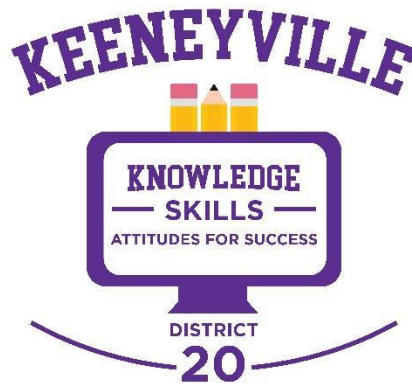


КІНІВІЛЬ ШКІЛЬНИЙ ОКРУГ 20

Посібник для учнів/батьків
2022-2023 шкільний рік



ЗМІСТ

ЛАСКАВО ПРОСИМО ДО ОКРУГУ КІНІВІЛЬ 20	6
ВСТУП	6
ПОСІБНИК ДЛЯ БАТЬКІВ/УЧНІВ ПІДТВЕРДЖЕННЯ & ОБІТНИЦЯ	7
ДОВІДНИК ОКРУГУ	8
КАЛЕНДАР ОКРУГУ	9
ШКІЛЬНИЙ РОЗПОРЯДОК	10
ПРОГРАМА ПРИСКОРЕНОГО РОЗМІЩЕННЯ	10
ТВАРИНИ В ОСВІТНІЙ ПРОГРАМІ	11
Експерименти над тваринами	11
Розтин тварин	11
АЗБЕСТ	11
ЗБОРИ ТА ЗАХОДИ, ПОВ'ЯЗАНІ ЗІ ШКОЛОЮ	12
ПОЛІТИКА ВІДВІДУВАННЯ	12
Запізнення	12
Відсутність	12
Процес повідомлення про відсутність учня	12
Типи відсутності	13
Відсутність з поважних причин	13
Хвороби	13
Інші типи відсутності з поважних причин	14
Відсутність без поважних причин	14
Листи відвідування	14
Повернення до школи	14
Відвідування позакласних заходів	15
Виконання пропущених робіт	15
Прогоул	15
Дозвіл залишити шкільну територію	15
Вилучення зі школи	15
АВТОМАТИЧНИЙ ЗОВНІШНІЙ ДЕФІБРИЛЯТОР (АЗД)	16
ВЕЛОСИПЕДИ, СКЕЙТБОРДИ ТА СКЕЙТИ	16
ДОГЛЯД ЗА ШКІЛЬНИМ МАЙНОМ	16
КОМУНІКАЦІЯ	17
Повідомлення Skyward/Skylert	17
Електронна пошта округу та школи	17
Веб-сайти округу та школи	17
Мобільні додатки	17

Соціальні мережі	17
Віртуальний рюкзак	17
ДИСЦИПЛІНА	18
Коли і де застосовуються правила поведінки	18
Очікування щодо поведінки та наслідки	18
Незадовільна поведінка учнів	19
Особливі дисциплінарні питання	20
Академічна недоброчесність	20
Цькування/Переслідування	20
Заборонена поведінка	20
Запобігання цькуванню та реагування	21
Кіберзалякування	22
Заборона насильства під час побачень підлітків	22
Зброя	23
Дисциплінарні заходи	23
Затримання	24
Адміністративні затримання класів К-5	24
Тілесне покарання	24
Список без привілеїв	24
Відсторонення	24
Відсторонення в школі	24
Процедури перед відстороненням – належна правова процедура	25
Повноваження на відсторонення	25
Сповідання	25
Процедури перегляду відсторонення	26
Порушення, що підлягають притягненню	26
Виключення	27
Процедура виключення	27
Неналежна поведінка учнів з обмеженими можливостями	28
Порядок відсторонення учнів з обмеженими можливостями	29
ДРЕС-КОД	30
Зовнішній вигляд учня	30
Мінімальні вимоги до дрес-коду	30
Обов'язки персоналу	30
Обов'язки учнів	31
Права учнів	31
ВЖИВАННЯ НАРКОТИКІВ/АЛКОГОЛЮ	32

ЕЛЕКТРОННІ ПРИСТРОЇ	32
Дисциплінарні стягнення за порушення	32
ПРОЦЕДУРИ РЕАГУВАННЯ НА НАДЗВИЧАЙНІ ТА КРИЗОВІ СИТУАЦІЇ	32
Шкільні вправи з безпеки	32
Невідкладна медична допомога	33
Процедури укриття на місці – несприятлива погода	33
Процедури евакуації – пожежа	34
Евакуація за межі кампусу	34
Процедури із захисту та навчання	34
Процедури ізоляції – Біжи/Ховайся/Борись	35
Процедури щодо поводження з бомбою	35
ЕКСТРЕНЕ ПОВІДОМЛЕННЯ БАТЬКІВ	36
ПОЗАКЛАСНІ ЗАХОДИ	36
Участь	36
Відвідування	36
Медичний огляд	37
Політика щодо відповідності вимогам середньої школи	37
Поведінка	37
Участь учнів домашньої школи в позакласних заходах	37
ІНФОРМАЦІЯ ПРО ФІТНЕС-ЦЕНТР	38
ХАРЧУВАННЯ - БЕЗКОШТОВНИЙ ОБІД АБО ЗА ЗНИЖЕНОЮ ЦІНОЮ	38
ПРОПУСК В КОРИДОР	38
ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я	38
Фізичні огляди та щеплення	38
Переміщення особи з-поза штату	39
Перевірка слуху	39
Перевірка зору	39
Релігійне та медичне звільнення	39
Політика та порядок прийому ліків	40
Акт про епінефрин	41
БЕЗПРИТУЛЬНІ ДІТИ	42
ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ	42
ШУХЛЯДИ З ЗАМКОМ	42
БАГАТОРІВНЕВА СИСТЕМА ПІДТРИМКИ (MTSS)	43
МІСЦЯ ДЛЯ ПАРКУВАННЯ	43
БОРІТЬБА ЗІ ШКІДНИКАМИ ТА ЗМЕНШЕННЯ АЗБЕСТУ	43
ДОМАШНІ ТВАРИНИ	43
ПІДВИЩЕННЯ ТА ПЕРЕСЛУХОВУВАННЯ	44

ЦЕРЕМОНІЯ ПІДВИЩЕННЯ (ВИПУСКУ) – 8 КЛАСУ	44
ПУБЛІКАЦІЯ УЧНІВСЬКИХ ФОТО	45
ПЕРЕРВА	45
РЕЄСТРАЦІЯ	46
Підтвердження місця проживання в 20 окрузі	46
Плата	46
Реєстраційний внесок	46
Комісія за технології	46
Несплата зборів	46
Військовослужбовці	47
ЗАКРИТТЯ ШКІЛ – НАДЗВИЧАЙНІ СИТУАЦІЇ ТА НЕПОГОДА	47
СЕКСУАЛЬНЕ ДОМАГАННЯ	47
ПЕРЕКУС	48
Пригощання на день народження	48
СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ	48
РІВНІСТЬ УЧНІВ ТА РІВНІ ОСВІТНІ МОЖЛИВОСТІ	48
РОЗМІЩЕННЯ УЧНІВ	49
ВІДОМОСТІ ПРО УЧНЯ	49
УЧНІВСЬКІ ПОСЛУГИ	50
ТЕХНОЛОГІЇ	50
Доступ до Інтернету	50
Розклад	50
Політика прийнятного використання	50
Прийнятне використання	51
Неналежне використання	51
Встановлення програмного забезпечення	52
Заява про конфіденційність	52
Вандалізм	52
Відсутність гарантій	52
Відшкодування	53
Безпека в Інтернеті та соціальних мережах	53
ТРАНСПОРТНА ПОЛІТИКА	53
ВІДВІДУВАЧІ	55

ЛАСКАВО ПРОСИМО ДО ОКРУГУ КІНІВІЛЬ 20

Цей посібник було підготовлено для родин шкіл Кінівіля. Він призначений для того, щоб допомогти Вам ознайомитися зі шкільною політикою та правилами. Ми закликаємо батьків та опікунів підтримувати тісний контакт зі школою протягом навчального року та пропонуємо наступне:

1. Прочитати та ознайомитися зі змістом цього посібника.
2. Активно цікавитися успіхами Вашої дитини, розмовляючи з нею щовечора про його/її враження від школи.
3. Щовечора перевіряти домашні та спеціальні завдання Вашої дитини.
4. У разі обговорення проблеми з сином/донькою, будь ласка, не соромтеся надіслати електронний лист або зателефонувати вчителю Вашої дитини, якщо у Вас виникнуть запитання щодо її прогресу, успішності чи поведінки.
5. Брати активну участь у шкільних програмах та батьківських організаціях.

Важливо пам'ятати, що партнерство між батьками та школою є надзвичайно важливим, і така позитивна взаємодія сприяє успіху наших дітей. Наш шкільний округ має давню традицію надання відмінної освіти, і це округ, де навчання може відкрити і відкриває всі двері, які тільки можна собі уявити, для своїх учнів. Дякуємо за вашу довіру у співпраці з нашою родиною Кінівілл, щодо забезпечення успіху наших учнів!

З повагою,



Dr. Omar Castillo
Директор шкільного округу

ВСТУП

Усі наведені нижче процедури розроблено задля створення безпеки та благополуччя учнів 20 шкільного округу Кінівіль. Запитання щодо будь-якого з пунктів, розглянутих у цьому довіднику, слід адресувати директору будівлі. Педагогічна рада визнає потребу для адміністраторів за необхідності запроваджувати додаткові правила та процедури. Адміністрація залишає за собою право змінювати та модифікувати правила та процедури на основі індивідуальної навчальної програми, якщо вважатиме за доцільне.

Округ надсилатиме цей Посібник батькам і учням у цифровому вигляді кожного навчального року, із проханням переглянути, підписати та повернути Підтвердження обітничі до своєї школи.

ПОСІБНИК ДЛЯ БАТЬКІВ/УЧНІВ ПІДТВЕРДЖЕННЯ & ОБІТНИЦЯ

Цю форму мають заповнювати учні та батьки/опікуни щорічно, підтверджуючи отримання та зобов'язуючись дотримуватися вимог Посібника. Якщо Вам потрібна паперова копія посібника або цієї форми, зв'яжіться зі своєю школою.

ПІБ УЧНЯ: _____

ШКОЛА: _____ КЛАС: _____

Підтвердження та Обітниця Учня

Я підтверджую отримання та/або надання електронного доступу до Посібника для батьків/учнів (<https://www.esd20.org/for-parents/handbook>) та політики шкільної ради (<https://www.esd20.org/board-of-education/board-policy-manual>) щодо поведінки учня. Я прочитав ці матеріали та розумію всі правила, обов'язки та очікування. Щоб допомогти зберегти мою школу в безпеці, я обіцяю дотримуватися всіх правил, політики та процедур школи та шкільного округу.

Я розумію, що довідник для батьків/учнів та правила шкільного округу можуть бути змінені протягом року, і що такі зміни доступні на веб-сайті шкільного округу або в офісі школи.

Я розумію, що моя нездатність повернути це підтвердження та обітницю не звільнить мене від відповідальності за знання чи дотримання правил, політики та процедур школи та шкільного округу.

Підпис учня

Дата

Підтвердження батьків/опікуна

Я підтверджую отримання та/або надання електронного доступу до Посібника для батьків/учнів (<https://www.esd20.org/for-parents/handbook>) та політики шкільної ради (<https://www.esd20.org/board-of-education/board-policy-manual>) щодо поведінки учня. Я прочитав ці матеріали та розумію всі правила, обов'язки та очікування.

Я розумію, що довідник для батьків/учнів та правила шкільного округу можуть бути змінені протягом року, і що такі зміни доступні на веб-сайті шкільного округу або в офісі школи.

Я розумію, що ненадання цього підтвердження не звільнить мене чи мою дитину від відповідальності за знання чи дотримання правил, політики та процедур школи та шкільного округу.

Підпис одного з батьків/опікуна

Дата

ДОВІДНИК ОКРУГУ

Управління Округу

5540 Arlington Drive East
Hanover Park, IL 60133
Телефон: 630 894-2250
Факс: 630 894-5187
Е-мейл: info@esd20.org
Веб-сайт: www.esd20.org

Dr. Omar Castillo, *Директор шкільного округу*
Mr. Art Andersen, *Директор з технології*
Ms. Colleen Flores, *Директор учнівської служби*
Dr. Carrie Fogarty, *Директор з викладання та навчання*
Mrs. Julie Relihan, *Директор зі стратегічних операцій*
Mrs. Reiley Straub, *Директор з фінансів та операцій*

Центр раннього дитинства (ЕСС)

5212 Arlington Circle
Hanover Park, IL 60133
Телефон: 630 894-4607
Е-мейл: ecc@esd20.org
Веб-сайт: www.ecc.esd20.org

Ms. Mandy Aubry, *Координатор програм раннього дитинства*

Початкова школа Greenbrook

5208 Arlington Circle
Hanover Park, IL 60133
Телефон: 630 894-4544
Факс: 630 289-6183
Лінія з відвідуваності/
запізень: 630-894-4599
Е-мейл: greenbrook@esd20.org
Веб-сайт: www.greenbrook.esd20.org

Mr. John Gustafson, *Директор*
Mr. Phil Dorjath, *Помічник директора*

Початкова школа Waterbury

355 Rodenburg Road
Roselle, IL 60172
Телефон: 630 893-8180
Факс: 630 539-2316
Лінія з відвідуваності/
запізень: 630-894-4299
Е-мейл: waterbury@esd20.org
Веб-сайт: www.waterbury.esd20.org

Dr. Jon Pokora, *Директор*
Mrs. Nicole Fricano, *Помічник директора*

Середня школа Spring Wood

5540 Arlington Drive East
Hanover Park, IL 60133
Телефон: 630 893-8900
Факс: 630 894-9658
Лінія з відвідуваності/
запізень: 630-894-4197
Е-мейл: springwood@esd20.org
Веб-сайт: www.springwood.esd20.org

Mr. Phil Aliano, *Директор*
Mr. Joseph Foege, *Помічник директора*
Mr. David King, *Помічник директора*

Для отримання довідника персоналу або додаткової інформації про наші школи, перейдіть за посиланням www.esd20.org.

KEENEYVILLE SCHOOL DISTRICT 20

SCHOOL CALENDAR 2022-2023

S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S					
JULY 2022							AUGUST 2022							SEPTEMBER 2022							OCTOBER 2022											
					1	2																										
	3	4	5	6	7	8	9		7	8	9	10	11	12	13		4	5	6	7	8	9	10		2	3	4	5	6	7	8	
	10	11	12	13	14	15	16		14	15	16	17	18	19	20		11	12	13	14	15	16	17		9	10	11	12	13	14	15	
	17	18	19	20	21	22	23		21	22	23	24	25	26	27		18	19	20	21	22	23	24		16	17	18	19	20	21	22	
	24	25	26	27	28	29	30		28	29	30	31				11	25	26	27	28	29	30		20	23	24	25	26	27	28	29	19
	31																								30	31						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S					
NOVEMBER 2022							DECEMBER 2022							JANUARY 2023							FEBRUARY 2023											
			1	2	3	4	5					1	2	3												1	2	3	4			
	6	7	8	9	10	11	12		4	5	6	7	8	9	10		1	2	3	4	5	6	7		5	6	7	8	9	10	11	
	13	14	15	16	17	18	19		11	12	13	14	15	16	17		8	9	10	11	12	13	14		12	13	14	15	16	17	18	
	20	21	22	23	24	25	26		18	19	20	21	22	23	24		15	16	17	18	19	20	21		19	20	21	22	23	24	25	
	27	28	29	30				16	25	26	27	28	29	30	31	15	22	23	24	25	26	27	28		26	27	28					
																	29	30	31												18	
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S					
MARCH 2023							APRIL 2023							MAY 2023							JUNE 2023											
				1	2	3	4							1														1	2	3		
	5	6	7	8	9	10	11		2	3	4	5	6	7	8		7	8	9	10	11	12	13		4	5	6	7	8	9	10	
	12	13	14	15	16	17	18		9	10	11	12	13	14	15		14	15	16	17	18	19	20		11	12	13	14	15	16	17	
	19	20	21	22	23	24	25		16	17	18	19	20	21	22		21	22	23	24	25	26	27		18	19	20	21	22	23	24	
	26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29		22	28	29	30	31					25	26	27	28	29	30		
							17	30							18																	

August	16	Teacher Institute Day - Non-Attendance Day for Students
August	17	First Day of School (Grades 1-8) - FULL DAY STUDENT ATTENDANCE
August	22	First Day of School (Kindergarten) - FULL DAY STUDENT ATTENDANCE
September	2	Institute Day - Non-Attendance Day for Students
September	5	Labor Day - Schools Closed
October	7	Teacher Institute Day - Non-Attendance Day for Students
October	10	Columbus Day - Schools Closed
November	4	First Trimester Ends
November	8	Election Day Holiday - Non-Attendance Day for Students
November	16	Report Card Distribution
November	21	Parent Teacher Conferences 12:00-7:00 pm
November	22	Parent Teacher Conferences 8:00 am-12:00 pm
November	23-25	Thanksgiving Break - Schools Closed
December	22	Winter Break Begins - Schools Closed
January	5	Schools Re-open - Students Return
January	16	Martin Luther King's Birthday - Schools Closed
February	16	Second Trimester Ends
February	17	Parent Teacher Conferences 8:00 - 12:00 pm - PM PD Teachers
February	20	Presidents' Day - Schools Closed
March	1	Report Card Distribution
March	3	Teacher Institute Day - Non-Attendance Day for Students
March	27-31	Spring Break Begins - Schools Closed
April	7	Non-Attendance Day
April	10	Non-Attendance Day - Only used if district incurs an Emergency Day prior to April 10th
May	19	School Improvement Day - Students attend half-day AM/ PM PD Teachers
May	29	Memorial Day - Schools Closed
May	31	Last Day of School - Full day student attendance (if no emergency days are used) - End of 3rd Trimester
June	6	Last Day of School - Full day student attendance (if all emergency days are used)

	= Non-Attendance for Students		= First and Last Day of School		= Half Day Early Dismissal
	= Report Card Distribution		= Emergency Days		= Parent-Teacher Conferences- No student attendance
	= Institute Days				

2022-23 Calendar - KESD20

ШКІЛЬНИЙ РОЗПОРЯДОК

	Понеділки	Вівторки	Середа	Четверги	П'ятниці
Центр раннього дитинства (ЕСС)	АМ: 8:30 - 11:30am РМ: 12:30 - 3:00pm	АМ: 8:30- 11:30am РМ: 12:30 - 3:00pm	АМ: 8:30 - 11:30am РМ: 12:30 - 3:00pm	АМ: 8:30 - 11:30am РМ: 12:30 - 3:00pm	АМ: 8:30 - 11:30am РМ: 12:30 - 3:00pm
Greenbrook & Waterbury	8:30am - 3:20pm	8:30am - 3:20pm	8:30am - 2:30pm*	8:30am - 3:20pm	8:30am - 3:20pm
Середня школа Spring Wood	7:45am - 2:35pm	7:45am - 2:35pm	7:45am - 1:45pm*	7:45am- 2:35pm	7:45am - 2:35pm

***Середа:** Кожну середу, початкові та середні школи закінчуватимуть раніше щоб уможливити діяльність з розвитку вчителів.

