

# Washington Junior High School

402 Richards Street - Joliet, Illinois 60433

815.727.5271



## Family-Student Supplement

2022-2023

### **Joliet Public Schools District 86**

**Theresa Rouse, Ed.D** - Superintendent

420 North Raynor Avenue

Joliet, IL 60435

815-740-3196

**Ms. Shavon Pittman** - Principal

**Mrs. DeAnna Smith** - Assistant Principal

**Mrs. Elisabeth Patton**- 8th Grade Academic Advisor

**Mr. Jason Phelps** - 7th Grade Academic Advisor

**Mr. Jordan Miller** - 6th Grade Academic Advisor

*This Family-Student Supplement serves to provide additional information to families. Please also review the [District Parent-Student Handbook](http://www.joliet86.org) available on the District 86 website ([www.joliet86.org](http://www.joliet86.org)).*

## **ACADEMIC EXPECTATIONS AND PROCEDURES**

Final grades are based on the following categories and weights:

- Summative Assessments.....60%
- Formative Assessments.....35%
- Homework.....5%

The following grading scale is used to determine letter grades:

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

Washington Junior High offers opportunities for academic enrichment and intervention. Each student's strengths and weaknesses are targeted using data. Additional assistance in English Language Arts and Mathematics is offered to students at various times, including before school, during lunch, during the extended curriculum period, and after school. Individualized intervention plans will be established for students as the need arises.

### **Make-up Work:**

It is the responsibility of students to make arrangements with their teachers to make up any work missed due to absence. In the event of an extended illness, the parent/guardian may call their academic advisor to obtain schoolwork for the child. Work may be picked up in the main office twenty-four (24) hours after the request has been made. Classwork missed due to disciplinary actions (suspension) may be made up; however, credit for this work is at the discretion of the teacher.

## **ACADEMY PROGRAM**

Students are accepted into the Academy Program through an application process. Once a student is accepted and has signed the Partners in Learning Agreement, parents and students agree to follow all policies of Washington Academy. For more information regarding the Academy Program, please contact a school administrator.

## **ARRIVAL/DISMISSAL**

### **Arrival:**

Car riders should be dropped off and picked up on 4th Avenue just east of Richards Street. Please use caution when picking up and dropping off students by car, as the intersection of 4th Avenue and Richards Street can become busy. While you may utilize both sides of the street to drop off students, students must cross the street with the assistance of the crossing guard positioned at the intersections. Parents are not permitted to pick up or drop off students in the main parking lot located off of Richards Street. This area is for faculty and bus use only.

Walkers are expected to use sidewalks when available, and only cross busy intersections with the assistance of a crossing guard. Walkers must model school behavioral expectations when walking to and from school. Students that disobey school behavioral expectations while walking to and from school may be subject to disciplinary consequences.

Bus Riders enter through Door #24. Students riding the bus are expected to follow all Washington behavioral expectations while on the bus. Students that disobey school behavioral expectations on the bus are subject to disciplinary consequences.

**Students must be seated in first-period class before the 8:00 a.m. bell.** The main entrance (Door #1) is to be used by parents, visitors, teachers, and by any student who arrives at school after the tardy bell.

**Dismissal:**

The school day ends with the 2:50 p.m. bell. Students must exit the building through the doors designated for their grade level. These assignments are as follows:

- 6th Grade - Door #4
- 7th Grade - Main Entrance
- 8th Grade - Door #26
- Bus Riders - Doors #23 or #24
- Walkers/Car Riders/Private Transportation - Main Entrance

**Early Dismissal Procedures:**

While it is hoped that every effort will be made to keep school disruptions to a minimum, there may be times when a student must leave school early. In these events, a parent/guardian (as designated on the child’s contact list) must come to the main office to sign the child out of school and provide the reason for the early dismissal. **It is required that the parent/guardian show a state issued photo ID in order for us to release the child.** Students that leave school due to early dismissal are disqualified from having perfect attendance.

**Arrival/Dismissal Hours**

Office Hours	Breakfast	Arrival	Dismissal	Early Dismissal
8:00 a.m. - 3:30 p.m.	7:20 a.m. - 7:45 a.m.	7:50 a.m.	2:50 p.m.	11:40 a.m.

**ATTENDANCE**

**Reporting Absences**

- Parents/guardians are expected to call the main office at (815) 727-5271 to report an absence or tardy on each day of absence/tardy by 7:45 a.m.
- If a student is absent from school and no notification has been received by 9:00 a.m., Washington Junior High is required by law to contact the parent/guardian of the student. The District’s automated attendance system will contact the parent/guardian.
- Written excuse signed by the parent/guardian may be required.
- Families/students may request work to be completed during absences.
- Further details regarding attendance can be found in the [District handbook](#).

## **BEHAVIOR EXPECTATIONS AND DISCIPLINE PROCEDURES**

### **CHAMPS**

CHAMPS (**C**onversation **H**elp **A**ctivity **M**ovement **P**articipation **S**uccess) is a proactive, positive, and instructional approach for managing student behavior. Washington Junior High School staff will be utilizing the CHAMPS process.

