

# <u>دليلمتعلم المنطقة</u>

## بيانالمهمة

ستسعىدائرة مدارس Pequea Valley التعليمية جاهدة لإنشاء "بيئة تعليمية مثالية" التىتلهم كل متعلم للتفوق.

## بيانالرؤية

دائرةمدارس Pequea Valley School District ، حيث يهم كل متعلم!

مدرسةPequea Valley المتوسطة 5535-768-717 المدير:جون تروفاتو المدير المساعد: كريستيكولينز

> الابتدائيةسالزبوري 717-442-8268 المدير:شيري ماكجوان

مدرسة5500-717 High School 717 Pequea Valley المدير:جون تروفاتو المدير المساعد: إيميكوبرستين

> الابتدائيةالجنة 717-768-5560 المدير:ريك إيش مساعدالمدير: جودي برادلي

PVHS / PVIS جدولمنتظم للجرس

	جدون سنطم تتجرن	<u> </u>				
	PVHS			PVIS		
PD 1	٤٦ :٨-٥٢:٧		PD 1	52 :00-8:8		
PD 2	۹:۳۰ -۸:٤٩		PD 2	٤٥:٨- ا٤:		
Pd 3	10:24 -38:9		Pd 3	30 :43-10:9		
Pd 4	11:17 -1::۲۷		Pd 4	19 :11 -10:32		
ثني	33 :11 -11:13		غداء	الغداء8 ،وصول الدرجة 11:19 7.وصول الدرجة 8. 11:39 الفصلمن الدرجة 7. 11:49 الفصلمن الدرجة 2:09		
5 غداء	39-12:11 (غداء أ) 12: 09-12: 54 12-39:11: 24 12: 24-12: 54 (الغداء ب)		بيدي 5	۱۲:۵۸ -۱۲:۱۱		
6	41 :55-1:12		بيدي 6	47 :00-1:1		
7	30 :44-2:1		Pd 7	2:40 -1:49		

الأربعاء / النادي / جدول فليكس

	الاربغاء / النادي / جدول فليكس				
	PVHS			PVIS	
PD 1	٤٣ :٨-٥٢:٧		PD 1	48 :00-8:8	
PD 2	9:۲9 - 1:6		PD 2	۹:۳۲ -۸:٤٩	
Pd 3	15 :32-10:9		Pd 3	17 :34-10:9	
Pd 4	11:01 -10:18		Pd 4	11:02 -10:19	
ثني	11:01حتي 11:43		غداء / نوادي	الجلسة1 غداء 11: 04-11: 34 الجلسة1 أندية 11: 34- 12:24 الجلسة2 غداء 11: 54-12: 42 الجلسة2 أندية 11: 04-11: 54	
5 غداء	13:12:11 (غداء أ) 12: 16-12: 15 11: 29:12-46: 12: 29:12: 59 (غداء ب)		بيدي 5	1:09 -12:26	
6	45 :02-1:1		بيدي 6	1:55 -1:11	
7	2:30 -1:48		Pd 7	40 :57-2:1	

## البضاعةالابتدائية والجنة الابتدائية جدولاليوم

يدخلالمتعلمون الابتدائيون مبنى المدرسة من الحافلات كل صباح في**8:50 صباحا**وطردوا من الحافلات في**3:35 مساءً** المتعلمينالذين يتناولون وجبة الإفطار في المدرسة يدخلون المبنى في**8:40 صباحاً ل**سيسُمح لأصحاب الدخل الذين تم إنزالهمبالدخول إلى المبنى في**8:45 صباحاً**وقت اصطحاب الوالدين لمتعلمي سالزبوري هو**3:30 مساءا** 

يتمجدولة الفصل المبكر طوال العام الدراسي. يرجى الرجوع إلى التقويم المدرسي لمعرفة التواريخ الدقيقة وأوقات الفصل.

إذاكان هناك تأخير لمدة ساعتين في الطقس في يوم الفصل المبكر المحدد ، فسيظل المتعلمون في المدرسة حتى وقتالفصل المعتاد.

تتبعمدارس Pequea Valley الابتدائية دورة مدتها 5 أيام. في هذا النظام ، يتم ترقيم الأيام من 1 إلى 5 ، بدلا ًمن يوم الاثنينإلى الجمعة. في حالة ضياع يوم في الإجازات أو الطقس ، يتم اختيار اليوم المرقم التالي في اليوم الذي نعود فيه.

## بدايةمتأخرة / فصل مبكر

فيبعض الأحيان ، قد يحدث بداية متأخرة أو فصل مبكر بسبب الظروف الجوية. يتم استخدام جدول معدل عندما يتأثر اليومالدراسي بهذه التغييرات.

### الفصلالمبكر / إغلاق المدرسة

فيحالة الفصل المبكر المرتبط بالطقس ، سيتم فصل طلاب المرحلة الثانوية قبل طلاب المرحلة الابتدائية. عندما تتطلب ظروفالطقس إغلاق المدرسة لهذا اليوم ، سيتم الإعلان عن هذا الإلغاء في أقرب وقت ممكن بحلول الساعة 6:30 صباحاً ، عبرمكالمات Blackboard Connect ، وعبر راديو المنطقة ومحطات التلفزيون. يرجى عدم الاتصال بالمدرسة ، فقد يؤدي ذلكإلى تأخير المكالمات إلى الموظفين المشاركين في الإعلان عن الإلغاء.

#### اتصال BLACKBOARD

تستخدمالمنطقة خدمة الاتصال من Blackboard Connect لتوعية المتعلمين والموظفين بتأخيرات المدرسة وإلغائها بسببسوء الأحوال الجوية. سيتم إجراء مكالمة على رقم هاتفك الأساسي بحلول الساعة 6:30 صباحاً في حالة إغلاق المدرسةأو تأخيرها. يرجى العلم أن الرسالة تبدأ بمجرد أن يلتقط الهاتف ، لذلك قد تتلقى بعض رسائل البريد الصوتي رسائلجزئية. إذا فاتتك الرسالة ، يرجى الاتصال على 5698-568 (717).

سيتمإٍرسال رسالة اختبار في منتصف شهر سبتمبر لضمان التضمين في قائمة Blackboard Connect. يرجى التأكد من أنأحدث أرقام الهاتف موجودة في معلومات الطوارئ الخاصة بطفلك في Sapphire.

> تشملالمحطات التي تحمل التأخيرات المدرسية وإغلاق المعلومات: القنوات التلفزيونية 8 و 27 ، وعلى الإنترنت في\_ <u>www.wgal.com</u>، أو موقع ويب PVSD في<u>www.pequeavalley.org</u>.

تقضيالسياسة العامة للمدرسة بإلغاء أي وظيفة بعد المدرسة أو المساء إذا تم فصل المدرسة مبكراً أو تم إلغاؤها. سينطبقهذا أيضاً على جميع أحداث PTO / PTC.

### لوائحالحضور

## الغياب

1.بعد الغياب ، يجب على المتعلم تقديم مذكرة موقعة من الوالدين**في غضون 5 أيام دراسية**التي تشير بوضوح إلى ما يلى:

أ.تاريخ (تواريخ) غيابه. ب.سبب (أسباب) غيابه. ج.توقيع الوالد / ولى الأمر.

#### الغيابمعفى

يجوزإعفاء التغيب عن المدرسة إذا كان راجعا ًإلى أي مما يلي: 1. مرض ، إصابة

2.تعيينات المحكمة

3.المواعيد الطبية

4.الموت في الأسرة المباشرة

5.حالات الطّوارئ الاستثنائية الطارئة التي وافقت عليها الإدارة

6.الظروف الاستثنائية التي تنطوي على الخدمة العسكرية أو متطلبات الالتحاق بالكلية (يلزم الحصول على موافقةإدارية مسبقة)

7.الرحلات التعليمية التي حصلت على الموافقة المسبقة - قبل يوم واحد على الأقل

8.أرسل إلى المنزل من قبل ممرضة.

9.الحجر الصحى

موافقةإدارية مسبقة مطلوبة - FFA أو H- 4 -10. 4

11.حدث موسيقي بالاشتراك مع منظمة مخضرم

12.الاحتفال بالعيد الديني من قبل جماعة دينية حسنة النية ، بناء على طلب خطى مسبق

يجبعلى المتعلمين الذين يسعون إلى الإعفاء من المدرسة لأغراض السفر التعليمي إكمال *استمارة الرحلة التعليمية المخططة مسبقا*المتوفرة في المكتب وعلى موقع الكهروضوئية. يجب إكمال هذا النموذج وتقديمه قبل الموعد المحدد للغياب. يجب أن تكون القيمة التعليمية للرحلة واضحة بسهولة. يجوز إعفاء ما لا يزيد عن (10) عشرة أيام إجمالية في السنة ، بما في ذلك كل منالغياب المعذر والرحلات التعليمية. يمكن استخدام هذه الأيام على التوالي أو مبعثرة على فترة زمنية أطول. تشمل الرحلات التعليمية ،على سبيل المثال لا الحصر: إجازة عائلية ، وأنشطة دينية ، وخبرات تعليمية أخرى. يجب على المتعلمين الذين يزورونالكليات إكمال الأعمال الورقية قبل زيارتهم وتسليم مذكرة من مكتب القبول بالكلية عند العودة. ومع ذلك ، فإن إهمال طلبالموافقة المسبقة سيؤدي إلى ترميز الغياب على أنه بدون عذر.

#### الغياببدون عذر

المتعلمين الذين لا يقدمون عذر الوالدين أ<u>والذين لم يكونوا</u> الغائب للأسباب المناسبة المذكورة أعلاه ، سيحصل على غياب بدونعذر. فيما يلي بعض الأمثلة على حالات الغياب بدون عذر: مشاكل في السيارة ، مواعيد الشعر ، اختبارات القيادة ، رعايةالأطفال ، مقابلات العمل (ما لم تحددها المدرسة) ، فقدان الحافلة ، النوم الزائد ، إلخ.

## <u>فيمايلي ملخص عن إجراءات إخطار الوالدين</u>المتعلقة بغياب المتعلم.

1.بعد الحصول على ثلاث (3) حالات غياب بدون عذر ، يتم إرسال خطاّب إخطار إلى الوالد / الوصي. سيتم عقد اجتماع المدرسةوالأسرة مع أولياء الأمور. مؤتمر تحسين الحضور في المدرسة بين المتعلم و / أو ولي الأمر والإدارة والأخصائي الاجتماعيو / أو مستشار المدرسة لمناقشة حالات الغياب ووضع خطة.

2.في السادس (6ن) الغياب بدون عذر ، ستتم الإحالة إلى قاضي المقاطعة.

3.كلُّ غياب لاحق بدون عذر سيؤدي إلى مزيد من الإحالات للتغيب عن المدرسة.

4.بعد الغياب الكلي السابع ، بما في ذلك كل من الغيابات بعذر وبدون عذر ، سيتلقى الوالدان خطاباً لإخطار الوالدين / الأوصياءبالغياب.

5.في 10<sub>ن</sub>الغياب التام ، بما في ذلك كل من المعذر وغير المبرر ، سيتم إخطار الوالد / الوصي بأنه قد تكون هناك حاجة إلى مذكرةطبية لكل يوم إضافي يتم إعفاؤه.

#### الغيابالمفرط

منالممكن أن يحتوي سجل حضور المتعلم على عدد كبير جداً من حالات الغياب المعذر. حتى إذا تم تبرير غياب المتعلم ، فقد يصبحالعدد الإجمالي للأيام الضائعة مفرطاً ويجب اتخاذ إجراءات لمعالجة المشكلة. إذا واجه المتعلم تحدياً بسبب المرض أو الإصابةأو الظروف الخاصة التي تسبب الغياب المفرط عن المدرسة ، فيجب أن يكون المكتب على دراية بالمشكلة في أقرب وقتممكن. على سبيل المثال ، إذا كان لابد أن يبقى طفلك في المستشفى لفترة طويلة ، يجب أن تعرف المدرسة ذلك في أقربوقت ممكن. يمكن اتخاذ خطوات لتوفير برنامج تعليمي للمتعلم يلائم الظروف الخاصة للمتعلم. عندما يتراكم المتعلمون الغياباتدون الاتصال والترخيص المناسبين ، ستتواصل الإدارة عبر رسائل نموذجية يتم إنشاؤها تلقائياً.

إجمالي7 أيام (معذور وغير معذور) - خطاب قلق للوالد / الوصي.

إجمالي10 أيام (بدون عذر) - في هذا الوقت ، يجب أن يكون أي غيابات أخرى مصحوباً بعذر من الطبيب وسيطُلب من الوالد / الوصيحضور اجتماع مع مدير المبنى حتى يحصل الطفل على غيابه (ق) مسجلة على أنها معذور.

3أيام بدون عذر - خطاب إخطار للوالد / الوصي. سيتم دعوة ولي الأمر / الوصي إلى اجتماع خطة تحسين الحضور في المدرسة.

إذااستمر المتعلم في تراكم الغيابات بعد قيام فريق مستوى المبنى بعقد مؤتمر SAIP ، يمكن للإدارة إشراك فريق الحضور علىمستوى المنطقة والذي قد يشمل المشرف في الخطوات التالية لدعم المتعلم والأسرة.

#### (كبار السن)

يجبأن يحضر كبار السن 90٪ من أيام المدرسة ليكونوا مؤهلين للمشاركة في حفل الافتتاح. سيطُلب من كبار السن الذين يتراكمونأكثر من 18 يوماً من الغياب (بدون عذر أو عذر) مقابلة إدارة المنطقة لمراجعة الأهلية للمشاركة في تمارين البدء.

#### الأعذارالمبكرة

كلماكان ذلك ممكنا ً، سيتم تحديد المواعيد التي يشارك فيها المتعلمون بعد انتهاء اليوم الدراسي. في حالات نادرة ، قد يحتاج المتعلمونإلى ترك المدرسة قبل انتهاء اليوم الدراسي المحدد. إذا كان المثول أمام المحكمة أو الطبيب أو موعد الأسنان ضرورياًأثناء المدرسة ، فيجب إخطار مكتب المدرسة. للحصول على موافقة مثل هذا الطلب ، يطُلب تقديم مذكرة موقعة من الوالدين في المكتب الرئيسي في أو قبل صباح يوم حدوث العذر. يجب على المتعلم بعد ذلك إحضار الوثائق من مكتب الطبيب / طبيب الأسنان بعد الموعد. يعُفى المتعلمون فقط من مقدار الوقت اللازم للموعد ، بالإضافة إلى وقت السفر المباشرمن وإلى المكتب.

## سياسةتسجيل الخروج

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

## وصولPVHS و PVIS المتأخر

تقععلى عاتق جميع المتعلمين مسؤولية الحضور إلى المدرسة في الوقت المحدد. إذا استقل المتعلم حافلة المدرسة ، فسيتم تسجيلهعلى أنه في الوقت المحدد للذهاب إلى المدرسة حتى إذا تأخرت الحافلة في الوصول إلى المدرسة في الوقت المحدد. يجب علىالمتعلمين الآخرين الذين يصلون متأخراً إلى المدرسة إبلاغ المكتب بمذكرة من الوالدين تشرح سبب المتعلم

## تأخر.<u>لا يحق للمتعلمين الذين يقودون السيارة أو يقودون السيارة إلى المدرسة الحصول على تأخير معذور بسبب</u> <u>ظروفالمرور أو المشاكل المتعلقة بمركباتهم أو ركابهم أو ظروف الطريق.</u>

سيتمتسجيل المتعلمين الذين يصلون متأخراً إلى المدرسة على أنهم متأخرون. يجب أن يكون لدى أي متعلم يصل متأخراً إلىالمدرسة مذكرة موقعة من الوالدين تشير إلى حدوث تأخر شرعي. لن يتم قبول الأسباب غير المشروعة للتأخير عن المدرسةعلى أنها صالحة ، حتى لو وقع الوالد على المذكرة.

## الانضباطالمتأخر (الصفوف 7-11)

4-1التأخير تحذيرمن قبل موظفي المكتب

5تارديس تحذيرإداري والاتصال بالوالدين حجزين لتناول

10-5التأخير طعامالغداء لكل تأخير

11+ تارديز الانضباطالتدريجي: بعد الاحتجاز في المدرسة ، 30 يوماً تحت المراقبة الاجتماعية / بدون مناهج إضافية ، ISS ،

إخطارالوالدين

سيحصلمتعلمو PVIS الذين يصلون إلى المدرسة بعد الساعة 9:00 على غياب لمدة يوم واحد (معذور / بدون عذر).

