

دوفين السفلى منطقة المدرسة



دليل الابتدائية
2024-2025

أدلة البناء

مركز إدارة المنطقة

291 شارع إيست مين ستريت
هاملستاون، بنسلفانيا 17036
الهاتف: 5300-566-717
ساعات العمل: 7:30 صباحاً - 4:30 مساءً
الموقع الإلكتروني: www.lsd.org

موظفو المنطقة

دكتور روبرت جيلديا
المشرف
السيد تود نيوهارد
مساعد Supt.: ثانوي دكتور
دو جلاس وينر
مساعد Supt.: ابتدائي السيدة
ميشيل شولر
مدير الأعمال
الدكتور دانييل بير
مدير خدمات التلاميذ
السيدة دينيس إريكسون
مدير الموارد البشرية
شاغر

منسق العلاقات المجتمعية منسق
السلامة والأمن المدرسي دكتور كيفن
وايت
مدير خدمات تكنولوجيا
المعلومات السيدة دافينا هابونسكي
منسق النقل

أوقات المدرسة الابتدائية: 9 صباحاً - 3:30 مساءً
ساعات العمل: 8 صباحاً - 4:30 مساءً

كونيو اوجو الابتدائية

المدير- الدكتور ديفيد ويستنر، السكرتير
الأول- السيدة ماريان دينوتاريس 2809
طريق هيرشي
إليزابيثتاون، PA 17022
الهاتف: 7233-367-717

مدرسة شرق هانوفر الابتدائية

المدير- السيد بريان ماكرويد سكرتير
-السيدة ميليسا هاري 2673 طريق
ساندبيتش
جرانتفيل، بنسلفانيا 17028
الهاتف: 2686-469-717

مدرسة لندنديري الابتدائية

المدير- السيد جاريد واستلر
سكرتير- السيدة بيلي ريجل 260
طريق المدرسة
ميدلتاون، بنسلفانيا 17057
الهاتف: 9462-944-717

ناي الابتدائية

مديرة المدرسة - السيدة ليندسي آدامز
سكرتيرة- السيدة تيري بوك 200 إس.
جون ستريت
هاملستاون، بنسلفانيا 17036
الهاتف: 0300-566-717

مدرسة جنوب هانوفر الابتدائية

مديرة المدرسة - السيدة ستيفاني برونو،
سكرتيرة- السيدة جوزيت داميليو 15
غرب شارع ثيرد
هيرشي، بنسلفانيا 17033
الهاتف: 2564-566-717

محتويات

5	الحضور والتسجيل
5	الغياب عن المدرسة
5	الغياب المبرر
6	الإجراءات في حالة الغياب
6	الغياب بدون عذر - إشعار الوالدين بالغياب
6	الغياب المزمّن
7	الرحلات والرحلات التعليمية
8	الاستراحة المفقودة
8	الالتحاق برياض الأطفال أو الصف الأول
8	الرسوم الدراسية لغير المقيمين
9	كافتيريا
10	رسوم وجبة الغداء المدرسية
10	معلومات أخرى للوالدين
10	الحفاظ على الحدود المهنية للبالغين/الطلاب
11	صور الطالب
11	المؤتمرات
11	وصول أولياء الأمور إلى وثائق المنهج
11	تقارير التقدم
12	فرص مشاركة أولياء الأمور
12	المنظمات الأم
12	إشعارات المجتمع
12	الخدمات الطلابية
12	المرشد المدرسي
12	الأخصائي النفسي
12	متخصصون في القراءة
13	أخصائي علاج النطق واللغة
13	برنامج متعلمي اللغة الإنجليزية
13	برنامج المواهب
13	البرنامج الصحي
13	خدمات الصحة المدرسية
14	الرعاية الطبية المدرسية
14	إدارة الأدوية
14	الأمراض المعدية
15	التحصينات
15	برنامج الوصول القائم على المدرسة
15	التقييمات
15	التقييمات المبنية على الفصل الدراسي
15	التقييمات على أساس المنطقة
16	التقييمات الخارجية
16	مؤشر PA الجاهز للمستقبل
16	حالات الطوارئ/التأخير والإغلاق
17	إغلاق وتأخير المدرسة في حالات الطوارئ
18	الأيام التعليمية المرنة (FIDs)
18	برنامج المدارس الآمنة والمساندة

18	سلوك النقل/الحافلة.....
18	إرشادات عامة
19	في انتظار الحافلة
19	الصعود إلى الحافلة
19	السلوك في الحافلة
20	قواعد سلوك الطالب
20	تطور الإجراءات التأديبية
21	تطور الجريمة
22	مستويات المخالفة
23	الانتهاكات
30	الملاحق
31	الأجهزة الإلكترونية الشخصية
31	استخدام جهاز الاتصال
31	قواعد لباس الطالب
32	تنمر
33	التمييز/الباب التاسع التحرش الجنسي الذي يؤثر على الطلاب.....
33	سياسة الأسلحة
34	سياسة المخدرات والكحول
34	الاستخدام المقبول لأجهزة الكمبيوتر والإنترنت والشبكات.....
35	ألواح التزلج

الحضور والتسجيل

لا يعد الحضور المنتظم في المدرسة شرطاً أساسياً للتجربة الناجحة فحسب، بل إنه أيضاً أمر مفروض بموجب قانون المدارس العامة في بنسلفانيا. وينبغي النظر إليها على أنها مسؤولية متأصلة على عاتق الطالب وولي الأمر والمدرسة بسبب علاقتها بالمجالين الأكاديمي والاجتماعي لعملية التعلم.

الغياب عن المدرسة

وعلى الرغم من أننا نشجع عادات الحضور الجيدة إلى المدارس، فإننا نشدد أيضاً على إبقاء الأطفال المرضى في المنزل. يتوفر نموذج عذر عبر الإنترنت على الموقع الإلكتروني لكل مدرسة ويمكن تقديمه إلى مكتب الحضور. وكبديل، يمكن للمنطقة التعليمية توفير بطاقة عذر زرقاء. يجب على الطفل إحضار بطاقة العذر الزرقاء إلى المدرسة في يوم عودته من الغياب. إذا تغيب طفلك عن المدرسة بسبب مرض معد أو تغيب لمدة خمسة أيام متتالية أو أكثر بسبب أي نوع آخر من المرض، فيجب عليه مراجعة المدرسة عند العودة إلى المدرسة. وإذا كان الغياب لمدة خمسة أيام متتالية أو أكثر وجب عذر الطبيب.

إذا فشل الطالب في تقديم عذر موقع من ولي أمره أو ولي أمره خلال خمسة أيام من غيابه، فسيظل الغياب "بدون عذر" لبقية العام.

الغيابات المبرره

(سياسة مجلس المدرسة 204)

تشكل الشروط التالية سبباً معقولاً للغياب عن المدرسة وفقاً لسياسة مجلس إدارة المدرسة رقم 204:

- المرض، بما في ذلك إذا تم فصل الطالب من قبل موظفي المنطقة أثناء ساعات الدراسة لأسباب تتعلق بالصحة.
- الحصول على رعاية صحية احترافية أو خدمة علاجية يقدمها ممارس صحي مرخص في أي ولاية أو كومنولث أو إقليم.
- الحجز الصحي.
- طوارئ عائلية.
- التعافي من الحادث.
- يشترط الحضور للمحكمة.
- الموت في العائلة.
- المشاركة في مشروع ترعاه مجموعة H-4 أو FFA على مستوى الولاية أو المقاطعة أو مجموعة H-4 و FFA مجتمعة، بناءً على طلب كتابي مسبق.
- الاحتفال بعطلة دينية تحتفل بها مجموعة دينية حسنة النية، بناءً على طلب كتابي مسبق من الشخص ذي العلاقة الأبوية.
- الجولات أو الرحلات التعليمية التي ترعاها جهات غير المدرسة (في ظل ظروف معينة)
- الأسباب العاجلة الأخرى التي قد تنسب بشكل معقول في غياب الطالب، بالإضافة إلى الظروف المتعلقة بالتشرد أو الحضنة.

- المشاركة في عرض موسيقي بالاشتراك مع منظمة وطنية للمحاربين القدامى أو وحدة مدمجة، على النحو المحدد في القانون، لحدث أو جنازة.

جميع حالات الغياب الأخرى غير مبررة

الإجراءات عند الغياب

تم وضع الإجراءات التالية لتعزيز وتشجيع التفاهم فيما يتعلق بالغياب عن المدرسة.

1. عندما يعود الطالب إلى المدرسة من الغياب، يجب عليه دائماً تقديم عذر دوفين السفلي موقع من أحد الوالدين أو الوصي. تتكون الأعذار المكتوبة من بطاقة عذر زرقاء أو مذكرة مكتوبة بخط اليد مقدمة من ولي الأمر أو الوصي. سيؤدي عدم تقديم عذر كتابي إلى الغياب بدون عذر. إذا فشل الطالب في تقديم عذر موقع من ولي أمره أو ولي أمره خلال خمسة أيام من غيابه، فسيظل الغياب "بدون عذر" لبقية العام.
2. عندما يعود الطالب إلى المدرسة بعد غياب لمدة خمسة أيام متتالية أو أكثر، يجب عليه/عليها تقديم تقرير غياب لمنطقة مدرسة دوفين السفلي موقع من طبيب الأسرة أو مذكرة من الطبيب قبل العودة إلى الفصل الدراسي.
3. مذكرة من الطبيب أو طبيب الأسنان أو غيرهم يجب أن تصاحب جميع طلبات الفصل المبكر أو إظهارها عند عودة الطالب إلى المدرسة ليكون المتأخر متأخراً بعد ذلك. سيطلب من الطلاب الذين لديهم سجلات غياب مستمر الحصول على شهادة طبيب تثبت أن غيابهم كان نتيجة للمرض.
4. أي طفل تغيب بسبب مرض معدي يجب أن يكون لديه مذكرة طبيب للعودة إلى المدرسة ويجب أن يتم فحصه من قبل ممرضة المدرسة.
5. يجب على أولياء الأمور الاتصال بالمدرسة في حالة غياب طفلهم.
6. عندما يغيب الطفل لمدة 10 أيام تراكمية، قد يطلب المدير مذكرة طبيب لجميع حالات الغياب المستقبلية.

الغياب بدون عذر - إشعار الوالدين بالغياب

(سياسة مجلس المدرسة 204)

عندما يتغيب الطالب لمدة ثلاثة (3) أيام خلال العام الدراسي الحالي دون عذر قانوني، يجب على موظفي المنطقة تقديم إشعار إلى الشخص ذي العلاقة الأبوية الذي يقيم في نفس المنزل الذي يعيش فيه الطالب خلال عشرة (10) أيام دراسية من غياب الطالب الثالث بدون عذر. قد يتضمن إشعار أولياء الأمور/الأوصياء بشأن الغياب الثالث غير المبرر للطلاب عرضاً لعقد مؤتمر لتحسين الحضور في المدرسة.

الغياب المزمّن

سيتم إخطار أولياء أمور الطلاب الذين يغيبون بشكل مفرط خلال العام برسالة مفادها أن المدرسة معنية بعدد حالات الغياب. إذا لم يتحسن الحضور بعد هذا الإخطار، فقد يطلب من الطالب تقديم تأكيد طبي بالمرض بعد كل غياب متتالي.

سيؤدي عدم تقديم عذر الطبيب المطلوب إلى تسجيل الغياب بدون عذر. يشير عذر الطبيب إلى أن الطبيب يشهد أن الطالب كان تحت رعايته طوال فترة الغياب ويجب أن يتضمن جميع التواريخ التي تم عذر الطالب عنها.

تعتبر المنطقة حالات الغياب المفرد في المدارس الابتدائية على النحو التالي:

الفصل الأول 11 يوم

الفصل الدراسي الثاني 17 يوم

إذا لم يتحسن الحضور بعد الإخطار، فقد يتم وضع الطالب تحت عذر الطبيب المطلوب، مما يعني أن كل غياب بعد ذلك يتطلب التحقق من المرض. سيؤدي عدم تقديم العذر المطلوب إلى تسجيل الغياب على أنه غياب بدون عذر أو غياب، حسب الاقتضاء. عذر الطبيب يعني أن مقدم الرعاية الصحية المرخص، الذي يمكنه وصف الأدوية، يجب أن يشهد أن الطالب كان تحت رعايته طوال فترة الغياب ويجب أن يذكر جميع التواريخ التي سيتم فيها إعفاء الطالب.

عندما يتراكم لدى الطالب غياب واحد متغيب، سيتم إرسال ما يسمى "إشعار الغياب الأول" إلى أولياء الأمور. سيؤدي التغيب عن المدرسة لثلاث مرات أو أكثر إلى إرسال إشعار "رسمي بالتغيب" إلى أولياء الأمور و/أو الأوصياء. يمكن لزميل المنزل والمدرسة بالمنطقة مقابلة أي طالب تراكم لديه أربع مرات غياب متغيب أو أكثر لمناقشة سبب الغياب. ستؤدي ستة حالات تغيب عن التغيب عن المدرسة أو أكثر إلى إصدار "إشعار رسمي نهائي بالتغيب عن المدرسة" وتحديد موعد لمؤتمر تحسين الحضور في المدرسة. التغيب اللاحق **سيؤدي الغياب إلى إحالة الأطفال والشباب في مقاطعة دوفين للطلاب الذين تبلغ أعمارهم 14 عاماً أو أقل** أو الاقتباس المقدم إلى مكتب قاضي المنطقة المحلية. راجع سياسة مجلس إدارة المدرسة 204 لمزيد من المعلومات.

