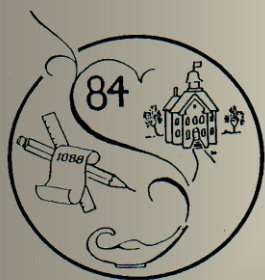


2016
2017

Szkoły Franklin Park Dystrykt 84

Podręcznik Rodzica



**FRANKLIN PARK SZKOŁY PUBLICZNE
DYSTRYKT 84, POWIAT COOK**

URZĘDY ADMINISTRACYJNE

2915 Maple Street – 847/455-4230

Fax: 847/455-9094

www.d84.org

KOMISJA EDUKACJI

Daniel LoCascio - Prezes

Lori Thomas - Wiceprezes

Stephen Dawson - Sekretarz

Michael Special

Antoinette Cronin

Sherry Petersen

James Wade

Dr. David H. Katzin, Kurator

847/455-4230, ext. 225

dkatzin@d84.org

SZKOŁY

North Elementary School (Przedszkole 0-5)

9500 Gage Street

847/678-7962

Fax: 847/678-3616

Heidy LaFleur, Dyrektorka

hlafleur@d84.org

Dan H. Pietrini Elementary School (Przedszkole 0-5)

9750 Fullerton Avenue

847/455-7960

Fax: 847/455-1809

Lois Fronczke, Dyrektorka

lfronczke@d84.org

Lawrence W. Passow Elementary School (0-5)

2838 Calwagner Street

847/455-6781

Fax: 847/455-1465

Judy Martin, Dyrektorka

jmartin@d84.org

Vance C. Hester Junior High School (6-8)

2836 Gustav Street

847/455-2150

Fax: 847/455-0945

Giffen Trotter, Dyrektor

gtrotter@d84.org

Adam Bulfer, Asystent Dyrektora

abulfer@d84.org

SPIS TREŚCI

WSTĘP.....	4
DEKLARACJA ZADAŃ.....	4
FILOZOFIA.....	4
RADA SZKOŁY.....	4
GODZINY SZKOŁY.....	4
PROCEDURY AKADEMICKIE I INFORMACJE	
Dostęp do dokumentacji Dystryktu.....	5
Program nauczania zaawansowanego.....	5
Program oceniający.....	5
Wzbogacenie programu.....	5
Zasady pracy domowej.....	5
Wyróżnienia Honorowe.....	5
Nadrabianie zaległości w pracy.....	5
Wywiadówki rodziców.....	6
Prawa rodziców/opiekunów w zakresie materiałów instruktażowych.....	6
Zasady promocji.....	6
Karty raportu.....	6
Odpowiedź na interwencję.....	6
Sekcja 504 Plany dla uczniów z niepełnosprawnością.....	6
Edukacja Specjalna.....	6
Dokumentacja ucznia - prawa rodzica/opiekuna i ucznia.....	7
Ankiety uczniów.....	10
Wideofilmowanie/filmowanie/fotografowanie uczniów.....	10
ZASADY DOSTĘPU DO SIECI ELEKTRONICZNEJ.....	11
FREKWENCJA	
Frekwencja.....	13
Procedury zgłaszania nieobecności i spóźnień.....	14
PLANY AWARYJNE	
Informacje na temat awaryjnych zamknięć.....	14
Rozkład późniejszych rozpoczęć.....	15
Schron/Ewakuacja/Kod czerwony.....	16
INFORMACJE OGÓLNE	
Azbest.....	16
Klasowe przysmaki.....	16
Pokrycie podręczników.....	16
Wykorzystanie Funduszu Feralnego przez Dystrykt.....	16
Elektroniczne komunikaty i biuletyny.....	16
Równe szanse edukacyjne.....	16
Wycieczki terenowe.....	16
Informacje dotyczące kwalifikacji nauczycieli.....	17
Zgubione i znalezione.....	17
Obserwacja uczniów z niepełnosprawnością/którzy mogą być uprawnieni do Edukacji Specjalnej.....	17
Zaangażowanie rodziców/opiekunów i komisje doradcze.....	17
Wizyty rodziców/opiekunów.....	17
Zaproszenia na przyjęcia.....	17
Program powiadomienia o stosowaniu pestycydów.....	17

Wymagania wychowania fizycznego.....	17
Szkolne karty raportu	18
Sprawiedliwość seksualna.....	18
Informacje o przestępcach seksualnych.....	18
Drugie śniadanie.....	18
Tytoń.....	18
 ORGANIZACJE	
Klub Orkiestry.....	18
Stowarzyszenie Rodziców i Nauczycieli (P.T.A.).....	18
Fundacja Edukacyjna Dystryktu 84	19
 REJESTRACJA	
Wymagany wiek – Zerówka i Pierwsza Klasa.....	19
Akt Urodzenia – Nowi uczniowie.....	19
Opłaty –Materiały zużywalne.....	19
Uczniowie bezdomni.....	19
Rejestracja do Zerówki.....	19
Wymagany dowód stałego zamieszkania.....	19
Weryfikacja zamieszkania/rejestracja.....	20
Zwolnienie od opłat szkolnych.....	20
Uczniowie personelu wojskowego.....	20
Formy przeniesienia - Nowi uczniowie.....	21
 POSTĘPOWANIE UCZNIĄ	
Postępowanie podczas drugiego śniadania.....	21
Zachowanie uczniów w drodze do i ze szkoły.....	21
Posiadanie i korzystanie z elektronicznych urządzeń komunikacyjnych.....	21
Zakaz zastraszanie, znęcania się, nękania, dokuczania i cyberprzemocy.....	22
Procedury bezpieczeństwa w autobusie szkolnym.....	22
Filozofia zasad dyscyplinowania uczniów.....	23
Uczniowskie ubranie.....	28
Randki nastolatków polityka przemocy.....	28
 ZDROWIE UCZNIĄ	
Ubezpieczenia wypadkowe.....	28
Administrowanie lekarstwami	28
Notatki lekarskie.....	29
Wykluczenie uczniów z przyczyn zdrowotnych.....	29
Pierwsza pomoc – Urazy.....	29
Szczepienia	29
Informacje o wirusie brodawczaka ludzkiego (HPV).....	30
Pielęgniarka.....	30
Badania fizyczne i stomatologiczne.....	30
Ograniczenie uczestnictwa w intensywnym wysiłku fizycznym.....	30
Sprawdzenie wzroku.....	30
Badanie wzroku.....	30
 TRANSPORT	
Transport autobusowy.....	31
Transport podczas śnieżyc.....	31
Transport w przypadku powodzi.....	31

WSTĘP

Franklin Park Szkoły Publiczne zawsze cieszyły się współpracą i wsparciem ze strony społeczeństwa. Nauczyciele i administratorzy doceniają tę współpracę i w pełni realizują swoje zadanie w zapewnieniu możliwie najlepszego wykształcenia dla każdego dziecka.

Podręcznik ten jest stosowany co rocznie przez Radę Edukacji i jego założeniem jest kontynuowanie i zagwarantowanie zrozumienia pomiędzy domem i szkołą. To tylko krótki opis zasad Zarządu i procedur regulujących Dystrykt; zarządzenia Kuratorium dostępne są dla opinii publicznej w Budynku Administracyjnym. Podręcznik może zostać zmieniony podczas roku szkolnego bez uprzedzenia.

DEKLARACJA ZADAŃ

Misją Szkół Publicznych Franklin Park Dystryktu 84 jest zapewnienie wszystkim naszym dzieciom wysokiej jakości kształcenia w bezpiecznym i pielęgnowanym środowisku, które motywuje ich w ustawicznym kształceniu, i na moralnie odpowiedzialnych obywateli.

FILOZOFIA

Rolą Dystryktu jest służyć dzieciom we Franklin Park prowadząc ich rozwój intelektualny, fizyczny i społeczny. Dystrykt najlepiej służy społeczności poprzez rozwój swoich przyszłych obywateli, stwarzając pozytywne, ambitne i kreatywne środowisko edukacyjne, obsługiwane przez wysoko wykwalifikowanych nauczycieli. Edukacja dzieci nadaje zdolność krytycznego myślenia i przygotowuje do kształcenia średniego. To inspiruje w uczniach pragnienie wiedzy i kreuje ambicje, które będą kierować nimi ku owocnej i udanej przyszłości. Szkoła, dom i społeczeństwo wspólnie ponoszą odpowiedzialność za rozwój dzieci. Wspólną pracą możemy pomóc dzieciom uczyć się przez całe życie i być moralnie odpowiedzialnymi obywatelami.

RADA SZKOŁY

Społeczeństwo jest zapraszane do udziału w posiedzeniach Rady Edukacji. Regularne spotkania rady odbywają się zwykle w trzecią środę każdego miesiąca o 7:00 pm w Biurze Administracyjnym, 2915 Maple Street. Obywatele zainteresowani w rozwiązaniach rady mogą uczestniczyć. Najlepiej byłoby gdyby obywatele i tematy, były wprowadzone w porządek dzienny obrad przed spotkaniem, poprzez skontaktowanie się z kuratorem. Poszczególne kwestie i problemy natury osobistej należy kierować do obecnej szkoły. W razie potrzeby decyzje podjęte na poziomie szkoły mogą być odwołane u kuratora. W przypadku braku strategii przewodniej, kurator może omówić sprawę z Komisją Edukacji.

GODZINY SZKOŁY

Klasa

Zerówka do 5	8:30 – 3:10 p.m.
6 do 8	8:23 – 3:20 p.m.

Uczniów zachęca się do unikania wcześniejszego przychodzenia do szkoły dla ich własnego bezpieczeństwa.. Rano uczniowie od zerówki do klasy 5 nie powinni być na terenie szkoły przed 8:25 a.m.; Uczniowie klas 6^{-tej} do 8^{-ej} nie powinni być na terenie szkoły przed 8:15 a.m. Uczniowie uczestniczący w zajęciach porannych orkiestry, chóru, lub innych aktywnościach nie powinni przebywać na terenie szkoły przed godziną 7:15 a.m. Wszelkie wyjątki zwolnień z godzin lekcyjnych, muszą być zatwierdzone przez dyrektora, który zwolni ucznia w jego/jej dyskrekcji tylko jego rodzicom lub prawnym opiekunom. Uczeń może być zobowiązany do pozostania w szkole po zajęciach do celów uzupełnienia braków w pracy lub ze względu na niebezpieczne warunki pogodowe. W przypadku trudnych warunków pogodowych lub innych nagłych wypadkach, może zostać wprowadzony w życie rozkład późniejszych rozpoczęć zajęć. Informacje o opóźnieniu rozpoczęcia zostanie rozesłane do rodzin Dystryktu podczas roku szkolnego i będzie opublikowane na stronie internetowej Dystryktu.

PROCEDURY AKADEMICKIE I INFORMACJE

Dostęp do dokumentacji Dystryktu

Zgodnie z ustawą Illinois o Wolności do Informacji (FOIA), dystrykt odpowie na wszystkie pisemne wnioski do kopiowania i/lub wglądu do rejestrów, akt publicznych w zakresie wymaganym przez prawo. Takie pismo powinno być adresowane do District's FOIA Officer, Dr. David H. Katzin, Superintendent, 2915 Maple Street, Franklin Park, IL 60131. Więcej informacji, w tym kopie przepisów Dystryktu i procedury regulujące odpowiedzi na wnioski FOIA, można otrzymać na życzenie od inspektora FOIA.

Program nauczania zaawansowanego

Franklin Park Szkoły Dystryktu 84 oferują *Program Nauczania Zaawansowanego* w celu zidentyfikowania i służenia uczniom tym, którzy posiadają doskonałości akademickie przewyższające ich chronologicznych rówieśników. Uczniowie zidentyfikowani do wzięcia udziału w programie będą wyciągani z klas na 50 minut dziennie w celu otrzymania instrukcji matematycznych. Pracując w małych grupach, uczniowie zaangażują się głębiej, w praktyczne badania tematów podczas poruszania się po programie nauczania w przyspieszonym tempie.

Identyfikacja ucznia do rejestracji w tym kursie jest określona za pomocą rubryk zawierających wyniki ocen ucznia, oceny i rekomendacje nauczyciela. Gimnazjum Hester również oferuje kursy przyspieszone na wszystkich poziomach klasowych do potrzeb jego zaawansowanych uczniów w dziedzinie matematyki i Angielskiego/Sztuki Języka.

Program oceniający

Na program testujący Dystryktu składają się standartowe testy osiągnięć, poznawczy testy umiejętności psychicznych, testy diagnostyczne wykonane przez nauczyciela. Wyniki tych badań są pomocne nauczycielowi w planowaniu instrukcji, aby zaspokoić potrzeby każdego ucznia. Dodatkowe informacje dotyczące programu oceny przez dystrykt można znaleźć na stronie internetowej Dystryktu 84 (www.d84.org) w zakładce "Parent Resources".

Wzbogacenie programu

Dystryktu 84 uważa, że wszystkie dzieci powinny mieć zapewnione wzbogacenie doświadczeń które wzbogacają ich naukę. Wzbogacanie doświadczeń występuje we wszystkich dziedzinach nauczania i we wszystkich klasach. Doświadczenia te mogą obejmować jednostki interdyscyplinarnych studiów, nauk specjalnych, poza szkolnych programów, głośników, wycieczek i projektów.

Zasady pracy domowej

Ilość zadań domowych, przypisanych do każdego ucznia zależy od poziomu klasy. W klasach pierwszej i drugiej, praca domowa może być podzielona na trzy, cztery dni w tygodniu. Uczniowie w klasach trzy do osiem mogą otrzymywać pracę domową pięć razy w tygodniu. Uczniowie są również zachęceni do samodzielnego czytania w domu. Jeżeli potrzebne jest wyjaśnienie dotyczące zadania domowego, zaleca się zatelefonować do nauczyciela dziecka.

Wyróżnienia Honorowe

Hester Jr. High uznaje osiągnięcia akademickie ucznia przez umieszczenie na liście każdego trymestru Wysokiego Wyróżnienia Honorowego i Wyróżnienia Honorowego. Uczniowie wszystkich klas (włączając Specjalne, Wychowania Fizycznego, Zdrowia) będą się liczyć na równi do osiągnięcia wyróżnienia. Uprawnienia do wyróżnień będą na podstawie punktów średniej klasyfikacji z okresu, "A" ocena posiada 4.0, lub z "B" ocena 3.0, i z "C" ocena 2.0. Każdy uczeń otrzymujący "D" lub "F" w jakiegokolwiek klasie z przedmiotu lub stopnia zachowania nie będzie kwalifikował się do wyróżnienia.

- Wysokie Wyróżnienie Honorowe – Uczniowie wszystkich klas ze średnią ptk. powyżej 3.5 do 4.0.
- Wyróżnienie Honorowe – Uczniowie wszystkich klas ze średnią ptk. powyżej 3.0 do 3.5.

Nadrabianie zaległości w pracy

Kiedy uczniowie są nie obecni w szkole, zadania które opuścili powinny być jak najszybciej nadrobione. Jeśli

nieobecność obejmuje tylko jeden dzień, pracę do uzupełnienia można uzyskać od nauczyciela następnego dnia. Uczniowie mają prawo do takiej samej liczby dni w celu uzupełnienia wszelkich zadań i testów kiedy wrócą ile dni nieobecności. W wielu przypadkach, najlepiej jest podjąć uzupełnienie testów w jak najszybszym terminie.

Jeżeli przewiduje się że nieobecność ucznia będzie przez dłuższy czas, zaleca się do uzyskania potrzebnych materiałów ze szkoły. Jeżeli rodzic/opiekun zadzwoni do biura szkolnego przed południem po potrzebne materiały dla dziecka, zadania mogą być odebrane z biura szkoły pod koniec zajęć szkolnych. Jeżeli zatelefonujecie do szkoły po drugim śniadaniu, materiały mogą być odebrane pod koniec lekcji następnego dnia. Proszę zrozumieć, że uzupełnianie zadań nie zastąpi i wypełni działań instruktazowych oferowanych w klasie.