#### الانضباطالمتأخر (كبار السن)

4- التأخير تحذيرمن قبل موظفي المكتب

5تأخر تحذيرإداري والاتصال الأبوي

6+ تأخير الانضباطالتدريجي (غير مؤهل للعمل التعويضي بما في ذلك الاختبارات والتقييمات

والاختبارالاجتماعي والاستبعاد المحتمل من حفل التخرج)

#### القادمونK-6 TARDY

تقععلى عاتق جميع المتعلمين مسؤولية الحضور إلى المدرسة في الوقت المحدد. إذا استقل المتعلم حافلة المدرسة ، فسيتم تسجيلهعلى أنه في الوقت المحدد للذهاب إلى المدرسة حتى إذا تأخرت الحافلة في الوصول إلى المدرسة في الوقت المحدد. يجبعلى المتعلمين الذين يصلون متأخراً إلى المدرسة تقديم تقرير إلى المكتب مع أحد الوالدين لتسجيل الدخول إلى المدرسة.يجب تقديم مذكرة تشرح سبب تأخر المتعلم إلى المكتب. لا يحق للمتعلمين الذين يتم نقلهم إلى المدرسة الحصول علىتأخير معذور بسبب ظروف المرور أو المشاكل المتعلقة بسيارتهم أو ركابهم أو ظروف الطريق.

سيتمتسجيل المتعلمين الذين يصلون متأخراً إلى المدرسة ، ولكنهم يحضرون إلى المكتب قبل الساعة 10:30 صباحاً على أنهممتأخرون. سيتم منح المتعلمين الذين يصلون إلى المكتب بعد الساعة 10:30 صباحاً نصف يوم من الغياب بدون عذر أو بدونعذر. يجب أن يكون لدى أي متعلم يصل متأخراً إلى المدرسة مذكرة موقعة من الوالدين تشير إلى حدوث تأخر شرعي. لن يتمقبول الأسباب غير المشروعة للتأخير عن المدرسة على أنها صالحة ، حتى لو وقع الوالد على المذكرة.

## الإفراجعن حراسة المتعلمين

فيالحالات التي تنطوي على وصاية الطفل ، تجعل المنطقة من ممارسة تكريم وصي السجل. لأغراض أمنية ، نطلب من المتعلمينالذين يغادرون قبل انتهاء اليوم الدراسي اتباع إجراءات محددة. يجب على الآباء أو الأوصياء الذين يسعون إلى الإفراج المبكرعن طفلهم قبل نهاية اليوم الدراسي المحدد بانتظام إبلاغ المكتب وتحديد هويتهم بشكل صحيح قبل مغادرة المكتب مع طفلهم.يجب على المتعلم / الوالد بعد ذلك تسجيل الخروج بشكل صحيح من خلال تقديم المعلومات المطلوبة في سجل المكتبوالتي تتعلق بإطلاق سراحه المبكر من المدرسة. يجب على أي متعلم يعود إلى المدرسة في نفس اليوم الذي قام فيه بتسجيلالخروج من المدرسة أن يقدم تقريراً إلى المكتب عند عودته إلى المدرسة.

#### اتفاقيةالحفظ

إذاكان لدى الأسرة أمر حضانة لحماية الطفل ، فيجب الاحتفاظ بنسخة من اتفاقية الحضانة التي أمرت بها المحكمة في ملف فيمكتب المدرسة. من المهم أن يتم إبلاغ المدرسة بأي تغييرات خلال العام الدراسي ، والتي تحدث في اتفاقية الحضانة.

## )السياسة رقم 251 (VENTO ACT) MCKINNEY تعريف التشرد

تعتبرالأسرة أو الطالب بلا مأوي بموجب تعريف McKinney-Vento إذا كانوا في أي من هذه الأماكن أو المواقف:

- الملاجئالعامة أو الخاصة
- · الأماكنالعامة أو الخاصة غير المخصصة أو المستخدمة عادة ًكأماكن نوم منتظمة مثل المركبات والمتنزهات والموتيلاتوالمخيمات وما إلى ذلك.
  - العيشمع أحد الوالدين في مأوي للعنف المنزلي
  - · العيشمع الأقارب أو الأصدقاء بسبب نقص السكن
    - الذين يعيشون في برامج الإسكان الانتقالي
- الأطفالالهاربون (الذين تقل أعمارهم عن 18 عاما) والأطفال والشباب الذين تم التخلي عنهم أو إجبارهم على ترك
  منازلهممن قبل الوالدين أو غيرهم من مقدمي الرعاية (الشباب غير المصحوبين). قد يكون هؤلاء الأطفال في ملاجئ
  مؤقتةفي انتظار المساعدة من وكالات الخدمة الاجتماعية ، أو قد يعيشون بمفردهم في الشارع أو ينتقلون من مكان
  إلىآخر بين أفراد الأسرة أو الأصدقاء أو المعارف
  - أطفالالأسر المهاجرة الذين يفتقرون إلى السكن اللائق
- الأطفالالمهجورون في المستشفيات أو في انتظار الحضانة. يشمل الشباب الذين ينتظرون وضع الرعاية بالتبني أولئكالذين تم إيداعهم في: رعاية حاضنة طارئة أو مؤقتة أو مؤقتة ؛ رعاية القرابة؛ مراكز التقييم أو التشخيص ؛ أو التنسيبلغرض التقييم فقط. على أساس كل حالة على حدة ، من خلال التنسيق بين المدرسة وجميع الوكالات المعنية ،يمكن تحديد ما إذا كان الشاب "ينتظر رعاية التبني".

## مدرسةمنطقة اتصال بلا مأوى

وفقاًللقانون الفيدرالي ، يجب على كل منطقة تعليمية تعيين شخص (مسؤول اتصال) لضمان تحديد الطلاب الذين يعانون منالتشرد والتسجيل والقدرة على النجاح في المدرسة. مسؤول الاتصال مسؤول عن تحديد طلاب McKinney-Vento المؤهلينودعم احتياجات هؤلاء الطلاب. يعمل الاتصال أيضاً كمورد لموظفي المدرسة لإعلام وتسهيل ودعم الخدمات المناسبة.

إذاكانت لديك أي أسئلة ، فيرجى الاتصال بإدارة المبنى أو مستشار مدرستك أو كاثي كونيغ ، منسق بلا مأوى على رقم 717-768-5577.

#### مدونةسلوك المتعلم

تقععلى عاتق الوالدين / الوصي والمتعلم مسؤولية فهم المعلومات الواردة في مدونة قواعد السلوك.

تنطبقمدونة قواعد سلوك المتعلم على جميع المتعلمين وقد تم تطويرها بحيث يكون المتعلمون وأولياء الأمور / الأوصياء علىدراية بالتوقعات الخاصة بسلوك المتعلم. يقسم الكود المخالفات إلى أربعة (4) مستويات ، مع إعطاء أمثلة من كل نوع وتحديدخيارات تأديبية متنوعة. يتضمن القانون أيضاً حداً أدنى للعقوبة على جرائم معينة. تعتمد المدونة على لوائح ولاية بنسلفانياوإرشادات حقوق الطلاب ومسؤولياتهم.

#### لوائحمستوي البناء:

قديكمّل كل مبنى في المنطقة مدونة قواعد سلوك المتعلم بقواعد وأنظمة إضافية ضرورية لتشغيل المبنى المحدد. تصبح كل هذهالقواعد جزءاً من الإجراءات التأديبية.

### إبلاغالمخالفات بمدونة قواعد السلوك:

سيقّومالموظف الذي يعمل مع المتعلم بمخالفة مدونة قواعد السلوك بإخطار الوالد / الوصي بمكالمة هاتفية أو بريد إلكترونىبعد العمل مع المتعلم وإنشاء الخطة بإجراءات تأديبية.

#### جلسةالاستماع / الإجراءات القانونية:

فيجميع الأحوال ، التواصل مع المنزل ضروري. علاوة على ذلك ، فإن بعض المواقف التأديبية تمنح المتعلمين حق الحصول علىجلسة استماع قانونية - سواء كانت رسمية أو غير رسمية.

يتمتمديد جلسات الاستماع غير الرسمية للمتعلمين والآباء / الأوصياء للتعليق الذي قد يمتد لأكثر من ثلاثة أيام. جلسات الاستماعغير الرسمية هي فرص للقاء الإدارة ومراجعة ظروف الحادث السلوكي. يمكن للوالدين / الأوصياء التنازل عن جلسة الاستماعهذه ولكن يتم تشجيعهم على الاجتماع.

تعُقدجلسات الاستماع الرسمية أمام مجلس المدرسة أو لجنة مجلس المدرسة وتسُتخدم عادة ًفي حالات الطرد. يتم إخطار الوالدين / الأوصياء بوقت ومكان الجلسة والغرض منها. لديهم الحق في الحصول على المشورة و / أو الشهادة إذا اختاروا ذلك.ما لم يطلب الوالدان / الأوصياء أن تكون علنية ، فإن جلسات الاستماع هذه خاصة. يمكن أيضاً الوصول إلى إجراءات الطردمع المشرف باستخدام تنازل عن الطرد. يجب أن يوافق مجلس المدرسة على أي اتفاق يتم التوصل إليه من خلال عملية التنازلعن الطرد.

#### خيارات الانضباط:

<u>الانضباطعلى مستوى الميسر:</u> سيتعامل الميسرون مع الانضباط في فصولهم الدراسية ، عندما يكون ذلك ممكناً ، قبل إشراكالإدارة. يمكن أن يشمل ذلك التحذيرات ، وتغيير المقعد ، وجهات الاتصال بالوالدين ، والمؤتمرات ، واعتقالات المعلمين ،واستراتيجيات إدارة الفصل الدراسي.

### <u>الانضباطالإداري:</u>

#### استجواباجتماعی:

المتعلمونغير مؤهلّين للمشاركة في أي أنشطة خارجة عن المنهج مرتبطة بمدرسة Pequea Valley School District والتي تكونخارج اليوم الدراسي العادي. يستمر الاختبار الاجتماعي لمدة أسبوع واحد على الأقل (7 أيام).

#### خدمةالمجتمع:

سيتلقىالمتعلّمون خدمة المجتمع عندما ترى الإدارة أن هذا نتيجة ثابتة للمخالفة. سيتم إخطار المتعلمين وأولياء الأمور / الأوصياءبمقدار الوقت والموقع ومدة الخدمة.

## سحبالامتيازات:

يجوزسحب امتيازات المدرسة عندما ينتهك المتعلم قواعد سلوك المتعلم. قد تشمل الأنشطة اللامنهجية ، والنوادي ، والمناسباتالاجتماعية ، وامتيازات الممرات ، وامتيازات الكافتيريا ، وما إلى ذلك.

#### إحالةSAP:

. يمكنأن تؤدى بعض المخالفات إلى مشاركة المتعلم في توصيات إحالة SAP الإلزامية.

#### خطةفريق دعم الطلاب:

يمكنوضع خطة من قبل فريق دعم الطلاب (K-8) لدعم المتعلم بالتدخلات السلوكية إذا كانت المخالفات مستمرة.

#### الاعتقالات:

قديطُلب من المتعلمين إكمال ورقة تفكير حول المخالفة أثناء الاحتجاز. يمكن تقديم الاعتقالات أثناء الغداء / الاستراحة أو خلالأوقات اليوم التي تعتبرها الإدارة مبررة. في بعض الحالات ، سيتم منح المتعلم حجز AM أو PM تحدده الإدارة.

بعدالاعتقالات المدرسية من**3:35 - 3:35 مساء ً(المدرسة الثانوية) 4:00 - 4:00 مساء ً(المدرسة المتوسطة) و 3: 45-4: 45مساء ً(الابتدائية).**قبل أن يتم حجز الاعتقالات المدرسية من**7:00 - 7:00 صباحاً (ثانوي) و 8:00 - 9:00 صباحاً** ( **ابتدائى)**.

إذاتغيب المتعلم في اليوم الذي تم فيه تحديد احتجازه ، فسيتم إعادة جدولته. عندما يتم إعادة تعيين الحجز ، يجب علىالمتعلم أن يقضى فترة احتجازه المحددة.

#### تعليق:

اعتماداًعلى نوع وشدة المخالفة التأديبية ، قد يتم تعيين المتعلمين للإيقاف. هناك مستويان من التعليق.

## • التعليقداخل المدرسة (ISS)

يجبعلى المتعلمين الذين تم تكليفهم بالتعليق داخل المدرسة تقديم تقرير إلى المدرسة في ذلك اليوم. سيتمكن المتعلمون منشراء وجبة غداء من الكافتيريا أو إحضار غداءهم الخاص. أثناء خدمة التعليق داخل المدرسة ، يتم عزل المتعلمين عن بقية جسمالمتعلم ولا يجوز لهم الحضور أو المشاركة في أي أنشطة أو رياضات أو برامج متعلقة بالمدرسة بعد اليوم الدراسي العادي.ستستمر هذه الفترة الزمنية المقيدة من إصدار التعليق حتى يعود المتعلم إلى اليوم الدراسي العادي. يحظر استخدام الهواتفالمحمولة الشخصية أثناء التعليق داخل المدرسة. سيطُلب من المتعلمين الذين يحضرون هاتفاً خلوياً إلى المدرسة فييوم التعليق الاحتفاظ بالهاتف الخلوي في المكتب. قد يؤدي الفشل في إكمال المهام إلى إعادة تعيين المتعلم لأيام إضافية.

## التعليقخارج المدرسة (OSS)

لايقوم المتعلمون الذين تم تكليفهم بالتعليق خارج المدرسة بإبلاغ المدرسة. لا يجوز لهم المشاركة أو الإبلاغ عن أي أنشطة أو رياضاتأو برامج متعلقة بالمدرسة بعد اليوم الدراسي العادي خلال ذلك اليوم التقويمي. ستستمر هذه الفترة الزمنية المقيدة منإصدار التعليق حتى يعود المتعلم إلى اليوم الدراسي العادي. يجب إكمال جميع التعيينات خلال الإطار الزمني لـ OSS وتسليمهابحلول التاريخ المحدد. إذا كانت هناك حاجة للتوضيح أو المساعدة ، يرجى التواصل قبل العودة.

#### طرد:

فيحالات المخالفات التأديبية الشديدة أو المتكررة ، يجوز للإدارة إحالة المتعلم إلى المشرف. يجوز للمشرف إحالة المتعلم إلى مجلسالمدرسة للطرد. تتطلب جميع عمليات الطرد جلسة استماع رسمية ، ما لم تتنازل الأسرة عن تلك الجلسة بعد الاجتماعمع المشرف. بعد طرد الفرد ، لا يسُمح للفرد بحضور أي أنشطة متعلقة بالمدرسة في ممتلكات المنطقة أو في أي مكانآخر.

## فهممدونة قواعد سلوك المتعلم:

- تمتصنيف جميع المخالفات تحت أحد المستويات الأربعة. تقدم المستويات من المخالفات الصغيرة إلى المخالفات الكبرى.
- يتمالتعامل مع المخالفات من المستوى 1 بشكل مباشر من قبل الموظفين ؛ ومع ذلك ، قد يختار الميسرون الإشارة إلىالإدارة.
  - تحتفظالإدارة بالحق في تحديد مستوى المخالفة اعتماداً على خطورة / تكرار المخالفة.
    - مثالالمخالفات ليس شاملاً، لكنه يقدم أمثلة للإدارة والموظفين والمتعلمين.
- الخياراتالتأديبية هي الخيارات التي يمكن استخدامها ؛ التقدير النهائي لمستوى الإجراءات التأديبية يخضع لتقدير إدارةالمبنى والمقاطعة.

المستوى1

الخياراتالتأديبية:	الإجراءاتالمطلوبة:	أمثلةعلى المخالفات:	مخالفاتالمستوى 1
العقدالسلوكي     مؤتمر     الاتصالبالوالدين     اعتذارللمتعلم / الموظفين     منطقةالتنظيف     تخفيضدرجة الغش     حجزالغداء     احتجازالمعلم     الإحالةإلى     مستشارالإدارة أو المدرسة	• موظف یلتقیالمتعلم • تمإنشاء الخطة مع المطلوب اجراءاتتأدیبیة • الآباء / الأوصیاء قدیتم إعلامك.	• متأخرعلى الفصل العطيل الغش / الكذب بيئة التعلم الكذب الغش / الكذب العصيان المتعمد العصيان المتعمد العصيان المتعمد العصيان عيرمستعد للفصل عيرمستعد للفصل الغةغير لائقة (غير موجة إلى فرد) انتهاك قواعد اللباس انتهاك الهاتف الخليوي العطلةسوء السلوك في الرواق طعام / شراب / حلوى / علكة	هذهالمخالفات تعيقالتعلم آخرون في الفصول الدراسية أو تشغيل البيئة المدرسية. هذهالتصرفات السيئة سيتمالتعامل معها من قبل الموظف منيراقب المخالفات

المستوي2

الخياراتالتأديبية:	الإجراءاتالمطلوبة:	أمثلةعلى المخالفات:	مخالفاتالمستوى 2
	يلتقيالمسؤول     تمإنشاء الخطة مع     التأديبيةالمطلوبة     أجراءات.     الآباء / الأوصياء     قديتم إعلامك.	ميوهت متاخر من المدرسة     عدم حضور الاعتقال     فئة القطع     لغةغير لائقة     موجه للأفراد     اللباسغير المناسب     تزوير     سوءسلوك الحافلة     سوءسلوك الحافلة     سوءسلوك الكافتيريا     انتهاك قواعد اللباس     استخدام غير مناسب لـ     انتهاك التكنولوجيا     العرضالعام لـ     العرضالعام لـ     الجسدية / اللفظية	هذهالمخالفات منخلال التردد أوالجدية إعدادالتعليم ، لكنهالا تؤثر بشكل وسلامةالآخرين. هذهالتصرفات السيئة تتطلب مستشارالمدرسة و / أو المدرسة إدارة لأنالمستوى الأول فعلت التدخلات لاتنتهي ال

مستوى3

الخياراتالتأديبية:	.ä. II. II I sii	أمثلةعلى المخالفات:	4 - " 11 - 1 - 11 -
الخياراتاللاديبية.	الإجراءاتالمطلوبة:	امىلەغلى المخالقات.	مخالفاتالمستوى 1
أيخيارات من المستوى1 أو 2 لم يتم استخدامهاأو تعتقدالإدارة أنها قابلة للتطبيق تعليق الإحالةإلى القانون إجباري التعلم البديل بيئة دالممتلكات أو الأضرار	<ul> <li>يلتقيالمسؤول معالمتعلم.</li> <li>تمإنشاء الخطة مع التأديبيةالمطلوبة أجراءات.</li> <li>الآباء / الأوصياء أخطر.</li> </ul>	<ul> <li>استمرار         محالفات متعددة من المستوى         الأول أو المستوى الثاني.</li> <li>تعاطي أو تحت تأثير أو         حيازة المخدرات والكحول ،         المخدرات المخدرات         التخريب أو         التخريب أو         اللفظية أو الجسدية         تهديدات للفرد         اسرقة         استخدام أو حيازة السجائ رالكترونية أو التبغ         التحرش / التنقيط         البلطجة / الإنترنت-         تنمر</li> </ul>	هذهالمخالفات همضد الأشخاص قدلا يكون على محمل الجد تعريضالصحة للخطر أوسلامة الفرد أو غيره تكونهذه المخالفات تعتبرجنائية ويمكنإحالتها إلى سلطاتإنفاذ القانون.

