



## **Our Lady of Grace School**

### **2024-2025 Student-Parent Handbook**

#### **Our Lady of Grace Mission Statement**

Our Lady of Grace School empowers children to live through their **faith** while promoting **academic** excellence and encouraging service in partnership with **family** and **community**.

#### **Adoption of Office of Catholic School Policies and Procedures**

Our Lady of Grace School operates under the supervision of the Archdiocese of Chicago. Therefore, Our Lady of Grace School adopts in whole all policies set forth in the Education Policy Manual for School Administrators published by the Office of Catholic Schools of that Archdiocese of Chicago. The school administrator, faculty and governance board are required to follow all the policies of the Archdiocese. Additional local policies may be developed to govern the operation of the school but may not be contrary to those set policies and procedures established by the Chicago Archdiocese.

#### **Admission Policy**

Our Lady of Grace School admits students of any race, color, sex, national origin or ancestry to all rights, privileges, programs, and activities generally accorded or made available to students at the school. It does not discriminate on the basis of race, color, sex, national origin, or ancestry in administering its educational policies, or other school administered programs.

In the admission of students to Our Lady of Grace School the order of priority shall be as follows: 1.Children of families already enrolled in the school, 2.Children of parishioners, 3. Transfer students from other Catholic schools. Parish authorities are authorized to make discretionary exceptions to these priorities in favor of fostering values of social justice and personal spiritual development.

A child entering Kindergarten must be five years of age on or before September 1<sup>st</sup> of that year. Children entering the Pre-School program must be three or four years of age on or before September 1<sup>st</sup>.

Certified copies of transfer students' records will be requested within 14 days of enrollment.

#### **Athletics**

Our Lady of Grace School complies with the *Handbook for Athletics* through the Archdiocese of Chicago. In order for a student to participate in a sport, they must submit a sports physical and concussion information receipt. Each student and the parent/guardian must sign a concussion information receipt form each year before allowing the student to participate in interscholastic athletic activity. If the school believes a student is sustaining a concussion, they will be removed from the practice and/or competition. The student can return to the practice or competition once the school receives a medical evaluation stating the student can participate. If a student fails to meet academic and behavioral expectations, the participation in the sport will be reviewed. This may include probation or suspension from practice and games. OLG Coaches must complete the following in order to be verified to coach: Virtus Training, CANTS Forms, Code of Conduct Form, Concussion Training, and Mandated Reporter Training.

---

## **Setting a Foundation for Life.**

2446 N. Ridgeway \* Chicago, IL 60647 \* 773-342-0170 \* [www.olgchicago.org](http://www.olgchicago.org)

## **Attendance**

Daily school attendance is compulsory in the State of Illinois for children 6-16 years of age. Therefore, students enrolled in grades K-8 at Our Lady of Grace School are required to attend school daily. The responsibility for compliance with the law and the school's policy belongs to the parent(s)/guardian(s) of the child.

The school is responsible for keeping an accurate record of each student's daily attendance and tardies. The attendance record is placed in the student's permanent file each school year.

A student is tardy if he/she arrives in the classroom after the 8am bell. Children arriving tardy should report immediately to the school office to check in as tardy before going to their classroom. In unusual circumstances when tardiness is unavoidable, we ask that parents/guardians call, come into the office with the child, or send a note. If a child comes tardy often parents will be contacted. **A tardy fee will be applied for every 5 unexcused tardies of \$50. After 10 unexcused tardies a meeting will be set with administration.**

If a student is going to be absent on any given day, a phone call must be made to the school office before 8:30am. This call must be made by the child's parent or guardian. A call on the first day an extended illness is the only call necessary. In addition to calling the office on the day of an absence, a written note of excuse must be presented to the school upon the child's return to classes.

No child will be allowed to leave the school building for a medical appointment without an authorized adult (parent, guardian, or parent-authorized adult). The adult must sign the Early Dismissal sheet in the office.

## **Behavior Expectations**

The School provides a Christian environment in which all students can experience and practice the Christian life of faith. As a result, all students are expected to exhibit Christian attitudes and behavior in their relationship with teachers, other adults, and fellow students. Students will foster Gospel values by treating themselves and others in an appropriate Christian way, respecting school property and the property of others, and obeying classroom rules. Students will act appropriately, following instructions given by any/all staff.

Disrespect or disregard for school regulations about the rights of others, bullying, and harassment based on factors such as ethnicity, race, gender, religion, and/or disability is contrary to individual dignity and will not be tolerated. Such behavior should be reported, and the school will determine the facts regarding all allegations of bullying and harassment and will then take appropriate action. *In the face of such behavior, parents and students alike must be ready to accept the consequences of the student's actions.*

If a student does not meet behavior expectations, they will receive support from the teacher, principal, and/or parents in order to meet behavior expectations. At times, it is appropriate for the student to receive a consequence.

The school teachers and administration handle each case on an individual basis and reserves the right to amend policies to best support each child. Some offenses may be, but are not limited to: uniform infractions, inappropriate language, graffiti, use of cell phones, stealing, lying, cheating, fighting (includes "play fighting"), threats of violence, possession of a weapon, drugs, or alcohol.

Every student in grades 3rd-8th grade and their parent/guardian is required to follow and sign the OLG Safety and Behavioral Contract. The sign of this contract confirms that you have read, understand, and agree to the safety policy which will be used at Our Lady of Grace School for students in grades 3rd-8th.

CONFLICT	RUDE	MEAN	BULLYING
Occasional	Occasional	Once or Twice	Is REPEATED
Not planned; in the heat of the moment	Spontaneous: unintentional	Intentional	Is planned and done on purpose
All parties are upset	Can cause hurt feelings; upset	Can hurt others deeply	The target of the bullying is upset
All parties want to work things out	Based in thoughtlessness, poor manners or narcissism	Based in anger; impulsive cruelty	The bully is trying to gain control over the target
All parties will accept responsibility	Rude person accepts responsibility	Behavior often regretted;	The bully blames the target
An effort is made by all parties to solve the problem			The target wants to stop the bully's behavior; the bully does not
Can be resolved through mediation	Social skill building could be of benefit	Needs to be addressed/ should NOT be ignored	CANNOT be resolved through mediation

Source: Jennifer Astles, DASA Newsletter, January 2014, TST BOCES

The above chart depicts possible student behavior that will be addressed and/or given consequences that will follow classroom management expectations. Specific classroom expectations and guidelines will be modeled and introduced to each child at the beginning of the school year.

### Big Shoulders Fund Plus

Our Lady of Grace School is supported by Big Shoulders Fund through a variety of privately funded scholarships, academic programs, volunteer programs, and through the Tax Credit Scholarship Program. One hundred percent of funds currently raised by Big Shoulders Fund support four major areas – scholarships and enrichment, operational improvements, academic programs, and leadership development – with the goal of not just strengthening schools, but whole communities, and preparing students for life-long success. To learn more about our partnership with Big Shoulders Fund, contact our school office at 773-342-0170.

Our school is a proud Big Shoulders Fund Plus school, which means we are part of a new and exciting initiative that shares best practices, attracts and retains talented teachers and principals, and provides support and resources that allow us to serve more students and ensure our school's long-term success.

### Breakfast, Lunch, and Snack

Free breakfast and a hot lunch is available to the students. Please refrain from packing items in glass containers that could break. Students are not to pre-order meals through a delivery service. Soda pop is not permitted at lunch time. Gum is not allowed at any time of the day.

Students are allowed to bring a birthday or holiday snack. Ask your classroom teacher prior to bringing a food item. All food items brought for a classroom snack must be store bought and nut free. We will notify you if a student in the classroom has a specific food allergy -- that food item is not allowed as a classroom shared snack.

### Cancellation of School

If the school needs to be closed for any reason, the School will communicate this closure via School Messenger and social media.

## Child Abuse

The law in Illinois mandates that school personnel promptly report alleged or suspected child and/or neglect to DCFS when the alleged abuser is a parent, guardian, relative, or other caretaker who has some responsibility for the child's welfare. Illinois law require school professional to notify DCFS even if there is a suspicion of child abuse or neglect. School personnel do not need to have proof or convincing evidence of the abuse; suspicion of abuse makes a call to DCFS necessary. Furthermore, Illinois law protects school professionals from litigation if the call to DCFS was made in good faith.

## Communication/Who to Contact

- Most communications of classroom and playground concerns should be first directed to your child's teacher. Contact your child's teacher via their OLG email and/or through Class Dojo.
- If you have an issue with a particular staff member, first try to address those concerns with that staff member directly.
- If you have discussed with your child's teacher and the issue has not been addressed to to your satisfaction then contact the school principal.

Please recognize that it is both the policy and the value of our district that we operate with openness, collaboration, and the shared best interest for every student. Thank you.

WHO To Contact:

<b>Contact the School Office 773-342-0170</b>	<b>Contact Principal cartagena@olgchicago.org</b>	<b>Contact Classroom Teacher</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Attendance: absences and tardies</b></li><li>● <b>Financial - to schedule appointment with principal</b></li><li>● <b>School Events</b></li><li>● <b>Bulldog Bulletin</b></li><li>● <b>Volunteer opportunities and hours</b></li><li>● <b>Help with school applications</b></li><li>● <b>Payments</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Major disciplinary concerns</b></li><li>● <b>Teacher Conduct</b></li><li>● <b>Extended leaves of absent or tardies</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Classroom policies</b></li><li>● <b>Homework policies</b></li><li>● <b>Misconduct questions</b></li><li>● <b>Specific classroom events</b></li></ul>

## Daily Schedule

Below outlines a general school day schedule for PK-8th Grade

- 7:30 AM - Breakfast Drop-off, Breakfast staff will open the main doors at 7:28 am, doors will close at 7:32 am, **No exceptions.**
- 7:45 AM - 8:00 AM - Arrival -
- 8:00 AM - Students are required to be in the building. Instruction begins.
- 8:00 AM - 2:45 PM - Instruction, lunch, recess, specials classes
- 2:45 PM - Dismissal
- 2:55 PM - 5:30 PM - After Care & Clubs

Any child not picked up by 2:50 will go to the After School Care Program. These students will be billed the usual ASC fee of \$7 per hour for any portion of an hour they attend. If your child is picked up late from After-School Care, an extra fee of \$12.00 will be added to your bill for every 5 minutes late. **After 3 late After Care pick-ups, families will be exempt from the After Care Program for the remainder of the school year.**

On days of NO After-School Care any child picked up after 2:50PM families will be billed an extra fee of \$12.00 for every 5 minutes late. On early dismissal days, any child picked up after 12:35PM families will be billed an extra fee of \$12.00 for every 5 minutes late.

