

Washington Junior High School

402 Richards Street - Joliet, Illinois 60433

815.727.5271



Family-Student Supplement 2024-2025

Joliet Public Schools District 86
Dr. Theresa Rouse - Superintendent
420 North Raynor Avenue
Joliet, IL 60435
815-740-3196

Dr. Shavon Pittman - Principal
Mrs. Sara Coombs - Assistant Principal
Mrs. Devin Clayton - 8th Grade Academic Advisor
Mr. Rauri Fennessy - 7th Grade Academic Advisor
Mrs. Latryce Anderson - 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).

ACADEMIC EXPECTATIONS AND PROCEDURES

Final grades are based on the following categories and weights:

- Summative Assessments.....70%
- Formative Assessments.....30%

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 needs arise.

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 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 #26
- 7th Grade - Door #4
- 8th Grade - Main Entrance
- Bus Riders - Door #24

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. 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 **state issued photo ID is required in order for us to release the child.** 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.

If a student becomes ill while at school, they 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. 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. **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 of all incidents.

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 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. Additionally, Food Delivery Services (DoorDash, GrubHub, Uber Eats, etc.) are NOT permitted to deliver food to the school for students.

The lunch schedule for the 2024-2025 school year is as follows:

- Academy.....10:00 a.m. - 10:40 a.m.
- 6th Grade.....11:00 a.m. - 11:40 a.m.
- 7th Grade.....1:00 p.m. - 1:40 p.m.
- 8th Grade.....12:00 p.m. - 12:40 p.m.

CELL PHONES AND ELECTRONIC DEVICES

Upon entry to the building, students must 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 current 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) to stay informed. Important information is also communicated via Facebook (Joliet Public Schools District 86, Joliet Public Schools District 86 Spanish) and X (Twitter) (@JolietSD86, @Joliet86Spanish, @WashingtonD86). Washington Junior High will also provide a monthly school newsletter.

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.**

ATHLETICS:

- **Before try-outs begin, each participant must have a current sports physical form on file.**

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.

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 they 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 midribs 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 be at least mid-thigh. Painting of the face and/or hair is not permitted unless special permission has been given by the principal. Students are not allowed to wear hoods in the building.

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 their ID, they 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 who 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 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 Secundaria Washington

402 Richards Street - Joliet, Illinois 60433
815.727.5271



Suplemento para Estudiantes y Familias 2024-2025

Escuelas Públicas de Joliet Distrito 86
Theresa Rouse, Dra. en Educación
Superintendente
420 North Raynor Avenue
Joliet, IL 60435
815-740-3196

Sra. Shavon Pittman, Dra. en Educación -
Directora
Sra. Sara Coombs - Subdirectora
Sra. Devin Clayton - Consejera Académica 8º Grado
Sr. Rauri Fennessy - Consejero Académico 7º Grado
Sra. Latryce Anderson - Consejera Académica 6º Grado

Este suplemento para estudiantes y familias sirve para proveer información adicional a las familias. Por favor, revise el [Manual para Padres y Estudiantes del Distrito](#) disponible en el sitio de Internet del Distrito 86 (www.joliet86.org).

EXPECTATIVAS Y PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

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

- Evaluaciones sumativas.....70%
- Evaluaciones formativas.....30%

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%

La secundaria Washington ofrece oportunidades de enriquecimiento académico e intervención. Las fortalezas y debilidades de cada alumno se elaboran usando datos. Se ofrecerá a los alumnos ayuda adicional en artes del lenguaje inglés y matemáticas en varios momentos, incluyendo antes de clases, durante el almuerzo, durante el tiempo de currículo extendido y después de clases. Un plan individual de intervención se establecerá para los alumnos según sus necesidades.

