

مدرسة بليزانت ريدج Pleasant Ridge الأساسية

كُتيب العائلات / الطلاب

2022-2023



موطن القراصنة الصغار Lil' Pirates

1250 شارع مونرو Monroe

شارلستاون Charlestown، إنديانا IN 47111

(812) 256-7286

فاكس: (812) 256-7290

www.pres.gccschools.com

فيسبوك، تويتر، إنستاجرام @PRESCharlestown

سارا بورتير Sara Porter

مُديرة المدرسة

كُتيب الطالب هذا مُلك خاص لـ:

الإسم: _____
رقم الهاتف: _____
العنوان: _____
الصف: _____
المُدرس: _____

رسالة مُديرة المدرسة

أعزائي عائلات بليزانت ريدج Pleasant Ridge:

مرحباً بكم في بداية أخرى لسنة دراسية مُثيرة. نحن في بليزانت ريدج Pleasant Ridge نتطلع إلى العمل معكم ومع طفلكم (أطفالكم) هذا العام. أهدافنا الأساسية في بليزانت ريدج Pleasant Ridge هي نمو طلابنا الأكاديمي وتطوير عادات إيجابية للحياة. وسوف نحقق ذلك عن طريق تحديد توقعات عالية في مجالات القراءة، والكتابة، والرياضيات. وسيتم إدراج العلوم والدراسات الإجتماعية في تلك المجالات من أجل ضمان طلاب مُتميزين.

لا يمكن تحقيق هذه الأهداف بدون مساعدتكم، لذا يرجى أخذ بضعة دقائق لقراءة معلومات الكُتيب. سيتم أجابة العديد من الأسئلة هنا التي قد تكون لديكم حول إجراءاتنا وسياساتنا. إذا كانت لديكم أسئلة، يرجى الإتصال بمعلم طفلكم أو بالمكتب.

هذه سوف تكون سنة مُدهشة. شكراً مُقدماً على عملكم الجاد وجهدكم. سوية، يمكننا أن نفعل أشياء عظيمة للأطفال.

بإخلاص،

سارا بورتر Sara Porter

مُديرة المدرسة

في حالة وجود تناقض بين اللغة الواردة في كُتيب الطلاب هذا وسياسات مدارس مقاطعة كلارك الكبرى GCCS لقانون إنديانا Indiana، كما هو مُعدل، المتعلقة بحقوق الطلاب ومسؤولياتهم، فأن قانون الولاية و / أو لغة سياسة GCCS تغلب.

معلومات الوصول / الإنصراف

يبدأ اليوم الدراسي الساعة 9:00 صباحاً وينتهي الساعة 3:35 بعد الظهر. إن سلامة جميع أطفالنا هي أولويتنا القصوى.

الوصول: لا يجب وصول الطلاب قبل الساعة 8:35 صباحاً. على رُكاب السيارات دخول المبنى عبر باب رقم 24. لسلامة أطفالكم، يرجى بقاء الأطفال داخل سياراتكم حتى يشير موظفي المدرسة للطلاب للدخول إلى مبنى المدرسة.

الإنصراف: عند الساعة 3:25 بعد الظهر، سيتم صرف رُكاب السيارات من غير إبطاء ما بين الساعة 3:25 و 3:40 بعد الظهر. لا يُسمح بصرف الأطفال من المكتب بين الساعة 3:15 و 3:40 بعد الظهر. سوف يتم صرف الطلاب الذين يقطنون في شقق كريكسايد Creekside من باب رقم 5 ابتداءً من الساعة 3:30 بعد الظهر. السيارات غير مسموحة في هذه المنطقة. ويجب أن يقوم الأهل / ولي الأمر بإظهار البطاقة الشخصية عند إستعمال باب رقم 5. ويجب أن يكون الأهل / ولي الأمر موجوداً على الطرف الآخر لملاقة الطفل. سيتم صرف راكبي الحافلات الساعة 3:35 بعد الظهر.

برنامج ما بعد المدرسة: المُجتمعات المحلية في المدارس تُدير برنامج قبل وبعد المدرسة للطلاب الذين يحتاجون إلى رعاية أطفال قبل أو بعد المدرسة. سوف تُزود حضانة القديس ميخائيل St. Michael في شارلستاون النقل من وإلى المدرسة.

الحضور

الحضور الجيد ضروري لنجاح طفلك في المدرسة وتقع المسؤولية القانونية على عاتق الوالد / ولي الأمر ضمان الحضور المنتظم. يُرجى الرجوع إلى سياسة مجلس مدارس مقاطعة كلارك الكبرى.

من المتوقع أن يتواجد الطلاب في الصفوف بحلول الساعة 8:55 صباحاً من أجل الإستعداد لبدء الفصول الدراسية. يتم قرع جرس/إشارة تحذير الساعة 8:50 صباحاً، ويتم قرع إشارة التأخير الساعة 9:00. يبدأ اليوم الدراسي الساعة 9:00 صباحاً.

الإبلاغ هاتفياً عن الغياب: يجب إبلاغ جميع الإتصالات المُتعلقة بسبب الغياب / التأخر بواسطة مكتب المدرسة. ويجوز للوالدين أيضاً الإتصال بالمُدرس فيما يتعلق بالغياب / التأخر؛ ومع ذلك، فمن المُحتم إن يكون الإتصال الرئيسي هو مكتب المدرسة. وتُطلب مكالمة هاتفية من الوالد أو ولي الأمر إلى مكتب المدرسة قبل الساعة 10:00 صباحاً لأي غياب، أو تأخر، أو تغييرات على الجدول. يمكن ترك رسالة بريد صوتية على صندوق البريد العام 24 ساعة في اليوم عن طريق الإتصال على رقم 812-256-7286. إذا لم يتلقى المكتب مكالمة هاتفية من الوالد / ولي الأمر فيما يتعلق بسبب غياب أو تأخر الطالب حتى الساعة 10:00 صباحاً، سيتم إجراء مكالمة هاتفية آلية لتحديد سبب عدم وجود الطفل في المدرسة. ستحتوي الرسالة ما يلي:

مرحبًا ، هذه رسالة من مكتب الحضور في مدرسة بليزانت ريدج الإبتدائية
Pleasant Ridge Elementary، نتصل لنعلمك بأن طالبك (الإسم) كان غائبًا

عن المدرسة الساعة 10:00 اليوم. يرجى الإتصال بمكتب الحضور في مدرسة الطالب على هاتف رقم 812-256-7286 بمدرسة الطالب لإيضاح الغياب، أو إرسال مذكرة موقعة عند العودة إلى المدرسة. إذا إتصلت بمكتب المدرسة، يُمكنك تجاهل هذه الرسالة. إذا رغبت الإستماع للرسالة مرة أخرى، يرجى الضغط على مفتاح النجمة. شكراً لكم.

تقدر دعمك وتعاونك للعمل كشركاء في البرامج التعليمية لطفلك. ونعلم أن الحضور له تأثير كبير على نجاح الطلاب بشكل عام. يرجى الإتصال بمكتب المدرسة إذا كان لديك أي أسئلة حول هذه العملية.

الأعذار الكتابية: إذا لا يتلقى المكتب مكاملة من الأهل بحلول الساعة 10:00 صباحاً، فإن الغياب قد يتطلب تقريراً من وكالة أو أخصائي طبي مُرخص على ورق رأسي. الأعذار الكتابية مطلوبة للتأخر والغياب ويجب إرسالها إلى المدرسة مع طفلك عند عودته / عودتها إذا لم تتصل لتبلغ عن الغياب. ويمكن تغيير أي غياب بدون عذر لغياب بعذر عند تزويد التقرير.

الغياب بعذر: من المتوقع أن يحضر الأطفال إلى المدرسة كل يوم. تعترف مدرسة بليزانت ريدج Pleasant Ridge الابتدائية بالغياب بعذر للطلاب للأسباب التالية، عندما يقوم الوالد، ولي الأمر، الطبيب، أو غيرهم من الوكالات المسؤولة بتأكيد الغياب:

- الأمراض الشخصية التي تشمل الحمى، والتقيء، والإسهال، والحوادث، والإصابات، أو أمراض أخرى يقوم الوالد أو ولي الأمر بإبلاغ المدرسة عنها كتابةً أو عن طريق الهاتف (لا يزيد عن 5 حوادث). المواعيد الطبية أو مواعيد طبيب الأسنان، مع توفير الوثائق اللازمة والتي لا يُمكن جدولتها خارج اليوم المدرسي.
- وفاة عضو أسرة مُباشر أو قريب آخر.
- الشعائر الدينية. الإشعار المُسبق لمديرة المدرسة أو مندوبها من قبل الوالد / ولي الأمر ومسؤول الكنيسة مطلوب من أجل الموافقة على الطلب.
- ظروف مُخففة أخرى التي ستحددها مديرة المدرسة قبل الغياب.
- الخدمة كوصيف في جمعية إنديانا العامة.

التأخر: أي طالب يصل بعد الساعة 9:00 صباحاً، أو يغادر قبل الساعة 3:25 بعد الظهر لأي سبب سوف يُحسب مُتأخراً. إذا كان الطفل مُتأخراً، يجب عليه / عليها الذهاب إلى المكتب للحصول على إذن تأخر قبل الذهاب إلى الصف. يجب إحضار جميع الأطفال الذين يصلون بعد الساعة 9:00 صباحاً إلى المكتب، وتسجيل الحضور، من قبل الشخص الذي يُحضر الطفل إلى المدرسة، لتلقي إذن التأخر. لن يُسمح للطلاب الدخول إلى الصف من غير إذن التأخر من المكتب. إن الوقت المُتاح للطلاب لإنجاز الواجبات مهم جداً. على جميع الطلاب أن يكونوا مُستعدين وموجودين في المدرسة بحلول الساعة 9:00 صباحاً، والبقاء في المدرسة لحين موعد الإنصراف عند الساعة 3:25 بعد الظهر. وسيقوم موظف بمرافقة أي طالب إلى الصف إذا لزم الأمر. ومن الضروري عدم مقاطعة الصفوف متى ما بدأ اليوم التعليمي.

