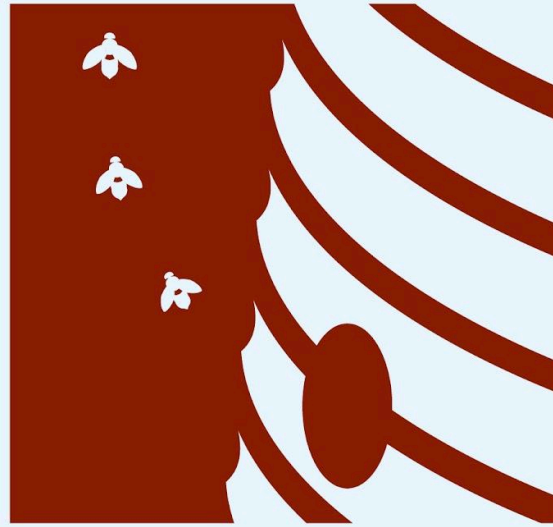




**CONSOLIDATED
SCHOOL DISTRICT
— OF —
NEW BRITAIN**

Family Handbook

WWW.CSDNB.ORG



منطقة مدارس نيو بريتن الموحدة

دليل العائلة

العام الدراسي 2026-2027



جدول المحتويات

جدول المحتويات	2
وعدنا للعائلات	5
التقويم الدراسي للمنطقة	6
جداول الدراسة للعام الدراسي 2026-2027	7
مجلس التعليم في نيو بريتن	8
منسقو مجلس التعليم في نيو بريتن	8
القيادة والإدارات على مستوى المنطقة	9
دليل المدارس	10
التسجيل والحضور	11
الالتحاق بمنطقة مدارس نيو بريتن الموحدة	12
تغيير العنوان/رقم الهاتف	12
تخصيص المدارس في الحي	12
إرشادات الحضور المدرسي	14
حضور مثالي	15
متأخر	15
الطلاب المشردون	15
(FSL) مسؤول الاتصال بين الأسرة والمدرسة	15
كل يوم مهم	15
مواصلات	18
نظرة عامة	19
إرشادات المشي/المواصلات	19
معلومات عن موقف الحافلات	19
حضانة أطفال	20
مرحلة ما قبل المدرسة ورياض الأطفال	20
تأخيرات في الافتتاح والإغاءات	20
المواد المحظورة	21
المفقودات والمعثورات	21
إرشادات السلوك والانضباط	21
CSDNB عواقب امتيازات النقل في	23
الصحة والطب	25
ممرضات المدارس	26
إعطاء الدواء	26
المستحضرات التي تُصرف بدون وصفة طبية والأدوية الموصوفة في حالات الطوارئ	27
إدارة الأمراض والإصابات	27

حالات الطوارئ	27
إرشادات البقاء في المنزل بسبب المرض	27
التواصل مع ممرضة المدرسة	28
المراكز الصحية المدرسية والمجتمعية	29
متطلبات التقييم الصحي (الفحوصات البدنية)	29
التطعيمات	29
فحص السل	30
فحص النظر والسمع وانحناء العمود الفقري	30
التربية الخاصة والخدمات ذات الصلة	30
ما هو التعليم الخاص؟	32
ما هي الخدمات ذات الصلة؟	32
من هم المؤهلون للحصول على خدمات التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة؟	32
إرشادات الإبلاغ عن المخالفات/العقوبات	33
الإجراءات القانونية الواجبة	33
الضمانات: حماية حقوق الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء	33
حضانة الأطفال	34
كيف يتم إبلاغي بحقوق طفلي؟	34
المعلومات الأكاديمية والبرامج الخاصة	35
البرامج	
بخار	
(ESL) اللغة الإنجليزية كلغة ثانية	
(DAP) الممارسات المناسبة للتطور / (EF) الوظيفة التنفيذية	
الإثراء	
الجمعية الوطنية للشرف / الجمعية الوطنية للشرف للناشئين	
صيف: شاهد/ابتكر/انطلق	35
التواصل بين المنزل والمدرسة	35
البرامج	36
بخار	36
(ESL) اللغة الإنجليزية كلغة ثانية	36
(DAP) الممارسات المناسبة للتطور / (EF) الوظيفة التنفيذية	36
برامج الإثراء / الموهوبون والمتفوقون	37
الجمعية الوطنية للشرف / الجمعية الوطنية للشرف للناشئين	37
S.E.E./CREATE صيف	37
التواصل بين المنزل والمدرسة	37
باور سكول	38
العمل في المنزل	38
لكي تكون مهام التدريب والتعلم المستقلة ذات مغزى تعليمي، ينبغي أن:	38
إرشادات للطلاب:	38
إرشادات للآباء:	38
تعويض الواجب المنزلي	39
العناية بالكتب الدراسية	39
التقييمات	39
المؤتمرات/بطاقات التقارير	39
استطلاعات رأي أولياء الأمور	40
الرحلات الميدانية	40
تحديد المستوى الدراسي - الأداء والاحتفاظ	40

شروط الإبقاء على مستوى المرحلتين الابتدائية والمتوسطة	40
هل يمكن احتجاز طفلي أكثر من مرة؟	40
الجدول الزمني للخطوات المتخذة للنظر في إمكانية الإبقاء على مستوى الصف الدراسي	40
سبتمبر - يونيو	40
فبراير	41
مارس/أبريل	41
يمكن	41
يونيو	41
الخطوات التالية بعد إعادة السنة الدراسية	41
خدمات الدعم	41
(I-MTSS) العناصر الرئيسية لنظام الدعم المتكامل متعدد المستويات	42
معلمو محو الأمية	42
القيم والمسؤوليات الأساسية	43
مقدمة	44
الكفاءات التعليمية والحياتية اللازمة للنجاح في المدرسة والجامعة والمسيرة المهنية	45
الحقوق والمسؤوليات والسلوكيات المتوقعة	47
حقوق الطلاب	47
مسؤوليات الطالب	47
أولياء الأمور/الأوصياء	48
حقوق الوالدين	49
مسؤوليات الوالدين	50
طاقم المدرسة	50
حقوق موظفي المدرسة	50
مسؤوليات المعلم	51
مسؤوليات المرشدين التربويين/الأخصائيين الاجتماعيين/علماء النفس	52
مسؤوليات المسؤول	52
مسؤوليات مدير المبنى	52
مسؤوليات مدير المنطقة	53
مدير المدارس	54
مجلس التعليم	54
CSDNB السلامة والأمان في جميع أنحاء بنك	55
السلامة طوال اليوم الدراسي	56
زوار المباني المدرسية	56
المحتوى العام على ممتلكات المدرسة	57
زوار المدارس	57
تصوير/تسجيل فيديو للطلاب	57
تسجيلات أمنية	57
تدريبات الطوارئ	57
إشعار للآباء بشأن استخدام الإنترنت برعاية المدرسة	58
السلامة أثناء ركوب الدراجات/السكوتر	58
السياسات والإجراءات	59
السياسة 3524.10 - استخدام الميديدات	60
السياسة 4118.233/4218.223 - حيازة الأسلحة النارية والأسلحة الفتاكة	60
السياسة رقم 5125.00 - حقوق الخصوصية للآباء والطلاب	60
السياسة 5131.00 - مدونة قواعد انضباط الطلاب	61

السياسة 5131.6 - سياسة المخدرات والكحول	61
السياسة 5131.911 - مناخ مدرسي آمن	62
السياسة رقم 5132.10 - الزي المدرسي	64
السياسة رقم 5145.50 - التحرش الجنسي والعنصري وغيره من أشكال التحرش غير القانوني بالطلاب	65
السياسة رقم 6121.00 - تكافؤ فرص التعليم للطلاب / عدم التمييز	67
السياسة رقم 6142.101 - الصحة العامة في المنطقة	68
في مكان الوالدين	68
التأمين الصحي للطلاب	68
(PPRA) تعديلات حماية حقوق التلاميذ	68
معلومات أخرى	69
برامج ما قبل وبعد المدرسة	70
الأجهزة الإلكترونية	70
الخزائن	70
ديون الطلاب	70
الرقصات والأنشطة المدرسية	70
الاحتفالات	70
الاستراحة الخارجية تعتمد على الأحوال الجوية	71
كيف يمكن للطلاب والعائلات المشاركة؟	71
CSDNB دليل عائلة	2
CSDNB دليل عائلة	0

وعدنا للعائلات

بينما نسعى لتحقيق التميز طالبًا تلو الآخر، تعمل منطقة مدارس نيو بريتن الموحدة، بالشراكة مع الأسرة والمجتمع، على توفير أفضل تعليم شخصي وشامل للطفل بأكمله حتى يكون طلابنا مستعدين لمستقبل مختلف تمامًا ويساهمون فيه بشكل إيجابي.

2026-2027 School Year

JULY	AUGUST	SEPTEMBER	OCTOBER
M T W T F	M T W T F	M T W T F	M T W T F
1 2 3	3 4 5 6 7	1 2 3 4	1 2
6 7 8 9 10	10 11 12 13 14	7 8 9 10 11	5 6 7 8 9
13 14 15 16 17	17 18 19 20 21	14 15 16 17 18	12 13 14 15 16
20 21 22 23 24	24 25 26 27 28	21 22 23 24 25	19 20 21 22 23
27 28 29 30 31	31	28 29 30	26 27 28 29 30
NOVEMBER	DECEMBER	JANUARY	FEBRUARY
M T W T F	M T W T F	M T W T F	M T W T F
2 3 4 5 6	1 2 3 4	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
9 10 11 12 13	7 8 9 10 11	4 5 6 7 8	8 9 10 11 12
16 17 18 19 20	14 15 16 17 18	11 12 13 14 15	15 16 17 18 19
23 24 25 26 27	21 22 23 24 25	18 19 20 21 22	22 23 24 25 26
30	28 29 30 31	25 26 27 28 29	
MARCH	APRIL	MAY	JUNE
M T W T F	M T W T F	M T W T F	M T W T F
1 2 3 4 5	1 2	3 4 5 6 7	1 2 3 4
8 9 10 11 12	5 6 7 8 9	10 11 12 13 14	7 8 9 10 11
15 16 17 18 19	12 13 14 15 16	17 18 19 20 21	14 15 16 17 18
22 23 24 25 26	19 20 21 22 23	24 25 26 27 28	21 22 23 24 25
29 30 31	26 27 28 29 30	31	28 29 30

Districtwide

- = Holiday (Schools/District Closed)
- = No School ● = Early Dismissal ■ = Professional Development
- August 25 Convocation AM/Building Meetings PM
- August 25, 26, 27, 28 Professional Development
- August 31 First Day of School (Full Day)
- September 7 Labor Day
- October 7 Prof. Dev. (Early Dismissal for Students)
- October 12 Indigenous Peoples Day
- November 3 Election Day, Prof. Dev. (No School for Students)
- November 11 Veterans Day
- November 25 Early Dismissal
- November 26-27 Thanksgiving Recess
- December 23 Early Dismissal
- December 24-January 1 Winter Break
- January 1 New Years Day
- January 6 Three Kings' Day
- January 18 Martin Luther King Jr. Day
- January 27 Prof. Dev. (Early Dismissal for Students)
- February 12 Lincoln's Birthday
- February 15 President's Day
- March 10 Eid al-Fitr
- March 26 Good Friday
- April 12-16 April Break
- May 12 Prof. Dev. (Early Dismissal for Students)
- May 31 Memorial Day
- June 11 Last Day of School (Early Dismissal)
- June 18 Juneteenth Holiday (Observed)

Special Observance Days

Faculty will make appropriate accommodations for students affected by these and other special observance days.

- Sep. 12-13 Rosh Hashanah
- Sep. 20-21 Yom Kippur
- Sep. 25 - Oct. 2 Sukkot
- Nov. 8 Diwali
- Mar. 22 Holi
- Feb. 7 - Mar. 8 Ramadan
- Mar. 9-10 Eid al-Fitr
- Mar. 28 - Apr. 3 Bright Week
- Apr. 21-29 Passover
- May 16 Eid al-Adha

Pre-K ▲

- ▲ September 30 PD (Early Dismissal)
- ▲ October 28 PD (Early Dismissal)
- ▲ November 18 PD (Early Dismissal)
- ▲ January 27 PD (Early Dismissal)
- ▲ February 24 PD (Early Dismissal)
- ▲ March 24 PD (Early Dismissal)
- ▲ April 28 PD (Early Dismissal)
- ▲ May 26 PD (Early Dismissal)

Elementary School ◆

- ◆ August TBD Kindergarten Orientation
- ◆ November 30 End of 1st Trimester
- ◆ December 8 Evening Conferences
- ◆ December 9 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ December 10 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ March 9 End of 2nd Trimester
- ◆ March 30 Evening Conferences
- ◆ March 31 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ April 1 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ June 11 End of 3rd Trimester

Middle School ◆

- ◆ August TBD Grade 6 Orientation
- ◆ August 28 Grade 6 Only First Day (Early Dismissal)
- ◆ November 30 End of 1st Trimester
- ◆ December 8 Evening Conferences
- ◆ December 9 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ December 10 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ March 9 End of 2nd Trimester
- ◆ March 30 Evening Conferences
- ◆ March 31 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ April 1 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ June 11 End of 3rd Trimester

High School ■

- August 24 Freshmen Orientation (10:00AM)
- August 28 Freshmen Only First Day (Early Dismissal)
- August 31 First Day of School - All Grades
- October 1 PSAT School Day - 10th & 11th Grade
- October 7 Q1 Progress Reports Available in PowerSchool
- October 15 Parent Conferences (6:00-8:00PM)
- October 22 PSAT School Day - 9th Grade
- November 2 End of Quarter 1
- November 10 Q1 Report Cards Available in PowerSchool
- December 15 Q2 Progress Reports Available in PowerSchool
- December 17 Parent Conferences (6:00-8:00PM)
- January 19, 20, 21, 22 Mid-Term Exams
- January 22 End of Quarter 2
- January 25 Second Semester Begins
- February 1 Q2 Report Cards Available in PowerSchool
- February 11 Parent Conferences (6:00-8:00PM)
- March 4 Q3 Progress Reports Available in PowerSchool
- March 31 End of Quarter 3
- April 1 SAT School Day
- April 7 Q3 Report Cards Available in PowerSchool
- April 28 Senior Presentations (Early Dismissal)
- May 5 Senior Presentations (Early Dismissal)
- May 17 Q4 Progress Reports Available in PowerSchool
- June 7, 8, 9, 10 Final Exams
- June 11 Last Day of School (Early Dismissal) (Make-up day)
- June 11 End of Quarter 4
- June 14 Q4 Report Cards Available in PowerSchool
- June TBD Graduation (Tentative)



CSDNB

WWW.CSDNB.ORG

f t i y CSDNBCT

2026-2027 Calendar Rev. 8/6/26 P. Figat

جداول الدراسة للعام الدراسي 2026-2027

فيما يلي جداول الدوام المدرسي للعام الدراسي 2026-2027. يرجى ملاحظة وجود ثلاثة جداول: الجدول العادي، وجدول بدء الدوام متأخراً ساعتين، وجدول انتهاء الدوام مبكراً ساعتين.

في حال إغلاق المدرسة أو تأخير الدوام أو خروج الطلاب مبكراً بسبب سوء الأحوال الجوية أو أي ظروف طارئة أخرى، سيتم الاتصال بكم عبر نظام الاتصال الآلي في أقرب وقت ممكن. يرجى التأكد من تحديث أرقام هواتفكم حتى تتمكن من التواصل معكم في حالات الطوارئ.

سيتم نشر المعلومات المتعلقة بالإغلاقات، أو الانصراف المبكر، أو إلغاء الأنشطة اللامنهجية على منصات التواصل الاجتماعي الخاصة بنا (فيسبوك Fox 61 أو WFSB، NBC CT، WTNH) كما يمكنكم متابعة القنوات التلفزيونية www.csdnb.org وإنستغرام، بالإضافة إلى موقعنا الإلكتروني للاطلاع على آخر المستجدات.

..في حال الانصراف المبكر، يرجى التأكد من أن طفلك على دراية بأي ترتيبات بديلة للعودة إلى المنزل.

مدرسة	عادي جدول	متأخر ساعتين افتتاح	قبل ساعتين الفصل
برنامج ما قبل الروضة ليوم كامل (غافني، مركز التعلم الإقليمي)	من الساعة 9:00 صباحاً إلى الساعة 3:00 مساءً	من الساعة 11:00 صباحاً إلى الساعة 3:00 مساءً	من الساعة 9:00 صباحاً إلى الساعة 1:00 ظهراً
برنامج ما قبل الروضة الصباحي (غافني، مركز التعلم الإقليمي)	من الساعة 9:00 صباحاً إلى الساعة 11:30 صباحاً	لا توجد دراسة	من الساعة 9:00 صباحاً إلى الساعة 11:30 صباحاً
مرحلة ما قبل الروضة بعد الظهر (غافني، مركز التعلم الإقليمي)	مساءً - 3:00 مساءً 12:30	مساءً - 3:00 مساءً 12:30	لا توجد دراسة
(المرحلة الابتدائية (باستثناء سمولي وديلوريتو	صباحاً - 3:35 مساءً 8:55	صباحاً - 3:35 مساءً 10:55	صباحاً - 1:35 مساءً 8:55
برنامج غافني الرئيسي	صباحاً - 3:15 مساءً 8:55	صباحاً - 3:15 مساءً 10:55	صباحاً - 1:15 مساءً 8:55
مدرسة ديلوريتو الابتدائية والمتوسطة	صباحاً - 2:50 مساءً 8:10	صباحاً - 2:50 مساءً 10:10	صباحاً - 12:50 ظهراً 8:10
مدرستا بولاسكي وسليد المتوسطتان	صباحاً - 2:50 مساءً 8:10	صباحاً - 2:50 مساءً 10:10	صباحاً - 12:50 ظهراً 8:10
مدرسة سمولي الابتدائية	صباحاً - 2:50 مساءً 8:10	صباحاً - 2:50 مساءً 10:10	صباحاً - 12:50 ظهراً 8:10
أكاديمية هالس	صباحاً - 2:15 مساءً 7:30	صباحاً - 2:15 مساءً 9:30	صباحاً - 12:15 ظهراً 7:30
أكاديمية كاتاليس	صباحاً - 1:30 ظهراً 7:50	صباحاً - 1:30 ظهراً 9:50	صباحاً - 11:30 صباحاً 7:50
مدرسة بروكسايد	صباحاً - 1:30 مساءً 7:50	صباحاً - 1:30 ظهراً 9:50	صباحاً - 11:30 صباحاً 7:50
مدرسة نيو بريتين الثانوية	صباحاً - 2:15 مساءً 7:30	صباحاً - 2:15 مساءً 9:30	صباحاً - 12:15 ظهراً 7:30
(الخروج المبكر) NBHS SCA برنامج	صباحاً - 1:45 مساءً 7:45	صباحاً - 1:45 مساءً 9:45	صباحاً - 11:45 صباحاً 7:45
(إصدار متأخر) NBHS SCA	صباحاً - 2:45 مساءً 7:45	صباحاً - 2:45 مساءً 9:45	صباحاً - 11:45 صباحاً 7:45
مركز براون-سبرينغر الأكاديمي	صباحاً - 1:30 ظهراً 8:30	صباحاً - 1:30 ظهراً 10:30	صباحاً - 11:30 صباحاً 8:30

مجلس التعليم في نيو بريتن

تُعقد اجتماعات المجلس عادةً في أول وثالث اثنين من كل شهر، ما لم www.csdnb.org تتوفر مواعيد اجتماعات مجلس التعليم على الموقع الإلكتروني يُذكر خلاف ذلك. تبدأ الاجتماعات الساعة السادسة مساءً.

ديانا ريبس، الرئيسة
reyesdi@csdnb.org

آني باركر
parker@csdnb.org

خوسيه ريفيرا
riverajos@csdnb.org

باربرا مارينو، نائبة الرئيس
marinob@csdnb.org

هانا بيتريسكو
petrisko@csdnb.org

تينا سانتانا
samtamati@csdnb.org

إيمي بوزورسكي، سكرتيرة
pozorski@csdnb.org

جوان بينا
pinaj@csdnb.org

عنوان البريد الإلكتروني للمجلس
إذا كنت ترغب في إرسال رسالة إلى مجلس الإدارة
ككل، فيرجى إرسال بريد
سيُتلقى جميع أعضاء boe@csdnb.org الإلكتروني
مجلس الإدارة نسخة من بريدك الإلكتروني.

أنتوني كين
kane@csdnb.org

ريتشارد ريبس
reyesri@csdnb.org

منسقو مجلس التعليم في نيو بريتن

يُعيّن أعضاء مجلس إدارة التعليم في نيو بريتن في مدارس مختلفة في جميع أنحاء المنطقة كمنسقين. يُعدّ الأعضاء المُعيّنون لكل مدرسة هم جهة الاتصال الرئيسية إذا رغبت في التحدث مع أيّ منهم بشأن أيّ أمر يخصّ تلك المدرسة. في حال وجود أيّ شكوى لديكم بخصوص تلك المدرسة، نرجو منكم دائماً التحدث إلى الإدارة أولاً قبل تصعيد الأمر إلى مجلس إدارة التعليم.

تعليم الكبار
آني باركر

مدرسة جيفرسون الابتدائية
ديانا ريبس

مدرسة بولاسكي المتوسطة
باربرا مارينو

مدرسة تشامبرلين الابتدائية
جوان بينا

مدرسة لينكولن الابتدائية
هانا بيتريسكو
تينا سانتانا

مركز روزفلت للتعليم المبكر
ديانا ريبس
جوان بينا

مدرسة ديلوريتو الابتدائية والمتوسطة
خوسيه ريفيرا

مدرسة نيو بريتن الثانوية
أنتوني كين
هانا بيتريسكو
خوسيه ريفيرا

مدرسة سليد المتوسطة
ريتشارد ريبس
تينا سانتانا

أكاديمية هالس
الدكتورة إيمي بوزورسكي

NBHS Satellite Careers أكاديمية
ديانا ريبس

مدرسة سمولي الابتدائية
باربرا مارينو

مدرسة هولمز الابتدائية
الدكتورة إيمي بوزورسكي

أكاديمية كاتاليس
تينا سانتانا

مدرسة سميث الابتدائية
خوسيه ريفيرا

مدرسة نورث إند الابتدائية
آني باركر

مدرسة فانس الابتدائية
باربرا مارينو
ريتشارد ريبس

القيادة والإدارات على مستوى المنطقة

ستجدون أدناه معلومات الاتصال بالقيادات والإدارات على مستوى المنطقة التعليمية. إذا كانت لديكم أي استفسارات، فلا تترددوا في التواصل معهم. مع ذلك، نحثكم على اتباع التسلسل الإداري، بدءًا من مستوى المدرسة قبل التواصل مع أي مسؤول على مستوى المنطقة

الأكاديميون

860-827-2200
منهج مقاطعة التعليم من مرحلة ما قبل الروضة إلى الصف الخامس
إيمي أندرسون
andersoa@csgdnb.org |
مقاطعة المناهج الدراسية من 860-827-2267
الصف السادس إلى الثاني عشر لارا بولك
bohlke@csgdnb.org |
منسق المنطقة للفنون الجميلة 860-827-2018
والموهوبين والمتفوقين لونا كليركين
clerkin@csgdnb.org |
مقاطعة الفنون اللغوية 860-826-1866
stuart@csgdnb.org | ستوارت (ELA)
860-827-2009
مساعد منسق ثقافة المدرسة، من مرحلة ما قبل الروضة إلى الصف الثاني عشر
solser@csgdnb.org | سولير
860-827-2254

العاب القوى

المدير الرياضي
ليزا جريجا
grega@csgdnb.org | 860-827-2238

التسجيل المركزي

مشرف المنطقة المركزية 860-223-5501
(مرحلة ما قبل الروضة - الصف الثامن) نويمي
ramirez@csgdnb.org | راميريز
860-223-5501

الاتصالات

مسؤول الاتصالات
ريان لانجر
langer@csgdnb.org | 860-827-2272

مرافق

860-827-2287
رئيس العمليات
شاغر

الخدمات المالية والخدمات المتعاقد عليها

المدير المالي ألفانو 860-827-2200
alfano@csgdnb.org |
مساعد مدير الشؤون 860-827-2259
oulette@csgdnb.org | أوليت
860-827-2255

قسم متعدد اللغات

منسق المنطقة لقسم اللغات 860-827-2200
المتعددة
mayo@csgdnb.org | سيلفيا مايو مولينا
860-827-2240

مكتب الشراكة

منسق المنطقة للمسابقات المهنية والشراكات
المجتمعية
سوندرا سانفورد
sanfords@csgdnb.org | 860-259-6301

خدمات الطلاب

مدير خدمات الطلاب بارك 860-827-2022
spalding@csgdnb.org | سبالدينغ
860-827-2234 (من) مقاطعة التعليم الخاص
الروضة إلى الصف الخامس) إيدي دي سيمون
desimonee@csgdnb.org
مقاطعة التعليم الخاص 860-612-1524
zieglern@csgdnb.org | نانان زيغلر
860-827-2236
مشرف التمريض أليزابيث ديتر 860-827-2236
dietz@csgdnb.org | مقاطعة 860-827-2219
التعليم الخاص (برنامج الانتقال من الولادة إلى ثلاث سنوات، مرحلة ما قبل الروضة، برنامج
butterfl@csgdnb.org | لوري باترفل (KEY)
860-827-2241

(MIS) خدمات المعلومات

مدير المعلومات الرئيسي 860-832-4692
prokop@csgdnb.org | بروكوب
860-832-4690

تنمية الموظفين والمواهب

860-827-2278
مدير المواهب والمساواة
نيكول ساندرز
sandersn@csgdnb.org | 860-827-2295

مكتب المشرف

المشرف الدكتور توني جاسبر 860-827-2213
gasper@csgdnb.org |
نائب المشرف البريد الإلكتروني 860-827-2204
للوظائف الشاغرة | 860-827-2213
المساعد التنفيذي للمشرف البريد الإلكتروني للوظائف
الشاغرة | 860-827-2203 مسؤول الشؤون
الأكاديمية والمساءلة، من مرحلة ما قبل الروضة
وحتى الصف الثاني عشر نيكول
nicol@csgdnb.org |
مسؤول الشؤون الأكاديمية 860-827-2297
والمساءلة، من الصف السادس إلى الثاني
عشر تايرون ريتشاردسون
richardsonV@csgdnb.org
رئيس الأركان ماريلين مانينغ 860-827-2015
manning@csgdnb.org | 860-827-2280

مواصلات

860-827-2239
مدير النقل
ريتش فاليريو
valerior@csgdnb.org | 860-827-2206

دليل المدارس

تعليم الكبار

شارع مين | الهاتف: 6106-229-860 | فاكس: 272 0572-505-860
eller@csgdnb.org | مديرة المدرسة: جينا إيلر

مدرسة بروكسايد

شارع ساوث مين | الهاتف: 505 6450-224-860
miramant@csgdnb.org | المدير: جيسون ميرامانت

أكاديمية كاتاليس

183 شارع سنيل | الهاتف: 4577-827-860 | الفاكس: 4579-827-860
swaby@csgdnb.org | المدير: دونا سوابي

مدرسة تشامبرلين الابتدائية

شارع نيونغتون | الهاتف: 120 1597-224-860 | الفاكس: 5691-832-860
| مساعدة المدير: تاشيا برناديل | المدير: تيرانس بيرى | بيرى
bernadelt@csgdnb.org | hurst@csgdnb.org | مشرفة التربية الخاصة: كيمبرلي هيرت

مدرسة ديلاوير الابتدائية والمتوسطة

طريق سلاتر | الهاتف: 732 5685-832-860 | الفاكس: 2885-223-860
|otod@csgdnb.org | المدير: داريو سوتو
و crist@csgdnb.org | مساعدة المدير: كريستا كريست وأندرو مازاي
mazzei@csgdnb.org

مدرسة غافني الابتدائية

طريق سلاتر | الهاتف: 322 1128-225-860 | الفاكس: 6247-225-860
fazioa@csgdnb.org | المدير: أنيتا فازيو
galin@csgdnb.org | مساعدة المدير: أليسون غالين

أكاديمية هالس

شارع غودوين | الهاتف: 40 1867-826-860 | الفاكس: 1866-826-860
clerkin@csgdnb.org | المدير: ليونا كليركين