### **Consequences**

The District 86 Parent-Student Handbook outlines student conduct expectations and discipline procedures. Classroom teachers may have additional behavior expectations and consequences that will be clearly communicated to students and parents. Any specific questions should be directed to a member of the administration team.

### **Bus Conduct**

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

### **Discipline Referral**

A student may be referred to the academic advisors' office for counseling or misbehavior. Misbehaviors are outlined in the District 86 Parent-Student Handbook as Level I, II, or III Acts of Misconduct. **A referral report will be used to allow the teacher to indicate the details of the situation and to allow the academic advisor to respond as to its disposition.** Consequences for receiving a discipline referral will reflect the disciplinary options that are listed in the District 86 Parent-Student Handbook, up to and including out-of-school suspensions. Depending on the severity of the misbehavior, parents may not be notified each time.

### **Lunch Detention**

Students may be assigned lunch detention, either with a teacher or administrator, for disciplinary, counseling, or academic purposes. Lunch detentions are utilized as a consequence to remove social privilege, and students will still be given the opportunity to eat their lunch, either in isolation or in a separate room, as determined by the administration. The duration of lunch detention will be determined by the issuing staff member.

### **Return with Parent**

As an alternative to an out-of-school suspension and as a means to keep children in the learning environment, administration may assign a "Return with Parent" as a consequence for certain behavior problems. When this occurs, a student may not return to the building without a parent/guardian meeting with administration. Ideally, the meeting will be on the next school day, preferably in the morning. However, if this is not possible, any day a student is absent while a parent has not returned with his/her child is considered unexcused. It is the responsibility of the student to make up any work that may be missed. ***Phone conferences will not replace a "Return with Parent" meeting.***

## **CAFETERIA PROGRAM**

All District 86 students qualify for free breakfast and lunch for the upcoming school year. The cafeteria provides breakfast and lunch daily. Breakfast is served from 7:20 a.m. - 7:45 a.m. each day and is available 20 minutes after the start of the school day. Students may also bring their own lunch from home. Students bringing sack lunches to school may only bring drinks that are in sealed cans, boxes, or plastic bottles. For safety reasons, glass products are NOT

allowed. Sack lunches must be kept in the student's locker until the lunch period. Snacks and drinks are not allowed in the classroom during the school day.

The lunch schedule for the 2022-2023 school year is as follows:

- 6th Grade.....11:30 a.m. - 12:10 p.m.
- 7th Grade.....12:10 p.m. - 12:50 p.m.
- 8th Grade.....12:50 p.m. - 1:30 p.m.

### **CELL PHONES AND ELECTRONIC DEVICES**

Upon entry to the building, students are to power off cellular and all other communication devices, including smart watches, and put them away in their lockers. Failure to comply with the school cell phone policy will result in the device being confiscated and turned into the main office for holding. On the **first offense**, the student will be required to pick up the device at the end of the day. The **second offense** will require a parent to pick up the device. **Additional offenses** may result in the student being required to turn in the phone to the main office each morning. Phones/devices that are confiscated will have a triplicate form completed by the staff member. One copy will be submitted to the office with the device, one copy will be provided to the student, and one copy will be retained by the staff member.

### **COMMUNICATION**

Change of address and contact telephone numbers must be reported to the main office **immediately**. It is extremely important that we have the latest emergency contact information for all students. District 86 uses a recorded telephone message system to communicate with District families. This system is used to share important information such as school closings and/or emergencies. Parents/guardians are encouraged to visit the District website ([www.joliet86.org](http://www.joliet86.org)) to stay informed. Important information is also communicated via Facebook (Joliet Public Schools District 86, Joliet Public Schools District 86 Spanish) and Twitter (@JolietSD86, @Joliet86Spanish, @WashingtonD86). Washington Junior High will also send home a monthly school newsletter.

### **EARLY DISMISSAL OF A STUDENT**

Students will not be released to anyone who is not listed on the student registration form unless permission is granted by the parent/guardian and such requests can be verified by an administrator. A photo ID will be requested prior to the release of a student. If a student becomes ill while at school, he/she will be sent to the Student Services Office and the parent will be contacted. Parents must provide the names and telephone numbers of persons with whom they have authorized to pick up their child. No child will be released to leave school grounds without parent authorization and proper identification if someone is to pick up the child. A parent/guardian or an authorized emergency contact person signature is required at the time a student is released.

### **EXTRA-CURRICULAR ACTIVITIES**

Extra-curricular activities are offered in addition to the regular school program or those activities that usually take place outside the regular school time. These include, but are not limited to, sporting events, social events, and memberships in teams, clubs, and student organizations.

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

- A student must maintain punctuality and be in attendance at least one-half of the school day (by 11:00 a.m.) on the day of the event.

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

## **SPORTS:**

- Before try-outs begin, each participant must have a current sports physical form on file.
- An athletic handbook will be provided to all athletes and their families. Please refer to the handbook for important information regarding participation in athletics.