Півдня: Початкова 8:30am-12:00pm; Середня школа 7:45am-11:15am

ПРОГРАМА ПРИСКОРЕНОГО РОЗМІЩЕННЯ

Політика шкільної ради 6:135

Округ забезпечує Програму Прискореного Розміщення (АРР). АРР сприяє досягненню мети округу щодо надання освітніх програм з можливостями для кожного учня максимально розкрити свій потенціал. Програма АРР забезпечує освітнє середовище з варіантами навчального плану, які зазвичай призначені для учнів, які старші або навчаються у старших класах, аніж учень, який бере участь у програмі АРР.

Параметри АРР включають, але не обмежуються: (а) прискоренням учня з окремого предмету; (б) інше прискорення на рівні класу; та (с) ранній вступ до дитячого садка або першого класу. Участь у програмі АРР відкрита для всіх учнів, які демонструють високі здібності та можуть отримати вигоду від прискореного розміщення. Вона не обмежена для учнів, які були визначені як обдаровані та талановиті. Право на участь у АРР округу не залежить від захищених класифікацій, визначених у Політиці шкільної ради 7:10, рівних освітніх можливостей, або будь-яких інших факторів, окрім визначення учня як такого, що має навчатися прискорено.

Директор шкільного округу або уповноважена особа має запровадити АРР, що включає:

1. Процеси прийняття рішень, які є чесними, справедливими та включають кілька осіб, напр. адміністраторів округу, вчителів та персонал школи, а також батьків/опікунів учня;
2. Процеси сповіщення, які оповіщають батьків/опікунів учня про рішення, що впливає на участь учня в АРР; та
3. Процеси оцінювання, що включають численні дійсні, надійні показники; та

4. Автоматичне зарахування до осені 2023 року до поточного шкільного семестру, до наступного найскладнішого рівня поглиблених курсових робіт, який пропонує середня школа, якщо учень відповідає або перевищує державні стандарти з англійської мови, мистецтва, математики або природничих наук відповідно до державної оцінки проведеної під [105 ILCS 5/2-3.64a-5](#), а саме:
- a. Учень, який відповідає або перевищує державні стандарти з англійської мови, автоматично зараховується до наступного найтяжчого рівня поглибленої курсової роботи з англійської мови, соціальних наук, гуманітарних наук або суміжних предметів.
 - b. Учень, який відповідає або перевищує державні стандарти з математики, автоматично зараховується до наступного найтяжчого рівня поглибленої курсової роботи з наук.
 - c. Учень, який відповідає або перевищує державні стандарти з наук, автоматично зараховується до наступного найтяжчого рівня поглибленої курсової роботи з наук.

Директор шкільного округу або уповноважена особа мають щорічно повідомляти спільноту, батьків/опікунів, учнів і персонал школи про APP, процес направлення учня на можливу оцінку для прискореного розміщення, а також методи, що використовуються для визначення чи має учень право на APP, включаючи стратегії охоплення груп учнів і сімей, що раніше були недостатньо представлені в програмах APP та поглиблених курсових роботах. Повідомлення може: (а) включати різні методи комунікації, такі як посібники для учнів та веб-сайти округу чи школи; та (b) надаватися кількома мовами, якщо це доречно.

ТВАРИНИ В ОСВІТНІЙ ПРОГРАМІ

Політика шкільної ради 6:100

Тварин можна приносити до шкільних приміщень з освітньою метою згідно з процедурами, розробленими директором шкільного округу або уповноваженою особою, які гарантують: (а) тварину належним чином утримують, доглядають за нею та піклуються, і (b) учні не будуть піддаватися впливу небезпечних тварин або нездорового навколишнього середовища.

Експерименти над тваринами

Досліди на живих тваринах заборонені; проте дослідження поведінки, які не шкодять здоров'ю або безпеці тварини, допустимі.

Розтин тварин

Розтин мертвих тварин або частин мертвих тварин дозволяється в класі лише тоді, коли вправа розтину сприяє або є частиною ілюстрації відповідних навчальних матеріалів. Усі розтини тварин мають проводитись у класі та відповідати Шкільному кодексу.

Учні, які заперечують проти проведення, участі або спостереження за розтином тварин, звільняються від відвідування класу без штрафних санкцій під час проведення подібних заходів. Жоден учень не буде покараний за відмову виконувати, брати участь або спостерігати за розтином. Директор шкільного округу або уповноважена особа має поінформувати учнів про: (1) їхнє право утримуватися від виконання, участі чи спостереження за розтином і (2) який курс містить блок розтину, а який із цих курсів пропонує альтернативний проект.

АЗБЕСТ

У шкільних будівлях Кінівільського шкільного округу 20 присутній азбест; однак весь азбест є інкапсульованим і жодним чином не шкідливий для учнів, персоналу чи батьків.

ЗБОРИ ТА ЗАХОДИ, ПОВ'ЯЗАНІ ЗІ ШКОЛОЮ

Учні повинні йти на збори та повертатися з них упорядковано. У привілеї відвідувати зібрання чи шкільні заходи можуть бути позбавлені особи, які не поведуться належним чином.

ПОЛІТИКА ВІДВІДУВАННЯ

Політика шкільної ради 7:70

Батьки/опікуни, які опікують або контролюють дитину (а) віком від 6 (на або до 1 вересня) до 17 років (якщо дитина не закінчила середню школу), або (б) яка навчається в будь-якому класі до 8, дитячому садку, у державній школі, незалежно від віку, мають змусити таку дитину відвідувати школу в окрузі, в якому вона проживає, протягом усього часу навчання, під час звичайного шкільного семестру.

Батьки/опікуни мають надати дозвіл на всі пропуски в школі та повідомити школу заздалегідь або під час відсутності учня.

Запізнення

Учень вважається таким, що запізнився на навчання, якщо він або вона прийшов **після** того, як навчальний день розпочато, але до того, як минуло перші тридцять (30) хвилин школи. Якщо учень приходить після перших тридцяти (30) хвилин навчального дня, такий учень буде відмічений як відсутній на півдня. Учні, які залишають школу більш ніж за шістдесят (60) хвилин до закінчення часу, також вважатимуться відсутніми на півдня.

- У початкових школах Greenbrook та Waterbury, **дзвоник лунає о 8:30 AM** оголошуючи про початок навчального дня. Будь-який учень, що прибуває після дзвоника о 8:30 AM, має ***зайти в будівлю школи та розписатися в шкільному офісі.***
- В середній школі Spring Wood, **дзвоник лунає о 7:45 AM** оголошуючи про початок навчального дня. Будь-який учень, що прибуває після дзвоника о 7:45 AM буде вважатися як запізнений та має ***повідомити про це у шкільному офісі.***

Учні можуть мати наслідки через надмірне запізнення. Учні отримають листа після третього запізнення протягом триместру. Кожне наступне запізнення може призвести до подальшого втручання.

Відсутність

Ця заява покладе відповідальність за щоденне відвідування школи на батька(ів) або опікуна(ів) учня. Персонал Кінівіль усвідомлює важливість щоденного відвідування. Учні, які часто прогулюють школу, можуть зіткнутися з труднощами та не встигати за своїми однокласниками. У разі великої кількості пропусків, батьки та учні можуть мати негативні результати в оцінках і загальній успішності.

Процес повідомлення про відсутність учня

Будь-яка відсутність має бути повідомлена школі. Будь ласка, зателефонуйте до школи Вашої дитини ввечері напередодні, якщо це можливо, або перед початком навчального дня, коли він або вона буде відсутнім. Якщо у Вас більше ніж одна дитина, яка буде відсутня, будь ласка, зверніться до кожної окремої школи, яку відвідують Ваші діти.

Будь ласка, використовуйте наступні номери цілодобово, щоб залишити повідомлення на наших лініях з відвідуваності/запізнь. Для Вашої зручності працює автовідповідач, який прийме дзвінок у будь-який час протягом доби.

Центр раннього дитинства (ЕСС)	630-894-4607
Початкова школа Greenbrook	630-894-4599
Початкова школа Waterbury	630-894-4299
Середня школа Spring Wood	630-894-4197

Будь ласка, залиште повідомлення із зазначенням свого імені, імені Вашої дитини, а також причини та тривалості відсутності чи запізнення. Будь ласка, вкажіть конкретну причину відсутності. Нижче наведено типи відсутності.

Щоб отримати відмітку про присутність протягом половини дня, учень повинен бути в школі сто п'ятдесят (150) хвилин.

Типи відсутності

Відсутність з поважних причин

Щоб відсутність вважалася поважною, вона повинна підпадати під одну з наступних категорій:

Хвороби

Лихоманка, блювота/діарея, інфекційне захворювання, травма – невиразні симптоми, такі як застуда, головний біль або біль у животі, не повинні заважати учневі приходити до школи, якщо тільки батьки не вважають, що це достатньо серйозно, щоб залишити дитину вдома, убезпечуючи її та інших учнів.

- **Лихоманка** – Будь-яка дитина з температурою 100 чи вище має залишатися вдома, поки не зникне температура. Ми рекомендуємо, щоб дитина знаходилася без температури, *без ліків*, протягом 24 годин.
- **Бльовота/Діарея** – Діти повинні бути без діареї та/або блювоти протягом 24 годин перед поверненням у школу.
- **Інфекційна хвороба** – Будь-яка дитина, в якій діагностовано інфекційне захворювання, має залишатися вдома, доки його/її не виписе лікар. Повернення дитини до школи має супроводжуватися довідкою від лікаря.
- **Рожеве око (Кон'юнктивіт)** – Може мати алергічну, вірусну або бактеріальну природу. Якщо розпочато застосування антибіотиків, дитині рекомендується приймати їх протягом двадцяти чотирьох годин до повернення до школи.
- **Воші** – Хоча ми не можемо запобігти захворюваності учнів, які приносять вошей до школи, ми можемо допомогти контролювати їх поширення. Нагадування учням про те, що вони не повинні ділитися головними уборами, гребінцями, одягом або аксесуарами для волосся, є запобіжними заходами, які можна застосувати. Батькам рекомендується повідомити шкільну медсестру, якщо вони підозрюють, що у їх дитини воші. Школа надасть письмові інструкції батькам або опікунам щодо відповідного лікування інвазії.

Шкільний округ дотримується рекомендованих практик і процедур Департаменту охорони громадського здоров'я штату Іллінойс, які викладені Шкільною радою з освіти штату Іллінойс і Законом штату Іллінойс про медсестер.

Інші типи відсутності з поважних причин

- **Звернення до лікаря** – через важку хворобу, травму, або психологічні причини
- **Надзвичайна ситуація в сім'ї** – смерть або важка хвороба близького члена сім'ї, суд, особливий сімейний захід (за попередньою домовленістю з адміністрацією)
- **Релігійне спостереження** – що потребує пропуску школи (див. Правила ради 6.255)
- **Ситуація поза контролем учня** – визначена Педагогічною радою.
- **День психічного чи поведінкового здоров'я** – учні можуть взяти до 5 днів психічного чи поведінкового здоров'я на рік. Медична довідка не потрібна. Після використання другого дня психічного здоров'я, учня можна направити до відповідного персоналу школи з підтримки.

***Ми наполегливо рекомендуємо сім'ям призначати всі зустрічі в позашкільний час.**

Відсутність без поважних причин

Відсутність може вважатися без поважної причини за одним із наступних критеріїв (цей список не є вичерпним). **Записка від батьків, повідомлення чи телефонний дзвінок НЕ БУДУТЬ виправданням учня за цих обставин**

- Неможливість зв'язатися зі школою у разі відсутності
- Будь-яка відсутність, яка не відповідає критеріям, наведеним вище в розділі **Відсутність з поважних причин**
- Проспав, пропустив автобус, несправність приватного транспортного засобу
- Відсторонення від занять поза школою
- Канікули: наполегливо рекомендовано, щоб сім'я не планувала відпустку під час навчального семестру. Заняття перед канікулами не проводитимуться; після повернення необхідно отримати завдання у кожного вчителя. Учень матиме стільки ж днів на виконання роботи, скільки він був відсутній.
- Спортивні події

Остаточне рішення щодо того, чи вважається пропуск поважним, приймає директор або уповноважена особа.

Листи відвідування

Батьки отримують письмове сповіщення, якщо їхня дитина була відсутня протягом трьох (3) днів, п'яти (5) днів, а потім знову після дев'яти (9) днів для кожного триместру, **незалежно від того, чи класифікуються пропуски як такі, що мають поважну причину, чи ні**. Це спроба підвищити обізнаність щодо кількості пропусків за рік. Додаткові сповіщення можуть надійти після додаткових пропусків.

Школа може вимагати додаткові документи від учнів, які мають багато пропусків, включаючи записи від сертифікованого лікаря, із зазначенням причини та тривалості кожної відсутності.

Повернення до школи

Якщо не було контакту між школою та сім'єю, учень повинен принести до шкільного офісу записку з підписом одного з батьків або опікунів, із зазначенням причини відсутності.

Учнів, які були відсутні протягом трьох і більше днів, можуть попросити пред'явити довідку від лікаря із зазначенням причини та дат, чому учень мав бути поза школою.

Якщо учень приходить до школи та через стан здоров'я змушений користуватися інвалідним візком, ходунками, тростиною та/або милицями, учневі знадобиться довідка від лікаря про те, що учень може повернутися до школи та використовувати подібні допоміжні засоби. Цю записку слід надати в день, коли учень повертається до школи з допоміжними засобами. Крім того, діти, які мають травми, такі як розтягнення зв'язок, гіпсова пов'язка або милиці, повинні мати довідку від лікаря із зазначенням будь-яких обмежень щодо їх активності ТА їм знадобиться звільнення, яке дозволить учню знову брати участь, коли травма буде вилікувана, та/або гіпсова пов'язка та/або милиці більше не потрібні.

Відвідування позакласних заходів

Учням, які відсутні або покинули школу достроково через хворобу, не буде дозволено відвідувати або брати участь у позакласних заходах, доки вони не повернуться в школу.

Виконання пропущених робіт

Учень зобов'язаний побачити свого вчителя, щоб забрати будь-яку пропущену роботу в день, коли він повертається до школи. Учень матиме стільки ж днів, щоб виконати роботу, скільки він був відсутній.

Для коротких пропусків на три дні або менше, рекомендовано, щоб батьки та учні проконсультувалися зі Skyward у середній школі Spring Wood або зв'язалися з однокласниками щодо домашнього завдання. У разі відсутності більше, ніж на три дні, батьки або опікуни можуть отримати завдання, зателефонувавши в шкільний офіс. Виконання цього запиту може зайняти до 24 годин.

Прогул

У разі хронічних прогулів (п'ять і більше відсотків з останніх 180 днів відвідування учнями; дев'ять пропусків) буде повідомлено працівників обласного управління освіти. Працівник повинен розслідувати всі випадки прогулів або невідвідування школи, і, якщо учень не звільнений від відвідування відповідно до закону про обов'язкове відвідування, працівник може розпочати справу про порушення класу С за невиконання вимог щодо батька(ів) або опікуна(ів) учня.

Дозвіл залишити шкільну територію

Залишення школи без дозволу чи погодження класифікується як прогул. Батьки, опікуни або уповноважені особи, повинні **виписати** учня в офісі школи до того, як учень покине територію школи. Учнів не випускатимуть із занять до прибуття батьків або опікунів.

Учні, які залишили школу та повернулися, можуть отримати відсутність на півдня залежно від кількості хвилин контакту, протягом яких учень був поза кампусом. Якщо учень пропускає від 30 до 60 навчальних хвилин, він/вона вважається відсутнім на півдня. Пропуск тривалістю 60 навчальних хвилин або більше призведе до повної відсутності.

Вилучення зі школи

За можливості, батько(и) або опікун(и) повинні повідомити школу **принаймні за два тижні** до вилучення учня зі шкільного округу. Учні повинні повернути всі підручники, Chromebook (зі шнуром живлення) та інше подібне шкільне майно відповідним вчителям (тобто бібліотечні книги, технологічне обладнання тощо). Якщо учень не здасть Chromebook і шнур живлення, з учня буде стягнуто повну вартість заміни Chromebook і шнура живлення. Несплачені штрафи та збори учнів, які залишають округ, можуть бути передані в агентство зі стягнення податків. Округ також може подати звіт про викрадене майно до місцевих правоохоронних органів.

АВТОМАТИЧНИЙ ЗОВНІШНІЙ ДЕФІБРИЛЯТОР (АЗД)

У штаті Іллінойс прийнято закон, згідно з яким шкільні округи повинні мати план на випадок надзвичайних ситуацій. Цей закон є публічним актом 93-1910 («Закон Коллін О'Салліван») і відомий як Закон про готовність закладів фізичної підготовки до екстреної медичної допомоги. Згідно з цим законом, окружний план надзвичайних ситуацій повинен регулювати процедури використання АЗД (автоматичний зовнішній дефібрилятор). План також має відповідати правилам і нормам, встановленим Департаментом охорони здоров'я Іллінойсу.

Відповідно до закону, шкільний округ Кінівіль 20 повинен мати принаймні один АЗД на території закладу та персонал, який пройшов навчання. Відповідно до нового законодавства, кожна група, яка користується будь-яким із «Фізкультурно-оздоровчих закладів» округу, повинна мати навченого користувача АЗД на час будь-якого запланованого заняття з фітнесу. Перегляньте, будь ласка, відео від IHSA за посиланням: https://www.youtube.com/watch?v=Zh_uWrNaVQI&feature=youtu.be.

«Фізкультурно-оздоровчий заклад» означає будь-які внутрішні приміщення, що належать або експлуатуються державною початковою чи середньою школою, та контролюються однією або декількома особами, окрім обслуговуючого чи охоронного персоналу, найнятих школою з метою безпосереднього нагляду за заходами з фізичної підготовки, що відбуваються в будь-яких закритих приміщеннях. Будь-який інший критий заклад, державний чи приватний, який надає послуги чи обладнання, та зосереджений головним чином на серцево-судинних навантаженнях.

Заклади 20 шкільного округу Кінівіль кваліфікуються як «Заклади фізичної підготовки».

ВЕЛОСИПЕДИ, СКЕЙТБОРДИ ТА СКЕЙТИ

Учням дозволяється їздити до школи та зі школи на велосипедах. Проте, щоб уникнути травмування учнів, які йдуть пішки, дітей просять пішки пересувати велосипед під час перебування на території школи. Після прибуття, учні повинні замкнути свої велосипеди на стійці для велосипедів відповідно до конструкції стійки. Недотримання вищезазначених правил може призвести до втрати учнем права їздити на велосипеді. Школи не несуть відповідальності за загублені або вкрадені велосипеди.

Скейтборди, скейти, використання будь-якого типу взуття на коліщатках та використання скутерів (безмоторних або моторизованих) мають знаходитися на території школи. Недотримання вимог призведе до втрати привілеїв.

ДОГЛЯД ЗА ШКІЛЬНИМ МАЙНОМ

Очікується, що учні 20 шкільного округу Кінівіль будуть підтримувати якісний стан будівель і території. Учні повинні будуть відшкодувати шкільному округу будь-яку шкоду, заподіяну приміщенням або обладнанню внаслідок недбалого використання або навмисного знищення/псування.

Під час користування спортзалом учні повинні бути взуті лише у спортивне взуття, дозволене вчителем фізкультури.

