GLENBROOK HIGH SCHOOL DISTRICT 225

PARENT AND STUDENT HANDBOOK

2024-25 SCHOOL YEAR

GLENBROOK NORTH HIGH SCHOOL

GLENBROOK SOUTH HIGH SCHOOL

차 례

Chapter 1 - 소개 정보 및 일반 공지 사항 **1**
1.20 - 학생 핸드북 승인서 1
1.30 - 일반 학교 정보 2
수업일과 스케줄 4
학교 달력 4
학부모가 학교와 문제에 대해서 의사 소통하는 방법 4
1.31 - 학생의 권리와 책임 - 개요 5
학교 출석 5
학교 운영에 참여 5
학교 기구 6
임신한 학생 6
개인 소유물 6
학생 초상권 6
상호 보고 의무 6
1.32 - 학생의 권리와 책임 - 학생의 권리에 관한 일반 지침 6
1.33 - 학생의 권리와 책임 - 지침 위반 7
1.34 - 학생의 권리와 책임 - 학교와 재학학생, 교직원 관계속에 행동, 통제 및 회계 8
1.35 - 표현, 청원 및 정보 유포의 자유 9
광고 9
게시판 활용 9
서면 자료 배포와 청원서 회람 9
특정 사인과 심볼의 사용 10
1.36 - 학교 후원 출판물, 제작물 및 웹사이트에 대한 지침 10
1.38 - 학교가 후원하지 않는 출판물 및 광고 11
1.40 - 방문자 12
초청연사 방문자 13
1.50 - 평등한 교육 기회와 성평등 14
1.60 - 학교내 동물 14
1.70 - 학교 자원봉사자 15
1.90 - 비상시 휴교 15
1.100 - 비디오 및 오디오 모니터링 16
1.140 - 자살 및 우울증 인식 및 예방 16
1.150 - 모유수유 학생 편의사항 16
1.160 - 학부모 조직과 부스터 클럽 17
1.180 - 아동 성적 학대, 그루밍 행동과 경계 위반에 관한 경고와 예방 17
아동 성적 학대에 관한 경고 신호 17
그루밍 행동에 관한 경고 신호 18
경계 위반에 관한 경고 신호 19
1.185 - Faith's Law 알림 20
1.190 - Anaphylaxis 예방 20

1.121 - 무료 및 할인 식사 서비스: 식사비 청구 알림 20

Chapter 2 - 출석**,** 진급 및 졸업 **22**
2.10 - 출석 22
2.20 - 학생의 결석 22
양해된 결석 22
지각 23
무단 결석 23
학교에 결석 신고 23
학생 결석 확인을 위한 진단 절차 및 무단결석 또는 장기 무단결석에 대한 지원 서비스 24
2.21 - 조기하교 및 늦은 등교 24
2.30 - 종교 교육이나 활동으로 인한 결석 25
2.40 - 결석에 따른 보충 학습 25
2.50 - 무단결석 및 장기결석 26
2.60 - 성적과 진급 26
합격/불합격 옵션 27
과정보고와 성적채점 27
미완성 성적 "I" 28
마지막 학기 성적 28
2.61 - 평균 평점 기준 28
2.63 - 학업 스케줄 29
과목 스케줄 변경 29
과목 수강 철회 30
과목 재수강 30
2.64 - 과목 요청 절차 및 배치 30
학과목 요청 30
학과목 선택 30
운전 교육 자격 31
8번째 과목 신청 31
2.65 - 학기말 평가 (시험) 31
일반 운영 정보 31
학기말 평가의 조정 31
시니어학년 2학기 기말 평가 방침 32
2.70 - 학과 과제 32
2.80 - 체육 요건 면제 32
종교적 이유로 인한 체육 면제 32
종교적 이유로 수영 과목에 참여할수 없는 경우 33
특수교육 서비스를 받는 학생의 체육 면제 33
시즌 내 IHSA 경기참가를 위한 체육 면제 33
시즌 내 마칭밴드 참가를 위한 체육 면제 34
필수과목 학과 등록이 필요한 체육 면제 34
의료적 면제 및 편의를 받는 학생 34
수영과목 중 의료 편의를 받는 학생 35

체육시간 결석 36
체육과목 보충수업 규칙 36
2.90 - 학군 외 활동, 대체강의 및 월반에 의한 학점 인정 37
학군 외 활동에 대한 학점 37
실습/인턴십 프로그램 39
2.91 - 월반 배치 39
2.92 - 가정 및 병원 학습 39
2.93 - 조기 졸업 40
조기 졸업 신청 절차 40
2.94 - 글렌브룩 장학제 41
2.95 - 고등학교 졸업 요건 41
주정부 필수 졸업 요건 41
Free Application for Federal Student Aid (FAFSA) 연방 학자금 신청 졸업 요건 42

Chapter 3 - 학생 수수료 및 식사비 **43**
3.10 - 수수료, 벌금 및 요금; 학생 수수료 면제 43
재정 지원 프로그램 (무료/할인 점심) 43
3.20 - 학교 점심 프로그램 44

Chapter 4 - 교통수단 및 주차 **46**
4.10 - 버스 교통수단 46
버스 패스 구입 47
버스 노선 48
버스 서비스에 관한 지원 48
4.15 - 학교버스 지침 48
4.20 - 주차 49

Chapter 5 - 보건과 안전 **51**
5.10 - 예방접종, 건강, 시력 & 치과 검사 51
필수 건강검진과 예방접종 51
시력 검사 51
치과 검진 51
신체검사 면제 51
5.20 - 학생 약물 52
자가 투여 약물 52
의료용 대마 투여 53
지정되지 않은 의약품 53
학생들을 위한 비상약품 53
5.21 - 당뇨병 학생 관리 53
5.22 - 음식 알러지가 있는 학생 54
5.30 - 학교 상담 서비스 54
5.40 - 안전훈련 절차 55
5.50 - 전염병 55

5.60 - 머릿니 56
5.70 - 학교폭력 예방을 위한 프로그램 56

Chapter 6 - 규율과 규칙 **57**
6.10 - 관할권 수행 57
6.20 - 학교 복장 규정 57
6.30 - 학생 행동 수칙 58
일반 행동 수칙 58
게임 59
복도 59
어셈블리 59
6.31 - 흡연 및 전자담배 59
6.32 - 불법 약물 및 도구 60
6.33 - 무기 62
6.34 - 학업적 정직성 위반 62
6.35 - 징계 조치 63
격리 근신, 근신, 신체적 구속 64
체벌 64
복귀하는 학생 면담 64
6.40 - 따돌림, 위협, 괴롭힘의 예방 및 대응 64
6.42 - 인종, 피부색, 출신 국가에 따른 차별 및 괴롭힘 금지 66
금지된 행동의 예시 66
불만 사항 신고; 조사 과정 67
연방 주 관할 에이전시 67
예방 및 대응 프로그램 67
집행 68
보복 금지 68
6.45 - 괴롭힘 및 청소년 데이트 폭력 금지 68
괴롭힘 금지 68
성희롱 금지 68
청소년 데이트 폭력 금지 69
신고 또는 불만 사항 제기 69
차별 금지 코디네이터 69
조사 과정 69
집행 69
보복 금지 70
6.50 - 식당 및 점심시간 규칙 70
교내식당 규칙 70
오픈 런치 70
6.60 - 현장 학습 70
6.70 - 학생의 소셜미디어, 웹사이트 패스워드 접속 71
6.80 - 학생의 전자 기기 사용 71
6.90 - 사물함 사용 73

6.91 - 학생증 73

Chapter 7 - 인터넷과 테크놀로지 **74**
7.10 - 허용 가능한 교내 인터넷 사용 74
징계 조치 74
글렌브룩 전자 메세지 시스템 75
7.30 - 디지털 학습 (크롬북 프로그램) 76
크롬북 수수료 76
소유권 76
기술 지원 및 문제 76
크롬북 권리와 책임 77
7.40 - 학생 온라인 개인 보호법에 따라 교육 기술 공급업체에 대해 학부모에게 보내는 연례 통지서 77

Chapter 8 - 수색 및 압수 **79**
8.10 - 수색 및 압수 79
학교 자산 및 장비 학생이 남긴 개인 소지품 79
학생 수색 79
소지품 압수 79
범죄 행위가 의심되는 학생에 대한 조사 79

Chapter 9 - 과외활동 및 운동부 활동 **81**
9.10 - 과외 운동부 활동 행동 강령 81
위반시 절차 82
운동복 또는 단체복 편의조정 83
9.20 - 학교 주최 댄스파티 참석 83
9.30 - 운동선수 학생의 뇌진탕 및 머리 부상 84
9.40 - 학생 운동부 및 활동 참여요견 84
학교 출석 84
학업 자격 84
홈스쿨링 학생 85
교외활동 이동 85
운동 선수 선발 85
운동 연습 및 대회 출전 85

Chapter 10 - 특수 교육 **86**
10.00 - 장애 학생을 위한 편의 제공 86
10.10 - 장애 아동 교육 86
평가 요청 및 개별화 교육 프로그램 86
통역 서비스 86
섹션 504 87
가정 및 병원 수업 87
학부모/보호자 절차 보호 장치 87
10.20 - 장애 학생에 대한 징계 88

행동의 중재 88
격리된 근신, 근신 및 신체적 구속 88
10.30 - 체육 시간 면제 88
10.40 - 고등학교 수료증서 89
10.50 - 특수 교육 관찰 또는 평가를 위한 교실 접근 89
10.60 - 관련 서비스 기록 89
10.70 - 학생 및 학부모/보호자를 위한 PUNS 데이타 베이스 정보 89

Chapter 11 - 학생의 기록 및 개인정보 보호 **91**
11.10 - 학생 개인 정보 보호 91
설문조사 91
제3자에 의한 설문조사 91
개인정보를 요구하는 설문조사 91
학생 개인 정보 판매 및 마케팅 금지 91
11.11 - 커리큘럼 92
교육 자료 92
커리큘럼 제외 92
11.20 - 학생 기록 93
11.21 - 학생 주소록 96
11.30 - 학생 생체 정보 96
11.40 - 군사 모집관 및 고등교육기관 96
11.50 - 선호하는 이름 96

Chapter 12 - 부모의 권리 통지 **98**
12.10 - 교사 자격 98
12.20 - 표준 입시시험 98
12.30 - 노숙 아동의 교육권 98
12.40 - 가족 생활교육과 성교육 수업 99
12.60 - 영어 학습자 99
12.70 - 학교 방문 권리 99
12.80 - 살충제 살포 알림 99
12.90 - 신고 의무 100
12.105 - 학생 개인 정보 보호 100
12.110 - 성범죄자 통지법 100
12.130 - Every Student Succeeds Act 법에 따라 부모님에게 가는 알림사항 101
교사 자격 101
테스트의 투명성 101
연간 성적표 101
안전하지 않은 학교상황에 따른 선택 사항 101
학생의 개인 정보 보호 101
영어 학습자 101
노숙자 학생 101

학부모 및 학생 핸드북은 장과 섹션 (Chapters and Sections)으로 구성되어 있습니다.

핸드북을 보완하기 위해 이사회 정책, 절차 및 양식에 대한 링크가 연결되어 있습니다. 디지털 사본을 여시면 링크를 통하여 보실수 있습니다. glenbrook225.link/Parent-Student-Handbook

학생 핸드북은 교육청을 관리하는 교육위원회 정책의 요약일 뿐입니다. 교육위원회 정책은 온라인으로 확인할 수 있습니다. 모든 정책을 보시려면 학교 웹사이트에서 찾으실 수 있습니다. glenbrook225.link/Board-Policies

Chapter 1 - 소개 정보 및 일반 공지 사항

1.20 - 학생 핸드북 승인서

매년 초, 학생들은 기대사항 개요에 참여하고 학부모 및 학생 핸드북 수령을 확인해야 합니다. 수령증은 PowerSchool의 필수 양식을 통해 작성됩니다. 다음은 학생들이 제출된 승인서 입니다:

> 나는 학생 행동에 관한 학부모 및 학생 핸드북과 교육위원회 정책에 대한 전자 접속을 수신 및 또는 제공받았음을 승인합니다. 나는 이 자료를 읽었으며 모든 규칙, 책임 및 기대행동을 이해했습니다. 학교를 안전하게 지키기위해 나는 모든 학교 및 교육청 규칙, 정책 및 절차를 준수할 것을 서약합니다.
>
> 나는 학부모 및 학생 핸드북과 교육구 정책이 연중 개정될 수 있으며 그러한 변경 사항은 교육규 웹사이트나 학교 사무실에서 확인할 수 있음을 이해합니다.
>
> 나는 이 승인서와 서약서를 제출하지 않더라도 학교 및 교육펑 규칙, 정책 및 절차를 알고 준수할 책임이 면제되지 않는다는 것을 이해합니다.
>
> 학생 서명
> 날짜

매년 초, 학부모/보호자는 기대사항 개요에 참여하고 학부모 및 학생 핸드북 수령을 확인해야 합니다. 수령증은 PowerSchool의 필수 양식을 통해 작성됩니다. 다음은 학부모/보호자에게 제출된 승인서 입니다:

> 나는 학생 행동에 관한 학부모 및 학생 핸드북과 교육위원회 정책에 대한 전자 접속을 수신 및 또는 제공받았음을 승인합니다. 나는 이 자료를 읽었으며 모든 규칙, 책임 및 기대행동을 이해했습니다.
>
> 나는 학부모 및 학생 핸드북과 교육구 정책이 연중 개정될 수 있으며 그러한 변경 사항은 교육구 웹사이트나 학교 사무실에서 확인할 수 있음을 이해합니다.
>
> 본인은 이 승인서를 제출하지 않는다고 해서 본인이나 자녀가 학교 및 교육청 규칙, 정책 및 절차를 알고 준수해야 하는 책임이 면제되는 것이 아니라는 점을 이해합니다.
>
> 학부모 서명
> 날짜

1.30 - 일반 학교 정보

이 핸드북은 학교 규칙과 기대사항을 요약한 것이며 학교 절차에 대한 포괄적인 설명은 아닙니다. 위원회의 종합적인 정책 매뉴얼은 교육구 웹사이트와 아래 위치에 있는 위원회 사무실을 통해 대중이 열람할 수 있습니다.

위치는:

District Administration Building
3801 W. Lake Avenue
Glenview, IL 60026
(847) 998-6100

교육위원회는 교육구를 관리하며 지역사회에서 선출됩니다. 현재 교육 위원회 구성원은 다음과 같습니다:

Bruce Doughty, President
Peter Glowacki, Vice-President
Sandra Muhlenbeck, Member
Matt O'Hara, Member
Michelle Seguin, Member
Skip Shein, Member
Dr. Marcelo Sztainberg, Member

교육위원회는 학교 운영을 위해 다음과 같은 행정 직원을 고용했습니다:

Dr. Charles Johns , Superintendent
Dr. R.J. Gravel, Deputy Superintendent
Dr. Ninja Idrizi, Assistant Superintendent for Educational Services
Angelica Romano, Executive Director of Human Resources
Carol Smith, Executive Director of Communications

Glenbrook North High School
Mandy Hughes, Principal
Lauren Bonner, Associate Principal of Operations and Student Experiences
Dr. Ed Solis, Associate Principal of Teaching and Learning
Jennifer Korbar, Associate Principal of Student Support
Meghan Bargar, Assistant Principal of Deans
Dr. Mike Tarjan, Assistant Principal of Student Activities
Dr. Lauren O'Malley, Assistant Principal of Student Services
John Catalano, Assistant Principal of Athletics
Mary Kosirog, Instructional Supervisor of Career and Technical Education (CTE)
Dr. Anna Schultes, Instructional Supervisor of English
Chad Davidson, Instructional Supervisor of Fine Arts
Dr. Maria Vasilopoulos, Instructional Supervisor of Mathematics
Dr. Christine Anderson, Assistant Director of Multilingual Learners

Scott Plaisier, Instructional Supervisor of Physical, Health, and Driver Education
Dr. Mary Rockrohr, Instructional Supervisor of Science
David Elbaum, Instructional Supervisor of Social Studies
Kathy French, Instructional Supervisor for Special Education
Josh Morrel, Instructional Supervisor for World Languages
Kathleen Ciss, LEA / Compliance Supervisor

Glenbrook Off Campus
Doug Schiller, Assistant Director of Glenbrook Off Campus
Dr. Silas Dick, LEA / Compliance Supervisor

Glenbrook South High School
Dr. Barbara Georges, Principal
Casey Wright, Associate Principal of Operations and Student Experiences
Joyce Kim, Associate Principal of Teaching and Learning
Aracely Canchola, Associate Principal of Student Support
Ron Bean, Assistant Principal of Deans
Mark Maranto, Assistant Principal of Student Activities
Rebecca Holst, Assistant Principal of Student Services
Tom Mietus, Assistant Principal of Athletics
Dawn Hall, Instructional Supervisor of Career and Technical Education (CTE)
David Adamji, Instructional Supervisor of English
Cody Halberstadt, Instructional Supervisor of Fine Arts
Phil Gartner, Instructional Supervisor of Mathematics
Dr. Christine Anderson, Assistant Director of Multilingual Learners
Josh Stanton, Instructional Supervisor of Physical, Health, and Driver Education
Jeff Rylander, Instructional Supervisor of Science
Jeannie Logan, Instructional Supervisor of Social Studies
Bridget Bucklin, Instructional Supervisor of Special Education
Danita Fitch, Instructional Supervisor of World Languages
Amy Hague, LEA / Compliance Supervisor

학교는 다음 주소에 위치하고 있으며, 다음 연락처로 연락할 수 있습니다:

Glenbrook North High School
2300 Shermer Road
Northbrook, IL 60062
(847) 272-6400

Glenbrook Off Campus
1835 S. Landwehr Road
Glenview, IL 60062
(847) 486-5700

Glenbrook South High School
4000 W. Lake Avenue
Glenview, IL 60026

(847) 729-2000

수업일과 스케줄
모든 다양한 시간표 벨일정은 학교 웹사이트에서 PDF 형식으로 제공됩니다.
Glenbrook North Bell Schedules (gbn.glenbrook225.link/Schedule)
Glenbrook South Bell Schedules (gbs.glenbrook225.link/Schedule)

학생들은 오후 3시 30분 이후 학교 건물에 남아 있을수 없습니다. 직원의 감독하에 있거나 지정된 픽업 장소에서 교통수단을 기다리는 경우만 제외됩니다. 학교 건물의 문은 잠겨 있으며, 이 시간 이후에는 학생들이 다시 들어가는 것은 허용되지 않습니다.

학교 달력
학교에서는 공휴일, 방학, 휴교 날짜를 한눈에 볼 수 있게 표시한, 한 페이지 달력을 온라인으로 (glenbrook225.link/Calendar) 제공합니다. 흔히 한눈에 보는 "Year at a Glance" 달력이라고 합니다.

학부모가 학교와 문제에 대해서 의사 소통하는 방법
이상적으로는, 문제가 발생 되었을시 학생과 교사, 해당 교직원 사이에서 해결되어야 합니다. 문제가 발생했을때 다음 순서로 진행하여 가장 빠른 단계에서 해결해야 합니다. 다음 단계를 따르면 교육자, 학생 및 가족간의 관계가 순조롭게 개선할수 있습니다. 더욱이, 학생들은 자신의 의견을 피력할수 있는 능력도 키우게 될 것입니다.

만약 특수교육 서비스를 포함한, 학생의 교실에서 문제가 발생했을 경우, 전화나 이메일로 직접 연락하십시오.

1. 교사 또는 케이스 메니저
2. Content-Specific Instructional Supervisor 학과 교육 감독자
3. Associate Principal for Teaching and Learning 교육담당 부교장
4. Principal 학교장
5. Director of Teaching and Learning 교육담당 디렉터
6. Assistant Superintendent of Educational Services 교육담당 부교육감
7. Superintendent 학군 교육감

만약 문제가 출석과 관련되거나 훈육에 관련되었다면, 아래로 직접 전화, 이메일 하십시오.

1. Dean 학생주임
2. Assistant Principal of Deans 학생주임 교감
3. Associate Principal of Student Support 학생 지원부 부교장
4. Principal 학교장
5. Director of Student Support 학생 지원부 디렉터
6. Assistant Superintendent of Educational Services 교육담당 부교육감
7. Superintendent 학군 교육감

만약 문제가 학생 서비스에 관련되었다면 (예, 학과 시간표, Section 504 Plan, 상담 서비스), 아래로 직접 전화하시거나 이메일 하십시오.

1. 카운슬러, 학교심리학자, 사회복지사, 간호사, 또는 504 plan 코디네이터
2. Assistant Principal of Student Services 학생서비스 담당 교감
3. Associate Principal of Student Support 학생지원 담당 부교장
4. Principal 학교장
5. Director of Student Support 학생 지원부 교감
6. Assistant Superintendent of Educational Services 교육담당 부교육감

7. Superintendent 학군 교육감

체육학과에 관련된 문제가 있을 시, 아래 연락처로 직접 전화하거나 이메일 하십시오.

1. Level Coach 레벨 코치
2. Head Coach 헤드 코치
3. Assistant Principal of Athletics 체육학과 교감
4. Associate Principal of Operations and Student Experiences 학교생활 및 운영 부교장
5. Principal 학교장
6. Director of Operations 운영부 디렉터
7. Deputy Superintendent 부교육감
8. Superintendent 학군 교육감

학생 활동에 관련된 문제가 발생했을 시 (예, 클럽활동, 학교기관), 아래로 직접 전화 또는 이메일을 하십시오.

1. Sponsor 클럽 스폰서
2. Assistant Principal of Student Activities 학생 활동회 교감
3. Associate Principal of Operations and Student Experiences 학교생활 및 운영 부교장
4. Principal 학교장
5. Director of Operations 운영부 디렉터
6. Deputy Superintendent 부교육감
7. Superintendent 학군 교육감

만약 담당 교육감이 귀하의 우려사항을 적절하게 처리할 수 없다고 생각되면, 교육부 이사회로 이메일을 보낼수 있습니다. boardofeducation@glenbrook225.org. 이사회 회원은 시간에 대한 급여를 받지 않는 선출직 회원입니다. 그대신에, 이사회 회원들은 지역 사회와 학교를 최고로 만들고자는 열망을 가지고 대중을 위해 봉사하는 분들입니다. 이를 염두에 두고 교육감은 위원회 이메일로 통보된 모든 우려사항을 처리할 책임이 있습니다. 또한 이메일로 질문을 보낸 사람에게
전달되는 답변에 이사회 메일이 포함될 것입니다.

1.31 - 학생의 권리와 책임 - 개요

글렌브룩 고등학교 학군 225 교육위원회는 글렌브룩 학교에 합법적으로 재학한 모든 학생에게 특정한 보호된 권리와 자유를 보장합니다. Section 1.32.

학교 출석
모든 학생은 예정된 수업에 참석하고, 승인된 학교 기능에 참여하며 합법적인 목적으로 학교 시설을 이용할 수 있는 보호된 권리를 보장받습니다. 이 참여 권리는 본 핸드북의 Section 6.35 설명된 징계조치에 따라 제한될 수 있습니다.

학교 운영에 참여
교육위원회와 학교 행정부는 학교의 방향, 통제, 운영에 대한 법적 책임을 버릴 수 없습니다. 그러나 학생은 학교 구성원이자 교육제품의 소비자로서 자신의 권리와 책임과 관련된 특정 문제에 참여할 권리가 있습니다. 이러한 참여는 공식 학교 기관에서 나오는 특정 권장사항의 형태를 취할 수도 있고, 학교 행정관에게 학교 관련 우려 사항을 표현하려는 학생 한 명 또는 그룹이 행사할 수도 있습니다. 이러한 문제를 논의하기 위해 학생이나 학생 그룹은 교장과의 회의를 요청할수 있습니다. 교장의 결정은 이후 교육감에서 항소될 수

있습니다. 교육위원회에 대한 항소는, 항소가 교육위원회 정책과 특별히 관련된 경우에만 교육감을 통해 이루어질 수 있습니다.

학교 기구
어떤 학생도 종교, 인종, 신념, 피부색 또는 장애로 인해 학교가 인가한 학생 단체의 회원 자격을 보호받을 권리가 거부되지 않습니다. 논쟁의 여지가 있는 문제에 대한 비판적인 검토와 서로 다른 견해의 균형잡힌 발표가 권장됩니다.
임신한 학생
학생들은 임신으로 인해 학교에 다닐 수 없을때까지 정규 수업에 참석할 수 있습니다. 이사회 정책 Board Policy 6.160: Home and Hospital Instruction 가정 및 병원 교육과 학교 규정에 명시된 조항에 따라 임신한 학생에게 집에서 교육을 제공합니다.

개인 소유물
교육구는 어떠한 내용으로든, 학교 건물내에 있는 개인 소지품에 대해서는 책임지지 않습니다.

학생 초상권
학교는 학교 활동에 참여하는 동안 전자, 비디오 또는 인쇄 형식으로된 학생의 이미지, 사진 또는 초상을 사용할 권리를 보유합니다. 학교는 또한 비공개 행사, 성과 및 뉴스 기사를 취재하기 위해 언론 및 미디어 구성원이 학교에 입장하는 것을 혀용할 권리를 보유합니다. 학교 활동에 참여 하는동안 전자, 비디오 또는 인쇄 형식으로 학생의 이미지, 사진 또는 초상을 사용합니다. 학부모/보호자가 학생 이미지 제외 양식을 작성하여 학생 서비스 부서로 제출하지 않는 한, 학교는 위에 명시된 홍보 활동에 참여할 권리가 있습니다.
Student Image Opt-Out Form (glenbrook225.link/Image-Opt-Out)

상호 보고 의무
디스트릭 225 교육구는 Glenview와 Northbrook 상호 계약을 유지합니다. 학생과 학부모는 학생 행동에 관한 정보가 고등학교와 담당 동네 경찰서간에 공유되며 학생 징계문제에 사용될 수 있다는 점을 인식해야 합니다.

1.32 - 학생의 권리와 책임 - 학생의 권리에 관한 일반 지침

학교의 질서있고 효율적인 운영을 보장하기 위해 모든 보호되는 활동에는 다음 일반 지침이 적용됩니다. 학교 내외에서 학생 규율을 실질적으로 또는 실질적으로 방해하는 활동들은 보호되는 활동으로 간주되지 않습니다:

1. 학교 내외에서 적절한 학생 규율을 실질적으로 또는 실질적으로 방해하는 활동은 보호되는 활동으로 간주되지 않습니다.
2. 학교의 정상적인 운영을 실질적으로 방해하거나 방해할 수 있거나 실질적인 장애를 유발하는 활동은 보호되는 활동으로 간주되지 않습니다.
3. 타인의 합법적인 권리를 침해하는 어떠한 활동도 보호받는 활동으로 간주되지 않습니다.
4. 음란물 또는 특정 상황, 내용 및 통신 방식을 고려할 때 그러한 사용 또는 표현이 실질적으로 합리적으로 예상될 수 있는 (i)외설적이거나 또는 (ii)외설적인 주제를 사용하는 활동은 보호된 활동으로 간주되지 않습니다. 그러한 사용이나 표현은 학교에서 더 어리고 감수성이 예민하며 성숙한 학생들의 정상적인 발달에 실질적으로 해를 끼칠것으로 합리적으로 예상될 수 있습니다.
5. 누군가를 증오, 조롱, 경멸하게 만들거나 누군가의 명예를 손상시킬 수 있는 허위 진술이나 풍자를 사용하는 활동은 보호받는 활동으로 간주되지 않습니다.
6. 학교 직원의 합리적인 감성을 심각하게 공격하거나 직업적 평판을 부당하게 또는 부당하게 손상시키는 진술을 사용하는 활동은 보호되는 활동으로 간주되지 않습니다. 본 문서의 어떠한 내용도

실제로 존재한다고 간주되는 불만을 시정하기 위한 정당한 비판을 금지하는것으로 간주되지 않습니다.

7. 인종, 종교, 민족 집단이나 그 구성원의 합리적인 감성을 심각하게 공격하는 발언과 관련된 어떠한 활동도 보호되는 활동으로 간주되지 않습니다.
8. 특정 종교 종파, 종파 또는 관점이 다른 종교 종파, 종파 또는 관점보다 바람직하다고 옹호하기 위해 인쇄문을 사용하는 활동과 관련된 어떠한 활동도 보호되는 활동으로 간주되지 않습니다.
9. 학생의 건강에 직접적이고 상당한 위험을 초래한다고 합리적으로 믿을수 있는 물질 또는 재료의 사용을 옹호하거나 그러한 물질 또는 재료이 가용성에 관한 정보를 제공하는 활동은 보호되는 활동으로 간주되지 않습니다.
10. 기존 법령, 조례 또는 기타 확립된 법률이나 공식 학교 정책, 규칙 또는 규정의 위반을 옹호하는 활동은 보호되는 활동으로 간주되지 않습니다. 그러나 본 문서의 어떠한 내용도 법률이나 정책의 변경이나 제거에 대한 제안을 포함하여 그에 대한 비판을 금지하지 않습니다.
11. 영리 단체가 판매하는 상업용 제품이나 서비스를 광고하는 것을 주요 목적으로 하는 서면 자료 배포와 관련된 활동은 보호되는 활동으로 간주되지 않습니다. 유일한 예외는 승인된 과정 목표를 위한 것뿐입니다.
12. 어떠한 자료도 가격 또는 자발적 기부 형태의 지불을 대가로 판매, 배포 또는 배포될 수 없습니다. 학생은 자료의 배포 또는 배포에 대한 서비스에 대한 대가를 받지도 않습니다. 또한 어떤 학생도 어떤 이유로든 자금을 요구해서는 안됩니다. 본 조항을 위반하는 어떠한 권유 또는 배포도 보호되는 활동이 아닙니다. 그러나 본 문서의 어떠한 내용도 교장이나 그 대리인 또는 학교 공인 조직이 해당 조직의 목적에 부합한다고 승인한 활동에는 적용되지 않습니다.
13. 학교가 후원하지 않지만 학교와 합리적인 관계를 맺고 있는 모든 활동은 징계 조치를 받을 수 있습니다.

1.33 - 학생의 권리와 위반 **-** 지침 위반

학생이 본 정책에 따라 채택하거나 취한 절차나 일반 지침, 행정 규칙, 결정 또는 조치를 위반하는 경우 해당 학생은 제공된 절차에 따라 정학 또는 퇴학을 포함한 징계 조치를 받게 됩니다. 본 교육 위원회의 권한에 의해 채택 되거나 본 교육위원회의 권한에 따라 채택된 법률 및 규칙 및 규정에 의거합니다. 단, 심각하고 의도적인 위반과 관련된 경우를 제외하고, 학생이 본 정책을 처음 위반한 경우 경고가 뒤따라야 합니다. 위반시에는, 경고를 통해 해당 행위가 이 정책을 위반했는지 설명- 구두 또는 서면으로 -위반 혐의를 중단하고 중지하고록 요청합니다. 서면 경고 사본은 해당 학생의 부모/보호자에게 즉시 전송되어야 합니다. 해당 학생이 이 정책을 추가로 위반할 경우 위에 제공된 징계 절차에 따라 심각한 불복종으로 간주될 수 있습니다.

1.34 - 학생의 권리와 책임 **-** 학교와 재학생, 교직원 관계속에 행동, 통제 및 회계

교육 위원회에서는 일반적으로 지능있는 시민이 있을때, 개인의 자유가 상대적인 권리로 받아들여질때, 비폭력적인 방식으로 문제를 타협하려는 의지가 있을때에만 민주주의 사회가 성공적으로 기능할수 있다는 이론을 지지합니다. 또한 우리 글렌브룩 학교는 민주주의 국가에 의해 설립된 교육 기관으로서 민주주의의 기본 이론에 대한 생생한 경험을 제공할 의무가 있다고 믿습니다. 학습과 행동 모두에 대한 개별 학생의 책임을 강조하는 것이 필수적이지만, 학교와 구성원 간의 관계를 관리하는데 필수적인 규칙과 규정을 명확하고 간결한 정책으로 전달하는 것도 필수적입니다. 따라서 교육위원회는 아래에 규정된 학생 행동 통제 및 회계와 관련된 정책을 승인합니다.

1. 학교 행정실은 본 핸드북의 섹션 Section 6.10 에 정의된 관할권에서 심각한 불복종이나 위법 행위가 발생할 경우 정학 및/또는 퇴학을 권고할 권한이 있습니다.
2. 불법 행위에 관한 정의는 본 핸드북 Section 6.30 에 있습니다.
3. 학교 행정부는 학습 환경을 방해하거나 학교 구성원의 권리, 안전, 건강 또는 평판을 침해하는 활동을 방지하기 위해 필요한 조치를 취할 권한이 있습니다. 이 작업을 수행하는 절차는 아래에 설명되어 있습니다:
    a. 학생, 교직원, 행정 직원간의 의사소통 수단을 명확하게 정의하고 운영합니다. 모든 학생은 질문에 대한 답변을 얻거나 기관과 모든 구성원의 개선을 목표로하는 조치를 모색하기 위해 항상 이러한 확립된 의사소통 채널을 사용해야 합니다. 그러한 채널은 설립된 목표를 달성하지 못한다는 것이 기관의 모든 구성원의 합의인 경우 수정될 수 있습니다.
    b. 학습에 도움이 되는 환경내에서 모든 학생이 양질의 교육을 받을 권리를 보호하기 위해 고안된 규칙과 규정이 확립되고 시행될 것입니다.
    c. 학습 환경을 방해하는 학생 개인은 교직원으로부터 방해를 중단하라는 명령을 받고 징계조치를 받게 됩니다.
    d. 피켓 시위, 보이콧, 수업시간 중 무단 모임, 학교 시설 무단 사용등의 활동에 참여한 학생 그룹의 모든 구성원은 교직원의 즉각적인 명령에 따라 해당행위를 중단하고 정학 및 퇴학 조치를 받게 됩니다.
    e. 학교 및 그 시설과 관련된 폭동, 싸움 또는 기물 파손과 같은 폭력적인 성격의 활동에 연루된 학생 그룹의 모든 구성원은 교직원의 즉각적인 명령에 따라 그러한 행동을 중단하고 정학 또는 퇴학을 당할수 있습니다.
    f. 혼자 행동하거나 그룹의 구성원으로 활동하는 개인이 교직원의 요청에 따라 캠퍼스 안팎에서 파괴적인 활동을 즉시 중단하지 않는 경우, 지역 법 집행 기관은 혼란을 종료하는 요청을 받게 되며 특정 개인 또는 개인들은 법적인 위반자로 처리됩니다.
    g. 방해가 발생한 기간 동안, 방해 현장에 있지 않은 모든 학생은 활동이 중단될 때까지 방해 당시 시간에 자신이 있던 지역에 머물도록 명령받을 것입니다. 이 명령을 준수하지 않는 학생은 활동에 참여한 학생과 동일한 징계 조치를 받게 됩니다.
4. 학교 행정부는 일반 회계 및 통제 절차를 규정할 권한이 있습니다.

1.35 - 표현, 청원 및 정보 유포의 자유

모든 학생은 게시판 사용, 서면 자료 배포, 청원 배포, 사인 및 기호를 사용을 토한 표현, 청원 및 정보 배포의 자유에 대한 보호된 권리를 보장받습니다.

광고
학교의 후원 여부에 관계없이 어떤 활동에 대해 광고, 수집 또는 권유를 원하는 학생은 학교 행정부서의 허가를 받아야 합니다. 그러한 허가에 대한 모든 요청은 학생 활동 담당 교감에게 이루어져야 합니다.

게시판 활용
승인된 학생 그룹 및 개별 학생의 사용을 위해 각 학교에는 최소 하나의 게시판이 제공되어야 합니다. 다른 게시판은 학교 공식 공지 사항으로만 지정될 수 있습니다. 학교 공식 공지사항으로 지정된 게시판에 학생이 게시한 자료는 학교에 의해 삭제될 수 있습니다.

학생 전용 게시판은 학교 활동, 교외활동, 학생의 일반적인 관심사항 등을 위해 사용될 수 있습니다.

지정된 게시판에 공지사항이나 기타 통신물을 게시하려면 학생활동 담당 교감의 사전 승인이 필요합니다. 승인을 받으려면 학생들은 먼저 담당 직원 (스폰서, 코치, 교사)의 승인을 받고 학생 활동 사무실에 요청서를 제출해야 합니다. 자료를 게시하려면 학생 활동처의 승인을 받고 "승인 인장"을 받아야 합니다.

1. 그러나 그러한 모든 자료는 여기에 제공된 일반 지침을 준수해야 합니다.
2. 여기에 제공된 일반 지침을 위반하는 것으로 간주되거나 행정 승인을 받지 않은 것으로 간주되는 게시된 자료는 학교 행정관에 의해 즉시 제거될 수 있습니다. 관심있는 학생이나 후원하는 학생 단체의 요청이 있을 경우, 자료 제거를 담당하는 학교 담당자가 위반의 이유를 설명해 주어야 합니다.
3. 게시된 모든 통지 또는 통신문은 규격에 맞는 크기 제한을 받아야하며 날짜가 기재되어 모든 학생이 게시판에서 볼수 있도록 게시됩니다. 모든 학생들이 볼수 있는 충분한 시간인 7일 이후에는 학교에서 삭제할수 있습니다.

서면 자료 배포와 청원서 회람
제공된 Section 1.32 절차 및 일반 지침에 따라 학생들은 다음에 있는 보호된 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 광고지, 전단지 및 기타 서면 자료의 배포
2. 학교 문제 또는 학교 외 문제에 관한 청원서에 대한 서명 수집

이 조항에 따른 활동 수행 시간은 학교 행정실이나 학교 프로그램 시간에 방해가 되지 않게 하기 위해서, 학교 시작 전, 하교 후 또는 점심 시간 등 특정 지정된 시간으로 제한 될 수 있습니다.

그러한 활동을 수행하는 장소는 학교 내 또는 학교 건물내에서의 정상적인 유동 흐름을 가능하게 하기위해 학교 행정관에 의해 합리적으로 제한될 수 있습니다.

그러한 활동을 수행하는 방식은 과도한 소음을 방지하거나 강압적 사용 또는 타인에 대한 불합리한 간섭을 방지하기 위해 학교 행정관에 의해 합리적으로 제한될 수 있습니다.

본 정책의 의도와 목적 내에서 인쇄물 배포 및 학교 구내에서의 청원서 배포에는 학교 관계자의 사전 승인이 필요하지 않습니다. 그러나 그러한 모든 자료는 여기에 제공된 일반 지침을 준수해야 합니다.

1. 학교 관계자는 일반 지침중 하나 이상을 위반하는 내용이 포함되어 있지 않는 한 인쇄물의 배포 또는 청원서의 배포를 금지해서는 안됩니다.
2. 그러한 금지 결정이 내려지면 학교 관계자는 배포, 또는 배포가 이 정책을 위반하는 것으로 간주되는 방식을 명시해야 합니다. 여기에 제공된 항소권에 따라 학생은 결정이 보류되거나 항소가 유지될때까지 최초 결정을 준수해야 합니다.

