

# Hazelwood School District



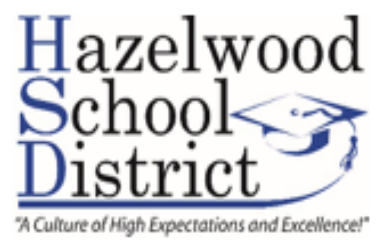
*"A Culture of High Expectations and Excellence!"*

*ثقافة التوقع و التميز العالي*

**2020-2021**

**مرجع / دليل السلوك**

**الطالب - الوالد**



ثقافة التوقع والتميز العالي

## جدول المحتويات المقدمة

A 1  
A 2  
A 3

مجلس التعليم  
رسالة بالعودة الى المدرسة  
بيانات المهمة ، الرؤية و القيمة

## المرجع

1  
1

الحضور  
الغيابات

2

إجراءات الحضور

2

الإبلاغ بالغياب

2

مغادرة الفصل

3

الفصول

3

الوصول المتأخر

3

تعويض الحصة

3

التأخر

3

متطلبات الحضور و الإبلاغ

3

الجوانب القانونية

3

الاتصالات

3

مسؤوليات المدرسة

4

مسؤوليات المدرس

4

مسؤوليات الوالدين / الوصي

5

مسؤوليات الطالب

5

برامج المدارس أ+ (المدرسة الثانوية)

6

الرعاية قبل و بعد المدرسة

6

التنمر

9

خدمات الكافيتيريا و الاكل

10

المدرسة الابتدائية

10

المدرسة الاعدادية / الثانوية

10	تعنيف الطفل و حمايته
11	المواطنة و الانضباط
11	المشاركة الرياضية و إجراء الحدث
11	الاتصال وزيارة المدارس
11	مجلس التعليم
11	تغيير العنوان او رقم الهاتف
11	الاتصال بالمدرسين
12	الكلية/الاتصال بالموظفين
12	اجتماع الاباء
12	بوابة الوالدين
13	زيارات الوالدين
13	بطاقات التقارير و تقارير التقدم
13	إغلاق المدرسة بسبب الطقس -التلج - ٩٥٣
13	التواصل من المدرسة إلى البيت
13	الهواتف والرسائل
14	متطلبات خدمة المجتمع(المدرسة الثانوية)
14	المنهج،الدرجات و الواجب المنزلي
14	المعايير الأكاديمية و مقياس الدرجات
14	المدرسة الابتدائية
14	مقياس التنقيط
15	إجراءات التنقيط
15	الاعدادية
15	مقياس التنقيط
15	إجراءات التنقيط
15	المدرسة الثانوية
15	مقياس التنقيط
16	إجراءات التنقيط - التقييمات (الاختبار
17	الإعادة "ليس بعد" إجراءات التنقيط
17	الواجب المنزلي
18	الأساس المنطقي لإجراءات العمل المنزلي
19	مسؤوليات المدرس
19	مسؤوليات الآباء
19	مسؤوليات الطالب
20	إرشادات العمل المنزلي المتأخر
20	اللباس الواجب ارتداؤه
20	الزي المدرسي
20	الإغلاق في حالة الطوارئ و الخروج المبكر
20	الخروج المبكر بسبب الطوارئ
21	اتصالات الطوارئ
21	تدريبات الطوارئ
21	الرحلات الميدانية
21	خدمات الاستشارة المدرسية
22	التصريح بالخروج من الفصل
22	التحرش

22	الصحة و السلامة
22	الأمراض المعدية
22	معايير الاستبعاد من المدرسة(التحكم في المرض المعدي)
23	أدوية الطوارئ
23	أعداء من التربية البدنية او النشاط الخارجي
23	التعليم المنزلي للأمراض طويلة الأمد
23	المرض او الاصابة
23	التطعيم
24	المعلومات الطبية
24	تقييمات الصحة النفسية وخدمات الاستشارة العلاجية
24	الفحص البدني
	إجراءات إدارة الدواء للطلاب
24	المحتاجين للدواء في المدرسة
25	الاحتياجات الطبية الخاصة
26	سياسة الهوية(الاعدادي و الثانوي فقط)
26	إذا كانت هناك مشكلة في المدرسة
26	استخدام الانترنت
27	مغادرة الحي الجامعي
27	إجراءات المكتبة
27	الخزانات
28	إجراءات موقف السيارات (الثانوي)
28	الوجبات الخفيفة والحلوى في الحفلات (الابتدائي)
28	الإقامة
29	السلامة والأمن
29	رقم المدارس الآمنة
29	العروض
29	البرامج الخاصة
29	يتم توفير خدمات التعليم الخاص من قبل موظفي مدرسة المنطقة الخاصة
29	الكتب المدرسية
30	السجل المدرسي
30	المتطوعون
33	السلامة من الزلازل في مدارس ميسوري
34	الإعلانات العامة
39	التعليم للجميع - سياسة الاستخدام المقبول للإنترنت
41	قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة

## دليل السلوك

44	المقدمة
45	تقارير الانضباط و السجلات
45	الخصوصية (jgf سياسة )
45	السلوك خارج الحي الجامعي
45	تقديم التقارير إلى موظفي المدرسة(jgf سياسة)
45	إبلاغ مسؤولي إنفاذ القانون(jg سياسة)
46	تنفيذ القانون لابلاغ المشرف
47	الطلاب الغير مسموح لهم بالحضور أو التسجيل
47	سجلات تأديب الطلاب ( jgf سياسة)
48	الطلاب الذين يتلقون خدمات التعليم الخاص(jgf سياسة)
49	التدخلات السلوكية الإيجابية والدعم - المنع والتدخل
50	التوقعات السلوكية للطلاب
51	حقوق و مسؤوليات الطلاب وأولياء الأمور وموظفي المدارس
51	I. حقوق الطلاب
51	II. مسؤوليات الطلاب
52	III. حقوق ومسؤوليات الوالدين/ الأولياء
53	VI. حقوق و مسؤوليات موظفي المدرسة
55	متى تبدأ إرشادات هازلوود و تنتهي؟
55	إجراءات الانضباط و الإجراءات القانونية
57	شرح المصطلحات
57	قانون العنف المدرسي/ السلوك العنفي
57	مركز الدعم البديل
57	مناشدة
58	● مستوى المبنى.
58	● مستوى المنطقة
58	عقد السلوك/ خطة سلوك أو خطة تدخل سلوك
58	اجتماع فريق رعاية/فريق مساعدة الطلاب.
58	تسجيل الدخول و المغادرة.
58	الوساطة في النزاع (توجيه الأقران و/أو الكبار)
58	معاينة الشركات(محظورة) (jca سياسة)
59	تدخل المستشار أو المشرف الاجتماعي.
59	الاحتجاز
59	(DH) جلسة تأديبية
59	تقييم السلوك الوظيفي
59	تصريح بالمغادرة
60	سوء السلوك
60	بحاجة الى معرفة (jgf سياسة)
60	اجتماع الوالدين
60	التواصل مع الوالدين
60	(PC) برنامج الاختيار الإيجابي

60	الإحالة إلى وكالة خارجية
60	نشاط التفكير
60	توقعات إعادة التدريس
61	لعبة الدور
61	اللمس الآمن/التدريب من أجل بيئة خالية من الاعتداء الجنسي للمراهقين
61	حجز السبت
61	ممتلكات المدرسة
61	تدخل مسؤول الموارد المدرسية
61	الاجتماع/الإحالة إلى مسئول الموارد المدرسية
61	البيع/العرض
61	SIEP برنامج التدخل و التثقيف
62	تعليمات المهارات الاجتماعية
62	شارات تعريف الطالب
62	التعليق والإزالة (JGD سياسة)
63	قائمة التدخلات
66	دليل سلوك الطالب، المخالفات، النتائج ، التدخلات و الدعم
66	نظام مستوي العواقب
66	التدخلات و الدعم
86	توقعات مدرسة منطقة هزلوود للطلاب الماشين قداما إلى المدرسة تمهيدي-الصف ١٢
86	توقعات مدرسة منطقة هزلوود للطلاب المستعملي حافلة النقل المدرسية تمهيدي-الصف ١٢
88	الخط الاتصال المباشر الامن للمدارس
89	إدارة مدرسة منطقة هزلوود
92	مهام الاشراف للمشرف المساعد
93	أعضاء لجنة دليل سلوك الطالب
99	مدرسة منطقة هازلوود/ التقييم الأكاديمي 2021-2022
102	أبق على اطلاع وتواصل مع مدرسة منطقة هازلوود



## السجلات التعليمية

لا يجوز لاي شخص اخر غير ولي امر الطالب او الوصي القانوني الوصول إلى السجلات التعليمية بخلاف معلومات الدليل، يمكن للطالب المؤهل (١٨ سنة) الوصول ايضا الى السجلات التعليمية الخاصة به، لذلك، لا يمكن لمقاطعة هازلوود التعليمية، بموجب القانون، مشاركة كيفية تأديب الطلاب مع اشخاص بخلاف ولي الامر او الوصي القانوني للطلاب.





## مجلس التعليم

شيريل د.لاثام، رئيس

ديان ليفينجستون، نائب الرئيس

بيتسي راشيل، سكرتيرة

د.زيلا ويليامز، أمين الصندوق

مارجو مكنيل، مدير

د.بريندا س.يونغبلود، مديرة

## المشرف على المدارس

د.نييتي كولينز هارت

د. نيتي كولينز هارت  
المشرفة  
مجلس التعليم  
شيريل لادام  
ديان ليفينستون  
بيتسي راشيل  
د. زيلا ويليامز  
مارغو ماكنيل  
د. براندا س. يونغبلاد



أغسطس ٢١، ٢٠٢٠

عزيزي الطالب، الوالد/او الوصي:

مرحبا بالسنة الدراسية ٢٠٢٠-٢٠٢١! محور هذه السنة، "مدرسة منطقة هزلوود : نظور معا " يتحدث عن التزامنا بتبني تدابير السلامة الجديدة، و طرق التدريس و فرص التعلم.

مع بدا عام دراسي جديد و مثير فان فهمنا الجماعي للتوقعات على مستوى المنطقة هو مفتاح نجاحنا. مع وضع ذلك في الاعتبار، قمنا بتطوير دليل الطالب و دليل السلوك لأجل عائلتك، سنؤدي مراجعتك الدقيقة لهذا الكتيب الي زيادة وعيك وفهمك لتوقعات مدرسة منطقة هزلوود، مواردها، دعمها و عملياتها.

اتطلع الى التواصل معك طوال العام الدراسي و اشجعك على قراءة جميع مواد HSD بعناية.

شكرا لك علي تفانيك الذي لا يتزعزع في مدرسة منطقة هزلوود.

مع خالص التقدير

*Dr. Nettie Collins-Hart*

د. نيتي كولينز-هارت  
المشرفة

15955 New Halls Ferry Road, Florissant, MO 63031  
314-953-5000  
Relay 800-735-2466  
[www.hazelwoodschools.org](http://www.hazelwoodschools.org)

## بيانات المهمة، الرؤية و القيمة

### بيانات المهمة

في ثقافة التوقعات العالية والتميز، سيصبح طلابنا متعلمين مدى الحياة مجهزين بمهارات القرن الواحد والعشرين للنجاح كمواطنين عالميين.

### بيانات الرؤية

تعمل مدرسة دائرة هزلوود على تطوير مفكرين ناقدين، مدركين ثقافيا، مستعدين لذلك القيادة بمهارات القرن الواحد والعشرين في مجتمع عالمي دائم التطور.

### بيانات القيمة

- تحصيل مرتفع للطلاب بناء على مقاييس متعددة أثناء إعداد الطلاب لها ليصبحوا مواطنين عالميين.
- فريق عمل متنوع يتمتع بالرعاية، و موعل ثقافيا، و مدرب جيدا، و فعال للغاية في دوره.
- جعل انفسنا مسؤولين عن ثقافة التميز ذات المعايير العالية من ناحية التعليم و السلوك .
- الحفاظ على المسؤولية المالية لاصول و موارد المنطقة حين الاستفاداة من أفضل الممارسات المالية.
- بيئة تعليمية داعمة تعزز التنمية الاجتماعية و العاطفية الصحية لجميع الطلاب.
- اعداد الطلاب بتفكير و مهارات عالمية لجعلهم منتجين في الكاية، الحياة المهنية و الحياة في القرن ٢١.
- المشاركة المجتمعية التي تؤدي إلى ارتفاع مشاركة الوالدين والمجتمع أصحاب المصلحة، و الشراكة الفعالة، و العلاقات الايجابية مع التواصل الاعلامي

# المرجع

## الحضور

يقر مجلس التعليم في مدرسة منطقة هزلوود بأهمية الحضور المنتظم للطالب لتجربة تعليمية ناجحة. من المتوقع وجود أنماط منتظمة و دقيقة للحضور من كل طالب مسجل في مدرسة منطقة هزلوود. عندما يتغيب الطالب، يرجى التأكد من التواصل مع مدرسة طفلك.

### **الغيابات**

الغياب بعذر مطلوب بمكالمة عبر الهاتف أو رسالة مكتوبة من طرف الوالدين

- مرض الطالب
  - حالة وفاة لأحد أقرباء الطالب أو صديقه المقرب
  - ايام معينة للشعائر الدينية
  - موعد دكتور او طبيب اسنان
- إذا احتاج الطالب إلى غياب مرتب مسبقاً، (أي سفر، موعد طبيب و غير ذلك) فيجب عليه/عليها تقديم إشعار كتابي من توقيع والديه/والديها في اليوم السابق للغياب، أو قبل المدرسة ، اذا خطط الطالب ترك المدرسة خلال النهار يجب أن توضح هذه الملاحظة وقت وتاريخ مغادرة الطالب ويجب أن تتضمن رقم هاتف حيث يمكن الوصول الى الوالدين للتحقق. يقترح أن يقوم الآباء بتحديد مواعيد الطبيب بعد ساعات الدوام المدرسي.
- الحضور في محكمة
  - الحجر الصحي أو الحجز في المستشفى
  - الغياب المخطط له بموافقة مسبقة(اي مشاركة في فرصة تعليمية صالحة، أو زيارة جامعة)
  - الرحلات الميدانية او غيرها من حالات الغياب المدرسية.
  - حالة طوارئ أو مجموعة من الظروف التي في رأي المدير تعتبر سبب معقول للغياب عن المدرسة( الاستيقاظ المتأخر،مشكل في السيارة،الاشتغال بمهام الوالدين ، حضانة الأطفال عادة لا تعتبر من الطوارئ )
  - التعيين الإداري و الحضور في برنامج معتمد من المدرسة (على سبيل المثال ، مركز الدعم البديل ، استبعاد الطالب من الفصل لسبب ما،برنامج الاختيار الإيجابي)

إذا كان ممكناً ، يسمح للطالب بتعويض العمل الذي فاتته نتيجة للغياب المعذر، ما لم يكن العمل نشاطاً دراسياً كاملاً(اي رحلة ميدانية او مختبر او تمرين بدني). في ظل هذه الظروف ، لن يتم فرض اي عقوبة على درجة الطالب،بدلاً من ذلك يجب ان يعطي واجب بديل في نفس مستوى الصعوبة من قبل المدرس.

الغياب بدون عذر: يعتبر الغياب غير المدرج ضمن الغياب المعذر غياباً بدون عذر.

**ترك المدرسة:** لحماية الطالب لا يجوز للطالب مغادرة أرض المدرسة لأي سبب من الأسباب مع أي شخص دون إذن من المكتب. قبل أن يغادر الطالب المدرسة في حالة غياب أو مرض تم الترتيب له مسبقاً ، يجب على ولي أمر الطالب أو الوصي أو من ينوب عنه تقديم تقرير إلى المكتب وتسجيل خروج الطالب ، أو بالنسبة للطلاب المسموح لهم بالقيادة إلى المدرسة ، يجب على الوالدين / الأوصياء تقديم إثبات أن الطالب يُسمح له بالتوقيع على الخروج من المدرسة دون مرافق. الطلاب الذين يغادرون الحرم الجامعي في وقت غير مجدول دون اتباع هذه الإجراءات سوف يخضعون لإجراءات تأديبية كما هو موضح في "التغيب عن المدرسة".

**التغيب عن المدرسة:** الغياب عن المدرسة أو الفصل دون علم وموافقة الوالدين / الأوصياء وإدارة المدرسة. يمكن إبلاغ قسم الأطفال و / أو نظام محكمة الأحداث عن أحد الوالدين أو الوصي أو الوصي على الطفل أو الأطفال الذين لا يذهبون إلى المدرسة بانتظام. تعد مخالفة قانون الحضور الإجباري جنحة من الدرجة C: التغيب المزمن (الإحالة إلى محكمة الأسرة) ، ويتم تعريفه على أنه: الطالب الذي يتغيب عن المدرسة دون موافقة ليوم كامل أو أكثر ، أو جزء من اليوم ، أو الكل. أو جزء من الفصل في أكثر من 10 مناسبات خلال العام الدراسي.

## إجراءات الحضور

### **الإبلاغ بالغياب**

يوجد خط اتصال للإعلام بالغياب متاح في كل مكتب مدرسي على مدار 24 ساعة في اليوم. يجب عليك الاتصال برقم الحضور في مدرستك للإبلاغ عن غياب طفلك. يرجى إعطاء اسم الطفل واسم المعلم أو رقم الغرفة وسبب الغياب.

### **مغادرة الفصل**

نحن لا نشجع المغادرة المبكرة ونطلب جدولة جميع المواعيد الطبية خارج اليوم الدراسي كلما أمكن ذلك. يُفرض على الطلاب فقط للوالدين أو الأوصياء القانونيين أو أولئك الذين تمت الموافقة عليهم تحديداً. سيطلب من أي شخص بالغ آخر يطلب الإفراج عن طالب تحديد الهوية وسيتم الاتصال بالوالد. سيقوم الطالب بالمغادرة من مكتب المدرسة ؛ و ليس القسم . يجب على أولياء الأمور تسجيل خروج الطالب في المكتب.

**أولياء الأمور لطلاب الابتدائي :** إذا كان طفلك سيعود إلى المنزل من المدرسة بطريقة تتحرف عن الروتين العادي ، فيجب عليك الاتصال بالمدرسة كتابةً في ذلك اليوم. إذا لم يتم استلام ملاحظة ، فسيتم إرسال طفلك إلى المنزل بالطريقة المعتادة.

**أولياء الأمور لطلاب الاعدادي والثانوية:** لن يتم تسليم الطالب لأخيه أو صديقه أو ما إلى ذلك ، بدون مذكرة من ولي الأمر لكل حدث. سيتم التحقق من كل ملاحظة ، لذلك من المهم تضمين رقم اتصال هاتفي. يجب على أي شخص يأخذ طفلك تقديم هوية مناسبة وإدراجها في معلومات الاتصال في حالات الطوارئ قبل إطلاق سراح الطفل.

## الفصول

الصف التمهيدي-الصف الخامس	المدرسة تبدأ ٨:٥٠ صباحاً	تنتهي على ٣:٥٠ مساءً المغادرة المبكرة على ٢:٥٠ مساءً
الصف السادس-الصف الثامن	المدرسة تبدأ ٨:٠٠ صباحاً	تنتهي على ٣:٠٠ مساءً المغادرة المبكرة على ٢:٠٠
الصف التاسع-الصف الثاني عشر	المدرسة تبدأ ٧:١٥ صباحاً	تنتهي على ٢:١٥ مساءً المغادرة المبكرة على ١:١٥ مساءً

## الوصول المتأخر

يجب على الطالب الذي يصل متأخرًا إلى المدرسة تبليغ سكرتير الحضور في المكتب الرئيسي للحصول على ورقة الدخول ليتم تقديمها إلى مدرس الفصل.

## تعويض الحصة

تقع على عاتق الطالب و / أو الوالدين مسؤولية تقديم طلب لتعويض الحصة وتحديد أوقات يتفق عليها الطرفان مع المعلم لتعويض العمل اليومي والاختبار.

## التأخير

يُعرّف التأخير بالوصول متأخرًا إلى المدرسة أو الفصل الدراسي أو المنطقة المخصصة للطالب. عندما يصل الطالب إلى المدرسة بعد رن الجرس، متأخرًا، يجب عليه التوقف في المكتب للحصول على تصريح قبل الذهاب إلى الفصل.

## متطلبات الحضور والإبلاغ

### الجوانب القانونية

يضع قانون مدرسة ميسوري بوضوح عبء مسؤولية الحضور و الغياب على عاتق الوالدين أو الوصي. يشترط القانون على جميع الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين ٧ و ١٦ عامًا الالتحاق بانتظام بمدرسة عامة أو خاصة أو ضيقة أو أبرشية أو منزلية أو مجموعة من هذه المدارس طوال مدة العام الدراسي بأكمله. يتحمل الآباء مسؤولية طلب وتعزيز حضور أطفالهم بانتظام إلى المدرسة ، وهي الخطوة الأولى في تحقيق النجاح الأكاديمي.

### الاتصالات

سيتم نشر إجراءات حضور المقاطعة سنويًا وإتاحتها لكل عائلة هازلوود . لحماية الطالب ، سيتم إرسال ما يلي:

### مسؤوليات المدرسة

أ. ستحتفظ كل مدرسة بسجلات دقيقة لحضور الطلاب اليومي كما هو مطلوب بموجب قانون ولاية ميسوري. تتوفر إجراءات حضور طلاب المنطقة في كل مبنى مدرسي.

ب. ستقوم كل مدرسة بإبلاغ الآباء / أولياء الأمور للطلاب الغائب بدون عذر و / أو الغياب المفرد. قد يشمل إبلاغ الوالدين أحد الإجراءات التالية ، و لكن غير محددة أيضا :

- أنظمة البريد الصوتي
- الاتصال بالمعلم
- متصلوا مكتب الحضور
- الرسائل المولدة بالحاسوب
- تقارير التقدم
- الاتصال بالاداري، أو المستشار أو المشرف الاجتماعي.

ج. ستنفذ كل مدرسة إجراءات الحضور لمعالجة حالات الغياب/ التأخير المتكرر و / أو الغياب/التأخير بدون عذر. قد تشمل هذه الإجراءات ما يلي:

- إبلاغ المعلم للآباء (على سبيل المثال ، عدم الإبلاغ بعدم الحضور ، تقرير التقدم ، الاتصال الهاتفي)
- اجتماع الطالب - المدرس
- اجتماع الآباء
- مساعدة أفراد الدعم (أي ممرضة المدرسة ، أو المستشار ، أو الأخصائي الاجتماعي ، أو المسؤول ، فريق الرعاية)
- الإحالة إلى محكمة الأحداث (لمن هم دون سن ١٦)

### مسؤوليات المدرس

- أ: سيكون كل معلم مسؤولاً عن أخذ وتسجيل حضور الطلاب بدقة كل ساعة.
- ب. سيكون كل معلم مسؤولاً عن مراقبة حضور الطالب وإبلاغ أولياء الأمور / الأوصياء عندما تتأثر درجة دورة الطالب سلبًا بالغياب / التأخير المفرد و / أو بدون عذر.
- ج. سينفذ كل معلم إجراءات وسياسات الحضور في المنطقة التعليمية.
- د. سيسمح كل معلم الطالب الذي تغيب بعذر بالبقاء في الفصل للعمل ، وحيثما أمكن ، السماح للطلاب بتعويض ما فاتهم من عمل.
- ملاحظة: الطالب الذي تم إيقافه من الدراسة بموجب برنامج المنطقة (أي مركز الدعم البديل ، وبرنامج الاختيار الإيجابي ، و التعليق داخل المدرسة ، والاحتجاز يوم السبت ، و / أو تعليق المدير) سيكون مؤهلاً لتلقي الائتمان الأكاديمي.

### مسؤوليات الوالدين / الوصي

- أ. قانون مدرسة ميسوري بموجب القسم الفرعي للحضور الإلزامي في المدرسة يضع عبء مسؤولية الحضور إلى المدرسة على عاتق الوالدين.
- "يجب على كل والد أو وصي أو أي شخص آخر في هذه الولاية يتولى مسؤولية أو سيطرة أو حضانة طفل يتراوح عمره بين ٧ و ١٦ عامًا أن يتسبب في حضور الطفل بانتظام بعض المدارس العامة أو الخاصة أو الضيقة أو المدرسة المنزلية بما لا يقل عن الفصل الدراسي الكامل للمدرسة التي يحضرها الطفل ". (RSMO 167.031).

- ب - سيقوم الآباء بإبلاغ مكتب الحضور بالمدرسة لكل حالة غياب للطالب، يجب الاتصال هاتفياً لتأكيد الغياب في نفس يوم الغياب.
- ت - سيتخذ الآباء / الأولياء الترتيبات اللازمة إذا كانوا يخططون مسبقاً لـ إخراج الطالب من المدرسة.

ملاحظة: يجب أن يفهم الآباء أنه ليس من الممكن تعويض العديد من الأنشطة التي تحدث أثناء الفصل وقت الغياب (أي المناقشات ، وأعمال مختبر ، الأفلام ، وبروفات الموسيقى ، والتمارين البدنية ، وما إلى ذلك).

### مسؤوليات الطالب

- ا- سيلتزم الطلاب بإجراءات الحضور على النحو المحدد من قبل كل مدرسة.
- ب. سيتعاون الطلاب مع مسؤولي المدرسة وموظفي الدعم لتصحيح أي من مشاكل الحضور التي قد تتطور.

ملاحظة: باستثناء حالة التعيين الإداري لبرنامج المنطقة (أي مركز الدعم البديل، وبرنامج الاختيار الإيجابي ، والتعليق داخل المدرسة) ، الطالب أو ولي الأمر مسؤول عن بدء طلب العمل التعويضي وفقاً لإرشادات المدرسة.

يجب أن يفهم الطلاب أنه ليس من الممكن تعويض العديد من الأنشطة التي تحدث أثناء الفصل وقت الغياب (أي المناقشات ، وأعمال مختبر ، الأفلام ، وبروفات الموسيقى ، والتمارين البدنية ، وما إلى ذلك).

### برنامج المدارس A + (المدرسة الثانوية)

تعتبر جميع ثانويات مدارس منطقة هيزلوود مدارس A + ، والتي يمكن أن توفر للطلاب الذين لديهم حافز مالي للالتحاق بكليات المجتمع العامة والمدارس التقنية.

يجب على الطلاب تلبية إرشادات A + على النحو الذي حددته ولاية ميسوري. كل التمويل يعتمد على تخصيص الأموال من قبل الدولة.

#### الإرشادات الحالية:

- ان تكون مواطناً أمريكياً أو مقيماً دائماً أو موجوداً بشكل قانوني في الولايات المتحدة.
- الدخول في اتفاقية مكتوبة مع المدرسة الثانوية قبل التخرج
- حضور مدرسة معينة لمدة ثلاث سنوات متتالية مباشرة قبل التخرج
- تخرج بمعدل تراكمي إجمالي 2.5 نقطة أو أعلى على مقياس مكون من 4 نقاط
- أن يكون معدل الحضور الإجمالي 95 بالمائة على الأقل للصفوف 9-12
- القيام بإجراء 50 ساعة من التدريس أو التوجيه بدون أجر تحت إشراف المدرسة
- الاحتفاظ بسجل للمواطنة الصالحة وتجنب الاستخدام غير المشروع للمخدرات والكحول
- حصل على درجة الكفاءة أو المستوى المتقدم في امتحان نهاية الدورة الجبرا.



## الرعاية قبل و بعد المدرسة

العديد من مدارسنا لديها رعاية قبل المدرسة وبعدها مقدمة من جمعية YMCA . للحصول على معلومات التسجيل ، اتصل بـ YMCA على الرقم ١٨٢٢-٥٢١

### التنمر

من أجل تعزيز بيئة تعليمية آمنة لجميع الطلاب ، تحظر مدرسة منطقة هزلوود جميع أشكال التنمر. تحظر المقاطعة أيضاً الانتقام أو الانتقام من أي شخص يبلغ عن فعل تنمر بين الطلاب أو ضدهم .

### **تعريفات**

**التنمر** - وفقاً لقانون الولاية ، يُعرّف التنمر على أنه تخويف أو سلوك عدواني غير مرغوب فيه أو مضايقة متكررة أو من المرجح بشكل كبير أن تتكرر وتتسبب في خوف الطالب المعقول على سلامته الجسدية أو ممتلكاته ؛ يتعارض بشكل كبير مع الأداء التعليمي أو الفرص أو الفوائد لأي طالب دون استثناء ؛ أو أن يعطل إلى حد كبير سير العمل المنظم للمدرسة. يشمل التنمر ، على سبيل المثال لا الحصر: الإجراءات الجسدية ، بما في ذلك العنف أو الإيذاءات أو السرقة أو تلف الممتلكات ؛ الاتصالات الشفوية أو الكتابية أو الإلكترونية ، بما في ذلك الشتائم أو الإهانة أو الابتزاز أو التهديدات ؛ أو التهديد بالانتقام أو الانتقام بسبب الإبلاغ عن مثل هذه الأعمال

**التنمر الإلكتروني** - شكل من أشكال البلطجة التي يتم ارتكابها عن طريق نقل اتصال بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، رسالة أو نص أو صوت أو صورة عن طريق جهاز إلكتروني بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، الهاتف أو الهاتف اللاسلكي أو اتصالات لاسلكية أخرى الأجهزة أو الكمبيوتر أو النداء. تتمتع المنطقة بسلطة قضائية على التسلط عبر الإنترنت الذي يستخدم موارد التكنولوجيا الخاصة بالمنطقة أو الذي ينشأ في ممتلكات المنطقة أو في نشاط المنطقة أو النقل في المنطقة. حتى عندما لا ينطوي التنمر الإلكتروني على ممتلكات المنطقة أو الأنشطة أو الموارد التكنولوجية ، ستفرض المنطقة عواقب وانضباطاً على أولئك الذين ينخرطون في التسلط عبر الإنترنت إذا كانت هناك صلة كافية بالبيئة التعليمية ، فإن السلوك يعطل مادياً وجوهرياً البيئة التعليمية والتواصل ينطوي على تهديد على النحو المحدد في القانون ، أو بخلاف ذلك يسمح للمقاطعة بموجب القانون بمعالجة السلوك.

**اليوم المدرسي** - يوم في التقويم المدرسي يُطلب فيه من الطالب الذهاب إلى المدرسة.

### **المسؤولون المعينون**

يتم بموجب هذا تعيين مدير كل مبنى كفرد لتلقي تقارير التنمر والتحقق فيها. يجب على كل مدير بناء أن يعين اثنين على الأقل من المعلمين أو الإداريين في المبنى المصرح لهم بتلقي تقارير البلطجة والتحقق فيها في غياب المدير أو وفقاً لتقدير المدير.

سيعمل مسؤول الامتثال في المنطقة المعين في سياسة AC كمنسق لمكافحة البلطجة على مستوى المنطقة. سيتلقى منسق مكافحة البلطجة جميع تقارير التحقيق المكتملة من جميع المباني ويحلل التقارير لتحديد أي معلومات من شأنها أن تبلغ برامج التعليم والتدريب الخاصة بمكافحة التمييز ومكافحة التنمر في المنطقة. بالإضافة إلى ذلك ، سيساعد منسق مكافحة البلطجة في تقديم أي تقارير ذات صلة كما هو مطلوب بموجب قانون الولاية والقانون الفيدرالي.

## الإبلاغ عن التنمر

من المتوقع أن يتدخل موظفو المدرسة أو البدائل أو المتطوعون لمنع تنمر الطلاب ، وتأديب الجاني بشكل مناسب ، ومساعدة الضحية ، والإبلاغ عن الحادث إلى مدير المبنى أو من ينوب عنه لمزيد من التحقيق واتخاذ الإجراءات. يجب على أي موظف بالمدرسة أو بديل أو متطوع يشهد أو لديه معرفة مباشرة بتنمر طالب ما إبلاغ مدير المبنى أو من ينوب عنه بالحادث في أقرب وقت ممكن ، ولكن في موعد لا يتجاوز يومين دراسيين بعد الحادث. يتم تشجيع الطلاب الذين تعرضوا للتنمر ، أو الذين شهدوا أو لديهم علم بالتنمر ، على الإبلاغ الفوري عن مثل هذه الحوادث لموظف المدرسة. يجب على أي موظف بالمدرسة يتلقى مثل هذا التقرير إرسال التقرير على الفور إلى مدير المبنى أو من ينوب عنه. إذا كان حادث التنمر يشمل طلاباً من أكثر من مبنى حي واحد ، فيجب تقديم التقرير إلى مدير المبنى الذي وقع فيه الحادث أو من ينوب عنه ، أو ، إذا كان ذلك مناسباً ، إلى مدير المبنى أو من ينوب عنه بحضور الأغلبية من المشاركين في الحادث.

## تحقيق

في غضون يومين دراسيين من تلقي تقرير التنمر ، سيبدأ المدير أو من ينوب عنه التحقيق في الحادث. سيتم التحقيق في التقارير التي تتضمن طلاباً من مباني متعددة بشكل تعاوني من قبل مديري كل مبنى معنى أو قد يطلب هؤلاء المديرون أن يقوم مسؤول الامتثال في المنطقة المعين في سياسة AC بإجراء التحقيق. إذا قرر المدير في أي وقت أثناء التحقيق أن البلطجة تنطوي على تمييز أو مضايقة أو انتقام غير قانوني كما هو موضح في سياسة AC ، فسيقوم المدير بالإبلاغ عن الحادث إلى مسؤول الامتثال المعين في تلك السياسة ، والذي سيساعد في التحقيق. إذا كان التنمر المزعوم يتعلق بطلاب تعليم خاص أو طالب معاق ، فسيقوم المدير أيضاً بإخطار مدير التعليم الخاص.

يجب الانتهاء من التحقيق في غضون عشرة أيام دراسية من تاريخ استلام تقرير البلطجة ما لم يكن هناك سبب وجيه لتمديد التحقيق. عند الانتهاء من التحقيق ، سيقوم المدير ما إذا كان التنمر أو المضايقة قد حدث ، وإذا كان الأمر كذلك ، فهل هناك ما يبرر الانضباط الإضافي وفقاً لقانون انضباط الطلاب في المنطقة التعليمية. سُنشئ المدير تقريراً مكتوباً عن التحقيق والنتائج ويرسل نسخة من التقرير المكتمل إلى منسق مكافحة التنمر في المنطقة. سيقوم المدير أو من ينوب عنه بتوثيق التقرير في ملفات الضحية والجاني المزعوم أو الفعلي للتنمر. ستبقى جميع التقارير سرية وفقاً لقانون الولاية والقانون الفيدرالي.

إذا تضمنت الحادثة مزاعم بالتمييز أو المضايقة غير القانونية ، يمكن استئناف قرار المدير وفقاً لسياسة AC. يمكن استئناف تأديب الطلاب عندما يسمح به القانون وفقاً لسياسة المجلس. سيعمل المدير أو موظفو المنطقة المناسبون الآخرون مع الضحايا وعائلاتهم للوصول إلى الموارد والخدمات لمساعدتهم على التعامل مع أي آثار سلبية ناتجة عن الحادث.

## الآثار

الطلاب الذين يشاركون في التنمر أو الذين ينتقمون من أي شخص يبلغ عن التنمر سيتم تأديبهم وفقاً لقانون الانضباط في المنطقة. قد يشمل هذا التأديب الاحتجاز ، والتعليق في المدرسة ، والتعليق خارج المدرسة ، والطرده ، والعزل من المشاركة في الأنشطة ، والاستبعاد من التكريم والجوائز ، وعواقب أخرى يعتبرها المدير أو المشرف مناسبة. ستتصل المنطقة أيضاً بجهات إنفاذ القانون عندما يقتضي القانون ذلك أو تُخطر شركات وسائل التواصل الاجتماعي بنشاط غير لائق عبر الإنترنت عند الاقتضاء.

حتى في الحالات التي لا تتمتع فيها المنطقة بالولاية القضائية لتأديب الطالب بسبب التنمر ، مثل عندما تحدث الأفعال خارج الحرم الجامعي ولا توجد صلة كافية بالمنطقة ، سيتخذ المدير أو من ينوب عنه الإجراءات المناسبة لمساعدة الطلاب الضحايا. قد تشمل هذه الإجراءات ، على سبيل المثال لا الحصر ، الاتصال بالوالدي / أوصياء الضحية والجنابة المزعومين ، والإبلاغ بأن هذا السلوك غير مسموح به على أساس المنطقة أو في أنشطة المنطقة ، وإخطار موظفي المنطقة المناسبين لمساعدة الضحية ، واتخاذ إجراءات إضافية عند الاقتضاء ، مثل إخطار سلطات إنفاذ القانون أو شركات التواصل الاجتماعي بنشاط غير لائق عبر الإنترنت سيتم معاقبة موظفي المنطقة والبدلاء الذين ينتهكون هذه السياسة أو إنهاء خدمتهم. قد يشمل التأديب التعليق بأجر أو بدون أجر ، وتقييم سلبي ، وحظر التواجد في ممتلكات المنطقة أو في أنشطة المنطقة التدريبية أو أي إجراء علاجي مناسب آخر لن يُسمح للمتطوعين الذين ينتهكون هذه السياسة بالتطوع بعد الآن.