Повідомлення Skyward/Skylert

Шкільний округ Keeneyville 20 використовує систему масового сповіщення через Skyward/Skylert, задля забезпечення безперервного спілкуватися з усіма батьками телефоном або електронною поштою за лічені хвилини. У разі надзвичайних ситуацій, таких як закриття через негоду, або для отримання важливої інформації та нагадувань, ця система може автоматично набрати до шести телефонних номерів, щоб зв'язатися з батьками. **Батьки/опікуни зобов'язані повідомляти шкільний офіс про будь-які зміни у номері телефону або адресі електронної пошти.**

Електронна пошта округу та школи

Сім'ї можуть надсилати запитання чи зауваження до районного управління за адресою info@esd20.org. Будь ласка, надайте свою контактну інформацію (наприклад, електронну адресу або номер телефону), якщо Ви хочете, щоб ми надали Вам відповідь. Ми докладемо всіх зусиль, щоб відповісти протягом двох днів на Ваше запитання, надамо інформацію та/або спрямуємо Ваш запит у належне місце для подальшої обробки.

Кожна школа також має загальну адресу електронної пошти, для відповіді на Ваші запитання та побоювання:

ECC:	ecc@esd20.org
Greenbrook:	greenbrook@esd20.org
Waterbury:	waterbury@esd20.org
Spring Wood:	springwood@esd20.org

Веб-сайти округу та школи

Округ має веб-сайт з метою надання актуальної інформації та ресурсів для сімей і громадськості: www.esd20.org. Важлива інформація буде опублікована в багатьох місцях, зокрема на веб-сайті за допомогою спливаючих повідомлень і комунікаційного центру D20. Кожна школа також має окремий веб-сайт, де можна легко отримати інформацію про неї.

Округ:	www.esd20.org
ECC:	www.ecc.esd20.org
Greenbrook:	www.greenbrook.esd20.org
Waterbury:	www.waterbury.esd20.org
Spring Wood:	www.springwood.esd20.org

Мобільні додатки

Округ пропонує "[Keeneyville District 20](#)" мобільний додаток задля забезпечення легкого доступу до актуальної інформації по округу та кожній окремій школі. Додаток можна безкоштовно завантажити у [Apple App Store](#) та [Google Play Store](#).

Соціальні мережі

Ми заохочуємо сім'ї залишатися на зв'язку з окружними та шкільними новинами, з метою отримання інформації, новин, ресурсів та подій, підписавшись на нас [@KeeneyvilleD20](#) у [Facebook](#) та [Twitter](#). Регулярне поширення інформації та ресурсів у соціальних мережах, включаючи Facebook та Twitter.

Віртуальний рюкзак

Округ розміщує "[D20 Віртуальний рюкзак](#)" задля поширення інформації про громадські програми, події та послуги, які пропонуються місцевою громадою для наших учнів та сімей. Віртуальний рюкзак можна переглянути: www.esd20.org/for-parents/d20-virtual-backpack.

ДИСЦИПЛІНА

Політика шкільної ради 7:190, 7:230

Цілі та завдання цієї політики полягають у забезпеченні ефективної практики дисципліни, яка: (1) впроваджує безпеку та гідність учнів і персоналу; (2) підтримує позитивне навчальне середовище без зброї та наркотиків; (3) зберігає шкільне майно та власність інших осіб у безпеці; (4) усуває причини поганої поведінки учня та надає можливість усім особам, причетним до інциденту, брати участь у його вирішенні; і (5) навчає учнів позитивним поведінковим навичкам, щоб стати незалежними, самодисциплінованими громадянами в шкільній спільноті та суспільстві.

У всіх питаннях, пов'язаних з дисципліною та поведінкою учнів у школі, вчителі та адміністратори беруть на себе роль батьків/опікунів, як наглядачі. Відносини поширюються на всі дії, пов'язані зі шкільною програмою, і можуть здійснюватися в будь-який час для безпеки та нагляду за учнями за відсутності їхніх батьків/опікунів.

Коли і де застосовуються правила поведінки

Учень підлягає дисциплінарному стягненню за заборонену поведінку, якщо така поведінка обґрунтовано пов'язана зі школою або шкільною діяльністю, включаючи, але не обмежуючись:

1. На шкільній території або в межах її видимості до, під час або після уроків в будь-який час;
2. Поза шкільною територією на заході, що спонсорується школою, або будь-якому іншому заході, що має пряме відношення до школи;
3. Поїздка до школи або назад, або на шкільний захід чи подію; чи
4. Будь-де, якщо поведінка заважає, порушує або негативно впливає на шкільне середовище, роботу школи чи освітню функцію, включаючи, але не обмежуючись; поведінка, що може обґрунтовано вважатися: (а) погрозою або спробою залякування штатного працівника; або (б) загрожувати здоров'ю чи безпеці учнів, персоналу, або шкільному майну.

Очікування щодо поведінки та наслідки

Шкільний округ Кінівіль 20 дотримується загальноокружного підходу до запобігання та реагування на проблеми поведінкової дисципліни в школі та класі шляхом впровадження системи позитивного поведінкового втручання та підтримки (PBIS). ***PBIS поширюється на всіх учнів у всіх будівлях 20 округу.*** Наші школи розробили узгоджені системи та очікування від учнів, задля зменшення поведінкових проблем та підтримки безпечного середовища з метою викладання для наших учителів та навчання для наших учнів.

Учні схвалюють за їхні зусилля, спрямовані на досягнення наших очікувань у поведінці. У разі, якщо учні не відповідають цим очікуванням, існують можливості для повторного навчання та наслідки. Наші співробітники окреслять та розкажуть про очікування у поведінці від учня. Ці очікування також прописані та розміщені по всій школі. На початку кожного навчального курсу вчителі окреслюватимуть процедури в класі та обговорюватимуть з учнями правила щодо оцінок, домашніх завдань, щоденних завдань, операційних процедур, інформації про надзвичайні ситуації (наприклад, протипожежні вправи) та дисципліни в класі.

Наслідки поведінки можуть проявлятися в усуненні або утриманні учня від його/її регулярних занять через неправомірну поведінку. Можливі наслідки є прогресивними за своєю природою, але ступінь неправомірної поведінки може стати причиною для посилення визначених наслідків.

- **Впровадження негайного втручання в класі**
- **Відновлювальні практики** – допомагають учневі зрозуміти наслідки від такої поведінки. Надають учню можливість сформулювати рішення для врегулювання ситуації. Цей процес сконструйований для співпраці, а не для змагання.
- **Затримання під час обіду** – учня усувають із їдальні та переміщують в інше місце для обіду, у супроводі нагляду.
- **Загальне затримання** – учня затримують після школи. У день вчинення правопорушення буде визначено день відбуття загального арешту.
- **Соціальне відсторонення** – учня буде тимчасово відсторонено від відвідування позакласних заходів, включаючи, але не обмежуючись танцями, спортивними подіями та позашкільними заходами.
- **Відсторонення від занять у школі** – учня буде вилучено з класу на визначений період часу. Учень проводитиме відсторонення від навчання в офісі, з можливістю завершити свою роботу в класі. *Див. додаткову інформацію у [Політика шкільної ради 7:200](#)*
- **Відсторонення від навчання поза школою** – учня буде вилучено зі школи на визначений період часу. *Див. додаткову інформацію у [Політика шкільної ради 7:200](#)*
- **Виключення** – учню буде заборонено відвідувати школу на період часу, що не перевищує двох календарних років. *Див. додаткову інформацію у [Політика шкільної ради 7:210](#)*

Правила та норми, що регулюють поведінку учнів, розроблені з метою сприяння найкращому навчальному середовищу в будь-який час. Поведінка учня, яка перешкоджає його/її навчанню та/або іншим, буде розглянута. Дисциплінарні стягнення застосовуються за порушення учнем шкільних правил і розпорядку. Основна мета дисципліни – допомогти учням розвинути відповідальне прийняття рішень. Батьки будуть повідомлені за необхідності вчителем та/або адміністрацією. Завдяки співпраці між домом і школою, поведінкові проблеми мають бути мінімальними.

Неналежна поведінка учнів призведе до різних форм дисциплінарних стягнень з боку персоналу школи. Це може включати затримання, обов'язки з прибирання, контроль батьків, випробувальний термін у школі, альтернативний розклад під наглядом, відсторонення від навчання та/або виключення. Шкільний округ Кінівіль 20 не підтримує тілесні покарання як засіб дисциплінування учнів. ***Будь-яка дисциплінарна поведінка 20-го шкільного округу Кінівіль відповідає інструкціям SB100.***

Незадовільна поведінка учнів

Нижче наведено неповний перелік неприйнятної або забороненої поведінки учнів, яка може призвести до можливих дисциплінарних наслідків. Див. додаткову інформацію у [Політика шкільної ради 7.190](#)

- Невідповідна або образлива лексика
- Фізичний контакт або агресія
- Визивна поведінка/Неповага/Недотримання правил/Непідпорядкування
- Руїнування

- Руйнування техніки
- Переслідування
- Академічна недоброчесність
- Крадіжка
- Боротьба
- Вандалізм
- Відсутність та прогули
- Зовнішній вигляд
- Використання мобільного телефону або іншого електронного пристрою (наприклад, розумний годинник)
- Контрольовані речовини
- Тютюн і альтернативні нікотинові продукти (включаючи електронні сигарети)
- Вогнепальна та інша зброя

Серйозні чи неодноразові порушення шкільних правил або акти незадовільної поведінки можуть розглядатися більш суворо Педагогічною радою та можуть включати дисциплінарні стягнення аж до виключення. Нижче наведено лише загальні рекомендації. Учні будуть піддані дисциплінарним стягненням кожного разу, коли вони проявлятимуть незадовільну поведінку. Заходи можуть бути вжиті щодо будь-якого правопорушення, яке заважає порядку в школі або впливає на безпеку та добробут учнів.

Особливі дисциплінарні питання

Академічна недоброчесність

Будь-який тип обману, спрямований на отримання оцінки без зусиль, загальноновизнаний як академічна недоброчесність. Цей тип порушення розглядатиметься на розсуд класного керівника та/або адміністрації школи. Учні, які займаються академічною недоброчесністю, матимуть відповідні наслідки, які можуть включати відсутність оцінки за завдання. Приклади академічної недоброчесності включають, але не обмежуються:

- Копіювання відповідей із чужого домашнього завдання, вікторини чи тесту
- Плагіат (приклади: <http://www.plagiarism.org/plagiarism-101/types-of-plagiarism>)
- Вирізання/Копіювання та вставлення безпосередньо з електронного джерела
- Неналежне цитування робіт

Цькування/Переслідування

Політика шкільної ради 7:180

Заборонена поведінка

Жодна особа, включаючи працівника чи учня, не має права переслідувати, залякувати або цькувати учня на основі фактичних або уявних: раси, кольору шкіри, національного походження, військового статусу, несприятливого звільнення з військової служби, статі, сексуальної орієнтації, гендерної ідентичності, стать-пов'язаної ідентичності або вираження, походження, віку, релігії, фізичної чи розумової вади, порядку захисту, зв'язку з особою чи групою з однією чи декількома з вищезазначених фактичних чи уявних характеристик або будь-яких інших відмінних характеристик.

Округ не терпітиме переслідування, залякування чи цькування, вербальне, фізичне, сексуальне чи візуальне, що впливає на відчутні переваги освіти, необґрунтовано заважає навчальній успішності учня або створює залякувальне, вороже чи образливе освітнє середовище.

Цькування включає в себе кіберзалякування (див. розділ нижче) і означає будь-яку серйозну або поширену фізичну чи словесну дію чи поведінку, включаючи повідомлення, зроблені в письмовій або електронній формі, спрямовані на учня або учнів, які мають або можуть обґрунтовано передбачити вплив одного чи кількох з наступного (1) викликають в учня(ів) обґрунтований страх завдання шкоди особистості або майну учня, (2) завдають значної шкоди фізичному або психічному здоров'ю учня, (3) суттєво впливають на успішність учня, або (3) суттєво впливають на здатність учня брати участь у послугах, заходах або привілеях, які надає школа, або користуватися ними.

Запобігання цькуванню та реагування

Безпека наших шкіл і учнів є пріоритетом для 20 шкільного округу Кінівіль. Ми продовжуємо активно оцінювати безпеку та захист наших шкіл, проводячи профілактику. Наші вчителі, персонал і адміністрація працюють над налагодженням стосунків з учнями. Ми оцінюємо потреби учнів і пропонуємо низку заходів, орієнтованих на учня, щоб підтримати та задовольнити їх індивідуальні потреби. Ми закликаємо учнів «говорити, коли вони щось побачили» і повідомляти про будь-які випадки цькування будь-якому співробітнику.

Округ співпрацює з **Гарячою лінією шкільної безпеки**, для надання конфіденційних порад, та анонімного повідомлення про будь-які проблеми з безпекою або порушення, які можуть вплинути на нашу школу, учнів або персонал.

Дзвінок:	1-800-4-1-VOICE (1-800-418-6423) x 365
Повідомлення:	66746, введіть “TIPS”
Мобільний додаток:	“Safe School Helpline” (безкоштовно у Apple Store чи Google Play)
Інтернет:	www.safeschoolhelpline https://www.esd20.org/about/student-support-helplines

Учнів заохочують негайно повідомляти, усно чи письмово, про претензії або випадки цькування, залякування, переслідування, сексуальних домагань або будь-якої іншої забороненої поведінки. Будь-який працівник або учень, який вважає, що він або вона зазнали знущань, має право подати скаргу та отримати швидку та належну її обробку. Крім того, необхідно докладати всіх зусиль для збереження конфіденційності та захисту приватності всіх сторін, але належне виконання цієї політики може вимагати розкриття будь-якої або всієї отриманої інформації. Див. [Політику шкільної ради 7:180](#) для отримання додаткової інформації щодо запобігання цькуванню та реагування на нього.

Директор/уповноважена особа несуть відповідальність за допомогу працівникам і учням, які потребують поради чи підтримки у вирішенні питань, пов'язаних із будь-якою формою цькування.

Директор або уповноважена особа негайно повідомлять батьків або опікунів жертви та агресора про результати розслідування та, якщо буде виявлено цькування чи помсту, щодо дій, які будуть вжиті задля запобігання подальшим актам знущань чи помсти. Усі повідомлення батькам мають відповідати чинним державним і федеральним законам і нормам щодо конфіденційності. Відповідно до законодавчих вимог щодо конфіденційності записів учнів, директор або

уповноважена особа не можуть повідомляти конкретну інформацію батькам або опікунам жертви про дисциплінарні стягнення.

Кіберзалякування

Політика шкільної ради 7:180

“Кіберзалякування” це використання електронної інформації і комунікаційних пристроїв, включаючи, але не обмежуючись, повідомленнями електронної пошти, миттєвими повідомленнями, текстовими повідомленнями, мобільним зв’язком, інтернет-блогами, кімнатами для чатів, публікаціями в Інтернеті та наклепницькими веб-сайтами, що:

1. Навмисно погрожує, переслідує або залякує особу чи групу осіб; або
2. Викликає в особи обґрунтовані побоювання заподіяти шкоду їй чи її майну; або
3. Спричиняє порушення нормальної роботи школи.

Учні, залучені до кіберзалякування на території округу, в тому числі через використання будь-якої комп’ютерної системи округу, доступу до Інтернету чи іншого доступу до електронного зв’язку, підлягають шкільним дисциплінарним стягненням, так само, якщо б вони брали участь в інших формах знущань або переслідувань, які не допускаються округом. Учні, причетні до кіберзалякування, яке почалося поза територією округу, підпадають під дисциплінарні стягнення, якщо або коли, на розсуд працівників округу, це порушує (або можна обґрунтовано прогнозувати, що це порушить) навчальний процес або підриває основну освітню місію округу. Учні, які погрожують завдати шкоди іншим учням або персоналу, незалежно від того, чи це погрози в кампусі чи поза ним, підлягають шкільним дисциплінарним стягненням.

Використання домашнього чи іншого позашкільного комп’ютера, яке призведе до матеріальних та/або суттєвих збоїв у роботі школи та/або справжньої загрози, буде підставою для розслідування того, чи таке використання порушує чинне законодавство чи правила округу. У разі виявлення такого зловживання школа застосує відповідні наслідки, як визначено в Політиці прийнятного використання та дисциплінарному кодексі учнів.

Фактори, що впливають на визначення наслідків, включають:

- Вік, рівень розвитку та зрілості залучених сторін;
- Ступінь завданої школи;
- Контекстуальні обставини;
- Природа та ступінь тяжкості поведінки;
- Випадки минулих або таких, що тривають, моделей поведінки; та
- Відносини між залученими сторонами.

Твердження про те, що один учень зазнав знущань або переслідувань з боку іншого учня або викладача, повинні бути передані директору або помічнику директора для прийняття відповідних заходів.

Заборона насильства під час побачень підлітків

Політика шкільної ради 7:185

Забороняється брати участь у насильстві підлітків на побаченнях, яке має місце в школі, на шкільній території, під час заходів, що спонсоруються школою, або в транспортних засобах, які використовуються для пересування та надані школою. В рамках цієї політики термін насильство на побаченнях підлітків має місце, коли учень віком від 13 до 19 років використовує або погрожує застосувати фізичне, психічне чи емоційне насильство для контролю над особою, з якою зустрічається; використовує або погрожує застосувати

сексуальне насильство під час побачень.

Зброя

Педагогічна рада вважає, що зброя та інші небезпечні предмети в приміщеннях шкіл округу спричиняють суттєві порушення шкільного середовища та становлять загрозу здоров'ю та безпеці учнів, працівників і відвідувачів на території шкіл округу. Відповідно, володіння, використання, контроль або передача ножів, пістолетів, вибухових речовин, вогнепальної зброї або іншої зброї чи небезпечних інструментів забороняється в шкільних автобусах, у шкільних будівлях і на шкільній території, а також під час будь-яких заходів, що проводяться школою або подій, що мають безпосереднє відношення до школи.

Згідно з федеральним законодавством і законодавством штату, будь-який учень, який приніс зброю в будь-яку школу в окрузі, або на будь-який захід чи подію, що спонсорується школою, або на будь-який захід чи подію, яка має безпосереднє відношення до школи, повинен бути виключеним зі школи на термін не менше одного року, однак, за умови, що період виключення може бути змінений директором шкільного округу, а рішення директора шкільного округу може бути змінено радою в кожному конкретному випадку. Будь-який учень, який приносить до школи зброю, також повинен бути направлений до відповідних представників системи кримінальної юстиції або системи боротьби із злочинністю неповнолітніх.

Відповідно до даної політики, термін «зброя» означає будь-який предмет, який може бути використаний для нанесення тілесних ушкоджень, включаючи, але не обмежуючись, «зброєю», як це визначено в секції 921 розділу 18 Кодексу США (включаючи, але не обмежуючись будь-якою зброєю, включно зі стартовою рушницею, яка призначена або може бути легко переобладнана для викидання снаряда за допомогою дії вибухової речовини; рамою або ствольною коробкою будь-якої такої зброї; будь-яким глушником; або будь-яким руйнівним пристроєм, у тому числі будь-яким вибуховим, запальним або отруйним газом), «вогнепальна зброя», як це визначено в Розділі 1.1 Закону штату Іллінойс про ідентифікацію власників вогнепальної зброї, використання «зброї», як це визначено в Розділі 24-1 Кримінального кодексу Іллінойсу, ножі, пістолети, вогнепальна зброя, гвинтівки, дробовики, кастети, палиці або їх «аналоги». Такі предмети, як бейсбольні біти, труби, пляшки, замки, палиці, олівці та ручки також можуть вважатися «зброєю» відповідно до даної політики, якщо вони використовуються або намагаються бути використані для нанесення тілесних ушкоджень.