مستوی4

الخياراتالتأديبية:	الإجراءاتالمطلوبة:	أمثلةعلى المخالفات:	مخالفاتالمستوى 4
تعليق     الزامي     الانتهاءمن     مساعدطالب     برنامجأو طالب     خطةفريق الدعم     بديل     تعلمُ     بيئة     مراجعة     طرد	يلتقيالمسؤول     الإدارةتجتمع     معالوالد / الوصي     المتعلم.     تمإنشاء الخطة مع     التأديبيةالمطلوبة     أجراءات.     الآباء / الأوصياء     أخطرتكتابة.	المخالفات المستمرة من المستوى الأول أو الثاني أو الثالث.     توزيع الكحوليات والمخدرات وأدوات صنعها وتعاطيها والموادغير المصرح بها والمخدرات المشابهة.     استخدام أو حيازة الألعاب النارية أو المواد الحارقة النارية أو المواد الحارقة جهاز عهديد بالقنابل أو إنذار كاذب ابتزاز كاذب البطارية مخالفات أخرى تعتبر مخالفة من المستوى 4 بواسطة المستوى 4 بواسطة	هذهالمخالفات همضد الأشخاص أوالممتلكات التي تشكل تهديداً مباشراً الآخرين في المدرسة. هؤلاء المخالفات كذلك يتطلب إدارة إدارة إدارة إحالة المدرسة إحالة المجلس و إجباري.الجميع التخصصات الأخرى فشلت الإجراءات لتصحيح

#### تعريفالمخالفات:

- حريق متعمد:يشعل حريقاً أو يتسبب في انفجار ، أو يسُاعد أو ينُصح أو يدفع أو يوافق على دفع أموال لشخص آخر لإحداث حريق أو انفحار.
  - **يتعدّى:**اعتداء جسدي على شخص آخر دون انتقام جسدي من الشخص المهاجم.
  - الاعتداء / البطارية: محاولة التسبب عن قصد أو عن علم في إصابة شخص آخر.
- **أنتكون قاسيا تجاه الآخرين**: التصرف بطريقة لا يتعاطف فيها المتعلم مع أقرانه أو فريق العمل أو لا يراعيها.
- **تهديدقنبلة أو إنذار كاذب:**مسؤول عن استدعاء أو سحب الإنذار أو الإبلاغ الكاذب عن حريق أو تهديد بالقنابل تجاه المدرسةأو أي حدث مدرسي.
- البلطجة / التسلط عبر الإنترنت:تعني فعلاً إلكترونياً أو مكتوباً أو لفظياً أو جسدياً مقصوداً أو سلسلة من الأفعال الموجهةإلى متعلم آخر أو مجموعة من المتعلمين ، والتي تحدث في بيئة مدرسية أو حيث يؤثر السلوك بشكل مباشر علىبيئة المدرسة ، أي شديد أو مستمر أو واسع الانتشار ، و له تأثير القيام بأي مما يلي: 1. تدخل كبير في تعليم المتعلم2. خلق بيئة مهددة 3. اضطراب كبير في سير عمل المدرسة المنظم.
  - **سوءسلوك الحافلة:**انتهاك القواعد والتوقعات في الحافلة مما قد يسبب مخاوف تتعلق بالسلامة.
    - **سوءسلوك الكافتيريا:** مخالفة القواعد والتوقعات في الكافتيريا.
- انتهاكالهاتف الخلوي:يسُمح للمتعلمين فقط باستخدام الهواتف المحمولة تحت إشراف الميسر أو المسؤول. يسُمحباستخدام الفصول الدراسية وفقاً لتقدير الميسر فقط. يجب ألا يفترض المتعلمون أنه من حقهم أو امتيازهم استخدامأجهزتهم الشخصية ، بما في ذلك الهواتف المحمولة ، خلال اليوم الدراسي. يشمل استخدام الهاتف الخلوي ، علىسبيل المثال لا الحصر ، التواصل مع الآخرين باستخدام الهاتف الخلوي أو إرسال الرسائل النصية أو التقاط الصورأو تسجيل الفيديو أو التسجيل الصوتي أو الوصول إلى الإنترنت أو محاولة الوصول إليه.
  - **فَيُةَالقَطع:**عدم حضور الفصل المعين أو مغادرة الفصل الدراسي المعين من قبل المتعلم بدون إذن.
  - **تعطيلبيئة التعلم:**توقف العمل الصفي أو إحداث الفوضى أو انتهاك حقوق مجموعة أو مجموعة من المتعلمين.
  - توزيعالكحوليات والمخدرات وأدوات صنعها وتعاطيها والمواد غير المصرح بها والمخدرات المشابهة: يعني تسليمأو تمرير أو بيع أو مشاركة أو إعطاء لشخص آخر ، أو المساعدة في توزيع أي كحول أو مخدرات أو مادة تغير الحالةالمزاجية.
    - انتهاكقواعد اللباس / اللباس غير المناسب:يرتدي المتعلم ملابس لا تقع ضمن إرشادات قواعد اللباس التي تحددهاالمدرسة.
      - الابتزاز:محاولة كسب المال أو الممتلكات أو شيء ذي قيمة من خلال تهديد شخص آخر بالضرر الشخصي أو بالسمعة
        - عدمحضور الحجز:عدم حضور الاعتقالات المخصصة من قبل الميسرين و / أو الإداريين.
        - عدماستكمال التعيينات: عدم القدرة على إكمال المشاريع أو التعيينات المعينة في الإطار الزمني المحدد.
          - **قتال:**التبادل المتبادل لللكم و / أو دفع المتعلمين.
  - **طعام** / **شراب** / **حلوى** / ع**ٰلكة**:تناول الطعام أو الشراب أو الحلوى أو العلكة في المناطق التي ليس من المناسب الحصولعليها وبدون إذن من الموظفين.
    - تزويرمذكرات / أعذار:عمل أو تغيير ورقة مكتوبة زورا ًأو التوقيع على اسم شخص آخر.
      - **سوءالسلوك ِفي الرواق**: مخالفة القواعد ِ والتوقعاتِ في الردهةِ.
- تحرش:يجب أن تتكون من سلوك لفظي أو مكتوب أو رسومي أو جسدي يتعلق بالعرق أو اللون أو الأصل القومي / الإثنيةأو الجنس أو العمر أو الإعاقة أو التوجه الجنسي أو الدين عندما يكون هذا السلوك: يؤثر على قدرة الفرد على المشاركةفي برنامج أو نشاط تعليمي أو الاستفادة منه أو يخلق بيئة تعليمية مخيفة أو مهددة أو مسيئة. 2. يكون الغرضأو التأثير هو التدخل بشكل جوهري أو غير معقول في الأداء الأكاديمي للفرد. 3. خلاف ذلك يؤثر سلبا على فرصالتعلم للفرد.
- المقالب: أي نشاط يهدد بشكل متهور أو متعمد الصحة العقلية أو الصحة الجسدية أو سلامة المتعلم أو يتسبب في تدميرأو إزالة متعمد للممتلكات العامة أو الخاصة لغرض البدء أو العضوية أو الانتماء إلى أي منظمة مدرسية.

- لغةغير لائقة موجهة للأفراد:الإدلاء بتعليقات أو استخدام كلمات ليست ضمن الحدود أو مقبولة اجتماعياً لإعداد المدرسةوالتي يتم توجيهها إلى متعلم أو موظف آخر.
  - لا لا المقبولة المقب
- الاستخدامغير المناسب للجهاز الإلكتروني:يتضمن الاستخدام غير المصرح به للأجهزة الإلكترونية ، على سبيل المثاللا الحصر ، ما يلي: 1. يحُظر حيازة أو عرض أو إرسال أو مشاركة معلومات الفيديو أو الصوت التي تتضمن محتوىجنسياً أو عنيفاً أو تهديداً في أرض المدرسة أو الأحداث المدرسية أو الحافلات المدرسية و قد يؤدي إلى اتخاذ إجراءاتتأديبية و / أو مصادرة الجهاز الإلكتروني الشخصي. 2. نقل المواد المدرسية لأغراض غير أخلاقية مثل الغش.
  - **العصيان:**رفض الامتثال لقواعد المدرسة أو الفصل الدراسي
  - **متأخرعلى الفصل**: سيكون المتعلم في حجرة الدراسة المخصصة له قبل الجرس أو بداية الفصل.
    - **متأخرعن المدرسة:**يصل المتعلم إلى المدرسة بعد الوقت المحدد لبدء اليوم الدراسي.
  - الكذب / الغش: الإدلاء ببيان كاذب أو مضلل أو تقديم معلومات كاذبة أو مضللة مع العلم بزيفها أو طابعها المضللأو تجاهلها بإهمال لحقيقتها أو دقتها.
    - **غيرمستعد للفصل**: ليس لدى المتعلم المواد اللازمة ليتمكن من المشاركة في المهام أو المناقشة أو الأنشطة.
  - **العدوانالجسدي:**السلوك الذي يسبب أو يهدد بإيذاء جسدي تجاه الآخرين مثل الضرب والركل والعض وما الى ذلك.
  - الانتحال / الغش:الاستخدام غير المصرح به للمعلومات أو المواد أو الأجهزة أو المصادر أو الممارسات في اكمالاأنشطة الأكاديمية.
  - عرضعام للعاطفة:لا يسُمح بالتعبيرات الجسدية عن المودة (العناق والتقبيل) في المدرسة أو في الحافلة المدرسيةأو في أي نشاط مدرسي.
    - **سوءالسلوك في العطلة:**مخالفة القواعد والتوقعات في العطلة.
    - **انتهاكالتكنولوجيا:**أي استخدام غير مصرح به للتكنولوجيا لأغراض غير تعليمية.
    - **سرقة**: الاستحواذ غير القانوني على ممتلكات أو مواد من شخص آخر أو من منطقة المدرسة.
  - ا ستخدامأو حيازة سلاح:حيازة أو إخفاء أو حمل أو تخزين أو استعمال أسلحة أو أدوات خطرة. يعُرفّ السلاح بأنه أيشيء يمكن أن يكون ضاراً و / أو مميتاً بسهولة. يشمل ذلك أي سلاح ناري أو سكين أو خنجر أو ماكينة حلاقة أو أداةقطع أو طعن أخرى أو عصا.
- استخدامأو حيازة السجائر الإلكترونية أو التبغ: امتلاك أدوات تدخين أو أي منتج تبغ ، بما في ذلك التبغ الذي لا يدخنو / أو السجائر الإلكترونية. يحظر على المتعلمين استخدام أي منتج من منتجات التبغ في ساحات المدرسة والحافلاتوفي أي حدث مدرسي.
- **استخدامأو حيازة الألعاب النارية أو الجهاز الحارق:**حيازة أو إخفاء أو حمل أو تخزين أو استخدام الألعاب النارية أو الأجهزةالحارقة أثناء التواجد في مباني المدرسة ، في الطريق إلى المدرسة أو منها ، في سيارة تديرها المدرسة أو خاصة ،وأثناء حضور الأنشطة التي ترعاها المدرسة داخل أو خارج مباني المدرسة.
- · **استخدامأو تحت تأثير أو حيازة المخدرات أو الكحول أو المواد غير المصرح بها أو العقاقير المشابهة:**يتضمن الاحتفاظ / الإمساك دون محاولة توزيع أي كحول أو مخدرات أو مادة تغير الحالة المزاجية.
  - تخريبأو تدمير الممتلكات: إتلاف أو تدمير ممتلكات أو معدات المدرسة.
  - العدوان اللفظي:أي لغة (لفظية أو غير لفظية) موجهة إلى شخص بطريقة تهديد أو مؤذية.
  - **التهديداتاللفظية أو الجسدية للفرد:**أي تعليق أو اتصال مكتوب ينُظر إليه على أنه مخيف بطبيعته أو أي فعل بدنيينُظر إليه على أنه عدواني سيتم اعتباره تهديداً للموظفين أو المتعلمين.
    - **العصيانالمتعمد**: الاختيار المتعمد بالعصيان حتى بعد تذكير المتعلم وإعطائه فرصة لتصحيح السلوك.

### سياسةالأسلحة (سياسة رقم 218)

يقرمجلس الإدارة بأهمية وجود بيئة مدرسية آمنة بالنسبة للعملية التعليمية. تمثل حيازة الأسلحة في بيئة المدرسة تهديداً لسلامةالمتعلمين والموظفين ويحظرها القانون. تشمل الأسلحة ، على سبيل المثال لا الحصر ، السكين ، وأداة القطع ، وشفرة التبديل ،والسلاسل ، وشفرة الحلاقة ، و / أو أي أداة أو أداة أو أداة أخرى قادرة على إلحاق إصابات جسدية خطيرة. يتعين على مجلسإدارة المدرسة طرد أي متعلم ينتهك سياسة السلاح هذه لمدة لا تقل عن عام واحد.

## العناصروالأشياء والمعدات غير المصرح بها

يتمتشجيع المتعلمين على الاستخدام المناسب للتكنولوجيا التي تعزز عملهم الأكاديمي وخبراتهم التعليمية. يتضمن ذلك استخدامالعنصر (العناصر) أو المعدات التي يطلبها / يسمح المعلم أو المسؤول للمتعلم بإحضارها إلى المدرسة لغرض معين متعلقبالمدرسة أو نشاط معين. ومع ذلك ، لا يجب على المتعلمين إحضار هذا النوع من العناصر إلى المدرسة عندما لا يكون هناكغرض محدد متعلق بمهمة الفصل. يخضع المتعلمون الذين ينتهكون هذا التوجيه لعواقب تأديبية قد تشمل مصادرة العنصر.إذا أحضر المتعلم جهازاً إلى المدرسة، يجب أن يفهم المتعلم ووالده / ولي أمره أن المدرسة لن تتحمل أي مسؤوليةعن الاسترداد أو التحقيق أو السرقة أو التلف أو الخسارة المتعلقة بالجهاز الإلكتروني.

يمكنللمتعلمين الذين يجلبون أشياء من هذا النوع إلى المدرسة أن يتوقعوا مصادرة العناصر من قبل مسؤول المدرسة. إذا طلبمسؤول المدرسة من المتعلم تسليم عنصر إلى المسؤول ، فيجب على المتعلم الامتثال لهذا الطلب. سيعتبر عدم القيام بذلكعلى الفور عملاً من أعمال العصيان المتعمد.

#### قواعدالهاتف الخليوي

لايسُمح للمتعلمين باستخدام الهواتف المحمولة أثناء وقت التدريس أو أي أوقات أخرى محظورة. يجب على أي متعلم يرغبفي إجراء مكالمة هاتفية القيام بذلك من الهاتف في المكتب الرئيسي. سيتم مصادرة الهواتف المحمولة التي يتم استخدامهاخلال وقت التدريس وتحويلها إلى إدارة.

- المخالفاتالأولى والثانية مصادرة (الهاتف عاد للمتعلم نهاية اليوم)
- المخالفةالثالثة مصادرة وإخطار الوالد ، المتعلم سيقضى فترة الاحتجاز.
- مصادرةالمخالفة الرابعة وإخطار الوالد بالتقاط الهاتف وإجراء اجتماع إلزامي مع الوالدين ، سيقضي المتعلم الحجذ.
- · مصادرةالمخالفة الخامسة وإخطار الوالد بالتقاط الهاتف وإجراء اجتماع إلزامي للوالدين لإنشاء خطة للنجاح في المستقبل.

