

Community Consolidated School District 62

STUDENT HANDBOOK

2023-2024



Manual para Estudiantes en español – página 34

Los calendarios escolares se encuentran adentro del manual.

Podręcznik dla Uczniów po polsku – strona 72

Kalendarze szkolne są na wewnętrznej stronie okładki.

Directory

Board of Education

Ronald Burton, *President*
Beth Morley, *Vice President*
Stephanie Duckmann, *Member*
Tina Garrett, *Member*
Gene Haring, *Member*
Elizabeth Massa, *Member*
Jeanette Weller, *Member*

Administration

Dr. Michael Amadei, *Superintendent of Schools*
Mark Bertolozzi, *Assistant Superintendent of Business Services*
Kathleen Kelly Colgan, *Assistant Superintendent for Human Resources*
Dr. Laura Sangroula, *Assistant Superintendent for Instructional Services*
Dr. Lea Anne Frost, *Interim Assistant Superintendent for Student Services*
Adam Denenberg, *Chief Technology Officer*
Jennifer Tempest Bova, *Director of Community Relations*
Margarite Beniaris, *Director of Student Services and Early Learning Center*
Colin Baer, *Director of Social Emotional Learning*
Elizabeth Juskiewicz, *Director for Second Language Learners' Programs*
Michael Vilendrer, *Director of Operations, Maintenance and Transportation*
Dr. Julie Fogarty, *Director of Curriculum*
Christina Bowman, *Curriculum Coordinator*
Jill Dzik, *Student Services Coordinator*
Benjamin Keele, *Student Services Coordinator*
Kristan Krupinski, *Student Services Coordinator*
Margaret Sarti, *Student Services Coordinator*
Brandon Schaefer, *Student Services Coordinator*
Katerina Vaselopoulos, *Student Services Coordinator*
Anel Escamilla, *English Learner Coordinator*
Carlos Rojas, *English Learner Coordinator*
Erica Tae, *English Learner Coordinator*

Community Consolidated School District 62 revises this Student Handbook annually; however, changes in School Board Policy may occur throughout the year. The most current district board policies are available online. To access these searchable policies, please go to d62.org/schoolboardonline and click the School Board Policies tab.



@62schools



62 Schools

Leon Smaage
Administration Center
777 East Algonquin Road
Des Plaines, IL 60016
847-824-1136
FAX: 847-824-0612
d62.org

Algonquin Middle School
767 East Algonquin Road
Des Plaines, IL 60016
Donald Jones, *Principal*
Patty Tzortzis, *Assistant Principal*
847-824-1205
FAX: 847-824-1270
algonquin.d62.org/

Central Elementary School
1526 East Thacker Street
Des Plaines, IL 60016
Erica Cupuro, *Principal*
847-824-1575
FAX: 847-824-1656
central.d62.org/

Chippewa Middle School
123 North Eighth Avenue
Des Plaines, IL 60016
Juliana Vissering, *Principal*
Lorence Reid, *Assistant Principal*
847-824-1503
FAX: 847-824-1514
chippewa.d62.org/

Cumberland Elementary School
700 East Golf Road
Des Plaines, IL 60016
Marc Infante, *Principal*
Costantina Mazzone, *Assistant Principal*
847-824-1451
FAX: 847-824-0724
cumberland.d62.org/

Forest Elementary School
1375 South Fifth Avenue
Des Plaines, IL 60018
Amy Cengel, *Principal*
Traci Reiner, *Assistant Principal*
847-824-1380
FAX: 847-824-1732
forest.d62.org/

Iroquois Community School
1836 East Touhy Avenue
Des Plaines, IL 60018
Kelly Krueger, *Principal*
John Rey, *Assistant Principal*
847-824-1308
FAX: 847-824-1310
iroquois.d62.org/

North Elementary School
1789 Rand Road
Des Plaines, IL 60016
Carolyn Allar, *Principal*
Ashley Patterson, *Assistant Principal*
847-824-1399
FAX: 847-824-1768
north.d62.org/

Orchard Place Elementary School
2727 Maple Street
Des Plaines, IL 60018
Jennifer Bautista, *Principal*
847-824-1255
FAX: 847-824-1752
orchardplace.d62.org/

Plainfield Elementary School
1850 Plainfield Drive
Des Plaines, IL 60018
Dr. Lisa Carlos, *Principal*
847-824-1301
FAX: 847-824-1547
plainfield.d62.org/

South Elementary School
1535 Everett Avenue
Des Plaines, IL 60018
Kristin Jares, *Principal*
847-824-1566
FAX: 847-824-1759
south.d62.org/

Terrace Elementary School
735 South Westgate Road
Des Plaines, IL 60016
Dr. Bradley Stein, *Principal*
847-824-1501
FAX: 847-824-1764
terrace.d62.org/

Westerhold Early Learning Center
1375 South Fifth Avenue
Des Plaines, IL 60018
Margarite Beniaris, *Director of Student Services and Early Learning Center*
Xrisovalantou Garbis, *Assistant Principal*
847-824-1065
FAX: 847-824-8225
westerholdelc.d62.org/

Maintenance Building
525 South River Road
Des Plaines, IL 60016
Michael Vilendrer, *Director of Operations, Maintenance and Transportation*
847-824-1606
FAX: 847-824-1612

Table of Contents

2018-2023 Strategic Plan	3	English Language Learners (EL) Program	16
Mission	3	Gifted Program	16
Vision	3	Accelerated Placement Program.	16
Core Values	3	Special Education	16
2018-2023 Strategic Plan Goals	3	Early Childhood Special Education	
Enrollment	4	Pre-School	16
Online Registration	4	SPARK.	16
ICS Registration Process	4	Before And After School Programs	
Birth Certificates	4	(Grades K-5)	16
Residency Verification	4	Pre-School For All-Children Ages 3-5	16
Residency For Parents In The Military	4	Prevention Initiative-Birth To Age 3	16
Good Standing - Transfer Students	4	School Lunch	17
Health Certificate And Dental And Eye Exams	4	Free And Reduced Priced Lunch	17
Mckinney-Vento (Homeless) Students	4	Food At School	17
Fees - Consumable Materials	5	Outside Delivery Of Food	17
Waiving Of School Fees	5	Lunch Period Expectations	17
Students With Disabilities	5	Extracurricular Activities	17
IEP/504	5	Student Behavior	17
Attendance	6	Student Conduct	17
Chronic Absenteeism	6	Rules For General Behavior	18
Tardy	6	Gross Disobedience And Misconduct Defined	18
Early Release/Parent Pick Up	6	Disciplinary Measures	20
Excused Absence	6	Suspension	20
Mental Health Student Absences	6	Expulsion.	21
Covid-19 Mitigations	6	Misconduct By Students With Disabilities	22
Unexcused Absence	6	Student Bullying	22
Truancy	7	Bullying Prevention And Response Plan	23
Busing	7	Bus Conduct	25
Arrival And Dismissal	7	School Bus Suspensions.	25
Emergency Weather Closings	7	Weapons	25
Emergency School Closures Due To Other Emergencies	8	Search And Seizure.	25
Early Dismissal Due To Weather Emergencies	8	Dress Code	26
Student Health	8	Teen Dating Violence	26
Health Information Requirements	8	Age-Appropriate Sex Education Curriculum	26
Wellness Checks In Schools	8	Suicide Depression And Awareness	26
Religious Objections/Medical Exemptions	9	Suicide Prevention	26
Information On Human Papillomavirus (HPV)	9	Student/Family Concerns Or Complaints	27
Feminine Hygiene Products	9	Erin's Law	27
Restriction On Participation In Strenuous Physical Activity	9	Faith's Law	27
Student Concussions	9	Mobile Phones/Messaging Devices/	
Administering Medicines To Students	10	Wearable Computing Devices	28
Self-Administration Of Medication	10	Student Records	28
Epi Pen	10	Destruction Of Student Records	28
Asthma Action Plan	10	Student And Family Privacy Rights	29
Seizure School Smart Act	11	Surveys	29
Accidents And Illnesses	11	5Essentials	29
Restriction Of Participation In Pe/Recess	11	Instructional Material	29
Lice	11	Equal Educational Opportunities-Policy 7:010	29
Communicable/Contagious Diseases	12	Student Rights And Responsibilities-Policy 7:130	29
Student Insurance Program	12	Community Involvement	29
Homebound Tutoring	12	School District 62 Education Foundation	29
Learning Environment	12	Community And Mental Health Resources Instruction	29
School Organization	12	Parent Organizations	30
Integrated Pest Management Program (IPM)	12	Volunteers	30
Student Progress	12	Visitors.	30
Assessments	12	Media And Publicity	30
Assessments Pre-K To 2nd Grade	12	Media Release	30
Report Cards	12	School Safety	30
Report Card/Gradebook Marks For Kindergarten Through 5th Grade	12	School Resource Officer	31
Family-Teacher Conferences	12	Safety Drills	31
Homework	13	Threat Assessment Procedure	31
E-Learning/Remote Learning	13	Sex Offenders	31
Multi-Tiered Systems Of Support (MTSS)	13	Every Student Succeeds Act (ESSA)	32
Library Media Center	13	Parents Right To Know	32
Technology	13	Unsafe School Choice Option-Policy 4:170	32
Technology Acceptable Use Policy & Digital Citizenship Agreements	13	Title I Schools	32
Privileges And Responsibilities	14	Title I Family Engagement	32
Acceptable Use	14	School Family Engagement Compact	32
Unacceptable Use	14		
Network Etiquette	15		
No Warranties	15		
Responsibility	15		
Security	15		
Content Filtering	15		
Vandalism	15		
Charges	15		
Student Online Personal Protection Act (SOPPA)	16		
Support Services	16		

2018-2023 Strategic Plan

The District 62 five-year strategic plan formally concluded in June of 2023. The process to renew a new strategic plan begins immediately and will include the involvement of students, staff and stakeholders. The intent is to formalize a new strategic plan that will begin in July of 2024. Below is the 2018-2023 strategic plan for your reference.

Mission

Empowering confident, future ready learners and productive citizens

Vision

Students, staff, families, and our community value District 62 as a high quality, continuously improving school district as evidenced by:

COMPETENCIES FOR COLLEGE, CAREER, AND LIFE SUCCESS

Students demonstrate developmentally appropriate competencies that align with college, career, and life readiness indicators. Student competencies focus on collaboration, communication, critical thinking, creative thinking, problem solving, character, and digital and global citizenship. Student competencies are learned in interdisciplinary, connected, and real world authentic ways. There is high student pride and satisfaction with their education.

SAFE, ENGAGED, AND RESPECTFUL LEARNING ENVIRONMENT

Students actively take the lead in their own learning. They value respect, individual differences, diversity, and effort. They are not afraid to experiment and take risks, and they have opportunities for voice and choice.

Students access a strong instructional support system to ensure their academic and social and emotional needs are being met. They are equipped to use a variety of tools, including technology, to extend learning beyond the classroom walls.

IMPACTFUL AND INNOVATIVE TEACHING PRACTICES

Staff clearly articulate and share common beliefs about learning that exist in every classroom. Staff collaborate across teams and schools with opportunities for voice and input in making good decisions in the best interest of students. Staff are flexible and embrace innovative instructional practices. Staff report opportunities for effective and meaningful professional development and other support to ensure the consistent use of instructional best practices that have a high impact on student achievement. There is high staff morale and growing student performance results.

ENGAGED FAMILIES AND A CONNECTED COMMUNITY

Families are positive role models and partner with the district to ensure student growth and achievement. The district, families, and the community share responsibility for decisions that impact student learning through strong communication and collaboration. Families support the clearly articulated and shared beliefs about learning that exist in every classroom. Communities seek ways to partner and support both learning and teaching.

COHERENT, RESOURCEFUL SCHOOL SYSTEM

District 62 exemplifies a unified, coherent school system. Everyone makes efficient and effective use of equitable resources. Schools adhere to a set of common, consistent, quality principles, but are afforded opportunities to address their uniqueness and needs. There is effective transition from elementary to middle to high school. Everyone uses data to inform, reflect, analyze and improve learning, teaching, and performance.

Core Values

- Respect
- Trust
- Equity
- Collaboration
- Resilience
- Accountability
- Continuous Improvement



2018-2023 Strategic Plan Goals

GOAL ONE – Student Growth and Achievement

Engage all students in learning that leads to academic growth, achievement, and readiness for high school, college, career, and life.

GOAL TWO – Learning Environment

Provide personal support to each student to develop the skills and confidence to be self-sufficient learners.

GOAL THREE – Work Environment

Provide personal support to each staff member to develop the skills and confidence to be innovative, exemplary, and visionary leaders of the district and their profession.

GOAL FOUR – Family and Community Connections

Engage families and the community as partners to support student success.

GOAL FIVE – Resources

Effectively, efficiently, and equitably manage the district's facilities and financial resources.

Enrollment

ONLINE REGISTRATION

Students entering kindergarten through 8th grade register via our online registration system.

Parents can register from the Infinite Campus Parent Portal website (<https://d62il.infinitecampus.org/campus/portal/parents/d62.jsp>) or use the Campus Parent app on their smartphone.

Additional information can be found on the District 62 website.

ICS REGISTRATION PROCESS

Iroquois Community School introduced an online submission form for student applications in the spring of 2020. Online applications will be accessed via the Iroquois website iroquois.d62.org.

Enrollment will continue to be based on space availability within class size limitations. In addition, those who have siblings currently in the school are given first priority.

Students entering Kindergarten for the upcoming school year will need to register at their home school, based on their home address. Iroquois Community School will no longer be a site for Kindergarten registration.

BIRTH CERTIFICATES

Pupils entering district schools must present a certified copy of their birth certificate as evidence of age. State law requires that a certified copy of a child's birth certificate (a foreign birth certificate is acceptable), or other reliable proof of the child's identity and age (such as a passport, visa, or other government documentation) supported by a sworn statement explaining why the birth certificate is not available, be presented within thirty days of school registration. Failure to comply with this requirement will not prevent school attendance but will be reported to the Illinois State Police for purposes of determining if the child has been reported missing.

RESIDENCY VERIFICATION

District 62 requires all families to prove residency in order to enroll. The [procedure](#) requires families to provide three (3) documents showing that they live at the address provided for enrollment. All documents must show name and address.

While online registration has been open since February of 2023, it will still be necessary for families to verify residency demonstrating that they reside within district boundaries as of the first day of school and intend to remain in the district for the entirety of the 2023-2024 school year.

The district may investigate residency status, including through a home visit and additional documentation before allowing enrollment. **Enrollment is not complete until residency is confirmed.**

RESIDENCY FOR PARENTS IN THE MILITARY

If a student's change of residence is due to the military service obligation of the person with legal custody of a student (with a written request from this person), he/she can maintain his/her residency as determined prior to the military obligation.

GOOD STANDING - TRANSFER STUDENTS

All children transferring into district schools must have an official transfer form indicating whether or not they are "in good standing" and whether or not their medical records are up to date. All transfer students serving terms of suspension or expulsion from any public or private Illinois or out-of-state schools must serve the entire duration of the suspension or expulsion prior to enrollment.

HEALTH CERTIFICATE AND DENTAL AND EYE EXAMS

A health certificate, including an immunization history completed by the primary health care provider, needs to be submitted to the school office by every Pre-K, K, and 6th grade student in addition to all students who are new to the school district unless the parent provides an acceptable medical or religious objection. Failure to produce this health certificate will result in the student being excluded from school. Students entering K, 2, and 6 must present proof of having been examined by a licensed dentist before May 15 of the current school year. Parents and/or guardians of students entering kindergarten or an Illinois school for the first time shall present proof before the first full day of school of the current school year that the student received an eye examination within one year prior to entry of kindergarten or the school.

MCKINNEY-VENTO (HOMELESS) STUDENTS

Each child of a McKinney-Vento (Homeless) individual and each McKinney-Vento (Homeless) youth has equal access to the same free, appropriate public education, as provided to other children and youths, including a public pre-school education. Students who are McKinney-Vento (Homeless) may be enrolled if the student was a resident of the district before he/she became McKinney-Vento (Homeless) or if the child's temporary residence is located within district boundaries.

Further information regarding the educational rights of McKinney-Vento (Homeless) students may be obtained by contacting the district's interim liaison:

Dr. Lea Anne Frost: 847-824-1160

FEES - CONSUMABLE MATERIALS

Each pupil in kindergarten through eighth grade is charged a consumable materials fee which is payable when registering. Additional fees for optional insurance and special middle school programs may also be collected if applicable. The exact amount of these fees for the different grade levels and kindergarten is provided with registration materials.

WAIVING OF SCHOOL FEES

The Board of Education has adopted a policy, which permits the waiving of instructional fees for students whose parents or guardians are unable to afford them. Students are eligible for waiving of fees under the following conditions: the student is currently receiving aid under Article IV of the Illinois Public Aid Code; the student is currently eligible for free lunches or breakfasts pursuant to 105 ILCS 125/1 et seq., or the Superintendent may evaluate if a student is eligible because one or more of the following factors is present: the student's family has suffered a very significant loss of income due to severe illness or injury in the family, or has had unusual expenses due to fire, flood, storm damage, or other similar emergency situations. A student is also eligible for a fee waiver if, under applicable state or federal law, the student is homeless, a migrant, in foster care, a runaway, or participating in Head Start. Applications may be obtained from the district website or building principal.

STUDENTS WITH DISABILITIES

The district provides a free appropriate public education in the least restrictive environment and necessary related services to all children with disabilities enrolled in the district, as required by the Individuals With Disabilities Education Act (IDEA), the Illinois School Code, Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, and the Americans With Disabilities Act.

IEP/504

Students with disabilities who do not qualify for an individualized education program under the federal Individuals with Disabilities Education Improvement Act, may qualify for services under Section 504 of the federal Rehabilitation Act of 1973 if the student (i) has a physical or mental impairment that substantially limits one or more major life activities, (ii) has a record of a physical or mental impairment or (iii) is regarded as having a physical or mental impairment as determined by a 504 team. Questions about the identification of students should be directed to your building principal.

IEP Paperwork and Records:

No later than three school days prior to a scheduled IEP or special education eligibility meeting, the district must provide parents/guardians with copies of all written materials that will be considered at the meeting. The district will generally send this information by email unless a parent/guardian indicates

another preferred method, including but not limited to postal mail or picking up materials at school. To indicate a method other than electronic mail, please contact your child's case manager. In addition, parents/guardians have the right to review and/or copy their child's school student records prior to any special education eligibility or IEP meeting.

Service Logs:

School districts must make service logs that record the delivery of related services under a student's IEP and the minutes of each type of related service available to the child's parent/guardian at any time upon request. The district must make service logs available in the following areas: speech and language services, occupational therapy services, physical therapy services, school social work services, school counseling services, school psychology services, and school nursing services. To request a copy of your child's service log(s), please contact your child's Building Principal or Student Services Coordinator.

Use of Isolated Time out, Time out, and Restraint:

District 62 uses positive behavior interventions and supports to teach and reinforce the development of prosocial behaviors. At times, the district may need to use more restrictive measures such as isolated time out, time out, and restraint. These interventions will only be used as a last resort and when a student's behavior presents an imminent danger of serious physical harm to the student or others and other less restrictive and intrusive measures have been tried and proven ineffective in stopping the imminent danger of serious physical harm. In the event one of these restrictive interventions is necessary, the district will comply with all requirements including informing parents/guardians of the use of this intervention with their child.

Per Public Act 102-0339, school districts are limited with regard to the use of timeout and physical restraint when students are exhibiting physically aggressive and self-injurious behavior. While these methods of interventions are to be used only under certain circumstances, District 62 has created an oversight team to develop a comprehensive district-wide plan to be in alignment with the Illinois State Board of Education requirements. This plan includes procedures to reduce and eventually eliminate the use of physical restraint, time out and isolated time out.

Interpreter Services:

School districts are required to provide interpreters for parents in IEP and 504 planning meetings. This includes the provision of interpreter services for parents/guardians whose native language is not English or a sign language interpreter for parents/guardians who are deaf or hard of hearing. In the absence of qualified interpreters on staff, school districts may use outside vendors including telephonic interpreters. Parents/guardians have the right to request

that an interpreter provided by the district serve no other role during an IEP or Section 504 meeting, and the district must make reasonable efforts to comply with that request. To request an interpreter, or if you have questions or complaints about interpretation services, please contact the Department of Student Services at 847-824-1160.

Attendance

Regular school attendance is essential to a student's success in school. The activities that take place in the classroom are a vital part of the teaching and learning process and days lost from class can never be recaptured. Most subjects are taught in sequence, requiring the understanding of each concept in the order of its presentation. Persistent absenteeism creates a genuine hardship for a student and is regarded as a very serious problem. It is recognized that there are times when students cannot or should not attend school. Upon receiving notification from the parent/guardian, such absences are classified as excused absences.

CHRONIC ABSENTEEISM

Beginning on July 1, 2018, the Every Student Succeeds Act (ESSA) now requires school districts and individual schools to document *chronic absenteeism* for its students. This information on chronic absenteeism rates will now be publicly reported on school report cards and part of the calculation of the School Quality/Student Success Indicator which comprises 25% of a school's overall Summative Designation. A Summative Designation will be given to each school in the state of Illinois annually.

Chronic absenteeism can be defined as absences that total 10% or more of school days of the most recent academic year, including *absences with and without valid cause* and out of school suspensions. The district will collect and review its chronic absence data and determine what systems of support and resources are needed to engage chronically absent students and their families to encourage daily attendance and promote success.

TARDY

Students are expected to arrive at school on time. A student arriving at school after the start of school is required to report to the office before proceeding to the classroom. Excessive tardies may result in student discipline and/or a report of truancy to the Regional Office of Education. *Please refer to your individual school information regarding these activities.

EARLY RELEASE/PARENT PICK UP

Students will be released from school early only under special circumstances. Parents are encouraged to make appointments at the beginning or end of the school day to minimize the amount of time taken from the school day. It is the responsibility of the pupil to make up work missed during any absence from class. For the protection of the child, it is

required that the parent pick him/her up in the school office and sign the student release book. A student will not be dismissed during the school day unless a properly identified adult is present to pick up the student.

For safety and security reasons, a prior written or oral consent of a student's custodial parent/guardian is required before a student is released during school hours: (1) at any time before the regular dismissal time or at any time before school is otherwise officially closed, and/or (2) to any person other than a custodial parent/guardian.

EXCUSED ABSENCE

The parent/guardian must notify the school if the student is absent from school for any reason. An absence shall be "excused" when a child is absent from school because of illness, observance of a religious holiday, death in the immediate family, family emergency, situations beyond the control of the student as determined by the superintendent or designee, or other such circumstances which cause reasonable concern to the parent for the safety or health of the student.

The district discourages families from taking vacations when school is in session and does not classify vacation time as an excused absence. However, the district recognizes that there are times when a family may opt to remove their children from school for purposes of vacation. Should that be the case, parents should contact their child's principal to make necessary arrangements.

In the case of an extended illness, it will not be necessary to call the school every day; however, the school may require verification from a physician. If the illness exceeds two weeks, provision for continuing the child's instruction, including possible tutorial help, will be made. The district reserves the right to require documentation from a physician for any absences when a student has had excessive absences during the school year.

MENTAL HEALTH STUDENT ABSENCES

Per Public Act 102-0266, students are allowed to be absent up to five days for mental or behavioral health reasons without needing to submit a medical note. Students shall be allowed to make up any school work missed.

COVID-19 MITIGATIONS

District 62 will continue to implement guidance issued by the Illinois Department of Public Health or the Illinois State Board of Education to the extent it is required to ensure a safe and healthy school environment.

UNEXCUSED ABSENCE

A student, who is identified as experiencing an attendance problem, shall be offered supportive services to include, but not be limited to, student-teacher conferences, parent

conferences, individual counseling, family counseling, and information about community services that are available to the student and relevant to his/her needs. In accordance with The School Code of Illinois, no punitive action, including out-of-school suspensions, expulsions, or court action shall be taken against a chronic truant for his or her truancy unless available supportive services and other school resources have been provided to the student.

TRUANCY

A truant student is defined as a child who is subject to compulsory school attendance who is absent without valid cause for more than 1% but less than 5% of the past 180 days.

BUSING

The district offers no-cost busing to students who live more than 1.5 miles from their school of attendance as calculated by the district's Transportation Department or who have a state-approved hazardous crossing. The district will offer an optional fee-based student busing program for students who do not qualify for the no-cost ridership if seats are available based on the number of buses First Student is able to provide. Bus fees are not eligible for a fee waiver. Failure to pay the bus fee will result in suspension of bus privileges. The district does not provide preferred pick-up at residences and all regular education students must meet their bus at a district designated community stop location. Should you require information regarding bus assignment, location of the bus stop and pick up times, please contact the school office. Students are required to follow all school rules at the bus stop, as well as on the bus itself. Failure to do so can result in suspension of bus privileges and/or other consequences based on the nature of the offense. Students must only ride the bus to which they are assigned.

ARRIVAL AND DISMISSAL

School hours are as follows:

Middle Schools

8:00am to 3:00pm Tuesday – Friday
Mondays are early dismissal at 2:45pm
Supervision of students begins at 7:45am
Office closes at 4:00pm

Iroquois Community School

8:00am to 2:45pm Tuesday – Friday
Mondays are early dismissal at 2:30pm
Supervision of students begins at 7:45am
Office closes at 3:30pm

Elementary Schools

9:00am to 3:30pm Tuesday – Friday
Mondays are early dismissal at 3:15pm
Supervision of students begins at 8:45am
Office closes at 4:00pm

Early Learning Center

9:00am to 3:00pm Monday – Friday

Note: There are some ELC programs that have alternate times

Administration Center

8:00am to 4:00pm Monday – Friday

Summer hours are posted

EMERGENCY WEATHER CLOSINGS

It is sometimes necessary to close one, several, or all of the district school buildings due to an emergency. Inclement weather is usually the major cause of school closings; however, other emergencies such as power failures, heating problems, or water problems could occur at any time necessitating the closing of one or more schools.

E-Learning/Remote Learning Due to Weather-Related Closures

If schools are closed due to inclement weather, all District 62 schools will implement an e-learning day in which students will learn remotely with their teacher(s) and peers through a variety of online programs including but not limited to live instruction over Zoom. Additional information on e-learning/remote learning can be found on page 13.

Inclement Weather Announcements

When a determination is made that a school or schools should be closed to protect the health and safety of students, the information will be announced by the district's automated notification system, and major radio and television stations. Announcements will also be displayed on the district's website.

The district's automated notification system allows the district to send important information quickly via phone and/or email about emergency situations, school delays or cancellations due to inclement weather. It also allows each school to contact parents about important school information and events, testing schedules, report card distribution, open houses, delayed buses, field trips, and more.

Parents are not required to register for the notification system. ALL parents and guardians of students enrolled in the school are automatically enrolled in this communication system. Parents must update changes in their mailing address, phone numbers or email by contacting their school secretary. Questions, comments, and concerns may also be directed to service@d62.org.

Announcements will also be displayed on the district's website. The following media will carry school closing information:

Websites

District 62 – www.d62.org
The Chicago Tribune – emergencyclosingcenter.com

Radio

WGN – AM 720
WBBM – AM 780
WLS – AM 890

Television

WBBM CBS – Channel 2
WMAQ NBC – Channel 5
WLS ABC – Channel 7
WGN – Channel 9
WFLD Fox – Channel 32

The Emergency Closing Center, the organization that runs the emergencyclosingcenter.com website, offers an email alert service. District 62 families can receive email notifications via email of district closings the moment they are reported. These email notifications are especially useful when the emergencyclosingcenter.com website is experiencing heavy website traffic. To sign up for this service, please visit emergencyclosingcenter.com, click the E-mail Notification tab, and fill in the requested information. District 62's Facility Name is DIST #62 and the city is DES PLAINES. The decision to close school is made one day at a time. Check daily to find out if your child's school will be open.

Please discuss with your child the possibilities that might occur and what is expected when District 62 announces an emergency school closing. You are encouraged to develop a plan with your child should a school closing announcement be made after you have left for work, or if you are unable to be home when your child returns home following an emergency school closing.

District 62 makes every effort to keep all schools open throughout the school year. During inclement weather, when schools are open, a parent/guardian makes the final decision whether their child will attend school should weather conditions be considered too severe for a child to travel to and from school.

Should you have any questions about this announcement, please contact your child's principal or call the superintendent's office at 847-824-1170.

EMERGENCY SCHOOL CLOSURES DUE TO OTHER EMERGENCIES

In the event that the state of Illinois orders a school closure, District 62 will continue learning via a remote learning plan.

EARLY DISMISSAL DUE TO WEATHER EMERGENCIES

Typically, the district does not dismiss school early in case of severe weather. If school authorities believe a violent storm is imminent, students and buses may be held until danger passes. At no time will students be sent home early to avoid being in school during a storm. In such circumstances, children are safer remaining in school. Students may be dismissed a few minutes early if weather conditions are such that buses may operate safely, but it will take longer than normal to deliver students to bus stops.

Student Health

HEALTH INFORMATION REQUIREMENTS

Physical examinations are required by state law and the Board of Education upon entrance to school, either into pre-school or kindergarten and prior to entering sixth grade. Physical examinations are also required for all NEW students whose physical information records do not comply with state law requirements. School board policy requires that students submit this certificate by October 15 of the current school year. Any student registering after October 15 of the current school year is required to submit this certificate within 30 days of starting school.

Annual dental examinations are recommended for every student and are required for students entering kindergarten, second grade, and sixth grade. Per Public Act 102-0095, District 62 administers a school-based dental program for students on an annual basis. Mobile Dental Units are utilized in-district in order to support our students with receiving dental care.

Vision examinations are required for any student entering kindergarten and for any student who is entering an Illinois school for the first time. Vision screening is conducted for students entering preschool, kindergarten, second grade, and eighth grade. Students entering preschool, kindergarten, first grade, second grade, and third grade also participate in hearing screenings. In addition, students receiving special education services are screened annually. Screenings are also conducted for any new student who does not have this information in his/her file. Parents are notified of deficiencies in any category.

All preschool, kindergarten, sixth graders and all new pupils are required to submit evidence that they have had all of the required immunizations against Diphtheria, Pertussis, Tetanus (DTP, Tdap, DTaP, Pediatric DT, or Td), Polio (IPV/OPV), Haemophilus influenza type b (Hib), Hepatitis B (HB), Varicella (Chickenpox), Measles (Rubeola), Rubella (German measles or 3-day measles), Meningococcal, Pneumococcal and Mumps. Information regarding vaccine-preventable diseases, including, but not limited to, the influenza and meningococcal viruses, is available through the Illinois Department of Public Health (dph.illinois.gov/topics-services/prevention-wellness/immunization) and the Center for Disease Control (www.cdc.gov/vaccines/vpd/vaccines-diseases.html). Additional information about required immunizations is available in the health office in your school.

WELLNESS CHECKS IN SCHOOLS

The Department of Healthcare and Family Services is required to provide a program for wellness checks and mental health screenings for 7-12 grade students in schools.

RELIGIOUS OBJECTIONS/MEDICAL EXEMPTIONS

If a student's parent/guardian objects to any or all of the health, dental or eye examination or immunization requirements on religious grounds, the parent/guardian must present a signed Certificate of Religious Exemption as created by the Department of Public Health, detailing the grounds for objection and the specific immunizations, tests, or examinations to which they object. The grounds for the objection must set forth the specific religious belief that conflicts with the examination, test, immunization, or other medical intervention. The signed Certificate will reflect the parent's or legal guardian's understanding of the school's exclusion policies in the case of a vaccine-preventable disease outbreak or exposure. The Certificate must also be signed by the examining health care provider responsible for the performance of the child's health examination confirming that the provider provided education to the parents or guardians on the benefits of immunization and the health risks associated with the failure to immunize. Parents or legal guardians must submit the Certificate to the school prior to entering pre-school, kindergarten and sixth grade for each child for which they are requesting an exemption. District 62 will determine whether the content of the Certificate constitutes a valid religious objection to immunizations and health examinations.

INFORMATION ON HUMAN PAPILLOMAVIRUS (HPV)

The Department of Public Health is required by law to provide written information to all students who are entering the sixth grade and their parents/guardians on the link between HPV and cervical cancer and the availability of an HPV vaccine.

FEMININE HYGIENE PRODUCTS

In accordance with Public Act 102-0340, menstrual hygiene products shall be made available in bathrooms of every school building that are open for student use in grades 4 through 12.

RESTRICTION ON PARTICIPATION IN STRENUOUS PHYSICAL ACTIVITY

All middle school students who participate in competitive physical activities shall be required to have a physical examination prior to such participation. The activities for which examinations are required shall be determined by the middle school principals in consultation with the physical education teachers and the coordinator of health services.

Pupils who have asthma or other potentially life-threatening health problems must have the proper forms and medication(s) at school in order to participate in physical education or recess. Otherwise, a doctor's note stating that the pupil is symptom free, no longer requires medication, and may participate in activities without restriction, may be required.

STUDENT CONCUSSIONS

If you suspect your child may have sustained a concussion, please contact your school's office who will provide you with a resource brochure. Additional information about concussions can be found [here](#).

In accordance with State law and Board Policy 7:305, a student may not participate in an interscholastic or intramural athletic activity for a school year until the student and the student's parent or guardian or another person with legal authority to make medical decisions for the student have signed an Agreement to Participate. A student athlete who exhibits signs, symptoms, or behaviors consistent with a concussion will be immediately removed from interscholastic participation or competition and will also be removed from intramural athletic activities and from the physical activity portion of the physical education course in which the student is enrolled. A student who has been removed from an interscholastic contest, intramural athletics, or physical education may not return to play until the following conditions are met:

1. The student has been evaluated, using established medical protocols based on peer-reviewed scientific evidence consistent with Centers for Disease Control and Prevention guidelines, by a treating physician (chosen by the student or the student's parent or guardian or another person with legal authority to make medical decisions for the student) or an athletic trainer working under the supervision of a physician;
2. The student has successfully completed each requirement of the return-to-play protocol established by the district's concussion oversight team;
3. The treating physician or athletic trainer working under the supervision of a physician has provided a written statement indicating that, in the physician's professional judgment, it is safe for the student to return to play and return to learn; and
4. The student and the student's parent or guardian or another person with legal authority to make medical decisions for the student:
 - a. Have acknowledged that the student has completed the requirements of the return-to-play and return-to-learn protocols necessary for the student to return to play;
 - b. Have provided the treating physician's or athletic trainer's written statement indicating that, in the physician's professional judgment, it is safe for the student to return to play and return to learn to the person appointed by the Superintendent as responsible for implementing and complying with the return-to-play and return-to-learn protocols adopted by the district's concussion oversight team; and
 - c. Have signed a consent form indicating that:

- i. They have been informed concerning and consent to the student participating in returning to play in accordance with the return-to-play and return-to-learn protocols;
- ii. They understand the risks associated with returning to play and returning to learn and will comply with any ongoing requirements in the return-to-play and return-to-learn protocols; and
- iii. They consent to the disclosure to appropriate persons, consistent with the federal Health Insurance Portability and Accountability Act of 1996, of the treating physician's or athletic trainer's written statement indicating that, in the physician's professional judgment, it is safe for the student to return to play and return to learn to the person appointed by the Superintendent as responsible for implementing and complying with the return-to-play and return-to-learn protocols adopted by the district's concussion oversight team and, if any, the return-to-play and return-to-learn recommendations of the treating physician or the athletic trainer, as the case may be.

ADMINISTERING MEDICINES TO STUDENTS

In accordance with state law and Board Policy 7:270, students should not take medication during school hours or during school-related activities unless it is necessary for a student's health and well-being. When a student's licensed health care provider and parent/guardian believe that it is necessary for the student to take a medication during school hours or school-related activities, the parent/guardian must request that the school dispense the medication to the child and otherwise follow the district's procedures on dispensing medication.

No school district employee shall administer to any student, or supervise a student's self-administration of, any prescription or non-prescription medication until a completed and signed "School Medication Authorization Form" is submitted by the student's parent/guardian. No student shall possess or consume any prescription or non-prescription medication on school grounds or at a school-related function other than as provided for in this policy and its implementing procedures.

Nothing in this policy shall prohibit any school employee from providing emergency assistance to students, including administering medication.

SELF-ADMINISTRATION OF MEDICATION

A student may possess and self-administer an epinephrine injector and/or asthma medication prescribed for use at the student's discretion, provided the student's parent/guardian has completed and signed a "Self-Medication Authorization"

and "Parental/Guardian Authorization for the Administration of Medication in School," and the district has been given necessary prescription information.

A student may self-administer medication required under the student's qualifying plan, provided the student's parent/guardian has completed and signed a "Self-Medication Authorization" and "Parental/Guardian Authorization for the Administration of Medication in School," and the district has been given necessary prescription information. A qualifying plan may include an asthma action plan, Individual Health Care Action Plan, Illinois Food Allergy Emergency Action Plan and Treatment Authorization Form, plan pursuant to Section 504 of the federal Rehabilitation Act of 1973, or plan pursuant to the federal Individuals with Disabilities Education Act.

The district will adopt an Emergency Action Plan for each self-administering student. This plan will address actions to be taken if the student is unable to self-administer, as well as situations in which the school must call 9-1-1.

EPI PEN

The district may maintain undesignated epinephrine auto-injectors ("UEAs") in a secure location at each school. The UEAs may be administered by School Nurse or other trained personnel to treat a student who has a diagnosed life-threatening allergy, but whose own epinephrine autoinjector has expired or is not available. In addition, a UEA may be administered to any student that the School Nurse or trained personnel in good faith believes is having an anaphylactic reaction, regardless of whether the parent has provided a signed Medication Authorization Form, physician authorization, or otherwise granted permission to administer the epinephrine autoinjector. The district, its staff and agents, and the physician authorizing the stock supply are to incur no liability or professional discipline, except for willful and wanton conduct, regarding any injury arising from the use of the UEA. Parents wishing to opt out of the use of UEAs should contact the school health office.

ASTHMA ACTION PLAN

Under Illinois law, students are permitted to self-carry and self-administer both asthma medication and epinephrine autoinjectors at school. In order to self-carry and/or self-administer asthma medication, students must obtain written authorization from a parent/guardian which must be kept on file in the school health office. The parent/guardian must provide the school with the prescription label, which must include the name of the asthma medication, the prescribed dosage, and the time at which or circumstances under which the asthma medication is to be administered. Additionally, for students to self-carry and/or self-administer an epinephrine autoinjector, written authorization from the student's physician, physician assistant, or advanced practice nurse must be on file in the school health office.

The written authorization must include the name and purpose of the epinephrine autoinjector, the prescribed dosage, and the time(s) at which or the circumstances under which the epinephrine autoinjector is to be administered. The written authorization must be submitted by the parent/guardian every year before students will be allowed to self-carry and/or self-administered asthma medication or an epinephrine autoinjector. In case a student forgets to bring this emergency medication with them, it is recommended that a backup supply be provided to the school health office. The district, and its employees and agents, are exempt from liability or professional discipline from any injury arising from the administration of asthma medication or epinephrine auto-injector.

SEIZURE SCHOOL SMART ACT

Under the Seizure School Smart Act, a student's seizure action plan shall serve as the basis of the student's Section 504 Plan and must be signed by the student's parent/guardian if the student seeks assistance with epilepsy-related care in a school setting. Under State law, it is the responsibility of the student's parent/guardian to share the health care provider's instructions on the student's epilepsy management during the school day, including a copy of any prescriptions and the methods of administering those prescriptions. In accordance with the student's seizure action plan, the student will be allowed to possess on his or her person, at all times, the supplies, equipment, and medication necessary to treat epilepsy.

ACCIDENTS AND ILLNESSES

In case of illness or injury, school personnel will care for a student temporarily. As authorized on the student emergency information form, if emergency care is needed, the school will act on the parent/guardian's behalf to make arrangements for emergency care and transportation (i.e., ambulance if necessary). It should be understood that the school district assumes no responsibility and is not liable for the costs of such transportation or medical care.

Remember, an emergency telephone number where parents can be reached and the name and telephone number of the student's family doctor must be on file at the school and must be kept current. Please report any changes to the school office immediately.

If an illness or injury occurs, every effort will be made to notify parents immediately. If a parent/guardian cannot be reached, the adult listed on the emergency form will be contacted. In the event that neither the home nor emergency number can be reached, the student will receive appropriate first aid and be allowed to rest until the parent/guardian can be located. Each school has a health clerk who is available each school day and has the services of registered nurses who are available within the district on a full-time basis. The health

clerks have first aid training and are able to care for minor health problems or emergencies.

Students who experience vomiting or a fever of 100.4°F or more will be required to go home for the duration of the day. COVID 19 district procedures and protocols will be followed. Please contact your child's school with any questions.

In addition, a child with an undiagnosed rash is required to go home. If it is necessary for a child to stay inside for health reasons, a doctor's excuse is required. A note from the parent or guardian following an illness will also be accepted. If the child does not have a note, he or she will go out for recess and other outdoor activities.

RESTRICTION OF PARTICIPATION IN PE/RECESS

Students who require any kind of activity restriction due to illness or injury will be excused, upon written parent request, for a period of up to three days. Recess participation will be restricted. Beyond that time, it is necessary to have a written request from the healthcare provider detailing the health concern, the extent of the restriction, and the date that full physical activity may be resumed. Children restricted from physical education by a healthcare provider must have written authorization to be outdoors during recess. Such students will only be permitted to utilize a designated "safe area" on the playground. Otherwise, students will remain indoors with the lunch supervisor during the lunch recess and with an adult during school recess. Middle school students will be advised of activity modifications on an individual basis. Appropriate arrangements will be made for the student during recess and physical education. Students with, but not limited to, casts, splints, sutures, boot, or temporary crutches or wheelchairs may not participate in physical education, recess, or school-sponsored sports/physical activities until such appliance or sutures are removed and written clearance is provided by the healthcare provider. Students wearing soft splints and soft braces for preventative purposes may participate in physical education with written permission from the healthcare provider. Students temporarily on crutches or in wheelchairs must have healthcare provider documentation outlining parameters for use.

LICE

Community Consolidated School District 62 follows the recommendations of the Center for Disease Control and the IL Department of Public Health regarding head lice. According to the CDC, head lice can be a nuisance, but they do not carry disease and are not a health concern. (www.cdc.gov/parasites/lice/head/schools.html). Students will not be excluded from school due to head lice. To protect the privacy of all students, classroom notifications are not sent, but parents of students with suspected lice will be contacted individually and assisted as needed. Additional information, including recommended treatment and prevention, is available in the health offices.

COMMUNICABLE/CONTAGIOUS DISEASES

The school will observe recommendations of the Illinois Department of Public Health regarding communicable diseases. In certain cases, students with a communicable disease may be excluded from school or sent home. Please notify your child's school immediately if your student is displaying symptoms of or has been diagnosed with a communicable contagious disease, such as chicken pox, strep throat, mumps, etc.

STUDENT INSURANCE PROGRAM

The School Board permits a group plan for accident insurance to be offered to all pupils. Participation in this insurance plan is optional, and the Board assumes no responsibility for its operation. An application and information on the types of coverage is available at each school. The district assumes no responsibility for any expenses related to emergency medical care.

HOMEBOUND TUTORING

Students who are absent or expected to be absent from school for more than ten school days (two or more days at a time) for medical reasons, as certified by a licensed physician, are eligible to receive instruction at home. The building principal is to be contacted to make arrangements for home instruction.

Learning Environment

SCHOOL ORGANIZATION

District schools offer programs and services to students in grades pre-kindergarten through eighth grade. The schools are organized into grade level and/or department teams to meet the needs of students in an effective manner.

In addition, students take part in one or more of the fine arts. Middle school students are offered instruction in Science, Technology, Engineering and Mathematics (STEM) and family and consumer science.

Integrated Pest Management Program (IPM)

Community Consolidated School District 62 implements and practices Integrated Pest Management (IPM) Procedures to control pests in school buildings and minimize the exposure of students, faculty, and staff to pesticides. State Law (Public Act 91-0525) requires public schools to adopt an IPM process. Schools are required to notify staff, students and parents prior to certain types of pest control applications.

Student Progress

ASSESSMENTS

Assessments are an important part of learning and students at our schools take part in several assessments throughout

the year. The purpose of these assessments is to monitor student learning and make instructional decisions.

ASSESSMENTS PRE-K TO 2ND GRADE

School districts are not required to administer, develop, or purchase a standardized assessment for students enrolled in pre-kindergarten through second grade, other than for diagnostic purposes.

REPORT CARDS

The purpose of report cards is to keep students and parents informed of the student's academic progress and to highlight behaviors and attitudes that help or hinder learning. Report cards are sent home via family email. Report cards are issued three times per year for elementary school students and four times per year for middle school students at our 10-month schools. For kindergarten through eighth grade students at Iroquois Community School, report cards are issued four times per year. Parents are invited to monitor their student's progress through the district student information system, Infinite Campus. For more information, contact your child's school office.

Kindergarten through eighth grade students' grades are expressed as a number ranging from 1-4. For more detailed information, please contact your child's teacher.

REPORT CARD/GRADEBOOK MARKS FOR KINDERGARTEN THROUGH 5TH GRADE

Standards-Based Report Card/ Gradebook Marks	What this Mark Means
4	Exceeds: In addition to the "Meets" criteria, student demonstrates more complex learning that goes beyond what was explicitly taught.
3	Meets: Student consistently meets grade level standards. Student applies concept at a proficient level.
2	Approaches: Student is approaching an understanding of grade level standards. Student applies concepts with support.
1	Below: Student is below in their understanding of grade level standards. Student does not apply concepts, even with additional support.
Note: For students who have modifications, progress will be addressed according to their educational plans.	

FAMILY-TEACHER CONFERENCES

Family-teacher conferences are scheduled on a district-wide basis. Special school days are set aside for these conferences. Please refer to the school calendar for these

dates. Family-teacher conferences enable teachers to work more effectively with each child. This direct communication affords an opportunity to gain a better mutual understanding of the child that is not otherwise possible. Conferences also give the teacher an opportunity to discuss methods, objectives, and other aspects of the school and program with family.

Families may request a conference with the teacher at times other than the regularly scheduled conferences. Families may contact a teacher to set a mutually agreed upon time for such a conference. This type of a conference is very useful if the student is concerned about something occurring at school or the family has an immediate concern.

HOMEWORK

Homework is an extension of the learning that is occurring at school. In addition to practicing skills learned at school, homework is an opportunity for independent study, research, and creative thinking. Families can help their children by arranging a quiet, comfortable place for their children to work. Families can also support their children by monitoring that the expectations are completed. The amount of homework done by each student varies according to grade level/age. If clarification is needed concerning homework, a phone call or email to your child's teacher is recommended.

E-LEARNING/REMOTE LEARNING

In the event of a possible school closure due to inclement weather or a local, state or national emergency mandate, it is a priority of District 62 to ensure students continue to access learning.

Families will be notified of the e-learning/remote learning day via the district's website and the online notification system.

As such, during e-learning/remote learning, teachers will use a variety of instructional techniques to engage their students in the learning of appropriate grade level standards. Teachers will support their students as they engage in this learning by taking such steps as checking in, answering questions and providing guidance.

Families and students play a key role in this effort. Please see below for the steps that students and families take for active continuation of learning:

Tips for students during e-learning/remote learning:

- Review assigned work.
- Complete activities and/or assigned work.
- Ask your teachers questions when you need help or don't understand.
- Be respectful to yourself, your teachers, and your classmates.

Tips for families on how to support your child(ren) with

e-learning/remote learning:

- Review work assigned to your child(ren).
- Reserve a space for your child(ren) to complete e-learning/remote learning work.
- Encourage your child(ren) to get enough sleep.
- Set sensible time limits for technology use.
- Talk to students about their work every day.
- Help students establish and follow regular daily routines.

MULTI-TIERED SYSTEMS OF SUPPORT (MTSS)

Multi-tiered Systems Of Support, MTSS, formerly referred to as response to intervention (RTI), recognizes that academic and behavioral functioning are intertwined. MTSS describes the varying levels of support each student will access based on their academic and social-emotional learning needs. All students participate in our core program of learning dedicated to high quality engagement with grade level learning standards, referred to as "Tier 1." MTSS can include positive behavioral interventions and supports (PBIS). According to Collaborative for Academic Social and Emotional Learning (CASEL, 2019), SEL programs and approaches are often seen as an important component of universal approaches within MTSS, because they are designed to promote positive academic and behavioral outcomes in all students.

Students who need extra support to learn grade level learning standards engage in that extra support, referred to as "Tier 2." And finally, students who need intensive intervention to learn previous years' standards engage in this intensive intervention, referred to as "Tier 3." The family/guardian will be notified if their child is participating in a Tier 3 intensive intervention.

Library Media Center

The Library Media Center (LMC) supports the curriculum by providing necessary materials and offering instruction in the use of the LMC resources. In cooperation with the classroom teacher, lessons are planned that pertain to units being studied while focusing on literature, information retrieval, and the use of technology. The LMC has an extensive print collection and students are encouraged to borrow books both for recreational and instructional purposes.

Technology

TECHNOLOGY ACCEPTABLE USE POLICY & DIGITAL CITIZENSHIP AGREEMENTS

District 62's intent is for all use of the technology resources to be consistent with our mission, "To equip our students with the skills necessary for their success as responsible citizens, productive workers, and lifelong learners by providing the best possible educational climate, curriculum, resources, and staff." District 62 is committed to technology and curriculum

integration and believes it is an important component in current and future education, real world applications, and personal learning. The district is also committed to educating students on how to navigate and engage in online and digital environments safely and responsibly through Digital Citizenship curricula and agreements.

Parent(s)/Guardian(s) and their children should read the Technology Acceptable Use Policy and Digital Citizenship Agreement found on the district website and as part of yearly registration and discuss them together. Please note that the district AUP and Digital Citizenship Agreement are informed consent documents, meaning that families must submit written requests to indicate that they do not consent to any part of the agreements. The Acceptable Use Policy and Digital Citizenship Agreements can be found at: [Student AUP / Digital Citizenship Agreement](#).

District 62 takes precautions to prevent access to materials that may be defamatory, inaccurate, offensive, or otherwise inappropriate in the school setting. It is, however, impossible to control all technology sources and a user may discover inappropriate material. Ultimately, parent(s)/guardian(s) are responsible for setting and conveying the standards for their child.

The failure of any user to follow the terms of this Technology Acceptable Use Policy may result in the loss of privileges, disciplinary action, restitution and/or appropriate legal action.

PRIVILEGES AND RESPONSIBILITIES

District 62's electronic network is part of the curriculum and is not a public forum for general use. Users may access technology only for educational purposes. The actions of users accessing networks through the district reflect on the district; therefore, users must conduct themselves accordingly by exercising good judgment and complying with this policy and any accompanying administrative regulations and guidelines. Users are responsible for their behavior and communications using the district's computers and networks. A district administrator will make the decision regarding whether or not a user has violated this Technology Acceptable Use Policy, and may deny, revoke, or suspend access at any time.

District 62 may not request or require a student to provide a password or other account information in order to gain access to a student's social media account or profile on a social networking website. District 62 may, however, conduct an investigation or require a student to cooperate in an investigation if there is specific information about activity on the student's account on a social networking website that violates a school disciplinary rule or policy. In the course of an investigation, a student may be required to share the content that is reported so that District 62 may make a factual determination.

The district has developed a Student Handbook which provides details on care for and responsibility of taking a district device home. This agreement needs to be signed by

both a parent and student prior to a device being taken home.

District 62's Technology Department has created its own 62 Ignite Innovation Student Handbook that includes guidelines and expectations for managing student devices. Please reference the [62 Ignite Innovation Handbook](#) for details surrounding the care of devices.

ACCEPTABLE USE

Access to District 62's internet must be consistent with the mission and educational objectives of District 62. Users of technology will:

- Use or access district technology only for educational or administrative purposes.
- Comply with copyright laws and software licensing agreements.
- Understand that email and network files are not private. Network administrators and other designated school officials have access to all email messages and may review files and communications to maintain system integrity and monitor responsible use.
- Guidelines for all district students with email accounts can be found at this site: bit.ly/D62emailguidelines.
- Respect the privacy rights of others and maintain confidentiality of all personnel and student records stored or accessible by means of district technology.
- Be responsible at all times for the proper use of technology, including proper use of access privileges, complying with all required system security identification codes, and not sharing any codes, passwords or other confidential or protected information.
- Maintain the integrity of technological resources from potentially damaging messages, physical abuse, or viruses.
- Abide by the policies and procedures of the district and any outside networks and systems linked by technology.
- Respect the rights of others to use equipment.

UNACCEPTABLE USE

Users are responsible for their actions and activities involving the network. Some examples of unacceptable uses are:

- Using the network for any illegal activity.
- Unauthorized downloading and installing of software.
- Violating copyright.
- Using the network for unauthorized private financial or commercial gain.
- Gaining unauthorized access to technology resources, services, or systems.
- Invading the privacy of individuals (for example, posting information, true or inaccurate, having no relation to curriculum).

- Using another user's account or password.
- Posting material authored or created by another without his/her consent.
- Using the network for unauthorized commercial or private advertising.
- Submitting, posting, publishing, or displaying any defamatory, inaccurate, abusive, obscene, sexually-oriented, threatening, racially-offensive, harassing, or illegal material.
- Knowingly accessing obscene or pornographic material, or material instructing on the use of violence or weaponry. "Knowingly access" includes continued use of material apparently restricted even though inadvertently accessed.
- Using the network while access privileges are suspended or revoked.
- Representing personal views as those of District 62 or those that could be interpreted as such.
- Engaging in acts of cyberbullying. For purposes of this policy, "cyberbullying" is defined as the use of e-mail, instant messaging, chat rooms, cell phones, social media or other forms of information technology to deliberately harass, threaten, or intimidate someone. Cyberbullying can include, but is not limited to, such acts as making threats, sending provocative insults or racial/ethnic slurs or attempting to infect the victim's computer with a virus.

NETWORK ETIQUETTE

You are expected to abide by the generally accepted rules of network etiquette. These include, but are not limited to, the following:

- Be polite. Do not be abusive in your messages to others.
- Use appropriate language. Do not swear, use vulgarities, or use inappropriate language.
- Do not reveal the personal addresses or telephone numbers of you/your family, other students, or staff.
- Recognize that email is not private. People who operate email systems have access to all email. Messages relating to or in support of illegal activities may be reported to the authorities.
- Do not use the network in any way that would disrupt its use by other users.
- Consider all communications and information accessible via the network to be private property.

NO WARRANTIES

The district makes no warranties of any kind, whether expressed or implied, for the technology service it is providing. This includes loss of data resulting from delays, non-deliveries, missed deliveries, or service interruptions caused by its negligence or your errors or omissions. Use of any information

obtained via the internet is at your own risk. The district specifically denies any responsibility for the accuracy or quality of information obtained through its services.

RESPONSIBILITY

The user agrees that they will not hold the district responsible for any losses, costs, or damages (including attorney fees), incurred as a result of the user's use of the district's electronic resources and must reimburse the district for any damages or loss (including attorney fees) relating to, or arising out of, any user breach of this Technology Acceptable Use Policy. The district is not liable for the actions of users of its electronic resources.

SECURITY

Network security is a high priority. If you can identify a security problem on the network, you must notify a district administrator. Do not demonstrate the problem to other users. In addition:

- Keep your account and password confidential.
- Do not use another individual's account.
- Unauthorized attempts to log in to the network as a system administrator will result in disciplinary action and/or loss of privileges.
- Any user identified as a security risk may be denied access to network. The head of the Technology Department will work with other necessary members of the administration to identify such users.

CONTENT FILTERING

In accordance with the Children's Internet Protection Act (CIPA) of 2000, the district installs and operates filtering software on district devices that works at school and when taken home to limit users' Internet access to materials that are obscene, pornographic, harmful to children, or otherwise inappropriate, notwithstanding that such software may in certain cases block access to other materials as well. At the same time, the district cannot guarantee that filtering software will in all instances successfully block access to materials deemed harmful, indecent, offensive, pornographic, or otherwise inappropriate. The use of filtering software does not negate or otherwise affect the obligations of users to abide by the terms of this policy and to refrain from accessing such materials.

VANDALISM

Vandalism to any technology system will result in disciplinary action, possible restitution and/or loss of privileges.

Vandalism is defined as any malicious attempt to harm or destroy data of another user, the internet, or any other network, or the misuse of district-owned hardware or software.

CHARGES

The district assumes no responsibility for any unauthorized charges, fees or subscriptions incurred by an individual user.

STUDENT ONLINE PERSONAL PROTECTION ACT (SOPPA)

As the use of technology continues to become more prevalent, District 62 is committed to engaging in cybersecurity procedures that meet or exceed industry standards and working with technology vendors who do the same to protect student covered information from unauthorized use or disclosure. Starting July 1, 2021, all school districts must provide information about student covered information that is collected, maintained, or disclosed by the district, to whom this information is disclosed, and the purpose of disclosure. Parents/guardians are encouraged to view the district's website for this information, as well as for additional information required to be disclosed under the Student Online Personal Protection Act (SOPPA).

Support Services

ENGLISH LANGUAGE LEARNERS (EL) PROGRAM

This program provides services for all students who have a language other than English present in the home, as reported in the Home Language Survey. The emphasis is on developing listening, speaking, reading, and writing in a highly individualized program in English.

GIFTED PROGRAM

In third through fifth grade, students are identified for gifted services. These services are provided as a pullout program by the library media specialists.

ACCELERATED PLACEMENT PROGRAM

District 62 offers an Accelerated Placement Program as called for under the State of Illinois Acceleration Placement Act. The purpose of the Accelerated Placement Program is to provide an educational setting with curricular options usually reserved for students who are older or in higher grades than students participating. These options include:

- Early Entrance to Kindergarten
- Early Entrance to First Grade
- Single Subject Acceleration
- Whole Grade Acceleration

More information can be found in the [D62 Acceleration Handbook](#) and on our [District 62 website](#).

SPECIAL EDUCATION

The district provides free appropriate public education to students with disabilities. Special education is an integral part of the total program offered to serve students in the district. Special education and general education staff work collaboratively to meet the needs of all of our students.

A full continuum of programs and services is available to meet the unique needs of students with disabilities from the age of three (3) through eighth grade. The district endeavors to locate, identify, and evaluate all children who may be in

need of special education and related services, including students who are not enrolled in district schools. The rights of all special education students are protected. A copy of these rights as well as a copy of the Illinois Administrative Code Part 226 Special Education is available by calling or writing the Interim Assistant Superintendent for Student Services:

Dr. Lea Anne Frost: 847-824-1160

EARLY CHILDHOOD SPECIAL EDUCATION PRE-SCHOOL

Children of pre-school age with significant developmental delays are eligible for evaluation and special pre-school classes and services. Concerned parents should contact the diagnostic team housed at the Early Learning Center.

SPARK

The SPARK Program (Special Programs Arranged Regarding Kids) provides parent-funded pre-school classes for three (3)- and four (4)-year olds, Extended Day Kindergarten (EDK), and Before and After school programming for preschool students only. Learning Links Interactive Family Library, a component of the Early Childhood Block Grant, is a family centered, literacy-rich environment located at the Early Learning Center in Forest School offering a variety of literacy experiences and materials that can be checked out for home use. SPARK's mission is to provide a safe, secure environment in which children can grow physically, emotionally, socially, and intellectually. For further information, contact the SPARK office at 847-824-1065.

BEFORE AND AFTER SCHOOL PROGRAMS (GRADES K-5)

Right At School provides parent-funded before and after school programming for school age children, grades kindergarten through 5th grade. For more information, please go to the [Right At School](#) website.

PRE-SCHOOL FOR ALL-CHILDREN AGES 3-5

The State of Illinois Early Childhood Block Grant funds the Preschool for All (STAR) Program for students who meet program criteria. This program emphasizes the relationship among early childhood education, parenting education and involvement, and future success in school.

PREVENTION INITIATIVE-BIRTH TO AGE 3

The State of Illinois Early Childhood Block Grant funds the Preschool For All Prevention Initiative Program for children birth to 3 and their families. This program provides early, comprehensive evidence-based child development and family support services to help families prepare their young children for later school success. Children and their families must meet program criteria to attend.

School Lunch

It is important that students eat a well-balanced meal. School lunches are available for all children whose parents wish them to have one. Students may also bring a lunch to school. Students may go home for lunch in accordance with early release policies.

As of the 2023-2024 school year, there will now be a plant-based school lunch option for students.

School lunches must be ordered by 9:30 A.M. each day. If your child is tardy, it is important that the school office be notified of your child's lunch plans. A school lunch is available for a cost and includes a choice of white or chocolate milk. Milk is also available for individual purchase.

For the 2023-2024 school year, student food services accounts will be credited with funds put on deposit for use in the district's food service program. The district has successfully converted to a computerized Point-of-Sale (POS) program that draws payments directly from student food service accounts when they enter their ID electronically into the POS system at the time of purchase. Credit card payments can be made on-line to add funds to your student's food service account. The district will still accept cash or check made out to CCSD 62 at your child's school. All lunch money/checks must be sent in an envelope, which lists student's name, grade, and teacher on the front of the envelope. A monthly lunch menu is sent home at the end of each preceding month and is also posted on the district website at www.d62.org/programs-services/food-services-menus.

FREE AND REDUCED PRICED LUNCH

A student's eligibility for free and reduced-price food services shall be determined by the income eligibility guidelines, family-size income standards, set annually by the U.S. Department of Agriculture and distributed by the Illinois State Board of Education. Children of families whose annual gross income is within the government guidelines are eligible for free or reduced priced lunch. Families can apply for free or reduced priced lunch on the district website at www.d62.org/programs-services/food-services-menus.

FOOD AT SCHOOL

Teachers are prohibited from using food as an incentive or reward for students at school and during school day hours. Additionally, students are prohibited from bringing food treats to school for birthday celebrations or any other celebrations during school day hours. In lieu of food treats, students may bring non-edible treats such as stickers, pencils, erasers, or books. If you have any questions about what non-edible treats students may bring to school, please consult with your student's classroom teacher.

OUTSIDE DELIVERY OF FOOD

Students and parents are prohibited from ordering goods

or food from outside vendors to be delivered to the school during school hours. This prohibition includes the use of delivery services such as Uber Eats, Grubhub, DoorDash, or Postmates, as well as traditional delivery services. Additionally, this provision extends to students participating in extracurricular school activities occurring before, during, or after school hours.

LUNCH PERIOD EXPECTATIONS

Eating lunch at school and utilizing the school grounds during lunch recess requires cooperation so that the lunch period is a pleasant and safe time for everyone.

