

كتيب أولياء الأمور والأوصياء والطلاب
2026-2025

المديرة: Erin Clay
المدير المساعد: Charles Thirsty
26 Earnest Avenue, Kenner L.A. 70056
الهاتف: 504-443-1236
رقم الفاكس: 504-443-6321

معلومات الاتصال:
موقع الويب: www.jpschools.org/schneckenburger
صفحة فيسبوك: https://www.facebook.com/SchneckenburgerElementary
تويتر: https://twitter.com/schneckowls
مكتب المدرسة: 504-443-1236
فاكس المدرسة: 504-443-6321

:2026-2025

"انطلق بقوة لتكلل مشوارك بالنجاح!"

رؤية المدرسة:
تتمثل رؤية مدرسة Walter G. Schneckenburger Elementary في توفير تعليم رفيع المستوى للطلاب في بيئة آمنة ذات طابع أسري.

رسالة المدرسة:
تتمثل رسالة مدرسة Walter G. Schneckenburger Elementary في العمل بروح الفريق لتلبية الاحتياجات الأكاديمية والاجتماعية لجميع طلابنا.

نشيد المدرسة

Hey, Everybody (مرحبًا بالجميع)
Lend us an ear (أعيرونا انتباهكم)
We are the owls- so (نحن البُوم)
Stand up and cheer (فقفوا واهتفوا لنا).

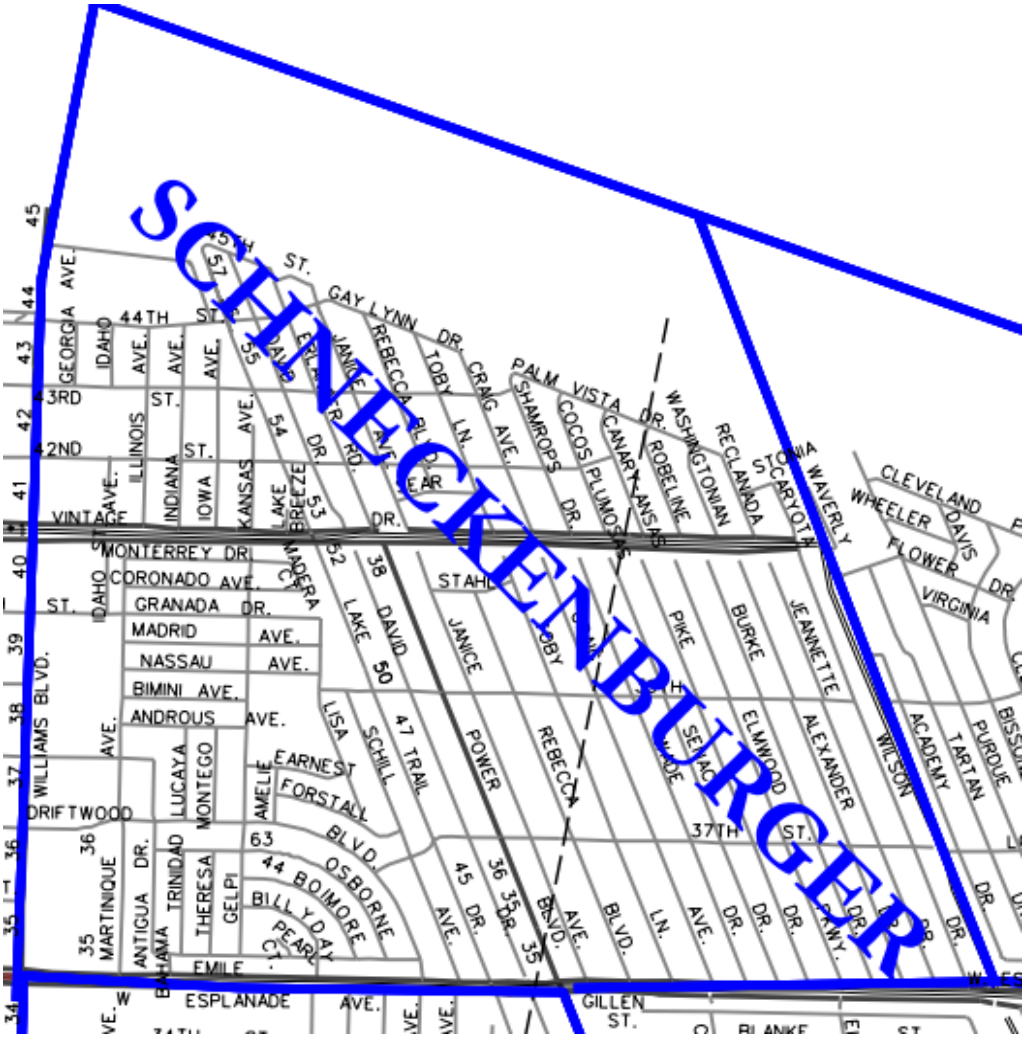
We are preparing (نحن نستعد)
To do our best (لنقدم أفضل ما لدينا)
In school, at home, and in our lives (في المدرسة، في البيت، في حياتنا)
We're better than the rest (نحن أفضل من البقية).

Oh, Schneckenburger (في شنكنبورغر)
Family we are (نحن عائلة)
Friendships and good times (الصداقة والأوقات الجميلة)
Shared by us so far (عشناها حتى الآن).

Oh, we'll always remember (سنتذكر دائمًا)
The lessons we learned (الدروس التي تعلمناها)
And all the love you've shown (وكل الحب الذي قدمتوه لنا)
So- look out world here we come!!! (فاحذروا أيها العالم، ها نحن قادمون!!!)

النطاق الجغرافي للمدرسة

ملاحظة: تنطبق هذه الخريطة على طلاب التعليم الخاص كذلك



الإجراءات الإدارية:

معلومات اتصال ولي الأمر

- يجب على ولي الأمر تقديم أرقام هاتف صالحة إلى المدرسة.
- يجب تحديث العنوان وأرقام الهاتف عند الحاجة.
- ستُحدث المعلومات في نظام JCampus التابع لمدرستنا
- يمكن إرسال إشعارات المدرسة والتحديثات والمكالمات عبر نظام JCampus باستخدام عناوين البريد الإلكتروني وأرقام الهاتف. ***إذا لم تكن معلوماتك صحيحة، فلن نتمكن من أن نرسل لك الإشعارات المهمة!!!!***

نقطة دخول واحدة وتصريح دخول الزوار

- يجب أن يحصل جميع الزوار (حتى أولئك الذين نعرف أنهم أولياء أمور لطلاب في مدرسة Schneckenburger) **أولًا على تصريح دخول** بإبراز بطاقة الهوية التي تحمل صورتهم قبل الذهاب إلى أي جزء آخر من مبنى المدرسة. (قد يتغير هذا الأمر بناءً على سياسات المنطقة التعليمية)

- يُطلب من جميع الزوار الالتزام بالإرشادات والبروتوكولات الصادرة عن المنطقة التعليمية (JPS) فيما يخص فيروس كورونا.
- يجب على جميع الزوار الالتزام بسياسات المدرسة وإجراءاتها.
- **قد ينزعج الزوار في بعض الأحيان، إلا أن السبّ، والصراخ، والتصرفات غير اللائقة لن تكون مقبولة بأي حال من الأحوال، وسيطلب حينها من الزائر المغادرة. فإن رفض، قد يضطر موظفو مكتب الاستقبال إلى الاتصال بالشرطة.**
- تُمنع المخدرات والأسلحة وأجهزة التدخين الإلكتروني (الفيب) داخل المدرسة.

