

Collinsville High School

2009 –2010

*Student & Parent
Handbook*



CHS



The High School of Champions

www.kahoks.org
www.twitter.com/cusd10

COLLINSVILLE ESCUELA SUPERIOR

The Arrow

ESTUDIANTE/PRIMARIO MANUAL & PLANEADOR



2009 2010
Collinsville alto Escuela
2201 Sur Morrison Avenue
Collinsville, Illinois 62234
618 346 – 6320

MISIÓN INSTRUCCIÓN

La familia de Kahok ofrece y abarca oportunidades para todos a alcanzar su pleno potencial.

ADMINISTRACIÓN DE LA OFICINA CENTRAL	CHS EQUIPO ADMINISTRATIVO
Dr. Dennis Craft, Superintendente de escuelas	El Sr. Eric Flohr, principal
Sra. Julie Brown, Asst.Superintendente – Programa de estudios & Instrucción	Sra. Tricia Blackard – asistente principal
Sra. Susan Homes, Asst.Superintendente – Human Resources & Sistemas de información	El Sr. Bruce Dye, principal de Asst. - Director de CAVC
Sra. Kelly Carpenter, Director – Servicios de personal alumno	Sra. Katie Ekstrom, Asst. principal - curriculum
El Sr. Mike Hollingshead, Director -Edificios & bases	Sra. Charlotte Fisher, Asistente principal
El Sr. Michael Kunz, Director -Tecnología	El Sr. Brad Hyre, Asistente principal
Sra. UTA Robison, Director – Asuntos negocios	El Sr. Chris Kusnerick, Asst. principal – Athletic Director

NAME _____
ADDRESS _____
CITY/TOWN _____ ZIP CODE _____
PHONE _____ STUDENT NO. _____

La flecha es el manual publicado para los estudiantes y padres de Collinsville High School. Se pretende proporcionar información será útil en la consecución de objetivos educativos y ajuste general las políticas y procedimientos de CHS. Este manual no equivalía a un contrato irrevocable entre los estudiantes, padres y miembros del personal de CHS. Es Sin embargo, un reflejo de las normas y políticas establecidas por la Junta de Educación para garantizar un entorno seguro para todos los estudiantes, profesores y el personal.

Collinsville unidad distrito escolar número diez (10) se rige por las políticas de Junta. Acción de la Junta puede cambiar las políticas actuales en cualquier momento durante el año sin previo aviso, por lo tanto, cambiando las disposiciones mencionadas en Este manual. Debe usted o su hijo tiene preguntas acerca esto Manual, póngase en contacto con Collinsville High School en 618-346-6320.

HORARIOS DE CAMPANA

COMPLETO CALENDARIO DE DÍA

LOS ESTUDIANTES PUEDEN INGRESAR EDIFICIO	7: 45
CAMPANA DE ADVERTENCIA	7: 50
1 ° PERÍODO	7: 55 – 8: 55
2 ° PERÍODO	9: 00 – 9: 55
3ER PERÍODO	10:00– 10:55
punto cuarta (4A) & LUNCH(4B)	11:00– 11:25 11: 30-11: 55
punto 5TH (5A) & LUNCH(5B)	12: 00-12: 25 12: 30-12: 55
SEXTO PERÍODO	1: 00 – 1: 55
SÉPTIMO PERÍODO	2: 00 – 2: 55
DESPIDO	2: 55

LA MITAD CALENDARIO DE DÍA

LOS ESTUDIANTES PUEDEN INGRESAR EDIFICIO	7: 45
CAMPANA DE ADVERTENCIA	7: 50
1 ° PERÍODO	7: 55 – 8: 25
2 ° PERÍODO	8: 30 – 8: 55
3ER PERÍODO	9: 00 – 9: 25
PERÍODO DE 4	9: 30 – 9: 55
QUINTO PERÍODO	10:00– 10:25
SEXTO PERÍODO	10:30– 10:55
SÉPTIMO PERÍODO	11:00– 11:25
DESPIDO	11: 25

PROFESIONAL CALENDARIO

TIEMPO DE CLASE DE AVC – PROFESIONAL	
1 ° PERÍODO	9: 00 – 11: 25
2 ° PERÍODO	11: 30 – 1: 55
AVC – PROFESIONAL MEDIO DÍA CALENDARIO	
UNA SECCIÓN	8: 30 – 9: 55
SECCIÓN B	9: 30 – 10: 55

COLLINSVILLE HIGH SCHOOL
'THE HIGH SCHOOL OF CHAMPIONS'

COLLINSVILLE DISTRITO ESCOLAR DE UNIDAD 10 JUNTA DE EDUCACIÓN

El Sr. Gary Peccola,
Presidente

Sra. Theresa Billy,
Vicepresidente

El Sr. William g. Jokerst,
Tesorero

El Sr. James W. Achenbach,
Secretario

El Sr. Anthony Albertina

El Sr. Gary Kusmierczak

El Sr. Wayne White

Agosto de 2009

Queridos padres y los estudiantes:

BIENVENIDO A CHS Y EL INICIO DE UN NUEVO AÑO ESCOLAR!

Prepárese para el año más emocionante de tu vida! Escuela secundaria es una metamorfosis en una gran escala. Los estudiantes entrar noveno grado como los niños y niñas y emergen cuatro años más tarde como los hombres jóvenes y mujeres, está dispuesto a embarcarse en viajes individuales de descubrimiento y la independencia. Collinsville High School está listo para llevarle allí.

Como su principal, yo quisiera darle la bienvenida a CHS o darles la bienvenida para la primera vez a Collinsville High School. La facultad, personal y los administradores todo compromiso de ofrecer que los mejores posibles experiencias para usted en todos los facetas de la vida escolar. Escuela secundaria es el lugar para vivir una gran variedad de oportunidades académicas, atléticas y extracurriculares. Un estudiante que participa activamente en paseos todos de la secundaria vida encontrará su experiencia gratificante. Cuanto más un estudiante pone en la experiencia, la más tendrá éxito del estudiante en el futuro.

*Collinsville High School tiene una tradición de excelente académica y extracurriculares logros. Esperamos de usted para cumplir los objetivos que se han fijado: para llevar a en la tradición de **Kahok** y hacer nuestra institución de aprendizaje un mejor lugar. Bienvenido a la “**High School de Campeones!**”*

Espero con interés a verle en el campus. Si permito ser de ayuda a usted o su familia, no dude contactar conmigo. Tu amigo en la educación,

*El Sr. Eric Flohr
Principal, Collinsville High School*

CHS – DEMANDMENTS

1. me dan más de lo que espero que, y yo le dará más de lo esperado. en juego de la vida, piense en elevar lo que está en juego si quiere ganar a lo grande.
2. No hacer nada aquí que perjudica gravemente a su auto respeto. Usted tiene que vivir con usted mismo. No siendo un buen chico va nunca pasan de estilo.
3. Ser su propia persona – lo que es justo, no lo que piensa la multitud. Personas con derecha en su lado puede ser una mayoría de uno.
4. Ser feliz. Involucrarse con las actividades escolares – CHS tiene mucho para todo el mundo. Se trata de los años que recordarán. Generar algunos buenos tiempos.
5. No Deje que a sus padres hacia abajo. Quieren que sólo lo mejor para usted. Las posibilidades son, cualquier momento permitir que les abajo se está poniendo usted mismo hacia abajo. Nunca hacer eso.
6. humilde. Aprender cómo tomar los pedidos es la mejor preparación para darles.
7. Elegir tus amigos y compañeros con cuidado. Tus amigos deben sacar el mejor en usted. Si no lo hacen, compare – hay gente que va.
8. La confianza personas. Si ha elegido tus amigos sabiamente, puede confiar en ellos con su vida, no a mencionar su secretos miedos y aspiraciones. Si realmente confía alguien, que él o ella tu amigo.
9. Stand de por algo. Si no, usted podrá caer para nada y todo lo. Si no lo hace parece firmemente sobre cualquier cosa, que es hora de que algunas búsquedas de alma grave.

INFORMACIÓN GENERAL

CRÉDITOS ACADÉMICOS

Los estudiantes sólo pueden ganar créditos académicos completando con éxito curso de trabajo mientras matriculados en Collinsville High School. Estudiantes que abandonan antes de finales del semestre no recibirán créditos académicos. Los estudiantes que son expulsados antes de finales del semestre no pueden recibir créditos académicos para clases que no se completaron antes a la expulsión.

ÉTICA ACADÉMICO

Durante el año escolar, estudiante de aprendizaje se medirá por una variedad de evaluaciones. Las calificaciones recibidas para estos esfuerzos deben informar a los estudiantes cuánto se ha aprendido del curso. Es de deshonestidad académico considera una ofensa grave académica y no será tolerada. Académico falta de honradez significa hacer trampas o plagiarizing. Trampas y el plagio es deshonesto, se degrada el carácter y reputación y obstaculiza el aprendizaje individual. Trampas incluye (pero no se limita a): utilizando, presentar o intentar obtener datos o respuestas dishonestly, de forma fraudulenta, o por medios distintos de los autorizado por el profesor. El plagio incluye (pero no se limita a): el el uso intencional o no intencional de ideas o el trabajo de otro escritor, orador o artista sin dar crédito apropiado. Se tratará hacer trampas y plagio con sobre una base individual dependiendo de la gravedad de la ofensa.

ACREDITACIÓN

Collinsville High School es un plenamente acreditados, aprobado y reconoció secundaria completa de cuatro años. CHS es aprobada por el Oficina de Illinois de educación y la Oficina de servicios de educación IV de la región, y es reconocido por universidades públicas y privadas, universidades y técnicos escuelas de formación. Son todas Collinsville comunidad unidad 10 Junta directivas disponible en la página de web de distrito (www.kahoks.org).

ADMISIÓN

admisión al día regular Collinsville High School programa estarán autorizado de acuerdo a las siguientes normas: 1) el estudiante legalmente debe residir en la escuela de 10 de unidad de Collinsville comunitaria Distrito con un padre, guardián legal, o como un estudiante legalmente emancipadora. Los candidatos a la condición de estudiante emancipados en CHS deben tener un padre o guardián legal les acompañan a la Oficina de orientación. Los padres o tutores deben firmar la solicitud en presencia de un funcionario de la escuela; 2) el estudiante debe se han promovido a o colocado en la escuela secundaria. Comunidad de Collinsville Distrito escolar de unidad núm. 10 se reserva el derecho a probar o poner en libertad condicional durante treinta (30) días, cualquier estudiante transferir a la escuela de Collinsville Distrito a fines de colocación de grado; 3) el estudiante debe estar bajo veintiuna (21) años de edad; 4) si un estudiante pertinente es edad diecinueve (19) o más, el estudiante debe tener suficientes créditos para graduarse por edad 21; 5) Los estudiantes deben ser acumulando razonablemente créditos que hacen posible para les gradúan antes a convertir de 21 años de edad; 6) deben proporcionar estudiantes una prueba de residencia en Collinsville comunidad unidad distrito escolar no. 10 y ofrecen una copia certificada de un certificado de nacimiento oficial. Ejemplos de prueba 2) of Residence include: 1) actual declaración mensual de utilidad; documentos de cierre de en una reciente compra de residencia; 3) actual Illinois pública médica Aid Card.

READMISIÓN Y TRANSFERENCIA

Estudiantes que han abandonado la CHS y desea re-ENROLL debe completar los pasos siguientes: 1) un padre o tutor legal debe inscribir a un estudiante de transferir a CHS desde otra escuela en el Collinsville comunidad distrito escolar de unidad no. 10 Administration Building; 2) El estudiante debe proporcionar una prueba aceptable de residencia, una transcripción oficial, y una copia certificada del certificado de nacimiento del estudiante. Si procede, un formulario de transferencia de Illinois debe proporcionarse también; 3) el estudiante y o guardián de los padres/legal ponerse en contacto con la Oficina de orientación; 4) un padre o legal guardián de la estudiante regresan debe acompañar al estudiante a la Oficina para se reúnen con el Consejero para registrarse en clases; 5) estudiantes transferencia desde foráneos deben presentar un físico actual. Re-Enrollment se negará a cualquier persona por encima de la edad de diecisiete (17) años que ha abandonado la

escuela y que no podría ganar créditos suficientes durante la school year(s) normal a graduarse antes de su cumpleaños 21st (excepción: los estudiantes con discapacidad cubierta bajo la ley federal, IDEA-97).

AVANZADO PROGRAMA DE COLOCACIÓN

Collinsville High School ofrece una variedad de Advanced Placement cursos ofrecía a los estudiantes la oportunidad de cursar estudios de nivel universitario mientras que en la escuela secundaria. A través de este programa, que pueden ganar crédito universitario, colocación avanzada o ambos, para la Universidad. Estudiantes que toman colocación avanzada Cursos de (AP) aprender un tema en mayor profundidad, desarrollar razonamiento analítico habilidades y hábitos de estudio de forma disciplinada que pueden contribuir a seguido éxito a nivel universitario. Los estudiantes son alentados a tomar el exam(s) de AP administrados cada año.

PROCESO DE SOLICITUD COLEGIO, UNIVERSIDAD, PROFESIONAL

PASOS PARA LA APLICACIÓN DE COLEGIO, UNIVERSIDAD O ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Aplicación on-line

1) Completa aplicación on-line al sitio Web de colegio (guardar e imprimirlo si desea que su consejero revisarlo antes de enviarlo); pagar cualquier cuota requerido; si no puede pagar la cuota de aplicación hablar de una exención de pago con su consejero; 2) vea su consejero tener su transcripción enviado por correo (usted debe firmar un formulario de solicitud de transcripción); deben de colegios recibir su expediente para su aplicación a procesar; 3) proporcionar Consejero/profesores con cualquiera requiere formas suplementarias (es decir, escuela secundaria Report Form or Teacher Evaluation Forms); 4) solicitud cartas de recomendación Si es necesario por su college(s); dar al menos un aviso de 2 semanas y proporcionar una lista de curriculum vitae o actividad/Premio para ayudar a la recomendación; 5) puntuaciones ACT have enviados directamente desde ACT si es necesario por su colegio (muchos colegios aceptan puntuaciones impreso en nuestro transcripción de escuela secundaria). Cuando reciba una admisión la decisión, deje que su consejero saber.

Aplicar con papel Aplicación

1) Completar la solicitud en papel y adjuntar cualquier tasa exigida (cheque o giro postal la tasa a pagar a la Universidad); si no puede pagar hablar con su consejero sobre una exención de pago; 2) poner la aplicación completada (y cualquier materiales adicionales, es decir, un ensayo) a su consejero para que se envía por correo electrónico con su expediente (usted debe firmar un formulario de solicitud de transcripción); CHS va por correo la documentos para usted; colegios deben recibir su expediente para su aplicación procesar; 3) proporcionar Consejero/profesores con cualquiera requiere suplementario formas (es decir, formulario de informe de escuela secundaria o formularios de evaluación de Teacher); 4) Solicitud de cartas de recomendación si es necesario por su college(s); dan al menos una semana 2 observe y proporcionar una lista curriculum vitae o actividad/Premio para ayudar a la Recomendación; 5) puntuaciones ACT have enviados directamente desde ACT si es necesario por su Colegio (muchos colegios aceptan puntuaciones imprimidos en nuestro transcripción de escuela secundaria) cuando Usted recibe una decisión de admisiones, su consejero saber.

AMIANTO PLAN DE GESTIÓN

(820 ILCS 255/1 et SS., 105 ILCS 5/10 - 20.17a y 135/1 y ss., 225 ILCS 235/2., 415 ILCS 65/3(f).)

GESTIÓN DE AMIANTO ANUAL PLAN DE DISPONIBILIDAD

A todos los padres, guardianes, facultad y personal:

La Agencia u. S. de protección ambiental (EPA de Estados Unidos) ha reglamentos en cuanto a materiales que contienen amianto en las escuelas. Estos reglamentos exigen que todas las escuelas realizar encuestas para identificar la presencia de amianto en sus edificios y para aplicar las acciones de respuesta adecuada como es necesario. Bajo estas regulaciones, vamos a informar a anualmente todos los padres, tutores, profesores y empleados de la presencia de que contienen amianto edificio materiales (ACBM) en nuestras instalaciones. Una inspección se realizó en todas las escuelas ubicado dentro de Collinsville C.U.S.D. núm. 10. Por otra parte, un sitio específico plan de gestión de asbesto se desarrolló, revisado por el principal y de la Designado person y se ha implementado. Este plan describe en detalle cómo cualquier exposiciones asbestos se reducirse al mínimo. Todos los padres, tutores, facultad, y personal o a otros se invita a revisar este plan, que está

disponible en el Oficina administrativa de escuela. Debe usted tiene preguntas o desean más información, póngase en contacto Oficina del superintendente de la.

ASAMBLEAS

El programa de montaje es parte integrante de la CHS total programa educativo. Las Asambleas se realizan para complementar y mejorar el valor del programa académico. Las expectativas para el estudiante de comportamiento y conducta en Asambleas son los mismos como en el aula.

ATLÉTICOS DEPARTAMENTO & ESTUDIANTE ACTIVIDADES

FILOSOFÍA

El Departamento de Atlético de Collinsville High School patrocina estudiante actividades que se consideran un complemento de programa de la escuela de educación que se esfuerza por proporcionar experiencias que ayudarán a desarrollar jóvenes hombres y mujeres físicamente, mentalmente, socialmente y emocionalmente. Participación es un privilegio que conlleva responsabilidades a la escuela, atlética programa, cuerpo estudiantil, comunidad y propios estudiantes. Estas experiencias contribuir al desarrollo de habilidades de aprendizaje y patrones emocionales permiten al estudiante para aprovechar al máximo su educación.

ACTIVIDADES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

Los clubes y organizaciones siguientes se ofrecen como las actividades extracurriculares en Collinsville High School: estadounidense de campo de servicio, Club de anime, Art Club, banda (Colorguard, banda de concierto, coro de flauta, Jazz Band, Laboratorio de banda, Marching Band, PEP Band, banda sinfónica, invierno Drumline Winterguard), Cristianos de Book Club, Club de ajedrez, en acción, coro (coro de concierto, Evangelio Coro, coro mixto de coro de jazz, coro de agudos), salas de clase Ejecutiva, Computer Club, equipo de baile, Delta Epsilon PI alemán Honor Society, educación Distributive Clubes de América (gamma DECA), Club de drama, Club de moda, becas de Christian Atletas (FCA), Club francés, Future Business Leaders de América (FBLA), Alemania Club, estudiantes de la ocupación de la salud de América (HOSA), Kahoki periódicos, Kahokian Anuario, Kahoks contra la droga y alcohol (KADA), Key Club, Club Latino, Math Equipo, MU Alpha Theta Math Honor Society, modelo de ONU, multicultural Kahoks, sociedad nacional de honor (NHS), sociedad nacional de honor técnica (NTHS), People Contra inundar (PAL), PEP Club, Quill & Scroll, reciclaje Program, el sábado Estudiantes, Club de la ciencia, académico Bowl, habilidades – Estados Unidos, Club Español, Student El Consejo, estudiantes contra decisiones destructivas (SADD), sociedad Thespian y Tri-M Música Honor Society. Alentamos a todos los estudiantes a participar en los muchos extracurriculares clubes y organizaciones patrocinadas por CHS.

EQUIPOS ATLÉTICOS

Los siguientes programas atléticos interscholastic se ofrecen como las actividades extracurriculares en Collinsville High School: béisbol, baloncesto , bolos , porrista, Cruzar el país, danza, fútbol , golf, Soccer , Softbol, natación, tenis, pista y campo , Voleibol y lucha . Nos alentar a todos los estudiantes a participar en los equipos de deporte extracurriculares muchos patrocinado por CHS.

OBJETIVOS

1) Para proporcionar una imagen positiva de Atletismo de escuela y los estudiantes actividades en Collinsville High School; 2) para aspirar a jugar la excelencia que producirá equipos ganadores dentro de los límites de la buena deportividad y salud mental de la atleta de estudiante; 3) para asegurar el crecimiento y desarrollo del programa Atlético y del programa de actividades estudiantiles; 4) para ofrecer oportunidades que permitan el programa para servir como un laboratorio donde los estudiantes pueden frente a problemas y manejar situaciones similares a los encountered under conditions prevailing in the Contemporary Field; 5) proporcionar oportunidades para: un) crecimiento físico, mental y emocional y desarrollo, b) juego de equipo con el desarrollo de tales compromisos como lealtad, la cooperación, juego limpio y otros rasgos sociales deseables, c) dirigida liderazgo y supervisión que subraya la autodisciplina, self-motivation, excelencia, y los ideales de la buena deportividad que hacer para ganar y perder amablemente, d) un foco de interés sobre programas atléticos para cuerpo estudiantil, profesores y comunidad que generará un sentimiento de unidad, e) logro de inicial metas por la escuela en general y por el alumno como una individual, f) Éxito y la excelencia en el programa Atlético y actividades estudiantiles; 6) para ser socialmente competentes y operar dentro de un conjunto de reglas, ganar, por lo tanto, un respeto de los derechos de los demás; 7) para desarrollar un entendimiento sobre el valor de actividades de atletismo y estudiante en un proceso educativo equilibrado.

ESTATUTOS ELEGIBILIDAD

Collinsville High School es un miembro de la escuela secundaria de Illinois Asociación (IHSA). Collinsville High School pertenece a los 19th Distrito legislativo de la División administrativa de 7th de la IHSA. El IHSA sirve para proporcionar liderazgo para el desarrollo, supervisión, y promoción de la buena deportividad en la competencia interscholastic. La IHSA Constitución y estatutos han votado en vigor por el miembro IHSA escuelas. Como una escuela miembro aprobados, CHS ha acordado acatar cada artículo de la Constitución de IHSA (1.00 Constitución, 2.00 School estatutos, 3.00 Athletic Estatutos elegibilidad, 4.00 elegibilidad non-Athletic estatutos, 5.00 de temporada de deporte By-Laws, 6 protesta pena estatutos). El principal de escuela secundaria sirve Collinsville High School como representante oficial para el IHSA. Cualquier preguntas sobre elegibilidad atlética deberán remitirse a la escuela secundaria edificio principal y/o atlética director.

HORARIOS ATLÉTICOS

Acceder a las listas de Athletic de High School de Collinsville a través del equipo en High School Sports.net web: <http://www.highschoolsports.net/> Daily actualizaciones para las prácticas y concursos pueden accederse a través de los Atlético Buzón de eventos en 618-343-6131. (Nota: Athletic horarios están sujetos a cambiar sin previo aviso).

ASISTENCIA A LA POLÍTICA

COLLINSVILLE C.U.S.D.POLÍTICA DE ASISTENCIA A LA NÚMERO DIEZ (10)

La familia de Kahok ofrece y abarca oportunidades para todos alcanzar su pleno potencial. Una de las claves para recibir un excelente experiencia de educación es la asistencia escolar regular. La escuela de Collinsville Plan de asistencia de distrito cumple con el 105 de sección de código de Illinois School OLCS 5/26-2A. De conformidad con los requisitos del código The School de Illinois y en reconocimiento de las responsabilidades impuestas a los padres en él, es la política de la Junta de educación del distrito # 10 que los estudiantes deberán asistir a la escuela con regularidad y ser a tiempo para las clases. La Junta cree que asistencia a la clase regular fomenta el éxito académico rendimiento y desarrollo de la puntualidad, autodisciplina y responsabilidad.

El código de Illinois de escuela define absentismo crónico como escuela faltan diez (10) por ciento de los anteriores 180 días de escuela. Equipara dieciocho (18) días de ausencia durante un período de 180 días. Notificará a la escuela padres cuando un estudiante llega a su ausencia de 8 días de duración, ausencia de 15 días y 18-día ausencia. Si un estudiante llega a 18 días ausencia que puede emitir una citación legal. El los padres y/o estudiante puede ser sujetos a la acción judicial. Circunstancias especiales como la hospitalización, enfermedades crónicas etc. serán examinadas en esto proceso. Collinsville comunidad unidad distrito escolar diez (10) aprecia la cooperación de los padres y alumnos sobre este asunto de importancia vital para su su educación.

ABSENTISMO/AUSENCIA PRESENTACIÓN DE INFORMES

A fin de una ausencia a considerarse grabado, un padre o guardián de un estudiante que va a estar ausente de la escuela debe notificar a la escuela por teléfono. No más tarde se efectuarán las llamadas a la Oficina de escuela secundaria a 10: 00 AM en la fecha de ausencia. La Oficina de High School puede ser alcanzada por llamando a ej 346-6320. 1113. Los mensajes pueden quedar veinticuatro (24) horas del día.El buzón de ausente pueden obtenerse llamando a 346-6320 y seleccionar # 3. Un ausencia sin notificación adecuada al oficial de asistencia se traducirá en un ausencia considerándose como unexcused.

La determinación de si una ausencia se clasifica como registradas, documentados o unexcused es responsabilidad exclusiva de la escuela. El responsabilidad de la principal es informar la razón por la ausencia. Todos las solicitudes de ausencias registradas, después de la real ausentes fecha (s), deben ser presentado en escrito al oficial de asistencia dentro de cinco (5) días de la estudiante s retorno a la escuela.

ACTIVIDADES CURRICULARES-CO- POLÍTICA DE ASISTENCIA A LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Será la política de Collinsville High School que el alumno participación en cualquier actividad co-curricular (atletismo o no-atléticos las actividades) requiere un estudiante de estar en la asistencia del día de la co-curricular evento.

LAS POLÍTICAS DE ASISTENCIA Y PROCEDIMIENTOS

registran ausencias : A ' ' pase registrada se publicarán para enfermedad personal, grave enfermedad familiar, Tribunal apariencia, otras situaciones fuera del control de la estudiante y como determinado por la Junta de educación otros tales circunstancias que causan preocupación razonable al primario para la seguridad o

la salud del estudiante. El estudiante deberá tener la responsabilidad de ponerse en contacto con sus teacher(s) sobre un proyecto para completar el maquillaje trabaja dentro de un tiempo razonable (esto significa normalmente un (1) día para cada ausencia de día).

documentado ausencias : A ‘ ’ documento pase se publicarán por enfermedad personal, grave enfermedad familiar, la muerte de un miembro inmediato de la familia, Tribunal apariencia o cualquier ausencia que es fuera del control de la estudiante. Debe ser la siguiente documentación presentado a la Oficina principal en relación con ausencias documentados: 1) para personal enfermedad – una nota de un médico o dentista; 3) para asuntos familiar de enfermedad y muerte – una nota de un guardián de los padres/legal; 3) para Tribunal apariciones – un documento desde el sistema judicial. Peticiones de los padres/tutores disponer de una ausencia registrado como ‘ documentado ’ debe presentar la documentación dentro de cinco (5) días de el estudiante s retorno a la escuela.

Colegio día/militares día: seniors que consideren necesario visitar universidades / las universidades, escuelas profesionales o técnicas o instalaciones militares de sus elección puede concederse dos días para este fin de conformidad con las directrices establece la principal. Una forma de solicitud de visitación (disponible en la orientación Oficina) debe ser firmada por un padre y presentado a la Consejera de orientación no menos de dos días antes en la fecha propuesta de visitación. Un unexcused ausencia se registrarán sin la aprobación apropiada. Se alienta a los estudiantes a para configurar las fechas de visitación sábados o cuando la escuela no está en período de sesiones. N días de visita será aprobadas después del 1 de mayo, a menos que específicamente solicitada por una escuela postsecundaria. Días de visitación adicionales pueden concederse con aprobación previa desde el principal. Cualquier días de colegio y militar adicional solicitada será cuentan como excusarse ausencias en la política de ausencia de siete y diez días.

unexcused ausencias: Se asignará una ausencia unexcused para cualquier ausencias en el que la razón de ausencia era inaceptable o en qué casos apropiada notificación no fue dado a la escuela oficial de asistencia. El estudiante no se permitirá al trabajo de maquillaje perdió causa de la falta. Puede lo siguiente (incluso con consentimiento de los padres) ser considerados como ausencias unexcused: oversleeping, el autobús, que faltan coche problemas (ie. neumáticos no partida, plana).

Tardies: UN tardío puede definirse como error un estudiante de un en un asiento asignado en el aula en el momento oportuno. Tardies todos se presentará a la Oficina sobre una base por hora.

Si un estudiante llega tarde a la escuela antes a 8: 10 AM, es a un informe a su aula. Aquellos estudiantes que llegan después de 8: 10 AM debería informar a la Oficina principal e sesión sobre la hoja de llegada tardía. Si un estudiante será tarde a la escuela, un padre o tutor se espera para notificar a la escuela por teléfono antes a la estudiante de llegar a la escuela. La determinación de tardies excusarse o unexcused se hará sobre la misma base que ausencias. El Distrito proporciona transporte y de la escuela. Estudiantes que optar por utilizar transporte privado puede hacerlo así; sin embargo, cualquier llegada tardía resultantes de la no se puede excusar el uso del transporte privado. Cualquier alumno llegar tarde a escuela en un autobús escolar no será contado como tardío.

Sweep tardío : es el filosofía de Collinsville High School que tardies son una grave interrupción a aprendizaje de aula y por lo tanto, no será tolerada. En un esfuerzo por minimizar la estudiante tardies, se implementará barridos tardío. Cuando un barrido tardío se inicia, los profesores son informados sobre el intercomunicador para bloquear sus puertas. Estudiantes que no están en clase, cuando la campana tardío aros y no en posesión de un pase válido será dirigida a la cafetería, marcadas como retraso en perfil de la asistencia del estudiante y se emitió un pase a clase. Tardío barridos se completará al azar a lo largo del año, y los tiempos de voluntad ser anunciados o sin previo aviso al cuerpo de estudiante.

Truancy: Padres tienen la obligación legal de ver que sus hijos asistan a la escuela en todo momento está en período de sesiones (Illinois School Code, sección 21-1, 26 - 2). Un estudiante será contado como truant si él o ella no ha sido en asistencia durante cualquier parte del día de escuela y el padre o tutor no es consciente de la ausencia. Crónica truancy se define como un niño que está ausente sin causa válida para diez por ciento (10 %) o más de los 180 días anterior de la asistencia regular. Durante la escuela día, estudiantes deben tener permiso administrativo para ir al lote de estacionamiento. Estudiantes que abandonan campus después de buen juego (hogar y escuela) debe firmar out en la Oficina de escuela secundaria, indicando su nombre, razón para dejar y tiempo de partida. Cualquier estudiante que deja la escuela sin seguir correctamente ‘ temprana Despido ’ procedimientos de la escuela será consideradas truant y pueden perder sus conducción privilegios para el resto del año.

UNA ORDENANZA QUE MODIFICA EL CÓDIGO MUNICIPAL COLLINSVILLE RELATIVAS A TRUANCY

SER LO ORDENADO POR EL AYUNTAMIENTO DE COLLINSVILLE QUE:

sección 1: El código municipal de Collinsville es modificado a Agregar un 10:92 de división en virtud del capítulo 10 titulado “ Truancy ” por el siguiente texto:

01:92-1 Truancy prohibido. Será ilegal para cualquier persona menor de 18 años inscritos en una opinión pública, privada o parroquial escuela para ausentes él o ella misma de asistencia a la escuela sin parental permiso. Cualquier persona, así que él mismo, deberá ausentes será culpable de la ofensa de truancy y ser objeto de una multa que no exceda \$ 500 para cada una ofensa. Ausencias de emergencias o imprevisibles debido a enfermedad o a otras causas fuera del control de la persona absenting así que él o ella misma de la escuela sin permiso parental no constituirá truancy si se permiso presentado en escrito a las autoridades escolares adecuados dentro de 24 horas después de esa ausencia.

01:92 - 2 Excuse False prohibida. Será un ofensa bajo esta ordenanza para un padre o la persona en parentis loco a sabiendas presentar a las autoridades escolares adecuada una excusa por escrito en el marco 10:921 De sección que contiene información falsa. Una persona condenada por un ofensa bajo esta sección serán objeto de una multa de no más de 500 dólares para cada ofensa.

01:92 - 3 permiso parental Deberá incluir permiso de una persona en loco parentis y se dará por razones sólo de la enfermedad personal, grave enfermedad familiar, muerte en el hogar familiar, grave las emergencias, familia necesaria y legítima apoyan empleo, religioso convocatoria clases, del principal permiso y obligar a motivos familiares.

sección 2: Esta ordenanza deberá estar en plena vigencia y efecto de y después de su pasaje, registro y publicación conforme a la ley. Publicación deberá estar en forma de folleto.

DESPIDOS TEMPRANAS

Una vez que un estudiante llega en la escuela, tendrá dos tipos de permiso dejar campus. El estudiante tendrá permiso de la escuela y parental permiso. Permiso de la escuela se debe adquirir de antemano de una escuela Administrador. Permiso de los padres debe darse en forma de una avanzada llamada de teléfono o una nota firmada y fechada de padre o tutor confirmando la necesitan dejar campus para una causa válida. El estudiante debe presentar un escrito solicitar a la Oficina principal antes de escuela. La Oficina principal presentará el estudiante con una forma de despido temprano a su instructor. Si una solicitud por escrito no se da a la Oficina en el día de despido, el se considerará falta unexcused hasta que es recibido por escrito desde un padre, médico, etc.. Ningún despido temprano se permitirá a menos que confirmación puede hacerse con el padre por teléfono o en persona. Temprano despidos se permita sólo en situaciones necesarias y razonables cuando no otros arreglos pueden hacerse. Si un estudiante enferma escolar y deseos para volver a casa, primero debe comprobar con la enfermera escolar. Si la escuela de amamantar no está disponible, el estudiante, a continuación, debe verificar con un administrador. Antes de dejando campus, el estudiante debe firmar de la Oficina principal. Cualquier estudiante que deja la escuela sin seguir correctamente ‘ despido Early ’ voluntad de procedimientos de la escuela se consideran truant y puede perder sus privilegios de conducción para el resto de el año. *los estudiantes que no firmar antes de dejar campus tendrá la despido considera unexcused.* Si el estudiante devuelve el mismo día que un despido temprana, el estudiante debe firmar la Oficina principal antes de ir a clase.

ASISTENCIA A LA DISCIPLINA

disciplina para Tardanza a escuela/clase. Tardanza disciplina será acumulativa, por trimestre.

1 Referencia: 5 Tardies advertencia 4 20 Tardies remisión: 2 días de la ISS

2da Remisión: 10 Tardies 2 detenciones 5 Remisión: 25 Tardies 2 días de OSS

3rd Remisión: 15 Tardies día 1 de la ISS 6th Remisión: 30 Tardies 4 días de OSS

Cada 5 Tardies adicionales tendrá como resultado en dos (2) días adicionales de OSS (ejemplo: 35 Tardies = 6 días de OSS). los estudiantes que reciben 15 tardies (acumulativas) a cualquier clase en el transcurso de un trimestre académica tendrán sus privilegios de estacionamiento revocado para la duración del año escolar. Los estudiantes que reciben diez (10) acumulativa a primera clase HOUR durante el curso de una voluntad de semestre académico han revocado sus privilegios de estacionamiento para la duración del año escolar.

disciplina para Truancy/omitiendo violaciones. truancy/Skipping disciplina será acumulativa, por año.

1 Remisión: 1 día de la ISS – 2 días de ISS (posible pérdida de privilegios de conducción)
2 Remisión : 2 días de ISS – 2 días de OSS (posible advertencia citación emitida por escuela oficial de truancy + posible pérdida de privilegios para conducir)
remisión 3: 2 días de OSS – 4 Días de OSS (Tribunal posible apariencia citación emitida por la escuela truancy funcionario + posible pérdida de privilegios para conducir)
Cuarta remisión: 4 días de OSS – 6 Días de OSS (Tribunal posible apariencia citación emitida por la escuela truancy funcionario + posible pérdida de privilegios para conducir)
Cada adicional Truancy/Skipping infracción tendrá como resultado dos días adicionales de OSS (ejemplo: Referral 5 6 – 8 días de OSS).

JUNTA DE EDUCACIÓN

La Junta de educación es elegido por la comunidad para gobernar el distrito escolar. La Junta está formada por siete miembros. En general, la Junta miembros son elegidos a términos de 4 años de Oficina. La dependencia de comunidad de Collinsville Distrito escolar no. 10 es un miembro de la Asociación Illinois de juntas School (IASB). El IASB esboza las siguientes funciones de una Junta escolar: 1) el Junta aclara el distrito propósito; 2) la Junta se conecta con el La Junta de Community; 3) emplea un superintendente; 4) delegados de la Junta Authority; 5) la Junta supervisa rendimiento; 6) la Junta asume la responsabilidad por sí mismo.

REUNIONES PERIÓDICAS

Reuniones periódicas de la Junta de educación están abiertos a la pública. Se celebran el tercer lunes de cada mes a las 6: 30 p.m. en el Anexo administrativo, 123 occidental Clay Street, Collinsville, Illinois. en caso de que el tercer lunes cae en unas vacaciones escolares, la reunión se celebró el el cuarto lunes del mes.

REUNIONES ESPECIALES

Reuniones especiales de la Junta de educación están abiertos a la pública. Estas reuniones pueden ser llamadas por el Presidente de Junta con al menos 48 horas de aviso público antes de la reunión. Los avisos se colocan en las entradas la administración del edificio (201 West Clay Street, Collinsville, Illinois) y a la administración del anexo (123 occidental Clay Street, Collinsville, Illinois).