There may be assigned seating during lunch period. Students are expected to stay in their seats for safety purposes. During lunch period, students are under the supervision of lunch supervisors and expected to follow directions as given. Misbehavior during lunch period is considered a disciplinary issue and appropriate disciplinary actions are taken. Failure to follow lunchroom guidelines can result in disciplinary action.

Lunch period recess is held outdoors whenever possible. Students should dress appropriately for weather conditions. The district adheres to the Illinois State Board of Education's [weather watch guidelines](#) when determining whether recess should be held indoors.

Extracurricular Activities

*Please refer to your individual school information regarding these activities

Participants in extracurricular activities must abide by the conduct code for the activity and Board Policy 7:190, *Student Behavior*. All coaches and sponsors of extracurricular activities shall annually review the conduct code with participants and provide participants with a copy. In addition, coaches and sponsors of interscholastic athletic programs shall provide instruction on steroid abuse prevention to students in grades 6, 7 and 8 participating in these programs. See School Board Policy 7:240 for more information.

If your child is enrolled in before/after school activities, outside of the normal school hours that are not sponsored by District 62, it is the parent's responsibility to communicate medical/health information directly to the activity sponsor.

Student Behavior

STUDENT CONDUCT

The district aims to promote an effective learning environment in its schools where students demonstrate respect, self-discipline, and responsible behavior. Each student must be given the opportunity to learn in a school climate that protects their right to an education without fear or distractions. Bullying and/or intimidation of others will not be tolerated.

RULES FOR GENERAL BEHAVIOR

The behavior expected from students at school is a combination of common courtesy and safety considerations.

A few special areas require the application of very specific rules. The following are never allowed: 1) fighting; 2) bullying, sexual harassment or hazing; 3) defiance of school staff; 4) profanity; 5) possession of dangerous objects; 6) vandalism; and 7) alcohol, cigarettes, including e-cigarettes, and other drugs. (Any instance of using, possessing, supplying to others, or being under the influence of alcohol, cigarettes, including e-cigarettes, illegal or look-alike drugs, or possessing drug paraphernalia on or adjacent to school premises, or at school events is prohibited.) Students violating these rules may be subject to suspension, expulsion warning, expulsion, and/or police referral.

GROSS DISOBEDIENCE AND MISCONDUCT DEFINED

Gross disobedience and misconduct is defined in Board of Education Policy 7:190.

Prohibited Student Conduct

The school administration is authorized to discipline students for gross disobedience or misconduct, including, but not limited to:

1. Using, possessing, distributing, purchasing, or selling tobacco or nicotine materials, including without limitation, electronic cigarettes. This also includes lighters, matches and any other device that could produce a flame.
 2. Using, possessing, distributing, purchasing, or selling alcoholic beverages. Students who are under the influence of an alcoholic beverage are not permitted to attend school or school functions and are treated as though they had alcohol in their possession.
 3. Using, possessing, distributing, purchasing, selling, or offering for sale:
 - a. Any illegal drug or controlled substance, or cannabis (including medical cannabis, marijuana, and hashish).
 - b. Any anabolic steroid unless it is being administered in accordance with a physician's or licensed practitioner's prescription.
 - c. Any performance-enhancing substance on the Illinois High School Association's most current banned substance list unless administered in accordance with a physician's or licensed practitioner's prescription.
 - d. Any prescription drug when not prescribed for the student by a physician or licensed practitioner, or when used in a manner inconsistent with the prescription or prescribing physician's or licensed practitioner's instructions. The use or possession of medical cannabis, even by a student for whom medical cannabis has been prescribed, is prohibited.
 - e. Any inhalant, regardless of whether it contains an illegal drug or controlled substance: (a) that a student believes is, or represents to be capable of, causing intoxication, hallucination, excitement, or dulling of the brain or nervous system; or (b) about which the student engaged in behavior that would lead a reasonable person to believe that the student intended the inhalant to cause intoxication, hallucination, excitement, or dulling of the brain or nervous system. The prohibition in this section does not apply to a student's use of asthma or other legally prescribed inhalant medications.
 - f. Any substance inhaled, injected, smoked, consumed, or otherwise ingested or absorbed with the intention of causing a physiological or psychological change in the body, including without limitation, pure caffeine in tablet or powdered form.
 - g. "Look-alike" or counterfeit drugs, including a substance that is not prohibited by this policy but one: (a) that a student believes to be, or represents to be, an illegal drug or controlled substance, or other substance that is prohibited by this policy; or (b) about which a student engaged in behavior that would lead a reasonable person to believe that the student expressly or impliedly represented to be an illegal drug, or controlled substance, or other substance that is prohibited by this policy.
 - h. Drug paraphernalia, including devices that are or can be used to: (a) ingest, inhale, or inject cannabis or controlled substances into the body; and (b) grow, process, store, or conceal cannabis or controlled substances.
- Students who are under the influence of any prohibited substance are not permitted to attend school or school functions and are treated as though they had the prohibited substance, as applicable, in their possession.
4. Using, possessing, controlling, or transferring a weapon in violation of the "weapons" section of this policy, or violating the *Weapons* section of this policy.
 5. Using or possessing an electronic paging device. Using a cellular telephone, video recording device, or other electronic device in any manner that disrupts the educational environment or violates the rights of others, including using the device to take photographs in locker rooms or bathrooms, cheat, or otherwise violate student conduct rules. Prohibited conduct specifically includes, without limitation, creating, sending, sharing, viewing, receiving, or possessing an indecent visual depiction of oneself or another person through the use of a computer, electronic communication device, or cellular phone. Unless otherwise banned under this policy or by the building principal, all electronic devices must be kept powered-off and out of sight during the regular school day unless: (a) the supervising teacher grants permission; (b) use of the device is provided in a

- student's individualized education program (IEP); or (c) it is needed in an emergency that threatens the safety of students, staff, or other individuals.
6. Using or possessing a laser pointer unless under a staff member's direct supervision and in the context of instruction.
 7. Disobeying rules of student conduct or directives from staff members or school officials. Examples of disobeying staff directives include refusing a district staff member's request to stop, present school identification, or submit to a search.
 8. Engaging in academic dishonesty, including cheating, intentionally plagiarizing, wrongfully giving or receiving help during an academic examination, altering report cards, and wrongfully obtaining test copies or scores.
 9. Engaging in hazing or any kind of bullying or aggressive behavior that does physical or psychological harm to a staff person or another student, or any urging other students to engage in such conduct. Prohibited conduct includes, without limitation, any use of violence, intimidation, force, noise, coercion, threats, stalking, harassment, sexual harassment, public humiliation, theft or destruction of property, retaliation, hazing, bullying, bullying using a school computer or a school computer network, or other comparable conduct. Teen dating violence, as described in Board policy 7:185, *Teen Dating Violence Prohibited*, is prohibited.
 10. Engaging in any sexual activity, including without limitation, offensive touching, sexual harassment, indecent exposure (including mooning), and sexual assault.
 11. Teen dating violence, as described in Board policy 7:185, *Teen Dating Violence Prohibited*.
 12. Entering school property or a school facility without proper authorization.
 13. In the absence of a reasonable belief that an emergency exists, calling emergency responders (such as calling 911); signaling or setting off alarms or signals indicating the presence of an emergency; or indicating the presence of a bomb or explosive device on school grounds, school bus, or at any school activity.
 14. Causing or attempting to cause damage to, or stealing or attempting to steal, school property or another person's personal property.
 15. Being absent without a recognized excuse; State law and Board policy regarding truancy control will be used with chronic and habitual truants.
 16. Being involved with any public school fraternity, sorority, or secret society, by: (a) being a member; (b) promising to join; (c) pledging to become a member; or (d) soliciting any other person to join, promise to join, or be pledged to become a member.
 17. Being involved in gangs or gang-related activities,

including displaying gang symbols or paraphernalia.

18. Violating any criminal law, including but not limited to, assault, battery, arson, theft, gambling, eavesdropping, vandalism, and hazing.
19. Making an explicit threat on an internet website against a school employee, a student, or any school-related personnel if the internet website through which the threat was made is a site that was accessible within the school at the time the threat was made or was available to third parties who worked or studied within the school grounds at the time the threat was made, and the threat could be reasonably interpreted as threatening to the safety and security of the threatened individual because of his or her duties or employment status or status as a student inside the school.
20. Operating an unmanned aircraft system (UAS) or drone for any purpose on school grounds or at any school event unless granted permission by the Superintendent or designee.
21. Engaging in any activity, on or off campus, that interferes with, disrupts, or adversely affects the school environment, school operations, or an educational function, including but not limited to, conduct that may reasonably be considered to: (a) be a threat or an attempted intimidation of a staff member; or (b) endanger the health or safety of students, staff, or school property.

For purposes of this policy, the term "possession" includes having control, custody, or care, currently or in the past, of an object or substance, including situations where the item is: (a) on the student's person; (b) contained in another item belonging to, or under the control of, the student, such as in the student's clothing or backpack; (c) in a school's student locker, desk, or other school property; or (d) at any location on school property or at a school-sponsored event.

Efforts, including the use of positive interventions and supports, shall be made to deter students, while at school or a school-related event, from engaging in aggressive behavior that may reasonably produce physical or physiological harm to someone else. The Superintendent or designee shall ensure that the parent(s)/guardian(s) of a student who engages in aggressive behavior are notified of the incident. The failure to provide such notification does not limit the Board's authority to impose discipline, including suspension or expulsion, for such behavior.

No disciplinary action shall be taken against any student that is based totally or in part on the refusal of the student's parent/guardian to administer or consent to the administration of psychotropic or psychostimulant medication to the student.

The grounds for disciplinary action, including those described more thoroughly later in this policy, apply whenever the student's conduct is reasonably related to school or school activities, including, but not limited to:

1. On, or within sight of, school grounds before, during, or

- after school hours or at any other time;
2. Off school grounds at a school-sponsored activity or event, or any activity or event which bears a reasonable relationship to school;
 3. Traveling to or from school or a school activity, function, or event; or
 4. Anywhere, if the conduct interferes with, disrupts, or adversely affects the school environment, school operations, or an educational function, including but not limited to, conduct that may reasonably be considered to: (a) be a threat or an attempted intimidation of a staff member; or (b) endanger the health or safety of students, staff, or school property.

DISCIPLINARY MEASURES

School officials shall limit the number and duration of expulsions and out-of-school suspensions to the greatest extent practicable, and, where practicable and reasonable, shall consider forms of non-exclusionary discipline before using out-of-school suspensions or expulsions. Potential disciplinary measures include, without limitation, any of the following:

1. Notifying parent(s)/guardian(s).
2. Disciplinary conference.
3. Withholding of privileges.
4. Temporary removal from the classroom.
5. Return of property or restitution for lost, stolen, or damaged property.
6. In-school suspension, the building principal or designee shall ensure that the student is properly supervised.
7. After-school study or Saturday study, provided the student's parent(s)/guardian(s) have been notified. If transportation arrangements cannot be agreed upon, an alternative disciplinary measure must be used. The student must be supervised by the detaining teacher or the building principal or designee.
8. Community service with local public and nonprofit agencies that enhances community efforts to meet human, educational, environmental, or public safety needs. The district will not provide transportation. School administration shall use this option only as an alternative to another disciplinary measure giving the student and/or parent/guardian the choice.
9. Seizure of contraband; confiscation and temporary retention of personal property that was used to violate this policy or school disciplinary rules.
10. Suspension of bus riding privileges in accordance with Board policy 7:220, *Bus Conduct*.
11. Out-of-school suspension from school and all school activities in accordance with Board policy 7:200, *Suspension Procedures*. A student who has been

suspended may also be restricted from being on school grounds and at school activities.

12. Expulsion from school and all school activities for a definite time period not to exceed two calendar years in accordance with Board Policy 7:210, *Expulsion Procedures*. A student who has been expelled may also be restricted from being on school grounds and at school activities.
13. Transfer to an alternative program if the student is expelled or otherwise qualifies for the transfer under State law. The transfer shall be in the manner provided in Article 13A or 13B of the School Code.
14. Notifying juvenile authorities or other law enforcement whenever the conduct involves criminal activity, including but not limited to, illegal drugs (controlled substances), "look-alikes," alcohol, or weapons or in other circumstances as authorized by the reciprocal reporting agreement between the district and local law enforcement agencies.

The above list of disciplinary measures is a range of options that will not always be applicable in every case. In some circumstances, it may not be possible to avoid suspending or expelling a student because behavioral interventions, other than a suspension and expulsion, will not be appropriate and available, and the only reasonable and practical way to resolve the threat and/or address the disruption is a suspension or expulsion.

SUSPENSION

Suspensions, including those from the school bus, will be administered in the following manner according to School Board Policy 7:200.

In-School Suspension

The Superintendent or designee is authorized to maintain an in-school suspension program. The program shall include, at a minimum, each of the following:

1. Before assigning a student to in-school suspension, the charges will be explained and the student will be given an opportunity to respond to the charges.
2. Students are supervised by licensed school personnel.
3. Students are given the opportunity to complete classroom work during the in-school suspension for equivalent academic credit.

Out-of-School Suspension

The Superintendent or designee shall implement suspension procedures that provide, at a minimum, for each of the following:

1. A conference during which the charges will be explained and the student will be given an opportunity to respond to the charges before he or she may be suspended.
2. A pre-suspension conference is not required, and

the student can be immediately suspended when the student's presence poses a continuing danger to persons or property or an ongoing threat of disruption to the educational process. In such cases, the notice and conference shall follow as soon as practicable.

3. An attempted phone call to the student's parent(s)/guardian(s).
4. A written notice of the suspension to the parent(s)/guardian(s) and the student, which shall:
 - a. Provide notice to the parent(s)/guardian(s) of their child's right to a review of the suspension;
 - b. Include information about an opportunity to make up work missed during the suspension for equivalent academic credit;
 - c. Detail the specific act of gross disobedience or misconduct resulting in the decision to suspend;
 - d. Provide rationale or an explanation of how the chosen number of suspension days will address the threat or disruption posed by the student or his or her act of gross disobedience or misconduct; and
 - e. Depending upon the length of the out-of-school suspension, include the following applicable information:
 - i. For a suspension of three school days or less, an explanation that the student's continuing presence in school would either pose:
 - a) A threat to school safety, or
 - b) A disruption to other students' learning opportunities.
 - ii. For a suspension of four or more school days, an explanation:
 - a) That other appropriate and available behavioral and disciplinary interventions have been exhausted,
 - b) As to whether school officials attempted other interventions or determined that no other interventions were available for the student, and
 - c) That the student's continuing presence in school would either:
 - i) Pose a threat to the safety of other students, staff, or members of the school community, or
 - ii) Substantially disrupt, impede, or interfere with the operation of the school.
 - iii. For a suspension of five or more school days, the information listed in section 4.e.ii., above, along with documentation by the Superintendent or designee determining what, if any, appropriate and

available support services will be provided to the student during the length of his or her suspension.

5. A summary of the notice, including the reason for the suspension and the suspension length, must be given to the Board by the Superintendent or designee.
6. Upon request of the parent(s)/guardian(s), a review of the suspension shall be conducted by the Board or a hearing officer appointed by the Board. At the review, the student's parent(s)/guardian(s) may appear and discuss the suspension with the Board or its hearing officer and may be represented by counsel. Whenever there is evidence that mental illness may be the cause for the suspension, the Superintendent or designee shall invite a representative from the Department of Human Services to consult with the Board. After presentation of the evidence or receipt of the hearing officer's report, the Board shall take such action as it finds appropriate. If the suspension is upheld, the Board's written suspension decision shall specifically detail items (a) and (e) in number 4, above.

EXPULSION

Expulsions will be administered in the following manner according to School Board Policy 7:210.

The Superintendent or designee shall implement expulsion procedures that provide, at a minimum, for the following:

1. Before a student may be expelled, the student and his or her parent(s)/guardian(s) shall be provided a written request to appear at a hearing to determine whether the student should be expelled. The request shall be sent by registered or certified mail, return receipt requested. The request shall:
 - a. Include the time, date, and place for the hearing.
 - b. Briefly describe what will happen during the hearing.
 - c. Detail the specific act of gross disobedience or misconduct resulting in the decision to recommend expulsion.
 - d. List the student's prior suspension(s).
 - e. State that the School Code allows the School Board to expel a student for a definite period of time not to exceed two calendar years, as determined on a case-by-case basis.
 - f. Ask that the student or parent(s)/guardian(s) or attorney inform the Superintendent or Board Attorney if the student will be represented by an attorney and, if so, the attorney's name and contact information.
2. Unless the student and parent(s)/guardian(s) indicate that they do not want a hearing or fail to appear at the designated time and place, the hearing will proceed. It shall be conducted by the Board or a hearing officer

appointed by it. If a hearing officer is appointed, he or she shall report to the Board the evidence presented at the hearing and the Board shall take such final action as it finds appropriate. Whenever there is evidence that mental illness may be the cause for the recommended expulsion, the Superintendent or designee shall invite a representative from the Department of Human Services to consult with the Board.

3. During the expulsion hearing, the Board or hearing officer shall hear evidence concerning whether the student is guilty of the gross disobedience or misconduct as charged. School officials must provide: (1) testimony of any other interventions attempted and exhausted or of their determination that no other appropriate and available interventions were available for the student, and (2) evidence of the threat or disruption posed by the student. The student and his or her parent(s)/guardian(s) may be represented by counsel, offer evidence, present witnesses, cross-examine witnesses who testified, and otherwise present reasons why the student should not be expelled. After presentation of the evidence or receipt of the hearing officer's report, the Board shall decide the issue of guilt and take such action as it finds appropriate.
4. If the Board acts to expel the student, its written expulsion decision shall:
 - a. Detail the specific reason why removing the student from his or her learning environment is in the best interest of the school.
 - b. Provide a rationale for the specific duration of the recommended expulsion.
 - c. Document how school officials determined that all behavioral and disciplinary interventions have been exhausted by specifying which interventions were attempted or whether school officials determined that no other appropriate and available interventions existed for the student.
 - d. Document how the student's continuing presence in school would (1) pose a threat to the safety of other students, staff, or members of the school community, or (2) substantially disrupt, impede, or interfere with the operation of the school.
5. Upon expulsion, the district may refer the student to appropriate and available support services.

MISCONDUCT BY STUDENTS WITH DISABILITIES

Behavioral Interventions

Behavioral interventions shall be used with students with disabilities to promote and strengthen desirable behaviors and reduce identified inappropriate behaviors. The School Board will establish and maintain a committee to develop, implement, and monitor procedures on the use of behavioral interventions for children with disabilities.

Discipline of Special Education Students

The district shall comply with the Individuals With Disabilities Education Improvement Act of 2004 and the Illinois State Board of Education's *Special Education* rules when disciplining special education students. No special education student shall be expelled if the student's particular act of gross disobedience or misconduct is a manifestation of his or her disability.

STUDENT BULLYING

Bullying, intimidation, and harassment diminish a student's ability to learn and a school's ability to educate. Preventing students from engaging in these disruptive behaviors and providing all students equal access to a safe, non-hostile learning environment are important district goals.

Bullying on the basis of actual or perceived race, color, national origin, military status, unfavorable discharge status from the military service, sex, sexual orientation, gender identity, gender-related identity or expression, ancestry, age, religion, physical or mental disability, order of protection status, status of being homeless, or actual or potential marital or parental status, including pregnancy, association with a person or group with one or more of the aforementioned actual or perceived characteristics, or any other distinguishing characteristic **is prohibited** in each of the following situations:

1. During any school-sponsored education program or activity.
2. While in school, on school property, on school buses or other school vehicles, at designated school bus stops waiting for the school bus, or at school-sponsored or school-sanctioned events or activities.
3. Through the transmission of information from a school computer, a school computer network, or other similar electronic school equipment.
4. Through the transmission of information from a computer that is accessed at a nonschool-related location, activity, function, or program or from the use of technology or an electronic device that is not owned, leased, or used by the school district or school if the bullying causes a substantial disruption to the educational process or orderly operation of a school. This paragraph (item #4) applies only when a school administrator or teacher receives a report that bullying through this means has occurred; it does not require staff members to monitor any nonschool-related activity, function, or program.

Definitions from Section 27-23.7 of the School Code (105 ILCS 5/27-23.7)

Bullying includes *cyber-bullying* and means any severe or pervasive physical or verbal act or conduct, including communications made in writing or electronically, directed toward a student or students that has or can be reasonably predicted to have the effect of one or more of the following:

1. Placing the student or students in reasonable fear of harm to the student's or students' person or property;
2. Causing a substantially detrimental effect on the student's or students' physical or mental health;
3. Substantially interfering with the student's or students' academic performance; or
4. Substantially interfering with the student's or students' ability to participate in or benefit from the services, activities, or privileges provided by a school.

Cyber-bullying means *bullying* through the use of technology or any electronic communication, including without limitation any transfer of signs, signals, writing, images, sounds, data, or intelligence of any nature transmitted in whole or in part by a wire, radio, electromagnetic system, photo-electronic system, or photo-optical system, including without limitation electronic mail, Internet communications, instant messages, or facsimile communications.

Cyber-bullying includes the creation of a webpage or weblog in which the creator assumes the identity of another person or the knowing impersonation of another person as the author of posted content or messages if the creation or impersonation creates any of the effects enumerated in the definition of *bullying*. *Cyber-bullying* also includes the distribution by electronic means of a communication to more than one person or the posting of material on an electronic medium that may be accessed by one or more persons if the distribution or posting creates any of the effects enumerated in the definition of *bullying*.

Restorative measures means a continuum of school-based alternatives to exclusionary discipline, such as suspensions and expulsions, that: (i) are adapted to the particular needs of the school and community, (ii) contribute to maintaining school safety, (iii) protect the integrity of a positive and productive learning climate, (iv) teach students the personal and interpersonal skills they will need to be successful in school and society, (v) serve to build and restore relationships among students, families, schools, and communities, and (vi) reduce the likelihood of future disruption by balancing accountability with an understanding of students' behavioral health needs in order to keep students in school.

School personnel means persons employed by, on contract with, or who volunteer in a school district, including without limitation school and school district administrators, teachers, school social workers, school psychologists, school nurses, cafeteria workers, custodians, bus drivers, and school resource officers.

BULLYING PREVENTION AND RESPONSE PLAN

The Superintendent or designee shall develop and maintain a bullying prevention and response plan that advances the district's goal of providing all students with a safe learning environment free of bullying and harassment. This plan must be consistent with the requirements listed below; each numbered requirement, 1-12, corresponds with the same number in the list

of required policy components in 105 ILCS 5/27-23.7(b) 1-12.

1. The district uses the definition of *bullying* as provided in this policy.
2. Bullying is contrary to State law and the policy of this district. However, nothing in the district's bullying prevention and response plan is intended to infringe upon any right to exercise free expression or the free exercise of religion or religiously based views protected under the First Amendment to the U.S. Constitution or under Section 3 of Article I of the Illinois Constitution.
3. Students are encouraged to immediately report bullying. A report may be made orally or in writing to the District Complaint Manager or any staff member with whom the student is comfortable speaking. Anyone, including staff members and parents/guardians, who has information about actual or threatened bullying is encouraged to report it to the District Complaint Manager or any staff member. Anonymous reports are also accepted.

Complaint Managers:

Jennifer Suarez Bautista, bautistaj@d62.org

Kathleen Kelly Colgan, kellycolgank@d62.org

Adam Denenberg, denenberg@d62.org

Dr. Lea Anne Frost, frostl@d62.org

Dr. Bradley Stein, steinb@d62.org

Nondiscrimination Coordinator:

Kathleen Kelly Colgan, kellycolgank@d62.org

847-824-1136

777 East Algonquin Road, Des Plaines, IL 60016

4. Consistent with federal and State laws and rules governing student privacy rights, the Superintendent or designee shall promptly inform the parent(s)/guardian(s) of every student involved in an alleged incident of bullying and discuss, as appropriate, the availability of social work services, counseling, school psychological services, other interventions, and restorative measures.
5. The Superintendent or designee shall promptly investigate and address reports of bullying, by, among other things:
 - a. Making all reasonable efforts to complete the investigation within 10 school days after the date the report of a bullying incident was received and taking into consideration additional relevant information received during the course of the investigation about the reported bullying incident.
 - b. Involving appropriate school support personnel and other staff persons with knowledge, experience, and training on bullying prevention, as deemed appropriate, in the investigation process.
 - c. Notifying the Building Principal or school administrator or designee of the reported incident of bullying as soon as possible after the report is received.
 - d. Consistent with federal and State laws and rules

governing student privacy rights, providing parents/guardians of the students who are parties to the investigation information about the investigation and an opportunity to meet with the Building Principal or school administrator or his or her designee to discuss the investigation, the findings of the investigation, and the actions taken to address the reported incident of bullying.

The Superintendent or designee shall investigate whether a reported incident of bullying is within the permissible scope of the district's jurisdiction and shall require that the district provide the victim with information regarding services that are available within the district and community, such as counseling, support services, and other programs.

6. The Superintendent or designee shall use interventions to address bullying, that may include, but are not limited to, school social work services, restorative measures, social-emotional skill building, counseling, school psychological services, and community-based services.
7. A reprisal or retaliation against any person who reports an act of bullying **is prohibited**. A student's act of reprisal or retaliation will be treated as *bullying* for purposes of determining any consequences or other appropriate remedial actions.
8. A student will not be punished for reporting bullying or supplying information, even if the district's investigation concludes that no bullying occurred. However, knowingly making a false accusation or providing knowingly false information will be treated as *bullying* for purposes of determining any consequences or other appropriate remedial actions.
9. The district's bullying prevention and response plan must be based on the engagement of a range of school stakeholders, including students and parents/guardians.
10. The Superintendent or designee shall post this policy on the district's internet website, if any, and include it in the Student Handbook, and, where applicable, post it where other policies, rules, and standards of conduct are currently posted. The policy must also be distributed annually to parents/guardians, students, and school personnel, including new employees when hired.

The Superintendent or designee shall fully implement the Board policies, including without limitation, the following:

- a. 2:260, *Uniform Grievance Procedure*. A student may use this policy to complain about bullying.
- b. 6:60, *Curriculum Content*. Bullying prevention and character instruction is provided in all grades in accordance with State law.
- c. 6:65, *Student Social and Emotional Development*. Student social and emotional development is

incorporated into the district's educational program as required by State law.

- d. 6:235, *Access to Electronic Networks*. This policy states that the use of the district's electronic networks is limited to: (1) support of education and/or research, or (2) a legitimate business use.
- e. 7:20, *Harassment of Students Prohibited*. This policy prohibits any person from harassing, intimidating, or bullying a student based on an actual or perceived characteristic (the list of characteristics in 7:20 is the same as the list in Policy 7:180).
- f. 7:185, *Teen Dating Violence Prohibited*. This policy prohibits teen dating violence on school property, at school-sponsored activities, and in vehicles used for school-provided transportation.
- g. 7:190, *Student Behavior*. This policy prohibits, and provides consequences for, hazing, bullying, or other aggressive behaviors, or urging other students to engage in such conduct.
- h. 7:310, *Restrictions on Publications*. This policy prohibits students from and provides consequences for creating, distributing and/or accessing at school any publication that:
 1. Will cause substantial disruption of the proper and orderly operation and discipline of the school or school activities;
 2. Violates the rights of others, including but not limited to material that is libelous, invades the privacy of others, or infringes on a copyright;
 3. Is socially inappropriate or inappropriate due to maturity level of students, including but not limited to material that is obscene, pornographic or pervasively lewd or vulgar, or contains indecent and vulgar language, or sexting as defined by School Board policy and Student Handbooks;
 4. Is reasonably viewed as promoting illegal drug use; or
 5. Is distributed in kindergarten through eighth grade and is primarily prepared by non-students, unless it is being used for school purposes. Nothing herein shall be interpreted to prevent the inclusion of material from outside sources or the citation to such sources as long as the material to be distributed or accessed is primarily prepared by students.

Accessing or distributing on-campus includes accessing or distributing on school property or at school-related activities. A student engages in gross disobedience and misconduct and may be disciplined for:

1. Accessing or distributing forbidden material
2. For writing, creating or publishing such material intending for it to be accessed or distributed at school.

Additionally, the Superintendent or designee will assist

the Board with its evaluation and assessment of this policy's outcomes and effectiveness. The Superintendent or designee will fully inform staff members of the district's goal to prevent students from engaging in bullying and measures being used to accomplish it.

BUS CONDUCT

All students must follow the district's School Bus Safety Rules.

SCHOOL BUS SUSPENSIONS

The Superintendent, or any designee as permitted in the School Code, is authorized to suspend a student from riding the school bus for up to 10 consecutive school days for engaging in gross disobedience or misconduct, including but not limited to, the following:

1. Prohibited student conduct as defined in School Board policy, 7:190, *Student Behavior*.
2. Willful injury or threat of injury to a bus driver or to another rider.
3. Willful and/or repeated defacement of the bus.
4. Repeated use of profanity.
5. Repeated willful disobedience of a directive from a bus driver or other supervisor.
6. Such other behavior as the Superintendent or designee deems to threaten the safe operation of the bus and/or its occupants.

If a student is suspended from riding the bus for gross disobedience or misconduct on a bus, the School Board may suspend the student from riding the school bus for a period in excess of 10 days for safety reasons. The district's regular suspension procedures shall be used to suspend a student's privilege to ride a school bus. See School Board Policy 7:200 for more information on suspension procedures.

Electronic visual and audio recordings may be used on school buses to monitor conduct and to promote and maintain a safe environment for students and employees when transportation is provided for any school related activity. Notice of electronic recordings will be displayed inside and outside of the bus. Students are prohibited from tampering with electronic recording devices.

WEAPONS

A student who is determined to have brought one of the following objects to school, any school-sponsored activity or event, or any activity or event that bears a reasonable relationship to school shall be expelled for a period of at least one calendar year but not more than two calendar years:

1. A firearm, meaning any gun, rifle, shotgun, or weapon as defined by Section 921 of Title 18 of the United States Code (18 U.S.C. § 921), firearm as defined in Section 1.1 of the Firearm Owners Identification Card Act (430 ILCS 65/), or firearm as defined in Section 24-1 of the Criminal Code of 1961 (720 ILCS 5/24 1).

2. A knife, brass knuckles, or other knuckle weapon regardless of its composition, a billy club, or any other object if used or attempted to be used to cause bodily harm, including "look alikes" of any firearm as defined above.

The expulsion requirement under either paragraph 1 or 2 above may be modified by the Superintendent, and the Superintendent's determination may be modified by the Board on a case-by-case basis. The Superintendent or designee may grant an exception to this policy, upon the prior request of an adult supervisor, for students in drama, cooking, martial arts, and similar programs, whether or not school-sponsored, provided the item is not equipped, nor intended, to do bodily harm.

This policy's prohibitions concerning weapons apply regardless of whether: (1) a student is licensed to carry a concealed firearm, or (2) the Board permits visitors, who are licensed to carry a concealed firearm, to store a firearm in a locked vehicle in a school parking area. See Policy 7:190 for more information.

SEARCH AND SEIZURE

In order to maintain order and security in the schools, school authorities are authorized to conduct reasonable searches of school property and equipment, as well as of students and their personal effects. "School authorities" include school liaison police officers.

School Property and Equipment as well as Personal Effects Left There by Students

School authorities may inspect and search school property and equipment owned or controlled by the school (such as lockers, desks, and parking lots), as well as personal effects left there by a student, without notice to or the consent of the student. Students have no reasonable expectation of privacy in these places or areas or in their personal effects left there.

The Superintendent may request the assistance of law enforcement officials to conduct inspections and searches of lockers, desks, parking lots, and other school property and equipment for illegal drugs, weapons, or other illegal or dangerous substances or materials, including searches conducted through the use of specially trained dogs.

Students

School authorities may search a student and/or the student's personal effects in the student's possession (such as purses, wallets, knapsacks, book bags, lunch boxes, etc.) when there is a reasonable ground for suspecting that the search will produce evidence the particular student has violated or is violating either the law or the district's student conduct rules. The search itself must be conducted in a manner that is reasonably related to its objective and not excessively intrusive in light of the student's age and sex, and the nature of the infraction.

When feasible, the search should be conducted as follows:

1. Outside the view of others, including students;
2. In the presence of a school administrator or adult witness; and
3. By a certificated employee or liaison police officer of the same sex as the student.

Immediately following a search, a written report shall be made by the school authority who conducted the search, and given to the Superintendent. The parent(s)/guardian(s) of the student shall be notified of the search as soon as possible.

Seizure of Property

If a search produces evidence that the student has violated or is violating either the law or the district's policies or rules, such evidence may be seized and impounded by school authorities, and disciplinary action may be taken. When appropriate, such evidence may be transferred to law enforcement authorities.

Notification Regarding Student Accounts or Profiles on Social Networking Websites

The Superintendent or designee shall notify students and their parents/guardians of each of the following in accordance with the Right to Privacy in the School Setting Act, (105 ILCS 75/).

1. School officials may not request or require a student or his or her parent/guardian to provide a password or other related account information to gain access to the student's account or profile on a social networking website.
2. School officials may conduct an investigation or require a student to cooperate in an investigation if there is specific information about activity on the student's account on a social networking website that violates a school disciplinary rule or policy. In the course of an investigation, the student may be required to share the content that is reported in order to allow school officials to make a factual determination.

DRESS CODE

Students are expected to come to school clean, well groomed, and dressed in a manner appropriate for a school environment. Students shall have the right to dress and groom themselves according to their personal taste as long as such dress and grooming do not present health or safety hazards or disrupt the educational process. Parents are expected to assume responsibility for their children's attire. This support and cooperation is vital in order to enhance the learning environment. In accordance with Public Act 102-0360, the school dress code does not include or apply to hairstyles, including hairstyles associated with race, ethnicity, or hair texture.

- Students shall not be permitted to wear or display items

of clothing, jewelry, or other symbols associated with or related to gangs or gang activities in school buildings.

- Students are expected to wear opaque clothing that covers them from shoulder to mid-thigh.
- Inappropriate or offensive sayings or pictures on clothing is not allowed.
- Hats, caps, and head coverings (with the exception of those worn for religious, cultural and/or medical reasons) are not allowed to be worn inside the school building.
- Special attire is not required for physical education classes at the elementary level. However, middle school students need to wear a P.E. uniform.

TEEN DATING VIOLENCE

All Illinois school districts are now required to adopt a school board policy incorporating age-appropriate education about teen dating violence for students in grades 7 through 12. The District 62 Board of Education adopted a teen dating violence policy in April 2014. In our district, teen-dating violence is unacceptable. We are committed to providing our students with a school environment where they can learn free from worries about school violence. Research has shown that teen dating violence can inform lifelong, unhealthy habits during young adults' formative years. Educating parents/guardians, students, and staff about teen dating violence can help us identify incidents of teen dating violence at school or school-related activities. The new law states that *teen dating violence* occurs whenever a student uses or threatens to use physical, mental or emotional abuse to control an individual in a dating relationship; or uses or threatens to use sexual violence in the dating relationship.

Students in grades 7 and 8 will receive age-appropriate instruction on teen dating violence including its warning signs and prevention. School staff will also receive training on handling the signs and incidents of teen dating violence. District 62 school staff members have been asked to respond immediately with compassion to a student who reports teen dating violence and follow up with school administration to ensure that the situation is addressed appropriately.

AGE-APPROPRIATE SEX EDUCATION CURRICULUM

In accordance with State law, the district will provide a sex education course to students in grade 6-8 which will include age-appropriate content on what it means to consent to sexual activity.

SUICIDE DEPRESSION AND AWARENESS

Board Policy 7:290 is the district's policy regarding suicide and depression awareness and prevention.

SUICIDE PREVENTION

Public Act 102-0267 establishes a list of characteristics of students deemed at increased risk of suicide in the section

requiring school districts to have a policy on youth suicide awareness and prevention.

District 62 is required to provide suicide prevention information, included in Student Handbooks and student identification cards, for grades 6 through 8.

Students will also be provided contact information for the National Suicide Prevention Lifeline and Crisis Text Line on the back of each student identification card issued by the school district.

STUDENT/FAMILY CONCERNS OR COMPLAINTS

Student safety and comfort at school is a top District 62 priority. If you have concerns that your student or another District 62 student may be experiencing bullying or any other behavior that makes him/her uncomfortable, we encourage you to let an administrator know. We will listen any time and will ensure that appropriate next steps are taken.

Filing a Complaint

If you believe your student has been bullied, harassed or has been the victim of any other behavior that interferes with his or her learning, please contact the building principal directly and he/she will discuss next steps with you. We also encourage students to share concerns directly with principals.

Safety Concern Tip (Anonymous Tips)

District 62 understands that at times there may be concerns that students and/or families have that need to be reported, however, it is more comfortable for individuals to do so anonymously.

The district has a Share a Safety Concern button on the footer of every web page of the district website: www.d62.org. Please feel free to use this button to file anonymous complaints. If you have any questions about how to use this button, please contact Adam Denenberg at 847-824-8115.

Title IX:

District 62 is committed to providing an educational environment that is free from sexual harassment. The district does not discriminate on the basis of sex in any of its education programs or activities, and it complies with Title IX of the Education Amendments of 1972 (Title IX) and its implementing regulations (34 C.F.R. Part 106) with respect to the district's education programs and activities, including applicants for employment, students, parents/guardians, employees, and third parties.

Sexual harassment as defined in Title IX (Title IX Sexual Harassment) is prohibited. Any person, including a district employee or agent, or student, engages in Title IX Sexual Harassment whenever that person engages in conduct on the basis of an individual's sex that satisfies one or more of the following:

1. A district employee conditions the provision of an aid, benefit, or service on an individual's participation in unwelcome sexual conduct; or
2. Unwelcome conduct determined by a reasonable person to be so severe, pervasive, and objectively offensive that it effectively denies a person equal access to the district's educational program or activity; or
3. Sexual assault as defined in 20 U.S.C. §1092(f)(6)(A)(v), dating violence as defined in 34 U.S.C. §12291(a)(10), domestic violence as defined in 34 U.S.C. §12291(a)(8), or stalking as defined in 34 U.S.C. §12291(a)(30).

Examples of sexual harassment include, but are not limited to, touching, crude jokes or pictures, discussions of sexual experiences, teasing related to sexual characteristics, spreading rumors related to a person's alleged sexual activities, rape, sexual battery, sexual abuse, and sexual coercion.

Any person who wishes to make a report under the Title IX Sexual Harassment grievance procedure may make a report to the Title IX Coordinator, Nondiscrimination Coordinator, Building Principal, Assistant Building Principal, a Complaint Manager, or any employee with whom the person is comfortable speaking. A person who wishes to make a report may choose to report to a person of the same gender.

School employees shall respond to incidents of sexual harassment by promptly making or forwarding the report to the Title IX Coordinator. Contact information for the Interim Title IX Coordinator is below.

Dr. Lea Anne Frost
777 E. Algonquin Rd.
Des Plaines, IL 60016
847-824-1136
frostl@d62.org

Please see Board Policy 2:265, Title IX Sexual Harassment Grievance Procedure for more information about the district's Title IX policy or filing a complaint.

Erin's Law

All Illinois school districts are now required to provide education to students about child sexual abuse. More commonly known as Erin's Law, the goal of this law is to increase awareness of this much too common crime against children. One of the requirements of this law is that schools provide an age appropriate curriculum to students in pre-school through 12th grade related to sexual abuse prevention.

Faith's Law

Faith's Law also amended the Illinois Abused and Neglected Child Reporting Act ("ANCRA") to add grooming to the definition of abuse. Accordingly, any mandated reporter who

has reasonable cause to believe that the parent, immediate family member, household member, paramour of the child's parent, or any person responsible for the welfare of a child known to the mandated reporter in their professional or official capacity has engaged in grooming against the child, as defined under the Illinois Criminal Code, must immediately report such belief to the Illinois Department of Children and Family Services.

Mobile Phones/Messaging Devices/ Wearable Computing Devices

Board Policy (7:190) provides that "All electronic devices must be kept powered-off and out of sight during the regular school day unless: (a) the supervising teacher grants permission; (b) use of the device is provided in a student's individualized education program (IEP); or (c) it is needed in an emergency that threatens the safety of students, staff, or other individuals."

Student Records

State and federal law grant students and parent(s)/guardian(s) certain rights, including the right to inspect, copy, and challenge school records. These requests should be made in writing and sent to the building principal. A non-custodial parent has the right to request student records unless there is a specific court order to the contrary.

The information contained in school student records shall be kept current, accurate, clear and relevant. Parent(s)/guardian(s) also have the right to challenge the contents of records by notifying the principal or records custodian in writing of an objection to information contained in the record. An informational conference will be scheduled to discuss the matter within ten (10) business days. If the dispute is not resolved at this informal meeting, a formal hearing will be scheduled with an impartial hearing officer who shall be selected by the school district but who may not be employed in the attendance center in which the student is enrolled. Challenges are not allowed concerning (1) academic grades, or (2) references to expulsions or suspensions if the challenge is made at the time the student's records are being forwarded to another school district. A parent may only challenge records on the basis of accuracy, relevance, or propriety. The hearing officer shall conduct the hearing within a reasonable time, but no later than (10) business days after the informal conference unless the parties agree to an extension of time. The hearing officer shall issue a written decision within ten (10) school days after the conclusion of the hearing. The decision of the hearing officer may be appealed to the Regional Superintendent of Education within twenty (20) school days after the decision is transmitted. A final decision by the Regional Superintendent may be appealed to the circuit court of the county in which the school is located. Parents/guardians also have the right to insert a written statement

of reasonable length into their child's school student record describing their position on disputed information. The district will include a copy of the statement in any release of the information in dispute.

Illinois School Code requires that student records be reviewed periodically to eliminate or correct out-of-date, inaccurate, unnecessary, or irrelevant information. At the end of the school year, teachers in District 62 will review each child's record and remove or correct information that is incorrect, out-of-date, inaccurate, unnecessary, or irrelevant. This information will be kept in your child's school office for five days after the last day of school and can be picked up by parents during regular school hours. Any removed records that are not picked up will be destroyed after that date. If you have any questions or need additional information, please contact the school office personnel.

Pupil records are divided into two categories

- a. The student permanent record consists of basic identifying information, academic transcript, attendance record, health record, record of release of permanent information, and other basic information. The permanent record shall be kept for sixty years after graduation or permanent withdrawal.
- b. The student temporary record consists of all information not required to be in the student permanent record including family background information, test scores, psychological evaluations, special education files, teacher anecdotal records, and disciplinary information. The temporary record will be destroyed entirely five years after graduation or permanent withdrawal.

Additionally, the district designates the following information as directory Information:

- Student name, address, gender, grade level, and birth date and place
- Parents' names, mailing address, e-mail addresses, and telephone numbers
- Academic awards and honors
- Information related to participation in school-sponsored activities, organizations, and athletics
- Period of attendance in the school

Directory information may be released to the general public, unless a parent requests that any or all of the above information not be released on his/her child. Contact Dr. Lea Anne Frost, Interim Assistant Superintendent for Student Services, if you wish to designate that your child's directory information not be released.

Destruction of Student Records

Temporary student records will be destroyed no earlier than 5 years after a student transfers, graduates, or otherwise

withdraws. Permanent student records will be destroyed no earlier than 60 years after a student transfers, graduates, or otherwise withdraws.

Student and Family Privacy Rights

SURVEYS

Third party student surveys and questionnaires are those that are created by a person or entity other than a district official, staff member or student. Third party student surveys and questionnaires shall be administered at the discretion of the superintendent and only when they serve to advance district's educational objectives. Notice will be provided to parents prior to the administration of third party surveys or questionnaires, and parents will, upon their request, be permitted to inspect the survey or questionnaire within a reasonable time of their request. Upon reviewing the contents of the survey, parents can request that their child not participate in the completion of the survey.

5ESSENTIALS

In order to capture student (grades 4-12), guardian, teacher, and administration voice, Illinois utilizes the 5Essentials Survey as a quality indicator for school accountability purposes. There is evidence that school culture and climate has an impact on student achievement. Therefore, Illinois currently requires districts to use the 5Essentials Survey or an alternate survey selected from a list approved by the State Superintendent. District 62 encourages all our families, applicable students, and staff to participate in the survey so that we can effectively respond to stakeholder feedback.

INSTRUCTIONAL MATERIAL

A student's family/guardian(s) may inspect, upon their request, any instructional material used as part of their child/ward's educational curriculum within a reasonable time of their request. Any parent wishing to afford parental opportunity to object to their child's participation in any class providing instruction in recognizing and avoiding sexual abuse should contact the building principal.

Please refer to Board of Education Policy 7:15 for a comprehensive policy regarding student and family privacy rights.

EQUAL EDUCATIONAL OPPORTUNITIES-POLICY 7:010

Equal educational and extracurricular opportunities shall be available for all students without regard to race, color, national origin, sex, sexual orientation, ancestry, age, religious beliefs, physical or mental disability, status as homeless, or actual or potential marital or parental status, including pregnancy.

No student shall, based on sex or sexual orientation, be denied equal access to programs, activities, services, or benefits or be limited in the exercise of any right, privilege, advantage, or denied equal access to educational and extracurricular programs and activities.

Individuals with disabilities shall be provided an opportunity to participate in all school-sponsored services, programs, or activities on an equal basis to those without disabilities and will not be subject to illegal discrimination. The district will provide auxiliary aids and services where necessary to afford individuals with disabilities equal opportunity to participate in or enjoy the benefits of a service, program, or activity. Individuals with disabilities should notify the Superintendent or building principal if they have a disability which will require special assistance or services and, if so, what services are required.

If a student or parent believes that their rights have been violated by the district or its employees or agents, they should notify the Interim District Complaint Manager, Dr. Lea Anne Frost, and follow the Uniform Grievance Procedure, Policy 2:260.

STUDENT RIGHTS AND RESPONSIBILITIES-POLICY 7:130

Students may, during the school day, during noninstructional time, voluntarily engage in individually or collectively initiated, non-disruptive prayer or religious-based meetings that, consistent with the Free Exercise and Establishment Clauses of the U.S. and Illinois Constitutions, are not sponsored, promoted, or endorsed in any manner by the school or any school employee. Noninstructional time means time set aside by a school before actual classroom instruction begins or after actual classroom instruction ends.

Community Involvement

SCHOOL DISTRICT 62 EDUCATION FOUNDATION

The School District 62 Foundation preserves and enhances educational opportunities for all students within the school district. The Foundation operates as a separate entity from the district. Its purpose is to broaden community support for public education in School District 62, develop links among business, government, and civic organizations that will enhance community support of programs and activities for students served by School District 62, provide grants to School District 62 staff members for programs and projects during and after the school day and to provide financial support for improved facilities, new educational programs, scholarships, and other suitable and worthwhile projects and activities in order to preserve and enhance educational opportunities for the children of School District 62.

For more information about the Foundation, to donate or volunteer, please e-mail at d62foundation@gmail.com or (847) 824-8070. You may also visit their website: www.d62foundation.com/.

COMMUNITY AND MENTAL HEALTH RESOURCES INSTRUCTION

Public school districts are required to share resources regarding how and where to find Illinois mental health resources. District 62 has a list of [community resources](#) to support families.

PARENT ORGANIZATIONS

Each district school has a parent organization, which invites and welcomes parent membership, as well as their help and support. Many parent-sponsored school activities are held during the school year. Membership information may be obtained by contacting the school office.

VOLUNTEERS

A number of adults are utilized as volunteer helpers in the classrooms and for other school-related events that arise during the school year. Although no monetary remuneration can be given for such volunteer services, those who have helped in the past have found it rewarding. Those interested in serving as a volunteer should inform the school office or the classroom teacher, or watch for notifications listing specific needs. All community and parent volunteers are asked to visit the website and complete the application at www.applitrack.com/d62volunteer/onlineapp/default.aspx.

VISITORS

In October of 2022, the district introduced the Raptor Visitor Management system. Upon entering a district building, visitors will be asked to present an ID, which will be scanned and entered into our system. If a parent, guardian, or other visitor is undocumented or for any reason does not have a US government-issued ID, another form of identification can be provided. Once entry is approved, Raptor will issue a badge that includes a photo, the name of the visitor, time, date, and purpose or destination of the visit.

Parents are welcomed and are encouraged to visit the school. The district will allow a parent/guardian reasonable access to educational facilities, personnel, classrooms, and buildings to observe his or her child in the school setting or to visit an educational placement or program proposed for his or her child. The district will also provide an independent educational evaluator, or a qualified professional retained by or on behalf of a parent/guardian or child, reasonable access to the district's educational facilities, personnel, classrooms, and buildings and to the student in order to conduct an evaluation of the child, the child's performance, the child's current educational program, placement, services, or environment, or any educational program, placement, services or environment proposed for the child. All individuals who visit a district school for these purposes must abide by the district's Procedures for Classroom Observation, which are available on the district website or can be requested from the principal's office.

Room visitations, if desired, need to be scheduled with the teachers in advance. Items brought to the school for the students are to be brought to the office and office personnel will arrange for delivery to the student.

Notification

District 62 is committed to collaborating with parents/guardians to support student learning and works to schedule

meetings at mutually agreeable times. Parents/guardians have rights under the School Visitation Rights Act to be granted leave from work to attend student conferences and meetings. Under the Act, employers must grant an employee leave of up to a total of eight hours during any school year to attend school conferences, behavioral meetings, or academic meetings related to an employee's child if the conference or meeting cannot be scheduled during non-work hours. Please talk to your employer for more information about your rights under this Act.

MEDIA AND PUBLICITY

Throughout the year, school events are covered in school publications, school-based social media and by local news media. This could result in interviews, photographs, and video recording of the events. In addition, video or podcasts may be broadcast on local cable stations, the district website and district social media accounts.

The district is proud to feature the accomplishments of our students, but such publicity is optional and conducted only if the parent/guardian approves. Parents/guardians who do NOT want their children interviewed, photographed, or videotaped should write a letter stating their concerns and requests and return it to the principal of their child's school.

MEDIA RELEASE

Online privacy and safety are issues that we at District 62 take very seriously. We also take seriously the need for our students to create a powerful digital footprint for themselves. In order to do this they need to share their learning and work with the world. As a means to share their voice and celebrate their learning and work, children and/or their school projects may be photographed or videotaped. Student photos/videos and work may be displayed in the school, printed in District 62 publications, used on the district/school/class website, printed in the school yearbook or posted to district/school pages on social media sites. Visiting media may also use student photos/videos. Students may also be publishing to third party sites such as video, photo, blogging sites, etc. This media will not be used for commercial purposes. It is the district's practice to only use a student's first name and first initial of last name, when identifying students for this use, except for the school yearbook or if granted additional permission where a student's full name will be used.

The district may release, publish, and use photographs/videos, and work of your student unless you indicate otherwise, in writing, through a letter sent to your student's school. In this letter, please outline what specifically which media you wish your student to be withheld from.

School Safety

The district is always looking for ways to improve the safety and security of our students and staff. This includes adding

the Raptor Lobby Management System for district visitors, as well as adding more security cameras and telephones throughout all our schools.

SCHOOL RESOURCE OFFICER

District 62, in partnership with the Des Plaines Police Department, has offered a School Resource Officer Program that has been in place for almost a decade in our District 62 schools. In an effort to provide students and families with more information about this important role, we will outline some of those responsibilities of the School Resource Officer below.

The School Resource Officer supports and facilitates the educational process within District 62 by providing a safe and secure environment through building and establishing meaningful relationships with students and staff. In addition, the School Resource Officer proactively interacts with the school community to ensure the enforcement of city and state laws, preservation of public order, and the prevention, detection, or investigation of any possible criminal activity. This individual works with students, parents, school personnel and community agencies to support teaching and learning in the schools. The School Resource Officer will also patrol district property to protect students, staff and visitors from physical harm or threats, should assistance be required.

Some of the specific activities the School Resource Officer may be involved in include:

- Educating students about important topics such as alcohol/drug awareness, gang and stranger awareness/resistance, and general crime prevention.
- Mentoring students
- Informal counseling
- Supporting and ensuring a safe school environment
- Facilitating conflict resolution between students
- Providing safety information to students and staff
- Serving as a liaison to community resources
- Engaging in restorative justice practices
- Partnering with school administration when investigating some of the most common criminal activity by students (e.g., truancy, vandalism, theft, etc.)
- Investigating any potential serious criminal activity by students to ensure school safety (e.g., violent physical threats, possession of weapons, drugs etc.)

SAFETY DRILLS

The district completes a number of safety drills annually. Such drills include the following: building evacuation drills, bus evacuation drills, law enforcement drills, and severe weather drills. Please contact your building principal with any questions regarding these drills.

Beginning January 1, 2019, the law enforcement drill must address an active shooter and must be done when students are present. School personnel and students will participate in the drill with law enforcement observing.

In accordance with Public Act 102-0395, schools will provide sufficient information and notification to parents and guardians in advance of any walk-through lockdown drill that involves the participation of students. Schools must also provide parents and guardians an opportunity to exempt their child for any reasons from participating in the walk-through lockdown drill. These types of drills will be announced in advance and any parent/guardian may elect to exclude their child from participating in this drill by contacting the building principal.

In addition, the district has a safety committee that meets three to four times a year that is comprised of staff, administrators, the school resource officer and parents for the purpose of discussing safety protocols and updates.

As of January 1, 2019, school administrators are required to post notice of the human trafficking hotline in the administrative office, or another location, in view of school employees.

Threat Assessment Procedure

School Boards annually shall file a threat assessment procedure and a list identifying the members of the school district's threat assessment team or regional behavior threat assessment and intervention team with a local law enforcement agency and the regional office of education. Additionally, the Freedom of Information Act (FOIA) exempts from disclosure any threat assessment procedure under the School Safety Drill Act and any information contained in the procedure from inspection and copying.

Sex Offenders

The Board of Education has adopted Policy 8:050 and a set of procedures designed to safeguard students with regard to the issue of convicted child sex offenders. Information about sex offenders is available to the public. The Illinois Sex Offender Registry is available through a link on the Illinois State Police website, at <https://isp.illinois.gov/Sor/Disclaimer>. Individuals may search the database by name, zip code or county. Access is free. A child sex offender is prohibited from being present on school property or loitering within 500 feet of school property when persons under the age of 18 are present unless specifically permitted by statute. In addition, individuals being hired to work in District 62 have a fingerprint background check. All completed Volunteer Information and Liability Forms are checked against this registry.

Please contact your building principal with questions about the laws or procedures being implemented in your child's school.

Every Student Succeeds Act (ESSA)

PARENTS RIGHT TO KNOW

In accordance with the Every Student Succeeds Act, this is a notification to every parent of a student in a Title I school that you have the right to request and receive in a timely manner: (A) information regarding the professional qualifications of your student's classroom teachers, (B) information on instructional paraprofessionals and (C) the assessment policies within the district.

- A. The following information may be requested about the professional qualifications of classroom teacher(s):
 1. Whether the teacher has met Illinois teacher certification requirements for the grade level and subject areas in which the teacher provides instruction
 2. Whether the teacher is teaching under an emergency or other provisional status through which Illinois qualifications or certification criteria have been waived
 3. The college major and any graduate certification or degree held by the teacher

In addition to the above information you will be notified if your student has been taught for four or more consecutive weeks by a teacher who does not meet the applicable state certification for licensure requirements at the grade level and subject area in which the teacher has been assigned.

- B. Whether the child is provided services by paraprofessionals and, if so, their qualifications. Paraprofessionals must work under the supervision of a certified teacher. In schools that operate a Schoolwide program, all paraprofessionals must meet professional qualifications. In a Targeted Assistance program, any paraprofessional directly supervised by a certificated teacher must meet the professional qualifications.
- C. Districts and schools must provide, including posting on their respective websites in a clear and easily accessible manner information, each assessment required by the State and the district. See attached. If you wish to request information concerning the qualifications of your child's teachers and instructional paraprofessionals, please contact the Assistant Superintendent for Human Resources at 847-824-1136.

School accountability in ESSA requires that each state consider more than academic achievement in grades 3 through 12. Also, while ESSA requires that the accountability system of a state to include academic proficiency, it also requires the following: Academic growth (grades 3 through 8); English Language proficiency (grades 3 through 12); and one or more student quality or student success indicator. The quality indicators Illinois has identified are related to Student Attendance and

Climate and Culture survey data. Refer to pages 5-7 for more information on our attendance policies and page 25 for more information on the value of participation in the 5Essentials and about the survey itself.

UNSAFE SCHOOL CHOICE OPTION-POLICY 4:170

The unsafe school choice option allows students to transfer to another district school or to a public charter school within the district. The unsafe school choice option is available to:

1. All students attending a persistently dangerous school, as defined by State law and identified by the Illinois State Board of Education.
2. Any student who is a victim of a violent criminal offense, as defined by 725 ILCS 120/3, that occurred on school grounds during regular school hours or during a school-sponsored event.

The Superintendent or designee shall develop procedures to implement the unsafe school choice option.

Title I Schools

Some schools in the district implement a Title I program and a School Parent Involvement program, as required by ESSA. Please contact your individual school to determine if it is a Title I school. If you are interested in becoming involved in this program as a parent volunteer or participating in the Title I parent advisory council, please contact your principal.

Title I Family Engagement

The district maintains programs, activities, and procedures for the engagement of parents/guardians and families of students receiving services, or enrolled in programs, under Title I. These programs, activities, and procedures are described in school-level compacts.

School Family Engagement Compact

Each building principal or designee shall develop a School-Level Family Engagement Compact according to Title I requirements. This School-Level Parent and Family Engagement Compact shall contain: (1) a process for continually involving parents/guardians in its development and implementation, (2) how parents/guardians, the entire school staff, and students share the responsibility for improved student academic achievement, (3) the means by which the school and parents/guardians build and develop a partnership to help children achieve the State's high standards, and (4) other provisions as required by federal law. Each building principal or designee shall ensure that the Compact is distributed to parents/guardians of students receiving services, or enrolled in programs, under Title I.

Notes

Junta de Educación

Ronald Burton, *Presidente*
Beth Morley, *Vicepresidenta*
Stephanie Duckmann, *Miembro*
Tina Garrett, *Miembro*
Gene Haring, *Miembro*
Elizabeth Massa, *Miembro*
Jeanette Weller, *Miembro*

Administración

Dr. Michael Amadei, *Superintendente de las Escuelas*
Mark Bertolozzi, *Sub Superintendente de Servicios de Negocios*
Kathleen Kelly Colgan, *Sub Superintendente de Recursos Humanos*
Dra. Laura Sangroula, *Sub Superintendente de Servicios de Instrucción*
Dr. Lea Anne Frost, *Provisional Sub Superintendente de Servicios Estudiantiles*
Adam Denenberg, *Director Principal de Tecnología*
Jennifer Tempest Bova, *Directora de Relaciones Comunitarias*
Margarite Beniaris, *Directora de Servicios Estudiantiles y centro de aprendizaje temprano*
Colin Baer, *Directora de Aprendizaje Social Emocional*
Elizabeth Juskiewicz, *Directora de Programas de Segundo Idioma (EL)*
Michael Vilendrer, *Director de Operaciones, Mantenimiento y Transportación*
Dra. Julie Fogarty, *Directora de Currículo*
Christina Bowman, *Coordinadora de Currículo*
Jill Dzik, *Coordinadora de Servicios Estudiantiles*
Benjamin Keele, *Coordinador de Servicios Estudiantiles*
Kristan Krupinski, *Coordinadora de Servicios Estudiantiles*
Margaret Sarti, *Coordinadora de Servicios Estudiantiles*
Brandon Schaefer, *Coordinador de Servicios Estudiantiles*
Katerina Vaselopoulos, *Coordinadora de Servicios Estudiantiles*
Anel Escamilla, *Coordinadora de Estudiantes Aprendices del Inglés*
Carlos Rojas, *Coordinador de Estudiantes Aprendices del Inglés*
Erica Tae, *Coordinadora de Estudiantes Aprendices del Inglés*

El Distrito Consolidado Comunitario 62 actualiza este Manual para Estudiantes cada año; sin embargo, cambios en la Política de la Junta de Educación pueden ocurrir a través del año. Las políticas más actualizadas de la Junta del Distrito están disponibles en línea. Para acceder a estas políticas investigables, favor de visitar d62.org/schoolboardonline y hacer clic en la pestaña School Board Policies.