### **Drug-Free School Policy**

Our Lady of Grace is a Drug-Free/Violent-Free school. We will not allow the use of tobacco, alcohol, and other illegal drugs by students. The school administrator will notify local law enforcement of verified incidents involving drugs occurring on school grounds.

If we have reasonable cause to believe a student is abusing an illegal substance, parents will be called in for a conference. The student will be suspended until an investigation is carried out. Counseling will always be suggested and sometimes mandated. Expulsion will result if a student continues substance abuse or violent behavior.

### **Education in Faith**

Children receive daily instruction in their Catholic faith, participate in a variety of prayer experiences, have weekly opportunities for planning and participating in the Eucharistic celebration, and share in a variety of paraliturgical celebrations during the liturgical year.

With the cooperation of parents, the children are prepared for the reception of the Sacraments of Reconciliation, First Communion, and Confirmation. Information regarding these programs are shared through regular parent meetings and communication from the school office and the teachers.

Boys and girls in grade 5-8<sup>th</sup> are afforded the opportunity of becoming an altar server.

### **Electronic Devices**

The use of any personal entertainment or communication device at school is prohibited. This includes iPhones, Apple watches, gaming devices, and more. Our Lady of Grace will not assume any responsibility for lost, stolen, or damaged devices.

Cell phones are to be turned off prior to entering the school building. Cell phones may be turned on after being dismissed outside of the school building. AirPods - Earbuds are not allowed during school hours. If a student uses their cell phone or wears AirPods - Earbuds, during the school day, it will be confiscated until a parent or guardian can pick it up. A second violation will result in the parent/guardian picking up the phone and a \$25 fee. A third offense will result in the student not being allowed to bring the phone or airpods-earbuds on school property. The parent also understands that the school is not responsible for lost, damaged, or stolen cell phones.

### **Emergency Safety Drills**

Fire, tornado, lock down, evacuation and crisis drills are important. They are designed to teach students and staff procedures to follow in case of an actual emergency.

Crisis folders and maps for evacuation are in each classroom. Emergency drills shall occur on a regular basis. Students **MUST** follow the rules during emergency safety drills, which include:

- ♣ always following the directions of the teacher or administrator

- ♣ staying with one's class; if a student becomes separated, he/she must go to the nearest adult
- ♣ silence is required so all can hear emergency information.

We ask that parents / guardians remind their students of the importance of their behavior during drills so that they are well prepared if an actual emergency were to occur.

### **Equity and Justice Action Committee**

OLG School has an Equity and Justice Action Committee (EJA) which is working to raise awareness of underrepresented voices, increase representation with visiting workshops and school speakers, and engage staff in dialogue regarding diversity, antiracism, and social justice.

### **Extended Day Care**

Child Care is available after school for an hourly fee which is separate from tuition. After-School Care is available from 2:45 PM - 5:30 PM on full days of school. Information and arrangements for Extended Day Care are to be made in the school office.

### **Field Trips**

Field trips are opportunities for the student to learn beyond the classroom. Students can be denied participation in the field trip if they fail to meet academic and/or behavioral requirements. No overnight trips are sponsored or sanctioned by Our Lady of Grace School and Parish. No proceeds from any school-endorsed fundraiser will be applied to the cost of an overnight field trip. Parents are required to sign the official school permission form before students may participate in an approved field trip.

### **Fundraiser Fee**

Each family is required to pay a fundraising fee of \$350. This can be paid through OLG School Fundraisers such as: Chocolate Sale, Krispy Kreme Sale, Walk-A-Thon, and others. Balance must be paid or completed by the May tuition payment.

### **Gang Activity**

Gang-related activities have no place in a Catholic School which is fostering Gospel Value. The following activities/behaviors shall constitute violations and are subject to disciplinary action:

- Any conduct on or off school premises that may be gang-related, including gang symbols
- The wearing clothing/symbols that may be, in the manner displayed, gang related. This includes jewelry, jackets, sweatshirts, caps, etc.
- The display of signs/symbols on paper, notebooks, textbooks, or other possessions that may be gang-related.

Such violations may result in probation, suspension, and/or expulsion.

### **Graduation Ceremonies**

Students must complete course work requirements, follow behavior expectations, and maintain good attendance in order to graduate from Our Lady of Grace School. Students will receive a diploma and graduate once course work, behavior, and attendance expectations are met.

Participation in the graduation exercises is an honor and is reserved to those students who satisfactorily complete the academic requirement of eighth grade. A student who fails to maintain an acceptable average in any core subject may be promoted to the next grade level on the condition that he/she has an up to date IEP or an agreed upon service plan. The

student will be required to attend the course(s) deemed necessary by the teacher and the principal. A student must pass the State and Federal Constitution tests.

Likewise all financial obligations to OLG must be fulfilled in order to participate in the graduation ceremonies.

### **Graduation Requirements**

As a requirement for graduation, students are expected to achieve a passing grade on exams for the Constitutions of the United States and the State of Illinois.

Additional graduation requirements include satisfactorily completing academic requirements, adhering to the school's code of conduct, returning all school materials, and meeting all financial obligations of fees and tuition.

### **Health**

According to Illinois state law, every child must have an up-to-date health record. Medical, dental, and vision examination records must be completed by the examining physician and kept on file in the school office. No child will be admitted as a new student unless he/she has a copy of the completed forms. A health exam must also be completed before participation on a sports team. Dental exams are required in Kindergarten, second and sixth grades. Vision exams are required in Kindergarten, second and eighth grades.

All children entering Our Lady of Grace School are required by law to present a record of physical health and current immunizations. All students must be in compliance with the health requirements of the State of Illinois before entrance to school each year.

Communicable diseases are required by law to be reported to the school office. Parents are asked to conform conscientiously with this requirement for the health and safety of all.

A child must be without a fever for 24-hours before returning to school. A child who is vomiting or has diarrhea must stay home. The child may return to school after 24 hours without vomiting, diarrhea, and is fever-free. A child with strep throat must be on antibiotics for 24-hours before returning to school.

If a student becomes ill or is the victim of an accident during the school day, the school will contact the parent indicated on the student's emergency sheet. These forms are kept in the office and are extremely important. The school must have an emergency phone number for each child in school.

When picking up a child who has become ill in school, please report to the office in the main building. Your child will be waiting for you.

### **Homework**

While homework can reinforce what has been present during the school day, it can also give parents the opportunity of keeping in touch with their children's progress. We encourage parents to assist students with their homework, but never to complete the homework for the student.

Students may have homework assignments every day. The amount of homework will vary depending upon the class and type of assignment (written, studying, reading). In addition to regular assignments, each student should spend between at least 15-20 minutes daily reading or being read to by his/her parents, grandparents, siblings, etc.

## **Illinois State Recognition/Adoption of State Requirements**

All Archdiocesan Schools must be registered with the State of Illinois and be recognized by the Illinois State Board of Education (ISBE). School communities and their principals must comply with State requirements annually in order to maintain ISBE recognition. These requirements include meeting administrative deadlines as determined by ISBE to ensure compliance and recognition.

### **Medication Policy**

Parents/guardians have the primary responsibility for the administration of medication to their children. Students will not be allowed to have any medication of any kind, prescription or non-prescription (over the counter), in their possession on school grounds. Non-prescription medication will not be dispensed in the school. This included all pills, topical applications, antacids, antihistamines, or drops. Parents will need to come to school to medicate the child or take the child home.

If medication is required for students who must use medications in the treatment of chronic disabilities or illness, regardless of the method of medication (oral, topical, etc), students and parents/guardians must comply with school and Archdiocesan regulations which include the following:

- 1) Written orders from the physician detailing the name of the drug, dosage, and time interval the medication is to be taken.
- 2) Written and signed request from a parent or guardian of the student requesting the school to comply with the physician's order.
- 3) Medications must be brought to school in a container appropriately labeled by the pharmacy or physician. Only the dose needed for school hours that day may be put in the container. Do not give your child the container full of prescription drugs.
- 4) Every medication brought into the school must be taken to the school office to be logged in, and remain in the school office. No medication may be held by a student or other staff member.
- 5) Since the school staff does not generally have any legal authority to dispense medications, only the person designated by the principal shall dispense medication pursuant to physician orders.
- 6) The person dispensing medications must log the event
- 7) Injectable medications may only be administered by a registered nurse.
- 8) School personnel incur no liability for injuries occurring when administering asthma medication, and epinephrine auto-injector, or an opioid antagonist.
- 9) Parents of a student who has asthma, must give written authorization to the school to allow their child to self-administer asthma medication prescribed by the child's doctor.

Cannabis: Students are not permitted to use or possess cannabis in our schools except if a parent/guardian of the student demonstrates his/her son or daughter is a "registered qualifying patient" and has an individual who is a "registered designated caregiver," both of whom hold medical cannabis registry identification cards. A parent or guardian or other individual may not administer a medical cannabis product in a manner that, in the opinion of the school, would create a disruption to the school's educational environment or would cause exposure of the product to other students.

### **Missing Children's Record Act**

Upon notification by the Illinois Department of State Police of a child's disappearance, as the school in which the child is currently or was previously enrolled, Our Lady of Grace School office staff shall flag the birth certificate record of that child in such a manner that whenever a copy of, or information regarding the record is requested, the principal /school secretary/local registrar must immediately report the request, information regarding the birth certificate, or knowledge as to the whereabouts of any missing child to local law enforcement. Upon notification from the Illinois Department of State Police that the missing child has been recovered, the school shall remove the flag from the student's record.



## **Our Lady of Grace School Board**

Our Lady of Grace School Board develops and supports the School by offering their experience and expertise. The OLG Board fosters long term viability and sustainability while promoting Catholic education. The Board encourages the School's continuous improvement and strategic planning.