특정 사인과 심볼의 사용
여기에 제공된 일반 지침에 따라 학생들은 학교 구내에서 플래카드, 배지나 완장을 휴대하거나 착용할수 있습니다.

1.36 - 학교 후원 출판물, 제작물 및 웹사이트에 대한 지침

클럽, 조직, 부서 등 학교가 후원하는 출처의 광고, 자료, 통신 또는 문현은 본 핸드북 섹션 1.39의 절차를 활용합니다. Section 1.39

학교가 후원하는 출판물, 제작물 및 웹사이트는 학생 언론인의 표현권법, 교육위원회 정책 및 학생/학부모 핸드북의 적용을 받습니다. 학생 저널리스트는 해당 출판물, 제작물 및 웹사이트의 뉴스, 의견, 특집 및 광고 콘텐츠를 결정할 책임이 있습니다.

학생 기자는 반드시:

1. 뉴스 가치에 기초하고 전문 언론인 협회, 전국 학술 언론 협회, 저널리즘 교육협회 또는 기타 관련 단체에서 제공하는 윤리 강령에 따라 결정을 내립니다;
2. 정확성, 객관성, 공정성에 대한 전문적인 표준을 기반으로 미디어를 제작합니다;
3. 모든 자료를 확인하여 문장구조, 문법, 철자법, 맞춤법을 개선하기 위한 자료를 검토합니다;
4. 모든 사실을 확인하고 체크하고, 모든 인용문의 정확성도 확인합니다;
5. 개인적인 의견, 편집문 및/ 또는 편집자에게 보내는 편지를 사용할때 교육학군의 미디어 활용 커리큘럼 의무 사항에 맞춰 동일한 미디어 내에서 서로 다른 의견을 표현할 수 있는 기회와 공간을 제공합니다; 그리고
6. 적절한 경우 개인적인 의견 및 편집문에 저자의 이름을 포함 시키십시오.

학생 언론인은 다음과 같은 학교 후원 미디어를 제작 또는 배포할수 없습니다:

1. 명예훼손, 비방, 또는 음란한 내용;
2. 원치않는 개인정보 침해를 구성합니다;
3. 제3자의 헌법상 권리를 포함하여 연방법이나 주법을 위반하는 행위 또는;
4. 학생들에게 (a) 불법적인 행위를 저지르도록 선동하는 행위; (b) 교육구 정책이나 학생 핸드북 절차를 위반하는 경우; 또는 (c) 학교의 질서있는 운영을 실질적이고 폭넓게 방해하는 경우.

자료가 위에 나열된 네가지 금지 범주중 하나에 해당하지 않는 한, 교육구는 학교 후원 미디어를 위해 학생 기자가 준비한 자료에 대한 사전 제한에 관여하지 않을 것입니다. 이에 해당되는 경우, 교장 및/또는 학생 미디어 고문은 다음을 검토, 편집할수 있습니다. 미디어를 출판하거나 배포하기전에 해당 미디어 자료를 삭제할수 있습니다.

저자의 이름은 개인적인 의견과 편집진술과 함께 표시됩니다. 동일한 매체내에서 게제/제작된 내용과 다른 의견을 표명할수 있는 기회가 제공됩니다.

본 정책에 따라 언론의 자유 또는 언론의 자유를 행사하는 학생의 표현은 학교, 교육구 또는 위원회 정책의 표현으로 간주되지 않습니다.

Cross Reference:
Board Policy 7:315, Oversight of Publications

1.38 - 학교가 후원하지 않는 출판물 및 광고

교육구는 창작, 배포, 게시 및 또 배포 또는 출판물이 교육구의 승인을 받은것으로 인식될수 있는, 학교와 관련되지 않은 개인 또는 단체에 의한 광고, 커뮤니케이션, 자료 또는 문헌 접근을 위한 공개 포럼을 설립하지 않았습니다. 그러한 자료는 다음과 같은 학교와 관련되지 않은 개인 또는 단체에 의해 배포되거나 또는 그를 대신하여 게시될수 없습니다:

1. 학교의 적절하고 질서 있는 운영과 규율, 학교 활동 또는 교육 과정을 방해할수 있는 이유가 됩니다;
2. 비방, 중상, 외설적인 내용, 타인의 사생활 침해, 저작권 침해 등 타인의 권리를 침해하는 콘텐츠, 상표, 특허 또는 저작권을 침해하는 모든 행위;
3. 상표, 특허 또는 저작권을 침해하는 행위;
4. 음란물 (포르노, 음란물) 저속함, 명예훼손, 차별, 음란 또는 섹스팅 자료를 포함한 모든 학생수준에 부적절한 내용물;

5. 종교 또는 관련내용에 대한 옹호나 반대 내용;
6. 정치적 의제, 관심내용 또는 후보자에 대한 옹호나 반대하는 내용;
7. 불법 약물 사용을 조장하는 것으로 합리적으로 간주되거나 또는;
8. 학생들이 위원회 정책을 위반하도록 선동하는 내용

본 핸드북의 Section 6.10 에서 설명된 관할권에 설명된 영역에 접근하거나 배포하는 학생은 심각한 불복종 및 위법 행위로 간주되며 다음과 같은 징계를 받을수 있습니다:

1. 금지된 자료에 접근하거나 배포하는 행위, 또는
2. 학교에서 접근 가능하거나 배포할 목적으로 작성된 글, 창작물, 출판물의 경우

지역사회, 교육, 자선, 레크리에이션 또는 기타 유사한 비영리 단체는 교육구가 정한 절차에 따라 학생의 관심이나 참여와 관련된 이벤트를 광고할 수 있습니다. 여기에는 커뮤니티 포스터 전용 게시판 구역에 포스터를 게시하거나 학생들에게 전단지를 배포하거나, 적절한 경우 학교 또는 교육구 웹사이트에 포함시키는 것이 포함될수 있습니다. 모든 광고, 자료, 커뮤니케이션 및 문헌은 학생 중심이어야 하며 학교 연계 클럽이나 조직 또는 학교 부서의 후원을 받아야 합니다.

상업회사는 광고 공간을 구매할수 있습니다.:

1. 경기장 울타리;
2. 점수판;
3. 학교 또는 학군 웹사이트; 또는
4. 기타 적절한 위치.

광고는 위에 정의된 요구 사항과 일치해야 하며 다음과 같아야 하며, 교육위원회의 재량에 따라 사전에 승인되어야 합니다. 이사회의 승인은 요구되지 않습니다. 졸업, 학급사진, 학급반지, 학교 운동경기, 학교 공연장 또는 음악회와 학생 출판물과 관련된 상업 자료등.
Board Policy 8:25, Distribution of Advertising Communications Materials or Literature in Schools on School Grounds Provided by Non-School Related Individuals or Entities

교장 또는 피지명인은 법적으로 보호받는 계층이나 개인, 특정 정치 또는 사회에 대해 차별적인 거부를 해서는 안 된다는 조건 하에 내용에 기초한 모든 광고, 통신, 자료 또는 문헌을 거부할 권리가 있습니다. 견해. 항소는 다음을 통해 수행될 수 있습니다. Board Policy 2:260, Uniform Grievance.

Cross Reference:
Board Policy 7:315, Oversight of Publications
Board Policy 8:25, Distribution of Advertising, Communications, Materials, or Literature in Schools/on School Grounds Provided by Non-School Related Individuals or Entities

1.40 - 방문자

부모/보호자 및 형제자매를 포함한 모든 학교 방문객은 건물의 정문(Door A)을 통해 입장하고 보안 검색대를 통해 체크인해야 합니다. 학교 시설을 방문하는 모든 방문자는 다음의 사항을 준수해야 합니다:

1. 방문자를 위해 지정된 입구에서 보고해 주십시오;
2. 신분증을 제시합니다;
3. 학교 보안 검색대를 통과합니다;

4. 학교내에 있는동안 모든 직원과 학생이 볼수 있도록 식별 가능한 방문자용 목걸이나 배지를 착용하십시오; 그리고
5. 학교를 떠날 때에는, 발급된 방문자 목걸이와 배지를 반납하십시오.

방문객은 학부모, 친구, 지역 사회 구성원의 대규모 그룹이 학교 내에 초대되는 경우(예: 저녁 운동 경기)를 제외하고 앞서 명시된 절차를 따라야 합니다. 이와 같은 큰 행사에서 방문자는 위와 같은 절차가 필요 없지만 방문자에게 적용되는 학교 관계자의 지시와 규칙을 따라야 합니다.

교직원과 면담을 원하는 분은 해당 교직원에게 연락하여 미리 약속을 잡아야 합니다.

방문자는 학교 내에 머무는 동안 모든 학교 규칙을 준수해야 합니다. 적절한 방식으로 행동하지 않는 방문객은 떠나도록 요청받을 것이며 무단 침입 및/또는 방해 행위로 형사 처벌을 받을 수 있습니다.

학교 구내, 학교 행사 또는 학교 관련 활동 중에 있는 어떤 사람도 다음과 같은 행위를 해서는 안됩니다:

1. 직원, 이사회 구성원, 체육 관계자 또는 코치와 기타 사람을 때리거나, 부상을 입히거나, 위협하는 행위
2. 스포츠맨십에 어긋난 태도나 저속하고 외설적인 언어를 사용하는 행위
3. 주법에서 특별히 허용하지 않는 한, 무기 또는 합리적으로 무기로 간주될수 있거나 무기처험 보이는 물건 또는 위험한 장치를 소지하는 행위
4. 타인의 재산에 피해를 주거나 훼손하겠다 위협하는 행위
5. 학교 재산을 손상시키거나 훼손하는 행위
6. 일리노이주 법률이나 지방, 카운티 조례를 위반하는 행위
7. 담배를 피우거나 또는 다른 담배 제품을 사용
8. 주류, 대마초, 기타 합법적 제품 또는 불법 약물에 의해 또는 영향을 받아 배포, 소비, 사용, 소유하거나 손상되는 행위
9. 사용 시기 및/ 또는 장소에 관계없이 해당 개인의 주류, 대마초, 기타 합법적 제품 또는 불법 약물 소비가 감지 되었을때 현장에 있는 경우
10. 일리노이주의 의료용 대마초 동정법 및 지역구 정책을 준수하지 않는한 의료용 대마초를 사용하거나 소지할수 없습니다.
11. 학교 활동이나 행사중를 방해, 지연, 훼방하는 하는 행위 (방해적인 방식으로 휴대폰을 사용하는 것을 포함)
12. 합법적이거나, 교육위원회가 승인한 목적 이외의 목적으로는 언제든지 학교 구내의 어떤 부분에도 들어갈 수 없습니다.
13. 자동차 운행에 있어서: (a) 위험하게 운전하는 경우, (b) 시속 20마일을 초과하는 경우, 또는 (c) 승인된 교직원의 지시를 위반하는 경우
14. 롤러블레이드, 롤러스케이트 또는 스케이트보드 등 위험한 행동을 하는 경우
15. 기타 교육구 정책이나 규정을 위반하거나 권한 있는 보안 담당자나 학교 교직원의 지시를 위반하는 행위
16. 학군이나 학교 기능을 방해하거나 훼방하려는 부정적인 영향을 미치는 행위에 가담하는 경우

금지된 행위에 연루된 사람은 주법에 따라 학교에서 퇴학당하거나 학교 출입이 거부될 수 있습니다. 또한 해당 사람은 최대 1년 동안 학교 운동 활동이나 과외 활동 참가가 거부될 수도 있습니다.

초청 연사 방문자

학교는 계획된 학업 프로그램, 과외 클럽 및/또는 초청 연사 활동을 통해 기회를 제공할 수 있습니다. 이 과정에서 극단의 입장뿐만 아니라 온건한 입장도 균형있게 제시하고 권고하는 것은 학교와 교직원의 의무입니다. 또한 그러한 모든 토론과 발표는 올바른 판단과 적절한 예의의 범위 내에서 그리고 타인의 권리와 감성을 충분히 고려하여 수행될 것으로 기대됩니다. 욕설이나 외설, 명예훼손, 중상모략 또는 혼란은 본 정책의

의도를 이행하는 합법적인 수단으로 간주되지 않습니다. 본 정책 선언문은 교직원이나 학생이 학교 그룹 연설을 위해 초대한 초청 연사에게도 동일하게 적용됩니다.

외부 연사에 대한 모든 초대는 교장 또는 행정 담당자가 검토해야 합니다. 교장이나 담당자는 폭력이나 혼란을 초래할 것으로 합리적으로 예상되는 사람이나 조직의 출석 또는 다른 사람에게 폭력, 방해 또는 기타 법 위반을 선동하려는 노력에 가담하는 것으로 알려진 사람이나 조직의 출석을 거부할 수 있습니다.

Cross Reference:
Board Policy 8:30, Visitors

1.50 - 평등한 교육기회와 성평등

Glenbrook 고등학교 225학군 교육위원회는 인력 채용이나 프로그램, 서비스, 활동 또는 혜택 제공 시 인종을 이유로 또는 피부색, 종교, 출신 국가, 혈통, 나이, 성별, 결혼 여부, 정신적 또는 신체적 장애, 불리한 병역 면제 또는 기타 불법적인 근거로 차별하는 것을 금지하는 모든 연방 및 주 법령, 법률, 규칙 및 규정을 준수합니다.

교육위원회의 추가 정책은 남녀 모두에게 교육 및 과외 프로그램과 활동에 대한 동등한 접근권을 제공하고, 교육청 거주자인 장애 학생에게는 학생 장애의 심각도와 관계없이 무료로 적절한 공교육을 제공하는 것입니다.

성평등이나 기회균등 문제에 우려가 있는 학생이나 학부모/보호자는 다음 연락처로 연락하실수 있습니다:

- Glenbrook North High School
    - Lauren Bonner, Associate Principal of Operations and Student Experiences
    - Dr. Ed Solis, Associate Principal of Teaching and Learning
- Glenbrook South High School
    - Casey Wright, Associate Principal of Operations and Student Experiences
    - Aracely Canchola, Assistant Principal of Student Services

Cross Reference:
Board Policy 5:10, Title IX Secual Harassment Grievance Process
Board Policy 7:10, Equal Education and Extracurricular Opportunities
Board Policy 2:260, Uniform Grievance

1.60 - 학교구내 동물

학생의 건강과 안전을 보장하기 위해, 장애가 있는 학생이나 기타 개인과 동행하는 도우미 동물의 경우를 제외하고는 학교 구내에 동물을 반입할 수 없습니다. 다음 조건 하에서 학생을 위한 교육 기회의 경우 교장은 일시적으로 이 규칙을 면제할 수 있습니다. (a) 동물이 적절하게 위치되고, 인도적으로 돌봄을 받고, 적절하게 취급되며, 그리고 (b) 학생들이 비위생적이거나 위험에 노출되지 않습니다.

Cross Reference:
Board Policy 6:120, Education of Students with Disabilities
Board Policy Procedures 6:120, Education of Students with Disabilities - Service Animals Access

1.70 - 학교 자원봉사자

모든 학교 자원봉사자는 학교에서 지원하기 전에 교장이나 피지명인의 승인을 받아야 합니다. 자원봉사자는 정문(A문)에서 체크인 및 체크아웃하고, 목적지로 가기 전에 방문객 배지를 받고, Section 1.40 에 설명된 절차를 따라야 합니다.

자원봉사자가 장기간 동안 학생과 직접 접촉하거나 확인이 필요한 기타 상황 (예: 하루이상 여행)에서 일할 경우 범죄 경력 조사를 제출해야 합니다. 인사 담당부서에서는 학생들과 상호작용하기 전에 자원봉사자를 승인해야 합니다.

Cross-Reference:
Board Policy 6:250, School Volunteers

1.90 - 비상시 휴교

악천후나 긴급 상황이 발생하는 동안 우리의 최우선 순위는 학생과 교직원의 안전과 복지입니다. 동시에, 학교 폐쇄는 보육 및 업무 일정으로 인해 가족들에게 부담이 될 수 있습니다.

우리는 일반적인 프로토콜에 대한 모든 변경 사항을 예외로 간주하고 학교를 계속 개방하는 데 중점을 둡니다. 결정을 내릴 때 고려되는 주요 요소 중 일부는 다음과 같습니다:

1. 학생과 교직원의 안전과 복지
2. 악천후 상황 (한파, 홍수 등)
3. 기상 상황의 예측
4. 바스와 자동차의 안전하게 이동할수 있는 능력
5. 건물의 작동 가능 상태

기상 조건으로 인해 학교를 취소하거나 개학을 연기하는 결정은 일반적으로 오전 6시 이전에 이루어집니다. 이를 통해 불필요한 폐쇄나 지연을 피하기 위해 밤새 상황을 모니터링할 수 있습니다. 조건이 확실하고 폐쇄 또는 지연이 필요한 경우에만 하루밤 전에 결정이 내려집니다.

기온은 심각하지만 기상 조건은 정상인 경우, 지역에서는 극심한 추위 대책 계획을 시행할 것입니다. 우리는 가족들이 계절에 관계없이 학년 내내 가능한 휴교에 대한 비상 계획을 세우도록 권장합니다.

학교를 취소하거나 휴교가 결정나면, 교육구는 다음 두가지 옵션 중 하나를 선택할 수 있습니다:

1. 학생들이 비실시간 활동에 참여할 수 있는 온라인교육 e-Learning Day 를 엽니다.
2. 학년말에 정해지는 전통적인 비상일 교육을 시행합니다.

교육구가 긴급 휴교 조치를 취하는 방법에 관한 추가 정보는 교육구 웹사이트에서 확인하실수 있습니다. district's website (glenbrook225.link/Inclement-Weather).

Cross-Reference:
Board Policy 4:170, Safety and Security

1.100 - 비디오 및 오디오 모니터링

비디오 및/또는 오디오 모니터링 시스템은 학교 버스에서 사용될 수 있으며 비디오 모니터링 시스템은 학교 건물의 공공 장소에서 사용될 수 있습니다. 이러한 시스템은 학생, 교직원, 방문자 및 학교 재산을 보호하기 위해 마련되었습니다. 징계 문제가 오디오 테이프나 비디오 테이프에 포착된 경우 이러한 녹음 내용은 학생 징계를 부과하기 위한 기초로 사용될 수 있습니다. 범죄 행위가 녹화된 경우, 테이프 사본이 법집행관에게 제공될 수 있습니다.

학생 징계를 초래하는 특정 상황이 발생하는 경우, 학부모/보호자는 교육구의 비디오 모니터링 시스템에서 녹화된 내용을 보도록 요청할 수 있습니다. 이러한 요청은 학생 학교의 교감에게 서면으로 제출해야 하며 교장이나 피지명인이 이를 고려할 것입니다. 녹음을 검토하기 전에 교육구는 녹음에서 다른 학생을 편집해야 합니다 (예: 다른 학생의 얼굴을 흐리게 처리). 학부모/보호자는 약속 시간을 정하고 녹화물을 보기 위해 학교에 직접 오셔야 합니다. 녹음 사본은 학부모/보호자에게 제공되지 않습니다.

Cross-Reference:
Board Policy 4:110, Student Transportation Between Home and School
Board Policy 4:170, Safety and Security

1.140 - 자살 및 우울증 인식 및 예방

청소년 자살은 학교 환경의 안전에 영향을 미칩니다. 이는 또한 학교 공동체에 영향을 미쳐 살아남은 학생들의 학습 능력과 학교의 교육 능력을 저하시킵니다. 자살과 우울증에 대한 인식과 예방은 교육청의 중요한 목표입니다.

교육구는 자살 및 우울증 인식 및 예방에 관한 학생 및 학부모/보호자 자원을 유지 관리합니다. 교육구 정책 사본을 포함한 이러한 정보의 대부분은 교육구 웹사이트에 게시됩니다. 정보는 학생 서비스 사무실에서도 얻을 수 있습니다.

Cross Reference:
Board Policy 7:290, Suicide and Depression Awareness and Prevention

1.150 - 모유수유 학생 편의 사항

학교로 돌아온 모유수유를 선택한 학생에게는 합당한 편의가 제공됩니다. 수유중인 학생은 수업일중 모유 유축하는 시간과 아기에게 모유를 먹이기 위한 적당한 휴식 시간을 가질수 있습니다. 합리적인 편의사항에는 다음이 포함되며, 이에 국한되지는 않습니다:

1. 모유 유축을 하거나 아기에게 수유를 할수 있도록, 화장실이 아닌 개인적이고 안전한 공간을 이용할 수 있습니다.
2. 모유 유축을 위해 사용되는 유축기나 기타 용품을 학교에 가져올수 있도록 허용됩니다.
3. 유축기 또는 모유 수유에 관련된 용품을 사용하는데 전원을 사용할수 있습니다.
4. 유축된 모유를 안전하게 보관할 수 있는 장소를 사용할수 있습니다.
5. 유축 시간이나 모유수유를 하는 학생의 필요에 따라 합리적인 휴식 시간이 주어집니다.
6. 학생이 모유수유 편의 시간때문에 놓친 학업을 보충할 수 있는 기회가 제공됩니다.

이 절차 위반에 대한 불만사항은 아래로 접수하실 수 있습니다:

- Glenbrook North High School
    - Lauren Bonner, Associate Principal of Operations and Student Experiences

    - Dr. Ed Solis, Associate Principal of Teaching and Learning
- Glenbrook South High School
    - Casey Wright, Associate Principal of Operations and Student Experiences
    - Aracely Canchola, Associate Principal of Student Support

Cross Reference:
Board Policy 7:10, Equal Education and Extracurricular Opportunities

1.160 - 학부모 조직과 부스터 클럽

교육위원회에서는 종합적인 학교 프로그램에는 성인 보조 조직이 현재의 학교 프로그램을 지원할 수 있는 조항이 포함되어야 함을 확인합니다. 성인 보조 조직은 교육위원회가 학생들에게 교육 경험을 제공할 수 있도록 하는 지역사회 자원 연합에서 중요한 요소로 기능할 수 있습니다

활동중인 학부모 조직은 아래 교육구 웹사이트에서 검토하실수 있습니다:

- Glenbrook North High School (gbn.glenbrook225.link/Parent-Organizations)
- Glenbrook South High School (gbs.glenbrook225.link/Parent-Organizations)

Cross Reference:
Board Policy 8:90, Auxiliary Adult Organizations

1.180 - 아동 성적 학대, 그루밍 행동과 경계 위반에 관한 경고와 예방

아동 성적 학대, 그루밍 행위 및 경계 위반은 학생의 학습 능력을 저하시키는 동시에 학생, 부모/보호자, 교육청 환경, 학교 커뮤니티 및 커뮤니티 전반에 해를 끼칩니다.

아동 성적 학대의 경고 징후
아동 성적 학대의 경고 징후는 다음과 같습니다.

신체적 징후:

1. 성병 (STIs) 또는 기타 생식기 감염
2. 설명할수 없는 출혈, 명, 시트나 속옷 또는 기타 의복에 묻은 혈액과 같은 생식기 부위에 대한 외상 징후
3. 비정상적인 체중 증가 또는 감소

행동 징후:

1. 성적인 주제에 대해 지나치게 이야기하거나 지식이 있음
2. 비밀 유지
3. 평소보다 말을 많이 하지 않음
4. 특정 사람들과 단둘이 남는것을 원하지 않거나 주보호자와 멀어지는것을 두려워함
5. 퇴행 행동 또는 손가락을 빨거나 야뇨증 같은 아이때의 행동이 다시 시작됨
6. 지나치게 순응하는 행동
7. 아이의 나이에 맞지않는 성적 행동
8. 보통과 다르게 많이 혼자 보내는 시간
9. 목욕이나 기저귀를 갈때, 옷을 벗는것을 거부하는 행동

감정적 징후:

1. 식습관의 변화 또는 식욕부진이나 과도한 식사와 같은 건강에 해로운 식습관 패턴
2. 지속적인 슬픔, 에너지 저하, 수면이나 식욕의 변화, 고립되어가는 일상 또는 “우울한” 느낌과 같은 우울증 증상
3. 공격성 증가와 같은 기분이나 성격의 변화
4. 자신감이나 자아상 감소
5. 불안감, 과도한 걱정 또는 두려움
6. 복통, 두통 등 설명할수 없는 건강 문제 증가
7. 학교, 활동, 친구들에 대한 관심 상실 또는 감소
8. 악몽을 꾸거나 밤에 혼자있는 것에 대한 두려움
9. 자해 행위 또는 자살 생각 표현 또는 자살 시도
10. 성적 저하
11. 약물 또는 음주 사용

그루밍 행동의 경고 신호

학교 및 교육구 직원은 학생의 연령, 학년, 성적 수준, 발달 수준을 기준으로 학생과 전문적이고 적절한 관계를 유지해야 합니다.

금지된 그루밍 행동은 다음과 같습니다. (i) 언어적, 비언어적, 서면 또는 이메일 의사소통이나 신체 활동을 포함한 모든 행동, (ii) 학생과 직접 접촉하는 직원에 의한 행위, (iii) 학생을 향한 또는 학생과 함께 낭만적이거나 성적인 관계를 위해 형성된 행위.

그루밍 행동의 예는 다음에 포함되어 있으며, 이에 국한되지는 않습니다.

1. 학생에게 하는 성적 낭만적이 초대
2. 학생과 데이트하거나 데이트를 권유하는 행위
3. 학생과 나누는 성적이거나 낭만적인 대화
4. 학생을 향한 또는 학생과 함께 하는 성적 암시적인 발언을 하는 경우
5. 성적, 낭만적, 에로틱한 성격의 자기 공개 또는 신체적 노출
6. 학생과의 성적, 외설적, 낭만적, 에로틱한 접촉
7. 경계존중을 넘거나 학생이 “아니오”라고 말하는것을 듣지 않음
8. 학생이나 학생의 부모/보호자가 명시한 원하지 않는 접촉 행위를 하는것
9. 학생의 생활속에서 어른의 역할을 하기보다 학생의 친구가 되려고 노력하는 행위
10. 학생들과 연령에 알맞는 적절한 관계를 유지하지 못함
11. 학생들과 개인적인 문제나 관계에 대해 이야기하는 것
12. 학생 생활에서 학생의 역할 외로 단둘이 시간을 보내거나 학생과 단둘이 있기 위해 핑계를 만드는 행위
13. 성적 특성에 관한 언급이나, 정상적인 행동을 성적 대상화하는 것같이, 학생의 성적인 발달 상황에 대한 관심을 내보이것
14. 아무 이유없이 학생에게 선물을 주는 행위
15. 학생과 많은 시간을 보내기
16. 다른 성인에 대한 학생의 접근을 제한하는 행위

경계 위반의 경고 신호

학교 및 교육구 직원은 학생의 건강, 안전 또는 일반적인 복지를 손상시키는 방식으로 학생에 대한 권력의 지위를 남용할 때 직원-학생 경계를 위반합니다. 경계 위반의 예는 다음을 포함합니다:

1. 좋아하는 특정한 학생에게 “나가자”라고 권유하거나 또는 특별한 혜택을 주는 행위
2. 학생에게 동료와 같은 행동을 하는 행위

3. 학생과 개인적인 문제를 상의하는 행위
4. 학부모/보호자의 인지 및 허락없이 학교밖에서 만나는 행위
5. 전문적인 역할이외에 학생과 데이트 하거나, 요청, 개인적인 만남(대면 또는 온라인)을 참여하는 행위
6. 행정허가없이 학생을 학교나 개인 차량으로 이동하는 행위
7. 개별 학생에게 주는 선물, 돈 또는 간식
8. 학생에게 개인적인 심부름을 보내는 것
9. 학생의 심각한 문제에 대해 훈련받은 전문가에게 보내는 대신에 직접 개입하는 것
10. 학생에게 또는 학생으로부터 성적 또는 낭만적 초대
11. 교육적이지 않은 목적으로 학생의 사진/동영상을 촬영하거나 사용하는 행위
12. 수업일 이후에도 일대일 또는 그룹환경이 아닌 상황에서 학생과의 접촉을 시도하거나 연장하는 행위
13. 학생을 직원의 집으로 초대하는 행위
14. 합법적인 교육 목적과 관련이 없는 개인 소셜미디어 사이트에 학생을 연락처로 추가하는 행위
15. 학생에게 비공개로 메시지 보내기
16. 학생과 강렬한 눈맞춤을 유지한는 것
17. 지나치게 아첨하는 말을 포함한, 학생의 신체적 특성에 대해 언급하는 것
18. 성적이며 또는 낭만적인 대화에 참여하는 것
19. 학생에게 또는 학생과 함께 성적으로 암시적인 발언을 하는 경우
20. 기밀한 정보를 공개하는 것
21. 자신의 성적, 낭만적, 에로틱한 취향을 공개하는 것
22. 전면 포옹
23. 개인 공간 침해

귀하가 아동 성적 학대, 그루밍 행위 또는 경계 위반의 피해자라고 생각하거나 귀하의 자녀가 피해자라고 생각하는 경우애는 즉시 교장, 학교 상담사, 임상의 또는 기타 신뢰할 수 있는 학교 성인 직원에게 연락해야 합니다.

추가 정보 사항 Additional Resources include:
National Sexual Assault Hotline at 800.656.HOPE (4673)
National Sexual Abuse Chatline at online.rainn.org
Illinois Department of Children and Family Services Hotline at 1.800.25.ABUSE (2873)

Cross Reference:
Board Policy 4:165, Awareness and Prevention of Child Sexual Abuse and Grooming Behaviors
Board Policy 5:120, Employee Ethics and Conduct
Board Policy Procedures 5:120, Employee Ethics and Conduct

1.185 - Faith's Law 알림

학군은 학생 핸드북에 학군의 직원 직업 행동 강령을 포함시켜야 합니다. 이러한 표준은 부분적으로 학교 직원과 학생 간의 적절한 행동을 정의합니다. 이 표준의 사본은 다음에서 찾을 수 있습니다. Board Policy 5:120 - Employee Ethics and Conduct, and Board Policy Procedures 5:120 - Employee Ethics and Conduct.

1.190 - Anaphylaxis 예방

학교나 학군에서 아나필락시스 응급 상황의 위험을 완전히 제거하는 것은 불가능하지만, 학군에서는 이러한 위험을 줄이고 아나필락시스 반응에 대한 편의와 적절한 치료를 제공하기 위해 아나필락시스 예방, 대응 및 관리에 대한 포괄적인 정책을 유지합니다.

Cross Reference:
Board Policy 7:285, Anaphylaxis Prevention, Response, and Management Program

1.121 - 무료 및 할인 식사 서비스: 식비 청구 알림

다음 통지는 교육위원회 정책 Board Policy 4:140 - Free and Reduced Price Food Services and Waiver of Student Fees. 무료 및 할인에 나열된 무료 및 할인 가격 식품 서비스에 대한 자격 요건 및 신청 절차에 관해 연방에서 요구하는 통지로 매 학년 초에 학생의 모든 가구에 음식 서비스 가격 및 학생비 면제가 제공됩니다. 이 통지서는 학년도 중에 교육구로 전학하는 학생의 가구에도 제공됩니다. 자세한 내용은 Section 3.10 및 Section 3.20 을 참조하세요.

무료 및 할인 가격 식사 서비스 자격
학생의 부모/보호자가 자녀의 식사 서비스 비용을 지불할 수 없는 경우 식사 비용은 학생의 자격 범주에 따라 적용되며 이에 따라 교육구에서 처리됩니다.

무료 및 할인 가격 식품 서비스에 대한 학생의 자격은 미국 농무부가 매년 설정하고 일리노이 주 교육위원회가 배포하는 소득 자격 지침, 가족 규모 소득 기준에 따라 결정됩니다.

교육구에서 제공하는 식사에 대한 식사비
Quest 식품 관리 서비스는 가족과 협력하여 식사비가 체납되는 것을 방지합니다. 교육구에 지불해야 할 모든 기금을 모으기 위한 모든 노력은 학년이 끝나기 전에 정기적으로 이루어질 것입니다.

배고픈 학생 권리 장전법(105 ILCS 123/)에 정의된 대로 지불 기한이 연체된 경우 미지급 식사비는 연체된 부채로 간주됩니다. 교육구는 금액을 징수하기 위해 반복적인 연락을 포함하고 필요한 경우 학생이 위원회 정책에 따라 해당 혜택을 받을 자격이 있는지 확인하기 위해 학생의 부모/보호자에게 식사 혜택을 신청하도록 요청하는 등 연체 부채로 분류된 요금을 징수하기 위해 합리적인 노력을 기울일 것입니다.

학생의 자금이 부족하고 잔고가 마이너스인 경우, 학기 중 정기적으로 교직원, 학생 및 학부모/보호자에게 알림이 제공됩니다. 주법에 따르면 학교 직원은 미납 금액이 $15.00를 초과하는 경우 미납 금액을 징수하기 위해 부모/보호자에게 연락할 수 있습니다. 부모/보호자가 교육구에서 자신이 책임지고 있는 자녀(들)에게 정기적으로 식사비를 제공하지 않고 무료 급식 혜택을 받을 자격이 없거나 해당 혜택 신청을 거부하는 경우에, 교장 또는 피지명인은 해당되는 경우 다음과 같이 지시합니다. 지속적으로 식사비를 제공하지 못하는 경우 교육구는 아동 및 가족 서비스부(DCFS)에 통보하거나 주 감사관법에 따른 상쇄 요청을 포함하여 미지급 식사비를 회수하기 위한 법적 조치를 취할 수 있습니다.

Cross Reference:
Board Policy 4:140, Free and Reduced Price Food Services and Waiver of Student Fees
Board Policy Procedures 4:140, Free and Reduced Price Food Services and Waiver of Student Fees

Chapter 2 - 출석, 진급 및 졸업

2.10 - 출석

일리노이 주법에 따르면 6세(9월 1일 기준)에서 17세 사이의 아동을 양육하거나 통제하는 사람은 학교 수업 시간 내 해당 아동이 거주하는 학군 내 학교에 다니도록 해야 합니다. (자녀가 이미 고등학교를 졸업한 경우는 제외). 일리노이 법은 또한 학교에 등록된 아동을 양육하거나 통제하는 사람은 아동의 연령에 관계없이 해당 아동이 학교 수업 시간 내내 학교에 출석하도록 보장해야 한다고 요구합니다.

Cross Reference:
Board Policy 7:70, Student Attendance

2.20 - 학생의 결석

주법의 특정 요구 사항에 따라 다음 아동은 공립학교에 다닐 필요는 없습니다. (1) 사립 학교(홈 스쿨 포함) 또는 교구 학교에 다니는 아동, (2) 신체적 또는 정신적으로 학교에 다닐 수 없는 아동 (의사의 진단에 따라 의학적 합병증을 겪고 있는 임신한 학생 포함), (3) 합법적이고 필요로 인해 고용된 모든 아동, (4) 확인 수업에 참여하는 12세 이상 14세 미만의 아동, (5) 모든 아동, 종교적 이유로 결석 종교 휴일, 종교 교육을 위한 경우 또는 학생의 종교가 특정 날짜나 시간에 세속적 활동을 금지하는 경우, (6) 취업하고 졸업 인센티브 프로그램에 등록한 16세 이상의 모든 자녀.

학교에 출석해야 하는 학생의 경우 사유가 있는 결석과 무단 결석의 두 가지 유형이 있습니다.

양해된 결석

면제되는 결석에는 다음이 포함됩니다: 질병 (학생의 정신 또는 행동 건강을 위해 학년당 최대 5일이 포함됨), 종교적 휴일 또는 행사 준수, 직계 가족의 사망, 가족 긴급 상황, 결정된 대로 학생이 통제할 수 없는 상황 학교 위원회에 의한 상황, 학생의 정신적, 정서적 또는 신체적 건강이나 안전에 대해 부모/보호자에게 합당한 우려를 야기하는 상황, 건전한 TAPS를 위한 군 명예 장례식 참석, 시민 행사 참석 또는 기타 교육청이 승인한 이유 교장 또는 피지명인. 투표 자격이 있는 학생은 예비선거, 보궐선거 또는 총선거에서 투표할 때 최대 2시간까지 면제됩니다.

1. 또한, 학생의 부모/보호자가 제복을 입은 현역 군인이고 복무에 부름을 받았거나, 휴가 중이거나, 배치에서 즉시 돌아온 경우, 학생은 최대 5일까지 면제될 수 있습니다. 전투 지역 또는 전투 지원 게시물. 교육위원회는 재량에 따라 휴가 또는 파견과 관련된 추가 날짜를 학생에게 면제할 수 있습니다. 학생과 학생의 부모/보호자는 양해된 결석을 하기 전에 학생의 교사로부터 과제를 받고 학생이 학교로 돌아오기 전에 해당 과제를 완료했는지 확인할 책임이 있습니다.
2. 학교에서 면제된 학생은 Section 2.40 에 따라 보충 학습을 할 수 있습니다.
3. 위에서 설명되지 않은 장기 결석의 경우, 자녀의 담당 카운슬러와 문의하십시오.
4. 학생의 양해된 결석이 과도하게 발생한 경우, 학교는 확인 서류를 요구할 수 있습니다. (예: 병원 진단서)

지각 **(Tardy)**

지각(tardy) 학생은 수업 종이 울릴 때 지정된 학급에 있지 않으면 수업에 지각한 것으로 간주됩니다. 학생이 수업에 지각하는 경우 해당 수업 시간에 출석한 것으로 간주됩니다. 수업에 5분 이상 늦는 학생은 교사에 의해 학장실로 회부될 수 있습니다. 지각(tardy) 결과는 다음과 같습니다:

1. 첫번째 세트의 3번 지각 = one 30-minute dean's detention assigned by teacher.
2. 두번째 세트의 3번 지각 (6번째 지각) = one 30-minute dean's detention assigned by teacher.
3. 세번째 세트의 3번 지각 (9번째 지각) = 6 hour Saturday detention issued by the Dean of Students or dropped from class.
4. (12번째 지각) = may result in removal from class with a withdraw fail.

무단 결석

무단 결석에는 기타 모든 결석이 포함됩니다.

1. 학교에 무단으로 결석한 학생은 섹션 Section 2.40 에 따라 보충 학습을 할 수 없습니다
2. 사유가 있는 결석 섹션에 나열된 타당한 사유 없이 연속 15회 결석을 누적한 학생은 수업/학교에서 퇴학 처리됩니다.

학교에 결석 신고

결석이 있을 경우, 학생의 부모/보호자는 48시간 이내에 학교에 결석 사유를 설명해야 합니다. 가족은 PowerSchool 포털을 통해 학생 출석을 보고해야 합니다. 이 시스템을 통해 가족은 매일 결석을 보고하고 향후 학생이 학교에 결석 예정일을 미리 보고할 수 있습니다. 결석 신고는 다음과 같은 간단한 5단계로 완료할 수 있습니다.