@62schools



62 Schools

Leon Smaage
Administration Center
777 East Algonquin Road
Des Plaines, IL 60016
847-824-1136
FAX: 847-824-0612
d62.org

Algonquin Middle School
767 East Algonquin Road
Des Plaines, IL 60016
Donald Jones, *Director*
Patty Tzortzis, *Sub Directora*
847-824-1205
FAX: 847-824-1270
algonquin.d62.org/

Central Elementary School
1526 East Thacker Street
Des Plaines, IL 60016
Erica Cupuro, *Directora*
847-824-1575
FAX: 847-824-1656
central.d62.org/

Chippewa Middle School
123 North Eighth Avenue
Des Plaines, IL 60016
Juliana Vissering, *Directora*
Lorence Reid, *Sub Director*
847-824-1503
FAX: 847-824-1514
chippewa.d62.org/

Cumberland Elementary School
700 East Golf Road
Des Plaines, IL 60016
Marc Infante, *Director*
Costantina Mazzone, *Sub Directora*
847-824-1451
FAX: 847-824-0724
cumberland.d62.org/

Forest Elementary School
1375 South Fifth Avenue
Des Plaines, IL 60016
Amy Cengel, *Directora*
Traci Reiner, *Sub Directora*
847-824-1380
FAX: 847-824-1732
forest.d62.org/

Iroquois Community School
1836 East Touhy Avenue
Des Plaines, IL 60018
Kelly Krueger, *Directora*
John Rey, *Sub Directora*
847-824-1308
FAX: 847-824-1310
iroquois.d62.org/

North Elementary School
1789 Rand Road
Des Plaines, IL 60016
Carolyn Allar, *Directora*
Ashley Patterson, *Sub Directora*
847-824-1399
FAX: 847-824-1768
north.d62.org/

Orchard Place Elementary School
2727 Maple Street
Des Plaines, IL 60018
Jennifer Bautista, *Directora*
847-824-1255
FAX: 847-824-1752
orchardplace.d62.org/

Plainfield Elementary School
1850 Plainfield Drive
Des Plaines, IL 60018
Dra. Lisa Carlos, *Directora*
847-824-1301
FAX: 847-824-1547
plainfield.d62.org/

South Elementary School
1535 Everett Avenue
Des Plaines, IL 60018
Kristin Jares, *Directora*
847-824-1566
FAX: 847-824-1759
south.d62.org/

Terrace Elementary School
735 South Westgate Road
Des Plaines, IL 60016
Dr. Bradley Stein, *Director*
847-824-1501
FAX: 847-824-1764
terrace.d62.org/

Westerhold Early Learning Center
1375 South Fifth Avenue
Des Plaines, IL 60016
Margarite Beniaris, *Directora de Servicios Estudiantiles y Centro de Aprendizaje Temprano*
Xrisovalantou Garbis, *Sub Directora*
847-824-1065
FAX: 847-824-8225
westerholdelc.d62.org/

Maintenance Building
525 South River Road
Des Plaines, IL 60016
Michael Vilendrer, *Director de Operaciones, Mantenimiento y Transportación*
847-824-1606
FAX: 847-824-1612

Plan Estratégico Del 2018-2023	36	Servicios De Apoyo	50
Misión	36	Programa Para Estudiantes De Inglés Como	
Visión	36	Segundo Idioma (EL)	50
Valores Comunes	36	Programa Para Estudiantes Dotados	50
Metas Del Plan Estratégico Del 2018-2023	36	Programa De Colocación Acelerada	51
Inscripción	37	Educación Especial	51
Inscripción En Línea	37	Escuela Preescolar De Niñez Temprana	
Proceso De Inscripción De ICS	37	De Educación Especial	51
Actas De Nacimiento	37	SPARK	51
Verificación De Residencia	37	Programas Antes Y Después De Clases	
Residencia Para Los Padres En El Servicio Militar	37	(Grados K-5)	51
Historial Intachable – Estudiantes		Escuela Preescolar Para Todos Los Niños De Edades 3-5	51
Transferidos	37	Iniciativa Sobre La Prevención-Del Nacimiento Hasta	
Certificado De Salud Y Exámenes Dentales		Los 3 Años De Edad	51
Y De La Vista	37	Almuerzo Escolar	51
Estudiantes Mckinney-Vento (Sin Hogar)	37	Almuerzos Gratis O De Precio Reducido	52
Cuotas – Materiales De Consumo	38	Alimentos En La Escuela	52
Cancelación De Cuotas Escolares	38	Entrega De Comidas Pedidas De Afuera	52
Estudiantes Con Discapacidades	38	Expectativas Para El Período Del Almuerzo	52
PEI/504	38	Actividades Extracurriculares	52
Asistencia	39	Comportamiento Estudiantil	52
Ausentismo Crónico	39	Conducta Estudiantil	52
Tardanzas	39	Reglas De Comportamiento General	53
Salida Temprana/Estudiantes Recogidos		Desobediencia Grosera Y Mal	
Por Los Padres	39	Comportamiento Definidos	53
Faltas Justificadas	40	Comportamiento Estudiantil Prohibido	53
Faltas Por Covid-19	40	Medidas De Disciplina	55
Covid-19 Mitigaciones	40	Suspensión	56
Faltas Injustificadas	40	Expulsión	57
Ausentismo Injustificado	40	Mal Comportamiento Por Estudiantes Con Discapacidades	57
Autobuses	40	Acoso Escolar De Los Estudiantes	58
Entrada Y Salida	40	Prevención Del Acoso Escolar Y El Plan	
Cierres De Emergencia Por EL Tiempo	41	De Acción	59
Cierres Escolares De Emergencia Por Otras Emergencias	42	Comportamiento En El Autobús	61
Salida Temprana Debido A Emergencias		Armas	61
Del Tiempo	42	Registros Y Confiscación	61
Salud De Los Estudiantes	42	Estudiantes	62
Requisitos De Información De Salud	42	Código De Vestuario	62
Cheques Del Bienestar En Las Escuelas	42	Violencia En Citas Entre	
Objeciones Religiosas/Exenciones Médicas	42	Adolescentes	62
Información Sobre El Papiloma Humano (HPV)	42	Currículo De Educación Sexual Apropiado Para La Edad	63
Productos De Higiene Femenina	43	Conciencia Del Suicidio Y Depresión	63
Restricción Sobre Participación En		Prevención Del Suicidio	63
Actividades Físicas Agotadoras	43	Inquietudes O Quejas Del Estudiante/Familia	63
Conmociones Cerebrales De Los Estudiantes	43	Título IX:	63
Administrar Medicamentos A Los Estudiantes	44	La Ley De Erin	64
Autoadministración De Medicamentos	44	La Ley De Faith	64
Epinefrina	44	Teléfonos Móviles O Aparatos Para Mensajes	64
Plan De Acción Contra El Asma	44	Expedientes Estudiantiles	64
Ley Para Apoyar A Los Estudiantes		Destrucción De Expedientes Estudiantiles	65
Con Epilepsia	45	Derechos De Privacidad De Estudiantes y Familias	65
Accidentes Y Enfermedades	45	Encuestas	65
Restricción De Participación En La Educación Física/Recreo	45	5essentials	65
Piojos	46	Material Instructivo	65
Enfermedades Contagiosas	46	Igualdad De Oportunidades Educativas	
Programa De Seguro Estudiantil	46	- Política 7:010	66
Tutoría Para Estudiantes Confinados En Casa	46	Derechos Y Responsabilidades De Los Estudiantes	
Ambiente De Aprendizaje	46	- Política 7:130	66
Organización De Las Escuelas	46	Involucramiento de la Comunidad	66
Programa Integrado de Manejo de Piagas (IPM)	46	Instrucción De Recursos De Salud Mental	66
Progreso Estudiantil	46	Fundación Educativa Del Distrito Escolar 62	66
Evaluación	46	Organizaciones De Padres	66
Evaluaciones Pre-K A 2do Grado	46	Voluntarios	66
Boletas De Calificaciones	46	Visitantes	66
Boleta De Calificaciones/Registro De Calificaciones		Medios Y Publicidad	67
Para Kinder A 5to Grado	47	Divulgación De Información A Los Medios	
Conferencias Para Familias /Maestros	47	De Comunicación	67
La Tarea	47	Seguridad Escolar	67
Aprendizaje Electrónico/El Aprendizaje Remoto	47	Política De Recursos De Las Escuelas	67
Sistemas De Apoyo De Múltiples Niveles (MTSS)	48	Simulacros De Seguridad	68
Centro De Medios De La Biblioteca	48	Procedimiento De Evaluación De Amenazas	68
Tecnología	48	Ofensores Sexuales	68
Uso Aceptable De Tecnología Política Y Acuerdos		Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA)	69
De Buenos Modales En La Tecnología	48	Derecho De Los Padres De Saber	69
Privilegios Y Responsabilidades	48	Opción Sobre La Elección De Una Escuela	
Uso Aceptable	49	Segura-Política 4:170	69
Uso No Aceptable	49	Escuelas Título I	69
Protocolo En La Red	49	Título I Participación Familiar	70
No Garantías	50	Convenio Sobre La Participación	70
Responsabilidad	50	Entre La Escuela Y Los Padres	70
Seguridad	50		
Filtración De Contenido	50		
Vandalismo	50		
Cargos	50		
Ley De Protección Personal Para Estudiantes En Línea			
(SOPPA)	50		

Plan Estratégico del 2018-2023

El plan estratégico de cinco años del Distrito 62 concluyó formalmente en junio del 2023. El proceso para renovar un nuevo plan estratégico comienza de inmediato e incluirá la participación de los estudiantes, el personal y la comunidad de aprendizaje. La intención es formalizar un nuevo plan estratégico que comenzará en julio del 2024. A continuación se muestra el plan estratégico del 2018-2023 para su referencia.

Misión

Empoderar a los estudiantes seguros de sí mismos y preparados para el futuro para ser personas productivas.

Visión

Los estudiantes, el personal, las familias y nuestra comunidad valoran al Distrito 62 como un distrito escolar de alta calidad de mejoramiento continuo tal y como se evidencia a través de:

COMPETENCIAS PARA LA UNIVERSIDAD, LAS CARRERAS Y EL ÉXITO EN LA VIDA

Los estudiantes demuestran competencias desarrolladamente apropiadas que se alinean con los indicadores de la universidad, las carreras y la preparación para la vida. Las competencias estudiantiles se enfocan en la colaboración, comunicación, pensamiento crítico, pensamiento creativo, resolución de problemas, carácter y educación cívica digital y global. Los estudiantes están muy orgullosos y satisfechos con su educación. Las competencias estudiantiles se aprenden de maneras interdisciplinarias, conectadas y auténticas del mundo real. Hay un alto orgullo estudiantil y satisfacción con su educación.

AMBIENTE DE APRENDIZAJE SEGURO, PARTICIPATIVO Y RESPETUOSO

Los estudiantes activamente asumen el liderazgo de su propio aprendizaje. Valoran el respeto, diferencias individuales, diversidad y esfuerzo. No tienen miedo de experimentar y tomar riesgos, y tienen oportunidades para su voz y voto. Los estudiantes acceden a un sistema fuerte de apoyo a la instrucción para asegurar que se cumplan sus necesidades académicas, sociales y emocionales. Están provistos para usar una variedad de herramientas, incluyendo tecnología, para extender el aprendizaje más allá del salón de clase.

PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA IMPACTANTES E INNOVADORAS

El personal se expresa con claridad y comparte creencias comunes acerca del aprendizaje que existe en cada salón de clases. El personal trabaja en colaboración a través de equipos y escuelas con oportunidades para opiniones y comentarios para tomar buenas decisiones en el mejor interés de los estudiantes. El personal es flexible y da la bienvenida a prácticas innovadoras de instrucción. El personal reporta que hay oportunidades para el entrenamiento profesional eficaz y significativo y otro apoyo para asegurar el uso consistente de las mejores prácticas de instrucción que tienen un alto impacto sobre el logro

estudiantil. Hay una alta moral entre el personal y en el mejoramiento del rendimiento estudiantil.

FAMILIAS INVOLUCRADAS Y UNA COMUNIDAD CONECTADA

Las familias son modelos positivos a seguir y colaboran con el Distrito para asegurar el progreso y logro estudiantil. El Distrito, las familias y la comunidad comparten la responsabilidad para las decisiones que impactan el aprendizaje estudiantil a través de una fuerte comunicación y colaboración. Las familias apoyan las creencias compartidas que se expresan con claridad acerca del aprendizaje que existe en cada salón de clases. Las comunidades buscan formas para colaborar y apoyar al aprendizaje y a la enseñanza.

SISTEMA ESCOLAR COHERENTE E INGENIOSO

El Distrito 62 ejemplifica un sistema escolar unido y coherente. Todo el mundo hace un uso eficiente y eficaz de los recursos equitativos. Las escuelas cumplen con un juego de principios comunes de calidad consistente, y son ofrecidas oportunidades para dirigirse a sus necesidades y singularidad. Hay una transición eficaz de la primaria a secundaria y a preparatoria. Todo el mundo usa datos para informar, reflejar, analizar y mejorar el aprendizaje, enseñanza y rendimiento.

Valores Comunes

- Respeto
- Confianza
- Igualdad
- Colaboración
- Resiliencia
- Responsabilidad
- Mejoramiento Continuo



Metas del Plan Estratégico del 2018-2023

META UNO – Progreso y Logro Estudiantil

Involucrar a todos los estudiantes en un aprendizaje que lleva al progreso académico, logro y preparación para la preparatoria, la universidad, una carrera y la vida.

META DOS – Ambiente de Aprendizaje

Proveer apoyo personal a cada estudiante para desarrollar las habilidades y confianza para ser estudiantes auto suficientes.

META TRES – Ambiente de Trabajo

Proveer apoyo personal a cada miembro del personal para desarrollar las habilidades y la seguridad para ser líderes innovadores, ejemplares y visionarios del distrito y su profesión.

META CUATRO – Conexiones de la Familia y la Comunidad

Involucrar a las familias y a la comunidad como compañeros para apoyar al éxito estudiantil.

META CINCO – Recursos

Manejar eficaz, eficiente y equitativamente las instalaciones y los recursos financieros del distrito.

Inscripción

INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

Los estudiantes entrando a kinder hasta el 8vo grado se inscriben a través de nuestro sistema de inscripción en línea.

Los padres pueden inscribirse desde el sitio web del Portal para Padres Infinite Campus (<https://d62il.infinitecampus.org/campus/portal/parents/d62.jsp>) o usar la aplicación Campus Parent en su teléfono celular.

Se puede encontrar información adicional en el sitio web del Distrito 62.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE ICS

Iroquois Community School presentó un formulario en línea para solicitudes de estudiantes en la primavera del 2020. Se puede acceder a las solicitudes en línea a través del sitio Web de Iroquois iroquois.d62.org.

La inscripción continuará basándose en la disponibilidad de espacio dentro de las limitaciones de tamaño de clase. Además, los que tienen hermanos actualmente en la escuela tienen prioridad.

Los estudiantes que ingresen a kinder para el próximo año escolar deberán inscribirse en su escuela de origen, basado en la dirección de su domicilio. Iroquois Community School ya no será un sitio para la inscripción de kinder.

ACTAS DE NACIMIENTO

Los estudiantes que están entrando a las escuelas del distrito deben presentar una copia certificada de su acta de nacimiento como comprobante de edad. La ley estatal requiere que se presenten una copia del acta de nacimiento de un niño (un acta de nacimiento extranjero es aceptable), u otro comprobante confiable con la identidad y edad del niño (tal como un pasaporte, visa u otro documento gubernamental) apoyado por una declaración jurada explicando el por qué el acta de nacimiento no está disponible), dentro de treinta días de la inscripción escolar. El incumplimiento de este requisito no previene que un niño asista a la escuela pero será reportado a la Policía Estatal de Illinois por los propósitos de determinar si el niño ha sido reportado como desaparecido.

VERIFICACIÓN DE RESIDENCIA

Las familias muestren una evidencia de su residencia para poder inscribirse. El procedimiento requiere que las familias provean tres (3) documentos que muestren que viven en la dirección proveída para la inscripción. Todos los documentos deben mostrar su nombre y dirección.

Aunque la inscripción en línea ha estado abierta desde febrero del 2023, aún será necesario que las familias verifiquen la residencia mostrando una evidencia que residen dentro de los límites del distrito desde el primer día de clases

y tienen la intención de permanecer en el distrito durante la totalidad del período del año escolar del 2023-2024.

El Distrito puede investigar el estatus de residencia, incluyendo a través de una visita domiciliar y documentación adicional antes de permitir la inscripción. **La inscripción no está completa hasta que se confirme la residencia.**

RESIDENCIA PARA LOS PADRES EN EL SERVICIO MILITAR

Si un cambio de residencia de un estudiante se debe a la obligación de servicio militar de la persona que tiene la custodia legal de un estudiante (con una solicitud por escrito de esta persona), el estudiante puede mantener su residencia según determinada antes de la obligación militar.

HISTORIAL INTACHABLE – ESTUDIANTES TRANSFERIDOS

Todos los niños transferidos a las escuelas del distrito deben tener un formulario de traslado oficial indicando si tienen un historial intachable y si sus expedientes médicos están actualizados. Todos los estudiantes transferidos sirviendo períodos de suspensión o expulsión de cualquier escuela pública o privada de Illinois o de escuelas fuera del estado deben cumplir con la duración completa de la suspensión o expulsión antes de inscribirse.

CERTIFICADO DE SALUD Y EXÁMENES DENTALES Y DE LA VISTA

Un certificado de salud, incluyendo una cartilla de vacunación llenada por el proveedor principal de cuidado de salud, debe ser entregado a la oficina de la escuela por cada estudiante de preK, K y 6to grados además de todos los nuevos estudiantes del distrito escolar a menos que uno de los padres provea una objeción médica o religiosa aceptable. Si no se entrega este certificado, el estudiante no podrá asistir a la escuela. Los estudiantes que entran a K, 2do y 6to grados también deben entregar un comprobante de haber sido examinados por un dentista certificado antes del 15 de mayo del año escolar actual. Los padres y/o tutores de los estudiantes entrando al kinder o a una escuela de Illinois por primera vez deben presentar un comprobante antes del primer día completo de clases del año escolar actual que el estudiante recibió un examen de la vista dentro del año anterior antes de entrar al kinder o a la escuela.

ESTUDIANTES MCKINNEY-VENTO (SIN HOGAR)

Cada niño de una persona sin hogar McKinney-Vento y cada joven sin hogar McKinney-Vento tienen el mismo derecho a la misma educación pública apropiada sin costo proveída para otros niños y jóvenes, incluyendo la educación preescolar pública. Los estudiantes sin hogar McKinney-Vento se pueden inscribir si el estudiante fue residente del distrito antes de que llegara a estar sin hogar McKinney-Vento o si la residencia temporal está ubicada dentro de los límites del distrito.

Se puede obtener información adicional con respecto a los derechos educativos de niños sin hogar McKinney-Vento comunicándose con el Oficial de Enlace interino del distrito, **Dra. Lea Anne Frost: 847-824-1160**

CUOTAS – MATERIALES DE CONSUMO

A cada estudiante de kinder hasta 8vo grado se le cobra una cuota para materiales de consumo que se paga al inscribirse. También se pueden cobrar cuotas adicionales por seguro opcional y programas especiales de la secundaria si son aplicables. El monto exacto de estas cuotas para los diferentes niveles de grado está incluido con los materiales de inscripción.

CANCELACIÓN DE CUOTAS ESCOLARES

La Junta de Educación ha adoptado una política que permite la cancelación de cuotas instrucción para estudiantes cuyos padres o tutores no las pueden pagar. Los estudiantes son elegibles para la cancelación de cuotas bajo las siguientes condiciones: el estudiante está actualmente recibiendo asistencia bajo el Artículo IV del Código de Asistencia Pública de Illinois; el estudiante es actualmente elegible para almuerzos o desayunos gratis según 105 ILCS 125/1 et seq. o el Superintendente puede evaluar si un estudiante es elegible porque existe uno o más de los siguientes factores: la familia del estudiante ha sufrido una pérdida muy significativa de ingresos debido a una enfermedad o lesión severa de la familia o ha tenido gastos inusuales debido a incendio, inundación, daño de tormenta u otras situaciones de emergencia parecidas. Un estudiante también es elegible por una cancelación de cuotas si, bajo la ley estatal o federal aplicable, el estudiante está sin hogar, un migrante, en cuidado temporal o se fugó de su casa. Las solicitudes se pueden obtener del sitio Web del Distrito o del director(a) de la escuela.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

El distrito provee educación pública apropiada gratis en el ambiente menos restrictivo y servicios relacionados con todos los niños inscritos en el distrito con discapacidades, como es requerido por La Ley de Educación para Personas con Discapacidades, el Código Escolar de Illinois, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación del 1973, y de la Ley de Americanos con Discapacidades.

PEI/504

Los estudiantes con discapacidades que no califican para un programa educativo individualizado bajo la Ley Federal de Mejora en la Educación para Personas con Discapacidades, pueden calificar para los servicios bajo la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación del 1973 si el estudiante (i) tiene un impedimento físico o mental que sustancialmente limita una o más actividades importantes de la vida, (ii) tiene un expediente de un impedimento físico o mental o (iii) se considera que tiene un impedimento físico o mental según

lo determinado por un equipo 504. Las preguntas sobre la identificación de los estudiantes deben dirigirse al director de su escuela.

Documentación y Expedientes del PEI:

A más tardar tres días escolares antes de una reunión de elegibilidad de o PEI programada, el distrito debe proveer a los padres/tutores copias de todos los materiales escritos que se considerarán en la reunión. El Distrito generalmente enviará esta información por correo electrónico a menos que un padre/tutor indique otro método preferido, que incluye, entre otros, el correo postal o la recogida de materiales en la escuela. Para indicar un método que no sea el correo electrónico, comuníquese con el administrador de casos de su hijo(a). Además, los padres/tutores tienen el derecho de revisar y/o copiar los expedientes escolares de su hijo antes de cualquier reunión de elegibilidad de o PEI.

Registros de Servicio:

Los distritos escolares deben hacer registros de servicios que anotan la prestación de servicios relacionados según el PEI del estudiante y las actas de cada tipo de servicio relacionado disponibles para el padre/tutor del niño en cualquier momento cuando lo soliciten. El Distrito debe hacer que los registros de servicios estén disponibles en las siguientes áreas: servicios de habla y lenguaje, servicios de terapia ocupacional, servicios de fisioterapia, servicios de trabajo social escolar, servicios de consejería escolar, servicios de psicología escolar y servicios de enfermería escolar. Para solicitar una copia del registro de servicios de su hijo, comuníquese con el director de la escuela o el coordinador de servicios estudiantiles de su hijo.

Uso de Tiempo Fuera Aislado, Tiempo Fuera y Restricción:

El Distrito 62 utiliza intervenciones y apoyos de comportamiento positivo para enseñar y reforzar el desarrollo de comportamientos prosociales. A veces el Distrito puede necesitar usar medidas más restrictivas, como tiempo fuera aislado, tiempo fuera y restricción. Estas intervenciones sólo se utilizarán como último recurso y cuando el comportamiento de un estudiante presente un peligro inminente de grave daño físico para el estudiante u otros y se hayan probado otras medidas menos restrictivas e intrusivas y se haya demostrado que son ineficaces para detener el peligro inminente de grave daño físico. En caso de que sea necesaria una de estas intervenciones restrictivas, el Distrito cumplirá con todos los requisitos, incluyendo informar a los padres/tutores sobre el uso de esta intervención con su hijo.

Según la Ley Pública 102-0339, los distritos escolares están limitados con respecto al uso del tiempo fuera y la restricción física cuando los estudiantes exhiben un comportamiento autoinjurioso y agresivo físicamente. Aunque estos métodos de intervención deben usarse sólo en determinadas

circunstancias, el Distrito 62 ha creado un equipo de supervisión para desarrollar un plan integral para todo el distrito alineado con los requisitos de la Junta de Educación del Estado de Illinois. Este plan incluye procedimientos para reducir y eventualmente eliminar el uso de la restricción física, tiempo fuera y tiempo fuera aislado.

Servicios de Intérprete:

Se requiere que los distritos escolares proporcionen intérpretes para los padres en las reuniones de planificación del PEI y 504. Esto incluye la prestación de servicios de interpretación para padres/tutores cuyo idioma materno no es el inglés o un intérprete de lenguaje de señas para padres/ tutores sordos o con problemas de audición. En ausencia de intérpretes calificados en el personal, los distritos escolares pueden utilizar proveedores externos, incluyendo a intérpretes telefónicos. Los padres/tutores tienen derecho a solicitar que un intérprete proveído por el Distrito no desempeñe ningún otro papel durante una reunión del PEI o de la Sección 504, y el Distrito debe hacer esfuerzos razonables para cumplir con esa solicitud. Para solicitar un intérprete, o si tiene preguntas o quejas sobre los servicios de interpretación, favor de comunicarse con el Departamento de Servicios Estudiantiles al 847-824-1160

SISTEMAS DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES (MTSS)

Los Sistemas de Apoyo de Múltiples Niveles, MTSS, anteriormente conocidos como respuesta a la intervención (RTI), reconocen que el funcionamiento académico y de comportamiento están entrelazados. MTSS describe los distintos niveles de apoyo a los que accederá cada estudiante en función de sus necesidades académicas y de aprendizaje socioemocional. Todos los estudiantes participan en nuestro programa básico de aprendizaje dedicado al compromiso de alta calidad con los estándares de aprendizaje del nivel de grado, denominado "Nivel 1". MTSS puede incluir intervenciones y apoyo para comportamiento positivo (PBIS). Según La Colaboración para el Aprendizaje Académico Social y Emocional (CASEL, 2019), los programas y enfoques SEL a menudo se consideran un componente importante de los enfoques universales dentro de MTSS, porque están diseñados para promover resultados académicos y de comportamiento positivo en todos los estudiantes.

Los estudiantes que necesitan apoyo adicional para aprender los estándares de aprendizaje de nivel de grado participan en ese apoyo adicional, denominado "Nivel 2". Y finalmente, los estudiantes que necesitan una intervención intensiva para aprender los estándares de años anteriores participan en esta intervención intensiva, denominada "Nivel 3". Se notificará a la familia/tutor si su hijo(a) está participando en una intervención intensiva de Nivel 3.

Asistencia

La asistencia escolar regular es esencial para el éxito del

estudiante en la escuela. Las actividades que se llevan a cabo en el salón de clases son una parte vital del proceso de enseñanza y aprendizaje, y los días perdidos nunca se pueden recuperar. La mayoría de las materias se enseñan en secuencia, requiriendo la comprensión de cada concepto en el orden de su presentación. Las faltas persistentes crean una verdadera dificultad para un estudiante y se consideran un problema muy serio. Se reconoce que hay veces en las cuales los estudiantes no pueden o no deben asistir a la escuela. Al recibir notificación de uno de los padres/tutores, tales faltas se clasifican justificadas.

AUSENTISMO CRÓNICO

A partir del 1 de julio, 2018, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) requiere que los distritos escolares y las escuelas individuales documenten el ausentismo crónico para todos sus estudiantes. Esta información sobre las tasas del ausentismo crónico será publicada en los reportes escolares y formará parte del cálculo del Indicador de Calidad Escolar/ Éxito Estudiantil que consta del 25% de la Designación Sumativa total de una escuela. Anualmente en el estado de Illinois cada escuela recibirá una Designación Sumativa.

El ausentismo crónico se puede definir como faltas que suman un 10% o más de los días escolares del año académico más reciente, incluyendo faltas justificadas e injustificadas y las suspensiones fuera de la escuela. El distrito recopilará y revisará sus datos de ausentismo crónico y determinará qué sistemas de apoyo y recursos se necesitan para involucrar a los estudiantes con ausentismo crónico y a sus familias para animar la asistencia diaria y promover el éxito.

TARDANZAS

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. Se requiere que el estudiante que llega a la escuela después de que hayan empezado las clases, se reporte a la oficina antes de ir a su salón de clases. Las tardanzas excesivas pueden resultar en una acción disciplinaria y/o un reporte de tardanza crónica a la Oficina de Educación Regional. Favor de referirse a la información individual de su escuela acerca de asuntos relacionados con las tardanzas.

SALIDA TEMPRANA/ESTUDIANTES RECOGIDOS POR LOS PADRES

Los estudiantes saldrán temprano de la escuela solamente bajo circunstancias especiales. Se motiva a los padres a hacer tales citas al comienzo o al final del día escolar para minimizar el tiempo perdido del día escolar. Es la responsabilidad del estudiante de reponer el trabajo perdido debido a cualquier falta a la clase. Para la protección del estudiante, los estudiantes que han sido excusados deberían encontrarse con sus padres en la oficina de la escuela, y los padres deben firmar el registro de salida de estudiantes. No se les permitirá a los estudiantes salir durante el día escolar a menos que esté presente un adulto apropiadamente identificado para recogerlos.

Por motivos de seguridad, se requiere un consentimiento previo por escrito u oral de uno de los padres temporales/tutores del estudiante antes de que se permita a un estudiante salir durante las horas escolares: (1) en cualquier momento antes de la hora regular de salida o en cualquier momento antes de que se cierre la escuela oficialmente, y/o (2) a cualquier persona otra que uno de los padres temporales/tutores.

FALTAS JUSTIFICADAS

Uno de los padres/tutores debe notificar a la escuela si el estudiante falta a la escuela por cualquier motivo. Una falta será justificada cuando un estudiante falta a la escuela debido a una enfermedad, cumplimiento de una festividad religiosa, muerte en la familia inmediata, emergencia familiar, situaciones más allá del control del estudiante según determinado por el superintendente o persona designada u otras circunstancias que causan una preocupación razonable a los padres por la seguridad o salud del estudiante.

El distrito desanima a las familias a tomar vacaciones cuando la escuela está en sesión y no clasifica el tiempo de vacaciones como una falta justificada. Sin embargo, el distrito reconoce que hay veces cuando una familia puede optar por sacar a sus hijos de la escuela por propósitos de vacaciones. En este caso, los padres deben comunicarse con el director de su hijo para hacer los arreglos necesarios.

En el caso de una enfermedad prolongada, no será necesario llamar a la escuela todos los días; sin embargo, la escuela puede requerir una verificación de un médico. Si la enfermedad excede de dos semanas, se harán planes para continuar la instrucción del niño, incluyendo ayuda de una posible tutoría. El distrito se reserva el derecho de requerir documentación de un médico por cualquier falta cuando un estudiante ha tenido faltas excesivas durante el año escolar.

FALTAS POR COVID-19

Los estudiantes que presentan síntomas de COVID-19 no deben venir a la escuela. Los estudiantes que faltan debido a síntomas de COVID-19 serán justificados; como con cualquier enfermedad transmisible, los estudiantes deben estar libres de fiebre y no haber experimentado vómitos o diarrea durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

COVID-19 MITIGACIONES

El Distrito 62 continuará implementando la guía emitida por el Departamento de Salud Pública de Illinois o la Junta de Educación del Estado de Illinois en la medida en que sea necesario para asegurar un entorno escolar seguro y saludable.

FALTAS INJUSTIFICADAS

A un estudiante que se le identifica con un problema de asistencia, se le ofrecerán servicios de apoyo que incluirán, pero no serán limitados a, conferencias de estudiante/maestro(a), conferencias con padres, consejería individual, consejería familiar e información acerca de los servicios de la comunidad que están disponibles al estudiante y son pertinentes a sus necesidades. De acuerdo con el Código Escolar de Illinois, ninguna acción punitiva, incluyendo suspensiones fuera de la escuela, expulsiones o acción de la corte debe ser tomada contra un estudiante con faltas crónicas por el mismo motivo a menos que se hayan proveído al estudiante servicios disponibles de apoyo y otros recursos escolares.

AUSENTISMO INJUSTIFICADO

Un estudiante ausente sin permiso se define como un niño que está sujeto a la asistencia escolar obligatoria que falta sin justificación por más de un 1% pero menos de un 5% de los pasados 180 días.

AUTOBUSES

El distrito ofrece transportación en autobús sin costo para los estudiantes que viven a más de 1.5 millas de la escuela que corresponde a su domicilio según lo calculado por el Departamento de Transportación del distrito o que tienen un cruce peligroso aprobado por el estado. El distrito ofrecerá un programa opcional de transportación para estudiantes basado en tarifas para los estudiantes que no califican para la transportación sin costo si hay asientos disponibles según el número de autobuses que First Student puede proveer.

Las cuotas de autobús no son elegibles para una cancelación. El incumplimiento de pagar la cuota de autobús resultará en una suspensión de los privilegios de tomar el autobús. El distrito no recoge a los estudiantes en ninguna residencia de preferencia y todos los estudiantes de educación general deberán estar en el sitio de parada comunitaria designado por el distrito. Si necesita información acerca de la asignación de autobuses, el sitio de la parada de autobús y las horas de recogida, favor de contactar a la oficina de la escuela. Se requiere a los estudiantes seguir todas las reglas escolares en la parada del autobús, así como en el autobús. Si no lo hacen, puede resultar en una suspensión de los privilegios del autobús y/u otras consecuencias basadas en el tipo de la ofensa. Los estudiantes pueden tomar solamente el autobús al cual son asignados.

ENTRADA Y SALIDA

Las horas escolares son:

Escuelas Secundarias

8:00am a 3:00pm de martes - viernes

Salida temprana los lunes a las 2:45pm

La supervisión de los estudiantes empieza a las 7:45 am

La oficina cierra a las 4 pm

Iroquois Community School

8:00am a 2:45pm de martes - viernes

Salida temprana los lunes a las 2:30pm

La supervisión de los estudiantes empieza a las 7:45 am

La oficina cierra a las 3:30 pm

Escuelas Primarias

9:00am a 3:00pm de martes - viernes

Salida temprana los lunes a las 3:15pm

Centro de Aprendizaje Temprano

9:00am a 3:00pm de lunes - viernes

Note: Hay algunos programas del ELC con horas alternativas.

Centro Administrativo

8:00am a 4:00pm de lunes - viernes

Se anuncian las horas de verano.

CIERRES DE EMERGENCIA POR EL TIEMPO

A veces es necesario cerrar una, varias o todas las escuelas del distrito debido a una emergencia. El tiempo inclemente es generalmente la causa mayor de los cierres de las escuelas; sin embargo, hay otras emergencias como apagones, problemas de calefacción o problemas de agua que podrían ocurrir en cualquier momento forzando el cierre de una o más escuelas.

Aprendizaje Electrónico/Aprendizaje Remoto Debido a Cierres Relacionados con el Tiempo

Si las escuelas cierran debido a las inclemencias del tiempo, todas las escuelas del Distrito 62 implementarán un día de aprendizaje electrónico en el que los estudiantes aprenderán de forma remota con sus maestros y compañeros a través de una variedad de programas en línea que incluyen, entre otros, instrucción en vivo a través de Zoom. Se puede encontrar información adicional sobre aprendizaje electrónico/remoto en la página 47.

Anuncios de Inclemencias del Tiempo

Cuando se determina que una escuela o escuelas deben ser cerradas para proteger la salud y seguridad de los estudiantes, se anunciará la información por el sistema automatizado de notificación del distrito y en las estaciones principales de radio y televisión. Los anuncios también aparecerán en el sitio Web del distrito.

El sistema automatizado de notificación Connect 5 permite al distrito enviar información importante rápidamente por teléfono y/o correo electrónico acerca de situaciones de emergencia, demoras de las escuelas o cancelaciones debidas al tiempo inclemente. También permite a cada escuela contactar a los padres acerca de información escolar y eventos importantes, horarios de evaluación, entrega de boletas de calificaciones, visitas anuales a las escuelas, retrasos de los autobuses, excursiones escolares y más.

No se requiere que los padres se inscriban en el sistema de notificación. TODOS los padres y tutores de estudiantes inscritos en la escuela están inscritos automáticamente en

este sistema de comunicación. Los padres deben actualizar los cambios de dirección, números de teléfono o correo electrónico comunicándose con la secretaria de la escuela de su hijo. Preguntas, comentarios e inquietudes también se pueden dirigir a service@d62.org.

Los anuncios también aparecerán en el sitio Web del distrito. Los siguientes medios tendrán información acerca de los cierres de las escuelas:

Sitios Web

Distrito 62 – www.d62.org

The Chicago Tribune – emergencyclosingcenter.com

Radio

WGN – AM 720

WBBM – AM 780

WLS – AM 890

Televisión

WBBM CBS – Canal 2

WMAQ NBC – Canal 5

WLS ABC – Canal 7

WGN – Canal 9

WFLD Fox – Canal 32

El Centro de Cierres de Emergencia, la organización que maneja el sitio Web emergencyclosingcenter.com, ofrece un servicio de alerta por correo electrónico. Las familias del Distrito 62 pueden recibir notificaciones a través del correo electrónico de los cierres del distrito en el momento en que se reportan. Estas notificaciones son particularmente útiles cuando el sitio Web emergencyclosingcenter.com está muy ocupado. Para inscribirse en este servicio, por favor visite emergencyclosingcenter.com, haga clic en la pestaña E-mail Notification y llene la información pedida. El nombre de la Instalación del Distrito 62 es DIST #62 y la ciudad es DES PLAINES. La decisión de cerrar una escuela se hace día por día. Revise diariamente para informarse si la escuela de su hijo estará abierta. Favor de hablar con su hijo acerca de las posibilidades que pudieran ocurrir y qué es lo que se espera cuando el Distrito 62 anuncia un cierre de emergencia de su escuela. Lo motivamos a desarrollar un plan con su hijo si se hace un anuncio del cierre de su escuela después de que usted ha salido para el trabajo o si no puede estar en casa cuando su hijo regrese a casa después de un cierre de emergencia de su escuela.

El Distrito 62 hace todo esfuerzo por mantener todas las escuelas abiertas a través del año escolar. Durante el tiempo inclemente cuando las escuelas están abiertas, uno de los padres/tutores toma la decisión final si su hijo asistirá a la escuela si las condiciones del tiempo se consideran demasiado severas para que un niño vaya a y de la escuela. Si tiene alguna pregunta acerca de este anuncio, favor de comunicarse con el director de su hijo o llamar a la oficina del superintendente al 847-824-1170.

CIERRES ESCOLARES DE EMERGENCIA POR OTRAS EMERGENCIAS

En caso de que el estado de Illinois ordene el cierre de una escuela, el Distrito 62 continuará la enseñanza a través de un plan de aprendizaje remoto.

SALIDA TEMPRANA DEBIDO A EMERGENCIAS DEL TIEMPO

Por lo general, el distrito no deja salir a los estudiantes temprano en caso de tiempo severo. Si las autoridades escolares creen que una tormenta violenta está inminente, es posible que los estudiantes y los autobuses sean retenidos hasta que se haya pasado el peligro. En ningún momento los estudiantes se enviarán a casa temprano durante la tormenta. En tales circunstancias, los niños están más seguros si permanecen en la escuela. Es posible que los estudiantes se dejen salir unos pocos minutos temprano si las condiciones del tiempo son tales que los autobuses pueden operar seguramente, pero tardarán más del tiempo normal para dejar a los estudiantes en sus paradas de autobús.

Salud de los Estudiantes

REQUISITOS DE INFORMACIÓN DE SALUD

Los exámenes físicos son requeridos por la ley estatal y la Junta de Educación al entrar a la escuela, ya sea a preescolar o kinder, y antes de entrar al sexto grado. También los exámenes físicos son requeridos para todos los estudiantes NUEVOS cuyos expedientes de información física no cumplen con los requisitos de la ley estatal. La política de la Junta de Educación requiere que los estudiantes entreguen este certificado para el 15 de octubre del año escolar actual. Cualquier estudiante que se inscriba después del 15 de octubre del año escolar actual debe entregar este certificado dentro de los 30 días de haber comenzado las clases.

Se recomiendan los exámenes dentales anuales para cada estudiante y se requieren para los estudiantes que entran al kinder, segundo y sexto grados. Según la Ley Pública 102-0095, el Distrito 62 administra anualmente un programa dental escolar para estudiantes. Las unidades dentales móviles se utilizan en el distrito para ayudar a nuestros estudiantes a recibir atención dental.

Se requieren exámenes de la vista para cualquier estudiante que entra al kinder, y para cualquier estudiante que entra por primera vez a una escuela de Illinois. Se conducen evaluaciones de la vista para los estudiantes que entran a preescolar, kinder, segundo y octavo grados. Los estudiantes entrando a preescolar, kinder, primero, segundo y terceros grados también participan en las evaluaciones del oído. Además, los estudiantes que reciben servicios de educación especial se evalúan anualmente. Los exámenes también se llevan a cabo para cualquier estudiante nuevo que no tenga esta información en su expediente. Los padres son notificados de deficiencias de cualquier categoría.

A todos los estudiantes preescolares, de kinder, de sexto grado y nuevos se les requiere que entreguen un comprobante de que han recibido toda la vacunación requerida contra la Difteria, Tos Ferina, Tétano (DTP, Tdap, DTaP, Pediátrico DT o Td), Polio (IPV/OPV), Haemophilus influenza tipo b (Hib), Hepatitis B (HB), Varicela (Chickenpox), Sarampión (Rubéola), (Sarampión Alemán o sarampión de 3 días), meningocócica, neumococo y paperas. La información sobre las enfermedades evitables por vacuna, incluyendo pero no limitadas a la influenza y los virus meningococos, está disponible a través del Departamento de Salud Pública de Illinois (dph.illinois.gov/topics-services/prevention-wellness/immunization) y Los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades (www.cdc.gov/vaccines/vpd/vaccines-diseases.html). Información adicional acerca de la vacunación requerida está disponible en la oficina de salud de su escuela.

CHEQUEOS DEL BIENESTAR EN LAS ESCUELAS

Se requiere que el Departamento de Atención Médica y Servicios para la Familia proporcione un programa para controles de bienestar y exámenes de salud mental para estudiantes de 7mo a 12vo grados en las escuelas.

OBJECIONES RELIGIOSAS/EXENCIONES MÉDICAS

Si uno de los padres/tutores de un estudiante se opone a cualquier o a todos los requisitos de salud, exámenes dentales o de la vista o vacunaciones por motivos de religión, uno de los padres/tutores debe entregar un Certificado de Exención Religiosa creada por el Departamento de Salud Pública, detallando los motivos por la objeción y las vacunaciones, pruebas o exámenes a los cuales se oponen. Los motivos por la objeción deben especificar la creencia religiosa específica que difiere con el examen, prueba, vacunación u otra intervención médica. El Certificado firmado reflejará la comprensión de los padres o de los tutores de las políticas de exclusión de la escuela en el caso de un brote o exposición de una enfermedad que pudo haber sido evitada con una vacuna. El Certificado también debe ser firmado por el proveedor de cuidado médico examinador responsable por el cumplimiento del examen del niño confirmando que el proveedor informó a los padres o a los tutores acerca de los beneficios de la vacunación y los riesgos asociados con la falta de la vacunación. Los padres o los tutores legales deben entregar el Certificado a la escuela para solicitar una exención por cada niño antes de que entre a la escuela preescolar, al kinder y al sexto grado. El Distrito 62 determinará si el contenido del Certificado constituye una objeción válida a las vacunaciones y a los exámenes de salud.

INFORMACIÓN SOBRE EL PAPILOMA HUMANO (HPV)

Por ley se requiere que el Departamento de Salud Pública provea información escrita a todos los estudiantes que están entrando a sexto grado y a sus padres/tutores acerca del enlace entre HPV y el cáncer del cuello del útero y de la disponibilidad de una vacuna HPV.

PRODUCTOS DE HIGIENE FEMENINA

De acuerdo con la Ley Pública 102-0340, los productos de higiene menstrual estarán disponibles en los baños de todas las escuelas abiertas para uso de los estudiantes en los grados 4 a 12.

RESTRICCIÓN SOBRE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES FÍSICAS AGOTADORAS

A todos los estudiantes de secundaria que participan en actividades físicas competitivas se les requerirá tener un examen físico antes de tal participación. Las actividades para las cuales se requieren exámenes se determinarán por los directores de las secundarias en consultación con los maestros de educación física y el coordinador de servicios de salud.

Los estudiantes con asma u otros problemas de salud potencialmente amenazantes a la vida deben tener los formularios y medicamento(s) apropiados en la escuela para poder participar en educación física o recreo. De lo contrario, se puede requerir una nota del médico declarando que el estudiante está libre de síntomas, ya no requiere el medicamento y que puede participar en actividades sin restricción.

CONMOCIONES CEREBRALES DE LOS ESTUDIANTES

Si usted cree que su hijo puede haber sufrido una conmoción cerebral, favor de contactar a la oficina de su escuela que le proveerá un folleto de recursos. La información adicional acerca de las conmociones cerebrales se puede encontrar aquí. De acuerdo con la ley Estatal y la Política de la Junta de Educación 7:305, un estudiante no puede participar en una actividad atlética interescolástica o intramural por un año hasta que el estudiante y los padres o los tutores del estudiante u otra persona con la autoridad legal para tomar decisiones médicas para el estudiante hayan firmado un Convenio para Participar. Un estudiante atlético que muestra señales, síntomas o comportamientos congruentes con una conmoción cerebral será sacado inmediatamente de la participación o de la competencia interescolástica o competencia y también será sacado de las actividades atléticas intramurales y de la porción de actividad física del curso de educación física en el cual el estudiante está inscrito. A un estudiante que ha sido sacado de una competencia interescolástica, atletismo intramural o educación física no se le permitirá volver a jugar hasta que se cumplan las siguientes condiciones:

1. El estudiante ha sido evaluado, usando los protocolos médicos establecidos basados en la evidencia científica revisado por sus pares consistentes con las normas de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, por un médico tratante (escogido por el estudiante o los padres o tutores del estudiante u otra persona con la autoridad legal para tomar decisiones médicas para el estudiante) o un entrenador atlético

trabajando bajo la supervisión de un médico;

2. El estudiante ha cumplido exitosamente cada requisito del protocolo para volver a jugar establecido por el equipo de supervisión de conmociones cerebrales del distrito;
3. El médico tratante o el entrenador atlético trabajando bajo la supervisión de un médico ha entregado una declaración por escrito declarando que en el juicio profesional del médico es seguro para que el estudiante vuelva a jugar y a aprender; y
4. El estudiante y los padres o tutores del estudiante u otra persona con la autoridad legal para tomar decisiones médicas para el estudiante:
 - a. Han reconocido que el estudiante ha cumplido con los requisitos de los protocolos para volver a jugar y a aprender necesarios para que el estudiante vuelva a jugar;
 - b. Han entregado la declaración por escrito del médico o del entrenador atlético, confirmando que según el juicio profesional del médico, es seguro para que el estudiante vuelva a jugar y a aprender, a la persona nombrada por el Superintendente como responsable para implementar y cumplir con los protocolos adoptados por el equipo de supervisión de conmociones cerebrales del distrito para volver a jugar y a aprender; y
 - c. Han firmado un formulario de consentimiento confirmando que:
 - i. Han sido informados y están de acuerdo que el estudiante puede volver a participar de acuerdo con los protocolos de volver a jugar y a aprender;
 - ii. Comprenden los riesgos asociados con volver a jugar y a aprender y que cumplirán con cualquier requisito en curso en los protocolos para volver a jugar y a aprender; y
 - iii. Están de acuerdo con la divulgación a las personas apropiadas, consistente con la Ley Federal de Transferibilidad y Responsabilidad del 1996, de la declaración por escrito del médico tratante o del entrenador atlético confirmando que, en el juicio profesional del médico que, es seguro para que el estudiante vuelva a jugar y a aprender a la persona nombrada por el Superintendente como responsable para implementar y cumplir con los protocolos para volver a jugar y a aprender adoptados por el equipo de supervisión de conmociones cerebrales del Distrito y si existen, las recomendaciones para volver a jugar y a aprender del médico tratante y del entrenador atlético, según sea la situación.

ADMINISTRAR MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES

De acuerdo con la ley estatal y la Política 7:270 de la Junta de Educación, los estudiantes no deberían tomar ningún medicamento durante las horas escolares o durante las actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para la salud y el bienestar de un estudiante. Cuando el proveedor certificado de salud médica y los padres/tutores creen que es necesario que el estudiante tome un medicamento durante las horas escolares o actividades relacionadas con la escuela, los padres/tutores deben solicitar que la escuela administre el medicamento al niño y si no, seguir los procedimientos del distrito sobre la administración de medicamentos.

Ningún empleado del distrito escolar administrará a ningún estudiante o supervisará la autoadministración del estudiante, de ningún medicamento recetado o no recetado hasta que se entregue un "School Medication Authorization Form" completado y firmado por los padres/tutores del estudiante. Ningún estudiante tendrá o tomará ningún medicamento recetado o no recetado en la propiedad escolar o en ninguna actividad relacionada con la escuela otro que según contenido en esta política y sus procedimientos de implementación.

Nada en esta política prohibirá a ningún empleado escolar de proveer ayuda de emergencia a los estudiantes, incluyendo la administración de medicamentos.

AUTOADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Un estudiante puede tener y autoadministrarse un autoinyector de epinefrina y/o medicamento contra el asma recetado para el uso del estudiante a su discreción, con tal de que los padres/ tutores del estudiante hayan completado y firmado una "Autorización de Automedicación" y "Autorización de los Padres/ Tutores para la Administración de Medicamentos en la Escuela", y se haya dado al Distrito la información de receta necesaria.

Un estudiante puede autoadministrarse el medicamento requerido según el plan de calificación del estudiante, siempre que los padres/tutores del estudiante hayan completado y firmado una "Autorización de Automedicación" y "Autorización de los Padres/Tutores para la Administración de Medicamentos en la Escuela", y se haya dado al Distrito la información de receta necesaria. Un plan calificado puede incluir un plan de acción para el asma, un Plan de Acción Individual para el Cuidado de la Salud, un Plan de Acción para Emergencias de Alergia Alimentaria de Illinois y un Formulario de Autorización de Tratamiento, un plan conforme a la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación del 1973 o un plan conforme a la Ley Federal de Educación para Personas con Discapacidades.

El Distrito adoptará un Plan de Acción de Emergencia para cada estudiante que se autoadministra. Este plan se dirigirá a las acciones que se tomarán si el estudiante no puede autoadministrarse, así como las situaciones en las que la escuela debe llamar al 9-1-1.

EPINEFRINA

El Distrito puede mantener autoinyectores no designados de epinefrina ("UEAs") en un sitio asegurado en cada escuela. Los UEAs pueden ser administrados por la enfermera de la escuela u otra persona entrenada para tratar a un estudiante que tiene una alergia amenazante a la vida diagnosticada, pero cuyo autoinyector de epinefrina se ha acabado o que no está disponible. Además, un UEA puede ser administrado a cualquier estudiante que la enfermera de la escuela o persona entrenada de buena fe cree que está sufriendo una reacción anafiláctica, sin importar que uno de los padres haya entregado un Formulario de Autorización Médica, autorización de un médico o de otra manera otorgado permiso para administrar el autoinyector de epinefrina. El distrito, su personal y sus agentes y el médico que autoriza el suministro no sufrirán ninguna responsabilidad o castigo profesional, excepto una conducta deliberada y sin sentido, con respeto a cualquier lesión que surja del uso del UEA. Los padres que no desean participar en el uso de los UEAs deberán contactar a la oficina de salud de la escuela.

PLAN DE ACCIÓN CONTRA EL ASMA

Bajo la ley de Illinois, se les permite a los estudiantes traer y autoadministrarse medicamentos contra el asma y los autoinyectores de epinefrina en la escuela. Para traer y/o autoadministrarse el medicamento contra el asma, los estudiantes deben obtener una autorización por escrito de uno de los padres/tutores la cual debe archivar en la oficina de salud de la escuela. El padre/tutor debe entregar a la escuela la etiqueta recetada, la cual debe incluir el nombre del medicamento contra el asma, la dosis recetada y la hora a la cual o las circunstancias bajo las cuales el medicamento contra el asma debería ser administrado. Adicionalmente, para que los estudiantes lleven y/o se administren un autoinyector de epinefrina, una autorización por escrito del médico, del asistente del médico o de una enfermera de práctica avanzada del estudiante debe estar archivada en la oficina de salud de la escuela. La autorización por escrito debe incluir el nombre y el propósito del autoinyector de epinefrina, la dosis recetada y la hora(s) en la cuales o las circunstancias bajo las cuales el autoinyector de epinefrina debería ser administrado. La autorización por escrito debe ser entregada por el padre/tutor cada año antes de que se les permita a los estudiantes traer o autoadministrarse un medicamento contra el asma o un autoinyector de epinefrina. Si a un estudiante se le olvida traer este medicamento de emergencia con él, se recomienda que un suministro de respaldo se entregue a la oficina de salud de la escuela. El Distrito, sus empleados y sus agentes son exentos de responsabilidad o castigo profesional de cualquier lesión que surja de la administración de un medicamento contra el asma o del autoinyector de epinefrina.

LEY PARA APOYAR A LOS ESTUDIANTES CON EPILEPSIA

Conforme a esta ley, el plan de acción para convulsiones de un estudiante servirá como la base del Plan de la Sección 504 del estudiante y debe ser firmado por los padres/tutores del estudiante si el estudiante pide ayuda relacionada con la epilepsia en un entorno escolar. Según la ley Estatal, es la responsabilidad de los padres/tutores del estudiante compartir las instrucciones del proveedor de atención médica sobre el manejo de la epilepsia del estudiante durante el día escolar e incluir una copia de cualquier receta y los métodos para administrar esas recetas. De acuerdo con el plan de acción de convulsiones del estudiante, se le permitirá al estudiante poseer, en todo momento, los suministros, el equipo y los medicamentos necesarios para tratar la epilepsia.

ACCIDENTES Y ENFERMEDADES

En el caso de una enfermedad o lesión, el personal de la escuela cuidará a un estudiante temporalmente. Según autorizado en el formulario de información de emergencias de estudiantes, si se necesita cuidado de emergencia, la escuela tomará acción en nombre de los padres/tutores para hacer arreglos para el cuidado de emergencia y transportación (una ambulancia si es necesario). Además, debe entenderse que el distrito escolar no asume ninguna responsabilidad y no está obligado por el costo de tal transportación o servicios médicos.

Recuerde, que un número de teléfono de emergencia donde se pueda localizar a los padres y el nombre y el número de teléfono del médico de atención primaria del estudiante deben estar en el archivo de la escuela y deben mantenerse actualizados. Favor de avisar a la oficina de la escuela inmediatamente de cualquier cambio.

Si sucede una enfermedad o lesión, se hará todo esfuerzo por notificar a los padres inmediatamente. Si no se puede localizar a uno de los padres/tutores, se llamará al adulto designado en el formulario de emergencia. Si no se puede localizar ni el número de la casa ni el de emergencia, el estudiante recibirá los primeros auxilios apropiados y podrá descansar hasta que se pueda localizar a uno de los padres/ tutores. Cada escuela tiene una ayudante de salud disponible todos los días escolares. y cuenta con los servicios de enfermeras certificadas. Lleva a cabo los servicios de la enfermera certificada, y está disponible que están disponibles dentro del distrito en plan de tiempo completo. Las ayudantes de salud tienen entrenamiento de primeros auxilios y pueden cuidar de los problemas menores de salud o emergencias.

Los estudiantes que experimenten vómitos o fiebre de 100.4°F o más deberán irse a casa durante todo el día. Se seguirán los procedimientos y protocolos del distrito de COVID 19. Favor de comunicarse con la escuela de su hijo si tiene alguna pregunta.

Además, un niño con una erupción no diagnosticada deberá irse a casa. Si es necesario que un niño se quede adentro por razones de salud, se requiere una excusa de un médico. También se aceptará una nota del padre o tutor después de una enfermedad. Si el niño no tiene una nota, saldrá al recreo y a otras actividades al aire libre.

RESTRICCIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EDUCACIÓN FÍSICA/RECREO

Los estudiantes que requieren cualquier tipo de restricción de actividad debido a una enfermedad o lesión serán excusados después de recibir una solicitud por escrito de sus padres por un periodo de hasta tres días. La participación en el recreo será restringida. Después de ese periodo, es necesario tener una solicitud por escrito de un proveedor de servicios médicos detallando la inquietud, el alcance de la restricción y la fecha en que una actividad física completa se puede reanudar. Los niños restringidos de la educación física por un proveedor de servicios médicos deben tener una autorización por escrito para estar afuera durante el recreo. A estos estudiantes solamente se les permitirá usar un “área segura” designada en el patio de recreo. De otra manera, los estudiantes permanecerán adentro con el supervisor del almuerzo durante el recreo del almuerzo y con un adulto durante el recreo escolar. Los estudiantes de secundaria serán informados acerca de las modificaciones de actividades individualmente. Se harán los arreglos apropiados para el estudiante durante el recreo y la educación física. Los estudiantes con, pero no limitados a, yesos, férulas, suturas, bota o muletas o sillas de ruedas temporales no pueden participar en la educación física, el recreo ni actividades deportivas/físicas patrocinadas por la escuela hasta que tal aparato o sutura se quite y se provea un permiso por escrito por el proveedor de servicios médicos. Los estudiantes que usan férulas leves y aparatos como rodilleras leves para propósitos preventivos pueden participar en la educación física con un permiso por escrito por el proveedor de servicios médicos. Los estudiantes que usan muletas y están en sillas de ruedas temporalmente deben tener documentación del proveedor de servicios médicos resumiendo los parámetros para su uso.

PIOJOS

El Distrito Consolidado Comunitario 62 sigue las recomendaciones de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades y el Departamento de Salud Pública de Illinois con respecto a los piojos de la cabeza. De acuerdo con el CDC, los piojos de la cabeza pueden ser una molestia, pero no llevan ninguna enfermedad y no son ningún problema de salud. (www.cdc.gov/parasites/lice/head/schools.html). Los estudiantes no serán excluidos de la escuela debido a los piojos. Para proteger la privacidad de todos los estudiantes, no se envían notificaciones a la clase, pero los padres con niños con sospecha de piojos serán contactados individualmente y ayudados según como sea necesario. Hay información adicional, incluyendo el tratamiento recomendado y la prevención, disponible en las oficinas de salud.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

La escuela observará las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Illinois con relación a las enfermedades contagiosas. En ciertos casos los estudiantes con una enfermedad contagiosa pueden ser excluidos de la escuela o enviados a casa. Favor de notificar a la escuela de su hijo inmediatamente si su hijo está demostrando los síntomas de o si ha sido diagnosticado con una enfermedad contagiosa, tal como varicela, amigdalitis, paperas, etc.

PROGRAMA DE SEGURO ESTUDIANTIL

La Junta de Educación permite que se ofrezca a todos los estudiantes un plan para grupos de seguro de accidentes. La participación en este plan de seguro es opcional, y la Junta no asume ninguna responsabilidad por su operación. Una solicitud e información acerca de los tipos de cubrimiento están disponibles en cada escuela. El distrito no asume ninguna responsabilidad por gastos relacionados con servicios médicos de emergencia.

TUTORÍA PARA ESTUDIANTES CONFINADOS EN CASA

Los estudiantes que faltan o que piensan faltar a la escuela por más de diez días escolares (dos o más días seguidos a la vez) por razones médicas, según certificado por un médico certificado, son elegibles para recibir instrucción en casa. Comuníquese con el director de la escuela para hacer los arreglos.

Ambiente de Aprendizaje

ORGANIZACIÓN DE LAS ESCUELAS

Las escuelas del distrito ofrecen programas y servicios a los estudiantes en los grados pre-kinder hasta octavo. Las escuelas están organizadas en niveles de grado y/o equipos de departamentos para cumplir con las necesidades de los estudiantes de una manera eficaz.

Además, los estudiantes participan en una o más de las bellas artes. A los estudiantes de la escuela secundaria se les ofrece instrucción en ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM) y ciencia de la familia y del consumidor.

Programa Integrado de Manejo de Plagas (IPM)

El Distrito Consolidado Comunitario 62 implementa y practica Procedimientos Integrados de Manejo de Plagas (IPM) para controlar las plagas en las escuelas y para minimizar la exposición de los estudiantes, la facultad y el personal a los pesticidas. La Ley Estatal 91-0525 requiere que las escuelas públicas adopten un proceso IPM. Las escuelas tienen la obligación de notificar al personal, a los estudiantes y a los padres antes de ciertos tipos de aplicaciones de control de plagas.

Progreso Estudiantil

EVALUACIÓN

Las evaluaciones son una parte importante del aprendizaje, y los estudiantes en nuestras escuelas toman parte en varias evaluaciones a través del año. El propósito de estas evaluaciones es monitorear el aprendizaje estudiantil y tomar decisiones instructivas.

EVALUACIONES PRE-K A 2DO GRADO

No se requiere que los distritos escolares administren, desarrollen o compren una evaluación estandarizada para estudiantes inscritos desde pre kinder hasta segundo grado, excepto para propósitos diagnósticos.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

El propósito de las boletas de calificaciones es mantener a los estudiantes y padres informados sobre el progreso académico del estudiante y resaltar comportamientos y actitudes que ayudan o dificultan el aprendizaje. Las boletas de calificaciones se envían a casa por correo electrónico familiar. Las boletas de calificaciones se emiten tres veces al año para los estudiantes de la primaria y cuatro veces al año para los estudiantes de la secundaria en nuestras escuelas de 10 meses. Para los estudiantes de kinder a octavo grado en Iroquois Community School, las boletas de calificaciones se emiten cuatro veces al año. Las boletas se publican tres veces al año para la primaria y cuatro veces al año para la secundaria. Los padres están invitados a monitorear el progreso de sus hijos mediante Infinite Campus, el sistema de información estudiantil del distrito. Para más información, contacte a la oficina de la escuela de su hijo.

Las calificaciones de los estudiantes de kinder a octavo grado se expresan como un número que va del 1 al 4. Para más información detallada, favor de contactar al maestro de su hijo.

BOLETA DE CALIFICACIONES/REGISTRO DE CALIFICACIONES PARA KINDER A 5TO GRADO

Boleta de Calificaciones Basadas en los Estándares/ Registro de calificaciones	Lo que Significa esta Calificación
4	Excede: Además de los criterios “Cumple con”, el estudiante demuestra un aprendizaje más complejo que excede lo que fue enseñado explícitamente.
3	Cumple con: El estudiante cumple consistentemente con los estándares a nivel de grado. El estudiante aplica el concepto en un nivel competente.
2	Acercándose a: El estudiante se está acercando a una comprensión de los estándares de nivel de grado. El estudiante aplica los conceptos con apoyo.
1	Bajo: El estudiante está bajo en su comprensión de los estándares de nivel de grado. El estudiante no aplica los conceptos, aun con apoyo adicional.
Note: Para los estudiantes con modificaciones, el progreso será dirigido según sus planes educativos.	

CONFERENCIAS PARA FAMILIAS /MAESTROS

Las conferencias para familias/maestros están programadas para todo el distrito. Se reservan días escolares especiales para estas conferencias. Favor de consultar el calendario escolar para estas fechas. Las conferencias para familias/maestros permiten a los maestros trabajar más eficazmente con cada niño. Esta comunicación directa provee una oportunidad para obtener una mejor comprensión mutua del niño. También las conferencias dan al maestro una oportunidad para hablar con la familia acerca de métodos, objetivos y otros aspectos de la escuela y el programa.

Las familias pueden pedir una conferencia con el maestro para otro día y hora diferentes de las conferencias que se programan regularmente. Las familias pueden comunicarse con el maestro para establecer de mutuo acuerdo el día y la hora para la conferencia. Este tipo de conferencia es muy útil si el estudiante está preocupado acerca de algo que está pasando en la escuela o si la familia tiene una inquietud inmediata.

LA TAREA

La tarea es una extensión del aprendizaje que está ocurriendo en la escuela. Además de practicar las habilidades aprendidas en la escuela, la tarea es una oportunidad para el estudio independiente, la investigación y el pensamiento creativo. Las familias pueden ayudar a sus hijos organizando un lugar tranquilo y cómodo para que trabajen. Las familias también pueden apoyar a sus hijos monitoreando que se cumplan las expectativas. La cantidad de tarea que hace cada estudiante varía según el nivel de grado/edad. Si se necesita una aclaración con respecto a la tarea, se recomienda hacer una llamada telefónica o enviar un correo electrónico al maestro de su hijo.

APRENDIZAJE ELECTRÓNICO/EL APRENDIZAJE REMOTO

En el caso de un posible cierre de la escuela debido a las inclemencias del tiempo o un mandato de emergencia local, estatal o nacional, es una prioridad del Distrito 62 asegurar que los estudiantes continúen teniendo acceso al aprendizaje.

Las familias serán notificadas del día de aprendizaje electrónico/aprendizaje remoto a través del sitio web del Distrito y el sistema de notificación en línea.

Durante el aprendizaje electrónico/aprendizaje remoto, los maestros usarán una variedad de técnicas de instrucción para involucrar a sus estudiantes en el aprendizaje de estándares apropiados de nivel de grado. Los maestros apoyarán a sus estudiantes mientras participan en este aprendizaje tomando medidas como reportarse, responder preguntas y brindar orientación.

