



2016 – 2017

Podręcznik rodzica

Community Consolidated School District 21

999 W. Dundee Road

Wheeling, IL 60090

847/537-8270

www.ccsd21.org

KURATORIUM OŚWIATY

Bill Harrison, Prezes
707 Stanford Lane
Buffalo Grove, IL 60089
312-231-0462

Pamela Becker Dean, Wiceprezes
1404 Rose Boulevard
Buffalo Grove, IL 60089
847-255-0926

Staci Allan, Sekretarz
1145 Valley Stream Drive
Wheeling, IL 60090
847-541-5135

Jeff Battinus
1174 Cambridge Drive
Buffalo Grove, IL 60089
847-809-0802

Arlen S. Gould
2821 N. Vista Road
Arlington Heights, IL 60004
847-392-1152

Debbi McAtee
1271 Lee Street
Wheeling, IL 60090
847-804-2296

Phil Pritzker
301 Wood Creek Drive, Apt. 310
Wheeling, IL 60090
847-392-4737

Gill Administration Center

999 West Dundee Road, Wheeling, IL 60090
847-537-8270
www.ccsd21.org

Dr. Kate Hyland, kurator szkolny

Kara Beach
Specjalista ds. komunikacji

Lynn Glickman
asystent kuratora działu kadr

Rosemarie Meyer
asystent kuratora ds. nauczania

Mary Werling
asystent kuratora ds. planowania/CSBO

SZKOŁY

Cooper Middle School
Dra. Pamela Kibbons, Dyrektor
1050 Plum Grove Circle
Buffalo Grove, IL 60089
847-520-2750

Holmes Middle School
Martin Hopkins, Dyrektor
221 Wolf Road
Wheeling, IL 60090
847-520-2790

London Middle School
Robert Gurney, Dyrektor
1001 W. Dundee Road
Wheeling, IL 60090
847-520-2745

Kilmer School
Diana O'Donnell, Dyrektor
655 Golfview Terrace
Buffalo Grove, IL 60089
847-520-2760

Frost School
Jeffrey Brusso, Dyrektor
1805 Aspen Drive
Mt. Prospect, IL 60056
847-803-4815

Field School
Luis Bonilla, Dyrektor
51 St. Armand Lane
Wheeling, IL 60090
847-520-2780

Longfellow School
Rick Herrejon, Dyrektor
501 S. Arlington Heights Road
Buffalo Grove, IL 60089
847-520-2755

Twain School
Rita Janus, Dyrektor
515 E. Merle Lane
Wheeling, IL 60090
847-520-2785

Riley School
Carrie McCulley, Dyrektor
1209 Burr Oak Drive
Arlington Heights, IL 60004
847-670-3400

Poe School
Christy Demaret, Dyrektor
2800 N. Highland Avenue
Arlington Heights, IL 60004
847-670-3200

Whitman School
Patty Puetz, Dyrektor
133 S. Wille Avenue
Wheeling, IL 60090
847-520-2795

Tarkington School
Dr. Joe Arduino, Dyrektor
310 Scott Street
Wheeling, IL 60090
847-520-2775

Hawthorne Early Childhood School
Raquel Kim, Dyrektor
200 Glendale Avenue
Wheeling, IL 60090
847-465-7290

Podręcznik rodzica Community Consolidated School District 21 zawiera procedury administracyjne i podsumowanie polityki Kuratorium Oświaty obowiązującej na tym terenie. Polityka Kuratorium Oświaty jest w pełni dostępna na stronie: www.ccsd21.org.

District 21 Profesjonalna wspólnota edukacyjna

Okręg w celu realizacji swoich misji, wizji i celów, ma służyć zasadom jego profesjonalnej wspólnoty edukacyjnej (Professional Learning Community - PLC).

Misja:

„Przygotowanie wszystkich uczniów na osiągnięcie sukcesu”
Celem szkół należących do District 21 jest zapewnienie wszystkim uczniom odpowiednich warunków do nauki, aby stali się oni produktywnymi i skłonnymi do nauki przez całe życie obywatelami.

Cele:

Wszyscy uczniowie zrobią postęp roczny lub większy w czytaniu i matematyce.

Obszary zainteresowania:

- Praktyki włączenia wszystkich uczniów: Wszyscy uczniowie uczą się wspólnie z kolegami w środowisku, które ich angażuje i stawia przed wyzwaniami.
- Nauka w oparciu o autentyczne materiały: Wszyscy uczniowie realizują program nauczania, wspólnie z kolegami rozwiązując rzeczywiste problemy przy pomocy rzeczywistych produktów używanych przez rzeczywistych odbiorców.

Dodatkowe informacje dotyczące okręgowej profesjonalnej wspólnoty edukacyjnej są zamieszczone na oficjalnej stronie internetowej okręgu:

<http://www.ccsd21.org/professional-learning-community/>

Okręg School District 21 zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w Podręczniku Rodzica w dowolnej chwili w ciągu roku, zgodnie z potrzebami i bez wcześniejszego powiadomienia rodziców.

Pełna polityka Kuratorium Oświaty dostępna jest na stronie internetowej okręgu School District 21:
<http://www.ccsd21.org>



Szanowni uczniowie i rodzice!

Szkoły w okręgu School District 21 oferują środowisko nauczania, w którym ceni się wszystkich uczniów, rodziny i członków personelu. Tak jak w przypadku wszystkich społeczności, musimy określić wytyczne i zasady, które będą chroniły prawa wszystkich osób. Celem wytycznych i zasad przedstawionych w niniejszym dokumencie jest ochrona tych podstawowych praw.

Oczekuje się, że wszyscy uczniowie zapoznają się z Podręcznikiem School District 21, w związku z tym prosimy rodziców, aby przeczytali go w domu razem z dzieckiem. Nauczyciele omówią również z uczniami Podręcznik w klasie.

W przypadku pytań dotyczących Podręcznika proszę zwrócić się do nauczyciela swojej córki lub syna.

Składając poniżej swój podpis, rodzice i uczniowie potwierdzają, że zapoznali się i zrozumieli Podręcznik. Uczniowie powinni przekazać niniejszy formularz swojemu nauczycielowi do końca pierwszego tygodnia roku szkolnego.

Mamy nadzieję, że Państwa dziecko czeka wspaniały rok szkolny i z niecierpliwością czekamy na możliwość współpracy z Państwem w celu realizacji stojących przez dzieckiem celów.

Dziękujemy!
School District 21

Community Consolidated School District 21
Formularz Podręcznika ucznia

Imię i nazwisko ucznia: _____
Należy wypełnić drukowanymi literami

Opiekun klasy: _____
Należy wypełnić drukowanymi literami

Zapoznaliśmy się z Podręcznikiem School District 21 w domu.

Podpis ucznia

Data

Podpis rodzica

Data



Dear students and parents,

School District 21 schools are learning communities in which all students, families, and staff members are valued. As in all communities, we need to establish guidelines and policies to protect everyone's rights. The guidelines and policies in this handbook are designed to protect these basic rights.

Since all students are expected to be familiar with the School District 21 Handbook, we ask that parents read the handbook with their child at home. Teachers will also discuss this handbook with students in class.

If you should have any questions about the Handbook, please ask your daughter or son's teacher.

When parents and students sign the form below, it shows that you have read and understand the Handbook. Students should turn this form in to their teacher by the end of the first week of school.

We hope that your child has a great school year, and we look forward to working with you toward meeting your child's goals.

Thank you,
School District 21

**Community Consolidated School District 21
Student Handbook Form**

Student name: _____
Please print

Homeroom teacher: _____
Please print

We have read and reviewed the School District 21 Handbook at home.

Student Signature

Date

Parent Signature

Date

SPIS TREŚCI

Interwencja kryzysowa związana z występowaniem niebezpiecznego azbestu	1
System automatycznych powiadomień	1
Kuratorium Oświaty	1
Transport autobusowy	1
Kontakt ze szkołą lub okręgiem	2
Program nauczania:	
Wzrost i rozwój człowieka/Edukacja seksualna	2
Materiał instruktażowy	2
Programy dla dzieci uczących się języka angielskiego	2
Programy dwujęzyczne	2
Programy dla dzieci uczących się języka angielskiego ESL	3
Uszkodzenie mienia/Wandalizm	3
Demonstracje na terenie szkoły	3
Udogodnienia dla osób niepełnosprawnych	3
Ustawa o podstawowym i średnim wykształceniu (ESEA)/Programy tytułu IX	4
Zajęcia pozalekcyjne	4
Usługi żywieniowe	
Program śniadań i obiadów	5
Program bezpłatnych/w niższej cenie obiadów	5
Zajęcia i programy wakacyjne	5
Ubezpieczenie	6
Usługi McKinney-Vento dla bezdomnych	6
Prawa rodziców pozbawionych władzy rodzicielskiej	6
Ochrona przed szkodnikami	7
Rejestracja uczniów	7
Zatrzymanie uczniów na następny rok w tej samej klasie	7
Rekrutacja do szkoły i przeniesienia uczniów do i ze szkół znajdujących się poza okręgiem	8
A. Przedszkole/Nowa rekrutacja	8
B. Procedura rekrutacji	8
C. Dzieci bezdomne	9
D. Przeniesienia uczniów do i ze szkół znajdujących się poza okręgiem	9
E. Przeniesienia w obrębie jednego okręgu	9
Równość płci, dyskryminacja ze względu na płeć, molestowanie/zastraszanie seksualne i niedyskryminacja w świetle przepisów Tytułu IX	9
A. Oświadczenie o polityce	9
B. Procedura składania skarg	10
C. Postępowanie dyscyplinarne	10
D. Poufność	10
E. Niedyskryminacja w świetle przepisów Tytułu IX	11
Palenie tytoniu, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków	11
Zbiórki pieniędzy (przez i od uczniów)	11
Dyscyplina szkolna	
A. Prawo do kształcenia wysokiej jakości	11
B. Zasady ogólne	12
C. Istotne czynniki w podejmowaniu decyzji dyscyplinarnych	14
D. Sanckje dyscyplinarne	15
E. Zastraszanie	19
F. Gangi i ich działalność	20

G. Urządzenia elektroniczne/telefony komórkowe	21
H. Nieodpowiednie materiały/Rzeczy osobiste	21
I. Przeszukania	21
J. Zagrożenia	22
Dokumentacja ucznia	22
A. Stała dokumentacja ucznia	23
B. Tymczasowa dokumentacja ucznia	23
C. Ustawa o prywatności i prawach edukacyjnych rodziny (FERPA)	24
D. Ujawnienie informacji w nagłych przypadkach	24
E. Ujawnienie informacji	24
F. Informacje umieszczone w katalogu okręgu	25
G. Informacje zawarte w katalogach PTO/PTA	25
H. Przeniesienie dokumentacji	25
Usługi na rzecz ucznia	
A. Usługi medyczne	
1. Wytyczne dotyczące gabinetu medycznego	26
2. Telefony alarmowe	26
3. Lekarstwa ucznia	26
4. Badania zdrowotne ucznia	28
5. Szczepienia ucznia	28
6. Alergie	29
7. Zwolnienie z zajęć fizycznych/długiej przerwy	29
8. Badania dentystryczne	29
9. Badania wzroku	30
10. Ocena cech przywódczych	30
11. Badania przesiewowe	30
12. Dokumentacja medyczna	31
13. Formularze zdrowotne z danymi kontaktowymi w razie nagłych przypadków	31
14. Choroby zakaźne	31
B. Nieusprawiedliwione nieobecności w dni świąt religijnych	32
Usługi wsparcia (kształcenie specjalne)	
A. Bezpłatne i odpowiednie kształcenie (FAPE)	32
B. Procedura prowadzenia ewidencji kształcenia specjalnego	33
C. Coroczne zawiadomienie o prawach ucznia i dokumentacji	33
D. Osoby prowadzące dokumentację i posiadające dostęp do niej	33
E. Zapytanie o zawartość dokumentacji i kopie dokumentacji	33
F. Kontrola i zniszczenie dokumentacji	33
G. Ustawa publiczna 093-0282 Kodeks szkolnictwa	33
H. Interwencja zachowawcza	34
I. Źródła do wglądu dla rodziców	34
Technologia i polityka korzystania z Internetu przez uczniów	34
Odwiedzający/Wolontariusze	
A. Wizyty w sali lekcyjnej	37
B. Wolontariusze	37
C. Zawiadomienie o przestępcy seksualnym	37
Warunki pogodowe	38

Dodatkowe strony/formularze:

- List i formularz dotyczący kontroli szkodników

INTERWENCJA KRYZYSOWA ZWIĄZANA Z WYSTĘPOWANIEM NIEBEZPIECZNEGO AZBESTU

District 21 postępuje zgodnie z AHERA (prawo federalne), które stwarza obowiązek kontrolowania przez okręgi szkolne szkół w przedmiocie występowania materiałów budowlanych zawierających azbest i planów zarządzania plikami z wyznaczoną instytucją stanową. Plany kontrolowania i zarządzania są uzupełnione przez federalnie akredytowane osoby zgodnie z porządkiem chronologicznym ustanowionym przez prawo AHERA. Nasze inspekcje szkół nie stwierdziły jakichkolwiek materiałów budowlanych zawierających azbest, które wymagałyby natychmiastowej uwagi.

Osoby prywatne mogą zapoznać się z raportami końcowymi przeprowadzonych inspekcji i planami zarządzania każdego dnia tygodnia w godzinach od 8:00 do 15:00 w Centrum Administracyjnym, znajdującym się pod następującym adresem: 999 West Dundee Road, Wheeling, Illinois 60090. W celu umówienia spotkania poświęconego wglądowi do przedmiotowych materiałów lub uzyskania dodatkowych informacji związanych z AHERA, należy skontaktować się z dyrektorem ds. operacyjnych, dostępnym pod numerem telefonu: 847-520-2805.

SYSTEM AUTOMATYCZNYCH POWIADOMIEŃ

Okręg wdrożył telefoniczny/e-mailowy system powiadomień, tzw. SchoolMessenger. **Jeżeli kiedykolwiek Pan/-i zmieni swój numer telefonu, adres e-mail lub informacje kontaktowe w sytuacji kryzysowej, proszę osobiście lub telefonicznie skontaktować się z sekretariatem szkoły swojego dziecka, w celu uzupełnienia lub zweryfikowania tych informacji.** Utrzymanie aktualnych informacji kontaktowych jest niezbędne w sytuacjach kryzysowych, a także zapewnia, iż SchoolMessenger będzie mógł się skontaktować z Panem/-ią, podczas gdy system będzie wykorzystywany.

KURATORIUM OŚWIATY

Spotkania Kuratorium Oświaty odbywają się w trzeci czwartek każdego miesiąca o godzinie 19:30, w Centrum Administracyjnym na drugim piętrze. Przez cały rok Zarząd finansowy oraz Komitety komunikacji i polityki organizują spotkania. Daty tych spotkań są zamieszczone na stronie internetowej okręgu: www.ccsd21.org.

Osoby z niepełnosprawnościami wymagające pomocy w dostaniu się na spotkanie Rady, powinny zadzwonić pod numer 847-537-8270, a osoby niedosłyszące pod numer 847-577-9394, lub skontaktować się z biurem Okręgu School District 21 elektronicznie na adres district21@ccsd21.org, aby ustalić niezbędne szczegóły.

TRANSPORT AUTOBUSOWY

Zgodnie ze wskazaniem Kodeksu szkolnictwa stanu Illinois uczniowie, w tym przedszkolaki, zamieszkali w odległości 1-1/2 mili lub więcej, wyznaczonej przez najkrótszą drogę możliwą do przejścia do i ze szkoły, będą mieli zapewniony bezpłatny transport autobusowy. Transport do szkoły może być także zapewniony uczniom zamieszkałym w odległości mniejszej niż 1-1/2 mili od szkoły, z zastrzeżeniem, że droga do szkoły przeznaczona dla pieszych jest uznana przez Departament Transportu stanu Illinois za niebezpieczną.

Kierowca autobusu szkolnego sprawuje pełną kontrolę nad uczniami i autobusem. Uczniowie muszą być posłuszni uwagom kierowcy, a także przestrzegać zasad i przepisów związanych z jazdą autobusem. Prawo wszystkich uczniów do jazdy autobusem zależy od ich zachowania i stosowania się do zasad i przepisów z tym związanych.

KONTAKT ZE SZKOŁĄ LUB OKRĘGIEM

Jeżeli rodzice mają wrażenie, że istnieje jakiś problem dotyczący ich dziecka, bądź chcą wyrazić swoją opinię, należy skontaktować się z dyrektorem budynku w celu przedyskutowania sytuacji i osiągnięcia porozumienia. Jeżeli po przedyskutowaniu danej kwestii z dyrektorem, nie będzie Pan/-i uważał/-a sytuacji za rozwiązaną, należy skontaktować się drogą pocztową, e-mailem, poprzez zostawienie wiadomości głosowej, z biurem kuratora lub wypełnić formularz procedury skargowej, który jest dostępny w sekretariacie szkoły. Aby otrzymać odpowiedź, należy przedłożyć informacje zwrotne (numer telefonu lub adres). Pracownicy personelu szkolnego nie podejmą żadnych działań w związku z otrzymaniem listów anonimowych.

PROGRAM NAUCZANIA

School District 21 opracował program nauczania w oparciu o standardy nauczania stanu Illinois. Dodatkowe informacje dotyczące tego programu są dostępne na stronie internetowej okręgu: <http://www.ccsd21.org/curriculum-learning/>

Wzrost i rozwój człowieka/Edukacja seksualna

Przed przekazaniem uczniom jakiegokolwiek wiedzy związanej z dojrzewaniem, reprodukcją, wykorzystywaniem i/lub molestowaniem seksualnym, rodzicom/opiekunom zostanie przekazane pisemne zawiadomienie o planowanym przedsięwzięciu tego typu. Rodzice/opiekunowie będą mieli prawo nie wyrazić zgody na udział swojego dziecka w takich zajęciach.

Material instruktazowy

Każdy rodzic/opiekun ucznia może skontrolować, z wcześniejszym zgłoszeniem takiej chęci, jakikolwiek materiał instruktazowy używany jako część programu nauczania jego dziecka.

Programy dla dzieci uczących się języka angielskiego

Przestrzegając stanowych i federalnych wytycznych, okręg zapewnia program pomocy językowej uczniom nabywającym umiejętność posługiwania się językiem angielskim. Programy tego rodzaju dostarczają uczniom treści naukowe na wysokim poziomie oraz język angielski, jako drugi język nauczania.

