

# Washington Junior High School

402 Richards Street - Joliet, Illinois 60433

815.727.5271



## Family-Student Supplement

2021 – 2022

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

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

420 North Raynor Avenue

Joliet, IL 60435

815-740-3196

[www.joliet86.org](http://www.joliet86.org)

**Rolland C. Jasper** - Principal

**DeAnna R. Smith** - Assistant Principal

**Katie Kikos** - 8th Grade Academic Advisor

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

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

August 2021

Dear Students and Families:

On behalf of the entire faculty at Washington Junior High School, welcome to the 2021-2022 school year! We are excited to announce that we will now be known as the Washington Warriors! It is an honor and privilege to work with you. At Washington Junior High School, we pledge to provide a quality education to every student.

Our faculty is hard-working, dedicated, and collaborative. Teachers and support staff work tirelessly to support all of our students in their academic and social-emotional learning. At Washington Junior High School, students are expected to work hard and take ownership of their own learning. Students are also expected to manage their time wisely. Many of the assignments and activities will require students to work outside of school. Students will be responsible for meeting all expectations and deadlines.

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

Students and families will be able to use the District 86 Parent-Student Handbook and Washington Family-Student Supplement as references to understand the procedures of both Washington Junior High School and District 86. We ask that you take the time to go over these documents carefully as they contain important information. Thank you for your support as we begin the 2021-2022 school year!

Sincerely,

*Rolland C. Jasper*

Principal

*DeAnna Smith*

Assistant Principal

# TABLE OF CONTENTS

1. [Academic Expectations and Procedures](#)
2. [Academy Program](#)
3. [Arrival/Dismissal](#)
4. [Attendance](#)
5. [Behavior Expectations and Discipline Procedures](#)
6. [Cafeteria Program](#)
7. [Cell Phones and Electronic Devices](#)
8. [Communication](#)
9. [Extra-Curricular Activities](#)
10. [Health Services](#)
11. [Library](#)
12. [Lockers](#)
13. [Lost and Found](#)
14. [Family Portal](#)
15. [Physical Education](#)
16. [School Phone Usage](#)
17. [School Pictures](#)
18. [Student Appearance](#)
19. [Student ID Cards](#)
20. [Technology](#)
21. [Washington Junior High Parent Group](#)
22. [Rights Reserved Statement](#)

*This Family-Student Supplement serves to provide additional information to families. Please review the [District Parent-Student Handbook](#) available on the District 86 website.*

**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 the student to make arrangements with his/her teachers to make up any work missed due to absence. In the event of an extended illness, the parent/guardian may call the 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 are expected to 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 doors #23 & #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 the school 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. to 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/tardiness 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 parents/guardians.
- 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 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. to 7:45 a.m. each day and is available for 20 minutes after the start of the school day. A student 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 2021-2022 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 and to the Academic Advisor **immediately**. It is extremely important that we have the latest emergency contact information for all of our 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, and @WashingtonD86). Washington Junior High will also send home a monthly school newsletter.

### **EXTRA-CURRICULAR ACTIVITIES**

Extra-curricular activities are activities that are 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, field trips, 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.) 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.
- A student attending an after school event (activity or practice) is expected to notify his/her parents and make transportation arrangements **prior** to attending the event. Students are expected to leave the school grounds upon the conclusion of the event. **Students that are not picked up within a reasonable amount of time may not be allowed to attend future school events.**

## **SPORTS:**

- Before try-outs begin, each participant must have turned in:
  - Completed, current sports physical form
  - Proof of insurance
- An athletic handbook will be provided to all athletes and their families. Please refer to the handbook for important information regarding the 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. Students will **NOT** be permitted to walk home during school hours.

### **Insurance**

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

### **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, computer, audio-visual materials, diversified periodicals, reference texts, and fiction books are readily available for individual or class use. The library is open from 8:00 a.m. until 2:30 p.m. daily. Courtesy and consideration for others require that quiet be maintained in the library at all times.

