

Beardstown CUSD #15

Grand Avenue School

Prekindergarten Handbook

2022-2023



"Where Little Ones Count"

1301 Grand Avenue
Beardstown, Illinois 62618
Phone: (217)323-1510
Fax:(217)323-5984

Table des matières	Page
o 1.00 Opérations scolaires pendant une pandémie ou une autre urgence sanitaire	4
o 1.20 – Remerciements du manuel de l'étudiant	5
o 1.30 – Informations générales sur l'école	6
o 1.40 – Visiteurs	8
o 1.50 – Égalité des chances en matière d'éducation et équité entre les sexes	10
o 1.60 – Animaux sur le terrain de l'école	11
o 1.70 – Bénévoles scolaires	11
o 1.80 – Invitations et cadeaux [K-8]	11
o 1.85 – Gâteries et collations [K-8]	11
o 1.90 – Fermetures d'écoles d'urgence	11
o 1.100 – Systèmes de surveillance vidéo et audio	12
o 1.110 – Mesures d'adaptation pour les personnes handicapées	12
o 1.120 – Étudiants souffrant d'allergies alimentaires	13
o 1.130 – Soins aux étudiants atteints de diabète	13
o 1.140 – Sensibilisation et prévention du suicide et de la dépression	13
o 1.160 – Organisations de parents et clubs de rappel	14
o 1.170 – Comparution de l'élève	15
o 2.10 Participation	15
o 3.10 Frais, amendes et charges	17
o 3.20 Programme de repas scolaires	18
o 5.10 Immunisations, santé, yeux et soins dentaires	19
o 5.20 Médicaments des élèves	19
o 5.40 Procédures d'exercice de sécurité	25
o 5.50 Maladies transmissibles	25
o 5,60 Poux	25
o 6.10 Conduite générale	26
o 6,20 Code vestimentaire de l'école et apparence de l'élève	26
o 6,30 Comportement des élèves	27
o 6,40 Prévention et intervention en cas d'intimidation, d'intimidation et de harcèlement	31
o 6,45 Harcèlement interdit	33
o 6,60 Excursions	34
o 6,80 Utilisation des appareils électroniques par les élèves	35
o 7,10 Utilisation acceptable des réseaux électroniques du district	36
o 7,20 Lignes directrices sur la distribution des publications non scolaires par les élèves	39
o 8,10 Perquisition et saisie	41
o 10.10 Éducation des enfants handicapés	42
o 10.20 Mesures disciplinaires à l'égard des élèves handicapés	42
o Accès à la salle de classe pour l'observation ou l'évaluation de l'éducation	43
10,50 spécialisée	

o	10,60	Journaux de service associés	43
o	11.10	Protection de la vie privée des étudiants	43
o	11 h 20	Dossiers des élèves	44
o	11 h 30	Renseignements biométriques sur les étudiants	49
o	12 h 30	Droit des enfants sans-abri à l'éducation	50
o	12,60	Apprenants d'anglais	50
o	12,70	Droits de visite scolaire	51
o	12,80	Avis d'épandage de pesticides	51
o	12.90	Journaliste mandaté	51
o	12.100	Option de choix d'école non sécuritaire	51
o	12.105	Vie privée des étudiants	51
o	12.110	Loi sur la notification des délinquants sexuels	51
o	12.120	Lois sur la notification aux délinquants sexuels et aux délinquants violents dans la collectivité	52
o	12.130	Avis aux parents requis par l'ESSA	52
o		Informations diverses sur les pré-K	53
o		Loi de la foi	54

1.00 Fonctionnement de l'école pendant une pandémie ou une autre urgence sanitaire

Cette procédure du manuel est censée s'appliquer de manière générale à toute pandémie ou autre urgence sanitaire et devrait être complétée par d'autres informations pertinentes et opportunes.

Une pandémie est une épidémie mondiale de maladie. Les pandémies se produisent lorsqu'un nouveau virus émerge pour infecter des individus et, comme il y a peu ou pas d'immunité préexistante contre le nouveau virus, il se propage de manière durable. L'école et le district scolaire de votre enfant jouent un rôle essentiel, de concert avec le service de santé local et les organismes de gestion des urgences, dans la protection de la santé et de la sécurité du public pendant une pandémie ou une autre urgence sanitaire.

Pendant une pandémie ou une autre urgence sanitaire, vous serez avisé en temps opportun de tous les changements apportés à l'environnement scolaire et à l'horaire qui ont une incidence sur votre enfant. Soyez assuré que même si l'école n'est pas physiquement en session, l'objectif de l'école et du district est d'offrir à votre enfant les meilleures possibilités d'éducation possibles.

De plus, veuillez noter ce qui suit :

1. Toutes les décisions concernant les changements à l'environnement scolaire et à l'horaire, y compris une interruption possible de l'apprentissage en personne, seront prises par le surintendant en consultation et, si nécessaire, à la demande du gouverneur, du ministère de la Santé publique de l'Illinois, du service de santé local, des organismes de gestion des urgences et/ou du bureau régional de l'éducation.
2. Les possibilités d'apprentissage disponibles peuvent inclure l'apprentissage à distance et/ou mixte. L'apprentissage mixte peut exiger que votre enfant fréquente l'école selon un horaire modifié.
3. Les élèves devront participer à l'enseignement mixte et à distance tel que requis par l'école et le district. Les parents ont la responsabilité d'assurer la participation de leur enfant. Les élèves qui ne participent pas à l'apprentissage mixte ou à distance seront considérés comme absentéistes.
4. Toutes les règles disciplinaires de l'école demeurent en vigueur pendant l'interruption de l'apprentissage en personne. Les élèves sont soumis à des mesures disciplinaires pour avoir perturbé l'environnement d'apprentissage à distance dans la même mesure que la discipline serait imposée pour perturber la salle de classe traditionnelle.
5. Les élèves et les parents seront tenus d'observer toutes les mesures de santé et de sécurité publiques mises en œuvre par l'école et le district en conjonction avec les exigences nationales et locales.
6. Lors d'une pandémie ou d'une autre urgence sanitaire, l'école et le district veilleront à ce que des possibilités d'éducation soient offertes à tous les élèves.
7. Le personnel de l'école travaillera en étroite collaboration avec les élèves handicapés et d'autres populations d'élèves vulnérables afin de minimiser l'impact de toute perturbation de l'éducation.
8. Les élèves dont le système immunitaire est affaibli, qui vivent avec une personne dont le système immunitaire est affaibli ou qui ont un problème de santé qui pourrait avoir une incidence sur leur capacité à fréquenter l'école pendant une pandémie ou une autre urgence de santé publique doivent communiquer avec les responsables de l'école.
9. Lors d'une pandémie ou d'une autre urgence sanitaire, les enseignants et le personnel scolaire recevront une formation supplémentaire sur les mesures de santé et de sécurité.
10. Conformément aux mandats du district scolaire ou de l'État, l'école peut avoir besoin d'effectuer une évaluation quotidienne de la santé de votre enfant. Les parents et les élèves seront informés des procédures d'évaluation exactes si cela s'avère nécessaire.
11. Les parents ne devraient pas envoyer leur enfant à l'école s'il présente des symptômes compatibles avec la pandémie ou toute autre urgence sanitaire.
12. N'hésitez pas à communiquer avec les responsables de l'école ou du district si vous avez des préoccupations concernant l'éducation, la santé ou la sécurité de votre enfant.

1.20 – Reconnaissance du manuel de l'étudiant

Nom de l'élève : _____

Reconnaissance et engagement des étudiants

Je reconnais avoir reçu et/ou reçu un accès électronique au Guide de l'élève et des parents et à la politique du conseil scolaire sur le comportement des élèves. J'ai lu ces documents et je comprends toutes les règles, responsabilités et attentes. Afin d'aider à assurer la sécurité de mon école, je m'engage à respecter toutes les règles, politiques et procédures de l'école et du district scolaire.

Je comprends que le Guide de l'élève et des parents et les politiques du district scolaire peuvent être modifiés en cours d'année et que ces changements sont disponibles sur le site Web du district scolaire ou au bureau de l'école.

Je comprends que le fait que je n'aie pas retourné cette reconnaissance et cet engagement ne me dispensera pas d'être responsable de connaître ou de respecter les règles, politiques et procédures de l'école et du district scolaire.

Reconnaissance des parents ou tuteurs

Je reconnais avoir reçu et/ou reçu un accès électronique au Guide de l'élève et des parents et à la politique du conseil scolaire sur le comportement des élèves. J'ai lu ces documents et je comprends toutes les règles, responsabilités et attentes.

Je comprends que le Guide de l'élève et des parents et les politiques du district scolaire peuvent être modifiés en cours d'année et que ces changements sont disponibles sur le site Web du district scolaire ou au bureau de l'école.

Je comprends que le fait que je ne retourne pas cet accusé de réception ne me dispensera pas, moi ou mon enfant, d'être responsable de connaître ou de respecter les règles, les politiques et les procédures de l'école et du district scolaire.

_____ Date

1.30 – Renseignements généraux sur l'école

Ce manuel est un résumé des règles et des attentes de l'école, et n'est pas un énoncé complet des procédures de l'école. Le manuel de politique complet du conseil peut être consulté par le public sur le site Web du district (www.beardstown.com) ou au bureau du conseil, situé à l'adresse suivante :

500, 15e rue Est

Beardstown, IL 62618, États-Unis

Le conseil scolaire régit le district scolaire et est élu par la communauté. Les membres actuels du conseil scolaire sont :

JO Simpson - Président

Amy Sommers - Vice-présidente

Katie Vitale - Secrétaire

Jimmy Hymes - Membre

Abby Pherigo- Membre

Jon Stock - Membre

Joe Englebrecht - Membre

Le conseil scolaire a embauché le personnel administratif suivant pour faire fonctionner l'école :

Michael Smith, surintendant

Lori Young, directrice

Sharon Johnson, directrice adjointe

L'école est située et peut être contactée à l'adresse suivante :

1301 Grand Avenue
Beardstown, IL 62618
217-323-1510
(bureau)
217-323-5984
(télécopieur)

Corps professoral et personnel

Enseignants de la prématernelle

Kelsey Baxter

Jamie Comiskey

Michelle Stanberry

Cassie Luna

Barb Mason

Orthophoniste enseignant

à la petite enfance

baxterk@beardstown.com

comiskeyj@beardstown.com

stanberrym@beardstown.com

lunac@beardstown.com

masonb@beardstown.com

Personnel de l'Initiative de prévention

Maricela Chavez
Abby Fanshier
Kaissa Sakouvogui
Greta Unland

chavezma@beardstown.com
fanshiera@beardstown.com
Sakouvogui@beardstown.com
unlandg@beardstown.com

Personnel de soutien

Bianca Castillo	Aide-enseignant/animateur linguistique
Mary Rodriguez	Aide-enseignant
Reina Gonzalez	Aide-enseignant
Allison Morales	Aide-enseignant
Coyo Munoz	Aide-enseignant
Georgianna Sides	Aide-éducateur à la petite enfance
Maria Lakin	Secrétaire d'immeuble
Mara Dobonye	Services alimentaires
Cathy Curl	Gardien

Coordonnatrice des parents de la prématernelle

Terri Olson

olsont@beardstown.com

Communiquer une préoccupation concernant une situation scolaire

Les élèves et/ou les parents doivent d'abord communiquer avec le membre du personnel directement concerné par le problème pour tenter de résoudre la situation. Si les problèmes ne sont toujours pas résolus, contactez le directeur de l'immeuble. Si une préoccupation persiste, vous devriez communiquer avec le surintendant de district.

Une préoccupation qui n'est toujours pas résolue peut être portée à l'attention du conseil scolaire en soumettant une demande écrite au surintendant au moins une semaine avant la prochaine réunion du conseil. Le surintendant enverra ensuite à chaque membre du conseil une copie de votre demande et vous inscrira à l'ordre du jour du conseil.

Directeur de	Mme Lori Young	323-1364
l'immeuble :	M. Michael	323-3099
Surintendant :	Smith	

Philosophie de l'éducation

Dans une atmosphère bienveillante et positive, nous créons un lieu d'apprentissage chaleureux et favorable pour les jeunes enfants. Au fur et à mesure que votre enfant comble le fossé entre la maison et l'école, il est guidé dans la construction d'une bonne image de soi tout en développant des compétences sociales et fondamentales pour la réussite scolaire.

Les compétences sensorielles, motrices, perceptuelles et langagières sont introduites par le biais de matériel et d'activités à la fois centrés sur l'enfant et dirigés par l'enseignant. Un travail est planifié qui met l'accent sur le processus d'apprentissage plutôt que sur le produit de l'apprentissage, favorisant un sentiment d'accomplissement et de fierté.

Basées sur la théorie selon laquelle les enfants apprennent par l'activité, les routines en classe encouragent la participation active, l'expérimentation significative et le renforcement par la répétition. Les horaires sont conçus pour équilibrer la structure et la découverte libre, ainsi que les temps actifs et calmes. Le programme est basé sur la recherche et est connu sous le nom de programme créatif. Reconnaissant que les enfants grandissent à des stades prévisibles, le personnel traite chaque enfant comme un individu, travaillant à partir du niveau que chaque enfant a atteint et avançant une étape à la

fois. Nous enseignons l'amour de l'apprentissage en permettant aux enfants de vivre leur propre stade de développement et en les aidant à réussir sans pression.

Nous apprécions la participation active des parents au programme, tant par le biais de réunions que de la participation en classe. Les parents sont censés passer au moins 2 jours dans la classe de leur enfant pour permettre aux enfants de voir leurs parents comme des membres importants et concernés de l'environnement scolaire. La participation des parents offre également aux parents des occasions de voir leur enfant avec les enseignants et d'autres enfants afin d'obtenir des connaissances et des techniques précieuses du personnel. En même temps, les parents peuvent partager leurs propres talents et intérêts; L'école devient alors une expérience partagée.

Aperçu

Le manuel est un résumé des règles et des attentes de l'école, et n'est pas un énoncé complet des procédures de l'école. Les modifications apportées aux lois étatiques et fédérales peuvent dicter des modifications aux sources identifiées dans ce manuel au cours de l'année scolaire.

Compte rendu de Mission

Dans un partenariat entre la maison et l'école, nous nous engageons à fournir un environnement favorable qui instille un désir d'apprendre qui ne finit jamais pour l'enfant, les parents et le personnel. Nos responsabilités sont de favoriser des expériences positives en classe et de considérer les différences individuelles comme des forces à développer. Grâce à notre engagement envers cette mission, nous continuerons à offrir un environnement d'apprentissage dans lequel chaque élève et sa famille connaîtront une réussite personnelle!

Conditions d'admission

Exigences relatives à l'âge : Pour être admissible à l'admission à la prématernelle, un enfant doit être âgé de trois (3) ans au plus tard le ^{15 septembre} de la session scolaire.

Procédures d'admission

Les étudiants qui s'inscrivent dans le district pour la première fois doivent présenter:

- Certificat de naissance certifié ou autre preuve fiable d'âge et d'identité.
- Preuve de résidence conformément à la politique 7.60 du conseil
- Preuve de vaccination ou de détection de la maladie et examen physique requis conformément à la loi de l'État et à la politique 7.100 du conseil

1.40 – Visiteurs

Accueil/ Communication scolaire Participation des parents

Le personnel fera participer les parents à des communications régulières et bidirectionnelles significatives portant sur le rendement des élèves et veillera à ce que :

- que les parents jouent un rôle essentiel dans l'apprentissage de leur enfant
- que les parents soient encouragés à participer activement à l'éducation de leur enfant;
- que les parents sont des partenaires à part entière dans l'éducation de leur enfant et sont inclus, le cas échéant, pour aider à l'éducation de leur enfant La participation des parents est nécessaire pour que le programme de prématernelle maintienne le financement du Conseil de l'éducation de l'État de l'Illinois (ISBE). Le personnel de Pre-K soutient fermement la conviction que la participation des parents est importante pour la réussite de votre enfant à l'école. Cela montre à votre enfant que l'éducation est importante. La recherche montre que lorsque les familles s'impliquent dans l'apprentissage de leur enfant, les élèves obtiennent de meilleures notes, les résultats aux tests sont plus élevés et les enfants se comportent mieux. Ils obtiennent également leur diplôme d'études

secondaires à un taux plus élevé et sont plus susceptibles de poursuivre des études supérieures.

Visites en classe

Il vous sera demandé de faire 2 visites en classe tout au long de l'année. L'enseignante de votre enfant aura un calendrier d'inscription afin qu'elle puisse gérer toutes les visites des parents.

Visiteurs

L'école Grand Avenue invite cordialement et encourage les parents et tuteurs des élèves à visiter les classes de leurs enfants. Tous les visiteurs sont tenus de se présenter et de s'inscrire d'abord au bureau et de demander l'autorisation de visiter les classes (loi de l'État). Cela inclut toutes les personnes qui ne sont pas des étudiants ou des employés de Beardstown CUSD #15. Les amis ou parents d'élèves d'âge scolaire ne sont pas autorisés à se rendre à l'école. L'administration conserve la prérogative de traiter les incidents spéciaux sur une base individuelle et de modifier les directives dans des circonstances particulières. L'administration se réserve le droit de refuser l'autorisation de visite à toute personne visitant l'école, chaque fois que, à son avis, un tel refus est dans le meilleur intérêt du district, des employés et / ou des élèves.

Si vous attendez pour aller chercher un élève, vous devrez attendre à l'extérieur ou dans la « grande salle ». Tout parent ou visiteur entrant dans le bâtiment doit être buzzé et devra s'inscrire au bureau et obtenir un badge de visiteur. Si vous prenez un élève tôt, vous devrez le désigner. Vous devriez avoir un but autre que d'attendre un élève si vous entrez dans le bâtiment (p. ex. réunion du PEI, conférence avec l'enseignant ou bénévolat).

Droits de visite scolaire

La loi sur les droits de visite scolaire accorde aux parents/tuteurs employés, qui ne peuvent pas rencontrer les éducateurs en raison d'un conflit de travail, le droit de s'absenter du travail sous certaines conditions pour assister aux activités scolaires nécessaires telles que les conférences parents-enseignants. Des lettres confirmant la participation à ce programme sont disponibles auprès de l'école sur demande.

Messages téléphoniques

Vous êtes invité à communiquer par téléphone avec l'enseignant de votre enfant, mais vous devrez appeler le bureau et laisser un message si vous appelez pendant les heures de classe.

Tous les visiteurs, y compris les parents et les frères et sœurs, doivent entrer par la porte d'entrée du bâtiment et se rendre immédiatement au bureau principal. Les visiteurs doivent s'identifier et informer le personnel du bureau de la raison pour laquelle ils sont à l'école.

Les visiteurs doivent s'inscrire en indiquant leur nom, la date et l'heure d'arrivée, ainsi que la salle de classe ou le lieu qu'ils visitent. Les visiteurs approuvés doivent prendre une étiquette s'identifiant comme un invité et placer l'étiquette sur leurs vêtements extérieurs dans un endroit bien visible. Les visiteurs sont tenus de se rendre immédiatement à leur emplacement de manière calme. Tous les visiteurs doivent retourner au bureau principal et se déconnecter avant de quitter l'école.

Toute personne souhaitant s'entretenir avec un membre du personnel doit contacter ce dernier pour prendre rendez-vous. Les conférences avec les enseignants ont lieu, dans la mesure du possible, en dehors des heures de classe ou pendant la période de conférence / préparation de l'enseignant.

Les visiteurs sont tenus de respecter toutes les règles de l'école pendant leur séjour sur le terrain de l'école. Un visiteur qui ne se conduit pas d'une manière appropriée sera invité à quitter et peut faire l'objet de sanctions pénales pour intrusion et / ou comportement perturbateur.

Il est interdit à toute personne se trouvant sur le terrain de l'école ou lors d'une activité scolaire d'accomplir l'un ou l'autre des actes suivants :

1. Frapper, blesser, menacer, harceler ou intimider un membre du personnel, un membre du conseil d'administration, un officiel sportif ou un entraîneur, ou toute autre personne.
2. Comportez-vous de manière antisportive ou utilisez un langage vulgaire ou obscène.
3. Sauf autorisation expresse de la loi de l'État, posséder une arme, tout objet qui peut raisonnablement être considéré comme une arme ou qui ressemble à une arme, ou tout dispositif dangereux.
4. Endommager ou menacer d'endommager les biens d'autrui.
5. Endommager ou dégrader les biens de l'école.
6. Violier une loi de l'Illinois ou une ordonnance municipale, locale ou de comté.
7. Fumer ou utiliser autrement des produits du tabac.
8. Distribuer, consommer, utiliser, posséder ou avoir les facultés affaiblies par ou sous l'influence d'une boisson alcoolisée, du cannabis, d'un autre produit légal ou d'une drogue illégale.
9. Être présent lorsque la consommation de boissons alcoolisées, de cannabis, d'autres produits licites ou de drogues illicites de la personne est détectable, peu importe quand et/ou où la consommation a eu lieu. Utiliser ou posséder du cannabis médical, à moins qu'il ou elle ne se soit conformé à la politique 7:270, Administration de médicaments aux étudiants, mise en œuvre de la loi Ashley.
10. Entraver, retarder, perturber ou autrement interférer avec toute activité ou fonction de l'école (y compris l'utilisation de téléphones cellulaires de manière perturbatrice).
 11. Pénétrer en tout temps dans les locaux de l'école à des fins autres que celles qui sont licites et autorisées par le conseil.
 12. Conduire un véhicule automobile : (a) de manière risquée, (b) à plus de 20 milles à l'heure, ou (c) en violation de la directive d'un employé de district autorisé.
 13. Adoptez un comportement à risque, y compris le patin à roues alignées, le patin à roulettes ou la planche à roulettes.
 14. Enfreindre d'autres politiques ou règlements du district, ou une directive d'un agent de sécurité autorisé ou d'un employé du district.
15. Adopter une conduite qui interfère, perturbe ou affecte négativement le district ou une fonction scolaire.

1.50 – Égalité des chances en matière d'éducation et équité entre les sexes

L'égalité des chances éducatives et parascolaires est offerte à tous les élèves, sans distinction de race, de couleur, de nationalité, de sexe, d'orientation sexuelle, d'identité de genre, d'ascendance, d'âge, de religion, de handicap physique ou mental, de statut de sans-abri, de statut d'immigration, d'ordre de protection ou d'état matrimonial ou parental réel ou potentiel, y compris la grossesse.

Un élève ou un parent ou tuteur peut déposer un grief de discrimination en utilisant le règlement 2:260 du Conseil, Procédure uniforme de règlement des griefs.

Aucun élève ne peut, en raison de son sexe, de son orientation sexuelle ou de son identité de genre, se voir refuser un accès égal aux programmes, activités, services ou avantages ou être limité dans l'exercice d'un droit, d'un privilège, d'un avantage ou se voir refuser un accès égal aux programmes et activités éducatifs et parascolaires. Tout élève, parent ou tuteur peut déposer une plainte en matière d'équité sexuelle en se fondant sur la politique 2:260 du conseil, Procédure uniforme de règlement des griefs.