1) Programy dwujęzyczne

Przejściowe dwujęzyczne programy edukacyjne są dostępne dla kwalifikujących się uczniów, których językiem rodzimym jest: hiszpański, polski lub rosyjski.

Według Kodeksu szkolnictwa stanu Illinois, gdy centrum uczestnictwa ma zapisanych 20 lub więcej uczniów z ograniczoną umiejętnością posługiwania się językiem angielskim i posługujących się tym samym językiem w domu, dla każdej z klasyfikacji reprezentowanej przez tego rodzaju uczniów, okręg szkolny musi wprowadzić Przejściowy dwujęzyczny program edukacyjny.

Programy te mają na celu pomóc uczniom, którzy pochodzą ze środowisk posługujących się innymi językami niż angielski, tym samym potrzebują wyspecjalizowanej edukacji, aby kontynuować postępy w szkole.

Przejściowy dwujęzyczny program edukacyjny obejmuje:

- Nauczanie poszczególnych przedmiotów realizowane w języku domowym ucznia oraz po angielsku;
- Nauczanie sztuki czytania i pisania realizowane w języku domowym ucznia oraz po angielsku, jako drugi język;
- Nauczanie historii i kultury kraju, terytorium lub obszaru geograficznego, który jest krajem ojczystym ucznia lub jego rodziców, a ponadto historii i kultury Stanów Zjednoczonych.

2) Programy dla dzieci uczących się języka angielskiego (ESL)

School District 21 oferuje Przejściowy program nauczania (Transitional Program of Instruction - TPI) uczniom, których językiem ojczystym jest język o rzadkiej częstotliwości występowania. Uczniowie realizujący program w pełnym wymiarze godzin otrzymują edukację w niezależnych salach przeznaczonych do zajęć ESL. Uczniowie korzystający z programu TPI są nauczani po angielsku z wykorzystaniem stopniowej metody nauczania języka angielskiego i rozwijania tego języka przez ESL, kompletnego języka, nauczania opartego na doświadczeniu językowym, nauczania w oparciu o techniki czytania i o techniki pisania.

USZKODZENIE MIENIA/WANDALIZM

Płatności i odszkodowania za uszkodzenie mienia szkolnego lub jakiegokolwiek własności personelu szkolnego, związane z zachowaniem ucznia należącego do danego okręgu, są dokonywane przez ucznia w rozsądnym terminie po zażądaniu tego przez pracownika szkolnego. Pozwolenie na odroczenie płatności może być udzielone przez kuratora lub osobę przez niego wyznaczoną. Ponadto rodzice/opiekunowie ucznia mogą zostać pociągnięci do odpowiedzialności, zgodnie z postanowieniami Ustawy o odpowiedzialności rodzicielskiej (Parental Responsibility Law).

DEMONSTRACJE NA TERENIE SZKOŁY

W celu zapewnienia prawidłowego procesu edukacji oraz kwestii biznesowych związanych ze szkołami i bezpieczeństwem osób i mienia, Kuratorium zarządza, aby kurator lub osoba przez niego wyznaczona opracował/-a procedury, których należy przestrzegać w przypadku jakiegokolwiek zakłócającej spójność demonstracji prowadzonej na terenie szkoły lub w budynkach szkolnych.

Polityka ta nie ma na celu zniechęcić lub zakazać spokojnego wyrażania opinii i pomysłów dotyczących okręgu School District 21. Jednakże, zgodnie z wymaganiami prawnymi, Kuratorium Oświaty ma zapewnić odpowiednie zaplecze szkolne i utrzymać właściwy program nauczania, a także jest zobowiązane do zakazania powstawania jakichkolwiek zakłóceń w szkołach lub zakłócania ich normalnej pracy.

UDOGODNIENIA DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Osoby niepełnosprawne, które zamierzają uczestniczyć w posiedzeniach rady szkoły i wymagają specjalnych udogodnień w celu umożliwienia im obserwacji i/lub uczestnictwa w spotkaniu, powinny zadzwonić pod numer telefonu: 847-537-8270 lub skontaktować się z biurem okręgu School District 21 elektronicznie na adres district21@ccsd21.org, aby ustalić niezbędne szczegóły. W razie udziału w imprezach szkolnych, osoby te powinny skontaktować się z dyrektorem budynku, aby można było zapewnić im odpowiednie udogodnienia.

USTAWA O PODSTAWOWYM I ŚREDNIM WYKSZTAŁCENIU (ELEMENTARY AND SECONDARY EDUCATION ACT - ESEA)/PROGRAMY TYTUŁU I

A. Szkolne programy tytułu I

District 21 realizuje **siedem programów szkolnych tytułu I** w: Walt Whitman Elementary School, Mark Twain Elementary School, Eugene Field Elementary School, Joyce Kilmer Elementary School, Robert Frost Elementary School, Oliver Wendell Holmes Middle School, i Nathaniel Hawthorne Early Childhood Center. Dokładna informacja dotycząca planów szkoły jest dostępna na oficjalnej stronie internetowej szkoły oraz u dyrektora szkoły.

B. Zaangażowanie rodziców w programy tytułu I

Kluczowym elementem wszystkich programów tytułu I jest wzmocnienie partnerstwa pomiędzy szkołą a domem rodzinnym ucznia. Rodzice są w różny sposób zaangażowani w programy tytułu I. Egzemplarze Funkcjonalnej spójności relacji szkoła-rodzic tytułu I i Polityki zaangażowania rodziców są dostępne w sekretariacie szkoły i na oficjalnej stronie internetowej każdej ze szkół.

C. Prawo rodziców do informacji

Zgodnie z Ustawą o podstawowym i średnim wykształceniu, okręg ma obowiązek poinformowania rodziców uczniów biorących udział w programach tytułu I o ich prawie do żądania informacji dotyczącej profesjonalnych kwalifikacji pracowników szkoły nauczających ich dziecko. W celu zapoznania się z dodatkowymi informacjami, należy zwrócić się do dyrektora szkoły, działu kadr okręgu i/lub wejść na stronę internetową okręgu, znajdującą się pod adresem: <https://www.http://ccsd21.org/curriculum-learning/title-i-information/>

ZAJĘCIA POZALEKCYJNE

Uczniowie mogą korzystać z różnorodnych zajęć pozalekcyjnych, które na wiele sposobów mają wspierać rozwój i kształcenie uczniów. Zajęcia organizowane są co roku w każdej szkole, tak, aby odpowiadały różnorodnym zainteresowaniom uczniów. Proponowane zajęcia to między innymi: samorząd uczniowski, zajęcia sportowe, kluby służebne, kółka teatralne, dziennikarskie i wiele innych. Celem przyświecającym pozalekcyjnemu programowi sportowemu jest zapewnienie uczniom rozpoczynającym edukację na średnio zaawansowanym poziomie, możliwości dalszego uczestnictwa w zajęciach programu edukacji fizycznej.

Wewnętrzne zajęcia tego typu są również oferowane dziewczętom i chłopcom na poziomie gimnazjum. W każdej szkole terminy mogą ulec zmianie. Ponadto międzyszkolne programy sportowe gimnazjów są przeznaczone dla wszystkich uczniów gimnazjalnych. W przypadku uczniów klas: szóstych, siódmych i ósmych biorących udział w sportach zespołowych wymagane jest przeprowadzenie badań fizykalnych. Badania te muszą być aktualne w roku szkolnym, w którym odbywają się przedmiotowe zajęcia sportowe. Wyniki badań muszą znajdować się w dokumentacji ucznia, zanim przystąpi on do grupy sportowej. Wszystkie zajęcia są prowadzone zgodnie z federalnymi wytycznymi Tytułu IX, na niedyskryminujących kogokolwiek zasadach.

Dokument zgody na udział w zajęciach pozalekcyjnych zostanie przesłany przez personel szkolny do domu ucznia i musi być podpisany przez rodziców, a następnie złożony w szkole przed rozpoczęciem przedmiotowych zajęć. Uczniowie, przed rozpoczęciem zajęć pozalekcyjnych, powinni dokonać ustaleń z rodzicami dotyczących odbierania ich ze szkoły po tych zajęciach.

USŁUGI ŻYWIENIOWE

Program śniadań i obiadów

Program śniadań i ciepłych obiadów jest dostępny w budynku każdej szkoły podstawowej i gimnazjum. Miesięczne menu jest wysyłane do domu ucznia i dla porównania zamieszczone na oficjalnej stronie internetowej okręgu School District 21.

Opłaty za śniadania i obiady są rejestrowane za pomocą elektronicznego systemu polecenia zapłaty. Wcześniej zakłada się każdemu uczniowi konto. Rodzice mogą przysłać czek bądź gotówkę do sekretariatu szkolnego, w celu uzupełnienia środków pieniężnych na koncie swojego dziecka.

Program bezpłatnych/w niższej cenie obiadów

Nasz okręg uczestniczy w programie federalnym zapewnienia bezpłatnych/w niższej cenie obiadów dla dzieci z rodzin, które spełniają ściśle określone wymagania kwalifikacyjne. Wielkość dochodów gospodarstw domowych, która jest corocznie ustalana i dostosowywana przez rząd federalny, jest publikowana przez stan i wykorzystywana do oceny, czy dane dziecko kwalifikuje się do otrzymania bezpłatnych/w niższej cenie obiadów. Jeżeli Pana/-i poziom dochodów jest wyższy od wartości kwalifikującej do otrzymania przedmiotowego świadczenia, ale w rodzinie zaistniały poważne problemy spowodowane chorobą, dużymi wydatkami na cele medyczne lub innymi sytuacjami kryzysowymi, należy skontaktować się z sekretariatem szkoły, aby zorientować się, czy istnieją inne sposoby wsparcia, adekwatne do sytuacji, w której Pan/-i się znajduje.

Jeżeli Państwa dziecko kwalifikuje się do skorzystania z przedmiotowego programu, otrzyma ono taką samą uwagę jak pozostali uczniowie, i nikt nie będzie w stanie ocenić, kto płaci za obiady, a kto nie. Żadne dziecko nie będzie dyskryminowane ze względu na rasę, płeć lub pochodzenie narodowe, lub względu na inne czynniki czy połączenie czynników.

Wokreślonych przypadkach, przybrane dzieci są również uprawnione do korzystania z tych świadczeń. Jeżeli Pan/-i ma przybrane dziecko, z którym razem mieszka oraz chce ubiegać się o mleko i bezpłatne/w niższej cenie posiłki, przeznaczone dla tego dziecka, należy nas o tym zawiadomić lub wskazać to w odpowiedniej aplikacji.

Po odbiorze i przeanalizowaniu Pana/-i aplikacji, biuro biznesowe w ciągu 10 dni od otrzymania aplikacji zawiadomi Pana/-ią, czy dziecko kwalifikuje się do otrzymywania bezpłatnych lub w niższej cenie posiłków.

Jeżeli sytuacja w rodzinie ulegnie zmianie, istnieje możliwość ubiegania się o świadczenie tego rodzaju przez cały rok szkolny.

ZAJĘCIA I PROGRAMY WAKACYJNE

Zgodnie z Konstytucją Stanów Zjednoczonych, a także Konstytucją Stanu Illinois, wszystkie zajęcia sponsorowane przez szkołę muszą odzwierciedlać wyraźnie świecki cel i nie mieć charakteru religijnego.

Wszystkie sponsorowane zajęcia, które mogą być odbierane jako mające podłoże religijne, muszą być przeprowadzane z wcześniejszym odpowiednim wytłumaczeniem celu, dla którego dany materiał jest prezentowany. Każda działalność sponsorowana przez szkołę, która zajmuje się tematyką religijną przeznaczoną do nauki świeckiej lub ćwiczeń nie może zostać przedsięwzięta, jeżeli jej podstawowym skutkiem jest ukierunkowywanie na daną religię lub promowanie działalności religijnej, czy też mogłaby spowodować nadmierne zaangażowanie szkoły w kwestie religijne.

Przed przedsięwzięciem przez szkołę jakiegokolwiek działalności sponsorowanej, która mogłaby być interpretowana przez rozsądnego człowieka jako działalność o podłożu religijnym, należy uzyskać zgodę inspektora na program lub zajęcia tego rodzaju.

UBEZPIECZENIE

Okręg szkolny zapewnia wszystkim uczniom bezpłatny program ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków. Za politykę i jej wdrożenie wyłączną odpowiedzialność ponoszą firmy, a w momencie zaistnienia wypadku okręg szkolny odpowiada jedynie za przekazanie formularzy ubiegania się o odszkodowanie. Szkolna polityka wypadkowa dotyczy uczniów podczas całego dnia zajęć szkolnych jak i biorących udział w innych zajęciach sponsorowanych przez szkołę. Dostępna jest również w sprzedaży opcja, która pozwala chronić dziecko przez 24 godziny na dobę przez okres całego roku kalendarzowego. Jakikolwiek wypadki objęte przez niniejsze ubezpieczenie powinny być bezzwłocznie zgłaszane ubezpieczycielowi. W razie jakichkolwiek pytań dotyczących programu ubezpieczenia od wypadków, proszę kontaktować się z biurem okręgu School District 21 pod numerem 847-537-8270.

USŁUGI MCKINNEY-VENTO DLA BEZDOMNYCH

Program McKinney-Vento ma na celu wspieranie rodzin, które utraciły domy i znalazły się w sytuacji, w której musiały: zamieszkać w schronisku lub motelu, z powodu utraty domu lub trudności natury ekonomicznej musiały zamieszkać wraz z innymi współlokatorami, musiały zamieszkać na polu namiotowym, samochodzie, opuszczonym budynku lub w innym tymczasowym schronieniu, pozostając tym samym bez stałego miejsca zamieszkania. Rodziny w takiej sytuacji mają prawo do:

- Natychmiastowego zapisania dziecka do szkoły, nawet bez dokumentacji szkolnej i medycznej
- Wsparcia ze strony okręgu w zakresie szczepień i/lub dokumentacji medycznej
- Wybór dotychczasowej szkoły dziecka na podstawie poprzedniego adresu lub szkoły znajdującej się najbliżej aktualnego miejsca zamieszkania
- Transport dziecka do i ze szkoły
- Zaprzestania kwestii zapisu i transportu
- Brania udziału w edukacji swojego dziecka

Kontakt z District 21 McKinney-Vento: Naomi Rubin: 847.419.3083

McKinney-Vento Rzecznik ds. bezdomnych młodocianych dla okręgu North Cook:

Tom Bookler: 630.386.0883

PRAWA RODZICÓW POZBAWIONYCH WŁADZY RODZICIELSKIEJ

Rodzice pozbawieni władzy rodzicielskiej mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej ucznia i odbierania dziecka ze szkoły, chyba że do dokumentacji ucznia przechowywanej w sekretariacie szkoły trafi postanowienie sądu zakazujące takich praktyk. Przykładami dopuszczalnej dokumentacji są: orzeczenie o rozwodzie, notarialna kopia orzeczenia sądu, czy też nakaz sądowy wydany przez sędziego z pieczęcią sądu. List od adwokata nie będzie

akceptowany. List od adwokata nie jest dopuszczalną formą dokumentacji dot. orzeczenia sądu.

OCHRONA PRZED SZKODNIKAMI

Stan Illinois wymaga od okręgów szkolnych wcześniejszego zawiadomienia rodziców o zastosowaniu określonych rodzajów środków kontroli szkodników. Zastosowanie środków kontroli szkodników jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy jest to konieczne w celu rozwiązania danego problemu. Szczegółowe informacje są zawarte w liście i w formularzu dołączonym do niniejszego podręcznika. Rodzice, którzy wymagają pisemnego powiadomienia, przed zastosowaniem jakichkolwiek środków kontroli szkodników, muszą wypełnić formularz i przedłożyć go dyrektorowi szkoły.

REJESTRACJA UCZNIÓW

Na koniec każdego roku szkolnego, uczniowie z klas od przedszkolnej (Pre-K) do 7 są automatycznie zapisywani na następny rok szkolny w szkole okręgu School District 21. Co roku rodziny otrzymają zawiadomienie o opłatach. Informacje o szkole i przydzieleniu do klasy wysyłane są do każdej rodziny na początku sierpnia.

Rodzice uczniów, którzy na jesieni po raz pierwszy pójdą do przedszkola, powinni dokonać rejestracji swojego dziecka na początku lutego, ponieważ umożliwia to szkole podjęcie odpowiednich planów i właściwe przeprowadzenie dystrybucji informacji. Aby kwalifikować się do przyjęcia, dziecko musi mieć skończone 5 lat w dniu lub przed 1 września danego roku szkolnego. Dziecko idące do pierwszej klasy musi mieć skończone 6 lat w dniu lub przed 1 września danego roku szkolnego.

Podczas rejestracji należy dostarczyć poświadczony odpis z aktu urodzenia lub paszport dziecka. Osoba zapisująca dziecko do szkoły musi ustanowić swoje stałe miejsce zamieszkania w obrębie okręgu School District 21. Miejsce zamieszkania osoby, która sprawuje opiekę nad uczniem, uznaje się miejsce zamieszkania tego ucznia. W czasie rejestracji wymagane jest przedłożenie dokumentacji o miejscu zamieszkania.

ZATRZYMANIE UCZNIÓW NA NASTĘPNY ROK W TEJ SAMEJ KLASIE

Zatrzymanie uczniów

Celem okręgu School District 21 jest postęp i rozwój każdego ucznia, a także jego dobre samopoczucie, zarówno w sensie naukowym, społecznym, jak i emocjonalnym. Choć większość uczniów będzie robiła odpowiedni roczny postęp, tym samym płynnie przechodziła do następnej klasy, istnieją jednak rzadkie przypadki, gdy zatrzymanie dziecka w tej samej klasie leży w jego jak najlepszym interesie intelektualnym. Wyjątki tego rodzaju będą podejmowane ze wcześniejszym zawiadomieniem rodzica/opiekuna. Niemniej jednak, ostateczna decyzja będzie należała do władz szkolnych. Czynniki uwzględniane podczas podejmowania decyzji o zatrzymaniu ucznia na kolejny rok w tej samej klasie to między innymi:

- postęp w planach programowych opracowywanych przez personel szkolny
- postęp naukowy poczyniony podczas danego roku szkolnego
- obserwacje i ocenę nauczyciela
- frekwencję ucznia
- kwestie społeczne, fizyczne lub emocjonalne

Zawiadomienie rodziców

Kiedy rozważane jest zatrzymanie dziecka na kolejny rok w tej samej klasie, w pierwszym trymestrze roku szkolnego zostanie przeprowadzona konferencja pomiędzy rodzicami, nauczycielem i dyrektorem szkoły. Jeżeli po konferencji zatrzymanie dziecka jest nadal brane pod uwagę, zostanie opracowany plan programowy, który będzie miał na celu uzupełnienie brakujących umiejętności dziecka, a także zostanie przygotowany harmonogram konferencji oceniających. Podczas tych konferencji, nauczyciel, rodzice i dyrektor szkoły będą dyskutować nad postępami ucznia poczynionymi w planie programowym. Nie później niż 1 czerwca zostanie zorganizowana konferencja, na której podjęta będzie ostateczna ocena postępów dziecka. Jeżeli okaże się, że dziecko musi powtórzyć tę samą klasę, konieczne będzie zaktualizowanie i dostosowanie planu programowego do specyficznych zmian programowych na nadchodzący nowy rok szkolny.