Recuperación de Tareas:

Es responsabilidad del alumno comunicarse con sus maestros para recuperar cualquier trabajo que haya perdido debido a una ausencia. En caso de una enfermedad prolongada, el padre/tutor puede llamar al consejero académico para pedir las tareas del niño. Las tareas se pueden recoger en la oficina veinticuatro (24) horas después de que se haya hecho la solicitud. El trabajo de clase perdido debido a acciones disciplinarias puede ser recuperado, sin embargo, es decisión del maestro si el alumno recibirá o no el crédito.

PROGRAMA DE LA ACADEMIA

Los alumnos son aceptados en el programa de la Academia por medio de un proceso de solicitud. Cuando el alumno sea aceptado y firmado el Acuerdo de Colaboración en el Aprendizaje, los alumnos y los padres se comprometen a seguir todas las políticas de la Academia Washington. Para más información sobre el programa de la Academia, póngase en contacto con un administrador de la escuela.

LLEGADA/SALIDA

Llegada:

Los alumnos transportados en coche deben ser dejados y recogidos en la 4ta avenida al este de la calle Richards. Tenga cuidado al dejar y recoger a los alumnos en coche, ya que la 4ta avenida y la calle Richards puede estar muy transitada. Aunque puede dejar a los alumnos en ambos lados de la calle, ellos deben cruzar la calle con la asistencia del guardia de cruce que está en las intersecciones. No se permite que los padres recojan o dejen a los alumnos en el estacionamiento principal ubicado en la calle Richards. Esa área es solo para el uso del personal y autobuses.

Se espera de quien camine a la escuela use las banquetas cuando estén disponibles y que solo crucen intersecciones de tránsito con la ayuda del guardia de cruce. Deben modelar las expectativas de comportamiento de la escuela cuando

caminan hacia y desde la escuela. Los alumnos que desobedezcan las expectativas de comportamiento mientras caminan hacia y desde la escuela estarán sujetos a recibir consecuencias disciplinarias.

Los alumnos transportados en autobús deben entrar por la puerta nº 24. Se espera que cumplan con todas las expectativas de comportamiento de Washington mientras están en el autobús. Los alumnos que desobedezcan las expectativas de comportamiento en el autobús estarán sujetos a recibir consecuencias disciplinarias.

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

Salida:

La jornada escolar finaliza cuando suena la campana de las 2:50 p.m. Los alumnos deben salir del edificio por las puertas asignadas a su grado. Las puertas asignadas son las siguientes:

- 6º grado - Puerta nº 26
- 7º grado - Puerta nº 4
- 8º grado - Entrada principal
- Pasajeros de autobús - Puerta nº 24

Procedimientos de Salida Temprana:

Aunque esperamos que haga todo lo posible para reducir al mínimo las interrupciones escolares, puede haber ocasiones en las que un alumno tenga que salir temprano de la escuela. Los alumnos no se entregarán a nadie que no aparezca en el registro escolar de alumnos a menos que el permiso sea otorgado por el padre/tutor y tales solicitudes puedan ser verificadas por un administrador. **Se requiere que el padre/tutor muestre una identificación con fotografía emitida por el estado para que el niño pueda salir de la escuela.** Un padre/tutor (como indicado en la lista de contactos) debe entrar a la oficina para firmar el registro de salida y dar el motivo para la salida temprana.

Si un alumno se enferma mientras está en la escuela, será enviado a la Oficina de Servicios Estudiantiles y se contactará a los padres. Los padres deben proporcionar los nombres y números de teléfono de las personas a las que han autorizado para recoger a su hijo. No se permitirá a ningún niño salir de la escuela sin la autorización de los padres y sin la debida identificación si alguien va a recogerlo. Los alumnos que salgan temprano de la escuela quedan descalificados de tener asistencia perfecta.

Horario de Entrada y Salida

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

ASISTENCIA

Reportar Ausencias

- Se espera que los padres/tutores llamen a la oficina al (815) 727-5271 antes de las 7:45 a.m. para reportar una ausencia o retraso cada día de la ausencia/retraso.
- Si un alumno está ausente de la escuela y no hemos recibido un aviso antes de las 9:00 a.m., la secundaria Washington está obligada por ley a ponerse en contacto con uno de los padres/tutores. El sistema automatizado de llamadas del Distrito se pondrá en contacto con los padres/tutores.