Les coordonnateurs de la non-discrimination et les responsables des plaintes du district sont :

Coordonnateurs de la non-discrimination:

Patrick Wildman 500 E. 15th
St., Beardstown, IL
wildmanp@beardstown.com

217-323-3099 Ashley Eckert
500 E. 15th St., Beardstown, IL
eckerta@beardstown.com
217-323-3099

Gestionnaires des plaintes :

Josh Sorrells 500 E. 15th
St., Beardstown, IL
sorrellsj@beardstown.com
217-323-3099

Lori Young 500 E. 15th St.,
Beardstown, IL
youngl@beardstown.com
217-323-1364

1.60 – Animaux sur le terrain de l'école

Afin d'assurer la santé et la sécurité des élèves, les animaux ne sont pas autorisés sur le terrain de l'école, sauf dans le cas d'un animal d'assistance accompagnant un élève ou une autre personne ayant un handicap documenté. Le directeur de l'immeuble peut déroger temporairement à cette règle dans le cas d'une possibilité d'éducation pour les élèves, à condition (a) que l'animal soit logé de manière appropriée, soigné sans cruauté et manipulé correctement, et (b) que les élèves ne soient pas exposés à un animal dangereux ou à un environnement malsain.

1.70 – Bénévoles scolaires

Tous les bénévoles de l'école doivent remplir le « Formulaire d'information sur le bénévolat » et être approuvés par le directeur de l'immeuble avant d'aider à l'école. Les formulaires sont disponibles au bureau de l'école. Certains enseignants font appel à des parents bénévoles en classe. Chaque enseignant prend cette décision. Les enseignants qui désirent des parents bénévoles en informeront. Pour connaître les possibilités de bénévolat à l'échelle de l'école, veuillez communiquer avec le directeur de l'immeuble.

Les volontaires sont tenus de s'enregistrer et de partir au bureau principal et de recevoir un badge de visiteur avant de se rendre à destination.

1.80 – Invitations et cadeaux

Les invitations à des fêtes ou les cadeaux pour les camarades de classe ne doivent pas être apportés à l'école pour être distribués. De tels articles sont de nature personnelle et doivent être postés à la maison en utilisant la liste dans le répertoire de l'école. Le bureau n'est pas en mesure de divulguer les adresses et les numéros de téléphone des élèves qui ne figurent pas dans l'annuaire de l'école.

1.85 – Gâteries et collations

En raison de problèmes de santé et d'horaire, des friandises et des collations pour toute occasion doivent être organisées à l'avance avec l'enseignant de la classe. Toutes les friandises et collations doivent être achetées en magasin et préemballées en portions individuelles. Aucune friandise ou collation maison n'est autorisée à l'école. Les friandises et les collations peuvent ne pas nécessiter de réfrigération et doivent avoir une liste clairement imprimée des ingrédients sur l'emballage. Nous vous encourageons fortement à choisir une pâtisserie ou une collation ayant une valeur nutritive.

En raison du nombre croissant d'étudiants souffrant d'allergies alimentaires, les friandises doivent être achetées dans un magasin et inclure les informations diététiques et nutritionnelles sur l'emballage. Les articles faits maison ne doivent pas être envoyés et ne seront pas servis pour une pâtisserie. S'il vous plaît ne pas envoyer de gâteaux ou de cupcakes parce qu'ils créent un tel désordre.

1.90 – Fermetures d'écoles d'urgence

En cas de mauvais temps et d'autres urgences locales, veuillez écouter n'importe quelle station de radio ou de télévision locale pour être informé des fermetures d'écoles ou des renvois anticipés. Les fermetures d'écoles pour quelque raison que

ce soit seront annoncées avant 6h00. Si le mauvais temps ou une autre urgence survient pendant la journée, veuillez écouter les stations de médias locales pour obtenir des informations sur les licenciements anticipés.

Pour la sécurité de votre enfant, assurez-vous qu'il sache à l'avance où aller en cas de licenciement anticipé.

Si nous nous écartons tôt pour une urgence, toutes les activités parascolaires sont automatiquement annulées.

1.100 – Systèmes de surveillance vidéo et audio

Un système de surveillance vidéo et/ou audio peut être utilisé dans les autobus scolaires et un système de surveillance vidéo peut être utilisé dans les aires publiques du bâtiment scolaire. Ces systèmes ont été mis en place pour protéger les élèves, le personnel, les visiteurs et les biens de l'école. Si un problème disciplinaire est consigné sur bande audio ou vidéo, ces enregistrements peuvent servir de base pour imposer la discipline aux élèves. Si des actes criminels sont enregistrés, une copie de l'enregistrement peut être fournie au personnel chargé de l'application de la loi.

Maladie

Si votre enfant est renvoyé à la maison ou s'il a de la fièvre ou de la diarrhée, veuillez le garder à la maison pendant 24 heures après qu'il n'ait plus de symptômes. Il s'agit de protéger tous les enfants et le personnel.

1.110 – Mesures d'adaptation pour les personnes handicapées

Les personnes handicapées auront l'occasion de participer à tous les services, programmes ou activités parrainés par l'école. Les personnes handicapées devraient aviser le surintendant ou le directeur de l'immeuble si elles ont un handicap qui nécessitera une aide ou des services spéciaux et, le cas échéant, quels services sont requis. Cet avis devrait être donné le plus tôt possible de la fonction, du programme ou de la réunion parrainée par l'école. Les personnes handicapées peuvent alléguer une violation de la politique 8:70 du Conseil, Mesures d'adaptation pour les personnes handicapées ou de la loi fédérale en le signalant au surintendant ou au coordonnateur désigné du titre II, ou en déposant un grief en vertu de la politique 2:260 du Conseil, Procédure uniforme de règlement des griefs.

Les coordonnateurs de la non-discrimination et les responsables des plaintes du district sont :

Coordonnateurs de la non-discrimination:

Patrick Wildman 500 E. 15th
St., Beardstown, IL
wildmanp@beardstown.com
217-323-3099

Ashley Eckert 500 E. 15th St.,
Beardstown, IL
eckerta@beardstown.com
217-323-3099

Gestionnaires des plaintes :

Josh Sorrells 500 E. 15th St.,
Beardstown, IL
sorrellsj@beardstown.com
217-323-3099

Lori Young 500 E. 15th St.,
Beardstown, IL
youngl@beardstown.com
217-323-1364

1.120 – Étudiants souffrant d'allergies alimentaires

La loi de l'État exige que notre district scolaire informe chaque année les parents d'élèves souffrant d'allergies potentiellement mortelles ou de maladies chroniques potentiellement mortelles des dispositions applicables de l'article 504 de la loi sur la réadaptation de 1973 et d'autres lois fédérales applicables, lois d'État, réglementations fédérales et règles de l'État.

Si votre élève souffre d'une allergie potentiellement mortelle ou d'une maladie chronique potentiellement mortelle, veuillez en aviser le directeur de l'immeuble au (217) 323-1510.

La loi fédérale protège les étudiants contre la discrimination en raison d'un handicap qui limite considérablement une activité majeure de la vie. Si votre élève a un handicap admissible, un plan individualisé en vertu de l'article 504 sera élaboré et mis en œuvre pour fournir le soutien nécessaire afin que votre élève puisse accéder à ses études aussi efficacement que les étudiants non handicapés.

Ce ne sont pas tous les élèves souffrant d'allergies potentiellement mortelles et de maladies chroniques potentiellement mortelles qui peuvent être admissibles en vertu de l'article 504. Notre district scolaire peut également être en mesure de répondre de manière appropriée aux besoins d'un élève par d'autres moyens.

1.120 a. Animaux

En raison des étudiants souffrant d'allergies et d'asthme, veuillez ne pas amener d'animaux domestiques dans le bâtiment.

1.130 – Soins aux étudiants atteints de diabète

Si votre enfant est atteint de diabète et a besoin d'aide pour gérer cette maladie pendant qu'il est à l'école et lors de ses activités, un plan de soins du diabète doit être soumis au directeur de l'immeuble. Les parents/tuteurs sont responsables et doivent :

- un. Informer l'école en temps opportun de tout changement qui doit être apporté au plan de soins du diabète dans les dossiers de l'école pour leur enfant.
- b. Informer l'école en temps opportun de tout changement apporté à ses numéros de téléphone en cas d'urgence ou aux numéros de téléphone des fournisseurs de soins de santé.
- c. Signer le plan de soins du diabète.
- d. Donner son consentement et autoriser les représentants désignés du district scolaire à communiquer directement avec le fournisseur de soins de santé dont les instructions sont incluses dans le plan de soins du diabète.

1.140 – Sensibilisation et prévention du suicide et de la dépression

Le suicide chez les jeunes a des répercussions sur la sécurité du milieu scolaire. Elle affecte également la communauté scolaire, diminuant la capacité des élèves survivants à apprendre et la capacité de l'école à éduquer. La sensibilisation et la prévention du suicide et de la dépression sont des objectifs importants du district scolaire.

Le district scolaire maintient des ressources pour les élèves et les parents sur la sensibilisation et la prévention du suicide et de la dépression. Une grande partie de cette information, y compris une copie de la politique du district scolaire, est affichée sur le site Web du district scolaire. Des informations peuvent également être obtenues auprès du bureau de l'école.

DHS SASS

Le SASS offre des services intensifs de santé mentale aux jeunes qui vivent une crise de santé mentale. Les services du SASS sont disponibles en appelant la ligne CARES (Crisis and Referral Entry Services). (800) 345-9049 (773) 523-4505 (ATS)

National Suicide Prevention Lifeline - offre un soutien gratuit et confidentiel 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, aux personnes en détresse, ainsi que des ressources de prévention et de crise.

Des conseillers en clavardage sont également disponibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 via le programme Lifeline Chat sur le site Web de Lifeline.

Indicatif à trois chiffres : 988
(800) 273-8255 (888) 628-9454
(espagnol) (800) 273-8255 (ATS)

La ligne de texte de crise - crisistextline.org

Textez HOME pour 741741 joindre un conseiller en situation de crise bénévole en tout temps. Un conseiller en situation de crise en direct et formé reçoit le texte et répond à partir d'une plateforme en ligne sécurisée.

Des conseillers de crise bénévoles sont disponibles pour envoyer un message sur WhatsApp (Crisis Text Line).

Ligne d'assistance téléphonique Safe2Help Illinois-<https://www.safe2helpil.com>

Safe2Help Illinois offre aux élèves un moyen sûr et *confidentiel* de partager des informations qui pourraient aider à prévenir les suicides, l'intimidation, la violence à l'école ou d'autres menaces à la sécurité scolaire. Appelez le 800-273-8255 disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 Textez SAFE2 au 72332 pour joindre un membre du personnel qualifié

Courriel : HELP@Safe2HelpIL.com

Association pour la santé mentale du comté de Cass

Fournit de l'information, des évaluations et des références concernant la santé mentale et la maladie mentale. 121 E. 2nd St.

Beardstown, IL 62618 Téléphone : (217)

323-2980 Numéro de crise après les

heures normales de travail : (217)

323-2980

Le projet Trevor-<https://www.thetrevorproject.org>

Un site de soutien pour les jeunes lesbiennes, gais, bisexuels, transgenres ou queer qui souffrent de dépression ou de pensées suicidaires.

Communiquez avec un conseiller en situation de crise 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par année en :

- Texter START au 678-678
- Composer le 1-866-488-7386
- Démarrer un chat sur le site Web du Trevor Project ([thetrevorproject.org/get-help/](https://www.thetrevorproject.org/get-help/)).

1.160 – Organisations de parents et clubs de rappel

Les organisations de parents et les clubs de rappel sont des ressources inestimables pour les écoles du district. Bien que les organisations de parents et les clubs de rappel n'aient aucun pouvoir administratif et ne puissent pas déterminer la politique du district, le conseil scolaire accueille favorablement leurs suggestions et leur aide.

Les organisations de parents et les clubs de rappel peuvent être reconnus par le conseil et autorisés à utiliser le nom du district, le nom d'une école du district, le nom de l'équipe d'une école du district ou tout logo attribuable au district, à condition qu'ils reçoivent d'abord le consentement écrit exprès du surintendant ou de la personne désignée. Le consentement à l'utilisation de l'un des noms ou logos mentionnés ci-dessus sera généralement accordé si l'organisation ou le club a des règlements contenant ce qui suit:

1. Le nom et le but de l'organisme ou du club, par exemple améliorer l'expérience éducative des élèves, aider à répondre à leurs besoins en matière d'éducation, offrir des avantages sportifs supplémentaires aux élèves, aider des équipes sportives ou des clubs universitaires particuliers au moyen d'un soutien financier ou enrichir les activités parascolaires.

2. Les règles et procédures qui régissent son fonctionnement.
3. Une entente pour respecter toutes les politiques et procédures administratives de la Commission.
4. Une déclaration indiquant que l'adhésion est ouverte et sans restriction, ce qui signifie que l'adhésion est ouverte à tous les parents / tuteurs des élèves inscrits à l'école, au personnel du district et aux membres de la communauté.
5. Une déclaration selon laquelle le district n'est pas, et ne sera pas, responsable des activités de l'organisation ou du club ou de la conduite de ses membres, y compris sur les sites Web ou les comptes de médias sociaux de l'organisation ou du club.
6. Un accord pour maintenir et protéger ses propres finances. Une reconnaissance que l'argent donné à une école ne peut pas être affecté à une dépense particulière. Les clubs de rappel peuvent faire des recommandations, mais de l'argent ou toute autre considération de valeur doit être donné au district pour utilisation à sa discrétion.
7. L'obligation légale du conseil d'administration de se conformer au titre IX en offrant des chances sportives égales aux membres des deux sexes remplacera la recommandation d'une organisation ou d'un club.
8. L'autorisation d'utiliser l'un des noms ou logos susmentionnés peut être annulée à tout moment et ne constitue pas une autorisation d'agir en tant que représentant du district. À aucun moment, le District n'accepte la responsabilité des actions d'une organisation mère ou d'un club de rappel, qu'il ait été reconnu ou / ou autorisé à utiliser l'un des noms ou logos mentionnés ci-dessus. Le surintendant désigne un membre du personnel administratif pour assurer la liaison reconnue avec les organisations de parents ou les clubs de rappel. L'agent de liaison agira à titre de personne-ressource et fournira de l'information sur les programmes, les ressources, les politiques, les problèmes, les préoccupations et les questions émergentes de l'école. Le personnel de l'immeuble sera encouragé à participer aux organisations.

1.170 – Comparution de l'élève

L'apparence d'un élève, y compris sa tenue vestimentaire et son hygiène, ne doit pas perturber le processus éducatif ni compromettre les normes de santé et de sécurité. L'école n'interdit pas les coiffures historiquement associées à la race, à l'origine ethnique ou à la texture des cheveux, y compris, mais sans s'y limiter, les coiffures protectrices telles que les tresses, les mèches et les torsions. Les élèves qui perturbent le processus éducatif ou compromettent les normes de santé et de sécurité doivent modifier leur apparence.

2.10 – Présence

La loi de l'Illinois exige que quiconque a la garde ou le contrôle d'un enfant âgé de six ans (avant le 1er septembre) à dix-sept ans veille à ce que l'enfant fréquente l'école dans le district dans lequel il réside, pendant toute la durée de l'école (sauf si l'enfant a déjà obtenu son diplôme d'études secondaires). La loi de l'Illinois exige également que quiconque a la garde ou le contrôle d'un enfant inscrit à l'école, quel que soit son âge, veille à ce que l'enfant fréquente l'école pendant toute la durée de l'école.

Une bonne assiduité et être à l'heure à l'école est essentielle pour que les enfants obtiennent le plus grand succès dans leur travail scolaire. L'absence de chaque jour rend les choses plus difficiles pour eux. Une vie de bonnes habitudes de travail et d'assiduité commence à l'école. Il est important que votre enfant aille à l'école tous les jours, à moins qu'il n'y ait une raison justifiable de s'absenter. La loi de l'Illinois place sur *les PARENTS* la responsabilité d'assurer la présence ponctuelle régulière de l'élève.

Si votre enfant est absent de l'école pour quelque raison que ce soit, il est de votre obligation d' appeler ou de contacter le bureau de l'école au 323-1510. Veuillez appeler le bureau de l'école avant 10h00 le jour de l'absence. Si aucun contact téléphonique n'est établi, le bureau peut tenter d'appeler les parents des élèves absents. Au moins deux numéros de téléphone sont nécessaires pour se conformer à ce mandat. Après avoir appelé la maison, l'école peut appeler le lieu de travail du parent au sujet de l'absence.

Pour votre commodité, l'école dispose d'un répondeur que vous pouvez appeler la veille au soir ou tôt le matin le jour de l'absence. Vous pouvez également laisser un message si vous avez besoin que quelqu'un vous rappelle concernant une préoccupation liée à l'école au 323-1510.

À son retour à l'école, l'enfant doit apporter une excuse écrite si le parent n'a pas pu contacter l'école pendant l'absence de l'élève.

Arrivée tardive à l'école

Il incombe aux parents et aux élèves de s'assurer que les élèves arrivent à l'école à l'heure. Les élèves qui arrivent en retard perturbent et interrompent l'enseignement et la routine en classe. Les élèves qui arrivent en retard doivent venir au bureau avec leurs parents pour s'inscrire avant d'aller en classe. Les arrivées tardives excessives entraîneront une intervention administrative et peuvent inclure une conférence parentale. Chaque jour, il vaut mieux être un peu en retard que de contrarier votre enfant en se dépêchant.

Absences

Motifs valables d'absence :

1. Absence excusée : Les absences énumérées ci-dessous ne sont pas prises en compte dans les conséquences de l'absence, pourvu que la procédure prescrite soit suivie pour chaque absence. Si les conditions ne sont pas remplies pour qu'une absence soit excusée, elle sera considérée comme une absence non excusée.
 - a. Rendez-vous médicaux / dentaires (lorsque la notification de la raison de l'absence est faite par le parent ET vérifiée par une confirmation écrite du médecin, de l'hôpital ou du dentiste). La confirmation doit être reçue par le bureau dans les 5 jours suivant le rendez-vous. Si aucune confirmation n'est reçue, cette absence sera marquée comme un jour de maladie personnelle. Cela comprend également le fait d'arriver en retard ou de partir tôt pour des rendez-vous médicaux / dentaires.
 - b. Maladie personnelle, y compris la santé mentale ou comportementale de l'élève. Les étudiants ont droit à 4 jours / occurrences de maladie personnelle ou 3 jours consécutifs par semestre. Après le 3^e jour consécutif ou la 5^e maladie accumulée appelée par un parent, une note du médecin sera nécessaire pour faire de l'absence une absence excusée. Cela inclut le fait d'arriver tard ou de partir tôt pour cause de maladie. Si l'absence de l'enfant est due à la santé mentale ou comportementale de l'enfant, une note médicale n'a pas besoin d'être fournie.
 - c. Comparution devant le tribunal (lorsqu'elle est vérifiée par une note du fonctionnaire du tribunal). La vérification doit être reçue par le bureau dans les 5 jours suivant la comparution devant le tribunal. Si la confirmation n'est pas reçue, cette absence sera marquée comme non excusée.
 - d. Funérailles ou visites d'un membre de la famille immédiate (jusqu'à trois jours) lorsqu'elles sont vérifiées par une note ou un appel téléphonique d'un parent. Les membres de la famille immédiate sont : la mère, le père, le frère, la sœur, le grand-parent, l'oncle ou la tante.
 - e. Quarantaine.
 - f. Fête religieuse.
 - g. Autres circonstances qui suscitent des préoccupations raisonnables chez le parent ou le tuteur quant à la santé ou à la sécurité mentale, émotionnelle ou physique de l'élève.
2. Absence prévue: Un élève qui sait à l'avance qu'il / elle sera absent doit prendre des dispositions avec le bureau et l'enseignant de la classe. Les rendez-vous de

routine avec les médecins et les dentistes doivent être fixés en dehors de l'école, dans la mesure du possible. Lorsqu'il est nécessaire de prendre des rendez-vous médicaux ou dentaires pendant les heures de classe, l'élève doit faire tous les efforts possibles pour retourner à l'école dès que possible après le rendez-vous avec une excuse signée du médecin ou du dentiste confirmant le rendez-vous. Une note parentale et/ou un appel téléphonique seront nécessaires pour chaque jour d'absence.

3. Absences non justifiées : Lorsqu'un élève est absent et que le parent n'avise pas l'école que l'élève est absent, l'absence de l'élève n'est pas une absence excusée telle que définie ci-dessus. Voici des exemples d'absences non justifiées : Manquer l'autobus scolaire, voyage en famille / vacances qui font que l'élève a plus de 5 jours d'absences sans vérification (voir 1a et 1c ci-dessus) par semestre, plus de 5 jours de maladie personnelle sans note du médecin par semestre, problèmes de voiture, sommeil excessif, coupes de cheveux / photos / magasinage et conditions météorologiques (sauf si l'école est annulée pour des raisons météorologiques). L'administration a le pouvoir de désapprouver d'autres absences qu'elle juge inappropriées. (Voir aussi les absences excusées ci-dessus 1b.) Les procédures à suivre pour déterminer les causes de l'absentéisme non excusé de l'élève comprennent, au minimum, des entrevues avec l'élève, son parent ou tuteur et tout responsable de l'école qui peut avoir des informations sur les raisons du problème d'assiduité de l'élève.
4. L'absentéisme chronique ou habituel est tout élève absent de l'école sans motif valable pendant 5 % (9) jours des 180 jours d'école normaux précédents. L'agent d'absentéisme peut être contacté au 4^{ème} jour d'absences non justifiées ou de 8 retards. L'absence chronique signifie les absences qui totalisent 10 % ou plus des jours de classe de l'année scolaire la plus récente, y compris les absences avec et sans motif valable et les suspensions extrascolaires pour un élève inscrit. Des services de soutien sont offerts aux élèves qui font l'école buissonnière ou qui font l'école buissonnière de façon chronique. Ces services comprennent, sans toutefois s'y limiter, des conférences de parents, des conseils aux élèves, des conseils familiaux et des informations sur les services communautaires existants qui sont disponibles pour les élèves absentéistes et les élèves chroniquement absentéistes et qui répondent à leurs besoins.

3.10 – Honoraires, amendes et charges; Dispense des frais de scolarité

les amendes, les frais et les redevances; Dispense des frais de scolarité¹

L'école établit des frais et des charges pour financer certaines activités scolaires. Certains étudiants peuvent ne pas être en mesure de payer ces frais. Les étudiants ne se verront pas refuser des services éducatifs ou des crédits scolaires en raison de l'incapacité de leurs parents ou de leur tuteur à payer les frais ou certains frais. Les étudiants dont le parent ou le tuteur n'a pas les moyens de payer les frais de scolarité peuvent recevoir une dispense des frais. Une dispense de frais n'exempte pas un étudiant des frais pour les livres, les serrures, le matériel, les fournitures et / ou l'équipement perdus et endommagés. Les demandes de dispense de frais peuvent être présentées par un parent ou un tuteur d'un élève qui a reçu une évaluation de frais. En tant qu'étudiant, il est admissible à une dispense des frais si au moins une des conditions préalables suivantes est remplie:

1. L'élève vit actuellement dans un ménage qui satisfait aux lignes directrices sur l'admissibilité au déjeuner ou au déjeuner gratuit établies par le gouvernement fédéral en vertu de la Loi nationale sur les repas scolaires; ou
2. L'étudiant ou sa famille reçoit actuellement une aide en vertu de l'article IV du Code de l'aide publique de l'Illinois (Aide aux familles d'enfants à charge).

Le directeur de l'immeuble accordera une considération supplémentaire lorsqu'un ou plusieurs des facteurs

suivants sont présents :

- Une maladie dans la famille;
- Dépenses inhabituelles telles qu'incendie, inondation, dommages causés par une tempête, etc.;
- Chômage;
- Situations d'urgence; ou
- Lorsqu'un ou plusieurs parents/tuteurs sont impliqués dans un arrêt de travail.