مدرسة هولمز الابتدائية

٢١٥٠ شارع ستانلي | الهاتف: ٨٦٠-٢٢٣-٨٢٩ | الفاكس: ٩٦٦٦-٨٣٢-٨٦٠
kushman@csgdnb.org | المدير المؤقت: ميشيل كوشمان
مساعدة مدير المدرسة: شاغر

مدرسة جيفرسون الابتدائية

١٤٠ طريق هورس بلين | الهاتف: ٨٦٠-٢٢٣-٨٠٧ | الفاكس: ١٦٤٦-٢٢٥-٨٦٠
lewissh@csgdnb.org | المدير: د. شاميل لويس
leja@csgdnb.org | ديان ليجا | مساعد المدير:

مدرسة لينكولن الابتدائية

١٤٥ شارع سنيل | الهاتف: ٨٦٠-٢٢٩-٢٥٦٤ | الفاكس: ١٦٣٨-٢٢٥-٨٦٠
cavallog@csgdnb.org | المدير: جينا كافالو
billyk@csgdnb.org | مساعدة المدير: كيم بيلي

مدرسة نيو بريتين الثانوية

١١٠ شارع ميل | الهاتف: ٨٦٠-٢٢٥-٦٣٠٠ | فاكس المكتب الرئيسي: ٨٦٠-٢٢٥-٦٣٥٠
فاكس قسم الإرشاد: ٨٦٠-٢٢٤-٢٠٧٧
pearce@csgdnb.org | المدير: دامون بيرس
المديرون المساعدون: إدغار جارسيا، جيمس برازيل، سال إسكوباليس، مارغريت شيا
escobale@csgdnb.org، brasile@csgdnb.org، garciaed@csgdnb.org،
sheam@csgdnb.org | مشرفو التربية الخاصة: جيسكا فولينيو وستيفن
foligno@csgdnb.org | howeys@csgdnb.org | هاوي

أكاديمية نيو بريتين الثانوية المهنية عبر الأقمار الصناعية

شارع غودوين | الهاتف: 40 1065-826-860
mayettej@csgdnb.org | المدير: جون ماييت

مدرسة نورث إند الابتدائية

160 شارع باسيت | الهاتف: 3819-223-860 | الفاكس: 1660-225-860
karoll@csgdnb.org | المدير: سامانثا كارول

مدرسة بولاسكي المتوسطة

757 شارع فارمنجتون | الهاتف: 7665-225-860 | الفاكس: 3840-223-860
whitehea@csgdnb.org | المدير: هينر وايتهيد
مساعدا المديرين: جوزيف فورتنييه، جيسكا ميلوزو، ديريك روبرتس
fortier@csgdnb.org melluzzo@csgdnb.org robertsd@csgdnb.org

مركز روزفلت للتعليم الميكرو

40 شارع غودوين | الهاتف: 2017-827-860
turcotte@csgdnb.org | المدير: تيري توركوت
| للاستفسار عن خدمات التربية الخاصة لمرحلة ما قبل المدرسة: جولي ييبس
yepes@csgdnb.org

مدرسة سليد المتوسطة

شارع سنيل | الهاتف: 183 6395-225-860
major@csgdnb.org | المدير: كيري-لين ماجوري
hendero@csgdnb.org | مساعدة المدير: ماليا هندرسون-مكيسون

مدرسة سمولي الابتدائية

175 شارع ويست | الهاتف: 8647-225-860 | الفاكس: 8044-225-860
foligno@csgdnb.org | المدير المؤقت: أندريا فولينيو
wrightj@csgdnb.org | مساعدة المدير: جينيفر رايت

مدرسة سميث الابتدائية

موقع مؤقت: 221 شارع فارمنجتون | الهاتف: 1574-223-860 | الفاكس: 5682-832-860
riveramel@csgdnb.org | المدير: ميليسا ريفيرا
duncan@csgdnb.org | مساعدة المدير: تارين دنكان

مدرسة فانس الابتدائية

شارع فانس | الهاتف: 8731-225-860 | الفاكس: 183 1019-225-860
harriss@csgdnb.org | المدير: سارة هاريس
hansley@csgdnb.org | مساعدة المدير: سوزان هانسلي

التسجيل والحضور

في هذا القسم

الالتحاق بمنطقة مدارس نيو بريتن الموحدة

تغيير العنوان/رقم الهاتف

تخصيص المدارس في الحي

إرشادات الحضور المدرسي

حضور مثالي

متأخر

الطلاب المشردون

الالتحاق بمنطقة مدارس نيو بريتن الموحدة

في أقرب وقت ممكن. (CSDNB) عائلات نيو بريتن التي لديها أطفال في سن المدرسة ينبغي التسجيل لدى منطقة مدارس نيو بريتن الموحدة يجب على الأطفال من مرحلة ما قبل الروضة وحتى الصف الثامن إكمال التسجيل عبر الإنترنت وحجز موعد إلكترونيًا لتقديم المستندات المطلوبة إلى مكتب التسجيل المركزي الكائن في 120 شارع نيويورك، بجوار مدرسة تشامبرلين الابتدائية. ساعات العمل من 8:00 صباحًا إلى 3:00 مساءً. في حال (أو مرحلة ما قبل الروضة) 860-612-3315 860-223-5501 (K-8) وجود أي استفسارات، يرجى الاتصال بمكتب التسجيل المركزي على الرقم

يجب على الطلاب من الصف التاسع إلى الثاني عشر إكمال التسجيل عبر الإنترنت وحجز موعد إلكترونيًا لإحضار المستندات المطلوبة إلى مدرسة نيو بريتن الثانوية الكائنة في 110 شارع ميل. للاستفسار، يرجى الاتصال بمكتب التسجيل في مدرسة نيو بريتن الثانوية على الرقم 860-225-6300 تحويله 1610.

سيحتاج أولياء الأمور إلى تقديم الوثائق التالية:

- شهادة ميلاد الطفل (طويلة)
- (سجل تقييم صحة الطفل مع التطعيمات (من مرحلة ما قبل الروضة وحتى الصف الثامن
- إثبات محل إقامتك المحلي (فاتورة كهرباء أو غاز أو كابل أصلية صادرة خلال الثلاثين يومًا الماضية، أو عقد إيجار موقع صادر خلال الاثني عشر شهرًا الماضية، أو كشف حساب رهن عقاري حديث). إذا كنت تسكن في شقة أو منزل مستأجر أو مملوك لشخص آخر، فيجب على مالك أو مستأجر العقار تعبئة/توقيع نموذج شهادة الإقامة، ثم تقديم إثبات محل إقامته المحلي كما هو مذكور أعلاه.
- أو خطة 504 إن وجدت (IEP) نسخة من خطة التعليم الفردي
- إن وجد DCF من 603
- يجب أن يكون إثبات الوصاية أو الحضانة، إن وجد، وثيقة موقعة من المحكمة، ولا يُقبل توقيع كاتب العدل
- صورة هوية أحد الوالدين/الوصي القانوني
- إثبات الدخل (للتسجيل في برنامج رياض الأطفال وبرنامج الاستعداد المدرسي فقط) - إذا كنت تتقاضى راتبك كل أسبوعين، فسنتحتاج إلى آخر W-2. أما إذا كنت تتقاضى راتبك أسبوعيًا، فسنتحتاج إلى آخر أربعة كشوف رواتب، أو نموذج 1040 أو

تغيير العنوان/رقم الهاتف

يُطلب من أولياء الأمور تزويدنا بمعلومات دقيقة حول عناوينهم وأرقام هواتفهم الحالية، بما في ذلك أرقام الطوارئ. تُرسل العديد من الرسائل المهمة على مدار العام عبر نظام الاتصال الآلي، الذي يعتمد على أرقام الهواتف الحالية. في حال تغيير رقم هاتفك، يُرجى إبلاغ إدارة المدرسة فورًا. إن عدم تزويدنا بمعلومات اتصال محدثة يمنعنا من التواصل معك بشأن المعلومات الهامة المتعلقة بطفلك/أطفالك.

إذا انتقلت عائلتكم خلال العام الدراسي، يُرجى إبلاغ إدارة المدرسة مسبقًا. ستحتاجون إلى تقديم ما يُثبت محل إقامتكم، كعقد إيجار موقع، أو عقد رهن عقاري، أو فاتورة خدمات حديثة وأصلية (كالغاز أو الكهرباء)، أو فاتورة ضريبة عقارية صادرة عن بلدية نيو بريتن. تتبع نيو بريتن سياسة اختيار المدرسة بناءً على عنوان السكن. فإذا انتقلت العائلة إلى منطقة سكنية مختلفة، سيلتحق الطفل بمدرسة تلك المنطقة.

تخصيص المدارس في الحي

سيتم تسجيل جميع الأطفال في مدارس الأحياء السكنية بناءً على عنوان سكن الوالدين/الوصي. تُمكن مدارس الأحياء السكنية مجلس إدارة مدارس مقاطعة من توجيه وتركيز جهود الموظفين والموارد بشكل أفضل لتلبية احتياجات الطلاب في كل مدرسة. يمكنكم الاطلاع على مزيد (CSDNB) نيو برونزويك كما يتضمن الموقع رابطًا (ضمن قسم موارد أولياء) www.csdnb.org من المعلومات حول مناطق مدارس الأحياء السكنية على موقعنا الإلكتروني. (الأموال/الطلاب) يُتيح لكم عرض خريطة للمنطقة التعليمية وإدخال عنوانكم للعثور على المدرسة التي سيلتحق بها طفلكم.

مدرسة ماغنت

يتعين على العائلات المنتقلة إلى نيو بريتن والتي لديها أطفال ملتحقون بمدرسة متخصصة التسجيل لدى منطقة نيو بريتن التعليمية الموحدة. يجب على أولياء الأمور إكمال التسجيل عبر الإنترنت وحجز موعد إلكترونيًا لإحضار المستندات التالية إلى مكتب التسجيل المركزي: شهادة الميلاد، وإثبات العنوان، وبطاقة هوية ولي الأمر.

إرشادات الحضور المدرسي

امتنالاً لقانون ولاية كونيتيكت بموجب القانون (المادة 10-184)، تُقدّم لكم، بصفتمكم أولياء أمور، إشعاراً كتابياً بالتزاماتكم بضمان حضور أبنائكم إلى المدرسة. يُتوقع من الطلاب الحضور في الوقت المحدد وحضور الحصص الدراسية يومياً، إلا في حالة المرض أو وجود عذر طبي مُبرر.

على أن الأعدار المقبولة للغياب تقتصر على حالات مرض الطالب، أو وفاة أحد (CSDNB) تنص سياسة مجلس إدارة مدارس مقاطعة نيو برونزويك أفراد الأسرة، أو موعد مع طبيب أو طبيب أسنان، أو الالتزامات الدينية، أو عندما ترى الإدارة أن الإعفاء من المدرسة يصب في مصلحة الطالب. ويتخذ مدير المدرسة القرار النهائي بشأن قبول الغياب أو رفضه.

اعتباراً من أبريل 2013، وضعت وزارة التعليم بولاية كونيتيكت تعريفات لتحديد مستويين من المعايير لاعتبار الغياب مبرراً. يمكن اعتبار الغيابات التسعة الأولى في العام الدراسي مبررة لأي سبب يقدمه ولي الأمر أو الوصي. أما الغياب العاشر وما يليه، فيخضع لمجموعة محددة من الأسباب التي تُعتبر مبررة. وفيما يلي الأسباب المقبولة لاعتبار غياب الطالب مبرراً بعد عشرة غيابات أو أكثر:

- مرض الطالب مع إثبات من طبيب مرخص له بشكل مناسب بغض النظر عن مدته
- احتفال الطالب بعيد ديني؛
- وفاة أحد أفراد عائلة الطالب أو أي حالة طارئة أخرى خارجة عن سيطرة عائلة الطالب
- حضور جلسات المحكمة الإلزامي والموثق
- عدم توفر وسائل النقل التي توفرها عادةً منطقة تعليمية أخرى غير المنطقة التي يدرس بها الطالب
- فرص تعليمية استثنائية تستوفي معايير محددة وتحظى بموافقة مسبقة من مسؤولي المنطقة التعليمية

الغياب غير المُبلغ عنه هو غياب غير مبرر. في حال تغيب طفلك عن المدرسة بشكل متكرر دون عذر مقبول، سيتم إحالة الأمر إلى فريق التواصل مخاوف.ance المدرسي. وسيُطلب من أولياء الأمور حضور اجتماع لمناقشة الحضور.

يتألف فريق التواصل مع المدارس من مدير المدرسة، معلم، أخصائي اجتماعي مدرسي، بمساعد دعم السلوك، المرشد الطلابي، ومنسق شؤون الأسرة والمدرسة، ومشرف الحضور في المنطقة التعليمية، وممثلو الجهات المتعاونة الأخرى. في حال استمرار مشكلة التغيب المزمّن، قد تُحال الحالة إلى إدارة شؤون الأطفال والأسر بسبب الإهمال التعليمي. لمزيد من المعلومات حول النهج ذي المستويين للتعامل مع حالات الغياب المبرر، يُرجى زيارة موقع وزارة PowerSchool. التعليم بولاية كونيتيكت. يمكنك متابعة حضور طفلك من خلال الاطلاع على المعلومات المسجلة في نظام.

ينبغي على أولياء الأمور الذين يُبقون أبنائهم في المنزل بالاتصال بالمدرسة صباحاً لإبلاغ السكرتيرة بسبب غياب الطفل. يجب على المدرسة الاحتفاظ بسجلات مفصلة عن حالات التأخير في الحضور، والغياب، والانصراف المبكر. في حال غياب الطفل لأسباب طبية، يجب على أولياء الأمور إحضار تقرير طبي من طبيب أو طبيب أسنان يوضح تاريخ الغياب وسببه. يتم الاتصال بمنزل كل طالب غائب صباحاً للتأكد من علم ولي أمره بغياب الطفل عن المدرسة.

نحثّ الطلاب بشدة على الحضور في الوقت المحدد. إذا حضروا بعد بدء اليوم الدراسي، فسيُسجل عليهم التأخير. في حال تأخر الطلاب عن الحضور، عليهم التوجه إلى مكتب الإدارة للحصول على تصريح تأخير قبل دخول فصولهم.

حضور مثالي

للحصول على شهادة حضور كاملة للعام الدراسي، لا يجوز للطلاب أن يتغيب أو يتأخر أو يُصرف مبكراً بغض النظر عما إذا كان الطالب مريضاً أو لديه موعد محدد.

متأخر

يُعتبر الطالب متأخراً إذا وصل بعد الموعد المحدد لبدء الدوام الدراسي أو بعد بدء الحصة الأولى. في حال تأخر طفلك عن المدرسة، عليه التوجه إلى مكتب الإدارة للحصول على إذن تأخير قبل دخول الفصل. يجب على أولياء الأمور تقديم مذكرة خطية للمعلم عند تأخر الطالب. سيُطلب من الطلاب الذين يتكرر تأخرهم تعويض الحصة الفائتة.

الطلاب المشردون

بموجب قانون ماكيني-فينتو الفيدرالي لعام 2001، يجوز للطلاب البقاء في مدارسهم الأصلية حتى في حال تعرضهم للتشرد. ويُعرّف التشرد بأنه فقدان السكن نتيجةً لظروف اقتصادية أو عوامل أخرى، وقد يشمل ذلك الإقامة في ملاجئ أو فنادق أو السكن مع الأقارب.

يحق للطلاب المؤهلين الحصول على خدمة النقل من وإلى مدارسهم الأصلية من وإلى أماكن إقامتهم الحالية. ويمكن للعائلات التي تحتاج إلى خدمة النقل نتيجة لتغيير ظروف سكنها التواصل مع الأخصائي الاجتماعي في المدرسة للحصول على مزيد من المعلومات.

(FSL) مسؤول الاتصال بين الأسرة والمدرسة

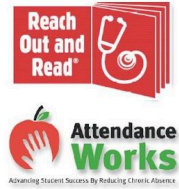
يتبنى هذا النهج نموذجاً تفاعلياً يركز على التواصل المباشر التّمتثل هدف فريق الاتصال بين الأسرة والمدرسة في تلبية احتياجات الأسر بطريقة استباقية مع المجتمع. وينصبّ التركيز على توفير قناة اتصال ثنائية الاتجاه تربط الأسر بالمدرسة وموارد المجتمع. خصصت كل مدرسة عضواً من فريق دعم الأسر لتقديم الدعم اللازم لزيادة حضور الطلاب اليومي. يرجى التواصل مع مدرسة طفلك لمزيد من المعلومات.

"كل يوم مهم"

على أهمية الحضور اليومي لتحقيق النجاح الشامل للطلاب. وتركز حملتنا "كل يوم مهم" على مكافحة التغيب المزمن. كما تُعد هذه CSDNB تؤكد مدرسة الحملة بمثابة شعار لتحقيق التميز اليومي في كل ما نقوم به كمجتمع، يشمل الطلاب والموظفين، وهي جوهر رسالتنا في السعي نحو التميز، طالباً تلو الآخر.

إذا تغيب الطالب يومين دراسيين شهرياً بدءاً من مرحلة الروضة واستمر على هذا المنوال كل عام، فسيكون قد تغيب عامّاً دراسياً كاملاً بنهاية الصف الثامن. شعاراً "التزم بالتميز هنا" و"يومان، كثيران جداً" هما شعاران مرتبطان بحملة "كل يوم مهم" للتذكير بأهمية الحضور اليومي لكل طالب من طلابنا. في سعيه نحو التميز.

توفر الصفحات التالية موارد للآباء في بناء عادة الحضور الجيد في المدرسة الابتدائية ولمتابعة الحضور الجيد في المرحلتين الإعدادية والثانوية (متوفرة باللغات الإنجليزية والإسبانية والعربية).



Help Your Child Succeed in School: Build the Habit of Good Attendance Early

School success goes hand in hand with good attendance!

DID YOU KNOW?

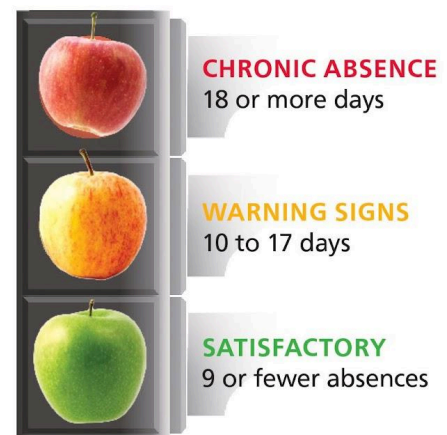
- Starting in kindergarten, too many absences can cause children to fall behind in school.
- Missing 10 percent (or about 18 days) can make it harder to learn to read.
- Students can still fall behind if they miss just a day or two days every few weeks.
- Being late to school may lead to poor attendance.
- Absences can affect the whole classroom if the teacher has to slow down learning to help children catch up.

Attending school regularly helps children feel better about school—and themselves. Start building this habit in preschool so they learn right away that going to school on time, every day is important. Good attendance will help children do well in high school, college, and at work.

WHAT YOU CAN DO

- Set a regular bed time and morning routine.
- Lay out clothes and pack backpacks the night before.
- Find out what day school starts and make sure your child has the required shots.
- Introduce your child to her teachers and classmates before school starts to help her transition.
- Don't let your child stay home unless she is truly sick. Keep in mind complaints of a stomach ache or headache can be a sign of anxiety and not a reason to stay home.
- If your child seems anxious about going to school, talk to teachers, school counselors, or other parents for advice on how to make her feel comfortable and excited about learning.
- Develop back-up plans for getting to school if something comes up. Call on a family member, a neighbor, or another parent.
- Avoid medical appointments and extended trips when school is in session.

When Do Absences Become a Problem?



Note: These numbers assume a 180-day school year.

For more on school readiness, visit attendanceworks.org and reachoutandread.org

©2011 Reach Out and Read, Inc. All rights reserved. ATT1PG_09/11



Pay Attention to Attendance: Keep Your Child On Track in Middle and High School

Showing up for school has a huge impact on a student's academic success starting in kindergarten and continuing through high school. Even as children grow older and more independent, families play a key role in making sure students get to school safely every day and understand why attendance is so important for success in school and on the job.

DID YOU KNOW?

- Students should miss no more than 9 days of school each year to stay engaged, successful and on track to graduation.
- Absences can be a sign that a student is losing interest in school, struggling with school work, dealing with a bully or facing some other potentially serious difficulty.
- By 6th grade, absenteeism is one of three signs that a student may drop out of high school.
- By 9th grade, regular and high attendance is a better predictor of graduation rates than 8th grade test scores.
- Missing 10 percent, or about 18 days, of the school year can drastically affect a student's academic success.
- Students can be chronically absent even if they only miss a day or two every few weeks.
- Attendance is an important life skill that will help your child graduate from college and keep a job.

WHAT YOU CAN DO

Make school attendance a priority

- Talk about the importance of showing up to school everyday, make that the expectation.
- Help your child maintain daily routines, such as finishing homework and getting a good night's sleep.
- Try not to schedule dental and medical appointments during the school day.
- Don't let your child stay home unless truly sick. Complaints of headaches or stomach aches may be signs of anxiety.

Help your teen stay engaged

- Find out if your child feels engaged by his classes and feels safe from bullies and other threats. Make sure he/she is not missing class because of behavioral issues and school discipline policies. If any of these are problems, work with your school.
- Stay on top of academic progress and seek help from teachers or tutors if necessary. Make sure teachers know how to contact you.
- Stay on top of your child's social contacts. Peer pressure can lead to skipping school, while students without many friends can feel isolated.
- Encourage meaningful afterschool activities, including sports and clubs.

Communicate with the school

- Know the school's attendance policy – incentives and penalties
- Talk to teachers if you notice sudden changes in behavior. These could be tied to something going on at school.
- Check on your child's attendance to be sure absences are not piling up.
- Ask for help from school officials, afterschool programs, other parents or community agencies if you're having trouble getting your child to school.



مواصلات

في هذا القسم

إرشادات المشي/المواصلات
معلومات عن موقف الحافلات
حضانة أطفال
مرحلة ما قبل المدرسة ورياض الأطفال
تأخيرات في الافتتاح وإغاءات
المواد المحظورة
المفقودات والمعثورات
إرشادات السلوك والانضباط
CSDNB عواقب امتيازات النقل في

نظرة عامة

فيما يتعلق بنقل الطلاب. أبنائنا هم أعلى (CSDNB) صُمم هذا القسم لإطلاعكم على سياسات ولوائح وتوقعات مجلس إدارة مدارس مقاطعة نيو برونزويك ما نملك، وسلامتهم هي أولويتنا القصوى. يتطلب الأمر يوميًا تعاون آلاف الطلاب وأولياء أمورهم، إلى جانب مئات من الموظفين وموظفي الشركات المتعاقدة، لضمان نقل طلابنا من وإلى المدرسة بأمان وكفاءة. من الضروري أن نعمل جميعًا كفريق واحد لإنجاز هذه المهمة.

يرجى تخصيص بعض الوقت لمراجعة هذه المعلومات مع طفلك/أطفالك لترسيخ محتواها وتأكيد أهمية السلوك الآمن والمهذب واللطيف. نسعى باستمرار لتحسين السلامة والكفاءة في عملياتنا. نتخذ جميع قراراتنا بنزاهة مع مراعاة مصلحة طلابنا ومجتمعنا. نلتزم بتقديم أفضل ما لدينا، وننتقل إلى التعاون معكم لتلبية احتياجات طلابكم في مجال النقل.

إذا كانت لديكم أي أسئلة أو تعليقات أو استفسارات بخصوص وسائل نقل الطلاب، فلا تترددوا في الاتصال بقسم النقل لدينا على الرقم 2239-827-860. نحن هنا لمساعدتكم.

إرشادات المشي/المواصلات

يتم تخصيص مواقف الحافلات عند زوايا الشوارع للطلاب من مرحلة ما قبل المدرسة وحتى الصف الثاني عشر الذين يعتبرون مؤهلين، ما لم تكن هناك حاجة إلى وسائل نقل خاصة لأسباب طبية أو غيرها.

تنص سياسة مجلس التعليم لدينا على أن مسافة المشي الموصى بها لرياض الأطفال حتى الصف الخامس هي نصف ميل (0.5 ميل)؛ وللصفوف من السادس إلى الثامن ميل ونصف (1.5 ميل)؛ وللصفوف من التاسع إلى الثاني عشر ميلان (2 ميل). لمزيد من المعلومات، يرجى مراجعة قسم السياسات في نهاية الدليل.

معلومات عن موقف الحافلات

يتم اختيار محطات الحافلات بناءً على معايير السلامة (مثل وضوح الرؤية، وإمكانية الدخول والخروج الآمن من نقاط التوقف، وتوفير مساحة كافية للدوران عند الحاجة، إلخ)، وعدد الطلاب في الحي، والمسافة بين المحطات. في شهر أغسطس من كل عام، تُخصص محطات الحافلات للطلاب المستحقين للمواصلات بناءً على عناوين منازلهم. في حال الحاجة إلى ترتيبات بديلة، يجب على أولياء الأمور التواصل مع المدرسة، سواء تم اتخاذ ترتيبات بديلة في العام الدراسي السابق أم لا. يُرجى العلم أن الترتيبات البديلة من العام الدراسي السابق تُلغى ويجب تجديدها سنويًا.

يجب أن يكون الطلاب مرتبطين تمامًا للسائق. إذا بقي الطالب داخل المنزل أو في سيارة متوقفة، فلا يجوز للسائق التوقف. في هذه الحالة، قد لا تعود الحافلة لنقل الطالب. أثناء انتظار الحافلة، يجب على الطلاب الوقوف في المحطة المخصصة فقط. يُمنع على الطلاب الركض إلى الطريق. كما يُمنع عليهم دخول الساحات الخاصة أو الممرات المؤدية إلى المنازل. يجب على الطلاب احترام جميع الممتلكات القريبة من محطة الحافلات. قد تؤدي شكاوى الجيران بشأن دخول الطلاب إلى ممتلكات خاصة إلى حرمانهم من استخدام وسائل النقل.

عند وصول الحافلة، يجب على الطلاب الصعود إليها فوراً، والجلوس في مقاعدهم، والنظر إلى الأمام طوال الوقت. وعند نزول الطلاب من الحافلة، يجب عليهم النزول منها دون تأخير.

يُسمح للآباء أو الأوصياء بالصعود إلى الحافلة لتأمين أو إخراج طفلهم الذي يستخدم حزام الأمان أو مقعد السيارة أو مقعد السيارة أو مشبك حزام الأمان وما إلى ذلك. إذا كان هناك مراقب متاح، فسيساعد المراقب وقد لا يحتاج الوالد إلى الصعود.

يُحظر على سائقي الحافلات إنزال الطلاب في أي محطة أخرى غير المحطة المقررة لهم ما لم يكن لديهم إذن كتابي من مدرستهم أو المكتب المركزي.

أثناء سير الحافلة، يُمنع على الطلاب الوقوف أو تغيير مقاعدهم أو تشتيت انتباه السائق بأي شكل من الأشكال. كما يُمنع عليهم إبقاء جميع أجزاء أجسامهم وممتلكاتهم الشخصية بعيدة عنهم. ويُمنع عليهم أيضاً عرقلة الممر أو مخرج الطوارئ، أو إلقاء النفايات، أو إلحاق أي ضرر بالحافلة.

يرجى العلم بأن قوانين الولاية مطبقة بالكامل وهي كالتالي:

- يجب على سائق المركبة التوقف على بعد 10 أقدام على الأقل من حافلة مدرسية عندما تكون إشارة التوقف مرفوعة و/أو عندما يومض الضوء الأحمر، على أي طريق سريع أو طريق خاص أو موقف سيارات أو على أي ممتلكات مدرسية.
- تفرض ولاية كونيتيكت غرامة قدرها 450 دولاراً أمريكياً على المخالفة الأولى لقانون إيقاف المركبات، وغرامة تتراوح بين 500 و1000 دولار أمريكي، أو السجن لمدة تصل إلى 30 يوماً، أو كليهما، على المخالفات اللاحقة. كما تُسجل الولاية أربع نقاط في سجل قيادة المخالف عن كل مخالفة.

سيتم نشر معلومات عن www.csdnb.org: تجدون تعليمات حول كيفية العثور على معلومات النقل بالحافلات على موقعنا الإلكتروني على الرابط التالي وفي كل مدرسة قبل اليوم الدراسي الأول. كما سيتم إرسال تعليمات حول كيفية العثور على [@csdnbct](http://csdnbct) موقف الحافلة على صفحتنا على فيسبوك معلومات حافلة كل طالب بالبريد إلى المنزل. في حال وجود أي استفسارات بخصوص موقف الحافلة المخصص لطفلك، يُرجى الاتصال بقسم النقل على الرقم 860-827-2239. يجب تقديم طلب تغيير موقف الحافلة من خلال سكرتير المدرسة، ويجب أن تتم الموافقة عليه من قبل مدير المدرسة وقسم النقل. لا يُسمح للساتين بإجراء أي تغييرات.