**قواعدالهاتف الخليوي (الجنة و SALISBURY**)في المستوى الابتدائي ، قاعدتنا هي أن الهواتف المحمولة يجب أن تظل مغلقةفي حقيبة الظهر ولا يجوز حملها مع المتعلم أثناء اليوم الدراسي.

#### الفيديووالصور

لايسُمح للمتعلمين والضيوف بالتقاط الصور أو الفيديو أو الصوت أثناء اليوم الدراسي دون موافقة إدارية.

## رعايةالممتلكات المدرسية

أولئكاالذين يشوهون مبنى المدرسة / ممتلكات المنطقة (بما في ذلك أجهزة الكمبيوتر المحمولة وأي أجهزة تقنية أخرى) بأي شكلمن الأشكال يجب أن يكونوا مسؤولين عن ذلك. يتم تنفيذ الدفع عن جميع الأضرار التي تلحق بالممتلكات بصرامة. يتحملالمتعلمون أيضاً رسوماً مقابل وقت الاحتجاز لإعادة المبنى إلى حالته الأصلية قبل التخريب. قد يؤدي الاستخدام غير المصرحبه أو الإساءة أو التخريب لمبنى المدرسة أو أراضيها إلى التعليق أو الطرد أو الاعتقال. قد لا يكون المتعلمون في المبنى أوفي ساحات المدرسة باستثناء الأنشطة المنظمة. يجب على المتعلمين اتباع جميع القواعد والتوقعات من سياسة الاستخدام المقبول.عند حدوث أضرار ، سيكون المتعلمون مسؤولين عن تكلفة الاستبدال و / أو الإصلاح على النحو المبين في تأمين الكمبيوترالمحمول على معرف العائلة.

#### سياسةاستخدام التبغ ومنتجات السجائر الإلكترونية (سياسة رقم 222)

ملكيةمدرسة Pequea Valley School District هي TOBACCO -Free. تحظر مدرسة Valley School District هي Pequea استخدام و / أو حيازة منتجات التبغ من قبل المتعلمين / البالغين في مبنى المدرسة وفي أي ممتلكات وحافلات وعرباتصغيرة ومركبات مملوكة أو مؤجرة أو خاضعة لسيطرة المنطقة التعليمية. قد تبدأ منطقة المدرسة في مقاضاة فرد يمتلكأو يستخدم منتجات التبغ / السجائر الإلكترونية في انتهاك لهذه السياسة.

يقرمجلس الإدارة بأن منتجات التبغ والفيبينج vaping تمثل خطراً على الصحة والسلامة والتي لها عواقب وخيمة على المستخدمينوغير المستخدمين والبيئة المدرسية. الغرض من السياسة هو حظر حيازة الطلاب واستخدامهم وشرائهم وبيعهمللتبغ ومنتجات التدخين الإلكتروني.

## الموادالخاضعة للرقابة / خوارزمية (سياسة رقم 227)

تدركمدرسة Pequea Valley School أن إساءة استخدام المواد الخاضعة للرقابة يمثل مشكلة خطيرة لها آثار قانونية وجسديةواجتماعية على مجتمع المدرسة بأكمله. كمؤسسة تعليمية ، يجب أن تسعى المدرسة جاهدة لمنع إساءة استخدام الموادالخاضعة للرقابة.

لغرضهذه السياسة ، يجب أن تشمل المواد الخاضعة للرقابة كل ما يلى:

- الموادالخاضعة للرقابة المحظورة بموجب القانون الفيدرالي وقانون الولاية
  - الأدويةالمشابهة
  - · المشروباتالكحولية
    - المنشطات
    - أدواتالمخدرات
- أىمذيب متطاير أو مستنشق ، على سبيل المثال لا الحصر ، الغراء أو منتجات الأيروسول
- الأُدويةالموصوفة طبياً أو براءات الاختراع ، باستثناء تلك التي تم منح الإذن باستخدامها في المدرسة.

يحظرمجلس الإدارة على المتعلمين استخدام أي مادة خاضعة للرقابة ومعالجتها وتوزيعها والتعرض لتأثير أي مادة خاضعةللرقابة خلال ساعات المدرسة ، في أي وقت أثناء وجوده في ممتلكات المدرسة ، وفي الأنشطة التي ترعاها المدرسة ،وخلال الوقت الذي يقضيه في السفر من وإلى المدرسة أو الأنشطة التي ترعاها المدرسة.

## مغادرةمبني المدرسة أو أرض المدرسة

يحتاجالمتعلمون الذين يرغبون في مغادرة أرض المدرسة خلال اليوم الدراسي إلى إذن المدرسة والوالدين للقيام بذلك. حتى بعدمنح هذا الإذن ، يجب على المتعلم (المتعلمون) إبلاغ المكتب وتسجيل الخروج. يجب على المتعلمين الذين تم إعفاؤهم والعودةفي وقت لاحق من ذلك اليوم إبلاغ المكتب الرئيسي وتسجيل الدخول. يمكن للوالدين أو الأوصياء التقاط المتعلمين وإنزالهمفي المكتب الرئيسي.

يسُمحللمتعلمين الذين لديهم بداية متأخرة أو إصدار مبكر بسبب جدول MCL المعتمد بالوصول متأخراً والمغادرة قبل انتهاءاليوم الدراسي التقليدي ، ولكن يجب عليهم تسجيل الدخول / الخروج من المكتب.

## فستانالمدرسة

تتوقعPequea Valley School District أن يرتدي جميع المتعلمين ملابس مناسبة لليوم الدراسي أو لأي حدث ترعاه المدرسة.**تقع المسؤولية الأساسية عن ملابس المتعلم على عاتق المتعلم ووالديه (أولياء أمورهم) أو الوصي (الأوصيا** ء).). المنطقة التعليمية مسؤولة عن رؤية أن ملابس المتعلم لا تتعارض مع صحة أو سلامة أي متعلم ، ولا تعطل بيئة التعلم.

## 1.يجب تغطية أجزاء معينة من الجسم لجميع المتعلمين في جميع الأوقات.

يجبارتداء الملابس بهذه الطريقة<u>كل الأجزّاء</u> يجب تغطيّة الجسّم من أعلى الصدر إلى أسفل الأرداف بقماش معتم (غير شفاف) أثناء الوقوف أو الجلوس. يجب أن تفي جميع العناصر المدرجة في الفئات أدناه بهذا المبدأ الأساسي.

## **2.المتعلمينيمكن يرتدى**، طالما أن هذه العناصر لا تنتهك القسم 1 أعلاه**:**

● أغطية الرأس الدينية والثقافية

## 3.المتعلمين<u>ربما لا</u> يرتدي:

- القبعاتوالأقنعة والنظارات الشمسية.
  - · لغةأو صور عنيفة.

- الصورأو اللغة التي تصور / توحي بالمخدرات أو الكحول أو السجائر الإلكترونية أو الأدوات (أو أي عنصر أو نشاط غيرقانوني).
  - الكلامالذي يحض على الكراهية أو الألفاظ النابية أو المواد الإباحية أو الرموز / الشعارات الإباحية.
    - الصورأو اللغة التي تخلق بيئة معادية لأي فرد.
  - · أيملابس تكشف الملابس الداخلية الظاهرة ، أو المناطق التي يجب تغطيتها بالملابس الداخلية.
    - الملحقاتالتي يمكن اعتبارها خطيرة أو يمكن استخدامها كسلاح.
      - سترةواقية من الرصاص أو الدروع الواقية للبدن أو العتاد التكتيكي أو ما شابه.
  - أىعنصر يحجب الوجه أو الأذنين (باستثناء شعائر دينية أو كمعدات حماية شخصية (PPE)).

فيمجالات اللباس المدرسي ، فإن تفسير قواعد اللباس هذا والقرار النهائي سيكون من مسؤولية الإدارة.

**يرجىملاحظة الابتدائية**: من المتوقع أن يشارك المتعلمون في فترات الراحة اليومية ويجب أن يرتدون ملابس مناسبة للطقس.باستثناء الأيام الممطرة أو الأيام شديدة البرودة ، سيحصل جميع الأطفال على استراحة في الهواء الطلق. بالإضافة إلىذلك ، ولأسباب تتعلق بالسلامة ، فإن النعال والأحذية المفتوحة من الخلف يمكن أن تشكل خطورة عند ارتدائها أثناء فترةالراحة. يرجى أخذ ذلك في الاعتبار عند ارتداء الملابس للمدرسة.

#### تأثرالمتعلم

إن|ظهار المودة في الأماكن العامة (تشمل الأمثلة التقبيل ، والمعانقة ، وما إلى ذلك) في المدرسة أو في الأنشطة المتعلقة بالمدرسةليس مناسباً وغير مقبول. سيؤدي هذا إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

## الأكاديميات

## المسؤولياتالأكاديمية للمتعلم

يطُلبمن المتعلمين المشاركة بنشاط في أنشطة الفصل الدراسي المناسبة عندما يكون الفصل في الجلسة. تشمل هذه المسؤوليات ،على سبيل المثال لا الحصر ، ما يلي:

- · يجبعلى جميع المتعلمين تقديم تقرير إلى الفصل في الوقت المحدد وأن يكون لديهم أي وجميع المواد التي طلبها الميسر.تشمل هذه المواد ، على سبيل المثال لا الحصر ، أدوات الكتابة المناسبة وأجهزة الكمبيوتر المحمولة/أجهزة iPad ، والكتبالمدرسية ، وورق الكتابة ، والواجبات المنزلية المكتملة بشكل صحيح.
  - يجبعلى المتعلمين الانتباه والتعاون مع ميسر الفصل.
- لايجوز للمتعلم أن يرفض القيام بمهمة لَأَنه لا يرضي المتعلم. إذا اعتقد المتعلم أن المهمة غير معقولة ، فيجب على المتعلم / الوالد مناقشة الأمر على انفراد مع الميسر الخاص به. إذا كان المتعلم لا يزال يعتقد أن المهمة غير مبررة ، يجب علىالمتعلم / الوالد تحديد موعد للقاء مدير المدرسة.
- كلمتعلم مسؤول عن محتوى وجودة جميع الأعمال التي تم تعيينها وإكمالها وتقديمها و / أو تقديمها. أي كلمة أو صورة أوكتابة غير منطقية تحدث على قطعة من العمل يتم تقديمها إلى الميسر تخضع لحكم الميسر. نظراً لأن الميسر ينظر في العملالمقدم فيما يتعلق بالمهمة ، فقد يختار الميسر القيام بأى مما يلى يعتقد أنه قابل للتطبيق:

س قمبخفض درجة المتعلم في الواجب و / أو طلب تصحيح العمل بالكامل وإعادة تقديمه.

س امنحالمتعلم درجة "صفر" للمهمة.

س عين َّللمتعلم نتيجة تأديبية موجهة للميسر. إحالة الأمر إلى الإدارة.

س

بالإضافةإلى ما سبق ، يمكن منح الدرجة "صفر" لأي مهمة كتابية أو شفهية تحتوي على تفاصيل عنصرية أو موحية جنسياً أو تهديديةأو مبتذلة. قد يحيل الميسر أيضاً المتعلم إلى المكتب للنظر التأديبي. إذا كان لدى المتعلم / الوالد أي سؤال حول ملاءمةهذه المواد ، يجب على المتعلم التشاور مع الميسر**قبل**تقديم أو تقديم عمله / عملها ، أو أي جزء منه.

## خيانةالأمانة الأكاديمية

قديحصل أي شخص يغش في أي اختبار أو نشاط في الفصل الدراسي أو كتابة أو مهمة على درجة رسوب في هذا الواجب. أيشخص ينتحل ورقة أو مشروع أو جزء منه ، يخضع لتلقي درجة رسوب تبلغ 0 "صفر" ، ويخاطر بالفشل في الدورة التدريبيةبأكملها التي تعتبر فيها الورقة أو المشروع الرئيسي أحد متطلبات الدورة. السرقة الأدبية هي شكل من أشكال السرقة.إنه نقل لأفكار أو كتابات شخص آخر.

سيحصلالمتعلمون الذين يشاركون ، بأي شكل من الأشكال ، في التوزيع الشفهي أو الكتابي أو الرقمي للمهام على "صفر" للمهمة.لن يتم التسامح مع الخيانة الأكاديمية بأي شكل من الأشكال.

### الموادالتعليمية

يتحملالمتعلمون مسؤولية فقدان أو تلف أي مواد مخصصة أو مستعارة. عندما تضيع المواد ، يجب على المتعلمين دفع ثمنهافي المكتب. إذا تم استرداد المواد لاحقاً ، فسيتم رد الأموال إلى المتعلم. إذا تم العثور على مواد تعليمية ، فيجب تسليمهافي المكتب. يجب على المتعلم أن يدفع ثمن المواد التي تضررت بما يتجاوز التآكل المعقول.

## تشكلالعمل

تقععلى عاتق المتعلم و / أو الوالد / الوصي الاتصال بمستشار / ميسر مدرسة المتعلم من أجل إجراء المهام بسبب الغياب الطويلعن المدرسة. قد يحصل المتعلمون على صفر مقابل عمل لم يكتمل. في نهاية فترة التصحيح الرابعة ، يجب أن يكون كبارالسن قد تم الانتهاء من جميع الأعمال قبل خمسة أيام من تاريخ التخرج.

عندمايتغيب المتعلم ، يكون المتعلم مسؤولاً عن أداء جميع أعمال الفصل والواجبات المنزلية. المتعلمين الذين يتلقون غياباً معذراً(بما في ذلك الرحلات الميدانية التعليمية) لديهم يوم دراسي واحد كل يوم من الغياب للتعويض عن العمل الفائت ، حتى5 أيام من الغياب. تصنف حالات الغياب التي تزيد مدتها عن خمسة أيام متتالية على أنها غيابات مطولة. في هذه الحالة ، يسُمحللمتعلم بمدة تصل إلى أسبوعين لتعويض عمله. يحق للمتعلم بعد ذلك الحصول على درجة لا تعاقب المتعلم أو تقيده بأيشكل من الأشكال بسبب غيابه / غيابها بعذر. يجب بذل الجهود لتعويض العمل قبل أي رحلات تعليمية. قد لا يكون المتعلمونالذين يبلغون من العمر 17 عاماً أو أكثر مؤهلين للعمل التعويضي إذا كان الغياب بدون عذر.

#### التربيةالبدنية التكيفية

يتمتعيين المتعلمين الذين لا يمكن جدولتهم في فصل التربية البدنية العادية في فصول التربية البدنية التكيفية. يتم استخدام التشاوربين المدرب وممرضة المدرسة وطبيب المتعلم لتحديد التمارين والأنشطة الأفضل لاحتياجات المتعلم الفردية.

#### معلوماتالجدول (PVHS فقط)

يتممنح المتعلمين الفرصة لاختيار جداولهم للعام الدراسي القادم. نادراً ما يتم إجراء تغييرات على الجدول بمجرد بدء العام الدراسي.يمكن منح تغييرات الجدول الزمني خلال الصيف عن طريق الاتصال بمكتب الاستشارة. أمام المتعلمين خمسة أيامفي بداية كل فصل دراسي لطلب تغيير الجدول الزمني.

عندمايقدم المتعلم طلباته الأولية في الجدول الزمني ، سيتم بذل كل جهد لجدولة الدورات التي طلبها المتعلم. ومع ذلك ، كلمااقتضت الضرورة ذلك ؛ تحتفظ الإدارة بالحق في جدولة المتعلم في دورات أخرى غير تلك التي طلبها المتعلم.

إذاوجد المتعلم أنه من الضروري ترك مقرر دراسي بعد الأيام الخمسة الأولى من الفصل الدراسي ، فسوف يحصل على درجة"F" للدورة. يتحمل المدير مسؤولية تقييم الظروف المخففة إذا شعر المتعلم أنه لا ينبغي أن يحصل على درجة رسوب.سيكون قرار المدير نهائيئاً.

#### بطاقاتتقرير

يتماصدار بطاقات التقارير للمتعلمين في المرحلة الثانوية 4 مرات في السنة (كل 9 أسابيع تقريبا). يتم إصدار بطاقات التقارير للمتعلمينفي المرحلة الابتدائية 3 مرات سنوياً (كل 12 أسبوعاً تقريباً). عندما يتم إعطاء درجة غير مكتمل ، لدىالمتعلم أسبوعين كحد أقصى (10 أيام دراسية) لتقديم العمل المطلوب. إذا لم يستوف المتعلم بشكل كاف معايير الإنجاز المرضيللعمل ضمن الإطار الزمني المطلوب ، تصبح درجة غير المكتمل علامة فاشلة. في نهاية فترة التصحيح النهائية ، يجبأن يكون كبار السن قد تم إنجاز جميع الأعمال قبل خمسة أيام من تاريخ التخرج.