Le directeur de l'immeuble avisera rapidement le parent ou le tuteur si la demande de dispense des frais a été acceptée ou refusée. Les questions concernant le processus de demande de dispense des frais doivent être adressées au directeur de l'immeuble.

En vertu de la Loi sur la Déclaration des droits des élèves libérés de la faim, l'école est tenue de fournir un repas ou une collation remboursable par le gouvernement fédéral à un élève qui en fait la demande, que l'élève ait ou non la capacité de payer le repas ou la collation ou qu'il doive de l'argent pour des repas ou des collations plus tôt. Les élèves ne peuvent pas recevoir de repas ou de collation de remplacement et il est interdit à l'école d'identifier publiquement ou de stigmatiser un élève qui ne peut pas payer ou doit de l'argent pour un repas ou une collation.

3.20 – Programme de repas scolaires

Le petit-déjeuner est servi tous les jours d'école de 8h00 à 8h15. Le déjeuner est servi tous les jours d'école de 12 h 15 à 12 h 30, sauf en cas de licenciement anticipé.

5.10 – Immunisation, santé, examen de la vue et dentaire

Certificats de naissance

Tout étudiant entrant dans le CUSD #15 de Beardstown pour la première fois doit fournir une copie certifiée conforme de son certificat de naissance, passeport, visa ou autre document gouvernemental de l'identité de l'enfant. Un certificat d'hôpital/baptême n'est pas acceptable. La copie certifiée conforme est disponible dans le comté où l'enfant est né. Si vous avez besoin d'aide pour obtenir un certificat de naissance certifié, veuillez demander de l'aide.

Examens de santé et immunisations requis

Tous les étudiants sont tenus de présenter une preuve appropriée d'un examen de santé et des vaccinations contre les maladies transmissibles évitables et des dépistages de ces maladies dans l'année précédant :

1. Entrer à la maternelle ou à la première année;
2. Entrer en sixième et neuvième année; et
3. S'inscrire dans une école de l'Illinois pour la première fois, quelle que soit la note de l'élève.

Une preuve d'immunisation contre la méningococcie est exigée pour les élèves de 6e et 12e année. Un dépistage du diabète doit être inclus dans le cadre de l'examen de santé (bien que le test de diabète ne soit pas requis). Les étudiants âgés de un à sept ans doivent fournir une déclaration d'un médecin assurant que l'élève a été « évalué à risque » ou dépisté pour l'empoisonnement au plomb. À compter de l'année scolaire 2017-2018, un dépistage du développement adapté à l'âge et un dépistage social et émotionnel adapté à

l'âge sont des éléments obligatoires de chaque examen de santé.

Le non-respect des exigences ci-dessus avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours¹ entraînera l'exclusion de l'élève de l'école jusqu'à ce que les formulaires de santé requis soient présentés à l'école, sous réserve de certaines exceptions. Un élève ne sera pas exclu de l'école parce que son parent ou tuteur n'a pas réussi à obtenir un dépistage du développement ou un dépistage social et émotionnel. Les nouveaux étudiants qui s'inscrivent à mi-session ont 30 jours suivant leur inscription pour se conformer aux exigences en matière d'examen de santé et d'immunisation. Si une raison médicale empêche un élève de recevoir le vaccin requis avant le 15 octobre, l'élève doit présenter, au plus tard le 15 octobre, un calendrier de vaccination et un énoncé des raisons médicales à l'origine du retard. L'annexe et l'énoncé des motifs médicaux doivent être signés par un médecin, une infirmière autorisée en pratique avancée, un adjoint au médecin ou un service de santé local responsable de l'administration des vaccins.

Examen de la vue

Tous les élèves qui entrent à la maternelle ou à l'école pour la première fois doivent présenter au plus tard le 15 octobre de l'année scolaire en cours la preuve d'un examen de la vue effectué dans un délai d'un an. Le défaut de présenter une preuve avant le 15 octobre permet à l'école de conserver le bulletin scolaire de l'élève jusqu'à ce que celui-ci présente : (1) une preuve d'un examen de la vue terminé, ou (2) qu'un examen de la vue aura lieu dans les 60 jours suivant le 15 octobre.

Examen dentaire

Tous les élèves qui entrent à la maternelle, à la deuxième, à la sixième et à la neuvième année doivent présenter une preuve avant le 15 mai de l'année scolaire en cours qu'ils ont été examinés par un dentiste agréé au cours des 18 derniers mois. Le défaut de présenter une preuve permet à l'école de conserver le bulletin scolaire de l'enfant jusqu'à ce que l'élève présente :

(1) la preuve d'un examen dentaire complété, ou (2) qu'un examen dentaire aura lieu dans les délais suivants : 60 jours après le 15 mai.

Exemptions

Un étudiant sera exempté des exigences ci-dessus pour:

1. Motifs religieux si le parent ou le tuteur de l'élève présente au directeur de l'immeuble un certificat d'exemption religieuse dûment rempli;
2. Exigences en matière d'examen de santé ou d'immunisation pour raisons médicales si le médecin examinateur, l'infirmière autorisée en pratique avancée ou l'adjoint au médecin fournit une vérification écrite;
3. Exigence relative à un examen de la vue si le parent ou le tuteur de l'élève démontre qu'il impose un fardeau excessif ou qu'il n'a pas accès à un médecin autorisé à exercer la médecine dans toutes ses branches qui effectue des examens de la vue ou à un optométriste autorisé; ou
4. Exigence d'examen dentaire si le parent ou le tuteur de l'élève démontre un fardeau indu ou un manque d'accès à un dentiste.

5.20 – Médicaments pour les élèves

La prise de médicaments pendant les heures de classe ou pendant les activités scolaires est interdite, sauf si cela est nécessaire pour la santé et le bien-être de l'élève. Lorsque le fournisseur de soins de santé agréé et le parent/tuteur d'un élève croient qu'il est nécessaire que l'élève prenne un médicament pendant les heures de classe ou les activités scolaires, le parent ou le tuteur doit demander à l'école de distribuer le médicament à l'enfant en remplissant un « Formulaire d'autorisation de médicaments à l'école ».

Aucun employé de l'école ou du district n'est autorisé à administrer à un élève, ou à superviser l'auto-administration d'un élève, un médicament sur ordonnance ou en vente libre jusqu'à ce qu'un formulaire d'autorisation de médicaments scolaires rempli et signé soit soumis par le parent ou le tuteur de l'élève. Aucun

élève n'est autorisé à posséder ou à consommer des médicaments sur ordonnance ou en vente libre sur le terrain de l'école ou lors d'une activité liée à l'école autre que celle prévue dans la présente procédure.

Auto-administration de médicaments

Un élève peut posséder et s'auto-administrer un injecteur d'épinéphrine (p. ex., EpiPen®) et/ou un inhalateur pour l'asthme ou un médicament prescrit à la discrétion de l'élève, à condition que le parent ou le tuteur de l'élève ait rempli et signé un formulaire d'autorisation de médicaments à l'école.

Les élèves diabétiques peuvent posséder et s'auto-administrer du matériel de dépistage du diabète et de l'insuline si le plan de soins du diabète de l'élève l'autorise, qui doit être conservé dans les dossiers de l'école.

Les élèves atteints d'épilepsie peuvent posséder et s'auto-administrer des fournitures, de l'équipement et des médicaments, si le plan d'action contre les crises de l'élève l'autorise, qui doit être conservé dans les dossiers de l'école.

Les élèves peuvent s'auto-administrer (mais ne pas posséder sur eux) d'autres médicaments requis en vertu d'un régime admissible, à condition que le parent ou le tuteur de l'élève ait rempli et signé un formulaire d'autorisation de médicaments à l'école.

Le district scolaire n'encourt aucune responsabilité, sauf en cas de conduite délibérée et gratuite, à la suite de toute blessure découlant de l'auto-administration par un élève de médicaments, y compris des médicaments contre l'asthme ou des injecteurs d'épinéphrine, ou des médicaments requis en vertu d'un régime admissible. Le parent / tuteur d'un élève doit indemniser et dégager de toute responsabilité le district et ses employés et agents, contre toute réclamation, à l'exception d'une réclamation fondée sur une conduite délibérée et gratuite, découlant de l'auto-administration par un élève d'un injecteur d'épinéphrine, d'un médicament contre l'asthme et / ou d'un médicament requis en vertu d'un régime admissible.

Administration de cannabis médical

Conformément au Programme d'usage compassionnel du cannabis à des fins médicales, les élèves admissibles sont autorisés à utiliser des produits infusés de cannabis médical lors d'événements scolaires et scolaires. Veuillez communiquer avec le directeur de l'immeuble pour obtenir de plus amples renseignements. Il est interdit de prendre des mesures disciplinaires à l'encontre d'un élève pour s'être fait administrer un produit par un fournisseur de soins désigné conformément à cette procédure. Le district ne peut pas refuser à un élève de fréquenter une école uniquement parce qu'il ou elle exige l'administration du produit pendant les heures de classe.

Médicaments non désignés

L'école peut conserver les médicaments d'ordonnance non désignés suivants pour une utilisation d'urgence : (1) médicaments contre l'asthme; 2° les injecteurs d'épinéphrine; (3) Antagonistes des opioïdes; et (4) Glucagon. Personne, y compris, mais sans s'y limiter, les parents / tuteurs des élèves, ne devrait compter sur l'école ou le district pour la disponibilité de médicaments non désignés. Cette procédure ne garantit pas la disponibilité de médicaments non désignés. Les élèves et leurs parents/tuteurs devraient consulter leur propre médecin au sujet de ces médicaments.

Aide d'urgence aux étudiants

Rien dans la présente politique n'interdit à un employé de l'école de fournir une aide d'urgence aux élèves, y compris l'administration de médicaments.

Médicaments

S'il est nécessaire que votre enfant prenne des médicaments pendant la journée scolaire, le parent/tuteur et le médecin doivent remplir le formulaire médical CUSD #15 de Beardstown. Tous les médicaments doivent être dans le contenant original du médicament tel que prescrit par le médecin et emballé par le pharmacien. Les formulaires seront disponibles lors de l'inscription et pendant l'année scolaire au besoin. Aucun médicament ne sera administré tant que les formulaires ne seront pas retournés.

Les élèves ne devraient pas prendre de médicaments pendant les heures de classe ou pendant les activités scolaires, sauf si cela est nécessaire pour la santé et le bien-être de l'élève. Lorsque le

fournisseur de soins de santé agréé d'un élève et ses parents/tuteurs estiment qu'il est nécessaire que l'élève prenne des médicaments pendant les heures de classe, ils doivent demander à l'école de distribuer les médicaments à leur enfant / pupille et de suivre les procédures du district en matière de distribution de médicaments. Aucun employé du district scolaire ne doit administrer à un élève, ou superviser l'auto-administration d'un élève d'un médicament sur ordonnance ou en vente libre jusqu'à ce qu'un « formulaire d'autorisation de médicaments scolaires » rempli et signé soit soumis par le(s) parent(s)/tuteur(s) de l'élève. Il est interdit à l'élève de posséder ou de consommer des médicaments sur ordonnance ou en vente libre sur le terrain de l'école ou lors d'une activité liée à l'école autre que celle prévue dans la politique et ses procédures de mise en œuvre. Un élève peut avoir en sa possession des médicaments prescrits pour l'asthme pour une utilisation immédiate à la discrétion de l'élève, à condition que ses parents aient rempli et signé un « formulaire d'autorisation de médicaments à l'école ».

L'école se réserve le droit de faire ajuster le temps d'administration des médicaments à l'école pour répondre à l'horaire et à la disponibilité de l'infirmière.

Les médicaments autogérés seront évalués individuellement par l'infirmière scolaire. Il est recommandé de conserver les médicaments de rechange dans le bureau de l'infirmière pour une utilisation d'urgence. Les formulaires sont disponibles au bureau de l'infirmière et doivent être remplis par le médecin, le parent et l'élève. Les instructions d'utilisation spécifiques doivent être documentées. Exemples : inhalateurs pour l'asthme, épi-stylos et médicaments pour gérer le diabète.

NE METTEZ AUCUN TYPE D'ORDONNANCE OU DE MÉDICAMENT EN VENTE LIBRE DANS LE SAC À DOS DE VOTRE ENFANT.

Les médicaments quotidiens administrés par l'infirmière scolaire ne peuvent pas être envoyés lors de sorties éducatives pour administration. Des dispositions préalables peuvent être prises par l'intermédiaire du bureau du directeur ou de l'infirmière. Un enseignant conservera le médicament d'urgence pour l'utilisation si l'élève en a besoin, puis l'enseignant sera responsable. Un formulaire de médication permettant l'administration de médicaments par le personnel de l'école doit être signé et remis au bureau du directeur 2 jours avant la sortie éducative.

Services de santé

Le district fournira des premiers soins limités en cas de blessures mineures. Aucun médicament ne sera fourni par le district scolaire, y compris l'aspirine, le Tylenol ou des analgésiques similaires. En cas de blessures ou de maladies que le personnel de l'école considère comme non mineures, le personnel de l'école s'efforcera de contacter un médecin et les parents de l'élève. Dans les circonstances inhabituelles d'une maladie ou d'une blessure soudaine et grave ou d'une autre urgence médicale, le personnel de l'école peut immédiatement appeler pour obtenir une aide médicale d'urgence. Le district scolaire n'est pas responsable des coûts des soins médicaux, y compris les soins médicaux d'urgence. Ces coûts restent à la charge des parents.

Les parents doivent fournir des coordonnées à jour et des renseignements sur le médecin afin que le personnel de l'école puisse communiquer avec les parents et le médecin dans de telles circonstances. En cas de blessures graves, un médecin et les parents de l'élève sont contactés. En aucun cas, un élève malade ne peut quitter l'école sans vérification auprès du personnel administratif. Une fois que le personnel administratif a accordé l'autorisation de congé, le parent / tuteur de l'élève doit signer l'élève avec le secrétaire de présence.

Traitement médical d'urgence

Dans le cas où les tentatives raisonnables pour contacter un parent, un tuteur légal ou la ou les personnes d'urgence énumérées sur la feuille d'inscription ont été infructueuses, alors, en tant que parent / tuteur légal, vous consentez à l'administration pour tout traitement jugé nécessaire à être administré par le médecin indiqué sur votre formulaire d'inscription, et dans le cas où le praticien préféré désigné n'est pas disponible, Le traitement peut être administré par un autre médecin agréé

dans une situation d'urgence. S'il est jugé nécessaire de transférer votre étudiant à un hôpital, votre étudiant sera transféré à l'hôpital indiqué sur votre feuille d'inscription, à moins que le médecin n'indique qu'il préfère un autre hôpital raisonnablement accessible pour la situation d'urgence. Cette autorisation ne couvre pas la chirurgie majeure à moins que les avis médicaux de deux (2) autres médecins autorisés convenant de la nécessité d'une telle chirurgie ne soient obtenus avant la pratique de la chirurgie.

Assurance étudiant

Le district scolaire n'assume aucune responsabilité pour les frais médicaux liés aux blessures que les élèves pourraient subir à l'école, pendant le transport scolaire et d'autres activités liées à l'école. Les parents demeurent responsables de ces dépenses. Le district scolaire prend des dispositions pour fournir une assurance accident aux élèves à un prix modique qui couvre toutes les dépenses découlant de blessures liées à l'école. Il est recommandé pour tous les étudiants dont la famille n'a pas une telle couverture.

Notification écrite du consentement parental Medicaid

Conformément aux exigences du 34 CFR 300.503(c) et dans le cas où votre enfant a besoin de services liés à la santé en vertu d'un plan d'enseignement individualisé (PEI), nous donnons par la présente avis de ce qui suit :

1. Qu'un consentement parental écrit et signé a été ou sera obtenu avant d'accéder aux prestations publiques ou à l'assurance d'un enfant ou d'un parent, reconnaissant que le parent ou le tuteur comprend et accepte que les prestations publiques ou l'assurance pour payer les services en vertu de 34 CFR partie 300;
2. Ces informations personnellement identifiables peuvent être divulguées dans le but de rechercher des prestataires de soins de santé, l'agence d'État ou le programme d'assurance applicable et / ou le Département de la santé et des services familiaux de l'Illinois (HFS) si nécessaire pour traiter les réclamations Medicaid;
3. Que les services liés à la santé en vertu d'un plan d'enseignement individualisé (PEI) seront fournis à votre enfant sans frais à déboursier pour le parent ou le tuteur de l'enfant;
4. Que vous avez le droit, en vertu des parties 99 et 300 du 34 CFR, de retirer votre consentement à la divulgation des informations personnellement identifiables de votre enfant et que votre retrait ou refus de consentement ne dégage pas cet organisme public de sa responsabilité de veiller à ce que tous les services requis soient fournis gratuitement au parent ou au tuteur.

Tests de vision et d'audition

Des services de dépistage auditif doivent être fournis chaque année à tous les enfants d'âge scolaire qui sont en prématernelle, qui sont dans une classe d'éducation spéciale, qui ont été référés par un enseignant ou qui sont des élèves transférés. Le dépistage de la vue sera effectué, tel que prescrit, pour les enfants des classes K, 2 et 8. Le dépistage de la vue ne remplace pas une évaluation complète des yeux et de la vision par un ophtalmologiste. Votre enfant n'est pas tenu de subir ce dépistage *de la vue si* un optométriste ou un ophtalmologiste a rempli et signé un formulaire de rapport indiquant qu'un examen a été administré au cours des 12 mois précédents et que l'évaluation est dans les dossiers de l'école. Cet avis ne constitue pas une autorisation de test et n'a pas à être retourné. Le dépistage de la vue *n'est pas* une option. Si un rapport d'examen de la vue n'est pas conservé à l'école pour l'élève, chaque élève de l'âge, de l'année d'études ou du groupe prescrit fera l'objet d'un dépistage.

La loi de l'Illinois exige que la preuve d'un examen de la vue par un optométriste ou un médecin qui fournit des examens complets de la vue soit soumise à l'école au plus tard le 15 octobre de l'année, comme l'exige l'école. L'examen doit être complété dans l'année précédant le 15 octobre de l'année où l'enfant entre dans une école de l'Illinois.

Examens physiques, dentaires et oculaires et immunisations

Tous les étudiants doivent être en conformité avec les réglementations de l'État concernant les vaccinations. Les élèves ne seront pas autorisés à assister aux cours tant que l'examen physique complété avec une preuve de vaccination n'aura pas été soumis à l'école. Les élèves nouveaux dans l'État, ainsi que ceux qui entrent en maternelle, sixième et neuvième année, doivent avoir des physiques. Les élèves de maternelle, de deuxième, sixième et neuvième année doivent présenter une preuve d'examen dentaire avant le 15 mai de l'année scolaire.

Tous les élèves de l'Illinois sont tenus de présenter la preuve qu'ils ont satisfait aux exigences en matière d'examen physique et d'immunisation prescrites par le Conseil de l'éducation de l'État de l'Illinois. L'article 27-8.1 du Code scolaire de l'Illinois stipule : « Si un enfant ne se conforme pas, ... Ensuite, l'autorité scolaire locale exclut cet enfant de l'école jusqu'à ce qu'il présente la preuve qu'il a subi l'examen médical requis et présente la preuve qu'il a reçu les vaccins requis qu'il est médicalement possible de recevoir immédiatement. Certaines exceptions aux exigences en matière de vaccination sont prévues par la loi si :

1) Le parent ou le tuteur de l'enfant s'y oppose au motif que l'administration d'agents immunisants est contraire à ses principes ou pratiques religieux, ou

2) Le médecin examinateur, l'infirmière autorisée en pratique avancée ou l'adjoint au médecin déclare par écrit que l'état physique de l'enfant est tel que l'administration d'un ou de plusieurs des agents immunisants requis est médicalement contre-indiquée.

La loi prévoit que si une objection religieuse est faite, une déclaration écrite et signée du parent ou du tuteur légal détaillant ces objections doit être présentée au mandant.

La déclaration d'objection religieuse est considérée comme valable si:

L'objection énonce la croyance religieuse spécifique qui entre en conflit avec la ou les immunisations. L'objection religieuse n'a pas besoin d'être guidée par les principes d'une organisation religieuse établie.

Les examens physiques peuvent être effectués par des médecins autorisés à exercer la médecine dans toutes ses succursales, des infirmières autorisées en pratique avancée ou des adjoints au médecin. L'examen physique doit être signalé sur le formulaire de rapport d'examen physique que le Département de la santé publique de l'Illinois et le Conseil de l'éducation de l'État de l'Illinois ont prescrit pour une utilisation à l'échelle de l'État. Ces formulaires sont disponibles dans les bureaux de l'école.

Les documents doivent être fournis par le parent lors de l'inscription lorsque l'élève est inscrit pour la première fois à l'école. Les dates des vaccinations requises doivent être vérifiées par le fournisseur de soins de santé (médecin ou adjoint au médecin). Certains des vaccins sont effectués en une série d'injections qui peuvent prendre plusieurs mois. Il est important que les parents ne tardent pas à la dernière minute pour prendre rendez-vous avec le fournisseur de soins.

Les élèves ne seront pas autorisés à fréquenter l'école tant que toutes les exigences en matière d'immunisation ne seront pas satisfaites, à l'exception des exigences relatives à l'examen de la vue, qui doivent être satisfaites au plus tard le 15 octobre de l'année scolaire en cours, et de l'exigence relative à l'examen dentaire, qui doit être satisfaite au plus tard le 15 mai de l'année scolaire en cours.

Pré-K/Maternelle/Nouveaux élèves

• Varicelle (varicelle) – 2 doses sont recommandées par CDC & ACIP. Tous les élèves de PreK-Early Childhood Education et de maternelle doivent présenter une preuve et une date d'avoir reçu le vaccin VARIVAX le jour de leur premier anniversaire ou après, une preuve de maladie varicelleuse antérieure ou une preuve de laboratoire d'immunité contre la varicelle. La preuve de la varicelle doit être vérifiée avec :

1) La date de la maladie signée par un médecin (« avait la varicelle ») n'est pas acceptable sans une date de maladie.

2) L'interprétation d'un fournisseur de soins de santé selon laquelle la description par un parent ou un tuteur légal des antécédents de varicelle indique une infection antérieure et une date est documentée par le fournisseur de soins de santé.

3) Preuve de laboratoire de l'immunité contre la varicelle.

- Diphtérie, coqueluche, tétanos (DTC) Tout enfant, âgé de cinq ans ou moins, entrant à l'école pour la première fois, doit présenter une preuve (dates) d'avoir reçu quatre (4) doses ou plus de DTC, la dernière dose étant une dose de rappel et ayant été reçue le ou après le 4^e anniversaire. Les doses individuelles de la série doivent avoir été reçues à au moins quatre semaines d'intervalle, la dose de rappel étant reçue au moins six (6) mois après la série initiale.

- Poliomyélite Tout enfant, âgé de cinq ans ou moins, entrant à l'école pour la première fois, doit présenter une preuve (dates) d'avoir reçu trois (3) doses ou plus de TOPV, la dernière dose étant une dose de rappel et ayant été reçue le ou après le 4^e anniversaire. Les doses individuelles de la série doivent avoir été reçues à au moins quatre semaines d'intervalle, la dose de rappel étant reçue au moins six (6) mois après la série initiale.

