

مدارس نوروود العامة
المشرف: الدكتور ديف طومسون
المشرف المساعد: د. أليك ويث



. مدرسة دكتور فيليب أو. كوكلي المتوسطة
كتيب الطالب وولي الأمر والوصي
المدير: د. مارجو فراتزيك
المدير المساعد: أنتوني فريمان
المدير المساعد: جون غريلي
2023-2022

1 أغسطس 2022

عزيزي مجتمع مدرسة متوسطة كوكلي ،

مرحبًا بعودتك! لقد واجهنا العديد من التحديات خلال السنة الدراسية الماضية ، بعضها كان متوقعًا والبعض الآخر غير متوقع ، لكنني فخور بالعمل الجاد والتصميم من قبل كل من الموظفين والطلاب الذين يساعدوننا على المثابرة من خلال النمو والتطور الضروريين. لم نكن لنفعل ذلك بدون عملنا جميعًا معًا. بينما نواصل التنقل في هذا العالم الجديد ، أعلم أن مجتمعنا القوي سيعمل معًا لخلق تجربة تعليمية ممتازة للجميع.

كان العام الدراسي 2021-2022 وقتًا لإعادة التوجيه والتعرف على طلابنا وهذا "الوضع الطبيعي الجديد" ، في 2022-2023 نحن على استعداد لمواجهة التحديات والنمو كمعلمين وطلاب. ستكون بعض مجالات التركيز :

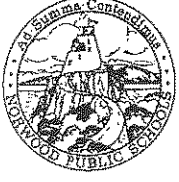
- لقد قمنا بزيادة عدد الفصول المختلطة لدعم التعليم الخاص وطلاب اللغة الإنجليزية بشكل أفضل
- تضمين تدريب العام الماضي في ممارسة التدريس الملائم ثقافيًا والمستدام في تجربتنا التعليمية اليومية للتأكد من أن جميع الطلاب يرون ويسمعون ويختبرون أنفسهم خلال سنوات الدراسة المتوسطة.
- التركيز على تطوير الرياضيات لدينا من خلال استهداف استراتيجي لمجموعات من الطلاب في جميع مستويات تعليم الرياضيات.
- والاستمرار في العثور على أكثر الطرق فعالية لاستخدام فريق الاستجابة للتدخل لدعم جميع الطلاب.

نحن نعلم أن لدينا عملاً يتعين علينا القيام به ونقاط قوة يجب تطويرها ، لكنني أعلم أنه بينما نعمل معًا كمجتمع مع شراكات قوية بين المدرسة / المنزل ، سيشهد طلابنا نجاحًا كبيرًا أثناء انتقالهم من المدرسة المتوسطة إلى المدرسة الثانوية.

مرحبًا بكم في العام الدراسي 2022-2023.

بإخلاص،

د. مارجو فراتشك



NORWOOD PUBLIC SCHOOLS

ADMINISTRATIVE OFFICES • JAMES R. SAVAGE EDUCATIONAL CENTER

P.O. BOX 67 • 275 PROSPECT STREET, NORWOOD, MA 02062

TEL (781) 762-6804 Ext. 5819

FAX (781) 762-0229

VOICE/TTY - Use Phone Relay



DAVID L. THOMSON, Ed.D.
Superintendent of Schools

ALEXANDER WYETH, Ed.D.
Assistant Superintendent for Curriculum,
Instruction & Assessment

يونيو 2022

اعزائي الاهالي،

يسرني أن أرحب بكم في مدارس نوروود العامة للسنة الدراسية 2022-2023. نحن نتطلع إلى توفير تعليم جيد لطلابنا. سنواصل البناء على الدروس المستفادة من العام الماضي في ممارسات التدريس المستجيبة ثقافيًا لتعزيز وتخصيص التعلم لطفلك. تستمر مدارس نوروود العامة في الالتزام بتزويد كل طالب بتعليم شامل ومبتكر في بيئة شاملة وسليمة وداعمة. يأخذ بيان المهمة هذا معنى جديدًا مثل العمل على تسريع التعلم للتعويض عن السنوات الصعبة القليلة الماضية. تم توفير هذا الكتيب للتأكد من أن كل طالب وأسرته لديهم المعرفة الكاملة وإمكانية الوصول إلى القواعد والتوقعات والإجراءات اليومية لضمان النجاح في مدارس نوروود العامة. وبالتالي ، من المهم مراجعة هذا المستند معًا ، وإذا كان لديك أي أسئلة أو مخاوف ، فرجاء تأكد من الاتصال بالإدارة في مدرسة الطالب.

نحن محظوظون بالحصول على الدعم من هذا المجتمع العظيم حيث نعمل على تعزيز تنمية طالبك على المستوى الفردي والأكاديمي. من الأمور المركزية في هذا الجهد هو التواصل الجيد بين البيت والمدرسة الذي يخلق شراكة تركز على ضمان سنة ناجحة.

باخلاص،

David L. Thomson, Ed.D
المشرف على المدارس

جدول المحتويات

..... 8	كتيب في لمحة
..... 9	الحضور المدرسي
..... 9	قوانين الولاية ذات الصلة
..... 9	الغيابات بعذر
..... 9	غيابات بدون عذر
..... 10	الغياب بعذر طبي
..... 10	رحلات عائلية
..... 10	التغيب والغياب عن المدرسة
..... 10	التأخير
..... 11	الصرف
..... 11	اختبار امكاس والغيابات
..... 11	التوقعات الاكاديمية
..... 11	الدورات
..... 12	الفرق
..... 12	إرشادات الواجب المنزلي والتوقعات:
..... 13	المسؤوليات الاكاديمية
..... 13	تقارير التقدم في منتصف المدة
..... 13	تقارير التقدم
..... 13	نظام الدرجات
..... 14	اسين
..... 14	درجات غير مكتملة
..... 14	الرسوب والمدرسة الصيفية
..... 14	مساعدة إضافية / عمل تعويضي
..... 14	معايير الشرف
..... 14	خطة التحسين الأكاديمي
..... 15	فريق دعم الطلاب
..... 15	الكتب المدرسية
..... 15	كروم بوكس
..... 15	توصيات المعلم للمدرسة الخاصة
..... 16	حصص الاستكشاف
..... 16	التربية البدنية
..... 17	التوقعات السلوكية
..... 17	مدرسة كوكلي المتوسطة (برايد)

استخدام الهواتف	17
الهاتف الخليوي	18
استخدام الكمبيوتر	18
زجاجات المياه	18
قانون اللباس	19
توقعات الكافيتيريا	20
التجمعات	20
احترام ممتلكات المدرسة	21
العمليات اليومية	21
الانتقال من فصل إلى آخر	21
قوانين الباص	22
نشاطات الطلاب	22
الرياضات الجماعية	22
نشاطات اخرى	23
بروتوكولات كوفيد 19	23
الوصول الى المدرسة	23
الدراجات وألواح التزلج وأنماط النقل الأخرى ذات العجلات	23
الخزانات	23
المفقودات والمعثورات	23
المكتبة	24
المرور	24
التواصل	24
الشراكة والتواصل بين البيت / المدرسة	24
اعلانات اغلاق المدرسة	24
الفصل / الاعلانات الصباحية	24
تحديثات البريد الإلكتروني الأسبوعية	25
ملاحظات	25
المذكرات الموقعة ونماذج الإذن	25
الأحداث المسائية	25
الرحلات الميدانية	25
الخدمات الصحية	25
ممرضة المدرسة	25
الفصل بسبب المرض	25
خدمات صحية	26

الفحوصات الصحية المطلوبة.....	26
الفحوصات الصحية الإضافية.....	27
الارتجاجات.....	27
معلومات صحية من قسم التمريض.....	27
إصابات اثناء العام الدراسي.....	27
الأدوية الموصوفة وغير الموصوفة.....	28
متى تبقى طفلك في المنزل.....	28
سياسة العافية.....	28
الدعم العاطفي الاجتماعي.....	29
قسم التوجيه.....	29
مستشار الضبط المدرسي.....	30
سياسة مناهضة التنمر في مدارس نورود العامة.....	30
تعريف عدوان الأقران المضايقة والتنمر.....	31
اجراءات تأديبية.....	33
بروتوكول النتائج المترتبة على الفصل الدراسي.....	33
بروتوكول عواقب المكتب.....	33
مكتب حجز الغداء.....	34
حجز المكتب.....	34
حجز السبت.....	35
بروتوكول التعليق.....	35
الاجراءات القانونية.....	36
انضباط الطلاب ذوي الإعاقة.....	38
انضباط الطلاب ذوي الإعاقة بموجب القسم 504.....	40
القتال والاعتداء.....	40
الغش والانتحال.....	40
العقد السلوكي.....	41
إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم.....	41
C.O.R.I(سياسة متطلبات سجل الجرائم الجنائية المتاحة).....	42
اجراءات الطوارئ لإغلاق المدرسة.....	42
(FERPA) قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة.....	42
التصوير الفوتوغرافي والتصوير بالفيديو للطلاب.....	42
المضايقة.....	42
قانون إصلاح تعليم ماساتشوستس لعام 1993.....	43
مذكرة تفاهم.....	43

السياسة المتعلقة بالتمييز والتحرش	43
التعليم الخاص	44
قسم 504	45
تعليم اللغة الانجليزية	45
الاستجابة للتدخل (RTI)	45
نموذج المستوى 3	46
طوارئ الأقفال والتدريبات	46
الاسلحة	46
مسؤولية ولي الأمر غير الوصي في تلقي سجلات الطلاب	47
نقل السجلات	47
إتلاف سجلات الطلاب	47
قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (فيربا)	47
قانون إخطار الوالدين	47

كتيب في لمحة

قواعد الزي والهواتف المحمولة

سياسة الهاتف المحمول

يجب ألا تكون الهواتف المحمولة في حوزة الطالب أثناء اليوم الدراسي.

- أول مخالفتين - سيجمع المدير المساعد أو المدير مع الطالب وسيعاد الهاتف إلى الطالب.
- المخالفات الثانية والمتكررة - سيتم إخطار ولي الامر / الوصي وتقييم الحجز للطالب. لا يساهم الطلاب الذين يحملون الهواتف المحمولة أثناء اليوم الدراسي في الحفاظ على بيئة تعليمية هادفة. قد يؤدي عدم الامتثال لهذه القاعدة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية إضافية.
- يُحظر استخدام الهاتف الخليوي أو أي جهاز مراسلة آخر لالتقاط الصور أو مقاطع الفيديو داخل مدرسة متوسطة كوكلي في جميع الأوقات بما في ذلك ممتلكات المدرسة وفي الحافلات المدرسية.

قانون الزي

يجب أن يرتدي الطلاب ملابس ليكونوا مستعدين للعمل ، بينما يكونون مرتاحين لهذا اليوم. يعتبر ما يلي انتهاكاً لقواعد اللباس:

- نصف تيشيرت
- قمصان العضلات
- قميص يظهر البطن
- نظارات شمسية
- القبعات / الأفتنة / أغطية الرأس (مع استثناءات دينية)
- أساور مسننة
- سلاسل ثقيلة
- بنطلون بيجامة / شباشب
- أي ملابس عليها صور مخدرات أو كحول أو بذات أو أي مواد أخرى غير مناسبة للمدرسة

الحضور والانضباط

ساعات الدوام المدرسي: 8:45 وصولاً إلى 3:20 فصل

المكتب الرئيسي لمدرسة متوسطة كوكلي في 781-762-7880

سياسة الحضور

- يتم تسجيل الطلاب غير الموجودين في الفصل الدراسي بحلول الساعة 8:45 صباحاً غائبين عن اليوم.
- يتطلب الغياب بعذر مذكرة طبية أو وثائق وفاة
- الاجازات ليست غيابات معذورة
- تعتبر أكثر من 5 حالات غياب مدعاة للقلق (يسمح قانون الولاية بـ 7 حالات تغيب في فترة ستة أشهر).
- يرجى الاتصال بخط الغياب (781-762-7880) إذا كان الطالب سيغيب
- الوصول بعد الساعة 12:00 صباحاً أو الفصل قبل الساعة 12:00 صباحاً يعتبر غائباً.

التأخير والفصل

- التأخير والفصل
- تأخيرات من 0-4 - لا عقوبة
- تأخيرات 5-7 - حجز الغداء
- تأخيرات 8-9 - الحجز بعد المدرسة
- أكثر من 10 تأخيرات - حجز السبت

تواصل الانضباط - يبدأ كل الانضباط بمحادثة ويزداد كلما انخرط الطلاب في مخالفات إضافية من الحجز في الغداء إلى التعليق خارج المدرسة. يتم التعامل مع معظم المخالفات في الوقت الحالي وفي المدرسة مع التركيز على إعادة الطلاب إلى الفصل.

حجز الغداء - 30 دقيقة أثناء الغداء

حجز المكتب - 50 دقيقة بعد المدرسة

التعليق في المدرسة - يوم كامل في المدرسة في المكتب

التعليق خارج المدرسة - يوم كامل في المنزل

الحضور المدرسي

تؤمن لجنة مدرسة نورود بشدة بأهمية الحضور المنتظم لكافة الطلاب. تلتزم اللجنة ، وتلتزم تمامًا ، بالفصل 76 من قوانين كومنولث ماساتشوستس ، الذي يحدد لوائح الحضور. باستثناء حالات المرض والظروف الفريدة الأخرى ، من المتوقع أن يكون الطلاب حاضرين عندما تكون المدرسة في الجلسة. يتم تسجيل الطلاب غير الموجودين في الفصل الدراسي بحلول الساعة 8:45 صباحًا غائبين عن اليوم. يجب على الطلاب الذين يبلغون متأخرين عن المدرسة إبلاغ المكتب الرئيسي لضمان دقة سجلات الحضور بالمدرسة.

يرجى ملاحظة أنه بدءًا من العام الدراسي 2018-2019. التغيب المزمّن هو جزء من نتيجة مساءلة المدارس الحكومية في ولاية ماساتشوستس. لا يمكن المبالغة في أهمية الحضور إلى المدرسة في تعلم الطالب بالإضافة إلى سلامته العاطفية

يجب على الوالدين / الأوصياء الإبلاغ عن أي غيابات إلى المكتب الرئيسي لمدرسة متوسطة كوكلي على الرقم 781-762-7880.

قوانين الولاية ذات الصلة

يعد الحضور المنتظم إلى المدرسة أمرًا بالغ الأهمية لتحقيق النجاح الأكاديمي والاجتماعي للطلاب. وفقًا لقانون ماساتشوستس العام. الفصل 76 ، القسم 1 من قوانين ولاية ماساتشوستس العامة ، يجوز للمدارس إعفاء ما يصل إلى سبع (7) حالات غياب ضرورية أو أربعة عشر (14) غيابًا لمدة نصف يوم في فترة ستة أشهر.

علاوة على ذلك ، يطلب قانون ماساتشوستس العام. الفصل 76 ، القسم 1 ب من المدرسة إخطار أحد الوالدين بأي "طالب لديه 5 أيام على الأقل غاب فيه الطالب عن فترتين أو أكثر بدون عذر في العام الدراسي أو فائته 5 أيام دراسية أو أكثر دون عذر في عام دراسي". يشترط القانون على مديري المدارس أو من ينوبون عنهم تحديد موعد اجتماع مع أولياء أمور هؤلاء الأطفال أو الأوصياء عليهم. قد يشمل هذا الفريق - الطالب ، والوالد أو الوصي ، والمدير أو من ينوب عنه - أيضًا موظفين آخرين بالمدرسة ، ومسؤولين من خدمات السلامة العامة والصحة والإنسانية ذات الصلة ، والإسكان والوكالات غير الربحية.

قد يكون الطلاب الذين لديهم خطط عمل للحضور مؤهلين للحصول على خدمات بموجب برنامج منع التغيب عن المدرسة ، الصورة الاضافية (اميج بلاس) الهدف منها هو الجمع بين جميع أصحاب المصلحة المعنيين من أجل دعم الطالب في الحضور المدرسي المنتظم.

الغيابات بعذر

1. سوف تعفي مذكرة الطبيب أو الممرضة الممارس الغياب (الغيابات) عن المدرسة بشرط أن تكون المذكرة مكتوبة من قبل ادوات المكتب الخاص بالطبيب أو الممرضة ، والتي تبين اسم المريض (الطالب) وتفيد بأن الطالب كان تحت رعايتهم لفترة زمنية معينة. يجب تضمين التاريخ ، أي لن يتم قبول ملاحظة طبيب او ممارس فارغة / شاملة . يجب على الطبيب أو الممارس فقط التوقيع على مذكرة الطبيب أو الممرضة الممارسة. يجب إحضار مذكرة الطبيب أو الممرضة الممارسة إلى المكتب الرئيسي في موعد لا يتجاوز أسبوعين بعد عودة الطالب إلى المدرسة. لن يتم قبول الملاحظات بعد فترة الأسبوعين. في أي حال ، يجب تعويض الواجبات المدرسية المفقودة أثناء الغياب خلال فترة أسبوعين ، وتقع على الطالب مسؤولية المتابعة مع المعلمين لضمان اكتمال أعمال التعويض خلال هذا الإطار الزمني.

2. يمكن أيضًا تبرير الغياب (مع الوثائق المناسبة) للمثول أمام المحكمة وكذلك الوفاة / الجنازات العائلية ، أو الملاحظات الدينية ، أو الظروف العائلية غير العادية (معذورة وفقًا لتقدير المدير).

في حالات الغياب قصيرة المدى ، تقع على عاتق الطالب مسؤولية الحصول على جميع الواجبات الفائتة وتنظيم تقييمات للتعويض. الطلاب الذين يكونوا مرضى لديهم ضعف عدد الأيام التي يقضونها خارج المدرسة لأداء الواجبات (على سبيل المثال ، إذا كان الطالب غائبًا لمدة يومين ، فليديه أربعة أيام من عودته إلى المدرسة لتعويض العمل). إذا تغيب الطفل لمدة ثلاثة أيام أو أكثر ، فيجوز لأحد الوالدين الاتصال بالمكتب ويطلب من معلمي طفله تقديم أي واجب تم تقويته. نطلب منك تقديم إشعار قبل يوم واحد من التخطيط للحصول على المواد.

غيابات بدون عذر

إذا لم يتم الاتصال بالمدرسة على الأقل في اليوم التالي للغياب ، فسيتم اعتبار غياب الطالب "بدون عذر". يجوز للطالب الذي يعتبر غيابه "بدون عذر" أن يحسب ضمن حدود الغياب الخمسة (5) بدون عذر الموضحة أعلاه تحت قانون ماساتشوستس العام الفصل 76 ، القسم 1 ب. يتم تسجيل جميع حالات الغياب ، بغض النظر عن السبب أو التصنيف ، في المكتب الرئيسي ويتم تلخيصها في بطاقات تقارير الطلاب.

الغياب بعذر طبي

إذا رأى الطفل طبيباً أو تم إدخاله إلى المستشفى أثناء غيابه (غياباته) ، فقم بتوثيق مكتوب لهذه الزيارة يوضح طبيعة المرض أو القلق الصحي بالإضافة إلى أي تغييرات تطرأ على يوم الطالب (على سبيل المثال ، استخدام العكازات أو بروتوكولات الارتجاج. بموجب لوائح ماساتشوستس 105 سي ام ار 201.006 كما هو موضح أدناه) يجب تقديمها إلى المكتب قبل العودة.

إذا أخذت طفلك إلى الطبيب ، فسيكون من المفيد تزويد المدرسة بالوثائق التالية حتى تتمكن من تلبية احتياجاته بشكل صحيح هنا في المدرسة:

ملاحظة من الطبيب من مقدم الرعاية الأولية للطالب توضح سبب الغياب الطبي. يجب أن تسمح ملاحظة الطبيب بالتسهيلات التالية إذا لزم الأمر:

- إذن للمشاركة في التربية البدنية;
- الإذن باستخدام العكازات ، واستخدام المصعد و / أو مغادرة الفصل في وقت مبكر لتلبية احتياجاتهم الصحية ؛ (** لن يُسمح للطلاب باستخدام عكازات بدون ملاحظة من الطبيب) ؛
- ما إذا كانت هناك حاجة إلى وسائل النقل للطلاب المؤهلين المعاقين مؤقتاً.
- بدء التدريس في المنزل في حالة الغياب المفرد. و / أو
- إعطاء الأدوية. (* ملاحظة- لا يمكن لممرضة المدرسة إصدار أي أدوية بدون أوامر الطبيب الحالية)

رحلات عائلية

يجب على أولياء الأمور / الأوصياء الذين يزيلون الطلاب من المدرسة للسفر في أوقات أخرى غير تلك المحددة في التقويم المدرسي كـ "فترات إجازة" ، أن يكونوا على علم بأن حالات الغياب هذه بدون عذر وقد لا يكون العمل متاحاً على الفور. من المستحسن أن يتواصل أولياء الأمور مع الفريق والمدرسة في وقت مبكر في حالة وجود رحلة عائلية خلال وقت المدرسة. الطلاب مسؤولون عن التعويض لاكمال العمل الذي فاتهم ويقع العبء على العائلة لتسهيل النقاط العمل التعويضي وإتمامه ، بالاشتراك مع أعضاء هيئة التدريس.

يجب إكمال كافة الأعمال و / أو التقييمات الفائتة أثناء الغياب في غضون خمسة (5) أيام دراسية ، وكما هو الحال مع أي غياب ، يتعين على الطالب وأولياء الأمور أو الأوصياء التواصل مع معلميه للاستفسار عما فاتته / فاتته ، وكذلك للاستفادة من الموارد المتاحة التي ستسرع من عودته إلى منهج الفصل الدراسي الحالي. يرجى ملاحظة أنه لا يوجد بديل عن التعلم الذي يحدث في بيئة المدرسة ، يرجى تشجيع الطالب ، عند عودتهم ، على تحديد موعد مع معلمهم للتأكد من أنهم لحقوا بكافة واجباتهم المدرسية .

التغيب والغياب عن المدرسة

يمكن اعتبار أي طالب تجاوز 10 أو أكثر من حالات الغياب بدون عذر على مدار السنة غائباً بشكل مزمن. قد يتطلب ذلك اجتماعاً مع أولياء الأمور وخطة عمل للطالب ، حتى لو كان لدى الطالب أقل من 5 حالات غياب معذور. يرجى ملاحظة أن حالات الغياب لأسباب طبية أو دينية سارية المفعول مع الوثائق المناسبة لا تخضع لهذه الحسابات. لن يتم معاقبة الطلاب بأي شكل من الأشكال على التغيب عن المدرسة لأسباب محمية بموجب قوانين الحقوق المدنية أو لتلقي خدمات الرعاية الصحية المناسبة.

عندما يتم استنفاد كافة الخيارات الأخرى ، بما في ذلك التسجيل في برنامج اميج بلاس ، يمكن اعتبار الطالب الذي يعاني من التغيب المزمن غائباً ويمكن تقديم تقرير 51A إلى قسم الأطفال والعائلات في ماساتشوستس ، أو عريضة سي ار اي (الطفل الذي يطلب المساعدة) يجوز تقديمها إلى دائرة محكمة الأحداث في ماساتشوستس وفقاً لتقدير المدير ووفقاً لقانون الولاية المعمول به

التأخير

عندما لا يكون الطلاب في غرفة الدراسة الخاصة بهم بحلول الساعة 8:45 صباحاً ، يُعتبر الطلاب متأخرين ويجب عليهم تقديم تقرير إلى المكتب للحصول على تصريح قبل الذهاب إلى غرفة الصف أو الفصل. يجب أن يكون لدى الطلاب ملاحظة من المنزل توضح تأخرهم. يسجل المكتب جميع التأخيرات على أنها "معذورة" أو "غير معذورة"

يعتبر كافة الوافدين في وقت لاحق "بدون عذر" ما لم يحدث أي مما يلي:

- وصول الطالب بأوراق مكتبية رسمية من الموعد الذي تسبب في تأخره عن الذهاب إلى المدرسة في ذلك اليوم ؛
- سبق للإدارة أن حددت وسجلت أن هناك ظروفاً مخففة تستدعي علاوات خاصة (أي أمراض موثقة طبياً أو وثيقة خطة عمل محددة).

في هذه الحالات ، يعتبر الوصول المتأخر "معذورًا" وسيُسمح للطلاب بتعويض أي واجب و / أو تقييم فانت. سيخضع الطلاب الذين يتراكمون على سلسلة من "التأخيرات غير المبررة" في فصل دراسي إلى نظام تدريجي بما في ذلك الغداء و / أو الاحتجاز بعد المدرسة ، واحتجاز السبت ، واجتماعات اولياء الامور ، والتسجيل اخيرا في برنامج اميخ بلاس. سياسة الانضباط التدريجي لعواقب التأخير غير المبررة لكل فصل دراسي:

التأخير 4-0 - لا عقوبة

تأخيرات 5-7 - حجز الغداء

تأخيرات 8-9 -الحجز بعد المدرسة

أكثر من 10 تأخيرات - حجز السبت. قد يؤدي التأخير الإضافي إلى التسجيل في برنامج اميخ بلاس والانضباط التدريجي اللاحق. الرجاء ملاحظة أنه يتم إعادة ضبط عدد التأخير إلى الصفر في نهاية كل ربع سنة.

الصرف

تدرك المدرسة أن المواقف تنشأ عندما يحتاج الطالب إلى الفصل خلال اليوم الدراسي. يحتاج الطلاب إلى إحضار مذكرة فصل مكتوبة إلى المكتب الرئيسي في الصباح توضح وقت الفصل. سيقوم الطلاب بإكمال القسيمة ، واستخدامها كتميرير ليتم صرفه من الفصل في الوقت المحدد. يجب أن يتم تسجيل خروج أي طالب يتم فصله من المكتب الرئيسي من قبل أحد الوالدين / الوصي قبل مغادرة المبنى.

إذا احتاج الطالب إلى الفصل من الصف قبل نهاية اليوم الدراسي ، فمن الأسهل القيام بذلك في بداية الفترة أو نهايتها. يجب على الآباء عدم ركن سياراتهم عند مكان الحافلة أو مكان صعود الطلاب في الحافلة لتجنب تعطيل الحافلات أو الشاحنات المدرسية.

يجب أن يظل الطلاب في المدرسة لأكثر من نصف اليوم الدراسي حتى يتم اعتبارهم حاضرين وللحفاظ على أهليتهم للمشاركة في أي أنشطة ما بعد المدرسة أو المساء (بما في ذلك البروفات) في ذلك اليوم. سيتم اعتبار أي طالب يتأخر عن المدرسة ، أو يتم فصله من المدرسة قبل استيفاء هذا الطلب ، غائبًا.

سيتم اعتبار الطلاب الذين يصلون بعد الساعة 11:00 أو يتم فصلهم قبل الساعة 11:00 غائبين لهذا اليوم.