REKRUTACJA DO SZKOŁY I PRZENIESIENIA UCZNIÓW DO I ZE SZKÓŁ ZNAJDUJĄCYCH SIĘ POZA OKRĘGIEM

Konstytucja Stanu Illinois gwarantuje każdej osobie dostęp do bezpłatnej publicznej edukacji, w okresie od przedszkola do 12 klasy. Dzieci są zapisywane w okręgach, zgodnie ze stanowymi i federalnymi wytycznymi, jak i ogólną polityką samego okręgu. Aspekty tej polityki zostały podsumowane poniżej oraz są dostępne na oficjalnej stronie internetowej okręgu.

A. Przedszkole/Nowa rekrutacja

Dzieci mają prawo do pierwotnego dopuszczenia ich do publicznego systemu szkolnego opartego na wytycznych stanowych:

- a.** Rozpoczęcie edukacji od przedszkola: Dziecko musi mieć skończone 5 lat w dniu lub przed 1 września danego roku szkolnego.
- b.** Rozpoczęcie edukacji od pierwszej klasy: Dziecko musi mieć skończone 6 lat w dniu lub przed 1 września danego roku szkolnego.
- c.** Rozpoczęcie edukacji w okresie wczesnego dzieciństwa: Dziecko reprezentujące wyjątkowe potrzeby, które kwalifikuje się do otrzymywania specjalnych usług edukacyjnych jest uprawnione do możliwości bycia przyjętym w wieku 3 lat.
- d.** Na podstawie oceny gotowości dziecka, zostanie ono dopuszczone do pierwszej klasy, pod warunkiem że uczęszczało do niepublicznego przedszkola (ang. preschool) uznanego przez stan, kontynuowało tam swoją edukację aż do ukończenia zerówki (ang. kindergarten), było nauczane w zerówce przez odpowiednio certyfikowanego/licencjonowanego przez stan nauczyciela, a niepubliczna szkoła jest akredytowana przez agencję stanową nadzorującą edukację, oraz będzie miało skończone 6 lat w dniu lub przed 31 grudnia.

B. Procedura rekrutacji

Dzieci, które uczęszczały do okręgu School District 21 w poprzednim roku szkolnym są automatycznie zapisywane na nadchodzący rok szkolny. Nowi uczniowie w okręgu School District 21 muszą zarejestrować się przed rozpoczęciem szkoły. Daty i lokalizacje prowadzenia zapisów są określane przez kuratora. W przypadku pierwszego zapisu dziecka do szkoły w danym okręgu, rodzice muszą przedłożyć następujące dokumenty:

- a.** Uwierzytelniony odpis aktu urodzenia lub paszportu dziecka
- b.** Dowód stałego zamieszkania w obrębie okręgu (zgodnie z Polityką Kuratorium Oświaty 7:60)

- c. Dowód zaszczepienia dziecka przeciw chorobom i przeprowadzenia odpowiednich badań medycznych, zgodnie z wymaganiami prawa stanowego i Polityki Kuratorium 7:100

8

C. Dzieci bezdomne

Zgodnie z Polityką Kuratorium Oświaty 6:140 jakiegokolwiek bezdomne dzieci powinny zostać natychmiast przyjęte do szkoły, bez względu na to, czy wymagana w normalnej procedurze rekrutacyjnej dokumentacja jest możliwa do przedłożenia. Rodzice potrzebujący wsparcia w tej kwestii powinni skontaktować się z District 21 McKinney-Vento pod numerem telefonu: Naomi Rubin 847.419.3083. Warto odnieść się również do ustępu podręcznika dotyczącego programu McKinney-Vento dla bezdomnych.

D. Przeniesienia uczniów do i ze szkół znajdujących się poza okręgiem

Uczeń może przenieść się do lub z danej szkoły poza okręgiem z zastosowaniem się do prawa stanowego i odpowiednich procedur opracowanych przez kuratora.

E. Przeniesienia w obrębie jednego okręgu

W rzadkich i usprawiedliwionych okolicznościach, rodzice lub opiekunowie mogą wystosować do kuratora pismo z prośbą o przeniesienie dziecka do innej szkoły znajdującej się w obrębie tego samego okręgu. Rodzice występujący z takim wnioskiem muszą przedłożyć list między 1 maja a 1 sierpnia, i mieć na uwadze, iż to oni ponoszą odpowiedzialność za transport dziecka do i z wymaganej przez nich szkoły. Decyzje w sprawie wniosku rodziców będą podjęte i przekazane do wiadomości rodziców tydzień przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego. Jeżeli zostanie wyrażona zgoda na takie przeniesienie, jest ona ważna tylko przez rok. Rodzice/opiekunowie, którzy nadal chcą utrzymać przeniesienie dziecka, zobowiązani są przedstawić odpowiedni wniosek przed każdym nowym rokiem szkolnym.

RÓWNOŚĆ PŁCI, DYSKRYMINACJA ZE WZGLĘDU NA PŁEĆ, MOLESTOWANIE / ZASTRASZANIE SEKSUALNE I NIEDYSKRYMINACJA W ŚWIETLE PRZEPISÓW TYTUŁU IX

A. Oświadczenie o polityce

School District 21 nie dyskryminuje ze względu na płeć w dostarczaniu programów, zajęć, usług i korzyści, a także gwarantuje obu płciom równy dostęp do edukacyjnych i pozalekcyjnych programów i zajęć. Żaden uczeń nie powinien być poddawany dyskryminacji ze względu na płeć, molestowaniu, zastraszaniu lub uprzedzeniom przez jakiegokolwiek pracownika okręgu, innych uczniów, czy też wskutek prowadzenia określonej polityki lub praktyk szkolnych.

"Uprzedzenie ze względu na płeć" oznacza przypisanie określonych zachowań, umiejętności, zainteresowań, wartości i/lub ról osobie lub grupie osób na podstawie ich płci.

"Molestowanie seksualne" obejmuje postępowanie ucznia względem drugiego ucznia i ucznia względem pracownika szkoły, jak i pracownika szkoły względem ucznia i pracownika szkoły względem drugiego pracownika szkoły. Oznacza to: (1) niepożądane zachowania seksualne, (2) pożądane lub niepożądane zachowania o podłożu seksualnym pracowników szkoły względem uczniów, (3) prośby o przysługi seksualne i/lub (4) inne werbalne lub fizyczne postępowanie o charakterze seksualnym, gdy:

1. Uległość takiemu postępowaniu jest bezpośrednio lub pośrednio uzależniona od zatrudnienia danej osoby lub rozwoju edukacyjnego;
2. Uległość lub sprzeciwienie się takiemu postępowaniu jest użyta jako podstawa do zatrudnienia lub decyzji edukacyjnych dotyczących tej osoby; lub
3. Takie postępowanie ma cel lub skutek nadmiernego zakłócania pracy danej osoby lub

rozwoju edukacyjnego, czy też tworzenia atmosfery zastraszającego, wrogiego, obraźliwego środowiska pracy lub edukacji.

9

Molestowanie seksualne może obejmować między innymi:

1. Nieproszone „żarty” o charakterze seksualnym lub poniżające insynuacje seksualne, pożądanego spojrzenia, gesty, drażnienie się, jednoznacznie seksualne lub nieprzyzwoite żarty, uwagi lub pytania o charakterze seksualnym,
2. Obrazowe lub sugestywne komentarze o ubiorze lub ciele danej osoby,
3. Wyświetlanie obiektów pornograficznych, zdjęć lub obrazów,
4. Niepożądane dotknięcia, takie jak: głaskanie, szczypanie, stałe ocieranie się o ciało innej osoby, czy też
5. Sugerowanie lub żądanie zaangażowania seksualnego od innej osoby, bez względu na to, czy takiej sugestii lub żądaniu towarzyszą domniemane lub wyraźne groźby dotyczące ocen, możliwości edukacyjnych, statusu zatrudnienia lub innych podobnych osobistych obaw danej osoby.

„**Zastraszanie seksualne**” oznacza jakiegokolwiek zachowanie, werbalne lub niewerbalne, którego skutkiem jest poddanie przedstawicieli obu płci upokorzeniu, wstydu lub dyskomfortowi z powodu ich płci.

B. Procedura składania skarg

W przypadku, gdy skarga nie może być rozwiązana nieformalnie, uczeń ma prawo do zorganizowanego posiedzenia. Uczeń może odwołać się od decyzji wydanej na posiedzeniu do Kuratorium Oświaty, a następnie do wyznaczonego organu regionalnego lub władz stanowych, a także do stanowego Kuratora oświaty.

Wszelkie skargi dotyczące działania okręgu szkolnego niezgodne z Przepisami poprawek dotyczących edukacji tytułu IX z roku 1972 lub Zasadami równości ze względu na płeć stanu Illinois powinny być otrzymywane i badane bez żadnego odwetu przez Kuratorium Oświaty lub radę pracowników, czy też przedstawicieli. Żadne działania odwetowe nie będą podejmowane w stosunku do jakiegokolwiek osoby za udział lub odmowę udziału w procesie składania skarg, z zastrzeżeniem, iż jeżeli odmowa uczestnictwa stanowi o niesubordynacji, wówczas taka odmowa może być przedmiotem normalnych procedur dyscyplinarnych.

Wniesienie skargi na podstawie opisanych w niniejszym podręczniku procedur składania skarg nie powinno ograniczać, rozszerzać, wymieniać lub opóźniać prawa każdej osoby do złożenia podobnej skargi lub do zaskarżenia do innego odpowiedniego lokalnego, stanowego lub federalnego organu, bądź sądu.

C. Postępowanie dyscyplinarne

Postępowanie dyscyplinarne może być podjęte w stosunku do każdego pracownika okręgu, któremu udowodniono popełnienie lub udział w akcie lub aktach molestowania seksualnego lub zastraszania seksualnego wobec ucznia. Postępowanie dyscyplinarne, włącznie z wydaleniem ze szkoły, może być podjęte w stosunku do każdego ucznia okręgu, któremu udowodniono popełnienie lub udział w akcie lub aktach molestowania seksualnego lub zastraszania seksualnego wobec innego ucznia.

D. Poufność

Prawa do poufności zarówno skarżącego jak i oskarżonego, będą przestrzegane zgodnie z zobowiązaniami prawnymi okręgu szkolnego oraz z koniecznością zbadania zarzutów

dotyczących źle przeprowadzonej procedury, a także podjęcia działań naprawczych w przypadku, gdy doszło do takiego postępowania.

10

E. Niedyskryminacja w świetle przepisów Tytułu IX

Okręg przeprowadza wszystkie programy w sposób niedyskryminujący, zgodnie z wytycznymi stanowymi i federalnymi, w tym tytułu IX. Poniżej przedstawiono procedurę składania skarg tytułu IX. „Każdy zarzut naruszenia jakiegokolwiek części przepisów tytułu IX ze strony Departamentu Zdrowia, Edukacji i Opieki powinien być wniesiony przez skarżącego do rozpatrzenia przez koordynatora okręgu School District 21 tytułu IX. Skarżący i koordynator w drodze wzajemnego porozumienia ustalą spotkanie w akceptowalnym czasie i miejscu, które musi odbyć się w ciągu 21 dni od ich pierwszej dyskusji na temat przedmiotowego naruszenia. Jeżeli skarga nie zostanie na tym etapie pomyślnie rozpatrzona, obie strony (skarżący i koordynator) powinny pojawić się w ciągu 30 dni u kuratora, w dniu i czasie wcześniej przez nie ustalonych, w celu dalszego rozpatrzenia skargi. Jeżeli skarga na tym etapie nie zostanie pomyślnie rozpatrzona, skarżący może zwrócić się o spotkanie z Kuratorium Oświaty. Jeżeli skarga nie zostanie nadal rozpatrzona, skarżący może podjąć działania przewidziane w przepisach tytułu IX.

PALENIE TYTONIU, SPOŻYWANIE ALKOHOLU, ZAŻYWANIE NARKOTYKÓW

Posiadanie, używanie, sprzedawanie lub kupowanie produktów tytoniowych lub nikotynowych, w tym bez ograniczeń papierosów elektronicznych, na terenie okręgu jest zabronione. Ponadto Kuratorium Oświaty zabrania bezprawnej produkcji, dystrybucji, rozwożenia, posiadania lub zażywania narkotyków i alkoholu na terenie okręgu lub części jednej z jego działalności. Dla celów tej polityki, narkotyki są definiowane jako narkotyki, które nie są uzyskane w sposób legalny i/lub leki, które są legalnie możliwe do uzyskania, np. leki na receptę, ale zostały uzyskane nielegalnie, nie są wykorzystywane zgodnie z zaleceniami lekarza i/lub są celowo zażywane w innych niż zalecane dawki. Używanie lub posiadanie na terenie szkoły lub podczas dowolnych zajęć szkolnych, konopi do zastosowań medycznych, nawet przez ucznia, któremu środek ten przepisał lekarz, jest zabronione.

ZBIÓRKI PIENIĘDZY

Przez uczniów:

Żaden uczeń lub grupa uczniów, bez zgody administracji, nie może prowadzić zbiórki pieniędzy od innych uczniów, okręgowych pracowników lub członków wspólnoty.

Od uczniów:

Wszelkie ogólne zbiórki funduszy lub darowizny od dzieci w szkole lub w systemie szkolnictwa, bez zgody kuratora lub wyznaczonej przez niego osoby, są zabronione, jak również niedozwolone są zbiórki funduszy lub darowizny w pojedynczej klasie lub departamencie, bez zgody dyrektora budynku.

Sprzedaż biletów i dystrybucja ulotek nie może być przeprowadzana bez zgody kuratora lub wyznaczonej przez niego osoby.

Zadna lista z nazwiskami uczniów nie może zostać przekazana jakiegokolwiek osobie lub organowi w celach pozaszkolnych.

DYSCYPLINA SZKOLNA

A. Prawo do kształcenia wysokiej jakości

Wszyscy uczniowie mają prawo do kształcenia wysokiej jakości. Szkolne środki dyscyplinarne nie powinny być wykorzystywane do wykluczenia uczniów ze szkoły lub w inny sposób pozbawiać ich takiej edukacji, chyba że jest to niezbędne do zachowania

B. Zasady ogólne

1. Cele dotyczące dyscypliny wychowawczej: Celem dyscypliny wychowawczej jest nauczenie uczniów zachowywania się w sposób, który przyczyni się do uzyskiwania osiągnięć w nauce i sukcesów w szkole, a także do wspierania środowiska szkolnego, którego uczniowie i pracownicy są odpowiedzialnymi i pełnymi szacunku członkami.

Skuteczna dyscyplina szkolna kieruje się następującymi zasadami:

- Bezpieczeństwo szkolne i sukces naukowy powstają i umacniają się, gdy wszyscy członkowie grona pedagogicznego i personelu szkolnego budują pozytywne relacje z uczniami i aktywnie uczestniczą w ich życiu i nauce.
- Jasne komunikowanie oczekiwań w połączeniu z celowym ukierunkowaniem na rozwój uczenia się społeczno-emocjonalnego w klasach PK-8 ma zasadnicze znaczenie dla środowiska nauki.
- Skuteczne i angażujące wytyczne oraz zarządzanie klasą są podstawą skutecznej dyscypliny wychowawczej.
- Członkowie grona pedagogicznego powinni promować wysokie standardy zachowania poprzez nauczanie, modelowanie i nadzorowanie pozytywnego zachowania oraz rzetelne i konsekwentne zapewnianie wytycznych i korygowanie niewłaściwego zachowania.
- Dyscyplina szkolna połączona z wymownymi wytycznymi i wskazówkami oferuje uczniom możliwość uczenia się na własnych błędach i wnosi wkład do wspólnoty szkolnej oraz zwiększa prawdopodobieństwo ponownego zachęcenia ucznia do nauki.
- Dyscyplinę szkolną uzyskuje się najlepiej poprzez zapobieganie wystąpieniu złego zachowania oraz skuteczne interwencje po jego zaistnieniu.
- Efektywna dyscyplina szkolna maksymalizuje ilość czasu, który uczniowie spędzają na nauce i minimalizuje ilość czasu, który uczniowie tracą zachowując się niepoprawnie.

2. Kiedy i gdzie mają zastosowanie zasady dotyczące postępowania: Uczeń podlega karom dyscyplinarnym, jeśli zachowuje się w sposób zabroniony opisany w poniższym rozdziale, jeśli jego zachowanie jest w uzasadniony sposób powiązane ze szkołą lub zajęciami szkolnymi, w tym między innymi:

- Na terenie szkoły lub w zasięgu wzroku z terenu szkoły, przed, w trakcie lub po godzinach szkolnych lub w dowolnym czasie;
- Poza terenem szkoły w trakcie sponsorowanych przez szkołę zajęć lub imprez, lub podczas dowolnych zajęć lub imprez w uzasadniony sposób powiązanych ze szkołą;
- W trakcie podróży do lub ze szkoły lub na zajęcia szkolne, uroczystość lub imprezę; lub
- W dowolnym miejscu, jeśli zachowanie zakłóca, przeszkadza lub niekorzystnie wpływa na środowisko szkolne, działanie szkoły lub jej funkcję edukacyjną, w tym między innymi zachowanie, które może być uważane za: (a) groźbę lub usiłowanie zastraszenia członka personelu; lub (b) stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów, personelu lub własności szkolnej.