SESIÓN A PUERTA CERRADA

Una sesión privada puede ser llamada por orden del día o en cualquier momento durante un reunión ordinaria. Todas las decisiones, sin embargo, son necesarios en abierto período de sesiones. Sesiones privadas son permitidas por ley estatal a fin de discutir: 1) Derecho procesal de Collective Negotiating Matters; 2) que es probable o inminente; 3) Litigio que sea presentada y pendiente; 4) información sobre el nombramiento, empleo, compensación, disciplina, rendimiento o despido de un empleado o funcionario; 5) testimonio sobre una queja presentada contra un empleado o funcionario to determine its validity; 6) compra, contrato de arrendamiento o venta de bienes inmuebles; 7) Asuntos de disciplina de estudiantes; 8) deliberaciones sobre planes de sueldo para una o más clases de los empleados.

HACER FRENTE A LA JUNTA DE EDUCACIÓN

Se invita a personas que deseen hacer frente a la Junta de educación para ello por el Presidente de Junta tras la nominal, aprobación de minutos y la lectura de cualquier correspondencia escrita por el Secretario de la Junta. UN presentador debe proporcionar sus observaciones nombre y dirección y límite a cinco (5) minutos. El Presidente de la Junta tiene derecho a controlar la longitud de cualquiera presentación. Un orador por tema está permitido a menos que presentadores han opuestos Vistas. Preguntas deben dirigirse a la Junta en su conjunto en lugar de miembros individuales de la Junta o empleados administrativos.

La Junta de educación no es un foro público. La Junta es un órgano deliberante. La Junta no debatir al tema de las observaciones del público durante la reunión, sino más bien, puede tomar los comentarios que se examina en decisiones las decisiones y el establecimiento de políticas. La Junta sigue una agenda prevista en cada uno reunión. Miembros de la Junta recibir información de antecedentes antes a cada reunión para habilitar una preparación adecuada para los temas a ser discutido y votada durante reuniones.

PRESUPUESTO - DISTRITO

Es la Collinsville comunidad unidad distrito escolar del presupuesto desarrollado anualmente y pretende cumplir los requisitos de local, estatal y regulaciones del Gobierno Federal. El presupuesto, que es aprobado por la Junta de Educación, esboza el plan para llevar a cabo fiscal metas del distrito de cada año. El Director de Asuntos Business se desarrolla la tentativa de presupuesto que contiene los ingresos previstos y los gastos, así como una declaración de efectivo estimado espera que sea por parte al principio y al final de la fiscal año. El

presupuesto provisional se coloca en pantalla treinta (30) días antes de un audiencia de presupuesto público. Durante la audiencia, los detalles sobre el presupuesto tentativo están explicados y el público puede hacer preguntas o proporcionar insumos. El presupuesto es, a continuación votada y adoptado (o rechazado) por el Consejo de educación en una Junta pública reunión después de la audiencia de presupuesto. Ley de Illinois exige que el presupuesto aprobada por la Junta de educación antes al final del primer trimestre de la año fiscal (30 de septiembre).

Noventa por ciento (90 %), como de distritos escolares de Illinois, el Distrito escolar de Collinsville utiliza la base de dinero en efectivo de Contabilidad. El distrito sufre una exhaustiva auditoría financiera cada año. Resultados de la auditoría financiera se presentan a la Junta de educación tanto verbalmente como por escrito.

Presupuestos actuales para ambos la Collinsville unidad escuela comunitaria Distrito núm. 10 y el centro de profesional de área de Collinsville están disponibles en el sitio Web de distrito en: <http://www.kahoks.org>.

Información adicional acerca de la mecánica de un distrito escolar presupuesto puede encontrarse en el Illinois Junta de educación del Estado de guía para Comprender el documento de procesos de presupuesto de distrito escolar de Illinois en <http://www.isbe.net/finance/>.

ALQUILER DE INSTALACIONES DE CONSTRUCCIÓN

Distrito de instalaciones están disponibles para uso por los empleados para actividades patrocinadas por distrito. Además, podrán solicitar organizaciones externas el uso de instalaciones de distrito. Las solicitudes de grupos externos son examinadas por el administrador del edificio y el Director de edificios y bases. Alquiler las tasas se cargan a organizaciones de base sobre la “ clasificación ” del grupo. Detalles pueden encontrarse en el documento de clases de las organizaciones en el PDF Biblioteca ubicada en la Web de distrito.

PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD DE LA USO DE INSTALACIONES DE DISTRITO

las peticiones formuladas por los empleados y patrocinado por el distrito de equipos, clubes,

etc.: 1) contacto el administrador de edificio a cargo de las instalaciones que se desea reservar. Si su contacto inicial es por teléfono, es recomendable que siga su solicitud por escrito a través de correo electrónico o interna memo.; 2) el administrador del edificio se compruebe el calendario de instalaciones para disponibilidad e informar al empleado de la solicitud de aprobación o denegación; 3) si el tiempo requerido para uso de la facilidad está fuera de las horas de trabajo normal del personal de la escuela, el edificio Administrador contactará al Director de edificios y motivos para solicitar cualquiera es necesaria cobertura privativas de libertad; 4) será el administrador del edificio (o designado) presentar el evento (si corresponde) al calendario de distrito en línea.

las peticiones de fuera de los grupos y organizaciones: 1) contacto el administrador de edificio a cargo de las instalaciones que desea reservar solicitud; 2) si el servicio está disponible, completar la solicitud de servicio Formulario de alquiler. Detalles acerca de las tasas de alquiler, clases de las organizaciones y alquiler términos y condiciones pueden encontrarse en la biblioteca PDF en el distrito de sitio de Web; 3) Remitir la solicitud completada de forma de fondo para el alquiler a la construcción Administrador tan pronto como sea posible; 4) revisará el administrador del edificio el formulario debidamente cumplimentado. Si toda la información proporcionada está en orden, será la forma firmado por el administrador y remitidos a la Directora de edificios y Motivos; 5) el Director de edificios y motivos examinará la solicitud y proporcionar las tasas estimadas. Una copia firmada del formulario se reenviará a la solicitante original, la escuela y el Departamento de tecnología; 6) aprobado las solicitudes (por grupos y organizaciones fuera) se publicarán en el distrito en línea calendario por el Departamento de tecnología.

LA INTIMIDACIÓN PROHIBIDA

El distrito Collinsville comunidad unidad escolar 10 no lo tolerar acosar o intimidar a conducta, ya sean verbales, físicas o visuales afecta a los beneficios tangibles de la educación, que injustificadamente interfiere con la rendimiento educativo del estudiante, o crea una intimidación, hostil o entorno educativo ofensivo. Ninguna persona, incluyendo a un empleado de distrito o agente, o estudiante, deberá hostigar o intimidar a otro estudiante basado en un sexo del estudiante, color, raza, religión, credo, ascendencia, origen nacional, discapacidad física o mental, orientación sexual o otro grupo protegido. Collinsville comunidad unidad School District 10 tomará todas las amenazas en serio con consecuencias de la escuela y participación de policía (cuando se considere apropiado). No habrá ninguna tolerancia para intimidar a cualquier agresivo, amenazante, o acosar comportamiento que no hace daño físico o psicológico a un estudiante o miembro del personal o instar

a otros estudiantes a participar en ese tipo de conducta. Disciplinarias puede actuar contra cualquier estudiante culpable de desobediencia grave o mala conducta, incluyendo, pero no limitado a, usando cualquier forma o tipo de agresivo comportamiento que no hace daño físico o psicológico a alguien otra y/o procura otros estudiantes a participar en ese tipo de conducta. Prohibido comportamiento agresivo incluye, sin limitación, el uso de violencia, la fuerza, el ruido, la coacción, las amenazas, intimidación, miedo, intimidación o otra conducta comparable.

CIBER-ACOSO

Cyberbullying se define como la intimidación a través de el uso de Internet, interactivas y tecnologías digitales (por ejemplo los equipos, PDA, etc..) y/o teléfonos móviles. El uso de cualquier equipo de escuela o dispositivo electrónico con el fin de cyberbullying está estrictamente prohibido. Cyberbullying mediante dispositivos basados en el hogar o fuera del campus que da como resultado un material y/o interrupción sustancial a la escuela y una verdadera amenaza será constituirá motivo para la investigación como a o no viola el uso la legislación aplicable o reglas de la escuela. Debería determinarse mal uso, el estudiante puede recibir consecuencias disciplinarias apropiadas para la frecuencia y gravedad de la violación.

Alentamos a los estudiantes y padres a notificar a la Oficina de CHS de cualquier incidentes en relación con actos de intimidación inmediatamente.

AUTOBUSES

Servicio de autobús gratuito proporcionar de conformidad con el código de escuela de Illinois.

Collinsville unidad 10 School District proporciona autobús gratuito transporte para los estudiantes a través de un contratista privado, Student First Servicios educativos. Rutas de autobuses están determinadas por el contratista con distrito su aprobación. Preguntas acerca de transporte de estudiante pueden ser dirigidas a primera Estudiante en 346-8605 o la Oficina de distrito en 346-6350.

REGLAS DE SEGURIDAD BUS: & REGLAMENTOS

El siguiente es una lista de conducta que se espera para que los estudiantes siga al utilizar el transporte de autobús a la escuela, de la escuela o durante 2) Student Activities/Athletic Events: 1) sea sentado al es mover el autobús;. Mantener las manos a sí mismo. Respetar los derechos y la propiedad de los demás. Hay para ser no 'horseplay' en el bus; 3) mantener la cabeza, brazos y manos dentro del autobús. No throw cualquiera objetos fuera del bus; 4) uso dentro de voces,--no gritando or yelling; 5) obedecer el controlador o el operador del autobús; 6) va a ser prohibido fumar o comer en el bus en cualquier momento; 7) estudiantes se necesitará para pagar restitución para cualquier vandalismo al bus.

Todos los estudiantes deben seguir escuela bus seguridad del distrito del Directrices. Desobediencia bruto o mala conducta proporcionar motivos para suspensión desde la escuela y/o montar el autobús escolar incluye: 1) prohibición estudiante conducta definidos en la política de disciplina de estudiantes; 2) Willful lesión o amenaza de daño a un conductor de autobús o a otro jinete; 3) Willful y/o Repeated defacement of the bus; 4) repetidos uso de la blasfemia; 5) repetidos desobediencia deliberado del conductor de autobús o de otro supervisor directivas; 6) Embarcar en un autobús escolar que presta servicios otras escuelas dentro de los 10 C.U.S.D. Distrito; 7) otros behavior(s) identificados por la administración considera que ponen en peligro el funcionamiento seguro del bus y/o sus ocupantes.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES EN CUANTO A AUTOBUSES

1. Asegurarse que su niño es en la parada de autobús a tiempo cada mañana.
2. Aceptar la responsabilidad conjunta con las autoridades escolares y controlador de autobuses para una conducta adecuada en el bus.

ESTUDIANTES MONTAR UN AUTOBÚS CON UN AMIGO

Por favor, aconseja ese permiso de los padres, administrativo permiso de conductor de permiso y autobús es necesario si un estudiante desea a la Junta un el bus o eliminarse en una ubicación distinta distintos de su designado Casa parada de autobús.

USO DE LAS CÁMARAS DE VÍDEO SOBRE AUTOBUSES ESCOLARES

Las cámaras de vídeo puede utilizarse en autobuses escolares como sea necesario en orden para supervisar la conducta y mantener un entorno seguro para los estudiantes y empleados.El contenido de las grabaciones de video es registros de estudiante y están sujetos a distrito la política y procedimiento relativo a los registros de estudiante de escuela. Sólo las personas con fines educativos o administrativos legítimo puede ver el grabaciones de video. En la mayoría casos, individuos con un legítimo educativos o propósito administrativo

será el Superintendente, administradores de la construcción, Director de transporte, conductor de autobús y patrocinador, entrenador, o otro supervisor. Si el contenido de la cinta de vídeo se impugna dentro de un procedimiento formal, se tratará como cualquier otra prueba.

Si tiene cualquier pregunta con respecto a las reglas de empresa de autobuses y reglamentos, póngase en contacto First Student Bus Company en 346-8605.

PROCEDIMIENTO DE DISCIPLINA

Suspensión regular procedimientos del distrito de la será utilizados para suspender privilegio un estudiante de un para montar un autobús escolar.

SERVICIOS DE CAFETERÍA

Collinsville High School ofrece almuerzos de estudiante como parte de la Programa de almuerzo de la escuela nacional. El distrito escolar de Collinsville comunidad Unit contratos de su programa de servicio de alimentos con Sodexo USA. Además de comida planificación, almacenamiento, preparación y distribución de comidas a las escuelas del distrito, Sodexo también facilita el procesamiento de aplicaciones de comida gratuita y reducida para estudiantes elegibles.

COMIDAS LIBRES Y REDUCIDAS

El número 10. C.U.S.D. Collinsville participa en el nacional Programa almuerzo escolar (NSLP) para permitir a las familias elegibles la oportunidad de aplicar de forma gratuita o reducida desayuno y almuerzo. Un estudiante puede calificar de forma gratuita o comidas reducidas a través de la certificación estatal directa o por los padres o tutor finalización de una aplicación de elegibilidad domésticos.

certificación de Estado directa - Hogares elegibles para estampillas de alimentos o ayuda temporal para Needy Las familias (TANF) reciben una carta de niño específicos en julio de cada año a partir de la Illinois Department of Human Services. Esta carta es que se devuelva a la escuela el niño asiste para que el niño a recibir beneficios de comida gratis. Si esta carta de "certificación directo" se presenta a la escuela, la padre o tutor no necesario completar la solicitud para libre de Illinois Almuerzo y desayuno.

elegibilidad de hogar Aplicación - hogares que no cumplen los criterios para dirigir certificación puede aplicarse de forma gratuita o reducida comidas por completar el Solicitud de forma Illinois libre almuerzo y desayuno. Este formulario puede ser Obtenido de la Oficina principal o la Oficina de orientación. Aplicaciones completadas pueden enviarse a la Oficina de escuela o la Oficina de Sodexo Food Service (2201 Sur Morrison, Collinsville, IL 62234). El personal de Oficina de Sodexo procesará la aplicación y notificar el padre o tutor de la decisión de estado de comida (gratis, reducida o rechazada). Los estudiantes no pueden recibir comidas gratis o reducidas hasta el padre o tutor ha presentado una solicitud.

El padre o tutor debe volver a aplicar de forma gratuita o reducción de las comidas cada año. Estudiantes recibir comidas gratis o reducidas al final de un año de escuela se dará a 30 días a principios del próximo año escolar a presentar una nueva aplicación. Si una aplicación no se recibe a finales del período de 30 días a comienzos del año escolar, estado un estudiante de un será automáticamente cambiar desde libre o reducida a denegado.

PUNTO DE VENTA DE COMIDA (DÉBITO TARJETA) SISTEMA PARA CHS

Los estudiantes que asisten a CHS pueden utilizar el punto de Cafe Enterprise de venta sistema de tarjeta (débito). El punto de venta sistema permite que un padre o tutor a pagar de antemano para comidas y alimentos a la Carta (jugo de bebidas, helados, cookies, etc..) Los estudiantes pueden continuar pagar en efectivo a diario si así lo desean. El sistema funciona con una rampa de PIN de 12-clave (ubicada cerca del final de la línea de servicio) es similar a un cajero automático (ATM). La almohadilla permite que cada uno estudiante para ingresar su número de 6 dígitos de identificación personal (PIN) a acceso su cuenta. Número PIN del estudiante es único y debe ser memorizado. El el sistema es muy confidencial. Todos los estudiantes le pedirá que introduzca su PIN número independientemente de comida de Estado o de pago método, asegurando así de todos los niños privacidad.

Todos los estudiantes tendrá una cuenta de débito establecidos, aunque ellos no se necesitará para hacer pagos avanzados porque el sistema tiene la capacidad para actuar como una caja registradora y puede aceptar pagos en efectivo en un diario base. Sin embargo, para conveniencia de un padre o tutor, las tres opciones son disponible para efectuar los pagos avanzados (véase más abajo). Para evitar uso fraudulento de cuentas de estudiante, estudiante fotos cargados en el sistema. Estos digital las imágenes aparecen en el monitor para el

cajero ver cada vez un niño tiene acceso a su cuenta, por lo tanto, asegurando que no puede utilizar ningún otro estudiante cuenta de otro niño.

Se deduce dinero cuando el estudiante utiliza la cuenta para la compra las comidas y/o elementos a la Carta. El sistema sabe el estado de comida de cada estudiante (pago completo, libre o reducida) y deducirá la cantidad correcta de la cuenta. No hay límite en la cantidad de dinero que puede ser depositado en un cuenta de débito. Cuando los saldos de cuentas son inferiores a \$ 5, el cajero recordará la estudiante que se debe depositado o ante la escuela para dinero adicional continúan las comidas y/o elementos a la Carta de compras.

Una forma de pago está disponible en la biblioteca de PDF el 10 de C.U.S.D. Sitio Web. Una vez completado y impreso, este formulario debe ser devuelto con cada uno depósito. Para fines de seguridad, le recomendamos que se envíe pagos avanzados la forma de un cheque. Cheques deben hacerse a pagar a Collinsville C.U.S.D. 10. Si se envía un pago para más de un estudiante en la misma escuela, un indicación de la cantidad de dinero para ser depositados para cada estudiante debe ser hecho en el formulario. Si no se especifica una cantidad, el importe de depósito será divide a partes iguales entre las cuentas de sus hermanos. Si no es una opción de pago especifica, todo el dinero será depositado bajo OPTION PLAN # 1 - caja encendido Account.

OPCIONES AVANZADAS DE PAGO

OPTION # 1: depositar en cuenta de --Se crea una cuenta de débito de dinero en efectivo al hacer un pago de un cierto dólar cantidad (\$ 5.00, \$ 10.00, \$ 20.00, etc.) a la cafetería. Estos fondos son, a continuación depositado a del estudiante cuenta de débito y están disponibles cuando el estudiante compras comidas y alimentos a la carta en la cafetería. Hay no limitaciones como a lo que puede ser comprado o compras cuántos pueden hacerse. El saldo de cuenta disminuye simplemente como compras tener lugar.

OPTION # 2: Prepaid platos Sólo --poner en cuenta el dinero puede ser designado para estudiante comidas sólo. Ningún refrigerios o artículos alimentarios a la Carta se pueden comprar con esto pago. Los estudiantes tendrían que pagar en efectivo para los artículos a la carta o cualquier snack que se adquirirá. Para calcular, determinar el número de comidas para la compra y a continuación, multiplicar por el precio de la comida. Cualquier número de las comidas puede adquirirse en una vez.

OPTION # 3: ambos: depositar en Cuenta y prepago comidas sólo - padres/tutores pueden adquirir Prepaga comidas y poner en "efectivo de cuenta". Esta opción garantiza que la estudiante recibe un almuerzo y le permite comprar alimentos a la carta como bien. Sin embargo, no hay limitaciones como a lo que se pueden adquirir alimentos a la es posible la Carta, o cuántos de compras a la Carta. Al hacer un pago ambos, es necesario que el padre o tutor afirmar claramente cuánto dinero es para las comidas prepagas y cuánto es para "efectivo en cuenta".

ETIQUETA DE CAFETERÍA

La gestión de sala de almuerzo aprecia de cada estudiante cooperación. Todos los estudiantes deben mostrar buenas maneras en todo momento y debe siempre disponer de basura en los recipientes apropiados. Los estudiantes deberían dejar la tabla y piso alrededor de su lugar limpia para otros.

Durante el almuerzo aplican las siguientes reglas: 1) se espera que los estudiantes que el edificio principal y profesional antes de finales de la 5-minute período de paso; 2) estudiantes que rompen para almuerzo debe salir sin demora y en un manera que no se perturben las clases en curso; 3) se permitirá soda y la alimentación fuera. Sin embargo, es contra las reglas que poner cualquier alimentos o bebidas gaseosas en el edificio principal. Es responsabilidad del estudiante para mantener los motivos libres de basura. Los estudiantes no pueden traer alimentos de proveedores externos (ie. rápido restaurantes de comida) over almuerzo horas y comer en la cafetería.

COMIDAS DE CAFETERÍA

2) Entrada de Type "A" Meal consists of the 5 Components: 1); 3 elementos secundarios; 3) Milk (opcional).

requisitos: Usted debe tener al menos 3 artículos en tu bandeja, consistente en los siguientes: 1) Entrée; 2) lado dos temas; 3) Milk (opcional); elementos de menú de ala son aquellos artículos comprado independiente de una comida regular y estarán disponibles para la compra (ejemplo: patty derretir, hamburguesa con queso, papas fritas, etc..)

CAMPUS – ESCUELA

El campus de High School de Collinsville se conoce como “ *el inicio de el Kahoks.* ”

Históricamente, CHS ha experimentado muchos cambios a través de la años. Desde 1908 hasta 1963, Collinsville Township High School fue un cuatro-año institución ubicado en Vandalia 1203 en Collinsville. En el otoño de 1963, noveno grado campus se encuentran en escuelas de intermedio de Collinsville y Webster. Desde 1963 a 1971, CHS fue una escuela secundaria de tres años ubicada en el Vandalia dirección. En 1971, se completó la nueva escuela de alta y el undécimo y 12 ° grados fueron alojados en el nuevo campus. El noveno grado y décimo grados fueron alojados en el campus de Vandalia. Más tarde el noveno grado y una parte de la décimo grado estaban en el campus de Vandalia y el décimo restante, undécimo y los duodécimo grados se encontraban en el campus de Greenwood. En el otoño de 1981, la Campus de Vandalia se cerró con la excepción de las artes industriales instalaciones. Durante el año 1981-82 de la escuela, las todos estaban alojados de nuevo en la escuela secundaria mientras que se concluyó una adición de edificio. A principios de la caída de 1982, todas las cuatro clases fueron alojadas en el campus principal y una vez más CHS fue una escuela secundaria de cuatro años en el uno campus. En este mismo tiempo, el centro de profesional de área operación se incorporó a CHS. Durante el la primavera de 1990, Kahok estadio se completó con la adición de bleachers y las luces. En la primavera y verano de 2004, Collinsville High School también añadió un nuevo gimnasio auxiliar, un centro de Bellas Artes y una nueva cafetería.

MONITORES DE CAMPUS

Ha nombrado a la Collinsville C.U.S.D. núm. 10 Board of Education monitores de campus con sus deberes y responsabilidades para ayudar a los profesores y administradores con mantener el orden, disciplina y supervisión en el campus. Los monitores son personal escolar autorizado. En disciplinaria y supervisión situaciones, los monitores de stand en lugar de un profesor en su ausencia. Fracaso a cooperar con los monitores en mantener disciplina en el campus tendrá como resultado en la acción disciplinaria de conformidad con las políticas escolares y procedimientos.

CAMBIO DE DIRECCIÓN

Cualquier cambio en número de teléfono o dirección del estudiante debe informar a la alta Oficina de la escuela tan pronto como sea posible. Cualquier cambio de dirección del estudiante requiere una documentación adecuada. Esto permite a la escuela enviar todo el correo a la dirección apropiada para el contacto del hogar cuando sea necesario.

EDUCACIÓN DE CARÁCTER

Collinsville High School es un participante orgulloso de la Characterplus Way para Southern Illinois. Este programa es un Madison County, IL Asociación de educación con el Departamento de educación (Oficina de caracteres de safe and Drug Free escuelas). Esta iniciativa integra educación de caracteres en la escuela misión, las políticas, desarrollo profesional y académica planes de estudio. En consecuencia, se convierte en un componente crítico en el estudiante de aprendizaje. Creemos que una de las funciones más importantes de las escuelas es reflejar y reforzar los rasgos de carácter positivo y para enseñar a los derechos y responsabilidades de la ciudadanía. Trabajando en colaboración con nuestra comunidad nos Esperamos mejorar posibilidades de cada estudiante de experimentar éxito que cambia la vida. Los rasgos de carácter mensual aparecen a continuación le ayudará a formar las actitudes y las acciones que son el sello de una comunidad segura, saludable e informado que servir como el fundamento de nuestra escuela.

CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Estudiantes matriculados en Collinsville High School se clasifican según el número de créditos ganados en el siguiente manera:

0 – 4,75 créditos freshman clasificación 10.0 – 14.75 créditos clasificación Junior

5.0 – 9.75 créditos concluye grabación de nuevo material Clasificación 15,0 + créditos senior Clasificación

CAMPUS CERRADO

Collinsville High School mantiene un campus cerrado. A su llegada a la escuela, independientemente de los medios de transporte (ie. coche, bus, caminar), los estudiantes se necesitan permanecer en el campus y deben informe a supervisados áreas. Los estudiantes deben permanecer en el campus hasta 2: 55 P.M. excepto para: 1) aprobado primeros despidos (véase la asistencia política-Early despido), 2) académica de co-op obligaciones y 3) excusar temprana despido de un administrador. Una vez la escuela comienza, los estudiantes no entrará aparcamientos u otros ‘ restringido ’ áreas sin previo por escrito permiso de la Oficina principal. Un área

restringida es define como cualquier otra área salvo que se muestra en programación del estudiante. Los estudiantes no deberán loiter en cualquier momento en baños, aparcamientos, y ' restringido ' áreas.

Durante el día de escuela, los estudiantes deben tener administrativa permiso para ir al lote de estacionamiento. Estudiantes que abandonan campus después adecuado juego (hogar y escuela) debe cerrar sesión en la Oficina de escuela secundaria, indicando su nombre, razón para dejar y hora de salida. Cualquier estudiante que deja escuela sin seguir correctamente ' despido Early ' será consideradas procedimientos de la escuela truant y puede perder sus privilegios de conducción para el resto del año.

Durante las inclemencias del tiempo, los estudiantes que llegan en el campus antes de 7: 45 Podrá autorizarse A.M. en la cafetería y/o el lobby de cafetería. Voluntad de los estudiantes 2) not be Permitted to: 1) entrar en el edificio principal, permanecen en los aparcamientos o en vehículos y 3) Congregate por la fachada del edificio.

Estudiantes restantes en el campus después de 2: 55 P.M. están restringidas a reservado áreas de la construcción o motivos. Los estudiantes se les permite utilizar baños y el teléfono en el gimnasio. Estudiantes en campus después regular horarios escolares están obligados a correctamente ser supervisado por un personal de 10 C.U.S.D. miembro.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE ATLETISMO

PROPÓSITO

Este código adoptado por la Junta de educación de Collinsville comunidad unidad distrito escolar número diez (10) y se aplica a todos estudiantes de grados 9-12 que deseen participar en atletismo y los estudiantes actividades. Este código se aplica a todos los eventos en el año escolar (y en verano práctica temporada) y no sólo durante la temporada de deporte específico.

El Consejo de educación del cree que el consumo de tabaco, alcohol o otro rendimiento sustancias por un estudiante que participa en la modificación las actividades de atletismo y estudiante cuando no le recetó el estudiante para una fines médicos particulares y apropiado, presenta un peligro para la salud, seguridad y bienestar del estudiante y a aquellos con quienes el estudiante participa o compite.

La Junta de educación también considera que los estudiantes deberán celebrarse a altas normas de conducta con respecto a otros prohibidos comportamientos como detallada en el manual de High School de Collinsville. Cualquier alumno que es implicados en actos de bruto desobediencia y faltas de conducta se someterán a la mismas sanciones descritas en este código de conducta. Pueden incluir estos actos, pero no se limitan a: combates, el uso, posesión, distribución, o intentado distribución de cualquier productos del tabaco y drogas ilegales/nonprescription; la configuración de fuera de una alarma de incendio; y/o la posesión y uso o amenaza de utilizar un arma.

La Junta de educación ha determinado que la participación en las actividades de atletismo y estudiante es un privilegio, no un derecho. Con la privilegio participar vienen ciertas responsabilidades. Si un estudiante no cumplir los términos de esta política, el privilegio de participar en se pueden perder de conformidad con los términos atletismo, y/o actividades estudiantiles de esta política.

Es la intención sincera de la Junta de educación para establecer un política que anima a los estudiantes a hábitos de buena salud de práctica y apropiada comportamiento responsable. La Junta de educación se ha intentado adoptar una política que protege la seguridad y la integridad del cuerpo estudiantil, así como la participantes en las actividades de atletismo y estudiantes.

CÓDIGO DE CONDUCTA VIOLACIÓN

El director Atlético y/o el administrador del edificio llevará a cabo una investigación de los cargos que un atleta ha participado en cualquier acto de bruto desobediencia o mala conducta. El director Atlético y/o edificio administrador deberá hacer una determinación preliminar, basada en los resultados de la investigación, como a si conducta prohibida, de hecho, ocurrido. Una vez una determinación que tiene un acto de desobediencia bruto o de mala conducta se ha producido, el director Atlético y/o el administrador del edificio deberá suspender el estudiante atleta de participación en toda competencia atlética. Tan pronto como posible, el estudiante y sus padres / guardian(s) será notificado de todos cargos y la suspensión. El estudiante y sus padres / guardian(s) se dará una oportunidad para responder a la charge(s). Esta oportunidad para tienen una revisión de la suspensión es el paso final en este proceso.

DIRECTRICES PARA EL ATLÉTICO CÓDIGO DE CONDUCTA VIOLACIONES

Suspensiones pueden ser para períodos de mayores o menor, dependiendo de la gravedad de la violación implicados.

<p>primer delito: el estudiante se suspenderá por dos de veinte por ciento (22 %) de la concursos previstas para la actividad atlética en el que el estudiante es un competidor.</p>	<p>segunda OFENSA: el estudiante se suspenderá desde el programa Atlético (prácticas y programado concursos) los 365 días desde el punto de la segunda violación.</p>	<p>tercera falta: el estudiante se suspenderá desde el programa Atlético (prácticas y programado concursos) para el resto de su carrera de escuela secundaria.</p>
<p>FIRST OFENSA OPTION: Si es un estudiante encontró que han cometido una ofensa primera pertinente con éxito se completa una programa educativo sobre uso indebido de alcohol y drogas en una administración y/o director Atlético aprobado centro educativo, la pena impuesta en caso contrario de conformidad con el anterior (primer delito) pueden reducirse por el supervisor y director Atlético y/o administrador por ciento de la once (11 %), de la concursos programadas.</p>	<p>segunda OFENSA OPTION: Si es un estudiante descubierto que han cometido una ofensa posterior pertinente después de haber sido una vez descubierto que han cometido un primer delito del tipo del mismo o similar, completa un programa educativo sobre abuso de alcohol y drogas en una administración y/o director Atlético aprobado centro educativo, la pena de lo contrario impuestas de conformidad con lo anterior (segunda ofensa) pueden reducirse por el supervisor y director Atlético y/o a 22 administrador (22 %) de los concursos programados.</p>	

Los costos asociados con cualquier evaluación, programa educativo, o tratamiento contemplado en el presente documento será sufragado exclusivamente por los estudiantes y sus padres / guardian(s).

Notes: durante el durante el verano meses cuando hay no prácticas o competiciones, la responsabilidad para estudiante comportamiento pertenece a los padres / guardian(s). Sin embargo, este código de conducta se aplica a las sesiones de práctica de verano y/o concursos en que los alumnos participan (ie., campamentos de verano, días de contacto de verano). Si la violación se produce “ en la temporada, ” la disciplina se aplicarán durante la actual temporada atlética. Si se produce la infracción “ fuera de temporada, ” se aplicará la disciplina en la próxima temporada en que la estudiante ha participado en años anteriores. Pueden llevar suspensiones atléticos más de uno deporte para el próximo o un año de escuela para la próxima.

acciones de la disciplinaria para el código de conducta las violaciones son el mínimo que se puede tomar. Las políticas de un entrenador pueden exceder el la lista de acciones disciplinarias. Las políticas de entrenamiento se conservarán en archivo en el Oficina del director Atlético. estudiante atletas que se suspenden del equipo, pero no la escuela pueden asistir a juegos vestidos con ropa de calle y sentarse con el equipo. Todos firmaron el código de conducta las formas se mantendrá en el cargo del entrenador Athletic.

Atletas de dejar de fumar al equipo durante la temporada no será permitirse a unirse a otro equipo durante esta temporada a menos que mutuamente convenidas a por ambos entrenadores. Además, cualquier participante que tiene una excelente obligación de otro deporte no se permitirá a participar hasta la obligación ha sido satisfecha.

Los participantes y padres / guardian(s) debe firmar el Estudiante/Parent Handbook recibo. La firma del manual (que incluye los antes mencionados Athletic código de conducta) permanecerá en vigor para un completo año de calendario. Se espera que los participantes adhieren a una conducta adecuada a lo largo del año escolar y a cumplir con el código de conducta sin tener en cuenta Si su actividad está dentro o fuera de temporada. Las reglas para todos los participantes aplicar desde la firma del manual estudiantes/padres, la flecha, y a partir de la primera prueba o práctica en el primer deporte intentado hasta la finalización de elegibilidad del estudiante. Ocho semestres de alta la escuela es longitud máxima un estudiante de elegibilidad.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Confirmado las violaciones se definen como violaciones que han sido verificadas por el Atlético Director/administración a través de investigación y con la posible participación de los las autoridades oficial/civil de recursos de escuela.

PROPÓSITO

El personal de Collinsville High School cree firmemente en el valor de educación de la escuela todos patrocinó actividades. Los objetivos importantes de la las actividades de los programas son darle a los estudiantes dirección en el desarrollo saludable hábitos de vida, disciplina self, liderazgo, trabajo en equipo y respeten las normas y los reglamentos. Participación en actividades estudiantiles se considera una extensión de, pero aparte, el programa regular de escuela secundaria. Mientras la regular programa curricular es un derecho que brinda a cada alumno, participación en el programa de co-curricular es un privilegio y tal conlleva ciertas expectativas y responsabilidades más allá de las encontradas en la situación de aula normal. Es de Estos termina que está establecido un código de conducta para los jóvenes que participan en el programa de actividades estudiantiles. Este código se aplica a todos los eventos durante el año de la escuela y no sólo durante la temporada específicas actividad/club.

EXPECTATIVA (REQUISITOS)

Los estudiantes participan en clubes extracurriculares y las actividades son 2) expected to: 1) Comply con todo organizativas estatutos; cumple todas las normas enunciados en el manual del estudiante; 3) se abstengan de uso o posesión de el alcohol y otra sustancia controlada (medicamentos) de acuerdo con las disposiciones la escuela políticas; 4) exhibición de conducta que se está convirtiendo en un representativo CHS, incluyendo respeto de las personas y bienes en todo momento; 5) cualquier estudiante nominado para un colocar en el Tribunal de coronación, sociedad de honor, oficinas designadas por el personal, órgano profesores y estudiantes no debe haber tenido cualquier disciplinarias referencias para la año (excepción - tardies a la escuela).

PROCEDIMIENTOS PARA UN INCUMPLIMIENTO DE EL CÓDIGO DE CONDUCTA

Por las violaciones del actividades de código de conducta (debido a la violación las expectativas enumerados anteriormente), el patrocinador de clase/club será discutir/iniciado la acción disciplinaria apropiada previa consulta con el Asistente Principales. El principal asistente, a continuación, informará a los padres del estudiante o guardián de la violación y la acción disciplinaria resultante. Cuando más, es necesario, la principal o designado informará a otros patrocinadores.

PRIMERA VIOLACIÓN DE OFENSA

El estudiante se suspenderá desde todas las actividades estudiantiles para un mes a partir de la fecha en que se informó a la escuela.

OPCIÓN: La pena de un mes puede reducirse a dos semanas si se cumplen las condiciones siguientes: 1) la solicitud de estudiantes y padres, por escrito, dentro de tres días de la violación sentencia, que desean aprovechar propios de un programa de asesoría aprobadas; 2) el estudiante con éxito un programa de abuso de sustancias reconocidas por el Colegio aprobado por un representante se completa de Collinsville High School a expensas del participante; 3) estudiantes deben proporcionar una prueba escrita de realización de una droga reconocida programa abuso; estudiantes se requieren para mantener al patrocinador informados acerca de la participación en una continua base.

SEGUNDA OFENSA VIOLACIÓN

El estudiante se suspenderá desde todas las actividades estudiantiles para cuatro meses desde la fecha en que se informó a la escuela.

OPCIÓN: La pena de cuatro meses puede reducirse a dos meses Si se cumplen las siguientes condiciones: 1) el estudiante y padres solicitud, por escrito, dentro de tres días de la violación sentencia, que deseaban para responder a una asesoría aprobada programa; 2) el estudiante completa con éxito un programa de abuso de sustancias reconocidas por el Colegio aprobado por un representante de Collinsville High School a expensas del participante; 3) Los estudiantes deben acreditar por escrito de finalización de un abuso de drogas reconocidos programa. Los estudiantes tienen que mantener al patrocinador informados acerca de la participación de forma continua.

TERCERA VIOLACIÓN DE OFENSA

El estudiante se suspenderá desde todas las actividades estudiantiles para un año de calendario desde la fecha en que se informó a la escuela.

CUARTO VIOLACIÓN DE OFENSA

El estudiante se suspenderá desde todas las actividades estudiantiles para el resto de su carrera de escuela secundaria.

Comentarios/notas : las acciones disciplinarias por las violaciones más arriba son el mínimo que se puede tomar. Las políticas de un patrocinador pueden exceder los listados acciones disciplinarias.

Los participantes y padres / guardian(s) debe firmar el alumno/principal Manual de recibo. La firma del manual (que incluye la antes mencionados actividad código de conducta) permanecerá en vigor para un completo año de calendario. Se espera que los participantes adhieren a una conducta adecuada a lo largo del año escolar y a cumplir con el código de conducta sin tener en cuenta Si su actividad está dentro o fuera de temporada. Las reglas para todos los participantes aplicar desde la firma del manual estudiantes/Padres, la fecha, hasta la finalización de elegibilidad del estudiante. Ocho semestres de alta la escuela es longitud máxima un estudiante de elegibilidad.