## **HEALTH SERVICES**

### **Accidents and Illness**

The school will make every effort to inform parents/guardians of any accident or illness occurring at school that may need care or observation at home. Every accident in the school building, on school grounds, at practice sessions, or at any event sponsored by the school must be reported immediately to the person supervising the activity and to the main office. Students who become ill at school will be sent home **only** after a parent is contacted. Students must be picked up by a parent/guardian. Any student who calls in or is sent home with a fever or vomiting must be symptom free for 24 hours before returning to school. Students will **NOT** be permitted to walk home during school hours.

### **School Nurse**

A school nurse is available for emergency situations or to confer with students, teachers, and parents/guardians regarding health problems and related records.

## **LIBRARY**

Washington students have ample opportunity to use the varied library resources available. For students interested in browsing, open shelves house a variety of titles at all reading levels. In addition, computers, audio-visual materials, reference texts, and fiction books are readily available for individual or class use. All students will use their student identification cards to check out books and are responsible for the books that are checked out under their name. Students will be fined for late and lost items. The library is open from 8:00 a.m. - 2:30 p.m. daily. Courtesy and consideration for others require that quiet be maintained in the library at all times.

## **LOCKERS**

All students will be assigned a locker in which they may keep personal belongings, including purses, backpacks, and electronic communication devices. Coats, books, and other articles not needed at a particular time should be kept in the locker. School lockers are District 86 property and may be inspected by school personnel regularly throughout the year. In order to keep personal items safe and secure, it is important that students do not divulge their locker combinations for any reason. If a locker is not operating properly, it is the responsibility of the student to notify the main office promptly. **The school assumes no responsibility for lost or stolen items.**

## **LOST AND FOUND**

The lost and found area is located near the main office. Articles such as gym clothes, sweaters, books, notebooks, etc. are to be turned in immediately when found. Students who lose belongings should check the lost and found area before school. **The school cannot accept responsibility for lost or stolen articles.** Items not claimed at the end of each trimester will be discarded or donated.

## **FAMILY PORTAL**

Joliet Public Schools District 86 provides a web-based portal that parents/guardians can use to access their child's current attendance, grades, and data regarding assignments and academic progress. All parents/guardians are required to sign up for the Family Portal. Each household must have an accurate parent/guardian email address on file with the school, in addition to a signed and dated portal agreement. The family portal account is also necessary to complete registration each year.

## **PHYSICAL EDUCATION**

**All students are required to take physical education classes unless excused by a physician. Medical excuses must be in writing and filed in the nurse's office.** Students with physical challenges are encouraged to participate but will be limited in their participation as appropriate on an individual basis. Physical education teachers should be informed of any disability or health concern affecting a student.

The mandatory P.E. uniform for students is one pair of athletic shorts, one t-shirt and one pair of gym shoes. P.E. uniforms are available for purchase in the main office for \$8 for shorts, \$8 for t-shirts, and \$16 for the complete uniform. These prices are subject to change.

## **SCHOOL PHONE USAGE**

School phones are to be used for school business only. **Students will not be called from class to accept a phone call.** If there is an emergency, the parent/guardian should ask to speak with the student's academic advisor. Important messages can be given to the advisor and he/she will pass the information on to the student.

## **SCHOOL PICTURES**

All students will have their picture taken at the beginning of the school year. Parents will have the opportunity to purchase these photos. These pictures will also be used for IDs and the school yearbook. In the spring, all 6th and 7th grade students will have another opportunity to take and purchase pictures. All 8th grade students will have graduation pictures taken in the spring.

## **STUDENT APPEARANCE**

A student's dress and grooming must not disrupt the educational process, interfere with the maintenance of a positive teaching/learning climate, or compromise reasonable standards of health, safety, modesty, and decency as determined by the building principal, the Superintendent, and/or Board of School Inspectors.

Student dress or attire will conform to the following minimum standards: Clothing must effectively cover the student's torso and be opaque. Underwear must be covered. Bare midriffs are not permitted. Prohibited shirts include, but are not limited to, backless, one-shoulder, strapless, or thin-strapped shirts or blouses unless another conforming shirt is worn over them. Also prohibited is clothing with revealing holes or low-cut necklines. Shorts and skirts must come to

at least mid-thigh. Painting of the face and/or hair is not permitted unless special permission has been given by the principal.

If there is any doubt about the appropriateness of dress, the principal will make the final determination. Students with inappropriate dress may be asked to change or be sent home from school. Students who routinely violate the dress code may be subject to disciplinary consequences.

Please refer to the District Parent-Student Handbook for additional guidelines on acceptable and prohibited clothing items.

### **STUDENT ID CARDS**

A photo ID card, plastic case, and lanyard will be issued to each student. **All Washington Junior High School students must wear their school ID at all times, every day.** IDs are used for identification purposes during the school day, during extracurricular activities, and during school functions. A student ID is essential for students to receive school lunch.

