick up homework assignments. Please allow the office 24 hours to obtain the assignments from the teachers.

Kindergarten	20 minutes per day
Grades 1, 2, 3	30 minutes per day
Grades 4, 5, 6	45 minutes per day
Grades 7 & 8	90 minutes per day



INFORMES DE PROGRESO Y BOLETIN DE CALIFICACIONES se envían a casa cada trimestre

Fechas de Informe de Progreso:

Q1 el 6 de Octubre 2017

Q2 el 7 de Enero 2018

Q3 el 9 de Marzo 2018

Q4 el 18 de Mayo 2018

Fechas para Boleta de Calificaciones:

Q1 el 15 de Noviembre 2017 (Recoger)

Q2 el 9 de Febrero 2018 (Enviadas a Casa)

Q3 el 18 de Abril 2018 (Recoger)

Q4 el 18 de Junio 2018 (Enviadas a Casa)

Solamente los padres/tutores pueden recoger la boleta de su niño.

El Portal de Padres es una herramienta única basada en el web que permite que vea de forma segura las calificaciones y la asistencia de sus hijos en línea. Usted puede inscribirse para recibir notificaciones por correo electrónico o texto cuando su hijo esté ausente o cuando las calificaciones de él o de ella bajen a un punto que usted indique.

Usted necesitará el número de ID de CPS de su hijo, así como el número de identificación personal (PIN) exclusivo otorgado por la escuela antes de crear una cuenta. Por favor llame a la oficina de la escuela para obtener su PIN.

CONFERENCIAS DE PADRE/MAESTRO

Los padres son bien venidos en nuestra escuela. Los maestros tienen diariamente periodos de una hora de preparación durante la semana. Se pueden hacer arreglos necesarios para utilizar este tiempo para reunirse con o tener una conversación por teléfono con el maestro de su hijo. Por favor llame con anticipación para programar una cita.

CANTIDAD Y FRECUENCIA DE TAREA

Además de lo que Debe Hacer del Estudiante y Padre (20 minutos de lectura y 15 minutos de Práctica de Fundamentos de Matemáticas.) Su hijo también recibirá tarea.

La tarea es considerada parte de la vida escolástica del estudiante. Es la responsabilidad del estudiante de obtener la tarea que él/ella haya perdido de sus maestros. En caso de una enfermedad prolongada (dos días o más), los padres puede llamar a la oficina de la escuela para hacer arreglos y recoger las asignaciones de tarea. Por favor permita 24 horas para que la oficina obtenga las asignaciones de los maestros.

Kindergarten	20 minutos por día
Grados 1, 2, 3	30 minutos por día
Grados 4, 5, 6	45 minutos por día
Grados 7 & 8	90 minutos por día



STUDENT ACHIEVEMENT

A	90-100
B	80-89
C	70-79
D	60-69
F	59-Below

ACADEMIC HONOR ROLL

Grades 3-8

High Honors Honor Roll requires an “A” in all subjects, including conduct.

Honor Roll requires an “A” or “B” in all major subjects, including conduct. No grade may be lower than a “C”.



STUDENT FEES

Students in grades K through 3rd \$15

Students in grades 4th through 8th \$25

Fees are used to supplement our educational, school maintenance, technology, student and parent incentive programs. Students who register after the Dawes Fee Payment Day will be required to pay the student fees at the time of registration.

Student Identification Cards and Student Agenda Books

Each student in grades kindergarten through eighth grade will receive a picture identification card and student agenda book. Student identification cards must be worn by students during school hours. Student identification cards are swiped for lunch counts each day by the lunchroom staff. Replacement identification cards and student agenda books may be purchased at the main school office for \$5.00.

VISITORS

All visitors should report to the security officer in the main lobby. All visitors are required to sign in and out using the school visitor's logbook. Please do not go to your child's class without a pass.