Wywiadówki rodziców

Konferencja planowana jest dla każdego dziecka od zerówki do klasy piątej. Czas wywiadówki przewidziany jest dla uczniów w klasach od szóstej do ósmej. Rodziców/opiekunów zachęcamy do pozostania w kontakcie z nauczycielami dzieci. Kontakty te powinny powstać już na początku roku, zwłaszcza jeżeli dziecko ma trudności.

Prawa Rodziców/Opiekunów w zakresie materiałów instruktazowych

Rodzice/opiekunowie mają prawo do wglądu, na wniosek, w następujące:

1. Każdą ankietę utworzoną przez osobę trzecią
2. Wszelkie badania mające na celu zbieranie informacji osobowych o uczniach
3. Materiały instrukcyjne używane jako część programu nauczania w edukacji

Zasady promocji

Uczniowie Dystryktu 84 we Franklin Park nie będą promowani do następnej klasy w oparciu o poziom życia społecznego lub jakichkolwiek innych powodów niezwiązanych z akademickimi, naukowymi dokonaniem ucznia. Decyzje promujące lub zatrzymujące uczniów opierają się na pomyślnym zakończeniu programu nauczania, frekwencji i ocenach wydajności na testach sprawdzających lub ważnych ocenach państwowych.

Karty raportu

Sprawozdania szkolne wydawane są rodzicom/opiekunom dzieci od zerówki do ósmej klasy. W szkole Podstawowej karty sprawozdania będą przesłane e-mail'em lub wysłane do domu 28^{go} października, 13^{go} stycznia, 17^{go} marca i ostatniego dnia szkoły. Oceny zespołu/orkiestry są wydawane w formie odrębnego raportu dla rodziców w klasy 5. Sprawozdania szkolne gimnazjum powinny być odebrane przez rodzica/opiekuna 9^{go} i 10^{go} listopada i w lutym 17^{go}. Ostatniego dnia szkoły, sprawozdania szkolne będą przesłane do domu z uczniami z Gimnazjum Hester.

Odpowiedź na Interwencję

Odpowiedź na interwencję (RtI) to incjatywa kształcenia ogólnego, która jest przeznaczona do wykorzystania instruktazowej interwencji do specyficznych potrzeb dzieci, zarówno akademickich jak i behawioralnych. Informacje o procesie RtI można uzyskać od dyrektora szkoły oraz na stronie internetowej Dystryktu, www.d84.org.

Rodzic/opiekun może zwrócić się o ocenę swojego dziecka jeśli uważają, że ich dziecko potrzebuje nauczania specjalnego. Wniosek o ocenę może być złożony przez rodzica/opiekuna w każdej chwili, nie zależnie od tego gdzie ich dziecko jest w procesie RtI.

Sekcja 504 Plany dla uczniów z niepełnosprawnością

Skierowanie do rozpatrzenia kwalifikacji do sekcji 504 mogą być dokonane w dowolnym czasie. Skierowanie musi być złożone na piśmie i zawierać datę w momencie składania wniosku, oraz uzasadnieniem skierowania. Skierowanie może być dokonywane przez nauczycieli, innych pracowników, rodziców, opiekunów lub inne osoby odpowiedzialne za edukację ucznia. Skierowanie, polecenie powinno być kierowane do LASEC kierownika pomocy technicznej w Dystrykcie, wyznaczonego Koordynatora Sekcji 504. Z koordynatorem sekcji 504 można skontaktować się pod adresem 2915 Maple Street, Franklin Park, Illinois 60131, numer tel. 847/455-4230, wew. 225.

Edukacja Specjalna

Franklin Park Szkoły Publiczne przystąpiły do udział w programie współpracy pedagogiki specjalnej. Pracując

razem ze szkołami Leyden Township, dążą do zaspokojenia specyficznych potrzeb edukacyjnych wszystkich kwalifikujących się uczniów, w wieku od trzech do dwudziestu jeden lat, którzy są mieszkańcami jedenastu współpracujących okręgów.

Pełna dostępność jest wykorzystana przy pomocy Leyden Area Special Education Cooperative, znajdują się w nim regularne zajęcia z modyfikacji, regularne zajęcia z zasobów pomocy i specjalnych zajęć w centrach, regularne uczestnictwo. Ponadto przewidziane jest domowe/szpitalne nauczanie, osobne klasy szkolne, prywatne dni, rozmieszczenie w mieszkaniach. Kooperacja stara się lokalizować, identyfikować i ocenić wszystkie dzieci od urodzenia do lat dwudziestu jeden, którzy mogą być w potrzebie kształcenia specjalnego i związanych z nimi usług. Prawa wszystkich uczniów pedagogiki specjalnej są chronione. Kopie tych praw jak również źródła są w Illinois Administrative Code Part 226 Szkolnictwo Specjalistyczne i jest dostępne dzwoniąc lub pisząc:

Ms. Mindy McGuffin, Director of Special Education
Leyden Area Special Education Cooperative
10401 West Grand Avenue
Franklin Park, IL 60131
(847) 455-3143, ext. 1253

Oprócz specjalnych zajęć przedstawionych w programie współpracy miasta, Dystrykt 84 przewiduje terapie mowy, indywidualne instrukcje, pomoc i pomoc socjalną dla uczniów ze szczególnymi potrzebami. Rodzice/opiekunowie są zachęceni do skontaktowania się ze szkołą jeśli mają trzy lub cztero-letnie dzieci ze specjalnymi potrzebami. Potrzeby te mogą wynikać z warunków w tym: głuchoty, problemów ze wzrokiem, problemów mowy, upośledzenia fizycznego lub opóźnienia w rozwoju psychicznym, umysłowym i rozwoju języka. Rodzice/opiekunowie mogą rejestrować 3-4 letnie dzieci o specjalnych potrzebach i prosić o ocenę przez specjalny zespół i o uwzględnienie specjalnych usług edukacyjnych .

Dokumentacja ucznia – prawa rodzica/opiekuna i ucznia

Prawo Stanowe i Federalne wpływają na sposób, w jaki dokumentacja ucznia jest kierowana przez okręgi szkolne. Prawo stanowi, że rodzice/opiekunowie i uczniowie muszą być corocznie powiadamiani o prawach w odniesieniu do dokumentacji ucznia. Rada Szkoły opracowała reguły i towarzyszące zasady i przepisy dotyczące dokumentacji uczniów. Kompletne zasady dotyczące zapisów uczniów są dostępne do wglądu w Budynkach Administracyjnych Dystryktu, który zlokalizowany jest przy 2915 Maple Street we Franklin Park.

Dokumentacja ucznia podzielona jest na dwie kategorie:

Stała dokumentacja ucznia składa się z podstawowych informacji identyfikacyjnych, transkryptu akademickiego, frekwencji i karty zdrowia, dokumentacja informacji o zwolnieniach stałych i inne informacje podstawowe. Dokumenty stałe powinny być przechowywane przez sześćdziesiąt lat po zakończeniu szkoły lub wycofywane stałe.

Czasowe dokumentacja ucznia obejmuje wszystkie informacje które nie muszą być w dokumentacji stałej ucznia włączając informacje o rodzinie, wyniki testów, badania psychologiczne, dokumentacja edukacji specjalnej, niepotwierdzone dokumenty nauczycieli, raporty wypadków, informacje dyscyplinarne, informacje związane ze zdrowiem i zapis o dopuszczeniu informacji czasowych. Dokumentacja tymczasowa będzie zniszczona pięć lat po skończeniu szkoły lub wycofywana stałe.

Edukacyjne Prawa Rodzin i Prawa Prywatności (FERPA) Archiwa Postępów Szkolnych Ucznia Illinois (ISSRA) pozwalają rodzicom/opiekunom na pewne prawa w odniesieniu do zapisów edukacyjnych ucznia. Są on:

1. Prawo do wglądu i przeglądu zapisów edukacyjnych ucznia w ciągu 15 szkolnych dni od dnia, otrzymania wniosku o dostępie w Dystrykcie. Rodzic/opiekun powinien złożyć do dyrektora pisemny wniosek, z prośbą identyfikującą które archiwum(-a), chce skontrolować. Dyrektor lub wyznaczona osoba uzgodni sposób dotyczący dostępu i powiadomi rodziców/opiekunów o czasie i miejscu, w którym dokumenty mogą być poddane sprawdzeniu. Opłaty Dystraktu to \$.35 za stronę do kopiowania ale nikt nie będzie pozbawiony prawa do kopiowania zapisów, pomimo niemożności zapłacenia tych kosztów.

2. Prawo do złożenia wniosku o zmianę w zapisach edukacyjnych ucznia, rodzica/opiekuna uważa że są niedokładne, nieistotne lub niewłaściwe, z wyjątkiem nie akademickich, naukowych klas lub w odniesieniu do wydalenia lub zawieszenia, jeżeli sprzeciw został wniesiony w czasie transferu. Rodzice/opiekunowie mogą zakwestionować treści zapisów szkolnych ucznia, powiadamiając o tym dyrektora lub wyznaczonego Opiekuna Dokumentacji na piśmie, o sprzeciwie do informacji zawartych w rejestrze. Po otrzymaniu takiego zawiadomienia, konferencja informacyjna będzie zaplanowana aby omówić tę sprawę w ciągu piętnastu (15) dni szkolnych. Jeśli ten spór nie zostanie rozstrzygnięty na tym nieformalnym spotkaniu, rodzice/opiekunowie mają prawo do złożenia wniosku o przesłuchanie przed bezstronnym urzędnikiem, który jest wybrany przez Dystrykt ale nie może być zatrudniony w obecnym centrum, w którym uczeń jest zapisany. Funkcjonariusz do spraw przesłuchań przeprowadzi przesłuchanie w rozsądnym terminie, lecz nie później niż piętnaście (15) dni po nieformalnej konferencji, chyba że strony zgodzą się na przedłużenie terminu. Podczas rozprawy każda ze stron ma prawo do (1) przedstawienia dowodów i powołania świadków, (2) krzyżowego-przesłuchania świadków, (3) bycia reprezentowanym przez pełnomocnika (4), otrzymanie pisemnego oświadczenia o wszelkich decyzjach urzędnika do spraw przesłuchań i ich przyczynach, w ciągu dziesięciu dni (10) szkolnych po zakończeniu rozprawy, i (5) odwołanie niekorzystnej decyzji do Regionalnego Biura Edukacji w ciągu dwudziestu (20) dni szkolnych, po których decyzja jest przekazana. Ostateczna decyzja przez Regionalne Biuro Edukacji przysługuje odwołaniu do sądu okręgowego w okęgu w którym znajduje się szkoła;
3. Prawo do kwestionowania w zapisach ucznia nie stosuje się do: (1) akademickich ocen dziecka, oraz (2) w odniesieniu do wydalenia lub zawieszenia poza szkołą, jeżeli sprzeciw został wniesiony w tym czasie kiedy dokumenty ucznia są przekazywane do innej szkoły, do której uczeń jest przenoszony.
4. Prawo do kontroli dostępu i udostępniania danych osobowych zawartych w ewidencji edukacyjnej ucznia, z wyjątkiem sytuacji, że FERPA lub ISSRA upoważnia do ujawnienia bez zgody. Rodzice/opiekunowie mają prawo do kopii zapisu śledzenia wydanych jakichkolwiek informacji. Następujące osoby są uprawnione do dostępu do dokumentacji ucznia bez zgody rodziców:
 - Pracownik lub funkcjonariusz Dystryktu lub Stanowej Komisji Edukacji z aktualnie widocznym edukacyjnym lub administracyjnym zainteresowaniem ucznia, w poparciu tego zainteresowania;
 - Oficjalny opiekun dokumentów innego dystryktu w którym uczeń się zapisał, lub zamierza zapisać na wniosek tego urzędnika, pod warunkiem, że rodzic/opiekun otrzyma uprzednio pisemne zawiadomienie o charakterze i treści informacji które miały by być kontrolowane, kopiowane i /lub dokumentacja kwestionowana;
 - Do każdej osoby w celach badawczych, raportach statystycznych lub planowaniu, pod warunkiem że ta osoba spełnia wymagania FERPA;
 - Zgodnie z postanowieniem sądu, pod warunkiem, że rodzic/opiekun otrzyma bezzwłocznie pisemne zawiadomienie o zamówieniu oraz o charakterze istoty informacji które miałyby zostać udostępnione a rodzic/opiekun ma możliwość wglądu, kopiowania i/lub podważenia dokumentów;
 - Każdej osobie gdy jest wymagane przez prawo stanowe lub federalne, pod warunkiem że rodzic/opiekun otrzyma uprzednio pisemne zawiadomienie o charakterze i treści informacji, które miały by zostać udostępnione i możliwości wglądu, kopiowania, i/lub podważenia dokumentów;
 - Organom dla nieletnich, jeżeli jest to konieczne, do wykonania ich obowiązków służbowych, jeżeli wystąpiły z wnioskiem o informacje przed orzeczeniem sądowym o uczniu, i którzy poświadczyli na piśmie że informacje nie będą ujawnione innym stronom z wyjątkiem przypadków przewidzianych na mocy ustawy lub nakazu sądu;
 - Dla odpowiednich osób w nagłych wypadkach. Nagły wypadek jest wyrazistym i znaczącym zagrożeniem dla zdrowia i bezpieczeństwa ucznia lub innych osób, w takich okolicznościach, informacje mogą być ujawnione do odpowiednich osób, jeśli wydanie jest konieczne dla ochrony zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia lub innych osób. Rodzic/opiekun musi być poinformowany nie później niż następnego dnia w szkole po tym jak informacja zostanie udostępniona. Czynniki które

należy rozważyć w sytuacji awaryjnej to: poważne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia lub innych osób; potrzeb ewidencji w celu sprostania sytuacji kryzysowej, czy osoby do których są udostępniane, są w stanie poradzić sobie z zagrożeniem, oraz w jakim stopniu czas jest najważniejszy w kontakcie z sytuacją kryzysową;

- Dla wyznaczonego pracownika lub agenta rządowego lub społecznej agencji usług w dążeniu do przeprowadzenia dochodzenia w sprawie szkolnej ucznia na podstawie obowiązujących przepisów frekwencji na podstawie obowiązującego prawa tego Stanu;
 - Dla upoważnionych SHOCAP (Serious Habitual Offender Comprehensive Action Program) członków komisji do celów identyfikacji poważnych przestępców młodocianych i dopasowania tych przestępców z zasobami wspólnoty na mocy z § 5-145 ustawy Sądu dla Nieletnich z roku 1987, oraz zgodnie z Rodzinnym Prawem Federalnym na mocy Artykułu, 20 U.S.C. 1221
 - Dla Departamentu Zdrowia i Rodziny, jaki jest wymagany przez Illinois Kod Szkoły i Szkolny Program śniadań i obiadów na mocy ustawy art., 105 ILCS 125/10..
5. Prawo do złożenia skargi do U.S Departamentu Edukacji w sprawie rzekomych nieprawidłowości w funkcjonowaniu Dystryktu zgodne z wymaganiami FERPA. Nazwa i adres urzędu, która administruje FERPA to:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Ave. S.W.
Washington, DC 20202-4605

6. Prawo do otrzymania na prośbę kopii zapisów proponowanych do zniszczenia. Dokumentacja zostanie weryfikowana pod koniec piątej i ósmej klasy. Przeszarzałe lub nieaktualne informacje w tym czasie zostaną usunięte;

Przewodnik informacyjny

Dystrykt wyznaczyły następujące informacje katalogowe:

- Imię, nazwisko ucznia, adres, płeć, poziom klasy, data i miejsce urodzenia, imię i nazwisko rodziców/opiekunów, adres pocztowy, adres poczty elektronicznej i numery telefonów;
- Fotografie, filmy, lub obrazy cyfrowe używane w celach informacyjnych lub wiadomościach związanych z (czy przez gniazda multimedialne lub szkołę) uczniów uczestniczących w szkole lub zajęciach sponsorowanych przez szkołę, organizacjach i lekkiej atletyce, które pojawiły się w publikacjach szkolnych, takich jak: roczniki, gazety sportowe lub programy plastyczne, z wyjątkiem:
 - a) Zdjęcie nie wyróżnia poszczególnych twarzy, może być wykorzystywane do celów komercyjnych w tym akwizycji, reklamie, promocji lub gromadzeniu funduszy bez uprzedniej, konkretnej daty i pisemnej zgody rodzica lub ucznia;
 - b) Żadne nagranie na szkolnych kamerach wideo związane z bezpieczeństwem zostanie oznaczone jako informacja katalogowana.
- Akademiczne osiągnięcia, stopnie i wyróżnienia;
- Informacje w związku z działalnością sponsorowaną przez szkołę, organizacje, i lekkoatletykę;
- Główne dziedziny nauk; i
- Okres obecności w szkole.