المرض في المدرسة: بشكل عام، سوف يتم إرسال طفلك إلى المنزل إذا ظهر إنه يعاني / إنها تعاني أي من التالية: إرتفاع درجة الحرارة ($+100.0$)، التقبوء، آلام في الصدر أو المعدة، الإغماء، الإصابة، أية حالة تتطلب مُراجعة الطبيب – إلتهاب باطن العين، الطفح الجلدي أو الإحمرار غير المُفسر، حشيشة القمل (قمل الرأس)، الإسهال، إلى آخره. ومن أجل سلامة جميع الطلاب، على الطلاب (المُصابين بالحمى) أن يكونوا خالين من الحمى لمدة 24 ساعة بدون دواء قبل العودة إلى المدرسة.

المرض في المنزل: بسبب مخاوف كوفيد-19 COVID-19، يُجرى إتباع إرشادات مركز مكافحة الأمراض هذه لتعزيز العادات الصحية وحماية أَسرتك: إذا كان طفلك مريضاً بأي مرض، أبقه في المنزل وإتصل بمُقدم الرعاية الصحية الخاص بك. تحدث مع المعلمين حول مهام الفصل الدراسي، والأنشطة التي يُمكنهم القيام بها في المنزل لمواكبة واجباتهم المدرسية. تجنب الإتصال الوثيق مع الناس الذين يعانون من المرض. *قم بتغطية السعال أو العطس بمنديل ورقي، ثم قم برمي المنديل في سلة المهملات. *إغسل يديك كثيراً بالماء والصابون لمدة 20 ثانية على الأقل، خاصة بعد الذهاب إلى الحمام؛ قبل الأكل؛ وبعد مسح أنفك، أو السعال، أو العطس. إذا لم يكن الصابون والماء متوفرين بسهولة، إستخدم مُطهراً لليدين يحتوي على 60% كحول على الأقل.

الواجب المنزلي: ينبغي إتخاذ الترتيبات بخصوص الواجب المنزلي حتى لا يتخلف طفلك عن العمل في الصف.

للإتصال في حالات الطوارئ: يجب إبقاء أرقام هواتف المنزل والهواتف الخلوية وتلك الخاصة بأماكن عمل الأهل والأشخاص الممكن الإتصال بهم في حالات الطوارئ مُحدثة دائماً في برنامج باورسكول PowerSchool. يرجى الإتصال بالمكتب إذا حصل أي تغيير على أي من هذه الأرقام خلال السنة الدراسية.

قد يتم تعديل سياسة الحضور بسبب كوفيد-19.

نسبة الحضور المطلوبة: في محاولة للوفاء بتوقعات شهادة الكلية والإستعداد المهني، يجب على الطلاب الحفاظ على نسبة حضور خمسة وتسعون بالمئة (95%). ويخضع الطلاب الذين يفشلون في إستيفاء هذا المعيار للإجراءات المُجملة أدناه تحت الغياب والتأخر.

الإفراط في الغياب والتأخر: سيقوم أفراد المدرسة بمحاولة معقولة لإخطار الوالدين عندما لا يتم التحقق من الغياب خلال الوقت المحدد؛ ومع ذلك، فإن القانون واضح، تقع على عاتق الوالدين مسؤولية إخطار المدرسة بغيابات الطالب.

- عند تغيب الطالب (بدون عذر) عن ما مجموعه خمسة (5) أيام في السنة الدراسية، يجب على المديرية، أو من ينوب عنها الإتصال بولي الأمر، على سبيل الإهتمام.
- عند تغيب الطالب (بدون عذر) عن ما مجموعه خمسة عشر (15) يوماً في السنة الدراسية، تُرسل المديرية، أو من ينوب عنها أول إشعار قانوني.

- عندما يتغيب الطالب (بدون عذر) عن ما مجموعه خمسة وعشرين (25) يوماً في السنة الدراسية، تقوم المديرية، أو من ينوب عنها بإرسال الإشعار القانوني الثاني، ويُكمل المسؤول "بيان تغيب من المدرسة من دون إذن"، ويتم إحالة الطالب إلى داعية التغيب عن المدرسة.

سوف يُتابع موظف الحضور وممرضة المدرسة التواصل الوثيق حول جميع القضايا الصحية المتعلقة بالطلاب. عندما يبلغ الطالب عشرة (10) حالات غياب أو أكثر الغياب بسبب المرض، مع بيان الطبيب أو بدونه، سيتم إستشارة ممرضة المدرسة لتحديد ما إذا كان هناك حاجة إلى شرح أكثر تفصيلاً لنمط المرض المزمّن لدى الطالب من الطبيب. سيتم توفير تفاصيل محددة لك من قبل مدرسة طفلك. إذا كان طفلك بصحة جيدة، يجب أن يكون في المدرسة، وإذا كان مريضاً، فيجب أن يكون في المنزل.

السلوك / برنامج الفخر

نعقد أنه يُمكن للطلاب أن يتصرفوا بشكل مُناسب في المدرسة. السلوك المُتوقع في مدرسة بليزانت ريدج الابتدائية هو مزيج من اللباقة المُشتركة، وإحترام الآخرين، وإعتبارات السلامة. سوء سلوك الطالب يُعيق كُُل من التعلم والسلامة. السلوك غير المقبول يُعطل الصُفوف الدراسية ويصرف الإنتباه من فرص التعلم. سياسات السلوك مُجملّة في كُتّيب حقوق ومسؤوليات الطالب الخاص بمدارس مقاطعة كلارك الكُبرى (مشمول في هذا الكُتّيب).

وتتمثل مُهمة مدارس مقاطعة كلارك الكُبرى في التأكيد من أن كل طالب يترك المدرسة سيفعل ذلك ومعه خطة لما بعد المرحلة الثانوية للحصول على مزيد من التعليم في الكلية، في الجيش أو في مجال العمل. ولتحقيق هذا الهدف، يجب أن يكون لدى الطلاب مهارات أكاديمية، ولكنهم يحتاجون أيضاً إلى مهارات لينة، أو مهارات عملية التي تضمن أن الطالب سينجح في تعليمه / تعليمها ولكن أيضاً في مكان العمل والحياة.

سيسمح برنامج الفخر للمدارس بمخاطبة التوقعات المُشتركة (المُثابرة، والإحترام، والمُبادرة، والثقة، والكفاءة)، وتعليم تحديد الأهداف، ومهارات التنظيم الذاتي. سُودي تعليم تلك التوقعات وقياس أداء الطلاب إلى مهارات توظيف قوية، وتوفير البيانات لتحديد الإستعداد الوظيفي لكل طالب. وسيتم تقدير الطلاب بتقديم شهادة أخلاقيات العمل لإِتقان الإستعداد الوظيفي للكليات (CCR)، ومُداخلات السلوك الإيجابي والدعم (PBIS)، وأخلاقيات العمل في الصف 12.

السلوك خلال الفعاليات الخاصة

يُمثل الطلاب وآسرهم مدرسة بليزانت ريدج الابتدائية Pleasant Ridge Elementary School عندما يكون هناك مُناسبات تحت رعاية المدرسة. ومثلما تُتوقع المعايير الأكاديمية العالية في بليزانت ريدج Pleasant Ridge، تُتوقع أيضاً معايير السلوك العالية. في الأحداث الرياضية/الفعاليات الخاصة، ممنوع الإستهجان، وإستخدام اللهجة البذيئة، رفس القدمين، التشكيك في قرار

الحكم/أو الأشخاص ذو السلطة. كل طالب موجود لتحسين أدائه/أدائها وللتعلم من لعب اللعبة أو المشاركة في النشاط. توجد توقعات السلوك المحددة للمشاهدين في كتيب مدارس مقاطعة كلارك الكبرى GCCS الرياضي.

- نحن لا نهمس، ولا نستهن، أو نستخدم تصنعات مُهينة في أي وقت.
- نحن نُشجع فريقنا بقوة، ولكننا لا نصرف إنتباه الفريق الآخر عن بذل قصارى جهدهم.
- نحن نذكر أنه بإمكان أي شخص أن يفوز بسماحة، ولكن الرياضي الحقيقي هو الذي يخسر بلباقة.
- نبذل قصارى جهدنا للبقاء في مقاعدنا وتشجيع فريقنا.
- دائماً نُرحب بضيوفنا.
- عندما يأتي طفل إلى فعالية ما، يجب عليه/عليها البقاء في قاعة الألعاب الرياضية/العمارة.
- سوف يُطلب من الطلبة غير المُشرف عليهم، أو المُخلين بالنظام أو البالغين بالمغادرة إذا أملى سلوكهم ذلك.

أعياد الميلاد

سيتم ذكر الطلاب ضمن الإعلانات اليومية وإعطائهم قلم رصاص لعيد الميلاد من المكتب للإعتراف بيومهم الخاص. نحن نُدرك أن هذا مُهم لأطفالنا.

نظراً للإحتياجات الصحية للطلاب مثل مرض السكري، والحساسية الغذائية، وكذلك إمتثالاً لسياسة مدارس مقاطعة كلارك الكبرى، لا يُسمح بجلب البسكويت والكعك الصغير المُزين وغيره من الحلويات لأهداف الإحتفال بأعياد الميلاد. يُمكنك جلب أي نوع من الأطعمة الصحية مثل الفاكهة، والكعك مُنخفض الدسم، والجبن أو الخضروات أو أشياء صغيرة طريفة/أكياس حلوى عيد الميلاد لكل طالب في الصف إحتفالاً باليوم الخاص. ويجب أن يوافق المُدرس مُسبقاً على أي إحتفال بعيد ميلاد الطالب / إعتراف به.