لا يجوز للطلاب الاتصال باولياء امورهم على هاتقهم الخليوي أو هاتف المدرسة للمطالبة بفصلهم بسبب المرض دون استشارة ممرضة المدرسة أو المسؤول.

اختبار امكاس والغيبات

نحن نقدر جهود الوالدين لضمان استعداد الطلاب جيدًا والذهاب إلى المدرسة خلال فترات اختبار MCAS. يلعب الحضور دورًا رئيسيًا في نجاح مدرستنا بشكل عام في هذه الاختبارات التي تفرضها الولاية ، لذا فإن دعمك من المنزل في إيصال طلابك إلى المدرسة موضع تقدير كبير.

التوقعات الاكاديمية

الدورات

يأخذ الطلاب أربعة فصول أكاديمية أساسية: فنون اللغة الإنجليزية والرياضيات والعلوم والدراسات الاجتماعية. بالإضافة إلى ذلك ، يأخذ العديد من الطلاب مجموعة متنوعة من الفصول الاستكشافية لمدة 1 إلى 4 فصول من السنة. قد تشمل هذه: اللغة الأجنبية ، والفن ، والموسيقى ، والتربية البدنية ، ودورات العلوم والتكنولوجيا والهندسة والرياضيات (اس تي اي ام) والكمبيوتر. يشارك بعض الطلاب أيضًا في التعليم الخاص أو يأخذون دروسًا مع أخصائيي القراءة أو الرياضيات حسب احتياجاتهم. ستتم مناقشة توقعات الفصول الدراسية والواجبات المنزلية المحددة مع الطلاب خلال الأسبوع الأول من المدرسة. يستخدم العديد من المعلمين مواقع الويب الخاصة بالمدرسين لنشر واجباتهم المدرسية. يرجى مراجعة المعلمين الفرديين لمعرفة أفضل طريقة للحصول على معلومات حول مهام الواجبات المنزلية لطفاً.

الفرق

تستخدم مدرسة متوسطة كوكلي هيكلًا جماعيًا يمثل نمطًا تنظيميًا فعالًا تستخدمه العديد من المدارس المتوسطة في كافة أنحاء الولايات المتحدة. يتم وضع كل طالب في فريق أكاديمي يتكون من الرياضيات واللغة الإنجليزية والعلوم والدراسات الاجتماعية. يتم تنسيق وتنظيم الوحدات متعددة التخصصات وبرامج الإثراء من قبل فريق المعلمين. سيتم إرسال رسائل تنسيق الفريق بحلول نهاية شهر أغسطس من كل عام.

إرشادات الواجب المنزلي والتوقعات:

- تماشياً مع سياسة الواجب المنزلي في مدارس نورود العامة ، نعتقد أن ما يلي حول الواجب المنزلي في مدرسة متوسطة كوكلي
- الغرض من الواجب المنزلي هو "تحسين عمليات التعلم ، والمساعدة في إتقان المهارات ، وخلق وتحفيز الاهتمام من جانب الطالب" وكذلك تعزيز "عادات العقل" الأخرى المهمة في المدرسة المتوسطة بما في ذلك الاستقلال والوقت الإدارة والتفكير الذاتي.
- يجب أن يكون الواجب المنزلي واضحاً وهادفاً ومركزاً على الطالب ومُعين بحيث يمكن للطلاب إكماله بشكل مستقل ؛
- يجب أن يتم أخذ الواجبات المنزلية في نظر الاعتبار الاحتياجات المتنوعة للطلاب بما في ذلك دخول المنزل إلى الموارد المطلوبة ودمج اختيار الطالب كلما أمكن ذلك.
- يجب تقييم الواجب المنزلي للجهد أكثر من الدقة.
- يجب استخدام الواجبات المنزلية لإبلاغ تدخلات الطلاب الفردية وتعليمات الفصل بأكمله ؛
- يتم تحقيق نجاح الواجب المنزلي بسهولة أكبر عندما يعمل مجتمع ماساشوستس بالتعاون مع أولياء الأمور والمعلمين والطلاب.

مسؤولية المعلم

- إنشاء واجبات منزلية واضحة وذات صلة ؛
- شرح الغرض من هذه الواجبات للطلاب ، وربطهم بالتعليم السابق والمستقبلي ؛
- تقديم الملاحظات و / أو مراجعة الواجبات المنزلية في الوقت المناسب من أجل أن يكون لها تأثير مفيد على تعلم الطلاب ؛
- إبلاغ الطلاب وأولياء الأمور بالتوقعات الواضحة للواجب المنزلي وتأثيره على الدرجات في فصولهم الدراسية ؛
- انشر المهام اليومية / الأسبوعية عبر الإنترنت وفي الفصل
- خلق فرص لأولياء الأمور للمشاركة مع الطلاب في إكمال الواجبات المنزلية عن طريق نشر الواجبات على أساس منتظم و / أو التواصل فيما يتعلق بتقديم الطالب ؛
- التعاون مع الزملاء لمراقبة كمية الواجبات المنزلية وعدد التقييمات المخصصة في يوم معين حتى لا يتم إعطاء الطلاب واجبات منزلية مفرطة أو تقييمات متعددة في نفس اليوم بشكل تراكمي ؛
- تقليل الواجبات المنزلية خلال الإجازات والعطلات ؛
- العمل مع الطلاب على تنظيم المواد التعليمية وإدارة الوقت ؛

مسؤولية الطالب

- استخدام الموارد عبر الإنترنت عند توفرها لدعم التعليم في الفصل الدراسي مثل مستندات غوغل وحصص او كلاسرووم غوغل
- خذ معك إلى المنزل جميع المواد الضرورية ، بما في ذلك أجهزة كروم بوك
- بذل جهداً يومياً لإنجاز الواجب المنزلي وسجل أي أسئلة حول المهمة لطرحها على المعلم في اليوم التالي ؛
- الدعوة لاحتياجات التعليم الخاصة بهم من خلال البحث عن توضيحات ومساعدة إضافية من المعلمين في الفصل ، وأثناء مهارات الدراسة وبعد المدرسة حسب الحاجة لدعم الفهم ؛
- العمل مع أولياء الأمور والمعلمين على تنظيم المواد التعليمية وإدارة الوقت ؛

مسؤولية ولي الأمر / الوصي:

- تحقق من جدول أعمال طفلك على أساس يومي لمهام الواجبات المنزلية ؛
- مراقبة إكمال الواجبات المنزلية لطفلك ؛
- خلق مساحة هادئة لطفلك لإكمال واجباته المدرسية وتنظيم المواد ؛
- ساعد طفلك في إدارة الوقت وتنظيم المواد التعليمية ؛
- شجع طفلك على التحدث مع معلمه لطرح أي أسئلة والدعوة لاحتياجات التعلم الخاصة بهم ؛
- راقب التقدم الأكاديمي لطفلك عبر بوابة اسبين لأولياء الامور
- اتصل بالمعلم أو مستشار التوجيه بشأن أي مخاوف تتعلق بقدرة طفلك على إكمال الواجبات المنزلية

- عندما يستغرق الواجب المنزلي وقتاً طويلاً - أوقف الطفل ، ووقع على الواجب ، واتصل بالمعلم. يجب ألا يقضي أي طالب أكثر من ساعتين في الواجبات المنزلية.

المسؤوليات الأكاديمية

مسؤوليات الطلاب هي:

- بذل أقصى جهد
- أحضر جميع المواد ، بما في ذلك جهاز كروميوك المشحون ، إلى جميع الفصول الدراسية
- يجب على طلاب الصف السادس إحضار مخططاتهم إلى كل فصل
- اكتب الواجبات، بما في ذلك جميع الاتجاهات ، في مخططاتهم
- طرح الأسئلة عند الحاجة لتوضيح المهام
- الحفاظ على تنظيم المواد في المجلدات الخاصة بهم
- قم بتسليم العمل المنجز بعناية وفي الوقت المحدد
- خطط بعناية للواجبات طويلة الأجل
- اتصل بزميل في الفصل بشأن الواجبات عند الغياب
- اطلب الواجبات وتابع التعليمات ، حسب الحاجة ، بعد أي فصول فائتة
- قم بالترتيبات للقاء المدرس بعد المدرسة أو أثناء استراحة موستانك للحصول على مساعدة إضافية.

مسؤوليات اولياء الامور / الأوصياء هي:

- اضمن الحضور المستمر والوصول في الوقت المناسب إلى المدرسة
- وفر مكاناً مناسباً وثابتاً للدراسة (خالي من الضوضاء والمشتتات الأخرى)
- ساعد الطلاب على تطوير عادات الدراسة المنزلية الناجحة
- تقديم المساعدة عند الاقتضاء لتشجيع ودعم الإتقان ، ولكن ليس للقيام بالواجبات الفعلية
- أخبر المعلم إذا كان الطفل يواجه صعوبة شديدة في مادة ما
- المساعدة في تحديد كمية وقت الواجبات طويلة الأجل

تقارير التقدم في منتصف المدة

في منتصف كل ربع سنة ، سيصدر كل معلم تقرير منتصف الفصل الدراسي لإبقاء اولياء الامور على اطلاع بتقديم أطفالهم. ترسل ايملات تنبه اولياء الامور إلى نشر تقارير التقدم في أسبوعين بعد 4 أسابيع تقريباً من الفصل الدراسي. لا يُقصد بتقارير منتصف الفصل الدراسي أن تكون الوسيلة الوحيدة للتواصل بين الوالدين / المعلم. إذا كانت لديك أسئلة أو استفسارات ، فيرجى الاتصال بالمدرسين الفرديين.

تقارير التقدم

تعمل مدرسة متوسطة كوكلي وفقاً لجدول ربع سنوي. سيتم إصدار بطاقات تقرير الطالب للطلاب في أشهر نوفمبر ويناير / فبراير وأبريل ويونيو

نظام الدرجات

على الرغم من أن مدرسة متوسطة كوكلي تستخدم نموذجاً تعليمياً قائماً على المعايير واستخدمت في الماضي نظام درجات رقمي للإبلاغ عن تحصيل الطلاب ، فإننا نوصي في هذا الوقت بتغيير سياسة الدرجات لدينا لاستخدام تصنيف الحروف من أجل التوافق مع سياسات ثانوية نورود ونظام الدرجات التقليدي المعترف به عمومًا من قبل الكليات والجامعات. التغييرات الموصى بها في نظام الدرجات لدينا ومحاذاة الحروف إلى الدرجات العديدة موضحة أدناه:

الدرجة الرقمية	الحرف
100 – 98	+A
97-93	A
92-90	-A
89-87	+B
86-83	B
82-80	-B
79-77	+C
76-73	C
72-70	-C

69-67	+D
66-63	D
62-60	-D
59-50	F

الاستثناءات الوحيدة للجدول أعلاه هي الدورات الاختيارية وبرامج الدعم التعليمي لطلاب التعليم العادي أو الخاص ، وكلها مصنفة على أساس النجاح / الرسوب. تظل سياستنا فيما يتعلق بالدرجات "غير المكتملة" كما هي. إذا كان لدى الطالب "غيابات معذورة" تمنع إكمال العمل للربع الأكاديمي ، فيجوز للمدرس منح هذا الطالب "غير مكتمل" ، يُشار إليه بالحرف "I" في بطاقة التقرير. يُمنح الطالب 10 أيام لتعويض العمل المفقود ، وفي ذلك الوقت سيخصص المعلم للطالب درجة بناءً على العمل المنجز للفصل الدراسي.

اسبين

اسبين هو نظام الدرجات عبر الإنترنت الذي تستخدمه مدارس نوروود العامة حاليًا. سينشر المعلمون درجات الطلاب مع تقدم الفصل الدراسي. يرجى الانتباه إلى أن متوسط الدرجات في اسبين يعكس العمل حتى الآن فقط ، وليس الدرجة النهائية. سيتم نشر تقارير التقدم وبطاقات التقارير في اسبين في نفس اليوم الذي يتم فيه إرسال نسخة ورقية إلى المنزل. يرجى زيارة موقع الحي على <http://www.norwood.k12.ma.us> للحصول على تفاصيل حول التسجيل في اسبين، أو ببساطة قم بزيارة المكتب الرئيسي

درجات غير مكتملة

تشير الدرجة غير الكاملة ، المشار إليها بحرف "I" في بطاقة التقرير ، إلى أنه لم يتم تعيين درجة لهذا الموضوع المحدد في وقت إغلاق الصف. يجب على الطالب الترتيب مع المعلم لإكمال أي عمل ضروري لتحديد الدرجة لفترة التصحيح هذه. الموعد النهائي لإتمام هذا العمل هو عشرة أيام دراسية بعد إصدار بطاقة التقرير ما لم تكن هناك ظروف مخففة خطيرة. نظرًا لعدم وجود وقت للعمل التعويضي في نهاية السنة الدراسية ، لا يتم إصدار درجات غير مكتملة خلال فترة تقدير الدرجات الأخيرة.

الرسوب والمدرسة الصيفية

قد يُطلب من الطلاب الذين يفشلون في مادتين أكاديميتين رئيسيتين (اللغة الإنجليزية والرياضيات والدراسات الاجتماعية والعلوم) حضور المدرسة الصيفية وفقًا لتقدير المدير. إذا كان لدى الطالب خطة عمل للحضور وتغيب عن 25 يومًا من المدرسة لأسباب غير طبية أو غير دينية ، فقد يُطلب منهم حضور المدرسة الصيفية.

مساعدة إضافية / عمل تعويضي

يجب على الطلاب الذين يحتاجون إلى مساعدة إضافية ترتيب موعد للقاء معلمهم. قد يكون المعلمون متاحين للحصول على مساعدة إضافية من الساعة 2:05 بعد الظهر. حتى 2:25 مساءً أو في بعض الأحيان في وقت لاحق من الاثنين إلى الخميس عندما تكون الحافلة المتأخرة متاحة أيضًا للطلاب الذين دفعوا ثمن الحافلة. يمكن مناقشة الأوقات البديلة مع الموظفين الأفراد. غالبًا ما يقوم المعلمون بترتيب يوم واحد في الأسبوع لتقديم مساعدة إضافية بعد المدرسة. بالإضافة إلى ذلك ، يتوفر المعلمون خلال موستانك بلوك لتقديم مساعدة إضافية للطلاب. سيحتاج الطلاب إلى التسجيل للحصول على مساعدة إضافية مع المعلمين الفرديين والحصول على تصريح للذهاب إلى غرفة ذلك المعلم قبل موستانك بلوك.

معايير الشرف

الطلاب الذين يحصلوا على 90 أو أكثر في **كافة** المواد سيحصلون على مرتبة الشرف الأولى. الطلاب الذين يحصلوا على 80 أو أكثر في **جميع** المواد سيحصلون على مرتبة الشرف الثانية.

خطة التحسين الأكاديمي

قد يتم تكبد خطة التحسين الأكاديمي عندما يتلقى الطالب أكثر من درجة واحدة تحت C-. العقد الأكاديمي هو مجموعة واضحة من الإرشادات

المكتوبة خصيصًا للطالب الفردي. سيتم تنفيذه في اجتماع بين الطالب أو ولي الأمر أو الوصي وفريق الطالب والمسؤول لمناقشة العقد. سيشير إلى الخطوات التي يجب على الطالب اتخاذها خلال الفترة الزمنية التي يقضيها في هذا العقد. على سبيل المثال ، قد يتطلب الأمر أن يذهب الطالب إلى مدرسين معينين أثناء جلسة المساعدة بعد المدرسة أو أثناء موستانك بلوك

العقد هو حتى نهاية المدة التالية. سيتم وضع شروط كل عقد بالتفصيل لكل طالب. يمكن أن تشمل هذه العقود قيودًا تمنع الطالب من المشاركة في أنشطة ما بعد المدرسة أو الإثراء ، بما في ذلك الرحلات الميدانية ، وفقًا لتقدير المدير. سيتم توقيعه من قبل الطالب وولي الأمر والمسؤول. بالإضافة إلى ذلك ، قد يصبح أي طالب يتم وضعه على عقدين منفصلين خلال العام الدراسي غير مؤهل تلقائيًا لأنشطة ما بعد المدرسة أو الإثراء ، بما في ذلك الرحلات الميدانية ، وفقًا لتقدير المدير. في نهاية العقد ، سيتم تقييم أداء الطالب وسيقوم إما بإدخال عقد جديد أو إنهاء بروتوكول العقد الأكاديمي.

ملاحظة: يجوز للمسؤول ، بالاشتراك مع أعضاء الفريق ، مراجعة الحالة الأكاديمية أو المخالفات السلوكية للطالب بناءً على الظروف المخففة التي قد تنشأ. يحتفظ مدراء المدرسة بالحق في مراجعة السلوك أو السجل الأكاديمي لأي طالب وتعديل مشاركته في الأنشطة المدرسية.

فريق دعم الطلاب

فريق دعم الطلاب هو فريق على مستوى المدرسة يتم استخدامه لتزويد المعلمين بالدعم عندما لا ينجح الطلاب في إعداد الفصل الدراسي. يوجد فريق دعم الطلاب ليكون بمثابة فريق لحل المشكلات لكافة أنواع قضايا التعلم الأكاديمية والاجتماعية والعاطفية.

تشمل عضوية فريق دعم الطلاب في مدرسة كوكلي ، مديرًا مساعدًا ، وأخصائي قراءة ، ومعلمًا استكشافيًا واحدًا ، ومستشار توجيه ومدرس أكاديمي واحد للطالب قيد المناقشة. بينما لا يتم تضمين أولياء الأمور عادةً في أول اجتماع لفريق دعم الطالب ، ستتم دعوتهم للمشاركة في الاجتماعات اللاحقة في عملية فريق دعم الطالب . أهداف فريق دعم الطالب هي:

- **الوقاية** - فريق دعم الطلاب متاح لجميع العاملين بالمدرسة لمنع مشاكل تعلم الطلاب أو حلها في مراحلها المبكرة.
- **حل المشكلات** - سيطبق فريق دعم الطلاب نهجًا لحل المشكلات من خلال تحديد المشكلة بوضوح وتحديد الأسباب الجذرية وتحديد احتياجات الطلاب الذين يواجهون صعوبات.
- **التدخل** - سيقوم فريق دعم الطلاب بتطوير ومساعدة المعلم في التنفيذ ، بناءً على المشكلة المحددة ، التدخلات المناسبة وسيقوم بمراقبة التقدم لتقييم النتائج.

الكتب المدرسية

سيتلقى الطلاب كل عام عددًا من الكتب لاستخدامها في فصولهم المختلفة. تقوم المدرسة بإعارة الطلاب هذه الكتب ، تمامًا كما تفعل المكتبة. من المتوقع أن يقوم جميع الطلاب بتغطية الكتب المدرسية واستبدال غلاف الكتاب إذا تم اتلافه خلال العام الدراسي. في حالة ضياع كتاب أو تلفه ، يتحمل الطالب و / أو ولي الأمر مسؤولية تعويضه.

كروم بوكس

تعد أجهزة كروم بوكس ملكًا لمدارس نوروود العامة ويتم منحها للطلاب على سبيل الإعارة طوال مدة العام الدراسي. يجب التعامل مع أجهزة كروم بوكس بعناية وهي مسؤولية مالية على عاتق الطالب والأسرة. يرجى الاطلاع على اتفاقية كروم بوكس للحصول على تفاصيل حول التأمين الاختياري والاستخدام المقبول

توصيات المعلم للمدرسة الخاصة

في بعض الأحيان ، يُطلب من الموظفين كتابة توصية للطالب الذي يخطط للانتقال بمدرسة خاصة أو برنامج صيفي محدد. يدرك مدرسوننا أهمية هذه الطلبات ، ولكن اطلب من أولياء الأمور مراعاة ما يلي عند تقديم طلبهم:

1. أعط المعلمين إشعارًا لمدة 2-3 أسابيع على الأقل عند طلب التوصيات.
2. قِيم للمدرسة طرفًا مختومًا ومُعنونًا ذاتيًا لكل توصية.
3. سيتم إخطار الطالب المعني من خلال مكتب الإرشاد أو معلمه عند إرسال التوصيات بالبريد. يرجى استخدام الملاحظات المكتوبة بدلاً من مكالمات هاتفية إذا كنت ترغب في تذكير المعلمين بمواعيد الاستحقاق.
4. يرجى احترام موظفينا ولا تطلب أكثر من 3 توصيات في أي عام دراسي.

حصص الاستكشاف

يحصل الطلاب في كل صف على فصلين أساسيين في الفنون كل يوم. تعد دروس الفنون الأساسية جزءًا لا يتجزأ من هدفنا المتمثل في الحصول على تجربة تعليمية متوازنة وغنية لطلابنا. تقدم مدرسة متوسطة نوروود للطلاب الفرصة لأخذ دورات استكشافية في الفنون والموسيقى واللغة العالمية والتكنولوجيا والهندسة وأجهزة الكمبيوتر والصحة والتربية البدنية. يختلف التكرار وأوقات الاجتماعات لكل من هذه الدورات عبر الصف.

التربية البدنية

الملابس الرياضية - اللباس الرسمي

يتوقع من الطلاب إحضار ملابس رياضية لجميع فصول التربية البدنية. ويتضمن ذلك:

- السراويل الرياضية أو السراويل القصيرة ،
- قميص تي شيرت أو قميص من النوع الثقيل ،
- أحذية رياضية مشدودة بشكل صحيح.
- لا يجوز ارتداء المجوهرات أثناء الفصل.
- لا قمصان بأزرار.

ينبغي على الطلاب ترك الكتب أو الأشياء الشخصية في الخزائن الموجودة في غرف الخزائن ، ويتوقع منهم إحضار الأقفال الخاصة بهم لتأمين ممتلكاتهم. سيطلب من الطلاب الذين لا يرتدون ملابس مناسبة لفصل التربية البدنية الجلوس وإكمال مهمة بديلة.

عواقب عدم المشاركة:

سيطلب من أي طالب لا يشارك في فصل الصالة الرياضية الخاص به لأي سبب من الأسباب إكمال مهمة بديلة أثناء الفصل. قد يُعفى الطالب المصاب بمرض حاد أو إصابة قصيرة الأمد من المشاركة في الفصل مع ملاحظة من أحد الوالدين أو الوصي ، وسيطلب منه إكمال مهمة بديلة. يجب تقديم مذكرة الطبيب إلى ممرضة المدرسة ونسخة إلى مدرس التربية البدنية ، لأي طالب سيتغيب عن دروس الصالة الرياضية لفترة طويلة من الزمن. يُتوقع من هؤلاء الطلاب إكمال المهام البديلة ، ولكن لن يُطلب منهم تعويض الفصول الفائتة. الطلاب الذين لا يشاركون عادة في فصول التربية البدنية ، دون وثائق ، قد يخضعون لاجتماع الوالدين الإلزامي و / أو الإجراءات التأديبية.

التوقعات السلوكية

مدرسة كوكلي المتوسطة (برايد)

الاستعداد - الاحترام - النزاهة - الالتزام - المشاركة

تستخدم مدرسة متوسطة كوكلي نموذج التدخلات والدعم السلوكي الإيجابي لدعم سلوكيات الطلاب المناسبة في سي ام اس. في نموذج السلوك الإيجابي ، يتم تدريس السلوكيات الإيجابية المتوقعة بشكل صريح وتكون الاستجابة للسلوكيات السلبية أو غير المتوقعة منظمة ومنظمة ومتسقة ومدرسة. يتم جمع البيانات وتحليلها حول سلوكيات الطلاب من أجل إنشاء تدخلات مناسبة تقلل أو تقضي على السلوكيات غير المرغوب فيها. هذا ليس منهجاً أو برنامجاً جاهزاً. تم تصميمه من قبل المعلمين داخل المدرسة لتلبية احتياجات مدرسة متوسطة كوكلي ومجتمع نورود على أفضل وجه. أنشأ فريق التدخلات والدعم السلوكي الإيجابي مصفوفة تحدد السلوك المتوقع لجميع الطلاب في كل مجال من المدرسة المتوسطة. نسمي هذا البرنامج سي ام اس برايد. نتوقع من الطلاب السعي نحو السلوكيات الخمسة التالية: الاستعداد ، والاحترام ، والنزاهة ، والالتزام بالحد الأدنى ، والمشاركة.

	الباص	الحمام	الممرات	الفصل الدراسي
P	<ul style="list-style-type: none"> احصل على تصريح مرور الحافلة كن في الموعد المحدد اعتز على مقعد بسرعة 	<ul style="list-style-type: none"> احصل على تصريح احصل على اذن استخدم أقرب حمام 	<ul style="list-style-type: none"> تصاريح (خلال الفصل) اترك المداخل مفتوحة انتظر حتى يغادر الفصل 	<ul style="list-style-type: none"> المواد في الوقت المحدد الاستعداد للعمل
R	<ul style="list-style-type: none"> ابقى في مقعدك تحدث مع بعضكم البعض باحترام تحقق من مكانك قبل أن تغادر 	<ul style="list-style-type: none"> اسأل في الأوقات المناسبة اذهب إلى الحمام وعد بسرعة اغسل اليدين 	<ul style="list-style-type: none"> استخدم الخزائن بشكل مناسب وفي الأوقات المحددة ابق على اليمين اترك مساحة للمرور 	<ul style="list-style-type: none"> يرفع اليد اتبع الفصل الروتيني قيم الآخرين
I	<ul style="list-style-type: none"> حافظ على نظافة المقعد والمنطقة احتفظ باليدين والقدمين لنفسك 	<ul style="list-style-type: none"> استخدم الحمام بشكل مناسب ساعد في الحفاظ على نظافة الحمام 	<ul style="list-style-type: none"> اسلك الطريق الأقصر والمباشر استخدم الخزائن الخاصة بك 	<ul style="list-style-type: none"> كن صريحاً العمل الأصلي تعلم من الأخطاء
D	<ul style="list-style-type: none"> استخدم الأخلاق كن على علم بأن الحافلة هي امتياز حافظ على خفض مستوى الصوت 	<ul style="list-style-type: none"> كن سريعاً وهادئاً ونظيفاً كن مراعيًا للمستخدمين الآخرين املء ورقة تسجيل الخروج بالكامل 	<ul style="list-style-type: none"> احتفظ باليدين والجسم على النفس نظف بعد نفسك امسك الأبواب! 	<ul style="list-style-type: none"> ركز على الموضوع راعي مشاعر الآخرين
E	<ul style="list-style-type: none"> اتبع سلامة الحافلات استخدم الهاتف بمسؤولية قم بتحيةة سائق الحافلة 	<ul style="list-style-type: none"> أخبر شخصاً بالغاً إذا كان هناك شيء خاطئ أو غير آمن 	<ul style="list-style-type: none"> قم بتحيةة الزملاء والموظفين والمعلمين كن لطيفاً! 	<ul style="list-style-type: none"> استمع وشارك ابق على الموضوع اطرح أسئلة!