<u>رسوم التسجيل في برنامج رعاية الطفل:</u>

تبلغ قيمة الرسوم 20.00 دولار لكل طفل.

يجب تسجيل الطالب في برنامج رعاية الطفل (Child Care) في كل عام دراسي حتى يتمكن من المشاركة فيه مشاركة منتظمة أو غير منتظمة.

يغطي التسجيل: التأمين الإضافي على النفقات الطبية التي يتحملها ولي الأمر لكل طالب ولم يشملها التأمين الأساسي وكذلك مستلزمات برنامج رعاية الطفل. لا يسر هذا التأمين إلا إذا وقع حادث أو إصابة للطفل أثناء مشاركته في برنامج رعاية الطفل. وتغطي وثيقة التأمين هذه أي مصاريف طبية يدفعها ولي الأمر بعد تطبيق التأمين الأساسي.

برنامج رعاية الطفل	**الرسوم:**	**رعاية غير منتظمة، ليوم واحد**	**الرسوم:**
رسوم الرعاية الأسبوعية الصباحية والمسائية	55.00 دولار	رسوم الرعاية الصباحية والمسائية	11.00 دولار
رسوم الرعاية الأسبوعية الصباحية فقط	20.00 دولار	رسوم الرعاية الصباحية فقط	4.00 دولار
رسوم الرعاية الأسبوعية المسائية فقط	35.00 دولار	رسوم الرعاية المسائية فقط	7.00 دولار

يمكنك دفع الرسوم عبر الإنترنت من خلال الموقع www.jpschools.schoolcashonline.com أو في المدرسة، ولا يُسمح إلا بالشيكات أو الحوالات المالية. **لن تسترد الرسوم بعد سدادها**. لن يُسمح بتجزئة الدفع. لن تُقبل الشيكات المؤجلة.

<u>إذا غاب الطفل، لا تُعاد الرسوم المدفوعة، ولا يُمنح ولي الأمر أي رصيد.</u>

يجب دفع الرسوم في أول أيام الأسبوع. وتفرض غرامة تأخير قدرها 5 دولارات عن كل يوم في صباح اليوم الثالث (3) من التأخير. وتطبق هذه الغرامة على كل من رسوم الحضور غير المنتظم ورسوم التأخر في استلام الطالب. وإذا لم تدفع الرسوم والغرامات بنهاية الأسبوع، فلن يُسمح للطفل بالاستمرار في البرنامج حتى سدادها.

لن يُسمح لأي طفل بالعودة إلى برنامج رعاية الطفل يوم الاثنين أو في يوم الحضور التالي إذا لم تُسدد رسوم الأسبوع السابق.

لا يوجد خصم على أكثر من طفل.

تيسيرًا عليكم، أدرجنا الرسوم في سجلات دخول الطالب وخروجه الشهرية.

ويحصل جميع موظفي المنطقة التعليمية JPS النشطين على خصم بنسبة 10٪، باستثناء رسوم التسجيل وغرامة التأخير. ويجب تقديم نسخة من كشف الراتب الإلكتروني إلى المدير عند التسجيل.

<u>تحصيل الرسوم في المدرسة / الرسوم المدرسية</u>

نشجع الطلاب على دفع الرسوم المدرسية عبر الموقع www.schoolcashonline.com.

يجب على كل طلاب مرحلة ما قبل الروضة حتى الصف الخامس دفع رسوم مدرسية قدرها 25 دولار في بداية كل عام دراسي. وتغطي هذه الرسوم التقنيات التعليمية ومجلدات التواصل والأجندات المدرسية.

إجراءات خروج الطلاب من المدرسة

- يجب تقديم إثبات هوية رسمي عند إخراج أي طالب من المدرسة. ويقصد بإثبات الهوية الرسمي: بطاقة هوية تحتوي على صورة شخصية، أو رخصة قيادة، أو جواز سفر، أو بطاقة هوية صادرة عن الولاية لغير السائقين، ويجب أن يكون الإثبات ساريًا، وأن يكون حامله مسجلًا في بطاقة الطوارئ الخاصة بالطالب.
- **تنتهي إجراءات خروج الطلاب من المدرسة عند الساعة 2:15 بالتمام! ولن تقبل المكالمات التي ترد قبل هذا الوقت مباشرة.**
- لن يُستدعى الطالب للمغادرة إلا بعد وصول ولي الأمر أو الوصي.
- يُحتسب الخروج المبكر بشكل تراكمي، وقد يؤدي إلى احتساب نصف يوم غياب، أو يوم غياب كامل.
- إذا كان طفلك يتغيب باستمرار عن الساعة الأخيرة من اليوم الدراسي، فقد يُسجل له غير مكتمل (I) في المادة التي يتغيب عنها.

بوابة أولياء الأمور

تمكّن هذه البوابة أولياء الأمور من الوصول إلى معلومات الطالب (جدول الحصص، والحضور، والدرجات)، ويمكن الدخول إليها من خلال موقع إلكتروني آمن أو تطبيق على أجهزة Apple أو Android.

1. اطلب رقم **PSN** الخاص بطفلك من موظفي مكتب الاستقبال
2. انتقل إلى الموقع https://jpsis.jpschools.org/progress/
3. أنشئ حسابًا جديدًا (من الجهة اليمنى من الصفحة) باستخدام رقم PSN الذي حصلت عليه من المدرسة.
4. سجّل الدخول من الجهة اليسرى من الصفحة

طلب نسخ من مكتب الاستقبال

إن أراد ولي الأمر نسخًا من سجلات الطالب (مثل شهادة الميلاد، والتقارير المدرسية السابقة)، يجب أن يرسل طلبًا مكتوبًا بذلك إلى مكتب الاستقبال. **ويُشترط تقديم الطلب قبل ثلاثة أيام من موعد استلام السجلات.**

النقل والمواصلات

الحافلة

- توفر المدرسة حافلة للطلاب الذين يعيشون ضمن النطاق الجغرافي لمدرسة Schneckenburger.
- يجب أن يحضر ولي الأمر أو الوصي يوميًا عند ركوب طلاب مرحلة ما قبل الروضة، والروضة، وطلاب الاحتياجات الخاصة الحافلة ونزولهم منها. ويتحمل سائق الحافلة مسؤولية إبلاغ أولياء أمر الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة إذا لم يستطلع السائق إكمال مسار الحافلة في الوقت المحدد أو إذا لم يحضر مرافق الحافلة ولم يوجد له بديل.

- **لا يُسمح للطفل بركوب حافلة غير الحافلة المخصصة له، ولو كان رفقة طالب آخر.**
- **إن تعطلت الحافلة، سترسل إدارة النقل أو المدرسة أو كلاهما رسالة إلى أولياء الأمور. لذا يُرجى التأكد من تحديث معلومات الاتصال التي قدمتها!!!**
- يُسمح لسائقي الحافلات وضع قواعد معقولة للحفاظ على أمان الحافلات وحسن سيرها.
- غادر المنزل في وقت مناسب للوصول إلى المدرسة، بحيث لا يزيد الوقت عن خمس عشرة (15) دقيقة ولا يقل عن خمس (5) دقائق قبل الموعد المقرر لركوب الحافلة.
- يجب على الطلاب المشي على الأرصفة قدر الإمكان.
- يجب على الطلاب الالتزام بإرشادات "تدخلات السلوك الإيجابي وأساليب دعمه (PBIS)" أثناء ركوب الحافلة وفي مواقف الحافلات.
- قفوا بعيدًا عن الطريق أثناء انتظار الحافلة، وابتعدوا عن الساحات الخاصة والشوارع.
- اعبروا الطريق من أمام الحافلة المدرسية دائمًا، وليس من خلفها، وابعدوا عنها عشرة (10) أقدام على الأقل.