#### الدرجات(PVHS فقط)

1.نظام الدرجات كما يلي:

أ-90-91 ، 3.7	أ97-92 ، 4.0	أ+ 100-98 أ. 4.3
ب-81-80 ، 2.7	ب87-82 ، 3.0	ب+ 88-88، 3.3
ج-70-71، 1.7	ج77-77 ، 2.0	C + 78-79،2.3
د-60-61 ، 0.7	د67-62 ، 1.0	D + 68-69،1.3
		ومادون ، F 59 0

2.يجب أن يلتحق المتعلم بثلاثة أسابيع خلال فترة تصحيح واحدة من أجل الحصول على الدرجة.

3.إذا فشل المتعلم في دورة ضرورية لتلبية متطلبات التخرج ، فيجب عليه / عليها حضور المدرسة الصيفية لتعويض تلك الدورةفي برنامج استرداد الائتمان ، أو إعادة الدورة في PVHS ، مما قد يمنع المتعلم من التخرج مع صفه / صفها. يجبأن يحصل المتعلمون الذين يسعون للحصول على ائتمان لعمل الدورة التدريبية التي يتم إجراؤها خارج منطقة مدارسPequea Valley على هذا الاعتماد المعتمد من قبل PVSD

4.إذا وجد المتعلم أنه من الضروري ترك مقرر دراسى بعد أسبوعين ، فسيحصل على درجة "F." قرار المدير نهائى.

5.يطُلب من المتعلمين في الصفين 9 و 10 تحمل جدول زمني كامل في كل فصل دراسي.

6.للمدير سلطة وضع إجراّءات لتحديد الدرجات عند تسجيل المتعلمين في مدارس أخْرى ونقلهم إلى مدرسة High School Pequea Valley.

7.عندما يتغيب المتعلم لفترات طويلة بسبب المرض ، سيسمح له / لها بأسبوعين (أسبوعين) كحد أقصى لتعويض ما فاته منعمل ، ومهام ، واختبارات ، وما إلى ذلك.

8.يجب على المتعلمين تقديم المحفظة الإلكترونية بصورة مرضية من أجل المشاركة في تمارين التخرج و / أو التخرج من مدرسةPequea Valley الثانوية.

9.يجب على المتعلمين اجتياز فترتين تدريبيتين على الأقل للحصول على رصيد للدورة.

#### درحاتمرححة (PVHS فقط)

يوجدنظام درجات مرجح لدورات الالتحاق المزدوج و AP. يستخدم نظام الدرجات المرجحة مقياس النقاط التالي.

أ-= 4.7	5.0 =โ	أ+ = 5.3
ب-= 3.7	ب= 4.0	ب+ = 4.3
C- =2 7	3.0 =>	C + =3 3

#### معملالتعلم (الصفوف 7-12 فقط)

مختبرالتعلم هو دعم أكاديمي يتم تقديمه بعد المدرسة. يرجى الاتصال بمكتب المبنى الخاص بك للحصول على الجدول الزمني. سيتم تشغيل مختبرالتعلم من 2:45 إلى 4:45. يجب أن يكون لدى المتعلمين وسائل النقل الخاصة بهم أو يمكنهم ركوب الحافلة المتأخرة في الساعة 5 مساء.ً

#### متطلباتPVHS) HONOR ROLL فقط) نقاط

الشرف:الدرجة أ (4) ب (3) ج (2) د (1) و (0)

متطلباتأول شرف: متوسط درجة بالحرف "A" // الحد الأدني لمتوسط درجة 3.5 ثانية.

ملاحظة:يجب على المتعلم الحفاظ على الحد الأدنى من C- في جميع الدورات للحصول على مرتبة الشرف.

#### متطلباتالتخرج (PVHS فقط)

تموضع حد أدنى معين من متطلبات التخرج من قبل المدرسة بالتزامن مع المتطلبات التي وضعتها وزارة التعليم. يجب إكمالالمتطلبات التالية قبل إصدار دبلوم مدرسة Pequea Valley الثانوية.

	دة اللازمة للترقية	.الأدنى من الأرص	الحد	الحدالأدني من الاعتمادات المطلوبة		
تخرجُ	12ذ	11ذ	10ذ	للتخرج	عامالتخرج	درجة
24	17	10	3	24	2027	9
24	17	10	3	24	2026	10
24	17	10	3	24	2025	11
24	17	10	3	24	2024	12

	<u>الدوراتالأخرى المطلوبة:</u> 1	<u>المقررات لأساسية:</u>
عرضالمحفظة الإلكترونية	ائتمانللصحة 1.5 نقطة من	4ساعات معتمدة للغة
	التمويلالشخصي من PE (.5	الإنجليزيةو 4 وحدات
	ائتمان)	للرياضيات3 وحدات في العلوم
		3ساعات معتمدة من الدراسات
		الاجتماعية1 ائتمان من STEM

سيطُلبمن المتعلمين الذين يفشلون في دورة أساسية رئيسية أو عدد كافٍ من الاعتمادات الاختيارية معالجة هذه الاعتماداتمن خلال مدرسة صيفية معتمدة أو برنامج استرداد رصيد. يمكن للمتعلمين و / أو أولياء أمورهم الاتصال بمكتبالاستشارة لمزيد من التفاصيل ولضمان الموافقة على كل دورة.

يجبعلى المتعلمين الذين يخططون لحضور مركز التوظيف والتكنولوجيا بمقاطعة لانكستر خلال سنتهم الأخيرة تلبية جميع المتطلباتللترقية إلى مرتبة عليا.

#### معاييرالتخرج (PVHS فقط)

- يتمتحديد وضع الصف لجميع المتعلمين في مدرسة Pequea Valley High School من خلال النص أو الأداءالسابق.
- لايعتبر أي متعلم في الصف الثاني عشر حتى يكون قادراً على تخطيط جدول يلبي جميع متطلبات التخرج.
  - يجبالوفاء بجميع التزامات المتعلم قبل التخرج.
  - يجباجتياز جميع المواد المطلوبة التي فشلت في مدرسة صيفية معتمدة.
- لنيحصل المتعلمون الذين لم يكملوا متطلبات التخرج من مدرسة Pequea Valley School District على دبلوم المنطقةالتعليمية حتى يتم استكمال المتطلبات. يجب أن يتم ذلك إما في المدرسة الصيفية أو خلال العام الدراسي التالى.لن يسُمح للمتعلمين الذين لا يستوفون متطلبات التخرج الخاصة بالمنطقة التعليمية بالمشاركة في برنامج البدء.
  - قديرغب المتعلمون الذين ينسحبون من PVHS وحصلوا لاحقاً على GED في الحصول على دبلومة PVHS. يجب على المتعلمينالذين يسعون للحصول على دبلومة PVHS تقديم طلب كتابي إلى المشرف على المدارس. سينظر مجلس التعليمفي مزايا كل طلب.

## التكريمالأكاديمي (PVHS فقط)

سوفتعترف مدرسة Pequea Valley High School بالإنجازات الأكاديمية للطلاب عند التخرج باستخدام المصطلحات الجامعية: بامتياز(GPA 3.35-3.64) ، وامتياز مع مرتبة الشرف (GPA 3.65-3.64) وبمتياز مع مرتبة الشرف (GPA 3.95-4.3). لن يتم تسمية طالبمتفوق و salutatorian.

سوفتتعرف PVHS على "الأفضل من الفئة". سيتم اختيار أفضل 15٪ من المتعلمين في الفصل بناء ًعلى التحصيل الدراسي باستخدامالمعدل التراكمي العام. يجب أن يتم تسجيل جميع الطلاب الذين يرغبون في الحصول على جائزة الأفضل في الفصل ، ورتبةالفصل ، وجمعية الشرف الوطنية والجوائز والبرامج المماثلة في PVHS للصفوف 10 و 11 و 12.

## منالصف السابع إلى الثامن معلومات أكاديمية

المتعلّمين في 7ء و 8ذيتم إصداًر بطاقات التقارير الدراسية للصفوف أربع (4) مرات (كل تسعة أسابيع) خلال العام. يجب أخذ بطاقةالتقرير هذه إلى المنزل إلى الوالدين. سيتم احتساب درجاتك عن طريق حساب متوسط العمل الذي قمت به خلال فترة التصحيح.تتم مقارنة المتوسط بمقياس الدرجات الخاص بنا لإنتاج الدرجة الحرفية التي تتلقاها في بطاقة التقرير الخاصة بك. مقياسالدرجات كما يلى:

68-69	د +	98-100	أ +
62-67	١	92-97	أ
60-61	د-	90-91	-
59وأقل	F	88-89	ب +
غيرمكتمل	أنا	82-87	ب
عذرطبي	٩	80-81	ب-
يمر	ص	78-79	ج +
		72-77	ج
		70-71	ج-

يتم|عطاء غير مكتمل عندما يكون لدى المتعلمين سبب مشروع لعدم إكمال الواجب في الوقت المحدد. يجب على المتعلمين الذينحصلوا على "I" (غير مكتمل) تقديم العمل في غضون أربعة (4) أسابيع من نهاية فترة التصحيح وإلا سيتحول غير المكتمل الىفشل.

قدلا يكون المتعلمون مؤهلين للترقية الأكاديمية إذا فشل في فصلين أساسيين أو فصل أساسي واحد وفصلين اختياريين وقد يطُلبمنهم المشاركة في المدرسة الصيفية لاستعادة الدورة التدريبية.

## المعلوماتالأكاديمية عن الجنة والبيع (K-6) يتمإصدار بطاقات تقرير للمتعلمين ثلاث مرات في السنة. نظام الدرجات كما يلي:

- التطوير(DP) إظهار النمو نحو الكفاءة على مستوى الصف
- اجتماع(MP) إظهار الكفاءة على مستوى الصف الدراسي
- متجاوز(EP) إظهار النمو الذي يتجاوز مستوى الكفاءة القياسى على مستوى الصف

### مكتبالارشاد المدرسي

#### إطلاقالمعلومات للجيش (PVHS فقط)

نحنمطالبون بموجب القانون (القانون 10 لعام 1991 وقانون تفويض الدفاع الوطني لعام 2002) بالإفراج عن أسماء وعناوينالصغار وكبار السن للجيش. إذا كنت لا ترغب في الكشف عن اسمك وعنوانك للجيش ، فمن مسؤوليتك تقديم إخطاركتابى إلى مكتب التوجيه خلال شهر مايو قبل عامك الأول.

#### التنمر / التنمر الإلكتروني (السياسة رقم 249)

يلتزممجلس الإدارة بتوفير بيئة تعليميةُ آمنة وإيجابية لمتعلمي المنطقة. يدرك المجلس أن البلطجة تخلق جواً من الخوف والترهيب ،وتنتقص من البيئة الآمنة اللازمة لتعلم المتعلم ، وقد تؤدي إلى عنف أكثر خطورة. لذلك ، يحظر المجلس التنمر منقبل المتعلمين في المنطقة.

### برامجمساعدة المتعلم

## فريقدعم المتعلم (الثانوي) فريق دعم المتعلم (ابتدائي)

تهتممدرسة Pequea Valley School District بالصحة الجّسدية والعقلية لمتعلمينا. من خلال عملية سرية لتحديد الهوية والتدخلوالإحالة ، يتلقى المتعلمون تقييماً مهنياً وتوصيات للعلاج إذا لزم الأمر. يجب توجيه الإحالات إلى مستشار المدرسة.

### عملياتالنقل والسحب

يجبعلى المتعلم الذي يخطط للانتقال إلى منطقة تعليمية أخرى أو الانسحاب من المدرسة إخطار المكتب قبل أسبوع على الأقل.سيتم إرسال بطاقة التحويل والسجلات الصحية والسجلات المدرسية الأخرى لعمل المتعلم إلى المدرسة ، عند استلام طلبالسجلات من منطقة المدرسة الأخرى. أ**ينسخ**من السجلات يمكن أن تعطى لأحد الوالدين بناء على طلبهم. سيتم تسليم نموذجالانسحاب إلى المتعلم / ولي الأمر في اليوم الأخير من الحضور وسيتعين إكماله.

## قبولالكلية (PVHS فقط)

فيكل خريف يتم عقد اجتماع مسائي للمتعلمين وأولياء الأمور بخصوص القبول في الكلية. يجتمع المستشارون بشكل فرديوفي مجموعات صغيرة مع المتعلمين لمناقشة خططهم بعد المرحلة الثانوية. يرجى الاتصال بمستشارك إذا كنت ترغبفي المساعدة في اختيار مؤسسة مهنية أو ما بعد الثانوية. تقع على عاتق المتعلم مسؤولية إكمال الطلب والوفاء بجميع المواعيدالنهائية التي تفرضها الكلية أو الجامعة.

#### الإبلاغعن إساءة معاملة الأطفال (السياسة رقم 806)

بموجبقانون خدمات حماية الطفل ("CPSL") ، يطُلب من موظفي منطقة المدرسة الذين يتواصلون بانتظام مع الأطفالكجزء من واجباتهم الوظيفية الإبلاغ عن جميع حالات الطفل المشتبه فيه

إساءة.لا يقتصر تعريف CPSL لـ "إساءة معاملة الأطفال" الذي يجب الإبلاغ عنه إلى السلطات على الاعتداء الجنسي وحده ،ولكنه يشمل أيضاً الإصابات الجسدية أو العقلية الخطيرة غير العرضية أو الإهمال الجسدي الخطير أو الاعتداء الجنسيأو الفعل الذي يؤدي إلى خطر وشيك بحدوث إصابات جسدية خطيرة أو الاعتداء الجنسي أو الاستغلال الجنسي.

## خدماتالصحة المدرسية

## نظرةعامة على خدمات الصحة المدرسية

كلمدرسة في المنطقة لديها ممرضة مدرسة معتمدة أو مساعد ممرضة ، مع ممرضة المدرسة المعتمدة التي تشرف على جميعجوانب الخدمات الصحية. تشمل الخدمات الصحية تقييمات النمو السنوية وفحص الرؤية لجميع المتعلمين ؛ فحص السمعللمتعلمين في الصفوف 1 و 2 و 3 و 1 و 10 وذوي الاحتياجات الخاصة. يتم توفير رعاية تمريضية ماهرة حسب الحاجة. يتمالاحتفاظ بسجلات الصحة المدرسية مع الالتزام بجميع متطلبات وزارة الصحة في بنسلفانيا. أحد هذه المتطلبات هو الفحصالبدني لجميع المتعلمين في رياض الأطفال أو الصف الأول (حسب تاريخ الدخول الأصلي) ، وفي الصفين 6 و 11. تقدمممرضة المدرسة نموذج الاختبار. يجب على مقدم الرعاية الصحية الأولية للمتعلم إجراء هذه الاختبارات. أطباء المدرسة متاحونلإجراء هذا الاختبار إذا طلب ذلك الوالد / ولي الأمر وتم منح إذن كتابي. اختبارات الأسنان مطلوبة في الصفوف K أو 1 و 7. كربونات الكالسيوم ، الإيبوبروفين ، الأسيتامينوفين ، التوسين ، رذاذ الكلوراسبتيك وسيتم إعطاء Benadryl و 8 و 7. كربونات الكالسيوم ، الإيبوبروفين ، الأسيتامينوفين ، التوسين ، رذاذ الكلوراسبتيك وسيتم إعطاء المتعلم تستدعي الدواء. يجبأن يكون أي دواء آخر يطلبه الوالد / الوصي من المتعلم أثناء اليوم الدراسي مصحوباً بأمر مقدم الرعاية الأولية. يشمل ذلك يجبأن يكون أي دواء وصفة طبية والأدوية الموصوفة وأي نوع من المكملات. تتوفر نماذج إذن الدواء في مكتب الممرضة أو المكتبالرئيسى أو موقع الويب الكهروضوئي. يرجى الرجوع إلى قسم الأدوية في الكتيب.

إذاقررت الممرضة أنه يجب إرسال المتعلم إلى المنزل بسبب المرض أو الإصابة ، فإن ممرضة المدرسة أو موظف منطقة المدرسةالمعين من قبل المدير ، سوف يتصل بالوالد / الوصي أو الشخص المسؤول البديل المدرج في بطاقة الطوارئ.

يجبتحديث بطاقات إجراءات الطوارئ عندما يكون هناك تغيير في عنوان المتعلم أو رقم (أرقام) هاتف الاتصال. يتم تشجيع المتعلمينوأولياء أمورهم على إبلاغ المكتب الرئيسي بالتغييرات التي تطرأ على هذه المعلومات بمجرد حدوث أي تغيير في العنوانالشخصي أو معلومات الاتصال.

حددتوزارة الصحة في بنسلفانيا المتطلبات للمتعلمين. ستقوم ممرضة المدرسة بإبلاغ الوالد / الوصي عندما يحين موعدالاختبار أو التطعيم أو أي رعاية أخرى. إن تعاون الوالد / الوصي في الامتثال لهذه المتطلبات موضع تقدير كبير.

منمتطلبات وزارة الصحة في بنسلفانيا أن يكون لدى المدرسة قائمة مكتوبة بأسماء المتعلمين

التحصيناتقبل أن يبدأ المتعلم المدرسة.**يجب أن تكون هذه التحصينات حالية أو قد لا يبدأ المتعلم في المدرسة.** لذلك ،من الضروري تزويد ممرضة المدرسة بنسخة من سجل تحصين المتعلم قبل بدء المدرسة في منطقة Pequea Valley التعليمية.

