

(English below)

2021-2022

Maironio lituanistinės mokyklos gairės

MOKINIAMS ir TĖVAMS

Maironis Lithuanian Community School
14911 127th Street, Lemont, Illinois 60439 (630) 257- 0888
Maironio lituanistinės mokyklos internetinė svetainė [**www.maironis.org**](http://www.maironis.org)

*galioja nuo 7/8/21

IŽANGA

Šio dokumento tikslas—supažindinti tėvelius ir mokinius su Maironio lituanistinės mokyklos (MLM) taisyklėmis, tvarka ir reikalavimais. Drausmės ir saugumo laikymasis mūsų mokykloje yra būtinas, kaip ir kasdieninėse mokyklose. Teikdami šias gaires siekiame, kad mokinių, tėvelių ir mokytojų bei padejėjų bendravimas būtų nuoširdus ir draugiškas.

MLM MISIJA

MLM yra pasišventusi lietuviškos dvasios ugdymui gyvenime ir širdyje, brandindama ją per mokslą ir bendravimą su kitais jaunais lietuviais. MLM stengiasi priimti visus norinčius mokytis lietuvių kalbos, sužinoti apie Lietuvos istoriją, papročius bei tradicijas. Norime, kad šioje mokykloje kiekvienas pasijustų lietuvių bendruomenės nariu.

PROGRAMA

1. MLM veikia šios klasės: priešmokyklinio, darželio, 1-ma iki 10-tos klasės ir lietuvių kalbos klasė (LK—tai lietuviškai besimokančiųjų klasė). Mokiniai išklauso istorijos, geografijos, lietuvių kalbos, literatūros, tikybos ir išeivijos istorijos kursus. Jie šoka, dainuoja, dalyvauja mokyklos kultūrinuose renginiuose ir atlieka užduodamus namų darbus.
2. MLM yra Illinois State Board of Education akredituota etninės kalbos mokykla. Baigiant 10-ies klasių programą mokiniams išduodamas ISBE lietuvių kalbos baigimo sertifikatas-įskaita (credit). Ši įskaita dedama prie JAV gimnazijos pažymių sąrašo (foreign language credits or Seal of Biliteracy on high school transcript) ir/ ar naudojama stojant į universitetą (kaip užsienio kalbos kreditai). Kitą informaciją galima gauti pas direktorę arba kreipiantis tiesiog į ISBE Career Development and Preparation Division (217) 782-4620.

PAMOKŲ LANKYMAS

1. **Penktadieniais** pamokos prasideda 4:30 v.p.p. ir baigiasi 8:30 v.v.
Šeštadieniais pamokos prasideda 8:45 v.r. ir baigiasi 1:15 v.p.p.
Himnas giedamas 4:35 v.p.p. ir 8:50 v.r. **Prašome nevėluoti.**
2. Vaikų saugumui, tėvai turi pranešti mokyklai iš anksto, iki pamokų pradžios, kad

mokinio nebus. Rašyti elektroniniu paštu: Lankomumas@maironis.org.

3. **Norint paimti mokinį iš pamokų anksčiau**, tėvai/ globėjai ateina prie budinčiųjų stalo, pasirašo ir prašo užpildyti išvykimo pažymą. Tik budintys tėveliai, budinčiųjų koordinatorė bei mokyklos administracijos atstovai gali užpildyti išvykimo pažymą. Tik su išvykimo pažyma galima mokinį iškviesti. Šis procesas gali trukti 15 minučių, tad prašome iš anksto susiplanuoti savo laiką, kad viskas vyktų sklandžiai.

MOKINIŲ ELGESYS

Mokiniai privalo elgtis saugiai ir pagarbiai mokyklos patalpose. Mokiniai laikosi PLC, mokyklos ir klasės taisyklių. Mokiniai rodo pagarbą sau, bendraklasiams, mokytojams, administracijai, budintiems tėveliams ir neniokoja patalpų ar turto.