Дисциплінарні заходи

Правильна поведінка в школі має важливе значення для забезпечення приємного навчального середовища та підтримки порядку та контролю в шкільній системі. Політика, викладена нижче, сприяє як розвитку відповідальної та соціально схвальної поведінки, так і поваги до інших осіб і майна. Батьки/опікуни мають доступ до правил і положень учнів на веб-сайті 20 шкільного округу Кінівіль. Батьки/опікуни також можуть подати письмовий запит на отримання паперової копії через шкільний офіс. Крім того, буде докладено всіх зусиль, щоб гарантувати, що процедури щодо дисципліни учнів однаково застосовуються в усьому окрузі та що існують відповідні гарантії для захисту особливих потреб окремих учнів.

Що стосується учнів, які отримують спеціальну освіту (тих, хто має індивідуальний навчальний план/ІЕР), 20 шкільний округ Кінівіль дотримується дисциплінарних процедур, встановлених Управлінням освіти штату Іллінойс.

Першим кроком у виправленні будь-якої поведінкової проблеми є консультування учня вчителем. Якщо учень продовжує відмовлятися від співпраці, слід проконсультуватися з батьками та попросити їх допомогти виправити небажану поведінку. Коли поведінка учня в класі

або на території школи стає неприйнятною або незадовільною, його/її вчитель може застосувати розумну силу, якщо це необхідно, задля створення безпеки для інших учнів, і може видалити його/її з класу або найближчих приміщень, або відправити його/її в офіс. Адміністратори школи можуть скористатися одним або декількома варіантами взаємодії з учнем: консультувати, телефонувати батькам, призначити затримання, внести учня до «Списку без привілеїв», призначити період внутрішньошкільного дисциплінарного нагляду, відправити учня додому на решту навчального дня або, у разі повторних чи серйозних порушень поведінки, відсторонити чи виключити учня зі школи відповідно до Шкільного кодексу штату Іллінойс та чинних законів.

Затримання

За порушення шкільного розпорядку учні можуть бути затримані. Батькам/опікунам буде повідомлено телефонним дзвінком або електронною поштою про порушення, яке вимагає затримання, і дату затримання. Організацію транспортування здійснюють батьки/опікуни.

Затримання відбудуться у встановлений термін. Невиконання затримання призведе до подальших дисциплінарних стягнень, які можуть включати додаткові затримання, дисциплінарний нагляд у школі та/або відсторонення від позашкільного навчання.

Перед призначенням затримання, вчитель або адміністратор повинні переконатися, чи є учень таким, що отримує спеціальну освіту. Якщо так, дисциплінарні процедури мають бути такими, як викладено в Посібнику для учнів/батьків Кооперативу спеціальної освіти SASED.

Адміністративні затримання класів K-5

Адміністративне затримання визначається як затримання учня після уроків за правопорушення, розглянуте адміністрацією. Адміністративне затримання може бути призначено в будь-який день або дні тижня на строк не більше дев'яносто (90) хвилин.

Тілесне покарання

Шкільний округ Кінівіль 20 не підтримує тілесні покарання як дисциплінарний засіб відносно учнів.

Список без привілеїв

Однією з основних цілей освітньої програми 20 шкільного округу Кінівіль є навчання громадянської позиції та поваги до важливих правил і норм. Учні, які порушують встановлені правила та процедури, та не бажають співпрацювати з викладачами та спонсорами, не можуть розраховувати на участь у спеціальних шкільних заходах; які включають поїздки з класом, класні заходи, ігри та збори. При порушенні кількох шкільних правил, учні можуть бути внесені до «Списку без привілеїв».

Відсторонення

Політика шкільної ради 7:200

Відсторонення в школі

У прогресивній системі дисципліни учнів, внутрішньошкільний дисциплінарний нагляд визначається як проміжний крок. Такі дії є доцільними, якщо учень продовжує поводитись безвідповідально після кількох призначених і відбух затримань, а спілкування між школою та батьками не призвело до покращення поведінки учня в школі; це етап перед повним відстороненням від навчання. Протягом встановленого терміну внутрішньошкільного дисциплінарного нагляду учень перебуває у відповідному навчальному приміщенні. Викладачі просять передавати завдання учню, щоб його/її час міг використовуватися продуктивно.

Відсторонення визначається як період часу, протягом якого учневі забороняється відвідувати школу, шкільні заходи (тобто ігри, танці тощо) або перебувати на

території школи.

Процедури перед відстороненням – належна правова процедура

Директор шкільного округу чи уповноважена особа мають право підтримувати програму внутрішньошкільного відсторонення, яка включає:

1. Перед призначенням учня на внутрішньошкільне відсторонення, йому будуть пояснені звинувачення та надана можливість відреагувати на них.
 - a. Перед призначенням затримання, вчитель чи адміністратор мають переконатися, чи є учень таким, що отримує спеціальну освіту. Якщо так, дисциплінарні процедури мають бути визначені відповідно до Посібнику для учнів/батьків Кооперативу спеціальної освіти SASED.
 - b. У деяких випадках, конференція призведе до зняття звинувачень; в інших слід дотримуватися звичайної процедури відсторонення.
 - c. Директор шкільного округу, директор школи або помічник директора мають занотувати конференцію, щоб задокументувати, що було проведено «неофіційне слухання».
2. Учні перебувають під наглядом ліцензованого персоналу школи.
3. Учнімається можливість завершити класну роботу під час внутрішньошкільного відсторонення за еквівалентний академічний кредит.
 - a. Кредит за шкільні завдання та/або тести, надані під час першого відсторонення поточного навчального року, будуть нараховані після завершення та передачі завдання. Відсторонені учні матимуть стільки ж днів, щоб завершити роботу, скільки вони були відсутні. Учнімається складати тести або інші оцінювальні роботи, які охоплюють матеріал, викладений протягом періоду часу перед наступним відстороненням.

Повноваження на відсторонення

1. Дотримуючись процедури попереднього відсторонення, описаної вище, учень може бути відсторонений Педагогічною радою, директором шкільного округу, директором школи чи помічником директора на період, що не перевищує десяти (10) навчальних днів.
2. З міркувань безпеки, Педагогічна рада може відсторонити учня на понад десять (10) навчальних днів за незадовільну поведінку або неслухняність у шкільному автобусі.

Сповіщення

1. Відсторонений учень та його/її батько(и) чи опікун(и) мають бути повідомлені про відсторонення протягом двадцяти чотирьох (24) годин після того, як таке відсторонення було визначено. Сповіщення буде надіслано рекомендованим листом, із повідомленням про вручення.
 - a. У повідомленні має бути зазначено тривалість та причину відсторонення.
 - b. У повідомленні батька(ів) або опікуна(ів) учня має бути попереджено про те, що вони можуть вимагати перегляд такого відсторонення, і що неподача запиту на такий перегляд протягом п'яти (5) днів після отримання повідомлення вважатиметься відмовою від права на такий перегляд.

2. Вимога про перегляд має бути усною або письмовою на ім'я директора шкільного округу, директора школи або його заступника. У разі усного повідомлення директор шкільного округу, директор школи, його заступник невідкладно підтверджують усне звернення, надсилаючи лист батькам або опікунам.
3. Якщо розпорядження про відсторонення надається директором школи або його заступником, копія повідомлення батькам або опікунам має бути надана директору шкільного округу.

Процедури перегляду відсторонення

1. Якщо після того, як відбулося відсторонення, батько(и) або опікун(и) вимагають перегляду, Педагогічна рада або призначений радою службовець, який проводить слухання, повинен переглянути відсторонення під час слухання, подібно до слухання перед відрахуванням.
2. Див. процедуру про відрахування нижче.

Порушення, що підлягають притягненню

Порушення, що становлять грубу неслухняність або неналежну поведінку, які можуть призвести до відсторонення, включають, але не обмежуються, наступне:

1. постійне надмірне порушення класних процедур;
2. куріння, зберігання сигарет, тютюнових виробів, вейпінгу або схожих продуктів;
3. бійки;
4. використання непристойної/нецензурної/вульгарної лексики або расових, релігійних чи етнічних образ – письмово, усно чи жестами; постійна зневага та/або відмова від співпраці з викладачами чи персоналом школи;
5. систематичні порушення шкільного дрес-коду;
6. крадіжка;
7. погрози іншому учневі чи співробітнику у заподіянні фізичної чи психологічної шкоди;
8. пошкодження або знищення шкільного майна (учні також несуть відповідальність за оплату пошкодженого чи знищеного майна);
9. зберігати або перебувати під впливом будь-яких наркотичних речовин чи алкогольних напоїв;
10. використання, торгівля або володіння будь-якими вогнепальними матеріалами;
11. порушення політики Прийнятого використання; та
12. інші правопорушення, що підлягають притягненню, та зазначені в інших частинах посібника.

Додатково до відсторонення учня, відповідні правоохоронні органи можуть бути повідомлені.

Виключення

Політика шкільної ради 7:210

Виключення означає заборону учню відвідувати заняття протягом періоду часу, визначеного Педагогічною радою.

Процедура виключення

Перш ніж надати будь-яку рекомендацію щодо виключення, уповноважений адміністратор повинен переконатися, чи отримує учень спеціальну освіту або чи має право на отримання послуг спеціальної освіти. Якщо так, уповноважений адміністратор повинен дотримуватися процедур дисципліни, викладених у Посібнику для учнів/батьків Кооперативного округу спеціальної освіти SASED.

1. Після отримання рекомендації на відрахування учня, директор шкільного округу повинен, якщо він/вона погоджується з рекомендацією, надіслати рекомендованого листа поштою із підписом про вручення батьку(ам) чи опікуну(ам) учня, повідомляючи їх про можливе відрахування, його причини, а також місце і час слухання справи.
2. Після ініціювання процедури відсторонення, директор шкільного округу може прийняти рішення про виключення, в цьому випадку перегляд справи про відсторонення може бути поєднаний із слуханням про виключення. У такому разі необхідно дотримуватися всіх процедур щодо виключення.
3. Слухання про відрахування проводить уповноважений зі слухань, обраний Педагогічною радою або комітетом Педагогічної ради, який діє як комітет зі слухань, або Педагогічна рада в цілому.
 - a. Слухання може бути проведене у виконавчому засіданні. Суворі правила надання доказів не вимагатимуться.
 - b. Учень може бути представлений на слуханні його/її батьками/опікунами та/або адвокатом.
 - c. Учень може надати докази, щоб спростувати звинувачення, і отримати можливість перевірити докази, представлені Педагогічною радою.
 - d. Докази приймаються як належні до справи, без урахування правил доведення таким чином, який відповідає обставинам.
 - e. Якщо слухання проводить уповноважений зі слухань або комітет Педагогічної ради, для Педагогічної ради має бути підготовлене письмове резюме доказів.
 - f. Слухання має бути записане на плівку. Якщо учня представляє адвокат, школа може залучити судового репортера для запису свідчень. Учні має бути запропонована можливість придбати копію магнітофонного запису або стенограму, залежно від обставин.
 - g. Адвокат або сторони можуть зробити коротку вступну заяву зі своєю позицією щодо проблем і свідків, яких необхідно викликати.
 - h. Можуть бути короткі заключні аргументи.
 - i. Дисциплінарні/навчальні записи учня, не пов'язані з інцидентом, що призвів до відрахування, не приймаються на слуханні. Після встановлення провини, ці записи можуть бути надані Педагогічній раді для використання при

обговоренні покарання, яке має бути присуджено.

- ж. Лише наступні особи можуть бути присутні на слуханні про відрахування: учень, батько(и) або опікун(и) учня або їх законні представники, члени Педагогічної ради, свідки (з урахуванням відповідних процедур виключення для забезпечення незалежності надання свідчень), директор шкільного округу, адвокати учня та шкільного округу, а також член Департаменту психічного здоров'я, якщо цього вимагає закон.

- 4. Рішення Педагогічної ради щодо того, чи слід відрахувати учня, приймається після обговорення доказів на виконавчій сесії. Педагогічна рада визначає та робить висновки з наступних двох питань на слуханні:
 - а. обґрунтованість звинувачень у грубій неслухняності чи неналежній поведінці; та
 - б. відповідні дисциплінарні заходи, якщо звинувачення будуть підтверджені.
 - в. Остаточне рішення щодо виключення приймається на відкритому засіданні.

5. Покарання накладає Педагогічна рада.

6. Батьки або опікуни мають бути повідомлені письмово про будь-які дії, вжиті Педагогічною радою.

Правопорушення, що становлять грубу непокору або неналежну поведінку, які караються відрахуванням у тому числі, але не обмежуються ним, ті, що перелічені в ***Розділі про відсторонення вище***.

Специфічні дисциплінарні проблеми – порушення цих правил можуть включати затримання, відсторонення або виключення.

Неналежна поведінка учнів з обмеженими можливостями **Політика шкільної ради 7:230**

Педагогічна рада розробила політику та процедури, що містять вказівки щодо використання поведінкових втручань для учнів з обмеженими можливостями. Інформація щодо відповідних політик і процедур міститься в правилах Ради [7.230](#) та [6.120](#) а саме:

Учень, який отримує спеціальну освіту, та порушує будь-які дисциплінарні правила та положення округу, підпадає під дію політики та процедур округу для учнів загальної освіти, якщо тільки така поведінка не перевірена та не встановлена як прояв інвалідності учня, відповідно до його/її індивідуальної освітньої програми (ІЕР).

Поведінкові втручання повинні використовуватися для учнів з обмеженими можливостями, щоб заохочувати та зміцнювати бажану поведінку та зменшувати прояв незадовільної поведінки відповідно до положень Ради [6.120](#). Округ також створить і підтримуватиме комітет для розробки, впровадження та моніторингу процедур щодо використання поведінкових втручань для дітей з обмеженими можливостями відповідно до положень Ради [2.150](#). Комітет має переглянути вказівки Державної ради з питань освіти щодо поведінкових втручань і використовувати їх як обов'язкове посилання.

Ця політика та процедури поведінкового втручання повинні бути надані батькам і опікунам усіх учнів з індивідуальними навчальними планами протягом п'ятнадцяти (15) днів після їх ухвалення Педагогічною радою або протягом п'ятнадцяти (15) днів після внесення до них поправок Радою. Копії таких політик і процедур також повинні бути надані батькам і опікунам учня під час

першого впровадження індивідуального плану навчання для учня. Крім того, директор кожної школи несе відповідальність за щорічне інформування учнів про існування таких політик і процедур. Під час перегляду щорічного індивідуального освітнього плану Рада повинна (1) пояснити цю політику та процедури, (2) надати копію політики батькам і опікунам і (3) надати, на запит будь-кого з батьків і опікунів, копії цих процедур.

Порядок відсторонення учнів з обмеженими можливостями

Наступна процедура повинна бути застосована, якщо стверджується, що учень з обмеженими можливостями причетний до неслухняності або неналежної поведінки:

- **Відсторонення на загальний період, що не перевищує 10 навчальних днів протягом будь-якого навчального року:** Для відсторонення учня з обмеженими можливостями повинні використовуватися звичайні процедури відсторонення округу, якщо тільки округ не ініціює серію відсторонень, що створюють зразок, який представляє зміну місця навчання.
- **Відсторонення на термін понад 10 днів або виключення**
 1. Округ повинен негайно повідомити батьків/опікунів учня про його/її неслухняність або неналежну поведінку та про те, чи буде учень відсторонений. До цього повідомлення застосовуються всі процедурні засоби захисту, які стосуються повідомлення, наданого згідно з політикою про звичайну освітню дисципліну. Цю інформацію необхідно підтвердити письмово, а батьків/опікунів повідомити про наступне:
 - i. Що команда ІЕР повинна зібратися якомога швидше, але принаймні через 10 календарних днів після надсилання цього повідомлення, якщо тільки батько(и)/опікун(и) не відмовляться від такого 10-денного повідомлення, щоб визначити, чи існує причинно-наслідковий зв'язок між станом інвалідності учня та його/її ймовірною неслухняністю або незадовільною поведінкою; та
 - ii. Що батька(ів)/опікуна(ів) учня запрошено прибути на Перевірку Визначення Проявів, із вказаною датою, часом і місцем зустрічі.
 2. **Перевірка визначення проявів.** Команда ІЕР може визначити, що причина неслухняності чи незадовільної поведінки не пов'язана з інвалідністю учня. У цьому випадку, учня можуть притягнути до дисциплінарної відповідальності згідно з політикою округу для учнів звичайної освіти шляхом застосування заходів, аж до виключення. Якщо Рада застосовує виключення або інші дисциплінарні заходи, що змінюють програму спеціальної освіти учня, має бути скликано засідання ІЕР для визначення відповідних альтернативних способів надання послуг.
 3. Рада може не виключати учня з обмеженими можливостями, якщо команда ІЕР визначить, що неслухняність або незадовільна поведінка учня пов'язана зі станом інвалідності учня. Команда ІЕР несе відповідальність за зміни у розміщенні, які можуть бути доцільними у світлі неналежної поведінки, яка була визнана такою, що пов'язана з інвалідністю. Батько(и)/опікун(и) можуть заперечувати проти запропонованих змін у навчанні їхньої дитини. У такому випадку, якщо директор шкільного округу вважає, що поведінка учня в поточному середовищі створює постійну фізичну небезпеку для учня чи інших осіб, він/вона має право вимагати судового наказу про зміну місця навчання або відсторонення учня від навчання на більш ніж 10 днів.

Зовнішній вигляд учня

Політика шкільної ради 7:160

Зовнішній вигляд учня, включно з одягом та гігієною, не повинен заважати навчальному процесу або скомпрометувати стандарти здоров'я та безпеки. Округ не забороняє зачіски, історично пов'язані з расою, етнічною приналежністю чи структурою волосся, включаючи, але не обмежуючись, захисними зачісками, такими як коси, пасма та завитки. Учні, які порушують навчальний процес або порушують стандарти охорони здоров'я та безпеки, повинні змінити свій зовнішній вигляд. Процедури для регулювання зовнішнього вигляду учня будуть розроблені директором шкільного округу або уповноваженою особою та включені до Посібника(ів) учня (див. нижче).

Шкільний округ Кінівіль 20 поважає права учнів на самовираження в тому, як вони одягаються. Усі учні, які відвідують наші школи, також повинні поважати шкільну спільноту, одягаючись відповідно до освітнього середовища K-8. Одяг учнів повинен сприяти участі в навчанні, а також здоров'ю та безпеці учнів і дорослих, які за ними наглядають. Наведені нижче вказівки призначені для учнів, персоналу та батьків.

Мінімальні вимоги до дрес-коду

Учні можуть обирати одяг, у якому вони почуватимуться комфортно та безпечно, за умови, що він відповідає наступним вимогам:

1. Не зображує жодного насильства, ненависті, наркотиків, алкоголю, приналежності до банди, нецензурної лексики, фобічної лексики чи будь-якої жорстокості
2. Постійно прикриває всі відповідні зони. Як для чоловіків, так і для жінок відповідні зони включають: живіт, груди та боки, а також сідниці/таз/верхню частину стегон
3. Такі речі, як майки, сорочки без рукавів, будь-які шорти, світшоти, светри тощо, дозволені за умови, якщо вони відповідають #2 цього розділу
4. Ювелірні прикраси дозволені, якщо вони не відволікають увагу або не заважають безпеці
5. Капелюхи, капюшони та інші типи головних уборів і сонцезахисні окуляри заборонені, якщо тільки вони не потрібні для релігійних чи медичних цілей
6. Взуття необхідно носити з міркувань безпеки (не можна ходити босоніж). Під час перерв, уроків фізкультури тощо, рекомендовано взуття із закритим носком та шнурками.