## **Parent-Teacher Communication and Conferences**

OLG encourages ongoing communication between teachers and parents. Teachers can be contacted via email, or an appointment can be scheduled by emailing or calling the school office. Parents have access to their student's grades through the online platform, PowerSchool. Parents are encouraged to check PowerSchool regularly to get an update on their child's progress. Mandatory Parent-Teacher Conferences are held in November and in March.

## **Recess**

Students may attend outdoor recess. If it is raining, below 20 degrees, or there are other concerning weather conditions, the students will remain inside. If the playground equipment/structure is wet or icy, students are not to play on the equipment. If there is snow on the ground, students are not to play with snow or create snowballs.

## **Registration, Tuition, Financial Aid and Fees**

Registration for new and returning students to be enrolled in Our Lady of Grace takes place in the spring. The fees for the 2024-20245 school year are as follow:

Registration Fees: \$150 per child after March 1st. Registration fee is non-refundable.

Fundraising Fee: \$350 per family

## **Tuition**

One child	\$5,050.00 (\$505 per month)
Two children	\$6,670.00 (\$667 per month)
Three children	\$8130.00 (\$813 per month)
Four children	\$9300 (\$930 per month)
Five or more children	\$10,200 (\$1,200 per month)

For Pre-K an additional \$100/month is added to tuition.

Tuition is paid monthly, over a ten month period, beginning in August. All families have a FACTS Tuition Management Account to view monthly payments and make an online payment. The August tuition payment is due before school opens. A late fee of \$30 will be charged if tuition is not paid on time. All tuition must be paid in full by the end of the school year.

If a financial emergency occurs, the family should contact the principal immediately in order to arrange a tuition payment plan. Accounts with insufficient payment will result in the student(s) not attending school until a sufficient amount of the tuition balance is paid and a formal tuition agreement is made with the Principal. There will be a Tuition Exclusion Day at the beginning of each month during the 2024-2025 school year.

If a student enrolls or withdraws during a school year, his/her tuition will be prorated. If leaving OLG and money is due the school, this must be paid.

Families requesting financial aid or scholarship from Our Lady of Grace must complete a FACTS Grant and Aid Application. Families will be notified of their award with a letter that must be signed by the parent/guardian. If a family

would like to appeal their award, contact the school principal. Families must keep all awards and correspondences confidential. Other requirements of scholarship include: completion of service hours, timely tuition payments, and students remain in good academic and behavioral standing.

### **Rights of Non-Custodial Parents**

The school abides by the provisions of the Family Educational Rights and Privacy Act with regard to parents' rights of access to their child's school records. The school also abides by the provisions of the Illinois law regarding the right of access of non-custodial parents to his or her child's school records.

Release of copies of school records to the non-custodial parent is granted unless there is a court order to the contrary. It is the responsibility of the custodial parent to provide the principal with an official copy of the court order. If there is a court order specifying that there is to be no information given, it is the responsibility of the custodial parent to provide the school with an official copy of the court date. It is the responsibility of the custodial parent to provide that information to the non-custodial parent.

### **Safety**

No person is allowed at any time to enter the school without reporting to the school office. A door bell, speaker, and camera are installed for security. All visitors to Our Lady of Grace must register in the office and wear a visitor's badge at all times.

Parents are responsible for the safety of their child traveling to and from school. Students are not to leave the schools once they have entered, unless signed out by a parent or guardian.

At dismissal, students not attending After Care are to leave the building with their teacher. Each student must "check out" with their teacher before departing. If a student is allowed to walk home independently after dismissal, parents must complete a signed form consenting to this. Students must always cross at crosswalks.

Parents driving students to schools are asked not to double park on Fullerton or on Ridgeway. In the morning, parents are not to leave their cars in order to walk their child to the school doors. Parents picking up children are asked to wait on the South Side of Fullerton and on the North Side of Altgeld. Parents waiting for students at the corner are asked to step over to the side in order to keep the corners clear for dismissal.

### **School Curriculum**

The instructional program of Our Lady of Grace School includes religion, reading/language arts, mathematics, the biological, physical and social sciences, the fine arts and physical education and health. **Core instruction is provided in the English Language**

#### **Comprehensive Health Curriculum**

As mandated by the State of Illinois, Our Lady of Grace School provides health education in grades K-8 at age appropriate levels.

The program addresses many aspects of wellness, human ecology, body systems, human sexuality, growth and development, personal hygiene habits, mental health and available help resources, information on communicable diseases, safety and substance abuse and information on HIV/AIDS.

Topics are introduced at age-appropriate levels and may be integrated into the Science, Physical Education and/or other appropriate curriculum areas

Parents/Guardians may choose to have their child/ren excluded from some topics on Human Sexuality.

## **School Student Records/Missing Persons Records Act**

Our Lady of Grace School has a written system/procedure in place that flags records for any current or former student who has been reported missing by the Illinois State Police.

## **School Technology**

Students may use a chromebook, iPad, desktop, or smartboard owned by the school in order to complete instructional assignments. Appropriate behavior, as it relates to the use of these devices, is no different from behavior expectations in all other aspects of the learning and instructional program. All users are expected to use the computers and computer networks in a responsible and ethical manner. **Use of the technology resources that are prohibited include, but are not limited to:**

- Attempting any unauthorized access, including hacking of any computer system;
- Downloading unacceptable materials;
- Re-posting personal communication without the author's prior consent;
- Violating copyright law;
- Violating student rights to privacy/confidentiality, or unauthorized disclosure, use, and dissemination of personal identification information;
- Using school technology resources for financial gain, credit card fraud, electronic forgery, other illegal activity and political purposes;
- Downloading, installing or storing software on a school computer without the approval of appropriate school personnel;
- Changing or attempting to alter any configuration, program or password on any computer or system;
- Using a school computer without knowledge/approval of school personnel responsible for the computer;
- Using inappropriate language, pictures, and gestures in any form on the Internet;
- Using the Internet for entertainment or limited self-discovery function;
- Using the Internet for unauthorized purchases

## **Sexual Harassment Policy**

Sexual Harassment is not tolerated and unacceptable conduct. Sexual harassment by one employee of another, by an employee of a student, by a student of an employee, or by one student of another is unacceptable conduct. Employees or student who engage in any type of sexual harassment will be subject to appropriate discipline, including suspension and/or dismissal.

Retaliation in any form against an employee or student who exercises his or her right to make a complaint under this policy is strictly prohibited and will itself be cause for appropriate disciplinary action.

Any employee who knowingly makes false charges against an employee or a student in an attempt to demean, harass, abuse, or embarrass that individual shall be subject to the sanctions for misconduct set forth above.

## **Social Media**

The school may not request or require a student to provide a password or other related account information in order to gain access to the student's account or profile on a social networking website. The school may conduct an investigation or require a student to cooperate in an investigation if there is sufficient evidence to suggest the student's social network account violates the school's disciplinary policy. The school may require the student to share content in the course of such an investigation.

Parents/guardians are advised to please be aware of the age requirements for social networking websites.

### **Student Information/Pictures:**

OLG School reserves the right to use student pictures in school publications and on the school's website. Big Shoulders Fund also reserves the right to use students' images in association with marketing for Big Shoulders Fund. Any parent who does not wish his or her child's picture used must notify the principal in writing prior to the beginning of the school year.

### **School Incident Reporting System (SIRS)**

Illinois Compiled Statutes mandate that certain types of incidents (drugs, weapons, and attacks on school personnel) occurring in or on school property be reported to local law enforcement authorities and the Illinois State Police (ISP) within one to three days of the occurrence of the incident. In order to satisfy the requirement of reporting incidents to the ISP, the Illinois State Board of Education (ISBE), in conjunction with the ISP, have created the School Incident Reporting System (SIRS). The SIRS is a web-based application used by schools to report incidents electronically but which also requires schools to report incidents to local law enforcement authorities.

### **Toileting**

Definition of being toilet trained

The child is fully aware of and in control of their bodily needs, does not need to wear diapers or training products such as Pull-ups, and can use the toilet without assistance. The child is able to unfasten/fasten their clothing and thoroughly wipe and clean themselves. It also means that the child can communicate their need to use the bathroom and can attend school for the full length of the program without a toileting accident. Even when children are toilet trained accidents do occur, especially at the beginning of the school year, as children adjust to a new schedule, a full day of school, using a community bathroom, and being in a group setting. For these occasions, families should provide a change of clothes to be kept at school. However, if a child has an accident and cannot clean and change themselves, and the school does not have an onsite health professional, then a family member or other adult on the emergency contact list, must be called to come to school and provide assistance to the child. In instances where frequent accidents are symptoms of an illness, it will be necessary for the child to stay home until they are well and can use the bathroom without incident.

### **Exclusion of child**

If a child does not meet the definition of being toilet-trained or is having frequent toileting accidents then a conference should be scheduled with parents to create a plan to support the child's adjustment to using the bathrooms at school. If this is unsuccessful after an agreed-upon amount of time, then exclusion of the child should be considered until complete toilet training is achieved.

### **Toys, Trinkets, Dangerous Substances, etc.**

Items not necessary for school are not to be brought to school. If an item is judged to be distracting or dangerous, it may be taken from the student and kept until the parent can pick it up. Parents will be notified and appropriate action taken according to the level of seriousness.

### **Uniforms**

All students are to be in uniform the entire school year, from the first day to the last unless parents have been notified by the principal.

Formal Uniform: On days when students are not attending PE class, they are to wear their formal uniform:

- Girls Options
  - **Plaid jumper (K-4) Plaid skirt (5th-8th)**
  - **Pants: Navy pants.** (Jeans, sweatpants, joggers, and leggings are not acceptable).
  - **Shirt: Solid white, light blue, navy blue shirt**
  - **Sweater: Solid white, light blue, navy blue sweater** (not hoodie)
  - **Socks: Solid white, light blue, navy blue, or black socks or tights**
- Boys Options
  - **Pants: Navy pants with belt.** (Jeans, sweatpants, and joggers are not acceptable).
  - **Shirt: Solid white, light blue, navy blue collared shirt**
  - **Sweater: Solid white, light blue, navy blue sweater** (not hoodie)
  - **Socks: Solid white, light blue, navy blue, or black socks**
- If the temperature is over 80 degrees, students can wear their PE shorts and t-shirt.