SCHOOL HOURS

We begin the day at 8:00 a.m. and end the day at 3:00 p.m. Children should arrive between 7:50-7:55 a.m. Children who are late should report to the office for a tardy slip.

UNIVERSAL BREAKFAST PROGRAM

All students, regardless of their family income, qualify for free breakfast. Breakfast for students in grades 5th through 8th is served in the cafeteria before school from 7:40 a.m. until 7:55 a.m. Students in grades kindergarten through 4th eat breakfast in their classrooms from 8:00 a.m. until 8:15 a.m.

LOGRO ACADEMICO DEL ESTUDIANTE

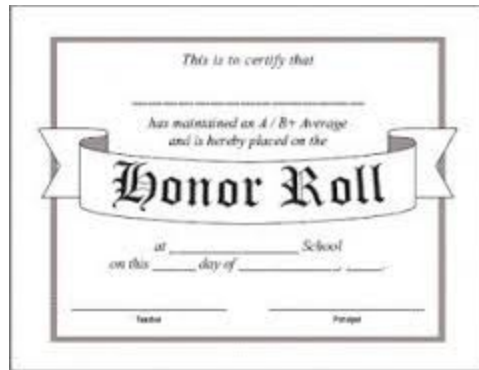
A	90-100
B	80-89
C	70-79
D	60-69

CUADRO DE HONOR ACADEMICO

3-8 Grado

Altos Honores Cuadro de Honor requieren una "A" en todas las materias incluyendo conducta.

Este cuadro de honor requiere una "A" o "B" en todas las materias principales incluyendo conducta. Ningún grado podrá ser más bajo de una "C".



HONORARIOS ESTUDIANTILES

Estudiantes en K a 3er grado	\$15
Estudiantes en 4º a 8º grado	\$25

Los honorarios se utilizan para complementar nuestros programas educacionales, mantenimiento escolar, tecnología, y programas de incentivos para los estudiantes y padres. Los estudiantes que se inscriban después del Día de Pago de Honorarios de Dawes se les pedirán que paguen la cuota estudiantil a la hora de inscripción.

TARJETA DE IDENTIFICACION DEL ESTUDIANTE Y AGENDA DEL ESTUDIANTE

Cada estudiante en kindergarten a octavo grado recibirá una tarjeta de identificación con foto y una agenda estudiantil. Las tarjetas de identificación del estudiante se deberán usar por todos los estudiantes durante las horas de escuela. Las tarjetas de identificación de los estudiantes son pasadas por el sistema por un miembro de la cafetería para llevar la cuenta de los almuerzos todos los días. Reemplazo de tarjetas de identificación y de agendas estudiantiles se pueden comprar en la oficina de la escuela por \$5.00.

VISITANTES

Todos los visitantes deberán reportarse con el oficial de seguridad en el lobby. Todos los visitantes son requeridos a firmar al llegar y al salir usando el libro de registro de la escuela. Favor de no ir al salón de clase sin un pase.

HORARIO DE ESCUELA

Comenzamos el día a las 8:00 a.m. y terminamos el día a las 3:00 p.m. Los niños deberán llegar entre 7:50-7:55 a.m. Los niños que llegan tarde deberán reportarse a la oficina para obtener un pase de tardanza.

PROGRAMA DE DESAYUNO UNIVERSAL

Todos los estudiantes, sin importar el ingreso familiar, califican para un desayuno gratis. El desayuno para los estudiantes en 5° a 8° grado se servirá en la cafetería antes del comienzo de escuela de 7:40 a.m. a 7:55 a.m. Los estudiantes en kindergarten a 4° grado desayunan en el salón de clase de 8:00 a.m. a 8:15 a.m.

LUNCH

All students, regardless of their family income, qualify for free lunch. Children may bring lunches from home. Please send only single servings of chips/dessert, and un-opened bottled water from home. The children are not allowed to bring soda, sports drinks, juice or share food with others in the lunchroom.