هناك فترة عشر (10) دقائق قبل وبعد موعد اصطحاب الطالب أو إنزاله. على سبيل المثال، إذا أبلغ الطالب أن موعد اصطحابه هو الساعة 8:30 صباحاً، فهذا يعني أن الفترة الزمنية المقبولة لوصول الحافلة هي من الساعة 8:20 صباحاً إلى 8:40 صباحاً. يجب على الطلاب الانتظار في موقف الحافلات طوال هذه الفترة. يُرجى عدم الاتصال بشركة الحافلات أو قسم النقل قبل انتهاء هذه الفترة.

حضانة أطفال

قد يتم توفير وسيلة نقل للطلاب من وإلى عنوان بديل إذا كان هذا العنوان يقع ضمن نطاق مدرسة الطالب ويستوفي معايير النقل بالحافلات المعتمدة. إضافة إلى ذلك، يمكن نقل الطلاب بالحافلات من وإلى شركاء المنطقة التعليمية في المجتمع المحلي: نادي الأولاد والبنات، وبرنامج باثايز سينديروس، وجمعية الشبان المسيحية، وجمعية الشابات المسيحية. يجب تقديم الطلبات إلى مكتب المدرسة، حيث ستتم مراجعتها والموافقة عليها من قبل قسم النقل.

مرحلة ما قبل المدرسة ورياض الأطفال

يُشترط وجود مرافق بالغ مع طلاب مرحلة ما قبل المدرسة ورياض الأطفال في محطة الحافلات طوال الوقت. يجب أن يكون المرافق مرئياً للسائق (أي لا ينتظر داخل سيارة أو منزل). في حال عدم وجود أحد الوالدين أو الوصي عند إنزال الطفل، سيُعاد إلى المدرسة. لا يُسمح للأشقاء الأكبر سناً الذين يستقلون الحافلة نفسها بالقيام بدور الوالد/الوصي. يُنصح بشدة بمرافقة أي طفل صغير من قبل شخص بالغ في محطة الحافلات.

لا يُشترط وجود مرافق بالغ للطلاب في الصف الأول فما فوق. يحق لأي طفل، مهما كان عمره، يشعر بعدم الارتياح للنزول من الحافلة لأي سبب كان عند وصوله إلى موقف الحافلات، طلب توصيلة إلى المدرسة. ولن يُسمح لأي طالب في مرحلة ما قبل المدرسة أو الروضة بتسليم الحافلة إلى شقيقه أو شقيقته ممن تقل أعمارهم عن 18 عاماً.

قد يُعاد الطلاب الذين لم يتم استقبالهم في موقع التسليم المحدد إلى المدرسة أو يُنقلون إلى قسم شرطة نيو بريتن. يُرجى العلم بأنه سيتم إخطار أولياء الأمور/الأوصياء في حال حدوث ذلك.

تأخيرات في الافتتاح والإغاءات

في حال سوء الأحوال الجوية، قد يتأخر الدوام المدرسي أو يُلغى. لذا، يُرجى تزويد مدرسة طفلك بمعلومات الاتصال الصحيحة، حيث ستجري المنطقة وعلى قنوات www.csdnb.org التعليمية اتصالات آلية لإبلاغ أولياء الأمور بأي تأخير أو إلغاء. كما ستتوفر المعلومات على موقع المنطقة الإلكتروني والتلفزيون ومحطات الإذاعة الرئيسية.

إذا كان الطالب يدرس في مدينة أخرى، فسيتم تحديد وسيلة النقل بناءً على أي تأخيرات أو إلغاءات في نيو بريتن. على سبيل المثال، إذا تم إلغاء الدراسة في نيو بريتن بينما استمرت الدراسة في المدينة التي يدرس بها الطالب، فسيكون على ولي الأمر مسؤولية نقل الطالب في ذلك اليوم.

المواد المحظورة

يُسمح بدخول الطلاب إلى المدرسة بالأغراض المسموح بها، شريطة ألا تعيق ممر الحافلة أو مخرج الطوارئ. يُمنع منعاً باتاً إدخال المخدرات، والتبغ، والسجائر الإلكترونية، والكحول، والأسلحة، والأدوات الخطرة (مثل الولاعات). سيخضع الطلاب الذين يُضبط بحوزتهم مواد ممنوعة لإجراءات تأديبية، قد تصل إلى حد الفصل من المدرسة.

المفقودات والمعثورات

سيتم الاحتفاظ بالأغراض المتروكة في الحافلة لمدة أسبوع. يمكن للطلاب طلب المساعدة من السائق أو الاتصال بقسم النقل على الرقم 2239-827-860. ولا شركات الحافلات مسؤولية الأغراض المفقودة CSDNB للتواصل مع جهة النقل المختصة، عند الحاجة. لا تتحمل.

إرشادات السلوك والانضباط

يُتوقع من الطلاب وأولياء أمورهم ومسؤوليهم احترام الآخرين والتصرف باحترافية في جميع الأوقات. يجب على أولياء الأمور/المسؤولين تذكير أبنائهم وأنفسهم بأن استخدام حافلة المدرسة امتياز قد يُسحب من أي شخص لا يلتزم بالقواعد. لا يُسمح لأولياء الأمور/المسؤولين بالصعود إلى الحافلة لأي سبب كان. يُمنع سائقو الحافلات من إنزال الطلاب في أي محطة أخرى غير المحطة المحددة لهم، إلا بإذن كتابي من المدرسة أو مجلس التعليم.

السلوك المتوقع في الحافلات

يُتوقع من جميع الطلاب القيام بما يلي:

- امشوا إلى حافلتهم بأمان.
- اصعدوا إلى الحافلة بشكل منظم واجلسوا في مقاعدكم على الفور وتوجهوا إلى الأمام.
- شارك المقاعد مع الآخرين وابقى جالساً حتى تصل إلى محطتك المحددة.
- استخدم لغة مناسبة وأصواتاً مهذبة في جميع الأوقات.
- أبقوا أيديكم وأقدامكم وأمتعتكم داخل الحافلة وبمعزل عن الآخرين.
- اتبع التعليمات واحترم سائق الحافلة المسؤول عن سلامة جميع الركاب.
- أثناء سير الحافلة، لا تقف، ولا تغير مقعدك، ولا تشتت انتباه السائق بأي شكل من الأشكال.
- احتفظ بجميع أجزاء جسمك وأغراضك لنفسك.
- لا تقم بسد الممر أو مخرج الطوارئ، أو إلقاء القمامة، أو إتلاف الحافلة بأي شكل من الأشكال.

سوء السلوك في الحافلات

يجوز لمدير المدرسة (أو من ينوب عنه)، أو قسم شؤون الطلاب، أو قسم النقل، تعليق امتيازات النقل للطلاب الذين لاحظ سائق الحافلة أو المشرف عليهم قيامهم بإتلاف حافلة مدرسية، أو الذين استدعى الأمر تأديبهم لسلوكهم غير اللائق أثناء النقل، أو الذين تم إيقافهم أو فصلهم من المدرسة لأي سبب آخر، أو إخضاعهم للتحقيق من قبل قسم النقل قبل اتخاذ أي إجراء. وتكون مدة التعليق متناسبة مع الفعل الذي استدعى تعليق النقل.

في حالة تعرض مركبة للتلف، سيسعى مالك المركبة للحصول على تعويض مالي لإصلاح أو استبدال الممتلكات المتضررة بشكل مستقل عن المنطقة.

CSDNB عواقب امتيازات النقل في

1. القلق الأولي / التحذير الشفهي

- A. سيتحدث سائق الحافلة مع الطالب ويطلب منه الالتزام بالسلوك المناسب.
- B. سيقوم سائق الحافلة بتعبئة تقرير سلوك الطالب الذي يوثق التحذير الشفهي.
- C. ومدير CSDNB سيتم إرسال نسخة من تقرير سلوك الطالب والمعلومات ذات الصلة إلى مدير المدرسة، وأولياء الأمور، ومدير النقل في مزود النقل المناسب.

2. الإحالة الأولى

- A. سيجتمع مدير المدرسة مع الطالب لمناقشة المشكلة.
- B. سيتم وضع خطة لتصحيح المشكلة.
- C. سيرسل مدير المدرسة نسخة من الإحالة إلى أولياء الأمور، موضحاً خطة العمل، ومحذراً الطلاب وأولياء الأمور من عواقب الإحالات المستقبلية.
- D. ومدير مزود النقل المناسب CSDNB سيتم إرسال نسخة من الإحالة والمعلومات ذات الصلة إلى مدير النقل في.

3. الإحالة الثانية

- A. سيجتمع مدير المدرسة مع الطالب لمناقشة المشكلة.
- B. قد يتم تحديد موعد اجتماع بين مدير المدرسة، والوالد، وسائق الحافلة، والطالب لوضع خطة عمل.
- C. ومدير شركة النقل، CSDNB سيصدر مدير المدرسة قراراً بتعليق استخدام الحافلة لمدة يوم واحد. سيتم إبلاغ مدير النقل في منطقة مدارس المعنية، والطالب، وولي أمره بهذا القرار. ويبدأ سريان هذا التعليق فوراً.
- D. سيقوم مدير المدرسة بإرسال نسخة من الإحالة إلى أولياء الأمور، مع تحديد خطة العمل وتحذير الطلاب وأولياء الأمور من عواقب الإحالات المستقبلية.
- E. سيجتمع مدير المدرسة مع الطالب ووالديه (اختياري) بعد الإيقاف لمدة يوم واحد لمراجعة خطة العمل.

4. الإحالة الثالثة

- A. سيجتمع مدير المدرسة مع الطالب لمناقشة المشكلة.
- B. وولي الأمر، وسائق الحافلة، والطالب لوضع خطة عمل، CSDNB قد يتم تحديد موعد اجتماع بين مدير المدرسة، ومدير النقل في منطقة مدارس عمل.
- C. ومدير شركة النقل، CSDNB سيصدر مدير المدرسة قراراً بتعليق استخدام الحافلة لمدة ثلاثة (3) أيام. سيتم إبلاغ مدير النقل في منطقة مدارس المعنية، والطالب، وولي أمره بهذا القرار. يُرجى العلم بأن هذا التعليق قد يبدأ فوراً.
- D. سيرسل مدير المدرسة نسخة من الإحالة إلى أولياء الأمور، موضحاً خطة العمل ومحذراً الطلاب وأولياء الأمور من عواقب الإحالات المستقبلية.
- E. سيجتمع مدير المدرسة مع الطالب ووالديه (اختياري) بعد فترة الإيقاف لمدة ثلاثة (3) أيام لمراجعة خطة العمل.

5. الإحالة الرابعة

- A. سيجتمع مدير المدرسة مع الطالب لمناقشة المشكلة.
- B. وولي الأمر، وسائق الحافلة، والطالب لوضع خطة، CSDNB قد يتم تحديد موعد اجتماع بين مدير المدرسة، ومدير النقل في منطقة مدارس عمل.
- C. ومدير شركة، CSDNB سيصدر مدير المدرسة قرارًا بتعليق استخدام الحافلة لمدة خمسة (5) أيام. وسيتم إبلاغ مدير النقل في منطقة مدارس النقل المعنية، والطالب، وولي أمره بهذا القرار. ويبدأ سريان هذا التعليق فورًا.
- D. سيقوم مدير المدرسة بإرسال نسخة من الإحالة إلى أولياء الأمور، مع تحديد خطة العمل وتحذير الطلاب وأولياء الأمور من عواقب الإحالات المستقبلية.
- E. سيجتمع مدير المدرسة مع الطالب ووالديه (اختياري) بعد فترة الإيقاف لمدة خمسة (5) أيام لمراجعة خطة العمل.

6. الإحالة الخامسة

- A. سيجتمع مدير المدرسة مع الطالب لمناقشة المشكلة.
- B. سيقوم مدير المدرسة بإلغاء امتيازات الطالب في استخدام وسائل النقل لبقية العام الدراسي. في حال إلغاء امتيازات الطالب في استخدام الحافلة CSDNB المدرسية، وشعر بأن القواعد طبقت بشكل غير عادل، يحق له تقديم شكوى خطية إلى مدير المدرسة ومدير النقل في منطقة مدارس بناءً على طلب الطالب، سيحدد المدير ومدير النقل اجتماعًا للاستماع إلى الشكوى ومناقشتها. إذا لم يقتنع الطالب بالنتيجة، فيمكنه تقديم استئناف إلى مدير عام المدارس للتوصل إلى حل نهائي.

الصحة والطب

في هذا القسم

ممرضات المدارس

إعطاء الدواء

المستحضرات التي تُصرف بدون وصفة طبية والوصفات الطبية الطارئة

إدارة الأمراض والإصابات

حالات الطوارئ

البقاء في المنزل بدلاً من المدرسة

التواصل مع ممرضة المدرسة

(SBHC) المراكز الصحية المدرسية

(متطلبات التقييم الصحي) (الفحوصات البدنية

متطلبات التطعيم

فحص السل

فحص النظر والسمع وانحناء العمود الفقري

ممرضات المدارس

تتواجد ممرضة مسجلة في عيادة المدرسة يوميًا. وفي حال عدم تواجدها، يتوفر مديرو المدرسة وأعضاء هيئة التدريس والموظفون لمساعدة الطلاب. ممرضات المدارس:

- تقييم وتقديم الإسعافات الأولية للطلاب الذين قد يمرضون أو يصابون في المدرسة، وللطلاب الذين يظهرون تغييراً كبيراً في السلوك سواء كان ذلك بسبب سبب جسدي أو عاطفي/اجتماعي.
- توفير فحوصات الرؤية والسمع والجنف وفقاً لما تنص عليه قوانين ولاية كونيتيكت، وإخطار أولياء الأمور/الأوصياء بأي تشوهات يتم العثور عليها.
- إعطاء الأدوية وتقديم العلاجات وفقاً لما يصفه الطبيب المعالج للطلاب.
- تقديم الدعم للطلاب الذين يعانون من أمراض مزمنة مثل الربو والسكري والحساسية الشديدة والنوبات.
- التواصل مع أولياء الأمور/الأوصياء عند الحاجة إلى مزيد من الرعاية الطبية، وإجراء الإحالات حسب الاقتضاء.
- تثقيف طاقم المدرسة بشأن المسائل الصحية التي تؤثر على الطلاب.
- التعاون مع غيرهم من العاملين في المدرسة، وأولياء الأمور/الأوصياء، وفريق الرعاية الصحية للطلاب، حسب الحاجة، لتعزيز أقصى قدر من نجاح الطالب.
- تقديم الاستشارات والتعليم الصحي للطلاب.
- الاحتفاظ بسجلات صحة الطلاب المطلوبة بموجب قوانين الولاية.

إعطاء الدواء

وفقاً لقوانين ولاية كونيتيكت، لا يجوز إعطاء أي دواء للطلاب إلا بوصفة طبية خطية من طبيب مرخص، وموافقة خطية من ولي الأمر. يشمل ذلك الأدوية الموصوفة وغير الموصوفة. وتكون وصفات الأدوية سارية لمدة عام واحد من تاريخ توقيع الطبيب. لا يجوز للطلاب حمل أو تناول أدويةهم الخاصة في المدرسة، بما في ذلك باخاخات الربو والأدوية غير الموصوفة، إلا إذا كانت المدرسة قد حصلت على وصفة طبية وموافقة خطية من كل من الطبيب وولي الأمر تسمح للطلاب بحمل الدواء وتناوله بنفسه.

لا يسمح قانون ولاية كونيتيكت للطلاب من أي عمر بحمل أو تناول الأدوية المخدرة أو الخاضعة للرقابة في المدرسة.

يجب تسليم الأدوية إلى ممرضة المدرسة من قبل شخص بالغ مسؤول، ويجب أن تكون في عبوتها الأصلية المُلصقة من الصيدلية أو عبوة الشركة المصنعة. يجب أن يتطابق اسم الطالب وتعليمات الجرعة المدونة على عبوات الصيدلية مع وصفة الدواء المكتوبة. ينص القانون على أنه لا يجوز للمدرسة الاحتفاظ بأكثر من 90 يوماً من الأدوية لكل طالب. يجب على الطلاب الحاصلين على إذن كتابي بحمل أدويةهم بأنفسهم نقلها من وإلى المدرسة يوميًا، والاحتفاظ بها معهم أو في محيطهم المباشر طوال الوقت، واستخدامها وفقاً لتعليمات الطبيب المعالج. كما تتطلب الأدوية التي تُصرف بدون وصفة طبية عند الحاجة، مثل أقراص السعال الطبية والكريمات/المستحضرات الطبية وأدوية الحساسية، إذناً كتابياً وموافقة خطية من ولي الأمر/الوصي لحملها أو إعطائها في المدرسة.

www.csdnb.org تتوفر نماذج إعطاء الأدوية لدى ممرضة المدرسة أو عبر الإنترنت على الموقع.

بلوائح وزارة التعليم بولاية كونيتيكت فيما يتعلق بإعطاء الأدوية (CSDNB) بصفتها منطقة تعليمية حكومية، تلتزم منطقة مدارس مقاطعة نيو برونزويك في المدارس. ويمكن الاطلاع على هذه اللوائح على موقع وزارة التعليم بولاية كونيتيكت. كما يُلزم ممرضو المدارس والعاملون فيها باتباع لوائح الحكومة الفيدرالية المعمول بها بشأن الأدوية. وفي حال اختلاف لوائح الولاية عن اللوائح الفيدرالية المتعلقة بإعطاء الأدوية، يمتنع ممرضو المدارس والعاملون فيها عن إعطاء الدواء إلى حين حصول المنطقة التعليمية على رأي قانوني بهذا الشأن.

مستحضرات متاحة بدون وصفة طبية والأدوية الموصوفة في حالات الطوارئ

يُوفر مكتب الصحة المدرسية مستحضرات وأدوية متاحة بدون وصفة طبية لعلاج الإصابات والأمراض خلال اليوم الدراسي. تشمل هذه المستحضرات باسيتراسين، وغسولاً للحساسية، وكريم هيدروكورتيزون، ومحلولاً ملحياً لغسل الجروح، وغسولاً للعين. في حالة حدوث رد فعل تحسسي شديد، تتوفر في جميع غرف الصحة بخاخ إبينفرين الأنفي (نيفي). بالإضافة إلى ذلك، في حالة ضيق التنفس الشديد، تتوفر في جميع غرف الصحة الأكسجين ودواء ألبيوتيرول. يحق للأباء/الأوصياء تقديم طلب خطي بعدم إعطاء هذه المستحضرات و/أو أدوية الطوارئ الموصوفة لأبنائهم. يجب تقديم طلبات الإعفاء هذه سنوياً إلى ممرضة المدرسة أو مدير المدرسة أو مشرف التمريض.

إدارة الأمراض والإصابات

تستخدم ممرضة المدرسة خبرتها المهنية ومهاراتها السريرية وتدريبها المتخصص لتقييم الطلاب الذين يزورون العيادة الصحية بشكاوى من المرض أو الإصابة. ويتم إخطار أولياء الأمور/الأوصياء كلما ظهرت على الطالب أعراض مرضية أو تعرض لإصابة تستدعي، وفقاً لتقدير ممرضة المدرسة، المراقبة في المنزل، أو التغيب عن المدرسة، أو إجراء تقييم إضافي من قبل طبيب مختص.

لضمان التواصل في الوقت المناسب والإفراج الآمن عن الطلاب، يجب على أولياء الأمور/الأوصياء تزويد المدرسة بأرقام هواتف حالية وعاملة وقائمة محدثة بجهات الاتصال المعتمدة في حالات الطوارئ، بما في ذلك أسماء وأرقام هواتف الأفراد الذين يمكن تسليم الطالب إليهم.

حفاظاً على سلامة الطلاب، لن يتم تسليم الطلاب لأي شخص يقل عمره عن 18 عاماً.

لا يجوز لممرضات المدارس صرف الطلاب إلا بعد معاينتهم وتقييم حالتهم، وتحديدهم، وفقاً لتقديرهن المهني، أن حالتهم الصحية أو إصابتهن تمنعهن من البقاء في المدرسة. ولا يجوز للطلاب مغادرة المدرسة بسبب المرض أو الإصابة دون خضوعهم لتقييم من قبل ممرضة المدرسة. ولن تسمح ممرضات المدارس بصرف الطلاب الذين اتصلوا بأولياء أمورهم/أوصيائهم لتوفير وسيلة نقل إلى المنزل إلا بعد معاينتهم وتقييم حالتهم، وتحديدهم، وفقاً لتقديرهن المهني، أن حالتهم الصحية أو إصابتهن تمنعهن من البقاء في المدرسة. ولن يُصرف أي طالب من عيادة الممرضة لأي سبب كان إلا بعد أن تتحدث ممرضة المدرسة مع أحد الوالدين/الوصي أو شخص بالغ يُعيّنه الوالد/الوصي، وتحصل على موافقتهم على الصرف.

حالات الطوارئ

في حالة الطوارئ الطبية، تتصل ممرضة المدرسة أو مدير المدرسة برقم الطوارئ 911، ويتم نقل الطالب إلى أقرب مركز طبي طارئ. أما في حالة الطوارئ النفسية أو السلوكية، فيمكن لممرضة المدرسة أو مدير المدرسة أو الأخصائي النفسي أو الأخصائي الاجتماعي الاتصال برقم الطوارئ 911 أو 211 (خدمات الطوارئ النفسية المتنقلة) لتوفير الرعاية الطبية الطارئة للطلاب.

إرشادات البقاء في المنزل بسبب المرض

قد يكون تحديد متى يكون الطفل مريضاً جداً بحيث لا يستطيع الذهاب إلى المدرسة قراراً صعباً على الوالدين. عند محاولة اتخاذ القرار، اتبع الإرشادات التالية واستشر طبيبك. إذا كنت تعتقد أن طفلك بحاجة إلى تقييم، فتواصل مع طبيبه. فيما يلي قائمة بالإرشادات التي يجب اتباعها.

1. إذا كانت درجة حرارة طفلك 38 درجة مئوية أو أعلى، فيجب عليه البقاء في المنزل. لا يمكن لطفلك العودة إلى المدرسة في اليوم التالي، ويجب أن يبقى في المنزل حتى تنخفض حرارته لمدة 24 ساعة دون تناول أدوية خافضة للحرارة.
2. إذا كان طفلك يعاني من الإسهال، فيجب عليه البقاء في المنزل لمدة 24 ساعة حتى تختفي جميع الأعراض.
3. إذا تقيأ طفلك أثناء الليل، فعليه البقاء في المنزل وعدم الذهاب إلى المدرسة في اليوم التالي. ولا يُسمح له بالعودة إلى المدرسة إلا بعد مرور 24 ساعة على توقف التقيؤ، وبعد أن يصبح قادراً على تناول وجبة عادية دون عودة الأعراض. هذه الإجراءات تضمن تعافي طفلك ونقل من خطر نقل العدوى للآخرين.
4. إذا استيقظ طفلك وعينه محمرتان، أو كلتاها، ومغلقتان بإفرازات، ويعاني من حكة أو ألم، فيجب أن يبقى في المنزل ويراجع طبيبه. إذا وصف له الطبيب قطرة أو مرهم مضاد حيوي للعين، فيمكنه العودة إلى المدرسة بعد 24 ساعة بعد بدء التشغيل للمضادات الحيوية.
5. إذا كان طفلك يعاني من التهاب في الحلق، فيجب أن يبقى في المنزل ولا يذهب إلى المدرسة، وأن يخضع لفحص من قبل طبيبه. إذا وصف الطبيب مضاداً حيوياً، فيمكن لطفلك العودة إلى المدرسة بعد أن تنخفض حرارته لمدة 24 ساعة دون استخدام أدوية خافضة للحرارة، وبعد أن يكون قد تناول المضاد الحيوي الموصوف.
6. إذا كان طفلك يعاني من أعراض نزلة برد شديدة مع إفرازات سميكة من الأنف أو يعاني من سعال مصحوب بأزيز أو سعال مصحوب. بأعراض الخناق، فيجب عليه البقاء في المنزل.
7. إذا كان طفلك يعاني من طفح جلدي غير معروف السبب، فيجب عليه البقاء في المنزل ومراجعة الطبيب. وإذا تم وصف مضاد حيوي له، فقد يعود إلى المنزل بعد 24 ساعة من الاستخدام.

في حال ارتفاع درجة حرارة طفلك عن 38 درجة مئوية، أو إذا ظهرت عليه تغيرات سلبية في سلوكه أو مزاجه أو أدائه الدراسي نتيجة لمشاكل صحية مختلفة، مثل التعب أو نزلات البرد أو الإسهال أو الإمساك، فسيتم الاتصال بك لاصطحابه. يرجى مراعاة صحة طفلك وبقية الأطفال في الصف، واتباع هذه

الإرشادات قبل إرسال طفلك إلى المدرسة. احتفظ بهذه الإرشادات في متناول يدك لتحديد الوقت المناسب لعودة طفلك إلى المدرسة بعد مرضه. تكون فترة التعافي أقصر عندما يحصل الطفل المريض على قسط وافر من الراحة.

لا تُشكل أعراض بسيطة مثل احتقان الأنف، أو السعال، أو نوبات الربو الخفيفة، أو أعراض الحساسية الطفيفة، عائقاً أمام معظم الأطفال للاستمتاع بالأنشطة المدرسية والمشاركة فيها. فإذا كان طفلك يعاني من احتقان الأنف أو التهاب الحلق، ولكنه لا يزال نشيطاً في الصباح وقادراً على الاستعداد بنفسه، فهذه علامة جيدة على قدرته على التعامل مع اليوم الدراسي.

ينبغي على الطلاب الذين تم فحصهم من قبل مقدم الرعاية الطبية تقديم تقرير طبي يوضح أن الطالب قد تم تقييمه من قبل مقدم الرعاية الطبية وينص على أن الطالب مؤهل للعودة إلى المدرسة.

التواصل مع ممرضة المدرسة

يرجى إبلاغ ممرضة المدرسة إذا كان طفلك يعاني من حالة صحية قد تتطلب خدمات رعاية صحية أو خطة فردية للرعاية الطارئة أثناء الدوام المدرسي. كما يجب عليك الاتصال بممرضة المدرسة إذا طرأ أي تغيير على الحالة الصحية لطفلك، بما في ذلك (على سبيل المثال لا الحصر) المرض، أو الإصابة، أو دخول المستشفى، أو تغيير العلاج أو الدواء.

إذا كان طفلك قد دخل المستشفى، أو خضع لعملية جراحية، أو يعاني من إصابة في العظام (جبيرة، عكازات/مشاية، دعامة/حذاء طبي)، أو تم تشخيصه حديثاً بمرض خطير، أو تم تشخيصه حديثاً بحالة مثل الربو أو السكري أو الصرع، فيجب على الوالدين/الأوصياء تقديم معلومات مكتوبة من مقدم الرعاية الطبية للطالب توضح ما يلي:

- تشخيص
- (خطة العلاج، وإذا لزم الأمر، أوامر الأدوية) لإدارة الحالة خلال اليوم الدراسي.
- القدرة على العودة إلى المدرسة
- (قيود على النشاط خلال اليوم الدراسي وفيما يتعلق بالأنشطة المدرسية (مثل التربية البدنية والفسحة والرياضة).

يجب على الطلاب الذين يحتاجون إلى عكازات أو مشاية أو كرسي متحرك في المدرسة إحضار تقرير طبي من الطبيب المعالج يوضح حاجتهم إلى هذه الأجهزة المساعدة والمدة المتوقعة لاستخدامها. ولا توفر ممرضة المدرسة العكازات أو المشايات أو الكراسي المتحركة للطلاب.

قد يتعرض الأطفال لأمراض أو حوادث تُجبرهم على التغيب عن المدرسة. لذا، يُرجى من أولياء الأمور/الأوصياء إبلاغ ممرضة المدرسة في حال غياب طفلك لمدة أسبوع أو أكثر لأسباب طبية. ستطلب ممرضة المدرسة من ولي الأمر/الوصي التوقيع على نموذج الإفصاح عن المعلومات الطبية (نموذج لكي تتمكن المدرسة من الحصول على المعلومات الطبية من الطبيب المعالج. ستستخدم هذه المعلومات لبدء التخطيط لعودة الطالب إلى المدرسة. (HIPAA يُنصح أولياء الأمور/الأوصياء بالتواصل مع المدرسة والتحدث مع ممرضة المدرسة قبل أي غياب طويل الأمد مُخطط له، أو في أقرب وقت ممكن في حالة الطوارئ الطبية).