جولات ورحلات تعليمية

(سياسة مجلس المدرسة 204.1)

يعتمد البرنامج التعليمي الذي تقدمه منطقة مدارس دوفين السفلى على حضور الطالب ويتطلب استمرارية التدريس والمشاركة في الفصل الدراسي. تدرك المنطقة التعليمية أيضاً أنه ستكون هناك أوقات ترغب فيها العائلات في المشاركة في الجولات التعليمية والرحلات المستقلة عن المنطقة التعليمية خلال العام الدراسي. نطلب من أي رحلة لتنظيم الأسرة خلال العام الدراسي اتباع هذه الإرشادات للموافقة عليها لغرض وحيد هو الحصول على غياب بعذر من البرنامج التعليمي.

قبل الرحلة يجب عليك الحصول على استمارة طلب الموافقة على الجولة أو الرحلة التعليمية. هذه النماذج متوفرة في مكتب المدرسة يجب أن يستلم مدير المدرسة استمارة الطلب قبل خمسة (5) أيام على الأقل من تاريخ مغادرة الجولة أو الرحلة. يكون الطالب بعد ذلك مسؤولاً عن الحصول على جميع أعمال الدورة التدريبية التي سيتم تفويتها أثناء المغادرة وإكمال هذا العمل خلال الإطار الزمني الذي يحدده المعلم. عند استلام طلب كتابي من ولي الأمر/الوصي على الطالب، يجوز لمدير المبنى إعفاء الطالب من الحضور إلى المدرسة للمشاركة في رحلة. يجوز لمدير المدرسة الموافقة على جولة أو رحلة تعليمية عائلية لا تتجاوز سبعة (7) أيام دراسية متتالية، أو مجموعة من عدة رحلات لا تتجاوز إجمالي سبعة (7) أيام دراسية خلال أي عام دراسي واحد (1).

لا يجوز إعفاء أي رحلات خلال مواعيد الاختبارات الحكومية، في الفترة من 21 أبريل إلى 2 مايو 2025.

العتلة المفقودة

إذا كان الطفل مريضاً أو مصاباً ولا ينبغي له الخروج أثناء الاستراحة، فيجب عليه تقديم مذكرة طبيب تعفيه من الاستراحة الخارجية. خلاف ذلك، يتعين على طفلك الخروج لاستنشاق الهواء النقي وممارسة التمارين الرياضية (إذا سمحت الأحوال الجوية).

الالتحاق برياض الأطفال أو الصف الأول

(سياسة مجلس المدرسة 201)

1. يكون الطفل مؤهلاً للقبول في رياض الأطفال إذا كان عمره خمس (5) سنوات وصفر (0) شهر قبل اليوم الأول من شهر سبتمبر. يمكن العثور على استثناءات إضافية في

سياسة مجلس إدارة المدرسة 201.

2. يجب تقديم شهادة الميلاد إلى المدرسة قبل أن يتم تسجيل الطفل في المدرسة لأول مرة.

3. يجب استيفاء كافة الاعتبارات الصحية وفقاً لما يفرضه القانون.

4. ستلتقى العائلات التي لديها طفل مؤهل لرياض الأطفال مدرج في قائمة التعداد السكاني للمنطقة التعليمية معلومات حول إجراءات التسجيل من المدرسة في ربيع العام الذي يسبق دخول الطفل إلى رياض الأطفال.

الرسوم الدراسية لغير المقيمين

(سياسة مجلس المدرسة 202)

بموجب سياسة المجلس رقم 202، إذا كان الطالب مسجلاً حالياً في المنطقة ولكنه يخطط للانتقال خارج المنطقة خلال العام الدراسي، فيجب على الطالب الخروج في 1 أبريل أو بعده لتجنب دفع الرسوم الدراسية القانونية للفترة المتبقية من العام الدراسي.

قد يُسمح للطلاب المقيمين الذين ينتقلون خارج المنطقة قبل الأول من أبريل من العام الدراسي، بموافقة المشرف، بإكمال ما تبقى من العام الدراسي في هذه المنطقة. إذا تم منح الإذن، يجب أن يخضع الوالد/الوصي لرسوم التعليم القانونية. ويجوز للمجلس تعديل ذلك ما لم تعرض منطقة الإقامة دفع الرسوم الدراسية.

إذا انتقلت الأسرة في 1 أبريل أو بعده، يجوز للطلاب البقاء في هذه المنطقة للفترة المتبقية من ذلك العام الدراسي مجاناً.

قد يُسمح للطلاب الكبار الذين يتمتعون بوضع جيد والذين حضروا سنتين دراسيتين متتاليتين على الأقل قبل عامهم الأخير مباشرة، كطلاب مقيمين، بموافقة المشرف بإكمال سنتهم الأخيرة.

إذا انتقل الطالب من المنطقة نتيجة لكارثة طبيعية أو كارثة أجبرت الأسرة على العثور على سكن خارج المنطقة، فيجوز للطلاب الحضور لبقية الفصل الدراسي دون أي رسوم دراسية وبعد ذلك، لفصل دراسي إضافي بدون أي رسوم دراسية حسب تقدير المشرف.

أطفال موظفي القوات المسلحة الأمريكية الذين أقاموا في المنطقة لمدة لا تقل عن ثلاث (3) سنوات ويتم نقلهم إلى قاعدة عسكرية داخل كومنولث

قد تستمر ولاية بنسلفانيا في الالتحاق بالمدارس في المنطقة حتى التخرج دون رسوم دراسية، بشرط توفير الأسرة وسائل النقل من وإلى المدرسة.

الطلاب غير المقيمين الآخرين

يجوز قبول طالب غير مقيم في مدارس المنطقة دون دفع الرسوم الدراسية حيث يكون الحضور مبرراً على أساس أن الطالب يعيش بدوام كامل وليس فقط للعام الدراسي مع سكان المنطقة الذين افترضوا التبعية القانونية أو الوصاية على الطالب أو يقدمون بيان محلف وفقاً لقانون المدرسة أو أن الطالب يزور هذا البلد كطالب تبادل ويعيش في المنطقة.

سيتم قبول الطلاب الذين يرغبون في الالتحاق بهذه المنطقة بسبب البرامج المهنية أو البرامج الأخرى غير المتوفرة في مدرستهم المحلية. في مثل هذه الحالات التي يتطلب فيها قانون المدرسة دفع الرسوم الدراسية من قبل المنطقة المقيمة، يحق لمدير الأعمال تقديم مطالبة بالرسوم الدراسية. سيتم تطبيق هذا الحكم فقط عندما وبعد أن تتلقى المنطقة تأكيداً بأن البرنامج غير متوفر في المنطقة المقيمة.

كافتيريا

يتم توفير خدمات الطعام في منطقة مدارس دوفين السفلى من قبل مقال مستقل، تشارتوليز، وهو أحد أقسام مجموعة كومباس بالولايات المتحدة الأمريكية. لمزيد من المعلومات حول خدمات الكافتيريا في منطقة مدارس دوفين السفلى، يرجى الاتصال بمدير خدمات الطعام لدينا، براد ميتل، على الرقم 5353-566-717 أو عبر البريد الإلكتروني على bmettle@ldsd.org.

تقدم المدرسة خدمة وجبة غداء ساخنة كل يوم.

يتم التخطيط للوجبات ضمن المبادئ التوجيهية لمتطلبات الغذاء من النوع "أ" التي وضعتها الحكومة الفيدرالية. نحن نشجع الأطفال على الحصول على القيمة الكاملة لوجبة متوازنة من خلال تناول وجبة الغذاء الكاملة. ومع ذلك، نحن لا نجرى الطفل أبداً على تناول كل ما هو موجود في الطبق.

تتوفر وجبات مجانية ومخفضة للعائلات التي قد تكون مؤهلة. يتوفر طلب الوجبة المجانية والمخفضة عبر الإنترنت للعام الدراسي 2024 - 25 على www.schoolcafe.com. إذا كنت قد تلقيت بالفعل إشعاراً بالشهادة المباشرة للعام الدراسي 2024 - 25، فلن تحتاج إلى التقديم مرة أخرى. **يرجى ملاحظة أن طفلك (أطفالك) سيكون قادراً على المشاركة في برامج الوجبات هذه دون دفع رسوم أو تقديم طلب.** يتم أيضاً إرسال المعلومات الخاصة بالبرنامج المجاني والمخفض إلى المنزل في بداية العام الدراسي وهي متاحة في كل مكتب مدرسي. يُسمح للأطفال بإحضار وجبة غداء مرزومة إذا رغبوا في ذلك.

تكلفة الوجبة الأساسية هي:

إفطار الطالب	مجاناً لجميع الطلاب
وجبة الطالب	2.60 دولار
علبة حليب الطالب	0.60 دولار
وجبات الكبار	4.10 دولار

تستخدم المنطقة نظام حساب محوسب لشراء المواد الغذائية. يطلب من الطلاب الدفع مقدماً لمدة أسبوع أو أكثر مقابل وجبات الغذاء و/أو وجبات الإفطار. يتم تخصيص أرقام PIN للطلاب لتتبع عمليات الشراء مقابل الأرصدة المتاحة لديهم. تعمل أرقام التعريف الشخصية والمدفوعات المقدمة على تقليل الوقت الذي يقضيه الطلاب في طابور الكافتيريا. إذا كان بإمكاننا تقديم أي مساعدة إضافية، فيرجى الاتصال بمكتب مدرسة طفلك.

رسوم الغذاء المدرسي

(سياسة مجلس المدرسة 808.1)

لن يتم رفض أي طالب يطلب وجبة طعام من خيار الغذاء الرئيسي، ما لم يقدم ولي الأمر/الوصي على الطالب إخطاراً كتابياً بوجبة الغذاء. لا تعد العناصر الانتقائية جزءاً من وجبة الغذاء الرئيسية ولا يمكن شراؤها إلا بأموال حساب الغذاء الإيجابي أو نقداً. يتحمل الآباء/الأوصياء وحدهم المسؤولية عن تزويد أطفالهم بالمال لتناول الإفطار و/أو الغذاء.

سيتم تلقي أولياء الأمور خطاباً من مدير المدرسة عندما يتجاوز الرصيد المستحق في حساب الكافتيريا 25 دولاراً. بالنسبة للحسابات ذات الرصيد السلبي الذي يزيد عن 75 دولاراً، سيتم تلقي الآباء خطاباً من مشرف المنطقة وإشعاراً بأنه إذا لم يتم إجراء ترتيبات الدفع خلال 14 يوماً، فسيتم تحويل الرصيد إلى وكالة تحصيل.

معلومات أخرى للآباء

الحفاظ على الحدود المهنية للبالغين/الطلاب

(سياسة مجلس المدرسة 824)

اعتمد مجلس إدارة المدرسة هذه السياسة للحفاظ على بيئة تعليمية آمنة وإيجابية لجميع الطلاب. تهدف هذه السياسة إلى معالجة مجموعة من السلوكيات التي تشمل التفاعلات غير القانونية أو غير المناسبة بشكل واضح مع الطلاب، والاستمالة وغيرها من السلوكيات غير الواضحة للحدود التي يمكن أن تؤدي إلى تفاعلات غير قانونية أو غير لائقة.

يُتوقع من جميع البالغين الحفاظ على العلاقات المهنية والمعنوية والأخلاقية مع الطلاب وتعزيز هدف المجلس المتمثل في توفير بيئة تعليمية آمنة وإيجابية. وفي الوقت نفسه، لا يريد مجلس الإدارة تثبيط التفاعلات المشروعة بين الطلاب والمعلمين. يدرك مجلس الإدارة أن العلاقات المهنية مع الطلاب تساعد في تعزيز وزيادة ارتباط الطالب بالمدرسة وتعلمه.

وتحظر السياسة أيضاً الأفعال والسلوكيات التي قد تعطي انطباعاً بأن الشخص البالغ يحاول عمداً طمس الحدود بين الشخص البالغ والطالب. ويشمل ذلك الاجتماع خلف الأبواب المغلقة بمفرده مع الطالب أو الجلوس في سيارة مع الطالب أثناء انتظار أحد الوالدين لاستلام الطفل بدلاً من الانتظار في ممر المدرسة. وحتى إذا كانت النية بريئة، فإنها تحمي كل من الطالب والشخص البالغ من ظهور سلوك غير لائق.

مجال آخر سيتم التركيز عليه هو الاتصالات. بموجب هذه السياسة، يجب على البالغين فقط التواصل مع الطلاب باستخدام موارد المنطقة (البريد الإلكتروني LD أو حساب Canvas) ويجب أن يكون هذا التواصل لأسباب مشروعة ومتعلقة بالمدرسة. بالإضافة إلى ذلك، يجب نسخ المشرف مثل مدير المدرسة أو المدير الرياضي في اتصالاته مع الطلاب. مرة أخرى، حتى لو كان القصد

بريء، فإن هذه الأحكام تحمي كلا من الطالب والبالغ من ظهور السلوك غير اللائق.