EMERGENCY PLANNING AND CRISIS CODES

All Chicago Public Schools including Dawes School uses the following plain language codes to alert school students and staff in emergency situations: Evacuation, Lockdown, Shelter-in-Place, and All Clear (ELSA). We practice each drill and use plain language alert codes to ensure that students and staff know what to do in case of an emergency.

ENTRANCE AND DISMISSAL SAFE STUDENT POLICIES:

Once students arrive on school property, they should immediately enter the school building using their designated door. There is no outdoor supervision for students during arrival. All students are supervised inside the school building in their assigned areas.

Students should exit the building, using their designated door and walk home in the direction they live. Students should not stop and talk with their friends on school grounds. This activity blocks the sidewalk and makes it difficult for others to pass.

Parking and Street Closures: There is no street parking in front of the mobiles. This area is reserved for school buses. There is no parking in the staff lot. Parents may not pull into the staff lot to drop off or pick up students. Streets are blocked at dismissal time. Only school buses and daycare buses are allowed to pass on blocked streets. If you are handicapped, and require a parking pass for dismissal or pick-up, please contact the school office.

DISCIPLINE

Dawes School uses the CHAMPS PBIS Program:

CHAMPS PBIS is a process for creating safer and more effective schools. Using CHAMPS, our school teaches and supports positive behavior for all students and all staff everywhere in the school. In a safe, respectful, and productive learning environment, all students know what behaviors are expected of them and understand how to demonstrate good behavior

Additional Social Emotional Learning supports include: Peace Circles, Peer Conferencing, Check-in Check-out, and Mindful Practices.

If a student behaves inappropriately, school staff members intervene to correct the student's behavior. A copy of the Chicago Public School Student Code of Conduct (SCC) is given to each student at the beginning of the school year. The SCC applies to students at all times during the school day, while on school property, while traveling to and from school, at any school-related event, on any vehicle funded by CPS (such as a school bus) and while using CPS technology.

SEARCH AND SEIZURE

To keep children and staff safe, any person who enters onto the property of the Board of Education of the City of Chicago may be subject to a search in accordance with the Board's Search and Seizure Policy, (<http://policy.cps.k12.il.us/documents/409.3.pdf>). School Officials are authorized to conduct searches of students, visitors, their outer clothing and belongings, and school property, in accordance with the requirements of this policy. Individualized searches, such as Weapons Pat Downs, Belongings Searches,

Contraband Searches and individual locker and desks, may be conducted if a Board employee or School Official has Reasonable Suspicion. Reasonable Suspicion is not necessary for random searches, such as random Metal Detector Screenings and mass locker and desk searches.



ALMUERZO

Todos los estudiantes, sin importar el ingreso familiar, califican para un almuerzo gratis. Los niños pueden traer un almuerzo de casa. Por favor envíe solamente paquetes individuales de papas fritas/postres, botellas de agua sin abrir. Los niños no son permitidos de traer soda, bebidas deportivas, jugos o de compartir comida con otros en la cafetería.

PLANIFICACION DE EMERGENCIA Y CODIGO EN CASO DE CRISIS

Todas las Escuelas Públicas de Chicago incluyendo la Escuela Dawes usan los siguientes códigos en lenguaje sencillo para alertar a los estudiantes y al personal de la escuela de situaciones de emergencia: Evacuación, Encierro por Emergencia, Refugio en el Lugar, y Todo Despejado (ELSA). Practicamos cada simulacro y usamos códigos de alera en lenguaje sencillo para asegurar que todos los estudiantes y el personal conozcan que hacer en caso de una emergencia.

ENTRADA Y SALIDA POLITICA PARA LA SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE:

Una vez que los estudiantes llegan a la propiedad escolar, inmediatamente deben entrar al edificio de la escuela usando su puerta designada. No hay supervisión afuera para los estudiantes durante la hora de ingreso. Todos los estudiantes son supervisados adentro del edificio escolar en sus áreas asignados.