- Rougeole L'exigence de l'école est une documentation acceptable de deux (2) doses de vaccin vivant contre le virus de la rougeole avec la première dose administrée à l'âge de 12 mois ou plus et la deuxième dose au moins un mois plus tard pour tous les élèves.

- Oreillons / Rubéole Tout enfant entrant à l'école dans les classes PreK-12 doit présenter une preuve (date) de recevoir le vaccin contre les oreillons et la rubéole le jour ou après le 1^{er} anniversaire de l'enfant. La preuve (date) des oreillons, vérifiée par un médecin, peut être remplacée par une preuve de vaccination. Une preuve de rubéole n'est pas acceptable à moins que les preuves de laboratoire ne soient présentées avec un titre sanguin de 1:16 ou plus.

- Hépatite B (VHB) Tous les enfants ont besoin d'au moins 3 doses.

- Haemophilus influenzae de type B (HIB) Tous les enfants entrant en prématernelle ont besoin d'au moins 1 dose après l'âge de 15 mois.

- Vaccins conjugués contre le pneumocoque (VPC)

12 enfants âgés de 12 à 23 mois auront besoin d'au moins 2 doses espacées d'au moins 2 mois s'il n'y a pas d'antécédents de maladie

24 – 59 mois (les enfants en bonne santé) auront besoin de 1 dose au moins 2 mois après la plus récente

24 enfants âgés de 24 à 59 mois (enfants à risque) auront besoin de 2 doses de plus espacées de 2 mois

- Dépistage du plomb La loi de l'État de l'Illinois exige que tous les enfants entrant à l'école pour la première fois présentent la preuve qu'ils ont passé un test de dépistage du plomb. Un résultat de test ou une vérification par un médecin sont tous deux des documents acceptables.

- Examen physique

- Examen dentaire Tous les élèves de l'Illinois sont tenus de présenter une preuve d'examens dentaires et d'exigences en matière de vaccination, conformément à l'État de l'Illinois (Public Act 93-946). La loi exige que tous les enfants de la maternelle et des 2^e, 6^e et 9^e années de toute école publique, privée ou paroissiale subissent un examen dentaire. Il prévoit que si un enfant de 2^e, 6^e ou 9^e année ne présente pas la preuve qu'il a été examiné par un dentiste avant le 15 mai de l'année scolaire, l'école peut conserver le bulletin scolaire de l'enfant jusqu'à ce que l'une des situations suivantes se produise : a) le parent de l'enfant présente la preuve d'un examen dentaire complété ou b) le parent de l'enfant présente la preuve qu'un examen dentaire aura lieu dans les

60 jours suivant le mois de mai. 15e. Un étudiant sera exempté de cette exigence si le parent ou le tuteur démontre un fardeau indu ou un manque d'accès à un dentiste.

• Examen de la vue Tous les enfants qui s'inscrivent à la maternelle dans une école publique, privée ou paroissiale et tout élève qui s'inscrit pour la première fois dans une école publique, privée ou paroissiale sont tenus de subir un examen de la vue. Les examens doivent être effectués par un optométriste ou un médecin agréé qui effectue des examens de la vue. Avant le 15 octobre de l'année scolaire, chaque enfant visé par l'exigence relative à l'examen de la vue doit présenter une preuve d'examen de la vue effectué par un optométriste ou un médecin titulaire d'un permis qui effectue des examens de la vue. L'examen de la vue requis doit être effectué dans l'année précédant le premier jour de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant entre à la maternelle ou l'enfant entre dans le système scolaire de l'Illinois pour la première fois.

5.40 – Procédures d'exercices de sécurité

Des exercices de sécurité auront lieu à des moments établis par le conseil scolaire. Les élèves sont tenus de garder le silence et doivent se conformer aux directives des responsables de l'école lors des exercices d'urgence. Il y aura un minimum de trois (3) exercices d'évacuation, un minimum d'un (1) exercice de temps violent (abri sur place), un minimum d'un (1) exercice de confinement des forces de l'ordre pour répondre à un incident de fusillade dans une école et au moins un (1) exercice d'évacuation d'autobus chaque année scolaire. Il peut y avoir d'autres exercices à la demande de l'administration. L'exercice de confinement des forces de l'ordre sera annoncé à l'avance et le parent / tuteur d'un élève peut choisir d'exclure son enfant de la participation à cet exercice. Tous les autres exercices ne seront pas précédés d'un avertissement aux élèves.

Conditions météorologiques et d'urgence

Lorsque les conditions météorologiques ou d'autres conditions d'urgence forcent l'annulation ou le renvoi anticipé de l'école, un avis sera donné le plus tôt possible par le biais du système d'appel de l'école. Il est extrêmement important que vos coordonnées téléphoniques actuelles soient enregistrées auprès du bureau. Un avis sera donné sur les stations de télévision et de radio : WICS Channel 20 Springfield; WGEM Channel 10 Quincy; KHQA Channel 7 Quincy; WRMS 94,3 FM; WIBI 91,1 FM; WIU 89.5FM;

WEAI/WLDS et WJIL/WJVO.

5.50 – Maladies transmissibles

Si votre enfant est renvoyé à la maison ou s'il a de la fièvre, des vomissements ou de la diarrhée, veuillez le garder à la maison pendant 24 heures APRÈS qu'il n'ait plus de symptômes.

L'école observera les recommandations du Département de la santé publique de l'Illinois concernant les maladies transmissibles.

1. Les parents sont tenus d'aviser l'infirmière scolaire s'ils soupçonnent que leur enfant est atteint d'une maladie transmissible.
2. Dans certains cas, les élèves atteints d'une maladie transmissible peuvent être exclus de l'école ou renvoyés de l'école après en avoir avisé le parent ou le tuteur.
3. L'école fournira des instructions écrites au parent et au tuteur concernant le traitement approprié de la maladie transmissible.
4. Un élève exclu en raison d'une maladie transmissible ne sera autorisé à retourner à l'école que si le parent ou le tuteur apporte à l'école une lettre du médecin de l'élève indiquant que l'élève n'est plus contagieux ou à risque de propager la maladie transmissible.

5.60 – Poux de tête

L'école observera les procédures suivantes concernant les poux de tête.

1. Les parents sont tenus d'aviser l'infirmière de l'école s'ils soupçonnent que leur enfant a des poux de tête.
2. Les élèves infestés seront renvoyés à la maison après en avoir avisé le parent ou le tuteur.

3. L'école fournira des instructions écrites au parent ou au tuteur concernant le traitement approprié de l'infestation.
4. Un élève exclu en raison de poux de tête ne sera autorisé à retourner à l'école que si le parent ou le tuteur l'amène à l'école pour qu'il soit examiné par l'infirmière scolaire ou le directeur de l'immeuble et que l'enfant est jugé exempt de poux de tête et d'œufs (lentes). Il est interdit aux enfants infestés de prendre l'autobus pour se rendre à l'école afin d'être examinés pour détecter la présence de poux de tête.

6.10 – Conduite générale de l'immeuble

Heures d'arrivée

Cours AM 8h00

PM Cours 12 h 15

Si vous êtes en retard, vous devrez entrer dans le bâtiment et inscrire votre enfant au bureau.

Délais de licenciement

Cours AM 10h45. PM Cours 15h00.

Si vous devez venir chercher votre enfant plus tôt que les heures affichées, vous devrez appeler le bureau au moins une heure à l'avance. Le personnel du bureau préparera votre enfant et vous devrez vous déconnecter. Ceci est important pour que les routines de la classe ne soient pas affectées. **VEUILLEZ APPELER L'ÉCOLE EN CAS D'URGENCE**

SI CELA VOUS EMPÊCHERAIT DE VENIR CHERCHER VOTRE ENFANT À TEMPS.

Autorisation de prise en charge de l'étudiant

Les parents/tuteurs des élèves de Prek-K doivent remplir et signer un formulaire autorisant qui peut aller chercher leur enfant à l'école. Aucun enfant ne sera remis à une personne qui ne figure PAS sur la liste. La personne qui vient chercher l'enfant peut être invitée à présenter une pièce d'identité, qui sera photocopiée. **Les enfants** doivent **sortir** des voitures du **côté passager seulement**. Le personnel ouvrira la portière de votre voiture pour aider les élèves à sortir. S'il vous plaît dire au revoir tout en conduisant jusqu'au personnel. Le personnel aidera à calmer les enfants bouleversés. Les parents seront avisés si l'enfant reste bouleversé pendant plus de quelques minutes. Entrer dans le bâtiment avec un enfant bouleversé ne fait que prolonger le problème.

Une fois que votre enfant est sorti de la voiture, continuez jusqu'à l'une des sorties et tournez à droite seulement. **NE DÉPASSEZ PAS D'AUTRES VOITURES DANS LA FILE !!** Cela a causé des accidents dans le passé. L'objectif est de protéger vos enfants. Si vous voyez quelqu'un causer une situation dangereuse en ne suivant pas la demande du personnel, n'hésitez pas à appeler la police. Veuillez informer toute personne assurant le transport de votre enfant de ces demandes.

6.20 – Code vestimentaire de l'école et apparence de l'élève

Code vestimentaire de l'école et apparence des élèves¹ On s'attend à ce que les élèves portent des vêtements soignés, propres et bien ajustés lorsqu'ils se trouvent sur la propriété de l'école ou assistent à des activités parrainées par l'école. Les élèves doivent faire preuve de discrétion dans leur tenue vestimentaire et ne sont pas autorisés à porter des vêtements qui perturbent considérablement l'environnement scolaire.

- La tenue vestimentaire des étudiants (y compris les accessoires) ne doit pas faire de publicité, promouvoir ou représenter des boissons alcoolisées, des drogues illégales, des accessoires liés à la drogue, un comportement violent ou d'autres images inappropriées.
- Les vêtements des élèves (y compris les accessoires) ne doivent pas afficher un langage ou des symboles obscènes, vulgaires, obscènes ou offensants, y compris des symboles de gang.

- Les chapeaux, les manteaux, les bandanas, les bandes de sudation et les lunettes de soleil ne peuvent pas être portés dans le bâtiment pendant la journée scolaire.
- Les coiffures, les vêtements et les accessoires qui présentent un danger pour la sécurité ne sont pas autorisés dans le magasin, les laboratoires ou pendant l'éducation physique.
- Les vêtements percés, déchirés, déchirés et les vêtements mal ajustés, montrant la peau et / ou les sous-vêtements ne peuvent pas être portés à l'école.
- La longueur des shorts ou des jupes doit être adaptée à l'environnement scolaire.
- Des chaussures appropriées doivent être portées en tout temps.
- En cas de doute sur la tenue vestimentaire et l'apparence, le directeur de l'immeuble prendra la décision finale.
- Les élèves dont la tenue vestimentaire perturbe considérablement le bon déroulement des activités de l'école ou met en danger la santé ou la sécurité de l'élève, des autres élèves, du personnel ou d'autres personnes peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires.

6.30 – Comportement des élèves

Discipline

Le personnel de la prématernelle comprend que les jeunes enfants sont en milieu scolaire pour la première fois et que toutes les situations disciplinaires sont considérées comme une « occasion d'apprentissage ». Notre objectif est de renforcer la confiance en soi et l'estime de soi chez les élèves tout en les aidant à respecter les autres. La plupart des mesures disciplinaires seront entre le personnel et l'élève, mais si cela est nécessaire, un parent sera inclus.

Conduite interdite des élèves

Les élèves peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires pour désobéissance grave ou inconduite, y compris, mais sans s'y limiter, ce qui suit :

1. Utiliser, posséder, distribuer, acheter, vendre ou offrir du tabac ou du matériel à base de nicotine, y compris des cigarettes électroniques, des cigarettes électroniques, des vaporisateurs, des vaporisateurs stylos ou d'autres produits liés au vapotage.
2. Utiliser, posséder, distribuer, acheter ou vendre des boissons alcoolisées. Les élèves qui sont sous l'influence d'une boisson alcoolisée ne sont pas autorisés à assister à l'école ou aux activités scolaires et sont traités comme s'ils avaient de l'alcool en leur possession.
3. Utilisation, possession, distribution, achat, vente ou mise en vente :
 - Toute drogue illégale, substance contrôlée ou cannabis (y compris la marijuana, le haschisch et le cannabis médical, sauf si l'étudiant est autorisé à recevoir un produit infusé de cannabis médical en vertu de la *loi Ashley*).
 - Tout stéroïde anabolisant à moins qu'il ne soit administré conformément à la prescription d'un médecin ou d'un praticien agréé.
 - Toute substance améliorant la performance figurant sur la liste de substances interdites la plus récente de l'Illinois High School Association, sauf si elle est administrée conformément à la prescription d'un médecin ou d'un praticien agréé.
 - Tout médicament d'ordonnance lorsqu'il n'est pas prescrit à l'étudiant par un médecin ou un praticien autorisé, ou lorsqu'il est utilisé d'une manière incompatible avec les instructions du médecin prescripteur ou du praticien autorisé. L'utilisation ou la possession de cannabis médical, même par un étudiant pour qui du cannabis médical a été prescrit, est interdite à moins que l'étudiant ne soit autorisé à recevoir un produit infusé de cannabis médical en vertu de la *Loi Ashley*.
 - Tout inhalant, qu'il contienne ou non une drogue illégale ou une substance contrôlée : (a) qu'un élève croit ou prétend capable de provoquer une intoxication, une hallucination, une excitation ou un émoi du cerveau ou du système nerveux; ou (b) au sujet duquel l'élève a adopté un comportement qui amènerait une personne raisonnable à croire que l'élève avait l'intention que l'inhalant provoque une intoxication, hallucination, excitation ou émoi du cerveau ou du système nerveux. L'interdiction énoncée dans le présent article ne s'applique pas à l'utilisation par un élève de médicaments contre l'asthme ou d'autres

médicaments inhalés prescrits légalement.

- Les drogues « similaires » ou contrefaites, y compris une substance qui n'est pas interdite par la présente politique, mais qui : (a) qu'un étudiant croit être, ou prétend être, une drogue illégale, une substance contrôlée ou une autre substance interdite par la présente politique; ou (b) au sujet de laquelle un élève s'est livré à un comportement qui amènerait une personne raisonnable à croire que l'étudiant a expressément ou implicitement présenté comme une drogue illégale, Substance contrôlée ou autre substance interdite par la présente politique.
- L'attirail de consommation de drogues, y compris les dispositifs qui sont ou peuvent être utilisés pour : a) ingérer, inhaler ou injecter du cannabis ou des substances désignées dans l'organisme; et b) cultiver, transformer, stocker ou dissimuler du cannabis ou des substances désignées.
- Toute substance inhalée, injectée, fumée, consommée ou autrement ingérée ou absorbée dans l'intention de provoquer un changement physiologique ou psychologique dans le corps, y compris, sans limitation, la caféine pure sous forme de comprimé ou de poudre.

Les élèves qui sont sous l'influence d'une substance interdite ne sont pas autorisés à assister à l'école ou aux activités scolaires et sont traités comme s'ils avaient la substance interdite, selon le cas, en leur possession.

1. Utiliser, posséder, contrôler ou transférer une « arme » ou enfreindre les procédures énumérées ci-dessous dans la section Interdiction des armes du présent manuel.
2. Utiliser ou posséder un dispositif de télécopie électronique.
3. Utiliser un téléphone cellulaire, un téléphone intelligent, un appareil d'enregistrement vidéo, un assistant numérique personnel (PDA) ou un appareil électronique similaire d'une manière qui perturbe l'environnement éducatif ou viole les droits d'autrui, y compris l'utilisation de l'appareil pour prendre des photos dans les vestiaires ou les salles de bain, tricher ou autrement violer les règles de conduite des élèves. Les comportements interdits comprennent spécifiquement, sans s'y limiter, la création et l'envoi, le partage, la visualisation, la réception ou la possession d'une représentation visuelle indécente de soi-même ou d'une autre personne au moyen d'un ordinateur, d'un appareil de communication électronique ou d'un téléphone cellulaire, communément appelé « sextage ». À moins d'interdiction contraire en vertu de la présente politique ou par le directeur de l'immeuble, tous les téléphones cellulaires, téléphones intelligents et autres appareils électroniques doivent être maintenus hors tension et hors de vue pendant la journée scolaire normale, sauf si : (a) l'enseignant superviseur en donne la permission; b) l'utilisation de l'appareil est prévue dans le cadre du programme d'enseignement individualisé (PEI) de l'élève; c) il est utilisé pendant la période de dîner de l'élève; ou (d) il est nécessaire en cas d'urgence qui menace la sécurité des élèves, du personnel ou d'autres personnes.
4. Utiliser ou posséder un pointeur laser, sauf sous la supervision directe d'un membre du personnel et dans le cadre de l'instruction.
5. Désobéir aux règles de conduite des élèves ou aux directives des membres du personnel ou des responsables de l'école. Parmi les exemples de désobéissance aux directives du personnel, mentionnons le refus de la demande d'un membre du personnel de s'arrêter, de présenter une pièce d'identité scolaire ou de se soumettre à une fouille.
6. Faire preuve de malhonnêteté scolaire, y compris tricher, plagier intentionnellement, donner ou recevoir de l'aide à tort lors d'un examen académique, modifier les bulletins scolaires et obtenir à tort des copies ou des résultats de tests.
7. Se livrer à l'intimidation, au bizutage ou à tout type de comportement agressif qui cause un préjudice physique ou psychologique à un membre du personnel ou à un autre élève ou encourager d'autres élèves à adopter un tel comportement. La conduite interdite comprend spécifiquement, sans limitation, tout recours à la violence, intimidation, force, bruit, coercition, menaces, harcèlement, harcèlement sexuel, humiliation publique, vol ou destruction de biens, représailles, bizutage, intimidation, intimidation à l'aide d'un ordinateur scolaire ou d'un réseau informatique scolaire ou autre conduite comparable.
8. Se livrer à toute activité sexuelle, y compris, sans limitation, les attouchements offensants, le harcèlement sexuel, l'exposition indécente (y compris la lune) et l'agression sexuelle.
9. Se livrer à la violence dans les fréquentations chez les adolescents.

10. Causer ou tenter de causer des dommages, voler ou tenter de voler des biens scolaires ou personnels d'une autre personne.
11. Pénétrer dans la propriété de l'école ou d'une installation scolaire sans autorisation appropriée.
12. En l'absence de croyance raisonnable qu'une urgence existe, appeler les intervenants d'urgence (appeler le 9-1-1); signaler ou déclencher des alarmes ou des signaux indiquant la présence d'une situation d'urgence; ou indiquant la présence d'une bombe ou d'un engin explosif sur le terrain de l'école, dans un autobus scolaire ou lors de toute activité scolaire.
13. Être absent sans excuse reconnue.
14. Être impliqué dans une fraternité, une sororité ou une société secrète d'école publique.
15. Être membre d'un gang ou se livrer à des activités semblables à celles d'un gang, y compris l'affichage de symboles ou d'accessoires de gang.
16. Violier toute loi pénale, y compris, mais sans s'y limiter, les voies de fait, les voies de fait, les incendies criminels, le vol, le jeu, l'écoute, le vandalisme et le bizutage.
17. Se livrer à toute activité, sur le campus ou à l'extérieur, qui interfère, perturbe ou affecte négativement l'environnement scolaire, les opérations de l'école ou une fonction éducative, y compris, mais sans s'y limiter, une conduite qui peut raisonnablement être considérée comme : (a) une menace ou une tentative d'intimidation d'un membre du personnel; ou (b) mettre en danger la santé ou la sécurité des élèves, du personnel ou des biens de l'école.
18. Le fait de menacer explicitement sur un site Internet un employé de l'école, un élève ou tout membre du personnel de l'école si le site Internet par l'intermédiaire duquel la menace a été proférée est un site qui était accessible à l'intérieur de l'école au moment où la menace a été proférée ou qui était accessible à des tiers qui travaillaient ou étudiaient dans l'enceinte de l'école au moment où la menace a été proférée; et la menace pourrait raisonnablement être interprétée comme une menace pour la sécurité de la personne menacée en raison de ses fonctions, de son statut d'emploi ou de son statut d'élève à l'intérieur de l'école.

19. Utiliser un système d'aéronef non armé (AUS) ou un drone à quelque fin que ce soit sur le terrain de l'école ou lors de tout événement scolaire, à moins d'avoir obtenu la permission du directeur de l'immeuble. Aux fins du présent règlement, le terme « possession » comprend le contrôle, la garde ou la garde, actuel ou passé, d'un objet ou d'une substance, y compris les situations dans lesquelles l'objet est : a) sur la personne de l'élève; b) contenu dans un autre article appartenant à l'élève ou sous son contrôle, comme ses vêtements, son sac à dos ou son automobile; c) dans le casier des élèves, le bureau ou toute autre propriété de l'école; d) à tout endroit sur le terrain de l'école ou lors d'un événement parrainé par l'école; e) dans le cas des drogues et de l'alcool, les substances ingérées par la personne.

Des efforts, y compris l'utilisation d'interventions et de soutiens positifs, doivent être déployés pour dissuader les élèves, lorsqu'ils sont à l'école ou lors d'un événement lié à l'école, d'adopter un comportement agressif susceptible de causer un préjudice physique ou psychologique à quelqu'un d'autre.

Aucune mesure disciplinaire ne doit être prise contre un élève qui est fondée en tout ou en partie sur le refus du parent ou du tuteur de l'élève d'administrer ou de consentir à l'administration de médicaments psychotropes ou psychostimulants à l'élève.

Quand et où les règles de conduite s'appliquent

Les motifs de mesure disciplinaire s'appliquent également lorsque la conduite de l'élève est raisonnablement liée à l'école ou aux activités scolaires, y compris, mais sans s'y limiter :

1. Sur le terrain de l'école ou à proximité de celui-ci avant, pendant ou après les heures de classe ou à tout moment;
2. À l'extérieur du terrain de l'école, lors d'une activité ou d'un événement parrainé par l'école, ou de toute activité ou événement ayant un lien raisonnable avec l'école;
3. Se rendre à l'école ou en revenir, ou une activité, une fonction ou un événement scolaire; ou
4. N'importe où, si la conduite interfère, perturbe ou nuit à l'environnement scolaire, aux opérations de l'école ou à une fonction éducative, y compris, mais sans s'y limiter, une conduite qui peut raisonnablement être considérée comme : (a) une menace ou une tentative d'intimidation d'un membre du personnel; ou (b) mettre en danger la santé ou la sécurité des élèves, du personnel ou des biens de l'école; ou
5. Pendant les périodes d'apprentissage à distance.

Mesures disciplinaires

Les responsables scolaires limitent autant que possible le nombre et la durée des expulsions et des suspensions extrascolaires et, lorsque cela est réalisable et raisonnable, envisagent des formes de

mesures disciplinaires non exclusives avant de recourir à des suspensions ou des expulsions extrascolaires. Le personnel de l'école ne doit pas conseiller ou encourager les élèves à abandonner volontairement l'école en raison de difficultés comportementales ou scolaires. Les mesures disciplinaires potentielles comprennent, sans s'y limiter, l'une des mesures suivantes :

1. Aviser les parents/tuteurs.
2. Conférence disciplinaire.
3. Refus de privilèges.
4. Retrait temporaire de la salle de classe.
5. Restitution des biens ou restitution des biens perdus, volés ou endommagés.
6. Suspension à l'école.
7. Étude après l'école ou étude du samedi à condition que le parent ou le tuteur de l'élève en ait été avisé. (Si les dispositions de transport ne peuvent être prises à l'avance, une mesure disciplinaire alternative sera assignée à l'élève.)
8. Travaux d'intérêt général.
9. Saisie de produits de contrebande; la confiscation et la rétention temporaire des biens personnels qui ont été utilisés pour enfreindre les règles de l'école.
10. Suspension des privilèges de transport en autobus.
11. Suspension de l'école et de toutes les activités scolaires pour une période maximale de 10 jours. Il est interdit à un élève suspendu de se trouver sur le terrain de l'école.
12. Expulsion de l'école et de toutes les activités scolaires pour une période déterminée ne dépassant pas 2 années civiles. Il est interdit à un élève expulsé de se trouver sur le terrain de l'école.
13. Transfert vers un autre programme si l'étudiant est expulsé ou remplit les conditions requises pour un transfert en vertu de la loi de l'État.
14. Informer les autorités chargées de la jeunesse ou d'autres organismes d'application de la loi chaque fois que le comportement implique une activité criminelle, telle que des drogues illicites (substances contrôlées), des « sosies », de l'alcool ou des armes ou dans d'autres circonstances autorisées par l'accord de déclaration réciproque entre le district et les organismes locaux chargés de l'application de la loi.