- لا تصعدوا الحافلة إلا عندما يكون السائق جالسًا خلف عجلة القيادة.
- اصعدوا إلى الحافلة صفًا واحدًا وامضوا بسرعة إلى المقعد الذي يخصصه السائق لكم.
- ساعدوا في الحفاظ على نظافة الحافلة لتحافظوا على صحتكم.
- لا تسخروا من أحد، ولا تتشاجروا، ولا تستخدموا الألفاظ المهينة أو البذيئة أو المسيئة.
- يجب عدم إخراج الذراعين والرأس من نوافذ الحافلة أبدًا. يمنع رمي أي شيء من نوافذ الحافلة.
- ابقوا جالسين في المقعد المخصص لكم طوال مدة تحرك الحافلة.
- لا يُسمح للطلاب بركوب أي حافلة غير الحافلة المخصصة لهم والمسجلة في ملف الحافلات بالمدرسة.

الطلاب المنقولون بالسيارة (التسليم في الصباح والاستلام بعد الظهيرة)

- **يجب على جميع أولياء أمور الطلاب المنقولين بالسيارة تسجيل طفلهم أو أطفالهم في خدمة الرعاية بعد الدوام المدرسي تبلغ رسوم التسجيل في خدمة الرعاية بعد الدوام المدرسي 20 دولارًا لكل طالب، بينما تبلغ رسوم الحضور غير المنتظم في فترة ما بعد الظهيرة 7 دولارات عن كل يوم لكل طالب. ويجب دفع هذه الرسوم في نفس يوم الخدمة.**
- **يجب على أولياء الأمور التسجيل للحصول على بطاقة OWLS للطلاب المنقولين بالسيارة عبر الرابط التالي https://forms.gle/tcsBSzs7NbJUryWm9**
- **ويجب على أولياء الأمور الذين يستلمون أطفالهم من المدرسة شراء بطاقة OWLS للطلاب المنقولين بالسيارة مقابل 5 دولارات. يُكتفى ببطاقة واحدة لكل منزل، أما إذا كان الطالب يقيم مع والدين منفصلين، فسيحتاج كل منزل إلى بطاقة خاصة به. ويمكن شراء المزيد من البطاقات حسب الحاجة. لن يستلم مكتب الاستقبال أي أموال نقدية، فيجب دفع جميع الرسوم عبر الإنترنت عبر الموقع (http://www.schoolcashonline.com) يجب أن يشتري أولياء الأمور بطاقة جديدة للطلاب المنقولين بالسيارة كل عام، ويجب تعليقها على مرآة السيارة الأمامية عند استلام الطالب من المدرسة.**
- يجب على ولي الأمر البقاء في سيارته مع الطفل حتى الساعة 7:30، وهو وقت بدء عمل المعلمين والموظفين.
- يجب تسليم الطفل واستلامه عند البوابة المخصصة للطلاب المنقولين بالسيارة في شارع Gelpi.
- يُرجى عدم إنزال الطالب أو إيقاف السيارة عند استلامه في الجهة المقابلة من الشارع حفاظًا على سلامة الجميع.
- يجب على الطلاب المنقولين إلى المدرسة بالسيارة دخول المدرسة من خلال المكتب الرئيسي أو المقصف إن كانوا سيتناولون وجبة الإفطار. وتنتهي فترة الإفطار في تمام الساعة 7:50
- إذا لم يستلم ولي الأمر الطالب بحلول الساعة 3:10، سيرسل الطالب تلقائيًا إلى خدمة رعاية الطفل. ويجب دفع رسوم الاشتراك غير المنتظم عند استلام الطفل. تنتهي خدمة رعاية الطفل عند الساعة 6:00 مساء.

السياسات والإجراءات

1. يجب الالتزام بالآداب العامة في مجتمعنا المدرسي وفي مدرستنا.
2. انتظر في الصف حتى حين دورك، ولا تتجاوز الآخرين.
3. يجب على الطلاب البقاء في السيارة حتى يطلب منهم أحد الموظفين الخروج.
4. يجب على الطلاب التحلي بحسن الخلق أثناء الانتظار حتى ركوب السيارة.
5. **يُمنع استخدام الهاتف المحمول أثناء تسليم طفلك واستلامه.**
6. تعاون مع الموظفين دائمًا ونفذ ما يطلبونه منك وما تقتضيه طبيعة عملهم.
7. قد تسحب امتيازات النقل بالسيارة عند عدم الامتثال للسياسات والإجراءات.

السير إلى المدرسة

- يُسمح للطلاب بالسير إلى المدرسة إن كان منزلهم يبعد عنها أقل من ميل.
- **لا يُسمح لأولياء الأمور إيقاف السيارة، ثم السير مع الطلاب إلى المدرسة.**
- يجب أن يدخل كل الطلاب الذين يسيرون إلى المدرسة عبر بوابة موقف سيارات المدرسة.
- لا يُسمح بإحضار الدراجات النارية والحيوانات الأليفة وألواح التزلج وأحذية التزلج إلى المدرسة.
- يُرجى من أولياء الأمور وأفراد المجتمع أن يتحلوا بالصبر عند سير الطلاب إلى المدرسة وعودتهم منها.
- يجب على الطلاب الذين يسيرون إلى المدرسة الالتزام بإرشادات "تدخلات السلوك الإيجابي وأساليب دعمه (PBIS)".
- لا يُسمح للطلاب الذين يسيرون إلى المدرسة بالبقاء في محيط المدرسة (التسكع ممنوع).

ركوب الدراجات إلى المدرسة

يُسمح لطلاب الصف الثالث حتى الخامس بركوب الدراجات إلى المدرسة. وحرصًا منا على فعل ما بوسعنا للتأكد من أن الطلاب على دراية بالاستخدام الآمن والمسؤول للدراجات، فقد وُضعت شروط يجب على الطالب الالتزام بها قبل الحصول على إذنٍ من المدرسة بركوب الدراجة. وتتمثل هذه الشروط فيما يلي:

- **يجب على ولي الأمر أو الوصي توقيع عقد يقر فيه بموافقته على ركوب الطالب للدراجة إلى المدرسة.**
- سيوقع الطالب على هذا العقد متعهدًا بالالتزام بجميع الشروط.
- سيلتزم الطالب بارتداء خوذة واقية عند ركوب الدراجة.
- يجب على الطالب التأكد من قفل الدراجة بإحكام وتثبيتها في حامل الدراجات أثناء اليوم الدراسي.
- إذا أخل الطالب بأي شرط من شروط هذا العقد، فقد تُسحب منه ميزة ركوب الدراجات.

شروط وقوف السيارات

- يُرجى إيقاف السيارة في الأماكن المخصصة والمرخصة داخل موقف سيارات المدرسة.
- **يُمنع وقوف السيارة صفًا ثانيًا، أو في منطقة تحميل الحافلات أو ممر الحريق، أو مواقف الموظفين.**

ساعات الدراسة والجدول

ساعات الدراسة

- ساعات الدراسة 8:00 - 2:50
- يجب أن يكون الطلاب في فصلهم الأساسي في تمام الساعة 8:00.
- يُعتبر الطالب متأخرًا عن الحضور إذا دخل بعد الساعة 8:01، ويجب على الطالب وولي أمره التوجه إلى المكتب للحصول على بطاقة تأخر.
- **يُمنع ترك الطلاب في المدرسة دون إشراف قبل الساعة 7:30 صباحًا.**
- أيام الانصراف المبكر: من 8:00 صباحًا إلى 12:20 ظهرًا.
- أيام نصف الدوام: من 8:00 صباحًا إلى 11:25 صباحًا.