المراكز الصحية المدرسية والمجتمعية

تقدم العديد من مدارسنا خدمات طبية وسلوكية في مراكز الصحة المدرسية التابعة لنا أو من خلال شراكتنا مع مراكز كلينجبرج العائلية ومركز الصحة المجتمعية.

يضم كل مركز صحي مدرسي طاقماً من مقدمي الرعاية الصحية المرخصين، مثل الممرضين الممارسين المتقدمين، ومساعدى الأطباء، والأخصائيين الاجتماعيين السريريين المرخصين. يقدم القسم الطبي في المركز خدمات كالفحوصات البدنية، والتطعيمات، وزيارات علاج الأمراض والإصابات. يستطيع مقدم الرعاية الصحية علاج معظم الأمراض، ووصف الأدوية عند الحاجة، وإحالة الطالب إلى أخصائي أو مقدم رعاية صحية آخر إذا لزم الأمر.

في قسم العلاج السلوكي بالعيادة، ومن خلال شراكتنا مع مراكز كلينجبرج العائلية ومركز الصحة المجتمعية، تتوفر خدمات العلاج الفردي والجماعي والعائلي. هذه الخدمات تُقدم في المدرسة، ولكنها ليست جزءاً من خدمات التمرريض المدرسي.

يجب على أولياء الأمور/الأوصياء تسجيل الطالب في مركز الصحة المدرسية أو في خدمات الاستشارة حتى يتمكن الطفل من تلقي هذه الخدمات الطبية أو السلوكية في المدرسة.

أو اتصل على الرقم 6978-231-475 لتحديد موعد www.sbh1.com للتسجيل، انتقل إلى

متطلبات التقييم الصحي (الفحوصات البدنية)

يجب أن يكون لدى الطالب فحص طبي حديث مسجل لدى CSDNB رياض الأطفال، الصف 6، الصف 9 أو الانتقال إلى PK4، PK3 الطلاب الداخليين. ممرضة المدرسة. أما بالنسبة للطلاب المتنقلين من خارج الولاية، فيجب أن يكون الفحص الطبي موقعاً من طبيب.

يُمنع الطلاب الذين لا يستوفون هذا الشرط من دخول المدرسة حتى تقديم ما يثبت حالتهم الصحية إلى ممرضة المدرسة. ينص قانون الولاية على أن تُجرى هذه الفحوصات من قِبل مُقدم رعاية صحية، وتحديداً: طبيب بشري (حاصل على شهادة الطب) أو طبيب متخصص في طب العظام (حاصل على شهادة دكتور في الطب التقييمي)، أو ممرض ممارس متقدم (مسجل)، أو مساعد طبيب (مرخص له بممارسة المهنة في ولاية كونيتيكت). يجب أن تُوقع (الفحوصات الطبية التي تُجرى خارج الولاية من قِبل طبيب بشري (حاصل على شهادة الطب).

التطعيمات

وفقاً لقرار ولاية كونيتيكت، يجب أن يكون جميع الطلاب قد استوفوا جميع التطعيمات اللازمة للالتحاق بالمدارس الحكومية. وفقاً لقانون الولاية وسياسة مجلس التعليم المحدثة مؤخراً، فإن الطلاب الذين لا يلتزمون ببداية العام الدراسي 2026-2027 سوف لا يُسمح لطفلك CSDNB بالذهاب إلى المدرسة أو دخول المبنى. في حال عدم الالتزام بذلك، قد يتم فصله من مدرسة.

يجب التسجيل لتلقي الرعاية من مقدم الخدمة الطبية التابع لمركز الرعاية CSDNB تتوفر التطعيمات في أي من المراكز الصحية المدرسية التابعة لـ. أو اتصل على الرقم 6978-231-475 لتحديد موعد www.sbhcl.com:الصحة المدرسية. للتسجيل، تفضل بزيارة

بالإضافة إلى ذلك، يمكن لأي طفل دون سن التاسعة عشرة الحصول على التطعيمات في قسم الصحة العامة في نيو بريتن، الكائن في 61 شارع بيرل، نيو بريتن. يُرجى الاتصال على الرقم 3464-826-860 لحجز موعد.

متطلبات التطعيم في ولاية

كونيتيكت <https://portal.ct.gov/dph/-/media/dph/dph-2025/immunization/provider-page/pdfs/school-nurses/school-requirements/immunization-requirements-for-enrolled-students-in-connecticut-schools.pdf?rev=a450f3da4306402e9b9a12e3a5fd0fb8&hash=1B740465EBD703330AF00A65E11A7C07>

فحص السل

سيُطلب من الطلاب الذين تم تحديد أنهم معرضون لخطر متزايد الخضوع لاختبار السل أو تقديم وثائق تثبت عدم إصابتهم بالمرض.

بالإضافة إلى ذلك، قد يُطلب من الطلاب الحاليين الذين يسافرون إلى مناطق عالية الخطورة في العالم حيث ينتشر مرض السل، أو الذين تعرضوا لحالات سل نشطة أو يُشتبه في تعرضهم لها، الخضوع لاختبار السل قبل عودتهم إلى المدرسة. ويتم تحديد مستوى خطر الإصابة بالسل والحاجة إلى إجراء الاختبار من قبل إدارة الصحة العامة المحلية.

فحص النظر والسمع وانحناء العمود الفقري

تُجري ممرضات المدارس فحوصات النظر والسمع وفحص الجنف للطلاب وفقاً لقوانين ولاية كونيتيكت. في حال احتاج الطالب إلى مزيد من التقييم، يتم إخطار والديه/أوليائه وتزويدهم بنموذج إحالة. يجب على الوالدين/أوليائه الأمور إعادة نموذج الإحالة إلى ممرضة المدرسة بعد استكمالها من قِبل الطبيب.

يجب على أولياء الأمور/الأوصياء الراغبين في إعفاء طلابهم من الفحص تقديم إشعار كتابي موقع إلى ممرضة المدرسة الخاصة بطفلهم سنوياً يطلبون فيه الإعفاء من الفحوصات التي تفرضها الدولة.

التربية الخاصة والخدمات ذات الصلة

في هذا القسم

ما هو التعليم الخاص؟
ما هي الخدمات ذات الصلة؟
من هم المؤهلون للحصول على خدمات التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة؟
إرشادات الإبلاغ عن المخالفات/العقوبات
الإجراءات القانونية الواجبة
حماية حقوق الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء
حضانة الأطفال
كيف يتم إبلاغي بحقوق طفلي؟
مراجع

ما هو التعليم الخاص؟

يتم توفير التعليم الخاص للطفل الذي يعاني من إعاقة محددة ويحتاج إلى تعليم مصمم خصيصاً لتلبية احتياجاته الفريدة وتمكينه من الوصول إلى المنهج الدراسي العام للمنطقة التعليمية.

يحق للطفل المؤهل لخدمات التربية الخاصة، بموجب القانون الفيدرالي، الحصول على تعليم عام مجاني ومناسب. يضمن هذا التعليم حصول جميع الطلاب ذوي الإعاقة على تعليم عام مناسب دون أي تكلفة على الأسرة. يختلف هذا التعليم من طالب لآخر نظراً لاختلاف احتياجات كل طالب. بصفتك ولي أمر لطفل لديه أو قد يكون لديه إعاقة تتطلب تعليمًا مصممًا خصيصًا، ستعمل مع فريق من المعلمين، وعند الاقتضاء، مع متخصصين لتحديد احتياجات طفلك وتصميم برنامج مناسب يليها.

عدم استجابته لبيئة الفصل الدراسي العادية، فقد يتطلب الأمر مستوى أعلى من الدعم (RTI) إذا أظهرت متابعة تقدم الطفل في إطار برنامج التدخل المبكر لتحسين استجابته. في بعض الأحيان، يحتاج الطلاب إلى خدمات إضافية و/أو اختبارات من خلال قسم التربية الخاصة لدينا. يشارك أولياء الأمور في جميع مراحل عملية الإحالة والتقييم وتخطيط البرامج ومراجعتها وفقًا لإجراءات التربية الخاصة.

ما هي الخدمات ذات الصلة؟

الخدمات المساندة هي تلك الخدمات اللازمة لتمكين الطفل من الاستفادة من التعليم الخاص. وتشمل هذه الخدمات، على سبيل المثال لا الحصر: الخدمات النفسية والإرشادية، وخدمات النطق واللغة، وخدمات السمع، والتوجيه، والخدمات الاجتماعية، والنقل، والعلاج الطبيعي والوظيفي، والخدمات الطبية اللازمة لأغراض التشخيص أو التقييم.

من هم المؤهلون للحصول على خدمات التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة؟

لكي يكون طفلك مؤهلاً للحصول على التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة، يجب أن يتراوح عمره بين 3 و 21 عامًا، ويجب أن يكون لديه واحد أو أكثر من (IDEA 2004) من الإعاقات التالية، والتي يحددها قانون تحسين تعليم الأفراد ذوي الإعاقة الفيدرالي:

- توحد
- الصمم والعمى
- (تأخر النمو) للأطفال من سن 3 إلى 5 سنوات، شاملةً
- اضطراب عاطفي
- ضعف السمع
- الإعاقة الذهنية
- إعاقات متعددة
- ضعف العظام
- صعوبة اللغة/عسر القراءة
- OHI/ADD/ADHD
- صعوبات التعلم المحددة
- ضعف النطق أو اللغة
- إصابة الدماغ الرضوية
- ضعف البصر بما في ذلك العمى
- ضعف صحي آخر (ضعف في القوة أو الحيوية أو اليقظة بسبب مشاكل صحية مزمنة أو حادة مثل التسمم بالرصاص، والربو، واضطراب نقص الانتباه، ومرض السكري، وأمراض القلب، والهيموفيليا، وسرطان الدم، والتهاب الكلى، والحمى الروماتيزمية، وفقر الدم المنجلي، ومتلازمة توريت)

يجب أن تؤثر الإعاقة سلبًا على الأداء التعليمي لطفلك، وبالتالي تتطلب أن يكون لطفلك برنامج تعليمي مصمم خصيصاً لتلبية احتياجاته التعليمية الفريدة.

إرشادات الإبلاغ عن المخالفات/العقوبات

وفصولها الدراسية ومكاتبها أماكن CSDNB أهمية قصوى لتوفير فرصة التعلم لكل طالب في بيئة آمنة ومحفزة. وتُعد مدارس CSDNB تولى مدارس عمل احترافية يُتوقع فيها من البالغين والأطفال إظهار سلوك محترم ولائق في جميع الأوقات.

مسؤولية تحديد تلك السلوكيات التي، إذا سُمح لها بالوجود دون قيود وإجراءات تأديبية مناسبة، فإنها ستتداخل مع التعلم CSDNB ولهذا السبب، تتحمل الفردي والجماعي والسلوك الآمن والمنظم لمدارسنا العامة.

موظفيها مسؤولية تطبيق قواعد السلوك، وضمان اتساق تطبيقها، والحفاظ على بيئة تعليمية وسلوكية مناسبة. ولن يتم CSDNB تُحمّل إدارة مدرسة التسامح مع استخدام لغة بذيئة أو تهديدية تجاه الموظفين أو الطلاب.

مديري المدارس بتأديب الطلاب على السلوك غير اللائق وغيره من المخالفات التي تُرتكب في (CSDNB) تُحوّل إدارة مدارس مقاطعة نيو برونزويك الأنشطة التي ترعاها المدرسة. ويُمكن تقييد أو إلغاء دخول أي شخص يرفض الالتزام بالسلوك اللائق والمقبول إلى المدرسة.

الإجراءات القانونية الواجبة

يحق للطلاب المتورطين في أي نوع من الإجراءات التأديبية التمتع بحقوق إجرائية معينة. تبدأ عملية التأديب لكل طالب بتحقيق أولي لتحديد إدانة الطالب أو براءته من التهم الموجهة إليه. وبناءً على خطورة المخالفة، ينبغي أن تمنح الإدارة الطالب الحقوق الأساسية التالية:

1. إشعار بالتهم، وطبيعة الأدلة التي تدعم هذه التهم، والعواقب المترتبة على ثبوت صحة هذه التهم.
2. إشعار بحقه في جلسة استماع يمكنه خلالها الرد على التهم الموجهة إليه.
3. جلسة استماع عادلة، بما في ذلك الحق في تقديم الشهود والأدلة.
4. قرار عادل ونزيه.

الضمانات: حماية حقوق الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء

يجب أن تتوافق جميع استراتيجيات دعم السلوك التي يستخدمها مديرو المدارس مع قواعد وسياسات مجلس إدارة مدارس مقاطعة نيو برونزويك. وتتضمن هذه القواعد والسياسات فلسفة الإنصاف ومراعاة مصلحة الطلاب. عند مواجهة الطالب بسلوك قد يستدعي تدخل المدرسة لتقديم الدعم اللازم، ينبغي إتاحة الفرصة له ولجميع الأشخاص المعنيين لشرح ملابسات الحادثة.

لا يجوز إخضاع الطلاب لأي استراتيجيات دعم في آداب السلوك لاستخدامهم لغة غير الإنجليزية أو بسبب إعاقة. يجب على إدارة المدرسة التواصل مع أولياء الأمور/الأوصياء عند استخدام استراتيجيات دعم آداب السلوك لمساعدة الطالب. يحق لأولياء الأمور/الأوصياء والطلاب الذين لا يوافقون على بعض الاستراتيجيات والقرارات المتخذة على مستوى المدرسة اتباع إجراءات الشكوى الرسمية التالية:

- اجتماع على مستوى المدرسة.
- استئناف القرارات الصادرة على مستوى المدرسة أمام مستوى المكتب المركزي.
- (جلسة استماع أمام مسؤول جلسات استماع محايد (للتعيينات التعليمية البديلة والطرء).

حضانة الأطفال

في معظم الحالات، يتمتع كل من الأم والأب بحقوق متساوية تجاه أطفالهما. إذا كان لديك أمر قضائي يحد من حقوق أحد الوالدين أو ينهيها في مسائل مثل الحضانة أو الزيارة، فيجب على الوصي القانوني تقديم نسخة حديثة منه إلى مكتب مدرسة طفلك/أطفالك. يجب توفير الحقوق المتساوية لكلا الوالدين ما لم يكن هناك أمر قضائي ينص على خلاف ذلك مسجل في مكتب المدرسة.

كيف يتم إبلاغي بحقوق طفلي؟

ينص قانون الولاية على وجوب تزويدكم بنسخة من وثيقة "خطوات حماية حق الطفل في التعليم الخاص: الضمانات الإجرائية في التعليم الخاص" مرة واحدة سنوياً. كما يجب تزويدكم بنسخة منها عند إحالة طفلكم لإجراء تقييم أولي، أو عند طلبكم إجراء تقييم، أو عند تقديمكم شكوى، أو عند طلبكم جلسة استماع وفقاً للإجراءات القانونية الواجبة.

المعلومات الأكاديمية والبرامج الخاصة

في هذا القسم

البرامج

بخار

(ESL) اللغة الإنجليزية كلغة ثانية

(DAP) الممارسات المناسبة للتطور / (EF) الوظيفة التنفيذية

الإثراء

الجمعية الوطنية للشرف / الجمعية الوطنية للشرف للناشئين

صيف: شاهد/ابتكر/انطلق

التواصل بين المنزل والمدرسة

باور سكول

العناية بالكتب الدراسية

التقييمات

المؤتمرات/بطاقات التقارير

استطلاعات رأي أولياء الأمور

الرحلات الميدانية

تحديد المستوى الوظيفي - الترقية والاحتفاظ

خدمات الدعم

(I-MTSS) نظام الدعم المتكامل متعدد المستويات

معلمو محو الأمية

البرامج

بخار

خدماته للطلاب من مرحلة رياض الأطفال وحتى الصف CSDNB العلوم والتكنولوجيا والهندسة والفنون والرياضيات) التابع لـ STEAM يُقدّم برنامج إلى مراحل دراسية: من الروضة إلى الصف STEAM مع مختلف المراحل الدراسية. ويُقسّم المنهج الدراسي لبرنامج STEAM الخامس. ويعمل معلمو الأول، ومن الصف الثاني إلى الثالث، ومن الصف الرابع إلى الخامس. ويعتمد البرنامج على المشاريع، ويستخدم منهجاً تعليمياً متكاملًا.

يُصمّم المعلمون دروساً عملية للطلاب لحلّ مشكلات واقعية مفتوحة النهايات. ويشجعون التعاون والتفكير النقدي والإبداعي والتواصل والمثابرة. تختلف المخصصة في كل مدرسة، إلا أن كل مدرسة تضمّ مساحة مخصصة للإبداع (STEAM) مساحات العلوم والتكنولوجيا والهندسة والفنون والرياضيات والابتكار حيث يصمم الطلاب ويبنون ويستكشفون باستخدام مجموعة من المواد.

بتدريس هذه المجالات، فإنهم يؤدون مجموعة متنوعة من المهام، بما (STEAM) عندما لا يقوم معلمو العلوم والتكنولوجيا والهندسة والفنون والرياضيات واحتياجات المدرسة STEAM في ذلك تقديم الدعم في مجال القراءة والكتابة و/أو الرياضيات. وتعتمد هذه المهام الإضافية على مجالات خبرة معلمي.

(ESL) اللغة الإنجليزية كلغة ثانية

برنامج دعم مصمم لتطوير مهارات اللغة الإنجليزية لدى الطلاب الذين لغتهم الأم ليست الإنجليزية. ويركز (ESL) يُعدّ برنامج اللغة الإنجليزية كلغة ثانية هذا البرنامج على تطوير جميع جوانب اللغة الأربعة: الاستماع، والتحدث، والقراءة، والكتابة.

دعماً إضافياً للطلاب لتعزيز مهاراتهم اللغوية الإنجليزية، ما يُساعدهم على النجاح في مقرراتهم الدراسية. (ESL) يُقدّم برنامج اللغة الإنجليزية كلغة ثانية ويمكن تحقيق ذلك إما من خلال عمل مُعلّم اللغة الإنجليزية كلغة ثانية مع الطلاب بشكل فردي لتقديم تعليم مُوجّه، أو من خلال العمل معهم داخل الفصل الدراسي لدعم العملية التعليمية.

بالإضافة إلى ذلك، يتواجد مساعدو التدريس ثنائيو اللغة ضمن الكادر التدريسي في المدارس المطلوبة. يعمل هؤلاء المساعدون داخل الفصول الدراسية لتقديم الدعم للطلاب بلغتهم الأم في جميع المواد الدراسية. حالياً، نقدم الدعم اللغوي باللغات الإسبانية والعربية والأوكرانية في المدارس التي يستوفي عدد طلابها متطلبات الولاية.

إرشادات وزارة التعليم في ولاية كونيتيكت لتحديد الطلاب الذين يتعلمون اللغة الإنجليزية وإبلاغ CSDNB يتبع قسم اللغة الإنجليزية كلغة ثانية في مدرسة أولياء أمورهم. بالإضافة إلى ذلك، تُجرى اختبارات موحدة سنوية وفقاً لما يقتضيه القانون الولائي والفيدرالي لمتابعة تقدم الطلاب.

(DAP) الممارسات المناسبة للتطور / (EF) الوظيفة التنفيذية

في مرحلتي ما قبل المدرسة ورياض الأطفال، تدعم منطقتنا التعليمية تنمية الطفل الشاملة من خلال وضع توقعات عالية وواقعية لجميع الأطفال. نولي اهتماماً بالغا بتطوير مهارات الوظائف التنفيذية لدى طلابنا، ونشجع على القيام بمهام مناسبة لمراحل نموهم، تُنمّي لديهم مهارات التفكير العليا، وتوفر لهم فرصاً لتطوير قدراتهم بشكل أكثر تعقيداً.

في مرحلة ما قبل المدرسة، يشارك الطلاب في سيناريوهات لعب يكتسبون خلالها معرفة أساسية ويتقنسون أدوار العاملين المشاركين في السيناريو. يستخدمون مفردات مناسبة ويصنعون أدواتهم الخاصة لتنفيذ المهام اللازمة لأداء أدوارهم، بينما يحلون المشكلات ويتعاونون مع أقرانهم.

برامج الإثراء / الموهوبون والمتفوقون

في ولاية كونيتيكت، يُلزم القانون المناطق التعليمية بتوفير خدمات تحديد وإحالة وتقييم الأطفال الموهوبين والمتفوقين. ولا يُلزم القانون المناطق التعليمية بتقديم هذه الخدمات، ولكن لها الخيار في ذلك، إذا تم تحديد موهبة الطفل أو تفوقه. بيانات الطلاب مناصفان الرابع والخامس يحدد ذلك أهلية الالتحاق للمرحلة المتوسطة أو مسار المستوى المتقدم في جميع المدارس المتوسطة الأخرى في المنطقة HALS المحتمل بأكاديمية.

الجمعية الوطنية للشرف / الجمعية الوطنية للشرف للناشئين

الجمعية الوطنية للشرف هي المنظمة الرائدة للطلاب في الصفوف من 7 إلى 12 والتي تعزز التقدير المناسب للطلاب الذين يعكسون إنجازات متميزة في مجالات التحصيل الدراسي، والشخصية، والقيادة، والمواطنة، والخدمة.

تُعتبر عضوية الجمعية الوطنية للشرف مؤشراً هاماً على نجاح الطالب في الحياة، ولا سيما في دراسته الجامعية. فقد أظهر عضو الجمعية تفوقاً أكاديمياً، ومواطنةً فاعلة، ومهارات قيادية، وشخصيةً نبيلةً وجديرةً بالإعجاب، فضلاً عن خدمة المجتمع، مبرهناتاً على استعداداته لتسخير مواهبه ومهاراته لخدمة المجتمع.

للنظر في انضمام الطلاب إلى الجمعية الوطنية للشرف / الجمعية الوطنية للشرف للناشئين، يجب عليهم استيفاء معايير القبول المناسبة. يرجى التواصل مع المرشد الأكاديمي للطلاب في حال وجود أي استفسارات أو رغبة في معرفة المعايير.

صيف S.E.E./CREATE

تُقدّم برامج نيو بريتن الصيفية للتعليم سلسلة متكاملة من البرامج الصيفية من مرحلة رياض الأطفال وحتى الصف الخامس. تستمر هذه البرامج لمدة ثلاثة أسابيع كل صيف، وتتبع نموذجاً إثرائياً. يُدعى الطلاب للمشاركة عبر رسالة تُرسل إلى منازلهم في أوائل الربيع. يعتمد كل برنامج على شراكات بين مجلس مدارس نيو بريتن ومنظمات مجتمعية لمساعدة الطلاب على التواصل مع مدرستهم والمجتمع الأوسع. يُرجى قراءة ما يلي لمعرفة المزيد عن التعلم الصيفي في نيو بريتن.

تجربة الإثراء الصيفي (هو برنامج إثراء صيفي لطلاب المرحلة الابتدائية (من الروضة إلى الصف الثالث). صُمم البرنامج لتزويد الطلاب SEE برنامج في تعزيز تفاعل الطلاب مع SEE بدعم إضافي في القراءة والكتابة والرياضيات صباحاً، وتجارب عملية في برامج مجتمعية شيقة بعد الظهر. يُسهم برنامج المدرسة، ومساعدتهم على فهم دورهم في المجتمع.

مبادرة "كريب" (ربط التجارب الواقعية والفنون من خلال التعليم) هي مبادرة صيفية لطلاب الصفين الرابع والخامس. صُممت هذه المبادرة لتزويد الطلاب بتجارب عملية تُسهم في تعزيز تفاعلهم مع المدرسة، لا سيما في مجال الفنون. يشارك الطلاب في الكتابة الإبداعية والفنون البصرية والأدائية، ويكتشفون أهمية التعاون والتواصل.

التواصل بين المنزل والمدرسة

يُتوقع التواصل عبر البريد الإلكتروني والهاتف لتعزيز العلاقة بين المنزل والمدرسة. من المهم تحديث معلومات الاتصال بانتظام لضمان دقتها. يُرجى إبلاغ مدرسة طفلك فوراً بأي تغييرات في رقم الهاتف أو العنوان. يعتمد نجاح طفلك على التعاون بين أولياء الأمور والمعلمين.

باور سكول

www.csdnb.org والتواصل بين أولياء الأمور والمعلمين عبر الموقع الإلكتروني PowerSchool يُمكن الوصول إلى بوابة أولياء الأمور في نظام PowerSchool. يستطيع أولياء الأمور متابعة التقدم الدراسي لأبنائهم من خلال بعض الميزات الإضافية فقط في حساب ولي الأمر، ولا تتوفر في PowerSchool. يمكنكم الاتصال بالمدرسة والمعلمين وأولياء الأمور لحساب الطالب، لذا يُعدّ امتلاك حساب ولي أمر أمراً بالغ الأهمية.

باور سكول هو تطبيق سري عبر الإنترنت يتيح للطلاب وأولياء أمورهم الاطلاع على الدرجات الحالية والسابقة، بالإضافة إلى الواجبات الدراسية والحضور. يهدف هذا التطبيق إلى تحسين التواصل بين الطلاب والمعلمين وأولياء الأمور.

يهدف هذا PowerSchool. يُتوقع من جميع أولياء الأمور/الأوصياء تسجيل الدخول بانتظام (مرة واحدة على الأقل أسبوعياً) لمتابعة تقدم أبنائهم في نظام النظام إلى تعزيز التواصل بين المدرسة والمنزل لدى جميع الطلاب، وتأكيد متانة هذه الشراكة.

لتسجيل الدرجات، وسيدخلون جميع الواجبات في الوقت المحدد. للوصول إلى بوابة أولياء الأمور، يتعين على PowerSchool سيستخدم المعلمون نظام أولياء الأمور/الأوصياء إنشاء حساب مسجل. بعد إنشاء الحساب، يستخدم الأوصياء اسم المستخدم وكلمة المرور لإضافة الطالب/الطلاب إلى حساب ولي الأمر. تتوفر معلومات اسم المستخدم وكلمة المرور في بطاقات التقارير المدرسية وتقارير التقدم الدراسي. يمكنكم الاطلاع على المزيد من المعلومات على موقعنا الإلكتروني www.csdnb.org.

العمل في المنزل

يُعرّف مجلس التعليم في نيو بريتن "الواجب المنزلي" بأنه ممارسة وتعلّم مستقلّان خارج الصف الدراسي. تُسهم هذه الفرص التعليمية في تعزيز التواصل بين المنزل والمدرسة. تُعزز الممارسة المستقلة المهارات التي ينبغي أن يكون الطلاب قادرين على ممارستها بأقل قدر من الدعم. قد يشمل التعلّم خارج الصف الدراسي العمل على مشاريع طويلة الأجل وقراءة مواد تعليمية تمهيداً لتعلّم جديد.

تؤدي القراءة اليومية إلى النجاح الأكاديمي. يُتوقع من طلاب رياض الأطفال وحتى الصف الثاني الابتدائي قراءة ما لا يقل عن 10-20 دقيقة يومياً (أو الاستماع إلى قراءة القصص). أما طلاب الصفوف من الثالث إلى الثاني عشر، فيُتوقع منهم قراءة ما لا يقل عن 20-30 دقيقة يومياً، أو ما لا يقل عن 100-150 دقيقة أسبوعياً.

لكي تكون مهام التدريب والتعلم المستقلة ذات مغزى تعليمي، ينبغي أن:

1. تعزيز المهارات التي تم تقديمها في الفصل الدراسي من خلال توفير تدريبات إضافية.
2. يجب أن يكون مستوى التحدي مناسباً وأن يسمح بالتخصيص.
3. تعزيز المشاركة في الأنشطة الصفية ونجاح الطلاب.
4. وفر فرصاً للطلاب للتفكير في تعلمهم وأدائهم الحالي.

إرشادات للطلاب:

1. اتبع التعليمات وأكمل كل مهمة على أكمل وجه ممكن.
2. تأمل في التعلم والأداء الحالي.
3. ادمع الحصول على مساعدة ودعم إضافيين حسب الحاجة للوصول إلى الإتقان.
4. حدد وقتك بشكل واقعي والتزم بالمواعيد النهائية.
5. ابحث بنشاط عن الأعمال/الواجبات الفائتة عن طريق سؤال المعلمين قبل أو عند العودة من الغياب.