3. Zachowanie uczniów: W miarę jak uczniowie rozwijają umiejętności społeczno-emocjonalne i uczą się norm obowiązujących w systemie szkolnym, od czasu do czasu mogą zaistnieć sytuacje, kiedy uczniowie nie będą w pełni spełniali oczekiwań szkoły. Najczęściej tego rodzaju zachowania stanowią drobne naruszenie norm i wymagają zwrócenia uwagi i przypomnienia umiejętności, zwykle udaje się im zaradzić w środowisku szkolnym. Zdarza się jednak, że zachowanie lub działania uczniów stanowią poważne naruszenie dyscypliny i będą wymagały zaangażowania administracji szkolnej w celu ustalenia odpowiedniej reakcji, która pomoże uczniowi zwrócić uwagę na zachowanie, wzmocnić umiejętności społeczno-emocjonalne, naprawić wyrządzone szkody i przywrócić dobre relacje w społeczności szkolnej.

Najczęstsze sytuacje wymagające dyscyplinowania uczniów obejmują między innymi:

- Agresywne zachowania
 - Agresja słowna
 - Bójki
 - Agresja fizyczna
 - Zastraszanie
- Zachowania związane z gangami
- Znęcanie się
- Częste, powtarzające się nieposłuszeństwo i/lub zakłócenia
- Kradzież lub zniszczenie mienia
- Posiadanie, używanie, rozprowadzanie lub sprzedaż zabronionych substancji, produktów lub broni
 - Substancje odurzające i akcesoria
 - Alkohol
 - Narkotyki
 - Substancje wziewne
 - Tytoń, nikotyna i powiązane produkty, w tym e-papierosy
 - Substancje podobne do narkotków lub fałszywe narkotyki
 - Inne produkty, w tym między innymi:
 - Urządzenia elektroniczne
 - Bezzałogowe systemy powietrzne lub drony
 - Broń i niebezpieczne narzędzia
- Zachowania seksualne i molestowanie
- Przemoc w trakcie randek nastolatków
- Groźby i zachowania zastraszające

4. Reakcje na najczęstsze sytuacje wymagające dyscyplinowania uczniów: Reakcje na najczęstsze sytuacje wymagające dyscyplinowania uczniów będą obejmowały element edukacyjny/interwencji, a także ewentualnie dodatkowe konsekwencje zgodnie z konkretną sytuacją. Reakcje związane z dyscyplinowaniem uczniów będą podejmowane odpowiednio do indywidualnych przypadków. Kroki dyscyplinarne nie będą miały określonego z góry schematu. Konsekwencje dyscyplinarne mogą obejmować między innymi:

- Powiadomienie rodziców/opiekunów
- Spotkanie dyscyplinarne

- Pozbawienie przywilejów.
- Tymczasowe wydalenie z klasy.

13

- Zwrot własności lub rekompensata za zagubione, skradzione lub uszkodzone przedmioty
- Zawieszenia odbywające się na terenie szkoły
- Indywidualna nauka przed lub po zajęciach szkolnych, pod warunkiem, że zostaną o tym powiadomieni rodzice/opiekunowie ucznia
- Zatrzymanie nielegalnych przedmiotów; konfiskata i tymczasowe zatrzymanie własności osobistej, której użyto do naruszenia niniejszych zasad lub reguł dotyczących dyscypliny w szkole.
- Zawieszenie w prawie do korzystania z przejazdów autobusem szkolnym, zgodnie z zasadą 7:220 Rady, *Zachowanie w autobusie szkolnym*.
- Zawieszenia odbywające się poza terenem szkoły w zajęciach szkolnych i wszystkich innych zajęciach szkolnych, zgodnie z zasadą 7:200 Rady, *Procedury zawieszenia*. Zawieszony uczeń może również mieć zakaz przebywania na terenie szkoły i uczestniczenia w zajęciach szkolnych.
- Wydalenie ze szkoły i wszystkich zajęć szkolnych na określony czas nieprzekraczający 2 lat kalendarzowych zgodnie z zasadą 7:210 Rady, *Procedury wydalenia ucznia*. Wydalony uczeń może również mieć zakaz przebywania na terenie szkoły i uczestniczenia w zajęciach szkolnych.
- Przeniesienie do alternatywnego programu nauczania, jeśli uczeń zostanie wydany ze szkoły lub w inny sposób, zgodnie z przepisami stanowymi, zakwalifikuje się do przeniesienia. Uczeń zostanie przeniesiony zgodnie z zasadami opisanymi w Artykule 13A lub 13B Kodeksu szkolnego.
- Powiadomienie organów ds. nieletnich lub innych organów ścigania w przypadku, gdy zachowanie ucznia dotyczy nielegalnych czynności, w tym między innymi narkotyków (substancji kontrolowanych), substancji wyglądających podobnie do narkotyków, alkoholu lub broni, lub w innych okolicznościach zgodnie z uzgodnieniem dotyczącym obustronnego zgłaszania takich spraw, zawartym pomiędzy Okręgiem a lokalnymi organami ścigania.

Przed zawieszeniem lub wydaleniem ucznia odbywającym się poza szkołą, przeanalizowane zostaną inne możliwości interwencji i alternatyw dla zawieszenia i wydalenia, o ile będzie to właściwe w danych okolicznościach i po uwzględnieniu wymienionych niżej czynników.

C. Istotne czynniki w podejmowaniu decyzji dyscyplinarnych

Decydując o konsekwencjach złego zachowania uczniów, pracownicy administracyjni oraz pracownicy szkoły muszą brać pod uwagę następujące czynniki:

1. wiek, stan zdrowia i niepełnosprawność lub status specjalny edukacji ucznia;
2. odpowiedni status ucznia;
3. wcześniejsze prowadzenie się ucznia przed i dokumentację dotyczącą jego zachowania;
4. postawę ucznia;
5. gotowość ucznia do naprawienia szkody;
6. powagę wykroczenia oraz stopień spowodowanej krzywdy oraz
7. wpływ wykroczenia na ogólną wspólnotę szkolną.

D. Sankcje dyscyplinarne

Instytucje prawne

Kuratorium Oświaty może bezpośrednio lub przez wyznaczoną osobę, zawiesić lub wywalić każdego ucznia za niepoprawne zachowanie się w szkole, na terenie szkoły, podczas korzystania z urządzeń technologicznych szkoły, w szkolnym autobusie, czy też w ramach działalności nadzorowanej przez szkołę lub powiązanej ze szkołą, lub za zachowanie w znacznym stopniu utrudniające naukę w szkole, stosując poniższe procedury:

1. Rażące nieposłuszeństwo lub wykroczenie
2. Naruszenie jakiegokolwiek opublikowanego rozporządzenia dotyczącego postępowania ucznia zatwierdzonego przez Kuratorium Oświaty
3. Zachowanie, które jest oznaką nieposłuszeństwa i/lub znacznie przeszkadza, utrudnia lub zakłóca funkcjonowanie szkoły publicznej lub autobusu szkolnego
4. Postępowanie, które zagraża bezpieczeństwu innych osób (lub które istotnie wpływa na lub narusza prawa innych osób)

Przy podejmowaniu i określaniu odpowiednich działań dyscyplinarnych, w przypadku uczniów o stwierdzonej lub podejrzewanej niepełnosprawności, Rada ds. Edukacji i jej przedstawiciele wdrożą praktyki, które pozwolą ustalić czy zaistniałe zachowanie, postępowanie lub naruszenie wiąże się z niepełnosprawnością lub podejrzewaną niepełnosprawnością ucznia. Jeśli rodzic/opiekun ucznia ze stwierdzoną lub podejrzewaną niepełnosprawnością nie zgodzi się z decyzją dotyczącą postępowania dyscyplinarnego, ma on prawo do zażądania przyspieszonego przesłuchania sądowego. Dodatkowe informacje można znaleźć w Wyjaśnieniu zabezpieczeń proceduralnych stanowej Rady ds. Edukacji w stanie Illinois, poczynawszy od strony 7 na witrynie http://www.isbe.net/spec-ed/pdfs/nc_proc_sfgrds_34-57j.pdf lub kontaktując się z dyrektorem ds. usług uczniowskich pod numerem 847-520-2717.

Zawieszenie odbywające się na terenie szkoły

Kurator lub wyznaczona przez niego osoba jest upoważniona do prowadzenia programu zawieszenia odbywającego się na terenie szkoły. Program będzie obejmował co najmniej, każdy z poniższych kroków:

1. Przed zastosowaniem wobec ucznia programu zawieszenia odbywającego się na terenie szkoły, uczniowi wyjaśnione zostaną zarzuty i będzie miał on możliwość odniesienia się do nich.
2. Uczniowie są nadzorowani przez licencjonowany personel szkolny.
3. W trakcie zawieszenia odbywającego się na terenie szkoły uczniowie mają możliwość odrobienia prac klasowych za równoważny kredyt.

Zawieszenie w prawach do przejazdów autobusem szkolnym

Kurator lub inna wyznaczona osoba upoważniona zgodnie z Kodeksem Szkolnym, jest uprawniona do zawieszenia ucznia w przejazdach autobusem szkolnym przez maksymalnie 10 kolejnych dni szkolnych za poważne nieposłuszeństwo lub wykroczenie, w tym między innymi za:

1. Zabronione zachowania zdefiniowane w zasadzie 7:190 Rady, *Dyscyplina uczniów*.
2. Zamierzone wyrządzenie krzywdy lub groźba wyrządzenia krzywdy kierowcy autobusu lub innemu podróżującemu.

3. Zamierzone i/lub powtarzające się niszczenie autobusu.
4. Ciągłe używanie wulgaryzmów.

15

5. Powtarzające się, zamierzone nieposłuszeństwo wobec poleceń kierowcy lub innej osoby nadzorującej.
6. Inne zachowania, jakie kurator lub inna wyznaczona osoba uzna za zagrożenie dla bezpiecznego prowadzenia autobusu i/lub dla osób niź jadących.

Jeśli uczeń jest zawieszony w swoich prawach do korzystania z autobusu szkolnego za poważne nieposłuszeństwo lub wykroczenie w autobusie, Rada szkolna ze względów bezpieczeństwa może zawiesić go w uprawnieniach do przejazdu autobusem szkolnym na okres powyżej 10 dni. Do zawieszenia ucznia w przywileju korzystania z autobusu szkolnego stosowane są zwykle procedury okręgu dotyczące zawieszenia.

Uczeń zawieszony w przywileju korzystania z autobusu szkolnego, który nie ma innej możliwości dotarcia do szkoły będzie miał możliwość wykonania lub nadrobienia pracy za równoważny kredyt. Rodzice lub opiekunowie ucznia są odpowiedzialni za poinformowanie szkoły, o tym, że uczeń nie ma innej możliwości dotarcia do szkoły.

Zawieszenia odbywające się poza terenem szkoły

Kurator lub wyznaczona przez niego osoba wdrożą procedury, które będą obejmowały co najmniej każdy z następujących etapów:

1. Spotkanie, podczas którego uczniowi wyjaśnione zostaną zarzuty i będzie miał on możliwość odniesienia się do nich zanim zostanie zawieszony.
2. Nie jest wymagane zorganizowanie spotkania przed zawieszeniem, a uczeń może zostać natychmiast zawieszony, jeśli jego obecność stanowi dalsze zagrożenie dla osób lub mienia lub ciągle zagrożenie zakłócenia procesu nauczania. W takich przypadkach, powiadomienie i spotkanie zostaną zorganizowane tak szybko jak będzie to praktyczne.
3. Podjęcie próby telefonicznego powiadomienia rodzica/opiekuna ucznia.
4. Pisemne zawiadomienie o zawieszeniu wysłane do rodziców/opiekunów ucznia, w którym:
 - a. Znajdzie się zawiadomienie rodziców/opiekunów o prawie ich dziecka do rewizji zawieszenia;
 - b. Podane będą informacje o możliwości nadrobienia pracy straconej w trakcie odbywania zawieszenia za równoważny kredyt;
 - c. Podane będą szczegółowe informacje o poważnym nieposłuszeństwie lub wykroczeniu, które spowodowało decyzję o zawieszeniu;
 - d. Podane będzie uzasadnienie lub wyjaśnienie, w jaki sposób wybrana liczba dni zawieszenia odnosi się do zagrożenia lub zakłóceń spowodowanych przez ucznia lub jego poważne nieposłuszeństwo lub wykroczenie; oraz
 - e. W zależności od długości zawieszenia odbywającego się poza szkołą, zawiadomienie będzie zawierało następujące istotne informacje:
 - i. W przypadku zawieszenia na 3 dni szkolne lub krócej, wyjaśnienie o tym, że dalsza obecność ucznia w szkole będzie stanowiła:
 - Zagrożenie dla bezpieczeństwa szkoły, lub
 - Zakłócenie możliwości uczenia się przez innych uczniów.
 - ii. W przypadku zawieszenia na 4 dni szkolne lub dłużej, wyjaśnienie:

- O tym, że wyczerpano inne stosowne i dostępne możliwości interwencji behawioralnej i dyscyplinarnej,

16

- O tym, czy przedstawiciele szkoły podjęli inne interwencje lub zdecydowali, że w przypadku tego ucznia nie są dostępne żadne inne możliwości interwencji, oraz
 - O tym, że dalsza obecność ucznia w szkole może:
 - Stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, personelu lub członków społeczności szkolnej, lub
 - W znacznym stopniu zakłócić, utrudnić lub przeszkadzać w działaniu szkoły.
 - W przypadku zawieszenia na 5 lub więcej dni szkolnych, informacje podane w części 4.e.ii. powyżej, razem z dokumentacją kuratora lub wyznaczonej przez niego osoby, w której określono, czy należy zapewnić (jeśli w ogóle) odpowiednie i dostępne usługi wsparcia, zostaną przekazane uczniowi w okresie odbywania kary zawieszenia.
5. Kurator lub wyznaczona przez niego osoba musi przekazać Radzie podsumowanie zawiadomienia, zawierające przyczynę i czas trwania zawieszenia.
6. Na żądanie rodziców/opiekunów Rada lub odpowiedni urzędnik ds. przesłuchania przeprowadzi rewizję zawieszenia. Podczas rewizji mogą być obecni rodzice lub opiekunowie ucznia i mogą omówić z Radą lub jej urzędnikiem ds. przesłuchania kwestię zawieszenia, może ich również reprezentować radca. W każdym przypadku, gdy istnieją dowody, że przyczyną zawieszenia może być choroba psychiczna, kurator lub wyznaczona przez niego osoba zaprosi na konsultację z Radą przedstawiciela Departamentu Usług Społecznych. Po przedstawieniu dowodów lub otrzymaniu raportu urzędnika ds. przesłuchania, Rada podejmie działania, jakie uzna za właściwe. Jeśli zawieszenie zostanie podtrzymane, w pisemnej decyzji Rady dotyczącej zawieszenia wyszczególnione zostaną pozycje (a) i (e) z powyższego punktu 4.

Procedura nieformalnego posiedzenia

Przed podjęciem decyzji o zawieszeniu, uczniowie zostaną przesłuchani w obecności Dyrektora, zastępcy dyrektora lub dziekana. Przesłuchanie może zostać przełożone, jeśli obecność ucznia stwarza zagrożenie dla ludzi lub mienia, bądź stanowi zagrożenie przerwania toku kształcenia.

Dyrektor, zastępca dyrektora lub dziekan musi podjąć próbę poinformowania ucznia osobiście o oskarżeniu. Uczniowi wyjaśnia się dowody. Dyrektor, zastępca dyrektora lub dziekan ma prawo do zadecydowania, czy wyjaśnienie będzie wskazywało świadków. Przed podjęciem decyzji o zawieszeniu, uczeń ma prawo do wypowiedzenia się o jego/jej sytuacji.

Decyzja administratora w przedmiocie stanu faktycznego

Po ocenie dowodów, dyrektor, zastępca dyrektora lub dziekan określa, czy oskarżenie jest poparte dowodami, jeśli tak, zostanie wszczęte postępowanie dyscyplinarne, zgodne z zasadami polityki okręgu, wytycznymi i zawodowym rozpatrzeniem sprawy.

Powiadomienie o zawieszeniu

Personel administracyjny zadzwoni pod numery podane przez rodziców i zawiadomi rodziców/opiekunów/osobę do kontaktów w nagłych przypadkach, o zawieszeniu ucznia.

Żaden uczeń nie może zostać wysłany do domu przed zamknięciem szkoły, zanim rodzic/opiekun/inna osoba kontaktowa w nagłych przypadkach nie zostaną powiadomieni. Wszelkie zmiany numerów telefonów i adresów email powinny być zgłoszone szkole przez rodzica/opiekuna w nagłych przypadkach.

17

Zawiadomienie o zawieszeniu przedstawione uczniowi i doręczone bezpośrednio lub pocztą rodzicowi/opiekunowi, powinno zawierać:

1. Datę i powody zawieszenia
2. Opis procedury odwoławczej
3. Okres zawieszenia

W okresie zawieszenia, bez uprzedniej zgody dyrektora, uczeń nie może uczestniczyć w jakiegokolwiek działalności powiązanej ze szkołą oraz przebywać na jakiegokolwiek nieruchomości będącej własnością szkoły.

Procedura odwoławcza/Przesłuchania

Rodzicom/opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji o zawieszeniu odbywającym się poza terenem szkoły.

1. Odwołanie od decyzji o zawieszeniu odbywającym się poza terenem szkoły:
 - a. Rodzic/opiekun ucznia może zażądać rewizji zawieszenia odbywającego się poza szkołą. Odwołanie można złożyć kontaktując się z dyrektorem szkoły, jego zastępcą lub dziekanem odpowiedzialnym za rozpoczęcie procedury zawieszenia i ustalając termin wstępnego przesłuchania.
 - b. Odwołanie od decyzji o zawieszeniu w możliwości korzystania z autobusu szkolnego na okres krótszy niż dziesięć (10) dni będzie prowadzone w ten sam sposób co zawieszenie odbywające się poza terenem szkoły. Odwołanie od decyzji o zawieszeniu w możliwości korzystania z autobusu szkolnego na okres dłuższy niż dziesięć (10) dni będzie prowadzone w ten sam sposób co zawieszenie przesłuchanie w sprawie wydalenia.
 - c. W przypadku, gdy wstępne przesłuchanie przez odpowiedzialnego dyrektora, jego zastępcę lub dziekana nie spowoduje rozwiązania odwołania, przeprowadzone zostanie przesłuchanie z dyrektorem szkoły, o ile nie zostało to jeszcze przeprowadzone.
 - d. Jeśli przesłuchanie prowadzone w obecności dyrektora szkoły również nie da żadnego rozwiązania, rodzic/opiekun może w ciągu 24 godzin od przesłuchania z dyrektorem szkoły zażądać w formie pisemnej nowego przesłuchania przed urzędnikiem ds. przesłuchań. Po otrzymaniu odpowiednio podpisanego formularza, okręg School District 21 wyznaczy termin przesłuchania przed urzędnikiem ds. przesłuchań, którego wyznaczy kurator.
 - e. W trakcie procedury odwoławczej w sprawie zawieszenia odbywającego się poza terenem szkoły, uczeń może pozostać w szkole, chyba że w opinii kuratora lub wyznaczonej przez niego osoby, bezpieczeństwo uczniów i/lub personelu wymaga innego rozwiązania.
 - f. Niepojawienie się na przesłuchaniu w sprawie zawieszenia odbywającego się poza szkołą bez podania uzasadnionej przyczyny może spowodować unieważnienie odwołania i natychmiastowe rozpoczęcie kary zawieszenia.