Chociaż Dystrykt stosuje dyskrecję w ujawnianiu katalogowych informacji, rodzic/opiekun ma prawo do prośby aby te informacje dotyczące jej/jego dziecka nie były ujawnione. Rodzice/opiekunowie mają prawo do żądania aby informacje nie były udostępnione, przez poinformowanie dyrektora o swoim życzeniu na formularzu "Udostępnienie Informacji Katalogowych Ucznia" i przesłaniu tego formularzu, w ciągu piętnastu (15) dni po rozpoczęciu roku szkolnego, lub w ciągu piętnastu (15) dni od wstępnej rejestracji w Dystrykcie.

Formularz "Udostępnienia Katalogowanych Informacji Ucznia" jest dostępny w każdym biurze szkoły i w budynku administracyjnym Dystryktu..

Ankiety Ucznia

Ankiety osób trzecich uczniów i kwestionariusze są te, które są stworzone przez osobę albo podmiot inny niż urząd Dystryktu, pracownik albo uczeń. Badania osób trzecich uczniów i kwestionariusze powinny być podane w gestii kuratora i jedynie gdy służą one by pogłębić cele edukacyjne Dystryktu. Zawiadomienie zostanie przekazane rodzicom/opiekunom przed podaniem ankiet lub kwestionariuszy przez osoby trzecie, a rodzice/opiekunowie na wniosek będą dopuszczeni do wglądu w ankietę lub kwestionariusz w rozsądnym terminie.

Dystrykt musi uprzednio otrzymać pisemną zgodę rodzica/opiekuna przed zarządzeniem wszelkich badań przez Powiat, uczniów lub osób trzecich które ujawniają informacje dotyczące:

- Przekonania polityczne lub przynależności ucznia lub jego /jej rodzica/opiekuna;
- Psychiczne lub psychologiczne problemy ucznia lub jego rodziny;
- Zachowania lub postawy seksualnej;
- Nielegalne, anty-socjalne, samo-obciążające, lub poniżające zachowania;
- Krytycznej oceny innych osób z którymi uczniowie mają bliskie stosunki rodzinne;
- Prawnie uznane przywileje lub relacje analogiczne, takie jak te prawników, lekarzy i ministrów;
- Praktyki religijne, przynależności lub przekonania ucznia lub jego rodziców / opiekunów lub
- Dochody (inne niż wymagane w celu ustalenia kwalifikowania się lub otrzymania pomocy finansowej w ramach takiego programu)

Przed wydaniem zgody, na wniosek rodzice/opiekunowie będą mieć możliwość zapoznania się z ankietą. Pracownicy szkoły nie ujawniają tożsamości każdego ucznia, który uzupełnia jakiegokolwiek ankietę lub ewaluację dotyczące wyżej wymienionych pozycji.

Wideofilmowanie/filmowanie/fotografowanie uczniów

Videofilmowanie, filmowanie, fotografowanie uczniów podczas uczestniczenia w zajęciach szkolnych, publikacja lub udostępnianie zdjęć uczniów jest dopuszczalne tylko w sposób określony poniżej:

- Uczniowie mogą być fotografowani, wideofilmowani, lub nagrywani w trakcie lekcji i zajęć pozalekcyjnych lub innych na terenie szkoły, na imprezach sponsorowanych przez szkołę jako instruktazowe, edukacyjne, lub w celach informacyjnych.
- Sprzedawcy i /lub organizacje nie-okręgowe muszą uzyskać pozwoleniem od kuratora, przed udzieleniem zezwolenia na videofilmownie, filmowanie, fotografowanie lub inny sposób nagrywania uczniów. Jednak wydarzenia takie jak koncerty muzyczne, sztuki teatralne, musicale, wydarzenia sportowe lub inne wydarzenia które miały by aspekt opublikowania, mogą być otwarte dla publiczności, w tym mediów i członków publiczności lub mediów mogą być fotografowane lub mogą być magrywane jako wydarzenia, chyba zaleci inaczej Dystrykt.
- Zasada ta nie dotyczy kamer monitoringu elektronicznego lub ich nagrań w miejscach publicznych na terenie szkoły, w zakresie w jakim mogą być wykorzystane dla bezpieczeństwa lub celów monitorowania przez Dystrykt.
- Do zidentyfikowania głosu, obrazu, pracy, fotografii, wideo i/ lub nagrania uczniowskie mogą być stosowane w różnych Powiatowych i powiązanych z dystryktem publikacjach, w tym bez ograniczeń w rocznikach szkolnych, gazetkach szkolnych, publikacjach Dystryktu i komunikatach informacyjnych, prezentacjach i profesjonalnych konferencyjnych Rady Edukacji i produkcjach telewizyjnych Dystryktu, jak również autoryzowanych użytkownikach nie-Powiatowych. Produkcje te są wykorzystane do promowania i dzielenia się pozytywnymi wiadomościami o Dystyckie i naszych uczniach.
- Wydanie lub opublikowanie tych informacji o uczniach będą zgodne z Illinois School Student Records Act ("ISSRA") i z Family Educational Rights and Privacy Act ("FERPA"). Dystrykt może udostępnić zdjęcia, filmy lub cyfrowe zdjęcia opisane powyżej jako informacje katalogowe zgodnie z wymogami ISSRA i

FERPA dla takich ujawnień. Dystrykt nie wyda i nie opublikuje żadnych opisanych fotografii, video lub nagrań, które nie kwalifikują się - jako informacje katalogowe, na których uczniowie są łatwi do zidentyfikowania (np. uczeń samodzielnie lub w opisanej grupie, gdzie uczeń może być zidentyfikowany, w takich jak kluby szkolne lub klasy) bez pisemnej zgody rodzica(ów) lub opiekuna(ów) .

- Dystrykt może wydać lub opublikować fotografie, kasety wideo lub nagrania na których uczniów nie można znaleźć ale pojawiają się w tle, kiedy kamera wideo przesuwają się przez klasę. Pozwolenie rodziców/opiekunów nie jest wymagane do wydania lub publikowania takich zdjęć gdzie uczeń jest w tle. Podobnie autoryzacja rodzica/opiekuna nie jest wymagana do wydania lub publikacji fotografii publiczności, taśm wideo oraz nagrań z zajęć pozalekcyjnych, takich jak tłum ludzi na szkolnych wydarzeniach sportowych. Czy zostaną zrobione przez Powiat lub innych taśmy wideo, fotografie, lub nagrania uczniów biorących udział w pozaszkolnych zajęciach lub wydarzeniach otwartych dla publiczności (np. Lekkoatletyczne imprezy, spektakle teatralne, koncerty muzyczne), które ze swojej natury ujawnione są publiczności, mogą zostać wydane lub opublikowane bez pisemnej zgody od rodziców/opiekunów. Dystrykt nie ma możliwości aby ograniczyć wykorzystanie zdjęć gdzie uczeń bierze udział podczas imprezy otwartej dla publiczności i umieszczeniu na nośniku, który nie jest sponsorowany przez Dystrykt (np. zdjęcia zrobione przez dziennikarza i opublikowane w lokalnej gazecie).

ZASADY DOSTĘPU DO SIECI ELEKTRONICZNEJ

Przeznaczenie

W założeniach Kuratorium Oświaty Szkół Dystryktu 84 w Franklin Park zachęca się do korzystania z technologii, która ułatwia komunikację oraz wymianę pomysłów i informacji w realizacji instruktażowych, technologicznych i badawczych programów nauczania Dystryktu. Korzystanie z sieci elektronicznych przez uczniów jest przywilejem. Użycie jest tylko za zgodą nauczyciela i tylko z jego wskazówkami. Nadużycie sieci elektronicznych, tj. zniszczenia lub zmiany plików innych użytkowników, użycie nieodpowiednich witryn, itp., podlega karze zgodnie z zasadami i radą szkoły, a jeżeli w klasach 6-8, w ramach Systemów Kroków Dyscyplinujących Hester.

Możliwości i zagrożenia w używaniu technologii

Dostęp do komputerów i internetu idzie z potencjalnym dostępem do materiału, który może nie mieć edukacyjnej wartości w kontekście otoczenia szkolnego, lub które mogą być szkodliwe lub niszczące dla uczniów lub społeczności szkolnej. Rada Edukacji uważa, że wartość edukacyjną ma ograniczony dostęp do informacji, interakcji i możliwości badawczych, że technologia oferuje przewyższone możliwości, że użytkownicy mogą uzyskać lub napotkać materiały, które nie jest zgodne z celami edukacyjnymi Dystryktu.

Technologia nie gwarantuje wolność od błędów lub jest całkowicie niezawodna, nie jest bezpieczna w stosowaniu nieodpowiedzialnym. Wśród innych kwestii Dystrykt nie ponosi odpowiedzialności lub nie jest odpowiedzialny za:

1. wszelkie informacje, które mogą zostać utracone, uszkodzone lub niedostępne z przyczyn technicznych lub inne trudności;
2. dokładności lub przydatności wszelkich informacji, które są pobierane za pośrednictwem technologii;
3. naruszenie poufności; lub
4. znieważających materiałów.

Internet bezpieczeństwo i ochrona

Zgodnie z Children's Internet Protection Act, Dystrykt zainstalował oprogramowanie filtrujące do ograniczenia użytkownikom dostępu do materiałów internetowych, które są obsceniczne, pornograficzne, szkodliwe dla dzieci lub w inny sposób nieodpowiednie, pomimo że takie programy mogą również w niektórych przypadkach zablokować dostęp do innych materiałów. W tym samym czasie, Dystrykt nie może zagwarantować, że oprogramowania filtrujące będą we wszystkich przypadkach skutecznie blokować dostęp do materiałów uznanych za szkodliwe, nieprzyzwoite, obraźliwe, pornograficzne lub w inny sposób niestosowne. Korzystanie z oprogramowania filtrującego nie wyklucza lub w inny sposób wpływa na obowiązki użytkowników do przestrzegania warunków niniejszych zasad oraz do powstrzymania się od dostępu do takich materiałów.

Uprawnienia i obowiązki

W Dystrykcie sieć elektroniczna jest częścią programu, a nie jest forum publicznym do zastosowań ogólnych. Użytkownicy dostęp do technologii mogą uzyskać wyłącznie w celach edukacyjnych. Działania użytkowników uzyskujących dostęp do sieci za pośrednictwem Dystrykt odzwierciedla Dystrykt; dlatego też, użytkownicy muszą zachowywać się odpowiednio poprzez właściwą ocenę sytuacji i zgonie z zasadami regulacjami administracyjnymi i wytycznymi. Użytkownicy są odpowiedzialni za swoje zachowanie i komunikacje przy użyciu komputerów i sieci Dystryktu.

Użytkownicy technologii Dystryktu **MOGA**:

- Wykorzystywać dostęp lub technologię Dystryktu tylko do celów edukacyjnych i administracyjnych.
- Przestrzegać praw autorskich i umów licencyjnych oprogramowania.
- Zrozumieć, że poczta elektroniczna i pliki sieci nie są prywatne. Administratorzy sieci i inni urzędnicy wyznaczeni w szkołach mają dostęp do wszystkich wiadomości e-mailowych i mogą przeglądać pliki i komunikacje w celu utrzymania monitorowania integralności systemu i odpowiedzialnego korzystania.
- Szanować prawa do prywatności innych osób oraz zachować poufność całego personelu i uczniów, dokumentacji przechowywanej lub udostępnianej za pomocą technologii Dystryktu.
- Być odpowiedzialnym przez cały czas za właściwe korzystanie z technologii, w tym właściwe korzystanie z uprawnień dostępu, zgodnie ze wszystkimi wymaganiami kodami identyfikacyjnymi bezpieczeństwa systemu, hasłami lub innymi poufnymi lub chronionymi informacjami.
- Utrzymywać integralności zasobów techniki z potencjalnie szkodliwych wiadomości, nadużyć i wirusów.
- Przestrzegać zasad i procedur w Dystrykcie i wszelkich zewnętrznych systemów związanych z techniką.
- Szanować prawa innych osób do korzystania z urządzeń.

Użytkownicy technologii Dystryktu **NIE MOGA**:

- Udostępniać, przysyłać, nadawać, publikować, wyświetlać lub utworzyć jakiegokolwiek zniesławiające, niedokładne, obraźliwe, obsceniczne, wulgarne, o orientacji seksualnej, groźące, obraźliwe, napastliwe, nielegalne lub inne materiały nieodpowiednie umieszczone w otoczeniu edukacyjnym lub niezwiązane z programem edukacyjnym Dystryktu.
- Angażować się w akty Cyberprzemocy. Dla celów niniejszej polityki, cyberprzemoc zdefiniowana jest jako komunikatory elektroniczne, w tym e-mail'e, wiadomości błyskawiczne, czaty, pagery, telefony komórkowe lub inne formy technologii informacyjnych do celowo nękań, gróźb lub zastaszania kogoś. Cyberprzemoc może obejmować, ale nie ogranicza się do takich czynów jak czynienie gróźb, wysyłanie prowokacyjnych obelg na tle rasowym/etnicznym lub usiłowanie zainfekowania komputera ofiary wirusem.
- Zakłócać lub przerywać korzystanie z sieci przez innych użytkowników, w tym tworzenie i/lub propagować niechciane reklamy, lobbin polityczny, łańcuszki, piramidy finansowe, robaki komputerowe, wirusy lub inne akty wandalizmu. Wandalizmem jest jakakolwiek próba zniszczenia lub uszkodzenia danych innego użytkownika, internetu, sieci dystryktu lub jakiegokolwiek innej sieci i obejmuje ale nie ogranicza się do przesyłania, pobierania, tworzenia i świadomej transmisji wirusów komputerowych. Jeśli użytkownik nie ma pewności, czy jego zachowanie jest dopuszczalne, on lub ona powinni skontaktować się z administratorem sieci lub specjalistą *przed* podjęciem działań.
- Używać konta lub hasła innego użytkownika.
- Rozpowszechniać hasła użytkownika, materiały chronione prawem autorskim lub plagiatorskie, materiał lub materiały chronione jako tajemnica handlowa.
- Zakłamywać siebie lub innych.
- Bezprawnie wejść do folderów pracy innych, lub plików, lub uzyskać nieautoryzowany dostęp do zasobów lub podmiotów.

- Dodawać kontakty osobiste lub inne prywatne informacje o uczniach lub członkach personelu, lub w inny sposób naruszać prywatność innej osoby. Takie napastowanie obejmuje naruszenie Illinois School Student Record Act lub Federal Right to Privacy Education Act.
- Używać technologii Dystryktu do celów pozaszkolnych, osobistych korzyści finansowych, lub jakichkolwiek nielegalnych celów lub działalności.
- Falszać lub anonimowo przekazywać e-maile lub inne materiały elektroniczne.
- Naruszać lub próbować naruszać środki bezpieczeństwa lub usuwać dysk twardy/oprogramowanie, sieć, informacji, lub środki łączności z siecią Dystryktu lub inną siecią.
- Przedstawiać osobiste poglądy jako te Dystryktu lub przedstawiać osobisty pogląd w sposób, który mógłby być interpretowany jako taki.
- Korzystać z sieci, podczas gdy uprawnienia dostępu są zawieszane lub cofnięte.