إرشادات للآباء:

1. مساعدة الطلاب في تحديد الوقت والمكان المناسبين لإنجاز واجباتهم.
2. شجع الطلاب على مشاركة تأملاتهم حول تعلمهم وأدائهم.
3. شجع الاستقلالية وساعد الطلاب على الدفاع عن أنفسهم للحصول على الدعم عند الحاجة.
4. شجع الطلاب على الاعتزاز بعملهم.
5. اتصل بالمعلم في حال وجود أي أسئلة أو استفسارات.

تعويض الواجب المنزلي

يتحمل الطالب مسؤولية طلب جميع الواجبات الفائتة وإكمالها عند عودته من أي غياب، بالإضافة إلى تعلم المادة الدراسية. يمكن استلام الكتب من مكتب الإدارة أو إرسالها إلى المنزل مع أحد الجيران أو الأخوة. في حال الغياب بعذر لفترة طويلة، يُنصح أولياء الأمور/الأوصياء بالاتصال بمكتب الإدارة.

سُيُمنح الطلاب العائدون من غياب بعذر مهلة زمنية تعادل عدد أيام غيابهم لإكمال واجباتهم والحصول على العلامة الكاملة. وقد تُفقد العلامات عن الأعمال التي فاتتهم خلال فترة الغياب.

العناية بالكتب الدراسية

مع أن الطلاب يستطيعون الوصول إلى الكتب الدراسية الإلكترونية للعديد من المقررات، إلا أنه ينبغي على الطلاب وأولياء أمورهم/أوصيائهم أن يدركوا أن الكتب الدراسية التي يستخدمونها ويحضرونها إلى المنزل لأداء واجباتهم المدرسية ملكٌ للمنطقة التعليمية، وهي مُعارة للطلاب فقط طوال العام الدراسي. تقع على عاتق الطالب مسؤولية حماية هذه المواد والحفاظ عليها لكي يتمكن الآخرون من استخدامها في العام الدراسي التالي.

تُعدّ حقائب الكتب وحقائب الظهر وأغلفة الكتب مفيدة لضمان عدم تبال الكتب أو تمزيقها أو تلفها. ولا يُسمح للطلاب، باستثناء المواد الاستهلاكية، بالكتابة في الكتب المدرسية أو تشويهها بأي شكل من الأشكال. وفي حال فقدان الطالب لكتاب مدرسي أو إساءة استخدامه، سيُطلب من أولياء الأمور/الأوصياء دفع ثمنه.

التقييمات

تهدف التقييمات إلى تحديد مدى تقدم الطلاب نحو تحقيق المعايير الأكاديمية الخاصة بمراحلهم الدراسية. يتحقق المعلمون من فهم الطلاب يوميًا من خلال طرح الأسئلة والملاحظة وإجراء الاختبارات القصيرة والاختبارات والواجبات الكتابية، وما إلى ذلك. ويصمم المعلمون دروسهم بناءً على مدى تقدم الطلاب. تُستخدم التقييمات التالية:

- ديلز الصفوف من الروضة إلى الثالث: سيخضع طلاب الصفوف من الرابع إلى الثامن لهذا التقييم ثلاث مرات في السنة (الخريف والشتاء والربيع). وستُشارك نتائج هذه التقييمات مع أولياء الأمور خلال اجتماعاتهم.
- الاختبارات الحكومية: في كل ربيع، يخضع الطلاب من الصف الثالث إلى الثامن لاختبار التقييم المتوازن الذكي، ويخضع طلاب الصفين وطلاب... الدرجات يخضع طلاب الصفوف SAT الخامس والثامن لاختبار التقييم العلمي الحكومي، ويخضع طلاب الصف الحادي عشر لاختبار PSATs من التاسع إلى الحادي عشر لاختبار.
- التقييمات القائمة على المناهج الدراسية: تتوفر تقييمات مشتركة مناسبة لمراحل النمو ليستخدمها المعلمون لتقييم تقدم الطلاب نحو معايير مستوى الصف الدراسي.
- امتحانات نهاية الفصل الدراسي: تخضع المقررات الدراسية التي تمنح شهادة الثانوية العامة لامتحانات موحدة. قد تُجرى التقييمات النهائية في فصل الربيع للمواد الأساسية في المرحلة المتوسطة، وفي الرياضيات والقراءة في المرحلة الابتدائية.

المؤتمرات/بطاقات التقارير

تعمل المدارس الابتدائية والمتوسطة بنظام الفصول الثلاثة، وتُعد اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين مرتين في السنة خلال فصل الشتاء و في ال ربيع. هذا وقت مناسب للقاء معلم طفلك والحصول على معلومات قيمة حول مستواه الدراسي وكيفية دعمه في المنزل. تعمل المدرسة الثانوية بنظام الفصول الدراسية، وتُصدر تقارير التقدم الدراسي وشهادات الدرجات أربع مرات في السنة. كما تُعد اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين في فصلي الخريف والشتاء.

استطلاعات رأي أولياء الأمور

حتى تتمكن من إجراء التغييرات اللازمة لضمان حصول كل CSDNB نتوقع تلقي ملاحظات مستمرة حول التجارب الأكاديمية اليومية للطلاب في مدرسة طفلك على التعليم عالي الجودة الذي يستحقه. سيتم إجراء استبيانات لأولياء الأمور. مرتين سنوياً سننح بحاجة إلى مشاركة كاملة من جميع العائلات.ستتوفر استطلاعات الرأي عبر الإنترنت على موقعنا الإلكتروني وفي كل مدرسة خلال المؤتمرات في شهر أبريل. نرجو منكم مساعدتنا في استخدام ملاحظاتكم.لنتمكن من التطور

الرحلات الميدانية

يُسمح للطلاب بمغادرة المبنى للمشاركة في رحلات تعليمية معتمدة من الإدارة. قبل موعد الرحلة بوقت كافٍ، سيرسل المعلمون استمارات إذن إلى أولياء الأمور مع الطلاب، بالإضافة إلى جميع المعلومات المتعلقة بالرحلة. إذا كان لديكم وقت فراغ، يمكنكم التطوع كمراقبين في الرحلة. يرجى التواصل مع معلم طفلك وإبلاغه برغبتكم في التطوع أو في حال وجود أي استفسارات لديكم بخصوص الرحلة. لن يُسمح لأي طالب بالمشاركة في رحلة ميدانية دون الحصول على استمارة إذن موقعة ومُعادة إلى المدرسة قبل الموعد النهائي.

تحديد المستوى الدراسي - الأداء والاحتفاظ

بأن جميع الطلاب قادرون على تحقيق مستوى عالٍ من التميز الأكاديمي. ويستند قرار ترقية الطلاب أو إبقائهم في نفس المستوى إلى CSDNB تؤمن كلية الاعتقاد بأن إبقاء الطالب في نفس المستوى يُعد أحد التدخلات الضرورية لمساعدته على تحقيق التميز الأكاديمي.

شروط الإبقاء على مستوى المرحلتين الابتدائية والمتوسطة

أي طالب يستوفي أيًا من الشروط المذكورة أدناه أو جميعها سيكون مرشحًا للاستمرار في الدراسة.

سيتم النظر في إعادة أي طالب يحقق أداءً أقل من المستوى المتدني بشكل كبير في تقييمات مستوى الصف في الرياضيات و/أو القراءة إلى مستوى الصف * نفسه.

سيتم النظر في إعادة أي طالب تغيب عن المدرسة لمدة 20 يومًا أو أكثر بحلول الأول من مايو من كل عام دراسي إلى نفس المستوى الدراسي *.

سيتم النظر في إعادة أي طالب لم يظهر الكفاءة أو درجة النجاح (أعلى من 59٪) في المواد الأساسية إلى مستوى الصف الدراسي *

أي طالب لا يُظهر إتقانًا لمعايير مستوى الصف الدراسي ويتم التوصية به من قبل معلم (معلمي) الفصل الدراسي، سيتم النظر في إعادة تعيينه في نفس * مستوى الصف الدراسي.

هل يمكن احتجاز طفلي أكثر من مرة؟

لا يجوز إعادة أي طالب إلى السنة الدراسية أكثر من مرة خلال سنوات دراسته من الروضة وحتى الصف الخامس (المرحلة الابتدائية). ولا يجوز إعادة أي (طالب إلى السنة الدراسية أكثر من مرة خلال سنوات دراسته من الصف السادس وحتى الصف الثامن (المرحلة المتوسطة).

الجدول الزمني للخطوات المتخذة للنظر في إمكانية الإبقاء على مستوى الصف الدراسي

سبتمبر - يونيو

سيحصل الطالب الذي يحصل على درجات منخفضة بشكل ملحوظ في تقييمات مستوى الصف (في سبتمبر، يناير، و/أو مايو) على تدخلات تعليمية مناسبة يقدمها إما معلم الصف أو أخصائي التدخل المناسب. إلى جانب زيادة وقت التدريس الذي يوفره معلم الصف أو أخصائي التدخل، سيتم إجراء متابعة مستمرة للتقدم (تقييمات مصغرة) لقياس فعالية التدخلات المقدمة. وستتم مناقشة هذه التدخلات التعليمية من قبل فريق من التربويين وتوثيقها على مدار العام.

فبراير

في شهر فبراير، وبعد إجراء التقييمات المعيارية الشتوية، سيقدم معلم الفصل أسماء الطلاب الذين حصلوا على درجات متدنية بشكل ملحوظ إلى مدير المدرسة. وسيتم النظر في إمكانية إعادة هؤلاء الطلاب إلى نفس الصف الدراسي.

يمشي/أبريل

سيتم إخطار أولياء الأمور/الأوصياء برسالة خطية باحتمالية إعادة الطالب إلى السنة الدراسية السابقة في موعد أقصاه اجتماعات شهري مارس/أبريل. لذا، من المهم جدًا أن يحضر أولياء الأمور/الأوصياء جميع الاجتماعات على مدار العام. في حال تعذر حضور أحد الوالدين، سيتم إرسال الرسالة إلى منزله.

يمكن

تجتمع لجنة الاحتفاظ بالطلاب على مستوى المدرسة لمناقشة جميع الطلاب المرشحين للاحتفاظ بهم. وستُقدّم توصيات الاحتفاظ بالطلاب إلى مدير المدرسة بحلول 31 مايو.

يونيو

سيأخذ مدير المبنى القرار النهائي بشأن الترقية أو الإبقاء وسيُرسل خطابًا إلى أولياء الأمور/الأوصياء لإبلاغهم بمستوى الصف الذي سيبقى فيه طفلهم قبل نهاية تقرير الفصل الدراسي الثالث.

الخطوات التالية بعد إعادة السنة الدراسية

سيخضع أي طالب يُوصى بإعادته إلى نفس السنة الدراسية لخطة علاجية تتضمن استراتيجيات تدخل محددة وخططًا تعليمية من شأنها تحسين أدائه، على أن تُنفذ هذه الخطة خلال العام الدراسي التالي. وسيتولى فريق التدخل تطوير هذه الخطة الفردية ومتابعتها طوال العام الدراسي للطلاب.

لطلاب المرحلة المتوسطة (الصفوف من 6 إلى 8) فقط: سيقوم فريق التدخل بدراسة/توصية تسريع وضع الطالب في الصف خلال الربع الثاني من عام الإعادة إذا كان الطالب قد حقق نموًا متناسبًا مع مستوى الصف الذي تتم ترفيته إليه.

خدمات الدعم

مجموعة متكاملة من الخدمات للطلاب الذين يواجهون صعوبات أكاديمية أو اجتماعية أو سلوكية. فعندما يواجه الطلاب CSDNB تُقدّم منطقة مدارس صعوبات في الدراسة أو السلوك، تُبذل قصارى الجهود لتوفير الدعم اللازم لمساعدتهم على النجاح ضمن بيئة الفصل الدراسي العادية من خلال نظام الدعم يوجد في كل مبنى أخصائي اجتماعي وأخصائي نفسي مدرسي، وتُتاح خدماتهما لدعم الطلاب وأسراهم. كما تُحيل (I-MTSS) المتكامل متعدد المستويات المنطقة الأسر إلى خدمات الاستشارة النفسية التي تُقدّمها مختلف المؤسسات المجتمعية. وتوجد عيادات صحية مدرسية في معظم المدارس، بالإضافة إلى شراكات بين مراكز كلينغبيرغ العائلية ومراكز الصحة المجتمعية.

تقديم تعليم وتدخلات علمية قائمة على البحث العلمي، تتناسب مع احتياجات الطلاب. وبدلاً من حصر الدعم بالطلاب المصنفين I-MTSS يتضمن نموذجنا ضمن فئة أو برنامج معين، يُقدم الدعم لجميع الطلاب بناءً على احتياجاتهم الفردية، لا على التصنيفات. تحمل المبادئ الأساسية التي يقوم عليها نموذج

إمكانات واعدة لمساعدة مدارسنا على تحسين التعليم لجميع الطلاب. وقد تبنت وزارة التعليم بولاية كونيتيكت هذه المبادئ الأساسية لسنوات I-MTSS عديدة، كما تدعمها تشريعات وسياسات الولاية.

(I-MTSS) العناصر الرئيسية لنظام الدعم المتكامل متعدد المستويات

يُتاح لجميع الطلاب الوصول إلى مناهج تعليمية عامة أساسية عالية الجودة. ويُشرك المنهج الطالب بكامل جوانبه في تجارب تعليمية ذات صلة ثقافية والمبادئ التوجيهية، CASEL) ومتوافقة مع معايير ولاية كونيتيكت الأساسية (الأكاديمية)، وكفاءات التعلم الاجتماعي والعاطفي (المتوافقة مع معايير للمنطقة التعليمية للمجتمع والتعاون والدعم.

الاستجابة للتدخل هي نظام دعم متعدد المستويات لضمان تحقيق جميع الطلاب لأفضل ما لديهم *

- تم تضمين الإجراءات والبروتوكولات على مستوى المنطقة لإبلاغ أولياء الأمور بأن طفلكم يتلقى دعمًا تعليميًا متدرجًا "سحبًا" أو "دفعًا" يتم رصد تقدمه باستخدام المهام المناسبة وأساليب التقييم.
- تضمن الاستراتيجيات المدرسية أن يقوم المعلمون بتقديم نموذج للسلوكيات المحترمة والأخلاقية، وتعزيز مشاركة الطلاب وارتباطهم بالمدرسة، وتقييم جودة المناخ المدرسي العام بحيث يشعر الطلاب بالأمان الجسدي والعاطفي والفكري.
- يتم توفير التمايز في التعليم لجميع المتعلمين من قبل جميع الموظفين - معلمي الفصول الدراسية، والأخصائيين الاجتماعيين، وعلماء النفس المدرسيين، وأخصائيي أمراض النطق، والمساعدات التربويين، والمتخصصين في التدخل.
- تُمكن التقييمات والاختبارات والواجبات الموحدة لجميع الطلاب المعلمين من متابعة التقدم الأكاديمي والاجتماعي والعاطفي والسلوكي للطلاب. كما تُمكنهم من تحديد الطلاب الذين يواجهون صعوبات.
- يساعد التدخل المبكر للطلاب الذين يعانون من صعوبات أكاديمية واجتماعية وعاطفية و/أو سلوكية في منع تطور مشاكل تعليمية أكثر خطورة في وقت لاحق.
- تُحلل البيانات بدقة من قبل فرق من التربويين وفرق بيانات التدخل المدرسي لمراجعة نمو الطلاب وأدائهم. وتُستخدم النتائج لتوجيه التدريس لكل طالب على حدة، ولتقييم وتحسين ممارسات التعليم العام الأساسية، والفعالية الشاملة للتدخلات.

معلمو محو الأمية

تتمثل الوظيفة الأساسية لمعلمي القراءة والكتابة في دعم اكتساب مهارات القراءة والكتابة (من الروضة وحتى الصف الثامن) للطلاب الذين تم تشخيصهم فإن التدخل المبكر في شكل دعم إضافي سيزيد من (I-MTSS) بنقص في التحصيل الدراسي. وكجزء من عملية نظام الدعم متعدد المستويات المتكامل

احتمالية سد الفجوة بين الأداء دون المستوى المطلوب والأداء على المستوى المطلوب

القيم والمسؤوليات الأساسية

في هذا القسم

القيم الأساسية التوجيهية والتعلم الاجتماعي والعاطفي
توقعات الطلاب
توقعات الوالدين/الأوصياء

أنامقدمة

يُتوقع من الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء وموظفي المدرسة قراءة وثيقة القيم والمسؤوليات الأساسية والاطلاع على محتواها. ويمكن الاطلاع على www.csdnb.org سياسات المجلس ذات الصلة على موقعنا الإلكتروني.

بشكل أساسي إلى تعزيز قدرات كل طالب على التعلم وتنمية علاقات إيجابية بين الأفراد. ويدعم البرنامج فكرة أن الطلاب الذين CSDNB يهدف برنامج يمتلكون الكفاءات الشخصية والأكاديمية والمدنية والمهنية سيصبحون مواطنين فاعلين ومنتجين. يجب على الطلاب تنمية مسؤوليات والتزامات المواطنة وتقبلها. تساعد هذه الوثيقة الطلاب على فهم كيفية التحكم في تعلمهم والتأثير إيجاباً على النتائج من خلال توظيف الخيارات والمهارات الشخصية المناسبة.

إطار عمل "المدارس الفعّالة" للكفاءات التعليمية والحياتية. تتوافق هذه الكفاءات CSDNB سعياً لتحقيق التميز لكل طالب في نيو برينز، اعتمدت مؤسسة مع إيماننا بأن مهمتنا هي توفير أفضل تعليم شامل ومتكامل لكل طالب، بما يضمن نجاح جميع الطلاب على الصعيد الشخصي والاجتماعي والأكاديمي.



Learning and Life Competencies for School, College, and Career Success		
Competency	Skill	Target Behaviors
Self-Awareness	I know myself.	I am aware that my mindsets and emotions impact my capacity to learn and be skillful. I can accurately assess my feelings, behavior, interests, values, and strengths through my experiences. I know when I have done the right thing and when I make mistakes. I know when I bother others or upset them.
	I am aware of skills, behaviors, and attitudes that help me.	I can name and describe the benefits of skills, behaviors, and mindsets that help me be a good student and a good person. I know what motivates me. I know when it is important to follow rules, procedures, and norms of acceptable behavior.
Self-Management	I identify, express, and manage emotions.	I name and assess emotions accurately I express emotions skillfully even when I feel angry, frustrated, or disrespected. I manage my emotions by using strategies to cool down and regain my balance.
	I exhibit self-regulation.	I sustain my focus and pay attention throughout an activity or task. I work silently without bothering others. I accept help, feedback, correction, or consequences with good will. I follow instructions, procedures and rules.
	I demonstrate perseverance and resiliency.	I persist in my effort until I “get it” and finish the task. I pursue and sustain efforts to complete long-term tasks and achieve long-term goals related to my future. I can right myself and bounce back even when I experience temporary setbacks, failure, or adversity.

Learning and Life Competencies for School, College, and Career Success		
Competency	Skill	Target Behaviors
Social Efficacy	I communicate and problem solve effectively	I focus my attention on people who are speaking to me. I listen respectfully and paraphrase/summarize or question before speaking. I use school-appropriate language and project appropriate body language. I use problem-solving strategies to work things out. I resolve interpersonal conflicts constructively.
	I demonstrate empathy and respect.	I make an effort to understand the emotions, words and actions of others. I respect the dignity of each person and their rights to be heard, to be valued, and to learn in a safe classroom. I accept other viewpoints respectfully and appreciate individual and group similarities and differences. I stand up for people whose rights, identity, or dignity have been violated. I interrupt or call attention to incidents of bullying, harassment, prejudice, or teasing.
	I foster healthy relationships.	I greet and talk to people in a friendly manner. I use words of common courtesy like please and thank you, excuse me, sorry about that. I am dependable and follow through on what I say I am going to do. I help and support others.
	I am assertive and I self-advocate.	I use neutral, non-aggressive language to express myself. I can verbalize and present my ideas my values, and my needs to others. I take initiative to seek help. I can navigate across different settings in order to present my best self to others.
	I cooperate and participate.	I work effectively with different students. I take on various roles and responsibilities to complete the learning task. I take turns, listen to and encourage others, and do my fair share.
	I demonstrate civic responsibility.	I volunteer to take on leadership roles or extended responsibilities in a group. I do positive things to make class a good place to learn. I take responsibility for my words and actions and acknowledge the impact of my behavior on the community. I make responsible decisions.
Academic Efficacy	I invest in quality work.	I attempt each part of the question, task, assignment, or test. I revise, edit/proof, and correct for quality and accuracy. I push myself to take academic risks. I complete assigned tasks regularly. I engage in critical, reflective and creative thinking.
	I organize to learn and study.	I attend class every day and arrive to class on time. I organize myself and manage my materials. I prioritize and manage my time and tasks. I figure out the instructions before I begin a task. I use a range of study strategies to remember and apply key knowledge, skills and understandings.
	I set goals and self-assess.	I make sure that I know the criteria for high quality work. I set specific learning goals and identify and adjust action steps to improve my grade. I monitor my academic progress through written and oral self-reflection and conferencing. I can identify the evidence that shows my effort to meet my goal.



Engaging

SCHOOLS ©2019 • Engaging Schools • www.engagingschools.org • 800-370-2515 x32

الحقوق والمسؤوليات والسلوكيات المتوقعة

تلتزم المنطقة التعليمية بحماية حقوق كل طالب بموجب قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية. إضافةً إلى ذلك، تُكرّس المنطقة جهودها لتعزيز بيئة مدرسية آمنة وصحية ومنظمة وحضارية.

حقوق الطلاب

يحق لجميع الطلاب في منطقتنا التعليمية ما يلي:

1. الالتحاق بالمدرسة في المنطقة التي يقيم فيها أحد الوالدين أو الوصي القانوني.
2. نتوقع أن تكون المدرسة مكاناً آمناً ومنظماً وهادفاً لجميع الطلاب للوصول إلى التعليم وأن يتم التعامل معهم بإنصاف واحترام.
3. أن يُعاملوا بطريقة رحيمة.
4. السعي للمشاركة في جميع أنشطة المنطقة على قدم المساواة بغض النظر عن العرق أو اللون أو الوزن أو الأصل القومي أو المجموعة العرقية أو الدين أو الممارسة الدينية أو الإعاقة أو التوجه الجنسي أو الجنس (بما في ذلك الهوية الجنسية أو التعبير عنها) للطلاب، سواء كان ذلك حقيقياً أو متصوراً.
5. تقديم روايتهم للأحداث التي تحدث في المدرسة، إلى موظفي المدرسة المخولين بفرض عقوبة تأديبية عند حدوث انتهاكات للمبادئ التوجيهية.
6. إمكانية الوصول إلى قواعد المدرسة (بلغه الطالب الأساسية) وعند الضرورة، تلقي شرح لتلك القواعد من موظفي المدرسة.
7. الوصول إلى معلومات ذات صلة وموضوعية تتعلق بتعاطي المخدرات والكحول، بالإضافة إلى الأفراد أو المعلومات حول الوكالات القادرة على تقديم مساعدة مباشرة للطلاب الذين يعانون من مشاكل شخصية خطيرة.
8. يجب حمايتهم من التمييز و/أو التمر والمضايقة، بناءً على العرق أو اللون أو الوزن أو الأصل القومي أو الانتماء العرقي أو الدين أو الممارسة الدينية أو الإعاقة أو التوجه الجنسي أو الجنس/الهوية الجنسية أو لأسباب أخرى، من قبل موظفي المدرسة أو الطلاب في ممتلكات المدرسة أو في حافلة المدرسة أو في المناسبات المدرسية.

مسؤوليات الطالب

يتحمل الطلاب مسؤولية سلوكهم الشخصي وشخصيتهم من خلال:

1. الحضور المنتظم إلى المدرسة والالتزام بالمواعيد.
2. تقبل التوجيهات والطلبات والتعليقات والدعم باحترام من البالغين.
3. إظهار الانضباط الذاتي من خلال اتخاذ سلوك مسؤول وخيارات أكاديمية سليمة.
4. أن تكون صادقاً ومسؤولاً عن أقوالك وأفعالك.
5. اتباع قواعد المدرسة والالتزام بمعايير السلوك الواردة في المبادئ التوجيهية.
6. قبول العواقب عند عدم تلبية التوقعات السلوكية أو عند انتهاك قواعد المدرسة.
7. بذل جهد لتصحيح السلوك وتحسينه من خلال التدخلات الإيجابية.
8. ارتداء ملابس مناسبة. التزم بسياسة الزي المدرسي المعتمدة في المنطقة.
9. استخدام صوتك عندما تشعر بالقلق على شخص آخر.

يتحمل الطلاب مسؤولية المساهمة في مجتمعهم التعليمي من خلال:

1. عامل الآخرين بالطريقة التي تحب أن يعاملوك بها.
2. التعبير عن أفكارك وآرائك بطرق مهذبة ومحترمة ولأثقة.

3. باستخدام نبرة صوت مراعية ولغة جسد مناسبة.
4. الاستماع عندما يتحدث إليك الآخرون.
5. احترام المساحة الشخصية للآخرين وعدم لمس الآخرين.
6. العمل مع الآخرين بشكل تعاوني في مجموعات كبيرة وصغيرة.
7. التصرف بلطف وعناية وحساسية تجاه الآخرين.

يتحمل الطلاب مسؤولية تعلمهم من خلال

1. الاعتناء بالمتعلقات التي تخص الطلاب الآخرين أو البالغين أو المدرسة.
2. استخدام مواد المدرسة أو مواد الآخرين بعناية وللغرض المقصود.
3. يرجى إبقاء الأجهزة الإلكترونية الشخصية مغلقة وبعيدة عن الأنظار إلا بإذن من موظفي المدرسة.
4. استخدام التكنولوجيا المدرسية بشكل مناسب وفقاً لتوجيهات الكبار.

يتحمل الطلاب مسؤولية احترام ممتلكات الآخرين من خلال

1. الاعتناء بالمتعلقات التي تخص الطلاب الآخرين أو البالغين أو المدرسة.
2. استخدام مواد المدرسة أو مواد الآخرين بعناية وللغرض المقصود.
3. يرجى إبقاء الأجهزة الإلكترونية الشخصية مغلقة وبعيدة عن الأنظار إلا بإذن من موظفي المدرسة.
4. استخدام التكنولوجيا المدرسية بشكل مناسب وفقاً لتوجيهات الكبار.

يتحمل الطلاب مسؤولية المساعدة في الحفاظ على بيئة مدرسية آمنة من خلال

1. الحفاظ على المجتمع خالياً من العنف والترهيب والتنمر والمضايقة والتمييز.
2. طلب المساعدة عند الحاجة إلى حل النزاعات والخلافات.
3. المساهمة في سلامة ورفاهية مجتمعنا.
4. استخدام جميع المعدات في المدارس والحافلات بطريقة آمنة.
5. إعطاء الأولوية لسلامة الجميع من خلال: عدم الانخراط في أعمال عنوانية أو عنيفة أو تخريبية تضر بالآخرين والمجتمع. عدم التهديد باستخدام أدوات/أسلحة خطيرة، أو إيذاء الآخرين. عدم لمس جهاز إنذار الحريق إلا في حالات الطوارئ.

أولياء الأمور/الأوصياء

يُعدّ أولياء الأمور ركيزة أساسية لنجاح المدرسة، وعليهم إدراك أن تعليم أبنائهم مسؤولية مشتركة بين المجتمع المدرسي وبينهم. ولضمان مشاركة أولياء الأمور/الأوصياء بفعالية في تعزيز بيئة مدرسية آمنة وداعمة، يجب عليهم الإلمام بالمبادئ التوجيهية للسلوك والأخلاق والدعم

ينبغي على أولياء الأمور والمعلمين التعاون مع أبنائهم لتحقيق أقصى إمكاناتهم. ويتوقع أولياء الأمور أداءً متميزاً من المعلمين يشجع أبنائهم على بلوغ هذا المستوى من الإنجاز. ونرحب بهم ونشجعهم على التواصل مع المعلمين والاجتماع بهم للاطلاع على مستوى تقدم أبنائهم. كما نشجعهم على مناقشة أي قضايا قد تؤثر على سلوك الطلاب واستراتيجيات تحسين الأداء مع معلمي أبنائهم وباقي الكادر التعليمي. إن جودة تعليم الطفل تتحسن بشكل ملحوظ عندما يعمل أولياء الأمور والمعلمون معاً لتحقيق هدف مشترك.