La liste de mesures disciplinaires ci-dessus est une série d'options qui ne seront pas toujours applicables dans tous les cas. Dans certaines circonstances, il peut ne pas être possible d'éviter de suspendre ou d'expulser un élève parce que les interventions comportementales, autres qu'une suspension ou un renvoi, ne seront pas appropriées et disponibles, et la seule façon raisonnable et pratique de résoudre la menace et / ou de remédier à la perturbation est une suspension ou une expulsion.

Temps d'arrêt isolé, temps d'arrêt et contention physique

Le temps d'arrêt isolé, le temps d'arrêt et la contention physique ne doivent être utilisés que si le comportement de l'élève présente un danger imminent de préjudice physique grave pour l'élève ou d'autres personnes et que d'autres mesures moins restrictives et intrusives ont été essayées et se sont révélées inefficaces pour l'arrêter. L'école ne peut pas utiliser le temps d'arrêt isolé, le temps d'arrêt et la contrainte physique comme discipline ou punition, commodité pour le personnel, représailles, substitut à un soutien éducatif ou comportemental approprié, une question de sécurité de routine, ou pour prévenir des dommages matériels en l'absence d'un danger imminent de préjudice physique grave pour l'élève ou d'autres personnes.

Châtiment corporel

Les châtiments corporels sont illégaux et ne seront pas utilisés. Les châtiments corporels sont définis comme le fait de gifler, de pagayer ou de maintenir de façon prolongée des élèves dans des positions physiquement douloureuses, ou d'infliger intentionnellement des lésions corporelles. Les châtiments corporels n'incluent pas la force raisonnable nécessaire pour maintenir la sécurité des élèves, du personnel ou d'autres personnes, ou à des fins de légitime défense ou de défense des biens.

Interdiction des armes

Un élève qui est déterminé à avoir apporté l'un des objets suivants à l'école, une activité ou un événement parrainé par l'école, ou toute activité ou événement qui a un lien raisonnable avec l'école est expulsé pour une période d'au moins un an mais d'au plus 2 années civiles :

(1) Une arme à feu, c'est-à-dire toute arme à feu, carabine, fusil de chasse, arme au sens de l'article 921 du titre 18 du Code des États-Unis, arme à feu au sens de l'article 1.1 de la Firearm Owners Identification Card Act ou arme à feu au sens de l'article 24-1 du Code criminel de 1961. La période

d'expulsion peut être modifiée par le surintendant, et la détermination du surintendant peut être modifiée par le conseil au cas par cas.

(2) Un couteau, des coups de poing américains ou une autre arme à poing, quelle que soit sa composition, une matraque ou tout autre objet s'il est utilisé ou tenté d'être utilisé pour causer des lésions corporelles, y compris les « ressemblances » d'une arme à feu telle que définie ci-dessus.

L'exigence d'expulsion peut être modifiée par le surintendant, et la décision du surintendant peut être modifiée par le conseil au cas par cas.

Interdiction des activités de gangs

Le terme « gang » est défini comme tout groupe, club ou organisation de deux personnes ou plus dont les fins comprennent la perpétration d'actes illégaux. Aucun élève se trouvant sur la propriété de l'école ou à proximité de celle-ci, lors d'une activité scolaire ou chaque fois que sa conduite est raisonnablement liée à une activité scolaire, ne doit : (1) porter, posséder, utiliser, distribuer, exposer ou vendre des vêtements, des bijoux, des accessoires ou d'autres articles qui pourraient raisonnablement être considérés comme des symboles de gang; commettre un acte ou une omission, ou utiliser des gestes verbaux ou non verbaux, ou des poignées de main montrant l'appartenance ou l'affiliation à un gang; ou (2) utiliser un discours ou commettre un acte ou une omission dans la poursuite des intérêts d'un gang ou d'une activité de gang, y compris, mais sans s'y limiter, solliciter l'adhésion d'autres personnes à un gang; 3° demander à toute personne de payer une protection ou d'intimider, de harceler ou de menacer toute personne; (4) commettre tout autre acte illégal ou autre violation des politiques du district, (5) ou inciter d'autres élèves à agir avec violence physique sur toute autre personne.

Réengagement des élèves qui reviennent au pays

Le directeur de l'immeuble ou la personne désignée doit rencontrer un élève qui retourne à l'école après une suspension, un renvoi ou un autre milieu scolaire hors de l'école. L'objectif de cette réunion sera de soutenir la capacité de l'élève à réussir à l'école après une période d'exclusion et comprendra une occasion pour les élèves qui ont été suspendus de terminer ou de rattraper le travail manqué pour obtenir des crédits académiques équivalents.

6.40 – Prévention et intervention en cas d'intimidation, d'intimidation et de harcèlement

Prévention et intervention en cas d'intimidation, d'intimidation et de harcèlement¹ L'intimidation, l'intimidation et le harcèlement diminuent la capacité d'un élève d'apprendre et la capacité d'une école à éduquer. Empêcher les élèves de s'engager dans ces comportements perturbateurs et fournir à tous les élèves un accès égal à un environnement d'apprentissage sûr et non hostile sont des objectifs importants du district et de l'école. Intimidation sur la base de la race, de la couleur, de l'origine nationale, du statut militaire, du statut de renvoi défavorable du service militaire, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'identité ou de l'expression liée au genre, de l'ascendance, de l'âge, de la religion, du handicap physique ou mental, de l'ordre de protection, du statut de sans-abri ou de l'état matrimonial ou parental réel ou potentiel, y compris la grossesse, l'association avec une personne ou un groupe avec un ou plusieurs des éléments susmentionnés réels ou les caractéristiques perçues ou tout autre signe distinctif sont interdites dans chacune des situations suivantes :

1. Au cours de tout programme ou activité d'éducation parrainé par l'école.
2. À l'école, sur le terrain de l'école, dans les autobus scolaires ou autres véhicules scolaires, aux arrêts d'autobus scolaires désignés qui attendent l'autobus scolaire, ou lors d'événements ou d'activités parrainés ou sanctionnés par l'école.
3. Par la transmission d'informations à partir d'un ordinateur scolaire, d'un réseau informatique scolaire ou d'un autre équipement scolaire électronique similaire.
4. Par la transmission de renseignements à partir d'un ordinateur auquel on accède à

un endroit, une activité, une fonction ou un programme non lié à l'école ou à partir de l'utilisation d'une technologie ou d'un appareil électronique qui n'appartient pas, n'est pas loué ou n'est pas utilisé par le district scolaire ou l'école si l'intimidation perturbe considérablement le processus éducatif ou le bon fonctionnement d'une école. Le présent paragraphe (# 4) ne s'applique que lorsqu'un administrateur scolaire ou un enseignant reçoit un rapport indiquant qu'il y a eu intimidation par ce moyen; Il n'exige pas que les membres du personnel surveillent une activité, une fonction ou un programme non lié à l'école.

L'intimidation comprend la cyberintimidation et désigne tout acte ou comportement physique ou verbal grave ou envahissant, y compris les communications faites par écrit ou par voie électronique, dirigées vers un ou plusieurs élèves qui a ou peut raisonnablement être prédit avoir l'effet d'un ou de plusieurs des éléments suivants :

1. Placer l'élève ou les étudiants dans une crainte raisonnable de préjudice à la personne ou aux biens de l'élève ou des étudiants;
2. Causer un effet gravement préjudiciable sur la santé physique ou mentale de l'élève ou des étudiants;
3. Nuire considérablement au rendement scolaire de l'élève ou des étudiants; ou
4. Entraver considérablement la capacité de l'élève ou des élèves de participer ou de bénéficier des services, des activités ou des privilèges fournis par une école. L'intimidation peut prendre diverses formes, y compris, sans s'y limiter, un ou plusieurs des éléments suivants : harcèlement, menaces, intimidation, traque, violence physique, harcèlement sexuel, violence sexuelle, vol, humiliation publique, destruction de biens ou représailles pour avoir affirmé ou allégué un acte d'intimidation. Cette liste se veut indicative et non exhaustive.

La cyberintimidation signifie l'intimidation par l'utilisation de la technologie ou de toute communication électronique, y compris, sans s'y limiter, tout transfert de signes, de signaux, d'écrits, d'images, de sons, de données ou de renseignements de toute nature transmis en tout ou en partie par un fil, une radio, un système électromagnétique, un système photoélectronique ou un système photo-optique, y compris, sans limitation, le courrier électronique, les communications Internet, les messages instantanés ou les communications par télécopieur. La cyberintimidation comprend la création d'une page Web ou d'un blogue dans lequel le créateur usurpe l'identité d'une autre personne ou l'usurpation d'identité d'une autre personne en tant qu'auteur du contenu ou des messages affichés si la création ou l'usurpation d'identité crée l'un des effets énumérés dans la définition d'intimidation.

La cyberintimidation comprend également la distribution par voie électronique d'une communication à plus d'une personne ou l'affichage de matériel sur un support électronique auquel une ou plusieurs personnes peuvent avoir accès si la distribution ou l'affichage crée l'un des effets énumérés dans la définition d'intimidation.

Les élèves sont encouragés à signaler immédiatement l'intimidation. Un rapport peut être fait oralement ou par écrit au directeur de l'immeuble, au coordonnateur de la non-discrimination, au responsable des plaintes du district ou à tout membre du personnel avec lequel l'élève est à l'aise de parler. Toute personne, y compris les membres du personnel et les parents / tuteurs, qui possède des informations sur des actes d'intimidation réels ou menaçants est encouragée à les signaler au gestionnaire des plaintes du district ou à tout membre du personnel. Les signalements anonymes sont également acceptés; Toutefois, cela ne doit pas être interprété comme autorisant des mesures disciplinaires formelles uniquement sur la base d'un rapport anonyme.

Coordinateurs de la non-discrimination:

Patrick Wildman 500 E. 15th
St., Beardstown, IL
wildmanp@beardstown.com
217-323-3099

Ashley Eckert 500 E. 15th St.,
Beardstown, IL
eckarta@beardstown.com
217-323-3099

Gestionnaire des plaintes :

Les représailles contre toute personne qui signale un acte d'intimidation sont interdites. L'acte de représailles ou de représailles d'un élève fera l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement à l'égard des employés, ou à la suspension et/ou à l'expulsion à l'égard des étudiants.

Un élève ne sera pas puni pour avoir signalé un harcèlement ou fourni des informations, même si l'enquête de l'école conclut qu'il n'y a pas eu d'intimidation. Toutefois, une personne reconnue coupable d'avoir faussement accusé une autre personne d'intimidation, à titre de moyen de représailles, de moyen d'intimidation ou ayant fourni de faux renseignements sera traitée comme : (a) intimidation, (b) mesures disciplinaires d'élève pouvant aller jusqu'à la suspension et/ou l'expulsion, et/ou (c) à la fois (a) et (b) aux fins de déterminer les conséquences ou d'autres mesures correctives appropriées.

Les élèves et les parents/tuteurs sont également encouragés à lire les politiques suivantes du district scolaire : *7 h 20, Interdiction du harcèlement des élèves et 7 h 180, Prévention et intervention en cas d'intimidation, d'intimidation et de harcèlement.*

6.45 – Harcèlement interdit

Harcèlement interdit

Personne, y compris un employé ou un agent d'une école ou d'un district scolaire, ou un élève, ne doit harceler, intimider ou intimider un élève sur la base de la race réelle ou perçue : Couleur; l'origine nationale; le statut militaire; statut de libération défavorable du service militaire; sexe; l'orientation sexuelle; l'identité sexuelle¹; l'identité ou l'expression liée au genre; ascendance; âge; religion; handicap physique ou mental; ordre du statut de protection; statut d'itinérance; l'état matrimonial ou parental réel ou potentiel, y compris la grossesse; association avec une personne ou un groupe présentant une ou plusieurs des caractéristiques réelles ou perçues susmentionnées; ou toute autre caractéristique distinctive. Le district ne tolérera pas le harcèlement, la conduite intimidante ou l'intimidation, qu'elle soit verbale, physique, sexuelle ou visuelle, qui affecte les avantages tangibles de l'éducation, qui interfère de manière déraisonnable avec le rendement scolaire d'un élève ou qui crée un environnement éducatif intimidant, hostile ou offensant. Parmi les exemples de comportements interdits, mentionnons les injures, l'utilisation d'insultes désobligeantes, le harcèlement criminel, la violence sexuelle, le fait de causer un préjudice psychologique, la menace ou le préjudice physique, la menace ou la destruction réelle de biens, ou le port ou la possession d'articles représentant ou impliquant la haine ou les préjugés de l'une des caractéristiques énoncées ci-dessus.

Harcèlement sexuel interdit

L'école et le district doivent fournir un environnement éducatif exempt de conduite verbale, physique ou autre ou de communications constituant du harcèlement sur la base du sexe tel que défini et autrement interdit par la loi de l'État et la loi fédérale.

Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est une forme de discrimination fondée sur le sexe. Le harcèlement sexuel des étudiants ou du personnel est interdit. ¹ Toute personne, y compris un employé ou un agent du district, ou un étudiant, se livre au harcèlement sexuel Titre IX chaque fois qu'elle adopte un comportement fondé sur le sexe d'un individu qui satisfait à un ou plusieurs des critères suivants:

1. Un employé du district subordonne la prestation d'une aide, d'un avantage ou d'un service à la participation d'une personne à un _____ comportement sexuel importun; ou

2. Une conduite importune jugée par une personne raisonnable si grave, envahissante et objectivement offensante qu'elle prive effectivement une personne d'un accès égal au programme ou à l'activité éducative du district; ou
3. Agression sexuelle telle que définie dans 20 U.S.C. subsection 1092(f)(6)(A)(v), violence dans les fréquentations telle que définie dans 34 U.S.C. sous-section 12291(a)(10), violence domestique telle que définie dans 34 U.S.C. paragraphe 12291(a)(8), ou harcèlement tel que défini dans 34 U.S.C. subsection 12291(a)(30).

Les exemples de harcèlement sexuel comprennent, sans toutefois s'y limiter, les blagues ou les images touchantes et grossières, les discussions sur les expériences sexuelles, les taquineries liées aux caractéristiques sexuelles, la propagation de rumeurs liées aux activités sexuelles présumées d'une personne, le viol, les agressions sexuelles, les abus sexuels et la coercition sexuelle.

Une personne qui souhaite faire un signalement en vertu de la procédure de réclamation pour harcèlement sexuel du titre IX peut le signaler au coordonnateur du titre IX, au coordonnateur de la non-discrimination, au directeur de l'immeuble, au directeur adjoint de l'immeuble, à un responsable des plaintes ou à tout employé avec lequel elle est à l'aise de parler. Une personne qui souhaite faire un signalement peut choisir de faire rapport à une personne du même sexe.

Coordonnateurs du titre IX:

Patrick Wildman 500 E. 15th
St., Beardstown, IL
wildmanp@beardstown.com
217-323-3099

Ashley Eckert 500 E. 15th
St., Beardstown, IL
eckerta@beardstown.com
217-323-3099

Les signalements de harcèlement sexuel présumé seront confidentiels dans toute la mesure du possible, sous réserve de l'obligation du district d'enquêter et de maintenir un programme ou une activité éducative qui est productif, respectueux et exempt de harcèlement sexuel.

Tout employé de district dont il est établi, à l'issue d'une enquête, qu'il s'est livré à du harcèlement sexuel fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Tout élève du district qui est déterminé, après une enquête, à avoir commis un harcèlement sexuel fera l'objet de mesures disciplinaires, y compris, mais sans s'y limiter, la suspension et l'expulsion conformément à la politique disciplinaire. Toute personne portant une accusation sciemment fautive de harcèlement sexuel fera également l'objet de mesures disciplinaires.

Le district interdit toute forme de représailles contre toute personne qui, de bonne foi, a fait un rapport ou une plainte, a aidé ou a participé ou refusé de participer de quelque manière que ce soit à une procédure en vertu de la présente politique. Toute personne doit signaler toute réclamation de représailles en utilisant la politique 2:260 de la Commission, Procédure uniforme de règlement des griefs.

6.60 – Excursions

Les excursions sont un privilège pour les étudiants. Les élèves doivent respecter toutes les politiques de l'école pendant le transport et les activités de sortie éducative, et doivent traiter tous les lieux de sortie scolaire comme s'il s'agissait de terrains d'école. Le non-respect des règles de l'école et / ou des règles de localisation pendant une sortie éducative peut exposer l'élève à des mesures disciplinaires. Tous les élèves qui souhaitent participer à une sortie éducative doivent recevoir la permission écrite d'un parent ou d'un tuteur ayant le pouvoir de donner la permission. Les étudiants peuvent se voir interdire de participer à des excursions pour l'une des raisons suivantes :

- Défaut de recevoir l'autorisation appropriée d'un parent/tuteur ou d'un enseignant;
- Incapacité à suivre les cours appropriés;
- Problèmes de comportement ou de sécurité;
- Refus d'autorisation de l'administration;
- Autres raisons déterminées par l'école

Les classes de prématernelle font des excursions tout au long de l'année et les parents sont encouragés et invités à participer. Lors de l'inscription, vous avez donné votre permission à votre enfant de participer à des sorties scolaires. Vous serez informé des sorties éducatives par les enseignants.

Fratrerie

Même si nous aimerions accueillir des frères et sœurs à toutes nos activités, elles seront limitées aux activités mensuelles parents/enfants seulement. Les frères et sœurs ne pourront pas assister aux excursions, aux visites de classe ou aux fêtes en raison de problèmes de responsabilité et de capacité du code de prévention des incendies.

6.80 – Utilisation des appareils électroniques par les élèves

Utilisation du téléphone cellulaire

Les parents d'enfants d'âge préscolaire sont priés de ne pas utiliser leur téléphone cellulaire à l'intérieur du bâtiment.

Politique d'utilisation d'Internet et d'utilisation acceptable

Les élèves de prématernelle n'utilisent pas Internet et n'ont pas de temps d'écran.

Lignes directrices du district :

Utilisation des appareils électroniques par les élèves¹ L'utilisation d'appareils électroniques et d'autres technologies à l'école est un privilège et non un droit. Il est interdit aux étudiants d'utiliser des appareils électroniques, sauf dans les cas prévus aux présentes. Un appareil électronique comprend, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants : téléphone cellulaire, téléphone intelligent, appareil d'enregistrement audio ou vidéo, assistant numérique personnel (PDA), iPod®, iPad®, ordinateur portable, tablette ou autre appareil électronique similaire. Les téléavertisseurs de poche et autres appareils de radiomessagerie ne sont pas autorisés sur le terrain de l'école en tout temps, sauf avec la permission expresse du directeur de l'immeuble.

Pendant les heures d'enseignement, qui comprennent les périodes de classe et les périodes de passage, les appareils électroniques doivent être maintenus hors tension et hors de vue, sauf si : a) la permission est accordée par un administrateur, un enseignant ou un membre du personnel de l'école; b) l'utilisation de l'appareil est prévue dans le cadre du programme d'enseignement individualisé (PEI) de l'élève; ou (c) il est nécessaire en cas d'urgence qui menace la sécurité des élèves, du personnel ou d'autres personnes.

Les élèves sont autorisés à utiliser des appareils électroniques en dehors des heures d'enseignement, qui sont définies comme avant et après l'école et pendant la période de dîner de l'élève.¹

Les appareils électroniques ne peuvent jamais être utilisés d'une manière qui perturbe l'environnement éducatif, viole les règles de conduite des élèves ou viole les droits d'autrui. Cela inclut, mais sans s'y limiter, ce qui suit :

(1) l'utilisation de l'appareil pour prendre des photos dans les vestiaires ou les salles de bain ; (2) tricherie; et

(3) créer, envoyer, partager, visualiser, recevoir ou posséder une représentation visuelle indécente ou une diffusion non consensuelle d'images sexuelles privées (c.-à-d. sexting).

L'école et le district scolaire ne sont pas responsables de la perte, du vol ou de l'endommagement de tout appareil électronique apporté à l'école.

Les étudiants qui enfreignent cette procédure sont passibles des conséquences suivantes:²

1. Première infraction – L'appareil sera confisqué par le personnel de l'école. Un avertissement verbal sera attribué. L'élève recevra l'appareil à la fin de la journée dans le bureau de l'école.

2. Deuxième infraction – L'appareil sera confisqué. Une détention sera attribuée. Le parent / tuteur de l'élève sera avisé et devra récupérer l'appareil au bureau de l'école.
3. Troisième infraction – L'appareil sera confisqué. Une détention sera attribuée. Le parent / tuteur de l'élève sera avisé et devra récupérer l'appareil au bureau de l'école. De plus, il sera interdit à l'élève d'apporter l'appareil à l'école pendant les 10 prochains jours d'école. Si l'élève est trouvé en possession de l'appareil pendant cette période de 10 jours, il lui sera interdit d'apporter l'appareil à l'école pour le reste de l'année scolaire. L'élève devra également faire face à des conséquences pour insubordination.
4. Quatrième infraction et infraction subséquente – L'appareil sera confisqué. L'élève sera placé en détention et il lui sera interdit d'apporter l'appareil à l'école pour le reste de l'année scolaire. Le parent / tuteur de l'élève sera avisé et devra récupérer l'appareil au bureau de l'école. L'élève devra également faire face à des conséquences pour insubordination.

Les responsables de l'école peuvent mener une enquête ou exiger qu'un élève collabore à une enquête s'il y a des informations spécifiques sur l'activité du compte de l'élève sur un site Web de réseautage social qui enfreint une règle ou une politique disciplinaire de l'école. Au cours d'une enquête, l'élève peut être tenu de partager le contenu signalé afin de permettre aux responsables de l'école de prendre une décision factuelle.

7.10 – Utilisation acceptable des réseaux électroniques du district

Utilisation acceptable des réseaux électroniques du district ¹

Toute utilisation des *réseaux électroniques du district* doit être conforme à l'objectif du district de promouvoir l'excellence éducative en facilitant le partage des ressources, l'innovation et la communication. Ces procédures ne tentent pas d'énoncer tous les comportements requis ou interdits par les utilisateurs. Cependant, quelques exemples spécifiques sont fournis. **Le non-respect de ces procédures par un utilisateur entraînera la perte de privilèges, des mesures disciplinaires et / ou des poursuites judiciaires.**

Termes et conditions

Le terme *réseaux électroniques* comprend toutes les ressources technologiques du district, y compris, mais sans s'y limiter :

1. Les réseaux locaux et étendus du district, y compris les réseaux sans fil (Wi-Fi), les points d'accès Wi-Fi fournis par le district et tout serveur de district ou autre infrastructure de réseau;
2. L'accès à Internet ou à d'autres ressources en ligne via l'infrastructure de réseau du district ou à tout compte en ligne émis par le district à partir de n'importe quel ordinateur ou appareil, quel que soit l'emplacement;
3. Ordinateurs, ordinateurs portables, tablettes, téléphones ou appareils similaires appartenant au district et fournis par le district.