Las familias y los estudiantes claramente juegan un papel clave en este esfuerzo. Favor de ver a continuación los pasos que los estudiantes y las familias toman para la continuación activa del aprendizaje:

Consejos para estudiantes durante el aprendizaje electrónico/aprendizaje remoto:

- Revisar el trabajo asignado.
- Completar las actividades y/o el trabajo asignado.
- Hacer preguntas a sus maestros cuando necesiten ayuda o no entiendan.
- Ser respetuosos con ustedes mismos, sus maestros y sus compañeros de clase.

Consejos para las familias sobre cómo apoyar a sus hijos con el aprendizaje electrónico/aprendizaje remoto:

- Revisar el trabajo asignado a sus hijos.
- Apartar un espacio para que sus hijos completen el trabajo de aprendizaje remoto.
- Animar a sus hijos a que duerman suficiente.

- Establecer límites de tiempo sensatos para el uso de la tecnología.
- Hablar con sus hijos acerca de su trabajo todos los días.
- Ayudar a sus hijos a establecer y seguir rutinas diarias regulares.

SISTEMAS DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES (MTSS)

Los sistemas de apoyo de múltiples niveles (MTSS), también conocidos como Respuesta a la Intervención (RTI), describen los diferentes niveles de apoyo a los que accederá cada estudiante basado en sus necesidades de aprendizaje.

Todos los estudiantes participan en nuestro programa básico de aprendizaje dedicado a una participación de alta calidad con los estándares de aprendizaje de nivel de grado, denominado “nivel 1”. Los estudiantes que necesitan apoyo adicional para aprender esos estándares de aprendizaje de nivel de grado participan en ese apoyo adicional con su maestro, conocido como “nivel 2”. Y finalmente, los estudiantes que necesitan una intervención intensiva para aprender los estándares de años anteriores participan en una intervención intensiva, conocida como “nivel 3”. Se notificará a la familia/tutor si su hijo está participando en una intervención intensiva de nivel 3.

Centro de Medios de la Biblioteca

El Centro de Medios de la Biblioteca (LMC) apoya al currículo proveyendo los materiales necesarios y ofreciendo instrucción en el uso de los recursos del LMC. En cooperación con el maestro del salón de clases planean las lecciones concernientes a las unidades de literatura siendo estudiadas mientras se enfocan en literatura, acceso de información y uso de tecnología. El LMC cuenta con una colección extensiva de materiales impresos y motiva a los estudiantes a pedir libros prestados para propósitos de recreo e instrucción.

Tecnología

USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA POLÍTICA Y ACUERDOS DE BUENOS MODALES EN LA TECNOLOGÍA

La intención del Distrito 62 es que todo el uso de los recursos de tecnología sea consistente con nuestra misión, “Proveer las habilidades necesarias a nuestros estudiantes para su éxito como personas responsables, trabajadores productivos y estudiantes a lo largo de la vida, proveyendo el mejor posible ambiente educativo, currículo, recursos y personal”. El Distrito 62 está comprometido a la integración de tecnología y currículo, y cree que es un componente importante en la educación actual y futura, aplicaciones del mundo verdadero y aprendizaje personal. El distrito también está comprometido a educar a los estudiantes sobre cómo navegar y participar en los ambientes digitales y en línea segura y responsablemente mediante currículo y acuerdos sobre los Buenos Modales en la Tecnología.

Los padres/tutores y sus hijos deberían leer la política y el acuerdo “Technology Acceptable Use Policy and Digital Citizenship Agreement” que se encuentra en el sitio Web del distrito y como parte de la inscripción anual y hablar acerca de ellos juntos. Favor de notar que la política y el acuerdo del distrito son documentos de consentimiento informado. Esto significa que las familias deben entregar solicitudes por escrito para mostrar que no están de acuerdo con cualquier parte de los acuerdos. La política y el acuerdo “Acceptable Use Policy and Digital Citizenship Agreement” se puede encontrar en: [Student AUP / Digital Citizenship Agreement](#).

El Distrito 62 toma precauciones para prevenir el acceso a materiales que pueden ser difamatorios, incorrectos, ofensivos o no apropiados en el ambiente escolar. Sin embargo, es imposible controlar todos los recursos tecnológicos, y un usuario puede descubrir material no apropiado. Finalmente los padres/tutores son responsables de establecer y comunicar los estándares con sus hijos.

Si cualquier usuario no sigue los términos de esta Política para el Uso Aceptable de Tecnología, esto puede resultar en la pérdida de privilegios, acción disciplinaria, y/o acción legal apropiada.

PRIVILEGIOS Y RESPONSABILIDADES

La red electrónica del Distrito 62 es parte del currículo y no es un foro público para el uso general. Los usuarios pueden acceder a la tecnología solamente para propósitos educativos. Las acciones de los usuarios entrando a las redes a través del distrito se reflejan sobre el distrito; por lo tanto, los usuarios deben portarse apropiadamente ejerciendo buen juicio y cumpliendo con esta política y con cualquier regla y norma administrativa adjuntas. Los usuarios son responsables por su propio comportamiento y comunicaciones cuando usan las computadoras y redes del distrito. Un administrador del distrito decidirá si el usuario ha violado o no esta Política para el Uso Aceptable de Tecnología, y puede negar, revocar o suspender el acceso en cualquier momento.

El Distrito 62 no puede solicitar o requerir que un estudiante divulgue ninguna contraseña u otra información sobre su cuenta para acceder a la cuenta de medios sociales del estudiante o a su perfil en un sitio Web de redes sociales. Sin embargo, el Distrito 62 puede llevar a cabo una investigación o requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica acerca de la cuenta del estudiante en un sitio Web de redes sociales que viola una regla o política disciplinaria de la escuela. En el transcurso de una investigación, es posible que un estudiante necesite compartir el contenido reportado para que el Distrito 62 pueda tomar una determinación basada en los hechos.

El distrito ha desarrollado un Manual para Estudiantes que provee detalles sobre el cuidado y la responsabilidad de

llevar un dispositivo del distrito a casa. Este acuerdo debe ser firmado por un padre y un estudiante antes de que un dispositivo sea llevado a casa.

El Departamento de Tecnología del Distrito 62 ha creado su propio Manual para Estudiantes Ignite Innovation 62 que incluye normas y expectativas para manejar los dispositivos de los estudiantes. Favor de consultar el Manual 62 Ignite Innovation para obtener detalles sobre el cuidado de los dispositivos.

USO ACEPTABLE

El acceso al internet del Distrito 62 debe ser consistente con la misión y los objetivos educativos del Distrito 62. Los usuarios de tecnología:

- Usarán o tendrán acceso a la tecnología del distrito solamente para propósitos educativos o administrativos.
- Cumplirán con las leyes de derechos del autor y con los contratos de licencia de software.
- Entenderán que los archivos de correo electrónico y los de la red no son privados. Los administradores de la red y otros oficiales escolares designados tienen acceso a todos los mensajes de correo electrónico y pueden revisar los archivos y comunicaciones para mantener integridad del sistema y monitorear el uso responsable.

Las normas para todos los estudiantes del distrito con cuentas de correo electrónico se pueden encontrar en este sitio: bit.ly/D62emailguidelines.

- Respetarán los derechos de privacidad de otros y mantendrán confidencialidad de todos los expedientes guardados o accesibles del personal y de los estudiantes por medio de la tecnología del distrito.
- Serán responsables en toda ocasión por el uso apropiado de tecnología, incluyendo el uso apropiado de los privilegios de acceso, cumpliendo con todos los códigos de identificación de seguridad requeridos del sistema, y no compartiendo ningún código, contraseña u otra información confidencial o protegida.
- Mantendrán la integridad de los recursos tecnológicos contra mensajes potencialmente dañinos, abuso físico o virus.
- Cumplirán con las políticas y procedimientos del distrito y de cualquier red y sistemas conectados por la tecnología.
- Respetarán los derechos de otros de usar el equipo.

USO NO ACEPTABLE

Los usuarios son responsables por sus acciones y actividades involucradas por el uso de la red. Algunos ejemplos de usos no aceptables son:

- Usar la red para cualquier actividad ilegal.
- Bajar e instalar software sin autorización.

- Violar los derechos del autor.
- Usar la red para ganancia privada no autorizada, financiera o comercial.
- Obtener acceso no autorizado a recursos, servicios o sistemas de tecnología.
- Invasión de la privacidad de personas (por ejemplo publicar información, verdadera o falsa, sin ninguna relación al currículo).
- Usar la cuenta o contraseña de otro usuario.
- Publicar material escrito o creado por otra persona sin su permiso.
- Usar la red para publicidad comercial o privada no autorizada.
- Someter, divulgar, publicar o enseñar cualquier material difamatorio, incorrecto, abusivo, obsceno, con orientación sexual, amenazante, ofensivo racialmente, molesto o ilegal.
- Acceder a sabiendo material obsceno o pornográfico o material con instrucciones acerca del uso de violencia o armas. "Acceder a sabiendo" incluye el uso continuo de material que es aparentemente restringido aun cuando fue accedido accidentalmente.
- Usar la red mientras los privilegios de acceso son suspendidos o revocados.
- Representar opiniones personales como si fueran o que podrían ser interpretadas como las del Distrito 62.
- Participar en actos de acoso cibernético. Para propósitos de esta política, "acoso cibernético" se define como el uso de correo electrónico, mensajes instantáneos, salones de chat, teléfonos celulares, medios sociales u otras formas de tecnología de información para deliberadamente acosar, amenazar o intimidar a alguien. El acoso cibernético puede incluir, pero no se limita a, actos como hacer amenazas, enviar insultos provocativos o comentarios racistas/étnicos o tratar de infectar la computadora de la víctima con un virus.

PROTOCOLO EN LA RED

Se debe cumplir con las reglas generalmente aceptadas de protocolo en la red. Éstas incluyen, pero no son limitadas a lo siguiente:

- Ser cortés. No ser abusivo en sus mensajes a otros.
- Usar lenguaje apropiado. No maldecir, usar groserías, ni usar lenguaje no apropiado.
- No revelar las direcciones personales o los números de teléfono de usted/su familia, otros estudiantes o personal.
- Reconocer que el correo electrónico no es privado. Las personas que manejan sistemas de correo electrónico

tienen acceso a todo el correo electrónico. Los mensajes relacionados con el apoyo de actividades ilegales pueden ser reportados a las autoridades.

- No usar la red de ninguna forma que pueda interrumpir su uso por otros usuarios.
- Considerar toda comunicación e información accesible mediante la red como propiedad privada.

NO GARANTÍAS

El distrito no da garantía de ninguna clase, sea expresada o insinuada, por el servicio tecnológico que provee. El Distrito no será responsable por ningún daño que se pueda sufrir. Esto incluye la pérdida de datos debido a demoras, no entregas, entregas perdidas o interrupciones de servicio causadas por su negligencia o sus errores u omisiones. El uso de cualquier información obtenida mediante el Internet es de su propio riesgo. El distrito 62 específicamente niega cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de información obtenida a través de sus servicios.

RESPONSABILIDAD

El usuario está de acuerdo que el distrito no será responsable por cualquier pérdida, costo o daño (incluyendo cuotas legales), incurridos como el resultado del uso del usuario de los recursos electrónicos del distrito y debe reembolsar al distrito por cualquier daño o pérdida (incluyendo cuotas legales) relacionada con, o resultando de cualquier infracción de esta Política para el Uso Aceptable de Tecnología. El distrito no es responsable por las acciones de los usuarios de sus recursos electrónicos.

SEGURIDAD

La seguridad de la red es de alta prioridad. Si puede identificar un problema de seguridad en la red, debe avisar a un administrador del distrito. No muestre el problema a otros usuarios. Además:

- Mantenga su cuenta y contraseña confidenciales.
- No use la cuenta de otra persona.
- Si trata de entrar a la red como un administrador de sistema sin autorización, esto resultará en una acción disciplinaria y/o pérdida de privilegios.
- A cualquier usuario identificado como un riesgo para la seguridad se le puede negar el acceso a la red. El Director del Departamento de Tecnología trabajará con otros miembros necesarios de la administración para identificar a tales usuarios.

FILTRACIÓN DE CONTENIDO

De acuerdo con la Ley de Protección de Niños en el Internet (CIPA) del 2000, el distrito instala y maneja software de filtración del contenido en los dispositivos del distrito que funciona en la escuela y cuando se llevan a casa para limitar el acceso a los usuarios al Internet de materiales que son obscenos, pornográficos, dañinos a los niños, o no

apropiados, a pesar de que tal software puede en ciertos casos bloquear el acceso a otros materiales también. Al mismo tiempo, el distrito no puede asegurar que el software de filtración del contenido siempre bloquee exitosamente el acceso a materiales considerados dañinos, indecentes, ofensivos, pornográficos o no apropiados. El uso de software de filtración del contenido no niega o afecta las obligaciones de los usuarios de cumplir con los términos de esta política o de abstenerse de acceder a tales materiales.

VANDALISMO

El vandalismo de cualquier sistema de tecnología resultará en una acción disciplinaria y/o pérdida de privilegios. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso para dañar o destruir los datos de otro usuario, del Internet, o de cualquier otra red o el maltrato de aparatos o software que pertenecen al distrito.

CARGOS

El distrito no asume ninguna responsabilidad por cargos no autorizados, cuotas o subscripciones incurridas por un solo usuario.

LEY DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES EN LÍNEA (SOPPA)

Como el uso de la tecnología continúa prevaleciendo, el Distrito 62 se compromete a participar en procedimientos de ciberseguridad que cumplan o superen los estándares de la industria y a trabajar con proveedores de tecnología que hacen lo mismo para proteger la información cubierta por los estudiantes del uso o divulgación no autorizados. A partir del 1 de julio ,2021, todos los distritos escolares deben proveer información sobre la información cubierta por los estudiantes que es recopilada, mantenida o divulgada por el Distrito, a quien se divulga esta información y el propósito de la divulgación. Se anima a los padres/tutores a ver el sitio Web del Distrito para obtener esta información, así como para obtener información adicional que debe divulgarse bajo la Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes (SOPPA).

Servicios de Apoyo

PROGRAMA PARA ESTUDIANTES DE INGLÉS COMO SEGUNDO IDIOMA (EL)

Este programa provee servicios a todos los estudiantes que tienen un idioma que no sea el inglés presente en el hogar, según lo informado en la Encuesta del Idioma del Hogar. El énfasis está en el desarrollo de escuchar, hablar, leer y escribir en inglés en un programa altamente individualizado.

PROGRAMA PARA ESTUDIANTES DOTADOS

Del tercero a quinto grado, los estudiantes se identifican para servicios superdotados y talentosos. Se proveen estos servicios de refuerzo en un salón de clases por separado por los especialistas de medios de la biblioteca.

PROGRAMA DE COLOCACIÓN ACELERADA

El Distrito 62 ofrece un Programa de Colocación Acelerada según lo exige la Ley de Colocación Acelerada del Estado de Illinois. El propósito del Programa de Colocación Acelerada es proveer un entorno educativo con opciones curriculares generalmente reservadas para estudiantes que son mayores o en grados más altos que los estudiantes que participan. Estas opciones incluyen:

- Entrada Temprana a Kinder
- Entrada Temprana al Primer Grado
- Aceleración de una Sola Materia
- Aceleración de Grado Completo

Se puede encontrar más información en [el Manual de Aceleración del D62](#) y en nuestro sitio [Web del Distrito 62](#).

EDUCACIÓN ESPECIAL

El distrito provee educación pública apropiada gratis a los estudiantes con discapacidades. La es una parte integral del programa entero ofrecido para servir a los estudiantes del distrito. El personal de educación especial y de educación general trabajan de una forma colaborativa para cumplir con las necesidades de todos nuestros estudiantes.

Una secuencia completa de programas y servicios está disponible para cumplir con las necesidades singulares de estudiantes con discapacidades de tres (3) años de edad a octavo grado. El distrito procura localizar, identificar y evaluar a todos los niños que puedan necesitar y servicios relacionados, incluyendo a los estudiantes que no están inscritos en las escuelas del distrito. Los derechos de todos los estudiantes de educación especial son protegidos. Una copia de estos derechos así como una copia del Código Administrativo de Illinois, Parte 226 Educación Especial están disponibles llamando o escribiendo a la Provisional Sub Superintendente de Servicios Estudiantiles: **Dra. Lea Anne Frost: 847-824-1160**.

ESCUELA PREESCOLAR DE NIÑEZ TEMPRANA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Los niños de edad preescolar con demoras de desarrollo significantes son elegibles para una evaluación y clases preescolares especiales y servicios. Los padres con inquietudes deberían comunicarse con el equipo de diagnóstico ubicado en el Centro de Aprendizaje Temprano (Early Learning Center).

SPARK

El Programa (Programas Especiales Arreglados con Respeto a Niños) provee clases preescolares pagadas por padres para niños de tres (3) y cuatro (4) años de edad, el Día Extendido de kinder (EDK), y programas escolares solamente para niños de edad preescolar antes y después de clases. La Biblioteca Familiar Interactiva de Enlaces de Aprendizaje es un ambiente enfocado en la familia, y lectura

y escritura ubicada en el Centro de Aprendizaje Temprano en Forest School ofreciendo una variedad de experiencias de lectura y escritura y materiales que se pueden llevar a casa. La misión de SPARK es proveer un ambiente seguro en el cual los niños pueden crecer física, emocional, social e intelectualmente. Para más información llame a la oficina de SPARK al 847-824-1065.

PROGRAMAS ANTES Y DESPUÉS DE CLASES (GRADOS K-5)

Right At School ofrece programación antes y después de clases financiada por los padres para niños de edad escolar, desde kinder hasta quinto grado. Para obtener más información, favor de visitar el sitio Web de [Right At School](#).

ESCUELA PREESCOLAR PARA TODOS LOS NIÑOS DE EDADES 3-5

La Subvención Estatal para la Niñez Temprana del Estado de Illinois provee fondos para el Programa de la Escuela Preescolar para Todos (STAR) para los estudiantes que cumplen con los criterios del programa. Este programa enfatiza la relación entre la educación para la niñez temprana, la educación sobre la crianza de los niños e involucramiento y el futuro éxito en la escuela.

INICIATIVA SOBRE LA PREVENCIÓN-DEL NACIMIENTO HASTA LOS 3 AÑOS DE EDAD

La Subvención Estatal para la Niñez Temprana del Estado de Illinois provee fondos para el Programa de Iniciativa de Prevención de la Escuela Preescolar para todos los niños del nacimiento hasta los tres años de edad y para sus familias. Este programa provee desarrollo temprano y comprensivo para niños basado en evidencia y servicios de apoyo a la familia para ayudar a las familias a preparar a sus hijos para el éxito escolar después. Los niños y sus familias deben cumplir con los criterios del programa para asistir.

Almuerzo Escolar

Es importante que los estudiantes tengan una comida bien balanceada. Los almuerzos están disponibles para todos los niños cuyos padres desean que los tengan. Los estudiantes también pueden traer un almuerzo a la escuela o ir a casa a almorzar de acuerdo con las políticas de salida temprana.

A partir del año escolar del 2023-2024, habrá una opción de almuerzo escolar a base de plantas para los estudiantes.

Los almuerzos escolares deben ser ordenados para las 9:30 A.M. todos los días. Si su hijo llega tarde, es importante que la oficina de la escuela sea notificada acerca de los planes para el almuerzo de su hijo. Un almuerzo escolar está disponible por una cuota e incluye una elección de leche blanca o de chocolate. La leche también se puede comprar separadamente.

Para el año escolar del 2023-2024, las cuentas de los estudiantes para servicios de comidas serán acreditadas con los fondos depositados para ser usados en el programa de servicios de comida del distrito. El distrito se ha convertido exitosamente a un programa computarizado Punto de Venta (POS) que retira pagos directamente de las cuentas de los estudiantes cuando ingresan su ID electrónicamente en el sistema POS a la hora de la compra. Los pagos con tarjetas de crédito que se pueden hacer en línea para agregar fondos a las cuentas de servicios de comida. El distrito seguirá aceptando dinero en efectivo o cheques pagados a la orden de CCSD62 de la escuela de su hijo. Todo el dinero/cheques del almuerzo debe ser enviado en un sobre con el nombre del estudiante, grado y el nombre del maestro en la parte del frente del sobre. Un menú mensual de almuerzo se envía a casa al final de cada mes anterior y también se publica en el sitio Web del distrito en www.d62.org/programs-services/food-services-menus.

ALMUERZOS GRATIS O DE PRECIO REDUCIDO

La elegibilidad de un estudiante para servicios de comidas gratis o de precio reducido será determinada por las normas de elegibilidad según los ingresos y los estándares sobre los ingresos de acuerdo con el número de personas de una familia, establecidos anualmente por el Departamento de Agricultura de los EE. UU. y distribuidos por la Junta de Educación Estatal de Illinois. Los niños de familias cuyo ingreso anual está dentro de las normas gubernamentales son elegibles para un almuerzo gratis o de precio reducido. Las familias pueden solicitar un almuerzo gratis o a precio reducido en el sitio web del distrito en www.d62.org/programs-services/food-services-menus.

ALIMENTOS EN LA ESCUELA

Se les prohíbe a los maestros usar alimentos como un incentivo o premio para los estudiantes en la escuela y durante las horas escolares. Adicionalmente, se les prohíbe a los estudiantes traer regalitos de alimentos a la escuela para las celebraciones de cumpleaños o para cualquier otra celebración durante las horas escolares. En vez de regalitos de alimentos, los estudiantes pueden traer regalitos no comibles como calcomanías, lápices, borradores o libros. Si tiene alguna pregunta acerca de los regalitos no comibles que los estudiantes pueden traer a la escuela, favor de comunicarse con el maestro de su hijo.

ENTREGA DE COMIDAS PEDIDAS DE AFUERA

Se les prohíbe a los estudiantes y a los padres pedir productos o comidas de vendedores externos para ser entregados a la escuela durante las horas escolares. Esta prohibición incluye el uso de servicios de entrega como Uber Eats, Grubhub, DoorDash o Postmates, así como los servicios de entrega tradicionales. Adicionalmente, esta prohibición se extiende a los estudiantes que participan en las actividades extracurriculares escolares que ocurren antes,

durante o después de las horas escolares.

EXPECTATIVAS PARA EL PERÍODO DEL ALMUERZO

Almorzar en la escuela y usar la propiedad escolar durante la hora del recreo del almuerzo requieren una cooperación para que el período del almuerzo sea un tiempo placentero y seguro para todos.

Es posible que haya asientos asignados durante el período del almuerzo. Los estudiantes deben permanecer en sus asientos para propósitos de seguridad. Durante el período del almuerzo los estudiantes están bajo la supervisión de los supervisores y deben seguir sus instrucciones. El mal comportamiento durante el período del almuerzo se considera un asunto de disciplina, y se tomarán las acciones disciplinarias apropiadas. Si las normas de la cafetería no se siguen, esto puede resultar en una acción disciplinaria.

El recreo del período del almuerzo se lleva a cabo afuera siempre que sea posible. Los estudiantes deben vestirse apropiadamente según las condiciones del tiempo.

El distrito cumple con las normas de la Junta de Educación Estatal de Illinois sobre el tiempo inculmente al determinar si el recreo debería llevarse a cabo adentro.

Actividades Extracurriculares

Favor de referirse a la información de la escuela de su hijo acerca de estas actividades.

Los participantes en las actividades extracurriculares deben cumplir con el código de conducta para la actividad y la política 7:190, Comportamiento Estudiantil de la Junta. Todos los entrenadores y los patrocinadores de las actividades extracurriculares revisarán anualmente el código de conducta con los participantes y les darán una copia a los participantes. Además, los entrenadores y los patrocinadores de los programas atléticos enseñarán sobre la prevención del abuso de los esteroides a los estudiantes de 6to a 8vo grado que participan en estos programas. Vea la Política 7:240 de la Junta para más información.

Si su hijo está inscrito en actividades antes o después de clases que no son patrocinadas por el Distrito 62, es la responsabilidad de los padres de comunicar información médica/de salud directamente al patrocinador de la actividad.

Comportamiento Estudiantil

CONDUCTA ESTUDIANTIL

El objetivo del distrito es promover un ambiente de aprendizaje eficaz en sus escuelas donde los estudiantes muestran respeto, autodisciplina y comportamiento responsable. Cada estudiante debe recibir la oportunidad de aprender en un ambiente escolar que protege su derecho de una educación sin temor o distracciones. El acoso escolar y/o intimidación a otros no se tolerarán.

REGLAS DE COMPORTAMIENTO GENERAL

El comportamiento que se espera de los estudiantes en la escuela es una combinación de cortesías comunes y consideraciones de seguridad.

Unas cuantas áreas especiales requieren la aplicación de reglas muy específicas. Lo siguiente nunca se permite:

1) peleas; 2) acoso escolar acoso sexual o novatadas; 3) desobediencia al personal escolar; 4) profanidad; 5) posesión de objetos peligrosos; 6) vandalismo; y 7) alcohol, cigarrillos, incluyendo cigarrillos electrónicos y otras drogas. (Se prohíbe cualquier caso de usar, poseer, surtir a otros, o estar bajo la influencia de alcohol, cigarrillos, incluyendo cigarrillos electrónicos, marihuana medicinal, drogas ilegales o las que se parecen a drogas, o tener parafernalia de drogas en las propiedades escolares o adyacentes a ellas, o en los eventos escolares.) Los estudiantes que violan estas reglas están sujetos a suspensión, aviso de expulsión, expulsión y/o referencia a la policía.

DESOBEDIENCIA GROSERA Y MAL COMPORTAMIENTO DEFINIDOS

Desobediencia grosera y mal comportamiento se definen en la Política de la Junta de Educación 7:190.

COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL PROHIBIDO

La administración escolar está autorizada a disciplinar a los estudiantes por desobediencia grosera o mal comportamiento, incluyendo, pero no limitado a:

1. Usar, tener, distribuir, comprar o vender materiales de tabaco o de nicotina, incluyendo sin limitación, cigarrillos electrónicos. Esto también incluye encendedores, fósforos y cualquier otro aparato que podrían producir una llama.
2. Usar, tener, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. No se permite a los estudiantes asistir a la escuela o a las actividades de la escuela que estén bajo la influencia y serán tratados como si tuvieran alcohol en su posesión.
3. Usar, tener, distribuir, comprar, vender u ofrecer vender:
 - a. Cualquier droga ilegal o sustancia controlada o cannabis (incluyendo cannabis, marihuana y hachís medicinales).
 - b. Cualquier esteroide anabólico a menos que esté siendo administrado de acuerdo con la receta de un médico o un profesional certificado.
 - c. Cualquier sustancia que aumenta el rendimiento en la lista actualizada de sustancias prohibidas de Illinois High School a menos que esté siendo administrado de acuerdo con la receta de un médico o un profesional certificado.
 - d. Cualquier droga recetada cuando no está recetada al estudiante por un médico certificado

o un profesional certificado o cuando se usa de una forma inconsistente con la receta o con las instrucciones del médico o un profesional certificado que dio la receta. El uso o posesión de cannabis medicinal aun por un estudiante para quien el cannabis medicinal ha sido recetado, está prohibido.

- e. Cualquier inhalante, sin tener en cuenta si contiene una droga ilegal o sustancia controlada: (a) que un estudiante cree que, o representa ser capaz de causar intoxicación, alucinación, emoción o insensibilidad del cerebro o el sistema nervioso; o (b) sobre la cual el estudiante participando en el comportamiento que causaría a una persona razonable que creyera que el estudiante intentaba que el inhalante causara intoxicación, alucinación, emoción o insensibilidad del cerebro o del sistema nervioso. La prohibición en esta sección no aplica a un estudiante que usa medicamentos para asma u otros medicamentos legalmente recetados para inhalantes.
- f. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada o consumida o de otra forma ingerida o absorbida con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluyendo sin limitación, pura cafeína en forma de tableta o de polvo.
- g. Drogas simuladas o una imitación, incluyendo una sustancia que no contiene una droga ilegal o sustancia controlada, que no está prohibida por esta política sino una: (a) que el estudiante cree que es o representa ser una droga ilegal o sustancia controlada, que no está prohibida por esta política sino una; o (b) sobre la cual un estudiante se comporta de una manera que haría que una persona razonable creyera que el estudiante representó expresiva o implícitamente ser una droga ilegal o sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por esta política.
- h. Parafernalia de drogas, incluyendo aparatos que se usan o pueden ser usados para: (a) ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y b) cultivar, procesar, guardar o esconder cannabis o sustancias controladas.

No se permite a los estudiantes asistir a la escuela ni a las actividades escolares que están bajo la influencia de cualquier sustancia prohibida, y serán tratados como si tuvieran la sustancia prohibida, como aplicable en su posesión.

4. Usar, tener, controlar o transferir un arma en violación de la sección "armas" de esta política o violar la sección sobre armas de esta política.
5. Usar o tener un dispositivo electrónico buscapersonas. Usar o tener un teléfono celular, aparato grabador de video, asistente digital personal (PDA) u otro aparato electrónico de cualquier forma que interrumpa el

- ambiente educativo o viole los derechos de los demás, incluyendo el uso del aparato para sacar fotografías en los casilleros o baños, engañar, o de alguna otra manera viola los reglamentos de comportamiento estudiantil. La conducta prohibida específicamente incluye, sin limitación, crear, enviar, compartir, ver, recibir o tener una representación visual indecente de sí mismo o de otra persona mediante el uso de una computadora, dispositivo electrónico de comunicación o teléfono celular. A menos que esté prohibido bajo esta política o por el director de una escuela, todos los aparatos electrónicos deben ser apagados y fuera de la vista durante el día escolar regular a menos que:
- (a) el maestro supervisor dé permiso; (b) el uso del aparato se permita en el plan (PEI); o (c) se necesite en una emergencia que amenaza la seguridad de los estudiantes, personal u otras personas.
6. Usar o tener una luz de láser, a menos que sea supervisado por un miembro del personal y en contexto de la instrucción.
 7. Desobedecer las reglas de comportamiento estudiantil o las órdenes de los miembros del personal u oficiales escolares. Ejemplos de desobedecer las órdenes de los miembros del personal incluyen rehusar la solicitud de un miembro del personal del distrito a detenerse, presentar identificación de la escuela o entregarse a un registro.
 8. Participar en una falta de honestidad académica, incluyendo engañando, plagiando adrede, ilegalmente dando o recibiendo ayuda durante un examen académico y obteniendo copias de exámenes o calificaciones ilegalmente.
 9. Participar en novatadas o cualquier tipo de comportamiento agresivo que causen daño físico o psicológico a un miembro del personal o a otro estudiante y/o incitar a que otros estudiantes se porten igual. El comportamiento prohibido incluye sin limitación, cualquier uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coerción, amenazas, acecho, acoso, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, represalia, novatadas, acoso escolar o acoso usando una red escolar de computadoras o comportamiento comparable. Se prohíbe la violencia en las citas entre adolescentes, según descrita en la política 7:185 de la Junta, *Se Prohíbe la Violencia en las Citas entre Adolescentes*.
 10. Participar en cualquier actividad sexual, incluyendo sin limitación, toques ofensivos, acoso sexual, exhibición obscena (incluyendo enseñar las asentaderas) y abuso sexual.
 11. La violencia en las citas entre adolescentes, según descrita en la política 7:185 de la Junta, *Se Prohíbe la Violencia en las Citas entre Adolescentes*.
 12. Entrar a la propiedad escolar o a una instalación escolar sin autorización apropiada.
 13. En ausencia de una creencia razonable que exista una emergencia, llamar a recursos de emergencia (tales como llamar al 911); señalar o encender alarmas o señales confirmando la presencia de una emergencia; o confirmar la presencia de una bomba o dispositivo explosivo en el terreno escolar, autobús escolar o en cualquier actividad escolar.
 14. Causar o tratar de causar daño, robar o tratar de robar a la propiedad de la escuela o a la propiedad de otra persona.
 15. Faltar a la escuela sin una excusa válida; la ley estatal y la política de la Junta sobre el control de ausentismo crónico serán usadas con los estudiantes que se salgan de la escuela crónica y habitualmente.
 16. Estar involucrado con cualquier fraternidad escolar pública, club femenino o sociedad secreta: (a) siendo miembro de; (b) prometiendo unirse; (c) haciendo la promesa de llegar a ser miembro de o (d) solicitando a cualquier otra persona que se una, que prometa unirse o que prometa llegar a ser miembro.
 17. Participar en pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluyendo la exhibición de símbolos o accesorios de pandillas.
 18. Violar cualquier ley criminal, incluyendo pero no limitada al asalto, agresión, delito de incendio, robo, apuestas, espionaje, vandalismo y novatadas.
 19. Hacer una amenaza explícita en un sitio Web del Internet contra un empleado escolar, un estudiante o cualquier personal relacionado con la escuela si el sitio Web del Internet a través del cual fue hecho la amenaza es un sitio que fue accesible dentro de la escuela en el momento que fue hecha la amenaza o fue disponible a un tercero que trabajó o estudió dentro de la propiedad escolar en el momento en que fue hecho la amenaza, y la amenaza podría ser razonablemente interpretada como amenazar la protección y seguridad de la persona amenazada debido a sus responsabilidades o estado de empleo o estado como un estudiante dentro de la escuela.
 20. Manejar un sistema de aviación no tripulado (UAS) o dron para cualquier propósito en la propiedad escolar o en cualquier evento escolar a menos que haya recibido permiso del Superintendente o su persona designada.
 21. Participar en cualquier actividad en la propiedad escolar o fuera de la escuela que interrumpa o afecte adversamente el ambiente escolar, las operaciones escolares o una actividad educativa, incluyendo pero no limitada a conducta que razonablemente se puede considerar: (a) ser una amenaza o una intimidación intentada a un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, personal o la propiedad escolar.

Para los propósitos de esta política, el término “posesión” incluye tener control, custodia o cuidado de un objeto o sustancia en el presente o en el pasado, incluyendo situaciones donde el artículo está: (a) en la persona del estudiante; (b) contenido en otro objeto que pertenece o está bajo el control del estudiante, como su ropa o mochila; (c) en el casillero de un estudiante, escritorio u otra propiedad escolar; o (d) en cualquier lugar de la propiedad escolar o evento patrocinado por la escuela.

Los esfuerzos, incluyendo el uso de intervenciones positivas y apoyo, serán realizados para disuadir a los estudiantes, mientras están en la escuela o en un evento relacionado con la escuela, de participar en un comportamiento agresivo que razonablemente puede producir daño físico o psicológico a otra persona. El Superintendente o su persona designada asegurará que uno de los padres/tutores de un estudiante que participa en un comportamiento agresivo sea notificado del incidente. El incumplimiento de proveer tal notificación no limita la autoridad de la Junta de imponer disciplina, incluyendo suspensión o expulsión por tal comportamiento.

No se tomará ninguna acción disciplinaria contra ningún estudiante que esté basado total o parcialmente en el rechazo del padre/tutor del estudiante para administrar o consentir la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes al estudiante.

Las razones para una acción disciplinaria, incluyendo aquéllas descritas más detalladamente en esta política, se aplican cuando la conducta de un estudiante está relacionada razonablemente con la escuela o actividades de la escuela, incluyendo, pero no limitadas a:

1. En o dentro de la vista de la propiedad escolar antes, durante o después de las horas escolares o en cualquier otro momento;
2. Fuera de la propiedad escolar en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier evento o actividad que tenga una relación razonable con la escuela.
3. Ir a o de la escuela o a una actividad, función o evento escolar; o
4. En cualquier parte, si el comportamiento interfiere, trastorna o afecta adversamente el ambiente escolar, a las operaciones escolares o a una actividad educativa, incluyendo pero no limitado a, comportamiento que puede ser razonablemente considerado: (a) ser una amenaza o una intimidación atentada a un miembro del personal, (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, personal o la propiedad escolar.

MEDIDAS DE DISCIPLINA

Los oficiales escolares limitarán el número y la duración de las expulsiones y las suspensiones fuera de la escuela al mayor exento factible, y donde factible y razonable

considerarán formas de disciplina no exclusivista antes de usar suspensiones o expulsiones fuera de la escuela. Las medidas potenciales de disciplina incluyen sin limitación, cualquiera de las siguientes:

1. Notificación a los padres/tutores.
2. Conferencia disciplinaria.
3. Retención de privilegios.
4. Remoción temporal del salón de clases.
5. Devolución de propiedad o restitución de una propiedad perdida, robada o dañada.
6. Suspensión dentro de la escuela. El director o su persona designada asegurará que el estudiante esté supervisado apropiadamente.
7. Clases después de clases o estudios los sábados, con tal de que los padres/tutores hayan sido notificados. Si no se puede llegar a un acuerdo sobre los arreglos de transportación, una medida disciplinaria alternativa debe ser usada. El estudiante debe ser supervisado por el maestro asignado o el director o su persona designada.
8. Servicio a la comunidad con agencias públicas locales y agencias sin fines de lucro que mejora los esfuerzos de la comunidad para cumplir con las necesidades humanas, educativas, ambientales o de la seguridad pública. El distrito no proveerá transportación. La administración escolar usará esta opción solamente como una alternativa a otra medida disciplinaria ofreciendo al estudiante y/o a los padres/tutores la elección.
9. Confiscación de contrabando; confiscación y retención temporal de la propiedad personal que fue usada para violar esta política o las reglas de disciplina de la escuela.
10. Suspensión de los privilegios de tomar el autobús de acuerdo con la política 7:220 de la Junta, *Comportamiento en el Autobús*.
11. Suspensión fuera de la escuela y de todas las actividades escolares de acuerdo con la política 7:200 de la Junta, *Procedimientos de Suspensión*. Un estudiante que ha sido suspendido también puede ser restringido de estar en la propiedad escolar y en las actividades escolares.
12. Una expulsión de la escuela y de todas las actividades escolares por un período de tiempo definido que no ha de exceder dos años calendario de acuerdo con la política 7:210 de la Junta, *Procedimientos de Expulsión*. Un estudiante que ha sido expulsado también puede ser restringido de estar en la propiedad escolar y en las actividades escolares.
13. Trasladado a un programa alternativo si el estudiante está expulsado o si califica para el traslado bajo la ley Estatal. El traslado será llevado a cabo según estipulado en el Artículo 13A o 13B del Código Escolar.

14. Una notificación a las autoridades juveniles o a otro cuerpo policiaco siempre que el comportamiento involucre actividad criminal, incluyendo pero no limitado a drogas ilegales (sustancias controladas), sustancias que parecen drogas, alcohol, o armas o en otras circunstancias según autorizadas por el acuerdo de reporte reciproco entre el distrito y las agencias policiacas locales.

La lista de arriba de medidas disciplinarias es una gama de opciones que no siempre serán aplicables en cada caso. En algunas circunstancias, puede que no sea posible evitar suspender o expulsar a un estudiante debido a intervenciones de comportamiento, otra que una suspensión y expulsión, no serán apropiadas y disponibles, y la única forma razonable y factible para resolver la amenaza y/o dirigirse a la alteración es una suspensión o expulsión.

SUSPENSIÓN

Las suspensiones, incluyendo las del autobús escolar, serán administradas de la siguiente manera de acuerdo con la Política 7:200 de la Junta.

Suspensión dentro de la Escuela

El Superintendente o su persona designada está autorizado mantener un programa de suspensión dentro de la escuela.

El programa incluirá, por un mínimo, cada uno de los siguientes:

1. Antes de asignar a un estudiante a una suspensión dentro de la escuela, los cargos serán explicados y el estudiante tendrá una oportunidad para responder a los cargos.
2. Los estudiantes son supervisados por personal escolar certificado.
3. Los estudiantes tienen la oportunidad para completar el trabajo de clase durante la suspensión dentro de la escuela por el crédito académico equivalente.

Suspensión Fuera de la Escuela

El Superintendente o su persona designada implementará procedimientos de suspensión que proveen, por un mínimo, para cada uno de lo siguiente:

1. Una conferencia durante la cual los cargos serán explicados y el estudiante tendrá una oportunidad para responder a los cargos antes de que sea suspendido.
2. No se requiere una conferencia antes de una suspensión, y el estudiante puede ser suspendido inmediatamente cuando la presencia del estudiante pone un peligro continuo a las personas o la propiedad o una amenaza continua de alteración al proceso educativo.
En tales casos, la notificación y la conferencia seguirán tan pronto como sea factible.
3. Una llamada telefónica intentada a los padres/tutores del estudiante.

4. Una notificación por escrito de la suspensión a los padres/tutores y al estudiante que:
 - a. Informará a los padres/tutores del derecho de su hijo de una revisión de la suspensión;
 - b. Incluirá información acerca de una oportunidad para reponer el trabajo perdido durante la suspensión por crédito académico equivalente;
 - c. Detallará el acta específica de desobediencia grosera o mal comportamiento que resultó en la decisión para suspender;
 - d. Proveerá la razón o una explicación de cómo el número de días de suspensión determinados se dirigirá a la amenaza o alteración creada por el estudiante o su acción de desobediencia grosera o mal comportamiento; y
 - e. Dependiendo de la duración de la suspensión fuera de la escuela, incluirá la siguiente información aplicable:
 - i. Por una suspensión de tres días escolares o menos, una explicación que la presencia continua del estudiante en la escuela crearía o:
 - a) Una amenaza a la seguridad escolar, o
 - b) Una alteración a las oportunidades de aprendizaje a los otros estudiantes.
 - ii. Por una suspensión de cuatro días escolares o más, una explicación
 - a) Que otras intervenciones de comportamiento y disciplina apropiadas y disponibles han sido agotadas,
 - b) Si los oficiales escolares intentaron otras intervenciones o si determinaron que ninguna otra intervención fue disponible para el estudiante, y
 - c) Que la presencia continua del estudiante en la escuela:
 - i. Crearía una amenaza a la seguridad de los otros estudiantes, del personal o de los miembros de la comunidad escolar, o
 - ii. Sustancialmente interrumpiría, impediría o interferiría con el funcionamiento de la escuela
 - iii. Por una suspensión de cinco días escolares o más, la información anotada en la sección 4.e.ii., de arriba, además de la documentación del Superintendente o su persona designada, determinando que, si los hay, servicios de apoyo apropiados y disponibles serán proveídos al estudiante durante la duración de su suspensión.
5. Un resumen de la notificación, incluyendo la razón por

la suspensión y la duración de la suspensión, debe ser proveído a la Junta por el Superintendente o su persona designada.

6. Bajo solicitud de los padres/tutores, una revisión de la suspensión será llevada a cabo por la Junta o un oficial de audiencia nombrado por la Junta. En la revisión, los padres/tutores del estudiante pueden estar presentes y hablar acerca de la suspensión con la Junta o con el oficial de audiencia y pueden ser representados por un abogado. Siempre que haya evidencia que una enfermedad mental puede ser la causa por la suspensión, el Superintendente o su persona designada invitará a un representante del Departamento de Recursos Humanos para consultar con la Junta. Después de la presentación de la evidencia o el recibo del reporte del oficial de audiencia, la Junta tomará la acción que encuentre apropiada. Si la suspensión es confirmada, la decisión de la suspensión por escrito de la Junta detallará específicamente los elementos (a) y (e) en el número 4, de arriba.

EXPULSIÓN

Las expulsiones serán administradas de la siguiente manera de acuerdo con la Política 7:210 de la Junta.

El Superintendente o su persona designada implementará procedimientos de expulsión que incluyen, por un mínimo, para lo siguiente:

1. Antes de que un estudiante pueda ser expulsado, el estudiante y sus padres/tutores recibirán una solicitud por escrito para estar en una audiencia para determinar si el estudiante debería ser expulsado. La solicitud será enviada por correo certificado, con acuse de recibo incluido. La solicitud:
 - a. Incluirá la hora, fecha y lugar de la audiencia.
 - b. Describirá brevemente lo que ocurrirá durante la audiencia.
 - c. Detallará la acción específica de desobediencia grosera o mal comportamiento que resultó en la decisión para recomendar una expulsión.
 - d. Anotará las previas suspensiones del estudiante.
 - e. Declarará que el Código Escolar permite a la Junta expulsar a un estudiante por un período de tiempo definido que no excederá dos años calendario, según determinado caso por caso.
 - f. Pedir que el estudiante o los padres/tutores o abogado informe al Superintendente o al Abogado de la Junta si el estudiante será representado por un abogado y, si es cierto, el nombre del abogado y su información de contacto.
2. A menos que el estudiante y los padres/tutores estipulen que no desean una audiencia o no se presentan a la hora y lugar designados, la audiencia procederá. Será

llevado a cabo por la Junta o un oficial de audiencia nombrado por ella. Si se nombra a un oficial de audiencia, el reportará a la Junta la evidencia presentada en la audiencia y la Junta tomará la acción final que encuentre apropiada. Siempre que haya evidencia que una enfermedad mental puede ser la causa por la expulsión recomendada, el Superintendente o su persona designada invitará a un representante del Departamento de Servicios Humanos para consultar con la Junta.

3. Durante la audiencia de expulsión, la Junta o el oficial de audiencia escuchará la evidencia de si el estudiante es culpable de la desobediencia grosera o mal comportamiento según de lo que haya sido acusado. Los oficiales escolares deben presentar: (1) testimonio de cualquier otra intervención intentada y agotada o de su determinación que no había ninguna intervención apropiada o disponible para el estudiante, y (2) evidencia de la amenaza o alteración creada por el estudiante. El estudiante y sus padres/tutores pueden ser representados por un abogado, presentar evidencia, presentar testigos, interrogar a los testigos que testificaron y presentar las razones del por qué el estudiante no debería ser expulsado. Después de la presentación de la evidencia o el recibo del reporte del oficial de audiencia, la Junta decidirá el asunto de culpabilidad y tomará la acción que encuentre apropiada.
4. Si la Junta decide expulsar al estudiante, la decisión sobre la expulsión por escrito:
 - a. Detallará la razón específica el por qué remover al estudiante de su ambiente de aprendizaje está en el mejor interés de la escuela.
 - b. Presentará una razón para la duración específica de la expulsión recomendada.
 - c. Documentará cómo los oficiales escolares determinaron que todas las intervenciones disciplinarias y de comportamiento han sido agobiadas especificando qué intervenciones fueron intentadas o si los oficiales escolares determinaron que ninguna otra intervención apropiada y disponible existió para el estudiante.
 - d. Documentar cómo la presencia continua del estudiante en la escuela (1) crearía una amenaza a la seguridad de otros estudiantes, del personal o de los miembros de la comunidad escolar o (2) sustancialmente interrumpiría, impediría o interferiría con el funcionamiento de la escuela.
5. Al tomar la decisión de una expulsión, el distrito puede referir al estudiante a los servicios de apoyo apropiado y disponible.

MAL COMPORTAMIENTO POR ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Intervenciones de Comportamiento

Las intervenciones de comportamiento serán usadas

con los estudiantes con discapacidades para promover y fortalecer los comportamientos deseables y reducir los comportamientos identificados como inapropiados. La Junta establecerá y mantendrá un comité para desarrollar, implementar y monitorear los procedimientos sobre el uso de intervenciones de comportamiento para los niños discapacitados.

Disciplina de los Estudiantes de Educación Especial

El distrito cumplirá con la Ley del 2004 “Mejoramiento Educacional de las Personas con Discapacidades” y las reglas de la Junta de Educación Estatal de Illinois al disciplinar a los estudiantes de educación especial. Ningún estudiante será expulsado si la acción particular de desobediencia o mal comportamiento es una manifestación de su discapacidad.

ACOSO ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES

El acoso escolar, intimidación y acoso disminuyen la capacidad de un estudiante para aprender y la capacidad de una escuela para educar. Impedir a los estudiantes participar en estos comportamientos disruptivos y proveer a todos los estudiantes un acceso igual a un ambiente de aprendizaje seguro y no hostil son metas importantes del distrito.

El acoso a base de una característica real o percibida, tal como raza, color, origen nacional, estatus militar, una baja desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión relacionadas a género, linaje, edad, religión, discapacidad física o mental, estado de orden de protección, estado de estar sin hogar o estado civil o de padres actual o potencial, incluyendo embarazo, asociación con una persona o grupo con una o más de las características mencionadas anteriormente sean verdaderas o percibidas o con cualquier otra característica distintiva **se prohíbe** en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa educativo o actividad patrocinada por la escuela.
2. En la escuela, en la propiedad escolar, en los autobuses escolares u otros vehículos escolares, en las paradas de autobuses escolares designadas esperando el autobús escolar o en eventos o actividades patrocinadas o aprobadas por la escuela.
3. A través de la transmisión de información de una computadora de una escuela, una red de computadoras de una escuela u otro equipo electrónico escolar parecido.
4. A través de la transmisión de información de una computadora que se accede en una ubicación, actividad, ceremonia o programa no relacionados con la escuela o del uso de tecnología o un aparato electrónico que no pertenece, está arrendado o usado por el distrito escolar o la escuela si el acoso escolar causa una interrupción sustancial al proceso educativo o al funcionamiento

ordenado de una escuela. Este párrafo (artículo #4) aplica solamente cuando un administrador escolar o maestro recibe una denuncia que el acoso escolar ha ocurrido a través de este medio; no requiere que los miembros del personal monitoreen ninguna actividad, ceremonia o programa no relacionado con la escuela.

Definiciones de la Sección 27-23.7 del Código Escolar (105 ILCS 5/27-23.7)

El *acoso escolar* incluye *ciberacoso* y significa cualquier acto o comportamiento físico o verbal, severo o persuasivo, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o electrónicamente, dirigidos hacia un estudiante o estudiantes que han o que pueden ser razonablemente predichos tener el efecto en uno o más de los siguientes:

1. Hacer que el estudiante(s) tenga un miedo razonable de daño a su persona(s) o a su propiedad.
2. Causar un efecto sustancialmente perjudicial sobre la salud física o mental del estudiante.
3. Interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante; o
4. Interferir sustancialmente con la habilidad del estudiante de participar en o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proveídos por una escuela.

El ciberacoso significa *el acoso* a través del uso de tecnología o de cualquier comunicación electrónica, incluyendo sin limitación cualquier transferencia de señales, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza en total o en parte por alambre, radio, sistema electromagnético, sistema foto-electrónico o sistema foto-óptico, incluyendo sin limitación correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. *El ciberacoso* incluye la creación de una página Web o Weblog en la cual el autor asume a sabiendas la identidad de otra persona o la suplantación de otra persona como el autor del contenido publicado o los mensajes si la creación o suplantación crea cualquiera de los efectos en la definición del *acoso escolar*. *El ciberacoso* también incluye la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico que se puede acceder por una o más personas si la distribución o la publicación crean cualquiera de los efectos anotados en la definición del *acoso escolar*.

Las medidas restaurativas significan un continuo de alternativas basadas académicamente en disciplina exclusivista, tales como suspensiones y expulsiones que: (i) son adaptadas a las necesidades particulares de la escuela y la comunidad, (ii) contribuyen a mantener la seguridad de la escuela, (iii) protegen la integridad de un ambiente de aprendizaje positivo y productivo, (iv) enseñan a los estudiantes las habilidades personales e interpersonales que

necesitarán para tener éxito en la escuela y en la sociedad, (v) sirven para desarrollar y restaurar relaciones entre los estudiantes, familias, escuelas y comunidades y (vi) reducen la probabilidad de una futura interrupción balanceando la responsabilidad con una comprensión de las necesidades de salud de comportamiento de los estudiantes para mantener a los estudiantes en la escuela.

El personal escolar significa las personas empleadas por, en contrato con o que trabajan como voluntarios en un distrito escolar, incluyendo sin limitación, administradores escolares y los del distrito, maestros, trabajadores sociales de la escuela, psicólogos de la escuela, enfermeras de la escuela, trabajadores de la cafetería, porteros, conductores de los autobuses y oficiales de recursos de la escuela.

PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR Y EL PLAN DE ACCIÓN

El Superintendente o su persona designada desarrollará y mantendrá un plan de prevención del acoso escolar y de acción que avanza la meta del distrito de proveer a todos los estudiantes un ambiente de aprendizaje seguro libre del acoso escolar e intimidación. Este plan debe ser consistente con los requisitos anotados abajo; cada requisito enumerado, 1-12, corresponde con el mismo número en la lista de los componentes requeridos en la política de 105 ILCS 5/27-23.7(b) 1-12.

1. El distrito usa la definición del *acoso escolar* como proveída en esta política.
2. El acoso escolar es contrario a la ley Estatal y a la política de este distrito. Sin embargo, nada en el plan de prevención del acoso escolar y acción del distrito pretende infringir sobre cualquier derecho a ejercer una expresión libre o el ejercicio libre de religión o puntos de vista basados en la religión protegidos bajo la Primera Enmienda de la Constitución de los EE. UU. o bajo la Sección 3 del Artículo 1 de la Constitución de Illinois.
3. Se anima a los estudiantes a reportar el acoso escolar inmediatamente. Se puede hacer una denuncia oralmente o por escrito al Gerente de Quejas del distrito o a cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo para hablar. Se anima a cualquier persona, incluyendo a los miembros del personal y los padres/tutores, que tiene información acerca del acoso escolar verdadero o amenazado, a reportarlo a uno los Gerentes de Quejas del Distrito o a cualquier miembro del personal. También se aceptan las denuncias anónimas.

Gerentes de Quejas:

Jennifer Suarez Bautista, bautistaj@d62.org

Kathleen Kelly Colgan, kellycolgank@d62.org

Adam Denenberg, denenberga@d62.org

Dr. Lea Anne Frost, frostl@d62.org

Dr. Bradley Stein, steinb@d62.org

Coordinadora de No Discriminación:

Kathleen Kelly Colgan, kellycolgank@d62.org

847-824-1136

777 East Algonquin Road, Des Plaines, IL 60016

4. De acuerdo con las leyes y reglas federales y estatales que influyen los derechos de privacidad de los estudiantes, el Superintendente o su persona designada informará sin demora a los padres/tutores de cada estudiante involucrado en un incidente alegado de acoso escolar y discutir, según apropiado, la disponibilidad de los servicios de trabajo social, asesoramiento, servicios psicológicos de la escuela, otras intervenciones y medidas restaurativas.
5. El Superintendente o su persona designada investigará sin demora las denuncias de acoso escolar, entre otras cosas:
 - a. Haciendo todo esfuerzo razonable para completar la investigación dentro de 10 días escolares después de la fecha del recibo de la denuncia de un incidente de acoso escolar y tomando en consideración información relevante adicional recibida durante el transcurso de la investigación del incidente de acoso escolar reportado.
 - b. Involucrando al personal escolar apropiado y a otras personas del personal con el conocimiento, experiencia y entrenamiento sobre la prevención del acoso escolar, como se considere apropiado, en el proceso de la investigación.
 - c. Notificando al Director de la escuela o al administrador o a su persona designada acerca del incidente reportado de acoso escolar tan pronto como sea posible después de recibir la denuncia.
 - d. De acuerdo con las leyes y reglas federales y estatales que influyen los derechos de privacidad de los estudiantes, proveyendo a los padres/tutores de los estudiantes que son partes de la investigación información sobre la investigación y una oportunidad para reunirse con el Director de la escuela o con el administrador escolar o con su persona designada para hablar acerca de la investigación, los resultados de la investigación y las acciones tomadas para dirigirse al incidente reportado de acoso escolar.

El Superintendente o su persona designada investigará si un incidente reportado de acoso escolar está dentro del ámbito permisible de la jurisdicción del distrito y requerirá que el distrito provea a la víctima información acerca de los servicios que están disponibles dentro del Distrito y la comunidad tales como asesoría, servicios de apoyo y otros programas.

6. El Superintendente o su persona designada usará

intervenciones para dirigirse al acoso escolar que puedan incluir, pero no están limitadas a, servicios escolares de trabajo social, medidas restaurativas, desarrollo de habilidades sociales-emocionales, asesoría, servicios psicológicos de la escuela y servicios de la comunidad.

7. Una retaliación o represalia contra cualquier persona que reporta un acto de *acoso escolar* está prohibida. El acto de un estudiante de retaliación o represalia será tratado como un acto de acoso escolar para los propósitos de determinar cualquier consecuencia u otras acciones correctivas apropiadas.
8. Un estudiante no será castigado por reportar el acoso escolar o por proveer información, aun si la investigación del distrito concluye que no ocurrió el acoso escolar. Sin embargo, haciendo una acusación falsa o proveyendo información falsa a sabiendas será tratado como acoso escolar para los propósitos de determinar cualquier consecuencia u otras acciones correctivas apropiadas.
9. El plan de prevención del acoso escolar y acción del distrito deben ser basados en la participación de una gama de la comunidad educativa, incluyendo a los estudiantes y los padres/tutores.
10. El Superintendente o su persona designada publicará esta política en el sitio Web del distrito, si lo hay y la incluirá en el manual para estudiantes, y donde sea aplicable, la publicará donde otras políticas, reglas y estándares de comportamiento están actualmente publicados. La política también debe ser distribuida anualmente a los padres/tutores, estudiantes y al personal escolar, incluyendo a los nuevos empleados.

El Superintendente o su persona designada implementará completamente las políticas de la Junta de Educación, incluyendo sin limitación, lo siguiente:

- a. 2:260, *Procedimiento Uniforme de Quejas*. Un estudiante puede usar esta política para quejarse acerca del acoso escolar.
- b. 6:60, *Contenido del Currículo*. La prevención del acoso escolar e instrucción sobre el carácter se proveen en todos los grados de acuerdo con la ley Estatal.
- c. 6:65, *Desarrollo Social y Emocional del Estudiante*. El desarrollo social y emocional del estudiante se incorpora en el programa educativo del distrito según requerido por ley Estatal.
- d. 6:235, *Acceso a Redes Electrónicas*. Esta política estipula que el uso de las redes del distrito está limitado: (1) al apoyo de la educación y/o investigación, o (2) a un uso legítimo de negocios.
- e. 7:20, *Se Prohíbe la Intimidación de los Estudiantes*. Esta política prohíbe que cualquier persona hostigue, intimide o acose a un estudiante basado en una característica real o percibida (la lista de características en 7:20 es la misma como en la lista Política 7:180).

- f. 7:185, *Se Prohíbe la Violencia en las Citas entre Adolescentes*. Esta política prohíbe la violencia en las citas entre adolescentes en la propiedad escolar, en actividades patrocinadas por la escuela y en vehículos usados para transportación proveída por la escuela.
- g. 7:190, *Comportamiento Estudiantil*. Esta política prohíbe y provee consecuencias por hacer novatadas, el acoso escolar u otro comportamiento agresivo o animar a otros estudiantes a participar en tal comportamiento.
- h. 7:310, *Restricciones sobre Publicaciones*. Esta política estipula consecuencias y prohíbe a los estudiantes crear, distribuir y/o acceder a cualquier publicación en la escuela que:
 1. Cause un estorbo sustancial del funcionamiento y disciplina apropiados y ordenados de la escuela o de las actividades escolares;
 2. Viole los derechos de otros, incluyendo pero no limitado a material que sea difamatorio, invada la privacidad de otros o infrinja los derechos del autor;
 3. Sea socialmente inapropiado o inapropiado debido al nivel de la madurez de los estudiantes, incluyendo, pero no limitado a material obsceno, pornográfico o generalmente indecente y vulgar, o contenga lenguaje indecente y vulgar o el envío de mensajes sexuales según definidos por la política de la Junta de Educación y los Manuales para Estudiantes;
 4. Se vea razonablemente como promover el uso de drogas ilegales; o
 5. Se distribuya en kinder hasta el octavo grado y se prepare principalmente por personas que no son estudiantes, a menos que esté siendo usado para propósitos escolares. Nada como se define en este instrumento será interpretado para evitar la inclusión de material de fuentes exteriores o la citación a tales fuentes con tal de que el material para ser distribuido o accedido esté principalmente preparado por los estudiantes.

Acceder o distribuir en la escuela incluye el acceso o la distribución en la propiedad escolar o en las actividades relacionadas con la escuela. Un estudiante que participa en una desobediencia grosera y de mal comportamiento puede ser disciplinado por:

1. acceder o distribuir material prohibido, o
2. escribir, crear o publicar tal material con la intención de que sea accedido o distribuido en la escuela.

Adicionalmente, el superintendente o su persona designada ayudará a la Junta con su evaluación de los resultados y la eficacia de esta política. El superintendente o su persona designada informará completamente a los

miembros del personal acerca de la meta del distrito de impedir que los estudiantes participen en el acoso escolar y sobre las medidas usadas para lograrlo.

COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBÚS

Todos los estudiantes deben seguir las Reglas de Seguridad del distrito en el Autobús Escolar.

Suspensiones en el Autobús Escolar

El superintendente, o cualquier persona designada según permitido en el Código Escolar, está autorizado suspender a un estudiante de tomar el autobús escolar hasta por 10 días escolares consecutivos por participar en una desobediencia grosera o mal comportamiento, incluyendo pero no limitado a lo siguiente:

1. Comportamiento estudiantil prohibido según definido en la política 7:190, *Disciplina Estudiantil*, de la Junta de Educación.
2. Daño deliberado o amenaza de daño a un conductor de autobús o a otra persona en el autobús.
3. Daño deliberado y/o repetido al autobús.
4. Uso repetido de groserías.
5. Desobediencia deliberada repetida de una orden de un conductor de autobús u otro supervisor.
6. Otro comportamiento que según le parezca al Superintendente o a la persona designada amenace a la operación segura del autobús y/o de sus pasajeros.

Si se suspende a un estudiante de tomar el autobús por desobediencia grosera o mal comportamiento en un autobús, la Junta puede suspender al estudiante de tomar el autobús escolar por un período por más de 10 días por razones de seguridad. Los procedimientos regulares de suspensión del distrito se usarán para suspender el privilegio de un estudiante de tomar un autobús escolar. Vea la política 7:200 de la Junta para más información sobre los procedimientos de Suspensión.

Grabaciones electrónicas visuales y de audio pueden ser usadas en los autobuses escolares para monitorear el comportamiento y promover y mantener un ambiente seguro para los estudiantes y los empleados cuando se provee transportación para cualquier actividad relacionada con la escuela. Una notificación de grabaciones electrónicas será exhibida dentro y fuera del autobús. Se prohíbe a los estudiantes alterar los dispositivos de grabación electrónica.

