

CARROLL COUNTY  
SCHOOL DISTRICT

إعداد الطلاب للمستوى التالي

**2024 - 2023**

**الطلاب هاندسبوك**

منطقة مدارس مقاطعة كارول  
جدول المحتويات

21	الوصول إلى معلومات الطالب
14	شروط القبول
82	الملحق / النماذج
24	الثاني - الحضور
44	التنمر
8	التقويم
52	سياسة الهاتف الخليوي
4	إدارة المكتب المركزي وموظفوه
58	تغذية الطفل
32	مدونة قواعد السلوك
13	التواصل
30	قواعد اللباس
53	مدارس خالية من المخدرات
	الإعفاءات 70
59	فريبا
74	ألف- التخرج
57	المرض / الدواء / قمل الرأس
46	استخدام الإنترنت
67	معلومات مدرسة JZ جورج الثانوية (7-12)
61	معلومات مدرسة مارشال الابتدائية (PreK-6)
20	سياسة خارج المنطقة
21	حق الوالدين في المعرفة
22	سياسة مشاركة الوالدين
60	إلغاء اشتراك الوالدين
38	بي بي آي إس
5	مديرو المدارس والموظفون
3	مجلس المدرسة
57	خدمات خاصة
29	برنامج الاختبار على مستوى الولاية
29	المدرسة الصيفية
	الكتب المدرسية

## رؤية

سيغادر جميع الطلاب مدارسنا وهم مستعدون للنجاح في المستوى التالي.

## مهمة

يكرس مجلس مدرسة مقاطعة كارول والإداريون والمعلمون وموظفو الدعم والطلاب وأولياء الأمور والمجتمع للتميز الأكاديمي وتنمية نقاط القوة والمواهب الفردية في بيئة داعمة حيث توجه الاختلافات الفردية واحترام حقوق الآخرين سلوك المدرسة والمجتمع.

## أهداف منطقة مدارس مقاطعة كارول

- I. ضمان بيئة تعليمية آمنة وصحية ومنظمة تساعد على التعلم للجميع.
- II. التركيز على تحصيل الطلاب.
- III. توفير بيئة تعليم وتعلم فعالة.
- IV. زيادة مشاركة المجتمع والأسرة.
- V. إدارة موارد المنطقة بطريقة مسؤولة ماليًا.

## مجلس مقاطعة مقاطعة كارول التعليمية

تيريزا فانلاندينجهام

كينيث ديلوتش

ستيل بيل

وليام داونز

جون فيليبس

## إدارة المكتب المركزي وموظفوه

### المكتب المركزي (9276-237-662)

جوي كاربنتر ، المشرف  
بريت رينولدز ، مدير الأعمال  
أنجي هولي ، كاتبة حسابات دائنة  
دون واد ، الموارد البشرية  
واندا باركر ، مساعدة الموارد البشرية

### مكتب الخدمات الخاصة (4444-237 -662)

ويندي هوبارد ، مديرة التعليم الخاص  
سارة جونسون ، مديرة البرامج الفيدرالية / منسقة اختبار المنطقة  
لاتويا روبنسون ، سكرتيرة الخدمات الخاصة  
قصة الملاك ، منسق خدمات الطعام  
جانيشا لويس ، مسؤول الحضور المدرسي  
كيزي إدواردز - منسق EL / MTSS

### مبنى التكنولوجيا (6753 -237-662)

تايلور نيسبيت، مدير التكنولوجيا  
كوري واد ، فني

### متجر الحافلات (4351-237-662)

لي كوينز، مدير النقل

## إدارة المدرسة والموظفين

### مدرسة مارشال الابتدائية (6840-237-662)

خليلة تيت ، مديرة المدرسة  
تيفاني أموس، كاتبة سجلات  
سارة جريفين ، سكرتيرة / موظفة استقبال  
أماندا ويتفيلد ، ممرضة المدرسة  
ريجينيا ليدل ، مسؤولة الموارد المدرسية

### مدرسة جي زي جورج الثانوية (4701-237-662)

ناثان مونكريف ، المدير  
كيفن جونز ، مساعد المدير  
مارجي ميوز ، الاتصال المهني  
كوري بلايلوك ، المدير الرياضي  
رشيدة واتسون، مستشارة / منسقة اختبار  
مارجي أوبريانت ، محاسب / سكرتير  
روزي جاكسون ، كاتبة سجلات  
إيلا جوردان، موظفة استقبال  
سوزانا مولينز ، ممرضة المدرسة  
براد كارفر ، مسؤول الموارد المدرسية

## رسالة من مدير المدرسة

عزيزي عائلة مدرسة مارشال الابتدائية ،

أود أنا وأعضاء هيئة التدريس والموظفين أن نشكركم على السماح لنا بأن نكون جزءا من رحلتك التعليمية. نحن جميعا فخورون بعملنا الاستثنائي في مدرسة مارشال الابتدائية ، ستجد بيئة تعليمية حيث يتم تشجيع الأطفال على التعبير عن أنفسهم ويعملون بجد لبناء أساس أكاديمي واجتماعي المدرسة والفرص التي توفرها لجميع الأطفال. إن رغبتنا الصادقة وهدفنا هو رعاية طلابنا حيث نوفر بيئة تعليمية ممتازة وأمنة ومحفزة. نحن متحمسون جدا للعام الدراسي 202-3 202 وجميع فرص التعلم التي ستزدهر طوال العام الدراسي. التعلم هو أولوية لجميع المشاركين في مدرسة مارشال الابتدائية. في مدرسة مارشال الابتدائية ، ستجد بيئة تعليمية حيث يتم تشجيع الأطفال على التعبير عن أنفسهم ويعملون بجد لبناء أساس أكاديمي واجتماعي وعاطفي قوي تصبح عليه أحلامهم المستقبلية حقيقة واقعة. ستجد ثقافة يعمل فيها المعلمون والإداريون كفريق واحد لتلبية احتياجات الطلاب. نود أن نصبح مدرسة تركز على محو الأمية ونركز على مهارات الاتصال للقراءة والكتابة والتحدث والاستماع. في مدرسة مارشال الابتدائية ، نود أن يتطور أطفالنا كمفكرين نقديين قادرين على تكوين الآراء وتبرير تفكيرهم. أعضاء هيئة التدريس والموظفين وأنا هنا لخدمتك أنت وطلابنا وأولياء الأمور والمجتمع بأفضل ما في وسعنا. أبوابنا مفتوحة دائما. إذا كان لديك أي أسئلة أو استفسارات ، فلا تتردد في الاتصال بمؤتمر أو ترك رسالة. نتطلع أنا وأعضاء هيئة التدريس إلى عام ناجح ومثمر معك ومع عائلتك.



اخلاص

خليلة تيت ، مديرة المدرسة

إلى عائلة مدرسة JZ George الثانوية ،

مرحبا بكم في العام الدراسي 202-3 202. في JZ George ، نعتقد أنه من المهم لطلابنا أن يكونوا متصلين بالمدرسة من خلال العلاقات الإيجابية والشعور القوي بالمجتمع. يلتزم مدرسوننا وموظفونا بتزويد جميع الطلاب بتجربة تعليمية مناسبة وصعبة في بيئة محترمة تعزز التعلم والنمو. هدفنا هو تزويد كل طالب بالأدوات والمهارات التي سيحتاجها ليكون جاهزا للكلية والوظيفة عند التخرج من المدرسة الثانوية. جزء مهم من نجاح الطلاب هو الحضور. بصفتك أحد الوالدين أو الوصي ، فإن دورك ضروري في تحديد أن طفلك في المدرسة ومستعد للتعلم كل يوم.

لدليل الطالب هو جوهر القواعد واللوائح والمبادئ التوجيهية التي تعمل مدرستنا بموجبها. يرجى مراجعة الكتيب وكذلك مدونة قواعد السلوك مع طفلك والاحتفاظ بها للرجوع إليها إذا دعت الحاجة. إنني أتطلع إلى عام رائع! اذهب جاجز!



اخلاص

ناتان مونكريف ، المدير

أولا- مقدمة

يهدف دليل الطالب هذا إلى إعلام الطلاب بسياسات وإجراءات منطقة مدارس مقاطعة كارول التي تتعلق مباشرة بالطلاب. هذه ليست قائمة حصرية لسياسات الطلاب. للحصول على قائمة كاملة بالسياسات ، راجع دليل سياسة مجلس إدارة مقاطعة مقاطعة كارول ، والذي يتوفر للمرجعة في [www.ccsd.ms](http://www.ccsd.ms) .

يوصى بالرجوع إلى الكتيب من قبل الطلاب وأولياء الأمور والموظفين كمصدر للمعلومات حول المبادئ التوجيهية للإجراءات التشغيلية لمدارسنا. يطلب من الطلاب وأولياء الأمور قراءة الكتيب والاحتفاظ به كمرجع للعام الدراسي 2022-2023 بأكمله.

ويستعرض الكتيب سنويا. تخضع السياسات والإجراءات للتعديل والمراجعة من قبل مجلس التعليم في مدرسة مقاطعة كارول.

تمتثل منطقة مدارس مقاطعة كارول للباب السادس من قانون الحقوق المدنية لعام 1962 ، بما في ذلك اللوائح المتعلقة بالتعليم المهني ؛ الباب التاسع من تعديلات التعليم لعام 1972 ؛ المادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973؛ قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة لعام 1974؛ وقانون الأمريكيين ذوي الإعاقة.

تضمن سياسة المنطقة أنه لا يجوز استبعاد أي شخص ، على أساس العرق أو اللون أو العمر أو الدين أو الأصل الطبيعي أو الجنس أو الإعاقة أو المعلومات الجينية أو الحمل أو الإعاقة ، من المشاركة في أي برنامج أو نشاط في المنطقة التعليمية أو حرمانه من مزاياه أو تعرضه للتمييز في أي برنامج أو نشاط في المنطقة التعليمية.

سارة جونسون كيزي إدواردز

منسق العنوان التاسع منسق القسم 504 منسق

[kedwards@ccsd.ms](mailto:kedwards@ccsd.ms)

4444-237-662

[sjohnson@ccsd.ms](mailto:sjohnson@ccsd.ms)

4444-237-662

من خلال تسجيل طفلك أو أطفالك أو أي طالب في منطقة مدارس مقاطعة كارول ، يوافق جميع الآباء والأوصياء القانونيين والطلاب بموجب هذا ويوافقون على الامتثال واتباع القواعد واللوائح الواردة في هذا الكتيب والتوجيهات الشفوية الأخرى لمديري المدارس أو المعلمين التي قد تكون ضرورية لتنفيذ التقدم التعليمي المنظم للمدرسة. يوافق جميع أولياء الأمور والأوصياء القانونيين والطلاب ويتم إبلاغهم بموجب هذا بأن جميع طلاب منطقة مدارس مقاطعة كارول يخضعون للاستجواب أو يتم احتجازهم رسمياً أثناء وجودهم في المدرسة من قبل أي مسؤول مكلف بإنفاذ القانون معين بشكل مناسب أو وكيل إدارة الخدمات الإنسانية الذي يحقق في قضية رسمية بناء على أمر محكمة شفهي أو كتابي.

# Carroll County School District Academic Calendar (OPTION 2)

2023- 2024

Aug 2023						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Sep 2023						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Oct 2023						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Nov 2023						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Dec 2023						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Jan 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Feb 2024						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

Mar 2024						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Apr 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

May 2024						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Jun 2024						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Jul 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

### Important dates

- 1<sup>st</sup> 9 Weeks (Ends October 6, 2023) - 45 student days, 48 staff days
- 2<sup>nd</sup> 9 Weeks (Ends December 19, 2023)- 45 student days, 46 staff days
- 1<sup>st</sup> Semester- 90 Instructional Days
- 3<sup>rd</sup> 9 Weeks (Ends March 8, 2024)- 45 student days, 46 staff days
- 4<sup>th</sup> 9 Weeks (Ends May 22, 2024)- 46 student days, 48 staff days
- 2<sup>nd</sup> Semester- 91 Instructional Days

60% days- December 19 and May 22

Report Card Pick Up- October 12 and January 4

\*One day is built in for weather cancellation. If not used, calendar will be revised in March 2024. \* If another day is needed, President's Day will be used.

- Professional Development- no students
- Student's 1<sup>st</sup> and Last Day
- Holidays- No School



## التقويم 2023-2024

يطلب من جميع الموظفين الالتزام بالتقويم المعتمد للعام الدراسي 2023-2024 من أجل القضاء على أكبر قدر ممكن من التدخل في البرنامج التعليمي. يجب بذل جهود حازمة من قبل جميع الموظفين الإداريين للسماح بعدم التعدي على وقت التدريس والتعلم من خلال الأنشطة غير التعليمية وعدم السماح بجدولة الأنشطة الرئيسية الخارجة عن المناهج الدراسية خلال فترات اختبار المنطقة التعليمية الرئيسية.

أثناء الخدمة للموظفين المعتمدين والمعلمين المساعدين	1-3 أغسطس 2023 8:00 صباحا - 3:00 مساء
اليوم الأول للطلاب بدء الخدمات الغذائية	4 أغسطس 2023
عيد	3 سبتمبر 2023
التقارير المرحلية الصادرة	8 سبتمبر 2023
عيد	أكتوبر 13, 2023
التطوير المهني لعطلة المعلمين للطلاب	أكتوبر 12, 2023
1ش 9 أسابيع الاختبارات	3-11 أكتوبر 2023
بطاقات التقارير الصادرة	أكتوبر 12, 2023
التقارير المرحلية الصادرة	نوفمبر 16, 2023
العطل	20-24 نوفمبر 2023
2الثانية 9 أسابيع الاختبارات	11-18 ديسمبر 2023
ابدا عطلة الشتاء	19 ديسمبر 2023 (60% يوم للطلاب)
العطل	20 ديسمبر 2023 - 2 يناير 2024
التطوير المهني للمعلمين	يناير 3, 2024
عودة الطلاب	يناير 4, 2024
بطاقات التقارير الصادرة	يناير 11, 2024
عيد	يناير 15, 2024
التقارير المرحلية الصادرة	8 فبراير، 2024
عيد	19 فبراير، 2024
3اختبارات لمدة 9 أسابيع	4-8 مارس 2024
عطلة الربيع	11-15 مارس 2024
بطاقات التقارير الصادرة	21 مارس، 2024
العطل	29 مارس - 1 أبريل 2024
التقارير المرحلية الصادرة	أبريل 25, 2024
التخرج من التخرج	17 مايو 2024 (7:00 مساء)
4اختبارات 9 أسابيع	13-17 مايو 2024
آخر يوم للطلاب	22 مايو 2024 (60% يوم للطلاب)
آخر يوم للمعلمين	24 مايو 2024

## معلومات عامة

### الحرم الجامعي المغلق

نظرا لأن هذه **حرم جامعي مغلق** ، فلا يسمح لأحد بمغادرة الحرم الجامعي بمجرد وصوله دون تسجيل المغادرة. يجب على الجميع باستثناء الطلاب الملتحقين بمدرسة JZ George الثانوية ومدرسة مارشال الابتدائية تقديم تقرير إلى المكاتب الرئيسية. لا يسمح لأحد بالذهاب مباشرة إلى الفصل الدراسي أو إزعاج الدروس. الأصدقاء والأقارب والأصدقاء ، إلخ. من الطلاب لا يسمح لهم بزيارة المدرسة لقضاء اليوم.

### ساعات الدوام المدرسي

ساعات الدراسة من 7:15 صباحا إلى 3:15 مساء ساعات العمل من 7:15 صباحا إلى 4:00 مساء تفتح الأبواب في الساعة 7:20 صباحا سيكون أولياء الأمور مسؤولين عن وصول الطلاب قبل الساعة 7:15 صباحا أو الطلاب الذين لا يزالون في الحرم الجامعي بعد الساعة 4:00 مساء ما لم يشارك الطلاب في نشاط ترعاه المدرسة.

### مبيعات

لا يسمح بالتماس الطلاب للحصول على أموال لأي سبب إلا عندما يمنح المشرف إذنا مسبقا. لا يسمح لأي وكالات أو أشخاص باستخدام مباني المدرسة لعرض أو عرض سلع أو خدمات للبيع للطلاب باستثناء تلك المواد والخدمات المعتمدة من قبل المشرف أو من ينوب عنه.

يمكن أن يؤدي استخدام الأسماء "مدرسة JZ George الثانوية" و "مارشال الابتدائية" أو أي أسماء تابعة لأي وظيفة خارج الحرم الجامعي أو جمع التبرعات دون موافقة كتابية من مجلس التعليم بالمدرسة والمشرف على التعليم والمدير إلى اتخاذ إجراءات قانونية ضد الأطراف المخالفة.

**ملاحظة:** يجب الحصول على موافقة مسبقة من جميع حملات جمع التبرعات من قبل المدير والمشرف قبل بدء أي أنشطة لجمع الأموال.

تنص سياسة مجلس الإدارة (JKB) على السماح بحملة بيع واحدة لكل ناد للجمهور سنويا. يجب أن يحصل البيع على أقرب إشراف. لا يجوز إجراء أي تغيير في هذه السياسة إلا بإذن مباشر من المشرف.

## الخدمات المدرسية والفصول ذات الاهتمام الخاص

### خدمات الاستشارة

يتم تشجيع الطلاب وأولياء الأمور على الاتصال بمستشار التوجيه المدرسي ، المتاح للمساعدة في مجموعة متنوعة من احتياجات الطلاب. يمكن لمستشارك تقديم معلومات تتعلق بالموضوعات التي تحتاج إلى دراستها ، وجدولة الفصول الدراسية ، والمشاكل الشخصية / الاجتماعية التي تحتاج إلى مساعدة فيها. يتم توظيف مستشار بدوام كامل في كل من المدرسة الابتدائية والثانوية.

#### خدمات المكتبة

يتوفر أمين مكتبة بدوام كامل في المدرسة الابتدائية والثانوية. أمناء المكتبات موجودون لمساعدة الطلاب على تعلم المهارات المرجعية. يشجع أمين المكتبة الطلاب على القراءة ولديه كتب يجب أن تكون ذات أهمية خاصة لجميع الطلاب. يجب على الطلاب التعامل مع الكتب بعناية حتى يستمتع بها الآخرون. سيتم فرض غرامات على الكتب التالفة أو المفقودة.

#### القارئ المعجل

تستخدم مدارس مقاطعة كارول برنامج القارئ السريع ، في الصفوف K-8 ، المقدم من خلال Renaissance Learning. القارئ المعجل هو برنامج يشجع الطلاب على القراءة في المدرسة وخارج بيئة المدرسة كلما سنحت لهم الفرصة. تم تجهيز مكتبتنا بالعديد من الكتب للطلاب لقراءتها. عندما يكمل الطالب الكتاب ، يتوفر اختبار قائم على الكمبيوتر للطلاب لإجرائه. كل طالب لديه هدف فردي للوصول إليه.

#### خدمات التربية الخاصة

يتم توفير خدمات التعليم الخاص في مجموعة متنوعة من الإعدادات. تتوفر فئات الموارد والفئات القائمة بذاتها. هناك برنامج مجتمعي للطلاب الذين يحتاجون إلى مهارات أكاديمية وحياتية. تتوفر الخدمات أيضا لاضطرابات اللغة / الكلام ، والمعوقين عاطفيا ، وضعاف السمع أو البصر ، والمعوقين جسديا.

#### برنامج تعليم الموهوبين

سيشارك طلاب الصف 2 - 6 في برنامج تعليم الموهوبين للموهوبين فكريا. يركز معلمو تعليم الموهوبين المعتمدين على مجالات مهارات التفكير والإبداع ومهارات الاتصال ومهارات القيادة. للحصول على معلومات محددة ، راجع معلم أو مستشار تعليم الموهوبين.

#### التربية البدنية

في جميع الصفوف ، تتوفر فصول التربية البدنية (PE). في فصول الصفين السابع والثاني عشر ، يتم تعريف الطلاب بمجموعة متنوعة من الرياضات مثل كرة السلة وكرة القدم والكرة اللينة والتشجيع والبيسبول والمضمار.

يجب أن يكون الطلاب الذين يشاركون في فصول كرة القدم وكرة السلة والكرة اللينة و / أو المضمار قادرين على المشاركة في الألعاب واللقاءات التي تقام في فترة ما بعد الظهر والليل ويوم السبت حسب الرياضة.

يمكن إحضار تغيير اللباس للتربية البدنية (يمكن لمدرس التربية البدنية تقديم قائمة باللوازم إذا لزم الأمر). يجب على الطلاب المشاركة خلال كل اجتماع دراسي ما لم يتم تقديم إشعار كتابي من الطبيب و / أو ولي الأمر ... إذا فشل الطلاب باستمرار في المشاركة في التربية البدنية دون إشعار كتابي ، إحالتهم إلى المكتب.

#### شريط

فصول الفرقة مفتوحة لجميع الطلاب المهتمين في الصفوف من السابع إلى الثاني عشر. يجب على كل طالب اتخاذ الترتيبات اللازمة لاستخدام أداة.

#### يهتف

يتم اختيار أعضاء فرقة التشجيع من طلاب الصف السادس - الحادي عشر المؤهلين في نهاية كل عام دراسي لفريق العام التالي. بالإضافة إلى القدرة ، يجب أن يكون لدى أولئك الذين تم اختيارهم متوسط C وسلوك مقبول في كل من المدرسة والمجتمع. (لن يتم ارتداء الزي الرسمي خلال ساعات الدوام المدرسي).

#### استخدام الهاتف

يجب على الطلاب استخدام هاتف المكتب فقط في حالات الحاجة الحقيقية ، مثل المرض الذي يتطلب من الطالب العودة إلى المنزل. نظرا لحجم الأعمال الكثيف في مكتب المدرسة ، يطلب من أولياء الأمور عدم الاتصال بالمدرسة لتسليم الرسائل إلى أطفالهم إلا في حالات الطوارئ. باستثناء حالات الطوارئ القصوى ، لن يتم إزعاج فصل الطالب لتلقي مكالمة هاتفية. عندما يسمح الوقت ، سيتم تسليم الرسائل إلى الطلاب في نهاية الفترة التي تم فيها استلام الرسائل. يجب على الآباء محاولة اتخاذ الترتيبات مع أطفالهم قبل أن يأتوا إلى المدرسة.

#### استخدام السيارة

لن يسمح لطلاب المرحلة الإعدادية بقيادة السيارة من وإلى أرض المدرسة. لا يمكن للطلاب الجلوس في المركبات أو عليها في أي وقت. يجب أن يكون طلاب المدارس الثانوية برفقة أفراد الأمن إذا احتاجوا إلى استرداد متعلقاتهم من السيارة خلال ساعات الدوام المدرسي. يجب على أي من كبار السن الذين تمت الموافقة عليهم للفصل المبكر مغادرة الحرم الجامعي بمجرد تسجيل الخروج في المكتب الرئيسي.

#### الممتلكات الشخصية

من فضلك لا تسمح لطفلك بإحضار مبالغ كبيرة من المال أو المجوهرات إلى المدرسة. لن تكون CCSD مسؤولة في حالة سرقتها.

#### العناصر المنسية

قد يتم تسليم أي عناصر منسية (الواجبات المنزلية ، قسيمة الإذن ، اللوازم المدرسية اللازمة ، إلخ) في مكتب السكرتير. لن تنقطع الفصول الدراسية لهذا السبب. يمكن للطلاب تقديم تقرير إلى المكتب لاستلام العناصر قبل الغداء أو بعده أو بإذن من المعلم.

#### العناصر المفقودة والمعثور عليها

يجب تحويل العناصر المفقودة أو التي تم العثور عليها إلى المكتب. يجب توجيه الاستفسارات حول أي عناصر مفقودة أو تم العثور عليها إلى سكرتير المدرسة. سيتم الاحتفاظ بهذه العناصر وتخزينها مؤقتا. سيتم التبرع بالعناصر التي لم تتم المطالبة بها في غضون شهر للجمعيات الخيرية.

#### رحلات ميدانية

الرحلات الميدانية هي امتداد للبرنامج التعليمي الذي يوسع ويعزز المفاهيم المكتسبة في الفصل. يتم تشجيع الفصول على القيام برحلات ميدانية. قبل القيام بالرحلة الميدانية ، يجب على الطلاب إكمال نموذج رحلة ميدانية للطلاب و عذر الفصل لتحويله إلى المعلمين. يجب أن يكون هذا النموذج المكتمل ، مع التوقعات المناسبة ، في ملف لدى المعلم الذي يرعى الرحلة قبل المغادرة للحدث المخطط له. من المتوقع أن يكون الطلاب الذين لا يحضرون رحلة ميدانية في المدرسة يعملون في مهمة تتعلق بأهداف الرحلة الميدانية.

#### الملصقات

يجب أن تتم الموافقة على جميع الملصقات والكتيبات واللافتات من قبل المدير قبل وضعها في أي مكان في حرم المدرسة. يجب ألا تلتحق الملصقات الضرر بالجدران عند نشرها أو إزالتها.

## مؤتمرات أولياء الأمور

قد يطلب أحد الوالدين أو الوصي عقد مؤتمر للآباء / المعلمين لمناقشة الأداء الأكاديمي لأطفالهم أو سلوكهم. يمكن جدولة اجتماعات أولياء الأمور / المعلمين من خلال مكتب المدرسة بعد ساعات الدوام المدرسي أو خلال فترة تخطيط المعلم.

## انتقال

### إخطار المنطقة

يستخدم نظام الهاتف AIMS كأداة اتصال للآباء والأمهات. سيتم إخطار أولياء أمور الطلاب الذين يتغيبون عن المدرسة عبر الهاتف في ذلك المساء. الطلاب الذين يعانون من مشكلة الانضباط معالمرضى يتم إخطار والديهم. قد يتم إرسال إشعارات أخرى إلى أولياء الأمور عبر مكالمات AIMS بما في ذلك بطاقات التقارير ؛ اختبار الدولة ، وإشعارات المعلم الفردية.

### الوالد النشط

**Active Parent** هو برنامج داخل منطقة مدارس مقاطعة كارول يسمح للآباء / الأوصياء بمتابعة التقدم الأكاديمي لأطفالهم عبر الإنترنت عبر موقع ويب سهل الاستخدام. بعد التسجيل في موقع Active Parent وتلقي معلومات معرف المستخدم وكلمة المرور من المكتب المركزي ، يمكن لأولياء الأمور عرض درجات طلابهم وجدولهم واجباتهم وحضورهم وانضباطهم ومعلومات المدرسة.

### حالة المدرسة

تستخدم جميع المدارس في منطقة مدارس مقاطعة كارول حالياً حالة المدرسة. حالة المدرسة هي طريقة للمعلمين للاتصال بأولياء الأمور عبر البريد الإلكتروني والمكالمات والرسائل النصية عبر الأجهزة المحمولة. يمكن للوالدين الرد على المعلمين بنفس الطريقة. لدى الآباء خيار إلغاء الاشتراك في المراسلة من خلال هذا النظام ، ولكن يتم تشجيعهم بشدة على استخدام وسيلة الاتصال هذه.