Wydalenie ucznia

Wydalenie jest najsurowszą karą, jaką można zastosować w systemie szkolnictwa. Wydalenie ucznia można rozważyć w sytuacji, gdy dalsza obecność ucznia w szkole (1) będzie stanowiła zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, personelu lub członków społeczności szkolnej, lub (2) w znaczący sposób zakłóci, utrudni lub będzie przeszkadzać w działaniu szkoły. Po wyczerpaniu interwencji behawioralnych i dyscyplinarnych lub jeśli nie będą już dostępne inne odpowiednie możliwości interwencji, Rada szkoły może wydaląc ucznia na określony okres czasu nieprzekraczający dwóch lat kalendarzowych. Przed wydaleniem ucznia ze szkoły, uczeń i jego rodzice/opiekunowie otrzymają pisemne powiadomienie z prośbą o stawienie się na przesłuchaniu, na którym podjęta zostanie decyzja o wydaleniu (lub niewydaleniu) ucznia. W chwili wydalenia ucznia, Okręg może skierować go do odpowiednich i dostępnych usług wsparcia.

E. Zastraszanie

Celem kodeksu dyscyplinarnego jest nauczenie uczniów zachowań, które będą przyczyniały się do osiągnięć i sukcesów w nauce całej społeczności szkolnej. Stosowanie przemocy, zastraszanie i nękanie ograniczają możliwość uczenia się przez uczniów i nauczania przez szkołę i w związku z tym zachowania takie są zabronione. Okręg usilnie stara się nie dopuszczać do takich negatywnych zachowań uczniów i dąży do zapewnienia wszystkim uczniom równego dostępu do bezpiecznego i przyjaznego środowiska nauczania.

Stosowanie przemocy obejmuje cyber-przemoc i oznacza poważne lub rozpowszechnione ustne lub fizyczne działanie lub postępowanie, w tym wiadomości przekazywane pisemnie lub elektronicznie skierowane do ucznia(-ów), które spowodowały lub mogłyby spowodować jeden lub więcej z następujących skutków:

1. Uzasadnione obawy ucznia(-ów) o własne zdrowie lub mienie;
2. Bardzo negatywnie wpłynąć na stan fizyczny lub psychiczny ucznia(-ów);
3. Znacząco zakłócić wyniki ucznia(-ów) w nauce; lub
4. Znacząco zakłócić zdolność ucznia(-ów) do udziału lub odnoszenia korzyści z zajęć, usług lub przywilejów szkolnych.

Zabrania się stosowania przemocy ze względu na faktyczne lub domniemane cechy charakterystyczne ucznia.

Zabrania się takich zachowań w następujących sytuacjach:

1. W trakcie sponsorowanych przez szkołę programów edukacyjnych lub zajęć;
2. W trakcie pobytu w szkole, na terenie szkoły, w autobusach lub innych pojazdach szkolnych, na wyznaczonych przystankach autobusów szkolnych w czasie oczekiwania a autobus szkolny lub podczas sponsorowanych lub dozwolonych przez szkołę imprez lub zajęć;
3. Przesyłanie informacji z komputera szkolnego, szkolnej sieci komputerowej lub podobnego elektronicznego sprzętu szkolnego;

4. Przesyłanie informacji z komputera, do którego dostęp uzyskuje się w miejscu, w czasie zajęć, imprezy lub programu niezwiązanego ze szkołą, lub za pośrednictwem technologii lub urządzenia elektronicznego, które nie należy, nie jest wynajmowane ani wykorzystywane przez Okręg szkolny lub szkołę, jeśli stosowanie przemocy powoduje znaczne zakłócenia procesu nauczania lub właściwe funkcjonowanie szkoły. Niniejszy ustęp (pozycja nr 4) ma zastosowanie tylko w sytuacji, gdy administrator szkoły, nauczyciel lub inny członek personelu szkolnego otrzyma zgłoszenie o przypadku stosowania przemocy za pomocą takiego środka; nie wymaga on od członków personelu szkolnego monitorowania zajęć, imprez lub programów niezwiązanych ze szkołą.

Takie zachowanie obejmuje między innymi, czyny bezpośrednie (np. dokuczanie, drwiny, zastraszenia, groźby, wyzwiska, ośmieszanie, poniżanie, wymuszanie, uderzenie, ataki fizyczne i/lub przemoc) oraz czyny pośrednie (np. rozprzestrzenianie plotek skutkujących izolacją społeczną lub psychologiczną). Zastraszanie należy traktować jako rażące nieposłuszeństwo lub złe prowadzenie, które może doprowadzić do zawieszenia lub wydalenia ucznia.

Zachęcamy, aby uczniowie, którzy doświadczają przemocy natychmiast zgłaszali to ustnie lub pisemnie do menedżera ds. skarg w Okręgu lub dowolnego członka personelu, z którym rozmowa nie będzie dla ucznia krępująca. Zachęcamy również, aby rodzice lub opiekunowie w imieniu dzieci zgłaszali personelowi okręgu podejrzenia co do stosowania przemocy wobec dzieci. Ponadto, zachęcamy wszystkie osoby posiadające informacje o faktycznym lub możliwym stosowaniu przemocy do zgłaszania takich przypadków do menedżera ds. skarg w Okręgu lub dowolnego członka personelu. Wszyscy członkowie personelu są zobowiązani do przekazania takich zgłoszeń o stosowaniu przemocy swoim bezpośrednim administratorom i/lub menedżerowi ds. skarg w Okręgu. Okręg School District 21 nie ukarze nikogo, kto złożył skargę lub doniesienie, przekazał informacje lub w inny sposób uczestniczył w dochodzeniu lub postępowaniu, pod warunkiem że osoba ta nie złożyła świadomie fałszywych oskarżeń ani nie podała fałszywych informacji.

F. Gangi i ich działalność

Kuratorium Oświaty ustaliło, że obecność gangów i ich działalność może wywołać znaczne zakłócenia lub niekorzystny wpływ na szkołę i jej funkcjonowanie. W ramach tej polityki, „gang” definiuje się jako każdą grupę dwóch lub więcej osób, których celem jest popełnienie czynów niedozwolonych. Zgodnie z tą polityką, Kuratorium Oświaty podejmuje działania zmierzające do wykluczenia działalności gangów, w następujący sposób:

1. Na terenie szkoły lub podczas jakiegokolwiek działalności szkolnej, zabronione jest, aby uczeń:
 - a. Nosił, posiadał, używał, rozprowadzał, przedstawiał i sprzedawał ubrania, biżuterię, emblematy, odznaki, symbole, znaczki lub innych rzeczy, które są dowodem przynależności lub powiązania z jakimkolwiek gangiem;
 - b. Dokonywał działań lub zaniechań, czy też używał mowy zarówno werbalnej jak i niewerbalnej (gesty, uściski dłoni itp.) manifestujących członkostwo lub

- c. Wypowiadał, dokonywał działań lub zaniechań, które popierałyby interesy jakiegokolwiek gangu lub jego działalności, w tym między innymi:
- i. zachęcał innych do członkostwa w jakimkolwiek gangu,
 - ii. żądał zapłaty za ochronę lub w inny sposób zastraszał lub groził innej osobie,
 - iii. dopuszczał się wszelkich innych nielegalnych działań lub innych naruszeń polityki okręgowej szkoły,
 - iv. nakłaniał innych uczniów do działań z użyciem przemocy fizycznej wobec innej osoby.

G. Urządzenia elektroniczne/Telefony komórkowe

Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych lub innych osobistych przenośnych urządzeń elektronicznych w sposób zakłócający środowisko edukacyjne lub naruszający prawa innych osób, w tym używając urządzenia do robienia zdjęć, ściągania, sygnalizowania innym lub w inny sposób naruszając zasady postępowania ucznia. O ile niniejsza polityka lub polityka dyrektora budynku nie stanowi inaczej, wszystkie osobiste urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone i znajdować się poza zasięgiem wzroku podczas normalnego dnia w szkole, chyba że:

1. nauczyciel nadzorujący udzieli pozwolenia;
2. używanie urządzenia jest zapewnione przez IEP ucznia lub
3. jest to konieczne w nagłych przypadkach zagrażających bezpieczeństwu uczniów, pracowników lub innych osób.

H. Nieodpowiednie materiały/Rzeczy osobiste

Problemy pojawiają się, gdy dzieci przynoszą do szkoły artykuły, które są niebezpieczne lub ingerują w środowisko szkolne. Należy wytłumaczyć swemu dziecku, że przedmioty, takie jak pistolety, pistolety zabawki, materiały wybuchowe, kapiszony, pistolety „fasolki”, noże, zapalki, kule baseballowe itp. nie mogą być przynoszone do szkoły. Jeśli zostaną one przyniesione do szkoły, zostaną skonfiskowane, a uczniowie poniosą konsekwencje dyscyplinarne.

I. Przeszukania

Władze szkoły mogą przeszukać miejsca i obszary, takie jak szafki, biurka, parkingi oraz inne mienie szkolne i wyposażenie pozostające w posiadaniu, dzierżawione lub utrzymane przez okręg w celach użytkowych. Przeszukania takie mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia lub uzyskania zgody ucznia oraz nakazu przeszukania. Władze szkoły mogą zwrócić się o pomoc do organów ścigania, gdy takie przeszukania mają na celu znalezienie narkotyków, broni lub innych nielegalnych lub niebezpiecznych substancji, bądź materiałów. Przeszukania uczniów lub ich rzeczy osobistych powinny opierać się na uzasadnionych podejrzeniach władz szkolnych, wskazujących na naruszenie przez ucznia prawa federalnego lub stanowego, polityki kuratorium oświaty okręgu School District 21 i/lub zasad szkolnych oraz prawdopodobieństwu znalezienia dowodu naruszenia. Metody prowadzenia takich przeszukań powinny być odpowiednie do celów przeszukania.

J. Zagrożenia

Administracja szkoły jest upoważniona do zdyscyplinowania uczniów w razie rażącego nieposłuszeństwa lub złego prowadzenia, w tym między innymi:

1. uczestniczenia w poniżaniu lub wszelkiego rodzaju zachowaniach agresywnych, które wyrządzają krzywdę fizyczną lub psychiczną drugiej osobie, bądź namowie innych uczniów do uczestniczenia w takich zachowaniach. Zabronione postępowanie obejmuje stosowanie wszelkiej przemocy, siły, wrzasku, przymusu, groźby, zastraszania, strachu, molestowania, zastraszania, poniżania lub innego podobnego działania.
2. uczestniczenia we wszelkich działaniach, na terenie kampusu lub poza nim, które zakłócają lub negatywnie wpływają na środowisko szkolne, funkcjonowanie szkoły lub funkcje edukacyjne, w tym, ale nie ograniczając się do działań, które mogą być obiektywnie uważane za: (a) zagrożenie dla lub próby zastraszania pracownika, bądź (b) zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów, pracowników lub mienia szkolnego.

Groźby, ofensywny język lub zachowania o tym charakterze, bez względu na to, jak pozornie niewinne, będą traktowane bardzo poważnie przez wszystkie władze szkolne. Dlatego też, aby uniknąć takich sytuacji, wszyscy uczniowie powinni przestrzegać dyscypliny wychowawczej. Zachęca się, aby uczniowie niezwłocznie zgłaszali wszelkie groźby lub pozorne groźby nauczycielom i/lub pracownikom szkoły. Wszelkie groźby zostaną dokładnie zbadane. Uczniowie, którzy używają wszelkiego rodzaju ofensywnego języka, będą traktowani w sposób poważny. Konsekwencje mogą obejmować zawieszenie szkolne i/lub sesję doradczą.

DOKUMENTACJA UCZNIA

Dokumentacja ucznia obejmuje wszelkie pisemne i zapisane w jakikolwiek inny sposób informacje, a zwłaszcza te zapisane za pomocą pisma, druku, komputera, taśmy audio lub wideo, filmu, mikrofilmu i mikroarty, dotyczące ucznia i dzięki którym uczeń może być indywidualnie zidentyfikowany, przechowywane przez szkołę lub pod jej kierownictwem, bądź przez pracownika szkoły, niezależnie od tego, jak i gdzie informacje są przechowywane.

Prywatne notatki lub notatki robocze są zdefiniowane jako dane zebrane wyłącznie do użytku twórcy, które zostały zniszczone przez autora na koniec korzystania. Prywatne notatki lub notatki robocze stają się częścią dokumentacji ucznia, gdy zostaną udostępnione innym osobom.

Wszystkie dokumenty ucznia powinny być oparte na faktach, a nie na opiniach, i prowadzone zgodnie z wytycznymi przepisów stanowych i federalnych.

Kwestionowanie zawartości dokumentacji i kopie dokumentacji

Rodzice i uczniowie powinni mieć możliwość zakwestionowania na posiedzeniu treści dokumentacji, aby upewnić się, że informacje nie są nieprawdziwe, wprowadzające w błąd lub nieodpowiednie oraz dokonać korekty, usunięcia lub wyjaśnienia takich informacji. Jeżeli rodzice zażądają pisemnie takich zmian, wówczas może zostać zwołane posiedzenie w sprawie weryfikacji dokumentacji. Pismo z prośbą o zwołanie posiedzenia w sprawie weryfikacji dokumentacji powinno być skierowane do dyrektora szkoły dziecka. Jeśli nie zażądano zwołania

posiedzenia, ale rodzic chce, aby jego wątpliwości dotyczące dokumentacji zostały odnotowane, może dołączyć pisemne oświadczenie, które staje się stałą częścią okręgowej dokumentacji. Okręgowy nadzorca dokumentacji, po konsultacji z odpowiednimi pracownikami, ustali wszelkie usunięcia lub zmiany kwestionowanej treści.

22

Rodzice są uprawnieni do otrzymania jednej bezpłatnej kopii dokumentacji w ciągu roku. Dodatkowe kopie zostaną udostępnione na koszt wnioskującego w wysokości dziesięciu centów za stronę. Żadnemu rodzicowi lub uczniowi nie można odmówić uzyskania kopii szkolnej/uczniowskiej dokumentacji z powodu niemożliwości uiszczenia opłaty.

A. Stala dokumentacja ucznia

1. Obejmuje:
 - a. Podstawowe dane identyfikacyjne, w tym imię i nazwisko ucznia oraz rodziców, a także ich adres, datę i miejsca urodzenia, płeć;
 - b. Indeks uczniowski obejmujący stopnie oraz ukończony poziom nauki;
 - c. Frekwencję;
 - d. Sprawozdania z wypadków i kartę zdrowia;
 - e. Ewidencję udostępnień stałej dokumentacji ucznia oraz
2. Może obejmować również:
 - a. Otrzymane nagrody i wyróżnienia oraz
 - b. Informacje dotyczące udziału w sponsorowanych przez szkołę działaniach lub osiągnięcia lekkoatletyczne, bądź zajmowane stanowiska w sponsorowanych przez szkołę organizacjach.
3. Inne informacje nie powinny być umieszczone w stałej dokumentacji ucznia.

B. Tymczasowa dokumentacja ucznia

Wszystkie informacje niewymagane w stałej dokumentacji ucznia mogą obejmować:

1. Podstawowe informacje o rodzinie,
2. Wyniki testów na inteligencję,
3. Wyniki testów zdolnościowych,
4. Sprawozdania dotyczące rozwoju psychologicznego, w tym informacje na temat inteligencji, osobowości i informacji naukowych uzyskanych za pośrednictwem badań administracyjnych, obserwacji i wywiadów,
5. Wyniki testów na poziomie podstawowym,
6. Udział w zajęciach pozalekcyjnych, w tym wszelkie stanowiska sprawowane w klubach lub organizacjach sponsorowanych przez szkołę,
7. Otrzymane nagrody i wyróżnienia,
8. Anegdotyczne dokumentacje prowadzone przez nauczycieli,
9. Informacje dyscyplinarne,
10. Akta dotyczące kształcenia specjalnego, w tym raport personelu interdyscyplinarnego, na podstawie którego nastąpiło bądź nie nastąpiło umieszczenie, oraz wszystkie zapisy i nagrania dotyczące posiedzeń i postępowań odwoławczych w przedmiocie kształcenia specjalnego,
11. Zweryfikowane sprawozdania/informacje od osób, organów i organizacji nie związanych z kształceniem,
12. Inne zweryfikowane informacje związane z kształceniem uczniów,
13. Ewidencję udostępnień tymczasowej dokumentacji ucznia,
14. Informacje dotyczące poważnych naruszeń (tj. tych związanych z narkotykami, bronią

- lub uszkodzeniami ciała innej osoby), których konsekwencją było wydalenie, zawieszenie lub nałożenie kary lub sankcji,
15. Informacje, o których mowa w Ustępie 8.6 Ustawy o sprawozdaniach dotyczących zaniedbań i nadużyć wobec dzieci (*Abused and Neglected Child Reporting Act*),
 16. Jakikolwiek zgromadzone informacje biometryczne,
 17. Wypełniony formularz ankietowy dotyczący języka domowego

23

C. **Ustawa o prywatności i prawach edukacyjnych rodziny (Family Educational Rights and Privacy Act)** (FERPA) przyznaje uczniom określone prawa w stosunku do ich dokumentacji.