- There will be a \$10.00 charge for a replacement ID card, case, and lanyard. These items can be purchased separately.
- If a student does not have his/her ID, he/she will be charged a \$1.00 fee for a temporary ID for that school day. Temporary IDs must be worn at shoulder level, and at all times.
- Students that deface or damage their ID card will be required to purchase a replacement ID card for \$5.00.
- Students may NOT loan their ID card to another student at any time. Violation of this rule may result in disciplinary action.
- Students are required to wear their ID cards to be admitted to after-school activities (including, but not limited to, home sporting events). Students will not be admitted with a temporary ID.
- Students are required to show their ID card to a staff member when asked to do so.

### **TARDINESS**

A student who is tardy to school or tardy to a class affects various procedures that teachers have in place for the management of their class. This also disrupts the learning environment for other students. Any student not in class by 8:00 a.m. will be considered tardy. If a student is going to be late for school, we recommend the parent call and inform the school as a way of open communication. Students that are tardy without an excuse may receive disciplinary consequences from their Academic Advisor. Chronic or excessive tardiness will be reported to the District Truancy Officer. Tardiness may also disqualify a student for Perfect Attendance and extracurricular activities.

### **TECHNOLOGY**

Please refer to the District Parent-Student Handbook for the acceptable use policy.

### **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 Washington Junior High

402 Richards Street - Joliet, Illinois 60433

815.727.5271



## Suplemento de Familias y Estudiantes

2022 – 2023

**Escuelas Públicas de Joliet Distrito 86**

**Theresa Rouse, Dra. en Educación**

Superintendente

420 North Raynor Avenue

Joliet, IL 60435

815-740-3196

**Srta. Shavon Pittman** - Director

**Sra. DeAnna Smith** - Subdirectora

**Sra. Elisabeth Patton** - Consejera Académica 8º

**Sr. Jason Phelps** - Consejero Académico 7º

**Sr. Jordan Miller** - Consejero Académico 6º

*Este Suplemento de Familias y Estudiantes sirve para proveer información adicional a las familias. Por favor revise el [Manual de Padres y Estudiantes del Distrito](#) disponible en el sitio de internet del Distrito 86.*

## **EXPECTATIVAS Y PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS**

Las calificaciones finales se basan en las siguientes categorías y porcentajes:

- Evaluaciones sumativas.....60%
- Evaluaciones formativas.....35%
- Tareas.....5%

La siguiente escala de calificaciones se usa para determinar la calificación alfabética:

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

Washington Junior High ofrece oportunidades de enriquecimiento académico e intervención. Las fuerzas y debilidades de cada estudiante se elaboran usando datos. Se ofrecerá a los estudiantes ayuda adicional en Artes de Lenguaje y Matemáticas a diversas horas, incluyendo antes de la escuela, durante el almuerzo, durante “extended currículum” y después de la escuela. Un plan individual de intervención se establecerá para los estudiantes como se vaya necesitando.

### **Recuperación de Trabajo y Tareas:**

Es responsabilidad del estudiante organizarse con los maestros para recuperar cualquier trabajo que haya perdido debido a una ausencia. En caso de una enfermedad prolongada, el padre/guardián puede llamar al consejero(a) académico(a) para pedir el trabajo escolar del niño(a). Los trabajos y tareas se pueden recoger en la oficina veinticuatro (24) horas después de la solicitud. El trabajo de clase perdido debido a una medida disciplinaria (suspensión) puede ser recuperado, sin embargo, es decisión del maestro(a) si el estudiante recibirá o no crédito.

### **PROGRAMA DE ACADEMIA**

Los estudiantes son aceptados en el Programa de la Academia por un proceso de solicitud. Cuando el estudiante sea aceptado y el/ella y los padres firmen el “Partners in Learning Agreement” (Acuerdo de Socios en el Aprendizaje), el estudiante y los padres aceptan cumplir todas las políticas de la Academia. Para más información sobre el Programa de la Academia, por favor contacte a la administración de la escuela.

### **LLEGADA/SALIDA**

#### **Llegada:**

Los que viajan en carro a la escuela deben ser dejados y recogidos en la avenida 4th al este de la calle Richards. Por favor tengan cuidado al dejar y recoger a los estudiantes por la avenida 4th y la calle Richards, que se pone muy congestionada. Aunque puede dejar a los estudiantes a los dos lados de la calle, los estudiantes deben cruzar con la asistencia del guardia de cruce que está en las intersecciones. No es permitido que los padres recojan o dejen a los estudiantes en el estacionamiento principal por la calle Richards. Esa área es solo para el uso del personal y autobuses.

Es expectativa de quien camine a la escuela que use las banquetas cuando estén disponibles, y que solo crucen intersecciones de tráfico pesado con la ayuda del guardia de cruces. Los estudiantes que van caminando deben modelar

expectativas de conducta de la escuela, ya sea de camino a la escuela o regreso a casa. Los estudiantes que desobedecen las expectativas de conducta mientras van caminando a la escuela o regreso a casa son sujetos a recibir consecuencias disciplinarias.