وتستمر السياسة في السماح للموظفين بالخدمة في الأدوار المجتمعية في المنظمات خارج المنطقة مثل الكشفة والرياضات الشبابية والمجموعات الكنسية. ومع ذلك، يتم تشجيع الموظفين بشدة على الحفاظ على الحدود المهنية في تلك الأدوار كما يفعلون في الفصل الدراسي. يدرك مجلس إدارة المدرسة أن هذه السياسة ستعكس تغييراً في بعض الممارسات والظروف. ومع ذلك، من المهم أن يكون الطلاب في مأمن من السلوكيات غير الواضحة للحدود.

لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة موقع LD على www.ldsd.org/policies أو الاتصال بمكتب مدرسة طفلك.

صور الطلاب

يتم التقاط صور فردية للطلاب كل عام وإاحتها لأولياء الأمور الذين يرغبون في شرائها. يتم التقاط الصور في الخريف والربيع.

المؤتمرات

يتم إجراء المؤتمرات لأولياء أمور جميع الطلاب خلال فصلي الخريف وأوائل الربيع. يتم تشجيع الاجتماعات الفردية مع معلم طفلك أو مدير المدرسة. إذا كانت لديك مشكلة أو قلق أو رغبة في الحصول على معلومات، فما عليك سوى الاتصال بالمدرسة لتحديد موعد.

وصول الوالدين إلى وثائق المنهج

تمتلك منطقة مدارس دوفين السفلى منهجاً مكتوباً شاملاً يحدد ما يحتاج الطلاب إلى تعلمه ليكونوا ناجحين في المحتوى المدرسي.

يتم منح أولياء الأمور والأوصياء والطلاب إمكانية الوصول إلى المعلومات حول المنهج الدراسي بما في ذلك المعايير الأكاديمية المطلوب تحقيقها، والمواد التعليمية، وأساليب التقييم، ووثائق التخطيط والدورات الدراسية.

للوصول إلى هذه المعلومات، يمكن للوالدين الاتصال بمدير المدرسة أو مكتب المنطقة على الرقم 5300-566-717.

تقارير التقدم

يتم تحديد بطاقات التقرير للصفوف من الروضة وحتى الصف الخامس على أنها تقارير مرحلية. هناك تقارير مرحلية مختلفة للطلاب في رياض الأطفال، الصفوف 1-2 والصفوف 3-5.

- الدرجة هي أحد أشكال التواصل بين المعلم وأولياء الأمور. تقع على عاتقك كأحد الوالدين مسؤولية التواصل مع معلم طفلك فيما يتعلق بمعنى وقيمة الدرجة وكذلك معرفة التقدم الذي يحرزه طفلك.
- يحتفظ أولياء الأمور بتقرير التقدم ويعيدون المظروف إلى المدرسة. يجب أن يتم توقيع المظروف من قبل ولي الأمر، ليشير لنا إلى أن أولياء الأمور قد اطلعوا على تقرير التقدم. توقيع ولي الأمر على الطرف لا يعني بالضرورة موافقتك على الدرجة، بل يعني فقط أنك اطلعت على التقرير.
- سيتم إصدار تقارير التقدم ثلاث مرات سنوياً. سيتم عقد اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين لطلاب المرحلة الابتدائية في نهاية الفصل الأول والثاني.

فرص لمشاركة الوالدين

لضمان المصالح الفضلى للطفل، يجب الحفاظ على برنامج قوي للتواصل والمشاركة بين المنزل والمدرسة.

تشمل الفرص العديدة لمشاركة أولياء الأمور مؤتمرات أولياء الأمور والمعلمين، والبيوت المفتوحة، والاجتماعات مع موظفي المدرسة، واجتماعات برنامج التعليم الفردي للتعليم الخاص، والمناسبات والأنشطة الخاصة التي تسلط الضوء على مبادرات المنطقة، والمشاركة في اللجان، والنوادي الداعمة، ومجموعات أولياء الأمور.

يحتوي تقويم المنطقة والموقع الإلكتروني على العديد من الفرص لدعم الوالدين ومشاركتهم. **التصاريح مطلوبة لجميع المتطوعين في المدرسة. يرجى الاطلاع على موقع المنطقة لمزيد من المعلومات.**

يرجى الاتصال بمدير المبنى إذا كان لديك أي أسئلة إضافية.

المنظمات الأم

يوجد في المدارس الابتدائية الخمس في لوير دوفين مجموعات من الآباء والمعلمين (PTO) يتم تنظيمها بغرض تعزيز التواصل بين المدرسة وأولياء أمور الأطفال في المدرسة. تختلف البرامج والمشاريع من مدرسة إلى أخرى ومن سنة إلى أخرى. يقع برنامج العام على عاتق لجنة البرنامج و/أو اللجنة التنفيذية للمجموعة بالاشتراك مع إدارة المدرسة.

إشعارات المجتمع

في محاولة لتقليل عدد المنشورات التي يحضرها طلابنا إلى المنزل، أنشأت Lower Dauphin مساحة على موقع الويب الخاص بالمنطقة حيث يمكن للوالدين / أولياء الأمور العثور على إشعارات من الأنشطة التي ترعاها المدرسة والمنظمات ذات الصلة بالمدرسة ومجموعات المجتمع الأخرى.

إذا كانت لديك أي أسئلة حول المنشورات عبر الإنترنت، فيرجى الاتصال بمكتب المدرسة أو منسق العلاقات المجتمعية على الرقم 5307-566-717.

خدمات الطلاب

مستشار المدرسة

مستشارو المدارس الابتدائية هم متخصصون يساعدون الطلاب على التغلب على المشكلات التي تعيق التعلم ويساعدونهم في وضع الخطط التي تبشر بتحقيقهم الشخصي كأفراد ناضجين ومسؤولين في المجتمع. يمتلك المستشار معرفة ببرنامج المدرسة الابتدائية الذي يتضمن المنهج الدراسي وعملية التعلم والمدرسة. يركز مستشار المدرسة على الجوانب الوقائية للتوجيه. يهتم المرشد المدرسي بتطبيق المبادئ التنموية في المدرسة من خلال الإرشاد والتشاور والتنسيق.

عالم نفسي

يمكن للوالدين والمعلمين طلب خدمات الأخصائي النفسي بالمنطقة التعليمية لإجراء اختبارات متخصصة وتقديم التوجيه عند ظهور مشكلات استثنائية. لن يتم إجراء أي اختبار دون الحصول أولاً على إذن الوالدين.

متخصصون في القراءة

على الرغم من أن هؤلاء الأفراد يشاركون بشكل أساسي في العمل مع المعلمين، إلا أن المدرسة قد توصي أحياناً بعقد اجتماع مع أولياء الأمور وموظفي القراءة.

معالج النطق واللغة

يتوفر معالج النطق المدرب لمساعدة الأطفال الذين يعانون من صعوبات في النطق. قد يوصي الآباء والمعلمون الأطفال بالعمل مع معالج النطق. يتم فحص جميع الأطفال الموصى بهم من قبل المعالج حتى لا يتم إعطاء العلاج للأطفال الذين لا يحتاجون إليه.

برنامج متعلمي اللغة الإنجليزية

تقدم منطقة مدارس Lower Dauphin برنامجاً لمتعلمي اللغة الإنجليزية (ELs) مصمماً لمساعدة الأطفال المؤهلين على تعلم اللغة الإنجليزية ليكونوا ناجحين في الفصل الدراسي. الهدف العام هو توفير التعليم الأكاديمي والخبرات الاجتماعية التي ستزود الطلاب بالمهارات التي ستساعدهم في أن يصبحوا مكتفين ذاتياً، ويدعمون أنفسهم، وأعضاء مساهمين في المجتمع.

يتم تحديد الطلاب من خلال استبيان اللغة المنزلية للمنطقة ويتم تقييمهم باستخدام اختبارين مصممين خصيصاً لمتعلمي اللغة الإنجليزية. يعتمد مقدار ونوع تعليم اللغة الإنجليزية على مستوى إتقان اللغة لكل طالب وإتقان الطالب للمعايير الأكاديمية في القراءة والكتابة والاستماع والتحدث. تعتمد تعليمات ELs على الاحتياجات الفردية، وتختلف من طالب لآخر، ويتم تدريسها من قبل مدرس ELs معتمد. يتم إعطاء تعليمات إضافية في الفصل الدراسي من قبل معلم الفصل.

برنامج الموهوبين

توفر منطقة مدارس دوفين السفلى فرصاً تعليمية موهوبة للطلاب المؤهلين. في المرحلة الابتدائية، توفر المنطقة فرص الإثراء والتسريع للطلاب الموهوبين. خلال فرص الإثراء، يستكشف الطلاب موضوعات متعمقة، ويعملون على مشاريع مستقلة، ويمارسون مهارات التفكير العليا ويناقشون القضايا الاجتماعية.

برنامج الصحة

يتحمل الآباء المسؤولية الأساسية عن صحة أطفالهم بما في ذلك إنشاء عادات صحية شخصية جيدة. يجب على الوالدين التأكد من أن أطفالهم يحصلون على قسط كافٍ من الراحة، ويهتمون بالنظافة الشخصية، ويأكلون طعاماً صحياً لضمان الحضور المنتظم إلى المدرسة. أبلغ معلم طفلك وممرضة المدرسة عن أي حالة صحية قد تؤثر على عمل طفلك المدرسي.

خدمات الصحة المدرسية

تخضع خدمات الصحة المدرسية لإشراف طبيب وطبيب أسنان وممرضة المدرسة. الخدمات التالية هي جزء من برنامج الصحة المدرسية المعتمد من الدولة:

- فحص الرؤية السنوي لكل طالب من مرحلة الروضة حتى الصف الثاني عشر.
- فحص السمع السنوي للأطفال في مرحلة رياض الأطفال حتى الصف الثالث والصف السابع. يتم فحص جميع الطلاب الذين يعانون من مشاكل سمعية معروفة سنوياً.
- قياس الطول والوزن لكل طالب من مرحلة رياض الأطفال حتى الصف الثاني عشر.
- سيتم إجراء فحوصات مؤشر كتلة الجسم لكل طالب وفقاً لما تقتضيه لوائح الولاية.
- سيتم إجراء فحص الجنف (انحناء العمود الفقري) لطلاب الصفين السادس والسابع.

تشرط وزارة الصحة بالولاية إجراء فحص بدني للأطفال عند دخولهم المدرسة لأول مرة، قبل دخول الصف السادس، وقبل دخول الصف الحادي عشر. يلزم إجراء فحص الأسنان عند دخول الطلاب إلى المدرسة لأول مرة، وفي الصف الثالث وفي الصف السابع. ويتم تشجيع الآباء على إجراء هذه الفحوصات من قبل طبيب الأسرة وطبيب الأسنان.

يجوز لطبيب المدرسة وطبيب أسنان المدرسة استكمال الفحوصات لهؤلاء الطلاب الذين ليس لديهم طبيب أسرة أو طبيب أسنان؛ إلا أنهم لا يستطيعون فحص الطلاب إلا؛ لا يمكنهم علاج أو وصف الدواء. سيتم التواصل مع أولياء الأمور في حالة تحديد مشكلة.

تطلب المنطقة التعليمية من أولياء الأمور إكمال برنامج Power School Enrolment سنوياً وهو نموذج تسجيل / تحقق للطلاب عبر الإنترنت. يطلب برنامج Power School Enrolment معلومات حول التاريخ الصحي للطلاب بالإضافة إلى معلومات الاتصال بالوالد/ الوصي ومعلومات الاتصال الخاصة بصديق أو قريب يمكن الاتصال به في حالة عدم قدرة المدرسة على الاتصال بالوالد في حالة الطوارئ.

الرعاية الطبية المدرسية

يتم تلخيص دور المدرسة في الرعاية الطبية لطفلك أدناه: في حالة مرض الطالب أو إصابته في المدرسة أو في حالة حدوث أي حالة طوارئ أخرى تتطلب إعادة الطفل إلى المنزل، سيتم الاتصال بولي الأمر على الفور. يجب على كل ولي أمر إكمال نموذج تحديث معلومات تسجيل الطالب السنوي المقدم من المدرسة بعناية، بما في ذلك رقم هاتف أحد الأقارب أو الأصدقاء الذين يمكن الاتصال بهم في حالة عدم قدرة المدرسة على الاتصال بولي الأمر.

العلاج بالإسعافات الأولية هو العلاج الوحيد الذي سيتم تقديمه للطالب. في حالة وقوع حادث في المدرسة، يتم تقديم الإسعافات الأولية للطفل من قبل العاملين الصحيين / المعلم. في الحالات التي تتطلب أكثر من علاج بالإسعافات الأولية، سيتم استدعاء الوالدين لأخذ الطفل إلى طبيب الأسرة. إذا لم يتمكن من الاتصال بالوالدين (أو جهة الاتصال البديلة الخاصة بك في حالات الطوارئ)، فستقوم الممرضة باتخاذ الترتيبات اللازمة لنقل الطفل إلى أقرب منشأة طبية مناسبة.

إدارة الأدوية

يجب أن تحصل ممرضة المدرسة على إذن كتابي من ولي الأمر/ الوصي على الطفل وأمر كتابي من طبيب الأسرة لإدارة الأدوية الموصوفة في المدرسة. يجب أن يكون هذا الدواء مصحوباً بنموذج "تفويض تناول الدواء أثناء ساعات الدراسة" من منطقة مدارس دوفين السفلى. يجب إحضار الأدوية الموصوفة إلى ممرضة المدرسة من قبل أحد الوالدين / الوصي. يجب إعادة تقديم طلب للحصول على الدواء المقدم لفترة طويلة في بداية كل عام دراسي.