ARMAS

Un estudiante que ha traído uno de los siguientes objetos a la escuela, a cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela o cualquier actividad o evento con una relación razonable a la escuela será expulsado por un período de por lo menos un año calendario pero no más de dos años calendario:

1. Un arma de fuego, es decir cualquier pistola, escopeta o arma como se define en la Sección 921 del Título 18, Código de los EE. UU. (18 U.S.C. § 921), arma de fuego como se define en la Sección 1.1 del Acta de la Ley de Dueños de Armas de Fuego con Tarjeta de Identificación (430 ILCS 65/), o arma de fuego como se define en la Sección 24-1 del Código Criminal del 1961 (720 ILCS 5/24 1)
2. Un cuchillo, manoplas u otro arma de nudillos a pesar de su composición, un batallón o cualquier otro objeto si se usa o se intenta usar para causar daño corporal, incluyendo cualquier cosa que se parezca a cualquier arma de fuego anteriormente definida arriba.

El requisito de expulsión bajo párrafo 1 ó 2 de arriba se puede modificar por el Superintendente, y la determinación del Superintendente se puede modificar por la Junta según el caso. El Superintendente o su personal designada puede otorgar una excepción a esta política, bajo la previa solicitud de un supervisor adulto para los estudiantes en drama, cocina, artes marciales y programas parecidos, sean patrocinados por la escuela o no, con tal de que el artículo no esté equipado, sin la intención de hacer daño corporal.

Las prohibiciones de esta política con respecto a las armas aplican sin importar que: (1) un estudiante tenga permiso para llevar un arma oculta, o (2) la Junta permita a los visitantes que tienen un permiso para llevar un arma oculta, guardar un arma de fuego en un vehículo con llave en un área de estacionamiento escolar. Vea la Política 7:190 para más información.

REGISTROS Y CONFISCACIÓN

Para mantener orden y seguridad en las escuelas, las autoridades escolares son autorizadas a llevar a cabo registros razonables de la propiedad y el equipo escolar, así como de los estudiantes y sus artículos personales. “Las autoridades escolares” incluye a los oficiales policíacos de enlace.

La Propiedad y el Equipo Escolar así como Artículos Personales Dejados por los Estudiantes

Las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar la propiedad y el equipo escolar que pertenecen o se controlan por la escuela (tales como casilleros, escritorios y estacionamientos), así como artículos personales dejados en esos lugares por un estudiante, sin notificación o el consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa razonable de privacidad en estos lugares o en las áreas o en sus artículos personales dejados allá.

El Superintendente puede solicitar la ayuda de los oficiales policíacos para llevar a cabo inspecciones y registros de los casilleros, escritorios, estacionamientos y otra propiedad y equipo escolar por drogas ilegales, armas u otras sustancias o materiales ilegales o

peligrosos, incluyendo registros conducidos a través del uso de perros especialmente entrenados.

ESTUDIANTES

Las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante y/o los artículos personales que tiene un estudiante (tales como bolsas, carteras, mochilas, bolsas para libros, cajas para almuerzos, etc.) cuando hay un motivo razonable de sospecha que el registro producirá evidencia que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de comportamiento estudiantil del distrito. El registro debe ser llevado a cabo de una manera que está razonablemente relacionado con su objetivo y no excesivamente intruso tomando en cuenta la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

Cuando sea factible, el registro debería ser llevado a cabo de la siguiente manera:

1. Fuera de la vista de otros, incluyendo los estudiantes;
2. En la presencia de un administrador escolar o testigo adulto; y
3. Por un empleado o administrador certificado o un policía del mismo sexo que el estudiante.

Inmediatamente después de un registro, se preparará un reporte por escrito por la autoridad escolar que condujo el registro y se entregará al Superintendente. Los padres/tutores del estudiante serán notificados del registro tan pronto como sea posible.

Confiscación de Propiedad

Si un registro produce evidencia que el estudiante ha violado o está violando la ley o las políticas la ley, las políticas o las reglas del distrito, tal evidencia puede ser confiscada y retenida por las autoridades escolares, y se puede tomar acción disciplinaria. Cuando sea apropiado, tal evidencia puede ser trasladada a las autoridades policíacas.

Notificación Sobre las Cuentas o Perfiles Estudiantiles en los Sitios de Red Sociales

El Superintendente o su persona designada notificará a los estudiantes y a sus padres/tutores acerca de lo siguiente de acuerdo con el Acta la Ley "Derecho a la Privacidad en el Entorno Escolar", (105 ILCS 75/)

1. Los oficiales escolares no pueden solicitar ni requerir que un estudiante o sus padres/tutores divulguen una contraseña u otra información relacionada con una cuenta para obtener acceso a la cuenta o el perfil del estudiante en un sitio Web de red social.
2. Los oficiales escolares pueden llevar a cabo una investigación o requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica acerca de actividad en la cuenta de un estudiante en un sitio Web de red social que viola una regla o política escolar

disciplinaria. En el transcurso de una investigación, es posible que el estudiante tenga que compartir el contenido que ha sido reportado para permitir a los oficiales escolares tomar una determinación basada en los hechos.

CÓDIGO DE VESTUARIO

Los estudiantes deben ir a la escuela limpios, bien arreglados y vestidos de una manera apropiada para un ambiente escolar. Los estudiantes tendrán el derecho de vestirse y arreglarse según su gusto personal con tal de que la forma de vestirse y arreglarse no presente peligros de salud o seguridad o interrumpa el proceso educativo. Se espera que los padres asuman la responsabilidad en el vestuario de sus hijos. Este apoyo y cooperación son vitales para mejorar el ambiente de aprendizaje. De acuerdo con la Ley Pública 102-0360, el código de vestuario escolar no incluye ni se aplica a los peinados, incluyendo los relacionados con la raza, el origen étnico o la textura del pelo.

- No se permite a los estudiantes llevar o enseñar artículos de ropa, joyería u otros símbolos asociados con o relacionados con pandillas o actividades de pandillas en las escuelas.
- Los estudiantes deberán vestir ropa no transparente que los cubra de los hombros hasta la mitad del muslo.
- No se permite ropa con dichos o dibujos no apropiados u ofensivos.
- No se permite a los estudiantes llevar sombreros, cachuchas, paliacates y artículos que cubren la cabeza (a excepción de éstos usados por motivos religiosos, culturales y/o médicos) dentro de las escuelas.
- La ropa especial no se requiere para las clases de educación física para los estudiantes de primaria. Sin embargo, los estudiantes de secundaria necesitan usar el uniforme para las clases de educación física.

VIOLENCIA EN CITAS ENTRE ADOLESCENTES

Todos los distritos escolares de Illinois tienen la obligación de adoptar una política de la Junta de Educación que incorpora educación adecuada para la edad acerca de la violencia en citas entre adolescentes para los estudiantes en los grados 7 a 12. La Junta de Educación del Distrito 62 adoptó una política sobre la violencia en citas entre adolescentes en abril del 2014. En nuestro distrito la violencia en citas entre adolescentes es inaceptable. Estamos comprometidos a proveer a nuestros estudiantes un ambiente escolar donde pueden aprender libres de las preocupaciones acerca de la violencia escolar. La investigación ha mostrado que la violencia en citas entre adolescentes puede desarrollar hábitos dañinos para toda la vida durante los años formativos de los jóvenes. Educar a los padres/tutores, estudiantes y al personal acerca de la violencia en citas entre adolescentes

nos puede ayudar a identificar incidentes de violencia en citas entre adolescentes en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela. La nueva ley estipula que la violencia en citas entre adolescentes ocurre cuando un estudiante usa o amenaza usar abuso físico, mental o emocional para controlar a un individuo en una relación romántica; o usa o amenaza usar violencia sexual en una relación romántica.

Los estudiantes en los grados 7 y 8 recibirán instrucción adecuada para la edad sobre la violencia en citas entre adolescentes incluyendo las señales de aviso y su prevención. El personal escolar también recibirá entrenamiento sobre el manejo de señales e incidentes de la violencia en citas entre adolescentes. Hemos pedido a los miembros del personal escolar del Distrito 62 que respondan inmediatamente con compasión a un estudiante que reporta una violencia en citas entre adolescentes y lleven a cabo un seguimiento con la administración escolar para asegurar que la situación sea dirigida apropiadamente.

CURRÍCULO DE EDUCACIÓN SEXUAL APROPIADO PARA LA EDAD

De acuerdo con la ley Estatal, el Distrito proveerá un curso de educación sobre el sexo a los estudiantes en los grados 6-8 que incluirá contenido apropiado para su edad sobre lo que significa consentir a la actividad sexual.

CONCIENCIA DEL SUICIDIO Y DEPRESIÓN

La Política de la Junta 7:290 es la política del Distrito con respecto a la conciencia y prevención del suicidio y la depresión.

PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

La Ley Pública 102-0267 establece una lista de características de los estudiantes considerados con mayor riesgo de suicidio en la sección que requiere que los distritos escolares tengan una política sobre prevención y conocimiento sobre el suicidio juvenil.

Se requiere que el Distrito 62 provea información sobre la prevención del suicidio, incluida en los manuales de los estudiantes y en las tarjetas de identificación de los estudiantes para los grados 6 a 8.

Los estudiantes también recibirán la información de contacto de la Línea Nacional de Prevención del Suicidio y la Línea de Texto de Crisis en el reverso de cada tarjeta de identificación de estudiante emitida por el distrito escolar.

INQUIETUDES O QUEJAS DEL ESTUDIANTE/FAMILIA

La seguridad y comodidad de los estudiantes en la escuela es una de las principales prioridades del Distrito 62. Si le preocupa que su hijo u otro estudiante del Distrito 62 pueda estar experimentando acoso escolar o cualquier otro comportamiento que lo haga sentir incómodo, le

recomendamos que se lo informe a un administrador. Escucharemos en cualquier momento y nos aseguraremos de que se tomen los pasos apropiados.

Presentar una Queja

Si usted cree que su hijo ha sido intimidado, acosado o ha sido víctima de cualquier otro comportamiento que interfiera con su aprendizaje, favor de comunicarse directamente con el director de la escuela y él/ella hablará sobre los próximos pasos con usted. También animamos a los estudiantes a compartir sus inquietudes directamente con los directores.

Inquietudes sobre la Seguridad (Inquietudes Anónimas)

El Distrito 62 entiende que a veces puede haber inquietudes que los estudiantes y/o familias tengan y que necesiten ser reportadas, sin embargo, es más cómodo para las personas hacerlo de forma anónima.

El distrito tiene un botón Compartir una Inquietud sobre la Seguridad en el pie de página de cada página web del sitio web del distrito: www.d62.org. No dude en usar este botón para presentar quejas anónimas. Si tiene alguna pregunta sobre cómo usar este botón, favor de comunicarse con Adam Denenberg al numero 847-824-8115.

TÍTULO IX:

El Distrito 62 se compromete a proveer un entorno educativo libre de acoso sexual. El Distrito no discrimina por motivos de sexo en ninguno de sus programas o actividades de educación, y cumple con el Título IX de las Enmiendas de Educación del 1972 (Título IX) y sus regulaciones de implementación (34 CFR Parte 106) con respecto a los programas y actividades de educación, incluyendo a los solicitantes de empleo, estudiantes, padres/tutores, empleados y terceros.

El acoso sexual como se define en el Título IX (Acoso Sexual del Título IX) está prohibido. Cualquier persona, incluyendo a un empleado o agente del Distrito, o un estudiante que se involucra en el Acoso Sexual del Título IX siempre que esa persona se involucre con una conducta basada en el sexo de una persona que satisfaga a uno o más de los siguientes:

1. Un empleado del Distrito condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada; o
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable considerada como tan severa, omnipresente y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito; o
3. Agresión sexual como se define en 20 U.S.C. §1092 (f) (6)(A)(v), violencia en el noviazgo como se define en 34 U.S.C. §12291 (a)(10), violencia doméstica como se define en 34 U.S.C. §12291 (a)(8), o acecho como se define en 34 U.S.C. §12291 (a)(30).

Ejemplos de acoso sexual incluyen, pero no están limitadas a caricias, bromas o imágenes groseras, discusiones sobre experiencias sexuales, burlas relacionadas con características sexuales, propagación de rumores relacionados con las supuestas actividades sexuales de una persona, violación, agresión sexual, abuso sexual y coerción.

Cualquier persona que desee hacer una denuncia bajo el procedimiento de quejas por Acoso Sexual del Título IX puede hacerlo a la Coordinadora del Título IX, a la Coordinadora de No Discriminación, al Director de la Escuela, al Subdirector de la Escuela, a un Gerente de Quejas o a cualquier empleado con quien la persona se sienta cómoda para hablar. Una persona que desee hacer una denuncia puede optar por informar a una persona del mismo sexo.

Los empleados de la escuela responderán a los incidentes de acoso sexual haciendo o remitiendo rápidamente el informe a la Coordinadora del Título IX. La información de contacto de la Coordinadora provisional del Título IX se encuentra a continuación:

Dra. Lea Anne Frost
777 E. Algonquin Rd.
Des Plaines, IL 60016
847-824-1136
frostl@d62.org

Favor de consultar la Política de la Junta 2:265, Procedimiento de Reclamo por Acoso Sexual del Título IX para obtener más información sobre la política del Título IX del Distrito o presentar una queja.

La Ley de Erin

Todos los distritos escolares de Illinois ya tienen la obligación de proveer educación a los estudiantes acerca del abuso sexual de los niños. Más comúnmente conocida como la Ley de Erin, la meta de esta ley es aumentar el conocimiento de este crimen demasiado común contra los niños. Uno de los requisitos de esta ley es que las escuelas provean un currículo apropiado para la edad a los estudiantes preescolares hasta el 12vo grado relacionado con la prevención del abuso sexual.

La Ley de Faith

La Ley de Faith también enmendó la Ley de Informes de Niños Abusados y Abandonados de Illinois ("ANCRA") para agregar el establecimiento de un vínculo emocional con un menor de edad para abusar de él a la definición de abuso. En consecuencia, cualquier informante obligatorio que tenga motivos razonables para creer que los padres, miembro de la familia inmediata, miembro del hogar, amantes de los padres del niño(a) o cualquier persona responsable del bienestar de un niño conocido por el informante obligatorio en su capacidad profesional u oficial ha involucrado en

la manipulación contra el niño, como se define en el Código Penal de Illinois, debe informar inmediatamente tal información al Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois.

Teléfonos Móviles o Aparatos para Mensajes

La Política de la Junta de Educación (7:180) estipula que "todos los aparatos electrónicos deben estar apagados y fuera de la vista durante el día escolar regular a menos que: (a) el maestro supervisor dé permiso; (b) el uso del aparato se permita en el plan del programa de educación individualizado (PEI); o (c) se necesite en una emergencia que amenaza la seguridad de los estudiantes, personal u otros individuos."

Expedientes Estudiantiles

Las leyes estatales y federales les dan a los estudiantes y padres/tutores ciertos derechos, incluyendo el derecho de examinar y copiar los expedientes escolares. Estas solicitudes deben hacerse por escrito y ser enviadas al director de la escuela. Un padre sin custodia tiene el derecho de pedir los expedientes estudiantiles a menos que haya una orden específica de la corte que mande lo contrario. La información contenida en los expedientes estudiantiles debe estar actualizada, correcta, clara y pertinente. Los padres/tutores también tienen el derecho de refutar el contenido de los expedientes notificando al director o al encargado oficial de expedientes por escrito acerca de una objeción sobre la información contenida en el expediente. Se programará una conferencia informativa para hablar del asunto dentro de diez (10) días hábiles. Si no se resuelve el conflicto en esta reunión informal, se programará una audiencia formal con un oficial de audiencia imparcial que será elegido por el distrito escolar pero que no puede ser un empleado de la escuela de asistencia en la cual el estudiante está inscrito. No se permiten objeciones con respecto a (1) calificaciones académicas, o (2) referencias a expulsiones o suspensiones si se hace la objeción cuando los expedientes del estudiante se están enviando a otro distrito escolar. Un padre puede cuestionar los expedientes solamente a base de exactitud, relevancia o decoro.

El oficial de la audiencia conducirá la audiencia dentro de un período razonable pero no después de diez (10) días hábiles de concluida la conferencia informal, a menos que los padres y los oficiales de la escuela se pongan de acuerdo para extender el tiempo. El oficial de la audiencia emitirá una decisión por escrito dentro de diez (10) días escolares después de la conclusión de la audiencia. La decisión del oficial de la audiencia se puede apelar al Superintendente Regional de las Escuelas dentro de veinte (20) días escolares después de que la decisión haya sido emitida. Una decisión final por el Superintendente Regional se puede apelar al

tribunal del circuito del condado en el cual la escuela está ubicada. Los padres/tutores también tienen el derecho de insertar una declaración escrita razonable en el expediente estudiantil de la escuela de su hijo describiendo su posición sobre la información refutada. El distrito incluirá una copia de la declaración de cualquier divulgación de la información refutada.

El Código Escolar de Illinois requiere que los expedientes estudiantiles sean revisados periódicamente para eliminar o corregir información no actual, incorrecta, no necesaria o irrelevante. Al final del año escolar los maestros del Distrito 62 revisarán el expediente de cada estudiante y quitarán o corregirán información no actual, incorrecta, no necesaria o irrelevante. Esta información se guardará en la oficina de la escuela de su hijo por cinco días después del último día de clases y puede ser recogida por los padres durante las horas escolares regulares. Cualquier expediente removido que no haya sido recogido será destruido después de esa fecha. Si tiene alguna pregunta o necesita información adicional, por favor comuníquese a la oficina de la escuela.

Los expedientes estudiantiles se dividen en dos categorías

- a. El expediente estudiantil permanente consiste en la información básica de identificación, el expediente académico, expediente de asistencia, expediente de salud, expediente de autorización para divulgar información permanente y otra información básica. El expediente permanente se guardará por sesenta años después de graduarse o darse de baja permanentemente.
- b. El expediente estudiantil temporal consiste en toda la información que no se requiere que aparezca en el expediente permanente estudiantil incluyendo información acerca de los antecedentes familiares, resultados de pruebas, evaluaciones psicológicas, expedientes de anécdotas del maestro, reportes de accidentes e información sobre disciplina. El expediente temporal será destruido completamente cinco años después de graduarse o darse de baja permanentemente.

Adicionalmente, el distrito especifica la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante, género, nivel de grado, fecha de nacimiento y lugar
- Nombres de los padres, dirección de correo, correos electrónicos y números de teléfono
- Premios y honores académicos
- Información relacionada con participación en actividades, organizaciones y atletismo patrocinados por la escuela
- Período de asistencia a la escuela

La información del directorio puede ser comunicada al

público general a menos que uno de los padres pida que cualquier parte o toda la información no sea divulgada acerca de su hijo. Contacte Dra. Lea Anne Frost, Provisional Sub Superintendente de Servicios Estudiantiles si desea que la información del directorio sobre su hijo no sea divulgada.

Destrucción de Expedientes Estudiantiles

Los expedientes temporales de los estudiantes serán destruidos no antes de 5 años después de que un estudiante se transfiera, se gradúe o de otra manera se salga. Los expedientes estudiantiles permanentes serán destruidos no antes de 60 años después de que un estudiante se transfiera, se gradúe o de otra manera se salga.

Derechos de Privacidad de Estudiantes y Familias

ENCUESTAS

Las encuestas y cuestionarios de una tercera persona para estudiantes son aquéllos que son creados por una persona o entidad otra que un oficial del distrito, miembro del personal o estudiante. Las encuestas y cuestionarios de una tercera persona se administrarán a la discreción del superintendente y solamente cuando sirven para promover los objetivos educativos del distrito. Se proveerá una notificación a los padres antes de la administración de encuestas o cuestionarios de una tercera persona, y los padres, bajo su pedido, se les permitirá inspeccionar la encuesta o cuestionario dentro de un tiempo razonable de su solicitud. Al revisar los contenidos de la encuesta, los padres pueden pedir que su hijo no participe en completar la encuesta.

5ESSENTIALS

Para capturar la perspectiva de los estudiantes (grados 4-12), tutores, maestros y administradores, Illinois utiliza la Encuesta 5Essentials como un indicador de calidad para los propósitos de responsabilidad escolar. Hay evidencia de que la cultura y actitud escolar tienen un impacto sobre el logro estudiantil. Por lo tanto, Illinois requiere que los distritos usen la Encuesta 5Essentials o una encuesta alterna seleccionada de una lista aprobada por el Superintendente Estatal. El Distrito 62 anima a todas sus familias, estudiantes apropiados y personal a que participen en la encuesta para que podamos responder eficazmente a las opiniones de los miembros de la comunidad de aprendizaje.

MATERIAL INSTRUCTIVO

La familia/los tutores de un estudiante pueden inspeccionar, al presentar su solicitud, cualquier material instructivo usado como parte del currículo educativo de su hijo/en custodia dentro de un tiempo razonable de su solicitud. Cualquier padre que quiera oponerse a la participación de su hijo en cualquier clase que provea instrucción en reconocer y evitar el abuso sexual debe comunicarse con el director de la escuela.

Favor de referirse a la Política de la Junta de Educación 7:15 para una política comprensiva concerniente a los derechos de privacidad de los estudiantes y las familias.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS - POLÍTICA 7:010

Igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares debe estar disponible para todos los estudiantes sin tener en cuenta raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, linaje, edad, creencias religiosas, desventajas o discapacidades físicas y mentales, vivienda (sin hogar), estado civil o estatus parental actual o potencial, incluyendo embarazo.

Ningún estudiante debe, basado en el sexo, u orientación sexual, ser negado igualdad de acceso a los programas, actividades, servicios o beneficios o ser limitado en el ejercicio de cualquier derecho, privilegio, ventaja, o ser negado igualdad de acceso a programas y actividades educativos y extracurriculares.

Se proveerá a las personas con discapacidades una oportunidad para participar en todos los servicios, programas o actividades patrocinados por la escuela en condiciones de igualdad a aquellas personas sin discapacidades y no estarán sujetas a discriminación ilegal. El distrito proveerá accesorios de seguridad y servicios donde sean necesarios a las personas con discapacidades una oportunidad igual para participar en o gozar de los beneficios de un servicio, programa o actividad. Las personas con discapacidades deberían notificar al Superintendente o al director de la escuela si tienen una discapacidad que necesitará ayuda o servicios especiales, y si es verdad, qué servicios necesitará.

Si un estudiante cree que sus derechos han sido violados por el distrito, sus empleados o agentes, debería notificar a la Gerente Interino de Quejas del Distrito, Dra. Lea Anne Frost, y seguir el Procedimiento Uniforme de Quejas, Política 2:260.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES - POLÍTICA 7:130

Durante el día escolar en el tiempo de no instrucción, los estudiantes pueden participar voluntariamente en reuniones de oraciones no interruptoras o basadas en la religión, iniciadas individual o colectivamente que, consistentes con las Cláusulas de "Práctica Libre y Establecimiento" de las Constituciones de los EE. UU. e Illinois, no son patrocinadas, promovidas o respaldadas de ninguna manera por la escuela o ningún empleado escolar. El tiempo de no instrucción significa tiempo apartado por una escuela antes de que empiece la instrucción actual en el salón de clases o después de terminar la instrucción actual en el salón de clases.

Involucramiento de la Comunidad

INSTRUCCIÓN DE RECURSOS DE SALUD MENTAL

Se requiere que los distritos escolares públicos compartan recursos sobre cómo y dónde encontrar recursos de salud mental en Illinois. El Distrito 62 tiene una lista [de recursos comunitarios](#) para apoyar a las familias.

FUNDACIÓN EDUCATIVA DEL DISTRITO ESCOLAR 62

La Fundación Educativa del Distrito Escolar 62 preserva y mejora las oportunidades educativas para todos los estudiantes dentro del distrito escolar. La Fundación opera como una entidad separada del distrito. Su propósito es amplificar el apoyo de la comunidad para la educación pública en el Distrito Escolar 62, desarrollar enlaces entre los negocios, el gobierno y las organizaciones cívicas que mejorarán el apoyo de la comunidad de los programas y las actividades para los estudiantes del Distrito Escolar 62, proveer subvenciones a los miembros del personal del Distrito Escolar 62 para programas y proyectos durante y después del día escolar y proveer apoyo financiero para mejores instalaciones, nuevos programas educativos, becas y otros proyectos y actividades apropiadas y valiosas para preservar y mejorar las oportunidades educativas para los niños del Distrito Escolar 62.

Para más información acerca de la Fundación, para donar o hacerse voluntario, favor de contactarnos por correo electrónico en d62foundation@gmail.com o llamar al 847-824-8070. También puede visitar su sitio Web: www.d62foundation.com/.

ORGANIZACIONES DE PADRES

Cada escuela del distrito cuenta con una organización de padres que invita y da la bienvenida a la membresía de otros padres, así como su ayuda y apoyo. Muchas actividades escolares patrocinadas por los padres se llevan a cabo durante el año escolar. La información acerca de la membresía se puede obtener comunicándose a la oficina de la escuela.

VOLUNTARIOS

Un número de adultos se utilizan como ayudantes voluntarios en los salones de clases y para otros eventos relacionados con las escuelas que se originan durante el año escolar. Aunque no se puede dar ninguna remuneración monetaria por tales servicios voluntarios, los que han ayudado en el pasado lo han encontrado gratificante. Las personas interesadas en trabajar como voluntarios deben informar la oficina de la escuela o al maestro de salón de clases o fijarse en las notificaciones con necesidades específicas. Pedimos que los voluntarios visiten nuestra página web para completar la solicitud: www.applitrack.com/d62volunteer/onlineapp/default.aspx

VISITANTES

En octubre del 2022, el distrito introdujo el sistema Raptor de manejo de visitantes. Al entrar a un edificio del distrito, se les

pedirá a los visitantes que presenten una identificación que será escaneada e ingresada en nuestro sistema. Si un padre, tutor u otro visitante es indocumentado o por cualquier motivo no tiene una identificación emitida por el gobierno de los EE.UU., se puede proporcionar otra forma de identificación. Una vez aprobada la entrada, Raptor emitirá un gafete que incluye una foto, el nombre del visitante, la hora, la fecha y el propósito o destino de la visita.

Los padres son bienvenidos y los motivamos a visitar la escuela. El distrito permitirá a un padre/tutor un acceso razonable a las instalaciones educativas, al personal, a los salones de clases y a las escuelas para observar a su hijo en el entorno escolar o para visitar una colocación o programa educativo propuesto para su hijo. El distrito también proveerá a un evaluador educativo independiente o a un profesional cualificado contratado por o en nombre de uno de los padres/tutores o niño, acceso razonable a las instalaciones educativas del distrito, al personal, a los salones de clases, a las escuelas y a los estudiantes para llevar a cabo una evaluación de los servicios, el rendimiento del niño, el programa educativo actual del niño, colocación, servicios o ambiente propuesto para el niño. Todas las personas que visitan una escuela del distrito para estos propósitos deben cumplir con los Procedimientos del distrito para Observación del Salón de Clases, los cuales están disponibles en el sitio Web del distrito o se pueden solicitar en la oficina del director.

Las visitas a los salones de clases deben ser programadas con anticipación con los maestros. Los artículos traídos a la escuela para los estudiantes deben ser traídos a la oficina, y el personal de la oficina se encargará de entregarlos a los estudiantes.

Notificación

El Distrito 62 está comprometido a colaborar con los padres/tutores para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y trabaja para programar reuniones en horarios mutuamente aceptables. Los padres/tutores tienen derechos bajo la ley de Derechos de Visita Escolar a que se les conceda permiso de su trabajo para asistir a conferencias y reuniones de estudiantes. Según la ley, los empleadores deben otorgar a un empleado un permiso de hasta un total de ocho horas durante cualquier año escolar para asistir a conferencias escolares, reuniones de comportamiento o reuniones académicas relacionadas con el hijo de un empleado si la conferencia o reunión no se puede programar fuera de las horas de trabajo. Favor de hablar con su empleador para obtener más información sobre sus derechos bajo esta ley.

MEDIOS Y PUBLICIDAD

A través del año se anuncian los eventos escolares en publicaciones escolares en los medios sociales basados en las escuelas y son cubiertos por los medios locales de comunicación. Esto podría resultar en entrevistas, fotografías

y una grabación de video de los eventos. Además, los videos o podcasts se pueden transmitir en las estaciones locales de cable, el sitio Web del distrito y cuentas de medios sociales del distrito.

El distrito está orgulloso de presentar los logros de nuestros estudiantes, pero tal publicidad es opcional y conducida solamente con la aprobación de los padres/tutores. Los padres/tutores que NO quieran que sus hijos sean entrevistados, fotografiados o grabados en video deberían escribir una carta con sus inquietudes y solicitudes y enviarla al director de la escuela de su hijo.

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

La privacidad y seguridad en línea son asuntos que nosotros en el Distrito 62 tomamos muy seriamente. También tomamos seriamente la necesidad para que nuestros estudiantes creen una huella digital fuerte para sí mismos. Para hacer esto necesitan compartir su aprendizaje y trabajo con el mundo. Como medio de compartir su voz y de celebrar su aprendizaje y su trabajo, los niños y/o sus proyectos escolares pueden ser fotografiados o grabados en video. Las fotos/videos y trabajo pueden ser exhibidos en la escuela, impresos en las publicaciones del Distrito 62, usados en el sitio Web del distrito/escuela/clase, impresos en el anuario escolar o publicados en las páginas del distrito/escuela en los sitios de medios sociales. Los medios de comunicación visitantes también pueden usar fotos/videos de los estudiantes. También es posible que los estudiantes puedan estar publicados a sitios de un tercero tales como video, foto, blog, etc. Estos medios no serán usados para propósitos comerciales. Es la práctica del distrito usar solamente el primer nombre y la primera inicial del apellido del estudiante, al identificar a los estudiantes para este uso, a excepción del anuario escolar o si se otorga permiso adicional cuando será usado el nombre completo del estudiante.

El distrito puede emitir, publicar y usar fotografías/videos y el trabajo de su hijo a menos que usted nos avise al contrario por escrito mediante una carta enviada a la escuela de su hijo. En esta carta, favor de resumir específicamente en qué medios usted no desea que aparezca su hijo.

Seguridad Escolar

El distrito siempre está buscando maneras de mejorar la seguridad de nuestros estudiantes y personal. Esto incluye agregar el Sistema Raptor de Administración de Vestíbulos para los visitantes del distrito, así como agregar más cámaras de seguridad y teléfonos en todas nuestras escuelas.

POICÍA DE RECURSOS DE LAS ESCUELAS

El Distrito 62, en colaboración con el Departamento de Des Plaines, ha ofrecido un Programa de Policía de Recursos de las Escuelas que ha existido por casi diez años en las

escuelas del Distrito 62. En un esfuerzo para proveer a los estudiantes y a sus familias más información acerca de este papel importante, resumiremos algunas de sus responsabilidades abajo.

El Policía de Recursos de las Escuelas apoya y facilita el proceso educativo dentro del Distrito 62 proveyendo un ambiente seguro y confiable a través de establecer y desarrollar relaciones significativas con los estudiantes y el personal. Además, El Policía de Recursos de las Escuelas interactúa proactivamente con la comunidad escolar para asegurar la ejecución de las leyes de la ciudad y del estado, preservación del orden público y la prevención, detección o investigación de cualquier posible actividad criminal. Esta persona trabaja con los estudiantes, padres, personal escolar y agencias de la comunidad para apoyar a la enseñanza y al aprendizaje en las escuelas. El Policía de Recursos de las Escuelas también vigila la propiedad del distrito para proteger a los estudiantes, al personal y a los visitantes de daño físico o amenazas si se requiere asistencia.

Algunas de las actividades específicas en las cuales el Policía de Recursos de las Escuelas puede estar involucrado incluyen:

- Educar a los estudiantes sobre temas importantes como conciencia de alcohol/drogas, conciencia/resistencia a las pandillas y a los desconocidos y prevención general contra el crimen.
- Guiar a los estudiantes
- Aconsejar informalmente
- Apoyar y asegurar un ambiente escolar seguro
- Facilitar resolución de conflictos entre los estudiantes
- Proveer información sobre la seguridad a los estudiantes y al personal
- Servir de persona de enlace para los recursos de la comunidad
- Participar en prácticas restaurativas de justicia
- Trabajar en colaboración con la administración escolar al investigar algunas de las actividades criminales más comunes de los estudiantes (p.ej., faltas, vandalismo, robo, etc.)
- Investigar cualquier actividad criminal potencialmente seria por los estudiantes para asegurar la seguridad escolar (p.ej., amenazas físicas violentas, posesión de armas, drogas, etc.)

SIMULACROS DE SEGURIDAD

Anualmente el distrito lleva a cabo un número de simulacros de seguridad. Estos simulacros incluyen los siguientes: evacuación de instalaciones, evacuación de autobuses, agencias de seguridad y de tiempo severo. Favor de contactar al director de la escuela de su hijo con cualquier pregunta sobre estos simulacros.

A partir del 1 de enero, 2019, el simulacro del orden público debe dirigirse a un tirador activo y debe llevarse a cabo cuando los estudiantes están presentes. El personal escolar y los estudiantes participarán en el simulacro mientras los agentes policiales observan.

De acuerdo con la Ley Pública 102-0395, las escuelas proveerán suficiente información y notificación a los padres y tutores antes de cualquier simulacro de cierre de emergencia que involucra la participación de los estudiantes. Las escuelas también deben proveer a los padres y tutores la oportunidad de eximir a su hijo de participar en el simulacro de cierre de emergencia por cualquier motivo. Estos tipos de simulacros se anunciarán con anticipación y cualquier padre/tutor puede optar por excluir a su hijo de participar en este simulacro comunicándose con el director de la escuela.

Además, el distrito cuenta con un comité de seguridad que se reúne de tres a cuatro veces al año que consiste de personal, administradores, el policía de recursos de las escuelas y padres con el propósito de hablar acerca de protocolos y actualizaciones de seguridad.

A partir del 1 de enero, 2019, los administradores escolares deben publicar una notificación de la línea directa gratuita sobre el tráfico de seres humanos en la oficina administrativa, u otra ubicación a la vista de los empleados escolares.

Procedimiento de Evaluación de Amenazas

Las Juntas Escolares presentarán anualmente un procedimiento de evaluación de amenazas y una lista que identifique a los miembros del equipo de evaluación de amenazas del distrito escolar o el equipo regional de evaluación e intervención de amenazas de comportamiento ante una agencia local de aplicación de la ley y la oficina regional de educación. Además, la Ley de Libertad de Información (FOIS, por sus siglas en inglés) exime de divulgación cualquier procedimiento de evaluación de amenazas bajo la Ley de Simulacro de Seguridad Escolar y cualquier información contenida en el procedimiento de inspección y copia.

Ofensores Sexuales

La Junta de Educación ha adoptado una política y una serie de procedimientos diseñados para proteger a los estudiantes con respecto al asunto de ofensores sexuales convictos de niños. La información acerca de los ofensores sexuales está disponible al público. El Registro de Ofensores Sexuales de Illinois está disponible a través de un enlace en el sitio Web de la Policía Estatal de Illinois en <https://isp.illinois.gov/Sor/Disclaimer>. Se puede buscar en la base de datos por nombre, código postal o condado. El acceso es gratis.

Se prohíbe que un ofensor sexual de niños se presente en la propiedad escolar o esté vagando dentro de 500 pies de la propiedad escolar cuando personas bajo la edad de 18 están presentes a menos que se permita específicamente por el estatuto. Además, las personas que se van a emplear en el Distrito 62 deben pasar por una verificación de huellas digitales. Todos los formularios completados de Información sobre Voluntarios y el Acuerdo de Indemnización de Toda Responsabilidad se verifican en este registro.

Favor de comunicarse con el director de su escuela con preguntas acerca de las leyes o procedimientos que se están implementando en la escuela de su hijo.

Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA)

DERECHO DE LOS PADRES DE SABER

De acuerdo con la Ley Cada Estudiante Triunfa, ésta es una notificación a todos los padres con un hijo en una escuela Título I que tienen el derecho de pedir y recibir a tiempo: (A) información concerniente a las capacidades profesionales de los maestros de sus hijos, (B) información sobre los paraprofesionales de instrucción y (C) las políticas de evaluación dentro del distrito.

- A. La siguiente información se puede solicitar acerca de las capacidades profesionales del maestro(s):
1. Si el maestro ha cumplido con los criterios de capacidades y licenciatura del estado para el nivel de grado y las materias en los cuales el maestro provee instrucción
 2. Si el maestro está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual la capacidad o licenciatura estatal ha sido descartada
 3. El área de especialización universitaria y cualquier título o diploma de graduación del maestro

Además de la información de arriba usted será notificado si su hijo ha sido enseñado por cuatro semanas consecutivas o más por un maestro que no cumple con los requisitos aplicables de licenciatura para la certificación estatal para el nivel de grado y la materia en los cuales el maestro ha sido asignado.

- B. Si el niño recibe servicios por paraprofesionales y, si es así, sus cualificaciones. Los paraprofesionales deben trabajar bajo la supervisión de un maestro certificado. En las escuelas que manejan un programa a nivel escolar, todos los paraprofesionales deben cumplir con las cualificaciones profesionales. En un programa de asistencia especializada cualquier paraprofesional supervisado directamente por un maestro certificado debe cumplir con las cualificaciones profesionales.
- C. Los distritos y las escuelas deben proveer, incluyendo

la publicación en sus sitios Web respectivos información de una manera clara y fácilmente accesible, cada evaluación requerida por el Estado y el distrito. Vea lo anexo. Si desea solicitar información concerniente a las capacidades de los maestros y los paraprofesionales de instrucción de su hijo, favor de contactar a la Sub Superintendente de Recursos Humanos al 847-824-1136.

En ESSA la responsabilidad escolar requiere que cada estado considere más que el logro académico en los grados 3 hasta 12. También, aunque ESSA requiere que el sistema de responsabilidad de un estado incluya competencia académica, también requiere lo siguiente: Progreso académico (grados 3 hasta 8); competencia en el idioma inglés (grados 3 hasta 12); y uno o más indicadores de calidad estudiantil o éxito estudiantil. Los indicadores de calidad que Illinois ha identificado están relacionados con los datos de la Asistencia Estudiantil y los de la encuesta sobre la Actitud y Cultura. Refiérase a las páginas 34-36 para más información acerca de nuestras políticas y a la página 57 para más información sobre el valor de la participación en 5Essentials y sobre la encuesta sí misma.

OPCIÓN SOBRE LA ELECCIÓN DE UNA ESCUELA SEGURA-POLÍTICA 4:170

La opción sobre la elección de escuelas seguras permite a los estudiantes ser transferidos a otra escuela del distrito o a una escuela pública subvencionada dentro del distrito. La opción sobre la elección de escuelas seguras está disponible para:

1. Todos los estudiantes que asisten a una escuela constantemente peligrosa, según definida por la ley Estatal e identificada por la Junta de Educación Estatal de Illinois.
2. Cualquier estudiante que es víctima de una ofensa criminal violenta, según definida por 725 ILCS 120/3, que ocurrió en la propiedad escolar durante las horas escolares normales o durante un evento patrocinado por una escuela.

El superintendente o su persona designada desarrollará procedimientos para implementar la opción sobre la elección de escuelas seguras.

Escuelas Título I

Algunas escuelas en el distrito implementan un programa Título I y un programa escolar de Involucramiento de Padres de Estudiantes, según requeridos por ESSA. Favor de comunicarse a la escuela de su hijo para informarse si es una escuela Título I. Si usted está interesado en participar en este programa como padre voluntario o en participar en el concilio asesor de padres Título I, favor de comunicarse con el director de la escuela de su hijo.

Título I Participación Familiar

El Distrito mantiene programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres/tutores y las familias de los estudiantes que reciben servicios o que están inscritos en programas bajo el Título I. Estos programas, actividades y procedimientos se describen en convenios a nivel escolar.

Convenio sobre la Participación entre la Escuela y los Padres

Cada director de escuela o persona designada deberá desarrollar un Convenio de Participación Familiar a Nivel Escolar de acuerdo con los requisitos del Título I. Este Convenio de Participación de Padres y Familias a Nivel Escolar deberá contener: (1) un proceso para involucrar continuamente a los padres/tutores en su desarrollo e implementación, (2) cómo los padres/tutores, todo el personal de la escuela y los estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el logro académico estudiantil, (3) los medios por los cuales la escuela y los padres/tutores crean y desarrollan una asociación para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares del Estado y (4) otras disposiciones según lo exige la ley federal. Cada director de escuela o persona designada se asegurará de que el Convenio se distribuya a los padres/tutores de los estudiantes que reciben servicios, o que están inscritos en programas bajo el Título I

Notes

Okręgowe kuratorium oświaty

Ronald Burton, prezes

Beth Morley, wiceprezes

Stephanie Duckmann, wiceprezes

Tina Garrett, członek

Gene Haring, członek

Elizabeth Massa, członek

Jeanette Weller, członek

Administracja

Michael Amadei, dr nauk pedagogicznych,
kurator oświaty

Mark Bertolozzi, zastępca kuratora oświaty ds.
obsługi firm

Kathleen Kelly Colgan, zastępca kuratora oświaty
ds. zasobów ludzkich

Dr Laura Sangroula, zastępca kuratora oświaty ds.
usług kształcenia

Dr Lea Anne Frost, tymczasowy asystent kuratora
ds. usług na rzecz uczniów

Adam Denenberg, dyrektor techniczny

Jennifer Tempest Bova, dyrektor ds. kontaktów
środowiskowych

Margarite Beniaris, dyrektor ds. usług dla uczniów
i centrum wczesnej edukacji

Colin Baer, dyrektor ds. kompetencji społeczno-
emocjonalnych

Elizabeth Juskiewicz, dyrektor ds. programów
nauczania języków obcych

Michael Vilendrer, dyrektor ds. eksploatacji,
konserwacji i transportu

Dr Julie Fogarty, dyrektor program nauczania

Christina Bowman, koordynator programu
nauczania

Jill Dzik, koordynator spraw uczniów

Benjamin Keele, koordynator spraw uczniów

Kristan Krupinski, koordynator spraw uczniów

Margaret Sarti, koordynator spraw uczniów

Brandon Schaefer, koordynator spraw uczniów

Katerina Vaselopoulos, koordynator spraw uczniów

Anel Escamilla, koordynator ds. nauczania języka
angielskiego

Carlos Rojas, koordynator ds. nauczania języka
angielskiego

Erica Tae, koordynator ds. nauczania języka
angielskiego

Skonsolidowany 62. okręg szkolny dokonuje przeglądu
tego Podręcznika dla Uczniów corocznie, jednak zmiany
w Regulaminie Kuratorium mogą pojawiać się przez cały
rok. Najbardziej aktualne wersje polityki okręgu dostępne
są online. Aby uzyskać dostęp do tych dokumentów, należy
wejść na stronę d62.org/schoolboardonline i kliknąć zakładkę
Regulaminy Kuratorium.



@62schools



62 Schools

Leon Smaage

Administration Center

777 East Algonquin Road

Des Plaines, IL 60016

847-824-1136

FAKS: 847-824-0612

d62.org

Algonquin Middle School

767 East Algonquin Road

Des Plaines, IL 60016

Donald Jones, dyrektor

Patty Tzortzis, zastępca dyrektora

847-824-1205

FAKS: 847-824-1270

algonquin.d62.org/

Central Elementary School

1526 East Thacker Street

Des Plaines, IL 60016

Erica Cupuro, dyrektor

847-824-1575

FAKS: 847-824-1656

central.d62.org/

Chippewa Middle School

123 North Eighth Avenue

Des Plaines, IL 60016

Juliana Vissering, dyrektor

Lorence Reid, zastępca dyrektora

847-824-1503

FAKS: 847-824-1514

chippewa.d62.org/

Cumberland Elementary School

700 East Golf Road

Des Plaines, IL 60016

Marc Infante, dyrektor

Costantina Mazzone, asystent

dyrektora

847-824-1451

FAKS: 847-824-0724

cumberland.d62.org/

Forest Elementary School

1375 South Fifth Avenue

Des Plaines, IL 60016

Amy Cengel, dyrektor

Traci Reiner, zastępca dyrektora

847-824-1380

FAKS: 847-824-1732

forest.d62.org/

Iroquois Community School

1836 East Touhy Avenue

Des Plaines, IL 60018

Kelly Krueger, dyrektor

John Rey, asystent dyrektora

847-824-1308

FAKS: 847-824-1310

iroquois.d62.org/

North Elementary School

1789 Rand Road

Des Plaines, IL 60016

Carolyn Allar, dyrektor

Ashley Patterson, zastępca dyrektora

847-824-1399

FAKS: 847-824-1768

north.d62.org/

Orchard Place Elementary School

2727 Maple Street

Des Plaines, IL 60018

Jennifer Bautista, dyrektor

847-824-1255

FAKS: 847-824-1752

orchardplace.d62.org/

Plainfield Elementary School

1850 Plainfield Drive

Des Plaines, IL 60018

Dr Lisa Carlos, dyrektor

847-824-1301

FAKS: 847-824-1547

plainfield.d62.org/

South Elementary School

1535 Everett Avenue

Des Plaines, IL 60018

Kristin Jares, dyrektor

847-824-1566

FAKS: 847-824-1759

south.d62.org/

Terrace Elementary School

735 South Westgate Road

Des Plaines, IL 60016

Dr Bradley Stein, dyrektor

847-824-1501

FAKS: 847-824-1764

terrace.d62.org/

Westerhold Early Learning Center

1375 South Fifth Avenue

Des Plaines, IL 60016

Margarite Beniaris, dyrektor ds.

usług dla uczniów i centrum wczesnej
edukacji

Xrisovalantou Garbis, zastępca

dyrektora

847-824-1065

FAKS: 847-824-8225

westerholdelc.d62.org

Maintenance Building

525 South River Road

Des Plaines, IL 60016

Michael Vilendrer, dyrektor działu

eksploatacji, konserwacji i transportu

847-824-1606

FAKS: 847-824-1612

Cele Planu Strategicznego Na Lata 2018-2023	74	Usługi Pomocnicze	88
Misja	74	Program Dla Uczących Się Języka	
Wizja	74	Angielskiego (EL)	88
Podstawowe Wartości	74	Usługi Dla Uczniów Utalentowanych	88
Plan Strategiczny Na Lata 2018-2023	74	Edukacja Specjalna	89
Rekrutacja	75	Edukacja Specjalna We Wczesnym Dzieciństwie	
Rejestracja Online	75	I Przedszkolu	89
Proces Rejestracji ICS	75	SPARK	89
Świadectwa Urodzenia	75	Programy Prowadzone Przed I Po Zajęciach Szkolnych	
Weryfikacja Miejsca Zamieszkania	75	(Klasy K-5)	89
Miejsce Zamieszkania Rodziców W Wojsku	75	Przedszkole Dla Wszystkich Dzieci W Wiekach Od 3 Do 5 Lat	89
Świadectwo Dobrego Zachowania		Inicjatywa Zapobiegawcza Dla Dzieci W Wiekach	
Przeniesienie Ucznia	75	Od Niemowlęctwa Do Lat 3	89
Świadectwo Zdrowia Oraz Badania Dentystryczne			
I Okulistyczne	75	Obiady Szkolne	89
Uczniowie Objęci Ustawą McKinney-Vento		Obiady Darmowe I Po Obniżonej Cenie	90
(Ustawa O Pomocy Dla Bezdomnych)	76	Posiłki W Szkole	90
Opłaty Za Materiały Eksploatacyjne	76	Dostawa Posiłków Spoza Szkoły	90
Odstąpienie Od Pobierania Opłat	76	Oczekiwania Dotyczące Pory Obiadowej	90
Uczniowie Niepełnosprawni	76	Zajęcia Ponadprogramowe	90
IEP/504	76	Zachowanie Uczniów	90
Obecność	77	Zachowanie Uczniów	90
Zbyt Często Nieobecność W Szkole	77	Zasady Ogólne Zachowania	91
Spóźnienia	77	Rażące Nieposłuszeństwo Oraz Przewinienia Określone	91
Wcześniej niż Opuszczenie Szkoły/Odbiór Przez Rodzica	77	Środki Dyscyplinarne	93
Nieobecności Usprawiedliwione	78	Zawieszenie	94
Nieobecności Związane Ze Zdrowiem Psychicznym	78	Wydalenie Ze Szkoły	95
Łagodzenie Skutków Covid-19	78	Złe Zachowanie Uczniów Upośledzonych	96
Nieobecności Nieusprawiedliwione	78	Zastraszanie Uczniów	96
Wagary	78	Plan Zapobiegania Zastraszaniu Oraz	
Dojazdy Do Szkoły Autobusami Szkolnymi	78	Reagowania	97
Przyjazd I Wyjście	78	Zachowanie W Autobusie	99
Zamknięcie Szkoły W Przypadku Złej Pogody	79	Pozbawienie Prawa Do Korzystania Z Autobusów Szkolnych	99
Awaryjne Zamykanie Szkoły	79	Broń	99
Wcześniej niż Zakończenie Zajęć Z Powodu Ostrzeżeń		Przeszukanie I Zatrzymanie Mienia	99
Pogodowych	79	Zasady Dotyczące Ubioru	100
Zdrowie Uczniów	80	Przemoc Nastolatków Na Randkach	100
Wymagania Dotyczące Zdrowia	80	Odpowiedni Do Wieków Program Edukacji Seksualnej	101
Kontrola Dobrostanu W Szkołach	80	Depresja Prowadząca Do Samobójstwa I	
Sprzeciw Na Tle Religijnym/Zwolnienia Medyczne	80	Świadomość Problemu	101
Informacje Na Temat Wirusa Brodawczaka		Zapobieganie Samobójstwom	101
Ludzkiego (HPV)	80	Problemy Lub Skargi Ucznia/Rodziny	101
Produkty Higieniczne Dla Kobiet	81	Prawo Erin	102
Ograniczenia Dotyczące Udziału W Wyczerpujących		Ustawa Faith	102
Cwiczeniach Fizycznych	81	Telefony Komórkowe I Urządzenia Do Wysyłania	
Wstrząśnienie Mózgu Ucznia	81	Wiadomości/Urządzenia Komputerowe, Np. Zegarki	102
Podawanie Leków Uczniom	81	Arkusze Ocen	102
Samodzielne Przyjmowanie Leków	82	Niszczanie Kartotek Uczniów	103
Epi Pen	82	Prawo Do Prywatności Uczniów I Ich Rodzin	103
Plan Postępowania W Przypadku Astmy	82	Ankiety	103
Szkolna Ustawa Smart Dotycząca Napadów Drgawkowych	82	Ankieta „5Essentials”	103
Wypadki I Choroby	83	Materiały Edukacyjne	103
Ograniczenia Udziału W W/Przerwach	83	Pkt. 7: 010 Polityki Równych Szans W Edukacji	104
Wszy	83	Zasady Dotyczące Praw I Obowiązków Uczniów 7:130	104
Choroby Zakaźne	83	Zaangażowanie Społeczne	104
Program Ubezpieczeniowy Uczniów	84	Informacje O Pomocy W Zakresie Zdrowia Psychicznego	104
Indywidualny Tok Nauczania W Domu	84	Fundacja Edukacyjna 62. Okręgu	104
Środowisko Nauki	84	Organizacje Rodziców	104
Organizacja Szkoły	84	Wolontariusze	104
Zintegrowany Program Walki Ze Szkodnikami (IPM)	84	Odwiedzający	104
Postępy W Nauce	84	Relacje Z Mediami I Obecność W Środkach	
Oceny	84	Masowego Przekazu	105
Oceny W Klasach Od Przedszkolnej Do Klasy 2	84	Publikacje Medialne	105
Karty Sprawozdawcze	84	Bezpieczeństwo W Szkole	105
Oceny Na Kartach Sprawozdawczych/		Policjant Szkolny	105
W Dzienniku Elektronicznym – Dzieci Na Poziomie		Ćwiczenia W Zakresie Bezpieczeństwa	106
Od Przedszkola Do Piątej Klasy	84	Procedura Oceny Zagrożeń	106
Wywiadówki	85	Przestępstwa Seksualne	106
Zadania Domowe	85	Ustawa „Szansa Na Sukces Dla Każdego Dziecka”	
Nauka Zdalna/E-Learning	85	(Every Student Succeeds Act – ESSA)	
Wielopoziomowe Systemy Wsparcia (MTSS)	85	Rodzice Mają Prawo Wiedzieć	107
Centrum Biblioteczno-Medialne	86	Program Wyboru Szkoły Ze Względów	
Technologia	86	Bezpieczeństwa 4:170	107
Zasady Dotyczące Dopuszczalnego Użycia Technologii		Szkoła Objęta Programem „Title I”	107
Oraz Umowa O Obywatelstwie Cyfrowym	86	Zaangażowanie Rodziny Zgodnie Z Programem „Title I”	107
Przywileje I Odpowiedzialność	86	Pakt Dotyczący Współdziałania Rodziny I Szkoły	108
Dopuszczalny Zakres Wykorzystania	86		
Niedopuszczalne Wykorzystanie	87		
Etykieta Internetowa	87		
Brak Gwarancji	87		
Odpowiedzialność	88		
Zabezpieczenia	88		
Filtrowanie Treści	88		
Wandalizm	88		
Opłaty	88		
Ustawa O Ochronie Danych Osobowych			
Uczniów Online (SOPPA)	88		

Cele planu strategicznego na lata 2018-2023

Pięcioletni plan strategiczny Dystryktu 62 formalnie zakończył się w czerwcu 2023 r. Proces mający na celu opracowanie nowego planu strategicznego zacznie się niebawem i będzie prowadzony z udziałem uczniów, personelu i interesariuszy. Jego celem jest przygotowanie nowego planu strategicznego, który rozpocznie się w lipcu 2024 r. Poniżej w celach informacyjnych przedstawiono plan strategiczny 2018–2023.

Misja

Wykształcenie wierzących w siebie i przygotowanych do przyszłej pracy zawodowej uczniów oraz służących społeczeństwu obywateli

Wizja

Uczniowie, personel, rodziny i cała społeczność wysoko ceni stałą poprawę jakości nauczania w 62. okręgu, którą wyraźnie widać w dobrym przygotowaniu uczniów do:

STUDIÓW WYŻSZYCH, PRACY ZAWODOWEJ I SUKCESÓW ŻYCIOWYCH

Uczniowie wykazują umiejętności stosownie do swojego poziomu rozwoju, które są zgodne z wymaganiami studiów wyższych, pracy zawodowej oraz przystosowania do dorosłego życia. Kompetencje uczniów obejmują umiejętności współpracy, komunikacji, myślenia krytycznego i twórczego, rozwiązywania problemów, charakter i cechy obywateli społeczeństwa cyfrowego i globalnego. Uczniowie nabywają umiejętności w sposób interdyscyplinarny, połączony i praktyczny na podstawie doświadczeń z życia. Uczniowie odczuwają wielką dumę i satysfakcję z otrzymanego wykształcenia.

BEZPIECZNE, ANGAŻUJĄCE I PEŁNE SZACUNKU ŚRODOWISKO NAUKI

Uczniowie aktywnie kierują swoją nauką. Cenią szacunek, indywidualne różnice, różnorodność i wysiłek. Nie obawiają się eksperymentów i podejmowania ryzyka oraz mają okazje do wyrażania swoich opinii i podejmowania wyborów. Uczniowie mają dostęp do silnego systemu wsparcia w nauce, którego celem jest zapewnić spełnienie ich potrzeb edukacyjnych, społecznych i emocjonalnych. Są wyposażeni w umiejętności korzystania z różnych narzędzi, w tym technologicznych, w celu rozszerzania nauki poza szkołą.

SKUTECZNE I INNOWACYJNE METODY NAUCZANIA

Nauczyciele jasno wyrażają i dzielą przekonania na temat uczenia się, w każdej klasie.

Nauczyciele współpracują w różnych zespołach i szkołach, wygłaszając swoje opinie i biorąc udział w podejmowaniu właściwych decyzji w najlepszym interesie uczniów. Są elastyczni i akceptują innowacyjne metody

nauczania. Nauczyciele szukają możliwości do swojego rozwoju zawodowego oraz innego rodzaju wsparcia, aby optymalizować wykorzystanie najlepszych metod nauczania gwarantujących sukcesy szkolne uczniów. Nauczyciele są zmotywowani do pracy, a ich uczniowie odnoszą coraz lepsze wyniki w nauce.

ZAANGAŻOWANE RODZINY I SPOŁECZNOŚĆ LOKALNA

Rodziny aktywnie współpracują z okręgiem, aby zagwarantować rozwój i osiągnięcia naukowe uczniów. Okręg, rodziny i lokalna społeczność są wspólnie odpowiedzialne za podejmowanie decyzji mających wpływ na postępy w nauce uczniów poprzez komunikację i wzajemną współpracę. Rodziny wspierają jasno sformułowane przekonania na temat nauki w każdej z klas. Społeczności lokalne szukają sposobów na współpracę i udzielanie pomocy zarówno uczniom, jak i nauczycielom.

SPÓJNY I EFEKTYWNY SYSTEM SZKOLNY

62. okręg jest przykładem jednolitego i spójnego systemu szkolnego, w którym wykorzystuje się dostępne zasoby. Szkoły przestrzegają wspólnych i spójnych zasad odnośnie jakości nauczania, ale mają też możliwość stosować indywidualne metody dostosowane do potrzeb ich uczniów. Przejście uczniów ze szkoły podstawowej do gimnazjum, a następnie szkoły średniej odbywa się bezproblemowo. Dostępne dane wykorzystywane są do informowania, przemyśleń, analizy oraz poprawy uczenia się, nauczania i wyników w nauce.

Podstawowe Wartości

- | | |
|------------------|--------------------|
| • Szacunek | • Odporność |
| • Zaufanie | • Odpowiedzialność |
| • Sprawiedliwość | • Stałe postępy |
| • Współpraca | |



Plan strategiczny na lata 2018-2023

CEL PIERWSZY – Rozwój i osiągnięcia uczniów

Motywowanie uczniów do nauki, aby robili postępy i odnosili sukcesy w celu przygotowania ich do nauki w szkole średniej, na studiach, do pracy zawodowej oraz dorosłego życia.

CEL DRUGI – Środowisko nauki

Zapewnienie każdemu uczniowi indywidualnego wsparcia, w celu rozwijania potrzebnych umiejętności i pewności siebie, aby w przyszłości mogli samodzielnie się uczyć.

CEL TRZECI – Środowisko pracy

Zapewnienie indywidualnego wsparcia nauczycielom, w celu rozwoju ich umiejętności i pewności siebie, aby mogli stać się innowacyjnymi, wzorowymi i posiadającymi wizję liderami w okręgu i swoim zawodzie.

CEL CZWARTY – Współpraca między rodzinami i lokalną społecznością

Włączanie rodzin i społeczności jako partnerów wspierających sukcesy w nauce uczniów.

CEL PIĄTY – Zasoby

Skuteczne, wydajne i sprawiedliwe zarządzanie obiektami i zasobami finansowymi okręgu.

Rekrutacja

REJESTRACJA ONLINE

Rodzice mogą zarejestrować się w witrynie internetowej Infinite Campus Parent Portal (<https://d62il.infinitecampus.org/campus/portal/parents/d62.jsp>) lub skorzystać z aplikacji Campus Parent na swoim smartfonie.

Dodatkowe informacje na ten temat można znaleźć w witrynie internetowej Dystryktu 62.

PROCES REJESTRACJI ICS

Wiosną 2020 r. Iroquois Community School wprowadziła internetowy formularz zgłoszeniowy dla wniosków uczniów. Dostęp do aplikacji internetowych będzie można uzyskać za pośrednictwem strony internetowej Iroquois iroquois.d62.org.

Zapisy będą nadal dokonywane na podstawie dostępności miejsca w ramach ograniczeń wielkości klasy. Ponadto pierwszeństwo mają ci, którzy obecnie mają rodzeństwo w szkole.

Uczniowie rozpoczynający naukę w przedszkolu na nadchodzący rok szkolny będą musieli zarejestrować się w szkole macierzystej na podstawie adresu domowego. Iroquois Community School nie będzie już miejscem rejestracji do przedszkola.

ŚWIADECTWA URODZENIA

Uczniowie ubiegający się o przyjęcie do szkół okręgowych powinni posiadać świadectwo urodzenia, które jest dokumentem potwierdzającym wiek. Przepisy stanowe wymagają, aby w ciągu trzydziestu dni od zarejestrowania dziecka w szkole przedłożyć odpis aktu urodzenia dziecka (dopuszcza się zagraniczny akt urodzenia) lub inny wiarygodny dowód tożsamości i wieku dziecka (np. paszport, wizę lub inny dokument oficjalny) wraz z oświadczeniem złożonym pod przysięgą wyjaśniającym dlaczego nie można przedłożyć takiego aktu urodzenia. Niedopełnienie tego obowiązku nie jest przeszkodą w uczęszczaniu dziecka do szkoły, ale zostanie zgłoszone do policji stanowej w Illinois w celu stwierdzenia, czy dziecko nie jest poszukiwane jako zaginione.

WERYFIKACJA MIEJSCA ZAMIESZKANIA

Dystrykt 62 wymaga, aby wszystkie rodziny udowodniły swoje miejsce zamieszkania w celu zapisania ucznia do szkoły. [Procedura](#) ta wymaga od rodzin dostarczenia trzech (3) dokumentów potwierdzających, że mieszkają pod adresem

podanym podczas rejestracji. Wszystkie dokumenty muszą zawierać nazwisko i adres.

Chociaż rejestracja online jest otwarta od lutego 2023 r., rodziny nadal będą musiały wykazać, że mieszkają w granicach okręgu od pierwszego dnia szkoły i zamierzają pozostać w okręgu przez cały okres roku szkolnego 2023-2024.

Okręg może zbadać status rezydenta, w tym poprzez wizytę domową i wymaganie przedłożenia dodatkowej dokumentacji przed zezwoleniem na rejestrację. **Rejestracja nie zostanie zakończona, dopóki nie zostanie potwierdzone miejsce zamieszkania.**

MIEJSCA ZAMIESZKANIA RODZICÓW W WOJSKU

Jeśli zmiana miejsca zamieszkania ucznia spowodowana jest obowiązkiem odbycia służby wojskowej przez osobę, która jest prawnym opiekunem ucznia (na podstawie pisemnego wniosku tej osoby), uczeń może zachować miejsce zamieszkania ustalone przed powstaniem obowiązku służby wojskowej.

ŚWIADECTWO DOBREGO ZACHOWANIA - PRZENIESIENIE UCZNIA

Dzieci przenoszone do szkół w okręgu muszą posiadać urzędowy formularz przeniesienia wskazujący, czy ich zachowanie było odpowiednie oraz czy ich karta medyczna pozostaje aktualna. Uczniowie przenoszeni do szkół w okręgu, którzy uprzednio zostali zawieszeni lub wydalenii ze szkoły prywatnej lub publicznej znajdującej się poza stanem Illinois, muszą odbyć swoją karę w pełnym wymiarze przed przyjęciem do szkoły w okręgu.