Należą do nich:

1. Prawo do kontroli i przeglądu dokumentacji ucznia w ciągu 45 dni od otrzymania przez okręg żądania dostępu do dokumentacji;
2. Prawo do zażądania poprawienia dokumentacji ucznia, która według rodzica/opiekuna lub uprawnionego ucznia jest niedokładna lub myląca.
3. Prawo do wyrażenia zgody na ujawnienie danych osobowych zawartych w dokumentacji rodzica/opiekuna lub uprawnionego ucznia, za wyjątkiem zakresu w jakim FERPA zezwala na ujawnienie danych osobowych bez uprzedniej zgody.
4. Prawo do wniesienia skargi to Ministerstwa Edukacji Stanów Zjednoczonych w sprawie domniemych naruszeń przepisów FERPA.

Wszystkie ankiety, w których należy podać dane osobowe ucznia, jak również inne środki służące do gromadzenia danych osobowych uczniów, muszą być zgodne z okręgowymi celami edukacyjnymi. Ankiety, w których należy podać dane osobowe ucznia mogą zostać skontrolowane na żądanie przez rodziców/opiekunów. Urzędnicy lub pracownicy szkoły nie mogą handlować lub sprzedawać danych osobowych uczniów.

D. **Ujawnienie informacji w nagłych przypadkach**

W nagłych przypadkach, informacje mogą zostać ujawnione bez zgody rodzicielskiej, jeżeli są one potrzebne dla ochrony zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia i innych osób, z zastrzeżeniem, że należy jak najszybciej powiadomić rodziców o ujawnionych informacjach, dacie ich ujawnienia, osobie, organie lub organizacji, którym zostały ujawnione te informacje oraz celu ich ujawnienia.

E. **Ujawnienie informacji**

Jeżeli rodzic nie przedstawił w okręgu oświadczenia wyrażającego sprzeciw na ujawnienie informacji, szkoły powinny udostępnić lub ujawnić dane osobowe ucznia, zgodnie z właściwymi procedurami okręgowymi, bez zgody lub powiadomienia rodzica, następującym podmiotom:

1. Pracownikowi lub urzędnikowi szkoły, okręgu szkoły lub stanowego Kuratorium Oświaty, z zastrzeżeniem, że ten pracownik lub urzędnik wykaże edukacyjny lub administracyjny interes, a dane służą temu interesowi.
2. Jakikolwiek osobie trzeciej do celów badawczych, statystycznych lub planistycznych, z zastrzeżeniem, że:
 - a. Osoba, której ujawnia się dane, podpisała oświadczenie zobowiązujące się do przestrzegania wszelkich statutów i przepisów mających zastosowanie do dokumentacji szkolnej ucznia;
 - b. Żaden uczeń lub rodzic nie zostanie zidentyfikowany dzięki ujawnionym informacjom oraz

- c. Projekt i cel badania zostały zatwierdzone przez kuratora.
- d. Zgodnie z nakazem sądu.

24

F. **Informacje umieszczone w katalogu okręgu powinny obejmować wyłącznie:**

1. Dane identyfikacyjne: imię i nazwisko, adres, płeć, poziom nauczania, datę i miejsce urodzenia, imię i nazwisko rodzica oraz jego adres,
2. Nagrody naukowe,
3. Informacje odnośnie działalności, osiągnięć lekkoatletycznych i organizacji sponsorowanych przez szkołę,
4. Okres uczęszczania do szkoły.

G. **Informacje zawarte w katalogach PTO/PTA**

Informacje katalogowe obejmują imię i nazwisko ucznia, adres, numer telefonu, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów oraz szkołę. Rodzice mają prawo zakazać ujawniania informacji katalogowych. Numery telefonów będą udostępniane członkom programu grupy rodzicielskiej w różnych celach, obejmujących indywidualne wydarzenia klasowe itp. O braku zgody na ujawnianie numeru telefonu należy poinformować dyrektora szkoły. Rodzice mają również prawo, aby zakazać ujawniania informacji katalogowych. W takim przypadku należy być świadomym, że można zostać niepowiadomionym o pewnych sprawach.

H. **Przeniesienie dokumentacji**

Gdy uczeń opuszcza okręg District 21, wówczas na żądanie okręgu przeniesienia, dokumentacja ucznia zostanie przekazana do osoby kontrolującej dokumentację w nowym okręgu zamieszkania. Dokumentacja powinna zostać przekazana w ciągu 10 dni od doręczenia. Pisemne zawiadomienie o przeniesieniu dokumentacji zostanie doręczone rodzicom za pośrednictwem poczty elektronicznej. Jeżeli uczeń przenosi się do innej szkoły w okręgu District 21, dokumentacja zostanie przeniesiona automatycznie. Wraz z ukończeniem 8 klasy, kompletna stała i tymczasowa dokumentacja jest automatycznie wysyłana do właściwego okręgu licealnego. W przypadku sprzeciwienia się przekazania tej dokumentacji, należy na piśmie zawiadomić asystenta kuratora działu wsparcia.

Jeżeli uczeń przenosi się do innej szkoły publicznej na terenie stanu Illinois lub innego stanu i w tym czasie odbywa sankcję zawieszenia lub wydalenia ze szkoły, wówczas szkoła przeniesienia powinna objąć przenoszoną dokumentację obejmującą:

1. formularz dobrego zachowania, który zawiera dzień i okres obecnego zawieszenia lub wydalenia oraz
2. informacje wskazujące na to, czy zawieszenie lub wydalenie ucznia było konsekwencją świadomego posiadania broni w rozumieniu Ustawy o zakazie broni w szkołach (Gun Free Schools Act), w budynku szkoły lub na terenie szkoły, bądź świadomym posiadaniem, sprzedażą, czy rozprowadzaniem substancji kontrolowanych lub marihuany w budynku szkoły lub na terenie szkoły, lub użyciem przemocy fizycznej wobec pracownika szkoły.

USŁUGI NA RZECZ UCZNI

A. Usługi medyczne

1. Wytyczne dotyczące gabinetu medycznego:

W każdej szkole dostępne jest biuro zajmujące się sprawami zdrowotnymi i automatyczny defibrylator zewnętrzny (AED). Do określonych szkół w całym okręgu przydzielono certyfikowane pielęgniarki szkolne. Rolą certyfikowanej pielęgniarki szkolnej jest współpraca z dyplomowanymi pielęgniarkami i innymi pracownikami służby zdrowia w naszych szkołach, w celu nadzorowania przestrzegania właściwych procedur. W każdej szkole personel biura zajmującego się sprawami zdrowotnymi ma stałe dyżury w ciągu dnia. Dodatkowo, pielęgniarka szkolna jest stale na dyżurze. Wszystkim uczniom, którzy zachorują lub odniosą obrażenia zostanie zapewniona opieka do czasu powiadomienia i przejęcia odpowiedzialności przez rodziców.

Uczniowie w żadnym wypadku nie mogą opuścić szkoły bez wypisania z sekretariatu szkolnego przez rodzica/opiekuna prawnego lub wyznaczoną dorosłą osobę.

Dzieci z gorączką powyżej 100.0°F, nierozpoznaną wysypką, bolącymi podrażnionymi oczami, wymiotami, biegunką lub silnymi skurczami brzucha nie powinny przebywać w szkole. **Przed powrotem do szkoły**, dzieci powinny nie mieć gorączki, wymiotów i/lub biegunki **przez okres 24 godzin bez podawania leków**. Aby uzyskać więcej informacji, należy zapoznać się z wytycznymi części N. dotyczącej chorób zakaźnych.

2. Telefony alarmowe:

W razie nagłego wypadku, szkoła dołoży wszelkich starań, aby skontaktować się z rodzicami. Ważne jest aby w dokumentacji szkolnej aktualizować kontaktowe numery domowe i komórkowe. Ustalenia alternatywnych numerów kontaktowych do osoby dorosłej powinny zostać dokonane z użyciem odpowiednich imion i nazwisk oraz numerów telefonicznych zamieszczonych w bazie szkolnej. Jeżeli urzędnicy szkolni uznają, że uraz wymaga natychmiastowej opieki, najpierw zostaną wezwani medycy, a następnie jak najszybciej powiadomi się rodziców.

3. Leczenie ucznia:

Celem podawania leków w szkole jest pomoc każdemu dziecku w utrzymaniu optymalnego stanu zdrowia, który może poprawić jego/jej plan kształcenia. Leczenie powinno być niezbędne dla zapewnienia uczniowi dostępu do programu edukacyjnego podczas godzin szkolnych. Używanie lub posiadanie na terenie szkoły lub podczas dowolnych zajęć szkolnych, konopi do zastosowań medycznych, nawet przez ucznia, któremu środek ten przepisał lekarz, jest zabronione.

- a. Powinno podawać się tylko te leki, które są stosowane w trakcie godzin szkolnych i są niezbędne dla funkcjonowania dziecka w szkole.
- b. Leki mogą być podawane jedynie przez wykwalifikowaną pielęgniarkę. W

przypadku nieobecności wykwalifikowanej pielęgniarki, pod nadzorem osoby wyznaczonej przez dyrektora, można podać lek samemu. Za odpowiednią zgodą, uczniowie mogą również nosić własne inhalatory, zestawy dla diabetyków oraz/lub Epi Pen.

26

- c. Wszelkie lekarstwa, w tym leki bez recepty, podawane w szkole, powinny być przepisane przez osobę uprawnioną do przepisywania leków stosownie do stanu zdrowotnego poszczególnego dziecka.
- 1) Pisemne zalecenie na leki na receptę lub bez recepty musi zostać wystawione przez uprawnionego lekarza dziecka przepisującego lek. Zalecenie obejmuje:
 - Imię i nazwisko dziecka
 - Nazwę leku, dawkowanie, sposób podania, częstotliwość i czas podawania
 - Przyczynę zastosowania leku
 - Wskazanie lekarza przepisującego lek i jego podpis
 - Datę recepty
 - Wskazanie innych leków zażywanych przez dziecko
 - Datę zalecenia
 - Okres czasu
 - 2) Lekarstwa muszą zostać przyniesione do szkoły przez osobę dorosłą w oryginalnym opakowaniu. Lekarstwa na receptę powinny wskazywać:
 - Imię i nazwisko dziecka
 - Sposób podania lub inne wskazówki
 - Numer recepty
 - Imię i nazwisko lekarza przepisującego lek
 - Datę uzupełnienia
 - Nazwę i adres apteki oraz numer telefonu
 - Nazwę i dawkę leku
 - 3) Leki bez recepty (Over the Counter Medications - OTC)
Leki bez recepty powinny być przyniesione do szkoły przez osobę dorosłą z oryginalną etykietą producenta i wypisanym składem oraz umieszczonym na pojemniku imieniem i nazwiskiem dziecka.
- d. Poza zaleceniem dokonany przez lekarza przepisującego lek, wymagana jest również podpisana zgoda rodzica(-ów)/opiekuna na podawanie leku podczas godzin szkolnych. Rodzic(-e)/opiekun powinni zatroszczyć się o to, aby zalecenie na lek, pisemna zgoda na podanie leku i lekarstwo zostało przyniesione do szkoły.
- e. Dyrektor i/lub uprawniona szkolna pielęgniarka mają prawo do zaakceptowania lub odmówienia takich wniosków.
- f. Rodzic(-e)/opiekun mogą przyjść do szkoły, aby podać lekarstwo(-a) i MUSZĄ poinformować gabinet medyczny o rodzaju podanego leku.
- g. Leki niezaliczane do tych stosowanych w nagłych przypadkach, powinny być trzymane dla bezpieczeństwa w zamkniętym miejscu lub w lodówce, jeżeli jest to wskazane. Leki stosowane w wyjątkowych sytuacjach powinny być przetrzymywane w wyznaczonym i oznakowanym miejscu/-ach zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów.
- h. Prowadzona jest odpowiednia ewidencja, która szczegółowo wskazuje podane lekarstwo oraz kto, kiedy i komu podał to lekarstwo. Poza tym, zapisuje się dzień rozpoczęcia leku, przyczyny niezastosowania i przerwania stosowania leku. Ponadto certyfikowana pielęgniarka szkolna udokumentuje efekty i skutki uboczne leku.
- i. Wniosek rodzica, zalecenie lekarza oraz dokumentacja zostaną zapisane w okręgowym systemie informacji ucznia.
- j. Wszystkie zezwolenia odnośnie lekarstw powinny być odnawiane co najmniej

każdego roku. Zmiany w stosowaniu lekarstw powinny być poparte pisemnym upoważnieniem od lekarza przepisującego lek.

- k. Rodzic(-e)/opiekun odpowiada za zabranie ze szkoły pod koniec leczenia wszelkich niewykorzystanych leków przepisanych ich dziecku. Jeżeli rodzic(-e)/opiekun nie odbierze lekarstw przed zakończeniem roku szkolnego, pielęgniarka szkolna pozbędzie się leków i umieści w ewidencji adnotację, że leki zostały wyrzucone. Lekarstwa zostaną wyrzucone w obecności świadka.

27

4. Badania zdrowotne ucznia:

Wymogi dotyczące badania zdrowotnego ucznia i odpowiednich szczepień uczniów powinny odpowiadać standardom przyjętym przez Departament Zdrowia Publicznego stanu Illinois i Kodeks szkolnictwa stanu Illinois (Illinois School Code).

Dowód wzięcia udziału w badaniu zdrowotnym i odpowiednich szczepieniach powinien być przedstawiony:

- Przed datą rejestracji
- Przed przystąpieniem do Programu wczesnego dzieciństwa
- Po rozpoczęciu przedszkola i/lub po pierwszym przystąpieniu do szkoły w stanie Illinois z dowodem ukończenia testów z ubiegłego roku
- Wraz z rozpoczęciem 6 klasy
- Po przeniesieniu do tego okręgu, niezależnie od ukończonej klasy, chyba że dokumentacja medyczna może zostać uzyskana z poprzedniej szkoły. Przeniesiona dokumentacja medyczna musi spełniać wymogi stanu Illinois.

Badania te powinny zostać wykonane przez lekarza i zapisane w obowiązującym stanowym formularzu Badań zdrowotnych dziecka, dostarczonym przez szkołę. Ponadto, co roku wymagane jest przeprowadzenie badania fizykalnego u uczniów klas 6, 7 i 8 uprawiających sporty zespołowe. Badania te muszą odbyć się w roku, którym zaplanowano zajęcia sportowe. Badania muszą znaleźć się w aktach przed rozpoczęciem udziału w zajęciach.

Administracja okręgu może zdecydować, czy uczeń wymaga dodatkowych badań zdrowotnych. Badania mogą obejmować badania stomatologiczne i okulistyczne.

Pracownicy szkoły powinni poinformować rodziców o ich obowiązkach w tym zakresie i dostarczyć potrzebne formularze oraz monitorować wywiązywanie się z ich obowiązków. Rodzice powinni powiadomić szkołę o wszelkich alergiach na produkty spożywcze lub leki, bądź innych potrzebach dziecka.

Zgodnie z Kodeksem szkolnictwa stanu Illinois, uczniowie sprzeciwiający się przeprowadzeniu badań zdrowotnych z przyczyn religijnych nie muszą poddać się badaniu, jeżeli przedstawiają w okręgu School District 21 wsparcia podpisane przez rodzica/opiekuna ucznia oświadczenie wyrażające sprzeciw.

Kurator lub osoba przez niego wyznaczona, może zakazać uczęszczania ucznia do szkoły aż do momentu spełnienia wymogów dotyczących tych badań fizykalnych lub przedstawienia oświadczenia sprzeciwiającego się poddaniu tym badaniom fizykalnym.

5. Szczepienia ucznia:

Wymogi dotyczące szczepienia uczniów niniejszego okręgu powinny odpowiadać standardom przyjętym przez Departament Zdrowia Publicznego i Kodeks szkolnictwa stanu Illinois. Każdy uczeń, przed wstępną rejestracją, powinien przedstawić dowód

odbycia szczepień przeciw chorobom zakaźnym. Dodów szczepienia przeciw chorobie powinien zostać przedstawiony przed dniem rejestracji.

Pracownicy szkoły powinni poinformować rodziców o ich obowiązkach w tym zakresie, dostarczyć potrzebne formularze oraz monitorować wywiązywanie się z obowiązku. Jeżeli stan fizyczny ucznia nie pozwala na podanie jakiegokolwiek szczepionki, lekarz wykonujący badanie powinien to odpowiednio udokumentować.

28

Uczniowie, którzy nie spełnili wymagań określonych tą polityką, zostaną wydalenii ze szkoły do czasu, aż dostarczą dokumentację potwierdzającą spełnienie wymagań.

Zgodnie z Kodeksem szkolnictwa stanu Illinois, uczniowie, których rodzice lub opiekunowie prawni, z przyczyn religijnych nie zgodzili się na wykonanie szczepień, nie muszą poddać się szczepieniu, jeżeli przedstawią władzom szkolnym podpisany brak zgody na szczepienie wraz ze szczegółowym uzasadnieniem. Jakikolwiek zastrzeżenia do szczepienia muszą zostać przedstawione przez lekarza, który powinien wykazać przyczyny takiego zwolnienia. Dzieci zwolnione ze szczepienia z przyczyn medycznych lub religijnych są uznawane za niechronione, jednakże w zgodności z przepisami prawnymi dotyczącymi szczepień.

6. Alergie:

W styczniu 2011 roku, Kuratorium Oświaty stanu Illinois uchwaliło Ustawę publiczną 96-0349, która zobowiązuje rady szkół stanu Illinois do przyjęcia polityki promującej zapobieganie i radzenie sobie z reakcjami alergicznymi zagrażającymi życiu. Kopia podręcznika Community Consolidated School District 21 dotyczącego Procedur zmagania się z alergią żywnościową zagrażającą życiu w szkole jest dostępna na stronie internetowej okręgu School District 21

(http://www.ccsd21.org/wp-content/uploads/2016/02/ParentsFoodAllergyGuidelines_ENG.pdf) lub w szkole dziecka.

Pragniemy przypomnieć naszym uczniom i ich rodzinom, że przekąski szkolne są ograniczone do owoców, warzyw i twardego sera. Jeżeli zaistnieje potrzeba, przekąski te mogą podlegać dalszym ograniczeniom stosownie do alergii żywieniowych występujących wśród uczniów danej klasy. Ponadto okręg School District 21 nie zezwala na przesyłanie do szkoły poczęstunków urodzinowych. Jeżeli pragniesz świętować urodziny swego dziecka z jego/jej znajomymi z klasy, sugerujemy wykorzystanie nalepek, ołówków lub innych artykułów niespożywczych. Możesz również podarować grę lub książkę do klasy dziecka. Jakikolwiek dostarczone jedzenie podczas programowego dnia szkolnego dla pojedynczej klasy lub całej szkoły, musi zostać wcześniej zatwierdzone przez dyrektora oraz certyfikowaną pielęgniarkę szkolną.