1. 파워스쿨에 로그인해서, PowerSchool Portal (glenbrook225.org/PowerSchool)
2. 왼쪽 메뉴에 있는 "Attendance Monitor" 선택한 후,
3. "Report New Attendance" 를 클릭합니다.
4. 결석에 관한 사유 내용을 입력합니다.
5. Submit을 클릭하여 완료합니다.

학생이 출석일 중간에 떠나야 하는 경우, 결석 신고 후 교사는 해당 학생을 결석으로 표시하고 학생은 출석 사무실에서 서명해야 합니다.

결석 보고 외에 필요한 사항이 있을 경우, 출석 사무실에 연락하려면 아래 정보를 통해 연락하실 수 있습니다.

- Glenbrook North High School
  - Last Names A-K - (847) 509-2460
  - Last Names L-Z - (847) 509-2459
  - All Students - gbnattendance@glenbrook225.org
- Glenbrook South High School
  - English - (847) 486-4632
  - Spanish - (847) 486-4576
  - Mongolian - (847) 832-5849
  - Korean - (847) 486-4283
  - All Students - gbsattendance@glenbrook225.org

48시간 이내에 학교에 알리지 않으면 무단 결석이 될 수 있습니다. 학부모/보호자의 요청에 따라 결석 사유는 비밀로 유지됩니다.

학생 결석 확인을 위한 진단 절차 및 무단 결석 또는 만성 무단 결석 학생에 대한 지원 서비스

주법에 따르면 모든 교육구는 만성 무단결석 데이터를 수집 및 검토하고 만성 결석 학생과 그 가족을 참여시켜 매일 출석 습관을 장려하고 성공을 촉진하는 데 필요한 지원 및 자원 시스템을 결정해야 합니다. 이 검토에는 각 출석 센터의 만성 결석 데이터 분석이 포함되어야 합니다.

또한, 주법은 학군이 만성 무단 결석 수준에 도달하거나 이를 초과할 위험이 있는 학생에게 전략을 통해 지원 시스템을 제공하도록 권장하고 또한 주 위원회를 통해 제공되는 것과 같은 리소스를 가족에게 제공하도록 권장합니다. 교육의 가족 참여 프레임워크는 학생과 가족을 지원하고 참여시켜 학교 참여를 높이고 매일 학교 출석률을 향상시킵니다.

"만성 결석"이란 정당한 사유가 있든 없든 결석과 학교 밖 정학을 포함하여 가장 최근 학년도 수업 일수의 총 10% 이상을 결석하는 것을 의미합니다.

학교 및 교육구는 학생의 무단 결석 원인을 확인하기 위해 다음과 같은 진단 절차를 사용합니다: 학생, 학생의 부모/보호자 및 학생 출석 문제의 이유에 대한 정보를 갖고 있는 학교 관계자와의 인터뷰.

무단 결석 또는 만성 무단 결석 학생을 위한 지원 서비스에는 학부모 회의, 학생 상담, 가족 상담 및 기존 지역 사회 서비스에 대한 정보가 포함됩니다.

Cross-reference:
Board Policy 7:70, Student Attendance

2.21 - 조기 하교 및 늦은 등교

학교 조기 하교/늦게 도착은 주로 학교 밖의 경험을 통해 혜택을 받을 수 있거나 학생의 일정에 따라 출석이 필요한 중요한 가정의 의무가 있는 11학년 및 12학년 학생들에게 확대되는 특권입니다. 학부모/보호자는 학생이 집에 있어야 하는 특별한 상황을 명시해야 합니다.

조기 하교 또는 늦은 등교가 장기적으로 승인되려면 다음 상황 중 최소한 하나가 존재해야 합니다:

- 학생은 수업일 단축을 요구하는 취업이 필요합니다.
- 학생은 학생의 출석이 필요한 가족 관련 상황에 처해 있습니다.
- 교장이나 피지명인의 판단에 따라 학생은 단축된 수업일로부터 혜택을 받을 수 있습니다.
- 단축된 하루계획이 IEP 또는 섹션 504 편의 계획에 편의조정으로 기재되어 있습니다.

조기 하교 또는 늦은 등교를 승인하기 전에 교장은 다음 기준이 충족되었는지 확인해야 합니다:

- 수정된 수업일의 구체적인 필요 사항과 학생이 단축될 구체적인 시간을 명시하는 조기 하교 또는 지연 도착 요청 양식을 학부모/보호자가 작성합니다.
- 학생 일정에 합리적인 수를 넘는 프로그램 변경을 허용하지 않고 조기 하교 또는 지각 도착을 시행합니다.
- 요청 승인은 하루 종일 출석에 대한 주정부 출석 요건을 위반하지 않습니다.
- 최소 6개 수업 등록을 유지합니다.
- 지연 도착은 블록 1이 끝날 때 발생하고 조기 하교는 블록 3이 끝날 때 발생합니다.
- 늦은 등교 학생은 블록 1이 끝날 때까지 건물에 들어갈 수 없으며, 조기 하교 학생은 블록 4가 시작되지 전까지 건물을 떠나야 합니다.
- 어떤 학생에게도 늦은 도착과 조기 하교가 동시에 허용되지 않습니다.

취업을 위한 조기 하교 지원서에는 학생이 학교 수업이 끝나기 전에 일을 시작해야 한다고 명시하는 고용주의 서명이 필요합니다.

Cross Reference:
Board Policy 7:71, Early Dismissals and Late Arrivals

2.30 - 종교 교육이나 활동으로 인한 결석

A student will be released from school, as an excused absence, to observe a religious holiday or for religious instruction. The student's parent/guardian must notify the attendance office following the procedures outlined in Section 2.20.

Students should fulfill their religious obligations during lunch or a non instructional time (SRT).

Students excused for religious reasons will be given an opportunity to make-up all missed work, including homework and tests, for equivalent academic credit as outlined in Section 2.40.

Cross Reference:
Board Policy 7:70, Student Attendance

2.40 - 결석에 따른 보충 학습

학생의 결석이 면제되거나 학생이 학교에서 정학 처분을 받은 경우, 학생은 동등한 학업 학점을 얻기 위해 숙제와 시험을 포함하여 놓친 모든 과제를 보충하는 것이 허용됩니다. 보충되지 않은 누락된 과제는 적절한 성적 표시를 받게 됩니다 (예: 과제에 대해 0점).

학교에 무단 결석한 학생은 학생 서비스 교감이나 피지명인이 승인하지 않는 한 놓친 과제를 보충할 수 없습니다. 개별 교사는 무단 결석을 받은 학생에게 놓친 과제를 보충하도록 요구할 수 있습니다. 그러나 학점은 부여되지 않습니다.

결석 있은 후, 학생은 시험, 퀴즈, 평가, 에세이, 읽기 과제 및 프로젝트를 포함하여 놓친 과제를 보충할 책임을 져야 합니다. 양해된 결석일마다 학생에게는 최소 하루의 보충 시간이 허용됩니다. 결석일은 수업 출석이 아닌 학교에 가는 날로 정의됩니다. (허가된 결석의 정의는 섹션 Section 2.20 에서 확인할 수 있습니다.)

Cross Reference:
Board Policy 7:70, Student Attendance

2.50 - 무단 결석 및 장기 결석

건물이나 캠퍼스에 있는 모든 학생은 자신이 참석하지 않는 수업에서 무단 결석을 받을 수 있습니다. 학생은 학교 구내에 남아 있을 수 없으며 법적 보호자가 수업에 참석하지 않도록(불러갈) 수 있습니다. 학생이 호출을 받고 로그 아웃한 후에는 학생은 캠퍼스를 떠나야 합니다.

정당한 사유 없이(인정된 이유) 이전 정규 수업일 180일 중 1% 이상 5% 미만을 결석한 학생은 무단 결석입니다. 정당한 사유 없이 이전 180일의 정규 수업일 중 5% 이상을 결석한 학생은 만성 무단 결석자입니다. 만성 무단 결석 학생에게는 무단 결석 문제 해결을 목표로 하는 지원 서비스와 자원이 제공됩니다.

지원 서비스 및 기타 자원을 이용할 수 있게 된 후에도 만성적인 무단 결석이 지속되면 학교와 교육구는 다음을 포함한 추가 조치를 취할 것입니다:

1. 105 ILCS 5/26-2a에 정의된 무단 결석자, 만성 또는 상습 무단 결석자, 미성년자 무단 결석 학생을 식별하고 추적하는 데 사용할 수 있는 프로세스.
2. 학생의 무단 결석 원인을 확인하는 데 사용할 수 있는 진단 절차에 대한 설명.
3. 무단 결석, 만성 무단 결석 또는 만성 결석 학생에게 제공될 수 있는 지원 서비스 식별.
4. 만성 결근 데이터의 수집 및 검토와 다음을 위해 사용될 수 있는 프로세스:
    a. 만성 결석 학생과 그 가족을 참여시키기 위해 어떤 지원 시스템과 자원이 필요한지 결정, 그리고
    b. 매일 출석하는 습관을 장려하고 성공을 촉진하십시오.
5. 학생에게 이용 가능한 지원 서비스 및 기타 학교 자원이 제공되지 않는 한, 무단 결석을 한 미성년자에 대해 교외 정학, 퇴학, 법원 조치를 포함한 어떠한 징벌적 조치도 취해지지 않는다는 사실을 알려줍니다.
6. 학생의 결석이 특별한 상황으로 인한 것인지 여부를 결정하는 기준에는 경제적 또는 의학적 필요성, 가족의 어려움 및 교육감이나 교내지정자가 자격이 있다고 믿는 기타 기준이 포함됩니다.
7. 17세 거주자가 무단결석자를 위한 교육구의 다양한 프로그램과 자원에 참여하는 절차입니다. 학생은 지난 6개월 동안의 중퇴 상태에 대한 서류를 제출해야 합니다.
8. 주법 조항에 따라 최소 출석 기준을 충족하지 못한 17세 이상의 학생을 일시적으로 제외하는 절차입니다. 학부모/보호자는 학생의 제외 결정에 대해 항소할 권리가 있습니다.

정당한 사유 없이 연속 15일 동안 학교를 결석하고 위치를 찾을 수 없거나 모든 지원 서비스를 소진한 후에도 강제로 학교에 복귀할 수 없는 학생은 학교에서 퇴학당할 수 있습니다.

고의로 자녀의 무단 결석을 허용하는 부모/보호자는 주법을 위반하는 것입니다.

Cross Reference:
Board Policy 7:70, Student Attendance

2.60 - 성적과 진급

학교 성적표는 전자적으로 게시되며 학생 정보 시스템을 통해 확인할 수 있습니다.

다음 학년으로의 진급은 고등학교 수준에서 이수한 년수를 기준으로 합니다. 예를 들어, 고등학교 수준을 수료하지 않은 학생은 신입생(9학년) 학년으로 배정됩니다. 고등학교 2학년이 시작되는 학생은 2학년(10학년)으로 배정됩니다. 학생 서비스 교감은 적절한 추가 요소를 고려하고 학생의 지정된 학년 수준에 관해 최종 결정을 내릴 것입니다.

합격/불합격 옵션
합격/불합격 옵션은 학습에 대한 집중을 강조하면서 성적에 대한 관심을 덜 강조하기 위해 설정되었습니다. 학생들은 이 선택이 학업 계획에 미치는 전체 영향을 이해하기 위해 학교 또는 입시 카운슬러와 상의해야 합니다.

학생은 여름 학교를 포함하여 매 학기마다 한 과목에 대해 합격/불합격 옵션을 선택할 수 있습니다. 학생이 고등학교 생활을 하는 동안 합격/불합격 옵션을 통해 교우 그룹, 지도 학습 또는 실험실 시간을 포함하지 않는

최대 2.0 (4개 과목) 학점을 이수할 수 있습니다. 2.0 학점 한도를 초과하려면 교장 또는 교장이 지정한 사람의 허가가 필요합니다.

1. 합격/불합격 옵션을 선택한 학생은 같은 수업을 듣는 다른 학생과 동일한 과정 및 출석 요건을 충족해야 합니다.
2. 합격/불합격 옵션에 등록하려는 학생에게는 전제 조건이 면제되지 않습니다.
3. 합격/불합격 과목에 대해 "P" 학점을 받기 위한 기준은 수업에 참여하는 모든 학생에 대해 교사의 성적 평가 기준에서 60% 이상의 성적입니다.
4. 학기 말에 학생의 성적표에 과목 제목과 문자 등급 "P"(합격) 또는 "F"(낙제)가 입력됩니다. F학점을 취득한 경우에는 평점 평균으로 산정됩니다.
5. 학생들은 매 학기 14주 말까지 합격/불합격 요청 양식 (학생 서비스 사무실에서 구할 수 있음)을 작성해야 합니다. 합격/불합격 요청은 학생의 카운셀러, 합격/불합격으로 요청한 과목의 교사, 요청을 제출한 학생이 논의합니다. 과목이 합격/불합격으로 승인되면 해당 학기에는 "P" 또는 "F" 성적만 부여될 수 있습니다.
6. 교장 또는 교장의 피지명인은 사례별로 합격/불합격 옵션에 예외를 적용할 권한이 있습니다.

과정보고와 성적채점

학생의 성적은 언제든지 학생 정보 시스템에서 확인할 수 있습니다. 학생과 학업 진행 상황에 대해 논의하고 PowerSchool에서 학생의 학업 진행 상황을 확인하도록 상기시키기 위해 학부모/보호자에게 이메일 알림이 전송됩니다. 매 학기마다 성적표가 PowerSchool에 게시되고 성적표 게시에 대해 알리는 이메일 알림이 학부모/보호자에게 전송됩니다.

성적은 다음과 같은 방식으로 해석됩니다.

1. "A"는 뛰어난 성과를 나타냅니다.
2. "B"는 평균 이상의 성취도를 나타냅니다.
3. "C"는 평균 성취도를 나타냅니다.
4. “D”는 평균 이하의 성취도를 나타냅니다.
5. "F"는 학점이 인정되지 않는 낙제 등급을 나타냅니다.
6. "AU"는 감사(학점이 부여되지 않음)를 나타냅니다.
7. "I"는 미완성 성적을 나타냅니다.
8. "M"은 의학적 이유로 체육 수업을 받지 못한 것을 의미합니다(학점이 부여되지 않음).
9. "P"는 통과를 나타냅니다.
10. "RE"는 반복되는 과정을 나타냅니다.
11. “W”는 페널티 없이 강좌를 취소하는 것을 의미합니다.
12. "WF"는 패널티가 부과되는 과정 철회를 의미하며 GPA 결정 시 "F"로 간주됩니다.

미완성 성적 **“I”**

다음은 성적표에 "I"를 지정되는데 사용됩니다.

1. 이 등급은 입원, 개인 질병, 집에 있어야 하는 직계 가족의 질병 또는 기타 관련 상황으로 인해 장기간 연속 결석한 학생에게만 부여됩니다.
2. 어떤 경우에도 필수 과제 제출을 게을리한 학생에게는 미완료 성적이 발행되지 않습니다.
3. 합격 등급을 위한 작업은 다음 9주 채점 기간 내에 완료되어야 합니다.
4. 이 기간 동안 보충되지 않은 미이수 성적은 영구기록에서 자동으로 F등급으로 변경됩니다.

마지막 학기 성적

교사는 학기 마지막 성적에 "플러스" 및 "마이너스" 성적을 사용하지 않습니다. 문자 등급만 부여합니다.

학생에게 할당된 학기 성적은 전체 학기 성적의 80% 이상을 차지하는 단일 학기 과목의 성적을 사용하여 계산됩니다. 최종 시험은 학기 초에 교사가 공지한 대로 전체 학기 성적의 5%에서 20% 사이의 가치가 있습니다. 이러한 성적은 백분율 점수로 표시되며 다음 지침에 따라 문자 등급으로 변환됩니다:

- A = 90 - 100%
- B = 80 - 89%
- C = 70 - 79%
- D = 60 - 69%
- F = Below - 60%

Cross Reference:
Board Policy 6:280, Grading and Promotion

2.61 - 평균 평점 기준

각 학생에 대해 2개의 평점 평균이 계산됩니다. 두 학점 평균은 다른 교육 기관이나 기관의 성적 증명서에 포함됩니다. 비가중 평점 평균에는 교육 영역이나 난이도에 관계없이 문자 등급이 부여되는 모든 과목이 포함됩니다. 가중치 시스템은 사용되지 않으며 교육 수준에 관계없이 모든 과목은 동일한 순위로 간주됩니다 (예: 우등 및 고급 배치 또는 기타 과목도 4점 척도로 채점됩니다).

가중 평점 평균에는 문자 등급이 부여되는 영어, 세계 언어, 수학, 과학 및 사회 분야의 과목만 포함됩니다. 우등 과정은 일반적으로 이 5개 영역으로 제한되지만, 이것이 다른 분야의 우등 과정을 포함하는 것을 배제하지는 않습니다. 이러한 과목은 교육감이 정한 기준을 충족하고 교장/지명인 및 우등 과목 기준을 설정하기 위한 교사 위원회의 승인을 받은 경우 식별됩니다. 이러한 승인을 받으면 특정 과목이 위에서 설명한 평균 학점 계산에 포함될 수 있습니다.

위와 같이 평균학점 산정 방법에는 과목별 가중치가 포함될 것입이다. 교육 수준에 따라 다음과 같은 점수 시스템이 사용됩니다:

Grade	Honors, Advanced Placement & Academy	All Other Courses
A	5 points	4 points
B	4 points	3 points
C	3 points	2 points
D	2 points	1 point
F	0 points	0 points

전 과목 및 학업 성적 평균은 학생의 학급 순위를 결정하는 데 사용되지 않습니다. 전체 과목 또는 학업 성적 평균을 사용하여 상대적 학급 순위를 나타내는 정보는 교직원, 학생, 부모, 기타 교육 기관 또는 기관에 내부 또는 외부로 발행되지 않습니다.

2.63 - 학업 스케줄

과목 스케줄 변동
개강 전 일정 변경은 다음과 같은 경우에만 가능합니다:

1. 해당 학교 관계자가 승인한 레벨 변경의 경우. 성적이 새 수업으로 이전됩니다. (학기 20일까지 허용)
2. 여름 학교에서 이수했거나 이수하지 않은 과정을 수용합니다.
3. 첫 번째 또는 두 번째 학기 과정에서 낙제한 경우

4. 졸업, 대학 입학 또는 고등학교 졸업 후 계획 요건은 4학년 학생에게만 해당됩니다. 학생 서비스 교감의 승인이 필요합니다.
5. 일정 구성에 오류가 있거나 과목이 겹칠 경우
6. 학생은 IEP/504/다국어 서비스 자격을 얻거나 종료하며/또는 IEP/504 문서 변경으로 인해 다른 배치 또는 레벨이 요구됩니다.
7. 초기 일정 및 등록 과정에서 예측할 수 없는 비정상적이거나 특별한 상황. 학생 서비스 AP 승인이 필요합니다.
8. 졸업요건이 아닌 과목을 취소하는 경우. 변경 사항이 위에 나열된 기준을 충족하지 않는 한 학생들은 6개 과목 이하로 갈 수 없으며 새 수업을 추가할 수 없습니다.

다음 사항에 유의하세요:

- 시간표 변경은 수업 시간표가 나온 날부터 학기 4일째 수업이 끝날 때까지 필수 양식 (8월 중 제공)을 통해 요청해야 합니다. 학기 20일까지 제출할 수 있는 레벨 변경 요청이나 학생 서비스 담당 교감이 승인한 기타 예외는 예외입니다.
- 요청은 삭제된 클래스 또는 SRT 시간과 동일한 블록에 수용되어야 합니다. 학생 서비스 교감의 승인을 받지 않는 한, 요청을 수용하기 위해 학생 일정의 다른 측면은 변경되지 않습니다.
- 특정 과목이나 교사에 대한 요청은 수용할 수 없습니다.
- 선호하는 점심 시간에 대해서는 일정이 변경되지 않습니다.
- 교과 과정의 균형을 맞추거나, 특정 교사를 찾거나, 점심 선호 사항을 찾거나, 친구와 일정을 조정하기 위한 일정 변경은 허용되지 않습니다.

과목 수강 철회
학생들은 학기 첫 3주 동안 패널티없이 강좌를 철회할 수 있습니다. 이 기간 동안 취소한 강좌는 학생의 성적표에 표시되지 않습니다. 첫 10주 이내에 철회하고 세 번째 주 이후에 철회한 학생은 성적표에 해당 과목에 대한 "W" 성적을 받습니다. 10주 후에 철회하는 학생은 성적 증명서에 해당 과목에 대한 "WF" 성적이 적용됩니다.

과목 재수강
모든 학생은 처음 강좌를 수강한 후 1년 이내에, 이전에 등록한 강좌를 다시 수강할 수 있습니다. 해당 과목을 재수강할 경우, 획득한 최고 성적이 그대로 유지됩니다. 가능하다면 Glenbrooks 를 통해 반복 강좌를 수강해야 합니다.

2.64 - 과목 요청 절차 및 배치

과목 요청
우리 커리큘럼은 필수 학업 과정과 선택 과목을 결합하여 학생들이 관심 있는 다양한 학업 경로를 추구할 수 있는 기회를 제공합니다. 매년 학생들은 카운셀러와의 만남을 포함하여 자신의 관심 사항 및 개인화 학습 계획(PLP)에 가장 적합한 강좌를 요청하는 과정을 완료합니다. 학생의 수업 일정을 공식화하는 것은 학생의 미래 선택에 중요한 역할을 할 수 있으며, 이것이 바로 학생, 학부모/보호자 및 교직원이 함께 참여해야 한다고 믿는 이유입니다. 과정 요청 절차는 늦가을에 시작되어 2월에 완료됩니다.

절차와 시간

1. 늦가을에 직원은 자동 가속을 결정하기 위해 가속 배치법의 일부로 주 평가 데이터를 검토합니다.
2. 12월에는 교사들이 강좌 및 레벨 배치에 관해 추천합니다.
3. 12월 중순까지 학생과 학부모/보호자에게 예비 배치 및 추천 사항이 통보됩니다. 그들은 대학 및 직업 온라인 플랫폼에서 과정 선택 워크시트를 완료하기 전에 배치 및 권장 사항을 검토하는데 시간을 보냅니다.
4. 1월부터 각 학생은 코스 요청을 마무리하기 전에 카운셀러와 만나 학생의 PLP (맞춤형 학습 계획)와 함께 워크시트 및 배치 권장 사항을 검토합니다.
5. 이른 봄에 학생과 학부모/보호자는 강좌 확인 통지를 받습니다.

학교 직원 배치는 학생의 과목 요청에 따라 결정되므로 학생들이 신중하게 선택하고 그러한 선택에 집중하는 것이 중요합니다.

학과목 선택
코스 가이드에서 제공되는 모든 코스를 실행하려면 충분한 수의 학생 요청이 필요합니다. 학생 요청 수에 따라 구분 및 직원 배치가 완료됩니다. 학급 요청 수, 마스터 일정 문제 또는 코스와의 충돌로 인해 학생들은 요청한 모든 것을 얻지 못할 수 있습니다. 카운슬러는 갈등이 발생할 경우 학년도가 끝나기 전에 학생에게 알리고 학생과 협력하여 다른 적절한 선택을 하도록 할 것입니다. 강좌 요청 회의 중에 카운슬러에게 대체 선택 강좌 요청을 제공할 준비를 하십시오.
.

운전 교육 자격
학생들은 15세가 되는 학기 동안, 학기 시작일 또는 그 이전에 운전자 교육 등록을 요청할 수 있습니다. 강좌가 꽉 찬 경우, 이용 가능한 새 좌석에 대해 생년 월일 순으로 대기자 명단이 부여됩니다. 학생 서비스 담당 교감은 대기자 명단에서 언제 어떤 학생을 제외할지 결정합니다.

8번째 과목 신청
모든 학생에게는 매 학년도에 7과목 수강만 보장됩니다. 학생이 8개 수업을 듣는 데 관심이 있는 경우 필수 요청 양식을 작성해야 합니다. 이 양식은 학생들에게 기본 요청이 실행되지 않거나 일정에 맞지 않는 경우 대체 요청을 제공할 수 있는 옵션을 제공합니다. 8차 과정 요청은 8월 일정이 공개되기 전에 이용 가능 여부에 따라 승인됩니다.

2.65 - 학기말 평가 (시험)

학기말 평가는 매 학기 마지막 날에 모든 학생에게 제공됩니다. 최종 평가 일정 및 절차는 이사회 정책 Board Policy 6:341, Final Evaluations 에 의해, 최종 평가를 구현하기 위해 개발되었습니다. 각 학생은 행정 지침에 따라 학기 평가를 완료해야 합니다. 정해진 평가 날짜와 시간에서 벗어나는 것을 허용하는 것은 교사의 특권이 아닙니다.

일반 운영 정보
1. 버스는 버스 패스를 소지한 학생들을 위해 매일 아침 평소와 같이 운행됩니다.
2. 학생들은 SRT와 같은 기말 평가가 없는 기간에는 학교에 보고할 필요가 없습니다.
3. 쉬는 시간 동안 학생들은 복도에서 조용히 있어야 합니다. 학생들은 조용한 학습을 위해 자료실과 도서관을 이용할 수 있으며, 식사와 교재를 위해 구내식당을 이용할 수 있습니다.
4. 시험날에 카페테리아 서비스는 오후 12시 30분까지 제공됩니다.
5. 시험날에 운동 및 기타 활동은 오후 2시 이전에 시작할 수 없습니다.

학기말 평가의 조정
학생과 학부모/보호자는 평가 시간 동안 휴가, 취업 또는 기타 약속을 계획하지 않는 것이 중요합니다.
일반적으로 학생은 예정된 시간보다 일찍 최종 시험을 치르는 것이 허용되지 않습니다. 하지만,

1. 학생이 보충 날짜까지 최종 평가를 완료할 수 없는 경우, 해당 학생은 미완성 평가를 받게 됩니다.
    a. 첫 학기 최종 시험에서 미완성 판정을 받은 모든 사람의 경우, 학생은 교사와 시험 일정을 조율할 책임이 있습니다.
    b. 두 번째 학기 최종 시험에서 미완성 판정을 받은 모든 사람에 대한 시험은 학교가 끝난 후 학생 서비스 부서에서 관리됩니다. 최종 시험은 교직원이 가을에 돌아올 때까지 채점되지 않습니다.
    c. 성적이 미달되어 9주 기한까지 작업을 완료하지 못하면 학생은 시험에서 "F"를 받게 되며 최종 성적은 그에 따라 계산됩니다.
2. 특별한 상황에서는 정해진 날짜와 시간에서 벗어나도록 요청해야 할 수도 있습니다. 학부모/보호자는 시험 시작 최소 5일 전에 조정 요청을 검토하기 위해 교육 및 학습 부교장에게 연락해야 합니다.

시니어 학년 **2**학기말 평가 방침

1. 시니어 학생은 다음 기준이 충족되면 두 번째 학기 고학년 최종 시험을 면제할 수 있습니다:
    a. 학기 평균 80%
    b. 무단 결석 없을 시
    c. 학교 밖 정학 없을 시

2. 기말고사가 면제될 수 있는 수업을 듣는 학생의 성적이 위에 명시된 기준을 충족할 경우 졸업반 기말고사 1주일 전에 통보됩니다. 면제 상태를 유지하려면 학생들은 졸업반 출석 마지막 날까지 기준을 계속 충족해야 합니다.

3. 기말 시험이 해당 과목의 학생 학업을 공정하게 평가하는데 중요하다고 판단되는 경우, 해당 과목의 학생은 위의 조건 충족 여부에 관계없이 기말 시험을 치러야 합니다. 해당 과정의 교사, 교육 감독자 또는 교장(또는 지정인)이 이 결정을 내릴 것입니다.

Cross Reference:
Board Policy 6:341, Final Evaluations

2.70 - 학과 과제

숙제는 학생 학습 증진을 일차 목표로 하는 교육청 교육 프로그램의 중요한 부분입니다.

1. 숙제는 학생의 교실 경험을 향상시키고 학습을 지원하기 위한 것입니다.
2. 숙제는 개념, 원리, 기술을 소개, 강화, 적용하는 데 사용됩니다.
3. 숙제는 징계 목적으로 할당되지 않습니다.
4. 숙제의 빈도, 기간, 엄격함은 담당 부서 감독자와 협력하여 교사의 전문적 판단에 따라 결정됩니다.

양해된 결석을 한 학생은 섹션 2.40에 설명된 대로 놓친 숙제를 보충할 수 있습니다. Section 2.40.

Cross Reference:
Board Policy 6:290, Homework

2.80 - 체육 요견 면제

일리노이주 학교 규정(105 ILCS 5/27-6)에서 허용되는 이유로 달리 면제되지 않는 한 등록된 모든 학생이 체육 과정에 참여하도록 요구합니다. 이 정책은 적격 면제에 대한 이유와 적용 절차를 정의합니다.

종교적 이유로 인한 체육 면제

종교적 이유로 인한 면제에는 요청에 대한 종교적 이유를 증명하는 성직자의 서명된 진술서가 포함되어야 합니다. 서명된 진술서를 포함하여 학생의 부모/보호자가 교장 또는 피지명인에게 서면으로 통지하면, 학생은 종교 활동 금식기간과 같이 종교적인 이유가 적용되는 체육의 신체 활동 요소에 참여하는 것이 면제됩니다.

종교적 이유로 수영 과목에 참여할수 없는 경우

학생이 종교적인 이유로 수영 수업에 참여할 수 없는 경우, 학생은 대체 활동에 참여해야 합니다.

특수교육 서비스를 받는 학생의 체육 면제

특수 교육을 받을 자격이 있는 학생은 다음 상황 중 하나에 해당하는 경우 체육 교육 과정을 면제받을 수 있습니다:

1. 학생은 (a) 9-12학년이고 (b) 학생의 개별 교육 계획(IEP)에 따라 학생의 IEP 팀이 결정한 대로 체육 시간 동안 특수 교육 지원 및 서비스를 제공해야 합니다. 또는
2. 학생은 (a) IEP가 있고, (b) 학교 밖에서 적응형 운동 프로그램에 참여하고 있으며, (c) 학생의 부모/보호자는 교육감이나 피지명인이 요구하는 대로 학생의 참여를 문서화합니다.

시즌 내 **IHSA** 경기참가를 위한 체육 면제

학교가 후원하는 IHSA 스포츠에 참여하는 11학년 또는 12학년 학생은 해당 스포츠에 참여하는 시즌 동안 체육 교육 과정을 면제받을 수 있습니다. 학생이 이러한 면제를 받기 위해서는 체육이나 보건을 제외한 학기당 최소 6개의 0.5학점 과목에 지속적으로 등록을 유지해야 합니다.

시즌별로 다음 조건이 적용됩니다:

1. 가을 스포츠 선수는 가을 시즌 동안 면제될 수 있으며 시즌이 끝나면 수업에 복귀해야 합니다. 모든 가을 스포츠 선수는 수업 오리엔테이션 활동에 참여하기 위해 첫 학기 첫 2주 동안 체육 수업에 참석해야 합니다.
2. 겨울 스포츠 선수는 겨울 시즌 동안 면제될 수 있으며 시즌이 끝나면 수업에 복귀해야 합니다. 겨울 스포츠 선수는 시즌의 시기에 따라 1학기 및 2학기 일부 기간 동안 면제될 수 있습니다. 모든 겨울 운동선수는 수업 오리엔테이션 활동에 참여하기 위해 두 번째 학기 첫 2주 동안 체육 수업에 참석해야 합니다.
3. 봄 스포츠 선수는 봄 시즌 동안 면제될 수 있으며 시즌이 끝나면 수업에 복귀해야 합니다.

시즌이 끝나기 전에 적격한 IHSA 스포츠 참여를 종료하는 학생은 즉시 체육 수업으로 돌아가야 합니다. 체육 활동 참가가 면제된 학생의 등록 기록은 다음과 같이 관리됩니다:

1. 학생은 예정된 체육 과정에 계속 등록됩니다. 그리고
2. 학생은 면제 기간 동안 SRT를 두 번 예약하게 됩니다.

학생은 교장이나 지정인이 정의한 절차를 통해 매 시즌 면제를 요청할 책임이 있습니다.

시즌 내 마칭밴드 참가를 위한 체육 면제
마칭밴드 참여가 필요한 학점 이수 과정에 등록한 3, 4학년 학생은 악단 참여 기간 동안 체육 수업을 면제받을 수 있습니다. 학생이 이러한 면제를 받기 위해서는 체육이나 보건을 제외한 학기당 최소 6개의 0.5학점 과목에 지속적으로 등록을 유지해야 합니다.

다음 조건이 적용됩니다:

1. 마칭 밴드 참가자는 가을 시즌 동안 면제될 수 있으며 시즌이 끝나면 수업으로 돌아가야 합니다. 모든 마칭 밴드 참가자는 수업 오리엔테이션 활동에 참여하기 위해 첫 학기 첫 2주 동안 체육 수업에 참석해야 합니다.
2. 마칭 밴드 참여를 종료한 학생은 즉시 체육 수업으로 돌아가야 합니다. 체육 활동 참가가 면제된 학생의 등록 기록은 다음과 같이 관리됩니다:
    a. 학생은 예정된 체육 과정에 계속 등록됩니다. 그리고
    b. 학생은 면제 기간 동안 SRT를 두 번 예약하게 됩니다.

학생은 교장이나 지정인이 정의한 절차를 통해 매년 면제를 요청할 책임이 있습니다.

필수과목 학과 등록이 필요한 체육 면제
1, 2학년 학생은 다음과 같은 기간 동안 체육 교육 과정을 면제받을 수 있습니다:

1. 고등 교육 기관에 입학하는 데 필요한 학업 수업에 등록했습니다(23 Ill. Admin. Code § 1.425(c)(3)(B)). 또는
2. 고등학교 졸업에 필요한 학업 수업에 등록한 경우. 단, 그러한 수업을 듣지 않으면 학생은 졸업할 수 없게 됩니다(23 Ill. Admin. Code § 1.425(c)(3)(C)).

학생은 교장이나 지정인이 정의한 절차를 통해 면제를 요청할 책임이 있습니다.

단기 결석, 보충 절차 및 추가 정보에 관한 정보는 학부모 및 학생 핸드북을 참조하십시오.
short-term absences, make-up procedures

의료적 면제 및 편의조정을 받는 학생
의학적 이유로 체육 교육 참여를 면제받기 위해서는 학생은 일리노이주 의료 행위법에 따라 면허를 받은 사람이나 학생의 부모/보호자로부터 적절한 사유를 제시해야 합니다.

의학적 사유에 따른 면제에는 요청에 대한 의학적 사유를 증명하는 일리노이 의료 행위법에 따라 면허를 받은 사람이 서명한 진술서가 포함되어야 합니다. 서명된 진술서가 포함된 학생의 부모/보호자가 교장 또는 피지명인에게 서면 통지를 하면 학생은 체육 교육의 신체 활동 요소 참여가 면제됩니다.

학생이 의료 편의를 받으려면 자격을 갖춘 의료 제공자가 보낸 편지를 학교 간호사에게 제공해야 하며, 학교 간호사는 교사에게 사본을 제공해야 합니다. 의료 편지는 다음을 충족해야 합니다:

1. 학생의 의료 제공자가 서명하고 서비스 날짜를 포함하십시오.
2. 의료 조정 이유를 제공하고 적절한 경우 허용 가능한 수정 사항을 나열합니다. 그리고
3. 면제 기간(예: 주 수) 또는 학생의 다음 후속 예약 날짜를 지정하십시오.

학생의 의료 편의가 승인되면 다음 조건이 적용됩니다.

편의 기간이 2주 이하인 경우:

1. 학생은 체육 수업에 계속 참석하지만 위 기준을 충족하는 의료 편지에서 제공된 수정 사항에 따라 허용되는 범위까지만 참여하며 참여하지 않을 수도 있습니다.
2. 학생이 수정 없이 참가할 수 없는 경우 결석 보충 규정이 적용됩니다. Absence Make-Up Rules

편의 기간이 2주 이상인 경우:

1. 학교 간호사는 학생 서비스 부서에 연락하여 학생을 학습실(GBN) 또는 제한된 SRT(GBS)에 배정합니다.
2. 2주 이상 지속되는 의료 관련 결석은 모두 면제로 표시됩니다.
3. 성적 평가 기간의 절반 이상을 놓친 학생은 해당 학기 성적에 "M"을 받게 됩니다.

모든 편의사항의 경우:

1. 학생의 의료 조정 종료는 앞서 명시된 기준을 충족하는 의료 서한에 의해 결정됩니다. 면제는 최소 면제 기간이 만료되거나 학생의 다음 후속 약속 날짜에 종료됩니다.
2. 의료 면제를 연장하거나 단축하려면 이전에 명시된 기준을 충족하는 업데이트된 의료 서신을 제공해 주십시오. 의료 편지에는 학생이 체육 교육 참여를 재개할 수 있다는 내용이 명시되어 있어야 합니다.

체육 교육을 위해 의료 편의를 받는 학생은 학교가 후원하는 운동 또는 성과 기반 활동에 참여할 수 없다는 점에 유의해야 합니다.

수영과목 중 의료 편의를 받는 학생
학생들은 수업에 계속 참석하지만 의료 서면에 제공된 수정 사항에 따라 허용되는 범위 내에서만 참여합니다.

학생이 수영과 관련된 의료적 조정(예: 클로린 알레르기)을 받은 경우, 해당 학생은 대체 활동에 참여해야 합니다. 종교적인 이유로 수영을 할 수 없는 학생들에게도 동일한 접근 방식이 사용됩니다.

학생이 월경으로 인해 의료 조정을 받은 경우 다음 조건이 적용됩니다:

1. 학생은 생리로 인해 참가할 수 없다는 학부모/보호자의 메모를 제출해야 합니다. 학생에게 메모가 없는 경우 다음 수업에 메모를 제공할 수 있습니다.
2. 학생은 대체 활동에 참여하게 됩니다.
3. 학생이 수영을 하지 않는다는 메모를 제공하고 교사가 지정해준 대체 활동에 참여하지 않기로 선택한 경우 결과 성적은 "0"이 되며 보충할 수 없습니다.

체육시간 결석
학생들은 주기적 기간으로 수업에 참석하지 못할 것으로 예상됩니다. 학생의 결석은 사유가 있거나, 면제되거나, 무단 결석으로 분류됩니다.