حقوق الوالدين

يحق لجميع أولياء الأمور في منطقتنا ما يلي

1. يبشركون بنشاط في تعليم أطفالهم، بما في ذلك تقديم آرائهم بشأن القرارات التي تؤثر على تعليم أطفالهم.
2. أن يُعامل الطلاب بلطف وإنصاف واحترام من قبل جميع موظفي المدرسة ومديريها.
3. تلقي معلومات في الوقت المناسب حول سياسات منطقة مدارس نيو بريتن الموحدة والإجراءات المتعلقة بتعليم أطفالهم.
4. تلقي تقارير منتظمة، مكتوبة أو شفوية، من موظفي المدرسة بشأن التقدم الأكاديمي و/أو سلوك أطفالهم، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر بطاقات التقارير وتقارير التقدم السلوكي والاجتماعات.
5. يمكنك الاطلاع على درجة أي واجب خلال عشرة أيام دراسية من تاريخ استحقاقه. أما الواجبات والمشاريع طويلة الأجل، فسيتم تقييمها قبل إصدار تقارير التقدم أو شهادات الدرجات.
6. تلقي المعلومات والإخطار الفوري بالسلوكيات غير اللائقة أو المزعة التي يقوم بها أطفالهم وأي إجراءات تأديبية يتخذها مديرو المدارس أو موظفوها.
7. تلقي المعلومات والإخطار الفوري بشأن الحوادث التي قد تؤثر على أطفالهم.
8. حدد موعداً للقاء مع طاقم المدرسة.
9. تلقي معلومات حول إجراءات التقاضي الواجبة في المسائل التأديبية المتعلقة بأطفالهم، بما في ذلك معلومات عن المؤتمرات والاستئنافات.
10. تلقي معلومات من طاقم المدرسة حول طرق تحسين التحصيل الدراسي و/أو السلوكي لأطفالهم.
11. يتم الاتصال بهم فوراً وبشكل مباشر عندما يُعتقد أن طفلهم قد ارتكب جريمة ويتم استدعاء الشرطة.
12. تلقي معلومات حول الخدمات المقدمة للطلاب ذوي الإعاقة ومتعلمي اللغة الإنجليزية.
13. تلقي الاتصالات من خلال المترجمين الموفرين عند الضرورة.
14. يتوقعون أن يتم تقدير ثقافة أطفالهم وعرقهم ودينهم وانتمائهم العرقي.
15. تقديم شكوى عند حدوث انتهاك أو سوء تطبيق لأحد الأحكام المكتوبة لسياسة المدرسة.
16. يتعين على المنطقة والمدارس وضع سياسات تحدد إجراءات النظم الواضحة التي يمكن للآباء/الأوصياء استخدامها لتقديم الشكاوى، وإنشاء عملية واضحة للانتصاف إذا لم يتم حل شكاوى الآباء أو الأوصياء وفقاً للإجراءات القانونية الواجبة.

مسؤوليات الوالدين

يتحمل الآباء المسؤولية التالية:

1. تحفيز أطفالهم على الاهتمام بالمدرسة.
2. تقديم معلومات الاتصال المحدثة إلى منطقة مدارس نيو بريتن الموحدة، قسم التسجيل المركزي، وإلى المدرسة الفردية لأطفالهم.
3. يحرصون على أن يحضر أطفالهم إلى المدرسة بانتظام وفي الوقت المحدد.
4. أبلغوا المدارس بموعد غياب الأطفال وسببه.
5. الالتزام بجميع السياسات والإجراءات المتعلقة باستلام الطلاب بناءً على عمر الطالب/صفه الدراسي، أو خطة التعليم الفردية، أو متطلبات النقل.
6. قم بإبلاغ مسؤولي المدرسة بأي مخاوف أو شكاوى بطريقة محترمة وفي الوقت المناسب.
7. العمل مع طاقم المدرسة لمعالجة أي مشاكل أكاديمية أو سلوكية قد يواجهها أطفالهم.

8. ادموا منطقة مدارس نيو بريتن الموحدة من خلال التحدث مع أطفالكم حول السلوكيات المتوقعة أثناء وجودهم في المدرسة أو في الفعاليات المدرسية.
9. التعرف على المبادئ التوجيهية لمدارس نيو بريتن بشأن المجتمع والتعاون والدعم.
10. يشجعون أطفالهم على المشاركة الفعالة في عملية التعلم من خلال إكمال واجباتهم المدرسية، وتسليمها في الوقت المحدد، وطلب المساعدة عند الحاجة.
11. التحلي بالاحترام واللباقة تجاه الموظفين وأولياء الأمور/الأوصياء الآخرين والطلاب أثناء التواجد في حرم المدرسة.

طاقم المدرسة

يشمل طاقم المدرسة أي شخص يعمل في أي مدرسة عامة في نيو بريتن.

حقوق موظفي المدرسة

يحق لجميع موظفي منطقة مدارس نيو بريتن الموحدة ما يلي:

1. العمل في بيئة آمنة ومنظمة.
2. أن يُعاملوا بلطف وإنصاف واحترام من قبل الطلاب وأولياء الأمور أو الأوصياء وغيرهم من موظفي المدرسة.
3. قم بإبلاغ مدير المبنى أولاً بالمخاوف والاقتراحات والشكاوى، ثم مكتب منطقة مدارس نيو بريتن الموحدة.
4. تلقي الدعم والتعلم المهني والتدريب.

يتحمل جميع البالغين الذين يتعاملون مع الطلاب مسؤولية ما يلي:

1. تعزيز بيئة مدرسية آمنة ومنظمة ومحفزة، تدعم التعليم والتعلم النشط لجميع الطلاب، في مناخ من الاحترام المتبادل والكرامة لجميع الطلاب، بغض النظر عن العرق أو اللون أو الوزن أو الأصل القومي أو المجموعة العرقية أو الدين أو الممارسة الدينية أو الإعاقة أو التوجه الجنسي أو الجنس، سواء كان ذلك حقيقياً أو متصوراً، مع فهم المظهر واللغة والسلوك المناسب في جميع البيئات المدرسية، مما سيعزز صورة الطلاب الذاتية ويعزز ثقتهم في التعلم.
2. سيكون مسؤولاً عن رصد فعالية سياسة منع التنمر في المنطقة وتقديم التقارير عنها.
3. معالجة قضايا التمييز والمضايقة أو أي موقف يهدد الصحة النفسية أو الجسدية أو سلامة أي طالب أو موظف في المدرسة أو أي شخص موجود بشكل قانوني في ممتلكات المدرسة أو في فعالية مدرسية.
4. معالجة التحيزات الشخصية التي قد تمنع المساواة في المعاملة بين جميع الطلاب.
5. الحفاظ على السرية وفقاً للقانون الفيدرالي وقانون الولاية.
6. الالتزام بالمبادئ التوجيهية لمدارس نيو بريتن المتمثلة في المجتمع والتعاون والدعم.
7. مساعدة الطلاب على فهم توقعات المنطقة التعليمية فيما يتعلق بالحفاظ على بيئة آمنة ومنظمة.
8. المشاركة في الجهود المبذولة على مستوى المدرسة لتوفير الإشراف الكافي في جميع أماكن المدرسة.
9. معالجة قضايا التمييز والتنمر و/أو المضايقة أو أي موقف يهدد الصحة النفسية أو الجسدية أو سلامة أي طالب أو موظف في المدرسة أو أي شخص موجود بشكل قانوني في ممتلكات المدرسة أو في فعالية مدرسية.

مسؤوليات المعلم

يتحمل المعلمون المسؤولية عن:

1. كن مستعداً للتدريس كل يوم.

2. إظهار الاهتمام بالتدريس والحرص على تحصيل الطلاب.
3. إظهار الرغبة في أن يكون مرشداً جديراً بالثقة لجميع الطلاب.
4. معرفة سياسات وقواعد المدرسة، وتطبيقها بطريقة عادلة ومتسقة.
5. الحفاظ على السرية وفقاً للقانون الفيدرالي وقانون الولاية.
6. التواصل مع الطلاب وأولياء الأمور بشأن: الأهداف والمتطلبات، وإجراءات التصحيح/التقييم، ومواعيد تسليم الواجبات، والتوقعات من الطلاب، وخطط الانضباط الصفية.
7. التواصل بانتظام مع الطلاب وأولياء الأمور والمعلمين الآخرين بشأن النمو والإنجاز.
8. المشاركة في الجهود المبذولة على مستوى المدرسة لتوفير الإشراف الكافي في جميع أماكن المدرسة.
9. معالجة قضايا التمييز والتنمر و/أو المضايقة أو أي موقف يهدد الصحة النفسية أو الجسدية أو سلامة أي طالب أو موظف في المدرسة أو أي شخص موجود بشكل قانوني في ممتلكات المدرسة أو في فعالية مدرسية.
10. معالجة التحيزات الشخصية التي قد تمنع المساواة في معاملة جميع الطلاب في المدرسة أو الفصل الدراسي.
11. الإبلاغ عن حوادث التمييز والتنمر و/أو المضايقة التي يتم مشاهدتها أو لفت انتباه المعلم إليها إلى مدير المبنى في الوقت المناسب، مما يحافظ على المجتمع خالياً من العنف والترهيب والتنمر والمضايقة والتمييز.

مسؤوليات المرشدين التربويين/الأخصائيين الاجتماعيين/علماء النفس

يتحمل جميع المرشدين التربويين، ومسؤولي جمعية الكشافة الأمريكية، والأخصائيين الاجتماعيين، وعلماء النفس المسؤولية التالية:

1. مساعدة الطلاب في حل مشاكلهم الشخصية والاجتماعية والعاطفية.
2. بدء اجتماعات بين المعلم/الطالب/المستشار واجتماعات بين الوالدين/المعلم/الطالب/المستشار حسب الضرورة، كوسيلة لحل المشكلات.
3. الحفاظ على السرية وفقاً للقانون الفيدرالي وقانون الولاية.
4. تشجيع الطلاب على الاستفادة من المناهج الدراسية والبرامج اللامنهجية.
5. إطلاع الطلاب والعائلات على الموارد المتاحة في المجتمع لتلبية احتياجاتهم.
6. المشاركة في الجهود المبذولة على مستوى المدرسة لتوفير الإشراف الكافي في جميع أماكن المدرسة.
7. معالجة قضايا التمييز والتنمر و/أو المضايقة أو أي موقف يهدد الصحة النفسية أو الجسدية أو سلامة أي طالب أو موظف في المدرسة أو أي شخص موجود بشكل قانوني في ممتلكات المدرسة أو في فعالية مدرسية.
8. معالجة التحيزات الشخصية التي قد تمنع المساواة في المعاملة بين جميع الطلاب.
9. الإبلاغ عن حوادث التمييز والتنمر و/أو المضايقة التي يتم مشاهدتها أو لفت انتباه المستشارين والأخصائيين الاجتماعيين المدرسين وعلماء النفس المدرسين إلى مدير المبنى في الوقت المناسب.

مسؤوليات المسؤولين

يتحمل المسؤولون المسؤولية عن:

1. ضمان حق أولياء الأمور في المشاركة في صنع القرار الذي يؤثر على سياسات وإجراءات المدرسة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: *
إبلاغ أولياء الأمور في الوقت المناسب وبطريقة واضحة بشأن متى وكيف يمكنهم المشاركة، وضمان حصول جميع أولياء الأمور على فرص

متساوية للوصول إلى المعلومات المتعلقة بفرص المشاركة، * ضمان حصول أولياء الأمور على فرص ملموسة لتقديم توصيات إلى المدارس بشأن الأساليب الفعالة للمشاركة، * منح أولياء الأمور فرصاً منظمة لتقديم المدخلات والحصول على المعلومات والمساعدة في اتخاذ القرارات

2. ضمان حق أولياء الأمور في المشاركة في القرارات التي تؤثر على تعليم أبنائهم، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: * التزام المعلمين والإداريين وباقي العاملين في المدرسة بعملية حل المشكلات التي تحدد التحديات الأكاديمية أو السلوكية في أسرع وقت ممكن، والعمل مع أولياء الأمور أو الأوصياء لإيجاد حلول لها، * المشاركة في حلول التأديب التصالحي، * حماية حقوق الإجراءات القانونية الواجبة المتعلقة بالانضباط المدرسي.

مسؤوليات مدير المبنى

يتحمل مديرو المباني المسؤولية عن:

1. ضمان حصول الطلاب والموظفين على فرصة للتواصل بانتظام مع المدير/الإداريين والوصول إلى المدير/الإداريين لمعالجة الشكاوى.
2. الحفاظ على السرية وفقاً للقانون الفيدرالي وقانون الولاية.
3. تقييم جميع البرامج التعليمية في المدرسة بشكل منتظم.
4. دعم تطوير الأنشطة اللامنهجية المناسبة ومشاركة الطلاب فيها.
5. تقديم الدعم في تطبيق المبادئ التوجيهية عند الحاجة.
6. نشر المبادئ التوجيهية وسياسات مكافحة التحرش.
7. أن يكونوا مسؤولين عن إنفاذ المبادئ التوجيهية وضمان حل جميع القضايا على وجه السرعة وبشكل عادل.
8. المشاركة في الجهود المبذولة على مستوى المدرسة لتوفير الإشراف الكافي في جميع أماكن المدرسة.
9. معالجة قضايا التمييز والتتمر و/أو المضايقة أو أي موقف يهدد الصحة النفسية أو الجسدية أو سلامة أي طالب أو موظف في المدرسة أو أي شخص موجود بشكل قانوني في ممتلكات المدرسة أو في فعالية مدرسية.
10. معالجة التحيزات الشخصية التي قد تمنع المساواة في المعاملة بين جميع الطلاب والموظفين.
11. الإبلاغ عن حوادث التمييز والمضايقة التي يتم مشاهدتها أو لفت انتباه المسؤول إليها في الوقت المناسب.
12. جمع البيانات والإبلاغ عنها بشأن تنفيذ المبادئ التوجيهية بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر البيانات المتعلقة باستخدام الإيقاف داخل المدرسة وخارجها حسب الخصائص الديموغرافية للطلاب.

مسؤوليات مدير المنطقة

يتحمل كل من المسؤولين المعتمدين وغير المعتمدين المسؤولية عن:

1. وضع وتنفيذ السياسات والإجراءات التي تشجع على بيئة مدرسية آمنة ومنظمة لجميع الطلاب وموظفي المدارس والمديرين.
2. ضمان حماية الحقوق القانونية لموظفي المدارس ومديريها وطلابها وأولياء أمورهم.
3. كمن مهذباً ومحترماً وعادلاً مع الطلاب وأولياء الأمور وموظفي المدرسة والمديرين.
4. توفير منهج دراسي واسع النطاق ومتنوع لتلبية الاحتياجات الفردية لكل مدرسة.
5. إبلاغ المجتمع والطلاب وأولياء الأمور وموظفي المدارس ومديريها بسياسات مجلس التعليم.
6. ضمان حماية الحقوق القانونية للطلاب ذوي الإعاقة.
7. توفير موظفين مدربين على تلبية احتياجات الطلاب.

8. تقديم الدعم والتدريب المهني للمديرين وموظفي المدارس لمساعدتهم في دعم الطلاب.
9. دعم المديرين وموظفي المدارس في الوفاء بمسؤولياتهم التأديبية كما هو محدد في المبادئ التوجيهية لمنطقة مدارس نيو بريتن الموحدة.
10. التواصل مع أولياء الأمور وإشراكهم في المسائل التأديبية المتعلقة بأبنائهم.
11. مراقبة وتحليل البيانات المتعلقة بتنفيذ المبادئ التوجيهية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر البيانات المتعلقة باستخدام الإيقافات داخل وخارج المدرسة حسب الخصائص الديموغرافية للطلاب.

مدير المدارس

يتحمل مدير المدرسة أيضاً المسؤولية عن:

1. إبلاغ مجلس التعليم بالاتجاهات التعليمية المتعلقة بانضباط الطلاب.
2. مراجعة سياسات مجلس التعليم بالإضافة إلى قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية المتعلقة بعمليات المدارس وإدارتها مع مسؤولي المنطقة.
3. الحفاظ على السرية وفقاً للقانون الفيدرالي وقانون الولاية.
4. العمل على إنشاء برامج تعليمية تقلل من حالات سوء السلوك وتراعي احتياجات الطلاب والمعلمين.
5. العمل مع مسؤولي المناطق في تطبيق المبادئ التوجيهية وضمان حل جميع القضايا على وجه السرعة وبشكل عادل.
6. معالجة قضايا التمييز و/أو التحرش، بالإضافة إلى أي موقف يهدد الصحة النفسية أو الجسدية أو سلامة أي طالب أو موظف في المدرسة أو أي شخص موجود بشكل قانوني في ممتلكات المدرسة أو في فعالية مدرسية.
7. معالجة التحيزات الشخصية التي قد تمنع المساواة في المعاملة بين جميع الطلاب والموظفين.
8. الإبلاغ عن حوادث التحرش والتنمر و/أو التمييز التي يتم مشاهدتها أو لفت انتباه المشرف إليها بأي شكل من الأشكال، أو ضمان التعامل معها في الوقت المناسب.

مجلس التعليم

يتحمل مجلس التعليم المسؤولية عن:

1. الحفاظ على السرية وفقاً للقانون الفيدرالي وقانون الولاية.
2. تطوير وتوصية ميزانية توفر البرامج والأنشطة التي من شأنها دعم تحقيق أهداف المبادئ التوجيهية ورسالة المنطقة.
3. دعم الطلاب والمعلمين والإداريين ومنظمات أولياء الأمور وموظفي السلامة المدرسية وغيرهم من موظفي المدرسة لتنفيذ هذه المبادئ التوجيهية، وتحديد التوقعات بوضوح لسلوك الطلاب وموظفي المنطقة والزوار في ممتلكات المدرسة وفي المناسبات المدرسية.
4. اعتماد ومراجعة المبادئ التوجيهية لمدارس نيو بريتن بشأن المجتمع والتعاون والدعم، على الأقل سنوياً، لتقييم فعالية المبادئ التوجيهية وعدالة واتساق تنفيذها.
5. كن قدوة حسنة من خلال عقد اجتماعات اللجنة بطريقة مهنية ومحترمة ومهذبة.
6. معالجة التحيزات الشخصية التي قد تمنع المساواة في المعاملة بين جميع الطلاب والموظفين.
7. مراجعة البيانات وتوصيات المشرف بشأن تنفيذ المبادئ التوجيهية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر استخدام الإيقافات داخل وخارج المدرسة فيما يتعلق بالتركيبة السكانية للطلاب؛ وتنفيذ الإصلاحات إذا لزم الأمر.

CSDNB السلامة والأمان في جميع أنحاء بنك

في هذا القسم

- السلامة طوال اليوم الدراسي
- زوار المباني المدرسية
- السلوك العام في ممتلكات المدرسة
- تقنية رابتور
- تصوير/تسجيل فيديو للطلاب
- تسجيلات أمنية
- تدريبات الطوارئ
- إشعار للآباء بشأن إمكانية الوصول إلى الإنترنت برعاية المدرسة
- السلامة أثناء ركوب الدراجات/السكوتر

السلامة طوال اليوم الدراسي

عند الوصول، من المهم ألا يصل الطلاب إلى ساحة المدرسة قبل الموعد المحدد، حيث لا يوجد إشراف من الكبار. يجب على الطلاب ارتداء ملابس مناسبة للطقس، إذ سيقفون في الخارج حتى يصطحبهم طاقم المدرسة إلى داخل المبنى لبدء يومهم الدراسي.

خلال اليوم الدراسي، يُسمح للطلاب بالانصراف من مكتب المدرسة فقط. إذا كان طفلكم سيُغادر مبكرًا، يُرجى إرسال ملاحظة إلى المعلم/ة تُحدد فيها الوقت واسم الشخص الذي سيصطحبه. عند وصولكم إلى المدرسة لاصطحاب طفلكم، يُرجى التوجه مباشرة إلى مكتب الإدارة. سيطلب منكم إبراز بطاقة هوية وتوقيع سجل الانصراف قبل استدعاء طفلكم إلى المكتب.

لن يُسلم أي طفل لأي شخص آخر غير الوالدين أو الأوصياء عليه دون إذن كتابي منهما. يُرجى من الوالدين/الأوصياء تعبئة نموذج طوارئ في بداية كل عام دراسي، يتضمن قائمة بالأشخاص الذين يُمكن تسليم الطفل إليهم. كما يجب على الأخ الأكبر تقديم إذن كتابي من الوالدين أو الأوصياء لاصطحاب أخيه الأصغر. حتى مع وجود هذا الإذن، سنحاول التأكد هاتفيًا من رغبتكم في عودة طفلكم إلى المنزل مع شخص آخر. قد يكون هذا الإجراء الاحترازي مزعجًا لكم أو لمن يُقدّم الإذن، ولكن تذكروا أن سلامة طفلكم هي أولويتنا القصوى.

إذا كان هناك أي سبب يمنع الأب أو الأم من رؤية الطفل أو اصطحابه، فمن مسؤوليتكم إبلاغ المعلم والإدارة بذلك. تذكروا أنه لا يمكن منع الوالد البيولوجي أو الوصي القانوني من زيارة الطفل أو اصطحابه إلا بأمر قضائي. هذه مسألة عائلية/شخصية يجب حلها خارج المدرسة. حفاظًا على سلامة طفلكم وحمايته، يرجى التأكد من حل مثل هذه المسائل قبل حضوره إلى المدرسة. لا تترددوا في الاتصال بمدرسة طفلكم إذا كانت لديكم أي استفسارات بخصوص هذا الأمر.

عند انتهاء الدوام، لن يُسمح للطلاب بالخروج المبكر من الصف قبل 30 دقيقة من نهاية اليوم الدراسي. هذا وقت مهم لطفلك، حيث يُتيح له فرصة التفكير في ما تعلمه خلال اليوم، وتلقي التوجيهات اللازمة للواجبات المنزلية والمشاريع والتعلم المستقبلي. يجب على أولياء الأمور إرسال مذكرة مع طفلكم إلى المدرسة صباح يوم الخروج المبكر.

إذا كنت ستصطحب طالبًا من المدرسة، فيرجى احترام وقت الانصراف والالتزام بالمواعيد المحددة لاصطحاب طفلك/أطفالك لضمان توفير الرعاية المناسبة لهم، حيث يغلق المكتب في تمام الساعة 4:00 مساءً.

لا يُسمح للطالب بمغادرة المدرسة برفقة أي شخص لم يتم التأكد من هويته بوضوح كوالده أو ولي أمره أو شخص مُخوّل بالتصرف نيابةً عن والديه أو أولياء أمره القانونيين. وُضعت هذه الإرشادات لضمان سلامة الطلاب في جميع مدارسنا.

زوار المباني المدرسية

بأن أولياء الأمور/الأوصياء جزء لا يتجزأ من العملية التعليمية لأبنائهم. نرحب بهم ونشجعهم على المشاركة الفعالة في مجتمع CSDNB تؤمن مدرسة المدرسة. على الراغبين بزيارة أي فصل دراسي، بمن فيهم أولياء الأمور أو الأوصياء، التنسيق مسبقًا مع مدير المدرسة لضمان سير العملية التعليمية بسلاسة.

يجب على جميع الزوار التوجه إلى مكتب المدرسة فور وصولهم وتقديم بطاقة هوية للحصول على بطاقة الزيارة. لا يُسمح للزوار بالتحدث مع أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أثناء الحصص الدراسية. عند زيارة الفصل، يُرجى من أولياء الأمور/الأوصياء إدراك أن مسؤولية المعلم/المعلمة الأولى هي تجاه الفصل ككل، ولن يتمكن المعلم/المعلمة من التحدث مطولاً مع الزائر. في حال رغبة الزائر في عقد اجتماع، سيتم التنسيق مع المعلم/المعلمة لتحديد موعد قبل أو بعد انتهاء الدوام الدراسي.

يجوز مطالبة أي زائر للمدرسة يُسبب وجوده أو سلوكه إزعاجًا، أو يُشير سلوكه، سابقًا أو حاليًا، إلى نيته أو احتمالية تسببه في إزعاج، بمغادرة حرم المدرسة. وفي حال رفض هذا الشخص مغادرة حرم المدرسة أو أحدث اضطرابًا، يحق لمدير المدرسة طلب المساعدة اللازمة من جهات إنفاذ القانون المحلية لإخراجه. كما يحق لمدير التعليم منع دخول أي شخص إلى أي مدرسة في هذه المنطقة أو طرده إذا كان هناك ما يدعو للاعتقاد بأن وجوده سيؤثر سلبيًا على سير العملية التعليمية.

ينطبق ما سبق على جميع المباني داخل منطقة مدارس نيو بريتن الموحدة.

المحتوى العام على ممتلكات المدرسة

لا يجوز لأي شخص القيام بأي سلوك قد يتسبب في تعطيل أو إعاقة سير العمل في المؤسسة التعليمية. وفي حال حدوث ذلك، يحق للإدارة في أي وقت أن تأمر الشخص بمغادرة المبنى، ويمكن استدعاء الشرطة المحلية إذا اقتضت الضرورة.

زوار المدارس

جميع الأبواب مغلقة خلال اليوم الدراسي، وسيتم السماح للزوار بالدخول عبر جهاز "الجرس" عند المدخل الرئيسي في كل مبنى. يجب على جميع الزوار تقديم هوية سارية المفعول، والتي ستنتم معالجتها من خلال نظام إدارة الزوار التابع للمنطقة أو تسجيلها من قبل موظفي المكتب الرئيسي.

يجب أن تتضمن أشكال إثبات الهوية المقبولة الاسم الكامل وتاريخ الميلاد، وتشمل: رخصة القيادة أو بطاقة الهوية الصادرة من الولاية، وجواز السفر، وبطاقة الهوية العسكرية، أو تصريح حمل السلاح. ولا تُعتبر بطاقات هوية العمل، بما في ذلك بطاقات إدارة خدمات الأطفال والأسر أو بطاقات الولاية، وثائق هوية مناسبة. تصريح زيارتي يجب إصدار تصريح دخول قبل السماح للزائر بالدخول إلى المدرسة. سيقوم موظفو الإدارة بجمع التصاريح عند تسجيل الزوار خروجهم في نهاية زيارتهم. نشكر لكم تعاونكم في توفير بيئة آمنة ومأمونة لأطفالنا.

تصوير الطلاب بالفيديو/التصوير الفوتوغرافي

من وقت لآخر، يتم التقاط الصور ومقاطع الفيديو على مدار العام (بما في ذلك فصل الصيف) لتسليط الضوء على المدارس والإدارة والموظفين والطلاب والأندية والفرق الرياضية وغير ذلك.

تُستخدم هذه الصور والفيديوهات في العروض التقديمية لمجلس التعليم، والمعلمين، ومجموعات أولياء الأمور، أو مجموعات المجتمع المحلي. كما تُنشر الصور والفيديوهات على منصات التواصل الاجتماعي والرقمية التابعة للمنطقة التعليمية. وفي بعض الأحيان، تُقدم الصور إلى وسائل الإعلام إذا كانت تنشر قصة ذات صلة بها.

إذا كنت لا ترغب، لأي سبب من الأسباب، في تصوير طفلك أو تسجيله بالفيديو، فيرجى إبلاغ مدرسة طفلك.

تسجيلات أمنية

يُصرّح مجلس التعليم باستخدام كاميرات المراقبة في ممتلكات المنطقة التعليمية وخدمات النقل المتعاقد عليها لضمان سلامة جميع الموظفين والطلاب والزوار في ممتلكات المنطقة، ولحماية مرافقها ومعداتنا. ويجوز استخدام كاميرات المراقبة في المواقع التي يراها مدير المنطقة مناسبة، باستثناء المناطق المخصصة لصحة الأفراد أو راحتهم الشخصية، مثل دورات المياه وغرف تبديل الملابس والاستراحات أو غيرها من الأماكن التي يتوقع فيها الأفراد الخصوصية.

يجوز استخدام التسجيلات المرئية لإنفاذ سياسات مجلس التعليم، واللوائح الإدارية، أو قواعد المبنى. وتلتزم المنطقة التعليمية بالامتثال لجميع القوانين الولاية والفيدرالية المعمول بها فيما يتعلق بحفظ السجلات والاحتفاظ بها.

تدريبات الطوارئ

ينص قانون ولاية كونيتيكت على ضرورة إجراء سبع تدريبات على الإخلاء في حالات الحريق في كل مدرسة خلال العام الدراسي. كما تجري ثلاث تدريبات على الإغلاق والإخلاء على مدار العام. في حال وقوع حالة طوارئ حقيقية، سنقوم بإبلاغ أولياء الأمور/الأوصياء عبر نظام الاتصال/الرسائل النصية الآلي و/أو عن طريق المراسلات الكتابية. يرجى التأكد من تحديث بيانات الاتصال الخاصة بكم لدى مكتب الاستقبال في مبنى مدرسة طفلكم.