Taip pat, *nuotolinio mokymosi metu* būtina:

- įsijungti kamerą
- išsijungti mikrofoną, kada nekalbama
- išjungti televizorių ir kitus triukšmingus prietaisus
- kelti ranką, kai norima kalbėti
- sėdėti, stebėti ekraną, klausytis klasės draugų ir mokytojų
- ekrane rodyti savo (mokinio) vardą, pavardę
- naudoti "chat" funkciją tiktai pamokos reikalams
- pamokos metu nevalgyti

NETINKAMAS MOKINIŲ ELGESYS

Mokykloje draudžiamas mokinių elgesys būna skiriamas į dvi kategorijas, A ir B:

- atsikalbinėjimas, nepaklusnumas mokytojui ar padėjėjui (kategorija A)
- tvarkos ardymas: pamokos trukdymas, išdykavimas, keikimasis, važinėjimasis PLC liftu ir pan. (A)
- telefonų ar kitos elektronikos naudojimas ar piktnaudžiavimas pamokų metu (A)
- mokyklos, PLC patalpų, kitų mokinių daiktų gadinimas (A ar B)
- tyčiojimasis iš kitų mokinių (A ar B)

-
- besikartojantis elgesys kat. A tą pačią dieną (keičiama į kategoriją B)
 - mokyklos, PLC patalpų, kitų mokinių daiktų gadinimas (A ar B)

- tyčiojimas iš kitų mokinių ar grasinimas smurtu (A ar B)
- kito asmens mušimas (B)
- bėgimas iš pamokų ar išėjimas iš pastato be leidimo (B)
- rūkalų, svaigalų, narkotikų atsinešimas ar vartojimas (B)
- ginklų atsinešimas (B)
- ir kiti

Šalia minėtų taisyklių, *nuotolinio mokymosi metu* mokiniams draudžiama:

- nepagarbiai elgtis: pamokos metu gulėti, valgyti (A)
- trukdyti pamoką: pastoviai vaikščioti, junginėti ekrano efektus, bendrauti su ne-klasės asmenimis pamokos metu, užsiimti ne mokykliniais dalykais pamokos metu, ir kt. (A)
- susirašinėti per "chat" funkciją pamokai netinkama tema (A)

-
- dėl besikartojančio blogo elgesio kategorijoje A tą pačią dieną, mokinys bus šalinamas iš pamokos (B)
 - draudžiama palikti pamoką be leidimo (dėl nutrūkusio internetinio ryšio, paaiškinimą turi atsiųsti tėvai) (B)

Priešdarželio ir darželio klasių mokytojai, vietoj drausmės lapelių, dokumentuoja išskirtinus drausmės įvykius, bei pasižymi, kaip bandė su elgesiu susidoroti. Kiekvieną kartą pranešama tėveliams **raštu** (email), kartu informuodami ir direktorę (email CC). **

NETINKAMO ELGESIO PASEKMĖS

Prasižengęs mokinys kategorijoje A gali būti mokytojo perspėjamas, arba mokytojas iš karto pažymi elgesio nusižengimą **drausmės lapelyje**. (Mokytojo sprendimą lemia mokinio amžius ir minėto elgesio tikslas.)

- Administracija informuoja tėvus elektroniniu paštu.
- **Originalų, baltąjį drausmės lapelį mokinys paduoda tėvams, kad pasirašytų ir grąžintų kitą savaitę.**

Nuotolinio mokymosi metu mokytojo perspėjimas (ne pats lapelis) siunčiamas elektroniniu paštu. Perspėjimas laikomas mokinio byloje, kaip įprasta.

Po 3-jo prasižengimo A-lygyje, arba jeigu prasižengimai A-lygyje nepaliaujamai kartojasi jau išrašius A-lygio pastabą, tuomet rašoma **pastaba B-lygyje**. Po B-lygio pastabos, direktorė/ direktorės pavaduotoja kviečia tėvus į mokyklą pokalbiui, sudaryti drausmingumo planą. *Nuotolinio mokymosi metu*, tai gali įvykti susirašinėjimu arba virtualiame susitikime.

Drausmingumo plane, galimi kiti mokyklos administracijos sprendimai, norint įveikti mokinio drausmingumą:

- tėvai sėdi su mokiniu pamokose (kiek savaitgalių tėvai turės sėdėti pamokose, nusprendžia administracija ir mokytojas pagal prasižengimo lygį)
- mokinys atlygina pinigais ar savo darbu už padarytą žalą
- mokinys suspenduojamas (per tą laiką turi atlikti visus praleistus klases ir namų darbus)
- ir kiti galimi sprendimai.