COLORES - ESCOLAR

Los colores de escuela de Collinsville High School son Purple & Blanco.

USO ACEPTABLE ORDENADOR E INTERNET POLÍTICA

Es un privilegio para utilizar los equipos en Collinsville High School. Este privilegio puede y se les negará a estudiantes que no se hacen apropiadas el uso de equipos de la escuela. Puede denegar el permiso para utilizar los equipos de escuela para una clase y/o equipo laboratorio sólo, o de los estudiantes pueden perder el privilegio de Utilice todos los equipos en todo el edificio. Equipos de distrito y acceso a la Internet están diseñados para fines educativos.

VISIÓN GENERAL DE USO DE EQUIPO

Todos los estudiantes asumirá las siguientes responsabilidades sobre el uso de Collinsville comunidad unidad School District tecnología de # 10: 1) es responsabilidad del estudiante para tratar todos los equipos con la atención y para informar de casos de abuso o mal uso tan pronto como el estudiante pasa a ser conscientes de ellos a un miembro profesor o personal. Se espera que cada estudiante informar cualquier mal funcionamiento o problema, inmediatamente después de descubrimiento, a un profesor de Miembro del Departamento de tecnología o principal; 2) en el caso de que un estudiante vandalizes o de lo contrario intencionalmente dañe cualquier hardware de equipo de distrito o software, él/ella (o padre o tutor legal si el estudiante es menor de edad) será es responsable de pagar todos los costos de reparación o reemplazo. Se define vandalismo como cualquier intento malintencionado de dañar o destruir los datos de otro estudiante, escuela software, Internet, la red, hardware del equipo, equipo de cableado, y configuración del equipo. Esto incluye, pero no se limita a, la carga o creación y distribución de virus informáticos. Al firmar el equipo y Internet aceptable utilizar Directiva confirmación forman, el padre o tutor expresamente se compromete a ser responsable de pago de gastos efectuados. El estudiante será se refirió al edificio principal o la administración del distrito para su caso disciplina, incluyendo, pero no limitado a, suspensión de o denegación de acceso a todos los equipos de Distrito; 3) cualquier estudiante que dañe, destruye o copia datos de otra persona se remitirá al edificio principal de disciplina su caso y puede ser suspendido desde o negado el acceso a todos equipos. Incidentes en que un estudiante copia los datos del otro estudiante será tratados como trampas; 4) cualquier estudiante que tampers con o intenta obtener acceso datos de equipo al que no tiene seguridad autorización es una violación de la política de distrito. Se considerará equivalente a la manipulación de los docentes escrito registros o intentar obtener acceso al estudiante confidencial información; 5) un estudiante no se carga o copiar el software no autorizado en Equipos de distrito. Es todo el software utilizado en el distrito de equipos y redes correctamente ser con licencia y registrados y instalados por el Departamento de tecnología personal; 6) seguridad de red es una alta prioridad. Si el estudiante puede identificar un problema de seguridad en el edificio o distrito de red o Internet, debe notificar al Director de tecnología o edificio principal. El estudiante no se debe demostrar el problema a otros estudiantes. El estudiante debe mantener toda la cuenta y contraseña de información confidencial. El estudiante no debería usar cuenta del estudiante otra. Los estudiantes deben mantener todos cuenta y contraseña información confidencial. Los estudiantes deben recordar también a "registro-off" cuando han acabado utilizando los equipos de escuela. Se celebran los estudiantes es responsable de todo el contenido inapropiado visitado mediante su contraseña.Intentos de adjuntar a la Internet como un administrador de

sistema tendrá como resultado cancelación de privilegios de estudiante. Cualquier estudiante identificado como un riesgo para la seguridad podrá denegar el acceso a la red.

SEGURIDAD DE INTERNET Y USO

Cada equipo de distrito con acceso a Internet deberá tener un filtrado de dispositivo que bloquee la entrada a representaciones visuales que son: (1) obsceno, (2) pornográfico, o (3) perjudiciales o inadecuado para los estudiantes, tal como se define en Ley de protección Internet de la infancia y determinado por el Superintendente o designado. El Superintendente o designado deberá exigir el uso de tales dispositivos de filtrado. Un administrador, supervisor o otra persona autorizada puede deshabilitar el dispositivo de filtrado para investigación bona fide o otros legal propósito, siempre que la persona recibe permiso previo de la Superintendencia o administrador del sistema. El Superintendente o designado incluirá medidas en plan de aplicación la política de este para abordar los siguientes: 1) limitar estudiante acceso a asunto inadecuado como así como restringir el acceso a perjudiciales materiales; 2) seguridad de estudiantes y la seguridad al utilizar las comunicaciones electrónicas; Limitar 3) no autorizados acceso, incluyendo “ hacking ” y otros ilícitos las actividades; y 4) limitar la divulgación no autorizada, uso y difusión de información de identificación personal.

Los estudiantes que tienen el consentimiento de los padres pueden acceso a Internet. Aunque ningún software de filtrado proporciona seguridad 100 % de sitios inadecuados, es política del distrito en el que estudiantes que usan la Internet se controlará por funcionarios de distrito en todo momento.

RECURSOS EN LÍNEA

Se seleccionan los recursos en línea para proporcionar información valiosa para los profesores, estudiantes y padres. Estos sitios han sido revisados cuidadosamente para correlación de contenido, validez y planes de estudio. El distrito se suscribe a un número de servicios web educativos. Algunos de los servicios de suscripción requieren un nombre de usuario y contraseña. Miembros de los estudiantes y personal elegibles pueden obtener la necesario nombres de usuario y contraseñas de su escuela.

AUTORIZACIÓN PARA ACCESO ELECTRÓNICO A LA RED

Cada estudiante y sus padres / guardian(s) debe firmar el Equipo y estudiantes de política de uso aceptable de Internet y Parent confirmación formulario antes tengan acceso a la red del distrito del electrónica. Esto formulario sólo tendrá que ser presentado en la escuela secundaria una vez mientras que el estudiante es matriculados. Todo uso de red del distrito del electrónica serán compatible con objetivo del distrito de promover la excelencia de educación, facilitando el intercambio de recursos, innovación y la comunicación. Esta política no intenta realizar indicar todos necesarios o prescriben comportamiento por los usuarios. Sin embargo, algunos específicos se ofrecen ejemplos. El fracaso de cualquier usuario a seguir los términos de la Equipo y política de uso aceptable de Internet pueden provocar la pérdida de privilegios, medidas disciplinarias, y/o acciones legales pertinentes.

MOSTRAR EL ESTUDIANTE CHS TARJETA DE IDENTIFICACIÓN

Según a política de la escuela, los estudiantes deben llevar a cabo CHS Tarjetas de identificación en todo momento mientras están en el edificio de escuela secundaria. Acceso a equipos de la escuela, incluida la Internet no se permitirá a menos que el estudiante lleva a la tarjeta de identificación CHS apropiado.

USO INAPROPIADO DE INTERNET

La siguiente lista incluye ejemplos de Internet inadecuado uso.

1) Buscando, acceso a, presentar, enviar, publicar, Descargar o mostrar información por medio de la Internet y correo electrónico que contengan cualquiera de los temas siguientes (a menos que el tema es una investigación asignación autorizado por un maestro): alcohol, cómo hacer la bomba, Deviant Social Comportamiento, Gambling, bandas, humano o animal mutilación, actividad ilegal, Ilegal droga, calumniosa o calumnias material, militantes y Extremist Los estudiantes o de grupos, pornografía o material sexual orientada, Profanity, Racismo, temas satánicos y/o cultos, tabaco, la violencia o armas; 2) descarga la información y/o software a una unidad de servidor o una unidad de disco duro de un equipo (a menos que específicamente autorizado a hacer así por un profesor o de otra escuela personal); 3) descarga o instalación de programas “ hacker ” — con los programas que están diseñados para romper la estación de red o equipo seguridad; 4) envío o reenvío de correo electrónico contiene blasfemia, amenazas o otros inapropiado contenido; 5) resistimos a salir de la Internet, apagar, o cierre la sesión en un equipo Después que se lo indique por personal de la escuela; 6) recibir o enviar información en violación del Estado de derecho de autor o de otro estadounidense y federales reglamentos; 7) electrónicamente acosar o acecho otra persona por medio de la Internet y correo electrónico; 8) posesión o que se transmite por vía electrónica información de cuenta o contraseña del distrito de otra persona; 9) ganar acceso a el distrito en virtud de un funcionario de la red o de red cuenta del administrador de; 10) Para

acceder a la red de distrito bajo cuenta del estudiante otra con o sin el consentimiento del otro estudiante; 11) con equipos de la escuela y/o el Internet después de tener acceso quitado por personal de la escuela; 12) acceso y/o transmisión de mensajes a través de un electrónico “ sala de chat ” (a menos que en directo supervisión de personal docente cuando la sala de chat se utiliza para fines educativos coherentes with District Objectives); 13) forjemos tarjetas de identificación de escuela oficial; Edición 14) y/o edición, FROM SCHOOL DISTRICT EQUIPMENT, distrito o páginas web personales que contienen desnudez ni pornografía; derechos de autor infracción; material que es amenazante, abusivo, hostigador, difamatorio, invasivo de privacidad o los derechos de publicidad, vulgares, obscenos, profanos, indecentes, o de lo contrario objetable, contenido promueve, alienta o proporciona Instructivo información acerca de las actividades ilegales---específicamente hacking, grietas, o phreaking, incluida la contabilización de otros ’ pueblos o distrito privada la información; y cualquier software, información u otro material que contiene un virus, “ caballo de Troya ”, datos “ gusano ” dañados, o cualquier otro perjudiciales o perjudiciales componente; odio propaganda o odio mongering swearing, material o fraudulenta o actividad; 15) creación, edición y transmisión de virus informáticos a/desde equipos de distrito escolar; 16) transmisoras información personal a un Internet “ forastero ” o poco fiable/desconocida organización, grupo, etc.; 17) contables o transmitir material creado por otra persona sin su consentimiento; 18) Contabilización o transmitir mensajes anónimos; 19) modificar o intentar modificar los sitios Web sin autorización; 20) acceso o intentando ganar acceso a sitios restringidos sin autorización; 21) pedidos de bienes o servicios a través de la Internet y correo electrónico con una tarjeta de crédito u otro métodos de pago; 22) Soliciting y/o sus negocios a través de la Internet y correo electrónico para beneficio comercial o financiera personal.

Esta lista no es todo incluida. Cualquier otro uso indebido de la Internet o red electrónica sistema del distrito en la, consideradas como inadecuadas por personal de la escuela, puede resultar en medidas disciplinarias.

OFF USO DE EQUIPO DE CAMPUS

Utilizando un equipo en el hogar o fuera del campus por lo que el uso resulta en material y/o interrupción sustancial a la escuela y/o una verdadera amenaza constituirá motivos para investigar si la uso infringe la legislación aplicable o reglas de la escuela. Debería determinarse ese uso indebido, los estudiantes pueden recibir consecuencias disciplinarias apropiadas para la frecuencia y gravedad de la violación.

VIOLACIONES DE EQUIPO Y/O USO DE INTERNET

El fracaso de cualquier estudiante a seguir los términos de la Collinsville Distrito escolar de unidad de comunidad N° del 10 PC e Internet uso aceptable Política se traducirá en uso de equipo perdido o restringido (incluida la Internet acceso), medidas disciplinarias y/o acciones legales pertinentes. El Superintendente o designado y/o el edificio principal hará que todos las decisiones sobre si un usuario ha violado el equipo y Política de uso aceptable de Internet y puede negar, revocar o suspender el acceso en cualquier tiempo. Cualquier estudiante que pierde su equipo utilizar privilegios debido a una infracción del equipo de la Collinsville comunidad unidad School District N° del 10 y Política de uso aceptable de Internet se quitará de cursos que requieren una amplia utilización de equipos y teniendo en cuenta un F para esos cursos.

referencias: Internet de niños Ley de protección, p. l. 106-554. 20 Documentos § 6801 y ss., 47 U.S.C. § 254(h) y (l), 720 ILCS 135/0,01. Distrito escolar de Collinsville comunidad unidad núm. 10. Manual de políticas de educación del Consejo. http://www.kahoks.org/CUSD/Policy/section_6.htm.

CURSOS POR CORRESPONDENCIA (PARA PERSONAS MAYORES ÚNICA)

Personas mayores que necesitan un adicional la mitad de crédito o una puede utilizar crédito a graduarse con su clase (no para la graduación temprana) cursos por correspondencia a un máximo de un crédito si aprobado por la directiva Oficina antes de registrar para esos cursos. Curso de todo correspondencia trabajo debe realizarse por 30 de abril para ser elegible participar en la ceremonia de graduación o recibir un diploma en la fecha de su graduación. Deben tener seniors la intención de utilizar correspondencia para la graduación de verano informes de terminación y grados a la Oficina de orientación antes 31 de julio para recibir un diploma con fecha de graduación de ese año. Diplomas se publicarán los siguientes año para cursos completado después del 31 de julio. Información acerca de correspondencia cursos está disponible en la Oficina de orientación. Cursos por correspondencia será aprobado sólo para cursos similares ofrecidos en la guía de descripción del curso de CHS encontrar en este documento. El principal puede aprobar excepciones a esta política.

CORTESÍA DE CORREDOR

Para ayudar a mantener un clima de escuela segura y positiva, nos alentamos a todos los estudiantes a seguir las directrices set para pasar entre las clases en los pasillos: 1) Keep corredores abrir al tráfico de caminar hacia la derecha - ejecutando en el edificio está prohibido; 2) no bloquear el tráfico por permanentes en Groups; 3) no sentarse en el suelo o escaleras; 4) pase a través de las salas quietly; 5) ser considerado de los demás; 6) descartar basura en contenedores que proporciona; 7) Mantener tu escuela limpio por la recogida de papel desde el piso; 8) deje el edificio en forma ordenada al salir.

PLANES DE ESTUDIO

Collinsville High School ofrece planes de estudio zonas de dos (2): 1) A Programas de estudio preparatorio de colegio y 2) carrera y la educación técnica.

Los cursos académicos enseñados están en las principales esferas del arte, negocio, idiomas extranjeros, Ciencias de la familia y al consumo, industrial artes, Artes de lenguaje, matemáticas, música, ciencia, estudios sociales y extraordinario educación. También hay cursos ofrecidos en la educación del conductor y física educación. Los cursos de educación técnica enseñados son en los campos de auto cuerpo, mecánica de auto, edificio oficios, negocios, el cuidado del niño, equipo tecnología de la justicia penal, redacción, electrónica, servicios de alimentación, salud, ocupaciones, horticultura, represión, oficios de la máquina y soldadura.

POLÍTICA DE DANZA

Los estudiantes Collinsville High School pueden invitar a un invitado a la escuela bailes (Finlandia, pelota de invierno, memoria prom, post-prom, etc.). Todas las huéspedes deben ser estudiantes de secundaria o menos de 22 años de edad. No estudiantes edad media o jóvenes adultos mayores de 21 va ser permitidos asistir a la escuela de danzas Sin la aprobación administrativa. Invitados de CHS estudiantes que no son miembros de la el cuerpo de estudiante CHS puede ser necesario para completar un formulario de registro con el Oficina principal. La administración de CHS tendrá autoridad final con respecto a cualquier persona desean asistir a la escuela funciones como invitados de estudiantes matriculados en CHS.

DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES

AUTORIDAD DISCIPLINARIA GENERAL

Debido a la Junta de educación es encargadas de proteger la seguridad, salud y bienestar de los estudiantes, personal y propiedad de la escuela Distrito, puede ser necesario a veces disciplinar a los estudiantes cuya conducta afecta el bienestar de las escuelas. De acuerdo con debida constitucional proceso y requisitos legales, el Consejo de educación del podrá suspender o expulsar a los estudiantes en casos de desobediencia grave o mala conducta que se produce o desactivar Campus, incluyendo esa conducta que se produce en los autobuses escolares, en paradas de autobús, y mientras que los estudiantes están de viaje a o desde la escuela o paradas de autobús escolar; en la escuela patrocinado eventos y actividades relacionadas con el programa de escuela; cualquier evento Después de haber un nexo con la escuela; y en cualquier otro momento tal acción es necesaria para la seguridad y vigilancia de los estudiantes. Sólo el Consejo de educación puede determinar expulsar a un estudiante de escuela o de las autobuses escolares. El Superintendente, superintendentes de asistente, principal y directores de Asistente podrá suspender los estudiantes de escuela o el autobús escolar para la escuela hasta diez (10) días.

Suspensiones o expulsiones de los estudiantes se realizarán en el respeto de con normas procesales ser promulgadas y aplicadas por el administradores del distrito. Las medidas disciplinarias distinto de suspensión o expulsión será determinado por la administración y establecido en general Reglamento de disciplina de estudiante.

GENERAL PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER PROBLEMAS DE LA ESCUELA

Los problemas de escuela mejor pueden ser resueltos a nivel de los campus, donde Inicio de problemas. A fin de resolver problemas, los padres, tutores y alumnos puede satisfacer con un profesor en el momento adecuado para discutir los problemas existentes. Si la padres, tutores o los estudiantes están insatisfechos con el profesor decisión o explicación, pueden reunirse con el administrador del edificio Revise el motivo de preocupación. Si aún más necesita asistencia, a continuación, los padres, tutores, o los estudiantes podrán reunirse con el principal edificio.

RESPONSABILIDADES EN INTERVENCIONES DE COMPORTAMIENTO

La aplicación efectiva de la escuela basada disciplinarias sistema de gestión es esencial para mantener a una escuela y escuela relacionadas con las actividades libre de interrupciones y dependen en el ejercicio de la responsabilidades por los siguientes:

Estudiantes

1) Adherirse a reglas de escuela, distrito y aulas y normas de comportamiento y buena conducta, 2) asista regularmente a todas las clases y llegar a tiempo, 3) se preparan para la clase con materiales adecuados y completado asignaciones, 4) saben que el uso, posesión, distribución y venta de drogas ilegales o no autorizados, el alcohol y armas son ilegales y está prohibida y que los estudiantes pueden buscarse con arreglo a Junta Directiva y al Estado y Ley Federal a fin de asegurar un entorno seguro escolar, 5) mostrar respeto Conducta de others, 6) uno mismo de manera responsable, 7) pagar tasas exigidas y multas, 8) informe amenazas a la seguridad de otros estudiantes, profesores y personal los miembros, 9) cooperar con el personal de miembros en la investigación de disciplinarias importa, 10) utiliza tecnología y equipos adecuadamente.

Padres

1) Apoyo escolar, distrito y aula reglas para comportamiento de estudiante y garantizar que sus hijos realizar propios según normas de distrito, 2) proporcionan la escuela en una dirección actual y el hogar, trabajo y números de teléfono celular, 3) garantizar la asistencia de estudiante a la escuela por Ley del Estado (asistencia a la estudiante es responsabilidad exclusiva de los padres o legal guardián), 4) proveer el personal escolar apropiado con cualquier estudiante información que afectará la capacidad del estudiante para aprender, 5) de lectura, reconocer y comprender que la escuela de políticas y procedimientos son aplicables a la conducta de sus hijos mientras están en la escuela y mientras son asisten a eventos después de haber un nexo con la escuela.

Profesores

Establecer procedimientos de gestión de aula que concentrarse en estudiante buena conducta y apoyar las políticas de escuela y distrito y los procedimientos.

Administradores

Desarrollar con todos los miembros de la comunidad escolar un eficaz en la escuela disciplina sistema de gestión que promueve y mantiene el apoyo del estudiante buen comportamiento.

Junta de educación

Aclarar propósito del distrito, conectar con el Comunidad, delegar autoridad y supervisar el rendimiento escolar. Graves ofensas son aquellas que sustancialmente interrumpir o materialmente interferir con la proceso ordenado en el aula, bus de transporte, la escuela o en cualquiera actividad relacionadas con la escuela y puede incluir ' persistente ' mal comportamiento. ' Persistente ' se definirá como más de una instancia repetida de administrativa infracción. Puede encontrar un administrador, sobre la base de los hechos y circunstancias del caso de que un estudiante puede beneficiar en una alternativa ajuste de educación.

Las medidas disciplinarias aplicadas a los estudiantes discapacitados son en conformidad con las normas y reglamentos para gobernar la administración y Funcionamiento de educación especial en el estado de Illinois, los individuos con Ley de educación de discapacidad y Sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973.

PROGRAMAS DE DISCIPLINA

advertencia : Esto notifica a un estudiante y tal vez su tutores de los padres/legal que él está en violación de una regla o privilegio de asisten a la escuela.

detención: detenciones se les asigna como una alternativa al estudiante disciplina distinto en suspensión de la escuela o fuera de Suspensión de la escuela. Este programa es principalmente un tiempo de estudio supervisada para estudiantes. Los estudiantes asignados detenciones no deberán castigarse académicamente. El programa se ejecutará desde 7: 00 A.M. – 7: 45 AM y de 3: 00 PM a 4: 00 PM el lunes a través del viernes. Los padres pueden solicitar que su hijo se dé el siguiente nivel de consecuencia en lugar de una detención (en escuela suspensión). Esta solicitud deben realizarse antes para la asignación de detención programado. Cualquier estudiante que se niega a servir, misbehaves, salta o intencionalmente pierde un asignado detención se asignarán a suspensión en escuela al día siguiente.

en suspensión de la escuela (ISS): estudiantes actuará en la escuela de suspensión (ISS) en la escuela durante el día de escuela para que muchos días como sus consecuencias disciplinarias estipulan. Durante este tiempo, los estudiantes deben trabajar en las asignaciones que se tratan en sus clases. Los estudiantes al servicio de ISS serán contados presentes y reciben crédito completo para trabajo académico completado. Los

maestros deben proporcionar asignaciones de crédito en el solicitud de estudiante. Si un estudiante tiene una ausencia unexcused junto con sirviendo un ISS, a continuación, trabajo de maquillaje no se permitirá. Los estudiantes son responsable de la obtención de asignaciones de sus maestros antes a la presentación de informes ISS. ISS es la última oportunidad que un estudiante tiene para permanecer en la escuela Tras infracciones disciplinarias. Si un estudiante decide no seguir correctamente Procedimiento de ISS, será suspendido a la escuela, perderá académico crédito por trabajo perdido y puede reservar un día adicional en el ISS. Los padres pueden solicitar que su hijo se dé la consecuencia nivel próxima en lugar de la ISS [fuera de la escuela de suspensión (OSS)]. Esta solicitud de padre o tutor debe ser hechas por contacto con el administrador apropiado antes la ISS programada asignación. ISS pueden ser ofrecida en lugar de o en combinación con un out-de-colegio Suspensión. Abuso de una asignación de ISS o continua violación de la ISS reglas puede resultado la pérdida de la opción de ISS. Los estudiantes o su padre o tutor debe proporcionar transporte hogar debe la asignación de ISS no completarse con éxito.

los siguientes son las normas, reglamentos y procedimientos para la Asignación de ISS: 1) estudiantes deben estar en sus asientos cuando la campana de 7: 55 de la mañana aros; 2) estudiantes no pueden hablar o causar cualquier tipo de interrupción o distracción to the “Absolute Quiet” atmosphere of the ISS; 3) está permitido sin dormir; 4) Estudiantes están a ser estudiando, leyendo y completar tareas académicas tranquilamente. Los estudiantes deben venir preparados con lápiz, lápiz, etc. para trabajar en ISS; 5) Los estudiantes son responsables para adquirir y devolver el trabajo de maquillaje para clases perdidas; 6) Almuerzo se gasta en ISS. Estudiantes pueden traer un almuerzo de casa o pedido de un almuerzo. Bebidas todos deben ser sellados. No soda está permitido en la ISS habitación; 7) A tipo de “ A ” almuerzo es la opción sólo purchasable. Ningún otro comer o beber es permitidos. Goma de mascar y tos gotas no están permitidas en cualquier momento; 8) una vez el almuerzo pedidos han sido colocados, no se va hacer adiciones; 9) habrá tres interrupciones durante el día. No habrá ningún otros saltos, de los viajes a las taquillas, o uso de los teléfonos excepto por razones médicas o situaciones de emergencia; 10) estudiantes que informe a la Oficina de la enfermera no puede obtener crédito para el día; 11) estudiantes que están ausentes de la escuela en los días que se gasten en ISS debe cubrir los días ausente cuando regresan a la escuela; 12) en caso de que escolar es cancelada por cualquier motivo del día de una asignación de ISS, el estudiante será volver a asignar a ISS el primer día que se reanuda; la escuela 13) despido está en 2: 55 P.M. Estudiantes deben tener todos sus libros y materiales con ellos cada día. Nada es a dejar en la sala de ISS. Nada dejó en la sala será llevado a la Perdido y encontrado; 14) estudiantes que no ISS para la primera vez se puede enviar el hogar. 2) For a First Time ISS Failure: 1) la Oficina contactará con los padres; el los padres deben organizar para transporte de estudiante de casa, y; 3) será el día registrado como una suspensión de escuela de. Pueden provocar fracasos adicionales de ISS in out de la suspensión de la escuela para los días números restante de la ISS asignación.

Si un padre o tutor no es capaz de organizar para el transporte 2) Home: 1) que el estudiante será enviado al centro de pruebas de biblioteca; el día la asistencia se registrará como una ausencia unexcused, y; 3) el estudiante debe servir la ISS el día siguiente de asistencia de estudiante.

fuera de la suspensión de la escuela (OSS): estudiantes asignado a fuera de la escuela de suspensión (OSS) no se permite en la escuela propiedad de distrito en cualquier momento durante su suspensión fuera de escuela. Fuera de Suspensión de la escuela se asigna sólo para los días cuando la escuela está en período de sesiones. En el el evento que escolar es cancelado por cualquier motivo durante el período de un out de la suspensión de la escuela, el estudiante servirá la day(s) restante de la salida del período de suspensión de escuela en la próxima day(s) que se reanuda la escuela. El políticas en materia de ausencias unexcused se aplicarán a los estudiantes al servicio de OSS.

Fuera de la suspensión de la escuela Procedimientos (OSS)

Los siguientes son suspensión procedimientos: 1) antes de suspensión, el estudiante dispondrá de una Conferencia durante el cual los cargos serán explicó y el estudiante se dará la oportunidad de responder a la cargos; 2) una Conferencia pre-suspension no es necesario y puede ser el estudiante suspendido inmediatamente cuando presencia del estudiante plantea un peligro constante para las personas o propiedad o una constante amenaza de interrupción de la educación proceso. En tales casos, se respetará el aviso y Conferencia tan pronto como practicable; 3) cualquier suspensión que informará inmediatamente al estudiante Parent(s) / guardian(s). Un aviso por escrito de la suspensión se hará constar el razones para la suspensión, incluyendo cualquier regla de escuela que fue violado, y un aviso a los padres / guardian(s) de su derecho a una revisión de la suspensión. Se dará una copia de un aviso a la Junta de educación; 4) al solicitud de los padres / guardian(s), la Junta de educación o una audiencia Funcionario nombrado realizará un examen de la suspensión por la Junta. En el revisar, padres del estudiante / guardian(s) pueden aparecer y discutir la suspensión con la

Junta o el oficial de audiencia y puede ser representado por un abogado. Después de presentación de las pruebas o la recepción del informe del funcionario de la audiencia, la Junta deberá tomar las medidas, como se encuentra su caso.

NIVELES DE DISCIPLINA DE OFENSAS

Faltas de conducta se clasifican en los siguientes cuatro niveles de delitos:

NIVEL I – Violation de normas de aula

Ofensas que generalmente se producen en el aula y por el profesor se puede corregir.

NIVELES de II-administrativa Intervención

Ofensas que son más graves en la naturaleza que Nivel I violaciones o una continuidad de nivel misconduct.

LEVEL III-suspensión

Ofensas que seriamente interrumpen la educación procesar en el aula, en la escuela, o en una escuela relacionadas con las actividades, o una continuidad de repetidos nivel I y/o mala conducta de nivel II.

IV-la expulsión de nivel y la posible colocación en un programa educativo alternativo

Delitos que incluyen aquellas para las que un estudiante puede ser expulsado bajo la ley estatal, o son continua, grave o persistente mal comportamiento que viola normas y procedimientos de la escuela.

Los miembros del personal usará su juicio profesional para determinar la forma más eficaz de corregir mala conducta del estudiante. Las acciones disciplinarias deberán aplicarse por igual a todos los estudiantes.

NIVELES DE ESTUDIANTE MALA CONDUCTA Y OPCIONES DISCIPLINARIAS

I: LEVEL infracción de Reglas de aula

Cada miembro del profesorado o personal establecerá las reglas para la aula y para actividades relacionadas con la escuela.

actos de conducta de los nivel I pueden incluir (pero no se limitan a) tal comportamiento como: Academic deshonestidad (trampas o copiar el trabajo de otros estudiantes); Computer (uso inapropiado); falta de respeto (comportamientos que son abusivas o despectivos en la naturaleza); vestido/Grooming (muestra inapropiado); Horseplay (empuje, shoving, etc.); insubordinación (deliberado falta de respuesta y llevar a cabo las instrucciones de un personal de administrador o escuela); Inappropriate muestra de afecto; Loitering; tardanza; Unprepared de clase; violaciones de las reglas o procedimientos establecidos por el profesor; cualquier otros actos interferir con el proceso educativo ordenado en el aula o en la escuela.

disciplinario opciones/respuestas pueden incluir (pero no son limitado a): corrección oral Parent contacto: llamada de teléfono, letra, y/o correo electrónico detención (mantenido por profesor) antes de o después de la escuela parental acuerdo con eliminación de aula privilegios de equipo; Student-Consejero Conferencia estudiantes y maestros Conferencia cualquier otros apropiadas medidas disciplinarias determinados por el profesor de aula.

procedimientos: 1) miembro del personal observa un estudiante infractor reglas de clase; 2) el miembro profesor o personal en el formulario correspondiente debe mantener un registro de los delitos y acciones disciplinarias; 3) el Profesor debe discutir el mal comportamiento con un padre, un administrador, o personal de apoyo; 4) nivel violaciones de comportamiento y disciplina Opciones/respuestas no se limitan a los previstos. Grave o reiterada violaciones pueden provocar una respuesta más graves o remisión a nivel II.

II LEVEL: Administrador Intervención

Algunas infracciones de las políticas de aula y/o escuela tendrá como resultado en una referencia a un administrador. Depende de la respuesta disciplinaria la ofensa, las acciones anteriores y la gravedad de la mal comportamiento. Nivel II faltas de conducta incluyan esos actos de estudiante que interferir con el ordenado proceso educativo en el aula o en la escuela. Un profesor que observa un estudiante dedicados a nivel II o mala conducta superior se complete un formulario de disciplina/referencia para el principal asistente. El administrador será reenviar un informe a los padres.

nivel II faltas de conducta pueden incluir (pero no son limitado a) tal comportamiento como : Academic deshonestidad (trampas o copiar la labor de otros estudiantes); intimidación y hostigamiento (intimidante ninguna conducta que afecta beneficios tangibles de la educación); autobús mala conducta; cafetería faltas; Equipo (uso inapropiado); falta de respeto (comportamientos que son abusivas o despectivos en la naturaleza); vestido/Grooming (muestra inapropiado); incumplimiento de a acatar las normas y regulación en las

actividades extracurriculares o en co-curricular actividades tales como los viajes de campo; falsificar información; Horseplay (empuje, shoving, etc.); insubordinación (deliberado incapacidad para responder y llevar a cabo la direcciones de un personal de administrador o escuela); Inappropriate muestra de afecto; Loitering; posesión de coincidencias u otros materiales inflamables, productos de tabaco y alcohol; blasfemas y vulgaridad (idioma, objetos o gestos que pueden encontrarse ofensivo a las normas aceptadas de la decencia); repeticiones violación de normas aula o transporte bajo Nivel I; tardanza/Truancy; la posesión y uso de celulares y inalámbrico teléfonos, punteros láser, IPODs y electrónica ver o escuchar dispositivos (incluyendo, pero no limitado a, localizadores, dispositivos de mensajería de texto, radios bidireccionales, asistentes de personales digitales [PDA], audio, vídeo, fotográficos o similares dispositivos digitales capaces de almacenar, compartir y que se transmite información sobre Campus) o en funciones durante el horario escolar (o cualquier otro momento) de una manera que altera el proceso educativo o viola los derechos de los demás, o viola las reglas de conducta de estudiantes; enfrentamiento verbal; las violaciones de normas o procedimientos establecidos por el profesor; cualquier otros actos que interfieren con la ordenado proceso educativo en el aula o en la escuela.

disciplinario opciones/respuestas pueden incluir (pero no son limitado a): corrección oral; “ comportamiento ”, “ conductual, ” y/o conducta contratos; detención; exclusión de las actividades extracurriculares, tales como campo los viajes, comienzo ejercicios/Premio y ceremonias; notificación parental ; suspensión o eliminación de privilegios de transporte escolar; administrador/estudiantes/padres Conferencia Teacher eliminación de la estudiante desde el aula (enviar a la Oficina principal); cualquier otros apropiadas medidas disciplinarias determinados por la administración.

procedimientos: 1) referidos al administrador por medio de escrito remisión disciplinaria; 2) administrador confiere con estudiantes, el estudiante es Dada la oportunidad de describir las incidente y, a continuación, administrador decide las consecuencias; 3) administrador envía notificación por escrito a la Consejera, estudiante, Profesor y padre o tutor; 4) el administrador conserva la remisión de disciplina formulario; 5) las violaciones de comportamiento de nivel II y la disciplina opciones/respuestas no son limitado a los previstos; 6) repetidos violaciones, deberán lugar en una más severa respuesta o remisión a nivel III.

III LEVEL: suspensión

Nivel III actos incluyen conducta para los que un administrador puede suspender el estudiante de la escuela, coloque el estudiante en suspensión en la escuela, o si el administrador encuentra la conducta de nivel III ser grave o persistente como se define en este manual, consulte el estudiante para la colocación de una alternativa colocación de la educación. El principal ayudante hace el disciplinario determinación sobre la base de la gravedad de la mala conducta. El período de suspensión (1-10 días) se determinará por la infracción.

nivel III actos de faltas pueden incluir (pero no son limitado a) tal comportamiento como: Academic deshonestidad (trampas o copiar la labor de otros estudiantes) ; cualquier amenazador, intimidatorio o intimidar comportamiento; asistencia en restringido áreas intimidación y hostigamiento (cualquier conducta intimidante que afecta a los beneficios tangibles de la educación); bus mala conducta; conducta que incluye, mala conducta cafetería; Computer (uso inapropiado) lewdness pública o exposición obscena, definido para incluir delitos contra castidad, la decencia común, la moral y similares falta de respeto (comportamientos verbales o por escrito son abusivas o despectivos en la naturaleza); Traje/Grooming (muestra inapropiado); Endangerment de la física o bienestar psicológico de personal de la escuela o estudiantes por conducta o acciones; Incumplimiento de acatar las normas y regulación en las actividades extracurriculares o en coordinadas-curriculares actividades tales como los viajes de campo; falsificar información; Fighting (con o cualquier agresión de otro miembro estudiante o personal – Esto incluye cualquiera intencional contacto físico); Gambling; actividad Gang Hazing (cualquier acto intencional, saber o imprudente dirigida contra un estudiante de la propósito de que se inició en, afiliarse con, Oficina de la celebración en, o mantenimiento de la pertenencia a cualquier organización, club o equipo Atlético cuyo los miembros son o incluir otros estudiantes); Horseplay (empujando, shoving, etc.); Insubordinación (deliberado incapacidad para responder y realizar las instrucciones de un personal administrador o escuela); Loitering; posesión de coincidencias u otros materiales inflamables, productos de tabaco y alcohol; blasfemas y vulgaridad (idioma, objetos o gestos que pueden encontrarse a ser ofensivo para el comúnmente aceptado las normas de decencia); ventas o solicitar a la venta cualquiera mercancía sin apropiado permiso administrativo establecimiento la alarma de incendio o manipulación de extintores de incendios; repeticiones violación de reglas de aula o transporte bajo nivel II; tardanza/Truancy; la posesión y uso de teléfonos celulares e inalámbricos, punteros láser, IPODs, electrónica ver o escuchar dispositivos (incluidos, pero no limitado a y localizadores, dispositivos, radios bidireccionales, asistentes digitales personales de mensajería de texto [PDA], dispositivos digitales audio, vídeo, fotográficos o

similares, capaces de almacenar, compartir y transmisión de información en el campus) o en funciones durante el horario escolar (o en cualquier otro momento) de manera que altera la proceso educativo o viola los derechos de los demás, o viola el estudiante llevar a cabo las reglas; el tirar de snowballs; Theft (incluida la posesión de robados artículos) o daños a la propiedad; intrusión (cualquier estudiante suspendido de escuela-OSS no puede especificar los motivos de escuela, asistir a cualquier deporte escolar o actividad relacionadas con la escuela o edificio en cualquier momento durante esa suspensión); la la posesión o distribución (incluyendo intentar obtener o distribuir) pornografía, el uso, posesión, distribución (incluyendo intento de utilizar, obtener o distribuir), venta, o estar bajo la influencia del alcohol; el uso, posesión, distribución (incluyendo intentar utilizar, obtener o distribuir) o venta de los productos de tabaco; el uso, posesión, distribución (incluyendo Intente utilizar, obtener o distribuir), venta, o están bajo la influencia de la marihuana o cualquier controlado de drogas o sustancia controlada; el uso, posesión, distribución (incluyendo intentar utilizar, obtener o distribuir), venta o que se está bajo la influencia de un perjudicial, ilegal o a través de la droga de contador; el uso, posesión, distribución (incluyendo intentar utilizar, obtener o distribuir) o venta de pegamento o aerosoles y parafernalia para pegamento o aerosoles; el uso, posesión, distribución (incluyendo intento de utilizar, obtener o distribuir), o venta de parafernalia; el uso, posesión, distribución (incluyendo Intente utilizar, obtener o distribuir), o la venta de armas (incluyendo las armas y cuchillos o buscar armas por igual); vandalismo; infracciones de vehículos (incluyendo de conducción y estacionamiento sin una pegatina); enfrentamiento verbal; any otros actos que interfieren con el proceso educativo ordenado en el aula o la escuela.

disciplinario opciones/respuestas pueden incluir (pero no son limitado a): en la escuela de suspensión que van desde 1-10 días suspensión Fuera de escuela que van desde 1-10 días restitución o restauración, según corresponda, de vandalismo exclusión de extracurriculares actividades tales como los viajes de campo, comienzo ejercicios/premios ceremonias ; eliminación de calcomanía de estacionamiento por un monto especificado de tiempo eliminación de transporte de autobús por un monto especificado de tiempo restricción o eliminación de privilegios de uso de equipo para hasta una escuela año Referral en el centro de oportunidades educativas o otros educación alternativa Programas; cualquier otros apropiadas medidas disciplinarias determinados por el Administración.

procedimientos: 1) referidos al administrador por medio de una remisión de disciplina por escrito; 2) administrador confiere con estudiantes, la estudiante se da la oportunidad para describir el incidente y, a continuación, administrador decide consecuencias; 3) administrador envía notificación por escrito a la Consejera, estudiantes, profesores y padre o tutor; 4) A los padres o estudiante/administrador reunión pueden requerir al final de un out, de la suspensión de la escuela antes de la estudiante es introducir en el edificio; 5) nivel III comportamiento violaciones y Disciplina opciones/respuestas no se limitan a los previstos. Grave o repetidas violaciones pueden resultar en una respuesta o remisión a nivel más graves IV.