## القبول

### شروط القبول

رمز السياسة: JBC - القبول في المدرسة

### القبول في المدرسة

يشمل مصطلح "قاصر" عند استخدامه في أي قانون أي شخص، ذكراً كان أم أنثى، دون سن الحادية والعشرين. رمز MS ' 1-3-27

### سن التسجيل

باستثناء ما هو منصوص عليه في القسم الفرعي (2) ورهنا بأحكام القسم الفرعي (3) من MS Code ' 37-15-9 ، لا

يجوز تسجيل أي طفل أو قبوله في أي روضة أطفال تشكل جزءاً من نظام المدارس العامة المجانية خلال أي عام دراسي ما لم يبلغ هذا الطفل عيد ميلاده الخامس في أو قبل 1 سبتمبر من العام الدراسي المذكور ، ولا يجوز تسجيل أي طفل أو قبوله في الصف الأول في أي مدرسة تشكل جزءاً من نظام المدارس العامة المجانية خلال أي عام دراسي ما لم يبلغ هذا الطفل عيد ميلاده السادس في أو قبل 1 سبتمبر من العام الدراسي المذكور. لا يجوز تسجيل أي تلميذ بشكل دائم في مدرسة في ولاية ميسيسيبي كان مسجلاً سابقاً في مدرسة عامة أو خاصة أخرى داخل الولاية حتى يتم استلام السجل التراكمي للتلميذ من المدرسة التي انتقل منها. في حالة فقدان هذا السجل أو إتلافه ، يكون من واجب المشرف أو مدير المدرسة التي التحق فيها التلميذ بالمدرسة آخر مرة أن يبدأ سجلاً جديداً. 37-15-9 (1) إثباتات

## العمر تقع

على عاتق الشخص المسؤول عن كل مدرسة مسؤولية إنفاذ شرط إثبات عمر كل تلميذ قبل التسجيل. إذا لم يتوفر الدليل الأول المقرر، يقبل الدليل التالي الذي يمكن الحصول عليه بالترتيب المبين أدناه:

1. شهادة ميلاد مصدقة ؛
2. نسخة مصدقة حسب الأصول من شهادة المعمودية تبين تاريخ ميلاد الطفل ومكان تعميده ، مصحوبة بإفادة خطية مشفوعة بيمين من أحد الوالدين أو الجد أو الوصي ؛
3. بوليصة تأمين على حياة الطفل سارية المفعول منذ سنتين (2) على الأقل ؛
4. سجل الكتاب المقدس المعاصر حسن النية لولادة الطفل مصحوباً بشهادة خطية مشفوعة بيمين من قبل الوالد أو الجد أو الوصي ؛
5. جواز سفر أو شهادة وصول إلى الولايات المتحدة توضح عمر الطفل ؛
6. نسخة من سجل العمر الموضح في السجل المدرسي للطفل قبل أربع (4) سنوات على الأقل من تقديم الطلب ، مع ذكر تاريخ الميلاد ؛ أو
7. إذا لم يكن من الممكن تقديم أي من هذه الأدلة ، إفادة خطية بالعمر أقسم عليها أحد الوالدين أو الجد أو الوصي. يجب على أي طفل مسجل في رياض الأطفال أو الصف 1 تقديم الدليل المطلوب على العمر عند التسجيل. يتم تعليق أي طفل في الصفوف من 2 إلى 12 لا يمثل في نهاية سنتين (60) يوماً من التسجيل حتى الامتثال. ' 37-15-1-2002

## الوالد أو الوصي القانوني أو الوصي القانوني

عندما يسعى أي طفل قاصر أو يتقدم بطلب للتسجيل أو الدخول إلى أي مدرسة عامة في هذه الولاية ، ولا يكون الطفل برفقة شخص بالغ أو برفقة شخص بالغ ليس والد الطفل أو الوصي عليه ، إذا تم تعيين وصي قانوني للطفل ، أو الوصي القانوني أو مسؤول المدرسة أو المسؤولين أو المعلم الذي يتقدم إليه الطفل أو يبلغ عن التسجيل أو القبول قد يؤخر النظر في تسجيل أو تجنيد الطفل القاصر ويطلب من والد الطفل أو الوصي القانوني أو الوصي القانوني مرافقة الطفل والتقدم بطلب التسجيل والقبول في المدرسة لصالح الطفل القاصر ونيابة عنه. 37-15-11 (2002)

## الأهلية العامة

1. يجب أن تقبل هذه المنطقة التعليمية في مدارسها العامة المجانية جميع الأطفال القصر (MS Code ' 1-3-27) وجميع الأطفال في سن المدرسة الإلزامية على النحو المحدد في (2) (MS Code ' 37-13-91) (و).
2. يجب على كل طفل قاصر الذهاب إلى المدرسة في المنطقة التعليمية لإقامته / إقامتها ما لم يتم نقله بشكل قانوني إلى منطقة تعليمية أخرى من قبل مجلس المدرسة وفقاً لقانون 37-15-29 MS.
3. باستثناء الطلاب الذين تم نقلهم بشكل قانوني ، يجب أن يكون كل طفل قاصر يسعى للتسجيل في هذه المنطقة التعليمية مقيماً في المنطقة التعليمية. يجب على جميع الطلاب التسجيل في المدرسة التي تم تعيينهم للاتحاق بها. '

4. يجب أن يرافق أي طالب جديد مسجل في هذه المنطقة التعليمية أو أي طالب مستمر تم تغيير إقامته إلى التسجيل من قبل أحد الوالدين أو الوصي البالغ أو وكيل البالغين لوكالة الخدمات الاجتماعية في المنطقة التي يجب عليها تسجيل الطفل القاصر للقبول ، باستثناء الطلاب الذين تم نقلهم بشكل قانوني. يجب على الشخص البالغ المرافق التحقق من مكان إقامته كما هو منصوص عليه هنا كجزء من عملية التسجيل. ' 11-15-37
5. يجب على الشخص المسؤول عن كل مدرسة أن يطلب من أي طفل مسجل في رياض الأطفال أو الصف 1 تقديم شهادة ميلاد مصدقة وشهادة تحصين صالحة عند التسجيل. لن يسمح لأي طفل بالتسجيل أو الالتحاق بأي مدرسة بدون شهادة ميلاد مصدقة أو شهادة تحصين صالحة. ' 1-15-37
6. مع مراعاة أحكام قانون MS Code 37-15-9 ، القسم الفرعي (3) ، [انظر البند 7 أدناه] يسمح لأي طفل ينتقل من مدرسة عامة أو خاصة خارج الولاية ينص قانون تلك الولاية على تاريخ التسجيل في الصف الأول أو رياض الأطفال بعد 1 سبتمبر ، بالتسجيل في هذه المنطقة التعليمية في نفس مستوى الصف مثل تسجيلهم السابق خارج الولاية ، لو:
1. أن يكون والد هذا الطفل أو الوصي القانوني عليه أو الوصي عليه مقيماً إقامة قانونية في الدولة التي ينتقل منها الطفل؛
  2. المدرسة خارج الولاية التي ينتقل منها الطفل معتمدة حسب الأصول من قبل سلطة الاعتماد المناسبة في تلك الولاية ؛
  3. كان هذا الطفل مسجلاً بشكل قانوني في مدرسة عامة أو خاصة لمدة لا تقل عن أربعة (4) أسابيع في الولاية السابقة ؛ و
  4. قرر المشرف على مدارس هذه المنطقة التعليمية أن الطفل كان يحرز تقدماً تعليمياً مرضياً في الولاية السابقة. ' 9-15-37
7. عندما يتقدم أي طفل للقبول أو التسجيل في أي مدرسة عامة في الولاية ، يجب على الوالد أو الوصي أو الطفل ، في حالة عدم وجود أحد الوالدين أو الوصي المرافق ، أن يشير في نموذج التسجيل بالمدرسة إلى ما إذا كان الطفل المسجل قد طرد من أي مدرسة عامة أو خاصة أو هو حالياً طرف في إجراءات الطرد. إذا تم تحديد من السجل التراكمي للطفل أو طلب القبول أو التسجيل أن الطفل قد تم طرده ، فيجوز للمنطقة التعليمية رفض قبول الطالب وتسجيله حتى يقوم المشرف على المدرسة أو من ينوب عنه بمراجعة السجل التراكمي للطفل ويقرر أن الطفل قد شارك في جهود إعادة التأهيل الناجحة بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، التقدم في مدرسة بديلة أو برنامج مشابه. وإذا كان الطفل طرفاً في إجراءات الطرد، يجوز قبوله في مدرسة عامة ريثما يتم البت النهائي في إجراءات الطرد. وإذا أسفرت إجراءات الطرد عن طرد الطفل، يجوز للمدرسة العامة إلغاء هذا القبول في المدرسة. إذا تم طرد الطفل أو كان طرفاً في إجراءات الطرد بسبب عمل ينطوي على عنف أو أسلحة أو كحول أو مخدرات غير قانونية أو أي نشاط آخر قد يؤدي إلى الطرد ، فلن يطلب من منطقة المدرسة منح القبول أو التسجيل للطفل قبل سنة تقويمية واحدة (1) بعد تاريخ الطرد. ' 9-15-37 (3)
8. لا يسمح لأي طفل في الصفوف من 2 إلى 12 بالتسجيل في أي مدرسة أو الالتحاق بها بدون شهادة تحصين صالحة. ' 1-15-37 تشمل الشهادات الصالحة ما يلي: - نموذج 121 - شهادة الامتثال

-نموذج 121-أ -- شهادة الإعفاء الطبي

-نموذج T-121 - شهادة الامتثال المؤقت

شهادة الامتثال المؤقتة ، نموذج T-121 ، غير صالحة بعد التاريخ الموضح. بعد ذلك التاريخ ، يجب على المدير رفض حضور هذا الطفل إلى المدرسة ما لم أو حتى يتم تزويد المدير بشهادة امتثال مؤقتة أخرى ، نموذج T 121 ، أو شهادة امتثال ، نموذج 121 ، أو شهادة إعفاء طبي ، نموذج A-121.

### إجراءات التحقق من الإقامة

تعريف الإقامة لأغراض الحضور المدرسي: يقيم الطالب فعليا بدوام كامل أيام / ليالي الأسبوع وعطلات نهاية الأسبوع ، في مكان إقامة يقع داخل حدود هذه المنطقة التعليمية. يمكن تحديد الإقامة على النحو التالي:

1. الطلاب الذين يعيشون مع الوالد (الوالدين) أو الوصي (الأوصياء) يجب على الوالد (الوالدين) أو الوصي القانوني (الأوصياء) للطلاب الذي يسعى للتسجيل تزويد هذه المنطقة التعليمية بعنصرين على الأقل من العناصر المرقمة من 1 إلى 10 أدناه للتحقق من عنوانهم ، باستثناء أنه لن يتم قبول مستند يحتوي على صندوق بريد كعنوان.

أ. نموذج طلب الإعفاء من العزبة المقدم

b. وثائق الرهن العقاري أو سند الملكية

ج. شقة أو استئجار منزل

د. فواتير الخدمات

e. رخصة القيادة

f. تحديد هوية الدوائر الانتخابية

g. تسجيل السيارات

h. إفادة خطية و / أو زيارة شخصية من قبل مسؤول منطقة المدرسة المعين

(سيتم التحقق من الإقامة من قبل مسؤولي المنطقة طوال العام الدراسي.)

i. أي وثائق أخرى تثبت بشكل موضوعي لا لبس فيه أن الوالد أو الوصي يقيم داخل منطقة المدرسة

ج. نسخة مصدقة من التماس الوصاية المقدم إذا كان معلقا والمرسوم النهائي عند منحه

2. الأطفال المشردون - عندما يتم تحديد أن الطفل بلا مأوى على النحو المحدد من قبل ستيوارت ب. قانون ماكيني USC 42 القسم (1) 11431 و (٥) 11432 و (أ) ، يجب على هذه المنطقة التعليمية النظر في إجراءات التسجيل التي تصب في مصلحة الطفل واتخاذها وفقا ل USC 42 11432 (٥) (3).

3. الطلاب الذين يعيشون مع أشخاص بالغين غير الوالدين أو الأوصياء القانونيين:



a. يجب أن يستوفي غير الوالدين (الوالدين) الذين يدعون الإقامة في المنطقة معايير الفقرة الفرعية (أ) (1) إلى (10) أعلاه ، المطلوبة من أحد الوالدين أو الوصي القانوني.

b. يجب على المقيم في المنطقة تزويد المدرسة بإفادة خطية (انظر الصفحة الأخيرة من هذه السياسة) توضح علاقته بالطالب ، وأن الطالب سيعيش في مسكنه بدوام كامل ، وتقديم وثائق تشرح بشكل كامل السبب (الأسباب) بخلاف منطقة الحضور بالمدرسة أو تفضيل المنطقة) لهذا الترتيب. سيقوم المشرف أو من ينوب عنه باتخاذ القرارات الواقعية اللازمة كما هو مطلوب بموجب هذه السياسة. تشمل الأمثلة على المواقف التي يتم فيها الاعتراف بسلطة "الوالدين المحليين" لشخص بالغ لإثبات إقامة القاصر على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- وفاة أو مرض خطير لوالدي (والديه) أو الوصي (الأوصياء) على الطفل ؛
- التخلي عن الطفل ؛
- إساءة معاملة الأطفال أو إهمالهم؛
- العلاقات الأسرية غير المستقرة أو الظروف غير المرغوب فيها في منزل والدي الطفل أو الأوصياء عليه والتي لها تأثير ضار على الطفل ؛
- الطلاب المسجلين في برامج التبادل المعترف بها المقيمين مع العائلات المضيفة.

(ج) يشجع الشخص الذي تولى مسؤولية رعاية الطفل وحضانه، كلما كان ذلك مناسباً، على الحصول على الوصاية القانونية على الطفل.

#### 4. طلاب العائلات العسكرية

a. يمثل التلميذ لمتطلبات الإقامة للاتحاق بالمدرسة في منطقة تعليمية إذا تم نقل والد التلميذ إلى منشأة عسكرية مع هذه الولاية أو كان في انتظار نقله إليها أثناء الخدمة العسكرية الفعلية وفقاً لأمر عسكري رسمي. يجب أن تقبل المنطقة التعليمية طلباً للتسجيل وتسجيل الدورة بالوسائل الإلكترونية للتلميذ الذي يستوفي هذه المتطلبات ، بما في ذلك التسجيل في مدرسة أو برنامج معين داخل المنطقة التعليمية.

b. يجب على والد التلميذ الذي يستوفي هذه المتطلبات تقديم دليل على الإقامة إلى منطقة المدرسة في غضون عشرة (10) أيام بعد التاريخ المنشور المقدم في الوثائق الرسمية.

ج. يجوز للوالد استخدام عنوان أي مما يلي كدليل على الإقامة.

- مرفق مؤقت للبناء في القاعدة.
  - منزل أو شقة مستأجرة أو مستأجرة.
  - أي سكن حكومي فيدرالي أو إسكان عسكري خارج القاعدة ، بما في ذلك الإسكان العسكري خارج القاعدة الذي يمكن توفيره من خلال مشروع عام وخاص.
- قد تطلب المنطقة التعليمية وثائق إضافية والتحقق في أي وقت. كحد أدنى ، يجب أن تحتفظ هذه المنطقة التعليمية في ملف بصك مكتوب يحدد أنواع المستندات المستخدمة للتحقق من إقامة كل طالب ونسخ من أي التماس أو مرسوم وصاية ذي صلة. لا تنطبق أحكام هذه السياسة على الطلاب الذين يقيمون خارج المنطقة التعليمية ، ولكنهم انتقلوا بشكل قانوني إلى المنطقة التعليمية. أي إجراء تأمر به المحكمة يجب أن يكون له الأسبقية على أي إجراء وارد في هذه الوثيقة.

## نقل الطلاب

(انظر أيضا سياسة JBCD C التحويلات والسحب من الطلاب)

1. لن يتم تسجيل أي طالب في هذه المنطقة التعليمية حتى يتم حل أي وجميع الأسئلة المتعلقة بالإقامة أو التطعيمات.
2. قد لا يسمح للطلاب الذين تم تعليقهم أو طردهم من مدرسة أو منطقة تعليمية أخرى بالتسجيل. ' 9-15-37 (3)
3. لا يجوز تسجيل أي تلميذ بشكل دائم في مدرسة في هذه المنطقة التعليمية كان مسجلا سابقا في مدرسة أخرى داخل الولاية أو خارج الولاية حتى يتم استلام السجل التراكمي للتلميذ المذكور من المدرسة التي انتقل منها. في حالة فقدان هذا السجل أو إتلافه ، يكون من واجب المشرف أو مدير المدرسة التي التحق فيها التلميذ بالمدرسة آخر مرة أن يبدأ سجلا جديدا. ' 9-15-37 (1)
4. ما لم يتم اختبار الطالب المنقول بالطريقة المنصوص عليها في الفقرة 5 أدناه ، سيتم تسجيل الطالب بشكل دائم ووضعه في صف أو فصل على أساس نسخة رسمية من الاعتمادات من آخر مدرسة حضرها. ' 33-15-37
5. يطلب من جميع الطلاب الذين يسعون للانتقال من أي مدرسة أو مدرسة عامة أو خاصة أو منزلية ، داخل أو خارج حدود ولاية ميسيسيبي ، إلى هذه المنطقة التعليمية إجراء اختبار موحد لتحديد الصف والفصل الذي سيتم تعيين التلميذ فيه في وقت نقل التلميذ. ويقوم الرئيس الإداري للمدرسة بإدارة الاختبار أو الاختبارات على التلاميذ أو التلاميذ الذين يتقدمون بطلب للانتقال إلى تلك المدرسة العامة. وتجرى هذه الاختبارات أو الاختبارات في غضون ثلاثين يوما بعد تقديم كل طلب من طلبات النقل. يجب تقديم إشعار بإجراء هذا الاختبار إلى مقدم الطلب قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ إجراء هذا الاختبار. لن يتأثر أي نقل للتلميذ حتى يتم إجراء الاختبار وتعيين التلميذ في الصف والفصل الذي يظهر الاختبار أنه الأنسب له. لا يجوز تعيين أي تلميذ في صف وفصل أكثر من ثلاثة (3) درجات أعلى أو أقل من الصف أو الفصل الذي كان سيتم تعيين التلميذ إليه لو بقي التلميذ في المدرسة التي يتم التحويل منها. في انتظار إدارة الاختبار المنصوص عليه هنا ودرجاته ومهمة بناء عليه ، يجوز لمشرف هذه المنطقة التعليمية أو مدير مركز الحضور الذي يسعى التلميذ للقبول فيه تعيين التلميذ مؤقتا إلى صف وفصل مماثل لتلك التي كان التلميذ سيكون فيها لو استمر التلميذ في المدرسة التي تم التحويل منها. إذا تم نقل أي طالب أو إعادة تعيينه داخل هذه المنطقة التعليمية بأمر من مجلس أمناء هذه المنطقة التعليمية على النحو المحدد بموجب قانون ولاية ميسيسيبي وليس بناء على طلبه الخاص ، التنازل عن شرط إجراء هذا التلميذ للاختبار الموحد. وبالمثل ، إذا انتقل التلميذ من منطقة تعليمية إلى منطقة تعليمية أخرى بالطريقة المنصوص عليها والمطلوبة بموجب قوانين ولاية ميسيسيبي ، التنازل عن شرط إجراء هذا التلميذ للاختبار الموحد. ' 33-15-37
6. لا يعترف مجلس المدرسة هذا بأي وصاية قانونية تم تشكيلها لغرض إنشاء إقامة لأغراض الحضور في المنطقة التعليمية. ' 31-15-37 (1) (د)

## تحويلات الطلاب خارج المنطقة:

لن يتم قبول الطلاب من خارج المنطقة في مدارس مقاطعة كارول إذا انطبق أي مما يلي:

- a. إذا كان الطالب خارج المنطقة متهما حاليا بارتكاب جريمة ، أو يقضي عقوبة لارتكاب جريمة ، أو أدين في الماضي بارتكاب جريمة جنائية. تعرف الجريمة بأنها أي انتهاك للقانون يصنف على أنه جناية أو جنحة.
- b. إذا تم تأديب الطالب خارج المنطقة من قبل منطقة المدرسة المنقولة بسبب القتل أو تهديد المعلمين و / أو الموظفين أو الاعتداء على المعلمين أو الموظفين أو الطلاب أو حيازة المخدرات أو أدوات المخدرات أو الأسلحة أو أي مخالفة تأديبية أخرى يعتبرها مجلس التعليم في مقاطعة كارول غير موالية لبيئة تعليمية ؛
- c. إذا تغيب الطالب من خارج المنطقة دون عذر الطبيب عن المنطقة التعليمية المنقولة لأكثر من عشرة (10) أيام في أي فصل دراسي سابق أو أكثر من عشرين (20) يوما في أي عام دراسي سابق ؛
- d. إذا كان الطالب خارج المنطقة قد تسرب من منطقة المدرسة المنقولة.
- سيتم فصل أي طالب من خارج مقاطعة كارول مسجل حاليا في منطقة مدارس مقاطعة كارول ويستوفي أيا من الشروط غير المقبولة الموضحة في القسم 2 ، الأقسام الفرعية أ أو ب أو ج أو د من مدارس مقاطعة كارول ونقله إلى منطقته الأصلية من قبل مدير المدرسة أو المشرف.

#### الطلاب المحولين بشكل خاص (التعليم المنزلي) (سياسة JBAB):

- يجب على الطلاب في الصفوف 2-8 إنتاج درجات رسمية من وكالة المدرسة المنزلية. سيقوم منسق المناهج في المنطقة بعد ذلك بإعطاء الطالب اختبار تحديد المستوى بناء على أطر عمل ميسيسيبي لمستوى الصف هذا. يجب على الطالب أن يسجل على مستوى الصف ليتم وضعه في الصف المناسب.
- يجب على الطلاب في الصفوف 9-12 تقديم درجات رسمية لكل دورة يتم أخذها في المدرسة المنزلية. يجب على الطلاب أيضا اجتياز امتحانات الفصل الدراسي 1 و 2 من مدرسة JZ George الثانوية والحصول على درجة النجاح في الامتحانات من أجل الحصول على وحدة كارنجي في كل دورة مرغوب فيها.

#### الوصول إلى معلومات الطالب

يتطلب القانون الفيدرالي من كل وكالة تعليم محلية (LEA) ، بناء على طلب مجند عسكري أو مؤسسة للتعليم العالي ، الوصول إلى أسماء وعناوين وأرقام هواتف طلاب المدارس الثانوية. يجوز لأحد الوالدين تقديم طلب كتابي إلى LEA بعدم الكشف عن معلومات الطالب هذه دون موافقة كتابية مسبقة من الوالدين.

إذا كنت ترغب في تقديم موافقة خطية قبل الإفراج عن هذه المعلومات ، يمكنك استخدام النموذج الموجود في الجزء الخلفي من الكتيب وإعادته. ومع ذلك ، يرجى العلم أنه إذا اخترت عدم إعادة النموذج في هذا الوقت ، فيمكنك القيام بذلك في أي وقت خلال مهنة طفلك المدرسية. سيتم احترام الطلب وسيتم حفظه كسجل طالب.

#### حق الوالدين في المعرفة

ينص تشريع قانون كل طالب ينجح على ما يلي: للوالدين الحق في معرفة مؤهلات معلم طفلهم و / أو المعلم المساعد. يمكن للوالدين طلب معلومات تتعلق بمؤهلات المعلم أو المعلم المساعد ، وترخيص مستوى الصف أو المواد التي يتم تدريسها ، والدرجة (الدرجات) التي يحملها المعلم ، أو الخدمات التي يقدمها المساعدون. يمكن للوالدين طلب وثائق مكتوبة لمؤهلات المعلم عن طريق الاتصال بمدير البرامج الفيدرالية على 4444-237-662 وإكمال النموذج المطلوب.

سنقوم المنطقة أيضا بتوزيع معلومات حول كيفية الحصول على بطاقة تقرير مدرسي للمدرسة للمنطقة والمدرسة كل عام.

سيتم توفير المعلومات المتعلقة بمستوى إنجاز الطفل في كل من التقييمات الأكاديمية الحكومية لأولياء الأمور خلال فترة الدرجات في الأسابيع التسعة الأولى من العام الدراسي.

### سياسة مشاركة أولياء الأمور

يجب أن تمثل منطقة مدارس مقاطعة كارول امتثالا تاما للوائح وزارة التعليم الأمريكية بموجب لوائح الباب الأول الحالية المتعلقة بمشاركة الوالدين ومشاركتهم.

يجب أن توفر المنطقة فرصا كاملة لأباء الأطفال الذين يخدمهم الباب الأول للمشاركة في تصميم وتنفيذ مشروع الباب الأول. يجب أن يشمل تشجيع مشاركة أولياء الأمور ومشاركتهم أيضا ، على سبيل المثال لا الحصر ، توفير المعلومات في الوقت المناسب حول خطط البرنامج وتقييمه ، والتماس الاقتراحات لعمليات البرنامج ، والتشاور مع أولياء الأمور ، وإبلاغ أولياء الأمور باحتياجات أطفالهم وأهداف البرنامج ، واجتماع عام سنوي لأولياء الأمور وموظفي المدرسة.

تم تطوير سياسة مشاركة الوالدين لمنطقة مدارس مقاطعة كارول بالاشتراك مع أولياء الأمور في المنطقة التعليمية ، وتشمل ما يلي:

A. يجب أن يشارك الآباء في التطوير المشترك لخطة المنطقة بموجب الأقسام ذات الصلة من قوانين ولوائح الباب الأول. سيتم تشكيل لجان أولياء الأمور لفحص سياسة مشاركة الوالدين على أساس سنوي. سيتم إجراء التغييرات اللازمة. سيتم إرسال السياسة إلى المنزل لجميع أولياء الأمور في بداية كل عام دراسي.

B. يجب أن يشارك أولياء الأمور في عملية مراجعة المدرسة وتحسينها كما هو مطلوب بموجب الولاية والاتحادية. سيتم تشكيل لجان أولياء الأمور ، وسيتم إرسال بطاقات التقارير المطلوبة فيدراليا إلى جميع أولياء الأمور سنويا ، وستعقد اجتماعات PTO لإبلاغ أولياء الأمور بتقديم المدرسة أو احتياجاتها لتحسين المدرسة.

C. ستزود المنطقة المدارس بالمساعدة اللازمة لتخطيط وتنفيذ أنشطة مشاركة الوالدين الفعالة التي من شأنها تحسين التحصيل الأكاديمي للطلاب والأداء المدرسي.

D. ستقوم المنطقة ببناء قدرة كل مدرسة على المشاركة القوية لأولياء الأمور من خلال:

a. مساعدة أولياء الأمور على فهم معايير المحتوى الأكاديمي للولاية وتقييمات الولاية عن طريق إرسال نسخ منزلية من بطاقة التقرير المطلوبة فيدراليا المكتوبة بمصطلحات صديقة للوالدين.

b. توفير المواد والتدريب لمساعدة الآباء على العمل مع أطفالهم لتحسين تحصيلهم الأكاديمي من خلال PTO ، وشراء المواد المطلوبة خصيصا لتحسين التحصيل ، وما إلى ذلك.

c. إشراك أولياء الأمور في الأنشطة المدرسية ، وخاصة الأنشطة ذات الصلة الأكاديمية ، مثل اجتماعات PTO ، وبرامج البيت المفتوح التي توفر فرصا لأولياء الأمور والطلاب والمعلمين للالتقاء ومناقشة المجالات ذات الاهتمام ، وحضور أولياء الأمور في اجتماعات مجلس إدارة المدرسة ، وخدمة هاتفية خاصة من شأنها إبلاغ أولياء الأمور بالأنشطة المدرسية.

E. ستقوم المنطقة بتتيف المعلمين والموظفين الآخرين ، بمساعدة أولياء الأمور ، حول:

a. الاعتراف بقيمة وفائدة مساهمات الوالدين

b. التواصل مع أولياء الأمور والتواصل معهم والعمل معهم كشركاء متساوين

c. تنفيذ وتنسيق برامج أولياء الأمور (PTO)

d. بناء الروابط بين أولياء الأمور والمدرسة

سيتم تحقيق هذا الهدف من خلال تطوير روابط قوية بين الوالدين والمدرسة مثل البيت المفتوح؛ مساعدة الوالدين في الرحلات الميدانية والمعارض وما إلى ذلك؛ بناء بتو. التواصل مع أولياء الأمور فيما يتعلق بالانضباط أو المشاكل الأكاديمية؛ دعوة أولياء الأمور للمشاركة في البرامج المدرسية؛ وغيرها من المجالات. نظام الهاتف من إخطار أولياء الأمور يمكن المدارس من إبقاء أولياء الأمور على اطلاع بالمدرسة التطورات.

F. ستقوم المنطقة بتنسيق برنامج مشاركة الوالدين مع البرامج الأخرى - في المقام الأول Head Start. سيتلقى طلاب ما قبل الروضة خدمات من معالج النطق في مقاطعة كارول للفحص. سيحضر الاجتماعات مع موظفي برنامج Head Start مديرو المناطق وبعض المعلمين. برنامج Head Start سيزور الطلاب فصول رياض الأطفال في مقاطعة كارول قبل بداية السنة الأولى من المدرسة. سيعمل المعلمون مع أولياء الأمور للمساعدة في تسهيل الانتقال من برنامج Head Start إلى رياض الأطفال.

G. ستقدم المنطقة دعماً معقولاً لأنشطة مشاركة الوالدين بموجب الباب الأول كما قد يطلب الآباء.

H. ستجري المنطقة، بمساعدة أولياء الأمور، تقييماً سنوياً لسياسة مشاركة الوالدين وفعاليتها في تحسين الجودة الأكاديمية لمدارس الباب الأول. سيشكل الآباء جزءاً من لجنة البرامج الفيدرالية وسيشاركون بنشاط في تقييم سياسة الوالدين. سيتم إجراء استطلاعات أولياء الأمور قبل التقييم وسيتم النظر في الاقتراحات المقدمة من قبل اللجنة.

I. ستحدد المنطقة العوائق التي تحول دون زيادة مشاركة الوالدين في الأنشطة المصرح بها بموجب الباب الأول. سيتم إجراء استطلاعات للحصول على مدخلات من أولياء الأمور. سيتم إعطاء الطلاب الاستبيانات، وسيتم إعادة النماذج المكتملة إلى المدارس. نأمل أن يؤدي تشجيع المعلمين على إعادة الاستطلاعات إلى عدد كبير من الاستطلاعات المرتجعة من أجل الحصول على عينة جيدة من أفكار واهتمامات الوالدين.

J. تتطلب المنطقة التعليمية أن يلتزم الآباء بالمدرسة وتعليم أطفالهم من خلال توقيع اتفاق بين الوالدين والمعلم (عقد).

K. إذا كانت أموال العنوان الأول أكثر من 500,000 دولار، فستحتفظ منطقة مدارس مقاطعة كارول بنسبة واحد بالمائة من أموال العنوان الأول لأنشطة مشاركة الوالدين.

L. ستوفر المنطقة فرصاً للمشاركة الكاملة للآباء ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنجليزية، وأولياء أمور الأطفال المهاجرين، والآباء ذوي الإعاقة.

M. ستقوم المنطقة بإخطار أولياء الأمور عندما يتم تعليم طفلهم لمدة أربعة أسابيع متتالية أو أكثر من قبل معلم لا يفي بمتطلبات المعلم المطلوبة فيدرالياً.