لا يمكن إعطاء العديد من الأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية إلا من قبل ممرضة المدرسة. سيتم إعطاء الأدوية التي وافق عليها ولي الأمر فقط للطلاب.

يسمح للطلاب بحيازة أجهزة استنشاق الربو واستخدام الأدوية الموصوفة ذاتياً لعلاج الربو عندما يكون هذا الاستخدام مصرحاً به من ولي الأمر ووفقاً لقانون الولاية وسياسة المجلس. يُسمح أيضاً للطلاب بتناول بعض أدوية الإنقاذ الأخرى ذاتياً وفقاً لقانون الولاية وسياسة مجلس الإدارة. يرجى الاتصال بممرضة مدرستك لمزيد من المعلومات.

الأمراض المعدية

يجب على أولياء أمور الطفل المشتبه في إصابته بمرض معدٍ إخطار طبيبهم وممرضة المدرسة بالإجراءات التي يجب اتباعها.

تشمل الأمراض المعدية الشائعة ما يلي: كوفيد-19، والتهاب الملتهمة؛ التهاب اللوزتين؛ القوباء. سعة؛ النكاف. قمل الرأس؛ السعال الديكي مرض الدرن؛ الحصبة الألمانية حمّاق؛ وبكتيريا الجهاز التنفسي.

التحصينات

لايجوز قبول أي طالب في المدرسة لأول مرة لم يتم تحصينه ضد الأمراض التي حددتها وزارة الصحة بالولاية. تطلب وزارة الصحة من جميع الأطفال الحصول على شهادة تحصين من طبيب الأسرة أو المركز الصحي التابع للولاية. تسمح هذه المتطلبات بالإعفاءات لأسباب طبية ومعتقدات دينية. إذا كان طفلك معفياً من التطعيمات، فقد يتم إخراجك من المدرسة أثناء تفشي المرض.

- يحتاج الأطفال في جميع الصفوف (K-12) إلى اللقاحات التالية:
- 4 جرعات من لقاح الكزاز والدفتيريا والسعال الديكي اللاخوي (جرعة واحدة في عيد الميلاد الرابع أو بعده)*
- 4 جرعات من شلل الأطفال (الجرعة الرابعة في أو بعد عيد الميلاد الرابع وعلى الأقل 6 أشهر بعد الجرعة السابقة المعطاة)**
- جرعتان من الحصبة والنكاف والحصبة الألمانية***

• 3 جرعات من التهاب الكبد الوبائي ب

- جرعتان من الحمّاق (الجذري) أو دليل على المناعة

برنامج الوصول إلى المدرسة

يمكن لمنطقة مدرسة دوفين السفلى الوصول إلى الدورات الفيدرالية من خلال برنامج المساعدة الطبية (MA) لمساعدتنا على مواجهة التكلفة المتزايدة لتقديم الخدمات العلاجية لطلابنا.

سيتم تزويد أولياء أمور الأطفال المؤهلين بإشعار من المنطقة التعليمية بنيتها في إصدار فاتورة MA مقابل خدمات خطة التعليم الفردي (IEP). إن الحصول على الأموال الفيدرالية الإضافية سيمنحنا من زيادة خدمات التعليم الخاص في منطقتنا. ومع ذلك، يرجى ملاحظة أن مطالبات المدرسة بدفع تكاليف الخدمات المتعلقة بالصحة لن تؤثر على حصول طفلك على الخدمات الصحية من طبيب الأسرة أو المنشأة الصحية.

التقييمات

الغرض من خطة تقييم المنطقة هو توفير عملية للتحقق من كفاءة الطلاب في معايير بنسلفانيا الأساسية. يجب أن تستخدم المنطقة تقنيات تقييم متعددة لقياس مدى تقدم الطلاب نحو المعايير. الأنواع الثلاثة من التقييمات المدرجة في هذه الخطة هي التقييمات القائمة على الفصول الدراسية، والتقييمات القائمة على المنطقة، والتقييمات الخارجية.

التقييمات المبنية على الفصل الدراسي

يتم دمج التقييمات المستندة إلى الفصل الدراسي في المنهج الدراسي وتزود المعلمين بمعلومات مستمرة فيما يتعلق بمستوى تقدم الطالب ومدى فهمه. تشمل التقييمات المستندة إلى الفصل الدراسي على مجموعة متنوعة من المقاييس مثل الاختبارات ومهام الأداء والمنتجات والعمل المكتوب وقوائم مراجعة الملاحظة.

التقييمات على أساس المنطقة

التقييمات على مستوى المنطقة هي مقاييس تقييمية تم إنشاؤها على مستوى المنطقة. تعد هذه التقييمات شائعة عبر مستوى الصف الدراسي وتوفر معلومات قيمة لكل من الطلاب الفرديين ومجموعات الطلاب حول أدائهم للمعايير الأساسية للمدرسة الفلسطينية. على أساس المنطقة

تشمل التقييمات مجموعة متنوعة من المقاييس مثل الاختبارات النهائية وعينات الكتابة ومهام الأداء. يتلقى المعلمون تدريباً فيما يتعلق بالتقييمات ويستخدمونها باستمرار في جميع أنحاء المنطقة.

التقييمات الخارجية

تشارك منطقة مدارس دوفين السفلى في إدارة نظام بنسلفانيا لتقييم المدارس (PSSA's). يتم إجراء اختبارات PSSA لجميع الطلاب في الصفوف الثالث والرابع والخامس لمواضيع اللغة الإنجليزية/فنون اللغة والرياضيات. تستخدم هذه التقييمات كأداة لقياس كفاءة طلابنا وفقاً لمعايير بنسلفانيا الأساسية في هذه المجالات الدراسية. يتم إجراء اختبار PSSA أيضاً في مادة العلوم لطلاب الصف الرابع. سيتم تحليل المعلومات المستمدة من تقييمات الولاية واستخدامها مع مقاييس وبيانات المنطقة الأخرى لتحديد النمو الأكاديمي للطلاب بالإضافة إلى تقدم المدرسة والمنطقة نحو تلبية المعايير التي حددها كومولث بنسلفانيا.

سيتم استخدام نتائج اختبارات PSSA لأغراض تقييم التدريس، سواء داخل الفصل الدراسي أو عبر المنطقة. ستكون الأداة بمثابة شاشة للمساعدة المتقدمة والعلاجية ولضمان المساءلة تجاه المعايير لجميع أصحاب المصلحة. سيتم منح PSSA اللغة الإنجليزية / فنون اللغة 21-25 أبريل؛ اختبار الرياضيات PSSA. اختبار العلوم PSSA؛ وسيتم إجراء اختبارات تعويضية (إذا لزم الأمر). 28 أبريل - 2 مايو.

لن تتم الموافقة على الجولات والرحلات التعليمية خلال تواريخ فترة الاختبار.

مؤشر PA جاهز للمستقبل

يستخدم كومولث بنسلفانيا ووزارة التعليم بالولاية مؤشر Future Ready PA ليكون بمثابة موقع شامل في بنسلفانيا للحصول على معلومات شاملة حول نجاح المدرسة. المؤشر عبارة عن مجموعة من مقاييس التقدم المدرسي المتعلقة بنجاح المدرسة والطلاب. وهو يتضمن مجموعة من مؤشرات التقييم والمتابعة والاستعداد للإبلاغ بشكل أكثر دقة عن تعلم الطلاب ونموهم ونجاحهم في الفصل الدراسي وخارجه.

يستخدم مؤشر Future Ready PA منهج لوحة المعلومات لسهولة الفهم والذي ينقسم إلى ثلاث فئات رئيسية، كما هو موضح أدناه.

- تدابير تقييم الدولة التي تتضمن درجات الاختبارات الموحدة والنمو السنوي نحو الكفاءة الكاملة.
- التدابير على المسار الصحيح والتي توضح إتقان اللغة الإنجليزية بين الناطقين غير الأصليين، ومعدلات التغيب المزمّن ودرجات الاختبار الموحدة في القراءة للصف الثالث والرياضيات للصف السابع.
- مقاييس الكلية والحياة المهنية التي تشمل معدلات التخرج ومعايير الاستعداد الوظيفي والدورات الدراسية الصارمة (دورات AP وعروض الدورات الجامعية) والتعلم القائم على الصناعة وأوراق الاعتماد المرتبطة بها والانتقال بعد المرحلة الثانوية إلى المدرسة أو الجيش أو العمل.

يمكن العثور على مؤشر PA جاهز للمستقبل التابع لوزارة التعليم عبر الإنترنت على موقع Futurereadypa.org. في هذا الموقع، يمكن للمستخدمين التنقل للعثور على المناطق التعليمية والمدارس الفردية والكيانات التعليمية الأخرى.

حالات الطوارئ / التأخير والإغلاق

بالتشاور مع المستجيبين لحالات الطوارئ على مستوى الولاية والمقاطعة والمحلية، قامت المنطقة التعليمية بتطوير خطة عمليات الطوارئ التي تحدد نهج المنطقة في إدارة الطوارئ و

العمليات. وقد تم تطويره للمساعدة في حماية الطلاب والموظفين والزوار أثناء وجودهم في الحرم الجامعي وداخل مرافق المنطقة أثناء حالة الطوارئ. تأخذ هذه الخطة نهجاً شاملاً لإدارة الطوارئ وخططاً للتخفيف/الوقاية والتأهب والاستجابة والتعافي.

تتعرض المنطقة التعليمية للعديد من المخاطر، وكلها لديها القدرة على تعطيل المجتمع المدرسي. إن إجراءات التخفيف المناسبة، مثل خلق بيئة مدرسية إيجابية وعمليات التفتيش الروتينية، يمكن أن تمنع أو تقلل من الخسائر المرتبطة بالكوارث. يمكن للتخطيط التفصيلي لحالات الطوارئ وتدريب الموظفين والطلاب وموظفي المبنى الآخرين، إلى جانب إجراء تدريبات وتمارين دورية في حالات الطوارئ، أن يحسن استعداد هذه المدرسة للتعامل مع حالات الطوارئ.

لرفع مستوى وعي الطلاب بقضايا المدرسة الآمنة ولضمان استجابة جميع الطلاب بشكل مناسب في حالة الطوارئ الحقيقية، سيتم إجراء تدريبات على مكافحة الحرائق، وتدريبات على المتسللين، وتدريبات على الطقس القاسي، وما إلى ذلك بشكل منتظم. يجب على الطلاب أن ينظروا إلى جميع التدريبات على أنها مهمة. أثناء التمرين، يجب على الطلاب الحفاظ على هدوئهم واتباع تعليمات المعلم أو أي شخص بالغ مسؤول تماماً كما يفعلون في حالات الطوارئ الحقيقية. لكل مبنى مدرسي خطة إخلاء خاصة به لحالات الطوارئ العامة.

مسؤول الاتصال في حالات الطوارئ
عند حدوث تغييرات في جهات الاتصال أو أرقام الهواتف أو عنوان الإقامة أو العنوان البريدي، يجب إخطار مكتب المدرسة على الفور.

إغلاق وتأخير مدرسة الطوارئ

لا يجوز فصل أي مدرسة أو صف قبل الساعة النظامية للفصل إلا بموافقة المشرف على المدارس.

أثناء الطقس العاصف (الجليد والثلج والفيضانات) سيتم إغلاق المدرسة إذا أشارت تقارير الراديو أو التلفزيون إلى أن منطقة مدارس دوفين السفلى مغلقة. لم يتم ذكر المباني المدرسية الفردية بشكل عام.

سيتم أيضاً نشر هذه المعلومات على المنطقة غير رسمية (717566-5320) وعلى الموقع الإلكتروني لمنطقة مدارس دوفين السفلى www.lds.org وقنوات التواصل الاجتماعي.

وتستخدم المنطقة أيضاً **رسول المدرسة** نظام تنبيه الطوارئ. على غرار نظام 911 العكسي، يسمح برنامج الاتصال التلقائي للمدرسة بالاتصال بأولياء الأمور في حالات الطوارئ من خلال الهواتف الأرضية والهواتف المحمولة والرسائل النصية ورسائل البريد الإلكتروني.

في بداية العام الدراسي، سيتلقى أولياء الأمور خطاباً للذهاب إلى موقع SchoolMessenger الإلكتروني لإعداد حسابهم.

نظراً لاستخدام هذا النظام لمكالمات الطقس العاصف ومعلومات الطوارئ، فمن المهم للغاية أن تكون المعلومات التي تدخلها دقيقة وحديثة. في حالة تغيير تفاصيل الاتصال الخاصة بك خلال العام الدراسي، يرجى تحديث المعلومات الموجودة في هذا النظام حيث لا يستطيع مكتب المدرسة الوصول إلى تفضيلاتك لتحديثها نيابة عنك.

يتحمل أولياء الأمور/الأوصياء مسؤولية التأكد من أن معلومات الاتصال الخاصة بهم في نظام Messenger School محدثة وصحيحة.

إذا كانت لديك أسئلة حول تحديث معلوماتك، فيرجى الاتصال بمكتب مدرستك.

الأيام التعليمية المرنة (FIDs)

تمت الموافقة على منطقة مدرسة دوفين السفلى لاستخدام ما يصل إلى خمسة (5) أيام تعليمية مرنة خلال العام الدراسي 2024-25. هذه الأيام مخصصة للطقس العاصف فقط.