- Es posible que se solicite una nota escrita y firmada por un padre/tutor para justificar la ausencia o retraso.
- Las familias y los alumnos pueden pedir 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 para dirigir el comportamiento de los alumnos. El personal de la secundaria Washington utilizará el proceso CHAMPS.

Consecuencias

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

Conducta en el Autobús Escolar

Los alumnos deben obedecer todas las normas escolares de comportamiento mientras están en el autobús. En caso de desobediencia grave o mal comportamiento, los privilegios de transporte en el autobús pueden ser suspendidos y/o negados. Durante la suspensión, es responsabilidad de los padres/tutores proveer el transporte a la escuela. Revise el Manual para Padres-Estudiantes del Distrito 86 para ver los niveles en específico de mal comportamiento e intervenciones disciplinarias.

Consulta Disciplinaria

Un alumno puede ser enviado a la oficina del consejero académico por motivos de asesoramiento o mal comportamiento. **Se usará un informe de disciplina por el maestro para indicar la situación en detalle y permitir que el consejero académico responda en cuanto a su disposición.** Las consecuencias por recibir un informe disciplinario serán un reflejo de las opciones indicadas en el Manual para Padres-Estudiantes del Distrito 86, que pueden incluir suspensiones fuera de la escuela. Dependiendo de la gravedad del mal comportamiento, es posible que los padres no sean notificados de todos los incidentes.

Castigo durante el Almuerzo (“Detention”)

Se les puede asignar a los alumnos un castigo durante el almuerzo, ya sea con un maestro o administrador, por razones de disciplina, consejería, o académicas. El castigo se utiliza durante el almuerzo como consecuencia para remover el privilegio de socializar. Se les dará la oportunidad de comer su almuerzo, ya sea en aislamiento o en un salón separado, según lo determine la administración. El plazo del castigo durante el almuerzo será determinado por el miembro personal que lo asignó.

Regreso con un Padre

Como alternativa a una suspensión fuera de la escuela y con el propósito de mantener a los niños en un entorno de aprendizaje, la administración puede aplicar la política “Return with Parent/Regresar con un Padre” como consecuencia de ciertos problemas de comportamiento. Cuando esto sucede, el alumno no puede regresar a la escuela sin que un padre/tutor tenga una reunión con la administración. Lo ideal es que la reunión sea el próximo día escolar por la mañana. Si esto no es posible, cualquier día que el alumno esté ausente, mientras no haya regresado con un padre/tutor, será **injustificado**. El alumno es responsable de recuperar cualquier tarea perdida. ***Una conferencia telefónica no reemplaza la reunión de “regresar con un padre”.***

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO

Todos los alumnos del Distrito 86 califican para desayuno y almuerzo gratuito durante el ciclo escolar. El comedor provee desayuno y almuerzo a diario. El desayuno se sirve de 7:20 a.m. a 7:45 a.m. y está disponible hasta 20 minutos después del comienzo del día escolar. Los alumnos pueden traer su propio almuerzo de casa. Los alumnos que traigan su almuerzo sólo pueden traer bebidas selladas en botes, cajitas o botellas de plástico. Por motivos de seguridad NO se permiten productos en vidrio. El almuerzo debe mantenerse en el casillero del alumno hasta la hora de comer. No se permiten golosinas y bebidas en los salones durante el día escolar. Además, no se permite que los servicios de entrega de comida (DoorDash, GrubHub, Uber Eats, etc) entreguen comida a la escuela para los alumnos.

El horario de almuerzo para el ciclo escolar 2024-2025 es el siguiente:

- Academia.....10:00 a.m. a 10:40 a.m.
- 6º Grado.....11:00 a.m. a 11:40 a.m.
- 7º Grado.....1:00 p.m. a 1:40 p.m.
- 8º Grado.....12:00 p.m. a 12:40 p.m.