## **LOCKERS**

Each student 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 on a regular basis 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 encouraged 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 (available in the main office). 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 on file in the principal'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, one pair of white sweat socks, 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.

Facilities are available to lock the P.E. clothing in the locker room at the school; each student will receive a lock for his/her personal belongings. It is the responsibility of the student to inform the teacher and/or academic advisor of faulty lock equipment. The school will not be responsible for lost or stolen articles. Students should not take the uniform home except to be laundered as necessary. **Gym clothes must be available for use on all class days.**

## **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 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 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 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.
- A student 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 are required to show their ID card to a staff member when asked to do so.

### **TECHNOLOGY**

Please refer to the District handbook for the acceptable use policy.

### **WASHINGTON JUNIOR HIGH PARENT GROUP**

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

### **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 para Familias y Estudiantes

2021 – 2022

**Escuelas Públicas de Joliet Distrito 86**

**Theresa Rouse, Dra. en Educación**

Superintendente

420 North Raynor Avenue

Joliet, IL 60435

815-740-3196

[www.joliet86.org](http://www.joliet86.org)

**Rolland C. Jasper** - Director

**DeAnna R. Smith** - Subdirectora

**Katie Kikos** - Consejera Académica de 8º grado

**Jason Phelps** - Consejero Académico de 7º grado

**Jordan Miller** - Consejero Académico de 6º grado

Agosto de 2021

Estimados Estudiantes y Familias:

De parte de todo el personal de la Escuela Washington Junior High, ¡les damos la bienvenida al año escolar 2021-2022! ¡Nos complace anunciar que a partir de ahora se nos conocerá como los “Washington Warriors” (Guerreros de Washington)! Es un honor y un privilegio trabajar con usted. En la Escuela Washington Junior High nos comprometemos a proporcionar una educación de calidad a todos los estudiantes.

Nuestro personal es trabajador, dedicado y colaborativo. Los maestros y el personal de apoyo trabajan sin descanso para apoyar a todos nuestros estudiantes en su aprendizaje académico y socioemocional. En la escuela Washington Junior High, se espera que los estudiantes trabajen duro y que se responsabilicen de su propio aprendizaje. También se espera que los estudiantes organicen bien su tiempo. Muchas de las tareas y actividades requerirán que los estudiantes trabajen fuera de la escuela. Es responsabilidad de los estudiantes cumplir con todas las expectativas y entregar las tareas a tiempo.

Pedimos a los padres y tutores que colaboren con nosotros mientras ayudamos a adaptarse a la escuela secundaria a los estudiantes de sexto grado, damos apoyo a los estudiantes de séptimo grado y preparamos a los estudiantes de octavo grado para continuar aprendiendo y para ser líderes de nuestra comunidad. Los padres y tutores serán invitados regularmente a participar en actividades después de la escuela. Por favor vengan a mostrar su apoyo a los estudiantes cuando destaquemos su talento. Queremos proporcionar actividades divertidas y también dar a las familias ideas sobre cómo ayudar a sus estudiantes en casa.

Los estudiantes y familias podrán usar como referencia el Manual para Padres y Estudiantes del Distrito 86 y el Suplemento para Familias y Estudiantes de Washington para entender los procedimientos tanto de la Escuela Washington Junior High como del Distrito 86. Les pedimos que dediquen un tiempo a leer detenidamente estos documentos ya que contienen información importante. ¡Gracias por su apoyo mientras empezamos el año escolar 2021-2022!

Atentamente,

*Rolland C. Jasper*

Director

*DeAnna Smith*

Subdirectora

# TABLA DE CONTENIDOS

1. [Expectativas y Procedimientos Académicos](#)
2. [Programa de Academia](#)
3. [Llegada/Salida](#)
4. [Asistencia](#)
5. [Expectativas de Comportamiento y Procedimientos Disciplinarios](#)
6. [Programa de Comedor](#)
7. [Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos](#)
8. [Comunicación](#)
9. [Actividades Extracurriculares](#)
10. [Servicios de Salud](#)
11. [Biblioteca](#)
12. [Casilleros \(“Lockers”\)](#)
13. [Objetos Perdidos \(“Lost and Found”\)](#)
14. [Portal Familiar](#)
15. [Educación Física](#)
16. [Uso del Teléfono de la Escuela](#)
17. [Fotografías Escolares](#)
18. [Apariencia Personal del Estudiante](#)
19. [Tarjetas de Identificación \(“Student ID”\)](#)
20. [Tecnología](#)
21. [Grupo de Padres de Washington Junior High](#)
22. [Declaración de Derechos Reservados](#)