N. ستدعم المنطقة حق الآباء في طلب المؤهلات المهنية لمعلمي فصول أطفالهم.

O. إذا كانت المدارس تحت تحسين المدرسة، فستتبع المنطقة الخطوات المطلوبة فيما يتعلق بإخطار الوالدين بالنقل، وخدمات التعليم التكميلي، وما إلى ذلك.

## زوار

سيقوم الزوار بإبلاغ بهو المدرسة. سيتم استرداد تصريح الزائر عند استلام رخصة القيادة. سيقوم مسؤول المدرسة بمرافقة الزوار إلى المنطقة المخصصة.

## حضور

يعتقد مجلس مدرسة مقاطعة كارول أن الحضور الجيد ، مع الحد الأدنى من التأخير والتغيب ، أمر ضروري إذا أراد الطلاب الاستفادة القصوى من البرنامج التعليمي للمنطقة التعليمية. وبالتالي ، يوجه مجلس المدرسة المشرف إلى تطوير اللوائح الإدارية التي تحكم التأخير والغياب (بعذر وغير معذور). يجب أن تستند اللوائح الإدارية إلى جميع قوانين الولاية المعمول بها التي تحكم التغيب والتأخير ويجب أن تشمل (على سبيل المثال لا الحصر) عد الطلاب والإبلاغ عنهم إلى وزارة التعليم في ولاية ميسيسيبي لأغراض الحضور ، وتوقعات حضور الطلاب الجيد ، ومسؤولية الوالدين ، والغياب بعذر ودون عذر ، والتأخير. يجب أن يوافق مجلس المدرسة على لوائح الإدارات الأولية وأي تغييرات مستقبلية على هذه اللوائح الإدارية قبل التنفيذ.

التعويضات التعويضية: يجب أن تحدد اللوائح الإدارية أنه لن يتم إعفاء أي غياب عندما يكون بسبب التعليق أو الطرد أو أي إجراء تأديبي آخر. ومع ذلك ، لتجنب اعتماد سياسة أو قاعدة إدارية من شأنها أن تضمن فشل الطالب ، قد تتبنى المنطقة حكماً يسمح أو يطلب من الطلاب الموقوفين الذين لم يتم وضعهم على الفور في برنامج مدرسي بديل تعويض العمل في غضون مواعيد نهائية محددة.

تقارير الحضور: لكي يتم اعتبار الطالب قد التحق بالمدرسة ليوم كامل ، يحدد مجلس المدرسة أن كل طالب يجب أن يكون حاضراً لمدة 63% من يومه التعليمي الفردي على النحو الذي يحدده مجلس المدرسة المحلي لكل مدرسة على حدة. لأغراض الإبلاغ عن التغيب ، يعتبر الطالب الذي لديه غياب يزيد عن سبعة وثلاثين بالمائة (37%) من اليوم التعليمي للطالب ، على النحو الذي يحدده مجلس المدرسة للمدرسة التي التحق بها الطالب ، غائبا طوال اليوم الدراسي. يجب على المشرف تطوير وتقديم سياسة لاعتماد مجلس الإدارة والتي تشمل:

1. تعريف اليوم التعليمي لكل مدرسة على حدة بحيث يمكن حساب 63% من اليوم التعليمي لكل طالب داخل المدارس الفردية للمنطقة التعليمية ، و

2. عملية لحساب 63% من اليوم التعليمي لكل طالب داخل المدارس الفردية في المنطقة التعليمية.

## التعريف

الحضور ليوم كامل: عندما يكون الطالب حاضراً لمدة 63% من يومه التعليمي الفردي على النحو الذي يحدده مجلس المدرسة المحلي لكل مدرسة على حدة.

الغياب غير القانوني: الغياب لمدة يوم دراسي كامل أو خلال جزء من يوم دراسي عندما لا يكون هذا الغياب بسبب عذر مقبول.

رأي النائب العام: وفقاً لرأي المدعي العام لعام 1998 ، قد لا ينطبق شرط الفشل التلقائي لسياسة الغياب ضد الغياب القانوني بعذر. لا يجوز تطبيق سياسات الغياب هذه ضد حالات الغياب الناتجة عن الإيقاف التأديبي إذا تم تطبيق سياسات الغياب على الطلاب المتغييبين الذين يجتازون بطريقة أخرى ، يجب على المنطقة التعليمية أن توفر للطلاب الإجراءات القانونية الواجبة. (رأي المدعي العام ، كارتر ، 98-9-1) (183#) (0817-97)

## الحضور الإلزامي (JBA)

يعرف الطفل في سن المدرسة الإلزامية بأنه الطفل الذي بلغ أو سيبلغ سن السادسة في أو قبل 1 سبتمبر من السنة التقويمية وبلغ سن السابعة عشرة في أو قبل 1 سبتمبر من السنة التقويمية. وهذا يشمل أيضا أي طفل بلغ أو سيبلغ سن الخامسة في أو قبل 1 سبتمبر والتحق برياض الأطفال. الطلاب المستبعدون من هذا المطلب هم أولئك الذين تم تحديدهم على أنهم غير قادرين على الحضور إلى المدرسة من قبل مسؤولي المدرسة بناء على الوثائق الطبية أو حالة إعاقة محددة أو برنامج تعليمي منزلي معتمد على النحو الذي يحدده مسؤول الحضور في المدرسة. إذا لم يتم تسجيل طفل في سن المدرسة الإلزامية في المدرسة في غضون خمسة عشر يوما تقويميا بعد اليوم الأول من العام الدراسي ، يجب على المدير أو من ينوب عنه إبلاغ موظف الحضور في المدرسة بهذا الغياب.

## حضور

### الغياب المتعلق بالمدرسة

لا يسمح بالمشاركة و / أو الممارسة في الأنشطة المتعلقة بالمدرسة في اليوم الذي يحدث فيه الغياب بدون عذر.

يجب أن يكون الطلاب حاضرين 5 فترات من اليوم للمشاركة في الأحداث الرياضية لذلك اليوم. **يجب على أي** طالب ، لديه فصل مبكر بسبب وظيفة مدرسية ، الحصول على جميع المهام قبل مغادرة الحرم الجامعي.

يقع عبء تعويض العمل الفائت بالكامل على عاتق الطالب. يجب إكمال جميع الأعمال الفائتة نتيجة الغياب بعذر في غضون ثلاثة (3) أيام من عودة الطالب إلى الفصل. سيكون العمل الذي تم تعيينه قبل غياب الطالب مستحقا عند عودة الطالب إلى الفصل.

يحق للطلاب تعويض جميع الأعمال الفائتة نتيجة التعليق. في حالة حدوث التعليق خلال الأيام العشرة الأخيرة من أي فصل دراسي أو فصل دراسي ، يسمح للطالب بإجراء الاختبارات النهائية أو تقديم الأعمال المطلوبة التي تكون ضرورية لإكمال مسار التدريس لذلك الفصل الدراسي أو الفصل الدراسي ، بشرط الانتهاء من جميع الأعمال بعد اليوم الدراسي العادي (السياسة دينار).

- لا يسمح للطلاب بمغادرة الفصل الدراسي دون تسجيل الخروج والحصول على تصريح دخول القاعة.
- لا يمكن للطلاب مغادرة المدرسة دون تسجيل الخروج في المكتب. **يجب على** أولياء الأمور أو الوصي الحضور إلى المدرسة لتسجيل خروج الطالب.

### الغياب بعذر

ستقبل المدارس في المنطقة ما يصل إلى عشرة (10) أعذار مكتوبة من الوالدين / الوصي تتعلق بالغياب والتأخير وتسجيل المغادرة المبكر لطلابهم. يجب أن تشكل كل حادثة ملاحظة أحد الوالدين ، (إذا غاب الطلاب أكثر من يوم واحد في كل مرة ، احتساب كل يوم منفصل ، دون عذر الطبيب ، كملاحظة أحد الوالدين). أي أعذار تزيد عن عشرة (10) مكتوبة من قبل أحد الوالدين / الوصي ، ستؤدي إلى وضع علامة على الطالب / الطلاب على أنهم غياب بدون عذر.   
يناير 16, 2020

• أَعذار الوالدين:

- (1) المرض أو الإصابة الشخصية
- (2) مرض خطير في الأسرة
- (3) الموت في الأسرة
- (4) المشاركة المباشرة في المحكمة

• الترتيب المسبق مع المدير

- (1) فرصة تعليمية صالحة
- (2) السفر التعليمي
- (3) حدث ديني لإيمان الطالب
- (4) على النحو الذي يحدده المدير على أنه ضروري للغاية

من أجل إعفاء أي غياب ، باستثناء الرحلات الميدانية المدرسية ، يجب على التلاميذ تقديم مذكرة موقعة من أحد الوالدين / الوصي القانوني توضح سبب هذا الغياب والاسم الكامل للطالب وتاريخ الغياب. يجب على التلميذ تقديم هذا العذر إلى مسؤول المدرسة المختص في غضون (2) أيام تقويمية عند عودته إلى المدرسة. وإذا لم يقدم عذر اعتبر الغياب بدون عذر.

لأغراض الدرجات ، يعتبر التعليق غيابا بعذر.

#### حد الغياب

يجب أن تكون هناك حدود لعدد الأيام غير المعذورة في كل فصل دراسي ، لأي سبب من الأسباب ، قد يكون أي تلميذ غائبا أو متأخرا ولا يزال يتلقى درجات لذلك الفصل الدراسي.

في المدارس الابتدائية والثانوية ، يجب أن يكون هذا الحد خمسة (5) أيام.

سيتم إبلاغ الطلاب الذين لديهم خمسة (5) حالات غياب بدون عذر إلى مسؤول الحضور في مقاطعة كارول.

**ملاحظة:** وفقا لمشروع قانون مجلس النواب رقم 1530 ؛ يجب على الطالب حضور 63٪ من اليوم التعليمي للطالب حتى يتم احتسابه حاضرا. لن يتم قبول أي طالب تغيب في الفصل دون قسيمة قبول. يجب على الطالب إحضار عذر الطبيب أو الحصول على مذكرة موقعة من ولي الأمر / ولي الأمر توضح سبب الغياب والاسم الكامل للطالب وتاريخ الغياب. يجب على التلميذ تقديم هذا العذر إلى مسؤول المدرسة المختص في غضون (2) أيام تقويمية عند عودته إلى المدرسة.

\*\* يجب على الطلاب الذين تغيبوا أو تأخروا تقديم تقرير مباشرة إلى المكتب للحصول على قسيمة القبول

#### الغياب بدون عذر

الغياب غير القانوني / بدون عذر هو غياب لا يرجع إلى عذر مقبول لعدم الحضور المؤقت. يعتبر أي غياب أو تأخير أو فصل لا يفي بالمتطلبات المدرجة في هذه السياسة بدون عذر.

#### التغيب عن المدرسة (سياسة JBAC)

"الطفل في سن المدرسة الإلزامية" يعني الطفل الذي بلغ أو سيبلغ سن السادسة (6) سنوات في أو قبل 1 سبتمبر من السنة التقويمية ولم يبلغ سن السابعة عشرة (17) عاما في أو قبل 1 سبتمبر من السنة التقويمية ؛ ويشمل أي طفل بلغ



أو سيبلغ سن خمس (5) سنوات في أو قبل 1 سبتمبر والتحق ببرنامج رياض الأطفال في مدرسة عامة ليوم كامل. ' 91-13-37 (2) (و)

"المتغيب عن المدرسة" هو الطالب الذي يتغيب دون عذر مقبول كما هو محدد في سياسة JBA ، الحضور الإلزامي إلى المدرسة.

يشمل "التغيب عن المدرسة" أيضا الغياب دون إذن من أي فصل أو قاعة دراسة أو نشاط متعلق بالمدرسة يتم جدولته الطالب له خلال اليوم الدراسي.

تتخذ الإجراءات التأديبية ضد الطلاب المتغيبين عن المدرسة. قد يؤدي استمرار التغيب عن المدرسة إلى الفشل الأكاديمي و / أو التنسيب في برنامج المدرسة البديلة و / أو التعليق أو الطرد من البرامج المدرسية العادية و / أو البديلة.

يجب تقديم تقارير التغيب عن المدرسة وفقا لقانون الالتحاق بالمدارس الإلزامية في ولاية ميسيسيبي (MS CODE '91-13-37) وسياسة JBA.

معايير المساواة في مدرسة ميسيسيبي العامة لهذه السياسة هي المعايير 10.

سيتم إسقاط الطلاب الذين لديهم 20 حالة غياب متتالية بدون عذر من قوائم الفصل وإبلاغ مكتب التغيب عن المدرسة ومكتب خدمات حماية الطفل المحلي.

#### حضور مثالي

يجب تعريف "الحضور المثالي" ومراعاته من قبل جميع المدارس على أنه عدم الغياب أو التأخير أو الفصل من المدرسة. يجب أن تكون الاستثناءات هي تأخير الحافلات أو الرحلات الميدانية التي ترعاها المدرسة.

#### التأخر

يجب أن تشمل التأخيرات المعذورة:

1. التأخير بسبب تأخر النقل CCSD ، أو الإجراءات الأخرى المتعلقة بالمدرسة ، والتي سيتم النظر فيها وعذرها وعدم تسجيلها ضد سجل تأخر التلميذ؛
2. المواعيد الطبية مع الأطباء أو أطباء الأسنان أو غيرهم من الطاقم الطبي ، إذا كانت مصحوبة بملاحظة على محطة ترويسة المكتب الطبي.
- 3- مرض التلميذ ، إذا كان مصحوبا ببيان / مذكرة أبوية صالحة ؛
4. ظروف خاصة مثل الكوارث الطبيعية والطقس وما إلى ذلك ، مقبولة لمدير المبنى.

سيتم اعتبار الطالب متأخرا عندما لا يكون في الفصل الدراسي المخصص له عندما يرن الجرس. التأخير غير مقبول. إذا تم الاحتفاظ بالطالب من قبل المعلم الخاسر ، فيجب على المعلم كتابة قسيمة قبول وشرح سبب تأخر الطالب عن المعلم المكتسب. لا يجوز تحت أي ظرف من الظروف أن يكون الطالب في فصل دراسي لم يتم تعيينه فيه.

عندما يحصل الطالب على تأخره الثالث (3) ، سيتم استدعاء الوالد / الوصي.

عندما يحصل الطالب على تأخره الخامس (5) ، يجب إكمال مؤتمر الوالدين قبل أن يتمكن الطالب من العودة إلى المدرسة.

قد تؤدي التأخيرات الإضافية إلى اتخاذ إجراءات تأديبية: (الاحتجاز بعد المدرسة: من الساعة 3:15 مساءً حتى 5:00 مساءً). بعد المدرسة يجب إكمال الاحتجاز مرة واحدة في الأسبوع. إذا تم تعيين الطالب بعد الاحتجاز المدرسي ولكنه لا يستطيع الاجتماع ، فقد يتم تعليقه من المدرسة لمدة يوم إلى يومين.

### المدرسة الصيفية / السنة الدراسية الممتدة

يمكن تقديم دورات المدرسة الصيفية والسنة الدراسية الممتدة للطلاب. يجب الحصول على موافقة خطية مسبقة من المدير قبل التسجيل في الدورات الصيفية.

1. لا يجوز استخدام المدرسة الصيفية للصفوف K-8 إلا في علاج النموذج - وليس الترقية.
2. يمكن للطلاب في الصفوف 9-12 أخذ دورة واحدة في كل جلسة صيفية. لا يجوز الحصول على أكثر من وحدة واحدة في المدرسة الصيفية نحو التخرج. لا يجوز للطلاب أخذ الجبر الأول أو علم الأحياء الأول أو اللغة الإنجليزية الثاني أو تاريخ الولايات المتحدة في المدرسة الصيفية ما لم يجتازوا اختبار الولاية في الموضوع الذي يريدون دراسته. من أجل الالتحاق بالمدرسة الصيفية ، يجب أن يكون لدى الطالب 60 على الأقل كدرجة نهائية في كل دورة.

### برنامج الاختبار على مستوى الولاية

تتطلب ولاية ميسيسيبي من جميع المناطق التعليمية المشاركة في العديد من إجراءات الاختبار لتحديد التقدم التعليمي والتحسين وتصنيفات المدرسة. الاختبارات ومستويات الدرجات المذكورة أدناه:

تقييم جاهزية رياض الأطفال لمرحلة ما قبل الروضة ورياض الأطفال

الصفوف 3-8 برنامج التقييم الأكاديمي في ميسيسيبي (MAAP)

الصفان 5 و 8 MAAP العلوم

المدرسة الثانوية MAAP- تقييمات نهاية الدورة (EOC)

ACT جونيورز

متعلمي اللغة الإنجليزية K-12 روابط LAS

SCD التربية الخاصة MAAP- A

جميع الأجهزة الإلكترونية بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الهواتف المحمولة والهواتف الإلكترونية والساعات الذكية وسماعات الأذن وما إلى ذلك. غير مسموح بها في أي منطقة تم اختبارها.

### التوصيل إلى المدرسة

لن يتم استلام أي زهور أو هدايا للطلاب خلال ساعات الدوام المدرسي. وهذا يشمل العطلات وأي مناسبة خاصة.

### تياكستبوكس

يتم توفير الكتب المدرسية من قبل منطقة مدارس مقاطعة كارول. بصفتك مستخدماً للكتاب المدرسي ، ينصح بضممان الاهتمام بجميع الكتب على مدار العام. يتم إعارتها للطلاب لفترة العام الدراسي أو حتى ينسحب الطالب من المدرسة. يجب التعامل

مع الكتب المدرسية بعناية. لا يسمح بالكتابة في أي كتاب مدرسي. يتم تقييم الغرامات على الطلاب الذين يسيئون استخدام كتبهم أو يفقدونها. ينصح الطلاب بعدم إعارة كتبهم المدرسية للآخرين.

تحدد سياسة مجلس إدارة المدرسة (ICFA) الغرامات المقدرة للتلف أو الاستبدال على النحو التالي:

ضرر	انتهاء
الكتابة / الرسم / الخريشة في كتاب	1.00 ر.س.
التآكل / التلف الزائد ولكن لا يزال قابلاً للاستخدام	10% من تكلفة الكتاب
غلاف الكتاب تالف	25% من تكلفة الكتاب
تلف العمود الفقري	25% من تكلفة الكتاب
المياه التالفة ، ولكن لا تزال صالحة للاستعمال	25% من تكلفة الكتاب
المياه التالفة ، غير صالحة للاستعمال	تكلفة الكتاب
الصفحات مفقودة وغير قابلة للاستخدام	تكلفة الكتاب
الكتابة الفاحشة أو الرسم على الكتاب أو فيه	تكلفة الكتاب
كتاب غير مرتجع	تكلفة الكتاب

### قواعد اللباس

يجب أن يعكس طلاب منطقة مدارس مقاطعة كارول التواضع والحس السليم في ارتداء الملابس للمدرسة. تحدد منطقة مدارس مقاطعة كارول المعايير التالية:

#### كساء:

1. يجب على الطلاب ارتداء الأحزمة إذا كان للسرراويل حلقات حزام.
2. يجب على الطلاب ارتداء الزي الرسمي من الاثنين إلى الجمعة.
3. لن يسمح بأي ملابس تعرض أو تروج للمشروبات الكحولية أو الكازينوهات أو التبغ أو المخدرات أو الحانات أو الألفاظ النابية أو غيرها من الكلمات أو الصور الموحية.
4. لن يسمح بأي ملابس أو مجوهرات مرتبطة بالعصابات.
5. لا يمكن ارتداء الملابس التي تظهر الحجاب العاري. لن يسمح بأحزمة السباغيتي أو القمصان ذات الرسن أو القمصان القصيرة أو البلوزات المنخفضة أو السرراويل الشفافة.
6. لا يجوز ارتداء السرراويل القصيرة الموحدة أو السرراويل الرياضية أو السرراويل الرياضية (بما في ذلك Umbro و Nike وما إلى ذلك) أو السرراويل القصيرة ذات الأرجل الضيقة.

7. يجب أن تكون السراويل القصيرة والتنانير والفساتين بطول الركبة (الرضفة) أو أقل. الأمر نفسه ينطبق على الانقسام في الفساتين المنقسمة.
8. لا ينبغي ارتداء الجينز الباهت مع الثقوب أو الدموع.
9. لا يمكن ارتداء قمصان العضلات (قمصان الألعاب ذات الأشرطة) إلا مع قميص.
10. يجب أن تكون القمصان بأزرار (باستثناء زر الياقة البحرية).
11. لا يسمح بالفساتين الضيقة أو السراويل أو الجينز أو اللباس الداخلي.
12. يمكن ارتداء الجينز الأسود أو الأزرق فقط في يوم الجينز.
13. يحظر ارتداء السراويل الفضفاضة والمترهلة والسراويل القصيرة التي تسقط على الخصر بدون حزام.
14. يحظر الركض
15. لن يسمح بالأربطة المطاطية أو أرجل البنطلون المتدرجة
16. لا يسمح بمعاطف الترنش أو غيرها من الملابس التي يمكن استخدامها لإخفاء المواد الخطرة أو المحظورة.

### اكسسوارات

17. لا يجوز إحضار القبعات والقبعات إلى المدرسة ، ما لم تكن جزءا من الزي الرياضي للمدرسة. يسمح ببيان الطبيب الممارس الذي يسمح بغطاء الرأس لفترة زمنية محددة. عقوبة إحضار قبعة أو قبعة إلى المدرسة هي المصادرة. سيتم إعادتها للطالب عند الانتهاء من العام الدراسي.
18. قد لا يتم ارتداء أربطة العرق.
19. لن يسمح بدخول المناديل إلى الحرم الجامعي.
20. سيطلب من جميع الطلاب ارتداء حزام (إذا كان لديهم حلقات حزام).
21. لن يتم ارتداء النظارات الشمسية خلال ساعات الدوام المدرسي إلا إذا كانت بعيدة عن الأحداث الرياضية.
22. إذا اختار الطلاب ارتداء قناع الوجه ، فيمكنهم طلب قناع من مكتب المدرسة كل يوم. لن يسمح بأي أقنعة أخرى.

### الأحذية:

22. لا يمكن ارتداء الشباشب أو الأحذية المنزلية أو الصنادل.
23. يحظر استخدام الصور أو الصياغة و / أو التصاميم غير اللائقة على الأحذية.
24. يمكن ارتداء الأحذية. يجب أن تغطي أرجل السراويل الجزء العلوي من الحذاء (العمود).

### المجوهرات:

25. للحد من عوامل التشنيت ولأسباب تتعلق بالسلامة والصحة ، لا ينصح بالمجوهرات الكبيرة (الأساور والأقراط والقلائد) والسلاسل الكبيرة.

### شعر:

26. يجب أن يكون الشعر خاليا من الروائح الكريهة ، ويجب أن يكون نظيفا وأنيقا في المظهر بما في ذلك شعر الوجه. يجب ألا يعيق الشعر الرؤية (يجب أن تكون العيون مرئية).

27. لا يجب ارتداء اللقطات والأمشاط في الشعر.  
28. لن يسمح للطلاب بحضور الفصول الدراسية بملابس غير لائقة.

إذا حضر الطالب الفصل بملابس غير لائقة ، تطبيق العقوبات التالية:

#### العقوبة:

- 1<sup>st</sup> مكتب الإحالة - تم الاتصال بالوالد لإحضار الملابس المناسبة  
إحالة مكتب 2 الثانية - سيتم وضع الطالب في الحجز إذا تعذر الاتصال بأحد الوالدين  
أو إذا لم يتم تصحيح الانتهاك في الوقت المناسب.  
3<sup>rd</sup> مكتب الإحالة - ISS (حسب تقدير المدير)  
4 مكتب الإحالة - OSS (حسب تقدير المدير)

### رعاية ممتلكات المدرسة

تقع على عاتق كل طالب مسؤولية توخي الحذر في استخدام المباني والأراضي والمعدات والمواد. من المتوقع أن يدفع أي طالب يقوم بتدمير ممتلكات المدرسة أو التشهير بها أو إفسادها تكلفة الإصلاحات أو الاستبدال.

### مدونة قواعد السلوك

#### نظرة عامة على الانضباط

يلتزم مجلس أمناء مقاطعة كارول والموظفون الإداريون والتعليميون وموظفو الدعم بضمان مناخ مدرسي مناسب للطلاب للتعلم ويضمن سلامة ورفاهية جميع الذين يعيشون ويعملون في البيئة المدرسية.  
نظرا لأن التعليم أمر حيوي لنجاح الطلاب مدى الحياة ولنمو المجتمع وتطوره ، يجب أن يكون جميع أعضاء المجتمع المدرسي وأولياء الأمور (الوصي القانوني) وجميع موظفي المدرسة (المعلمين والإداريين وعمال الحراسة وعمال الكافيتريا وسائقي الحافلات وما إلى ذلك) والطلاب جزءا من هذا الجهد.

تهدف الإجراءات التأديبية إلى مساعدة الطلاب وأولياء الأمور / الأوصياء القانونيين على فهم التزامهم تجاه الآخرين في بيئة المدرسة ودور القوانين والقواعد وسياسات المنطقة التعليمية في الوفاء بهذه الالتزامات. يجب أن يكون الانضباط موجها نحو تطوير المهارات اللازمة للطلاب لتحقيق ما يلي:

- حل المشاكل بشكل فعال.
- تطوير علاقات إيجابية مع الآخرين.
- كن منتجا.
- التعرف على متى تتداخل الإجراءات الشخصية مع حقوق الآخرين.
- احترام حقوق الملكية للآخرين.
- فهم واحترام الأعراق والثقافات الأخرى.
- تطوير الشعور بالمسؤولية عن أفعالهم والوعي بالعواقب المحتملة.
- النجاح في المدرسة.
- تطوير الانضباط الذاتي.

وفقا لسياسة مجلس الإدارة (JCD) ، يكون أحد الوالدين أو الوصي القانوني أو الوصي على طفل في سن المدرسة مسجلا في منطقة مدرسة عامة مسؤولا ماليا عن الأعمال المدمرة لطفله القاصر ضد ممتلكات المدرسة أو الأشخاص.

قد يطلب من أحد الوالدين أو الوصي أو الوصي على طفل في سن المدرسة الإلزامية مسجل في منطقة مدرسة عامة الحضور إلى المدرسة من قبل مسؤول مدرسي مناسب لحضور مؤتمريتناول أفعال الطفل.

### يمكن تعديل جميع العقوبات وفقاً لتقدير الموكل

\*\* عندما تتم إحالة الطالب إلى مجلس التعليم في مقاطعة كارول لاتخاذ إجراء ، سيتم تعليق الطالب حتى الاجتماع التالي المقرر بانتظام لمجلس المدرسة.

**I.Mississippi Statute 37-11-18.1** ، طرد الطلاب المضطربين بشكل معتاد الذين تبلغ أعمارهم 13 عاماً أو أكثر عند حدوث ثالث للسلوك التخريبي خلال العام الدراسي ، ينص على ما يلي:

#### (1) لأغراض هذا القسم:

• يعني مصطلح "السلوك التخريبي" سلوك الطالب الجامح أو التخريبي أو المسيء لدرجة أنه يتعارض بشكل خطير مع قدرة معلم المدرسة أو مدير المدرسة على التواصل مع الطلاب في الفصل الدراسي ، أو مع قدرة الطالب على التعلم ، أو مع تشغيل مدرسة أو نشاط متعلق بالمدرسة ، والذي لا تغطيه القوانين الأخرى المتعلقة بالعنف أو حيازة الأسلحة أو المواد الخاضعة للرقابة على ممتلكات المدرسة ، المركبات المدرسية أو في الأنشطة المتعلقة بالمدرسة. تشمل هذه السلوكيات ، على سبيل المثال لا الحصر: اللغة أو الأفعال البذيئة أو البذيئة أو الفاحشة أو التهديدية أو المتحدية أو المسيئة تجاه المعلمين أو موظفي المدرسة الآخرين ؛ التحدي أو السخرية أو الهجوم اللفظي من المعلم ؛ وأعمال العصيان المتعمدة والمتعمدة والعلنية لتوجيهات المعلم ؛ و

• يشير مصطلح "التخريب المعتاد" إلى مثل هذه الإجراءات التي يقوم بها الطالب والتي تسبب اضطراباً في الفصل الدراسي أو في ممتلكات المدرسة أو المركبات أو في نشاط متعلق بالمدرسة في أكثر من مناسبتين (2) خلال العام الدراسي ، وإلى السلوك التخريبي الذي بدأ ، متعمد وعلني من جانب الطالب والذي يتطلب انتباه موظفي المدرسة للتعامل مع الاضطراب. ومع ذلك ، لا يجوز اعتبار أي طالب مضطرباً بشكل معتاد قبل وضع خطة تعديل السلوك للطالب وفقاً لقواعد سلوك الطلاب وخطط الانضباط في المنطقة التعليمية.

(2) أي طالب يبلغ من العمر ثلاثة عشر (13) عاماً أو أكثر يتم تطوير خطة تعديل السلوك له من قبل مدير المدرسة والمعلم المبلغ ووالد الطالب والذي لا يمثل الطالب للخطة يعتبر مضطرباً بشكل معتاد ويخضع للطرد التلقائي عند حدوث الفعل الثالث من السلوك التخريبي خلال العام الدراسي. بعد الفعل الثاني من السلوك التخريبي خلال العام الدراسي من قبل طالب يقل عمره عن ثلاثة عشر (13) عاماً ، يتم إجراء تقييم للطفل.