IV LEVEL: expulsión

Nivel IV faltas de conducta incluyen mal comportamiento grave y/o actos ilegales que amenazan con deterioran la eficiencia educativa de la escuela y/o más serio que interrumpir el proceso educativo ordenado en el aula y/o escuela. Expulsión puede ocurrir si mal comportamiento se produce en la escuela propiedad o en cualquier actividad patrocinado por el colegio o relacionadas con la escuela en o fuera de propiedad de la escuela. Expulsión significa la eliminación de un estudiante de escuela para obtener más información que diez días consecutivos de escuela y la posible colocación en una alternativa configuración para un (1) a dos (2) años escolares. Los términos de expulsión también Media que se está estudiando un estudiante que ha recibido la suspensión de fuera de la escuela, su expulsión, y ha sido expulsado está prohibido de estar en escuela/distrito motivos, en actividades patrocinadas por escuela, o presentar en cualquier función afiliada con el distrito escolar para el intervalo de tiempo de la suspensión/expulsión.

nivel IV faltas de conducta pueden incluir (pero no se limita a) tal comportamiento como: cualquier amenaza, acosar o intimidar a comportamiento; La intimidación y acoso (cualquier intimidante conducta que afecta a los beneficios tangibles de educación); Calling en una amenaza de bomba falsa; Computer (uso inapropiado); conducta Eso incluye lewdness pública o exposición obscena, definido para incluir delitos contra la castidad, decencia, moral y similares Endangerment el bienestar físico o psicológico de personal de la escuela o estudiantes por conducta o acciones; Engaging en la ofensiva de represalia contra un personal miembro para el desempeño de esa persona de defender las normas y regulación de la escuela ; falsificar información; Fighting (con o cualquier agresión de otro miembro estudiante o personal – esto incluir cualquier intencional contacto físico); Gambling; actividad Gang; Hazing (cualquier intencional, sabiendo, o acto imprudente dirigida contra estudiante con el fin de que se inició en, afiliarse con, ocupar cargos en, o mantenimiento de la pertenencia a cualquiera Organización, club o equipo Atlético cuyos miembros son o

incluyan otros los estudiantes); intencionadamente realizar un informe falso contra un miembro del personal que es más tarde determina que no fundamentadas en la conclusión de cualquier investigación iniciado por el informe participación en un ilegal Organización, como una fraternidad, sorority, sociedad secreta, pandillas, culto u otro combinación penal prohibida por la ley; establecer desactivar la alarma de incendio y/o manipulación de extintores de incendios; Theft (incluida la posesión de artículos robados) y/o daños a la propiedad; la posesión o distribución (incluido el intento de obtener o distribuir) pornografía, el uso, posesión, distribución (incluyendo Intente utilizar, obtener o distribuir), venta, o están bajo la influencia de alcohol; el uso, posesión, distribución (incluyendo intento de utilizar, obtener o distribuir), o la venta de los productos de tabaco; el uso, posesión, distribución (incluyendo intento de utilizar, obtener o distribuir), venta, o estar bajo la influencia de la marihuana o cualquier fármaco controlado o sustancia controlada; el uso, posesión, distribución (incluyendo intento de utilizar, obtener o distribuir), venta, o están bajo la influencia de un perjudicial, ilegal o a través del contador drogas; el uso, posesión, distribución (incluyendo intento de utilizar, obtener o distribuir) o la venta de pegamento o aerosoles y parafernalia utilizado para pegamento o aerosoles; el uso, posesión, distribución (incluyendo intento de utilizar, obtener o distribuir) o la venta de parafernalia; el uso, posesión, distribución (incluyendo intento de utilizar, obtener o distribuir) o la venta de armas (incluyendo pistolas y cuchillos o buscar armas por igual); vandalismo.

Procedimientos de expulsión

Los siguientes son los procedimientos de expulsión: 1) antes de expulsión, el estudiantes y padres / guardian(s) deberán recibir notificación por escrito del tiempo, lugar y propósito de una audiencia por registrado o certificado correo solicitando el apariencia de los padres / guardian(s). Si se solicita, el estudiante tendrá una audiencia, en el momento y lugar designado en el anuncio, realizado por el Junta o oficial de audiencia nombrados por él. Si un oficial de audiencia es nombrado por la Junta, él o ella informará a la Junta las pruebas presentadas en el audición y la Junta deberán tomar tal final medidas que considere apropiados; 2) Durante la audiencia de expulsión, el estudiante y sus padres / guardian(s) puede ser representado por un abogado, testigos presentes y otras pruebas y interrogar a los testigos. En la expulsión de audiencia, Junta o audiencia funcionario oírán pruebas de si el estudiante es culpable de la bruto desobediencia o mala conducta como acusados. Después de presentación de las pruebas o recepción del informe del funcionario de la audiencia, la Junta decidirá la cuestión de la culpabilidad y tomar las medidas que conclusión apropiadas.

Readmisión a la escuela Después de una expulsión

Para que un estudiante a ser readmitidos a Collinsville High School Después de completar una expulsión, el guardián de estudiante o padre/legal debe Complete los siguientes (consecutivamente): 1) cumple con todas las normas de pasar la Alternativa School-CEO/ETC y o los términos de la expulsión especificado por el C.U.S.D.Núm. 10 Board of Education (CHS y/o la Oficina de distrito de CUSD10 debe recibir documentación comprobar la finalización de la escuela de alternativa dentro de la allotted Timeframe of Enrollment); 2) el guardián de estudiante o padre/legal debe llamar a la Oficina administrativa de C.U.S.D. núm. 10 a organizar un momento para mostrar la prueba de residencia en el distrito escolar; 3) el estudiante y/o primario/legal guardián debe llamar a la Oficina de orientación de CHS (346-6320, ext. 1137) a reunirse con su consejero a fin de disponer de registro de clase para la próxima semestre.

NOTA: COMPORTAMIENTO NO CUBIERTO POR ENCIMA DE

Collinsville High School se reserva el derecho para castigar a comportamiento, que es subversivo para el buen orden y la disciplina en la escuela, incluso Sin embargo comportamiento no se especifica en las reglas por escrito antes mencionadas.

INFRACCIONES DISCIPLINARIAS & CONSECUENCIAS

La administración de Collinsville High School reserva el derecho para determinar acciones disciplinarias apropiadas por delitos que no son figura en la lista mencionada. Asimismo, se reserva la administración el derecho, con carácter de caso por caso, a apartarse de la especificada disciplinarias las acciones cuando tales desviaciones están decididas a ser necesarias para la apropiada y un funcionamiento seguro de nuestra escuela. Cualquier infracción, dependiendo de los alrededores circunstancias, pueden justificar disciplina hasta e incluyendo expulsión.

MUESTRA DE AFECTO

Los estudiantes deben abstenerse de exhibiciones públicas de afecto que tienden a convertir una impresión desfavorable en la escuela y los individuos implicados. Los estudiantes son no a abrazar, besar o tienen contacto corporal mientras que propiedad de la escuela o en funciones de escuela distinta de la celebración de las manos. Los padres o guardianes de los infractores serán notificados después de la primera ofensa. El

segunda ofensa tendrá como resultado dos (2) detenciones. La tercera falta tendrá como resultado en un día de suspensión en la escuela (ISS). Ofensas continuas resultará en un más severas medidas disciplinarias.

CÓDIGO DE VESTIMENTA - ESTUDIANTE

El distrito escolar de Collinsville cree que una activa ropa-código establece un entorno propicio al aprendizaje y refuerza la instrucción que prepara a los estudiantes para tener éxito en el mundo del trabajo. Apariencia de estudiante apropiado disminuye distracciones educativas, promueve la seguridad de todos los estudiantes, produce normas más elevadas físicas y morales entre los estudiantes, y en general, contribuye al alto nivel de excelencia académica de nuestra escuela. Derechos los estudiantes ' de libertad personal de vestir y acicalarse ellos mismos de acuerdo a su gusto personal será respetado en Collinsville High School como siempre y cuando el vestido y captación no perturbar el proceso educativo, interferir con el mantenimiento de un clima positivo de enseñanza y aprendizaje o poner en peligro estándares razonables de salud, seguridad y decencia. Vestido y/o peinado que no es de acuerdo con las normas razonables de salud y seguridad se considerará inapropiado. El principal edificio es la final autoridad para juzgar la conveniencia de apariencia de un estudiante. Si un Profesor encuentra un estudiante de un vestido o captación a ser una interrupción en el aula, el estudiante será enviado a la Oficina.

VESTIDO Y PEINADO DIRECTRICES Y ARTÍCULOS PROHIBIDOS

Los siguientes vestido/novio voluntad de los elementos no se permitirá a Collinsville High School: 1) ropa que contiene o sugiere vulgares, profano o redacción inapropiado, fotos de sustancias ilegales, bebidas alcohólicas, los productos del tabaco, la actividad sexual, violencia o contexto racial; 2) artículos de ropa asociado o afiliado con bandas (Esto incluye (pero no es limitado a) – sombreros, ropa, coloreado, insignias o otros símbolo o combinación de los símbolos que indica la pertenencia a, afiliación con, o apoyo a cualquier pandilla o organización similar con la actividad de intimidación, violencia, drogas o ilegales); 3) Los siete “ del B. ” que no debe ser visible en CHS: Bras, estómagos, fondos, Espaldas, bandanas, boxers y dormitorios atavíos; 4) pantalones con agujeros más arriba el rodilla. Pantalones/cortos también hay que llevar a la cintura normal en todo momento y cortos/faldas debe ser no inferior a mid-thigh; 5) joyas deben eliminarse en configuración lectivo se refiere a qué seguridad de estudiantes de pose; 6) cadenas, las cadenas desde carteras, metal o plásticos picos o cualquier otras prendas de vestir que podrían ser un preocupación de seguridad (cadenas y cadenas deben limitarse a 16-18 pulgadas de longitud y medallones sobre estas cadenas o collares deben ser no más de un cuarto en diámetro); 7) Coats de carácter largo (incluyendo ‘ ‘ trinchera abrigos y esos desgastado by certain Religious Affiliations – clerical Robes); 8) Dog collar collares, Chains or Bracelets Made with Spikes; 9) Eyebrow agujero; 10) gafas con protegida lentes (excepto para aquellos médicamente necesario y prescritos por un médico); 11) sombreros, gorras, bufandas, bandanas, doo trapos, headbands, pelo rodillos, pasamontañas, máscaras, hairnets, picking y el peines no son para usarse en cualquier momento durante el día de escuela en el edificio o en zonas fuera (gorros todos will be confiscated); 12) Loungewear, casa-zapatillas, pijama, y/o housecoats; 13) antinatural pelo color o estilo que altera la educación proceso de las aulas; 14) Tatuajes visibles que interrumpen la educación proceso de las aulas.

CONSECUENCIA PARA VESTIR VIOLACIONES

Los estudiantes se necesitará para cumplir con vestido y peinado directrices (que puede incluir cambio de ropa, vistiendo ropa de loaner o está enviando a la biblioteca).

Otro vestido y peinado problemas que pueden surgir y no dirigida específicamente en esta sección será tratada por la administración en una manera consistente con los artículos en los párrafos anteriores.

DROGAS/ALCOHOL ABUSO

Médicos no uso de drogas y el consumo de bebidas alcohólicas bebidas son peligrosas para la salud de los estudiantes. Posesión, uso, entrega, confirmación de entrega, o cualquier intento de utilizar, entregar o recibir drogas o alcohol está prohibido en autobuses escolares, en edificios escolares y en propiedad de la escuela. Esta política se extiende a escuela todas patrocinado y actividades conexas, así como en el campo los viajes y viajes atléticos y extracurriculares, ya sea antes o Después de la escuela, por la noche o los fines de semana.

POLÍTICA CON RESPECTO A POSESIÓN DE NARCÓTICOS, ESTIMULANTES, MARIHUANA, ETC. – RESOLUTION

considerando que la posesión ilegal o no autorizada, utilizar, entrega o recibo de alcohol, estupefacientes, estimulantes, alucinógenos y sedantes, incluyendo marihuana y “ buscar drogas por igual, ” es reconocidos por la Tablero para ser perjudiciales a la conducta adecuada de las escuelas y un peligro para la la seguridad, salud y bienestar de los profesores, estudiantes y los administradores; y

considerando que , conducta en la parte de los estudiantes en poseer, utilizando, entrega, recepción o organizar/solicitando para el uso, envío o recepción de alcohol, drogas o parafernalia de drogas en las escuelas es considera una grave violación de normas aceptables de comportamiento que es perjudicial para la realización de la finalidad de las escuelas;

BE TI resueltos por este Consejo de educación que es el política de que cualquier estudiante encontró posesión, uso, entrega, recibir o organizar/solicitando para el uso, envío o recepción de alcohol, no autorizados o drogas perjudiciales, incluyendo marihuana y “ buscar medicamentos por igual ”, o poseer, utilizando, entregar y/o recibir parafernalia sobre propiedad de escuela o instalaciones de transporte o en una actividad de escuela aprobada celebrada el no a la escuela propiedad será: 1) ser suspendido fuera de la escuela por un período de diez (10) días. 2) tienen privilegios revocados para el resto del año escolar y 3 de estacionamiento remitirse a la Junta de educación para una audición y posible la expulsión del escuela para el resto del año escolar (cualquier prueba obtenida será entregó a las autoridades locales para el posible enjuiciamiento). Información que puede remitirse a la Junta de educación y/o las autoridades locales en relación con deberán incluir expulsión posibles causas: 1) información proporcionada por el Víctimas de abusos y desatendidas ley de informes de la infancia; 2) archivos de educación especial (incluyendo el informe de la plantilla multidisciplinario sobre qué colocación de la no colocación was based); 3) todos los registros y registros de cinta relativas a la educación especial audiencia de colocación y apelaciones; y 4) las infracciones disciplinarias que resultó en la expulsión, suspensión o la imposición de penas o sanción. A fines de esta disposición, infracción disciplinario se refiere a violación de las políticas sobre drogas, armas o lesiones corporales a otra persona.

Nota : si un estudiante exhibe un comportamiento que indica éste puede ser bajo la influencia del alcohol u otras drogas, será se refirió a las enfermeras ' Oficina, trabajador social o asistente principal. Una enfermera, con un trabajador social, orientador, oficial de recursos de escuela y/o Asistente principal llevará a cabo una evaluación física entre ellos un estándar prueba de sobriedad de campo y/o breathalyzer la presencia de alcohol. Si este equipo determina que hay fuertes sospechas el estudiante es bajo el influencia, se notificará a los padres. Cualquier alumno que viene a la escuela o a cualquier actividad de escuela ya bajo la influencia de o después de haber consumido o tomado o alcohol otras drogas, pero no contar con la sustancia ilegal su persona, recibirá una suspensión de diez (10) días, tendrán sus privilegios de estacionamiento revocado, puede recomendarse para expulsión a la Junta de educación y pueden ser se refirió a las autoridades legales para la acción apropiada.

OPCIÓN DE USO INDEBIDO DE SUSTANCIAS

Para algunos alcohol y drogas relacionados con delitos, un estudiante puede remitirse a un programa de uso indebido de sustancias. Si le ofrece esta opción, el estudiante de la recomendó disciplina puede reducirse.

En lugar de una recomendación para la expulsión, el estudiante y padres / guardian(s) debe acordar una alternativa de evaluación y tratamiento. Si los padres / guardian(s) aceptar la alternativa de evaluación y tratamiento, debe consentir que liberar de información entre el distrito escolar y de la sustancia abusar de programa y cumplir con todos los términos y condiciones tal y como se determina el administrador apropiado. El proveedor de servicios debe ser aprobado por el construyendo principal (o designado). Parent(s) / guardian(s) debe hacer contacto en los primeros cinco días de la suspensión para configurar una cita con el seleccionados proveedor de servicios y notificar a acuerdos con el principal (o designado). Tras la confirmación del nombramiento, la recomendación para la expulsión será retirado condicionalmente.

después de la cita, el principal (o designado) debe ser contactado por el proveedor de servicios y ser notificado la fecha de evaluación inicial. Una vez completada la evaluación, la proveedor de servicios debe comprobar que el estudiante fue evaluado y informar a la principal (o designado) de la duración esperada del tratamiento y educación o programa. Si el tratamiento es a largo plazo, ponerse en contacto con el proveedor de servicios de la principal (o designado) mínimamente cada mes para proporcionar una actualización sobre la progreso del estudiante. Debería el estudiante terminar tratamiento/educación prematuramente o más de dos citas se pierda, será el principal (o designado) notificación y la recomendación de expulsión deberá ser renovada. Cuando el tratamiento/educación es completado, el proveedor de servicios enviará el principal (o designado) una informe final verificar que el tratamiento se ha completado en además de cualquiera otra información apropiada . cualquier segundo infracción de drogas/alcohol durante la carrera de escuela secundaria del estudiante tendrá como resultado un suspensión de fuera de la escuela de diez (10) días y una recomendación para la expulsión con ninguna oportunidad para que la alternativa de evaluación y tratamiento.

NOTE : todos los costos asociados con cualquier evaluación, programa educativo o tratamiento que se refiere en este documento sobre correrán exclusivamente por el estudiante y de la Parent(s) / guardian(s). La administración reserva el derecho a retener esta opción y/o recomendar expulsión para una primera ofensa.

ENTREGA

La entrega o recepción de entrega (o cualquier intento o intención de ofrecer o recibir entrega) de cualquier bebida alcohólica, sustancia controlada, look-alike de drogas, parafernalia de drogas, drogas ilícitas, medicamentos recetados o medicamentos sin receta médica en edificios escolares, en autobuses escolares, o en la escuela propiedad se traducirá en un suspensión de fuera de la escuela de diez (10) días, la revocación de privilegios de estacionamiento y un Recomendación de expulsión con ninguna oportunidad para que una opción de uso indebido de sustancias. Entrega se refiere a la transferencia de la posesión o control a otra persona o no la sustancia o tema está en presencia inmediata de esa persona. Entrega incluye, pero no se limita a, cualquier regalo, intercambio, venta o transferencia con o sin pago o cuenta. No hay ninguna evaluación y tratamiento alternativa para cualquier estudiante que ofrece los elementos mencionados anteriormente.

PROCEDIMIENTOS PARA EL DETERIORO EVALUACIÓN

La siguiente será en la práctica no sólo durante horas de escuela, pero también en el campus en cualquier momento y en cualquier actividad fuera del campus oficialmente que afectan a los estudiantes C.U.S.D. núm. 10: 1) padre notificación a la conclusión de una revisión administrativa; 2) suspensión de la escuela con una recomendación a el Consejo de educación para la expulsión; 3) póngase en contacto con policía y cargos archivada cuándo el caso.

Personal de escuela después de haber motivos para creer que un estudiante está en posesión, bajo la influencia, o pruebas de espectáculos de haber utilizado cualquier ilegales drogas, alcohol o otra sustancia controlada, inmediatamente debe informar a la principal o designado. Un administrador y un equipo designado llevará a cabo una evaluación que puede incluir, pero no se limita a: 1) cuestionamiento del estudiante regarding possible use; 2) Assessment of físico síntomas; 3) campo Standard Prueba de sobriedad; 4) screening adicional:

presunto uso de alcohol : 1) A saliva o portátil Prueba de Breathalyzer para usarse sólo después de evaluación visual de los síntomas y cuestionamiento de la estudiante en cuanto sea posible uso; 2) para llevarse a cabo por capacitación del personal en la presencia de un segundo miembro del personal.

por sospecha de otros Drug use : Detección evaluación para la sospecha de utilizar químicos Si screening resultados indican alcohol o uso de drogas y/o posesión, el principal o designado deberá en contacto con apropiado de la ley y los padres. En la aplicación de este procedimiento, la principal, así como designado coordinará todos los esfuerzos con funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Si posesión y/o uso se confirma, se aplicará las políticas de disciplina y los procedimientos.

Legal se comunicará con las autoridades cada vez que los estudiantes se determinó que en violación de la política de abuso de drogas/alcohol de distrito escolar de Collinsville.

PARA PRUEBAS DE DROGAS INTERSCHOLASTIC ATLETISMO

INTERSCHOLASTIC ATLÉTICOS ELEGIBILIDAD – ANÁLISIS DE DROGAS

El Departamento de Atlético CHS cree que el consumo de alcohol o drogas por los estudiantes que participan en el atletismo interscholastic presenta un riesgo particular a la salud, seguridad y bienestar de la atleta de estudiante y a aquellos que competir con el atleta. Alienta Collinsville High School los estudiantes a participar en el atletismo interscholastic, pero cree que la oportunidad de al ensayo y participar en el atletismo interscholastic patrocinado por el colegio no es un derecho absoluto. En su lugar, es un privilegio ofrecido a los estudiantes elegibles en un base de igualdad de oportunidades. Para ser elegible para ensayo para o para participar en cualquier patrocinado por el Colegio interscholastic atlética programa, los estudiantes deben aceptar someterse a pruebas para el uso de drogas, si selecciona, de conformidad con este política.

El propósito de esta política es proteger la salud, bienestar y seguridad de los estudiantes que participan en atletismo interscholastic. Es mejor asegurar el atleta de estudiante de la salud y estado físico para participar en atletismo y no proporcionar significa que el distrito puede usar para castigar a un atleta de estudiante otro que por inhabilitación de participación en el atletismo interscholastic. En consecuencia, los resultados de cualquier prueba de drogas administrados en el marco de esta política deberá se utiliza sólo para la determinación de elegibilidad para ensayo para y participar en atletismo interscholastic y para ningún otro propósito disciplinario.

Definiciones

- A. *Atletismo interscholastic* : any interscholastic competencia atlética que representa CHS, patrocinado o realizadas por el distrito, para los estudiantes que participan voluntariamente y para que ningún crédito académico o se otorgan grados.
- B. *Estudiante atleta* : cualquier estudiante que está probando para o participando en cualquier competencia atlética interscholastic patrocinado por el colegio.
- C. *Alcohol* : cualquier licor, cerveza vino u otras bebidas que contengan alcohol.
- D. *Drogas* : anfetaminas, barbitúricos, benzodiazepinas, metabolito de cocaína, marihuana metabolito, metadona, opiáceos, fenciclidina, nicotina y metanfetaminas, excepto cuando adoptadas de conformidad con jurídico prescripción emitido por un médico con licencia.
- E. *Under the Influence* : la existencia de 40 nanogramos de alcohol o de una droga ilegal en el torrente sanguíneo.

prohibido conducta: estudiantes atletas deberá no a cualquier possess de tiempo, utilizar, entregar, recibir (o organizar para el uso, entrega o recibo), o estar bajo la influencia de alguna droga ilegal, con esteroides anabólicos, o alcohol mientras un miembro de cualquier patrocinado por el Colegio interscholastic atlética equipo de.

formulario de consentimiento: con el fin de ensayo para o para participar en cualquier patrocinado por el Colegio interscholastic atlética competencia, el atleta de estudiante debe leer esta política y firmar una autorización por el cual el atleta de estudiante está de acuerdo que, como una condición para participar en la escuela Atletismo interscholastic, será elegible para la droga, alcohol, y programa de pruebas con esteroides descrito en este procedimiento. Este formulario de consentimiento debe también ser firmado por los padres o tutores antes de las pruebas para del estudiante un Deporte específico. El formulario de consentimiento será válido para el actual año escolar, entre ellos el verano siguiente y debe ser renovado anualmente.

No cumplimiento : Si la atleta de estudiante o sus padres (o tutores) negarse a firmar el formulario de consentimiento, el estudiante no se permitirá a ser un miembro de un equipo. También, durante la temporada, si la atleta de estudiante se niega a ser probado cuando se selecciona el atleta se eliminarán del equipo. Después de la conclusión de la temporada durante el se eliminó del equipo para incumplimiento, el estudiante podrá pedir a probar a expensas de la familia. Si los resultados de las pruebas son negativos, el atleta de estudiante nuevamente serán elegible.

confidencialidad: los resultados de cualquier prueba administrado bajo los términos de esta política se conservará confidencial y divulgados sólo a la atleta de estudiantes, padres o tutores, personal de la droga pruebas de instalaciones y funcionarios de la escuela diseñado por el superintendente. Los resultados de las pruebas no se utilizarán como una base de medidas disciplinarias distinto de descalificación según lo previsto en Esta política y procedimiento. Los resultados de la prueba no formarán parte del estudiante se mantendrá en un archivo seguro en el atletismo de la formación permanente pero récord del atleta habitación.

selección aleatoria de atletas para las pruebas: At the a partir de la temporada de este deporte cada, será una lista de todos los atletas estudiantes elegibles presentarse a las drogas pruebas facilidad. Se asignará a cada nombre de un número de identificación. El día de pruebas, será la instalación de prueba seleccionar al azar números de identificación. La lista de números y nombres correspondientes va a continuación, se entrega al entrenador de Director & Atlético Athletic.

Pruebas se producirán al azar cuatro veces en el curso de cada temporada atlética. Hasta cuatro estudiantes atletas pondrán a prueba en cada uno fecha de prueba. Esto equivale a pruebas de posibles dieciséis (16) por temporada y cuarenta y ocho (48) pruebas lo largo del año escolar. Pruebas aleatorias va no se producen en el mismo día cada semana. Atletas seleccionados va ser convocados para informe a la Oficina principal en algún momento de la mañana sobre el día de pruebas. La atleta va ser escoltado al sitio de prueba por el Atlético Formador.

Pruebas de procedimientos

Un centro de médico con licencia seleccionado por el Atlético Departamento tomará todas las precauciones razonables para recoger un puro espécimen durante la colección de procesar y proporcionará una cadena exacta de custodia para cada muestra. Pruebas & muestras será tratadas totalmente por la instalación de prueba. Podrán realizarse orina, saliva o pruebas de cabello.

Resultados de prueba

Todos los resultados permanecerá confidenciales. Sólo el Director Atlético, entrenador Athletic & escuela principal tendrá acceso a resultados de la prueba. Se hará sin notificación de resultados negativos. Si un resultado de la muestra en una prueba positiva, los resultados verificará si la prueba instalaciones. Entonces será el atleta de estudiante y sus padres o tutores contactado por oficial de examen médico de la instalación de las pruebas para seguir verificación. Una vez que una prueba positiva ha sido confirmada será personal de la escuela notificado de la infracción. Si los resultados son positivos, el atleta será suspensión de la competencia por veintiún (21) días. El atleta debe cumplir con un consejero calificado química de dependencia. La dependencia de productos químicos Consejera será asegurar la liberación necesaria de información y hacer recomendaciones a los padres o tutores y la asistencia de estudiantes de distrito Coordinador respecto dependencias químicas evaluación de la atleta y recomendaciones de tratamiento. Si las recomendaciones indican que el estudiante es no químicamente dependientes y no requiere tratamiento, el atleta será permitir que permanecen en el equipo y se re-tested en 21 días. El atleta será ser suspendidos de eventos competitivos pero permitido a la práctica. Si es concluyó que el atleta es químicamente dependiente y requiere tratamiento, el atleta no se permitirá a la práctica o competir durante 21 días después de que el tiempo el estudiante será re-tested. El Coordinador de asistencia de estudiante informará al Director Athletic tan pronto como sea posible sobre el estado de el atleta.

Si los padres o tutores y atleta se niegan a ir Entrevista de evaluación, será considerada una primera violación y un mínimo de dos (2) de la semana suspensión, desde el programa Atlético se impondrán además de los días 21 enumerados anteriormente. Si, al final de las semanas de dos (2), tiene la atleta aún no completado una entrevista de evaluación, continuará la suspensión por cuatro (4) semanas. Si, al final de cuatro (4) semanas, no ha completado la atleta la fase de evaluación que se suspende desde el programa Atlético por uno (1) año calendario desde esa fecha. En la evaluación entrevista, si la sustancia química Consejero de la dependencia recomienda tratamiento hospitalario o ambulatorio y de la atleta y sus padres o tutores optan por no tomar la las recomendaciones, entonces habrá que ser una suspensión de cuatro (4) la semana de la programa atlético. Al final de las semanas de cuatro (4), debe haber una Conferencia. Los participantes invitados a esta Conferencia incluirá la atleta, la Director deportivo, el Coordinador de asistencia de estudiantes de distrito y los padres o tutores. Durante esta Conferencia, se hará una decisión relativa a la resto de la elegibilidad del estudiante (es decir, si el atleta será re-tested o si continuará la suspensión).

re-Testing: la atleta de estudiante será tienen la oportunidad dentro de veinticuatro (24) horas de la notificación de un examen positivo resultado para ser re-tested (mediante la mitad de la muestra original) un laboratorio por el Gobierno Federal con licencia de elección de la familia y a la familia gasto. El Director Athletic podrá consultar a los profesionales médicos a evaluar los resultados de la re-test, teniendo en cuenta cualquier prueba ofrecidas por el estudiante. Debe confirmarse la prueba como positivo y hay no una explicación satisfactoria para los resultados positivos, el atleta de estudiante tendrá veinticuatro (24) horas para completar una entrevista de evaluación.

observancia : nada contenidas en esta política prohibirán o limitar la aplicación de normas disciplinarias del distrito de la estudiante regular y reglamentos para atletas de estudiante. Se consideran las disposiciones de la política de una Además de todas otras normas y reglamentos que rigen la conducta del estudiante y disciplina.

derechos de audiencia: encargado de los padres o guardianes de la atleta de estudiante con una infracción de las reglas de esta política y procedimientos se dará treinta y seis (36) horas para una oportunidad para una audiencia ante el Atlético Comité. El Director Athletic presentará las pruebas de un presunto violación a los estudiantes y dar al estudiante la oportunidad de responder a la carga. El Comité deberá dar una interpretación sobre el tema en cuestión y presentará la sentencia a la principal cuya decisión será definitiva.

gastos: fondos para este programa se facilitará por el Departamento de Atlético CHS.

IHSA análisis ESTEROIDES PROGRAM: en de enero de 2008, la Asociación de Illinois High School Junta Directiva aprobó un plan desarrollado por la medicina deportiva de la IHSA Comité Asesor para implementar pruebas aleatorias de esteroides y suplementos dietéticos de mejora de rendimiento de equipos y las personas que cumplían los requisitos para Estado serie competencia. cualquier estudiante-atleta que ingiere o de lo contrario utiliza cualquiera de las sustancias prohibidas en lista prohibidos de la asociación, sin escrito recetados por un médico con licencia para tratar una condición médica, viola IHSA estatuto 2.170 y sus subsecciones y está sujeta a sanciones IHSA, incluyendo inhabilitación de la competencia. El IHSA probará determinados al azar personas seleccionadas y equipos que participan en concursos de series de Estado para sustancias prohibidas. Los resultados de todas las pruebas deberán considerarse confidencial y sólo deberá ser

revelada a los estudiantes, padres, y sus funcionarios de la escuela. estudiantes atletas compiten en una serie de estado deben firmar un formulario de consentimiento junto con sus padres o tutores. Este consentimiento es con el comprender que el estudiante o equipo de los estudiantes están sujetas a pruebas para prohibir la sustancia de acuerdo con esteroides política prueba de la IHSA. N estudiante-atleta podrá participar en competencia de series de Estado IHSA a menos que el estudiantes y padres del estudiante o tutor da su consentimiento a pruebas aleatorias. la actual Lista de sustancias canceladas IHSA puede tener acceso en www.ihsa.org.

EDLINE

Edline es una herramienta patrocinado por el distrito para estudiantes y padres a seguimiento del progreso y mantener al día sobre asignaciones, pruebas y otras actividades académicas. Puede accederse a través del página Web de distrito escolar en el siguiente sitio Web dirección: https://www.edline.net/pages/Collinsville_High_School. Padres debe ponerse en contacto con el Departamento de orientación de CHS para recibir un código de activación para iniciar sesión en. El código de activación está diseñado para proteger la privacidad de datos. La información que puede obtenerse a través de la página Web Edline incluye: diaria anuncios, clase programaciones, updated grados y informes de asistencia. Collinsville High School cree que la comunicación entre padres y la escuela es fundamental para el éxito de los estudiantes.

ELECTRÓNICA PAGINACIÓN DISPOSITIVOS/CELULAR Y TELÉFONOS MÓVILES/IPODS/LÁSER PUNTEROS / VISUALIZACIÓN ELECTRÓNICA O DISPOSITIVOS DE ESCUCHA

TELÉFONOS CELULARES, OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, IPODS Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/ESCUCHANDO DE VISUALIZACIÓN

Los estudiantes no pueden utilizar o poseen dispositivos electrónicos de paginación o radios bidireccionales en la escuela propiedad en cualquier momento, a menos que el edificio principal específicamente concede permiso. La posesión y uso de celulares y teléfonos móviles, punteros láser, IPODs y electrónica ver o escuchar dispositivos (incluidos, pero no limitado a, localizadores, dispositivos, bidireccionales de mensajería de texto radios, asistentes digitales personales [PDA], audio, video, fotográfico o dispositivos digitales similares capaces de almacenar, compartir y que se transmite Information during the School Day) están sujetos a las siguientes reglas: 1) se debe mantenerse fuera de la vista y en una ubicación oculta, tales como una mochila, bolso o taquillas; 2) debe desactivarse durante el día de escuela regular a menos que necesitan durante una emergencia que amenaza la seguridad de los estudiantes, personal o otras personas. Uso de emergencia de un teléfono celular, cuando en todos los posibles, debe tener previa aprobación de un administrador de la escuela. Padres que necesitan para contacto de su hijo debería hacerlo poniéndose en contacto con la Oficina principal: 618-346-6320.

Uso inapropiado se traducirá en medidas disciplinarias y puede resultado la pérdida del privilegio de utilizar el dispositivo electrónico.

Se asignarán las siguientes medidas de disciplina: primera ofensa – 2 Detenciones, estudiante puede recoger el dispositivo de visualización y escucha electrónico después de escuela; segunda ofensa – 1 día de en la escuela suspensión (ISS), un padre o tutor debe recoger la electrónica dispositivo de visualización y escucha; 3er ofensa – 2 días de En la escuela suspensión (ISS), padre o tutor debe recoger la electrónica dispositivo de visualización y escucha; 4to ofensa – 2 días de suspensión fuera-de-escuela (OSS), padre o tutor debe recoger el dispositivo de visualización y escucha electrónico. Cada ofensa adicional se traducirá en dos (2) días adicionales de OSS (ejemplo: Quinta ofensa – 4 días de OSS, padre o tutor debe recoger electrónica visualizar/escuchar dispositivo). *the School District no es responsable del pérdida o robo de cualquier dispositivo electrónico ante la escuela.*

SITUACIONES DE EMERGENCIA

Estudiante de seguridad y bienestar son preocupaciones importantes para Collinsville Distrito escolar de unidad de comunidad número diez (10). Por lo tanto, los siguientes se seguirán los procedimientos de la situación de emergencia:

SURCOS DE DESASTRE

Tornado, terremoto y Ejercicios de fuego

En caso de terremoto, tornado o incendios, las precauciones de emergencias se tomarán. Ejercicios periódicos se ejecutará durante todo el año escolar. Información detallada sobre procedimientos de evacuación de incendio, terremoto y áreas de seguridad para los tornados se da a cada maestro. Acudirán sobre estos procedimientos con los estudiantes, así como mantener instrucciones contabilizadas en cada uno aula. Instructores todos deberán llevar libro de listas de clase/grado con ellos a la área de sitio de desastre evacuación/seguro. Todas las rutas evacuación se contabilizarán en cada habitación y están incluidos en el plan de preparación de emergencia de CHS.

