



# Pequea Valley School District

## Where Each Learner Counts

مكتب منطقة وادي بيكيا • 166 إس طريق نيو هولاند • ص.ب 130 • كينزرس، بنسلفانيا 17535 • 717-768-5530

### لوائح الحضور الغيابات

1. بعد الغياب، يجب على المتعلم تقديم مذكرة موقعة من ولي الأمر خلال 5 أيام دراسية والذي يشير بوضوح إلى ما يلي:

- أ. تاريخ (تواريخ) غيابه.
- ب. سبب (أسباب) غيابه.
- ج. توقيع ولي الأمر/الوصي.

### الغياب بعذر

يجوز عذر الغياب عن المدرسة إذا كان بسبب أي مما يلي: 1. المرض، الإصابة

2. التعيينات القضائية
3. المواعيد الطبية
4. وفاة أحد أفراد الأسرة المباشرين
5. حالات الطوارئ الاستثنائية الطارئة التي توافق عليها الإدارة
6. الظروف الاستثنائية التي تنطوي على الخدمة العسكرية أو متطلبات الالتحاق بالجامعة (يلزم الحصول على موافقة إدارية مسبقة)
7. الرحلات التعليمية التي حصلت على موافقة مسبقة - قبل يوم واحد على الأقل
8. تم إرساله إلى المنزل بواسطة الممرضة.
9. الحجر الصحي
10. حدث H-4 أو FFA - يلزم الحصول على موافقة إدارية مسبقة
11. حدث موسيقي بالتعاون مع منظمة المحاربين القدامى
12. عطلة دينية تحتفل بها مجموعة دينية حسنة النية، بناء على طلب كتابي مسبق

يجب على المتعلمين الذين يرغبون في الإغفاء من المدرسة لأغراض السفر التعليمي إكمال النموذج نموذج الرحلة التعليمية المخطط لها مسبقاً وهو متوفر في المكتب وعلى موقع PV. يجب إكمال هذا النموذج وتقديمه قبل الغياب المقرر. يجب أن تكون القيمة التعليمية للرحلة واضحة بسهولة. يجوز الإغفاء من الغياب بحد أقصى (10) عشرة أيام في السنة، بما في ذلك الغياب بعذر والرحلات التعليمية. ويمكن استخدام هذه الأيام على التوالي أو متفرقة على مدى فترة زمنية أطول. تشمل الرحلات التعليمية، على سبيل المثال لا الحصر: الإجازة العائلية والأنشطة الدينية والتجارب التعليمية الأخرى. يجب على المتعلمين الذين يزورون الكليات إكمال الأوراق قبل زيارتهم وتسليم مذكرة من مكتب القبول بالكلية عند العودة. ومع ذلك، فإن إهمال طلب الموافقة المسبقة سيؤدي إلى اعتبار الغياب بدون عذر.

### الغيابات غير المبررة

المتعلمون، الذين يفشلون في تقديم عذر الوالدين أو الذين لم يكونوا الغائب للأسباب المناسبة المذكورة أعلاه، سيحصل على غياب بدون عذر. فيما يلي بعض الأمثلة على الغياب غير المبرر: مشكلة في السيارة، مواعيد تصفيف الشعر، اختبارات القيادة، رعاية الأطفال، مقابلات العمل (ما لم تحدها المدرسة)، فقدان الحافلة، النوم الزائد، إلخ.

### وفيما يلي ملخص لإجراءات إخطار أولياء الأمور المتعلقة بغياب المتعلم.

1. بعد تراكم ثلاثة (3) حالات غياب بدون عذر، يتم إرسال خطاب إخطار إلى ولي الأمر/الوصي. سيتم عقد اجتماع للمدرسة والأسرة مع أولياء الأمور. يُعقد مؤتمر تحسين الحضور في المدرسة بين المتعلم و/أو ولي الأمر والإدارة والأخصائي الاجتماعي و/أو مستشار المدرسة لمناقشة حالات الغياب ووضع خطة.
2. في السادس (6) الغياب بدون عذر، سيتم الإحالة إلى قاضي المقاطعة.
3. سيؤدي كل غياب لاحق بدون عذر إلى المزيد من الإحالات للتغيب عن المدرسة.