1. Excused Absence 양해된 결석
    a. 양해된 결석은 학점으로 보충될 수 있습니다.
    b. 양해된 결석의 예로는 학부모/보호자의 부름, 의사방문 예약, 간호사 방문, 학교 내외 정학 등이 포함되지만 이에 국한되지는 않습니다.
    c. 양해된 결석을 한 학생은 결석이 학점으로 채워질 때까지 일일 성적에 대해 처음에는 0점을 받습니다. 양해된 결석을 학점(예: 최대 10점)으로 보충하려면 PE 결석 보충 규칙을 참조하십시오.
    PE Absence Make-Up Rules
2. Unexcused Absence 무단 결석
    a. 무단 결석은 학점으로 인정되지 않습니다.
    b. 무단 결석의 예로는 수업 중단, 참여 거부, 옷 입기 등이 포함되나 이에 국한되지 않습니다.

c. 무단 결석을 한 학생은 일일 성적에 0점을 받습니다.

3. Exempted Absence 면제된 결석
    a. 면제된 결석은 일일 과제에 대한 학점을 부여하지 않으며 보충할 필요도 없습니다. 면제된 결석은 학생의 전체 성적에 긍정적이거나 부정적인 영향을 미치지 않습니다.
    b. 면제된 결석의 예는 다음을 포함하지만 이에 국한되지는 않습니다:
        i. 학교가 후원하는 현장 학습에 참석합니다;
        ii. 교내 대학 방문 참석 (한 학기당 한 블록 또는 90분으로 제한, 4학년생만 해당)
        iii. 학교가 후원하는 운동 행사에 참석합니다;
        iv. 회의 참석 (예: IEP/504, 상담사, 학장);
        v. 학교 시험 응시 (예: AP 시험);
        vi. 2주 이상 지속되는 의사의 의료적 면제;
        vii. 사별휴가; 또는
        viii. 종교적 참여.

체육과목 보충수업 규칙

학생들은 학점을 위해 결석을 보충할 수 있습니다. 다음 조건이 적용됩니다:

1. 양해된 결석은 학생이 학교에 돌아온 날로부터 수업일 기준으로 15일 이내에 보충될 수 있습니다. 이 기간 내에 결석을 보충하지 않으면 성적은 0점으로 유지됩니다.
2. 보충 유형에 관계없이 학생들은 보충수업 카드/구글 양식을 작성하고 보충 수업을 목격한 체육 교사 또는 피트니스 센터 직원의 승인을 받아야 합니다. 카드를 사용하는 경우, 놓친 과제에 대한 학점을 받으려면 학생의 PE 교사에게 카드를 반환해야 합니다.
3. 학생들은 수업을 구성하기 위해 체육복으로 갈아입어야 합니다. 체육복으로 갈아입지 않은 학생은 학점을 받을 수 없습니다. 이 규칙에는 예외가 없습니다.

양해된 결석을 보충하는 옵션에는 다음이 포함됩니다:

1. 학교 시작 전
    a. Early Bird PE Class에 참여하십시오.
    b. 7:05 AM – 7:45 AM
2. 학교 수업시간 중
    a. SRT나 자유 시간, 점심 A/B 시간에 체육 수업(놓친 것과 동일한 유형)에 참여하세요.
    b. SRT 시간이나 자유 시간, 점심 A/B 시간 동안 피트니스 센터에서 독립적인 보충 수업을 완료하세요.
3. 학교가 마친 후
    a. 피트니스 센터에서 독립적인 보충 수업을 완성해보세요.
    b. 3:15 PM - 5:30 PM
4. 다른 선택지
    a. 수업 전, 도중, 방과 후에 수업을 보충할 수 없는 학생은 교사에게 연락하여 대체 피트니스 기반 보충 기회를 받아야 합니다.
    b. 이러한 활동에는 피트니스 추적 기술(예: Map My Run, LFConnect, Polar GoFit) 활용, 교사가 사전 승인한 신체 활동 문서를 제공합니다.

과외 활동: 학생이 체육 진료를 받거나 특정 날 체육에 참여하지 않는 경우, 학생은 과외 활동에 참여할 수 없습니다.

학생이 하루 동안 체육 수업을 중단할 수 있는 의료 면제를 받은 경우 해당 학생은 해당 날짜의 운동/과외 활동에 참가할 수 없습니다.

Cross Reference:
Board Policy 6:310, Credit for Alternative Courses and Programs, and Course Substitutions
Board Policy 7:260, Exemption from Physical Education

2.90 - 학군 외 활동**,** 대체강의 및 월반에 의한 학점 인정

학군 외 활동에 대한 학점

1. 교정 기관 교육 프로그램
    a. 학생들은 일리노이주 교정기관이 실시하는 일리노이주 교육위원회가 승인한 교육 프로그램을 이수하기 위한 졸업 요건에 대한 학점을 받을 수 있습니다.
    b. 이 프로그램에서 받은 문자 성적은 학생의 성적표에 기록되지만 학생의 GPA에는 계산되지 않습니다. 이러한 과정은 학군에 등록하기 전에 해당 과정을 완료했다는 설명이 포함된 성적표에 별표(*)로 표시됩니다.
2. 가정 및 병원 학습
    a. 학생은 교육위원회 정책 6:160, 가정 및 병원 교육에 따라 가정 또는 병원 교육에 등록하여 졸업 요건에 대한 학점을 받을 수 있습니다. Board Policy 6:160, Home and Hospital Instruction.
    b. 이러한 유형의 교육을 통해 받은 문자 성적은 학생의 성적표에 기록되며 학생의 GPA에 계산됩니다.

3. 온라인 강좌 및 고등 교육기관 교육
    a. 학생은 아래 3.b와 3.c항의 조건에 따라 강좌 등록을 통해 졸업 요건에 대한 학점을 받을 수 있습니다.

    b. 학군의 배치 등록
        i. 학군에 의해 온라인 강좌에 배정된 학생은 해당 강좌를 성공적으로 이수하면 학점을 받게 됩니다. 이러한 과목은 학생의 성적표에 기록되지만 학생의 GPA에는 계산되지 않습니다.
    c. 학군의 승인 등록
        i. 온라인 강좌에 등록하기로 선택한 학생은 교장이나 지정인이 정의한 절차를 통해 해당 강좌를 학점으로 수강하려면 사전 승인을 받아야 합니다. 등록이 학생에게 적합한지 여부를 결정할 때 교장이나 피지명인은 다음을 포함한 요소를 고려해야 합니다:
            1. 해당 학군에서 제공하는 과정의 가용성 및 유사성
            2. 학생이 해당 학군의 강좌에 접근할 수 있는 능력,
            3. 졸업 요건을 충족하기 위해 학생이 필요로 하는 학점 수;
            4. 학생의 나이; 그리고
            5. 해당 학군에서 제공하는 여름 학교 과정의 가용성 및 유사성.
        ii. 학생들은 온라인 과정 등록 및 고등 교육 기관 과정 학점을 통해 최대 2학점(4개 과목)만 수강할 수 있습니다.
        iii. 온라인 강좌 등록과 관련된 모든 비용은 등록한 학생의 책임입니다.
        1. 각 학교의 교장이나 피지명인은 특별한 상황에 대해 교육감에게 예외를 권고할 수 있습니다.
        2. 교육감은 예외를 승인하거나 거부할 권한이 있습니다.

iv. 이 단락 3.c에 따라 온라인 과정에서 받은 문자 성적. 학생의 성적표에는 기록되지만 학생의 GPA에는 포함되지 않습니다. 이러한 과정은 해당 과정이 온라인으로 완료되었다는 설명이 포함된 성적표에 별표(*)로 표시됩니다.

4. 글렌브룩 교육구 외 여름학기
   a. 학생들은 학군이 아닌 여름 코스에 등록함으로써 졸업 요건에 대한 학점을 받을 수 있습니다.
   b. 학군이 아닌 여름 강좌에 등록하기로 선택한 학생은 교장이나 지정인이 정의한 절차를 통해 학점을 취득하기 위해 사전 승인을 받아야 합니다. 해당 과정에 등록하는 것이 학생에게 적합한지 여부를 결정할 때 교장이나 피지명인은 다음을 포함한 요소를 고려해야 합니다:
      i. 해당 학군에서 제공되는 강좌의 가용성 및 유사성
      ii. 학생이 해당 학군의 강좌에 접근할 수 있는 능력,
      iii. 졸업 요건을 충족하기 위해 학생이 필요로 하는 학점 수;
      iv. 학생의 나이 그리고
      v. 해당 학군에서 제공하는 여름 학교 과정의 가용성 및 유사성.
   c. 학군이 아닌 여름 코스에서 받은 문자 성적은 학생의 성적표에 기록되지만 학생의 GPA에는 계산되지 않습니다. 이러한 과정은 해당 과정이 비학군 프로그램에서 완료되었다는 설명이 포함된 성적표에 별표(*)로 표시됩니다.

견습/인턴십 프로그램
16세 이상의 9-12학년 학생은 학군에 등록된 등록 견습 프로그램을 성공적으로 이수함으로써 하나 이상의 고등학교 과정(체육 포함) 또는 졸업 요건을 충족할 수 있습니다. 등록된 견습 프로그램이 해당 학군에서 제공되지 않는 경우, 학생들은 기업이나 조직에 등록되어 있지만 목록에는 없는 견습 프로그램을 찾을 수 있습니다.

Cross Reference:
Board Policy 6:310, Earning Credit Toward Meeting Graduation Requirements

2.91 - 월반 배치

학군에서는 현재 월반 배치를 제공하기 위한 절차를 개발 중입니다. 자세한 내용은 교육 서비스 부교육감인 Dr. Ninja Idrizi에게 문의하세요.

2.92 - 가정과 병원 학습

학교에 결석한 학생, 또는 의사, 의사 보조원 또는 면허가 있는 고급 실습 등록 간호사가 학생의 건강 상태로 인해 결석을 예상하는 학생은 학생의 집이나 병원에서 교육을 받을 자격이 있을 수 있습니다.

자격을 갖춘 직원이 제공하는 적절한 교육 서비스는 의사, 의사 보조 또는 자격증을 갖춘 고급 실무 등록 간호사로부터 서면 진술서를 받은 후 수업일 기준으로 5일 이내에 시작됩니다. 특수 교육 서비스를 받는 학생을 위한 교육 또는 관련 서비스는 학생의 개별 교육 프로그램에 따라 결정됩니다.

임신으로 인해 학교에 다닐 수 없는 학생은 (1) 학생의 주치의, 의사 보조원 또는 면허가 있는 상급 실무 간호사가 다음과 같이 지시하는 경우 아이가 태어나기 전에 가정 교육, 통신 코스 또는 기타 교육 코스를 제공받게 됩니다. 학생이 의학적으로 정규 수업에 참석할 수 없다는 서면, 그리고 (2) 아이의 출생 또는 유산 후 최대 3개월 동안.

가정이나 병원 교육에 관한 정보는 다음 연락처로 문의하십시오:

- Glenbrook North High School

    - Charmaine Rasavong, Home and Hospital Instruction Coordinator
        - gbn-homehospital@glenbrook225.org
    - Dr. Lauren O'Malley, Assistant Principal of Student Services
- Glenbrook South High School
    - Valerie Castaneda, Home and Hospital Instruction Coordinator
        - gbs-homehospital@glenbrook225.org
    - Aracely Canchola, Assistant Principal of Student Services

Cross Reference:
Board Policy 6:160, Home and Hospital Instruction

2.93 - 조기 졸업

신청 시, 교육위원회는 다음 기준을 충족하는 학생에게 조기 졸업을 승인할 수 있습니다:

1. 이사회 정책 6:300, 졸업 요건에 정의된 모든 졸업 요건을 충족했습니다. Board Policy 6:300, Graduation Requirements.
2. 학생의 고등학교 교육을 계속하는 것의 대안안이 더 생산적이고 학생에게 최선의 이익이 될 것임을 입증했습니다.
3. 졸업일 기준으로 18세 미만인 학생의 조기 졸업을 위해서는 부모/보호자의 허가가 필요합니다.

조기졸업 신청절차

1. 학교 카운슬러와 이러한 요구 사항에 대해 논의한 후 학생은 조기 졸업 신청서를 받아 카운슬러에게 제출할 수 있습니다.
2. 조기졸업(6학기 또는 7학기) 신청은 졸업예정일 전년도 5월 1일까지 학생담당 카운슬러를 통해 신청해야 합니다.

학생 서비스 교감 또는 피지명인이 의장을 맡은 교수 위원회는 각 학교의 교장이 임명해야 합니다. 위원회는 조기 졸업을 위한 모든 청원을 처리하고 청원자가 위 기준을 충족하는지 여부를 교장에게 추천해야 합니다. 교장과 교육감의 승인을 위해 권장되는 조기 졸업 요청은 승인 또는 거부를 고려하기 위해 교육위원회에 제출됩니다.

지원 절차의 일환으로, 학생과 학생의 부모/보호자는 학생이 조기 졸업 전 마지막 학기가 끝날 때까지 해당 교육구에 계속 출석할 것임을 증명해야 합니다. 이 요구 사항에 대한 예외는 교장, 교육감 또는 피지명인의 승인을 받아야 합니다.

학생이 조기 졸업이 승인되면 해당 졸업반의 일부로 간주되며 모든 졸업반 활동에 참여할 자격이 주어지고 졸업반 최종 시험 면제 및 우등상을 받을 수 있습니다.

Cross Reference:
Board Policy 6:300, Graduation Requirements

2.94 - 글렌브룩 장학제

각 학교의 교장은 글렌브룩 학제에 대해 확립된 학업 기준을 충족하는 각 연도 졸업반의 글렌브룩 장학생을 지정해야 합니다. Glenbrook 고등학교에서 삼년의 학기를 모두 마친 학생이 Glenbrook 장학생으로 지정되기 위한 최소 기준은 다음과 같습니다:

Glenbrook Scholar Required Units of Credit	
English	4.0
Mathematics	3.0
Science	3.0
Social Studies Civics (required) World History (recommended) U.S. History (required)	3.0
Physical Education	3.5*
Health	0.5
Driver Education	0.5*
Constitution Test	-
Consumer Education	0.5
Elective Courses	3.0
Fine Arts	0.5
Applied Arts	0.5
World Languages	2.0
Total	**24.0**

Glenbrook Scholar Required GPA**	
Weighted GPA Minimum AND	4.50
Unweighted GPA Minimum	3.50

* Requirements may be fulfilled through an approved exemption.
** GPA is calculated upon completion of the 7th semester.

2.95 - 고등학교 졸업요건

달리 면제되지 않는 한 고등학교를 졸업하려면 각 학생은 다음에 대한 책임이 있습니다:

1. 나열된 모든 주정부 필수 졸업 요건을 완료합니다.
2. 주정부 졸업 요건에 추가로 모든 교육구 졸업 요건을 완료합니다.
3. 애국심과 대의정치 원칙, 국기의 올바른 사용, 투표방법, 충성서약 등에 대한 시험에 합격합니다.
4. 졸업에 필요한 주정부 평가에 참여합니다.

주에서 요구하는 졸업요건

1. 4년간의 영어학점
2. 2년간의 글쓰기 집중 코스. 그중 하나는 영어여야 하고 다른 하나는 영어 또는 다른 언어로 할 수 있습니다. 해당되는 경우, 쓰기 집중 코스는 다른 졸업 요건 충족에 반영될 수 있습니다.

3. 3년간의 수학. 그 중 하나는 대수학 I 이어야 하고, 하나는 기하학 내용을 포함해야 하며, 그 중 하나는 AP 컴퓨터 과학 과정일 수 있습니다.
4. 2년 간의 과학학점
5. 2년의 사회과목 중 최소 1년은 미국 역사 또는 미국과 미국의 역사를 통합한 과목이어야 합니다. 2년 동안 사회과목을 수강하려면 한 학기 동안 시민학을 이수해야 합니다.
6. (A) 음악, (B) 미술, (C) 미국 수화를 포함하는 것으로 간주되는 외국어, (D) 직업 교육 또는 (E) 법정 연설(연설 및 토론) 중에서 선택한 1년. 언어 예술 과정 요건을 충족하기 위해 사용되는 법의학 연설 과정은 본 조항 (f)에 따른 과정 요건을 충족하는 데 사용될 수 없습니다.
7. 한 학기의 보건 교육
8. 체육 수업
9. 미국 독립선언서, 미국 헌법, 일리노이주 헌법에 명시된 미국의 애국심과 대의 정부의 원칙, 그리고 성조기의 적절한 사용과 게양에 대해 다루는 과정입니다.
10. 9주간의 소비자 교육
11. 2022-23학년도에 고등학교에 처음 입학하는 학생의 경우, 컴퓨터 활용 능력에 대한 집중 교육이 포함된 1년 과정(영어, 사회, 기타 과목일 수 있으며 다른 졸업 이수로 간주될 수 있음) 요구 사항

위의 요건은 개별 교육 프로그램에 의해 학습 과정이 결정되는 장애 학생이나 주법에 따라 특정 과정 참여가 면제된 학생에게는 적용되지 않습니다.

Federal Student Aid (FAFSA) 무료신청 졸업 요건
고등학교 졸업장을 받기 위한 전제 조건으로 각 학생의 부모/보호자 또는 학생이 18세 이상이거나 법적으로 독립한 경우 학생은 다음 중 하나를 준수해야 합니다:

1. 미국 교육부에 FAFSA를 제출하거나 해당하는 경우 주 재정 지원 신청서를 제출하십시오.
2. 부모/보호자 또는 해당하는 경우 학생이 FAFSA 및 주 재정 지원 신청서가 무엇인지 이해했으며 신청서를 제출하지 않기로 결정했음을 나타내는 면제서를 제출하십시오.

요청 시, 학교는 학생과 학생의 부모/보호자에게 이 요구 사항을 준수하는 데 필요한 지원이나 도움을 제공할 것입니다.

(i) 학생이 다른 모든 졸업 요건을 충족하고 (ii) 교장이 참작할 수 있는 상황으로 인해 이 요구 사항을 충족할 수 없는 학생에게 교육구는 고등학교 졸업장을 수여할 수 있습니다. 해당 학군이 학생 또는 해당되는 경우 학생의 부모/보호자가 지원서나 면제서를 제출하는 데 도움을 주기 위해 선의의 노력을 기울였음을 증명해야 합니다.

Cross Reference:
Board Policy 6:300, Graduation Requirements

Chapter 3 - 학생 수수료 및 식사비

3.10 - 수수료, 벌금 및 요금; 학생 수수료 면제

교육구 운영을 지원하기 위해 교육 위원회는 매년 학생 비용 일정을 수립합니다:

1. Glenbrook 고등학교에 다니거나 교육청을 통해 교육 서비스를 받는 모든 학생에게는 일반 비용 (예: 등록비, 교육 자료비)이 부과될 수 있습니다.
2. 제공되는 선택 서비스를 활용하는 학생에게는 추가 비용이 부과될 수 있습니다.
3. 위원회가 달리 승인하지 않는 한, 개별 학생 비용은 어떤 수업에도 부과되지 않습니다. 이 정책은 교장이나 피지명인이 해당 품목을 승인한 경우 학생의 재산이 되는 사용 가능한 품목의 필수 구매를 배제하지 않습니다.

학생의 금융 계좌에 수수료가 부과되면 학부모/보호자에게 통보되며 미결제 잔액을 해결하는 방법에 대한 지침이 제공됩니다.

모든 학생회비 직접 징수는 서점이나 온라인 처리 시스템을 통해 처리됩니다.

학생의 부주의한 사용, 위법 행위 또는 지침이나 확립된 규칙 및 규정의 위반으로 인해 교육구 재산이 손상되는 경우, 학생은 손상된 재산을 복원하거나 교체하기 위한 비용을 지불할 책임이 있습니다.

학생이 교육구 재산을 분실한 경우, 학생은 분실된 재산을 대체하기 위한 비용을 지불할 책임이 있습니다.

재산 피해 또는 손실과 관련된 모든 비용은 학생의 금융 계좌에 의무로 기록되어야 합니다. 학생의 금융 계좌에 벌금이 부과되면 학부모/보호자에게 통보되며 미결제 잔액을 해결하는 방법에 대한 지침이 제공됩니다.

재정 지원 프로그램 (무료/할인 점심)

저소득층 가정의 학생들에게 무료 및 할인 가격 식사와 기타 적절한 학생비 면제를 제공하는 것이 교육위원회의 정책입니다. 이를 위해 위원회는 가족이 매년 또는 필요에 따라 신청할 수 있는 학생 재정 지원 프로그램을 유지해야 합니다.

재정 지원은 무료와 할인의 두 가지 분류로 구성됩니다. 이러한 분류 중 하나에 해당하는 학생은 다음 혜택을 누릴 수 있습니다:

1. 할인 혜택
    a. 크롬북 수수료, 교재비, 등록비 면제
    b. 할인된 가격으로 점심 및 아침 식사 (가능한 경우)
    c. 무료로 대여 가능한 그래프 계산기 (지정된 수학 과정 등록용)
    d. PE 유니폼 및 심박수 모니터 스트랩은 무료로 제공됩니다.
    e. 무료 PE 열쇠(학생이 지원 자격을 갖춘 첫 해에 잠금 장치 1개),
    f. 졸업 모자와 가운은 무료입니다.
    g. 코스 비용 면제;
    h. AP 시험 비용 면제;
    i. 교육위원회 정책 6:240 Board Policy 6:240, Student Trips, 학생 여행 (인접 주 이외의 여행 및 하룻밤 숙박이 필요한 여행 제외)에 설명된 대로 현장 학습 비용이 면제됩니다. 그리고

j. 한 명 이하의 학생에 대해 위원회가 승인한 요금의 50%를 부과하는 스쿨버스 이용권.

2. 무료 혜택
   a. 위의 모든 감소된 혜택과
   b. 점심 또는 아침 식사 (가능한 경우)는 무료입니다.
   c. 버스 패스는 무료입니다.
   d. 액티비티 패스는 무료입니다.
   e. 무료 yearbook; 그리고
   f. 여름학교 등록금은 무료입니다.

교육위원회 비용으로 다른 항목은 제공되지 않습니다.

무료 및 할인 가격 급식을 포함하여 무료 및 할인 혜택을 받을 수 있는 학생의 자격은 미국 농무부가 매년 정하는 소득 자격 지침 및 가족 규모 소득 기준에 따라 결정됩니다. 또한 교육감 또는 피지명인은 가족의 심각한 질병이나 부상으로 인한 심각한 소득 손실 또는 화재, 홍수 또는 폭풍 피해와 같은 비정상적인 비용과 같은 참작이 가능한 상황에서 무료 및 감소된 혜택에 대한 자격을 승인할 권한이 있습니다.

무료 및 할인된 혜택을 받으려면 학부모/보호자가 학생 재정 지원 프로그램 신청서(glenbrook225.link/SFAP)를 작성하여 제출해야 합니다. 매 학년도마다 새로운 지원서가 필요합니다.application for the student financial assistance program (glenbrook225.link/SFAP).

어떤 학생도 인종, 피부색, 출신 국가, 연령, 성별, 장애 또는 기타 법적으로 보호되는 계층으로 인해 차별을 받지 않습니다. 학생이 학생 지원을 받았다는 이유로 어떤 학생에게도 신체적 분리나 기타 형태의 분리가 발생하지 않습니다. 학부모/보호자가 수업 자료를 구입하거나 필요한 비용을 지불할 수 없는 학생에게는 성적이 낮아지거나 수업에서 제외되는 것을 포함하여 어떤 종류의 차별이나 처벌도 가해질 수 없습니다.

Cross-references:
Board Policy 4:110, Student Transportation Between Home and School
Board Policy 4:140, Free and Reduced Price Food Services and Waiver of Student Fees
Board Policy Procedures 4:140, Free and Reduced Price Food Services and Waiver of Student Fees
Board Policy 4:141, Student Fees, Fines & Assessments

3.20 - 학교 점심 프로그램

아침 식사는 매일 오전 7시부터 10시까지 제공됩니다. 점심은 매일 오전 11시 15분부터 오후 1시 45분까지 제공됩니다.

교육청은 Quest Food Management Services와 제휴하여 학생들에게 식사와 단품요리를 제공합니다. 음식 서비스 프로그램에 대한 정보는 Quest 웹사이트(glenbrook225.link/Quest-Food-Services)에서 확인할 수 있습니다. Quest's website (glenbrook225.link/Quest-Food-Services).

자격을 갖춘 학생들에게는 무료 또는 할인된 가격의 식사가 제공됩니다. 자세한 내용은 섹션 3.10을 참조하세요.
Section 3.10.

Cross References:
Board Policy 4:140, Free and Reduced Price Food Services and Waiver of Student Fees
Board Policy Procedures 4:140, Free and Reduced Price Food Services and Waiver of Student Fees

Chapter 4 - 교통수단 및 주차

4.10 - 버스 교통수단

타운십 고등학교 학군인 Glenbrook 고등학교 학군 225는 IEP의 일부로 요구되지 않는 한 학생들에게 무료 교통 서비스를 제공할 필요가 없습니다. Glenbrook 고등학교 225학군은 연간 버스 승차권을 구입하는 가족에게 버스 교통편을 제공하기로 Safeway Transportation과 계약을 체결했습니다.

학생들이 버스에 탑승하는 동안 버스 운전사의 감독을 받습니다. 대부분의 경우, 버스 규율 문제는 버스 운전사가 처리할 수 있습니다. 서면 징계 의뢰의 경우, 학생의 학장은 학생 버스 문제를 조사하고 처리합니다. 학생 및 학부모/보호자는 안전 고려 사항을 위반하는 학생 및/또는 운전자의 행동을 학장실에 보고할 것을 권장합니다.

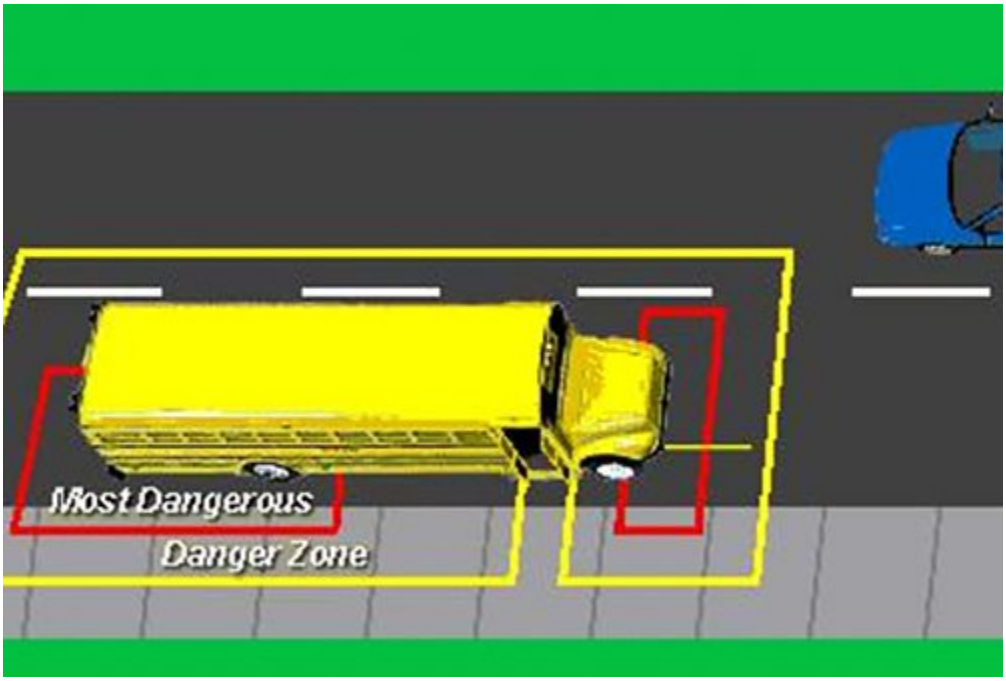
학생들은 버스에 탑승하는 동안 모든 학교 규칙을 준수해야 합니다. 학생은 학교 규칙을 위반하거나 기타 심각한 불복종 또는 위법 행위에 연루된 경우 수업일 기준 최대 10일 동안 스쿨 버스 탑승이 정지될 수 있습니다. 교육청은 안전상의 이유로 학생의 스쿨버스 탑승을 10일 이상 정지할 수 있습니다. 교육구의 정규 정학 절차는 학생의 스쿨 버스 탑승 특권을 정지하는 데 사용됩니다.

학교 버스 탑승이 정지되고 학교까지 대체 교통 수단이 없는 학생에게는 동등한 학업 학점을 위해 놓친 모든 과제를 보충할 수 있는 기회가 허용됩니다. 학생에게 학교까지 대체 교통편이 없다는 사실을 학교에 알리는 것은 학생의 부모/보호자의 책임입니다.

학생의 안전을 보호하고 주법을 준수하기 위해 학생들은 다음 사항을 준수해야 합니다:

1. 움직이는 교통 상황에 주의하고 주변 환경에 주의를 기울이십시오.
2. 날씨에 맞게 옷을 입으세요. 버스 문, 난간 또는 통로에 끼일 가능성을 줄이기 위해 모든 옷, 배낭 및 기타 품목의 모든 조임끈, 넥타이, 끈 등을 줄이거나 제거했는지 확인하십시오.
3. 버스 정류장에 제시간에 도착하고, 버스를 기다리는 동안 거리에서 멀리 떨어져 있습니다. 방과후 버스는 정확히 오후 3시 30분에 출발합니다.
4. 버스를 기다리는 동안 항상 도로에서 벗어나 버스가 완전히 멈추고 운전기사가 탑승하라는 신호를 보낼 때까지 버스에서 멀리 떨어져 있습니다. 푸시하지 않고 단일 파일로 입력합니다. 항상 난간을 사용하세요.
5. 즉시 자리에 앉아 항상 앞을 바라보고 앉으십시오. 손, 팔, 머리를 버스 안에 두십시오. 버스 창문 밖으로 아무것도 던지지 마십시오.
6. 버스에서는 조용히 이야기를 나눠보세요. 운전자의 주의를 산만하게 할 수 있는 큰 소리를 지르거나 큰 소리를 내지 마십시오. 학생이 헤드폰을 사용하지 않는 한 버스 내에서는 태블릿, 스마트폰 및 기타 전자 기기를 무음으로 설정해야 합니다.
7. 버스를 깔끔하고 깨끗하게 유지하도록 도와주세요. 소지품을 통로와 비상구에서 멀리 두십시오. 버스 내에서는 식사, 음주, 흡연/베이핑이 허용되지 않습니다.
8. 항상 운전자의 지시에 귀를 기울이십시오. 운전기사와 다른 학생들에게 예의를 갖추십시오. 두 손을 모으고 앉아 운전자의 주의를 산만하게 하거나 다른 승객을 괴롭히는 소음을 내지 마십시오. 손, 팔, 머리를 항상 버스 안에 두고 앉아 있는 자세를 유지하십시오.
9. 버스가 완전히 멈출 때까지 기다렸다가 일어서세요. 버스에서 내릴 때는 난간을 이용하세요.
10. 도로 위급상황 발생 시 운전자의 지시가 있을 때까지 앉아서 안에 머물러 있어야 합니다.
11. 버스나 그 장비를 절대로 함부로 조작하지 마십시오.
12. 동물은 버스에 탑승할 수 없습니다.

13. 운전자가 귀하를 확인하기 어려울 수 있는 버스 옆의 위험 구역에서 벗어나십시오. 버스에서 운전자가 보이고 운전자가 여러분을 볼 수 있을 때까지 위험 구역에서 크게 다섯 걸음 정도 이동하십시오. 절대로 버스 아래로 기어가지 마십시오.
14. 버스에서 내린 후 길을 건너야 하는 경우에는 운전사의 신호를 기다린 후 버스 앞쪽으로 건너십시오. 양방향 교통 상황을 확인한 후에만 길을 건너십시오.
15. 물건을 떨어뜨리거나 잊어버린 경우에도 버스로 돌아가지 마십시오.



학생의 행동을 기록하기 위해 버스에서 비디오 및 오디오 카메라가 활성화될 수 있으며, 버스 내 위법 행위나 사고에 대한 조사 목적으로 사용될 수 있습니다.

학교 교통 문제에 관한 질문은 (847) 832-5861로 전화하거나 safeway@glenbrook225.org 로 이메일을 보내 Safeway Transportation Services 연락 담당자에게 문의하세요.

버스 패스 구입
PowerSchool 학부모 포털을 통해 온라인으로 구매하거나 서점에서 구매할 수 있습니다. 버스 패스 구매 방법에 대한 단계별 지침을 보려면 온라인 버스 패스 구매 웹페이지(glenbrook225.link/Purchasing-Bus-Pass)를 방문하세요.
Purchasing a Bus Pass Online web page (glenbrook225.link/Purchasing-Bus-Pass).

버스 노선
버스 노선과 정류장은 8월 1일까지 버스 정기권을 구입한 학생들의 주소를 사용하여 생성됩니다. 귀하의 학생이 올해 버스를 탈 예정이라면, 보다 편리한 버스 정류장의 혜택을 누릴 수 있도록 가정이 8월 1일 이전에 패스를 구입하실 것을 강력히 권장합니다. 8월 1일 이후에 버스 승차권을 구매하려는 가족은 공간이 있는 경우에만 기존 노선에 배정됩니다 (이 지침에는 예외가 적용되지 않습니다).

버스 노선을 다음 온라인으로 보실수 있으며 Glenbrook North (gbn.glenbrook225.link/Bus-Routes) 과 Glenbrook South (gbs.glenbrook225.link/Bus-Routes). 늦은 도착 날에는, 버스가 평소보다 1시간 30분 후에

운행됩니다.

버스 서비스에 관해 질문이 있는 경우 (847) 832-5861로 전화하거나 safeway@glenbrook225.org 로 이메일을 보내 Safeway Transportation Services 연락 담당자에게 문의하십시오.

버스 서비스에 관한 지원
(847) 832-5861번으로 전화하거나 이메일로 Safeway Transportation Services 연락 담당자에게 문의하세요. safeway@glenbrook225.org.

Cross Reference:
Board Policy 4:110, Student Transportation Between Home and School
Board Policy 4:170, Safety and Security
Board Policy 7:190, Student Behavior, Misconduct, Rights and Responsibilities

4.15 - 학교버스 지침

학생들은 스쿨버스를 탈 때 모든 학교 규칙을 따라야 합니다. 학생은 다음을 포함하되 이에 국한되지 않는 심한 불순종이나 위법 행위를 저지른 경우 수업일 연속 최대 10일 동안 버스 탑승이 정지될 수 있습니다:

1. 학교 규칙이나 학군 정책을 위반하는 행위.
2. 버스 운전사 또는 다른 탑승자에 대한 고의적인 부상 또는 부상 위협.
3. 버스의 고의적 및/또는 반복적인 훼손.
4. 욕설을 반복적으로 사용합니다.
5. 버스 운전사 또는 기타 감독관의 지시에 반복적으로 고의적으로 불복종하는 행위.
6. 버스 및/또는 탑승자의 안전한 운행을 위협한다고 교장이 판단하는 기타 행위.

학생이 버스에서 심각한 불순종이나 위법 행위로 인해 버스 탑승이 정지된 경우, 교육위원회는 안전상의 이유로 학생의 스쿨 버스 탑승을 10일을 초과하는 기간 동안 정지할 수 있습니다.

학교까지 대체 교통수단이 없는 버스 탑승 정지 학생은 동등한 학업 학점을 위해 학업을 완료하거나 보충할 수 있는 기회를 갖게 됩니다. 학생에게 대체 교통편이 없다는 사실을 학교에 알리는 것은 학생의 부모/보호자의 책임입니다.

Cross-references:
Board Policy 4:110, Student Transportation Between Home and School
Board Policy 7:190, Student Behavior, Misconduct, Rights and Responsibilities

4.20 - 주차

11학년 및 12학년 학생의 부모/보호자는 주차 허가를 신청할 수 있습니다. 주차 허가 신청은 일반적으로 다음 학년도의 4월에 가능합니다. 주차 공간이 제한되어 있기 때문에 신청서를 작성한 모든 학부모/보호자가 학생을 위한 주차 허가증을 받을 수 있는 것은 아닙니다. (Glenbrook South 학생의 경우 서쪽 주차장에 500개의 주차 공간이 있고 북쪽 주차장에 170개의 주차 공간이 있습니다. Glenbrook North 학생의 경우 619개의 주차 공간이 있습니다.)

8월 초에 두 학교 모두 학생과 학부모/보호자에게 주차 허가증 수령에 대한 지침을 보낼 것입니다. 학생들은 이사회 정책이나 본 핸드북에 포함된 기타 규칙과 규정 외에도 다음 규칙과 규정을 준수해야 합니다:

1. 모든 학생들은 수업 시간에 캠퍼스에 주차할 계획이라면 주차 허가증을 구입해야 합니다.
2. 모든 미납된 학생 비용은 주차 허가증을 받기 전에 전액 지불되어야 합니다.
3. 학교에서는 조수석 앞유리에 반드시 부착해야 하는 주차 스티커를 활용합니다. 참고로, 주차 허가증은 양도할 수 없으며, 교체가 필요한 학생은 교체를 받기 전에 서점에서 교체 수수료 $25.00를 지불해야 합니다.
4. 주차권은 양도할 수 없습니다. 추가 허가증을 구매해야 하는 학생에게는 $25.00의 수수료가 부과됩니다.
5. 허가된 얼굴, 색상, 문자, 숫자 등을 변조해서는 안 됩니다.
6. 학생들은 정규 시간 동안 지정된 학생 주차장과 주차장에만 차량을 주차할 수 있습니다. 교감이나 피지명인의 승인 없이 차량을 밤새 주차할 수 없습니다.
7. 학생들은 교직원 공간이나 방문자 공간에 주차할 수 없습니다.
8. 주에서 발행한 플래카드가 없는 장애인 전용 주차 공간이나 소방 차선(반원으로 표시된 주차 줄의 양쪽 끝에 있는 영역 포함)에 주차된 모든 차량은 다음과 지역 경찰서에서 정한 적절한 처벌같이 학장실의 처벌을 받게 됩니다..
9. 학생들은 노란색 주차 공간 선 너머로 주차할 수 없으므로 여러 주차 공간을 활용하게 됩니다.
10. 캠퍼스에서는 일리노이주의 모든 운전 규정을 준수해야 합니다. 주차장 속도는 5MPH입니다.
11. 차량은 안전하게 운전해야 하며 보행자에게 양보해야 합니다.
12. 학교 시간 전, 도중, 방과 후에 주차장을 "순항"하고 차량 안이나 주위를 배회하는 것은 금지됩니다.
13. 학교 부지에 주차하는 것은 재산의 권리가 아니라 학생의 특권입니다. 학장실은 주차장 사용을 규제할 권리를 보유합니다. 적절한 주차 허가증이나 임시 허가증을 발급받은 학생만이 학교 시간 동안 지정된 주차장을 이용할 수 있습니다.
14. 이사회 정책 4:171, 교통 및 주차 통제 계획은 학장실이 학생 주차장을 정기적으로 검사하고 학생 주차장에 주차된 개인 소유 차량을 수색할 수 있는 권한을 부여합니다. 학장실은 학교 규칙과 지역, 주 또는 연방법 위반에 대한 합리적인 의심이 있는 경우 학교 부지에 주차된 차량을 검색할 권리가 있습니다. 그러한 조사는 통지 없이, 학생의 동의 없이, 수색 영장 없이 실시될 수 있습니다. Board Policy 4:171, Traffic and Parking Controls Plan
15. 비어 있는 차량은 항상 잠겨 있어야 합니다. 학교 보험 정책 및 보장 범위는 개인 소유 차량의 손상이나 손상을 보장하지 않습니다. 차량 소유자는 캠퍼스에 주차된 개인 소유 차량에 대한 모든 손실을 책임집니다.
16. 위의 지침을 따르지 않으면 다음과 같은 결과가 발생할 수 있습니다:
    a. 차량이 주차장에 주차할 수 없거나 부적절하게 주차되었음을 나타내는 스티커를 차량 창문에 부착합니다.
    b. 소유자의 비용으로 견인 및/또는 차량 이전
    c. 주차 특권 상실 및 지불한 요금을 상환하지 않고 주차 허가증을 몰수하는 행위 및/또는
    d. 추가 학장실 조치

주차 허가 프로그램에 관해 질문이 있는 경우 안전 및 보안 보조 관리자에게 문의하세요.