(3) أي طالب يحضر إلى المدرسة أو في ممتلكات المدرسة بما في ذلك حافلة مدرسية ، أو في حوزته الفعلية ، أو في حوزته البناء ، وهذا يعني داخل خزانة أو مكتب أو محفظة أو حقيبة ظهر ، أي شيء مصنف بموجب قانون ولاية ميسيسيبي 97-17-37 مشروح على أنه سلاح ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر أي سكين أو سلاح ناري ، الذخيرة ، والأجهزة المتفجرة ، والمقلاع ، والقصب المحتوي على الرصاص ، والبلاك جاك ، والمفاصل المعدنية ، وشفرات الحلاقة ، وقواطع الصناديق ، وأي أداة حادة مدببة أو ذات حواف باستثناء اللوازم التعليمية ، ومبرد الأظافر والمشابك غير المعدلة ، والأدوات المصرح بها مسبقاً من قبل المدرسة والمستخدمة فقط لإعداد الطعام والتعليم والصيانة في ممتلكات المدرسة ، **ستخص**

لجلسة تأديبية و / أو طرد تلقائي وفوري لمدة عام تقويمي واحد، مع مراعاة حق الطالب في الإجراءات القانونية الواجبة ، بما في ذلك الحق في الاستئناف أمام مجلس التعليم في مقاطعة كارول. (سياسة JCD)

## سياسة ضبط النفس وعزل الطلاب (JCBA)

يدعم مجلس أمناء مقاطعة كارول التعليمية نهجا إيجابيا للسلوك يستخدم استراتيجيات استباقية لخلق مناخ مدرسي آمن يعزز الكرامة ، ويخلق مشاركة حقيقية للطلاب ، ويحسن تحصيل الطلاب لجميع الطلاب.

وفقال Miss. Code Ann. §§ 37-9-69 و 57-11-37 ، من المسلم به أنه يجوز للموظفين التوسط في المواقف التي يظهر فيها الطلاب سلوكا عنيفا جسديا أو يعتبرون خطرا على أنفسهم أو على الآخرين. يحظر استخدام القوة المفرطة أو العقوبة القاسية وغير العادية فيما يتعلق بإدارة الطلاب. ولا يجوز استخدام التقييد و/أو العزل كتدبير عقابي.

يجب استخدام موظفي المدرسة المدربين على استخدام ضبط النفس والعزلة فقط لمراقبة هؤلاء الطلاب ومراقبتهم. يجب أن يكون لدى الموظفين المشاركين في مراقبة الطلاب معرفة بإجراءات ضبط النفس والعزلة الفعالة ، وإجراءات الطوارئ ، ومعرفة كيفية استخلاص المعلومات من الطلاب بشكل فعال بعد استخدام ضبط النفس أو العزلة.

لا تمنع هذه السياسة بأي حال من الأحوال حق الموظفين في الدفاع المعقول عن النفس وفقا لأحكام التعديلين 5 و 14 لدستور الولايات المتحدة ، أو دستور ميسيسيبي ، ولا تلغي التزام المنطقة بتوفير بيئة عمل آمنة.

في أي موقف يشكل فيه الطالب خطرا على نفسه أو على الآخرين ، ويصبح من الضروري الاتصال بموظفي إنفاذ القانون أو موظفي الطوارئ الطبية ، لا يجوز تفسير أي شيء في إرشادات السياسة هذه على أنه يتعارض مع واجبات إنفاذ القانون أو موظفي الطوارئ الطبية.

## ضبط النفس

يعتبر ضبط النفس الجسدي استجابة طارئة بعد فشل جميع تدابير خفض التصعيد اللفظية وغير اللفظية الأخرى في الفعالية. عند استخدام ضبط النفس الجسدي للطلاب الذين يشكلون خطرا على أنفسهم أو على الآخرين ، يجب على الموظفين اتخاذ الاحتياطات اللازمة لضمان سلامة الطالب والموظفين المشاركين في تقييد الطالب.

1. القيود المادية التي تقيد تدفق الهواء محظورة في جميع الحالات.
2. يحظر استخدام القيود الميكانيكية ، إلا من قبل إنفاذ القانون.
3. يحظر استخدام القيود الكيميائية ، كما هي معرفة بأنها "إعطاء الدواء لغرض التقييد".

## عزله

يحدث استخدام العزلة في غرفة أو مساحة مخصصة لذلك معزولة جسديا عن المناطق المشتركة والتي يمنع الطالب جسديا من المغادرة منها. لا يجوز قفل الغرفة أو المساحة المستخدمة للعزل ويجب أن يكون الموظفون حاضرين لمراقبة الطالب. تتوقف العزلة بمجرد أن يستعيد الطالب السيطرة على سلوكه.

## الإجراءات الإدارية

تم تصميم هذه السياسة والإجراءات الداعمة لضمان سلامة جميع الطلاب وموظفي المدرسة والزوار. تراعى الأحكام التالية:

a. يجب تدريب الموظفين وأعضاء هيئة التدريس سنويا على الأقل على استخدام ضبط النفس البدني والعزلة. يجب تدريب المعلمين وغيرهم من موظفي المنطقة على كيفية جمع وتحليل بيانات الطلاب لتحديد فعالية هذه الإجراءات في زيادة السلوك المناسب.

ب. يجب على المسؤولين توثيق حوادث استخدام التقييد الجسدي أو العزلة من قبل الموظفين أو أعضاء هيئة التدريس المشاركين في حدث ضبط النفس أو العزل أو الإشراف عليه.

ج. يجب إجراء مراجعة لاستخدام عملية ضبط النفس والعزلة من قبل المدرسة لتحديد ما إذا كانت هناك مراجعات للاستراتيجيات السلوكية لمعالجة السلوك الخطير أو إذا لم تكن الاستراتيجيات السلوكية الإيجابية موجودة

د. يجب على مجلس المدرسة مراجعة هذه السياسة وبيانات حوادث العزلة وضبط النفس كحد أدنى سنويا. كحد أدنى ، يجب على المشرف تقديم تقارير ربع سنوية عن حوادث ضبط النفس و / أو العزلة إلى مجلس المدرسة. يجب على المنطقة التعليمية الإبلاغ عن الحوادث إلى وزارة التعليم في ولاية ميسيسيبي سنويا.

هـ. تتم مراجعة هذه السياسة والإجراءات الداعمة مع جميع الموظفين على أساس سنوي.

ح. يجب على المشرف أو من ينوب عنه وضع إجراءات للإبلاغ عن استخدام ضبط النفس أو العزلة إلى مجلس التعليم المحلي وإلى وزارة التعليم في ولاية ميسيسيبي.

g. بعد مراجعة تقارير المنطقة عن الحوادث التي تم فيها استخدام ضبط النفس والعزلة ، إذا لزم الأمر ، يجب على المشرف تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة لإجراء مراجعات محتملة لهذه السياسة. يجب توثيق المراجعة و / أو المراجعات لهذه السياسة في جدول أعمال اجتماع مجلس إدارة المدرسة والمحاضر اللاحقة لاجتماع مجلس إدارة المدرسة. يجب أن تحتفظ المنطقة التعليمية أو المدرسة بسجلات لمراجعتها وأي قرارات أو إجراءات ناتجة فيما يتعلق باستخدام العزلة وضبط النفس.

## إخطار الوالدين

أ. يجب أن يتلقى جميع أولياء الأمور ، سنويا على الأقل ، معلومات مكتوبة حول سياسات وإجراءات ضبط النفس والعزلة الصادرة عن هذه المنطقة التعليمية. يجب تضمين السياسات المكتوبة في مدونة قواعد السلوك ودليل الطالب ودليل سياسة مجلس إدارة المدرسة وأي منشور مدرسي مناسب آخر.



ب. يجب إخطار الوالدين أو الأوصياء شفهيًا أو كتابيًا في يوم التقييد أو العزلة أو في موعد لا يتجاوز 48 ساعة بعد الحادث. في حالة تعذر الوصول إلى أحد الوالدين عبر الهاتف ، يجب إرسال خطاب لإبلاغ ولي الأمر بالحادث والشخص الذي يمكن الاتصال به في المدرسة لمعالجة أي أسئلة قد تكون لدى الوالد. في الوقت الذي يتم فيه إخطار ولي الأمر ، يجب على المدرسة تحديد موعد لاستخلاص المعلومات مع ولي الأمر لمناقشة الحادث.

ج. يجب على المشرف أو من ينوب عنه وضع إجراءات يمكن من خلالها للوالد تقديم شكوى بشأن التقييد الجسدي أو عزلة طفلهم ؛ يجب طباعة الإجراءات في دليل الطالب.

يجب على المشرف أو من ينوب عنه إنشاء ونشر جميع الإجراءات ذات الصلة بتنفيذ هذه السياسة والمبادئ التوجيهية التي وضعتها وزارة التعليم في ولاية ميسيسيبي.

يجب نشر هذه السياسة وجميع المراجعات على السياسة على الأقل لجميع أولياء الأمور والموظفين سنويًا ، وإدراجها في كتيبات الموظفين والطلاب ، بالإضافة إلى دليل سياسة مجلس المدرسة.

المرجع القانوني: رمز MS: 37-9-69; 37-11-57

المرجع المتقاطع: السياسات برنامج السلامة EBBB

أمن EBCB

سلامة الطلاب JGFB

## الأسلحة (JCDAE)

أي طالب يحضر إلى المدرسة أو في ممتلكات المدرسة بما في ذلك حافلة مدرسية ، أو في حوزته الفعلية ، أو في حوزته البناء ، وهذا يعني داخل خزانة أو مكتب أو محفظة أو حقيبة ظهر ، أي شيء مصنف بموجب قانون ميسيسيبي 37-97-17 مشروح على أنه سلاح ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر أي سكين أو سلاح ناري أو ذخيرة ، الأجهزة المتفجرة ، والمقلاع ، والعصا المحتوية على الرصاص ، والبلاك جاك ، والمفاصل المعدنية ، وشفرات الحلاقة ، وشفرات الحلاقة ، وقواطع الصناديق ، وأي أداة حادة مدببة أو ذات حواف باستثناء اللوازم التعليمية ، ومبرد الأظافر والمشابك غير المعدلة ، والأدوات المصرح بها مسبقًا من قبل المدرسة وتستخدم فقط لإعداد القدم والتعليم والصيانة على ممتلكات المدرسة ، وبندق / أشياء تشبه الأسلحة الفتاكة ، سيخضع للطرد التلقائي والفوري لمدة عام تقويمي واحد ، مع مراعاة حق الطالب في الإجراءات القانونية الواجبة ، بما في ذلك الحق في الاستئناف أمام مجلس التعليم في مقاطعة كارول.

**PBIS: توقعات الطلاب**

**كن آمنكن مسؤولاكن محترما**

الممرات المشي في جميع الأوقاتلا طعام أو شراب أو علكةأستخدم الكلمات اللطيفة واجعل قاعتك تمر في تناول اليد الإجراءات

أستخدم نغمات صوت

منخفضة عند تغيير الفصول الدراسية

حافظ على اليدين والقدمين أستخدم استراحات الحمام بحكمة أحرص الممتلكات ، لنفسك وللآخرين

المشي إلى الجانب الأيمن كن في الوقت المحدد لجميع الفصول تسليم المهام في الوقت المحدد المشاركة بشكل إيجابي في الفصل والأنشطة

### خط الغداء

& كافتيريا المشي في جميع الأوقاتانتظر في الطابور بصبرأستخدم الأخلاق الحميدة جميع الأطعمة والمشروبات تبقى نظف منطقتك في الكافتيريا تحدث بنبرة طبيعية

### التجمعات

تعد التجمعات بشكل دوري في صالة الألعاب الرياضية بالمدرسة. عند حضور البرامج المدرسية ، يتوقع من الطلاب الدخول والخروج من صالة الألعاب الرياضية وفقا للتوجيهات. يتوقع من الطلاب أحرص جميع المتحدثين وعدم التحدث أثناء تحدث المتحدث. ما لم يتم توجيهه خلاف ذلك ، يجب ترك جميع الكتب والمواد المدرسية ، ولكن ليس الأشياء الثمينة الشخصية ، في الفصل الدراسي. يطلب من الطلاب الجلوس مع الفصل والمعلم المشرف الذي تم فصلهم معه لحضور التجمع.

### العقاب البدني (JBD)

يسمح بالعقاب البدني كأجراء تأديبي وفقا لقانون الولاية. تنظم اللوائح التالية تطبيق العقوبة البدنية: (أ) ينبغي إعطاؤه بعد فشل التدابير الأخرى في تحقيق النتائج المرجوة (ب) يجب أن يكون معقولا (لا يتجاوز 3 لعقات في اليوم) ولا يتم إعطاؤه بطريقة خبيثة (ج) قد يديره المدير أو أحد أعضاء طاقمه الإداري أو المعلم مع موظف معتمد سيشهد الحدث (د) يجب أن تدار بعيدا من وجهة نظر الطلاب الآخرين و (ه) سيؤدي رفض العقاب البدني من قبل الطالب إلى تعليق محدد سيشكل غيابا بدون عذر. عندما يتم تطبيق العقوبة البدنية ، سيتم منح الطلاب إحالة تأديبية لأخذها إلى الوالد (الوالدين).

وفي بداية كل سنة دراسية، تقع على عاتق الآباء مسؤولية أن يطلبوا خطيا عدم إنزال العقوبة البدنية بأطفالهم أو أطفالهم. سيحاول مسؤولو المدرسة الامتثال لكل طلب ؛ ومع ذلك ، يسمح قانون ميسيسيبي بتطبيق العقوبة البدنية كأجراء تأديبي لطلاب مدرسة ميسيسيبي العامة.

يحظر على موظفي المدرسة استخدام العقاب البدني على أي طالب ذي إعاقة (خطة IEP النشطة أو خطة 504).

## الاحتجاز (JDC)

فقدان الطالب لوقت الفراغ قبل ساعات الدوام المدرسي أو أثناءها أو بعدها

## في المدرسة تعليق (ISS)

يتم تعيين الطالب في منطقة بعيدة عن الفصل الدراسي العادي. في بعض الحالات ، قد تكون الأنشطة اللاصفية مقيدة أو محدودة. ستكون محطة الفضاء الدولية محتجزة طوال اليوم 7:15 - 3:00.

سيتم تعيين الطلاب لفترة تعليق داخل المدرسة (ISS) على النحو المحدد في إجراءات الانضباط والتأديب (راجع القسم الرابع). سيحصل الطلاب الذين يرفضون الذهاب إلى ISS على نفس عدد الأيام في التعليق خارج المدرسة.

## A. قواعد ولوائح التعليق داخل المدرسة

1. سيقوم الطلاب في محطة الفضاء الدولية بإبلاغ الفصل الدراسي في محطة الفضاء الدولية بمجرد وصولهم إلى المدرسة عبر الحافلة المدرسية. سيقوم الطلاب الذين يقودون سياراتهم إلى المدرسة أو يركبون مع أحد الوالدين بتقديم تقرير إلى الفصل الدراسي في محطة الفضاء الدولية في موعد لا يتجاوز الساعة 7:50 صباحاً.
  2. سيبقى الطلاب في محطة الفضاء الدولية هناك حتى وصول حافلتهم. سيبقى الطلاب الذين يقودون سياراتهم إلى المدرسة أو يركبون مع أحد الوالدين في الفصل الدراسي في محطة الفضاء الدولية حتى الفصل.
  3. سيقوم مشرف محطة الفضاء الدولية بإنشاء ونشر مجموعة من القواعد لمحطة الفضاء الدولية بشكل واضح.
  4. سيتناول الطلاب في ISS الغداء في وقت لا يكون فيه الطلاب الآخرون في الكافتيريا.
  5. لن يذهب الطلاب في ISS إلى فترات الراحة وسيظلون معزولين عن الطلاب الآخرين طوال اليوم الدراسي.
  6. من المتوقع أن يكون لدى الطالب في ISS كتبه وأوراقه وأقلامه وأقلامه لإكمال المهام. سيقوم مشرف محطة الفضاء الدولية بمراقبة إنجاز المهام.
  7. سيتم تسليم جميع المهام يومياً. إذا لم يقم الطلاب بتسليم المهام وفقاً للتوجيهات ، تمديد فترة ISS حتى يحين وقت اكتمال المهام وتسليمها.
  8. إذا تعيب الطالب عن المدرسة أثناء تعيينه في ISS ، فسيخدم الطالب العدد المعادل من الأيام في ISS بالإضافة إلى إنهاء أي أيام متبقية في فصله الدراسي في ISS.
- \* يجب على الطلاب الذين يتلقون ISS أو ISD لاتخاذ إجراءات تأديبية تسليم الهاتف إلى المعلم عند دخول غرفة ISS أو ISD**

## B. الإجراءات التأديبية لمحطة الفضاء الدولية

1. سيتعامل مشرف ISS مع الإجراءات التأديبية ، إن أمكن.
2. تشمل الخيارات التأديبية المتاحة لمشرف ISS العقوبة البدنية أو تمديد فترة ISS ليوم إضافي واحد لكل انتهاك للقاعدة.
3. انتهاكات القواعد تراكمية وتغطي العام الدراسي بأكمله.
4. سيتم احتساب إحالات المكتب بشكل مستمر للطلاب الموجودين في ISS في مناسبات متعددة.
5. عند إحالة الطالب إلى المكتب ، سيتم اتباع الإجراءات التالية:

- 1<sup>st</sup> إحالة المكتب - تعليق لمدة ثلاثة (3) أيام مع مؤتمر الوالدين / المدير قبل السماح للطلاب بالعودة إلى المدرسة.
- 2<sup>nd</sup> إحالة المكتب الثانية - تعليق لمدة خمسة (5) أيام.
- 3<sup>rd</sup> مكتب الإحالة - تعليق لمدة عشرة (10) أيام.
- 4<sup>th</sup> إحالة المكتب - الإحالة إلى اللجنة التأديبية لمقاطعة كارول لاتخاذ إجراء. \*\* قد يشمل الإجراء الطرد لفصل دراسي أو عام دراسي أو سنة تقويمية.

## التعليق (دينار)

الطالب خارج المدرسة لفترة زمنية محددة. يتم تقييد الطلاب الذين تم تعليقهم من جميع ممتلكات المدرسة ولا يجوز لهم حضور وظيفة مدرسية داخل الحرم الجامعي أو خارجه.

## المدرسة البديلة

يحضر الطالب فصلا قائما بذاته خارج الحرم الجامعي لفترة من الوقت. يتم تقييد الطلاب الذين تم تعيينهم في مدرسة بديلة من جميع ممتلكات المدرسة ولا يجوز لهم حضور وظيفة مدرسية داخل الحرم الجامعي أو خارجه خلال الفترة الزمنية أثناء تعيينهم في مدرسة بديلة.

## لجنة فحص المدارس البديلة:

1. سيتم إنشاء لجنة فحص مدرسية بديلة في بداية كل عام دراسي.
2. تتكون اللجنة من اثنين على الأقل من الإداريين واثنين من الموظفين المرخصين.
3. سيتم تعيين الطلاب في المدرسة البديلة من قبل مشرف مدرسة مقاطعة كارول بناء على توصية لجنة فحص المدرسة البديلة.

## قواعد ولوائح المدرسة البديلة

1. تنطبق مدونة قواعد سلوك الطلاب في مركز التعلم البديل.
2. يجوز للمشرف تعيين الطالب في مركز التعلم البديل لمدة 11 إلى 45 يوما.
3. القواعد واللوائح المدرسية البديلة الإضافية هي كما يلي:
  - a. سيقوم الطالب في المدرسة البديلة بإبلاغ غرفة المدرسة البديلة بمجرد وصوله إلى المدرسة عبر الحافلة المدرسية. الطالب الذي يقود سيارته إلى المدرسة أو يركب مع أحد الوالدين سيقدم تقريرا إلى غرفة المدرسة البديلة في موعد لا يتجاوز الساعة 7:50 صباحا.
  - b. سيبقى الطالب في مركز التعلم البديل هناك حتى وصول حافلته. سيبقى الطالب الذي يقود سيارته إلى المدرسة أو يركب مع أحد الوالدين في غرفة المدرسة البديلة حتى الساعة 3:10 مساء.
  - c. سيقوم مشرف المدرسة البديلة بإنشاء ونشر مجموعة من القواعد للمدرسة البديلة بشكل واضح.
  - d. سيتناول الطالب في المدرسة البديلة الغداء في وقت لا يكون فيه الطلاب الآخرون في الكافتيريا.
  - e. من المتوقع أن يكون لدى الطالب في المدرسة البديلة كتبه وأوراقه وأقلامه وأقلامه لإكمال المهام. سيقوم مشرف المدرسة البديل بمراقبة إكمال المهام.
  - f. كن في الوقت المحدد.
  - g. لا نوم
  - h. لا كلام
  - i. لا غطاء أو وشاح أثناء الفصل أو أثناء التواجد في المبنى.

- j. لا يسمح لطلاب ALC / ISS بالدخول إلى مبنى المدرسة العادية.
  - k. يجب على طلاب ALC / ISS تقديم تقرير مباشرة إلى ALC عند الوصول إلى المدرسة.
  - l. ستكون جميع الوجبات منفصلة عن الطلاب الآخرين.
  - m. يجب إحضار جميع اللوازم إلى الفصل.
  - n. اترك مقعدك فقط بإذن وارف يدك إذا كنت بحاجة إلى شيء ما.
  - o. فقط 3 فترات راحة في الحمام يوميا ما لم تكن هناك مشكلة طبية في ملف لدى الممرضة.
  - p. احترم الطلاب الآخرين ومعلمك في جميع الأوقات.
  - q. ممنوع وضع علامات أو إتلاف الجدران والمعدات.
  - r. لا يسمح للطلاب بحضور أي أنشطة في حرم المدرسة: الألعاب ، إلخ.
  - s. سيتم تفتيش جميع طلاب ALC / ISS يوميا.
  - t. يتوقع من جميع الطلاب إكمال العمل يوميا.
  - u. لن يسبب الطلاب أي نوع من الإزعاج.
  - v. سيتمكن الطلاب من الوصول إلى مستشار.
  - w. يجب على الطلاب عدم لمس مكتب المعلم أو متعلقاته.
  - x. لا يسمح لطلاب ALC / ISS بحيازة الهواتف المحمولة أو حقائب الكتب. يجب تسليمهم إلى المعلم عند وصولهم وسيتم إعادتهم في نهاية اليوم.
- سيخضع انتهاك أي من هذه القواعد لأيام إضافية أو تعليق.

### الإجراءات التأديبية المدرسية البديلة

1. سيتعامل المعلم والموظفون في المدرسة البديلة مع الإجراءات التأديبية ، إن أمكن.
2. عند إحالة الطالب (الطلاب) إلى المكتب ، سيتم اتباع الإجراءات التالية:

1<sup>st</sup> إحالة المكتب - تعليق لمدة 3 أيام.

2 إحالة المكتب الثانية - تعليق لمدة 10 أيام.

3 إحالة المكتب - توصية إلى اللجنة التأديبية

### الطرد (بذهب)

يتم تعليق حقوق الطالب وامتيازه في الذهاب إلى المدرسة لفترة زمنية محددة. لا يجوز للطلاب المطرودين الذهاب إلى ممتلكات المدرسة في أي وقت. إذا فعلوا ذلك ، اعتقالهم واتهامهم بالتعدي على ممتلكات الغير.

### الإجراءات القانونية الواجبة (JCAA)

تتم حماية الحقوق الدستورية للطلاب من خلال الإجراءات القانونية الواجبة. في مدارس مقاطعة كارول ، سيتم اتباع الإجراءات التي تمنح الإجراءات القانونية الواجبة في ممارسة السلطة التأديبية. إن ممارسة إخبار الطلاب بما يتهمون بفعله والأدلة ضدهم (إشعار) وإتاحة الفرصة لهم لشرح روايتهم للوقائع (جلسة الاستماع) قبل فرض أي عقوبة تساهم في تحقيق العدالة الأساسية.

## مدونة قواعد سلوك الحافلات المدرسية (JCDAD)

يتوقع من جميع الطلاب الالتزام بقواعد سلوك الحافلة التالية:

- يجب على الطلاب الحضور إلى محطة الحافلات في الوقت المحدد والتصرف بطريقة منظمة أثناء انتظار الحافلة.
- يجب على الطلاب ركوب الحافلة والجلوس بسرعة وهدوء وأمان.
- السائق مسؤول عن الحافلة ومخول بتعيين المقاعد ووضع قواعد الحافلة. يجب اتباع تعليمات السائق في جميع الأوقات.
- يحتاج السائق إلى التركيز بالكامل على القيادة.
- يحظر تدمير الممتلكات العامة ويمكن أن يؤدي إلى إعادة التعويض عن الأضرار وإمكانية المقاضاة.
- يجب أن تكون اللغة محترمة.
- يجب إبقاء الرؤوس واليدين والقدمين داخل الحافلة في جميع الأوقات. يجب ألا تكون القدمين والساقين في ممر الحافلة.
- لا يجوز إلقاء الأشياء من أي نوع في الحافلة أو خارجها. • يجب على الطلاب التحدث بنبرات المحادثة.
- القتال محظور.
- حيازة الأسلحة أو المخدرات أو الكحول أو التبغ أو أي مادة محظورة أخرى ستؤدي إلى اتخاذ إجراءات صارمة.
- يحظر تناول الطعام / الشرب في الحافلة.
- لا يسمح بالوقوف أثناء حركة الحافلة.
- قد يطلب من الطلاب الجلوس ثلاثة إلى مقعد.
- لا يسمح بالبالونات وأجهزة الراديو ومشغلات الأقراص المدمجة والأجهزة الإلكترونية في الحافلة.
- لا يجوز لأي شخص بالغ أو طفل غير مصرح له بركوب حافلة معينة ركوب الحافلة.
- يجب على الأباء إجراء ترتيبات مسيقة مع سائق الحافلة قبل السماح للزوار بالسفر إلى المنزل مع أطفالهم. يجب إجراء جميع الترتيبات بحلول الساعة 2:30 مساءً.

### ركوب الحافلة هو امتياز ... ليس حق الطالب!

قد يتم تعليق الطلاب من الحافلة إلى أجل غير مسمى.

سيتم إبلاغ مدير المدرسة أو من ينوب عنه عن الطلاب الذين يعانون من اضطراب أو يفشلون في اتباع قواعد الحافلة. سيتم تطبيق الانضباط بناء على خطورة الجريمة وعدد الجرائم السابقة. سيتم إرسال تقرير مكتوب بشأن انتهاكات الحافلة المدرسية إلى المنزل إلى ولي الأمر من قبل الطالب. إذا لم يعد ولي الأمر إلى المدرسة نسخة موقعة من التقرير في غضون ثلاثة أيام دراسية ، إرسال نسخة من التقرير بالبريد إلى منزل الطالب و / أو سيتم إجراء اتصال هاتفي مع ولي الأمر. يتم وضع الانتهاكات المكتوبة في مكتب المدرسة خلال العام الدراسي. يحق لأولياء الأمور مراجعة جميع السجلات التأديبية عند الطلب. الحافلات المدرسية لديها القدرة على تشغيل كاميرات الفيديو حسب الضرورة. يجب إبلاغ الأطفال بأنه قد يتم تسجيلهم بالفيديو دون سابق إنذار في أي وقت أثناء ركوب الحافلة.

إرشادات الانضباط للطلاب الذين يسيئون التصرف في الحافلة هي كما يلي:

- a. <sup>1st</sup> إحالة المكتب - تحذير ويجب على ولي الأمر مقابلة مدير المدرسة قبل العودة إلى المدرسة
- b. <sup>2nd</sup> إحالة المكتب الثاني - تعليق لمدة 3-5 أيام لامتيازات ركوب الحافلة وأولياء أمور الطالب
- c. <sup>3rd</sup> إحالة المكتب - تعليق لمدة 10 أيام لامتيازات ركوب الحافلة ، وسيتم إخطار والدي الطالب.

- **عقوبة الشجار في الحافلة:** سيحصل المعتدي على تعليق لمدة عشرة (10) أيام من المدرسة ، وسيحصل المدعى عليه على (5) أيام من الإيقاف عن المدرسة. إذا تعذر تحديد المعتدي ، فسيحصل الطرفان على أقصى عقوبة. ستترك العقوبة لتقدير المدير ومدير النقل بعد التحقيق في الحادث.

يخضع الطلاب الذين يركبون الحافلة إلى المركز المهني والتقني لنفس الإرشادات مثل الطلاب الآخرين. إذا أصبح الطفل المؤهل لركوب حافلة مدرسة مقاطعة كارول غير مؤهل لركوب الحافلة لأي سبب من الأسباب ، تأديبيا أو غير ذلك ، ورفض الوالد / الوصي توفير نقل الطفل من وإلى المدرسة في الوقت المناسب ، يجوز إبلاغ الوالد / الوصي على الطفل إلى إدارة خدمات حماية الطفل للاستفسار لتحديد ما إذا كانت هذه الإجراءات من جانب الوالد / الوصي تشكل "إهمالا" ، كما يعرفه القانون.