يُتوقع من الطلاب الالتزام بإجراءات التدريب بهدوء ونظام، والتجمع في المنطقة المخصصة لكل فصل. قد يؤدي أي سلوك غير لائق خلال هذه التدريبات إلى عواقب وخيمة، بل وحتى الفصل، لأن الطالب يُعرّض السلامة للخطر. يوجد نظام مُعتمد لحصر جميع الطلاب. سيتلقى الزوار الموجودون في المدرسة أثناء التدريب تعليمات من الموظفين حول ما هو متوقع منهم، وعليهم الالتزام بإجراءات التدريب.

إشعار للوالدين بشأن استخدام الإنترنت برعاية المدرسة

يُعدّ الإنترنت أداة بحث قيّمة، ويُستخدم على نطاق واسع كوسيلة تواصل بين الطلاب والموظفين وأولياء الأمور. ويخضع استخدام الطلاب للإنترنت في المدرسة للوائح مجلس التعليم، ويُراقب من قبل الموظفين في المدرسة. وقد يؤدي استخدام الإنترنت لأغراض البحث والتواصل، من حين لآخر، إلى تسريب بعض المعلومات. وعادةً ما تكون هذه المعلومات محدودة المحتوى، ومتوافقة مع ما هو متاح بسهولة عبر وسائل الإعلام الأخرى، كالصحف والتلفزيون والإذاعة. ونبذل قصارى جهدنا، حيثما أمكن، للحدّ من تسريب المعلومات عبر الإنترنت، بحيث تقتصر على أسماء الطلاب، أو يُفضّل استخدام نسخ مُعدّلة منها، وأسماء المدارس، والمراحل الدراسية، وصور الطلاب. ويُحظر تسريب أرقام هواتف الطلاب وعناوين منازلهم. إذا كنت/كنتِ تعترض/تعترضين على تسريب أيّ من المعلومات المذكورة أعلاه فيما يتعلق بابنك/ابنتك، فيجب عليك/عليك إخطار مدير المدرسة كتابيًا.

السلامة أثناء ركوب الدراجات/السكوتر

ينص القانون في ولاية كونيتيكت على وجوب ارتداء جميع الأطفال دون سن السادسة عشرة خوذة عند ركوب الدراجة. كما يُشترط على جميع الطلاب الحاصلين على إذن بركوب الدراجة أو لوح التزلج أو أي مركبة ذات عجلات ذاتية الدفع إلى المدرسة ارتداء خوذة. وفي حال عدم ارتداء الطالب للخوذة، سيتم مصادرة المركبة وحجزها لحين إحضاره خوذة إلى المدرسة لاستخدامها في العودة إلى المنزل.

يُشترط على الطلاب الذين يستخدمون الدراجات البخارية الصغيرة الالتزام بقوانين الولاية والمدينة المتعلقة بتشغيلها. كما يُشترط ارتداء خوذة ونظارات واقية لضمان التشغيل السليم، والالتزام التام بجميع إشارات المرور وعلاماتها الصادرة عن الولاية والبلدية.

يجب ربط جميع الدراجات الهوائية والدراجات البخارية بإحكام في رفوف الدراجات المخصصة لها في كل مبنى مدرسي. المدارس غير مسؤولة عن فقدان أو سرقة الدراجات الهوائية والدراجات البخارية.

السياسات والإجراءات

في هذا القسم

- السياسة 3524.10 - استخدام المبيدات
- السياسة 4118.233/4218.223 - حيازة الأسلحة النارية أو الأسلحة الفتاكة
- السياسة رقم 5125.00 - حقوق الخصوصية للآباء والطلاب
- السياسة 5131.00 - مدونة قواعد انضباط الطلاب
- السياسة 5131.6 - سياسة المخدرات والكحول
- السياسة 5131.911 - مناخ مدرسي آمن
- السياسة رقم 5132.10 - الزي المدرسي
- السياسة رقم 5145.50 - التحرش الجنسي والعنصري وغيره من أشكال التحرش غير القانوني بالطلاب
- السياسة رقم 6121.00 – تكافؤ فرص التعليم للطلاب / عدم التمييز
- السياسة رقم 6142.101 - الصحة العامة في المنطقة
- في مكان الوالدين
- التأمين الصحي للطلاب
- (PPRA) تعديلات حماية حقوق التلاميذ

السياسة 3524.10 - استخدام المبيدات

تماشياً مع القوانين والأنظمة المعمول بها، تهدف هذه السياسة إلى ضمان حصول الموظفين والطلاب وأولياء الأمور على إشعار مسبق كافٍ قبل استخدام المبيدات في مباني المدارس أو ساحاتها. ولن تستعين المنطقة التعليمية إلا بفنيين معتمدين لاستخدام المبيدات في أي استخدام غير طارئ لها في مباني المدارس أو ساحاتها. ويُعرّف "المبيد" بأنه مبيد فطريات يُستخدم على النباتات، أو مبيد حشرات، أو مبيد أعشاب، أو مبيد قوارض، ولا يشمل ذلك المطهرات، أو المعقمات، أو المواد المضادة للميكروبات، أو طُعم المبيدات.

يلتزم المجلس بتقليل استخدام المبيدات الحشرية إلى أدنى حد. ولذلك، فإن الممارسة الأساسية لمكافحة الآفات تتمثل في الحد من الظروف اللازمة لبقاء الآفات أو القضاء عليها. وتشمل هذه التدابير، على سبيل المثال لا الحصر، النظافة الجيدة والصيانة الدورية والفورية للمباني والأراضي.

وفقاً للقانون العام رقم 99-165، يحق لكم الحصول على إشعار مسبق باستخدام المبيدات الحشرية خلال العام الدراسي. يمكنكم التسجيل في المدرسة لتلقي هذا الإشعار. يضمن التسجيل في مدرسة طفلكم إرسال الإشعار إليكم قبل استخدام المبيدات في تلك المدرسة. خلال عمليات استخدام المبيدات المخطط لها، سيتم إرسال الإشعار بالبريد بحيث يصلكم قبل 24 ساعة من الاستخدام. في حالة استخدام المبيدات بشكل طارئ، سيتم إرسال الإشعار (بأي وسيلة ممكنة) في اليوم السابق للاستخدام أو في يوم الاستخدام نفسه.

السياسة 4118.233/4218.223 - حيازة الأسلحة النارية والأسلحة الفتاكة

يتحمل مجلس التعليم مسؤولية الحفاظ على بيئة تعليمية آمنة. إضافةً إلى ذلك، يُعد حيازة سلاح ناري أو سلاح فتاك في حرم المدرسة، أو في وسائل النقل المدرسية، أو في أي نشاط ترعاه المدرسة، جريمة جنائية. ولهذا الغرض، يحظر مجلس التعليم حيازة أي سلاح ناري أو سلاح فتاك، بما في ذلك المسدسات والبنادق، في حرم المدرسة، أو في وسائل النقل المدرسية، أو في أي نشاط ترعاه المدرسة، بغض النظر عما إذا كان الشخص يحمل ترخيصاً للسلاح المعني، باستثناء ما هو مسموح به صراحةً بموجب المادة 153-أ217ب من القوانين العامة لولاية كونيتيكت.

أي موظف يخالف هذه السياسة قد يتعرض لإجراءات تأديبية، تصل إلى حد الفصل من العمل. أي طالب يخالف هذه السياسة سيخضع لإجراءات الفصل أي فرد من عامة الناس يخالف هذه السياسة سيتم إبلاغ الشرطة عنه. وفقاً لسياسة مجلس الإدارة وقانون ولاية كونيتيكت العام § 10-233

السياسة رقم 5125.00 - حقوق الخصوصية للآباء والطلاب

تُخطر منطقة نيو بريتن التعليمية الموحدة أولياء الأمور والطلاب المؤهلين سنوياً بالحقوق التي يكفلها لهم قانون حقوق الأسرة والخصوصية التعليمية من خلال نشر هذه FERPA لعام 1974. ويتم إخطار الطلاب المؤهلين وأولياء أمور طلاب المرحلة الثانوية سنوياً بحقوقهم بموجب قانون (FERPA) الحقوق في دليل الطالب بالمدرسة الثانوية. أما أولياء أمور الطلاب من مرحلة ما قبل الروضة وحتى الصف الثامن، فيتم إخطارهم سنوياً بحقوقهم بموجب من خلال نشر هذه الحقوق في النشرات الإخبارية التي يوزعها موظفو المنطقة على أولياء الأمور في بداية العام الدراسي. ويُعلم الإخطار FERPA قانون السنوي بالحقوق الطلاب المؤهلين وأولياء أمورهم بأن لهم الحق في:

- فحص ومراجعة السجلات التعليمية للطالب.
- طلب تعديلات على السجلات التعليمية للطالب للتأكد من أن السجلات ليست غير دقيقة أو مضللة أو تنتهك حقوق الطالب في الخصوصية أو غيرها من الحقوق.
- الموافقة على الإفصاح عن المعلومات الشخصية التي يمكن تحديدها والواردة في السجل التعليمي للطالب، باستثناء ما تسمح به لوائح قانون من إفصاح دون موافقة (FERPA) حماية الخصوصية للطلاب.
- تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية بشأن مزاعم عدم امتثال منطقة مدارس نيو بريتن الموحدة للوائح قانون حماية حقوق الأسرة والتعليم (FERPA)؛
- احصل على نسخة من سياسات منطقة مدارس نيو بريتن الموحدة المتعلقة بسجلات الطلاب التعليمية. توجد نسخ من هذه السياسات في مكتب مدير المدارس وفي مكتب مدير كل مدرسة في المنطقة.
- يجب أن يتضمن الإشعار السنوي إجراءات ممارسة الحق في فحص ومراجعة السجلات التعليمية وطلب تعديل السجلات، إلى جانب تحديد معايير تحديد من يشكل مسؤولاً مدرسياً وما يشكل مصلحة تعليمية مشروعة.

السياسة 5131.00 - مدونة قواعد انضباط الطلاب

تقع مسؤولية السلوك القويم في منطقة مدارس نيو بريتن الموحدة (بما في ذلك النقل) على عاتق أولياء الأمور والأوصياء. يجب على جميع الطلاب إدراك عواقب سلوكهم، ويشمل ذلك تصرفاتهم تجاه بعضهم البعض، ولغتهم، وسلوكهم.

يتطلب تطبيق هذه السياسة تصرفاً حساساً ومتسامحاً وذكياً من جانب طاقم المدرسة. يجب أن يتوافق تعزيز حقوق الفرد مع احتياجات المجموعة ككل. في كل حالة يتدخل فيها الموظف لمساعدة الطالب على التصرف بشكل لائق، ينبغي التركيز على تنمية قدرة الطالب على ضبط نفسه.

يجب على الطلاب، فرادى وجماعات، الالتزام بلوائح المدرسة والاعتراف بسلطة العاملين فيها. ويُعدّ العصيان أو التحدي الصريح للسلطة سبباً كافياً لاتخاذ إجراءات تأديبية، وقد يؤدي إلى الإيقاف عن الدراسة. وعندما يرى العاملون في المدرسة أن فرداً أو جماعةً يتحدى السلطة ويُعرق الأنشطة التعليمية الهادفة في المدرسة من خلال أعمال تخريبية أو ألفاظ نابية أو تهديدات بالإيذاء الجسدي، يجب إبلاغ الإدارة فوراً، وهي الجهة المخولة باتخاذ الإجراءات التصحيحية و/أو التأديبية المناسبة.

السياسة 5131.6 - سياسة المخدرات والكحول

تماشياً مع هدف مجلس التعليم في نيو بريتن المتمثل في الحفاظ على بيئة مدرسية خالية من المخدرات والتبغ والكحول، يتعين على المدارس اتخاذ إجراءات فعّالة من خلال التوعية والإرشاد وإشراك أولياء الأمور والإحالة إلى الجهات الطبية والشرطية عند التعامل مع الحوادث التي تقع داخل المدارس والتي تتضمن حيازة أو بيع أو تعاطي مواد تؤثر على السلوك. وتشمل هذه المواد، على سبيل المثال لا الحصر، الكحول والمواد الخاضعة للرقابة كما هو مُعرّف في قانون العقوبات لولاية كونيتيكت.

تتناول هذه السياسة واللوائح الإدارية المصاحبة لها الكحول والتبغ والمنشطات والمخدرات غير المشروعة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الماريجوانا والهيروين والكوكايين؛ والستيرويدات الابتنائية والهرمونات ونظائرها ومدرات البول وغيرها من المواد المحسنة للأداء؛ بما في ذلك المكملات الغذائية والكرياتين.

تتناول هذه السياسة حيازة أو استخدام أو نقل أي مادة يُزعم أنها أو تبدو كدواء مخدر أو دواء مهلوس أو أمفيتامين أو باربيتورات أو ماريجوانا أو مشروب كحولي أو منشط أو مثبط أو مسكر من أي نوع، بما في ذلك المواد التي تحتوي على مواد كيميائية تنتج نفس تأثير المواد غير المشروعة بما في ذلك على وأملاح الاستحمام K2 سبيل المثال لا الحصر سبائيس و

يُحظر استخدام أو حيازة أو بيع أو توزيع المخدرات، بما في ذلك الأدوية الموصوفة، وأدوات تعاطي المخدرات، والمشروبات الكحولية، بما يخالف قانون الولاية أو سياسة مجلس التعليم، في أي وقت داخل حرم المدرسة أو في أي نشاط ترعاه المدرسة. في حال كان الطالب تحت تأثير المخدرات أو الكحول، أو متورطاً في نشاط غير قانوني يتمثل في حيازة أو بيع المخدرات و/أو الكحول، سيتم إبلاغ الشرطة، والتواصل مع والديه/ولي أمره، وقد يتم إيقافه عن الدراسة، أو إحالته إلى فريق دعم الطلاب، و/أو النظر في فصله.

في حالات النشاط غير القانوني المتمثل في حيازة أو بيع المخدرات أو الكحول، قد يُحال الطلاب إلى سلطات إنفاذ القانون المختصة. إذا أُلقي القبض على طالب وهو ينتظر المحاكمة بتهمة حيازة المخدرات، أو حيازتها بقصد البيع، داخل حرم المدرسة أو في فعالية تُنظمها المدرسة، فلن يُسمح له بالوداع المدرسي إلا بإذن من مدير المدرسة.

قد يتعرض الطلاب الذين يخالفون هذه السياسة لإجراءات تأديبية تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الإيقاف أو الفصل، و/أو برنامجاً يوصي به فريق دعم الطلاب. كما يُعتبر الطلاب الرياضيون الذين يخالفون هذه السياسة أثناء مشاركتهم في الأنشطة التي تُشرف عليها رابطة المدارس الثانوية في ولاية غير مؤهلين للمشاركة في هذه الأنشطة وفقاً لسياسة ولوائح الرابطة. وتضمن أي إجراءات تأديبية تُتخذ معاملة المخالفات المماثلة بشكل (CIAC) كونيتيكت متسق. ويقترح مدير التعليم، ويُقرّ مجلس التعليم، الإجراءات واللوائح اللازمة لضمان خضوع أي طالب يخالف هذه السياسة لإجراءات تأديبية، ومعاملة أي إجراءات تأديبية تُتخذ لمخالفات مماثلة بشكل متسق.

السياسة 5131.911 - مناخ مدرسي آمن

تلتزم هيئة التعليم في نيو بريتن بتهيئة بيئة تعليمية خالية من التتمر والمضايقات والتمييز والحفاظ عليها. لجميع الطلاب الحق الأساسي في الالتحاق بالمدارس في بيئة آمنة ومنظمة تمكنهم من التعلم دون خوف. تقع على عاتق جميع الطلاب والبالغين مسؤولية تعزيز بيئة تعليمية إيجابية.

وفقاً لقانون الولاية وخطة مجلس الإدارة لمناخ المدرسة الآمن، يحظر المجلس صراحة أي شكل من أشكال سلوك التتمر في حرم المدرسة: في أي نشاط أو فعالية أو برنامج ترعاه المدرسة أو يتعلق بها، سواء داخل حرم المدرسة أو خارجه؛ في محطة حافلات المدرسة؛ في حافلة مدرسية أو مركبة أخرى مملوكة أو مستأجرة أو مستخدمة من قبل مجلس تعليم محلي أو إقليمي؛ أو من خلال استخدام جهاز إلكتروني أو جهاز محمول إلكتروني مملوك أو مستأجر أو مستخدم من قبل مجلس التعليم.

يحظر مجلس الإدارة أيضاً أي شكل من أشكال التنمر خارج نطاق المدرسة إذا كان هذا التنمر (أ) يخلق بيئة عدائية في المدرسة للطالب الذي تعرض له، أو (ب) ينتهك حقوق الطالب الذي تعرض له في المدرسة، أو (ج) يعطل بشكل كبير العملية التعليمية أو سير العمل المنظم في المدرسة. كما يحظر التمييز و/أو الانتقام من أي شخص يبلغ عن حالة تنمر أو يساعد في التحقيق فيها.

يخضع الطلاب الذين يمارسون سلوك التنمر لإجراءات تأديبية مدرسية، تصل إلى حد الفصل، وفقاً لسياسات المجلس بشأن تأديب الطلاب والإيقاف والفصل، وبما يتوافق مع قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية.

لأغراض هذه السياسة، "تنمر" ويعني ذلك الاستخدام المتكرر من قبل طالب واحد أو أكثر لأسلوب تواصل كتابي أو شفوي أو إلكتروني، مثل التنمر الإلكتروني، أو فعل أو إيماء جسدية موجهة إلى طالب آخر يدرس في نفس المنطقة التعليمية والتي

- يُلحق ضرراً جسدياً أو نفسياً بهذا الطالب أو يُلحق ضرراً بممتلكاته
- يضع هذا الطالب في خوف معقول من تعرضه للأذى، أو من تلف ممتلكاته
- يخلق بيئة معادية في المدرسة لمثل هذا الطالب
- ينتهك حقوق هؤلاء الطلاب في المدرسة، أو
- يعطل بشكل كبير العملية التعليمية أو سير العمل المنظم في المدرسة

يشمل التنمر، على سبيل المثال لا الحصر، أي اتصال كتابي أو شفوي أو إلكتروني أو فعل أو إيماء جسدية تستند إلى أي خصائص تمييزية فعلية أو متصورة، مثل العرق أو اللون أو الدين أو النسب أو الأصل القومي أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية والتعبير عنها أو الوضع الاجتماعي والاقتصادي أو الوضع الأكاديمي أو المظهر الجسدي أو الإعاقة العقلية أو الجسدية أو النمائية أو الحسية، أو عن طريق الارتباط بفرد أو مجموعة لديهم أو يُعتقد أن لديهم واحدة أو أكثر من هذه الخصائص.

لأغراض هذه السياسة، **التنمر الإلكتروني** يعني ذلك أي فعل من أفعال التنمر من خلال استخدام الإنترنت، والتقنيات التفاعلية والرقمية، والهاتف المحمول الخليوي أو غيره من الأجهزة الإلكترونية المحمولة أو أي اتصالات إلكترونية.

تماشياً مع متطلبات قانون الولاية، يُحوّل مجلس التعليم في نيو برينتن مدير التعليم أو من يُنبيه، بالإضافة إلى منسّق بيئة مدرسية آمنة، مسؤولية وضع وتنفيذ خطة بيئة مدرسية آمنة تحقيقاً لهذه السياسة. وكما ينص عليه قانون الولاية، يجب أن تتضمن خطة البيئة المدرسية الآمنة ما يلي:

- تمكين الطلاب من الإبلاغ عن أعمال التنمر بشكل مجهول لموظفي المدرسة، وإلزام الطلاب وأولياء أمورهم أو أوصيائهم بإخطارهم سنوياً بالعملية التي يقوم الطلاب من خلالها بتقديم البلاغات.
- تمكين أولياء أمور الطلاب أو الأوصياء عليهم من تقديم تقارير مكتوبة عن حالات التنمر المشتبه بها.
- يُطلب من موظفي المدرسة الذين يشهدون أعمال تنمر أو يتلقون بلاغات عن التنمر إبلاغ أخصائي المناخ المدرسي الآمن أو مسؤول آخر في المدرسة إذا كان أخصائي المناخ المدرسي الآمن غير متاح، في موعد لا يتجاوز يوماً دراسياً واحداً بعد أن يشهد موظف المدرسة أو يتلقى بلاغاً عن التنمر، وتقديم تقرير مكتوب في موعد لا يتجاوز يومين دراسيين بعد تقديم هذا البلاغ الشفهي.
- يُطلب من أخصائي المناخ المدرسي الآمن التحقيق في جميع بلاغات التنمر أو الإشراف على التحقيق فيها، والتأكد من إتمام هذا التحقيق على الفور بعد استلام أي تقارير مكتوبة مقدمة بموجب هذا القسم.
- يُطلب من أخصائي المناخ المدرسي الآمن مراجعة أي تقارير مجهولة المصدر، باستثناء أنه لا يجوز اتخاذ أي إجراء تأديبي بناءً على تقرير مجهول المصدر فقط.
- يجب تضمين استراتيجية للوقاية والتدخل لموظفي المدرسة للتعامل مع التنمر.
- ينص على إدراج لغة تتعلق بالتنمر في قواعد سلوك الطلاب.
- يُطلب من كل مدرسة إخطار أولياء أمور الطلاب الذين يرتكبون أي أعمال تنمر مؤكدة، وأولياء أمور الطلاب الذين وُجهت إليهم هذه الأعمال، في موعد لا يتجاوز 48 ساعة بعد الانتهاء من التحقيق.
- يُطلب من كل مدرسة دعوة أولياء أمور أو أوصياء الطالب الذي ارتكب أي فعل تنمر مؤكد، لدعوة أولياء أمور أو أوصياء الطالب الذي وُجه إليه هذا الفعل إلى اجتماع لإبلاغهم بالتدابير التي تتخذها المدرسة لضمان سلامة الطالب الذي وُجه إليه هذا الفعل ومنع المزيد من أعمال التنمر.

- وضع إجراء لكل مدرسة لتوثيق وحفظ السجلات المتعلقة بالتقارير والتحقيقات المتعلقة بالتنمر في تلك المدرسة، والاحتفاظ بقائمة بعدد حالات التنمر المؤكدة في تلك المدرسة، وإتاحة هذه القائمة للتفتيش العام، وتقديم تقرير سنوي بهذا العدد إلى وزارة التربية والتعليم وبالطريقة التي يحددها مفوض التربية والتعليم.
- توجيه تطوير التدخلات الخاصة بكل حالة على حدة لمعالجة حوادث التنمر المتكررة ضد فرد واحد أو حوادث التنمر المتكررة التي يرتكبها نفس الفرد والتي قد تشمل كلاً من الإرشاد والتأديب.
- حظر التمييز والانتقام ضد أي فرد يقوم بالإبلاغ عن فعل تنمر أو يساعد في التحقيق فيه.
- توجيه عملية تطوير خطط دعم سلامة الطلاب الذين تعرضوا لأعمال تنمر، بحيث تتناول هذه الخطط التدابير الأمنية التي ستتخذها المدرسة لحماية هؤلاء الطلاب من المزيد من أعمال التنمر.
- يلزم القانون مدير المدرسة، أو من ينوب عنه، بإخطار وكالة إنفاذ القانون المحلية المختصة عندما يعتقد هذا المدير، أو من ينوب عنه، أن أي أعمال تنمر تشكل سلوكاً إجرامياً.
- يحظر التنمر (أ) في حرم المدرسة، أو في أي نشاط أو فعالية أو برنامج ترعاه المدرسة أو يتعلق بها سواء داخل حرم المدرسة أو خارجه؛ في محطة حافلات المدرسة، أو في حافلة مدرسية أو أي مركبة أخرى مملوكة أو مستأجرة أو مستخدمة من قبل مجلس تعليم محلي أو إقليمي؛ أو من خلال استخدام جهاز إلكتروني أو جهاز محمول إلكتروني مملوك أو مستأجر أو مستخدم من قبل مجلس التعليم المحلي أو الإقليمي، و(ب) خارج نطاق المدرسة إذا كان هذا التنمر (1) يخلق بيئة عدائية في المدرسة للطلاب الذي تم توجيه هذا التنمر ضده، (2) ينتهك حقوق الطالب الذي تم توجيه هذا التنمر ضده في المدرسة، أو إذا (3) يعطل بشكل كبير العملية التعليمية أو سير العمل المنظم في المدرسة.
- يُطلب من كل مدرسة، في بداية كل عام دراسي، تزويد جميع موظفي المدرسة بنسخة مكتوبة أو إلكترونية من خطة المناخ المدرسي الآمن للمنطقة التعليمية.
- سنوياً، يشترط على جميع موظفي المدرسة إكمال التدريب الموصوف في قانون ولاية كونيتيكت العام 220-10S.

يجب أن يتضمن الإخطار المطلوب بموجب البند (8) أعلاه، والدعوة المطلوبة بموجب البند (9) أعلاه، وصفاً لاستجابة موظفي المدرسة لمثل هذه الأفعال، وأي عواقب قد تتج من ارتكاب المزيد من أعمال التنمر. ويجب تقديم أي معلومات بموجب هذه السياسة أو المرفقة بخطة مناخ المدرسة الآمن وفقاً لقيود وسياسة ولوائح المنطقة التعليمية المتعلقة بسرية معلومات الطلاب ("FERPA") السرية المفروضة بموجب قانون خصوصية حقوق الأسرة التعليمية والوصول إليها.

السياسة رقم 5132.10 - الزي المدرسي

قرر مجلس التعليم في نيو بريتن أن التنظيم المعقول للزي المدرسي يمكن أن يعزز المصالح التعليمية المهمة من خلال تقليل التشييت، والحد من الاضطرابات، وتعزيز مجتمع المدرسة والفخر بالمدرسة.

يُحظر استخدام العناصر التالية في جميع المراحل الدراسية، من مرحلة ما قبل الروضة وحتى الصف الثاني عشر.

- الملابس أو الإكسسوارات التي تحتوي على رسائل أو صور من شأنها أن تكون مسيئة أو معرقة للعملية التعليمية، بما في ذلك الرسائل أو الصور العنصرية؛ والرسائل أو الصور الجنسية؛ والرسائل أو الصور التي تروج لاستخدام المخدرات أو الكحول أو التبغ؛ والرسائل أو الصور البذيئة أو الإباحية؛ والرسائل التي تعرض على العنف أو تشكل "كلمات تحريضية"؛ أو الملابس أو الإكسسوارات التي تروج أو تدل على الانتماء إلى عصابة.
- الملابس الشفافة، والملابس التي تكشف عن البطن، والقمصان بلا أكمام، والقمصان ذات الرقبة المفتوحة، والقمصان الأنبوبية، والقمصان الداخلية أو السراويل الداخلية التي تُلبس كملايس خارجية، والملابس ذات فتحات الرقبة العميقة (من الأمام أو الخلف)، والقمصان بلا أكمام، والملابس المكشوفة المصنوعة من مادة الإسباندكس، أو الملابس التي تُلبس بطريقة تكشف عن الملابس الداخلية.
- الأقدام الحافية، أو شبشب غرف النوم، أو شبشب الحمام، أو الزلاجات الدوارة، أو أحذية التزلج، أو الأحذية التي تخدش الأرواح، أو تسبب ضوضاء مفرطة، أو تشكل خطراً على السلامة.
- يُمنع ارتداء أي نوع من أغطية الرأس، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: الأوشحة، والمناديل، وبكرات الشعر، والأقنعة، والواقيات الشمسية، والأغطية، وأربطة الرأس الرياضية، والقبعات، وأغطية الأذنين، والقنصوات. كما يُمنع ارتداء أغطية الرأس أو حملها أو تعليقها على الأحزمة أو حول الرقبة أو الاحتفاظ بها في الفصل الدراسي خلال ساعات الدوام الرسمي. مع ذلك، لا يُحظر ارتداء الأغطية المعتمدة التي تُرتدى كجزء من المعتقدات الدينية للطلاب بموجب هذه السياسة.
- الأساور المديبة أو المرصعة، والخواتم كبيرة الحجم أو متعددة الأصابع، والأحزمة أو السلاسل أو أي قطع ملايس أخرى بها مسامير أو دبائيس، وأبازيم الأحزمة المعدنية الكبيرة الحجم التي تحمل اسم الطالب أو غيره، أو أي قطع ملايس أو مجوهرات أخرى قد تشكل خطراً على سلامة الطالب أو الطلاب الآخرين أو الموظفين.