## نشر السياسة

يجب أن تخطر المنطقة سنوياً الطلاب وأولياء الأمور / الأوصياء وموظفي المنطقة والبدلاء والمتطوعين حول هذه السياسة وحظر المنطقة ضد التنمر. يجب تضمين نسخة من هذه السياسة في كتيبات الطلاب ونشرها على موقع المنطقة التعليمية.

## التدريب والتعليم

سيوفر منسق مكافحة البلطجة بالمنطقة المعلومات والتدريب المناسب المصمم لمساعدة الموظفين والبدلاء والمتطوعين الذين لديهم اتصال كبير مع الطلاب في تحديد ومنع والاستجابة لحوادث التنمر. ستوفر المنطقة التعليمية والمعلومات حول التنمر وهذه السياسة للطلاب كل عام. مدير كل مدرسة ، بالتشاور مع مستشاري المدرسة وغيرهم

من موظفي المدرسة المناسبين ، سيحددون أفضل الطرق لتسهيل المناقشة. قد تتضمن الأساليب على سبيل المثال لا الحصر: التجميعات ؛ عروض نظار. اجتماعات الصف اجتماعات الفريق أو النادي ؛ عروض خاصة من قبل المستشارين أو الأخصائيين الاجتماعيين أو أخصائيي الصحة العقلية ؛ وأحداث البيت المفتوح. عندما يكون ذلك عملياً ، سيتم دعوة الآباء / الأوصياء للحضور. بالإضافة إلى تثقيف الطلاب حول محتوى هذه السياسة ، ستقوم المنطقة التعليمية بإبلاغ الطلاب بما يلي:

1. إجراء الإبلاغ عن التنمر.
2. الآثار الضارة للتنمر.
3. أي مبادرات أنشأتها المدرسة أو المنطقة التعليمية لمعالجة التنمر ، بما في ذلك أولويات الطلاب قرين مع قرين
4. العواقب بالنسبة لأولئك الذين يشاركون في التنمر أو المشاركة في الانتقام أو الانتقام ضد أولئك الذين يبلغون عن التنمر.

سيقوم مستشارو المدارس أو الأخصائيون الاجتماعيون أو المتخصصون في الصحة العقلية أو علماء النفس بالمدرسة أو غيرهم من موظفي المنطقة المناسبين بتثقيف الطلاب ضحايا التنمر حول كيفية التغلب على الآثار السلبية للتنمر بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر:

1. زراعة تقدير الذات واحترام الذات لدى الطالب.
2. تعليم الطالب الدفاع عن نفسه بحزم وفاعلية بدون عنف.
3. مساعدة الطالب على تنمية المهارات الاجتماعية
4. تشجيع الطالب على تطوير مكان داخلي للرقابة.

البرامج والموارد المدرسية الإضافية

يوجه مجلس الإدارة المشرف أو من ينوب عنه لتنفيذ البرامج والمبادرات الأخرى للتصدي للتنمر ، والاستجابة لمثل هذا السلوك بطريقة لا توهم الضحية وتتيح الموارد أو الإحالات لضحايا التنمر. قد تتضمن مثل هذه المبادرات تثقيف الآباء / الأوصياء والأسر حول منع التنمر والموارد.

## خدمات الكافيتريا والاكل

يتم توفير خدمات الكافيتريا أثناء الإفطار والغداء. يتم تقديم جميع وجبات الإفطار والغداء لتلبية متطلبات وزارة الزراعة الأمريكية وتشمل اختيار مشروب. الإفطار مجاني لجميع طلاب المرحلة الابتدائية. يرجى الذهاب إلى [www.hazelwoodschoools.org](http://www.hazelwoodschoools.org) لمعرفة أسعار الغداء الحالية. ستواصل المدارس نظام الدفع المسبق المحوسب للحصول على وجبات مدرسية متوازنة كاملة. قد يتم الدفع نقداً أو بشيك. يرجى جعل جميع الشيكات مستحقة الدفع لمدرسة هزلوود.

يمكن للوالدين تسجيل الدخول إلى [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com) والدفع المسبق للوجبات أطفالهم باستخدام بطاقة ائتمان. بمجرد إنشاء حسابك ، يمكنك التحقق من الأرصدة وتمويل الحساب من الكمبيوتر أو الهاتف أو الفاكس.

يمكن للوالدين الذين ليس لديهم اتصال بالإنترنت الاتصال برقم مجاني (1-855-832-5226) لتلقي طلب للدفع عن طريق الهاتف أو الفاكس.

لا يجوز للأشقاء استخدام حسابات بعضهم البعض دون إذن من مدير خدمات الطعام.

الطلاب المؤهلون للحصول على مزايا الوجبات المجانية لا يدفعون أي مبالغ. يجب على الطلاب المؤهلين للحصول على وجبات بأسعار مخفضة أن يسددوا مدفوعات مسبقة للمبالغ المعدلة وفقاً للإجراءات نفسها التي يتبعها جميع الطلاب الآخرين. لا يزال يتعين على الطلاب إدخال رقمهم. سيتم تزويد الطلاب الذين ليس لديهم أموال في حسابهم بساندويتش مجاني واختيار الجوانب ومشروب.

من أجل تقليل كمية استخدام الورق وزيادة الكفاءة ، لم تعد المنطقة تنسخ وترسل القوائم الرئيسية. القوائم متاحة على موقعنا على [www.hazelwoodschools.org](http://www.hazelwoodschools.org) يمكن للطلاب أيضاً إحضار غذائهم. يجب أن تتوافق عناصر الغذاء التي يتم إحضارها من المنزل مع إرشادات الأكل الصحي في المنطقة. تتوفر المعلومات المتعلقة بالوجبات المجانية / والمخفضة في مكتب المدرسة.

### المدرسة الابتدائية

يتم فرض رسوم على هذا الحساب في كل مرة يُدخل فيها الطالب رقم الطالب الخاص به على لوحة المفاتيح أو يتم مسح بطاقة الغذاء ضوئياً عند الخروج من الكافتيريا. يجب تعليم الطلاب كيفية الحفاظ على سرية رقم التعريف الخاص بهم. يتم تذكير الطلاب عندما يكون حسابهم منخفضاً. سيتم تسليم مطروف دفع مسبق لكل طفل عندما يظهر الحساب أن الطالب لم يتبق سوى ثلاث وجبات غذاء.

### المدرسة الإعدادية / المدرسة الثانوية

تستخدم المنطقة نظاماً محوسباً لحساب الوجبات. يقوم النظام بمسح الرمز الشريطي الموجود على معرف الطالب. شارة؛ لذلك ، يجب على الطلاب عرض واستخدام هوية الطالب الصادرة من المنطقة التعليمية الخاصة بهم. شارة لتناول الإفطار والغذاء كل يوم. يجب على الطلاب الدفع المسبق لوجبة الإفطار / الغذاء. يمكن إجراء الدفعات المسبقة في حساب الطالب عن طريق الحصول على مطروف الدفع المسبق من أمين الكافتيريا أو عن طريق اختيار واحد في مكاتب الصف. يجب على الطلاب الذين لديهم خطة غذاء مجانية أو مخفضة الدفع تعبئة الأوراق السنوية وإعادتها كل عام. قد يؤدي عدم تسليم هذه النماذج في الوقت المناسب إلى تأخير قبول الطلاب للحصول على أسعار الوجبات المجانية أو المخفضة. لا يُسمح للطلاب بتحصيل وجبات غذاء. يمكن للطلاب أيضاً إحضار غذائهم. يجب أن تتوافق عناصر الغذاء التي يتم إحضارها من المنزل مع إرشادات الأكل الصحي في المنطقة.

### تعنيف الطفل وحمايته

يتطلب قانون ولاية ميسوري من مديري المدارس أو المستشارين أو المعلمين الإبلاغ عن جميع حوادث إساءة معاملة الأطفال أو إهمالهم للسلطات القانونية المناسبة. يجب على أي موظف بالمدرسة ، وفقاً لأداء واجباته ، و لديه سبب معقول للاعتقاد بأن الطفل الذي يأتي أمامه / عليها مصاب بإصابات جسدية قد يكون سببها عمداً من قبل شخص مسؤول عن رعاية الطفل ، أن يخطر قسم الأطفال والمسؤول عن الطفل.

## المواطنة والانضباط

للطلاب والمعلمين أدوار مختلفة في البيئة المدرسية. يحتاج الطلاب إلى أن يكونوا على دراية بهذه الأدوار وأن يفهموا أنه أثناء وجوده في المدرسة ، يكون المعلم بمثابة شخصية مرجعية. يمنح القانون المعلمين سلطة كبيرة على مراقبة وتعليم الطفل ، بمجرد إرسال الطفل إلى المدرسة من قبل الوالدين. من المتوقع أن يحترم الطلاب جميع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والموظفين: المعلمين والمديرين والمستشارين وعمال الكافيتريا والأوصياء وضباط الأمن وغيرهم ، والزائرين في المبنى. يجب على الطلاب اتباع تعليمات أعضاء هيئة التدريس والموظفين عند الطلب الأول بطريقة إيجابية (لا حديث خلفي أو إيماءات وقحة أو تدمير ممتلكات المدرسة). لن يتم التسامح مع اللغة والسلوك والأفعال الفظة وغير المحترمة والتي من المحتمل أن تكون عنيفة وستؤدي إلى اتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة

## **المشاركة الرياضية وإجراء الحدث**

أن تكون مؤهلاً للمشاركة في ألعاب القوى والأنشطة المدرسية ، فهذا امتياز - وليس حقاً متأصلاً - يُمنح إذا استوفت معايير الأهلية على النحو المنصوص عليه من قبل جمعية أنشطة مدرسة ولاية ميسوري الثانوية. يمكن العثور على معايير الأهلية MSHSAA على [www.mshsaa.org](http://www.mshsaa.org) أو راجع مدير أنشطة مدرستك. الطالب الذي تكون شخصيته أو سلوكه يعكس سوء المصادقية على نفسه / نفسها يمكن إزالته من الفريق. يُتوقع من الطلاب اتباع دليل الطالب / أولياء الأمور / دليل السلوك خلال جميع الأحداث التي ترعاها المدرسة. يتم تشجيع الطلاب على إظهار روح المدرسة من خلال طرق إيجابية ، مثل ارتداء الألوان المدرسية والملابس والتشجيع لفرقتهم. يرجى احترام جميع المتفرجين والفرق المتصارعة والمشجعين. يمكن أن يؤدي أي انتهاك لسياسة المدرسة إلى اتخاذ إجراء تأديبي.

## الاتصال وزيارة المدارس

### **مجلس التعليم**

راجع [www.hazelwoodschools.org](http://www.hazelwoodschools.org) في قسم "نبذة عنا" للحصول على معلومات حول اجتماعات مجلس التعليم.

### **تغيير العنوان أو رقم الهاتف**

من أجل سلامة طفلك ورفاهيته ، يرجى إبلاغ المدرسة على الفور إذا كان لديك تغيير في العنوان و / أو رقم الهاتف سواء في المنزل أو في العمل. إذا كان لديك تغيير في العنوان ، فيجب تقديم وثائق هذا التغيير إلى مكتب المدرسة. يمكن أيضاً إرسال أرقام الهواتف المحمولة إلى مكتب المدرسة.

### **الاتصال بالمدرسين**

يمكن للوالدين الراغبين في الاتصال بمعلم طفلهم الاتصال بمكتب المدرسة أو صندوق البريد الصوتي للمعلم. لترك رسالة للمدرس ، اطلب 5203-953 (Express Messaging) . إذا كنت تعرف رقم البريد الصوتي ، فسيطلب منك إدخاله الآن. إذا كنت لا تعرف رقم البريد الصوتي

اضغط ١١ ، استمع ثم أدخل الاسم الأخير متبوعاً الاسم الأول للمعلم. لن يقوم المدرسون بإجابة المكالمات خلال فترة الدراسة.

يرجى تحديد مواعيد للقاءات مع المعلمين مقدماً. يمكنك أيضاً إرسال بريد إلكتروني إلى المعلم. اذهب إلى [www.hazelwoodschools.org](http://www.hazelwoodschools.org) للحصول على دليل البريد الإلكتروني.

### الكلية/الاتصال بالموظفين

يمكن الاتصال بالكلية والموظفين من خلال البريد الصوتي أو البريد الإلكتروني. يمكن العثور على أرقام البريد الصوتي وعناوين البريد الإلكتروني على صفحة ويب المدرسة. عند استخدام نظام البريد الصوتي ، يرجى الاتصال بالرقم 314-953-5203 ، ثم إدخال رقم البريد الصوتي المكون من خمسة أرقام للمعلم. إذا كنت لا تعرف رقم البريد الصوتي للمدرس ، يمكنك الوصول إلى دليل الأسماء بالضغط على "11" ثم إدخال الاسم الأخير للمدرس. سيبدل أعضاء هيئة التدريس والموظفون قصارى جهدهم لإعادة البريد الصوتي أو البريد الإلكتروني الخاص بك على الفور.

تتاح فرص للتفاعل مع المدير أو المعلم أو المستشار أثناء البيت المفتوح أو اجتماعات الآباء / المعلمين أو عن طريق التعيين. يمكنك الاتصال بالشخص الذي ترغب في مقابلته وترتيب وقت مناسب للطرفين. يرجى العلم أنك ستحتاج إلى تسجيل الدخول في المكتب الرئيسي في حالة الاجتماع مع أحد أعضاء هيئة التدريس وانتظار التعليمات.

**المدراء المساعدون:** في جميع المدارس الإعدادية والثانوية وبعض المدارس الابتدائية ، يتم تعيين مدير مساعد للطلاب عند التسجيل. دور المدير المساعد في المدرسة هو قائد تعليمي. بينما يعمل المعلمون مع كل طالب لحل مشكلات الانضباط ، قد يتم استدعاء المدير المساعد للتدخل في مواقف معينة. سيتبع المدير المساعد دليل الطالب / أولياء الأمور / دليل السلوك عند التعامل مع سوء سلوك الطالب وانتهاكاته.

**المستشارون:** يتم تعيين مستشار توجيه للطلاب عند التسجيل. يتمثل دور المستشار في المدرسة في تقديم الدعم والإرشاد اللازمين للمساعدة في تسهيل النجاح ومعالجة أي مخاوف أكاديمية أو مهنية أو تعليمية أو شخصية و / أو اجتماعية. يتم تدريب المستشارين على إدارة وتفسير اختبارات ودراسات الاهتمامات التعليمية والمهنية وتقديم المشورة الفردية والجماعية والأزمات. يمكنك الاتصال بمستشار طفلك إذا كانت لديك مخاوف أو أسئلة ، أو الاتصال وتحديد موعد.

### اجتماع الآباء

يتم تقديم بطاقات تقرير الربع الأول خلال اجتماعات الآباء والمعلمين. يتم اقتراح مؤتمرات إضافية كلما شعر المعلم أو الوالد بضرورة تسهيل الاتصال من خلال الاتصال المباشر.

### بوابة الوالدين

البوابة الرئيسية عبارة عن موقع ويب مستند إلى الويب ومحمي بكلمة مرور ، ولا يعرض فقط معلومات الواجبات والصفوف ، بل يمكنك أيضاً الاطلاع على معلومات التحصين والحضور والانضباط لطلابك. راجع موقعنا على [www.hazelwoodschools.org](http://www.hazelwoodschools.org) للحصول على معلومات إضافية.

## زيارات الوالدين

يتم تشجيع الآباء على زيارة المدرسة ؛ ومع ذلك ، يجب ترتيب زيارات الفصول الدراسية الفردية مسبقًا عن طريق الاتصال بالمدرس لتحديد موعد الزيارة. من أجل سلامة طلابنا ، يجب على جميع الزوار التسجيل في مكتب المدرسة عند وصولهم. يرجى تسجيل المغادرة في المكتب بعد زيارتك.

## بطاقات التقارير وتقارير التقدم

يتم إصدار بطاقات التقارير أربع مرات في السنة. يتم إرسال تقارير تقدم منتصف الربع إلى المنزل مع الطلاب الذين يظهرون مشاكل أكاديمية أو سلوكية. سيتم إرسال تقارير مرحلية إضافية حسب الحاجة.

يتم إصدار بطاقات تقرير المرحلة المتوسطة ثلاث مرات في السنة. يتم إرسال تقارير التقدم في منتصف الفصل الدراسي إلى المنزل مع الطلاب الذين يظهرون مشاكل أكاديمية أو سلوكية. سيتم إرسال تقارير مرحلية إضافية حسب الحاجة.

## إغلاق المدرسة بسبب الطقس المتضمن - ٩٥٣ - ثلج

يرجى ضبط محطات راديو وتلفزيون المنطقة مثل KMOX-1120 AM و KTVI-Channel 2 و KMOV-قناة 4 و KSDK-قناة 5 و KPLR-قناة 11 و HSD-TV للحصول على معلومات الإلغاء ؛ أو اتصل بخط الثلج في مدرسة منطقة هزلوود على - ٩٥٣ - ثلج. يمكنك أيضًا الانتقال إلى موقع مدرسة منطقة هزلوود وصفحة فيس بوك وحسابات تويتر للإغلاق حتى اللحظة. بالإضافة إلى ذلك ، سنتلقى أيضًا مكالمات اتصال تلقائي من المنطقة. ما لم يكن ضروريًا للغاية ، يرجى عدم الاتصال بالمدرسة لمعرفة ما إذا كانت المدرسة في جلسة. مثل هذه المكالمات تربط خطوط الهاتف.

إذا كانت المدرسة مغلقة أو كان هناك تسريح مبكر بسبب سوء الأحوال الجوية أو حالة الطوارئ ، فلن يكون هناك رعاية الأطفال قبل و بعد ساعات الدراسة العادية (Latchkey). ومع ذلك ، إذا كان الإصدار المبكر في غضون ساعة قبل الفصل 2:50 مساءً - 3:50 مساءً ، أو إذا تم إلغاء الأنشطة المدرسية والمسائية فقط ، فستكون الرعاية (Latchkey) مفتوحة ، وستتصل YMCA بالآباء وتطلب منهم استلام أطفالهم. هذا موضح أيضًا في كتيب الوالدين Latchkey

## التواصل من المدرسة إلى البيت

سترسل المدرسة بشكل دوري مراسلات تحتوي على إعلانات خاصة ومعلومات حول الأنشطة المدرسية من خلال Peachjar والبريد الإلكتروني والأوتوديال. قم بتسجيل الدخول إلى موقع Hazelwood على الويب للحصول على أحدث المعلومات حول المنطقة. لكل مدرسة صفحة رئيسية على الويب. شاهد أنشطة المدرسة والمنطقة التعليمية على HSD-TV. اشترك في النشرة الإخبارية للبريد الإلكتروني للمنطقة ، "HSD E-Mail Extra" ، على

[www.hazelwoodschools.org](http://www.hazelwoodschools.org)

يرجى التحقق بشكل منتظم من إعلانات المدرسة والأعمال الدراسية التي يتم إرسالها إلى المنزل.

## الهواتف والرسائل

هواتف المكتب والفصول الدراسية مخصصة للاستخدام التجاري ولكن يمكن استخدامها عندما يتم الحصول على إذن من قبل موظفي المكتب و/ أو المعلم. لا يجوز للطلاب استخدام هذه الهواتف دون إذن. يُطلب من أولياء الأمور عدم الاتصال وترك رسائل للطلاب إلا في حالة الطوارئ.



## متطلبات خدمة المجتمع (المدرسة الثانوية)

تسعى منطقة مدرسة هزلوود جاهدة لخلق الطلاب المعنيين والملتزمين الذين سيحدثون فرقاً في جميع أنحاء المجتمع وسيكون لهم صوت في التغيير الاجتماعي. لذلك ، يُطلب من جميع الطلاب الملتحقين بالمدرسة الثانوية لمدة أربع سنوات إكمال ٥٠ ساعة \* من خدمة المجتمع قبل التخرج والسماح لهم بالمشاركة في احتفالات التخرج. يمكن إكمال هذه الساعات خلال العام الدراسي أو أثناء فترات الراحة المدرسية. يجب الموافقة المسبقة على جميع أنشطة خدمة المجتمع من قبل منسق خدمة المجتمع في المبنى الخاص بك. \* سيتم تقسيم ساعات الطلاب المنقولين ، اعتماداً على الفصول الدراسية المكتملة في مدرسة هزلوود الثانوية.

## المنهج الدراسي، الدرجات والعمل المنزلي

تم تطوير منهج مدرسة منطقة هزلوود بعناية ومراجعتها باستمرار لتوفير برنامج شامل من شأنه إعداد طلابنا بشكل أفضل لعالم الغد. تشمل المواد الأساسية فنون اللغة الإنجليزية والرياضيات والعلوم والدراسات الاجتماعية. يتلقى الطلاب أيضاً تعليمات في الفن والموسيقى والصحة والتربية البدنية ومهارات الدراسة ومهارات المكتبة وتطبيقات الكمبيوتر وأنشطة الإرشاد الجماعي من خلال منهج التوجيه لولاية ميسوري.

تقوم المنطقة بمواعاة المناهج والتعليم وتقييم معايير التعلم في ولاية ميسوري. يمكن الوصول إلى مزيد من المعلومات

المحددة حول منهج المنطقة التعليمية على [www.hazelwoodschools.org](http://www.hazelwoodschools.org)

## المعايير الأكاديمية ومقياس الدرجات

تم وضع المعايير الأكاديمية وسياسات الدرجات من قبل مجلس التعليم في هزلوود من أجل الحفاظ على الجودة العالية التي تشتهر بها مدارسنا. يُتوقع من الطلاب الأداء وفقاً لأعلى إمكاناتهم ويطلب من جميع الطلاب إظهار إتقان متنسق لكل مستوى صف حتى يتم ترقيتهم. يتم إرسال بطاقات التقارير إلى المنزل في نهاية كل فترة تقدير لإبلاغ أولياء الأمور بالتقدم الأكاديمي لأطفالهم وجهودهم وسلوكهم وعادات العمل. يتم تعيين الدرجات في مستويات الصفوف من الثالث إلى الخامس وفقاً للفئات التالية في الصفحة التالية.

## المدرسة الابتدائية

### مقياس التنقيط

A	٩٠ - ١٠٠	أ
B	٨٠ - ٨٩	ب
C	٧٠ - ٧٩	س
D	٦٠ - ٦٩	د
F	٥٩ - أدناه	إف

## إجراءات التنقيط

تشمل أنواع الدرجات التي يجب تحديدها وتسجيلها لغرض تحديد الدرجات ربع السنوية و / أو النهائية ما يلي:  
الاختبارات الشفوية أو الكتابية ، مثل اختبارات الوحدة أو التقييمات الأخرى  
تم الانتهاء من أنشطة الممارسة المستقلة في المدرسة  
مشاريع طويلة الأجل أو مهام خاصة تتطلب وقتًا وجهدًا وبحثًا كبيرًا من الطالب.  
المساهمات التي يقدمها الطالب والتي توضح فهم مفاهيم أو مهارات معينة (يمكن للطالب إظهار ذلك شفهيًا أو كتابيًا أو من خلال العرض التوضيحي).

## المدرسة الإعدادية

### مقياس التنقيط

A	أ	٩٠ - ١٠٠
B	ب	٨٠ - ٨٩
C	س	٧٠ - ٧٩
D	د	٦٠ - ٦٩
F	إف	٥٩ - أدناه

### إجراءات التنقيط

تكويني (٣٠٪ من الدرجة) وختامي (٧٠٪ من الدرجة)

### تعريف التكويني

التقييمات المستخدمة لتوفير التوجيه للتحسين و / أو التعديل على برنامج لطالب فردي أو فصل كامل. يستخدم المعلمون هذه "التقييمات للتعليم" لإعلام وتوجيه تعليماتهم ولمساعدة الطلاب الفرديين على فهم مجالات إتقانهم أو قصورهم بشكل أفضل.

### تعريف التلخيصي

تستخدم التقييمات لتوفير معلومات حول إنجاز الطالب في نهاية الدرس أو الوحدة أو فترة التدريس.  
يستخدم المعلمون "تقييمات التعلم" هذه للحكم على فعالية ممارسات التدريس الخاصة بهم ولتحسين التدريس للطلاب. تساعد التقييمات الطلاب على اكتساب فهم أعمق لما تعلموه ومدى نجاحهم في تعلمه.

## المدرسة الثانوية

### مقياس التنقيط

A	أ	٩٠ - ١٠٠
B	ب	٨٠ - ٨٩
C	س	٧٠ - ٧٩
D	د	٦٠ - ٦٩
F	اف	٥٩ - أدناه

ستكون اختبارات نهاية الدورة التدريبية ١٥٪ من درجة الطالب.

إجراءات التنقيط - التقييمات (الاختبار)

تكويني (٣٠٪ من الدرجة) وختامي (٧٠٪ من الدرجة)

### تعريف التكويني

التقييمات التشخيصية مصممة لتوفير التوجيه للتحسين و / أو التعديل على برنامج لطالب فردي أو فصل كامل.

التطبيق العملي - يستخدم المعلمون هذه "التقييمات للتعلم" لإعلام وتوجيه تعليماتهم ومساعدة الطلاب الفرديين على فهم مجالات إتقانهم أو قصورهم بشكل أفضل.

### تعريف التلخيصي

التقييمات المصممة لتوفير معلومات حول إنجاز الطالب في نهاية فترة التدريس.

التطبيق العملي - يستخدم المعلمون "تقييمات التعلم" هذه للحكم على فعالية ممارسات التدريس الخاصة بهم ولتحسين التدريس للطلاب. تساعد التقييمات الطلاب على اكتساب فهم أعمق لما تعلموه ومدى نجاحهم في تعلمه.

تتطلب خطة تقييم المنطقة (سياسة IL) من جميع الطلاب المسجلين في منطقة مدرسة هازلوود المشاركة في جميع التقييمات على مستوى الولاية.

يرجى الرجوع إلى سياسة IL ، المتاحة على موقع المنطقة التعليمية.

الأمثلة التكوينية	الأمثلة التلخيصية
<ul style="list-style-type: none"><li>الواجبات المنزلية*</li><li>مسابقات*</li><li>بحث*</li><li>التقديم*</li><li>لعب الدور (التمرين)*</li><li>المختبرات*</li><li>اظهار*</li><li>مقالات*</li><li>خطابات*</li><li>تقييمات الأقران*</li><li>أبحاث جماعية</li><li>التقييمات التكوينية المشتركة</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>الواجبات المنزلية*</li><li>مسابقات*</li><li>بحث*</li><li>التقديم*</li><li>لعب الدور (التمرين)*</li><li>المختبرات*</li><li>اظهار*</li><li>مقالات*</li><li>خطابات*</li><li>تقييمات الأقران*</li><li>اختبارات</li><li>مناظرة</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● المشاريع البحثية</li> <li>● المشاريع الفردية</li> <li>● اختبارات نهاية الدورة EOC</li> <li>● البحث في شبكة النت</li> <li>● الملف</li> <li>● التقييمات التلخيصية المشتركة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● نشاط الفصل</li> <li>● الاستعدادات (الإنجاز / المشاركة)</li> <li>● دفتر / مجلة (إنجاز و جودة)</li> <li>● المشاركة</li> <li>● المناقشة</li> <li>● نشاط قبل رن الجرس</li> <li>● عمل الفصل</li> <li>● المسودة الأولية</li> <li>● الندوة السقراطية</li> <li>● العروض (موسيقى، فن، تمثيل)</li> <li>● مكافأة / النقطة الإضافية</li> <li>● العمل الجماعي</li> </ul>
--	--

\* تشير إلى العناصر التي تمت التوصية بها لكل من التقييمات التكوينية والتلخيصية.

### الإعادة "ليس بعد" إجراءات التنقيط

- سيتم منح جميع الطلاب فرصة لمحاولة واحدة لكل تقييم لإعادة إجراء تقييم لتحسين نسبتهم. هذا لا ينطبق على منتصف الفصل الدراسي والنهائيات والاختبارات التي يتم تصنيفها خارج المنطقة.
- يجب على أي طالب يطلب إعادة إجراء تقييم، الترتيب مع المعلم وحضور جلسة (جلسات) المساعدة قبل أو أثناء أو بعد المدرسة للمدرسة المتوسطة / الثانوية أو الحصول على دعم إضافي من المعلم في المدرسة الابتدائية. (سيضمن ذلك تقديم الدعم اللازم قبل إعادة إجراء التقييم).
- يجب إكمال جميع عمليات إعادة التقييم قبل التقييم التالي. \* قد تحل الخطة التعليمية الفردية (IEP) أو خطة ٥٠٤ محل هذا المبدأ التوجيهي.
- ستكون الدرجة النهائية للطالب في هذا التقييم هي أعلى الدرجتين.

### الواجب المنزلي

الواجب المنزلي هو جزء ضروري من المدرسة. يُتوقع من الطلاب قضاء بعض الوقت في أداء الواجبات المنزلية بالإضافة إلى حضور فصولهم المقررة لتحقيق تقدم مرضٍ. بعض الواجبات طويلة المدى بطبيعتها وتتطلب وقتًا مخططًا للدراسة لإكمالها. يتم تشجيع الطلاب بشدة على تطوير عادات دراسية جيدة. يساعد رفقاء الدراسة في كل فصل في مناقشة أو استرداد الأعمال المفقودة عند التغيب. يتم تطوير سياسات الواجب المنزلي في كل فصل أو فريق على مستوى الصف لتعزيز النجاح والتعلم لجميع الطلاب وردع الدرجات الفاشلة. يتم تذكير أولياء الأمور بأن القراءة اليومية جزء من الواجب المنزلي.

## الأساس المنطقي لإجراءات العمل المنزلي

يوفر الواجب المنزلي ما يلي:

- فرصة التعلم المستقل.
- فرصة للطلاب لتطوير عادات التعلم التي استخدمهم لبقية حياتهم.
- العقلية القائلة بأن التعلم لا يبدأ أو ينتهي في المدرسة ، ولكنه عملية مستمرة مدى الحياة.

## الغرض من العمل المنزلي

- الممارسة - لمساعدة الطلاب على إتقان مهارات محددة تم تقديمها في الفصل ؛ تزداد سرعة ودقة الطلاب مع الممارسة.
- التحضير - لمساعدة الطلاب على تحقيق أقصى قدر من الفوائد من الدروس المستقبلية و / أو تحديد أهداف التعلم.
- الامتداد - لتزويد الطلاب بفرص لنقل مهارات أو مفاهيم محددة إلى مواقف جديدة من خلال البحث ومقارنة العناصر وبناء الدعم للحجة وتمثيل المعرفة في المخططات الرسومية
- الإبداع / التطبيق - لمطالبة الطلاب بدمج العديد من المهارات والمفاهيم من أجل إنتاج استجابات أصلية.

## إرشادات عامة للعمل المنزلي

- يُتوقع من جميع الطلاب إكمال واجباتهم المدرسية بأفضل ما لديهم وفي الوقت المحدد.
- سيتم تقييم كل واجب منزلي وإعادته إلى الطلاب في الوقت المناسب.
- يجب أن يكون الواجب المنزلي مرتبطاً بشكل مباشر بالتعلم في الفصل وأن يكون مناسباً لكل طالب على حدة. على هذا النحو ، يجب أن يكون الواجب المنزلي:
  - لا يتم تعيينه كإجراء تأديبي (سياسة المنطقة)
  - التعرف على وقت الدراسة في المنزل للطلاب قد يحتاج إلى تقسيمه على عدة مواضيع ويجب ألا يكون مفرطاً
- عند تعيين مهام طويلة الأجل ، يجب على المعلمين:
  - جدولة جدول زمني للمهمة بنقاط تحقق تساعد المعلم وولي الأمر والطالب على مراقبة التقدم
  - تقديم ملاحظات كافية وفي الوقت المناسب للطلاب للسماح لهم بإجراء تصحيحات في منتصف المهام
- متوسط الطول الزمني (الإجمالي الليلي) المقترح لمستويات درجات معينة هو:

● السابعة = ٧٠ دق	● الأولى = ١٠ دق
● الثامنة = ٨٠ دق	● الثانية = ٢٠ دق
● التاسعة = ٩٠ دق	● الثالثة = ٣٠ دق
● العاشرة = ١٠٠ دق	● الرابعة = ٤٠ دق
● الحادية عشر = ١١٠ دق	● الخامسة = ٥٠ دق
● الثانية عشر = ١٢٠ دق	● السادسة = ٦٠ دق

\* من الصعب التكليف بتكليف الواجب البيتي سواء بالوقت أو بالمقدار.

### مسؤوليات المدرس

- لتوفير مهام هادفة تعزز المفاهيم وتحفز الإبداع وتطور مهارات التفكير النقدي أو توفر للطلاب فرصة لتوسيع معرفتهم بالموضوع. يجب أن تزداد صعوبة هذه المهام مع زيادة درجة الطالب ومستوى المهارة.
- لتقييم ممارسات الواجبات المنزلية بانتظام. يجب أن يحدث هذا كنتيجة طبيعية لعملية التقييم والتقييم والتخطيط للدرس.
- بذل كل جهد ممكن لضمان تحديد واجبات الواجبات المنزلية وفهمها بوضوح من قبل الطلاب في وقت المهمة.
- التشاور مع أولياء الأمور فيما يتعلق بالواجبات المنزلية عند ظهورها.
- التوفر على واجبات مناسبة متاحة لإكمالها للطلاب الذين تغيّبوا.
- الاحتفاظ بسجلات دقيقة للوالدين للوصول إليها عبر بوابة الوالدين.
- منح درجة للواجب المنزلي المناسب للمهمة التي تم إجراؤها ولإعطاء الطلاب فرصاً لإعادة (عرض الكفاءة) للعمل المنزلي.
- العمل كموظف لتطوير الإجراءات لضمان تنسيق مهام الواجبات المنزلية عبر التخصصات.

### مسؤوليات الآباء

- اهتم بشكل فعال بتقديم طفلك وأنشطته في المدرسة.
- اتصل بالمدرس أو المستشار أو المسؤول إذا ظهرت مشاكل تتعلق بالواجب المنزلي.
- وفر مكاناً مناسباً وجيد الإضاءة وهدأناً به المواد المناسبة لطفلك للدراسة.
- ساعد الطالب في إدارة وقت الواجبات المنزلية ، وكذلك الأعمال المنزلية ، والهوايات ، والأنشطة المدرسية ، والوظائف ، والترفيه.
- شجع طفلك على طرح الأسئلة وطلب المساعدة من المعلم إذا كان لا يفهم بوضوح الواجب أو الدرس.
- قدم التوجيه والاقتراحات ، لكن قاوم إغراء حل المشكلة أو كتابة التكوين أو إجراء البحث للطلاب.
- اعترف بالعبادات والجهود المنزلية المسؤولة مع الثناء.
- اتصل بالمدرسة و / أو المعلمين لإجراء مهام التجميل عند الاقتضاء.

### مسؤوليات الطالب

- يُتوقع من جميع طلاب المدارس الثانوية إكمال الواجبات المنزلية المحددة لهم بأفضل ما لديهم وفي الوقت المحدد.
- افهم الواجب المنزلي قبل ترك المدرسة.
- خذ معك إلى المنزل جميع المواد اللازمة لإكمال المهمة (المهام).
- حدد وقتاً خالٍ من المشتتات ومتوافقاً مع الأنشطة العائلية و / أو أنشطة ما بعد المدرسة.
- أكمل واجباتك المدرسية في الوقت المحدد وبأفضل ما لديك في كل مرة
- تحدث مع المعلم (المعلمين) فيما يتعلق بالواجبات المنزلية.
- اتصل بالمدرسة و / أو المعلمين لإجراء مهام التجميل عند الاقتضاء.

- إدارة وقت الواجبات المنزلية ، وكذلك الأعمال المنزلية ، والهوايات ، والأنشطة المدرسية ، والوظائف ، والترفيه.
- مسؤول عن الحصول على الواجب المنزلي المفقود من المعلم.