Los estudiantes pasajeros de autobús deben entrar por la puerta nº 24. Se espera que los estudiantes pasajeros de autobús cumplan todas las expectativas de comportamiento de Washington mientras estén en el autobús. Los que desobedezcan las expectativas de comportamiento de la escuela en el autobús pueden recibir medidas disciplinarias.

**Los estudiantes deben estar sentados en su primera clase cuando suene la campana a las 8:00 a.m.** La entrada principal (puerta nº 1) debe ser usada por los padres, visitantes, maestros y cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela después de que haya sonado la campana (“tardy bell”).

**Salida:**

El día escolar finaliza cuando suena la campana a las 2:50 p.m. Los estudiantes deben salir del edificio por las puertas asignadas a su grado. Las puertas asignadas son las siguientes:

- 6º grado - Puerta nº 4
- 7º grado - Puerta principal
- 8º grado - Puerta nº 26
- Pasajeros de autobús - Puertas nº 23 o nº24
- Estudiantes que regresen a casa caminando, en carro o en transporte privado - Puerta principal

**Procedimientos para la Salida Temprana:**

Aunque esperamos que haga todo lo posible para reducir al mínimo las interrupciones escolares, puede haber ocasiones en las que un estudiante tenga que salir temprano. En estos casos, uno de los padres/guardianes (como están en la lista de contactos del estudiante) deben entrar a la oficina para firmar el registro de salida y explicar el motivo. **Se requiere que el padre/guardián muestre un documento de identificación con fotografía del estado para que el niño(a) pueda salir de la escuela.** Los estudiantes que salgan temprano quedan descalificados de tener asistencia perfecta.

**Horario de Llegada y Salida**

Horario de la Oficina	Desayuno	Llegada	Salida	Salida Temprana
8:00 a.m. - 3:30 p.m.	7:20 a.m. - 7:45 a.m.	7:50 a.m.	2:50 p.m.	11:40 a.m.

**ASISTENCIA**

**Reportar Ausencias**

- Se espera que los padres/guardianes llamen a la oficina al (815) 727-5271 antes de las 7:45 a.m. para reportar ausencias o que el estudiante va a llegar tarde cada día que el estudiante vaya a estar ausente o llegar tarde.
- Si un estudiante está ausente de la escuela y no hemos recibido un aviso antes de las 9:00 a.m., Washington Junior High está obligada por ley a ponerse en contacto con uno de los padres/guardianes del estudiante. El sistema de llamadas automatizadas del Distrito se contactará con los padres/guardianes.
- Puede solicitarse una nota escrita por uno de los padres/guardianes para excusar la ausencia o tardanza.
- Las familias y los estudiantes pueden pedir trabajos y tareas para completar durante la ausencia.
- Pueden encontrar más información sobre la asistencia en el [Manual del Distrito](#).

## **EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

### **CHAMPS**

CHAMPS **C**onversation **H**elp **A**ctivity **M**ovement **P**articipation **S**uccess (conversación, ayuda, actividad, movimiento, participación, éxito) es un método proactivo, positivo e instructivo del manejo del comportamiento de los estudiantes. El personal de la Escuela Washington Junior High utilizará el proceso CHAMPS.

### **Consecuencias**

El Manual de Padres-Estudiantes del Distrito 86 explica las expectativas de conducta de los estudiantes y el proceso de disciplina. Los maestros pueden tener expectativas de conducta adicionales y consecuencias que se comunicarán claramente a los estudiantes y padres. Cualquier pregunta específica debe ser dirigida a un miembro de administración.

### **Conducta en el Autobús Escolar**

Los estudiantes deben obedecer todas las normas en acuerdo al comportamiento mientras están en el autobús. En caso de gran desobediencia y mal comportamiento, los privilegios del estudiante en el autobús se le pueden suspender y/o negar. Durante la suspensión es responsabilidad de los padres/guardianes proveer el transporte a la escuela del estudiante. Por favor revise el Manual de Padres-Estudiantes del Distrito 86 para ver los niveles en específico de mal comportamiento e intervenciones disciplinarias.

### **Referido Disciplinario (“Referral”)**

Un estudiante puede ser referido a la oficina del consejero académico por asesoramiento o por mal comportamiento. En el Manual de Padres-Estudiantes del Distrito 86 tiene subrayado los malos comportamientos por niveles I, II, o III Actos de Mal Comportamiento. **Un reporte de un referido será usado por el maestro para indicar la situación en detalle y dejar al consejero académico responder su disposición.** Las consecuencias para quien recibe un referido disciplinario serán un reflejo de las opciones enlista en el Manual de Padres-Estudiantes del Distrito 86. Puede que incluyan suspensiones fuera de la escuela. No a diario se le notificará a los padres, será dependiendo de la gravedad del mal comportamiento.