Amenaza de bomba

El distrito escolar de Collinsville toma todas las amenazas de bomba en serio. Cualquier persona que realiza una amenaza de bomba se informará a la policía y será enjuiciada *las siguientes procedimientos son sólo una parte de los procedimientos que se implementarán en caso de una amenaza de bomba:*

Se notificará a los funcionarios locales encargados inmediatamente. Tan pronto como llegan en el campus, encargan de procedimientos. Hasta que llegan, se iniciará el siguiente: 1) estudiantes y personal procederá a la designada ' sitio seguro '. Si lo considera necesario por la administración y/o los agentes del orden local, todos los estudiantes serán evacuados en autobús a un sitio alternativo. Durante estos procedimientos, ningún estudiante será autorizado a salir de campus; 2) padres/tutores están solicitado no llegar a la escuela para recoger los estudiantes. Si los padres/tutores dispone de una familia situación de emergencia y es absolutamente necesario para el padre o tutor recoger su hijo, el padre o tutor estarán obligado a Parque off campus y a pie a la " zona segura; " 3) comunicación con la escuela no será posible. Teléfonos de Telephone/Cell no puede usarse durante una bomba amenaza; 4) infracción de esta política por los estudiantes se traducirá en medidas disciplinarias.

Plan de terremoto

En el evento que se confirma un terremoto, estudiantes y profesores debe: 1) quedarse dentro - alejamiento de ventanas, estantes y objetos pesados que puede caer; 2) Crouch debajo del escritorio de su estudiante mesas de trabajo para evitar escombros caída o caído. 3) Estudiantes y personal en las salas o stairways should Move to an interior Wall; 3) Turn lejos de ventanas; 4) Estudiantes y personal en laboratorios y cocinas debe extinguir quemadores todos antes de tomar cubierta; 5) de estudiantes y personal ubicado al aire libre debe mover a una abrir espacio lejos de las líneas de poder de construcción y la sobrecarga y acostarse sobre la terreno; 6) no estudiantes deberían dejar motivos de la escuela sin permiso.

Plan de evacuación de fuego

En el evento sospecha o confirmación de un incendio o una evacuación es necesario, se sonar la alarma de incendio de escuela. Los estudiantes y personal debe: 1) Deje su habitación designada por la salida más cercana como dirigido por el profesor; 2) mover lejos del edificio para el sitio de evacuación; 3) permanecen en calma.

Intruso procedimientos/bloqueo

En caso de que un intruso está presente en campus, Collinsville High School irá un ' bloqueo ' procedimiento.

bloqueo es un procedimiento edificio que se lleva a cabo en un situación de crisis. Durante un bloqueo, se detiene movimiento estudiantil y de la edificio está protegido. Todos en el edificio estará consciente de que un evento grave se ha producido o está por ocurrir y cómo actuar en consecuencia.

Estudiantes que faltan Procedimientos

En el evento es notificado la Oficina principal que es un estudiante faltan, los padres / será notificado guardian(s) del estudiante falta inmediatamente. A lo que confirma que el estudiante no es sobre la propiedad escolar, Se notificará a Departamento de policía de Collinsville. Collinsville High School y el Departamento de policía Collinsville será trabajar en colaboración para localizar el estudiante desaparecida.

Error de potencia

En el caso de la energía eléctrica se sale, los estudiantes están a permanecen en la clase que asisten hasta comunicada por la Oficina para reanudar la programación habitual o para seguir un plan de emergencia revisado.

Plan de tornado

En caso las autoridades escolares reciban información de la La defensa civil o oficinas de tiempo que el clima extremadamente grave es inminente, notificación se hará de la Oficina (ya sea por anuncio o una serie de anillos cortos en el sistema de campana) para los profesores mover sus clases a un área predeterminado. Los estudiantes son seguir las instrucciones específicas dadas por 2) The Teacher: 1) paso a la zona designada por el profesor; siga la las instrucciones del profesor; 3) proteger su cara y cabeza con sus brazos y manos; 4) Estancia lejos de vidrio; 5) permanecen en calma.

Tren Descarrilamiento/Chemical derrame procedimientos

En caso de un descarrilamiento de tren o derrame de químico, la Oficina principal notificará a la observancia de bomberos de Collinsville y/o del derecho funcionarios. A su llegada, la Collinsville de bomberos, así como derecho funcionarios encargados de hacer cumplir la ley supervisará la escena en CHS.

emergencia planes para la Físicamente discapacitados : son empleados y estudiantes en muletas recordó a para no utilizar los ascensores en situaciones de emergencia debido a la electricidad puede verse afectado por la situación de emergencia. Cuando se disipa la multitud, los empleados/estudiantes en muletas puede requerir asistencia para negociar las escaleras. Zonas seguras especiales se han proporcionado para estudiantes con discapacidades (Sala 214 y 315).

Se espera que los estudiantes cooperar plenamente con CHS facultad y personal y/o contestadores locales cuando se realizó un simulacro o si una emergencia se plantea. Plena cooperación incluye, pero no se limita a, las siguientes: 1) proceder directamente a un sitio de emergencia designado en un lugar seguro, pero una rápida manera; 2) cumplir a las solicitudes de personal para garantizar un ambiente ordenado; 3) proceder directamente a la adecuada clase/educacionales del programa cuando el completada la perforación. *otras faltas de conducta, que viola las expectativas de CHS de 'plena cooperación durante un taladro o emergencia, ' dirigidas no específicamente en Esta sección será tratada por el admnstration de manera compatible con Esta sección.* Incapacidad para cooperar plenamente con CHS profesores y empleados y/o contestadores locales pueden resultar en medidas disciplinarias, que van desde en la escuela Suspensión (ISS) a la suspensión de out-de-escuela (OSS).

SITUACIÓN DE EMERGENCIA EN EL CAMPUS PROCEDIMIENTOS DE LANZAMIENTO

En caso de que se plantea una emergencia de escuela donde los padres/tutores están autorizados para recogida de sus hijos desde el Campus de Collinsville High School (CHS), los siguientes procedimientos deben ser seguido para mantener un entorno ordenado: 1) en una situación de emergencia, contestadores locales (es decir, el Departamento de policía Collinsville y/o el Collinsville Control de Departamento de bomberos) la escena. Estos locales contestadores consideran todos escenarios y detección del campus para determinar si es seguro para el reingreso; 2) en una situación de emergencia, los estudiantes que condujeron a la escuela pueden prohibirse desde Eliminación de su vehículo de campus; 3) no debe conducir padres/tutores o Parque en el campus CHS; 4) padres/tutores deben proceder sólo a las bellas Centro de arte-auditorio. *por favor no ingrese cualquier otros basándose en campus.* En el auditorio, se presentará una actualización de la situación; 5) Los padres/tutores no debe intentar recoger a su hijo en cualquier lugar otro que el área designada, de Pick-up (el Fine Art Center-Auditorio); 6) Padres/tutores debe completar el apropiado " emergencia Release formulario " distribuido por el personal de CHS y envíe este formulario al personal de CHS. *una forma se requiere para cada niño* 7) Los padres/tutores deben presentar un identificación con fotografía emitido por el Gobierno (es decir, licencia de conducir) al personal de CHS al presentar el correspondiente " emergencia Release Form; " 8) padres/tutores debe estar presente (físicamente) para que su niño a ser liberados. *teléfono las solicitudes de lanzamiento de un estudiante no será aceptada* 9) Sólo el legal padre o tutor está autorizado a solicitar y recopilar su niño; 10) padres/tutores debe esperar la llegada de su niño dentro de la Fine Art Center-auditorio; 11) Los padres/tutores debería apartarse del campus CHS, inmediatamente después de completando el " proceso de Release de emergencia " y recopilación de sus hijos; 12) si una padre o tutor opta a tener un estudiante-atleta liberado de la escuela (cuando local contestadores consideren la escuela segura y el día de escuela no es oficialmente cancelado), el estudiante-atleta no se permite asistir a cualquier relacionadas con la escuela las prácticas o participar en cualquier competencia relacionadas con la escuela para la fecha (s) de el

lanzamiento; 13) si un padre o tutor opta a tener un estudiante afiliado con un grupo extracurriculares liberado de la escuela (cuando los contestadores locales consideren la escuela segura y el día de escuela no es oficialmente cancelada), el estudiante afiliados con un grupo extracurriculares no se permite participar en actividades conexas de la fecha de lanzamiento.

En medio de una situación de emergencia, la cooperación y comunicación de los padres, estudiantes y personal sigue siendo fundamental. Los padres/tutores que puede que necesite actualizar su información de contacto, puede correo o distribución de una carta firmada en el Departamento de orientación de CHS que contiene la cambios que están a realizarse. Los padres/tutores también puede optar por enviar un signo Carta con su hijo presentar ante el Departamento de orientación de CHS.

INSCRIPCIÓN

Los estudiantes nuevos para el distrito escolar de Collinsville tienen que inscribirse en la Oficina de administración de Collinsville comunidad unidad School District 10 en 201 West Clay Street. Un padre o tutor debe estar presente para completar la proceso de inscripción. Para facilitar el proceso de inscripción, tal vez desee imprimir y complete el formulario de información de inscripción C.U.S.D. núm. 10 y ponerla con le la Oficina de administración.

ARTÍCULOS NECESARIOS PARA INSCRIPCIÓN

2) 1) certificado de nacimiento del estudiante; Student número de seguridad social; 3) prueba de residencia [ie. Declaración de utilidad mensual actual (eléctrico, cable, agua), cierre documentos sobre una reciente compra de residencia, Tarjeta médica de Illinois ayuda pública actual]; 4) formulario de transferencia de estudiantes (si Transferring from an Illinois Public School); 5) nombre y dirección del anterior escuela a; 6) formulario de verificación de residencia de estudiantes (si estudiante AND padre o tutor están viviendo con un amigo/familiar - distrito gran público Funcionario será enviado para comprobar la residencia). Si un cheque de residencia tiene que hacerse, el estudiante no podrán inscribirse en la escuela 10 C.U.S.D. núm. hasta que el oficial de asistencia ha informado de volver al registrador.

El distrito escolar se reserva el derecho a evaluar la pruebas presentadas (simplemente presentar los temas enumerados en este procedimiento hace la no admisión).

Una persona que intencionadamente inscribe o intenta inscribirse en el distrito escolar de un estudiante sabe por esa persona que es un nonresident del distrito es culpable de un delito menor de clase C excepto en situaciones muy limitados, tal como se define en la ley del Estado (105 ILCS 5/10-20.12b(e)). Una persona que deliberada o intencionalmente presenta para el distrito escolar cualquier información falsa con respecto a la residencia de los estudiantes con el fin de que permite que el alumno asistir a la cualquier escuela en ese distrito sin residencia es culpable de un delito menor de clase C (105 ILCS 5/10-20.12b(f)).

RE-ENROLLMENT

Re-Enrollment se negará a cualquier individuo anterior los diecisiete (17) años de edad que ha abandonado la escuela y que no se pudo ganar créditos suficientes durante la school year(s) normal a graduarse antes de su o su cumpleaños 21st (excepción: los estudiantes con discapacidades cubiertos la legislación federal, IDEA-97).

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Igualdad de oportunidades educativas deberá estar disponibles para todos estudiantes en el distrito, sin limitaciones basado en sexo, étnico o racial antecedentes, barrera idiomática, las creencias religiosas o físico y mental discapacidades.

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

Es la política de la unidad de Consejo de educación de Collinsville Distrito escolar no. 10 no para discriminar sobre la base de raza, color, credo, origen nacional, religión, edad, discapacidad o género en su educación programa o empleo políticas o prácticas. Consultas relativas a la aplicación de título IX (sexo equidad), la Sección 504 (minusválidos) o el título VI (minorías) deben dirigirse a la Directora de recursos humanos en el Oficina de distrito C.U.S.D. no. 10.

POLÍTICA DE EXAMEN

Todos los estudiantes están obligados a tomar 1er semestre finales. Estudiantes en los grados 9 a 11 será necesario tomar la segunda fase final de semestre. Personas mayores que han tomado el examen de logros de estado de Prairie (PSAE) y recibió una puntuación de cumple o supera en todos PSAE (Prairie estado Achievement eXam) prueba áreas voluntad estar exentos de tomar la segunda fase final de semestre.

Estudiantes que recibieron una puntuación de superior a en PSAE todas zonas de prueba será exentos de la primera y segunda semestre final exámenes. Los no estudiantes matriculados en Collinsville High School en el ejercicio necesario para tomar los exámenes de semestre segundo en todas las clases. No final los exámenes se dará antes a las fechas de examen regularmente programadas. Los estudiantes pueden no permitirse a conforman exámenes finales para ausencias unexcused que se producen en un día de examen final (es decir, vacaciones). Los estudiantes matricularon en un curso de crédito dual en el Collinsville AVC y suroeste Illinois College, son necesarios para tomar la final de la CAVC.

TARIFAS

Hay un cargo lectivo cobrado a cubrir los costos para alquileres de libros de texto de ' estudiantes, suscripción al periódico escolar, franqueo para varios envíos, copias de los estudiantes/padres manual y uso de vestuario. Honorarios adicionales pueden imputarse a cubierta de laboratorio de libros, materiales de clase, práctica los conjuntos, libros y reemplazo de tarjetas de identificación. Se celebrará diplomas por el impago de las tasas. Los estudiantes pueden graduado, pero no recibirán su diploma hasta que todas las tarifas se pagan (algunas tarifas pueden no se han determinado en el momento de su graduación y puede ser anunciado en un momento posterior).

REEMBOLSO/RENUNCIA DE ESCOLARIDAD

Cada año escolar, la administración deberá presentar a la Junta, para su aprobación, un calendario de escolaridad. Los reembolsos se basará en un costo de una novena por mes durante el primer semestre. No se hará ningún reembolso después del comienzo del segundo semestre. Los estudiantes se cargará por pérdida de libros escolares u otros materiales propiedad de los escolares. No se negará a estudiantes servicios educativos o créditos académicos debido a la incapacidad de Parent(s) / guardian(s) para pagar las tasas y cargos. Unidad de comunidad de Collinsville Distrito escolar no. 10 tiene una política de exención de tasas para familias que reciben financiero Asistencia en el artículo IV del código de ayuda pública de Illinois y los estudiantes marco que calificar para la libre y programas de almuerzo reducida. Los estudiantes cuyos padres son incapaces de permitirse a estudiante tasas pueden recibir una renuncia de algunos honorarios. Sin embargo, Estos estudiantes no están exentos de cargos por libros perdidos y dañados, bloqueos, materiales, suministros y equipos. Las aplicaciones de exenciones de pago pueden ser presentado por los padres del estudiante / guardian(s) que ha sido evaluados una cuota sobre un formulario de solicitud disponible desde el edificio principal. Un estudiante será elegibles para una renuncia de tarifa cuando el estudiante está actualmente elegible de forma gratuita almuerzos o desayunos con arreglo a 105 ILCS 125/1 y ss. Los padres / guardian(s) deberá presentar pruebas por escrito de elegibilidad para la renuncia a la tasa del estudiante. UN formulario de solicitud separado deberá presentarse para cada cuota evaluado a cada uno estudiante. La política de exención de Fee no se aplica a la escuela de verano o cualquier honorarios asociados a conductores.

VIAJES DE CAMPO

El Consejo de educación del alienta a los viajes de campo cuando el experiencias son una parte integral de los programas escolares y contribuir a la Metas educativas deseadas del distrito. Se necesitarán guardianes de los padres/legal para firmar un padre permitir deslizamiento antes de que los estudiantes podrán participar en cualquier actividad previsto fuera de los motivos de escuela. Esto incluye todos los viajes de campo.

Es responsabilidad del estudiante para informar a su profesores de la excursión. Los estudiantes deben solicitar deberes para la clase período o períodos que ellos estarán ausentes de clase debido a una experiencia de viaje de campo antes para dejar en el viaje de campo. Los estudiantes asumirá la responsabilidad completar cualquier trabajo perdido en el día de su regreso desde el viaje de campo (o como se acordó que por el profesor de aula).

Se espera que todos los estudiantes seguir todos de escuela de reglas, durante un experiencia de viaje de campo. Cualquier estudiante involucrados en una infracción disciplinaria sobre una viaje de campo está sujeto a medidas disciplinarias y puede perder privilegios de viaje de campo para el resto del año escolar. La escuela reserva el derecho a buscar todo equipaje/bolsas de estudiante antes de ir en un viaje de campo o en cualquier momento durante el viaje de campo para evitar la posesión de transportar o estudiante de ilegales o peligrosas materiales, sustancias ilegales o materiales no autorizados.

Los padres pueden negarse a que sus hijos participen en un escuela había planeado viaje de campo. Esta solicitud no participar debe hacerse en escribir y enviado al principal edificio. Aprendizaje alternativo adecuado experiencias para los estudiantes no participantes va ser ordenadas por el profesor.

AYUDA FINANCIERA

SUBVENCIONES

Para determinar la elegibilidad para la ayuda federal, los estudiantes planea asistir a una Universidad, Colegio, Universidad comunitaria o escuela de tecnología debe completar la solicitud gratis para Federal Student Aid (FAFSA) que comienza en enero de su último año. El Departamento de educación prefiere los estudiantes de archivos la FAFSA on-line en www.fafsa.ed.gov. Para preparar la llenar la FAFSA en línea, usted puede recoger una “ FAFSA en la Web hoja ” de el inicio de Office de orientación en enero. Los estudiantes sin acceso a internet puede solicitar una copia papel de la FAFSA desde su consejero o llamando al 1-800-433-3243.

Contactar la Oficina de ayuda financiera en los colegios, universidades o escuelas de tecnología a los que ha aplicado acerca de cualquier otro requiere formas de ayuda financiera y discutir otras fuentes de financiera asistencia. Algunas universidades consideran automáticamente todos los solicitantes para subvenciones y becas, mientras que otros requieren diferentes formas. Verifique con la ayuda financiera Oficina en el otoño para asegurarse de que no te pierdas ninguna plazos.

BECAS

hay muchos becas disponibles para estudiantes de ambas localmente y a nivel nacional. El Departamento de orientación mantiene una amplia lista de becas. Los estudiantes pueden tener acceso esta lista en la Oficina de orientación o en: http://www.kahoks.org/chs/Guidance/chs_guidance.htm. Los estudiantes también pueden investigación becas on-line. Sitios web más comúnmente usado incluye www.collegeboard.com, www.fastweb.com y www.schoalrships.com

TRANSCRIPCIONES

Collinsville High School proporcionará a los estudiantes con cuatro transcripciones libres. Habrá un costo de \$ 1.00 por cada transcripción después los tres iniciales. La transcripción (Cuarta) final será enviada en ningún adicionales coste. Los estudiantes deben cumplir con su consejero a firmar un comunicado de transcripción Formulario.

ACTIVIDAD DE PANDILLAS PROHIBIDA

La Junta de educación considera que la presencia de pandillas y bandas las actividades de una interrupción sustancial de o material interferencia con, escuela y las actividades escolares. Una “ banda ” es cualquier grupo de 2 (dos) o más personas cuya propósito incluye la Comisión de actos ilegales. Por esta política, la Junta de Educación actúa a prohibir la actividad de pandillas en o sobre motivos de escuela, en la escuela los autobuses, o desactivado escolar en cualquier actividad de la escuela.

Ningún estudiante deberá participar en cualquier actividad de pandillas, incluyendo, pero no limitado a:

1) Llevando, poseer, utilizando, distribuir (entrega o recibo), mostrar, vender o organizar/callejera por la posesión, uso, distribución (entrega o recibo), visualización o venta de cualquier ropa, joyas, emblema, insignia, símbolo, signo o otras cosas que son la evidencia de pertenencia o afiliación en cualquier pandilla; 2) comprometidos toda acción u omisión, o usando cualquiera discurso, ya sea verbal o no verbal (como gestos o mano-batidos) que muestra pertenencia o afiliación en una banda; 3) para escribir, dibujar o distribuir cualquier pandillas relacionadas con los símbolos o literatura; y 4) utilizar cualquier discurso o cometer cualquier acción u omisión en apoyo a los intereses de cualquier pandilla o actividad de pandillas, incluyendo, pero no limitado a: (a) solicitando otros por pertenencia a cualquiera las bandas, (b) solicitar cualquier persona a protección de pago o intimidar a otro tipo o que amenaza a cualquier persona, (c) cometer cualquier otro acto ilegal perturbador de operación de la escuela, o personal intimidante o estudiantes o otra violación de las políticas de distrito escolar; d) incitar a otros estudiantes a actuar con físico la violencia o intimidación a cualquier persona, grupo o clasificación o que violar las políticas de distrito o derecho civil o penal.

Los estudiantes participar en cualquier actividad relacionada con pandillas estarán sujetos a una o varias de las siguientes acciones disciplinarias: un) eliminación de las actividades extracurriculares y atléticas; b) Conferencia con Parent(s) / guardian(s); c) remisión a la Agencia del cumplimiento adecuado de la ley; d) suspensión de hasta 10 días; e) expulsión no para superar los 2 años de calendario.

GRADOS

Grados y los promedios de punto de grado se indican a los padres en el final de cada trimestre y el final de cada semestre. Cada nueve semanas será recuento de 46 % (40 %) del grado de semestre final y el examen final contará veinte por ciento (20 %) de la el grado de último semestre. En el evento un estudiante está exento de exámenes finales, cada grado de semana nueve contará para cincuenta por ciento (50 %) del grado de último semestre. Se envían las tarjetas de informe directamente a la casa. Tema logros se informan como carta grados, y promedios de punto de grado se informan como puntos numéricos. El método de equivalencia se utiliza para convertir puntuaciones numéricas en letra grados y convertir la Carta grados en numéricas puntos de acuerdo a las escalas siguientes:

Partituras numéricas carta grados honores &AP College Prep Regular

90 - 100	A	5	4.5	4
80 - 89	B	4	3.5	3
70 - 79	C	3	2.5	2
60 - 69	D	1	1	1
BELOW 60	F	0	0	0

I = incomplete WF = Fail de retiro W = retiro NC = no hay crédito M = médica

Si se interrumpe una clase después de la quinta semana de un semestre, la grado para ese semestre se inscribirá como un FW (error de retiro). Todos trabajo en cuanto a la incompletas grados debe presentarse dentro de cinco (5) semanas después del final del período de clasificación. Si se trabajo no ha recibido después de cinco años (5) semanas después de la final del período clasificación, la incompleta se registrarán como un ' F '.

REQUISITOS DE CRÉDITO DE GRADUACIÓN

CURSOS REQUERIDOS

No hay limitación en el número máximo de unidades de créditos un estudiante puede ganar, pero los siguientes cursos son necesarios y deben ser 2) successfully Completed: 1) English (4 créditos); matemáticas (3 créditos a partir de la clase del 2009: 1 crédito de geometría a partir de la Class of 2010); 3) Ciencia (2 créditos: 1 crédito de ciencia de vida y 1 crédito de Physical Science); 4) estudios sociales (2 ½ créditos: incluyendo ½ crédito en Educación cívica, 1 crédito en historia de Estados Unidos y 1 crédito en la historia mundial o Geografía del mundo); 5) Ed. física (2 ½ créditos; 4 semestres de PE y 1 semestre of Health); 6) consumidor ed. (1/2 crédito Living adultos; 1/2 crédito consumidor Educación; 1 crédito consumidor Math; 1 crédito Business hoy y mañana: A Microsoft cambia mundial; 1 crédito economía o educación cooperativa; 7) Aplicaciones (crédito de 1/2).

CRÉDITOS

Los estudiantes graduarse en la escuela de 2008-2009 año están obligados a tienen un total de 22 créditos.

La mitad un crédito por semestre se otorga por cada curso completado satisfactoriamente excepto los siguientes: 1) profesional de centro de programas (AVC) - 3 créditos-1 ½ créditos cada semestre; 2) Driver Education - non-crédito Programa; 3) Cooperative Education - 1 ¼ créditos cada semestre.

Créditos en la novena a través de 12 ° grados son otorgados en el final del primer y segundo semestre. An' F ' calificación en un curso significa ningún crédito es ganado. Ningún crédito es otorgado para repetir un curso si fue ganado crédito previamente para el mismo curso - el primer grado ganado será el grado utilizado para cálculos de punto de grado. Si se interrumpe un curso después de los cinco primeros semanas de cada semestre, la caída se registrará como un curso intentado y se utilizará para calcular promedio. El informe de grado y el estudiante registro permanente mostrará la lista el curso de colocar con una ' WF ' significado ' retiro fallan. ' El estudiante puede asignarse a una Oficina como un asistente de estudiante para la duración de la estudiante y el semestre no ganará ningún crédito por esa clase.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y ASESORÍA

consejeros están disponibles para ayudar a todos los estudiantes. Servicios 2) cursos de escuela alta selecciona incluye Helping Students: 1); la investigación información sobre colegios, junior colegios, escuelas técnicas/comercio, y Financial Aid; 3) recopilar información sobre carreras y oportunidades de empleo; 4) entender y ajustar a problemas con los profesores, padres y otros estudiantes; 5) ayudar a con cambios de registro y el plan; 6) ayudar en la casa y escuela Concerns; 7) ayudar con cuestiones personales y las

preocupaciones sociales; 8) ayudar con pruebas coordinación y asistencia; 9) ayudar con el proceso de retirada de escuela; y 10) coordinar imposibilitadas de servicios.

trabajadores sociales también están disponibles para proporcionar individuales y el Grupo de asesoría a estudiantes con dificultades en la escuela, hogar o con sus pares.

UNIVERSITARIO Y PROFESIONAL ADVISEMENT

Las aplicaciones de escuela universitaria/técnica, folletos y información acerca de requisitos de entrada, así como procedimientos de solicitud de admisión a colegios o técnicas se pueden obtener las escuelas en la Oficina de orientación.

PASES DE SALA

Tiempos de clase, los estudiantes no estén en los pasillos sin un pase de firmado. Es responsabilidad del estudiante para asegurar que tienen un pase escolar aprobado. CHS facultad y Oficina personal sólo puede emitir pases. Los estudiantes con pases son proceder directamente a la ubicación identificada en el pasar. Los estudiantes se prohíbe modificar el contenido de un pase sin la aprobación de la miembro del personal que intially emitió el pase. Estudiante-escultas para los alumnos con ‘ ’ pases tempranas deben permanecer con el alumno identificado en el paso hasta la campana de despido de clase o el final del día escolar. Los siguientes 2) color Scheme will be followed: 1) Blue - pasa para ir a la sala de salud;. White-Passes Orange-Passes to go to the library; 3) emitido por la Oficina; 4) Verde - convocar cupones emitidos por la Oficina.

MANUAL RECIBO REQUERIDO

Todos los estudiantes deben firmar un recibo que indica que tienen recibió un manual CHS. Esto debería completarse durante el registro proceso. Al firmar el recibo de manual, los estudiantes reconocen que lo harán Lea y siga el conjunto de políticas y procedimientos en el lugar para los estudiantes CHS por la Junta C.U.S.D. núm. 10 de educación. Los padres que se inscriban para su niño hacerlo el entendimiento de que su hijo se lea y siga las políticas y procedimientos establecieron en el lugar para los estudiantes CHS por la Junta C.U.S.D. núm. 10 de Educación.

ACOSO/SEXUAL ACOSO

No lo hará el Collinsville comunitario unidad distrito escolar no. 10 tolerar acosar o intimidar a conducta, ya sean verbales, físicas o visuales afecta a los beneficios tangibles de la educación, que injustificadamente interfiere con la rendimiento educativo del estudiante o que crea una intimidación, hostil o entorno educativo ofensivo. Ninguna persona, incluyendo un empleado de distrito o Agente, o estudiante, deberá hostigar o intimidar a otro estudiante basado en un sexo del estudiante, color, raza, religión, credo, ascendencia, origen nacional, discapacidad física o mental, orientación sexual o otro grupo protegido. Collinsville unidad distrito escolar no. 10 tomará todas las amenazas en serio con ambos consecuencias de la escuela, participación de la policía y cuando se considere apropiado, cargos criminales presentados. No habrá ninguna tolerancia por cualquier motivo para cualquiera agresivo, amenazante, intimidar o acosar comportamiento que realiza física o daños psicológicos a un miembro estudiante o personal o instar a otros estudiantes a se dedican a esa conducta.

POLÍTICA DE DISCIPLINA LUCHA CONTRA LA

Combates con o cualquier agresión de otro estudiante implica cualquiera contacto físico intencional (ie. golpear, palmadas, punzonado, shoving, etc..) – incluyendo, pero no limitado a, la autodefensa. Policía puede ser notificado con posible acción legal para autoproclamado conducta o nalgas de la paz en la propiedad de la escuela Además de cualquier disciplina escolar emitido.

Lucha contra la primer delito – 3-10 días de suspensión de la escuela [pérdida de conducir privilegios (con ningún reembolso), posibles arresto, la posible expulsión]

Lucha contra la segunda ofensa – 10 días de suspensión de la escuela (posible arresto, posible expulsión)

Lucha contra la tercera falta – 10 días de escuela Suspensión + recomendación de expulsión

ACOSO SEXUAL

Se prohíbe el acoso sexual de los estudiantes. Cualquier persona, incluyendo un empleado de distrito, Distrito de agente o estudiante participa en la sexual acoso cada vez que él o ella hace insinuaciones sexuales, pide favores sexuales, y participa en la otra conducta verbal o física de un sexual o basada en sexo naturaleza, impuesto sobre la base de sexo, que: 1) Denies o limita la disposición de la educación ayuda, beneficios, servicios, o tratamiento; o hace tal conducta una condición de estado académico del estudiante; o 2) tiene el propósito o efecto de: un) sustancialmente interfiriendo con un estudiante de la educación medio ambiente; b)

crear una intimidación, hostil u ofensivo educativos medio ambiente; c) A un estudiante de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento; o d) para la presentación a o el rechazo de tales desagrada conducta la base para las decisiones académicas que afectan a un estudiante.

Los términos ‘ intimidar ’, ‘ hostil ’, y ‘ ofensivo ’ incluyen conducta que tiene el efecto de la humillación, vergüenza o molestia. Ejemplos de acoso sexual tocar, chistes crudos o fotografías, debates de experiencias sexuales, burlas relacionados con las características sexuales, y difundiendo rumores relacionados con presuntas actividades sexuales de una persona.

Los estudiantes, que creen que son víctimas de acoso sexual, o han presenciado el acoso sexual, se anima a discutir el asunto con el Edificio principal o edificio adjunto principal. Los estudiantes pueden optar por informe a una persona del estudiante del mismo sexo. Se mantendrá las quejas confidencial en la medida posible dada la necesidad de investigar. Estudiantes no se va disciplinada que hacen las denuncias de buena fe. Una denuncia que un estudiante fue acoso sexual por otro estudiante se someterá a la Edificio principal o edificio adjunto principal.

Ningún empleado de distrito que se determina, después de una investigación, que han participado en el acoso sexual estarán sujetos a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la aprobación de la gestión. Cualquier estudiante del distrito de los que se determina, Después de una investigación, que han participado en el acoso sexual estarán sujetos a acción disciplinaria, incluidas, pero no limitado a, suspensión y expulsión coherente con la política disciplinaria. Cualquier persona haciendo un deliberadamente falsas acusación sobre acoso sexual del mismo modo estarán sujetos a disciplinarias medidas para arriba y incluyendo alta con respecto para los empleados, o la suspensión y la expulsión, con respecto a los estudiantes.

EQUIPO DE H.A.R.T.

H.A.R.T. es un acrónimo de "Ayuda Y Response Team", para el distrito escolar de 10 de la unidad de Collinsville. Este equipo se activa durante cualquier evento que provoca un Estado de una mayor emociones y interrumpe la normal rutina diaria dentro de una escuela. El equipo de H.A.R.T. se pone en el la escuela edificio para ayudar a tratar con un evento inesperado. La H.A.R.T. los miembros son personal capacitado desde dentro del distrito escolar de Collinsville. Miembros incluyen los administradores, consejeros, trabajadores sociales, psicólogos, enfermeras, patólogos de intervención y el idioma, los docentes de aula y educación especial maestros. Cada miembro H.A.R.T. ha completado un entrenamiento intensivo de "El Instituto Nacional de trauma y pérdidas en los niños." Miembros entrenados están certificados como un "TLC School especialistas", y registrada con el programa nacional de "TLC".

HAZING PROHIBIDAS

Solicitar, alentando, ayudando a o participar en hazing es prohibido. ‘ Hazing ’, cualquier acto intencional, saber o imprudente dirigida contra estudiante con el fin de ser iniciados en, afiliarse con, cargos en, o mantener la afiliación a cualquier organización, club, o equipo Atlético cuyos miembros son o incluyan otros estudiantes. Estudiantes que se dedican en hazing pone en peligro la salud física o mental o seguridad de la otra puede estar sujeto a suspensión por hasta diez (10) días o expulsión de la escuela.

OFICINA DE LA ESCUELA SECUNDARIA

La Oficina de escuela secundaria está abierto lunes al viernes desde las 7: 15 AM a 3: 45 PM o en otras horas por designación especial. La administración asistentes le ayudarán a cualquier pregunta que usted puede tener (618-346-6320).

INSTRUCCIÓN IMPOSIBILITADA

Home/hospital servicios se prestan a un estudiante cuando un médico determina que el estudiante debe estar ausente de la escuela para al menos diez (10) consecutivos días por razones médicas. El objetivo de instrucción casa/hospital es ofrecer el experiencias de estudiante equivalentes a las que brinda a otros estudiantes al mismo nivel de grado. Tales experiencias están diseñadas para permitir que el estudiante volver a el aula. Por lo tanto, la sustancia o el contenido de la instrucción, por lo general académico, es habilitar el estudiante permanecer sincronizado con el otro estudiantes en sus clases.

Servicios educativos adecuados comenzará tan pronto como elegibilidad ha establecido con una declaración escrita de una licencia médico, indicando los motivos instrucción casa es necesario y un escrito sus padres o tutor solicitud presentada en la Oficina de educación especial.

El tiempo lectivo se prestará para un mínimo de reloj 5 horas por semana en los días cuando la escuela es normalmente en período de sesiones. Antes del comienzo Home/hospital servicios, conferencias se celebrarán entre escuela adecuado el personal, padres / guardian(s), estudiante y hospital personal si es necesario para coordinar el curso de trabajo y facilitar el regreso del estudiante a la escuela. Ya sea un del médico liberación o aprobación de la Directora de la pupila personal es necesario para un estudiante volver a la escuela. Si usted cree su hijo es elegible para instrucción imposibilitada, póngase en contacto con la Oficina de educación especial.

EDUCACIÓN DE LOS NIÑOS SIN HOGAR

Cada niño de un joven individual y cada una de ellas sin hogar sin hogar tiene igual acceso a la misma libre, adecuada educación pública, conforme a otros niños y jóvenes, incluyendo una educación preescolar pública. UN “ niños sin hogar ” se definen lo dispuesto en la ley de asistencia Homeless McKinney y legislación del Estado. El Superintendente deberá servir o nombrar a un enlace para Niños sin hogar para coordinar la aplicación de esta política.

DEBERES

Deberes es cualquier trabajo asignado al estudiante para completarse fuera el aula. Es parte integral del proceso educativo y tiene un efecto positivo sobre rendimiento escolar. Deberes es una disciplina para los estudiantes a desarrollar aptitudes de organización, la responsabilidad, la confianza en sí mismo, y buen trabajo y hábitos de estudio y contribuye a facilitar la adquisición de conocimientos, crítico pensamiento y desarrollo de habilidades en áreas específicas.

ROLLO DE HONOR

El roll de honor es el método de Reconociendo los estudiantes para alto logro escolar. Se basa en grados desde el 1er trimestre, 1er semestre, 3er trimestre y segundo semestre. Calificación para la lograr la honor requiere un promedio (GPA) de en 3.40 menos.

ASOCIACIÓN DE ILLINOIS HIGH SCHOOL

REGLAS DE ELEGIBILIDAD

Cuando usted es miembro de un equipo de interscholastic en su alta escuela, usted encontrará que tanto su escuela y la IHSA tendrá reglas usted debe seguir para ser elegibles para la participación de interscholastic. El Las escuelas de secundaria que son miembros de IHSA han adoptado las reglas del IHSA como parte de la Asociación Constitución y by-laws. Ellos deben seguir como las normas mínimas para toda competencia atlética interscholastic en cualquier miembro Escuela de secundaria. Su escuela secundaria puede tener requisitos adicionales, pero ellos pueden no ser menos estrictas que estos mínimos todo el Estado. El principal/oficial representante de su escuela es responsable para ver ese elegibles sólo los estudiantes representar a la escuela en la competencia interscholastic. Cualquier pregunta relativa a su elegibilidad deberá remitirse a su representante principal/oficial, quien tiene una copia completa de normas de elegibilidad IHSA todos, incluyendo la Asociación s debido procedimiento de proceso. Es sólo el Director Ejecutivo de IHSA autorizado a hacer decisiones formales sobre la elegibilidad, si su principal/oficial Representante tiene preguntas o desea asistencia al responder a sus preguntas, El representante principal/funcionario debe contactar a la Oficina de IHSA.

La información contenida aquí pone de relieve sólo los más importantes características de la by-laws IHSA con respecto a interscholastic elegibilidad. Es diseñada para hacerte consciente de los principales requisitos que debe cumplir para ser elegibles para competir en competencia interscholastic. La información aquí es sólo un Descripción general de by-law principales disposiciones y no contiene la Declaración de la by-laws en su totalidad. Puede revisar la by-laws en www.ihsa.org.

Puede perder elegibilidad para la competencia interscholastic si usted no son en cumplimiento de estatutos IHSA. Si tiene cualquier pregunta con respecto a Las reglas IHSA, por favor contacte su representante principal/oficial.