학교는 학생 차량, 차량에 남겨진 소지품 또는 차량에 부착된 모든 것에 대해 책임을 지지 않습니다. 학생들은 자신의 책임 하에 학교 건물이나 근처에 차량을 주차합니다. 학생들은 주차장에 있는 동안 자신의 차량이 어떤 방식으로도 보호되지 않는다는 점을 인지해야 하며 귀중품을 차량 안이나 근처에 방치해 두어서는 안 됩니다.

학생들은 학교 운동장에 주차된 차량에서 프라이버시를 합리적으로 기대하지 않습니다. 수색견, 행정관, 경찰관이 학교 부지를 정기적으로 수색합니다. 학생들은 학교 구내의 물건과 공간은 다른 사람이 수색하고 볼 수 있으며 수색 과정에서 발견된 금지 품목은 학교 퇴학을 포함하되 이에 국한되지 않는 징계를 받을 수 있다는 점을 인식해야 합니다.

비디오 카메라는 주차장에서 활성화될 수 있으며 학생의 위법 행위를 조사할 목적으로 사용될 수 있습니다. 위법 행위에 대한 징계에는 학생 징계 규정에 명시된 모든 징계 조치 및/또는 주차 특권 철회가 포함됩니다.

Cross-references:
Board Policy 4:170, Safety and Security
Board Policy 4:171, Traffic and Parking Controls Plan

Chapter 5 - 보건과 안전

5.10 - 예방접종, 건강, 시력 및 치과 검사

필수 건강검진과 예방접종
모든 학생은 다음과 같은 일이 발생하기 1년 이내에 건강 검진, 예방접종, 예방접종 증명서를 제출해야 합니다:

1. 9학년에 입학합니다. 그리고
2. 학생의 학년에 관계없이 처음으로 일리노이주 학교에 등록합니다.

건강검진에는 다음이 포함되어야 합니다:

1. 12학년 학생에게는 수막구균성 질병에 대한 예방접종 증명서가 필요합니다.
2. 당뇨병 검사는 건강 검진의 일부로 포함되어야 합니다 (당뇨병 검사는 필수는 아닙니다).
3. 2017-2018 학년도부터 연령에 맞는 발달 검사와 연령에 맞는 사회적, 정서적 검사가 각 건강 검진의 필수 부분입니다.

현재 학년도 10월 15일까지 위의 요구 사항을 준수하지 못하는 경우 특정 예외 사항에 따라 필수 건강 양식이 학교에 제출될 때까지 학생은 학교에서 제외됩니다. 학생의 부모/보호자가 발달 검사나 사회적, 정서적 검사를 받지 못했다고 해서 학생이 학교에서 제외되지는 않습니다.

중간고사에 등록하는 신입생은 등록 후 30일 동안 건강 검진 및 예방접종 요건을 준수해야 합니다. 의학적 사유로 인해 학생이 10월 15일까지 필수 예방접종을 받을 수 없는 경우, 학생은 10월 15일까지 예방접종 일정과 지연을 초래한 의학적 사유에 대한 진술서를 제출해야 합니다. 의학적 이유에 대한 일정과 진술서는 적절한 의료 전문가가 서명해야 합니다.

시력 검사
처음으로 학교에 입학하는 모든 학생은 1년 이내에 실시한 시력 검사에 대한 증빙 자료를 현 학년도 10월 15일까지 제출해야 합니다.

치과 검진
9학년이 되는 모든 학생은 현 학년도 5월 15일까지 지난 18개월 이내에 면허를 소지한 치과의사에게 검사를 받았다는 증거를 제출해야 합니다.

신체검사 면제
학생은 다음 사항에 대해 위의 요구 사항에서 면제됩니다:

1. 학생의 부모/보호자가 이의를 설명하는 서명된 진술서를 교장에게 제출하는 경우 의학적 근거;
2. 학생의 부모/보호자가 완성된 종교적 면제 증명서를 교장에게 제출하는 경우 종교적 근거;
3. 의사가 서면 확인서를 제공하는 경우 의학적 근거에 따른 건강 검진 또는 예방접종 요건
4. 학생의 부모/보호자가 과도한 부담을 보이거나 시력 검사를 제공하는 모든 분야에서 의료 활동을 할 수 있는 면허를 소지한 의사나 면허를 소지한 검안사에 대한 접근성이 부족하거나 부족한 경우 시력 검사 요구 사항, 또는
5. 학생의 부모/보호자가 과도한 부담을 보이거나 치과 의사를 방문할 수 없는 경우 치과 검진 요건.

Cross Reference:
Board Policy 7:100, Health, Eye, and Dental Examinations; and Exclusion of Students

5.20 - 학생 약물

학생의 건강과 복지를 위해 필요한 경우를 제외하고 학교 시간이나 학교 관련 활동 중에 약을 복용하는 것은 금지되어 있습니다. 학생의 면허를 소지한 의료 서비스 제공자와 부모/보호자가 학생이 수업 시간이나 학교 관련 활동 중에 약을 복용해야 한다고 판단하는 경우, 부모/보호자는 다음을 작성하여 학교가 해당 학생에게 약을 조제하도록 요청해야 합니다. 학교 약물 승인 양식 -School Medication Authorization Form - Prescription Medications (glenbrook225.link/Prescription-Medication-Authorization)

학교 또는 학군 직원은 학생의 부모/보호자가 작성 및 서명한 학교 약물 승인 양식을 제출할 때까지 처방약 또는 비처방약을 학생에게 투여하거나 학생의 자가 투여를 감독할 수 없습니다. 어떤 학생도 이 절차에 규정된 것 외에 학교 운동장이나 학교 관련 행사에서 처방약이나 비처방약을 소지하거나 섭취하는 것이 허용되지 않습니다.

자가 투여 약물
학생은 학교 수업 시간이나 방과 후 활동 중에 학생의 재량에 따라 사용하도록 처방된 에피네프린 자동 주사기(EpiPen®) 및/또는 천식 약을 소지할 수 있습니다. 경우에 따라 학생은 적절한 사용을 위해 추가 약품을 소지할 수 있습니다. 단, 해당 약품이 먼저 다음과 같은 경우에 한합니다:

1. 행정부의 검토를 받습니다.
2. 학생의 부모/보호자는 학교 약물 승인 양식 - 자가 휴대 및 처방약 관리 School Medication Authorization Form - Self Carry and Administer Prescription Medications (glenbrook225.link/Self-Carry-Medications) 를 작성하고 서명했습니다.
3. 교육감 또는 피지명인은 각 자가 투여 학생을 위한 비상 조치 계획이 개발되었는지 확인했습니다.

비상 조치 계획이란 다음을 의미합니다:

1. 천식 행동 계획,
2. 개인 건강 관리 실행 계획,
3. 알러지 비상 조치 계획,
4. 1973년 연방 재활법(Federal Rehabilitation Act) 504조에 따른 계획, 또는
5. 연방 장애인 교육법에 따른 계획.

당뇨병이 있는 학생은 학교에 제출해야 하는 당뇨병 관리 계획 diabetes care plan (glenbrook225.link/Diabetes-Care-Plan)에 의해 승인된 경우 당뇨병 검사 용품과 인슐린을 소유하고 스스로 투여할 수 있습니다.

간질이 있는 학생은 학교에 파일로 보관해야 하는 학생의 발작 조치 계획(glenbrook225.link/Seizure-Action-Plan)에 따라 승인된 경우 용품, 장비 및 약물을 소유하고 스스로 투여할 수 있습니다. seizure action plan (glenbrook225.link/Seizure-Action-Plan)

학생의 부모/보호자가 학교 약물 승인 양식 - 자가 휴대 및 처방약 관리(glenbrook225.link/Self-Carry-Medications)를 작성하고 서명한 경우, 학생은 적격 계획에 따라 필요한 기타 약물을 자가 투여할 수 있습니다.
School Medication Authorization Form - Self Carry and Administer Prescription Medications (glenbrook225.link/Self-Carry-Medications).

교육구는 학생의 약물 자체 투여로 인해 발생한 부상의 결과로 고의적이고 무자비한 행위를 제외하고는 어떠한 책임도 지지 않습니다. 학생의 부모/보호자는 고의적이고 무자비한 행동에 근거한 청구를 제외하고

에피네프린 자동 주사기 및/또는 약물, 또는 학교 직원이 약물을 보관하는 행위, 학생의 자체 관리로 인해 발생하는 모든 청구에 대해 교육위원회, 교육구, 교육구의 직원 및 대리인을 면책하고 해를 끼치지 않도록 해야 합니다..

의료용 대마 투여
의료용 대마초의 Compassionate Use of Medical Cannabis 프로그램에 따라 자격을 갖춘 학생들은 학교 및 학교 행사에서 의료용 대마초 주입 제품을 사용할 수 있습니다. 추가 정보는 공인 학교 간호사에게 문의하십시오. 이 절차에 따라 지정된 보호자가 제품을 투여하는 학생을 징계하는 것은 금지되어 있습니다. 교육구에서는 학생이 수업 시간 중에 제품 관리가 필요하다는 이유만으로 학생의 학교 출석을 거부할 수 없습니다.

Cross-References:
Board Policy 7:270, Administering Medication to Students

지정되지 않은 의약품
학교는 긴급 사용을 위해 다음과 같은 지정되지 않은 처방약을 보관할 수 있습니다: (1) 천식 약; (2) 에피네프린 주사기; 및 (3) 오피오이드 길항제. 학생의 부모/보호자를 포함하되 이에 국한되지 않는 어느 누구도 지정되지 않은 약물의 가용성에 대해 학교나 교육구에 의존해서는 안 됩니다. 이 절차는 지정되지 않은 약물의 가용성을 보장하지 않습니다. 학생과 학부모/보호자는 이러한 약물에 관해 담당 의사와 상담해야 합니다.

학생들을 위한 비상약품
본 정책의 어떤 내용도 학교 직원이 약물 투여를 포함하여 학생에게 응급 지원을 제공하는 것을 금지하지 않습니다.

Cross-References:
Board Policy 7:270, Administering Medication to Students

5.21 - 당뇨병 학생 관리

귀하의 자녀가 당뇨병을 앓고 있고 학교 및 학교 활동 중에 이 상태를 관리하는 데 도움이 필요한 경우 당뇨병 관리 계획(glenbrook225.link/Diabetes-Care-Plan)을 양호실에 제출해야 합니다. 학부모/보호자는 다음 사항에 대한 책임이 있으며 반드시 이행해야 합니다. Diabetes Care Plan (glenbrook225.link/Diabetes-Care-Plan) :

1. 자녀를 위해 학교에 보관된 당뇨병 관리 계획에 변경이 필요한 경우 적시에 학교에 알립니다.
2. 비상 연락처나 의료 서비스 제공자의 연락처가 변경된 경우 시기적절하게 학교에 알리십시오.
3. 당뇨병 관리 계획에 서명하십시오.
4. 지정된 학군 대표가 당뇨병 관리 계획에 지침이 포함된 의료 서비스 제공자와 직접 소통할 수 있도록 동의하고 권한을 부여합니다.

더 자세한 정보를 원하시면, 학생이 다니는 학교의 간호사 사무실에 연락하십시오:

- Glenbrook North High School
    - (847) 509-2551
- Glenbrook South High School
    - (847) 486-4848

5.22 - 음식 알러지가 있는 학생

주법에 따르면 교육구는 생명을 위협하는 알러지나 생명을 위협하는 만성 질환이 있는 학생의 부모에게 1973년 재활법 504항의 해당 조항과 기타 해당 연방 법령, 주 법령, 연방 규정 및 주 규칙을 매년 알려야 합니다. .

학생에게 생명을 위협하는 알러지나 생명을 위협하는 만성 질환이 있는 경우, 학생의 모교에 있는 간호사 사무실에 다음과 같이 알리십시오:

- Glenbrook North High School
    - (847) 509-2551
- Glenbrook South High School
    - (847) 486-4848

연방법은 주요 생활 활동을 실질적으로 제한하는 장애로 인한 차별로부터 학생을 보호합니다. 학생에게 적격한 장애가 있는 경우, 해당 학생이 장애가 없는 학생만큼 효과적으로 교육을 받을 수 있도록 필요한 지원을 제공하기 위해 개별화된 504조 계획이 개발 및 시행될 것입니다.

생명을 위협하는 알러지 및 생명을 위협하는 만성 질환이 있는 모든 학생이 섹션 504에 따라 자격을 얻을 수 있는 것은 아닙니다. 또한 우리 교육구는 다른 수단을 통해 학생의 요구를 적절하게 충족할 수도 있습니다.

Cross Reference:
Board Policy 7:252, Food Allergy Management Program

5.30 - 학교 상담 서비스

각 학교의 학생 서비스 부서는 학업, 사회/정서 및 고등학교 이후 계획을 촉진하기 위한 종합적인 프로그램과 서비스를 제공합니다. 학생 서비스 전문가는 다른 교육자, 학부모/보호자, 지역사회 단체와 협력하여 고등학교 생활과 그 이후 모든 학생의 요구 사항을 지원합니다.

학생 지원팀(SST) 구성원에는 학장, 상담사, 사회복지사, 학교 심리학자가 포함됩니다. 이러한 다학문적 팀은 구조화된 문제 해결 프로세스에 참여하여 도움이 필요한 학생을 식별하고 학업 및 행동 중재를 계획 및 구현하며 학생의 진행 상황을 모니터링합니다. 이 과정의 일환으로 SST 구성원은 학교 전체 성취 데이터, 규율 및 출석 기록, 사회 정서적 선별 데이터를 분석합니다. SST 구성원은 모든 학생의 성공을 보장하기 위해 학생, 교사 및 가족과 지속적으로 협의합니다.

학교 상담사는 학생들이 고등학교 생활 전반에 걸쳐 학업, 고등학교 이후/직업, 개인 및 사회 정서적 목표를 식별하고 달성하도록 지원하는 학생 옹호자입니다. 카운셀러는 맞춤형 학습 계획(PLP) 작성, 학업 진행 상황 모니터링, 학생들이 자신의 능력, 강점, 관심 분야 및 재능을 탐색할 수 있도록 지원하여 고등학교 이후 계획을 지원하고, 학생을 옹호하고, 자원에 대한 접근을 제공하고, 사회 정서적 발달과 학생의 학업 성취도를 지원합니다.

학교 사회 복지사는 개인 및 그룹 상담 서비스, 위기 평가 및 중재 서비스를 제공하고 학습 장벽을 해결함으로써 학생들을 지원하는 학생 옹호자입니다. 그들은 학생과 가족을 학교 및 지역 사회 자원과 연결하고 학교 정책, 서비스 및 프로그램을 이해하도록 돕습니다.

학교 심리학자는 학생에게 직접적인 지원과 개입을 제공하여 학생을 지원하고 교사, 가족 및 기타 학교에 고용된 정신 건강 전문가(예: 학교 상담사, 학교 사회 복지사)와 상담하여 지원 전략을 개선하는 학생

옹호자입니다. 그들은 지역사회 제공자와 협력하여 필요한 서비스를 조정하고 학업 성취도와 사회 정서적 기능을 향상시키기 위해 심리적, 학문적 평가를 수행합니다.

5.40 - 안전훈련 절차

안전 훈련은 학교 건물에서 정한 시간에 실시됩니다. 각 학년마다 최소 3번의 대피 훈련, 최소 1번의 악천후 훈련, 최소 1번의 법집행 폐쇄 훈련, 최소 1번의 버스 대피 훈련이 실시됩니다. 행정부의 지시에 따라 다른 훈련이 있을 수 있습니다. 법집행 락다운 훈련은 사전에 발표될 것이며 학생의 부모/보호자는 자녀가 이 훈련에 참여하지 못하도록 제외할 수 있습니다. 다른 모든 비상 안전훈련에는 학생들에게 미리 경고가 제공되지 않습니다.

Cross-References:
Board Policy 4:170, Safety and Security

5.50 - 전염병

학교는 전염병에 관한 일리노이주 공중 보건부의 권고 사항을 준수합니다.

1. 학부모/보호자는 자녀가 전염병에 걸린 것으로 의심되는 경우 학교 간호사에게 알려야 합니다.
2. 어떤 경우에는 전염병이 있는 학생이 학교에서 제외되거나 학부모/보호자에게 통지된 후 집으로 보내질 수 있습니다.
3. 학교는 전염병에 대한 적절한 치료에 관해 학부모/보호자에게 서면 지침을 제공할 것입니다.
4. 전염병으로 인해 제외된 학생은 부모/보호자가 학생이 더 이상 전염성이 없거나 전염병을 퍼뜨릴 위험이 없다는 학생의 의사 소견서를 학교에 가져오는 경우에만 학교로 복귀하는 것이 허용됩니다.

Cross-References:
Board Policy 7:280, Communicable Diseases

5.60 - 머릿니

학교에서는 머릿니와 관련하여 다음 절차를 준수합니다.

1. 학부모/보호자는 자녀에게 머릿니가 있다고 의심되는 경우 학교 간호사에게 알려야 합니다.
2. 감염된 학생은 학부모/보호자에게 통보한 후 집으로 보내질 것입니다.
3. 학교는 감염에 대한 적절한 치료에 관해 학부모/보호자에게 서면 지침을 제공할 것입니다.
4. 머릿니로 인해 제외된 학생은 부모/보호자가 학생을 학교에 데려와 학교 간호사 또는 교장의 검사를 받고 해당 학생에게 머릿니와 알(서캐)이 없다고 판단되는 경우에만 학교로 복귀하는 것이 허용됩니다. 감염된 어린이는 머릿니 검사를 받기 위해 버스를 타고 학교에 가는 것이 금지됩니다.

5.70 - 학교 폭력 예방을 위한 프로그램

표적화된 학교 폭력의 위협과 행위는 교육구의 환경과 학교 공동체에 해를 끼치고, 학생의 학습 능력과 학교의 교육 능력을 저하시킵니다. 학생과 교직원에게 안전한 보안 환경을 제공하는 것은 학교와 교육구의 중요한 목표입니다. 위협을 완전히 제거하는 것은 불가능하지만 학교와 교육구에서는 환경에 대한 이러한 위험을 줄이기 위해 표적 학교 폭력 예방 프로그램과 위협 평가 팀을 유지합니다.

학부모/보호자 및 학생은 표현된 위협이나 지역사회, 학교 또는 자신에게 위협이 될 수 있는 행동을 보고하도록 권장됩니다. 학교 행정관, 법 집행 기관 또는 Safe2Help Illinois 헬프라인(www.safe2helpil.com/)에 신고할 수 있습니다.

행동 위협 평가팀이 학생이 자신이나 타인에게 해를 끼치는 것을 방지하기 위해 개입이 필요하다고 판단하는 경우, 학생과 학부모/보호자는 행동 위협 평가 및 개입 프로그램에 참여하도록 권장됩니다. 그러한 참여와 관계없이 위협 평가 프로세스는 모두를 위한 안전하고 배려하는 학습 환경을 보장하기 위해 계속될 것입니다.

자세한 사항은 학생지원부교감이나 학생지원부장에게 문의하시기 바랍니다.

Cross References:
Board Policy 4:190, Targeted School Violence Prevention Program

Chapter 6 - 규율과 규칙

6.10 - 관할권 수행

징계 조치의 근거는 학생의 행위가 다음을 포함하되 이에 국한되지 않는 학교 또는 학교 활동과 합리적으로 관련될 때마다 적용됩니다:

1. 수업 시간 전, 도중, 방과 후 또는 언제든지 교육청 소유물 내 또는 보이는 곳에서.
2. 학교 밖에서 학교가 후원하는 활동이나 행사, 또는 학교와 합리적인 관계를 맺는 활동이나 행사.
3. 학교 또는 학군이 후원하거나 관련 활동, 공연, 과외 활동 및 운동 행사.
4. 기타 활동이나 행사에서 해당 사건이 학교, 학교 안전과 관련이 있거나 영향을 미치거나 교육 환경을 방해한다고 행정부가 판단하는 경우.
5. 학교에서 제공하거나 승인한 교통 수단을 이용해 학교 또는 학교 활동, 공연, 행사, 행사, 과외 활동 및 체육 행사를 오가는 여행.
6. 학교 견학이나 숙박 여행 중.
7. 다른 장소에서 활동이나 행사가 진행되는 동안 해당 사건이 학교, 학교 안전과 관련이 있거나 교육 환경에 지장을 준다고 행정당국이 판단하는 경우.
8. 원격 학습 기간 동안.

위의 관할권 외에도, 행정부는 행위나 사건이 발생할 때마다 이러한 정책을 위반하는 학생의 행위로 인해 점진적인 특권 상실을 부과하는 행동 강령을 제정할 권한이 있습니다. 학교 대항 운동, 드라마, 미술 및 기타 행사나 대회와 같은 과외 활동에 참여하거나 클럽 및 활동에 참여하는 학생은 교육구 학교의 대표자이므로 다음과 같은 조건으로 이 특권을 계속 누리기 위해서는 이러한 정책에 따라 행동해야 합니다.

6.20 - 학교 복장 규정

자존심을 장려하고, 사회적 책임과 자기 표현의 균형을 맞추며, 교육 과정에서 방해가 되거나, 훼방할 수 있거나, 위협적이거나 공격적인 내용전환이 없는 학습 환경을 제공하는 것이 교육위원회의 의도입니다. 학교에서 입는 옷은 적당한 커버력을 제공해야 합니다.

학생의 복장은 다음 기준을 충족해야 합니다:

1. 어떠한 법령에도 위반되지 않습니다.
2. 이는 자신이나 타인의 안전이나 건강에 위협이 되지 않습니다.
3. 술, 마약, 담배, 폭력, 무기를 언급하지 않습니다.
4. 문구나 디자인이 불쾌감을 주거나 이중 의미를 암시하지 않습니다.
5. 어떤 형태나 방식으로든 갱단과 관련이 없습니다.

학교는 땋은 머리, 락스, 꼬임 등 보호용 머리 스타일을 포함하되 이에 국한되지 않고 역사적으로 인종, 민족 또는 머리결과 관련된 머리 모양을 금지하지 않습니다. 교육 과정을 방해하거나 건강 및 안전 기준을 훼손하는 학생은 외모를 수정해야 합니다.

Cross Reference:
Board Policy 7:160, Personal Appearance

6.30 - 학생 행동 수칙

일반 행동 수칙

학생은 다음을 포함하되 이에 국한되지 않는 심각한 불복종이나 위법 행위에 대해 징계를 받을 수 있습니다:

1. 학교 구내 또는 학교 밖의 학교 업무에서 직무 수행에 있어 교직원의 합리적인 지시나 요청을 준수하지 않는 경우.
2. 행정부 구성원 및/또는 해당 책임 영역에서 일하는 기타 직원의 합당한 요청에 따라 학교 신분증 또는 기타 적절한 신분증 제시를 고의적으로 거부합니다.
3. 학교 재산 또는 다른 사람의 개인 재산에 피해를 입히거나 훔치거나 훔치려고 시도하는 행위.
4. 적절한 허가 없이 학교 시설이나 학교 시설에 들어가는 행위.
5. 응급 상황이 존재한다는 합리적인 믿음 없이 응급 구조원에게 전화(9-1-1에 전화) 비상 상황의 존재를 나타내는 경보 또는 신호를 알리거나 설정합니다. 또는 학교 운동장, 학교 버스 또는 학교 활동에서 폭탄이나 폭발 장치의 존재를 나타내는 것.
6. 공립학교 남학생 동아리, 여학생 동아리 또는 비밀 결사에 참여하는 것.
7. 다음을 포함하여 갱단에 가담하거나 갱단과 유사한 활동에 참여하는 것:
    a. 갱 상징이나 도구를 착용, 소유, 배포 또는 전시하는 행위.
    b. 언어적 또는 비언어적 몸짓을 사용하거나 갱단에 소속되어 있음을 보여주는 악수행위.
8. 사람이나 재산에 해를 끼치겠다고 위협하거나, 공격적인 행동/따돌림을 포함하여 즉각적인 신체적 폭력을 명백히 선동하는 말이나 행동.
9. 폭행, 구타, 방화, 절도, 재산 파괴, 도박, 도청, 장난, 기물 파손, 신고식 등을 포함하되 이에 국한되지 않는 공공 형법을 위반하는 행위.
10. 학교 구내 또는 학교 후원 행사에서 불법 약물을 판매, 배포, 소지하거나 영향을 받는 행위.
11. 총기, 탄약, 칼, 블랙잭, 체인, 화학 물질, 화학 스프레이, 폭발물 및 기타 위험한 물건이나 공격적인 물질을 포함한 위험한 무기를 소지합니다.
12. 다음과 같이 합리적으로 간주될 수 있는 행위를 포함하되 이에 국한되지 않고 학교 환경, 학교 운영 또는 교육 기능을 방해하거나 방해하거나 부정적인 영향을 미치는 캠퍼스 안팎의 모든 활동에 참여하는 것:
    a. 직원을 위협하거나 위협하려는 시도일 수 있습니다.
    b. 학생, 교직원 또는 학교 재산의 건강이나 안전을 위험에 빠뜨리는 행위.
13. 위협받는 개인의 안전과 보안을 위협하는 것으로 합리적으로 해석될 수 있는 교직원, 학생 또는 학교 관련 직원에 대해 인터넷 웹사이트에서 명시적인 위협을 가하는 것.
14. 적절한 권한 없이 학교 문서를 위조, 변경, 사용, 수령 또는 소지하는 행위.
15. 고의적인 표절, 학력고사 중 도움을 주거나 받는 행위, 시험 사본을 취득하거나 채점하는 행위 등 학업 부정에 가담하는 행위.
16. 공격적인 접촉, 성희롱, 음란한 노출(추행 포함) 및 성폭행을 포함하되 이에 국한되지 않는 모든 성행위에 가담하는 것.
17. 십대 데이트 폭력에 연루.
18. 교장의 허가 없이 학교 운동장이나 학교 행사에서 어떤 목적으로든 비무장 항공기 시스템(AUS) 또는 드론을 작동하는 행위.

게임

학교 운동장에서는 게임을 소지하는 것이 허용되지 않습니다. 여기에는 카드 놀이, 프리스비, 스케이트보드 또는 모든 유형의 오락용 공의 사용이 포함되지만 이에 국한되지는 않습니다. 이러한 허용되지 않는 활동에 참여한 것으로 밝혀진 학생은 장비를 압수당할 것입니다. 이러한 품목은 반품되지 않을 수 있습니다. 체육관을 포함하여 감독되지 않은 학교 내 활동은 허용되지 않습니다.

복도
이동시간 이후 복도에 있는 모든 학생은 승인된 출입증을 소지해야 합니다. 학생들은 이동시간이 끝난 후 복도에 들어가기 전에 교사나 감독자로부터 승인된 출입증을 받아야 합니다. 구내식당에서 복도로 들어오는 학생들은 구내식당을 떠나기 전에 음식물/음료를 모두 처리해야 합니다. 복도에 있는 동안 학생들은 어떤 이유로든 음식/음료를 섭취하거나 소지하는 것이 허용되지 않습니다.

어셈블리
학생들은 공연자나 연설자, 집회 장소, 참석한 다른 학생과 교직원을 존중하는 태도를 유지해야 합니다. 출석 지시나 집회 중 지정된 좌석을 따르지 않는 학생은 해당 블록에 대해 무단결석으로 간주될 수 있습니다.

6.31 - 흡연 및 전자 담배

1. 학생은 섹션 6.10에 설명된 관할권에 따라 흡연을 하거나 모든 형태의 니코틴을 사용하거나 소지하는 것이 허용되지 않습니다. Section 6.10
2. "담배" 및/또는 "담배 제품"은 담배, 담배 제품, 시가, 파이프, 니코틴 전달 장치(전자 담배, JUUL, 베이프) 및 기타 형태의 니코틴(무연 니코틴 포함)을 의미합니다. 담배를 피우지 않고 입에 넣기 위한 느슨한 담배, 잘린 담배, 잘게 썬 담배, 갈은 담배, 가루 담배, 압축 담배, 잎담배 등이 있습니다.
3. 학생이 다음 사항을 준수하는 경우 해당 학생은 이 정책을 위반한 것으로 간주됩니다.
    a. 불이 붙거나 꺼진 담배, 담배 제품, 대체 담배 제품, 대체 담배 제품의 카트리지나 부품을 들고 있는 것.
    b. 담배 던저 버릴때.
    c. 입이나 코에서 연기나 증기를 내뿜을 때.
    d. 담배나 대체 담배 제품을 입이나 코에 넣는 행위.
    e. 연기나 증기가 나오는 욕실, 차량, 공간 또는 구역을 점유하거나 나가는 행위.
    f. 담배 제품, 대체 담배 제품 또는 대체 담배 제품의 카트리지나 부품을 소지하는 행위.
4. 다른 형태의 니코틴을 사용하거나 소지하는 학생은 잠재적인 정학이나 퇴학을 포함하여 섹션 6.35에 설명된 징계 조치를 받게 됩니다. 또한 다음과 같은 지원이 제공됩니다. Section 6.35:
    a. 흡연 및/또는 담배 사용의 해로운 영향에 대해 학생에게 상담하고 학생 흡연 및 담배 정책 조항을 학생에게 알립니다. 그리고
    b. 학생의 부모/보호자에게 전화하여 위반 사항, 처벌 및 향후 위반에 대한 잠재적인 처벌에 대해 알립니다. 그리고
    c. 추천 양식 사본과 흡연 정책 사본을 학생의 부모/보호자에게 우편 또는 이메일(부모/보호자가 이메일 주소를 제공한 경우)로 보내십시오.

Cross Reference:
Board Policy 7:193 Student Smoking and Tobacco

6.32 - 불법 약물 및 도구

주법, 지역 조례 또는 위원회 정책에 정의된 불법 약물 또는 도구는 본 핸드북의 섹션 6.10에 설명된 관할권에 설명된 영역에서 학생에게 허용되지 않습니다. 학생은 다음을 포함하되 이에 국한되지 않는 위법 행위에 대해 징계를 받을 수 있습니다. Section 6.10

사용, 소유, 배포, 구매, 판매 또는 판매 제안:

1. 불법 약물, 규제 약물 또는 대마초(학생이 Ashley's Law에 따라 의료용 대마초 주입 제품을 투여하도록 승인받지 않은 경우 마리화나, 해시시 및 의료용 대마초 포함).
2. 의사 또는 면허가 있는 의료인의 처방에 따라 투여되지 않는 모든 동화작용 스테로이드.
3. 일리노이주 고등학교 협회의 최신 금지 약물 목록에 등재된 경기력 향상 약물. 의사나 면허를 소지한 의사의 처방에 따라 투여하지 않는 한.
4. 의사나 면허가 있는 의사가 학생에게 처방하지 않은 경우 또는 처방자나 처방 의사나 면허를 소지한 의사의 지시와 일치하지 않는 방식으로 사용되는 모든 처방약.
5. 의료용 대마초를 처방받은 학생이라 할지라도 Ashley 법에 따라 학생이 의료용 대마초 주입 제품을 투여하도록 승인받지 않는 한 의료용 대마초의 사용 또는 소지는 금지됩니다.
6. 불법 약물이나 규제 물질이 포함되어 있는지 여부에 관계없이 모든 흡입제:
    a. 학생이 중독, 환각, 흥분 또는 뇌나 신경계의 둔화를 유발하거나 유발할 수 있다고 믿는 경우.
    b. 학생이 흡입제를 사용하여 중독, 환각, 흥분 또는 뇌나 신경계를 둔화시키려고 의도했다고 합리적인 사람이 믿게 만드는 행동에 학생이 참여한 경우.
    c. 이 조항의 금지 사항은 학생의 천식 또는 기타 법적으로 처방된 흡입제 사용에는 적용되지 않습니다.
7. 본 정책에 의해 금지되지 않은 물질을 포함하여 "유사한" 또는 위조 약물은 다음 중 하나에 해당합니다.
    a. 학생이 불법 약물, 규제 약물 또는 본 정책에 의해 금지된 기타 약물이라고 믿거나 그렇게 나타내는 경우.
    b. 합리적인 사람이 생각할때, 학생이 명시적으로든 묵시적으로든 불법 약물, 규제 약물 또는 본 정책에서 금지하는 기타 약물이라고 믿게 만드는 행동에 학생이 참여한 경우.
8. 다음과 같은 목적으로 사용되거나 사용될 수 있는 장치를 포함한 약물 관련 도구:
    a. 대마초 또는 규제 물질을 섭취하거나 흡입하거나 신체에 주입하는 행위.
    b. 대마초 또는 규제 물질을 재배, 가공, 저장 또는 은폐합니다.
9. 정제 또는 분말 형태의 순수 카페인을 포함하되 이에 국한되지 않고 신체의 생리적 또는 심리적 변화를 일으킬 의도로 흡입, 주사, 흡연, 섭취 또는 기타 방식으로 섭취 또는 흡수되는 모든 물질.

금지 약물의 영향을 받은 학생은 학교나 학교 행사에 참석하는 것이 허용되지 않으며 해당되는 경우 금지 약물을 소지하고 있는 것처럼 취급됩니다.

본 규칙의 목적에 따라 "소유"라는 용어에는 다음과 같은 상황을 포함하여 현재 또는 과거에 물건이나 물질을 통제, 보관 또는 관리하는 것이 포함됩니다:

1. 학생 안에
2. 학생의 의복, 배낭, 자동차 등 학생 소유이거나 학생이 관리하는 다른 품목에 들어 있는 것.
3. 학교의 학생 사물함, 책상, 기타 학교 소유물.
4. 학교 구내 또는 학교 후원 행사의 어느 곳에서나 가능합니다.
5. 약물과 알코올의 경우에는 사람이 섭취되었을 시.

학생의 부모/보호자가 학생에게 향정신성 또는 정신자극제 투여를 거부하거나 동의하는 것을 전적으로 또는 부분적으로 근거로 학생에게 징계 조치를 취해서는 안 됩니다.

불법 약물의 사용 또는 소지에 연루된 학생은 다음 사항 외에도 잠재적인 정학 또는 퇴학을 포함하여 섹션 6.35에 설명된 징계 조치를 받게 됩니다.Section 6.35 :

1. 학교가 지정한 기관의 전체 약물 남용 평가를 제출하고 무작위 약물 테스트를 포함하여 그러한 평가에서 발생하는 모든 요구 사항을 준수합니다. 그러한 테스트 결과는 불법 물질의 존재 또는

사용에 대해 음성이어야 합니다. 평가 및 요구 사항을 준수하지 못할 경우 MDRC는 퇴학 고려를 위해 교육위원회에 회부됩니다.

2. 학부모/보호자 및 학생은 전체 약물 남용 평가와 관련된 서비스 조정 및 제공을 허용하는 데 필요한 모든 동의서에 서명해야 합니다. 마찬가지로, 학부모/보호자 및 학생은 평가 권장 사항을 학부모/보호자, 학교 관계자, 평가 제공자 및 학생과 공유할 수 있도록 필요한 모든 동의서에 서명해야 합니다.
    a. 상담, 평가, 치료 계획 및 평가와 관련된 모든 테스트 비용은 위원회가 재량에 따라 달리 결정하지 않는 한 학생 또는 학부모/보호자의 책임입니다.
    b. 미성년 자녀와 관련된 경우, 부모/보호자는 필요한 면책서에 서명함으로써 평가의 비밀 유지에 대한 자신의 권리와 자녀의 권리를 포기하는 것입니다.
    c. 18세 이상의 학생이 관련된 경우, 학생은 필요한 공개서에 서명함으로써 평가의 기밀성에 대한 권리를 포기하고 부모/보호자가 평가 결과에 접근할 수 있도록 허용합니다.
    d. 학생 및/또는 학부모/보호자가 이 조항에 따라 요구되는 모든 동의서에 서명하지 않을 경우 MDRC는 퇴학 고려를 위해 교육위원회에 회부됩니다.

Cross Reference:
Board Policy, 7:194 Illegal Substances and Paraphernalia

6.33 - 무기

다음 물건 중 하나를 학교에 가져온 것으로 확인된 학생, 학교가 후원하는 활동이나 행사, 학교와 합리적인 관계가 있는 활동이나 행사는 주요 징계 검토 위원회(MDRC)에 회부되어야 합니다.

1. 총기, 총기, 소총, 엽총, 미국 법전 18조 921항에 정의된 무기, 총기 소유자 식별 카드법 1.1항에 정의된 총기 또는 24-1조에 정의된 총기를 의미합니다. 1961년 형법.
2. 구성에 관계없이 칼, 황동 너클 또는 기타 너클 무기, 빌리 곤봉 또는 위에 정의된 총기의 "유사한 것"을 포함하여 신체적 상해를 입히기 위해 사용되거나 사용하려고 시도하는 기타 물체.

본 핸드북의 섹션 6.10 Section 6.10 에 설명된 관할권에 설명된 지역에서 무기를 소지하고 있는 것으로 확인된 학생은 주요 징계 검토 위원회(MDRC) 및 학교 행정실에 의해 퇴학 권고를 받습니다.

이 정책을 위반한 것으로 결정된 학생은 최소 1년 동안 퇴학을 위해 교육위원회에 회부됩니다. 퇴학 요건은 교육감에 의해 수정될 수 있으며, 교육감의 결정은 사례별로 위원회에 의해 수정될 수 있습니다.

Cross Reference:
Board Policy, 7:195 Weapons Possession

6.34 - 학업적 정직성 위반

모든 학생들은 학문적 진실성을 유지하기 위해 노력해야 합니다. 학문적 부정직에는 부정행위, 고의적 표절, 학업 시험 중에 부당하게 도움을 주거나 받는 것, 성적표를 변경하는 것, 시험 사본이나 점수를 부당하게 취득하는 것이 포함됩니다. 허위 작품을 제출하거나 기여한 학생은 다음과 같은 행위를 할 수 있습니다:

1. 과제 또는 평가, 퀴즈, 테스트 프로젝트, 실험실 보고서 또는 보고서에 대해 낙제 점수를 받습니다.