عندما تحدد المنطقة يوماً باعتبارها يوماً تعليمياً مرناً، سيتم توفير التعليم عبر الإنترنت للطلاب. يمكن استخدام الأيام التعليمية المرنة بدلاً من استخدام يوم مكياج مجدول في التقويم المدرسي.

برنامج المدارس الآمنة والداعمة

تسعى خطة Lower Dauphin الشاملة إلى تعزيز بيئة مدرسية آمنة وداعمة يمكن لجميع الطلاب التعلم فيها. ومن العوامل المهمة في ذلك تعزيز بيئة مدرسية إيجابية خالية من السلوكيات "المتوسطة".

ونحن كمجموعة ندرك ما يلي:

- لا يعامل الطلاب بعضهم بعضاً بشكل جيد دائماً؛
- ستحدث سلوكيات غير لائقة في المناطق التي لا يتواجد فيها البالغون؛
- لا يدافع المارة بسهولة عن الطلاب الذين يقعون ضحايا؛ و
- يريد الطلاب الرد على السلوك غير المناسب ولكنهم غير متأكدين من كيفية القيام بذلك.

إن المساعدة في خلق بيئة مدرسية آمنة وداعمة هي مسؤولية الجميع - الطلاب والمعلمين والموظفين وأولياء الأمور ومجتمع لوير دوفين بأكمله.

تتمتع منطقة Lower Dauphin بمناخ مدرسي إيجابي للغاية وثقافة القبول بالفعل، ولكننا نخطط لتعزيز وإبراز العديد من الأشياء الجيدة التي نقوم بها بالفعل في العام الدراسي القادم والمضي قدماً لسنوات قادمة.

وسائل النقل / سلوك الحافلة

يتم توفير خدمات النقل في منطقة مدارس دوفين السفلى من قبل مقاول مستقل، شركة Bus Services Inc. التابعة لشركة Duncannon. **لمزيد من المعلومات حول خدمات النقل في منطقة مدارس دوفين السفلى، يرجى الاتصال بمكتب النقل على الرقم 5340-566-717.** فيما يلي بعض القواعد واللوائح الخاصة بالتلاميذ المسافرين في وسائل النقل في منطقة Lower Dauphin التعليمية.

إرشادات عامة

محطات الحافلات المدرسية - تتم الموافقة على نقاط التوقف من قبل مجلس مدرسة دوفين السفلى في بداية العام الدراسي. سيتم تغيير نقاط التوقف المعتمدة هذه فقط من قبل مجلس الإدارة أو المشرف على المدارس أو منسق النقل. لا يجوز للسائق تغيير التوقفات.

المشي إلى محطات الحافلات - بموجب القانون، قد يطلب من الطلاب السير لمسافة تصل إلى ميل واحد للوصول إلى محطة الحافلات المدرسية الخاصة بهم. ومع ذلك، ستحاول المنطقة الحفاظ على مسافة المشي إلى محطة الحافلات أقل من نصف ميل كلما أمكن ذلك.

تسليم رياض الأطفال - يجب أن يكون أحد الوالدين أو الشخص البالغ المسؤول في جميع محطات حافلات إنزال طلاب رياض الأطفال.

رعاية الأطفال/تغييرات النقل - يجب أن تكون خدمة النقل إلى مقدم رعاية الأطفال داخل منطقة حضور الطفل وعلى طول طريق الحافلات المدرسية المحدد. يمكن إضافة محطات حافلات جديدة لرعاية الأطفال

مزود.يسمَح بتغيير واحد في وسيلة النقل، لأسباب غير تغيير الإقامة، خلال العام الدراسي. المنطقة غير قادرة على توفير وسائل النقل لأسبوعين.

تسجيل الفيديو/الصوت -ستستخدم المنطقة مسجلات الفيديو والصوت في الحافلات المدرسية كرادع ضد أعمال سوء السلوك من أجل توفير بيئة أكثر أماناً للطلاب والسائقين والجمهور. يمكن استخدام سوء السلوك الذي تم تسجيله بالفيديو/الصوت كدليل لاتخاذ إجراءات تأديبية وفي المؤتمرات مع أولياء الأمور.

العناصر المحظورة -لا يسمَح بحمل العناصر التالية في أي مركبة مدرسية (يرجى ملاحظة أن هذه قائمة جزئية ويمكن إضافة عناصر أخرى حسب الضرورة): الحيوانات الحية، أو الأسلحة، أو السوائل القابلة للاشتعال، أو مسدسات المياه، أو المخدرات، أو الكحول، أو التبغ، أو غيرها من العناصر الكبيرة (كقاعدة عامة، يكون العنصر كبيراً جداً إذا لم يتمكن الطالب من حمل العنصر على حجره أو وضعه تحت مقعده).

الأجهزة الإلكترونية الشخصية -يسمَح بهذه الأجهزة طالما أنها للاستخدام الشخصي فقط. لا يسمح بتسجيل الآخرين، سواء الفيديو أو الصوت. يجب أن يتم الاستماع إلى هذه الأجهزة باستخدام سماعات الرأس أو سماعات الأذن.

سلوك الطالب -يبدأ اليوم الدراسي للطلاب عندما يغادر ممتلكاته للصعود إلى الحافلة. ومن ذلك الوقت وحتى عودة الطالب إلى وجهته بعد المدرسة في نهاية اليوم، فإنه يخضع لقواعد ولوائح منطقة مدارس دوفين السفلى. تطبق جميع القواعد واللوائح أثناء النقل من وإلى المدرسة. وفقاً للقانون، يحق للسائق تطبيق قواعد الحافلة وتأديب الطلاب عند الضرورة.

يجب على الطلاب دائماً توخي الحذر والأخلاق الحميدة ومراعاة الآخرين. يتوقع من الطلاب طاعة السائق؛ همه الأول هو سلامة الطلاب.

في انتظار الحافلة

- يجب أن يكون الطلاب في محطتهم قبل خمس دقائق من الموعد المحدد.
- سائق الحافلة لديه جدول زمني للحفاظ عليه. إذا لم يكن الطلاب في محطة الحافلات، فلن ينتظر السائق.

الصعود إلى الحافلة

- من المتوقع أن يذهب الطلاب مباشرة إلى مقاعدهم. لن تتحرك الحافلة حتى يجلس جميع الركاب. لا تسمح اللوائح للركاب بالوقوف في حافلة مدرسية متحركة.

السلوك في الحافلة

- يجب أن يظل الطلاب هادئين عند خطوط السكك الحديدية حتى يتمكن سائق الحافلة من الاستماع إلى القطارات التي تقترب.
- لايجوز استخدام أدوات التحكم في باب الطوارئ والخروج إلا أثناء التدريبات الخاضعة للإشراف أو حالات الطوارئ الفعلية.
- من المتوقع أن يظل الطلاب في مقاعدهم حتى تتوقف الحافلة تماماً.

الإجراءات والإجراءات التأديبية لسوء سلوك حافلة الطلاب يجب أن يكون سائق أي حافلة مدرسية مسؤولاً عن السلوك المنظم وسلامة التلاميذ المنقولين. يجب أن يكون استمرار السلوك غير المنضبط أو رفض احترام سلطة سائق الحافلة المدرسية سبباً كافياً لحرمان التلميذ من النقل وفقاً للوائح المنطقة.

يتم توفير هذه الإرشادات لمعلوماتك ولكن يمكن تعديلها بواسطة مدير المبنى وفقاً للظروف الفردية.

المخالفة الأولى - يجب على مدير المبنى استدعاء التلميذ المخالف إلى المكتب ومناقشة المشكلة أو المخالفة وتحذير التلميذ شفهاً من أنه قد يفقد امتياز الركوب إذا استمر سوء السلوك.

الجريمة الثانية - يجب على مدير المبنى إخطار والدي الطالب أو أولياء أمورهم لإبلاغهم بالمخالفة الثانية وتحذيرهم من أن مخالفة أخرى قد تعني سحب امتيازات الركوب.

الجريمة الثالثة - يجب على مدير المبنى إخطار أولياء الأمور أو الأوصياء بإبلاغهم بأنه قد تم سحب امتياز ركوب الطالب لمدة لا تقل عن ثلاثة (3) أيام؛ خمسة (5) أيام كحد أقصى. قد يطلب من والدي الطالب الحضور إلى المدرسة لعقد اجتماع مع مدير المبنى قبل استعادة امتيازات الركوب للطالب.

الجريمة الرابعة - يجب على مدير المبنى إبلاغ الطالب إلى المشرف الذي سيبلغ أولياء الأمور بأن الطالب فقد امتياز ركوب الحافلة لمدة أقصاها سنة واحدة (1).

قواعد سلوك الطالب

يرتبط سلوك الطالب ارتباطاً وثيقاً بالتعلم. يتطلب البرنامج التعليمي الفعال بيئة تعليمية آمنة ومنظمة. مهمتنا هي خلق بيئة تعليمية تحترم جميع الطلاب، وتوفر لهم فرص الوصول إلى بيئتنا التعليمية وتهيئهم ليكونوا أعضاء مسؤولين ومساهمين في المجتمع. لهذا السبب، يتحمل الطلاب مسؤولية فهم قواعد السلوك الخاصة بنا والامتثال لها خلال الأنشطة الأكاديمية واللامنهجية والرياضية وغيرها من الأحداث التي ترعاها المدرسة.

الطلاب الذين لا يلتزمون بالمبادئ التوجيهية لقواعد السلوك سوف يتعرضون لعواقب تأديبية. قد تشمل هذه العواقب التحذيرات الشفهية، وفقدان الامتيازات بما في ذلك الاحتجاز في فترة الاستراحة أو الغداء، والإيقاف عن العمل، وربما الطرد. علاوة على ذلك، قد يتم استبعاد الطلاب الذين لا يتوافقون مع هذه التوقعات من أي وظيفة مدرسية بما في ذلك الأنشطة اللامنهجية أو الرحلات المدرسية.

ستتم مراجعة قواعد السلوك المدرسية مع جميع الطلاب في بداية العام وبشكل دوري طوال العام الدراسي حسب الحاجة. سيتم أيضاً مشاركة الإرشادات مع الطلاب الجدد عند التسجيل.

تطور الإجراءات التأديبية

إن الهدف من الإجراءات التأديبية التقدمية (المدرجة في الجدول أدناه) هو تعزيز التفكير الهادف والملكية المسؤولة من أجل التأثير على التغيير الإيجابي ومنع حدوثه.

المخالفات المستقبلية. قد لا تعالج هذه الإرشادات والأمثلة المدرجة في الرسم البياني أدناه جميع المشكلات المحتملة. لذلك، قد يكون من الضروري للإدارة أو هيئة التدريس اتخاذ قرار بشأن الدعم الإضافي و/أو العواقب في بعض الحالات. أما بالنسبة للرد على سلوك الطلاب، تحتفظ الإدارة بالحق في تعديل الإجراءات التأديبي بناءً على الظروف الفردية والتحقيق. ستظهر انتهاكات السلوك المتعددة في كل مستوى نمطاً من السلوك، وبالتالي سيكون الطلاب مسؤولين عن المستوى التقدمي التالي.

ستتم إحالة أي جريمة يشتبه في أنها تمثل انتهاكاً للقانون إلى مسؤول موارد المدرسة و/أو جهة إنفاذ القانون المحلية.

سيتم تعديل دليل الطالب والعواقب ذات الصلة بشكل دوري لتتماشى مع التغييرات التي تم إجراؤها على سياسة مجلس إدارة المدرسة.