Обов'язки персоналу

Персонал несе відповідальність за:

1. Визначення чи було порушено правила дрес-коду (див. вище), включно з першим дозволом варіантів, перелічених у #2 Прав учнів (див. нижче) задля дотримання правил
2. Першочергове ставлення до всіх учнів з повагою та гідністю (тобто, ставитися до них як до людей, а не «відволікання»)
3. Визначення порушень дрес-коду справедливо (тобто, без дискримінації за типом фігури, статтю тощо)

Обов'язки учнів

Учень зобов'язаний:

1. Носити відповідний одяг, який відповідає дрес-коду (див. вище)
2. Ставитися до всіх учнів і персоналу з повагою та гідністю (тобто виражати свою думку з повагою до інших)
3. Бути відкритим та прямолінійним: шанобливо попросити про приватну зустріч, якщо він/вона відчуває, що з ним/нею поводяться несправедливо

Права учнів

Учень має право:

1. Бути повідомленим про причину порушення дрес-коду
2. Отримати варіанти щодо того, що робити, щоб слідувати правилам (тобто, подзвонити додому, переодягнутися в одяг для фізкультури або одяг з їх володіння/шафки/офісу)
3. Поговорити з кимось зі сторони про проблему, наприклад, із соціальним працівником, адміністратором чи вчителем
4. Отримати поважне та гідне ставлення
5. Захищати себе, не переживаючи про наслідки

Адміністрація кожної школи залишає за собою право визначати, що вважається відповідним одягом. Учні, які не дотримуватимуться цих вказівок, не будуть допущені до занять. Батьки будуть викликані, якщо немає відповідного одягу або учень відмовляється від одягу, який відповідає дрес-коду. Здоровий глузд і турбота про норми інших повинні переважати в усіх питаннях, що стосуються одягу, взуття та зовнішнього вигляду. У цьому питанні будемо дуже вдячні за співпрацю батьків.

Округ не дотримується політики уніформи чи дрес-коду щодо зачісок, у тому числі зачісок, які історично пов'язані з расовою, етнічною приналежністю чи текстурою волосся, включаючи, але не обмежуючись, захисними зачісками, такими як коси, пасма та завитки.

Учням може бути дозволено змінити свою спортивну або командну форму з метою скромнішого одягу чи вбрання, яке відповідає вимогам його чи її релігії, його чи її культурним цінностям чи уподобанням скромності. Зміна спортивної або командної форми може включати, але не обмежуватися носінням хіджабу, майки або легінсів. Якщо учень вирішує змінити свою спортивну або командну форму, учень несе відповідальність за всі витрати, пов'язані зі зміною форми, і від учня не вимагається отримання попереднього дозволу від шкільної ради на таку зміну. Однак, ніщо в цьому Розділі не забороняє школі надати зміну учневі. (b) Як мінімум, будь-яка заміна спортивної або командної форми не повинна заважати рухам учня або становити загрозу безпеці для учня чи інших спортсменів чи гравців. Зміна головного убору дозволяється, якщо він: (1) є чорним, білим, переважаючим кольором форми або однаковим кольором для всіх гравців команди; (2) не закриває жодної частини обличчя; (3) не є небезпечним для гравця чи інших гравців; (4) не має замикаючих елементів навколо обличчя та шиї; і (5) не має частин, що виступають з його поверхні.

ВЖИВАННЯ НАРКОТИКІВ/АЛКОГОЛЮ

Незаконне виробництво, розповсюдження, роздавання, зберігання або вживання алкоголю, наркотиків, схожих на наркотики речовин або засобів для вживання наркотиків заборонено в будь-який час у шкільних автобусах, у шкільних будівлях або на території школи. Це поширюється на всі шкільні та пов'язані з ними заходи, а також на екскурсії, спортивні та музичні поїздки, незалежно від того, чи проводяться вони до чи після школи, увечері чи у вихідні дні. Учня забороняється відвідувати школу, якщо вони знаходяться під впливом заборонених наркотиків. З будь-яким учнем, який знаходиться під таким впливом під час навчання в школі, слід поводитись так, ніби він/вона володіє наркотиками.

Якщо буде виявлено, що учень незаконно вживає, зберігає або розповсюджує наркотики, схожі на наркотики речовини або засоби для вживання наркотиків, що порушують цю політику, буде викликана поліція. Учень також підлягатиме дисциплінарному стягненню, аж до відрахування.

Бажано, щоб ліки приймали вдома, а не в школі. Проте учні, які перебувають під наглядом лікаря та потребують прийому призначених ліків протягом навчального дня, повинні дотримуватися Політики Педагогічної ради щодо ліків. Для отримання додаткової інформації див. Політику та процедуру щодо ліків у цьому посібнику.

ЕЛЕКТРОННІ ПРИСТРОЇ

Учні, які навчаються в шкільному окрузі Кінівіль 20, не можуть користуватися мобільним телефоном або будь-яким подібним електронним пристроєм (наприклад, розумним годинником) у будь-якій шкільній будівлі або на території школи протягом навчального дня. Округ не несе відповідальності за втрачене, викрадене або пошкоджене майно. Усі мобільні телефони та електронні пристрої ПОВИННІ бути подалі від поля зору та повністю вимкнені протягом навчального дня.

Дисциплінарні стягнення за порушення

Якщо учень порушує цю політику, можливі наступні дисциплінарні стягнення:

1. в учня буде відібрано мобільний телефон/електронний пристрій; **та**
2. учень повинен залишити пристрій у своїй шафці на решту навчального дня; **чи**
3. учень може забрати пристрій з офісу наприкінці навчального дня; **чи**
4. будуть повідомлені батьки/опікуни учня і йому/їй буде дозволено забрати пристрій з офісу наприкінці навчального дня, після того, як зв'язалися з батьками; **чи**
5. будуть повідомлені батьки/опікуни учня, і пристрій зможе забрати ЛИШЕ один з батьків/опікунів учня в офісі.

ПРОЦЕДУРИ РЕАГУВАННЯ НА НАДЗВИЧАЙНІ ТА КРИЗОВІ СИТУАЦІЇ

Безпека учнів і персоналу є головним пріоритетом для шкільного округу Кінівіль 20. У співпраці з місцевою поліцією та пожежними службами округ вжив заходів для планування потенційних надзвичайних ситуацій і криз, які можуть загрожувати безпеці наших учнів і персоналу, а також спільноті, шляхом створення Плану дій у надзвичайних ситуаціях округу 20. Метою цього Плану є визначення та роз'яснення функцій та обов'язків округу та його персоналу в надзвичайних ситуаціях, які щорічно проходять навчання щодо процедур, викладених у Плані

Шкільні вправи з безпеки

Кожного навчального року кожна школа проводитиме щонайменше кожне з наступних тренувань відповідно до Закону про шкільні тренування з безпеки (105 ILCS 128/):

- Три тренування з евакуації в школах для підготовки учнів і персоналу школи до пожеж. Одне з таких тренувань потребує участі місцевої чи окружної пожежної служби.
- Одне тренування з евакуації з автобуса.
- Одне тренування в умовах несприятливих погодних явищ і укриття на місцевості, щоб підготувати учнів і шкільний персонал до можливих випадків торнадо.
- Одне тренування правоохоронних органів для вирішення проблеми зі стріляниною в школі та для оцінки готовності шкільного персоналу та учнів. Це навчання має відбуватися не пізніше, ніж через 90 днів після першого дня навчання кожного року, і вимагатиме участі всього шкільного персоналу та учнів, присутніх у школі під час навчання, за винятком тих, кого звільнили адміністратори школи.

Невідкладна медична допомога

Невідкладна медична допомога визначається як фізична травма або раптова хвороба, яка робить людину недієздатною настільки, що потрібне негайне втручання навченого персоналу. Метою процедур невідкладної медичної допомоги є надання належної медичної допомоги людині якомога швидше та безпечніше.

Під час невідкладної медичної допомоги персонал повинен зберігати спокій та оцінити ситуацію, спершу переконавшись, що підхід є безпечним. Співробітник повинен зв'язатися зі шкільною медсестрою або головним офісом, щоб повідомити їх про надзвичайну ситуацію. Він/вона має залишатися з хворим/пораненим і, якщо має відповідну кваліфікацію, надавати першу допомогу до прибуття медсестри або призначеної особи. Поранену особу не слід переміщати, якщо це не є абсолютно необхідним для негайної безпеки.

Директор або уповноважена особа зателефонує за номером 911, якщо це буде необхідно, і зв'яжеться з батьками/опікунами або контактною особою для надзвичайних ситуацій учня якомога швидше. Директор визначить, чи слід застосовувати процедури «Захищайте та навчайте», і зв'яжеться зі шкільною групою реагування на надзвичайні ситуації, якщо це необхідно.

Процедури укриття на місці – несприятлива погода

Укриття на місці забезпечує притулок для учнів, персоналу та громадськості всередині шкільної будівлі під час надзвичайної ситуації, такої як несприятлива погода або викид небезпечних речовин назовні. Укриття знаходяться в тих частинах будівлі, які максимально забезпечують безпеку тих, хто там перебуває. Укриття на місці використовується, коли евакуація створює ризик для людей через зовнішні умови. Визначені зони укриття можуть змінюватися залежно від надзвичайної ситуації.

Директор або уповноважена особа використовуватиме систему внутрішнього зв'язку, щоб ініціювати процедури укриття на місці, і негайно сповістить учнів та персонал за межами школи, що вони мають повернутися до будівлі. Директор або уповноважена особа зателефонує за номером 911, якщо знадобиться екстрена допомога, і за потреби активує шкільну групу реагування на надзвичайні ситуації.

Перед тим, як вийти з класу, співробітники мають швидко оглянути, чи існує небезпека, і перемістити учнів і відвідувачів у визначену зону для укриття. Двері слід ЗАЧИНИТИ, якщо дозволяє час, а персонал повинен взяти з собою список відвідуваності, буклет для екстрених випадків у класі та рюкзак. Опинившись у визначеній зоні, учні повинні стати обличчям до стіни, на коліна та бути готовими прикрити голову руками, захищаючись від уламків. Персонал відвідуватиме зону укриття та буде готовий повідомити про зниклих/зайвих/поранених учнів.

Коли буде визнано ситуацію безпечною, директор або уповноважена особа оголосить «Все чисто» та надасть подальші інструкції персоналу щодо відновлення нормальної діяльності або вжиття інших дій.

Процедури евакуації – пожежа

У разі виявлення пожежі або диму від пожежі працівник повинен подати сигнал пожежної тривоги та повідомити про пожежу директора або особу, яка його уповноважує. Директор або уповноважена особа зателефонує за номером 911 і зробить оголошення через систему внутрішнього зв'язку, вказуючи, що **процедури евакуації** повинні бути негайно розпочаті, якщо пожежна сигналізація не активується.

Персонал розпочне процедуру евакуації негайно після того, як почує сигнал пожежної тривоги або повідомлення через внутрішній зв'язок, і проінструктує учнів/співробітників та відвідувачів евакуюватися з класної кімнати/зони та перейти до призначеної зони збору, дотримуючись визначених маршрутів евакуації. Під час виходу та повернення до будівлі школи учні повинні зберігати порядок. Важливо використовувати здоровий глузд і поводитися зріло.

Двері класу повинні бути ЗАЧИНЕНІ, світло ВИМКНЕНО, а жалюзі залишені ВІДКРИТИМИ. Співробітники повинні взяти з собою список відвідуваності, буклет для екстрених випадків у класі та рюкзак. Персонал буде навчений допомогти будь-якому учню з обмеженими можливостями за потреби. Вийшовши з будівлі у визначену зону зборів, персонал повинен взяти на себе присутність і повідомити про будь-яких зниклих або поранених учнів директору будівлі або уповноваженій особі. Персонал показуватиме «статус зеленої картки», щоб вказати, що всі учні обліковуються, або «статус червоної картки», якщо будь-який учень відсутній, травмований або зайвий. Група залишатиметься на місці збору, доки не буде подано сигнал «усе чисто».

Будь-яка особа, яка помилково активує пожежну сигналізацію, може бути відсторонена від школи. Крім того, адміністрація школи повідомить відповідні органи та може висунути звинувачення проти особи. Увімкнення пожежної сигналізації без поважної причини є порушенням цивільного законодавства.

Евакуація за межі кампусу

Можуть виникнути обставини, коли буде необхідна евакуація за межі навчального закладу та переміщення учнів і персоналу на віддалене місце. Директор або уповноважена особа координуватиме дії зі шкільною групою реагування на надзвичайні ситуації та місцевим відділом поліції, щоб за потреби транспортувати учнів та персонал у безпечне місце. Персонал буде евакуюватися за вказівкою офісу до транспорту, використовуючи визначені шляхи евакуації. Співробітники візьмуть із собою список відвідуваності та екстрений рюкзак, а також переконуються, що всі учні на обліку у їх «зеленій картці» (усі учні присутні) або «червоній картці» (пропав, поранений або зайвий). Співробітники залишатимуться на місці евакуації, допоки не буде оголошено «все чисто», і допомагатимуть зустрітися з батьками.

За потреби, батькам/опікунам та контактним особам у надзвичайних ситуаціях будуть надіслані повідомлення та новини. Просимо батьків, родичів, друзів не поспішати на місце події в школі, що може спричинити блокування вулиць та ускладнити реагування служби з надзвичайних ситуацій. Ми просимо вас дочекатися офіційного повідомлення від шкільної групи реагування на надзвичайні ситуації щодо того, де і коли ви можете безпечно зустріти свого учня.

Процедури із захисту та навчання

Ситуація з безпеки та навчання (раніше називалася «м'яка ізоляція») зазвичай використовується, коли (1) поза будівлею школи існують умови, які потенційно можуть становити загрозу безпеці учнів або персоналу, чи (2) умови існують усередині будівлі, де шкільні або місцеві служби реагування на надзвичайні ситуації повинні забезпечити безпеку учнів і персоналу в їхніх класах, подалі від інциденту. Під час *не надзвичайної ізоляції* безпечно продовжувати звичайну

діяльність у класі, але учні та співробітники не повинні залишати клас/офіси, доки не буде повідомлено про це, зокрема не звертати увагу на шкільні дзвінки для переходу в інший клас.

Директор або уповноважена особа оголосить по внутрішньому зв'язку, що зараз діє «процедура із захисту та навчання», зателефонує за номером 911 та активує шкільну групу реагування на надзвичайні ситуації, якщо це необхідно. Усім учням або персоналу поза будівлею слід повідомити, щоб вони повернулися в безпечне місце всередині школи (якщо ситуація не становить загрози всередині будівлі школи, у такому випадку вони повинні залишитися зовні та з'явитися у визначену зону збору). Усі зовнішні двері повинні бути замкнені та під наглядом, якщо це необхідно, щоб ніхто не входив у будівлю та не виходив з неї без супроводу.

Персонал переведе будь-кого з учнів з коридору чи вбиральні до сусідньої класної кімнати чи офісу. Двері та вікна класів і кабінетів повинні бути **ЗАЧИНЕНІ**, а жалюзі залишити **ВІДКРИТИМИ**. Явка буде відмічена, і всі учні повинні бути обліковані. Учні та співробітники ігноруватимуть шкільні дзвінки та залишатимуться в тому ж класі до подальших інструкцій.

Коли буде визначено, що ситуація безпечна, директор або уповноважена особа оголосить «все чисто» та надасть інструкції щодо відновлення нормальної діяльності.

Процедури ізоляції – Біжи/Ховайся/Борись

Будь-який адміністратор або співробітник може ініціювати процедуру ізоляції, якщо існує серйозна або нестабільна ситуація, яка може поставити під загрозу фізичну безпеку учнів і персоналу (наприклад, ситуація активної стрілянини). Під час ізоляції співробітники, учні та відвідувачі повинні будуть оцінити свою ситуацію та знати можливі варіанти: **БІГТИ (евакуювати) – ХОВАТИСЯ (блокувати) – БИТИСЯ**.

Співробітники та учні повинні евакуюватися (**БІГТИ**), якщо вони вважають, що зможуть безпечно втекти з небезпечної ситуації. Вони повинні мати шлях евакуації, спланувати його та допомогти втекти іншим, за можливості. Речі слід залишати в класі, а руки тримати на видноті при зустрічі з поліцейськими. Необхідно виконувати всі вказівки поліції. Співробітники та учні повинні відійти від будівлі та піти до спеціального місця евакуації за межами кампусу, якщо це можливо. Коли буде безпечно, зателефонуйте за номером 911.

Якщо було запущено процедури ізоляції (**ХОВАТИСЯ**), учні та персонал повинні зберігати спокій і тишу. Двері слід **ЗАЧИНИТИ** та **ЗАМКНУТИ**, а також, якщо можливо, забарикадувати, пересуваючи важкі предмети, такі як столи та шафи. Світло має бути **ВИМКНЕНО**, вікна **ЗАКРИТИ**, жалюзі також **ЗАКРИТИ**. Учні та співробітники повинні відійти від вікон/дверей і не відкривати їх з будь-якої причини, доки не буде подано сигнал «Все чисто» або вказівку поліцейського. Ніхто не повинен залишати класну кімнату/офіс, якщо в кімнаті раптово не виникне небезпечна для життя ситуація, що робить вулицю безпечнішою. Співробітники повинні спокійно перевіряти присутність і відмітити всіх учнів, а також скласти список будь-яких додаткових учнів у класі. Учням не можна користуватися мобільними телефонами. Коли буде безпечно, зателефонуйте за номером 911.

Рішення про **БОРОТЬБУ** слід приймати тільки тоді, коли твоєму життю загрожує безпосередня небезпека і ти не можеш втекти чи сховатися. Це остання спроба знешкодити зловмисника.

У разі ізоляції батьки отримають повідомлення через Skylert про ситуацію та наступні необхідні дії. Інформація також буде розміщена на веб-сайті округу www.esd20.org.

Процедури щодо поводження з бомбою

Процедури загрози вибуху діють для захисту учнів, персоналу та відвідувачів у разі повідомленої загрози щодо наявності руйнівного пристрою на території школи. Загроза вибуху призведе до того, що правоохоронні та пожежні служби/служби швидкої допомоги прибудуть на місце події.

Кожен, хто отримує загрозу про вибух, повинен негайно повідомити адміністратора школи чи іншого співробітника. Директор або уповноважена особа зателефонує за номером 911 і активує шкільну групу реагування на надзвичайні ситуації. Після консультації з правоохоронними органами, оголосить про надзвичайну ситуацію через внутрішній переговорний пристрій, надавши вказівки залишатися в класах для забезпечення безпеки та навчання, ізолювання чи ініціювання процедур евакуації.

Співробітники повинні візуально оглянути кімнату на предмет незвичайних або підозрілих предметів чи звуків у класі. Персонал та учні повинні евакуюватися в іншу частину будівлі, якщо в класі є підозрілі предмети або звуки. Персонал виконуватиме вказівки щодо евакуації, ізоляції чи інших інструкцій. Присутність зараховується, а всі учні будуть відмічатися. Двері та вікна не повинні бути закриті.

Допоки загрозу вибуху не буде ліквідовано, мобільні телефони та електронні пристрої не можна використовувати всередині або поблизу школи. Після того, як буде встановлено, чи безпечно в будівлі, буде оголошено «все чисто», щоб повернутися назад та відновити звичайну діяльність.