### تتمر الطالب / الموظف (JDDA)

لا تتغاضى منطقة مدارس مقاطعة كارول ولن تتسامح مع التتمر أو سلوك التحرش. سلوك التتمر أو المضايقة هو أي نمط من الإيذاءات أو الاتصالات المكتوبة أو الإلكترونية أو اللفظية ، أو أي فعل جسدي أو أي اتصال تهديدي ، أو أي فعل ينظر إليه بشكل معقول على أنه مدفوع بأي خاصية مميزة فعلية أو متصورة (أ) تضع الطالب أو موظف المدرسة في خوف فعلي ومعقول من إلحاق الأذى بشخصه أو الإضرار بممتلكاته ، أو (ب) يخلق أو من المؤكد أنه سيخلق بيئة معادية من خلال التدخل بشكل كبير في الأداء التعليمي للطالب أو فرصه أو فوائده أو إضعافه. تعني "البيئة العدائية" أن الضحية تنظر بشكل شخصي إلى السلوك على أنه سلوك تتمر أو مضايقة وأن السلوك شديد أو منتشر بشكل موضوعي بما يكفي بحيث يوافق الشخص العاقل على أنه سلوك تتمر أو مضايقة. لن يتم التغاضي عن سلوك التتمر أو المضايقة أو التسامح معه عندما يحدث في ممتلكات المدرسة ، أو في أي وظيفة ترعاها المدرسة ، أو في حافلة مدرسية ، أو عندما يحدث خارج ممتلكات المدرسة عندما يجعل هذا السلوك ، في تحديد مدير المدرسة أو المدير ، وجود الشخص المخالف في الفصل الدراسي اضطرابا للبيئة التعليمية للمدرسة أو يضر بمصلحة التلاميذ ورفاههم والمعلم خارج هذه الفئة ككل.

ستبذل منطقة مدارس مقاطعة كارول كل جهد معقول لضمان عدم تعرض أي طالب أو موظف في المدرسة للتتمر أو سلوك مضايقة من قبل موظفي المدرسة أو الطلاب الآخرين. وبالمثل ، ستبذل المقاطعة كل جهد معقول لضمان عدم تورط أي شخص في أي عمل انتقامي أو انتقامي ضد ضحية أو شاهد أو شخص لديه معلومات موثوقة حول عمل من أعمال التتمر أو سلوك التحرش. تشجع المنطقة أي شخص شهد أو لديه معلومات موثوقة تفيد بأن طالبا أو موظفا في المدرسة قد تعرض لأي عمل من أعمال التتمر أو سلوك المضايقة على الإبلاغ عن الحادث إلى مسؤول المدرسة المناسب.

يوجه مجلس المدرسة المشرف إلى من ينوب عنه لتصميم وتنفيذ إجراءات الإبلاغ عن سلوكيات التتمر والمضايقة والتحقيق فيها ومعالجتها. يجب وضع الإجراءات بشكل مناسب في كتيبات سياسة موظفي المنطقة ، وكتيبات المدرسة التي تتضمن سياسات وإجراءات الانضباط ، وأي سياسة أو إجراء آخر يتعامل مع سلوك الطالب أو الموظف. يجب أن تعترف سياسات وإجراءات الانضباط بالحقوق الأساسي لكل طالب في اتخاذ "إجراءات معقولة" قد تكون ضرورية للدفاع عن نفسه من هجوم من قبل طالب آخر لديه دليل على سلوك تهديد أو تهديد من خلال التتمر أو المضايقة. علاوة على ذلك ، تعرف منطقة مدارس مقاطعة كارول "الإجراء المعقول" على أنه الإبلاغ الفوري عن السلوك إلى المعلم أو المدير أو المستشار أو أي موظف آخر في المدرسة عند تعرضه للتتمر أو سلوك المضايقة

المرجع: مشروع قانون مجلس الشيوخ 2015; ملكة جمال رمز آن 301-7-37§ (5)

## شكاوى الطلاب من التتمر أو سلوك التحرش:

يتمتع الطلاب والموظفون في منطقة مدارس مقاطعة كارول بالحماية من التتمر أو المضايقة من قبل الطلاب أو الموظفين الآخرين. يهدف مجلس الإدارة والإدارة إلى الحفاظ على بيئة خالية من التتمر و سلوك التحرش. يوفر إجراء الشكاوى هذا عملية لتقديم ومعالجة وحل الشكاوى المتعلقة بهذا السلوك. الالتزام بهذه الإجراءات إلزامي. سيشكل فشل أي شخص في اتباع هذه الإجراءات تنازلا عن الحق في متابعة شكوى على أي مستوى ، بما في ذلك المراجعة من قبل المجلس.

## التعريف:

سلوك التتمر أو المضايقة هو أي نمط من الإيماءات أو الاتصالات المكتوبة أو الإلكترونية أو اللفظية ، أو أي فعل جسدي أو أي اتصال تهديدي ، أو أي فعل ينظر إليه بشكل معقول على أنه مدفوع بأي خاصية مميزة فعلية أو متصورة (أ) تضع الطالب أو موظف المدرسة في خوف فعلي ومعقول من إحاق الأذى بشخصه أو الإضرار بملكاته ، أو (ب) يخلق أو من المؤكد أنه سيخلق بيئة معادية من خلال التدخل بشكل كبير في الأداء التعليمي للطلاب أو فرصه أو فوائده أو إضعافه.

تعني "البيئة العدائية" أن الضحية تنظر بشكل شخصي إلى السلوك على أنه سلوك تنمر أو مضايقة وأن السلوك شديد أو منتشر بشكل موضوعي بما يكفي بحيث يوافق الشخص العاقل على أنه سلوك تنمر أو مضايقة.

لن يتم التغاضي عن سلوك التتمر أو المضايقة أو التسامح معه عندما يحدث في ممتلكات المدرسة ، أو في أي وظيفة ترعاها المدرسة ، أو في حافلة مدرسية ، أو عندما يحدث خارج ممتلكات المدرسة عندما يجعل هذا السلوك ، في تحديد مدير المدرسة أو المدير ، وجود الشخص المخالف في الفصل الدراسي اضطرابا للبيئة التعليمية للمدرسة أو يضر بمصلحة التلاميذ ورفاههم ومعلم من هذا الفصل ككل.

## إجراءات معالجة الشكاوى: (JDDA-P)

يجب على أي طالب أو موظف في المدرسة أو متطوع يشعر أنه كان ضحية للتتمر أو السلوك المضايقة ، أو شهد أو لديه معلومات موثوقة تفيد بأن طالبا أو موظفا في المدرسة أو متطوعا قد تعرض لسلوك التتمر أو المضايقة الإبلاغ عن هذا السلوك إلى المعلم أو المدير أو المستشار أو مسؤول المدرسة الآخر. ويقدم التقرير على وجه السرعة ولكن في موعد لا يتجاوز خمسة (5) أيام تقويمية بعد وقوع الفعل أو الأفعال المزعومة. يجب على مسؤول المدرسة إكمال نموذج شكوى "سلوك التتمر / التحرش" والذي يجب أن يتضمن اسم الشخص المبلغ ، والطبيعة المحددة وتاريخ سوء السلوك ، وأسماء ضحية سوء السلوك ، وأسماء أي شهود وأي معلومات أخرى من شأنها أن تساعد في التحقيق في الشكاوى. ويقدم التقرير على وجه السرعة إلى المدير أو المشرف الذي يقوم بإجراء تحقيق فوري. تقدم الشكاوى ضد المدير إلى المشرف وتقدم الشكاوى ضد المشرف إلى رئيس مجلس الإدارة.

يجب التحقيق في الشكاوى على وجه السرعة. سيتم إخطار أولياء الأمور بطبيعة أي شكوى تتعلق بطلابهم. سيقوم مسؤول المنطقة بترتيب الاجتماعات حسب الضرورة مع جميع الأطراف المعنية في غضون خمسة (5) أيام عمل بعد الاستلام الأولي للشكاوى من قبل المنطقة. وستتاح للأطراف فرصة تقديم الأدلة وقائمة الشهود. سيتم تقليل جميع النتائج المتعلقة بالشكاوى إلى كتابة. يجب على مسؤول المنطقة الذي يجري التحقيق إخطار الضحية والوالدين حسب الاقتضاء عند اكتمال التحقيق وتحديد قرار بشأن الإجراءات التأديبية ، حسب الاقتضاء.

وإذا لم تكن الضحية راضية عن قرار مسؤول المقاطعة، يجوز له أن يقدم طعنا خطيا إلى المشرف. ويقدم هذا الاستئناف في غضون عشرة (10) أيام عمل بعد استلام نتائج القرار الأولي. سيقوم المشرف بترتيب مثل هذه الاجتماعات مع الضحية والأطراف المتضررة الأخرى حسب الضرورة لمناقشة الاستئناف. يجب على المشرف تقديم قرار مكتوب لاستئناف الضحية في غضون عشرة (10) أيام عمل.

إذا لم تكن الضحية راضية عن قرار المشرف ، يجوز تقديم استئناف مكتوب إلى المجلس. يجب تقديم هذا الاستئناف في غضون عشرة (10) أيام عمل بعد استلام قرار المشرف. يجب على المجلس ، في غضون عشرين (20) يوم عمل ، السماح للضحية



وأولياء الأمور حسب الاقتضاء بالمثل أمام المجلس لتقديم أسباب عدم الرضا عن قرار المشرف. يقدم المجلس قرارا كتابيا في غضون عشرة (10) أيام عمل بعد مثل الضحية أمام المجلس.

## سياسة الاستخدام المقبول للوصول إلى الإنترنت

### قواعد شبكة CCSD

توفر منطقة مدارس مقاطعة كارول امتياز الوصول إلى الإنترنت للمسؤولين وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب وأحيانا الضيوف. يوافق كل مستخدم ، بالإضافة إلى والد القاصر أو الوصي عليه ، طواعية على الإفراج عن منطقة مدارس مقاطعة كارول وضباطها وأعضاء مجلس إدارتها وموظفيها ووكلائها وإبراء ذمتهم والدفاع عنهم وتعويضهم ، لصالح وضد جميع المطالبات أو الإجراءات أو الرسوم أو الخسائر أو الأضرار التي تنشأ عن استخدام المستخدم لشبكة CCSD ، على سبيل المثال لا الحصر الإهمال ، الإصابة الشخصية أو الوفاة غير المشروعة أو فقدان الممتلكات أو تلفها أو التأخير أو عدم التسليم أو سوء تسليم DATA أو انقطاع الخدمة. سنتعاون C CSD بشكل كامل مع 20 مسؤولا محليا أو حكوميا أو اتحاديا في أي تحقيق يتعلق بالأنشطة غير القانونية التي تتم من خلال حساب الإنترنت الخاص بالمستخدم. سيتم تقييد الوصول كما هو مطلوب للامتنال لقانون حماية الأطفال على الإنترنت (سياسة مجلس الإدارة IJB). قد تتم مراقبة تصفح الويب والاحتفاظ بالسجلات لضمان الامتنال. يتوقع من المستخدمين احترام مرشح الويب وعدم محاولة التحايل على الفلتر عند تصفح الإنترنت. يعتمد تحديد ما إذا كانت المواد مناسبة أو غير مناسبة فقط على محتوى المادة والاستخدام المقصود للمواد ، وليس على ما إذا كان موقع الويب قد تم حظره أم لا. يجب على المستخدم إرسال أمر عمل تقني لمراجعة الموقع إذا اعتقد المستخدم أن الموقع محظور دون داع. يقر كل مستخدم بأن المعلومات المتاحة من مواقع الويب الأخرى قد لا تكون دقيقة. استخدام أي من المعلومات التي تم الحصول عليها عبر الإنترنت هو على مسؤولية المستخدم الخاصة. لا تقدم منطقة مدارس مقاطعة كارول أي ضمان من أي نوع ، سواء كان صريحا أو ضمنا ، فيما يتعلق بجودة البيانات أو دقتها أو صلاحيتها على الإنترنت.

### الاستخدامات المقبولة للتكنولوجيا

سيقوم المستخدم المسؤول للتكنولوجيا بما يلي:

- استخدام التقنيات المدرسية للأنشطة المتعلقة بالمدرسة.
- اتباع نفس الإرشادات الخاصة بالسلوك المحترم والمسؤول عبر الإنترنت الذي يتوقع منهم اتباعه في وضع عدم الاتصال.
- التعامل مع موارد المدرسة بعناية وتبني الموظفين إذا كانت هناك أي مشكلة في عملهم.
- تشجيع المناقشة الإيجابية والبناءة إذا سمح لها باستخدام التقنيات التواصلية أو التعاونية.
- تنبيه المعلم أو المسؤول أو أي موظف آخر إذا رأوا محتوى مهددا أو غير لائق أو ضار (صور ورسائل ومنتشورات) عبر الإنترنت.
- استخدام تقنيات المنطقة في الأوقات المناسبة ، في الأماكن المعتمدة ، للمساعدة التعليمية. وليس الغرض من ذلك أن تكون قائمة شاملة. يجب على المستخدمين استخدام حكمهم الجيد عند استخدام تقنية CCSD .

### الاستخدامات غير المقبولة للتكنولوجيا

- انتهاك أي قانون ولاية و / أو قانون فيدرالي (أي قوانين حقوق النشر).
- استخدام الألفاظ النابية أو الفحش أو أي لغة أخرى قد تكون مسيئة للآخرين.
- شن هجمات شخصية على أشخاص أو منظمات أو ديانات أو أعراق أخرى.
- الوصول إلى أو تنزيل أو تخزين أو طباعة ملفات أو رسائل جنسية صريحة أو فاحشة أو تسيء إلى الآخرين أو تميل إلى الحط من قدرهم. وتحتج الإدارة بحقوقها التقديرية لتحديد هذه الملاءمة.
- عدم احترام خصوصية شخص ما عن طريق نشر معلومات الاتصال الشخصية ، مثل عنوان العمل / المنزل أو الهاتف أو البريد الإلكتروني أو الصور الفوتوغرافية أو الأسماء ، دون الحصول على إشعار مسبق من الشخص المتضرر.

- إعادة توجيه الاتصال الشخصي دون موافقة مسبقة من المؤلف.
- يحظر استخدام الإنترنت لأغراض تجارية أو مكاسب مالية أو مواقع مواعيد أو أعمال شخصية أو إنتاج إعلانات أو تأييد خدمة الأعمال أو الضغط الديني أو السياسي.
- تدمير أو تغيير ملفات مستخدم آخر.
- عرض أو أخذ ملفات مستخدم آخر.

## تصفيه

يوجد مرشح إنترنت لمنطقة مدارس مقاطعة كارول. المرشح هو عنصر حاسم في شبكة CCSD. إنه جزء من الامتثال لقانون حماية الأطفال على الإنترنت (CIPA) ، لأنه يسمح بالوصول إلى الإنترنت القيم عبر الإنترنت مع تقييد الوصول إلى مواد محددة غير مرغوب فيها. يتم تحديث هذا الفلتر لتقييد الوصول إلى مواقع الويب التي تعتبر غير مناسبة لاستخدام الطلاب. التصفية ليست طريقة مضمونة بنسبة 100٪ للحد من الوصول إلى المواقع المناسبة. يتم إضافة مواقع غير لائقة إلى الإنترنت يوميا. سيتم الإشراف على الطلاب في جميع الأوقات من قبل المعلم أثناء استخدام الإنترنت. يتم تسجيل جميع النتائج غير المناسبة مع التاريخ / الوقت و عنوان IP لمحطة العمل التي تقدم الطلب. يحتفظ المسؤولون بالحق في فحص واستخدام والكشف عن أي بيانات موجودة على شبكة معلومات المدرسة من أجل تعزيز صحة أو سلامة أو انضباط أو أمن أي طالب أو شخص آخر ، أو لحماية الممتلكات. ويجوز لهم أيضا استخدامها في الإجراءات التأديبية وتقديم أدلة لإنفاذ القانون. تعد محاولات تجاوز فلاتر الإنترنت بالمدرسة انتهاكا لسياسة الاستخدام المقبول وستخضع لإجراءات تأديبية موجودة في السياسة التأديبية للمدرسة وقانون الولاية أو القانون الفيدرالي.

## مراقبة محطة العمل

يمكن تحديد البيانات المنقولة أو المنقولة عبر شبكة المنطقة ومراقبتها وتسجيلها وتتبعها في أي وقت. يتحمل المستخدمون الأصوليون المسؤولية إذا كان استخدامهم للشبكة ينتهك أي سياسة أو لائحة أو قانون معمول به. البيانات المخزنة على المعدات المملوكة للمنطقة هي ملك للمنطقة. قد يتم أرشفتها وحفظها إلى أجل غير مسمى من قبل المنطقة. تتضمن البيانات ، على سبيل المثال لا الحصر ، أي مستندات أو ملفات إلكترونية. ستتم مراقبة محطات العمل التي تحاول باستمرار الاتصال بمواقع ويب غير لائقة. سيتم إبلاغ الفرد الذي يستخدم محطة العمل هذه إلى مدير المبنى وموظفي المكتب المركزي CSD المناسبين.

## والبريد

توفر منطقة مدارس مقاطعة كارول لأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب (الصفوف K-12) حسابات بريد إلكتروني لغرض التواصل المتعلق بالمدرسة. يتم تقييد التوافر والاستخدام بناء على سياسات المنطقة. يجب توخي الحذر عند استخدام حسابات البريد الإلكتروني. حسابات البريد الإلكتروني هي أعمال المنطقة فقط. يجب ألا يحاول المستخدمون فتح ملفات أو روابط من مصادر غير معروفة. يتوقع من المستخدمين التواصل بنفس الطريقة المناسبة والأمانة والواعية والمهذبة عبر الإنترنت كما هو الحال في وضع عدم الاتصال. قد تتم مراقبة استخدام البريد الإلكتروني وأرشفته ، حتى خارج ساعات الدوام المدرسي.

## أمن

يتوقع من المستخدمين اتخاذ ضمانات معقولة ضد انتقالات التهديدات الأمنية عبر شبكة CCSD. بما في ذلك عدم فتح أو توزيع الملفات أو البرامج المصابة وعدم فتح ملفات أو برامج مجهولة المصدر أو غير موثوق بها. يجب على المستخدمين عدم مشاركة المعلومات الشخصية مطلقا. يجب على الإداريين وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب تنبيه قسم التكنولوجيا ، إذا كانوا يعتقدون أن أجهزة الكمبيوتر أو الكمبيوتر المحمول الخاص بهم قد يكون مصابا بفيروس ، ويجب على المستخدمين عدم محاولة إزالة الفيروس بأنفسهم أو تنزيل أيداع و وصول عشوائي للمساعدة في إزالة الفيروس. قد تنتشر CSD صوراً للموظفين والمعلمين والطلاب على خادم الويب الخاص بالمنطقة والتي يمكن عرضها على شبكة الويب العالمية و Facebook. في مثل هذه الحالات ، قد يتم إدراج الاسم الأول للطفل فقط أسفل الصورة إذا تم استخدامه. ومع ذلك ، قد تتضمن

صور الموظفين والمعلمين أسمائهم الكاملة. يجب على أولياء الأمور إخطار المدرسة كتابيا بحلول يوم الطالب 10 إذا كانوا لا يريدون تصوير طفلهم أو تصويره بالفيديو.

### قوانين حقوق النشر

لن يسمح بانتهاك قوانين حقوق النشر. لا يسمح بالبرامج أو الموسيقى أو الأفلام المقرصنة. يجب أن تكون البرامج المثبتة على أجهزة كمبيوتر المنطقة مرخصة. يجب تثبيت البرنامج من قبل موظفي التكنولوجيا في المنطقة.

### السلامة الشخصية

يجب على المستخدمين عدم مشاركة المعلومات الشخصية عبر الإنترنت دون إذن الكبار. يجب على المستخدمين حماية المعلومات الشخصية الخاصة بهم وبالأخرين بعناية. يجب ألا يوافق المستخدمون أبداً على مقابلة شخص قابلوه شخصياً عبر الإنترنت دون إذن الوالدين. إذا رأى المستخدمون رسالة أو تعليقا أو صورة أو أي شيء آخر عبر الإنترنت يجعلهم قلقين على سلامتهم الشخصية أو سلامة شخص آخر ، فيجب عليهم لفت انتباه شخص بالغ على الفور (المعلم أو المسؤول إذا كان في المدرسة ، الوالد إذا كان يستخدم الجهاز في المنزل).

### التخريب

يعرف التخريب بأنه أي محاولة خبيثة لإلحاق الضرر أو تدمير بيانات مستخدم أو شبكة أو وكالة أخرى متصلة بالإنترنت. وهذا يشمل ، على سبيل المثال لا الحصر ، تحميل أي فيروس كمبيوتر ، أو محاولات الوصول غير المصرح به ، أو التلف المتعمد لأجهزة الكمبيوتر والأجهزة الطرفية ، أو تغيير المواد عبر الإنترنت دون إذن.

### التنمر الإلكتروني

لن يتم التسامح مع التنمر الإلكتروني. يجب على المستخدمين عدم إرسال رسائل بريد إلكتروني أو نشر تعليقات بقصد مضايقة الفرد المستهدف أو السخرية منه أو إذلاله أو تخويفه أو إيذائه وخلق بيئة مدرسية معادية للفرد المستهدف. سيؤدي الانخراط في هذه السلوكيات أو في أي أنشطة عبر الإنترنت تهدف إلى إيذاء شخص آخر (جسدياً أو عاطفياً) إلى اتخاذ إجراءات تأديبية. في بعض الحالات ، يمكن أن يكون التنمر الإلكتروني جريمة. يجب أن يتذكر المستخدمون أنه قد تتم مراقبة الأنشطة عبر الإنترنت. سيتم تثقيف جميع الطلاب حول السلوك المناسب عبر الإنترنت ، بما في ذلك التفاعل مع أشخاص آخرين على مواقع الشبكات الاجتماعية وفي غرف الدردشة ، والتوعية والاستجابة للتنمر عبر الإنترنت.

### وسائل التواصل الاجتماعي

لدى المنطقة سياسة تتناول وسائل التواصل الاجتماعي ، والتي تنطبق على جميع الموظفين والطلاب. من خلال التوقيع على سياسة الاستخدام المقبول ، يقر المستخدمون بأنهم قد قرأوا ويوافقون على الالتزام بإرشادات وسائل التواصل الاجتماعي. انظر سياسة CCSD مواقع الشبكات الاجتماعية GABBA.

### تحديد المسؤولية

لن تكون C CSD مسؤولة عن الضرر أو الضرر الذي يلحق بالأشخاص أو الملفات أو البيانات أو الأجهزة. وفي حين أن لجنة حفظ أسماك الخزانة المركزية تستخدم آليات الترشيح وغيرها من آليات السلامة والأمن، وتحاول ضمان أدائها السليم، فإنها لا تضمن فعاليتها. لن تكون C CSD مسؤولة أو مسؤولة، مالياً أو غير ذلك ، عن المعاملات غير المصرح بها التي تتم عبر شبكة CCSD. قد يكون لانتهاكات هذه السياسة عواقب تأديبية بناء على السياسات والإجراءات التأديبية للمنطقة.

### اتفاقية مستخدم الطالب

يجب على الموظفين والطلاب وأولياء الأمور / الأوصياء التوقيع على نموذج سياسة الاستخدام المقبول للمنطقة التعليمية في الجزء الخلفي من دليل الطالب CCSD قبل السماح بالوصول إلى الإنترنت أو الشبكة. يرجى إخطار مدير المدرسة أو

المشرف كتابيا في غضون 10 أيام من اليوم الأول للطلاب ، إذا كنت لا توافق على هذه السياسة واخترت عدم السماح لطفلك بالوصول إلى أجهزة كمبيوتر CCSD وموارد المعلومات المتصلة بالشبكة والإنترنت.

### قانون حماية الأطفال على الإنترنت / المبادئ التوجيهية التنظيمية

تعتقد منطقة مدارس مقاطعة كارول أن استخدام الاتصالات السلكية واللاسلكية ، بما في ذلك الإنترنت ، في البرامج التعليمية هو استراتيجية تعليمية تسهل الاتصال والابتكار ومشاركة الموارد والوصول إلى المعلومات. يجب أن يكون استخدام الإنترنت داعما للتعليم والبحث ومتسقا مع الرسالة التعليمية والأهداف والغايات الخاصة بالنظام المدرسي. تتمثل سياسة ( IJB لمنطقة مدارس مقاطعة كارول في:

a. منع وصول المستخدم عبر شبكة الكمبيوتر الخاصة به إلى أو نقل مواد غير لائقة عبر الإنترنت وشبكة الويب العالمية أو البريد الإلكتروني أو غيرها من أشكال الاتصالات الإلكترونية المباشرة ؛

b. منع الوصول غير المصرح به وغيره من الأنشطة غير القانونية عبر الإنترنت ؛

c. منع الكشف غير المصرح به عبر الإنترنت أو استخدام أو نشر معلومات التعريف الشخصية للقاصرين ؛ و

d. الامتثال لقانون حماية الأطفال على الإنترنت [Pub. L. No. 106-554 و USC 254 47 (h)].

يجب على المشرف التأكد من أن أجهزة الكمبيوتر في المنطقة التعليمية وموارد التكنولوجيا الأخرى المزودة بإمكانية الوصول إلى الإنترنت تتوافق مع المتطلبات الفيدرالية فيما يتعلق ببرامج التصفية ومراقبة الإنترنت وسياسات أمان الإنترنت. يجب على المشرف أو من ينوب عنه وضع إجراءات للامتثال لهذه السياسة.

### المصطلحات

الرئيسية هي كما هو معرف في قانون حماية الأطفال على الإنترنت.

### الوصول إلى مواد غير لائقة إلى

الحد العملي ، يجب استخدام تدابير حماية التكنولوجيا (أو "مرشحات الإنترنت") لمنع أو تصفية الإنترنت ، أو غيرها من أشكال الاتصالات الإلكترونية ، والوصول إلى معلومات غير لائقة. على وجه التحديد ، كما هو مطلوب بموجب قانون حماية الأطفال على الإنترنت ، يجب تطبيق الحجب على التصوير المرئي للمواد التي تعتبر فاحشة أو مواد إباحية للأطفال ، أو على أي مواد تعتبر ضارة بالقصر. ورهنا بإشراف الموظفين، يجوز تعطيل تدابير حماية التكنولوجيا للبالغين أو، في حالة القصر، التقليل منها فقط للبحث بحسن نية أو لأغراض قانونية أخرى.

### الاستخدام غير المناسب للشبكة

إلى الحد العملي ، يجب اتخاذ خطوات لتعزيز سلامة وأمن مستخدمي شبكة الكمبيوتر عبر الإنترنت في مقاطعة كارول التعليمية عند استخدام البريد الإلكتروني وغرف الدردشة والرسائل الفورية وغيرها من أشكال الاتصالات الإلكترونية المباشرة. وعلى وجه التحديد، ووفقاً لما يقتضيه قانون حماية الأطفال على الإنترنت، يشمل منع الاستخدام غير المناسب للشبكة ما يلي: (أ) الوصول غير المصرح به، بما في ذلك ما يسمى بـ "القرصنة"، وغير ذلك من الأنشطة غير القانونية؛ (ب) الوصول غير السليم إلى الشبكة؛ (ج) الوصول غير المصرح به، بما في ذلك ما يسمى بـ "القرصنة"، وغير ذلك من الأنشطة غير القانونية؛ (ب) الوصول غير المصرح به، بما في ذلك ما يسمى بـ "القرصنة"، وغير ذلك من الأنشطة غير القانونية؛ (ب) الوصول غير و (ب) الكشف غير المصرح به عن معلومات التعريف الشخصية المتعلقة بالقاصرين واستخدامها ونشرها.

### التعليم والإشراف والمراقبة

تقع على عاتق جميع أعضاء موظفي منطقة مدارس مقاطعة كارول مسؤولية التثقيف والإشراف ومراقبة الاستخدام المناسب للقصر الذين يستخدمون شبكة الكمبيوتر عبر الإنترنت والوصول إلى الإنترنت وفقاً لهذه السياسة ، وقانون حماية الإنترنت للأطفال ، وقانون حماية الإنترنت للأطفال الجوار ، وقانون حماية الأطفال في القرن 21st. تقع مسؤولية إجراءات تعطيل أو تعديل أي تدابير لحماية التكنولوجيا على عاتق المشرف أو من ينوب عنه. سيوفر المشرف أو من ينوب عنه تدريباً مناسباً للعمر للطلاب الذين يستخدمون مرافق الإنترنت في المنطقة. سيتم تصميم التدريب المقدم لتعزيز التزام المنطقة بما يلي:

a. المعايير والاستخدام المقبول لخدمات الإنترنت على النحو المنصوص عليه في سياسة أمان الإنترنت الخاصة بالمنطقة ؛

b. سلامة الطلاب فيما يتعلق بما يلي:

- i. السلامة على الإنترنت ؛
- ii. السلوك المناسب أثناء الاتصال بالإنترنت وعلى مواقع الشبكات الاجتماعية وفي غرف الدردشة ؛
- iii. والتوعية والاستجابة للتنمر الإلكتروني.

c. الامتثال لمتطلبات الأسعار الإلكترونية لقانون حماية الأطفال على الإنترنت ("CIPA").