يرجى الإمتناع عن تسليم الزهور والبالونات، وما إلى ذلك، إلى المدرسة. ولا يُسمح بتوزيع دعوات أعياد الميلاد في المدرسة.

قمم العلب للتعليم

كل سنة دراسية لدينا "معركة قمم العلب". سيتم الإحتفال بالصف الذي يُرسل أكثر عدد من قمم العلب عدة مرات خلال السنة الدراسية. الرجاء التأكد من عدم إنتهاء صلاحية القمم وإرسالها إلى المدرسة في كيس نايلون مكتوب عليه إسم طفلك.

التصرف العدواني / التحرش الجنسي / سياسات التمييز

إن سياسة مدارس مقاطعة كلارك الكبرى المحافظة على بيئة تعليمية خالية من التصرف العدواني، والتمييز، والتحرش الجنسي. يُرجى مراجعة سياسات مدارس مقاطعة كلارك الكبرى رقم 2266، و5136، و5516، و5517، و5517.01. سيُعد انتهاكاً لسياسة مدارس مقاطعة كلارك الكبرى والقواعد التي حددها كُتيب مدارس مقاطعة كلارك الكبرى لحقوق ومسؤوليات الطالب، إذا تصرف أي طالب تصرفاً عدوانياً، أو ميز، أو تحرش بطالب آخر عن طريق السلوك أو الإتصالات، بما في ذلك ذات الطابع الجنسي. ويتكون التحرش الجنسي من إقتراحات جنسية غير مرغوبة، وطلبات لخدمات جنسية وغير ذلك من السلوك اللفظي أو الجسدي غير اللائق، الذي يكون له طابع جنسي عندما يقدمه أي طالب إلى طالب آخر أو موظف. التصرف العدواني هو أفعال أو إيماءات علنية، أو غير مرغوب فيها مُتكررة، بما في ذلك الإتصالات اللفظية، أو المكتوبة، أو الصور المنقولة بأي طريقة (بما في ذلك رقمياً، أو إلكترونياً، ومن خلال إستخدام الهاتف الخليوي، أو أي جهاز إتصال خلوي لاسلكي آخر)؛ الأفعال الجسدية أو أية سلوكيات أخرى يرتكبها طالب أو مجموعات من الطلاب ضد طالب آخر بهدف المضايقة، أو السخرية، أو التهريب، أو إلحاق الأذى بالطالب الآخر. وينبغي تقديم التقارير عن التصرف العدواني، والتمييز، والمضايقة و/أو التحرش الجنسي إلى مُديرة المدرسة. تُقدم الشكاوي إما شفهيّاً أو كتابةً بإستخدام نموذج مدارس مقاطعة كلارك الكبرى للإبلاغ عن حادث تصرف عدواني والذي يُمكن الحصول عليه من مُديرة المدرسة أو من الموقع الإلكتروني لمدارس مقاطعة كلارك الكبرى بالضغط على علامة تبويب الأهل. ينبغي لأي طالب يعتقد / تعتقد أنه كان / أنها كانت أو هو / هي في الوقت الحاضر ضحية تصرف عدواني، مضايقة، أو التمييز، أو المُعاكسة، الإبلاغ فوراً عن الموقف إلى مُديرة المدرسة، أو المُدير المُساعد، أو المُشرف، أو أي شخص بالغ آخر. يُمكن تقديم الشكاوي شفهيّاً أو كتابياً. ويجب التحقيق فوراً في جميع الشكاوي المُتعلقة بالتصرف العدواني، أو المضايقة، أو المُعاكسات، أو السلوك التمييزي.

تلتزم مدرسة بليزانت ريدج الأساسية Pleasant Ridge بتوفير بيئة آمنة، وإيجابية، ومُنتجة، ومُغذية لجميع طلابها. التصرف العدواني تجاه طالب، إذا كان من قبل طلاب آخرين، الموظفين، أو طرف ثالث، محظور نهائياً ولن يتسامح عنه.

المقصف: الإفطار والغذاء

تُقدم مؤسسة مدارس مقاطعة كلارك الكبرى الوجبات المُغذية يومياً. التسعير عرضة للتغيير بناءً على متطلبات وزارة الزراعة الأمريكية.

يُرجى الرجوع إلى موقع المنطقة التعليمية والمدرسة الإلكتروني للحصول على أحدث المعلومات المُتعلقة بأسعار الغذاء.

حسابات الطلاب: يُشجع الأهل على إيداع دُفعة أولية في حساب طفلهم / أطفالهم في بداية السنة. وتقع المسؤولية على الأهل للتأكد أن يبقى الحساب جاري. يمكن للطلاب، بطبيعة الحال، إختيار إحضار غذائهم من المنزل. ويسبب سياسة العافية لمدارس مقاطعة كلارك الكبرى، يُحظر الطعام من أي مطعم (وجبات سريعة أو جلسات) والمشروبات الغازية في مقصف المدرسة.

سُترسل مُديرة المقصف إشعاراً إلى المنزل لإبلاغكم بأنه لا يزال هناك رصيد سلبي في حسابكم وأنه يجب إرسال أموال إضافية إلى المقصف. يجب دفع حساب الغذاء سلفاً، وليس مبالغ مُتأخرة الدفع. عندما يتم إرسال إشعار "الرصيد السلبي" إلى المنزل مع الطالب، لن يُسمح له بشراء أية مواد إضافية حتى يتم تسديد المبالغ المُتأخرة. للإستفسار عن حساب الغذاء الخاص بطفلك، الرجاء الإتصال بمديرة مقصف المدرسة، على هاتف رقم 7286-256-812 رقم داخلي 226.

الأموال المُرسلة إلى المدرسة: يُمكن إرسال أموال الغذاء مع طفلك أو يقوم الأهل بإيداعها لليوم، أو الأسبوع بأي مبلغ يشاءون. ويتم التعامل مع إيداعات الإفطار/الغذاء للأسبوع بأكمله يوم الإثنين عندما وصول الطلاب. (الطلاب الغائبين يوم الإثنين يقومون بإيداع المال عند عودتهم). الطلاب الذين يرغبون بشراء الغذاء يومياً يقومون بإيداع الأموال في حسابهم في الصباح. بالإمكان شراء حليب إضافي بسعر \$0.55 سنت. الرجاء التذكر أن ترسلوا أموال الغذاء في مغلف مختوم ومكتوب عليه بوضوح إسم طفلك/طفلتك، صفه/صفها، ومبلغ المال المُرفق.

نظام الدفع عبر الإنترنت: بإمكان أهالي مدارس مقاطعة كلارك الكبرى التسجيل على الموقع الإلكتروني مايسكولباكس.كوم MySchoolBucks.com، نظام دفع لخدمة الطعام عبر الإنترنت والذي يوفر للأهل طريقة مُريحة لدفع نفقات المقصف بإستعمال بطاقة الإئتمان أو بطاقة السحب المُباشر مُقابل رسم ضئيل. يُمكنك الوصول إلى مايسكولباكس.كوم MySchoolBucks.com من خلال برنامج المدرسة لإدارة الطلاب، باورسكول PowerSchool (بوابة الأهل) أو عن طريق زيارة الموقع الإلكتروني للمدرسة. ويسمح البرنامج للأهل بمراقبة رصيد الحساب بالإضافة إلى الوجبات التي يشتريها طفلك.

تأخير ساعتين: لا يتم تقديم وجبة الإفطار في يوم تأخير الساعتين.

إجراءات ضيف الغذاء: بسبب قيود المساحة، لا يُمكننا إستيعاب زيارات الغذاء.

برنامج الوجبات المجانية والمُخفضة: كما توفر مدارس مقاطعة كلارك الكبرى طلب عبر الإنترنت لبرنامج الوجبات المجانية ومُخفضة السعر للعائلات التي تقي بمبادئ الدخل التوجيهية. يوفر هذا البرنامج وسيلة مُريحة للأهل لتوفير وجبات متوازنة غذائياً بأقل سعر مُمكن. تعبئة الطلب على الإنترنت بسيطة، وأمنة، وسرية، وبإمكانك تعبئة الطلب لجميع أطفالك في نفس الوقت. وبإمكان الأهل تقديم الطلب في وقت ما خلال السنة الدراسية، ثم إعادة تعبئة الطلب إذا حصل تغيير على الوضع المالي. بإمكانك تقديم الطلب على الموقع الإلكتروني الخاص بالمدرسة.

سياسة مجلس التعليم: "ومن مسؤولية أهل الطالب تقديم وجبات الطعام، إما عن طريق توفير الطعام من المنزل، أو بدفع المال لبرنامج الغذاء المدرسي لكي تتمكن المدرسة من تقديم وجبة، أو بتقديم طلب للحصول على مساعدة في الوجبات خلال برنامج الوجبات المجانية والمُخفضة." لا يشترط قانون الدولة أو القانون الفدرالي من دائرة الغذاء والتغذية في مدارس مقاطعة كلارك الكبرى تقديم وجبة مجانية إلى الطلاب.

ويعترف مجلس أمناء المدارس ومدارس مقاطعة كلارك الكبرى أحياناً بحصول ظروف آسرية التي لا يُمكن السيطرة عليها، وكننتيجة فإن حسابات وجبات الطالب تنفذ من الأموال. ولمعالجة هذه المشكلة، تم وضع إجراء يسمح للطلاب في المرحلة الابتدائية بشراء ما يصل إلى \$20 على الحساب، في ذلك الوقت. سيُقدم للطلاب الإبتدائي وجبة غذاء بديلة و/أو إفطار بسعر التكلفة. الرجاء مُراجعة سياسة مجلس التعليم، "سياسية سعر الوجبات المدرسية".