Komunikacja elektroniczna

Dystrykt przyznaje, że komunikacja elektroniczna może mieć znaczenie pedagogiczne, co do komunikacji między nauczycielem i uczniem. Dystrykt oczekuje od uczniów i pracowników używania urządzeń komunikacji elektronicznych do celów dydaktycznych i komunikacyjnych, które są zgodne z celami i zasadami Dystryktu. Oczekuje się, że pracownicy Dystryktu będą komunikować się z uczniami tylko przez (1) elektroniczne konta i aplikacje Dystryktu, takie jak bezpośrednie konta e-mail i strona(y) internetowe Dystryktu; (2) sponsorowane przez Powiat lub zatwierdzone przez Dystrykt strony sieci społecznościowych, aplikacje, urządzenia, komunikatory i programy wiadomości tekstowych.

Tworzone-przez uczniów lub rozpowszechniane pisemne lub elektroniczne materiały

Uczeń angażujący się w nieposłuszeństwo i wykroczenia, może być zdyscyplinowany, włączając, ale nie ograniczając się do zawieszenia i wydalenia, za tworzenie i/lub rozprowadzanie pisemnych lub elektronicznych materiałów, za pośrednictwem poczty elektronicznej, internetu, stron społecznościowych, urządzeń mobilnych i aplikacji, wiadomości błyskawicznych i wiadomości tekstowych, które powodują znaczne zakłócenia w działalności szkoły lub kolidują z prawami innych uczniów lub pracowników. Materiały elektroniczne, które powodują istotne zakłócenia obejmują ale nie ograniczają się do, zastraszania, nieprzyzwoitości, obscenicznego, oszczerstw i pornografii, a także materiałów które wspierają użycie narkotyków lub stanowią zastraszanie lub cyberprzemoc.

Postępowanie Dyscyplinarne

Naruszenie tej zasady, lub innych przepisów administracyjnych i/lub wytycznych dotyczących korzystania z technologii Dystryktu i poza-dystryktu, może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym zgodnie z zasadami Dystryktu, które mogą obejmować utratę dostępu do sieci, utratę korzystania z technologii, zawieszenie lub wykluczenie lub inne odpowiednie działania prawne lub dyscyplinarne. Naruszenie lokalne, stanowe lub federalne może narazić uczniów na ściganie przez odpowiednie organy ścigania.

Nie oczekiwanie prywatności

Dystrykt zachowuje kontrolę, opiekę i nadzór nad wszystkimi komputerami i siecią. Dystrykt zastrzega sobie prawo do monitorowania wszystkich sieci komputerowych i aktywności przez uczniów i pracowników. Użytkownicy nie mogą spodziewać się prywatności informacji przekazanych lub otrzymanych za pośrednictwem sieci lub zawartych lub przechowywanych w komputerach Dystryktu, w tym, ale nie ograniczone do poczty elektronicznej i wiadomości zapisanych na plikach. Dystrykt zastrzega sobie prawo do badania i kopiowania w dowolnym momencie i bez podania przyczyny lub zawiadomienia lub podania treści informacji przechowywanych w sieci Dystryktu

Dodatkowe zasady/działania

Kurator może ustanowić dodatkowe przepisy i wytyczne i podjąć odpowiednie działania w celu realizacji stosownej taktyki.

FREKWENCJA

Frekwencja

Pielęgniarka i dyrektorzy spędzają sporo czasu na sprawdzeniu obecności ponieważ dobra frekwencja odgrywa

ważną rolę w procesie uczenia się.

Pozwalając dziecku być nieobecny na zajęciach szkolnych w celach wakacyjnych utrudnia dziecku naukę i popiera złą postawę wobec szkoły i odpowiedzialność. Podczas roku szkolnego odradza się wakacje.

Ogólnie rzecz biorąc, wskazane jest aby dzieci przychodzić do szkoły, na tyle zdrowe by brały udział w regularnych zajęciach szkolnych, łącznie z przerwami i zajęciami sportowymi. Jeśli istnieją powody fizyczne lub zdrowotne powstrzymujące ucznia od uczestnictwa w zajęciach, konieczne jest posiadanie notatki, zaświadczenia od lekarza.

Jeżeli wcześniejsze zwolnienie jest uzasadnione za konieczne, rodzic/opiekun musi dostarczyć do szkoły pisemne oświadczenie wyjaśniające wniosek. Dyrektor może zatwierdzić lub odrzucić wniosek, w zależności od jego charakteru.

Wszystkie szkoły Dystryktu śledzą przyjazdy uczniów i codzienne zwolnienia, wyjazdy. Stan wymaga od nas, aby upewnić się, że wszyscy uczniowie są w szkole każdego dnia wymaganą ilość minut.

Procedury zgłaszania nieobecności i spóźnień

Każdego dnia którego dziecko nie może być obecne w szkole, rodzic/opiekun musi zadzwonić do biura szkolnego, usprawiedliwić dziecko, podając przyczynę nieobecności. Ta kontrola frekwencji pozwala również szkole wiedzieć, że nieobecne dziecko jest bezpieczne w domu i nie ma potrzeby stosowania zaświadczenia po powrocie dziecka do szkoły. Rodziców/opiekunów zachęcamy do telefonowania na linię zgłoszeń nieobecności, by zgłosić nieobecność ucznia wieczorem poprzedzającego dnia lub by zgłosić nieobecność rano.

Proszę telefonować na następujące numery by zgłosić nieobecność swojego dziecka:

- North Elementary (847) 678-7962
- Pietrini Elementary (847) 455-7960
- Passow Elementary (847) 455-6781
- Hester Junior High (847) 455-2150

W przypadku przedłużającej się choroby, nie trzeba dzwonić do szkoły każdego dnia; jednak, szkoła może wymagać weryfikacji od lekarza.

Jeżeli choroba przekracza dwa tygodnie, należy zapewnić kontynuację nauki dziecka, w tym zostanie wykonana ewentualna pomoc nauczyciela, korepetycje. Jeżeli dziecko spóźni się do szkoły, on lub ona musi zgłosić to do sekretariatu z notatką od rodzica lub opiekuna.

Dziecko nie uczestniczące w obowiązku szkolnym bez uzasadnionej przyczyny będzie traktowane jako wagarowicz. Nałogowi wagarowicze podlegają prawnemu działaniu, zgodnie z prawem stanowym.

Uzasadnionymi przyczynami nieobecności ucznia są choroby, przestrzegane święta religijne, śmierć w najbliższej rodzinie, nagłe rodzinne wypadki i inne sytuacje po za kontrolą ucznia, ustalone przez Kuratorium Oświaty oraz inne okoliczności, które powodują uzasadnioną obawę rodzica/opiekuna o zdrowie lub bezpieczeństwo ucznia.

PLANY AWARYJNE

Informacje o awaryjnych zamknięciach

W przypadku gdy szkoły są zamknięte ze względu na zimowe warunki pogodowe lub ze względu na innych nagłych wypadkach, rodziny Dystryktu będą powiadomione przez system automatycznych połączeń telefonicznych Dystryktu. Informacje na temat zamknięć szkół zostaną również ogłoszone w lokalnych programach telewizyjnych radiowych. Ponadto informacje na temat zamknięć szkół zostaną umieszczone na stronie Dystryktu 84, www.d84.org, i na www.emergencyclosings.com. Należy pamiętać, że jeżeli twój telefon ma umieszczony system blokujący, automatyczne połączenie z naszego systemu może być nie możliwe do wykonania.

Rozkład późniejszych rozpoczęć

Podczas złych warunków pogodowych, otwarcie szkoły może być opóźnione o 90 minut. Jeżeli będzie wprowadzony w życie harmonogram opóźnionych rozpoczęcia, z rodzinami Dystryktu 84 będzie kontaktował się automatyczny system wywołujący Dystryktu. Te same informacje będą również przesyłane do lokalnych stacji radiowych i telewizyjnych oraz zostaną zamieszczone na stronie internetowej Dystryktu 84. Wszystkie linie autobusowe uczniów będą również opóźnione o 90 minut.

Schron/ Ewakuacja/Kod czerwony

Dystrykt ma plan awaryjny podczas niebezpieczeństwa pogodowego lub wybuchu pożaru lub jest innej awarii w budynku. Szczególne procedury są potrzebne w takich chwilach. Każdy pracownik ma przypisane swoje obowiązki. Uczniowie i personel ćwiczą w praktyce sytuacje awaryjne podczas roku szkolnego.

ĆWICZENIA SCHRONIENIA są stosowane w przypadku niebezpiecznych warunków pogodowych lub w takich warunkach w których uczniowie będą bezpieczniejsi pozostając w budynku. Uczniowie są przenoszeni na obszary, który oferuje największą ochronę przed szkłem i latającymi odłamkami.

ALARM EWAKUACYJNY jest stosowany w przypadku pożaru lub innego zdarzenia, które powoduje konieczność opuszczenia budynku. Jeżeli budynek musi być ewakuowany, uczniowie będą zabrani do tych wyznaczonych miejsc schronienia lub zebrani na obszarze:

- North School to Hester Junior High
- Pietrini School to Hester Junior High
- Passow School to Hester Junior High
- Hester Junior High to North, Passow and Pietrini Elementary

* Wyznaczone schroniska/zebrania wymienione powyżej mogą ulec zmianie, jeśli to konieczne.

Uczniowie będą zwolnieni do rodziców/opiekunów lub pozostaną w miejscu aż do odwołania, w tym czasie zostaną ułożony czas transportu z powrotem do ich miejsc zamieszkania.

Ochrona i bezpieczeństwo uczniów jest sprawą pierwszoplanową podczas sytuacji awaryjnych. Częste ćwiczenia awaryjne odbywają się w szkole, ale pomoc potrzebna jest również w domu. Uczniowie powinni pamiętać o powadze ćwiczeń ratunkowych. Jeżeli dom i szkoła współpracują razem, dziecko będzie bezpieczne i zabezpieczone w razie jakiegokolwiek sytuacji awaryjnej.

Rodzice/opiekunowie są proszeni o nie dzwonienie do szkoły podczas trudnych warunków pogodowych lub burz. Linie telefoniczne stają się przeciążone bardzo szybko, a muszą być otwarte w nagłych wypadkach.

Rodzice/opiekunowie są proszeni, o nie przychodzenie do szkoły lub odbierania dzieci podczas alarmów pogodowych. Nasze szkoły zapewniają bezpieczne schronienia podczas burzy. W przypadku wystąpienia trudnych warunków atmosferycznych blisko czasu zwolnienia, uczniowie będą zatrzymani w szkole aż warunki pogodowe sprawią że możliwe będzie bezpieczne rozejście się.

Nieoczekiwane zamknięcia szkoły wynikające z nieoczekiwanych warunków atmosferycznych lub awarii działania instalacji urządzeń (awaria zasilania lub wody) zostaną ogłoszone w radiu. Rodzice/opiekunowie mogą również skontaktować się poprzez zautomatyzowany system połączeń i wiadomości e-mail. Jeżeli zamknięcie będzie odbywać się podczas dnia szkolnego, uczniowie będą w szkole do końca sesji porannej lub popołudniowej o ile nie będą dokonane inne ustalenia.

Dystrykt posiada niezależny system komunikacji, który pozwala na komunikację radiową ze wszystkimi szkołami Dystryktu, autobusami szkolnymi z policją i strażą pożarną. Dodatkowo, specjalny zestaw radiowy do odbioru ostrzeżeń pogodowych znajduje się w biurze administracyjnym i w każdej szkole.

KOD CZERWONY/ ĆWICZENIA KRYZYSOWE jest używany, gdy wymaga tego potencjalnie niebezpieczna sytuacja, żeby szkoła zapewniła bezpieczeństwo zarówno uczniom jak i pracownikom. Uczniowie i pracownicy nie będą zwolnieni z terenu szkoły, dopuki nie zostanie ustalone przez władze szkolne i służby ratunkowe że jest bezpiecznie. Uczniowie zostaną zwołani z terenu szkoły zgodnie z wytycznymi Dystryktu w celu zapewnienia ich bezpieczeństwa. Tylko upoważniony pracownicy szkoły i personel ratunkowy mogą mieć dostęp do terenu szkoły podczas Kodu Czerwonego/ćwiczeń kryzysowych.

INGORMACJE OGÓLNE

Azbest

Dystrykt spełnia wymagania określone przez prawo w stosunku do kruchego azbestu. Nie ma kruchego, łatwo proszkującego się azbestu w żadnym z budynków Dystryktu. Profesjonalne usługi testujące w Dystrykcie przeprowadziły badania i okazało się, że niektóre oblewy rury i pokrywy kotłów mogą zawierać azbest. Wszystkie owinięcia rur w Dystrykcie są całkowicie zabudowane. Obudowa kotła i pokrycia są regularnie kontrolowane, aby zapewnić bezpieczeństwo. Ponad to, budynki Dystryktu były badane zgodnie z uaktualnieniami Agencji Ochrony Środowiska w ramach zasady Asbestos Hazard Emergency Response Act (AHERA) i wytycznymi w sprawie materiałów zawierających azbest. Plan zarządzania azbestem jest dostępny do wglądu publicznego w biurze każdej szkoły i budynku administracyjnym Dystryktu. Plan zarządzania jest dostępny bez odnaliczeń lub kosztów do wglądu publicznego.

Klasowe przysmaki

W Dystrykcie zakazuje się rodzicom/opiekunom i uczniom dostarczania poczęstunków urodzinowych do klasy. Rodzice/opiekunowie mogą skontaktować się z dyrektorem by znaleźć alternatywę urodzinowego klasowego poczęstunku.

Pokrycie podręczników

W celu zabezpieczenia książek i zachęcania do poszanowania mienia publicznego, uczniowie proszeni są o obłożenie wszystkich powierzonych im podręczników. Uczniowie mogą być obciążeni dodatkową opłatą za zniszczenie lub zgubienie książek.

Wykorzystanie Funduszy Federalnych przez Dystrykt

Federalna dotacja pieniężna jest otrzymywana każdego roku na zakup materiałów do szkół Dystryktu. Rodzice/opiekunowie są proszeni o przedstawienie propozycji do wykorzystania tych funduszy do kuratora.

Elektroniczne komunikaty i biuletyny

Informacje dla rodziców i opiekunów, które zwykle są duplikowane i przesyłane do domu z dziećmi, zostaną zamieszczane na stronie internetowej Dystryktu. Link został umieszczony na stronie domowej Dystryktu by rodziny miały dostęp do ważnych biuletynów, wiadomości i informacji o specjalnych wydarzeniach ze szkoły ich dziecka. Rodzice/opiekunowie którzy chcą nadal otrzymywanie papierowe kopie tych informacji mogą to zrobić, wypełniając odpowiednią sekcję w formularzu rejestracyjnym ich dziecka.

Równe szanse edukacyjne

Równe szanse edukacji powinny być dostępne dla wszystkich uczniów bez względu na rasę, kolor skóry, pochodzenie krajowe, przodków, płeć, orientację seksualną, pochodzenie etniczne, barierę językową, przekonania religijne, niepełnosprawność fizyczną lub umysłową, warunki ekonomiczne lub społeczne, lub rzeczywisty lub potencjalny stan cywilny rodziców. Żaden uczeń, na podstawie rasy, koloru skóry, narodowości, pochodzenie, płci, orientacji seksualnej, pochodzenie etnicznego, bariery językowej, przekonań religijnych, niepełnosprawności fizycznej lub umysłowej, warunków gospodarczych i społecznych, potencjalnego lub rzeczywistego stanu cywilnego rodziców, może być poddawany dyskryminacji. Pytania należy kierować do Judy Martin, Administrative Office, 2915 Maple St., Franklin Park, Illinois 60131, telefon 847/455-6781.

Wycieczki terenowe

W ramach regularnego programu szkolnego, uczniowie mogą odbywać wycieczki do miejsc o wartości edukacyjnej.

Przed wyjazdem każdego dziecka na wycieczkę, on lub ona musi zwrócić podpisaną przez rodziców/opiekunów pozwolenie od nauczyciela. Uczestnictwo w wycieczce jest przywilejem, nie prawem, i może być odwołana jeżeli uczeń nie spełnia oczekiwań w klasie lub na wycieczce.