Los estudiantes deben salir del edificio, usando su puerta designada y caminar a casa rumbo a donde viven. Los estudiantes no se deberán detener a conversar con sus amistades en el plantel escolar. Esta actividad bloquea la acera y hace difícil para que otros puedan pasar.

Estacionamiento y Cierre de Calles: No se permite estacionarse en la calle enfrente de los móviles, este área está reservado para los autobuses escolares. No se permite estacionarse en el estacionamiento del personal. Los padres no deberán entrar al estacionamiento del personal para dejar o recoger a los estudiantes. Las calles están bloqueadas a la hora de salida. Solamente los autobuses escolares y autobuses de las guarderías son permitidos de pasar por las calles que están bloqueadas. Si usted es discapacitado, y requiere un permiso para estacionarse para la hora de salida, por favor llame a la oficina de la escuela.

DISCIPLINA

La Escuela Dawes usa el Programa CHAMPS PBIS:

CHAMPS PBIS es un proceso para crear escuelas seguras y más efectivas. Usando CHAMPS, nuestra escuela enseña y apoya el comportamiento positivo para todos los estudiantes y todo el personal de la escuela. En un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso, y productivo, todos los estudiantes saben cuál es el comportamiento que se espera de ellos y entienden como demostrar buen comportamiento.

Apoyo adicional de Aprendizaje Social Emocional incluye: Círculos de Paz, Evaluación entre Compañeros, Chequear al entrada Chequear al salir, y Practicas Consientes.

Si un estudiante se comporta inapropiadamente, miembros del personal de la escuela intervienen para corregir el comportamiento del estudiante. Una copia del Código de Conducta estudiantil de las Escuelas Públicas de Chicago (SCC) se le otorga a cada estudiante al comienzo del año escolar. El SCC se aplica a estudiantes en todo momento durante el día escolar, mientras están en propiedad escolar, mientras viajan de ida y vuelta a la escuela, en cualquier evento relacionado con la escuela, en cualquier vehículo financiado por CPS (como un autobús escolar) y mientras están usando tecnología de CPS.

INSPECCION Y CONFISCACION

Para mantener a los niños y al personal seguros, cualquier persona que entre a la propiedad de la Junta Educativa de la Ciudad de Chicago puede ser sujeta a una revisión en conformidad con la Política de Inspección y Confiscación de la Junta (<http://policy.cps.k12.il.us/documents/409.3.pdf>). Oficiales escolares están autorizados de llevar a cabo revisiones de los estudiantes, visitantes, de su ropa exterior, de sus pertenencias, y propiedad de la escuela, en acuerdo con los requisitos de esta política. Revisiones individualizadas, tal como Catear en Búsqueda de Armas, Revisión de Pertenencias de Contrabando e inspecciones individualizadas de Casillero Escolar (locker) y escritorios se pueden llevar a cabo si un trabajador de la Junta u Oficial Escolar tiene Sospechas Razonables. Sospecha Razonable no es necesaria para revisiones aleatorias, tal como revisión aleatoria a través del Detector de Metal y revisión masiva de casillero escolar (locker) y revisión de escritorios



Items that are **never allowed** on school grounds or on school sponsored trips include, **but are not limited to:**

- Gum or Candy
- Skateboards
- Metal Picks, “Rat Tail” Combs or Wooden Hairbrushes
- Electronic Devices
- Permanent Markers or White-out
- Purses
- Cell Phones (students are allowed to use the office telephones to call home.)
- Drugs or Weapons (police will be notified immediately)

The above items will be confiscated and will not be returned to the students. Gum and candy will be thrown out. Drugs and weapons will be turned over to the police. A parent or guardian must come to the school office to pick up the additional items listed.