إلغاء المدرسة / تأخر فتح المدرسة

المشرف على المدارس هو السلطة النهائية في إغلاق المدرسة بسبب سوء الأحوال الجوية أو غيرها من حالات الطوارئ. سيتم الإعلان عن إغلاق المدارس أو التأخير في أبكر وقت مُمكن. الرجاء عدم الإتصال بالمدرسة لأنه يجب أن تظل خطوط الهاتف مفتوحة. إذا لم يُسمع أي تقرير في الإذاعة أو التلفاز، يمكن الإفتراض أن دوام المدرسة مُستمر.

أشكال الإتصال:

- سيتم إرسال معلومات الطقس العاصف للأهل إلى المنزل قبل بدء موسم الطقس العاصف.
- هناك خط ساخن للأحوال الجوية متوفر بالإتصال بالمكاتب الإدارية لمدارس مقاطعة كلارك الكبرى. رقم الهاتف 812-288-4802، خيار 1.
- سيتم إخطار محطات الإذاعة والتلفاز المحلية بالإغلاق/التأخير.
- سيُنشر أيضاً وضع المنطقة على الموقع الإلكتروني وعلى شبكات التواصل الإجتماعي.
- سيتم إرسال مبعوث من المدرسة بشأن تأخير أو إغلاق المدرسة خلال الطقس العاصف بحلول الساعة 6:00 صباحاً. وفي حالة تأخر المدرسة وتدهور الأحوال الجوية، سيعلن عن إغلاق المدارس بحلول الساعة 7:30 صباحاً.

تأخير ساعتين: عندما تكون المدارس متأخرة لمدة ساعتين، لا يُمكن إيصال الطلاب إلى المدرسة قبل الساعة 10:40 صباحاً.

رُكاب السيارة

كل عام، يتم تعيين أرقام للسيارات. الرجاء وضع الرقم لكي يستطيع الموظفين رؤيته. إذا لم يتم عرض الرقم بوضوح، فيجب أن تأتي إلى الداخل لإظهار الهوية. لن يتم إطلاق الطلاب حتى يتم الانتهاء من خط ركاب السيارات.

الهواتف الخلوية

يمكن للطلاب إحضار هواتفهم المحمولة إلى المدرسة ولكن لا يمكنهم إخراجهم. يجب إيقاف تشغيل الهواتف المحمولة وحفظها في حقائب الظهر. سيُسمح إستخدام الهواتف المحمولة في حالات الطوارئ فقط. إذا كان هاتف الطالب / الطالبة الخلوي خارج حقيبة الظهر أثناء وجوده / وجودها في المدرسة، سيقوم موظف بالغ بمصادرته. لن يتم إعادة الهاتف الخلوي إلى الطالب. سيتم

إستدعاء الوالد / ولي الأمر لأخذ الهاتف الخليوي من مكتب المدرسة. المدرسة أو موظفوها غير مسؤولين عن الهواتف المحمولة المفقودة، أو التالفة، أو المسروقة. قد يؤدي عدم الإلتزام بهذه القواعد إلى إتخاذ إجراء تأديبي.

قناة الإتصال

إذا كان هناك رغبة لتوضيح أو مناقشة المسائل المدرسية، ينبغي للمُدرسين والأهل إستخدام القنوات المُناسبة لإبلاغ هذه الحاجة. يستطيع الأهل الذين لديهم أسئلة أو مخاوف حول مسائل الإنضباط، العمل في الصف، أو السياسات، الإتصال بمُدرس أطفالهم. ويمكن ترتيب ذلك بواسطة أخذ موعد من مكتب المدرسة، و/ أو إرسال طلب عبر البريد الإلكتروني. إذا لم يتم حل المسألة المعنية بصورة مُرضية بعد إستخدام وسائل الإتصال هذه، يُطلب من الأهل الإتصال بمُديرة المدرسة لترتيب موعد مؤتمر مع المُدرِّس، والأهل، والمُديرة.

هاتف رقم 812-256-7286

فاكس رقم: 812-256-7290

البريد الإلكتروني: sporter@gccschools.com

مدرسة بليزانت ريدج Pleasant Ridge الأساسية هنا لخدمتك وخدمة طفلك. من المهم أن نتواصل جميعاً مع بعضنا البعض على أساس مُتبادل. يمكنك الإتصال بالمُديرة مُباشرة 812-256-7386، رقم داخلي 222. إذا لم تكن المُديرة موجودة، ستصل إلى نظام البريد الصوتي الخاص به/بها. ويتم الرد على المُكالمات بسرعة. من فضلك لا تطلب من موظفي المكتب وصل مُكالمتك إلى الصف خلال اليوم التعليمي. يقوم المُدرِّسين بالإستماع إلى البريد الصوتي كثيراً وسوف يعاودون الإتصال بك في أقرب وقت مُمكن.

رسائل الهاتف: ينبغي تكريس جميع الوقت المدرسي للأغراض التعليمية. ولا يجوز لأحد أن يُقاطع الصفوف، ولا يجوز إستدعاء المُدرِّسين أو الطلاب من صفوفهم، إلا لأسباب عاجلة، وعندئذ فقط بإذن من المُديرة. سيتم تسليم أية رسائل هامة إلى الطالب أو المُدرِّس من خلال موظفي المكتب. يرجى من الأهل الإتصال بالمُدرِّسين بواسطة مكتب المدرسة وترك رسالة تطلب من المُدرِّس الإتصال بهم.

البريد الإلكتروني للموظفين: لدى جميع موظفي مدرسة بليزانت ريدج Pleasant Ridge الإبتدائية بريد إلكتروني على أجهزة الحاسوب في صفوفهم. يُمكن العثور على عناوين البريد الإلكتروني للموظفين على صفحة الإنترنت الخاصة بالمدرسة. يُرجى الذهاب إلى <https://pres.gccschools.com> والضغط على "حول" للعثور على معلومات الإتصال بالموظفين. إذا رغبت في إرسال بريد إلكتروني إتبع دور العنوان البسيط. في العادة تُستعمل عناوين البريد الإلكتروني للموظفين حرف الإسم الأول للموظف، إسم العائلة ثم @gccschools.com. في بعض الأحيان سيكون من الضروري إستخدام الحرف الأول من إسم الموظف الأوسط إذا كان هناك العديد من موظفي مدارس مقاطعة كلارك الكبرى بنفس الإسم وإسم العائلة. إذا لم تكن مُتأكداً

من عنوان البريد الإلكتروني، يُرجى الإتصال بمكتب المدرسة. نحن نشجعك على إستخدام البريد الإلكتروني إذا كان ذلك مُمكناً لأنه الوسيلة الأساسية للإتصال لموظفينا. مثال: sjones@gccschools.com = سالي جونز Sally Jones، مُدرسة.

المؤتمرات

أفضل تقدم لطفلك يتطلب خطأً وثيقاً من الإتصال والتفاهم بين الأهل والمُدرسين. ويُمكن تحقيق ذلك على أفضل وجه من خلال مؤتمرات الأهل والمُدرسين الفردية التي يُمكن أن يطلبها الأهل أو المُدرسين. المُدرسين والموظفين دائماً مُتوفرين للمؤتمرات عندما لا يكون الأطفال في الصفوف. يرجى جدولة المؤتمرات مُسبقاً عن طريق الإتصال مع المُدرس. هناك يوم واحد لمؤتمر الأهل والمُدرسين مُحدد من دائرة المدرسة. يُمكنك جدولة موعد خلال هذا الوقت لمناقشة أداء طفلك في الصف مع مُدرس الصف.

المنهاج

المواضيع الأكاديمية التي تُدرس في مدرسة بليزانت ريدج Pleasant Ridge الأساسية تتفق مع المعايير التي وضعتها ولاية إنديانا Indiana / دائرة التعليم العام. جميع الطلبة في صفوف روضة الأطفال - 2، يتلقون تعليم في اللغة والفنون/القراءة، الرياضيات، والدراسات الإجتماعية/المواطنة، والعلوم، والصحة. ويوفر تعليم الحاسوب والزيارات إلى مركز الإعلام عمقاً إضافياً للمنهاج الدراسي الشامل. ويتعلم الطلاب في صفوف الروضة - 2 أيضاً الفنون، والموسيقى والتربية البدنية. سيستخدم جميع المُدرسين تقنيات مُختلفة بما في ذلك التعلم القائم على الدماغ، والتعليم المُتنوع، والتعلم التعاوني الذين من شأنهم تعزيز مشاركة الطلاب والتفكير العالي في صفوفهم لضمان نجاح الطلاب. سَتستخدم أشكال مُختلفة من التقييم لدفع التعليم من أجل تعظيم إنجازات الطلاب. سيُوفر مُدرسون مدرسة بليزانت ريدج Pleasant Ridge الأساسية 120 دقيقة مُتوازنة لمحو الأمية للربط بين مجالات القراءة والكتابة. ومن خلال منهج دراسي متنوع بدرجة عالية، يسعى موظفو مدرسة بليزانت ريدج Pleasant Ridge الأساسية إلى تحدي وتلبية إحتياجات جميع الطلاب بما يتجاوز قدراته/قدراتها.

سياسة الإنضباط وقوانين المدرسة

نحن نفخر بالسلوك الشامل لطلاب مدرسة بليزانت ريدج Pleasant Ridge الأساسية. وندرك إن عدداً قليلاً من الطلبة سيأتي إلى المكتب لإتخاذ إجراءات تأديبية. وتوفر بليزانت ريدج Pleasant Ridge لكل طالب الحد الأقصى من الفرص للحصول على تعليم مُمتاز. لا يحق لأي طالب أن يتدخل في فرصة طالب آخر في التعليم بسبب أخلاقه / أخلاقها السيئة، سلوكه / سلوكها، أو اللامبالاة. جميع قوانين الصف والإجراءات المدرسية وضعت من أجل هذا الإعتبار. ويهدف جميع الموظفين إقامة جو من الإحترام في المدرسة حيث يكون الأطفال فيه سالمين، آمنين، سعداء، إضافة إلى ذلك، تُتاح لهم الفرصة القصوى للتعلم. في محاولة لتحقيق هذا الهدف، طورنا نظام تدخل على نطاق المدرسة هو خطة دعم السلوك الإيجابي المعروف بالفخر. وتُحدد الخطة القواعد التي تُغطي السلوكيات التي نتوقعها من طلابنا. وتُص الخطة أيضاً على أن الطلاب الذين ينتهكون القوانين سيحصلون على عواقب سلبية، والطلاب الذين يتبعون القوانين سيحصلون على نتائج إيجابية. وقد قمنا بإدراج القوانين وتوقعاتنا

لكم على نطاق المدرسة. كل مُدرّس مسؤول عن الإلتصبات في صفوفه / صفوفها الخاصة ويوجد لديه / لديها خطة مماثلة للسلوك في الصف، والتي سيتم إرسال نسخة منها إلى الأهل من قبل مُدرّس طفلك.