Informacje dotyczące kwalifikacji nauczycieli

Rodzice/opiekunowie mogą żądać informacji dotyczących kwalifikacji zawodowych nauczycieli swoich dzieci. Aby otrzymać informacje na temat kwalifikacji zawodowych nauczyciela (i) dziecka, prosimy o kontakt z Kristy Casaccio, (847) 455-4230, wew. 225. Rodzice / opiekunowie mogą mieć również dostęp do informacji on-line za pośrednictwem *Educator Certification System* na www.isbe.net.

Zgubione i znalezione

Podczas roku szkolnego, wiele rzeczy osobistych zostaje do zgubionych i znalezionych. Nie zachęca się uczniów do przynoszenia żadnych niepotrzebnych, wartościowych rzeczy osobistych do szkoły. Jeżeli dziecko straciło coś, on lub ona powinni sprawdzić w biurze czy zostało znalezione. Rodzice/opiekunowie, powinni również zadzwonili, by sprawdzić czy utracona rzecz nie została przyniesiona do biura.

Obserwacja uczniów z niepełnosprawnością/którzy mogą być uprawnieni do Edukacji Specjalnej

Dystrykt ma zasady wspierania właściwego udziału rodziców/opiekunów, zgodnie ze stanowym i federalnym prawem, w części poprzez umożliwienie wizytacji i obserwacji dziecka, lub programu dziecka przez rodziców/opiekunów i niezależnych ekspertów lub wykwalifikowanych pracowników. Celem takich obserwacji lub wizytacji jest zapewnienie odpowiedniej edukacji specjalnej i związanych z nią usług kwalifikujących dziecko. Wszystkie osoby odwiedzające szkołę w Dystrykcie muszą przestrzegać zasad i procedur Wizytacji Szkolnych/ Obserwacji.

Zaangażowanie rodziców/opiekunów i komisje doradcze

Dystrykt opracował program dla zaangażowania rodziców/opiekunów dla wszystkich uczniów, włączając otrzymujących te usługi lub uczestniczących w programach na mocy Artykułu I ustawy o Podstawowej i Średniej Edukacji. Każdy dyrektor budynku organizuje coroczne spotkania aby przedstawić i przedyskutować możliwości zaangażowania dla rodzica/opiekuna. Aby dowiedzieć się więcej na temat możliwości udziału w edukacji swojego dziecka, proszę kontaktować się z dyrektorem szkoły.

Wizyty rodziców/opiekunów

Rodziców/opiekunów zapraszamy do odwiedzenia klasy. Wizyta nie powinna stać się wywiadowką chyba że zostały dokonane wcześniejsze ustalenia z nauczycielem lub dyrektorem. Zgoda dyrektora szkoły jest wymagane przed każdą wizytą w klasie i obserwacją. W celu ochrony uczniów wymagane jest, aby wszyscy wpisali się w biurze zanim odwiedzą jakąkolwiek klasę lub nauczyciela. Rodzeństwo lub inne dzieci nie mogą przebywać w klasie podczas wizytacji.

Zaproszenia na przyjęcia

Zaproszenia na przyjęcia nie powinny być rozprowadzane w szkole. Praktyka ta często prowadzi do niepotrzebnych zranień uczuć i nieporozumień ze strony dzieci które nie są w stanie uczestniczyć.

Program powiadamiania o stosowaniu pestycydów

Zgromadzenie Ogólne Illinois przyjęło ustawę wymagającą od szkół publicznych powiadomienia rodziców /opiekunów i pracowników szkolnych w co najmniej 48 godzin przed jakimkolwiek stosowaniem pestycydów na terenie szkoły. Termin "pestycydy" obejmuje środki owadobójcze, herbicydy, chwastobójcze, gryzoniobójcze i grzybobójcze. Wymóg powiadamiania obejmuje zarówno wewnętrzną i zewnętrzną aplikację pestycydów. Wyłączone z obowiązku zgłoszenia są środki przeciwbakteryjne (takie jak środki odkarzające, dezynfekujące lub odświeżacze), przynęty owadobójcze i przynęty na gryzienie.

Franklin Park Szkolny Dystrykt 84 ustali w ujęciu rocznym rejestr osób które chciały by być powiadomione. Aby zostać umieszczonym w tym rejestrze, należy złożyć wniosek w formie pisemnej corocznie, do Mr. Ron Kanaverskis, Director of Buildings and Grounds, Administrative Office, 2915 Maple St., Franklin Park, Illinois

60131. Wszystkie inne pytania dotyczące praktyk zwalczania szkodników Dystryktu mogą być również kierowane do Mr. Ron Kanaverskis, at 847/ 455-4230,ext.231.

Wymagania wychowania fizycznego

Wszyscy uczniowie od pierwszej do ósmej klasy uczestniczą w programie wychowania fizycznego. Od pierwszej do klasy piątej, zachęca się uczniów do posiadania butów sportowych, które noszą tylko na zajęciach wychowania fizycznego a nie jako obuwie codzienne. W klasach od szóstej do ósmej, uczniowie są zobowiązani do posiadania butów sportowych, które są noszone tylko na zajęciach wychowania fizycznego. Uczniowie w klasach sześć do osiem są zobowiązani do posiadania jednolitego standardowego stroju, który można nabyć w szkole. Wszystkie części stroju sportowego powinny mieć napisane drukiem imię ucznia z niezmywalnym tuszem.

Szkolne karty raportu

Karty sprawozdania szkolne i Dystryktu publikowane są corocznie przez Illinois State Board of Education. Karty te są dostępne na stronie Dystryktu 84, www.d84.org, i w biurze administracyjnym Dystryktu 84.

Sprawiedliwość seksualna

Jest to sposób postępowania Dystryktu w którym programy edukacyjne i programy dodatkowe, aktywności, usługi i świadczenia będą dostarczone uczniom, bez dyskryminacji ze względu na płeć, jak wspomniano powyżej. Żaden uczeń, na podstawie płci, jest ograniczony w ramach jakiegokolwiek prawa, korzyści i możliwości.

Ponad to, Dystrykt nie dyskryminuje na podstawie rzeczywistego lub potencjalnego stanu matrymonialnego rodziców i żaden uczeń w Dystrykcie nie powinien być obiektem seksualnego zastraszania lub molestowania przez pracowników szkoły, przez innych uczniów lub pod wpływem taktów lub praktyk w szkolnych. Wszystkie reklamacje lub wątpliwości dotyczące sprawiedliwości seksualnej lub molestowania powinny być kierowane do: Judy Martin, 847/455-6781.

Informacje o przestępcach seksualnych

Zgodnie z prawem Illinois okręgi szkolne mają obowiązek poinformować rodziców/opiekunów, w jaki sposób są oni w stanie uzyskać informacji dotyczących przestępców seksualnych, którzy mieszkają w dystrykcie szkolnym. Rodzice/opiekunowie mogą uzyskać informacje dotyczące wszelkich zarejestrowanych przestępców seksualnych mieszkających w granicach Dystryktu na stronie Illinois State Police: www.isp.state.il.us/sor/ oraz z Departamentu Policji w Franklin Park.

Drugie śniadanie

Rodzice/opiekunowie, którzy zdecydują się zostawić swojemu dziecku drugie śniadanie w szkole powinni informować o tym dziecko, że będą robić tak przed rozpoczęciem zajęć szkolnych. Imię każdego dziecka powinno być napisane na opakowaniu torebki/pojemnika, przed pozostawieniem w sekretariacie szkoły. Uczniowie są odpowiedzialni za zabranie swojego śniadania z sekretariatu szkoły w czasie ich lunch-u.

Tytoń

Używanie tytoniu na terenie szkoły jest zabronione

ORGANIZACJE

Klub Orkiestry

Klub Orkiestry to organizacja rodziców/opiekunów których dzieci są paśmie zaawansowanym, pośrednim i ćwiczą w zespole. Działania organizacji obejmują planowanie z dyrygentem i pomoc podczas koncertów zespołu.

Stowarzyszenie Rodziców i Nauczycieli (P.T.A)

Stowarzyszenie Rodziców i Nauczycieli we Franklin Park reprezentuje cały Dystrykt. Jego celem jest doprowadzenie do zacieśnienia stosunków między rodzicami i nauczycielami z korzyścią dla naszych uczniów. Stowarzyszenie Rodziców i Nauczycieli jest członkiem Illinois Congress of Parents and Teachers co z kolei jest członkiem National Congress of Parents and Teachers.

Celami P.T.A są: promowanie dobra dzieci i młodzieży w domu, szkole, społeczeństwie i w miejscu kultu, podniesienie standardów życia w domu; należytych praw do opieki i ochrony dzieci i młodzieży; do wprowadzenia bliższych stosunków pomiędzy domem a szkołą, rodziców i nauczycieli by mogli współpracować inteligentnie w edukacji dzieci i młodzieży; rozwoju pomiędzy wychowawcami i ogółem społeczeństwa, takie jak wspólne wysiłki zmierzające do zapewnienia wszystkim dzieciom i młodzieży najwyższej edukacyjnej korzyści fizycznej, psychicznej, socjalnej i duchowej.

Fundacja Edukacyjna Dystryktu 84

Fundacja Edukacyjna Dystryktu 84 ustanowiona w celu zapewnienia ciągłej kontynuacji organizacji poza systemem szkół publicznych w celu zachowania i poprawy szans edukacyjnych dla uczniów zamieszkałych w Dystrykcie 84; zapewnienia wsparcia finansowego dla nowych ulepszonych urządzeń, programów edukacyjnych, stypendiów, oraz innych właściwych i interesujących projektów i działań zgodnych z zachowaniem i poprawą szans edukacyjnych dla dzieci w naszym Dystrykcie; poszerzenie wsparcia wspólnotowego na rzecz edukacji publicznej; by dokonać darowizny lub dotacji podziału środków na podstawie potrzeby wysokiego priorytetu dla egzekutora i wydziału na rzecz dzieci Dystryktu 84; i rozwoju powiązań biznesowych, rządowych, i organizacji obywatelskich, które ma zwiększyć wsparcie wspólnoty do programów i działalności uczniów będących w Dystrykcie.

REJESTRACJA

Wymagany wiek – Zerówka i Pierwsza Klasa

Aby być przyjętym do zerówki dziecko musi mieć skończone pięć lat przed lub 1 września danego roku rejestracji. Aby kwalifikować się do rejestracji do pierwszej klasy, dziecko musi mieć skończone sześć lat przed lub w dniu 1 września w roku rejestracji. Na podstawie oceny gotowości dziecka, dziecko może uczęszczać do pierwszej klasy jeśli on lub ona uczestniczyli w zajęciach niepublicznego przedszkola, w dalszym ciągu kontynuowali swoją edukację w tej szkole do zerówki, nauczani w zerówce przez odpowiednio wykwalifikowanego nauczyciela i skończyli sześć lat przed 31 grudnia bieżącego roku szkolnego.

Akt Urodzenia – Nowi Uczniowie

Uczniowie zaczynający szkołę w Dystrykcie 84 na poziomie zerówki lub klasy pierwszej i wszyscy nowi uczniowie, muszą przedstawić legalną kopię aktu urodzenia jako dowód wieku. Fotokopie nie są akceptowane. Prawo Stanowe wymaga aby to był legalnie potwierdzony odpis aktu urodzenia dziecka, lub inny dowodu tożsamości dziecka i wieku, przedstawione w ciągu trzydziestu dni szkolnych od rejestracji. Nie zastosowanie się do tego wymogu może spowodować odwołanie się do legalnych władz wykonawczych.

Oplaty-Materiały zużywalne

Każdy uczeń, począwszy od zerówki aż po klasę ósmą może zostać obciążony opłatą na materiały zużywalne, która jest pobierana w momencie rejestracji. Dodatkowe opłaty za nieobowiązkowe ubezpieczenia i specjalne programy w gimnazjum mogą być również pobierane, jeśli dotyczą. Proszę zauważyć, że Rada Edukacji odstąpiła od opłaty za materiały eksploatacyjne na rok szkolny 2016-2017.

Uczniowie bezdomni

Uczniowie, którzy są bezdomni i starają się zapisać do szkoły Dystryktu 84 będą zarejestrowani, jeżeli uczeń był rezydentem Franklin Park Dystryktu 84 zanim on/ona został bezdomny, lub jeżeli dziecko ma pobyt czasowy znajdujący się w granicach powiatu. Dalsze informacje dotyczące praw edukacyjnych uczniów bezdomnych można uzyskać kontaktując się z District's Homeless Student łącząc się z : Judith Martin, (847) 455-6781.

Rejestracja do Zerówki

Rejestracja do zerówki odbywa się w zimę każdego roku. 7-10 Luty 2017, to daty które są zarezerwowane na rejestrację na rok szkolny 2017-2018.

Wymagany dowód stałego zamieszkania

Zasady rady szkoły, wymagają co najmniej dwóch dowodów zamieszkania przy rejestracji każdego roku szkolnego. W celu ustalenia miejsca zamieszkania mogą być wykorzystane następujące dowody: dokumenty hipoteczne, w

formie aktu notarialnego dzierżawy (w tym imię i nazwisko, adres i numer telefonu właściciela), rachunki bieżące za media, karta/dowód pomocy publicznej, rachunek telewizji kablowej, dokumenty ubezpieczenia domu, lub prawo jazdy/karta rejestracyjna samochodu, ubezpieczenie samochodu (dwa z tych trzech mogą być użyte jako jeden z dowodów). Rachunek za wodę, karta rejestracyjna do głosowania, stanowa karta identyfikacyjna nie będzie akceptowana jako dowód tożsamości do rejestracji szkolnej.

Weryfikacja zamieszkania/rejestracja

Na początku kwietnia 2017, rodzice lub obecny uczeń Dystryktu 84 otrzyma do wypełnienia formularz weryfikacyjny mieszkańca do wypełnienia, podpisania i osobistego zwrotu do Gimnazjum Hester Junior High School, wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi zamieszkanie (patrz "*Wymagany dowód stałego zamieszkania*" powyżej), w jednym z dwóch następujących terminów:

- Sobota, 8 kwietnia, 2017 (8:00 a.m. - 12:00 p.m.)
- Poniedziałek, 10 kwietnia, 2017 (5:00 p.m. - 8:00 p.m.)

Po przedstawieniu dowodu stałego zamieszkania, dostaną państwo plik rejestracyjny do otwarcia w domu, zawierający wszystkie niezbędne formularze do zarejestrowania dziecka (dzieci) w roku szkolnym 2017-2018, w tym wytłoczoną Kartę Weryfikacji Pobytu, które muszą być zwrócone wraz z wypełnionymi dokumentami rejestracyjnymi. Formularze rejestracyjne mogą zostać wypełnione w wolnym czasie, a pakiet, karta weryfikacji zamieszkania oraz wszelkie opłaty szkolne, za które jesteście państwo odpowiedzialni można doręczyć osobiście lub pocztą na adres szkoły Waszego dziecka.

Dystrykt ma obowiązek na podstawie Illinois School Code do pobierania czesnego od uczniów nierezydentów. Dalsze informacje mogą być wymagane w celu ustalenia dowód zamieszkania, a przez powiat może być prowadzone dochodzenie w celu ustalenia miejsca zamieszkania lub pobytu każdego ucznia, przed lub po rejestracji.

Zwolnienie od opłat szkolnych

Rada Edukacji przyjęła zasadę która pozwala na zwolnienie z czesnego dla uczniów których rodzice lub opiekunowie którzy nie są w stanie na nie pozwolić. Uczniowie są uprawnieni do zwolnienia od opłat przy zachowaniu następujących warunków: Uczniów którzy obecnie otrzymują pomoc publiczną na mocy Art. IV z Illinois Public Aid Code.; Uczniów którzy obecnie kwalifikują się do darmowych śniadań i obiadów na mocy 105 ILCS 125 / 1 i następnie, lub gdy dyrektor stwierdzi, że uczeń jest uprawniony, ponieważ jeden lub więcej z następujących czynników są obecne: rodzina ucznia poniosła bardzo znaczące straty dochodów ze względu na ciężką chorobę lub wypadek w rodzinie, lub posiada niezwykle wydatki z powodu pożaru, powodzi, szkody w wyniku burzy, lub innych podobnych sytuacji awaryjnych.