Utilisation acceptable– L'accès aux réseaux électroniques du district doit être : (a) à des fins d'éducation ou de recherche, et être conforme aux objectifs éducatifs du district, ou (b) pour un usage commercial légitime.

Privilèges – L'utilisation des réseaux électroniques du district est un privilège et non un droit, et une utilisation inappropriée peut entraîner l'annulation de ces privilèges, des mesures disciplinaires et / ou une action en justice appropriée. L'administrateur système ou le directeur de l'immeuble prendra toutes les décisions concernant la violation ou non de ces procédures par un utilisateur et pourra refuser, révoquer ou suspendre l'accès à tout moment. Sa décision est définitive.

Utilisation inacceptable– L'utilisateur est responsable de ses actions et activités impliquant les réseaux électroniques. Voici quelques exemples d'utilisations inacceptables :

1. Utiliser les réseaux électroniques pour toute activité illégale, y compris la violation du droit d'auteur ou d'autres droits ou contrats de propriété intellectuelle, ou transmettre tout matériel en violation de toute loi fédérale ou d'État;
2. Utiliser les réseaux électroniques pour adopter une conduite interdite par la politique du conseil;
3. Téléchargement non autorisé de logiciels ou d'autres fichiers, qu'ils soient protégés par des droits d'auteur ou qu'ils soient analysés à la recherche de logiciels malveillants;
4. Utilisation non autorisée de supports amovibles personnels (tels que des clés USB ou des clés USB);
5. Téléchargement de matériel protégé par le droit d'auteur pour un usage autre que personnel;
6. Utilisation des réseaux électroniques à des fins financières ou commerciales privées;
7. Utilisation inutile de ressources, telles que l'espace de fichier;
8. Piratage ou tentative de piratage ou d'accès non autorisé à des fichiers, comptes, ressources ou entités par quelque moyen que ce soit;
9. Porter atteinte à la vie privée des personnes, y compris la divulgation, la diffusion et l'utilisation non autorisées de renseignements de nature personnelle sur toute personne, comme une photographie ou une vidéo;
10. Utiliser le compte ou le mot de passe d'un autre utilisateur ;
11. Divulguer tout mot de passe réseau ou de compte (y compris le vôtre) à toute autre personne, sauf demande de l'administrateur système;
12. Publier ou envoyer du matériel écrit ou créé par une autre personne sans son consentement;
13. Publier ou envoyer des messages anonymes ;
14. Créer ou transférer des chaînes de lettres, des spams ou d'autres messages non sollicités ;
15. Utilisation des réseaux électroniques à des fins publicitaires commerciales ou privées ;
16. Accéder, envoyer, afficher, publier ou afficher tout matériel abusif, obscène, blasphématoire, sexuel, menaçant, harcelant, illégal ou sciemment faux;
17. Fausse déclaration de l'identité de l'utilisateur ou de l'identité d'autrui ; et
18. Utiliser les réseaux électroniques pendant la suspension ou la révocation des privilèges d'accès.

Étiquette du réseau– L'utilisateur est tenu de respecter les règles généralement acceptées de l'étiquette du réseau. Ceux-ci incluent, mais ne sont pas limités à, ce qui suit:

1. Soyez poli. Ne devenez pas abusif dans les messages aux autres.
2. Utilisez un langage approprié. Ne jurez pas, n'utilisez pas de vulgarités ou tout autre langage inapproprié.
3. Ne révélez pas les renseignements personnels, y compris les adresses ou les numéros de téléphone, des étudiants ou des collègues.
4. Reconnaître que les réseaux électroniques du district ne sont pas privés. Les personnes qui exploitent la technologie District ont accès à tous les courriels et autres données. Les messages ou autres preuves relatifs à ou à l'appui d'activités illégales peuvent être signalés aux autorités.
5. N'utilisez pas les réseaux d'une manière qui perturberait son utilisation par d'autres utilisateurs.
6. Considérer toutes les communications et informations accessibles via les réseaux électroniques comme une propriété privée.

Aucune garantie– Le District n'offre aucune garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite, pour le service qu'il fournit. Le District ne sera pas responsable des dommages subis par l'utilisateur. Cela inclut la perte de données résultant de retards, de non-livraisons, de livraisons manquées ou d'interruptions de service causées par sa négligence ou les erreurs ou omissions de l'utilisateur. L'utilisation de toute information obtenue via Internet se fait aux risques et périls de l'utilisateur. Le District décline expressément toute responsabilité quant à l'exactitude ou à la qualité de l'information obtenue par l'entremise de ses services.

Indemnisation– En utilisant les réseaux électroniques du district, l'utilisateur accepte d'indemniser le district pour toute perte, coût ou dommage, y compris les honoraires d'avocat raisonnables, encourus par le district en relation avec ou découlant de toute violation de ces procédures.

Sécurité– La sécurité du réseau est une priorité absolue. Si l'utilisateur peut identifier ou soupçonner un problème de sécurité sur le réseau, il doit en informer rapidement l'administrateur système ou le directeur du bâtiment. Ne montrez pas le problème aux autres utilisateurs. Gardez le(s) compte(s) d'utilisateur et le(s) mot(s) de passe confidentiels. N'utilisez pas le compte d'une autre personne sans l'autorisation écrite de cette personne. Les tentatives de connexion au réseau en tant qu'administrateur système entraîneront l'annulation des privilèges utilisateur. Tout utilisateur identifié comme présentant un risque pour la sécurité peut se voir refuser l'accès aux réseaux.

Vandalisme – Le vandalisme entraînera l'annulation des privilèges et d'autres mesures disciplinaires. Le vandalisme est défini comme toute tentative malveillante d'endommager ou de détruire les données d'un autre utilisateur, d'Internet ou de tout autre réseau. Cela inclut, mais sans s'y limiter, le téléchargement ou la création de logiciels malveillants, tels que les virus et les logiciels espions.

Frais de téléphone– Le district n'assume aucune responsabilité pour les frais non autorisés, y compris les frais de téléphone, les frais de messagerie texte ou d'utilisation de données, les frais d'interurbain, les suppléments à la minute et / ou les coûts d'équipement ou de ligne.

Règles de publication Web protégées par le droit d' auteur – La loi sur le droit d'auteur et la politique du district interdisent la republication de textes ou de graphiques trouvés sur Internet ou sur les sites Web du district ou les serveurs de fichiers / stockage en nuage sans autorisation écrite explicite.

1. Pour chaque republication (sur un site Web ou un serveur de fichiers) d'un graphique ou d'un fichier texte qui a été produit à l'externe, il doit y avoir un avis au bas de la page créditant le producteur original et indiquant comment et quand l'autorisation a été accordée. Si possible, l'avis devrait également inclure l'adresse Web de la source originale.
2. Les étudiants engagés dans la production de pages Web doivent fournir aux spécialistes des médias de bibliothèque des autorisations de courrier électronique ou de copie papier avant que les pages Web ne soient publiées. Une preuve imprimée du statut des documents du *domaine public* doit être fournie.
3. L'absence d'un avis de droit d'auteur ne peut être interprétée comme une autorisation de copier le matériel. Seul le titulaire du droit d'auteur peut fournir l'autorisation. Le gestionnaire du site Web affichant le matériel ne peut pas être considéré comme une source d'autorisation.
4. Les règles d'utilisation équitable régissant les rapports des élèves dans les salles de classe sont moins strictes et permettent une utilisation limitée des graphiques et du texte.
5. Les travaux des élèves ne peuvent être publiés que s'il existe une autorisation écrite du parent/tuteur et de l'élève.

Utilisation du courrier électronique – Le système de messagerie du district, ainsi que les logiciels, le matériel et les fichiers de données qui le composent, sont détenus et contrôlés par le district. Le district fournit des courriels pour aider les élèves à s'acquitter de leurs tâches et responsabilités, et comme outil éducatif.

1. Le District se réserve le droit d'accéder et de divulguer le contenu de tout compte sur son système, sans préavis ni permission de l'utilisateur du compte. L'accès non autorisé par un étudiant à un compte de messagerie est strictement interdit.
2. Chaque personne devrait faire preuve du même degré de soin dans la rédaction d'un courriel que dans un mémorandum ou un document écrit. Rien ne doit être transmis dans un message électronique qui serait inapproprié dans une lettre ou un mémorandum.
3. Les messages électroniques transmis via la passerelle Internet du District comportent une identification du domaine Internet de l'utilisateur. Ce domaine est un nom enregistré et identifie l'auteur comme étant avec le district. Il faut donc faire très attention à la composition de ces messages et à la façon dont ces messages pourraient refléter le nom et la réputation du district. Les utilisateurs seront tenus personnellement responsables du contenu de tous les messages électroniques transmis à des destinataires externes.
4. Tout message reçu d'un expéditeur inconnu via Internet, tel que le spam ou les e-mails de phishing potentiels, doit être immédiatement supprimé ou transmis à l'administrateur système. Le téléchargement de tout fichier joint à un message Internet est interdit à

moins que l'utilisateur ne soit certain de l'authenticité de ce message et de la nature du fichier ainsi transmis.

5. L'utilisation du système de courriel du district constitue un consentement au présent règlement.

Sécurité sur Internet

L'accès à Internet est limité aux seules *utilisations acceptables* décrites dans les présentes procédures. La sécurité sur Internet est prise en charge si les utilisateurs ne s'engagent pas *dans des utilisations inacceptables*, comme détaillé dans ces procédures, et suivent ces procédures.

Les membres du personnel superviseront les élèves pendant qu'ils utilisent l'accès Internet du district pour s'assurer qu'ils respectent les *conditions d'* accès à Internet contenues dans ces procédures.

Chaque ordinateur du district ayant accès à Internet dispose d'un dispositif de filtrage qui bloque l'accès aux représentations visuelles qui sont : (1) obscènes, (2) pornographiques ou (3) nuisibles ou inappropriées pour les élèves, telles que définies par la Children's Internet Protection Act et déterminées par le surintendant ou la personne désignée.

L'administrateur du système et les directeurs de l'immeuble doivent surveiller l'accès Internet des élèves.

7.20 – Lignes directrices sur la distribution des publications non scolaires par les élèves

Un étudiant ou un groupe d'étudiants qui souhaite distribuer plus de 10 exemplaires du même matériel pendant une ou plusieurs journées aux étudiants doit se conformer aux lignes directrices suivantes :

1. L'élève doit aviser le directeur de l'immeuble de son intention de distribuer, par écrit, au moins 24 heures avant de distribuer le matériel. Aucune approbation préalable du matériel n'est requise.
2. Le matériel peut être distribué aux moments et aux endroits déterminés par le directeur de l'immeuble, par exemple avant le début ou la fin des cours à un endroit central à l'intérieur du bâtiment.
3. Le directeur de l'immeuble peut imposer des exigences supplémentaires chaque fois que cela est nécessaire pour éviter les perturbations, la congestion ou la perception que le matériel est approuvé par l'école.
4. La distribution doit se faire de manière ordonnée et pacifique et ne doit pas être coercitive.
5. La distribution doit se faire de manière à ne pas entraîner de travail supplémentaire pour le personnel de l'école. Les élèves qui distribuent du matériel sont responsables de nettoyer tout matériel laissé sur le terrain de l'école.
6. Les élèves ne doivent pas distribuer de matériel qui :
 1. Causera une perturbation importante du bon fonctionnement et de la discipline ordonnés de l'école ou des activités scolaires;
 2. Viole les droits d'autrui, y compris, mais sans s'y limiter, le matériel diffamatoire, qui envahit la vie privée d'autrui ou qui enfreint un droit d'auteur;
 3. est socialement inapproprié ou inapproprié en raison du niveau de maturité des élèves, y compris, mais sans s'y limiter, le matériel obscène, pornographique ou omniprésent et vulgaire, contenant un langage indécent et vulgaire, ou des sextages tels que définis par la politique du conseil scolaire et le guide de l'élève,
 4. est raisonnablement considéré comme faisant la promotion de la consommation de drogues illicites; ou
 5. Est distribué de la maternelle à la huitième année et est principalement préparé par des non-élèves, à moins qu'il ne soit utilisé à des fins scolaires. Rien dans les présentes ne doit être interprété comme empêchant l'inclusion de matériel provenant de sources extérieures ou la citation de telles sources tant que le matériel à distribuer ou à consulter est principalement préparé par des étudiants.
6. Un élève peut utiliser la procédure uniforme de règlement des griefs du district scolaire pour régler une plainte.

7. Chaque fois que ces lignes directrices exigent un avis écrit, l'administrateur compétent peut aider l'étudiant à préparer cet avis.

Un élève ou un groupe d'élèves qui cherche à distribuer 10 exemplaires ou moins de la même publication pendant une ou plusieurs journées aux élèves doit distribuer ce matériel aux moments, aux endroits et d'une manière qui ne perturbera pas de manière substantielle le bon fonctionnement et la discipline de l'école ou des activités scolaires et conformément aux dispositions 4, 5, 6 et 7.

Fournisseurs de technologie en vertu de la loi sur la protection personnelle des étudiants en ligne

Les districts scolaires de l'État de l'Illinois passent des contrats avec différents fournisseurs de technologies éducatives à des fins bénéfiques de la maternelle à la 12e année, telles que la fourniture d'un apprentissage personnalisé et de technologies éducatives innovantes, et l'augmentation de l'efficacité des opérations scolaires.

En vertu de la loi de l'Illinois sur la protection personnelle en ligne des étudiants, ou SOPPA (105 ILCS 85/), les fournisseurs de technologies éducatives et autres entités qui exploitent des sites Web, des services en ligne, des applications en ligne ou des applications mobiles conçues, commercialisées et principalement utilisées à des fins scolaires de la maternelle à la 12e année sont désignés dans SOPPA comme *opérateurs*. SOPPA vise à garantir la protection des données des élèves collectées par les opérateurs et exige que ces fournisseurs, ainsi que les districts scolaires et le Conseil de l'éducation de l'État de l'Illinois, prennent un certain nombre de mesures pour protéger les données en ligne des élèves.

Selon la technologie éducative particulière utilisée, notre district peut avoir besoin de collecter différents types de données sur les élèves, qui sont ensuite partagées avec les fournisseurs de technologies éducatives via leurs sites, services et / ou applications en ligne. En vertu de la LPRPS, il est interdit aux vendeurs de technologies éducatives de vendre ou de louer les renseignements d'un élève ou de faire de la publicité ciblée à l'aide des renseignements d'un élève. Ces fournisseurs ne peuvent divulguer les données des élèves qu'à des fins scolaires de la maternelle à la 12e année et à d'autres fins limitées autorisées par la loi.

En termes généraux, les types de données sur les étudiants qui peuvent être collectées et partagées comprennent des informations personnellement identifiables (PII) sur les étudiants ou des informations qui peuvent être liées à des PII sur les étudiants, telles que:

- Informations d'identification de base, y compris le nom de l'élève ou du parent / tuteur et les coordonnées de l'élève ou du parent / tuteur, le nom d'utilisateur / mot de passe et le numéro d'identification de l'étudiant
- Informations démographiques
- Informations d'inscription
- Données d'évaluation, notes et relevés de notes
- Présence et horaire des cours
- Activités académiques / parascolaires
- Indicateurs spéciaux (p. ex., renseignements sur le handicap, apprenant de l'anglais, repas gratuits/à prix réduit ou statut de sans-abri/famille d'accueil)
- Données de conduite/comportement
- Informations sur la santé
- Achats de nourriture
- Informations sur le transport
- Données de performances intégrées à l'application
- Travail généré par les étudiants
- Communications en ligne
- Métadonnées d'application et statistiques d'utilisation des applications
- Renseignements sur les dossiers des élèves permanents et temporaires Les exploitants peuvent recueillir et utiliser les données des élèves uniquement aux fins de la maternelle à la 12e année, qui sont des fins qui aident à l'administration des activités scolaires, telles que :
 - Enseignement en classe ou à domicile (y compris l'apprentissage à distance)

- Activités administratives
- Collaboration entre les élèves, le personnel de l'école et/ou les parents/tuteurs
- Autres activités à l'usage et au bénéfice du district scolaire

8.10 – Perquisition et saisie

Perquisition et saisie

Afin de maintenir l'ordre dans les écoles, les autorités scolaires sont autorisées à effectuer des fouilles raisonnables des biens et de l'équipement de l'école, ainsi que des élèves et de leurs effets personnels. Les « autorités scolaires » comprennent les agents de police de liaison avec les écoles.

les biens et l'équipement de l'école ainsi que les effets personnels laissés par les élèves

Les autorités scolaires peuvent inspecter et fouiller les biens et l'équipement de l'école appartenant à l'école ou contrôlés par celle-ci (comme les casiers, les bureaux et les parcs de stationnement), ainsi que les effets personnels laissés par un élève, sans préavis ni consentement de celui-ci. Les étudiants n'ont aucune attente raisonnable en matière de vie privée dans ces lieux ou zones ou dans leurs effets personnels laissés là.

Le surintendant peut demander l'aide de responsables de l'application de la loi pour effectuer des inspections et des fouilles de casiers, de bureaux, de parcs de stationnement et d'autres biens et équipements scolaires à la recherche de drogues illégales, d'armes ou d'autres substances ou matières illégales ou dangereuses, y compris les fouilles effectuées à l'aide de chiens spécialement dressés.

Recherches d'étudiants

Les autorités scolaires peuvent fouiller un élève et/ou ses effets personnels en sa possession (tels que sacs à main, portefeuilles, sacs à dos, sacs à livres, boîtes à lunch, etc.) lorsqu'il existe des motifs raisonnables de soupçonner que la fouille produira des preuves que l'élève en question a violé ou enfreint la loi ou les règles et politiques de l'école ou du district. La fouille sera effectuée d'une manière qui est raisonnablement liée à l'objectif de la fouille et qui n'est pas excessivement intrusive compte tenu de l'âge et du sexe de l'élève, ainsi que de la nature de l'infraction.

Dans la mesure du possible, la recherche devrait être effectuée comme suit :

1. Hors de la vue des autres, y compris des étudiants,
2. En présence d'un administrateur scolaire ou d'un témoin adulte,
3. Par un employé certifié ou un agent de police de liaison du même sexe que l'élève.

Immédiatement après une fouille, un rapport écrit doit être fait par l'autorité scolaire qui a effectué la fouille et remis au surintendant.

Les responsables de l'école peuvent exiger qu'un élève coopère à une enquête s'il y a des informations spécifiques sur l'activité sur le compte de l'élève sur un site Web de réseautage social qui enfreint les règles disciplinaires de l'école ou la politique du district scolaire. Au cours de l'enquête, l'élève peut être tenu de partager le contenu signalé afin que l'école puisse prendre une décision factuelle. Les responsables de l'école ne peuvent pas demander ou exiger qu'un élève ou son parent ou tuteur fournisse un mot de passe ou d'autres informations de compte connexes pour accéder au compte ou au profil de l'élève sur un site Web de réseautage social.

Saisie de biens

Si une fouille produit des preuves que l'élève a violé ou enfreint la loi ou les politiques ou règles de l'école ou du district, les preuves peuvent être saisies et saisies par les autorités scolaires, et des mesures disciplinaires peuvent être prises. Le cas échéant, ces éléments de preuve peuvent être transférés aux autorités répressives.

Interrogatoire d'étudiants soupçonnés d'avoir commis des activités criminelles

Avant qu'un agent d'application de la loi, un agent des ressources scolaires ou un autre responsable de la sécurité de l'école ne détienne et interroge sur le terrain de l'école un élève de moins de 18 ans soupçonné d'avoir commis un acte criminel, le directeur de l'immeuble ou la personne désignée : a) Avise ou tente d'aviser le parent ou le tuteur de l'élève et documente l'heure et la manière par écrit; b) Faire des efforts raisonnables pour s'assurer que le parent ou le tuteur de l'élève est présent pendant l'interrogatoire ou, s'il n'est pas présent, s'assurer qu'un employé de l'école (y compris, mais sans s'y limiter, un travailleur social, un psychologue, une infirmière, un conseiller d'orientation ou tout autre professionnel de la santé mentale) est présent pendant l'interrogatoire; et c) dans la mesure du possible, faire des efforts raisonnables pour s'assurer qu'un agent d'application de la loi formé pour promouvoir des interactions et des communications sécuritaires avec les jeunes est présent pendant l'interrogatoire.

10.10 – Éducation des enfants handicapés

Le district a l'intention de veiller à ce que les élèves handicapés visés à l'article 504 de la loi de 1973 sur la réadaptation ou à la loi sur l'éducation des personnes handicapées soient identifiés, évalués et bénéficient de services éducatifs appropriés.

L'école offre une éducation publique gratuite et appropriée dans l'environnement le moins restrictif et les services connexes nécessaires à tous les enfants handicapés inscrits à l'école. L'expression « enfants handicapés » désigne les enfants âgés de 3 ans à la veille de leur 22^e anniversaire pour lesquels il est déterminé que des services d'éducation de l'enfance en difficulté sont nécessaires, à l'exception des enfants handicapés qui atteignent l'âge de 22 ans au cours de l'année scolaire et qui sont admissibles aux services d'éducation de l'enfance en difficulté jusqu'à la fin de l'année scolaire. L'intention de l'école est de s'assurer que les élèves handicapés sont identifiés, évalués et reçoivent des services éducatifs appropriés.

Un exemplaire de la publication « Explication des garanties procédurales offertes aux parents d'élèves handicapés » peut être obtenu auprès du bureau du district scolaire.

Les étudiants handicapés qui ne sont pas admissibles à un programme d'éducation individualisé, comme l'exigent la loi fédérale sur l'éducation des personnes handicapées et les dispositions d'application de cette loi de l'Illinois, peuvent être admissibles à des services en vertu de l'article 504 de la loi fédérale sur la réadaptation de 1973 si l'étudiant (i) a une déficience physique ou mentale qui limite considérablement une ou plusieurs activités majeures de la vie, (ii) a des antécédents de déficience physique ou mentale, ou (iii) est considéré comme ayant une déficience physique ou mentale.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec :

Jessica DeWitt, Directrice de l'éducation
spécialisée 217-323-1364

10.20 – Mesures disciplinaires à l'égard des élèves handicapés

Interventions comportementales

Les interventions comportementales doivent être utilisées avec les élèves handicapés pour promouvoir et renforcer les comportements souhaitables et réduire les comportements inappropriés identifiés. Le conseil scolaire établira et maintiendra un comité chargé d'élaborer, de mettre en œuvre et de surveiller les procédures relatives à l'utilisation des interventions comportementales pour les enfants handicapés.

Discipline des élèves de l'enfance en difficulté

Le district doit se conformer à la loi de 2004 sur l'amélioration de l'éducation des personnes handicapées et aux règles d'éducation spéciale du Conseil de l'éducation de l'État de l'Illinois lorsqu'il discipline les élèves en éducation spéciale. Aucun élève en éducation spécialisée ne peut être renvoyé si son acte particulier de désobéissance grave ou d'inconduite est une manifestation de son handicap.