DAWES UNIFORM DRESS POLICY

Grades K-8

- Dawes Royal Blue Short Sleeve or Long Sleeve Polo
- Navy Blue Uniform Style Pant, Skirt, or Jumper
- School Shoes or Gym Shoes
- Shoe Laces are to be One Color
- Navy Uniform Style Sweater
- Dawes Sweatshirts, Dawes Fleece Jackets. Dawes Fleece Vest
- Navy Blue Uniform Style Shorts may be worn during the months of September, May and June.

Gym Uniform K-8

- Dawes School Royal Blue Gym T-Shirt
- Dawes Award and Recognition T-shirts (Perfect Attendance, Graduation etc.)
- Solid Blue Sweatpants
- Dawes sweatshirts (red or blue)
- Dawes Gym Shorts may be worn in September, May and June.
- Gym shoes
- Socks are to be one color
- Shoe laces are to be one color

Dawes Logo Uniform Items may be purchased at Awards and More, located at 8544 South Pulaski.

If a student arrives at school and he/she is not in proper uniform, the parent/guardian will be notified and asked to bring a uniform to school for their child.

UNACCEPTABLE UNIFORM ITEMS

Clothing:

- Dawes Recognition Shirts on non-gym days
- Colored T-shirts under uniform shirts
- Hooded Sweatshirts
- Rubber Bands on pant legs



Artículos que **nunca son permitidos** en el plantel escolar o en paseos patrocinados por la escuela incluyen, **pero no están limitados a:**

- Goma de Mascar o Dulces
- Patinetas
- Pico de Metal, Peines “Rat Tail” o Cepillos con Agarradera de Madera
- Aparatos Electrónicos
- Marcadores Permanentes o Quita Tinta (White-out)
- Bolsas de Mano
- Teléfonos Celulares (a los estudiantes se les permite el uso del teléfono de la oficina para llamar a casa)
- Drogas o Armas (se le notificara a la policía inmediatamente)

Los artículos mencionados anteriormente serán confiscados y no serán devueltos a los estudiantes. La goma de mascar y dulces se tiraran. Las drogas y las armas serán entregadas a la policía. Un padre o tutor deberá venir a la oficina de la escuela para recoger artículos adicionales mencionados anteriormente.

POLITICA DE UNIFORMES DE DAWES

K-8 Grado

- Camisa Polo de Dawes Color Azul Rey de Manga Corta o Manga Larga
- Pantalones Estilo Uniforme, Falda o Pecheras Color Azul Marino
- Zapatos escolares o tenis
- Agujetas de Un Solo Color
- Suéter Estilo Uniforme Color Azul Marino
- Sudaderas de Dawes, Chamara de lana sintética de Dawes, Chaleco de lana sintética de Dawes
- Pantalones Cortos Estilo Uniforme Color Azul Marino se pueden usar durante los meses de Septiembre, Mayo y Junio.

Uniforme para gimnasia K-8

- Playera de Dawes para gimnasia Color Azul Rey
- Playeras de Premio y Reconocimiento de (Asistencia Perfecta, Graduación etc.)
- Pants Color Azul Marino Solido
- Sudaderas de Dawes (Roja o Azul)
- Pantalones Cortos para Gimnasia de Dawes se pueden usar en Septiembre, Mayo y Junio.
- Tenis
- Calcetines de un solo color
- Agujetas de un solo color

Los Artículos de Uniforme con el Logotipo de Dawes se pueden comprar en Awards and More, localizado en el 8544 South Pulaski.

Si un estudiante llega a la escuela y él/ella no está en uniforme apropiado, se le notificara al padre/tutor y se le pedirá que le traiga el uniforme a la escuela.

ARTICULOS DE UNIFORME INACEPTABLES

Ropa:

- Playeras de Reconocimiento de Dawes en días que no tienen gimnasia
- Camisetas de Color debajo de la camisa de uniforme
- Sudadera con Capucha
- Bandas Elásticas (ligas) en las piernas del pantalón
- No maquillaje excesivo
- No se permite usar pañoletas para cubrir la cabeza a menos que sea por fin religioso.
- Los cintos no deben tener hebillas grandes o excesivas.