تقدم الجريمة

المستوى 1	المستوى 2	المستوى 3	المستوى 4	المستوى 5	يمكن العواقب السلوكيات مايو يشمل
لفظي تحذير الوالد مكالمة هاتفية مدرس الاحتجاز العطلة الاحتجاز غداء الاحتجاز فقدان امتياز	مسؤول مكلف الاحتجاز عديد مسؤول مكلف الاعتقالات	1-3 أيام من الدخول مدرسة تعليق (محطة القضاء الدولية) 3-5 أيام من محطة القضاء الدولية	1-3 أيام من الخروج المدرسة تعليق (OSS) 3-5 أيام من OSS (غير رسمية السمع)	10-3 أيام من نتائج OSS المعلقة جلسات الاستماع غير الرسمية (بديل) التنسيب أو طرد	
الإحالة إلى مسؤول مسؤول مكلف الاحتجاز	عديد مسؤول مكلف الاعتقالات يوم واحد من محطة القضاء الدولية	5+ أيام من محطة القضاء الدولية 1-3 أيام OSS	10-3 أيام غير رسمية (OSS) السمع	10-3 أيام من نتائج OSS المعلقة جلسة استماع غير رسمية (طرد)	غير معدلة سلوك

مستويات الانتهاك

5	4	3	2	1	مستوى
الأفعال التي تنتج في انتهاك للسلطة الفلسطينية الجنائية الكودو/أو يستلزم إخطار إنفاذ القانون	الأفعال التي غير معدلة و/أو يؤدي إلى العنف شخص آخر أو الممتلكات أو التي تشكل أ التهديد المباشر ل سلامة آخرون. هؤلاء يتصرف دأئما يتطلب إداري الأفعال التي قديؤدي إلى فوري إزالة طالب من المدرسة و قد يشمل تدخل إنفاذ القانون السلطات و فعل.	أعمال ضد الأشخاص أو الممتلكات التي العواقب تفعل ليس على محمل الجد يعرض للخطر الصحة أو السلامة من الآخرين.	سوء سلوك الذي تردد أو الجدية يميل إلى التعطيل التعلم مناخال مدرسة.	صغير سوء التصرف على الجزء من الطالب الذي يعيق النظام الفصول الدراسية الإجراءات أو يتداخل مع المنظم عملية مدرسة.	وصف
مستوى غير معدل السلوكيات 4 الأسلحة انتهاك بنسلفانيا القانون الجنائي	مستوى غير معدل السلوكيات 3 التمييز / ها راسمينت تنمر	مستوى غير معدل السلوكيات 2 ادفع / ادفع / اضرب ترك المدرسة الملكية بدون إذن	مستوى غير معدل السلوك 1 الغش خيانة الأمانة	قواعد اللباس صغير اضطراب/Uncoo علاجي الفشل في المتابعة القواعد/الإجراءات	

ارهابي التهديدات	تمييزي خطاب	السرقه البسيطة (أقل من 50 دولارا)	تخريبية سلوك	عام سوء السلوك	
الحيازة، البيع أو استخدام أ تسيطر عليها مادة	القتال	العصيان	خارج المنطقة المخصصة	حمام سوء السلوك	
يتعدى	سرقة كبرى (50 دولارا)	الحيازة أو الاستخدام من التبغ أو منتج التبخير	السلوك غير الآمن	خلية غير مرخصة استخدام الهاتف	
	انتهاك بنسلفانيا القانون الجنائي	السلوك غير اللائق	لفتة فاحشة/ لغة	غير مناسب عرض عاطفة	
	المعاكسات			غير مناسب اللغة/الألفاظ الدنيوية تاي	

الانتهاكات

مستوى	تعريف	انتهاك
2-5	راجع السياسات 815.1، 815.2 - الاستخدام المقبول (الملحق 5).	سياسة الاستخدام المقبول
1-2	العروض الجسدية للمودة بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، اللمس أو التقبيل أو العناق غير المناسب.	العرض غير المناسب للمودة
5	استخدام أو حيازة أو توزيع الكحول أو المخدرات أو أدوات صنع المخدرات أثناء التواجد في أو على أي ممتلكات مملوكة للمدرسة، أثناء أي نشاط ترعاه المدرسة، أثناء الأنشطة خارج الحرم الجامعي على النحو المحدد في السياسة 227 (الملحق م)، أثناء السفر إلى أو من المدرسة والأنشطة التي ترعاها المدرسة، أو أي طالب يبلغ المدرسة عن تعاطي المخدرات أو تناول الكحول في مكان آخر يعد انتهاكاً للسياسة.	الكحول والمخدرات
5	الفعل الإجرامي المتمثل في إضرار النار عمدا في الممتلكات. سيتم إخطار سلطات إنفاذ القانون.	حريق متعمد

5	الاعتداء هو إلحاق أو محاولة إلحاق إصابة شخصية بشخص آخر. يعتبر الاعتداء على أشخاص آخرين جريمة خطيرة للغاية. ملحوظة: سيتم إخطار تطبيق القانون.	يتعدى
1-3	وجود أكثر من طالب في كشك واحد في وقت واحد. اللعب على الخيل (مثل اللعب في الماء، والتسلق تحت/فوق الأكشاك، والتأرجح على الأبواب) التسكع في الحمام؛ يجب أن يكون الطلاب في الحمام فقط للاستخدام المقصود. (إذا دخل الطالب إلى الحمام وكان ممتلئاً، فيجب على الطالب الانتظار في الردهة حتى يصبح الوعاء المطلوب متاحاً).	سوء سلوك الحمام
4	التنمر هو فعل إلكتروني، كتابي، لفظي، أو جسدي متعمد، أو سلسلة أفعال يقوم بها طالب واحد أو مجموعة من الطلاب: [1] 1. موجهة إلى طالب أو طلاب آخرين. 2. والتي يمكن أن تحدث داخل وخارج أ الإعداد المدرسي؛ 3. شديدة أو مستمرة أو منتشرة ولها تأثير القيام بأي مما يلي: أ. التدخل بشكل كبير في شؤون الطالب تعليم؛ ب. خلق بيئة تهديدية؛ أو ج. تعطيل العملية المنظمة بشكل كبير من المدرسة. راجع السياسة 249 - التنمر والتسلط عبر الإنترنت والابتزاز (الملحق ب).	تنمر
يرى متجاسس انتهاك.	يجب على الطلاب الحفاظ على الانضباط الذاتي أثناء استخدام مرافق النقل. الطلاب الذين يفشلون في القيام بذلك سوف يفقدون امتياز استخدام/ركوب الحافلة. سيتم مواءمة تطبيق العواقب مع قواعد سلوك المدرسة.	سلوك الحافلة
1-2	يحظر استخدام الهاتف الخليوي أثناء ساعات الدراسة ما لم يتم الحصول على إذن محدد من المعلم أو المسؤول.	الهواتف المحمولة
1-4	الغش هو التصرف بطريقة غير شريفة أو غير عادلة من أجل الحصول على ميزة. الانتحال هو الاستخدام غير المعتمد (المقصود وغير المقصود) لكلمات أو صور أو أفكار شخص آخر.	الغش / الانتحال
5	أي مادة تم تعريفها على أنها عقار أو مادة خاضعة للرقابة في قانون المواد والأدوية والأجهزة ومستحضرات التجميل الخاضعة للرقابة والتي تتطلب وصفة طبية بموجب القانون. تعتبر المواد الخاضعة للرقابة، بما في ذلك بقايا المخدرات الموجودة في أدوات صنع المخدرات، مخدرات لأغراض هذه السياسة. تشمل الأمثلة على ما سبق، على سبيل المثال لا الحصر، الستيرويدات الابتنائية، والماريجوانا، والحشيش، والكوكايين، والمذيبات الكيميائية، والغراء،	مادة خاضعة للرقابة/ الأدوات/المخدرات (حيازة أو استخدام أو توزيع)

	المواد المتشابهة، وأي كبسولات أو أقراص غير مسجلة لدى الممرضة، وموضحة في السجل الصحي للطالب، و/أو تم تناولها وفقاً لسياسة المجلس لإدارة الأدوية للطلاب في المدرسة. الكحول-المشروبات الكحولية بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، البيرة والنبيذ والمشروبات الكحولية وأي مشروبات تخضع لمراقبة واختصاص مجلس مراقبة المشروبات الكحولية في بنسلفانيا. راجع السياسة 227 - التوعية الدوائية (الملحق م)	
4	الدخول غير المرخص أو المميز إلى مبنى أو هيكل مملوك للمنطقة أو الحضور غير المصرح به في حدث ترعاه المنطقة أو تديره المنطقة. قد يؤدي ذلك إلى تورط جهات إنفاذ القانون.	التعدي الإجرامي
4	فعل إلكتروني متعمد أو سلسلة من الأفعال، من خلال استخدام أجهزة الكمبيوتر أو الإنترنت أو التقنيات التفاعلية والرقمية أو الأجهزة الإلكترونية الموجهة إلى طالب أو طلاب آخرين، والتي تحدث في بيئة مدرسية و/أو خارج بيئة المدرسة، شديدة أو مستمرة أو منتشرة ولها تأثير على القيام بأي مما يلي: 1. التدخل بشكل كبير في شؤون الطالب تعليم؛ 2. خلق بيئة تهديدية. أو 3. تعطيل العمل المنظم بشكل كبير المدرسة. ارجع إلى السياسة 249 - التنمر والتسلط عبر الإنترنت والابتزاز (الملحق ع)	التسلط عبر الإنترنت
4	معاملة الأفراد بشكل مختلف، أو المضايقة أو الإيذاء بناءً على تصنيف محمي بما في ذلك العرق أو اللون أو العمر أو العقيدة أو الدين أو الجنس أو التوجه الجنسي أو النسب أو الأصل القومي أو الحالة الاجتماعية أو الحمل أو الإعاقة/الإعاقة. راجع السياسة 103 (الملحق أ).	تمييز
4	أي شكل من أشكال التعبير قد يقصد أو لا ينوي المتحدثون من خلاله تشويه أو إذلال أو التحريض على الكراهية ضد مجموعة أو فئة من الأشخاص على أساس العرق أو الدين أو لون البشرة أو الهوية الجنسية أو الهوية الجنسية أو العرق أو الإعاقة أو الأصل القومي .	التمييز (الكراهية) خطاب
1-3	قول أو فعل شيء يدل على عدم الاحترام أو الازدراء لشخص أو شيء ما.	عدم الاحترام
1-3	أي نشاط يخل بالروتين الطبيعي في العملية التعليمية.	اضطراب / اضطراب
4	أي طالب يتواصل بأي وسيلة، سواء داخل المدرسة أو خارج المدرسة، بطريقة يؤدي من خلالها الاتصال المنقول إلى	السلوك غير المنضبط

	تعطيل التشغيل العادي للمدرسة، أو تعطيل العمل في الفصل الدراسي أو الفصل الدراسي بشكل مادي، أو تهديد أو تخويف أو مضايقة موظف في المنطقة التعليمية أو طالب آخر في المنطقة التعليمية، أو يتعارض مع حقوق موظف في المنطقة التعليمية أو طالب آخر، قد يتم تأديبهم من قبل منطقة مدارس دوفين السفلى.	
1	يتأثر المناخ والثقافة، إلى جانب سمعة منطقة مدرسة دوفين السفلى، بمظهر ليس فقط أعضاء هيئة التدريس والموظفين، ولكن أيضاً الطلاب. إن المظهر المتواضع والأنيق والنظيف والملبس جيداً يخلق جواً ملائماً للتعلم، وهذا هو التوقع الذي سيتم الحفاظ عليه في لوير دوفين. على هذا النحو، قامت الإدارة بتطوير قواعد اللباس التي سيتم استخدامها كدليل لإبلاغ الطلاب والأوصياء بالتوقعات المتعلقة بالزي المناسب. للحصول على إرشادات محددة، يرجى الرجوع إلى قواعد اللباس الابتدائية LDS.	قواعد اللباس
4	الفعل الذي يقوم فيه اثنان أو أكثر من الطلاب بالاعتداء الجسدي بقصد الإيذاء.	القتال
4	سيتم اعتبار السحب المتعمد لجهاز إنذار الحريق في حالة عدم وجود حالة طوارئ سلوكاً غير منظم وسيتم إخطار سلطات إنفاذ القانون المحلية.	إنذار الحريق
2-3	فعل صنع مستند أو تعديله بشكل خاطئ أو احتيالي، مثل عذر /مذكرة أحد الوالدين.	التزوير/التزوير وثائق
4	شكل من أشكال التمييز بناءً على التصنيفات المحمية المدرجة في هذه السياسة والذي يتكون من سلوك غير مرحب به مثل الأفعال المصورة أو المكتوبة أو الإلكترونية أو اللفظية أو غير اللفظية بما في ذلك النكات المسيئة والافتراءات والألقاب والشتائم أو السخرية أو الاستهزاء أو الإهانات أو الحط من قدرك. أو أشياء أو صور مسيئة أو اعتداءات جسدية أو تهديدات أو تخويف أو أي سلوك آخر قد يكون ضاراً أو مهيناً أو يتعارض مع أداء الشخص في المدرسة أو الأداء المتعلق بالمدرسة عندما يكون هذا السلوك: • شديدة أو مستمرة أو منتشرة بدرجة كافية؛ و • أي شخص عاقل في موقف صاحب الشكوى سيجد أن ذلك يخلق حالة تخويف، بيئة تعليمية مهددة أو مسيئة بحيث تحرم أو تتدخل بشكل سلبي أو تحد من قدرة فرد أو مجموعة على المشاركة أو الاستفادة من الخدمات أو الأنشطة أو الفرص التي تقدمها المدرسة. ارجع إلى السياسة 103 - التمييز/ الباب التاسع من التحرش الجنسي (الملحق أ).	تحرش

4	لأغراض هذه السياسة، يتم تعريف المضايقة على أنها أي إجراء أو موقف يعرض الصحة أو السلامة العقلية أو الجسدية لأي شخص للخطر بشكل متهور أو متعمد أو يؤدي إلى تدمير أو إزالة الممتلكات العامة أو الخاصة عمداً لغرض البدء أو القبول في أو الانضمام إلى أو كشرط لاستمرار العضوية في أي منظمة. يشمل المصطلح، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي: [1] أي وحشية ذات طبيعة جسدية، مثل الجلد والضرب والوسم؛ تمارين رياضية القسرية. التعرض للعناصر. الاستهلاك القسري لأي طعام أو مشروبات كحولية أو مخدرات أو أي مادة أخرى؛ أي نشاط بدني قسري آخر يمكن أن يؤثر سلباً على الصحة البدنية للفرد وسلامته، ويجب أن يشمل أي نشاط من شأنه أن يعرض الفرد لضغوط عقلية شديدة، مثل الحرمان من النوم، والاستبعاد القسري من الاتصال الاجتماعي، والسلوك القسري الذي يهدف إلى أو يمكن أن يؤدي إلى الإذلال أو الإحراج الشديد أو أي نشاط قسري آخر يمكن أن يؤثر سلباً على الصحة العقلية أو كرامة الفرد؛ أو أي تدمير أو إزالة متعمدة للممتلكات العامة أو الخاصة. راجع السياسة 247 - المخاطرة (الملحق ن).	المعاكسات
1-2	اللغة (المكتوبة أو المنطوقة) غير المقبولة في البيئة المدرسية.	لغة غير مناسبة
3-5	كشف أعضائه الخاصة أمام الأماكن العامة عن علم وقصد.	التعرض غير اللائق
3	تحدي السلطة، وعدم الانصياع لإعادة التوجيه اللفظي من السلطة.	العصيان
3	لن يُسمح للطالب بمغادرة العقار دون إذن. يتضمن ذلك أي حدث ترعاه المدرسة (بما في ذلك الأحداث الرياضية) يشارك فيه الطالب.	مغادرة المبنى
1-2	الطالب الذي يتعمد الكذب. ويشمل ذلك التقارير الكاذبة تجاه الموظفين و/أو أعضاء هيئة التدريس.	الكذب / التصريحات الكاذبة
يرى متجأنس انتهاك.	يطلب من الطلاب اتباع إرشادات السلوك الموضحة في قواعد السلوك عند المشاركة في أو حضور حدث ترعاه المدرسة (يشمل الأحداث الرياضية) والذي لا يُقام في ممتلكات المنطقة التعليمية.	السلوك خارج الحرم الجامعي