### **Castigo durante el Almuerzo (“Detention”)**

A los estudiantes se les puede asignar una detención durante el almuerzo ya sea con un maestro o administrador por razones de disciplina, consejería, o propósito académico. Se utiliza la detención durante el almuerzo como consecuencia para remover el privilegio de socializar, de todas maneras tendrán la oportunidad de comer su almuerzo, ya sea en aislamiento o en otro espacio como lo determine la administración. El plazo de la detención de almuerzo será determinado por el personal quien la asignó.

### **Regreso con Uno de los Padres (“Return with Parent”)**

Como alternativa a una suspensión fuera de la escuela y con el propósito de mantener a los niño(a)s en un ambiente de aprendizaje, la administración puede asignar la política “Return with Parent/Regresar con un Padre” como consecuencia de ciertos temas de conducta. Cuando esto sucede el estudiante no puede regresar a la escuela sin que el padre/guardián tenga una junta con la administración. Idealmente la junta será el próximo día escolar por la mañana. Si no es posible cualquier día que el estudiante esté ausente sin ver regresado con su padre/guardián la ausencia será injustificada. El estudiante es responsable de reponer cualquier tarea perdida. *Una conferencia telefónica no reemplaza la junta de “Regresar con un Padre”.*

## **PROGRAMA DE COMEDOR**

Todos los estudiantes del Distrito 86 califican para desayuno y almuerzo gratis este año escolar. La cafetería provee desayuno y almuerzo a diario. El desayuno se sirve de 7:20 a.m. a 7:45 a.m. cada día y está disponible hasta 20 minutos después del comienzo del día escolar. Los estudiantes pueden traer su almuerzo de casa. Los estudiantes con almuerzo de casa pueden traer bebidas selladas en botes, cajas o botellas de plástico. Por motivos de seguridad NO se permiten de vidrio. El almuerzo debe mantenerse en el casillero del estudiante hasta la hora del almuerzo. Golosinas y bebidas no son permitidas en los salones durante el día escolar.

El horario del almuerzo para el año escolar 2022-2023 es el siguiente:

- 6º grado.....11:30 a.m. - 12:10 p.m.
- 7º grado.....12:10 p.m. - 12:50 p.m.
- 8º grado.....12:50 p.m. - 1:30 p.m.

## **TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

Al entrar al edificio los estudiantes deben apagar su celular y otros dispositivos de comunicación, incluyendo relojes inteligentes, y guardarlos en su casillero (“locker”). El incumplimiento de la política sobre teléfonos celulares tendrá como resultado que el dispositivo sea confiscado y entregado para que lo guarden en la oficina. **Por primera vez** el estudiante deberá recoger el dispositivo al final del día escolar. **Por segunda vez** uno de los padres deberá recoger el dispositivo. **Ofensas adicionales** puede que el estudiante deba entregar el celular en la oficina cada mañana. Se completará una forma triplicada por celular/dispositivo que sea confiscado. Una copia de la forma se entregará a la oficina junto con el dispositivo, una copia al estudiante y una copia al empleado que confiscó el dispositivo.

## **COMUNICACIÓN**

Los cambios de domicilio o número de teléfono deben ser reportados a la oficina **inmediatamente**. Es extremadamente importante que tengamos la información de contacto actual de todos los estudiantes en caso de emergencia. El Distrito 86 utiliza un sistema de mensajes telefónicos automatizados para comunicarse con las familias del Distrito. Este sistema se usa para compartir información importante por ejemplo el cierre de las escuelas y/o emergencias. Animamos a los padres/guardianes que vayan al sitio de internet del Distrito ([www.joliet86.org](http://www.joliet86.org)) para mantenerse informados. La información importante también se comunica a través de Facebook (Joliet Public Schools District 86, Joliet Public Schools District 86 Spanish) y Twitter (@JolietSD86, @Joliet86Spanish y @WashingtonD86). Washington Junior High también enviará a casa boletín informativo mensualmente.

## **SALIDA TEMPRANA DE UN ESTUDIANTE**

Ningún estudiante se dejará salir con una persona que no esté en la lista de contactos, solo que haya permiso por parte del padre/guardián y que se verifique por la administración. Se pedirá una identificación con foto antes de liberar a los estudiantes. Si el estudiante se enferma mientras está en la escuela, se le enviará a la Oficina de Servicios Estudiantiles y nos pondremos en contacto con los padres para avisarles. Los padres deben proporcionar los nombres y números de teléfono de las personas que autorizan para ir por su hijo(a). No se dejará salir de la escuela al estudiante con ningún adulto que no tenga la autorización de los padres o que no tenga una identificación con fotografía adecuada. Se requiere la firma de uno de los padres/Guardianes de contacto de emergencia para que se deje salir al estudiante.

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Actividades extracurriculares son actividades adicionales al programa regular de escuela o son fuera del horario escolar. Incluyen, sin límite a, eventos deportivos, sociales y membresía a equipos, clubes, y organizaciones estudiantiles.