### **إرشادات العمل المنزلي المتأخر**

سيتم منح الطلاب الذين تغيبوا عن العمل بسبب غياب "معذور" نفس عدد الأيام للعودة إلى العمل المكتمل مثل الأيام التي تغيبوا فيها. على سبيل المثال ، إذا تغيب الطالب لمدة 5 أيام دراسية ، فسيكون أمامه / لديها 5 أيام دراسية لتسليم المهام. ويمكن منح وقت إضافي وفقاً لتقدير المعلم. تقع على عاتق الطالب مسؤولية الحصول على الواجب المنزلي المفقود من المعلم.

### **اللباس الواجب ارتداؤه**

يجب على الطلاب الحضور إلى المدرسة مرتدين الزي المناسب كل يوم. من المتوقع أن تكون العناية بالطلاب نظيفة وذات ذوق جيد حتى يتمكن كل طالب من المشاركة في تعزيز جو إيجابي وصحي وآمن. يجب على الطلاب الاستجابة بشكل مناسب لأي طلب معقول للموظفين يتضمن قواعد اللباس. في حكم المدير ، عندما يؤدي مظهر الطالب أو طريقة لباسه إلى تعطيل العملية التعليمية ، أو يشكل تهديداً للصحة أو السلامة ، فقد يُطلب من الطالب إجراء تعديلات. يرجى الرجوع إلى دليل الطالب / الوالدين / دليل السلوك للحصول على مزيد من المعلومات المحددة حول قواعد اللباس والإجراءات التأديبية. في المدارس ذات الزي المدرسي ، يتوقع من الطلاب الامتثال لسياسة الزي المدرسي.

### **الزي المدرسي**

اعتمدت المدارس التالية سياسة موحدة على مستوى المدرسة:

المدارس الابتدائية: اروبوينت ، بارينغتون ، براون ، غرانمان ، غاريت ، جيمستاون ، و كيفين و لاريمور و لوشر و تاونساند و تويلمان

المدارس الاعدادية: سونترال الاعدادية ، ونورث الاعدادية، وساوث ايبست الاعدادية.

### **الإغلاق في حالة الطوارئ والخروج المبكر**

#### **الخروج المبكر بسبب الطوارئ**

من حين لآخر ، سيحدث فصل مبكر للطلاب. تأكد من وضع خطط لرعاية طفلك في حالة فصل المدرسة في وقت أبكر من المعتاد. يشمل ذلك النقل الآمن من المدرسة للطلاب الذين لا يركبون الحافلة. الفصل المبكر يلغي جميع الأنشطة الليلية ، بما في ذلك الممارسات.

إذا كانت المدرسة مغلقة أو كان هناك تسريح مبكر بسبب سوء الأحوال الجوية أو حالة الطوارئ ، فلن يكون هناك رعاية لطفلك (y-care). ومع ذلك ، إذا كان الإفراج المبكر في غضون ساعة قبل الفصل ٢:٥٠ مساءً - ٣:٥٠ مساءً. أو إذا تم إلغاء الأنشطة بعد المدرسة أو المساء ، **فسيكون باب الرعاية (y-care) مفتوحًا** ، وستتصل جمعية ymca بالأباء وتطلب منهم أخذ أطفالهم. هذا موضح أيضًا في كتيب الوالدين و باب الرعاية (y-care)

### **اتصالات الطوارئ**

في حالة الإغلاق المبكر للمدرسة بسبب سوء الأحوال الجوية أو الكوارث الطبيعية الأخرى ، أو في حالة الطوارئ المتعلقة بطفلك ، يرجى التأكد من إدراج ثلاثة أسماء وأرقام هواتف إضافية لجهات الاتصال في حالات الطوارئ. إخطار مكتب المدرسة إذا تغير أي من الأرقام.

### **تدريبات الطوارئ**

يجب على كل مدرسة في منطقة هزلوود إجراء تدريبات طارئة لمواجهة الطقس القاسي والزلازل والتهديدات بالقتال والمتطفلين. كل مدرسة لديها خطة طوارئ فردية.

### **الرحلات الميدانية**

قد يتم تزويد الطلاب بفرص للمشاركة في الرحلات الميدانية على مدار العام. تقع على عاتق الطالب مسؤولية إعادة قسيمة الإذن الكتابية والرسوم بحلول التاريخ المحدد. قد يؤدي عدم إعادة الأوراق والرسوم اللازمة إلى عدم مشاركة الطالب في النشاط. يمكن للمدرسين تطوير معايير أهلية الطلاب للرحلات الميدانية. قد تشمل هذه المعايير على سبيل المثال لا الحصر الحضور والأداء الأكاديمي والسلوك. يُتوقع الحضور إلى المدرسة في يوم الرحلة الميدانية حتى إذا اختار الطالب عدم المشاركة أو لم يُسمح له بالمشاركة في الرحلة الميدانية. سيتم توفير أنشطة ذات مغزى. الطلاب مسؤولون عن جميع الأعمال الفائتة بسبب المشاركة في رحلة ميدانية.

### **خدمات الاستشارة المدرسية**

تتوفر خدمات الإرشاد المدرسي مثل المساعدة في التخطيط التعليمي ، وتفسير درجات الاختبار ، والمعلومات المهنية ، والمساعدة الأكاديمية ، والمساعدة في شؤون المنزل و / أو الاهتمامات الاجتماعية لجميع الطلاب في مدرسة منطقة هزلوود. يمكن للمستشارين أيضًا الوصول إلى المعلومات حول الخدمات المجتمعية التي تقدم المساعدة وتدير مجموعات الدعم على أساس الحاجة. سيساعد المستشارون في التوسط في نزاعات الطلاب والعمل مع الطلاب في إعداد الفصل الدراسي لتوفير معلومات حول المشكلات التي يواجهها الطلاب على أساس يومي. يمكن للطلاب الذين يرغبون في الحصول على خدمات التوجيه تحديد موعد للزيارة مع مستشارهم من خلال اتباع إجراءات مدرستهم أو عن طريق مطالبة أولياء أمورهم بالاتصال بالمدرسة. يوجد أيضًا في مدارس منطقة هزلوود أخصائي اجتماعي يتعاون مع موظفي المدرسة للمساعدة في مختلف شؤون الطلاب والأسرة.



## التصريح بالخروج من الفصل

لا يسمح للطلاب بدخول القاعات خلال فترات الدراسة ما لم يرافقهم مدرس أو بحوزتهم تصريح دخول من مدرس أو موظف. يجب أن يحصل الطلاب على تصريح لرؤية المعلم أو المستشار أو المدير أو لاستخدام الهاتف.

## التحرش

يُتوقع من جميع الطلاب معاملة بعضهم البعض بلطف وكرامة واحترام. لا يجوز أن يتعرض الطلاب لأي شكل من أشكال المضايقة يجب على أي طالب يعتقد أنه / أنها بحاجة إلى مساعدة في إيقاف أي نوع من المضايقات أن يبلغ بالحادثة شفهيًا إلى أي موظف يشعر بالراحة في مناقشة الحادث معه ، أو قد يكتب الشكوى ويرسلها في نموذج بيان الطالب. إذا كشف تحقيق شامل عن حدوث مضايقة ، فسيتم تقييم النتائج الفورية التي تتناسب مع خطورة حدوثها. ستؤدي حوادث التحرش المتكررة إلى عواقب وخيمة بشكل متزايد على الجاني وفقًا لدليل سلوك / دليل الطالب-الوالدين. إذا كان أحد الوالدين على دراية بالتحرش في المدرسة ، فيجب عليه الاتصال بمعلم طفله أو مستشاره أو مدير الصف أو الخط الساخن للمدارس الآمنة على الرقم (7233-889) (SAFE).

## الصحة و السلامة

يستفيد أطفالك من الخدمات المهنية التي تقدمها ممرضة مسجلة إذا مرضوا أو أصيبوا. الممرضات لدينا في المدارس بدوام كامل. سوف تتلقى أرقام مكتب الممرضة من مكتب المدرسة.

### الأمراض المعدية

إذا أصيب طفلك بمرض معدٍ واضطر إلى البقاء في المنزل لفترة طويلة من الزمن ، فسيقوم كل معلم بترتيبات عمل المكياج. إذا لم تكن متأكدًا من موعد إعادة طفلك إلى المدرسة ، فاتصل بممرضة المدرسة أو بطبيبك.

### معايير الاستبعاد من المدرسة (التحكم في المرض المعدى)

يتم إرسال الأطفال إلى المنزل للأسباب التالية:

1. درجة حرارة 100 درجة فهرنهايت أو أعلى
2. القيء بسبب المرض
3. إسهال
4. طفح جلدي أو قمل أو جرب غير مشخص
5. عدوى العين المشتبه بها
6. مرض معدٍ مشتبه به

يمكن للأطفال العودة إلى المدرسة على النحو التالي:

1. درجة الحرارة أقل من 100 درجة فهرنهايت لمدة 24 ساعة بدون دواء (على سبيل المثال، تايلينول،موترين، إلخ)
2. الطفح الجلدي: عدم وجود أعراض و / أو ملاحظة من الطبيب تقييد بأن الطالب ليس معديًا أو أن العلاج قد بدأ.

3. القيء أو الإسهال: اتباع نظام غذائي عادي لمدة 24 ساعة - لا يعاني الطفل من المزيد من القيء أو الإسهال.
4. العين الوردية: غياب الأعراض والعلاج من الطبيب (مثل قطرات / مرهم مضاد حيوي) لمدة 24 ساعة أو تشخيص من قبل طبيب بأن الطالب غير معدي.
5. قمل الرأس: عدم وجود القمل "الصنبان" أو البيض. يجب على الوالد / البالغ مرافقة الطفل إلى العيادة ليتم فحصه من قبل ممرضة المدرسة قبل العودة إلى الفصل.

### أدوية الطوارئ

سيتم الحصول على أوامر خطية دائمة من الطبيب الاستشاري للمنطقة سنويًا لإدارة أدوية الطوارئ. تم تجهيز جميع المباني التي يشغلها الطلاب في هذه المنطقة بمحاقن آلية من الأدرينالين المعبأة مسبقًا ومحلول استنشاق كبريتات ألبوتيرول الذي يمكن إدارته من قبل ممرضة المدرسة أو أي موظف آخر في المدرسة تم تدريبه وإشرافه من قبل الممرضة عندما تعتقد الممرضة أو الموظف المدرب ، بناءً على ذلك أو تدريبها ، أن الطالب يعاني من رد فعل تحسسي مهدد للحياة أو نوبة ربو. يجب على الآباء إخطار ممرضة المدرسة أو المدير إذا لم يتمكن طالبهم من تلقي ألبوتيرول أو إبينفرين.

### أعذار من التربية البدنية أو النشاط الخارجي

يمكن إعفاء الطلاب من الخروج من فصول التربية البدنية أو الخروج منها لمدة أقصاها يومين عند استلام مذكرة من أحد الوالدين أو الوصي. يجب أن تذكر هذه المذكرة سبب العذر ؛ تحديد التواريخ التي يجب إعفاء الطفل فيها ، ويجب أن يوافق عليها المدير. يجوز منح تمديد للوقت ليتم إعفاؤه عن مرض معين عند استلام بيان موقع من الطبيب ينص على ما يلي: (أ) يجب إعفاء الطفل من النشاط في الهواء الطلق و / أو التربية البدنية ، و (ب) مدة الوقت الذي يسري فيه العذر.

### التعليم المنزلي للأمراض طويلة الأمد

إذا كان لا بد أن يبقى طفلك خارج المدرسة لفترة طويلة ، فاتصل بالمدير في أقرب وقت ممكن حتى يمكن تحديد ما إذا كان طفلك مؤهلاً للحصول على خدمات من شأنها إحضار مدرس إلى منزلك أو إلى المستشفى.

### المرض أو الإصابة

في حالة المرض أو الإصابة ، سيتم رعاية الطفل مؤقتًا من قبل ممرضة المدرسة أو عضو مفوض من طاقم المدرسة. سيقدم موظفو المدرسة العلاج الإسعافات الأولية فقط. إذا كان العلاج الطبي الطارئ ضروريًا ، فسيتم الاتصال بالوالدين. في حالة عدم وجود الوالدين ، سيتم نقل الطفل إلى غرفة الطوارئ في المستشفى. تذكر أن رقم هاتف الطوارئ لطبيب الطالب يجب أن يكون في ملف في المدرسة.

إذا كان الطفل يشعر بتوسعك أو يعاني من الحمى أو القيء أو الإسهال أثناء المساء أو في الصباح قبل المدرسة ، فلا ينبغي له الذهاب إلى المدرسة في ذلك اليوم.

### التطعيم

يجب إرسال إثبات التطعيم إلى ممرضة المدرسة. الممرضة مخولة لقبول الوثائق من الطبيب على ورق الطبيب الذي يتضمن الشهر واليوم والسنة التي يتم فيها إعطاء اللقاح. يجب تحصين الطلاب ضد الدفتيريا والتيتانوس،

السعال الديكي وشلل الأطفال والحصبة والنكاف والحصبة الألمانية والتهاب الكبد B و الحماق (جدري الماء). يُطلب من طلاب الصف الثامن الحصول على جرعة واحدة من لقاح Tdap والتهاب السحايا. يُطلب من طلاب الصف الثاني عشر الحصول على جرعتين من لقاح التهاب السحايا. لن يُسمح للطلاب الذين لم يتم تحصينهم بشكل كافٍ أو ليس لديهم وثائق الإعفاء بحضور الفصل. العيادة المدرسية لديها معلومات تتعلق بمتطلبات التطعيم.

يمكن الحصول على مواقع الأقسام الصحية في مقاطعة سانت لويس حيث تتوفر التطعيمات من العيادة المدرسية.

## المعلومات الطبية

يجب أن يكون لدينا معلومات طبية في الملف لطفلك. يجب أن يكون لدى مكتب المدرسة الأممي أرقام حيث يمكن الوصول إليك في حالة المرض أو الطوارئ. يجب أن يسرد أيضًا شخصًا متاحًا دائمًا لاصطحاب طفلك إذا لم تتمكن من الوصول إليك.

حدّث معلومات الطوارئ الخاصة بطفلك كلما دعت الحاجة إلى إجراء تغييرات في الأسماء و / أو أرقام الهواتف.

## تقييمات الصحة النفسية وخدمات الاستشارة العلاجية

قد يحتاج الطلاب في بعض الأحيان إلى الاستشارة للعمل من خلال مختلف القضايا العاطفية. إذا كانت هناك حاجة إلى استشارة خارجية ، فيرجى الاتصال بمستشار المدرسة / الأخصائي الاجتماعي للإحالة إلى الوكالات التالية:

- الحلول العائلية للأطفال ( القسم التمهيدي - القسم الثاني عشر)
- اتصالات آمنة ( القسم التاسع- القسم الثاني عشر)
- الأسرة اللوثرية وخدمات الأطفال القسم التمهيدي - القسم الثاني عشر)
- مؤسسة الأطفال في أمريكا الوسطى (القسم التمهيدي - القسم الثاني عشر)
- الخدمة النفسية المجتمعية (القسم التمهيدي - القسم الثاني عشر)
- جمعية بيت الأطفال من خلال منطقة المدارس الخاصة (القسم التمهيدي - القسم الثاني عشر)
- خدمات الصحة السلوكية DePaul SSM (القسم التمهيدي - القسم الثاني عشر)
- التحالف الوطني للأمراض العقلية (القسم التمهيدي - القسم الثاني عشر)

## الفحص البدني

يوصى بأن يخضع كل طفل يحضر إلى منطقة مدرسة هازلوود لفحص بدني كامل في بداية العام الدراسي في رياض الأطفال ، الصفوف 4 و 7 و 10. كما يوصى أيضًا بأن يكون لدى الطلاب الجدد في النظام المدرسي فحص بدني كامل. الفحص بغض النظر عن مستوى الصف. تتوفر نماذج لهذا الغرض من ممرضة المدرسة أو على موقع الخدمات الصحية.

## إجراءات إدارة الدواء للطلاب المحتاجين للدواء في المدرسة

تسمح سياسة منطقة مدرسة هازلوود (JHCD) بإعطاء الدواء للطلاب الذين يحتاجون إليه خلال اليوم الدراسي لتمكينهم من البقاء في المدرسة والمشاركة في تعليمهم. فيما يلي الإجراءات المطلوبة لتقديم هذه الخدمة للطلاب.

- ستقبل المقاطعة ملصق الوصفة الطبية كمكافئ لطلب الطبيب أو الواصف للأدوية. مطلوب أيضًا نموذج إذن الوالدين المكتمل. يتضمن التوجيه المكتوب اسم الطالب ، واسم الدواء ، والجرعة ، وتكرار الإعطاء ، ووقت إعطاء الدواء في المدرسة ، وسبب الدواء ، والآثار الجانبية المحتملة ، وتاريخ انتهاء إعطاء الدواء . (نموذج متوفر في العيادات).
- يجب أن يتم تسليم الدواء من قبل الوالد / الوصي أو غيره من البالغين المسؤولين.
- لا يجوز إعطاء أي دواء بدون وصفة طبية للطالب دون استمارة إذن الوالدين المكتملة.
- لن تدير المنطقة الجرعة الأولى من أي دواء.
- يجب على ولي الأمر / الوصي على الطالب تحمل مسؤولية إبلاغ الممرضة بأي تغيير في صحة الطالب أو الدواء.
- إذا كان هناك تغيير في الدواء أو جرعة الدواء ، فيجب الحصول على وصفة طبية مكتوبة من الطبيب.
- يجب أن تكون جميع الأدوية في عبوة الوصفة الأصلية ، أو العبوة الأصلية التي توضع فوق العداد ، مع توفير ما لا يزيد عن 30 يومًا والمعلومات التالية على الملصق:

اسم الطفل

اسم الدواء والجرعة

اسم الطبيب

كيف يتم إعطاء الدواء (الوقت وكم مرة)

متطلبات التخزين الخاصة (مثل التبريد)

- يتم جرد الأدوية المدرجة في الجدول الثاني (المواد الخاضعة للرقابة) عند استلامها ، باستخدام النموذج المتاح في العيادة.
  - تتناول السياسة أيضًا حاجة الطلاب الذين يعانون من أمراض الجهاز التنفسي المزمنة ، والذين يستخدمون أجهزة الاستنشاق بالجرعات المقننة ، إلى استخدام أدويتهم في المدرسة.
  - الآباء / الأوصياء مسؤولون عن أخذ أي دواء يتبقى في نهاية العام الدراسي. إذا لم يتم التقاطه ، فإن الممرضة سوف تدمر ما تبقى.
- يجب على الآباء الذين لديهم أسئلة أو مخاوف الاتصال بممرضة المدرسة.

لا يُسمح لأي طالب بتناول أي دواء من أي نوع (حتى قطرات السعال والأسبرين وما إلى ذلك) في حوزته. مطلوب وصفة طبيب للطلاب الذين يستخدمون أجهزة الاستنشاق أو الأنسولين للإدارة الذاتية. يرجى الاتصال بممرضة مدرستك لمزيد من المعلومات. يجب حفظ جميع الأدوية الأخرى في مكتب الممرضة. يتم إعطاء الأدوية في مكتب الممرضة فقط من قبل موظفين مؤهلين في المدرسة. التبريد متاح.

### الاحتياجات الطبية الخاصة

من الضروري أن نعرف ما إذا كان لطفلك احتياجات طبية خاصة. تقع على عاتق الوالدين / الوصي مسؤولية ملء نماذج الطوارئ المناسبة وتزويدنا بإجراءات الطوارئ في حالة احتياج طفلك إلى العلاج من حالات الطوارئ مثل الحساسية أو تفاعلات السكري.

## سياسة الهوية ( الإعدادي والثانوي فقط )

يجب على جميع الطلاب ارتداء بطاقة الهوية الصادرة عن المدرسة خلال ساعات الدراسة. يجب وضع بطاقات هوية الطالب على الحبل الذي تصدره المدرسة حول الرقبة خلال ساعات الدوام المدرسي. يجب ارتداء البطاقات في الأمام ويجب أن تكون مرئية في جميع الأوقات. لن يقوم الطلاب بتسويه هوياتهم (الكتابة على بطاقة الهوية ، ووضع الملصقات على بطاقة الهوية ، وما إلى ذلك). يجب على الطلاب تقديم هويتهم لأي شخص بالغ عند الطلب.

### إذا كانت هناك مشكلة في المدرسة

تلتزم مدرسة منطقة هازلوود بنجاح كل طالب. من المفهوم جيدًا أن أفضل النتائج تتحقق عندما يتم العمل في المنزل والمدرسة بالشاركة مع بعضهما البعض. على الرغم من اتخاذ الخطوات لضمان حصول كل طالب على تجربة مدرسية إيجابية ، إلا أنه قد تحدث مشكلات في بعض الأحيان. لضمان معالجة القضايا بسرعة وفعالية ، أعدت المنطقة إرشادات للبحث عن حلول للقضايا:

1. تحدث أولاً مع المعلم إذا كانت المشكلة متعلقة بالفصل الدراسي.
2. يمكنك الاتصال بمدير مستوى الصف الدراسي إذا كنت ترغب في تلقي المساعدة في حل المشكلات التي لم يتم حلها بعد التحدث مع المعلم.
3. يمكنك الاتصال بالمدير إذا كنت ترغب في الحصول على مساعدة في حل المشكلات التي لم يتم حلها بعد التحدث مع مدير الصف الدراسي أو إذا كانت تتضمن إحدى وظائف المدرسة. سيتم توجيه الأسئلة المتعلقة بالمنطقة التعليمية الخاصة إلى منسق المنطقة.
4. يمكنك الاتصال بمدير المشرف إذا كنت ترغب في تلقي المساعدة في حل المشكلات التي لم يتم حلها بعد التحدث مع المدير. يجب توجيه المشكلات أو الأسئلة الأخرى المتعلقة بالمنطقة التعليمية إلى مسؤول المكتب المركزي المناسب.
5. يمكنك الاتصال بنائب المشرف لتلقي المساعدة في حل المشكلات التي لم يتم حلها بعد التحدث إلى المشرف المساعد.
6. يمكنك الاتصال بالمشرف (كتابياً) إذا كنت ترغب في تلقي المساعدة في حل المشكلات التي لم يتم حلها بعد التحدث مع نائب المشرف.

### استخدام الإنترنت

الإنترنت متاح للاستخدام البحثي. سوف نتبع سياسة الاستخدام المقبول لمنطقة مدرسة هازلوود. سيكون للمكتبة والفصول الدراسية إمكانية الوصول إلى شبكة الويب العالمية عبر الإنترنت. لن يُسمح للطلاب بإنشاء بريد إلكتروني أو إرساله أو تلقيه في المدرسة ما لم تكن المهمة جزءاً من مشروع تعليمي معتمد. قد يتم إلغاء امتياز الإنترنت بسبب الاستخدام غير المناسب لامتيازات الوصول. سيتم إلغاء ترخيص أي طالب في موقع غير لائق لمدة عام دراسي واحد. "يوافق الطلاب على وجه التحديد على عدم إرسال أو نشر أو عرض أي مواد تشهيرية أو غير دقيقة أو مسيئة أو فاحشة أو بذيئة أو ذات توجه جنسي أو مهددة أو مسيئة عنصرياً أو غير قانونية ، كما يجب ألا يشجع العضو على استخدام المواد الخاضعة للرقابة." لا يجوز للطلاب نشر أو طباعة أو تنزيل أي ملفات دون موافقة المعلم المشرف. قد يؤدي القيام بذلك إلى فقدان امتيازات الإنترنت. يجب على أي طالب يواجه صعوبات في الوصول إلى المواقع لأغراض تعليمية الاتصال بالمدرس

## مغادرة الحي الجامعي

لا يُسمح للطلاب بمغادرة الحرم الجامعي ما لم يتم إعطاء إذن كتابي من الوالدين (الوالدين) والموافقة عليه في المكتب. يجب أن يكون لدى الطلاب الراغبين أو الذين يحتاجون إلى العودة إلى المنزل مذكرة في الملف في المكتب تعطي الإذن من الوالد (الوالدين) / الوصي (الأوصياء) للطلاب للذهاب إلى المنزل.

يتم توفير النقل بالحافلة في أيام الفصل المبكرة ، ولكن سيسمح للطلاب بالسير إذا كان لديهم تصريح من الوالد (الوالدين) في الملف في المكتب قبل يوم الفصل المبكر. إذا كانت هناك حاجة لمزيد من التوضيح ، يرجى الاتصال بإدارة المبنى.

## إجراءات المكتبة

تحتوي مكتبة المدرسة على عناوين مطبوعة وذات غلاف ورقي ليستخدمها طلابنا وأعضاء هيئة التدريس. المكتبة مفتوحة خلال ساعات الدراسة العادية لاستخدام الطلاب وتستخدم بشكل منتظم من قبل الفصول التي تقوم بالبحث و / أو المغادرة. الغرض من مكتبة المدرسة هو توفير الموارد التعليمية للطلاب. تعد المكتبة أيضًا مكانًا للاسترخاء والاستمتاع بالقراءة ، فضلاً عن كونها مكانًا هادئًا للدراسة والبحث. من أجل الحفاظ على هذا الجو ، من المتوقع سلوك المكتبة المناسب.

## الخزانات

سيصدر لكل طالب في المدرسة الإعدادية والثانوية خزانة وقفل الردهة الخاصة به / بها في بداية العام الدراسي. لا يجوز استخدام الأقفال الشخصية في خزائن المدخل. جميع الخزائن هي ملك لمنطقة مدرسة هازلوود ويمكن إدخالها وفقًا لتقدير الإدارة.

- يجب أن تكون الخزائن مغلقة في جميع الأوقات. ترك خزانة على رقم يجعله في متناول الطلاب الآخرين.
- يجب عدم مشاركة تركيبات الخزانة أو تبادلها مع الآخرين.
- الطلاب الذين يغيرون الخزائن دون إذن من المكتب ، أو يستخدمون خزانة لطالب آخر ، سوف يخضعون لإجراءات تأديبية.
- الطلاب مسؤولون عن جميع العناصر المحفوظة في الخزانة الخاصة بهم.

نظرًا لأن الخزانة هي ملك للمدرسة ، فقد يتم فحصها. يجب على الطلاب استخدام الخزانة المخصصة لهم فقط. لضمان التعامل مع المعدات الموجودة في بنايتنا بعناية ، لا يجوز استخدام الملصقات أو العناصر المسجلة في الخزائن أو إدخالها. يتطلب حجم خزاناتنا أن تحتوي فقط على اللوازم المدرسية والكتب والمعاطف المطلوبة. في حالة فقد القفل ، سيتم إصدار قفل جديد برسوم استبدال قدرها 5.00 دولارات.

## MOCAP في مدرسة منطقة هازلوود

اعتباراً من يناير 2019 ، يمكن لأي طالب في التمهيدي حتى الصف الثاني عشر مسجلاً في مدرسة منطقة هازلوود والذي تم تسجيله أيضاً كطالب بدوام كامل في الفصل الدراسي السابق أن يختار الالتحاق بدورة عبر النت من خلال المتعهد المفضل للمنطقة ، أو لونش ، أو من خلال تنظيم برنامج ميسوري للدورات التدريبية (MOCAP) المنظم من إدارة التعليم الابتدائي والثانوي في ميسوري (DESE). لمعرفة المزيد ، قم بزيارة صفحة إدارة المناهج وطرق التدريس على موقع المنطقة التعليمية

## إجراءات موقف السيارات ( الثانوي )

مواقف السيارات مخصصة لأعضاء هيئة التدريس والموظفين وأولياء الأمور والزوار. يمكن فقط للطلاب الذين لديهم تصريح وقوف سيارات صادر عن المكتب ويتم عرضه بشكل صحيح الوقوف في الحرم الجامعي. يجب على الطلاب الوقوف في مناطق مخصصة. من أجل أن يكون الجميع آمنين خلال ساعات الدراسة ، يُطلب من السائقين ملاحظة جميع سرعات حركة المرور المعلنة وإشارات النزول والتقاط واستخدام المجاملة العامة عند القيادة في مباني المدرسة. يرجى ملاحظة جميع ضباط الأمن المدرسي ، وضباط الموارد المدرسية ، والتعيينات في حرم المدرسة.

## الوجبات الخفيفة و الحلوى في الحفلات ( الابتدائي )

تتبع منطقة مدرسة هازلوود توصيات إدارة الصحة بمقاطعة سانت لويس والمبادئ التوجيهية الذكية لتناول الطعام في ميسوري المتقدمة فيما يتعلق بعلاجات الحفلات. لا يسمح بالطعام المعد في منازل خاصة. لدى المدرسة برنامج جديد لتقديم الحلويات لحفلات أعياد الميلاد في الفصول الدراسية. يتم تشجيع الآباء أو الأوصياء الذين يرغبون في التخطيط لعيد ميلاد طفلهم في المدرسة على إكمال نموذج طلب من إدارة تغذية الطفل. تلي الأطعمة المتوفرة إرشادات الاكل الصحي ( كل بذكاء ) (Eat Smart) المتقدمة التي اعتمدها المنطقة ولا يحتوي الثلج والعصير على مسببات الحساسية. يجب أن تكون أي أطعمة يتم إحضارها من الخارج لحفلات أعياد الميلاد في الفصل الدراسي ، معبأة مسبقاً ، وتفي بإرشادات الاكل الصحي وتحتاج إلى موافقة المعلم و/ أو ممرضة المدرسة للتأكد من أنها لا تحتوي على مسببات الحساسية. سيتم تسليم المناديل والأطباق والأواني والحلوى للطلاب وزملائه خلال فترة الغداء. سيحصل طلاب الطفولة المبكرة على مكافآتهم في الفصل الدراسي.

إذا كانت لديك أسئلة حول برنامج حفلة عيد الميلاد في الفصل الدراسي ، فاتصل بقسم تغذية الطفل في مدرسة منطقة هازلوود على الرقم ٥٩٩٠-٩٥٣ (٣١٤) أو اتصل بكافتيريا مدرسة طفلك.

عادة ، هناك حفلتين في الفصل الدراسي في السنة. سيقدر كل مدير مدرسة وموظفين أي الأطراف مناسبة لمدرستهم. تتطلب إرشادات تناول الطعام الذكية في ميسوري المتقدم طعماً يفي ببعض الإرشادات الصحية. لذلك ، لا يُسمح بالكب كيك والحلوى. انتقل إلى موقع المدرسة على الويب لعرض إرشادات الاكل الصحي.

## الإقامة

يُطلب من جميع الطلاب الإقامة أو العيش بدوام كامل في منطقة مدرسة هازلوود ما لم يكن يحق لهم قانوناً حضور المنطقة. سيتم تحديد ذلك من قبل مكتب الإقامة. قد تطلب المنطقة تحديثاً بخصوص الإقامة في أي وقت. في حالة التأجير ، سيتم طلب عقد إيجار حالي كل عام لضمان الحضور المستمر. إذا كنت تشك في أن شخصاً ما ينتهك شرط الإقامة ، فيرجى إبلاغ مكتب الإقامة على الرقم ٥٠٤١-٩٥٣-٣١٤

## السلامة والأمن

الخط الاتصال المباشر الآمن للمدارس  
يتم تشجيع الطلاب وأولياء الأمور على حد سواء على الإبلاغ عن أي تهديد ضد الطالب أو هيئة التدريس أو الموظفين أو المبنى للمدير المسؤول ، ومع ذلك ، يمكن الحصول على تقارير مجهولة من خلال الخط المباشر الآمن للمدارس على الرقم ٣١٤-٨٨٩-٧٢٣٣

## العروض

لا يجوز للطلاب بيع العناصر في المدرسة ، ما لم تتم الموافقة على البيع من قبل مدير النشاط بالمدرسة وكان نشاطاً لجمع التبرعات لنشاط أو نادي ترعاه المدرسة.

## البرامج خاصة

تقدم دائرة مدارس هازلوود خدمات للطلاب وأولياء أمورهم من الولادة وحتى ٢١ عاماً. فيما يلي عدد قليل من تلك البرامج. اتصل لمزيد من المعلومات.  
برنامج تعليم الطفولة المبكرة للأطفال في سن الثالثة والرابعة ٧٦٥٠-٩٥٣.  
التربية الخاصة في مرحلة الطفولة المبكرة للأطفال في سن الثالثة والرابعة ٤٩٥٧-٩٥٣.  
متعلمي اللغة الإنجليزية ٤٩٥٤-٩٥٣.  
أنشطة التعلم البديل للموهوبين (GALACTIC) التي تشمل الأطفال - يتوفر برنامج للطلاب الموهوبين والموهوبين للطلاب المؤهلين ٤٩٥٤-٩٥٣.  
يقدم برنامج الآباء كمعلمين (PAT) عروضاً وفصولاً للوالدين / الأطفال واجتماعات جماعية وزيارات منزلية شخصية ٧٦٣٥-٩٥٣.

## يتم توفير خدمات التعليم الخاص من قبل موظفي مدرسة المنطقة الخاصة

يتم توفير برامج التعليم الخاص للطلاب المؤهلين وفقاً للمعايير التي وضعتها منطقة المدارس الخاصة ، وفقاً لإرشادات الولاية. يتلقى الطلاب الذين يعانون من ضعف البصر وجراحة العظام والسمع وغيرهم من ذوي الإعاقات الصحية الخدمات وفقاً للإرشادات التي وضعتها ولاية ميسوري والمنطقة التعليمية الخاصة.

## الكتب المدرسية

يتم توفير جميع الكتب المدرسية للطلاب ؛ ومع ذلك ، يجب أن يتم الدفع مقابل الكتب المفقودة أو التالفة. يجب على الطلاب كتابة اسمهم في جميع النصوص بالحر. سيتم تقييم الغرامات على الكتب المفقودة أو التالفة.

## السجل المدرسي



يجب تقديم جميع طلبات النصوص كتابياً إلى مسجل المدرسة. تتوفر نماذج طلب النص في مكتب مسجل المدرسة. يجوز لكل طالب مسجل حالياً طلب ثلاثة نصوص بدون تكلفة ؛ ستتم معالجة كل طلب نسخة إضافية مقابل رسوم رمزية.

### المتطوعون

تقدر منطقة مدرسة هازلوود الساعات التي لا تعد ولا تحصى التي قضاها متطوعونا في تحسين جودة التعليم لطلابنا. المتطوعون في المدرسة هم جزء لا يتجزأ من نجاح منطقتنا المدرسية. يُطلب من جميع المتطوعين في المدرسة إكمال طلب المتطوع والاتفاق ، بالإضافة إلى توقيع اتفاقية السرية واتفاقية استخدام التكنولوجيا وبيان الاحتياجات العالمية.

بالإضافة إلى ذلك ، يجب إجراء فحص الخلفية لكل متطوع لديه اتصال منتظم ومتكرر مع الطلاب ، أو الاتصال الفردي أو غير الخاضع للإشراف مع الطلاب ، أو يحضر رحلات ميدانية أو يعمل في دور إشرافي. هناك مستويان من المتطوعين: المتطوعون المعياريون والمتطوعون المعتمدون بخلفية بصمات الأصابع ولكل منهم عملية فحص فريدة.

### المستوى القياسي للمتطوع

يسمح لك المستوى القياسي بالتطوع لأنشطة المنطقة المصممة لإعدادات المجموعة الكبيرة.

### كيفية التسجيل

- يحتاج جميع المتطوعين للتسجيل في قسم الموارد البشرية بالضغط على الرابط:

<http://bit.ly/2OEARMf>

- أكمل حزمة المتطوعين الموجودة على موقع HSD الإلكتروني.

### التسجيل والجدولة

اتصل: ب قسم ميزوري لخدمات الصحة و العجزة ٨٦٦-٤٢٢-٦٨٧٢  
تحقق مما إذا كنت مسجلاً بالفعل في سجل رعاية الأسرة في ولاية ميسوري ، إذا كنت مدرجاً في القائمة ، فاطلب اشعار محدث للخطاب.

إذا لم تكن مسجلاً حالياً في السجل ، فتفضل بزيارة [www.health.mo.gov/safety/fcsr](http://www.health.mo.gov/safety/fcsr) للتسجيل عبر الإنترنت أو إكمال نموذج تسجيل العامل الموجود في حزمة التطوع على موقع المنطقة.

### دفع

الرسوم لمرة واحدة هي:

١٥،٢٥ دولارًا أمريكيًا عبر الإنترنت أو بطاقة ائتمان أو بطاقة البنك ( أسبوعين تحول)  
١٤ دولارًا أمريكيًا عبر البريد ، شيك مستحق الدفع إلى MDHSS ، بما في ذلك نسخة من بطاقة الضمان الاجتماعي (8 أسابيع تحول)  
أرسل إلى:

MDHSS-Fee Receipts,P.O.Box 570,Jefferson City,MO 65102

متطوعون معتمدون لخلفية بصمات الأصابع

يمكن ترك المتطوعين الذين يحملون بصمات أصابع بشكل دوري بمفردهم مع الطلاب.  
مشروع قانون ولاية ميسوري ٦٠٤ ، القسم ١٨٨-٦٨ يتطلب أي متطوع يمكن تركه بشكل دوري مع طالب الخضوع لفحص خلفية بصمات الأصابع مع دورية الطريق السريع لميسوري.