ممرضةالمدرسة متاحة إذا كانت هناك حاجة إلى المساعدة في الحصول على رعاية طبية أو رعاية أسنان للمتعلم. يتم تشجيعالوالدين / الوصي (الأوصياء) على تحديد موعد مع ممرضة المدرسة المعتمدة إذا كان طفلك يعاني من حالات طبية خاصة.اتصل بالمكتب الرئيسي لتحديد موعد.

#### مرض

يجبعلى أي متعلم يصاب بالمرض أثناء وجوده في المدرسة أن يحصل على إذن من ميسر الفصل لزيارة الممرضة. ستقوم الممرضةبتوزيع الأدوية حسب الحاجة وستحتفظ بسجل كامل للمرض. إذا كان المتعلم مريضاً جداً بحيث لا يستطيع البقاء في المدرسة ،فستتصل الممرضة بمنزل المتعلم ، وسيتم اتخاذ الترتيبات اللازمة لاختيار المتعلم. المتعلم الذي يترك المدرسة دونإذن من الممرضة سيحصل على غياب بدون عذر.

### الحوادث

يجبإبلاغ المكتب بجميع الحوادث والإصابات ، بغض النظر عن خطورتها ، التي تحدث أثناء اليوم الدراسي أو أثناء نشاط ترعاه المدرسة.يجب على الميسرين تقديم تقرير على الرغم من عدم المطالبة بمزايا التأمين. منطقة المدرسة ليست مسؤولة عن الحوادثالتي تحدث بسبب التشغيل اليومي للمدرسة. توصي المنطقة الآباء بشراء التأمين ضد حوادث المتعلم. ممرضة المدرسةليست مسؤولة عن معالجة الإصابات التي حدثت خارج محيط المدرسة. يجب فحص هذه الإصابات وعلاجها قبل أن يأتيالمتعلم إلى المدرسة.

## العودةإلى المدرسة بعد المرض

يتمتوفير الإرشادات التالية لمساعدتك في تحديد ما إذا كان المتعلم جاهزاً لـ:

يجباًن يكون طفلك خالي من الحمى خلال الـ 24 ساعة الماضية دون استخدام الأدوية الخافضة للحرارة مثل تايلينول. تعُرفّ الحمىبأنها درجة حرارة أقل من 100 درجة فهرنهايت. يجب ألا يتقيأ طفلك أو يصاب بالإسهال خلال الـ 24 ساعة الماضية ، وأنيكون قادراً على تناول الطعام والشراب دون تكرار القيء أو الإسهال. عندما يتم وصف مضاد حيوي لمرض بكتيري ، يجب أنيكمل طفلك ما لا يقل عن 24 ساعة من العلاج للأمراض البكتيرية قبل العودة إلى المدرسة. يرجى التأكد من أن شهية طفلكومستوى نشاطه قد عاد إلى المستوى الطبيعي. إذا تم إرسال طفلك إلى المنزل مصاباً بطفح جلدي ، فقد يعود عند علاجالطفح الجلدي ، مع ملاحظة من الطبيب تفيد بأنه ليس معدياً ، أو موافقة من ممرضة المدرسة.

## استخدامالأدوية (سياسة رقم 210)

يجبأن تكون إدارة الدواء وفقاً لَقانون الولاية وسياسة المجلس. قبل أن يتم إعطاء أي دواء من المنزل ، موصوف أو بدون وصفةطبية (OTC) ، إلى أو من قبل أي متعلم خلال ساعات الدراسة ، يتعين على المجلس أن يطلب:

- طلبكتابي من ولي الأمر أو الوصي بإعطاء الإذن بتناول الدواء خلال ساعات الدوام المدرسي.
- بيانمن الوالد / الوصي يقر بأن المدرسة ليست مسؤولة عن ضمان تناول الدواء وإعفاء المنطقة وموظفيها من المسؤوليةعن فوائد أو عواقب الدواء الموصوف.
- الأمرالكتابي من الطبيب الذي يصف الدواء ، والذي ينص على: اسم المتعلم ، واسم الدواء ، والجرعة الموصوفة ، وطريقةالإعطاء ، ووقت تناول الدواء ، وطول الوقت الذي يتم فيه وصف الدواء ، والتشخيص أو سبب الحاجة إلىالدواء (ما لم يكن سريا) ، الآثار الجانبية المحتملة للأدوية أو الاعتبارات الخاصة ، اسم وتوقيع الواصف المرخص.

يجباستلام جميع الأدوية سواء أكانت بوصفة طبية أم بدون وصفة طبية في عبوتها الأصلية التي تم صرفها فيها. يجب أن يتضمنالملصق التاريخ واسم المتعلم واسم الدواء والجرعة والوقت وطريقة الإعطاء. الأدوية التي يتم تلقيها في عبوات غير المذكورةأعلاه لن يتم قبولها أو صرفها من الجناح الصحى أو المكتب من قبل ممرضة المدرسة التي ينوب عنها. يجبإحضار كل دواء إلى المدرسة من قبل أحد الوالدين / الوصي وإحضاره إلى الجناح أو المكتب الصحي فور دخول المبنى.

لايجوز الاحتفاظ بالأدوية في حقائب الظهر ، والمكاتب ، وما إلى ذلك ، أو في أي مكان آخر للمدرسة بخلاف غرفة الصحة. الاستثناءمن ذلك هو المكان الذي يسُمح فيه للمتعلمين بحمل أجهزة الاستنشاق وأدوات لدغات النحل ومجموعات الحساسيةمعهم. في مثل هذه الحالات ، يجب على المتعلم إظهار السلوك المسؤول في رعاية واستخدام الدواء والقدرة والمهارةللإدارة الذاتية. يجب على المتعلم إخطار ممرضة المدرسة (أو من ينوب عنه) فوراً بعد كل استخدام.

تقععلى عاتق الوالدين / الوصي مسؤولية إبلاغ المدرسة بأي تغييرات دوائية قد تؤثر على أداء المتعلم في المدرسة. يجبأن يرافق أي تغيير في الدواء أمر كتابي من الطبيب المعالج. يجب تحديث طلب إدارة الدواء على المدى الطويل في المدرسةفي كل عام دراسي جديد.

يجبعدم إرسال الأدوية التي لا يصفها طبيب مرخص إلى المدرسة مع المتعلم. سيتم اعتبار المتعلمين ، الذين يتم القبض عليهمبحوزتهم أدوية أو مواد أخرى خاضعة للرقابة ، موصوفة أو غير ذلك ، مخالفين لسياسة المجلس وسياسة المجلس 227 وسيخضعونلإجراءات تأديبية ، والتي قد تشمل التعليق من المدرسة أو الطرد. من المفهوم والمعترف به على وجه التحديد أن موظفيالمنطقة لن يكونوا مسؤولين عن الإجراءات في إدارة أو الفشل في إدارة أي دواء.

يجباستلام الأدوية غير المستخدمة من المدرسة من قبل الوالد / الوصي في نهاية الفترة المحددة أو في نهاية العام الدراسي ،أيهما أسبق. سيتم التخلص من أي دواء لم يتم التقاطه من قبل المنطقة. لن يتم إرجاع الأدوية غير المستخدمة مباشرةإلى المتعلمين. الاستثناء من ذلك سيكون قطرات العين وأجهزة الاستنشاق ذاتية الحمل وأقلام epi-pens التي يمكنإرسالها إلى المنزل مع المتعلم.

## تأمينحوادث المتعلم

التأمينضد الحوادث متاح للمتعلمين. السياسة واسعة وشاملة إلى حد ما ، وتغطي الإصابات التي حدثت في الأنشطة التي ترعاهاالمدرسة ويشرف عليها المعلم. جميع التأمينات على أساس طوعي ما لم يشارك المتعلمون في ألعاب القوى بين المدارسأو الأنشطة اللاصفية. لا تغطي هذه السياسة الحوادث التي تقع أثناء رحلة التزلج أو حوادث الدراجات النارية. قد تقدم بعضخطط التأمين التي يقدمها مزود المدرسة مستويات تغطية أكبر.

## لاصفية

### السلوكالشخصى

غالباًما يكون المشاّركون الرياضيون و / أو اللامنهجي في نظر الجمهور ، وبالتالي يجب أن يكون سلوكهم الشخصي دائماً فوقالشبهات. إنهم ملزمون في جميع الأوقات بإظهار صورة إيجابية عن أنفسهم ولمجتمع Pequea Valley الذي يمثلونه. يمكنأن يؤدي عدم القيام بذلك إلى الفصل الفوري من ألعاب القوى و / أو الأنشطة اللامنهجية. يتمتع المدرب / المستشار بسلطةفرض عواقب إضافية على برنامجه / برنامجها.

#### خطر(السياسة رقم 247)

يعززالمجلس تطوير السلوك لدى المتعلمين لدينا والذي يظهر الأخلاق العالية والنزاهة والأخلاق. يجب أن تتم ممارسة الألعاب الرياضيةوالأنشطة اللامنهجية الأخرى في بيئة آمنة وإيجابية للمتعلمين. يعارض المجلس أي شكل من أشكال المبادرة أو المضايقة ،والمعروف باسم المعاكسات ، كجزء من**أي نشاط ترعاه المدرسة.**يوجه مجلس الإدارة أنه لا يجوز لأي موظف أو مدربأو متطوع أو متعلم أن يخطط أو يوجه أو يشجع أو يساعد أو يشارك في أي نشاط تقويض. سيؤدي القيام بذلك إلى إخضاعذلك الفرد للإجراءات التأديبية المناسبة.

يتوقعمجلس الإدارة من المتعلمين الذين تعرضوا للمعاكسات أن يقوموا على الفور بالإبلاغ عن مثل هذه الحوادث إلى مدير المبنى.يجب التحقيق في جميع شكاوي المعاكسات على وجه السرعة وبدقة. يتمتعريف المقلب على أنه أي نشاط يهدد بشكل متهور أو متعمد الصحة العقلية أو البدنية للمتعلم وسلامته بغرض البدء فيأي منظمة أو العضوية فيها أو الانتماء إليها. يقْترض أن أي نشاط تعويضي ، سواء قام به فرد أو مجموعة ، هو نشاط إجبارى ،حتى لو شارك المتعلم عن طيب خاطر.

يشملتعريض الصحة العقلية للخطر أي نشاط يعرض الفرد لضغوط نفسية شديدة ، مثل الحرمان من النوم لفترات طويلة ، والإقصاءالقسري لفترات طويلة من الاتصال الاجتماعي ، والسلوك القسري الذي يمكن أن يؤدي إلى إحراج شديد ، أو أي نشاط قسرىآخر يمكن أن يؤثر سلباً على الصحة العقلية أو كرامة المتعلم.

يشملتعريض الصحة الجسدية للخطر أي وحشية ذات طبيعة جسدية ، مثل الجلد ، والضرب ، والعلامات التجارية ، والتمارين الرياضيةالقسرية ، والتعرض للعناصر ، والاستهلاك القسري للأطعمة / المشروبات الكحولية / المخدرات / المواد الخاضعة للرقابة ،أو أي نشاط بدني قسري يمكن أن يؤثر سلبأ الصحة الجسدية أو سلامة المتعلم.

لنتتسامح منطقة المدرسة أو تتغاضى عن أي نوع من المعاكسات الجماعية أو الفردية أو البدء حيث قد يحدث ضغوط نفسيةأو إحراج أو أذى جسدي.

<u>المخالفةالأولى:</u> في المخالفة الأولى ، سيتم تعليق المتعلم من البرنامج الرياضي و / أو البرنامج اللامنهجي لمدة 30 يومأتقويمياً جنباً إلى جنب مع إحالة فريق HEART الإلزامية للتقييم والتدخل. سيقوم فريق HEART بإحالة المتعلم إلىمحترف مدرب لتقييم مشاكل الصحة العقلية وتقديم توصية للعلاج.**يجب الالتزام بجميع العلاجات الموصى بها** كنتيجةلإحالة فريق HEART في أي وقت يمكن للمتعلم العودة إلى الأهلية بعد 14 يوماً تقويمياً بإحالة إيجابيةووفقاً لتقدير المسؤول. اعتماداً على شدة حادث المعاكسات ، قد يختار المسؤول فرض التعليق الكامللمدة 30 يوماً.

<u>المخالفةالثانية:</u> ستؤدي المخالفة الثانية إلى الإيقاف من جميع الأنشطة الرياضية و / أو اللامنهجية لمدة سنة تقويميةواحدة (1).

#### جراءالتظلم

لايجوز تعليق أي متعلم عن ممارسة ألعاب القوى و / أو الأنشطة اللامنهجية حتى يتم التحقق من انتهاك المتعلم لقواعد السلوك.يجوز لأي متعلم تم إيقافه بموجب مدونة قواعد السلوك طلب جلسة استماع غير رسمية أو تقديم استئناف ، كتابياً كماهو محدد في البند رقم 5 أدناه. سترد الإدارة على أولياء الأمور في غضون 24 ساعة. تنطبق الإجراءات التالية على تقارير الانتهاكاتالمزعومة لمدونة قواعد السلوك:

1.يجب على المدربين والمستشارين الإبلاغ فوراً عن الانتهاكات المزعومة لقواعد السلوك إلى مدير المدرسة أو مساعد المدير.

- 2.يجب على المدير أو مساعد المدير التحقيق في الانتهاكات المبلغ عنها أو المشتبه فيها لقواعد السلوك لتحديد مصداقيتها. **الإدارةقلقة من أن<u>معلومة</u> ذات مصداقية ، وليس بالضرورة الشاهد.** 
  - 3.إذا كان التقرير ذا مصداقية ، يقدم مدير المدرسة أو مساعد المدير جلسة استماع غير رسمية لشرح المعلومات للمتعلم ، والسماحللمتعلم بالرد ، وفي النهاية يقرر ما إذا كان يجب إيقاف المتعلم عن ممارسة ألعاب القوى و / أو الأنشطة اللامنهجيةأم لا.
- 4.إذا وجد المدير أو مساعد المدير أن المتعلم قد انتهك مدونة قواعد السلوك ، فيجب إخطار والد المتعلم / الأوصياء عليه لإبلاغهمبأن المتعلم قد تم إيقافه من ممارسة ألعاب القوى و / أو الأنشطة اللامنهجية وأنه يمكن استئناف القرار. يجب تقديمإشعار الإيقاف إلى المدير الرياضي ، عند الاقتضاء ، والمدرب أو المستشار المناسب.
- 5.إذا استأنف الوالدان الأمر ، فسيتم الاستماع إليه من قبل مدير المبنى ، والمدير الرياضي ، عند الاقتضاء ، ومدرب / مستشارواحد غير مشارك في نشاط المتعلم. يستمر إيقاف المتعلم أثناء الاستئناف. يقوم مجلس الاستئناف بمراجعة القرارالأولى لتقرير ما إذا كان يستند إلى معلومات تم التحقق منها.

6.تخضع أي توصية من مجلس الاستئناف للموافقة النهائية لمدير المبني.

لأغراضمدونة قواعد السلوك ، تعني "المعلومات التي تم التحقق منها" تأكيد دقة المعلومات بأي من الطرق التالية: (1) المشاركةالمعترف بها ذاتياً من قبل المتعلم ؛ (2) شاهد مشاركة المتعلم من قبل مستشار أو مدرب أو راعي أو موظف منطقةالمدرسة أو أي شاهد موثوق آخر ؛ (3) إقرار الوالد / الوصي بمشاركة طفلهم ؛ (4) محضر شرطة رسمي يسُلم للمدرسة ؛أو (5) الإخطار بالإدانة أو نتائج الجنوح أو أي إقرار آخر بارتكاب مخالفات أمام المحكمة.

## مدونةقواعد السلوك اللامنهجية

تنطبقمدونة قواعد السلوك التالية على جميع الرياضيين في الموسم والمشاركين خارج المناهج الدراسية. المشاركة في أي نشاطأو رياضة لامنهجية هي امتياز وليس حق. تنطبق مدونة قواعد السلوك هذه على ألعاب القوى وجميع الأنشطة اللامنهجيةالأخرى في Pequea Valley. يجب أن يكون المتعلمون على دراية بالقواعد والعقوبات التي تحكم البرنامج اللامنهجي ،وأن يكونوا على استعداد للالتزام بهذه القواعد وتشجيع الآخرين على فعل الشيء نفسه.

1.يجب على المتعلم الالتزام بقواعد المدرب أو المرشد لكل رياضة أو نشاط فردي.

2.يجب أن يكون المتعلم حاضراً في موعد لا يتجاوز 15 دقيقة بعد بدء أول التزام أكاديمي له / لها في يوم التدريب / التدريب أو أداءاللعبة من أجل المشاركة في ذلك اليوم. أي استثناء لهذه القاعدة يجب أن يحظى بموافقة مسبقة من الإدارة.