ЕКСТРЕНЕ ПОВІДОМЛЕННЯ БАТЬКІВ

Дуже важливо мати інформацію про дії учнів у надзвичайних ситуаціях у шкільному офісі. У разі надзвичайної ситуації шкільний персонал дотримуватиметься бажаного порядку дій, наданого батьками/опікунами під час реєстрації його/її дитини (дітей). Батьки/опікуни несуть відповідальність за оновлення своєї контактної інформації в Skyward. Якщо протягом навчального року відбудуться будь-які зміни, батьки/опікуни повинні негайно повідомити про це шкільний офіс.

Шкільна політика передбачає, що у разі серйозної аварії, травми або хвороби необхідно зателефонувати до пожежно-рятувальної служби Hanover Park або Roselle. Якщо для учня надається екстрений транспорт, вартість такого транспорту залишається на відповідальності батька(ів)/опікуна(ів).

ПОЗАКЛАСНІ ЗАХОДИ

Політика шкільної ради [6:190](#), [7:240](#), [7:300](#)

Участь

- Учень повинен регулярно відвідувати позакласні заходи, як зазначено спонсором заходів.
- Відповідальність за транспортування на позакласні заходи та з них беруть на себе батьки/опікуни учня, за винятком заходів за межами округу.
- Письмовий дозвіл на участь учня має бути наданий батьками/опікунами, що звільняє округ від відповідальності за пов'язані з цим ризики.
- Ті учні, які беруть участь у позакласних заходах у всіх школах, повинні дотримуватися Кодексу поведінки, включаючи, але не обмежуючись, академічну відповідність.
- Обов'язкова плата на рівні середньої школи: командний спорт \$50

Перш ніж учневі дозволять брати участь у будь-яких позакласних заходах, потрібен письмовий лист від батьків/опікунів учня, в якому зазначено, що вищевказане буде виконано.

Відвідування

Учні мають бути присутні **принаймні половину дня** (сто п'ятдесят хвилин) у день позакласного заходу, щоб взяти участь або відвідати його.

Медичний огляд

Для того, щоб учні могли брати участь у будь-яких міжшкільних спортивних заходах середньої школи Spring Wood, шкільна медсестра повинна мати поточний медичний огляд. Учень повинен пройти медичний огляд у ліцензованого лікаря, асистента лікаря або медичної сестри, перш ніж отримати дозвіл на участь у спортивній конференції чи змаганнях, які не є конференцією. Медичні огляди дійсні рівно один календарний рік.

Відповідно до розпорядження Асоціації початкових шкіл штату Іллінойс #3.061, учень повинен пройти медичне обстеження у ліцензованого лікаря та надати його шкільній медсестрі, перш ніж отримати дозвіл на випробування, стан або практику.

Політика щодо відповідності вимогам середньої школи

Жодних F і не більше двох D (або досягнення значного прогресу в засвоєнні матеріалу під час занять). Академічна відповідність учнів-спортсменів буде оцінюватися щотижня для продовження участі в тренуваннях та іграх. У випадку, якщо учень не відповідає вимогам щодо академічної успішності, тренер працюватиме зі спортсменом, щоб розробити план відновлення для участі, і наприкінці тижня його буде розглянуто. Будь-які учні, які не відповідають вимогам академічної успішності тричі протягом одного сезону, будуть вилучені з цієї команди. Кошти не повертаються.

Поведінка

Будь-який учень, поведінка якого є неприйнятною протягом навчального дня, може втратити привілеї відвідувати позаурочні заходи.

Будь ласка, для отримання деталей, перегляньте **Угоду про спортивні змагання середньої школи Spring Wood**, яку мають підписати батьки/опікуни та учень-спортсмен до участі у позашкільних спортивних змаганнях із зазначенням: (1) **Дозволу на участь**, (2) **Прийняття Кодексу з етики для учнів і батьків**, та (3) **Повідомлення про отримання інформаційного листа про струс мозку**.

Участь учнів домашньої школи в позакласних заходах

Учні, які навчаються вдома та мають документальне підтвердження реєстрації від регіонального відділу освіти округу DuPage, можуть брати участь у позакласних заходах за умови якщо:

- Учень повинен постійно відвідувати позакласні заходи. Від нього будуть такі ж очікування, як і від зарахованих учнів.
- Відповідальність за транспортування на позакласні заходи та з них несуть батьки/опікуни учня, за винятком заходів за межами округу.
- Батько(и)/опікун(и) мають надати письмовий дозвіл на участь учня, що звільняє округ від відповідальності за пов'язані з цим ризики.
- Учень повинен надати письмову заяву від батька(ів)/опікуна(ів), що підтверджує страхове покриття від нещасних випадків, а також що учень підпадає під план сімейного страхування.

- Ті учні, які беруть участь у позакласних заходах середньої школи Spring Wood, повинні дотримуватися **Угоди про спортивні змагання середньої школи Spring Wood**, включаючи, але не обмежуючись, академічною відповідністю.

Перш ніж учневі дозволять брати участь у будь-яких позакласних заходах, потрібен письмовий лист від батька(ів)/опікуна(ів) учня, в якому зазначено, що вищевказане буде виконано.

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ФІТНЕС-ЦЕНТР

Середня школа Spring Wood впроваджує фітнес-програму з фізичного виховання, використовуючи при цьому повністю обладнаний, найсучасніший фітнес-центр. У фітнес-центрі є кілька одиниць спортивного обладнання та для аеробіки, яке відповідає віку; також наявні комп'ютеризовані станції оцінювання.

Наша фітнес-програма є обов'язковим компонентом програми фізкультури в кожному класі. Всі учні повинні брати участь у фітнес-програмі, якщо немає підтверджених медичних застережень, що перешкоджають їх участі.

ХАРЧУВАННЯ - БЕЗКОШТОВНИЙ ОБІД АБО ЗА ЗНИЖЕНОЮ ЦІНОЮ

Шкільний округ Кінівіль 20 через послуги третьої сторони пропонує програму сніданків протягом усіх половинних днів школи і гарячих обідів протягом усіх повних днів. Округ також бере участь у Національній програмі безкоштовного та зниженого за вартістю обіду, яка забезпечує безкоштовне або знижене за вартістю харчування для сімей, які підпадають під вимоги. Заявки на участь у Національній програмі безкоштовного та зниженого за вартістю обіду можна подати під час реєстрації, у секретаря Вашої школи або на веб-сайті округу за адресою <https://www.esd20.org/for-parents/food-services>.

Батьки/опікуни можуть обрати передоплату за сніданок або обід через наш онлайн-портал для батьків під назвою «Keeneyville Webstore» за адресою <https://esd20.revtrak.net/SFA-Payments>. Ціни вказані в бланках замовлення сніданку/обіду. При надсиланні батьками коштів до школи на сніданок/обід, необхідно зробити чек на адресу «Keeneyville School District 20» у конверті з іменем батьків, учня, учителя та класом учня на зовнішній стороні.

ПРОПУСК В КОРИДОР

У відповідних випадках учням забороняється перебувати в коридорах під час занять, якщо вони не супроводжуються вчителем або не мають перепустки в коридор від уповноваженого співробітника.

ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я

Політика шкільної ради [7:100](#); [7:270](#)

Фізичні огляди та щеплення

Учні, які вступають до дитячого садка (або першого класу, якщо раніше не були зараховані до дитячого садка), шостого та дев'ятого класів будь-якої державної чи приватної школи Іллінойсу (включаючи чартерні школи), повинні надати підтвердження фізичного огляду у формі, затвердженій як Департаментом охорони здоров'я Іллінойсу, так і Управління освіти штату Іллінойс. Учні, які вступають до школи штату Іллінойс з іншого штату або іншої країни вперше, до будь-якого класу, також повинні надати форму фізичного огляду. Огляд необхідно пройти не раніше ніж за рік (365 днів) до початку відвідування школи Іллінойсу.

Нижче наведено вимоги щодо фізичного огляду та щеплень для штату Іллінойс:

ОБОВ'ЯЗКОВІ ДЕРЖАВНІ МЕДИЧНІ ПОКАЗНИКИ										
	РК	К	1	2	3	4	5	6	7	8
Заповнена довідка про медичне обстеження	XX	XX	X	X	X	X	X	XX	X	X
Підтвердження або відмова від стоматологічного огляду		XX	X	XX	X	X	X	XX	X	X
Підтвердження огляду зору або відмова		XX	X							
Усі необхідні дози вакцини НІВ	XX									
Усі необхідні дози вакцини АКДС	XX	XX	X	X	X	X	X	X	X	X
Усі необхідні дози вакцини проти поліомієліту	XX	XX	X	X	X	X	X	X	X	X
Усі необхідні дози вакцини проти кору	XX	XX	X	X	X	X	X	X	X	X
Усі необхідні дози вакцини проти паротиту/краснухи		XX	X	X	X	X	X	X	X	X
Усі необхідні дози вакцини проти вітряної віспи	XX	XX	X	X	X	X	X	X	X	X
Усі необхідні дози вакцини проти гепатиту В	XX						XX	X	X	X

“XX” вказує на обов'язкову дію.

“X” вказує на те, що обстеження/імунізація повинна бути зроблена раніше і є обов'язковою.

Переміщення особи з-поза штату

Учень, який приїхав з іншого штату чи країни, повинен надати медичне обстеження, яке було завершено протягом одного (1) року до вступу до школи Іллінойсу. Медичний обстеження має бути заповнене у формі про стан здоров'я штату Іллінойс і надане протягом 10 днів після вступу до школи Іллінойсу.)

Перевірка слуху

Є обов'язковою щорічно для всіх дітей, які мають спеціальну освіту, дітей, які вперше прибули до округу, та тих, що мають направлення від вчителів/батьків. Перевірка слуху також необхідна починаючи з 3 років, у всіх ліцензованих дитячих/дошкільних програмах. Коли дитина йде до школи, необхідно перевірити слух у К, 1, 2 і 3 класах.

Перевірка зору

Є обов'язковою щорічно для всіх дітей, які мають спеціальну освіту, дітей, які вперше прибули до округу, та тих, що мають направлення від вчителів/батьків. Перевірка зору також необхідна, починаючи з 3 років, у всіх ліцензованих дитячих/дошкільних програмах. Коли дитина йде до школи, необхідно перевірити зір в К, 2 і 8 класах.

Релігійне та медичне звільнення

Згідно з визначенням Департаменту охорони громадського здоров'я штату Іллінойс, релігійні та медичні виключення мають місце у наступних випадках:

- Місцева шкільна адміністрація несе відповідальність за визначення того, чи є інформація, надана у формі «Свідectво про релігійне звільнення від обов'язкових щеплень та/або оглядів» такою, що дійсно має релігійні заперечення.
- Місцева шкільна адміністрація повинна проінформувати батьків або законного опікуна про процедури виключення у разі виникнення одного чи кількох захворювань, від яких учень не захищений, відповідно до правил Департаменту громадського здоров'я штату Іллінойс (IDPH), та Кодексу контролю над інфекційними захворюваннями (77 Ill. Adm. Code 690).

- Звільнення дитини від медичного, стоматологічного огляду чи огляду зору не звільняє дитину від участі в програмі фізичного виховання, передбаченій у розділах з 27-5 по 27-7 Шкільного кодексу Іллінойсу [105 ILCS 5/27-5 по 105 ILCS 5/27-7]. За бажанням, необхідно подати окремий запит на звільнення від фізкультури.

Політика та порядок прийому ліків

За відсутності шкільної медсестри, учням призначатиме ліки відповідним чином навчена особа. Батьки/опікуни несуть відповідальність за надання ліків своїм дітям перед тим, як вони підуть до школи. Прийом ліків під час шкільних годин або під час шкільних заходів не рекомендується, якщо тільки це не є необхідністю для здоров'я та благополуччя учня. Батьки/опікуни можуть дозволити своїй дитині самостійно приймати ліки відповідно до процедур округу щодо самостійного прийому ліків учнями.

Ніщо в цій політиці не забороняє будь-якому шкільному працівнику надавати невідкладну допомогу учням, в тому числі прийом ліків.

Багато дітей можуть відвідувати школу завдяки ефективному використанню ліків при лікуванні хронічних захворювань, труднощів у навчанні чи хвороби. Бажано, щоб ліки приймалися вдома, аніж у школі. Проте учень, який зобов'язаний приймати ліки (за рецептом і без, а також добавки) протягом звичайного навчального дня, повинен дотримуватися наступних правил.

- Лікар повинен надати школі письмовий наказ із зазначенням імені учня, назви препарату, імені лікаря та його номеру телефону, дозування, інтервалу часу, протягом якого слід приймати ліки, і причин прийому ліків використовуючи *Форму дозволу на прийом ліків* округу. Крім того, у письмовому розпорядженні лікаря має бути вказано будь-яку очікувану реакцію на ліки та пораду персоналу школи щодо того, як визначити, чи є в учня побічна реакція на ліки. У письмовому розпорядженні лікаря повинні бути детально описані кроки, яких повинен дотримуватися персонал школи, якщо в учня виникне побічна реакція.
 - Учні можуть використовувати льодяники від кашлю з письмового дозволу батьків. Льодяники від кашлю повинні бути в оригінальній та закритій упаковці. Засіб від кашлю дійсний п'ять днів.
- Усі ліки повинні бути надані батьками в оригінальному контейнері. Цей контейнер повинен знаходитися в кабінеті медсестри.
- Усі ліки без рецепту необхідно приносити до школи в оригінальній нерозкритій упаковці. Герметичний контейнер повинен зберігатися в кабінеті медсестри.
- Знеболювальні та жарознижуючі препарати, такі як Tylenol та Motrin, а також льодяники від кашлю не є засобами, що надаються школою.
- Батьки, опікуни або інша уповноважена доросла особа повинні приносити всі ліки в офіс школи. Якщо це неможливо, будь ласка, зверніться до шкільної медсестри, щоб домовитися про інші варіанти. Для безпечного зберігання ліків, адміністрація школи повинна забезпечити приміщення, що закривається.
- Ліки слід приймати самостійно під наглядом шкільної медсестри або іншого уповноваженого персоналу.
- Учень повинен з'явитися в шкільний офіс у відповідний час, щоб прийняти ліки.

- Шкільна медсестра повинна вести письмовий облік усіх прийомів ліків. Цей запис повинен містити:
 - які ліки приймалися;
 - ким вони приймалися;
 - коли їх прийняли (дата і час); і
 - особа, яка контролювала прийом ліків.

У випадку, якщо дозування не відповідало назначеному, причини повинні бути внесені до протоколу, а батько(и)/опікун(и) мають бути повідомлені.

- Співробітник школи не повинен надавати учням ліки, доки батьки/опікуни учня не заповнять та не підпишуть шкільну «Форму дозволу на прийом ліків», за винятком надзвичайних ситуацій, коли батьки/опікуни не можуть бути доступні вчасно або учень не може правильно самостійно прийняти ліки.
- Батьки/опікуни учня мають вивезти зі школи всі невикористані ліки після закінчення медикаментозної терапії. Якщо батьки/опікуни учня не вивезуть невикористані ліки до кінця навчального року, координатор медичних послуг належним чином утилізує невикористані ліки в присутності свідка та задокументує, що ліки було утилізовано.
- Учні забороняється мати при собі будь-які ліки (з рецептом чи без), за винятком випадків, коли письмове розпорядження лікаря вимагає від учня постійно тримати ліки про собі через необхідність негайного введення у разі надзвичайної ситуації. У такому випадку процедура, що міститься в цьому документі, повинна бути максимально дотримана, аби адміністрація школи знала про можливу потребу в ліках протягом навчального часу.

Шкільна медсестра або адміністратор будівлі залишає за собою право поставити під сумнів ефективність прийому ліків у навчальний час, звернувшись до батьків учня та/або до лікаря. Шкільний округ залишає за собою право відхиляти запити на прийом ліків у школі відповідно до вимог Закону про освіту осіб з обмеженими можливостями та Розділу 504 Закону про реабілітацію 1973 року.

Акт про епінефрин

Однією з цілей нашого шкільного округу є підтримка безпечного середовища, сприятливого для навчання. Відповідно до «Закону про доступ шкіл до епінефрину в надзвичайних ситуаціях», шкільний округ Кінівіль 20 підтримуватиме запас ЕріПенс в кабінеті кожної шкільної медсестри. Закон надає шкільній медсестрі або іншому призначеному шкільному персоналу повноваження вводити ЕріПен будь-якому учневі чи іншій особі на території школи, яка, на їхню думку, має анафілаксію.

ЕріПен – це автоін'єктор, попередньо заповнений епінефрином; препарат вибору для невідкладної терапії важких алергічних реакцій (анафілаксії) на укуси комах, харчові продукти, ліки та інші алергени. Координатори служб охорони здоров'я, адміністратори та всі вчителі пройшли навчання щодо належної техніки використання Ері-Пен. Протокол вимагає кожного разу при введенні ЕріПен транспортувати особу на машині швидко до відділення невідкладної допомоги.

Якщо у Вашої дитини діагностовано алергію/стан здоров'я, який потребує використання ЕріПен, Ви все одно несете відповідальність за передачу ЕріПен шкільній медсестрі Вашої дитини разом із медичним показанням.

БЕЗПРИТУЛЬНІ ДІТИ

Політика шкільної ради [6:140](#)

Кожна дитина безхатньої особи, а також безхатня молодь, мають рівний доступ до такої ж безкоштовної державної освіти, як і інші діти та молодь, включаючи державну дошкільну освіту. Безпритульна дитина визначається відповідно до Закону про допомогу безпритульним McKinney-Vento та III. Закону про освіту для безпритульних дітей. Директор шкільного округу уповноваженої особи виконуватиме функції або призначатиме представника зі зв'язку з безпритульними дітьми для координації реалізації цієї політики.

Безпритульна дитина може відвідувати окружну школу, яку дитина відвідувала, коли мала місце постійного проживання, або в яку вона востаннє була зарахована. Безпритульна дитина, яка проживає в районі відвідування будь-якої школи округу, може в ній навчатися.

ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Політика шкільної ради [6:290](#)

Домашні завдання даються для закріплення та застосування раніше розглянутих концепцій, принципів і навичок; не призначаються в дисциплінарних цілях; слугують комунікаційною ланкою між школою та батьками/опікунами; заохочують незалежне мислення, самоуправління та самодисципліну; мають відповідну частоту та тривалість і не є надмірними відповідно до професійної точки зору вчителя.

Усі домашні завдання необхідно здавати вчасно, як зазначено вчителем. Спеціальні поступки будуть надані щодо завдань, пропущених через поважні причини. Учень зобов'язаний побачити свого вчителя, щоб забрати будь-яку пропущену роботу в день, коли він або вона повертається до школи. Учні матимуть один день за кожен день, коли учень був відсутній, щоб завершити завдання.

Рекомендовано батькам та учням 6-8 класів під час коротких пропусків на три або менше днів, проконсультуватися з Skyward або зв'язатися з однокласниками щодо домашнього завдання. У разі відсутності більше трьох днів батьки або опікуни можуть отримати завдання, зателефонувавши в офіс школи. Виконання цього запиту може зайняти до 24 годин.

Батьки можуть допомогти з:

1. забезпеченням належного навчального середовища;
2. зверненням до вчителів щодо перевищення домашньої роботи;
3. наданням учневі можливості самостійно виконати домашнє завдання, своїми словами та письмово;
4. щоденною перевіркою, чи має учень домашнє завдання; і
5. перевіркою домашніх завдань через окружну онлайн систему управління учнями 6-8 класів.