PE Uniform: One days when student attend PE, they are to wear their PE uniforms

- Girls and Boy Options:
  - **Shorts: OLG shorts or solid navy shorts.** Short should be long enough to be at the student's knee.
  - **Pants: OLG sweatpants or solid navy sweatpants** (not joggers or leggings)
  - **T-shirt: OLG gym uniform shirt, any OLG walk-a -thon t-shirt, or solid navy t-shirt**
  - **Sweatshirt: OLG sweatshirt or solid navy sweatshirt** (not hoodie)

Shoes:

- **Gym shoes are to be worn every day** and must be neat, clean, and presentable. Gym shoes are not to be distracting (lights, noises, sequence, or flashy). Flip-flops may not be worn at any time. When there is snow on the ground, boots are strongly encouraged in order to maintain the health of the students. The students may change to their gym shoes upon arriving at their classroom. This will help us keep the school safe and clean.

Additional Policies:

- The dress code/uniform policy shall not prohibit hairstyles historically associated with race, ethnicity, or hair texture, including, but not limited to, protective hairstyles such as braids, locks, and twists.
- Distracting jewelry is not worn for school. Boys must be clean shaven. Make-up is not to be worn and nails are to be cut to a length that wouldn't result in scratching another during play.
- The school principal has authority to determine if a hair, nail, shoe, uniform or jewelry style is not appropriate for school. The faculty retain the right to limit styles which seem to be distracting to the purpose of school or which seem dangerous.

Formal uniform and gym uniform may be purchased from Schoolbelles: 7254 W Foster (847) 375-1394

<https://www.schoolbelles.com> School Code: **S2571**

### **Out of Uniform Policy**

On certain days, students are allowed to dress out of uniform. Below outlines unacceptable attire on our-of-uniform days:

- No tank-tops, low cut shirts, crop tops, t-shirts with distasteful slogans/pictures, pants with rips, excessively tight or loose clothing, short-shorts/skirts. Shoes must be closed-toe and no flip-flops or heels. Make-up is not to be worn and hair must meet uniform policy expectations.
- All final decisions about appropriate attire will be left to the discretion of teachers and principal.

### **Vacations During the School Year**

The school calendar ordinarily provides occasional long weekends and ample vacation time at Christmas and Easter breaks. Parents who find it necessary to take children out of school for family vacations assume the responsibility of seeing that their children make up all missed assignments and class work upon their return to school. A reasonable amount of time for assignments will be given before a vacation.

### **Volunteer Hours, Volunteering, and Grace Proud Parents Club**

All families are required to complete 10 service hours over the course of the school year. You are responsible for logging your school hours in the school office. If you do not complete any of the service hours, \$100 will be added to your fundraising fee. **A \$10 charge will be added to your May FACTS invoice for every unworked volunteer hour.**

In order to volunteer, parents/guardians must complete Virtus training, required forms within Virtus, CANTS forms, Mandated Reporter Training. The DCFS CANTS form must be completed every year. Parents who wish to chaperone field trips or assist with any classroom activity must be in compliance with the volunteer requirements.

Other opportunities to earn volunteer hours are: 30 minutes for any event attending as a family; monthly family mass, open houses, completion of any surveys sent out from both OLG and Big Shoulder Fund, donations (communication on donations will be sent out prior to the event), to our school and Grace Proud Parent events, any two items purchased to fulfill a teacher's wish list throughout the year, any services given to the school; work or supervision, and chaperoning field trips.

Grace Proud Parents Club meets on the first Wednesday of each month. The purpose of this group is to plan fundraising events, plan annual events for students, and discuss concerns with the principal or administrator that may be present. All parents/guardians are welcome to attend.

### **Weapons**

To uphold the dignity of the human person, the sacredness of human life, and provide a safe, secure environment, students shall not carry, possess, or use weapons in school, or on school premises. Weapons include but are not limited to the following: knives, handguns, brass knuckles, bats, pipes, sticks, and any other objects that could cause bodily harm.

All property of the school, including students' desks, as well as their content may be searched or inspected at any time without notice. School personnel may conduct inspection of these areas at any time, with or without the student present, in order to fulfill their responsibility of maintaining proper safety, control, and management of the school. Authorized school personnel have an unrestricted right to search these structures as well as any containers, book bags, purses, or articles of clothing that are left unattended on school property. The search of a student's person or personal property currently being carried is permissible when there is any suspicion that the student may be carrying contraband. Contraband shall be defined as any weapon, illegal drug paraphernalia, or other item, the possession of which is prohibited by law or by school policy.

Parents/guardians of the student involved shall be notified as soon as possible. Students who violate these directives are subject to suspension and/or expulsion.

School officials are required to report weapon violations to the local police. The weapon is turned over to the jurisdiction.

### **Wellness Policy**

OLG School will make every effort to provide nutritious and appealing foods and beverages, such as fruits, vegetables, low-fat dairy foods and whole grains whenever food is sold or offered at school. The school will ensure meals, at a minimum, meet the nutrition requirements and regulations of The National School Lunch Program. Food and beverages that are sold at school-sponsored fundraisers will be closely monitored, ensuring they are consistent with the nutritional goals of the wellness policy. Meal periods will be scheduled at appropriate times with adequate time for students to eat.

Food or beverages will not be withheld as a punishment. Food personnel will have adequate pre-service training. Food providers will share information about nutritional content of school meals with school families and school staff. Anyone may view school menus, nutrition, and allergen information on FSP's website (www.fspro.com). Click on menus and click on our school name and the menu for each month will be listed. All food preparation will be completed in areas restricted to authorized personnel. NUTRITION EDUCATION POLICY OLG School will make every effort to meet nutrition education goals. Children will be offered interdisciplinary nutrition education. Parents will be provided with information to assist them in providing a healthy diet for their children during daily meals. Parents and teachers will be provided with a list of ideas for healthy party foods for classroom celebrations.

### **Withdrawal of Students Based Upon the Conduct of Parents/Guardians**

Students may be withdrawn due to the conduct of their parents/guardians. Withdrawals may take place if the conduct of a parent/guardian is directly threatening, hostile, chronic disrespect, or other behavior that violates the parent code of conduct. In such cases, the Principal shall contact their assigned Regional Director and Pastor (if applicable) before the withdrawal is implemented.

### **Guidelines for Parent Communications to Teachers & Staff**

The purpose of this information is to serve as a general guide for ensuring effective communication from parents to teachers, staff and administrators. Communication refers to both the sending and receiving of information, such as email and notes, and verbal communications such as telephone conversations and face-to-face meetings. In order to ensure a successful exchange of information, it is important that all parties follow a few key ideas.

#### **Maintain Respectful and Open Communication**

- Always use a respectful and polite tone
- Request, don't demand
- Be ready not just to provide information, but to listen to teacher/staff observations and perspectives
- Enter the exchange with an open mind and assume a shared best interest for your child
- Be prepared to work collaboratively to solve problems

#### **Confidentiality**

- Recognize that confidentiality may limit information that can be shared from school to parents, including consequences for other students' behaviors
- Teachers will make every effort to respond as soon as possible to parent communications, with the understanding of personal boundaries

#### **Time to Respond to Communications**

That the teaching day sometimes precludes immediate responses

Teachers and staff may need some time to collect needed information before responding (48hrs)

### **SEARCH AND SEIZURE**

#### **OFFICE OF CATHOLIC SCHOOLS' EDUCATION POLICY**

School personnel are charged with protecting the health and safety of all students. Fulfillment of these duties may conflict with a student's right to and need for privacy. The interest of individual students in securing personal privacy must be

balanced against the interest of society in protecting students against disruptive or illegal conduct. While lockers, desks, and other storage areas are provided to students by the school, the school retains control and access to all lockers, desks, and other storage areas. These areas are assigned to students for their use on the condition that they will be used in a manner consistent with the law and school rules. School personnel may conduct inspections of these areas at any time, with or without the student present, in order to fulfill their responsibility of maintaining proper safety, control, and management of the school.

### SEARCHES OF SCHOOL PROPERTY

All property of the school, including students' desks and lockers, as well as their contents may be searched or inspected at any time without notice. Authorized school personnel have an unrestricted right to search these structures as well as any containers, book bags, purses, or articles of clothing that are left unattended on school property.

### SEARCHES OF STUDENT'S PERSON AND PERSONAL PROPERTY

The search of a student's person or personal property currently being carried is permissible when there is any suspicion that the student may be carrying contraband. Contraband, for purposes here, shall be defined as any weapon, illegal drug paraphernalia, or other item, which may be considered harmful to self or others, the possession of which is prohibited by law or by school policy.

### CONDUCTING THE SEARCH

- The Principal must always have another school authority present when a search is conducted. Where possible, one person must be of the same gender as the student.
- If a weapon or other substance is suspected, the school shall contact the local police department immediately.
- If a weapon or illegal drug is actually seized, the school authority must contact the local police department to report the incident and secure the contraband until the police arrive.
- Appropriate parents/guardians must be informed of the situation as soon as possible.
- If a student refuses to voluntarily empty pockets, or to open his/her book bag or purse, the student should be detained under supervision until parents are contacted and they have arrived.



**Notification Letter Concerning  
Asbestos Content & Management Plan  
2023-2024**

In 1986, Congress passed the Asbestos Hazard Emergency Response Act (AHERA). That law requires all schools, kindergarten through twelfth grade, to be inspected and identify asbestos-containing building materials. The law further requires the development of a Management Plan, based upon the findings of the inspection, which outlines our intent in controlling the potential for exposure to asbestos fibers in our school.

In the past, asbestos was used extensively in building materials because of its insulating and fire retarding capabilities. Virtually any building built before the late 1970's contains at least some asbestos in pipe insulation and structural fireproofing. We too have buildings that contain asbestos material. The primary concerns arise when these materials begin to deteriorate or become damaged.

Your school has been inspected and some asbestos containing materials were identified in your building. The materials are distributed in various locations and include floor tiles, pipe insulation, and mechanical areas not readily accessible to building occupants or students.

Your school's Inspection Report and Management Plan outlines in detail the methods used to maintain the materials in a safe manner. In addition, appropriate school staff members have been trained to administer this program. A copy of the inspection report and the management plan is on file at your school office for review if you so desire.