*Este Suplemento para Familias y Estudiantes sirve para proporcionar información adicional a las familias. Por favor revisen el [Manual para Padres y Estudiantes del Distrito](#) disponible en el sitio web 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 letra que se asigna a las calificaciones:

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

Washington Junior High ofrece oportunidades de enriquecimiento académico e intervención. Los puntos fuertes y débiles de cada estudiante se abordarán usando datos. Se ofrecerá a los estudiantes ayuda adicional con la lectoescritura y las matemáticas a diversas horas, incluyendo antes de la escuela, durante el almuerzo, durante el tiempo llamado “extended curriculum period” y después de la escuela. Se establecerán planes de intervención individualizados para los estudiantes cuando sea necesario.

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

Es responsabilidad del estudiante organizarse con los maestros para recuperar cualquier trabajo o tarea que haya perdido debido a una ausencia. En caso de una enfermedad prolongada, el padre, madre o tutor puede llamar al consejero(a) académico(a) para obtener el trabajo escolar del niño(a). Los trabajos y tareas se pueden recoger en la oficina principal veinticuatro (24) horas después de haberlo solicitado. 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 crédito o no por este trabajo.

## **PROGRAMA DE ACADEMIA**

Los estudiantes son aceptados en el Programa de Academia mediante un proceso de solicitud. Una vez el estudiante sea aceptado y tanto el estudiante como los padres hayan firmado el “Partners in Learning Agreement” (Acuerdo de Socios en el Aprendizaje), el estudiante y los padres aceptan cumplir todas las políticas de la Academia Washington. Para más información sobre el Programa de Academia, por favor póngase en contacto con un administrador(a) de la escuela.

## **LLEGADA/SALIDA**

### **Llegada:**

Los estudiantes que van a la escuela en carro deben ser dejados y recogidos en la avenida 4th, justo al este de la calle Richards. Por favor tengan cuidado cuando dejen y recojan a estudiantes en carro, ya que puede haber mucho tráfico en la intersección de la avenida 4th y la calle Richards. Aunque puede utilizar ambos lados de la calle para dejar a los estudiantes, los estudiantes deben cruzar la calle con la ayuda del guardia de cruces que estará en las intersecciones. No

está permitido que los padres recojan o dejen a los estudiantes en el estacionamiento principal con entrada por la calle Richards. Esta zona es solo para uso de los empleados y de los autobuses escolares.

Se espera que los estudiantes que van caminando a la escuela caminen por las aceras/banquetas cuando estén disponibles, y que solo crucen intersecciones con mucho tráfico con la ayuda de un guardia de cruces. Se espera que los estudiantes que van caminando sigan mostrando las expectativas de comportamiento de la escuela, ya sea de camino a la escuela o de regreso a casa. Los estudiantes que desobedezcan las expectativas de comportamiento de la escuela mientras van caminando a la escuela o de regreso a casa pueden recibir medidas disciplinarias.

Los estudiantes que lleguen en autobús escolar deben entrar por las puertas nº 23 y nº 24. Se espera que los estudiantes que viajen en un autobús escolar cumplan todas las expectativas de comportamiento de Washington mientras estén en el autobús. Los estudiantes que desobedezcan las expectativas de comportamiento de la escuela mientras estén en el autobús pueden recibir medidas disciplinarias.