1. asistencia: A) puede representar sólo la escuela le asistir. Un equipo cooperativo de la que tu escuela es un miembro de la participación es aceptable; B) debe estar inscritos y attending clases en su escuela secundaria a más tardar el comienzo de la XI jornada escolar del semestre; C) si usted asistir a la escuela por diez (10) o más días durante todo un semestre, contará como uno de los semestres de ocho (8) de asistencia de escuela

secundaria durante el cual usted posiblemente puede tener elegibilidad; D) si tienes un lapso en conexión de la escuela para diez (10) o más días escuela consecutivos durante un semestre, está sujeto al inhabilitación para el resto del semestre. Los términos específicos de su extendida ausencia debe ser revisada por el Director Ejecutivo para determinar si es "caer en la conexión de la escuela" o no.

2. Scholastic permanente: A) debe pasar crédito horas de veinte (20) de trabajo de escuela secundaria por semana. Por lo general, veinte (20) horas de crédito es el equivalente de cuatro (4).5 crédito cursos (dos completo créditos); B) debe han pasado y recibido crédito hacia la graduación para crédito horas de veinte (20) de escuela secundaria trabajo para todo el semestre anterior para ser elegible en absoluto durante el semestre subsiguiente.

3. residencia: su elegibilidad es depende de la ubicación de la residencia donde usted vive a tiempo completo con su los padres, los padres que se ha asignado custodia por el Tribunal o corte nombrados guardián legal. Puede ser elegibles si están introduciendo secundaria como un estudiante de primer año y: A) la escuela pública alta en el distrito en el que usted vivo a tiempo completo con tanto de su padres, padres privativas de libertad o Tribunal nombrados guardián, o B) ha pagado matrícula asistir a la una escuela pública por un mínimo de 7 y 8 grados en un distrito distinto al que está donde usted vive con su los padres, padre privativas de libertad o tribunal designado tutor y le siga prestando la matrícula como un estudiante de escuela secundaria en ese mismo distrito: o C) es asistir a una escuela privado/parroquiales situada en los límites de la escuela pública Distrito donde vive con sus padres. padre privativas de libertad o Tribunal nombrados tutor: o D) es asistir a un colegio privado/parroquiales y han asistido a una escuela privado/parroquiales para los grados séptimo y octavo, o para cualquier grados de cuatro (4) desde kindergarten hasta grados octavo: o E) es asistir a la privado/parroquial Escuela de secundaria que asistieron uno o ambos de sus padres: o F) asisten a una privado/parroquiales escuela secundaria situada en un radio de treinta (30) millas de la residencia donde vive con su padres, privativas de libertad de los padres o Tribunal nombrados guardián.

4. transferencia: A) en todos los casos de transferencia, tanto el Director de la escuela desde que transfiera y el principal de la escuela en la que transfiere debe coincidir con la transferencia por escrito sobre un formulario facilitado por la Oficina de IHSA. *usted no puede ser elegible cuando usted transferir hasta que este formulario es ejecutado plenamente y en archivo en la Oficina de escuela* ; B) si se transfieren después de las clases comienzan por el actual período de escuela, definitivamente que no elegibles de treinta días desde la fecha que iniciar asistentes clases en la nueva escuela secundaria. Además, usted será para término de la escuela entera en cualquier deporte en el que usted ejerza cualquier actividad de equipo, incluyendo pero no limitado a pruebas, taladros, sesiones de práctica física, equipo reuniones, jugando en un concurso, etc. en la escuela desde el que transfieren. Por ejemplo, si usted estaba fuera para cruzar el país en la escuela desde el que transfiera y transferencia después de las clases han iniciado por el mandato de escuela, usted será no elegibles para cruzar el país que toda escuela plazo en la nueva escuela; C) si transfiere asistencia de una escuela secundaria a otra escuela secundaria, usted será no elegibles a menos que: 1) la transferencia es junto con un cambio de residencia por ambos usted y sus padres, primario privativas de libertad o Tribunal nombrado tutor de uno Distrito de escuelas públicas a un distrito de diferentes escuelas públicas; 2) la transferencia está entre las escuelas de alta dentro de un distrito de escuelas públicas y ambos usted y su los padres, padres privativas de libertad o tribunal designado tutor cambio de residencia a la área de asistencia para la escuela a los distritos que transfiera; 3) su transferencia es de una escuela privada/parroquial a su casa escuela pública, es especificación de una escuela secundaria pública para la primera vez y los principales de ambos su antigua y la nueva escuela de acuerdo con su transferencia; 4) su transferencia es de una escuela privada/parroquial a otra escuela privado/parroquiales ubicado en un radio de milla de treinta (30) de la residencia donde usted vive con su padres, privativas de libertad de los padres o tutor designado de Tribunal, se cambia alto escuelas para la primera vez y los principales de su antigua y el nuevo Escuela de acuerdo con su transferencia; 5) sus padres están divorciados o legalmente separados; transfiera a una nueva escuela junto con una modificación o otro cambio en la custodia legal entre sus padres por acción de un juez; y necesarios Tribunal documentos son el archivo en la escuela en que transfiera; D) Si se traslada en conjunción con un cambio de tutela legal, una sentencia sobre su elegibilidad debe obtenerse de la Oficina de IHSA; E) si transfiera la asistencia de una escuela a tiempo otro estás no elegibles por cualquier motivo, el período de inhabilitación impuesta antes a su transferencia o el período de inhabilitación que han sido impuesto sería había le permaneció en la escuela, voluntad hacer cumplir en la escuela a la que transferir, incluso si eres de lo contrario en cumplimiento de las bylaws; F) cualquier preguntas sobre su elegibilidad en cualquiera de estas instancias deben resolverse por una decisión formal desde el Ejecutivo de IHSA Director; G) en todas otras situaciones de transferencia, una sentencia por el Ejecutivo de IHSA Director es necesario determinar su elegibilidad. Esta sentencia debe ser

obtenido por escrito por el representante principal/funcionario de la escuela en que transfiera antes de que usted participa en un interscholastic atlética concurso.

5. edad: pasará a ser no elegibles en la fecha convertirse en veinte (20) años de edad, a menos que su vigésimo cumpleaños (XX) se produce durante una temporada de deporte. En ese caso, usted será no elegibles en respecto a la edad en el comienzo de la temporada de deporte durante el cual su XX cumpleaños (XX) se produce.

6. examen de física: debe cada año han colocado sobre archivo con su representante principal/funcionario una certificado de aptitud física, firmada por un con licencia, médico del médico Asistente o la enfermera practioner a fin de practicar o participar. Su el examen físico cada año es bueno para sólo un (1) año desde la fecha de el examen. Informe el médico debe ser en el archivo su escuela secundaria funcionario de la principal representante.

7. Estado aficionado: A) si usted Victoria o el lugar en la competencia real, usted puede aceptar una medalla o trofeo por realización, sin límite de su costo. Tu escuela puede proporcionar IHSA Estado Campeones con Campeonato anillos/mementoos; B) para participar en competencia en un deporte interscholastic, o para atléticos honores o reconocimiento en un deporte, puede recibir cualquier tipo de premio (excepto en efectivo, cheque o legal licitación) no exceda \$ 75 justo valor de mercado. No hay limitación en el valor de su carta de escuela; C) la regla aficionada no prohíbe le desde que se paguen al árbitro, recibir remuneración para las lecciones de enseñanza o de entrenamiento en un poca Liga de los niños, etc.. Sólo se aplica a su propia competencia en un Atlético concurso; D) si usted viola la regla amateur, serás no elegibles en el deporte en el que violan. Usted debe ser reintegrados por el Director Ejecutivo antes de Usted puede competir de nuevo.

8. el reclutamiento de atletas : A) el by-laws prohibir el reclutamiento de escuela secundaria estudiantes de atletismo. Si usted se solicitó a inscribirse en o transferir a un escuela para participar en atletismo, es reclutados ilegalmente y su elegibilidad está en peligro; B) va a perder su elegibilidad si se registra en o transferencia a una escuela en respuesta a la contratación de los esfuerzos de cualquier persona o Grupo de personas, conectado con o no relacionados con la escuela, relacionados con la participación atlética; C) va a perder su elegibilidad si recibe beneficios especiales o privilegios como un student-athlete prospectivo que son no uniformemente puestos a disposición todos los estudiantes que asisten a la escuela; D) usted puede no recibir una "beca atlética" o cualquier otro beneficio especial desde su escuela porque usted participa en el atletismo; E) es una violación de cualquier student-athlete para recibir o ser ofrecido remuneración o especiales incitación que no está disponible para todos los solicitantes que se aplican a o inscribirse en la escuela; F) también es una violación para inducir o tratar de inducir o alentar a cualquier estudiante prospectivo escuela cualquier miembro con el propósito de participar en el atletismo, incluso cuando especiales remuneración o inducción es no determinada. Por favor recuerde que usted no puede ofrecer o recibe ningún beneficio, servicio, privilegio o oportunidad que no también es proporcionado o puesto a disposición a todos los futuros estudiantes en esa escuela.

Nota: Si está interesado en encontrar más información acerca de una escuela, en contacto con el representante principal/funcionario o un administrador en la escuela, no un miembro del personal como entrenador.

9. escuela Team Sports estaciones: A) cada Deporte realizada por las escuelas de miembro IHSA tiene una fecha inicial y final. Tu escuela no puede organizar un equipo, comenzar práctica o participar en concursos en un determinado el deporte hasta la fecha de inicio autorizada. No se puede seguir tu escuela la práctica o participar en concursos después de la fecha final autorizada. Esto significa que: 1) durante el año escolar, no podrá participar en un non-school equipo entrenado por cualquier miembro de tu escuela del entrenamiento para el personal a menos que se reúne criterios específicos establecidos por la by-laws; 2) no entrenador de escuela puede necesario volver a participar en un programa de deporte de out-of-season como un requisito para ser miembro de un equipo de escuela. B) violación del deporte temporada by-laws resultará en pena a usted y/o a tu escuela personal de entrenamiento.

10. jugando en concurso de Non-School: A) During el tiempo que está participando en un equipo de escuela en un deporte en la secundaria, Usted puede jugar en un equipo no a la escuela ni competir en la competencia no a la escuela como un individuo en que el deporte mismo o en cualquier habilidad de que el deporte; B) si usted participar en la competencia de non-school durante una temporada de deporte y Posteriormente desean unirse al equipo de escuela en el deporte mismo, usted no será elegibles; C) si desea participar en una competencia patrocinada y realizado por el Consejo de administración nacional, o su afiliada de Illinois oficial para el deporte, su representante principal/funcionario debe solicitar la aprobación en escrito

de la Oficina de IHSA antes que cualquier esa participación; D) usted puede intentar fuera para un equipo de non-school mientras esté en equipo de su escuela en el mismo deporte, pero usted puede no practicar, recibir instrucción, participar en los entrenamientos, o participar en competencia con un equipo de non-school en que deporte mismo hasta que usted deje de ser miembro del equipo de su escuela. Dejar de ser un miembro de tu escuela del equipo cuando los equipos de las cuales es miembro termina para el mandato de la escuela; E) pasará a ser no elegibles si usted participar en, practicar con o competir contra cualquier colegio junior, colegio o equipo de la Universidad durante su carrera de escuela secundaria.

11. participación de All-Star: A) después de haber completado su escuela secundaria elegibilidad en el deporte de fútbol, baloncesto, fútbol o de voleibol, usted puede participar en all-star concursos de tres (3) en cualquiera de estos deportes y aún jugar para otros equipos escolares, proporcionadas: 1) la temporada de escuela secundaria en que deporte se ha completado. Puede perder su elegibilidad para otras Deportes interscholastic si usted juega en la competencia All-Star en cualquiera de estos Deportes en cualquier otras condiciones; B) usted no está restringidas desde participan en la competencia de all-star en los deportes distintos de fútbol, Fútbol Baloncesto o voleibol, excepto que no puede hacerlo durante el Escuela de temporada para el deporte.

12. escuelas de entrenamiento: A) A Escuela de entrenamiento, campamento o clínica se define como cualquier programa, patrocinado por un organización o individuo, que proporciona instrucción en los deportes teoría y/o habilidades: que no culminan en competencia, y que se contó con más que dos (2) las personas de la escuela que asiste a los estudiantes; B) durante el plazo, la escuela no puede asistir una escuela de entrenamiento o clínica para cualquier Deporte interscholastic; C) pueden participar en un entrenamiento escolar, campamento o clínica durante el verano (ese período entre el cierre de escuela en la primavera y The Opening of School in the Fall) dentro de los siguientes criterios: 1) puede no participar en un entrenamiento escolar, campamento o clínica para cualquier deporte después del sábado de Semana N° 5 en el calendario de estandarizado de IHSA; D) usted puede llevar una lección privada en cualquier momento proporcionada no más de dos estudiantes de tu escuela están en el lección privada.

13. mal comportamiento durante concursos: A) si usted violar la ética de la competencia o los principios de buena deportividad, usted pueden ser excluidas de concursos atléticos interscholastic, ya sea como un participante espectador o ambos; B) si usted se expulsa de un concurso para antideportiva conducta, usted será no elegibles para concurso siguiente del equipo de trabajo. Usted está también sujeto a otras penas.

el completo conjunto de Políticas y IHSA By-laws está disponible en www.ihsa.org.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

Cada estudiante se emitirá una tarjeta de identificación libre que es para llevar con él en todo momento mientras sobre propiedad de la escuela y a el autobús escolar. La tarjeta de identificación de estudiante se publicarán en Registro. No pegatinas decorativos de cualquier tipo deben colocarse en estas tarjetas de identificación. Cualquier estudiante que pierde su tarjeta de identificación, o es no en posesión de una tarjeta de identificación, se dará la opción de llamar a casa o una tarjeta de identificación de compras. Los estudiantes pueden adquirir un reemplazo tarjeta de \$ 5.00 en sala 114. En el momento de pago, los estudiantes obtendrán un recibo a someterse a la biblioteca para hacer una nueva tarjeta de identificación. Los estudiantes, que habitualmente no tienen tarjeta de identificación, pueden enfrentarse a medidas disciplinarias. Estudiantes desfigurar su ID tendrán que comprar una nueva tarjeta de identificación y enfrenten medidas disciplinarias. Los estudiantes no pueden usar equipos sin los regulares IDENTIFICADOR de estudiante o con una tarjeta de identificación temporal.

INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS POLÍTICA

En caso de que por carretera o tiempo las condiciones se convierten en peligrosas, puede ser necesaria para Collinsville comunidad unidad distrito escolar no. 10 a despedir a escuela para el día completo o comenzar las clases una hora más tarde que habitual. Durante un retraso de escuela, autobuses se ejecutarán una hora más tarde, pero va de la escuela despedir a la hora programada regularmente. Las siguientes estaciones de televisión será notificado de cierres de escuela: KTVI (Canal 2, Fox-San Luis: <http://media.myfoxstl.com/media/schoolwatch/index.html>), KMOV (Canal 4, CBS-San Luis: http://www.kmov.com/weather/school_closings.html), KSDK (canal 5, NBC-San Luis: http://www.ksdk.com/weather/severe_weather/cancellations_closings/school_closings.aspx). Las siguientes estaciones de radio será notificadas de cierres de escuela: KMOX (1120 AM-St. Louis), WIL (92.3FM-San

Luis) y KTRS (550 AM-San Luis). Escuela cierre de la información también se publicarán en la Web de distrito de C.U.S.D. núm. 10 en: "<http://www.kahoks.org>" y a través de la SchoolReach sistema de mensaje telefónico automatizado. *Si no se hace ningún informe, se puede suponer que será de escuela en período de sesiones.*

GRADOS INCOMPLETAS

Todo el trabajo en cuanto a grados incompletas debe presentarse dentro de 5 semanas después del final del período de clasificación.

SEGURO - ESTUDIANTE

Cobertura del seguro escolar se ofrece a la estudiante de secundaria a través del distrito escolar. Está disponible para aquellos que desean este tipo de protección. Es un requisito que cualquier estudiante que participa en la escuela programa Atlético debe llevar a cabo algún tipo de seguro de accidentes. La política de regular protege a usted mientras que en la forma y de la escuela, en absoluto patrocinado por el Colegio las actividades y mientras que en la escuela. Puede adquirir una política especial protege el estudiante 24 horas del día para todo el año. Son jugadores de fútbol necesario para tener cobertura de seguro especial. Esto se obtiene a través de la Oficina de entrenadores de fútbol. Las formas que explican las políticas y su costo, son remitir a los estudiantes en el primer día de asistencia.

MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS

Manejo integrado plagas (MIP) es la práctica de determinar y aplicar las técnicas más apropiadas y menos peligrosas para controlar las plagas. Controla las plagas, haciendo hincapié en prevención y por que empleen física, cultural, biológicos y sólo como último recurso, menos controles de químicos peligrosos. MIP es el mejor enfoque para control de plagas. Cada se esfuerzo para ayudar a proteger la salud y seguridad de los estudiantes y personal. Ley de Illinois requiere que las escuelas para mantener un registro de los padres y tutores de los estudiantes y empleados que se han inscrito para recibir notificación por escrito antes a la aplicación de pesticidas a la escuela propiedad o proporcionar escrito notificación a todos los padres y tutores de los estudiantes antes de esos pesticidas aplicación. Notificación por escrito puede incluirse en boletines de noticias, boletines, agendas, o otro correspondencia actualmente publicado por el distrito escolar. La notificación por escrito debe tener al menos dos días hábiles antes de aplicación de la aplicación de plaguicidas y determinar la fecha prevista de la aplicación de los pesticidas y el nombre del número de contacto de teléfono para personal de la escuela responsable por el programa de aplicación de plaguicidas. Antes de la aviso por escrito no será necesaria si hay una amenaza inminente a la salud o propiedad. Si surge esa situación, el personal escolar apropiado debe firmar una declaración que describe las circunstancias que dieron lugar a la salud de amenazas y garantizar que la notificación por escrito se proporciona tan pronto como sea posible.

Preguntas o preocupaciones sobre gestión integrada de plagas pueden orientarse hacia el Director de la construcción y motivos (618-346-6350, ext. 292)

MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS NOTAS

Suncide puede ser aplicada en el segundo y cuarto Los viernes de cada mes calendario; 2) *Night Stalker* se puede aplicar en las cafetería o cocina áreas el lunes, el miércoles y el viernes de cada semana; *Ficam Plus* pueden aplicarse a instalaciones al aire libre como latas de basura, dumpsters y consolidación de estructuras los viernes segundo y cuarto de cada mes calendario.

Collinsville unidad 10 está trabajando agresivamente hacia la reducción de los plaguicidas con la aplicación de un plagas integrada Programa de gestión (MIP) y usará los químicos de factor de riesgo más bajos que está disponible.

USO DE INTERNET

Vea webs e Internet política de uso aceptable.

KAHOK ESCUADRÓN DE LA INTERVENCIÓN (K.I.S.)

La Brigada de intervención de Kahok (KIS) es un programa de intervención para estudiantes con dificultades en la escuela. El equipo está compuesto por profesores y miembros del personal. El objetivo del equipo es

identificar adolescentes cuya comportamiento, asistencia, salud o grados indican que pueden tener problemas interfieren con el proceso educativo. A través de los diferentes pasos comprenden el proceso KIS, los adolescentes se dirigen a apropiado servicios en la escuela o comunidad. Remisión puede hacerse por los padres, maestros, personal o a los estudiantes a cualquier trabajador social CHS.

BIBLIOTECA

Servicios de biblioteca están disponibles para todos los estudiantes después de la reglas de la biblioteca contabilizadas. La biblioteca proporciona al estudiante la oportunidad de Aprenda como individuo. También sirve como un punto de acceso voluntario a ideas e información. Deseamos que todos los estudiantes se benefician de una biblioteca atractiva entorno que apoya sus iniciativas académicas. Estudiantes que necesitan utilizar la biblioteca puede hacerlo en la siguiente manera: 1) antes o después de la escuela con un pase desde el bibliotecario (biblioteca de noche horas será anunciados como determinada); 2) durante la clase con el instructor de aula; 3) durante el estudio Sala y/o almuerzo con un pase de biblioteca emitido por el bibliotecario y/o aula profesor.

DIRECTRICES PARA USO DE BIBLIOTECA

1) La biblioteca de CHS está abierta para uso de estudiantes sobre la asistencia a la escuela días, del lunes al viernes de 7: 45 AM a 3: 15 PM; 2) puedan tener acceso a estudiantes la Biblioteca ingresando a través de las puertas de vidrio. Biblioteca pases va ser estampadas, Después de que el estudiante debe firmar en; 3) estudiantes se pueden asignar un asiento a entrar en la biblioteca; 4) estudiantes deberían devolver los elementos de biblioteca a la caída de libro ubicado en el mostrador de circulación; 5) estudiantes llegando a la biblioteca un base individual de un aula debe presentar un pase válido al entrar en el biblioteca. Pases emitidos desde almuerzo y sala de estudio deben obtenerse en la Biblioteca antes de 9: 30 AM. Estudiantes mediante la biblioteca durante el almuerzo y/o estudio se espera que Hall se mantengan en la biblioteca para todo el período; 6) estudiantes debe realizar actividades de manera que no interrumpirá otros estudiantes o miembros del personal mediante la biblioteca. Comportamientos que perturban otros tendrá como resultado una advertencia verbal o una acción disciplinaria; 7) no deben ser alimentos o bebidas llevados o consumido en la biblioteca. Elementos de comida y bebida abiertas estarán decomisados; 8) estudiantes deben utilizar tecnología de la biblioteca sólo para designada efectos académicos. Uso inadecuado de tecnología de internet que viola la Política de uso aceptable de CHS Internet estarán sujetos a medidas disciplinarias como se describe en este manual. Los estudiantes deben saber que son los equipos de biblioteca supervisar ambos localmente y de forma remota. *la # 1 RULE: preguntar si necesita ayuda! Estamos aquí para ayudarle a cualquier forma que podamos!*

POLÍTICAS DE USO DE LA BIBLIOTECA:

directivas de salida: 1) el endeudamiento de elementos de biblioteca requiere tanto un cero saldo de multas y no libros atrasados; 2) nunca deberían desproteger estudiantes elementos para otro estudiante. El prestatario siempre se hace responsable de artículos desprotegido bajo su nombre; 3) libros pueden ser desprotegidos durante dos semanas y puede ser renovado por dos semanas. Si se necesita más tiempo, los estudiantes deben consultar al Bibliotecario. Los estudiantes pueden desproteger hasta 3 libros a la vez; 4) Durante la noche, libros de reserva pueden ser desprotegidos por un día. Ellos pueden verificar out al final del séptimo hora y deben ser devueltos antes de primera hora del siguiente día; 5) Reference libros y revistas actuales pueden no estar desprotegidos. Estos van a utilizar en la biblioteca sólo; 6) estudiantes renovar la biblioteca materiales, debe presentar los elementos de biblioteca en el momento de renovación.

Multas

Debidamente las fechas se marca con tarjetas de fecha de vencimiento que se emiten con todos materiales. Multas pendientes son estrictamente.

1) Finos importes:

Libros: Diez (10) centavos por día por libro comienzo la primer día de escuela después de la debida fecha.

Libros por la noche: 75 centavos por día por tema comenzando el primer día escolar después de la fecha de vencimiento.

2) Biblioteca perdió/dañado Materiales

Cuando un estudiante pierde cualquier material de biblioteca, deben pagar el costo de sustitución de los materiales, asumiendo que dichos materiales están todavía en la impresión. Si materiales no están todavía en Imprimir, los estudiantes deben pagar por un material similar reemplazar la pérdida material. El material de reemplazo puede costar más que el original. Nos buscará editores acreditados para los precios. Si un estudiante

daña biblioteca materiales, el bibliotecario tomará la decisión para reemplazar o renovar la artículo. En ambos casos, el prestatario será responsable de ningún tipo de coste incurridos.

inter-Library préstamo: CHS los estudiantes tienen privilegios de préstamo inter-library. Como tal, se celebrará los estudiantes financieramente responsable de productos de préstamo inter-library que están perdidos, dañado, o atrasados.

acceso a recursos de la biblioteca: del como se indica en el ALA Biblioteca de carta de derechos, sólo los padres/tutores mantener el derecho y responsabilidad de restringir el acceso de sus estudiantes a biblioteca de recursos, entre ellos las selecciones de préstamo inter-library (sección 53.1.4). Alentamos a los padres/tutores a ser activamente conscientes de las selecciones de lectura de sus estudiantes.

TAQUILLAS

Taquillas del estudiante es propiedad de la escuela y deben utilizarse con el fin destinado: un área de almacenamiento para los libros, materiales escolares relativos uso de la escuela, prendas de vestir al aire libre y artículos personales que el estudiante es legalmente derecho a que en su posesión. Si funcionarios de la escuela creen el estudiante ha colocado materiales ilegales o peligrosas, sustancias ilegales o materiales escolares no autorizados en el vestuario, funcionarios de la escuela pueden buscar la vestuario (ni su contenido), con o sin conocimiento del estudiante o consentimiento. Taquillas pueden ser búsquedas por funcionarios de escuela en cualquier momento.

Los estudiantes obtendrán una asignación de vestuario por el Secretario durante Registro. Los estudiantes deben mantener sus taquillas asignados. Los estudiantes no pueden cambiar taquillas sin la aprobación administrativa por una razón válida y adecuada. Los estudiantes están sujetas a consecuencias disciplinarias si violan esto política. Los estudiantes deben proporcionar bloqueos para sus taquillas o puede ser un bloqueo de escuela poner en ella. Es necesario que los estudiantes mantengan forma segura sus taquillas asignado bloqueada. Estudiantes son responsables por el contenido de su vestuario asignado. Taquillas son para ser limpia antes de abandonar la escuela para el verano. La escuela no será responsable para los artículos perdidos o robados.

Se asignará PE bloqueos y taquillas en las clases de PE por el maestros. Habrá una tasa de sustitución de \$ 2.00 acusada por la pérdida o daño de bloqueos de clase de PE.

PERDIDOS

Artículos perdidos se pueden recuperar en la Oficina principal. Todos elementos no reivindicados va ser donados a una organización caritativa.

MASCOTA - ESCOLAR

La mascota de escuela de Collinsville High School es la India Jefe. Nuestra asociación simbólico con la tribu indígena puede verse en muchos maneras. El emblema de la escuela es un indio vistiendo tocado de un jefe de la. Nuestras mascotas son jefe Kahok y la Princesa Kahok que visten con disfraces indios y realizar Danzas indias en competiciones deportivas y mítines de pep.

SERVICIOS MÉDICOS

El servicio de salud CHS proporciona atención de emergencia y devolución servicios a través de la enfermera. La salud y el bienestar de todos los estudiantes es importante. Independientemente de la naturaleza y grado de una enfermedad de estudiante o lesión, se debe llamar a la atención de la enfermera. Pueden referirse a los miembros del personal los estudiantes a la Oficina de la enfermera y estudiantes pueden referirse propios solicitando un pase de un miembro del personal.

EXTERNO AUTOMATIZADO DESFIBRILADOR (AED)

El estado de Illinois ha aprobado que una ley que requiere todo público instalaciones atléticas interiores con participantes de 100 o más para tener FAE. Esto incluye las escuelas con gimnasios, lucha libre habitaciones, salas de capacitación de peso, etc.. Un AED (desfibrilador externo automatizado) es un dispositivo que está diseñado para choque un corazón fibrillating vuelta a un ritmo normal. Estos son seguros y eficaces dispositivos de salvar la vida. No hay peligro a los estudiantes, personal o a los visitantes. N se puede administrar choque accidental. El dispositivo será sólo de choque un fibrillating corazón. Edificios de escuela de C.U.S.D. núm. 10 todas están equipados con FAE. Hay pegatinas de puerta de acceso del público y signos de identificación contabilizados en cada edificio. Hay miembros de personal en cada edificio que han

completado una hora de cuatro (4) curso de capacitación sobre utilización de RCP y AED. Por favor, concienciar a sus niño o niños Estas unidades están en los edificios escolares. FAE está alojadas en armarios colgantes de pared y no debería ser manipulado por los estudiantes.

CRISIS DE EMERGENCIA DE SALUD

Una enfermedad grave o lesión debe informar inmediatamente a la Oficina de enfermera.

EXÁMENES DE SALUD Y VACUNAS

Padres del estudiante / guardian(s) debe presentar la prueba de que el estudiante fue examinado por un médico con licencia y recibido las vacunas contra y las proyecciones para, pueden prevenibles enfermedades transmisibles, como lo exige el Departamento de Illinois de salud pública dentro de un año antes: insertar Jardín de infantes o el primer grado; entrar en los quinto y noveno grados; y matricularse en una escuela de Illinois, independientemente del grado del estudiante, cuando transferencia en Illinois de foráneos o fuera del país. A menos que el estudiante es sin hogar, el incumplimiento de los requisitos anteriores al día después del día del trabajo del año escolar actual dará como resultado del estudiante exclusión de la escuela hasta que se presenten las formas de salud necesarios a la Distrito. Si una razón médica impide que un estudiante recibiendo una necesaria inmunización por el día tras día del trabajo, el estudiante debe presentar, día a día después del día del trabajo, un calendario de vacunación y una declaración de los médicos razones causando el retraso. El plan y exposición de motivos médicos deben ser firmado por el médico, enfermera de práctica avanzada, Asistente de médico, o Departamento de salud local responsable de administrar las vacunas. Todos nuevos estudiantes que son solicitantes de registro de primera vez tendrá 30 días siguientes a inscripción a cumplir con las regulaciones de examen y la inmunización de salud.

Ley de Illinois requiere exámenes oculares integral para los niños introduciendo guardería o matricularse por primera vez en público, privado, o parroquiales escuelas elementales en Illinois. La nueva ley requiere exámenes oculares dentro de un año antes a kindergarteners comienzan la escuela en el otoño y para todos los estudiantes especificando una escuela en Illinois por primera vez. Los estudiantes deben acreditar el examen oftalmológico necesarios a la escuela por 15 De octubre de cada año escolar.

Exámenes de salud y las vacunas están a completarse en el Certificado de forma de examen de salud infantil.

Parent(s) / guardian(s) de los niños entre las edades de 6 meses y 6 años debe proporcionar una declaración de un médico que era su hijo "riesgo-evaluaron" o un para la intoxicación con plomo de conformidad con Ley estatal.

AUDICIÓN Y VISIÓN CRIBAJE (SCREENING)

El Departamento de Illinois de salud pública requiere cierto grado un nivel para la audición y visión. Visión certificada y audiencia los técnicos llevará a cabo las proyecciones. Se realizarán pruebas de detección auditiva para la primera infancia, pre-kindergarten, jardín de infantes, primero, segundo, tercero, y estudiantes de educación especial. Se realizarán pruebas de detección de visión para temprano la infancia, pre-kindergarten, jardín de infantes, en segundo lugar, educación especial y octava estudiantes. Se realizará la detección de visión de color de segundo grado. Visión cribaje (screening) no es un sustituto para un examen ocular completo por un médico. Si el estudiante ha completado un examen de visión o audición dentro de un año, usted puede enviar una copia del informe a la escuela para mantenerse con la salud de su hijo Registro. Sólo si esta documentación está presente su hijo estará exento de pruebas. Su hijo también puede ser examinado durante el año escolar a petición del docente basado en observables signos de dificultades de visión o audición en el aula. Si su hijo falla la audición o visión cribado, usted recibirá una carta de notificación.

MEDICAMENTOS - AUTORIZADO USO DE

De acuerdo con el código de escuela de Illinois (105 ILCS 5/10 - 20.14b) y las leyes del Estado de Illinois, será la política de C.U.S.D. núm. 10 que la administración de medicamentos a los estudiantes durante la escuela se desaconseja horas a menos que absolutamente necesario para la salud crítica y bienestar del estudiante, por tanto, sólo esos medicamentos, que han sido prescritas por un médico con licencia o un dentista, será administrado a regular estudiantes de aula (sujeto a las siguientes normas). Esta política hace no prohibir el padre o tutor de venir a la escuela del niño y administrar el medicamento si tan de acuerdo y sean aprobados por la escuela Administrador. Esta política no deberá prohibir a cualquier empleado de escuela de prestando ayuda de emergencia a los estudiantes.

Los estudiantes no pueden llevar cualquier tipo de medicamentos contra su persona mientras que en la escuela o un autobús escolar a y/o la cresta de la escuela (a menos que el physcian está de acuerdo en que es médicamente necesaria para el estudiante para llevar a su inhaladores de asma o Epi-Pen).

Definición: Medicamentos a largo plazo son medicamentos de prescripción utilizados en el tratamiento de condiciones médicas crónicas durante un largo período de tiempo (más de 30 días). El C.U.S.D. núm. 10 Board of Education tiene una política en cuanto a la administración de medicamentos a los estudiantes durante el horario escolar.

Si es necesario para un estudiante tomar medicamentos durante la escuela en horas, el médico debe firmar el formulario de “solicitudes para administrar medicamentos” y indicar que es necesario para el estudiante tomar los medicamentos en un tiempo especificado. Los padres o tutores también deben firmar el formulario dando permiso para el medicamento sea administrado a su hijo por la escuela personal. Los formularios de consentimiento de medicamentos se encuentran en Oficina de la enfermera.

Todos los medicamentos irán acompañados de un formulario de consentimiento médica y una botella de medicamentos con etiqueta de farmacia. Los padres pueden llegar a estación la enfermera para administrar medicación(s). El calendario para los medicamentos de prescripción es como sigue: medicamentos de mañana se darán entre las horas de 8:00 – 8:30 A.M - Mealtime medicamentos se darán entre las horas de 11:00 A.M. – 1:00 HORAS.

De conformidad con las recomendaciones del Estado de Illinois y C.U.S.D. núm. 10 escolar política, medicamentos de venta sin receta no se administrarán a los estudiantes durante el horario escolar. Todos los medicamentos administrados a los estudiantes durante la escuela deben administrarse horas en el cargo de la enfermera. Los alumnos no pueden traer o compartir cualquier medicamento en escuela de propiedad. Esto incluye la prescripción, medicación nonprescription, frío, gotas de ojo, contactar con la solución, aspirina todos y más de la medicación de contador. Esto no es una lista inclusiva, por lo tanto, los estudiantes deben abstenerse de traer ningún medicamento a la escuela sin la adecuada forma médica firmada por el médico.

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS

1) El personal escolar no administrará medicación en la escuela si pueden hacer arreglos para que el estudiante puede recibir el medicamento en Casa; 2) medida o Epi-Pen no pueden ser transportados por el estudiante en la escuela a menos que el médico indica por escrito en el formulario de solicitud de medicamentos que se es médicamente necesario que el inhalador o Epi-Pen llevarse por el estudiante en todos los tiempos. (El estudiante se publicará un foro permanente ‘escuela-año’ pass para llevar a un inhalador o epi-pen a nivel alto senior con documentación escrita desde a Physician and the Student’s Parents/Guardians); 3) todos los medicamentos administrados a los estudiantes durante la escuela horas deben ser transportados a y desde escuela por un padre u otro adulto en representación de los padres; 4) todas las solicitudes para administrar medicamentos a los estudiantes deben ser por escrito sobre la designada “formulario de solicitud de medicamentos” y firmado por los padres o tutores y el médico. Medicamentos no serán administrados a menos que un formulario de solicitud está debidamente completado y el medicamento se etiqueta adecuadamente; 5) todos los medicamentos, prescritos por el physician, debe estar en el contenedor de farmacia original. El contenedor (receta y sin receta) debe ser etiquetado con el estudiante y del physician nombre, farmacia y el nombre, dosificación y orientaciones de la medicación. Cualquier cambio en la dosis de la medicación y/o las orientaciones para uso requerirá una etiqueta de farmacia corregida indicando los cambios y un Nota firmada desde el médico; 6) si un estudiante está tomando un a largo plazo medicamento (más de treinta días), un formulario de solicitud de nuevos medicamentos es necesario en el Inicio de cada año escolar. El farmacéutico debe re-label la botella de conformidad a los pedidos nuevos del médico; 7) el padre será notificado si el estudiante constantemente se olvida de tomar la medicación en el tiempo especificado. El estudiante se llamará a la Oficina como un recordatorio a tomar los medicamentos si olvidado. Es responsabilidad de los padres para asegurarse de que la estudiante sabe Cuando el medicamento es debida; 8) la administración de cualquier medicamento que contiene un narcótico se desaconseja durante el horario escolar. Si requiere de un estudiante medicación de este tipo de dolor, se recomienda que permanecen en casa hasta que se indica una forma más leve de la medicación. Es muy recomendable los padres no administrar narcóticos antes de escuela debido a cuestiones de seguridad en escuela; 9) Cough gotas están permitidos a nivel elemental e intermedia (PreK-6) con un formulario de permiso de medicación suscrito por el médico y los padres. Los estudiantes deben permanecer en la habitación/Oficina de salud mientras se administra la disminución de la tos. Sin embargo, gotas de tos son desalentados a este nivel debido al riesgo de asfixia; 10) Personal de escuela destruirá cualquier medicamento que no se quita de la escuela en el fin de año.

El incumplimiento de esto cae bajo la tolerancia cero Política establecida por la Junta de 10 de distrito escolar de unidad de Collinsville comunidad de la educación. Disciplina punitiva puede resultar en una suspensión de 10 días en el escuela, expulsión y colocación en una escuela alternativa.