Thank you

## **Nuestra Señora de Gracia**

### **2024-2025 Manual Para Padres**

#### **Declaración de la Misión Nuestra Señora de Gracia**

Nuestra Escuela Señora de Gracia empodera a los niños para vivir a través de su **fe**, al tiempo que promueve la excelencia académica y fomenta el servicio en asociación con la **familia** y la **comunidad**.

#### **Adopción de la Oficina de Políticas y Procedimientos de la Escuela Católica**

La Escuela Nuestra Señora de Gracia opera bajo la supervisión de la Arquidiócesis de Chicago. Por lo tanto, la Escuela Nuestra Señora de Gracia adopta en su totalidad todas las políticas establecidas en el Manual de Política Educativa para Administradores Escolares publicado por la Oficina de Escuelas Católicas de esa Arquidiócesis de Chicago. El administrador de la escuela, la facultad y la junta de gobierno deben seguir todas las políticas de la Arquidiócesis. Se pueden desarrollar políticas locales adicionales para gobernar el funcionamiento de la escuela, pero no pueden ser contrarias a las políticas y procedimientos establecidos por la Arquidiócesis de Chicago.

#### **Poliza de Admisión**

La escuela Nuestra Señora de Gracia admite estudiantes de cualquier raza, color, sexo, origen nacional o ascendencia a todos los derechos, privilegios, programas y actividades generalmente acordados o puestos a disposición de los estudiantes en la escuela. No discrimina por motivos de raza, color, sexo, origen nacional o ascendencia al administrar sus políticas educativas u otros programas administrados por la escuela.

En la admisión de estudiantes a la escuela Nuestra Señora de Gracia, el orden de prioridad será el siguiente: 1. Hijos de familias ya inscritas en la escuela. 2. Hijos de feligreses. 3. Transferir estudiantes de otras escuelas católicas. Las autoridades parroquiales están autorizadas a hacer excepciones discrecionales a estas prioridades a favor de fomentar los valores de justicia social y desarrollo espiritual personal.

Un niño que ingresa a Kindergarten debe tener cinco años de edad el 1 de septiembre de ese año o antes. Los niños que ingresan al programa preescolar deben tener tres o cuatro años de edad el 1 de septiembre o antes.

Las copias certificadas de los expedientes de los estudiantes transferidos se solicitarán dentro de los 14 días siguientes a la inscripción.

#### **Atletismo**

La Escuela de Nuestra Señora de Gracia cumple con el Manual de Atletismo a través de la Arquidiócesis de Chicago. Para que un estudiante pueda participar en un deporte, debe presentar un físico deportivo y un recibo de información de conmoción cerebral.

Cada estudiante y el padre/tutor deben firmar un formulario de información de conmoción cerebral cada año antes de permitir que el estudiante participe en una actividad atlética interescolar. Si la escuela cree que un estudiante está sufriendo una conmoción cerebral, será retirado de la práctica y/o competición. El estudiante puede regresar a la práctica o competencia una vez que la escuela reciba una evaluación médica que indique que el estudiante puede participar. Si un estudiante no cumple con las expectativas académicas y de comportamiento, se revisará su participación en el deporte. Esto puede incluir la libertad condicional o la suspensión de las prácticas y los juegos.

Los entrenadores de OLG deben completar lo siguiente para ser verificados para entrenar: Entrenamiento Virtus, formularios CANTS, formulario de código de conducta, entrenamiento de conmoción cerebral y entrenamiento de reportero obligatorio.

## **Asistencia**

La asistencia diaria a la escuela es obligatoria en el estado de Illinois para niños de 6 a 16 años. Por lo tanto, los estudiantes matriculados en los grados K-8 en la escuela de Our Lady of Grace deben asistir a la escuela todos los días. La responsabilidad del cumplimiento de la ley y la política de la escuela corresponde a los padres / tutores del niño.

La escuela es responsable de mantener un registro preciso de la asistencia diaria y las tardanzas de cada estudiante. El registro de asistencia se coloca en el archivo permanente del estudiante cada año escolar.

Un estudiante llega tarde si llega al salón de clases después de la campana de las 8 am. Los niños que lleguen tarde deben reportarse inmediatamente a la oficina de la escuela para registrarse como tarde antes de ir a su salón de clases. En circunstancias inusuales cuando la tardanza es inevitable, pedimos que los padres/tutores llamen, vengan a la oficina con el niño o envíe una nota. Si un niño llega tarde, a menudo se contactará a los padres. **Se aplicará un cargo por tardanza por 5 tardanzas injustificadas de \$50. Después de 10 ausencias injustificadas se programará una reunión con la administración.**

Si un estudiante va a estar ausente en un día determinado, se debe hacer una llamada telefónica a la oficina de la escuela antes de las 8:30 am. Esta llamada debe ser hecha por el padre o tutor del niño. Una llamada el primer día de una enfermedad prolongada es la única llamada necesaria. Además de llamar a la oficina el día de la ausencia, se debe presentar una nota de excusa por escrito a la escuela cuando el niño regrese a clases.

Ningún niño podrá salir del edificio de la escuela para una cita médica sin un adulto autorizado (padre, tutor o adulto autorizado por los padres). El adulto debe firmar la hoja de Salida Temprana en la oficina.

## **Expectativas de comportamiento**

La Escuela proporciona un ambiente cristiano en el que todos los estudiantes pueden experimentar y practicar la vida cristiana de la fe. Como resultado, se espera que todos los estudiantes muestren actitudes y comportamientos cristianos en su relación con maestros, otros adultos y compañeros de estudios. Los estudiantes fomentarán los valores evangélicos tratándose a sí mismos y a los demás de una manera cristiana apropiada, respetando la propiedad escolar y la propiedad de los demás, y obedeciendo las reglas del salón de clases. Los estudiantes actuarán apropiadamente, siguiendo las instrucciones dadas por cualquier/todo el personal.

El respeto o desprecio por las regulaciones escolares sobre los derechos de los demás, el acoso y el acoso basados en factores como la etnia, la raza, el género, la religión y/o la discapacidad es contrario a la dignidad individual y no será tolerado. Dicho comportamiento debe ser reportado, y la escuela determinará los hechos con respecto a todas las denuncias de intimidación y acoso y a continuación, tomar las medidas apropiadas. Frente a tal comportamiento, tanto los padres como los estudiantes deben estar listos para aceptar las consecuencias de las acciones del estudiante.

Si un estudiante no cumple con las expectativas de comportamiento, recibirá apoyo del maestro, director y/o padres con el fin de cumplir con las expectativas de comportamiento. A veces, es apropiado que el estudiante reciba una consecuencia. Los maestros y la administración de la escuela manejan cada caso de manera individual y se reserva el derecho de modificar las políticas para apoyar mejor a cada niño. Algunas ofensas pueden ser, pero no se limitan a: infracciones uniformes, lenguaje inapropiado, graffiti, uso de teléfono celular, robo, mentira, trampa, lucha (incluye "lucha de juego"), amenazas de violencia, posesión de un arma, drogas o alcohol.

## **El desayuno, el almuerzo y el aperitivo**

Ofrecemos desayuno gratuito y almuerzo caliente. Las solicitudes para almuerzos gratuitos/reducidos están disponibles en la oficina de la escuela. Si no se pide el almuerzo caliente, los estudiantes pueden traer un almuerzo frío desde casa. Por favor, abstenerse de empacar artículos en recipientes de vidrio que puedan romperse. Los estudiantes no deben reservar comidas a través de un servicio de entrega, sodas no está permitido a la hora del almuerzo. La goma de mascar no está

permitida a cualquier hora del día.

Los estudiantes pueden traer un snack para su cumpleaños o un refrigerio navideño. Pregúntele a su maestro del salón de clases antes de traer un alimento. Todos los alimentos traídos para un refrigerio en el salón de clases deben ser comprados en la tienda. Le notificaremos si un estudiante en el salón de clases tiene una alergia alimentaria específica: ese alimento no está permitido como un refrigerio compartido en el salón de clases.

### **Cancelación de escuela**

Si la escuela necesita cerrarse por algún motivo, la escuela comunicará este cierre a través de School Messenger y las redes sociales.

### **Abuso infantil**

La ley de Illinois exige que el personal de la escuela informe de inmediato al niño presunto o sospechoso y / o descuide al DCFS cuando el presunto abusador sea un padre, tutor, pariente u otro cuidador que tenga alguna responsabilidad por el bienestar del niño. La ley de Illinois requiere que el profesional de la escuela notifique a DCFS incluso si hay una sospecha de abuso o negligencia infantil. El personal de la escuela no necesita tener pruebas o pruebas convincentes del abuso; sospecha de abuso haga que sea necesario llamar al DCFS. Además, la ley de Illinois protege a los profesionales escolares de litigios si la llamada al DCFS se realiza de buena fe.

### **Comunicación/a quién contactar**

- La mayoría de las comunicaciones sobre inquietudes en el salón de clases y el patio de recreo deben dirigirse primero al maestro de su hijo. Comuníquese con el maestro de su hijo a través de su correo electrónico OLG y/o a través de Class Dojo.
- Si tiene un problema con un miembro del personal en particular, primero intente abordar esas inquietudes directamente con ese miembro del personal.
- Si se ha comunicado con el maestro de su hijo y el problema no se ha resuelto a su satisfacción, comuníquese con el director de la escuela.

Por favor, reconozca que es tanto la política como el valor de nuestro distrito que operemos con apertura, colaboración y el mejor interés compartido para cada estudiante. Gracias.