Drausmės lapeliai ir įspėjimai e-paštu (kopijos) laikomi mokinio byloje. PD-6 kl. mokiniai kiekvienus mokslo metus pradeda be prasižengimų, tačiau **nuo 7-10 kl. drausmės lapeliai yra perkeliami kasmet.**

Po 2-jo prasižengimo B-lygyje arba kitais išskirtiniais atvejais mokiniui yra uždrausta toliau tęsti mokslus Maironio mokykloje ir mokslapiniai negražinami. Sprendimai dokumentuojami mokinio byloje.

****Priešdarželio ir darželio (net iki 1kl) klasėse** stengiamasi padėti vaikui adaptuotis mokykloje. Dokumentuojami ne tik mokinio prasižengimai, bet ir pastangos, kurios buvo dedamos mokiniui padėti pasitaisyti. Dokumentacija išsaugojama ateičiai, mokinio byloje. Mokytojas gali sukviesti į susitikimą tėvus ir direktorę, bandant išspręsti iškilusias drausmės problemas. Išskirtiniais atvejais patariama mokiniui atidėti MLM mokyklos lankymą metams. Mokinys priimamas sekanciais metais, tik pasitarus su tėvais, ar mokinys sugebės lankyti ir mokytis. **Mokinys priimamas į tą klasę, kurią praleido nelankydamas.**

RYŠIAI SU TĖVELIAIS/ GLOBĖJAIS

1. Ryšys su tėveliais/ globėjais palaikomas elektroniniu, telefoniniu būdu arba raštiškais pranešimais. Tėvelių prašoma peržiūrėti aplankus kiekvieną šeštadienį. Ypatingai svarbu sekti informaciją internetinėje svetainėje www.maironis.org
2. Iškilus bet kokiems klausimams, prašoma apie juos pranešti laikantis šios tvarkos: mokytojas, administracija, MLM Taryba. Tėvų komiteto reikalais kreipiamasi į Tėvų komiteto pirmininkę(a).
3. Mokytojai siunčia pranešimus tėvams/globėjams, kai reikia apibūdinti mokinio pažangą, pranešti apie mokinio elgesio taisyklių pažeidimus, pamokų praleidimus ir neatliktas pamokas.
4. Tėveliai/ globėjai raginami aktyviai dalyvauti **Tėvų komitete**. Tėvų komitetas

praturtina mokyklos veiklą, tieka ypatingus pietus mokiniams, įgyvendina šventinius papročius, prisideda prie įvairių renginių, vajú ir talkos. Dalyvavimas Tėvų komitete stiprina bendravimą tarp mokyklos ir tėvų.

5. Tėveliai/globėjai privalo **budėti mokykloje** vieną penktadienį arba šeštadienį per mokslo metus (išimtyš—*aktyvūs* Tėvų komiteto ir Tarybos nariai bei mokyklos darbuotojai). Neturint galimybės atlikti budėjimą mokykloje galima sumokėti nustatytą auką mokyklos vardu. Neatlikus budėjimo, nebus galima registruotis sekantiems mokslo metams, o abiturientams nebus įteikiamas atestatas. Jei yra klausimų, skambinti tel: (630) 257-0888 (palikti žinutę).

6. **Mokslapinigius** būtina sumokėti iki tų datų, kurios išvardintos registracijos lape. Mokslapinigių gražinimas: sumokėjus visą pilną mokestį už vaiko mokslą, o anksčiau nutraukus mokslą, t.y. prieš antrą pusmetį, bus gražinami mokslapinigiai tik už pusę metų. Sumokėjus už pusę metų, bet anksčiau nutraukus mokslą, mokslapinigiai negražinami.

7. Mokykla sumoka mokytojams už papildomas išlaidas (rankdarbiams ir panašiai) maždaug \$5 už mokinį metų bėgyje. Kiti mokytojų renkami pinigai yra priedas tai sumai, ir jie renkami tik tai klasės tėveliams pritarus.