استخدام الهواتف

خلال ساعات الدوام المدرسي ، لا يجوز إجراء مكالمات هاتفية دون إذن من موظفي المدرسة. يجب استخدام الهواتف في المكتب فقط في حالة الطوارئ. الطلاب الذين ليس لديهم تصريح دخول إلى المكتب من المعلم والذين يحاولون الاتصال بالمنزل قد يتعرضون لإجراءات تأديبية. لا يجوز استخدام الهواتف المحمولة إلا لإجراء مكالمات قبل وبعد المدرسة.

الهاتف الخليوي

لا يُسمح باستخدام الهواتف المحمولة خلال ساعات الدراسة. يجب تخزينها في خزانة مغلقة للطلاب. الهاتف متاح في جميع الأوقات. إذا احتاج الطالب إلى استخدام واحدة ، فإن الهواتف متوفرة في المكتب الرئيسي. إذا طلب أحد الوالدين من الطالب إحضار هاتف محمول لاستخدامه بعد المدرسة ، فيجب اتباع الإجراء التالي:

- يجب على الطلاب إغلاق الهواتف المحمولة عند مغادرة منطقة الانتظار الصباحية وإفقالها في الخزانة الخاصة بهم طوال اليوم الدراسي
- يجب أن تكون الخزانة مغلقة.
- يجب ألا تكون الهواتف المحمولة في حوزة الطالب أثناء اليوم الدراسي.
- أي طالب يتجاهل هذه السياسة سوف يخضع لإجراءات تأديبية. إذا لم يلتزم الطالب بهذه القاعدة ، فسيتم مصادرة هاتفه وتحويله إلى المكتب الرئيسي.
- **المخالفة الأولى والثانية -** سيجتمع المدير المساعد أو المدير مع الطالب وسيعاد الهاتف إلى الطالب.
- **المخالفات الثالثة والمتكررة -** سيتم إخطار ولي الأمر / الوصي بأن أي أحداث مستقبلية تتطلب أن يلتقط أحد الوالدين الهاتف. سيتم تقييم الطالب على أنه حذر. لا يساهم الطلاب الذين يحملون الهواتف المحمولة أثناء اليوم الدراسي في الحفاظ على بيئة تعليمية هادئة. قد يؤدي عدم الامتثال لهذه القاعدة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية إضافية.
- **يُحظر استخدام الهاتف الخليوي أو أي جهاز مراسلة آخر لالتقاط الصور أو مقاطع الفيديو داخل مدرسة متوسطة كوكلي في جميع الأوقات بما في ذلك ممتلكات المدرسة إضافة إلى الحافلات المدرسية.**
- يبدأ اليوم الدراسي من الساعة 8:45 صباحًا حتى 3:20 مساءً. تم وضع هذه السياسة من أجل الإدارة الفعالة للمبنى. في حالة الطوارئ ، يمكن إرسال رسائل الوالدين إلى الطالب خلال اليوم الدراسي.

يُقترح بشدة أن يكون الطلاب ، وكذلك ولي الأمر (ولياء الأمور) / الوصي (الأوصياء) ، على دراية ببعض مخاوف المدرسة فيما يتعلق باستخدام الهاتف الخليوي بما في ذلك: الرسائل النصية ، والبريد الإلكتروني ، و انستغرام ، و سناب جات ، والغش (انظر الى الغش و الانتحال) ، و التقاط الصور وتسجيل الفيديو. لا تفر المدرسة أيًا من هذه الإجراءات ولا يُسمح بأي شكل من أشكال التصوير الفوتوغرافي أو تسجيل الفيديو في ممتلكات المدرسة أو في وسائل النقل التي توفرها المدرسة. يجب على مالكي الهواتف المحمولة أن يكونوا على دراية بالصعوبات القانونية التي يمكن أن يسببها الاستخدام غير السليم.

ستخضع أي مخالفات لاحقة أو استخدام غير معاقبة لأي جهاز إلكتروني من قبل الطالب لإجراءات تأديبية إضافية ، بدءًا من اجتماع الوالدين الإلزامي.

وتجدر الإشارة أيضًا إلى أن المدرسة ليست مسؤولة بأي شكل من الأشكال عن فقدان أو سرقة الممتلكات ؛ لذلك ، نتوقع أن يقوم الطلاب الذين يجدون أشياء ذات قيمة ، مثل الأجهزة الإلكترونية ، بتحويلها إلى المكتب على الفور.

يرجى ملاحظة أن الاتصال المستمر يمكن أن يزعج الصحة الأكاديمية والجسدية للطلاب. الطلاب مسؤولون عن كل المحتوى الموجود على أي جهاز شخصي يتم إحضاره إلى المدرسة وعن الصور والرسائل المنشورة عبر الإنترنت. يمكن أن يخضع الطلاب الذين يُعثر عليهم في حوزتهم جهازًا إلكترونيًا يحتوي على صور غير قانونية أو رسائل غير لائقة أو تنمر على المدرسة و / أو العواقب القانونية بموجب قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية حسب الاقتضاء. من باب المجاملة العامة ، يجب ألا يلتقط أي طالب صورة لشخص ما دون إذنه.

استخدام الكمبيوتر

يجب على الطلاب الامتثال "للسياسة الاستخدام المسؤول" الخاصة بمدارس نورود العامة ، والتي يمكن العثور عليها في نهاية هذا الكتيب. يجب أن توافق العائلات والطلاب على هذه السياسة قبل أن يتمكنوا من استخدام شبكة الكمبيوتر الخاصة بنا. توجه هذه السياسة الممارسات المستخدمة في جميع الفصول الدراسية. كما هو مذكور في هذا المستند: "إذا انتهك مستخدم أيًا من هذه الأحكام ، فسيتم إنهاء حسابه وقد يتم رفض دخوله في المستقبل." قد يفقد أي طالب يستخدم جهاز كمبيوتر بشكل غير لائق الوصول إلى الشبكة وفقًا لتقدير دليل التكنولوجيا والمدير. قد تشمل العواقب الإضافية الاحتجاز أو التعليق اعتمادًا على طبيعة الحادث وفقًا للقانون التأديبي لمدرسة متوسطة كوكلي.

زجاجات المياه

البقاء رطبًا هو جزء من أسلوب حياة صحية. يُسمح للطلاب بحمل زجاجات المياه معهم في متوسطة كوكلي. يجب أن تكون زجاجة الماء قابلة لإعادة الاستخدام ويفضل الزجاجة الشفافة. لا نسمح بالزجاجات البلاستيكية التي تستخدم لمرة واحدة في الفصول الدراسية لأنها تسبب نفايات إضافية ويمكن أن تكون مزعجة. الماء هو المشروب الوحيد المسموح به في الفصول الدراسية والممرات في متوسطة كوكلي.

قانون اللباس

تري لجنة مدرسة نوروود أن ارتداء الزي المدرسي في المدرسة المتوسطة ضروري لتوفير السلامة ومنع الاضطراب والفوضى وتسهيل العملية التعليمية. لذلك ، من أجل الحفاظ على معايير معقولة للصحة والسلامة والنظافة وبمشورة ومدخلات من مجلس مدرسة كوكلي المتوسطة ، (المتكون من الطلاب والمعلمين وأولياء الأمور وأعضاء المجتمع والإدارة) ، تم اعتماد قواعد اللباس التالية:

يجب ارتداء ملابس الطلاب بالطريقة التي صممت من أجلها. يجب أن يظهر لباس الطلاب الاحترام الذي نشجعه للذات وللآخرين. نظرًا لأن الوظيفة الأساسية للمدرسة تعليمية وليست ترفيهية أو اجتماعية ، يجب أن يكون لباس الطالب مناسبًا للمدرسة. إذا فشل الطالب في الامتثال لقواعد اللباس ، فسيتم إحالته إلى مدير المدرسة أو المساعد. قد يؤدي استمرار عدم الامتثال لقواعد اللباس في مدرسة متوسطة كوكلي إلى مزيد من الانضباط.

تحتفظ إدارة مدرسة متوسطة كوكلي بالحق في تحديد ما إذا كانت بعض الملابس غير مناسبة في مبنى المدرسة. يجب تحديد اللباس غير المناسب ، على سبيل المثال لا الحصر ، قطعة الملابس التي تعرض أو تروج ، بالصور أو الكلمات ، أي لغة بذيئة أو مسيئة ؛ أي منتج من منتجات التبغ / الماريجوانا أو استخدام منتجات التبغ / الماريجوانا ؛ أي منتج كحول أو استخدام أي منتج كحول ؛ المواد ذات الطبيعة الجنسية سواء كانت صريحة أو ضمنية ؛ أي مادة غير قانونية أو استخدام مواد غير مشروعة ؛ أعمال العنف الفعلي أو الضمني ؛ المواد التي ترجح بشكل معقول أن تعرض أو تسبب اضطرابًا بسبب دلالات عرقية أو إثنية أو دينية غير مناسبة.

- أعلى البطن
- أشرطة السباغيتي
- قمصان العضلات
- ملابس تظهر البطن
- نظارة شمسية
- قبعات
- أغطية الرأس (مع استثناءات دينية)
- أقنعة
- أساور مسننة
- سلاسل الكتل الثقيلة
- بنطال البيجاما
- الشباشب

يجب حفظ القبعات في الخزائن. يجب ألا تكون الملابس الداخلية من أي نوع مرئية. يطلب من الطلاب ارتداء ملابس المدرسة المناسبة لا يجوز تطبيق قانون اللباس هذا إلى الحد الذي يتعارض فيه مع العقيدة الدينية أو حالة طبية موثقة. اللباس الذي يؤثر بأي شكل من الأشكال على ثقافة المدرسة والمناخ. سيتم فرض قواعد اللباس خلال جميع الأحداث التي ترعاها المدرسة والرحلات الميدانية.

يجب تأمين أي معاطف أو سترات أو سترات التزلج أو غيرها من الملابس الخارجية المماثلة في خزانة الطالب. إذا رأى المعلم أن هناك ظروفًا باردة في الفصل الدراسي ، فيمكن إجراء استثناء.

في المدرسة ، كما في مكان العمل ، نحتاج إلى الالتزام بمعايير معينة. نحن نقدر مساعدتك في هذه المشكلة حتى يشعر الجميع بالراحة في مدرستنا ويركزون على التعلم.

توقعات الكافيتيريا

من المتوقع أن يذهب الطلاب مباشرة إلى الكافيتيريا في الوقت الذي يتناول فيه صفهم الغداء. يُتوقع من جميع الطلاب أن يكونوا مهذبين وأن يمارسوا آداب المائدة الجيدة وأن ينظفوا أنفسهم. نحن نعلم صراحة فئات السلوك الخمس الفحورة في الكافيتيريا للحفاظ على السلامة والراحة في الكافيتيريا. يتم تحديد تفاصيل سلوكيات الكافيتيريا في نموذج برايد:

الكافيه / فترة الاستراحة
تناول الغداء أو اجلب المال معك احصل على سترة لفترة الاستراحة اجلس على الطاولة المخصصة
نظف بعد نفسك تحقق من الطاولة والأرضية
اطلب مغادرة المقهى وتسجيل الخروج والعودة بسرعة استخدم حمام الكافيه فقط استخدم بشكل مناسب
انتظر في الطابور استخدم الأخلاق كن شاملا قم بتسجيل الخروج وخذ المرور
استمع إلى الكبار والأقران اتبع التوجيهات تحدث إلى الطلاب على طاولتك

في أي وقت ، قد يقوم مدراء المدرسة أو مراقبو الغداء بالمدرسة بنقل مقاعد الطلاب للحفاظ على السلامة أو النظام العام.

يتم نشر قوائم الغداء الشهرية في المدرسة. **سعر وجبات الغداء هذه ثابت وسيكون 3.25 دولار.** سنتلقى كل عائلة معلومات حول كيفية قيام اولياء الامور بإعداد حساب غداء مسبق الدفع مع خدمة تناول الطعام في المدرسة حتى لا يحتاج الطلاب إلى نقود لدفع ثمن الغداء.

التجمعات.

تقام برامج التجميع للإثراء والتمتع في القاعة طوال العام الدراسي. البرامج متنوعة وتتضمن المتحدثين الضيوف والحفلات الموسيقية وعروض الطلاب والصور المتحركة. من المتوقع أن يتبع الطلاب مصفوفة مدرسة كوكلي المتوسطة (برايد) أدناه. أثناء التجمعات ، سيجلس الطلاب في المناطق المخصصة مع معلمهم. قد يخضع الطلاب الذين لا يستوفون هذه التوقعات لإجراءات تأديبية

التجمعات / الرحلات الميدانية
أحضر فقط ما تحتاجه حافظ على ذهن منفتح
استمع إلى مكبرات الصوت أو الضيوف أو المرشدين اجلس في المكان المخصص امش بهدوء في التجمع واجلس
اطرح أسئلة مدروسة وذات صلة
اجلس مع الفصل انتبه فكر في السؤال أو التعليق قبل رفع يدك

كن حذرا

انظر ، استمع ، وشارك بشكل مناسب
ابق مع المجموعة

احترام ممتلكات المدرسة

لا يجوز للطلاب إتلاف أو تشويه أي من ممتلكات المدرسة في أي وقت أو سيواجهون إجراء تأديبيًا وسيكونون مسؤولين عن استبدال أي عناصر تالفة. يجب على الطلاب إظهار الاحترام لممتلكات المدرسة من خلال التنظيف بعد أنفسهم. قد يخضع الطلاب الذين لا يستوفون هذه التوقعات لإجراءات تأديبية.

العمليات اليومية

الانتقال من فصل إلى آخر

كل فترة مرور مدتها دقيقتان. يمكن للطلاب المساعدة في تحقيق أقصى قدر من الأمان وتقليل ازدحام المدخل عن طريق القيام بما يلي:

- امشي على الجانب الأيمن من الممر.
- استمر في الانتقال إلى فصلك التالي. لا تعرقل حركة الآخرين بالتوقف عن إجراء محادثة أو بسد تقاطعات الممرات.
- لتجنب الإصابة أو إيذاء الآخرين ، يرجى المشي والتحلي بالصبر أينما كان هناك حشد من الطلاب.
- احتفظ بيدك لنفسك.
- لا يُسمح باستخدام حقائب الكتب عند الانتقال من فصل إلى آخر ولا يجوز استخدامها إلا عند دخول الطلاب المبنى أو مغادرتهم له.

قد يخضع الطلاب الذين لا يستوفون هذه التوقعات لإجراءات تأديبية.

قوانين الباص

النقل بالحافلة من وإلى المدرسة هو امتياز لجميع الطلاب المؤهلين وفقاً لقواعد ولوائح لجنة مدرسة نورود وقوانين كومنولث ماساتشوستس. الحافلة المدرسية هي امتداد للمدرسة نفسها والقواعد المتعلقة بالسلوك هي نفسها كما في المدرسة. يجب أن يفهم الجميع أن حق الطالب في المواصلات المدرسية هو حق مؤهل يعتمد على حسن السلوك. من المتوقع أن يقوم كافة الطلاب بما يلي:

الحصول على تذكرة حافلة معهم كل يوم

- الركوب فقط في الحافلة المخصصة لهم (كما هو محدد في مرورهم). لا يُسمح للطلاب باخذ الحافلة إلى مكان آخر غير عنوان منزلهم الفعلي ، بغض النظر عن موافقة الوالدين.
- قف بعيداً عن الطريق أثناء انتظار وصول الحافلة
- الامتناع عن رمي الأشياء أو التصرف بطريقة غير منضبطة في محطة الحافلات
- يتم اصطحابك وتفريغك فقط في محطات التوقف المجدولة بانتظام
- ادخل الحافلة بطريقة منظمة ، وتوجه مباشرة إلى المقعد والبقاء جالساً حتى الوصول إلى الوجهة
- ابقى الذراعين واليدين والساقين داخل الحافلة
- ابقى جميع الأشياء (الكتب ، المعدات الرياضية ، الآلات الموسيقية ، إلخ) بعيداً عن الممر
- لا تدخن في أي حافلة مدرسية
- لا تأكل أو تشرب في الحافلة المدرسية
- لا تتصرف بطريقة غير منظمة أو تصرخ أو ترمي أشياء في الحافلة
- عدم إلقاء القمامة أو تشويه الحافلات
- عدم لمس أي معدات أمان في الحافلة دون داع
- استخدم فقط باب الطوارئ في حالة الطوارئ
- الامتناع عن التقاط الصور أو مقاطع الفيديو

قد يتم تخصيص مقعد في الحافلة للتلاميذ الذين يفشلون في الوفاء بمسؤولياتهم عند ركوب الحافلات المدرسية ، أو يفقدون امتياز ركوب الحافلة.

نشاطات الطلاب

هناك العديد من الأنشطة التي يمكن للطلاب المشاركة فيها. إنها تمثل فرصاً للطلاب لمتابعة اهتمام معين أو المخاطرة وتجربة شيء جديد. بعض المنظمات المذكورة أدناه. من أجل المشاركة ، يجب على الطلاب الحفاظ على المعايير الأكاديمية والسلوكية المناسبة. يمكن استبعاد الطلاب من أي نشاط (نادي ، موسيقي ، مسرحي ، مجلس طلابي ، رياضة ، إلخ) أو عدم السماح لهم بالانضمام إلى نشاط ، إذا كانت درجاتهم في أي دورة تدريبية أقل من سي أو تم وضعهم في عقد سلوك. يرجى ملاحظة أن أنشطة ما بعد المدرسة لا تعتبر جزءاً من اليوم الدراسي والقيود المفروضة على الحضور لا تخضع للإجراءات القانونية الواجبة.

تحتفظ إدارة المدرسة بالحق في تقييد أو إلغاء قدرة الطالب على المشاركة في الأنشطة و / أو النوادي اللامنهجية إذا لم يقيم الطالب بما يأتي:

- حضور المدرسة بانتظام وفي الوقت المحدد
- الحصول على درجة النجاح في كل مادة
- إظهار احتياجات التحسين أو أفضل في الجهد والسلوك (في بطاقات التقرير)
- إظهار السلوك المناسب الذي لا يؤدي إلى الإيقاف أو اتخاذ إجراءات تأديبية خطيرة أخرى

فيما يلي أمثلة على الأنشطة التي تم تقديمها في الماضي. ليس هناك ما يضمن تقديم أي من هذه في المستقبل. تعتمد العروض الداخلية على عدد من العوامل بما في ذلك مستوى اهتمام الطلاب والإشراف والمساحة المتاحة.

الرياضات الجماعية

يتم تقديم الرياضات الجماعية الخاضعة للإشراف بعد المدرسة (يتم تحديد فترات بعد الظهر) في صالة الألعاب الرياضية ، ما لم يكن هناك إشعار بالإلغاء. يتم فرض رسوم رمزية. يجوز لجميع الطلاب المشاركة ، ما لم يكن لديهم عقد أكاديمي أو عقد سلوكي أو لديهم التزام آخر (احتجاز ، أو مساعدة أكاديمية مطلوبة بعد المدرسة ، أو بروفة ، وما إلى ذلك). يتم رفض الجلسات الجماعية في الساعة 3:00 مساءً للحافلة المتأخرة. يمكن للطلاب الذين قضوا وقتاً بعد المدرسة مع معلم الانضمام إلى الجلسات الجماعية مع الحصول على مرور من ذلك المعلم إلى الموظف المسؤول عن الجلسات الجماعية

العلم ، كرة القدم ، الركن ، كرة السلة ، ألعاب الجيم ، هوكي الأرض ، بينج بونج ، الفريسي ، الكرة الطائرة ، المصارعة

نشاطات اخرى

مجلس الطلاب ، الدراما والموسيقى ، فرقة الجاز ، فرقة الشرف ، جوقة الشرف ، دائرة الفنانين ، نادي الرسوم الكاريكاتورية ، نادي يوم التاريخ الوطني ، نادي الصداقة ، نادي البحث

بروتوكولات كوفيد 19

سنستمر في تقليل بروتوكولات كوفيد 19 ، ومع ذلك ، فإن العديد من الممارسات التي حددناها جيدة للحفاظ عليها من أجل الصحة العامة ورفاهية الطلاب. وتشمل هذه:

- ترك أوعية مناديل التعقيم في الفصل ومطالبة الطلاب بتنظيف المكاتب في نهاية اليوم الدراسي.
- استخدام مناديل معقمة بعد الوجبات في الكافيتريا
- التشجيع على كثرة غسل اليدين وتعقيم اليدين خاصة خلال أشهر الشتاء وقبل وبعد الوجبات.
- التنظيف العميق المجدول بانتظام من قبل موظفي الحراسة

الوصول الى المدرسة

يبدأ الفصل الساعة 8:45 صباحًا. يجب أن يكون الطلاب في غرفة الصف عندما يرن الجرس حتى يتم تسجيلهم حاضرين. لا يجوز للطلاب دخول المدرسة قبل الساعة 8:35 صباحًا إلا إذا كانوا جزءًا من برنامج ما قبل المدرسة. في الساعة 8:35 صباحًا ، يسمح للطلاب بدخول المدرسة على مدخل صالة الألعاب الرياضية / الكافيتريا. لا يجوز للطلاب دخول المدرسة من الباب الأمامي إلا بعد الساعة 8:45 صباحًا. في الساعة 8:35 صباحًا ، يمكن للطلاب دخول الكافيتريا إذا كانوا يتناولون وجبة الإفطار ، وإلا فإن الطلاب يتوجهون مباشرة إلى خزائنهم وحجرة الدراسة عند دخول المبنى.

يرجى ملاحظة أن التوقعات الخاصة بالسلوك المدرسي المناسب تنطبق أثناء انتقال الطلاب من وإلى المدرسة ، أثناء تواجدهم في ممتلكات المدرسة أو في المركبات التي توفرها المدرسة. يرجى ملاحظة أن أي حادث يقع خارج وقت المدرسة أو الساعات التي تؤثر على الأداء المنظم للمدرسة أو أعضائها يعتبر قابلاً للتنفيذ بموجب سياسات مكافحة التنمر على مستوى الولاية والمقاطعة ، كما هو موضح لاحقاً في هذا المستند.

عندما يتم اخراج الطلاب من المقهى أو دخول المبنى لبدء يومهم ، يجب إيقاف تشغيل الأجهزة الإلكترونية ويجب وضع جميع الأجهزة - وملحقاتها - بعيداً. من المتوقع أن يقوم الطلاب بتخزين أجهزتهم الإلكترونية في خزائنهم المقفلة ، كما هو موضح سابقاً في هذا المستند.

الدراجات وألواح التزلج وأنماط النقل الأخرى ذات العجلات

يجب أن يكون الطلاب الذين يصلون بالدراجة على دراية بالتوقعات التالية ويجب عليهم قراءة قوانين ولاية ماساتشوستس العامة بشأن ركوب الدراجات ، بما في ذلك قانون خوذة الولاية. يجب إيقاف الدراجات وتأمينها على الدرابزين أمام المدرسة بعد الحصول على إذن الإدارة. لا يجوز للطلاب ركوب الدراجات في الممرات الأمامية أو الجانبية أو مناطق تحميل الحافلات أو عند المخارج الأمامية. نحث اولياء الامور على طلب استخدام الخوذات في جميع الأوقات.

يحظر استخدام ألواح التزلج وعربات التزلج وغيرها من وسائل النقل غير العاملة على عجلات من المبنى.

الخزانات

يجب حفظ الكتب والممتلكات الشخصية في الخزائن. ينبغي على الطلاب توفير القفل الخاص بهم. يجب تقديم المجموعة لمعلم الصف. إذا كان الطالب لا يستطيع شراء قفل ، فستوفره المدرسة. يجب أن يكون الطلاب حذرين للغاية بشأن إحضار الإلكترونيات والأشياء الثمينة إلى المدرسة. لا يمكن تحميل المدرسة المسؤولية عن العناصر المفقودة / المسروقة من الخزائن. الطلاب مسؤولون عن الحفاظ على خزانة نظيفة. الخزائن هي ممتلكات مدرسية وتخضع للبحث في أي وقت.

المفقودات والمعثورات

يوجد قسم "المفقودات والمعثورات" في المكتب وفي الكافيتريا. سيتم الاحتفاظ بأي أشياء ذات قيمة (ساعات ، نظارات ، هواتف ، إلخ) في المكتب. يجب على أي طالب يجد عنصرًا لا ينتمي إليه / لها إحضاره إلى المكتب. سيتم إفراغ "المفقودات" بشكل دوري وسيتم التخلص من العناصر أو التبرع بها لمنظمة مناسبة.

المكتبة

المكتبة متاحة عادة لأبحاث الطلاب وقراءة الطلاب تحت إشراف المعلم. يمكن لجميع الطلاب الحصول على كتب من المكتبة ، ولكن يجب أن يحصلوا على إذن من أحد أعضاء هيئة التدريس لزيارة المكتبة.

المرور

يحتاج الطلاب إلى طلب تصريح كتابي من المعلم متى احتاجوا إلى الانتقال داخل المبنى - قبل أو أثناء أو بعد المدرسة. يجب على الطلاب اتباع أي إجراء إضافي لتسجيل الخروج من الغرفة التي تم إعدادها من قبل الموظف المسؤول عن تلك الغرفة. هذه الإجراءات ضرورية لسلامة جميع الطلاب. باستثناء حالات الطوارئ ، يجب أن يحصل الطلاب دائمًا على تصريح عندما يحتاجون إلى الذهاب إلى المرحاض. يفضل أن يستخدم الطلاب المرحاض بين الفصول أو خلال الدقائق الخمس الأخيرة من فترة الدراسة. يجب على الطلاب استخدام المرحاض الأقرب إلى الفصل الدراسي. يعتبر الطلاب الذين تم العثور عليهم بدون تصاريح "خارج المنطقة" وقد يخضعون لإجراءات تأديبية.

التواصل

الشراكة والتواصل بين البيت / المدرسة

تؤمن إدارة مدرسة متوسطة كوكلي بأنه يتم تقديم أفضل المصالح لطلابنا عندما يعمل المعلمون وأولياء الأمور معًا نيابة عن الأطفال. لذلك ، من الضروري الشروع في جميع محاولات حل المشاكل بأكثر الطرق حكمة ممكنة.

نتيجة لذلك ، تبنت إدارة مدرسة متوسطة كوكلي الإرشادات التالية ليستخدما اولياء الامور أو الجمهور من أجل تسريع تقديم المعلومات و / أو حل المشكلات:

1. يجب أولاً توجيه الأسئلة والمشكلات المتعلقة بالطلاب الفرديين إلى المعلم أو الموظف الذي يعمل بشكل وثيق مع الطالب في سياق القلق.
2. إذا لم يتم حلها ، يجب توجيه هذه الأمور و / أو المشكلات المتعلقة بالطلاب أو الأقسام أو المدارس الفردية إلى مدير المدرسة أو منسق البرنامج / المسؤول المناسب.
3. إذا كانت المسألة لا تزال دون حل ، أو في حالة حدوث أسئلة و / أو مشاكل تتعلق بالنظام المدرسي بأكمله ، فيجب توجيهها إلى المشرف على المدارس.