**Los estudiantes deben estar sentados en su primer salón de clases 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 que indica retraso (“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
- Estudiantes que regresen a casa en 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 hagan todo lo posible para reducir al mínimo las interrupciones escolares, puede que haya ocasiones en las que un estudiante tenga que salir temprano de la escuela. En estos casos, uno de los padres o tutores (tal y como estén indicados en la lista de contactos del estudiante) deben entrar en la oficina principal para firmar el registro de salida del estudiante de la escuela y explicar el motivo de la salida temprana. **Es obligatorio que el padre, madre o tutor muestre un documento de identificación con fotografía emitido por el estado para que el niño(a) pueda salir de la escuela.** Los estudiantes que salgan temprano de la escuela quedan descalificados para tener una asistencia perfecta.

#### **Horario de Llegada y Salida de Estudiantes**

<b>Horario de la Oficina</b>	<b>Desayuno</b>	<b>Llegada</b>	<b>Salida</b>	<b>Salida Temprana</b>
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 o tutores llamen a la oficina principal 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 obligado por ley a ponerse en contacto con uno de los padres o tutores del estudiante. El sistema de llamadas automatizadas del Distrito contactará con los padres o tutores.
- Puede solicitarse una nota escrita por uno de los padres o tutores para excusar la ausencia o retraso.
- 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 de gestionar el comportamiento de los estudiantes. Los empleados de la Escuela Washington Junior High utilizarán el proceso CHAMPS.

### **Consecuencias**

En el Manual para Padres y Estudiantes del Distrito 86 se explican las expectativas de conducta de los estudiantes y los procedimientos disciplinarios. Los maestros de los salones de clases pueden tener expectativas de comportamiento adicionales y consecuencias que se comunicarán claramente a los estudiantes y a los padres. Cualquier pregunta específica debe ser dirigida a un miembro del equipo administrativo.

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

Los estudiantes deben cumplir todas las normas de la escuela sobre conducta mientras estén en un autobús escolar. En casos de desobediencia o mal comportamiento grave, el privilegio de que un estudiante pueda viajar en autobús escolar puede ser suspendido y/o denegado. Durante el período de suspensión, es responsabilidad de los padres o tutores transportar al estudiante a la escuela y de regreso a casa. Por favor consulte el Manual para Padres y Estudiantes del Distrito 86 para los Niveles de Mala Conducta e Intervenciones Disciplinarias.

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

Un estudiante puede recibir un referido para ir a ver a un consejero(a) académico(a) para asesoramiento o para hablar sobre la mala conducta. La mala conducta está explicada en el Manual para Padres y Estudiantes del Distrito 86 como Actos de Mala Conducta de Nivel I, II o III. **Se elaborará un informe sobre el referido para permitir al maestro(a) indicar los detalles de la situación y para permitir al consejero(a) académico(a) responder en cuanto a su disposición.** Las consecuencias por haber recibido un referido disciplinario reflejarán las opciones disciplinarias enumeradas en el Manual para Padres y Estudiantes del Distrito 86 hasta e incluyendo las suspensiones fuera de la escuela. Dependiendo de la gravedad de la mala conducta, puede que no se notifique a los padres cada vez.

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

Los estudiantes pueden recibir un castigo durante el almuerzo, ya sea por parte de un maestro(a) o por un administrador(a), por motivos disciplinarios, de asesoramiento o académicos. El castigo durante el almuerzo se utiliza como una consecuencia quitando el privilegio de socializar; los estudiantes aún podrán comer el almuerzo ya sea solos o



en un salón separado tal y como decida el administrador(a). La duración del castigo durante el almuerzo será determinada por el miembro del personal que asigne el castigo.