### كيفية التقديم

- يحتاج جميع المتطوعين للتسجيل في قسم الموارد البشرية بالضغط على الرابط:  
<http://bit.ly/2OEARMf>
- أكمل حزمة المتطوعين الموجودة على موقع HSD الإلكتروني. إذا كنت قد أكملت حزمة المتطوعين مسبقاً ، فلا داعي لملا حزمة جديدة.

### تسجيل بصمات الأصابع وجدولتها

على الإنترنت: موقع ميزوري للتاريخ الجنائي الآلي [WWW.MACHS.MO.GOV](http://WWW.MACHS.MO.GOV)

هاتف: ٨٤٤-٥٤٣-٩٧١٢

رمز منطقة هازلوود # ١٨٢٥ (للبدائل / المتطوعين)

من المهم تسجيل رقم تعريف تقرير التسجيل الشامل (UEID) ستحتاج إلى الرقم للحصول على بصمة الإصبع.

### دفع

الرسوم لمرة واحدة ٤١،٧٥ دولار

لا تقبل المدفوعات عبر الإنترنت. يتم تحصيل الدفع في وقت طباعة الإصبع. لا يقبل نقداً أو شيكات شخصية، فقط بطاقة ائتمان أو بطاقة البنك أو شيك عمل أو حوالة بريدية.

### أشكال التعريف المقبولة

من أجل الحصول على بصمات الأصابع ، يجب عليك تقديم بطاقة هوية حكومية سارية تحمل صورة ، مثل رخصة القيادة أو هوية الدولة أو جواز السفر أو الهوية العسكرية. لن يتم قبول هوية منسوخة أو منتهية الصلاحية.

### الإبلاغ والشارات

يقوم قسم الموارد البشرية بإخطار المتطوعين ، كتابياً ، إذا تمت الموافقة عليه أو رفضه. إذا تمت الموافقة ، تعال إلى الموارد البشرية للحصول على شارتك الجديدة. أحضر حزمة المتطوع معك. يتم عمل الشارات يومياً بين الساعة ٨ صباحاً - ١٢ مساءً.

Hazelwood  
School District



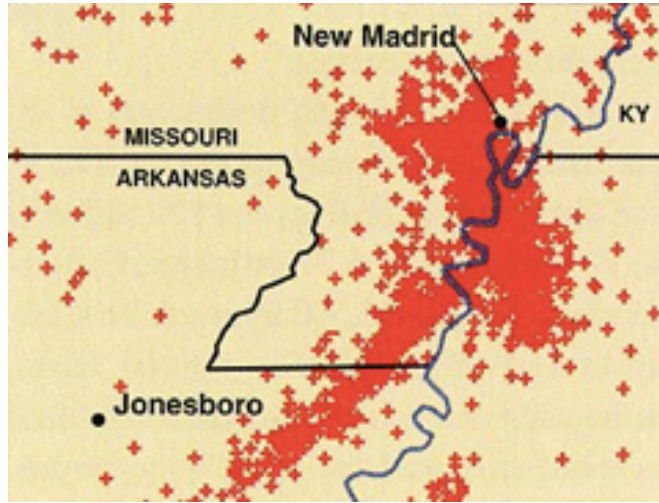
*"A Culture of High Expectations and Excellence!"*

ثقافة التوقع و التميز العالي

## الزلازل في ولاية ميسوري

تقع أعلى مخاطر الزلازل في الولايات المتحدة خارج الساحل الغربي في منطقة نيو مدريد الزلزالية ، التي تتمركز في جنوب شرق ولاية ميسوري في بوتيل. الزلازل المدمرة ليست متكررة كما هو الحال في ولاية كاليفورنيا ، ولكن عند حدوثها ، يمكن أن يغطي التدمير هنا مساحة تزيد 20 مرة عن حدث مماثل هناك بسبب طبيعة المواد الجيولوجية في المنطقة. قد يعني حدوث زلزال كبير أضرارًا كارثية في سانت لويس والمناطق الجنوبية الشرقية من الولاية ، وأضرارًا كبيرة في جميع أنحاء ميسوري.

منطقة نيو مدريد الزلزالية والمنطقة المحيطة بها في وسط الولايات المتحدة بمتوسط أكثر من 200 زلزال في السنة. لا يمكن الشعور بمعظمها ، لكن القليل منها يمكن أن يسبب ضررًا يمكن قياسه.



يقول الخبراء أن هناك فرصة بنسبة ٢٥ إلى ٤٠ في المائة لحدوث زلزال كبير خلال فترة ٥٠ عامًا. قد تكون النتيجة أضرارًا كبيرة من سانت لويس لمفيس. آخر زلزال كبير في منطقة نيو مدريد الزلزالية كان مركزه في جنوب شرق ولاية ميسوري ، بالقرب من مدينة تشارلستون ، في عام ١٨٩٥. كانت زلازل نيو مدريد الكبرى في ١٨١١-١٢ هي الأكبر في تاريخ الولايات المتحدة شرق جبال روكي. دمرت الزلازل الهائلة المنازل ، وخلقت البحيرات وعكست مسار تدفق نهر المسيسيبي لفترة وجيزة. شعر بالاهتزاز في أماكن بعيدة مثل الساحل الشرقي.

مُعد وفقًا للتمثيل المعدلة لميزوري ، الفصل 160 ، القسم 160.455.2

Missouri State Emergency Management Agency  
PO Box 116, Jefferson City, Missouri 65102  
Phone: 573/526-9100 Fax: 573/634-7966  
E-mail: mosema@scema.dps.mo.gov



## احفظ هذه الصفحة!

لمساعدة عائلتك على النجاة من الزلزال ، تعرف على ما يجب القيام به قبل وقوع الزلزال الكبير وخلالها وبعده.

### قبل:

- قم بتجميع مجموعة أدوات الطوارئ - مصباح يدوي ، طقم إسعافات أولية ، راديو ، مياه شرب ، بطانيات
- ضع خطة اتصالات عائلية - حدد قريبًا يعيش على بعد 100 ميل على الأقل ويمكن للجميع الاتصال به "لتسجيل الوصول" لإخبار العائلة بأنك في أمان
- تأكد من أن جميع العناصر الثقيلة أو القابلة للكسر موجودة على الرفوف السفلية
- تعرف على كيفية إيقاف تشغيل المرافق

### خلال:



- أسقط على الأرض
- غط نفسك تحت طاولة متينة أو مكتب ، وقم بتغطية وجهك و رأسك بذراعيك
- تمسك بشيء قوي حتى يتوقف الاهتزاز
- إذا كنت تقود السيارة ، فابتعد عن الطريق ، بعيدًا عن المباني وأعمدة المرافق ، وابق في سيارتك
- إذا كنت بالخارج ، انزل على الأرض ، بعيدًا عن الأشياء الكبيرة ، وقم بتغطية وجهك ورأسك بذراعيك

### بعد:

- ابحث عن عائلتك تحقق من وجود إصابات
- إذا لزم الأمر ، اتصل بالرقم ٩١١ للحصول على المساعدة
- إذا شممت رائحة غاز أو سمعت صوت هسهسة ، فاخرج - أغلق صمام الغاز
- احرص على تجنب خطوط الكهرباء الحية والزجاج المكسور
- استمع إلى الأخبار للحصول على أحدث معلومات الطوارئ
- كن مستعدًا للزلازل الارتدادية

Missouri State Emergency Management Agency  
PO Box 116, Jefferson City, Missouri 65102  
Phone: 573/526-9100 Fax: 573/634-7966  
E-mail: mosema@sema.dps.mo.gov



عزيزي الوالد أو الوالي

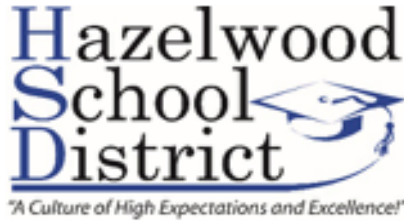
يُطلب من منطقتنا إبلاغك بالمعلومات التي يحق لك معرفتها وفقاً لقانون كل طالب ينجح لعام ٢٠١٥ (القانون العام ٩٥-١١٤)

بناءً على طلبك ، يتعين على منطقتنا تزويدك بالمعلومات التالية في الوقت المناسب:

- ما إذا كان معلم الطالب قد استوفى معايير الولاية للترخيص والتأهيل لمستويات الصفوف ومجالات المواد التي يقدم فيها المعلم التعليمات أم لا.
- ما إذا كان معلم الطالب الخاص بك يقوم بالتدريس في ظل حالة الطوارئ أو أي حالة مؤقتة أخرى تم من خلالها التنازل عن معايير التأهيل أو الترخيص الحكومية.
- ما إذا كان معلم الطالب الخاص بك يقوم بالتدريس في مجال الانضباط للحصول على شهادة المعلم.
- ما إذا كان يتم تقديم خدمات لطفلك بواسطة مساعدين مهنيين ، وإذا كان الأمر كذلك ، فإن مؤهلاتهم.

بالإضافة إلى المعلومات التي قد يطلبها الوالدان ، يجب أن يوفر المبنى الذي يحصل على أموال من الباب الأول أ لكل والد:

- معلومات عن مستوى الإنجاز والنمو الأكاديمي لطالبك ، إن أمكن ومتاح ، في كل من التقييمات الأكاديمية للولاية المطلوبة بموجب العنوان I.A.
- لاحظ في الوقت المناسب أنه تم تعيين الطالب الخاص بك ، أو تم تدريسه لمدة 4 أسابيع متتالية أو أكثر من قبل ، مدرس لم يستوف متطلبات شهادة الدولة أو الترخيص المعمول بها في مستوى الصف والمادة الدراسية التي تم تعيين المعلم فيها.



ثقافة التوقع والتميز العالي

قسم ميسوري للتعليم الابتدائي والثانوي  
قانون كل طالب ينجح ٢٠١٥ (ESSA)

إجراءات الشكوى

يشرح هذا الدليل كيفية تقديم شكوى بشأن أي من البرامج التي تديرها إدارة ميسوري للتعليم الابتدائي والثانوي (القسم) بموجب قانون كل طالب ينجح لعام ٢٠١٥

التعليم الابتدائي والثانوي لولاية ميسوري نموذج الشكوى لبرنامج ESSA جدول المحتويات	
المعلومات العامة :	
1. ما هي الشكوى تحت ESSA ؟	
2. من يمكن ان يملأ الشكوى؟	
3. كيف يمكن ملء الشكوى؟	
تقديم الشكاوى للدائرة	تقديم الشكاوى إلى LEA
6. كيف يمكن تقديم شكوى للدائرة؟	4. كيف سيتم التحقيق في الشكوى المقدمة إلى LEA؟
7. كيف يتم التحقيق في الشكوى المقدمة للدائرة؟	5. ماذا يحدث إذا لم يتم حل الشكوى على المستوى المحلي (LEA)؟
8. كيف يتم التعامل مع الشكاوى المتعلقة بالخدمات العادلة لأطفال المدارس غير العامة بشكل مختلف؟	
الإستئناف	
9. كيف سيتم التحقيق في الطعون المقدمة إلى الدائرة؟	
10. ماذا يحدث إذا لم يتم حل الشكوى على مستوى الدولة (الدائرة)؟	

١. ما هي الشكوى؟

لهذه الأغراض ، الشكوى عبارة عن ادعاء مكتوب بأن وكالة تعليم محلية (LEA) أو إدارة ميسوري للتعليم الابتدائي والثانوي (الإدارة) قد انتهكت قانوناً أو لائحة اتحادية تنطبق على برنامج بموجب

٢. من يمكنه تقديم شكوى؟

يجوز لأي فرد أو منظمة تقديم شكوى.

٣. كيف يمكن تقديم شكوى؟

يمكن تقديم الشكاوى إلى LEA أو إلى القسم.

٤. كيف سيتم التحقيق في الشكوى المقدمة مع LEA؟

يجب التحقيق في الشكاوى المقدمة إلى LEA ومحاولة حلها وفقاً للإجراءات المطورة والمعتمدة محلياً.

٥. ماذا يحدث إذا لم يتم حل الشكوى على المستوى المحلي (LEA)؟

يمكن استئناف الشكوى التي لم يتم حلها على المستوى المحلي إلى الدائرة.

تتضمن البرامج العنوان الأول أ ، ب ، ج ، د ، العنوان الثاني ، العنوان الثالث ، العنوان الرابع ، أ ، العنوان الخامس المنقح 4/17

2 وفقاً لـ ESSA Title VIII- Part C. Sec. 8304 (أ) (3)

(يطلب من وكالات التعليم المحلية أن تنشر ، مجاناً ، هذه المعلومات المتعلقة بإجراءات شكوى ESSA لأولياء أمور الطلاب والمسؤولين أو ممثلي المدارس الخاصة النسبية.

## ٦. كيف يمكن تقديم شكوى للدائرة؟

يجب أن تكون الشكوى المقدمة إلى الدائرة مكتوبة وموقعة تتضمن:

1. بيان بأن أحد المتطلبات التي تنطبق على برنامج ESSA قد انتهك من قبل LEA أو الإدارة ، و
2. الوقائع التي يستند إليها البيان والمتطلب المحدد المزعم انتهاكهما.

## ٧. كيف يتم التحقيق في الشكوى المقدمة للدائرة؟

سيتم الانتهاء من إجراءات التحقيق وتسوية الشكوى في غضون فترة زمنية تبلغ خمسة وأربعين يوماً تقويمياً. يمكن تمديد هذه المهلة باتفاق جميع الأطراف.

ستحدث الأنشطة التالية في التحقيق:

1. سجل. سيتم الاحتفاظ بسجل مكتوب للتحقيق.
2. إخطار وكالة التعليم المحلي LEA. سيتم إخطار LEA بالشكوى في غضون خمسة أيام من تقديم الشكوى.
3. القرار في وكالة التعليم المحلي LEA. سيبدأ LEA بعد ذلك إجراءات الشكوى المحلية في محاولة لحل الشكوى أولاً على المستوى المحلي.
4. تقرير من وكالة التعليم المحلي LEA. في غضون خمسة وثلاثين يوماً من تقديم الشكوى ، ستقدم LEA ملخصاً مكتوباً عن تحقيق LEA وحل الشكوى. يعتبر هذا التقرير سجلاً عاماً ويمكن إتاحتها للآباء والمعلمين وأعضاء آخرين من عامة الناس.
5. التحقق. في غضون خمسة أيام من استلام الملخص الكتابي لحل الشكوى ، ستقوم الإدارة بالتحقق من حل الشكوى من خلال زيارة في الموقع أو خطاب أو مكالمة (مكالمات) هاتفية.
6. مناقشة. يجوز لمقدم الشكوى أو LEA استئناف قرار الوزارة إلى وزارة التعليم الأمريكية.

## ٨. كيف يتم التعامل مع الشكاوى المتعلقة بالخدمات العادلة لأطفال المدارس غير العامة بشكل مختلف؟

بالإضافة إلى الإجراءات المذكورة في رقم 7 أعلاه ، سيتم أيضاً تقديم الشكاوى المتعلقة بالخدمات العادلة إلى وزارة التعليم الأمريكية ، وسوف يتلقون جميع المعلومات المتعلقة بالتحقيق في الشكوى وحلها. أيضاً ، يجب تقديم الطعون إلى وزارة التعليم الأمريكية لمدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً بعد قرار الوزارة للشكوى (أو فشلها في حل الشكوى).

## ٩. كيف سيتم التحقيق في الطعون المقدمة إلى الدائرة؟

تباشر الدائرة التحقيق في غضون عشرة أيام يتم الانتهاء منه خلال ثلاثين يوماً من يوم الاستئناف. قد يستمر هذا التحقيق إلى ما بعد حد الثلاثين يوماً وفقاً لتقدير الدائرة. في ختام التحقيق ، ستقوم الإدارة بإبلاغ القرار وأسباب القرار إلى المشتكي و LEA. توصيات وتفصيل القرار التي سيتم تنفيذها في غضون خمسة عشر يوماً من تسليم القرار إلى وكالة التعليم المحلي .

## ١٠. ماذا يحدث إذا لم يتم حل الشكوى على مستوى الولاية (الدائرة)؟

يجوز لمقدم الشكوى أو LEA استئناف قرار الوزارة إلى وزارة التعليم الأمريكية.





# "التعليم للجميع"

## منطقة مدرسة هازلوود سياسة الاستخدام المقبول للإنترنت الآباء/الأولياء و الطلاب - يرجى القراءة بعناية

تتمثل مهمة شبكة مدرسة منطقة هازلوود (HSDNet) في دعم التميز في التعليم داخل المؤسسات الأكاديمية في الولايات المتحدة وفيما بينها من خلال توفير الوصول إلى الموارد الفريدة وفرصة العمل التعاوني. يستخدم الطلاب والموظفون HSDNet لتحديد موقع المعلومات والتواصل مع الأفراد الآخرين والمشاركة في أنشطة التعلم عن بعد وتحديد موقع المواد لتلبية احتياجاتهم من المعلومات. يوفر HSD الوصول إلى الإنترنت للمعلمين والطلاب ويربط أجهزة الكمبيوتر في جميع مباني المقاطعات ببعضها البعض والعالم.

سيتم مراقبة استخدام الطلاب للإنترنت من قبل المعلمين والموظفين الذين تم تدريبهم من خلال ورش عمل تطوير موظفي مدرسة منطقة هازلوود حول الاستخدام المناسب للإنترنت. هم أعضاء في HSDNet. سيتم إرشاد الطلاب فيما يتعلق بالقوانين وقواعد المنطقة وأداب الشبكة / الإنترنت قبل بدء مهام الفصل الدراسي. سيتعلم الطلاب أسرع وأسهل الطرق لتحديد موقع معلومات الإنترنت المناسبة والقيمة تربوياً (وكيفية تجنب البيانات غير الدقيقة وغير الملائمة). يتم استخدام برامج الفحص الخاصة من قبل منطقة مدرسة هازلوود للمساعدة في حماية الطلاب من المعلومات غير الملائمة. المعلومات المتوفرة على HSDNet تشبه برامج الكمبيوتر والكتب ومقاطع الفيديو والموارد السمعية والبصرية الأخرى وتخضع للمراجعة من قبل سياسة مركز المواد التعليمية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة. لا تتغاضى مدرسة منطقة هازلوود ومسؤولو النظام عن استخدام مواد غير مناسبة ولا يسمحون باستخدام مثل هذه العناصر في بيئة المدرسة. تعتقد مدرسة منطقة هازلوود اعتقاداً راسخاً أن المعلومات القيمة والتفاعلات المتاحة على هذه الشبكة العالمية تفوق بكثير إمكانية شراء المستخدمين لمواد لا تتوافق مع الأهداف التعليمية للمنطقة.

HSDNet هي عضو مشارك في MOREnet (شبكة الأبحاث والتعليم في ميسوري) وهي متصلة عبر رابط مخصص في جامعة ميسوري ، سانت لويس. يتم إجراء اتصال مع العمود الفقري للإنترنت لمؤسسة الخدمة الوطنية (NSFNET) عبر جامعة ميسوري ، كولومبيا. نظراً لأن HSDNet يوفر ، من خلال الاتصال بـ MORENet و NSFNET ، الوصول إلى أنظمة الكمبيوتر الأخرى حول العالم ، يجب على الوالدين أو الأوصياء أن يفهموا على وجه التحديد أن مسؤولي النظام و مدرسة منطقة هازلوود ليس لديهم سيطرة كاملة على محتوى المعلومات الموجودة على هذه الأنظمة الأخرى . يُنصح أولياء الأمور أو الأوصياء بأن بعض الأنظمة قد تحتوي على مواد تشهيرية أو غير دقيقة أو مسيئة أو فاحشة أو بذيئة أو ذات توجه جنسي أو مهددة أو مسيئة عنصرياً أو غير قانونية والتي تعتبر غير مناسبة للطلاب للوصول إليها عمداً. (ملاحظة: الاستخدام المنزلي للإنترنت أو البريد الإلكتروني ، في هذا الوقت ، ليس مرتبطاً بأي شكل من الأشكال أو مسؤولية لمدرسة منطقة هازلوود HSDNet)

سيتم التعامل مع الطلاب والمعلمين والموظفين الذين ينتهكون عن قصد أي قوانين أو قواعد المتعلقة باستخدام الإنترنت في بيئة المدرسة وفقاً لسياسات الانضباط الخاصة لمدرسة منطقة هازلوود، وقد تؤدي هذه الأنشطة إلى إنهاء امتيازهم إلى استخدام نظام HSDNet.

(المنقح: 4/4/12)

# "التعليم للجميع"

منطقة مدرسة هازلوود  
سياسة الاستخدام المقبول للإنترنت  
الآباء/الأولياء و الطلاب - يرجى القراءة بعناية

## الطالب

كطالب ، سوف:

- اتبع جميع قواعد مدرسة منطقة هازلوود وتعليمات الفصل الدراسي المتعلقة استخدام HSDNet.
- احصل على إذن من مدرس أو موظف قبل الوصول إلى برامج HSDNet.
- الوصول فقط إلى المواد المناسبة ذات الصلة بالواجب .
- استشر المدرس للحصول على إرشادات تتعلق بالاتصال عن بعد والتحميل.
- استخدم فقط اللغة المناسبة للمدرسة عند الاتصال عن بعد.
- اتبع جميع تعليمات المدرس والموظفين فيما يتعلق بالوصول / استخدام الملفات (ملفاتك والآخرين).
- حماية سلامة النظام والملفات التي يحتويها من التلف الناتج عن ذلك التخريب أو الفيروسات. سيشمل ذلك حماية البرامج والملفات التي تخص فردًا أو مدرسة منطقة هازلوود أو MORENet أو NSFNET.

أفهم اتفاقية استخدام الإنترنت المذكورة أعلاه وسألتزم بها. أفهم أيضًا أن أي انتهاك متعمد للوائح المذكورة أعلاه غير أخلاقي وقد يشكل جريمة جنائية. في حالة ارتكاب أي انتهاك ، فقد يتم الطرد أو إلغاء امتيازات الوصول الخاصة بي إلى HSDNet وقد يتم اتخاذ إجراء تأديبي للمدرسة و / أو اتخاذ إجراء قانوني مناسب.

اسم الطالب (يرجى طباعته) \_\_\_\_\_

توقيع الطالب \_\_\_\_\_ التاريخ \_\_\_\_\_

## ولي الأمر أو الوصي

بصفتي ولي أمر هذا الطالب أو وصي عليه ، فأنا:

- قرأت اتفاقية استخدام الإنترنت.
- أفهم أن هذا الاستخدام مصمم للأغراض التعليمية.
- أدرك أن مدرسة منطقة هازلوود تعمل باستمرار على تطوير نظام يقيد الوصول إلى جميع المواد المثيرة للجدل.
- أدرك أنه من المستحيل على مدرسة منطقة هازلوود تقييد الوصول إلى جميع مواد مثيرة للجدل.
- أعطي الإذن لطفلي لاستخدام الإنترنت للأغراض التعليمية وتحت إشراف مدرس أو موظف مدرب.
- لن تحمل مدرسة منطقة هازلوود مسؤولية المواد التي تم الحصول عليها أي شبكة متصلة بمقاطعة.
- يشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا النموذج.

اسم الوالد/ ولي الامر(يرجى طباعته) \_\_\_\_\_

توقيع الوالد/ ولي الأمر \_\_\_\_\_ التاريخ \_\_\_\_\_

**قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA)**  
**إشعار معلومات الدليل ومعلومات الدليل استمارة الخروج من الخدمة**  
**( يُملأ فقط من قبل أولئك الذين يرغبون في الانسحاب )**

تحدد مدرسة منطقة هازلوود المعلومات التالية الواردة في السجلات التعليمية لطلابها على أنها "معلومات دليل" لغرض FERPA: اسم الطالب ؛ اسم الوالدين؛ مستوى الصف؛ حالة التسجيل المشاركة في الأنشطة المدرسية والرياضية ؛ وزن وطول أعضاء الفريق الرياضي ؛ الدرجات والأوسمة والجوائز المستلمة ؛ الأعمال الفنية أو الدورات الدراسية التي تعرضها المنطقة ؛ والصور الفوتوغرافية وأشرطة الفيديو والصور الرقمية والصوت المسجل ما لم تعتبر هذه الصور الفوتوغرافية وأشرطة الفيديو والصور الرقمية والصوت المسجل ضارة أو انتهاكاً للخصوصية. بموجب القانون ، يجوز للمجندين العسكريين طلب عنوان الطالب ورقم هاتفه (لطلاب المدارس الثانوية فقط) إذا لم يتم إكمال نموذج إلغاء الاشتراك وإعادته.

يتمثل الاستخدام الأساسي لمعلومات الدليل في مدرسة منطقة هازلوود في تضمين هذا النوع من المعلومات من سجلات تعليم الطالب في منشورات مدرسية معينة ، مثل: بيان اللعب الذي يوضح دور الطالب في إنتاج الدراما ؛ قائمة الشرف أو قوائم الاعتراف الأخرى ؛ برامج التخرج أوراق النشاط الرياضي ، مثل كرة القدم ، تظهر وزن أعضاء الفريق وطولهم ؛ الكتاب السنوي؛ الصحف المدرسية ودعاية المنطقة التعليمية ، مثل أخبار هازلوود لود و HSD E-Mail Extra و HSD-TV وموقع HSD على الويب. يمكن أن تشمل الدعاية في منطقة المدرسة أيضًا نشر المعلومات إلى وسائل الإعلام

لأولياء أمور الطلاب والطلاب الذين تبلغ أعمارهم ١٨ عامًا أو أكثر الحق في رفض تعيين المعلومات المذكورة أعلاه كمعلومات دليل. إذا كنت لا تريد أن تكشف مدرسة منطقة هازلوود عن معلومات الدليل من سجلاتك التعليمية دون موافقتك الخطية المسبقة ، فيجب عليك إخطارنا كتابيًا. يرجى إكمال هذا النموذج وإعادته إلى مكتب المدرسة فقط إذا كنت تريد تقييد المنطقة من الإفصاح عن المعلومات. عند الاستلام ، لن يتم الإفصاح عن معلوماتك من وقت الاستلام دون إذن كتابي مسبق. سيتم نشر هذا الإشعار على أساس سنوي.

**إلى:**  
**الموضوع:**

**دائرة مدارس هازلوود**  
**إشعار إلغاء الاشتراك في معلومات الدليل**

أفهم أنه بموجب إرشادات FERPA ، يجوز لمدرسة منطقة هازلوود الكشف عن المعلومات الأساسية حول الطالب التي لا تعتبر بشكل عام ضارة أو انتهاكاً للخصوصية دون موافقة ولي الأمر (أو الطالب ، إذا كان ١٨) ، والتي يتم إصدارها باسم "معلومات الدليل" تسمح المنطقة للأباء الذين يرغبون في إلغاء الاشتراك في خيارين - اختيار عدم الاشتراك فقط للحصول على المعلومات المقدمة إلى المجندين العسكريين (المدرسة الثانوية فقط) أو إلغاء الاشتراك في كل شيء. هذا إشعار بأن الوالد (أو الطالب ، إذا كان عمره ١٨ عامًا) لا يريد المعلومات المضمنة في معلومات دليل مدرسة منطقة هازلوود وأنه لا ينبغي الكشف عن هذه المعلومات دون موافقة خطية من الوالدين (أو الطالب ، إذا كان عمره ١٨ عامًا) ، باستثناء حسب ما يقتضيه القانون: (اذكر الاسم الكامل للطالب والمدرسة)

ضع دائرة على واحدة: المجندون العسكريون فقط أو جميع المعلومات

ملاحظة: إعادة النموذج المكتمل مع "جميع المعلومات" المحاطة بدائرة يعني أن صورة الطالب لن يتم تضمينها في الكتاب العام.

التوقيع \_\_\_\_\_ التاريخ \_\_\_\_\_



"A Culture of High Expectations and Excellence!"

ثقافة التوقع والتميز العالي



## دليل سلوك طالب مدرسة منطقة هازلوود

2020-2021

معتمد من قبل مجلس المدرسة:

25 يونيو 2019

وفقاً لأحكام قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة ، العنوان السادس من قانون الحقوق المدنية لعام 1964 ، الباب التاسع من تعديلات التعليم لعام 1972 واللوائح الصادرة بموجبه ، و P.L. 93-112: قانون إعادة التأهيل لعام 1973 والقسم 504 بموجبه ، يجب أن تكون سياسة منطقة مدرسة Hazelwood أنه لا يجوز استبعاد أي شخص ، على أساس العمر أو الجنس أو العرق أو الإعاقة أو الأصل القومي أو المعتقدات السياسية أو الدينية من المشاركة في ، أو الحرمان من المزايا ، أو التعرض للتمييز بموجب أي برنامج تعليمي أو نشاط تقوم به المنطقة ، بما في ذلك توظيف الموظفين المهنيين وغير المحترفين. الاستفسارات من قبل الأشخاص بشأن الحماية من التمييز التي أكدها لهم قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة ، الباب السادس ، الباب التاسع والمادة 504 من قانون إعادة التأهيل ، واللوائح يمكن توجيهها عن طريق الخطاب أو الهاتف إلى:

مات فيليبس ، مساعد المشرف على خدمات الطلاب مدرسة هازلوود

New Halls Ferry Road 15955

Florissant, MO 63031

314.953.5000

خدمة الترحيل ١٨٠٠٧٣٥٢٤٦٦

## المقدمة

يدرك مجلس التعليم أن السلوك المقبول ضروري لتنمية مواطنين مسؤولين و منضبطين ، ولتعزيز برنامج تعليمي فعال في مدارس المنطقة. يركز السلوك المقبول على احترام الذات وقيمة الآخرين وكرامتهم الإنسانية. إن تطوير مثل هذا السلوك لدى الطلاب هو وظيفة مزدوجة للمنزل والمدرسة.

يجب أن يعكس سلوك الطلاب المعايير العالية للمواطنة الصالحة المطلوبة في الديمقراطية. لتعزيز السلوك الجيد وتوفير مدارس آمنة ومنظمة ، اعتمد مجلس التعليم هذه الإرشادات لسلوك الطلاب (سياسة JG). عندما لا يتم استيفاء الإرشادات ، فإن هدفنا هو توفير التدخلات المناسبة لتعليم الطلاب لمنع الانتهاكات المتكررة. تنطبق الإرشادات على جميع الطلاب ، مع ضرورة اتباع إجراءات خاصة فيما يتعلق بتأديب الطلاب ذوي الإعاقة.

يعتمد دليل سلوك الطالب على فرضية أن التوقعات يجب أن يتم تنفيذها بشكل عادل وحازم وثابت بطريقة قانونية ومنصفة وعادلة. يكون الطلاب تحت إشراف المدرسة أثناء توجيههم من وإلى المدرسة أو في محطات الحافلات أو في الحافلة أو في أي حرم حي أو في أي مبنى حي ، أثناء الحضور أو المشاركة في أي وظيفة مدرسية سواء في المدرسة المنزلية أو خارجها ، وأثناء المشاركة في الرحلات الميدانية أو الأنشطة الأخرى التي ترعاها المدرسة.

سيتم استخدام الحكم المهني من قبل المسؤولين لتحديد عواقب حوادث معينة. يتم سرد معظم أنواع قضايا الانضباط المدرسي في هذا الدليل. ومع ذلك ، من المستحيل سرد كل مشكلة قد تتداخل مع العمليات السلسلة للمدرسة. يتحمل المسؤولون المسؤولية والسلطة للتعامل مع جميع المشكلات على الرغم من أن المشكلات المحددة قد لا تكون مدرجة في هذا الدليل.

يتم توزيع دليل سلوك الطالب على جميع أولياء الأمور في أغسطس أو عند التسجيل. الغرض من الآباء مراجعة هذه المعلومات مع أطفالهم. بالإضافة إلى ذلك ، تتم مراجعة نسخة من دليل سلوك الطالب مع الطلاب في بداية كل فصل دراسي.

يتلقى جميع موظفي المنطقة سنويًا تعليمات تتعلق بتطبيق:

1. دليل سلوك الطالب.
2. تأديب الطلاب المعوقين. و
3. تعليمات في ضرورة ومتطلبات السرية.

## تقارير الانضباط والسجلات

امنتألاً لقانون الولاية ، ينشئ مجلس التعليم قنوات اتصال واضحة بين المعلمين والإداريين ومسؤولي إنفاذ القانون والمدارس الأخرى فيما يتعلق بأعمال العنف والسلوكيات الأخرى التي تهدد رفاهية أو سلامة الطلاب والموظفين ورعاية المنطقة. الغرض من هذه السياسة هو تحديد الإجراءات المحددة التي يرتكبها الطلاب والتي يجب الإبلاغ عنها للمعلمين و / أو المسؤولين و / أو مسؤولي إنفاذ القانون بالإضافة إلى تلك الإجراءات التي يجب توثيقها في سجل الانضباط للطلاب.

### **الخصوصية (سياسة JGF)**

يجب استلام أي معلومات يتلقاها موظف المنطقة التعليمية فيما يتعلق بسلوك الطالب بسرية واستخدامها لغرض محدود وهو ضمان الحفاظ على النظام والانضباط الجيد في المدارس.

### **السلوك خارج الحرم الجامعي**

قد يتم التعامل مع السلوك الذي يحدث خارج الحرم الجامعي والذي يعطل العملية الأكاديمية أو يهدد سلامة الطلاب و / أو الموظفين كما لو كان السلوك قد حدث في الحرم الجامعي.

### **تقديم التقارير إلى موظفي المدرسة (سياسة JGF)**

يجب على مديري المدرسة الإبلاغ عن أعمال العنف المدرسي لجميع المعلمين في مناطق الحضور التي يتم فيها تعليم الطلاب المعنيين وإلى موظفي منطقة المدرسة الآخرين الذين يحتاجون إلى معرفة المعلومات للإشراف على الطلاب بشكل مناسب وحماية أنفسهم أو الآخرين. بالإضافة إلى ذلك ، يجب تقديم أي جزء من برنامج التعليم الفردي للطلاب (IEP) المرتبط بسلوك تم إثباته أو يحتمل أن يكون عنيفاً إلى أي معلم وموظفي المنطقة الآخرين الذين يحتاجون إلى معرفة المعلومات.

سيقوم المشرف أو من ينوب عنه بإبلاغ موظفي المنطقة الذين يحتاجون إلى معرفة أي فعل ارتكب أو يُزعم أنه ارتكب من قبل طالب في المنطقة تم إبلاغه إلى المنطقة من قبل ضابط الأحداث أو موظف قسم الأطفال (CD) التابع لإدارة الخدمات الاجتماعية ، أو شريف ، أو رئيس الشرطة أو أي سلطة أخرى مناسبة لإنفاذ القانون وفقاً لقانون الولاية. لا يجوز استخدام هذه التقارير كأساس وحيد لرفض الخدمات التعليمية للطلاب.

### **إبلاغ مسؤولي إنفاذ القانون (سياسة JGF)**

أي جريمة مدرجة في هذا القسم أو أي فعل ارتكب من قبل شخص بالغ سيكون جريمة مدرجة في هذا القسم يتم ارتكابها في ممتلكات المدرسة أو في أي وسيلة نقل مدرسية أو في أي نشاط مدرسي يجب الإبلاغ عنه على الفور من قبل مدير المدرسة المناسب إلى وكالة إنفاذ القانون المناسبة. تخضع الأفعال التالية لشرط الإبلاغ هذا:

الإبلاغ إلى مسؤولي إنفاذ القانون (سياسة JGF) - تابع

تخضع الأفعال التالية لمتطلبات الإبلاغ 167.261 ، RSMo .:



1. القتل العمد من الدرجة الأولى أو الثانية بموجب الأقسام 565.020 ، 021 ، RSMo.
  2. القتل العمد الطوعي أو غير العمد بموجب القسم 565.023 ، 024 ، RSMo.
  3. الاختطاف بموجب القسم 565.110 ، RSMo.
  4. الاعتداء من الدرجة الأولى أو الثانية أو الثالثة بموجب الأقسام 565.050 ، 060 ، 070 ، RSMo.
  5. الاغتصاب من الدرجة الأولى أو الثانية بموجب الأقسام 566.030 ، 031 ، RSMo.
  6. اللواط في الدرجة الأولى أو الثانية تحت القسم 566.060 ، 061 ، RSMo.
  7. السطو من الدرجة الأولى أو الثانية بموجب الأقسام 569.160 ، 170 ، RSMo.
  8. السطو من الدرجة الأولى بموجب القسم 569.020 ، RSMo.
  9. حيازة سلاح بموجب الفصل 571 ، RSMo.
  - 10- توزيع الأدوية وتوزيعها على القاصر بموجب البنود 195.211 ، RSMo ، 212.
  11. حريق متعمد من الدرجة الأولى بموجب القسم 569.040 ، RSMo.
  12. ضبط النفس الإجرامي بموجب القسم 565.120 ، RSMo.
  13. الأضرار في الممتلكات من الدرجة الأولى بموجب القسم 569.100 ، RSMo.
  14. التحرش بالأطفال من الدرجة الأولى وفقاً للمادة 566.067 ، RSMo.
  15. سوء السلوك الجنسي الذي يتورط فيه طفل وفقاً للمادة 566.083 ، RSMo.
  - 16- يخضع الاعتداء الجنسي إلى المادة 566.100 من RSMo.
  - 17- المضايقات بموجب القسم 565.090 ، RSMo.
  18. المطاردة بموجب القسم 565.225 ، RSMo.
- تتشرط قوانين ولاية ميسوري على مقاطعة مدرسة Hazelwood وغيرها من المناطق التعليمية في ولاية ميسوري مشاركة سجلات الانضباط عند انتقال الطالب إلى منطقة أخرى وإتاحة هذه المعلومات لوكالات تطبيق القانون عند الحاجة. تتمتع المناطق التعليمية أيضاً بسلطة دعم عمليات التعليق والطرده التي تستدعيها المناطق الأخرى عندما ينتقل الطالب أو ينتقل.