- المعاطف، والسترات، والسترات الواقية من الرياح، والكنازات الصوفية المصنوعة من النايلون، والسترات المحشوة بالريش، أو أي ملابس أخرى تُرتدى عادةً كملايس خارجية. لا يجوز ارتداء هذه الملابس الخارجية أو حملها أو الاحتفاظ بها في الفصل الدراسي خلال ساعات الدوام المدرسي. يجب وضع الملابس الخارجية في خزانة الطالب قبل بدء الدوام.
- النظارات الشمسية، أو سماعات الرأس، أو الأجهزة الإلكترونية الأخرى غير المخصصة للأغراض التعليمية، أو النظارات الواقية، سواء تم ارتداؤها أو حملها.
- التنانير، والسرراويل القصيرة، والتنانير القصيرة، والفساتين، أو السترات التي يقل طولها عن أربع (4) بوصات فوق الركبة.

مساعدة في الملابس

إذا كانت سياسة الزي المدرسي تُشكّل عبئًا ماليًا، فيمكن للوالدين تقديم طلب خطي إلى مدير المدرسة للحصول على مساعدة مالية لشراء الملابس، مع تحديد الملابس المطلوبة وبيان الحاجة المالية. وتتص سياسة مجلس التعليم على عدم حرمان أي طالب من التعليم بسبب عجزه المالي الحقيقي عن شراء ملابس تتوافق مع سياسة الزي المدرسي المعتمدة.

زي موحد لجميع المراحل الدراسية من مرحلة ما قبل الروضة وحتى الصف الثامن

زيًا موحدًا لجميع مدارس المرحلة الابتدائية (من الروضة وحتى (CSDNB) تتضمن سياسة الزي المدرسي في منطقة مدارس مقاطعة نيو برونزويك (الصف الثامن)، ويتألف من قميص بولو أبيض سادة، أو أزرق داكن، أو أحمر، أو أصفر بياقة، بالإضافة إلى بنطال رسمي، أو تنورة، أو فستان، أو شورت الملابس والقطع الممنوعة في جميع CSDNB رسمي، أو تنورة قصيرة، باللون الكاكي، أو الأزرق الداكن، أو الأسود. وتحدد سياسة الزي المدرسي في المراحل الدراسية من الروضة وحتى الصف الثاني عشر.

سرراويل رسمية، شورتات رسمية، تنانير رسمية/تنانير قصيرة يجب أن تكون السراويل من النوع الرسمي أو من نوع "دوكرز" وأن تُربط بحزام عند الخصر فقط. يُمنع ارتداء الجينز. الألوان المتاحة: كحلي، كاكي، أو أسود.

قمم يجب أن تكون البلوزات بلون أحمر أو أصفر أو كحلي أو أبيض سادة، مع ياقة أو رقبة عالية. يمكن أن تكون بأكمام طويلة أو قصيرة. لا يُسمح بارتداء القمصان القطنية.

الأحذية - يُسمح بارتداء أحذية مناسبة للموسم، مثل الأحذية الرسمية أو الرياضية أو الأحذية الطويلة. يجب ربط أربطة الأحذية الرسمية والرياضية. يجب أن تكون جميع الأحذية الرسمية مُحكمة حول القدم بالكامل (أي يُمنع ارتداء الأحذية المفتوحة من الخلف أو الأحذية المفتوحة من الخلف). بالإضافة إلى ذلك، يجب ألا يزيد ارتفاع كعب الحذاء الرسمي عن بوصة واحدة لأغراض السلامة. يُمنع ارتداء الأحذية التي تُخدش الأرضيات أو تُصدر ضوضاء مُفرطة أو تُشكل خطرًا على السلامة.

ملابس يوم التمرين - يُسمح لطلاب المرحلة الابتدائية بارتداء الملابس الرياضية في أيام حصص التربية البدنية المُجدولة. يجب أن تكون الملابس الرياضية بلون أزرق داكن أو رمادي سادة. ويجوز لكل مدرسة اختيار لون إضافي مُعتمد للملابس الرياضية.

خيارات - ارتداء الكنازات والسترات الرسمية والصدريات أو البلوزات الرياضية اختياري. يجب أن تكون أي كنزة أو بلوزة رياضية بلون موحد بدون نقوش أو خطوط أو رسومات أو شعارات بارزة.

السياسة رقم 5145.50 - التحرش الجنسي والعنصري وغيره من أشكال التحرش غير القانوني بالطلاب

تلتزم إدارة التعليم بتوفير بيئة عمل ودراسة خالية من التحرش الجنسي والعنصري وغيره من أشكال التحرش غير القانوني. ولن تتسامح الإدارة مع أي تحرش بأي طالب أو طالبة على أساس العرق، أو اللون، أو الجنس، أو الهوية الجنسية، أو الدين، أو الأصل القومي، أو الميول الجنسية، أو الإعاقة، أو وضع الهجرة، أو أي أساس آخر يحظره القانون.

تحظر هذه السياسة التحرش غير القانوني بالطلاب من قبل الموظفين أو الطلاب الآخرين أو أي أطراف ثالثة. ويشمل ذلك الحماية من التحرش من قبل المعلمين والإداريين وأعضاء مجلس التعليم والمتطوعين والزوار وأي أفراد آخرين موجودين في حرم المدرسة، وفي الأنشطة التي ترعاها المدرسة، وفي أي مكان آخر قد يتواصل فيه هؤلاء الأشخاص مع الطلاب فيما يتعلق بالبرامج والأنشطة التعليمية.

كما يُحظر على الطلاب مضايقة المعلمين أو الإداريين أو غيرهم من العاملين في المدرسة على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو الهوية الجنسية أو الدين أو الأصل القومي أو التوجه الجنسي أو الإعاقة أو وضع الهجرة أو أي أساس آخر يحظره القانون.

تعريف التحرش غير القانوني

يُقصَد بالتحرش غير القانوني أي سلوك غير مرغوب فيه ومسيء يهدف إلى أو يؤدي إلى عرقلة أداء الطالب و/أو فرص تعلمه بشكل غير معقول، أو يكون شديداً أو متكرراً أو مستمراً لدرجة تؤدي إلى خلق بيئة تعليمية مُرعبة أو عدائية أو مسيئة. جميع أشكال التحرش محظورة، سواء كانت لفظية أو كتابية أو بصرية أو جسدية، وبغض النظر عن الوسيلة التي يتم من خلالها.

تعريف التحرش الجنسي

تُعتبر التحرشات الجنسية غير المرغوب فيها، وطلبات الحصول على خدمات جنسية، وغيرها من السلوكيات اللفظية أو غير اللفظية أو الجسدية غير اللائقة ذات الطبيعة الجنسية، تحرشاً جنسياً عندما:

- يُعتبر الخضوع لمثل هذا السلوك شرطاً أو بدءاً من شروط تعليم الطالب، سواء بشكل صريح أو ضمني.
- يُستخدم خضوع الطالب لهذا السلوك أو رفضه كأساس لاتخاذ القرارات التعليمية التي تؤثر على تعليم ذلك الطالب.
- إن هذا السلوك له غرض أو تأثير يتمثل في التدخل بشكل كبير في الأداء التعليمي للطالب، و/أو يكون شديداً أو منتشراً أو مستمراً بدرجة كافية بحيث يخلق بيئة تعليمية مخيفة أو عدائية أو مسيئة.
- يشكل هذا السلوك تحرشاً جنسياً سواء تم تنفيذ التهديد بعواقب وخيمة أم لا، وسواء عانى الطالب بالفعل من أي عواقب وخيمة ملموسة أم لا.

يشمل التحرش الجنسي طيفاً واسعاً من السلوكيات، بدءاً من الضغط أو طلب ممارسة أنشطة جنسية، مروراً بالتعليقات والتلميحات الجنسية غير المرغوب فيها، وصولاً إلى الإساءة اللفظية ذات الطابع الجنسي. ومن بين السلوكيات الأخرى التي تُعد تحرشاً جنسياً: المغازلات والمغازلات الجنسية غير المرغوب فيها، واللمس المسيء، والتعليقات اللفظية أو الصريحة حول جسد الشخص، واستخدام ألفاظ جنسية مهينة لوصفه، وعرض أشياء أو صور ذات إيحاءات جنسية في مكان العمل. قد لا يكون السلوك المقبول خارج المدرسة مقبولاً داخلها. وقد يكون التحرش الجنسي خفياً، بل وغير مقصود أحياناً، وقد يكون موجهاً ضد أفراد من الجنس الآخر أو من نفس الجنس.

أمثلة على التحرش الجنسي

على الرغم من أنه من غير الممكن وضع قائمة شاملة، إلا أن ما يلي أمثلة على سلوكيات محددة، إذا كانت غير مرغوب فيها وذات طبيعة جنسية، فقد تشكل تحرشاً جنسياً:

- الرسائل أو الملاحظات أو رسائل البريد الإلكتروني أو الرسائل الصوتية أو الرسائل النصية الموحية أو الفاحشة، والدعوات، والتعليقات المهينة، والشتم، والنكات، والألقاب، واللمس، وإعاقة الحركة أو منعها، والنظرات الشهوانية، والإيحاءات، والضوضاء، وشد الملابس، وعرض أو نقل الأشياء أو الصور أو الرسوم الكاريكاتورية ذات الإيحاءات الجنسية، والكتابة على الجدران، والاعتداء الجنسي، ومحاولة الاعتداء الجنسي.
- الاستمرار في التعبير عن الاهتمام الجنسي بعد معرفة أو إبلاغ الشخص بأن هذا الاهتمام غير مرغوب فيه.
- السلوك الجنسي القسري المستخدم للسيطرة على الفرص التعليمية والإنجازات الأكاديمية و/أو بيئة التعلم للطالب أو التأثير عليها أو التأثير فيها، مثل التهديدات بالانتقام، أو التلميح إلى تقديم الدعم أو حبه من أجل تكريم أو برنامج أو توصية أو منفعة أو نشاط.
- سيتم إعداد اقتراح بمنح درجة أو تقييم ضعيف.
- خلق جو من التحرش الجنسي أو الترهيب، أو بيئة تعليمية عدائية أو مسيئة.
- الاهتمام غير اللائق ذو الطبيعة الجنسية.

غالباً ما تُعرض على الموظفين مسائل تُثير الشكوك من قبل الطلاب و/أو أولياء الأمور، والتي قد لا تستدعي إجراءات رسمية بشأن التحرش الجنسي. وقد يحتاج مديرو المدارس إلى اتخاذ قرارات في هذه المسائل. وهذا لا يُعفي الإداريين من التزامهم بتقديم المشورة لأولياء الأمور والطلاب بشأن حقوقهم بموجب هذه السياسة.

السياسة رقم 6121.00 - تكافؤ فرص التعليم للطلاب / عدم التمييز

تتمثل سياسة مجلس التعليم في توفير فرص متساوية للطلاب للمشاركة في الأنشطة والبرامج والدورات الدراسية التي تقدمها المنطقة التعليمية والاستفادة منها دون تمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة أو الدين أو التوجه الجنسي أو الجنسية أو أي أساس آخر يحظره القانون.

بالإضافة إلى ذلك، ووفقاً للباب التاسع وقانون الولاية ذي الصلة، لا يجوز استبعاد أي فرد، على أساس الجنس (والذي يشمل الحالة الزوجية والأبوة والحمل)، من المشاركة في أي برنامج أو نشاط تعليمي يتلقى مساعدة مالية اتحادية، أو حرمانه من فوائده، أو إخضاعه للتمييز بموجبه.

يلتزم مجلس التعليم بجميع القوانين المتعلقة بالطلاب ذوي الإعاقة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973، واللوائح الحكومية والفيدرالية المعمول بها (IDEA) وقانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة (ADA) وقانون الأمريكيين ذوي الإعاقة.

ينبغي على أي طالب يشعر بأنه قد حُرم من فرصة متساوية للمشاركة في الأنشطة أو البرامج أو الدورات الدراسية التي تقدمها المنطقة التعليمية أو الاستفادة منها بما يخالف هذه السياسة، أن يوجه شكواه على الفور إلى مستشار التوجيه أو مساعد المدير أو مدير المبنى أو مساعد المشرف

على أي موظف أو إداري يتلقى شكوى من طالب أن يُبلغ مساعد مدير التعليم فوراً. وإذا كانت الشكوى موجهة إلى مساعد مدير التعليم، فيجب إبلاغ مدير التعليم.

تم تعيين مدير خدمات الطلاب للتعامل مع الاستفسارات وتلقي الشكاوى المتعلقة بسياسات المنطقة التعليمية الخاصة بعدم التمييز فيما يخص الطلاب. يقع قسم خدمات الطلاب في 272 شارع مين، صندوق بريد 1960، نيو برينتن، كونيتيكت 06050. رقم الهاتف هو 2234-827-860.

يُحوّل مدير المدارس وضع لوائح إدارية لتحديد آلية تقديم الشكاوى للإبلاغ عن انتهاكات هذه السياسة. ويتولى مساعد المدير مسؤولية تنسيق الامتثال لهذه السياسة والتحقيق في الشكاوى أو الإشراف على التحقيق فيها.

www.csdnb.org الإلكتروني، الموجود على الرابط CSDNB يمكن تنزيل هذه السياسة من موقع

شكاوى التمييز و/أو التحرش غير القانوني

تم تعيين الأفراد التاليين للتعامل مع الاستفسارات وتلقي الشكاوى المتعلقة بالتمييز والمضايقة غير القانونية للطلاب والموظفين وجميع الآخرين: سبالدينغ، مدير خدمات الطلاب، 272 شارع مين، صندوق بريد 1960، نيو برينتن، كونيتيكت 06050، (860) 2234-827

سيتم التحقيق في جميع الشكاوى على الفور وبأقصى قدر من السرية والخصوصية. وسيتم اتخاذ الإجراءات التصحيحية عند الضرورة. أي موظف أو طالب أو متطوع أو أي فرد آخر تحت إشراف النظام المدرسي، يثبت بعد التحقيق تورطه في مضايقة تنتهك هذه السياسة، سيخضع لإجراءات تأديبية، بما في ذلك الفصل أو الطرد.

www.csdnb.org الإلكتروني، الموجود على الرابط CSDNB تتوفر نسخ من هذه السياسات والإجراءات على موقع

السياسة رقم 6142.101 - الصحة العامة في المنطقة

سعيًا لإنشاء مدارس آمنة من مسببات الحساسية، تتبنى المنطقة التعليمية سياسة صحية تدعم بيئة تعليمية ملائمة لأنماط حياة آمنة وصحية. تشمل الوجبات الخفيفة والمشروبات التي تستوفي معايير التغذية في المنطقة ما يلي: الفواكه والخضراوات الطازجة، منتجات الحبوب الكاملة، المعجنات المملحة الصلبة، البسكويت المالح، رقائق خبز البيت، كعك الأرز، حبوب الإفطار، رقائق الفواكه والخضراوات، كعك وألواح الفاكهة، المعجنات المملحة الطرية، المكسرات، البذور، فول الصويا، مزيج المكسرات والفواكه المجففة، اللحم المقدد، وجبات الفاكهة الخفيفة، الزبادي، الجبن، الحلويات المجمدة، البودينغ، الحليب، بدائل الألبان، عصير الفاكهة الطبيعي 100%، والماء.

يرجى العلم بأن جميع الأطعمة التي تحضرها العائلات للطلاب إلى المدرسة مخصصة لأبنائهم فقط. ولضمان سلامة جميع الطلاب، يُمنع تبادل الطعام** بينهم. ويشمل ذلك أطعمة الاحتفالات بالأعياد وأعياد الميلاد خلال اليوم الدراسي. ننصحكم، في حال رغبتكم بالاحتفال بعيد ميلاد طفلكم، بإحضار أدوات غير غذائية مثل الأقلام والممحاة، وما إلى ذلك. يرجى التواصل مع مدير المدرسة في حال وجود أي استفسارات

في مكان الوالدين

تستمد سلطة تأديب الطلاب من سلطة مسؤولي المدرسة في الإشراف على سلوك الطلاب وتنظيمه، فضلاً عن مسؤوليتهم الأساسية في الحفاظ على بيئة مدرسية آمنة لجميع الطلاب. وبناءً على ذلك، يتمتع مدير المدارس المعتمدون بصلاحيات واسعة للحفاظ على النظام في حرم المدرسة، بما في ذلك، من بين أمور أخرى، الحق في استجواب الطالب بشأن سوء سلوكه المزعم قبل التواصل مع والديه أو ولي أمره القانوني. وينطبق هذا على المديرين المعتمدين فقط.

التأمين الصحي للطلاب

يُغطى الطلاب ضد الحوادث التي تقع داخل المدرسة فقط عند مشاركتهم في الأنشطة التالية: الرياضات المدرسية، والرياضات الداخلية، والأنشطة اللامنهجية غير الرياضية، وحصص التربية البدنية، ووقت الاستراحة. أما جميع الحوادث الأخرى، فتقع مسؤوليتها على عاتق ولي الأمر/الوصي. يمكنكم زيارة موقع بولينجر الإلكتروني

[www.bollingerschools.com<http://www.bollingerschools.com>/myschool/insurance-products.aspx?id=11865](http://www.bollingerschools.com/myschool/insurance-products.aspx?id=11865)

وقم بمراجعة خطة تأمين الحوادث الطلابية المتاحة لطفلك.

(PPRA)تعديلات حماية حقوق التلاميذ

الآباء والأوصياء حقوقاً معينة فيما يتعلق بإجراء الاستبيانات، وجمع المعلومات واستخدامها لأغراض (PPRA) يمنح قانون حماية المعلومات الشخصية التسويق، وبعض الفحوصات الطبية. وبموجب هذا القانون، يتمتع الآباء والأوصياء بالحقوق التالية تحديداً:

- حق الآباء/الأوصياء في الاطلاع، بناءً على طلبهم، على استبيان تم إنشاؤه بواسطة طرف ثالث قبل أن تقوم المدرسة بإجرائه أو توزيعه على الطلاب.
- يحق للآباء/الأوصياء معرفة أي ترتيبات اتخذتها إدارة المنطقة لحماية خصوصية الطلاب في حالة قيام المنطقة أو أي من مدارسها بإجراء استطلاع يحتوي على واحد أو أكثر من المجالات الثمانية (8) المحمية للمعلومات.
- حق الآباء/الأوصياء في الاطلاع، بناءً على طلبهم، على أي مواد تعليمية تستخدم كجزء من المنهج التعليمي للطلاب وإجراءات منح طلب من أحد الوالدين للحصول على هذا الوصول.
- يحق للآباء/الأوصياء الاطلاع، عند الطلب، على بروتوكول إجراء الفحوصات الطبية أو الفحوصات التي قد تُجرىها المدرسة للطلاب. كما يحق لهم مراجعة جميع الأسئلة التي قد تُطرح في هذه الفحوصات والفحوصات.
- يحق للآباء/الأوصياء الاطلاع، عند الطلب، على بروتوكول جمع أو الكشف عن أو استخدام المعلومات الشخصية (بما في ذلك عناصر مثل اسم الطالب أو الوالد الأول والأخير، والعنوان، ورقم الهاتف أو رقم الضمان الاجتماعي) التي يتم جمعها من الطلاب لغرض التسويق أو البيع أو تقديم المعلومات للآخرين لهذا الغرض، بما في ذلك ترتيبات المنطقة لحماية خصوصية الطالب في حالة الجمع أو الكشف أو الاستخدام.
- حق الآباء/الأوصياء في فحص أي أداة مستخدمة في جمع المعلومات الشخصية، بناءً على طلبهم، قبل إعطاء الأداة أو توزيعها على الطالب وإجراءات المنطقة للموافقة على طلب الوالدين.

معلومات أخرى

برامج ما قبل وبعد المدرسة

تقدم منطقة نيو بريتن التعليمية الموحدة برامج يوم دراسي ممتد عالية الجودة، توفر دعمًا أكاديميًا مكثفًا وأنشطة تنمية اجتماعية تُؤثر إيجابًا على أداء الطلاب الدراسي، وتحسّن درجاتهم، وتعزز مهاراتهم الشخصية والاجتماعية. صُممت هذه البرامج أيضًا لتشمل الطلاب ذوي صعوبات التعلم والإعاقات الجسدية، وتُلبي احتياجاتهم وتُراعي ظروفهم. تشمل البرامج المُقدمة لطلاب نيو بريتن أنشطة مُعتمدة ومُقترحة، تتضمن منهجًا تعليميًا قائمًا على المشاريع، وتعليم العلوم والتكنولوجيا والهندسة والرياضيات، ومحو الأمية الجماعية، والمساعدة في الواجبات المنزلية، والتعلم الاجتماعي والعاطفي، وأنشطة إشراك الأسرة وتنمية المهارات، والصحة والعافية، واللياقة البدنية والترفيه. تُقدم هذه البرامج داخل المدارس وفي جميع أنحاء المدينة من خلال شراكات مع منظمات غير ربحية ومجتمعية. تُثرى برامج اليوم الدراسي الممتد أكاديميًا، وهي مُصممة لخلق بيئة تعليمية باستخدام منهج دراسي مُحفز يُنمي فضول الطلاب ورغبتهم في التعلم.

الأجهزة الإلكترونية

يُسمح باستخدام الأجهزة الإلكترونية الشخصية، كالهواتف المحمولة والأجهزة اللوحية والساعات الذكية وأجهزة الحاسوب الشخصية وما شابهها، في المدرسة في ظروف محددة فقط. وكقاعدة عامة، يجب حفظ الأجهزة الإلكترونية بعيدًا عن متناول الأطفال أثناء الحصص الدراسية والتجمعات والاجتماعات، إلا إذا طلب أحد البالغين استخدامها كجزء من العملية التعليمية. سيتم مصادرة أي جهاز إلكتروني يُستخدم دون إذن من المعلم، وسيُتخذ على أولياء الأمور الحضور إلى المدرسة لاستلامه. ولا يشمل ذلك مكبرات الصوت لتشغيل الموسيقى بصوت عالٍ، فهي ممنوعة في المدرسة. المدرسة غير مسؤولة عن فقدان أو سرقة هذه الأجهزة؛ لذا يُرجى التعامل معها بعناية ومسؤولية.

الخزائن

قد يُخصص لكل طالب من طلاب الصفوف من السادس إلى الثامن خزانة خاصة به، وقد يحتاج إلى الحصول على قفل برقم سري. يجب إعطاء الرقم السري لمعلم الفصل في حالات الطوارئ. تبقى الخزائن ملكًا للمدرسة، وللمدرسة الحق في فتحها عند وجود اشتباه معقول. لا يجوز للطلاب مشاركة الخزائن دون إذن المعلم. يجب عليهم الحفاظ على سرية الرقم السري لحماية ممتلكاتهم. يجب وضع جميع الملابس الخارجية والأغراض الشخصية في الخزانة عند الوصول إلى المدرسة. المدرسة غير مسؤولة عن محتويات الخزانة. حافظ على نظافة خزانتك وقفلها في جميع الأوقات. قد يؤدي عدم الالتزام بذلك إلى فقدان حقك في استخدامها.

ديون الطلاب

قد تُحجب درجات الشهادات، والسجلات الأكاديمية، والكتب، والوثائق الأخرى حتى يسدد الطالب وأسرته التزاماتهم المالية تجاه المدرسة. ويشمل ذلك حسابات الطعام، والغرامات المفروضة على استبدال المعدات المدرسية المفقودة، والكتب، والزي المدرسي، وفواتير الأضرار التي تلحق بممتلكات المدرسة.

الرقصات والأنشطة المدرسية

تُطبّق جميع قواعد المدرسة المتعلقة بالسلوك في جميع فعالياتنا. لا يُسمح للطلاب الموقوفين أو المفصولين بالتواجد في حرم المدرسة أو المشاركة في أي أنشطة مدرسية. كما لا يُسمح للطلاب المشاركين بمغادرة أي نشاط أو حفل والعودة إليه. فعاليات المدرسة مخصصة لطلاب مبنى المدرسة فقط، ولن يُسمح بدخول الضيوف من خارج المدرسة. يجب على الطلاب مغادرة حرم المدرسة فور انتهاء أي نشاط أو حفل. يُتوقع من أولياء الأمور اصطحاب أبنائهم في الوقت المحدد من جميع الأنشطة المسائية والأنشطة التي تُقام بعد الدوام المدرسي. سيؤدي عدم الالتزام بذلك إلى استبعاد الطالب من الأنشطة المستقبلية. تُعدّ الأنشطة والحفلات جزءًا لا يتجزأ من الحياة المدرسية، وحضورها امتياز. يُسمح فقط للطلاب الذين يُظهرون سلوكًا لائقًا بالمشاركة.

الاحتفالات

تُقدّر منطقة نيو بريتن التعليمية الموحدة المحطات المهمة في مسيرة طفلك الدراسية. يحتفل طلاب رياض الأطفال والصف الخامس والصف الثامن بهذه المحطات الهامة في مسيرتهم التعليمية، ومن المهم أن يدرك أولياء الأمور أن هذه المحطات لا تُعتبر ترقية أو تخرجًا.

الاستراحة الخارجية تعتمد على الأحوال الجوية

فيما يلي إرشادات وزارة التعليم بولاية كونيتيكت بشأن درجات حرارة الاستراحة الخارجية:

- يمكن للأطفال الخروج عندما تكون درجات الحرارة أعلى من 15 درجة فهرنهايت (بما في ذلك تأثير برودة الرياح) وأقل من 90 درجة فهرنهايت.
- ينبغي أن يقتصر وقت التواجد في الهواء الطلق على 20-30 دقيقة عندما تتراوح درجات الحرارة بين 16 و 32 درجة فهرنهايت.

يجب أن يرتدي الأطفال ملابس مناسبة، تشمل المعاطف والقبعات والقفازات، خلال فترات الطقس القاسي. وكما في السابق، إذا كان هناك ثلج على الأرض، فيجب على الأطفال ارتداء ملابس ثلجية مناسبة - بما في ذلك السراويل والسترات - للعب في الثلج.

كيف يمكن للطلاب والعائلات المشاركة؟

إلى الأمام CSDNB للعائلات والشركاء المجتمعيين لتقديم أفكارهم والمساعدة في دفع

نحن في المنطقة نقدر جميع الملاحظات الواردة من عائلاتنا وشركائنا في المجتمع

تُعد اجتماعات مجلس التعليم واجتماعات جمعية أولياء الأمور والمعلمين الدورية منصات مثالية لإسماع صوتكم وصوت أبنائكم الطلاب. كما نشجع جمعيات أولياء الأمور على تبادل المعلومات وطرح الأسئلة التي من شأنها توضيح التغييرات للأسر في المجتمع

نظراً لقلّة عدد أعضاء مجالس الآباء والمعلمين في بعض المدارس، يُعدّ التعاون مع مجالس الآباء والمعلمين في مدارس أخرى وسيلة فعّالة لتعزيز مشاركة أولياء الأمور على مستوى المنطقة التعليمية. لذا، نرجو من مديري المدارس دعوة موظفي المنطقة التعليمية لمشاركة ملاحظاتهم حول اجتماعات الشراكة بهدف فتح قنوات تواصل فعّالة

بإمكان الشركاء من المؤسسات غير الربحية والمجتمعية أن يضطلعوا بدور فاعل في مدارسنا. وتتعاون المنطقة التعليمية حالياً مع العديد من الشركاء من المؤسسات غير الربحية والمجتمعية لإشراك الطلاب في جميع المراحل الدراسية. ويتولى مكتب الشراكة تيسير التعاون مع هؤلاء الشركاء، ويوفر قنوات تواصل منتظمة مع منطقتنا التعليمية، وذلك لإعطاء الأولوية لاحتياجات طلابنا وأسرهم. هدفنا الأسمى هو أن يكتسب جميع الطلاب مهارات التعلم القائم على العمل من الروضة وحتى الصف الثاني عشر، من خلال حضور دورات تدريبية مناسبة لأعمارهم

أقيمت شراكات عديدة مع شركات على مستوى المدارس الثانوية. ولكل أكاديمية من أكاديمياتنا الأربع مجلس استشاري مؤلف من رواد الصناعة المحليين، يُعنى بتقديم التغذية الراجعة لتحديد أوجه القصور التي قد يواجهها طلابنا عند دخولهم سوق العمل. ونعمل باستمرار على تعديل وتطوير أساليبنا التعليمية لضمان اكتساب طلابنا المهارات اللازمة للنجاح في سوق العمل