العواقب المُحتملة:

- التحذير اللفظي - تأنيب الطلاب بطريقة مُحترمة
- الفروض الخطية ذات خاصية مُفيدة والتي سيوقعها الأهل
- الحجز - خلال فترة الغذاء أو قبل أو بعد ساعات الدراسة
- فقدان إمتيازات الصف (مثلاً المكافآت، الرحلات الميدانية)
- المؤتمرات التصالحية
- مؤتمر بين الطالب، والأهل، والمُدرّس، والمُديرة
- تعليق الدراسة داخل / خارج المدرسة بقرار من المُديرة

وتُطبق سياسة المدرسة على أرض المدرسة، عند الذهاب من وإلى المدرسة، وفي حافلة المدرسة، وفي المناسبات التي يتم فيها تمثيل مدرستنا، مثل الرحلات الميدانية، أو البرامج، أو الأحداث الرياضية - بغض النظر عن المكان أو الزمان. في حالة سوء سلوك الطالب، سيتم اتخاذ إجراءات تأديبية. لمزيد من المعلومات المتعلقة بالإجراءات التأديبية، تعليق الدراسة والطرْد، يُرجى قراءة حقوق ومسؤوليات الطالب الخاص بمدارس مقاطعة كلارك الكبرى (مشمول في هذا الكتيب).

الصف:

كل مُدرّس لديه خطة لمراقبة السلوك. الرجاء طلب نسخة من مُدرّس طفلك.

اللباس للمدرسة

معايير اللباس تتغير مع الأوقات، وما هو مُناسب في وقت أو مكان واحد قد لا يكون مُناسباً في مكان آخر. وعلى المدى الطويل، ستُحدد مواقف المُجتمع كيف نلبس للمناسبات المُختلفة، والشرط الأساسي لملائمة أي لباس للأطفال هو تعاون الأهل. إذا كانت ملابس الطفل/شعره/مظهره العام غير عادي بحيث يجذب الإنتباه أو لا تتناسب بشكل مُريح، فإنه قد يصرف الإهتمام في الوقت نفسه عما في مُتناول اليد، الأ وهو تعليم الطفل. ولا توجد قاعدة لجميع المناسبات، لذلك مطلوب تعاون الأهل. نحن نؤمن أنه لا ينبغي للأطفال إرتداء أي ملابس تمنعهم من المشاركة الآمنة في جميع النشاطات المدرسية. وتُشير التجربة إلى أن هناك علاقة معقولة بين اللباس والعناية المُناسيبين والحفاظ على الإلتصبات الناجح. نطلب أن يأتي الطلاب إلى المدرسة بأجسام، وشعر وملابس نظيفة. لا تضع الفتيات الماكياج في المدرسة الإبتدائية. توجد قوانين تُحدد اللباس المُلائم في نظام مدارس مُقاطعة كلارك الكبرى. سنتلقى نسخة منه عند تسجيل طفلك، الرجاء مراجعته بعناية. تُعتبر البنود التالية غير مقبولة في أي وقت خلال اليوم الدراسي وفقاً لسياسة مجلس أمناء المدرسة: قمصان خفيفة بدون أكمام، قُمصان العضلات، تنانير وفساتين قصيرة، عاري ظهر، عارية الكتف أو سباعيتي ستراب spaghetti strap، عاري البطن، الملابس الضخمة جداً أو الضيقة

جداً، صندل مفتوح من الخلف أو أحذية الدش. القبعات، والمعاطف، والسترات، والنظارات الشمسية، والقفازات، وحقائب الكتب، وحزم الظهر مقبولة للإرتداء / الجلب إلى المدرسة، ولكنها غير مقبولة خلال اليوم الدراسي.

*التربية البدنية - أحذية التنس ذات النعل المطاطي مطلوبة لجميع الطلاب يوم التربية البدنية. يجب ربط أحذية التنس برباط "تقليدي" أو بفيلكرو Velcro.

تدريبات التأهب لحالات الطوارئ والاستجابة لها

تماشياً مع قوانين الولاية وخطة مدرسة بليزانت ريدج Pleasant Ridge الأساسية للتأهب لحالات الطوارئ، سوف تقوم صفوفنا بمناقشة حالات الطوارئ في مدرستنا، كما سنشارك في تدريبات السلامة الدورية. والغرض من كل تدريب هو تعليم الأطفال كيفية الإستجابة بسرعة وأمان في حالة الطوارئ. معلومات الطوارئ موجودة في كل غرفة في المبنى، كما إن إجراءات الإخلاء منشورة في جميع أنحاء المدرسة.

التدريبات عند حدوث حرائق: الغرض من هذه التدريبات تعليم الأطفال كيفية إخلاء المبنى بطريقة سريعة، ومُنظمة، وآمنة. وتُجرى هذه التدريبات شهرياً، مع إجراء أول تدريب خلال الأيام العشرة الأولى من المدرسة.

التدريبات عند حدوث الأعصار: يُعلم الطلاب الإحتماء في موقع سليم هيكلياً في الطابق الأول من المبنى بدون نوافذ. يجلس الطالب على الأرض ويضع يديه / تضع يديها على رأسه / رأسها. تمارس تدريبات الأعصار في كل فصل دراسي، ويجري التدريب الأول خلال الأيام العشرة الأولى من المدرسة.

تدريبات الدخيل/تدريبات من صنع الإنسان: تُجرى هذه التدريبات بانتظام خلال السنة، ويجري التدريب الأول خلال العشرة أيام الأولى من المدرسة. سوف يستخدم الطلاب والمُدرسين تقنيات "تنجب، أرفض، دافع" للإبتعاد عن طريق الضرر إذا كان هناك دخيل في المدرسة. قد يتم التدريب على مواقف ضارة أخرى لضمان سلامة الطلاب والموظفين.

سُتجرى هذه التدريبات الطارئة تحت إشراف المُديرة مع الإحتفاظ بسجلات هذه التدريبات في مكتب المُديرة. وتتخذ التدريبات على محمل الجد. سينتج عن سوء السلوك عواقب. في يوم من الأيام، قد لا تكون هذه مُجرد تدريبات، ولكن حالة طوارئ حقيقية. يجب أن نستعد ويجب على جميع الأشخاص في المبنى المشاركة في التدريبات عند إجراءها. وخلال الطقس الشديد، سنُتابع دائرة الأرصاد الجوية الوطنية للتقارير الدقيقة، وإذا حدث طقس شديد عند موعد الإنصراف، سيتم إيقاف الحافلات حتى تُقرر إدارة النقل أنه آمن نقل الأطفال إلى منازلهم. وقد يُطلب من الأهل الإلتظار حتى مرور الطقس الشديد قبل نقل الأطفال إلى بيوتهم في السيارة. هذا إجراء احترازي لكم ولطلابنا.

الفصل المُبكر للمواعيد، الخ.

إذا كان من الضروري أخذ طفلك في وقت مُبكر، يجب أن تأتي إلى المكتب قبل الساعة 3:15 بعد الظهر وتقوم بالتوقيع بإخراج الطالب من المدرسة. وبسبب التدابير الأمنية، لا يمكن مُغادرة الطلاب من المكتب بعد الساعة 3:15 بعد الظهر. وسيتم إعطاء الطلبة الذين يغادرون قبل الساعة 3:25 بعد الظهر مُذكرة تأخير في سجل الحضور، ويجب أن يوقعها الشخص الذي أتى لإستلام الطالب. سيعتبر التأخير بعذر ما دامت الوثائق المُناسبة موجودة في المكتب. يمكن فقط للأهل، أو ولي الأمر، أو جهة إتصال في حالات الطوارئ مُسجل في نموذج الإنتساب، تسجيل الطالب للخروج أثناء الساعات المدرسية. وسيُطلب من أي شخص بالغ يُغادر المدرسة مع طفل تعريف هويته. إذا كان هناك شخص إسمه ليس مُدرجاً بأنه يستطيع إستلام الطفل، يجب إعلام الموظفين. هذا يُتبع من إجل حماية طفلك، فلا داعي للإستياء. يُرجى مُحاوله جدولة مواعيد الأطباء وأية زيارات أخرى لبعده الساعات المدرسية. نُريد لطفلك الحصول على أفضل تعليم مُمكن، لذا فإن كل دقيقة من وقت التعليم تُحدث فرقاً في إنجازه / إنجازها.

ملاحظات هامة:

- تقضي الأحكام الصادرة عن حضانة الأطفال والمحاكم أحياناً بعدم تسليم الأطفال لبعض الأفراد. يجب أن يكون لدى مكتب المدرسة نُسخة عن حكم المحكمة في الملف حتى تتمكن من الوفاء بهذا الطلب.
- يجب على الأطفال المداومة لمدة نصف يوم على الأقل (الحضور 3 ساعات و 15 دقيقة في اليوم الدراسي) من أجل حضور النشاطات الخارجة عن المناهج الدراسية أو المشاركة فيها (مثل الأحداث الرياضية، والبرامج) في ذلك اليوم. ولن يُسمح للأطفال الذين يُرسلهم المكتب الصحي إلى البيت للمشاركة في الأنشطة المُقررة في ذلك اليوم، إمتثالاً للمبادئ التوجيهية لمجلس صحة ولاية إنديانا Indiana للأمراض المُعدية.