بعد تلقي هذا التدريب ، سيقر الطالب بأنه تلقى التدريب وسيتبع أحكام سياسات الاستخدام المقبول للمنطقة.

### سياسة الهاتف الخليوي

تحتفظ منطقة مدارس مقاطعة كارول بالحق في تحديد القيمة التعليمية للهاتف الخليوي وأجهزة الاتصال اللاسلكي الأخرى. تخضع الهواتف المحمولة في منطقة مدارس مقاطعة كارول للقواعد واللوائح التالية ؛ تحظر كل مدرسة في منطقة مدارس مقاطعة كارول استخدام جميع أجهزة الاتصال الشخصية خلال اليوم الدراسي بما في ذلك أجهزة الراديو ثنائية الاتجاه وأجهزة الاستدعاء وأجهزة الكمبيوتر المحمولة الخاصة بالمساعد الرقمي الشخصي والهواتف المحمولة. (السياسة JE)

يجوز للطالب امتلاك هاتف خلوي ، في ممتلكات المدرسة ، في أنشطة ما بعد المدرسة ، في الحافلة ، وفي الوظائف المتعلقة بالمدرسة ، بشرط أن يظل الهاتف الخلوي مغلقاً خلال ساعات الدوام المدرسي (7:15 صباحاً - 3:15 مساءً) ، وليس على الاهتزاز ، ويتم إخفاؤه. (لن تكون CCSD مسؤولة عن الخسارة أو السرقة أو التلف وما إلى ذلك)

يجوز لأي عضو من أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين مصادرة أي هاتف خلوي / جهاز اتصال (بما في ذلك سماعات الأذن) يتم استخدامه بطريقة غير مصرح بها وخلال الساعات المحظورة. يتم سرد العواقب على النحو التالي:

الانتهاك الأول: يلتقط الوالد الجهاز بين الساعة 3:15 مساءً - 4:00 مساءً ؛

الانتهاك الثاني: يحتفظ المدير بالجهاز أو الهاتف لمدة 30 يوماً ؛

3rd انتهاك: يجب دفع رسوم قدرها 75.00 دولاراً قبل إعادة الهاتف أو الجهاز أو سيتم الاحتفاظ بالجهاز / الهاتف للفترة المتبقية من العام الدراسي. (سيتم المساهمة بالأموال في صندوق نشاط المدرسة).

لا يحق للوالدين منح الطفل إذناً لاستخدام الهاتف الخلوي خلال الساعات المحظورة: (7:15 صباحاً - 3:15 مساءً ، بعد الدروس الخصوصية المدرسية ، أو في الحافلة)

\* يجب على الطلاب الذين يتلقون ISS أو ALC لاتخاذ إجراءات تأديبية تسليم الهاتف إلى المعلم عند دخول غرفة ISS أو ALC.

### مدارس خالية من المخدرات (JCDAC)

أي طالب ، أثناء وجوده تحت إشراف المدرسة ، لديه / بحوزته أي مشروب كحولي أو مخدرات غير قانونية أو مواد أخرى (يعاقب القانون على حيازتها) سيخضع لأشد الإجراءات التأديبية المتاحة. أيضاً ، يخضع أي طالب يشتبه في أنه تحت تأثير الكحول أو المخدرات لاختبار المخدرات وسيتم إخطار مسؤولي إنفاذ القانون بالنشاط غير القانوني.

#### تعاطي الكحول:

لا يجوز لأي طالب ، بغض النظر عن العمر ، امتلاك أو استهلاك أو شراء أو توزيع أي مشروب كحولي على ممتلكات المدرسة ، في أي مكان تجري فيه مسابقة رياضية بين المدارس ، أثناء أي رحلة ميدانية ، أو أثناء أي رحلة أو نشاط برعاية مجلس التعليم في مقاطعة كارول أو وكلانغ المعتمدين. وبالمثل ، لا يجوز لأي طالب مساعدة أو تحريض أو مساعدة أو إخفاء حيازة أو استهلاك أو شراء أو توزيع أي مشروب كحولي من قبل أي طالب (طلاب) آخر في ممتلكات المدرسة ، في أي مكان تجري فيه مسابقة رياضية بين المدارس ، أثناء أي رحلة ميدانية ، أو أثناء أي رحلة أو نشاط 27 برعاية كارول مجلس التعليم في مدرسة المقاطعة أو وكلانغ المعتمدين. يخضع أي طالب يخالف هذه السياسة لإجراءات تأديبية ، قد تتكون طبيعتها ومدتها من واحد أو أكثر مما يلي: الإيقاف لمدة ثلاثة إلى عشرة أيام من المدرسة وأنشطتها ، أو الطرد لمدة فصل دراسي واحد أو أكثر ، أو التنسيب في المدرسة البديلة ، أو أي شكل آخر من أشكال العقوبة التي تراها الإدارة المحلية مناسبة.

#### تعاطي المخدرات:

من غير القانوني لأي شخص أن يمتلك عن قصد أو عن قصد مادة خاضعة للرقابة (مثبطات ، منبه ، مزيف ، دواء غير قانوني) ما لم يتم الحصول عليه من أو وفقا لوصفة طبية أو ممارسة صالح. أي طالب ينتهك هذه السياسة يخضع للطرده من المدرسة والملاحقة القضائية من قبل مسؤولي إنفاذ القانون. يجب إخطار الطلاب أيضا بأن أي شخص مدمن أو يعتمد على مادة خاضعة للرقابة قد يطلب المشورة بشأن هذه المشاكل والمعلومات المتعلقة بالمكان الذي يمكنهم فيه الحصول على العلاج وإعادة التأهيل من ممارس طبي أو مكاتب استشارية في المستشفى أو الكلية أو الجامعة أو مستشارين أو معلمين في المدارس الابتدائية والإعدادية والثانوية ، والوزراء المعيّنين والمرخصين ، أو موظفي مركز العلاج من تعاطي المخدرات. ويمكن التماس هذه المشورة دون خوف من الاعتقال أو إبلاغ الموظفين المكلفين بإنفاذ القوانين. إن الحيازة غير القانونية لكميات معينة من هذه المخدرات تخلق افتراضا بأن الشخص يبيع هذه المخدرات. سيؤدي انتهاك سياسة المخدرات غير المشروعة إلى أحد الإجراءات التالية: الطرد من المدرسة لفصل دراسي واحد على الأقل أو التنسيب في المدرسة البديلة. أيضا ، سيتم إخطار مسؤولي إنفاذ القانون.

### التدخين والتبغ

لا يسمح بالتدخين واستخدام التبغ الذي لا يدخن (السوال ، ومضغ التبغ ، والسجائر الإلكترونية ، وسجائر vape ، وأجهزة التدخين الإلكترونية الأخرى ، وما إلى ذلك) في حرم المدرسة أو الحافلة المدرسية. قد يكون استخدام التبغ بأي شكل من الأشكال ضارا بصحتك. سيتم فرض الانضباط المناسب عند حيازة التبغ واستخدامه. حيازة التبغ من قبل أي شخص دون سن الثامنة عشرة مخالف لقانون ولاية ميسيسيبي.

### منع العنف المدرسي

#### عمليات البحث (JCDA)

تدعم منطقة مدارس مقاطعة كارول ومديروها مفهوم أنه لا يمكن تفتيش الشخص أو ممتلكاته بشكل قانوني دون اشتباه معقول أو إذن من الفرد موضوع البحث.

(1) يجب الموافقة المسبقة على جميع عمليات البحث العشوائية من قبل المشرف أو مساعد المشرف أو المدير أو مساعد المدير. لا يوجد موظف آخر في المنطقة لديه سلطة التصريح بالبحث العشوائي.

(2) يجب أن يكون هناك موظفان على الأقل في المنطقة مع وجود أحدهما من نفس جنس الطالب. لن يكون هناك طلاب آخرون حاضرين.

(3) تخضع خزائن الطلاب وحقائب الظهر لعمليات تفتيش عشوائية طالما أن القصد ليس تحديد أي طالب على حدة. تخضع الخزائن وحقائب الظهر أيضا لعمليات تفتيش محددة بناء على اشتباه معقول في انتهاك سياسة المدرسة أو المنطقة أو القانون العام.

(4) يجوز تفتيش المكاتب أو ممتلكات المدرسة الأخرى في أي وقت مع أو بدون اشتباه معقول وبتقدير المدير .

(5) يجوز تفتيش المركبات التي يقودها الطلاب إلى المدرسة أو من أجلهم عن طريق الفحص البصري دون اشتباه معقول. يمكن تفتيش المركبات بشكل صارم إذا كان هناك اشتباه معقول في انتهاك سياسة المدرسة أو المنطقة أو القانون العام.

(6) يمكن استخدام عمليات تفتيش الكلاب في أي وقت لتفتيش المركبات والممتلكات والمكاتب والخزائن وممتلكات المدرسة الأخرى دون اشتباه معقول. تشكل استجابة الكلاب التي تشير إلى وجود مواد مهربة شكًا معقولاً ، ويمكن إجراء بحث أكثر تدخلا وفقا لتقدير إدارة المدرسة أو مسؤولي إنفاذ القانون.

(7) لا يجوز تفتيش أي طالب عاريا إلا في حالة الطوارئ. لن يطلب من أي طالب خلع أي قطعة من الملابس بحضور أحد أفراد الجنس الآخر.

(8) عند إجراء البحث ، يجب أن يكون هناك موظف من نفس جنس الطالب.

#### الجمعيات السرية / نشاط العصابات (JCBB)

من غير القانوني في ولاية ميسيسيبي تنظيم الأخويات أو الجمعيات النسائية أو الجمعيات السرية في المدارس الثانوية العامة. كما أنه من غير القانوني لطلاب المدارس العامة أن يكونوا أعضاء في هذه المنظمات وأن يلتبسوا العضوية في هذه المنظمات. يخضع الطلاب الذين ينتهكون هذه السياسة للتعليق أو التنسيب المدرسي البديل أو الطرد. نشاط العصابات، الذي يبدأ أو يروج أو يدعو إلى أنشطة تهدد سلامة أو رفاهية الأشخاص أو الممتلكات على أرض المدرسة أو التي تعطل البيئة المدرسية وتضر بالعملية التعليمية. استخدام إشارات اليد أو الكتابة على الجدران أو وجود ملابس أو مجوهرات أو ملحقات أو طريقة استمالة والتي بحكم اللون أو الترتيب أو العلامة التجارية أو الرمز أو أي سمة أخرى تشير إلى العضوية أو الانتماء إلى هذه المجموعة يمثل خطراً واضحاً وقانماً. يخضع الطلاب الذين يظهرون اهتماماً أو مشاركة أو انتماء إلى عصابة لإجراءات تأديبية.

### التحرش الجنسي

تسعى منطقة مدارس مقاطعة كارول جاهدة للحفاظ على بيئة مدرسية لجميع الطلاب خالية من الجو العدائي الناجم عن التحرش الجنسي أو الترهيب. لن يتم التسامح مع مثل هذا السلوك من الطلاب أو الموظفين. إذا تعرضت للتحرش الجنسي أو التخويف من قبل أي فرد، بما في ذلك الطلاب أو الموظفين الآخرين، فيجب عليك الإبلاغ عن الحادث على الفور إلى معلمك أو مستشارك أو المسؤول المحلي أو منسق الباب التاسع أو المشرف. يجب تقديم جميع التقارير في غضون خمسة أيام عمل من الانتهاك المزعوم. يعرف التحرش الجنسي بأنه أي سلوك من هذا القبيل يكون غرضه أو أثره التدخل بشكل غير معقول في الأداء المدرسي للفرد أو خلق بيئة مدرسية مخيفة أو عدائية أو مسيئة. منسقة العنوان التاسع لمنطقة مدارس مقاطعة كارول هي سارة جونسون.

### تظلمات الباب التاسع (JB-P)

#### الخطوة الأولى

1. يجب على الطالب الذي لديه تظلم أن يعرضها على مديره. يجب على المدير مناقشة الأمر مع الطالب في أقرب وقت ممكن ومحاولة التوصل إلى حل مرض ضمن السياسات واللوائح الإدارية للمنطقة أو يجوز للمدير الاتصال بمنسق الباب التاسع. وتعد جلسة الاستماع في غضون خمسة أيام من تقديم الطلب، ويصدر قرار في غضون خمسة أيام أخرى.
2. إذا لم تعقد هذه الجلسة في غضون خمسة أيام أو لم يتم اتخاذ قرار في غضون خمسة أيام من جلسة الاستماع، يجوز للطالب المتضرر الانتقال إلى الخطوة الثانية.

#### الخطوة الثانية

1. إذا لم يتم حل التظلم بما يرضي الطالب في الخطوة الأولى أو يوجد شرط مذكور في الخطوة الأولى، رقم اثنين، يجوز للطالب تقديم التظلم إلى منسق الباب التاسع.
2. إذا لم يتم تقديم التظلم إلى منسق الباب التاسع في غضون عشرة أيام من جلسة الاستماع في الخطوة الأولى، يعتبر التظلم قد تم حله.
3. في غضون عشرة أيام بعد استلام التظلم، يجتمع منسق الباب التاسع مع الطالب في محاولة لحل التظلم. وعليه أن يصدر قراراً في غضون عشرة أيام من جلسة الاستماع.
4. إذا لم تعقد جلسة الاستماع هذه في غضون عشرة أيام أو لم يتم اتخاذ قرار في غضون عشرة أيام من جلسة الاستماع، يجوز للطالب المتضرر الانتقال إلى الخطوة الثالثة.

#### الخطوة الثالثة

1. إذا لم يتم حل التظلم بما يرضي الطالب في الخطوة الثانية أو شرط مذكور في الخطوة الثانية، يجوز للطالب تقديم التظلم إلى سكرتير مجلس مدرسة مقاطعة كارول.
2. إذا لم يتم تقديم التظلم إلى أمين سر مجلس الإدارة خلال عشرة أيام من جلسة الاستماع في المستوى الثاني، يعتبر التظلم قد تم حله.
3. في غضون عشرة أيام من استلام التظلم، يجب على أمين سر مجلس الإدارة، بالاتفاق مع الرئيس والمشرف، تحديد موعد جلسة استماع أمام المجلس. ويصدر المجلس قراره خلال خمسة عشر يوماً من جلسة الاستماع.



## المرض

إذا مرض الطالب أثناء وجوده في المدرسة ، فيجب عليه / عليها إبلاغ المعلم المشرف أو مسؤول المدرسة بالموقف. إذا كان المرض يستلزم ترك الطالب للمدرسة ، إخطار ولي أمر / وصي الطالب. يجب أن يكون الطلاب خاليين من الحمى قبل 24 ساعة من العودة إلى المدرسة.

### الأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية

سيسمح لممرضات المدارس بإعطاء الأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية (OTC) مثل الأسيتامينوفين والإيبوبروفين للأوجاع والالام البسيطة (مثل الصداع) طالما تم الحصول على موافقة الوالدين كتابيا من خلال إكمال نموذج الدواء بدون وصفة طبية في الجزء الخلفي من هذا الكتيب. فيما يلي الإرشادات:

1. لن يتم إعطاء الدواء لعلاج الحمى أو أي حالة قد تكون معدية.
2. يجب أن يكون عمر الطالب 12 عاما أو أكثر.
3. سيتم تقديم العلاج مرة واحدة فقط خلال اليوم الدراسي.
4. إذا كان لدى الطالب شكاوى متكررة من صداع أو ألم ، فستكون هناك حاجة إلى مذكرة من مقدم الرعاية الطبية الخاص به حتى تستمر إدارة الأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية خلال ساعات الدوام المدرسي.

### الأدوية الموصوفة طبيا (JGCD-R)

يجب اتباع الإجراء التالي للطالب الذي يطلب منه الطبيب تناول دواء موصوف خلال اليوم الدراسي:

1. يجب إكمال "نموذج طلب إذن الدواء" الخاص بالمنطقة وتوقيعه وتقديمه إلى ممرضة المدرسة.
2. يتم تسليم الدواء إلى ممرضة المدرسة من قبل ولي الأمر / الوصي على الطفل في زجاجة وصفة طبية عادية ملصقة من قبل الصيدلي. يجب على الطلاب عدم نقل الأدوية في حافلة مدرسية.

## قمل الرأس

قمل الرأس ، *Pediculus humanus capitis* ، هي مشكلة شائعة مع الأطفال في سن المدرسة. على الرغم من أنها لا تنتقل أي مرض بشري ، إلا أنها قد تعتبر مصدر إزعاج ، وتتطلب جهدا واعيا من جانب مسؤولي المدرسة وأولياء الأمور للسيطرة عليها. من المهم أن نفهم أن قمل الرأس ليس نتاجا لسوء النظافة الشخصية أو نقص النظافة ، ووجوده ليس انعكاسا على المدرسة أو الأسرة. سيتم التعرف على الأطفال من خلال الفحوصات والحالات الفردية. سيتم فحص أشقاء الطلاب أو الطلاب الذين يعيشون في نفس منزل الطالب الذي وجد أنه مصاب بقمل الرأس والصنبان القابلة للحياة (البيض). سيتم إجراء الفحوصات من قبل المعلمين أو ممرضات المدارس أو موظفي المدرسة المعيّنين. إذا تبين أن طفلك مصاب بقمل الرأس أو الصنبان ، إخطارك لاصطحاب طفلك من المدرسة. قد يعود طفلك إلى المدرسة عندما يكون خاليا من القمل والصنبان القابلة للحياة (البيض) ويتم تقديم دليل على العلاج. يتضمن دليل العلاج ، إيصالا ، خطابا من الوالد يتضمن اسم المنتج المستخدم ، ملصق العبوة ، زجاجة المنتج ، إلخ. سيتم قبول المنتجات الطبية المعتمدة فقط ، وليس العلاجات المنزلية. إذا كنت تأخذ طفلك إلى عيادة قمل الرأس لتلقي العلاج ، فيرجى تقديم بطاقة العلاج.

**العلاج:** هناك العديد من الشامبو والمنتجات التي تقتل القمل دون وصفة طبية والتي تعمل. يمكن لطبيبك أو ممرضتك الممارسة كتابة وصفة طبية لمنتجات قتل القمل. من المهم أن تتذكر أنه يجب اتباع الإرشادات الموجودة على الملصقات بشكل صحيح حتى يكون المنتج فعالا. تتطلب معظم المنتجات علاجا ثانيا بعد 7-10 أيام من العلاج الأول حتى يكون المنتج فعالا. إزالة القمل (البيض) هي خطوة مهمة أخرى لمنع إعادة الإصابة. تعد إزالة الصنبان أمرا مهما لأن العلاجات لا تقتل دائما الصنبان (البيض) وبإزالتها لم يعد من الممكن أن تفقس. أفضل طريقة لإزالة القمل (البيض) هي يدويا بأصابعك. أمشاط الصنبان جيدة ، لكن في بعض الأحيان تقوت بعض القمل (البيض). هناك منتجات تجارية متاحة للمساعدة في تخفيف المادة الشبيهة بالغرأ

التي تتسبب في التصاق الصئبان (البييض) بجذع الشعرة. يجب فحص أفراد الأسرة لطفل مصاب بقمل الرأس 32 بحثاً عن القمل. يجب أيضاً علاج أي شخص آخر في المنزل يتبين أنه موبوء. الاستثناء الوحيد هو أن أي شخص يزيد عمره عن 2 سنة ويشترك سريرياً مع الطفل المصاب يجب أن يعامل ببساطة بشكل افتراضي. لجميع الأطفال دون سن 2 استشر الطبيب للحصول على توصيات العلاج.

**التحكم البيئي:** يجب تطهير الملابس والمعاطف والسترات وألعاب القماش والحيوانات المحنطة والبياضات الشخصية مثل المناشف وأغطية السرير عن طريق الغسيل بالماء الساخن والتجفيف في المجفف باستخدام الدورة الساخنة. يجب غسل الفرش والأمشاط جيداً بالماء الساخن. يجب تخزين عناصر مثل أغطية الرأس وساعات الرأس والقبعات والأوشحة في حاوية محكمة الإغلاق أو كيس بلاستيكي لمدة 2 أسابيع على الأقل. يجب تنظيف السجاد والأثاث القماشي ومقاعد السيارة وأي سطح من القماش (بما في ذلك القماش والسجاد في المركبات) بالمكنسة الكهربائية جيداً. تحدث إلى طفلك حول عدم مشاركة أشياء مثل الفرش أو الأمشاط أو القبعات أو القبعات أو أي عنصر شعر مع أطفال آخرين.

### الاسبستوس

يهدف هذا الإخطار إلى إبلاغ الأشخاص بخطط إدارة الأسبستوس لقانون الاستجابة لمخاطر الأسبستوس لإدارة مرافق منطقة مدارس مقاطعة كارول. وهي متاحة عند الطلب في مكتب المشرف أو مكاتب المدارس. يتم فرض رسوم استنساخ.

### تأمين

كخدمة للآباء / الأوصياء والطلاب ، توفر المدرسة بتكلفة رمزية خطة تأمين ضد حوادث اليوم الدراسي. ستتعامل المدرسة مع الأعمال الكتابية اللازمة للتسجيل الأولي ، لكن تسوية جميع المطالبات ستكون مسألة خاصة بين شركة التأمين والوالد / الوصي.

### خدمات مميزة

#### ادا

قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة (ADA) ينقسم ADA إلى خمسة أقسام تغطي التوظيف والخدمة العامة وأماكن الإقامة العامة والاتصالات السلكية واللاسلكية والأحكام المتنوعة. يدعم القانون الجهود المبذولة في مجال عدم التمييز ضد المعوقين في أماكن العمل وإمكانية الوصول. يجب على الأشخاص الذين لديهم أسئلة أو قضايا تتعلق بهذا القانون الاتصال بمنسق الخدمة الخاصة على الرقم 4444-237.

### S التعليم الخاص

ويوفر قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة أساساً قانونياً لإدارة التعليم الخاص. تم تطوير السياسات الفيدرالية والولائية والمحلية لإنشاء عملية إحالة إلى التنسيب تعكس الغرض من هذا القانون. جميع الإعاقات المعترف بها من قبل ولاية ميسيسيبي مؤهلة للحصول على الخدمات بموجب هذا القانون. يجب إحالة أي طلاب قد يكونون مؤهلين للحصول على خدمات بموجب هذا القانون إلى مدير التعليم الخاص على الرقم 4444-237.

### إم تي إس إس

وفقاً لمجلس ولاية ميسيسيبي لسياسة التعليم ، نفذت منطقة مدارس مقاطعة IEI Carroll عملية المستوى الثالث لاستخدامها كنموذج تعليمي لمراقبة التقدم. يضمن نموذج المستوى 1 35 جودة التدريس في الفصول الدراسية بناءً على معايير MS College والاستعداد الوظيفي ، (2) التعليم التكميلي المركز ، و (3) التدخلات المكثفة المصممة خصيصاً لتلبية

الاحتياجات الفردية للطلاب. تستخدم هذه العملية لتحديد ما إذا كان الطلاب يحرزون تقدماً كافياً ، لتحديد الطلاب بمجرد أن يبدؤوا في التخلف عن الركب وتعديل التعليمات في وقت مبكر بما يكفي لضمان اكتساب كل طالب المهارات الأساسية.

## تغذية الطفل

يسعدنا إبلاغك أن منطقة مدارس مقاطعة كارول ستنفذ خياراً جديداً متاحاً للمدارس المشاركة في برامج الغذاء المدرسي الوطني والإفطار المدرسي يسمى شرط الأهلية المجتمعية (CEP) للعام الدراسي 2023-2024.

جميع الطلاب المسجلين في مدارس مقاطعة كارول مؤهلون للحصول على وجبة فطور وغداء صحية في المدرسة مجاناً لأسرتك كل يوم من العام الدراسي 2023-2024. لا يلزم اتخاذ أي إجراء آخر منك. سيتمكن طفلك (أطفالك) من المشاركة في برامج الوجبات هذه دون الحاجة إلى دفع رسوم أو تقديم طلب.

**بيان عدم التمييز:** وفقاً لقانون الحقوق المدنية الفيدرالي ولوائح وسياسات الحقوق المدنية لوزارة الزراعة الأمريكية (USDA) ، يحظر على وزارة الزراعة الأمريكية ووكالاتها ومكاتبها وموظفيها والمؤسسات المشاركة في برامج وزارة الزراعة الأمريكية أو إدارتها التمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة أو العمر أو الانتقام أو الانتقام من نشاط الحقوق المدنية السابق في أي برنامج أو نشاط تجريبه أو تمويله وزارة الزراعة الأمريكية. يجب على الأشخاص ذوي الإعاقة الذين يحتاجون إلى وسائل اتصال بديلة للحصول على معلومات البرنامج (مثل طريقة برايل ، والطباعة الكبيرة ، والشريط الصوتي ، ولغة الإشارة الأمريكية ، وما إلى ذلك) الاتصال بالوكالة (الحكومية أو المحلية) حيث تقدموا بطلب للحصول على المزاي. يمكن للأفراد الصم أو ضعاف السمع أو الذين يعانون من إعاقات في الكلام الاتصال بوزارة الزراعة الأمريكية من خلال خدمة الترحيل الفيدرالية على (800) 8339-877. بالإضافة إلى ذلك ، قد يتم توفير معلومات البرنامج بلغات أخرى غير الإنجليزية. لتقديم شكوى برنامج التمييز ، أكمل نموذج شكوى التمييز في برنامج وزارة الزراعة الأمريكية ، وفي أي (AD-3027) الموجود على الإنترنت على: [http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html) ، وفي أي مكتب من مكاتب وزارة الزراعة الأمريكية ، أو اكتب خطاباً موجهاً إلى وزارة الزراعة الأمريكية وقدم في الرسالة جميع المعلومات المطلوبة في النموذج. لطلب نسخة من نموذج الشكوى ، اتصل بالرقم (866) 9992-632. أرسل النموذج أو الخطاب المكتمل إلى وزارة الزراعة الأمريكية عن طريق: (1) البريد: وزارة الزراعة الأمريكية مكتب مساعد وزير الحقوق المدنية 1400 شارع الاستقلال ، جنوب غرب واشنطن العاصمة 20250-9410 ؛ (2) فاكس: (202) 690-7442 ؛ أو (3) البريد الإلكتروني: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov). هذه المؤسسة هي مزود تكافؤ الفرص.

## فيربا (جراب)

قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA) (20 USC § 1232g ؛ CFR Part 99 34) هو قانون اتحادي يحمي خصوصية سجلات تعليم الطلاب. ينطبق القانون على جميع المدارس التي تتلقى أموالاً بموجب برنامج معمول به من وزارة التعليم الأمريكية. يمنح FERPA الآباء حقوقاً معينة فيما يتعلق بسجلات تعليم أطفالهم. تنتقل هذه الحقوق إلى الطالب عندما يبلغ سن 18 عاماً أو يلتحق بمدرسة بعد مستوى المدرسة الثانوية. الطلاب الذين انتقلت إليهم الحقوق هم "طلاب مؤهلون".

- يحق لأولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين فحص ومراجعة السجلات التعليمية للطلاب التي تحتفظ بها المدرسة. لا يطلب من المدارس تقديم نسخ من السجلات ما لم يكن من المستحيل على أولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين مراجعة السجلات لأسباب مثل المسافة الكبيرة. قد تفرض المدارس رسوماً على النسخ.
- يحق لأولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين أن يطلبوا من المدرسة تصحيح السجلات التي يعتقدون أنها غير دقيقة أو مضللة. إذا قررت المدرسة عدم تعديل السجل ، يحق للوالد أو الطالب المؤهل الحصول على جلسة استماع رسمية. بعد جلسة الاستماع ، إذا كانت المدرسة لا تزال تقرر عدم تعديل السجل ، يحق للوالد أو الطالب المؤهل تقديم بيان مع السجل يوضح وجهة نظره حول المعلومات المتنازع عليها.
- بشكل عام ، يجب أن يكون لدى المدارس إذن كتابي من الوالد أو الطالب المؤهل من أجل الإفراج عن أي معلومات من السجل التعليمي للطلاب. ومع ذلك ، يسمح FERPA للمدارس بالكشف عن هذه السجلات ، دون موافقة ، للأطراف التالية أو بموجب الشروط التالية (CFR § 99.31 34):
- مسؤولو المدارس الذين لديهم مصلحة تعليمية مشروعة؛

- المدارس الأخرى التي ينتقل إليها الطالب؛
  - موظفون محددون لأغراض مراجعة الحسابات أو التقييم؛
  - الأطراف المناسبة فيما يتعلق بالمساعدة المالية للطالب ؛
  - المنظمات التي تجري دراسات معينة لصالح المدرسة أو نيابة عنها ؛
  - منظمات الاعتماد؛
  - الامتثال لأمر قضائي أو أمر إحضار صادر بشكل قانوني؛
  - الموظفون المناسبون في حالات الطوارئ المتعلقة بالصحة والسلامة؛ و
  - سلطات الولايات والسلطات المحلية، في إطار نظام لقضاء الأحداث، عملاً بقانون ولاية محدد.
- يجوز للمدارس الكشف ، دون موافقة ، عن معلومات "الدليل" مثل اسم الطالب وعنوانه ورقم هاتفه وتاريخ ومكان ميلاده والأوسمة والجوائز وتواريخ الحضور. ومع ذلك، يجب على المدارس إخبار أولياء الأمور والطلاب المؤهلين بمعلومات الدليل والسماح لأولياء الأمور والطلاب المؤهلين بفترة زمنية معقولة لطلب عدم إنشاء المدرسة عن معلومات الدليل الخاصة بهم. يجب على المدارس إخطار أولياء الأمور والطلاب المؤهلين سنوياً بحقوقهم بموجب قانون FERPA. يتم ترك الوسائل الفعلية للإخطار (خطاب خاص ، أو تضمين في نشرة PTA ، أو كتيب الطالب ، أو مقال صحفي) لتقدير كل مدرسة. للحصول على معلومات إضافية ، يمكنك الاتصال بالرقم 1-800-872-5327 (USA-LEARN (صوت)). يمكن للأفراد الذين يستخدمون TDD الاتصال بالرقم 1-800-437-0833. أو يمكنك الاتصال بنا على العنوان التالي: مكتب الامتثال لسياسة الأسرة ، وزارة التعليم الأمريكية.