La elegibilidad para participar y/o asistir a actividades extracurriculares están determinadas por los siguientes criterios:

- El estudiante debe mantener la puntualidad y asistir al menos medio día escolar (llegar antes de las 11:00 a.m.) el día del evento.
- Los estudiantes deben mantener un promedio de 2.0 en sus calificaciones. Los que están debajo de 2.0 serán puestos en “Prueba Académica”. Las calificaciones se revisan a la mitad y al final del periodo de calificaciones.
- Un estudiante que reciba un referido de disciplina (“referral”) el día de la actividad (juego, espectáculo, baile, etc.) puede ser retenido de la actividad. Referidos repetidos pueden tener consecuencia de la pérdida de actividades extracurriculares.
- Se espera que los estudiantes que asistan a eventos después de la escuela (actividad o práctica) notifiquen a sus padres y organicen el transporte **antes** de asistir al evento. Los estudiantes deben salir de la propiedad de la escuela cuando concluya el evento. **Los estudiantes no recogidos dentro de un tiempo razonable puede ser que no se les permita participar en futuros eventos escolares.**

## **DEPORTES:**

- Antes de las pruebas “try-outs” cada participante deberá tener archivado un examen físico de deportes.
- Se proveerá un manual deportivo a todos los atletas y sus familias. Por favor consulte el manual para información importante sobre la participación en deportes.

## **SERVICIOS DE SALUD**

### **Accidentes y Enfermedades**

La escuela hará todo lo posible para informar a los padres/guardianes en caso de cualquier accidente o enfermedad en la escuela, que necesite cuidado u observación en casa. Todos los accidentes en el edificio, la propiedad, en prácticas o en cualquier evento organizado por la escuela deben ser reportados de inmediato a la persona que esté supervisando la actividad y a la oficina. Los estudiantes que se enfermen en la escuela **solo** serán mandados a casa si hacemos contacto con uno de los padres/guardianes. Los estudiantes deberán ser recogidos por uno de los padres/guardianes. Cualquier estudiante que esté ausente o manden a casa por motivo de vómito o fiebre debe estar libre de los síntomas por 24 horas antes de regresar a la escuela. **NO** se permitirá a los estudiantes caminar a casa durante el horario escolar.

### **Enfermera Escolar**

La enfermera de la escuela está disponible para situaciones de emergencia y para conceder ayuda a los estudiantes, maestros y padres/guardianes con temas de salud y archivos.

## **BIBLIOTECA**

Los estudiantes de Washington tienen suficientes oportunidades de usar varios recursos disponibles en la biblioteca. Para los estudiantes interesados pueden revisar las repisas que tienen títulos con variedad para todo nivel de lectura. En adición hay computadoras, materiales audiovisuales, diversos periódicos, textos de referencia y libros de ficción que están disponibles para uso individual o en clase. Todos los estudiantes usarán su tarjeta de identificación para sacar los libros y son responsables de los libros registrados fuera bajo su nombre. La biblioteca está abierta de 8:00 a.m. a 2:30 p.m. diariamente. Por cortesía y consideración a otros se requiere que en la biblioteca esté silencio en todo momento.

## **CASILLEROS (“LOCKERS”)**

Se asigna un casillero a cada estudiante para que guarde sus pertenencias incluyendo bolsas, mochilas y dispositivos electrónicos de comunicación. Abrigos, libros y otros artículos que no sean necesarios a todo momento deben guardarse en el casillero. Los casilleros son propiedad del Distrito 86 y pueden ser inspeccionados por el personal con

frecuencia durante todo el año escolar. Para mantener sus pertenencias seguras y protegidas, es importante que por ningún motivo los estudiantes divulguen la combinación de su casillero. Si el casillero no funciona es responsabilidad del estudiante avisar a la oficina de inmediato. **La escuela no se hace responsable de artículos perdidos o robados.**

### **OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS (“LOST AND FOUND”)**

El área de objetos perdidos y encontrados está cerca de la oficina. Los artículos como ropa para educación física, chamarras, libros, libretas, etc. deben ser entregados a la oficina de inmediato cuando se encuentren. Los estudiantes que pierdan artículos deben revisar el área de objetos perdidos antes de que empiecen las clases. **La escuela no acepta la responsabilidad de objetos perdidos o robados.** Los objetos no reclamados al final de cada trimestre serán desechados o donados.

### **PORTAL FAMILIAR**

El Distrito 86 de Escuelas Públicas de Joliet tiene para los padres/tutores un portal de internet para que puedan tener acceso a información actualizada sobre la asistencia, las calificaciones e información sobre tareas y progreso académico de los estudiantes. Se requiere a todos los padres/guardianes registrarse para el Portal Familiar. Cada familia debe mantener archivado en la escuela al menos un domicilio de correo electrónico actualizado de los padres/guardianes. También tener el acuerdo firmado y fechado para el portal (disponible en la oficina principal). La cuenta del portal familiar también es necesaria para completar la inscripción de estudiantes cada año.

### **EDUCACIÓN FÍSICA**

**Todos los estudiantes deben participar en las clases de educación física a no ser que tengan la justificación de un médico para no participar. Las justificaciones médicas deben ser por escrito y estar archivadas en la oficina de la enfermería.** Se anima a los estudiantes con dificultades físicas a participar pero su participación será limitada según corresponda de manera individual. Los maestros de educación física deberán ser informados de cualquier discapacidad o preocupación de salud que afecte al estudiante.