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

Como alternativa a la suspensión fuera de la escuela y con tal de ayudar a mantener a los niños en un entorno de aprendizaje, la administración puede asignar una reunión llamada “Return with Parent” (Regreso con Uno de los Padres) como consecuencia de ciertos problemas de comportamiento. Cuando esto ocurre, el estudiante no puede regresar al edificio de la escuela sin que uno de los padres o tutores se reúna con la administración. Idealmente la reunión se llevará a cabo al día siguiente, preferiblemente por la mañana. Sin embargo, si esto no es posible, cada día que el estudiante esté ausente y no se haya llevado a cabo la reunión con uno de los padres o tutores se considera que el estudiante está ausente injustificadamente. Es responsabilidad del estudiante recuperar cualquier trabajo o tarea perdidos. *Una llamada telefónica no sustituirá a una reunión “Return with Parent” (Regreso con Uno de los Padres).*

### **PROGRAMA DE COMEDOR**

Todos los estudiantes del Distrito 86 son elegibles para recibir un desayuno y un almuerzo gratuitos durante el próximo año escolar. El comedor proporciona desayunos y almuerzos diariamente. El desayuno se sirve de 7:20 a.m. a 7:45 a.m. cada día y está disponible hasta 20 minutos después del inicio del día escolar. Los estudiantes también pueden traer su propio almuerzo de casa. Los estudiantes que traigan el almuerzo de casa solo pueden traer bebidas que estén en latas, envases o botellas de plástico cerradas. Por motivos de seguridad NO están permitidos los envases de vidrio. Los almuerzos que se traigan de casa deben permanecer en el casillero (“locker”) del estudiante hasta la hora del almuerzo. No están permitidas botanas o bebidas en los salones de clases durante el día escolar.

El horario del almuerzo para el año escolar 2021-2022 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 de la escuela 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 de la escuela sobre teléfonos celulares tendrá como resultado que el dispositivo sea confiscado y entregado para que sea guardado en la oficina principal. La **primera vez** que suceda el estudiante deberá recoger el dispositivo al finalizar el día escolar. La **segunda vez** que suceda uno de los padres o tutores deberá recoger el dispositivo. Las **siguientes veces** pueden tener como consecuencia que el estudiante deba entregar el celular en la oficina principal cada mañana. Un miembro del personal completará un formulario triplicado por cada celular u otro dispositivo que sea confiscado. Una copia del formulario se entregará a la oficina principal junto con el dispositivo, otra copia se entregará al estudiante y el miembro del personal guardará la tercera copia.

### **COMUNICACIÓN**

Los cambios de dirección o de número de teléfono de contacto deben ser reportados a la oficina principal o al Consejero(a) Académico(a) **inmediatamente**. Es extremadamente importante que tengamos la información de contacto actualizada de todos los estudiantes para casos 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 como por ejemplo el cierre de las escuelas y/o emergencias. Aconsejamos a los padres y tutores que visiten el sitio web 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 boletines informativos mensualmente.

### **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Las actividades extracurriculares son actividades que son adicionales al programa regular de la escuela o que tienen lugar fuera del horario regular de la escuela. Incluyen, entre otras cosas, paseos escolares, eventos deportivos, eventos sociales y la participación en equipos, clubs y organizaciones estudiantiles.

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

- El estudiante debe mantener la puntualidad y asistir al menos a medio día escolar (llegar antes de las 11:00 a.m.) el día del evento.
- El estudiante debe tener una calificación media de 2.0. Los estudiantes con una calificación media inferior a 2.0 serán puestos en "Academic Probation" (período de prueba académico). Las calificaciones serán revisadas a mitad del trimestre y al final del período de calificación.
- Un estudiante que reciba un referido disciplinario ("referral") el día de la actividad (juego, espectáculo, baile, etc.) puede ser excluido de la actividad. Si se repiten los referidos esto puede tener como consecuencia la exclusión de todas las actividades extracurriculares.
- Se espera que los estudiantes que asistan a un evento después de la escuela (actividad o práctica) notifiquen a sus padres y organicen el transporte **antes** de asistir al evento. Se espera que los estudiantes salgan de los terrenos de la escuela una vez concluya el evento. **A los estudiantes que no son recogidos dentro de un tiempo razonable puede ser que no se les permita participar en futuros eventos escolares.**