ŚWIADECTWO ZDROWIA ORAZ BADANIA DENTYSTYCZNE I OKULISTYCZNE

Należy przedłożyć do sekretariatu szkoły świadectwo zdrowia zawierające karty szczepień sporządzone przez zakład podstawowej opieki zdrowotnej w przypadku każdego ucznia klas przedszkolnych, zerówki i klasy szóstej oraz każdego nowego ucznia rozpoczynającego naukę w okręgu, o ile rodzic nie zgłosi ważnego sprzeciwu o charakterze medycznym lub religijnym. W przypadku nieprzedłożenia świadectwa zdrowia uczeń zostanie skreślony z listy uczniów szkoły. Uczniowie rozpoczynający naukę w klasach 0, 2 i 6 muszą okazać zaświadczenie od upoważnionego do wykonywania zawodu stomatologa do 15 maja w danym roku szkolnym. Rodzice lub opiekunowie dzieci rozpoczynających naukę w przedszkolach lub szkołach na terenie stanu Illinois powinni okazać zaświadczenie z badań okulistycznych wystawione w ciągu ostatniego roku przed pierwszym pełnym dniem pobytu ucznia w przedszkolu lub szkole w danym roku szkolnym.

UCZNIOWIE OBJĘCI USTAWĄ MCKINNEY-VENTO (USTAWA O POMOCY DLA BEZDOMNYCH)

Każdemu dziecku objętemu programem pomocy na podstawie ustawy McKinney-Vento przysługuje jednakowe prawo dostępu do darmowego i odpowiedniego systemu kształcenia publicznego, takiego samego jakie przysługuje innym dzieciom i młodzieży, w tym również dzieciom w wieku przedszkolnym. Dzieci objęte programem pomocy na mocy ustawy McKinney-Vento mogą zostać przyjęte do szkoły pod warunkiem, że zamieszkiwały na terenie okręgu, zanim stały się beneficjentami ustawy McKinney-Vento, lub jeśli tymczasowy adres zamieszkania znajduje się w obrębie okręgu.

Więcej informacji na temat prawa do nauki dzieci objętych pomocą na podstawie ustawy McKinney-Vento można uzyskać od tymczasowego łącznika kuratorium okręgowego

Dr Lea Anne Frost, tel.: 847-824-1160

OPLĄTY ZA MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE

Od każdego dziecka od klasy 0 do 8 pobierana jest opłata za materiały eksploatacyjne, którą należy uiścić w chwili zapisania dziecka do szkoły. Mogą być również pobierane opłaty za ubezpieczenie dodatkowe oraz specjalne kursy gimnazjalne. Informacje na temat dokładnych kwot za dodatkowe kursy na różnych poziomach kształcenia są przekazywane wraz z pakietem powitalnym podczas rejestracji dziecka.

ODSTĄPIENIE OD POBIERANIA OPLĄT

Kuratorium przyjęło zasadę, która umożliwia odstępnie od pobierania opłat za naukę w przypadku uczniów pochodzących z rodzin ubogich. Istnieje możliwość odstąpienia od pobierania opłat w następujących przypadkach: gdy uczeń otrzymuje pomoc na podstawie art. IV Kodeksu o pomocy publicznej stanu Illinois; gdy uczniowi obecnie przysługuje prawo do darmowych śniadań lub obiadów na podstawie art. 105 ILCS 125/1 i kolejnych artykułów; lub gdy kurator może ocenić, czy uczniowi przysługuje takie prawo, gdyż wystąpił jeden lub większa liczba następujących czynników: rodzina ucznia uciepiała w wyniku znaczącej utraty dochodów spowodowanej ciężką chorobą lub obrażeniami ciała lub poniosła znaczące wydatki w związku z wystąpieniem sytuacji nadzwyczajnej, np. pożarem, powodzią, huraganem lub innymi zdarzeniami o charakterze nagłym. Uczniowi przysługuje prawo do zwolnienia z czesnego, jeśli według przepisów stanowych lub federalnych jest bezdomny, jest migrantem z innego stanu, znajduje się w rodzinie zastępczej, jest uciekinierem lub jest objęty programem pomocy dla dzieci z ubogich rodzin Head Start. Wnioski można otrzymać od dyrektora placówki lub pobrać ze strony internetowej okręgu.

UCZNIOWIE NIEPEŁNOSPRAWNI

Szkoły publiczne w okręgu umożliwiają darmową naukę oraz pobieranie innych związanych z nią świadczeń w najmniej

ograniczającym środowisku wszystkim niepełnosprawnym dzieciom zapisanym do szkół w okręgu zgodnie z ustawą o kształceniu osób niepełnosprawnych (IDEA), Kodeksem Szkolnym stanu Illinois oraz art. 504 ustawy o rehabilitacji z 1973 roku oraz ustawą o o obywatelach Stanów Zjednoczonych dotkniętych niepełnosprawnością.

IEP/504

Uczniowie niepełnosprawni, którzy nie kwalifikują się do zindywidualizowanego programu edukacyjnego na mocy federalnej Ustawy o poprawie edukacji osób niepełnosprawnych, mogą kwalifikować się do świadczeń na podstawie art. 504 federalnej ustawy o rehabilitacji z 1973 r., jeśli uczeń (i) ma fizyczne lub umysłowe upośledzenie, które znacznie ogranicza jedną lub więcej głównych czynności życiowych, (ii) ma udokumentowane upośledzenie fizyczne lub umysłowe bądź (iii) jest uznany za osobę upośledzoną fizycznie lub umysłowo zgodnie z ustaleniami zespołu ds. art. 504. Pytania dotyczące identyfikacji uczniów należy kierować do dyrektora budynku.

Indywidualny program nauczania (IEP) – dokumentacja i oceny

Nie później niż trzy dni szkolne przed zaplanowanym spotkaniem kwalifikacyjnym do IEP lub edukacji specjalnej, Okręg musi dostarczyć rodzicom/opiekunom kopie wszystkich pisemnych materiałów, które będą omawiane podczas spotkania. Okręg zazwyczaj przesyła te informacje pocztą elektroniczną, chyba że rodzic/opiekun wskaże inną preferowaną metodę, w tym, m.in. wysyłkę pocztą tradycyjną lub odbiór osobisty w szkole. Aby wskazać inną metodę niż poczta elektroniczna, należy skontaktować się z opiekunem dziecka. Ponadto rodzice/opiekunowie mają prawo do wglądu i/lub skopiowania wyników nauczania przed każdym spotkaniem kwalifikującym do nauczania specjalnego lub IEP.

Dzienniki usług:

Okręgi szkolne muszą udostępnić na żądanie rodzica/opiekuna dziecka dzienniki usług rejestrujące świadczenie powiązanych usług w ramach IEP oraz protokoły z każdego rodzaju powiązanych usług. Okręg musi udostępnić dzienniki usług w następujących obszarach: usługi w zakresie mowy i języka, usługi w zakresie terapii zajęciowej, usługi fizjoterapeutyczne, szkolne usługi pomocy społecznej, szkolne usługi poradnictwa, szkolne usługi psychologiczne i szkolne usługi pielęgniarstwa. Aby poprosić o kopię dziennika usług swojego dziecka, należy skontaktować się z dyrektorem lub koordynatorem usług dla uczniów.

Korzystanie z czasu na wyciszenie, czasu na wyciszenie w odosobnieniu i ograniczenia:

62. okręg stosuje pozytywne interwencje i wsparcie, aby uczyć i wzmacniać rozwój zachowań prospołecznych. Czasami pracownicy Okręgu mogą być zmuszeni do zastosowania bardziej restrykcyjnych środków, takich jak

czas na wyciszenie („time out”), czas na wyciszenie w odosobnieniu i ograniczenie. Te interwencje będą stosowane tylko w ostateczności i gdy zachowanie ucznia stwarza bezpośrednie niebezpieczeństwo dla zdrowia fizycznego danego ucznia lub innych osób, a inne, mniej restrykcyjne i inwazyjne środki okazały się nieskuteczne w powstrzymaniu bezpośredniego poważnego niebezpieczeństwa dla zdrowia fizycznego. W przypadku, gdy jedna z tych restrykcyjnych interwencji jest konieczna, Okręg spełni wszystkie wymagania, w tym poinformuje rodziców/opiekunów o zastosowaniu danej interwencji wobec ich dziecka.

Zgodnie z ustawą publiczną 102-0339 okręgi szkolne są ograniczone w zakresie stosowania przerwy (time-out) i przymusu fizycznego, gdy uczniowie wykazują fizycznie agresywne zachowanie skierowane wobec siebie lub innych osób. Chociaż te metody interwencji mogą być stosowane tylko w określonych okolicznościach, 62. okręg stworzył zespół nadzorczy w celu opracowania kompleksowego planu dla całego okręgu, zgodnego z wymogami Stanowego Kuratorium Oświaty w stanie Illinois. Plan ten obejmuje procedury mające na celu ograniczenie i ostatecznie wyeliminowanie stosowania przymusu fizycznego, przerw (time-out) i przerw w izolacji (isolated time-out).

Usługi tłumacza:

Okręgi szkół publicznych są zobowiązane do zapewnienia usługi tłumacza dla rodziców podczas spotkań IEP i Sekcji 504. Obejmuje to świadczenie usług tłumaczeniowych dla rodziców/opiekunów, których językiem ojczystym nie jest język angielski, lub usług tłumacza języka migowego dla rodziców/opiekunów niesłyszących lub niedosłyszących. W przypadku braku wykwalifikowanych tłumaczy usłnych okręgi szkolne mogą korzystać z usług zewnętrznych dostawców, w tym tłumaczy telefonicznych. Rodzice/opiekunowie mają prawo zażądać, aby tłumacz zapewniony przez Okręg nie pełnił żadnej innej roli podczas spotkania IEP lub Sekcji 504, a Okręg musi dołożyć uzasadnionych starań, aby spełnić tę prośbę. Aby poprosić o obecność tłumacza lub w przypadku pytań lub skarg dotyczących usług tłumaczeniowych, należy skontaktować się z wydziałem ds. usług dla uczniów pod numerem 847-824-1160.

Obecność

W celu osiągnięcia dobrych wyników nauczania wymagana jest regularna obecność na zajęciach szkolnych. Zajęcia w klasie stanowią istotną część procesu nauczania i uczenia się. Dni opuszczonych nie można nadrobić. Większość przedmiotów nauczana jest w kolejności i zrozumienie pojęć w porządku ich prezentowania ma podstawowe znaczenie.

Ciągłe nieobecności spowodują trudności w przyswajaniu treści szkolnych dla uczniów i stwórzą poważny problem. Wiadomo, że czasami uczniowie nie mogą lub nie powinni przychodzić do szkoły. Po otrzymaniu usprawiedliwienia od

rodzica lub opiekuna taka nieobecność zostanie uznana za usprawiedliwioną.

ZBYT CZĘSTA NIEOBECNOŚĆ W SZKOLE

Od 1 lipca 2018 roku Ustawa o sukcesie w nauce uczniów (ESSA) wymaga, aby okręgi szkolne oraz szkoły dokumentowały zbyt częste nieobecności uczniów na zajęciach. Te informacje o wskaźnikach zbyt częstych nieobecności będą teraz publicznie wpisywane do raportów szkolnych i na ich podstawie będzie obliczany wskaźnik jakości kształcenia oraz sukcesów w nauce ucznia w danej szkole, który stanowi 25% ogólnej oceny sumarycznej szkoły. Ocena taka będzie wystawiana corocznie każdej szkole w stanie Illinois.

Zbyt częsta nieobecność określana jest jako ponad 10% opuszczonych zajęć w roku szkolnym i obejmuje ona nieobecności bez ważnej przyczyny oraz zawieszenia w obowiązkach szkolnych. Okręg będzie zbierał i przeglądał dane o zbyt częstych nieobecnościach uczniów w szkole, a także tworzył system wsparcia i zasobów w celu motywowania uczniów i ich rodzin do nieopuszczania zajęć i odnoszenia sukcesów w nauce.

SPÓŹNIENIA

Uczniowie powinni przychodzić do szkoły punktualnie. W przypadku spóźnienia po rozpoczęciu się lekcji uczniowie powinni zgłosić się do sekretariatu przed udaniem się do klasy. Zbyt częste spóźnianie się może doprowadzić do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego względem ucznia lub zostać zgłoszone jako wagarowanie do Regionalnej Rady ds. Kształcenia. *Kwestie te zostały uregulowane i są zawarte w informatorze każdej szkoły.

WCZEŚNIEJSZE OPUSZCZENIE SZKOŁY/ODBIÓR PRZEZ RODZICA

Uczniowie mogą opuścić szkołę wcześniej tylko w szczególnych okolicznościach. Rodzice proszeni są o umawianie się na początku lub na końcu dnia szkolnego, aby zminimalizować utratę czasu przeznaczonego na naukę. Uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości powstałe w wyniku jego nieobecności na lekcjach. W celu zapewnienia ochrony dziecka wymaga się, aby rodzic, odbierając dziecko ze szkoły, udał się do sekretariatu i podpisał dziennik odbioru dziecka ze szkoły. Uczeń nie zostanie zwolniony ze szkoły w trakcie dnia szkolnego, jeśli osoba dorosła odbierająca dziecko nie zostanie prawidłowo zidentyfikowana jako osoba upoważniona do odbioru dziecka.

Z powodów bezpieczeństwa wymagana jest uprzednia pisemna lub ustna zgoda rodzica lub opiekuna prawnego ucznia na zwolnienie ucznia z zajęć w ciągu dnia szkolnego: (1) zawsze gdy uczeń ma opuścić szkołę przed godziną zakończenia zajęć lub przed oficjalnym zamknięciem szkoły z innego powodu i/lub (2) zawsze gdy dziecko ma być odebrane ze szkoły przez inną osobę niż rodzic lub opiekun prawny.

NIEOBECNOŚCI USPRAWIEDLIWIONE

Rodzic lub opiekun powinien powiadomić szkołę w przypadku nieobecności dziecka niezależnie od przyczyny. Nieobecność zostanie usprawiedliwiona, jeśli dziecko, nie przyjdzie do szkoły z powodu choroby, uczestnictwa w święcie religijnym, śmierci bliskiego członka rodziny, sytuacji nagłej w rodzinie, w przypadkach będących poza kontrolą ucznia, co ustali kurator lub osoba przez niego wyznaczona, oraz w innych sytuacjach, które powodują uzasadnione obawy rodzica o bezpieczeństwo lub zdrowie dziecka.

Kuratorium sugeruje, aby rodziny nie jeździły na urlop z dzieckiem w trakcie roku szkolnego. Wakacje w czasie trwania roku szkolnego będą traktowane jako nieobecność nieusprawiedliwiona. Niemniej jednak kuratorium okręgowe zdaje sobie sprawę, że czasami rodzice mogą chcieć zabrać swoje dzieci na urlop w trakcie roku szkolnego. W tym celu rodzice powinni skontaktować się z dyrektorem placówki w celu dokonania odpowiednich ustaleń.

W przypadku przedłużającej się choroby nie ma potrzeby telefonowania do szkoły codziennie, jednak szkoła może zażądać stosownego zaświadczenia od lekarza. Jeśli nieobecność z powodu choroby przekroczy dwa tygodnie, wówczas zorganizowana zostanie kontynuacja kształcenia ucznia, np. w formie korepetycji w domu. Kuratorium okręgowe może zażądać zaświadczenia od lekarza w przypadku przedłużających się nieobecności ucznia w trakcie roku szkolnego.

NIEOBECNOŚCI ZWIĄZANE ZE ZDROWIEM PSYCHICZNYM

Zgodnie z ustawą publiczną 102-0266 uczniowie mogą być nieobecni przez okres do pięciu dni z powodów związanych ze zdrowiem psychicznym lub behawioralnym bez konieczności składania zaświadczenia lekarskiego. Uczniowie mają prawo do nadrobienia opuszczonych zajęć szkolnych.

ŁAGODZENIE SKUTKÓW COVID-19

62. okręg będzie nadal wdrażał wytyczne wydawane przez Departament Zdrowia Publicznego stanu Illinois (IDPH) lub Stanowe Kuratorium Oświaty w stanie Illinois (ISBE) w zakresie, w jakim jest to wymagane do zapewnienia bezpiecznego i zdrowego środowiska szkolnego.

NIEOBECNOŚCI NIEUSPRAWIEDLIWIONE

Uczniom, którzy często są nieobecni w szkole, zostanie zaproponowana pomoc, która może obejmować między innymi rozmowy z nauczycielem, rozmowy z rodzicami, poradnictwo indywidualne, poradnictwo rodzinne oraz informacje na temat dostępnych lokalnych ośrodków pomocy, odpowiednio do jego potrzeb. Zgodnie z Kodeksem Szkolnym stanu Illinois wobec ucznia nie zostanie wszczęte żadne postępowanie mające na celu ukaranie go, zawieszenie w obowiązkach ucznia, wydalenie ze szkoły ani wszczęcie postępowania sądowego z powodu powtarzających się

nieobecności, o ile najpierw nie zostaną wykorzystane dostępne zasoby szkolne oraz wsparcie.

WAGARY

Wagarowiczem jest uczeń podlegający obowiązkowi szkolnemu, który w ciągu ostatnich 180 dni był nieobecny w szkole bez ważnego powodu od 1% do 5% czasu nauki.

DOJAZDY DO SZKOŁY AUTOBUSAMI SZKOLNYMI

Okręg oferuje bezpłatne dojazdy autobusem dla uczniów, którzy mieszkają w odległości większej niż 2,4 km od szkoły, do której uczęszczają (zgodnie z obliczeniami Departamentu Transportu danego okręgu), lub w przypadku których władze stanowe określiły trasę pieszą jako niebezpieczną. Okręg zaoferuje możliwość płatnego dowożenia uczniów, którzy nie kwalifikują się do bezpłatnego przejazdu, jeśli w autobusach zapewnianych przez firmę First Student będą wolne miejsca.

Uczniowie zwolnieni z opłat za naukę w szkole nie podlegają zwolnieniu z opłat za przejazd autobusami. W przypadku nieuiszczenia opłaty za przejazd autobusem uprawnienia pasażera w zakresie przejazdów autobusami zostaną zawieszone. Okręg nie oferuje możliwości odbioru uczniów w miejscu zamieszkania i wszyscy uczniowie, którym nie przysługują specjalne uprawnienia, powinni stawić się na autobus na przystankach wyznaczonych w tym celu przez okręg. W przypadku pytań dotyczących prawa do korzystania z autobusu, położenia przystanków oraz rozkładu jazdy należy skontaktować się z sekretariatem szkoły. Uczniowie powinni postępować zgodnie z regulaminem szkoły zarówno na przystankach, jak i w autobusach. Nieprzestrzeganie regulaminu może skutkować zawieszeniem prawa do korzystania z autobusu oraz innymi konsekwencjami w zależności od charakteru przewinienia. Uczniowie mogą podróżować wyłącznie w autobusach, do których zostali przypisani.

PRZYZJAZD I WYJŚCIE

Szkoły otwarte są w następujących godzinach:

Gimnazja

08:00 do 15:00, od wtorku do piątku

W poniedziałek uczniowie kończą wcześniej o 14:45

Opieka nad uczniami od 7:45

Zamknięcie sekretariatu o 16:00

Iroquois Community School

08:00 do 14:45, od wtorku do piątku

W poniedziałek uczniowie kończą wcześniej o 14:30

Opieka nad uczniami od 7:45

Zamknięcie sekretariatu o 15:30

Szkoły podstawowe

09:00 do 15:30, od wtorku do piątku

W poniedziałek uczniowie kończą wcześniej o 15:15

Opieka nad uczniami od 8:45

Zamknięcie sekretariatu o 16:00

Ośrodek edukacji wczesnoszkolnej (Early Learning Center)

09:00 do 15:00, od poniedziałku do piątku

Uwaga: Niektóre zajęcia w ELC mogą zaczynać się w innych godzinach.

Ośrodek administracyjny (Administration Center)

08:00 do 16:00, od poniedziałku do piątku

Godziny pracy latem są ogłaszane.

ZAMKNIĘCIE SZKOŁY W PRZYPADKU ZŁEJ POGODY

Czasami może zająć potrzeba zamknięcia jednej, kilku lub wszystkich budynków szkolnych w okręgu z powodu sytuacji nagłej. Zazwyczaj główną przyczyną zamknięcia szkoły są surowe warunki pogodowe. Niemniej szkoły mogą być zamykane z innych powodów np. awarii zasilania, problemów z ogrzewaniem lub z zaopatrzeniem w wodę.

E-learning/nauczanie zdalne z powodu zamknięcia szkoły związanego z warunkami pogodowymi

Jeśli szkoły zostaną zamknięte z powodu warunków pogodowych, wszystkie szkoły 62. okręgu wdrożą dzień e-learningowy, w którym uczniowie będą uczyć się zdalnie ze swoimi nauczycielami i rówieśnikami poprzez różne programy online, w tym między innymi przez Zoom. Dodatkowe informacje na temat e-learningu/nauki zdalnej można znaleźć na stronie 85.

Ogłoszenia o złej pogodzie

W przypadku ustalenia, że należy zamknąć szkołę lub szkoły w celu ochrony zdrowia i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, informacje takie będą ogłaszane za pomocą zautomatyzowanego okręgowego systemu powiadamiania oraz za pośrednictwem najważniejszych kanałów telewizyjnych i radiowych. Ogłoszenia takie zostaną również zamieszczone na stronie internetowej okręgu szkolnego.

Zautomatyzowany okręgowy system powiadamiania umożliwi kuratorium regionalnemu przekazywać w szybki sposób informacje przez telefon i/lub e-mail w sytuacjach nagłych, opóźnieniach w otwarciu szkoły lub odwołaniu lekcji w przypadku srogiej pogody. Za pomocą tego systemu szkoły mogą przekazywać rodzicom ważne informacje na temat wydarzeń, harmonogramu testów, rozprowadzania kart sprawozdawczych, o dniach otwartych, opóźnieniach kursowania autobusów, wycieczkach szkolnych itp.

Rodzice nie muszą rejestrować się w systemie powiadamiania. WSZYSCY rodzice i opiekunowie uczniów są automatycznie rejestrowani w tym systemie komunikacji. Rodzice muszą aktualizować informacje teleadresowe w sekretariacie szkoły. Pytania, uwagi i problemy można również przysyłać na adres: service@d62.org.

Ogłoszenia takie są zamieszczane również na stronie internetowej okręgu szkolnego. W następujących środkach masowego przekazu zamieszczane są informacje o odwołaniu lekcji:

Strony internetowe

District 62 – www.d62.org

The Chicago Tribune – emergencyclosingcenter.com

Radio

WGN – AM 720

WBBM – AM 780

WLS – AM 890

Telewizja

WBBM CBS – kanał 2

WMAQ NBC – kanał 5

WLS ABC – kanał 7

WGN – kanał 9

WFLD Fox – kanał 32

Emergency Closing Center to organizacja zawiadamiająca witryną emergencyclosingcenter.com, na której można zapisać się do otrzymywania powiadomień drogą e-mail. Rodzice dzieci z 62. okręgu mogą otrzymywać powiadomienia pocztą e-mail o zamknięciu szkoły tak szybko, jak taka informacja stanie się dostępna. Tego typu powiadomienia są szczególnie pomocne w przypadku przeciążenia witryny emergencyclosingcenter.com. W celu zapisania się na taką usługę należy odwiedzić stronę emergencyclosingcenter.com i kliknąć zakładkę Powiadomienia e-mail, a następnie podać wymagane informacje. Nazwa obiektu dla 62. okręgu brzmi DIST #62, zaś miasto to DES PLAINES. Decyzja o zamknięciu szkoły podejmowana jest tylko raz dziennie. Należy codziennie sprawdzać, czy szkoła została ponownie otwarta.

Należy omówić z dzieckiem plan postępowania w sytuacji, gdy 62. okręg ogłasza awaryjne zamknięcie szkoły. Sugerujemy, aby rodzice opracowali z dzieckiem plan, który dziecko powinno zrealizować w przypadku zamknięcia szkoły, gdy rodzice będą w pracy lub nie będą mogli być w domu w chwili przybycia dziecka do domu po awaryjnym zamknięciu szkoły.

62. okręg czyni wszelkie starania, aby szkoły były otwarte przez cały rok szkolny. W trakcie złych warunków pogodowych, gdy szkoły będą otwarte, decyzja ostateczna o wysłaniu dziecka do szkoły będzie należeć do rodzica lub opiekuna w przypadku, gdy warunki pogodowe nie będą sprzyjały wyjazdowi do szkoły oraz powrotowi z niej.

W przypadku pytań odnośnie tego ogłoszenia należy skontaktować się z dyrektorem szkoły lub z biurem kuratora szkolnego pod nr tel. 847-824-1170.

AWARYJNE ZAMYKANIE SZKÓŁ

W przypadku, gdy władze stanu Illinois zarządzą zamknięcie szkoły, 62. okręg będzie kontynuował naukę według planu nauczania zdalnego.

WCZEŚNIEJSZE ZAKOŃCZENIE ZAJĘĆ Z POWODU OSTRZEŻEŃ POGODOWYCH

Zazwyczaj kuratorium okręgowe nie zamyka szkół przed

czasem w przypadku trudnych warunków pogodowych. Jeśli władze szkoły uznają, że zbliża się gwałtowna burza, uczniowie nie opuszczają szkoły, a autobusy nie odjadą, dopóki nie przeminie niebezpieczeństwo. Szkoła nigdy nie zwalnia uczniów z zajęć wcześniej w celu uniknięcia burzy w trakcie pobytu w szkole. W takich sytuacjach dla dzieci jest bezpieczniej, gdy zostają w szkole. Uczniowie mogą zostać wypuszczeni o kilka minut wcześniej, jeśli warunki pogodowe umożliwiają bezpieczną podróż autobusem, ale dojazd na poszczególne przystanki zajmie więcej czasu.

Zdrowie uczniów

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZDROWIA

Według przepisów stanowych oraz wymogów okręgowego kuratorium oświaty, podczas zapisu do przedszkola, zerówki oraz przed promocją do szóstej klasy wymagane jest wykonanie badań zdrowotnych. Badania są wymagane w przypadku wszystkich NOWYCH uczniów, których kartoteka medyczna nie spełnia wymogów prawa stanowego. Według zasad kuratorium oświaty uczniowie powinni dostarczyć to zaświadczenie do 15 października bieżącego roku szkolnego. Każdy uczeń rejestrujący się po 15 października bieżącego roku szkolnego jest zobowiązany do przedłożenia tego zaświadczenia w ciągu 30 dni od rozpoczęcia nauki w szkole.

Zalecamy, aby dzieci rozpoczynające naukę w zerówce, drugiej i szóstej klasie były objęte kontrolą stomatologiczną raz w roku. Zgodnie z ustawą publiczną 102-0095, 62. okręg zapewnia szkolny program corocznej kontroli stomatologicznej dla swoich uczniów. W celu wsparcia naszych uczniów w uzyskaniu opieki stomatologicznej na terenie okręgu działają mobilne przychodnie stomatologiczne.

Każde dziecko, które rozpoczyna naukę w szkołach w stanie Illinois po raz pierwszy, oraz dzieci rozpoczynające naukę w przedszkolu powinny być poddane badaniu okulistycznemu. Badanie wzroku wykonywane jest w przypadku dzieci rozpoczynających naukę w przedszkolu, zerówce, drugiej i ósmej klasie. Uczniowie rozpoczynający naukę w przedszkolu, zerówce, pierwszej, drugiej i trzeciej klasie badani są również pod kątem wykrycia zaburzeń słuchu. Ponadto uczniowie objęci specjalnym programem nauczania podlegają badaniom przesiewowym raz w roku. Badanie przesiewowe wykonuje się również w przypadku nowych uczniów z brakującymi informacjami w karcie medycznej. W przypadku wykrycia jakichkolwiek zaburzeń rodzice są informowani.

Uczniowie rozpoczynający naukę w przedszkolu, zerówce, szóstoklasiści oraz nowi uczniowie muszą przedstawić dowody, że otrzymali wszystkie szczepienia według kalendarza szczepień przeciwko błonicy, tężcowi i krztuścowi (DTP, Tdap, DTap, dziecięca DT, lub Td), chorobie Heinego-Medina (IPV/OPV), Haemophilus influenzae typu B (NiB), WZW B (HB), ospie, odrze, różyczce, infekcjom

meningokokowym i pneumokokowym oraz śwince. Informacje na temat chorób, którym można zapobiegać za pomocą szczepionek, w tym między innymi wirusów grypy i meningokoków, są dostępne w Departamencie Zdrowia Publicznego stanu Illinois (dph.illinois.gov/topics-services/prevention-wellness/immunization) i Centrum Kontroli Chorób (www.cdc.gov/vaccines/vpd/vaccines-diseases.html). Dodatkowe informacje na temat wymaganych szczepień można uzyskać w gabinecie zdrowia w szkole.

KONTROLE DOBROSTANU W SZKOŁACH

Okręgi szkół publicznych są zobowiązane do skontaktowania się z Departamentem Opieki Zdrowotnej i Usług Rodzinnych i nawiązania współpracy w celu zapewnienia programu kontroli dobrostanu i badań przesiewowych zdrowia psychicznego dla uczniów klas 7-12 w szkołach.

SPRZECIWY NA TLE RELIGIJNYM/ZWOLNIENIA MEDYCZNE

Jeśli rodzic/opiekun ucznia sprzeciwia się z powodów religijnych któremuś z wyżej wymienionych wymagań w zakresie badań zdrowotnych, dentystycznych czy okulistycznych lub szczepień ochronnych, taki rodzic/opiekun musi przedstawić podpisane świadectwo zwolnienia z powodów religijnych, na formularzu sporządzonym przez Departament Zdrowia Publicznego, uzasadniające taki sprzeciw i wymieniające określone szczepienia. W uzasadnieniu muszą być wskazane konkretne zasady wyznaniowe, które stoją w sprzeczności ze szczepieniem lub badaniem czy też inną interwencją medyczną. W podpisanym świadectwie musi znajdować się informacja, że rodzic lub opiekun prawny rozumie zasady wykluczania z pobytu w szkole w przypadku wybuchu lub narażenia na chorobę zakaźną, której można zapobiec szczepieniami. Świadectwo musi być ponadto podpisane przez lekarza pierwszego kontaktu odpowiedzialnego za badania zdrowia dziecka. Podpisując świadectwo, lekarz potwierdza, że przekazał rodzicom lub opiekunom informacje medyczne związane z korzyściami wynikającymi ze szczepień oraz o konsekwencjach wynikających z niezaszczepienia dziecka. Rodzice lub opiekunowie prawni muszą przekazać takie świadectwo do szkoły w przypadku każdego dziecka, które ma zostać wyłączone z obowiązku szczepień, przed zapisaniem go do zerówki, klasy przedszkolnej oraz szóstej. Pracownicy 62. okręgu szkolnego podejmą decyzję, czy świadectwo stanowi ważny i uzasadniony wyznaniowo sprzeciw przeciwko szczepieniom i badaniom lekarskim.

INFORMACJE NA TEMAT WIRUSA BRODAWCZAKA LUDZKIEGO (HPV)

Departament zdrowia publicznego zgodnie z prawem musi przekazać pisemne informacje wszystkim uczennicom rozpoczynającym naukę w szóstej klasie oraz ich rodzicom/opiekunom na temat związku pomiędzy HPV a rakiem szyjki macicy oraz o dostępności szczepionki przeciwko HPV.

PRODUKTY HIGIENICZNE DLA KOBIET

Zgodnie z ustawą publiczną 102-0340 w łazienkach wszystkich budynków szkolnych, które są otwarte do użytku dla uczniów klas od 4. do 12., dostępne będą produkty higieniczne używane w związku z menstruacją.

OGRANICZENIA DOTYCZĄCE UDZIAŁU W WYCZERPUJĄCYCH ĆWICZENIACH FIZYCZNYCH

Wszyscy uczniowie gimnazjum, którzy biorą udział w zawodach sportowych, muszą posiadać badanie lekarskie przed udziałem w takich aktywnościach. Aktywności fizyczne wymagające badań lekarskich zostaną określone przez dyrektorów szkół gimnazjalnych w konsultacji z nauczycielami wychowania fizycznego oraz koordynatorem centrum medycznego.

Uczniowie chorujący na astmę lub inne potencjalnie zagrażające życiu problemy zdrowotne muszą mieć z sobą w szkole odpowiednie formularze i leki, aby móc uczestniczyć w zajęciach fizycznych lub zajęciach na przerwach. W innym przypadku może być wymagane zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że uczeń nie ma objawów i nie wymaga już przyjmowania leków i może bez ograniczeń uczestniczyć w aktywnościach.

WSTRZĄŚNIENIE MÓZGU UCZNIA

Jeżeli podejrzewają Państwo, że u Waszego dziecka mogło dojść do wstrząśnienia mózgu, należy skontaktować się z administracją szkoły, która przekaże Państwu broszurę informacyjną. Dodatkowe informacje na temat wstrząśnień znajdują się tu.

Zgodnie z przepisami stanowymi oraz Regulaminem Kuratorium 7:305 uczeń nie może uczestniczyć w międzyszkolnych lub wewnątrzszkolnych zajęciach sportowych w roku szkolnym dopóty, dopóki uczeń i rodzic lub opiekun ucznia, czy też inna osoba uprawniona do podejmowania decyzji medycznych w sprawie ucznia, nie podpiszą Zgody na uczestnictwo. Uczeń uczestniczący w zajęciach sportowych, u którego widoczne są oznaki, objawy lub zachowanie świadczące o wstrząśnieniu mózgu, zostanie natychmiast wyłączony z międzyszkolnych zajęć lub zawodów sportowych oraz z wewnątrzszkolnych zajęć sportowych i ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego, na które został zapisany. Uczeń wyłączony z zajęć lub zawodów sportowych lub zajęć wychowania fizycznego nie może w nich uczestniczyć aż do momentu spełnienia następujących warunków:

1. Uczeń został poddany ocenie lekarskiej na podstawie uznanych protokołów uwzględniających dowody medyczne ocenianych w ramach peer-review. Ocena spełniała wymogi wytycznych Centrum zapobiegania i kontroli chorób i została przeprowadzona przez lekarza prowadzącego (wybranego przez ucznia lub jego rodziców i opiekunów lub inną osobę uprawnioną do podejmowania decyzji medycznych w sprawie ucznia) lub trenera sportowego będącego pod nadzorem lekarza;

2. Uczeń spełnia wszystkie wymagania w zakresie powrotu do aktywności fizycznej ustanowione przez okręgowy zespół ds. kontroli wstrząśnień mózgu;
3. Lekarz prowadzący lub trener sportowy pracujący pod nadzorem lekarza wystawił zaświadczenie, według którego w ocenie medycznej uczeń może bezpiecznie powrócić do aktywności sportowych i do nauki;
4. Uczeń oraz rodzic lub opiekun ucznia lub inna osoba upoważniona do podejmowania decyzji medycznych w sprawie ucznia:
 - a. Potwierdzili, że uczeń spełnia wymagania niezbędne do powrotu do aktywności sportowej i nauki;
 - b. Dostarczyli osobie wyznaczonej przez kuratora jako odpowiedzialnej za wdrażanie i zgodność z protokołami powrotu do aktywności sportowej i nauki, przyjętymi przez okręgowy zespół ds. kontroli wstrząśnień mózgu, pisemne zaświadczenie od lekarza prowadzącego lub trenera wskazujące, że w ocenie lekarza powrót do aktywności sportowej i nauki jest bezpieczny;
 - c. Podpisali formularz zgody potwierdzający, że:
 - i. Zapoznali się z informacjami na temat warunków powrotu do aktywności i nauki oraz wyrażają zgodę na takie warunki zgodnie z odpowiednimi protokołami;
 - ii. Rozumieją ryzyko związane z powrotem do aktywności i nauki oraz będą przestrzegać wszelkich wymagań nakładanych przez takie protokoły powrotu do aktywności i nauki oraz
 - iii. Wyrażają zgodę na ujawnienie odpowiednim osobom, zgodnie z ustawą federalną o przenośności ubezpieczenia zdrowotnego i odpowiedzialności z 1996 r., treści pisemnego zaświadczenia od lekarza prowadzącego lub trenera wskazującego, że w ocenie lekarza, powrót do aktywności sportowej i nauki jest bezpieczny, przekazanego osobie wyznaczonej przez kuratora jako odpowiedzialnej za wdrażanie i zgodność z protokołami powrotu do aktywności sportowej i nauki, przyjętymi przez okręgowy zespół ds. kontroli, wraz z zaleceniami lekarza prowadzącego lub trenera sportowego w zakresie powrotu do aktywności sportowej i nauki, jeśli będą one wymagane.

PODAWANIE LEKÓW UCZNIOM

Zgodnie z przepisami stanowymi i regulaminem kuratorium oświaty 7:271 uczniowie nie powinni przyjmować leków w trakcie godzin szkolnych lub aktywności szkolnych, o ile nie jest to niezbędne z perspektywy zdrowia i dobrostanu uczniów. Jeśli wykwalifikowany lekarz i rodzic/opiekun uważa, że uczeń musi przyjmować leki w godzinach szkolnych lub podczas aktywności szkolnych, rodzic/opiekun musi poprosić

szkółę o wydawanie leków dziecku oraz postępować zgodnie z procedurami okręgu w zakresie wydawania leków.

Żaden pracownik okręgu nie może wydawać uczniom jakichkolwiek leków (również wydawanych bez recepty) lub nadzorować samodzielnego przyjmowania leków przez ucznia, dopóki rodzice/opiekunowie nie prześlą szkole wypełnionego i podpisanego formularza „Upoważnienia do podawania leków uczniowi”. Uczniowie nie mogą posiadać lub przyjmować jakichkolwiek leków (również wydawanych bez recepty) na terenie szkoły lub podczas zajęć szkolnych, poza tymi dopuszczonymi na podstawie wyżej opisanego regulaminu i jego procedur wykonawczych.

Żaden z zapisów niniejszego regulaminu nie może być traktowany jako zakaz udzielenia pierwszej pomocy przez pracowników szkoły uczniom, w tym również sytuacji nagłej, gdy niezbędne jest podanie leków.

SAMODZIELNE PRZYJMOWANIE LEKÓW

Uczeń może posiadać i samodzielnie obsługiwać wstrzykiwacz do podawania epinefryny i/lub leki stosowane w astmie przepisane uczniowi do użycia na żądanie, pod warunkiem, że rodzic/opiekun wypełnił i podpisał formularz „Upoważnienia do podawania leków uczniowi” oraz „Upoważnienie rodzica/opiekuna na podawanie leków w szkole”, a okręg otrzymał niezbędne informacje na temat recepty.

Uczeń może samodzielnie podawać sobie leki wymagane w ramach planu kwalifikacyjnego ucznia, pod warunkiem, że rodzic/opiekun ucznia wypełnił i podpisał formularz „Upoważnienia do podawania leków uczniowi” i „Upoważnienie rodzica/opiekuna na podawanie leków w szkole”, a okręg otrzymał niezbędne informacje na temat recepty. Plan kwalifikacyjny może obejmować plan postępowania w astmie, indywidualny plan działania na rzecz opieki zdrowotnej, plan działania w stanach zagrożenia alergią pokarmową obowiązujący w Illinois oraz formularz upoważnienia do leczenia, plan na mocy art. 504 federalnej ustawy o rehabilitacji z 1973 r. lub plan zgodny z federalną Ustawą o edukacji osób niepełnosprawnych.

Okręg przyjmie plan postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych dla każdego ucznia samodzielnie przyjmującego leki. Plan ten dotyczy działań, które należy podjąć, jeśli uczeń nie jest w stanie czynić tego samodzielnie, a także sytuacji, w których szkoła musi zadzwonić pod numer 9-1-1.

EPI PEN

Okręg może przechowywać nieprzypisane konkretnemu dziecku autowstrzykiwacze epinefryny (UEA) dla uczniów w bezpiecznym miejscu w każdej szkole. Mogą być one podawane przez pielęgniarkę szkolną lub innego przeszkolonego pracownika uczniowi, który ma zdiagnozowaną zagrażającą życiu alergię, lecz którego

własny autowstrzykiwacz epinefryny utracił swoją ważność lub nie jest dostępny. Poza tym UEA może być podany dowolnemu uczniowi w przypadku, gdy pielęgniarka szkolna lub innych przeszkolony pracownik sądzi w dobrej wierze, że u ucznia wystąpiła reakcja anafilaktyczna, niezależnie od tego, czy rodzic dostarczył podpisany formularz „Upoważnienia do podawania leków uczniowi”, upoważnienie od lekarza lub wyraził w inny sposób pozwolenie na podanie autowstrzykiwacza epinefryny. Okręg, jego personel i przedstawiciele oraz lekarz, który zezwolił na posiadanie zapasów, nie będą ponosić żadnej odpowiedzialności ani środków dyscyplinarnych, poza przypadkami świadomego i rozmyślnego postępowania wiążącego się z jakimkolwiek urazem powstałym w wyniku użycia UEA. Rodzice, którzy nie zgadzają się na użycie UEA, powinni skontaktować się z gabinetem zdrowia w szkole.

PLAN POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ASTMY

Zgodnie z prawem stanu Illinois uczniom wolno nosić przy sobie i samodzielnie sobie podawać zarówno leki przeciwastmatyczne, jak i autowstrzykiwacze epinefryny w szkole. W tym celu uczniowie muszą mieć pisemną zgodę rodzica/opiekuna, która będzie przechowywana w aktach w szkolnym gabinecie zdrowia. Rodzic/opiekun musi dostarczyć do szkoły nalepkę z receptą, na której musi być podana nazwa leku przeciwastmatycznego, przepisane dawkowanie oraz godziny lub okoliczności, kiedy lek przeciwastmatyczny ma zostać podany. Dodatkowo, aby uczniowie mogli nosić przy sobie i/lub samodzielnie stosować u siebie autowstrzykiwacz epinefryny, do akt w szkolnym gabinecie zdrowia musi być włączone pisemne upoważnienie od lekarza ucznia, asystenta lekarza lub praktykującej pielęgniarki specjalistycznej. Pisemne upoważnienie musi zawierać nazwę i cel autowstrzykiwacza epinefryny, przepisane dawkowanie oraz godziny lub okoliczności, kiedy stosowany ma być autowstrzykiwacz. Pisemne upoważnienie musi być składane przez rodzica/opiekuna każdego roku, zanim uczniom zezwoli się na noszenie ze sobą i samodzielne podawanie leku przeciwastmatycznego lub stosowanie autowstrzykiwacza epinefryny. W przypadku, gdy uczeń zapomni przynieść swoje doraźne lekarstwo do podania w nagłym wypadku, zaleca się, aby do szkolnego gabinetu zdrowia dostarczono zapasową ilość leku. Okręg, jego personel i przedstawiciele są zwolnieni od odpowiedzialności lub zawodowych środków dyscyplinarnych z powodu jakiegokolwiek urazu wynikłego z podania leku przeciwastmatycznego lub autowstrzykiwacza epinefryny.

SZKOLNA USTAWA SMART DOTYCZĄCA NAPADÓW DRGAWKOWYCH

Na mocy szkolnej ustawy Smart dotyczącej napadów drgawkowych, plan postępowania w przypadku napadu drgawkowego ucznia powinien stanowić podstawę planu ucznia zgodnie z art. 504 i musi zostać podpisany przez rodzica/opiekuna ucznia, jeśli uczeń wymaga pomocy w opiece związanej z padaczką w środowisku szkolnym.

Zgodnie z prawem stanowym obowiązkiem rodzica/opiekuna ucznia jest podzielenie się instrukcjami lekarza w sprawie postępowania w przypadku napadu padaczki w ciągu dnia szkolnego, w tym kopią wszelkich recept i metodami ich realizacji. Zgodnie z planem postępowania w przypadku napadu drgawkowego ucznia, uczeń będzie mógł posiadać przy sobie, przez cały czas, zapasy, sprzęt i leki niezbędne do leczenia padaczki.

WYPADKI I CHOROBY

W przypadku choroby lub urazu pracownicy szkoły tymczasowo opiekują się uczniem. Zgodnie z upoważnieniem na formularzu informacyjnym do sytuacji nagłych, w przypadku, gdy wymagana jest pomoc nagle, szkoła podejmie działania w imieniu rodziców/opiekunów w celu zorganizowania pierwszej pomocy oraz transportu (tj. w razie potrzeby wezwie ambulans). Okręg szkolny nie odpowiada za żadne koszty związane z przewiezieniem chorego lub opieką medyczną.

Należy pamiętać, że w informacjach posiadanych przez szkołę musi znajdować się numer do kontaktu z rodzicami oraz lekarzem rodzinnym w sytuacjach nagłych. Numery te należy aktualizować. Wszelkie zmiany należy natychmiast zgłaszać do sekretariatu szkoły.

W przypadku zachorowania lub urazu szkoła podejmie wszelkie kroki, aby natychmiast powiadomić rodziców. Jeśli nie można nawiązać kontaktu z rodzicem/opiekunem, szkoła skontaktuje się z osobą dorosłą wskazaną na formularzu informacyjnym do sytuacji nagłych. W przypadku, gdy nie można skontaktować się z żadną z wyżej wymienionych osób, uczniowi zostanie udzielona odpowiednia pierwsza pomoc i będzie mógł odpocząć do momentu zlokalizowania rodziców/opiekunów. W każdej szkole codziennie dostępna jest sekretarka medyczna oraz można skorzystać z pomocy dyplomowanej pielęgniarki, która pracuje w okręgu w pełnym wymiarze godzin. Sekretarki medyczne zostały przeszkolone z udzielania pierwszej pomocy i potrafią zajmować się drobnymi problemami zdrowotnymi lub stanami nagłymi.

Uczniowie z wymiotami lub gorączką 38°C (100,4 F) lub powyżej będą musieli pójść do domu na resztę dnia. Zastosowane będą procedury i zasady postępowania ustalone przez okręg szkolny w związku z COVID 19. W razie pojawienia się pytań, prosimy o kontakt ze szkołą dziecka.

W dodatku, dziecko z wysypką nieznanego pochodzenia będzie musiało pójść do domu. Jeżeli konieczne będzie, aby dziecko zostało w pomieszczeniu podczas przerwy ze względów zdrowotnych, wymagane będzie zwolnienie lekarskie od wychodzenia na zewnątrz. Po przebyciu przez dziecko choroby, także rodzic lub opiekun może napisać prośbę o zwolnienie od wychodzenia na zewnątrz. W przypadku, gdy dziecko nie będzie miało pisemnego zwolnienia, będzie musiało wyjść na zewnątrz na przerwę lub inne zajęcia na wolnym powietrzu.

OGRANICZENIA UDZIAŁU W WF/PRZERWACH

Uczniowie, którzy wymagają ograniczenia udziału w jakiegokolwiek rodzaju zajęciach z powodu choroby lub urazu, mogą w nich nie uczestniczyć na podstawie pisemnego usprawiedliwienia rodzica przez okres do trzech dni. Ograniczony będzie udział w przerwach. Po tym okresie czasu konieczne będzie przedstawienie pisemnego usprawiedliwienia od dostawcy usług zdrowotnych, zawierającego szczegóły schorzenia, zakres ograniczenia oraz datę, kiedy można powrócić do pełnego udziału w zajęciach fizycznych. Dzieci z ograniczeniem udziału w lekcjach WF wystawionym przez dostawcę usług zdrowotnych muszą posiadać pozwolenie na przebywanie na dworze podczas przerwy. Uczniowie ci będą mogli korzystać tylko z wyznaczonego „bezpiecznego obszaru” na placu zabaw. W innym wypadku uczniowie pozostaną w budynku pod okiem osoby nadzorującej uczniów w czasie obiadu oraz osoby dorosłej podczas przerwy. Uczniowie gimnazjów będą poinformowani o modyfikacjach w zajęciach w zakresie indywidualnym. Odpowiednie ustalenia zostaną opracowane dla takich uczniów na czas przerwy i WF. Uczniowie z, między innymi, gipsem, szynami, szwami, butem rehabilitacyjnym lub tymczasowymi kulami, czy też którzy są na wózku inwalidzkim, nie mogą brać udziału w lekcjach WF, przerwie lub zajęciach sportowych/fizycznych sponsorowanych przez szkołę aż do momentu, kiedy taki sprzęt lub szwy zostaną usunięte i dostarczone zostanie pisemne pozwolenie od dostawcy usług zdrowotnych. Uczniowie noszący miękkie szyny lub miękkie stabilizatory w celach profilaktycznych mogą brać udział w lekcjach WF na podstawie pisemnego pozwolenia od dostawcy usług zdrowotnych. Uczniowie posługujący się tymczasowo kulami lub wózkami inwalidzkimi muszą posiadać dokumentację od dostawcy usług zdrowotnych określającą zakres ich używania.

WSZY

Skonsolidowany 62. okręg szkolny stosuje się do zaleceń Centrum Monitorowania Chorób (CDC) oraz Departamentu zdrowia publicznego w Illinois dotyczących wszy ludzkich.

Stanowisko CDC w sprawie wszy ludzkich jest następujące: mogą one stanowić niedogodność, jednak nie roznoszą chorób, zatem nie stanowią problemu natury zdrowotnej (www.cdc.gov/parasites/lice/head/schools.html). Uczniowie nie zostaną oddelegowani z zajęć z powodu zarażenia wszą ludzką. W trosce o prywatność wszystkich uczniów nie wysyła się w tej sprawie powiadomień klasowych, lecz nawiązuje indywidualny kontakt z rodzicami w przypadku podejrzenia, że uczeń został zarażony wszą ludzką i udzielana jest im stosowna pomoc. Dodatkowe informacje, w tym na temat zalecanego leczenia oraz metod zapobiegania zarażeniom, dostępne są w gabinetach lekarskich.

CHOROBY ZAKAŻNE

Szkoła będzie przestrzegać zaleceń Departamentu zdrowia

publicznego w Illinois w odniesieniu do chorób zakaźnych. W pewnych przypadkach uczniowie z chorobą zakaźną mogą zostać oddelegowani z zajęć lub odesłani do domu. Proszę natychmiast powiadomić szkołę, gdy u dziecka pojawią się objawy lub zostanie u niego rozpoznana choroba zakaźna, taka jak ospa, świnka, paciorkowcowe zapalenie gardła itp.

PROGRAM UBEZPIECZENIOWY UCZNIÓW

Kuratorium oświaty zezwala na zawieranie grupowych polis ubezpieczeniowych dostępnych dla wszystkich uczniów. Ubezpieczenie w ramach takiej polisy jest dobrowolne, zaś kuratorium nie ponosi w związku z nim żadnej odpowiedzialności. Wniosek oraz informacje o rodzajach ochrony ubezpieczeniowej można uzyskać w każdej szkole. Okręg nie ponosi żadnej odpowiedzialności tytułem kosztów związanych z nagłą opieką medyczną.

INDYWIDUALNY TOK NAUCZANIA W DOMU

Uczniom nieobecny w szkole z powodu choroby przez okres dłuższy niż dziesięć dni szkolnych (jednorazowo przez co najmniej dwa dni) na podstawie zaświadczenia lekarskiego przysługuje prawo do indywidualnego toku nauczania w domu. Należy skontaktować się z dyrektorem placówki w celu zorganizowania indywidualnego toku nauczania w domu.

Środowisko nauki

ORGANIZACJA SZKOŁY

Szkoły okręgowe oferują programy i usługi dla uczniów od klas przedszkolnych do klasy ósmej. Szkoły zorganizowane są w poziomy klasowe i/lub zespoły oddziałowe, aby wydajnie zaspokoić potrzeby uczniów.

Ponadto uczniowie biorą udział w zajęciach w zakresie jednej lub kilku sztuk plastycznych. Uczniom gimnazjum oferuje się nauczanie w zakresie nauk ścisłych, technologii, inżynierii i matematyki (STEM) oraz ekonomii gospodarstwa domowego.

Zintegrowany program walki ze szkodnikami (IPM)

Skonsolidowany 62. okręg szkolny wdraża i realizuje procedury zintegrowanego programu walki ze szkodnikami (IPM) w celu walki ze szkodnikami w budynkach szkolnych oraz aby minimalizować narażenie uczniów, kadry nauczycielskiej oraz innych pracowników szkoły na pestycydy. Prawo stanowe (ustawa publiczna 91-0525) wymaga, aby szkoły publiczne realizowały zdania związane z procesem IPM. Szkoły mają obowiązek powiadomienia kadry nauczycielskiej, uczniów oraz rodziców przed zastosowaniem określonych środków zwalczania szkodników.

Postępy w nauce

OCENY

Oceny to ważna część procesu uczenia i uczniowie w

naszych szkołach są oceniani kilkakrotnie w ciągu roku. Celem oceny jest monitorowanie nauki oraz podejmowanie decyzji w zakresie kształcenia.

OCENY W KLASACH OD PRZEDSZKOLNEJ DO KLASY 2

Okręgi szkolne nie są zobowiązane do prowadzenia, opracowywania ani nabywania standardowego systemu ocen dla uczniów z klas od przedszkolnej do klasy 2, w celach innych niż diagnostyczne.

KARTY SPRAWOZDAWCZE

Karty sprawozdawcze służą do informowania uczniów i ich rodziców o postępach uczniów w nauce oraz informują ich o najważniejszych aspektach zachowania i postawach uczniów, które pomagają lub przeszkadzają w nauce. Karty sprawozdawcze są wysyłane do domu za pośrednictwem rodzinnej poczty e-mail. Karty sprawozdawcze wydawane są trzy razy w roku dla uczniów szkół podstawowych i cztery razy w roku dla uczniów gimnazjum w naszych szkołach, gdzie obowiązuje 10-miesięczny rok szkolny. W przypadku uczniów od przedszkola do ósmej klasy w Iroquois Community School karty wydawane są cztery razy w roku. Rodzice mogą monitorować postęp uczniów, korzystając z infrastruktury informatycznej okręgu — Tyler. W celu uzyskania dodatkowych informacji prosimy o kontakt z sekretariatem szkoły.

Oceny uczniów na poziomie od przedszkola do ósmej klasy są wyrażane w skali od 1 do 4. Prosimy zapoznać się z poniższą tabelą, w której opisano każdą ocenę. Bardziej szczegółowe informacje można uzyskać u nauczyciela swojego dziecka.

OCENY NA KARTACH SPRAWOZDAWCZYCH/ W DZIENNIKU ELEKTRONICZNYM – DZIECI NA POZIOMIE OD PRZEDSZKOLA DO PIĄTEJ KLASY

Standardowe oceny na kartach sprawozdawczych/w dzienniku	Co oznacza dana ocena
4	Przewyższa kryteria: poza „spełnieniem” kryteriów uczeń wykazuje się bardziej złożonym procesem uczenia się, który wykracza poza oficjalny program kształcenia.
3	Spełnia kryteria: uczeń systematycznie spełnia standardy na poziomie klasy. Uczeń realizuje program w sposób biegły.

2	Prawie spełnia kryteria: uczeń zbliża się do standardowego poziomu rozumienia dla danej klasy. Uczeń realizuje program z pewnym wsparciem.
1	Poniżej kryteriów: uczeń jest poniżej kryteriów w rozumieniu standardu dla danej klasy. Uczeń nie realizuje programu nawet przy dodatkowym wsparciu.
Uwaga: w przypadku uczniów, u których wprowadzono modyfikacje, postęp będzie oceniany zgodnie z przeznaczonymi dla nich planami edukacyjnymi.	

WYWIADÓWKI

Konferencje pomiędzy nauczycielami a rodzicami (wywiadówki) planowane są w tych samych terminach w całym okręgu. Na tego typu konferencje poświęcane są specjalne dni szkolne. Daty tych konferencji znajdują się w kalendarzu szkolnym. Wywiadówki umożliwiają nauczycielom bardziej wydajną pracę z każdym dzieckiem. Takie kontakty bezpośrednie umożliwiają lepsze wspólne zrozumienie dziecka. Na wywiadówkach nauczyciel ma również możliwość omówienia metod, celów oraz innych aspektów związanych z życiem szkoły i programem nauczania z rodziną.

Rodzice mogą poprosić o konferencję z nauczycielem również w innych terminach niż te wyznaczone regularnie. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielem w celu ustalenia terminu takiej konferencji. Tego typu spotkania są bardzo użyteczne, jeśli uczeń jest zaniepokojony czymś, co ma miejsce w szkole, lub rodzic chce podzielić się jakąś bezpośrednią troską z nauczycielem.

ZADANIA DOMOWE

Zadania domowe są rozszerzeniem nauki, która odbywa się w szkole. Oprócz ćwiczenia umiejętności nabytych w szkole, praca domowa jest okazją do samodzielnej nauki, badań i kreatywnego myślenia. Rodziny mogą pomóc swoim dzieciom, organizując dla nich ciche, wygodne miejsce do pracy. Rodziny mogą również wspierać swoje dzieci, monitorując spełnianie oczekiwań. Ilość prac domowych wykonanych przez każdego ucznia różni się w zależności od klasy/wieku. Jeśli potrzebne są wyjaśnienia dotyczące pracy domowej, zaleca się kontakt telefoniczny lub e-mailowy z nauczycielem dziecka.

NAUKA ZDALNA/E-LEARNING

W przypadku możliwego zamknięcia szkoły z powodu niepogody, mandatu lokalnego, stanowego lub krajowego, priorytetem 62. okręgu jest zapewnienie uczniom dalszego dostępu do nauki.

W ramach tegoż, podczas nauczania na odległość, nauczyciele będą stosować różne techniki instruktażowe, aby zaangażować swoich uczniów w uczenie się na odpowiednim

poziomie standardów klasy. Nauczyciele będą wspierać swoich uczniów podczas ich uczenia się, podejmując takie kroki, jak zarejestrowanie się, odpowiadanie na pytania i udzielanie wskazówek.

Rodziny i uczniowie wyraźnie odgrywają kluczową rolę w tym wysiłku. Poniżej przedstawiono kroki, jakie uczniowie i rodziny podejmują w celu aktywnej kontynuacji nauki:

Wskazówki dla uczniów podczas nauki zdalnej/e-learningu:

- Przeczytaj przydzielone zadanie.
- Wykonaj czynności i/lub przydzielone zadanie.
- Zadawaj nauczycielom pytania, kiedy potrzebujesz pomocy lub czegoś nie rozumiesz.
- Szanuj siebie, swoich nauczycieli i kolegów z klasy.

Wskazówki dla rodzin, w jaki sposób wspierać dziecko (dzieci) w nauce zdalnej:

- Przeczytaj zadania przydzielone Państwu dziecku (dzieciom).
- Zapewnij swojemu dziecku (dzieciom) miejsce do wykonania zadania związanego z nauką zdalną.
- Zachęcaj swoje dziecko (dzieci) do przesypiania wystarczającej liczby godzin.
- Ustal rozsądne limity czasowe na korzystanie z technologii.
- Codziennie rozmawiaj z uczniami o ich zajęciach.
- Pomóż uczniom ustalić i przestrzegać w ustaleniu i przestrzeganiu codziennych rutynowych czynności.

WIELOPOZIOMOWE SYSTEMY WSPARCIA (MTSS)

Wielopoziomowe systemy wsparcia (ang. Multi-tiered Systems OF Support, MTSS), wcześniej określane jako reakcja na interwencję (ang. response to intervention, RTI), uznają, że funkcjonowanie akademickie i behawioralne są ze sobą powiązane. MTSS opisuje różne poziomy wsparcia, do których każdy uczeń będzie miał dostęp w zależności od swoich potrzeb edukacyjnych i społeczno-emocjonalnych. Wszyscy uczniowie uczestniczą w naszym podstawowym programie nauczania, który jest poświęcony wysokiej jakości zaangażowaniu w standardy nauczania na poziomie danej klasy, określanym jako „Poziom 1”. MTSS może obejmować pozytywne interwencje behawioralne i wsparcie (ang. positive behavioral interventions and supports, PBIS). Według współpracy na rzecz akademickiego uczenia się społecznego i emocjonalnego (ang. Collaborative for Academic Social and Emotional Learning, CASEL, 2019), programy i podejścia SEL są często postrzegane jako ważny element uniwersalnego podejścia w ramach MTSS, ponieważ mają na celu promowanie pozytywnych wyników w nauce i zachowaniu u wszystkich uczniów.

Uczniowie, którzy potrzebują dodatkowego wsparcia, aby

nauczyć się standardów nauczania na poziomie danej klasy, angażują się w to dodatkowe wsparcie, określane jako „Poziom 2”. I wreszcie uczniowie, którzy potrzebują intensywnej interwencji, aby nauczyć się standardów z poprzednich lat, angażują się w tę intensywną interwencję, zwaną „Poziomem 3”. Jeśli dziecko uczestniczy w intensywnej interwencji na poziomie 3, jego rodzina/opiekun otrzyma stosowne powiadomienie.

Centrum biblioteczno-medialne

Centrum biblioteczno-medialne urozmaica program nauczania poprzez udostępnianie niezbędnych materiałów oraz oferując szkolenia z korzystania z jego zasobów. We współpracy z nauczycielem lekcje organizowane są w taki sposób, aby dotyczyły przerabianych aktualnie rozdziałów przy koncentracji na literaturze, wyszukiwaniu informacji oraz użyciu technologii. Centrum dysponuje obszernymi zasobami książek i zachęcamy uczniów do wypożyczania książek zarówno w celu czytania dla przyjemności, jak i nauki.

Technologia

ZASADY DOTYCZĄCE DOPUSZCZALNEGO UŻYCIA TECHNOLOGII ORAZ UMOWA O OBYWATELSTWIE CYFROWYM

Kuratorium 62. okręgu chce, aby korzystanie z zasobów technologicznych było zawsze zgodne z jego misją:

„Chcemy wyposażać naszych uczniów w odpowiednie umiejętności, aby z powodzeniem funkcjonowali jako odpowiedzialni obywatele, wydajni pracownicy oraz aby posiadali umiejętność ustawicznego uczenia się poprzez zapewnienie najlepszego z możliwych otoczenia do nauki, programu, zasobów i personelu”. Szkoły w 62. okręgu łączą technologię z programem nauczania, wierząc, że technologia jest ważnym składnikiem obecnej i przyszłej edukacji, ma istotne znaczenie w życiu codziennym i odgrywa rolę w kształceniu osobistym. Okręg uczy również uczniów bezpiecznego i odpowiedzialnego poruszania się po internecie oraz zachowania się w sieci oraz sieciach społecznościowych na podstawie programu i umowy o obywatelstwie cyfrowym.