اعلانات اغلاق المدرسة

عندما يكون من الضروري إغلاق المدرسة بسبب حالات الطوارئ / الأحوال الجوية ، سيتم الإعلان عن ذلك عبر محطات الراديو / التلفزيون (راجع قسم "لا توجد معلومات عن المدرسة" لمزيد من المعلومات). يرجى توقع عدم توفر هواتف المدرسة بين وقت الطوارئ ووقت الفصل المحدد بسبب الحاجة إلى المكالمات الصادرة. قد تقوم مدارس نورود العامة بتقصير اليوم الدراسي العادي بسبب حالات الطوارئ ، مثل فقدان الحرارة أو الكهرباء أو فقدان ضغط المياه أو سوء الأحوال الجوية. عندما يتم فصل المدرسة بأكملها ميكراً من قبل سلطة المشرف ، سيتم بذل جميع المحاولات لإخطار أولياء الأمور من خلال كونيكتد (الاتصال) ووسائل الإعلام وغيرها من مصادر المعلومات العامة المتاحة. يجب على أولياء الأمور الذين يعملون أو ليسوا في المنزل اتخاذ الترتيبات اللازمة لرعاية طفلهم عند الفصل من المدرسة. من الضروري أن تظل جهات اتصال هاتف الطوارئ الخاصة بك محدثة.

الفصل / الاعلانات الصباحية

يجب على الطلاب إرسال تقرير إلى الفصل الدراسي الخاص بهم بحلول الساعة 8:45 صباحًا. يجب على الطلاب التزام الصمت أثناء الإعلانات حيث سيتم الإعلان عن معلومات مهمة ذات صلة باليوم الدراسي أو الأحداث المدرسية القادمة.

تحديثات البريد الإلكتروني الأسبوعية

تنشر مدرسة متوسطة كوكلي رسالة إخبارية أسبوعية تسمى دقيقة مونتاناك يتم إرسالها بالبريد الإلكتروني إلى أولياء الأمور إذا قدموا عنوان بريد إلكتروني إلى المدرسة. يوفر هذا التحديث الأسبوعي التفاصيل والمعلومات والإعلانات الخاصة بالعناصر المتعلقة بالمدرسة. سيتم أيضًا نشر تحديثات البريد الإلكتروني هذه على موقع ويب متوسطة كوكلي.

ملاحظات

سيتم إرسال إشعارات دورية إلى المنزل لأولياء الأمور من أجل التواصل حول أحداث المدرسة. سيتم توفير الإخطارات الإلكترونية في نسخة ورقية بناءً على طلب الوالدين ؛ ومع ذلك ، ستحدث معظم الاتصالات عبر نظام بلاك بورد كونيك (نظام الاتصال) للمدارس العامة في نوروود بالإضافة إلى ذلك ، سيتم نشر معلومات الوالدين على موقع مدرسة متوسطة كوكلي

المذكرات الموقعة ونماذج الإذن

هناك عدة مرات خلال العام يُطلب فيها من الطلاب إعادة المواد (مذكرات الغياب / التأخير ، التحقق من بطاقة منتصف الفصل / التقرير ، الأموال / التصاريح الخاصة برحلة ميدانية ، إلخ) التي يجب أن يوقعها أولياء الأمور. قد يؤدي عدم إعادة المستندات الموقعة المطلوبة إلى اجتماع الوالدين الإلزامي.

الأحداث المسائية

تقدم مدرسة متوسطة كوكلي العديد من البرامج المسائية (المسرحيات والمسرحيات الموسيقية والحفلات الموسيقية) التي يتم تقديمها طوال العام الدراسي لطلاب متوسطة كوكلي وعامة الناس. يُتوقع من الطلاب البقاء طوال الأداء ما لم يغادروا مع أحد الوالدين / الوصي. من المتوقع أن يتصرف الطلاب بنفس الطريقة كما لو كانوا في اجتماع المدرسة - وهذا يشمل الاستماع والمشاهدة بهدوء والتصفيق في الأوقات المناسبة. تنطبق قواعد لباس المدرسة وقواعد السلوك على جميع الأحداث المسائية.

الرحلات الميدانية

الرحلات الميدانية هي مثل أي يوم دراسي آخر باستثناء أن التعلم يتم خارج الحرم المدرسي. الرحلات الميدانية هي جزء مهم من البرنامج التعليمي للطلاب ، ومن المتوقع أن يتصرفوا كما لو كانوا في المدرسة ، حيث أن الرحلة هي امتداد مؤقت لليوم المدرسي والحرم المدرسي. السلوك المسؤول في الرحلات الميدانية مهم بشكل خاص ومتوقع. قد يؤدي سوء السلوك في الرحلات الميدانية إلى فقدان امتيازات الرحلات الميدانية أو أي إجراء تأديبي آخر.

الخدمات الصحية

ممرضة المدرسة

إذا احتاج الطالب للذهاب إلى الممرضة ، فيجب أن يكون لديه تصريح من معلمه. يقع مكتب الممرضة في الطابق الأول بجانب الكافتيريا بالمكتبة. في حالة عدم وجود الممرضة ، يجب على الطالب تقديم تقرير إلى المكتب الرئيسي وسيساعده أحد الأمناء.

الفصل بسبب المرض

يجب على الطلاب الذين يصابون بالمرض أثناء اليوم الدراسي زيارة الممرضة. لا ينبغي عليهم الاتصال بالديهم مباشرة لمغادرتهم. في المرة الأولى التي لا يستخدم فيها الطالب إجراء الممرضة عندما يمرض في المدرسة ، سيتلقى تحذيرًا. في المرة الثانية ، يمكن أن يخضعوا لإجراءات تأديبية وفقًا لتقدير المدير أو نائبه.

خدمات صحية

في مدرسة متوسطة الدكتور او فيليب كوكلي الإعدادية ، تقدم ممرضات محترفات مسجلات بدوام كامل وأخرى نصف دوام (ممرضات مسجلات) الرعاية للطلاب والموظفين وأعضاء هيئة التدريس. يتم تضمين معلومات الاتصال الخاصة بممرضات المدارس عبر المنطقة التعليمية على موقع مدارس نورود العامة على الويب: <http://www.norwood.k12.ma.us/student-services/NPS-Staff.cfm>

تماشيًا مع الدور الذي حددته جمعية الممرضات الأمريكية (ان اي ان) والمنظمة الوطنية للممرضات المدرسية (ان اي اس ان) ، فإن ممرضات المدارس هم "القائد (القادة) في المجتمع المدرسي للإشراف على سياسات وبرامج الصحة المدرسية. تؤدي ممرضة المدرسة دورًا محوريًا لتوفير الخبرة والإشراف على توفير خدمات الصحة المدرسية وتعزيز التثقيف الصحي. باستخدام المعرفة السريرية والحكم ، توفر ممرضة المدرسة الرعاية الصحية للطلاب والموظفين ، وتجري الفحوصات الصحية وتنسيق الإحالات إلى المنزل الطبي أو مقدم الرعاية الصحية الخاص. تعمل ممرضة المدرسة كحلقة وصل بين موظفي المدرسة والأسرة والمجتمع ومقدمي الرعاية الصحية للدفاع عن الرعاية الصحية وبيئة مدرسية صحية" (ANA & NASN ، 2011).

بشكل يومي ، تقوم ممرضات المدرسة في متوسطة دكتور فيليب أو كوكلي:

1. التأكد من أمثال مدارس نورود العامة لقوانين ماساتشوستس العامة التي تنص على تحديث تطعيمات الطلاب وإتمام إثبات اختبار التوبركولين (السل) أو تقييم مخاطر السل قبل الالتحاق بمدارس نورود العامة ؛ وأن يقدم الطلاب وثائق عن الفحوصات البدنية في الصف السابع وعند دخول مدارس نورود العامة لأول مرة خلال المراحل من السادس إلى الثامن.
2. تقديم رعاية ترميضية ماهرة ، وتقييم صحي ، وإدارة واستشارة للمخاوف الصحية المزمنة والحادة والطارئة للطلاب والأسر والموظفين.
3. إدارة ومراقبة الردود على الأدوية التي طلبها الطبيب والتي يجب أن تعطى للطلاب خلال اليوم الدراسي.
4. بمثابة مصدر للتثقيف الصحي والمعلومات والإحالات للموظفين وأولياء الأمور والطلاب.

بالإضافة إلى ذلك ، يشرف طبيب المدرسة على برامج خدمات الصحة المدرسية ويتشاور مع ممرضات المدرسة حسب الحاجة

الفحوصات الصحية المطلوبة

ينبغي على الآباء / الأوصياء القانونيين الذين لا يرغبون في مشاركة طفلهم في بعض أو كل الفحوصات في المدرسة إخطار ممرضة المدرسة بهذا الطلب كتابيًا. في حالة الفحوصات التي تفرضها الولاية (الرؤية والسمع والوضعية ومؤشر كتلة الجسم) ، يجب تقديم تقرير يوثق الفحص الذي يجريه مقدم الرعاية الصحية الأولية للطلاب (على سبيل المثال ، الطبيب والممرض الممارس) من قبل الوالد / الوصي بدلاً من فحص المدرسة.

1. يتم فحص طلاب الصف السابع سنويًا للكشف عن مشاكل الرؤية والسمع. سيتم إخطار أولياء الأمور / الأوصياء الذين لا يجتاز أطفالهم فحوصات الرؤية أو السمع من قبل ممرضة المدرسة. بالتعاون مع مجلس صحة نورود ، تتوفر عيادة عيون تقدم اختبارًا قياسيًا للعين من قبل الدكتور ستيفن شارما ، تكلفه عيادة العين 0.50 دولار (خمس سنًا). يجب تحديد المواعيد من خلال ممرضة المدرسة.
2. يتم فحص الطلاب في المراحل 6-8 سنويًا للتعرف المبكر على مشاكل الوضع / العمود الفقري. سيتم إخطار أولياء الأمور / الأوصياء والطلاب بمواعيد الفحص. ستقوم ممرضة المدرسة بإخطار أولياء الأمور / الأوصياء بأي نتائج غير عادية والتوصية بمزيد من التقييم من قبل مقدم الرعاية الصحية للطلاب.
3. يتم قياس أطوال وأوزان الطلاب في الصف 7. لا يتم إرسال النتائج إلى المنزل ولكن للوالدين / الأوصياء الاتصال بممرضة المدرسة للحصول على نتائج فحص طفلهم.
4. **فحص استخدام المواد (SBIRT):** وفقًا لقانون ولاية ماساتشوستس ، تجري مدارس نورود العامة فحص استخدام المواد (الفحص والتدخل الموجز والإحالة إلى العلاج) لجميع طلاب الصفين السابع والتاسع. الغرض من فحص استخدام المواد هو تقديم محادثة ومعلومات للمساعدة في منع الطلاب من البدء في استخدام الكحول أو الماريجوانا أو غيرها من العقاقير ، أو التدخل مبكرًا في تعاطي المخدرات. ستكون جلسات فحص الطلاب موجزة ، حوالي 5 دقائق ، ويتم إجراؤها بسرية وخصوصية في اجتماع فردي مع ممرضة المدرسة أو مستشار التوجيه. الطلاب الذين لا يتعاطون المواد سيتم تعزيز خياراتهم الصحية. ستقدم الممرضة أو مستشار التوجيه ملاحظات أو إحالة لمزيد من التقييم للطلاب الذين يبلغون عن استخدام المواد أو المعرضين لخطر تعاطي المخدرات في المستقبل. سيطلب من جميع الطلاب إكمال تقييم مجهول للفحص وستتلقون بعض المواد التعليمية وقائمة الموارد في وقت الفحص. لن يتم تضمين نتائج فحص استخدام المواد في السجل المدرسي للطلاب. لن يتم مشاركة معلومات الفرز مع أي طاقم عمل بدون إذن كتابي للطلاب وولي الأمر. يمكن للوالدين الراغبين في استبعاد طالبهم من فحص استخدام المواد الاتصال بممرضة المدرسة كتابةً. يمكن للطلاب أيضًا إلغاء الاشتراك في جزء أو كل الأسئلة في وقت الفحص.

الفحوصات الصحية الإضافية

بالتعاون مع مجلس صحة نوروود ، يقدم طبيب الأسنان في المدرسة فحوصات صحية للأسنان بدون تكلفة لطلاب الصف السادس في خريف العام الدراسي في المدرسة المتوسطة (سترسل ممرضات المدرسة إخطارات إلى المنزل مع الطلاب قبل الفحص مع معلومات إضافية). يجوز للوالدين / الأوصياء "الانسحاب" من الفحص كتابيًا. بعد الفحص ، يتم إرسال التقارير بالبريد إلى أولياء الأمور / الأوصياء الذين يحولون الطلاب إلى عيادة طب الأسنان بالمدرسة أو طبيب أسنانهم الشخصي للتنظيف ومانعات التسرب. تقع عيادة طب الأسنان المدرسية في مجلس الصحة في نوروود تاون هول وتوفر التنظيفات والمواد المانعة للتسرب بتكلفة منخفضة. تتعاون ممرضة المدرسة مع مجلس الصحة في نوروود لتحديد المواعيد والمواصلات كجزء من برنامج الفحص.

الارتجاجات

ما هو ارتجاج المخ؟ الارتجاج هو إصابة في الدماغ. الارتجاج ناتج عن ضربة أو ضربة في الرأس. كما تظهر الأبحاث والإرشادات الصحية الحالية ، حتى ما يبدو أنه نتوء خفيف أو ضربة في الرأس يمكن أن يكون خطيرًا. يمكن أن تظهر علامات وأعراض الارتجاج بعد الإصابة مباشرة أو قد لا تظهر أو يمكن ملاحظتها حتى أيام أو أسابيع بعد الإصابة. إذا أبلغ طفلك عن أي أعراض للارتجاج ، أو إذا لاحظت الأعراض بنفسك ، فاطلب العناية الطبية على الفور.

ما هي علامات وأعراض الارتجاج؟ قد تشمل العلامات التي لاحظها الوالدان أو الأوصياء على سبيل المثال لا الحصر: الظهور في حالة انهيار أو ذهول • مرتبكًا بشأن المهمة أو الموقف • ينسى التعليمات • غير متأكد من اللعبة أو النتيجة أو الخصم • يتحرك بشكل أخرق • الإجابة على الأسئلة ببطء • يفقد الوعي (حتى ولو لفترة وجيزة) • يظهر تغيرات في السلوك أو الشخصية • لا يمكن تذكر الأحداث قبل الضرب أو السقوط • لا يمكن تذكر الأحداث بعد الضرب أو السقوط

قد تشمل الأعراض التي أبلغ عنها الرياضي على سبيل المثال لا الحصر: الصداع أو الضغط في الرأس • الغثيان أو القيء • مشاكل التوازن أو الدوخة • الرؤية المزدوجة أو الضبابية • التحسس للضوء • التحسس للوضوء • الشعور بالخمول أو الضبابية أو الترنح • مشاكل التركيز أو الذاكرة • الارتباك • الشعور بعدم الارتياح

كيف يمكنك مساعدة طفلك على منع حدوث ارتجاج؟

تختلف كل رياضة عن غيرها ، ولكن هناك خطوات يمكن لأطفالك اتخاذها لحماية أنفسهم من الارتجاج. • التأكد من اتباعهم لقواعد مدربهم للسلامة وقواعد الرياضة. • شجعهم على ممارسة الروح الرياضية في كافة الأوقات. • تأكد من أنهم يرتدون معدات الحماية المناسبة لنشاطهم (مثل الخوذات ، والبطانات ، وواقبات الساق ، وواقبات العين والقدم). يجب أن تتلاءم معدات الحماية بشكل صحيح وأن يتم صيانتها جيدًا وأن يتم ارتداؤها باستمرار وبشكل صحيح. • تعرف على علامات وأعراض ارتجاج المخ.

ماذا يجب أن تفعل إذا كنت تعتقد أن طفلك يعاني من ارتجاج؟

1. اطلب العناية الطبية على الفور. سيتمكن أخصائي الرعاية الصحية من تحديد مدى خطورة الارتجاج ومتى يكون من الآمن لطفلك العودة إلى الرياضة.

2. ابق طفلك خارج اللعب. تستغرق ارتجاجات المخ بعض الوقت للشفاء. لا تدع طفلك يعود للعب حتى يقول أخصائي الرعاية الصحية أن الأمر على ما يرام. الأطفال الذين يعودون للعب مبكرًا - بينما لا يزال المخ يتعافى - معرضون لفرصة أكبر للإصابة بارتجاج ثانٍ. يمكن أن تكون الارتجاجات الثانية أو اللاحقة خطيرة للغاية. يمكن أن تسبب تلفًا دائمًا في الدماغ ، مما يؤثر على طفلك مدى الحياة

3. أخبر مدرب طفلك عن أي ارتجاج حديث. يجب أن يعرف المدربون ما إذا كان طفلك قد أصيب مؤخرًا بارتجاج في أي رياضة. قد لا يكون مدرب طفلك على علم بارتجاج المخ الذي تعرض له طفلك في رياضة أو نشاط آخر ما لم تخبر المدرب بذلك.

لمزيد من المعلومات التفصيلية حول الارتجاج وإصابات الدماغ الرضحية ، قم بزيارة: www.cdc.gov/injury.

معلومات صحية من قسم التمريض

للحصول على المعلومات الصحية الموسمية وغيرها من المعلومات المفيدة التي تؤثر على الطلاب والأسر ، يرجى الرجوع إلى: صفحة الخدمات الصحية على موقع مدارس نوروود العامة

(<http://www.norwood.k12.ma.us/student-services/health-services.cfm>)

إصابات اثناء العام الدراسي

نطلب أمرًا كتابيًا من مقدم الرعاية الصحية (على سبيل المثال ، طبيب أو ممرض ممارس) لأي إصابة تتطلب معدات تكييفية مثل الجبائر أو الصب أو العكازات. جميع الإصابات التي تؤثر على الحركة أو الكتابة أو القدرة على حمل الكتب أو المشاركة في التربية البدنية أو تتطلب مساعدة طالب آخر أو تستلزم استخدام المصعد تتطلب ملاحظة من الطبيب. مطلوب أيضًا ملاحظة مقدم الخدمة للإشارة إلى متى يكون الطالب قادرًا على العودة إلى صالة الألعاب الرياضية / الأنشطة الرياضية و / أو لم تعد المساعدة مطلوبة.

الأدوية الموصوفة وغير الموصوفة

وفقاً لقانون ولاية ماساتشوستس ، فإن ممرضة المدرسة مسؤولة عن جميع جوانب إدارة الدواء. تتطلب هذه القوانين أيضاً أن يتم توقيع نماذج الموافقة على جميع الوصفات الطبية والأدوية التي لا تتطلب وصفة طبية خلال ساعات الدراسة من قبل مقدم الرعاية الصحية الأولية (على سبيل المثال ، الطبيب والممرض الممارس) وولي الامر / الوصي قبل إعطاء أي أدوية ؛ النماذج متاحة من ممرضة المدرسة ويتم نشرها أيضاً على موقع (http://www.norwood.k12.ma.us/student-services/medications-at-school.cfm) .NPS

يجب تسليم الدواء إلى ممرضة المدرسة من قبلولي الامر / الوصي في عبوته الأصلية مع توقيع كلا النموذجين. سيخضع الطلاب الذين لديهم أي وصفة طبية أو دواء بدون وصفة طبية في الحرم الجامعي لإجراءات تأديبية. الطلاب المصابون بالربو والحساسية الشديدة التي تتطلب أجهزة الاستنشاق أو الإبينفرين الطارئ (على سبيل المثال ، EpiPen) هم الاستثناء الوحيد ؛ يجب أن يتضمن طلب المزود وموافقة الوالدين بيانات محددة للتحقق من هذه الحاجة. يجب أن يحصل هؤلاء الطلاب على أمر من الطبيب وإذن كتابي من أحد الوالدين / الوصي ينص على وجه التحديد ، على أن "الطلاب الإذن بالحمل والإدارة الذاتية".

متى تبقى طفلك في المنزل

تتضمن بعض الأسباب النموذجية لإبقاء طفلك في المنزل أو إرساله للبيت من قبل الممرضة إلى ما يلي:

1. البرد والسعال المستمر والحمى فوق 100 درجة.
2. القيء والإسهال وآلام في المعدة.
3. حمى مجهولة المصدر.
4. التهاب الحنجرة ، التهاب الحلق ، القوباء الحلقية ، التهاب الملتحمة الجرثومي أو الفيروسي ، القوباء. هذه معدية وتتطلب تقييماً من قبل (على سبيل المثال ، الطبيب والممرض الممارس) وعلى الأرجح يتم علاجها بالأدوية لمدة 24-48 ساعة قبل العودة إلى المدرسة. سيساعد ذلك على تجنب انتشار العدوى في البناية.
5. طفح مجهول المصدر: يمكن أن يشير هذا إلى العديد من الأشياء المختلفة ويجب تقييمه من قبل (على سبيل المثال ، طبيب ، ممرض ممارس).

يجب أن يؤخذ الألم بجديّة خاصة عند الأطفال الصغار. يجب تقييم آلام الأذن ، وآلام الأسنان ، والصداع. إذا كانت لديك أسئلة حول أي مما سبق ، فيرجى الاتصال بممرضة المدرسة و / أو التحقق من مقدم الرعاية الصحية.

سياسة العافية

تلتزم مدرسة نورود العامة بتوفير بيانات مدرسية تعزز وتحمي صحة الأطفال ورفاههم وقدرتهم على التعلم من خلال دعم وتعليم الأكل الصحي والنشاط البدني.

يجب أن تسعى المدرسة جاهدة لتوفير التغذية والتربية البدنية لتعزيز عادات الأكل الصحي والنشاط البدني مدى الحياة لجميع الطلاب في كل مرحلة دراسية.

سياسة العافية

- يضمن امتثال برنامج التغذية المدرسية يومياً لقوانين الولاية والقوانين الفيدرالية
- يضمن امتثال المدرسة لقانون ولاية ماساتشوستس "قانون متعلق بتغذية المدرسة" (M.G.L.c.111 ، القسم 222)
- يوفر التثقيف الغذائي لكافة الطلاب
- تساعد العائلات والمجتمع في التثقيف الغذائي
- يعزز التثقيف الصحي للمجتمع المدرسي
- مجلس الصحة المدرسية:
- يوصي بالحد من احتفالات الفصول الدراسية
- يشجع الاحتفالات غير الغذائية / التمييزات لأعياد الميلاد
- لا يشجع المكافآت الغذائية
- يثني عن الامتناع عن التربية البدنية كعقوبة

الدعم العاطفي الاجتماعي

منع الانتحار والتدخل في مدارس نوروود العامة: تعتبر حماية صحة جميع الطلاب ورفاههم ذات أهمية قصوى لمنطقة المدرسة. اعتمدت اللجنة المدرسية سياسة منع الانتحار والتدخل التي ستساعد في حماية جميع الطلاب من خلال الخطوات التالية:

1. كما هو مناسب من الناحية التنموية ، سيتعلم الطلاب عن المهارات الاجتماعية / العاطفية الوقائية ، والتعرف على العلامات التحذيرية للانتحار في الأصدقاء والاستجابة لها ، واستخدام مهارات التأقلم ، واستخدام أنظمة الدعم ، وطلب المساعدة لأنفسهم وأصدقائهم. سيحدث ذلك من خلال منهج الحلقة المفتوحة في المستوى الابتدائي وبرامج SOS / QPR في الفصول الصحية للصف 6-12.

2. يُتوقع من جميع الطلاب المساعدة في إنشاء ثقافة مدرسية تقوم على الاحترام والدعم ، سواء عبر الإنترنت أو خارجها ، حيث يشعر الطلاب بالراحة في طلب المساعدة لأنفسهم أو لأصدقائهم. يتم تشجيع الطلاب بشدة على إخبار أي موظف إذا كان هو أو أحد الأصدقاء يشعر بالعزلة الشديدة أو الحزن أو الاكتئاب أو الانتحار أو بحاجة إلى المساعدة.

3. سيقوم الطلاب أو الموظفون أو أولياء الأمور الذين يعرفون طالبًا في أزمة (معرض لخطر إيذاء النفس) بإبلاغ شخص بالغ موثوق به ومستشار التعديل / التوجيه ومدير المدرسة الذي سيحيل الطالب إلى الموارد المناسبة.

4. عندما يتم تحديد أحد الطلاب على أنه معرض للخطر من قبل أحد أعضاء المجتمع المدرسي ، فسيتم تقييمه من خلال تعديل المدرسة و / أو مستشار التوجيه الذي سيقوم بإخطار الوالدين أو الأوصياء وتوجيههم إلى الموارد المحلية المناسبة ، مثلًا ولا تقتصر على:

• خدمات الطوارئ في ريفرسايد: تدخل الشباب المتنقل في الأزمات (جنوب وغرب بوسطن) ، 800-529-5077 ، http://www.riversidecc.org/child-family-service//

• 190 Lenox Street، Norwood، MA 02062، Riverside Outpatient Centre. الهاتف: 8670-769-781. مستشفى نوروود: الخط الساخن المجاني للأزمة النفسية: 800-331-2900.

• الصحة السلوكية ، بيت إسرائيل ديكونيس. 330 781-278-6670. Brookline Ave، Boston، MA 02215.

• خدمة إحالة الصحة النفسية - 888-244-6843 - INTERFACE
https://interface.williamjames.edu/community/norwood

• يتم تشجيع الطلاب وأفراد الأسرة أيضًا على الوصول إلى الموارد الوطنية التي يمكنهم الاتصال بها للحصول على دعم إضافي ، مثل خط الحياة الوطني لمنع الانتحار - 1.800.273.8255 (TALK) ، www.suicidepreventionlifeline.org ، ترينيفور لايفلاين - 1.866.488.7386 ، www.thetrevorproject.org . تتوفر المزيد من الموارد على موقع الويب الخاص بمنع الانتحار والتدخل في المنطقة. - <https://www.norwood.k12.ma.us/about/suicide-prevention-and-intervention-resources>

• في حين أن مدارس نوروود العامة لديها سياسات تحترم حقوق الطلاب وأولياء الأمور في السرية ، يجب أن يعرف الطلاب وأفراد الأسرة أيضًا أنه نظرًا لطبيعة الحياة أو الموت لهذه الأمور ، فإن مخاوف الخصوصية أو السرية هي ثانوية لطلب المساعدة للطلاب في الأزمات. لمزيد من المعلومات التفصيلية حول هذا الموضوع ، يرجى الاطلاع على سياسة منع الانتحار والتدخل في المنطقة (ملف: JLDBA).