3.الغياب بدون عذر و / أو التأخير المفرط عن المدرسة قد يحمل عقوبة الإيقاف ، على النحو الذي تحدده الإدارة.

4.يجب على جميع المتعلمين المشاركين في الأنشطة اللامنهجية تلبية المعايير الأكاديمية. يتم فحص الدرجات أسبوعياً وفي نهايةكل فترة تعليم. يمُنح المتعلمون فترة سماح مدتها أسبوع واحد لتحسين درجة رسوب واحدة. المتعلمون الذين يستمرون فيالرسوب في نفس الفصل لأكثر من أسبوع و / أو المتعلمين الذين يرسبون في أكثر من فصل في نفس الوقت لن يكونوا مؤهلينللأسبوع التالي. إذا فشل المتعلم في الفصل في نهاية فترة التصحيح ، فلن يكون مؤهلاً للمشاركة لمدة 10 أيام دراسية.

5.يجب على المتعلمين إعادة أي أجزاء من الزي الرسمي أو قطعة من المعدات عندما يطلب منهم ذلك. سيؤدي عدم القيام بذلكإلى دفع المتعلم تكلفة الاستبدال ليكون مؤهلا ًللمشاركة في أي فريق أو نشاط رياضي مستقبلي.

6.يخضع المتعلم الذي يتم إخراجه من مسابقة من قبل مسؤول لإجراء تأديبي ، وعادة ما يمنع المتعلم من المشاركة في المسابقةالتالية.

7.حيازة أو توزيع أو استخدام أو تعاطي المخدرات (بما في ذلك المنشطات) ، والأدوات ذات الصلة ، والكحول أو النيكوتين بأي شكلمن الأشكال ، أو حضور أي نشاط غير مدرسي برعاية حيث يحُظر استخدام الكحول أو المخدرات بشكل غير قانوني. يتم تحديدالانتهاك إما عن طريق الملاحظة من قبل موظف المدرسة أو اقتباس من الشرطة. سيتم اتباع الإجراء التالي في حالة انتهاكهذه القاعدة:

اً.المخالفة الأولى: إذا انتهك المتعلم هذه القاعدة ، فسيتم استبعاده من الفريق أو النشاط لمدة تصل إلى أسبوعين وإحالته إلى فريقHEART. توصية فريق HEART<u>لا بد وأن</u> يتبع. إذا قبل المتعلم توصية فريق HEART ، فقد يظل / تبقى مع الفريق والممارسة ،ولكن سيتم حرمانه من فرصة المنافسة بين المدارس لمدة أسبوعين. في نشاط غير رياضي ، قد يظل المتعلم عضواًفي المنظمة أو النشاط ويحضر الاجتماعات ، ولكنه لن يكون قادراً على حضور المسابقات أو الذهاب في رحلات ميدانية أوالأداء في أي ظهور علني للمجموعة أو النشاط للاثنين - فترة الأسبوع. إذا كان المتعلم ضابطاً ، فقد يتم عزله من منصبه بواسطةالمستشار و / أو المدير / المدير المساعد. إذا لم يتم اتباع التوصيات ، فسيتم إعلان أن المتعلم غير مؤهل لمدة تصل إلىسنة تقويمية واحدة في جميع الأنشطة اللامنهجية التي تبدأ في التاريخ ، الذي تحدد الإدارة حدوث الانتهاك. علىأساس خطورة المخالفة. إذا كان التعليق من المشاركة اللامنهجية أطول من الموسم المتبقي ، يجب إكمال التعليق قبل المشاركةفي الأنشطة اللامنهجية الأخرى.

ب.المخالفة الثانية: لن يكون المتعلم مؤهلا ًللمشاركة في أي نشاط لا منهجي لمدة تصل إلى سنة تقويمية واحدة تبدأ من التاريخالذي تحدد الإدارة حدوث الانتهاك. ستحدد الإدارة مدة التعليق اللامنهجي بناء ًعلى خطورة المخالفة.

8.سيخضع المتعلمون الذين ينتهكون الإرشادات الإدارية الخاصة بالمخدرات والكحول في مدرسة Valley School District Pequea في المدرسة أو في نشاط ترعاه المدرسة للعواقب التأديبية المنصوص عليها في تلك الإرشادات ومدونة قواعد السلوكاللامنهجية.

9.أي مخالفة للقانون الجنائي من قبل المتعلم ستؤدي إلى مراجعة من قبل المدرب / المستشار ، المدير الرياضي (إذا كان هناكفريق رياضي متورط) ، ومدير البناء حيث تم تسجيل المتعلم. سيعتمد التعليق / الفصل المحتمل على مراجعة طبيعة الانتهاكويكون متسقاً مع إرشادات الانضباط في المنطقة.

10.يجوز للمتعلم الذي يشارك في أي نشاط خارج المنهج الذي يستخدم الكحول أو المخدرات الأخرى أن يبلغ عن استخدامه أو استخدامهالفريق HEART. يتم الحفاظ على السرية ما لم يتم اعتبارها مهددة للحياة أو ضارة بالآخرين. يتم تشجيع المتعلمين علىالتعرف على مشاكلهم وطلب المساعدة من خلال فريق HEART ، لكن لا يمكنهم استخدام هذا الخيار للتحايل على هذه السياسة.إذا كان التعليق من المشاركة اللامنهجية أطول من الموسم اللامنهجي المتبقي ، يجب إكمال التعليق قبل المشاركة فيالأنشطة اللامنهجية الأخرى.

### أنشطة

#### نظرةعامة على الأنشطة

يقدمPequea Valley مجموعة متنوعة من الأنشطة. يتم تشجيع المتعلمين على المشاركة في هذه الأنشطة لإثراء تجربتهم.

## اللوائحالخاصة بالأنشطة المدرسية (PVHS / PVIS)

1.يجوز لَّلمتعلم المشاركة في العديد من الأنشطة التي يختارها طالما تم الحفاظ على المعايير الأكاديمية والسلوكية.

2.يضع كل ناد دستوره ولوائحه الخاصة بموافقة مسبقة من مدير المدرسة.

3.أي متعلم لم يحضر طوال اليوم لا يجوز له المشاركة في الأنشطة اللامنهجية في ذلك اليوم.

## مابعد المدرسة والأنشطة المسائية (PVHS / PVIS)

فيختام اليوم الدراسي العادي ، نرحب بالمتعلمين للبقاء في الأحداث التي تقام مباشرة بعد المدرسة ، أو العودة إلى المدرسةللأنشطة أو الأحداث المناسبة التي تحدث في وقت متأخر من بعد الظهر أو في المساء. بعد الساعة 3 مساء ً، لا يسُمحللمتعلمين بالتواجد في ساحات المدرسة أو دخول المبنى دون تصريح مدرسي مناسب وإشراف بالغ مناسب.

هناكإرشادات خاصة في المكان للمتعلمين وضيوفهم الذين يختارون حضور حدث ما بعد المدرسة أو المساء المرتبط بمقاطعةPequea Valley School District. يتم تشجيع المتعلمين ، الذين يدخلون المدرسة أو منطقة يتم فيها النشاط ، علىالبقاء في الحدث حتى نهايته. بمجرد أن يغادر المتعلم مبنى المدرسة أو أرض المدرسة أو منطقة النشاط الأساسي ، لا يجوزله / لها العودة في ذلك المساء إلى المدرسة أو النشاط. ينطبق هذا أيضاً على الرقصات و / أو الأحداث الرياضية و / أو الأنشطةالأخرى التي ترعاها المدرسة ، ولكنها لا تحدث في الواقع على الممتلكات الكهروضوئية. سيتم حرمان المتعلم من إعادةالقبول في الأنشطة أو الأحداث المدرسية إذا كان قد غادر المبنى أو الأراضي أو المنطقة الأساسية حيث يتم إجراء الحدث.

#### مركزاللياقة البدنية

مركزاللياقة البدنية متاح للمتعلمين من الصف السابع إلى الثاني عشر من 3: 00-5: 00 من الاثنين إلى الخميس. يطُلب من المتعلمينالذين يبقون بعد المدرسة لاستخدام مركز اللياقة البدنية أن يشاركوا في خطة اللياقة البدنية التي تم وصفها من قبلمدرب رياضي أو مدرب القوة والتكييف في المنطقة.

#### رقصاتالمدارس (PVHS)

جميعرقصات المدرسة رقصات مغلقة. يجب على المتعلمين الذين يرغبون في إحضار ضيف إلى رقصة المدرسة الثانوية إكمال*استمارة طلب الضيف.*يجب إكمال هذا النموذج بشكل صحيح وتقديمه إلى المكتب قبل الموعد المحدد للرقص المدرسي.يرجى أن تضع في اعتبارك أن إكمال هذا النموذج لا يشكل إذناً تلقائياً للضيف لحضور الرقص. تقع على عاتق المتعلممسؤولية تقديم الطلب للاتصال بمكتب المدرسة الثانوية للتأكد من الموافقة على حضور الضيف للرقص. لن يتم قبول الضيوفالذين تبلغ أعمارهم 21 عاماً أو أكبر ، والموقوفين من المدرسة من مدرسة أخرى ، أو الذين تم طردهم من المدرسة. يتمنشر لوائح الرقص المدرسي على الموقع الإلكتروني.

### أحداثخاصة

1.يجب أن تكون الخطط الخاصة بجميع الأنشطة الخاصة والمناسبات الاجتماعية مصدق عليها من قبل الإدارة. يجب أن يحصلأعضاء هيئة التدريس واللجنة المكلفة على موافقة من خلال الإدارة قبل جدولة النشاط.

2.يجب أن تتم مرافقة جميع الأحداث من قبل ثلاثة أعضاء هيئة تدريس على الأقل أو أعضاء PTO / PTC للمرحلة الابتدائية. 3.يجب على المتعلمين مغادرة أرض المدرسة عند الانتهاء من الحدث.

## كمبيوتروإنترنت

## شبكةالمتعلم / سياسة أمان الإنترنت مقدمة

يسعدناأن نقدم للمتعلمين في منطقة مدارس Pequea Valley School District برنامج واحد لواحد ، والذي يوفر للمتعلمين إمكانيةالوصول إلى موارد شبكة الكمبيوتر في المنطقة والإنترنت. لاستخدام هذه الموارد ، يجب على جميع المتعلمين التسجيلباستخدام معرف العائلة ، ويجب على من تقل أعمارهم عن 18 عاماً الحصول على إذن الوالدين. يرجى من الوالدين قراءةهذه الوثيقة وإكمالها بعناية ، ومراجعة محتوياتها مع ابنك / ابنتك ، والتوقيع عليها بالأحرف الأولى عند الاقتضاء. نسخة منسياسة مجلس الإدارة فيما يتعلق بوصول المتعلم إلى موارد المعلومات المتصلة بالشبكة وهذه الوثيقة متاحة على موقع ويبww.pequeavalley.org، Pequea Valley School District.

#### جهزةالكمبيوتر المحمولة / أجهزة iPad

تعدالأجهزة التقنية المقدمة للطلاب في مدرسة Pequea Valley School District قطعاً مكلفة من المعدات تتطلب من المتعلميناتباع إرشادات الاستخدام وتوخي الحذر عند التعامل معها. يتم تخصيص جهاز لجميع المتعلمين. يتلقى المتعلمون فيالصفوف 4-K جهاز iPad وشاحناً وحافظة ؛ يحصل المتعلمون في الصفوف 5-12 على جهاز MacBook Air وشاحن وحقيبة.تقع على عاتق المتعلم مسؤولية العناية بالجهاز وملحقاته والتأكد من وضع الجهاز في بيئة آمنة ومأمونة عند عدم استخدامه.يجب أن يعتني المتعلمون بحقيبة الكمبيوتر المحمول و / أو حقيبة iPad التي تصدرها المدرسة.

**يوصيىبشدة برسوم التكنولوجيا ولكنها ليست إلزامية.**تغطي رسوم التكنولوجيا السنوية تكلفة المنطقة لإصلاح و / أو استبدالالمعدات التالفة. سيتم توفير الدعم الفني والصيانة للأجهزة التي تم إصدارها على مستوى المنطقة ، بالإضافة إلى الأجهزةالمستعارة عند الحاجة.**يتم تغطية الحادثة الأولى من خلال رسوم التكنولوجيا (بغض النظر عن المستوى الذي تقعفيه) ، <b>ما لم تتضرر بسبب الإهمال أو التخريب.**في حالة فقد العناصر التالية أو تلفها ، فأنت مسؤول عن استبدالها مقابلالرسوم المعنية: حقيبة أو حقيبة 25.00 دولارأ أمريكياً ؛ شاحن 60.00 MacBook 60.00 شحن لبنة 19 دولاراً ؛ كابللايتنيج للايباد 19.00 دولار.الملحقات (العلبة والحقائب والشواحن) غير مشمولة برسوم التكنولوجيا.

\* إذا اخترت عدم شراء التغطية وكان الجهاز أو ملحقاته تالفة أو مفقودة ، فإن الوالد / الوصي مسؤول مالياًعن 100٪ من جميع تكاليف الإصلاح أو الاستبدال.

#### الاستخدامالعام للشبكة

يتمتوفير الشبكة للمتعلمين لإجراء البحوث وإكمال المهام والتواصل مع الآخرين. يتم منح الوصول إلى خدمات الشبكة للمتعلمينالذين يوافقون على التصرف بطريقة تراعي ومسؤولة. يتحمل المتعلمون مسؤولية السلوك الجيد على شبكات الكمبيوتربالمدرسة تماماً كما هو الحال في الفصل الدراسي أو في رواق المدرسة. الوصول امتياز - ليس حقاً. على هذا النحو ، تنطبققواعد المدرسة العامة للسلوك والاتصالات ويجب على المستخدمين الامتثال لمعايير المنطقة والالتزام بالاتفاقيات التيوقعوا عليها. قد يقوم مسؤولو الشبكة بمراجعة الملفات والاتصالات لأي سبب من الأسباب ، بما في ذلك الحفاظ على سلامةالنظام والتأكد من أن المستخدمين يستخدمون النظام بشكل مسؤول. يجب ألا يتوقع المستخدمون أن تكون الملفات المخزنةعلى خوادم المنطقة خاصة.

### إنترنت

سيمكنالوصول إلى الإنترنت المتعلمين من استخدام آلاف المكتبات وقواعد البيانات. ضمن المعقول ، سيتم تكريم حرية الكلاموالوصول إلى المعلومات. يجب تحذير العائلات من أن بعض المواد التي يمكن الوصول إليها عبر الإنترنت قد تحتوي علىعناصر غير قانونية أو افترائية أو غير دقيقة أو من المحتمل أن تكون مسيئة لبعض الأشخاص. في حين أن هدفنا هو إتاحةالوصول إلى الإنترنت لمزيد من الأهداف والغايات التعليمية ، فقد يجد المتعلمون طرقاً للوصول إلى مواد أخرى أيضاً. برنامجالتصفية قيد الاستخدام ، ولكن لا يوجد نظام تصفية قادر على حجب 100٪ من المواد غير الملائمة المتوفرة على الإنترنت.نعتقد أن فوائد أناالوصول إلى الإنترنت يتجاوز بكثير العيوب. في النهاية ، يتحمل الآباء والأوصياء على القاصرين مسؤوليةوضع ونقل المعايير التي يجب على أطفالهم اتباعها عند استخدام وسائل الإعلام ومصادر المعلومات. ولتحقيق هذه الغاية ،تدعم مقاطعة Pequea Valley School District وتحترم حق كل أسرة في تقرير ما إذا كانت ستقدم طلباً للوصول أم لا.

#### نشرالصور والفيديو

يمكناعتبار عمل الوالدين أو ابنتك أو ابنك للنشر على موقع المدرسة أو المنشورات أو إنتاج الفيديو أو التلفزيون. يتطلب مثلهذا النشر إذن ولى الأمر / الوصي.

يمكننشر صور المتعلمين مجهولة الهوية على مواقع المدارس ، لتوضيح مشاريع المتعلمين وأنشطتهم وإنجازاتهم. إذا كنت لا تريدنشر صورة طفلك على موقع الويب ، فيرجى الإشارة إلى ذلك في نموذج الإذن. إذا لم يتم إرجاع هذا النموذج ، فسنعتبره يعنيأنك تمنح الإذن. يمكن توجيه أي أسئلة إلى مكتب المنطقة على الرقم 5530-717.

#### مراقبة

تسُتخدمالمراقبة بالفيديو في جميع مباني الحي وممتلكات الحرم الجامعي الخارجية. بالإضافة إلى ذلك ، تم تجهيز جميع الحافلاتالمدرسية والمركبات المملوكة للمنطقة التعليمية بأنظمة المراقبة الصوتية والمرئية.

### غداءمجاني وبأسعار مخفضة

للحصول على وجبات مجانية أو بأسعار مخفضة ، يجب أن يتأهل المتعلمون بموجب إرشادات الأهلية للدخل. يجب على المتعلمينوأولياء الأمور إكمال الطلب. التطبيقات متاحة لجميع المتعلمين عبر الإنترنت ، www.schoolcafe.com. تتوفر تطبيقاتمجانية ومخفضة على موقع PV على الويب أو في كل مبنى.