ШУХЛЯДИ З ЗАМКОМ

Політика шкільної ради [7:140](#)

За деякими учнями закріплюють шухляди в коридорі та спортзалі. Відповідальність учня полягає в тому, щоб його/її шухляда завжди була замкненою (тільки для середньої школи Spring Wood) і в належному стані. Повинні бути використані лише шкільні кодові замки; і учні не повинні ділитися своїми комбінаціями з іншими.

Учні повинні отримати навчальні матеріали для своїх ранкових занять, коли вони приходять вранці, і матеріали, необхідні для занять після обіду, в обідній період. Ніхто не має права залишати уроки, щоб підійти до своєї шухляди, без спеціального дозволу.

Учні повинні залишати будь-які великі рюкзаки, принесені до школи, у своїй шафці, але можуть використовувати сумки для перенесення предметів/книг протягом навчального дня.

Шухляди є власністю шкільного округу. Адміністрація залишає за собою право періодично відкривати, оглядати або обшукувати всі шафки, щоб захистити навчальне середовище та інших учнів. До таких обшуків можуть бути долучені собаки.

БАГАТОРІВНЕВА СИСТЕМА ПІДТРИМКИ (MTSS)

Шкільний округ Кінівіль 20 реалізує багаторівневу систему підтримки (MTSS), яка є підходом до перепланування та створення середовища викладання та навчання, яке є ефективним, результативним, актуальним і довгостроковим для всіх учнів, їх сімей та викладачів. MTSS включає навчальний процес, який узгоджує навчальні та інтервенційні стратегії та підтримку за потребами учнів у інформованому, постійному підході до планування, реалізації та оцінювання ефективності навчання, підтримки навчальної програми та заходів.

MTSS складається з трьох важливих частин: 1) багаторівневої моделі шкільної підтримки, 2) використання методу вирішення проблем для прийняття рішень на кожному рівні та 3) використання даних для інформування про навчання на кожному рівні.

МІСЦЯ ДЛЯ ПАРКУВАННЯ

Наша головна мета полягає в тому, щоб учні знаходилися в безпеці, коли їх підвозять або забирають зі школи. Пам'ятайте, що коли Ви висаджуєте або забираєте дитину (дітей) зі школи, необхідно заїжджати на стоянку біля спеціального входу. Будь ласка, не забирайте та не висаджуйте свою дитину (дітей) у зоні, яка не є спеціальною зоною посадки/висадки. Зважаючи на завантаженість транспорту в години пік, учням може бути небезпечно переходити вулицю та наші смуги для посадки та висадки. Крім того, просимо рухатися обережно та не обходити автомобілі, де завантажуються учні. Дякуємо за Вашу допомогу в створенні безпеки для наших учнів. Будь ласка, приділіть трохи часу на перегляд конкретних процедур в різних школах.

БОРІТЬБА ЗІ ШКІДНИКАМИ ТА ЗМЕНШЕННЯ АЗБЕСТУ

Відповідно до нових законів штату, наш шкільний округ прийняв інтегровану програму боротьби зі шкідниками. Інтегрована боротьба зі шкідниками – це здоровий глузд, комплексний підхід до боротьби зі шкідниками, який наголошує на моніторингу шкідників, модифікації середовища існування та використанні найменш небезпечних засобів контролю для оцінки та усунення проблем зі шкідниками. Застосування матеріалів для боротьби зі шкідниками здійснюється лише тоді, коли це необхідно для вирішення конкретної виявленої проблеми. Регулярне обприскування пестицидами не є частиною шкільної програми боротьби зі шкідниками. **Якщо Ви бажаєте отримувати повідомлення перед застосуванням будь-яких матеріалів для боротьби зі шкідниками, які підпадають під вимоги до сповіщення, зв'яжіться з офісом школи.**

План поводження з азбестом підтримується та доступний в Окружному бізнес офісі протягом звичайних робочих годин.

ДОМАШНІ ТВАРИНИ

Наша політика «Без домашніх тварин» діє у школі з 7:00 а.м. до 4:30 р.м. Домашні тварини не допускаються на шкільну територію, коли учні знаходяться в кампусі через можливу алергічну реакцію та непередбачувану поведінку тварин. Знаки розміщені на наших кампусах. Ми цінуємо Вашу допомогу в створенні безпеки для наших учнів.

ПІДВИЩЕННЯ ТА ПЕРЕСЛУХОВУВАННЯ

Учень може бути залишений повторно, якщо з'ясується, що такі дії принесуть йому освітню користь. Поки вчителі та адміністрація школи вирішують це питання з батьками, остаточне рішення залишається за працівниками школи.

Батьки отримають сповіщення, якщо існує ймовірність того, що їхня дитина буде залишена повторно через низьку академічну успішність відносно здібностей учня. Таке повідомлення міститиме:

- інформацію стосовно політики випуску та переслуховування;
- відомості про стан успішності дитини; і
- зауваження та пропозиції, які, якщо їх дотримуватися, повинні дозволити дитині підвищитися.

Якщо учень продовжує отримувати незадовільні оцінки і не демонструє позитивних змін у ставленні, старанні та працьовитості, розпочнеться формальний план переслуховування поточного класу. У цей час батьки, дитина, вчитель і адміністратор повинні провести конференцію, щоб переглянути та обговорити навчальний план, розроблений задля допомоги дитині у вдосконаленні її знань.

Відповідно до Шкільного кодексу штату Іллінойс, якщо учень восьмого класу не здасть іспити штату Іллінойс і Федеральної конституції, це буде підставою для залишення учня у восьмому класі, доки такі тести не будуть складені.

ЦЕРЕМОНІЯ ПІДВИЩЕННЯ (ВИПУСКУ) – 8 КЛАСУ

Усі учні 8-х класів беруть участь у церемонії підвищення в старшій школі Lake Park. Жодного учня не буде виключено з участі в церемонії через погану успішність (оцінки, середній бал тощо). Церемонія підвищення – це можливість для учнів та їх сімей відсвяткувати перехід від початкової школи до старшої. Проте будь-який учень, який зазвичай демонструє погану поведінку, погано приймає рішення та/або вчиняє правопорушення, ризикує втратити можливість участі у церемонії підвищення у вищій школі Lake Park.

На додаток до церемонії підвищення в старшій школі Lake Park, усі учні 8-х класів мають можливість взяти участь у вечірці для 8-х класів і подорожі на човні для 8-х класів. Право на участь у вечірці для 8-х класів і подорожі на човні для 8-х класів базується на таких критеріях:

1. Середній загальний бал мінімум 2.0 для 8 класу (GPA – grade point average);
2. Прохідний бал за конституційний іспит США;
3. Усе майно округу 20 повернуто без несплачених залишків та/або штрафів;
4. Менше 5 направлень до дисциплінарного офісу протягом 3-го триместру; та
5. Жодних відсторонень (включаючи відсторонення від поїздок в автобусі та/або в школі або поза нею).

Моніторинг відповідності вимогам буде проводитися з учнями протягом навчального року у 8-му класі, під час консультації, та знову на зборах безпосередньо перед початком 3-го триместру. Будь ласка, заохочуйте свого учня зробити вибір, який дозволить йому/їй брати участь у заходах, призначених для того, щоб відсвяткувати час його/її навчання в 20 окрузі.

ПУБЛІКАЦІЯ УЧНІВСЬКИХ ФОТО

Шкільний округ Кінівіль 20 вірить у важливість комунікації з батьками та членами громади. Щоб покращити ці комунікації, багато вчителів зацікавлені у розміщенні учнівських робіт на веб-сайтах, затверджених округом, або в шкільних публікаціях. Проте, в першу чергу ми хвилюємося за безпеку учнів.

- У рамках щорічного процесу реєстрації батьки повинні надати дозвіл на фотографування своєї дитини або відмовитися.
- Час від часу учнів фотографують або знімають на відео в школі або під час шкільних заходів з рекламною метою. Будь ласка, зателефонуйте в офіс школи, якщо Ви НЕ бажаєте, щоб фотографія або ім'я Вашої дитини з'явилося в газеті, на телебаченні, в аудіо/відео презентаціях, оголошеннях округу, на веб-сайті округу, соціальних мережах або інформаційних бюлетенях.
- Єдиним винятком із цієї політики є те, що фотографії та імена окремих учнів будуть надруковані в щорічнику кожної школи. Цей щорічник можуть придбати лише учні, які зараз навчаються в одній зі шкіл округу, або їх батьки.

Час від часу шкільний округ Кінівіль 20 може публікувати фотографії чи зображення учнів, на яких їх не ідентифіковано, у різних шкільних виданнях без згоди батьків.

Публікації, в яких може з'явитися фотографія або зображення Вашої дитини (без ідентифікаційної інформації), включають, але не обмежуються ними, шкільні брошури, відеозаписи, шкільні інформаційні бюлетені та веб-сайт округу.

- Інформація, розміщена на сайті округу, буде доступною для всіх користувачів мережі Інтернет.
- Шкільний округ Кінівіль 20 не може обмежувати ані коло аудиторії, ані використання такої інформації особами, які купують публікації округу, або відвідувачами веб-сайту округу.
- Батьки мають можливість перевіряти, копіювати та оскаржувати зміст вищеописаної інформації.

ПЕРЕРВА

Щодня після обіду учні початкових класів проводять ігри під наглядом. Робиться все можливе, щоб діти хоча б частину цього часу проводили на свіжому повітрі. **Тому просимо одягати дитину відповідно до погодних умов.** Взимку діти виходять на вулицю, якщо коефіцієнт охолодження вітру не нижче 10 градусів або у них є письмова довідка від лікаря. Зберігати шапку, пару рукавичок і шарф у рюкзаку Вашої дитини – гарна ідея. Також доцільно, за наявності снігу, приходити до школи в черевиках і зимових штанах. Учні забороняється грати на снігу, якщо вони не одягнені в зимові штани та черевики.

Підтвердження місця проживання в 20 окрузі

Батькам не буде дозволено реєструвати учнів на наступний навчальний рік, якщо вони не нададуть підтвердження місця проживання з перелічених нижче категорій. Лише конкретні документи, перелічені в кожній категорії, будуть прийняті для підтвердження місця проживання у 20 шкільному окрузі Кінівіль. Всі сім'ї, які мають учнів у цьому шкільному окрузі, зобов'язані щороку підтверджувати своє місце проживання.

Категорія I (потрібен один документ разом із посвідченням особи з фотографією):

- Право власності на житло, документ або заява про іпотеку
- Останній рахунок податку на майно та підтвердження оплати
- Договір оренди квартири (підписаний і датований протягом поточного навчального року із зазначенням орендаря квартири)

Категорія II (два документи із поточною адресою у 20 окрузі):

- Рахунок за газ / електрику / воду (останній)
- Реєстрація транспортного засобу (поточна)
- Виписка з банківського рахунку (поточна)
- Страховий поліс будинку/квартири (чинний)
- Зарплатна відомість (найновіша)

Плата

Реєстраційний внесок

Дитячий садок – 8^й клас \$150.00 за дитину

**Early Bird знижка:* \$50 нижче реєстраційний внесок для кожного учня, якщо учень повністю зареєстрований та навчання оплачене у повному обсязі до 31 травня.

***Знижка для кількох учнів:* Перші два учні сплачують повну реєстраційну вартість (включаючи дитячий садок). Усі додаткові учні отримують знижку 50% або \$75.00 (\$25.00 за реєстрацію до 31 травня).

Комісія за технології

Дитячий садок – 8^й клас \$50.00 за дитину

**Неможливо не сплачувати даний внесок. Всі учні мають сплатити комісію за технології.*

Несплата зборів

За наявності бідної сім'ї, існує можливість оплати лише реєстраційних внесків. Будь ласка, попросіть у секретаря школи бланк заяви.

Сім'ї, які бажають звільнитися від сплати реєстраційних зборів, повинні подати **форму заявки на звільнення від сплати зборів** та необхідну документацію для перевірки. Ви отримаєте письмове сповіщення, якщо Ваш запит на відмову було задоволено або відхилено.

Єдині збори, які можуть бути скасовані, це реєстраційні збори.

Плата, яку неможливо скасувати: технології, страхування портативного комп'ютера чи Chromebook від випадкового пошкодження, а також гарантія, плата за позашкільні заняття, командні види спорту, клуби, навчальні матеріали, щорічник, мантію, фізичну культуру, уніформу та шухлядки із замком, інші втрачені матеріали, заміну ідентифікаторів або планувальників, втрачене обладнання, поїздки з ночівлею тощо.

Військовослужбовці

Округ дозволяє утриманню військового персоналу Сполучених Штатів, який розміщений у тимчасовому житлі, розташованому за межами округу, зареєструватися, якщо утриманець проживатиме в окрузі протягом 6 місяців після моменту початкового зарахування, а військовослужбовець, який бажає зарахувати утриманця, за цим винятком надає підтвердження того, що утриманець проживатиме в межах округу протягом 6 місяців.

ЗАКРИТТЯ ШКІЛ – НАДЗВИЧАЙНІ СИТУАЦІЇ ТА НЕПОГОДА

Хоча ми не очікуємо екстреного закриття наших шкіл, завжди краще бути наготові. Якщо в будь-який момент школу буде закрито через непогоду чи іншу надзвичайну ситуацію, ми прийнемо рішення та спробуємо якомога раніше повідомити родини та персонал щодо цього кількома способами:

1. **Автоматичний телефонний дзвінок, текстове повідомлення та електронний лист** на основну контактну інформацію, зазначену в шкільному обліковому записі Вашої дитини. Округ використовує систему масового сповіщення через Skyward/Skylert для спілкування з усіма батьками та персоналом по телефону та електронною поштою за лічені хвилини. Для нас важливо мати Ваші поточні номери телефонів і адреси електронної пошти, щоб ми могли забезпечити точну та швидку доставку екстрених повідомлень, наприклад про закриття шкіл. Система може автоматично набрати до шести телефонних номерів для зв'язку з батьками. ***Батьки/опікуни зобов'язані повідомляти шкільний офіс про будь-які зміни номерів телефонів або адрес електронної пошти.***
2. **Публікація на веб-сайті 20 округу** – www.esd20.org (буде опубліковано як спливаюче вікно та в комунікаційному центрі)
3. **Публікація в соціальних мережах 20 округу** – [Facebook](#) та [Twitter @KeeneyvilleD20](#)
4. **Опубліковано в “Emergency Closing Center”** за <http://www.emergencyclosingcenter.com/> та як повідомлення на радіо та телебаченні – *WGN Radio (720), WBBM News Radio (780), телеканали BS, NBC, ABC, WGN, FOX, CLTV*
5. **Записане екстрене повідомлення про закриття** можна знайти зателефонувавши за одним із основних номерів нашої будівлі:

Офіс округу	(630) 894-2250
Центр раннього дитинства (ECC)	(630) 894-4067
Greenbrook	(630) 894-4544
Waterbury	(630) 893-8180
Spring Wood	(630) 893-8900

СЕКСУАЛЬНЕ ДОМАГАННЯ

Політика шкільної ради 7:200

Жоден учень не має піддаватися сексуальним домаганням або залякуванням з боку будь-якого працівника школи, інших учнів та/або внаслідок будь-якої шкільної політики чи практики. Якщо учня визнають винним у сексуальних домаганнях, він/вона отримає до десяти днів відсторонення від школи з можливою рекомендацією про відрахування.

ПЕРЕКУС

Однією з цілей нашого шкільного округу є підтримка безпечного середовища, сприятливого для навчання. Зважаючи на серйозні алергічні реакції, які мають деякі наші учні та співробітники, ми вжили певних профілактичних заходів. Ці заходи спрямовані на посилення безпеки наших учнів і персоналу з харчовою алергією. Кожна будівля інформуватиме батьків про правила перекусів/вечірок.

Пригощання на день народження

Як шкільний округ, ми маємо бути активними щодо здоров'я та благополуччя всіх учнів. Щоб заохочувати здоровіші харчові звички в цілому, відповідати нещодавньому законодавству та захистити учнів із харчовою алергією та чутливістю, а також захворюваннями, які потребують нашого догляду та підтримки, ***ми запровадили політику «нейстівних частувань на день народження»***. Якщо Ви хочете надіслати щось у клас, щоб відсвяткувати день народження Вашої дитини, наші пропозиції включають: олівці, наклейки, спеціальні гумки, благодійний внесок улюбленої книги в клас або, можливо, пожертву на благодійну організацію від імені Вашої дитини або її класу.

СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Правила, наведені нижче, повинні дотримуватися на всіх заходах, що проводяться школою:

1. Приходьте не раніше ніж за п'ятнадцять (15) хвилин до запланованого початку заходу, якщо персонал школи не вкаже інакше.
2. Приблизний час закінчення заходу буде оголошено перед його проведенням. Слід домовитися про транспортування заздалегідь, щоб не було необхідності телефонувати. У разі необхідності телефонного дзвінка у надзвичайній ситуації, учні повинні сміливо поговорити з учителями або адміністратором школи, які відвідують захід.
3. Відвідуючи шкільні заходи, будь ласка, дотримуйтеся наступних вказівок:
 - а) Незалежно від того, чи відбувається соціальна діяльність у нашій школі чи на території іншої школи, залишайтеся всередині будівлі. Вас попросять залишити територію школи, якщо буде виявлено, що Ви знаходитися поза будівлею школи без дозволу персоналу школи.
 - б) Завжди залишайтеся поважним і ввічливим глядачем. Будь ласка, утримуйтеся від освистування. Вас можуть попросити залишити захід за неприйнятну поведінку. Ви є постійним представником шкільного округу Кінівіль 20.

РІВНІСТЬ УЧНІВ ТА РІВНІ ОСВІТНІ МОЖЛИВОСТІ

Округ не допускає дискримінації за ознакою статі під час надання програм, заходів, послуг або пільг і гарантує обом статям рівний доступ до освітніх і позашкільних програм і заходів.

Рівні можливості для отримання освіти мають бути доступні для всіх учнів незалежно від раси, кольору шкіри, національного походження, родоводу, статі, етнічного походження, мовного бар'єру, релігійних переконань, фізичних і розумових недоліків або інвалідності, сексуальної орієнтації, економічних і соціальних умов, фактичного чи потенційного сімейного або батьківського стану.

Жодному учневі не має бути відмовлено в рівному доступі до програм, заходів, послуг чи пільг на підставі його/її статі або обмежено у здійсненні будь-яких прав, привілеїв, переваг або у доступі до освітніх і позанавчальних програм і заходів.

Будь-який учень може подати скаргу про дискримінацію або порушення статевої рівності, використовуючи єдину процедуру розгляду скарг. Учень може оскаржити рішення педагогічної ради щодо скарги у регіонального директора шкільного округу (відповідно до 105 ILCS 5/3-10 Шкільного кодексу), а потім у державного директора шкільного округу (відповідно до 105 ILCS 5/2-3.8 Шкільного кодексу).

Середня школа Spring Wood щороку проводитиме опитування учнів, даючи учням можливість поділитися своїми уподобаннями щодо позашкільних заходів.

РОЗМІЩЕННЯ УЧНІВ

Адміністрація округу та будівлі не приймають індивідуальні звернення від батьків. Будь ласка, зрозумійте, що учні будуть розміщені не за перевагою, а відповідно до освітніх потреб.