10.50 – Accès à la salle de classe pour l'observation ou l'évaluation de l'éducation spécialisée

Le parent ou le tuteur d'un élève qui reçoit des services d'éducation de l'enfance en difficulté, ou dont l'admissibilité est évaluée, a un accès raisonnable aux établissements d'enseignement, au personnel, aux salles de classe et aux bâtiments. Ce même droit d'accès est accordé à un évaluateur pédagogique indépendant ou à un professionnel qualifié engagé par ou au nom d'un parent ou d'un enfant.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le directeur de l'immeuble.

10.60 Journaux de service connexes

Journaux de service associés

Dans le cas d'un enfant ayant un programme d'éducation individualisé (PEI), le district scolaire doit créer des registres de services connexes qui consignent le type de services connexes administrés dans le cadre du PEI de l'enfant et les procès-verbaux de chaque type de service connexe qui a été administré. L'école fournira au parent ou tuteur de l'enfant une copie du registre des services connexes lors de l'examen annuel du PEI de l'enfant et à tout autre moment sur demande.

11.10 – Protection de la vie privée des étudiants

Enquêtes menées par des tiers

Avant qu'un responsable de l'école ou un membre du personnel administre ou distribue un sondage ou une évaluation créé par un tiers à un élève, le parent ou le tuteur de l'élève peut inspecter le sondage ou l'évaluation, à sa demande et dans un délai raisonnable de sa demande. Cela s'applique à chaque sondage : (1) créé par une personne ou une entité autre qu'un fonctionnaire de district, un membre du personnel ou un étudiant, (2) indépendamment du fait que l'élève qui répond aux questions puisse être identifié ou non, et (3) quel que soit le sujet des questions.

Les parents qui s'opposent à la divulgation de renseignements concernant leur enfant à un tiers peuvent le faire par écrit au directeur de l'immeuble.

Sondages demandant des renseignements personnels

Les responsables de l'école et les membres du personnel ne demanderont ni ne divulgueront l'identité d'un élève qui remplit un sondage ou une évaluation (créé par une personne ou une entité, y compris l'école ou le district) contenant un ou plusieurs des éléments suivants :

1. Affiliations ou croyances politiques de l'élève ou de son parent ou tuteur.
2. Problèmes mentaux ou psychologiques de l'élève ou de sa famille.
3. Comportement ou attitudes à l'égard du sexe.
4. Comportement illégal, antisocial, auto-incriminant ou dégradant.
5. Évaluations critiques d'autres personnes avec lesquelles les élèves entretiennent des liens familiaux étroits.
6. Relations privilégiées ou analogues légalement reconnues, comme celles avec des avocats, des médecins et des ministres.
7. Pratiques religieuses, affiliations ou croyances de l'élève ou de son parent ou tuteur.

8. Revenu autre que celui exigé par la loi pour déterminer l'admissibilité à participer à un programme ou à recevoir une aide financière dans le cadre d'un tel programme.

Le parent ou le tuteur de l'élève peut : (1) inspecter l'enquête ou l'évaluation à sa demande et dans un délai raisonnable à compter de celle-ci, et/ou (2) refuser de permettre à son enfant de participer à l'enquête. L'école ne pénalisera aucun élève dont le parent ou le tuteur a exercé cette option.

Matériel didactique

Le parent ou le tuteur d'un élève peut inspecter, à sa demande, tout matériel didactique utilisé dans le cadre du programme d'études de son enfant dans un délai raisonnable suivant sa demande. Le terme « matériel didactique » n'inclut pas les tests ou les évaluations académiques.

La vente ou la commercialisation des renseignements personnels des étudiants est interdite

Aucun responsable ou membre du personnel de l'école ne peut commercialiser ou vendre des informations personnelles concernant les élèves (ou autrement fournir ces informations à d'autres à cette fin). Le terme informations personnelles désigne des informations identifiables individuellement, notamment: (1) le prénom et le nom de famille d'un étudiant ou d'un parent, (2) une adresse personnelle ou autre adresse physique (y compris le nom de la rue et le nom de la ville), (3) un numéro de téléphone, (4) un numéro d'identification de la sécurité sociale ou (5) un numéro de permis de conduire ou une carte d'identité d'État.

Le paragraphe ci-dessus ne s'applique pas : (1) si le parent/tuteur de l'élève y a consenti ; ou (2) à la collecte, à la divulgation ou à l'utilisation de renseignements personnels recueillis auprès des étudiants dans le but exclusif de développer, d'évaluer ou de fournir des produits ou services éducatifs pour, ou à, des étudiants ou des établissements d'enseignement.

11.20 – Dossiers des élèves

Un dossier scolaire est tout écrit ou autre information enregistrée concernant un élève et par laquelle un élève peut être identifié individuellement et qui est conservée par une école ou sur ses instructions ou par un employé de l'école, peu importe comment et où les informations sont stockées, à l'exception de certains dossiers conservés en la seule possession d'un membre du personnel; les dossiers tenus par les agents d'application de la loi travaillant à l'école; Les enregistrements vidéo et autres enregistrements électroniques (y compris les enregistrements électroniques effectués dans les autobus scolaires) qui sont créés en partie pour des raisons d'application de la loi, de sécurité ou de sûreté, bien que ces enregistrements électroniques puissent devenir un dossier d'élève si le contenu est utilisé à des fins disciplinaires ou d'éducation spéciale concernant un élève particulier.

La loi FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) et la loi de l'Illinois sur les dossiers des élèves accordent aux parents/tuteurs et aux élèves de plus de 18 ans (« élèves admissibles ») certains droits en ce qui concerne les dossiers scolaires de l'élève. Il s'agit des éléments suivants :

- 1. Le droit d'inspecter et de copier les dossiers scolaires de l'élève dans les 10 jours ouvrables suivant le jour où le district reçoit une demande d'accès.**

Le degré d'accès d'un étudiant à ses dossiers dépend de son âge. Les étudiants de moins de 18 ans ont le droit d'inspecter et de copier uniquement leur dossier permanent. Les étudiants âgés de 18 ans ou plus ont accès aux documents permanents et temporaires et en ont les droits de copie. Un parent, tuteur ou élève doit présenter au directeur de l'immeuble une demande écrite indiquant le ou les dossiers qu'il souhaite inspecter. Dans les 10 jours ouvrables, le directeur de l'immeuble prendra les dispositions nécessaires pour l'accès et avisera le parent/tuteur ou l'élève de l'heure et de l'endroit où les dossiers peuvent être inspectés. Dans certaines circonstances, le district peut demander un délai supplémentaire de 5 jours ouvrables pour accorder l'accès. Le district facture 0,35 \$ par page pour la copie, mais personne ne se verra refuser son droit à des copies de ses dossiers pour incapacité de payer ce coût. Ces droits sont refusés à toute personne contre laquelle une ordonnance de

protection a été rendue à l'encontre de l'étudiant.

2. **Le droit de demander la modification des dossiers scolaires de l'élève que le parent/tuteur ou l'élève admissible estime inexacte, non pertinente ou inappropriée.**

Un parent/tuteur ou un élève admissible peut demander au district de modifier un dossier jugé inexact, non pertinent ou inapproprié. Les demandes doivent être envoyées au directeur de l'immeuble et doivent indiquer clairement le dossier que le parent/tuteur ou l'élève admissible souhaite modifier et la raison précise pour laquelle un changement est demandé. Si le district décide de ne pas modifier le dossier, il avisera le parent/tuteur ou l'élève admissible de la décision et l'informerá de son droit à une audience concernant la demande de modification. Des renseignements supplémentaires concernant les procédures d'audience seront fournis au parent/tuteur ou à l'élève admissible lorsqu'il sera avisé de son droit à une audience.

3. **Le droit de permettre la divulgation d'informations personnellement identifiables contenues dans les dossiers scolaires de l'élève, sauf dans la mesure où la FERPA ou l'Illinois School Student Records Act autorise la divulgation sans consentement.**

La divulgation sans consentement est autorisée aux responsables de l'école ayant des intérêts éducatifs ou administratifs légitimes. Un responsable scolaire est une personne employée par le district en tant qu'administrateur, superviseur, instructeur ou membre du personnel de soutien (y compris le personnel médical ou de santé et le personnel de l'unité d'application de la loi); une personne siégeant au conseil scolaire. Un responsable de l'école peut également inclure un bénévole, un entrepreneur ou un consultant qui, bien que n'étant pas employé par l'école, exécute un service ou une fonction institutionnelle pour lequel l'école utiliserait autrement ses propres employés et qui est sous le contrôle direct de l'école en ce qui concerne l'utilisation et la conservation des informations personnellement identifiables provenant des dossiers scolaires (comme un avocat, auditeur, consultant médical, thérapeute ou fournisseur de technologie éducative); ou tout parent/tuteur ou élève siégeant à un comité officiel, tel qu'un comité disciplinaire ou de grief, ou aidant un autre responsable de l'école dans l'exécution de ses tâches. Un responsable de l'école a un intérêt éducatif légitime s'il a besoin d'examiner un dossier d'éducation afin de s'acquitter de sa responsabilité professionnelle ou de son obligation contractuelle avec le district. Sur demande, le district divulgue les dossiers scolaires sans consentement aux responsables d'un autre district scolaire dans lequel un élève s'est inscrit ou a l'intention de s'inscrire, ainsi qu'à toute personne spécifiquement requise par la loi fédérale ou de l'État. Avant que les renseignements ne soient communiqués à ces personnes, les parents/tuteurs ou l'élève admissible recevront un avis écrit préalable de la nature et de la substance des renseignements, ainsi qu'une occasion d'inspecter, de copier et de contester ces dossiers.

Les notes scolaires et les références aux expulsions ou aux suspensions extrascolaires ne peuvent pas être contestées au moment où les dossiers d'un élève sont transmis à une autre école vers laquelle l'élève est transféré.

La divulgation est également permise sans consentement à : toute personne à des fins de recherche, de production de rapports statistiques ou de planification, à condition qu'aucun élève ou parent ou tuteur ne puisse être identifié; à un autre district scolaire qui chevauche les limites de fréquentation avec le district, si le district a conclu une entente intergouvernementale qui permet le partage des dossiers et des renseignements sur les élèves avec l'autre district, toute personne nommée dans une ordonnance du tribunal; les personnes appropriées si la connaissance de ces renseignements est nécessaire pour protéger la santé ou la sécurité de l'élève ou d'autres personnes; et les autorités pour mineurs, lorsque cela est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions officielles, qui demandent des informations avant que l'élève ne soit jugé.

4. **Le droit à une copie de tout dossier scolaire dont la destruction ou la suppression est proposée.**

Le dossier permanent est conservé pendant au moins 60 ans après le transfert, l'obtention du diplôme ou le retrait permanent de l'étudiant. Le dossier temporaire est conservé pendant au moins 5 ans après le transfert, l'obtention du diplôme ou le retrait permanent de l'étudiant. Les dossiers temporaires qui peuvent être utiles à un élève handicapé qui obtient son diplôme ou se retire définitivement peuvent, après 5 ans, être transférés au

parent / tuteur ou à l'étudiant, si l'étudiant a succédé aux droits du parent / tuteur. Les dossiers temporaires des étudiants sont examinés tous les 4 ans ou lors du changement de centre de fréquentation d'un étudiant, selon la première éventualité.

5. Le droit d'interdire la divulgation d'informations d'annuaire.

Tout au long de l'année scolaire, le district peut publier des informations sur l'annuaire concernant les élèves, limitées à :

- Nom
 - Niveau scolaire
 - Date et lieu de naissance
 - Noms, adresses, adresses électroniques et numéros de téléphone des parents/tuteurs
 - Photographies, vidéos ou images numériques utilisées à des fins d'information ou liées aux nouvelles (que ce soit par un média ou par l'école) d'un élève participant à l'école ou à des activités, organisations et sports parrainés par l'école qui ont paru dans des publications scolaires, telles que des annuaires, des journaux ou des programmes sportifs ou de beaux-arts.
 - Prix académiques, diplômes et honneurs
 - Informations relatives aux activités, aux organisations et aux sports parrainés par l'école
 - Principal domaine d'études
 - Période de fréquentation scolaire
- Tout parent/tuteur ou élève admissible peut interdire la divulgation d'une partie ou de la totalité des renseignements ci-dessus en remettant une objection écrite au directeur de l'immeuble dans les 30 jours suivant la date du présent avis.

6. Le droit de demander que les recruteurs militaires ou les établissements d'enseignement supérieur n'aient pas accès aux renseignements de vos étudiants sans votre consentement écrit préalable.

La loi fédérale exige qu'une école secondaire accorde aux recruteurs militaires et aux établissements d'enseignement supérieur, à leur demande, l'accès aux noms, adresses et numéros de téléphone des élèves du secondaire, à moins que le parent / tuteur de l'élève, ou l'élève âgé de 18 ans ou plus, ne soumette une demande écrite pour que les informations ne soient pas divulguées sans le consentement écrit préalable du parent / tuteur ou de l'élève admissible. Si vous souhaitez exercer cette option, avisez le directeur de l'immeuble.

7. Le droit contenu dans la présente déclaration : Nul ne peut subordonner l'octroi ou la rétention d'un droit, d'un privilège ou d'un avantage ou faire comme condition d'emploi, de crédit ou d'assurance la sécurisation par quiconque de toute information provenant du dossier temporaire d'un étudiant que cette personne peut obtenir par l'exercice de tout droit garanti par la loi de l'État.

8. Le droit de déposer une plainte auprès du Département de l'éducation des États-Unis concernant les manquements présumés du district aux exigences de la FERPA.

Le nom et l'adresse du bureau qui administre la FERPA sont les suivants : U.S. Department of Education Student Privacy Policy Office 400 Maryland Avenue, SW Washington DC 20202-8520

Notification des droits en vertu de la modification de la loi sur la protection des droits des élèves (PPRA)

PPRA accorde aux parents et aux élèves âgés de 18 ans ou de mineurs émancipés (« étudiants admissibles ») certains droits concernant la réalisation de sondages, la collecte et l'utilisation de renseignements à des fins de marketing et certains examens physiques. Ceux-ci incluent, sans toutefois s'y limiter, le droit de :

- Consentement avant que les élèves soient tenus de se soumettre à une enquête qui concerne une ou plusieurs des aires protégées suivantes (« enquête sur les informations protégées ») si l'enquête est financée en tout ou en partie par un programme du Département de l'éducation des États-Unis (ED) –
 1. Les affiliations ou croyances politiques de l'élève ou de ses parents;
 2. Problèmes mentaux ou psychologiques de l'élève ou de ses parents;

3. Comportement ou attitudes sexuelles;
 4. Comportement illégal, antisocial, auto-incriminant ou dégradant;
 5. Évaluations critiques d'autres personnes avec lesquelles les répondants ont des liens familiaux étroits;
 6. Les relations privilégiées légalement reconnues, par exemple avec des avocats, des médecins ou des ministres;
 7. Les pratiques religieuses, les affiliations ou les croyances de l'élève ou des parents; ou
 8. Revenu, sauf si la loi l'exige pour déterminer l'admissibilité au programme.
- Recevoir un avis et la possibilité de retirer un étudiant de –
 1. Toute autre enquête sur les renseignements protégés, quel que soit le financement;
 2. Tout examen physique ou dépistage non urgent, invasif requis comme condition de présence, administré par l'école ou son agent, et non nécessaire pour protéger la santé et la sécurité immédiates d'un élève, à l'exception des dépistages de l'ouïe, de la vision ou de la scoliose, ou de tout examen physique ou dépistage autorisé ou requis par la loi de l'État; et
 3. Activités impliquant la collecte, la divulgation ou l'utilisation de renseignements personnels obtenus des étudiants à des fins de marketing ou pour vendre ou distribuer autrement les renseignements à d'autres.
 - Inspecter, sur demande et avant administration ou utilisation –
 1. Enquêtes d'information protégées auprès des étudiants et enquêtes créées par un tiers;
 2. Les instruments utilisés pour recueillir des renseignements personnels auprès des étudiants à des fins de marketing, de vente ou de distribution susmentionnées; et
 3. Matériel didactique utilisé dans le cadre du programme d'enseignement.

Beardstown CUSD #15 élaborera et a adopté des politiques, en consultation avec les parents, concernant ces droits, ainsi que des dispositions visant à protéger la vie privée des élèves dans l'administration des sondages protégés et la collecte, la divulgation ou l'utilisation de renseignements personnels à des fins de marketing, de vente ou à d'autres fins de distribution. Beardstown CUSD #15 informera directement les parents et les élèves admissibles de ces politiques au moins une fois par an au début de chaque année scolaire et après tout changement important. Beardstown CUSD #15 avisera également directement, par exemple par courrier postal ou par courrier électronique, les parents d'élèves qui doivent participer aux activités ou aux sondages spécifiques mentionnés ci-dessous et donnera au parent la possibilité de retirer son enfant de la participation à l'activité ou au sondage spécifique. Beardstown CUSD #15 fera cet avis aux parents au début de l'année scolaire si le district a identifié les dates précises ou approximatives des activités ou des enquêtes à ce moment-là. Pour les sondages et les activités prévus après le début de l'année scolaire, les parents recevront un avis raisonnable des activités prévues et des sondages énumérés ci-dessous et auront la possibilité de retirer leur enfant de ces activités et sondages. Les parents auront également l'occasion d'examiner tous les sondages pertinents. Voici une liste des activités et des enquêtes spécifiques visées par cette exigence de notification directe :

- Collecte, divulgation ou utilisation des renseignements personnels recueillis auprès des étudiants à des fins de marketing, de vente ou de distribution.
- Administration de toute enquête sur les renseignements protégés qui n'est pas financée en tout ou en partie par ED.
- Tout examen physique ou dépistage non urgent et invasif tel que décrit ci-dessus.

Les parents qui estiment que leurs droits ont été violés peuvent déposer une plainte auprès de: Bureau

Avis aux parents/tuteurs de leurs droits concernant les dossiers scolaires d'un élève

Le district tient deux types de dossiers scolaires pour chaque élève : *le dossier permanent* et le *dossier temporaire*. Ces enregistrements peuvent être intégrés.

Le *registre permanent* comprend :

- Informations d'identification de base, y compris le nom et l'adresse de l'élève, la date et le lieu de naissance, le sexe, ainsi que les noms et adresses des parents / tuteurs de l'élève
- Relevés de notes, y compris les notes, la date d'obtention du diplôme, le niveau scolaire atteint et les scores aux examens d'entrée au collège
- Registre de présence
- Dossier de santé
- Registre de la divulgation des informations du dossier permanent conformément à 105 ILCS 10/6 (c)
- Scores obtenus à tous les tests d'évaluation de l'État administrés au niveau secondaire (c'est-à-dire de la 9^e à la 12^e année) Le *dossier permanent* peut comprendre :
 - Honneurs et récompenses reçus
- Activités et sports parrainés par l'école Aucune autre information ne doit être conservée dans le dossier permanent. Le dossier permanent doit être conservé pendant au moins 60 ans après l'obtention du diplôme, le retrait ou le transfert de l'étudiant. Tous les renseignements qui ne doivent pas être conservés dans le dossier permanent de l'étudiant sont conservés dans le dossier temporaire de l'étudiant et doivent comprendre :
 - Un registre de la divulgation des informations relatives aux dossiers temporaires conformément à 105 ILCS 10/6 (c)
 - Scores obtenus aux tests d'évaluation de l'État administrés dans les niveaux élémentaires (c'est-à-dire de la maternelle à la 8^e année)
 - Informations concernant des infractions graves (c'est-à-dire celles impliquant des drogues, des armes ou des lésions corporelles à autrui) qui ont entraîné l'expulsion, la suspension ou l'imposition d'une peine ou d'une sanction
 - Informations fournies en vertu de la Loi sur le signalement des enfants maltraités et négligés (325 ILCS 5/8.6), y compris tout rapport final reçu d'une unité des services de protection de l'enfance
- Enquête sur la langue parlée à la maison

Le *dossier temporaire* peut comprendre :

- Informations sur les antécédents familiaux
- Résultats des tests d'intelligence, en groupe et individuellement
- Résultats des tests d'aptitude
- Rapports d'évaluations psychologiques, y compris des informations sur l'intelligence, la personnalité et les informations académiques obtenues par l'administration de tests, l'observation ou les entretiens
- Résultats aux tests de rendement aux niveaux élémentaire et secondaire
- Participation à des activités parascolaires, y compris à des postes tenus dans des clubs ou des organisations parrainés par l'école;
- Honneurs et récompenses reçus
- Documents anecdotiques des enseignants
- Autres informations disciplinaires
- Dossiers d'éducation spéciale :

- Documents associés aux plans élaborés en vertu de l'article 504 de la loi de 1973 sur la réadaptation
- Rapports ou informations vérifiés de personnes, d'agences ou d'organisations non éducatives

Procédures de notification de destruction de documents 105ILCS 10/4

La loi de l'Illinois prévoit ce qui suit :

1. Chaque école désigne le gardien d'un dossier officiel, qui est responsable de la tenue, de l'entretien et de la sécurité de tous les dossiers des élèves, que ces dossiers soient ou non sous sa garde ou son contrôle personnel.
2. Chaque école conserve les dossiers permanents des élèves et les renseignements qu'ils contiennent pendant au moins 60 ans après que l'élève a été transféré, diplômé ou autrement retiré définitivement de l'école.
3. Chaque école doit conserver des dossiers temporaires et les informations contenues dans ces dossiers pendant au moins 5 ans après que l'élève a été transféré, diplômé ou autrement retiré de l'école.
4. Le directeur de chaque école ou la personne ayant des responsabilités similaires, ou son représentant, examine périodiquement chaque dossier temporaire de l'élève afin de vérifier les inscriptions et d'éliminer ou de corriger tous les renseignements inexacts, trompeurs, inutiles ou non pertinents.
5. Avant qu'un dossier scolaire ne soit détruit ou que des informations ne soient supprimées de son dossier, le parent ou l'élève, si les droits et privilèges accordés au parent ont été transférés à l'élève, doit recevoir un préavis raisonnable conformément aux règlements adoptés par le Conseil d'État et avoir la possibilité de copier le dossier et les informations qu'il est proposé de détruire ou de supprimer.

Communiqué de presse pour la destruction de renseignements sur les dossiers temporaires des étudiants

Beardstown CUSD 315 examine chaque année tous les dossiers des élèves. Ce district scolaire conserve les informations sur les élèves telles que les notes, les cours suivis et la date d'obtention du diplôme pendant au moins 60 ans. Les autres informations telles que les mesures disciplinaires, les résultats aux tests et les informations du PEI sont conservées pendant 5 ans. Les parents d'élèves et d'élèves qui ont obtenu leur diplôme ou quitté cette école sont avisés par la présente que s'ils souhaitent obtenir une copie de toute information « temporaire » avant qu'elle ne soit supprimée ou détruite, ils doivent en faire la demande au directeur de l'école, au gardien des dossiers dans les cinq (5) ans suivant le transfert, l'obtention du diplôme ou le retrait de l'école.

11h30 – Informations biométriques sur les étudiants

Avant de recueillir des renseignements biométriques auprès des élèves, l'école doit demander la permission du parent ou du tuteur de l'élève ou de l'élève s'il a plus de 18 ans. Les informations biométriques sont des informations recueillies auprès des élèves en fonction de leurs caractères uniques, telles qu'une empreinte digitale, la reconnaissance vocale ou un scan rétinien.