قسم التوجيه

يوجد مستشار توجيه مخصص لدعم الطلاب في كل صف. يتبع مستشار التوجيه مراحلهم طوال فترة وجودهم في مدرسة متوسطة كوكلي. يخدم مستشار التوجيه العديد من الأدوار لطلابنا بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: تعيينات الفريق ، وتعديلات الجدول الزمني ، والدعم الأكاديمي ، والدعم الاجتماعي / العاطفي ، ودعم الصحة العقلية ، والشرائح المنزلية / المدرسية. إذا لم تكن متأكدًا من كيفية التحقق من تقدم طفلك في الفصول الدراسية أو في تفاعلات الأقران ، فيجب عليك الاتصال بمستشار توجيه طفلك.

موظفو التوجيه لدينا مسؤولون عن كتابة جميع الخطط البالغ عددها 504 والإشراف عليها. بالإضافة إلى ذلك ، يشرفون على المبادرات التي تدعم ثقافة ومناخ مدرسة متوسطة كوكلي مثل تدريس الأقران ووجهون مستانك. كما يقومون بتدريس دروس التوجيه في الصف السادس التي تدعم الطلاب في انتقالهم إلى المدرسة الإعدادية. فيما يلي مهام مستشار التوجيه للعام الدراسي القادم:

الصف السادس: أشلي ماكافري: amccaffrey@norwood.k12.ma.us

الصف السابع: ميغان ميا: mmba@norwood.k12.ma.us

الصف الثامن: اليسن كنج- acking@norwood.k12.ma

مستشار الضبط المدرسي

يوجد في مدرسة متوسطة كوكلي العديد من مستشاري التكيف المدرسي المسؤولين عن العمل الفردي والجماعي الذي يدعم الطلاب ذوي الاحتياجات الاجتماعية / العاطفية. يتعاون مستشار تعديل المدرسة أيضًا مع مستشاري التوجيه في فحوصات الصحة العقلية وتدخلات الأزمات لجميع الطلاب في مدرسة مدرسة متوسطة كوكلي. إنها بمثابة مصدر للعائلات في إجراء اتصالات بالخدمات المجتمعية.

سياسة مناهضة التنمر في مدارس نورود العامة

التنمر هو شكل من أشكال المضايقة. تدرك مدارس نورود العامة أن التنمر والتحرش لهما تأثير سلبي على العملية التعليمية.

متطلبات الإبلاغ 370 (g) - يفرض القانون متطلبات إبلاغ إلزامية على جميع أعضاء المدرسة ، وليس فقط جميع أعضاء هيئة التدريس ، للإبلاغ فورًا عن أي حالة تنمر أو انتقام شهدها الموظف أو أصبح على علم به ، إلى مدير المدرسة أو من ينوب عن المدرسة. يجب على الموظفين الإبلاغ فورًا عن أي حالة تنمر أو انتقام شهدها الموظفون أو أصبحوا على علم بها إلى مدير المدرسة أو مسؤول المدرسة المحدد في الخطة كمسؤول عن تلقي مثل هذه التقارير أو كليهما.

1. تعريف التنمر (من "الفصل 92 من قوانين عام 2010 - فعل متعلق بالتنمر في المدارس.")

• التنمر - الاستخدام المتكرر من قبل طالب أو أكثر لتعبير مكتوب أو لفظي أو إلكتروني أو فعل جسدي أو إيماءة أو أي مزيج منها ، موجه إلى الضحية والذي: (1) يتسبب في ضرر جسدي أو عاطفي للضحية أو ضرر ممتلكات الضحية (2) وضع الضحية في حالة خوف معقول من إلحاق الأذى بنفسه أو إلحاق الضرر بممتلكاته ؛ (3) يخلق بيئة معادية للضحية في المدرسة ؛ (4) ينتهك حقوق الضحية في المدرسة ؛ أو (v) يعطل مادياً وجوهرياً العملية التعليمية أو العملية المنظمة للمدرسة. لأغراض هذا القسم ، يجب أن يشمل التنمر ، التنمر عبر الإنترنت والانتقام.

• **التنمر عبر الإنترنت** - التنمر من خلال استخدام التكنولوجيا أو أي اتصال إلكتروني ، والذي يجب أن يشمل ، على سبيل المثال لا الحصر ، أي نقل للإشارات أو الإشارات أو الكتابة أو الصور أو الأصوات أو البيانات أو الذكاء من أي نوع يتم نقله كلياً أو كلياً جزئياً عن طريق نظام سلكي أو راديو أو كهرومغناطيسي أو إلكتروني أو صور ضوئية ، بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، البريد الإلكتروني أو اتصالات الإنترنت أو الرسائل الفورية أو اتصالات الفاكس. يجب أن يشمل التنمر عبر الإنترنت أيضاً (1) إنشاء صفحة ويب أو مدونة يفترض فيها منشئ المحتوى هوية شخص آخر أو (2) انتحال شخصية لشخص آخر كمؤلف للمحتوى أو الرسائل المنشورة ، إذا تم إنشاء أو خلق انتحال الهوية أيًا من الشروط المذكورة في البنود من (1) إلى (5) ، بما في ذلك ، من تعريف التنمر. يجب أن يشمل التنمر عبر الإنترنت أيضاً التوزيع بالوسائل الإلكترونية للاتصال لأكثر من شخص واحد أو نشر مواد على واسطة إلكترونية يمكن الوصول إليها من قبل شخص واحد أو أكثر ، إذا كان التوزيع أو النشر يخلق أيًا من الشروط المذكورة في البنود من (1) إلى (5) ، شاملة ، لتعريف التنمر.

• **الانتقام** - أي شكل من أشكال التخويف أو الانتقام أو المضايقة الموجهة ضد الطالب الذي يبلغ عن التنمر أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في التنمر أو يشهد أو لديه معلومات موثوقة حول التنمر.

2. **التنمر محظور** - مثل هذا السلوك يعطل العملية التعليمية ؛ لذلك ، دعنا نعرف أن التنمر هو سلوك غير مقبول في مدارس نورود العامة ومحظور.

3. **يُحظر التنمر** - (أ) في أرض المدرسة ، أو الممتلكات المجاورة مباشرة لأرض المدرسة ، أو في نشاط أو وظيفة أو برنامج ترعاه المدرسة ، سواء في أرض المدرسة أو خارجها ، في محطة للحافلات المدرسية ، في حافلة مدرسية أو مركبة أخرى مملوكة أو مستأجرة أو مستخدمة من قبل منطقة المدرسة أو المنطقة التعليمية ، أو من خلال استخدام التكنولوجيا أو الجهاز الإلكتروني المملوك أو المؤجر أو المستخدم من قبل منطقة المدرسة أو المنطقة التعليمية؛ و (ب) في موقع أو نشاط أو وظيفة أو برنامج غير متعلق بالمدرسة ، أو من خلال استخدام تقنية أو جهاز إلكتروني غير مملوك أو مؤجر أو مستخدم من قبل منطقة المدرسة أو المنطقة التعليمية ، يؤدي التنمر إلى إنشاء بيئة معادية للضحية في المدرسة ، أو انتهاك حقوق الضحية في المدرسة أو يعطل مادياً وجوهرياً عملية التعليم أو التشغيل المنظم للمدرسة.

4. خطوات الحل -

- (a) تدخل الموظفين - سيتخذ الموظفون الذين يلاحظون أو يصبحون على علم بأعمال التنمر خطوات فورية ومناسبة للتدخل ، ما لم يكن التدخل سيعرض سلامة الموظف أو الطالب (الطلاب) للخطر. إذا كان هناك أساس معقول للاعتقاد بأن الموظف لم يتمكن من حل المشكلة ، أو إذا استمر التنمر ، فيجب على الموظف إبلاغ المسؤول المختص بالمسألة لإجراء مزيد من التحقيق.
- (b) ينبغي على الطلاب وأولياء الأمور الإبلاغ عن التنمر - يجب على الطلاب وأولياء الأمور الذين أصبحوا على دراية بالتنمر إبلاغ المسؤول المناسب لإجراء مزيد من التحقيق. أيضاً ، يمكن للطلاب أو أولياء الأمور الإبلاغ عن حدث تنمر باستخدام أي

- واحد من ثلاثة خيارات للإبلاغ على موقع الويب الخاص بالتنمر بالمدرسة عن طريق الذهاب إلى <http://www.norwood.k12.ma.us/page.php?id=615>. يتم قبول التقارير "المجهولة". ومع ذلك ، لا يجوز اتخاذ أي إجراء تأديبي ضد الطالب على أساس تقرير مجهول. أي طالب ينتقم من طالب آخر بسبب الإبلاغ عن التنمر يخضع لعواقب تأديبية. وأيضاً ، أي طالب يوجه عن قصد اتهاماً كاذباً بالتنمر أو الانتقام يخضع لعواقب تأديبية.
- (c) التحقيق - في حالات التنمر المزعوم أو المستمر أو التنمر عبر الإنترنت أو الانتقام ، سيقوم المسؤول بالتحقيق في الأمر. قد يشمل التحقيق ، على سبيل المثال لا الحصر ، المحادثات مع الطلاب وأولياء الأمور وموظفي المدرسة.
- (d) التدخل / العواقب / استراتيجيات الوقاية - إذا تم إثبات التنمر ، فسيتم اتخاذ المسؤول المناسب خطوات معقولة لإيقافه ومنع تكراره. قد تشمل هذه الخطوات ، على سبيل المثال لا الحصر ، فصل الطلاب المعنيين والإشراف عليهم ؛ الاتصال بأولياء أمور / أوصياء الجاني والضحية المزعومين ؛ الوساطة بين الطالبين. تقديم الدعم الإرشادي للطلاب وخيارات خدمة الإحالة لأفراد الأسرة المناسبين حسب الضرورة ؛ تنسيق خطة الإشراف بمساعدة الموظفين ؛ عقود الطلاب ووضع خطة السلامة ؛ اجتماعات مع مسؤول الموارد المدرسية. الطلاب الذين قاموا بالتنمر أو الانتقام من الآخرين قد يخضعون أيضاً لإجراءات تأديبية ، بما في ذلك التحذيرات ، ومؤتمر الوالدين ، والاحتجاز ، والتعليق ، و / أو الطرد. إذا قررت إدارة المدرسة أن التنمر أو الانتقام قد حدث ، فسيقوم المسؤول المناسب بإخطار وكالة إنفاذ القانون المحلية إذا اعتقدت الإدارة أنه قد يتم توجيه تهمة جنائية ضد الجاني. يخضع الطلاب الذين ينخرطون في أي فعل من أفعال التنمر أثناء تواجدهم في المدرسة ، أو في أي وظيفة مدرسية ، فيما يتعلق أو مع أي نشاط أو حدث ترعاه المنطقة التعليمية ، أو أثناء توجيههم إلى المدرسة أو العودة منها ، إلى إجراء تأديبي يصل إلى ويشمل التعليق أو الطرد. يجب إخطار مسؤولي تنفيذ القانون بحوادث التنمر.
- (e) القرارات- إذا كان ولي الأمر أو الوصي غير راضٍ عن قرار المدير بالتحقيق ، فيجوز للوالد تقديم استئناف إلى منسق التنمر في المدرسة أو المشرف. إذا ظل أولياء الأمور غير راضين عن استجابة المنطقة التعليمية ، فيمكنهم أيضاً الاتصال بنظام قرار برنامج وزارة التعليم الابتدائي والثانوي على الامتثال doe.mass.edu أو الاتصال بالرقم 3700-338-781.

ملاحظة: سيتم تغطية التنمر عبر الإنترنت بموجب لائحة هذا الدليل.

تعريف عدوان الأقران المضايقة والتنمر

عدوان الأقران

يشمل العدوان اللفظي الكلمات التي تؤذي و / أو تهين ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر المضايقة و / أو الشتائم و / أو الإهانة. من المهم أن نفهم أنه حتى إذا كان الطالب المستهدف قد يتصرف كما لو أنه لا يهتم أو قد يضحك مع مجموعة من الطلاب ، فإن هذا السلوك يظل غير مناسب وستكون له عواقب. فيما يلي فئات العدوان اللفظي.

- لا يتم توجيه الملاحظات الجارحة غير المبالية إلى الهدف ولكن يتم التحدث بها في سمعه أو سمع الأطفال الآخرين.
- المضايقات / السخرية اللفظية أو المكتوبة مؤذية لمشاعر الهدف ويمكن أن يتم إجراؤها إما مباشرة على الهدف أو داخل سمعه / سمعها أو بصر الأطفال الآخرين.
- التهديدات أو التهكم اللفظية أو المكتوبة هي ملاحظات صريحة تهدد السلوك الضار في المستقبل.
- تشجيع مثل هذا العدوان هو أيضاً نوع من العدوان اللفظي.
- يتضمن الاعتداء الجسدي أفعالاً جسدية مؤذية. فيما يلي فئات الاعتداء الجسدي.
- تشمل التهديدات الجسدية الإيماءات الجسدية المستخدمة للتعبير إلى هدف بأنه/ انها سيتعرض للأذى ، على سبيل المثال لا الحصر ، رفع قبضة اليد أو إصبع عبر الحلق.
- يتضمن التحرش الجسدي لمس هدف جسدياً بطريقة مؤذية من غير المحتمل أن تسبب إصابة ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر القرص و / أو خلع القبعات و / أو الاستيلاء على الكتب و / أو عرقلة الطريق.
- تشمل الهجمات الجسدية ، على سبيل المثال لا الحصر ، الدفع أو الركل أو الضرب أو اللكم أو الوقوع.
- يعتبر الاستيلاء على ممتلكات شخص ما أو إتلافها شكلاً آخر من أشكال الاعتداء الجسدي.

تتضمن العدوانية العلنية إقناع أقرانهم باستبعاد أو رفض أشخاص معينين وعزلهم عن علاقاتهم الاجتماعية. يعتبر البدء في نشر الشائعات أو المشاركة فيها سلوكاً غير لائق وقد يمثل أيضاً نوعاً من العدوان ذو الصلة.

يتم تعريف التنمر بواسطة قانون ماساتشوستس العام. ج. 71 ، § 370 باعتباره "الاستخدام المتكرر من قبل طالب واحد أو أكثر [أو أشخاص] لتعبير مكتوب أو لفظي أو إلكتروني أو فعل جسدي أو إيماءة أو أي مزيج منها ، موجهاً إلى هدف:

- يسبب ضرراً جسدياً أو عاطفياً للهدف أو يلحق الضرر بممتلكات الهدف ؛
- يضع الهدف في حالة خوف معقولة من إلحاق الأذى به أو بها أو من إلحاق الضرر بممتلكاته ؛
- يخلق بيئة معادية في المدرسة للهدف ؛
- ينتهك حقوق الهدف في المدرسة ؛ أو
- يعطل مادياً وجوهرياً عملية التعليم أو التشغيل المنظم للمدرسة ."

التحرش هو الاهتمام غير المرغوب فيه من أي شخص من خلال السلوك المزعج أو التهديد أو التتمر أو المطالب الذي يسبب الخوف و / أو التدخل في سلوك وأفعال الآخرين. يمكن أن تتراوح من الاعتداء اللفظي إلى الاعتداء الفعلي.

يمكن أن يشمل التحرش السلوكيات المذكورة أعلاه في المعلومات المتعلقة بالعوانية والتتمر. سيتحدث مستشار التوجيه و / أو المسؤول مع أي طالب منهم بهذا النوع من السلوك. سيضمن المستشار / المسؤول أن الطلاب يفهمون كيف ولماذا يعتبر سلوكهم أو يمكن اعتباره مضايقة. سيتم منح الطالب الفرصة للرد على الاتهام. إذا كان الضحية مستعد للقيام بذلك ، فقد يطلب مستشار التوجيه / المسؤول من الطلاب للاجتماع لمناقشة الحادث. سيتم إخطار أولياء الأمور / الاوصياء لجميع الطلاب المشاركين في الحادث من خلال مكالمة هاتفية من المسؤول. اعتماداً على الظروف ، قد تؤدي حادثة مضايقة أولية إلى تلقي الطالب عواقب تتراوح من تحذير إلى تعليق. قد يتم إبلاغ الشرطة.

على الرغم من أن بعض حوادث التتمر أو المضايقة قد تحدث خارج المدرسة ، إلا أنها إذا كانت تؤثر على مناخ المدرسة أو تهدد سلامة الطالب أو تجعل طالباً ما غير مرتاح في المدرسة ، فإن لدينا الحق القانوني والمسؤولية في اتخاذ الإجراءات وإخطار الشرطة وتحويل العواقب إلى أي مرتكب.

يُحظر الانتقام من الشخص الذي يبلغ عن التتمر أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في التتمر أو الشهود أو لديه معلومات موثوقة عن التتمر. الطالب الذي ثبت أنه انتقم من طالب أو موظف آخر بسبب إبلاغ الأخير أو تعاونه فيما يتعلق بحادث أو حوادث تتمر (أو مزاعم عن ذلك) سيخضع بشكل مستقل لإجراءات تأديبية تصل إلى وتشمل التعليق والطرده ، بغض النظر عن نتيجة الحادث الأساسي أو الادعاء المتعلق بالتتمر.

يجب الإبلاغ عن كافة حوادث التتمر أو المضايقة المشتبه بها إلى المسؤول من قبل أي موظف بالمدرسة. نشجع أيضاً أولياء الأمور والطلاب على الإبلاغ عن أي مخاوف. نشجع طلابنا على أن يكونوا "مؤيدين" بدلاً من متفرجين وألتحلي بالشجاعة للإبلاغ عن أي حوادث يشهونها. غالباً ما يشعر الآباء أو الطلاب بالقلق بشأن الإبلاغ لأنهم يخشون حدوث العزلة الاجتماعية أو الانتقام. سيقوم المسؤول بالتحقيق في كل موقف لتحديد الاستجابة المناسبة. يتم إجراء المقابلات بسرية تامة ولا يتم الكشف عن أسماء المرسلين ، ما لم يرغب الطلاب في حل المشكلة بشكل مباشر. يمكن أن تكون الأخيرة استراتيجية فعالة عندما يكون السلوك السلبي متبادلاً ، أو تكون هذه هي المخالفة الأولى للطالب ، أو لا يوجد "اختلال توازن القوة". في حالة حدوث تتمر أو مضايقة ، سيتم استدعاء أولياء الأمور ، وسيتم إخطار مسؤول الموارد المدرسية وسيتم تحديد العواقب بناءً على الموقف. قد تشمل العواقب التعليق.

التمييز هو إجراء أو سياسة تقوم على التحيز أو الإجحاف. لا تميز مدرسة متوسطة كوكلي على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو التوجه الجنسي أو الأصل القومي أو العرقي في إدارة سياساتها التعليمية وسياسات القبول وبرامج المنح الدراسية والقروض والبرامج الرياضية والتوظيف الأخرى التي تديرها المدرسة الممارسات.

التحرش هو الألفاظ اللفظية أو السلوكيات المتكررة أو غير المرغوب فيها أو غير المرحب بها ذات الصبغة الإيحائية المتعلقة بعرق الشخص أو لونه أو جنسه أو دينه أو أصله القومي أو إعاقته أو توجهه الجنسي. تحظر جميع أشكال المضايقات سواء كانت لفظية أو جسدية أو بصرية وبغض النظر عن الوسيلة التي تحدث من خلالها.

الانتهاك هو أي سلوك أو طريقة للانضمام إلى أي منظمة / مجموعة طلابية ، سواء في الممتلكات العامة أو الخاصة ، والتي تعرض الصحة البدنية أو العقلية لأي طالب أو أي شخص آخر للخطر عن عمد أو بتهور. يتضمن ذلك أي علاج أو نشاط من المحتمل أن يؤثر سلباً على الصحة الجسدية أو السلامة لأي طالب أو شخص ، أو يعرض هذا الطالب أو أي شخص آخر لضغوط عاطفية شديدة.

مواد غير مناسبة. لا يجوز للطلاب إحضار مواد مدرسية ، مطبوعة أو غير ذلك ، تتعلق بالأسلحة أو تعرض على العنف.

الأدوية. يجب بذل كل جهد ممكن لتناول الأدوية ، بما في ذلك الأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية ، في المنزل. لن يُسمح لك بتناول الأدوية الخاصة بك أو حمل الأدوية دون أوامر محددة توضح هذه الحقيقة من الوافد المرخص لك وممرضة المدرسة.

إذا كان يجب عليك تناول الدواء خلال ساعات الدوام المدرسي ، فيرجى مراجعة ممرضة المدرسة للحصول على المستندات المناسبة.

التحرش الجنسي. التحرش الجنسي مخالف للقانون. يُعرّف التحرش الجنسي بأنه سلوك جنسي غير مرغوب فيه يتعارض مع حقك في الحصول على التعليم أو المشاركة في الأنشطة المدرسية. قد ينتج التحرش الجنسي عن كلمات أو سلوك ذي طبيعة جنسية يسيء إليك أو يحط من قدرك أو يخيفك أو يهددك بسبب جنسك.

تشمل أمثلة التحرش الجنسي ، على سبيل المثال لا الحصر ، ما يلي:

- مغازلة جنسية مهينة ؛
- الإساءة اللفظية أو التلميحات ذات الطبيعة الجنسية ؛
- الاتصال الجسدي غير المرغوب فيه مثل اللمس أو العناق أو التربيت أو القرص ؛
- التعليقات اللفظية ذات الطابع الجنسي حول جسم الفرد أو المصطلحات الجنسية المستخدمة لوصف الفرد ؛
- عرض الأشياء أو الصور الموحية جنسياً ؛

- النكات أو الملاحظات ذات الطابع الجنسي أمام الأشخاص الذين يعتبرونها مسيئة ؛
- القيام بحركات بذينة أو أصوات موحية أو مهينة ؛
- طلب خدمات جنسية مصحوبًا بتهديد ضمني أو صريح.
- التعرض غير اللائق

سلامة التكنولوجيا. إذا كنت تستخدم الويب أو البريد الإلكتروني أو الدردشة عبر الإنترنت ، فأنت مواطن عبر الإنترنت. الإنترنت مكان رائع للتسكع. إنه ليس ممتع فحسب ، ولكنه تتيح لك البقاء على اتصال مع الأصدقاء والعائلة ويوفر قدرًا هائلًا من المعلومات. هناك الكثير من المواقع التعليمية الرائعة بالإضافة إلى أماكن لمواكبة الهوايات والموسيقى والرياضة المفضلة لديك وغير ذلك الكثير.

الفضاء الإلكتروني مثل مدينة كبيرة. توجد مكتبات وجامعات ومتاحف وأماكن للاستمتاع والكثير من الفرص لمقابلة أشخاص رائعين من جميع مناحي الحياة. ومع ذلك ، مثل أي مجتمع ، هناك أيضًا بعض الأشخاص والمجالات التي يجب عليك تجنبها وأخرى يجب التعامل معها بحذر فقط. من خلال معرفة المخاطر وكيفية تجنبها ، يمكنك الاستفادة من جميع الجوانب الإيجابية للإنترنت مع تجنب معظم مزقتها.

لا تقدم معلومات شخصية من أي نوع ، مثل اسمك أو عنوانك أو رقم هاتفك أو عنوان عمل الوالدين / رقم هاتفهم أو اسم وموقع مدرستك دون إذن. أخبر والديك على الفور إذا صادفت أي معلومات في الفضاء الإلكتروني تجعلك تشعر بعدم الارتياح.

اجراءات تأديبية

الهدف من أي إجراء تأديبي هو إعادة الطلاب إلى الأمان وإعادة الطلاب بنجاح إلى البيئة الأكاديمية. سيتم إخطار أولياء الأمور بأي إجراء تأديبي محتمل وسيتم إشراكهم كشركاء في العملية ، وفقًا لقوانين الولاية والقوانين الفيدرالية المعمول بها.

تسعى مدرسة متوسطة كوكلي جاهدة لتقديم نظام سلوكي إيجابي يتم فيه تلبية اختيارات الطلاب مع النتائج ، مع ملاحظة أن الخيارات الجيدة غالبًا ما تؤدي إلى عواقب إيجابية ، بينما تؤدي الخيارات السيئة غالبًا إلى عواقب سلبية.

هناك العديد من المستويات للنتائج التأديبية المحتملة للطلاب وسيتم تعيين عواقب للطلاب بطريقة تدريجية ، بشرط أن تكون هذه النتائج متوافقة مع قانون الولاية.

بروتوكول النتائج المترتبة على الفصل الدراسي

يمكن تعيين نتائج إيجابية أو سلبية للطلاب على مستوى الفصل الدراسي ، وهو أمر غير رسمي ، ويمكن أن يشمل المكالمات الهاتفية لأولياء الأمور ، واجتماعات الوالدين واحتجاز المعلمين (إما أثناء الغداء أو بعد المدرسة). في هذه الحالة ، يكون المعلم مسؤولاً عن الاتصال بالوالد قبل تقييم العواقب. تتطلب أي نتيجة بعد المدرسة إشعارًا مدته 24 ساعة للوالدين أو الأوصياء. إذا تخلى الطالب فترة الاحتجاز بعد المدرسة ، فسيتم إحالته من قبل المعلم للحصول على نتيجة مكتوبة ، مما يؤدي عمومًا إلى حجز المكتب.

بروتوكول عواقب المكتب

بعد أن يجرب المعلمون مجموعة متنوعة من الاستراتيجيات للعمل مع أحد الطلاب أو إذا كان سلوك الطالب يبرر ذلك ، فقد يُطلب من المسؤول التدخل. يسمى هذا التدخل إحالة المكتب. فيما يلي عينة من نموذج الإحالة إلى المكتب. بمجرد إحالة الطالب إلى المكتب ، يجوز للمدير أو مساعد المدير أو من ينوب عنه تعيين نتيجة تشمل على سبيل المثال لا الحصر حجز المكتب. بشكل عام ، سيحصل الطلاب الذين تتم إحالتهم من الفصل لأسباب سلوكية على حجز مكتب.