4. بعد إجمالي حالات الغياب السابعة، بما في ذلك كل من الغياب بعذر وبدون عذر، سيتلقى الآباء خطاباً لإخطار الآباء / الأوصياء بالغياب.

5. عند العاشر الغياب التام، بما في ذلك الغياب بعذر وبدون عذر، سيتم إخطار ولي الأمر/الوصي بأنه قد تكون هناك حاجة إلى مذكرة طبية لكل يوم إضافي للغياب عن العذر.

### الغيابات المفردة

من الممكن أن يحتوي سجل حضور المتعلم على عدد كبير جداً من حالات الغياب بعذر. حتى لو تم عذر غياب المتعلم، فإن العدد الإجمالي للأيام الضائعة يمكن أن يصبح مفرطاً ويجب اتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة هذه المشكلة. إذا واجه المتعلم تحدياً بسبب مرض شديد أو إصابة أو ظروف خاصة تسبب غياباً مفرطاً عن المدرسة، فيجب إعلام المكتب بالمشكلة في أقرب وقت ممكن. على سبيل المثال، إذا كان طفلك بحاجة إلى دخول المستشفى لفترة طويلة من الوقت، فيجب أن تعلم المدرسة بذلك في أقرب وقت ممكن. يمكن اتخاذ خطوات لتوفير برنامج تعليمي للمتعلم يلائم ظروف المتعلم الخاصة. عندما يتراكم غياب المتعلمين دون التواصل والتفويض المناسب، ستتواصل الإدارة عبر رسائل نموذجية يتم إنشاؤها تلقائياً.

إجمالي 7 أيام (بعذر وبدون عذر) - خطاب قلق إلى ولي الأمر/الوصي.

إجمالي 10 أيام (بعذر وبدون عذر) - في هذا الوقت، يجب أن تكون أي حالات غياب أخرى مصحوبة بعذر من الطبيب وسيطلب من الوالد/الوصي حضور اجتماع مع مسؤول المبنى حتى يتمكن الطفل من غيابه (ق) سجلت على أنها معذرة.

3 أيام غير مبررة - خطاب إخطار إلى ولي الأمر/الوصي. ستتم دعوة ولي الأمر/الوصي لحضور اجتماع خطة تحسين الحضور في المدرسة.

إذا استمر المتعلم في تراكم حالات الغياب بعد أن أجرى فريق مستوى المبنى مؤتمر SAIP، فيمكن للإدارة إشراك فريق الحضور على مستوى المنطقة والذي قد يشمل المشرف في الخطوات التالية لدعم المتعلم والأسرة.

### كبار السن

يجب أن يحضر كبار السن 90% من الأيام الدراسية ليكونوا مؤهلين للمشاركة في حفل التخرج. سيطلب من كبار السن الذين تراكمت لديهم أكثر من 18 يوماً من الغياب (بعذر وبدون عذر) الاجتماع مع إدارة المنطقة لمراجعة أهلية المشاركة في تمارين البدء.

### أعذار مبكرة

كلما أمكن ذلك، يجب تحديد المواعيد التي تشمل المتعلمين بعد انتهاء اليوم الدراسي. في حالات نادرة، قد يحتاج المتعلمون إلى مغادرة المدرسة قبل انتهاء اليوم الدراسي المقرر. إذا كان الممثل أمام المحكمة أو موعد مع الطبيب أو طبيب الأسنان ضرورياً أثناء المدرسة، فيجب إخطار مكتب المدرسة. للحصول على الموافقة على هذا الطلب، يطلب تقديم مذكرة الوالدين الموقعة في المكتب الرئيسي في صباح اليوم الذي سيحدث فيه العذر أو قبله. يجب على المتعلم بعد ذلك إحضار المستندات من مكتب الطبيب/طبيب الأسنان بعد الموعد. يعفى المتدربون فقط من مقدار الوقت اللازم للموعد، بالإضافة إلى وقت السفر المباشر من وإلى المكتب.

### سياسة تسجيل الخروج

تقع على عاتق جميع المتعلمين و/أو أولياء الأمور مسؤولية تسجيل الدخول والخروج من المكتب عند الوصول متأخراً إلى المدرسة أو المغادرة مبكراً من المدرسة. لا يجوز للمتعلمين مغادرة المدرسة إلا بإذن الوالدين وموافقة المدرسة. ملاحظة الوالدين مطلوبة عندما يصل المتعلم متأخراً أو يغادر مبكراً من المدرسة. بمجرد وصول المتعلم إلى المدرسة، **ممرضة المدرسة أو مديرها فقط** يمكن أن يعفي ذلك المتعلم من المدرسة.