تغيير وسيلة نقل الطالب بعد الظهر

- الالتزام بروتين يومي ثابت يمنح الطفل شعورًا بالطمأنينة، خصوصًا الطلاب الأصغر سنًا، لذا ينزعج الأطفال عند تغيير وسيلة نقلهم المعتادة.
- يجب على ولي الأمر إرسال مذكرة مكتوبة إلى المعلم تتضمن تفاصيلًا عن تغيير وسيلة النقل.
- **يجب إبلاغ المدرسة بأي تغيير في خطط ما بعد المدرسة قبل الساعة 2:00 ظهرًا، ولن تُقبل أي مكالمات هاتفية بعد هذا الوقت، إلا إذا كانت لطلب إرسال الطالب إلى برنامج الرعاية بعد الدوام المدرسي إذا كان الطالب مسجلاً فيه.**
- **لا يُسمح للطفل بركوب حافلة غير الحافلة المخصصة له، ولو كان رفقة طالب آخر.**

التأخر عن المدرسة

- **يعتبر أي طالب يصل بعد بدء اليوم الدراسي (8:01 صباحًا) متأخرًا عن الحضور.**
- يجب أن يرافق ولي الأمر أو الوصي الطالب المتأخر إلى المكتب الرئيسي ليتمكن الطالب من الدخول إلى المدرسة.
- ملاحظة: يُحتسب التأخر بشكل تراكمي، وقد يؤدي إلى احتساب نصف يوم غياب، أو يوم غياب كامل. بالإضافة إلى ذلك، إذا كان طفلك يتغيب باستمرار عن الساعة الأولى من اليوم الدراسي، فقد يُسجل له غير مكتمل (I) في المادة التي يتغيب عنها.

الخدمات الطلابية

برنامج الإفطار والغذاء

- **تُقدم وجبتي الإفطار والغذاء لجميع الطلاب يوميًا دون تكلفة. (سيُتخذ القرار النهائي لاحقًا)**
- يبدأ تقديم وجبات الإفطار من الساعة 7:30 حتى 7:50 صباحًا. إن تأخرت الحافلة، سيُقدم الإفطار للطلاب عند وصولهم.
- سيقرر معلم الفصل موعد وجبة الغذاء.
- يجب على الطلاب اتباع إرشادات "تدخلات السلوك الإيجابي وأساليب دعمه (PBIS)" الخاصة بالمقصف.
- لا يُسمح لأولياء الأمور **بإحضار** وجبات سريعة للطلاب خلال وقت الغذاء.

الممتلكات الشخصية للطالب

- يتحمل الطلاب مسؤولية الاعتناء بمتعلقاتهم الشخصية وحمايتها. ويجب أن يضع الطالب اسمه على جميع ممتلكاته.
- لا يجوز للطالب إحضار الألعاب الإلكترونية المحمولة، أو أي جهاز إلكتروني غير الهاتف المحمول، أو الألعاب والدمى. إذا ضُبط الطالب وهو يلعب بأي من هذه الأشياء، ولو كان الهاتف المحمول، فسيُصادر منه، ويجب على ولي الأمر الحضور إلى الإدارة لاستلامه.
- لا يُسمح للطلاب استخدام الهاتف المحمول للتواصل مع أولياء الأمور، فالتواصل معهم لا يتم إلى عبر هواتف المدرسة.
- إن ضاع من الطالب شيء فيمكن للطالب أو ولي الأمر تفقده في صندوق المفقودات الموجود في المقصف، ويجب أن يُقدم طلبًا بذلك قبلها.

رعاية الطفل قبل الدوام المدرسي وبعده

- تبدأ رعاية الطفل بعد الدوام المدرسي في الساعة 3:10 ظهرًا وتنتهي عند الساعة 6:00 مساءً
- مديرة برنامج رعاية الطفل هي Sandra Nassar.

1. لن يُسمح بتسليم الطلاب إلا للأشخاص المسجلين في نموذج تسجيل رعاية الطفل.
2. تُدفع رسوم رعاية الطفل يوم الاثنين أو أول يوم دراسي في الأسبوع، ويُقبل الدفع إلكترونيًا أو نقدًا أو عبر حوالة مالية. (تُفرض غرامة قدرها 5 دولارات في اليوم لكل أسرة على أي تأخير في الدفع). لن يُسمح بوجود أي مديونية أو تأخير في الدفع على حسابات أولياء الأمور، **فيجب دفع كل الرسوم في وقتها.**
3. تُدفع رسوم الاشتراك غير المنتظم كل يوم على حدة.
4. لا تُسترد رسوم رعاية الطفل لأي سبب كان.
5. قد يؤدي تكرار التأخر في استلام الطالب إلى فصله من برنامج رعاية الطفل.
6. يُتوقع من الطلاب اتباع كل قواعد المدرسة والمنطقة التعليمية وبرنامج رعاية الطفل.
7. يجب على أولياء الأمور إيقاف السيارة في مكان مناسب وإبلاغ المدرسة عند استلام الطفل أو الأطفال يوميًا.

الصحة والرعاية الطبية

القمل

- تنص سياسة المنطقة التعليمية Jefferson Parish Public School System على أنه إذا ثبتت إصابة أي طالب في المدرسة بالقمل أو بيضه، يمنع الطالب من حضور المدرسة، ومن ركوب الحافلة المدرسية، حتى يتم التأكد من خلوه تمامًا من الإصابة النشطة ومن البيض غير الملتصق بالشعر. ويُسمح للطالب بالعودة إلى المدرسة بعد التأكد من خلو رأسه تمامًا من البيض، ويتم ذلك من خلال فحص بصري من ولي الأمر أو الوصي القانوني، وتقديمهم شهادة مكتوبة تؤكد علاج الطفل وجميع أفراد الأسرة، وفقًا للتعليمات.
- **إذا عولج الطالب وبقي بعض البيض في شعره، فلن يُسمح له بالعودة إلى المدرسة حتى زوال كل البيض تمامًا.**

سياسة الأدوية

- تنص سياسة المنطقة التعليمية على أنه لا يُسمح للطلاب بحيازة أي نوع من الأدوية (سواء بوصفة طبية أو بدون) وهم تحت إشراف المدرسة، إلا في الحالات الطبية العاجلة وبأمر من الطبيب، وبعد التشاور بين ولي الأمر أو الوصي القانوني، والموظفين المدرسيين المعنيين، وممرضة المدرسة.
- ننصح ولي الأمر أو الوصي القانوني بإعطاء الدواء إلى الطالب في المنزل في أوقات لا تتعارض مع وقت المدرسة، إن أمكن.
- إذا كان من الضروري إعطاء الطالب الدواء في المدرسة، يجب على ولي الأمر طلب نموذج إذن الأدوية وملئه ثم إرساله إلى مكتب الممرضات. وسيُطلب من ولي الأمر ملء هذا النموذج بداية كل عام دراسي.
- يُفضل أن تحصل على الموافقة على أدوية طفلك قبل بدء العام الدراسي. يُرجى الاتصال على الرقم 7672-349 (504) لتصلك رسالة مسجلة بمواعيد التقديم.