### تنفيذ القانون لإبلاغ المشرف

- إنفاذ القانون ، في أقرب وقت ممكن عملياً ، يجب أن يقدم تقريراً إلى المشرف أو من ينوب عنه إذا تم اتهام الطالب أو زعم أنه ارتكب الأفعال التالية بموجب القسم 167.115 RSMo:
1. القتل العمد من الدرجة الأولى أو الثانية بموجب الأقسام 565.020 ، 021 ، RSMo.
  2. الاختطاف بموجب القسم 565.110 ، RSMo.
  3. الاعتداء من الدرجة الأولى أو الثانية بموجب الأقسام 565.050 ، 060 ، RSMo.
  4. اللواط في الدرجة الأولى أو الثانية تحت القسم 566.060 ، 061 ، RSMo.
  5. السطو من الدرجة الأولى بموجب القسم 569.160 ، RSMo.
  6. السطو من الدرجة الأولى بموجب القسم 569.020 ، RSMo.
  - 7- توزيع الأدوية وتوزيعها على القاصر بموجب البنود 195.211 ، RSMo ، 212.
  8. حريق متعمد من الدرجة الأولى بموجب القسم 569.040 ، RSMo.
  9. القتل العمد الطوعي أو غير العمد بموجب الأقسام 565.023 و 024 ، RSMo.

تنفيذ القانون لإبلاغ المشرف - تابع

10. الاغتصاب من الدرجة الأولى أو الثانية بموجب الأقسام 566.030 ، 031 ، RSMo.
11. ضبط النفس الإجرامي بموجب القسم 565.120 RSMo.
12. الأضرار في الممتلكات من الدرجة الأولى بموجب القسم 569.100 RSMo.
13. حيازة سلاح بموجب الفصل 571 RSMo.
14. التحرش بالأطفال من الدرجة الأولى طبقاً للمادة 566.067 RSMo.
15. سوء السلوك الجنسي الذي يتورط فيه طفل وفقاً للمادة 566.083 RSMo.
16. الاعتداء الجنسي عملاً بالمادة 566.100 RSMo.

يجب على المسؤولين الإبلاغ عن هذه المعلومات إلى المعلمين و/أو موظفي المنطقة الآخرين الذين يحتاجون إلى المعرفة أثناء العمل في نطاق واجباتهم المعينة.

#### الطلاب الغير مسموح لهم بالحضور أو التسجيل

لن يتم قبول الطلاب المزعومين من قبل سلطات إنفاذ القانون أو المدانين / المحكوم عليهم بارتكاب أحد الإجراءات التالية أو تسجيلهم في برنامج تعليمي عادي بموجب القسم 167.171.3 RSMo .:

1. القتل العمد من الدرجة الأولى أو الثانية بموجب الأقسام 565.020 و 021 RSMo.
2. الاعتداء من الدرجة الأولى بموجب القسم 565.050 RSMo.
3. الاغتصاب من الدرجة الأولى أو الثانية بموجب الأقسام 566.030 ، 031 ، RSMo.
4. اللواط في الدرجة الأولى أو الثانية تحت القسم 566.060 ، 061 ، RSMo.
5. السرقة من الدرجة الأولى بموجب القسم 569.020 RSMo.
6. توزيع الأدوية وتوزيعها على الفاصر بموجب البنود 195.211 ، 212 ، RSMo.
7. حريق متعمد من الدرجة الأولى بموجب القسم 569.040 RSMo.
8. الاختطاف بموجب القسم 565.110 RSMo.

قد يُسمح بإعادة القبول أو التسجيل في حالة تبرئة التلميذ أو الحكم عليه بعدم ارتكاب أي من الأفعال المذكورة أعلاه. لا ينطبق هذا القسم على الطالب المعاق الذي تمت إدانته أو الحكم عليه بالذنب نتيجة لإجراء متعلق بإعاقه الطالب. يجوز للمنطقة التعليمية ، وفقاً لتقدير المشرف أو من ينوب عنه ، توفير برنامج تعليم بديل إذا قرر أن هذا التسجيل مناسب.

#### سجلات تأديب الطلاب (سياسة JGF)

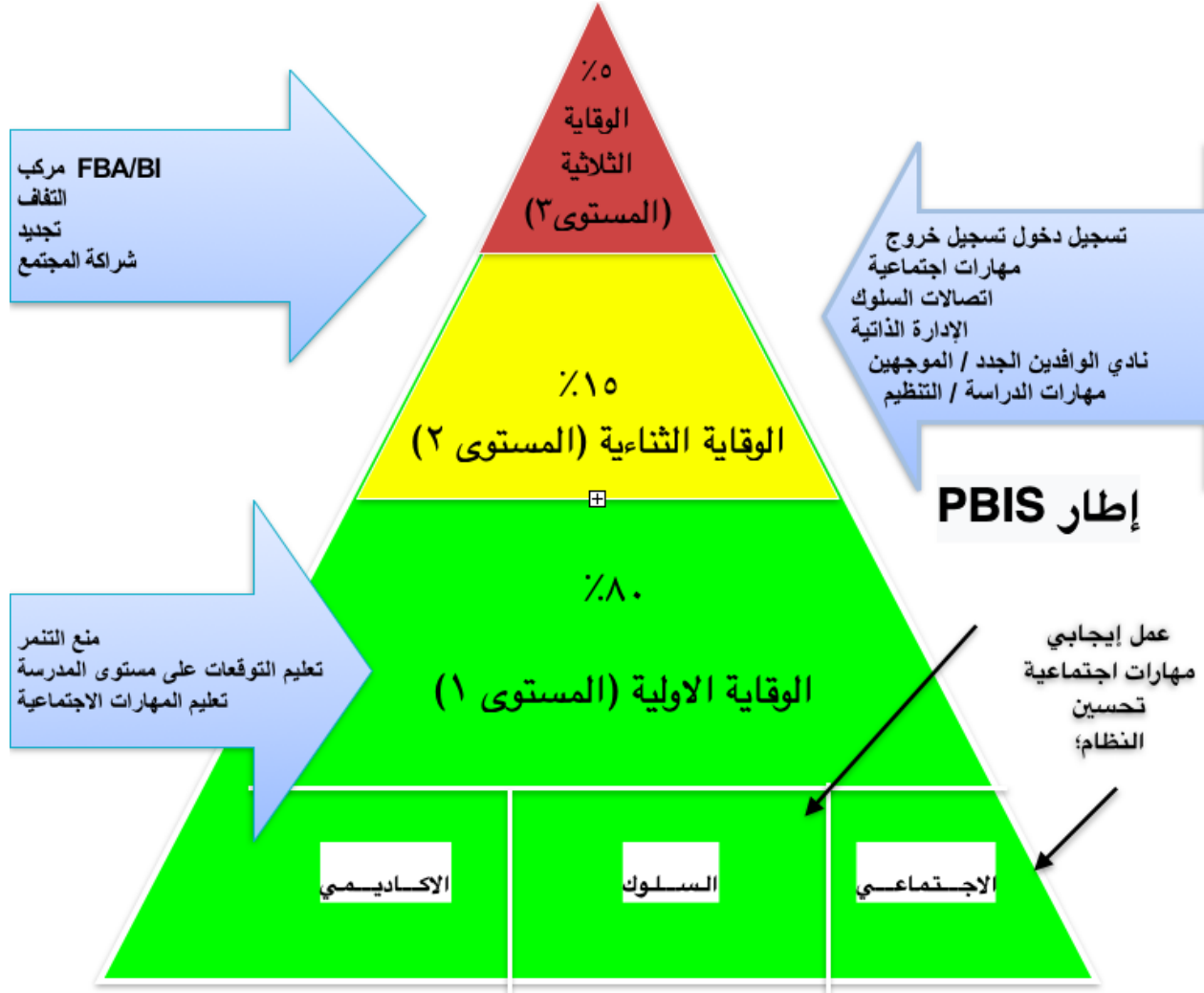
يوجه مجلس التعليم المشرف أو من ينوب عنه لتجميع والاحتفاظ بسجلات لأي انتهاك خطير لسياسة الانضباط في المنطقة لكل طالب مسجل في المنطقة. يجب توفير هذه السجلات للمعلمين وموظفي منطقة المدرسة الآخرين الذين يحتاجون إلى معرفتها ، ويجب تقديمها وفقاً لقانون الولاية إلى أي منطقة يحاول فيها الطالب لاحقاً التسجيل في غضون خمسة (5) أيام عمل من تلقي الطلب . شخصياً ، لن يتم الإفراج عن سجلات الطلاب التي يمكن تحديدها أو إتلافها إلا وفقاً لقانون الولاية والقانون الفيدرالي.

### **الطلاب الذين يتلقون خدمات التعليم الخاص (سياسة JGE)**

سيتم تأديب الطلاب الذين يتلقون حاليًا خدمات التعليم الخاص بنفس طريقة تأديب الأعضاء الآخرين في الهيئة الطلابية باستثناء ما هو مذكور في برنامج التعليم الفردي للطالب (IEP). بالنسبة لأولئك الطلاب الذين يتلقون خدمات من منطقة المدارس الخاصة ، ستُعقد جلسة استماع تأديبية أولاً ، يليها تحديد مظاهر لتحديد ما إذا كان الانتهاك متعلقًا بإعاقة الطالب أم لا. سيقوم ضابط الجلسة بعد ذلك بتقديم تقرير مفصل عن جلسة الاستماع إلى المشرف المساعد المناسب والمشرف.

سيقرر المشرف بعد ذلك ما إذا كان سيتم اتخاذ أي إجراء تأديبي آخر. يمكن أن يشمل هذا القرار إمكانية التعليق لمدة تصل إلى 180 يومًا دراسيًا أو توصية إلى مجلس التعليم للطرده.

# التدخلات السلوكية الإيجابية والدعم المنع والتدخل



## التوقعات السلوكية للطلاب

لكل طالب ، من مرحلة الطفولة المبكرة حتى الصف الثاني عشر ، الحق في التعلم في بيئة آمنة ومحترمة ومرحبة. لكل معلم الحق في التدريس في جو خالٍ من التعطيل والعقبات التي تعيق التعلم. يجب أن تتميز البيئة المدرسية بعلاقات شخصية إيجابية بين الطلاب وبين الطلاب والموظفين. ولتحقيق هذه الغاية ، تبنت المقاطعة ونفذت برنامج التدخلات والدعم السلوكي الإيجابي على مستوى المدرسة (PBIS).

يعتمد نظام PBIS على بحث يشير إلى أن أكثر أنظمة الانضباط فعالية تستخدم استراتيجيات استباقية مصممة لمنع مشاكل الانضباط. قبل إعطاء العواقب ، يجب أولاً دعم الطلاب في تعلم المهارات اللازمة لتعزيز مناخ المدرسة الإيجابي وتجنب السلوك السلبي. يوضح هذا البحث أيضاً أن هناك صلة قوية بين مناخ المدرسة الإيجابي والنجاح الأكاديمي لجميع الطلاب عندما يفهم الطلاب بوضوح التوقعات السلوكية.

ستقوم كل مدرسة بتطوير خطة PBIS ومراجعتها سنوياً والتي ستتضمن تدريس قواعد المدرسة الإيجابية ؛ تنفيذ برنامج تنمية وتعزيز المهارات الاجتماعية والعاطفية ؛ التعزيز الإيجابي لسلوك الطالب المناسب ؛ استخدام الإدارة الفعالة للفصول الدراسية ؛ توفير التدخل المبكر واستراتيجيات الدعم لسوء السلوك ؛ والاستخدام المناسب للنتائج المنطقية وذات المغزى بما في ذلك استخدام الممارسات التصالحية.

بالتزامن مع خطة PBIS للمدرسة ، توفر التوقعات السلوكية للطلاب في منطقة مدرسة هازلوود إرشادات إضافية للطلاب وأولياء الأمور / الأوصياء والمدرسين والمسؤولين فيما يتعلق بالسلوك المناسب. فقط من خلال الفهم والتعاون والتعاون من كل من له مصلحة في تعليم شبابنا يمكننا أن ننجح في خلق بيئات تعليمية تساعد على التحصيل الأكاديمي الأمثل لجميع الطلاب.

## حقوق ومسؤوليات الطلاب وأولياء الأمور وموظفي المدرسة

### أ. حقوق الطلاب

المجتمع التعليمي هو جزء من ثلوث من أصحاب المصلحة الذين يسعون جاهدين لضمان جودة التعليم لأطفالنا. كل صاحب مصلحة (الطلاب والموظفين وأولياء الأمور) له نفس القدر من الأهمية لمواجهة هذا التحدي. من المستحيل سرد كافة حقوق ومسؤوليات أصحاب المصلحة. تنطبق الحقوق والمسؤوليات على جميع الطلاب ، مع أنه يجب اتباع إجراءات خاصة فيما يتعلق بتأديب الطلاب ذوي الإعاقة. لا يجوز تفسير الحقوق التالية على أنها تمنع أو تحد من الآخرين الذين يحتفظ بهم الطلاب في المدرسة بصفتهم طلابًا أو مواطنين.

#### أ. للطلاب الحق في:

- الحصول على تعليم جيد في بيئة آمنة وغير مهددة.
- يعامل باحترام كأفراد ذوي احتياجات ورغبات خاصة.
- الحفاظ على سرية السجلات المدرسية.
- عدم التعرض للتمييز في جميع الطبقات وفي جميع الأمور التأديبية.
- الإجراءات القانونية الواجبة.

### أ. مسؤوليات الطلاب

يُتوقع من الطلاب تعلم وصي و صياغة التوقعات السلوكية للطلاب في منطقة مدرسة منطقة هازلوود ، واتباع جميع قواعد المدرسة والفصول الدراسية وإظهار المهارات الاجتماعية المناسبة عند التفاعل مع كل من البالغين والأقران. عندما لا يتم تلبية التوقعات السلوكية ، من المتوقع أن يعمل الطالب على تحسين السلوك.

يتحمل الطلاب مسؤولية احترام واحترام حقوق جميع الأشخاص المشاركين في المجتمع التعليمي ، لممارسة أعلى درجة من الانضباط الذاتي في مراقبة والالتزام بقوانين الولاية والقوانين المحلية وسياسات وإجراءات المنطقة والمدرسة ، بما في ذلك دليل سلوك الطالب. من المستحيل سرد كافة مسؤوليات الطلاب ، ولكن يتم التأكيد على أن عدم المسؤولية يؤدي إلى التعدي على حقوق الآخرين.

#### أ. الطلاب :

- مسئولون عن أفعالهم ؛ لذلك ، يجب أن يقبلوا عواقب سلوكهم غير المناسب.
- تتحمل مسؤولية الالتزام بقوانين الولايات المتحدة الأمريكية ، وولاية ميسوري ، وسياسات مجلس التعليم.
- تتحمل مسؤولية الالتزام بكافة الإرشادات الإدارية التي تضعها المدرسة

- تتحمل مسؤولية الالتزام بالإرشادات الموضوعية داخل الفصول الدراسية الفردية.
- تتحمل مسؤولية التصرف بطريقة تعود بالفائدة على الفصل والمدرسة.
- يتحمل مسؤولية القيام بفروض الفصل.
- تتحمل مسؤولية احترام جميع موظفي المدرسة بصفتهم السلطة داخل إعداد المدرسة
- تتحمل مسؤولية إخطار موظفي المدرسة بأي موقف (مواقف) يحتمل أن تكون خطيرة.

### III. حقوق ومسؤوليات الوالدين / الأولياء

سوف يقوم الآباء / الأوصياء بدور نشط في دعم جهود المدرسة للحفاظ على مناخ مدرسي ترحيبي. دعم تنفيذ خطة PBIS للمدرسة.

أ. للوالدين الحق في:

- توقع تعليم جيد لأطفالهم.
- توقع أن يتم معاملة أطفالهم وفقاً للمبادئ الحاكمة للمنطقة التعليمية المدرجة في الصفحة 3.
- تلقي معلومات حول تقدم أطفالهم ما لم يحظر ذلك بأمر من المحكمة.
- مراجعة السجلات المدرسية لأطفالهم ما لم يحظر ذلك بأمر من المحكمة.
- المشاركة في القرارات المتعلقة بتعليم أطفالهم وإبلاغهم بالقرارات المتعلقة بتأديب أطفالهم ما لم يحظر ذلك بأمر من المحكمة

ب. يتحمل الوالدان مسؤولية:

- الحفاظ على خطوط اتصال مفتوحة مع أطفالهم ومعلميهم وموظفي الدعم التربوي وأن يكونوا متاحين للمساعدة عند الحاجة.
- دعم جهود معلمي الفصل وطاقم الدعم التربوي في الحفاظ على السلوك المناسب للطلاب.
- مراقبة وتعزيز التقدم الأكاديمي لأطفالهم.
- تأكد من أن أطفالهم يذهبون إلى المدرسة بانتظام

- إبلاغ موظفي المدرسة بالعوامل التي ستؤثر على قدرة أطفالهم على التعلم / التصرف في البيئة المدرسية.
- اقرأ واستوعب دليل سلوك الطالب.

## VI. حقوق ومسؤوليات موظفي المدرسة

يلعب كل موظف في المدرسة دورًا أساسيًا في دعم الفصل الدراسي والمدرسة الإيجابية. يتضمن ذلك استخدام استراتيجيات فعالة لإدارة الفصل الدراسي لخلق بيئة مواتية للتعلم ومنع سوء السلوك:

أ. لموظفي المدرسة الحق في:

- العمل في جو آمن وغير مهدد يفضي إلى التعلم.
- توقع أن يتبع الطلاب إرشادات المدرسة.
- توقع أن يحافظ الطلاب على الحضور المنتظم وأن يقدموا تقريرًا إلى الفصل في الوقت المحدد مع إكمال الواجب المنزلي.
- يعامل الطلاب وأولياء الأمور باحترام.
- تتوقع التعاون والدعم والتواصل من الوالدين إلا إذا محظور بأمر من المحكمة.

ب. يتحمل موظفو المدرسة مسؤولية:

- توفير تعليم جيد لجميع الطلاب.
- إلهام كل طالب من طلابه بالحاجة إلى تحقيق ما يصل إلى فرده محتمل.
- الاحتفاظ بسجل لاستراتيجيات التدخل المستخدمة مع الطلاب الفرديين.
- وضع وتنسيق خطة إدارة سلوك البناء تكون إيجابية ومتسقة وفعالة.
- توصيل سياسات الفصل بانتظام للطلاب وأولياء الأمور.
- ممارسة أساليب عادلة وفعالة لإدارة السلوك.
- التحلي بالحياد عند التعامل مع أولياء الأمور والطلاب في مدرستهم.



● قم بالإبلاغ عن أي إساءة معاملة للأطفال أو إهمال مشتبه به لقسم الأطفال في ولاية ميسوري من خلال إجراءات البناء موظفو المدرسة "مراسلين مفوضين" بموجب قوانين ولاية ميسوري المتعلقة بإساءة معاملة الأطفال أو إهمالهم.

ج. كل مدير مدرسة هو نموذج يحتذى به وقائد. مسؤولو المدرسة ، بالتعاون مع طاقم التدريس ودعم المجتمع ، مسؤولون عن تهيئة مناخ مدرسي وبيئة آمنة:

- مساعدة الموظفين في ممارسة تقنيات الإدارة الفعالة.
- تخطيط وتعزيز الممارسات التي من شأنها الحفاظ على الأمن والنظام بيئة.
- دعم جهود الموظفين في الحفاظ على السلوك المناسب للطلاب في الفصل.
- تخطيط والحفاظ على الإشراف الكافي على الطلاب.
- إبلاغ الموظفين المناسبين بالنتائج المترتبة على تقرير الطالب ذو السلوك الغير لائق.
- تكون مرئية خلال اليوم الدراسي.
- الاحتفاظ بسجلات دقيقة للإجراءات التأديبية

## متى تبدأ إرشادات هزلوود وتنتهي؟

الطلاب الذين يركبون الحافلة أو يذهبون إلى المدرسة سيرًا على الأقدام يخضعون لإشراف المدرسة أثناء توجيههم من وإلى المدرسة. يشمل ذلك محطات الحافلات ، في الحافلة ، في أي حرم جامعي بالمنطقة أو في أي مبنى إقليمي ، أثناء الحضور أو المشاركة في أي وظيفة مدرسية سواء في المدرسة المنزلية أو خارجها ، وأثناء المشاركة في الرحلات الميدانية أو الأنشطة الأخرى التي ترعاها المدرسة.

قد يتم التعامل مع السلوك الذي يحدث خارج الحرم الجامعي والذي يعطل العملية الأكاديمية أو يهدد سلامة الطلاب و / أو الموظفين كما لو كان السلوك قد حدث في الحرم الجامعي.

## إجراءات الانضباط والإجراءات القانونية

عندما يشتبه في أن أحد الطلاب قد ارتكب سلوكيات تمثل انتهاكًا لدليل سلوك الطالب ، فسيتم بدء العملية التالية:

- سيتم الشروع في تحقيق لاكتشاف جميع العوامل ذات الصلة المتعلقة بالحادث. ستشمل عملية التحقيق جمع المعلومات من الطالب (الطلاب) المعنيين ، وموظفي المدرسة ، وأكبر عدد ممكن من الشهود على الحادث. سيقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بإجراء هذا التحقيق.
- يجب إبلاغ الطالب بالتهمة المحددة وشرح الحقائق المعروفة.
- يجب منح الطالب الفرصة لقبول أو رفض التهمة وتقديم روايته / نسختها عن الحادث.
- إذا نفى الطالب التهمة ، فسيتم تزويده / لها بشرح للحادث الذي يشكل أساس الإجراءات التأديبية المقترح. في مثل هذه الحالات ، ستحصل الإدارة على إفادات من أكبر عدد ممكن من الشهود على الحادث.
- سيتم إبلاغ الطالب والديه / ولي أمره بالمخالفة المحددة وشرح الحقائق المعروفة.
- بعد الانتهاء من التحقيق ، سيتم إبلاغ أولياء الأمور عن طريق الهاتف أو الخطاب أو البريد الإلكتروني أو الملاحظة قبل التاريخ المتوقع أن يقدم الطالب النتيجة. في هذا الوقت ، سيتم أيضًا إخطار الوالد إذا أوصت المدرسة بجلسة استماع تأديبية.
- يمكن للطلاب والوالده / ولي أمره / ولي أمره الوصول إلى الحدث التأديبي للطلاب والسجل التأديبي الكامل من خلال بوابة الوالدين SIS. يمكنهم أيضًا طلب نسخة من السجل التأديبي للطلاب من المدرسة.
- فقط في حالات الطوارئ يقوم مدير المدرسة باحتجاز الطالب دون إخطار الوالدين.

- يجوز فصل الطالب من المدرسة فوراً وفقاً لتقدير المدير أو المشرف المساعد أو المشرف إذا كان الطالب يشكل تهديداً بالحق الأذى بالطلاب أو الموظفين الآخرين.
- في حالة وجود انتهاك للقانون ، يجب إخطار مسؤول الموارد المدرسية (SRO) أو الشرطة. يجب إخطار الوالد / الوصي ومساعد المشرف وفقاً لذلك.
- إذا تم طلب جلسة تأديبية ، فسيقوم ضابط جلسة التأديب بتحديد موعد جلسة تأديبية (DH) وتقديم توصية لأيام تعليق إضافية تصل إلى ١٨٠ يوماً دراسياً أو الطرد. الغرض من جلسة الاستماع التأديبية هو التحقق من الحقائق وإعطاء الطالب وأولياء الأمور / الأوصياء فرصة لتقديم بيانات إضافية أو ظروف مخففة. سيحدد ضابط جلسة الاستماع ما إذا كان هناك ما يبرر أيام إضافية للتعليق.
- إذا كان لدى الوالدين أسئلة بخصوص قرار أو عملية استئناف للتعليق لأكثر من ١٠ أيام ، فيمكنهم الاتصال بمسؤول الجلسة.
- يجب اتخاذ إجراءات قانونية إضافية وفقاً لما يقتضيه القانون فيما يتعلق بالطلاب ذوي الإعاقة.
- يجب أن يُطلب من أولياء الأمور / الأوصياء المشاركة في مؤتمر مع المعلمين و / أو المسؤول أو من ينوب عن المسؤول قبل عودة الطالب إلى المدرسة بعد تعليق لمدة تزيد عن عشرة (١٠) أيام أو وفقاً لتقدير المدير بعد تعليق لمدة عشرة (١٠) أيام أو أقل.
- تعد سجلات تأديب الطلاب جزءاً من ملف الطالب وستتم مشاركتها مع المدرسة المستقبلية عند انتقال الطالب.

## شرح المصطلحات

للآباء والطلاب والمعلمين والإداريين الحق في توقع أن المدارس ستوفر جواً آمناً وتعاونياً ومحترماً ، وبالتالي ، يساعد على التعلم. يوجد مجلس سياسات التعليم على موقعنا الإلكتروني [www.hazelwoodschools.org](http://www.hazelwoodschools.org).

في هذا المستند ، سيكون تخصيص الحجز إما قبل المدرسة أو بعدها لطلاب المرحلة الابتدائية. سيكون تحديد الحجز إما بعد المدرسة أو صباح يوم السبت لطلاب المدارس الإعدادية والثانوية. يمكن أن يكون تعيين التعليق "داخل المدرسة" أو "خارج المدرسة" باستثناء ما تم تحديده. جميع الإشارات إلى عدد أيام التعليق في دليل سلوك الطالب ستكون على وجه التحديد أيام الدراسة. على سبيل المثال: (تعليق لمدة 10 أيام يعني 10 أيام دراسية ، وليس أيام تقويمية). ملاحظة: يجب ألا يتواجد الطلاب في أي حرم جامعي بالمنطقة أو يحضرون أي حدث ترعاه المنطقة أثناء فترة التعليق.

عندما يشير دليل السلوك إلى عدد التكرارات ، تأخذ المنطقة بعين الاعتبار عدد الأحداث التي تحدث في نفس العام الدراسي. (على سبيل المثال ، إذا كان أحد الطلاب في شجار في الصف السادس ومرة أخرى في الصف الثامن ، فإن الشجار الثاني سيكون أول حدث في الصف الثامن للطلاب). وتجدر الإشارة إلى أن مخالفات التأديب المتكررة خلال العام الدراسي ستؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية أكثر صرامة عند الاقتضاء. قد يشمل ذلك التعليق أو جلسة الاستماع التأديبية (إخطار الوالدين) أو الطرد.

### **قانون العنف المدرسي/ السلوك العنيف**

يُعرّف فعل العنف المدرسي أو السلوك العنيف على أنه ممارسة القوة الجسدية من قبل الطالب بقصد إلحاق إصابة جسدية خطيرة بشخص آخر ، أثناء وجوده في ممتلكات المدرسة ، بما في ذلك أثناء النقل المدرسي في الخدمة نيابة عن المنطقة ، أو أثناء تشارك في الأنشطة المدرسية.

**مركز الدعم البديل (ASC) -** هذا البرنامج الذي يمتد ليوم كامل مخصص لطلاب المدارس الإعدادية المعلقين لفترة طويلة بسبب المخالفات غير العنيفة والطلاب الذين يحيلهم أولياء الأمور بأنفسهم. الطلاب المحالين ذاتياً هم أولئك الذين يواجهون صعوبات في مدرستهم وتطلب العائلة تغيير مكانهم لمساعدتهم على المضي قدماً. تتوفر مساحات محدودة للطلاب المحالين ذاتياً. سيتلقى الطلاب أيضاً استشارات فردية وجماعية أثناء الحضور. يقع البرنامج في مركز هازلوود للفرص (Hazelwood Opportunity Center) ، المنطقة المحدودة توفر النقل متاح.

### **مناشدة**

يتم تعريف الاستئناف على أنه طلب رسمي إلى سلطة أعلى لتغيير أو تأكيد قرار سابق.

## ● مستوى المبنى

إذا رغب أحد الوالدين أو الطالب في مناقشة أي إجراء تأديبي ، تبدأ عملية الاستئناف بمدير المبنى أو من ينوب عنه. لا يمكن الطعن في الاعتقالات و / أو الإيقاف في المدرسة و / أو خارج المدرسة حتى 10 أيام دراسية خارج مدير المبنى.

## ● مستوى المنطقة

إذا تجاوز التعليق خارج المدرسة 10 أيام ، الطالب و / أو له يجوز للوالد / الوصي استئناف التعليق.

## عقد السلوك/ خطة او خطة تدخل سلوك

يتم تعريف خطة السلوك على أنها وثيقة تم تطويرها من قبل الطلاب وأولياء الأمور والموظفين لتقديم الدعم للطلاب لمعالجة سوء السلوك ومساعدتهم في اتخاذ قرارات أفضل.

## اجتماع فريق الرعاية / فريق مساعدة الطلاب

يُعرّف اجتماع فريق الرعاية بأنه اجتماع بين أولياء الأمور والمعلمين والمستشارين / الأخصائيين الاجتماعيين ومسؤولي المدرسة لمناقشة الحالة الأكاديمية أو السلوكية أو الاجتماعية أو العاطفية الحالية للطلاب. نتيجة هذا الاجتماع هي وضع خطة لدعم حيث تكون جميع الأطراف مسؤولة عن دعم الطالب.

## تسجيل الدخول و المغادرة

يتم تعريف تسجيل الوصول والمغادرة على أنها عملية يقوم فيها الطالب بتسجيل الوصول مع أحد الموظفين في بداية اليوم الدراسي لتلقي الدعم ويقومون بالتحقق مرة أخرى مع هذا الموظف في نهاية اليوم لمشاركة كيف ذهب يومهم . يتم توثيق هذه العملية من قبل الموظف ومشاركتها مع ولي الأمر حسب الحاجة.

## الوساطة في النزاع (توجيه الأقران و / أو الكبار)

يتم تعريف الوساطة على أنها اجتماع بين طرفين لمعالجة مجال الاهتمام مع كون النتيجة أن يفهم كل منهما وجهة نظر الطرف الآخر ويتخذ خيارات أفضل للمضي قدمًا. قد يتم تسهيل ذلك من خلال أحد الموظفين أو قائد الطلاب الأقران.

## معاقبة الشركات (محظورة) (السياسة JCA)

يُعرّف العقاب البدني بأنه استخدام العقاب الجسدي كنتيجة لسوء السلوك. لا يجوز لأي شخص يعمل من قبل أو يتطوع بالنيابة عن مدرسة منطقة هازلوود إدارة أو التسبب في فرض عقوبة جسدية على طالب يدرس في مدارس المنطقة.

ومع ذلك ، يجوز للموظف استخدام القوة الجسدية المعقولة لتقييد الطالب إذا كان ذلك ضروريًا للحفاظ على النظام أو لحماية الذات أو الأشخاص الآخرين أو ممتلكات منطقة المدرسة. سيتم إخطار المسؤول المناسب على الفور.

## تدخل المستشار / المشرف الاجتماعي

تتم الإحالة إلى المستشار و/أو المشرف الاجتماعي لتزويد الطالب بالدعم الاجتماعي والعاطفي في التعامل مع و/أو معالجة قضية ما.

## الاحتجاز

يتم تعريف الاحتجاز على أنه فترة زمنية بعد المدرسة أو يوم السبت يتم توفيرها للطلاب الذين لديهم انتهاكات طفيفة.

## جلسة تأديبية (DH)

يتم تعريف جلسة الاستماع التأديبية على أنها اجتماع يعقد عندما يطلب مدير المدرسة التعليق لأكثر من 10 أيام. الغرض من جلسة الاستماع التأديبية هذه هو التحقق من الحقائق وتزويد الطالب وأولياء الأمور والمدرسة بفرصة لتقديم بيانات إضافية أو ظروف مخففة.

عندما يتم إحالة الطالب إلى جلسة استماع تأديبية ، سيتم إيقاف الطالب خارج المدرسة (OSS) حتى يتم عقد جلسة الاستماع في غضون ١٠ أيام دراسية. بعد تقديم تقرير مفصل إلى نائب المشرف فيما يتعلق بالحادث ، سيقوم نائب المشرف بعد ذلك باتخاذ قرار بشأن الإجراءات التأديبية الإضافية. قد يتضمن قرار نائب المشرف إمكانية التعليق لمدة تصل إلى ١٨٠ يومًا دراسيًا أو توصية إلى مجلس التعليم للتعليق الذي يزيد عن ١٨٠ يومًا أو الطرد.

عندما تتم إحالة الطالب إلى جلسة استماع تأديبية ، سيتم إيقاف الطالب خارج المدرسة حتى تعقد جلسة الاستماع التأديبية ويتخذ نائب المشرف قرارًا بشأن الإجراءات التأديبية الإضافية

## تقييم السلوك الوظيفي

التقييم السلوكي الوظيفي هو عملية تحديد سبب انخراط الطالب في السلوك الصعب وكيف يرتبط سلوك الطالب بالبيئة. تصف التقييمات الوظيفية العلاقة بين مشكلة المهارة أو الأداء والمتغيرات التي تساهم في حدوثها. يمكن أن تزود التقييمات السلوكية الوظيفية المعلمين بالمعلومات لتطوير فرضية من أجل:

- لماذا يخرط الطالب في السلوك ؛
- عندما يكون الطالب هو الأكثر احتمالاً لإظهار السلوك ؛ و
- المواقف التي يقل احتمال حدوث السلوك فيها.

## تصريح بالمغادرة

يتم تعريف تصريح دخول القاعة على أنه التصريح المستخدم عندما يكون من الضروري للطلاب الانتقال من مبنى إلى آخر بتفويض من أحد الموظفين. يتم إصدار تصريح دخول القاعة فقط عندما يرى الموظفون أن هناك حاجة حقيقية.

## سوء السلوك

يُعرّف سوء السلوك بأنه أي انتهاك للسياسات والتوقعات واللوائح التي يضعها مجلس التعليم.

## بحاجة إلى معرفة (سياسة JGF)

تُعرّف الحاجة إلى المعرفة بأنها حق جميع موظفي المدرسة المسؤولين مباشرة عن تعليم الطالب أو الذين يتفاعلون معه بطريقة أخرى ، في أن يكونوا على دراية بسجل انضباط الطالب ومشكلاته واحتياجاته.

## اجتماع الوالدين

يُعرّف مؤتمر الوالدين بأنه اجتماع بين أولياء الأمور / الأوصياء والطالب ومسؤولي المدرسة لمناقشة الوضع الأكاديمي أو السلوكي أو الاجتماعي أو العاطفي الحالي للطالب.

## التواصل مع الوالدين

يُعرّف الاتصال بالوالدين بأنه أي اتصال ، مكتوبًا أو شفهيًا ، بين الآباء / الأوصياء ومسؤولي المدرسة لمناقشة الحالة الأكاديمية أو السلوكية أو الاجتماعية أو العاطفية الحالية للطالب.

**برنامج الاختيار الإيجابي (pc)** - هذا البرنامج مخصص لطلاب المدارس الإعدادية والثانوية المعلقين لفترة طويلة بسبب مخالفات أكثر خطورة و / أو عنيفة. سيتم الانتهاء من جميع الدورات الدراسية من خلال برنامج التعلم عبر الإنترنت Edgenuity. سيتلقى الطلاب أيضًا استشارات فردية وجماعية أثناء الحضور. يقع البرنامج في مركز Hazelwood Opportunity Center. منطقة محدودة توفر النقل متاح.