APRANGA

1. Mokinių apranga turi būti tvarkinga ir kukli, be keiksmažodžių ar provokacijų.
2. Pageidaujama, kad mokiniai įsigytų **mokyklos marškinėlius** (arba “hoodie”) ir dėvėtų kiekvieno mėnesio pirmąjį penktadienį ar šeštadienį bei kitoms progoms. Žiūrėti www.maironis.org arba susisiekti su Tėvų komitetu.
3. Kai kurių švenčių metu, mokinių bus prašoma pasipuošti **tautiniais rūbais**. Neturint tautinių rūbų: mergaitės dėvi baltas bliuskutes ir languotus arba tamsius, plačiai klotus sijonus, o berniukai baltus marškinius, tautines juosteles ir šviesias kelnes. MLM turi tautinių rūbų, kuriuos skolina aukštesniosios mokyklos mokiniams, ypatingai užbaigimo proga (mokiniai susitaria su aukštesniosios koordinatore prieš tokius renginius).

NAMŲ DARBAI

1. Norint lankyti Maironio mokyklą, mokiniai privalo ruošti namų darbus. Praleidęs pamokas mokinys kuo greičiau atlieka praleistus klasės ir namų darbus. Namų darbus galima rasti www.maironis.org.

2. Jeigu mokinys skolingas daug namų darbų, prieš ilgesnes atostogas (Kalėdų/ Naujų metų, Velykų/ Pavasario) mokytojai perspėja tuos mokinius ir jų tėvus. Tikimasi, kad per tą laikotarpį mokinys pasivys darbais, ir kad tėveliai užtikrins, jog šie darbai atliekami. Neatlikus namų darbų, grėsia neigiamas pusmečio pažymys (F).
3. Praleidęs daugiau kaip pusę pusmečio savaitgalių (7-8 savaitgalius vieno pusmečio bėgyje), mokinys turi ne tik atlikti to laikotarpio namų ir klasės darbus, bet ir išlaikyti egzaminą iš visų to pusmečio dėstomų dalykų. **Neatlikęs klasės ir namų darbų, bei neišlaikęs egzamino, mokinys nekeliamas į aukštesnę klasę.**

PAŽYMIŲ KNYGELĖS

1. Pažymių knygelės yra išduodamos pusmečio gale—po Naujų metų ir mokslo metų pabaigoje. Vertinimui naudojama balų sistema: pradinėje mokykloje nuo vieno iki penkių (aukščiausias—5), o aukštesniojoje nuo 1-10/ F-A+ (aukščiausias—10/ A+). Po pirmojo pusmečio, tėvai/ globėjai pasirašo knygutės ir gražina mokytojams. Gale mokslo metų, metiniai pažymiai surašomi mokinio byloje.
2. Vasaros darbai: mokslo metų pabaigoje, jeigu didelė dalis namų darbų liko nepadaryta, arba baigiamasis egzaminas nepatenkinamai išlaikytas, mokinys privalo atsiskaityti vasaros darbais iki nustatytos datos rugpjūčio mėnesy. Susitarti su buvusiuoju mokytoju dėl neatliktų darbų ar egzaminų. Už vasaros darbus (t.y. mokslo metų “pratęsimą”) šeima sumoka mokyklai (Maironis Lithuanian Community School) papildoma mokestį. **Neatlikus vasaros darbų ar egzaminų, mokinys nekeliamas į sekančią klasę.**

PRIEŠPIEČIAI

1. Mokiniai atsineša priešpiečius iš namų arba perka karštą maistą, tiekiamą mokyklos “valgykloje” (Fondo salėje). “Kunigaikščių užkeigimas” ruošia karštus pietus. Valgiaraštis skelbiamas www.maironis.org. Dalis pelno skiriama mūsų mokyklai.
2. **Šeštadienio mokiniams draudžiama pirkti maistą Bočių menėje pamokų ar pertraukų metu** (išskyrus abiturientus, kuriems skiriama ši privilegija). Dėl mokinių skaičių tai yra visiškai neįmanoma. Nepageidautina ir kad jie vaikščiotų koridoriais ieškodami automatų (vending machines), nes maistas tiekiamas

valgykloje.

3. Kai kuriais savaitgaliais Tėvų komitetas tiekia mokiniams picą arba šventinius patiekalus (pvz. Užgavėnių blynus). Šiomis progomis visas pelnas skiriamas mokyklai. Datas pranešamos iš anksto.
4. Retkarčiais, mokyklos salė (kurioje valgome priešpiečius) bus užimta ne mokykliniais renginiais. Tokiais atvejais, visi mokiniai atsineš priešpiečius iš namų ir valgys klasėse. Datas pranešamos iš anksto.