Disciplinary Referral Form

Student Information

Student Name _____ Grade ____ Date _____ Time _____

Referred by _____

Previous Teacher Interventions

___ Student Warning ___ Use of Time-out ___ Loss of Privilege
___ Parent Note by Teacher ___ Parent Conference with Team
___ Individual Behavior Plan ___ Guidance Referral ___ Previous Referral to Office

Parent Contact by Teacher (when and how) _____

Other _____

Disruptive Behavior

___ Abusive Language Swearing or use of inappropriate words.
___ Bullying/Harassment Threats, intimidation, gestures, verbal attacks
___ Disrespect/Defiance Refusal to follow directions and/or socially inappropriate interactions
___ Disruption Yelling, noise with materials, or horseplay
___ Fighting Resulting in Injury Hitting, punching, hitting with an object, etc.
___ Theft Removing someone's property
___ Vandalism/Property Damage Substantial destruction of property
___ Weapons Knives, guns (real or simulated), or objects capable of causing bodily harm
___ Tardy to class Please note previous classroom level consequences if any
___ Other _____

Specific Information Regarding Incident: _____

Action Taken by Administrator

___ Conference with Student ___ Loss of Privilege ___ Time in Office ___ In-School Suspension
___ Parent Contact ___ Detention ___ Guidance Referral ___ Out-of-School Suspension
___ Other _____

Signatures

Referred by _____ Date: _____

Administrator _____ Date: _____

مكتب حجز الغداء

يتم حجز الغداء أثناء فترة غداء الطالب. سيذهب الطالب مباشرة إلى خط الغداء ثم يقدم تقريراً إلى مكتب نائب المدير حيث سيشرف عليه نائب المدير أو من ينوب عنه (عادةً مراقب التعليق داخل المدرسة). يُخصص حجز غداء المكتب عمومًا للطلاب الذين لديهم تأخيرات متعددة أو للطلاب الذين يفشلون في تلبية توقعات غرفة الغداء ، ولكن يمكن استخدامها كنتيجة لأحداث تأديبية أخرى وفقًا لتقدير المدير أو نائبه.

حجز المكتب

يتم الحجز في المكتب بعد المدرسة ويشرف عليه تناوب أعضاء هيئة التدريس بالمدرسة. يتوقع من الطلاب إكمال العمل المدرسي بهدوء خلال هذا الوقت. وفقًا لتقدير مدير المدرسة أو مساعد المدير ، قد يُسمح للطلاب بخدمة حجز المكتب الذي يتلقى مساعدة تعليمية مباشرة من أحد الموظفين ، عادةً بناءً على طلب ذلك الموظف

- تقام التوقيفات المدرسية من 2:05 - 3:00 مساءً. من الاثنين إلى الخميس
- سيقوم كل طالب بأداء واجباته أو القراءة بصمت.
- لا يجوز للطلاب التحدث أو المشاركة في الألعاب أو انتهاك أي إرشادات مدرسية مقبولة.
- لا يسمح للزوار في حجز المكتب.
- يتم إعطاء إشعار قبل 24 ساعة للطلاب لجميع المدرسين أو المكتب المخصص للاحتجاز.
- يمكن أيضًا إجراء عمليات الاحتجاز في فترات بعد الظهر الإضافية مع إخطار الوالدين مسبقًا لترتيب النقل إلى المنزل للطلاب.

إذا تخطى الطالب ، فسيتم إخطار ولي الأمر بالاحتجاز بعد المدرسة وسيتم إعادة تعيين النتيجة لتاريخ مختلف. تتطلب أي نتيجة بعد المدرسة إشعارًا مدته 24 ساعة للوالدين أو الأوصياء. قد يؤدي تخطي إحدى عواقب ما بعد المدرسة أكثر من مرة إلى إحالة الطالب إلى بروتوكول التعليق داخل المدرسة.

حجز السبت

سيتم تخصيص احتجاز يوم السبت للطلاب الذين يتلقون اعتقالات مكتب متكررة في ربع أو لانتهاك قواعد المدرسة الأخرى. يُستخدم حجز السبت كبديل للتعليق حتى لا يفوت الطلاب وقتًا تعليميًا قيمًا

بروتوكول التعليق

يعني التعليق من الصفوف أن الطالب قد تصرف بطريقة أدت إلى قيام المدير أو مساعد المدير بتعليق حق الطالب في المشاركة في العملية التعليمية لجزء من يوم أو يوم كامل أو في بعض الأحيان لفترة أطول. يتم الإيقاف عن المواقف التي أظهر فيها الطالب ، من خلال سلوكه / سلوكها ، الحاجة إلى الانفصال عن بقية طلاب المدرسة. تستخدم مدرسة متوسطة كوكلي ، وفقًا لقوانين ماساتشوستس العامة ، نموذج تقييم لتقييم السياق التالي عند التفكير في التعليق من المدرسة:

1. يعطل التدريس أو التعلم للذات أو للآخرين ؛
2. يسبب اضطرابًا كبيرًا في اليوم الدراسي ؛ و / أو
3. ينتهك حقوق الآخرين

في جميع الحالات ، سينظر المدير أو من ينوب عنه في العوامل المخففة ، وكذلك ما إذا كان الطالب مؤهلاً للحصول على خدمات من خلال برنامج تعليمي فردي أو خطة 504. سيأخذ المدير أو من ينوب عنه أيضًا في الاعتبار رغبة الطالب في تحمل المسؤولية عن إجراء ما عند اتخاذ قرار بشأن العواقب.

يحتفظ المدير بالحق والمسؤولية تجاه كافة الطلاب والموظفين لإصدار عقوبات على الأفعال غير المنصوص عليها هنا ، لفحص أي عوامل مخففة - في حكم المدير - يجب أخذها في الاعتبار ، واستخدام العقوبات المنصوص عليها هنا كمبادئ توجيهية (والتي يمكن تعديلها لتعكس جدية السلوك المعني). علاوة على ذلك ، على الرغم من استخدام الانضباط التدريجي بشكل عام ، يحتفظ المدير بالحق في تطبيق جميع أحكام هذا الكتيب بما يتفق مع ما يقرره / تقررهما في أفضل مصلحة لبيئة التعلم والعمليات التعليمية في المدرسة.

قد يتلقى الطلاب الذين ثبت أنهم ارتكبوا الجرائم التالية تعليقًا:

1. تدخين و / أو استخدام منتجات التبغ التي لا تدخن (بما في ذلك المبخرات والسجائر الإلكترونية) في مبنى المدرسة أو الحافلات المدرسية أو في ساحات المدرسة في أي وقت. سيشمل ذلك أيضًا حيازة منتجات التبغ أو أجهزة الفينيك أو ولاعة
2. استخدام المخدرات أو الكحول في المدرسة أو الحافلات المدرسية أو الأنشطة التي ترعاها المدرسة ، أو قبل الذهاب إلى المدرسة أو الأنشطة التي ترعاها المدرسة
3. حيازة المخدرات أو الكحول أو أدوات المخدرات في المدرسة أو الأنشطة التي ترعاها المدرسة 4. المشاركة في توزيع (إعطاء أو عرض أو مقايضة أو تبادل) المخدرات (بما في ذلك التبغ أو المنتجات ذات الصلة بالتبخير الإلكتروني) أو الكحول في المدرسة أو المدرسة برعاية أنشطة.
5. القتال الجسدي
6. التهديد بالاعتداء الجسدي
7. هجوم جسدي / اعتداء (غير جنسي)
8. التحرش الجنسي
9. الاعتداء الجنسي
10. السرقة (ممتلكات المدرسة أو الموظفين أو الطلاب)
11. التهديد بالسرقة
12. التخريب / تدمير الممتلكات
13. سلاح داخل مبنى المدرسة
14. التتمر
15. التحرش
16. المضايقة

17. الغش / الانتحال
18. عدم إبلاغ المكتتب بناء على تعليمات من أحد الموظفين
19. الفشل المتكرر و / أو المتعمد في الامتثال لتوجيهات أي من موظفي المدرسة
20. عدم الحضور للفصل
21. ترك المدرسة
22. السلوك الوقح أو الشتائم أو الملاحظات غير المناسبة أو العدوانية (لا تقتصر على السب أو الألفاظ النابية)
23. تهديد أحد الموظفين
24. أي جريمة متكررة قد تؤدي إلى الاعتقال
- 25- حيازة الممتلكات المسروقة
26. سلوك التخويف أو التحريض على السلوك بطريقة تؤدي إلى مشاجرة أو مشاجرة محتملة

27. يحتفظ أي عمل لا يتوافق مع القيم و / أو الصفات الموضحة في إدارة بيان مهمة المدارس العامة في نوروود بالحق في زيادة مدة التعليق إلى أي عدد من الأيام حتى عشرة (10). يمكن أن يتم ذلك في المواقف التي تعتبر شديدة أو للتجاوزات التأديبية المتكررة و / أو في المواقف التي لا يلتزم فيها الطالب بالتدابير التصحيحية. تهدف مدارس نوروود العامة إلى خلق بيئة آمنة وسليمة والحفاظ عليها في كل مبنى مدرسي. بالإضافة إلى المعايير السلوكية كما هو مذكور في دليل الطالب ، يمتلك المدير السلطة التقديرية لتحديد ما إذا كان الإجراء يمثل تهديدًا للحفاظ على بيئة آمنة وسليمة. علاوة على ذلك ، للمدير السلطة التقديرية لتحديد الإجراءات التأديبية المناسبة المبررة.

الاجراءات القانونية

يجب منح كافة الطلاب الإجراءات القانونية الواجبة عند حرمانهم من حقوقهم في التعليم من خلال استبعادهم من التدريس العادي في الفصول الدراسية أو من الأنشطة المدرسية ، بما في ذلك التعليق والطرده وسحب الامتيازات. يشمل الحق في الإجراءات القانونية الحق في جلسة استماع عادلة قبل أي من الاستثناءات المذكورة أعلاه ، باستثناء الإزالة الطارئة لمدة تصل إلى يومين كما هو موضح في القسم 3 4/37H حيث سيتم عقد جلسة استماع في غضون فترة يومين .

تهدف مدونة قواعد السلوك في مدرسة نوروود العامة إلى أن تكون إرشادية وليست عقابية وتستند إلى مبادئ التأديب الوقائي والإيجابي. وهي تركز على معالجة أسباب سوء السلوك وحل النزاعات وتلبية احتياجات الطلاب وإبقاء الطلاب في التعلم المدرسي. قد تختلف الإساءات التأديبية من المخالفات البسيطة إلى الحوادث التي تنتهك القوانين ولها تأثير ضار كبير على الرفاهية العامة للمدرسة. وبالمثل ، قد يطبق مدير المدرسة استراتيجيات تأديبية تتراح من أنشطة التدخل مثل المقاعد الجديدة أو مهمة الفصل الدراسي إلى الطرد من المدرسة بناءً على خطورة المخالفة.

فئات التعليق هي كما يلي:

يُقصد **بالتعليق الداخلي** إخراج الطالب من أنشطة الصف العادية ، ولكن ليس من مبنى المدرسة ، لمدة لا تزيد عن عشرة (10) أيام دراسية متتالية ، أو ما لا يزيد عن عشرة (10) أيام دراسية بشكل تراكمي لمخالفات متعددة أثناء السنة الدراسية. لا يُعتبر الإبعاد فقط من المشاركة في الأنشطة اللامنهجية أو الأحداث التي ترعاها المدرسة ، أو كليهما ، بمثابة إزالة في حساب أيام المدرسة.

يُقصد **بالتعليق قصير الأجل** إخراج الطالب من مباني المدرسة والأنشطة الصفية المنتظمة لمدة عشرة (10) أيام دراسية متتالية أو أقل. يجوز لمدير المدرسة ، وفقاً لتقديره ، السماح للطلاب بخدمة تعليق قصير الأجل في المدرسة. الإزالة فقط من المشاركة في

الأنشطة اللامنهجية أو الأحداث التي ترعاها المدرسة ، أو كليهما ، لا تحتسب على أنها إزالة في حساب أيام المدرسة.

يُقصد **بالتعليق طويل الأجل** إخراج الطالب من مباني المدرسة والقيام بأنشطة الفصل بانتظام لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية متتالية ، أو لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية بشكل تراكمي لمخالفات تأديبية متعددة في أي عام دراسي. لا يُعتبر الاستبعاد فقط من المشاركة في الأنشطة اللامنهجية أو الأحداث التي ترعاها المدرسة ، أو كليهما ، بمثابة إزالة في حساب أيام المدرسة. باستثناء الطلاب المتهمين بارتكاب مخالفة تأديبية منصوص عليها في الأقسام الفرعية (أ) أو (ب) من جي ال 37 ، 71 ، c. gt ، أو في

القسم 37H1/2 من . ج. 71 ، لا يجوز وضع أي طالب في حالة تعليق طويل الأمد لوحد أو أكثر من المخالفات التأديبية لأكثر من تسعين (90) يوماً دراسياً في العام الدراسي بدءاً من اليوم الأول الذي يتم فيه فصل الطالب من المدرسة. لن يمتد أي تعليق طويل الأجل إلى ما بعد نهاية العام الدراسي الذي يفرض فيه هذا التعليق.

الإزالة الطارئة تعني إزالة طالب مؤقتاً عندما يتم توجيه تهمة للطالب بارتكاب مخالفة تأديبية ويكون استمرار وجود الطالب خطراً على الأشخاص أو الممتلكات ، أو يعطل مادياً وجوهرياً ترتيب المدرسة ، وفي حكم المدير ، هناك لا يوجد بديل متاح للتخفيف من الخطر أو الاضطراب.

الطرْد يعني إبعاد الطالب من مباني المدرسة ، والأنشطة الصفية المنتظمة ، والأنشطة المدرسية لأكثر من تسعين (90) يوماً دراسياً ، إلى أجل غير مسمى ، أو بشكل دائم ، كما هو مسموح به بموجب ج. ال. 71 c. أو 37 أو 37H1/2 من أجل: (أ) حيازة سلاح خطير ؛ (ب) حيازة مادة خاضعة للرقابة ؛ (ج) الاعتداء على أحد أعضاء الهيئة التعليمية. أو (د) تهمة جنائية أو جنائية شكوى أو إدانة ، أو الحكم أو الاعتراف بالذنب فيما يتعلق بهذه الجنائية ، إذا قرر مدير المدرسة أن استمرار وجود الطالب في المدرسة سيكون له تأثير ضار كبير على الرفاهية العامة للمدرسة ، أ المنصوص عليها في قانون ماساتشوستس العام. سي 71 37 أو 371/2.

ا تمنع لوائح الولاية (603 سي ام ار 53.04) مدير المدرسة من إجراء تحقيق ، بما في ذلك مقابلات الطلاب ، في حادث تأديبي متعلق بالمدرسة أثناء التحقيق في الحوادث التأديبية.

قبل أن يفرض مدير المدرسة تعليقاً خارج المدرسة كنتيجة لارتكاب مخالفة تأديبية ، فسوف يقوم بما يلي:

- تزويد الطالب وولي الامر بإشعار شفوي وكتابي ؛
 - منح الطالب فرصة لجلسة استماع بشأن التهمة ولولي الامر فرصة للمشاركة في جلسة الاستماع هذه ؛
 - سيتضمن الإشعار الكتابي:
 - المخالفة التأديبية ؛ (ب) أساس التهمة. (ج) العواقب المحتملة ، بما في ذلك الطول المحتمل لتعليق الطالب ؛ (د) الفرصة للطالب لعقد جلسة استماع مع المدير فيما يتعلق بالتعليق المقترح ، بما في ذلك فرصة الاعتراض على التهم وتقديم شرح الطالب للحادث المزعم ، ولكي يحضر الوالد جلسة الاستماع ؛ (هـ) تاريخ ووقت ومكان جلسة الاستماع ؛
 - (و) حق الطالب وولي امر الطالب في خدمات الترجمة الفورية في جلسة الاستماع إذا لزم الأمر للمشاركة ؛ (ز) إذا كان من الممكن وضع الطالب في حالة تعليق لمدة طويلة بعد جلسة الاستماع مع مدير المدرسة:
 - الحقوق المنصوص عليها في 603 سي ام ار 53.08 (3) (ب) ؛ 2. قبل جلسة الاستماع ، يُمنح الطالب / الوالد الفرصة لمراجعة سجل الطالب والمستندات التي قد يعتمد عليها مدير المدرسة 3. للطالب الحق في أن يمثلته مستشار أو شخص عادي على نفقته الخاصة 4. للطالب الحق في تقديم شهود وتقديم شرح الطالب للحادث. لا يتعين استدعاء الشهود / الضحايا الطلاب إذا كان المبدأ الأساسي على وجه التحديد يحكم ، شفهيًا أو كتابيًا ، في جلسة الاستماع بأن تحديد هوية الطالب ، أو وجود شاهد / ضحية يعرفها في جلسة الاستماع ، من شأنه أن يعرضه للخطر الجسدي .او السلامة أو التسبب في التخويف. يجب أن يكون جميع الشهود طوعيين وأن يكونوا برفقة وصي إذا كان عمرهم أقل من 18 عامًا. 5. للطالب الحق في استجواب الشهود الذين قدمتهم المدرسة. يجب أن يكون جميع الشهود طوعيين وأن يكونوا برفقة وصي إذا كان عمرهم أقل من 18 عامًا. 6. للطالب الحق في طلب تسجيل الجلسة والحصول على نسخة من التسجيل الصوتي إذا طلب المدير تسجيلًا صوتيًا. 7. يجوز استئناف التعليق طويل الأجل لأكثر من عشرة (10) أيام متتالية أو تراكمية إلى المشرف في غضون ثلاثة (3) أيام من قرار المدير ويمكن تمديدها حتى سبعة (7) أيام تقويمية حسب الطلب.
 - سيبدل المدير جهوداً معقولة لإخطار ولي الامر شفهيًا بفرصة حضور جلسة الاستماع. لإجراء جلسة استماع بدون حضور الوالد ، يجب أن يكون المدير قادرًا على توثيق الجهود المعقولة لتضمين ولي الامر. يُفترض أن يكون المدير قد بذل جهوداً معقولة إذا أرسل المدير إشعارًا مكتوبًا وقام بتوثيق محاولتين (2) على الأقل للاتصال بولي الامر بالطريقة التي يحددها ولي الامر لإخطار الطوارئ.
 - يمكن تقديم إخطار كتابي إلى الوالد عن طريق التسليم باليد ، أو البريد من الدرجة الأولى ، أو البريد المعتمد ، أو البريد الإلكتروني إلى عنوان مقدم من الوالدين لاتصالات المدرسة ، أو أي طريقة تسليم أخرى يتفق عليها المدير والوالد.
- قبل أن يفرض مدير المدرسة تعليقاً في المدرسة كنتيجة لارتكاب مخالفة تأديبية ، فسوف يقوم بما يلي:
- يجب على مدير المدرسة إبلاغ الطالب بالمخالفة التأديبية المنسوبة إليه وأساس التهمة ، وإتاحة الفرصة للطالب للاعتراض على التهمة وشرح الظروف المحيطة بالحادث المزعم. إذا قرر المدير أن الطالب ارتكب مكاتب تأديبية ؛ يجب على مدير المدرسة إبلاغ الطالب بطول فترة تعليق الطالب في المدرسة ، والتي يجب ألا تتجاوز 10 أيام ، بشكل تراكمي أو متتالي ، في العام الدراسي.

- في نفس يوم قرار التعليق داخل المدرسة ، يجب على المدير بذل جهود معقولة لإخطار الوالد شفهيًا بالمخالفة التأديبية ، وأسباب استنتاج أن الطالب ارتكب المخالفة ، وطول فترة التعليق داخل المدرسة. يجب على المدير أيضًا دعوة الوالدين إلى اجتماع لمناقشة الأداء الأكاديمي للطالب وسلوكه ، واستراتيجيات مشاركة الطلاب ، والاستجابات المحتملة للسلوك. يجب تحديد موعد مثل هذا الاجتماع في يوم التعليق إن أمكن ، وإذا لم يكن ذلك في أقرب وقت ممكن بعد ذلك. إذا كان المدير غير قادر على الوصول إلى الوالد بعد إجراء وتوثيق محاولتين (2) على الأقل للقيام بذلك ، فإن هذه المحاولات تشكل جهودًا معقولة لأغراض إبلاغ الوالد شفهيًا بالتعليق داخل المدرسة
- يجب ان يرسل مدير المدرسة إشعارًا كتابيًا إلى الطالب والوالد بشأن التعليق داخل المدرسة ، بما في ذلك سبب وطول التعليق داخل المدرسة ، ودعوة الوالد إلى مقابلة مع المدير. قد يتم تسليم الإشعار الكتابي عن طريق التسليم باليد ، أو بالبريد المعتمد ، أو البريد من الدرجة الأولى ، أو البريد الإلكتروني إلى عنوان مقدم من ولي الأمر لاتصالات المدرسة ، أو عن طريق طريقة تسليم أخرى يتفق عليها الوالد والمدير.

أي طالب يقضي تعليقًا داخل المدرسة أو تعليقًا قصير الأجل أو تعليقًا طويلًا أو طردًا ستتاح له الفرصة لكسب أرصدة ، حسب الاقتضاء ، وتعويض المهام والاختبارات والأوراق والأعمال المدرسية الأخرى حسب الحاجة من أجل التقدم الأكاديمي خلال فترة إبعاده عن الفصل الدراسي أو المدرسة. يجب على مدير المدرسة إبلاغ الطالب وأولياء الأمور بهذه الفرصة كتابةً عند فرض هذا التعليق أو الطرد. في جميع حالات الإيقاف خارج المدرسة لطلاب صف ما قبل الروضة إلى الصف الثالث ، يجب على المدير إرسال نسخة من القرار الكتابي إلى المشرف وشرح أسباب فرض التعليق ، قبل أن يصبح التعليق قصير المدى ساري المفعول.

الإزالة في حالات الطوارئ - يجوز طرد الطالب لمدة لا تزيد عن يومين (2) دراسية بعد تاريخ التعليق الطارئ إذا تم اتهام الطالب بمخالفة تأديبية وكان استمرار وجود الطالب يشكل خطرًا على الشخص أو الممتلكات أو ماديًا ويعطل بشكل كبير نظام المدرسة ، وبحسب رأي المدير ، لا يوجد بديل للتخفيف من الخطر أو الاضطراب. سيقوم المدير على الفور بإخطار المشرف كتابيًا بالإزالة وسبب ذلك ، ويصف الخطر الذي يمثله الطالب. سيقوم المدير أيضًا بما يلي:

- بذل جهودًا فورية ومعقولة لإخطار الطالب ووالد الطالب شفويًا بالإزالة الطارئة ، وسبب الحاجة إلى الإزالة الطارئة ، واتباع الإجراءات الموضحة للتعليق خارج المدرسة كما هو موضح أعلاه.
- منح أولياء الأمور فرصة لحضور جلسة الاستماع قبل انتهاء اليومين الدراسيين (2) ، ما لم يتم الاتفاق على تمديد الوقت للجلسة من قبل المدير والطالب وولي الأمر.
- يصدر المدير قرارًا شفويًا في نفس يوم جلسة الاستماع ، وفي موعد لا يتجاوز اليوم الدراسي التالي وفقًا للقرار الصادر بشأن التعليق قصير / طويل الأجل.

يتاح النص الكامل للوائح انضباط الطلاب على موقع إدارة التعليم الابتدائي والثانوي في ماساتشوستس على <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr53.html>.

انضباط الطلاب ذوي الإعاقة

الطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة: فيما يتعلق بإبعاد الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة من المدرسة العامة ، ينص الفصل 71 ب من القانون العام في ولاية ماساتشوستس ، القسم 3 على ما يلي: "لا يجوز لأي لجنة مدرسية رفض قبول-

الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة في سن الالتحاق بالمدراس العامة أو استمرار قبولهم في المدارس العامة دون الحصول على موافقة مسبقة من وزارة التعليم".

لا يجوز حرمان أي طفل من أي شكل تعليمي بديل معتمد من الدائرة. لأغراض هذا النظام الأساسي ، طورت وزارة التعليم إجراءات تحمي الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة من التعليق لأكثر من 10 أيام تراكمية في العام الدراسي. ومع ذلك ، لا يوجد في هذه الإجراءات ما يقصد منه تقييد أحكام القسم 331 من لوائح الفصل 766 لتقييم الطوارئ ووضعها في حالات الاعتداء الخطير أو السلوك التعسفي ... "

1. سيوضح برنامج التعليم الفردي (اي ابي بي) لكل طالب من ذوي الاحتياجات الخاصة ما إذا كان من المتوقع أن يستوفي الطالب رمز الانضباط العادي أو إذا كانت حالة إعاقة الطالب تتطلب تعديلًا. سيتم وصف أي تعديل في برنامج التعليم الفردي 2. سيقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بإخطار مكتب خدمات الطلاب بالمخالفة القابلة للتعليق الخاصة بطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة. سيتم الاحتفاظ بسجلات لهذه الإشعارات. 3. عندما يكون معروفًا أن تعليق (تعليقات) إيقاف الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة سوف يتراكم لأكثر من عشرة أيام في العام الدراسي ، فسيتم إجراء مراجعة لبرنامج التعليم الفردي. على النحو المنصوص عليه في القسم 333 من لوائح الفصل 766 لتحديد ملاءمة برنامج الطالب. سيصل الفريق إلى نتيجة فيما يتعلق بالعلاقة بين سوء سلوك الطالب وحالة إعاقته وإما: 1. تصميم برنامج معدل للطالب ، أو 2. كتابة تعديلًا للنص على تقديم خدمات التعليم الخاص أثناء التعليق وأي تعديل مطلوب في برنامج التعليم الفردي بالإضافة إلى ذلك ، سيتم إخطار إدارة التعليم وفقًا لما يقتضيه القانون ، وسيتم اتباع الإجراءات التي أصدرتها إدارة التعليم لطلب الموافقة

على الخطة البديلة.

يتوقع من كافة الطلاب تلبية متطلبات السلوك المنصوص عليها في هذا الكتيب. تتطلب القوانين واللوائح الفيدرالية وضع أحكام إضافية للطلاب ذوي الإعاقة. يجب على المدير أو من ينوب عنه إخطار مدير خدمات الطلاب البالغ عددهم 24 بالاسماء القابلة للتعليق لطلاب إما من خلال برنامج التعليم الفردي أو خطة للتسهيلات 504.

يجوز للموظفين الإداريين بالمدرسة استبعاد طالب من ذوي الإعاقة من المدرسة بسبب انتهاك تأديبي لمدة لا تزيد عن 10 أيام متتالية (إلى الحد الذي يتم فيه تطبيق هذه البدائل على الطلاب غير المعوقين) ، وإزالة إضافية لا تزيد عن 10 أيام في نفس وقت العام الدراسي لحوادث منفصلة لسوء السلوك (طالما أن عمليات الإزالة هذه لا تشكل تغييرًا في التنسيب) بما يعادل التأديب الذي لا يفرض على الطلاب غير المعوقين. 2004، § 615 (B) (1) (k).