## الإحالة إلى وكالة خارجية

تُعرّف الإحالة إلى وكالة خارجية على أنها توصية من مسؤول أو مستشار للطالب و / أو العائلة لتلقي المشورة و / أو دعم الخدمة الاجتماعية من وكالة خارج إطار المدرسة ، مثل ، حلول عائلية للأطفال ، خدمات العائلة اللوثرية ، خدمات الصحة السلوكية في مستشفى ديبول ، إلخ.

## نشاط التفكير

نشاط التفكير هو مهمة يقدمها أحد أعضاء هيئة التدريس لطالب مصمم لجعله يفكر في سلوكه ويفكر في طرق تساعد على عدم تكرار السلوك.

## توقعات إعادة التدريس

يتم تعريف توقعات إعادة التدريس على أنها تدريس التوقعات السلوكية على مستوى المبنى للطالب والتي تم تدريسها في وقت سابق من العام الدراسي لتعزيز أهمية اتخاذ القرار الإيجابي

## لعب الدور

يتم تعريف لعب الأدوار على أنه نشاط يساعد فيه أحد أعضاء هيئة التدريس الطلاب على فهم الموقف الذي شاركوا فيه من منظور مختلف. قد يؤدي هذا إلى قيام الطالب بدور طالب آخر لمساعدته على اكتساب فهم أفضل للخيارات التي تم اتخاذها.

## اللمس الآمن / التدريب من أجل بيئة خالية من الاعتداء الجنسي للمراهقين

تعتبر Safe Touch و Safe-T و Safe Teen برامج يتم تدريسها للطلاب حول اللمس المناسب وغير المناسب ومن يجب الاتصال بهم إذا تم لمسهم بشكل غير لائق. يتم تقديم هذا البرنامج من قبل خدمة العائلة والأطفال اليهودية.

## حجز السبت

يُعرف الحبس يوم السبت بأنه فترة دراسة مطلوبة يتم توفيرها صباح يوم السبت.

## ممتلكات المدرسة

تُعرف ممتلكات المدرسة على أنها أي أصول مادية يتم استخدامها أو الإشراف عليها أو تأجيرها أو تأجيرها أو التحكم فيها من قبل منطقة المدرسة بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، ملاعب المدرسة ومواقف السيارات والحافلات المدرسية وأي ممتلكات يتم فيها أي نشاط مدرسي.

## تدخل مسؤول الموارد المدرسية

يُعرف تدخل مسؤول الموارد المدرسية (SRO) بأنه الموقف الذي تقوم فيه إدارة المدرسة بإعلام مسؤول الموارد المدرسية بأي موقف غير آمن و / أو غير قانوني يحدث في المبنى. ستشارك إدارة المدرسة في التدخلات التي سيتم تنفيذها.

## الاجتماع/الإحالة إلى مسئول الموارد المدرسية

يتم تعريف إحالة مسؤول الموارد المدرسية (SRO) على أنها حالة تطلب فيها إدارة المدرسة الدعم من SRO لمعالجة أي موقف غير آمن و / أو غير قانوني يحدث في المبنى. قد يشمل ذلك اجتماعاً مع الإدارة وولي الأمر والطالب و SRO لمناقشة المشكلة.

## البيع / العرض

يتم تعريف البيع على أنه بيع العناصر التي لم يوافق عليها مدير المدرسة. يُعرف الاستجداء بأنه مطالبة أحد أعضاء المجتمع المدرسي بشراء سلع أو خدمات أو توزيع منشورات دون موافقة مدير المدرسة.

## ( برنامج التدخل و التثقيف ) SIEP

برنامج SIEP هو برنامج التدخل في تعاطي المخدرات الذي يقدمه أحد شركائنا المجتمعيين ، يفضل رعاية صحة الأسرة. يخضع المشاركون في هذا البرنامج لعملية تقييم ويتم تعيين برنامج علاج لهم. يمكن أن يشمل ذلك العيادات الخارجية أو العيادات الداخلية خطط العلاج. قد تؤدي المشاركة الناجحة وإكمال البرنامج الموصى به في برنامج SIEP إلى تقليل عدد أيام التعليق التي تم تعيينها في الأصل.



## تعليمات المهارات الاجتماعية

يتم تعريف تعليمات المهارات الاجتماعية على أنها حالة يقوم فيها الموظف بتعليم الطالب السلوك الاجتماعي المناسب والمتوقع.

### شارات تعريف الطلاب

يتم تعريف شارة تعريف الطالب على أنها الشارة / العلامة الصادرة عن المدرسة التي يجب أن يرتديها الطالب لتحديد هوية الشخص كطالب. يجب ارتداء بطاقة تعريف الطالب حول الرقبة على حبل صادر من المدرسة ، إلا في الحالات التي يمثل فيها خطراً على السلامة. يجب على الطالب استبدال بطاقات الهوية وشرائط التعريف المفقودة أو المشوهة مقابل تكاليف إضافية. قد يؤثر عدم دفع الغرامات على المشاركة في الأنشطة المتعلقة بالمدرسة.

### التعليق والإزالة (سياسة JGD)

يتم تعريف المصطلحين "التعليق" و / أو "الإزالة" على أنهما استبعاد من المدرسة لن يتجاوز فترة زمنية محددة ويجب أن يخضع لإجراءات الإجراءات القانونية المنصوص عليها "للتعليق" في هذه السياسة. قد يكون التعليق في المدرسة أو خارج المدرسة. فيما يتعلق بالتعليق في المدرسة ، يُحرم الطالب من حضور الفصول الدراسية العادية أو المشاركة في الأنشطة المشتركة أو الوظائف التي ترعاها المدرسة سواء في الحرم الجامعي أو في منشأة أخرى لعدد الأيام المحدد ، ولكن من المتوقع أن يحضر الطالب إلى المدرسة ، إبلاغ غرفة التعليق في المدرسة ، وإكمال المهام والتصرف بشكل مناسب. فيما يتعلق بالتعليق خارج المدرسة ، يُحرم الطالب من جميع امتيازات الالتحاق بالمدرسة أو المشاركة في الفصول الدراسية أو المشاركة في أي أنشطة منهجية أو وظائف ترعاها المدرسة سواء في الحرم الجامعي أو في منشأة أخرى لعدد محدد من يوماً حتى ١٨٠ يوماً دراسياً شاملاً. لا يجوز للطلاب الذين تم تعليقهم التواجد في أي من ممتلكات منطقة المدرسة أو حضور أي وظيفة هازلوود سواء في الحرم الجامعي أو خارج الحرم الجامعي خلال فترة التعليق ما لم يصرح لهم بذلك من قبل المشرف أو المدير.

يُعرّف مصطلح "الطرد" بأنه استبعاد لفترة غير محدودة. تختلف الإجراءات التي يجب اتباعها لتعليق الطالب عن تلك المطلوبة لطرد الطالب. يجوز لمدير المدرسة تعليق الطالب لمدة تصل إلى عشرة (١٠) أيام دراسية. يجوز للمشرف تعليق الطالب لمدة تصل إلى مائة وثمانين (١٨٠) يوماً دراسياً. يجوز لمجلس التعليم طرد الطالب.

يجب تشجيع أي طالب تم إيقافه بعد التكرار الثالث بشدة لحضور اجتماع عائلي مع عامل اجتماعي ومستشار ومسؤول في المنطقة قبل إعادة قبوله.

أحياناً تكون هناك حاجة إلى إجراءات إضافية لتأديب الطلاب ذوي الإعاقات ، كما تمت مناقشته في سياسة JGE ، انضباط الطلاب ذوي الإعاقات. تكرم المقاطعة عمليات التعليق والطرد من منطقة تعليمية أخرى داخل الولاية أو خارج الولاية بما في ذلك مدرسة خاصة أو مستأجرة أو ضيقة الأبرشية أو منطقة تعليمية وفقاً للقانون وسياسة JEC.

## قائمة التدخلات

على الرغم من وجود مواقف قد تستدعي التعليق من المدرسة ، إلا أنه يجب مراعاة مجموعة من التدخلات عند طلب اتخاذ إجراء ردًا على سوء سلوك الطالب.

قد يستخدم المعلمون والإداريون مجموعة متنوعة من التدخلات لمساعدة الطالب على التفاعل بطريقة مناسبة اجتماعيًا والنجاح أكاديميًا.

قد تشمل تدخلات المستوى 1 ، على سبيل المثال لكن ليست محدودة ، ما يلي:

- تعليمات حول معايير السلوك في المنطقة ، ودليل سلوك الطلاب ، وقانون المدارس الآمنة
- تعليمات فردية حول الإرشادات والتوقعات وما إلى ذلك.
- منع التمر
- الممارسات التصالحية
- تعليم المهارات الاجتماعية
- توقع الطالب وأولياء الأمور على دليل سلوك الطالب
- اجتماع على مستوى الفصل أو الفريق أو الصف لمراجعة توقعات السلوك
- قم بتعليم التوقعات على مستوى المدرسة في بداية العام ومراجعتها بشكل مستمر
- علم التوقعات على مستوى المدرسة للطلاب الجدد
- قم بتعليم التوقعات على مستوى المدرسة في الفصل الدراسي
- يطور المعلمون توقعات الفصل مع الطلاب
- دروس في الفصل الدراسي حول توقعات السلوك من قبل المستشارين
- الثناء اللفظي على السلوك المناسب
- التعرف على السلوك المناسب
- الخطط التحفيزية للسلوك المناسب
- المواطنة والجهد والاعتراف بالتحسن
- مكالمات هاتفية إيجابية / ملاحظة المنزل
- اجتماع مع الطلاب
- إعادة توجيه السلوك غير اللائق
- مكالمات هاتفية للوالدين
- الاتصال بالمستشار الاجتماعي
- الاتصال بالمستشار
- نادي الوافدين الجدد / مدرب

قد تشمل تدخلات المستوى 2 ، على سبيل المثال لكن ليست محدودة ، ما يلي. قد تستمر بعض تدخلات المستوى 1 عند تنفيذ تدخلات المستوى 2 والدعم.

- الإحالة إلى فريق مساعدة الطلاب (مثل : فريق الرعاية ، فريق حل المشكلات)
- خطط الحوافز الفردية للطلاب
- إعادة التركيز على المنطقة في الفصل
- إعادة التركيز على المنطقة خارج حجرة الدراسة
- الممارسات التصالحية
- الإدارة الذاتية
- وقت انعكاس سلوك الطالب
- تقنيات التلميح
- وقت إضافي للمهام
- مقاعد تفضيلية
- تحليل السلوك الوظيفي
- الخطط التحفيزية للسلوك المناسب
- لعب الأدوار و توقعات إعادة التدريس على مدار العام
- تدخل المستشار والمشرف الاجتماعي
- الوساطة في النزاع
- الاتصال بضابط الموارد المدرسية (SRO)
- اهداف/ عقد السلوك
- أهداف/ عقد أكاديمي
- تقرير التقدم الأسبوعي
- اجتماع أولياء الأمور بما في ذلك موظفي المدرسة الآخرين
- تسجيل الوصول والمغادرة
- مجموعة المهارات الاجتماعية
- مهارات تنظيمية / دراسة
- مراقبة وقت ومكان المخالفات

قد تشمل تدخلات المستوى 3 ، على سبيل المثال لا الحصر ، ما يلي ؛ قد يتم تضمين التدخلات السابقة.

- التحليل السلوكي الوظيفي المعقد
- خطط التدخل في السلوك
- خطط دعم السلوك من خلال نموذج الالتفاف (Wrap-around Model)
- شراكة المجتمع
- إعادة التأهيل من أجل التمكين والدعم الطبيعي والتعليم والعمل (تجديد - تدخل المدرسة الثانوية)

- الإحالة إلى الطبيب النفسي للمقاطعة للتقييم
- عقد السلوك / الأهداف
- الأهداف / العقد الأكاديمي
- خدمات التربية الخاصة
- الإحالة إلى وكالات خارجية للعلاج الفردي
- التقييم النفسي
- اجتماع أولياء الأمور بما في ذلك موظفي المدرسة الآخرين
- اجتماع الممارسات التصالحية
- فحص وتوصيل التوجيه

## دليل سلوك الطالب، المخالفات، النتائج، التدخلات والدعم

### (تم تناول التوقعات الخاصة بسلوك الطلاب في سياسة مدرسة منطقة هازلوود (JG))

#### نظام مستوى العواقب

عندما يفشل الطالب في الامتثال لتوقعات دليل سلوك الطالب ، فقد يكون من الضروري تعيين النتائج المناسبة. يتم تنظيم جميع العواقب في إطار نظام مستوى يعتمد على شدتها. فيما يلي النتائج مع المستوى المقترح الذي قد يتم تعيينه للطلاب. المستوى المخصص للهجوم هو مجرد نقطة انطلاق مقترحة ، وليس نقطة بداية محددة. يجب إعطاء النتائج للطلاب الفرديين بناءً على العديد من العوامل ، بما في ذلك العمر ومستوى الصف وخبرات الطالب السابقة ووضعه.

**المستوى 1** - تحذير كتابي ، مصادرة عنصر ، تعديلات فورية على السلوك و / أو اللباس كما هو مطلوب ، فقدان الامتيازات ، الرد ، التخصيصات لتعزيز السلوك الإيجابي أو الاحتجاز.

**المستوى 2** - الاحتجاز ، وفقدان الامتيازات ، والتعليق من ١ إلى ١٠ أيام (داخل المدرسة ، أو خارج المدرسة أو خارج الحافلة المدرسية) جلسة استماع تأديبية تصل إلى ١٨٠ يومًا للتعليق خارج المدرسة ، أو الطرد المحتمل و / أو إخطار الشرطة كما هو مطلوب بموجب القانون.

**المستوى 3** - ١٠ أيام تعليق خارج المدرسة و / أو جلسة استماع تأديبية حتى ١٨٠ يومًا خارج المدرسة ، أو الطرد المحتمل و / أو إخطار الشرطة كما هو مطلوب بموجب القانون.

#### التدخلات والدعم

عندما يفشل الطالب في الامتثال لتوقعات دليل سلوك الطالب ، يمكن توفير التدخلات والدعم لمساعدتهم في فهم عواقب اختياراتهم وتعلم الخطوات اللازمة لاتخاذ خيارات أفضل في المستقبل. يتم توفير العديد من هذه التدخلات لكل جريمة مدرجة على الرغم من إمكانية تنفيذ أخرى.

#### الممارسات الإصلاحية

تلتزم مدرسة منطقة هازلوود بتوفير نهج إصلاحي للانضباط كلما كان ذلك مناسبًا. يبني النهج الإصلاحي علاقات صحية بين المعلمين والطلاب. إنه يقلل ويمنع ويحسن السلوك الضار أثناء إصلاح الضرر واستعادة العلاقة الإيجابية. هذا النهج يحل الصراع ، ويحاسب الأفراد والجماعات ويعالج ويناقش احتياجات المجتمع المدرسي لمنع السلوك مرة أخرى. يمكن أن يشمل النهج الإصلاحي الاستجواب الفعال وحل النزاعات وحلقات حل المشكلات أو اجتماعات الفصل والمؤتمرات التصالحية الرسمية. يعتقد النهج التصالحية أنه من المهم حل المشكلات وحل النزاعات وبناء علاقات أقوى. يجب استخدام الممارسات التصالحية مع المشاركين في النشاط بالإضافة إلى المتفرجين المتأثرين بالحادث.

## نظرة عامة على الممارسات التصالحية

لا يُقصد من النتائج والتدخلات الواردة في هذا الدليل أن تُستخدم بترتيب تسلسلي ، والمستوى المخصص لنتيجة ما هو مجرد نقطة انطلاق مقترحة ، وليس نقطة انطلاق ملموسة. يجب استخدامها كملف يرشد. يجب تعيين العواقب والتدخلات إلى الطلاب الفرديين بناءً على العديد من العوامل ، بما في ذلك العمر ومستوى الصف وخبرات الطالب السابقة ووضعه.

المخالفة	مستوى الصف	مستوى النتيجة	التدخل و الدعم
<p><b>عدم الأمانة الأكاديمية: سياسة (JG)</b> يتم تعريف عدم الأمانة الأكاديمية على أنها سرقة أدبية أو الغش في الاختبارات أو نسخ كل أو جزء من مهام أو أوراق طالب آخر أو تقديم عمل لطالب آخر.</p>	المدرسة الابتدائية	المستوى ١	<ul style="list-style-type: none"> <li>● إعادة القيام بالواجب أو الواجب البديل المعطى</li> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● اجتماع تصالحي مع جميع الأطراف المعنية</li> </ul>
	المدرسة الإعدادية	المستوى ١	<ul style="list-style-type: none"> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● إعادة القيام بالواجب أو الواجب البديل المعطى</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● مستشار الإحالة</li> <li>● الاجتماع التصالحي</li> </ul>
	المدرسة الثانوية	المستوى ١	<ul style="list-style-type: none"> <li>● اجتماع الطلاب والمعلمين</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● عادة القيام بالواجب أو الواجب البديل المعطى</li> <li>● المؤتمر التصالحي</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● توصية للمشاركة في برنامج SIEP.</li> <li>● إخطار الشرطة</li> <li>● الخط الساخن</li> <li>● مستشار / تدخل أخصائي اجتماعي</li> <li>● اجتماع فريق الرعاية</li> <li>● موظف موارد المدرسة أو لقاء ضابط DARE</li> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية للدعم</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الابتدائية	<p><b>الكحول والمواد الخاضعة للرقابة (سياسة JFCH)</b></p> <p>يتم تعريف الكحول والمواد الخاضعة للرقابة على أنها أي مشروب كحولي أو مادة خاضعة للرقابة أو مادة مزيفة أو مادة مقلدة خاضعة للرقابة على النحو المحدد في قانون المخدرات ، القسم 195.010 ، RSMo. ، وفي الجدولين الأول والثاني. III و IV و V في القسم 202 (ج) من قانون المواد الخاضعة للرقابة ، U.S.C} 812 21.</p> <p>((C) يحظر استخدام أو بيع أو نقل أو توزيع أو حيازة أو التعرض لتأثير المستنشقات غير المصرح بها والمواد الخاضعة للرقابة والعقاقير غير القانونية والمواد المقلدة والمواد الخاضعة للرقابة في أي ملكية محلية أو في أي مركبة مملوكة للمنطقة أو في أي منطقة أخرى معتمدة السيارة المستخدمة لنقل الطلاب من وإلى المدرسة أو أنشطة المنطقة. ينطبق هذا الحظر أيضاً على أي منطقة ترعاها أو نشاط أو حدث أو وظيفة معتمدة من المنطقة ، مثل رحلة ميدانية أو حدث رياضي ، حيث يكون الطلاب تحت إشراف المنطقة التعليمية. يحظر أيضاً استخدام أو بيع أو نقل أو حيازة الأدوات المتعلقة بالمخدرات. قد يكون الطلاب في حوزتهم الأدوية فقط كما هو مفصل في سياسة المجلس JHCD. سيتم إجراء عمليات البحث عن الأشخاص المشتبه بشكل معقول في انتهاك هذه السياسة وفقاً لسياسة مجلس الإدارة. سيكون الطلاب مسؤولين عن أي مواد غير قانونية / محظورة تم تحديدها في خزانة الطالب أو وجدت في ممتلكات الطالب (حقيبة كتب ، وسترة ، ومحفظة ، وما إلى ذلك). إذا أضر الطالب مادة مقلدة أو مقلدة (على سبيل المثال - الأوريجانو) إلى المدرسة ، فسيخضع لعواقب تأديبية تشمل الوصفات الطبية والأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية والمستنشقات.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تدخل المستشار/ المشرف الاجتماعي اجتماع الآباء</li> <li>● اجتماع فريق الرعاية</li> <li>● موظف موارد المدرسة أو اجتماع ضابط DARE</li> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية للدعم</li> <li>● توصية للمشاركة في SIEP</li> <li>● إخطار الشرطة</li> <li>● تسجيل الدخول / المغادرة</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● الاستشارة / تدخل الأخصائي الاجتماعي</li> <li>● لقاء موظف موارد مدرسية</li> <li>● برنامج تسجيل دخول وتسجيل خروج</li> <li>● برنامج توصية للمشاركة في SIEP</li> <li>● إخطار الشرطة</li> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية للدعم</li> <li>● الرقم لقسم الخدمات الاجتماعية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تدخل المستشار / الأخصائي الاجتماعي</li> <li>● لقاء مع مارشال الحرائق</li> <li>● حل مشاكل المدرسة / الموظفين فريق مع ولي الأمر</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>الحرائق المتعمدة (سياسة JG)</b></p> <p>يتم تعريف الحرق العمد على أنه بدء أو محاولة إشعال حريق أو محاولة التسبب في انفجار .</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية للحصول على الدعم</li> <li>● اجتماع مسؤول الموارد المدرسية</li> <li>● خطة البناء</li> <li>● اجتماع الآباء</li> </ul>	المستوى ٣	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● لقاء موظف موارد مدرسية</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ٣	المدرسة الثانوية	

<ul style="list-style-type: none"> <li>● الإحالة والوساطة لموظف الموارد المدرسية</li> <li>● تعليم المهارات الاجتماعية</li> <li>● عقد السلوك</li> <li>● رسالة اعتذار</li> <li>● تدخل مستشار / أخصائي اجتماع</li> <li>● الاجتماع التصالحي</li> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>اعتداء / هجوم (POLICY JG)</b></p> <p>يُعرّف الاعتداء / الهجوم على أنه عدوان جسدي من جانب واحد يسبب الخوف من الإصابة الجسدية ، أو الإصابة الجسدية الفعلية لأي شخص أثناء وجوده تحت إشراف المدرسة.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية للحصول على الدعم</li> <li>● اجتماع مسؤول الموارد المدرسية</li> <li>● خطة البناء</li> <li>● تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● المؤتمر التصالحي</li> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية</li> </ul>	المستوى ٣	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● مؤتمر الآباء</li> <li>● تدخل المستشار/ المشرف الاجتماعي</li> <li>● لقاء موظف موارد مدرسية</li> <li>● المؤتمر التصالحي</li> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية</li> </ul>	المستوى ٣	المدرسة الثانوية	
لا ينطبق	لا ينطبق	المدرسة الابتدائية	<p><b>مخالفات السيارات (POLICY JG)</b></p> <p>تُعرّف مخالفات السيارات على أنها مخالفات وقوف السيارات ، أو السرعة ، أو القيادة المتهورة ، وما إلى ذلك في أي من ممتلكات مدرسة منطقة هازلوود أو في أي نشاط خارج المنهج داخل أو خارج الحرم الجامعي.</p>
لا ينطبق	لا ينطبق	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● مؤتمر الآباء</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● لقاء مع مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● لقاء مع مسؤول الإطفاء</li> <li>● اجتماع الآباء مع SRO</li> <li>● فريق/موظفو حل مشاكل المدرسة</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>تهديد بالتفجير (EBCC) سياسة</b></p> <p>يُعرّف التهديد بالقبائل على أنه تقديم تقرير كاذب بشأن امتلاك أو موقع مواد متفجرة و / أو التهديد بإحضار قنبلة إلى المدرسة. هذه جريمة خطيرة قد تعرض حياة الآخرين للخطر. يلاحق الجناة بأقصى عقوبة يسمح بها القانون.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية للحصول على الدعم</li> <li>● اجتماع مسؤول الموارد المدرسية</li> <li>● خطة البناء</li> <li>● فريق / موظفو حل مشاكل المدرسة</li> </ul>	المستوى ٣	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● مؤتمر الآباء</li> <li>● الاستشارة / الأخصائي الاجتماعي</li> <li>● تدخل قضائي</li> <li>● لقاء موظف موارد مدرسية</li> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية</li> <li>● إخطار الشرطة</li> </ul>	المستوى ٣	المدرسة الثانوية	



<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم المهارات الاجتماعية</li> <li>● عقد السلوك</li> <li>● فريق / موظفو حل مشاكل المدرسة مع أو بدون ولي الأمر</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● مشاهدة الفيديو / قراءة كتاب</li> <li>● دروس التعاطف</li> <li>● تدريبات أمان الإنترنت</li> <li>● مراجعة التوقعات السلوكية</li> <li>● رسالة اعتذار</li> <li>● إحالة وكالة خارجية</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الابتدائية	<p><b>التنمر / التنمر عبر الإنترنت (سياسة JFCF)</b></p> <p>يتم تعريف التنمر على أنه استبعاد متكرر وهادف ومتعمد وسلبى للطالب من قبل فرد أو مجموعة ، شخصياً أو من خلال أي أدوات وسائط متعددة. هذا التخويف والمضايقة ، وكذلك العنف الجسدي ، والتهمك اللفظي ، والشتائم ، والإهانة ، والتهديدات ، والابتزاز ، والسرقة ، أو الإضرار بالملكات الشخصية ، سيعتبر تنمرًا. سيتم أخذ جميع البيانات المتعلقة بالبلطجة أو المتعلقة بها على محمل الجد وسيتم التعامل معها وفقًا لذلك</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم المهارات الاجتماعية</li> <li>● عقد السلوك</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● فريق/موظفو حل مشاكل المدرسة مع أو بدون ولي الأمر</li> <li>● تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية للدعم</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> <li>● إحالة وكالة خارجية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● عقد السلوك</li> <li>● مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● تدخل قضائي</li> <li>● الوساطة</li> <li>● فريق / موظفو حل مشكلات المدرسة مع أو بدون ولي الأمر</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> <li>● إحالة وكالة خارجية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● مقاعد تفضيلية / مخصصة</li> <li>● خطة البناء</li> <li>● نشاط التفكير</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الابتدائية	<p><b>سوء السلوك داخل حافلات / الحافلات (سياسة JFCC)</b></p> <p>يُعرّف سوء السلوك داخل الحافلات / الحافلات بأنه أي انتهاك لكتيب الطالب ودليل السلوك الذي يحدث في الحافلة أو محطة الحافلات. يمكن معالجة المخالفة التي يرتكبها الطالب في الحافلة المدرسية / موقف الحافلات وسيتم تحديد النتائج المناسبة وفقًا للسياسة / الجريمة المنتهكة.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● مقاعد تفضيلية / مخصصة</li> <li>● لقاء مع سائق الحافلة</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● عقد السلوك</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الإعدادية	<p>يعتبر الطلاب تحت إشراف المدرسة حتى وصولهم إلى منازلهم</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● عقد السلوك</li> <li>● المقعد التفضيلي / المخصص</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● خطة البناء</li> <li>● مؤتمر مع الطالب</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الابتدائية	<p><b>إساءة استخدام الهواتف المحمولة أو الأجهزة الإلكترونية الأخرى (سياسة JG)</b></p> <p>يتم تعريف الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية الأخرى التي لم يتم إصدارها عن طريق إساءة استخدام المدرسة على أنها استخدام أي عنصر يمكن استخدامه للتواصل و / أو تشغيل الموسيقى و / أو تسجيل المعلومات سواء في شكل مكتوب أو مصور أو فيديو.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الإعدادية	<p>١٨: إذا حضر الطالب هاتفًا خلويًا أو جهازًا إلكترونيًا إلى المدرسة ، فيجب إسكاته وإبعاده عن الأنظار من بداية اليوم التعليمي إلى نهايته.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● مؤتمر الآباء</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الثانوية	<p>٩ الي ١٢: إذا حضر الطالب هاتفًا خلويًا أو جهازًا إلكترونيًا إلى المدرسة ، فيجب إسكاته وإبعاده عن الأنظار أثناء وقت الفصل.</p> <p>سيؤدي تسجيل فيديو للمخالفة الانضباطية إلى تأديب الشخص الذي يقوم بتسجيل ومصادرة الجهاز لحذف الفيديو المحتمل. يتم جلب الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية الأخرى على مسؤوليتك الخاصة.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● لعب الأدوار / النمذجة</li> <li>● التعزيز الإيجابي للسلوك الصحيح</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> <li>● خطة البناء</li> <li>● الاتصال بالوالدين / الاجتماع</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الابتدائية	<p><b>السلوك الخطير (سياسة JG)</b></p> <p>يُعرّف السلوك الخطير بأنه التصرف بطريقة يمكن أن تسبب إصابة و / أو تسبب ضررًا للطلاب أو المعلم أو أي موظف آخر (مثل لعب الخيل أو المصارعة أو الاستخدام غير المناسب للمعدات أو المواد أو لعب القتال أو الملاكمة أو الرمي الأشياء ، وما إلى ذلك).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● عقد السلوك</li> <li>● زيادة إيجابية</li> <li>● التعزيز من أجل تصحيح السلوك</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> <li>● إعادة التوجيه المناسب للسلوك</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● إعادة التوجيه المناسب للسلوك</li> <li>● القصص الاجتماعية</li> <li>● الوساطة</li> <li>● ورقة انعكاس</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الوقت البديل/نتائج الاحتجاز</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>انتهاكات الاحتجاز (سياسة JG)</b></p> <p>يتم تعريف انتهاك الاحتجاز على أنه أي حالة لا يصل فيها الطالب في الوقت المحدد ، أو لا يفي بمتطلبات أو لا يقضي فترة احتجاز معينة.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● تدريس السلوك البديل</li> <li>● تعليم المهارات الاجتماعية</li> <li>● لعب الأدوار / النمذجة</li> <li>● القرب</li> <li>● مخطط السلوك / العقد</li> <li>● أدوار القيادة / الموجهون الاقران</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> <li>● الاستفادة من لجنة حل مشكلات المواد المدرسية</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الابتدائية	<p><b>السلوك التخريبي (سياسة JG)</b></p> <p>يتم تعريف السلوك التخريبي على أنه لغة شفوية أو مكتوبة أو مصورة أو رمزية أو إيماءات تنتهك سياسة المنطقة التعليمية أو تعتبر غير مناسبة في البيئات التعليمية. وهذا يشمل السلوكيات التي تعطل ماديًا وجوهريًا العمل في الفصل أو الأنشطة المدرسية أو الوظائف المدرسية (على سبيل المثال: سوء التصرف في الفصول الدراسية ، والنهوض من المقعد دون إذن ، وسوء السلوك في الردهة ، وسوء السلوك في الحمام ، وفي الحافلات ، وما إلى ذلك). لن يتم تأديب الطلاب بسبب الكلام في المواقف التي يحميها القانون.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● دور اللعب</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● فريق / موظفو حل مشاكل المدرسة</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● مقاعد قضيبية</li> <li>● اجتماع المعلم / الطلاب</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الثانوية	

<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>● توفير ملابس للتغيير</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الابتدائية	<p><b>انتهاك قواعد اللباس (سياسة JG)</b></p> <p>يتم تعريف قواعد لباس الطالب على أنه الزي الذي لن يعطل أو يشتت الانتباه عن الإجراءات التعليمية للمدرسة. سيقدر مدير (مدراء) المدرسة أو من ينوب عنه ما إذا كانت الملابس مزعجة أو غير مناسبة أو تشكل خطراً على السلامة. فيما يلي قائمة تهدف إلى إعلام وليس الحد.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● يجب ارتداء الأحذية في جميع الأوقات.</li> <li>● عناصر الملابس الغير المناسبة للمدرسة والغير مسموحة، هي الأحذية ذات العجلات، والشبابش والملايس الضيقة والملايس الكاشفة أو الموحية</li> <li>● لا يُسمح باستخدام أغطية الرأس التي تتداخل مع إمكانية التعرف على الطالب من قبل البالغين أو الكاميرات.</li> <li>● لا يُسمح بالنظارات الشمسية والنظارات الداكنة والأقنعة الطبية إلا بوصفها طبية.</li> <li>● لا يُسمح بالملحقات التي يمكن استخدامها كأسلحة، مثل السلاسل أو الأمشاط.</li> <li>● لن يُسمح بالملابس التي تروج / تؤيد السلوكيات التخريبية أو عدم الشمولية أو المخدرات أو الجنس أو الكحول أو العنف أو العصابات أو الأنشطة غير القانونية في ساحات المدرسة أو في الأنشطة التي ترعاها المدرسة.</li> <li>● من الضروري أيضاً ارتداء الملابس بالطريقة الصحيحة المقصودة.</li> <li>● قد يُطلب من الطلاب توفير وارتداء أغطية الوجه إذا اعتبر مسؤولو المنطقة مناسبين.</li> </ul> <p>سنلتزم تلك المدارس المصنفة مدارس "موحدة" بسياسات البناء الخاصة بها عندما يرتدي الطلاب الزي العسكري</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعديل اللباس لتلبية التوقعات</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الاعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● تعديل اللباس لتلبية التوقعات</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الثانوية	

<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم المهارات الاجتماعية</li> <li>● خطة البناء</li> <li>● التأمل</li> <li>● فريق / موظفوا حل مشاكل المدرسة مع أو بدون ولي الأمر</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الابتدائية	<p><b>الابتزاز (سياسة JG)</b></p> <p>يُعرّف الابتزاز بأنه طلب المال أو المعلومات أو أي شيء ذي قيمة عن طريق التهديدات الشفوية أو الخطية أو لإعادة الحماية.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● لقاء مع موظف موارد مدرسية</li> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الاعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>● لقاء مع موظف موارد مدرسية</li> </ul>	المستوى ٣	المدرسة الثانوية	

<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>عدم استيفاء شروط التعليق (سياسة JG)</b></p> <p>يُعرف عدم الوفاء بشروط التعليق على أنه يقع على بُعد 1000 قدم من أي مدرسة عامة في المنطقة أثناء التعليق بسبب أي جريمة تتطلب إبلاغ تطبيق القانون أو عن فعل عنف مدرسي أو نشاط متعلق بالمخدرات.</p> <p>عند تحديد ما إذا كان سيتم تعليق أو طرد طالب ، يجب مراعاة ما إذا كان الطالب يشكل تهديدًا على سلامة أي طفل أو موظف بالمدرسة وما إذا كان وجود الطالب على بعد 1000 قدم من المدرسة يعطل العملية التعليمية أو يقوض فعالية السياسة التأديبية للمدرسة.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● مؤتمر الآباء</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● عقد السلوك</li> <li>● لقاء مع موظف موارد مدرسية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● رسالة من منطقة المدرسة</li> <li>● لقاء مع موظف موارد مدرسية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● موظف الموارد المدرسية / إحالة ضابط DARE</li> <li>● الاتصال بمرشال الإطفاء</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● فريق / موظفوا حل مشاكل المدرسة مع أو بدون ولي الأمر</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>الإذارات الكاذبة / إساءة استخدام معدات الطوارئ (سياسة EBCC)</b></p> <p>يتم تعريف الإذارات الكاذبة أو إساءة استخدام معدات الطوارئ بما في ذلك 9-1-1 ، على أنها تنشيط الاستجابة للطوارئ في حالة عدم وجود حالة طوارئ. يعتبر هذا الفعل جريمة خطيرة قد تعرض حياة الآخرين للخطر ، وبالتالي يخضع الجناة للعواقب التأديبية وإخطار الشرطة ، كما يقتضي القانون ، و / أو التهم.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي مع فريق العمل ،</li> <li>● مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>● إحالة إلى موظف موارد المدرسة</li> <li>● اجتماع الآباء</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>● لقاء مع موظف موارد مدرسية</li> </ul>	المستوى ٣	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم المهارات الاجتماعية</li> <li>● لممارسات التصالحية</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية للدعم</li> <li>● حل النزاعات</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>الشجار (سياسة JG)</b></p> <p>يُعرف القتال بأنه صراع ساهم فيه الطرفان جسديًا. يُتوقع من الطلاب البحث عن حلول غير عنيفة لحل النزاعات. إذا كانت المواجهة الجسدية متوقعة ، فيجب على الطلاب طلب المساعدة من موظفي المدرسة.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الوساطة</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● عقد السلوك</li> <li>● الاستشارة / تدخل الأخصائي الاجتماعي</li> <li>● اجتماع ضابط الأمن</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	<p>سيتم اعتبار أي طالب ينضم إلى أو يمنع الكبار من التدخل كمشارك. سيتم اعتبار الأفراد الذين يرضون على القتال أو يشجعونه أو يسجلونه ، بخلاف المشاركين الأصليين ، جزءًا من القتال وسيخضعون لعواقب تأديبية. الطلاب الذين لا يتفرقون عند الطلب عند مشاهدة القتال سيخضعون أيضًا لعواقب تأديبية. الطلاب الذين يركضون لمشاهدة شجار ، أو الطلاب الذين لا يتفرقون عند الطلب عند مشاهدة شجار ، سيخضعون للعواقب التأديبية المرتبطة بالسلوك التخريبي.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● الاستشارة / تدخل الأخصائي الاجتماعي</li> <li>● لقاء مع موظف موارد مدرسية</li> <li>● الوساطة</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	