### **DEPORTES:**

- Antes de que empiecen las pruebas "try-outs" para participar en un deporte, cada participante deberá haber entregado:
  - Un formulario completado de examen físico para deportes
  - Información sobre el seguro médico
- Se proporcionará un manual de deportes a todos los estudiantes deportistas y a 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 o tutores en caso de cualquier accidente o si el estudiante se enferma mientras está en la escuela y si necesita cuidado u observación en casa. Todos los accidentes que tengan lugar en el edificio de la escuela o en los terrenos de la escuela, en prácticas o en cualquier evento organizado por la escuela deben ser reportados inmediatamente a la persona que esté supervisando la actividad y a la oficina principal. Los estudiantes que se enfermen en la escuela **solo** serán mandados a casa si podemos contactar con uno de los padres o tutores. Los estudiantes deberán ser recogidos por uno de los padres o tutores, **NO** se permitirá a los estudiantes que vayan caminando a casa durante el horario escolar.

## **Seguro**

El seguro estudiantil se pone a disposición a través de un plan de seguro de grupo y es opcional para todos los estudiantes. Si un padre, madre o tutor desea inscribir al estudiante para un seguro de accidentes opcional debe llenar, firmar y devolver el formulario que se envía a casa al comienzo del año.

## **Enfermera Escolar**

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

## **BIBLIOTECA**

Los estudiantes de Washington tienen amplias oportunidades de usar los diversos recursos disponibles en la biblioteca. Para los estudiantes que estén interesados en echar un vistazo a los libros hay estanterías abiertas con una gran variedad de libros adaptados a todos los niveles de lectura. Además, también hay disponibles computadores, materiales audiovisuales, diversas publicaciones, textos de referencia y libros de ficción para ser usados personalmente o en la clase. La biblioteca está abierta de 8:00 a.m. a 2:30 p.m. diariamente. La cortesía y consideración por los demás requieren que los estudiantes se mantengan en silencio en todo momento mientras estén en la biblioteca.

## **CASILLEROS (“LOCKERS”)**

Se asigna un casillero a cada estudiante para que guarde sus pertenencias incluyendo monederos, bolsas, mochilas y dispositivos electrónicos de comunicación. Los abrigo, libros y otros artículos que no sean necesarios en todo momento deben guardarse en el casillero. Los casilleros escolares son propiedad del Distrito 86 y pueden ser inspeccionados por el personal de la escuela con frecuencia durante todo el año escolar. Para mantener sus pertenencias seguras y protegidas, es importante que los estudiantes no compartan la combinación numérica de su casillero por ningún motivo. Si el casillero no funciona correctamente es responsabilidad del estudiante notificar a la oficina principal sin demora. **La escuela no se hace responsable de artículos perdidos o robados.**

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

La zona de objetos perdidos está ubicada cerca de la oficina principal. Los artículos como ropa para educación física, chaquetas, libros, libretas, etc. deben ser entregados a la oficina inmediatamente cuando se encuentren. Los estudiantes que pierdan sus pertenencias deben mirar en la zona de objetos perdidos antes de que empiecen las clases. **La escuela no puede responsabilizarse por los objetos perdidos o robados.** Los objetos que no hayan sido reclamados al final de cada trimestre serán desechados o donados.

## **PORTAL FAMILIAR**

El Distrito 86 de Escuelas Públicas de Joliet proporciona a los padres y 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. Aconsejamos a todos los padres y tutores que creen una cuenta para el Portal Familiar. Cada familia debe proporcionar a la escuela al menos una dirección de correo electrónico actualizada de uno de los padres o tutores además de un 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 doctor para no participar. Estas justificaciones médicas deben ser por escrito y deben estar archivadas en**

**la oficina del director.** 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/minusvalía o preocupación de salud que afecte al estudiante.

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

Los estudiantes guardarán la ropa de educación física en el vestuario de la escuela en un casillero (“locker”) con candado; cada estudiante recibirá un candado para guardar sus pertenencias. Es responsabilidad del estudiante informar al maestro(a) o consejero(a) académico(a) si el candado no funciona correctamente. La escuela no se hará responsable de los artículos perdidos o robados. Los estudiantes no deben llevarse a casa los uniformes excepto para lavarlos cuando sea necesario. **La ropa de deporte debe estar disponible para ser usada todos los días de clases.**

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

Los teléfonos de la escuela deben ser usados solamente para temas relacionados con la escuela. **No se hará salir a los estudiantes del salón de clases para aceptar una llamada de teléfono.** Si hay una emergencia, el padre, madre o tutor debe pedir hablar con el consejero(a) académico(a) del estudiante. Los mensajes importantes pueden ser entregados al consejero(a) académico(a) para que transmita la información al estudiante.