NO SON DE EMERGENCIA Y LA SALUD PREOCUPACIONES

Situaciones que no exigen tratamiento de emergencia pueden hacer referencia de acuerdo al siguiente procedimiento: 1) el estudiante informa a clase y solicita un pase de ir a la Oficina de la enfermera. Los estudiantes necesitarán un pase de azul firmado por el profesor entre el sitio de la salud después de 7: 55 AM. Cualquier estudiante que llega a la Oficina de la enfermera sin un pase correcto puede enviarse a clase. El estudiante debe proceder directamente a la Oficina de la enfermera y permanecer allí hasta que libere. Si la enfermera no está en la Oficina, el estudiante debe informar a la Oficina de orientación; 2) si el estudiante es demasiado enfermo o gravemente herido a permanecer en la escuela, la enfermera hará que todos los arreglos necesarios para la estudiante para volver a casa. Bajo ninguna circunstancia, puede un estudiante que está enfermo dejar escuela sin consultar con la enfermera escolar o de administrador. Los estudiantes pueden no hacer sus propios arreglos para abandonar la escuela por el uso del teléfono celular o otro teléfono de Oficina. Se comunicará con sus padres para hacer arreglos para Pick-up el estudiante; 3) cualquier estudiante que ha sufrido una lesión o experiencias fiebre, diarrea o vómitos, pueden ser despedidos inmediatamente de la escuela a través de la Oficina de enfermera; 4) la enfermera puede comunicarse con los padres a llevar una dosis única de medicamentos para tratar los síntomas tales como: dolores de cabeza, los síntomas del frío, menstruales calambres, etc.; 5) se excluirá cualquier estudiante determinó que piojos de escuela hasta que se quitan todos los huevos (huevos). La enfermera dará permiso para el estudiante que vuelva a escribir una vez el estudiante de escuela se ha marcado por la enfermera. Los padres deben llamar y hacer una cita para que el estudiante verificó la enfermera. El estudiante será re-admitted a la escuela sólo cuando los huevos son completamente eliminado. Los padres/tutores deben estar dispuestos a tomar el estudiante casa si los huevos se encuentran en el estudiante; 6) pueden ser emitidas excusas de educación física (PE) desde la enfermera con una nota de los padres no a exceder de dos (2) días. Padre o tutor notas de la solicitud de exención de PE deberían entregar a la previa CHS salud sala a primera hora. Notas del doctor (que indica el marco de tiempo) son necesarias para la Tras: PE exenciones de más de dos (2) días, ‘ cinco (5) minutos temprano ’ pase de clase (relacionados con necesidad médica), el uso de ascensor (\$ 10.00 clave depósito), ‘ pases ’ necesidades especiales para baño privilegios, aperitivos y/o bebidas.

OFICINA DE ENFERMERA

Amplias instalaciones médicas estarán disponibles para los estudiantes que enferman durante el día de escuela. La enfermera escolar es compatible con éxito del estudiante a través de las intervenciones mejorar la salud de los estudiantes y impacto académico logro. Escuela de enfermeras acto como los investigadores en el sitio de salud pública; en este papel, escuela de enfermeras trabajos para prevenir las enfermedades transmisibles y responder a brotes de enfermedades bajo la dirección del Departamento de salud. Los estudiantes que sentirse enfermo durante la clase debe asegurar un pase del profesor para ir a la Oficina de enfermera. Si la enfermera no está en la Oficina, los estudiantes deberían informar a la Oficina de orientación. Lesiones que ocurren en aula o durante la física debe informarse de clase de educación para el profesor a cargo antes de ir a la Oficina de enfermera. Antes de que los estudiantes enfermos abandonan la escuela, debe ser aprobación parental concedido antes de firmar.

REGISTROS - ESTUDIANTE DE SALUD SERVICIO

1. Todos los estudiantes es necesario una tarjeta de emergencia o formulario debidamente completado en archivo en el cargo de la enfermera.
2. todos los alumnos de noveno grado, nuevos estudiantes para el Distrito, o transferencia foráneos estudiantes deben tener una corriente informe médico físico en el archivo la enfermera antes de entrar en escuela. Todos las vacunas deben ser up- hasta la fecha antes ingresar a la escuela. Esto incluye el tétanos y difteria (TD).

DECLARACIÓN DE MISIÓN - ESCOLAR

La familia de Kahok ofrece y abarca oportunidades para todos alcanzar su pleno potencial.

NACIONAL COLEGIADO ATLÉTICOS ASOCIACIÓN CLEARINGHOUSE

Estudiantes que deseen participar en la División I o división II Atletismo primero debe ser certificado por el centro de activación NCAA. Atletas de estudiante debería Comenzaré el proceso de certificación temprano, por lo general al final de su año junior. Los documentos que requiere que el centro de activación son los siguientes: 1) Un estudiante Release formulario completado y firmado; 2) inicial elegibilidad Certification Fee Payment; 3) una transcripción oficial de escuela secundaria; y 4) ACT y/o puntuaciones de SAT.

los padres son alentados a pedido una copia gratuita de la NCAA ' guía para College Bound Student- atleta ' llamando al 1-800-638-3731. Información sobre el curso académico detallada requisitos para NCAA División I y II de la División de Atletismo podemos ser obtenido en el sitio Web NCAA Clearinghouse: <http://www.ncaaclearinghouse.net/ncaa/NCAA/common/index.html>

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR (NHS)

El capítulo de sociedad nacional de honor de Collinsville alto La escuela es un capítulo debidamente chartered y afiliado de este prestigioso Organización. Membresía está abierta a los alumnos que cumplen con la necesaria las normas en cuatro áreas de evaluación: beca, liderazgo, servicio, y carácter. Se establecen normas para la selección por la Oficina nacional de N.H.S. y han sido revisadas para satisfacer nuestras necesidades de capítulo local. Los estudiantes en la Undécimo y duodécimo calificaciones que han completado por lo menos un semestre en C.H.S.son elegibles para la adhesión. Para el criterio de beca, un estudiante debe mantener un acumulado promedio mínimo de 3.5. Aquellos alumnos que satisfacer este criterio se evalúan por la facultad en cuanto al carácter. El Facultad toma en consideración sus reflexiones profesionales un cada candidato carácter y liderazgo, así como revisar escuela disciplinaria registros. Estudiantes que reciben por lo menos un promedio de " B " en la evaluación de profesorado están invitados a ser promesas. Promete debe: 1) ser miembros activos en al menos las actividades escolares tres aprobados por patrocinador; 2) realizar treinta (30) horas de servicio comunitario aprobados por patrocinador; 3) mantener un mínimo grado acumulativo Point average of 3.5; 4) asisten regularmente a las reuniones de N.H.S.; y 5) ejemplificar el cualidades de carácter excepcional. Al final del período de promesas, una facultad Consejo nombrado por el principal determina si se ha reunido cada promesa de la criterios necesarios para la adhesión. Es un voto de mayoría del Consejo facultad es necesario para la selección a la adhesión. Se notifican a promesas en relación con Selección o no-selección. Después de notificación, una inducción formal ceremonia se celebró en la escuela para reconocer a todos los miembros recién seleccionados. Vez inducida, nuevos miembros son necesarios para mantener el mismo nivel de rendimiento en los cuatro criterios que condujo a su selección.

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR TÉCNICA (NTHS)

El capítulo de sociedad nacional de honor técnica de Collinsville High School es un capítulo debidamente chartered y afiliado de este prestigiosa organización. Membresía está abierta a los estudiantes que cumplan los normas requeridas en una carrera y un campo técnico. Normas para la selección son establecidos por la Oficina nacional de la técnica honor sociedad nacional y han sido revisadas para satisfacer nuestras necesidades de capítulo local. Los estudiantes en la grados undécimo y duodécimo inscritos en un programa profesional en C.H.S.son elegibles para la adhesión. Promete debe: 1) ser un miembro de una carrera y Organización técnica (ie. Skills/USA, HOSA, and/or DECA); 2) mantener un mínimo acumulado promedio de 3.0; 3) mantener un mínimo grado acumulativo promedio de 3,5 en el primer semestre mientras asistía a clases de AVC CHS; 4) mantener un ' A ' promedio en su clase de AVC; 5) se comprometen a cincuenta (50) horas de servicio comunitario aprobados por patrocinador; 6) frente a cualquier obligaciones financieras para membresía; 7) proporcionan profesor recomendaciones a la selección de CHS NTHS Comité. Se notificará a promesas en relación con selección y procedimientos adecuados para completar los requisitos de adhesión.

POLÍTICA DE PERMISO DE ESTACIONAMIENTO

Estudiantes de Collinsville alto Escuela (CHS) ganarse la oportunidad de comprar y conservar un decal de estacionamiento. Esto privilegio es ganado por cumplimiento de requisitos nivel de grado, asistencia las expectativas, así como normas de conducta para la seguridad comportamiento y el estacionamiento. Estudiante vehículos aparcados en el campus deben estar registrados en la Oficina principal. UN Etiqueta de parking CHS (dar la autorización de los estudiantes al parque en el campus) debe ser visible y adjunta para el parabrisas inferior en el frente, lateral de pasajeros antes de que el vehículo está estacionado en el campus. FastLane Towing (604 Caseyville Road, Caseyville, IL 62234, 618-346-6681) se remolcar vehículos no autorizados en el gasto del propietario. Los estudiantes que no tienen un decal estacionamiento válidos serán asignado de en la escuela de suspensión o out-de-escuela de suspensión. No advertencias será emitido. Todas las obligaciones anteriores se deben resolver antes a la expedición de un Estacionamiento decal.

sólo Juniors (debe tener 10.0 – 14.75 créditos) y personas mayores (debe tener créditos 15.0 o más) en la actualidad registrados en CHS se permite a unidad y el Parque en el campus durante la primera semestre de la escuela. No estudiante puede registrar un vehículo impulsado por un underclassman durante la primera semestre del año escolar. La pena para tales acciones se traducirá en 1 día de suspensión en la escuela por la violación de st 1.

pueden ser cualquier asignaciones de estacionamiento vacante asignado al segundo estudiantes (debe tener 5,00 – 9.5 créditos) en enero de la segundo semestre del año escolar basándose en los siguientes criterios: concluye grabación de nuevo material los estudiantes pueden tener no más de cuatro (4) ausencias (ie., unexcused-partial and full day absences) , en el primer semestre de su segundo año & los estudiantes de segundo pueden tener no más de catorce (14) tardies (acumulativas) a cualquier clase en el curso de un trimestre académico de la actual año escolar. Si se cumplen los criterios mencionados anteriormente, pegatinas estará disponibles basado en el rango de clase determinada en finales de año estudiante de primer año del estudiante. Los estudiantes de segundo, se cargará la mitad del precio actual de los años un permiso de y estará sujeto a todos normas y reglamentos declaró en la política de estacionamiento del manual.

para poder ofrecer incentivos para los estudiantes luchar por excelencia académica, Juniors elegibles (debe tener créditos 10.0 – 14.75) y seniors elegibles (debe tener créditos 15.0 o más) tendrán la oportunidad de elegir su lugar de estacionamiento para el año siguiente. Antes hasta el final del año escolar, los estudiantes le pedirá que completar un lugar de estacionamiento solicitar formulario y envíe este formulario a la Oficina de escuela secundaria. Sobre la el formulario, los estudiantes se pedirá a identificar su puesto de estacionamiento de top tres (3) opciones. Durante los meses de verano, las solicitudes se cumplirá en un orden basada en la clasificación de estudiante y rango de clase no ponderado de los estudiantes (calculado al finalizar el cuarto trimestre). Solicitudes de estacionamiento para personas de la tercera los estudiantes se completarán en primer lugar, seguido por estudiantes junior. Los estudiantes (en el misma clase) que tienen rango de clase no ponderado equivalente tendrá su estacionamiento orden de solicitud spot completado mediante sorteo aleatorio. en el caso de las manchas solicitadas no están disponibles, la estudiante recibirá el terreno disponible más cercano relativo a sus solicitudes. por ejemplo: el estudiante clasificado número uno (1) en el clase superior tendrá su solicitud de estacionamiento spot cumplido en primer lugar, la estudiante clasificado número dos (2) en la clase superior tendrá su estacionamiento solicitud spot cumplido segundo, etc.. Después de las formas de solicitud presentada por el clase superior se han cumplido, el estudiante clasificado número uno (1) en el clase Junior tendrá su solicitud de estacionamiento spot cumplido, seguido por el estudiante clasificado número dos (2) en la clase junior, etc.. Todos spot de estacionamiento asignaciones deben ser reclamados durante el registro en el otoño. Cualquier estudiante que no reclama que su puesto de estacionamiento en el registro perderán ese parking detectar y puede reservar un lugar de estacionamiento de los lugares de estacionamiento disponibles.

Los estudiantes que califican para un Aparcamiento permiso, pero no se han asignado un espacio de estacionamiento/decal, podrá solicitar colocar en la lista de espera. Los alumnos en esta lista recibirán un estacionamiento permitir cuanto espacios disponibles. Los nombres de los estudiantes en esta lista será organizado según el orden que cada estudiante inicia la solicitud y son la autorización para la colocación en la lista de administración. Un estudiante que cometa una infracción de vehículo mientras que su nombre aparece en el estacionamiento permitir espera una lista, puede tener su estado de lista de espera eliminado y/o tienen futuro conducción/parking privilegios revocado.

Se espera que los estudiantes sean puntual a todas las clases y programas de instrucción. Estudiantes que reciben 15 tardies (acumulativas) a cualquier clase en el transcurso de un trimestre académico será han revocado sus privilegios de estacionamiento para la duración del año escolar. Estudiantes que reciben diez (10) tardies (acumulativas) para curar la FIRST HOUR clase el curso de un semestre académico tendrán sus privilegios de estacionamiento revocados durante el año escolar.

Se espera que los estudiantes sean en asistencia regular en la escuela. Si un estudiante ha ocho (8) o más unexcused ausencias (día parcial o completo) durante el actual año escolar, su privilegios de estacionamiento será suspendida por veinte (20) días de escuela consecutivos. Si un estudiante tiene quince (15) o más ausencias unexcused (día parcial o completo) durante el actual año escolar, se revocarse sus privilegios de estacionamiento para la duración del año escolar.

Se espera que los estudiantes mostrar y mantener la conducta apropiada en la escuela. Estudiantes que reciben dos (2) o más nivel III suspensión, un (1) el acto de mala conducta bruto o un (1) Nivel IV expulsión, puede perder sus privilegios de estacionamiento para el resto de el año escolar.

CONDUCCIÓN Y REGLAMENTOS DE ESTACIONAMIENTO

la conducción y de estacionamiento reglamentos que siguen se aplican a todos los estudiantes que cometa una infracción vehicular o violar la política de estacionamiento . 1) Estudiantes son responsables de los vehículos registrados en su nombre y debe conducir sólo ese vehículo. En una situación de emergencia, un “ autorizado estudiante-controlador ” puede conducir otro vehículo “ de propiedad familiar ” (es decir, un vehículo

registrado para el padre o tutor del estudiante). Esto “ autorizado estudiante-controlador ” debe registrar el vehículo “ de propiedad familiar ” en un formulario en el principal Oficina, a su llegada a la escuela cada día este vehículo está en uso. En este formulario, los estudiantes debe proporcionar su nombre, número de decal, número de licencia y el marca/modelo de el vehículo “ de propiedad familiar ”. Los estudiantes no pueden registrar el vehículo de otro estudiante. No acatar este proceso de registro puede resultar en acción disciplinaria; 2) estudiantes sólo pueden aparcar en el espacio de estacionamiento asignado a ellos. Espacios designados están disponibles para el personal y visitantes; 3) estudiantes pueden no Parque en el camino hacia atrás. Los estudiantes no deberían aparcar sus vehículos en el fuego Carriles, de autobuses de carga de las zonas, calzadas, campus vías, Facultad/visitantes zonas de aparcamiento, o en desventaja zonas de aparcamiento; 4) estudiantes motor de funcionamiento vehículos deben observar todos los signos presentes en CHS estacionamientos y en la escuela motivos; 5) estudiantes están autorizados a conducir sus vehículos registrados durante las siguientes situaciones: llegada a la escuela, despido temprana y abrir campus (que ocurre cuando es despedido escuela). En caso de un despido temprana, autorizados estudiante-controladores deben recibir un comunicado de la Oficina principal antes de salir de la escuela; 6) vehículos todo deben ser operados en cumplimiento de la Illinois reglas de la Road, incluida la prueba de Estado-el mandato, seguros cobertura (tarjeta de seguro), información de registro de vehículos y un controladores License; 7) no debe exceder la velocidad de los vehículos M.P.H. 10; 8) todos los vehículos debe ser operado en carreteras adecuadas en el campus CHS. Conducción/parking privilegios en CHS pueden ser revocados si un estudiante unidades sobre aceras, en pasto áreas, o sobre/a través de barricadas que pretende límite/impedir tráfico vehicular; 9) Unnecessary y la conducta disruptiva mientras está prohibido conducir/parking. Esos actos incluyen el revving de motores, rápida aceleración y otros actos peligrosos (incluyendo Unexpected Braking, Performing wheelies, and Playing Loud Music); 10) transferencia las marcas a otro student(s) o que permita un student(s) no autorizada de estacionamiento para aparcar no está permitido (durante cualquier parte del año escolar). Sólo el estudiante registrado está autorizado a utilizar su espacio asignado y vehículo; 11) Siempre asegurar su vehículo estacionado y déjelo inmediatamente. Los estudiantes deben abandonar sus vehículos y claramente el lote de estacionamiento, inmediatamente. Vehículos están a ser estacionado y son permanecer estacionado desde su llegada al despido, a menos que un estudiante tiene permiso administrativo para mover el vehículo durante el día de escuela; 12) registro Un) condiciones: Juniors y personas mayores deben registrar vehículos para estacionamiento según a las políticas establecidas por la administración; b) estudiantes que reciben las marcas de estacionamiento puede tener sus las marcas de estacionamiento eliminado y sus privilegios de conducción/parking revocación si se trata de descubrió que éste no cumple con uno o más términos de los estudiantes de CHS Política de permiso de estacionamiento; c) se reserva la administración el derecho a limitar el número de plazas de estacionamiento disponibles o restringir estudiante privilegios de estacionamiento; d) el coste para un decal inicial, estudiante-parking antes/durante el primer semestre es \$ 75.00. El coste para un decal inicial, estudiante-parking durante el segundo semestre es \$ 37.50. Las marcas de reemplazo puedan presentarse en un gasto adicional; 13) funcionarios de la escuela o sus terceros designados por ella puede buscar cualquiera vehículo estacionado en la escuela propiedad con sospecha razonable; 14) Collinsville # 10 No asume ninguna responsabilidad/responsabilidad para la comunidad unidad School District daños y perjuicios a los vehículos en la escuela propiedad; 15) toda violación de la escuela/parking política puede resultar en una Conferencia, un suspension(s) y la eliminación de privilegios de conducción/parking para el año escolar (además de cualquier otro penalty imposed by Administration); 16) CHS no reembolsará las tarifas de aparcamiento.

empezando por el 2009-2010 año de escuela, lo siguiente requisitos se añadirá a normas vigentes para recibir/conservar un decal estacionamiento – Para calificar para un decal de estacionamiento, los estudiantes deben: 1) recibir menos de quince años (15) tardies (acumulativa para todos los períodos), durante el trimestre académico CHS precede el trimestre cuando inicialmente se emite el decal de estacionamiento. (Ejemplo: Los estudiantes que reciben las marcas durante el registro/Fall semestre 1, debe tener recibido menos de quince (15) tardies durante el semestre de primavera 2/barrio 4 de The Previous CHS School year); y 2) estudiantes deben han mantenido diez (10) o menos ausencias unexcused (parciales o completo días) y/o no superó tres (3) ausencias truant, durante el anterior año escolar.

EDUCACIÓN FÍSICA

GRADOS

Estudiantes de Collinsville High School deben cumplir los requisitos de graduación establecidos por el número de C.U.S.D.. 10. Cada estudiante es necesario para completar un mínimo de dos (2) unidades de crédito (cuatro semestres) de educación física con la transmisión grados. Para recibir un grado para cada semestre, un

estudiante con éxito debe cumplir la participación y requisitos de prueba establecido por el Departamento de educación física. En la escuela secundaria, todas las actividades se llevan a cabo sobre una base semana 4-1/2. Los requisitos de estipular que cada estudiante con éxito debe participar en un mínimo de dos terceras partes de la las actividades ofrecieron cada semestre para recibir crédito. Los estudiantes no completar el requisito de participación mínima de dos tercios del semestre para médicos razones recibirán un “ M ” (médica retirada) para este semestre.

EXENCIÓN

Pueden solicitar cualquier junior o mayores que con el requisito de Estado para ser excusar de educación física por tener una renuncia firmada por los padres o tutor. En ocasiones no un estudiante puede participar en físico educación debido a una lesión o enfermedad. Exención de educación física (PE) puede ser emitida desde la enfermera con una nota de los padres no a exceder de dos (2) días. Notas de padre o tutor solicitando la exención de PE deben entregar a la CHS Habitación de salud antes a primera hora. Las solicitudes de exención de PE a superar dos (2) días deben ser firmados por un médico. Cualquier estudiante que no ha podido obtener un nombramiento inmediato para ver a un médico puede concederse una excusa médica por su enfermera administrador o escuela. El padre o tutor debe escribir una nota indicando la naturaleza de la lesión/enfermedad para solicitar esta excusa.

DIRECTRICES UNIFORMES

Todos los estudiantes deberán llevar camisetas blancas con mangas, pantalones cortos color púrpuras, blanco calcetines y atado zapatos atléticos durante las clases de educación física. Para el seguridad de los estudiantes, a continuación no se permitirá a usarse durante clase de educación física: joyería, flops flip, Abrir copia de seguridad y/o abrir pinup zapatos, botas, jeans, pijama, etc.. Pueden usarse sudaderas y pantalones de sudor durante el uniforme de educación física con permiso de profesor antes para vestir.

EXÁMENES FÍSICOS

Ley de estado de Illinois requiere todos noveno grado a tener un físico capturas de examen y la inmunización. Todos los estudiantes deben mostrar una prueba de inmunidad que debe ser actual y de conformidad con Illinois Departamento del público Salud normas y reglamentos. Todos los estudiantes que participan en el atletismo en Collinsville High School debe anualmente haber colocado en archivo de un certificado de estado físico, firmada por un médico con licencia, a fin de practicar o participar. El examen físico del estudiante es bueno para sólo uno (1) año desde la fecha del examen.

CARTELES

Todos los signos o carteles colocados en el building(s) en CHS deben ser aprobado por un patrocinador club o actividad (cuando sea aplicable), así como la CHS Director de la actividad y/o edificio principal.

LANZAMIENTO DE PUBLICIDAD

A veces, el distrito de escuela de Collinsville tiene la oportunidad de publicar los logros de los estudiantes en la escuela. Los ejemplos incluyen todos los días las actividades de aula, premios, proyectos especiales, eventos deportivos, etc.. Publicaciones pueden producirse a través de la escuela o distrito páginas web, periódicos o otros medios de comunicación. Es la intención del distrito escolar de Collinsville para proteger todos los estudiantes de daño o lesión. Si no desea que su hijo fotografía, o materiales producidos por estudiante para este propósito, o si usted desea tienen nombre de su hijo que se omite, por favor envíe una carta que resume su solicitud de el Director de tecnología, Collinsville comunidad unidad School District núm. 10, 201 West Clay Street, Collinsville, Illinois 62234.

OBLIGACIÓN DE REGISTRO

Cada verano que todos los estudiantes de Collinsville tienen que registrarse en el edificio apropiado para el año escolar. Registro anual es generalmente celebró durante la última semana de julio y/o la primera semana de agosto. Registro detalles (fechas/veces) puede encontrarse en web site del distrito de. Todos los estudiantes de Collinsville comunidad unidad distrito escolar diez (10) se necesitarán para proporcionar una prueba de residencia. Se pueden utilizar los siguientes documentos para comprobar 2) Residency: 1) actual declaración mensual de utilidad; Closing documentos sobre una reciente compra de residencia; y 3) actual Illinois pública médica Aid Card. Todos los estudiantes y padres la deben firmar el recibo de manual afirmando que tienen recibió una copia del manual edificio que abarca las políticas y procedimientos para Collinsville High School.

Elementos también es necesario durante el registro in situ incluyen: 1) Copia del certificado de nacimiento (si aún no ha proporcionado); 2) emergencia Information; 3) registros de salud; 4) libre y almuerzo reducida aplicación (si aplicable); 5) pago de honorarios de estudiante; 6) estatal de forma libros de texto (nuevos estudiantes).

INFORMAR A PADRES

Una tarjeta de informe académica es enviada a los padres/tutores al final de cada nueve semanas. Este informe permite a todos los interesados para ver lo que el estudiante ha llevado a cabo y donde puede mejorar el estudiante. Son los padres/tutores alienta a verificar con frecuencia progreso de su niño a lo largo del año en el sitio Web de CHS Edline: https://www.edline.net/pages/Collinsville_High_School

POLÍTICA DE ÁREA RESTRINGIDA

Un área restringido es cualquier área del campus de donde un estudiante de un presencia no es necesario como resultado de su programa de instrucción. Esto incluye, pero no se limita a, la cafetería (en cualquier momento distinto asignado almuerzo períodos) y el estacionamiento. Los estudiantes pueden utilizar los pasillos, baños, y bahías de taquillas entre las clases. Movimiento en todo el edificio (aparte de pasando períodos) requerirá un pase de sala firmado por un miembro del personal. Tales movimiento debe hacerse con prontitud y por los medios más directos. Asistencia en un área restringida tendrá como resultado la acción disciplinaria siguiente:

Disciplina de infracción de área restringida Política:

remisión 1: 1 Día de la ISS 3rd Referral: 2 días de OSS

segunda referencia: 2 días de ISS 4a Remisión: 4 días de OSS

Cada infracción adicional de área restringidos tendrá como resultado de dos (2) días adicionales de OSS (ejemplo: Referral v = 6 días de OSS).

VENTA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN LA ESCUELA

Venta de dulces/alimentos no está permitida durante el día de escuela. El venta de productos alimenticios en escuela por escuela patrocinado por grupos estarán en el discreción de la principal y el permiso debe obtenerse por el patrocinador de club antes a cualquier campaña de venta. todos los productos de alimentos venden a los estudiantes se realizan con la expectativa de que será el producto (s) controla/consume de acuerdo con todas otras reglas de escuela.

CAMBIOS DE HORARIO

Collinsville High School crea un horario de Master nuevo para adaptarse a las solicitudes de curso de los estudiantes como compartida con consejeros durante Registro. Los estudiantes pueden ver su consejero sobre cambios de horario durante los primeros cinco (5) días del primer semestre y los primeros cinco (5) días de el segundo semestre. Cambios en los cursos pueden ser honrados si la petición es 2) 3) related to: 1) requisitos de graduación; primeras semestre fracasos; no se pudo pre-requisite Courses; 4) Computer errores; 5) College entrada requisito; y/o 6) un grado de ' D ' o ' F ' en una clase.

No se harán cambios de horario por las siguientes razones: 1) Lunch hour Preference; 2) A estudiante cambia su mente; 3) no de un estudiante Like People in the Class; 4) un estudiante simplemente no le gusta calendario; 5) Teacher preferencia (con excepción de aprobación administrativa). Los estudiantes deben no puede esperar algún cambio de horario para realizarse después de los primeros cinco días de la en primer trimestre y después de los primeros cinco días del tercer trimestre.

Aviso importante: Los estudiantes que la retirada de una clase después de las primeras cinco semanas de la primera semestre y las primeras cinco semanas del segundo semestre recibirá un grado de " WF " (error de retiro) sobre su transcripción del curso.

TARJETA DE INFORME DE LA ESCUELA

La tarjeta de informe de escuela es un documento que es producido por el Illinois State Board of Education para cada escuela pública y el distrito escolar en cumplimiento con el código de escuela de Illinois. La tarjeta de informe describe el rendimiento de los estudiantes de centros de asistencia a la escuela y de distrito. El Reporte de evaluación también describe uso del distrito de recursos financieros.

La página final de la tarjeta de informe de escuela indica si Se está haciendo progreso anual adecuado (AYP) según sea necesario por la No Child Left Behind Acto (NCLB). Esta página muestra un desglose de los estudiantes reunión/exceda Estado las normas, el porcentaje de estudiantes probados y la graduación, así como asistencia tarifas. NCLB requiere que esta información se informó en las áreas de matemáticas y lectura para todos los estudiantes. Logro de estudiante en estas áreas es También informó por "subgrupos." El Gobierno federal los mandatos probar resultados para calcular los subgrupos siguientes: género, raza/origen étnico, limitado inglés, migrantes, estudiantes con educación individualizado Planes y los estudiantes reciben almuerzo gratis o reducida. Las tarjetas de informe para C.U.S.D.No. 10 puede accederse mediante el sitio Web de Illinois Consejo Estatal de educación en: <http://webprod1.isbe.net/ereportcard/publicsite/getSearchCriteria.aspx>

CANCIONES DE ESCUELA

LUCHA, LUCHA

Lucha, lucha, para CHS viejo!

Nos mostraremos a las personas que son los mejores,
Habrà que luchar para elevar esa causa de puntuación
siempre estamos aquí para yell algunos más.

Contamos con un equipo que pensamos que es gran.

Vienen y mostrarles que nos realmente tasa.

Kahoks, ganar este juego esta noche, así que vienen en
equipo, vamos luchar!

K-K-KAH...O-O-OKS...K-A-H-O-K-S...Kahoks, Kahoks,
Kahoks!



SENDERO DE INDIAS

Somos la Kahoks negrita, y estamos desde estimado antiguo
Collinsville.

Fieles a nuestra escuela luchamos con todas nuestras fuerzas
y la voluntad.

Luchar contra los niños, estamos todos detrás de usted.

Nosotros te animar le como usted que luchar para victoria,
más gloriosa victoria.

Posterior a la lucha de batalla, Kahoks, para su escuela y
colegas.

Honor y gloria será suya.

Ah, como esos tom-toms beat,

Nos aplaudir nuestras manos,

Nos estampar nuestros pies!

Gritando a su alabanza,

¡ Que Kahoks todos sus voces plantean--Hola!

Cadera! Cadera! Cadera! Hurray!

Hacer que nuestro foeman jugar.

Queremos un cuero cabelludo para queridos Collinsville
viejo!

Sobre a la victoria nos wend nuestro camino y nos deja
siempre decir,

Nuestro equipo ganará hoy.

Lucha! Lucha! Lucha!

Mantener el espíritu de nuestra Kahoks negrita,

Y deje que nuestro lema ser "Victoria limpia".

Rah, rah, rah,

Collinsville, nos despega nuestro banner alta,

Nosotros le alabar hasta la fecha y muy cerca,

Alabar a usted nuestra querida Kahoks.

Juntos, aquí estamos, como guerreros del pasado,

A la batalla para nuestra escuela hasta el último.

ESCUELA OFICIAL DE RECURSOS

Collinsville High School tiene un oficial de recursos de escuela a tiempo completo (SRO) para servir como un recurso para los administradores, maestros de aula, con sus padres y estudiantes. La SRO también presta asistencia a funcionarios de la escuela con la supervisión y la seguridad en nuestro campus, así como muchos otros servicios para nuestra escuela toda la comunidad. La SRO actúa como un agente de la escuela y ayudará a la administración escolar con las obligaciones diarias de la escuela.

SCHOOLREACH DE MENSAJERÍA

en nuestros esfuerzos para mejorar la comunicación entre padres y la escuela, Collinsville High School es instituir un teléfono emisión sistema que permitirá que el personal escolar notificar a todos los hogares y los padres por teléfono minutos de un evento de emergencia o imprevisto que provoca temprano despido, cancelación de la escuela o inicio tardío. El servicio puede también utilizarse de momento-cuando comunicarse escuela general anuncios o recordatorios. Este servicio es ofrecido por SchoolReach, que se especializa en escuela al hogar comunicaciones. Este programa requiere sin registro. El contacto principal número de teléfono en nuestro sistema de información estudiante base de datos se utilizará como la Póngase en contacto con número. Para poder recibir mensajes importantes a través de la SchoolReach programa, es imperativo que los padres/tutores reportar cualquier cambio en el número de teléfono principal del estudiante tan pronto como posible.

BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN

Para mantener el orden y la seguridad en las escuelas, la escuela autoridades están autorizados para realizar búsquedas razonables de propiedad de la escuela y equipo, así como de los estudiantes y sus efectos personales. “ Escuela autoridades ” incluye oficiales de policía de enlace de escuela.

PROPIEDAD DE LA ESCUELA Y EQUIPOS

Las autoridades escolares pueden inspeccionar y propiedad de la escuela de búsqueda y equipo de propiedad o controladas por la escuela (tales como taquillas, mesas de trabajo, y Estacionamiento lotes), efectos, así como personales dejaron allí por un estudiante, sin aviso a o el consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tener ninguna expectativa razonable de privacidad en estos lugares o zonas o en sus efectos personales dejados allí. Este apartado se aplica a estudiante vehículos aparcados en la escuela propiedad.

El Superintendente puede solicitar la asistencia de la aplicación de la ley funcionarios para realizar inspecciones y búsquedas de taquillas, pupitres, aparcamientos, propiedad de la escuela y equipamiento para drogas ilegales, armas o cualquier otro sustancias ilegales o peligrosas o materiales, incluyendo búsquedas realizadas mediante el uso de perros especialmente entrenados.

ESTUDIANTES

Las autoridades escolares pueden buscar un estudiante y/o del estudiante efectos personales en posesión del estudiante (como bolsos, carteras, knapsacks, bolsas de libros, etc..) Cuando hay un terreno razonable para sospechar que la búsqueda producirá evidencia el estudiante particular ha violado o es violar la ley o las reglas de conducta del distrito de la estudiante.

INCAUTACIÓN DE BIENES

Si una búsqueda produce evidencia de que el estudiante ha violado o es violar estatutos jurídicos o las políticas de C.U.S.D. núm. 10 o normas, dichas pruebas puede ser incautados y confiscados por las autoridades escolares y medidas disciplinarias pueden adoptarse. Cuando sea apropiado, dicha evidencia puede ser transferida a la ley encargados de hacer.

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Collinsville High School ofrece una completa selección de cursos y servicios diseñados para la educación de los estudiantes con necesidades especiales. UN proceso continuo de servicios, basados en las necesidades individuales del estudiante, se proporciona en el medio ambiente menos restrictivo. Estos servicios van desde ofrecer consulta de profesor de aula de educación general del niño para día completo la programación. Educadores especiales y generales comparten la responsabilidad en decisiones alojamiento y modificaciones para los estudiantes que reunían.

SERVICIOS DE PERSONAL DE ESTUDIANTE

Los servicios de personal de estudiantes de CHS estará disponible para el estudiantes por una variedad de profesionales y especialistas (consejeros, registrados enfermeras, trabajadores sociales) para la salud, educación y bienestar de todos los estudiantes asistiendo a CHS. Hay un número limitado de los servicios prestados en el campus, pero muchos más servicios brindados a través del proceso de referencia.

ESTUDIANTE REGISTROS

El estudiante de la escrito registros están en dos categorías: permanente y temporal.

Significa el **Registro permanente** y estará compuesta por el siguiente información: 1) básica de identificación de información, incluida la nombre del estudiante y dirección, fecha de nacimiento y lugar, género, nombres de los padres y direcciones; 2) transcripción académica, incluyendo grado, rango de clase, graduación fecha, categoría nivel alcanzado y puntuaciones de exámenes de entrada de colegio; 3) asistencia informes de accidentes de record; 4) y salud de registro; 5) récord de liberación de información de registro permanente; 6) Partituras reciben en todos los exámenes de las evaluaciones de Estado administered at the High School Level (grades 9-12); 7) honores y premios; 8) Información relativa a la participación en actividades patrocinadas por escuela o atletismo o oficinas celebradas en la escuela patrocinado por las organizaciones. *ninguna otra información se colocará en el registro permanente del estudiante.*

El **Registro temporal** significa toda la información contenida en un registro de estudiantes de la escuela, pero no figura en el registro permanente. Tales 2) información de antecedentes familiares de Information May include: 1); Intelligence puntuaciones, puntuaciones de prueba de aptitud de bachillerato elemental y junior; 3) Resultados de prueba de personalidad y psicológico; 4) las evaluaciones docentes y otros dicha información de relevancia claro para la educación del estudiante.

Estudiante de la escrito se mantienen registros de archivo en el Oficina de orientación y están disponibles para los estudiantes, los padres o tutor legal para la inspección. Los estudiantes y padres / tutores legales pueden inspeccionar el escribió registros con un empleado designado de la escuela durante horas regulares de la jornada escolar. Un padre, estudiante y/o guardián legal puede comunicarse con el administrador para acceder a los registros. Se concederá acceso dentro de un razonable cantidad de tiempo pero no más de quince días (15) después de recibir la solicitud. “Primario” la persona que es el principal natural del estudiante o otra persona que tiene la responsabilidad primaria para el cuidado y crianza de el estudiante. Todos los derechos y privilegios se daba a un padre en virtud de esta ley pasará a ser exclusivamente los de la estudiante tras su cumpleaños 18, graduación de escuela secundaria, de matrimonio o de entrada en servicio militar, Si ésta se produce en primer lugar. El estudiante también puede ejercer esos derechos y privilegios en cualquier momento con respecto al registro de escuela permanente del estudiante.

Si la información contenida en los registros es disputada por el los padres, estudiante y/o guardián legal, una solicitud para reunirse con el principal o Superintendente debe hacerse en un plazo razonable después de la revisión de la grabar para proporcionar para la corrección, eliminación o más explicaciones de dichos información.

En ausencia de cualquier tribunal orden por el contrario, para exigir, que a la petición de cualquiera de los padres de un alumno cuyos padres están divorciados, copias de los siguientes informes o registros que reflejan el alumno s académico progreso, informes de salud física y emocional de los alumnos la, avisos de escuela inició conferencias de padres y maestros, avisos de escuela principal patrocinado eventos, como puertas abiertas, que implican interacción del alumno-primario y facilitada por el distrito escolar a uno primario ser facilitada por el correo a la otro padre.