التواصل بين المدرسة والمنزل

الإدارة

- **المديرة - Erin Clay-** على البريد الإلكتروني erin.clay@jpschools.org أو على الرقم 504-443-1236
- **المدير المساعد - Charles Thirsty** - على البريد الإلكتروني charles.thirsty@jpschools.org أو على الرقم 504-443-1236

وسائل التواصل

- **مكتب المدرسة:** 504-443-1236 | فاكس المدرسة: 504-443-6321
- فيسبوك: https: //www.facebook.com/SchneckenburgerElementary
- تويتر: https: //twitter.com/schneckowls

هيئة التدريس والموظفون

- أفضل طريقة للتواصل مع معلم طفلك هي عبر البريد الإلكتروني، أو كتابة ملاحظة، أو الاتصال بالمدرسة على الرقم 443-1236 (504)، ولكننا نفضل البريد الإلكتروني!
- يمكن الاتصال بجميع المدرسين عبر البريد الإلكتروني بصيغة firstname.lastname@jpschools.org
- يتلقى أولياء الأمور أو الأوصياء الرد في مدة لا تتجاوز 48 ساعة بعد ترك الرسالة في المدرسة.
- يجب تحديد موعد مسبق عند الرغبة في الاجتماع مع أحد المعلمين. *ولن يُطلب من المعلمين مغادرة الفصل لعقد اجتماع أثناء وقت الحصة.*

حل المشكلات

- إذا كان طفلك يواجه مشكلة مع طالب آخر، فشجعه على الذهاب لأقرب بالغ لإخباره بما يحدث معه.
- إن كنت تظن أن طفلك يواجه مشكلات أكاديمية أو سلوكية في المدرسة، أو في الحافلة المدرسية، أو في برنامج رعاية الطفل، تحدث مع البالغ المسؤول عن طفلك خلال ذلك الوقت.
- إذا استمرت مخاوفك أو تساؤلاتك بعد التحدث إلى معلم طفلك، تواصل مع إدارة المدرسة.

مكتب الاستقبال

- يجب على جميع الزوار الالتزام بقواعد المدرسة وإرشاداتها الخاصة بالزوار.
- يجب إغلاق صوت الهواتف المحمولة داخل المكتب الرئيسي للمدرسة وأثناء اجتماعات أولياء الأمور.
- لن يُسمح باستدعاء الطلاب من الفصول للرد على المكالمات الهاتفية.
- لن يُسمح للطلاب باستخدام الهاتف المحمول لطلب إحضار الواجبات أو الكتب أو رسوم الرحلات الميدانية أو الغذاء أو ما شابه.

- تقع على عاتق ولي الأمر والطالب مسؤولية التأكد من أن الطالب قد أحضر وجبة غذائه وجميع أغراضه الشخصية عند وصوله إلى المدرسة. إذا أتى أولياء الأمور إلى المدرسة طوال اليوم لإحضار الأغراض التي نُسيت في المنزل، فسيتسبب ذلك في حدوث إرباك داخل المدرسة. فلنعمل معًا على تفادي ذلك!

الانتقال إلى مدرسة أخرى

يرجى إبلاغ المكتب بموعد انتقال طفلك من مدرسة Schneckenburger إلى مدرسة أخرى، سواء داخل المنطقة التعليمية أو خارجها. يحتاج المكتب إلى 24 ساعة لتجهيز الأوراق اللازمة لسحب الطالب من المدرسة.

الحضور المدرسي

- يجب على الطلاب الالتزام بالحضور اليومي وفي الموعد المحدد. قد تؤدي كثرة الغياب إلى إعادة السنة الدراسية، وفي هذه الحالة يُطلب من الطالب تعويض الوقت الدراسي الضائع (MUST) بحضور حصص إضافية. قد يؤدي عدم تعويض الوقت الدراسي الضائع إلى الرسوب في هذا العام الدراسي بسبب مخالفة سياسة الحضور.
- يُرجى تقديم ملاحظة من ولي الأمر أو تقرير طبي لتبرير الغياب.
- يُطلب إحضار تقرير طبي للمواعيد الطبية أو الغياب أو الخروج مبكر أو التأخير.
- يُعد الغياب الناتج عن الإيقاف التأديبي غيابًا بدون عذر.
- سيُحال أي طالب يتكرر غيابه أو تأخره أو خروجه المبكر إلى مركز تقييم الغياب (Truancy Assessment Center - TASC). وتبدأ الإجراءات بعد الإحالة بجلسة غير رسمية تجمع الطالب وولي الأمر أو الوصي، ومسؤولي المدرسة لتحديد أسباب الغياب أو التأخر بدون عذر أو كليهما، ووضع خطة لمعالجته ومنع تكراره.

الجانب الأكاديمي

نظام التقييم في مرحلة الروضة

- M- Mastery (الإتقان): يتقن الطالب المهارات والمفاهيم على نحو ثابت.
- P-Progressing (في طور التقدم): يُحرز الطالب تقدمًا نحو إتقان المهارات والمفاهيم.
- N- Needs Improvement (يحتاج إلى تحسين): لم يتقن الطالب المهارات أو المفاهيم، ويحتاج إلى تحسين الأداء.

نظام التقييم في الصف الأول والثاني

- لا يتلقى الطلاب الدرجات بالحروف سوى في آداب اللغة الإنجليزية والرياضيات.
- يحصل الطلاب في العلوم والدراسات الاجتماعية والفنون والتربية البدنية على أحد التقديرات التالية:
  - O- Outstanding (ممتاز)
  - S- Satisfactory (جيد)
  - N- Needs Improvement (يحتاج إلى تحسين)
  - U- Unsatisfactory (ضعيف)

جميع متعلمي اللغة الإنجليزية كلغة ثانية في مراحل التعلم الأولى

- يحصل الطلاب على التقديرات التالية في اللغة الإنجليزية، والرياضيات، والعلوم، والدراسات الاجتماعية:
  - O- Outstanding (ممتاز)
  - S- Satisfactory (جيد)
  - N- Needs Improvement (يحتاج إلى تحسين)
  - U- Unsatisfactory (ضعيف)

نظام التقييم في الصف الثالث والرابع والخامس

- يحصل الطلاب على درجات في جميع المواد: آداب اللغة الإنجليزية، والرياضيات، والعلوم، والدراسات الاجتماعية.
- في التربية البدنية، يحصل الطلاب على تقييمات: O = ممتاز، S = جيد، N = بحاجة إلى تحسين.

نظام التقييم في الصف الأول حتى الخامس - مسودة

الدرجة بالحروف	الدرجة العددية	النقاط المستحقة
A	90-100	4 نقاط
B	80-89	3 نقاط
C	70-79	نقطتان
D	60-69	نقطة واحدة
F	*50-59	0 نقطة

المنهج الدراسي

- توضح المعايير الأكاديمية ما يتوقع من الطالب تعلمه من معارف ومهارات في كل مادة وصف دراسي.
- تضع معايير الطلاب في ولاية لويزيانا (Louisiana Student Standards) تصورًا لما يجب أن يعرفه الطلاب المتميزون ليكونوا مستعدين للالتحاق بالجامعة أو دخول سوق العمل، وليتمكنوا من النجاح في مجتمعنا.
- تعتمد ولاية Louisiana اختبارات (LEAP 2025) بما يتوافق مع معايير الطلاب في ولاية لويزيانا (Louisiana Student Standards). للمزيد من المعلومات، يرجى زيارة موقع www.louisianabelieves.com.