TELÉFONOS MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Al entrar al edificio, los alumnos deben apagar sus celulares y otros dispositivos de comunicación, incluyendo relojes inteligentes, y guardarlos en sus casilleros. El incumplimiento de la política sobre teléfonos móviles tendrá como resultado que el dispositivo sea confiscado y entregado a la oficina para que lo guarden. En la **primera falta**, el alumno tendrá que recoger el dispositivo al final del día escolar. En la **segunda falta** uno de los padres deberá recoger el dispositivo. **Incumplimientos adicionales** pueden resultar en que el alumno entregue el celular en la oficina cada mañana. Un miembro del personal completará una forma para los celulares/dispositivos confiscados. Una copia de la forma se entregará a la oficina junto con el dispositivo, una copia al alumno y una copia al empleado que confiscó el dispositivo.

COMUNICACIÓN

Los cambios de domicilio o de números de teléfono deben ser reportados a la oficina **inmediatamente**. Es muy importante que tengamos la información de contactos de emergencia actualizada para todos los alumnos. El Distrito 86 utiliza un sistema automatizado de mensajes telefónicos para comunicarse con las familias. Este sistema se usa para compartir información importante como el cierre de escuelas y/o emergencias. Animamos a los padres/tutores que vayan al sitio de Internet del Distrito (www.joliet86.org) para mantenerse informados. También se comunica información importante a través de Facebook (Joliet Public Schools District 86, Joliet Public Schools District 86 Spanish) y X (Twitter) (@JolietSD86, @Joliet86Spanish y @WashingtonD86). La secundaria Washington también publicará un boletín escolar mensualmente.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares se ofrecen como complemento del programa escolar o de aquellas actividades que suelen tener lugar fuera del horario escolar normal. Estas incluyen, pero no se limitan a, eventos deportivos, eventos sociales y membresías de equipos, clubes y organizaciones estudiantiles.

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

- El alumno debe mantener la puntualidad y asistir al menos la mitad del día escolar (llegar antes de las 11:00 a.m.) el día del evento.
- El alumno debe mantener un promedio de 2.0 en sus calificaciones. Los que tengan un promedio menos de 2.0 serán puestos en “Prueba Académica”. Las calificaciones se revisan a mitad del trimestre y al final del ciclo de calificaciones.

- Un alumno que reciba un informe de disciplina el día de la actividad (partido, espectáculo, baile, etc.) puede ser retenido de la actividad. Los informes disciplinarios repetidos pueden tener consecuencia de la pérdida de actividades extraescolares.
- Se espera que los alumnos que asistan a eventos después de clases (actividad o práctica) notifiquen a sus padres y organicen el transporte **antes** de asistir al evento. Los alumnos deben salir de las instalaciones de la escuela cuando concluya el evento. **Los alumnos que no sean recogidos dentro de un tiempo razonable no podrán asistir a futuros eventos escolares.**

DEPORTES:

- **Antes de que comiencen las pruebas cada participante debe tener archivado un examen físico deportivo.**

SERVICIOS DE SALUD

Accidentes y Enfermedades

La escuela hará todo lo posible para informar a los padres/tutores de cualquier accidente o enfermedad que ocurra en la escuela y que necesite cuidado u observación en casa. Todos los accidentes que ocurran en las instalaciones, 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 alumnos que se enfermen **sólo** serán enviados a casa después de que se haya contactado con uno de sus padres. Los alumnos deben ser recogidos por un padre/tutor. Cualquier alumno que esté ausente o sea enviado a casa por motivo de vómito o fiebre debe estar libre de síntomas por 24 horas antes de regresar a la escuela. **NO** se permitirá a los alumnos caminar a casa durante el horario escolar.

Enfermera Escolar

La enfermera de la escuela está disponible para situaciones de emergencia y para atender a los alumnos, maestros y padres/tutores sobre problemas de salud y archivos.