Wnioski do zwolnienia od opłat mogą być uzyskane od dyrektora w budynku. Wypełnione formularze zwolnienia z opłat i dokumenty powinny być składane u Kuratora. Kurator jest uprawniony do przeglądu wniosku, zażądania przedstawienia dodatkowych dowodów i podjęcia decyzji, co do kwalifikacji do zwolnienia z opłat.

Kurator wyśle kopię decyzji Dystryktu o zatwierdzeniu lub odmowie wniosku o zwolnieniu z opłat do rodziców/opiekunów w terminie 30 dni od otrzymania kompletnego Wniosku Zwolnienia z Opłaty (Fee Waiver Application). Od odrzuconego wniosku zwolnienia z opłaty przysługuje odwołanie do Komisji Edukacji, składając odwołanie na piśmie do Kuratora w terminie 7 dni od odmowy. Rodzice/opiekunowie mają prawo spotkać się z Kuratorem Oświaty w celu wyjaśnienia, dlaczego zwolnienie z opłaty powinno być przyznane. Decyzja będzie podjęta w ciągu 30 dni od dnia odwołania. Decyzja Komisji Edukacji jest ostateczna i wiążąca. Pytania dotyczące procesu wniosku o zwolnieniu z opłat, powinny być kierowane do Biura Kuratora.

Uczniowie personelu wojskowego

Uczniowie z czynnej służby personelu wojskowego umieszczone z nie posiadającym opieki rodzicem, mieszkającym w Dystrykcie nie będą obciążeni czesnym. Na wniosek, dzieci których miejsce zamieszkania ze względu na zmiany depozytariusza wojskowego może ulec zmianie, może utrzymać jego lub jej miejsce zamieszkania w Dystrykcie przez cały czas trwania świadczenia obowiązku wojskowego określonego przez depozytariusza.

Formy Przeniesienia – Nowi Uczniowie

Wszystkie dzieci przeniesione do szkół Dystryktu 84 muszą posiadać oficjalny formularz przeniesienia wskazujący czy są lub nie są "z dobrą reputacją" i czy ich dokumentacje medyczne są aktualne. Wszyscy uczniowie których obejmuje warunek zawieszenia lub wydalenia z publicznych lub prywatnych szkół w Illinois lub z po za stanu, muszą odbyć całą karę podczas czasu zawieszenia lub wydalenia przed rejestracją. Wszyscy uczniowie przeniesieni z poza stanu, włączając dzieci personelu wojskowego, mogą korzystać z nieoficjalnych zapisów przyjęcia do szkoły, do czasu aż uzyskiwane są oficjalne transkrypcje z jego/jej ostatniego okręgu szkolnego.

POSTĘPOWANIE UCZNIWA

Zachowanie podczas drugiego śniadania

Dystrykt 84 zapewnia nadzór dla uczniów którzy pozostają w szkole na lunch. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim dzieciom, uczniowie powinni postępować zgodnie ze wskazuwkami nadzorujących. Przywilej spożywania drugiego śniadania w szkole może być odwołany jeżeli uczeń nie współdziała, współpracuje. Zasadą szkoły jest, że uczniowie pozostający w szkole na drugie śniadanie nie mogą opuszczać terenu szkoły.

Zachowanie ucznia w drodze do i ze szkoły

Zachęcamy uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły. Są oni instruowani jak przechodzić przez skrzyżowania na rogach ulic, jak przechodzić pomiędzy zaparkowanymi samochodami a także posłuszeństwa i przestrzegania kierunków ruchu na przejściach którymi kieruje strażnik skrzyżowań. Uczniowie muszą zastosować się do wszystkich wytyczonych zachowań i zasad zawartych w Podręczniku Dystryktu 84 Zasadach Dyscyplin Ucznia i podręczniku Dystryktu 84. Dzieci mieszkające na terenach gdzie nie ma chodników przy ulicach, powinny chodzić wzdłuż ulicy gęsiego.

Uczniowie powinni przyjść bezpośrednio do szkoły w godzinach porannych i bezpośrednio pójść do domu po szkole. Uczniowie otrzymują polecenie opuszczenia budynku po zakończonych zajęciach, chyba że są zatrzymani w jakimś szczególnym wyznaczonym zadaniu lub upoważnieni do pozostania na dozorowanych zajęciach szkolnych. Deskorolki i lyżworolki nie są dozwolone na terenie szkoły w czasie godzin szkolnych. Uczniowie w klasach 3-8 mogą jeździć rowerem do i ze szkoły. W ciągu dnia w szkole, rowery powinny pozostać zamknięte tylko na stojakach rowerowych szkoły i nie mogą być dostępne w czasie przerw itp.

Posiadanie i korzystanie z elektronicznych urządzeń komunikacyjnych (Cell Phones, Beepers, Pagers, and PDAs)

W uznaniu, że urządzenia komunikacyjne takie jak telefon komórkowy, biper , pager oraz komputery kieszonkowe, palmtop (PDA), stały się sposobem komunikacji pomiędzy rodzicami/opiekunami a uczniem, Rada Edukacji upoważniła administrację do wprowadzenia procedur, które umożliwiają uczniom posiadanie takich urządzeń, podczas przebywania na terenie szkoły. W celu zatrzymania pozytywnego środowiska, stosowanie urządzeń łączności elektronicznej powinno być ograniczone do godzin przed i po godzinach szkolnych i zakazane podczas jazdy transportem Dystryktu, chyba że zostało przyznane zezwolenie na korzystanie z elektronicznych urządzeń wydane przez administratora, nauczyciela lub opiekuna. Podczas regularnego dnia w szkolne i podczas wszystkich dodatkowych programów pozalekcyjnych, zajęć, elektroniczne urządzenia komunikacyjne muszą być przechowywane w trybie wyłączonym (lub w inny sposób niezdolny do odbierania sygnału aktywnego), po zasięgiem wzroku w schowku, plecaku, torbie na książki lub torebce, i nie powinny być przez cały czas przy uczniu. Urządzenie elektroniczne mogą być wykorzystane podczas zajęć szkolnych lub podczas transportu w Dystrykcie, lub jako pomoc naukowa tylko wtedy, gdy korzystanie z urządzeń elektronicznych jest przez ucznia w/g indywidualnego programu nauczania (IEP) lub ucznia upoważnionego przez nauczyciela.

Wszelkie naruszenia prywatności innych, włączając ale nie ograniczając się do telefonu komórkowego, komputera osobistego (PDA) lub jakiegokolwiek innego urządzenia elektronicznego lub urządzenia fotograficznego do robienia/lub przesyłania zdjęć bez zgody tej osoby jest surowo zabronione i ma podstawy do podjęcia działań dyscyplinarnych. Zakaz ten nie obejmuje zdjęć wykonywanych w sytuacji gdy osoba nie ma uzasadnionych oczekiwań prywatności, takie jak widz lub jeden z uczestników zawodów sportowych.

Uczniowie są osobiście odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich urządzeń komunikacji elektronicznej. Dystrykt nie ponosi odpowiedzialności za kradzież, utratę lub uszkodzenie tych urządzeń. Naruszenie tej zasady będzie przedmiotem konsekwencji dyscyplinarnych ucznia zgodnie z normą zasad dyscypliny Dystryktu i jeżeli zajdzie taka konieczność, zostanie skierowane do organów ścigania.

Zakaz zastraszania, znęcania się, nękania, dokuczania i cyberprzemocy

Jest to zasada szkół Franklin Park Dystryktu 84 w celu zapewnienia środowiska edukacyjnego wolnego od mobbingu, molestowania, znęcania się i cyberprzemocy. Szkoła Dystryktu zobowiązuje się do ochrony swoich uczniów przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, słownej lub psychicznego. Znęcanie się jest sprzeczne z prawem stanu Illinois i jego polityki. Uczniowie zachowują wszelkie prawa wynikające z Konstytucji Stanów Zjednoczonych lub Konstytucji Illinois do wyrażania wolności słowa i swobodnego wyznania religijnego.

Uczeń, który uważa, że on lub ona został(a) zastraszony, znęcano się nad nim/nią, prześladowany lub cyber-prześladowany powinien poinformować pracownika Szkolnego Dystryktu. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zgłaszania rzekomych naruszeń tych zasad do dyrektora lub jego/jej wyznaczonej osoby tak szybko jak to możliwe. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej, w tym uczniowie, rodzice/opiekunowie prawni, wolontariusze i goście, są zachęceni do zgłaszania wszelkich czynności, które mogą stanowić naruszenie tej zasady. Anonimowe skargi mogą być kierowane do powiatu za pośrednictwem strony internetowej. Każdy może zgłosić zastraszanie do następujących dyrektorów szkół bezpośrednio powiadomić osobiście, pocztą, e-mailem lub przez telefon:

North Elementary School

Dyrektorka
9500 Gage St.
Franklin Park, IL 60131
847-678-7962
northprincipal@d84.org

Passow Elementary School

Dyrektorka
2836 Calwagner
Franklin Park, IL 60131
847-455-6781
passowprincipal@d84.org

Pietrini Elementary School

Dyrektorka
9750 Fullerton
Franklin Park, IL 60131
847-455-7960
pietriniprincipal@d84.org

Hester Junior High School

Dyrektor
2836 Gustav St.
Franklin Park, IL 60131
847-455-2150
hesterprincipal@d84.org,

Pełny tekst polityki zakazującej zastraszania, znęcania, nękania i dokuczania w sieci można uzyskać na stronie internetowej Dystryktu 84 (www.d84.org) znaleźć w Sekcja " School Safety" w zakładce " Parent Resources".

Procedury bezpieczeństwa w autobusie szkolnym

W celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkich uczniów, którzy jeżdżą autobusem szkolnym Dystryktu 84, wymagane jest, aby wszyscy jeżdżący autobusem przestrzegali i wykonywali następujące zasady:

1. Oczekuje się by uczniowie przez cały czas przestrzegali wskazówek kierowcy.
2. Uczniowie powinni być na przystanku autobusowym kilka minut przed planowanym odjazdem. Podczas oczekiwania na przystanku autobusowym, uczniowie muszą zachowywać się w sposób uporządkowany.
3. Uczniowie muszą iść w uporządkowanej linii wchodząc i wychodząc z autobusu.
4. Kiedy są w autobusie, uczniowie powinni być cicho cały czas i zachowywać się w sposób upożądkowany. Uczniowie nigdy nie mogą opuszczać okien poniżej linii stopu lub wystawiać głowę lub ręce poza okna.
5. Nigdy nie jest dozwolone jedzenie w autobusie szkolnym.
6. Kiedy konieczne jest przejście przez ulicę po wyjściu z autobusu, uczeń musi przechodzić przed przednią częścią autobusu szkolnego.

7. Uczniowie muszą przestrzegać wszystkich wytyczonych zachowań i zasad zawartych w Dystrykt 84-Zasady Dyscypliny Ucznia i Dystrykt 84-Podręcznik.
8. Uczniowie muszą wypełniać wszystkie dodatkowe reguły opracowane przez administrację do zachowania bezpieczeństwa podczas eksploatacji ,działania autobusu i bezpieczeństwa jego użytkowników.

Filozofia zasad dyscyplinowania ucznia

Jednym z głównych celów naszego systemu edukacji jest pomoc uczniom w doskonaleniu wiedzy, umiejętności i wymaganie zdolności niezbędnych do bycia odpowiedzialnymi obywatelami. Dyscyplina jest niezbędna do podtrzymania środowiska naturalnego, w którym to może wystąpić odpowiedzialne podejmowanie decyzji i takie zachowanie może być doświadczane. Możliwości muszą być przedstawione uczniom do podejmowania świadomych decyzji które oparte są na analizie i możliwościach konsekwencji.

Dystrykt stara się uświadomić uczniom czego się od nich oczekuje i wyjaśnić zasady i podstawy w zakresie ich bezpieczeństwa, biorąc pod uwagę innych oraz poszanowania własności. Nagradzając akceptowalnych zachowań i postępowanie z mocno niedopuszczalnymi zachowaniami, szkoła stara się zademonstrować uczniom konsekwencje ich działań.

Celem tej taktyki jest równowaga praw uczniów z interesami uporządkowanego procesu nauki i warunkami edukacji sprzyjającej zdrowemu wzrostowi, rozwojowi i bezpieczeństwu wszystkich uczniów. W interesie swoich uczniów, Dystrykt oczekuje wsparcia ze strony rodziców/opiekunów w realizacji tych starań.

Zabronione postępowanie ucznia

Postępowanie dyscyplinarne może być podjęte przeciwko każdemu uczniowi, który winny będzie poważnego nieposłuszeństwa lub wykroczenia, zawsze i wszędzie postępowanie ucznia odpowiednio związane jest ze szkołą lub zajęciami szkolnymi, w tym, ale nie ograniczone do:

1. Na, albo w obrębie terenu szkolnego przed, podczas, lub po godzinach szkolnych i w każdym innym czasie kiedy używana jest szkoła przez grupy szkolne lub sponsorowane przez szkołę aktywności, imprezy lub wydarzenia;
2. po za terenem szkoły w czasie sponsorowanych przez szkołę aktywności, imprez lub wydarzeń, lub działalności, funkcji lub zdarzeń które w odpowiednim stosunku są spokrewnione ze szkołą;
3. podróżując do lub ze szkoły, lub sponsorowanych przez szkołę zajęć, aktywności lub wydarzeń lub zdarzeń które w odpowiednim stosunku są spokrewnione ze szkołą; lub
4. wszędzie, jeżeli zachowanie (1) tworzy ryzyko znacznego zakłócenia w środowisku szkolnym, działalności szkoły, lub funkcji edukacyjnej szkoły, lub (2) narusza prawa innych, w tym między innymi, postępowanie które może być uznane za zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, pracowników lub terenu szkoły. Przepis ten obejmuje, ale nie tylko, działania prowadzone za pomocą technologii elektronicznych mediów komunikacyjnych takich jak e-mail, serwisy społecznościowe, urządzenia mobilne lub aplikacje, komunikatory internetowe; i wiadomości tekstowe.

Zachowanie stanowiące całkowite nieposłuszeństwo lub wykroczenie

1. Zakłucenia lub utrudnienia procesu edukacyjnego lub zatwierdzonych celów w szkole przez stosowanie przemocy, siły, chałasu, przymusu, zastraszenia, biernego opóru lub podobnych działań;
2. Wykonawanie jakiegokolwiek zagrożenia bombowego lub fałszywe powiadomienie o podłożeniu bomby lub o pożarze, lub nieuprawnionym użyciu gaśnicy;
3. Walki, bójki, ataki, batalie zastraszanie lub inne zachowania, które zagrażają zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób lub przeszkadzają w procesie edukacyjnym. "Nękanie" oznacza każde poważne lub wszechobecne akty fizyczne lub werbalne działanie lub postępowanie, w tym przekazane w formie pisemnej lub elektronicznej, skierowane w stronę ucznia lub uczniów, które posiada lub może racjonalnie przewidzieć skutki jednego lub więcej z następujących czynności:
 - a. umieszczenie ucznia lub uczniów w uzasadnionej obawie przed krzywdą, pokrzywdzeniu ucznia lub uczniów, osoby lub majątku;

- b. powodowanie znaczącego negatywnego wpływu na zdrowie fizyczne lub psychiczne ucznia lub uczniów;
- c. znacząco zakłóca ucznia lub wyniki w nauce uczniów szkoły; lub
- d. znacząco zakłóca zdolności ucznia lub uczniów do udziału lub skorzystaniu z usług, aktywności lub przywilejów przewidzianych przez szkołę.

Prześladowanie może przybierać różne formy, w tym jedną lub więcej z następujących czynności: dokuczanie, groźby, zastraszanie, nękanie, przemoc fizyczną, molestowanie seksualne, przemoc seksualna, kradzież, publiczne upokorzenie, zniszczenie mienia, lub odwet za twierdzenie, lub opartym na aktach znęcania się, mobbing. Ta lista ma charakter przykładowy i niewyczerpujący.