التعلم الإلكتروني

ستوفر مدارس مقاطعة كلارك الكبرى للطلاب الفرصة للمشاركة التعليمية خارج بيئة المدرسة التقليدية، من خلال تنفيذ أيام التعليم الإلكتروني. سيؤدي إستخدام أيام التعلم الإلكتروني إلى تعزيز مُبادرة الحاسوب 1:1 المُستمرة للمنطقة التعليمية، من خلال تزويد الطُلاب بالتعليمات أثناء إلغاء المدرسة. تُشجع إدارة التعليم في إنديانا المناطق التعليمية على عقد أيام التعلم الإلكتروني كفرصة للطلاب لمواصلة دروسهم من خلال مُبادرات التكنولوجيا.

يستخدم التعلم الإلكتروني التقنيات الإلكترونية للوصول إلى المناهج الدراسية خارج الفصول الدراسية التقليدية. تعتقد مدارس مقاطعة كلارك الكبرى أن إستمرار التدريس في حالة فُقدان يوم تعليمي، بسبب الطقس أو ظروف أخرى، هو عُنصر حاسم لنجاح طلابنا. لذلك، ستوفر مدارسنا الفرصة للطلاب للتفاعل مع معلمهم من خلال إستخدام الأجهزة الشخصية و صف جوجل Google Classroom، والبريد الإلكتروني، والوسائط الرقمية الإلكترونية الأخرى لضمان إستمرار التدريس. يُمكن العثور على مزيد من المعلومات المُتعلقة بأيام التعليم الإلكتروني على موقع مدارس مقاطعة كلارك الكبرى.

تأتي أيام التعلم الإلكتروني في شكلين: غير مُتزامن أو مُتزامن.

أيام التعلم الإلكتروني المُتزامن:

- سيتم إرسال جميع الأعمال والدروس المعينة من خلال صف جوجل.
- سيتم مُحَاذَة الدروس والعمل المُعين مع أدلة تسلسل المنطقة، وسيظل الطلاب على مواكبة الفصل الدراسي الخاص بهم في مدارس مُقاطعة كلارك الكبرى.
- من المُتوقع أن يتفاعل الطلاب مع مُعلميهم وفقاً للجدول الزمني المنشور في مدرستهم.
- سيتم أخذ الحضور خلال وقت تفاعل المعلم المُحدد. إذا لم يكن الطلاب حاضرين خلال الوقت المُحدد، فسيتم تسجيل علامة غائب للطالب، ولكن لا يزال من المتوقع أن يُكمل العمل.

أيام التعلم الإلكتروني غير المُتزامن:

- سيتم إرسال جميع الأعمال والدروس المعينة من خلال صف جوجل.
- سيتمashi العمل المعين مع أدلة تسلسل المنطقة.
- سيعمل الطلاب بالسرعة التي تناسبهم لإكمال العمل المحدد.
- سيتواجد جميع المعلمين على الفور يومياً من الساعة 9:00 صباحاً حتى 12:00 مساءً، للتعليقات والتواصل عبر الهاتف، أو البريد الإلكتروني، أو صف جوجل. سيفقد جميع المعلمين الرسائل بشكل متقطع حتى نهاية اليوم الدراسي العادي.
- قد يستمر بعض المعلمين في تقديم إرشادات وجه-للشاشة عبر Google Meet أو فرص الفيديو المسجلة مسبقاً.
- سيتم أخذ الحضور عبر نموذج جوجل في أيام التعليم الإلكتروني غير المتزامنة.

الأجهزة الإلكترونية

وفقاً لسياسة الاستخدام المسؤول وسياسة الإتصالات الإلكترونية لمدارس مُقاطعة كلارك الكبرى فإنه يُمكن إستخدام الأجهزة الإلكترونية لتعزيز تعليم الأطفال، وتشمل السياسة قسم يتطرق لجهاز التكنولوجيا الخاص بك. سيتم التعامل مع إنتهاكات هذه السياسة وفقاً لدليل مدارس مُقاطعة كلارك الكبرى لحقوق ومسؤوليات الطالب / سياسة الإنضباط الطلابي. كُتبت حقوق ومسؤوليات الطالب موجود في مخطط الطالب هذا. ويُستثنى من هذه السياسة مُشغلات MP3، الألعاب المحمولة باليد والأجهزة الموسيقية المستخدمة للترفيه.

ويُتوقع من جميع الطلاب:

- إستخدام الأجهزة الرقمية، والشبكات والبرامج في المدرسة للأغراض والأنشطة التعليمية.
- الإحتفاظ بخصوصية معلوماتي الشخصية (بما في ذلك رقم الهاتف المنزلي/رقم الهاتف الخليوي، عنوان المُراسلة، وكلمة مرور المُستخدم) وإبقاء معلومات الآخرين خاصة.
- إظهار الإحترام لنفسه وللآخرين عند إستخدام التكنولوجيا بما في ذلك وسائل التواصل الإجتماعي.

- إعترف بأفكار الآخرين وأعمالهم.
- الإبلاغ الفوري عن الإستخدام غير اللائق للتكنولوجيا.

حالات الطوارئ في المدرسة

أرقام الطوارئ ضرورة مطلقة في حالة الطوارئ عندما يكون طفلك في المدرسة.

ويُشجع الأهل على إخطار المدرسة فور قطع الهاتف، أو تغيير رقم الهاتف. وعلى الأهل بدون هواتف تزويدنا برقم هاتف قريب، أو صديق أو جار للإستخدام في حالات الطوارئ. سيتم الإتصال بالأهل في أقرب وقت ممكن.

في حالة الإصابة التي تهدد الحياة/المرض، فإن المديرية (أومن ينوب عنه/عنها) قد تتصل بالشرطة أو الخدمات الطبية الطارئة للمساعدة.

النشاطات اللاصفية

قد يشترك الطلاب من مدرسة بليزانت ريدج Pleasant Ridge الأساسية في نشاطات مختلفة خارج اليوم الدراسي العادي. أمثلة للنشاطات اللاصفية قد تشمل: نادي الدراما، وأكاديمية القراصنة، والجوقة، ومجلس الطلاب، وجماعة الفخر، الرياضة داخل المدرسة أو مؤسسة أخرى، والتعليم الفردي.

وسيلة النقل: من مسؤولية الأهل توفير وسيلة النقل الرئيسي للطلاب المشاركين في أنشطة ما بعد المدرسة. وينبغي أن يتم نقل الطلاب على الفور في الأوقات التي أشار إليها راعي النشاط أو المُدرّب.

فترة تجربة أكاديمية: يُمكن وضع الطلاب الذين يفشلون في موضوع أكاديمي رئيسي تحت فترة تجربة فيما يتعلق بنشاط لاصفي. في بعض الحالات قد يكون هناك حاجة لوقفه عن ممارسة نشاط واحد. ويعمل المدربون بشكل وثيق مع مُدرسي الصفوف.

ملاحظة هامة: يجب على الأطفال المداومة لمدة نصف يوم على الأقل (الحضور 3 ساعات و15 دقيقة في اليوم الدراسي) من أجل حضور النشاطات اللاصفية أو المشاركة فيها (مثل الأحداث الرياضية، والبرامج) في ذلك اليوم. ولن يُسمح للأطفال الذين يُرسلهم المكتب الصحي إلى البيت المشاركة في الأنشطة المقررة في ذلك اليوم، إمتثالاً للمبادئ التوجيهية لمجلس صحة ولاية إنديانا Indiana للأمراض المعدية.

المرافق

وفقاً لمعايير AHERA القياسية الخاصة بوكالة حماية البيئة الأمريكية (المرجع 40 CFR 763.80)، فإن جميع المعلومات المتعلقة بالمواد المحتوية على الأسبست في مدارس مقاطعة كلارك الكبرى متاحة للمراجعة والنسخ من قبل الطلاب، والموظفين وأولياء الأمور / الوصي، خلال ساعات الدوام العادية.

الرحلات الميدانية

لأن سلامة طلابنا المشاركين في الرحلات الميدانية هي أولويتنا الأولى، تم وضع السياسات التالية:

الأهل المرافقون: تُشجع كلارك الكبرى الأهل على المشاركة في الرحلات الميدانية من أجل المساعدة في الإشراف على الطلاب خلال الرحلة. كمُرافق مُتطوع سيُطلب منك فحص الخلفية المناسب الذي يتماشى مع دورك كمساعد في الرحلة المحددة على الأقل 10 أيام دراسية قبل النشاط. سيتم تسليمك مسؤولية الإشراف على طلاب في صف طفلك، ومُشاركتك حيوية لنجاح الرحلة. في معظم الأحيان، لن يتم تعيين الأهل للإشراف على طفلهم.

إستخدام وسيلة نقل الأهل: بعد الإنتهاء من رحلة ميدانية، يستطيع الأهل أن ينقلوا الطالب إلى المنزل إذا قاموا بتعبئة نموذج 6153 "طلب إنهاء رحلة ميدانية في موقع غير الموقع الموافق عليه من قبل المجلس" قبل خمسة أيام من الرحلة الميدانية، وبموافقة المدير والمُشرف. وفي حالة عدم إكمال النموذج والموافقة عليه، يجب على الطالب العودة إلى المدرسة بإستخدام وسيلة النقل الخاصة بالمدرسة. بالإضافة لذلك، لا يمكن للطالب الذهاب إلى المنزل مع أهل تلميذ آخر.