2. 성적 평가 기간 또는 전체 학기 동안 해당 과목에 대해 낙제 성적을 받게 됩니다.
3. 이에 따른 학문적 명예나 특권이 거부되거나 상실됩니다.
4. 교육구 기술 자원에 대한 접근이 거부되거나 제한될 수 있습니다. 그리고
5. 사회 활동 특권이 거부됩니다.

이 정책에 대한 명백하거나 반복적인 위반과 관련된 사건은 처리를 위해 주요 징계 검토 위원회 (MDRC)에 회부될 수 있으며 이사회 정책, 7:191, 학생 비행과 관련된 징계 조치에 따라 처리될 수 있습니다.
Board Policy, 7:191, Disciplinary Action Relative to Student Misconduct.

Cross Reference:
Board Policy, 7:196 Academic Dishonesty
Board Policy Procedures 7:196, Academic Dishonesty

6.35 - 징계 조치

행정실은 다음 정책을 위반한 학생의 퇴학을 포함하되 이에 국한되지 않는 징계 조치를 고려하기 위해 정학 및/또는 위원회에 회부 또는 권고할 권한이 있습니다:

1. Board Policy, 6:235, Purpose and Use of Computer and Network Resources
2. Board Policy, 7:190, Student Behavior, Misconduct, Rights and Responsibilities
3. Board Policy, 7:70, Student Attendance
4. Board Policy, 7:193, Student Smoking and Tobacco
5. Board Policy, 7:196, Academic Dishonesty
6. Board Policy, 7:195, Weapons Possession
7. Board Policy, 7:194, Illegal Substances and Paraphernalia
8. Board Policy, 7:181, Harassment - Students
9. Board Policy, 7:180, Bullying

학교 관계자는 퇴학 및 학교 밖 정학의 횟수와 기간을 가능한 한 최대로 제한해야 하며, 실행 가능하고 합리적인 경우 학교 밖 정학이나 퇴학을 사용하기 전에 비배제적 징계 형태를 고려해야 합니다. 잠재적인 징계 조치에는 다음 조치가 포함되지만 이에 국한되지는 않습니다:

1. 부모/보호자에게 알립니다.
2. 징계 회의.
3. 특권의 보류.
4. 교실에서 일시적으로 제외됩니다.
5. 재산 반환 또는 분실, 도난 또는 손상된 재산에 대한 배상.
6. 학습 및 성찰 센터 (LRC)에 배정
7. 교내 정학.
8. 학생의 부모/보호자에게 통보된 경우 방과 후 잔류 또는 토요일 잔류.
9. 금지품 압수 학교 규칙을 위반하는 데 사용된 개인 재산의 몰수 및 임시 보관.
10. 버스 탑승 특권을 정지합니다.
11. 점심시간 상실
12. 운전 특권 상실
13. 제한된 학습실에 배정
14. 글렌브룩 행동 강령 위반으로 규정된 조치에 따라 과외 활동 참여 상실

15. 학교가 후원하는 행사, 행사(졸업 포함) 및 학생의 과외 활동 참여에 추가되는 활동에 참석하지 못하는 경우
16. 지역사회 봉사
17. 대체 징계 계획(ADP)
18. 최대 10일 동안 학교 및 모든 학교 활동이 정지됩니다. 정학 처분을 받은 학생은 학교 운동장에 있는 것이 금지됩니다.
19. 2년을 초과하지 않는 특정 기간 동안 학교 및 모든 학교 활동에서 퇴학당할 수 있습니다. 퇴학당한 학생은 학교내에 있는 것이 금지됩니다.
20. 학생이 퇴학당하거나 주법에 따라 전학 자격이 있는 경우 대체 프로그램으로 전학합니다.
21. 행위가 불법 약물 (규제 약물), "유사 물질", 알코올 또는 무기와 같은 범죄 활동과 관련되거나 교육구와 현지 법률 간의 상호 보고 계약에 의해 승인된 기타 상황과 관련될 때마다 청소년 당국 또는 기타 법 집행 기관에 알립니다. 집행 기관.

위의 징계 조치 목록은 모든 경우에 항상 적용할 수 있는 것은 아닙니다. 어떤 상황에서는 정학 또는 퇴학 이외의 행동 중재가 적절하지 않고 이용 가능하지 않으며 위협을 해결하고/또는 방해적 문제를 해결하는 유일한 합리적이고 실용적인 방법이기 때문에 학생의 정학 또는 퇴학을 피하는 것이 불가능할 경우도 있습니다.

격리 근신, 근신, 신체적 구속
격리된 타임아웃, 타임아웃 및 신체적 제지는 학생의 행동이 학생이나 다른 사람에게 심각한 신체적 해를 끼칠 절박한 위험을 제시하고 기타 덜 제한적이고 침해적인 조치를 시도하여 이를 중지하는 데 효과가 없는 것으로, 입증된 경우에만 사용해야 합니다. 학교는 징계 또는 처벌, 교직원의 편의, 보복, 적절한 교육 또는 행동 지원의 대체, 일상적인 안전 문제 또는 임박한 상황이 아닌 경우 재산 피해를 방지하기 위해 격리된 타임아웃, 타임아웃 및 신체적 구속을 사용할 수 없습니다. 학생이나 다른 사람에게 심각한 신체적 해를 끼칠 위험이 있습니다.

체벌
체벌은 불법이며 사용되지 않습니다. 체벌은 학생을 때리고, 패들링하고, 신체적으로 고통스러운 자세를 장기간 유지하거나 의도적으로 신체적 상해를 가하는 것으로 정의됩니다. 체벌에는 학생, 교직원 또는 다른 사람의 안전을 유지하는 데 필요한 합당한 힘이나 자기 방어 또는 재산 방어를 위한 합당한 힘이 포함되지 않습니다. 엎드린 자세를 취하는 것은 금지되어 있습니다.

복귀하는 학생 면담
교장 또는 피지명인은 학교 밖 정학, 퇴학 또는 대안 학교 환경에서 학교로 복귀하는 학생을 만나야 합니다. 이 회의의 목표는 제외 기간 이후 학생이 학교에서 성공할 수 있는 능력을 지원하는 것이며 정학 처분을 받은 학생이 동등한 학점을 얻기 위해 놓친 과제를 완료하거나 보충할 수 있는 기회를 포함해야 합니다.

Cross-references:
Board Policy 7:190, Student Behavior, Misconduct, Rights and Responsibilities
Board Policy 7:191, Disciplinary Action Relative To Student Misconduct

6.40 - 따돌림, 위협, 괴롭힘의 예방 및 대응

따돌림, 협박, 괴롭힘은 학생의 학습 능력과 학교의 교육 능력을 저하시킵니다. 학생들이 이러한 파괴적인 행동에 참여하는 것을 방지하고 모든 학생에게 안전하고 적대적이지 않은 학습 환경에 대한 동등한 접근권을 제공하는 것은 학군 및 학교의 중요한 목표입니다.

실제 또는 인지되는 인종, 피부색, 출신 국가, 군 복무 상태, 불리한 군 복무 상태, 성별, 성적 취향, 성 정체성, 성별 관련 정체성 또는 표현, 혈통, 나이, 종교, 의견 또는 관점을 근거로 한 괴롭힘 , 신체적 또는 정신적 장애, 보호 상태 명령, 노숙자 상태, 실제 또는 잠재적 결혼 또는 부모 상태(임신 포함), 앞서 언급한 실제 또는 인지된 특성 중 하나 이상을 가진 개인 또는 그룹과의 연관성, 기타 구별되는 모든 상태 특성상 금지되어 있습니다. 여기에 설명된 괴롭힘은 다음 상황에서 금지됩니다:

1. 교육구가 후원하거나 관련 활동에 사용되는 물리적 공간 (해당 지역이 학교 또는 교육구 소유지, 학교 건물 및 토지, 교육구 사무실을 포함하되 이에 국한되지 않음 인지 여부 또는 학교가 후원하거나 관련 활동에 있는지 여부) 공연, 과외 및 체육 행사, 학교 후원의 기타 장소 여행;
2. 1항에 명시된 위의 장소까지 학교에서 제공하거나 승인한 교통 수단을 이용;
3. 다른 장소에서 열리는 활동이나 행사에서 해당 사건이 학교나 학교 안전, 교육 환경과 관련이 있다고 행정부가 판단하는 경우; 그리고
4. 괴롭힘이 교육 과정이나 학교의 질서 있는 운영에 상당한 지장을 초래하는 경우 소유권 또는 액세스 위치에 상관없이 모든 전자 장치를 통해 정보를 전송하는 방식입니다. 이 항은 학교 행정관이나 교직원이 학교와 관련되지 않은 활동, 기능 또는 프로그램을 모니터링하도록 요구하지 않습니다.

괴롭힘은 추행, 위협, 위협, 스토킹, 신체적 폭력, 성희롱, 성폭력, 절도, 공개적 굴욕, 재산 파괴, 또는 주장 또는 주장에 대한 보복 중 하나 이상을 포함하되 이에 국한되지 않는 다양한 형태를 취할 수 있습니다. 이 목록은 예시를 위한 것이며 전체 내용을 포함하지는 않습니다. 괴롭힘은 다음과 같이 정의됩니다. 학생을 대상으로 서면 또는 전자적으로 이루어진 의사소통을 포함하여 다음 중 하나 이상의 영향을 미치거나 가질 것으로 합리적으로 예측할 수 있는 모든 심각하거나 만연한 신체적 또는 언어적 행위 또는 행위:

1. 학생 또는 학생의 재산에 해를 끼칠 수 있는 합리적인 두려움을 학생에게 두는 것;
2. 학생의 신체적 또는 정신적 건강에 실질적으로 해로운 영향을 미치는 행위;
3. 학생의 학업 수행을 실질적으로 방해하는 행위; 또는
4. 학교가 제공하는 서비스, 활동 또는 특권에 참여하거나 혜택을 받는 학생의 능력을 실질적으로 방해하는 행위.

괴롭힘에는 사이버 괴롭힘도 포함됩니다. 사이버 괴롭힘이란 유선, 무선, 전자기 시스템을 통해 전부 또는 부분적으로 전송되는 기호, 신호, 글, 이미지, 소리, 데이터 또는 지능의 전송을 포함하되 이에 국한되지 않는 기술 또는 전자 통신을 사용하여 괴롭히는 행위를 의미합니다. 전자 메일, 인터넷 통신, 인스턴트 메시지 또는 팩스 통신을 포함하되 이에 국한되지 않는 광전자 시스템 또는 광광 시스템. 사이버 괴롭힘에는 무엇보다도 게시된 콘텐츠나 메시지의 작성자로서 다른 사람의 신원을 가장하는 행위가 포함됩니다. 이러한 가장으로 인해 괴롭힘의 정의에 설명된 효과가 발생할 수 있습니다. 또한 사이버 괴롭힘에는 괴롭힘의 정의에 설명된 효과를 배포 또는 게시하는 경우 한 명 이상의 사람이 수신/접근할 수 있는 전자 매체에 자료를 배포하거나 게시하는 것도 포함됩니다.

학생들은 괴롭힘을 즉시 신고하도록 권장됩니다. 신고는 건물 교장, 차별 금지 코디네이터, 학군 민원 관리자 또는 학생이 편안하게 대화할 수 있는 교직원에게 구두 또는 서면으로 이루어질 수 있습니다. 모든 교직원은 괴롭힘에 대한 도움을 받거나 괴롭힘에 대해 신고할 수 있습니다. 교직원 및 부모/보호자를 포함하여 실제 또는 위협적인 괴롭힘에 대한 정보를 갖고 있는 사람은 누구든지 학군 불만 사항 관리자 또는 교직원에게 신고할 것을 권장합니다. 전화나 서면을 통한 익명 제보도 접수됩니다.

괴롭힘에 대한 우려가 있는 학생 또는 학부모/보호자는 다음 연락처로 연락해야 합니다:

- Glenbrook North High School
    - Lauren Bonner, Associate Principal of Operations and Student Experiences
    - Dr. Ed Solis, Associate Principal of Teaching and Learning
- Glenbrook South High School
    - Casey Wright, Associate Principal of Operations and Student Experiences
    - Aracely Canchola, Associate Principal of Student Support

괴롭힘 행위를 신고한 사람에 대한 보복이나 보복은 금지됩니다. 학생의 보복 또는 앙갚음 행위는 결과 또는 기타 적절한 교정 조치를 결정할 목적으로 괴롭힘으로 처리됩니다.

학교 조사 결과 괴롭힘이 발생하지 않았다고 결론이 나더라도 학생은 괴롭힘을 신고하거나 정보를 제공한 것에 대해 처벌을 받지 않습니다. 그러나 고의로 허위 비난을 하거나 고의로 허위 정보를 제공하는 것은 결과를 결정하거나 기타 적절한 교정 조치를 취하기 위한 목적으로 보충으로 간주됩니다.

학생과 학부모/보호자는 다음 학군 정책을 읽어볼 것을 권장합니다: 7:180, Bullying of Students, and 7:181 Policy - Harassment - Students.

학생의 개인 정보 보호 권리를 규율하는 연방 및 주 법률 및 규칙에 따라, 학교는 학교 행정 담당자가 학생이 괴롭힘 형의 사건에 연루되었음을 알게 된 후 24시간 이내에 부모/보호자에게 알리기 위해 부지런히 노력해야 합니다. "괴롭힘 사건"이라는 용어에는 괴롭힘의 개별 사례뿐만 아니라 괴롭힘의 결과로 확인된 모든 위협, 암시 또는 자해 사례도 포함됩니다. 부모/보호자에게 보내는 통지에는 적절한 경우 사회 복지 서비스, 상담, 학교 심리 서비스, 기타 중재 및 회복 조치의 가용성이 포함됩니다.

Cross-references:
Board Policy 7:180, Bullying of Students
Board Policy 7:181, Harassment - Students
Board Policy 7:190, Student Behavior, Misconduct, Rights and Responsibilities
Board Policy 2:260, Uniform Grievance Procedure

6.42 - 인종, 피부색, 출신 국가에 따른 차별 및 괴롭힘 금지

인종, 피부색, 출신 국가에 따른 차별과 괴롭힘은 학생의 학습 능력과 직원의 업무 능력에 부정적인 영향을 미칩니다. 그러한 차별과 괴롭힘이 없는 교육 및 직장 환경을 제공하는 것은 교육구와 학교의 중요한 목표입니다. 교육구와 학교는 교육 프로그램이나 활동에서 실제 또는 인지된 인종, 피부색 또는 출신 국가를 근거로 차별하지 않으며 연방 및 주 차별 금지법을 준수합니다.

금지된 행동의 예시
인종, 피부색 또는 출신 국가를 근거로 한 차별로 간주될 수 있는 행위의 예는 다음과 같습니다. 인종, 피부색 또는 출신 국가를 이유로 학생을 더 가혹하고 빈번하게 징계하는 것; 인종, 피부색 또는 출신 국가에 따라 학생들의 엄격한 학업 과정, 과외 활동 또는 기타 교육 기회에 대한 접근을 거부합니다. 영어 학습자에게 언어 서비스 또는 기타 교육 기회를 거부하는 행위 학생의 인종, 피부색 또는 출신 국가에 따라 학생에게 특수 교육 서비스를 배정합니다.

괴롭힘은 금지된 차별의 한 형태입니다. 인종, 피부색 또는 출신 국가를 근거로 괴롭힘을 구성할 수 있는 행위의 예는 다음과 같습니다. 인종, 민족 또는 조상에 대한 비방이나 고정관념의 사용; 조롱; 욕설; 개인의 실제 또는 인지된 인종, 피부색 또는 출신 국가에 대한 모욕적이거나 경멸적인 발언, 인종적으로 불쾌한 상징의 표시; 인종적 동기를 지닌 신체적 위협 및 공격; 또는 기타 증오 행위.

불만 사항 신고**;** 조사 과정
개인은 인종, 피부색 또는 출신 국가에 근거한 차별이나 괴롭힘에 대한 주장이나 사건을 차별 금지 조정관, 불만 사항 관리자 또는 학생이 편안하게 대화할 수 있는 직원에게 즉시 보고하도록 권장됩니다. 보고서는 교육구의 통일된 고충 처리 절차에 따라 처리됩니다.

차별 또는 괴롭힘에 대한 신고 및 불만 사항은 가능한 한 최대로 기밀로 유지되며, 괴롭힘을 포함하여 생산적이고 존중하며 불법적인 차별이 없는 교육 환경을 조사하고 유지해야 하는 교육구의 의무가 있습니다.

연방 주관할 에이전시
교육구가 인종, 피부색 또는 출신 국가에 따른 괴롭힘을 중지하기 위해 필요한 시정 조치를 취하지 못하는 경우 일리노이주 인권국(IDHR) 또는 미국 교육부 민권 사무국을 통해 추가 구제 조치를 취할 수 있습니다. IDHR에 연락하려면:
https://dhr.illinois.gov/about-us/contact-idhr.html 또는 전화를 이용하세요. (312) 814-6200 (Chicago) or (217) 785-5100 (Springfield).

예방 및 대응 프로그램

교육구는 괴롭힘 및 보복을 포함하여 인종, 피부색, 출신 국가에 따른 차별에 대한 불만 사항에 대응하기 위한 예방 및 대응 프로그램을 유지하고 있습니다. 이 프로그램에는 다음과 같은 불만 사항에 대응하는 절차가 포함되어 있습니다:

1. 차별, 괴롭힘, 보복 신고에 대한 장벽을 가능한 한 줄이거나 제거합니다.
2. 차별, 괴롭힘 또는 보복 혐의가 있는 사건을 신고하거나 피해자인 사람이 교육구의 정책 및 규칙을 준수하며 자신이 선택한 지원자가 신고할 때 동행하도록 허용합니다.
3. 익명 신고가 징계 조치의 유일한 근거가 될 수 없다는 점을 제외하고는 익명 신고를 허용합니다.
4. 사례별로 적절한 구제 조치를 제공하거나 징계 조치를 취합니다.
5. 괴롭힘이나 보복 사건을 신고했거나 피해자인 사람에게 피고인과 직접 혐의를 해결할 수 있는 선택권을 제공하되 요구하거나 부당하게 영향력을 행사하지는 마십시오. 그리고
6. 괴롭힘 또는 보복 사건을 신고한 사람이나 피해자인 사람이 사건에 대한 신고, 조사 또는 대응의 결과로 부정적인 결과를 겪지 않도록 보호합니다.

집행
조사 후 본 정책에 의해 금지된 행위에 연루된 것으로 확인된 교육구 직원은 최대 해고를 포함한 교정 조치 및/또는 징계 조치를 받게 됩니다.

조사 후 본 정책에 의해 금지된 행위에 연루된 것으로 결정된 교육구 학생은 본 정책의 학생 징계 정보에 따라 정학 및 퇴학을 포함하되 이에 국한되지 않는 교정 조치 및/또는 징계 조치를 안내서에 나온것처럼 받게 됩니다.

조사 후 본 정책에 의해 금지된 행위에 연루된 것으로 결정된 제3자는 해당 교육구에 대한 제3자와의 관계(예: 공급업체, 학부모)의 맥락에서 위원회의 권한에 따라 처리됩니다. , 피초청자 등 금지된 행위에 대해 고의로 허위 고발을 하는 사람도 마찬가지로 시정 및/또는 징계 조치를 받을 수 있습니다.

보복 금지
불만을 제기하거나, 불만 처리 절차에 참여하거나, 인종, 피부색 또는 출신 국가에 따른 차별이나 괴롭힘에 대한 정보를 제공한 사람에 대한 보복은 금지됩니다.

개인은 보복 혐의를 교장, 관리자, 차별 금지 코디네이터 및/또는 불만 사항 관리자에게 보고해야 합니다.

Cross-references:
Board Policy 2:270, Discrimination and Harassment on the Basis of Race, Color, and National Origin Prohibited

6.45 - 괴롭힘 및 청소년 데이트 폭력 금지

괴롭힘 금지
학교나 교육청 직원, 대리인, 학생을 포함한 어느 누구도 실제 또는 인지된 인종을 근거로 학생을 괴롭히거나 위협하거나 따돌려서는 안 됩니다. 색상; 국적; 군사적 지위; 불리한 군 복무 제대 상태; 섹스; 성적 취향; 성 정체성; 성별과 관련된 정체성 또는 표현; 가계; 나이; 종교; 신체적 또는 정신적 장애; 보호 상태 순서; 노숙자 상태; 임신을 포함한 실제 또는 잠재적 결혼 또는 부모 상태; 외모; 사회 경제적 지위; 학업 상태; 앞서 언급한 실제 또는 인지된 특성 중 하나 이상을 가진 개인 또는 그룹과의 연관; 또는 기타 구별되는 특성. 교육구는 교육의 실질적인 혜택에 영향을 미치거나, 학생의 교육 성과를 부당하게 방해하거나, 위협적이거나 적대적이거나 공격적인 교육 환경을 조성하는 언어적, 신체적, 성적 또는 시각적인 괴롭힘, 위협적인 행위, 환경 또는 괴롭힘을 용납하지 않습니다. 금지된 행위의 예로는 욕설, 경멸적인 비방, 스토킹, 성폭력, 정신적 피해 유발, 신체적 위해 위협 또는 유발, 재산 파괴 위협 또는 실제 파괴, 증오 또는 편견을 묘사하거나 암시하는 물건 착용 또는 소유 등의 위에서 말한 특징이 있습니다.

성희롱 금지
학교와 교육구는 주법과 연방법에 의해 정의되고 금지된 성별을 근거로 괴롭힘을 구성하는 언어적, 신체적, 기타 행동이나 의사소통이 없는 교육 환경을 제공해야 합니다.

청소년 데이트 폭력 금지
학교, 학교 구내, 학교 후원 활동 또는 학교 제공 교통수단에서 발생하는 십대 데이트 폭력에 가담하는 것은 금지됩니다. 이 정책의 목적에 따라 십대 데이트 폭력이라는 용어는 13~19세 사이의 학생이 데이트 관계에서 개인을 통제하기 위해 신체적, 정신적, 정서적 학대를 사용하거나 사용하겠다고 위협할 때마다 발생합니다. 또는 데이트 관계에서 성폭력을 사용하거나 사용하겠다고 위협합니다.

이 문제에 대한 자세한 내용은 질병 통제 예방 센터의 교육 자료를 참조하십시오:
www.cdc.gov/injury/features/dating-violence/index.html.

신고 또는 불만 사항 제기
학생들은 따돌림, 위협, 희롱, 성희롱 또는 기타 금지된 행위에 대한 주장이나 사건을 아래 나열된 차별금지 코디네이터 또는 학생이 편안하게 대화할 수 있는 직원에게 즉시 보고하도록 권장됩니다. 학생은 자신과 같은 성별의 직원에게 보고하도록 선택할 수 있습니다.

차별 금지 코디네이터
차별 문제가 있는 학생이나 학부모/보호자는 다음 연락처로 연락해야 합니다:

- Glenbrook North High School
    - Lauren Bonner, Associate Principal of Operations and Student Experiences
    - Dr. Ed Solis, Associate Principal of Teaching and Learning
- Glenbrook South High School
    - Casey Wright, Associate Principal of Operations and Student Experiences
    - Aracely Canchola, Associate Principal of Student Support

금지된 행위에 대해 고의로 허위 고발을 하는 사람도 마찬가지로 징계를 받게 됩니다.

조사 과정
차별 또는 괴롭힘에 대한 신고 및 불만 사항은 가능한 한 최대로 기밀로 유지되며, 괴롭힘을 포함하여 생산적이고 존중하며 불법적인 차별이 없는 교육 환경을 조사하고 유지해야 하는 교육구의 의무가 있습니다.

집행
조사 후 본 정책에 의해 금지된 행위에 연루된 것으로 확인된 교육구 직원은 최대 해고를 포함한 교정 조치 및/또는 징계 조치를 받게 됩니다.

조사 후 본 정책에 의해 금지된 행위에 연루된 것으로 결정된 교육구 학생은 본 정책의 학생 징계 정보에 따라 정학 및 퇴학을 포함하되 이에 국한되지 않는 교정 조치 및/또는 안내서에 따른 징계 조치를 받게 됩니다.

조사 후 본 정책에 의해 금지된 행위에 연루된 것으로 결정된 제3자는 해당 교육구에 대한 제3자와의 관계 (예: 공급업체, 학부모)의 맥락에서 위원회의 권한에 따라 처리됩니다. 피초청자 등 금지된 행위에 대해 고의로 허위 고발을 하는 사람도 마찬가지로 시정 및/또는 징계 조치를 받을 수 있습니다.

보복 금지
불만을 제기하거나, 불만 처리 절차에 참여하거나, 인종, 피부색 또는 출신 국가에 따른 차별이나 괴롭힘에 대한 정보를 제공한 사람에 대한 보복은 금지됩니다.

개인은 보복 혐의를 교장, 관리자, 차별 금지 코디네이터 및/또는 불만 사항 관리자에게 보고해야 합니다.

Cross-references:
Board Policy 2:265 - Title IX Sexual Harassment Grievance Process
Board Policy 7:181, Harassment - Students
Board Policy 7:185, Teen Dating Violence Prohibited

6.50 - 식당 및 점심시간 규칙

교내식당 규칙
1. 트레이를 올바른 위치에 반납하고 모든 폐기물을 쓰레기통에 버리는 것은 모든 학생의 책임입니다.
2. 학생들은 카페테리아 밖으로 음식이나 음료를 가져갈 수 없습니다.

3. 학생들은 구내식당 보조원 및 기타 직원의 지시를 따라야 하며 모든 구내식당 직원에 대해 적절한 존중을 보여야 합니다.
4. 학생들은 유출이나 깨진 용기를 즉시 구내식당 직원에게 보고해야 합니다.
5. 학생은 구내식당에서 물품을 구매할 때 학생증을 제시해야 합니다.
6. 음식을 던지거나, 쓰레기를 버리거나, 다른 학생의 ID 번호를 사용하여 물건을 구입하거나, 위법 행위를 한 이유로 학생처장실에 회부된 학생은 징계 조치를 받게 됩니다.

오픈 런치
학생들이 Open Lunch 프로그램에 참여하기를 원하는 11학년 및 12학년의 학부모/보호자는 온라인 등록 확인 과정에서 요청서를 제출해야 합니다. 이 절차가 지난 후, 자녀를 위한 오픈 점심 식사를 승인하려면 학장실에 문의해야 합니다.

1. 학생들은 자신이 선택한 점심 장소에서 정중하고 정중하며 안전해야 합니다. 학생은 규칙과 법률을 준수해야 하며 학교로 돌아오기 전에 스스로 청소해야 합니다.
2. 학생들은 점심을 먹으러 캠퍼스를 떠날 계획을 세울 때마다 Open Lunch를 확인하기 위해 직원에게 현재 신분증을 제시해야 합니다.
3. 학생들은 정시에 학교 건물로 돌아와야 합니다.
4. 점심 시간 중 잘못된 행동은 징계 조치를 받게 됩니다.
5. 학생은 학부모/보호자의 서면 요청 또는 학생처장이 언제든지 이 프로그램에서 제외될 수 있습니다.

6.60 - 현장 학습

견학은 학생들에게 특권입니다. 학생들은 교통 및 견학 활동 중에 모든 학교 정책을 준수해야 하며 모든 견학 장소를 학교 운동장처럼 취급해야 합니다. 견학 중 학교 규칙 및/또는 장소 규칙을 준수하지 않을 경우 학생은 징계를 받을 수 있습니다. 견학에 참석하려는 모든 학생은 허가 권한이 있는 학부모/보호자로부터 서면 허가를 받아야 합니다. 학생들은 다음과 같은 이유로 현장 학습 참석이 금지될 수 있습니다:

1. 부모/보호자 또는 교사로부터 적절한 허가를 받지 못한 경우.
2. 적절한 교과 과정을 이수하지 못했습니다.
3. 행동 또는 안전 문제.
4. 행정부의 허가 거부.
5. 기타 학교가 정한 사유.

어떤 학생도 여행에 참가하지 않거나 참가한다고 해서 불이익을 받지 않습니다.

Cross-References:
Board Policy 6:240, Student Trips

6.70 - 학생의 소셜 미디어, 웹사이트 패스워드 접속

학교 징계 규칙이나 정책을 위반하는 학생의 소셜 미디어 계정 활동에 대한 특정 정보가 있는 경우 학교 관계자는 조사를 수행하거나 학생에게 조사에 협조하도록 요구할 수 있습니다. 조사 과정에서 학생은 학교 관계자가 사실적 결정을 내릴 수 있도록 보고된 내용을 공유해야 할 수도 있습니다.

Cross References:
Board Policy 6:236, Student Data Privacy and Security
Board Policy 7:740, Search and Seizure

6.80 - 학생의 전자 기기 사용

학교에서 전자 기기 및 기타 기술을 사용하는 것은 권리가 아니라 특권입니다. 전자 장치에는 휴대폰, 스마트폰, 오디오 또는 비디오 녹음 장치, PDA (개인 휴대 정보 단말기), ipod©, ipad©, 노트북 컴퓨터, 태블릿 컴퓨터 또는 기타 유사한 전자 장치가 포함되지만 이에 국한되지는 않습니다.

개인 전자 기기를 학교에 가져오는 학생은 Glenbrook 고등학교 225학군과 교직원이 개인 기술 기기의 손상, 분실 또는 도난에 대해 책임을 지지 않는다는 점을 이해하고 그렇게 하는 것입니다.

2024-25학년도부터 모든 학교는 학생의 개인 기술 장치 사용에 대해 다음과 같은 학교 차원의 기대 사항을 시행합니다:

1. Phone caddies 모든 강의실에 전화 캐디가 추가됩니다. 휴대폰 캐디에는 학급의 모든 학생이 사용할 수 있는 모든 크기의 휴대폰을 보관할 수 있는 주머니가 있으며 교실 벽에 단단히 부착됩니다. 학생들에게는 수업 첫날에 번호가 매겨진 주머니가 배정됩니다.
2. 교실에 들어갈 때 학생들은 휴대폰을 무음으로 설정하고 지정된 캐디 주머니에 넣어야 합니다.
    - 교사의 별도 지시가 없는 한, 학생들은 SRT 동안 전화 캐디를 이용할 수 없습니다.
    - 학생들은 교과 과정 목적으로 교사로부터 명시적인 허가를 받은 경우 휴대폰을 회수할 수 있습니다.
    - 학생들은 짧은 시간 동안 교실을 나갈 때 (예: 화장실에 갈 때) 휴대폰을 가져갈 수 없습니다.
    - 교사가 가장 안전하고 필요하며 적절한 조치라고 판단하는 경우 학생들은 비상 상황 중에 휴대폰에 접근할 수 있습니다.
3. 학생들은 휴대폰 캐디에만 휴대폰을 넣지만, 기타 모든 개인 전자 기기 (예: 이어버드, 스마트워치)는 수업 중에 보관하고 사용해서는 안 됩니다. 스마트워치는 수업 중에 시간 확인 목적으로만 사용해야 합니다.
4. 학생이 이러한 절차를 따르지 않기로 선택한 경우 교사와 학장은 다음과 같은 점진적인 징계를 시행합니다:
    - 특정 학기에 학생이 처음으로 개인 전자 기기 절차를 따르지 않는 경우, 교사는 학생과 문제를 논의하고 PowerSchool을 통해 학부모/보호자에게 알립니다.
    - 특정 학기에 학생이 두 번째로 개인 전자 기기 절차를 따르지 않는 경우, 교사는 PowerSchool을 통해 학생의 학장에게 징계 회부서를 제출합니다. 학장은 학생과 문제를 논의하고 학부모/보호자에게 알리며 추가 결과를 내릴 수도 있습니다.
    - 해당 학기에 학생이 세 번째 및 그 이후의 모든 시간에 개인 전자 기기 절차를 따르지 않을 경우, 교사는 PowerSchool을 통해 학생의 학장에게 징계 회부서를 제출하게 됩니다. 학장은 학생과 문제를 논의하고 학부모/보호자에게 통보할 것이며, 그 결과 학생은 수업 시간 동안 전화 권한을 잃게 됩니다. 여기에는 학생이 수업 시작 전에 학장실에 전화기를 제출하도록 요구하는 것이 포함될 수 있습니다.
5. 행정관, 교사, 학생으로 구성된 위원회는 최소한 한 학기에 한 번씩 재소집하여 이러한 절차 시행에 대해 논의하고 수정이 필요한지 여부를 결정합니다.

학교 전체의 기대 사항에 관한 추가 정보는 학부모와 학생을 위한 학생 개인 기술 장치 사용에 대한 자주 묻는 질문 (glenbrook225.link/Student-Technology-FAQ)에서 확인할 수 있습니다.

학생들은 교육위원회 정책 6:235, 기술 및 네트워크 자원의 목적 및 사용에 따라 학교 환경에서 미성년자에게 적합한 자료를 보고, 오디오를 듣고, 자료/웹사이트에 접속해야 합니다.
Board Policy 6:235, Purpose and Use of Technology and Network Resources.

전자 기기는 교육 환경을 방해하거나, 학생 행동 규칙을 위반하거나, 타인의 권리를 침해하는 방식으로 절대 사용될 수 없습니다. 금지된 행위에는 다음이 포함되지만 이에 국한되지는 않습니다:

1. 라커룸이나 욕실에서 사진을 찍기 위해 장치를 사용하는 경우.
2. 부정 행위.
3. 외설적인 시각적 묘사 또는 사적인 성적 이미지를 동의 없이 유포하는 행위(예: 섹스팅)를 생성, 전송, 공유, 보기, 수신 또는 소유하는 행위.
4. 허가 없이 성인 직원을 녹화하거나 녹화하는 행위.

Cross-references:
Board Policy 6:235, Purpose and Use of Technology and Network Resources
Board Policy 7:197, Wireless Communication Devices

6.90 - 사물함 사용

교육위원회는 학생들에게 수업 시간에 필요하거나 편리한 옷, 서적, 기타 물품을 보관할 수 있는 편리한 용기를 제공할 목적으로 학교 사물함을 제공했습니다. 사물함의 소유권은 교육구에서 관리하며, 학생은 다음 정책에 따라서만 사물함을 제한적으로 사용할 수 있습니다:

1. 사물함에 넣을 수 있는 유일한 품목은 의복, 교과서 또는 학교 사용과 관련된 용품, 점심 및 학생이 법적으로 소유할 자격이 있는 개인 물품입니다.
2. 학생에게 사물함을 할당하고 학생이 사물함을 사용하는 것은 다음과 같은 이유로 언제든지 사물함에 접근할 수 있는 학교 행정관의 권리에 따릅니다:
    a. 사물함을 주기적으로 청소하기 위해;
    b. 학교 행정관이 건강이나 안전에 대한 명백한 위험이 존재한다고 판단하는 경우;
    c. 학교 행정관이 사물함에 학생이 법적으로 소유할 자격이 없는 자료가 들어 있다고 믿을 만한 타당한 이유가 있는 경우; 그리고
    d. 학년말에 사물함에 남겨진 물건은 모두 폐기됩니다.

학생들은 원하는 경우 사물함 사용을 요청할 수 있습니다. 사물함은 더 이상 학생에게 자동으로 할당되지 않습니다. 학생이 학년도 동안 사물함을 이용하고 싶다면 출석 사무실에 요청해야 하며 해당 학년도 동안 사물함을 배정받게 됩니다.

1. 학생들은 방과 전후 및 수업 사이에 사물함에 갈 수 있습니다.
2. 파손되거나 손상된 모든 사물함은 학생처장실에 보고되어야 합니다.
3. 학생들은 사물함을 공유할 수 없습니다.

6.91 - 학생증

학생들은 전자 신분증, 플라스틱 신분증 또는 둘 다를 선택할 수 있습니다. 이 카드를 항상 휴대하는 것이 중요합니다. 요청을 받으면 학생들은 수업 시간 중이나 학교가 후원하는 행사에서 언제든지 모든 성인에게 자신의 신분을 밝혀야 합니다.

ID 카드는 다양한 용도로 활용됩니다(예: 급식, 도서관, 학생 활동 티켓, 학교 댄스, 체육 행사, 점심 공개, 지각 또는 조퇴). 신분증을 교체하려면 서점에 가서 $5.00의 교체 수수료를 지불하고 교체 신분증을 받아야 합니다.

유효하지 않은 ID를 사용하려는 학생은 징계 조치를 받게 됩니다.

Chapter 7 - 인터넷과 테크놀로지

7.10 - 허용 가능한 교내 인터넷 사용

기술 및 네트워크 리소스의 허용 가능한 사용에는 다음이 포함되지만 반드시 이에 국한되지는 않습니다:

1. 교과과정, 교육, 교과외 활동, 학교 관련 과외 활동 또는 그러한 활동을 지원합니다.
2. 지구의 목표와 목적에 부합하는 연구.
3. 학문적 또는 행정적 목적을 위해 학생, 교수진, 교직원, 지역 및 글로벌 커뮤니티 간의 커뮤니케이션입니다.
4. 커리큘럼 개발 및 구현.
5. 직원의 전문성 개발.
6. 행정적 또는 관리적 기록 보관, 데이터 액세스 또는 연구.

기술 및 네트워크 리소스의 허용되지 않는 사용에는 다음이 포함되지만 반드시 이에 국한되지는 않습니다. 사용자는 다음을 수행할 수 없습니다:

1. 미국 법률, 주 또는 지역 법률 또는 Glenbrook 이사회 정책을 위반하거나 네트워크 사용의 결과로 교육구에 계획되지 않거나 승인되지 않은 추가 비용을 발생시키는 활동에 참여, 홍보 또는 조장합니다.
2. 무단으로 컴퓨터나 네트워크 사용자, 서비스, 데이터 또는 장비를 방해, 손상, 수정 또는 액세스하거나 방해하는 행위.
3. 명예를 훼손하거나, 외설적이거나, 외설적이거나, 폭력을 조장하거나, 개인적으로 당혹스럽거나 적절한 교육 또는 공공 목적과 관련 없는 사적인 정보를 포함하거나, 명예를 훼손하거나 명예를 훼손할 수 있는 허위 진술을 포함하는 자료의 획득, 생성 또는 배포에 참여하는 행위 학생 또는 교직원의 내용을 담고 있거나 모욕적이거나 괴롭히거나 편견을 주는 콘텐츠를 포함하고 있습니다.
4. 시스템이나 컴퓨팅 장비의 정체, 간섭 또는 오류를 유발할 수 있는 광고, 컴퓨터 "웜" 또는 "바이러스", "연쇄 편지", "스팸" 또는 기타 메시지/파일의 획득, 생성 또는 배포에 참여합니다. 학군의 시스템에 연결되어 있는지 여부.
5. 누가 소유, 운영 또는 감독하는지, 데이터나 소프트웨어 변경 여부에 관계없이 컴퓨터, 네트워크, 파일, 데이터베이스 또는 통신 장치에 무단으로 침입하는 행위.
6. 개인 계정 및/또는 비밀번호 정보를 공개하세요.
7. 케이블, 하드웨어 또는 소프트웨어를 변경, 손상 또는 파괴하는 행위 또는 지역 데이터를 무단으로 변경합니다.
8. 승인되지 않거나 불법적으로 획득한 하드웨어, 소프트웨어 또는 데이터에 접근, 사용, 소유, 배포 또는 전파하는 행위.
9. 불법, 상업, 정치, 종교, 오락 또는 오락 목적을 포함하되 이에 국한되지 않는 네트워크의 의도된 목적에 부합하지 않는 활동에 참여하는 행위.
10. 학문적 부정직을 목적으로 기술 및/또는 네트워크 리소스 또는 데이터를 사용합니다.