Cyberprzemoc jest sposobem zastraszania, dręczenia i molestowania. Cyberprzemoc jest definiowana jako korzystanie z poczty elektronicznej, komunikatorów internetowych, czatów, pagery, telefonów komórkowych lub innych form technologii informatycznej, aby celowo nękać, znęcać się, dręczyć, straszyć, lub zastraszać kogoś. Cyberprzemoc może obejmować, ale nie ograniczać się do takich czynów, jak groźby, obelgi prowokacyjne, lub poniżające uwagi o innym uczniu i cechach wyróżniających, takiej jak: rasa, kolor skóry, religia, płeć, narodowość, pochodzenie, wiek, stan cywilny, fizyczna lub psychiczna niepełnosprawności, służba wojskowa, orientacja seksualna, tożsamości związana z płcią lub wyrażenie, czy niezyczliwość do odbywania służb wojskowych.

Rodzice/opiekunowie zostaną powiadomieni o uczniach, którzy dopuszczają się wszelkich aktów przemocy. Dystrykt jest zobowiązana do wczesnej interwencji w celu zapobiegania aktom przemocy oraz zastrzega sobie prawo do skierowania tych uczniów do odpowiednich specjalistów od zdrowia psychicznego.

4. Posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub używanie tytoniu.
5. Posiadanie, rozprowadzanie, sprzedawanie lub używanie fajerwerków, materiałów wybuchowych, materiałów łatwopalnych lub substancji łatwopalnych jest niedozwolone przez upoważnionych urzędników szkolnych. Obejmuje to każdą składową elementów wybuchowych lub urządzeń zapalających, np., schematy lub inne rysunki, zapłony, kontenery, przewody, itd., jeśli jest to ustalone że element został przeznaczony do użycia jako element wybuchowy lub zapalający urządzenia.
6. Kradzież, wandalizm lub uszkodzenia, bezprawne wkroczenie na teren szkoły, pogwałcenie własności personelu szkoły lub własności innych osób. Naruszenie obejmuje, ale nie ogranicza się do bycia w budynku szkoły, lub obszaru szkolnego bez wyraźnego pozwolenia od nauczyciela lub administracji, w przypadku gdy obszar budynku jest zamknięty dla uczniów. Ponad to, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą finansowo odpowiedzialni za kradzież, wandalizm lub uszkodzenia mienia na terenie szkoły.
7. Posiadanie, używanie, sprzedaż, przekazywanie, organizowanie przekazów lub bycie pod wpływem napojów alkoholowych lub środków odurzających, leków nieprawidłowo przepisanych lub zatwierdzonych do użycia w szkole, narkotyków lub substancji kontrolujących, łącznie z marihuaną, "wyglądających" jak narkotyki lub substancje i akcesoria związane z narkotykami, lekami. Będąc pod wpływem, obejmujących ale nie tylko, wydzielaniem zapachu którejkolwiek z tych substancji, takich jak posiadanie alkoholu w wydzielanym oddechu, lub wykazujące zaburzenia rozsądnego funkcjonowania związane z takimi substancjami, takie jak niewyraźna mowa, niemożliwość chodzenia, lub rozszerzone źrenice. Na przykład, uczeń nie może być na imprezach sponsorowanych przez szkołę z alkoholem w jego lub jej oddechu, nawet jeśli alkohol nie był spożywany w tym przypadku. Do celów niniejszego przepisu, nielegalne narkotyki lub substancje kontrolujące określone są jako wszelkie narkotyki, lekarstwa lub substancje kontrolujące takie jak obecnie lub w przyszłości określone przez obowiązujące przepisy prawa lub przepisy wykonawcze i inne nie zatwierdzone zmieniające nastrój i/lub zwiększające wydajność leki, narkotyki lub substancje wykorzystywane w celu uzyskania zmiany lub podniesienia nastroju. Dla celów tej polityki, określenie "wyglądające-jak" oznacza każdą substancję lub przedmiot który nie jest, ale zasadniczo odwołuje się do, lub przypomina prawdziwe substancje

- lub przedmioty. Przykładem może być liść zielonego materiału który nie jest, ale mówi się, uważa, lub wydaje się być, marihuaną.
8. Posiadanie, sprzedaż, używanie lub przekazywanie jakichkolwiek akcesoriów które są w dużym stopniu przeznaczone do wykorzystania, podawania substancji zabronionych w punkcie cztery (4) lub w punkcie siedem (7) powyżej.
 9. Posiadanie lub sprzedaż wszelkich leków przepisanych przez licencjonowanego lekarza.
 10. Posiadanie, pokazywanie, sprzedaż lub używanie broni. Do celów niniejszej sekcji zalicza się broń ale nie ogranicza się do: pistoletów; noży; materiałów wybuchowych; jakiegokolwiek innej jednostki która typowo powoduje uszkodzenie ciała; jakakolwiek inna rzecz zdefiniowana przez prawo Illinois jako broń; elementy takie jak kije baseballowe, rury, butelki, blokady, pręty, busole, ołówki i długopisy jeśli stosowane, lub używane do prób spowodowania uszkodzenia ciała; i wyglądające jak broń. Przykładem „wyglądającej-jak” broń jest jednostka która nie jest, ale zasadniczo wydaje się być, lub jest odpowiednikiem, prawdziwej broni. Na przykład, pistolet zabawka może być „wyglądającym-na” broń, ponieważ jest bardzo trudne do rozróżnienia, chyba że po dokładnym rozpoznaniu, pistoletu zabawki od prawdziwego pistoletu. Uczeń który jest określony jako posiadacz broni w szkole lub na sponsorowanych przez szkołę zajęciach lub imprezach, lub w jakiegokolwiek aktywności lub wydarzeniach które w odpowiednim stopniu spokrewnione są ze szkołą, może być wydalony przez okres nie krótszy niż jeden rok, z tym że okres wydalenia może być zmieniony przez Kuratora i postanowienie Kuratora może być zmienione przez Radę Edukacji na podstawie analizy każdego przypadku.
 11. Niesubordynacja lub brak szacunku do personelu szkolnego, zakłócenia w wykonywaniu swoich obowiązków lub odmowa dostosowania się do rozsądnych instrukcji personelu szkolnego.
 12. Nadmierna opieszałość lub wagarowanie.
 13. Ubranie lub wygląd, które stanowią zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa lub które w istotny sposób lub w znacznym stopniu zakłócają proces edukacyjny.
 14. Hazard.
 15. Oszustwa lub plagiat w sprawach edukacyjnych.
 16. Odmowa przedstawienia swojej tożsamości na pytanie personelu szkolnego.
 17. Odmowa współpracy z, i udzielenia prawdziwej odpowiedzi szkolnemu personelowi lub pomocy w śledztwie w sprawach dyscyplinarnych ucznia lub innych problemów szkolnych.
 18. Wyrażanie pisemne, elektroniczne lub ustne, który jest oszczercze, zniesławiające, obsceniczne, bluźniercze lub które odpowiada za naruszenie prawa lub regulamin szkoły.
 19. Popękanie czynów karalnych w kraju, stanie lub prawie lokalnym lub w regulaminie .
 20. Podpalenie.
 21. Wymuszenie, szantaż, przymus lub groźby użycia siły .
 22. Naruszanie szkolnego czasu, miejsca i sposobu wyznaczonego przez dyrektora, aby umożliwić rozprowadzenia pisemnych lub drukowanych materiałów przez uczniów w budynku szkolnym lub na terenie szkoły.
 23. Molestowanie seksualne.
 24. Działalności gangu, włączając w to, lecz nie ograniczając do: noszenie, posiadanie, używanie, dystrybucja, wyświetlanie lub sprzedawanie ubrań, biżuteri, emblematów, odznak, symboli, znaków, tatuaży, lub innych rzeczy, które świadczą o przynależności lub przynależności do gangu; popełnienie wszelkich czynów, przy użyciu jakiegokolwiek komunikacji werbalnej lub nie werbalnej, takiej jak gesty lub uściski rąk pokazujących członkostwo lub przynależność do gangu; rysowanie lub posiadanie związanych z gangiem graffiti lub dystrybucji literatury związanej z gangiem; rekrutacja lub próby rekrutacji członków gangu; naśladowanie działalności gangu; oraz inne działania zasadnie ustalone przez władze szkoły za wspierające gang.

“Gang” definiuje się jako grupę składającą się w całości lub części z uczniów, których celem jest jedno lub więcej następujących działań: zastraszanie, grożenie lub zadawanie przemocy fizycznej każdej osobie; popełnianie czynów niezgodnych z prawem; naruszanie zasad szkolnych.

25. Używanie lub posiadanie urządzeń komunikacji elektronicznej, chyba że zezwolone zgodnie z zasadami Komisji lub innym sposobem zatwierdzone przez dyrektora lub osobę wyznaczoną przez dyrektora. Elektroniczne urządzenia do komunikacji obejmują nośniki takie jak elektroniczne urządzenia przywoławcze, telefony komórkowe, urządzenia do rejestracji wideo, komunikatory osobiste, palmtopy (PDAs), i inne urządzenia zdolne do komunikacji elektronicznej. Nic z tych zasad nie powinno ograniczać możliwości ucznia do korzystania z urządzeń zatwierdzonych zgodnie z uczniowskim Indywidualnym Planem Edukacji (IEP).
26. Jakikolwiek naruszenie prywatności innych, w tym włączając, lecz nie ograniczając do używania urządzeń komunikacji elektronicznej (określone w poprzednim punkcie), lub każde inne elektroniczne lub fotograficzne urządzenie do robienia, nagrywania lub/i przekazywania zdjęć lub wideo lub innych bez zgody tej osoby. Zakaz ten nie obejmuje zdjęć robionych w sytuacji gdzie osoba nie ma uzasadnionych oczekiwań prywatności, takich jak widz w, lub uczestnik w zawodach sportowych.
27. Naruszenie Polisy Dostępu Okręgu Szkolnego do Sieci Łączności Elektronicznej.

Środki dyscyplinarne

Środki dyscyplinarne obejmują:

1. doradztwo osobiste;
2. wstrzymanie przywilejów;
3. konfiskata przemytu;
4. usunięcie z klasy;
5. zawieszenie w szkole;
6. zatrzymanie lub szkoła w sobotę, pod warunkiem że rodzice/opiekunowie ucznia zostaną powiadomieni;
7. zawieszenie w szkole i we wszystkich wydarzeniach sponsorowanych przez szkołę na okres 10 dni szkolnych;
8. zawieszenie przywileju dojazdów autobusem;
9. wydalenie ze szkoły i wszystkich wydarzeń sponsorowanych przez szkołę; i
10. zgłoszenie do organów postępowania z młodocianymi, gdy postępowanie dotyczy narkotyków (substancje kontrolujące) wyglądające podobnie do narkotyków, alkoholu, ataków na personel szkolny, broni lub innych naruszeń prawa lokalnego, stanowego lub federalnego.

Kary cielesne

Kary cielesne nie powinny być stosowane. Kara cielesna zdefiniowana jest jako bicie, okładanie, długotrwałe trzymanie ucznia w bolesnej pozycji fizycznej, lub inne celowe zadawanie obrażenia ciała. Kary cielesne nie obejmują i są dopuszczone do użycia przez certyfikowany personel, jeżeli konieczne jest użycie siły w utrzymaniu bezpieczeństwa dla innych uczniów, personelu szkoły lub osób w celu samoobrony lub obrony własności.

Delegowanie władzy

Każdy nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły gdy uczniowie są pod jego opieką, jest uprawniony do nałożenia jakichkolwiek sankcji dyscyplinarnych, innych niż zawieszenie, wykluczenie, kar cielesnych w zawieszeniu szkolnym, które jest właściwe i zgodne z zasadami i regułami dyscyplinowania uczniów. Nauczyciele mogą korzystać z konieczności użycia siły w celu utrzymania bezpieczeństwa innych uczniów lub bezpieczeństwa mienia szkolnego.

Kurator, dyrektor i asystent dyrektora są upoważnieni do nakładania takich samych środków dyscyplinarnych jak nauczyciel i może zawiesić ucznia winnego poważnych wykroczeń lub

nieposłuszeństwa w szkole (w tym we wszystkich funkcjach szkoły) oraz z dojazdów autobusem szkolnym, na okres kolejnych 10 dni szkolnych, pod warunkiem zachowania odpowiednich procedur.

Rada może zawiesić ucznia na dojazdy autobusem na ponad 10 dni z przyczyn bezpieczeństwa i mogą wydaląc ucznia winnego poważnego nieposłuszeństwa lub wykroczenia na okres do dwóch lat zgodnie z polityką Rady. W Hester Junior High School podręcznik ucznia wyjaśnia "krok po kroku" który to program monitoruje zachowanie ucznia na poziomie gimnazjum.

Przeszukania i zatrzymania

Administrator Dystryktu lub jego/jej wyznaczona osoba może ustalić, wyznaczyć poszukiwanie rzeczy osobistych ucznia i/lub uczniów (np. torebki, portfele, plecaki, teczki, pudełka na kanapki, itp.) z, lub bez pomocy wykrywacza metalu, jeśli jest to konieczne i istnieje uzasadnienie, szczególne podejrzenie, że uczeń łamie lub narusza przepisy i prawa szkoły. Przeszukanie ucznia musi być prowadzone przez osobę tej samej płci i w obecności dorosłego świadka.

W wyniku indywidualnych poszukiwaniu, zostanie sporządzone pisemne sprawozdanie i rodzic(e)/opiekun(owie) ucznia są powiadomieni przez dyrektora lub wyznaczoną przez niego/nią osobę, że ich dziecko zostało przeszukane i powód (y) przeszukiwania.

Władze szkolne mogą sprawdzać i przeszukiwać miejsca i obszary, takie jak: szafy, biurka, parkingi i inne mienie i urządzenia będące własnością lub kontrolowane przez szkołę, jak również rzeczy osobiste pozostawione w tych miejscach i obszarach przez uczniów, bez powiadomienia lub zgody ucznia, bez nakazu przeszukania. Uczniowie nie mają uzasadnionego oczekiwania prywatności w tych miejscach i obszarach lub w ich rzeczach osobistych pozostawionych w tych strefach.

Administrator Dystryktu może poprosić o pomoc funkcjonariuszy organów ścigania do przeprowadzania kontroli i przeszukania szafek, biurka, parkingów i innego mienia szkolnego i wyposażenia w celu stwierdzenia posiadania nielegalnych narkotyków, broni lub innych nielegalnych lub niebezpiecznych substancji lub materiałów, w tym przeszukania przeprowadzone za pomocą specjalnie wyszkolonych psów.

Jeśli poszukiwanie prowadzone zgodnie z niniejszą zasadą przedstawi dowód, że uczeń naruszył lub narusza przepisy i prawa lub zasady Dystryktu, dowody takie mogą zostać zajęte i skonfiskowane przez władze szkoły, i może zostać podjęte postępowanie dyscyplinarne. W stosownych przypadkach, dowody takie mogą zostać przekazywane organom ścigania.

Zasady i budowanie postępowania

W celu wprowadzenia filozofii i procedur określonych w polityce dyscyplinowania Dystryktu, dyrektor i nauczyciele z każdej szkoły opracowują zasady i budują takie procedury jakie są wymagane.

Komitety doradcze

Zarząd ustala i utrzymuje na poziomie szkoły komisję doradczą rodzica/opiekuna w celu wspierania zasad i procedur dyscypliny w rozwoju ucznia, w tym przepisy pod adresem ucznia który stanowi zagrożenie swoim, agresywnym i/lub "nękającym" zachowaniem. Komisja doradcza rodzica/opiekuna jest również we współpracy z personelem autobusu szkolnego, pomaga w rozwoju Zarządu szkoły w procedurach bezpieczeństwa autobusowego.