### إلغاء اشتراك الوالدين في دليل الطلاب

تدرس منطقة مدارس مقاطعة كارول نشر دليل الطلاب لكل مدرسة داخل المنطقة. سيحتوي الدليل على صور مشابهة لتلك الموجودة في الكتاب السنوي لكل مدرسة بالإضافة إلى معلومات أخرى حول كل طالب في الدليل. لن تكون المعلومات المنشورة أي تعريف شخصي قد يؤدي إلى إلحاق الضرر بطفلك / أطفالك. بصفتك أحد الوالدين ، يحق لك إلغاء الاشتراك في وضع طفلك / أطفالك في الدليل. يمكنك إكمال نموذج إلغاء الاشتراك في الجزء الخلفي من الكتيب وإعادته إلى المدرسة. مطلوب تأكيدات كتابي وإلا سيتم تضمين طفلك / أطفالك في الدليل.

# مدرسة مارشال الابتدائية

مدرسة إمأرشال الابتدائية

الدرجات

نظام درجات مدرسة مارشال الابتدائية هو كما يلي:

عمل متفوق 93-100

ب العمل الممتاز 92-85

ج متوسط العمل 84-76

د أقل من المتوسط 75-70

F فشل 69-0

أنا غير مكتمل

### سياسة الترويج الابتدائية

الحد الأدنى من الإتقان ضروري للطلاب للعمل في المستوى الأعلى التالي في المناهج الدراسية وفي نهاية المطاف للعمل في مجتمع ديمقراطي. يجب أن يكون تقدم الطالب في المدرسة مشروطا بإتقان المهارات الأساسية. نتيجة لذلك ، اعتمد مجلس التعليم في مقاطعة كارول السياسة التالية:

المدرسة الابتدائية - سيعتمد الترويج على أداء الطالب في عناصر الاختبار ، واختبار الأهداف التعليمية ، على مستوى الولاية والمستوى المحلي ، وفي المجالات التعليمية للمناهج الدراسية. سيتم النظر في ما يلي فيما يتعلق بترقية الطالب:

### الصفوف 1-3

يجب على الطالب إتقان 70٪ من العمل المطلوب ، على أساس سنوي ، في الرياضيات واللغة والقراءة ، والتي تشمل اللغة الإنجليزية ، والتهجئة ، الكتابة والاستماع.

إذا فشل الطفل في الرياضيات أو فنون اللغة ، الاحتفاظ بالطفل.

### الصفوف 4-6

سيتم الاحتفاظ بالطلاب الذي يفشل في الرياضيات أو اللغة أو القراءة.

سيتم الاحتفاظ بالطلاب الذي يرسب في مادتين (2) من المواد التالية:  
الدراسات الاجتماعية أو العلوم.

يتطلب قانون تعزيز محو الأمية أن يطلب من جميع طلاب الصف 3rd أن يأخذوا ويحققوا درجة النجاح في جزء القراءة من MAAP من أجل الانتقال إلى الصف 4 . يجب على الطالب أيضا تلبية المتطلبات الأساسية للترقية إلى الصف التالي.

أدب

ما قبل الروضة - 6 الصفوف

## I. جريمة خطيرة:

1. تخطي الطبقة.
2. مغادرة الفصل دون إذن.
3. تعمد إعطاء معلومات خاطئة.
4. الاضطرابات العامة و / أو الانحرافات المفردة للطلاب الآخرين.
5. الفشل المستمر في تسليم الواجبات المنزلية و / أو إكمال مهام العمل الصفّي.
6. العروض العامة غير اللائقة للمودة.
7. انتهاك قواعد المدخل على النحو المحدد (انظر القسم SS).
8. وقح وعدم احترام للمعلمين و / أو الموظفين.
9. الألفاظ النابية والإيماءات المبتذلة.
10. رفض العقوبة.
- 11- أي مخالفة تصرف الانتباه عن المناخ المدرسي.
12. السرقة

### عواقب:

- 1st مكتب الإحالة: مؤتمر الطلاب و / أو الاحتجاز و / أو العقاب البدني لتصحيح المشكلة. تم إخطار الوالد.
- إحالة مكتب 2: مؤتمر و / أو العقاب البدني و / أو الاحتجاز لتصحيح المشكلة. تم إخطار الوالد.
- إحالة المكتب الثالث: العقاب البدني أو الاحتجاز لمدة 1-3 أيام أو التعليق خارج المدرسة. مؤتمر أولياء الأمور.
- الإحالة المكتبية الرابعة: العقاب البدني أو 3-10 أيام في المدرسة أو خارج المدرسة.

حالة مكتب 5: الإحالة إلى اللجنة التأديبية لمقاطعة كارول

### الثاني. جريمة خطيرة:

1. الوقاحة الشديدة و / أو عدم احترام المعلمين و / أو الموظفين.
2. القتال.
3. الاعتداء الجسدي و / أو التنمر و / أو الإساءة اللفظية لطالب آخر.
4. تهديد و / أو توجيه لغة بذيئة تجاه المعلم.
5. مغادرة الحرم الجامعي دون إذن.
6. محاولة الانخراط في و / أو الانخراط في نشاط جنسي.

7. تقديم اقتراح كتابي أو شفهي للانخراط في نشاط جنسي.
8. التعدي على ممتلكات الغير - الدخول أو البقاء في الحرم المدرسي دون إذن ، أو أثناء التعليق.
9. حيازة الصولجان أو غاز الفلفل أو العناصر ذات الصلة.
10. حيازة المواد الإباحية
- 11- أفعالاً للبيئة المدرسية.
12. التعرض المتعمد غير اللائق.
- 13- ضرب المعلم أو أي عضو آخر من أعضاء هيئة التدريس.
14. الدخول في شجار بين أكثر من طالبين.
15. حيازة أو استخدام الكحول أو غيرها من الأدوية التي تغير المزاج والتي لا يصفها الطبيب.
16. حيازة و / أو استخدام منتجات التبغ أو السجائر الإلكترونية
17. حيازة / استخدام الألعاب النارية والقنابل الدخانية ، إلخ.
18. حيازة شارات أو أدوات العصابت

#### عواقب:

- تعليق إحالة المكتب الأول (1-3) أيام مع مؤتمر الوالدين / المدير قبل السماح للطالب بالعودة إلى المدرسة.
- إحالة المكتب الثاني: تعليق (1-3) أيام مع مؤتمر أولياء الأمور / المدير قبل السماح للطالب بالعودة إلى المدرسة.
- إحالة المكتب الثالث: تعليق (3-5) أيام مع مؤتمر أولياء الأمور / المدير قبل السماح للطالب بالعودة إلى المدرسة.
- إحالة المكتب الرابع: تعليق (5-10) أيام مع مؤتمر الوالدين / المدير قبل السماح للطبيب بالعودة إلى المدرسة.
- إحالة مكتب 5: الإحالة إلى اللجنة التأديبية لمقاطعة كارول للعمل.
- \*\* (قد يشمل الطرد لفصل دراسي أو عام دراسي أو سنة تقويمية).

### III. شديد للغاية

1. توجيه تهديد بوجود قنبلة أو رسالة هاتفية أو مكتوبة أخرى تتطلب إخلاء مبنى المدرسة.
2. السطو و / أو الحيازة غير القانونية لممتلكات المدرسة.
3. السطو و / أو الحيازة غير القانونية للممتلكات الشخصية.
- 4- المشاركة في أعمال شغب أو أي عرض آخر للعصيان الجماعي.
5. السرقة أو التخريب (بالإضافة إلى العقوبة ، التعويض النقدي سيطلب منك قبل السماح للطالب بالعودة إلى المدرسة



6- أي عمل إجرامي على النحو المحدد من قبل نظام العدالة الجنائية المنخرط في ممتلكات المدرسة أو خلال اليوم الدراسي.

#### نتيجة:

سيتم إيقاف الطالب لحين المراجعة والقرار من اللجنة التأديبية. إذا استأنف الوالد / الوصي قرار اللجنة التأديبية ، عقد جلسة استماع أمام مجلس التعليم للعقاب المناسب ، والذي قد يشمل الطرد من المدرسة.

## الزري

### متطلبات مارشال الابتدائية الموحدة

- قميص بولو أزرق كحلي أو أبيض أو أزرق فاتح أو قميص أمامي بأزرار
- أ- يجب أن تكون القمصان الداخلية أو القمصان التي يتم ارتداؤها تحت القميص الموحد بيضاء ، أزرق فاتح ، أو أزرق داكن.
- ب. لا يمكن طباعة أي شعار آخر غير شعار المدرسة على القمصان.
- يمكن ارتداء c.No القمصان التي تكشف منطقة الحجاب الحاجز ؛
- د- يجب ارتداء القمصان داخل السراويل

موحد تان الكاكي أو الأزرق الداكن الكاكي السراويل الطويلة أو السراويل القصيرة.

- a.No ترهل السراويل.
- b.No طماق ضيقة أو بنطال قماش مطاطي ضيق.
- c.No يمكن ارتداء الزي الرسمي الضيق أو الكاشف.
- د- يمكن أيضا ارتداء التنانير الكاكي تان الموحدة أو الأزرق الداكن أو الكنزات أو السكورت من قبل الفتيات.
- هـ- يجب أن تكون السراويل القصيرة أو السراويل القصيرة أو الكنزات بطول الركبة أو أقل.

#### الأحذية:

- أ- يجب أن تغطي أرجل البنطلون الجزء العلوي من الحذاء.
- ب. لا يمكن دس السراويل في الحذاء.
- يمكن ارتداء الصنادل c.No
- يمكن ارتداء d.No أحذية مفتوحة من الأمام أو شبشب.
- e. يجب ارتداء الجوارب مع جميع الأحذية
- f. الجزء السفلي من الساق السراويل لا يمكن أن تكون ملزمة أو مرنة.

يجب ارتداء الأحزمة مع جميع السراويل التي تحتوي على حلقات حزام.

**المعاطف والسترات والصوف: (صلب) رمادي ، أبيض ، أسود ، كاكي ، بني أو كحلي**

➤ يجب أن يكون للتآكل الخارجي فتحة أمامية (سحاب أو زر من أعلى إلى أسفل)

➤ يحظر ارتداء القلنسوات وأغطية الرأس (بيون هوديس)

➤ يمكن ارتداء ملابس فريق المدرسة في يوم المباراة فقط ؛ قد يشمل ذلك البليوزات

يمكن طباعة أي شعار بخلاف شعار المدرسة على المعطف أو السترة أو الصوف.

# مدرسة جي زي جورج الثانوية

## مدرسة جي زي جورج الثانوية

### الدرجات

نظام درجات مدرسة JZ George الثانوية هو كما يلي:

أالعمل الوظيفي في 90-100%

بالعمل الممتاز 80-89%

جالعمل الصناعي 70-79%

دمتوسط عمل المنخفض 65-69%

F العمل الشاق 64% وأقل

ثانياالعمل غير المكتمل

NC لا يوجد ائتمان للمهام غير المكتملة. سيحصل الطالب على درجته ولكن بدون رصيد.

يتم نشر قائمة الشرف في نهاية كل تسعة أسابيع. تتكون قائمة الشرف للمشرف من الطلاب الذين حصلوا على جميع درجات A وقائمة الشرف الخاصة بالمدير للطلاب الذين لم يحصلوا على درجة أقل من "B".

سيحصل كل طالب على بطاقة تقرير كل ثلاثة أشهر. يتم إرسال التقارير المرحلية إلى الوطن كل أربعة أسابيع ونصف.

يتم تحديد تعيين فئة الطالب من خلال عدد وحدات الانتماء المكتسبة وليس طول الوقت الذي يقضيه في المدرسة. تسميات الفئة هي كما يلي:

● الصف 7 - إكمال الصف 6 بشكل مرض. كطالب في الصف السابع ، يجب على الطالب إتقان 65% على الأقل من عمل الصف السابع المطلوب. يجب اجتياز المواد المطلوبة في اللغة الإنجليزية والقراءة / الفهم الكتابي والرياضيات واجتياز دورات أخريفي العلوم والدراسات الاجتماعية. مجالات المواد الأساسية هي الرياضيات واللغة الإنجليزية والعلوم والدراسات الاجتماعية والقراءة / فنون اللغة (الكتابة) واللغات الأجنبية والفنون.

● الصف 8 - إكمال الصف 7 بشكل مرض. كطالب في الصف 8 ، يجب على الطالب إتقان 65% على الأقل من العمل المطلوب. يجب اجتياز اللغة الإنجليزية والقراءة / الفهم الكتابي والرياضيات CCSS واجتياز دورتين من ثلاث دورات في العلوم والدراسات الاجتماعية والمؤسسات السيبرانية. سيتم احتساب أساسيات الرياضيات والإنترنت للصف الثامن CCSS كاعتمادات في المدرسة الثانوية نحو التخرج.

\*\* سيتم الاحتفاظ بأي طالب في الصف 7-8 إذا فشل في ELA أو الرياضيات. سيتم الاحتفاظ بأي طالب يفشل في الجمع بين أي مادتين أخريين.

يتم تحديد تعيين فئة الطالب من خلال عدد وحدات الانتماء المكتسبة وليس طول الوقت الذي يقضيه في المدرسة. تسميات الفئة هي كما يلي:

- الصف التاسع - ما مجموعه 6 وحدات من الانتماء المطلوبة لدخول الصف 10.
- الصف العاشر - ما مجموعه 12 وحدة انتمائية مطلوبة لدخول الصف 11
- الصف الحادي عشر - ما مجموعه 19 وحدة انتمائية مطلوبة لدخول الصف 12
- الصف الثاني عشر - تكون قادرة على كسب الانتماء الكافي للتخرج. يجب أن يكون لديك 24 وحدة من الانتماء للتخرج.

#### سياسة IDAC- تحديد مستوى الدورة

تلتزم منطقة مدارس مقاطعة كارول بتزويد جميع الأطفال ، بغض النظر عن العرق أو اللون أو العقيدة أو الدين أو الجنس أو العمر أو الإعاقة أو الأصل القومي ، بإمكانية الوصول إلى منهج موضوعي وصارم يعدهم للنجاح في الكلية أو في مكان العمل. امتثالاً للقسم 37-15-39 من قانون MS لعام 1972 ، فإن الغرض من هذه السياسة هو ضمان حصول كل طالب على تعليم كاف للنجاح بعد المدرسة الثانوية وأن جميع الطلاب يتمتعون بالمساواة في الوصول إلى منهج موضوعي وصارم مصمم لتحديهم وتعزيز معرفتهم. الهدف من هذه السياسة هو إعداد جميع الطلاب ليكونوا ناجحين وإعداد الطلاب للمشاركة في البرامج الأكاديمية الصارمة. بدءاً من العام الدراسي 2021-2022 ، ستطلب جميع المدارس الثانوية في منطقة مدارس مقاطعة كارول من الطلاب الجدد تلبية المتطلبات الأكاديمية المسبقة قبل التسجيل في الفصول الدراسية التي تم تقييمها في نهاية الدورة (الجبر الأول و علم الأحياء الأول). يجب أن يفي دخول الطالب الجديد بالمتطلبات المسبقة التالية للتسجيل في الجبر الأول و / أو علم الأحياء I كطلاب الصف 9: علم الأحياء I

- الحصول على معدل نجاح نهائي يبلغ 90 أو أعلى في علوم الصف 8 للعام الدراسي السابق ، كما ورد في بطاقة تقرير نهاية العام ؛ و
- الحصول على درجة إتقان أو متقدم (المستوى 4 أو 5) في تقييم العلوم للصف الثامن MAAP من العام السابق ، كما ورد من قبل MDE

#### الجبر الأول

- الحصول على معدل نجاح نهائي 90 أو أعلى في 8 الصف الرياضيات للعام الدراسي السابق ، كما ورد في بطاقة تقرير نهاية العام ؛ و
- الحصول على درجة بارع أو متقدم (المستوى 4 أو 5) في تقييم الرياضيات للصف الثامن MAAP من العام السابق ، كما ورد من قبل MDE

دخول طالبة (طلاب الصف 9) الذين لا يستوفون المتطلبات المذكورة أعلاه للتسجيل في علم الأحياء سوف يتم تسجيلهم في أسس علم الأحياء. دخول طالبة الذين لا يستوفون المتطلبات المذكورة أعلاه للتسجيل في الجبر الأول سيتم تسجيلهم في أسس الجبر. كلا الدورتين التأسيسيتين تحملا انتمانا وستساعدان هؤلاء الطلاب على اكتساب فهم أفضل للمعايير الأكاديمية المطلوبة لتلبية متطلبات النجاح للتخرج في الجبر الأول وعلم الأحياء I تقييمات نهاية الدورة للعام المقبل. سيقوم جميع الطلاب الجدد الملتحقين بإكمال طلبات الدورة للعام الدراسي القادم. سيتحقق المستشار لمعرفة ما إذا كان قد تم استيفاء المتطلبات قبل جدولة الطلاب في الدورات المطلوبة.

- يجب على جميع الطلاب اجتياز اختبارات 4 مجالات الموضوع في تاريخ الولايات المتحدة من عام 1877 ، اللغة الإنجليزية II مع مكون الكتابة ، علم الأحياء I والجبر I.
- الدورات المطلوبة للقبول في الجامعات العامة في ولاية ميسيسيبي عرضة للتغيير. يرجى مراجعة مستشار القائمة الحالية.
- IEP هي الوثيقة الحاكمة لترقية طلاب SPED.

يمكن استخدام دورة مراسلة واحدة (1) فقط لتلبية متطلبات التخرج التي تفرضها الدولة. يمكن أخذ دورة مراسلة إضافية واحدة (1) لتلبية متطلبات التخرج في منطقة مدارس مقاطعة كارول.

- يجب إكمال جميع الأعمال ودفع الفواتير / الغرامات / الرسوم قبل أن يتمكن الطالب من التخرج.
- تصدر منطقة مدارس مقاطعة كارول دبلوما منتظما ودبلوما مهنيا وشهادات حضور.

#### الإصدار المبكر

من أجل التأهل للإفراج المبكر ، يجب على كبار السن تلبية جميع المتطلبات التالية:

- لديك GPA 2.5
  - اجتاز أو استوفى جميع تقييمات MAAP للتخرج
  - كن على المسار الصحيح لتلبية متطلبات الدبلوم
  - أن تكون مسجلا بشكل متزامن في أساسيات الرياضيات الجامعية و / أو أساسيات محو الأمية بالكلية
- \* يعتمد وقت الإصدار المبكر على اليوم الدراسي للطالب الفردي.

## الإعفاءات

يمكن إعفاء الطلاب من اختبارات 9 أسابيع إذا استوفوا المتطلبات التالية:

**الصف 7-8** (قد يتم إعفاؤه فقط من امتحانات نهاية العام في مايو)

• يجب أن يكون لديك 90 أو أعلى من المتوسط

• ما لا يزيد عن 10 حالات غياب (بعذر وبدون عذر)

**الصف 9 - 12** (قد يتم إعفاؤه من امتحانات الفصل الدراسي في ديسمبر ومايو)

• يجب أن يكون لديك 90 أو أعلى من المتوسط

• ما لا يزيد عن 5 حالات غياب إجمالية في كل فصل دراسي (بعذر وبدون عذر)

لكي تكون مؤهلاً للمشاركة في ألعاب القوى ، يجب على الطالب تلبية المتطلبات الأكاديمية لجمعية أنشطة المدارس الثانوية MHSAA Mississippi (2.11).

• **2.11.1** - لكي تكون مؤهلاً لأنشطة **Jr. High** ، يجب ترقية الطالب (إذا لم تتم ترقيته ، فهو غير مؤهل للعام بأكمله) واجتاز أي أربع دورات أساسية (أي موضوع يلبي ما يعادل 250 دقيقة على الأقل في الأسبوع أو يفي بمتطلبات وزارة الخارجية) بمتوسط 2.0 أو "C" للفصل الدراسي السابق (محسوباً عددياً أو بمعدل تراكمي). سيتم استخدام متوسط نهاية العام لأربع دورات أساسية تم اجتيازها لتحديد الأهلية لفصل الخريف. تنطبق نفس الإرشادات في نهاية الفصل الدراسي الأول للمشاركة في الربيع. يجب أن يكون الطلاب على المسار الصحيح ليتم ترقيتهم ليكونوا مؤهلين.

• **2.11.2** - يجوز للطلاب في المرحلة الإعدادية / المتوسطة ، والذي تمت ترقيته ولكنه غير مؤهل في بداية العام الدراسي بسبب معدله الأكاديمي ، أن يصبح مؤهلاً للفصل الدراسي الثاني مرة واحدة فقط خلال مسيرة الطالب في المدرسة الإعدادية / المتوسطة من خلال اجتياز أربع دورات أساسية بمعدل إجمالي 2.0 في نهاية الفصل الدراسي الأول.

مشاركة الصف السابع والثامن على مستوى المدرسة الثانوية (MHSAA 2.12)

• **2.12.1** - من أجل المشاركة في **الخريف** ، يجب ترقية الطالب (إذا لم تتم ترقيته ، فهو غير مؤهل للعام بأكمله) بعد اجتياز الدورات الأساسية الأربعة (اللغة الإنجليزية والرياضيات والعلوم والدراسات الاجتماعية) ، ويجب أن يكون متوسط هذه الدورات الأساسية الأربعة "C" أو أعلى. بالنسبة للأهلية لفصل الربيع ، لا يتعين على الطالب اجتياز جميع الدورات الأساسية الأربعة ، ولكن يجب أن يكون متوسط تلك الدورات الأساسية الأربعة "C" أو أعلى.

• **2.12.2** - لا يسمح للطلاب المسموح لهم بالمشاركة في فريق المدرسة الثانوية في أي رياضة / نشاط بالمشاركة في فريق المدرسة الإعدادية في نفس الرياضة / النشاط في نفس الوقت أو في وقت لاحق.

تم تصميم الأنشطة في **JZ George Jr. High** للمساعدة في جعل الشباب أفراداً جيدين. تطبق القواعد التالية:

- لا يمكن أن يكون عمر الطالب الذي يخطط للمشاركة في الأنشطة اللاصفية للصف الثامن 15 عاماً قبل 1 أغسطس.
- يجب على الطلاب الامتثال لجميع قواعد السلوك التي وضعتها المدرسة والموظفين. قد يتم إلغاء الأنشطة اللاصفية للطلاب الذين يعانون من مشاكل الانضباط في الفصل الدراسي.
- يجب على الطلاب في الصفوف 7-8 الذهاب إلى المدرسة لمدة لا تقل عن 5 فترات ليكونوا مؤهلين للمشاركة في الأنشطة المدرسية في ذلك اليوم.

## حساب الدرجات

درجات تسعة أسابيع:

25٪ متوسط الدرجات اليومية ، اختبارات البوب ، الواجبات المنزلية ، إلخ.

50٪ متوسط الاختبارات الأسبوعية

25٪ اختبارات تسعة أسابيع

المعدل الفصلي:

1 ش تسعة أسابيع + 2 الثمانية تسعة أسابيع / 2 = 1 ش متوسط الفصل الدراسي

3الثلاثة تسعة أسابيع + 4 تسعة أسابيع / 2 = 2الثانية متوسط الفصل الدراسي

المعدل السنوي:

1الفصل الدراسي + الفصل الدراسي الثاني / 2 = المعدل السنوي

اختيار المتفوقين والمخلص

ستكون أهلية الطالب المتفوق والمخلص على النحو التالي:

- يجب أن يكون الطالب طالبا مع مرتبة الشرف
- يجب أن يكون الطالب قد التحق بمدرسة JZ George الثانوية طوال سنواته الإعدادية والعليا
- سيتم تصنيف الطلاب وفقا لخيارات الدبلوم والتأييد التالية:

دبلوم تقليدي + تأييد أكاديمي متميز

- اكسب 28 ساعة معتمدة
- درجة 18 على الأقل في قسم اللغة الإنجليزية ACT
- سجل 22 على الأقل في قسم الرياضيات ACT
- تحقيق متوسط درجة 3.0 على الأقل
- إكمال دورة تحديد المستوى المتقدم وامتحان AP بنجاح ، أو دورة وامتحان البكالوريا الدولية ، أو دورة انتمان مزدوج
- احصل على درجة B على الأقل في الدورة المتقدمة

دبلوم تقليدي + تأييد أكاديمي

- كسب 26 ساعة معتمدة
- درجة 17 على الأقل في قسم اللغة الإنجليزية ACT
- سجل 19 على الأقل في قسم الرياضيات ACT
- تحقيق ما لا يقل عن 2.5 درجة مئوية
- إكمال دورة تحديد المستوى المتقدم وامتحان AP بنجاح ، أو دورة وامتحان البكالوريا الدولية ، أو دورة انتمان مزدوج
- احصل على درجة C على الأقل في الدورة المتقدمة

الدبلوم التقليدي + تأييد التعليم المهني والتقني (CTE)

- كسب 26 ساعة معتمدة
- اكسب أربعة اعتمادات من نفس برنامج CTE

- تحقيق ما لا يقل عن 2.5 درجة مئوية
- سجل في المستوى الفضي على ACT WorkKeys
- إكمال دورة الائتمان المزدوج بنجاح أو تجربة التعلم القائمة على العمل أو الحصول على اعتماد وطني

#### دبلوم المدرسة الثانوية التقليدية في ميسيسيبي

- احصل على 24 ساعة معتمدة (وحدات كارنيجي) في مجموعة مختارة من الفصول المطلوبة بما في ذلك اللغة الإنجليزية والرياضيات والعلوم والدراسات الاجتماعية والتكنولوجيا أو علوم الكمبيوتر والاستعداد للكلية والوظيفة والصحة والفن والتربية البدنية والاختيارية







من أهم الدروس التي يجب أن يعلمها التعليم هو الانضباط. في حين أنه لا يظهر في الجدول كموضوع نموذجي ، إلا أنه يكمن وراء العملية والهيكل التعليمي بأكمله. الانضباط هو سمة تطور ضبط النفس والشخصية والتنظيم والانتظام. إنه مفتاح السلوك والعلاقات السليمة ليس فقط معك ولكن أيضا مع الآخرين.

تقع مسؤولية السلوك السليم على عاتق كل طالب على حدة ، وليس المعلم أو المدير. التأديبي الأساسي هو الوالد / الوصي.

يتم اتخاذ القرارات الفردية ، وإذا كانت خاطئة ، يجب قبول المسؤولية عن هذا القرار. يختار الشخص انتهاك القواعد.

سيتم إخطار أولياء الأمور ، إن أمكن ، عبر الهاتف. إذا لم يكن ذلك ممكنا ، إعطاء خطاب / نموذج إحالة للطالب لأخذه إلى المنزل.

ب- يحدد معلم الفصل الانضباط الصفي. إذا رفض الطالب الامتثال ، إحالته إلى المسؤول المناسب. إذا خلق الطالب موقفا لا يستطيع فيه المعلم التدريس أو لا يستطيع الطلاب الآخرون التعلم ، إخراج الطالب المخالف من الفصل الدراسي وقد ينتج عن ذلك تعليق فوري. سيقوم الأمن بمرافقة الطالب إلى مقر إقامته. ويجوز توجيه تهم الإخلال بالسلم إلى مرتكب الجريمة.

ج. عندما يواجه الطالب إجراء تأديبيا ، يجب أن يكون على دراية كاملة بحقوقه ويجب إعطاؤه فرصة لعرض جانبه من القضية قبل اتخاذ أي إجراء من قبل مسؤولي المدرسة.

د. يتمتع المشرف على المدارس والمدير ، أو أي مسؤول مرخص له يعمل بدلا من مدير المدرسة ، بسلطة تعليق التلميذ لسبب وجيه أو لأي سبب قد يتم تعليق هذا التلميذ أو فصله أو طرده من قبل مجلس التعليم.