El uniforme de educación física es obligatorio para los estudiantes y consiste en un par de shorts, una camiseta, y calzado deportivo. El uniforme de educación física puede comprarse en la oficina principal. \$8 para un shorts, \$8 para una camiseta y \$16 para el uniforme completo. Estos precios pueden cambiar sin previo aviso.

### **USO DEL TELÉFONO DE LA ESCUELA**

Los teléfonos de la escuela son para asuntos escolares solamente. **No se le llamara a un estudiante de su clase para aceptar una llamada en la escuela.** Si hay una emergencia el padre/guardián debe hablar con el consejero académico. Mensajes de importancia se pueden comunicar al consejero y él pasará la información al estudiante.

### **FOTOGRAFÍAS ESCOLARES**

Se toman fotografías a todos los estudiantes al principio del año escolar. Los padres tendrán la oportunidad de comprar las fotografías. Las fotografías se usarán para la ID y el anuario escolar. En primavera los estudiantes de 6 y 7 tendrán otra oportunidad para la toma y compra de fotos. En primavera se le tomará fotos de graduación a los de 8 grado.

### **APARIENCIA PERSONAL DEL ESTUDIANTE**

La ropa o el aseo personal del estudiante no debe interrumpir el proceso educativo, interferir con el clima positivo de enseñanza y aprendizaje o poner en peligro los estándares razonables de salud, seguridad, modestia y decencia tal y como determine la directora de la escuela, la Superintendente y/o los Inspectores de la Mesa Directiva Escolar.

La vestimenta o atuendo de los estudiantes se ajustará a los siguientes estándares: La ropa efectivamente debe cubrir el torso del estudiante y ser de color opaco( No transparente). La ropa interior se debe cubrir. No se permite estómagos desnudos. Camisetas/Playeras prohibidas incluyen pero sin límite a: sin espalda, de un hombro, sin tirantes, o con tirantes muy delgados, solo que traiga otra playera/camisa encima. También ropa que tenga agujeros reveladores o muy baja la línea del cuello. Shorts y faldas deben llegar al mínimo medio de la pierna. Pintura en la cara y/o en el pelo no es permitido solo que se tenga un permiso en especial de parte de la directora.

Si hay alguna duda de la vestimenta apropiada la directora tomará la decisión final. Los estudiantes que con rutina violen la política de vestimenta están sujetos a consecuencias disciplinarias.

Por Favor refiera al manual del Distrito para ver guías adicionales sobre la vestimenta apropiada o aceptable.

### **TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN (“STUDENT ID”)**

Cada estudiante recibirá una tarjeta de identificación (“ID”) con fotografía, una funda de plástico y un cordón. **Todos los estudiantes de la Escuela Washington Junior High deben llevar su ID en todo momento, todos los días.**

Las ID 's se usan para la identificación de los estudiantes durante el día escolar, actividades extracurriculares y eventos escolares. La ID estudiantil es necesaria para recibir el almuerzo.

- Habrá un cobro de \$10.00 para el reemplazo de una ID, funda y cordón. Estos artículos se pueden comprar por separado.
- Si un estudiante no tiene su ID se le cobrará \$1.00 por una ID temporal. Las ID 's temporales deben usarse al nivel del hombro todo el tiempo.
- Los estudiantes que estropeen o dañen su ID deberán comprar una tarjeta de reemplazo por \$5.
- Los estudiantes NO pueden prestar su tarjeta de identificación a otro estudiante en ningún momento. El incumplimiento de esta norma puede tener como consecuencia medidas disciplinarias.
- Es obligatorio que los estudiantes lleven sus tarjetas de identificación para poder participar en actividades después de la escuela (incluyendo, pero sin límite a, eventos deportivos en la escuela).
- Se obliga a los estudiantes a mostrar su identificación a un empleado cuando se lo pidan.

### **LLEGAR TARDE**

Un estudiante que llegue tarde a la escuela o a la clase afecta los procedimientos que tienen los maestros para el manejo de su salón. Lo cual también interrumpe el proceso de aprendizaje de otros estudiantes. Cualquier estudiante que no esté en clase para las 8:00 a.m. será considerado tarde (tardy). Para mantener comunicación abierta se recomienda a los padres/guardianes que si un estudiante va a llegar tarde hable e informe a la oficina. Los estudiantes que lleguen tarde sin excusa pueden recibir consecuencias disciplinarias del consejero académico. Tardanzas crónicas o en exceso serán reportadas al oficial de ausentismo del Distrito. Las tardanzas pueden descalificar a un estudiante de asistencia perfecta y de las actividades extracurriculares.

### **TECNOLOGÍA**

Por favor consulte el Manual del Distrito para ver la política de uso aceptable.

### **DECLARACIÓN DE DERECHOS RESERVADOS**

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