La escuela examinará registros del estudiante periódicamente para hacer Algunas son exactos. Registros permanentes se mantendrá por no menos de sesenta (60) años después de un estudiante se ha graduado o de otro modo permanentemente retirada de la escuela. Registros temporales se mantendrá durante un año Tras su graduación o retirada y se destruirá el 1 de julio. UN primario, estudiante y/o guardián tiene derecho a inspeccionar y copiar tal registros antes de destrucción. Una acusación por el costo real para proporcionar una copia del registro escolar se pagará por la parte requirente, pero no podrá exceder 35 centavos por página.

Tras la graduación o retirada permanente de los estudiantes discapacitados, la evaluación psicológica, archivos de educación especial y otra información contenida en el estudiante registro temporal puede ser de asistencia continua a la estudiante puede, después de cinco (5) años transferirse a la custodia del padre o para el estudiante si el estudiante ha conseguido a los derechos de los padres. La escuela deberá explicar a la estudiante y el padre la utilidad futura de la Estos registros.

Si ha sido presentada en una copia certificada de una orden de protección un distrito escolar, entonces el distrito notificará a sus empleados de escuela que los los registros de estudiante o información en los registros de un niño protegido identificado en el orden no se liberará a la persona contra la cual fue la orden emitido.

PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

La escuela deberá transferir el registro de estudiante a otra escuela en que el estudiante ha matriculado o tiene intención de inscribirse en un signo parental formulario de la versión. Los padres recibirán previo por escrito aviso de la naturaleza y Fondo de la información a ser transferidos y una oportunidad para inspeccionar, Copiar

y desafiar esa información. Si la dirección de los padres es desconocido, aviso puede ser servido al custodio de los registros de la solicitud escuela para la transmisión a los padres. Se considerará como tal servicio concluyente y diez (10) días calendario después de dicho servicio, si los padres no se oponen, los registros pueden transferirse a la escuela que solicita.

Ningún individuo o Agencia puede obligar a un individuo a liberar a sus registros. Un comunicado de registro por escrito de los estudiantes no se pondrán a las personas u organismos a menos que escrito consentimiento es dado por los padres, estudiantes, o un se emite orden judicial. Sin embargo, un comunicado de registros sin consentimiento de los padres podría hacerse debido a una emergencia liberación de identificación personal información de registros de educación para proporcionar liberación de información para salud médico o seguridad. En ciertos casos donde no es necesario, consentimiento por escrito notificación de dicha información se dará a los padres. La escuela puede la versión de información de directorio a menos que un estudiante / y o guardián no aprueba contactando con los funcionarios de escuela. El contacto debe hacerse por 15 de septiembre cada año de escuela o a la información se publicará en el adecuado tiempo.

NORMAS QUE REGULAN EL INSPECCIÓN DE LOS REGISTROS POR ESCRITO DEL ESTUDIANTE

La ley de privacidad (FERPA) y derechos educativos de familia ofrece los padres y estudiantes de más de 18 años de edad (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto a los registros de educación del estudiante. Son: 1) el derecho a inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante en un plazo de 45 días del distrito recibe solicitud de acceso. Los padres o alumnos elegibles deben someterse a la escuela principal o representativos petición por escrito que identifica el Record(s) que deseen inspeccionar. El principal hará arreglos para tener acceso y notificar a los padres o alumnos elegibles del tiempo y lugar donde los registros pueden ser inspeccionados; 2) el derecho a pedir la modificación de la educación de los estudiantes los registros, que, los padres o alumno elegible cree son inexacta o engañosa. Los padres o alumnos elegibles pueden pedir C.U.S.D. núm.10 para modificar los registros que creen son inexacta o engañosa. Ellos debe escribir a la Directora de escuela; identificar claramente la parte de las actas ellos quieren cambiar y especifican por qué es inexacta o engañosa. Si el Distrito decide no modificar el registro de lo solicitado por los padres o estudiantes elegibles, el distrito notificará a los padres o alumnos elegibles de la decisión y asesorar a ellos de su derecho a una audiencia; 3) el derecho a consentimiento a revelaciones de información personalmente identificable contenida en el registros de educación de estudiantes, salvo en la medida de lo FERPA autorizado divulgación sin consentimiento. Una excepción se ofrece a funcionarios de la escuela para ver registros por el interés educativo a fin de cumplir con su responsabilidad profesional; 4) Agencia A la educación local (LEA) puede proporcionar un único Observe en relación con ambos información de directorio y la información divulgada a reclutadores militares. Si un LEA no revela " información del directorio " bajo FERPA, entonces debe todavía proporcionan a los reclutadores militares acceso a secundaria los estudiantes nombres, direcciones y listados de teléfono. Además, debe LEA notificar a los padres que puede optar por fuera de esta revelación. En otras palabras, un LEA que no revela " información del directorio ", no obstante, debe proporcionar una Observe que revela información a los reclutadores militares. El aviso debe calcularse razonablemente para informar a los padres.

El derecho de los padres, los estudiantes elegibles y/o tutores a una queja con el Departamento de educación con respecto a presuntas incumplimientos por el distrito de cumplir los requisitos de FERPA (Family Departamento de Office, Estados Unidos de cumplimiento de políticas de la educación, Avenida de la independencia de 600 SW, Washington, D. C. 20202-4605).

ESTUDIANTE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

La Comisión escolar, en apoyo de los objetivos de la educación pública, cree que reflejará el comportamiento de los estudiantes que asisten a escuelas públicas las normas de buena ciudadanía exijan de los miembros de una sociedad democrática. Autodisciplina (responsabilidad por la actuación) es uno de los importantes objetivos finales de la educación. La Comisión escolar también cree que, mientras que la educación es un derecho de la Juventud Americana, no es un derecho absoluto; es calificado en primer lugar por los requisitos de elegibilidad. Nuestros tribunales hablan de la educación como un derecho limitado o un privilegio. Es decir, los estudiantes que no realizan los deberes solicitan a ellos a la asistencia en una escuela pública pueden quedar excluidos de la escuela.

RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTE

Los estudiantes, como ciudadanos de los Estados Unidos, están garantizados ciertos individual de los derechos y tienen responsabilidades individuales que corresponden. Los padres, profesores y los administradores tienen el

deber proteger los derechos de estudiantes manteniendo un ambiente educativo favorable a la enseñanza y proceso de aprendizaje. El concepto de equilibrio de los derechos de la persona con los derechos de la sociedad es tan válido en la comunidad educativa como en el Comunidad en general. Hay ciertas responsabilidades especiales solicitan a un ciudadano que es un estudiante en la escuela: 1) para estar informados de y adherirse a razonables normas y reglamentos establecidos por consejos locales de educación y implementado por los administradores escolares y maestros; 2) para respetar los derechos y individualidad de otros estudiantes y administradores escolares y maestros; 3) para abstenerse de difamación, calumnias observaciones y obscenidad en verbal y escrita material; 4) para vestir y preparar de manera que cumple los estándares razonables de salud, limpieza y seguridad; 5) para ser puntual y presente en la regular o programa de escuela atribuida a lo mejor de la capacidad de; 6) A abstenerse de bruto desobediencia o mala conducta o comportamiento que materialmente y sustancialmente altera la educativos proceso; 7) para mantener el mejor nivel posible de rendimiento académico; 8) para el ejercicio razonable de la autoridad por el respeto los administradores y maestros para mantener la disciplina en la escuela de la escuela y en la escuela patrocinó actividades.

DERECHOS DE ESTUDIANTE

Todos los estudiantes tienen derecho a disfrutar de los derechos protegidos por la Federal y estatal constituciones y leyes para las personas de su edad y madurez en un entorno escolar. Los estudiantes deben ejercer estos derechos razonablemente y evitar violar los derechos de los demás. Estudiantes que violan los derechos de otras personas o violar las políticas de distrito o reglas será sujeto a disciplinarias medidas.

ESTRATEGIAS DE ÉXITO DE ESTUDIANTE

Los estudiantes se recuerda que las siguientes estrategias realizado a diario en el fin de tener éxito académico en clase: 1) Preparación de Respect Teaching and Learning; 2) para cada clase; 3) cada uno un enfoque clase con entusiasmo por el proceso de aprendizaje y la investigación académica; 4) be dispuestos a ser participante activo en el aula; 5) la diversidad en la clase de valor y se abstengan de utilizar lenguaje que puedan ser insultante o insensible; 6) commit el tiempo necesario y esfuerzo en cada curso; 7) complete todos los trabajos en un moda ordenada y oportuna; 8) comunicar con los profesores en un tono respetuoso a evitar un problema se convierta en una insuperable problema; 9) respeto el entorno de aprendizaje reduciendo al mínimo distracciones tales como llegar tarde o otros materiales en clase de lectura.

PROCEDIMIENTOS DE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTE

PRESENTACIÓN DE QUEJAS

Un motivo de queja es una diferencia de opinión planteada por un estudiante o un padre o padres con la participación del estudiante: 1) el significado, interpretación o Diferencia de Application of Established Policies; 2) de tratamiento; o 3) Aplicación de los requisitos legales de la legislación los derechos civiles. Esto procedimiento no se pretende limitar la opción del barrio y un grievant (s) para resolver cualquier queja informalmente y mutuamente. Las audiencias y conferencias Según este procedimiento se realizará en un momento y lugar, que proporcione una oportunidad justa y equitativa para todas las personas involucradas.

PROCESALES PARA ESTUDIANTE PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN

Los procedimientos de reclamaciones, junto con la explicación, debido proceso y las direcciones, están disponibles para inspección en la Oficina de la Superintendente, edificio Oficina del principal, Oficina del Consejero y las oficinas del Coordinador para título XI, Sección 504 y título VI. Es la política de este distrito que todos agravios resolverse rápidamente y en el paso más bajo posible.

- 1. derecho a la representación** : The aggrieving puede optar por estar representado por un abogado u otra persona de su elección.
- 2. derecho a la presente testigos y evidencia** : The grievant (s) serán permitidos para presentar las pruebas pertinentes y pertinente testigos. Ambas partes tendrá la oportunidad para la audiencia y poner en tela de juicio testigos.
- 3. plazos** : todos los participantes se adhieran a la límites de tiempo previsto para cada nivel. Incumplimiento por parte de la administración en cualquier paso del procedimiento para comunicar la decisión sobre la queja dentro de la límite de tiempo especificado deberá permitir la grievant (s) para continuar con el paso siguiente. Fracaso en parte de la grievant para apelar la decisión con el paso siguiente en el plazo fijado será una aceptación de la decisión procesa en el momento ese paso.

- 4. derecho a la información** : a menos que las leyes del Estado y se violan los actos de derecho-a-política de privacidad, debe hacerse toda la información pertinente disponible para todas las partes.
- 5. derecho a la privacidad** : durante el procedimiento de reclamación, antes al paso III, la grievant (s) tendrá derecho a designar si el procedimiento y reuniones será confidenciales.
- 6. represalias - Gobierno** : participantes en una presentación de quejas presentado a este distrito no será sometido a represalias, represalia o trato diferente debido a de esa participación. Participación no será grabado en la student(s) ' archivos o utilizado para afectar a la igualdad de oportunidades para acceso y equidad en programas educativos y servicios.

Límites de tiempo se refieren a días cuando la escuela está en período de sesiones a menos que otro acordaron límites por ambas partes.

STEP I. La student(s) y/o padres deben discutir el asunto con el principal edificio dentro de diez (10) días de la hora cuando un persona alerta razonable debería se han hecho consciente de la subida dando evento a un motivo de queja. Una respuesta oral debe realizarse dentro de cinco (5) días.

STEP II. Si no se resuelve el problema, la presentación de quejas deberán presentarse por escrito a la principal de construcción y el Coordinador es responsable de la legislación de los derechos civiles dentro de diez (10) días. Una reunión debe celebrarse dentro de cinco (5) días desde la notificación por escrito de remisión con el grievant (s), construcción principal, coordinador y cualquier otros implicados persona o personas. Una respuesta por escrito debe realizarse dentro de diez (10) días.

STEP III. Si la reclamación es todavía no ha resuelto, se deben presentarse por escrito dentro de diez (10) días al superintendente. El presentación de quejas debe describirse como específicamente y completamente como sea posible. Todos documentación presentada en los pasos anteriores deberá presentarse a la Superintendente. Debe ser celebró una reunión entre el grievant (s), Superintendente y representantes de distrito en el plazo de diez (10) días. Un registro completo de este reunión será mantenido y firmado por ambas partes para posibles futuras referencias. Se dará una respuesta por escrito de la Superintendencia dentro de diez (10) días.

STEP IV. Si no se resuelve satisfactoriamente el problema en STEP II, la grievant (s) puede apelar por escrito a la Comisión escolar dentro de cinco años (5) días desde la recepción de la respuesta por escrito. La Junta de escuela considerar la apelación y puede solicitar una audiencia formal todas las pruebas, por escrito y oral, dentro de sesenta (60) días de la apelación por escrito. Una respuesta por escrito se dará a la grievant (s) dentro de diez (10) días de la Junta de la escuela examen de la apelación.

STEP V. Ninguno de estos procedimientos de reclamación excluye la grievant (s) ' el uso de procedimientos alternativos para resolver la queja.

PLAN DE SEGURIDAD DE SEGURIDAD DE ESTUDIANTE

VISITANTES - INSIGNIA SISTEMA/SIGNO EN – LA SESIÓN

Los visitantes están bienvenidos a Collinsville High School. Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, personal y de facultad, todos los visitantes deben informar a la alta Oficina de la escuela. Esto evita que cualquier malentendido, da a la Oficina de un oportunidad de ayudar a los visitantes y de informar a la Oficina que se encuentra en el edificio. Huéspedes a CHS que va ser visitando partes del edificio distinto de la Oficina se publicará una insignia a usarse en una ubicación que es fácilmente visible. Si los padres desean visitar un aula o hablar con un profesor de deberían adoptarse medidas antes para asegurar que no existe interrupción a los servicios educativos a los estudiantes. A fin de limitar la interrupción a la será de estudiantes visitantes de otras escuelas de proceso educativo de nuestros estudiantes, no se permitirá.

Los estudiantes que necesitan ser recogidos de la escuela por un padre son a esperar en la Oficina. El padre o tutor debe entrar en la Oficina a firmar a su hijo en una lista utilizada por la escuela secundaria. Si el estudiante devolverá a la escuela ese día, será necesario para iniciar sesión.

PROGRAMA DE ESCUELA DE VERANO

Escuela de verano se ofrece a los estudiantes que deseen tomar cursos en fin de permitir la habitación en el plan durante el año escolar para otras cursos, así como para los estudiantes que deseen conforman crédito para cursos no pasa durante el año escolar regular. Transporte no está previsto por el distrito escolar durante la escuela de verano. Póngase en contacto con su orientador Si estás interesado en la escuela de verano.

LLAMADAS TELEFÓNICAS & SOLICITUD

Los padres pueden llegar a los estudiantes llamando a la Oficina de escuela secundaria (346-6320). Un estudiante se llamará fuera de clase sólo en casos de emergencia. Teléfonos de la escuela están a utilizarse en carácter de emergencia sólo.

COLLINSVILLE ESCUELA SUPERIOR CALENDARIO DE PRUEBA DE ORIENTACIÓN DEPARTAMENTO 2009-2010					
DÍA	FECHA	PRUEBA TÍTULOS	REGISTRO FECHA LÍMITE	TARIFAS	GRADOS
Viernes	El 18 de septiembre de 2009	Explore ACT Plan de ACT		SIN CUOTA	9 y 10
Martes	El 29 de septiembre de 2009	Illinois Consumer Education Test (ICEPT)		SIN CUOTA	9, 10, 11, 12
Miércoles	14 De octubre de 2009,	PSAT/NMSQT	El 11 de septiembre de 2009	\$ 18.00	11
Sábado	El 24 de octubre de 2009	ACT & (PSAE/Retake) ADEMÁS DE ESCRITURA	El 18 de septiembre de 2009	\$ 46.00	11 y 12
Martes	El 27 de octubre de 2009	PSAE Retake	El 18 de septiembre de 2009	SIN CUOTA	12
Miércoles	2 De diciembre de 2009,	ASVAB – fuerzas armadas		SIN CUOTA	11 y 12
Martes	2 De febrero de 2010	Illinois Consumer Education Test (ICEPT)		SIN CUOTA	9, 10, 11, 12
Sábado	6 De febrero de 2010	ACTO ADEMÁS DE ESCRITURA	5 De enero de 2010,	\$ 46.00	11 y 12
Miércoles	24 De febrero de 2010	AMC – concurso de matemáticas		SIN CUOTA	9, 10, 11, 12
Jueves	4 De marzo de 2010,	Examen latinos SLT Estado		SIN CUOTA	9, 10, 11, 12
Jueves	11 De marzo de 2010,	Examen latinos NLT nacional		SIN CUOTA	9, 10, 11, 12
Tues. & MIE.	Marzo 16 y 17, 2010	Taller de ACT PReP de sonidos		\$ 75.00	11 y 12
Wed. & Thur.	Abril 28 y 29, 2010	PSAE		SIN CUOTA	11
Lunes – el viernes	3 – 14 De mayo de 2010	Exámenes de colocación avanzada		\$ 86.00	11 y 12
Wed. & Thur.	Puede 12 y 13, 2010	Exámenes de maquillaje PSAE		SIN CUOTA	11

* NOTA – Las tarifas están sujetas a cambio.

TÍTULOS DE PRUEBA

ACT (El estadounidense Test College) - el ACT es administrado varias veces durante el año para adultos mayores y Juniores que planean continuar sus educación más allá el nivel de escuela secundaria. Los resultados de las pruebas son útiles para estudiantes hacer decisión acerca de su educación futura y son utilizados por instituciones postsecundaria como parte de sus requisitos de entrada. Estudiantes que deseen calificar para la Comisión de becas de estado de Illinois debe tener la Acta antes al principio de su último año.

I.C.E.P.T. (IL Consumer Education Proficiency Test) - el I.C.E.P.T. es administrado en septiembre a los estudiantes que deseen intentar aptitud de un requisito de educación del consumidor. Los estudiantes pueden tomar esto probar sólo una vez por año escolar. (Sin cuota)

PLAN - PLAN es una prueba Pre-ACT administrada a interesados sophomores. Esta prueba proporciona una puntuación de ACT previsible y ayuda al plan de estudiante para su futuro.

ASVAB (Fuerzas armadas de pilas de aptitud profesional) - el ASVAB se ofrece a Juniores y personas mayores. (Sin cuota)

AP (Avanzada Placement) - a.p. es una prueba de tarifa basado disponible para Juniores & adultos mayores actualmente matriculados en Advanced Placement Cursos deseosas de obtener créditos universitarios.

AMC (Americana competencia de matemáticas) - AMC es una competencia examen de matemáticas ofreció a los estudiantes por sólo por invitación. (Sin cuota)

NLT (Examen nacional latino) - NLT se administra a todos los estudiantes matricularon en una clase de Latina. (Sin cuota)

PSAT/NMSQT (Preliminar Scholastic prueba de aptitud/nacional Beca de mérito autorizados Test)

PSAE - estado de la PRADERA – Achievement examen - es un esfuerzo estatal exigidas de Juniores todos.

EXPLORE - es una evaluación de todos todos para determinar niveles de capacidad en matemáticas e inglés. También es una herramienta útil en la determinación de un estudiante interés, objetivos futuros y planes.

Los estudiantes deben registrar y pagar por cualquier voluntario aplicable Pruebe las tarifas en la Oficina de orientación.

Registro de ACT paquetes están disponibles en la Oficina de orientación. Los paquetes son para enviarse a la ACT del estudiante. Existe información de registro de SAT en la Oficina de orientación. Los estudiantes también pueden solicitar en línea en www.collegeboard.com o www.actstudent.org

LIBROS DE TEXTO

Libros de texto usados en Collinsville High School son propiedad de el distrito escolar de Collinsville. Los libros de texto emitidos a un estudiante de convertirse en su responsabilidad hasta que se volvieron a la escuela. Las tasas de alquiler están a pagar en el día de inscripción en CHS. Escuela de unidad de Collinsville comunitaria Distrito de diez (10) es un participante en el programa de préstamos Textbook libre de Estado. Cuando los padres o alumnos han solicitado participación por escrito, no alquiler honorarios se calculan en los libros suministrados por el préstamo Textbook gratis Programa. Si un libro de texto emitido a un estudiante está perdido o dañado (independientemente de la razón) el estudiante tiene la responsabilidad financiera para pagar la sustitución precio.

TABACO /

El uso de productos del tabaco en cualquier forma es peligroso para la salud de los estudiantes y puede presentar un peligro de seguridad en la escuela. Posesión, uso o distribución de, o cualquier intento de usar o distribuir los productos de tabaco está prohibida en autobuses escolares, en edificios escolares y en propiedad de la escuela. Esta política se extiende a la escuela todos patrocinado y relacionados con actividades, así como campo, Atlética y música viajes, ya sea antes o después de la escuela, por la noche o los fines de semana.

POLÍTICA DE DISCIPLINA TABACO /

bajo age 18

Age 18 y mayores

ofensa 1: 2 días de I.S.S. + Órgano jurisdiccional Citation 1 Ofensa: 2 días de I.S.S.

segunda ofensa: 2 días de O.S.S. + Órgano jurisdiccional Citation 2 Ofensa: 2 días de O.S.S.

3er ofensa: 5-10 días de O.S.S. + Órgano jurisdiccional Citation ofensa 3er: 5-10 días de O.S.S.

La Asamblea General de Illinois a juicio de humo de tabaco es una carcinógeno nociva y peligrosa para los seres humanos y un peligro al público salud. En virtud del Acta 095 pública Illinois-0017, ninguna persona puede fumar en un público coloquio o en cualquier lugar de empleo. A ' humo ' significa la realización, fumar, ardor, inhalación o exhalar de cualquier tipo de tubo iluminado, puro, cigarrillos, narghile, malezas, hierbas o cualquier otro alumbrado equipos de fumar. CHS trabajará cooperativamente con la policía local para hacer cumplir las disposiciones de la Humo Free ley de Illinois y multas pueden evaluarse con arreglo a esta ley.

TRANSCRIPCIONES

Collinsville High School servirá de alumnos con cuatro libre transcripciones. Habrá un costo de \$ 1.00 por cada transcripción después de cuatro. UN transcripción final del estudiante será enviada sin costo alguno. Los estudiantes deben cumplir con su consejero a firmar un formulario de Release de transcripción.

TRANSFERENCIA DE GRADOS

Debe cumplir un estudiante que buscan admisión a Collinsville High School todos residencia, edad, examen de salud, inmunización y otra elegibilidad requisitos previos de conformidad con la ley estatal. Un estudiante también debe presentar un completado el formulario de buena reputación de la escuela de la que el estudiante es transferir. Cursos de escuelas acreditadas por un Estado de acreditación de Agencia o uno de los siete reconocidos a nivel nacional asociaciones regionales de acreditación será aceptado y concedido el mismo crédito como determinado por Collinsville High School para los cursos correspondientes (Nota: como CHS es una escuela pública, ningún crédito será concedido por cursos de religión). Crédito de las escuelas secundarias no acreditadas puede ser cursos de aceptados y concedidos para comparables a los ofrecidos en CHS sólo después de el estudiante ha demostrado pericia en esos temas. El edificio de la Principal o designado pondrá a la clase o grado asignación de nivel, con entrada de un consejero cuando sea necesario y puede aceptar o rechazar la transferencia Recomendación de la escuela. Un administrador atribuido puede administrar aptitud exámenes. Una descripción del curso por escrito oficial será necesaria para cualquier curso no se ofrece en CHS. Crédito para estos cursos puede concederse sólo después de un examen de la descripción del curso y material conexo. Para recibir un diploma desde CHS, graduarse adultos mayores transfiriendo a CHS debe ser inscrito como a tiempo completo los estudiantes para su último semestre y ganar un total de tres (3) créditos (excepciones estará en la discreción del principal). Estudiantes que transferir a CHS durante un semestre tendrá sus calidades de su ex escuela (como es de Media posible) con sus clases en CHS. La administración reserva el derecho a hacer recomendaciones en el caso circunstancias del estudiante particular requieren consideración especial. Parent(s) / guardian(s) de un estudiante de transferencia de Collinsville High School debería dar el edificio principal escrito notificación de sus intenciones de transferencia, pagar honorarios outsourcing o multas, signo de un Suelto forma y devolver todos los bienes propiedad de los escolares.

VIAJES A LA ESCUELA PATROCINARON EVENTOS

Se han adoptado los reglamentos para viajes de student por la Junta de educación y se aplican a todos los estudiantes en los grados 9-12 que deseen participar en el atletismo y la escuela todos patrocinaron las actividades. Todos los participantes de estudiante se circula por transporte escolar aprobado (por lo general autobuses, furgonetas, o Pre-approved automóviles) a y desde programado eventos ubicación. Estudiante los participantes pueden recibir aprobación previa del principal edificio o su designado que permiten transporte padre/tutor-siempre a o desde una eventos programados. Esta solicitud debe hacerse por escrito y debe ser aprobada antes de que se proporciona el transporte. Atletas de estudiante pueden recibir la aprobación desde el patrocinador de actividad de entrenador o estudiante Atlético para permitir el padre o tutor transporte proporcionado lejos de un concurso Atlético con un aprobado por escrito solicitar a los padres o tutor.

VANDALISMO

Daño intencional en el edificio de escuela, su equipo, o su la propiedad es intolerable. Los de violación pueden esperar sanciones oportuno tal comportamiento destructivo. Vandalismo de vehículos por motivos de escuela es un criminal ofensa con consecuencias penales. Cualquier acto de vandalismo estarán sujetos a restitución de daños y perjuicios, medidas disciplinarias y posibles acciones legales.

VIDEO VIGILANCIA

Collinsville unidad distrito escolar no. 10 es propietaria de todos los edificios campus y terrenos, tanto interiores y exteriores. Todos los motivos campus, edificio las aulas, área de centro comercial y pasillos están sujetos a vigilancia de video y por el presente se notificación a los estudiantes de intenciones de la escuela para

utilizar video vigilancia a través de estas ubicaciones. Cualquier alumno atrapados garabatos, dañando o destruyendo las cámaras de video vigilancia tendrán que hacer restitución y podrán ser suspendidas, expulsados, recomendó a una escuela alternativa y/o pueden imputarse con daño criminal a propiedad de la escuela.

ARMAS

El establecimiento y mantenimiento de un lugar seguro, agradable, escuela educativos entorno propicio al aprendizaje es una alta prioridad a Collinsville unidad distrito escolar 10. Por ello, los estudiantes que se dedican en tales actividades como el uso de o la posesión de un arma, físicamente atacar facultad, personal o otros estudiantes, que amenazan o abusar verbalmente Facultad, personal, o otros estudiantes, robo, incendio o vandalismo están sujetos a sanciones muy graves. Estas sanciones incluyen suspensión hasta y entre ellos diez (10) días, junto con la posible expulsión y penal enjuiciamiento. Junta de educación política prohíbe los estudiantes de acercarse o ser en posesión de armas ilegales en propiedad escolar, en cualquier momento. La pantalla, posesión y transporte de armas peligrosas e ilegales, incluyendo Look-alike armas, están estrictamente prohibidos en escuelas de propiedad, autobuses escolares, y a autorizó a las actividades escolares. Elementos de las siguientes categorías son definido como armas: cualquier arma de fuego de cualquier descripción, un bludgeon, negro-jack, nudillos cabestrillo-shot, metales, cualquier cuchillo switchblade, aguja cuchillo o cualquier elemento se considera peligroso a otras personas, incluyendo pero no limitado a, los elementos definidos por ley de estado de Illinois en 720ILCS5/24-1.

Los violadores de esta política será suspendidos por un período hasta diez (10) días y puede ser referido a la Junta de educación para una audiencia y posible expulsión de la escuela durante años de calendario de hasta dos (2). Pruebas obtuvo voluntad ser confiscados y entregado a la Superintendente de escuelas y puede entregará a las autoridades locales para el posible enjuiciamiento, en todos los casos penales. Esta política no podrá restringir la autoridad de la Superintendent de escuelas o designado para buscar el enjuiciamiento de los violadores a la alcance máximo de la ley. Consecuencias estrictas y consistentes en todas las armas se aplicarán las violaciones. Por lo tanto, el principal edificio revisará la caso y hechos con el Superintendente de escuelas o designado a fin de determinar el alcance completo de la pena a imponer. Factores como la naturaleza de la infracción, la gravedad de la ofensa, la edad de los estudiantes, y otras circunstancias atenuantes podrían considerarse razonablemente.

Con arreglo a la sección y federal *escuelas libres de Gun ley* 10.22.6 del *Código de la escuela*, cualquier estudiante que utiliza, posee, controles, o transfiere un arma, o cualquier objeto que puede considerarse razonablemente, o parece, un arma, deberá ser expulsado por al menos un año de calendario, pero no calendario de más de 2 años. El Superintendente puede modificar el período de expulsión y la Junta podrá modificar decisión del superintendente de la, sobre un caso por caso base. “ Arma ” significa posesión, uso, controlar o la transferencia de: (1) cualquier arma, Rifle, escopeta, un arma definidos por sección 921 de título 18, Estados Unidos Código, arma de fuego definidos en la sección 1.1 de la identificación de propietario de fuego Actuar, o uso de un arma tal como se define en la sección 24-1 del código penal, (2) cualquier otro objeto si utiliza o intentado ser usado para causar daño corporal, incluyendo pero no limitado a, cuchillos, nudillos de latón, billy-clubs o (3) “ look-alikes ” de cualquier arma como definidos anteriormente. Cualquier tema, tales como un bate de béisbol, tubería, botella, bloqueo, palo, lápiz y pluma, considera que es un arma si utiliza o ha intentado ser usado para provocar daños corporales. El Superintendente o designado puede conceder una excepción a esta política, a la petición previa de un adulto supervisor, para los estudiantes en el teatro, cocina, ROTC, artes marciales, y programas similares, si es o no patrocinado por el colegio, proporcionado el elemento no equipada, ni previsto, a daños corporales.

PROCEDIMIENTOS PARA ARMA POLÍTICA DE VIOLACIÓN

1) 2) Una referencia escrita acompañará al estudiante; A estudiante o administrador se celebrará Conferencia para reunir pruebas [esta reunión puede incluir la escuela Oficial de los recursos (SRO)]; 3) el estudiante recibirá un día de diez (10) suspensión; 4) se celebrará una reunión con el estudiante principal, ayudante, primario y el edificio principal; 5) se celebrará una audiencia de expulsión dentro de la suspensión de diez (10) días con la escuela personal y oficial de audiencia; 6) Se presentará un informe escrito a la Junta de educación. *la Junta de Educación se pronunciará en la longitud de la expulsión.*

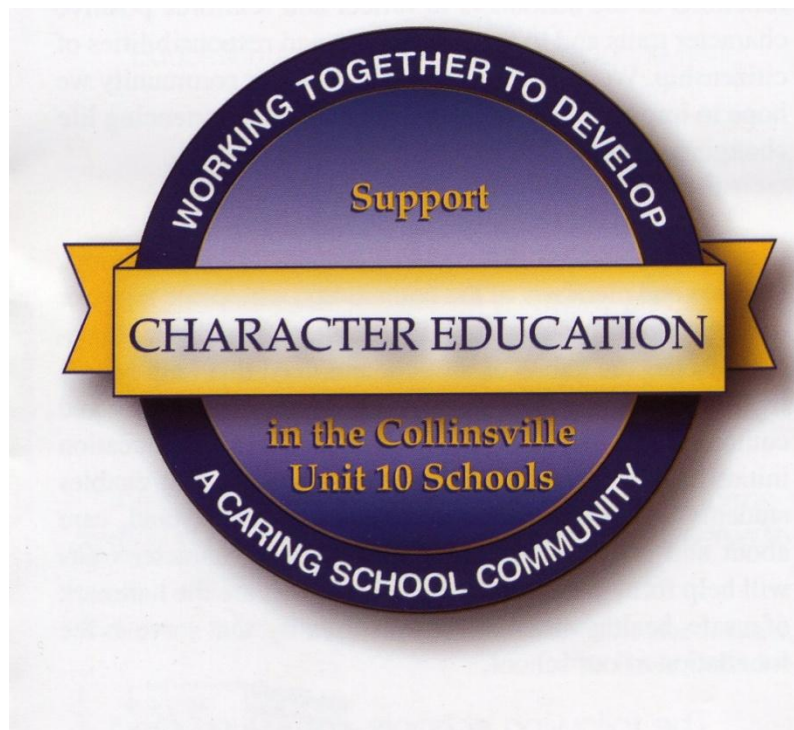
RETIRADA DE LA ESCUELA

En Collinsville High School creemos que es en el mejor interés de todos estudiantes para completar su educación secundaria y recibir un diploma. Antes de que un estudiante puede solicitar retirada permanente,

debe ser de legal retirada de edad y tener la aprobación de los padres o tutor. Un padre o legal guardián debe acompañar a un estudiante retiraba de la escuela para reunirse con el asignado consejero de orientación y firmar retirada adecuada forma en la Oficina de orientación. 2) This Form must be presented to Each of the following: 1) todos los profesores (momento en que todos los libros deben presentarse); el bibliotecario (to make proper Financial Settlement for Lost or overdue Library Books); 3) el Principal y del asistente principal (para hacer buen financiera solución para los libros no devuelto, tasas de alquiler de libros de texto no pagadas, o recibir un reembolso parcial sobre las tasas de alquiler de libros de texto si ellos han sido pagados y todos libros se han devuelto; y 4) el Secretario de asistencia. Estudiantes retirada de la Collinsville High School recibirán grados de WF a menos que ellos inscribirse en otro programa acreditado de escuela secundaria. Después de todas las firmas se han obtenido, la retirada forma es que se devuelva a la orientación sobre la Secretario, quien tendrá el formulario firmado por un administrador del edificio.

COLLINSVILLE HIGH SCHOOL

'THE HIGH SCHOOL OF CHAMPIONS'





RECIBO DE MANUAL DE ESTUDIANTE/PRIMARIO

(Manuales se distribuirán a los estudiantes/padres/tutores en el registro).

Para: Los padres y estudiantes de Collinsville High School

De: La Collinsville comunidad unidad School District administrativa Equipo

Por favor signo y la fecha siguiente para indicar que ha recibido el 2009-2010 Manual de estudiantes/padres de High School de Collinsville que abarca las políticas y procedimientos para nuestra escuela. Al firmar el recibo de manual, los estudiantes reconoce que se lea y siga las políticas y procedimientos establecidos en lugar para los estudiantes CHS por la Junta C.U.S.D. núm. 10 de educación. Los padres que signo para su niño lo hacen con el entendimiento de que su hijo leerá y siga el conjunto de políticas y procedimientos en el lugar para los estudiantes CHS por el C.U.S.D. núm. 10 Board of Education. Los mejores deseos para un exitoso año escolar.

Estudiante Nombre (PRINT)

Estudiante Signature

Date

Firma de los padres/Guardian fecha

CHS MISIÓN INSTRUCCIÓN

Las ofertas de familiares de Kahok y abarca oportunidades para todos a alcanzar su pleno potencial.

(Manuales se distribuirán a los estudiantes/padres/tutores en el registro).

**COLLINSVILLE COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT #10
SCHOOL CALENDAR 2009-10**

AUGUST

M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

12-13 Institute Days - No School
14 1st Day of Student Attendance (2 hr attendance)

NOVEMBER

M	T	W	T	F
2	3	4	5	6
9	10	X	12	13
16	17	18	19	20
23	24	=	X	=
30				

11 Veteran's Day - No School
26 Thanksgiving Day - No School
25/27 No School

FEBRUARY

M	T	W	T	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	X
X	16	17	18	19
22	23	24	25	26

12 Lincoln's Birthday - No School
15 President's Day - No School

MAY

M	T	W	T	F
3	SI	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
X				

4 School Improvement - ½ Day
26* Last Day of Student Attendance (2 hr day)
27 Institute Day - No School

Legal School Holiday X
Institute Day
Non-Attendance Day =
Parent/Teacher Conference PT
In-Service Day, ½ Day Student Attendance IS
School Improvement, ½ Day Student Attend. SI

SEPTEMBER

M	T	W	T	F
X	1	2	3	4
8	9	10	11	
14	15	16	17	IS
21	22	23	24	25
28	29	30		

7 Labor Day - No School
18 ½ Day Inservice - ½ day Attend.

DECEMBER

M	T	W	T	F
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
=	=	=	=	X
=	=	=	=	=

21-31 Winter Break - No School
25 Christmas Day - No School

MARCH

M	T	W	T	F
X	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	SI	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

1 Casimir Pulaski Day - No School
18 School Improvement - ½ Day

OCTOBER

M	T	W	T	F
5	6	7	8	9
X	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	PT	PT

12 Columbus Day - No School
29-30 Parent/Teacher Conf.-No School

JANUARY

M	T	W	T	F
				X
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
X	19	20	21	22
25	26	27	28	29

1 New Years Day - No School
15 Institute Day - No School
18 ML King Day - No School

APRIL

M	T	W	T	F
			1	=
=	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

2-5 Spring Break - No School

Grading Periods:

1st Period: August 14 - October 16 (44)
2nd Period: October 13 - December 18 (39)
3rd Period: January 4 - March 12 (45)
4th Period: March 15 - May 19 (46)

***Last Student Attendance Day - May 26**

This date includes the use of 5 emergency days. If no emergency days are used, last day of student attendance will be May 19.