<ul style="list-style-type: none"> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● لقاء مع مسؤول الإطفاء</li> <li>● فريق / موظفو حل مشاكل المدرسة مع ولي الأمر</li> <li>● تعليم توقع إعادة التدريس</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>الألعاب النارية / الأجهزة المتفجرة ، أعواد الثقاب أو الولاعات (سياسة JG / JFCJ)</b></p> <p>تُعرّف الألعاب النارية والأجهزة المتفجرة بأنها أي شيء ينتج عنه تفاعل كيميائي أو ضوضاء أو اضطراب أو انفجار في حالة إشعاله ، بغض النظر عما إذا كانت هناك إصابة جسدية أو تلف في الممتلكات.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تدخل موظف الموارد المدرسية</li> <li>● مؤتمر الآباء</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● تدخل موظف موارد مدرسية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● خطة البناء</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الابتدائية	<p><b>التزوير (سياسة JG)</b></p> <p>يتم تعريف التزوير على أنه تزوير توقيع الوالد / المعلم أو توقيع شخص آخر على المستندات.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● الاتصال الأبوي</li> <li>● الاحالة إلى موظف الموارد المدرسية</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● مستشار / تدخل مشرف اجتماعي</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الابتدائية	<p><b>المقامر (سياسة JG)</b></p> <p>تُعرّف المقامرة بأنها المشاركة في أي نشاط يتم فيه تبادل الأموال أو العناصر الأخرى أو قد يتم تبادلها. سيتم مصادرة أدوات المقامرة.</p> <p>يخضع المخالفون للعواقب التأديبية وإخطار الشرطة و / أو التهم الموجهة إذا لزم الأمر.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● إحالة موظف موارد المدرسة</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● تدخل موظف موارد مدرسية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	

<ul style="list-style-type: none"> <li>● اجتماع موظف الموارد المدرسية أو مسؤول DARE</li> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>● عقد السلوك</li> <li>● توقعات التدريس / إعادة التدريس</li> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● لعب الأدوار</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>أنشطة / رموز المجموعة أو العصابة (سياسة JFCE)</b></p> <p>يُعرّف نشاط أو رموز المجموعة / العصابة على أنها جمعية أو مجموعة من فردين (2) أو أكثر ، سواء أكان رسميًا أم غير رسمي ، يكون أحد أنشطتها الأساسية (1) ارتكاب فعل إجرامي واحد أو أكثر ، بما في ذلك العنف والمخدرات الاستخدام أو التوزيع وأعمال التخويف. يحظر على الطلاب الترويج أو المشاركة في أي نشاط عصابة. يحظر على الطلاب عرض أو ارتداء أي منظمة سرية أو شعارات عصابات ، أو كتابة أو توزيع أي رموز أو أدبيات مرتبطة بالعصابة ، والتواصل بأي نوع من لغة إشارة العصابات. الأفراد الذين يحرصون أو يشجعون على القتال أو النشاط الجماعي / العصابة سيخضعون لعواقب تأديبية. الطلاب الذين لا يتفوقون عند الطلب عند مشاهدة قتال أو نشاط جماعي / عصابة سيخضعون أيضًا لعواقب تأديبية.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تدخل موظف الموارد المدرسية</li> <li>● تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● التأمل</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● تدخل موظف موارد مدرسية</li> <li>● الوساطة</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم المهارات الاجتماعية</li> <li>● الوساطة</li> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> <li>● تدخل المستشار / المشرف الاجتماعي</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الابتدائية	<p><b>المقابل (سياسة GFCE)</b></p> <p>يُعرّف المقلب بأنه أي نشاط من شأنه أن يؤثر سلبيًا على الصحة العقلية أو الجسدية أو السلامة للطالب أو يضع الطالب في موقف مثير للسخرية أو مهين أو مرهق أو مربك لأغراض بدء العضوية أو الانتماء أو القبول أو العضوية أو الحفاظ على العضوية في أي مجموعة أو فصل دراسي أو منظمة أو نادي أو فريق رياضي بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، مستوى الصف أو منظمة الطلاب أو النشاط الذي ترعاه المدرسة. قد يحدث التقسيم حتى عندما يكون جميع الطلاب المعنيين مشاركين راغبين.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● دور اللعب</li> <li>● الوساطة</li> <li>● مؤتمر الآباء</li> <li>● تدخل المستشار / المشرف الاجتماعي</li> <li>● لقاء مع مسؤول SRO</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> <li>● الإحالة إلى ضابط الموارد المدرسية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● تدخل المستشار / المشرف الاجتماعي</li> <li>● الوساطة</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
لا ينطبق	لا ينطبق	المدرسة الابتدائية	<p><b>انتهاك سياسة شارة التعريف (سياسة JG)</b></p> <p>يُطلب من كل طالب ارتداء بطاقة الهوية الحالية الخاصة به من وإلى المدرسة وأثناء تواجده في أرض المدرسة. ** راجع الصفحة B-51 للحصول على مزيد من المعلومات حول إجراءات الطلاب الذين ليس لديهم بطاقة هوية. عند الصعود إلى الحافلة في الصباح سيكون الطالب مسؤولاً ماليًا عن استبدال شارات الهوية. ستنتم إضافة تكلفة الشارة إلى حساب الطالب</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● دفع للاستبدال</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● دفع للاستبدال</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الثانوية	

<ul style="list-style-type: none"> <li>● تدخل المستشار / المشرف الاجتماعي</li> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● تدريب للمسة الأمانة</li> <li>● خطة البناء</li> <li>● عقد السلوك</li> <li>● توقعات التدريس / إعادة التدريس</li> <li>● خطة السلامة</li> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>التعرض غير اللائق (سياسة JG / AC-R)</b></p> <p>يتم تعريف التعرض غير اللائق على أنه محاولة أو كشف جزء من الجسم الخاص به أو لشخص آخر. (على سبيل المثال ، التواجد ، سحب البنطال ، إلخ.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تدخل موظف الموارد المدرسية</li> <li>● تدخل المستشار / الأخصائي الاجتماعي</li> <li>● عقد السلوك</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● إعادة تعليم التوقعات / الشخصية</li> <li>● تدريب الحدود</li> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● تدخل المستشار / الأخصائي الاجتماعي</li> <li>● لقاء مع SRO</li> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● مؤتمر مع الطالب</li> <li>● رسالة اعتذار</li> <li>● مؤتمر الآباء</li> <li>● مخطط تدفق السبب والنتيجة</li> <li>● استخدام غرف الأصدقاء</li> <li>● تهدئة المناطق في الغرف</li> <li>● ورقة انعكاس</li> <li>● توفير الخيارات المقبولة</li> <li>● خلق الطالب سيناريوهات</li> <li>● تدريس الطلاب الدروس على التوقعات</li> <li>● لعب الأدوار أمثلة / غير أمثلة</li> <li>● التواصل بشخص بالغ موثوق به - "حديث جاد"</li> <li>● مرشد الكبار</li> <li>● مخطط السلوك / الأهداف</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الابتدائية	<p><b>التمرد (سياسة JG)</b></p> <p>يُعرّف التمرد على أنه رفض اتباع توجيهات موظفي منطقة المدرسة بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، الإداريين والمعلمين والمدرسين البدلاء وسائقي الحافلات وعاملتي خدمات الطعام وموظف الموارد المدرسية (SRO) ، إلخ.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● تقديم تعزيز إيجابي</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● فريق / موظفو حل مشاكل المدرسة مع ولي الأمر</li> <li>● مرشد</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● خطة تعديل السلوك</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	

<ul style="list-style-type: none"> <li>● خطة البناء</li> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● موظف الموارد المدرسية أو تدخل ضابط DARE</li> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● خطة السلامة</li> <li>● مكان آمن / منطقة هادئة</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>مغادرة الحرم الجامعي أو المنطقة الخاضعة للإشراف دون إذن (سياسة JED/JG)</b></p> <p>يُعرّف مغادرة الحرم الجامعي أو منطقة خاضعة للإشراف دون إذن بأنه مغادرة الحرم الجامعي دون إذن من موظفي المدرسة وأولياء الأمور.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● تدخل موظف الموارد المدرسية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● تنبيه موظف الموارد المدرسية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● خطة البناء</li> <li>● تقديم استراتيجيات حول كيفية التواصل بشكل أكثر فعالية / طرق مناسبة للتعبير عن المشاعر</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> <li>● الاتصال بالوالدين / الاجتماع</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الابتدائية	<p><b>البذاءات / اللغة غير اللائقة (سياسة JG)</b></p> <p>يتم تعريف اللغة البذيئة / غير اللائقة على أنها أي تعليق مسيء أو فاحشة أو إيحاءة بذيئة أو بذاءة أو افتراءات أو افتراءات عرقية أو عرقية ، سواء كانت لفظية أو كتابية أو وسائل متعددة تعطل العمل في الفصل أو الأنشطة المدرسية أو الوظائف المدرسية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● اجتماع مع الطالب</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● لعب الدور</li> <li>● رسالة اعتذار للفرد</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● لعب الأدوار - المدرسة الابتدائية</li> <li>● خطة السلوك</li> <li>● رسالة اعتذار للفرد</li> <li>● توقعات ورقة الانعكاس ،</li> <li>● تعليم استراتيجيات لفعالية التواصل</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> <li>● اجتماع الآباء</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>لغة بذيئة / غير لائقة موجهة إلى موظف (سياسة JG)</b></p> <p>يتم تعريف اللغة البذيئة / غير اللائقة على أنها أي تعليق مسيء ، أو فاحشة ، أو إيحاءة بذيئة ، أو بذاءة ، أو افتراءات أو افتراءات عرقية أو عرقية ، سواء كانت شفوية أو مكتوبة أو على وسائل التواصل الاجتماعي ، موجهة إلى أحد الموظفين. لن يتم تأديب الطلاب بسبب الكلام في المواقف التي يحميها القانون</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● فريق/موظفو حل مشاكل المدرسة مع/بدون ولي الأمر</li> <li>● تعليم المهارات الاجتماعية</li> <li>● الوساطة</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> <li>● رسالة اعتذار</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	



<ul style="list-style-type: none"> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● تقييم السلوك الوظيفي</li> <li>● انتقال الطالب إلى مكان مختلف في المدرسة</li> <li>● مكان آمن</li> <li>● ورقة التركيز</li> <li>● استراتيجيات NCI لخفض التصعيد</li> <li>● الممارسة التصالحية</li> <li>● اجتماع الآباء</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الابتدائية	<p><b>العدوان الجسدي (سياسة JG)</b></p> <p>يتم تعريف العدوان الجسدي على أنه يشارك طالبًا واحدًا أو أكثر في سلوك عدواني جسديًا قد يتسبب أو لا يتسبب في إصابة جسدية أو أضرار في الممتلكات.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● تعليم المهارات الاجتماعية</li> <li>● وقت الانعكاس / إعادة التركيز</li> <li>● الوساطة</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● تعليم المهارات الاجتماعية</li> <li>● ورقة التركيز</li> <li>● استراتيجيات NCI لخفض التصعيد</li> <li>● فريق / موظف حل مشاكل المدرسة مع أو بدون ولي الأمر</li> <li>● الوساطة</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> <li>● خطة البناء</li> <li>● تقدير إجراء السلوك الوظيفي</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>الاتصال الجسدي مع الموظفين (سياسة JG)</b></p> <p>يتم تعريف الاتصال الجسدي غير الملائم على أنه أي اتصال متعمد وغير مناسب أو غير مرحب به مع شخص بالغ.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● وساطة الموظفين والطلاب</li> <li>● تدخل موظف موارد مدرسية</li> <li>● تعليم المهارات الاجتماعية</li> <li>● الممارسة التصالحية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● تدخل موظف موارد مدرسية</li> <li>● الممارسة التصالحية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	

<ul style="list-style-type: none"> <li>اجتماع الآباء</li> <li>تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>تدريب للمسة الأمانة</li> <li>مؤتمر مع SRO</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الابتدائية	<p><b>حيازة / إنتاج المواد الإباحية (سياسة JG)</b></p> <p>تُعرّف حيازة أو إنتاج مواد إباحية على أنها امتلاك الطالب أو مشاركته أو العثور عليه يصنع صوراً إباحية أو مصورة أو فيديو ذات طبيعة إباحية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>الإحالة إلى موظف موارد مدرسية</li> <li>تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>مؤتمر الوالدين إلزامي</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>الاتصال بالوالدين</li> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>تدخل ضابط الموارد المدرسية</li> <li>وقت انعكاس / إعادة التركيز</li> <li>تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>اجتماع مع SRO</li> <li>الوساطة</li> <li>انعكاس / إعادة التركيز</li> <li>تدخل المستشار / المشرف الاجتماعي</li> <li>اجتماع الآباء</li> <li>المؤتمرات التصالحية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>الترويج / التظاهر للقتال (سياسة JG)</b></p> <p>يُعرّف الترويج / التظاهر للقتال على أنه الدخول في أنشطة "ما قبل القتال" مثل ، على سبيل المثال لكن غير محدود ، الصراخ ، والصدمات ، وإسقاط الكتب ، والتربيع ، وما إلى ذلك. الإيماءات أو التمرکز للقتال سيُعتبر "موقفًا للقتال". يُعتبر الأفراد الذين يحرصون على القتال أو يروجون له أو يشجعون عليه أو يبحثون عن شخص للقتال أو الإيماءات الجسدية أو التمرکز للقتال بمثابة "موقف للقتال وهذا يشمل تحريض الآخرين على إظهار هذه السلوكيات.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>الوساطة</li> <li>الاتصال بالوالدين</li> <li>وقت انعكاس / إعادة التركيز</li> <li>الإحالة إلى موظف الموارد المدرسي</li> <li>تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>الاتصال بالوالدين</li> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>الوساطة</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>الوساطة</li> <li>اجتماع مع SRO</li> <li>خفض التصعيد من NCI</li> <li>اجتماع الآباء</li> <li>الاجتماعات التصالحية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>الترويج / التظاهر للقتال مع أحد الموظفين (سياسة JG)</b></p> <p>يُعرّف الموقف للقتال / الترويج بأنه الانخراط في أنشطة "ما قبل القتال" مثل الصراخ ، والصدمات ، وإسقاط الكتب ، والتربيع ، إلخ. يُعتبر الأفراد الذين يحرصون على القتال أو يروجون له أو يشجعون عليه أو يبحثون عن شخص للقتال أو الإيماءات الجسدية أو التمرکز للقتال "موقفًا للقتال". وهذا يشمل تحريض الآخرين على إظهار هذه السلوكيات.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>تدخل موظف الموارد المدرسية</li> <li>اجتماع الآباء</li> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>اجتماع الموظفين والطلاب</li> <li>تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> </ul>	المستوى ٣	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>الاتصال بالوالدين</li> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>تدخل موظف الموارد المدرسية</li> </ul>	المستوى ٣	المدرسة الثانوية	

<ul style="list-style-type: none"> <li>اجتماع الآباء</li> <li>تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>تدريب للمسة الأمانة</li> <li>اجتماع مع SRO</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>رسائل جنسية (سياسة JG)</b></p> <p>إرسال أو حفظ أو مشاركة صور أو مقاطع فيديو أو رسائل أو رسائل بريد إلكتروني جنسية صريحة عن طريق الهاتف الخليوي أو غيرها من الوسائل الإلكترونية أو الرقمية. وهذا يشمل الحوادث خارج الحرم الجامعي التي تعطل أو تشتت الانتباه عن تعليمات أو إجراءات المدرسة.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>الإحالة إلى موظف الموارد المدرسية</li> <li>تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>اجتماع الوالدين الإلزامي</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>الاتصال بالوالدين</li> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>تدخل موظف الموارد المدرسي</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>تدريب للمسة الأمانة</li> <li>تدخل مستشار / مشرف اجتماعي لكلا الطرفين</li> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>فريق / موظفو حل مشاكل المدرسة مع أو بدون ولي الأمر</li> <li>خطة السلامة</li> <li>اجتماع الآباء</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الابتدائية	<p><b>التحرش الجنسي (سياسة JG/AC-R)</b></p> <p>يُعرَّف التحرش الجنسي بأنه محاولات جنسية غير مرغوب فيها أو طلبات للحصول على خدمات جنسية أو أي سلوك لفظي أو جسدي آخر له طبيعة جنسية. ويشمل ذلك التعليقات اللفظية ، والنداء الجنسي ، والإيماءات ، والنكات ، والافتراءات ، والصور أو الرسائل ذات التوجه الجنسي ، ونشر إشاعات ذات طبيعة جنسية.</p> <p>يحق لكل طالب وموظف الالتحاق بالمدرسة والعمل في بيئة خالية من التحرش الجنسي أو الاستخدام المسيء للنكات الجنسية أو الصفات. مثل هذا السلوك غير لائق ، ويتعارض مع سياسة منطقة المدرسة ، وغير قانوني وبالتالي ، يحظر على جميع الطلاب والموظفين في منطقة المدرسة. يجب على الأفراد الذين يتعرضون للتحرش الجنسي من الطلاب أو الموظفين توضيح أن مثل هذا السلوك غير مرحب به ومسيء لهم ، ويجب عليهم الإبلاغ عن هذا السلوك إلى المسؤول أو أي موظف سيجقق المسؤولون بشكل كامل في المشكلة وسيجرون التحقيق مع الاعتراف الكامل بحقوق جميع الأطراف المعنية وسيحافظون على سرية التقرير وتفاصيل هذا التحقيق إلى أقصى حد ممكن. لن يكون هناك انتقام أو معاملة عكسية لأي طالب يستخدم هذا الإجراء لحل مشكلة ما.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>الاتصال بالوالدين</li> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>لقاء مع موظف الموارد المدرسية</li> <li>فريق / موظفو حل مشاكل المدرسة مع أو بدون ولي الأمر</li> <li>الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>الاتصال بالوالدين</li> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>تدخل موظف الموارد المدرسية</li> <li>لممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	

<ul style="list-style-type: none"> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية للحصول على الدعم</li> <li>● تدخل المستشار / الأخصائي الاجتماعي</li> <li>● تدريب على اللمسة الآمنة (الحدود الشخصية)</li> <li>● الاتصال بالوالدين / الاجتماع</li> <li>● توقعات التدريس/إعادة التدريس</li> <li>● خطة البناء</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>سوء السلوك الجنسي (سياسة JG / AC-R)</b></p> <p>يُعرّف سوء السلوك الجنسي بأنه الشخص الذي يلامس جسد و / أو ملابس شخص آخر بالقوة أو عن قصد أو بالتراضي بطريقة تشكل أو تؤدي إلى اتصال جنسي. ويشمل ذلك الإيماءات الجنسية ، وحيازة أو توزيع الأدوات و / أو المجالات الجنسية. يخضع الطلاب الذين ينخرطون في سوء السلوك الجنسي لعواقب تأديبية وإخطار محتمل من الشرطة وتهم إذا لزم الأمر. إن التعرض غير اللائق أو الإيماءات الجنسية "قد" يشكل سوء سلوك جنسي.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تدخل موظف الموارد المدرسية</li> <li>● اجتماع الآباء</li> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● اجتماع الموظفين والطلاب</li> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● تدخل موظف الموارد المدرسية</li> </ul>	المستوى ٣	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تدخل المستشار / المشرف الاجتماعي</li> <li>● الاتصال بالوالدين / الاجتماع</li> <li>● تقديم نصائح للوصول إلى المدرسة في الوقت المحدد</li> <li>● السلوك / التوقعات</li> <li>● عقد مع الطلاب / أولياء الأمور</li> <li>● تسجيل دخول تسجيل خروج</li> <li>● حوافز</li> <li>● نظام التعزيز الإيجابي</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الابتدائية	<p><b>التأخير (سياسة JED/JG)</b></p> <p>يُعرّف التأخير بأنه الوصول متأخرًا إلى المدرسة أو الفصل أو المنطقة المخصصة. يجب على الطلاب الذين يتأخرون في الوصول إلى المدرسة تسجيل الوصول في المكتب قبل تقديم تقرير إلى الفصل. تبدأ هذه الإرشادات من جديد في بداية كل ربع سنة (ابتدائي) ، أو فصل دراسي (مدرسة متوسطة) أو فصل دراسي (مدرسة ثانوية).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● تقديم التعزيزات الإيجابية</li> <li>● الاتصال بالوالدين / الاجتماع</li> <li>● تدخل مستشار / عامل اجتماعي</li> <li>● خطة البناء</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الثانوية	

<ul style="list-style-type: none"> <li>● مراجعة اتفاقية التكنولوجيا</li> <li>● الاتصال بالوالدين / الاجتماع</li> <li>● زيادة الإشراف أثناء استخدام التكنولوجيا</li> <li>● نشاط التفكير</li> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>● خطة البناء</li> </ul>	المستوى	المدرسة الابتدائية	<p><b>التكنولوجيا سوء الاستخدام / التخريب (سياسة JG)</b></p> <p>يتم تعريف إساءة استخدام / تخريب التكنولوجيا على أنها أي محاولة ، بغض النظر عن النجاح ، للوصول غير المصرح به إلى نظام تقني للمعلومات ؛ لاستخدام تكنولوجيا المنطقة للاتصال بالأنظمة الأخرى لتجنب القيود المادية للنظام البعيد ؛ لنسخ ملفات المنطقة دون إذن ؛ للتدخل في قدرة الآخرين على استخدام تكنولوجيا المنطقة ؛ لتأمين مستوى أعلى من الامتياز دون إذن ؛ لإدخال "فيروسات" الكمبيوتر ، أو أدوات "القرصنة" ، أو الوصول إلى مواقع غير مناسبة ، أو برامج أخرى تخريبية / مدمرة على تكنولوجيا المنطقة أو باستخدامها ؛ أو التهرب من جهاز التصفية / المنع أو تعطيله.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● مراجعة اتفاقية التكنولوجيا</li> <li>● تدخل موظف موارد مدرسية</li> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● خطة البناء</li> </ul>	المستوى	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● تدخل موظف موارد مدرسية</li> <li>● خطة البناء</li> </ul>	المستوى	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● رسالة اعتذار للضحية</li> <li>● تدخل موظف موارد مدرسية</li> <li>● أو ضابط DARE</li> <li>● الاجتماع التصالحي</li> <li>● الاتصال بالوالدين / الاجتماع</li> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى	المدرسة الابتدائية	<p><b>السرقَة (سياسة JG)</b></p> <p>تُعرّف السرقة على أنها القبول غير المصرح به ، وحيازة ، وشراء ، وأخذ ، و / أو نقل ملكية مملوكة لشخص آخر. من المتوقع أن يقوم أي طالب يعثر على عنصر (مثل الكتب والملابس والأجهزة الإلكترونية والأفقال والمحافظ وما إلى ذلك) في ممتلكات المدرسة بتحويل العنصر إلى المكتب على الفور. إذا فشل الطالب في القيام بذلك ، فقد يتم اعتباره سرقة. يخضع الجناة للعواقب التأديبية ، وإخطار الشرطة ، كما يقتضي القانون عند الاقتضاء ، والملاحقة القانونية ، والتعويض.</p> <p>منطقة المدرسة ليست مسؤولة عن الممتلكات الشخصية التالفة أو المسروقة.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● تدخل موظف موارد مدرسية</li> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>● تدخل موظف موارد مدرسية</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى	المدرسة الثانوية	

<ul style="list-style-type: none"> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● الاتصال بالوالدين / الاجتماع</li> <li>● رسالة اعتذار</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>تهديد / مضايقة الموظفين (سياسة JG)</b></p> <p>يتم تعريف التهديدات على أنها الإيماءات والمواقف والتعليقات الشفهية والبيانات المصورة أو المكتوبة أو أشكال الوسائط المتعددة المصممة للإضرار بحياة الفرد و / أو أسرته ورفاهه الجسدي ورفاهه العاطفي و / أو ممتلكاته الشخصية.</p> <p>يُعرّف التحرش بأنه سلوك مسيء تجاه الموظف على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة أو الوضع الاجتماعي الاقتصادي أو التوجه الجنسي الذي يخلق بيئة معادية. ويشمل ذلك الإيماءات والتعليقات الشفهية والبيانات المصورة أو المكتوبة أو التهديدات. أي تعليقات يمكن أن تفسر على أنها تهديد سوف تؤخذ على محمل الجد.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● إحالة المستشار</li> <li>● قرار الطلاب الموظفين</li> <li>● تدخل موظف موارد مدرسي</li> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	<p>يتم تعريف التهديدات على أنها إيماءات وتعليقات شفهية وبيانات مصورة أو مكتوبة أو على وسائل التواصل الاجتماعي تهدف إلى الإضرار بحياة الفرد و / أو أسرته ورفاهه الجسدي وسلامته العاطفية و / أو ممتلكاته الشخصية يتم تعريف التحرش على أنه سلوك مسيء تجاه طالب آخر على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة أو الوضع الاجتماعي الاقتصادي أو التوجه الجنسي الذي يخلق بيئة معادية. ويشمل ذلك الإيماءات والتعليقات الشفهية والبيانات المصورة أو المكتوبة أو التهديدات. أي تعليقات يمكن أن تفسر على أنها تهديد سوف تؤخذ على محمل الجد.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>● تدخل موظف موارد مدرسية</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	<p><b>تهديد / تحرش الطلاب (سياسة JG)</b></p> <p>يتم تعريف التهديدات على أنها إيماءات وتعليقات شفهية وبيانات مصورة أو مكتوبة أو على وسائل التواصل الاجتماعي تهدف إلى الإضرار بحياة الفرد و / أو أسرته ورفاهه الجسدي وسلامته العاطفية و / أو ممتلكاته الشخصية يتم تعريف التحرش على أنه سلوك مسيء تجاه طالب آخر على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة أو الوضع الاجتماعي الاقتصادي أو التوجه الجنسي الذي يخلق بيئة معادية. ويشمل ذلك الإيماءات والتعليقات الشفهية والبيانات المصورة أو المكتوبة أو التهديدات. أي تعليقات يمكن أن تفسر على أنها تهديد سوف تؤخذ على محمل الجد.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعليم المهارات الاجتماعية</li> <li>● خطة البناء</li> <li>● المؤتمر التصالحي</li> <li>● الاتصال بالوالدين / الاجتماع</li> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>● الممارسات التصالحية</li> </ul>	المستوى ١	المدرسة الابتدائية	<p>يتم تعريف التهديدات على أنها إيماءات وتعليقات شفهية وبيانات مصورة أو مكتوبة أو على وسائل التواصل الاجتماعي تهدف إلى الإضرار بحياة الفرد و / أو أسرته ورفاهه الجسدي وسلامته العاطفية و / أو ممتلكاته الشخصية يتم تعريف التحرش على أنه سلوك مسيء تجاه طالب آخر على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة أو الوضع الاجتماعي الاقتصادي أو التوجه الجنسي الذي يخلق بيئة معادية. ويشمل ذلك الإيماءات والتعليقات الشفهية والبيانات المصورة أو المكتوبة أو التهديدات. أي تعليقات يمكن أن تفسر على أنها تهديد سوف تؤخذ على محمل الجد.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● التأمل</li> <li>● توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>● عقد السلوك</li> <li>● إحالة SRO</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	<p>يتم تعريف التهديدات على أنها إيماءات وتعليقات شفهية وبيانات مصورة أو مكتوبة أو على وسائل التواصل الاجتماعي تهدف إلى الإضرار بحياة الفرد و / أو أسرته ورفاهه الجسدي وسلامته العاطفية و / أو ممتلكاته الشخصية يتم تعريف التحرش على أنه سلوك مسيء تجاه طالب آخر على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة أو الوضع الاجتماعي الاقتصادي أو التوجه الجنسي الذي يخلق بيئة معادية. ويشمل ذلك الإيماءات والتعليقات الشفهية والبيانات المصورة أو المكتوبة أو التهديدات. أي تعليقات يمكن أن تفسر على أنها تهديد سوف تؤخذ على محمل الجد.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● تدخل قضائي</li> <li>● موظف موارد مدرسية</li> <li>● تدخل قضائي</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	<p>يتم تعريف التهديدات على أنها إيماءات وتعليقات شفهية وبيانات مصورة أو مكتوبة أو على وسائل التواصل الاجتماعي تهدف إلى الإضرار بحياة الفرد و / أو أسرته ورفاهه الجسدي وسلامته العاطفية و / أو ممتلكاته الشخصية يتم تعريف التحرش على أنه سلوك مسيء تجاه طالب آخر على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة أو الوضع الاجتماعي الاقتصادي أو التوجه الجنسي الذي يخلق بيئة معادية. ويشمل ذلك الإيماءات والتعليقات الشفهية والبيانات المصورة أو المكتوبة أو التهديدات. أي تعليقات يمكن أن تفسر على أنها تهديد سوف تؤخذ على محمل الجد.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين / الاجتماع</li> <li>● تدخل مستشار / أخصائي اجتماعي</li> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية</li> <li>● اجتماع مع موظف موارد المدرسة أو ضابط DARE</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>التبغ ومنتجات التبغ (سياسة JG)</b></p> <p>يُحظر حيازة أو استخدام أو بيع أو نقل أي من منتجات التبغ أو أدوات التدخين أو السجائر الإلكترونية من قبل الطلاب في ممتلكات المنطقة أو في مركبات المنطقة أو في المناسبات التي ترعاها المدرسة داخل وخارج ممتلكات المنطقة. يخضع الجناة لإخطار الشرطة عند الاقتضاء. سيتم تعريف الانتهاكات على أنها أي مما يلي: حيازة أي منتج من منتجات التبغ أو دخان / بخار يخرج من الفم أو الأنف أو دخان قادم من منطقة يشغلها الطلاب. وهذا يشمل أي شكل من أشكال المنتجات القائمة على النيكوتين.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● تدخل موظف موارد مدرسية</li> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	<p>يتم تعريف التهديدات على أنها إيماءات وتعليقات شفهية وبيانات مصورة أو مكتوبة أو على وسائل التواصل الاجتماعي تهدف إلى الإضرار بحياة الفرد و / أو أسرته ورفاهه الجسدي وسلامته العاطفية و / أو ممتلكاته الشخصية يتم تعريف التحرش على أنه سلوك مسيء تجاه طالب آخر على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة أو الوضع الاجتماعي الاقتصادي أو التوجه الجنسي الذي يخلق بيئة معادية. ويشمل ذلك الإيماءات والتعليقات الشفهية والبيانات المصورة أو المكتوبة أو التهديدات. أي تعليقات يمكن أن تفسر على أنها تهديد سوف تؤخذ على محمل الجد.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الاتصال بالوالدين</li> <li>● تعليم / إعادة تعليم التوقعات</li> <li>● تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>● تدخل موظف موارد مدرسية</li> <li>● الإحالة إلى وكالة خارجية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	<p>يتم تعريف التهديدات على أنها إيماءات وتعليقات شفهية وبيانات مصورة أو مكتوبة أو على وسائل التواصل الاجتماعي تهدف إلى الإضرار بحياة الفرد و / أو أسرته ورفاهه الجسدي وسلامته العاطفية و / أو ممتلكاته الشخصية يتم تعريف التحرش على أنه سلوك مسيء تجاه طالب آخر على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة أو الوضع الاجتماعي الاقتصادي أو التوجه الجنسي الذي يخلق بيئة معادية. ويشمل ذلك الإيماءات والتعليقات الشفهية والبيانات المصورة أو المكتوبة أو التهديدات. أي تعليقات يمكن أن تفسر على أنها تهديد سوف تؤخذ على محمل الجد.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>الاتصال بالوالدين / المؤتمر</li> <li>تدخل موظف موارد مدرسية أو ضابط DARE</li> <li>اجتماع مشرف اجتماعي / لإحالة إلى المستشار</li> <li>خطة البناء</li> <li>الرجوع إلى وكالة خارجية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>الغياب غير المصرح به (سياسة JG)</b> الغياب عن الفصل دون موافقة طاقم المدرسة.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>الاتصال بالوالدين</li> <li>تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>خطة البناء</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>الاتصال بالوالدين</li> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>تعليم المهارات الاجتماعية</li> <li>تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>لقاء موظف موارد مدرسية</li> <li>أو ضابط DARE</li> <li>خطة البناء</li> <li>الاتصال بالوالدين / الاجتماع</li> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>دخول / خروج غير مصرح به (سياسة JG)</b> يُعرّف الدخول غير المصرح به على أنه دخول أو مساعدة أي شخص آخر على دخول منشأة أو مكتب أو خزانة أو منطقة أخرى مغلقة أو غير مفتوحة لعامة الناس ؛ دخول أو مساعدة أي شخص آخر على دخول مرفق المنطقة من خلال مدخل غير مصرح به ؛ مساعدة الأشخاص غير المصرح لهم على دخول منشأة المنطقة من خلال أي مدخل ، بما في ذلك الخروج من المبنى.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>الاتصال بالوالدين</li> <li>تدخل موظف موارد مدرسية</li> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>الاتصال بالوالدين</li> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>تدخل موظف موارد مدرسية</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>الاتصال بالوالدين / الاجتماع</li> <li>تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>الاجتماع التصالحي</li> <li>إحالة ضابط DARE / SRO</li> <li>تعلم الخدمة</li> <li>إصلاح / استبدال الضرر / خدمة المجتمع</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<p><b>التخريب (سياسة JFCB)</b> يُعرّف التخريب بأنه تدمير الممتلكات أو إساءة استخدامها أو تشويهها</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>تعلم الخدمة (إصلاح الضرر / خدمة المجتمع)</li> <li>تدخل موظف الموارد المدرسية</li> <li>اجتماع الآباء</li> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>إصلاح / استبدال الضرر / خدمة المجتمع</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الإعدادية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>الاتصال بالوالدين</li> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>تدخل موظف موارد مدرسية</li> <li>إصلاح / استبدال الضرر / خدمة المجتمع</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الثانوية	

<ul style="list-style-type: none"> <li>اجتماع موظف الموارد المدرسية أو مسؤول DARE</li> <li>تدخل المستشار / المشرف الاجتماعي</li> <li>خطة البناء</li> </ul>	المستوى ٢	المدرسة الابتدائية	<b>الأسلحة (سياسة JFCJ)</b> <b>the Missouri State Statue</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>يُعرّف السلاح بأنه يعني واحدًا أو أكثر مما يلي:</li> <li>سلاح ناري على النحو المحدد في U.S.C. 921 18.</li> <li>لعبة ورق ، رصاص ، سلاح ناري مخفي ، متفجر ، سلاح ، سلاح ناري ، كاتم صوت سلاح ناري ، مسدس غاز ، سكين ، مفصلات ، صولجان ، رشاش ، رذاذ الفلفل ، سم ، سلاح مقذوف ، بندقية ، خرطيش بندقية ، مسدس طلقة ، قذائف بندقية ، مسدس نابض ، سكين سويتشليد ، وغيرها من العناصر ، مثل تم تعريف هذه المصطلحات في RSMo ، 571.010</li> <li>سلاح خطير كما هو محدد في U.S.C. 930 18 (ز) (2) أداة أو أداة تستخدم للتهديد أو الاعتداء سواء للهجوم أو الدفاع.</li> <li>أي أداة مصممة لتبدو وكأنها الجهاز الموصوف في 1-4.</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>تدخل موظف الموارد المدرسية</li> <li>الإحالة إلى وكالة خارجية للحصول على الدعم</li> <li>فريق/ موظف حل مشكلات المدرسة مع أو بدون ولي الأمر</li> <li>تدخل المستشار / المشرف الاجتماعي</li> </ul>	المستوى ٣	المدرسة الإعدادية	<ol style="list-style-type: none"> <li>يُحظر امتلاك سلاح أو عرضه أو التعامل معه أو الترويج له أو استخدامه أو محاولة استخدامه من قبل الطالب في أو في جميع مرافق المدرسة وفي جميع الأنشطة المدرسية سواء كانت في ممتلكات المنطقة أم لا.</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>الاتصال بالوالدين</li> <li>توقعات التعليم / إعادة التعليم</li> <li>تدخل مستشار / مشرف اجتماعي</li> <li>تدخل موظف موارد مدرسية</li> <li>الإحالة إلى وكالة خارجية للدعم</li> </ul>	المستوى ٣	المدرسة الثانوية	<p>يخضع الطلاب الذين يمتلكون سلاحًا للعواقب التأديبية وإخطار الشرطة ، وفقًا لما يقتضيه القانون ، والتهم إذا لزم الأمر. لا يجوز للطلاب إحضار أي نوع من الأسلحة إلى المدرسة ، أو الأسلحة الحقيقية ، أو المقلدة ، أو الألعاب. من الضروري أن يفهم كل طالب وكل والد أن أي شخص ينتهك سياسة السلاح يجب أن يتوقع العواقب الأشد خطورة.</p> <p>عند استخدام عنصر (مثل مضرب تنس أو مقص) أو عرضه كسلاح محتمل ضد شخص آخر ، سيتم فرض سياسة السلاح. وفقًا للقانون الفيدرالي وقانون المدارس الآمنة ، سيتم إيقاف أي طالب لديه سلاح ناري (كما هو محدد في USC 921 18) في مبنى المدرسة أو في ممتلكات المدرسة أو في حافلة مدرسية أو في وظيفة مدرسية من المدرسة لمدة سنة تقويمية واحدة على الأقل. في معظم الحالات ، يمكن للطلاب الذين يجلبون عن غير قصد شيئًا يمكن اعتباره سلاحًا (مثل تلك المذكورة أعلاه) مغادرة العنصر مع المسؤول فور دخولهم المبنى دون تكبد أي عقوبة</p>



## توقعات منطقة مدرسة هازلوود للطلاب المشاهدين قداما إلى المدرسة تمهيدى- الصف الثانى عشر

يجب على الطلاب اتباع جميع قواعد السلامة وتوقعات المدرسة في طريقهم من وإلى المدرسة. سيتم التعامل مع المشاركة في نشاط تم إدراجه كجناحة في الكتيب في الطريق إلى المدرسة أو منها وفقاً لدليل السلوك.