NELAIMĖS ATVEJU

Tėveliai privalo užpildyti "Nelaimės atveju" anketą, kiekvienam vaikui atskirai. Paduoti klasės mokytojui. Šią informaciją mokytojas laiko klasėje, pasidalina informacija tik su administracija.

Nelaimės atveju, jeigu mokinys susižeidžia:

- sužinoma ar mokinys nėra alergiškas
- mokiniui yra suteikiama pirmoji pagalba
- pranešama direktorei ar administracijai
- pranešama tėvams
- užpildoma "Injury Report" forma anglų kalba
- esant reikalui iškviečiama greitoji pagalba 911.

GAISRAS—VIESULAS—GRESIANTIS PAVOJUS

Mokykla turi paruošusi sistemą pranešti mokiniams apie gresiantį pavojų. Išėjimo ir apsisaugojimo procesai kasmet repetuojami.

MOKYKLOS UŽDARYMAS

Pūgos atveju tik direktorės ar administracijos sprendimu mokykla yra uždaroma. Sekite informaciją www.maironis.org.

Apie mokyklos uždarymą MLM administracija praneša "Emergency Closing Center." Tėveliai apie tai gali sužinoti www.emergencyclosingcenter.com arba skambindami 1-900-407-SNOW. Mokyklos vardas: Maironis Lithuanian Community School.

PAMESTŲ DAIKTŲ DĖŽĖ

Mokyklos raštinėje yra laikoma pamestų daiktų dėžė. Pamokų metu pamestų daiktų dėžė yra pastatoma PLC koridoriuje prie budinčiųjų stalelio. Metų pabaigoje neatsiimti daiktai bus atiduodami labdaringoms organizacijoms.

2021-2022

Maironis Lithuanian Community School
Handbook

for STUDENTS and PARENTS

Maironis Lithuanian Community School
14911 127th Street, Lemont, Illinois 60439 (630) 257- 0888
Maironis school website: www.maironis.org

*in effect 7/8/21

INTRODUCTION

The purpose of this document is to inform parents and students of Maironis Lithuanian School (MLM) rules, procedures, and expectations. Order and safety are as essential to our school environment as they are at students' daily schools. In communicating these expectations, we aim to create a safe and friendly environment for students, parents, teachers and staff.

MLM MISSION STATEMENT

MLM strives to foster Lithuanian identity in both practice and spirit, through pursuit of academics and socialization with other Lithuanian youth. MLM aims to include all who wish to learn Lithuania's language, history, customs, and traditions. We wish for them to feel welcome in our community.

ACADEMIC PROGRAM

1. Classes include PreK, kindergarten, grades 1-10, and emergent learners (LK—for Lithuanian language novices). Students are instructed in Lithuanian history, geography, grammar, literature, religion and history of Lithuanian immigration to the USA. They sing, dance, participate in school-wide cultural events, and regularly complete homework assignments.
2. MLM is accredited by the Illinois State board of Education for ethnic language instruction. Upon completion of the 10-year program, students receive certification for two ISBE Lithuanian language credits, which may be applied to the high school transcript (as foreign language credits or as the Seal of Biliteracy) and/or college-level credit in foreign language. Additional information may be obtained in our administrative office or by contacting the ISBE Career Development and Preparation Division (217) 782-4620.

ATTENDANCE

1. **Friday** classes begin at 4:30 p.m. and end at 8:30 p.m.
Saturday classes begin 8:45 a.m. and end at 1:15 p.m.
The Lithuanian national anthem is sung at 4:35 p.m. and 8:50 a.m.
Please be prompt.
2. For safety reasons, parents must notify the school of absences in advance,

before the start of the school day. Contact: Lankomumas@maironis.org.

3. If a student is to be picked up early, parents/ guardians must sign in at the parent volunteer desk and request a dismissal slip for each student. Only parent volunteers, the volunteer coordinator, or administrative staff may complete a dismissal slip. Dismissal slip must be presented to the classroom teacher for dismissal. This process may take up to 15 minutes. Please plan accordingly.

BEHAVIORAL EXPECTATIONS

Students are expected to behave in a safe and respectful manner on school premises in accordance with LWC, school, and classroom guidelines. Students are to be respectful of themselves, classmates, teachers, administrators, volunteer parents, and school and personal property.