سياسة الواجبات المنزلية

- الواجب المنزلي هو امتداد لما يدرّسه معلم الفصل، ولا يهدف إلى تقديم موضوعات جديدة، وإنما يُوفر للطلاب فرصةً لتطبيق المهارات التي تعلموها حديثًا.
- قد تكون الواجبات المنزلية مهامًا كتابية، أو مراجعة لدليل دراسي، أو أي أنشطة أخرى يراها المعلم ضرورية. قد يُطلب من الطلاب أداء الواجبات المنزلية يوميًا أو في بعض الأيام فقط، بحسب تقدير المعلم.
- تشجع الواجبات المنزلية الطلاب على القراءة ليلًا لتحسين مهارات الفهم.
- يختلف الوقت المستغرق لإنجاز الواجبات المنزلية من طالب لآخر.
- إذا واجه طفلك صعوبة في أداء الواجبات المنزلية، يُرجى التواصل مع معلمه لطلب الدعم.

قائمة الشرف والجوائز

قائمة الشرف الأولى	للطلاب الحاصلين على تقدير (A) أو (ممتاز - O) في جميع المواد
قائمة الشرف الثانية	للطلاب الحاصلين على تقدير (A) أو ((B، أو (ممتاز - O) أو (جيد - S) في جميع المواد
حضور مثالي	لا غياب أو تأخر أو خروج مبكر.

تعليمات المكتبة

1. يُسمح باستعارة الكتب أسبوعًا واحدًا، ويمكن تجديد الاستعارة أسبوعًا إضافيًا.
2. لا يُسمح للطلاب الذين لديهم كتب متأخرة باستعارة كتب أخرى حتى إرجاع الكتب المتأخرة وتسديد الغرامة.
3. يتحمل الطلاب مسؤولية فقدان كتب المكتبة أو أجهزتها أو تلفهم، وستُعلق امتيازات المكتبة حتى تعويض الضرر الذي لحق بممتلكاتها.
4. يجب استخدام نبرة صوت منخفضة (همس) داخل المكتبة.
5. يجب التعامل مع الكتب بحرص واحترام.
6. أعد الكتب إلى أماكنها المخصصة لها.
7. يحب أن يدفع الطالب غرامة عن الكتب الضائعة، وستبقى الغرامة في سجل الطالب حتى يدفعها بالكامل.

الاختبارات

- ستُرسل أوراق اختبارات الطالب إلى المنزل ضمن الأوراق المسموح بأخذها، وذلك داخل ملف التواصل البرتقالي.
- سيُطلب من أولياء الأمور التوقيع للإقرار باطلاعهم على أوراق الاختبارات.
- تُجرى بعض اختبارات الصف الثالث والرابع والخامس إلكترونيًا، لذلك، تتم متابعة التقييمات عبر حساب الطالب على Google Classroom.
- إذا أعاد الطلاب أوراق اختباراتهم دون توقيع من ولي الأمر، فقد يحرمون من حقهم في أخذ الأوراق إلى المنزل في المستقبل، وسيتعين على ولي الأمر حينها تحديد موعد لعقد اجتماع لمراجعة أوراق الاختبار.

الإرشادات السلوكية والتأديب

إرشادات تدخلات السلوك الإيجابي وأساليب دعمه (PBIS)

يستخدم برنامج خدمات تدخلات السلوك الإيجابي نظام مكافآت قائمًا على الحوافز، يهدف إلى تعزيز التزام الطلاب بالخيارات الصحيحة واتباع قواعد المدرسة. وتختلف الحوافز على مدار العام.

الإرشادات السلوكية في المكتبة

H (الاحترام)
- لا تلمس الآخرين أو تزعجهم بأغراضك

O (التنظيم)
- استخدم فاصل الرف لتتذكر مكان الكتاب وتعيده إلى موضعه

O (النظام والسلامة)
- اخفض صوتك أثناء الحديث
- ارفع يدك إذا احتجت إلى المساعدة

T (تحمّل المسؤولية)
- أعد الكتب أو جدّد استعارتها

الإرشادات السلوكية في الممر

H (الاحترام)
- لا تلمس الآخرين أو تزعجهم بأغراضك

O (التنظيم)
- احمل تصريح المرور الخاص بك

O (النظام والسلامة)
- سر في الصف بصمت

T (تحمّل المسؤولية)
- اتبع توجيهات المعلم
- ارفع يدك عند طلب المساعدة

الإرشادات السلوكية في المقصف

H (الاحترام)
- لا تلمس الآخرين أو تزعجهم بأغراضك
- تناول الطعام على الصينية

O (التنظيم)
- أحضر الطعام وأدواته قبل الجلوس

O (النظام والسلامة)
- أنصت للتعليمات

T (تحمّل المسؤولية)
- ارفع يدك عند طلب المساعدة
- نظف مكانك بعد الانتهاء

الإرشادات السلوكية في حصة التربية البدنية

H (الاحترام)
- لا تلمس الآخرين أو تزعجهم بأغراضك

O (التنظيم)
- أعد الأدوات إلى أماكنها

O (النظام والسلامة)
- توقف فور سماع الصفارة
- لا تركض إلا عند السماح لك

T (تحمّل المسؤولية)
- اتبع توجيهات المعلم
- شارك الآخرين وانتظر دورك

الإرشادات السلوكية في التجمعات المدرسية

H (الاحترام)
- لا تلمس الآخرين أو تزعجهم بأغراضك
- احترم المتحدث

O (التنظيم)
- اجلس بهدوء دون كلام

O (النظام والسلامة)
- اتبع توجيهات المعلم

T (تحمّل المسؤولية)
- ارفع يدك إذا احتجت إلى المساعدة

الإرشادات السلوكية في الحمامات

H (الاحترام)
- لا تلمس الآخرين أو تزعجهم بأغراضك
- احترم خصوصيات الآخرين

O (التنظيم)
- احمل تصريح الدخول

O (النظام والسلامة)
- سر في الصف بصمت

T (تحمّل المسؤولية)
- حافظ على نظافة الحمامات
- اغسل يديك قبل الخروج

الإرشادات السلوكية في الحافلة

H (الاحترام)
- لا تلمس الآخرين أو تزعجهم بأغراضك
- احترم سائق الحافلة والراكبين من حولك

O (التنظيم)
- لا تضع شيئًا في ممر الحافلة

O (النظام والسلامة)
- ابق جالسًا أثناء تحرك الحافلة

T (تحمّل المسؤولية)
- أبلغ السائق بأي مشكلة
- اتباع التوجيهات

العقوبات التأديبية اليومية	
المخالفة الأولى	تنبيه شفهي
المخالفة الثانية	• إحالة بسيطة • يختار المعلم إجراءً من الصفحة الثانية في نموذج الإحالة بنظام JCampus • خصم نقاط من ClassDojo • الاتصال بالمنزل
المخالفة الثالثة	• إحالة بسيطة • يختار المعلم إجراءً من الصفحة الثانية في نموذج الإحالة بنظام JCampus • خصم نقاط من ClassDojo • الاتصال بالمنزل
المخالفة الرابعة	• إحالة بسيطة • يختار المعلم إجراءً من الصفحة الثانية في نموذج الإحالة بنظام JCampus • إبلاغ مكتب الاستقبال لسحب الطالب من الفصل • الاتصال بالمنزل
المخالفة الخامسة	• إحالة كبيرة مكتوبة، وسيسحب مسؤول إداري أو من ينوب عنه الطالب من الفصل، وسيتلقى الطالب عقوبة من المستوى الثاني أو أعلى حسب شدة أفعاله.

تصاريح المرور داخل المدرسة

- يحتاج الطالب إلى تصريح للانتقال من منطقة لأخرى داخل المدرسة. لن تُقدم للطالب أي خدمة في مكتب الاستقبال دون تصريح مرور.