징계 조치
교장이나 피지명인이 이 정책을 위반한 것으로 판단한 학생은 네트워크 권한이 정지 또는 취소될 수 있으며, 학교 건물, 학교 운동장 및 다음 장소에서 또는 이와 관련하여 자체 제공 기술 장치를 소유하는 것이 금지될 수 있습니다. 어느 위치에서나 학교가 후원하는 활동. 또한, 학생은 심각한 불복종이나 위법 행위를 저지른 것으로 간주되어 행정실 및/또는 교육위원회에 의해 추가 징계 조치를 받을 수 있습니다. 그러한 조치에는 정학 및/또는 퇴학이 포함될 수 있지만 이에 국한되지는 않습니다.

범죄 행위가 의심되거나 의심되는 사건은 적절한 법 집행 기관에 회부됩니다.

글렌브룩 전자 메세지 시스템
교육위원회는 효율적인 의사소통 도구로서 전자 메시징의 필요성을 인정합니다. 이 섹션에서는 Glenbrook 전자 메시징 시스템 (이하 "이메일")에 대한 교육구의 정책과 절차를 설명합니다. 사용자는 전자 메일에 적용되는 개인 정보 보호 및 보안 문제를 이해하고 서비스 중단을 최소화하기 위해 전자 메일 시스템을 효율적으로 사용하는 책임을 이해해야 합니다.

이 섹션은 이메일 헤더, 거래 요약, 주소 및 수취인을 포함하여 전자 형식의 이메일에만 적용됩니다. 인쇄된 이메일 사본에는 적용되지 않습니다.

1. 용도 및 소유권
    a. Glenbrook 고등학교 225학군 네트워크에 설정된 모든 이메일 주소 또는 계정은 Glenbrook 고등학교 225학군의 자산입니다. 이메일 사용자는 자신이 대표하거나, 의견을 제시하거나, 달리 진술을 하고 있다는 인상을 명시적 또는 묵시적으로 나타내서는 안 됩니다. 적절하게 승인을 받지 않는 한 교육구를 대신하여. 사용자는 허위 신원을 사용해서는 안 됩니다.
2. 사용 지침
    a. 이메일 사용자는 이메일 연쇄 편지, "스팸"(원치 않는 이메일의 광범위한 배포) 또는 "편지 폭탄"(방해를 위해 한 명 이상의 수신자에게 동일한 이메일을 반복적으로 전송)을 보내거나 전달해서는 안 됩니다. 수신자의 이메일 사용과 함께), 이메일 시스템을 방해하거나 방향을 바꾸거나 방해하는 "바이러스" 또는 기타 배포 형태를 고의로 전달해서는 안 됩니다.
    b. 본 정책에 상반되는 내용이 있음에도 불구하고, 교육구 이메일 서비스는 부수적인 개인적인 목적으로 사용될 수 있습니다. 개인적인 사용으로 인해 발생한 이메일 기록은 여전히 Glenbrook High School District 225의 자산으로 간주됩니다.
    c. 개인적인 용도로는 다음과 같은 행위를 해서는 안 됩니다:
        i. 지역 컴퓨터 시설이나 전자 메일 서비스의 운영을 직접 또는 간접적으로 방해하는 행위
        ii. 눈에 띄는 비용 증가로 지역구에 부담을 줍니다.
        iii. 이메일 사용자의 고용 또는 교육청에 대한 기타 의무를 방해하는 행위 또는
        iv. 부적절한 콘텐츠를 포함하거나 이 정책을 위반합니다.
    d. 지구 이메일 서비스는 다음 용도로 사용할 수 없습니다:
        i. 불법 행위 또는 불법 행위 조장
        ii. 해당 지구의 후원을 받지 않는 상업적 목적, 또는
        iii. 다른 Glenbrook 고등학교 지구 225 위원회 정책 또는 절차를 위반하는 사용.
    e. 기밀성
        i. 전자 메일의 보안과 기밀성은 보장될 수 없으며 모든 전자 메일은 교육구의 자산으로 유지됩니다. 또한, 이메일 서비스 관리자는 사용자의 컴퓨터에 다운로드된 이메일의 보안을 통제할 수 없는 것으로 간주됩니다.
        ii. 학군 이메일 시스템 사용자는 정보자유법 및 기타 유사한 법률에 따라 이메일 공개가 요구될 수 있으며, 학군 시설에 상주하는 이메일의 완전한 보호를 보장하는 학군의 능력이 위태로워질 수 있다는 점을 인지해야 합니다. . 따라서 사용자는 기밀 또는 민감한 문제를 전달하기 위해 이메일을 사용할 때 극도의 주의를 기울여야 합니다.

Cross Reference:
Board Policy 6:235, Purpose and Use of Technology and Network Resources

7.30 - 디지털 학습 (크롬북 프로그램)

디지털 학습 계획은 수년에 걸쳐 개발되었으며 2013-2014 학년도에 공식적으로 구현되었습니다. 이 계획의 주요 초점은 각 학생이 집에서뿐만 아니라 수업 시간 내내 학업 활동을 지원하기 위해 디지털 장치에 지속적으로 액세스할 수 있도록 하는 것이었습니다.

크롬북 수수료
디지털 학습 계획의 일환으로 각 학생에게는 기기 비용을 지불하기 위한 연간 요금이 부과됩니다. 연간 요금은 각 Chromebook 비용의 대부분을 차지하며, 일부 비용은 학군에서 부담합니다. 수수료 면제 자격을 갖춘 학생에게는 자격이 있는 해마다 Chromebook 수수료가 청구되지 않습니다.

회계 목적상 Chromebook의 총 비용은 기기가 3회 분할 지급되는 시점에 학생의 금융 계좌에 평가됩니다. 가족은 해당 연도의 할부금만 납부해야 하지만 원하는 경우 모든 할부금을 한 번에 납부할 수도 있습니다.

IEP 또는 504 계획에 따라 대체 장치가 필요한 경우를 제외하고 모든 학생은 학군을 통해 Chromebook을 구입해야 합니다. 특정 연도에 요금을 지불하지 않기로 선택한 경우 재정적 의무의 일부로 장치 비용이 청구됩니다.

소유권
Glenbrook 고등학교 225학군은 학생이 총 3회 분납에 대해 적절한 Chromebook 비용을 지불하고 등록을 철회하거나 졸업할 때까지 기기에 대한 소유권을 보유합니다.

총 Chromebook 요금을 지불하기 전에 학군을 떠나는 학생은 남은 잔액을 지불하여 기기에 대한 소유권을 얻을 수 있습니다. 잔액을 지불하지 않기로 선택한 경우 Chromebook과 충전기를 서점에 반품해야 합니다.

연회비 면제 대상 학생은 졸업 후에도 Chromebook을 계속 사용할 수 있습니다. 학생이 면제 자격이 있지만 졸업 전에 교육구를 떠나는 경우 Chromebook과 충전기를 반납하거나 남은 잔액을 지불하여 기기에 대한 소유권을 얻어야 합니다.

기술 지원 및 문제
Chromebook이 제대로 작동하지 않는 경우 서점에 가져가서 도움을 받으세요.

크롬북 권리와 책임
Chromebook 수수료의 일부로 교육청에서는 보험 및 보증 적용 프로그램을 만들었습니다. 자세한 내용은 Chromebook 권리 및 책임 계약(glenbrook225.link/Chromebook-Rights-Responsibilities)을 참조하세요.
Chromebook Rights and Responsibilities agreement
(glenbrook225.link/Chromebook-Rights-Responsibilities)

7.40 - 학생 온라인 개인 보호법에 따라 교육 기술 공급업체에 대해 학부모에게 보내는 연례 통지서

일리노이주 전역의 교육구는 개인화된 학습 및 혁신적인 교육 기술을 제공하고 학교 운영의 효율성을 높이는 등 유익한 K-12 목적을 위해 다양한 교육 기술 공급업체와 계약을 맺고 있습니다.

일리노이주의 학생 온라인 개인 보호법(SOPPA(105 ILCS 85/))에 따라 K-12를 위해 설계, 판매 및 주로 사용되는 인터넷 웹사이트, 온라인 서비스, 온라인 애플리케이션 또는 모바일 애플리케이션을 운영하는 교육 기술 공급업체 및 기타 단체 학교 목적은 SOPPA에서 운영자로 지칭됩니다. SOPPA는 운영자가 수집한 학생 데이터를 보호하기 위한 것이며 해당 공급업체, 학군 및 일리노이주 교육위원회가 온라인 학생 데이터를 보호하기 위해 다양한 조치를 취하도록 요구합니다.

사용되는 특정 교육 기술에 따라 우리 교육구는 다양한 유형의 학생 데이터를 수집해야 할 수 있으며, 이는 온라인 사이트, 서비스 및/또는 애플리케이션을 통해 교육 기술 공급업체와 공유됩니다. SOPPA에 따라 교육 기술 공급업체는 학생 정보를 판매 또는 임대하거나 학생 정보를 사용하여 타겟 광고에 참여하는 것이 금지됩니다. 이러한 공급업체는 K-12 학교 목적 및 법에 따라 허용되는 기타 제한된 목적으로만 학생 데이터를 공개할 수 있습니다.

일반적으로 수집 및 공유될 수 있는 학생 데이터 유형에는 학생에 대한 개인 식별 정보(PII) 또는 학생에 대한 PII에 연결될 수 있는 다음과 같은 정보가 포함됩니다:

1. 학생 또는 학부모/보호자 이름, 학생 또는 학부모/보호자 연락처 정보, 사용자 이름/비밀번호 및 학생 ID 번호를 포함한 기본 식별 정보;
2. 인구통계학적 정보;
3. 등록 정보;
4. 평가 데이터, 성적 및 성적 증명서;
5. 출석 및 수업 일정;
6. 학업/과외 활동;
7. 특별 지표(예: 장애 정보, 영어 학습자, 무료/할인 식사 또는 노숙자/위탁 보호 상태);
8. 행동/행동 데이터;
9. 건강 정보;
10. 식품 구매;
11. 교통정보;
12. 애플리케이션 내 성능 데이터;
13. 학생 창작 작품;
14. 온라인 커뮤니케이션;
15. 애플리케이션 메타데이터 및 애플리케이션 사용 통계; 또는
16. 영구 및 임시 학교 학생 기록 정보.

운영자는 다음과 같은 학교 활동 관리를 지원하는 목적인 K-12 목적으로만 학생 데이터를 수집하고 사용할 수 있습니다:

1. 교실이나 집에서 수업(원격 학습 포함)
2. 행정 활동.
3. 학생, 교직원 및/또는 학부모/보호자 간의 협력.
4. 교육구의 사용과 이익을 위한 기타 활동.

Cross Reference:
Board Policy 6:236, Student Data Privacy and Security

Chapter 8 - 수색 및 압수

8.10 - 수색 및 압수

학교의 질서, 안전 및 보안을 유지하기 위해 학교 당국은 학교 재산 및 장비, 학생 및 개인 소지품에 대한 합당한 수색을 수행할 권한이 있습니다. "학교 당국"에는 학교 연락 경찰관이 포함됩니다.

학교 자산 및 장비 학생이 남긴 개인 소지품
학교 당국은 학생에게 통지하거나 동의하지 않고 학교 소유 또는 관리하는 학교 재산 및 장비(사물함, 책상, 주차장 등)는 물론 학생이 남긴 개인 소지품을 검사하고 검색할 수 있습니다. 학생들은 이러한 장소나 구역 또는 그곳에 남겨진 개인 소지품에 대한 개인 정보 보호에 대한 합리적인 기대를 갖지 않습니다.

교장은 사물함, 책상, 주차장, 기타 학교 재산 및 장비에 대한 불법 약물, 무기 또는 기타 불법적이거나 위험한 물질이나 물질에 대한 검사 및 수색을 수행하기 위해 법 특별히 훈련받은 개들등, 집행관의 지원을 요청할 수 있습니다..

학생 수색
학교 당국은 수색을 통해 증거가 나올 것으로 의심되는 합리적인 근거가 있는 경우 학생 및/또는 학생이 소지하고 있는 학생의 개인 소지품 (예: 지갑, 지갑, 배낭, 책가방, 도시락 등)을 수색할 수 있습니다. 특정 학생이 법률이나 학교 또는 교육구의 학생 규칙 및 정책을 위반했거나 위반하고 있는 경우. 수색은 수색 목적과 합리적으로 관련되고 학생의 나이와 성별, 위반의 성격을 고려하여 지나치게 침해하지 않는 방식으로 수행됩니다.

학교의 징계 규칙이나 교육구 정책을 위반하는 소셜 네트워킹 웹사이트의 학생 계정 활동에 대한 특정 정보가 있는 경우 학교 관계자는 학생에게 조사에 협조하도록 요구할 수 있습니다. 조사 과정에서 학생은 학교가 사실적 결정을 내릴 수 있도록 보고된 내용을 공유해야 할 수도 있습니다. 학교 관계자는 소셜 네트워킹 웹사이트에서 학생의 계정이나 프로필에 접근하기 위해 학생이나 학생의 부모/보호자에게 비밀번호나 기타 관련 계정 정보를 제공하도록 요청하거나 요구할 수 없습니다.

소지품 압수
수색 결과 학생이 법률이나 학교 또는 교육구의 정책이나 규칙을 위반했거나 위반하고 있다는 증거가 발견되면 학교 당국이 증거를 압수하고 압수할 수 있으며 징계 조치가 취해질 수 있습니다. 적절한 경우 증거가 법 집행 기관에 전달될 수 있습니다.

범죄 행위가 의심되는 학생에 대한 조사
법 집행관, 학교 자원 담당관 또는 기타 학교 보안 담당자가 범죄 행위를 저지른 것으로 의심되는 18세 미만 학생을 학교 구내에서 구금하고 심문하기 전에 교장 또는 피지명인은 다음을 수행합니다. 학생의 부모/보호자에게 알리고 시간과 방법을 서면으로 기록합니다. (b) 질문하는 동안 학생의 부모/보호자가 참석하도록 합당한 노력을 기울이고, 그들이 참석하지 않은 경우 학교 직원(사회 복지사, 심리학자, 간호사, 학교 상담사 또는 다른 정신 건강 전문가)이 심문 중에 참석합니다. (c) 가능하다면, 심문 중에 청소년과의 안전한 상호작용 및 의사소통을 촉진하기 위한 교육을 받은 법집행관이 참석하도록 합당한 노력을 기울이십시오.

Cross-reference:
Board Policy 7:140, Search and Seizure

Chapter 9 - 과외활동 및 운동부 활동

9.10 - 과외 운동부 활동 행동 강령

Glenbrook 고등학교 행정관, 코치, 감독, 학생 활동 그룹 및 운동 팀의 후원자는 팀, 팀, 공연 그룹, 클럽 및 기타 학교 조직에 참여할 특권을 갖도록 선발된 학생들이 학교의 책임 있는 대표자로서 행동해야 한다고 믿습니다. 시즌(활동) 또는 시즌 외, 교복 차림 또는 교복 외, 캠퍼스 안팎에서 적절한 행동을 보일 것으로 예상됩니다.

본 행동 강령은 모든 과외 활동, 과외 활동, 운동 활동에 적용되며 1년 365일, 하루 24시간 내내 시행됩니다. 또한 Glenbrook Athletic 프로그램은 Central Suburban League 및 Illinois High School Association 조례의 적용을 받습니다. 본 강령에는 부적절한 행동의 전체 목록이 포함되어 있지 않습니다. 위반 사항은 누적 처리되며 후속 위반 사항에 따라 징계 처벌도 높아집니다. 학교가 학생의 행동을 조사하는 동안 학생은 과외 활동이나 운동 활동에서 제외될 수 있습니다.

학생들과 다음과 같은 행동을 하지 않습니다:

1. 학생 행동에 관한 정책 및 절차를 포함하여 학생 훈육에 관한 학교 규칙 및 교육구 정책을 위반합니다.
2. 알코올이 함유된 음료를 섭취하거나 다른 방법으로 사용, 소유, 구매, 판매, 판매 제안, 물물 교환 또는 배포하는 행위
3. 어떤 형태로든 담배나 니코틴을 섭취하거나 다른 방법으로 사용, 소유, 구매, 판매, 판매 제안, 물물 교환 또는 배포하는 행위
4. 순수한 분말 형태의 카페인으로만 구성된 제품이나 불법 물질(기분을 바꾸고 경기력을 향상시키는 약물이나 화학 물질 포함) 또는 도구를 섭취하거나 기타 방법으로 사용, 소유, 구매, 판매, 판매 제안, 물물교환 또는 배포하는 행위,
5. 무기로 간주되거나 간주될 수 있는 물건 또는 무기와 유사한 품목을 사용, 소유, 구입, 판매, 판매 제안, 물물 교환 또는 배포합니다. 이 금지 사항은 양궁, 무술 연습, 표적 사격, 사냥, 스키트 등 요리 및 운동 경기에서 무기를 합법적으로 사용하는 것을 금지하지 않습니다.
6. 비신사적인 방식으로 행동합니다.
7. 폭행, 구타, 방화, 절도, 도박, 도청, 기물 파손 및 무모한 운전을 포함하되 이에 국한되지 않는 형법을 위반하는 행위
8. 이사회 정책 7.180, 왕따에 정의된 흐릿함 또는 괴롭힘 Board Policy 7.180, Bullying;
9. 각 코치 또는 스폰서는 감독되는 활동과 관련하여 본 행동 강령과 충돌하지 않는 추가 규칙을 설정할 수 있는 특권을 갖습니다. 이러한 규칙에는 연습 참석, 통금 시간, 복장 및 연습, 대회, 여행 등 참가자의 일반적인 행동이 포함될 수 있습니다. 개별 코치 또는 후원자가 정한 규칙은 체육 디렉터 또는 학생 활동 디렉터의 승인을 받아야 하며 다음 방법으로 전달되어야 합니다. 활동이 시작되기 전에 학생 참가자에게 편지를 쓰는 것;
10. 그룹이나 학교를 방해하거나 부정적인 영향을 미치는 방식으로 행동합니다.
11. 활동의 스폰서나 팀의 코칭 스태프에게 불복종하거나 무례하게 대하는 행위 또는
12. 과외 활동, 과외 활동 또는 운동 활동에 필요한 허가서 또는 허가서에 포함된 정보를 위조합니다.

위반시 절차

선수 및 활동 참가자의 행동 강령 위반에 대한 결과는 아래 절차에 따라 결정됩니다. 시즌 내 참가와 시즌 외 참가에 대한 결과에는 차별이 없으며, 페널티는 시즌마다 및/또는 해마다 이어질 수 있습니다. 위반의 심각성으로 인해 결과는 최소 지침을 초과할 수 있습니다. 또한, 선출되거나 임명된 사무실이나 직위 (예: 동료 리더, 팀 주장, 학생 조직 임원)를 보유하고 있는 학생은 지침을 위반할 경우 해당 직위를 포기해야 할 수도

있습니다. 학생이 참여하는 모든 활동에는 처벌이 적용될 수 있습니다. 학생이 참여하는 현재 또는 향후 스포츠 및/또는 활동에 처벌이 적용됩니다.

행동강령 위반으로 기소된 학생은 다음 절차를 따를 자격이 있습니다:

1. 학생은 행동강령 위반에 대해 통보받게 됩니다.
2. 학생은 행정관이 고려하기를 원하는 정보를 제공할 수 있습니다.
3. 관리자는 가능한 코드 위반을 조사할 수 있습니다.
4. 관리자가 위반 행위가 발생한 것으로 확인되면 관리자는 학생에게 다음과 같은 제재를 가할 것입니다:
    a. 스포츠
        i. 1차 위반: 모든 일반 행동 강령 위반과 담배 또는 담배 제품 사용의 경우 시즌의 10% 정지, 일리노이 주법에 정의된 기타 불법 약물의 경우 시즌의 20% 정지. 학생 운동선수는 위반과 관련된 문제에 관해 상담사에게 회부될 수 있습니다. 모든 정지는 더 높은 전체 게임이나 대회로 반올림됩니다.
        ii. 두 번째 위반: 모든 일반 행동 강령 위반과 담배 또는 담배 제품 사용의 경우 시즌의 30%가 정지되고, 일리노이주 법률에 정의된 기타 불법 약물의 경우 시즌의 60%가 정지됩니다. 학생 운동선수는 상담 및 체육 부서에서 승인한 위반 관련 문제에 대한 교육 프로그램에 참석해야 합니다. 모든 정지는 더 높은 전체 게임이나 대회로 반올림됩니다.
        iii. 세 번째 위반: 1년 동안 모든 운동 경기 출전 정지. 행동 강령 위반으로 인한 결과는 시즌별로 및/또는 매년 이어질 수 있습니다.
    b. 활동 - 클럽과 모임:
        i. 1차 위반: 모든 일반 행동 강령 위반과 담배 또는 담배 제품 사용의 경우 최소 4주 동안 클럽 회의/활동이 정지되고, 기타 불법 약물의 경우 최소 7주 동안 정지됩니다. 일리노이 주법에 의해 정의됩니다. 참가자는 위반과 관련된 문제에 대해 상담사에게 회부될 수 있습니다.
        ii. 두 번째 위반: 모든 일반 행동강령 위반과 담배 또는 담배 제품 사용의 경우 최소 9주 동안 클럽 회의/활동이 정지되고, 기타 불법 약물의 경우 최소 18주 동안 정지됩니다. 일리노이 주법에 의해 정의됩니다. 참가자는 상담 부서와 학생 활동 책임자가 승인한 위반 사항과 관련된 문제에 대한 교육 프로그램에 참석해야 합니다.
        iii. 세 번째 위반: 1년 동안 클럽 회의/활동이 정지됩니다. 행동강령 위반으로 인한 결과는 사건별로 및/또는 매년 이어질 수 있습니다.
    c. 공연 및 기타 경쟁 그룹
        i. 첫 번째 위반: 일반 행동 강령 규칙을 위반하고 담배 또는 담배 제품을 사용하는 학생은 다음 주요 공연 행사에 참가 및/또는 오디션에 참가할 수 없으며/또는 2번의 봉사를 해야 합니다. 토요일 구금. 일리노이 주법에 정의된 불법 약물에 관한 규칙을 위반한 학생은 다음 공연 행사에 참가 및/또는 오디션에 참가할 수 없으며/또는 4번의 토요일 퇴장을 당해야 합니다. 참가자는 위반과 관련된 문제에 대해 상담사에게 회부될 수 있습니다.
        ii. 두 번째 위반: 모든 일반 행동 강령 위반 및 담배 또는 담배 제품 사용에 대해 최소한 다음 공연이 정지되거나 일리노이 주법에 정의된 기타 불법 약물에 대한 다음 2회의 공연이 정지됩니다. 참가자는 상담 부서와 학생 활동 책임자가 승인한 위반 사항과 관련된 문제에 대한 교육 프로그램에 참석해야 합니다.
        iii. 세 번째 위반: 1년 동안 행사 수행이 정지됩니다. 행동강령 위반으로 인한 결과는 사건별로 및/또는 매년 이어질 수 있습니다.

운동복 또는 팀 유니폼 수정
학생들은 운동복이나 팀 유니폼을 수정할 수 없습니다. 학생이 학생의 종교 요구 사항이나 학생의 문화적 가치에 따라 운동복 또는 팀 유니폼을 수정하기를 원하는 경우 전국 고등학교 연맹 (National Federation of High School) 요구 사항을 따라야 합니다. 유니폼 수정에 대해서는 프로그램 수석 코치나 육상부 교감에게 문의하십시오.

Cross-References:
Board Policy 7:190, Student Behavior, Misconduct, Rights and Responsibilities
Board Policy 7:240, Student Activities

9.20 - 학교 주최 댄스파티 참석

학교가 후원하는 댄스파티에 참석하는 것은 특권입니다.

교장이나 지정인이 행사 전에 학생의 손님을 승인하지 않는 한, 현재 학교 ID 카드를 제시하는 현재 등록된 Glenbrook 학생만 학교 댄스 파티에 입장할 수 있습니다. 게스트는 21세 미만으로 정의된 "나이에 적합한" 사람이어야 합니다. 다른 고등학교의 게스트를 데려오고 싶은 학생은 게스트를 위한 티켓을 구매하기 전에 학장실의 허가를 받아야 합니다. Glenbrook 학생, 게스트, 게스트 학교의 행정 담당자가 게스트 허가 양식을 작성해야 합니다. 참석한 Glenbrook 학생이 아닌 학생은 다른 학생과 마찬가지로 모든 학교 규칙에 대한 책임을 지게 됩니다. 무도회를 떠난 학생은 재입장되지 않습니다. 댄스 마지막 30분 동안이나 오후 10시 이후에는 어떤 학생도 입장할 수 없습니다.

학교의 규율 및 복장 규정을 포함한 모든 학교 규칙은 학교가 후원하는 댄스 행사 중에도 적용됩니다.

학교 징계 규정을 위반한 학생은 즉시 댄스 파티에서 퇴장하며 학생의 부모/보호자에게 연락하게 됩니다. 학교는 또한 학교 징계 규정에 명시된 대로 다른 징계를 부과할 수도 있습니다.

9.30 - 운동선수 학생의 뇌진탕 및 머리부상

뇌진탕 의심으로 인해 연습이나 시합에서 제외된 학생은 교육구의 플레이 복귀 및 학습 복귀 프로토콜과 프로토콜을 포함하되 이에 국한되지 않는 일리노이주 고등학교 협회의 정책 및 부칙 포함, 모든 법적 전제 조건이 완료된 후에만 복귀할 수 있습니다.

Cross-References:
Board Policy 7:305, Student Athlete Concussions and Head Injuries
Board Policy Procedures 7:305, Student Athlete Concussions and Head Injuries

9.40 - 학생 운동부 및 활동 참여요건

학생은 모든 학업 자격 요건을 충족해야 하며 운동 활동에 참여하기 전에 학교 사무실에 다음과 같이 완전히 작성된 문서를 제출해야 합니다:

1. 면허가 있는 의사, 전문 간호사 또는 의사 보조원이 발행한 최신 체력 증명서. 선호되는 인증서는 일리노이 고등학교 협회의 "사전 참여 점검 양식"입니다.
2. 학생의 부모/보호자가 서명한 특정 운동 활동 참여 허가서.

3. 학생이 의료 보험에 가입되어 있음을 증명합니다.
4. IHSA의 최신 금지 약물 목록에 있는 약물을 섭취하거나 사용하지 않겠다는 학생의 서명된 동의서 (합법적인 의학적 상태에 대한 평가를 수행한 면허를 소지한 의사가 서면 처방전 및 의료 문서 없이 제공한).
5. 학생 운동 뇌진탕 및 머리 부상에 대한 교육청의 정책 및 절차를 따르는 데 동의하는 서명된 문서.

학교 출석

학교는 학생들이 행사, 활동 또는 대회 당일 최소 2개 블록에 출석하고 정상적인 학교 활동에 완전히 참여할 것을 기대합니다. 행정부는 학교에 결석하는 경우 학생의 참여를 제한할 권리가 있습니다. 교장이나 피지명인은 다음을 포함하여 예외를 둘 수 있습니다. 1) 사전 협의된 의료적 결석; 2) 학생 가족의 사망; 또는 3) 종교 의식이나 행사. 학교에서 정학 처분을 받은 학생은 정학 기간 동안 모든 과외 활동 및 운동 활동 참여도 정지됩니다.

학업 자격

과외 활동 및 체육 활동에 참여할 자격을 얻으려면 학생은 최소 5개 과목을 통과해야 합니다. 학업 요건을 충족하지 못한 학생은 역일로 7일 동안 스포츠나 활동이 정지됩니다.

학업 자격은 다음 절차를 통해 결정됩니다:

- 학생들의 성적은 금요일 아침에 PowerSchool에서 가져옵니다.
- 코치는 D 등급 이상으로 최소 5개의 수업을 통과하지 못한 학생 운동선수에 대한 정보를 받습니다.
- IHSA 자격 규칙(2.A.)IHSA Eligibility Rules (2.A.)에 따라 학생이 최소 5개 과목을 D 이상으로 통과하지 못한 경우:
    a. 금요일과 토요일에 활동에 참여할 수 있으며,
    b. 일요일부터 다음 일요일까지 활동에 참여할 수 없습니다.
- 위에 명시된 일정 이전에는 학생이 자격을 갖춘 것으로 간주되지 않습니다.

홈스쿨링 학생

홈 스쿨링 학생은 다음 5가지 특정 요구 사항을 충족하는 경우 IHSA가 승인한 스포츠 및 과외 활동에 참여할 자격이 있을 수 있습니다:

1. 학생은 글렌브룩 고등학교 225학군에 등록되어 있어야 하며, 여기에는 매 학기마다 회원 학교에서 최소 한 과목을 수강하고 통과하는 것이 포함됩니다.
2. 학생은 교육구 또는 주별 및 학기마다 학생 서비스 교감이 승인한 프로그램에서 최소 25학점 시간 (5.5학점 과목에 해당)을 이수하고 통과해야 합니다. 기본으로 하며, 과목 중 하나는 회원 고등학교에서 제공되는 과목이어야 합니다.
3. 학생은 학군이나 학군이 승인한 프로그램에서 수행한 작업에 대해 학군으로부터 졸업 학점을 받아야 합니다.
4. 학생은 모든 IHSA 조례의 모든 자격 요건 (예: 거주, 전학, 학업 상태)을 준수해야 합니다.
5. 학생은 해당 수업료와 비용을 지불해야 합니다.

교외활동 이동

모든 학생은 과외 활동, 과외 활동, 운동 활동에 참석해야 하며 학교가 승인한 교통 수단을 이용해 팀과 함께 이러한 활동을 마치고 집으로 돌아와야 합니다. 체육부 교감, 학생 활동 교감 또는 피지명인은 학생의 부모/보호자가 24시간 전에 서면으로 요청하고 부모/보호자가 출석하여 학생의 양육권을 수락하는 경우 이

규칙에 대한 서면 포기를 발행할 수 있습니다. 구두 요청은 받아들여지지 않으며 구두 허가는 유효하지 않습니다.

운동선수 선발
예선이 필요한 스포츠의 경우 최소 3일간의 예선 기간이 있으며 모든 선수가 참가해야 합니다. 시험 날짜는 IHSA 달력에 따라 결정됩니다. 모든 등급과 모든 스포츠에서 선수들의 공정성을 유지하려면 일관성이 중요합니다. 시험 중 출석 예외에는 문서화된 질병이나 부상, 종교적 관찰 또는 가족 긴급 상황이 포함됩니다. 기타 정상 참작이 가능한 상황은 해당 스포츠에 대한 예선 첫 날 최소 2주 전에 수석 코치와 육상 부교감 모두가 논의하고 승인해야 합니다.

운동 연습 및 대회 출전
모든 운동팀에는 연습 및 대회 참석과 관련된 특정 요구 사항이 있습니다.

Chapter 10 - 특수 교육

10.00 - 장애 학생을 위한 편의 제공

장애가 있는 개인에게는 학교가 후원하는 모든 서비스, 프로그램 또는 활동에 참여할 수 있는 기회가 제공됩니다. 장애가 있는 개인은 특수 지원이나 서비스가 필요한 장애가 있는 경우 특수 교육 교육 감독관에게 알려야 하며, 그렇다면 어떤 서비스가 필요한지 알려야 합니다. 이러한 통지는 학교가 후원하는 행사, 프로그램 또는 회의가 열리기 가능한 한 일찍 이루어져야 합니다.

Cross Reference:
Board Policy 6:120, Education of Students With Disabilities Policy

10.10 - 장애 아동 교육

Glenbrook 225학군은 모든 학생들이 이용할 수 있는 다양한 지원 서비스를 제공합니다. 이러한 서비스에는 학생 지원 서비스, 학술 센터, 독서실, 지도 학습 (지원 학습 기간), 교사/학생 회의 등이 포함됩니다. 전략 및 중재 계획이 학생을 적절하게 지원하는 데 성공하지 못한 경우, 개별 평가를 통해 섹션 504 계획 또는 특수 교육 서비스가 시작될 수 있습니다.

평가 요청 및 개별화 교육 프로그램
학생에 대해 우려사항이 있는 학부모/보호자 또는 교직원은 특수교육 적격성에 대한 평가 요청을 시작할 수 있습니다. 요청은 서면으로 이루어져야 하며 학생의 학교 상담사에게 전달되어야 합니다. 심사팀은 이 요청을 처리하고 어떤 추가 조치가 적절한지 결정할 것입니다. 평가가 타당한 경우, 교육구는 일반적으로 학부모/보호자의 서면 동의를 받은 후 수업일 기준으로 60일 이내에 평가를 완료합니다. 학생이 연방법 및 주법에 의해 정의된 하나 이상의 범주 (예: 자폐증, 지적 장애, 정서 장애, 특정 학습 장애 등)에 불리한 장애가 있는 것으로 밝혀진 경우 특수 교육 서비스를 받을 자격이 있는 것으로 간주될 수 있습니다. 교육 성과에 영향을 미치며 전문적인 지원이나 서비스가 필요합니다. 다학제적 교직원 참여에 참여하여 학생이 적격하다고 판단하면 개별 교육 프로그램 (IEP)이 개발됩니다. IEP는 학생의 장점, 결점, 필요 사항뿐 아니라 학생의 교육적 발전을 돕기 위해 교육구가 약속한 자원과 서비스를 설명하는 서면 계획입니다. 교육구는 교육구 내에서 연속적인 서비스를 제공합니다. 때로는 대규모 고등학교 환경이 개별 학생에게 압도적인 어려움을 안겨줄 수도 있습니다. IEP 팀 구성원이 장애 학생에게 다른 환경에서 서비스가 필요하다고 판단하면 특수 교육 팀은 학생의 요구 사항을 해결하고 학생이 자신의 요구 사항을 충족하는 데 적합한 특수 교육 및 관련 서비스를 받도록 보장하는 배치를 권장합니다.

학부모/보호자 및 학생은 교육 계획 및 IEP 컨퍼런스에 적극적으로 참여하도록 초대 및 적극 권장됩니다.

통역 서비스
모국어가 영어가 아닌 부모/보호자의 요청 시 IEP 회의에서 자격을 갖춘 통역사를 이용할 수 있습니다. 자격을 갖춘 통역사를 이용할 수 없는 경우, 학군에서는 전화 통역사를 포함한 외부 공급업체를 이용할 수 있습니다.

청각 장애가 있는 부모/보호자를 포함한, 부모/보호자는 자녀 학교의 특수 교육 부서에 다음 주소로 연락하여 IEP 팀 회의에서 통역사를 요청할 수 있습니다:

- Glenbrook North
    - 847-509-2666
- Glenbrook South

    - 847-486-4666
- Glenbrook Off-Campus
    - 847-486-5752
- District Office
    - 847-486-4725

IEP 회의에서 통역사에 대한 학부모/보호자의 요청은 가능하면 해당 회의 최소 10일 전에 이루어져야 합니다. 학부모/보호자는 교육구가 IEP 회의에서 제공한 이중 언어 통역사가 IEP 회의에서 통역사 외에 다른 역할을 하지 않도록 요청할 권리가 있으며, 교육구는 이 요청을 이행하기 위해 합당한 노력을 기울일 것입니다.

통역 서비스에 대한 질문이나 우려 사항이 있으면 특수 교육 책임자인 Dr. Jennifer Pearson 에게 문의하실 수 있습니다.

섹션 **504**
IEP 자격이 없는 장애 학생은 다음과 같은 경우 1973년 연방 재활법 섹션 504에 따라 서비스를 받을 자격이 있을 수 있습니다. (1) 하나 이상의 주요 생활 활동을 실질적으로 제한하는 신체적 또는 정신적 장애가 있는 경우, (2) 신체적 또는 정신적 장애 기록이 있는 경우, 또는 (3) 신체적 또는 정신적 장애가 있는 것으로 간주되는 경우.

학생은 연방 504조 계획에 따라 교육청으로부터 정신 건강 서비스를 받을 자격이 있을 수 있습니다. 학생에 대해 우려사항이 있는 학부모/보호자 또는 교직원은 섹션 504 적격성에 대한 평가 요청을 시작할 수 있습니다. 요청은 서면으로 이루어져야 하며 학생의 카운슬러나 학교의 504 코디네이터에게 전달되어야 합니다. 청각 장애가 있거나 일반적으로 영어를 사용하지 않는 부모/보호자는 섹션 504 회의에서 통역 서비스를 받을 자격이 있습니다. 504조 회의에서 통역사를 요청하려면 학생의 상담사 또는 504조 코디네이터에게 연락하십시오.

가정 및 병원 수업
또한 학생 서비스 부서에서 조정하는 가정 및 병원 교육은 자격을 갖춘 Glenbrook 학생들에게 제공됩니다. 학생의 건강 상태로 인해 최소 2일 동안 학교를 떠나게 되거나 그럴 것으로 예상된다는 의사의 소견서에 의해 인증된 상태로 인해 학교에 출석할 수 없는 학생의 부모/보호자 연속된 주(10일) 이상 또는 "지속적으로 간헐적으로" 학교에 다니는 경우에는 학생의 상담사 또는 공인 학교 간호사에게 연락해야 합니다. 상담사는 가정/병원 교육 이용과 관련하여 부모/보호자에게 도움을 제공할 것입니다. 의학적 사유로 인한 결석이 예상되는 경우 미리 준비할 수 있습니다.

학부모/보호자 절차 보호 장치
Glenbrook 225학군은 특수 교육에 대해 알 수 있는 학부모/보호자의 권리를 인정합니다. 링크에는 매년 제공되는 절차상 보호 통지 (Notice of Procedural Safeguards (glenbrook225.link/Notice-Procedural-Safeguards) 사본이 있습니다. 서면 형식의 사본을 원하거나, 언제든지 프린트 사본을 원하거나, 절차적 보호 조치에 대해 질문이나 우려 사항이 있는 경우 특수 교육 책임자인 Jennifer Pearson 박사에게 문의하십시오.