In addition, *remote learning* expectations are as follows:

- camera is on
- microphone is off, unless speaking
- TV and other noisy devices are off
- raise hand to speak
- sit up and pay attention to screen, participants, and teachers
- display own (student's) name in window
- use chat function for classroom business only
- refrain from eating or drinking during instruction

STUDENT MISBEHAVIOR

Unacceptable behaviors at school fall into two categories, A and B:

- backtalk or failure to comply with reasonable requests of teachers or staff (category A)
 - disruptive behavior: interruption of instruction, deliberate disruption, foul language, use of the LWC elevator, etc. (A)
 - use or misuse of phone or other electronics during instruction (A)
 - destruction of school, LWC, or student property (A or B)
 - bullying (A or B)
-
- repeated behavior from cat. A in the same day (change to category B)
 - destruction of school, LWC, or student property (A or B)
 - bullying or threatening (A or B)
 - hitting (B)
 - skipping class or leaving school premises without permission (B)

- possession of cigarettes, alcohol, drugs, or their use (B)
- possession of weapons (B)
- other

In addition, unacceptable behaviors *during remote instruction* include:

- laying down, eating during instruction (A)
- class disruption: walking around, engaging screen effects, interacting with non-classmates, engaging in non-academic activities (A)
- using chat function for inappropriate conversations or non-academic activities (A)

-
- after repeated transgressions in category A the same day, student will be removed from the remote lesson (B)
 - skipping or leaving remote lesson without permission (in the event of internet malfunction, parent must contact instructor) (B)

CONSEQUENCES OF MISBEHAVIOR

Student misbehavior in **category A** may be mitigated with a verbal warning, or teacher may immediately note the transgression on a **behavior slip**. (Teacher takes student age and behavioral intention into account.)

- Administrative staff inform parents via email.
- **Original white behavior slip is sent home with student, for parents to sign and return the following week.**

During *remote learning*, behavior warnings (not the actual behavior slips) will be sent via email. Warnings will be retained in the student file, as customary.

The third time category A misbehavior is documented, or if category A misbehavior continues the same day after a behavior slip has already been issued, student is issued a **category B** behavior slip. Following each category B slip, the principal/assistant principal will request a parent conference, and may draft a behavior plan. During *remote learning*, this may occur via email or virtually.

In creating a behavior plan, school administrators may set specific requirements, such as:

- parent accompanies student during classes and monitors student behavior (number of weeks to be determined according to expected behavior)
- student repays damages in cash or by completing volunteer hours
- student is suspended (during suspension all classwork and homework must

- be completed)
- other.

Behavior slips and copies of email warnings are retained in each student's permanent file. PreK-6 gr. students begin each year with a clean slate, however in **gr. 7-10 behavior slips carry over annually.**

After 2 transgressions in category B, or under exceptional circumstances, student will be **expelled** from Maironis. Tuition is non-refundable. Decisions will be documented and information retained in the student's permanent file.

COMMUNICATION WITH PARENTS/ GUARDIANS

1. MLM communicates with parents/ guardians via email, telephone, or written notice. Please check your students' homework folders weekly. Important updates may be posted on the school website www.maironis.org .
2. Parents with questions should direct them to school staff in this order: teacher, administration, Board of Directors. Parent Committee questions may be addressed to the president of the Parent Committee.
3. Teachers will promptly contact parents/ guardians to inform them of issues related to student progress, behavior, attendance and homework completion.
4. Parents/ guardians are encouraged to join the **Parent Committee**. The Parent Committee enriches the school environment, serves special lunches to students, enacts holiday traditions, contributes to various events, fundraisers, and other efforts. Participation in the Parent Committee strengthens the school-parent partnership.
5. Parents/ guardians are required to **serve as hall monitors/ school assistants** one Friday or Saturday per school year (exception is made for *active* participants of the Parent Committee, Board of Directors, and school employees). Those who are unable to donate their time may submit a set donation fee to the school, in lieu of this obligation. Fulfillment of this duty is a prerequisite of registration for the following school year, or of receiving a graduation certificate. If there are any questions, contact the office at (630) 257-0888 (leave a message).
6. **Tuition** is due by the the dates outlined on the registration form. Tuition reimbursement: if, after paying a student's tuition in full, enrollment is terminated in the first semester, only the second semester will be reimbursed. If, after paying one semester of tuition, enrollment is terminated, no tuition will be

reimbursed.