#### نفطةالبيع:

يمتلكالمتعلمون أرقام حساباتهم الخاصة في نظام POS ("نقاط البيع") الخاص بنا. يتم إيداع الأموال لتناول الإفطار أو الغداء أو العداء أو الوجبات الخفيفة في حساباتهم الشخصية. يمكن إجراء الإيداعات عبر الإنترنت. توجد تعليمات إنشاء حساب على موقع ويب خدمة الطعام الكهروضوئي أو بالانتقال إلىwww.myschoolbucks.com. يمكن أيضاً العثور على حالة حساب POS على موقع My School Bucks. يمكن أيضاً إرسال نقداً أو بشيك ، يتم دفعه إلى "PVSD" ، أسبوعياً أو شهرياً لتغطية وجبات / وجبات طفلك الخفيفة. لدواعي الأمان ، قم بإرفاق الأموال أو إيداعها في مظروف مختوم مكتوب عليه اسم طفلك واسم مدرس الصف.في المرحلة الابتدائية ، يقوم معلمو الصف بجمعها وإرسالها إلى الكافتيريا يومياً.

فيحالة عدم وجود أموال لدى المتعلم لدفع ثمن الوجبة ، تسمح المنطقة التعليمية للطلاب بتحمل رسوم معقولة مقابل الوجباتالمدرسية. في محاولة لضمان التشغيل الفعال لخدمة الطعام في المنطقة البرنامج ،أنشأت المنطقة إجراءات لدفع الطلاب للوجبات المدرسية (انظر سياسة مجلس إدارة المدرسة 808.1).

#### مواصلات

#### بطاقاتهوية المدرسة

تتطلبمنطقة مدارس Pequea Valley التعليمية من جميع المتعلمين حمل بطاقة تعريف المدرسة (ID) معهم. تساعد بطاقةتعريف الحافلة في ضمان موقع محطة الحافلة الصحيح. كما أنه يتتبع متى وأين يدخل المتعلم الحافلة أو يخرج منها ، وهيمعلومات ذات صلة في حالة الطوارئ.

سيحصلالمتعلم على بطاقة تعريف المدرسة وحبل في بداية كل عام من مدرسته أو عند التسجيل.

إذافقد المتعلم بطاقة هوية المدرسة الخاصة به ، فيجب شراء بطاقة بديلة بتكلفة 5.00 دولارات.

سيسمحللمتعلمين الذين ليس لديهم بطاقتهم بالصعود إلى الحافلة. سوف يتلقى المخالفون المتكررون لهذا الإجراء إحالةبالحافلة ، والتي سيتم إعطاؤها لإدارة المدرسة.

سيتمأيضاً استخدام بطاقات الهوية المدرسية للمتعلمين للوصول إلى الأموال من خلال نظام نقاط البيع الخاص بنا لشراء غداء مدرسي.

سيتمجمع بطاقات الهوية المدرسية في الأسبوع الأخير من المدرسة.

#### باص المدرسة

يطُلبمن جميع المتعلمين الذين يستقلون الحافلة تمرير معرف مدرسة PVSD. يجب على المتعلمين الذين يركبون الحافلات التيتوفرها منطقة مدارس Pequea Valley School District قبول المسؤولية عن التصرف بطريقة مناسبة تمتد إلى كل مجاملةومراعاة للسائق والمتعلمين الآخرين في جميع الأوقات. قد يطُلب من المتعلمين ، الذين ينتهكون أياً من العناصر المذكورةأدناه ، العثور على وسيلة النقل الخاصة بهم من وإلى المدرسة.

المتعلمينالذين يستخدمون الحافلة المتأخرة<u>يجب</u> قدمّ للسائق بطاقة حافلة متأخرة مكتملة وموقعة من قبل موظف المنطقة التعليميةالمعتمد أو كن مدرجاً في قائمة خارج المنهج الدراسي تعطي للسائق من قبل المدرسة.

#### سلوكالمتعلم

الحافلةالمدرسية هي امتداد للمدرسة نفسها. النقل في مركبة المنطقة هو امتياز ، يمنح للمتعلمين من خلال سياسة المجلس. يجبأن يكون المتعلمون مسؤولين عن سلوكهم في الحافلة المدرسية. يمكن أن يؤدي سوء السلوك إلى تشتيت انتباه سائق الحافلةويمكن أن يعرض هذا الإلهاء للخطر حياة جميع المتعلمين الذين يتم نقلهم. لذلك ، يجب الإبلاغ عن السلوك غير المناسبواتخاذ الإجراءات التأديبية. يطُلب من الآباء شرح أهمية السلوك السليم في الحافلة لأطفالهم (أطفالهم). يتُوقع منهم أيضاًدعم الإجراءات التأديبية اللازمة لمساعدة طفلهم على تغيير أي سلوك غير لائق.

المسؤوليةالأساسية لسائق الحافلة هي نقل المتعلمين بأمان. أثناء نقل المتعلمين ، يتحمل سائق الحافلة أيضاً مسؤولية الحفاظعلى الانضباط في الحافلة. يجب على السائق اتباع الإجراءات المعتمدة للتعامل مع السلوك غير اللائق من قبل المتعلمينالذين يركبون الحافلة.

#### قواعدالحافلات

- يجبالالتزام بتعليمات سائق الحافلة على الفور وباحترام.
- ممنوعالأكل أو الشرب أو مضغ العلكة في الحافلة. الماء مسموح به.
- ابقجالساً في المقعد المخصص لك وحافظ على القدمين والذراعين وجميع الأشياء بعيداً عن الممر في جميع الأوقات.
  - حافظعلى الأصوات على مستوى المحادثة.
- الحيواناتوالآلات الموسيقية الكبيرة والمشاريع الكبيرة وألواح التزلج والأوعية الزجاجية وما إلى ذلك غير مسموح بها في

- يتمفتح نوافذ الحافلات فقط بإذن السائق ، ويجب على المتعلمين الاحتفاظ بجميع أجزاء الجسم والأشياء داخل السيارةفي جميع الأوقات.
  - يمنعاستخدام مواد التدخين وجميع منتجات التبغ في الحافلات المدرسية.
    - لنيتم التسامح مع اللغة غير اللائقة أو البذيئة.
    - يجبعلى المتعلمين احترام ممتلكات وحقوق وسلامة الآخرين.
      - لنيتم التسامح مع البلطجة
  - لايسُمح باستخدام العطور أو الكولونيا أو معقم اليدين أو أي نوع من الروائح في الحافلة.
  - يجب إظّهار "ممر الحافلة" الموقعة لسائق الحافلة حتى يتمكن المتعلم من تغيير الحافلات ، أو الصعود / النزول من محطة مختلفة.
- لاتشجع المنطقة / المقاول المتعلمين على إحضار أشياء شخصية ذات قيمة في الحافلة ولن تكون مسؤولة عن فقدهاأو تلفها.
- · بالتأكيدلا يوجد التقاط صور أو فيديو أو تسجيل صوتي أو اضطرابات. فقط المنطقة / المقاول يحتفظ بالحق في التسجيلعلى ممتلكات المدرسة أو على المركبات المدرسية. ومع ذلك ، إذا اختار المتعلمون إحضار الأجهزة الإلكترونية ،فيجب استخدامها مع سماعات الرأس التي تم ضبطها على مستوى صوت لا يسمعه سوى الشخص الذىيرتديها. يمكن للسائقين تعليق هذا الامتياز حسب تقديرهم.
  - سيتممحاسبة كل من السائق والمتعلمين على أفعالهم.

#### قواعدموقف الحافلات

- يجبأن يصل المتعلمون إلى محطة الحافلات الخاصة بهم قبل 10 دقائق من وقت التوقف المحدد. تقععلى عاتق الوالدين والمتعلم مسؤولية وصول المتعلم إلى محطة الحافلات في الوقت المحدد.
  - محطةالحافلات هي امتداد لممتلكات المدرسة ؛ لذلك ، يمنع التدخين.
- يجبعلى المتعلمين الذين يعيشون على الجانب الآخر من الطريق من حيث تصريف الحافلات عبور 10 أقدام أمام الحافلةليكونوا مرئيين للسائق. يجب عليهم الانتظار حتى تتوقف الحافلة تماماً ، ويتم تفعيل الإشارات الحمراء ، وتوقفحركة المرور بالكامل قبل العبور.
  - يجبعلي المتعلمين الصعود والخروج من الحافلة المخصصة لهم فقط في المحطة المخصصة لهم.
  - لنيسُمح لمتعلمي ما قبل الروضة ورياض الأطفال والصف الأول بالخروج من الحافلة ما لم يكن هناك شخص بالغأو شقيق في الصف الرابع أو أعلى.

#### امتيازاتالقيادة للمتعلم)PVHS(

يجبعلى المتعلمين الوقوف في ساحة انتظار الاستاد. يمكن البحث عن المتعلمين المتوقفين في مبنى المدرسة عندما تكون سلامةالمتعلم مصدر قلق.

## بيانالسياسة الحقوق المدنية

يتمتشغيل برامج وأنشطة منطقة مدارس Pequea Valley التعليمية وفقاً للباب السادس من قانون الحقوق المدنية لعام 1964 ،والباب التاسع من تعديلات التعليم لعام 1972 ، والمادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973. جميع الفرص المهنيةوالأكاديمية والأكاديمية يتم تقديم الأنشطة اللامنهجية بغض النظر عن العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة.لا يتم وضع حدود عددية على عدد الأشخاص المقبولين في برامج التعليم المهني أو الأكاديمي على أساس العرق أو اللونأو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة. مواد وأنشطة الاستشارة خالية من التمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القوميأو الجنس أو الإعاقة. اختيارات برنامج المتعلم ، والاختيارات المهنية والتوظيفية ، وجهود الترقية والتوظيف خالية من التمييزعلى أساس العرق واللون ، الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة. دراسة العمل والتعليم التعاوني والتوظيف وفرص التدريبالمهني متاحة لجميع المتعلمين بغض النظر عن العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة.

## فقدتووجدت

سيتمالتبرع بالمواد التي لم تتم المطالبة بها إلى المنظمات الخيرية أو يتم التخلص منها.

#### تغييرالعنوان

عندمايقوم المتعلم بتغيير العنوان ورقم الهاتف وما إلى ذلك ، يجب إخطار المكتب المدرسي الذي يحضره المتعلم على الفور.يجب تحديث جميع المعلومات الموجودة في حساب بوابة مجتمع المتعلم باستمرار.

### تصاريحالعمل

يجبعلى المتعلمين وأولياء الأمور / الوصي تقديم طلب في المكتب الرئيسي للمدرسة الثانوية أو في مكتب المنطقة. بمجرداكتمال الطلب ، يجب إظهار تصاريح العمل ، ولكن لا يتم تقديمها ، إلى صاحب العمل للتحقق منها. يمكن إصدار تصاريحالعمل في سن 14 ويمكن استخدامها في أي وظيفة يمتلكها المتعلم حتى يبلغ 18 عاماً.

ملاحظة:يرجى الاطلاع على طلب تصريح العمل (4565) لساعات العمل.

#### هاتف

يطُلبمن المتعلمين الذين يحتاجون إلى إجراء مكالمة هاتفية خلال اليوم الدراسي العادي إبلاغ المكتب. سيسمح للمتعلمينبالاتصال بأحد الوالدين أو الوصي من المكتب عند الطلب خلال الوقت غير التعليمي. يجب على الآباء أو الأوصياءالذين يحتاجون إلى التحدث إلى طفلهم الاتصال بالمكتب وطلب المساعدة. لن يتم استدعاء المتعلمين ، باستثناء حالاتالطوارئ ، خارج الفصل لتلقى مكالمة هاتفية.

## توزيعالمواد المكتوبة

يحتاجاًي متعلم أو بالغ يرغب في توزيع أو نشر أي معلومات أو صور مكتوبة إلى الحصول على إذن من مسؤول المدرسة للقيامبذلك. يتضمن ذلك جميع أشكال المعلومات المكتوبة أو المصورة بما في ذلك عناوين مواقع الويب وإعلانات الحفلاتالموسيقية وما إلى ذلك. تحتفظ الإدارة بالحق في رفض مثل هذا الإذن بالتوزيع إذا كانت المواد لا تتوافق مع معاييرتعليم الشخصية بالمدرسة أو تتعارض مع البرامج التعليمية أو التعليمات .

#### الزائرين

لغرضالأمن والسلامة ، يجب على أي شخص يدخل المدرسة ليس موظفأ أو متعلماً في PVSD ، أن يقدم تقريراً إلى المكتب ويحصلعلى تصريح. يجب على الآباء / المتعلمين الذين يرغبون في زيارة المدرسة خلال ساعات الدراسة طلب الإذن قبل يومالزيارة من خلال الإدارة.

## متطلباتإشراف المتعلم

يجبأن يكون جميع المتعلمين تحت الإشراف المباشر لمسؤول المدرسة متى كانوا في ممتلكات المدرسة. في بعض الحالات ،سيقوم مسؤول المدرسة بتنسيق هذا الإشراف مع أحد الوالدين أو الوصي ، ولكن يجب أن يتم ذلك بموافقة المسؤول.ينطبق هذا على جميع المتعلمين والأشخاص ، في جميع الأوقات خلال السنة التقويمية. بعد الفصل ، يجب على المتعلمينوأولياء الأمور والضيوف أن يتذكروا أيضاً أهمية إبلاغ مكتب المدرسة قبل دخول ممرات المدرسة أو الفصول الدراسيةأو الذهاب إلى خزانة المتعلم.

### تدريباتالطوارئ

تدريباتالطوارئ الدورية هي إجراء أمان مطلوب للمدارس العامة في ولاية بنسلفانيا. توجد أجهزة إنذار في الممرات لتوفير تحذيرفي حالة الطوارئ. أثناء تدريبات الطوارئ ، تصدر أجهزة الإنذار صوتاً وتعرض نمطاً ضوئياً مطابقاً لما قد يواجهه المرء في حالةطوارئ حقيقية. يجب أن تؤخذ تدريبات الطوارئ على محمل الجد لحماية سلامة وأمن جميع المعنيين.

#### المناطقالمشتركة

## ممرالقاعة (PVHS / PVIS)

لايسُمح للمتعلمين بالتواجد في القاعات أو في أي منطقة أخرى من المدرسة دون تصريح SMART في أي وقت ، إلا عند الانتقالإلى الفصول الدراسية أو الأنشطة المجدولة الأخرى. يجب أن يكون لدى المتعلمين تصريح SMART صادر عندما لايكونون في المناطق المخصصة لهم.

#### الخزائن(PVHS / PVIS).

يجوزلكل متعلم طلب خزانة. يوصى بشدة أن يستخدم المتعلمون الخزانة الخاصة بهم عند دخول المدرسة وكذلك طوال اليوم الدراسي.سيتم فرض رسوم قدرها 5 دولارات أمريكية إذا لم يتم إرجاع القفل في نهاية العام الدراسي.**يمكن للمتعلمين الذهابإلى الخزائن قبل بدء المدرسة في الصباح وقبل الغداء وبين الفصول الدراسية وفي وقت الفصل.**يجب أن يكونالمتعلمون على دراية بما يلي:

- 1.الخزانة تخص المدرسة ويمكن تفتيشها في أي وقت. تحتفظ الإدارة بالحق في فحص أو البحث عن خزانة أو خزانات في أي وقتخلال العام الدراسي.
- 2.الشخص الذي تم تخصيص خزانة له هو المسؤول الكامل عن العناية والصيانة ومحتويات تلك الخزانة. إذا وجدت شيئاً ما فيخزانتك أو في خزانتك غير مناسب ، فأبلغ المكتب على الفور. عندما يترك المتعلم الخزانة الخاصة به ، يجب أن تكون الخزانةمغلقة بشكل صحيح. لا يسُمح للمتعلمين بمشاركة مجموعات الخزانة مع المتعلمين الآخرين.
- 3.يجب ألا يكون لدى المتعلمين ملصقات أو شارات أو عناصر أخرى في / على خزانتهم غير مناسبة للاستخدام المدرسي. يجبألا يقوم المتعلمون تحت أي ظرف من الظروف بتشويه الخزانة أو استخدام مواد لاصقة أو ملصقات يصعب إزالتها.
  - 4.لا يسمح للمتعلمين بمشاركة خزانة مخصصة مع متعلم آخر.
  - 5.لا يسُمح للمتعلمين بإرفاق / نشر أي شيء خارج خزانة المتعلم دون الحصول على إذن مناسب من مسؤول المدرسة
- 6.لا يسُمح للمتعلمين باستخدام القفل الخاص بهم على الخزانة. يسمح فقط باستخدام أقفال المدرسة مع خزائن المدرسة.
- 7.يتم إصدار قفل للمتعلمين لخزانتهم العادية. بالنسبة لخزائن صالة الألعاب الرياضية الخاصة بهم ، يتم منح المتعلمين الفرصة لشراءقفل وسيستخدمون هذا القفل في 7ذ- 12دسنوات الصف.