جلب الإخوة: إذا كنت ترغب في العمل كمُرافق، لن يُسمح لك بجلب أطفال آخرين إلى الرحلة الميدانية. إذا جلبت أطفالاً آخرين معك وكنت مهتماً فقط في الإشراف على طفلك في المدرسة خلال الرحلة الميدانية، فإنك لن تُعد من الأهل المُرَافقين، ولن يُعد طفلك إنه قد شارك في رحلته / رحلتها الصفية. كما إن طفلك لن يستطيع ركوب الحافلة إلى أو من موقع الرحلة الميدانية. وسوف يتم حساب اليوم على إن طفلك كان غائباً من المدرسة.

نظام منح العلامات

تمر مدرسة بليزانت ريدج Pleasant Ridge الأساسية بأربعة مراحل مكونة من تسعة أسابيع لمنح العلامات خلال السنة. ويتم إرسال تقارير مرحلية إلى الأهل في مُنتصف كل فترة من فترات منح العلامات. التالي هو مقياس العلامات على مستوى المدرسة للصفوف 1-5:

(A+ إلى A-)	90% - 100%	A
(B+ إلى B-)	89% - 80%	B
(C+ إلى C-)	79% - 70%	C
(D+ إلى D-)	69% - 60%	D
	59% أو أدنى	F

ويتلقى طلاب رياض الأطفال تقارير مرحلية غير مُتدرجة تبين التقدم المُحرز في كل مجال من مجالات المهارات التي تُدرس على مدار السنة.

يمكن لجميع الأهالي رؤية علامات طفلهم (وقت حقيقي وبطاقات الشهادة) من خلال بوابة الأهل في باورسكول. بالنسبة لعلامات رياض الأطفال فإنهم سوف يحصلون على بطاقة شهادة ورقية فصلية. يُرجى مُراجعة كُتيب مدارس مُقاطعة كلارك الكُبرى في منح العلامات والتقييم لمزيد من التفاصيل المُحددة المُتعلقة بممارسات منح العلامات ومقياس التقييم.

العلكة

لا يُسمح للطلاب بمضغ العلكة في المدرسة ما لم يتم توفيرها من قبل موظفي المدرسة.

سياسة الواجبات المنزلية

الغرض الرئيسي من الواجبات المنزلية هو دعم إتقان معايير إنديانا الأكاديمية مع تطوير الإنضباط الذي هو ضروري لدراسة إيجابية ومهارات التفكير. إن الواجب المنزلي مهارة أساسية يجب تطويرها وهي مُصممة لتكون أداة بناءة في عملية التعليم والتعلم. يتم تعيين الواجب المنزلي على أساس مُتناسق. وقد يكون التحضير للإختبارات إضافة إلى الواجبات الروتينية. نحن نُشجع كل طفل على قراءة ما لا يقل عن 20 دقيقة في الليلة الواحدة كجزء من روتين الواجبات المنزلية. ومع تقدم الطلاب خلال الصفوف الأساسية، يزداد حجم العمل المطلوب خارج الصف. يُرجى مراجعة كُتيب مدارس مُقاطعة كلارك الكُبرى في منح العلامات والتقييم لمزيد من التفاصيل المُحددة المُتعلقة بالواجبات المنزلية.

هدف الواجبات المنزلية:

- لمُساعدة الطلاب على تطوير عادات العمل المُستقل والدراسة.
- لتعزيز التعلم الذي حصل في المدرسة.
- للتقريب بين البيت والمدرسة.
- لمُساعدة الأهل في مُراقبة تقدم أطفالهم.

ويشجع الأهل على:

- تزويد طفلهم بمكان مناسب ووقت هادئ لإكمال العمل المطلوب.
- إظهار اهتمام إيجابي في الواجبات المنزلية والأعمال المدرسية الأخرى.
- أن يكونوا مُستشارين للمشاكل، ولكن لا يعملوا العمل أو يكونوا محررين.
- تزويد الطالب بنشاطات مُحفزة (مثل القراءة الشفهية، وتدريبات بطاقات الذاكرة Flashcards، والتدريب على الحاسوب).

الرجوع إلى الصف بعد المدرسة: لا يجوز للطلاب الرجوع إلى الصفوف بعد إنتهاء المدرسة لإسترجاع الكتب المفقودة، والواجبات المنزلية، والمعاطف، وصناديق الغذاء، وما إلى ذلك. تُثقل أبواب جميع الصفوف في جميع الأوقات بسبب إجراءات السلامة التي وضعتها إدارة مدارس مقاطعة كلارك الكبرى. وقد حصلت عدة قضايا تتعلق بالسلامة والسرية بسبب عودة الطلاب إلى الصفوف بعد ساعات الدراسة. إن هدفنا غرس إحساس قوي من المسؤولية والمهارات التنظيمية في طلابنا، وإنشاء روتين لإعداد الطلاب الذين يتركون المدرسة غير مُستعدين.

تعويض العمل للطلاب الغائبين: إذا تغيب طفلك عن المدرسة، يُرجى الإتصال بالمُدرس لطلب العمل الذي يجب تعويضه. المُدرسين في الصفوف مع الطلاب كل يوم، لذلك يحتاجون بعض الوقت لتحضير العمل لطفلك. عندما يكون ذلك مُمكناً، ستكون مجموعة العمل موجودة في مكتب المدرسة في نفس اليوم أو في اليوم التالي، أو مُمكن إرسالها إلى المنزل مع طفل آخر. إذا لم يكن بالإمكان إعدادها في نفس اليوم، فستكون متوفرة في اليوم التالي. سيتوقع أن يتم الطلاب الذين يتغيبون عن المدرسة (لأي سبب من الأسباب) الواجبات التي لم يتمها أثناء غيابهم. سيتم منح الطلاب الغائبين يوماً واحداً لكل يوم غياب لإتمام جميع الأعمال غير المُتمة والواجبات المنزلية. ويتحمل الطالب مسؤولية إعادة العمل في الوقت المُحدد. العمل غير المُكتمل سوف يُعطى علامة جزئية أو لن يُعطى علامة بالمرة.

التطعيمات

يتطلب قانون إنديانا Indiana قبل أن يُسجل الطفل للمرة الأولى في المدرسة، أنه يجب على الأهل وأولياء الأمور أن يقدموا بياناً مكتوباً بالتطعيمات. ويقوم بتوفير هذا البيان طبيب الطفل، أو إدارة الصحة، أو أي شكل آخر من أشكال الوثائق الرسمية. ويجب أن يُظهر البيان أن الطفل قد حصل على التطعيمات التالية:

- 5 جرعات من اللقاح الثلاثي DTP (الدفترية، والتيتانوس، والسعال الديكي)
- 4 جرعات من لقاح شلل الأطفال
- 2 جرعتين من لقاح MMR (الحصبة، والنكاف، والحصبة الألمانية)
- 2 جرعتين من لقاح التهاب الكبد فئة أ
- 3 جرعات من لقاح التهاب الكبد فئة ب

- 2 جرعتين من لقاح جدري الماء (إلا إذا كان الطفل قد أصيب بمرض الجدري، عندها يتم توفير وثائق من طبيب للتاريخ المرضي، بما في ذلك الشهر والسنة، والتي سيتم إعتبارها إثبات على الحصانة من المرض للأطفال المُلتحقين بمرحلة ما قبل المدرسة حتى الصف 12).

لن يُسمح لطفلك بالذهاب إلى المدرسة دون تقديم التحقق من التطعيمات المطلوبة، أو خطاب الاعتراض الديني.

إن حضور طفلك في المدرسة مُهم جداً لنا جميعاً. يُرجى الإتصال بمكتب الصحة المدرسية لطفلك، لمناقشة كيفية منع هذا الإنقطاع في تعليم طفلك. قد يُعتبر عدم معالجة هذه المُشكلة في الوقت المُناسب إهمالاً للأطفال. سيتم تطبيق إجراءات الحضور في المدرسة.

هذا الإجراء ضروري، ويتم إتخاذه بموجب شروط قانون إنديانا 5-4-34-20، الذي ينص على:

(أ) "يجب على كل مدرسة أن تطلب من ولي أمر الطالب الذي إلتحق بالمدرسة أن يُقدم في موعد لا يتجاوز اليوم الأول من الإلتحاق بالمدرسة، دليلاً على حالة تطعيم الطالب، إما كوثيقة مكتوبة من مُقدم الرعاية الصحية الذي قدم التطعيم، أو الوثائق المُقدمة من سجل بيانات التطعيم الحكومي.

(ب) يجب أن يُظهر البيان، بإستثناء الطالب الذي ينطبق عليه I.C. 20-34-3-2 أو I.C. 20-34-3-3، على أن الطالب قد تم تطعيمه كما هو مطلوب بموجب القسم 2 من هذا الفصل. يجب أن يتضمن البيان تاريخ ميلاد الطالب، وتاريخ كل تطعيم.

(ت) قد لا يُسمح للطالب بالحضور بعد اليوم الأول من المدرسة دون تقديم الوثائق الموضحة في الأقسام الفرعية (أ)، و(ب) إلا إذا:

(1) تمنح المدرسة ولي أمر الطالب إعفاء؛ أو

(2) يقرر قسم الصحة المحلي، أو مُقدم الرعاية الصحية، أن جدول تطعيم الطالب قد تأخر بسبب ظروف قاسية، وأن التطعيمات المطلوبة لن تكتمل قبل اليوم الأول من المدرسة.

لا يجوز منح الإعفاء المُشار إليه في القسم الفرعي (1) لمُدّة تزيد عن عشرين (20) يوماً دراسياً. في حالة تطبيق القسم الفرعي (2)، يجب على ولي أمر الطالب تقديم البيان المكتوب، والجدول الزمني المُعتمد من قبل مُقدم الرعاية الصحية المُرخص له بإدارة التطعيمات، أو إدارة الصحة المحلية، لإستكمال ما تبقى من التطعيمات."