BIBLIOTECA

Los alumnos de Washington tienen muchas oportunidades de usar varios recursos disponibles en la biblioteca. Pueden revisar los estantes que contienen una variedad de títulos de todos los niveles de lectura. En adición, hay computadoras, materiales audiovisuales, textos de referencia y libros de ficción disponibles para uso individual o en clase. Todos deben de usar sus credenciales escolares para sacar libros y son responsables de los libros registrados bajo su nombre. Se les multará a los alumnos por los libros que entreguen con retraso o por los que pierdan. La biblioteca está abierta de 8:00 a.m. a 2:30 p.m. diariamente. Por cortesía y consideración hacia los demás se requiere que se mantenga el silencio en la biblioteca en todo momento.

CASILLEROS

A cada alumno se le asignará un casillero para que guarde sus pertenencias incluyendo bolsas, mochilas y dispositivos electrónicos de comunicación. Abrigos, libros y otros artículos que no sean necesarios en todo momento también deben guardarse en el casillero. Los casilleros son propiedad del Distrito 86 y pueden ser inspeccionados por el personal con frecuencia durante todo el ciclo escolar. Para mantener sus pertenencias seguras y protegidas, es importante que, por ningún motivo, los alumnos divulguen las combinaciones de sus casilleros. Si el casillero no funciona, es responsabilidad del alumno avisar a la oficina de inmediato. **La escuela no se hace responsable de artículos perdidos o robados.**

OBJETOS PERDIDOS (“LOST AND FOUND”)

El área de objetos perdidos está cerca de la oficina. Los artículos como el uniforme para educación física, chamarras, libros, cuadernos, etc. deben ser entregados a la oficina de inmediato cuando se encuentren. Los alumnos que pierdan pertenencias deben revisar el área de objetos perdidos antes de que empiecen las clases. **La escuela no se hace responsable de los objetos perdidos o robados.** Los objetos no reclamados al final de cada trimestre serán desechados o donados.

PORTAL FAMILIAR

Las Escuelas Públicas de Joliet Distrito 86, ofrecen un portal en Internet que los padres/tutores pueden usar para acceder a la asistencia actual de sus hijos, calificaciones y los datos relacionados con las tareas y el progreso académico. Se requiere que todos los padres/tutores se registren en el Portal Familiar. Cada familia debe tener un correo electrónico actualizado de los padres/tutores en los archivos de la escuela, además de un acuerdo de portal firmado y con la fecha. La cuenta del Portal Familiar también es necesaria para completar la inscripción estudiantil cada año.

EDUCACIÓN FÍSICA

Todos los alumnos deben participar en las clases de educación física a menos que tengan una excusa por un médico. Las excusas médicas deben ser por escrito y estar archivadas en la oficina de la enfermería. Se anima a los alumnos con dificultades físicas a participar, pero su participación será limitada según corresponda individualmente. Los maestros de educación física deben ser informados de cualquier discapacidad o problema de salud que afecte al alumno.

El uniforme de educación física es obligatorio para todos y consiste de un par de shorts, una camiseta, y calzado deportivo. Puede comprar el uniforme de educación física en la oficina por \$8.50 para un par de shorts y \$8.50 para una camiseta. Habrá un cobro adicional para las tallas 2XL y 3XL. Estos precios están sujetos a cambios.

USO DEL TELÉFONO ESCOLAR

Los teléfonos de la escuela son solo para asuntos escolares. **No se les llamará a los alumnos en clase para aceptar una llamada telefónica.** En caso de emergencia, el padre/tutor debe hablar con el consejero académico. Los mensajes de importancia se pueden comunicar al consejero académico y él/ella pasará la información al alumno.

FOTOGRAFÍAS ESCOLARES

Se les tomarán fotografías a todos los alumnos al principio del ciclo escolar. Los padres tendrán la oportunidad de comprar esas fotos. Las fotos también se usarán para las credenciales escolares y el anuario. En primavera, los alumnos de 6° y 7° grado tendrán otra oportunidad de tomarse fotos y comprarlas. En primavera, se les tomarán fotos de graduación a todos los alumnos de 8° grado.