هـ. يجوز للوالد / الوصي استئناف التعليق أمام مجلس التعليم الذي سيستمع إلى الاستئناف في الاجتماع التالي المقرر بانتظام. سيبقى الطالب معلقا حتى التصرف النهائي من قبل مجلس التعليم. إذا شعر الوالد أو الوصي أو أي شخص آخر لديه حضانة أي طفل بالظلم بسبب تعليق أو فصل هذا الطفل ، فيحق لهذا الوالد أو الوصي أو أي شخص آخر الحصول على جلسة استماع وفقا للإجراءات القانونية الواجبة. يجب إخطار الوالد أو الوصي على الطفل بهذا الحق في جلسة استماع من قبل المشرف أو المدير ، ويجب توفير النموذج المناسب لطلب جلسة الاستماع هذه بناء على طلب الوالد. عند الاستئناف ، يجوز لمجلس التعليم الموافقة على التعليق أو رفضه أو تعديله. مرجع رمز ميسيسيبي ، S37-301-7 [e] ؛ S37-9-71 ؛ لوبيز ، 419 (1975) U.S. 565 ؛ دستور الولايات المتحدة، التعديل الرابع عشر؛ وود ضد ستريلاند، الولايات المتحدة 95 (1975) S. Cr. 992؛ سياسة JCAA.

### G.Jaguar Pride "مدونة قواعد السلوك":

1. تم تصميم "مدونة قواعد سلوك الطلاب" لتعزيز مسؤولية الطلاب واحترام حقوق الآخرين وضمان التشغيل المنظم للمدرسة. لا يمكن توقع أي قانون يسرد كل جريمة قد تؤدي إلى استخدام الإجراءات التأديبية. ومع ذلك ، فإن الغرض من هذا القانون هو سرد بعض الجرائم ، والتي ، إذا ارتكبتها الطالب ، ستؤدي إلى فرض إجراء

تأديبي معين. قد يؤدي أي سلوك غير مدرج هنا ، أو أي ظروف مشددة لأي جريمة أو إجراء ينطوي على مجموعة من الجرائم ، إلى عواقب تأديبية تتجاوز هذا القانون.

تصبح جميع إحالات الانضباط جزءاً من سجل الطالب. في الحالات التي تنتهك فيها القوانين المدنية أو الجنائية ، سيتم إخطار السلطات المختصة. سيتم الإبلاغ عن جميع الحالات التي تؤدي إلى التعيين للتعليق خارج المدرسة إلى سلطات إنفاذ القانون.

2. ينقسم سوء سلوك الطلاب إلى ثلاث فئات: (1) الجرائم الخطيرة ، (2) الجرائم الشديدة ، و (3) شديدة للغاية. لكل منها نتيجة وإجراءات محددة مصممة لإحداث تعديل في السلوك.

3. تنطبق "مدونة قواعد السلوك" هذه على جميع الطلاب في الحرم الجامعي ، وركوب الحافلات ، ومحطات الحافلات ، والمشى من وإلى المدرسة ، والرحلات الميدانية ، وأي / جميع الأنشطة التي ترعاها منطقة مدارس مقاطعة كارول والمدارس الأخرى (قسم قانون ميسيسيبي 301-7-37 [ه]).

4. لن تتم مناقشة الإجراءات التأديبية إلا مع والدي الطالب أو الأوصياء القانونيين عليه. يجوز للوالدين أو الأوصياء القانونيين ، من خلال إشعار كتابي مسبق يسلمه الوالد إلى المدرسة ، تعيين شخص آخر للتحدث نيابة عنهم.

5. إذا قام أي تلميذ عمداً بتدمير الجروح أو التشويه أو إتلاف أو إصابة أي مبنى مدرسي أو معدات أو ممتلكات مدرسية أخرى ، فسيكون عرضة للتعليق أو الطرد ويكون والديه / الأوصياء عليه مسؤولين عن تكلفة الإصلاح / الاستبدال.

6. من المهم للغاية أن يصل الطلاب إلى الفصل في الوقت المحدد. سيتم اعتبار الطالب متأخراً عندما لا يكون في المكان المخصص له في الوقت المحدد. سيتم تأديب جميع المتأخرين الآخرين على النحو التالي:

ملاحظة: قد يوصى بالطالب الذي يتلقى ما مجموعه عشرة (10) إحالات إلى المدرسة البديلة.

H. تغطي الجرائم والعقوبات المدرجة أدناه جميع مناطق الحرم المدرسي والحافلات المدرسية وجميع الرحلات الميدانية وأي نشاط آخر ترعاها مدارس مقاطعة كارول والمناطق التعليمية الأخرى. يجب على المعلم التعامل مع الإجراءات التأديبية ، إن أمكن.

## الصف 7 – 12

### جاء

#### حرام:

1. تخطي الصف
2. مغادرة الفصل دون إذن
3. تعمد إعطاء معلومات خاطئة
4. حيازة الألعاب النارية وقنابل الدخان وما إلى ذلك.
5. سرقة
6. الاضطرابات العامة و / أو الانحرافات المفرطة للطلاب الآخرين
7. الفشل المستمر في تسليم الواجبات المنزلية و / أو إكمال مهمة العمل في الفصل
8. عرض علني غير لائق للعاطفة
9. انتهاك قواعد المدخل على النحو المحدد (انظر الصفحة 6).

10. حيازة المواد الإباحية
11. وقح وغير محترم للمعلمين / و / أو الموظفين
12. الألفاظ النابية والإيماءات المبتذلة
13. أي جريمة نشئت الانتباه عن المناخ المدرسي
14. حيازة شارات / أدوات عصابة (ستتم مصادرة العناصر)
15. سلوك غير لائق في الرحلات الميدانية
16. المتأخرات
17. الحجج أو الخلافات التي تسبب اضطرابا في الفصول الدراسية و / أو مناطق أخرى من الحرم المدرسي
18. تعمد تقديم بلاغ كاذب / احتيالي عن طالب آخر
19. حيازة أدوات القمار (النرد ، البطاقات ، إلخ. سيتم مصادرة العناصر)

#### عقوبة:

- 1st إحالة المكتب - المؤتمر و / أو العقاب البدني أو يوم واحد من الاحتجاز ؛ إخطار الوالدين  
 إحالة المكتب الثاني - (1 إلى 3) أيام ISS ؛ إخطار الوالد ؛ مؤتمر الوالدين / المدير  
 قبل السماح للطفل بالعودة إلى الفصل.
- إحالة المكتب الثالث - 3-10 أيام OSS ؛ مؤتمر أولياء الأمور / المدير قبل السماح للطفل بالعودة إلى المدرسة  
 الإحالة المكتبية الرابعة - التنسيب في المدرسة البديلة لمدة 10-45 يوما.
- إحالة المكتب 5 - الإحالة إلى اللجنة التأديبية لمقاطعة كارول  
 \*\* (قد يشمل الطرد لفصل دراسي أو عام دراسي أو سنة تقويمية).

#### شديد

1. الوقاحة الشديدة و / أو عدم احترام المعلمين و / أو الموظفين
2. الاضطراب المفرط في المدرسة وبيئة التعلم\*\*\*
3. قتل
4. رفض العقاب
5. مغادرة الحرم الجامعي دون إذن
6. تقديم اقتراح كتابي أو شفهي للانخراط في نشاط جنسي
7. محاولة الانخراط في نشاط جنسي
8. أفعالها للبيئة المدرسية
9. استخدام الألعاب النارية والقنابل الدخانية وما إلى ذلك.
10. الاعتداء الجسدي والتنمر والمضايقة المتكررة و / أو الإساءة اللفظية لطالب آخر
11. التعدي على ممتلكات الغير - الدخول أو البقاء في حرم المدرسة دون إذن أو أثناء التعليق
12. إطلاق أجهزة إنذار الحريق عمدا
13. رفض التخلي عن الجهاز الإلكتروني / بطاقة SIM
14. تسجيل الصوت / الفيديو لطالب آخر أو موظف أو معارك

15. نشر تسجيلات صوتية / مرئية وصور تشمل الطلاب والموظفين على وسائل التواصل الاجتماعي أثناء وجود الأفراد على أرض المدرسة ، أو لحضور الأنشطة المتعلقة بالمدرسة ، أو في استخدام خدمات النقل التي تقدمها مدرسة JZ George الثانوية.

16. المقامرة في الحرم الجامعي (النرد ، البطاقات ، إلخ)

17. توزيع الأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية على طالب آخر (انظر الصفحة 9-ممرضة المدرسة / الدواء)

18. حيازة التبغ و / أو منتجات vaping ، واستخدام التبغ و / أو منتجات vaping

### عقوبة:

1. <sup>1st</sup> مكتب الإحالة - (3 إلى 5) أيام تعليق مع مؤتمر الوالدين / المدير قبل السماح للطلاب بالعودة إلى المدرسة.
2. إحالة المكتب الثاني - تعليق لمدة عشرة (10) أيام مع مؤتمر الوالدين / المدير قبل السماح للطلاب بالعودة إلى المدرسة.
3. إحالة المكتب الثالث - الإحالة إلى اللجنة التأديبية للمراجعة واتخاذ القرار.
4. إحالة المكتب الرابع - اللجنة التأديبية لمقاطعة كارول للطرد الموصى به.

### سيتم تصنيف القتال في واحدة من فئتين:

#### • الشجار اللفظي:

**غير مزعج:** مشادة كلامية بسيطة أو شجار بين الأفراد.

**التخريبية:** مشادة كلامية كبيرة بين الأفراد تكون جامحة أو مزعجة أو مسيئة لدرجة أنها تتداخل بشكل خطير مع قدرة المعلم على التواصل والتي لا تغطيها القوانين الأخرى المتعلقة بالعنف. تشمل هذه السلوكيات ، على سبيل المثال لا الحصر: لغة أو فعل بذيء أو بذيء أو فاحش أو تهديد أو تحد أو مسيء.

#### • القتال الجسدي: مشاجرة جسدية بين الأفراد.

**ملاحظة:** عقوبة القتال: سيحصل المعتدي على تعليق لمدة خمسة (5) أيام وسيحصل المدعى عليه على ثلاثة (3) أيام من التعليق. إذا تعذر تحديد المعتدي ، فسيحصل كلاهما على أقصى عقوبة. ستترك العقوبة لتقدير المدير. سيؤدي أي قتال لاحق إلى وضع مدرسة بديلة للمعتدي وثلاثة (3) أيام من التعليق للمدعى عليه.

#### • قد يخضع المحرضون لنفس العقوبة التي يتعرض لها الجناة

### شديد للغاية

1. الانخراط في النشاط الجنسي

التعويض النقدي

2. السرقة أو التخريب (بالإضافة إلى العقوبة ، سيكون

مطلوبا قبل السماح للطلاب بالعودة إلى المدرسة)

3. تهديد و / أو توجيه لغة بذيئة تجاه معلم / مسؤول في المدرسة

4. حيازة أو استخدام الصولجان أو رذاذ الفلفل أو العناصر ذات الصلة
5. التعرض المتعمد غير اللائق
6. ضرب المعلم أو أي عضو آخر من أعضاء هيئة التدريس
7. الانخراط في شجار بين أكثر من طالبين
8. المشاركة في أعمال شغب أو أي عرض آخر للعصيان الجماعي
9. حيازة أو استخدام الكحول أو غيرها من الأدوية التي تغير المزاج والتي لا يصفها الطبيب
10. أي عمل إجرامي على النحو المحدد من قبل نظام العدالة الجنائية تشارك في ممتلكات المدرسة أو خلال اليوم الدراسي
11. السطو و / أو الحيازة غير القانونية لممتلكات المدرسة
12. السطو و / أو الحيازة غير القانونية للممتلكات الشخصية
13. توجيه تهديد بوجود قنبلة أو رسالة هاتفية أو مكتوبة أخرى تتطلب إخلاء مبنى المدرسة
14. التهديدات بارتكاب عمل إرهابي
15. نشاط العصابات (تعرف "العصابة" بأنها مجموعة تبدأ أو تدعو أو تروج لأنشطة غير قانونية أو أنشطة تهدد سلامة أو رفاة الأشخاص أو الممتلكات على أرض المدرسة ، أو في وظائف مدرسية خاضعة للإشراف ، أو أنشطة ضارة بعملية التعليم.)

#### عقوبة:

سيتم إيقاف الطالب لحين المراجعة والقرار من اللجنة التأديبية. إذا استأنف الوالد / الوصي قرار اللجنة التأديبية ، عقد جلسة استماع أمام مجلس التعليم للعقاب المناسب ، والذي قد يشمل الطرد من المدرسة.

زي

### 7-12 متطلبات الزي المدرسي لمدرسة JZ George الثانوية:

- قمم: كستنائي صلب أو أبيض صلب أو رمادي صلب
- قميص أكسفورد (ياقة بشرط بأزرار)
  - بولو (بدون تقليم / مع طوق)
- قيعان: كاكى صلب أو أزرق كحلي صلب النمط الكلاسيكي مع حلقات حزام. (يجب أن يكون قطن قطني طويل أو مزيج من القطن. لا مادة الجينز أو المحبوك.)
- بنطلون - يجب الجلوس على الخصر الطبيعي ؛ لا البضائع أو جيوب خارجية أخرى.
  - التنانير - طول الركبة فقط أو أقل
  - كابرّي- يجب أن يكون منتصف الساق. يجب أن يجلس على الخصر الطبيعي
  - السراويل القصيرة / Skorts- طول الركبة فقط أو أقل ؛ يجب أن يجلس على الخصر الطبيعي

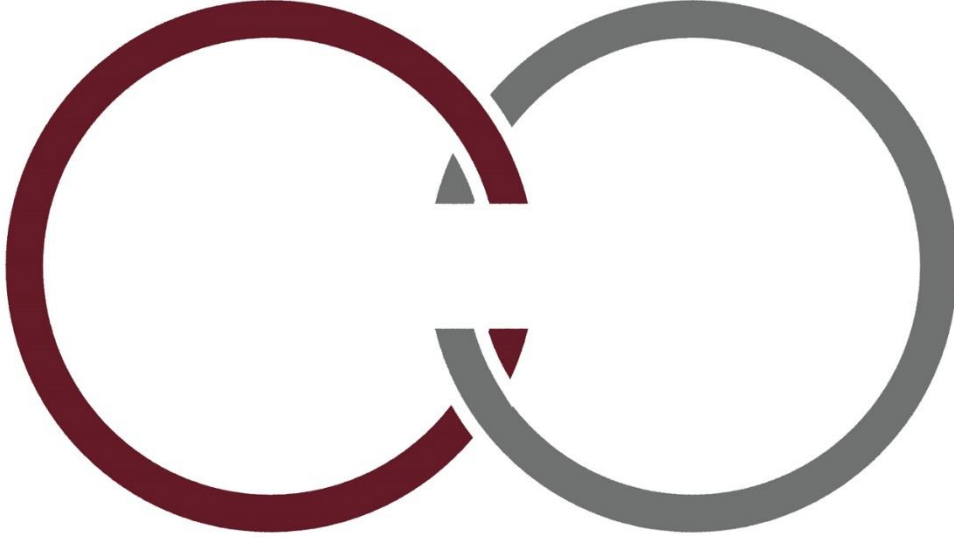
حزام Solid s: أسود ، بنّي ، كاكى ، أزرق كحلي ، أبيض ، أو كستنائي

الأحذية: يمكن ارتداء لون نيويورك ؛ ومع ذلك ، لن يسمح بالصور أو الصياغة أو التصميمات غير اللائقة

- يمكن ارتداء الأحذية ، ولكن يجب اتباع قواعد اللباس.
- يجب أن تغطي أرجل البنطلون الجزء العلوي من الحذاء (العمود) باستثناء أحذية الثلج والكاحل وطول ربطة الساق.

- يمكن ارتداء الأحذية المغلقة فقط.
- لا يسمح بارتداء Sandals
- القمصان الداخلية: أي من ألوان الزي المدرسي

المعاطف والسترات والصفوف: (صلب) رمادي ، أبيض ، أسود ، كاكي ، بني أو كستنائي  
➤ يجب أن يكون للتآكل الخارجي فتحة أمامية (سحاب أو زر من أعلى إلى أسفل)  
➤ يمكن ارتداء ملابس فريق المدرسة في يوم المباراة فقط ؛ قد يشمل ذلك البلوزات  
يمكن طباعة أي شعار بخلاف شعار المدرسة على المعطف أو السترة أو الصفوف.  
لن يسمح بالصور أو الصياغة أو التصميمات غير الملائمة. لا يمكن أن يكون الشعار أكبر من الصور أدناه.



CARROLL COUNTY  
SCHOOL DISTRICT

إعداد الطلاب للمستوى التالي



# 2024 - 2023

## الملحق / النماذج

منطقة مدارس مقاطعة كارول  
توقيعات سياسة أولياء الأمور والطلاب

اسم الطالب: \_\_\_\_\_

(الأخير) (الأول)

درجة: \_\_\_\_\_

تحقق من الخطوط المناسبة التي تنطبق.

يجب على كل من الطالب والوالد / الوصي التوقيع في الأسفل.

I \_\_\_\_\_ تلقيت نسخة من دليل الطالب 202 2023-2 وأنا أؤكد أنه من مسؤوليتي قراءة محتوياته وشرحه لطفلي.

We \_\_\_\_\_ قرأت وفهمت دليل الطالب ومدونة قواعد السلوك  
ونتعهد بدعمنا للمساعدة في إنفاذ القواعد واللوائح المنصوص عليها فيها.

We \_\_\_\_\_ توافق على السماح لطلابنا بالتصوير و / أو تسجيل الفيديو أثناء  
نشاط مدرسي قد يتم إصداره أو عدم نشره في وسائل الإعلام أو في بيان صحفي أو نشره على وسائل التواصل الاجتماعي  
الخاصة بالمنطقة.

يرجى التوقيع أدناه للإقرار بأنك قد قرأت وراجعت  
الخطوط المناسبة التي تنطبق عليك / على طفلك.

تاريخ التوقيع: \_\_\_\_\_

توقيع الوالد أو الوصي القانوني: \_\_\_\_\_

توقيع الطالب: \_\_\_\_\_

## منطقة مدارس مقاطعة كارول

### نموذج طلب إذن الأدوية الموصوفة طبيا

تطلب منطقة مدارس مقاطعة كارول من جميع الطلاب الذين يجب أن يكون لديهم أدوية موصوفة خلال ساعات الدراسة القيام بما يلي:

- (1) قدم هذا النموذج المكتمل إلى ممرضة المدرسة.
- (2) أحضر الدواء في زجاجة الوصفة العادية التي يلصقها الصيدلي. يوصى بتوفر إمدادات لمدة أسبوع واحد على الأقل. لن يتم قبول الأدوية غير الموجودة في زجاجة الوصفة الطبية الحالية.
- (3) يجب إحضار الدواء إلى المدرسة من قبل أحد الوالدين أو الوصي.
- (4) لا يمكن للطلاب نقل الأدوية أو تناول الأدوية في الحافلة.

اسم الطفل: \_\_\_\_\_

اسم الدواء والجرعة: \_\_\_\_\_

الوقت الدواء المراد إعطاؤه: \_\_\_\_\_ صباحا / مساء

ابدأ الدواء (التاريخ) \_\_\_\_\_ توقف عن الدواء (التاريخ) \_\_\_\_\_

سبب تناول الدواء: \_\_\_\_\_

هل يحتاج الدواء إلى التبريد: Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

أعطي الإذن لطفلي أو جناحي لتلقي الدواء المذكور أعلاه وفقا لتوجيهات زجاجة الوصفة الطبية. أفهم أن موظفي المدرسة الذين يديرون الدواء لن يتلقوا تدريباً طبياً أو تمريضياً. أنا ، إلى الأبد ، والإفراج ، والتعهد بإبراء ذمة منطقة مدارس مقاطعة كارول وموظفيها ومجلس مدرستها من أي وجميع المطالبات والطلبات والأضرار والنفقات وفقدان الخدمات وأسباب الدعوى التي تخص الطفل القاصر أو الموقعين أدناه الناشئة عن أو بسبب أي إصابة أو مرض أو إعاقة أو خسارة ، أو الأضرار من أي نوع الناتجة عن إعطاء الدواء. كما أفوض ممرضة المدرسة بالتحدث إلى الواصف أو الصيدلي إذا نشأ سؤال حول الدواء.

اسم الوالدين: \_\_\_\_\_

توقيع الوالدين: \_\_\_\_\_

الهاتف: \_\_\_\_\_

اسم الشاهد: \_\_\_\_\_

توقيع الشاهد: \_\_\_\_\_

### منطقة مدارس مقاطعة كارول

طلب الوالدين لإلغاء الاشتراك في دليل المدرسة

الاسم الأول للطالب الاسم الأخير للطالب

الفئة / الدرجة الرسمية: \_\_\_\_\_

اسم المدرسة: \_\_\_\_\_

أطلب عدم تضمين اسم طفلي وعنوانه ورقم هاتفه في دليل المدرسة. \_\_\_\_\_

التوقيع \_\_\_\_\_

## منطقة مدارس مقاطعة كارول

### طلب الوالدين للحصول على موافقة خطية مسبقة

يمكنك إكمال ما يلي إذا كنت لا توافق على الإفصاح عن معلومات طفلك - الاسم والعنوان ورقم الهاتف - دون تقديم إذن كتابي أولاً إلى المجندين العسكريين ومؤسسات التعليم العالي التي تطلب هذه المعلومات. يجب عليك القيام بذلك كتابة. يمكنك استخدام هذا النموذج لإخطار المدرسة.

Name \_\_\_\_\_ الأول للطالب

Name آخر \_\_\_\_\_ للطالب

الصف / الصف الرسمي للطالب: \_\_\_\_\_

اسم المدرسة: \_\_\_\_\_

أطلب عدم مشاركة اسم طفلي وعنوانه ورقم هاتفه مع الأشخاص أدناه دون موافقتي الخطية الصريحة:

Military \_\_\_\_\_ جهات التوظيف ومؤسسات التعليم العالي

اسم طباعة الوالد / الوصي

التوقيع \_\_\_\_\_

## منطقة مدارس مقاطعة كارول

### نموذج اتفاقية وصول الطلاب إلى شبكة الإنترنت

أوافق على مسؤولية الالتزام بسياسة المنطقة التعليمية المعتمدة من مجلس الإدارة IJ/ الاستخدام المقبول للوصول إلى شبكة الإنترنت والإجراءات كما هو مذكور أدناه في هذه الاتفاقية.

أفهم أن استخدام الإنترنت والوصول إليه هو امتياز وليس حقا.

أوافق:

- استخدام شبكة الإنترنت للأغراض التعليمية والبحثية المناسبة؛
- استخدام شبكة الإنترنت فقط بإذن من موظفي المدرسة المعينين؛
- مراعاة المستخدمين الآخرين على الشبكة واستخدام اللغة المناسبة للبيئة المدرسية؛
- عدم تعمد تدهور أو تعطيل خدمات أو معدات شبكة الإنترنت. وهذا يشمل على سبيل المثال لا الحصر العبث بأجهزة أو برامج الكمبيوتر، أو تخريب البيانات، أو استدعاء فيروسات الكمبيوتر، أو محاولة الوصول إلى خدمات الشبكة المقيدة أو غير المصرح بها، أو انتهاك قوانين حقوق الطبع والنشر؛
- الإبلاغ فورا عن أي مشاكل أمنية أو ترتب على هذه المسؤوليات إلى الموظفين المناسبين؛
- لامتثال لجميع القواعد والتوقعات المدرجة في السياسات المدرجة تحت استخدام الإنترنت من قبل الطلاب ومع الإجراءات والمبادئ التوجيهية الإدارية؛ و
- عدم إفشاء المعلومات الشخصية مثل العناوين وأرقام الهواتف عبر الإنترنت.

أفهم أنه ليس لدي الحق في الخصوصية عند استخدام شبكة (شبكات) الإنترنت الخاصة بالمدرسة / المنطقة، وأوافق على مراقبة اتصالاتي عبر الإنترنت من قبل موظفي المدرسة / المنطقة. أفهم أيضا أن أي سلوك يتسبب في تعارض مع هذه المسؤوليات غير مناسب وقد يؤدي إلى إنهاء الوصول إلى الإنترنت واتخاذ إجراءات تأديبية محتملة.

\_\_\_\_\_ Name \_\_\_\_\_ School

\_\_\_\_\_ درجة

\_\_\_\_\_ الصفحة الرئيسية Address

\_\_\_\_\_ الطالب

\_\_\_\_\_ Signature تاريخ

## منطقة مدارس مقاطعة كارول

### نموذج اتفاقية موافقة الوالدين عبر الإنترنت

#### إشعار هام للآباء

نظرا لطبيعة الإنترنت ، ليس من العملي ولا الممكن للمنطقة التعليمية فرض الامتثال لقواعد المستخدم في جميع الأوقات. وفقا لذلك ، يجب على أولياء الأمور والطلاب إدراك أنه سيطلب من الطلاب اتخاذ قرارات مستقلة واستخدام الحكم الجيد في استخدامهم للإنترنت. لذلك ، يجب على الآباء المشاركة في قرار السماح لأطفالهم بالوصول إلى الإنترنت ويجب عليهم توصيل توقعاتهم الخاصة لأطفالهم فيما يتعلق باستخدامه التعليمي المناسب. يجب أن يفهم جميع المعنيين أن الطبيعة العالمية والمرنة لمحتويات شبكة الإنترنت تجعل من الصعب للغاية على المجلس تنظيم ومراقبة المعلومات التي يتلقاها الطلاب أو يرسلونها بشكل كامل. على هذا النحو ، لا يمكن للمجلس أن يؤكد لأولياء الأمور أنه سيتم منع الطلاب من الوصول إلى المواد غير المرغوب فيها أو إرسال أو استقبال اتصالات مرفوضة.

بصفتي أحد الوالدين / الوصي على هذا الطالب ، فقد قرأت السياسات التي اعتمدها مجلس الإدارة بشأن الاستخدام المقبول للإنترنت من قبل الطلاب IJ ، والإجراءات الإدارية ، واتفاقية الوصول إلى شبكة الإنترنت.

- أفهم أن الوصول إلى الإنترنت مصمم للأغراض التعليمية وأن المدرسة / المنطقة ستحاول تثبيط الوصول إلى المواد والاتصالات المرفوضة التي تهدف إلى استغلال الطلاب أو مضايقتهم أو إساءة معاملتهم. ومع ذلك ، أدرك أنه من المستحيل على المنطقة التعليمية تقييد الوصول إلى جميع المواد المرفوضة ، ولن أحمل المدرسة أو المنطقة التعليمية المسؤولية عن المواد التي تم الحصول عليها أو الاتصالات التي تتم على الإنترنت.
- أفهم أن مجموعة متنوعة من المواد غير اللائقة والمسببة متوفرة عبر الإنترنت وأنه قد يكون من الممكن لطفلي الوصول إلى هذه المواد إذا اختار التصرف بشكل غير مسؤول. أفهم أيضا أنه من الممكن للأفراد غير المرغوب فيهم أو ذوي النوايا السيئة التواصل مع طفلي عبر الإنترنت ، وأنه لا توجد وسيلة عملية للمدرسة / المنطقة لمنع حدوث ذلك ، وأنه يجب على طفلي تحمل مسؤولية تجنب مثل هذه الاتصالات إذا بدأت. بينما أرفض الموظفين بمراقبة أي اتصالات من أو إلى طفلي على الإنترنت ، أدرك أنه لا يمكن للمدرسة مراقبة جميع هذه الاتصالات. لقد قررت أن فوائد وصول طفلي إلى الإنترنت تفوق المخاطر المحتملة.
- أفهم أن أي سلوك من قبل الطالب المذكور هنا يتعارض مع هذه المسؤوليات غير مناسب ، وقد يؤدي هذا السلوك إلى إنهاء الوصول واتخاذ إجراءات تأديبية محتملة.

- لقد راجعت هذه المسؤوليات مع طفلي ، وأمنح بموجب هذا الإذن للمدرسة / المنطقة لتوفير الوصول إلى شبكة الإنترنت.
- أوافق على تعويض المدرسة / المنطقة عن أي نفقات أو تكاليف تتكبدها نتيجة لانتهاك طفلي لسياسات الإنترنت أو الإجراءات الإدارية.

اسم الطالب \_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_

اسم (أسماء) الوالد / الوصي \_\_\_\_\_

توقيع (توقيعات) الوالد /

الوصي \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

سياسة المجلس المرجعي IJ ، IJA ، IJB ، IJR ، IJE

## منطقة مدارس مقاطعة كارول

### نموذج عذر ملاحظة الوالدين

القانوني للطلاب \_\_\_\_\_ Name \_\_\_\_\_

تاريخ الغياب: \_\_\_\_\_

معلم الفصل المنزلي: \_\_\_\_\_ Grade: \_\_\_\_\_

يرجى الاعتذار \_\_\_\_\_

يرجى التحقق من سبب الغياب الذي ينطبق.

- Illness \_\_\_\_\_ أو إصابة.
- Death \_\_\_\_\_ أو مرض خطير لأحد أفراد الأسرة المباشرين.
- Court \_\_\_\_\_ مظهر.
- Other \_\_\_\_\_ السبب.

تفسير \_\_\_\_\_

يجب استلام هذا العذر في غضون 3 أيام من غياب طفلك. إذا لم يتم استلام عذر في الوقت المطلوب ، اعتبار الغياب بدون عذر. إذا كان لديك أي أسئلة ، يرجى الاتصال بالسكربتير في المدرسة.

رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

توقيع الوالدين: \_\_\_\_\_

تاريخ: \_\_\_\_\_