참고로, 학부모/보호자는 자녀의 누적 기록을 열람 및 복사 (소액의 비용으로)하고, 일리노이주 23 행정법(특수 교육에 관한 일리노이주 규정)을 숙지하고, 다음과 같은 교육 계획에 참여할 권리가 있습니다. 그들의 아이. 학부모/보호자는 IEP 회의 전에 자녀의 학교 학생 기록 사본을 검사 및/또는 입수할 권리가 있습니다. 서비스에 대한 질문과 특수교육 기록 복사 요청은 특수교육부 (위에 나열된 전화번호)에 문의해야 합니다. 기타 기록 요청은 학생 서비스 교감에게 전달되어야 합니다.

23 일리노이주 행정법에 관한 정보는 특수 교육 담당 이사 (3801 W. Lake Ave., Suite 200, Glenview, IL 60026)에게 요청하면 얻을 수 있습니다.

위 정보에 관한 질문은 학생 학교의 상담 교사나 특수 교육 교육 감독관에게 문의해야 합니다.

Cross Reference:
Board Policy 6:120, Education of Students with Disabilities

10.20 - 장애 학생에 대한 징계

교육구는 특수 교육 학생을 징계할 때 2004년 장애인 교육 개선법과 일리노이 주 교육 위원회의 특수 교육 규칙을 준수해야 합니다. 학생의 특별한 불순종이나 위법 행위가 학생의 장애를 나타내는 경우 특수교육을 받는 학생은 퇴학당할 수 없습니다.

행동의 중재
바람직한 행동을 장려 및 강화하고 확인된 부적절한 행동을 줄이기 위해 장애 학생에게 행동 중재를 사용해야 합니다. 교육위원회는 장애 아동을 위한 행동 중재 사용에 관한 절차를 개발, 실행 및 모니터링하기 위한 위원회를 설립하고 유지할 것입니다.

격리된 근신, 근신 및 신체적 구속
격리된 타임아웃, 타임아웃 및 신체적 구속은 학생의 행동이 학생이나 다른 사람에게 심각한 신체적 해를 끼칠 절박한 위험을 초래하고 기타 덜 제한적이고 침해적인 조치를 시도하여 이를 중지하는 데 효과가 없는 것으로 입증된 경우에만 사용해야 합니다. 학교는 적절한 교육 또는 행동 지원, 일상적인 안전 문제를 대신하거나 재산 피해를 방지하기 위해, 학생이나 다른 사람에게 심각한 신체적 해를 끼칠 위험이 임박한 경우라도, 징계 또는 처벌, 교직원의 편의, 보복으로 격리된 타임아웃, 타임아웃 또는 신체적 제지를 사용할 수 없습니다. 엎드려 결박하는 자세를 취하는 것은 금지되어 있습니다.

Cross Reference:
Board Policy 7:191 Policy, Disciplinary Action Relative to Student Misconduct

10.30 - 체육 시간 면제

See Section 2.80.

10.40 - 고등학교 수료증서

특수 교육, 전환 계획, 전환 서비스 또는 개별 교육 프로그램을 갖고 있는 학생이 고등학교 (4)년 이상 규정하는 관련 서비스를 받은 장애 학생은 학생이 (4)년을 이수한 후 수료증을 받을 자격이 있습니다. 해당 학생은 고등학교 졸업반 졸업식에 참여하도록 권장됩니다.

Cross Reference:
Board Policy 6:300, Graduation Requirements
Board Policy 6:301, Graduation Guidelines for Special Education Students

10.50 - 특수 교육 관찰 또는 평가를 위한 교실 접근

특수 교육 서비스를 받거나 적격성 평가를 받고 있는 학생의 부모/보호자는 교육 시설, 직원, 교실 및 건물에 대한 합당한 접근권을 제공받습니다. 이와 동일한 접근 권한은 독립적인 교육 평가자 또는 부모/보호자 또는 자녀에 의해 또는 그를 대신하여 고용된 자격을 갖춘 전문가에게 부여됩니다.

자세한 내용은 학교교장에게 문의하십시오.

Cross Reference:
Board Policy 6:120, Education of Children with Disabilities
Board Policy 8:30, Visitors

10.60 - 관련 서비스 기록

개별 교육 프로그램 (IEP)이 있는 아동의 경우, 교육구는 학생의 IEP에 따라 관리되는 관련 서비스 유형과 관리된 각 관련 서비스 유형의 시간을 기록하는 관련 서비스 일지를 작성해야 합니다. 학교는 학생의 IEP 연례 검토 시 및 요청 시 언제든지 학생의 부모/보호자에게 관련 서비스 기록 사본을 제공합니다.

Cross Reference:
Board Policy 7:340, Student Records
Board Policy Procedures, 7:340 Student Records

10.70 - 학생 및 학부모/보호자를 위한 **PUNS** 데이타 베이스 정보

일리노이주 복지부 (IDHS)는 잠재적으로 서비스가 필요할 수 있는 지적 장애 또는 발달 장애가 있는 개인에 대한 정보를 기록하는 PUNS 데이터베이스 (서비스 필요성의 긴급성 우선순위화)로 알려진 주 전체 데이터베이스를 유지 관리합니다

IDHS는 PUNS의 데이터를 사용하여 자금이 확보되면 서비스를 받을 개인을 선택하고, 예산 책정을 위한 제안 및 자료를 개발하고, 향후 요구 사항을 계획합니다. PUNS 데이터 베이스는 서비스 요구 사항이 충족되지 않은 지적 장애 또는 발달 장애가 있는 아동을 위해 제공됩니다.

PUNS 데이터베이스에 포함되는 등록은 이 주에서 발달 장애 서비스를 받기 위한 첫 번째 단계입니다. PUNS 데이터 베이스에 없는 아동은 주정부 발달 장애 서비스 대기순서에 있지 않습니다.

자세한 내용을 알아보고 PUNS에 가입하려면 일리노이 주 복지부 PUNS 정보 페이지를 참조하십시오.
https://www.dhs.state.il.us/page.aspx?item=41131

또한 다음 지역 직원에게 연락하여 도움을 받을 수도 있습니다:

- Glenbrook North High School
    - Kathy French, Instructional Supervisor of Special Education
- Glenbrook South High School
    - Bridget Bucklin, Instructional Supervisor of Special Education
- District
    - Dr. Jennifer Pearson, Director of Special Education

Chapter 11 - 학생의 기록 및 개인정보 보호

11.10 - 학생 개인 정보 보호

설문조사
학생의 개인 정보를 요청하는 모든 설문 조사와 학생의 개인 정보를 수집하는 데 사용되는 기타 도구는 교육청의 교육 목표를 발전시키거나 이와 연관되거나 학생의 직업 선택을 지원해야 합니다. 이는 질문에 응답한 학생을 식별할 수 있는지 여부나 설문조사를 만든 사람이 누구인지에 관계없이 모든 설문조사에 적용됩니다.

제**3**자에 의한 설문조사
학교 관계자 또는 교직원이 제3자가 작성한 설문 조사 또는 평가를 학생에게 관리 또는 배포하기 전에, 학생의 부모/보호자의 요청 시 합리적인 시간 내에 설문 조사 또는 평가를 검사할 수 있습니다. 이는 모든 설문조사에 적용됩니다. (1) 교육구 공무원, 교직원 또는 학생이 아닌 개인이나 단체가 만든 설문조사, (2) 질문에 답변한 학생의 신원 확인 여부에 관계없이, (3) 다음과 같은 설문조사에 관계없이 질문의 주제.

학생에 관한 정보를 제3자에게 공개하는 것에 반대하는 학부모/보호자는 학생 서비스 교감에게 서면으로 그렇게 할 수 있습니다.

개인 정보를 요구하는 설문조사
학교 관계자 및 교직원은 다음 항목 중 하나 이상을 포함하는 설문조사 또는 평가 (학교 또는 교육구를 포함한 개인 또는 단체가 작성한)를 완료한 학생의 신원을 요청하거나 공개하지 않습니다:

1. 학생 또는 학생의 부모/보호자의 정치적 성향이나 신념.
2. 학생이나 학생 가족의 정신적, 심리적 문제.
3. 섹스에 관한 행동이나 태도.
4. 불법적이거나, 반사회적이거나, 자기를 비난하거나 품위를 떨어뜨리는 행동.
5. 학생들과 긴밀한 가족 관계를 맺고 있는 다른 개인에 대한 비판적 평가.
6. 변호사, 의사, 성직자 등과 같이 법적으로 인정되는 특권적 관계 또는 유사한 관계.
7. 학생 또는 학생의 부모/보호자의 종교적 관행, 소속 또는 신념.
8. 프로그램 참여 자격이나 해당 프로그램에 따라 재정 지원을 받을 자격을 결정하기 위해 법으로 요구되는 소득 이외의 소득.

학생의 부모/보호자는 (1) 요청에 따라 합당한 시간 내에 설문 조사 또는 평가를 검사할 수 있으며 및/또는 (2) 자녀가 설문 조사에 참여하는 것을 거부할 수 있습니다. 학교는 학부모/보호자가 이 옵션을 행사한 학생에게 처벌을 가하지 않을 것입니다.

학생 개인 정보 판매 및 마케팅 금지
학교 관계자나 교직원은 학생에 관한 개인 정보를 홍보하거나 판매할 수 없습니다 (또는 그러한 목적을 위해 해당 정보를 다른 사람에게 제공할 수 없습니다). 개인 정보라는 용어는 다음을 포함한 개인 식별 정보를 의미합니다. (1) 학생 또는 부모/보호자의 성과 이름, (2) 집 또는 기타 실제 주소 (거리 이름 및 도시 또는 마을 이름 포함), (3) 전화번호, (4) 사회 보장 식별 번호 또는 (5) 운전 면허증 번호 또는 주 신분증.

법률에 의해 달리 금지되지 않는 한, 위 단락은 다음과 같이 적용되지 않습니다: (1) 학생의 부모/보호자가 동의한 경우; 또는 (2) 다음과 같이 학생 또는 교육 기관을 위한 교육 제품 또는 서비스를 개발, 평가 또는 제공할 목적으로 학생으로부터 수집한 개인 정보를 수집, 공개 또는 사용합니다:

1. 대학 또는 기타 고등 교육 모집 또는 군대 모집.
2. 저렴한 비용으로 문학 작품을 접할 수 있는 북클럽, 잡지, 프로그램.
3. 초등학교와 중등학교에서 사용되는 커리큘럼 및 교육 자료.
4. 학생에 대한 인지, 평가, 진단, 임상, 적성 또는 성취 정보를 제공하기 위한 시험 및 평가 (또는 그러한 시험 및 평가를 확보할 목적으로 통계적으로 유용한 기타 데이터 생성) 및 다음의 집계 데이터에 대한 후속 분석 및 공개 공개 그러한 시험과 평가.
5. 학교 관련 또는 교육 관련 활동을 위한 자금을 마련하기 위해 학생들이 제품이나 서비스를 판매하는 것.
6. 학생 인정 프로그램.

어떠한 경우에도 학교 관계자 또는 교직원은 학생의 개인 정보를 신용카드나 직불카드를 발급하는 비즈니스 조직이나 금융 기관에 제공할 수 없습니다.

여기에 제공된 활동에 학생이 참여하지 않기를 원하거나 여기에 설명된 설문 조사 또는 기타 자료에 대한 사본이나 접근을 원하는 학부모/보호자는 학생 서비스 교감에게 문의할 수 있습니다.

교육구의 학생 및 가족 개인정보 보호 권리 정책의 전체 사본은 교육감 사무실에서 얻거나 교육구 웹사이트에서 접속할 수 있습니다.

Cross-References:
Board Policy 6:210, Instructional Materials
Board Policy 6:236, Student Data Privacy and Security

11.11 - 커리큘럼

교육 자료
학생의 부모/보호자는 요청 시, 합당한 시간 내에 학생의 교육 커리큘럼의 일부로 사용되는 교육 자료를 검사할 수 있습니다.

"교육 자료"라는 용어는 형식, 인쇄 또는 표현 자료, 시청각 자료, 전자 또는 디지털 형식의 자료 (예: 인터넷을 통해 접근할 수 있는 자료)와 관계없이 학생에게 제공되는 교육 콘텐츠를 의미합니다. 이 용어에는 학업 시험이나 학업 평가가 포함되지 않습니다.

커리큘럼 제외
공립학교는 학생들을 교육하고 그들의 고등 교육 성공에 기여하는 기술과 능력을 개발할 책임이 있습니다. 교육적 호기심을 자극하고 다양한 관점에 대한 이해를 통해 학생들은 정보에 입각한 결정을 내릴 수 있는 지식을 얻습니다. 동시에 일리노이주 법은 학부모/보호자가 아래 명시된 특정 커리큘럼 영역에서 자녀를 제외할 수 있도록 허용합니다:

- 성적 학대를 인식하고 방지하기 (Erin's Law) (105 ILCS 5/27-13.2)
- AIDS 예방, 전염 및 확산 (교육은 6-12학년에만 이루어질 수 있음) (105 ILCS 110/3)
- 가족 생활 (결혼 전까지의 성적 금욕을 포함하여 가족 생활의 정서적, 심리적, 생리적, 위생 및 사회적 책임) (105 ILCS 110/3)
- 심폐소생술(CPR)을 적절하게 시행하는 방법 또는 자동 외부 제세동기(AED)를 사용하는 방법에 대한 교육 (105 ILCS 110/3)
- 성교육 (105 ILCS 5/27-9.1a(d))
- 장기 조직 및 혈액 기증자 및 이식 프로그램 (105 ILCS 5/27-23.5)

- 동물 해부 (105 ILCS 112/15)

자녀가 이러한 영역 중 하나 이상에 참여하는 것을 원하지 않는 학부모/보호자는 커리큘럼 제외 양식을 작성해야 합니다.
(glenbrook225.link/Curriculum-Opt-Out)

11.20 - 학생 기록

학교 학생 기록은 학생에 관한 서면 또는 기타 기록된 정보로, 학생을 개별적으로 식별할 수 있으며 정보가 저장되는 방법이나 위치에 관계없이 학교나 학교 지시에 따라 또는 학교 직원이 유지 관리합니다. 직원이 단독으로 소유하고 있는 특정 기록의 경우 학교에서 근무하는 법 집행관이 보관하는 기록; 법 집행, 보안 또는 안전상의 이유나 목적을 위해 부분적으로 생성된 비디오 및 기타 전자 녹음 (학교 버스에서 만든 전자 녹음 포함). 단, 콘텐츠가 징계 또는 특수 교육을 위해 사용되는 경우 특정 학생에 관한 목적으로 해당 전자 녹음은 학생 기록이 될 수 있습니다.

가족 교육 권리 및 개인 정보 보호법 (FERPA) 및 일리노이주 학생 기록법은 부모/보호자 및 18세 이상의 학생 ("적격 학생")에게 학생의 학교 기록과 관련된 특정 권리를 부여합니다. 다음과 같이:

1. 교육구가 접근 요청을 받은 날로부터 평일 기준 **10**일 이내에 학생의 교육 기록을 검사하고 복사할 권리**.** 학생이 자신의 기록에 접근할 수 있는 정도는 학생의 나이에 따라 다릅니다. 18세 미만의 학생은 자신의 영구 기록만 검토하고 복사할 권리가 있습니다. 18세 이상의 학생은 영구 기록과 임시 기록 모두에 접근하고 복사할 권리가 있습니다. 학부모/보호자 또는 학생은 검사하려는 기록을 명시하는 서면 요청서를 교장에게 제출해야 합니다. 영업일 기준 10일 이내에 교장은 접근을 위한 준비를 하고 기록을 검토할 수 있는 시간과 장소를 부모/보호자 또는 학생에게 통보합니다. 특정 상황에서 교육구는 접근 권한을 부여하기 위해 영업일 기준으로 5일을 추가로 요청할 수 있습니다. 교육구에서는 복사 비용으로 페이지당 $0.35를 부과하지만, 이 비용을 지불할 수 없다고 해서 누구도 자신의 기록 사본에 대한 권리가 거부되지 않습니다. 이러한 권리는 학생과 관련하여 보호 명령이 내려진 사람에게는 거부됩니다.

2. 대학 입학 시험에서 취득한 하나 이상의 점수를 학생의 성적표에 포함시킬 권리가 있습니다**.** 학부모/보호자 또는 자격을 갖춘 학생은 학생의 성적표에 포함된 대학 입학 시험에서 하나 이상의 점수를 가질 수 있습니다. 교육구는 요청 대상인 각 대학 입학 시험 이름과 포함할 점수 날짜를 명시한 학부모/보호자 또는 적격 학생의 서면 요청에 따라 대학 입학 시험 점수를 포함할 것입니다.

3. 부모/보호자 또는 자격을 갖춘 학생이 부정확하거나 관련성이 없거나 부적절하다고 생각하는 학생의 교육 기록의 수정을 요청할 권리**.** 학부모/보호자 또는 적격 학생은 부정확하거나 관련성이 없거나 부적절하다고 생각되는 기록을 수정하도록 교육구에 요청할 수 있습니다. 요청은 교장에게 보내야 하며 학부모/보호자 또는 적격 학생이 변경을 원하는 기록과 변경을 원하는 구체적인 이유를 명확하게 명시해야 합니다. 교육구가 기록을 수정하지 않기로 결정한 경우, 교육구는 부모/보호자 또는 적격 학생에게 결정을 알리고 수정 요청에 관한 청문회를 받을 권리가 있음을 알려줄 것입니다. 청문회 절차에 관한 추가 정보는 청문회에 대한 권리가 통보될 때 부모/보호자 또는 적격 학생에게 제공됩니다.

4. **FERPA** 또는 일리노이주 학교 학생 기록법이 동의 없이 공개를 허용하는 경우를 제외하고**,** 학생의 교육 기록에 포함된 개인 식별 정보의 공개를 허용할 권리**.** 합법적인 교육적 또는 행정적 이해관계가 있는 학교 관계자에게 동의 없이 공개하는 것이 허용됩니다. 학교 관계자는 교육구에서 관리자,

감독자, 강사 또는 지원 직원 (보건 또는 의료 직원 및 법 집행 기관 직원 포함)으로 고용한 사람입니다. 교육위원회에서 봉사하는 사람. 학교 관계자에는 학교에 고용되지 않은 동안 학교가 자체 직원을 사용하여 기관 서비스 또는 기능을 수행하고 존중과 관련하여 학교의 직접적인 통제를 받는 자원 봉사자, 계약자 또는 컨설턴트도 포함될 수 있습니다. 교육 기록 (예: 변호사, 감사자, 의료 컨설턴트, 치료사 또는 교육 기술 공급업체)에서 개인 식별 정보를 사용하고 유지 관리합니다. 또는 징계 또는 고충 처리 위원회와 같은 공식 위원회에서 봉사하거나 업무 수행에 있어 다른 학교 관계자를 돕는 학부모/보호자 또는 학생. 학교 관계자가 자신의 직업적 책임이나 학군과의 계약상 의무를 이행하기 위해 교육 기록을 검토해야 하는 경우, 학교 관계자는 적법한 교육적 이해관계를 갖습니다. 요청 시, 교육구는 학생이 등록했거나 등록하려는 다른 교육구의 공무원은 물론 주법이나 연방법에서 특별히 요구하는 사람에게 동의 없이 교육 기록을 공개합니다. 정보가 이들 개인에게 공개되기 전에 부모/보호자 또는 적격 학생은 정보의 성격과 내용에 대한 사전 서면 통지를 받고 해당 기록을 검사, 복사 및 이의를 제기할 수 있는 기회를 받게 됩니다.

학업 성적 및 퇴학 또는 학교 밖 정학 처분에 대한 언급은 학생의 기록이 학생이 전학하는 다른 학교로 전달되는 시점에 이의를 제기할 수 없습니다.

다음 대상에 대한 동의 없이도 공개가 허용됩니다. 연구, 통계 보고 또는 계획을 위한 모든 사람 (단, 학생이나 부모/보호자의 신원을 확인할 수 없음) 교육구가 다른 교육구와 학생 기록 및 정보 공유를 허용하는 정부 간 협약을 체결한 경우, 교육구와 출석 범위가 겹치는 다른 교육구에 법원 명령에 지명된 사람 학생이나 다른 사람의 건강이나 안전을 보호하기 위해 그러한 정보에 대한 지식이 필요한 경우 적절한 사람; 학생에 대한 판결 이전에 정보를 요청하는 공무 수행에 필요한 경우 청소년 당국.

5. 파기 또는 삭제가 제안된 학교 학생 기록의 사본에 대한 권리. 영구 기록은 학생이 편입, 졸업 또는 영구 자퇴한 후 최소 60년 동안 유지됩니다. 임시 기록은 학생이 편입, 졸업 또는 영구 자퇴한 후 최소 5년 동안 보관됩니다. 졸업하거나 영구 자퇴하는 장애 학생에게 도움이 될 수 있는 임시 기록은 5년 후 부모/보호자 또는 학생이 다음 권리를 승계한 경우 학생에게 양도될 수 있습니다. 부모/보호자. 학생 임시 기록은 4년마다 또는 학생이 출석 센터를 변경하는 경우 중 먼저 발생하는 시점에 검토됩니다.

6. 디렉토리 정보 공개를 금지할 권리. 학년 내내 교육구는 학생에 관한 디렉토리 정보를 다음과 같이 제한적으로 공개할 수 있습니다:
    a. 이름
    b. 주소
    c. 학년 수준
    d. 생년월일 및 장소
    e. 부모/보호자 이름, 주소, 전자 메일 주소 및 전화번호
    f. 학교 또는 학교가 후원하는 활동, 단체, 운동 경기에 참여하는 학생의 정보 제공 또는 뉴스 관련 목적 (미디어 매체 또는 학교)을 위해 사용되는 사진, 비디오 또는 디지털 이미지는 다음과 같이 앨범, 신문, 스포츠나 미술 프로그램 등 학교 간행물에 게재됩니다.
    g. 학술 상, 학위 및 영예
    h. 학교가 후원하는 활동, 단체, 운동 경기에 관한 정보
    i. 전공분야
    j. 재학기간
    k. 학부모/보호자 또는 적격 학생은 통지일로부터 30일 이내에 교장에게 서면 이의를 전달하여 위 정보의 일부 또는 전체 공개를 금지할 수 있습니다.

7. 귀하의 사전 서면 동의 없이 군대 모집 담당자 또는 고등 교육 기관이 귀하의 학생 정보에 접근할 수 없도록 요청할 권리. 연방법에 따라 중등학교에서는 학생의 부모/보호자 또는 18세 이상인 학생을 제외하고 중등학교에서 요청 시 군대 모집 담당자 및 고등 교육 기관에 중등학교 학생의 이름, 주소 및 전화번호에 대한 접근 권한을 부여해야 합니다. 18세 이상의 나이가 많은 경우, 부모/보호자 또는 적격 학생의 사전 서면 동의 없이 정보가 공개되지 않도록 서면 요청서를 제출합니다. 이 옵션을 행사하려면 교장에게 알리십시오.

8. 이 진술서에 포함된 권리: 어느 누구도 권리, 특권 또는 혜택의 부여 또는 보류를 조건으로 삼을 수 없으며, 고용, 신용 또는 보험의 조건으로 개인이 학생의 임시 기록에 있는 정보를 확보하도록 할 수 없습니다. 주법에 따라 보장되는 권리의 행사를 통해 얻을 수 있습니다.

9. 교육구가 **FERPA**의 요구 사항을 준수하지 못했다고 주장되는 경우 미국 교육부에 불만 사항을 제기할 권리가 있습니다. **FERPA**를 관리하는 사무실의 이름과 주소는 다음과 같습니다: 미국 교육부 학생 개인 정보 보호 정책 사무실, **400 Maryland Avenue, SW, Washington DC, 20202-8520**

Cross Reference:
Board Policy 6:236, Student Data Privacy and Security
Board Policy 7:15, Student and Family Privacy Rights
Board Policy 7:340, Student Records

11.21 - 학생 주소록

Glenbrook North 및 South의 학생 활동에서는 활동 패스를 구매한 학생들이 사용할 수 있는 학생 안내서를 제작합니다. 학생 디렉토리는 온라인이며 유효한 활동 패스를 사용하여 Glenbrook 네트워크 계정으로 로그인한 학생만 액세스할 수 있습니다. 학생 디렉토리에 참여하는 것은 선택 사항입니다.

학교가 학생 안내서에 참여하면 다음 정보가 표시된다는 점을 기억하는 것이 중요합니다:

- 학생 이름
- 학생 출석 학교
- 학생 학년
- 학생 휴대폰 번호
- 학생 이메일

온라인 등록 과정에서 학생 디렉토리에 참여하는 데 동의함으로써 학부모/보호자는 교육구가 위에 식별된 모든 정보를 포함하도록 승인하는 것입니다. 학부모/보호자가 학생 안내서를 선택한 후 탈퇴하기를 원하는 경우, 학생의 담당 카운슬러에게 연락해야 합니다.

11.30 - 학생 생체 정보

학생으로부터 생체인식 정볼르 수집하기 전에 학교는 학생의 부모/보호자 또는 18세 이상 학생의 허가를 받아야 합니다. 생체인식 정보란 지문, 음성인식 또는 망막스캔과 같은 고유한 특성을 기반으로 학생으로부터 수집되는 정보를 의미합니다.

Cross Reference:
Board Policy 7:340, Student Records

11.40 - 군사 모집관 및 고등교육기관

2001년 미국 애국법 (U.S. Patriot Act of 2001)에 따라 교육위원회는 학교가 미국 군대에 요청할 경우 학생 디렉토리 정보 (학생 이름, 주소 및 전화번호)를 공개할 수 있는 권한을 부여했습니다. 18세 이상의 부모/보호자 또는 학생은 등록 확인 과정에서 요청을 제출하여 이 정보 공개를 거부할 수 있습니다.

Cross Reference:
Board Policy 7:340, Student Records

11.50 - 선호하는 이름

학생들은 저속하거나 공격적인 기타 방식으로 간주, 사용되지 않는 한, 다른 학교 출판물 및 기술 시스템 (예: 이메일 시스템, 교사 출석 명단, 학교 뉴스레터)에서 활용하기 위해 법적 이름 외에 선호하는 이름을 활용하도록 선택할 수 있습니다. 예를 들면 다음과 같은 사람의 추천 요청이 포함되지만 이에 국한되지는 않습니다:

1. 단축된 이름 (예: Rebecca가 아닌 Becky, Johnathan이 아닌 John)
2. 중간 이름(미들 네임); 또는
3. 이니셜 (예: John Pierpont Morgan이 아닌 J.P. Morgan)

학생들은 학교 카운슬러에게 연락하여 선호하는 이름을 사용하도록 요청할 수 있습니다.

이 이름의 사용은 내부 목적으로만 사용되며 학생 기록, 문서, 성적 증명서 또는 영구 기록에는 반영되지 않습니다.

Cross Reference:
Board Policy Procedures 7:340, Student Records
Board Policy 7:11, Transgender Students

Chapter 12 - 부모의 권리 통지

12.10 - 교사 자격

학부모/보호자는 다음을 포함하여 학생의 교사 및 보조교사의 자격에 관한 정보를 요청할 수 있습니다:

1. 교사가 수업을 제공하는 학년 및 과목 영역에 대한 주 자격 및 면허 기준을 충족했는지 여부
2. 교사가 긴급 상황이나 주 자격 및 면허 기준이 면제된 기타 임시 상태에서 가르치는지 여부
3. 해당 교사가 교원 자격증의 비상기간 또는 임시기간 중에 가르치고 있는지 여부 그리고
4. 교육 보조원이나 보조교사가 학생에게 서비스를 제공하는지 여부와 제공하는 경우 그들의 자격.

이 정보를 받고 싶으시면 인사 담당자인 Angelica Romano에게 문의하십시오.

Cross Reference:
Board Policy 5:190, Employment of Certificated Staff

12.20 - 표준 입시시험

학생과 학부모/보호자는 주 및 교육구가 학생들에게 위원회 정책 6:340, 학생 시험 및 평가 프로그램에 설명된 시험을 포함하여 특정 표준화된 시험을 치르도록 요구한다는 점을 알고 있어야 합니다.

학교가 제공할 수 있는 교육의 질은 부분적으로 주정부의 표준화 시험에서 성공을 지속적으로 입증하는 학교의 능력에 달려 있기 때문에 학부모/보호자는 학생의 표준화 시험 준비에 협력하는 것이 좋습니다. 학부모/보호자는 다음을 수행하여 학생들이 최고의 성적을 달성하도록 도울 수 있습니다:

1. 학생들이 일년 내내 열심히 꾸준히 공부하도록 격려합니다.
2. 시험 전날 밤에 학생들이 숙면을 취할 수 있도록 하십시오.
3. 학생들이 시험 당일 아침에 잘 먹도록 하십시오. 특히 충분한 단백질을 섭취하도록 하십시오.
4. 학생들에게 표준화된 시험에서 좋은 성적을 거두는 것의 중요성을 상기시키고 강조합니다.
5. 학생들이 적절한 자료를 지참하여 정시에 시험을 준비할 수 있도록 합니다.
6. 학생들에게 이러한 시험과 기타 시험을 수행하는 동안 정직과 윤리의 중요성을 가르칩니다.
7. 시험 당일에는 학생들이 긴장을 풀도록 격려해 주십시오.

Cross Reference:
Board Policy 6:340, Student Testing and Assessment Program

12.30 - 노숙 아동의 교육권

아동이 영구 주택을 잃고 법에 정의된 노숙자가 되거나 노숙 아동이 임시 생활 방식을 변경하는 경우, 노숙 아동의 부모/보호자는 다음 중 하나를 선택할 수 있습니다:

1. 아동이 노숙자로 남아 있는 동안, 또는 아동이 영구 거주하게 된 경우 주택을 취득한 학년도 말까지 원래 학교에서 교육을 계속합니다. 또는
2. 아동이나 청소년이 실제로 살고 있는 지역에 거주하는 비노숙 학생이 다닐 수 있는 학교에 아동을 등록합니다.

Cross Reference:
Board Policy 6:140, Education of Homeless Children

12.40 - 가족 생활교육과 성교육 수업

6~12학년의 학생들은 임신 및 HIV/AIDS를 포함한 성병 예방을 위한 금욕과 피임에 대한 교육을 포함하여 포괄적인 성교육 수업이나 과정을 수강하거나 참여할 필요가 없습니다. 6-12학년에 포함된 가족 생활 교육, AIDS 예방, 전염 및 확산에 관한 교육; 질병에 관한 교육; 성적 학대를 인식하고 피하는 것; 장기/조직, 혈액 기증자 및 이식을 위한 기증자 프로그램에 대한 교육이 있습니다. 학생의 부모/보호자가 서면 이의를 제출하는 학부모/보호자의 결정은 정학이나 퇴학을 포함한 학생 징계의 사유가 되지 않습니다. 이 섹션의 어떤 내용도 위생, 위생 또는 생물학의 전통적인 과정에 대한 교육을 금지하지 않습니다.

학부모/보호자는 교육구의 성교육 수업이나 코스에 사용될 교육 자료를 검토할 수 있습니다.

12.60 - 영어 학습자

학교는 영어 학습자가 학업 과목에서 높은 수준을 달성하고 또한, 모든 학생이 충족해야 하는 것과 동일한 까다로운 주 표준수준을 충족할 수 있는 기회를 제공합니다.

영어 학습자의 부모/보호자에게는 다음과 같은 방법이 제공됩니다. (1) 자녀의 교육에 참여; (2) 자녀가 영어 능력을 습득하고, 균형 잡힌 교육을 통해 높은 수준에 도달하고, 모든 학생에게 기대되는 까다로운 주 학업 표준을 충족할 수 있도록 지원하는 데 적극적으로 참여합니다. (3) 교육구의 전환적 이중언어 교육 프로그램 학부모 자문 위원회에 참여하고 봉사합니다.

이 프로그램과 관련된 질문이 있거나 학교의 영어 학습자 프로그램에 대한 의견을 표현하려면 다중 언어 학습자 교육 감독관인 Dr. Christine Anderson에게 문의하십시오.

12.70 - 학교 방문 권리

학교 방문 권리법은 직업 업무상 시간으로 인해 교육자와 만날 수 없는 취업한 부모/보호자가 부모-교사 회의, 학술 회의, 행동 상담 회의등 필요한 학교 행사에 참석하기 위해 특정 조건 하에서 직장을 쉬는 권리를 허용합니다. 이 프로그램 참여를 확인하는 편지는 요청 시 학교 사무실에서 받아보실 수 있습니다.

12.80 - 살충제 살포 알림

교육구는 학교 운동장에 살충제를 사용하기 전에 서면 또는 전화 통지를 받도록 등록한 학생의 부모/보호자의 등록을 유지 관리합니다. 목록에 추가하려면 운영 이사/CSBO Dr. Kim Ptak에게 문의하세요.

살충제를 적용하기 전에 통지됩니다. 건강이나 재산에 대한 즉각적인 위협이 있는 경우에는 사전 통지가 필요하지 않습니다.

12.90 - 신고 의무

교사와 행정관을 포함한 모든 교직원은 법률에 따라 아동 학대 또는 방치로 의심되는 모든 사례를 일리노이주 아동 및 가족 서비스부 (Illinois Department of Children and Family Services)에 즉시 보고해야 합니다.

Cross Reference:
Board Policy 5:90, Abused and Neglected Child Reporting

12.105 - 학생 개인정보 보호

교육구는 학생의 개인 정보 보호, 학부모의 정보 접근 및 학생의 특정 신체 검사 관리에 관한 여러 정책과 절차를 채택하고 사용하고 있습니다. 이러한 정책의 사본은 요청 시 제공됩니다.

12.110 - 성범죄자 통지법

주법은 개인의 자녀(들)와 관련된 다음 상황을 제외하고, 18세 미만의 어린이가 있을 때 유죄 판결을 받은 아동 성범죄자가 학교 구내에 있는 것을 금지합니다:

1. 자녀의 학업 진행 상황을 논의하기 위해 학교 직원과 함께 학교에서 열리는 회의에 참석.
2. 자녀의 특수 교육 서비스에 관해 평가 및 배치 결정을 내릴 수 있는 회의에 참여할 권리.
3. 유급이나 진급 등 자녀와 관련된 문제를 논의하기 위해 회의에 참석.

그 밖의 모든 경우, 유죄 판결을 받은 아동 성범죄자는 교육감이나 교육청으로부터 서면 허가를 받지 않는 한 학교 부지에 출석하는 것이 금지됩니다.

위의 세 가지 이유를 포함하여 유죄 판결을 받은 아동 성범죄자가 학교 구내에 있을 때마다 해당자는 학교 구내에 도착하거나 학교를 떠날 때 교장실에 이를 알릴 책임이 있습니다. 아동 성범죄자로 유죄 판결을 받은 사람은 아동이 옆에 있거나 근처에 있을 때마다 학교 관계자의 직접적인 감독을 받을 책임이 있습니다.

이 법을 위반하는 것은 4급 중범죄입니다.

성범죄자 또는 청소년 대상 폭력 범죄자에 대한 정보는 일리노이주 경찰(ISP) 웹사이트에서 일반에 공개됩니다. ISP 웹사이트에는 다음이 포함되어 있습니다:

- Illinois Sex Offender Registry, https://isp.illinois.gov/Sor/Disclaimer
- Illinois Murderer and Violent Offender Against Youth Registry, https://isp.illinois.gov/MVOAY/Disclaimer
- Frequently Asked Questions Concerning Sex Offenders, https://isp.illinois.gov/Sor/FAQs

12.130 - Every Student Succeeds Act법에 따라 부모님에게 가는 알림사항

교사 자격

학부모/보호자는 최소한 다음을 포함하여 학생의 담임 교사의 전문 자격을 요청할 수 있으며 교육구는 적시에 제공할 것입니다:

1. 교사는 교사가 수업을 제공하는 학년 수준 및 과목 영역에 대한 주 자격 및 면허 기준을 충족했습니다.
2. 교사는 긴급 상황 또는 기타 임시 상태에서 가르치고 있습니다.
3. 교사는 교사 자격증의 규율 분야에서 가르치고 있습니다.
4. 보조교사는 학생에게 서비스를 제공하고, 그렇다면 자격도 제공합니다.

테스트의 투명성

주와 교육구는 학생들에게 특정한 표준화된 시험을 치르도록 요구합니다. 추가 정보는 다음을 참조하세요. Section 12.20.

학부모/보호자는 법이나 교육구 정책에 의해 요구되는 모든 평가에 대한 학생 참여에 관한 정보를 요청할 수 있으며 교육구는 적시에 제공할 것입니다. 여기에는 귀하의 학생이 해당 평가에서 제외될 수 있는 해당 권리에 대한 정보가 포함됩니다.

연간 성적표
매년, 교육구는 교육구 전체 및 교육구가 서비스를 제공하는 각 학교에 대한 정보가 포함된 연례 성적표를 배포해야 하며, 다음을 포함하여 필수 학생 하위 그룹 각각에 대한 종합 및 세분화 정보를 배포해야 합니다. 학업 평가에 대한 학생 성취도(지정된 카테고리별), 졸업률, 교육구 성과, 교사 자격 및 연방법에서 요구하는 기타 특정 정보를 제공합니다. 가능한 경우 이 정보는 다음 사이트에 게시됩니다.
District's website (glenbrook225.link/Annual-Report-Card).

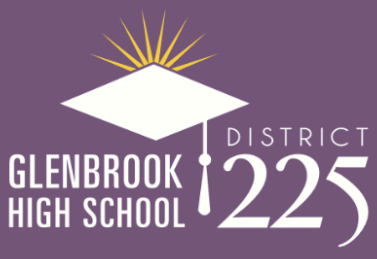
안전하지 않은 학교상황에 따른 선택 사항
안전하지 않은 학교 선택 옵션을 통해, 학생들은 특정 상황에서 다른 학군 학교나 학군 내 공립 차터 스쿨로 전학할 수 있습니다.

학생의 개인 정보 보호
학생들은 연방법에 따라 특정 개인정보 보호를 받습니다. 추가 정보는 다음을 참조하세요.
Section 12.105.

영어 학습자
학교는 상주 영어 학습자가 학업 과목에서 높은 수준을 달성하고 모든 학생이 충족해야 하는 것과 동일한 까다로운 주 표준을 충족할 수 있는 기회를 제공합니다. 추가 정보는 다음을 참조하세요.
Section 12.60.

노숙자 학생
노숙자 학생에게 제공되는 지원 및 서비스에 대한 정보는 섹션 12.30을 참조하십시오.
Section 12.30.

위 문제에 대한 자세한 내용은 학생 지원 담당자인 Lara Cummings 박사에게 문의하세요.



GLENBROOK HIGH SCHOOL DISTRICT 225

3801 W. Lake Avenue, Glenview, IL 60026 | (847) 998-6100 | glenbrook225.org