7. The school reimburses teachers' purchase of extra supplies (for crafts, etc.) at a rate of approximately \$5 per student, per year. Any monies collected by the teacher are in addition to this amount, and are purely by agreement between the teacher and that classroom's parents.

DRESS CODE

1. Student dress should be clean, modest, and absent of foul words or provocative messaging.
2. **School spirit-wear** (t-shirt, hoodie) is offered for purchase, to be worn on the first Friday or Saturday of the month and other occasions. See www.maironis.org or contact the Parent Committee.
3. On certain occasions, students will be asked to dress in their **Lithuanian folk costumes**. Students who do not have a folk costume should dress as follows: girls wear white blouses and plaid or dark-colored A-line skirts; boys wear white shirts, woven ties and sashes, and khaki pants. Some folk costumes are available for high school students to borrow, especially for the graduation ceremony (students should consult the high school coordinator in advance of such an event).

HOMEWORK

1. Students of Maironis are required to complete homework assignments regularly. Absentees must complete required classwork and homework as soon as possible. Homework is posted on www.maironis.org.
2. Before the lengthier school breaks (Christmas/ New Year, Easter/ Spring) teachers inform those students (and their parents) who are missing an inordinate amount of homework. Students are given one more opportunity to complete this work during the break, and parents are requested to supervise its completion. A student who does not complete homework assignments may receive a failing semester grade (F).
3. Students who are absent more than half of the semester's attendance days (7-8 weekends in one semester) must complete required classwork and homework, plus successfully complete an examination of missed material. **Students who do not complete required classwork and homework, or who do not**

successfully complete the exam will not proceed to the next grade.

REPORT CARDS

1. Report cards are distributed at the end of each semester—after the New Year and at the end of the school year. The grading system is as follows: grades 1-6 use a 5-point scale (highest grade—5); grades 7-10 use a 10-point scale and F to A+(highest grade—10/ A+). The first semester, parents sign and return report cards to the teacher. After the second semester, yearly grades are entered into the student's permanent file.
2. **Summer homework:** at the end of the school year, if an inordinate number of homework assignments are outstanding, or if student does not pass the final exam, student will be assigned summer homework, which must be completed by a set date in August. Classroom teacher will assess the need and requirements for summer homework. Student incurs a set fee for this "extension," to be payable to the Maironis Lithuanian Community School. **Students who do not successfully complete required summer homework or exam will not proceed to next grade.**

LUNCH

1. Students bring lunch from home or purchase hot lunch, available Fridays and Saturdays in the school "lunchroom" (Foundation Hall). "Grand Duke's" is the purveyor of our hot lunch program. Menu is posted on www.maironis.org. Part of the proceeds benefit our school.
2. **Saturday students are prohibited from making purchases in Bočių menė during school hours** (except 10 grade students, for whom this privilege is allowed). Sheer numbers make this practice impossible. Students are also discouraged from walking the hallways in search of vending machines, since food is available for purchase in the lunchroom.
3. On certain weekends the Parent Committee organizes pizza lunches or holiday meals (ex. Lenten pancakes). On these occasions, all proceeds benefit our school. Dates are announced in advance.
4. Occasionally the "lunchroom" (Foundation Hall) will be utilized by another organization or event. In those cases, all students will bring lunch from home and eat in their classrooms. Dates are announced in advance.

IN CASE OF INJURY

Each year parents complete the “Nelaimės atveju” (“In case of injury”) form, one for each student. Forms are submitted to classroom teachers, who keep a copy in the classroom and share information only with administrative staff.

In case of injury, school staff will:

- find out if student has allergies
- administer first aid
- inform principal or administrative staff
- inform parents
- complete “Injury Report” form
- if needed, call 911

FIRE—TORNADO—EMERGENT SITUATION

The school has a notification system in place for emergency situations. Evacuation and lockdown procedures are reviewed annually.

SCHOOL CLOSING

In case of inclement weather, the MLM administration may decide, for everyone’s safety, to cancel that day’s school session. Information will be posted on www.maironis.org

The administration will inform the “Emergency Closing Center.” Information is available on www.emergencyclosingcenter.com and by phone 1-900-407-SNOW. Our school name: Maironis Lithuanian Community School.

LOST AND FOUND

Lost and found items are kept in the office. During school hours these items are placed near the parent volunteer station in the main hallway. At the end of the school year, unclaimed items will be donated.