### **A quién contactar:**

<b>Contacte a la oficina escolar 773-342-0170</b>	<b>Contacte a la Directora cartagena@olgchicago.org</b>	<b>Contacte al maestro del salón de clase</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Asistencia: Ausencias y tardanzas</b></li><li>● <b>Para agendar cita con la directora</b></li><li>● <b>Eventos escolares</b></li><li>● <b>Boletim escolar</b></li><li>● <b>Oportunidades para horas de servicio</b></li><li>● <b>Ayuda para llenar aplicaciones escolares y financieras</b></li><li>● <b>Pagos</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Problemas mayores de conducta disciplinaria</b></li><li>● <b>Conducta de Maestros</b></li><li>● <b>Niveles extendidos de ausencias y tardanzas</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Polizas del Salon</b></li><li>● <b>Polizas de tareas</b></li><li>● <b>Preguntas sobre mala conducta</b></li><li>● <b>Eventos especiales del salón de clase</b></li></ul>

## **Horario diario**

A continuación se describe un horario general del día escolar para PK-8o Grado

- 7:30 AM - Entrega del desayuno, el personal del desayuno abrirá las puertas principales a las 7:28 a. m., las puertas se cerrarán a las 7:32 a. m., **sin excepciones.**
- 7:45 AM - 8:00 AM - Llegada.
- 8:00 AM - Los estudiantes deben estar en el edificio. Comienza la instrucción.
- 8:00 AM - 2:45 PM - Instrucción, almuerzo, recreo, clases especiales
- 2:45 PM - Salida
- 2:55 PM – 5:30 PM - Cuidado después de la escuela y clubs

Cualquier niño que no sea recogido antes de las 2:50 pm irá al Programa de Cuidado Después de la Escuela. A estos estudiantes se les facturará la tarifa habitual de ASC de \$7 por hora por cualquier porción de una hora a la que asistan. Si su hijo es recogido tarde de After-School Care, se agregará una tarifa adicional de \$12.00 a su factura por cada 5 minutos de retraso.

## **Política escolar libre de drogas**

Nuestra Señora de Gracia es una escuela libre de drogas / libre de violencia. No permitiremos el uso de tabaco, alcohol y otras drogas ilegales por parte de los estudiantes. El administrador de la escuela notificará a las fuerzas del orden locales los incidentes verificados relacionados con las drogas que se produzcan en el recinto escolar. Si tenemos motivos razonables para creer que un estudiante está abusando de una sustancia ilegal, los padres serán convocados para una conferencia. El estudiante será suspendido hasta que se lleve a cabo una investigación. La asesoría siempre será sugerida y, a veces, obligatoria. Se producirá la expulsión si un estudiante continúa con el abuso de sustancias o el comportamiento violento

## **Educación en la fe**

Los niños reciben instrucción diaria en su fe católica, participan en una variedad de experiencias de oración, tienen oportunidades semanales para planificar y participar en la celebración eucarística, y comparten una variedad de celebraciones litúrgicas durante el año litúrgico.

Con la cooperación de los padres, los niños están preparados para la recepción de los Sacramentos de Reconciliación, Primera Comunión y Confirmación. La información sobre estos programas se comparte a través de reuniones regulares de padres y la comunicación de la oficina de la escuela y los maestros. Los niños y niñas en los grados 5-8 tienen la oportunidad de convertirse en servidores del altar.

## **Dispositivos electrónicos**

Está prohibido el uso de cualquier dispositivo personal de entretenimiento o comunicación en la escuela. Esto incluye iPhones, relojes Apple, dispositivos de juegos y más. Nuestra Señora de Gracia no asumirá ninguna responsabilidad por dispositivos perdidos, robados o dañados.

Los teléfonos celulares deben estar apagados antes de ingresar al edificio de la escuela. Los teléfonos celulares se pueden encender después de salir del edificio de la escuela. AirPods: no se permiten auriculares durante el horario escolar. Si un estudiante usa su teléfono celular o usa AirPods - Auriculares durante el día escolar, será confiscado hasta que un padre o tutor pueda recogerlo. Una segunda infracción resultará en que el padre/tutor descuelgue el teléfono y se le cobrará una tarifa de \$25. Una tercera infracción resultará en que al estudiante no se le permitirá traer el teléfono o los auriculares a la propiedad de la escuela. Los padres también entienden que la escuela no es responsable por la pérdida, daño o robo de teléfonos celulares.

### **Cuidado de día extendido**

El cuidado de niños está disponible después de la escuela por una tarifa por hora que está separada de la colegiatura. Cuidado después de la escuela está disponible de 2:45 p.m. a 5:30 p.m. en días completos de clases. La información y los arreglos para la guardería extendida se deben realizar en la oficina de la escuela.

Cualquier niño que no sea recogido antes de las 2:50 p.m irá al programa de cuidado después de clases. A estos estudiantes se les facturará la tarifa habitual de ASC de \$7 por hora por cualquier parte de la hora que asistan. Si recogen tarde a su hijo en el centro de cuidado después de la escuela, se agregará un cargo adicional de \$12.00 a su factura por cada 5 minutos de retraso. **Después de 3 recogidas tardías de After Care, las familias estarán exentas del programa After Care.**

### **Paseo**

Las excursiones son oportunidades para que el alumno aprenda más allá de la clase. A los estudiantes se les puede negar la participación en la excursión si no cumplen con los requisitos académicos y / o de comportamiento. La escuela y la parroquia Our Lady of Grace no patrocinan ni sancionan los viajes nocturnos. No se aplicarán los ingresos de ninguna recaudación de fondos aprobada por la escuela al costo de una excursión de un día para otro. Se requiere que los padres firmen el formulario de permiso oficial de la escuela antes de que el estudiante pueda participar en una excursión aprobada.

### **Cuota de recaudación de fondos**

Cada familia debe pagar una cuota de recaudación de 350 dólares. Esto se puede pagar a través de OLG School Fundraisers tales como: Chocolate Sale, Krispy Kreme Sale, Walk-A-Thon, y otros. El saldo debe ser pagado o completado por el pago de la matrícula de mayo.

### **Actividad de pandillas**

Las actividades relacionadas con pandillas no tienen cabida en una escuela católica que fomenta el valor del Evangelio. Las siguientes actividades / comportamientos constituirán violaciones y estarán sujetas a medidas disciplinarias:

- Cualquier conducta dentro o fuera de la escuela que pueda estar relacionada con pandillas, incluidos los símbolos de pandillas
- La vestimenta / símbolos que pueden estar, de la manera mostrada, relacionados con pandillas. Esto incluye joyas, chaquetas, sudaderas, gorras, etc.
- La visualización de signos / símbolos en papel, cuadernos, libros de texto u otras posesiones que puedan estar relacionadas con pandillas.

Dichas violaciones pueden resultar en libertad condicional, suspensión y / o expulsión.

### **Ceremonias De Graduación**

Los estudiantes deben completar los requisitos de trabajo del curso, seguir las expectativas de comportamiento y mantener una buena asistencia para graduarse de la escuela Our Lady of Grace. Los estudiantes recibirán un diploma y se graduará una vez que se cumplan las expectativas de trabajo, comportamiento y asistencia del curso.

La participación en los ejercicios de graduación es un honor y está reservada para aquellos estudiantes que completen satisfactoriamente el requisito académico de octavo grado. Asimismo, todas las obligaciones financieras con OLG deben cumplirse para poder participar en las ceremonias de graduación.

## **Salud**

De acuerdo con la ley estatal de Illinois, cada niño debe tener un registro de salud actualizado. Los registros de exámenes médicos y dentales deben ser completados por el médico examinador y archivados en la oficina de la escuela. Ningún niño será admitido como nuevo estudiante a menos que tenga una copia de los formularios completados. También se debe completar un examen de salud antes de participar en un equipo deportivo. Se requieren exámenes dentales en jardín de infantes, segundo y sexto grado. Se requieren exámenes de la vista en jardín de infantes, segundo y octavo grado.

La ley requiere que todos los niños que ingresan a la escuela Our Lady of Grace presenten un registro de salud física y las vacunas actuales. Todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos de salud del Estado de Illinois antes de ingresar a la escuela cada año.

La ley exige que las enfermedades transmisibles se informen a la oficina de la escuela. Se les pide a los padres que cumplan concienzudamente con este requisito para la salud y seguridad de todos.

Un niño debe estar sin fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Un niño que vomita o tiene diarrea debe quedarse en casa. El niño puede regresar a la escuela después de 24 horas sin vómitos, diarrea y no tiene fiebre. Un niño con faringitis estreptocócica debe tomar antibióticos durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

Si un estudiante se enferma o es víctima de un accidente durante el día escolar, la escuela se comunicará con los padres indicados en la hoja de emergencia del estudiante. Estos formularios se guardan en la oficina y son extremadamente importantes. La escuela debe tener un número de teléfono de emergencia para cada niño en la escuela.

Cuando recoja a un niño que se ha enfermado en la escuela, repórtese a la oficina en el edificio principal. Tu hijo te estará esperando.

## **Tarea**

Si bien la tarea puede reforzar lo que ha estado presente durante el día escolar, también puede brindar a los padres la oportunidad de mantenerse en contacto con el progreso de sus hijos. Alentamos a los padres a ayudar a los estudiantes con sus tareas, pero nunca a completar la tarea para el estudiante.

Los estudiantes pueden tener tareas escolares todos los días. La cantidad de tarea variará dependiendo de la clase y el tipo de tarea (escrita, estudiando, leyendo) Además de las tareas regulares, cada estudiante debe pasar entre al menos 15-20 minutos diarios leyendo o siendo leído por sus padres, abuelos, hermanos, etc.

## **Política de medicación**

Los padres/tutores tienen la responsabilidad principal de administrar la medicación a sus hijos. No se permitirá a los estudiantes tener en su poder ningún tipo de medicamento, con o sin receta, en el recinto escolar. Los medicamentos sin receta no se dispensarán en la escuela. Esto incluye todas las píldoras, aplicaciones tópicas, antiácidos, antihistamínicos o gotas. Los padres tendrán que venir a la escuela para medicar al niño o llevárselo a casa. Los padres de un estudiante, que tiene asma, deben dar autorización escrita a la escuela para permitir que su hijo se auto administre el medicamento para el asma prescrito por el médico del niño.

Si se requiere un medicamento para los estudiantes que deben utilizarlo en el tratamiento de discapacidades o enfermedades crónicas, independientemente del método de medicación (oral, tópico, etc.), los estudiantes y los padres/tutores deben cumplir lo siguiente:

1. Órdenes escritas del médico que detallan el nombre del medicamento, la dosis y el intervalo de tiempo que se tomará el medicamento.
2. Solicitud por escrito de un padre o tutor del estudiante solicitando que la escuela cumpla con la orden del médico.
3. Los medicamentos deben llevarse a la escuela en un recipiente debidamente etiquetado por la farmacia o el médico. Solo la dosis necesaria para el horario escolar ese día se puede poner en el recipiente. No le dé a su hijo el recipiente lleno de medicamentos recetados.