Accessories: (Expensive or Excessive Jewelry items are not allowed.)

- Earrings may be worn by girls only, in earlobes only, and should be smaller than a quarter.
- One bracelet or watch may be worn on each wrist.
- No excessive make-up
- No head scarves are allowed unless it is for a religious purpose.
- Belts may not have large, excessive buckles.

Student Grooming Regulations:

- Hair must be of a single, natural color and must not exhibit contrasting highlights.
- Students may not sculpt or cut lines or designs in their hair other than a straight, single, simple part.
- So-called “Mohawk” style haircuts are not allowed.
- Students may not wear beards or mustaches.
- Students may not cut lines in their eyebrows.
- Students may not wear nail polish, acrylic or gel nails.

On Non-Uniform “Dress Down” and or “Picture” Days, students are expected to be in appropriate attire. Clothing must cover from the shoulders to mid-thigh and have no offensive logos.

Neighborhood Directory	Counseling	Health
Bogan Park Field Office 312-747-6056	Metropolitan Midway Center Family Counseling Service 773-884-3310	Chicago Department of Health South Lawndale Office 3059 W. 26 th Street 312-747-0066
Scottsdale Library 312-747-0193	Beacon Therapeutic (Longwood Campus) 773-881-1005	Illinois Poison Center 800-942-5969
18 th Ward Office 773-471-1991	Human Services Englewood 5323 South Western 773-918-6700	Holy Cross Hospital 773-471-8000
13 th Ward Office 773-581-8000	Child Abuse Hotline (DCFS) 800-252-2873	Christ Hospital 708-425-8000
Police/8 th District 312-747-8730	Domestic Violence Help Line 877-863-6338	Little Company of Mary Hospital 708-422-6200
CAPS Community Policing Beat 834 312-747-3515	Alcoholics Anonymous 312-346-1475	City Services and Non-Emergency Police 311

Regulaciones del Cuidado Personal del Estudiante:

- El cábelo debe ser de un solo, color natural y no debe exhibir contrastantes de luces.
- Los estudiantes no pueden esculpir o cortar líneas o diseños en su cabello que no sea una parte recta, singular y simple.
- Los llamados “Mohawk” (cresta) estilo de cabello no son permitidos.
- Los estudiantes no pueden usar barba o bigote.
- Los estudiantes no pueden cortar líneas en sus dejás.
- Los estudiantes no pueden usar esmalte de unas, unas acrílicas o de gel.

En los días de Fuera de-Uniforme “Vestimenta Casual” y/o Día de “Fotografías”, se espera que los estudiantes estén en atuendo apropiado. La ropa debe cubrir de los hombros hasta la mitad del muslo y no tener logotipos ofensivos.

Directorio de la Comunidad	Consejería	Salud
Oficina del Parque Bogan 312-747-6056	Metropolitano Midway Centro de Servicios de Consejería Familiar 773-884-3310	Departamento de Salud de Chicago Oficina Sur Lawndale 3059 W. 26 th Street 312-747-0066
Bibliotheca Scottsdale 312-747-0193	Beacon Terapéutico (Campus Longwood) 773-881-1005	Centro de Envenenamiento de Illinois 800-942-5969
Oficina del Distrito18 773-471-1991	Servicios Humanos Englewood 5323 South Western 773-918-6700	Hospital Holy Cross 773-471-8000
Oficina del Distrito13 773-581-8000	Línea de Crisis Abuso Infantil (DCFS) 800-252-2873	Hospital Christ 708-425-8000
Policía/Distrito8 312-747-8730	Línea de Crisis Violencia Domestica 877-863-6338	Hospital Little Company of Mary 708-422-6200
CAPS Community Policing Beat 834 312-747-3515	Alcohólicos Anónimos 312-346-1475	Servicios de la Ciudad y Policía No Emergencia. 311