7. Zwolnienie z zajęć fizycznych/długiej przerwy:

Uczniowie mogą zostać zwolnieni z długiej przerwy lub uczęszczania na zajęcia fizyczne po przedstawieniu podpisanego przez lekarza oświadczenia zwalniającego dziecko z zajęć. Zwolnienie podpisane przez rodzica będzie uznawane jedynie przez jeden lub dwa dni do czasu uzyskania zwolnienia od lekarza.

8. Badania dentystyczne:

Wymogi dotyczące badań dentystycznych uczniów powinny odpowiadać standardom przyjętym przez Departament Zdrowia Publicznego stanu Illinois. Wszystkie dzieci

przystępujące do przedszkola, drugiej i szóstej klasy muszą przedstawić wypełniony formularz badania dentystycznego do 15 maja roku szkolnego. Okręg dostarczy rodzicom formularze z Departamentu Zdrowia Publicznego do uzupełnienia przez dentystę dziecka.

29

9. Badania wzroku:

Wszystkie dzieci zapisane do przedszkola i uczniowie idący po raz pierwszy do szkoły w stanie Illinois muszą przedstawić dowód przeprowadzonego przez okulistę badania wzroku (optyka lub okulistę) przed 15 października roku szkolnego. Badanie wzroku powinno obejmować co najmniej historię, ostrość wzroku, subiektywną refrakcję ostrości wzroku z bliska i daleka, badanie wewnętrzne i zewnętrzne, ocenę jaskry oraz inne testy i obserwacje, które są potrzebne według profesjonalnego uznania lekarza.

10. Ocena cech przywódczych:

Ocena cech przywódczych jest wymagana przez prawo u dzieci w wieku 6 lat lub młodszych przed przystąpieniem to żłobka lub przedszkola.

11. Badania przesiewowe:

Wzrok - Uczniowie nienoszący okularów, przechodzą w klasie przedszkolnej, drugiej i ósmej, badania przesiewowe z zastosowaniem specjalnych urządzeń. Badania takie przejdą również uczniowie korzystający z nauczania specjalnego, skierowani przez nauczycieli oraz wszyscy nowi uczniowie w okręgu. Uczniowie noszący okulary przechodzą badanie przesiewowe poprzez wizualną kontrolę okularów i na podstawie ostatniego badania lekarza okulisty dziecka. Wszyscy uczniowie drugiej klasy przechodzą dodatkowe badanie przesiewowe postrzegania kolorów. Rodzice, których dziecko nie przejdzie pomyślnie drugiego badania przesiewowego i będzie wymagało dalszych badań wzroku, zostaną o tym powiadomieni listownie.

Badanie przesiewowe wzroku nie zastępuje całkowitej oceny wzroku i oczu dokonywanej przez okulistę. Dziecko nie musi brać udziału w tym badaniu przesiewowym, jeżeli optyk lub okulista wypełnił i podpisał formularz wskazujący na przeprowadzenie badania w ciągu ostatnich 12 miesięcy, a diagnoza znajduje się w aktach szkolnych. Badanie wzroku *nie* jest opcjonalne. Jeżeli sprawozdanie z badania wzroku nie znajduje się w aktach szkolnych dziecka, zostanie ono poddane badaniu w przykazanym wieku/klasie/grupie.

Słuch - Uczniowie z klas przedszkolnych, zerówki oraz klas 1, 2 i 3 przejdą indywidualne badania audiometrii tonalnej. Badanie takie przejdą również uczniowie objęci specjalnym programem nauczania, skierowani przez nauczycieli oraz wszyscy nowi uczniowie w okręgu School District 21. W ciągu całego roku szkolnego, uczniowie, u których podejrzewa się problemy ze słuchem przejdą ponowne badania, kiedy dziecko, nauczyciel, rodzic lub lekarz powiadomią o tym certyfikowaną pielęgniarkę szkolną. Wszyscy uczniowie ze stwierdzonym ubytkiem słuchu będą monitorowani i co roku będzie wykonywany u nich audiogram. Rodzice zostaną powiadomieni listownie, jeśli uczeń będzie wymagał dodatkowych badań lekarskich.

Wszy - Okręg School District 21 postępuje zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Departament Zdrowia Publicznego stanu Illinois (IDPH), Centrum Kontroli i Zapobiegania Chorobom (CDC) oraz Amerykańską Akademię Pediatrów (AAP) odnośnie monitorowania wszy. Posiew na wszy jest dokonywany w razie zaistnienia takiej potrzeby. Uczniowie z wszami zostaną wykluczeni ze szkoły do czasu, aż ukończą leczenie środkiem przeciw wszom. Rodzicom udzieli się informacji o leczeniu za pośrednictwem okręgowych wytycznych IDPH/CDC/AAP. Dyrektor lub certyfikowana szkolna pielęgniarka mogą zdecydować o podjęciu dalszych środków.

30

12. Dokumentacja medyczna:

Informacje zdrowotne każdego ucznia są zapisywane w systemie informacji ucznia okręgu School District 21.

13. Formularze zdrowotne z danymi kontaktowymi w razie nagłych przypadków:

Formularz informacji zdrowotnych z aktualnymi danymi o zdrowiu i danymi kontaktowymi w razie nagłych przypadków oraz numerami telefonów musi zostać co roku wypełniony i w razie zmian zaktualizowany. Rodzice powinni zawiadomić szkołę o jakichkolwiek problemach zdrowotnych, które może mieć dziecko lub zmianach w stanie zdrowotnym dziecka podczas roku szkolnego.

14. Choroby zakaźne:

Niektóre z chorób zakaźnych są nieuniknione, jednakże w interesie osób, których to dotyczy, szkoła ustaliła polityki wykluczenia i ponownej rekrutacji zgodnie z przepisami stanowymi i okręgowymi.

Jeżeli u dziecka zdiagnozowano jedną z tych chorób, należy poinformować o tym szkołę. W ramach chorób zakaźnych wyróżnia się zwłaszcza poniższe choroby.

- a. Ospa wietrzna** - Ospa wietrzna to wysypka powiązana z gorączką, która powstaje wcześniej, a sukcesywnie pojawiają się czerwone, wypukłe kropki przemieniające się w pęcherzyki wypełnione płynem, które wysychają i tworzą strupy lub skorupę. Ospa wietrzna najobficiej występuje na tułowi. Okres inkubacji ospy wietrznej to 14-21 dni. Dziecko zostaje wykluczone ze szkoły co najmniej na siedem (7) dni od wysypania. Dziecko może wrócić do szkoły, jeżeli nie ma już oznak choroby, nawet jeśli nie odpadły jeszcze strupy. Dzieci, które miały styczność z osobą zarażoną mogą uczęszczać do szkoły.
- b. Krztusiec** - Krztusiec lub koklusz jest wysoce zaraźliwą infekcją bakteryjną. Krztusiec jest przenoszony poprzez kaszel i kichanie. Objawy zazwyczaj pojawiają po 5-10 dniach od kontaktu z osobą zarażoną, ale czasami może to zająć do 21 dni. Krztusiec leczy się antybiotykami. Dzieci zostaną wykluczone z uczęszczania do szkoły na okres ustalony w wytycznych IDPH.
- c. Ostre zapalenie spojówek** - Ostre zapalenie spojówek jest ostrym zapaleniem błony śluzowej. Objawy obejmują zaczerwienienie, pieczenie, swędzenie lub wyciekanie z zainfekowanego oka. W celu ustalenia diagnozy i leczenia, dziecko powinno zostać zbadane przez lekarza. Dzieci nie powinny uczęszczać do szkoły do czasu, aż zostaną poddane leczeniu przez co najmniej 24 godziny i nie podejrzewa się u nich dalszego zarażenia.

- d. **Szkarlatyna i paciorkowcowe zapalenie gardła** – objawy obejmują nagłą wysoką gorączkę, wymioty, ból gardła, jasnoczerwoną, punktową wysypkę pojawiającą się na szyi i klatce piersiowej oraz typowy „malinowy” język. Okres wylegania trwa od 2-7 dni. Paciorkowcowe zapalenie gardła to szkarlatyna bez wysypki. Dziecko zostanie zwolnione ze szkoły na co najmniej jeden (1) dzień, jeśli nie będą występowały objawy i będzie przyjmowało antybiotyki od 24 godzin i kontynuowało terapię przez 10 dni. Zanim dziecko będzie mogło wrócić do szkoły na nosie, gardle, gruczołach i uszach nie może występować wysypka.

31

- e. **Wysypki skórne** - Wiele wysypek i owrzodzeń przypomina bardziej poważne choroby zakaźne. Nauczyciel lub pielęgniarka nie są w stanie rozpoznać tych stanów, które mogą okazać się reakcjami alergicznymi lub przypadkami szybko rozprzestrzeniającego się liszajca. W takich przypadkach, dziecko zostanie wykluczone z uczęszczania do szkoły, do czasu aż lekarz wystawi pisemne oświadczenie, stwierdzające brak choroby zakaźnej u dziecka lub ustąpienie wysypki.
- f. **Gruźlica** - - Zaleca się, aby testy skórne wykonywał dzieciom ich osobisty lekarz, najlepiej raz w roku lub raz na dwa lata.

B. Nieusprawiedliwione nieobecności w dni świąt religijnych (105ILSC 5/26-2b)

Każde dziecko, które z powodu świąt religijnych nie jest w stanie uczęszczać na zajęcia podczas normalnego dnia szkolnego, jest zwolnione ze wszelkich egzaminów, badań lub zadań domowych w tym dniu. Dziecko, które jest nieobecne w szkole z powodu świąt religijnych, będzie mogło nadrobić zaległy egzamin, badanie lub zadanie domowe.

USŁUGI WSPARCIA - KSZTAŁCENIE SPECJALNE i USŁUGI ZINTEGROWANE

A. Bezpłatne i odpowiednie kształcenie (FAPE)

Ustawa o edukacji osób niepełnosprawnych (Individuals with Disabilities Education Act - IDEA) stanowi o prawie narodu do kształcenia specjalnego. IDEA nakłada na stan obowiązek zapewnienia bezpłatnego i odpowiedniego publicznego kształcenia (FAPE) w najmniej restrykcyjnym środowisku. IDEA przyznaje, że w miarę możliwości, dzieci niepełnosprawne mają prawo do takiego samego doświadczenia edukacyjnego, jakie przysługuje ich pełnosprawnym rówieśnikom. Ponadto IDEA zakłada, że wszelkie wydatki związane z dostarczeniem takim dzieciom kształcenia specjalnego leżą w gestii organów publicznych.

Podstawowym celem jest umożliwienie dzieciom niepełnosprawnym w maksymalnym odpowiednim stopniu kształcenia się z rówieśnikami w regularnej klasie. IDEA uznaje, że istnieje szereg praktyk, które spełniają ogólne wymogi zapewnienia FAPE w najmniej restrykcyjnym środowisku. Najmniej restrykcyjne środowisko może zmieniać się w zależności od dziecka, szkoły i dzielnicy. Opracowując IEP, rodzice i lokalny organ edukacyjny są upoważnieni do podjęcia właściwych decyzji dotyczących tego, co składa się na najmniej restrykcyjne środowisko w przypadku danego dziecka, w tym również placówki, które mogłyby być więcej lub mniej restrykcyjne, aby zmaksymalizować korzyści dziecka płynące z kształcenia specjalnego i związanych z nim usług.

IEP to kluczowy dokument opracowany przez rodzica i nauczyciela jego dziecka i powiązany personel, który opisuje, w jaki sposób dziecko otrzymuje bezpłatną i odpowiednią edukację publiczną w środowisku jak najmniej restrykcyjnym. IEP między innymi opisuje naukowe osiągnięcia dziecka i jego wydajność funkcjonalną, wskazując na to, jak dziecko

będzie uwzględnione w podstawowym programie nauczania, ustanawia roczne cele dla dziecka i określa sposób w jaki osiągnięcie tych celów będzie mierzone, wskazuje jakie kształcenie specjalne i związane z nim usługi będą konieczne w przypadku danego dziecka, opisuje sposób, w którym dziecko będzie oceniane, a także określa, jakie specjalne dostosowania mogą być odpowiednie dla nauki danego dziecka i jego oceniania. Dodatkowe informacje są przedstawione w źródłach wymienionych poniżej oraz możliwe do uzyskania z budynku szkolnego ucznia.

32

Okręg School District 21 jest członkiem Northwest Suburban Special Education Organization (NSSEO). NSSEO jest kooperacyjnym systemem edukacyjnym współpracującym z lokalnymi okręgami szkolnymi, aby służyć fizycznym, poznawczym i emocjonalnym wymaganiom uczniów. NSSEO, jako kooperatywne kształcenie specjalne, funkcjonuje jako organ okręgów członkowskich i podlega zarówno Kodeksowi szkolnictwa stanu Illinois, jak i przepisom Statutu wspólnego porozumienia, które zostały przyjęte przez okręgi członkowskie NSSEO.

B. Procedury prowadzenia ewidencji kształcenia specjalnego

Dokumentacja ucznia jest przetrzymywana w Centrum administracyjnym. Dodatkowe informacje są zamieszczone w tytule DOKUMENTACJA UCZNIA.

C. Coroczne zawiadomienie o prawach ucznia i dokumentacji

Co roku rodzice dzieci niepełnosprawnych muszą być informowani o prawach gwarantowanych im przez prawo. Corocznie okręg szkolny również powiadamia rodziców o dokumentacji szkolnej ich dziecka. Poniższa informacja jest dostarczana właśnie w tym celu. Opiera się ona na Kodeksie szkolnictwa stanu Illinois PL 93-380, prawach rodzinnych i w Ustawie o prywatności, o zmienionym ustępie 2 PL 93-568 i 23 Kodeksu administracyjnego i Ustawie o dokumentacji szkolnej uczniów stanu IL z 1975 roku (IL School Student Record Act).

D. Osoby prowadzące dokumentację i posiadające dostęp do niej

Każdy pracownik lub przedstawiciel okręgu, który ma zasadny interes edukacyjny, rodzic/opiekun lub przedstawiciel rodzica/opiekuna mogą mieć dostęp do dokumentacji edukacyjnej danego ucznia. Udostępnianie dokumentacji powinno odbyć się w rozsądnym terminie (15 dni kalendarzowych), po wcześniejszym zgłoszeniu chęci wglądu do akt szkolnych. Jeśli przegląd dokumentacji ma miejsce na terenie szkoły, należy zapewnić obecność odpowiednio wyszkolonej osoby, w celu udzielenia merytorycznych informacji uczniowi lub rodzicowi/rodzicom dla lepszego zrozumienia analizowanej dokumentacji. Jeżeli wymagane jest zrobienie kopii dokumentów, okręg szkolny może pobrać opłatę za jej każdorazowe wykonanie.

E. Zapytanie o zawartość dokumentacji i kopie dokumentacji

W celu uzyskania informacji dotyczących zawartości i kopii dokumentacji, proszę odnieść się do ustępu DOKUMENTACJA UCZNIA.

F. Kontrola i zniszczenie dokumentacji

Osoba nadzorująca dokumentację szkolną lub inna wyznaczona osoba powinna raz na trzy lata kontrolować tą dokumentację. Tymczasowa dokumentacja zostanie zniszczona pięć lat po promocji, przeniesieniu lub zakończeniu korzystania z usług wsparcia edukacyjnego okręgu School District 21. Jeżeli Pan/-i chciałby/-aby uzyskać dokumentację swojego dziecka przed jej zniszczeniem, należy skontaktować się z dyrektorem usług wsparcia pod

numerem telefonu 847-537-8270.

G. Ustawa publiczna 093-0282 Kodeks szkolnictwa ustępy 14-8.02

Jeśli dziecko jest głuchonieme, niedosłyszające, niewidome lub niedowidzące, a może być uprawnione do korzystania z usług Illinois School for the Deaf lub Illinois School for the Visually Impaired, okręg szkolny powinien pisemnie powiadomić rodziców lub opiekunów dziecka, o istnieniu tych szkół i usług przez nie świadczonych. Powiadomienie to powinno zawierać, nie wykluczając pozostałych, informację o usługach szkolnych, kryteria przyjęcia do szkoły oraz informacje kontaktowe szkoły.

33

H. Interwencja zachowawcza

W przypadku, gdy interwencja zachowawcza skierowana jest przeciwko dzieciom otrzymującym Usługi specjalne Ed, powinna być ona wykorzystywana z uwzględnieniem wolności fizycznej ucznia i interakcji społecznej, a także być stosowana w sposób, który szanuje ludzką godność i prywatność oraz zapewnia prawo ucznia do pozostania umieszczonym w najmniej restrykcyjnym środowisku edukacyjnym.

I. Źródła do wglądu dla rodziców:

Informacje na temat nauczania specjalnego i praw rodziców związanych z tego rodzaju nauczaniem można uzyskać na stronach internetowych Kuratorium Oświaty stanu Illinois.

- http://www.isbe.state.il.us/spec-ed/html/parent_rights.htm
- <http://www.isbe.state.il.us/spec-ed/html/parents.htm>

TECHNOLOGIA I POLITYKA KORZYSTANIA Z INTERNETU PRZEZ UCZNIÓW

Okręg School District 21 jest zaangażowany w przygotowanie uczniów do bycia odnoszącymi sukcesy liderami w świecie szybko zmieniającej się technologii. Technologie dostępne dla uczniów obejmują komputery, oprogramowanie, usługi online, a także inne urządzenia takie jak kamery, a także Internet i sieć World Wide Web. Internet jest ogromną, globalną siecią łączącą komputery, usługi i informacje na całym świecie. Internet oferuje uczniom Okręgu School District 21 obszerne i unikalne zasoby, pomagające im w nauce.