## توقعات منطقة مدرسة هازلوود بالنسبة لسائقي الحافلات من الصفوف التمهيدي-الثانى عشر

الطلاب مهمون في الحفاظ على الحافلة في الموعد المحدد وتعزيز أقصى شروط السلامة من وإلى المدرسة. قم بالوصول قبل ١٠ دقائق من الوقت المحدد واستعد للصعود إلى الحافلة بطريقة منظمة بمجرد وصول الحافلة. كن حذراً عند اقترابك من محطة الحافلات ؛ استخدام الأرصفة عند توفرها. لحمايتك ، وكذلك للآخرين - ابق خارج الطريق

عند الصعود إلى الحافلة ، اذهب إلى مؤخرة الحافلة قدر الإمكان ما لم يكن لديك مقعد مخصص. تأكد من أنك جالس بالكامل على المقعد ظهرك إلى الجزء الخلفي من المقعد. عليك التوقع أن تطيع سائق الحافلة.

تجنب الحديث بصوت عالٍ ، والضحك بصوت عالٍ ، والمحادثات غير الضرورية مع سائق الحافلة. احتفظ برأسك وذراعيك ويديك وما إلى ذلك داخل الحافلة في جميع الأوقات. لا تصرخ على المارة. لن يتم التسامح مع البذاءات والألفاظ النابية. ممنوع التدخين. في حالة حدوث انتهاكات لهذا التوقع ، سيتم تطبيق سياسة الانضباط المتعلقة بالتدخين - بما في ذلك فقدان امتيازات ركوب الحافلة.

إذا كانت الحافلة تعاني من مشكلة طارئة أو مشكلة ميكانيكية أو تأخرت على الطريق ، ابق جالساً حتى يعطيك السائق التعليمات. إذا كنت تنتظر وصول الحافلة ، فيرجى الانتظار حتى تصل الحافلة العادية أو حافلة الإغاثة أو بعد عشر دقائق من وقت التوقف قبل الاتصال بالمواصلات.

لا يُسمح للطلاب بالجلوس في مقعد السائق أو تشغيل أذرع التوقف أو الجلوس على صندوق التدفئة أو الوقوف في الممر أمام الصف الأول من المقاعد. الأكل والشرب والهواتف المحمولة ممنوعة في الحافلة. لا يجوز نقل أجهزة الراديو والحيوانات على متن الحافلة. لا يُسمح باستخدام ألواح التزلج ولا كرات السلة وكرات القدم وما إلى ذلك. لا يُسمح بأي آلات الفرقة أكبر مما يمكنك حمله في حضانك.

يحظر القتال أو المصارعة أو الدفع ، أو الدفع بقوة " اللعب المزعج أو العراك " من أي نوع في الحافلة أو في منطقة الانتظار. سيتم تأديب الطلاب الذين يقذفون كرات الثلج أو الصخور أو أشياء أخرى على الحافلة أو منها أو إبلاغ الإدارة أو وكالة إنفاذ القانون.

## توقعات منطقة مدرسة هزلوود

### لسائقي الحافلات من الصفوف التمهيدي-الثاني عشر

(تابع)

عندما يكون من الضروري عبور الشارع بعد النزول من الحافلة ، يقوم السائق بحماية معبر سيارتك بإشارة التوقف ويوقف الذراع. يجب على الطلاب العبور من **أمام** الحافلة تحت إشراف السائق. قد ينطبق هذا أيضاً في الحالات التي ينتظر فيها التلاميذ الحافلة على الجانب الآخر من الشارع.

يمكن للطلاب مغادرة الحافلة وركوبها فقط في محطات توقفهم المعتادة وفي المدرسة. إذن بالخروج عن هذا يكون بموافقة المدير مع ملاحظة من الوالد / الوصي. عليك ركوب الحافلة التي تم تكليفك بها. لا يُسمح لأي شخص بالصعود إلى الحافلة باستثناء من تم تعيينهم.

باب الطوارئ للاستخدام فقط في حالات الطوارئ.

الغرض من بطاقة **هوية الطالب**. هو التأكد من تحديد هوية التلميذ ، ومنع ركوب الحافلة غير الصحيحة ، وتوفير التحكم في سلوك التلميذ. إذا لم يكن لدى الطالب بطاقة هوية. في الصباح عندما يحاولون ركوب الحافلة ، قد يسمح لهم سائق الحافلة بالصعود إلى الحافلة إذا تعرفوا على الطالب على أنه راكب عادي. إذا لم يتعرف السائق على الطالب ، فسيقوم السائق بالاتصال بمكتب النقل والحصول على معلومات تعريفية لمحاولة التعرف على الطالب. إذا لم يتمكن السائق من التعرف على الطالب ، فسيتم استدعاء الأمن ولن تغادر الحافلة الطالب حتى تواجد الأمن في مكان الحادث. في جميع هذه الحالات ، سيتم إبلاغ الطالب إلى المكتب لعدم حصوله على بطاقة هوية. إذا رأى السائق أن الطالب لا يتصرف وفقاً لتوقعات الحافلة ، فسيطلب السائق بطاقة هوية الطالب. لتسجيل اسم الطالب.

سيخضع الطلاب الذين يتسببون في تلف المقاعد أو أي جزء آخر من الحافلة إلى عواقب تأديبية - بما في ذلك تعويض منطقة المدرسة عن الأضرار.

يتم تحديد النتائج من قبل الموكل ، اعتماداً على الشدة والظروف الأخرى. قد تشمل العواقب الإزالة من الحافلة و / أو الإجراءات التأديبية الأخرى كما هو محدد في دليل سلوك الطالب.

الإجراء الذي يتخذه طالب أو غيره ضاراً بالطلاب و / أو السائق أو الإجراءات التي يتخذها الطالب أو غيره والتي تؤدي إلى إلحاق الضرر بممتلكات المدرسة تخضع للحد الأقصى من العواقب التي يصرح بها مجلس التعليم وتخضع أيضاً لقانون القانون المناسب.

ساعدنا - نساعدك

اتصل ب

خط الاتصال المباشر الآمن للمدارس

**889-SAFE (7233)**

للإبلاغ

التمر ، أو المخدرات ، أو العصابات ، و/ أو

انتهاكات الأسلحة

جميع المكالمات

مجهولة و سرية

مديري  
مدرسة منطقة هازلوود

المدارس الابتدائية

٩٥٣-٥٣٠٠	أ.مارشا ولاس	ارمسترونغ الابتدائية ٩٥٣-٤٠٠٠
٩٥٣-٤٠٥٠	أ.مونیکا ميلر سيوود	اروو بوينت الابتدائية
٩٥٣-٤١٠٠	د.شيللا فيتزر جerald	بارينغتون الابتدائية
٩٥٣-٤١٥٠	أ.ميلاني دافيسون	براون الابتدائية
٩٥٣-٧٦٥٠	د. ادوارد بكمان	كولد وتر الابتدائية
٩٥٣-٤٩٥٤	أ.تيري ادوارد	تعليم الطفل المبكر
	أ.ميبلاي بلوم	تعليم الموهوبين
	د.ايريك ملتون	غاريت الابتدائية ٩٥٣-٤٢٠٠
٩٥٣-٤٢٥٠	أ.تيفاني باتون	غرانمان الابتدائية
٩٥٣-٤٣٠٠	أ.انجيلا هايوود-غاسكين	جيمستاون الابتدائية
٩٥٣-٤٣٥٠	أ.ريلاندا هوبس	جانا الابتدائية
٩٥٣-٤٤٠٠	أ.داريون مورديك	جوري الابتدائية
٩٥٣-٤٤٥٠	أ.انغريد كارتر	كيفين الابتدائية
-٤٥٠٠	أ.كاميرون كولمان	لاريمور الابتدائية ٩٥٣
٩٥٣-٤٥٥٠	أ.مليسا ادكينس	لوسن الابتدائية
٩٥٣-٤٦٠٠	د.جولي ميلتون	لوشر الابتدائية
٩٥٣-٤٦٥٠	أ.جيرمين ستيوار	ماك كوردي الابتدائية
٩٥٣-٤٧٠٠	د.سالي برانو	ماكنير الابتدائية
٩٥٣-٤٧٥٠	د.ليسا ستراندر	راسيل الابتدائية
٩٥٣-٤٨٠٠	د.كارن كولينز-ادمس	تاونساند الابتدائية
٩٥٣-٤٨٥٠	أ.كارلا ليجيت	تويلمان الابتدائية
٩٥٣-٤٩٠٠	د.جون كونكر	والكر الابتدائية

## المدارس الاعدادية

- ٩٥٣-٧٤٠٠..... هازلوود سونترال الاعدادية  
أ. جايسون شامبرز، المدير  
فيكتوريا كارسون، مساعد مدير  
اوبن، مساعد المدير
- ٩٥٣ - ٥٧٠٠..... هازلوود ايست الاعدادية  
د.ايرما مور، المدير
- ٩٥٣ - ٧٥٠٠..... هازلوود نورث الاعدادية  
د.ليسا سيان، المدير المؤقت  
تيموثي فولكل، المساعد المؤقت للمدير  
أ.سيريتا هلوند، مساعد المدير
- ٩٥٣ - ٥٥٠٠..... هازلوود نورث ويست الاعدادية  
د.باتريشيا أولريش ، مدير  
أ.كورتيس ورين، مساعد المدير  
أ.كريستينا بانث، مساعد المدير
- ٩٥٣ - ٧٧٠٠..... هازلوود ساوث ايست الاعدادية  
أ.جون ويليامز ، المدير  
د.روندا هاريس، مساعد المدير  
أ.ميلاني دافيس، مساعد المدير
- ٩٥٣ - ٧٨٠٠..... هازلوود ويست الاعدادية  
أ.لانيترا توماس، المدير  
أ.جايسون براون،مساعد المدير  
أ.سكوت كرنيت،مساعد المدير

## المدارس الثانوية

هزلوود سونترال الثانوية ..... ٩٥٣ - ٥٤٠٠

أ.كليف براندن، المدير المؤقت  
اوبن، مدير مشارك  
جوشوا فولرتون، مساعد المدير  
جوزيف ماك جي، مساعد المدير

أ.ايريك كاربوس، مساعد المدير  
د.شيريل اوسبي، مساعد المدير  
أ.جوش مارتان، مدير الأنشطة

هزلوود ايست الثانوية ..... ٩٥٣ - ٥٦٠٠

د.شونسي غرانجر، المدير  
أ.ايليزابيث هافي، مدير مشارك  
أ.كيب جيلومين، مساعد المدير

أ.ماركيتا ويبر، مساعد المدير  
أ.سامويل ميتشيل، مساعد المدير  
أ.تريسي شميت، مدير الأنشطة

هزلوود ويست الثانوية ..... ٩٥٣ - ٥٨٠٠

أ.دينيس نويل، المدير  
أ.جاردينوك، مدير مشارك  
أ.لورين كفين، مساعد المدير  
د.ديميتريوس ادمس، مساعد المدير

أ.عابدة جفري، مساعد المدير  
أ.ترونس مانكر، مساعد المدير  
أ.سوبرينيا شابيل، مدير الأنشطة

هزلوود مركز الفرص ..... ٩٥٣ - ٥٢٢٠

أ.جوان هاينس، مدير  
أ.تيفاني هاندريكس البين ، مساعد المدير

## مهام الاشراف للمشرف المساعد

<u>أ.جوان كردوفا</u>	<u>ألينيت جاكسون</u>	<u>د.إيريك اربيتز</u>	<u>د.راندا كي</u>
بارينغتون	ارمسترونغ	سونترال الاعدادية	سونترال الثانوية
جانا	اروبوينت	ايست الاعدادية	ايست الثانوية
جوري	براون	نورث الاعدادية	ويست الثانوية
كيفين	كولد وتر	نورث ويست الاعدادية	مركز الفرص
لوسن	غاريت	ساوث ايست الاعدادية	
لوشر	غرانمان	ويست الاعدادية	
ماكوردي	جيمستاون	الموهوبين/	
راسيل	لاريمور		
تويلمان	ماكثير		
والكر	تاونساند		

الاشراف  
علي الطفولة المبكرة

٩٥٣ - ٥١٥٤

٩٥٣ - ٥٠٣٠

٩٥٣ - ٥٠٦٤

٩٥٣ - ٥٠٣٤

د.إيريك اربيتز، مساعد المشرف

د.راندا كي، مساعد المشرف

ألينيت جاكسون، مساعد المشرف

أ.جوان كردوفا، مساعد المشرف

**دليل سلوك الطالب**  
**أعضاء اللجنة**

هازلوود سونترال الاعدادية	مدير	ادمس ديميتريوس
لوسن الابتدائية	مدير	ادكينس مليسا
هازلوود ويست الثانوية	طالب	اكناد اوليماد
اروبوينت الابتدائية	مدير مساعد	الين سينيك
لوسن الابتدائية	دعم التدخل	بدرا دانيل
راسل الابتدائية	مدير مساعد	بيكر ستيفن
جوري الابتدائية	مدير مساعد	بيك كيمبرلي
هازلوود ايست الثانوية	طالب	بيك تاشان
كولد واثر الابتدائية	مدير	بيكمان ايد
هازلوود ايست الثانوية	والد	بيل كريج
هازلوود ايست الثانوية	طالب	بيل كريج
هازلوود ايست الثانوية	والد	بيل ماري
هازلوود سونترال الثانوية	مدير مساعد	بيركلاند كيرستن
هازلوود ويست الثانوية	مدير مساعد	بوك جارد
جلاكتيك	مدرس	بينويو ميشل
هازلوود نورث الاعدادية	مستشار	בלالوك تيفاني
جلاكتيك	مدير	بلوم ميلاني
هازلوود ويست الثانوية	مستشار	بوش ماري
براون الابتدائية	والد	بوندا دانيل
هازلوود سونترال الثانوية	مستشار	برادلي كيونا
لوسن الابتدائية	مدرس	برادلي مليسا
هازلوود ساوث ايست الاعدادية	مستشار	بروور اليكسز
هازلوود نورث الاعدادية	مدير	بروكس توني
هازلوود ايست الثانوية	مدرس	براون ايريك
هازلوود نورث الاعدادية	مدير مساعد	بانث كريستينا
لاريمور الابتدائية	مدير مساعد	بوروس نيلي كمبرلي
جيمستاون الابتدائية	والد	بس ميشيل
لاشير الابتدائية	مدير مساعد	بتلر راي
هازلوود نورث الاعدادية	مدرس	كامبيل لورين
جوري الابتدائية	دعم التدخل	كانون جيري
هازلوود سونترال الاعدادية	والد/مدرس	كارسون فيكتوريا



هازلوود ويست الثانوية	طالب	كارتر كورتي
هازلوود سونترال الاعدادية	مدرس	شامبرز جايسن
كيفين الابتدائية	مدرس	شامان الان
هازلوود ويست الثانوية	والد	شينوت امي
هازلوود ويست الثانوية	طالب	شينوت باركر
غرانمان الابتدائية	متصل المدرسة المنزلية	كلارك تامي
تويلمان الابتدائية	دعم التدخل	كلارك جان
هازلوود نورث الاعدادية	والد	كولمان إليزابيث
اروبوينت الابتدائية	مستشار	كولينز ديانا
غرانمان الابتدائية	مستشار	كولينز جيميلودي
تاونساند الابتدائية	مدير	كولينز ادمس كارن
براون الابتدائية	مساعد المدير	كوك ستيفن
هازلوود ويست الاعدادية	مساعد المدير	كورنيت سكوت
لوسن الابتدائية	مساعد المدير	كوتون تريسي
هازلوود ويست الثانوية	مستشار	كوفينتن تيريزا
راسل الابتدائية	مدرس	كرامر ايرين
هازلوود نورث الاعدادية	عميد الطلاب	كريشاو جويل
هازلوود ساوث ايست الاعدادية	مساعد المدير	دافيس ميلاني
براون الابتدائية	مدير	دافيسون ميلاني
هازلوود ويست الثانوية	والد	ديكر جونيل
تاونساند الابتدائية	مدرس	ديرماسي دينا
هازلوود ايست الثانوية	طالب	دياني نداي سيجا نام
هازلوود ايست الثانوية	طالب	ديجس جباري
هازلوود ايست الثانوية	والد	ديجس شونليت
هازلوود سونترال الثانوية	طالب	ديكسون تايلر
كولد وتر الابتدائية	مستشار	دورتي كوني
هازلوود ايست الثانوية	متصل المدرسة المنزلية	دودن كوري
هازلوود ايست الثانوية	طالب	دوزبير خافيير
هازلوود سونترال الثانوية	مستشار	دايمس اليبسا
هازلوود ويست الثانوية	طالب	إيسلي مايكل
هازلوود ويست الثانوية	طالب	إيسلي ساشا
هازلوود ايست الثانوية	مدرس	إدواردس تيري
جوري الابتدائية	والد	اليس تايرون
هازلوود نورث الاعدادية	مستشار	المور ديريك
هازلوود ايست الثانوية	والد	افيرس جانيل
والكر الابتدائية	مدرس	فيك اليبسون
هازلوود سونترال الثانوية	طالب	فينكلي جانسي
بارينغتون الابتدائية	مدير مؤقت	فيتزجيرالد شيلا
هازلوود ايست الثانوية	مدرس	فيتباتريك هيثر
غرانمان الابتدائية	مساعد مدير	فرانكس لا كيشا
هازلوود سونترال الثانوية	مساعد مدير	فولرتن جوش
هازلوود سونترال الاعدادية	مدرس	جلاييز برنيتا
لوشر الابتدائية	دعم التدخل	جيرالد اشلي
تويلمن الابتدائية	مستشار	جيلس كريستال
هازلوود ايست الثانوية	مساعد المدير	جيلومن كيب
تاونساند الابتدائية	مدرس	جوكن ميليسا

لوشر الابتدائية	مستشار	هاجان كاسي
هازلوود ويست الثانوية	طالب	هاميلتون ليدل
هازلوود ويست الثانوية	طالب	حماد محمد
ماكثير الابتدائية	مدرس	هاركي روب
هازلوود ايست الاعدادية	مدرس	هارلند باتريك
ارمسترونغ الابتدائية	والد	هاريس ارون
ماكثير الابتدائية	مستشار	هاريس اندرو
هازلوود ساوث ايست الاعدادية	مساعد مدير	هاريس راندا
هازلوود ساوث ايست الاعدادية	مستشار	هارتلي روبرت
جيمستاون الابتدائية	مدير	هايوود جاسكين انجيلا
ماك كوردي الابتدائية	مدرس	هشت سارة
هازلوود ويست الثانوية	طالب	هيني كاسيوس
لوسن الابتدائية	والد	هينكي مليسا
كولد وتر الابتدائية	مساعد مدير	هيجنز شانيل
هازلوود ويست الثانوية	مدرس ssd	هورنر اندرو
هازلوود سونترال الثانوية	مستشار	هوارد اينديا
هازلوود ساوث ايست الاعدادية	والد	هادلستون دينا
راسل الابتدائية	والد/ مدرس	هاسمن ستايسي
ماك كوردي الابتدائية	مساعد مدير	ايزي روبرت
لوسن الابتدائية	والد	جاكسن اندري
تويلمن الابتدائية	والد	جاكسن ديسيري
براون الابتدائية	مستشار	جاكسن تونيا
غاريت الابتدائية	والد	جايكوكس بارب
غاريت الابتدائية	مستشار	جيفري هوب
لاريمور الابتدائية	متصل المدرسة المنزلية	جونسون شيرلوندا
لاريمور الابتدائية	مدرس	جونستون لينزي
تويلمن الابتدائية	مدرس	جونس سيارا
هازلوود سونترال الاعدادية	والد	جونس دومينيك
هازلوود ساوث ايست الاعدادية	والد	جونس مايلا
والكر الابتدائية	مدير	كونيكر جون
والكر الابتدائية	مساعد مدير	كوزلين كيلى
جيمستاون الابتدائية	مستشار	كونيرت سكوت
هازلوود ويست الثانوية	مدرس	كوبر نيك
أرمسترونغ الابتدائية	مدرس	لاجرون سيانا
لوشر الابتدائية	والد	لانجلي كيفن
جوري الابتدائية	مدرس	لانيوس عاليا
جلاكتيك	مستشار	لاري سيموندا
هازلوود نورث ويست الاعدادية	مدير	لوبلون روجر
لاريمور الابتدائية	مستشار	لي لوري
هازلوود سونترال الثانوية	طالب	ليود مالك
والكر الابتدائية	دعم التدخل	لوبو اشلي
هازلوود سونترال الاعدادية	عميد الطلاب	ليلس ستايسي
لوسن الابتدائية	مشرف اجتماعي	مايو كين
هازلوود نورث الاعدادية	مدرس	مكراري كيم
جوري الابتدائية	مستشار	ماكيلروي اونيا
هازلوود سونترال الثانوية	مساعد مدير	ماك جي يوسف

غاريت الابتدائية	مدير	ميلتون ايريك
لوشر الابتدائي	مدير	ميلتون جولي
اروبوينت الابتدائية	مدير	ميلر سيوود مونیکا
هازلوود ايست الثانوية	مساعد مدير	ميشيل سامويل
أرمسترونغ الابتدائية	مستشار	محمد اليكساندرا
تاونساند الابتدائية	مستشار	مونتجومري بيجي
تويلمن الابتدائية	والد	مونتجومري توكارا
هازلوود ايست الاعدادي	مدير	مور ايرما
هازلوود ايست الثانوية	طالب	مورغان دو ناشا
والكر الابتدائية	مستشار	مورو ديدرا
هازلوود ويست الاعدادية	والد	مولينز بيت
هازلوود ويست الثانوية	والد	مولينز بيت
جوري الابتدائية	مدير	موردوك داريون
هازلوود ويست الثانوية	مدير	نويل دينيس
هازلوود سونترال الاعدادية	مستشار	باركر كاساندرا
جانا الابتدائية	مستشار	بار لوروي
غرانمن الابتدائية	مدير	باتون تيفاني
ارمسترونغ الابتدائية	مساعد مدير	باين روبيرت
ماكثير الابتدائية	مدير	بيرانو سالي
هازلوود ايست الاعدادية	مستشار	بوست كيشا
لوسن الابتدائية	مستشار	بورسلي انا
ماك كوردي الابتدائية	مستشار	بورسلي راشيل
هازلوود ويست الثانوية	مستشار	راينيري ليسا
غاريت الابتدائية	دعم التدخل	راندول جينيفر
اروبوينت الابتدائية	مدرس	ريس انجليك
هازلوود نورث الاعدادية	والد	رايس دايسون لاتاشا
هازلوود ويست الاعدادية	عميد الطلاب	روبرت جوش
جيمستاون الابتدائية	مساعد مدير	روبنسون انتوني
جانا الابتدائية	والد	روبنسون بريتي
هازلوود ايست الثانوية	طالب	رودجر ايتيين
ماك كوردي الابتدائية	والد	روس ستيفاني
كولد وتر الابتدائية	والد/مدرس	راند شانوس
هازلوود ويست الثانوية	طالب	ريان مادلين
هازلوود ايست الثانوية	مشرف اجتماعي	ساندرس ربيكا
برينغتون الابتدائية	مستشار	شلامبرغ مارتا
هازلوود سونترال الاعدادية	مدرس	سكوت كوريل
ماكثير الابتدائية	والد/مدرس	سكوت نيك
هازلوود ويست الثانوية	طالب	سايدس بايرن
كيفن الابتدائية	مساعد مدير	سييفرس جيمس
كيفن الابتدائية	مستشار	سميث نيشا
اروبوينت الابتدائية	تدخل/دعم	سميث باتريسيا
برينغتون الابتدائية	مساعد مدير	سميث تريسي
هازلوود ايست الاعدادية	مستشار	سميث باتلر ماشالين
هازلوود ايست الاعدادية	مدرس	سميث تايلر مونیکا
هازلوود نورث الاعدادية	مساعد مدير	سبان ليسا

تويلمن الابتدائية	مساعد مدير	ستالونس ساموهيا
ماك كوردي الابتدائية	مدير	ستيوارت جيرمين
هازلوود سونترال الثانوية	والد	ستايلس سونجا
راسل الابتدائية	مدير	ستروثر ليسا
هازلوود ويست الاعدادية	والد	ستروثر ليسا
راسل الابتدائية	مستشار	زاريك سيندي
جانا الابتدائية	تدخل/دعم	توسيبغ بريتي
هازلوود ويست الثانوية	طالب	تايلور كاريس
جيمستاون الابتدائية	تدخل/دعم	تايلور لافون
هازلوود ويست الاعدادية	مدير	توماس لانيترا
كيفن الابتدائية	تدخل/دعم	توماس مايكل
هازلوود سونترال الثانوية	طالب	توبياس اليكس
تاونساند الابتدائية	مساعد مدير	ترامس روبين
جانا الابتدائية	مساعد مدير	تراير نيك
لاريمور الابتدائية	مدرس	تورنر انجيلا
هازلوود نورث الاعدادية	عميد الطلاب	فولكل تيموثي
غرانمن الابتدائية	تدخل/دعم	والكر مارفيلا
ارمسترونغ الابتدائية	مدير	والاس مارشا
هازلوود ايست الثانوية	والد	والتر ماي
هازلوود ويست الثانوية	طالب	وانغي ادوين
هازلوود ايست الاعدادية	متصل المدرسة المنزلية	ويفر ديكستر
تاونساند الابتدائية	والد	ويست انجيلا
هازلوود ويست الاعدادية	مستشار	ويست كونستانس
هازلوود ساوث ايست الاعدادية	عميد الطلاب	ويست دوان
ماكثير الابتدائية	مساعد مدير	ويست راي
هازلوود ويست الاعدادية	مستشار	ويدمن جنيفر
ارمسترونغ الابتدائية	مدرس	ويليامس شيريل
هازلوود نورث ويست الاعدادية	مساعد مدير	ورين كورتيس
هازلوود ويست الثانوية	مدرس	يهلين شارون
والكر الابتدائية	والد	يانغ دانييلس مارسبي
غاريت الابتدائية	مساعد مدير	يونغ راشيل

## مدرسة منطقة هازلوود

### نموذج توقيع ولي الأمر / الوصي والطالب

٢٠٢٠ - ٢٠٢١

يرجى التوقيع على هذا النموذج وإعادته إلى معلم طفلك. يشير توقيعك إلى أنك تلقيت نسخة من دليل سلوك المدرسة. أنت تدرك أن قراءة دليل سلوك المدرسة ومتابعته يقع على عاتق طفلك ومسؤوليتك .

---

الوالد / الوصي ( يرجى الطباعة)

---

الوالد / الوصي (يرجى التوقيع)

---

اسم الطالب ( يرجى الطباعة)

---

اسم الطالب ( يرجى التوقيع)

---

رقم بطاقة الطالب

---

اسم المدرس

التعليقات:

---

---

---

---

## مدرسة منطقة هازلوود/ التقويم الأكاديمي 2022-2021

<p>3 استئناف الدروس</p> <p><b>13 نصف يوم فقط 9-12: السجلات</b></p> <p>14 نصف يوم للطلاب/سجلات</p> <p>17 يوم مارتن لوثر كينغ</p> <p>19 ساعتين من يوم الإصدار المبكر: التطوير المهني .</p>	<p><b>JANUARY 2022</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	<p><b>AUGUST 2021</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>من 16 - 19: 1- التطوير المهني المستند الى الموقع 2- يوم عمل المعلم، و الدعوة(التطوير المهني)</p> <p>20 يوم كامل - تطوير مهني</p> <p>23 اليوم الأول للدراسة</p>	S	M	T	W	Th	F	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																
						1																																																																																
2	3	4	5	6	7	8																																																																																
9	10	11	12	13	14	15																																																																																
16	17	18	19	20	21	22																																																																																
23	24	25	26	27	28	29																																																																																
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																
1	2	3	4	5	6	7																																																																																
8	9	10	11	12	13	14																																																																																
15	16	17	18	19	20	21																																																																																
22	23	24	25	26	27	28																																																																																
29	30	31																																																																																				

<p>9 ساعتين من يوم الإصدار المبكر: التطوير المهني</p> <p>21 يوم الرئيس</p> <p><b>25 نصف يوم 6-8 فقط : سجلات</b></p>	<p><b>FEBRUARY 2022</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						<p><b>SEPTEMBER 2021</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>3 يوم كامل التطوير المهني</p> <p>6 عيد الشغل</p> <p>22 ساعتين من يوم الإصدار المبكر: التطوير المهني</p>	S	M	T	W	Th	F	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																
30	31	1	2	3	4	5																																																																																
6	7	8	9	10	11	12																																																																																
13	14	15	16	17	18	19																																																																																
20	21	22	23	24	25	26																																																																																
27	28																																																																																					
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																
			1	2	3	4																																																																																
5	6	7	8	9	10	11																																																																																
12	13	14	15	16	17	18																																																																																
19	20	21	22	23	24	25																																																																																
26	27	28	29	30																																																																																		

<p>2 ساعتين من يوم الإصدار المبكر: التطوير المهني</p> <p>18 عطلة للطلاب : التطوير المهني</p> <p>25 عطلة للطلاب:اجتماع الإباء/ المعلمين</p> <p>28-31 عطلة الربيع</p>	<p><b>MARCH 2022</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			<p><b>OCTOBER 2021</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </tbody> </table> <p>6 ساعتين من يوم الإصدار المبكر: التطوير المهني</p> <p>22 عطلة للطلاب : التطوير المهني/السجلات</p> <p><b>29 عطلة من التمهيدي- الصف الثامن</b> اجتماع الإباء/ المعلمين</p>	S	M	T	W	Th	F	S						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																
		1	2	3	4	5																																																																																
6	7	8	9	10	11	12																																																																																
13	14	15	16	17	18	19																																																																																
20	21	22	23	24	25	26																																																																																
27	28	29	30	31																																																																																		
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																
					1	2																																																																																
3	4	5	6	7	8	9																																																																																
10	11	12	13	14	15	16																																																																																
17	18	19	20	21	22	23																																																																																
24	25	26	27	28	29	30																																																																																

<p>1 عطلة الربيع</p> <p>6 ساعتين من يوم الإصدار المبكر: التطوير المهني</p> <p>15-18 عطلة نهاية الأسبوع الربيعية</p>	<p><b>APRIL 2022</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	<p><b>NOVEMBER 2021</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>1 عطلة للطلاب:اجتماع الإباء/ المعلمين</p> <p>2 عطلة للطلاب:التطوير المهني/السجلات</p> <p>10 ساعتين من يوم الإصدار المبكر: التطوير المهني</p> <p>24-26 عيد الشكر</p>	S	M	T	W	Th	F	S	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																
					1	2																																																																																
3	4	5	6	7	8	9																																																																																
10	11	12	13	14	15	16																																																																																
17	18	19	20	21	22	23																																																																																
24	25	26	27	28	29	30																																																																																
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																
31	1	2	3	4	5	6																																																																																
7	8	9	10	11	12	13																																																																																
14	15	16	17	18	19	20																																																																																
21	22	23	24	25	26	27																																																																																
28	29	30																																																																																				

<p>30 يوم الذكرى</p> <p>2 نصف يوم 9-12 فقط: السجلات- إذا لم يكن هناك أيام الثلج (انظر ** أدناه)</p> <p>3 نصف يوم للطلاب: سجلات - إذا لم يكن هناك أيام الثلج(انظر ** أدناه)</p> <p>6-17 يونيو: احتمال آخر يوم في المدرسة . يرجى عدم جدولة اجازة قبل 18 يونيو 2022</p>	<p><b>MAY/JUNE 2022</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td></td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		<p><b>DECEMBER 2021</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>20-31 العطلة الشتوية</p>	S	M	T	W	Th	F	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																														
1	2	3	4	5	6	7																																																																																														
8	9	10	11	12	13	14																																																																																														
15	16	17	18	19	20	21																																																																																														
22	23	24	25	26	27	28																																																																																														
29	30	31	1	2	3	4																																																																																														
5	6	7	8	9	10	11																																																																																														
12	13	14	15	16	17																																																																																															
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																														
			1	2	3	4																																																																																														
5	6	7	8	9	10	11																																																																																														
12	13	14	15	16	17	18																																																																																														
19	20	21	22	23	24	25																																																																																														
26	27	28	29	30	31																																																																																															

نهاية الربع	نهاية الدورة	
الربيع الأول	21 أكتوبر	12 نوفمبر
الربيع الثاني	14 يناير	24 فبراير
الربيع الثالث	17 مارس	3 يونيو **
الربيع الرابع	3 يونيو	

**\*\*برنامج تعويض ايام الثلج:** اليوم الاول- 6 يونيو ، اليوم الثاني- 7 يونيو ، اليوم الثالث - 8 يونيو ، اليوم الرابع-9 يونيو ، اليوم الخامس- 10 يونيو ، اليوم السادس- 13 يونيو ، اليوم السابع- ليوم العاشر- للمناقشة يرجى عدم جدولة اجازة قبل 18 يونيو 2022

	بداية الدورة الدراسية/ نهايتها
	عطلة للطلاب النص الموضح باللون الأحمر خاص بمستوى الصف
	عطلة للطلاب او المعلمين
	ساعتين من يوم الإصدار المبكر: التطوير المهني
	ساعتين من يوم الإصدار المبكر للطلاب:
	ساعتين للتطوير المهني للمعلمين
	تعويض ايام الثلج (انظر **برنامج تعويض ايام الثلج)
	<b>اعدادية ايست تتبع نفس برنامج ثانوية ايست</b>





## أبق على اطلاع وتواصل مع مدرسة منطقة هازلوود...

قم بتحميل تطبيق Hazelwood school district  
انظر أدناه لاتباع تعليمات بسيطة لتحميل التطبيق



قم بالضغط على خاصية الاعجاب في فايسبوك، تويتر، و انستغرام



- Facebook: facebook.com/HazelwoodSD
- Twitter: @HazelwoodSD
- Intsagram: hazelwood\_school\_district

شاهد برامجنا الشهرية على قناة سيبيكتروم 988



قم بزيارة موقعنا الجديد  
زر [hazlewoodschoools.org](http://hazlewoodschoools.org)



قم بالتسجيل في البريد الالكتروني HSD الإضافي!



قم بزيارة [hazlewoodschoools.org](http://hazlewoodschoools.org)  
اضغط على ( EMAIL AND PHONE UPDATE(sign up) )

## قم بتحميل تطبيق مدرسة منطقة هازلوود اليوم !

### Downloading Your District App

1. Navigate to the app store specific to your mobile device.
2. Search for "Hazelwood School District".
3. Once identified, download the app to your personal device.



في إطار جهودنا المستمرة لتعزيز الاتصالات لدى مدرسة منطقة هازلوود الآن تطبيق جديد ستساعدك هذه الميزة على القيام على اتصال افضل بالتجربة الاكاديمية لطفلك من خلال توفير معلومات محدثة في متناول يدك، وتشمل بعض الميزات

نظام معلومات الطلاب لطفلك .برنامج المدرسة والمنطقة

- قائمة الغداء
- قصص جديدة عن المدرسة والمنطقة
- جدول الحصص
- عرض معلومات البرنامج
- موقف/توقيت الحافلات
- الوصول إلى معلومات المدرسة والموظفين
- الإخطار الخاص بالوالدين
- تلقي تنبيهات مهمة
- الرسائل النصية
- وايضا الكثير !

فضلا تنزيل التطبيق اليوم! هو بسيط و مجاني!