Rodzice/opiekunowie oraz dzieci powinni zapoznać się z Zasadami dopuszczalnego użycia technologii oraz Umową o obywatelstwie cyfrowym, które są dostępne na stronach internetowych okręgu oraz w ramach corocznej rejestracji, i wspólnie je omówić. Zasady dopuszczanego użycia technologii oraz Umowa o obywatelstwie cyfrowym mają charakter świadomej zgody, co oznacza, że rodzina musi przekazać pisemny wniosek, jeśli nie zgadza się z którymś z warunków umów. Zasady dopuszczanego użycia technologii oraz Umowę o obywatelstwie cyfrowym można znaleźć pod adresem: [Student AUP / Digital Citizenship Agreement](#).

Szkoły w 62. okręgu podejmują odpowiednie środki ostrożności,

aby uniemożliwić dostęp do materiałów o charakterze zniesławiającym, informacji niedokładnych, obraźliwych treści lub innych materiałów niestosownych w środowisku szkolnym. Niemniej nie można kontrolować wszystkich źródeł informacji i użytkownicy mogą odszukać nieodpowiednie treści. Ostatecznie to rodzice/opiekunowie odpowiadają za to, aby ich dzieci postępowały zgodnie ze standardami.

Nieprzestrzeganie Zasad dopuszczalnego wykorzystania technologii może skutkować utratą przywilejów, działaniami dyscyplinarnymi, powództwem i/lub odpowiednimi krokami prawnymi.

PRZYWILEJE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Sieć elektroniczna 62. okręgu jest częścią programu nauczania i nie jest ona ogólnodostępnym forum publicznym. Użytkownicy mogą uzyskiwać dostęp do zasobów wyłącznie w celach edukacyjnych. Czynności użytkowników uzyskujących dostęp do sieci rzutują na obraz okręgu, zatem użytkownicy muszą kierować się odpowiednią oceną i postępować zgodnie z niniejszymi zasadami oraz odpowiednimi przepisami i wytycznymi administracyjnymi. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność za swoje zachowanie oraz sposób komunikowania się za pomocą komputerów i sieci okręgu. Administrator okręgu decyduje, czy dany użytkownik naruszył zasady przedstawione w niniejszych Zasadach dopuszczalnego wykorzystania technologii. Administrator może odmówić prawa dostępu, odwołać takie prawo lub zawiesić je w dowolnej chwili.

Pracownicy 62. okręgu nie mogą żądać lub oczekiwać od ucznia, że ten przekaze im swoje hasło lub dane o koncie w celu uzyskania dostępu do konta lub profilu ucznia w sieci społecznościowej. Pracownicy 62. okręgu mogą natomiast przeprowadzić dochodzenie lub żądać współpracy ucznia w dochodzeniu, jeśli pojawiają się informacje o aktywności na koncie ucznia w sieci społecznościowej, które naruszają zasady dyscyplinarne lub regulamin obowiązujący w szkole. W toku dochodzenia uczeń może zostać poproszony o udostępnienie treści, która została objęta dochodzeniem, tak aby pracownicy 62. okręgu mogli ocenić fakty.

Okręg opracował Podręcznik dla Uczniów, który zawiera szczegółowe informacje na temat pielęgnacji i odpowiedzialności za zabranie należącego do okręgu urządzenia do domu. Umowa musi zostać podpisana zarówno przez rodzica, jak i ucznia przed zabranie urządzenia do domu.

Dział Technologiczny 62. okręgu opracował własny Podręcznik dla Uczniów 62 Ignite Innovation, który zawiera wytyczne i oczekiwania dotyczące zarządzania urządzeniami uczniów. Szczegółowe informacje dotyczące pielęgnacji urządzeń znajdują się w Podręczniku 62 Ignite Innovation.

DOPUSZCZALNY ZAKRES WYKORZYSTANIA

Z sieci 62. okręgu należy korzystać zgodnie z misją i celami edukacyjnymi 62. okręgu. Użytkownicy technologii zobowiązani są do:

- Korzystania lub uzyskiwania dostępu do zasobów technologicznych okręgu wyłączenie w celach edukacyjnych lub administracyjnych;
- Przestrzegania praw autorskich oraz umów licencyjnych na oprogramowanie.
- Rozumienia, że wiadomości e-mail oraz pliki w sieci nie są informacjami prywatnymi. Administratorzy sieci oraz inni wyznaczeni urzędnicy szkoły mogą uzyskać dostęp do wszystkich wiadomości e-mail oraz mogą kontrolować pliki oraz korespondencję w celu zapewnienia integralności systemu oraz monitorowania odpowiedzialnego użycia.
- Wskazówki dla wszystkich uczniów okręgu dotyczące konta e-mailowych można znaleźć na tej stronie: bit.ly/D62emailguidelines.
- Poszanowania prawa innych osób do prywatności oraz zachowania w tajemnicy wszelkich informacji poufnych dotyczących uczniów i pracowników przechowywanych lub dostępnych dzięki udostępnionej technologii.
- Postępowania zawsze w sposób odpowiedzialny w zakresie właściwego korzystania z technologii, w tym z przywilejów dostępu, przestrzegania wszystkich zasad dotyczących bezpiecznego uwierzytelniania, zasad nieudostępniania kodów, haseł lub innych poufnych lub chronionych informacji.
- Zapewnienia integralności zasobów technologicznych i nieprzesyłania szkodliwej poczty, nieuszkadzania zasobów fizycznie ani poprzez infekowanie wirusami.
- Postępowania zgodnie z zasadami i procedurami obowiązującymi w okręgu oraz we wszelkich sieciach lub systemach zewnętrznych powiązanych technologicznie.
- Szanowania prawa innych do korzystania ze sprzętu.

NIEDOPUSZCZALNE WYKORZYSTANIE

Użytkownicy odpowiadają za swoje działania w sieci.

Przykładami niewłaściwego wykorzystania są:

- Wykorzystywanie sieci do działalności niezgodnej z prawem.
- Nieupoważnione pobieranie i instalowanie oprogramowania.
- Naruszanie praw autorskich.
- Korzystanie z sieci w celu uzyskania niedozwolonych prywatnych korzyści finansowych lub handlowych.
- Uzyskiwanie nieupoważnionego dostępu do zasobów technologicznych, usług lub systemów.
- Naruszanie prawa do prywatności osób trzecich (np. zamieszczanie informacji, prawdziwych, nieprawdziwych, niezwiązanych z programem nauczania).
- Korzystanie z konta lub hasła innego użytkownika.
- Umieszczanie materiałów zredagowanych lub
- Wytworzonych przez inne osoby bez ich zgody.
- Wykorzystywanie sieci do nieupoważnionej działalności handlowej lub w celach reklamowych.
- Przesyłanie, publikowanie i zamieszczanie informacji o charakterze zniesławiającym, kłamliwym, szkalującym, obscenicznym, seksualnym, gróźb, treści rasistowskich, materiałów mających na celu dręczenie innych lub nielegalnych.
- Świadome korzystanie z treści obscenicznych, pornografii, materiałów szkoleniowych z zakresu stosowania przemocy lub broni. „Świadome korzystanie” to ciągłe korzystanie z materiałów wyraźnie zakazanych, nawet jeśli zostały one znalezione w sposób przypadkowy.
- Korzystanie z sieci w trakcie zawieszenia lub odebrania przywilejów.
- Przedstawianie poglądów osobistych jako poglądów kuratorium oświaty dla 62. okręgu.
- Podejmowania działań o charakterze cyberprześladowania. „Cyberprześladowanie” to używanie poczty e-mail, komunikatorów, czatów, telefonów komórkowych, mediów społecznościowych lub innych form technologii informacyjnych w celu zastraszania, napastowania lub dręczenia innych osób. Cyberprześladowanie to między innymi przesyłanie gróźb, prowokacyjnych obelg, komentarzy na tle rasistowskim/etnicznym oraz próby zainfekowania komputera ofiary wirusem.

ETYKIETA INTERNETOWA

Użytkownicy powinni postępować zgodnie z ogólnie przyjętą etykietą internetową. Elementy tej etykiety to:

- Bądź uprzejmy. Nie obrażaj innych w swoich wiadomościach.
- Używaj odpowiedniego języka. Nie przeklinaj, nie bądź wulgarny i nie stosuj niewłaściwego języka.
- Nie ujawniaj adresów osobistych lub numerów telefonów – swoich oraz członków swojej rodziny, innych uczniów lub pracowników.
- Pamiętaj, że wiadomość e-mail nie jest informacją prywatną. Ludzie, którzy obsługują system pocztowy, mają dostęp do wszystkich wiadomości. Wiadomości odnoszące się do lub promujące działalność niezgodną z prawem będą zgłaszane władzom.
- Nie wolno używać sieci w sposób, który zakłóciłby jej użytkowanie przez innych.
- Należy przyjąć, że wszelkie informacje i wiadomości dostępne w sieci są własnością prywatną.

BRAK GWARANCJI

Kuratorium okręgowe nie udziela żadnych gwarancji, wyraźnych ani dorozumianych, w odniesieniu do usług technologicznych, które udostępnia. Dotyczy to utraty danych

wynikających z opóźnień, braku doręczenia, nieprawidłowego doręczenia lub zakłóceń usług wynikających z zaniedbań, błędów lub niewypełnienia obowiązków użytkownika. Informacje uzyskane z internetu mogą być używane wyłącznie na ryzyko użytkownika. Kuratorium okręgowe w szczególności nie ponosi odpowiedzialności za dokładność i jakość informacji uzyskanych dzięki udostępnionym usługom.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Użytkownik oświadcza, że zwalnia kuratorium okręgowe z wszelkiej odpowiedzialności tytułem strat, kosztów lub uszczerbku (w tym kosztów sądowych) poniesionych przez kuratorium w wyniku niewłaściwego wykorzystywania zasobów elektronicznych okręgu oraz że zwróci wszelkie koszty lub straty kuratorium (w tym koszty reprezentacji procesowej) powstałe w związku z naruszeniami Zasad dopuszczalnego użycia technologii. Okręg nie odpowiada za żadne działania użytkowników jego zasobów elektronicznych.

ZABEZPIECZENIA

Bezpieczeństwo sieci należy do priorytetów. Jeśli użytkownik wykryje problem bezpieczeństwa sieciowego, musi je zgłosić do administratora. Nie wolno przedstawiać problemu sieciowego innym osobom. Dodatkowo:

- Konto i hasło są poufne.
- Nie wolno korzystać z kont innych użytkowników.
- Nieupoważnione próby zalogowania się w sieci jako jej administrator skutkuje postępowaniem dyscyplinarnym i/lub utratą przywilejów.
- Każdy użytkownik, który zostanie uznany za zagrożenie dla bezpieczeństwa, może stracić dostęp do sieci. Kierownik Działu ds. technologii razem z innymi pracownikami administracyjnymi odpowiadają za identyfikację takich osób.

FILTROWANIE TREŚCI

Zgodnie z ustawą w sprawie ochrony dzieci w internecie (CIPA) z roku 2000 kuratorium okręgowe zainstalowało i stosuje programy filtrujące na urządzeniach należących do okręgu, które działają w szkole i po zabraniu do domu, aby ograniczyć dostęp do materiałów obscenicznych, pornograficznych, szkodliwych dla dzieci lub w inny sposób nieodpowiednich, niezależnie od tego, że takie oprogramowanie może w niektórych przypadkach blokować dostęp również do innych materiałów. Jednocześnie kuratorium oświaty nie może zagwarantować, że oprogramowanie filtrujące będzie skuteczne we wszystkich przypadkach i że będzie blokować dostęp do materiałów uznawanych za szkodliwe, nieprzyzwoite, obraźliwe, pornograficzne lub niewłaściwe. Stosowanie oprogramowania filtrującego nie zwalnia użytkowników z obowiązku postępowania zgodnie z warunkami przedstawionymi w niniejszych wytycznych. Użytkownicy powinni powstrzymać się przed próbami uzyskania dostępu do takich materiałów.

WANDALIZM

Akty wandalizmu wobec systemów technologicznych skutkują postępowaniem dyscyplinarnym, możliwym powództwem i/lub utratą przywilejów. Wandalizm definiuje się jako szkodliwe próby uszkodzenia lub zniszczenia danych innego użytkownika, danych zawartych w internecie lub innych sieciach lub niewłaściwe użytkowanie sprzętu i programów należących do kuratorium.

OPŁATY

Kuratorium okręgowe nie ponosi odpowiedzialności za żadne nieautoryzowane obciążenia, płatności lub abonamenty wygenerowane przez indywidualnych użytkowników.

USTAWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW ONLINE (SOPPA)

Ponieważ korzystanie z technologii staje się coraz bardziej powszechne, 62. okręg zobowiązuje się do stosowania procedur w zakresie cyberbezpieczeństwa, które spełniają lub przekraczają standardy branżowe, oraz do współpracy z dostawcami technologii, którzy robią to samo, aby chronić informacje o uczniach przed nieautoryzowanym wykorzystaniem lub ujawnieniem. Od 1 lipca 2021 r. wszystkie okręgi szkolne muszą przekazywać informacje o tym, jakie dane uczniów są gromadzone, przechowywane lub ujawniane przez okręg, komu te informacje są ujawniane, oraz o celu ujawnienia. Zachęcamy rodziców/opiekunów do przeglądania strony internetowej Okręgu w celu uzyskania tych informacji, a także dodatkowych informacji, których ujawnienie jest wymagane zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych uczniów online (SOPPA).

Usługi pomocnicze

PROGRAM DLA UCZĄCYCH SIĘ JĘZYKA ANGIELSKIEGO (EL)

Ten program obejmuje usługi dla wszystkich uczniów, którzy w domu posługują się innym językiem niż angielski, zgodnie z informacjami podanymi w ankiecie dotyczącej języka używanego w domu. W programie skupiono się na rozwijaniu takich umiejętności jak słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie jako zindywidualizowane komponenty nauki angielskiego.

USŁUGI DLA UCZNIÓW UTALENTOWANYCH

W klasach od trzeciej do piątej uczniowie mogą korzystać z usług dla uczniów utalentowanych. Usługi te świadczone są w ramach zajęć pozaszkolnych i prowadzone są przez specjalistę ds. informacji naukowej.

Okręg umożliwia realizację programu Accelerated Placement (przyspieszonej kwalifikacji). Program Accelerated Placement zapewnia środowisko edukacyjne z opcjami programu nauczania zarezerwowanymi zwykle dla uczniów starszych lub wyższych klas. Opcje programów Accelerated Placement obejmują między innymi: (a) przyspieszenie postępów ucznia w ramach jednego przedmiotu; (b) inne przyspieszenie na poziomie klasy; oraz (c) wczesny zapis do przedszkola lub pierwszej klasy. Uczestnictwo

jest otwarte dla wszystkich uczniów, którzy wykazują się wysokimi umiejętnościami i mogą skorzystać z przyspieszonej kwalifikacji. Nie ogranicza się to do uczniów, którzy zostali uznani za utalentowanych i uzdolnionych.

PROGRAM ACCELERATED PLACEMENT

62. okręg oferuje program Accelerated Placement (przyspieszonej kwalifikacji), zgodnie z wymogami ustawy o przyspieszonej kwalifikacji stanu Illinois. Celem programu Accelerated Placement jest zapewnienie środowiska edukacyjnego z opcjami programowymi zwykle zarezerwowanymi dla uczniów starszych lub z wyższych klas niż uczniowie danej klasy.

Te opcje obejmują:

- Wczesne zapisy do przedszkola
- Wczesne zapisy do pierwszej klasy
- Przyspieszenie postępów w ramach jednego przedmiotu
- Przyspieszenie postępów na poziomie klasy

Więcej informacji można znaleźć w [Podręczniku przyspieszonej kwalifikacji D62](#) oraz na naszej [stronie internetowej 62. okręgu](#).

EDUKACJA SPECJALNA

Kuratorium udostępnia odpowiednią, darmową naukę uczniom z upośledzeniami. Edukacja specjalna stanowi integralną część całego programu udostępnianego studentom w okręgu. Nauczyciele edukacji specjalnej i ogólnej współpracują, tak aby zaspokoić potrzeby wszystkich uczniów.

W celu zaspokojenia wyjątkowych potrzeb uczniów z niepełnosprawnością przygotowano pełną gamę programów i usług dla dzieci w wieku od 3 lat do ósmej klasy. Kuratorium okręgowe podejmuje wszelkie działania w celu rozpoznania, zidentyfikowania oraz zakwalifikowania wszystkich dzieci, które mogą potrzebować edukacji specjalnej oraz usług z nią związanych, w tym również uczniów, którzy nie są zapisani do szkół w okręgu. Prawa uczniów wymagających specjalnej edukacji są zagwarantowane. Egzemplarz wspomnianych praw oraz części 226 Kodeksu administracyjnego stanu Illinois dostępny jest u tymczasowego asystenta kuratora ds. usług na rzecz uczniów: **Dr Lea Anne Frost, 847-824-1160**

EDUKACJA SPECJALNA WE WCZESNYM DZIECIŃSTWIE I PRZEDSZKOLU

Dzieci w wieku przedszkolnym opóźnione rozwojowo mogą korzystać ze specjalnych sesji oceniających oraz zajęć specjalnych i usług dla dzieci w wieku przedszkolnym. Rodzice takich dzieci powinni skontaktować się z zespołem pracującym w Centrum wczesnego nauczania.

SPARK

Program SPARK (Program specjalny przygotowany dla dzieci) to program obejmujący zajęcia dla dzieci przedszkolnych, sfinansowane przez rodziców, przeznaczone dla 3- i

4-latków, przedszkole o dłuższych godzinach działania (EDK) oraz programy tylko dla uczniów w wieku przedszkolnym, prowadzone w godzinach przed i po zajęciach szkolnych. Biblioteka Learning Links Interactive Family, element finansowany z grantu przeznaczonego dla dzieci młodszych, to zasoby znajdujące się w Centrum wczesnego nauczania w Forest School. W bibliotece znajdują się bogate zasoby literatury, które można wypożyczać do domu. Misją programu SPARK jest zapewnienie bezpiecznego i stabilnego środowiska, w którym dzieci mogą rozwijać się fizycznie, emocjonalnie, społecznie i intelektualnie. Dodatkowe informacje można uzyskać w biurze SPARK pod numerem 847-824-1065.

PROGRAMY PROWADZONE PRZED I PO ZAJĘCIACH SZKOLNYCH (KLASY K-5)

Right At School zapewnia finansowane przez rodziców programy prowadzone przed i po zajęciach szkolnych dla dzieci w wieku szkolnym, od przedszkola do 5 klasy. Więcej informacji można znaleźć na stronie internetowej [Right At School](#).

PRZEDSZKOLE DLA WSZYSTKICH DZIECI W WIEKU OD 3 DO 5 LAT

Dotacja rządowa stanu Illinois na rzecz wczesnej edukacji przedszkolnej ufundowała „Przedszkole dla wszystkich” (STAR). Jest to program dla uczniów spełniających odpowiednie kryteria. Jego celem jest podkreślenie zależności pomiędzy wczesną edukacją przedszkolną, wychowaniem przez rodziców i ich zaangażowaniem a przyszłymi sukcesami w szkole.

INICJATYWA ZAPOBIEGAWCZA DLA DZIECI W WIEKU OD NIEMOWLĘCTWA DO LAT 3

Dotacja rządowa stanu Illinois na rzecz wczesnej edukacji przedszkolnej ufundowała Program „Przedszkole dla wszystkich” – Inicjatywa zapobiegawcza dla dzieci do lat 3 oraz ich rodzin. W ramach programu świadczone są kompleksowe usługi wsparcia rozwoju dziecka oraz rodziny, zależne do indywidualnych potrzeb, które mają na celu pomóc rodzicom przygotować ich najmłodsze pociechy do dalszej, skutecznej edukacji w szkole. Aby wziąć udział w tym programie, dzieci oraz ich rodziny muszą spełniać wymagania programowe.

Obiady szkolne

Spożywanie dobrze zbilansowanych posiłków jest bardzo ważne dla zdrowia uczniów. Obiady szkolne dostępne są dla wszystkich dzieci, których rodzice wyrażą zainteresowanie. Uczniowie mogą również przynosić do szkoły własne posiłki. Uczniowie mogą pójść do domu na obiad zgodnie z polityką wcześniejszego opuszczania szkoły.

Od roku szkolnego 2023-2024 dla uczniów będzie dostępna opcja obiadu szkolnego na bazie roślin.

Obiady szkolne należy zamawiać do godz. 9.30 każdego dnia. Jeśli dziecko się spóźni, należy powiadomić sekretariat szkoły o planach obiadowych dziecka. Obiady dostępne są za opłatą i obejmują również mleko lub mleko czekoladowe. Mleko można kupić również osobno.

W roku szkolnym 2023/2024 konta uczniów do celów realizacji usług żywieniowych będą zasilane środkami zdeponowanymi w ramach programu usług żywieniowych realizowanego przez okręg. Okręg z powodzeniem zdołał przejść na korzystanie ze skomputeryzowanego programu opartego na punktach sprzedaży (POS), który polega na tym, że płatności pobierane są bezpośrednio z konta ucznia, gdy identyfikator zostaje odczytany elektronicznie w systemie POS w momencie dokonania zakupu. Istnieje możliwość dodawania środków do konta usług żywieniowych ucznia za pomocą karty kredytowej, czego można dokonać online. Okręg nadal będzie akceptować płatności gotówką lub czekiem wystawionym na CCSD 62 w szkole dziecka.

Pieniądze/czeki na obiad należy umieścić w kopercie, na której znajduje się imię i nazwisko ucznia, klasa i nauczyciel. Menu obiadowe dla danego miesiąca jest zawsze wysyłane do domów pod koniec poprzedniego miesiąca. Menu obiadowe umieszczane jest również na stronie internetowej okręgu www.d62.org/programs-services/food-services-menus.

OBIADY DARMOWE I PO OBNIŻONEJ CENIE

Prawo ucznia do korzystania z darmowych usług żywieniowych lub po obniżonej cenie będzie ustalane w oparciu o kryteria wysokości dochodu oraz wysokości dochodu w stosunku do wielkości rodziny, które corocznie ustala Amerykański Departament ds. Rolnictwa i udostępnia Stanowe Kuratorium Oświaty w stanie Illinois. Dzieci z rodzin, których roczny dochód mieści się w rządowych wytycznych, są uprawnione do obiadów bezpłatnych lub po niskich cenach. Rodziny mogą złożyć wniosek o bezpłatny lunch lub o zniżkę na lunch za pomocą www.d62.org/programs-services/food-services-menus.

POSIŁKI W SZKOLE

Nauczyciele nie mogą wykorzystywać posiłków jako nagrody lub zachęty dla uczniów podczas pobytu dziecka w szkole lub w godzinach szkolnych. Ponadto uczniowie nie mogą przynosić przysmaków i słodczy z okazji urodzin lub innych uroczystości w trakcie pobytu w szkole. Zamiast przekąsek uczniowie mogą przynosić drobne prezenty np. naklejki, ołówki, gumki lub książki. Jeśli mają Państwo pytania dotyczące upominków, które uczniowie mogą przynosić do szkoły, prosimy o zapytanie nauczyciela klasy.

DOSTAWA POSIŁKÓW SPOZA SZKOŁY

Niedozwolone jest zamawianie przez uczniów lub rodziców artykułów lub posiłków od dostawców zewnętrznych do dostawy do szkoły podczas godzin szkolnych. Zakaz ten dotyczy korzystania z firm doręczycielskich takich, jak Uber

Eats, Grubhub, DoorDash lub Postmates oraz tradycyjnych usług doręczycielskich. W dodatku przepis ten obejmuje także uczniów biorących udział w szkolnych zajęciach ponadprogramowych odbywających się przed, po i w trakcie godzin szkolnych.

OCZEKIWANIA DOTYCZĄCE PORY OBIADOWEJ

Jedzenie obiadu w szkole i korzystanie z zaplecza szkoły podczas przerwy obiadowej wymaga współpracy, tak aby czas poświęcany na jedzenie obiadu był przyjemny i bezpieczny dla każdego.

Na czas spożywania obiadu mogą być wyznaczone miejsca do siedzenia. Uczniowie powinni pozostać na miejscach ze względów bezpieczeństwa. W porze obiadowej uczniowie znajdują się pod nadzorem koordynatorów stołówek i powinni postępować zgodnie z ich wskazówkami. Niewłaściwe zachowanie w przerwie obiadowej traktowane jest jako sprawa dyscyplinarna i podejmowane są odpowiednie działania dyscyplinarne. Nieprzestrzeganie powyższych zasad może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego.

Przerwa obiadowa organizowana jest w miarę możliwości na zewnątrz. Uczniowie powinni się ubrać stosownie do warunków pogodowych. Szkoły okręgu przestrzegają wytycznych Kuratorium Oświaty w stanie Illinois w zakresie obserwacji pogody przy określaniu, czy przerwa może mieć miejsce na powietrzu.

www.isbe.net/Documents/wind-heat-chart.pdf

Zajęcia ponadprogramowe

*Kwestie związane z tymi zajęciami zostały omówione osobno w informatorze każdej szkoły.

Uczestnicy zajęć pozalekcyjnych muszą przestrzegać kodeksu zachowania obowiązującego podczas takich zajęć oraz regulaminu Kuratorium 7: 190 Zachowanie uczniów. Wszyscy trenerzy i organizatorzy zajęć pozalekcyjnych muszą raz w roku omówić zasady kodeksu zachowania z uczestnikami oraz przekazać im egzemplarz regulaminu. Ponadto trenerzy i organizatorzy międzyszkolnych imprez sportowych zobowiązani są do przekazywania informacji uczniom klas 6., 7. i 8. na temat zapobiegania stosowaniu steroidów anabolicznych podczas takich imprez. Dodatkowe informacje znajdują się w regulaminie Kuratorium 7:240.

Jeśli Państwa dziecko jest zarejestrowane na zajęcia ponadprogramowe przed lub po lekcjach lub poza normalnymi godzinami pracy szkoły, które nie są organizowane przez 62. okręg, wówczas to rodzic odpowiada za przekazanie informacji medycznych bezpośrednio organizatorowi zajęć.

Zachowanie uczniów

ZACHOWANIE UCZNIÓW

Celem kuratorium okręgowego jest promowanie efektywnego środowiska uczenia się w szkołach, gdzie uczniowie

okazują sobie wzajemny szacunek, samodyscyplinę oraz są odpowiedzialni. Każdy uczeń musi mieć możliwość uczenia się w klimacie szkolnym, w którym chronione jest ich prawo do nauki bez strachu i odciągania uwagi. Zastraszanie i/lub dręczenie innych osób nie będzie tolerowane.

ZASADY OGÓLNE ZACHOWANIA

Oczekujemy, że uczniowie w swoim zachowaniu będą okazywać kombinację wzajemnej uprzejmości oraz dbania o bezpieczeństwo.

Kilka szczególnych obszarów wymaga zastosowania specjalnych zasad. Niedopuszczalne pod żadnym warunkiem są następujące zachowania: 1) bijatyki; 2) zastraszanie, dręczenie seksualne lub zjawisko tzw. fali; 3) nieposłuszeństwo względem pracowników szkoły; 4) przeklinanie; 5) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów; 6) wandalizm oraz 7) alkohol, papierosy, w tym elektroniczne, oraz inne substancje psychoaktywne. (Każdy przypadek używania, posiadania, dostarczania innym, bycia pod wpływem alkoholu, papierosów, w tym również e-papierosów, narkotyków lub substancji podobnych do narkotyków, posiadania rekwizytów związanych z narkotykami na terenie szkoły, w jej sąsiedztwie oraz na wydarzeniach szkolnych jest zabroniony). Studenci naruszający te zasady mogą zostać zawieszeni, ostrzeżeni i pouczeni o możliwym wydaleniu, wydaleni lub przekazani policji.

RAŻĄCE NIEPOSŁUSZEŃSTWO ORAZ PRZEWINIENIA OKREŚLONE

Rażące nieposłuszeństwo oraz przewinienia zostały zdefiniowane w zasadach kuratorium oświaty nr 7:190.

Zabronione zachowania uczniów

Administracja szkolna jest upoważniona do podejmowania działań dyscyplinujących uczniów w przypadku rażącego nieposłuszeństwa lub złego zachowania, takiego jak np.:

1. Używanie, posiadanie, dystrybucja, kupowanie i sprzedaż tytoniu lub substancji zawierających nikotynę, w tym również papierosów elektronicznych. Powyższe obejmuje również zapalniczki, zapalaki oraz inne urządzenia do zapalania.
2. Używanie, posiadanie, rozprowadzanie, kupowanie lub sprzedawanie napojów alkoholowych. Uczniowie pod wpływem napojów alkoholowych nie zostaną wpuszczeni do szkoły i są traktowani tak, jakby posiadali alkohol.
3. Używanie, posiadanie, rozprowadzanie, kupowanie lub sprzedawanie:
 - a. Narkotyków, substancji kontrolowanych lub konopi (w tym także marihuany, medycznych przetworów z konopi i haszyszu).
 - b. Steroidów anabolicznych, o ile nie są one wskazane przez lekarza lub upoważnionego pracownika służby zdrowia.

- c. Jakichkolwiek substancji stymulujących wymienionych w najnowszym wykazie substancji zakazanych Stowarzyszenia szkół średnich w stanie Illinois, o ile nie są one wskazane do stosowania na podstawie recepty od lekarza lub upoważnionego pracownika służby zdrowia.
- d. Leków na receptę, gdy nie zostały one przepisane uczniowi przez lekarza lub upoważnionego pracownika służby zdrowia, gdy są stosowane w sposób niezgodny z instrukcjami lekarza lub pracownika służby zdrowia wystawiającego receptę. Używanie lub posiadanie medycznych przetworów z konopi, nawet jeśli zostały przepisane przez lekarza, jest zakazane.
- e. Substancji wziewnych, bez względu na to, czy zawierają one narkotyki lub substancje kontrolowane: (a) jeśli uczeń wierzy, że lub mówi, że substancja taka może wprowadzać w upojenie, wywoływać omamy, podniecenie lub omdlenie czynności mózgu lub układu nerwowego; lub (b) w związku z którą uczeń wykonuje takie czynności, które u osoby postronnej mogłyby wywołać przekonanie, że uczeń zamierzał zastosować środek wziewny w celu wywołania upojenia, omamów, podniecenia lub przytępienia funkcji mózgu lub układu nerwowego. Zakazy zawarte w niniejszej części nie mają zastosowania w przypadku leków wziewnych stosowanych do leczenia astmy lub innych wziewnych leków przepisanych uczniom przez lekarzy.
- f. Wszelkich substancji wziewnych, podawanych w iniekcjach, do palenia, spożycia lub innego zastosowania, które przyjmuje się w celu wywołania zmian fizjologicznych lub psychologicznych w organizmie, w tym również kofeiny w tabletkach lub proszku.
- g. Substancji podobnych do narkotyków lub narkotyków podrabianych, w tym również substancji, które nie są zakazane przez niniejszy regulamin, ale które: (a) według ucznia są narkotykiem lub lekiem kontrolowanym lub inną substancją zakazaną w niniejszym regulaminie lub (b) w związku z którą uczeń wykonuje takie czynności, które u osoby postronnej mogłyby wywołać przekonanie, że uczeń wyraźnie lub pośrednio sugerował, że jest to narkotyk, substancja kontrolowana lub inna substancja zakazana w niniejszym regulaminie.
- h. Rekwizytów związanych z narkotykami, które wykorzystuje się lub można wykorzystać do: (a) przyjmowania drogą pokarmową, wziewną lub w iniekcji produktów z konopi lub innych substancji kontrolowanych; oraz (b) hodowli, przetwarzania, przechowywania lub ukrywania konopi lub substancji kontrolowanych.

Uczniowie pod wpływem substancji zakazanych nie zostaną

wpuszczeni do szkoły i są traktowani tak, jakby posiadali przy sobie substancję zakazaną.

4. Używanie, posiadanie, kontrolowanie lub przekazywanie broni w sprzeczności z postanowieniami dotyczącymi broni niniejszego regulaminu lub naruszanie tychże postanowień.
5. Używanie lub posiadanie pagera. Używanie telefonów komórkowych, urządzeń rejestrujących obraz oraz innych urządzeń elektronicznych w sposób, który zakłóca warunki edukacyjne lub narusza prawa innych, w tym używanie urządzeń do robienia zdjęć w szatniach lub toaletach, oszukiwania lub naruszania zasad zachowania. Niedozwolone zachowania to między innymi tworzenie, wysyłanie, upowszechnianie, oglądanie, odbieranie lub posiadanie nieprzyzwoitych zdjęć — swoich lub innej osoby — na komputerze, elektronicznym urządzeniu komunikacyjnym lub telefonie komórkowym. O ile niniejsze zasady nie zakazują lub o ile nie zakazuje tego dyrektor placówki, wszystkie tego typu urządzenia muszą być przechowywane wyłączone w postronnym miejscu w trakcie trwania dnia nauki, chyba że: (a) nauczyciel nadzorujący udzieli zezwolenia na ich używanie; (b) indywidualny program nauczania (IEP) ucznia zakłada używanie tego typu urządzeń; (c) urządzenie musi być użyte w sytuacji wyższej konieczności w celu ochrony bezpieczeństwa uczniów, pracowników i pozostałych osób.
6. Używanie lub posiadanie wskaźnika laserowego w innych sytuacjach niż pod nadzorem nauczyciela oraz w kontekście prowadzonych zajęć.
7. Nieprzestrzeganie zasad zachowania lub wytycznych udzielanych przez nauczycieli lub pracowników szkoły. Przykładem nieprzestrzegania wskazówek pracowników szkoły jest odmowa zatrzymania się, pokazania identyfikatora szkolnego lub odmowa poddania się przeszukaniu.
8. Oszustwa, w tym ściąganie, umyślne powielanie (plagiaty), udzielanie nieuczciwej pomocy podczas egzaminów, fałszowanie kart raportowych, nieuczciwe pozyskiwanie testów lub wyników.
9. Udział w zjawisku tzw. fali lub innego rodzaju zachowania polegające na dręczeniu lub zachowania agresywne, które skutkują napaścią fizyczną lub psychiczną na pracowników szkoły lub innych uczniów, oraz zachęcanie innych do podejmowania tego typu działań. Do zakazanych zachowań zalicza się między innymi stosowanie przemocy, zastraszanie, wymuszenie, hałasowanie, wymuszanie, groźby, zastraszanie, straszenie, dręczenie, napastowanie seksualne, poniżanie publiczne, kradzieże, niszczenie mienia, działania odwetowe, zastraszanie i dręczenie za pomocą komputera szkolnego lub szkolnej sieci komputerowej oraz inne podobne zachowania. Przemoc podczas randek młodzieży zgodnie z regulaminem Kuratorium 7: 185 — Zakaz przemocy rówieśniczej na randkach — jest zakazana.
10. Podejmowanie czynności seksualnych w tym między innymi dotykanie, napastowanie płciowe, nieprzyzwoite obnażanie się (w tym pokazywanie pośladków) oraz przemoc płciowa są zakazane.
11. Przemoc podczas randek młodzieży zgodnie z regulaminem Kuratorium 7: 185 — Zakaz przemocy rówieśniczej na randkach — jest zakazana.
12. Wchodzenie na teren lub do obiektów szkolnych bez zezwolenia.
13. Nieuzasadnione wzywanie pogotowia (np. nr 911), uruchamianie alarmów lub sygnałów oznaczających sytuację nagłą lub informowanie o podłożeniu bomby lub urządzenia wybuchowego na terenie szkoły, w autobusie szkolnym lub podczas zajęć szkolnych.
14. Wyrządzanie szkód lub przyczynianie się do wyrządzania szkód, kradzieże, usiłowanie kradzieży, kradzież mienia szkolnego oraz należącego do innych osób.
15. Nieobecność bez usprawiedliwienia; wobec osób stale wagarujących i opuszczających lekcje będą stosowane przepisy stanowe oraz zasady wdrożone przez kuratorium.
16. Uczestnictwo w bractwach szkolnych, stowarzyszeniach lub tajnych organizacjach na zasadzie: (a) członkostwo (b) deklaracja chęci przyłączenia się (c) składanie zapewnień o przystąpieniu (d) namawianie innych osób do uczestnictwa, składania zapewnień o przystąpieniu.
17. Udział w gangach oraz działalności gangów, w tym eksponowania symboli gangów oraz rekwizytów związanych z gangami.
18. Naruszanie przepisów prawa karnego, w tym między innymi napaści, pobicia, podpalenia, kradzieże, hazard, podsłuchiwanie, wandalizm oraz zjawisko fali.
19. Kierowanie jednoznacznych gróźb do pracowników szkoły, uczniów lub innych osób współpracujących ze szkołą, zamieszczanych na stronach internetowych, do których możliwy był dostęp ze szkoły, gdy groźba taka została opublikowana, lub udostępnionych stronom trzecim pracującym lub pobierającym naukę w szkole w momencie publikacji groźby i jeśli taka groźba może być interpretowana jako groźba przeciwko bezpieczeństwu takiej osoby ze względu na pełnione przez nią obowiązki lub fakt zatrudnienia lub pobierania nauki w szkole.
20. Kierowanie bezzałogowym statkiem powietrznym (UAS) lub dronem niezależnie od celu, na terenie szkoły lub podczas imprezy szkolnej bez uprzedniego uzyskania zgody kuratora oświaty lub osoby upoważnionej.
21. Uczestnictwo w dowolnej czynności na terenie szkoły i poza nim, która zakłóca, przeszkadza lub w inny sposób negatywnie wpływa na szkolną atmosferę, funkcjonowanie szkoły, nauczanie, w tym między innymi zachowania, które można uznać za: (a) stanowiące groźbę lub próbę zastraszania pracowników szkoły lub (b) zagrażające

zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, pracowników szkoły lub majątku szkoły.

Do celów niniejszej polityki termin „posiadanie“ oznacza również posiadanie kontroli, posiadanie, zajmowanie się, obecnie lub w przeszłości, przedmiotem lub substancją, w tym w sytuacjach, gdy przedmiot ten znajduje się: (a) w posiadaniu ucznia; (b) znajduje się w innym przedmiocie należącym lub będącym pod kontrolą ucznia np. element garderoby lub plecak; (c) w szafce szkolnej ucznia, jego biurku lub w innym miejscu w szkole lub (d) w dowolnym miejscu na posesji szkoły lub podczas wydarzenia organizowanego przez szkołę.

Będą podejmowane wysiłki obejmujące pozytywną interwencję oraz wsparcie w celu uniemożliwienia uczniom zachowywania się w sposób agresywny w trakcie zajęć lekcyjnych oraz w trakcie imprez szkolnych, tak aby chronić inne osoby przed uszczerbkiem fizycznym lub psychicznym. Kurator lub osoba przezeń wyznaczona zobowiązani są do zawiadomienia rodziców lub opiekunów ucznia agresywnego o wszelkich zdarzeniach. Fakt niezawiadomienia rodziców nie wyklucza możliwości podjęcia działań dyscyplinarnych przez kuratorium. Działania takie mogą obejmować zawieszenie lub relegowanie ucznia ze szkoły.

Wobec uczniów, których rodzice odmówią podania lub udzielenia zgody na podanie leku psychotropowego lub psychostymulującego, nie będą podejmowane żadne działania dyscyplinarne.

Podstawą wszczęcia działania dyscyplinarnego, w tym również działań opisanych szerzej poniżej, jest fakt, że zdarzenie wystąpiło w związku z aktywnością szkolną w tym między innymi

1. Na terenie szkoły lub w widocznej odległości od terenu szkoły przed, w trakcie lub po lekcjach czy też w dowolnym innym czasie;
2. Poza terenem szkoły, ale podczas wydarzenia organizowanego przez szkołę lub podczas wydarzenia, które jest związane z życiem szkoły.
3. Podczas przejazdu do i ze szkoły lub wydarzenia organizowanego przez szkołę;
4. Gdziekolwiek, jeśli takie zachowanie lub zdarzenie zakłóca, przeszkadza lub w inny sposób negatywnie wpływa na szkolną atmosferę, funkcjonowanie szkoły, nauczanie, w tym między innymi zachowania, które można uznać za: (a) stanowiące groźbę lub próbę zastraszania pracowników szkoły lub (b) zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, pracowników szkoły lub majątku szkoły.

ŚRODKI DYSCYPLINARNE

Pracownicy szkoły mogą ograniczyć liczbę oraz długość wydaleni i zawieszeń na podstawie rozsądnych i uzasadnionych przesłanek i uwzględnić inne formy działań

dyscyplinujących, bez uciekania się do wydalenia lub zawieszenia ucznia. Możliwe działania dyscyplinujące mogą między innymi obejmować:

1. Powiadamianie rodziców/opiekunów
2. Rozmowę dyscyplinującą
3. Wstrzymanie przywilejów
4. Tymczasowe usunięcie z klasy.
5. Nakaz zwrotu mienia lub zadośćuczynienie za utracone, skradzione lub uszkodzone mienie.
6. Zawieszenie z prawem pobytu na terenie szkoły. Dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona odpowiada za właściwy nadzór nad uczniem.
7. Obowiązek pozostania po lekcjach lub przyjscia do szkoły w sobotę, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców. Jeśli nie można uzgodnić innego sposobu transportu, zastosowane muszą być alternatywne środki dyscyplinarne. Uczeń musi być nadzorowany przez nauczyciela, dyrektora placówki lub osobę wyznaczoną.
8. Służba publiczna na rzecz lokalnych organizacji publicznych lub non profit, których celem jest zaspokajanie potrzeb społecznych, edukacyjnych, środowiskowych lub związanych z bezpieczeństwem publicznym. Okręg nie zapewnia transportu. Pracownicy administracji szkolnej skorzystają z tej opcji jako alternatywnej w stosunku do innego działania dyscyplinującego, dając uczniowi i/lub rodzicom/opiekunom wybór.
9. Przejęcie kontrabandy; konfiskata lub tymczasowe zatrzymanie przedmiotów osobistych, które zostały wykorzystane do naruszenia niniejszego regulaminu lub zasad szkolnej dyscypliny.
10. Pozbawienie prawa do korzystania z autobusu szkolnego zgodnie z regulaminem kuratorium 7: 220, Zachowanie w autobusie.
11. Wydalenie ze szkoły i wykluczenie z aktywności szkolnych zgodnie z regulaminem kuratorium 7: 200, Procedury zawieszenia. Uczeń, który został zawieszony, może mieć również zakaz przebywania na terenie szkoły lub uczestnictwa w aktywnościach szkolnych.
12. Wydalenie ze szkoły i wykluczenie z aktywności szkolnych przez określony okres nie może przekroczyć dwóch lat kalendarzowych zgodnie z regulaminem kuratorium 7:210, Procedura wydalenia. Uczeń, który został zawieszony, może mieć również zakaz przebywania na terenie szkoły lub uczestnictwa w aktywnościach szkolnych.
13. Przeniesienie do alternatywnego programu, jeśli uczeń został wydany lub w inny sposób kwalifikuje się do przeniesienia według przepisów stanowych. Przeniesienie odbędzie się w sposób opisany w art. 13A lub 13B Kodeksu szkolnego.

14. Powiadomienie organizacji odpowiedzialnej za wykroczenia młodocianych lub innych organów ścigania w przypadku popełnienia przestępstwa polegającego między innymi na handlu/stosowaniu narkotyków (substancji kontrolowanych), substancji przypominających narkotyki, alkoholu, broni lub w innych okolicznościach zgodnie z umową o powiadamianiu pomiędzy okręgiem a lokalnymi organami ścigania.

Powyższa lista środków dyscyplinujących to możliwe działania i nie zawsze będą stosowane. W niektórych przypadkach nie da się uniknąć zawieszenia lub wydalenia ucznia z powodu nagannego zachowania. Dotyczy to sytuacji, w których zawieszenie lub wydalenie są jedynym rozsądnym rozwiązaniem w celu przywrócenia porządku lub wyeliminowania zagrożenia.

ZAWIESZENIE

Kara zawieszenia, w tym odebranie prawa do korzystania z autobusów szkolnych, będzie wymierzana w sposób opisany w regulaminie kuratorium 7:200.

Zawieszenie z prawem przebywania na terenie szkoły

Kurator lub osoba wyznaczona zobowiązani są do wdrożenia procedur zawieszenia, które będą obejmowały co najmniej każdy z niżej wymienionych elementów:

1. Przed nałożeniem kary zawieszenia z prawem pobytu na terenie szkoły należy przedstawić uczniowi zarzuty oraz stworzyć uczniowi możliwość odpowiedzi na zarzuty.
2. Uczniowie muszą być nadzorowani przez wykwalifikowanych pracowników szkoły.
3. Uczniowie muszą mieć możliwość wykonywania zadań klasowych w okresie zawieszenia z prawem pobytu na terenie szkoły i otrzymywania odpowiednich ocen.

Zawieszenie bez prawa pobytu na terenie szkoły

Kurator lub osoba wyznaczona zobowiązani są do wdrożenia procedur zawieszenia, które będą obejmowały co najmniej każdy z niżej wymienionych elementów:

1. Spotkanie, podczas którego zostaną przedstawione i objaśnione zarzuty i uczeń będzie miał możliwość odpowiedzi na zarzuty przed zastosowaniem kary zawieszenia.
2. Nie jest wymagana rozmowa przed zawieszeniem i ucznia można zawiesić bezpośrednio, jeśli osoba taka stwarza ciągłe zagrożenie dla innych osób lub mienia lub stanowi ciągłe zagrożenie procesowi edukacyjnemu. W takich przypadkach tak szybko jak to możliwe zostanie wysłane powiadomienie i zorganizowana rozmowa.
3. Próba kontaktu telefonicznego z rodzicami/opiekunami ucznia.
4. Pisemne powiadomienie skierowane do rodziców/opiekunów i ucznia informujące o zawieszeniu musi:

- a. Zawierać informację dla rodziców/opiekunów, że ich dziecko ma prawo wglądu do uzasadnienia zawieszenia;
- b. Zawierać informacje na temat możliwości nadrobienia materiału przerabianego w trakcie zawieszenia, który zostanie odpowiednio oceniony;
- c. Zawierać informacje na temat konkretnych przypadków istotnego naruszenia zasad zachowania lub nieposłuszeństwa, które stały się przyczyną zawieszenia;
- d. Zawierać wyjaśnienie, w jaki sposób liczba dni zawieszenia przekłada się na wyeliminowanie groźby lub zakłóceń wywoływanych przez ucznia lub wynikających z naruszania przez niego zasad zachowania;
- e. W zależności od długości zawieszenia bez prawa pobytu na terenie szkoły należy zamieścić następujące informacje:
 - i. Zawieszenie do trzech dni musi zawierać wyjaśnienie, że obecność ucznia w szkole powodowałaaby:
 - a) Zagrożenie dla bezpieczeństwa szkolnego lub
 - b) Zakłócenie procesu przyswajania wiadomości przez innych uczniów.
 - ii. Zawieszenie na cztery lub więcej dni musi zawierać wyjaśnienie:
 - a) O wyczerpaniu innych odpowiednich i dostępnych działań dyscyplinujących i korygujących,
 - b) Informację, czy pracownicy szkoły próbowali wdrożyć inne działania korygujące oraz czy nie było innych dostępnych opcji dyscyplinujących dla danego ucznia oraz
 - c) Informacje o tym, że dalsze przebywanie ucznia w szkole mogłoby:
 - i) Stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa pozostałych uczniów, pracowników lub członków społeczności szkolnej lub
 - ii) Istotnie zakłócić lub uniemożliwić prawidłowe funkcjonowanie szkoły.
 - iii. W przypadku zawieszenia powyżej pięciu dni informacje wymienione w pkt. 4 e.ii. powyżej razem z informacjami od kuratora lub osoby wyznaczonej o tym, czy szkoła zapewni odpowiednie wsparcie uczniowi w trakcie zawieszenia.

5. Kurator lub osoba wyznaczona musi przekazać kuratorium notatkę podsumowującą, w której wymieniono powód zawieszenia i jego długość.
6. Na wniosek rodzica/opiekuna zostanie przeprowadzona kontrola procedury zawieszenia przez kuratorium lub urzędnika wybranego przez kuratorium. Rodzice/opiekunowie ucznia mogą być obecni podczas kontroli i mogą omówić procedurę zawieszenia podczas spotkania z pracownikami kuratorium lub też mogą być reprezentowani przez pełnomocnika. W przypadku podejrzenia, że powodem zawieszenia mogą być zaburzenia psychiczne, kurator lub osoba wyznaczona mogą poprosić o konsultacje przedstawiciela departamentu zdrowia i pomocy społecznej. Po przedstawieniu dowodów oraz otrzymaniu sprawozdania urzędnika kuratorium podejmuje takie działania, jakie uzna za właściwe. Jeśli decyzja o zawieszeniu zostanie podtrzymana, wówczas kuratorium wystosuje pismo powiadamiające o zawieszeniu, w którym muszą znajdować się elementy (a) i (e) z punktu 4 powyżej.
2. O ile uczeń lub jego rodzice/opiekunowie nie wskażą, że nie są zainteresowani spotkaniem, lub nie dojdzie do sytuacji, że nie pojawią się na nim w wyznaczonym terminie, rozmowa zostanie przeprowadzona. Sprawa zostanie rozpatrzona przez kuratorium lub wyznaczonego przez nie pracownika. W przypadku wyznaczenia takiego pracownika osoba ta przekaze radzie raport przedstawiający dowody zebrane w trakcie badania sprawy. Kuratorium podejmie ostateczną decyzję według swojego uznania. W przypadku podejrzenia, że powodem wydalenia mogą być zaburzenia psychiczne, kurator lub osoba wyznaczona mogą poprosić o konsultacje przedstawiciela departamentu zdrowia i pomocy społecznej.
3. Podczas przesłuchania związanego z wydaleniem ze szkoły rada lub urzędnik przesłuchujący będą starali się zgromadzić dowody potwierdzające lub nie winę ucznia za złe zachowanie lub nieposłuszeństwo. Pracownicy szkoły muszą przedstawić: (1) zeznania wskazujące, że próbowano podjąć działania korygujące i wyczerpano dostępne środki w przypadku danego ucznia oraz (2) dowody na to, że uczeń stwarza zagrożenie lub zakłóca funkcjonowanie szkoły. Uczeń oraz jego rodzice/opiekunowie mogą być reprezentowani przez pełnomocnika i mogą przedstawić dowody, świadków, przesłuchiwać świadków, którzy złożyli zeznania, oraz przedstawić powody, dlaczego uczeń nie powinien zostać wydalony. Po przedstawieniu dowodów oraz otrzymaniu sprawozdania urzędnika kuratorium podejmuje takie działania jakie uzna za właściwe.

WYDALENIE ZE SZKOŁY

Kara wydalenia będzie wymierzana w sposób opisany w regulaminie kuratorium 7:210.

Kurator lub osoba wyznaczona zobowiązani są do wdrożenia procedur wydalenia, które będą obejmowały, niżej wymienione elementy:

1. Zanim uczeń zostanie usunięty, uczeń oraz jego rodzice/opiekunowie muszą otrzymać pisemne wezwanie do stawienia się na rozmowę w celu dokonania oceny, czy uczeń powinien zostać wydalony. Wezwanie należy przesłać pocztą poleconą z potwierdzeniem odbioru. W wezwaniu muszą znaleźć się następujące informacje:
 - a. Godzina, termin oraz miejsce spotkania.
 - b. Informacje na temat tego, co będzie mieć miejsce podczas spotkania.
 - c. Informacje na temat konkretnych przypadków istotnego naruszenia zasad zachowania lub nieposłuszeństwa, które stały się podstawą rekomendowanego wydalenia;
 - d. Informacje na temat wcześniejszych przypadków zawieszenia ucznia.
 - e. Informacje o tym, że kodeks szkolny upoważnia radę pedagogiczną do wydalenia ucznia ze szkoły na określony czas, którego długość nie może przekroczyć 2 lat kalendarzowych — ocena dokonywana jest indywidualnie.
 - f. Zapytanie, czy uczeń lub jego rodzice/opiekunowie będą reprezentowani przez pełnomocnika i jeśli tak, prośbę o udzielenie danych na temat nazwiska i danych do kontaktu takiego pełnomocnika.
4. Jeśli kuratorium zdecyduje, że uczeń powinien zostać usunięty, należy przedstawić pisemną decyzję o usunięciu zawierającą:
 - a. Informacje szczegółowe na temat powodów usunięcia ucznia ze szkoły z uzasadnieniem, dlaczego usunięcie leży w interesie szkoły.
 - b. Informacje uzasadniające określony termin zalecanego wydalenia.
 - c. Informacje przedstawiające sposób, w jaki pracownicy szkoły uznali, że wyczerpano inne środki dyscyplinarne, informacje o zastosowanych wcześniej działaniach korygujących oraz informacje, czy władze szkoły uznały, że nie ma innych dostępnych działań korygujących dla danego ucznia.
 - d. Uzasadnienie, dlaczego dalsza obecność ucznia w szkole (1) stwarzałaaby zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, pracowników szkoły lub członków społeczności szkolnej (2) istotnie zakłócałaby, utrudniała lub uniemożliwiała prawidłowe funkcjonowanie szkoły.
5. Po wydaleniu, okręg może skierować ucznia do skorzystania z odpowiednich i dostępnych usług wsparcia.

ZŁE ZACHOWANIE UCZNIÓW UPOŚLEDZONYCH

Działania korygujące

W przypadku złego zachowania się uczniów cierpiących na upośledzenia będą podejmowane interwencje behawioralne, których celem jest wzmocnienie pożądanych zachowań oraz ograniczenie rozpoznanych niewłaściwych zachowań. Kuratorium ustanowi i będzie prowadzić prace komisji w celu opracowania, wdrożenia i monitorowania procedur związanych z działaniami korygującymi dla dzieci z upośledzeniami.

Działania dyscyplinujące dla dzieci z potrzebami specjalnymi.

Kuratorium, podejmując działania dyscyplinujące uczniów z upośledzeniami, będzie postępować zgodnie z ustawą w sprawie poprawy warunków edukacyjnych uczniów z upośledzeniami z 2004 r. oraz zgodnie z zasadami kuratorium oświaty stanu Illinois dotyczącymi kształcenia specjalnego. Uczniowie z upośledzeniami nie mogą być relegowani ze szkoły, jeśli rażące naruszenie zasad współżycia szkolnego lub złe zachowanie wynika z ich upośledzenia.

ZASTRASZANIE UCZNIÓW

Zastraszanie, grożenie, dręczenie obniżają zdolność uczniów do nauki oraz ograniczają możliwości edukacyjne szkoły. Uniemożliwianie uczniom podejmowania tego typu niepożądanych zachowań oraz zapewnienie wszystkim uczniom równego dostępu do bezpiecznego i przyjaznego środowiska kształcenia to ważne cele kuratorium.

Zastraszanie na podstawie faktycznej lub postrzeganej rasy, koloru skóry, pochodzenia, służby wojskowej, niekorzystnych powodów zwolnienia ze służby wojskowej, płci, orientacji seksualnej, tożsamości płciowej, płci społecznej lub jej ekspresji, pochodzenia społecznego, wieku, wyznania, upośledzenia psychicznego lub fizycznego, wyroków ochronnych, bezdomności, faktycznego lub potencjalnego stanu cywilnego, posiadania dzieci, ciąży, związku z osobami lub grupami osób posiadającymi jedną lub więcej z wyżej wymienionych cech faktycznych lub domniemanych, czy też na podstawie innych cech wyróżniających **jest surowo zabronione** w każdej z wymienionych okoliczności:

1. W trakcie wszelkich programów lub imprez organizowanych przez szkołę.
2. Podczas pobytu w szkole, na terenie szkoły, w autobusach szkolnych lub innych pojazdach szkolnych, na wyznaczonych przystankach autobusowych podczas czekania na autobus szkolny lub na imprezach zorganizowanych lub zatwierdzonych przez szkołę.
3. Podczas przesyłania informacji z komputera szkolnego, za pośrednictwem szkolnej sieci komputerowej lub wykorzystując elektroniczną infrastrukturę szkoły.
4. Podczas przesyłania informacji z komputera z dostępem spoza terenu szkoły lub bez związku z jej aktywnościami,

funkcjami lub programem oraz wykorzystując technologię lub urządzenie elektroniczne, które nie należy do kuratorium lub szkoły ani nie jest przez nią dzierżawione, jeśli zastraszanie powoduje istotne zakłócenia procesu kształcenia lub sprawne działanie szkoły. Niniejszy ustęp (punkt 4) ma zastosowanie wyłącznie w sytuacji, gdy administrator szkolny lub nauczyciel otrzyma sprawozdanie informujące, że doszło do przypadków zastraszania za pomocą wspomnianych środków; sytuacja taka nie wymaga, aby pracownicy szkoły monitorowali aktywności, funkcje lub programy niezwiązane z działalnością szkoły.

Definicje z pkt. 27-23.7 Kodeksu szkolnego (105 ILCS 5/27-23.7)

Zastraszanie obejmuje również cyberzastraszanie i oznacza wszelkie niepożądane i wrogie zachowania fizyczne lub werbalne, takie jak wyrażanie komunikatów w postaci pisemnej lub elektronicznej, skierowanych do ucznia lub uczniów, w przypadku których można oczekiwać, że wywrą one następujący skutek:

1. Wywołają strach lub będą szkodzić uczniom lub zagrażać ich mieniu osobistemu;
2. Będą wywierać istotnie szkodliwy wpływ na zdrowie psychiczne lub fizyczne uczniów;
3. Będą zakłócać proces kształcenia uczniów oraz negatywnie wpływać na ich osiągnięcia w szkolne;
4. Będą istotnie zakłócać zdolność uczniów do uczestnictwa lub korzystania z usług, aktywności lub świadczeń udostępnianych przez szkołę.

Cyberzastraszanie to zastraszanie za pośrednictwem technologii lub środków komunikacji elektronicznej obejmujących przesyłanie znaków, sygnałów, komunikatów pisemnych, obrazów, dźwięków, danych lub informacji poufnych, przesyłanych w całości lub częściowo zdalnie, drogą radiową, wykorzystując systemy elektromagnetyczne, fotoelektroniczne i fotooptyczne, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej, internetu, komunikatorów lub faksów. *Cyberzastraszanie* obejmuje również tworzenie stron internetowych lub dzienników internetowych np. blogów, w których twórca podaje się za inną osobę lub udając inną osobę zamieszcza treści lub komunikaty, których skutki zostały opisane w definicji słowa zastraszanie. *Cyberzastraszanie* to również upowszechnianie za pomocą środków komunikacji elektronicznej materiałów pod postacią wpisów lub materiałów na nośnikach elektronicznych, do których może uzyskać dostęp co najmniej jedna osoba, jeśli treści takie wywołują efekt opisany w definicji słowa zastraszanie.

Środki korygujące to szereg środków, które szkoła może zastosować alternatywnie do relegowania, i obejmują one sankcje od zawieszenia do relegowania. Środki takie są: (i) dostosowane do wyjątkowych potrzeb szkoły lub

społeczności, (ii) przyczyniają się do bezpieczeństwa szkoły, (iii) służą pozytywnemu i produktywnemu procesowi uczenia się, (iv) uczą uczniów umiejętności osobistych i międzyludzkich niezbędnych do osiągnięcia sukcesu w szkole i społeczeństwie, (v) służą budowaniu i przywracaniu relacji pomiędzy uczniami, rodzinami, szkołami i społecznościami oraz (vi) obniżają prawdopodobieństwo problemów w przyszłości, równoważąc odpowiedzialność ze zrozumieniem potrzeb behawioralnych uczniów w celu utrzymania ich w szkole.

Pracownicy szkoły to osoby zatrudnione przez szkołę na podstawie umowy oraz wolontariusze w okręgu szkolnym, w tym między innymi pracownicy administracyjni kuratorium okręgowego, nauczyciele, pracownicy społeczni, psychologowie społeczni, pielęgniarki szkolne, pracownicy stołówki, woźni, kierowcy autobusów oraz pracownicy zasobów szkolnych.

PLAN ZAPOBIEGANIA ZASTRASZANIU ORAZ REAGOWANIA

Kurator okręgowy lub osoba przez niego wyznaczona opracuje i będzie nadzorować realizację programu zapobiegania zastraszaniu oraz plan reagowania na zastraszanie, którego celem jest zagwarantowanie uczniom bezpiecznego środowiska kształcenia wolnego od zastraszania i dręczenia. Plan musi spełniać wymagania opisane poniżej; każdy z wymienionych wymogów od 1 do 12 odpowiada numerowi punktu składowego przepisu 105 ILCS 5/27-23.7(b) 1-12.

1. Kuratorium okręgowe stosuje definicję zastraszania wywodzącą się z tego przepisu.
2. Zastraszanie jest sprzeczne z przepisami prawa stanowego oraz polityką kuratorium okręgowego. Niemniej żaden zapis programu przeciwdziałania zastraszaniu oraz planu reagowania na zastraszanie nie ma w założeniu ograniczać prawa do wolności wypowiedzi lub praktykowania religii lub poglądów religijnych, które chronione jest przez pierwszą poprawkę do konstytucji Stanów Zjednoczonych, zgodnie z zapisem pkt. 3 art. I konstytucji stanu Illinois.
3. Zachęcamy uczniów do natychmiastowego zgłaszania przypadków zastraszania. Zgłoszenie może mieć formę ustną lub pisemną i należy je przekazać okręgowemu kierownikowi ds. skarg i zażaleń lub dowolnemu członkowi grona pedagogicznego, któremu uczeń ufa. Zachęcamy wszystkich, w tym członków grona pedagogicznego, rodziców lub opiekunów, którzy uzyskali informacje nt. faktycznych lub możliwych przypadków zastraszania do zgłaszania ich do okręgowego kierownika ds. skarg i zażaleń lub dowolnemu członkowi grona pedagogicznego. Przyjmujemy również zgłoszenia anonimowe.