1-2	عدم تواجد الطالب في الفصل المخصص له لفترة من الوقت لا يمكن تبريرها من خلال عذر طبي أو نشاط معتمد. سيطلب من الطلاب إظهار المستندات التي تثبت مكان وجودهم خلال الوقت المعني.	خارج المنطقة المخصصة
1-3	لايسمح للطلاب بالتقاط صور و/أو مقاطع فيديو لأي شخص دون إذنه. بالإضافة إلى ذلك، سيؤدي نشرها أو إعادة توجيهها أو نشرها بأي طريقة أخرى إلى تحديد التبعات التأديبية المناسبة. يعد انتهاكاً لفيديو أو تصوير أو إرسال أو نشر أو نشر شجاراً أو مشاجرة جسدية أخرى. قد يتم التنازل عن العواقب بالنسبة لمقاطع الفيديو/الصور التي يتم التقاطها لغرض وحيد هو السلامة العامة.	صور/فيديو
1-2	استخدام لغة فاحشة (مثل الشتائم والسب).	الألفاظ النابية
2-4	اللعب الخشن الذي يمكن أن يزيد من خطر إصابة النفس أو الآخرين دون نية إلحاق الأذى قد يخضع لإجراءات تأديبية.	ادفع/ ادفع/ اضرب
2-3	الطالب الذي عندما يطلب منه التعريف عن نفسه يرفض القيام بذلك.	رفض تحديد الهوية
4	أي اتصال جنسي بالتراضي بين شخصين أو أكثر.	الاتصال/الأفعال الجنسية
5	الاعتداء الجنسي - يعني، لأغراض هذه السياسة فقط، أيًا من الجرائم التالية: 1. الاغتصاب 2. الاعتداء الجنسي القانوني 3. الانحراف الإرادي عن الجماع 4. الاعتداء الجنسي 5. هتك العرض الجسيم 6. الاعتداء الفاضح راجع السياسة 218.3 - انضباط الطالب أدين/حكم عليه بالاعتداء الجنسي (الملحق ز).	الاعتداء الجنسي
5	يعني التهديد بارتكاب أعمال عنف بهدف ترويع شخص آخر؛ للتسبب في إخلاء المبنى؛ أو التسبب في إزعاج عام خطير، في تجاهل متهور لخطر التسبب في مثل هذا الرعب أو الإزعاج. قد يصدر التهديد الإرهابي عن طريق كلمة أو فعل أو وسيلة إلكترونية شفوية أو مكتوبة، بما في ذلك الإنترنت أو البريد الإلكتروني أو أي وسيلة إلكترونية أخرى. قد يشمل التهديد الإرهابي: التهديدات المكتوبة أو الفنية، والتهديدات اللفظية الموجهة إلى شخص آخر، والملاحظات	التهديدات الإرهابية

	بين الطلاب الذين يهددون بالعنف، أو التصريحات المسموعة التي أدلى بها شخص واحد (1) يتحدث عن إيذاء شخص آخر، أو العدوان السابق المقترن بالتهديدات الحالية. راجع السياسة 218.2 - التهديدات/الأعمال الإرهابية (الملحق و).	
سرقة	الاستيلاء على الممتلكات الشخصية لشخص آخر بقصد حرمان ذلك الشخص من استخدام ممتلكاته.	1-4
التبغ/التدخين	يحظر على الطلاب استخدام و/أو حيازة التبغ أو السجائر الإلكترونية أو أقلام الشيشة أو أقلام البخار و/أو السوائل في الممتلكات المملوكة للمدرسة، أو داخل مبنى واحد من مبنى المدرسة، أثناء السفر في مركبات النقل التي توفرها المدرسة، أو أثناء تواجدهم في المدرسة. أي مبنى مملوك للمدرسة. يتم تعريف التبغ بموجب قانون ولاية بنسلفانيا على أنه "التبغ - سيجارة مشتعلة أو غير مشتعلة أو سيجار أو غليون أو أي منتج تدخين مضاء آخر والتبغ الذي لا يدخن بأي شكل من الأشكال." الإحالة إلى مسؤول الموارد بالمدرسة. راجع السياسة 222 - حيازة/استخدام التبغ (الملحق ي).	3
غير مبرر / غير قانوني غياب	إذا كان الطالب غائباً، فيجب عليه تقديم عذر كتابي من ولي الأمر أو الطبيب في غضون 5 أيام وإلا سيتم تصنيف الغياب على أنه غير قانوني أو بدون عذر. بعد تراكم 10 غيابات للطلاب، يلزم عذر الطبيب. الغياب بدون عذر أو الغياب غير القانوني هو غياب التلميذ لأحد الأسباب التالية: 1. إهمال الوالدين 2. العمالة غير القانونية 3. التقيب عن المدرسة راجع السياسة 204 - الحضور (الملحق ب).	
السلوك غير الآمن	السلوك المتهور والذي يشكل خطراً على النفس أو الآخرين.	
التخريب	إتلاف أو تشويه ممتلكات الغير. راجع السياسة 224 - العناية بممتلكات المدرسة (الملحق ك)	2-4
التدخين الإلكتروني	يحظر على الطلاب استخدام و/أو حيازة التبغ أو السجائر الإلكترونية أو أقلام الشيشة أو أقلام البخار و/أو السوائل في الممتلكات المملوكة للمدرسة، أو داخل مبنى واحد من مبنى المدرسة، أثناء السفر في مركبات النقل التي توفرها المدرسة، أو أثناء تواجدهم في المدرسة. أي مبنى مملوك للمدرسة. يتم تعريف التبغ بموجب قانون ولاية بنسلفانيا على أنه "التبغ - سيجارة مشتعلة أو غير مشتعلة أو سيجار أو غليون أو أي منتج تدخين مضاء آخر والتبغ الذي لا يدخن بأي شكل من الأشكال." الإحالة إلى مسؤول الموارد بالمدرسة.	3

	راجع السياسة 222 - حيازة/استخدام التبغ (الملحق ي).	
1-2	الطالب الذي يحذر طالباً آخر ينتهك سياسة المدرسة من اقتراب شخص بالغ أو معلم أو مراقب أو مسؤول بناء.	تحذير / بالمرصاد
5	يحظر حمل أو إحضار أو استخدام أو حيازة أي أسلحة أو نسخ مقلدة من الأسلحة في ممتلكات المدرسة، أو في أي نشاط ترعاه المدرسة، أو في أي وسيلة نقل مدرسية. يتم تعريف السلاح ليشمل، على سبيل المثال لا الحصر، أي سكين، أو أداة قطع، أو أداة قطع، أو النشاكو، أو سلاح ناري، أو بندقية، أو بندقية، أو نسخة طبق الأصل من سلاح، وأي أداة أو أداة أو أداة أخرى قادرة على إلحاق إصابات جسدية خطيرة. راجع السياسة 218.1 - الأسلحة (الملحق ه).	الأسلحة

الملاحق

الملحق أ - سياسة مجلس الإدارة 103 - التمييز/الباب التاسع التحرش الجنسي الذي يؤثر على الطلاب
الملحق ب - سياسة مجلس الإدارة 204 - الحضور
الملحق ج - سياسة مجلس الإدارة 210 - استخدام الأدوية
الملحق د - سياسة مجلس الإدارة 218 - انضباط الطلاب
الملحق هـ - سياسة مجلس الإدارة 218.1 - الأسلحة
الملحق و - سياسة مجلس الإدارة 218.2 - التهديدات/الأعمال الإرهابية
الملحق ز - سياسة مجلس الإدارة 218.3 - تأديب الطالب المدان/المحكوم عليه بالاعتداء الجنسي
الملحق ح - سياسة مجلس الإدارة 220 - تعبير الطالب
الملحق الأول - سياسة مجلس الإدارة 221 - اللباس والعناية
الملحق ي - سياسة مجلس الإدارة 222 - حيازة/استخدام التبغ
الملحق ك - سياسة مجلس الإدارة 224 - العناية بممتلكات المدرسة
الملحق ل - سياسة مجلس الإدارة 226، 226.1 - عمليات البحث/البحث في الخزنة
الملحق م - سياسة مجلس الإدارة 227 - التوعية بالمخدرات

الملحق ن - سياسة مجلس الإدارة 233 - التعليق والطرد
الملحق س - سياسة مجلس الإدارة 247 - المخاطرة
الملحق ع - سياسة مجلس الإدارة 249 - البلطجة والتسلط عبر الإنترنت والابتزاز
الملحق س - سياسة مجلس الإدارة 251 - الطلاب الذين يعانون من التشرد والرعاية البديلة وغير ذلك من عدم الاستقرار التعليمي
الملحق ص - سياسة مجلس الإدارة 810 - النقل
الملحق د - سياسات مجلس الإدارة 815، 815.1، 815.2 - الاستخدام المقبول

الأجهزة الإلكترونية الشخصية

(سياسة مجلس المدرسة 244.1)

يجب أن تتاح للطلاب فرصة الوصول إلى الأجهزة الإلكترونية المملوكة لهم شخصياً، للأغراض التعليمية أو لإجراء أعمال المنطقة التعليمية، أثناء تواجدهم داخل المنطقة. ومع ذلك، يجب ألا يؤدي هذا الوصول إلى اضطرابات أو تشتيت انتباه أو تهديدات غير ضرورية لحق الآخرين في التعليم أو الأمن والأداء السليم للمنطقة ومواردها، بما في ذلك النقل من وإلى المدرسة.

استخدام جهاز الاتصالات

إذا احتاج الطالب إلى استخدام الهاتف أثناء اليوم الدراسي، يتوفر هاتف في مكتب المدرسة أو في الفصول الدراسية. يمكن للطلاب الحصول على إذن من أي سكرتير أو مدرس لإجراء مكالمة؛ ومع ذلك، لن يُسمح بالمكالمات التي يعتبرها المسؤول أو السكرتير أو المعلم غير ضرورية. لا يسمح للطلاب باستخدام أجهزة الاتصال الشخصية.

تضع هذه السياسة القواعد واللوائح التي تسمح للطلاب بحيازة واستخدام الأجهزة الإلكترونية الشخصية في المدرسة للأغراض التعليمية أو لممارسة الأعمال المدرسية. يجب أن يكون استخدام الأجهزة الإلكترونية الشخصية متوافقاً مع سياسات وإجراءات المنطقة التعليمية، بما في ذلك سياسة الاستخدام المقبول. علاوة على ذلك، يجب أن يدعم استخدام الأجهزة الإلكترونية الشخصية الاحتياجات التعليمية المتنوعة وأساليب التعلم والقدرات ومستويات النمو للطلاب. تسجيل الأجهزة الإلكترونية الشخصية.

يجب تسجيل جميع أجهزة PED المتصلة بشبكة المنطقة التعليمية والموافقة عليها قبل استخدامها في ملكية المنطقة التعليمية. كجزء من عملية التسجيل، قد تقوم المنطقة بتسجيل معلومات التعريف، مثل الطراز والرقم التسلسلي واسم مضيف الجهاز حيث يوجد مثل هذا الاسم وعناوين التحكم في الوصول إلى الوسائط (MAC) لكل جهاز. يجب الإبلاغ عن أي تغييرات في المعلومات المسجلة إلى المنطقة التعليمية قبل استخدام PED على ممتلكات المنطقة التعليمية. PEDs هي المسؤولية الوحيدة لصاحبها. لن تتحمل منطقة Lower Dauphin School District مسؤولية فقدان أو تلف أو سرقة أي PED يتم إحضاره أو استخدامه في المدرسة، أو الأحداث الرياضية، أو الأنشطة اللامنهجية، أو الرحلات التي ترعاها المدرسة. يعد الوصول إلى PEDs بمثابة امتياز وليس حقاً. يجوز لمنطقة مدارس دوفين السفلى إلغاء أو تعليق أو تقييد الوصول إلى PEDs لأي سبب وفي أي وقت.

تتوفر سياسة مجلس الإدارة الكاملة للأجهزة الإلكترونية الشخصية على موقع المنطقة الإلكترونية.