Переведені учні з неакредитованих приватних шкіл і домашніх шкіл будуть оцінені для визначення відповідного класу. Розміщення вважатиметься тимчасовим, доки округ оцінюватиме академічний рівень учня протягом перших тридцяти днів.

ВІДОМОСТІ ПРО УЧНЯ

Політика шкільної ради 7:340

За письмовим запитом, поданим до адміністратора школи, батьки будь-якого учня мають право переглядати та вимагати копії офіційних документів, які безпосередньо стосуються їхніх дітей. Згідно з федеральними правилами, вартість копіювання учнівських файлів становить \$.10 за сторінку. Батьки можуть оскаржити зміст записів і вимагати слухання.

Тимчасові записи учнів будуть знищені через п'ять років після того, як учень переведений, підвищений або іншим чином остаточно виключений зі шкільного округу. Постійні записи зберігаються протягом шістдесяти (60) років після того, як учень переведений, підвищений або остаточно виключений зі школи.

Округ може оприлюднити особисту інформацію довідників, фотографії та відеозаписи учнів. Батьки/опікуни можуть заборонити подібне оприлюднення щодо своєї дитини/підопічного, звернувшись з письмовою заявою до директора будівлі. Інформація довідника обмежується:

- іменем
- адресою
- статтю
- класом
- датою та місцем народження
- іменами та адресами батьків/опікунів
- академічними нагородами, ступенями та відзнаками
- інформацією про заходи, організації та спортивну атлетику, що спонсоруються школою
- періодом відвідування школи.

Примітка для розлучених батьків – копії всієї кореспонденції та звітів (звітів або записів, які відображають успіхи учня в навчанні, звіти про емоційний і фізичний стан здоров'я учня, повідомлення про батьківські збори, ініційовані школою, повідомлення про великі шкільні заходи, такі як дні

відкритих дверей, які передбачають взаємодію між учнями та батьками, а також копії шкільного календаря щодо дитини) можуть надаватися обом батькам дитини, батьки якої розлучені. Такі копії повинні бути надані поштою або електронною поштою *на вимогу* одного з батьків, якщо немає судового рішення про інше.

УЧНІВСЬКІ ПОСЛУГИ

Офіс учнівської служби є підрозділом шкільної системи, який контролює широкий спектр програм і послуг, які безпосередньо підтримують і заохочують наших учнів до досягнення успіху. Програми та послуги, що надаються:

- Спеціальні освітні програми від початкової школи до 8-го класу
- Пошук дітей/скринінг
- Приватна/парафіяльна школа та навчання вдома
- Діяльність «Знайди дитину»
- Домашні/лікарняні послуги
- Програма планування послуг
- План розділу 504
- Двомовні послуги

Шкільний округ Кінівіль 20 прагне забезпечити повну безперервність альтернативних програм для задоволення індивідуальних освітніх потреб і стилів навчання кожної дитини. Округ також прагне підтримувати та створювати культуру спільної роботи, яка заохочує допоміжний персонал учнів, персонал загальної освіти та батьків працювати разом, щоб забезпечити найкращу освіту для всіх учнів.

ТЕХНОЛОГІЇ

Політика шкільної ради 6:235

Доступ до Інтернету

Метою Управління освіти є включення Інтернету в навчальну програму округу, щоб сприяти досконалості освіти шляхом сприяння спільному використанню ресурсів, інноваціям і комунікації. «Інтернет» включає всю інформацію, до якої можна отримати доступ через Інтернет-сайти, електронну пошту, он-лайн служби та системи дошок оголошень.

Шкільний округ не несе відповідальності за будь-яку інформацію, яка може бути втрачена, пошкоджена або недоступна під час використання мережі, або за будь-яку інформацію, отриману через Інтернет. Крім того, округ не несе відповідальності за будь-які несанкціоновані збори, пов'язані з доступом до Інтернету.

Розклад

Використання Інтернету має відповідати навчальній програмі, прийнятій округом, а також різноманітним навчальним потребам, стилям навчання, здібностям і рівням розвитку учнів.

Інтернет є частиною навчальної програми, а не публічним форумом для загального користування.

Політика прийнятного використання

Шкільний округ Кінівіль 20 надає всім учням доступ до комп'ютера, мережі та Інтернету.

Використання мережі та обладнання округу для доступу до Інтернету є привілеєм, а не правом.

Неналежне використання мережі, її обладнання або Інтернету призведе до скасування цього привілею. На початку кожного навчального року кожен учень і його/її батько/опікун повинні підписати політику прийнятного використання через онлайн-реєстрацію.

Прийнятне використання

Використовуючи мережу та обладнання округу, учні можуть отримати доступ до Інтернету, та знайти сотні ресурсів, баз даних, бібліотек, зображень чи комп'ютерних послуг з усього світу. Округ вважає, що ресурси, наявні в Інтернеті, пропонують значні можливості для викладання та навчання; однак Інтернет має використовуватися відповідально та лише для відповідних освітніх цілей. Будь-яке використання учнями мережі, обладнання та Інтернету округу має сприяти вдосконаленню освіти шляхом заохочення спільного використання ресурсів, інновацій та комунікацій; або підтримувати освіту та/або дослідження, а також сприяти освітній місії округу.

Неналежне використання

Будь-яке використання, яке порушує впорядковану роботу, загрожує цілісності або ефективній роботі мережі округу; порушує права інших осіб; є соціально невідповідним або не відповідає віку чи рівню зрілості учня; або є грубою непокорю чи неправильною поведінкою, є неприйнятним використанням. Невиконання будь-яким учнем умов Політики прийнятного використання підлягатиме дисциплінарним стягненням, аж до обмеження привілеїв та/або відповідним судовим діям.

Неприйнятне використання мережі округу включає, але не обмежується:

1. Використання Інтернету для розкриття особистої інформації, такої як повне ім'я, домашня адреса, вік, номер телефону або будь-які особисті дані (фотографії) себе чи будь-якої іншої особи;
2. Використання Інтернету для переслідування, образ, погроз або нападів на інших (кіберзалякування);
3. Використання Інтернету для доступу, надсилання, публікації чи відображення будь-яких електронних або миттєвих повідомлень, документів чи інших інформувальних, які є образливими, непристойними, богохульними, сексуально орієнтованими, вульгарними, погрозливими, расистськими, агресивними, наклепницькими або неточними;
4. Використання Інтернету для підписки або придбання послуг чи товарів;
5. Використання Інтернету для доступу до сайтів азартних ігор;
6. Участь у будь-якій діяльності в Інтернеті, яка порушує політику Правління чи адміністрації або директиву, місцеве, державне чи федеральне законодавство;
7. Скачування неавторизованого програмного забезпечення;
8. Завантаження неавторизованого програмного забезпечення;
9. Залучення до плагіату або порушення авторських прав;
10. Вхід у чат-кімнати та використання приватних електронних комунікацій (служби миттєвих повідомлень);
11. Використання технологій для отримання фінансової чи комерційної вигоди або для просування політичних поглядів;

12. Відвідування будь-яких соціальних мереж; і

13. Підвищення або спроба підвищити привілеї понад тим, що було визначено.

Встановлення програмного забезпечення

Жоден користувач не має права встановлювати програмне забезпечення на обладнання, що належить округу, або на систему округу. Усі користувачі зобов'язані повідомляти про існування будь-якого несанкціонованого програмного забезпечення на окремих комп'ютерах або в мережі.

Заява про конфіденційність

Під час користування мережею, обладнанням, системою електронної пошти чи Інтернетом округу, очікування щодо конфіденційності відсутні. Округ може контролювати всі повідомлення та документи, що зберігаються в мережі округу або надсилаються до неї чи з неї.

Округ використовує рішення для управління безпекою, які базуються на комбінації штучного інтелекту та навчених експертів з безпеки задля отримання аналізу в реальному часі та перегляду використання учнями онлайн-інструментів. Вони постійно сканують облікові записи на наявність загрозливого змісту та попереджають керівництво школи у разі, якщо учні мають ознаки завдання собі шкоди, депресії, думок про самогубство, зловживання психоактивними речовинами, кіберзалякування, достовірні погрози насильства щодо інших осіб, а також інші загрозливі ситуації.

Вандалізм

Вандалізм визначається як будь-яка навмисна спроба завдати шкоди чи понівечити технології округу, мережу округу, його обладнання чи дані, і є суворо забороненим. Учні, які займаються вандалізмом, втраять доступ до мережі, обладнання та Інтернету округу. Крім того, до таких учнів будуть застосовані дисциплінарні стягнення, аж до відсторонення від навчання та/або відповідні судові дії.

1. Деякі приклади вандалізму включають, але не обмежуються:
2. Зміною системних налаштувань комп'ютера, зміною заставки чи зображення робочого столу або видалення програм;
3. Зміною, знищенням або пошкодженням даних іншого користувача чи мережі округу;
4. Модифікацією, знищенням або пошкодженням обладнання або програмного забезпечення округу;
5. Створенням та завантаженням комп'ютерних вірусів; і
6. Використанням чужих привілеїв доступу, пароля чи облікових записів або спробою отримання несанкціонованого доступу до мережевих ресурсів.

У випадку, якщо обладнання, що належить округу, пошкоджується або виходить з ладу внаслідок нормального використання, учень повинен негайно повідомити вчителя.

Відсутність гарантій

Округ не дає жодних гарантій, виражених чи неявних, щодо послуг, які він надає. Округ не несе відповідальності за будь-які збитки, завдані окремим особам, такі як втрата даних внаслідок затримок, недоставлення, пропущення доставлень або перерв у наданні послуг, спричинених його недбалістю або Вашими помилками чи недоглядом. Використання будь-якої інформації, отриманої через Інтернет, здійснюється на власний ризик. Округ конкретно заперечує будь-яку відповідальність за точність або якість інформації, отриманої через його служби.

Відшкодування

Користувач погоджується відшкодувати шкільному округу будь-які збитки, витрати або пошкодження, включаючи відповідні витрати на адвоката, понесені округом у зв'язку з будь-яким порушенням цього дозволу або внаслідок такого порушення. Округ співпрацюватиме з місцевою, державною та федеральною владою в будь-якому розслідуванні, що стосується незаконної діяльності, яка здійснюється за допомогою технологій шкільного округу Кінівіль 20.

Безпека в Інтернеті та соціальних мережах

Основна підтримка округу в забезпеченні доступу до Інтернету полягає в тому, щоб учні завжди залишались в безпеці. Деякі з найефективніших заходів безпеки можуть бути застосовані лише самими учнями. Шкільний округ Кінівіль 20 наполегливо рекомендує батькам і опікунам обговорити пропозиції щодо безпеки в Інтернеті зі своїми учнями. Для отримання додаткової інформації та ресурсів щодо безпеки в Інтернеті та соціальних мережах відвідайте веб-сайт <https://www.esd20.org/for-parents/internet-social-media-safety>.

ТРАНСПОРТНА ПОЛІТИКА

Політика шкільної ради 7:220, 4:110

Шкільний округ Кінівіль 20 наразі надає транспорт тим учням, які живуть на відстані понад 1 1/2 милі від будівлі школи або живуть у визначеній небезпечній зоні. Передбачається, що учні будуть на визначеній автобусній зупинці за 5 хвилин до призначеного часу посадки.

Поки учні перебувають в автобусі, вони знаходяться під наглядом водія автобуса. У більшості випадків проблеми з дисципліною автобуса можуть бути вирішені водієм автобуса. У разі письмового дисциплінарного звернення, проблеми учнівського автобуса будуть досліджуватися та розглядатися адміністрацією будівлі.

Учні повинні дотримуватися всіх шкільних правил під час перебування в автобусі. Учні можуть бути відсторонені від їзди на шкільному автобусі на термін до 10 навчальних днів за послідовне порушення шкільних правил або за неслухняність чи неналежну поведінку. З міркувань безпеки, шкільна рада може відсторонити учня від їзди на шкільному автобусі на період понад 10 днів. Щоб призупинити привілеї учня їздити шкільним автобусом, застосовуються звичайні процедури відсторонення.

Учневі, якого відсторонено від їзди на шкільному автобусі та який не має альтернативного транспорту до школи, буде надано можливість надолужити всю пропущену роботу за еквівалентний академічний кредит. Батьки або опікуни учня повинні повідомити школу про те, що учень не має альтернативного транспорту до школи.

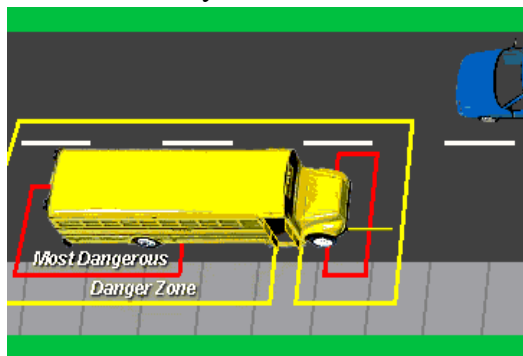
Очікується, що учні слідуватимуть за всіма школами, коли їдуть шкільним автобусом. Учня може бути відсторонено від їзди в автобусі на термін до 10 навчальних днів поспіль за неслухняність або неналежну поведінку, включаючи, але не обмежуючись, наступне:

- Порушення будь-яких правил школи або політики шкільного округу;
- Навмисне травмування або загроза травмування водія автобуса або іншого пасажирів;
- Умисне та/або повторне пошкодження автобуса;
- Багаторазове використання ненормативної лексики;
- Повторна навмисна непокоря вказівкам водія автобуса або іншого наглядача; і

- Подібна інша поведінка, яка, на думку адміністрації будівлі, загрожує безпечній експлуатації автобуса та/або його пасажиром.

В інтересах безпеки учня та відповідно до законодавства Штату, учні також повинні дотримуватися наступного:

- Вдягатися по погоді. Переконатися, що всі зав'язки, ремінці тощо на всьому одязі, рюкзаках та інших предметах вкорочені або зняті, щоб зменшити ймовірність того, що вони потраплять у двері автобуса, поручні чи проходи.
- Приходити на зупинку вчасно, чекаючи на автобус, триматися подалі від проїжджої частини.
- Триматися подалі від автобуса, доки він повністю не зупиниться і водій не дасть Вам знак сідати. Заходити по одному, без штовханини. Завжди використовувати поручень.
- Відразу сідати на місце та залишатися сидіти в положенні обличчям вперед. Тримати руки та голову всередині автобуса.
- Розмовляти тихо в автобусі. Не можна кричати чи створювати гучні звуки, які можуть відволікати водія.
- Планшети, iPods®, iPads®, смартфони та інші електронні пристрої повинні бути вимкнені в автобусі, якщо учень не використовує навушники. В автобусі не можна робити жодних записів або фотографій.
- Допомогайте утримувати автобус охайним і чистим. Тримайте речі подалі від проходу та запасних виходів. Їсти та пити в автобусі заборонено.
- Завжди слухайте вказівки водія. Будьте ввічливими по відношенню до водія та інших учнів. Сядьте, притиснувши руки до себе, і не видавайте звуків, які б відволікали водія або турбували інших пасажирів. Залишайтеся на місці, тримаючи руки та голову всередині автобуса весь час.
 - а) Зачекайте, поки автобус повністю зупиниться, перш ніж встати. Виходячи з автобуса, користуйтеся поручнем.
 - б) Тримайтеся подалі від небезпечної зони поруч із автобусом, де водієві може бути важко Вас побачити. Зробіть п'ять величезних кроків від автобуса та вийдіть із небезпечної зони, поки Ви не побачите водія, а водій не побачить вас. Ніколи не лізьте під автобус.
 - в) Якщо Вам потрібно перейти вулицю після виходу з автобуса, дочекайтеся сигналу водія, а потім переходьте перед автобусом. Переходьте вулицю лише після того, як перевірите обидві сторони руху.
 - г) Ніколи не біжіть назад до автобуса, навіть якщо Ви щось вронили або забули.



(Лише для учнів, які їздять на автобусі) Якщо Ви вирішите, щоб Ваша дитина не їхала шкільним автобусом додому у визначений день, батьки повинні надіслати записку або зателефонувати в офіс із зазначенням цього.

Якщо Ваша дитина їздить до школи/зі школи на машині, ходить пішки, ходить до дитячого садка тощо, і вид транспорту змінюється в певний день, будь ласка, зателефонуйте в офіс школи не пізніше ніж за годину до кінця дня.

Якщо шкільний офіс не отримає телефонного дзвінка чи повідомлення від батьків чи опікунів, дитина поїде додому звичайним маршрутом.

Електронні відео та аудіозаписи можуть використовуватися в шкільних автобусах для моніторингу поведінки та сприяння безпечному середовищу для учнів та працівників, коли транспорт надається для будь-якої шкільної діяльності. Повідомлення про електронні записи має відображатися на зовнішній стороні вхідних дверей транспортного засобу та передній внутрішній перегородці, відповідно до законодавства Штату та правил Департаменту транспорту Іллінойсу. Учням забороняється втручатися в електронні пристрої запису. Учні, які порушують цю політику, повинні бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності відповідно до дисциплінарної політики ради та повинні відшкодувати шкільному округу витрати на будь-який необхідний ремонт або заміну.

Щодо питань, пов'язаних зі шкільним транспортом, звертайтеся до офісу школи.

ВІДВІДУВАЧІ

Політика шкільної ради 8:30

Відвідувачі можуть знаходитися на території школи за умови, що їхня присутність не буде заважати. Усі відвідувачі повинні спочатку з'явитися в офісі школи та пред'явити дійсне посвідчення особи для обробки через нашу систему Raptor. Будь-яка особа, яка бажає поспілкуватися зі співробітником, повинна попередньо зв'язатися з ним по телефону або електронною поштою, щоб домовитися про зустріч. Конференції з вчителями проводяться, наскільки це можливо, у позаурочний час або під час періоду конференцій/підготовчого періоду вчителів.

Батьки, які бажають поспостерігати за класом, повинні узгодити це через вчителя та директора будівлі. Потрібно бути обережним, щоб уникнути порушення навчального процесу в класі. У більшості випадків спостереження не повинно тривати довше одного заняття.

Шкільний округ очікує взаємоповаги, ввічливості та дотримання порядку усіма особами на території школи або на шкільних заходах. Жодна особа на території школи або на шкільному заході не повинна:

- Травмувати, погрожувати, переслідувати або залякувати співробітника, члена Педагогічної ради, уповноважену особу зі спорту або тренера чи будь-яку іншу особу;
- Пошкоджувати або погрожувати пошкодженням майна іншої особи;
- Пошкоджувати або псувати власність шкільного округу;
- Порушувати будь-які закони штату Іллінойс, розпорядження міста чи округу;
- Курити або іншим чином вживати тютюн чи схожі продукти;
- Споживати, володіти, розповсюджувати або перебувати під впливом алкогольних напоїв чи заборонених наркотиків, або володіти небезпечними пристроями чи зброєю або схожими на них речами;

- Перешкоджати, затримувати, порушувати або іншим чином втручатися в будь-яку шкільну діяльність чи функціонування (включно з використанням мобільних телефонів деструктивним чином);
- Заходити в будь-яку частину шкільних приміщень у будь-який час для цілей, відмінних від тих, які є законними та дозволеними Педагогічною радою;
- Керувати транспортним засобом: (а) ризиковано, (b) зі швидкістю понад 20 миль на годину або (с) порушуючи вказівку уповноваженого службовця округу;
- Будь-яка ризикована поведінка, включаючи катання на роликових ковзанах або скейтборді; або
- Порушення інших політик, правил округу, або вказівок уповноваженого працівника округу.