Interwencja behawioralna dla uczniów niepełnosprawnych

Dystrykt opracował zasady i procedury postępowania interwencyjnego dla uczniów szkół specjalnych, oparte na wytycznych określonych przez stan Illinois State Board of Education. Rodzice/opiekunowie uczniów szkół specjalnych otrzymają kopię zasad i procedur od personelu podczas początkowo ustalonych spotkań, rocznych przeglądów, lub w razie potrzeby. Rodzice/opiekunowie uczniów przeniesionych z aktywnym IEP (Programem Edukacji Indywidualnej) otrzymają kopię zasad i procedur Dystryktu po rejestracji.

Uczniowskie ubranie

Dotychczasowe doświadczenia wykazały, że odpowiedni szkolny ubiór zachęca do lepszego zachowania w szkole. Strój i wygląd ucznia jest nieodpowiedni jeżeli zakłóca proces edukacyjny lub klimat w budynku. Ostateczne ustalenia dopuszczalności leżą w kwestii dyrektora budynku. Podręcznik w gimnazjum zawiera szczegółowe wytyczne dotyczące stroju ucznia.

Randki nastolotów polityka przemocy

Każdy uczeń Dystryktu 84 ma prawo do bezpieczeństwa w środowisku w którym się uczy, które jest wolne od przemocy w spotkaniach nastoladków. Przemoc wśród randek nastoladków jest nie dopuszczalne i Rada Edukacji zakazuje takiej przemocy. Takie zachowanie może stanowić także molestowania i/lub zastraszania, które są również zabronione przez prawo i politykę Rady Zarządu. Dystrykt niezwłocznie zareaguje na skargi i raporty o przemocy spotkaniach nastoletków i tam gdzie konieczne zostaną podjęte działania korygujące, w tym postępowanie dyscyplinarne w stosownych przypadkach.

ZROWIE UCZNI

Ubezpieczenie wypadkowe

Dystrykt ułożył dla ucznia wypadkową polisę ubezpieczeniową w wiarygodnej firmie ubezpieczeniowej. Informacje na temat tego ubezpieczenia są dostępne w biurze każdej szkoły.

Administrowanie lekarswami

Tylko te leki niezbędne do zatrzymania ucznia w szkole, a które muszą być podane w czasie godzin szkolnych lub zajęć szkolnych będą podane. Jeśli dziecko potrzebuje leków podczas zajęć szkolnych, w tym celu nie opuści obecności w szkole, personel szkoły może pomóc, gdy jest to absolutnie konieczne.

Lekarstwa będą przechowywane w biurze szkoły i nie wolno ich podać, jeżeli nie będą spełnione następujące wymagania :

- a. Forma medyczna dostarczona przez Dystrykt musi być wypełniona w całości, podpisana i datowana przez lekarza i rodzica/opiekuna. W przypadku leków trwałych Dystrykt musi otrzymać formę medyczną co rocznie.
- b. Przez farmaceutę przepisane butelki lub opakowania nabyte bez recepty muszą posiadać leki.

Uczniowie mogą posiadać własne i sami dawkować lekarstwa na astmę i/lub adrenalinę z samo wstrzykiwaczem do żylnym (EpiPen strzykawki) podczas pobytu w szkole, podczas zajęć sponsorowanych przez szkołę, pod nadzorem personelu szkolnego przed i po normalnych zajęciach szkolnych, tak długo jak długo lek:

- a. jest zalecany przez lekarza, asystenta lekarza lub długo praktykującą zarejestrowaną pielęgniarkę posiadającą odpowiednie uprawnienia do przepisywania leków; i
- b. do aplikatora EpiPen, przez rodzica/opiekuna dołączona jest pisemna zgoda od lekarzy wychowanka, asystenta lekarza, lub pielęgniarki rejestrowanej z dużą praktyką, która zawiera następujące informacje: nazwa i przeznaczenie aplikatora EpiPen, zalecaną dawkę i czas w którym, lub okoliczność w której strzykawka EpiPen ma być podana; i
- c. leki na astmę, pod warunkiem, że rodzic zaopatrzy je w etykietę opisującą, receptę która będzie zawierać następujące informacje: nazwę leku, zalecane dawki, czas lub okoliczności w których lek ma być podany; i
- d. rodzice/opiekunowie ucznia muszą wypełnić formularz upoważniający pielęgniarkę szkolną, do samodzielnego podawania leku na astmę lub/i z samo-wstrzykiwaczem (EpiPen); i
- e. rodzice/opiekunowie ucznia muszą wypełnić w Dystrykcie "Hold Harmless and Indemnity Agreement" by podawać samemu lekarstwa na astmę i epinefryny lub autoaplikatory (EpiPen zastrzyk).

Uczeń z cukrzycą może samodzielnie dysponować jak przewidziano w jego planie leczenia cukrzycy, w sposób następujący:

- a. uczeń może sprawdzić poziom glukozy we krwi, kiedy i gdzie jest to potrzebne;

- b. uczeń może dysponować insuliną w systemie podawania insuliny używanym przez ucznia;
- c. uczeń może leczyć hipoglikemię i hiperglikemię oraz w inny sposób uczestniczyć w opiece i leczeniu cukrzycy w jej lub jego klasie, w każdej części szkoły lub na terenie szkoły, boiska, placu i w dowolnej szkolnej aktywności lub wydarzeniu, zajęciach zgodnie z planem leczenia cukrzycy; i
- d. uczeń może posiadać jej lub jego osobisty, w każdym czasie, wyposażenie i sprzęt niezbędny do monitorowania i leczenia cukrzycy, w tym, ale nie tylko, glukometry, lancety, paski testowe, pompy insulinowe, zestawy infuzyjne, waciki nasączone alkoholem, glukagon, zestaw iniekcji, tabletki glukozy, jedzenie i napoje.

Notatki lekarskie

Po każdej poważnej chorobie, wypadku, pobycie w szpitalu lub operacji, zaświadczenie od lekarza prowadzącego należy przedstawić pielęgniarce szkolnej. Należy ocenić stan fizyczny dziecka, wszelkie ograniczenia lub limity w odniesieniu do udziału dziecka w regularnych zajęciach szkolnych, i/lub zajęciach fizycznych. Szkoła może również wymagać od lekarza notatki czy jest to choroba zakaźna, lub innym stanie zdrowia jeśli dyrektor lub pielęgniarka uznają, że jest to niezbędne.

Wykluczenie uczniów z przyczyn zdrowotnych

Gdy dziecko nie może pozostać w szkole z powodu choroby, rodzice/opiekunowie zostaną powiadomieni i zapytani o przyście i zabranie dziecko.

JEŻELI OBOJE RODZICE/OPIEKUNOWIE PRACUJĄ LUB JEŻELI SĄ Z DAŁA OD DOMU, RODZICE/OPIEKUNOWIE MUSZĄ ZORGANIZOWAĆ KOGOŚ ODPOWIEDZIALNEGO ZA OPIEKĘ NAD DZIECKIEM W WYPADKU KIEDY BĘDZIE ON/ONA CHORE I MUSI BYĆ ZABRANE DO DOMU. ZEZWOLENIE POWINNO BYĆ OTRZYMANE ZANIM ODPOWIEDNIA OSOBA ZOSTANIE WYMIENIONA. DZIECKO POWINNO BYĆ O TYM POINFORMOWANE.

Dzieci, które wykazują jakiegokolwiek z poniższych objawów nie powinny być w szkole:

- | | |
|---|---|
| 1. Wymioty i/lub biegunka. | 5. Otwarte rany lub wysypka które zostały ocenione przez lekarza. |
| 2. Ciężkie i uporczywe bóle. | 6. Wszy głowy lub ciała (Dzieci mogą wrócić do szkoły po otrzymaniu leczenia) |
| 3. Obrzęk węzłów chłonnych. | 7. Infekcje oczów (z wyjątkiem jęczmieni). |
| 4. Temperatura 100.4 stopnie lub wyżej (Dzieci nie powinny wrócić do szkoły póki temperature nie unormuje się w ciągu 24 godzin.) | |

Pierwsza pomoc - Urazy

W sytuacjach, jeżeli nie można skontaktować się niezwłocznie z rodzicem/opiekunem, pielęgniarka szkolna i/lub właściwe władze szkoły zapewnią bezpieczny serwis Paramedyczny Franklin Park.

Zaleca się by uczniowie byli wyposażeni w pewien rodzaj identyfikacji która powinna być zabierana lub noszona przez cały czas. Jeżeli obrażenie wystąpi przed lub po szkole, władze medyczne mogą wymagać identyfikacji w celu zlokalizowania rodziców/opiekunów przed podjęciem do właściwego leczenia.

Szczepienia

Wszyscy z przedszkola, zerówki, szóstej klasy, i wszyscy nowi uczniowie są zobowiązani do przedłożenia dowodów szczepień zgodnie z przepisami Illinois Department of Public Health, wraz z kompletem badań lekarskich. Uczniowie bez zgodności lub braku przedstawionych badań lekarskich zostaną wykluczeni ze szkoły zgodnie z przepisami prawa Illinois.

Jeżeli rodzic/opiekun ucznia ma jakikolwiek sprzeciw do jakiegoś lub wszystkich wymagań zdrowotnych, stomatologicznych lub okulistycznych, badań lub szczepień z powodów religijnych, rodzic/opiekun musi przedstawić pisemne oświadczenie określające podstawy tych sprzeciwów w tych szczególnych zasadach religijnych z którymi to szczepienie lub badanie konfliktuje. Aby zostać zwolnionym z wymogów szczepień, wymaganych ze względów zdrowotnych, lekarz musi przedstawić pisemne potwierdzenie zdrowotne na badaniu, na

formularzu: Health Examination Form. Jeżeli zajdzie konieczność formularz zostanie przesłany do Illinois Department of Public Health w celu przeglądu i zatwierdzenia/odrzućenia. Zalecenia Departamentu będą stosowane.

Informacje na temat Wirusa Brodawczaka Ludzkiego (HPV)

Prawo Departamentu Zdrowia Publicznego wymaga dostarczenia pisemnej informacji dla wszystkich kobiet uczennic, które rozpoczynają klasę szóstą i ich rodziców/opiekunów o związku pomiędzy HPV i rakiem szyjki macicy i o dostępności szczepionki na HPV.

Pielęgniarka

Rejestrowana pielęgniarka zatrudniona jest przez Dystrykt. Niektórymi z jej obowiązków jest udzielanie pierwszej pomocy, opieka nad dziećmi które rozchorowały się w szkole, readmisję uczniów, którzy byli nieobecni z powodu choroby, konsultację z uczniami, rodzicami/opiekunami i nauczycielami w zakresie problemów zdrowotnych.

Badania fizyczne i stomatologiczne

Badania lekarskie są wymagane przez prawo stanowe do przedszkola, zerówki, szóstej klasy i wszystkich nowych uczniów.

Badania do przedszkola, zerówki, szóstej klasy i wszystkich nowych uczniów powinny być zrobione przed pierwszym dniem szkoły. Dzieci bez kompletnych badań lekarskich będą zarejestrowane ale nie mogą uczestniczyć w lekcjach dopóki badania nie będą uzupełnione.

Stan Illinois nakazał dzieciom w zerówce, drugiej i szóstej klasie że będą musiały mieć badania jamy ustnej (stomatologiczne). Badania muszą być wykonane przez licencjonowanego lekarza stomatologa i wyniki muszą być wypełnione w jednolitej formie stanowej z podpisem dentysty i datą. Badanie stomatologiczne musi być złożone do szkoły dziecka przed 15-tym maja roku szkolnego. Badanie stomatologiczne nie może być zrobione wcześniej niż 18 miesięcy przed datą 15-go maja. Zwolnienie może być przyjęte przy niepotrzebnym obciążeniu lub braku dostępu do stomatologa. Zwolnienia będą akceptowane tylko jeśli są na wymaganej zatwierdzonej przez stan formie i złożone przed 15-tym maja roku szkolnego. Formularze są dostępne u pielęgniarki szkolnej w każdej szkole.

Ograniczenie uczestnictwa w intensywnym wysiłku fizycznym

Uczniowie którzy mają astmę lub inne potencjalne problemy zdrowotne zagrażające życiu, muszą mieć odpowiednie formularze i lek(-arstwa) w szkole, aby uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego i w przerwach lekcyjnych. W przeciwnym razie będzie wymagane, by lekarz stwierdził pisemnie że uczeń jest wolny od objawów, nie wymaga już leczenia i może uczestniczyć w zajęciach bez ograniczeń.

Sprawdzenie wzroku

Sprawdzenie wzroku będzie wykonywane w szkołach Dystryktu, jest nakazane przez stan, dla następujących grup uczniów: przedszkole, zerówka, 1-wsza, 2-ga, 4-ta i 8-ma klasa, edukacja specjalna, nowi uczniowie w Dystrykcie, oraz inni skierowani. Sprawdzenie wzroku dla grup specjalnych odbędzie się od września do listopada i przez cały rok szkolny jeśli jest taka potrzeba. Kontrola wzroku nie jest w stanie zastąpić kompletnego badania wzroku wykonanego przez lekarza. Twoje dziecko nie jest zobowiązane do poddania się przesiewowemu badaniu wzroku jeżeli optyk lub okulista wypełni i podpisze formularz sprawozdania wskazując, że badania robione były w ciągu ostatnich dwunastu miesięcy i ocena jest w aktach szkolnych. Jeśli raport z badań nie znajduje się w aktach szkolnych dziecka on/ona może być przekazany do jednej z upoważnionych grup .

Badanie wzroku

Stan Illinois nakazał, że wszystkie dzieci w zerówce i wszystkie dzieci zarejestrowane po raz pierwszy do publicznej, prywatnej lub parafialnej szkoły, muszą mieć badania okulistyczne i przedstawić dowód egzaminu do szkoły przed 15^{ym} października roku szkolnego. Egzamin powinien obejmować minimum historii, ostrość wzroku, subiektywną refrakcję, wewnętrzną i zewnętrzną ocenę jaskry. Zwolnienie może być na prośbę, jeżeli jest zbytnim obciążeniem lub z braku dostępu do licencjonowanego lekarza lub optyka.

TRANSPORT

Transport autobusowy

Transport autobusowy zapewniony jest przez Dystrykt. Rodzice/opiekunowie są poinformowani o przydziale i trasie autobusu przy rejestracji.

Transport podczas śnieżyc

Trasy autobusu mogą być zmienione w przypadku śnieżyc. W tym celu zostały wyznaczone, śnieżne trasy awaryjne. Harmonogram tych tras jest wysyłany do rodzin, przed sezonem zimowych burz śnieżnych.

Harmonogramy tras zimowych jest używany tylko wtedy, gdy jest niezwykle trudne dojechanie autobusem do niektórych bocznych uliczek. Drogi te mogą być użyte po zajęciach szkolnych kiedy warunki pogodowe zmieniają się radykalnie, podczas dnia szkolnego. Nie są one używane w godzinach porannych chyba, że uczniowie byli powiadomieni z wyprzedzeniem. Trasy śnieżne mogą być nadal w użyciu aż do poprawy warunków.

Transport w przypadku powodzi

Jeżeli powódź nastąpi rano przed wyjściem dziecka z domu do szkoły, proszę wysłuchać informacji radiowych w głównej stacji radiowej na temat ewentualnych zamknięć szkoły. Jest możliwe, że szkoła pozostanie otwarta ale transport autobusowy nie będzie zapewniony. W takim przypadku, rodzice/opiekunowie będą odpowiedzialni za transport dzieci do i ze szkoły i powinni korzystać ze swojej intuicji, oceny co jest bezpieczne dla ich dzieci. Jeżeli szkoła jest otwarta i autobusy jeżdżą planowo, od rodziców/opiekunów spodziewana się jednak ich lepszą ocenę w podejściu decyzji czy ich dzieci powinny wyjść do szkoły.

Jeżeli warunki powodzi rozwinęły się w czasie zajęć szkolnych, należy słuchać na temat informacji nadzwyczajnych w głównych stacjach radiowych. Jeżeli powódź nie jest zbyt ciężka, autobusy będą kursować na zwykłych trasach, chociaż zwykle rozkłady mogą ulec modyfikacji.