قواعد لباس الطالب

من المتوقع أن يرتدي الطلاب ملابس مسؤولة عن المدرسة. نظراً لأن طلاب المدارس الابتدائية ليسوا متأكدين دائماً من الملابس المسؤولة، يطلب من الآباء مساعدة أطفالهم في اتخاذ القرارات

حول الزي المدرسي. نظافة الشخص والملابس وكذلك التغطية اللائقة للجسم متوقعة من جميع الطلاب في جميع الأوقات من الناحية الصحية والجمالية.

وقد تم وضع قواعد للملابس لضمان وجود جو يشجع على التعلم ويعزز احترام الذات. سيتم حظر أي ممارسة تتعلق باللباس أو النظافة الشخصية التي ترى إدارة المدرسة أنها قد تؤدي إلى تعطيل التدريس والتعلم. سيطلب من منتهكي قواعد اللباس تغيير الملابس وإعادتهم إلى المنزل و/أو فرض عقوبة أخرى عليهم.

بالنسبة لجميع الطلاب، تتضمن قواعد اللباس، على سبيل المثال لا الحصر، الإرشادات التالية:

- يتمحث الطلاب على التأكيد على النظافة والأناقة والذوق الرفيع المقبول بشكل عام في عاداتهم في الملابس والعناية.
- اللباس المناسب هو الذي لا يكون مهيناً أو مشتتاً أو يشكل خطراً على السلامة أو تعطيلاً لبيئة التعلم.
- يجب ألا تكون الملابس كاشفة أو تلفت انتباهاً خاصاً لجسم مرتديها بسبب تصميمها أو قصها.
- يجب أن توفر السراويل القصيرة أو التنانير تغطية مناسبة للجسم.
- يجب أن توفر أي ثقب في البنطلون تغطية مناسبة للجسم.
- لا تعتبر القمصان ذات القطع المنخفضة والقمصان القصيرة الكاشفة من الملابس المدرسية المقبولة.
- قد لا تكون سراويل الملاك أو الملابس الداخلية الأخرى مرئية تحت السراويل. لا ينبغي ارتداء السراويل تحت الورك.
- لا تعتبر الملابس التي تعلن أو تروج لاستخدام المخدرات أو الكحول أو منتجات التبغ أو التلميحات الجنسية أو العنف مناسبة.
- لا يجوز ارتداء القبعات والنظارات الشمسية والمعاطف خلال اليوم الدراسي. يُسمح بأغطية الرأس الدينية. يجب الاحتفاظ بالقبعات والملابس الخارجية التي يتم ارتداؤها في المدرسة في خزائن أو حقائب الظهر. يتم تفسير "القبعات" على أنها تشمل أي وجميع أغطية الرأس التي تغطي الرأس.

تنمر

(سياسة مجلس المدرسة 249)

لن تتسامح منطقة Lower Dauphin School District مع تصرفات الطلاب التي قد تندرج تحت تصنيف التنمر أو الابتزاز كما هو موضح في سياسة مجلس الإدارة. لا تضر هذه الأفعال بالضحايا المقصودين فحسب، بل تؤثر أيضاً على مناخ المدارس والفرص المتاحة لجميع الطلاب للتعلم والإنجاز في المدرسة. يجب تعليم الطلاب أنه سيتم الحفاظ على الحقوق الفردية للطلاب الآخرين. التنمر هو نمط من سوء المعاملة أو السلوك العدواني من قبل شخص واحد أو مجموعة تستهدف شخصاً أقل قوة. يتضمن سلوك التنمر التخويف الجسدي أو الاعتداء؛ ابتزاز؛ التهديدات الشفهية أو المكتوبة؛ إغاطة؛ إخماد. استدعاء الأسماء؛ نظرات التهديد؛ الإيماءات أو الإجراءات؛ شائعات قاسية؛ الاتهامات الباطلة والعزلة الاجتماعية المستمرة والمنتشرة.

التمييز/الباب التاسع التحرش الجنسي الذي يؤثر على الطلاب

(سياسة مجلس إدارة المدرسة 103)

يوفر Lower Dauphin فرصة متساوية لجميع الطلاب لتحقيق أقصى إمكاناتهم من خلال البرامج والأنشطة المقدمة في المدارس دون تمييز على أساس العرق أو اللون أو العمر أو العقيدة أو الدين أو الجنس أو التوجه الجنسي أو النسب أو الأصل القومي أو الزواج. الحالة أو الحمل أو الإعاقة/الإعاقة.

ويعلن المجلس أيضاً أن سياسة هذه المنطقة هي الالتزام بالقانون واللوائح الفيدرالية بموجب الباب التاسع الذي يحظر التحرش الجنسي، وهو شكل من أشكال التمييز غير القانوني على أساس الجنس. ويشار إلى هذا التمييز في جميع أنحاء هذه السياسة باسم التحرش الجنسي في الباب التاسع. يمكن إحالة الاستفسارات المتعلقة بتطبيق الباب التاسع على المنطقة إلى منسق الباب التاسع، أو إلى السكرتير المساعد للحقوق المدنية بوزارة التعليم الأمريكية، أو كليهما. تلتزم المنطقة بالحفاظ على بيئة تعليمية آمنة وإيجابية لجميع الطلاب خالية من التمييز من خلال توفير عروض الدورات التدريبية والاستشارات والمساعدة والخدمات والتوظيف والألعاب الرياضية والأنشطة اللامنهجية لجميع الطلاب دون أي شكل من أشكال التمييز، بما في ذلك الباب التاسع. التحرش الجنسي. لا يتوافق التمييز مع حقوق الطلاب والأهداف التعليمية والبرامج للمنطقة، وهو محظور في أو أثناء البرامج أو الأنشطة التي ترعاها المنطقة، بما في ذلك النقل من وإلى المدرسة أو الأنشطة التي ترعاها المدرسة.

قد تؤدي انتهاكات هذه السياسة، بما في ذلك الأعمال الانتقامية كما هو موضح في هذه السياسة، أو تقديم معلومات كاذبة عن عمد، إلى عواقب تأديبية بموجب سياسة وإجراءات مجلس الإدارة المعمول بها.

سياسة الأسلحة

(سياسة مجلس المدرسة 218.1)

وفقاً للتشريعات الفيدرالية وتشريعات الولاية، لدى منطقة مدارس دوفين السفلى سياسة أسلحة تساعد على ضمان بيئة مدرسية آمنة. نحن نطلب مساعدة أولياء الأمور والمجتمع لإبعاد الأسلحة والسكاكين والأسلحة الأخرى عن مدارسنا.

لا يجوز لأي تلميذ أن يمتلك سلاحاً أو أن يساعد أو يرافق عن علم وطوعاً أي تلميذ آخر يمتلك أي سلاح في ممتلكات المدرسة.

ولأغراض هذه السياسة، يجب أن تشمل ممتلكات المدرسة، على سبيل المثال لا الحصر، جميع أراضي المدرسة ومبانيها وجميع المواقع التي تجري فيها الأنشطة المتعلقة بالمدرسة من أي نوع؛ جميع المركبات المدرسية، أو المركبات التي تستخدمها المدرسة، المستخدمة لنقل التلاميذ من وإلى أي مدرسة أو أنشطة متعلقة بالمدرسة؛ وجميع المواقع التي ينتظر فيها الطلاب للصعود إلى هذه المركبات أو الخروج منها. إن انتهاك هذه السياسة سيعرض أي متتهك للإيقاف الفوري، في انتظار جلسة استماع كاملة أمام مجلس الإدارة. إن تحديد الذنب من قبل المجلس سيعرض أي مخالف لمزيد من التعليق و/أو الطرد، عندما يكون ذلك مناسباً.

أيضاً، ينص قانون ولاية بنسلفانيا على الطرد الإلزامي لمدة عام تقويمي واحد من جميع المدارس العامة في الولاية. في ظروف خاصة، يجوز للمشرف، بالتعاون مع مدير المدرسة، التنازل عن هذه العملية لصالح بعض الحلول الأخرى الأكثر ملاءمة. يجب الإبلاغ فوراً عن أي حادث يتعلق بإدارة هذه السياسة إلى مجلس الإدارة وأولياء أمور الطالب المعني. تحدد قواعد سلوك الطلاب عواقب محددة لانتهاكات سياسة الأسلحة بالمنطقة.

يشمل مصطلح "سلاح" على سبيل المثال لا الحصر أي سكين، أو أداة قطع، أو أداة قطع، أو النشاك، أو سلاح ناري، أو بندقية صيد، أو بندقية، أو مسدس مشابه، و/أو أي أداة أخرى، أو جهاز أداة، أو أداة قادرة على إلحاق أضرار جسيمة إصابة جسدية ونسخ طبق الأصل من أي مما سبق.

سياسة المخدرات والكحول

وفقاً لتشريعات الولاية والتشريعات الفيدرالية، يفرض مجلس مديري المدارس قواعد سلوك تعترف بأن إساءة استخدام المخدرات والكحول تمثل مشكلة خطيرة لها آثار قانونية وجسدية واجتماعية وعاطفية.

هذه السياسة عبارة عن برنامج متعدد الأوجه للتثقيف والوقاية والتدخل بشأن تعاطي المخدرات والكحول. يشمل "المخدرات" أي مادة غير مشروعة مثل الماريجوانا والهيروين وعقار إل إس دي وأي مادة مخدرة أو غيرها من المواد الخاضعة للرقابة؛ أي مشروبات كحولية أو شعير أو مشروبات مخمرة؛ أي مادة مشابهة؛ وأي مادة كيميائية أخرى قد تشكل خطراً أو تغير المزاج. يحظر مجلس الإدارة استخدام أو حيازة أو بيع أو نقل أو نية بيع أو نقل أي مخدرات أو أدوات خاصة بها في ممتلكات المدرسة أو في الأنشطة الأخرى المتعلقة بالمدرسة. الاستثناءات الوحيدة لهذه السياسة هي الوصفات الطبية أو الأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية والتي يتم تسجيلها وإدارتها من قبل ممرضة المدرسة.

يمكن للطلاب الذين يعانون من مشكلة المخدرات أو الكحول طلب المساعدة طوعاً من منسق برنامج مساعدة الطلاب و/أو أعضاء فريق SAP و/أو موظفي التوجيه.

أجهزة الكمبيوتر والإنترنت والشبكة الاستخدام المقبول

يعد استخدام الإنترنت من خلال حسابات المنطقة التعليمية أو من خلال أجهزة المنطقة التعليمية بمثابة امتياز وليس حقاً. الغرض من الإنترنت هو تسهيل الاتصالات لدعم البحث والتعليم من خلال توفير الوصول إلى موارد فريدة وفرصة للعمل التعاوني. لكي تظل مؤهلاً كمستخدم، يجب أن يكون استخدام حساب المنطقة دافعاً ومتوافقاً مع الأهداف التعليمية للمنطقة.

يجب تسجيل جميع الأجهزة الإلكترونية الشخصية المتصلة بشبكة المنطقة والموافقة عليها قبل استخدامها وفقاً لسياسة الأجهزة الإلكترونية الشخصية رقم 815.1.

يتم توفير الوصول إلى نظام وشبكات الاتصالات الإلكترونية بالمنطقة من خلال موارد المدرسة لجميع الطلاب. قد يؤدي الاستخدام غير المناسب وغير المصرح به وغير القانوني، بما في ذلك أي انتهاك لشروط وقواعد المنطقة، إلى اتخاذ إجراءات تأديبية و/أو إلغاء الوصول.

تحتفظ المنطقة بالحق في مراجعة أي مادة يتم تخزينها أو الوصول إليها باستخدام الإنترنت أو أنظمة الحوسبة أو الشبكة الخاصة بالمنطقة من أجل مراقبة أو تسجيل استخدام أنظمة الاتصالات الإلكترونية الخاصة بها. يجب ألا يتوقع المستخدمون الخصوصية في أي شيء يقومون بإنشائه أو تخزينه أو إرساله أو استلامه أو عرضه على أو عبر الإنترنت أو الكمبيوتر أو موارد الشبكة الخاصة بالمنطقة، بما في ذلك الملفات الشخصية أو أي استخدام للإنترنت أو الكمبيوتر أو موارد الشبكة الخاصة بالمنطقة. حتى لو تم استخدامها لأسباب شخصية، فإن أنظمة وشبكة الاتصالات الإلكترونية وحسابات المستخدمين وجميع الاتصالات والمعلومات التي يمكن الوصول إليها عبر الشبكة هي ملك للمنطقة.

تمتع المنطقة بالحق، ولكن ليس من الواجب، في مراقبة جميع جوانب استخدام النظام وتتبعها وتسجيلها والوصول إليها والإبلاغ عنها. يجوز للمنطقة الوصول إلى الوسائط التي يتم إحضارها إلى مباني المنطقة، أو في أحداث المنطقة، أو المتصلة بشبكة المنطقة لضمان الامتثال لهذه السياسة وسياسات المنطقة الأخرى.

يجب أن تخضع أي بيانات يتم تحميلها أو تنزيلها من مرافق الشبكة لإرشادات الاستخدام العادل. يحظر الاستخدام غير القانوني للبرامج المحمية بحقوق الطبع والنشر أو الملكية الفكرية من قبل مستخدمي الشبكة. يتوقع من الطلاب معرفة قوانين الملكية الفكرية المعمول بها ومراعاةها.

ألواح التزلج

يحظر استخدام الدراجات الصغيرة وألواح التزلج والدراجات البخارية والدراجات ذات العجلات والأحذية ذات الكعب العالي في ممتلكات المدرسة.