4. Cada medicamento introducido en la escuela debe ser llevado a la oficina de la escuela para iniciar sesión, y permanecer en la oficina de la escuela. Ningún medicamento puede ser retenido por un estudiante u otro miembro del personal.
5. Dado que el personal de la escuela generalmente no tiene ninguna autoridad legal para dispensar medicamentos, solo la persona designada por el director deberá dispensar medicamentos de acuerdo con las órdenes del médico.
6. La persona que dispensa los medicamentos debe iniciar sesión en el evento
7. Los medicamentos inyectables sólo pueden ser administrados por una enfermera titulada.
8. El personal de la escuela no incurre en ninguna responsabilidad por las lesiones que se produzcan al administrar la medicación para el asma, y el autoinyector de epinefrina, o un antagonista opiáceo.
9. Los padres de un estudiante que tiene asma, deben dar una autorización por escrito a la escuela para permitir que su hijo se auto administre la medicación para el asma prescrita por el médico del niño.

**Cannabis:** No se permite que los estudiantes consuman o posean cannabis en nuestras escuelas, excepto si un padre o tutor del estudiante demuestra que su hijo o hija es un "paciente calificado registrado" y tiene un individuo que es un "cuidador designado registrado", ambos con tarjetas de identificación del registro de cannabis medicinal. Un padre o tutor u otro individuo no puede administrar un producto de cannabis medicinal de una manera que, en opinión de la escuela, crearía una interrupción en el entorno educativo de la escuela o causaría la exposición del producto a otros estudiantes.

### **Ley de Registro de Niños Desaparecidos**

Tras la notificación del Departamento de Policía Estatal de Illinois de la desaparición de un niño, como la escuela en la que el niño está actualmente o fue previamente matriculado, el personal de la oficina de la Escuela de Nuestra Señora de Gracia marcará el registro del certificado de nacimiento de ese niño de tal manera que cada vez que se solicite una copia de, o información sobre el registro, el director / secretario de la escuela / registrador local debe reportar inmediatamente la solicitud, la información sobre el certificado de nacimiento, o el conocimiento sobre el paradero de cualquier niño desaparecido a la policía local. Tras la notificación del Departamento de Policía Estatal de Illinois de que el niño desaparecido ha sido recuperado, la escuela eliminará la bandera del registro del estudiante.

### **Nuestra Señora de Gracia Junta Escolar**

Nuestra Señora de Gracia junta escolar desarrolla y apoya la escuela ofreciendo su experiencia y experiencia. La Junta de OLG fomenta la viabilidad y la sostenibilidad a largo plazo, al tiempo que promueve la educación católica. La Junta fomenta la mejora continua y la planificación estratégica de la Escuela.

### **La comunicación entre padres y maestros y las conferencias**

OLG fomenta la comunicación continua entre los maestros y los padres. Los maestros pueden ser contactados por correo electrónico, o una cita se puede programar enviando un correo electrónico o llamando a la oficina de la escuela. Los padres tienen acceso a las calificaciones de sus estudiantes a través de la plataforma en línea, PowerSchool. Se alienta a los padres a revisar PowerSchool regularmente para obtener una actualización sobre el progreso de sus hijos. Las conferencias obligatorias entre padres y maestros se celebran en noviembre y en marzo.

### **Receso**

Los estudiantes pueden asistir al recreo al aire libre. Si está lloviendo, por debajo de 20 grados, o hay otras condiciones climáticas, los estudiantes permanecerán dentro. Si el equipo/estructura del patio de recreo está mojado o helado, los estudiantes no van a jugar en el equipo. Si hay nieve en el suelo, los estudiantes no jugarán con la nieve ni crearán bolas de nieve.



## **Registración, y Colegiatura**

La inscripción para estudiantes nuevos y antiguos que se inscribirán en Nuestra Señora de Gracia se lleva a cabo en la primavera. Las tarifas para el año escolar 2024-2025 son las siguientes:

Cuotas de inscripción: \$150.00 por cada niño después del 1 de marzo. La cuota de inscripción no es reembolsable.

Cuota de recaudación: 350 dólares por familia

### **Colegiatura**

Un niño \$5,050.00 (\$505.00 por mes)

Dos niño \$6,670.00 (\$667 por mes)

Tres niño \$8,130.00 (\$813 por mes)

Cuatro niño \$9,300 (\$930 por mes)

Cinco o mas niños \$10,200 (\$1,200 por mes)

Para Pre-K se añaden \$100/mes adicionales a la colegiatura.

La colegiatura se paga mensualmente, durante un período de diez meses, a partir de agosto. Todas las familias tienen una Cuenta de Gestión de Matrículas DE FACTS para ver los pagos mensuales y hacer un pago en línea. El pago de la matrícula de agosto vence antes de que abra la escuela. Se cobrará un cargo por retraso de \$30 si la matrícula no se paga a tiempo. Toda la matrícula debe ser pagada en su totalidad al final del año escolar.

Si ocurre una emergencia financiera, la familia debe comunicarse con el director inmediatamente para organizar un plan de pago de matrícula. Las cuentas con pago insuficiente darán lugar a que los estudiantes no asistan a la escuela hasta que se pague una cantidad suficiente del saldo de la matrícula y se haga un acuerdo formal de matrícula con el Director. Habrá un Día de Exclusión de Matrícula al comienzo de cada mes durante el año escolar 2024-2025.

Si un estudiante se inscribe o se retira durante un año escolar, su matrícula se prorrateará. Si deja o sale de OLG y el dinero se debe a la escuela, esto debe ser pagado.

Las familias que soliciten ayuda financiera o beca a Nuestra Señora de Gracia deben completar una Solicitud de Beca y Ayuda de FACTS. Las familias serán notificadas de su premio con una carta que debe ser firmada por el padre/tutor. Si una familia desea apelar su premio, comuníquese con el director de la escuela. Las familias deben mantener todos los premios y correspondencias confidenciales. Otros requisitos de la beca incluyen: completar las horas de servicio, pagos oportunos de matrícula, y los estudiantes permanecen en buen estado académico y conductual.

## **Derechos de los padres sin custodia**

La escuela cumple con las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia con respecto a los derechos de acceso de los padres a los registros escolares de sus hijos. La escuela también cumple con las disposiciones de la ley de Illinois con respecto al derecho de acceso de los padres sin custodia a los registros escolares de su hijo. Se otorga la entrega de copias de los registros escolares al padre sin custodia a menos que exista una orden judicial en contrario. Es responsabilidad del padre con custodia proporcionar al director una copia oficial de la orden judicial. Si hay una orden judicial que especifique que no se proporcionará información, es responsabilidad del padre con custodia proporcionar a la escuela una copia oficial de la fecha de la corte. Es responsabilidad del padre con custodia proporcionar esa información al padre sin custodia.

## **La seguridad**

A ninguna persona se le permite en ningún momento ingresar a la escuela sin reportarse a la oficina de la escuela. Para mayor seguridad, se instalan una campana, un altavoz y una cámara. Todos los visitantes de Nuestra Señora de Gracia deben registrarse en la oficina y llevar una insignia de visitante en todo momento.

Los padres son responsables de la seguridad de su hijo que viaja hacia y desde la escuela. Los estudiantes no deben abandonar las escuelas una vez que hayan ingresado, a menos que hayan sido firmados por un padre o tutor.

En la salida, los estudiantes que no asisten a cuidado después de la escuela deberán abandonar el edificio con su maestro. Cada estudiante debe "salir" con su maestro antes de partir. Si a un estudiante se le permite caminar a casa independientemente después del despido, los padres deben completar un formulario firmado que consienta esto. Los estudiantes siempre deben cruzar en los pasos del banquete.

A los padres que conducen a los estudiantes a las escuelas se les pide que no doblen el parque en Fullerton o en Ridgeway. Por la mañana, los padres no deben dejar sus autos para acompañar a su hijo a las puertas de la escuela. A los padres que recogen a los niños se les pide que esperen en el lado sur de Fullerton y en el lado norte de Altgeld. A los padres que esperan a los estudiantes en la esquina se les pide que se acerquen a un lado para mantener las esquinas despejadas para el despido.

## **Tecnología Escolar**

Los estudiantes pueden usar un chromebook, iPad, escritorio o smartboard propiedad de la escuela para completar las tareas de instrucción. El comportamiento adecuado, en lo que se refiere al uso de estos dispositivos, no es diferente de las expectativas de comportamiento en todos los demás aspectos del programa de aprendizaje e instrucción. Se espera que todos los usuarios utilicen los ordenadores y las redes informáticas de una manera responsable y ética. El uso de los recursos tecnológicos prohibidos incluyen, pero no se limitan a:

- Intentar cualquier acceso no autorizado, incluida la piratería de cualquier sistema informático;
- Descarga de materiales inaceptables;
- Volver a publicar la comunicación personal sin el consentimiento previo del autor;
- Violación de la ley de derecho de autor;
- Violar los derechos de los estudiantes a la privacidad/confidencialidad, o la divulgación, uso y difusión no autorizados de información de identificación personal;
- Utilizar los recursos tecnológicos escolares con fines de lucro, fraude con tarjetas de crédito, falsificación electrónica, otras actividades ilegales y fines políticos;
- Descargar, instalar o almacenar software en una computadora de la escuela sin la aprobación del personal escolar apropiado;
- Cambiar o intentar alterar cualquier configuración, programa o contraseña en cualquier computadora o sistema;
- Utilizar una computadora de la escuela sin conocimiento/aprobación del personal de la escuela responsable de la computadora;
- Usar lenguaje, imágenes y gestos inapropiados en cualquier forma en Internet;
- Uso de Internet para entretenimiento o función limitada de autodescubrimiento;
- Uso de Internet para compras no autorizadas

## **Poliza de Acoso Sexual**

El acoso sexual no se tolera y es una conducta inaceptable. El acoso sexual por parte de un empleado a otro, por un empleado a un estudiante, por un estudiante a un empleado o por un estudiante a otro es una conducta inaceptable. Los empleados o estudiantes que participen en cualquier tipo de acoso sexual estarán sujetos a la disciplina apropiada, incluida la sospecha y / o el despido.