سياسة استخدام الطلاب للهواتف المحمولة

سياسة الهواتف المحمولة والساعات الذكية - يجب إخفاء الهواتف والمحمولة والساعات الذكية وملحقاتهما، وإغلاقها أثناء وجود الطلاب على أراضي المدرسة. لا تتحمل المدرسة أي مسؤولية عن سرقة الأجهزة الإلكترونية أو تلفها. وإذا ضُبط الطالب وهو يستخدم هاتفًا محمولًا أو يُظهره خلال ساعات اليوم الدراسي، فستتم مصادرة الهاتف وكتابة إحالة بسيطة بحقه بسبب مخالفة سياسة الهاتف. **يجب تسليم كل الهواتف المصادرة إلى المدير أو مساعد المدير، بأسرع وقت ممكن، ليحتفظوا بها في مكان آمن.**

عقوبات انتهاك سياسة استخدام الطلاب للهواتف المحمولة	
1. إحالة بسيطة	**مصادرة الهاتف/ اجتماع إداري مع الطالب**
2. إحالة بسيطة	**مصادرة الهاتف/ اجتماع حضوري مع ولي الأمر/ توقيع ولي الأمر لاستلام الهاتف**
3. إحالة بسيطة	**مصادرة الهاتف/ احتجاز/ توقيع ولي الأمر لاستلام الهاتف**
4. إحالة كبيرة	**مصادرة الهاتف/ توقيع ولي الأمر لاستلام الهاتف/ منع الطالب من إحضار الهاتف المحمول إلى المدرسة بالإضافة إلى عقوبة من المستوى الأول أو الثاني.**

التنمر

التنمر فعل غير مقبول في المدرسة بأي حال من الأحوال.
يشتمل تعريف التنمّر على ثلاثة عناصر أساسية:
1. *التنمر سلوك عدواني يتضمن أفعالًا سلبية غير مرغوب فيها.*
2. *التنمر نمط سلوكي يتكرر بمرور الوقت.*
3. *التنمر ينطوي على اختلال في توازن القوة أو السيطرة.*

يشمل التنمر عادةً نمطًا من سلوك واحد أو أكثر من السلوكيات التالية:
- الإيماءات، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر الإيماءات البذيئة، وعمل تعبيرات مستفزة بالوجه؛
- التواصل المكتوب أو الإلكتروني أو اللفظي، ويشمل على سبيل المثال لا الحصر التنابز بالألقاب، أو التهديد بالأذي، أو السخرية، أو المضايقة الكيدية، أو نشر شائعات كاذبة؛
- التواصل الإلكتروني، ويشمل على سبيل المثال لا الحصر التواصل أو الصور المرسلة عبر البريد الإلكتروني، أو الرسائل الفورية، أو الرسائل النصية، أو المدونات، أو مواقع التواصل الاجتماعي، باستخدام هاتف محمول، أو جهاز نداء، أو كمبيوتر، أو أي جهاز إلكتروني آخر؛
- الأفعال الجسدية، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر الضرب، أو الركل، أو الدفع، أو العرقلة، أو الخنق، أو إتلاف الممتلكات الشخصية، أو استخدام الممتلكات الشخصية دون إذن؛
- التجاهل أو الاستبعاد المتكرر والمقصود من الأنشطة.

ستتخذ الإجراءات التالية عند الإبلاغ عن حادثة تنمر:

1. التحقيق:
- ➢ سيبدأ التحقيق في موعد أقصاه يوم العمل التالي الذي تكون فيه المدرسة مفتوحة بعد استلام المسؤول المدرسي للبلاغ.
- ➢ سيكتمل التحقيق في موعد أقصاه عشرة (10) أيام مدرسية من تاريخ تقديم بلاغ مكتوب عن الحادثة إلى المسؤول المدرسي.
- ➢ يمكن العثور على نموذج البلاغ على موقع الإدارة التعليمية في ولاية لويزيانا (Louisiana Department of Education):
- ➢ يجب أن يشمل التحقيق مقابلة كل من المتهم أو المتهمين، والضحية أو الضحايا، والشهود، والمعلم أو المعلمين، والموظفين، كلٌ منهم على حدة.

2. الإخطار:
- ➢ سيُخطر أولياء الأمور أو الأوصياء القانونيون لكل من الضحية والطالب المتهم بإجراءات التحقيق.

3. **التأديب:**
   - ➢ بعد التأكد من حدوث واقعة التنمر، ستوجه للطالب المتهم تهمة التنمر وستُفرض عليه عقوبات مناسبة لعمره.
4. **المتابعة:**
   - ➢ سيُبلغ أصحاب الشكوى بنتائج التحقيق، إلا أن سياسة الخصوصية تمنع من مشاركة العقوبات المفروضة أو مناقشتها معهم.

<u>قد يؤدي تقديم الطلاب لاتهامات كاذبة إلى فرض عقوبات مناسبة لأعمارهم، تشمل، على الأقل، إجراءً تأديبيًا أو جلسات إرشادية أو كليهما.</u>

أمن المدرسة وسلامتها

الأزمات الإجراءات والتواصل

- إذا وقعت أزمة كبيرة في المدرسة، سيتولى المشرف العام أو مسؤول الإعلام التحدث إلى وسائل الإعلام. تبث الأخبار الرسمية عبر محطة WWL News Radio 870 أو القناة 4 على التلفزيون.
- من أمثلة الأزمات الكبيرة، على سبيل المثال لا الحصر، الحرائق، والأعاصير، وحدوث تسرب كيميائي في المنطقة، ووجود دخيل في الحرم المدرسي، بالإضافة إلى احتجاز الرهائن.
- قد تصبح خطوط الهاتف مشغولة، لذا يُرجى متابعة محطة WWL لمعرفة آخر الإعلانات الرسمية. حافظ على هدوئك وأنصت بتمعن إلى التعليمات.
- محاولة التوجه إلى المدرسة أثناء الأزمة قد تُعيق وصول سيارات الطوارئ والجهات المختصة. يُرجى البقاء قريبًا من أرقام الهاتف المسجلة في بطاقة الطوارئ الخاصة بالطالب، في حال حاولت المدرسة الاتصال بك.
- وجود أرقام هواتف صحيحة ومفعّلة أمر في غاية الأهمية عند حدوث أزمات في المدرسة. لذلك، من الضروري أن تكون الأرقام المسجلة في بطاقة الطوارئ الخاصة بالطالب تابعة للوصي أو من ينوب عنه، ممن يمكنهم الحضور إلى المدرسة عند الحاجة. (يجب تحديث بطاقة الطوارئ فورًا عند تغيير أي رقم، وذلك بالتواصل مع مكتب المدرسة)

تدريبات الطوارئ

حرصًا على توفير بيئة آمنة للطلاب، سنجري تدريبات دورية مثل: التدريب على الإخلاء في حالة الحريق، والتدريب على الإعصار، والخضوع للتفتيش باستخدام جهاز كشف المعادن، والدخول من نقطة واحدة، والتدريب على الإغلاق الكامل. يجب على الطلاب اتباع التعليمات والانتباه جيدًا طوال هذه التدريبات.