Celem okręgu School District 21 w związku z dostarczaniem oprzyrządowania, oprogramowania i Internetu jest promowanie dzielenia się, innowacji i komunikacji pozwalającej na lepsze opanowanie programu. Dzięki podłączeniu do Internetu, uczniowie mają możliwość dostępu do komunikacji poprzez pocztę elektroniczną i inne formy komunikacji opartej na Internecie; informacji poprzez WWW (World Wide Web) oraz aplikacji internetowych; różnorodnych źródeł naukowych i baz danych. Okręg School District 21 mocno wierzy, że cenne informacje i interakcje dostępne w Internecie umożliwią użytkownikom osiągnięcie celów edukacyjnych naszego okręgu szkolnego. Sprzęt i oprogramowanie zapewniane uczniom, jak również Internet i sieć stanowią część programu i modelu nauczania okręgu School District 21 i nie są forum publicznym do ogólnego użytku.

Z uzyskaniem dostępu do komputerów i osób z całego świata wiąże się również możliwość uzyskania dostępu do materiałów, które mogą być uznawane za niewartościowe pod względem edukacyjnym w kontekście środowiska szkoły. Strony dostępne w internecie mogą zawierać materiały nielegalne, zniesławiające, nieprzyzwoite, nieścisle lub kontrowersyjne. Okręg szkolny 21 podjął środki ostrożności zmierzające do ograniczenia dostępu do materiałów kontrowersyjnych, zarówno poprzez procedury administracyjne jak i urządzenia filtrujące internet. Jednak w globalnej sieci niemożliwe jest kontrolowanie wszystkich materiałów, a pilny użytkownik może znaleźć kontrowersyjne informacje. Okręg szkolny 21 mocno wierzy, że cenne

informacje i interakcje dostępne w tej ogólnoswiatowej sieci znacznie przewyższają możliwość zdobycia przez użytkownika materiałów niespójnych z celami edukacyjnymi okręgu.

Osoby korzystające z internetu odpowiadają za swoje kroki podejmowane w czasie uzyskiwania dostępu do dostępnych zasobów. Jako że niewykonalne jest ciągłe monitorowanie przez Okręg sieci komputerowej pod kątem niewłaściwych lub nielegalnych działań, uczniowie i ich rodzice będą wyłącznie odpowiedzialni za wszelkie niewłaściwe lub nielegalne działania i/lub transakcje wynikające z korzystania przez uczniów z sieci komputerowej Okręgu. Okręg nie zgadza się na, nie upoważnia do i nie akceptuje wykorzystania sieci komputerowej Okręgu do zajęć niezwiązanych z programem szkolnym, dostarczaniem usług lub zajęciami okołoprogramowymi sponsorowanymi przez Okręg.

Sprzęt i oprogramowanie Okręgu 21, a także dostęp do internetu mogą być wykorzystywane do poprawy procesu uczenia się i nauczania, spójnego z misją edukacyjną Okręgu 21. Uczniom wolno uzyskiwać dostęp jedynie do informacji i danych z internetu, które są spójne z programem nauczania szkoły i misją edukacyjną. Okręg 21 oczekuje legalnego, etycznego i skutecznego korzystania z internetu.

Cała technologia i usługi Okręgu 21 podlegają kontroli pod kątem skanowania wirusów i/lub identyfikowania niewłaściwego wykorzystania.

Oczekuje się, że wszyscy użytkownicy usług internetowych będą przestrzegali zasad i procedur określonych przez Radę ds. edukacji i administratorów okręgu School District 21.

Celem dostarczenia szkołom Okręgu 21 sprzętu i oprogramowania, a także usług online jest wspieranie badań i programu nauczania wśród instytucji akademickich, poprzez zapewnienie im dostępu do unikalnych i różnorodnych zasobów i możliwości współpracy.

Jako uczeń:

- Rozumiem, że korzystanie z usług online musi mieć na celu wspieranie edukacji i badań spójnych z celami i zamierzeniami edukacyjnymi okręgu School District 21. Technologia i internet Okręgu mogą być wykorzystywane do zajęć związanych z programem szkolnym, a także zajęć okołoprogramowych sponsorowanych przez Okręg i do celów badawczych spójnych z celami edukacyjnymi Okręgu.
- Rozumiem, że okręg School District 21 ma prawo do rewizji, kwestionowania i/lub usunięcia każdego produktu pracy Okręgu, umieszczonego w witrynach internetowych reprezentujących Okręg w internecie, a także w sieciach Okręgu. Przykłady materiałów stanowiących produkt pracy Okręgu 21 to między innymi: prace uczniów wykonywane w trakcie zajęć, informatory rodziców/uczniów, gazetki szkolne i roczniki szkolne.
- Rozumiem, że poufne informacje osobiste dotyczące mnie, moich kolegów, członków personelu szkolnego i innych osób nie powinny być ujawniane w internecie, ani umieszczane w sieci, gdzie mogą być narażone na nieupoważniony dostęp.
- Warunkiem uzyskania zgody na dostęp do internetu i usług online Okręgu, w tym tworzenia e-maili i dokumentów, przechowywania i udostępniania rozwiązań przy użyciu komputerów Okręgu lub innych środków dostępu Okręgu, jest wyrażenie zgody na monitorowanie i kontrolę przez administrację i personel szkoły. Monitorowanie obejmuje korzystanie z komputerów Okręgu i całą korespondencję prowadzoną, zamiar jej prowadzenia lub otrzymaną przeze mnie za pośrednictwem

poczty elektronicznej i wszystkie materiały, do których uzyskałem dostęp lub pobrałem z sieci.

- Nie będę używał poczty elektronicznej do tworzenia, przesyłania lub powtarzania wiadomości lub informacji nielegalnych, nieobyczajnych, nieprzyzwoitych, zniesławiających, mogących stanowić napastowanie osób, w tym uczniów i członków personelu, mogących spowodować zakłócenia w szkołach lub w inny sposób niespójnych z programem nauczania i misją edukacyjną Okręgu.
- Jeśli otrzymam niechcianą korespondencję lub korespondencję zawierającą groźby, rozumiem, że jestem zobligowany do powiadomienia o tym nauczyciela, dyrektora lub innej osoby dorosłej będącej w klasie lub laboratorium.

35

- Rozumiem, że nie mogę wysyłać żadnych materiałów, które naruszają przepisy USA lub stanowe. Obejmuje to, ale nie ogranicza się do: materiałów chronionych prawem autorskim, materiałów z groźbami lub nieprzyzwoitych, nieupoważnionego dostępu do lub nieupoważnionego korzystania z baz danych lub materiałów chronionych tajemnicą handlową.
- Rozumiem, że nie mogę korzystać z technologii Okręgu szkolnego 21 lub jego sieci, aby reklamować określony produkt lub aby prowadzić lobbing polityczny.
- Listy związane z prześladowaniem/dyskryminacją, nękanie, uwagi dyskryminujące i innego rodzaju zachowania, które naruszają reguły obowiązujące w mojej szkole, są zabronione w technologii i sieciach Okręgu szkolnego 21.
- Nie będę używał technologii i sieci Okręgu 21 do uzyskania dostępu lub przetwarzania niestosownych materiałów lub plików, stanowiących zagrożenia dla integralności sprzętu, oprogramowania, sieci Okręgu 21 lub innych użytkowników internetu.
- Nie będę używał sieci w sposób, który negatywnie wpływa na pracę innych użytkowników w sieci.
- Nie będę niszczył, zmieniał lub niewłaściwie wykorzystywał sprzętu lub oprogramowania, ani też używał sieci do infiltrowania innych komputerów w złośliwy sposób.
- Będę szanował prawa dotyczące zachowania prywatności innych osób i nie będę próbował uzyskać dostępu do korespondencji elektronicznej, która nie jest wysłana do tych osób, ani nie była dla nich przeznaczona lub do plików elektronicznych innych osób. Nie będę celowo starał się zdobyć informacji, uzyskać kopii lub modyfikować plików, innych danych lub haseł należących do innych użytkowników, ani też świadomie wprowadzać w błąd innych użytkowników sieci.
- Rozumiem, że z serwera i kont online mogą korzystać tylko ich upoważnieni właściciele i tylko w dozwolonych celach.
- Rozumiem, że nielegalne zainstalowanie oprogramowania chronionego prawem autorskim do wykorzystania w komputerach okręgowych jest zabronione i tego rodzaju oprogramowanie może być instalowane na komputerach Okręgu 21 tylko przez upoważnione osoby dorosłe.

- Rozumiem, że korzystanie z sieci lub zasobów komputerowych innej organizacji musi być zgodne z zasadami właściwymi dla sieci.

Okresowo, Okręg szkolny 21 będzie decydował czy określone sposoby korzystania przez uczniów z technologii, sieci i internetu są spójne z Zasadami dozwolonego wykorzystania.

Okręg szkolny 21 zastrzega sobie prawo do rejestrowania korzystania ze sprzętu i oprogramowania, wykorzystania internetu i monitorowania wykorzystania przestrzeni serwera plików.

Okręg szkolny 21 zastrzega sobie prawo do usunięcia konta użytkownika z sieci, aby zapobiec dalszej nieuprawnionej działalności.

36

Program edukacyjny dotyczący bezpiecznego internetu

Zgodnie z Ustawą stanu Illinois dotyczącą edukacji w oparciu o bezpieczny internet (Illinois Internet Safety Education Act (P.A. 95-0909)), każdego roku w czasie zajęć lekcyjnych, uczniowie będą uczyli się Ogólnych wytycznych wymienionych powyżej w Części E, jak również innych najlepszych praktyk dotyczących internetu.

Poufny kod bezpieczeństwa/hasło

Użytkownicy mogą otrzymać poufny kod bezpieczeństwa, hasło. Użytkownicy ponoszą pełną odpowiedzialność za wykorzystanie dostępu do sieci. Numery kont i hasła nie powinny być nikomu udostępniane.

Konsekwencje niewłaściwego lub zabronionego użycia komputerów Okręgu lub środków Okręgu pozwalających na uzyskanie dostępu do internetu

Próba naruszenia postanowień zawartych w niniejszych zasadach może spowodować unieważnienie uprawnień użytkowników do dostępu do internetu i/lub usług sieciowych, bez względu na to czy próba była udana czy nie. Niewłaściwe lub zabronione korzystanie z komputerów Okręgu lub dostępu do internetu spowoduje podjęcie kroków dyscyplinarnych aż do wydalenia włącznie. Kwestie związane z działalnością kryminalną zostaną przekazane odpowiednim organom ścigania.

ODWIEDZAJĄCY/WOLONTARIUSZE

A. Wizyty w sali lekcyjnej

Rodzice, którzy chcą odwiedzić salę lekcyjną powinni wcześniej skontaktować się z nauczycielem, w celu ustalenia daty i czasu wizyty. Pozwoli to uniknąć ewentualnego przerwania przeprowadzanego sprawdzianu lub innej czynności edukacyjnej. Odwiedzający przed wejściem do sali lekcyjnej muszą się wpisać na listę i otrzymają odpowiednią przepustkę. Odwiedzający powinni również uczestniczyć we wszystkich przeprowadzanych procedurach ogólnie przyjętych zasad.

B. Wolontariusze

Wiele programów okręgu School District 21 zostało ulepszonych dzięki wspianiałym działaniom wolontariuszy. Mamy szczęście, że społeczeństwo jest bogate w jednostki posiadające wiele talentów i gotowe do pomagania szkołom. W celu zapewnienia bezpieczeństwa naszym uczniom okręg utrzymuje procedury podczas zatrudniania wolontariuszy w naszych szkołach. Wolontariusze są nadzorowani przez licencjonowany personel szkolny oraz dyrektora. Dyrektor i dział kadr przeprowadzą odpowiedni przegląd kwalifikacji oraz weryfikację danych osobowych wolontariuszy na podstawie poziomu i długości ich pracy wolontariackiej w szkołach. W celu uzyskania dodatkowych informacji

dotyczących programu wolontariatu lub jeśli jesteś zainteresowany wolontariatem, należy skontaktować się z dyrektorem szkoły lub działem kadr okręgu School District 21.

C. Zawiadomienie o przestępcy seksualnym

Zgodnie z wymaganiami Społecznego prawa zawiadomienia o przestępcy seksualnym (Sex Offender Community Notification Law), okręg szkolny jest zobowiązany do zawiadomienia uczniów/opiekunów, iż informacja dotycząca przestępców seksualnych jest powszechnie dostępna w stanowej bazie danych przestępców seksualnych zamieszczonej na oficjalnej stronie internetowej departamentu, pod adresem: <http://www.isp.state.il.us/sor/>.

37

WARUNKI POGODOWE

W przypadku wystąpienia złej pogody lub z jakiegokolwiek innej przyczyny, która wymaga zamknięcia szkoły, okręg School District 21 oficjalnie opublikuje taką informację na stronie internetowej okręgu School District 21, przez aplikację SchoolMessenger, czyli okręgowy automatyczny system powiadomień, a także przez główne media informacyjne, takie jak: WGN, WBBM, WMAQ, WLS, WFLD WGBO i WSNS. Istnieje również możliwość sprawdzenia online na stronie internetowej: www.EmergencyClosings.com pod komunikatem **COMMUNITY CONSOLIDATED SCHOOL DISTRICT #21**.

UWAGA: Rodzice mają prawo do zatrzymania swojego dziecka (dzieci) w domu, jeśli uznają, że warunki pogodowe są nieodpowiednie. Jednak uczniowie tego dnia zostaną odznaczani jako nieobecni.

Dyrektor szkoły lub inna wyznaczona osoba będzie ustalać, czy uczniowie powinni pozostać w domu podczas przerwy. Rodzice powinni słuchać codziennych prognoz pogody i biorąc pod uwagę warunki pogodowe odpowiednio ubierać swoje dzieci, tym samym przygotować na ewentualne katastrofy pogodowe. Uczniowie zostaną odesłani w odpowiednim czasie, chyba że zaistnieją wyjątkowo niebezpieczne warunki pogodowe.



Community Consolidated School District 21

999 West Dundee Road • Wheeling, Illinois 60090
847.537.8270
www.ccsd21.org

Dr. Kate Hyland, Superintendent

Board of Education

Bill Harrison, *President* • Pamela Becker Dean, *Vice President* • Staci Allan, *Secretary*
Jeff Battinus • Arlen S. Gould • Debbi McAtee • Phil Pritzker

Sierpień, 2016

Szanowni Rodzice lub Opiekunowie!

Wiosną 1999 roku władze ustawodawcze stanu Illinois uchwaliły poprawki SP0527 oraz SB0529 do Ustawy o strukturalnej kontroli szkodników (Structural Pest Control Act) oraz Ustawy o pestycydach stanu Illinois (Illinois Pesticide Act), których przedmiotem są metody kontrolowania szkodników, myszy, mrówek itp. w szkołach.

Wszystkie szkoły stanu Illinois zobowiązane są do opracowania procedur zwalczających szkodniki znanych jako Zintegrowane metody ochrony przed szkodnikami (Integrated Pest Management - IPM), z dniem 1 sierpnia 2000 roku. Przed zastosowaniem określonych rodzajów programów kontroli szkodników, szkoły zobowiązane są do powiadomienia pracowników, uczniów i rodziców. Kierownik nadzoru czynności związanych ze szkodnikami, jest osobą wyznaczoną do nadzorowania czynności kontroli szkodników oraz prowadzenia dokumentacji.

Program zintegrowanych metod ochrony przed szkodnikami kładzie nacisk na kontrolę i komunikację ze szkolną administracją. Celem programu jest zidentyfikowanie i wyeliminowanie ze szkół warunków, które mogą powodować zaistnienie problemu ze szkodnikami. Środki kontroli szkodników są stosowane wyłącznie w razie zaistnienia potrzeby wyeliminowania szkodników. Jeżeli zaistnieje potrzeba zastosowania środków kontroli szkodników, innych niż pułapki lub przynęty, dwa dni robocze przed ich zastosowaniem, w szkołach zostaną wywieszane odpowiednie zawiadomienia, które zostaną również rozesłane e-mailem/pocztą. Jedynym wyjątkiem od dwudniowego terminu zawiadomienia jest zaistnienie nagłego zagrożenia dla zdrowia lub mienia.

Rodziny, które wymagają zawiadomienia przed zastosowaniem środków kontroli szkodników, muszą wypełnić poniższy formularz. Wypełniony formularz należy doręczyć dyrektorowi szkoły, który będzie następnie przechowywany w dokumentacji zdrowotnej ucznia. Kierownik nadzoru CCSD21 otrzyma egzemplarz i przekaże informacje o zastosowaniu.

Dziękuję,

Glen Micheline
Dyrektor ds. operacyjnych

ŻĄDANIE POWIADOMIENIA O ZINTEGROWANYM ZWALCZANIU SZKODNIKÓW

Imię i nazwisko ucznia: _____

Podpis rodzica/opiekuna: _____

Adres e-mail: _____

Ulica: _____

Numer telefonu: _____

Data: _____

Szkoła: _____

Klasa: _____



Community Consolidated School District 21

999 West Dundee Road • Wheeling, Illinois 60090
847.537.8270
www.ccsd21.org

Dr. Kate Hyland, Superintendent

Board of Education

Bill Harrison, *President* • Pamela Becker Dean, *Vice President* • Staci Allan, *Secretary*
Jeff Battinus • Arlen S. Gould • Debbi McAtee • Phil Pritzker

August 2016

Dear Parent or Guardian,

In the spring of 1999, the Illinois Legislature passed SP0527 and SB0529, amendments to the Structural Pest Control Act and the Illinois Pesticide Act that affect how pests, mice, ants, etc., are controlled in schools.

All Illinois schools are required to develop a pest process called Integrated Pest Management (IPM), effective August 1, 2000. Schools are required to notify staff, students and parents prior to certain types of pest control applications. The Supervisor of Custodial Services is the Designated Person to oversee the pest management operations and record keeping.

Integrated Pest Management places emphasis on inspection and communication with the school administration. The focus of the program is to identify and eliminate conditions in the school which could cause pests to be a problem. Applications of pest control materials are made only when necessary to eliminate a pest problem. If it becomes necessary to use any pest control products, other than traps or baits, notice will be posted and emailed/mailed two business days prior to the application. The only exception to the two-day notice would be if there was an immediate threat to health or property.

Families requesting notification of the use of pest control materials must complete the following form. The completed form is to be returned to the school principal and will be maintained in the student's health record file. The CCSD21 Custodial Manager will be given a copy and communicate the usage information.

Thank you,

Glen Michelini
Director of Operations

INTEGRATED PEST MANAGEMENT NOTIFICATION REQUEST

Student's Name: _____

School: _____ Grade: _____

Parent/Guardian Signature: _____ Date: _____

Street address: _____

Email address: _____ Phone number: _____