بعد إزالة الطفل المعوق من تنسيبه في أيام الدراسة في نفس العام ، خلال أي أيام لاحقة من الإبعاد ، يجب أن يستمر الطفل في تلقي الخدمات التي تمكن الطفل من المشاركة في منهج التعليم العام ، على الرغم من أنه في وضع آخر ، والتقدم نحو تحقيق الأهداف المنصوص عليها في برنامج التعليم الفردي للطفل ؛ ويجب أن يتلقى الطفل ، حسب الاقتضاء ، تقييمًا للسلوك الوظيفي ، والخدمات والتعديلات السلوكية المصممة لمعالجة انتهاك السلوك حتى لا يتكرر.

في غضون 10 أيام من أي قرار لتغيير وضع الطفل المعاق بسبب انتهاك مدونة سلوك الطالب ، يجب علوي الأمر (أولياء الامور) والأعضاء المعنيين في فريق برنامج التعليم الفردي للطفل مراجعة جميع المعلومات ذات الصلة في ملف الطالب ، بما في ذلك برنامج التعليم الفردي للطفل ، وأي ملاحظات للمعلم ، وأي معلومات ذات صلة مقدمة من الوالدين أو الوصي لتحديد ما إذا كان:

1. السلوك المعني ناتج عن إعاقة الطفل أو له علاقة مباشرة وجوهية بها ، أو
2. كان السلوك المعني نتيجة مباشرة لفشل المدرسة في تنفيذ برنامج التعليم الانفرادي. يجب تحديد السلوك على أنه مظهر من مظاهر إعاقة الطفل إذا قررت المدرسة والوالد والأعضاء ذوو الصلة في فريق برنامج التعليم الانفرادي للطفل أنه تم الوفاء بشرط في أي من الفقرة (1) أو (2). سيتوصل الفريق إلى نتيجة ، وتحديد مظهر ، فيما يتعلق بالعلاقة بين سوء سلوك الطالب وحالة إعاقة / إعاقتها ، وإجراء تقييم سلوكي وظيفي مناسب ، أو تعديل برنامج التعليم الانفرادي لتقديم خدمات التعليم الخاص أثناء فترة التعليق ، أو لتشمل خطة التدخل السلوكي. إذا قررت المدرسة والوالد (الوالدان) وذو الصلة وفريق برنامج التعليم الانفرادي أن السلوك كان مظهرًا من مظاهر إعاقة الطفل ، يجب على فريق برنامج التعليم الانفرادي: (أ) إما (أ) إجراء تقييم سلوكي وظيفي ما لم تكن المدرسة قد أجرت تقييم السلوك الوظيفي قبل حدوث السلوك الذي أدى إلى تغيير التنسيب وتنفيذ خطة التدخل السلوكي للطفل ؛ أو (ب) إذا تم بالفعل تطوير خطة التدخل السلوكي ، قم بمراجعة خطة التدخل السلوكي وتعديلها حسب الضرورة لمعالجة السلوك و 25 (ب) باستثناء ما هو منصوص عليه في 34 300.530 (g) لهذا القسم ، أعد الطفل إلى التنسيب الذي أخرج منه الطفل ، ما لم يوافق الوالد والمدرسة على تغيير التنسيب كجزء من تعديل خطة التدخل السلوكي.

هناك بعض الظروف الخاصة التي قد تقوم فيها المنطقة التعليمية بإزالة الطالب من جانب واحد ووضعه في إعداد التعليم البديل المؤقت بغض النظر عما إذا كان السلوك قد تم تحديده على أنه مظهر من مظاهر إعاقة الطفل. على وجه التحديد ، يجوز لموظفي المدرسة إزالة الطالب إلى إعداد بديل مؤقت لمدة لا تزيد عن 45 يومًا بغض النظر عما إذا كان السلوك قد تم تحديده على أنه مظهر من مظاهر إعاقة الطفل إذا كان الطفل:

1. يحمل سلاحًا أو يمتلك سلاحًا في المدرسة ، أو في مبنى المدرسة ، أو يحمل أو يمتلك سلاحًا في وظيفة المدرسة تحت سلطة المدرسة ، أو؛
2. يمتلك أو يستخدم عقاقير غير مشروعة عن قصد أو يبيع أو يطلب بيع مادة خاضعة للرقابة أثناء التواجد في المدرسة أو في مبنى المدرسة أو في وظيفة المدرسة تحت سلطة المدرسة ، أو؛
3. قد تسبب في إصابة جسدية خطيرة لشخص آخر أثناء تواجده في المدرسة أو في مبنى المدرسة أو في وظيفة المدرسة تحت سلطة المدرسة.

في التاريخ الذي يتم فيه اتخاذ القرار لجعل ذلك يشكل تغييرًا في تنسيب الطفل المعاق بسبب انتهاك مدونة قواعد السلوك في المدرسة ، يجب على المدرسة إخطار أولياء الأمور بهذا القرار ، وتزويد الوالدين بالإجراءات الإجرائية إشعار الضمانات الموضح في 34 300.504. سيقوم مدير المبنى بإخطار مدير خدمات الطلاب ثم يقوم بإخطار إدارة التعليم الابتدائي والثانوي كما هو مطلوب من قبل فيما يتعلق بمسار العمل. ستحل التعديلات اللاحقة على قانون الولاية أو القانون الاتحادي محل أحكام الكتيب المتعارف عليه.

قد يكون الطالب غير المؤهل بعد للحصول على التعليم الخاص محتملًا بموجب لوائح 2004 (ايديا) إذا كان من الممكن اعتبار المدرسة لديها معرفة بأن الطالب لديه إعاقة. يجب اعتبار المدرسة على علم بأن الطفل هو طفل معاق إذا حدث قبل السلوك الذي عجل الإجراء التأديبي:

1. اعراب ولي امر الطفل عن قلقه كتابيًا إلى مشرف أو موظف إداري في الوكالة التعليمية المناسبة ، أو مدرس الطفل ، أن الطفل

- بحاجة إلى التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة ، أو:
2. طلب ولي امر (اولياء امور) الطفل تقييم الطفل وفقاً للقسم 300.300 حتى 300.311 ، أو:
 3. أعراب معلم الطفل أو غيره من العاملين بالمدرسة عن قلقه الخاص بشأن نمط السلوك الذي أظهره الطفل مباشرة إلى مدير خدمات الطلاب بالوكالة أو إلى الموظفين الإشرافيين الآخرين بالوكالة.

لن يتم اعتبار المنطقة التعليمية لديها معرفة إذا: 1. والد الطفل: (أ) لم يسمح بتقييم الطفل وفقاً لـ 34 سي اف ار 300.300 حتى 300.311 ، أو (ب) رفض الخدمات بموجب قانون تعليم الأفراد المعاقين 2. The تم تقييم الطفل وفقاً لـ 300.300 Sec. حتى 300.311 والتي تم تحديدها على أنه ليس طفلاً معاقاً بموجب هذا الجزء .

إذا لم تكن المنطقة التعليمية على علم بأن الطفل هو طفل معاق (وفقاً للفقرتين (ب) و (ج) من هذا القسم) قبل اتخاذ الإجراءات التأديبية ضد الطفل ، فقد يتعرض الطفل للإجراءات التأديبية المطبقة على الأطفال غير المعوقين الذين ينخرطون في سلوكيات مماثلة. إذا تم تقديم طلب لتقييم طفل خلال الفترة الزمنية التي يخضع فيها الطفل لإجراءات تأديبية بموجب قانون اللوائح الفيدرالية 34 300.530 ، فيجب إجراء التقييم بطريقة سريعة.

حتى يتم الانتهاء من التقييم ، يظل الطفل في مكان تعليمي تحدده سلطات المدرسة ، والذي يمكن أن يشمل التعليق أو الطرد دون خدمات تعليمية. إذا تم تحديد الطفل على أنه طفل معاق ، مع الأخذ في الاعتبار المعلومات الواردة من التقييم المقدم من الوالدين ، يجب على الوكالة توفير التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة وفقاً لهذا الجزء ، بما في ذلك متطلبات 34 سي اف ار 300.530 حتى 300.536 و (ابديا) 2004 القسم 6129 (أ) (1) (أ).

ولي امر (اولياء امور) الطفل المعاق الذين لا يوافقون على أي قرار يتعلّق بالتنسب في هذا السياق من تحديد المظهر أو المدرسة التي تعتقد أن الحفاظ على المكان الحالي للطفل من المحتمل ان يشكل إصابة للطفل أو يجوز للأخريين استئناف القرار من خلال طلب جلسة استماع من مكتب ماساتشوستس للتعليم الابتدائي والثانوي لاستئناف التعليم الخاص.

انضباط الطلاب ذوي الإعاقة بموجب القسم 504

1. كقانون لعدم التمييز ، يحظر القسم 504 المدرسة من تأديب الطلاب ذوي الإعاقة بشكل أكثر قسوة من تأديب الطلاب غير المعاقين في ظل ظروف مماثلة. بالإضافة إلى ذلك ، لا يجوز طرد الطلاب الذين تم تحديدهم من ذوي الاحتياجات الخاصة بموجب المادة 504 أو فصلهم من المدرسة لأكثر من 10 أيام في العام الدراسي لسوء السلوك الذي يعد مظهرًا من مظاهر إعاقة الطالب.
2. إذا لم يتجاوز التعليق 10 أيام دراسية متتالية ولن يؤدي إلى حصول الطالب على أكثر من 10 أيام دراسية تراكمية من التعليق خلال العام الدراسي الحالي ، فقد يتم تأديب الطالب بنفس الطريقة التي يتم بها تأديب الطالب غير المعوق في ظل ظروف مماثلة . يجوز تعليق الطالب لأكثر من 10 أيام دراسية ، بشكل متتالي أو تراكمي ، فقط إذا قرر فريق القسم 504 أن السلوك المعني لم يكن مظهرًا من مظاهر إعاقة الطالب.
3. إذا تجاوز التعليق المقترح حد 10 أيام ، يجب على فريق القسم 504 الاجتماع واتخاذ قرار بشأن المظهر وفقاً لإجراءات تحديد المظهر رقم 504 للمدرسة.
4. ومع ذلك ، فإن مراجعة تحديد المظاهر غير مطلوبة ، بغض النظر عن طول فترة التعليق أو الطرد ، إذا كان الطالب مستخدماً حالياً للكحول أو المخدرات غير المشروعة وكان السلوك الناتج عن اتخاذ إجراء تأديبي هو مخالفة الكحول أو المخدرات. في ظل هذه الظروف ، قد يتم تأديب الطالب بنفس الطريقة التي يتم بها تأديب الطلاب الآخرين في ظل ظروف مماثلة.

القتال والاعتداء

العنف الجسدي في المدرسة يعطل بشكل كبير العملية التعليمية. أي طالب يضرب أو يحاول ضرب طالب أو موظف آخر يخضع لإجراءات تأديبية.

الغش والانتحال

يتم تقدير الصراحة في مدرسة متوسطة كوكلي ، ويجب افتراض أن الغش والانتحال غير مقبول. على هذا النحو ، لا يمكن تكرار ما يكفي من أن الطلاب بحاجة إلى فهم واضح لما يشكله الغش و / أو الانتحال. تم سرد النماذج الأكثر شيوعاً أدناه:

- النظر في ورقة طالب آخر أثناء الامتحان أو الاختبار أو أي شكل آخر من أشكال التقييم ؛
- حمل المعلومات في اختبار أو اختبار أو أي شكل آخر من أشكال التقييم بقصد استخدامها بشكل غير لائق ؛
- تلقي المعلومات (بأي وسيلة) أثناء الاختبار أو الامتحان أو أي شكل آخر من أشكال التقييم ؛
- نسخ عمل طالب آخر لإكمال مهمة ؛
- تقديم معلومات غير معتمدة لطالب آخر (بأي وسيلة) أثناء الاختبار أو الامتحان أو أي أشكال أخرى من التقييم ؛
- مشاركة المواد بغرض استخدامها بشكل غير لائق لإتمام مهمة ؛

- الانتحال أو الحصول على انتمان مقابل عمل غير خاص بك ، مثل نسخ عمل طالب آخر ، أو كتاب مدرسي ، أو مصدر عبر الإنترنت مع عدم منح الانتمان للمكان الذي حصلت فيه على المعلومات (انظر مدارس نورود العامة الصفوف 6-12 ، مرشد البحث والكتابة).

في ضوء الجهود التي يبذلها أعضاء هيئة التدريس والموظفون بشكل روتيني لتثقيف الطلاب حول عدم ملائمة الغش و / أو الانتحال ، يتعين على الطلاب التأكد من عدم الاشتباه في عدم الأمانة عند تقديم أو إكمال مهمة

لذلك ، يتم تشجيع الطلاب بشدة على البحث على مساعدة من معلمهم وطرح أسئلة حول استخدام المحتوى أو المواد التي قد تثير التساؤل حول مصداقية العمل النهائي المقدم من الطالب. يحتاج الآباء والأوصياء أيضاً إلى إدراك حقيقة أنه بينما تشجع المدرسة بالتأكيد وتفهم الجهود المبذولة في المنزل لتوجيه عملية التعلم ومساعدتها ودعمها ، يجب أن يعكس العمل النهائي المقدم للطلاب مستوى معرفته وقدرته الحالية ، لأن أي شيء يقدمه الطالب يبدو مخالفاً لما أصبح المعلم مألوفاً له من الطالب يجعل من الصعب على المعلم تقييم التقدم الأكاديمي للطلاب بدقة.

ينتهك الغش والانتحال قيم مدرستنا القائمة على الاحترام والمسؤولية. الشخص الذي يغش لا يؤدي الشخص الذي يقوم بالغش فحسب ، بل سيؤدي إلى عواقب مدرسية. سيحدد المعلم بالتشاور مع الإدارة مسار العمل اللازم لتصحيح الوضع.

العقد السلوكي

سيتم النظر في وضع الطلاب الذين يتلقون 5 إحالات بسبب سلوك غير لائق في عقد سلوكي. العقد السلوكي هو مجموعة واضحة من الإرشادات المكتوبة خصيصاً للطالب الفردي. يسري مفعوله بعد اجتماع مع الطالب أو والديه أو الوصي عليه وفريق الطالب والمسؤول لمناقشة العقد. سيشير إلى الخطوات التي يجب على الطالب اتخاذها خلال الفترة الزمنية التي يقضيها في هذا العقد. قد تؤدي الحوادث السلوكية المتكررة أو الخطيرة التي تحدث داخل الفصل وكذلك تلك التي يتعامل معها مسؤولو المدرسة إلى البدء الفوري للعقد. سيقوم المعلمون بإخطار الآباء / الأوصياء والمسؤولين بأي مخاوف مستمرة. سيتم إرسال خطاب ونسخة من العقد إلى المنزل. عند استلام الرسالة ، يجوز للوالد / الوصي الاتصال بسكرتيرة المدرسة للترتيب لعقد اجتماع مع الفريق.

عادة ما يكون العقد لمدة 20 يوماً دراسياً ، ولكن يمكن تمديده إذا لم يتم تحقيق تقدم نحو الأهداف. خلال الفترة التي يغطيها العقد ، لن يُسمح للطلاب بالمشاركة في أي نوادي أو أنشطة غير منهجية (رياضية ، موسيقية ، رقصات ، إلخ) ، أو حضور أي رحلات ميدانية بما في ذلك أنشطة نهاية العام للصف الثامن. بالإضافة إلى ذلك ، لن يتمكن أي طالب يتم وضعه على عقدين منفصلين خلال العام الدراسي من المشاركة في أي أنشطة على مستوى المدرسة أو رحلات ميدانية خلال الفترة المتبقية من العام الدراسي.

في نهاية العقد:

- إذا تم الوفاء بالعقد ، فسيتم اعتبار المشكلة السلوكية مصححة ويكون الطالب مؤهلاً للمشاركة في كافة الأنشطة المدرسية ؛
- إذا تم انتهاك العقد خلال العشرين يوماً الأولى ، فسيقوم المسؤول أو الفريق بمقابلة الطالب لمعالجة الانتهاك. سيتم تمديد العقد لمدة 5 أيام دراسية إضافية وقد يتم وضع خطوات أخرى لمساعدة الطالب في إحراز تقدم. سيتم إخطار الوالدين / الأوصياء بالتمديد وأي تغييرات على العقد ؛
- إذا كان التمديد الثاني للعقد مطلوباً ، فسيحدث تعليق في المدرسة. بالإضافة إلى ذلك ، سيتم عقد اجتماع مع الطالب وولي الامر / الوصي وعضو الفريق والمسؤول لمناقشة عدم تقدم الطالب.

ملاحظة: يجوز للمسؤول ، بالاشتراك مع أعضاء الفريق ، مراجعة الحالة الأكاديمية أو المخالفات السلوكية للطالب بناءً على الظروف المخففة التي قد تنشأ. يحتفظ مسؤولو المدرسة بالحق في مراجعة السلوك أو السجل الأكاديمي لأي طالب وإجراء التعديلات والتسهيلات على مشاركته / مشاركتها في الأنشطة المدرسية.

إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم

الفصل 439 - قانون يتطلب من لجان المدرسة إخطار موظفي المدرسة بمتطلبات الإبلاغ فيما يتعلق بإساءة معاملة الأطفال وإهمالهم. يتم تعديل الفصل 71 من القوانين العامة بإدخال القسم التالي بعد §37 ك: القسم 37 ل - يتعين على لجنة المدرسة في كل مدينة أو بلدة أو منطقة تعليمية إقليمية إبلاغ المعلمين والإداريين وغيرهم من الموظفين المهنيين بمتطلبات الإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم كما هو محدد في §51A إلى §51F من الفصل 119. يمكن العثور على نص الفصل 119 ، §51A في مجموعة مختارة من القوانين العامة للجان المدرسة وموظفي المدرسة. نحن نعمل مع المكتب التنفيذي للخدمات الإنسانية لتنفيذ هذا القانون الجديد.

سياسة متطلبات سجل الجرائم الجنائية المتاحة (C.O.R.I.)

يجب أن تكون سياسة مدارس نوروود العامة هي الحصول على جميع معلومات سجل الجرائم الجنائية المتاحة (كوري). من إدارة خدمات معلومات العدالة الجنائية

للموظف (الموظفون) أو المتطوعون (الموظفون) المحتملون في إدارة المدرسة بما في ذلك أي فرد يوفر بانتظام وسائل النقل المتعلقة بالمدرسة للأطفال ، الذين قد يكون لديهم اتصال مباشر وغير خاضع للرقابة مع الأطفال ، قبل تعيين الموظف (الموظفين) أو قبول أي شخص كمتطوع. يتطلب قانون الولاية أن تحصل المناطق التعليمية على بيانات كوري لموظفي شركات سيارات الأجرة التي تعاقدت مع المدارس لتوفير وسائل النقل للتلاميذ. يجب على المشرف ، أو في حالة عدم وجود المشرف ، نائب المشرف بشكل دوري ، ولكن ليس أقل من كل ثلاث سنوات ، الحصول على جميع معلومات سجل الجاني الجنائي المتاحة من مجلس أنظمة التاريخ الجنائي على جميع الموظفين ، والأفراد الذين يوفران بانتظام وسائل النقل المتعلقة بالمدرسة إلى الأطفال ، بما في ذلك موظفو شركة سيارات الأجرة ، و 9 متطوعين قد يكون لديهم اتصال مباشر وغير مراقب مع الأطفال ، خلال فترة عملهم والخدمات التطوعية.

إجراءات الطوارئ لإغلاق المدرسة

عندما يكون من الضروري إغلاق المدرسة بسبب حالات الطوارئ / الأحوال الجوية ، سيتم الإعلان عن ذلك عبر محطات الراديو / التلفزيون (راجع قسم "لا توجد معلومات عن المدرسة" لمزيد من المعلومات). يرجى توقع عدم توفر هواتف المدرسة بين وقت الطوارئ ووقت الفصل المحدد بسبب الحاجة إلى المكالمات الصادرة. قد تقوم مدارس نوروود العامة بتقصير اليوم الدراسي العادي بسبب حالات الطوارئ ، مثل فقدان الحرارة أو الكهرباء أو فقدان ضغط المياه أو سوء الأحوال الجوية. عندما يتم فصل المدرسة بأكملها مبكرًا من قبل سلطة المشرف ، سيتم بذل جميع المحاولات لإخطار أولياء الأمور من خلال كونيكتد ووسائل الإعلام وغيرها من مصادر المعلومات العامة المتاحة. يجب على الآباء الذين يعملون أو ليسوا في المنزل اتخاذ الترتيبات اللازمة لرعاية طفلهم عند الفصل من المدرسة. من الضروري أن تظل جهات اتصال هاتف الطوارئ الخاصة بك محدثة.

قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA)

يتم تنظيم الأسماء والعناوين والمعلومات الأخرى المتعلقة بالطلاب من خلال لوائح سجل الطلاب وقانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (فيربا). 10 خلال العام ، قد تصدر المدرسة عبر شبكة الويب العالمية أو للنشر اسم الطالب وعنوانه وفصله الدراسي ومشاركته في الأنشطة والرياضات المعترف بها رسميًا والدرجات والأوسمة والجوائز وخطط ما بعد المدرسة الثانوية دون موافقة الطالب أو أولياء الأمور المؤهلين. يتم أيضًا تصوير الأنشطة والعروض التعليمية بانتظام وتسجيلها بالفيديو للنشرات الإخبارية المدرسية والصحف المحلية ومحطات التلفزيون المحلية. بموجب قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (فيربا) ، يحق لك إبلاغ المدرسة في غضون فترة زمنية معقولة بأنك لا ترغب في الكشف عن معلومات معينة دون موافقة مسبقة. إذا كنت لا ترغب في الإفراج عن أي من هذه المعلومات أو جميعها حول طفلك ، فيرجى إرسال إخطار كتابي إلى المدير.

التصوير الفوتوغرافي والتصوير بالفيديو للطلاب

خلال العام الدراسي ، قد تفوض مدارس نوروود العامة منظمات مختلفة مثل وسائل الإعلام المحلية ومجموعات أولياء الأمور لتصوير الطلاب المشاركين في نشاط متعلق بالبرامج المدرسية أو تسجيلهم بالفيديو. يمكن استخدام هذه الصور على لوحة إعلانات ، أو في رسالة إخبارية ، أو صحف ، أو في محطة تليفزيونية وصول تعليمي أو نوع من المنشورات التعليمية المصممة لتوضيح أو وصف نشاط ترعاه أو تروج له مدارس نوروود العامة. إذا كان لدى أولياء الأمور مخاوف تتعلق بظهور طفلهم في أي من هذه الصور الفوتوغرافية أو أشرطة الفيديو ، فيجب عليهم إخطار المدرسة كتابيًا عن طريق إكمال صفحة توقيع رفض وسائل الإعلام في نهاية هذا المستند.

المضايقة

القانون الذي يحظر ممارسة المضايقة - الفصل 536 سواء أكان سنه من قبل مجلسي الأعيان ومجلس النواب في المحكمة العامة المنعقدة ، وبصلاحياته ، على النحو التالي: يُعدل الفصل 269 من القوانين العامة بإضافة الأقسام التالية القسم 17 - كل من هو منظم رئيسي أو مشارك في جريمة المضايقة على النحو المحدد في هذه الوثيقة ، يعاقب بغرامة لا تزيد عن ألف دولار أو بالسجن في دار إصلاح لمدة لا تزيد عن مائة يوم ، أو كلا من الغرامة والسجن.

يعني مصطلح "المضايقات" كما هو مستخدم في هذا القسم وفي القسم الثامن عشر أي سلوك أو طريقة للانضمام إلى أي منظمة طلابية ، سواء كانت على الممتلكات العامة أو الخاصة ، والتي تعرض الصحة الجسدية أو العقلية لأي طالب أو أي شخص آخر للخطر عن قصد أو

بتهور. . يشمل هذا السلوك الجلد ، والضرب ، والعلامات التجارية ، والتمارين الرياضية القسرية ، والتعرض للطقس ، والاستهلاك القسري لأي طعام ، أو الخمر ، أو المشروبات ، أو المخدرات أو أي مادة أخرى ، أو أي معاملة وحشية أخرى للنشاط البدني القسري الذي من المحتمل أن يؤثر سلباً على النشاط البدني. صحة أو سلامة أي طالب أو شخص آخر ، أو التي تعرض هذا الطالب أو أي شخص آخر لضغوط نفسية شديدة ، بما في ذلك الحرمان المطول من النوم أو الراحة أو العزلة الممتدة.

القسم 18 - من يعرف أن شخصاً آخر هو ضحية للمضايقة كما هو محدد في القسم السابع عشر ويقع في مسرح هذه الجريمة ، يجب ، إلى الحد الذي يستطيع فيه هذا الشخص القيام بذلك دون خطر أو خطر على نفسه أو للآخرين ، الإبلاغ عن هذه الجريمة إلى تطبيق قانون مناسب في أقرب وقت ممكن عملياً. ويعاقب بغرامة لا تزيد على خمسمائة دولار كل من لم يبلغ عن هذه الجريمة.

قانون إصلاح تعليم ماساتشوستس لعام 1993

ينص هذا القانون على إنشاء مجلس مدرسة في كل مدارس مهنية ابتدائية وثانوية ومستقلة في كومونولث ماساتشوستس. سيكون الغرض من هذا المجلس هو تقديم المشورة للمدير في مجموعة متنوعة من المجالات التي تتراوح من الميزانية إلى المناهج الدراسية. تختلف هذه المنظمة بشكل ملحوظ عن مجلس رابطة الآباء والمعلمين التقليدي. يتألف مجلس المدرسة من أولياء الأمور والمعلمين وأعضاء المجتمع ككل والمدير. تجري الانتخابات في خريف العام الدراسي. قانون إخطار الوالدين طبقاً لقانون ام جي ال لماساتشوستس ، الفصل 71 ، المادة 32 أ ، يحق للوالد إعفاء طفله من أي جزء من المناهج الدراسية التي تتضمن في المقام الأول التربية الجنسية البشرية أو قضايا الجنس البشري. للحصول على هذا الإعفاء ، يجب على أحد الوالدين إرسال طلب خطي إلى المدير يطلب فيه إعفاء طفله. لن يتم معاقبة أي طالب معفي من هذا الجزء من المنهج. إذا كنت ترغب في الحصول على مخطط تفصيلي لأي منهج من هذا القبيل ، فاتصل بالمدير.

مذكرة تفاهم

تساهم مدارس نورود العامة وتتعاون مع إدارة شرطة نورود في توفير بيئة آمنة ومؤمنة للشباب في المدرسة والمجتمع . سيقوم مسؤول اتصال معني بالشرطة بإبلاغ المدير بأي توقيف أو قضايا تتعلق بالسلامة والنشاط غير الإجرامي يتورط فيه طلاب مدارس نورود العامة. قد يواجه الطلاب المتورطون في أي من هذه المشكلات عقوبات مدرسية ورياضية. يمكن الاطلاع على مذكرة التفاهم الكاملة في مكتب المدير.