### **FOTOGRAFÍAS ESCOLARES**

Se tomarán las fotografías de todos los estudiantes al inicio del año escolar. Los padres tendrán la oportunidad de comprar estas fotografías. Las fotografías también se usarán para las tarjetas de identificación de los estudiantes y para el anuario de la escuela. En primavera todos los estudiantes de 6º y 7º grado tendrán otra oportunidad para tomar fotografías nuevas y comprarlas. Se tomarán fotografías de graduación de todos los estudiantes de 8º grado en primavera.

### **APARIENCIA PERSONAL DEL ESTUDIANTE**

La ropa o el aseo personal del estudiante no debe interrumpir o perturbar 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 el director de la escuela, la Superintendente y/o los Inspectores de la Mesa Directiva Escolar.

La ropa del estudiante debe cumplir con los siguientes estándares mínimos: la ropa debe cubrir de manera efectiva el torso del estudiante y no debe ser transparente. La ropa interior debe estar cubierta. No está permitida la ropa que deje ver el abdomen. Se prohíben, entre otras, las camisas, camisetas, tops o blusas sin espalda, con un hombro descubierto, sin breteles/tirantes, así como las camisas o blusas con breteles/tirantes finos, salvo que se use otra camisa reglamentaria sobre ellas. También se prohíbe la ropa con orificios reveladores o con escotes pronunciados. Los pantalones cortos y las faldas deben llegar al menos hasta la mitad del muslo. No está permitida la pintura facial (o maquillaje) o pintura (tinte) para el cabello, a menos que el director haya dado un permiso especial.

Si hay alguna duda sobre si la ropa es adecuada o no, el director tomará la determinación definitiva. Se puede pedir a los estudiantes que lleven ropa inapropiada que se cambien de ropa o pueden ser mandados de regreso a casa. Los estudiantes que incumplan el código de vestimenta habitualmente pueden recibir medidas disciplinarias.

Por favor consulten el Manual del Distrito para información adicional sobre los artículos de ropa aceptable y prohibidos.

### **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 tarjeta de identificación en todo momento, todos los días.** Las tarjetas de identificación se usan para identificar a los estudiantes durante el día escolar, durante actividades extracurriculares y durante eventos escolares. La tarjeta de identificación del estudiante es necesaria para que reciba el almuerzo.

- Una tarjeta de identificación de sustitución, incluyendo la funda de plástico y el cordón, tendrá un costo de \$10. Estos artículos se pueden comprar por separado.
- Si un estudiante no tiene su tarjeta de identificación deberá pagar \$1 para recibir una tarjeta de identificación temporal para ese día. Las tarjetas de identificación temporales deben ser llevadas en todo momento a la altura del hombro.
- Los estudiantes que estropeen o dañen su tarjeta de identificación deberán comprar una tarjeta de identificación de sustitución 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, entre otras cosas, eventos deportivos que tengan lugar en la escuela).
- Es obligatorio que los estudiantes muestren su tarjeta de identificación a un miembro del personal cuando se lo pidan.

### **TECNOLOGÍA**

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

### **GRUPO DE PADRES DE WASHINGTON JUNIOR HIGH**

El Grupo de Padres de Washington está formado por padres y empleados que trabajan juntos para proporcionar programas útiles orientados a las familias y ayuda financiera para actividades estudiantiles, incluyendo recaudar fondos. Se reúnen regularmente con la Administración para hacer sugerencias y hablar sobre preocupaciones. Los boletines informativos de la escuela proporcionan información y actualizaciones sobre el Grupo de Padres.

### **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.