Las represalias en cualquier forma contra un empleado o estudiante que ejerza su derecho a presentar una queja bajo esta política están estrictamente prohibidas y en sí mismas serán causa de medidas disciplinarias apropiadas.

Cualquier empleado que, a sabiendas, presente cargos falsos contra un empleado o un estudiante que intente degradar, acosar, abusar o avergonzar a esa persona estará sujeto a las sanciones por mala conducta establecidas anteriormente.

### **Redes sociales**

La escuela no puede solicitar o requerir que un estudiante proporcione una contraseña u otra información relacionada con la cuenta con el fin de obtener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales. La escuela puede llevar a cabo una investigación o requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay evidencia suficiente para sugerir que la cuenta de la red social del estudiante viola la política disciplinaria de la escuela. La escuela puede requerir que el estudiante comparta contenido en el curso de tal investigación.

Se aconseja a los padres / tutores que tengan en cuenta los requisitos de edad para los sitios web de redes sociales.

Información / fotos del estudiante: La escuela se reserva el derecho de usar fotos del estudiante en publicaciones escolares y en el sitio web de la escuela. Big Shoulders Fund también se reserva el derecho de usar las imágenes de los estudiantes en asociación con el marketing de Big Shoulders Fund. Cualquier padre que no desee que se use la fotografía de su hijo debe notificar al director por escrito antes del comienzo del año escolar.

### **Juguetes, baratijas, sustancias peligrosas, etc.**

Los artículos que no sean necesarios para la escuela no deben ser llevados a la escuela. Si se considera que un artículo distrae o es peligroso, se le puede quitar al alumno y guardarlo hasta que los padres puedan recogerlo. Se notificará a los padres y se tomarán las medidas adecuadas según el nivel de gravedad.

### **Uniformes**

Todos los alumnos deben llevar uniforme durante todo el año escolar, desde el primer día hasta el último, a menos que los padres hayan sido notificados por la directora.

**Uniforme Formal:** Los días que los alumnos no asistan a la clase de educación física, deberán llevar el uniforme de formal:

- Opciones para las niñas:
  - **Vestido de cuadros (K-4). Falda a cuadros (5°-8°)**
  - **Pantalones: Pantalones azul marino.** (No se aceptan jeans, pantalones deportivos, joggers ni leggings.)
  - **Camisa: Camisa de cuello blanco, azul claro, azul marino.**
  - **Suéter: Suéter blanco, azul claro, azul marino** (no con capucha)
  - **Calcetines: Calcetines o medias de color blanco, azul claro, azul marino o negras.**
  
- Opciones para los niños:
  - **Pantalones: Pantalones azul marino con cinturón.** (No se aceptan pantalones vaqueros, joggers ni pantalones deportivos).
  - **Camisa: Camisa de cuello blanco, azul claro, azul marino.**
  - **Suéter: Suéter blanco, azul claro, azul marino** (no con capucha)
  - **Calcetines: Calcetines de color blanco, azul claro, azul marino o negro.**
  - Si la temperatura es superior a 80 grados, los estudiantes pueden usar sus pantalones cortos de educación física y una camiseta.

**Uniforme de Educación Física:** Los días en que los estudiantes asisten a educación física, deben usar sus uniformes de educación física.

- Opciones para niñas y niños:

**Pantalones cortos: Pantalones cortos de educación física de OLG o pantalones cortos azul marino sólido.**

Los pantalones cortos deben ser lo suficientemente largos para llegar a la rodilla del estudiante.

- **Pantalones: Pantalones deportivos de OLG o pantalones deportivo azul marino sólido** (no joggers o leggings)
- **Camiseta: Camiseta de educación física de OLG , cualquier camiseta de la caminata de OLG, o camiseta azul marino sólido.**
- **Sudadera: Sudadera OLG o sudadera azul marino** (no sudadera con capucha)

#### **Zapatos:**

- Los zapatos de gimnasio se deben usar todos los días y deben estar ordenados, limpios y presentables. Los zapatos de gimnasio no deben tener luces, ruidos, secuencia, o ser muy llamativos. Las chancas no pueden ser usadas en ningún momento. Cuando hay nieve en el suelo, se recomienda encarecidamente el uso de botas para mantener la seguridad de los estudiantes. Los estudiantes pueden cambiarse de zapatos al entrar a su salón de clases, así podremos mantener la escuela segura y limpia.

#### **Políticas adicionales:**

- El código de vestimenta/política de uniformes no prohibirá los peinados históricamente asociados con la raza, el origen étnico o la textura del cabello, incluidos, entre otros, peinados protectores como trenzas, mechones y giros.
- No se puede usar joyería que distraiga la atención en la escuela. Los chicos deben estar bien afeitados. No se debe usar maquillaje y las uñas deben ser cortadas a una longitud que no resulte en rasguños a otro durante el tiempo de juego.
- El director de la escuela tiene autoridad para determinar si un estilo de pelo, uñas, zapatos, uniforme o joyas no es apropiado para la escuela. El profesorado se reserva el derecho de limitar los estilos que parecen distraer el propósito de la escuela o que parezcan peligrosos.

El uniforme formal y el uniforme de gimnasio se pueden comprar en Schoolbelles: 7254 W Foster (847) 375-1394

<https://www.schoolbelles.com> School Code: **S2571**

#### **Vacaciones durante el año escolar**

Durante el año escolar el calendario escolar normalmente ofrece fines de semana largos ocasionales y un amplio tiempo de vacaciones en las vacaciones de Navidad y Pascua. Los padres que consideran necesario sacar a los niños de la escuela por vacaciones familiares asumen la responsabilidad de ver que sus hijos recuperen todas las tareas perdidas y el trabajo de clase al regresar a la escuela. Se otorgará un tiempo razonable a las tareas antes de las vacaciones.

#### **Horas de servicio, voluntariado y el Club de Padres Orgullosos de Grace**

Se requiere que todas las familias completen **10 horas** de servicio durante el transcurso del año escolar. Usted es responsable de registrar su horario escolar en la oficina de la escuela. Si no completa ninguna de las horas de servicio, se agregarán **\$100 a su** tarifa de recaudación de fondos. Se agregará un cargo de \$10 a su factura FACTS de mayo por cada hora de voluntariado no trabajada.

Para poder ser voluntario, los padres/tutores deben completar el entrenamiento de Virtus, los formularios requeridos dentro de Virtus, los formularios CANTS, el entrenamiento Mandated Reporter. El formulario CANTS de DCFS debe ser completado cada año. Los padres que deseen acompañar a los viajes de campo o ayudar con cualquier actividad de la clase deben estar en el cumplimiento de los requisitos de los voluntarios .

El Club de Padres Orgullosos de Grace se reúne el primer miércoles de cada mes. El propósito de este grupo es planear

eventos para recaudar fondos, planear eventos anuales para los estudiantes, y discutir preocupaciones con el director o administrador que puedan estar presentes. Todos los padres/tutores son bienvenidos a asistir.

### **Armas**

Para defender la dignidad de la persona humana, el carácter sagrado de la vida humana y proporcionar un entorno seguro, los estudiantes no deberán llevar, poseer o utilizar armas en la escuela o en sus instalaciones. Las armas incluyen pero no se limitan a lo siguiente: cuchillos, pistolas, nudillos de latón, murciélagos, tubos, palos y cualquier otro objeto que pueda causar daños corporales.

Todas las propiedades de la escuela, incluyendo los escritorios de los estudiantes, así como su contenido pueden ser revisados o inspeccionados en cualquier momento sin previo aviso. El personal de la escuela puede llevar a cabo la inspección de estas áreas en cualquier momento, con o sin la presencia del estudiante, para cumplir con su responsabilidad de mantener la seguridad, el control y la gestión adecuados de la escuela. El personal escolar autorizado tiene el derecho irrestricto de registrar estas estructuras así como cualquier contenedor, bolsa de libros, bolsos o artículos de ropa que se dejen sin vigilancia en la propiedad de la escuela. El registro de la persona de un estudiante o de los bienes personales que se llevan actualmente es permisible cuando existe la sospecha de que el estudiante pueda llevar contrabando. El contrabando se definirá como cualquier arma, parafernalia de drogas ilegales u otro artículo cuya posesión esté prohibida por la ley o por la política de la escuela.

Los padres/tutores del estudiante involucrado serán notificados tan pronto como sea posible. Los estudiantes que violen estas directivas están sujetos a suspensión y/o expulsión.

Los funcionarios de la escuela están obligados a informar a la policía local de las violaciones de las armas. El arma se entrega a la jurisdicción.

### **Carta de notificación sobre**

#### **Contenido de asbesto y plan de gestión**

202-2025

En 1986, el Congreso aprobó la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA). Esa ley requiere que todas las escuelas, desde el jardín de infancia hasta el duodécimo grado, sean inspeccionadas e identifiquen los materiales de construcción que contienen asbesto. La ley también requiere el desarrollo de un Plan de Administración, basado en los resultados de la inspección, que describe nuestra intención de controlar el potencial de exposición a las fibras de asbesto en nuestra escuela.

En el pasado, el asbesto se usaba extensamente en los materiales de construcción debido a su capacidad de aislamiento y de retardar el fuego. Prácticamente cualquier edificio construido antes de finales de 1970 contiene al menos algo de amianto en el aislamiento de tuberías y en la protección contra el fuego. Nosotros también tenemos edificios que contienen material de amianto. Las principales preocupaciones surgen cuando estos materiales comienzan a deteriorarse o se dañan.

Su escuela ha sido inspeccionada y se han identificado algunos materiales que contienen asbesto en su edificio. Los materiales se distribuyen en varios lugares e incluyen baldosas para el suelo, aislamiento de tuberías y áreas mecánicas no fácilmente accesibles para los ocupantes del edificio o los estudiantes.

El informe de inspección y el plan de gestión de su escuela describen en detalle los métodos utilizados para mantener los materiales de forma segura. Además, el personal de la escuela ha sido entrenado para administrar este programa. Una copia del informe de inspección y del plan de administración está archivada en la oficina de su escuela para su revisión si así lo desea. Gracias.