الفعاليات والأنشطة الخاصة

حفلات الفصل

- يجب على أولياء الأمور الحصول على موافقة المعلمين على إقامة حفلات عيد الميلاد قبل الموعد **بأسبوع**.
- يُسمح لأولياء الأمور بإرسال **الكعك الصغير (كب كيك) أو الحلوى، بشرط أن تكون مغلفة ومعبأة من المتجر**. لا يُسمح بإحضار البالونات.
- لا يُسمح بإحضار المأكولات المنزلية بتاتًا.
- لا يُسمح لأولياء الأمور بإحضار أي أغراض إلى الفصل.
- يجب إبلاغ المعلمين بالطلاب المصابين بالحساسية. يجب أن لا تتعدى مدة الأنشطة 30 دقيقة، مع إمكانية تعديل المدة حسب التعليمات الصحية المتعلقة بفيروس كورونا..
- لا يُسمح بتوزيع دعوات الحفلات داخل المدرسة ما لم تكن موجهة لكل طلاب الصف.

الرحلات الميدانية

- يجب على ولي الأمر أو الوصي التوقيع على نموذج إذن الرحلة الميدانية كل مرة.
- قد تختلف تكلفة الرحلة الميدانية حسب رسوم الدخول وتكلفة استئجار الحافلة المدرسية.
- يجب دفع رسوم الرحلة الميدانية عبر الإنترنت على موقع School Cash Online قبل الموعد النهائي المحدد في نموذج إذن الرحلة الميدانية. لا يُسمح بدفع الرسوم للمعلمين أو لموظفي المكتب.
- لا تسترد الرسوم لأي سبب كان.
- **للتذكير، يجب سداد رسوم الطالب البالغة 25 دولارًا أولًا قبل سداد رسوم أي رحلة ميدانية.**

التربية البدنية

- تُقام حصص التربية البدنية يوميًا، وتستمر كل حصة خمسة وأربعين (45) دقيقة. وتُدرس مادة الصحة خلال جدول التربية البدنية، وذلك وفقًا لمتطلبات المنهج الشامل الصادر عن الإدارة التعليمية في ولاية لويزيانا (Louisiana Department of Education).
- ملاحظة: قد تُستخدم حصة التربية البدنية لتنفيذ برامج علاجية وتدخلات تعليمية، وذلك حسب احتياجات كل الطالب.
- إذا رأى الطبيب أن الطفل يعاني من مرض أو إصابة تمنعه من المشاركة في حصة التربية البدنية، يجب تقديم تقرير طبي من الطبيب المختص.

الزي المدرسي وقواعد الملبس

الزي المدرسي- يجب على الطلاب ارتداء الزي المدرسي في اليوم الدراسي الأول. **ونوصي بشدة بكتابة اسم الطالب على السترات وغيرها من الملابس.**

القمصان:

- مرحلة ما قبل الروضة ومرحلة الروضة: قميص بولو بنفسجي اللون يحمل **شعار مدرسة Schneckenburger**
- الصف الأول حتى الخامس: قميص بولو كحلي اللون يحمل **شعار مدرسة Schneckenburger**
- يُسمح بارتداء قمصان سادة داخلية ذات أكمام طويلة باللون الأبيض أو الأزرق أو الأسود تحت الزي المدرسي في الأيام الباردة فقط

السراويل الطويلة/ السراويل القصيرة/ التنانير

- يجب على جميع الطلاب ارتداء سراويل طويلة أو قصيرة أو تنانير عادية أو تنانير بتصميم شورت أو مريلات مدرسية بلون كاكي سادة.
- يجب أن لا يقل طول السراويل الطويلة أو القصيرة أو التنانير العادية أو التنانير بتصميم الشورت أو المريلات المدرسية عن بوصتين فوق الركبة على الأقل عند الوقوف بوضع مستقيم.
- يجب أن تكوت السروايل الطويلة والقصيرة على مستوى الخصر.
- يجب ارتداء حزام سادة بلون كحلي أو أسود أو بني، وبإبزيم صغير، مع أي سروال يحتوي على حلقات للحزام.

اللباس الخارجي

- يشترط ارتداء الأحذية الرياضية يوميًا، ويجب التأكد من ربطها باستخدام الأربطة أو أشرطة فيلكرو اللاصقة.
- يجب ارتداء الجوارب مع الأحذية الرياضية
- لا يُسمح بارتداء أحذية بدون رباط أو صنادل من أي نوع.
- يُسمح بارتداء سترات أو كنزات بأي لون.
- يُسمح بارتداء السروايل الضيقة (leggings) بلون كحلي، أو أسود، أو أبيض، أو رمادي سادة تحت التنانير، في الأيام الباردة فقط
- لا يُسمح بارتداء الرداء ذو القلنسوة (hoodies) داخل مبنى المدرسة.

غير ذلك

- لا يُسمح بارتداء الأقراط المتدلية أو الدائرية الكبيرة.
- لا يُسمح بارتداء القبعات أو القفازات أو وشاح الرأس أو أغطية الرأس.

سياسة الملابس غير الرسمية (مع إمكانية استثناء بعض الحالات بناءً على الغرض وبحسب تقدير مدير المدرسة)

1. لا يُسمح بارتداء التنانير، أو الفساتين، أو السروايل الضيقة ((leggings، أو سراويل الجينز الضيقة ((jegging، أو السراويل الرياضية، أو سراويل النوم.
   - يجب ألا يقل طول السراويل القصيرة عن ثلاث بوصات فوق الركبة على الأقل.

2. السراويل
   - يشترط أن يكون طويلًا حتى الكاحل.
   - **لا يُسمح بالتمزقات أو الشقوق أو الثقوب فوق الركبة في السروال.**
   - يجب أن يكون مقاس السروال مناسبًا، فلا يكون ضيقًا، ولا واسعًا ومتدليًا تحت الخصر، ولا يُسمح كذلك بالسراويل منخفضة الخصر.

3. يجب أن يكون للقمصان أكمام
   - يجب أن يكون للقمصان أكمام، سواءً كانت قصيرة أم طويلة أم ربع كم.
   - لا يُسمح بالقمصان التي تكشف الظهر أو الصدر أو البطن.
   - لا يُسمح بالقمصان التي بها تمزقات أو شقوق أو ثقوب.

4. يجب أن لا تُشكل الأحذية خطرًا على السلامة
   - يُشترط ارتداء أحذية تغطي الأصابع والكعبين بالكامل.
   - لا يُسمح بارتداء الصنادل، أو أحذية الكروكس، أو الشباشب، أو الأحذية ذات الكعب العالي أو ذات النعل العالي.

5. لا يجوز أن تُظهر الملابس الانتماء إلى العصابات، أو الترويج للعنف، أو المخدرات، أو الكحول، أو التبغ، أو أي محتوى بذيء، أو أن ترمز إليه، أو تشير إليه، أو يُستنتج منها ذلك.

6. **لا** يُسمح بارتداء أي نوع من أغطية الرأس. وهذا يشمل القبعات، والكابات، ووشاح الرأس، وبكرات الشعر، والقبعات الواقية من الشمس، وعصابات الرأس، وأغطية الأذن، والنظارات الشمسية، والقلنسوات، وغيرها. (باستثناء الأيام الخاصة التي يُسمح فيها بارتداء الملابس غير الرسمية)

7. ****يجب على جميع طلاب مرحلة ما قبل الروضة والروضة ارتداء قمصان بنفسجية في جميع الأوقات.****

8. **تُطبق جميع قواعد الزي المدرسي الأخرى!**

تذكير

يغطي هذا الكتيب معظم التساؤلات الشائعة المتعلقة بتنظيم العملية التعليمية وضمان السلامة داخل المدرسة، ولكن ليست كلها. والالتزام بما ورد في هذا الكتيب ضروري لضمان انتظام العملية التعليمية.

كتيب السياسات والإجراءات في المنطقة التعليمية Jefferson Parish Schools:

السياسات والإجراءات الخاصة بأولياء الأمور والطلاب.