### الوصول المتأخر لـ PVHS و PVIS

وتقع على عاتق جميع المتعلمين أن يصلوا في الوقت المحدد إلى المدرسة. إذا استقل المتعلم الحافلة المدرسية، فسيتم تسجيله على أنه وصل في الوقت المحدد إلى المدرسة حتى لو تأخرت الحافلة في الوصول إلى المدرسة في الوقت المحدد. وصول المتعلمين الآخرين في وقت متأخر إلى المدرسة

**يجب إبلاغ المكتب بمذكرة من ولي الأمر توضح سبب تأخر المتعلم. لا يحق للمتعلمين الذين يقودون سياراتهم أو يتم نقلهم إلى المدرسة الحصول على عذر تأخير بسبب ظروف المرور أو مشاكل تتعلق بمركباتهم أو الركاب أو ظروف الطريق.**

سيتم تسجيل المتعلمين الذين يصلون متأخرين إلى المدرسة كمتأخرين. يجب على أي متعلم يصل متأخراً إلى المدرسة أن يكون لديه مذكرة موقعة من ولي الأمر تشير إلى حدوث تأخير قانوني. لن يتم قبول الأسباب غير المشروعة للتأخير عن المدرسة على أنها صحيحة، حتى لو قام ولي الأمر بالتوقيع على المذكرة.

**الانضباط المتأخر (الصفوف 7-11)**

1-4 تأخر	تحذير من قبل موظفي المكتب
5 تأخر	التحذير الإداري والاتصال بالوالدين مرتين في فترة الغداء لكل تأخير
5-10 تأخير	الانضباط التقدمي: بعد الاحتجاز المدرسي، 30 يوماً تحت المراقبة الاجتماعية / لا يوجد خارج المنهج، ISS، إخطار أولياء الأمور
11+ تأخر	سيحصل متعلمو PVIS الذين يصلون إلى المدرسة بعد الساعة 9:00 على غياب لمدة نصف يوم (بعذر/بدون عذر).

**الانضباط المتأخر (كبار السن)**

1-4 تأخيرات	تحذير من قبل موظفي المكتب
5 تأخير	التحذير الإداري والاتصال بالوالدين
6+ تأخير	الانضباط التدريجي (غير مؤهل للعمل التعويضي بما في ذلك الاختبارات والتقييمات، والمراقبة الاجتماعية، والاستبعاد المحتمل من حفل التخرج)

الوصول المتأخر من مرحلة الروضة إلى المرحلة السادسة

وتقع على عاتق جميع المتعلمين أن يصلوا في الوقت المحدد إلى المدرسة. إذا استقل المتعلم الحافلة المدرسية، فسيتم تسجيله على أنه وصل في الوقت المحدد إلى المدرسة حتى لو تأخرت الحافلة في الوصول إلى المدرسة في الوقت المحدد. يجب على الطلاب الذين يصلون متأخرين إلى المدرسة الحضور إلى المكتب مع أحد الوالدين لتسجيل الدخول إلى المدرسة. يجب تقديم مذكرة توضح سبب تأخر المتعلم إلى المكتب. لا يحق للمتعلمين الذين يتم نقلهم إلى المدرسة الحصول على عذر للتأخير بسبب ظروف المرور، أو مشاكل تتعلق بسيارتهم أو الركاب أو ظروف الطريق.

سيتم تسجيل المتعلمين الذين يصلون متأخراً إلى المدرسة، ولكنهم يحضرون إلى المكتب قبل الساعة 10:30 صباحاً، على أنهم متأخرون. سيتم منح المتعلمين الذين يصلون إلى المكتب بعد الساعة 10:30 صباحاً نصف يوم غياب بعذر أو بدون عذر. يجب على أي متعلم يصل متأخراً إلى المدرسة أن يكون لديه مذكرة موقعة من ولي الأمر تشير إلى حدوث تأخير قانوني. لن يتم قبول الأسباب غير المشروعة للتأخير عن المدرسة على أنها صحيحة، حتى لو قام ولي الأمر بالتوقيع على المذكرة.