12.30 – Droit des enfants sans-abri à l'éducation

Lorsqu'un enfant perd son logement permanent et devient un sans-abri au sens de la loi, ou lorsqu'un enfant sans-abri modifie ses conditions de vie temporaires, le parent ou le tuteur de l'enfant sans-abri a le choix entre :

1. poursuivre l'éducation de l'enfant dans l'école d'origine aussi longtemps que l'enfant reste sans abri ou, s'il est hébergé de façon permanente, jusqu'à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle le logement est acquis; ou
2. inscrire l'enfant dans toute école que les élèves non sans-abri qui vivent dans la zone de fréquentation scolaire où l'enfant ou le jeune vit réellement sont admissibles.

Familles sans abri

À tout moment de l'année scolaire où vous estimez que votre famille est admissible à la protection de la Loi McKinney-Vento; avisez l'agent de liaison pour les sans-abri du district scolaire.

Nathan Theis, directeur
adjoint de l'école MS/HS de
Beardstown 15th Street
Beardstown, IL 62618
(217)323-3665

12.60 – Apprenants d'anglais

L'école offre aux apprenants d'anglais résidents la possibilité d'atteindre des niveaux élevés dans les matières académiques et de répondre aux mêmes normes nationales difficiles que tous les enfants sont censés respecter.

Les parents / tuteurs des apprenants d'anglais seront informés de la manière dont ils peuvent: (1) être impliqués dans l'éducation de leurs enfants; (2) participer activement à aider leurs enfants à maîtriser l'anglais, à atteindre des niveaux élevés dans le cadre d'une éducation bien équilibrée et à répondre aux normes académiques exigeantes de l'État attendues de tous les élèves; et (3) participer et siéger au comité consultatif des parents des programmes d'éducation bilingue transitoire du district.

Pour toute question relative à ce programme ou pour exprimer vos commentaires sur le programme d'apprentissage de l'anglais de l'école, contactez

Tammee Petersen, administratrice de l'acquisition des langues

217-323-3099, poste 2124

12.70 – Droit de visite scolaire

La loi sur les droits de visite dans les écoles autorise les parents/tuteurs employés, qui ne sont pas en mesure de rencontrer les éducateurs en raison d'un conflit de travail, le droit de s'absenter du travail sous certaines conditions pour assister aux activités scolaires nécessaires telles que les conférences parents-enseignants, les réunions académiques et les réunions comportementales. Des lettres confirmant la participation à ce programme sont disponibles sur demande auprès du bureau de l'école.

12.80 – Avis d'épandage de pesticides

Le district tient un registre des parents/tuteurs des élèves qui se sont inscrits pour recevoir un avis écrit ou téléphonique avant l'application de pesticides sur le terrain de l'école. Pour être ajouté à la liste, veuillez contacter :

Alex DeSollar 500 E.
15th Street
Beardstown, IL 62618
217-323-3099

La notification sera donnée avant l'application du pesticide. Un préavis n'est pas requis en cas de menace imminente pour la santé ou les biens.

12.90 – Reporter mandaté

Tout le personnel scolaire, y compris les enseignants et les administrateurs, est tenu par la loi de signaler immédiatement tout cas suspect de maltraitance ou de négligence envers un enfant au Département des services à l'enfance et à la famille de l'Illinois.

12.100 – Option de choix d'école non sécuritaire

L'option de choix d'école dangereuse prévue par la loi de l'État permet aux élèves de transférer dans une autre école du district dans certaines situations. Cette option de transfert n'est pas disponible dans ce district car le district ne dispose que d'une seule école ou centre de fréquentation. Un élève, qui aurait autrement été admissible à l'option de choix, ou le parent ou tuteur de l'élève, peut demander des mesures d'adaptation spéciales au directeur de l'immeuble.

12.105 – Protection de la vie privée des étudiants

Le district a adopté et utilise plusieurs politiques et procédures concernant la vie privée des élèves, l'accès des parents à l'information et l'administration de certains examens physiques aux élèves. Des copies de ces politiques sont disponibles sur demande.

12.110 – Loi sur la notification aux délinquants sexuels

La loi de l'État interdit à un agresseur sexuel d'enfants condamné d'être présent sur le terrain de l'école lorsque des enfants de moins de 18 ans sont présents, sauf dans les circonstances suivantes en ce qui concerne les enfants de l'individu:

1. Assister à une conférence à l'école avec le personnel de l'école pour discuter des progrès scolaires ou sociaux de leur enfant.
2. Participer à une conférence au cours de laquelle des décisions d'évaluation et de placement peuvent être prises à l'égard des services d'éducation spécialisée de leur enfant.
3. Assister à des conférences pour discuter de questions concernant leur enfant, telles que la rétention ou la promotion.

Dans tous les autres cas, il est interdit aux agresseurs sexuels d'enfants condamnés d'être présents sur le terrain de l'école à moins d'obtenir la permission écrite du surintendant, de la personne désignée par le surintendant ou du conseil scolaire.

Chaque fois qu'un agresseur sexuel d'enfants reconnu coupable est présent sur le terrain de l'école pour quelque raison que ce soit – y compris les trois raisons ci-dessus – il est responsable d'aviser le bureau du directeur à son arrivée sur le terrain de l'école et à son départ de la propriété de l'école. Il incombe au délinquant sexuel d'enfants condamné de rester sous la surveillance directe d'un responsable de l'école en tout temps qu'il se trouve en présence ou à proximité d'enfants.

Une violation de cette loi est un crime de classe 4.

12.120 – Lois sur la notification aux délinquants sexuels et aux délinquants violents dans la collectivité

Date:

À : Parent(s)/tuteur(s)

Objet : Lois sur la notification dans la collectivité des délinquants

La loi de l'État exige que les écoles informent les parents / tuteurs lors de l'inscription scolaire ou des conférences parents-enseignants que des informations sur les délinquants sexuels et les délinquants violents contre les jeunes sont accessibles au public sur le site Web de la police du département d'État de l'Illinois (ISP). Le site Web du FAI contient les éléments suivants :

Registre des délinquants sexuels de l'Illinois, <https://isp.illinois.gov/Sor>

Illinois Murderer and Violent Offender Against Youth Registry,

<https://isp.illinois.gov/MVOAY>

Foire aux questions concernant les délinquants sexuels;

<https://isp.illinois.gov/Sor/FAQs>

12.130 – Avis aux parents exigés par la Loi sur la réussite de chaque élève

I. Qualifications des enseignants

Un parent/tuteur peut demander, et le district fournira en temps opportun, les qualifications professionnelles des enseignants de votre élève, y compris, au minimum, si :

1. L'enseignant a satisfait aux qualifications de l'État et aux critères d'autorisation pour les niveaux scolaires et les matières dans lesquelles il dispense.
2. L'enseignant enseigne en situation d'urgence ou dans un autre statut provisoire.
3. L'enseignant enseigne dans le domaine de la discipline de la certification de l'enseignant.
4. Les paraprofessionnels fournissent des services à l'élève et, le cas échéant, à ses qualifications, Bulletin annuel Chaque année, le district est tenu de diffuser un bulletin annuel qui comprend des informations sur le district dans son ensemble et chaque école desservie par le district, avec des informations agrégées et désagrégées pour chaque sous-groupe requis d'élèves, y compris: le rendement des élèves aux évaluations académiques (désignés par catégorie); les taux d'obtention de diplôme, les performances du district, les qualifications des enseignants et certaines autres

informations requises par la loi fédérale. Lorsqu'elle sera disponible, cette information sera affichée sur le site Web du district à www.beardstown.com.

Pour de plus amples renseignements sur l'une ou l'autre des questions ci-dessus, veuillez communiquer avec le directeur de l'immeuble.

Renseignements divers sur la prématernelle

Avis de politique sur l'amiante

L'avis vise à informer les occupants de l'immeuble du danger potentiel et de l'emplacement des matériaux contenant de l'amiante. Il a été déterminé par le Département de la santé publique de l'Illinois et l'EPA des États-Unis que l'amiante est un danger potentiel pour la santé, et les preuves de perturbation ou de changement de condition seront documentées dans le plan de gestion comme l'exige la loi. Le personnel de nettoyage et d'entretien qui reconnaît le danger de l'amiante prend des précautions particulières pendant le travail pour se prémunir adéquatement contre la perturbation des matériaux contenant de l'amiante. Tous les matériaux contenant de l'amiante sont inspectés et évalués périodiquement et des mesures supplémentaires sont prises au besoin pour protéger la santé des occupants du bâtiment. Coordonnatrice du programme d'amiante IDEAL Environmental 2904 Tractor Lane Bloomington, Illinois 61704

Accidents de salle de bain

Parfois, les accidents de salle de bain se produisent à la prématernelle, c'est normal. Si votre enfant a un accident, nous vous aiderons à changer de vêtements selon votre demande. Cela aide notre personnel si vous gardez un ensemble de vêtements supplémentaire dans le sac à dos. S'il devient nécessaire d'utiliser des vêtements du programme, veuillez les laver et les retourner immédiatement.

Numéros de téléphone actuels

Veuillez tenir le bureau informé de tout changement dans les coordonnées.

Robe

LES VÊTEMENTS DE JEU sont les meilleurs. Votre enfant va peindre, travailler avec de l'eau et du sable, de la craie, etc., ce qui peut tacher les vêtements. L'activité d'un enfant ne sera pas limitée par ce qui est porté à l'école. Veuillez mettre un ensemble de vêtements supplémentaires dans les sacs à dos en cas d'urgence.

Les enfants sortiront presque tous les jours. Veuillez fournir des bottes, des manteaux, des chapeaux, des mitaines (pas de gants, trop de doigts pour se mettre au bon endroit). Veuillez marquer tous les éléments.

Pas de tongs ou de talons surélevés, ceux-ci sont trop dangereux pour de nombreuses activités qui se déroulent à l'extérieur.

Halloween

Beaucoup d'enfants ont encore des craintes à l'âge de la prématernelle, nous demandons donc qu'il n'y ait pas de masques ou de visages peints.

Étiquetage des éléments

Veuillez étiqueter tous vos articles personnels, en particulier les sacs à dos, les manteaux, les chapeaux et les gants.

Objets perdus et trouvés

Les articles trouvés dans et autour du bâtiment doivent être apportés au bureau. L'école ne peut être tenue responsable des biens personnels perdus, volés ou endommagés. Veuillez ne pas permettre à

votre enfant d'apporter des jouets personnels. Les vêtements trouvés seront exposés dans un espace commun.

Notes

Toutes les notes à l'enseignant doivent être dans la grande poche ou la poche centrale du sac à dos.

Jeu extérieur

Le Conseil de l'éducation de l'Illinois exige que les élèves de prématernelle jouent à l'extérieur chaque jour que la température et le refroidissement éolien sont supérieurs à 25 degrés, ou s'il n'y a pas de pluie, de grêle ou de foudre.

Habillez votre enfant en fonction des conditions météorologiques. Veuillez envoyer des manteaux, des gants et des chapeaux à l'école avec votre enfant tous les jours pendant les mois d'hiver. Ces articles sont essentiels au cas où l'école aurait une évacuation, ainsi que pour la récréation.

Documents affichés

Tous les documents à afficher (dépliants, publicités, etc.) doivent être approuvés à l'avance par l'administrateur de l'immeuble et être affichés uniquement dans les zones désignées.

La loi de la foi

ATTENTES ET LIGNES DIRECTRICES CONCERNANT LES LIMITES EMPLOYÉ-ÉTUDIANT

Tous les employés du district doivent maintenir des limites professionnelles entre employés et étudiants et des relations avec les étudiants. Cela comprend le respect des attentes et le respect des lignes directrices établies par le district pour les limites employés-élèves. Ces attentes et lignes directrices s'appliquent à tous les employés professionnels, de soutien éducatif et contractuels du district. S'ils entrent en conflit avec une convention collective applicable, la disposition est séparable et la convention collective applicable prévaudra.

Le district comprend que les employés peuvent avoir des relations préexistantes avec les familles des élèves à l'extérieur de l'école. Ces attentes et lignes directrices ne s'appliquent pas aux relations employé-étudiant fondées sur des relations préexistantes, y compris les familles nucléaires ou élargies. Ces attentes et lignes directrices ne visent pas à interdire de telles interactions, à condition qu'une connaissance des limites employé-étudiant soit maintenue en tout temps. Cette liste n'est pas exhaustive, et un employé peut faire l'objet de mesures disciplinaires pour des infractions aux limites qui ne sont pas spécifiquement énumérées.

Conduite professionnelle et appropriée des employés

On s'attend à ce que tous les employés du district maintiennent des normes élevées dans leurs relations scolaires, fassent preuve d'intégrité et d'honnêteté, fassent preuve de considération et de coopération, et maintiennent des relations professionnelles et appropriées avec les élèves, les parents, les membres du personnel et d'autres personnes. En outre, le Code de déontologie pour les éducateurs de l'Illinois, adopté par le Conseil de l'éducation de l'État de l'Illinois, est incorporé par référence dans cette politique. Tout employé qui harcèle sexuellement un élève, omet volontairement ou par négligence de signaler un cas présumé de maltraitance ou de négligence envers un enfant comme l'exige la Loi sur le signalement des enfants maltraités et négligés (325 ILCS 5/), se livre à la toiletteage telle que définie dans 720 ILCS 5/11-25, adopte des comportements de toiletteage, viole les limites de la conduite appropriée des employés et des élèves de l'école ou enfreint autrement une norme de conduite des employés fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Le surintendant ou la personne désignée doit définir les normes de conduite appropriées des employés et les fournir à tous les employés du district. Les normes relatives à la conduite des employés et des élèves de l'école doivent, au minimum :

1. Incorporer les interdictions mentionnées au paragraphe 1 de la présente politique;
2. Définir les comportements de toilettage interdits de manière à inclure, au minimum, l'inconduite sexuelle. L'inconduite sexuelle est (i) tout acte, y compris, mais sans s'y limiter, toute communication verbale, non verbale, écrite ou électronique ou activité physique, (ii) par un employé ayant un contact direct avec un élève, (iii) qui est dirigé vers ou avec un élève pour établir une relation amoureuse ou sexuelle avec l'élève. Les exemples incluent, mais ne sont pas limités à: a. Une invitation sexuelle ou romantique b. Sortir avec quelqu'un ou solliciter une date c. Engager un dialogue sexualisé ou romantique d. Faire des commentaires sexuellement suggestifs qui sont dirigés vers ou avec un élève e. Révélation de soi ou exposition physique de nature sexuelle, romantique ou érotique f. Un contact sexuel, indécent, romantique ou érotique avec l'élève.

3. Déterminer les attentes des employés en matière de relations professionnelles avec les étudiants, y compris les attentes relatives aux limites employé-étudiant en fonction de l'âge, du niveau scolaire et du niveau de développement des élèves. Ces attentes établissent des lignes directrices pour des domaines spécifiques, y compris, mais sans s'y limiter: a. Transport d'un étudiant b. Prendre ou posséder une photo ou une vidéo d'un élève c. Rencontrer un étudiant ou contacter un étudiant en dehors du rôle professionnel de l'employé 4. Se référer aux exigences en matière de rapports des employés de la loi sur le signalement des enfants maltraités et négligés (325 ILCS 5/), du titre IX des amendements de 1972 sur l'éducation (20 U.S.C. §1681 et suivants) et de la loi sur l'enseignement primaire et secondaire (20 U.S.C. § 7926);

5. Décrire comment les employés peuvent signaler les comportements interdits et/ou les violations des limites conformément aux politiques 2:260 du Conseil, Procédure uniforme de règlement des griefs; 2:265, Titre IX Procédure de règlement des griefs pour harcèlement sexuel; et 5:90, signalement des enfants victimes de mauvais traitements et de négligence; et

6. Référence requise formation des employés liée à l'éthique des éducateurs, à la maltraitance des enfants, aux comportements de toilettage et aux violations des limites, comme l'exigent la loi et les politiques 2:265, Titre IX Procédure de règlement des griefs de harcèlement sexuel; 4:165, Sensibilisation et prévention de l'abus sexuel des enfants et des comportements de toilettage; 5:90, signalement des enfants victimes de mauvais traitements et de négligence; et 5:100, Programme de perfectionnement du personnel.

Limites employé-étudiant

La relation entre les élèves et les employés de l'école est un déséquilibre de pouvoir intrinsèquement inégal parce que les employés de l'école sont dans une position unique de confiance, de soin, d'autorité et d'influence par rapport aux élèves. Les employés du district enfreignent les limites employé-étudiant lorsqu'ils abusent de leur position de pouvoir sur un élève d'une manière qui compromet la santé, la sécurité ou le bien-être général de l'élève. Les limites employé-étudiant sont classées en quatre domaines qui ne s'excluent pas mutuellement : Limites émotionnelles – à la fois l'état émotionnel et l'autorégulation de l'employé ainsi que les états émotionnels et les capacités développementales des élèves à s'autoréguler.

Limites de la relation et du pouvoir – reconnaître, comme il est indiqué ci-dessus, que la relation employé-étudiant est inégale et que les employés doivent se protéger contre l'utilisation abusive des postes de pouvoir. Limites de communication – comment et ce que les employés communiquent avec les étudiants, y compris les communications verbales, non verbales, en personne ou par des moyens électroniques. Limites physiques – contact physique entre les employés et les étudiants.

Bien que certaines limites entre les employés et les étudiants soient claires et faciles à reconnaître, il existe des zones grises peu claires que les employés doivent planifier et auxquelles ils doivent répondre avec discernement. Cela signifie reconnaître les conséquences négatives potentielles pour les étudiants et / ou les employés qui adoptent certains comportements avec les étudiants ou permettent à un comportement inapproprié de se poursuivre. Les employés peuvent utiliser le temps, le lieu et les circonstances comme principe directeur en se demandant : Est-ce le moment approprié pour l'action que j'ai planifiée?

Ai-je choisi l'endroit approprié pour l'action prévue?

Ces circonstances sont-elles appropriées pour que je prenne les mesures prévues?
Pour éviter un comportement ou une conduite qui pourrait mener à une violation des limites employé-étudiant, les employés doivent également reconnaître leurs propres vulnérabilités uniques. Voici des exemples de vulnérabilités que les employés peuvent éprouver, sans toutefois s'y limiter : Les employés considèrent les étudiants comme des pairs Les employés qui s'identifient trop étroitement aux étudiants et à leurs problèmes Employés aux prises avec des problèmes relationnels avec les adultes Employés immatures ou employés ayant une boussole morale sous-développée Employés ressentant un besoin d'attention Employés qui abusent de l'alcool ou d'autres substances Employés qui manquent de compétences personnelles en gestion de crise Employés éprouvant des difficultés dans leur La vie personnelle peut être particulièrement susceptible de s'engager dans un comportement à risque ou une conduite avec les élèves. Les employés doivent être attentifs à ces risques et s'assurer qu'ils maintiennent leurs limites professionnelles en tout temps. Le modèle de prise de décision éthique REFLECT peut aider les employés à évaluer et à traiter la conduite qui les concerne. Voir

<https://legacy.apsc.gov.au/reflect-aps-values-and-code-conduct-decision-making-model>.

Lignes directrices pour des zones frontalières spécifiques. Zone limite Inapproprié Émotionnel approprié Favoriser certains élèves en les invitant dans votre classe à des heures non pédagogiques pour « traîner ». Favoriser certains étudiants en leur accordant des privilèges spéciaux.

S'engager dans un comportement semblable à celui des pairs avec les élèves.

Discuter de problèmes personnels avec les étudiants.

Inviter les élèves qui ont besoin d'un soutien pédagogique supplémentaire dans votre classe pour un tel soutien supplémentaire. Organiser des conférences individuelles d'étudiants dans une salle de classe avec la porte ouverte.

Relation/Rencontre de pouvoir avec un étudiant hors campus à l'insu des parents ou tuteurs et/ou sans la permission.

Rencontre avec un étudiant hors campus avec la connaissance et/ou la permission d'un parent ou d'un tuteur, p. ex., lorsque

Rencontrer, demander ou participer à une réunion privée avec un étudiant (en personne ou virtuellement) en dehors de votre rôle professionnel.

Transport d'un élève dans un véhicule scolaire ou privé sans autorisation administrative. Offrir des cadeaux, de l'argent ou des friandises à des étudiants individuels.

Envoyer les étudiants faire des courses personnelles.
Intervenir dans les problèmes graves de l'élève au lieu de référer l'étudiant à un professionnel dûment formé.

Une invitation sexuelle ou romantique envers ou venant d'un étudiant.

Prendre et utiliser des photos / vidéos d'étudiants à des fins non éducatives.

fournir des services de tutorat ou d'encadrement préétablis.

Transport d'un élève dans un véhicule scolaire ou privé avec autorisation administrative.

Prendre et utiliser des photos / vidéos d'élèves à des fins éducatives, avec le consentement de l'élève et des parents / tuteurs, tout en respectant les lois, les politiques et les procédures relatives aux dossiers des élèves.

Communication Initier ou étendre le contact avec a élève au-delà de la journée scolaire en a cadre individuel ou sans groupe.

Inviter des étudiants chez vous.

Ajouter des étudiants sur des sites de réseautage social personnels en tant que contacts lorsqu'ils ne sont pas liés à un objectif éducatif légitime.

Envoyer des messages privés aux étudiants par tous les moyens.

Maintenir un contact visuel intense.

Faire des commentaires sur les attributs physiques d'un élève, y compris des commentaires excessivement flatteurs.

S'engager dans un dialogue sexualisé ou romantique.

Faire des commentaires sexuellement suggestifs dirigés vers ou avec un élève.

Divulgarion d'informations

confidentielles.

Révélation de soi de nature sexuelle, romantique ou érotique.

Limiter la communication à ce qui est nécessaire pour les activités éducatives et/ou parascolaires.

Utiliser des méthodes approuvées par le district pour communiquer avec les élèves.

Physique Câlines frontaux complets.
Envahissant l'espace personnel.

Massages, frottements des épaules, frottements du cou, etc.

Caresses ou pressions persistantes. Chatouillement.

Avoir un élève sur vos genoux.

Exposition physique de nature sexuelle, romantique ou érotique. Contact sexuel, indécent, romantique ou érotique avec un étudiant. Aider un jeune étudiant ou un

Il arrive de tapoter le dos, l'épaule ou le bras d'un élève.
Contact physique momentané avec force limitée conçu pour empêcher un élève d'accomplir un acte qui pourrait causer un préjudice physique à l'élève ou à une autre personne ou des dommages matériels; ou pour expulser un élève perturbateur qui ne veut pas quitter la zone volontairement.

Aider un jeune étudiant ou un

Élève ayant des besoins spéciaux avec un problème de toilette sans obtenir la permission des parents / tuteurs.

Élève ayant des besoins spéciaux avec un problème de toilette lorsque la permission des parents / tuteurs a été accordée.

Signaler les abus sexuels sur enfants, les comportements de toilettage et / ou les violations des limites Les soupçons raisonnables d'abus sexuels sur enfants et de comportements de toilettage doivent être signalés au DCFS. Les autres violations des limites et du code de conduite doivent être signalées au directeur de l'immeuble.

Services de soutien Le surintendant ou la personne désignée veillera à ce que le comité de soutien aux élèves de chaque bâtiment scolaire identifie des options de counseling pour les élèves touchés par des abus sexuels, ainsi que des options de district et communautaires pour les victimes d'abus sexuels afin d'obtenir de l'aide et de l'intervention. Les options communautaires doivent inclure un centre de défense des enfants et un ou plusieurs centres d'aide aux victimes d'agression sexuelle qui desservent le district, le cas échéant.