ARREGLO PERSONAL DEL ESTUDIANTE

La vestimenta y el arreglo personal del alumno no deben interrumpir el proceso educativo, interferir con el cuidado de un entorno positivo de aprendizaje ni afectar los estándares razonables de salud, seguridad, modestia y decencia, según lo determine la directora de la escuela, la superintendente y/o los miembros de la mesa directiva escolar.

La vestimenta de los alumnos se conformará a las siguientes normas: La ropa debe cubrir eficazmente el torso del alumno y ser opaca. La ropa interior debe estar cubierta. No se permite llevar el torso desnudo. Las camisas prohibidas incluyen, pero no se limitan a camisas o blusas sin espalda, con un solo hombro, sin tirantes, o con tirantes muy delgados, a menos que lleven otra camisa encima. También está prohibida la ropa con agujeros o escotes. Los shorts y las faldas deben llegar al menos hasta la mitad de la pierna. Está prohibida la pintura en la cara y/o en el pelo a menos que la directora haya dado un permiso especial. No se permite a los alumnos llevar la cabeza cubierta en el edificio.

Si hay alguna duda sobre la vestimenta adecuada, la directora tomará la decisión final. Se les podrá pedir a los alumnos con vestimenta inapropiada que se cambien o ser enviados a casa. Los alumnos que no respeten continuamente las normas de vestimenta podrán ser sujetos a medidas disciplinarias. Consulte el Manual para Padres y Estudiantes del Distrito para obtener directrices adicionales sobre la vestimenta aceptable y prohibida.

CRENCIALES ESTUDIANTILES

Cada alumno recibirá una credencial con fotografía, una funda de plástico y un cordón. **Todos los alumnos de la secundaria Washington deben llevar su credencial en todo momento, todos los días.** Las credenciales se usan para propósitos de identificación durante el día escolar, actividades extraescolares y eventos escolares. La credencial estudiantil es necesaria para recibir el almuerzo.

- Habrá un cobro de \$10.00 para el reemplazo de una credencial, funda y cordón. Estos artículos se pueden comprar por separado.
- Si un alumno no tiene su credencial, se le cobrará \$1.00 por una identificación temporal. Las identificaciones temporales deben usarse al nivel del hombro en todo momento.
- Los alumnos que desfiguren o dañen su credencial deberán comprar una de reemplazo por \$5.00.
- NO pueden prestar su credencial a otro alumno en ningún momento. El incumplimiento de esta norma puede resultar en medidas disciplinarias.
- Se requiere el uso de la credencial para la admisión a las actividades después de clases (incluyendo, pero no limitado a, eventos deportivos en la escuela). Los alumnos no serán admitidos con una identificación temporal.
- Están obligados a mostrar su credencial a un miembro del personal cuando se lo pidan.

RETARDOS

Un alumno que llega tarde a la escuela o a una clase afecta los procedimientos que tienen los maestros para el manejo de su salón. Lo cual también interrumpe el entorno de aprendizaje de otros alumnos. Cualquier alumno que no esté en clase para las 8:00 a.m. será considerado tarde. Para mantener comunicación abierta, se recomienda a los padres/tutores que si un alumno va a llegar tarde, llamen e informen a la escuela. Los alumnos que lleguen tarde sin excusa pueden recibir consecuencias disciplinarias de su consejero académico. Los retardos excesivos serán reportados al oficial de ausentismo escolar del Distrito. Los retardos también pueden descalificar a un alumno para asistencia perfecta y de las actividades extraescolares.

TECNOLOGÍA

Consulte el Manual para Padres y Estudiantes del Distrito para ver la política de uso aceptable.

DECLARACIÓN DE DERECHOS RESERVADOS

Las provisiones de esta publicación no deben considerarse 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.