Kierownik ds. skarg i zażaleń:

Jennifer Suarez Bautista, bautistaj@d62.org
Kathleen Kelly Colgan, kellycolgank@d62.org
Adam Denenberg, denenberga@d62.org

Dr Lea Anne Frost, frostl@d62.org

Dr Bradley Stein, steinb@d62.org

Koordinator ds. zapobiegania dyskryminacji:

Kathleen Kelly Colgan, kellycolgank@d62.org

847-824-1136

777 East Algonquin Road, Des Plaines, IL 60016

4. Zgodnie z przepisami federalnymi, stanowymi oraz zasadami dotyczącymi prawa do prywatności uczniów kurator lub osoba przez niego wyznaczona niezwłocznie powiadomi rodziców lub opiekunów uczniów, którzy dopuścili się aktów zastraszania o każdym przypadku zastraszania oraz, jeśli jest taka możliwość, o dostępności pracowników społecznych, pedagogów lub psychologów oraz o środkach korygujących.
5. Kurator lub osoba wyznaczona niezwłocznie przeprowadzi dochodzenie oraz zajmie się zgłoszeniami przypadków zastraszania, między innymi poprzez:
 - a. Przedsięwzięcie uzasadnionych działań, aby zakończyć dochodzenie w ciągu 10 dni szkolnych od daty przyjęcia zgłoszenia przypadku zastraszania, uwzględniając dodatkowe informacje otrzymane w toku dochodzenia na temat zgłoszonego przypadku zastraszania.
 - b. Zaangażowanie w dochodzenie odpowiednich pracowników pomocniczych oraz członków grona pedagogicznego, którzy posiadają wiedzę, doświadczenie i zostali przeszkoleni w zapobieganiu zastraszaniu.
 - c. Powiadomienie dyrektora placówki, administratora szkoły lub osoby wyznaczonej o zgłoszonym przypadku zastraszania tak szybko, jak to możliwe po otrzymaniu zgłoszenia.
 - d. Zgodnie z przepisami federalnymi, stanowymi oraz zasadami dotyczącymi prawa do prywatności uczniów przekazanie rodzicom lub opiekunom ucznia objętego dochodzeniem informacji na temat dochodzenia oraz możliwości spotkania się z dyrektorem placówki, administratorem lub osobą wyznaczoną w celu omówienia dochodzenia, jego wyników oraz działań podjętych w odpowiedzi na zgłoszony przypadek zastraszania.

Kurator lub osoba przez niego wyznaczona przeprowadzi dochodzenie, czy zgłoszony przypadek zastraszania mieści się w dopuszczalnym zakresie jurysdykcji kuratorium okręgowego i zgłosi do kuratorium wniosek o udzielenie ofierze informacji dotyczących usług świadczonych przez kuratorium i organizacje społeczne, np. poradnictwo, wsparcie oraz inne programy.

6. Kurator lub osoba przez niego wyznaczona będą interweniowali w przypadku zastraszania i korzystali w tym celu między innymi z pracowników socjalnych szkoły, środków korygujących, umiejętności społeczno-emocjonalnych, poradnictwa, pomocy psychologa

szkolnego oraz usług dostępnych w społeczności lokalnej.

7. Działania odwetowe lub mszczenie się na osobach zgłaszających przypadki zastraszania **jest zakazane**. Próby podejmowania działań odwetowych lub mszczenia się będą traktowane jako zastraszanie w celu określenia konsekwencji oraz stosownych działań zaradczych.
8. Uczeń nie zostanie ukarany za zgłoszenie zastraszania lub dostarczenie informacji również wtedy, gdy kuratorium stwierdzi, że nie doszło do zastraszania. Niemniej rozmyślne składanie fałszywych oskarżeń lub przedstawianie umyślnie fałszywych informacji będzie również traktowane jako zastraszanie w celu określenia konsekwencji oraz stosownych działań zaradczych.
9. Okręgowy plan przeciwdziałania i odpowiedzi na zastraszanie musi przewidywać udział szeregu zainteresowanych stron w tym uczniów i rodziców/opiekunów.
10. Kurator lub osoba przez niego wyznaczona zamieści niniejszą politykę na stronie internetowej kuratorium. Polityka ta zostanie również zawarta w podręczniku ucznia oraz będzie opublikowana w innych miejscach, gdzie zwyczajowo ogłaszane są standardy lub zasady. Politykę należy co roku przekazywać rodzicom/opiekunom, uczniom i pracownikom szkoły – również nowozatrudnionym.

Kurator lub osoba wyznaczona odpowiada za pełne wdrożenie zasad kuratorium, w tym między innymi:

 - a. 2:260, *Jednolita procedura składania zażaleń*. Uczeń może skorzystać z tej polityki, aby zgłosić zastraszanie.
 - b. 6:60, *Treść programu nauczania*. Informacje na temat przeciwdziałania zastraszaniu oraz szkolenia w zakresie kształtowania postaw przedstawiane są na wszystkich poziomach zgodnie z przepisami stanowymi.
 - c. 6:65, *Rozwój społeczny i emocjonalny ucznia*. Rozwój społeczny i emocjonalny ucznia to element programu kształcenia w okręgu zgodnie z przepisami stanowymi.
 - d. 6:235, *Dostęp do sieci elektronicznych*. Ta polityka stanowi, że korzystanie z sieci elektronicznych kuratorium ogranicza się do: (1) wspomagania procesu kształcenia i badań lub (2) zgodnej z prawem działalności handlowej.
 - e. 7:20, *Zakaz dręczenia uczniów*. Ta polityka wprowadza zakaz dręczenia, zastraszania i prześladowania uczniów na podstawie faktycznych lub postrzeganych cech (wykaz cech z polityki 7:20 jest taki sam jak lista w niniejszej polityce).
 - f. 7:185, *Zakaz przemocy rówieśniczej na randkach*. Ta polityka wprowadza zakaz w odniesieniu do

przemocy podczas randek na terenie szkoły, podczas imprez organizowanych przez szkołę oraz w pojazdach udostępnianych przez szkołę do celów transportowych.

- g. 7:190, *Zachowanie uczniów*. Niniejsza polityka wprowadza zakaz oraz określa konsekwencje za tzw. fałę, zastraszanie oraz inne agresywne zachowania lub podżeganie innych uczniów do podejmowania tego typu zachowań.
- h. 7:310, *Ograniczenia publikacji*. Ta polityka zabrania uczniom oraz określa konsekwencje tworzenia, rozprowadzania i/lub uzyskiwania w szkole dostępu do jakiegokolwiek publikacji, która:
 1. zakłóci w istotnej mierze właściwe i spokojne funkcjonowanie szkoły, szkolną dyscyplinę i zajęcia szkolne;
 2. pogwałci prawa innych osób i stanowi, między innymi, materiał, który jest oszczerczy, narusza prywatność innych osób lub narusza prawa autorskie.
 3. jest społecznie nieodpowiednia lub nieodpowiednia ze względu na poziom dojrzałości uczniów, w tym, między innymi, obejmuje materiały nieprzyzwoite, pornograficzne lub głęboko lubieżne lub wulgarne, zawiera język nieprzyzwoity lub wulgarny, czy też stanowi sekstowanie zgodnie z definicją zawartą w polityce kuratorium i Informatorze dla uczniów.
 4. jest odpowiednio uważana za promowanie nielegalnego używania narkotyków lub
 5. jest rozprowadzana w klasach 0 – 8. i jest głównie opracowana przez osoby niebędące uczniami, chyba że jest używana w celach szkolnych. Nie powinno się interpretować tego zapisu jako formy zapobiegania włączania materiałów ze źródeł zewnętrznych lub cytowania takich źródeł, o ile takie materiały, przeznaczone do rozprowadzania i do których uzyskiwany jest dostęp, są głównie przygotowane przez uczniów.

Uzyskiwanie dostępu i rozprowadzanie na terenie szkoły obejmuje uzyskiwanie dostępu i rozprowadzanie na terenie należącym do szkoły lub podczas zajęć związanych ze szkołą. Uczeń dopuszcza się rażącego nieposłuszeństwa i przewinienia i można zastosować w stosunku do niego środki dyscyplinarne za:

1. uzyskiwanie dostępu i rozprowadzanie materiałów zabronionych lub
2. pisanie, tworzenie lub publikowanie takich materiałów w celu uzyskania do nich dostępu lub rozprowadzania ich w szkole.

Ponadto kurator lub osoba wyznaczona pomoże kuratorium dokonać oceny wyników i skuteczności przyjętej polityki. Kurator lub osoba przez niego wyznaczona będzie wyczerpująco informować grono pedagogiczne o celach zapobiegania aktom zastraszania oraz o środkach, jakie zostały podjęte w celu realizacji tych celów.

ZACHOWANIE W AUTOBUSIE

Wszyscy uczniowie muszą postępować zgodnie z zasadami bezpiecznego korzystania z autobusów w okręgu szkolnym.

POZBAWIENIE PRAWA DO KORZYSTANIA Z AUTOBUSÓW SZKOLNYCH

Kurator szkolny lub osoba przez niego wyznaczona, jeśli dopuszcza to kodeks szkolny, ma prawo zawiesić prawo ucznia do podróżowania autobusem przez okres do 10 następujących po sobie dni w przypadku rażącego nieposłuszeństwa lub złego zachowania:

1. Zabronione zachowania uczniów zgodnie z zasadą kuratorium nr 7: 190, Zachowanie uczniów.
2. Umyślne zranienie lub groźba zranienia kierowcy lub pasażera autobusu.
3. Umyślne i/lub powtarzane akty wandalizmu w autobusie.
4. Powtarzające się przeklinanie.
5. Powtarzające się umyślne nieposłuszeństwo wobec kierowcy lub opiekuna.
6. Inne zachowania, które kurator lub osoba wyznaczona może uznać za zagrażające bezpiecznemu funkcjonowaniu autobusu oraz jego pasażerów.

W przypadku rażącego nieposłuszeństwa lub złego zachowania w autobusie kuratorium oświaty może zawiesić prawo ucznia do korzystania z autobusów szkolnych na okres ponad 10 dni z powodów bezpieczeństwa. W celu zawieszenia przywileju podróżowania autobusem szkolnym zostaną zastosowane zwyczajowe procedury zawieszenia stosowane przez kuratorium. Dodatkowe informacje na temat zawieszenia można znaleźć w regulaminie Kuratorium 7:200.

Na pokładach autobusów dopuszcza się rejestrowanie dźwięku i obrazu w celu monitorowania zachowania uczniów oraz w celu upowszechniania i utrzymywania bezpiecznego środowiska dla uczniów oraz pracowników podczas korzystania z transportu w trakcie zajęć związanych ze szkołą. Wewnątrz i na zewnątrz autobusu zostaną umieszczone powiadomienia o zapisie elektronicznym. Uczniowie nie mogą manipulować przy elektronicznych urządzeniach rejestrujących.

BRÓŃ

Uczeń, który przyniesie na teren szkoły, imprezę organizowaną przez szkołę lub imprezę związaną z działalnością szkoły jeden z wymienionych poniżej przedmiotów, zostanie wydany ze szkoły na okres

nie krótszy niż jeden rok, ale nie dłuższy niż dwa lata kalendarzowe:

1. Broń rozumianą jako pistolet, strzelbę, sztucer lub broń opisaną w art. 921, tytuł 18 Kodeksu Stanów Zjednoczonych (18 U.S.C. § 921), broń palną opisaną w art. 1.1 przepisów Firearm Owners Identification Card Act (430 ILCS 65/) lub broń palną opisaną w art. 24-1 Kodeksu Karnego (Criminal Code) z 1961 r. (720 ILCS 5/24-1).
2. Nóż, kastet lub inną broń ręczną niezależnie od tego, z czego została wykonana, pałkę lub inny przedmiot, który może być używany do zadania uszczerbku na zdrowiu, w tym również przedmioty przypominające broń palną opisane powyżej.

Wymogi dotyczące wydalenia opisane w pkt. 1 lub 2 mogą być modyfikowane przez kuratora. Zalecenia kuratora mogą być modyfikowane indywidualnie przez radę kuratorium. Kurator oświaty lub wyznaczony przedstawiciel może ustanowić wyjątek od powyższej polityki na uprzednią prośbę dorosłego nadzorca, w odniesieniu do uczniów biorących udział w przedstawieniach, programach kulinarnych, zajęciach sztuk walki lub podobnych, bez względu na fakt, czy są one sponsorowane przez szkołę, czy nie, pod warunkiem, że przedmiot nie jest wykorzystywany z zamiarem uszkodzenia ciała.

Regulamin dotyczący broni obowiązuje niezależnie od tego, czy: (1) uczeń posiada zezwolenie na broń ukrytą (2) rada zezwala osobom odwiedzającym szkołę, którzy mają zezwolenie na broń ukrytą, na przechowywanie broni palnej w zamkniętym pojeździe, na parkingu szkolnym. Dodatkowe informacje znajdują się w regulaminie Kuratorium 7:190.

PRZESZUKANIE I ZATRZYMANIE MIENIA

W celu zapewnienia porządku i bezpieczeństwa na terenie szkół władze szkolne mają prawo przeprowadzania uzasadnionych kontroli pomieszczeń oraz wyposażenia szkoły, w tym także rzeczy osobistych uczniów. Władze szkoły obejmują również oficera łącznikowego policji.

Mienie szkolne oraz sprzęt oraz przedmioty osobiste pozostawione tam przez uczniów.

Władze szkoły mają prawo do przeszukania pomieszczeń szkoły oraz urządzeń należących lub kontrolowanych przez szkołę (np. szafki, biurka lub parkingi) oraz rzeczy osobistych należących do uczniów, które znajdują się na terenie szkoły, bez zawiadomienia oraz zgody ucznia. Uczniowie nie mogą oczekiwać ochrony prywatności w tych miejscach lub obszarach, również w odniesieniu do przedmiotów osobistych, które tam pozostawiają.

Kurator może poprosić organy ścigania do przeprowadzenia kontroli oraz przeszukań szafek, biurek, parkingów oraz innych obiektów szkolnych oraz sprzętu w celu wykrycia narkotyków, broni lub

innych nielegalnych lub niebezpiecznych substancji lub materiałów, w tym również przeszukania z wykorzystaniem specjalnie przeszkolonych psów.

Uczniowie

Władze szkoły mogą przeszukać ucznia lub jego przedmioty osobiste znajdujące się w jego posiadaniu (np. torebki, portfele, torby, tornistry, pojemniki na śniadanie itp.), jeśli zachodzą uzasadnione podejrzenia, że w wyniku przeszukania znalezione zostaną dowody świadczące o naruszeniu przez ucznia prawa lub kodeksu postępowania. Przeszukanie musi być przeprowadzone w sposób zgodny z jego celem i nie powinno być nadmiernie uciążliwe z perspektywy wieku i płci ucznia oraz charakteru naruszenia.

Jeśli to możliwe przeszukanie należy przeprowadzić w następujący sposób:

1. Nie na widoku innych osób, w tym uczniów;
2. W obecności pracownika administracji szkolnej lub dorosłego świadka oraz
3. Przez wykwalifikowanego pracownika lub oficera łącznikowego policji tej samej płci, co uczeń.

Bezpośrednio po przeszukaniu pracownik szkoły, który przeprowadził przeszukanie, musi sporządzić pisemny protokół i przekazać go kuratorowi. Rodzice/opiekunowie ucznia zostaną powiadomieni o przeszukaniu tak szybko, jak to możliwe.

Zatrzymanie mienia

Jeśli w wyniku przeszukania zostaną zgromadzone dowody świadczące o tym, że uczeń naruszył lub narusza prawo lub przepisy i regulamin okręgu, wówczas dowody rzeczowe zostaną zatrzymane lub skonfiskowane przez władze szkoły i zostaną podjęte działania dyscyplinujące. Jeśli zajdzie taka potrzeba, dowody takie zostaną przekazane organom ścigania.

Zawiadomienie dotyczące kont ucznia oraz profili w mediach społecznościowych.

Kurator lub osoba wyznaczona zobowiązana jest do zawiadomienia ucznia i jego rodziców/opiekunów o każdej z niżej wymienionych okoliczności zgodnie z ustawą o prawie do prywatności w szkole (Right to Privacy in the School Setting Act), (105 ILCS 75/).

1. Pracownicy 62. okręgu nie mogą żądać lub oczekiwać od ucznia, że ten przekaże im swoje hasło lub dane o koncie w celu uzyskania dostępu do konta lub profilu ucznia w sieci społecznościowej.
2. Pracownicy szkoły mogą natomiast przeprowadzić dochodzenie lub żądać współpracy ucznia w dochodzeniu, jeśli pojawiają się informacje o aktywności na koncie ucznia w sieci społecznościowej, które naruszają zasady dyscyplinarne lub regulamin obowiązujący w szkole. W toku dochodzenia uczeń może zostać poproszony o

udostępnienie treści, która została objęta dochodzeniem, tak aby pracownicy szkoły mogli ocenić fakty.

ZASADY DOTYCZĄCE UBIORU

Uczniowie zobowiązani są chodzić do szkoły w czystych, schludnych strojach, odpowiednich dla środowiska szkolnego. Uczniowie mają prawo ubierać się i wyglądać zgodnie ze swoim gustem pod warunkiem, że ubiór i wygląd nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia lub bezpieczeństwa, nie przeszkadzają w procesie nauczania. Od rodziców oczekuje się ponoszenia odpowiedzialności za strój ich dzieci. Wsparcie i współpraca są niezbędne w celu udoskonalenia warunków do nauki. Zgodnie z ustawą publiczną 102-0360 szkolne zasady dotyczące ubioru nie obejmują ani nie mają zastosowania do fryzur, w tym fryzur związanych z rasą, pochodzeniem etnicznym lub teksturą włosów.

- Uczniowie nie mogą nosić ani uwidaczniać elementów garderoby, biżuterii lub innych symboli kojarzonych lub związanych z gangami lub działalnością gangów w budynkach szkoły.
- Uczniowie muszą nosić nieprześwitujące ubrania, zakrywające ciało co najmniej od ramion do połowy ud
- Zabrania się noszenia ubiorów z niestosownymi lub obraźliwymi napisami lub rysunkami.
- W budynku szkolnym nie wolno nosić kapeluszy, czapek oraz innych nakryć głowy (z wyjątkiem nakryć głowy wymaganych przez religię, kulturę lub noszonych z powodów medycznych).
- Na zajęciach wychowania fizycznego, na poziomie podstawowym, nie jest wymagany specjalny strój. Jednakże uczniowie gimnazjum muszą nosić strój sportowy na WF.

PRZEMOC NASTOLATKÓW NA RANDKACH

Wszystkie okręgi szkolne stanu Illinois zobowiązane są przyjąć politykę kuratorium mającą na celu wdrożenie odpowiedniego dla wieku uczniów nauczania na temat przemocy na randkach, w klasach od 7 do 12. Kuratorium Oświaty 62. okręgu przyjęło politykę w sprawie przemocy nastolatków na randkach w kwietniu 2014 r. W naszym Okręgu przemoc uczniów na randkach jest nieakceptowalna. Naszym celem jest zapewnienie uczniom środowiska szkolnego, w którym mogą uczyć się, nie martwiąc się o przemoc w szkole. Badania wskazują, że przemoc uczniów na randkach może powodować długotrwale, niezdrowe nawyki u młodych ludzi będących w wieku kształtowania się osobowości. Edukowanie rodziców/opiekunów, uczniów oraz personelu na temat przemocy na randkach może pomóc nam zidentyfikować przypadki przemocy rówieśniczej zarówno w szkole, jak i na zajęciach pozalekcyjnych. Nowe prawo stanowi, że o przemocy rówieśniczej na randkach mówimy, gdy uczeń przejawia lub grozi przejawianiem zachowań stanowiących psychiczne lub emocjonalne znęcanie się w

celu kontrolowania osoby, z którą się spotyka; i lub stosuje albo grozi stosowaniem przemocy seksualnej wobec osoby, z którą się spotyka.

Uczniowie w klasie 7. i 8. otrzymają odpowiednie dla swojego wieku instrukcje dot. kwestii związanych z przemocą na randkach, w tym dot. znaków ostrzegawczych i zapobiegania. Personel szkolny również zostanie przeszkolony w temacie reagowania na znaki i przypadki przemocy wobec uczniów na randkach. Personel szkolny 62. okręgu został poproszony o natychmiastową reakcję oraz okazanie współczucia w sytuacji, gdy uczeń zgłosi przypadek przemocy na randce, a także przekazanie sprawy administracji szkolnej, upewniając się, że sprawa zostanie odpowiednio potraktowana.

ODPOWIEDNI DO WIEKU PROGRAM EDUKACJI SEKSUALNEJ

Zgodnie z prawem stanowym, okręg zapewni kurs edukacji seksualnej dla uczniów z klas 6-8, który będzie zawierał odpowiednie do wieku treści na temat tego, co oznacza zgoda na aktywność seksualną.

DEPRESJA PROWADZĄCA DO SAMOBÓJSTWA I ŚWIADOMOŚĆ PROBLEMU

Polityka kuratorium 7:290 to zasady okręgu dotyczące świadomości problemu samobójstw oraz depresji i zapobiegania im.

ZAPOBIEGANIE SAMOBÓJSTWOM

Ustawa publiczna 102-0267 ustanawia listę cech uczniów uważanych za narażonych na zwiększone ryzyko samobójstwa w części wymagającej od okręgów szkolnych wprowadzenia polityki dotyczącej świadomości problem samobójstw wśród młodzieży i zapobiegania im.

62. okręg jest zobowiązany do przekazywania informacji dotyczących zapobieganiu samobójstwom w informatorach dla uczniów i na legitymacjach uczniowskich dla uczniów klas od 6 do 8.

Uczniowie otrzymają również dane kontaktowe krajowej infolinii pomocowej (National Suicide Prevention Lifeline) oraz numer kryzysowy SMS (Crisis Text Line) na odwrocie każdej legitymacji uczniowskiej wydawanej przez okręg szkolny.

PROBLEMY LUB SKARGI UCZNIA/RODZINY

Bezpieczeństwo i komfort uczniów w szkole to najwyższy priorytet 62. okręgu. W przypadku obaw, że uczeń z 62. okręgu może doświadczać zastraszania lub innego zachowania, które sprawia, że czuje się niekomfortowo, zachęcamy do poinformowania o tym administratora. W każdej chwili wysłuchamy i zapewnimy podjęcie odpowiednich dalszych kroków.

Składanie skarg

Jeśli uważasz, że uczeń był zastraszany, nękany lub padł

ofiara innego zachowania, które przeszkadza mu w nauce, należy skontaktować się bezpośrednio z dyrektorem budynku, który omówi dalsze kroki. Zachęcamy również uczniów do dzielenia się obawami bezpośrednio z dyrektorami.

Zgłoszenie dotyczące bezpieczeństwa (zgłoszenia anonimowe)

62. okręg rozumie, że czasami mogą pojawić się obawy uczniów i/lub rodzin, które należy zgłosić, jednak wygodniej jest zrobić to anonimowo.

W stopce każdej strony internetowej dystryktu znajduje się przycisk Podziel się obawą dotyczącą bezpieczeństwa: www.d62.org. Zachęcamy do korzystania z tego przycisku w celu złożenia anonimowych skarg. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących korzystania z tego przycisku, należy skontaktować się z Adam Denenberg at 847-824-8115.

Ustawa IX (Tytuł IX):

62. okręg jest zaangażowany w zapewnienie środowiska edukacyjnego wolnego od molestowania seksualnego. Okręg nie dyskryminuje ze względu na płeć w żadnym ze swoich programów edukacyjnych lub działań i postępuje zgodnie z postanowieniami Ustawy IX (Tytułem IX) Poprawek Edukacyjnych z 1972 r. i jej przepisami wykonawczymi (34 C.F.R. część 106) w odniesieniu do programów i działań edukacyjnych Okręgu, w tym osoby ubiegające się o pracę, uczniowie, rodzice/opiekunowie, pracownicy i osoby trzecie.

Molestowanie seksualne zgodnie z definicją w Ustawie IX (Ustawa IX Molestowanie Seksualne) jest zabronione. Każda osoba, w tym pracownik, przedstawiciel lub uczeń Okręgu, dopuszcza się molestowania seksualnego zgodnie z Ustawą IX za każdym razem, gdy postępuje w dany sposób ze względu na płeć drugiej osoby, a postępowanie to spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

1. Pracownik Okręgu uzależnia udzielenie pomocy, świadczenia lub usługi od udziału danej osoby w niechcianym kontakcie seksualnym; lub
2. Niechciane zachowanie uznane przez rozsądną osobę za tak poważne, wszechobecne i obiektywnie obraźliwe, że skutecznie uniemożliwia danej osobie równy dostęp do programu edukacyjnego lub działalności Okręgu; lub
3. Napaść seksualna zgodnie z definicją w 20 U.S.C. §1092(f)(6)(A)(v), przemoc na randce zgodnie z definicją w 34 U.S.C. §12291(a)(10), przemoc domowa zgodnie z definicją w 34 U.S.C. §12291(a)(8) lub nękanie (stalking) zgodnie z definicją w 34 U.S.C. §12291(a)(30).

Przykłady molestowania seksualnego obejmują między innymi dotykanie, wulgarne żarty lub zdjęcia, dyskusje na temat doświadczeń seksualnych, drażnienie związane z cechami seksualnymi, rozpowszechnianie plotek związanych

z domniemanymi czynnościami seksualnymi danej osoby, gwałt, pobicie seksualne, wykorzystywanie seksualne i przymus.

Każda osoba, która chce złożyć zgłoszenie w ramach procedury składania skarg dotyczących molestowania seksualnego w związku z Ustawą IX, może złożyć zgłoszenie do Koordynatora ds. Ustawy IX, Koordynatora ds. Niedyskryminacji, Dyrektora Budynku, Zastępcy Dyrektora Budynku, Kierownika ds. Zażaleń lub dowolnego pracownika, z którym osoba może swobodnie porozmawiać. Osoba, która chce dokonać zgłoszenia, może zdecydować się na zgłoszenie osobie tej samej płci.

Pracownicy szkoły będą reagować na przypadki molestowania seksualnego, niezwłocznie sporządzając lub przysyłając zgłoszenie do Koordynatora ds. Tymczasowy koordynator ds. ustawy Title IX wskazany jest poniżej.

Dr Lea Anne Frost
777 E. Algonquin Rd.
Des Plaines, IL 60016
847-824-1136
frostl@d62.org

Aby uzyskać więcej informacji na temat polityki Okręgu w zakresie Ustawy IX lub w celu złożenia skargi, należy zapoznać się z Zasadami Zarządu 2:265, Ustawa IX Procedura składania skarg dotyczących molestowania seksualnego.

Prawo Erin

Wszystkie okręgi szkolne Illinois zobowiązane są obecnie zapewnić edukację na temat wykorzystywania seksualnego dzieci. Prawo, powszechnie znane jako Prawo Erin, ma na celu zwiększenie świadomości na temat tej zbyt popularnej zbrodni przeciwko dzieciom. Jednym z wymogów ww. prawa jest zapewnienie przez szkoły odpowiedniego dla wieku uczniów nauczania, poczynając od przedszkola do 12. klasy, na temat zapobiegania wykorzystywaniu seksualnemu.

Ustawa Faith

Ustawą Faith wprowadzono zmiany do Ustawy o zgłaszaniu nadużyć i zaniedbań dzieci w stanie Illinois („ANCRA”), dodając uwodzenie do definicji wykorzystywania. W związku z tym każdy upoważniony zgłaszający, który ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że rodzic, członek najbliższej rodziny, członek gospodarstwa domowego, kochanek rodzica dziecka lub jakkolwiek osoba odpowiedzialna za dobro dziecka, którą upoważniony zgłaszający zna z tytułu swoich obowiązków zawodowych lub urzędowych, uwodzi dziecko, zgodnie z definicją tego terminu zawartą w Kodeksie karnym stanu Illinois, musi natychmiast zawiadomić o takim podejrzeniu Departament ds. Dzieci i Rodziny stanu Illinois.

Telefony komórkowe i urządzenia do wysyłania wiadomości/urządzenia komputerowe, np. zegarki

Zasady kuratorium (7:190) stanowią, iż: „Wszelkie urządzenia elektroniczne muszą być przechowywane wyłączone w postronnym miejscu w trakcie trwania dnia nauki, chyba że: (a) nauczyciel nadzorujący udzieli zezwolenia na ich używanie; (b) indywidualny program nauczania (IEP) ucznia zakłada używanie tego typu urządzeń; lub (c) urządzenie musi być użyte w sytuacji wyższej konieczności w celu ochrony bezpieczeństwa uczniów, pracowników i pozostałych osób”.

Arkusze ocen

Prawo stanowe i federalne przyznaje uczniom i rodzicom/opiekunom pewne prawa, w tym prawo do wglądu, kopiowania i podważania arkuszy ocen. Wnioski o powyższe należy sporządzić w formie pisemnej i wysłać do dyrektora placówki. Rodzic niesprawujący prawnej opieki nad dzieckiem ma prawo zażądać arkusza ocen, chyba że postanowienie sądu stanowi przeciwnie.

Informacje zawarte w arkuszach ocen uczniów powinny być aktualne, właściwe, czytelne i odpowiednie. Rodzice/opiekunowie mają również prawo podważenia treści arkuszy ocen poprzez zgłoszenie dyrektorowi lub opiekunowi arkuszy, w formie pisemnej, sprzeciwu wobec informacji zawartych w arkuszu. Wywiadówka mająca na celu omówienie sprawy zostanie zorganizowana w terminie dziesięciu (10) dni roboczych. Jeśli spór nie zostanie rozwiązany na ww. nieformalnym spotkaniu, zorganizowane zostanie formalne przesłuchanie z udziałem bezstronnego urzędnika wybranego przez okręg szkolny. Urzędnik nie może być zatrudniony przez placówkę, do której dany uczeń jest zapisany. Nie zezwala się na zgłaszanie sprzeciwu dot. (1) ocen, lub (2) informacji na temat wydalenia lub zawieszenia, jeśli sprzeciw został wniesiony w czasie, gdy arkusz ocen ucznia jest przekazywany do innego okręgu szkolnego. Rodzic może jedynie podważyć arkusz ocen ze względu na zastrzeżenia dot. dokładności, trafności lub przyzwoitości. Urzędnik przeprowadzi przesłuchanie w rozsądnym terminie, lecz nie później niż dziesięć (10) dni roboczych od nieformalnej konferencji, chyba że strony uzgodnią wydłużenie terminu. Urzędnik przesłuchujący wyda pisemną decyzję w terminie dziesięciu (10) dni szkolnych od zakończenia przesłuchania. Od decyzji urzędnika przesłuchującego przysługuje odwołanie do Okręgowego Kuratora Oświaty w terminie dwudziestu (20) dni szkolnych od przekazania decyzji. Od ostatecznej decyzji Okręgowego Kuratora Oświaty przysługuje odwołanie do sądu okręgowego hrabstwa, w którym szkoła ma siedzibę. Rodzice/opiekunowie mają również prawo dołączyć pisemne oświadczenie rozsądnej długości do arkusza ocen ucznia, opisujące ich stanowisko w sprawie będącej przedmiotem

sporu. Okręg uwzględni kopię oświadczenia w przypadku każdorazowego ujawniania informacji w sporze.

Kodeks Szkół stanu Illinois wymaga, aby arkusze ocen uczniów były okresowo sprawdzane w celu eliminacji lub poprawy nieaktualnych, niewłaściwych, niepotrzebnych lub nieodpowiednich informacji. Pod koniec roku szkolnego nauczyciele z 62. okręgu dokonają przeglądu arkusza ocen każdego dziecka i usuną lub poprawią informacje, które są nieprawidłowe, niewłaściwe, nieaktualne, niepotrzebne lub nieodpowiednie. Wspomniane informacje będą przechowywane w sekretariacie szkoły dziecka przez pięć dni od dnia zakończenia roku szkolnego. Rodzice mogą odebrać dokumenty w godzinach pracy szkoły. Wszelkie nieodebrane dokumenty zawierające usunięte informacje zostaną zniszczone po ww. terminie. Jeśli mają Państwo jakiekolwiek pytania lub potrzebują dodatkowych informacji, prosimy o kontakt z personelem sekretariatu szkoły.

Arkusze ocen uczniów podzielone są na dwie kategorie:

- a. Trwały arkusz ocen ucznia składa się z podstawowych informacji identyfikacyjnych, transkryptu akademickiego, listy obecności, dokumentacji medycznej, zapisów dot. ujawnienia trwałych informacji i innych podstawowych informacji. Trwały arkusz ocen będzie przechowywany przez sześćdziesiąt lat od ukończenia szkoły przez ucznia lub trwałego wycofania.
- b. Tymczasowy arkusz ocen składa się ze wszystkich informacji, których uwzględnienie w trwałym arkuszu ocen nie jest wymagane, w tym: informacje dot. rodziny, oceny ze sprawdzianów, oceny psychologiczne, akta edukacji specjalnej, informacje zasłyszane przez nauczycieli oraz informacje dot. dyscypliny. Tymczasowy arkusz ocen zostanie zniszczony po pięciu latach od ukończenia szkoły przez ucznia lub trwałego wycofania.

Ponadto kuratorium określa informacje wymienione poniżej jako informacje katalogowe:

- Imię i nazwisko ucznia, adres, płeć, klasa, data i miejsce urodzenia.
- Imiona i nazwiska rodziców, adres korespondencyjny, adresy e-mail oraz numery telefonów.
- Nagrody i wyróżnienia
- Informacje dotyczące udziału w aktywnościach organizowanych przez szkołę, uczestnictwo w organizacjach oraz osiągnięcia sportowe.
- Okres uczęszczania do szkoły

Informacje katalogowe mogą być udostępniane publicznie, o ile rodzic nie zażąda, aby informacje na temat jego dziecka nie były ujawniane. Jeśli chcą Państwo zastrzec ujawnianie informacji katalogowych na temat swojego dziecka, należy skontaktować się z p. Lea Anne Frost, tymczasowego asystenta kuratora ds. usług na rzecz uczniów.

Niszczenie kartotek uczniów

Tymczasowe dokumenty uczniów zostaną zniszczone nie wcześniej niż 5 lat po przeniesieniu, ukończeniu nauki lub wycofaniu się przez ucznia z innego powodu. Stałe akta uczniów zostaną zniszczone nie wcześniej niż 60 lat po przeniesieniu, ukończeniu nauki lub wycofaniu się przez ucznia z innego powodu.

Prawo do prywatności uczniów i ich rodzin

ANKIETY

Ankiety i kwestionariusze dla uczniów przeprowadzane przez osoby trzecie to dokumenty stworzone przez osobę lub podmiot inny niż kurator oświaty, pracownik lub uczeń. Ankiety i kwestionariusze dla uczniów przeprowadzane przez osoby trzecie powinny być przeprowadzane według uznania kuratora i tylko w przypadku, gdy służą one promocji celów edukacyjnych okręgu szkolnego. Rodzice zostaną uprzednio powiadomieni o przeprowadzaniu wspomnianych ankiet i kwestionariuszy i na swoją prośbę będą mogli skontrolować ankietę lub kwestionariusz w stosownym terminie od momentu wyrażenia wspomnianej prośby. Po zapoznaniu się z treścią ankiety rodzice mogą poprosić, aby ich dziecko nie brało udziału w wypełnianiu ankiety.

ANKIETA „5ESSENTIALS”

Aby zebrać głosy uczniów (z klas 4.-12.), opiekunów, nauczycieli i pracowników administracji, w stanie Illinois stosowana jest ankieta „5Essentials”, jako wskaźnik jakości na potrzeby obowiązków sprawozdawczych szkoły. Istnieją dowody, że kultura i klimat szkolny mają wpływ na osiągnięcia uczniów. Zatem w stanie Illinois od okręgów wymaga się obecnie stosowania ankiety „5Essentials” lub alternatywnej ankiety wybranej spośród listy zatwierdzonej przez stanowego kuratora oświaty. Kuratorium w 62. okręgu zachęca wszystkie nasze rodziny, kwalifikujących się uczniów i personel do wzięcia udziału w ankiecie, tak abyśmy mogli skutecznie odpowiadać na opinie zainteresowanych stron.

MATERIAŁY EDUKACYJNE

Rodzice/opiekunowie ucznia mogą, na swoją prośbę, skontrolować materiały edukacyjne wykorzystywane w programie nauczania dziecka/wychowanka w stosownym terminie od momentu wyrażenia wspomnianej prośby. Każdy rodzic, który chce skorzystać z możliwości zgłoszenia sprzeciwu rodzicielskiego wobec udziału dziecka w zajęciach dotyczących rozpoznawania i unikania wykorzystywania seksualnego, powinien skontaktować się z dyrektorem szkoły.

W celu uzyskania informacji o prawie do ochrony prywatności ucznia i jego rodziny należy zapoznać się z treścią pkt. 7: 15 Polityki Kuratorium Oświaty

PKT. 7: 010 POLITYKI RÓWNYCH SZANS W EDUKACJI

Równe szanse w edukacji szkolnej i pozaszkolnej są dostępne dla wszystkich uczniów, niezależnie od ich rasy, koloru skóry, pochodzenia, płci, orientacji seksualnej, rodowodu, wieku, przekonań religijnych, niepełnosprawności fizycznej lub umysłowej, statusu osoby bezdomnej lub faktycznego lub możliwego stanu cywilnego i rodzinnego, w tym ciąży.

Żadnemu uczniowi nie odmawia się równego prawa dostępu do programów, ćwiczeń, usług lub korzyści ze względu na jego płeć lub orientację seksualną. Z wyżej wymienionych względów nie można również żadnemu uczniowi ograniczać możliwości korzystania z jego praw, przywilejów ani korzyści ani odmówić równego dostępu do programów i ćwiczeń w ramach edukacji szkolnej i pozaszkolnej.

Osobom z upośledzeniami należy stworzyć możliwość uczestniczenia w usługach świadczonych przez szkołę, jej zajęciach i aktywnościach na równej stopie z uczniami bez upośledzenia. Uczniowie z upośledzeniami nie mogą być przedmiotem bezprawnej dyskryminacji. Dystrykt zapewni dodatkową pomoc oraz usługi, w przypadkach gdzie to konieczne, aby osoby z niepełnosprawnością mogły uczestniczyć w życiu szkoły oraz korzystać ze świadczeń, programu oraz aktywności. Osoby z niepełnosprawnością powinny poinformować kuratora lub dyrektora placówki, jeśli ich upośledzenie wymaga zastosowania specjalnych udogodnień lub pomocy. W takim przypadku należy przekazać informacje na temat oczekiwanych udogodnień.

Jeśli uczeń lub jego rodzic uważa, że jego prawa zostały naruszone przez pracowników lub przedstawicieli kuratorium, należy powiadomić okręgowego kierownika ds. skarg i zażaleń, Adama Denenberga lub Dr Lea Anne Frost i postąpić zgodnie z ujednoliconą procedurą składania zażaleń, pkt. 2: 260 polityki.

ZASADY DOTYCZĄCE PRAW I OBOWIĄZKÓW UCZNIÓW 7:130

Uczniowie mogą w trakcie dnia w szkole, poza zajęciami lekcyjnymi, dobrowolnie uczestniczyć indywidualnie lub grupowo w modlitwach lub obrzędach religijnych niezakłócających wolności sumienia innych osób. Zgodnie z konstytucją Stanów Zjednoczonych oraz przepisami stanu Illinois aktywności takie nie mogą być w żaden sposób organizowane, promowane lub popierane przez szkołę lub jej pracowników. Czas poza zajęciami szkolnymi to okres przed faktycznym rozpoczęciem zajęć lub po zakończeniu zajęć.

Zaangażowanie społeczne

INFORMACJE O POMOCY W ZAKRESIE ZDROWIA PSYCHICZNEGO

W odniesieniu do Programu krytycznych problemów zdrowotnych i kompleksowego programu edukacji zdrowotnej okręgi szkolne są zobowiązane do uwzględnienia w instrukcji

dotyczącej zdrowia psychicznego i chorób informacji o tym, jak i gdzie można skorzystać z oferowanej przez stan Illinois pomocy w zakresie zdrowia psychicznego. 62. okręg ma listę [ośrodków społecznych](#) oferujących wsparcie rodzinom.

FUNDACJA EDUKACYJNA 62. OKRĘGU

Fundacja 62. okręgu szkolnego zapewnia oraz zwiększa szanse wszystkich uczniów na uzyskanie wykształcenia w okręgu szkolnym. Fundacja funkcjonuje jako odrębna placówka, niekontrolowana przez okręg. Jej celem jest promowanie wsparcia społeczności dla szkolnictwa publicznego w 62. okręgu oraz współpracy pomiędzy firmami, instytucjami rządowymi i organizacjami obywatelskimi, która zwiększa poziom wsparcia udzielanego przez lokalną społeczność wobec programów i zajęć dla uczniów organizowanych przez 62. okręg, a także przyznawanie pracownikom 62. okręgu dotacji na realizację programów i projektów w trakcie dni szkolnych i po ich zakończeniu, jak również udzielanie finansowego wsparcia na rzecz usprawniania placówek, realizacji nowych programów edukacyjnych, udzielania stypendiów oraz innych odpowiednich i godnych uwagi projektów i działań, by zapewnić i zwiększyć szanse edukacyjne dzieci z 62. okręgu.

Aby uzyskać więcej informacji na temat Fundacji, a także by przekazać datkę lub zgłosić się w charakterze wolontariusza, prosimy skontaktować się z nami pod adresem e-mail d62foundation@gmail.com lub numerem telefonu (847) 824-8070. Można też odwiedzić witrynę fundacji: www.d62foundation.com/.

ORGANIZACJE RODZICÓW

Każda szkoła w okręgu posiada organizację skupiającą rodziców; rodzice są zachęceni do członkostwa w organizacji oraz udzielania swojej pomocy i wsparcia. W czasie roku szkolnego organizuje się wiele imprez szkolnych sponsorowanych przez rodziców. Informacje na temat członkostwa w takiej organizacji są dostępne w sekretariacie szkoły.

WOLONTARIUSZE

Wielu dorosłych angażuje się na zasadzie wolontariatu w pomoc w klasie i inne związane ze szkołą wydarzenia, które odbywają się w czasie roku szkolnego. Za wspomnianą pomoc na zasadzie wolontariatu nie uzyskuje się żadnych korzyści finansowych, ale osoby, które pomagały w przeszłości, uznają to doświadczenie za przynoszące satysfakcję. Osoby zainteresowane wolontariatem powinny o tym poinformować sekretariat lub wychowawcę albo sprawdzać powiadomienia podające konkretne zapotrzebowanie. Wszyscy wolontariusze społeczni i rodzice-wolontariusze są proszeni o wypełnienie formularza informacyjnego dla wolontariuszy na stronie www.applitrack.com/d62volunteer/onlineapp/default.aspx.

ODWIEDZAJĄCY

W październiku 2023 r. dystrykt wprowadził system

zarządzania gośćmi Raptor Visitor Management. Po wejściu do budynku dystrykt odwiedzający zostaną poproszeni o okazanie dowodu osobistego, który zostanie zeskanowany i wprowadzony do naszego systemu. Jeśli rodzic, opiekun lub inny odwiedzający nie posiada jakichkolwiek dokumentów lub z jakiegokolwiek powodu nie posiada dowodu osobistego, wydane przez rząd Stanów Zjednoczonych, może podać inną formę identyfikacji. Po zatwierdzeniu wejścia system Raptor Visitor Management wyda identyfikator zawierający zdjęcie, imię i nazwisko osoby odwiedzającej, godzinę, datę oraz cel lub miejsce docelowe wizyty.

Rodzice mogą odwiedzać szkołę i są do tego zachęceni. Okręg szkolny pozwoli rodzicom/opiekunom na stosowny dostęp do obiektów szkolnych, pracowników, klas i budynków w celu obserwacji swojego dziecka w otoczeniu szkolnym lub na odwiedzenie jednostki lub programu zaproponowanego dla ich dziecka. Okręg zapewni również stosowny dostęp do obiektów szkolnych Okręgu, personelu, klas i budynków oraz dostęp do ucznia niezależnemu ekspertowi lub wykwalifikowanemu specjalistce zaangażowanemu przez lub w imieniu rodziców/opiekunów lub dziecko w celu przeprowadzenia oceny ucznia, jego wyników, obecnego programu szkolnego, alokacji, świadczeń i środowiska zaproponowanego dla dziecka. Wszystkie osoby, które odwiedzają szkoły w Okręgu w wyżej podanych celach muszą stosować się do Procedur Obserwacji Klasy Okręgu – są one dostępne na stronie internetowej Okręgu lub można o nie poprosić w sekretariacie dyrektora szkoły.

Jeżeli goście chcą sobie odwiedzić sale, należy to uprzednio zaplanować z nauczycielami. Rzeczy przyniesione do szkoły dla uczniów należy przekazać w biurze a pracownicy zorganizują doręczenie rzeczy uczniowi.

Powiadomienia

62. okręg współpracuje z rodzicami/opiekunami w celu wspierania nauki uczniów i pracuje nad planowaniem spotkań we wzajemnie uzgodnionych terminach. Rodzice/opiekunowie mają prawo na mocy Ustawy o prawach do odwiedzin w szkole do uzyskania urlopu w celu uczestniczenia w konferencjach i spotkaniach dla rodziców. Zgodnie z ustawą pracodawca musi udzielić pracownikowi urlopu w wymiarze do ośmiu godzin w ciągu roku szkolnego na udział w konferencjach szkolnych, spotkaniach behawioralnych lub spotkaniach dotyczących postępów w nauce związanych z dzieckiem pracownika, jeśli konferencja lub spotkanie nie mogą być zaplanowane w czasie wolnym od pracy. Aby uzyskać więcej informacji na temat swoich praw wynikających z tej ustawy, należy porozmawiać z pracodawcą.

RELACJE Z MEDIAMI I OBECNOŚĆ W ŚRODKACH MASOWEGO PRZEKAZU

W czasie roku szkolnego wydarzenia szkolne są publikowane przez szkolne i lokalne media. Może to się wiązać z przeprowadzaniem wywiadów, fotografowaniem i

nagrywaniem wspomnianych imprez szkolnych. Poza tym nagrania lub podcasty mogą być transmitowane w lokalnych stacjach telewizji kablowych i publikowane na stronach kuratorium oraz na profilach społecznościowych.

Kuratorium jest dumne z osiągnięć uczniów uczęszczających do szkół w okręgu, ale upublicznianie związanych z nimi treści jest opcjonalne i ma miejsce jedynie za zgodą rodzica/opiekuna. Rodzice/opiekunowie, którzy NIE chcą, aby ich dzieci odpowiadały na pytania, były fotografowane lub nagrywane, powinni napisać pismo opisujące ich obawy i życzenia, a następnie przekazać je dyrektorowi szkoły, do której uczęszcza ich dziecko.

PUBLIKACJE MEDIALNE

62. okręg bardzo poważnie traktuje sprawy prywatności i bezpieczeństwa w sieci. Poważnie też traktujemy potrzebę naszych uczniów tworzenia swoich cyfrowych śladów. Potrzebują w tym celu dzielić się nauką i pracą ze światem. Dzieci i/lub ich projekty szkolne mogą być fotografowane lub wideofilmowane, aby wyrazić ich głos i celebrować naukę i pracę. Zdjęcia lub wideo pokazujące uczniów i ich prace mogą być wystawiane w szkole, publikowane drukiem w publikacjach 62. okręgu, wykorzystywane na stronach okręgu/szkoły/klasy, publikowane drukiem w szkolnej kronice rocznej lub umieszczane na stronach społecznościowych okręgu lub szkoły. Odwiedzające media mogą także używać zdjęć lub wideo, w których pokazani są uczniowie. Uczniowie mogą też publikować na stronach zewnętrznych takich, jak wideo, foto, blogi itp. Te publikacje medialne nie będą używane w celach handlowych. Okręg stosuje zasadę podawania tylko imienia i inicjału nazwiska ucznia do identyfikacji uczniów w tym celu, za wyjątkiem szkolnej kroniki rocznej lub jeżeli otrzymał dodatkowe zezwolenie użycia pełnego imienia i nazwiska ucznia.

Okręg może ujawniać, publikować i wykorzystywać fotografie/wideo oraz prace Państwa dziecka, chyba że nie zgadzają się Państwo na to. W takim wypadku należy przesłać pisemne zawiadomienie w formie listu do szkoły dziecka. W liście tym należy wskazać, które poszczególne media nie mają Państwa zgody na wykonywanie powyższych czynności w odniesieniu do Państwa dziecka.

Bezpieczeństwo w szkole

Dystrykt zawsze szuka sposobów poprawienia bezpieczeństwa uczniów i personelu. Obejmuje to wprowadzenie systemu zarządzania Raptor Lobby Management System dla odwiedzających, a także zwiększenie liczby kamer monitorujących i telefonów we wszystkich naszych szkołach.

POLICJANT SZKOLNY

62. okręg, przy współpracy z komisariatem policji w Des Plaines, oferuje program zapewniający obecność na terenie szkoły policjanta „School Resource Officer”, działający już w naszych szkołach od prawie dziesięciu lat. W celu zapewnienia

uczniom i rodzinom informacji na temat tej ważnej roli podajemy poniżej niektóre obowiązki policjanta szkolnego.

Policjant szkolny wspiera i ułatwia proces edukacyjny w 62. okręgu poprzez zapewnianie bezpiecznego środowiska w budynku oraz nawiązanie znaczących relacji z uczniami i pracownikami. Poza tym działa on proaktywnie w społeczności szkolnej w celu zapewnienia przestrzegania prawa stanowego i miejskiego, zapewnienia porządku oraz zapobiegania, wykrywania i prowadzenia dochodzenia dotyczącego jakiegokolwiek potencjalnej działalności kryminalnej. Osoba ta pracuje z uczniami, rodzicami, personelem szkolnym i agencjami środowiskowymi, aby wspierać nauczanie i uczenie się w szkołach. Policjant szkolny patroluje też tereny należące do okręgu, zapewniając uczniom, personelowi i osobom odwiedzającym ochronę przed szkodą fizyczną lub zagrożeniem, jeśli potrzebna jest pomoc.

Niektóre szczególne czynności, w których może uczestniczyć policjant szkolny, mogą obejmować:

- Przekazywanie uczniom wiedzy na ważne tematy takie, jak rozpoznawanie użycia alkoholu/narkotyków, rozpoznawanie i stawianie oporu gangom i osobom nieznajomym oraz ogólne zapobieganie przestępstwom
- Mentoring uczniów
- Doradztwo nieformalne
- Wspieranie i zapewnianie bezpiecznego środowiska szkolnego
- Ułatwianie rozwiązywania konfliktów wśród uczniów
- Dostarczanie uczniom i personelowi informacji o bezpieczeństwie
- Bycie łącznikiem z zasobami środowiskowymi
- Udział w działaniach sprawiedliwości naprawczej
- Współpraca z administracją szkoły podczas prowadzenia dochodzenia dotyczącego najbardziej typowych czynów kryminalnych uczniów (np. wagary, wandalizm, kradzież itp.)
- Prowadzenie dochodzenia dotyczącego dowolnego potencjalnego czynu kryminalnego uczniów w celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole (np. groźba przemocy fizycznej, posiadanie broni, narkotyków itp.)

ĆWICZENIA W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA

Okręg prowadzi co roku wiele ćwiczeń w zakresie bezpieczeństwa. Ćwiczenia te obejmują: ewakuację budynku, ewakuację autobusu, ćwiczenia związane z egzekwowaniem prawa oraz ćwiczenia zachowania w trudnych warunkach pogodowych. W razie pytań dotyczących tych ćwiczeń prosimy skontaktować się z dyrektorem szkoły dziecka.

Począwszy od 1 stycznia 2019 r. ćwiczenia związane z egzekwowaniem prawa muszą uwzględniać osobę aktywnie posługującą się bronią i należy je przeprowadzać, kiedy uczniowie są obecni. W ćwiczeniach tych będzie

uczestniczył personel szkoły oraz uczniowie pod obserwacją przedstawiciela organów ścigania.

Zgodnie z ustawą publiczną 102-0395 szkoły zapewnią rodzicom i opiekunom wystarczające informacje oraz powiadomią ich z wyprzedzeniem o jakichkolwiek ćwiczeniach w zakresie bezpieczeństwa związanych z wtargnięciem do szkoły osoby nieupoważnionej, w których uczestniczą uczniowie. Szkoły muszą również zapewnić rodzicom i opiekunom możliwość zwolnienia ich dziecka z udziału w takich ćwiczeniach z dowolnego powodu. Tego typu ćwiczenia zostaną ogłoszone z wyprzedzeniem, a każdy rodzic/opiekun może zdecydować o wykluczeniu swojego dziecka z udziału w tych ćwiczeniach, kontaktując się z dyrektorem budynku.

Poza tym w okręgu działa komisja ds. bezpieczeństwa, która odbywa spotkania trzy-cztery razy do roku, składająca się z personelu, administracji, policjanta szkolnego i rodziców, w celu prowadzenia dyskusji na temat procedur bezpieczeństwa i ich aktualizacji.

Od 1 stycznia 2019 r. od pracowników administracji szkoły będzie wymagane zamieszczenie w sekretariacie szkoły lub innym miejscu, na widoku pracowników szkoły, informacji o telefonie zaufania w przypadkach przestępstw związanych z handlem ludźmi.

Procedura oceny zagrożeń

Raz w roku kuratorium okręgowe powinno składać w lokalnym organie ścigania i w kuratorium regionalnym swoją procedurę oceny zagrożenia oraz listę członków okręgowego zespołu ds. oceny zagrożeń lub regionalnego zespołu ds. oceny zagrożeń i interwencji w zachowaniach. Ponadto Ustawa o wolności informacji (FOIS) wyłącza z obowiązku ujawnienia z prawem wglądu i kopiowania wszelkie procedury oceny zagrożenia na podstawie Ustawy o ćwiczeniach bezpieczeństwa w szkołach oraz wszelkie informacje zawarte w procedurze.

Przestępcy seksualni

Kuratorium oświaty przyjęło politykę 8:050 i szereg procedur mających na celu ochronę uczniów przed skazanymi przestępcami seksualnymi. Informacje na temat przestępców seksualnych są ogólnodostępne. Rejestr Przestępców Seksualnych w stanie Illinois jest dostępny po kliknięciu w link na stronie Policji Stanu Illinois pod podanym adresem: <https://isp.illinois.gov/Sor/Disclaimer>. Można przeszukać powyższą bazę według nazwiska, kodu pocztowego lub okręgu administracyjnego. Dostęp do bazy jest darmowy.

Osoby, które dopuściły się przestępstwa seksualnego wobec dzieci, mają zakaz przebywania na terenie szkoły i pojawiania się w odległości 500 stóp od terenu szkoły, kiedy obecne są tam osoby poniżej 18 roku życia, chyba że zostało to wyraźnie dozwolone w regulaminie. Dodatkowo osoby zatrudnione

do pracy w 62. okręgu są poddawane weryfikacji poprzez sprawdzenie odcisków palców. Wszystkie uzupełnione Kwestionariusze Wolontariuszy są sprawdzane pod względem informacji zawartych we wspomnianym rejestrze.

W przypadku pytań dotyczących przepisów prawnych i procedur wprowadzonych w szkole dziecka proszę się skontaktować z dyrektorem.

Ustawa „Szansa na sukces dla każdego dziecka” (Every Student Succeeds Act – ESSA)

RODZICE MAJĄ PRAWO WIEDZIEĆ

Zgodnie z ustawą „Szansa na sukces dla każdego dziecka” niniejsza informacja stanowi powiadomienie każdego rodzica ucznia w szkole objętej programem Tytułu I, że rodzic ma prawo prosić i otrzymać w określonym czasie: (A) informacje dotyczące kwalifikacji zawodowych nauczycieli uczących klasę ucznia, (B) informacje dotyczące asystentów nauczyciela (paraprofessionals) oraz (C) polityki ocen w okręgu.

- A. Można ubiegać się o następujące informacje dotyczące kwalifikacji zawodowych nauczyciela(i) klasy:
1. Czy spełnił on wymogi certyfikacji nauczycieli w stanie Illinois dla danego poziomu klasowego i przedmiotu nauczania, które prowadzi
 2. Czy nauczyciel uczy w ramach statusu wyjątkowego lub innego warunkowego, na podstawie którego uchylono kryteria kwalifikacji lub certyfikacji obowiązujące w stanie Illinois
 3. Kierunek studiów nauczyciela („college major”) oraz wszelkie certyfikaty lub tytuł magisterski posiadany przez nauczyciela

W dodatku do powyższych informacji rodzice zostaną powiadomieni w przypadku, gdy przez co najmniej cztery kolejne tygodnie ucznia uczył nauczyciel, który nie spełnia stanowych wymogów certyfikacji na danym poziomie klasowym i w zakresie przedmiotu, do którego nauczyciel został przydzielony.

- B. Czy dziecko otrzymuje usługi świadczone przez asystenta nauczyciela (paraprofessional), a jeśli tak, to jakie ma on kwalifikacje. Asystenci nauczyciela muszą pracować pod nadzorem certyfikowanego nauczyciela. W szkołach prowadzących programy przeznaczone dla całej szkoły wszyscy asystenci nauczyciela muszą posiadać kwalifikacje zawodowe. W szkołach prowadzących program docelowy każdy asystent nauczyciela pracujący pod bezpośrednim nadzorem certyfikowanego nauczyciela musi posiadać kwalifikacje zawodowe.
- C. Okręgi i szkoły muszą podać informacje, w tym w sposób jasny i łatwo dostępny na ich witrynach, dotyczące wszelkich ocen wymaganych przez stan i okręg. Proszę zapoznać się z załącznikiem. Jeśli pragną Państwo

otrzymać informacje dotyczące kwalifikacji posiadanych przez dziecka nauczycieli lub asystentów nauczycieli, prosimy skontaktować się z zastępcą kuratora ds. zasobów ludzkich pod nr tel. 847-824-1136

Postanowienia ESSA w zakresie sprawozdawczości szkół wymagają od każdego stanu wzięcia pod uwagę nie tylko osiągnięć w nauce w klasach od 3. do 12. Ponadto, podczas gdy ESSA wymaga, by system sprawozdawczości stanu brał pod uwagę postępy w nauce, stawia również następujące wymagania: rozwój w nauce (klasy od 3. do 8.); biegłość w języku angielskim (klasy od 3. do 12.); jak również jeden lub więcej kolejnych wskaźników jakości lub osiągnięć uczniów. Wskaźniki jakości określone przez stan Illinois wiążą się z danymi z ankiet badających obecność uczniów oraz klimat i kulturę szkoły. Aby uzyskać więcej informacji na temat zasad dotyczących obecności, proszę zajrzeć na strony 66-68, a na stronie 89 można znaleźć więcej informacji na temat wartości uczestnictwa w ankiecie 5Essentials oraz samej ankiety.

PROGRAM WYBORU SZKOŁY ZE WZGLĘDÓW BEZPIECZEŃSTWA 4:170

Program wyboru szkoły ze względów bezpieczeństwa pozwala uczniom na przeniesienie się do innej szkoły w okręgu lub do szkoły społecznej zlokalizowanej w okręgu. Program wyboru szkoły ze względów bezpieczeństwa jest dostępny dla:

1. Wszystkich uczniów uczęszczających do szkoły, w której występuje ciągłe niebezpieczeństwo zgodnie z definicją zawartą w przepisach stanowych i listą szkół podaną przez Stanowe Kuratorium Oświaty w stanie Illinois.
2. Każdy uczeń, który padł ofiarą przestępstwa z użyciem przemocy zgodnie 725 ILCS 120/, które miało miejsce na terenie szkoły w czasie normalnych godzin edukacji szkolnej lub w czasie imprezy pod patronatem szkoły.

Kurator lub wyznaczony przedstawiciel opracuje procedury wprowadzenia programu wyboru szkoły ze względów bezpieczeństwa.

Szkoła objęta programem „Title I”

Niektóre szkoły w okręgu wprowadzają program „Title I” (Tytułu I) oraz program zaangażowania rodziców w życie szkoły zgodnie z wymogami ESSA. Proszę się skontaktować z Państwem szkołą, aby dowiedzieć się, czy jest to szkoła biorąca udział w programie „Title I”. Jeżeli są Państwo zainteresowani uczestnictwem w programie jako rodzice-wolontariusze lub jako członkowie rady rodziców, proszę się skontaktować z dyrektorem szkoły.

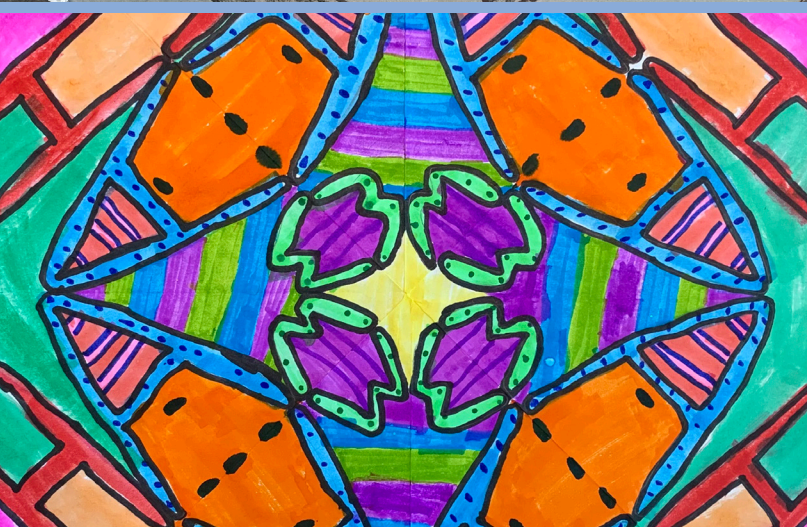
Zaangażowanie rodziny zgodnie z programem „Title I”

Okręg zarządza programami, działaniami i procedurami

dotyczącymi zaangażowania rodziców/opiekunów i rodzin uczniów korzystających z usług lub zapisanych na programy, zgodnie z „Title I”. Programy te, działania i procedury są opisane w paktach szkolnych.

Pakt dotyczący współdziałania rodziny i szkoły

Dyrektor każdego budynku lub osoba wyznaczona opracowuje Pakt dotyczący zaangażowania rodzin na poziomie szkoły, zgodnie z wymogami programu „Title I”. Niniejszy Pakt na rzecz zaangażowania rodziców i rodziny na poziomie szkoły zawiera: (1) proces ciągłego angażowania rodziców/opiekunów w jego rozwój i wdrażanie, (2) sposób, w jaki rodzice/opiekunowie, cała kadra szkoły i uczniowie dzielą odpowiedzialność za lepsze wyniki w nauce uczniów, (3) środki, dzięki którym szkoła i rodzice/opiekunowie budują oraz rozwijają partnerstwo, aby pomóc dzieciom osiągnąć wysokie standardy państwowe i stanowe, oraz (4) inne przepisy wymagane przez prawo federalne. Dyrektor każdego budynku lub osoba wyznaczona pilnuje, aby Pakt został rozdany rodzicom/opiekunom uczniów korzystających z usług lub zapisanych na programy zgodnie z programem „Title I”.



Community Consolidated School District 62

Leon Smaage Administration Center

777 East Algonquin Road

Des Plaines, IL 60016

847-824-1136

d62.org



@62schools



@62schools