السياسة المتعلقة بالتمييز والتحرش

في توفير فرص تعليمية متساوية لجميع طلابنا على أساس غير تمييزي ، فإن سياسة مدارس نورود العامة هي الامتثال الكامل للفصل 76 ، الفقرة 5 من قانون ماساتشوستس العام ، العنوان السادس من قوانين الحقوق المدنية لعام 1964 ، العنوان التاسع من تعديلات التعليم لعام 1972 ، § 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 ، والباب الثاني من قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة لعام 1990 ، وسياسة التحرش الجنسي للجنة مدرسة نورود.

تخطر سياسات مدارس نورود العامة فيما يتعلق بالفصل 76 ، § 5 ، العنوان السادس ، الباب التاسع ، القسم 504 ، العنوان الثاني ، والتحرش الجنسي التمييز بسبب العرق أو اللون أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو الدين أو الأصل القومي والإعاقة ، مثل ضعف البصر أو السمع ، في المجالات التالية: القبول في النظام المدرسي. القبول في الدورات الدراسية. فرص التوجيه؛ عروض المناهج والأنشطة اللاصفية ؛ المنح والجوائز النقدية ؛ التوظيف؛ واستخدام المرافق.

بالإضافة إلى ذلك ، تم وضع إجراءات الظلم للطلاب والموظفين. تبدأ إجراءات الظلم بمدير المبنى الذي حدث فيه التمييز أو المضايقة المزعومة. إذا لم يتم التوصل إلى حل على مستوى المبنى في غضون 20 يوماً من أيام الدراسة بعد تلقي الشكوى ، فسيتم إحالة الأمر إلى مساعد المشرف في أقرب وقت ممكن ، بما في ذلك أي معلومات داعمة. سيقوم مساعد المشرف بإجراء تحقيق في الأمر والإجابة على جميع الاستفسارات كتابياً في غضون 20 يوماً دراسياً من استلام الشكوى التي لم يتم حلها. إذا كان ذلك مناسباً ، سيتم تضمين خطط لتصحيح أي ظلم في الرد. في حالة التحرش الجنسي المزعوم ، ستتضمن الخطوة الأولى وصفاً للتحرش من قبل الفرد الذي يدعي التحرش.

إذا لم يتم حل المشكلة أو لم يتم حلها بشكل مرض ، فيجوز للمظلوم تقديم عريضة إلى المشرف على المدارس ، كتابياً. سيقوم المشرف ، أو من ينوب عنه ، بإجراء تحقيق ومحاولة حل المشكلة ، في غضون 20 يوماً من استلامه للشكوى التي لم يتم حلها. سيقوم المشرف بالرد كتابة على مقدم العريضة بعد التحقيق. سيتم الاحتفاظ بملف منفصل عن جميع الإجراءات المتخذة بموجب إجراءات التظلم.

ستكون لجنة المدرسة بمثابة مجلس الاستئناف المحلي النهائي لأية مسائل لا يستطيع المشرف أو من ينوب عنه حلها. يتم الوصول إلى لجنة المدرسة عن طريق إخطار كتابي إلى الرئيس يصف 13 المشكلة ويطلب فرصة لمراجعة الأمر مع لجنة المدرسة. يجب إرفاق الوثائق بالطلب الكتابي للمراجعة

في حالة تقديم شكوى ، فإن الأفراد والوكالات المناسبة هم:
المدارس:

Norwood High School, Dr. Hugh Galligan, المدير 781-769-2333

Coakley Middle School, Dr. Margo Fraczek, المدير 781-762-7880

Balch School, Diane Ferreira, المدير 781-762-0694

Callahan School, TBD المدير 781-762-0693

Cleveland School, TBD المدير 781-762-6522

Oldham School, Steven Olsen المدير 781-769-2417

Prescott School, Brian Riley, المدير 781-762-6497

Willett School, TBD, المدير 781-762-6805

المدرسة

د. ديف طومسون ، المشرف على المدارس مركز جيمس آر سافاج التعليمي 781- 275 MA 02062 Prospect Street Norwood،
ext. 5819 6804-762

دكتور أليك وايت ، العنوان السادس والباب التاسع والقسم 504 منسق مساعد المشرف على المدارس مركز جيمس آر سافاج التعليمي
275 شارع بروسبكت نورود ، ماساتشوستس 02062 781-762-6804 تحويلة. 5816

الدكتور أليك وايت الفقرة الأولى مساعد منسق المشرف على منهج المدارس الابتدائية. / والمنح , مركز جيمس آر سافاج التعليمي 275
شارع بروسبكت نورود ، MA 02062 781-762-6804 تحويلة. 5815

Paul Riccardi ، منسق ADA ، مدير المباني / الأراضي ، مركز جيمس آر سافاج التعليمي 275 Prospect Street Norwood،
MA 02062 781-762-6804 ext. 5830

McKinney-Vento (متشرد) منسق مساعد إداري لمدير المدارس مركز جيمس آر سافاج التعليمي 275 Prospect Street
Norwood، MA 02062 781-762-6804 ext. 5819 14

إضافة إلى الإجراءات اعلاه, يمكن للطالب او الموظف تقديم الشكوى مباشرة الى الوكالات المدونة

لجنة ماساتشوستس لمناهضة التمييز 617-727-3990 MA 02108 One Ashburton Place Boston،

مكتب الحقوق المدنية J.W. مكتب بريد ماكورماك ودار المحكمة بوسطن ، ماساتشوستس 02109 9662-223-617

يجب توجيه الأسئلة المتعلقة بهذه السياسات أو الطلبات للحصول على نص كامل للوائح لجنة المدرسة إلى مكتب المشرف على المدارس.

التعليم الخاص

تضمن لوائح التعليم الخاص في ماساتشوستس حصول الطلاب المؤهلين على خدمات التعليم الخاص المصممة لتطوير الإمكانات التعليمية الفردية للطالب في البيئة الأقل تقييداً وفقاً للوائح الولاية واللوائح الفيدرالية المعمول بها. من أجل تلبية احتياجات تعلم الطفل ضمن الإعداد الأقل تقييداً ، تقدم كل مدرسة خدمات فريق دعم الطلاب. تعمل مجموعة من المعلمين والمتخصصين بشكل تعاوني في تحديد وتنفيذ التعديلات والتسهيلات في الفصول الدراسية لدعم جميع المتعلمين ضمن برنامج التعليم العادي. عندما لا تنجح التدخلات التي يتم تنفيذها بناءً على توصية فريق دعم الطلاب في تلبية احتياجات الطفل ويعتقد الفريق أن الإعاقة تؤثر على تقدم الطفل ، سيوصي الفريق بإجراء تقييم تعليمي خاص. يتم الانتهاء من التقييمات في مجال الإعاقة المشتبه به من قبل فريق من المتخصصين المدرسين. قد يشمل ذلك مدرساً ومستشاراً وممرضة وطبيباً نفسياً ومعلم اعاقات التعلم وأي متخصصين آخرين ضروريين. من خلال العمل مع أولياء الأمور ، يحدد فريق التعليم الخاص ما إذا كان الطالب يعاني من إعاقة أم لا ، ويحدد نوع الإعاقة ويصوغ برنامجاً تعليمياً قريباً للطفل.

قسم 504

يتم توفير تسهيلات القسم 504 لكافة الطلاب الذين يعانون من إعاقات جسدية أو عقلية تحد بشكل كبير من نشاط أو أكثر من أنشطة الحياة الرئيسية (بما في ذلك التعلم). تقع على عاتق المدرسة مسؤولية التحديد والتقييم ، وإذا تقرر أن الطفل مؤهل بموجب القسم 504 ، فسيتم توفير إمكانية الوصول إلى الخدمات التعليمية المناسبة. الطلاب الذين تقرر أنهم معاقون بموجب القسم 504 يحتاجون إلى رد من موظفي التعليم العادي (العام) 15 ضمن المنهج العام. يقوم فريق من الأفراد المطلعين على الطالب (بما في ذلك الآباء / الأوصياء) بمراجعة طبيعة إعاقة الطالب لتحديد ما إذا كانت الإعاقة تؤثر على تعليم الطالب وكيفية تأثيرها ، ولتحديد وسائل المساعدة و / أو الخدمات المطلوبة. يتم تقديم مجموعة متنوعة من المساعدات والخدمات والخدمات وفقًا لـ 504 خطة المساعدات ؛ التي يتم توثيقها ومراجعتها بشكل دوري. كبير مسؤولي الامتثال هو منسق 504 للمنطقة التعليمية

تعليم اللغة الانجليزية

تقدم مدارس نورود العامة تعليمات شاملة ومباشرة وعالية الجودة حول اللغة الإنجليزية ، بما في ذلك التحدث وفهم الاستماع والقراءة والكتابة كما هو مطلوب لدعم تطوير تعليم اللغة الانجليزية للغة الإنجليزية الأكاديمية. تتضمن هذه التعليمات نتائج التعلم في التحدث واستيعاب السمع والقراءة والكتابة.

تقوم مدارس نورود العامة بمواءمة منهج متعلمي اللغة الانجليزية الذي صممه اتحاد ويدا (تصميم وتقييم تعليمي من الطراز العالمي). تم تصميم منهج ويدا ليكون إطارًا لتطوير منهج اللغة الإنجليزية كلغة ثانية (اي ال دي). بالإضافة إلى ذلك ، قانون ماساتشوستس العام. يتطلب الفصل 71 أ تعليم معظم الطلاب المحدودين في اللغة الإنجليزية (اي اي بي) في برنامج محمي للانغماس في اللغة الإنجليزية (اي اي اي). يتكون برنامج اي اي اي من عنصرين:

- تعليمات المحتوى المحمي ، و
- تعليم اللغة الإنجليزية كلغة ثانية (اي اس ال)

يتم توفير تعليم اللغة الإنجليزية كلغة ثانية (اي اس ال) للطلاب ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنجليزية ، وفقًا للقانون واللوائح ، من خلال برنامج مصمم للتأثير على دمج هؤلاء الطلاب في برامج التعليم العادية عند بلوغهم الطلاقة في اللغة الإنجليزية. يتم تقديم فصول الانغماس في اللغة الإنجليزية المحمية التي يتم تدريسها من قبل مدرسين مرخصين للغة الإنجليزية كلغة ثانية لطلاب محدودي اللغة الإنجليزية . تم تدريب معلمي الفصول الدراسية ولا يزالون يتدربون على الانغماس في اللغة الإنجليزية المحمية

يتكون برنامج مدارس نورود العامة من التدريس داخل الفصل (اس اي اي) وتعليم اللغة الإنجليزية من خلال نموذج تعاوني لكل من التعليمات الفورية داخل الفصل والسحب.

تم تصميم البرنامج لضمان حصول الطلاب ، الذين لا يتقنون اللغة الإنجليزية ، على كلا من تعليم اللغة الإنجليزية كلغة ثانية وتعليم منطقة المحتوى المحمي.

تتطلب القوانين الفيدرالية وقوانين الولايات أن يتم تقييم الطلاب ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنجليزية (ال اي بي) سنويًا لقياس كفاءتهم في القراءة والكتابة والاستماع والتحدث باللغة الإنجليزية ، بالإضافة إلى التقدم الذي يحرزونه في تعلم اللغة الإنجليزية. تمشيًا مع هذه القوانين ، يجب على الطلاب ذوي المهارات المحدودة في اللغة الإنجليزية المشاركة في برنامج اكسس لمتعلمي اللغة الإنجليزية.

الاستجابة للتدخل (RTI)

الاستجابة للتدخل هي عملية تتضمن توفير تعليم منهجي قائم على البحث والتدخلات للمتعلمين الذين يعانون من صعوبات. يفترض أن التعليمات / التدخلات تتوافق مع احتياجات الطلاب وأن مراقبة التقدم مستمرة. علاوة على ذلك ، تم تصميم ار تي اي كتدخل مبكر لمنع الفشل الأكاديمي على المدى الطويل. على هذا النحو ، يمكن لـ ار تي اي استبدال و / أو زيادة معدل الذكاء. لنموذج التناقض في تحديد اعاقات التعلم. يعتبر ار تي اي خدمة تعليمية عامة ، ولكن يمكن أيضًا تنفيذه في أماكن التعليم الخاص

الميزات الرئيسية - فيما يلي قائمة بالسمات الرئيسية لعملية ار تي اي: ار تي اي هو في الأساس مبادرة تعليمية عامة مصممة لتلبية احتياجات المتعلمين الذين يواجهون صعوبات في وقت مبكر من تجربتهم التعليمية. يعتمد ار تي اي على نموذج لحل المشكلات يستخدم البيانات لإبلاغ عملية صنع القرار. يتم تطبيق تدخلات ار تي اي بشكل منهجي ومشتقة من الممارسات القائمة على البحث. يعتمد ار تي اي بشكل كبير على مراقبة التقدم وجمع البيانات. تم تصميم خطط تدخل ار تي اي وتنفيذها ومراقبتها من قبل فريق متعدد التخصصات من المهنيين. يمكن أن يحل ار تي ار محل معدل الذكاء. نموذج التناقض لتحديد وجود إعاقة في التعلم.

نموذج المستوى 3

المستوى الأول - توفير الفحص العام والتدخلات الجماعية التي تمثل عادةً البرنامج التعليمي الأساسي. إذا تم التمييز بين هذه التعليمات بشكل كافٍ ، فإن 80-90% من الطلاب سوف يستجيبون ويحققون المعايير المحددة. التقييمات تحدث ثلاث إلى أربع مرات في السنة.

المستوى الثاني - إذا لم يحرز الطلاب تقدمًا كافيًا في المستوى الأول ، فسيتم توفير المزيد من الخدمات المكثفة والتدخلات المستهدفة ، عادةً في إعدادات مجموعة صغيرة ، بالإضافة إلى التعليمات في المنهج العام. تتم مراقبة التقدم عن كثب ، على الأقل كل أسبوعين ، ويمكن أن تستمر التدخلات القائمة على البحث ما يقرب من ستة إلى عشرة أسابيع. 16

المستوى الثالث - للطلاب الذين لا يستجيبون بشكل كافٍ للتدخلات المستهدفة في المستوى الثاني ، سيتم النظر في الأهلية لخدمات التعليم الخاص بموجب قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة (إيديا 2004). قد يكون هناك ما يبرر إجراء اختبارات إضافية وسيتلقى الطلاب تدخلات فردية ومكثفة تستهدف أوجه القصور في المهارات.

طوارئ الأقفال والتدريبات

من حين لآخر لدينا تدريبات طارئة. عند إخلاء المبنى ، يُتوقع من الطلاب البقاء في طابور واحد والتزام الصمت أثناء حضور معلمهم. يجب على الطلاب عدم العودة إلى المبنى حتى يتم إعطاء إشارة "كل شيء جيد". يمكن للطلاب الخروج من المبنى بطريقة مختلفة والإصطفاف خارج المدرسة في موقع مختلف اعتمادًا على الفصل الذي يتواجدون فيه عندما يرن المنبه. نتيجة لذلك ، يجب أن يكون الطلاب على دراية بخطة الخروج لكل فصل ، وعلى هذا النحو سيقوم المعلمون بمراجعتها مع كل فصل من فصولهم. يجب على الطلاب الذين ليسوا في حجرة الدراسة الخاصة بهم عند سماع صوت إنذار الحريق ، أو الذين في طريقهم إلى الفصل ، المغادرة من أقرب مخرج والبحث عن مدرس الفصل الخاص بهم في المسار.

سيتم أيضًا ممارسة تدريبات الإغلاق بشكل دوري على مدار السنة. يجب على الطلاب الذين ليسوا في فصولهم الدراسية عند الإعلان عن الإغلاق الذهاب إلى أقرب فصل دراسي أو مكتب واتباع توجيهات الموظفين.

الأسلحة

تم تعديل القسم 37 - القسم 37 ل من الفصل 71 المذكور من القوانين العامة ، كما هو موضح في الطبعة الرسمية لعام 1990 ، بإضافة الفقرات التالية:

بالإضافة إلى ذلك ، يجب على أي موظف في قسم المدرسة إبلاغ مشرفه المباشر كتابيًا بحادثة تتعلق بحيازة الطالب أو استخدامه لسلاح خطير في مباني المدرسة في أي وقت.

يجب على المشرفين الذين يتلقون مثل هذا التقرير عن السلاح تقديمه إلى مدير المدرسة المذكورة ، والذي يجب أن يقدم نسخًا من تقرير السلاح المذكور إلى رئيس الشرطة المحلي ، أو إدارة الأطفال والعائلات ، أو مكتب الخدمات الطلابية أو ما يعادلها في أي مدرسة. المنطقة التعليمية ولجنة المدرسة المحلية. يجب على المشرف المذكور ، وقائد الشرطة ، وممثل إدارة الأطفال والعائلات (دي سي اف) ، جنبًا إلى جنب مع ممثل من مكتب الخدمات الطلابية أو ما يعادلها ، ترتيب تقييم للطالب المتورط في تقرير السلاح المذكور. يُحال الطالب المذكور إلى برنامج إرشادي ؛ بشرط ، مع ذلك ، أن تكون الاستشارة المذكورة متوافقة مع المعايير المقبولة على النحو المنصوص عليه من قبل مجلس التعليم. عند الانتهاء من جلسة الاستشارة ، يجب إجراء تقييم متابعة للطالب المذكور من قبل المشاركين في التقييم الأولي.

يجب على الطالب الذي ينتقل إلى نظام محلي أن يزود النظام المدرسي الجديد بسجل مدرسي كامل للطالب الملتحق. يجب أن تتضمن السجلات المذكورة ، على سبيل المثال لا الحصر ، أي حوادث تنطوي على تعليق أو انتهاك الأعمال الإجرامية أو أي تقارير عن الحوادث التي تم فيها اتهام هذا الطالب بأي فعل معلق.

مسؤولية ولي الأمر غير الوصي في تلقي سجلات الطلاب

1. للحصول على سجلات الطلاب ، يجب على ولي الأمر غير الوصي تقديم طلب لمرة واحدة إلى المدرسة مع طلب كتابي للسجلات. 2. الوالد غير الحاضن مؤهل للوصول إلى سجل الطالب ما لم:

أ. تم حرمان ولي الأمر من الحضانة القانونية أو تم إصدار أمر بزيارته تحت الإشراف ، بناءً على تهديد لسلامة الطالب ويتم الإشارة إلى التهديد على وجه التحديد في الأمر المتعلق بالحضانة أو الزيارة الخاضعة للإشراف ، أو ب. حُرِّم الوالد من الزيارة ، أو ج. تم تقييد وصول الوالد إلى الطالب بأمر وقائي مؤقت أو دائم ، ما لم يسمح أمر الحماية (أو أي أمر لاحق يعدل أمر الحماية) على وجه التحديد بالوصول إلى المعلومات الواردة في سجل الطالب ، أو د. هناك أمر صادر عن قاضي الوصايا ومحكمة الأسرة يحظر توزيع سجلات الطلاب على ولي الأمر. 3. عند استلام الطلب ، تقوم المدرسة على الفور بإخطار الوالد الحاضن بالطلب عن طريق البريد المعتمد وبريد الدرجة الأولى ، باللغتين الأساسيتين لولي الأمر الحاضن وباللغة الإنجليزية. يُبلغ الإشعار الوالد الحاضن بأن المعلومات المطلوبة بموجب المادة 34 ح يجب أن تُقدَّم إلى الوالد الطالب بعد 21 يومًا ما لم يزود الوالد الحاضن الموكل بتوثيق لأمر المحكمة المعمول به. 4. بمجرد الموافقة على الطلب ، يجب إزالة كافة المعلومات الإلكترونية والعناوين البريدية وأرقام الهاتف المتعلقة بالعمل أو مواقع المنزل للوالد الحاضن من المعلومات المقدمة. لا يمكن استخدام هذه السجلات لتسجيل طالب في مدرسة جديدة. 5. يجب وضع جميع هذه المستندات التي تقيّد أو تقيّد وصول الوالدين إلى سجلات الطالب أو المعلومات التي تم توفيرها إلى المدرسة أو منطقة المدرسة في سجل الطالب.

نقل السجلات

وفقًا للوائح سجل الطلاب في ولاية ماساتشوستس ، عندما ينتقل طالب إلى مدرسة جديدة ، يجوز للمدير إرسال "سجل المدرسة الكامل" دون موافقة الوالدين المسبقة. إذا انتقل الطفل إلى مدرسة جديدة ، سواء داخل أو خارج نوروود ، فسيتم إرسال سجله المدرسي الكامل إلى المدرسة الجديدة ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر ، سجلات التأديب ، وشهادة المدرسة ، والسجل الصحي ، وأي سجلات تعليمية خاصة.

إتلاف سجلات الطلاب

تحتفظ إدارة المدرسة بوثيقة الطالب ولا يجوز تدميرها إلا بعد ستين (60) عامًا من تخرجه / تخرجها. نقلها أو انسحابه من النظام المدرسي ، وبعد ذلك فقط ، وفقًا لتقدير لجنة مدرسة نوروود. خلال الوقت الذي يتم فيه تسجيل الطالب في المدرسة ، يجوز للمدير أو من ينوب عنه مراجعة المعلومات المضللة أو القديمة أو غير ذات الصلة الواردة في السجل المؤقت وإتلافها بشكل دوري ، شريطة أن يتم إخطار الطالب المؤهل ولي أمره / الوصي كتابيًا ومنحهم الفرصة لتلقي المعلومات أو نسخة منها قبل إتلافها. يجب الاحتفاظ بنسخة من هذا الإشعار في السجل المؤقت. يتم إتلاف السجل المؤقت لأي طالب مسجل في أو بعد تاريخ نفاذ هذه اللوائح بعد ست (6) سنوات من انتقال الطالب أو تخرجه أو انسحابه من النظام المدرسي. يجب تقديم إشعار كتابي للطالب المؤهل ولي أمره / الوصي بالمعلومات ، كليًا أو جزئيًا ، في وقت هذا النقل أو التخرج أو الانسحاب. يجب أن يكون هذا الإشعار بالإضافة إلى الإخطار المتعلق بإتلاف السجلات الواردة في خطاب المعلومات الروتيني المطلوب في القسم 10 من هذه اللوائح. اللوائح الأخرى المتعلقة بسجلات الطلاب متاحة للطلاب وغيرهم من الأشخاص المهتمين لقراءتها في مكتب الإرشاد.

قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (فيربا)

خلال العام ، قد تصدر المدرسة عبر شبكة الويب العالمية أو للنشر اسم الطالب وعنوانه وفصله الدراسي ومشاركته في الأنشطة والرياضات المعترف بها رسميًا والدرجات والأوسمة والجوائز وخطط ما بعد المدرسة الثانوية دون موافقة الطالب المؤهل أو الوالدين. بموجب قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (فيربا) ، يحق لأولياء الأمور و / أو الطلاب المؤهلين إبلاغ المدرسة في غضون فترة زمنية معقولة بأنهم لا يرغبون في الكشف عن معلومات معينة دون موافقة مسبقة. أولئك الذين لا يرغبون في الإفصاح عن أي من تلك المعلومات أو جميعها يمكنهم إرسال إخطار كتابي إلى المدير.

قانون إخطار الوالدين

وفقًا لقوانين ولاية ماساتشوستس العامة ، الفصل 71 ، القسم 32 أ ، يحق لولي الأمر إعفاء طفله من أي جزء من المناهج الدراسية التي تتضمن في المقام الأول التربية الجنسية البشرية أو قضايا الجنس البشري. لتلقي هذا الإعفاء ، يجب على ولي الأمر إرسال طلب خطي إلى المدير يطلب فيه إعفاء طفله / طفلها. لن يتم معاقبة أي طالب معفي من هذا الجزء من المنهج. إذا رغب أولياء الأمور و / أو الطلاب المؤهلون في الحصول على مخطط تفصيلي لأي منهج من هذا القبيل ، فالرجاء الاتصال بمكتب المدير.

قسم التوقيع

يجب توقيع الوثيقتين التاليتين وإعادتهما إلى معلم صف الطالب:

1. اتفاقية الطالب هذه.

2. اتفاقية الاستخدام المقبول.

اختياري: إذا كنت لا تريد تضمين صورة طفلك في أي نوع من وسائل الإعلام المدرسية (مثل النشرة الإخبارية المدرسية ، والصحف ، وما إلى ذلك) ، فيرجى ملء نموذج رفض وسائل الإعلام وإعادته.

إقرار استلام دليل الطالب وولي الأمر والوصي

لقد قرأت وفهمت الكتيب. أوافق على الامتثال لمدونة قواعد السلوك وكافة القواعد / اللوائح ، بما في ذلك تعديل القوانين العامة ، الفصل 269 ، الذي يحظر ممارسة المضايقات (تم شمل القانون في هذا الكتيب).

رجاء اكتب الاسم

اسم الطالب: _____ التاريخ: _____

توقيع الطالب _____

غرفة الصف: _____

توقيع ولي الامر / الوصي _____

نموذج توقيع رفض وسائل الإعلام

تطلب وسائل الإعلام من المدارس من وقت لآخر إجراء مقابلات مع الطلاب و / أو تصويرهم كجزء من تغطية الأحداث المدرسية الإيجابية. بشكل عام ، يسمح لأولياء الأمور بحدوث ذلك ، لكننا نتفهم جيداً الظروف الفردية ونحترم رغبات كل أسرة. إذا كنت لا ترغب في تصوير طفلك أو أن تكون جزءاً من أي تسجيلات فيديو ، فالرجاء إكمال القسم أدناه واطلب من طفلك إعادة هذا النموذج إلى مدرس الفصل الخاص به.

ما لم يتم إكمال هذا النموذج وإعادته ، من المفهوم أن مدرسة متوسطة الدكتور فيليب او كوكلي قد تنشر حقوق الطبع والنشر أو تستخدم جميع الأفلام والصور الفوتوغرافية والصور التي تم إنشاؤها بواسطة الكمبيوتر والكلمات المطبوعة والمنطوقة التي يتم تضمين طفلك فيها ، سواء تم أخذها من قبل الموظفين أو الطلاب أو غيرهم. ما لم يتم إرجاع هذا النموذج ، يسمح الوالد / ولي الأمر للمدرسة باستخدام هذه الصور والأفلام والكلمات لأي معارض وشاشات وصفحات ويب ومنشورات ، دون تحفظ أو تعويض ، للسنة الدراسية 2018-2019.

* أَعِدْهَا فَقَطْ إِذَا لَمْ تَسْمَحْ لطفلك بالتصوير أو التسجيل *

لا أسمح لطفلي بأن يكون جزءاً من الصور المدرسية أو لقطات الفيديو.

اسم المدرسة _____

اسم الطالب _____

المرحلة _____

اسم ولي الامر _____

توقيع ولي الامر _____

التاريخ _____