إستخدام / دخول المواقع الإلكترونية

يُعد إستخدام موارد مدارس مقاطعة كلارك الكبرى التكنولوجية إمتيازاً وليس حقاً. وعندما يُكمل الأهل عملية التسجيل عبر الموقع الإلكتروني، لديهم خيار إعطاء أو رفض الإذن للمدرسة بمنح حساب لطفلم. إن العواقب المُترتبة من إنتهاك طالب لسياسة

مدارس مقاطعة كلارك الكبرى سيتم التعامل معها وفقاً للسياسة التأديبية للطلاب. الرجاء مراجعة سياسة مجلس مدارس مقاطعة كلارك الكبرى للمبادئ المقبولة حول استخدام المواقع الإلكترونية.

المفقودات والموجودات

ستوضع المواد على الرف في المقصف. أية مواد لا تتم المطالبة بها بنهاية السنة الدراسية، سيتم التبرع بها.

الدواء والصحة

إن سياسة المجلس بالنسبة للأدوية التي تُصرف بوصفة طبية أو بدون وصفة طبية هي إنها لن تُعطى من قبل موظفي المدرسة ما لم يتم إتباع مبادئ توجيهية مُفصلة. (وهذا يشمل دواء السعال، والأسبرين، أو غيرها من الأدوية التي يكثر إستعمالها في المنزل من قبل الأهل). ولكي يستطيع موظفي المدرسة إعطاء الدواء:

○ يجب إن يقوم الأهل/ولي الأمر بتعبئة النموذج التالي بالتفصيل وأن يقوم مُزود الرعاية الصحية بتوقيعه لكل سنة

دراسية: إستمارة إنن للأدوية أثناء اليوم الدراسي # 5330.1 أو 5330.2

○ الدواء الذي يُصرف بوصفة طبية **يجب** أن يكون في الزجاجة الأصلية والدواء بدون الوصفة الطبية يجب أن يكون أيضاً في الحاوية الأصلية ومكتوب عليه إسم الطفل.

إستمارات الدواء: يمكن الحصول على إستمارات التحويل لإعطاء الدواء في المدرسة من مكتب الصحة المدرسية. ولا ينبغي تحت أي ظرف أن يأخذ طفل وصفة طبية أو أدوية غير طبية إلى الصف. يجب تسليم جميع الأدوية إلى المكتب لكي يتم إعطائها بالشكل الصحيح، إذ أن السلامة هي أولويتنا الأولى.

إختبار السمع / الرؤية: يتم إجراء فحص السمع لطلاب الصف 4 بواسطة مُعالج النطق. ويتم إجراء فحوصات الرؤية للطلاب في الصفوف 1، 3، و5، سنوياً بواسطة مُساعد الصحة. بعد إجراء الاختبار، يتم إرسال نموذج إلى أولياء أمور الطلاب الذين تشير اختباراتهم إلى مشاكل محتملة.

مجموعات الأهل والمُدرسين

الرجاء الإنضمام إلى مجموعة أهل ومُدرسين بليزانت ريدج Pleasant Ridge. لمزيد من المعلومات، الرجاء مُراجعة رسالتنا الأسبوعية للأهل مساء كل أحد.

الأهل المتطوعين

تُشجعك أن تكون مُشاركاً نشطاً في النشاطات المدرسية. بغض النظر فيما إذا كنت تستطيع المساعدة في الإحتفالات، والعمل في المهرجان المدرسي والمناسبات، أو التطوع في الصفوف، نحن نُرحب بمُساعدتك. يجب على الأهل أجمعين أن يقوموا بالترتيب مع مُدرسي الصف قبل التطوع. مطلوب التحقق من خلفية التاريخ الجنائي الموسعة عندما يكون المتطوعون في اتصال مُباشر ومستمر (أسبوعي أو أكثر في كثير من الأحيان) مع الطلاب الذي يتم دون إشراف موظف في GCCS. مطلوب فحوصات خلفية تاريخية جنائية محدودة للمُساعدين في الفصول الدراسية الذين يخضعون للإشراف في جميع الأوقات من قبل موظف في GCCS. كمتطوع في الرحلات الميدانية اليومية، سيُطلب منك أعلى ملف الخلفية المناسب الذي يتماشى مع دورك كمُساعد في الرحلة المحددة. يجب تقديم فحوصات خلفية التاريخ الجنائي وفحصه قبل التطوع. لن يحتاج المتطوع إلى تقديم فحص جديد لخلفية التاريخ الجنائي كل عام طالما تطوع في السنة السابقة. تتطلب فحوصات خلفية التاريخ الجنائي 10 أيام للحصول على النتيجة.

يجب على الزوار إبلاغ المُدرس مُسبقاً لزيارة الصف و/أو التطوع. لن يُسمح للمتطوعين/الزوار الذين لم يتخذوا ترتيبات مسبقة مع المعلم بدخول الصف. عند دخول المكتب، يُطلب من الزائر التسجيل، تسليم رخصة السياقة الخاصة به، ويتم إعطاءه شريط ومعه بطاقة زائر يجب أن يرتديها طوال فترة الزيارة.

الحضور المثالي

الحضور مُهم جداً ونود التركيز على مستويين من الحضور يوم توزيع الجوائز: (1) الحضور الكامل تعريفه لا يوجد غياب أو تأخير. (2) الحضور المرموق وتعريفه بوجود غياب و/أو تأخير أربعة غيابات أو تأخيرات سوية.

الحيوانات الأليفة في المبنى

سياسة مجلس إدارة المدرسة (#8390) لا تسمح للحيوانات الحية البقاء في الصف أطول من فترة منح العلامات أو أثناء عطلة المدرسة الممتدة أكثر من (2) يومين. أحياناً، يتم جلب الحيوانات الأليفة لفترة زمنية قصيرة جداً مثل "أظهر وأقول & Show Tell". قد يكون لدى بعض المُدرسين حيوانات أليفة في الغرفة كمشروع للصف، مثلاً، فراخ للتقريب، قداد، والأسماك. إن كان طفلك في مثل هذه الغرفة ولديه حساسية من إحدى هذه الحيوانات، يرجى إعلام المُدرس بهذه المُشكلة عن طريق إحضار بيان من الطبيب. يحتاج المُدرس أن يعرف عن أية حساسية حتى يتمكن من إخراج الطفل من الغرفة لتلك الفترة القصيرة من الزمن. إن كانت الحيوانات قد جُلبت من أجل إجتماع ما، سيتم إعلام الأهل من خلال نشرة المدرسة. لن يتم إدخال الحيوانات الأليفة إلى المدرسة من دون الموافقة المُسبقة. وتقع عليكم مسؤولية إبلاغنا إن كانت هناك مُشكلة فيما يتعلق بذلك بالنسبة لطفلكم.

صف التربية البدنية

سوف يشترك طفلك في أنشطة، قد تكون مُضنية في بعض الأحيان، خلال صف التربية الرياضية. يُقترح إجراء فحص بدني سنوي، ولكنه ليس مطلوباً. إذا كان طفلك يعاني من بعض القيود الجسدية، الرجاء إعلام المُدرّس أو مُمرضة المدرسة. يُلزم الأطفال بإرتداء أحذية رياضية وجوارب، وفي أيام الرياضة، يُنصحون بإرتداء الملابس التي تسمح لهم بالمشاركة النشطة. قد يتم إعفاء بعض الأطفال من التربية البدنية لسبب وجيه وبعد إستلام مذكرة من الأهل أو الطبيب.

بوابة الأهل لباورسكول PowerSchool

باور سكول الصف الموحد PowerSchool Unified Classroom، هو نظام إدارة الطلاب بإستخدام شبكة الإنترنت في المنطقة حيث يتم جمع معلومات الطالب وتخزينها.

تزيد بوابة الأهل للصف الموحد من مشاركة الوالدين وتربط المنزل بالفصل من خلال رؤية سهلة للعلامات، والواجبات، والتقدم. من لوحة القيادة الرئيسية للوالدين، يمكن للوالدين الوصول إلى جداول الحصص الدراسية، والواجبات، والعلامات، والحضور، وأدوات التواصل لتعزيز تجربة التعليم. يمكن للوالدين أيضاً إختيار إستلام الإعلامات عبر البريد الإلكتروني على فترات منتظمة. يتم تسليم جميع معلومات الطالب بأمان ولا يمكن عرضها إلا بإستخدام إسم المستخدم وكلمة المرور اللذين توفرهما المدرسة.

يرجى ملاحظة أنه في بداية كل فصل دراسي، قد ترى أصفاراً أو نوبات برية في الفصل المتوسط لطفلك. عندما يكون هناك واحد أو اثنين فقط من المهام في دفتر التقديرات، فإن النتيجة المنخفضة أو العالية يمكن أن تحدث تغييراً جذرياً في المتوسط العام للصف. يقوم دفتر التقديرات بإعادة حساب التقدير العام على الفور عند إدخال كل مهمة.

إذا كنت بحاجة إلى مساعدة في إعداد حساب الأهل، أو في الوصول إلى حسابك الحالي، فيرجى الاتصال بمكتب المدرسة.

إرشادات الإستراحة

وفقاً لسياسة العافية، يجب أن يحصل الطلاب على إستراحة في معظم أيام الأسبوع، أو أن يحصلوا على فترات راحة للحركة يبلغ مجموعها 20 دقيقة في اليوم. المبادئ التوجيهية للطقس العاصف هي كما يلي:

- عندما يكون مؤشر الحرارة 105-90 درجة، توحى الحذر (فترات راحة مُتكررة للمياه، وفترات راحة لنشاطات ما بعد المدرسة). عندما يزيد مؤشر الحرارة عن 105 درجة (أصف 10 درجات إذا كانت الشمس ساطعة)، لا تخرج للإستراحة، وسيتم تعليق النشاطات لليوم

- عندما تنخفض درجة الحرارة تحت 40 درجة، سيتم توخي الحذر. يُرجى إرسال طفلك مُرتدياً السترات والقفازات، و/أو القبعات، ليكون مُستعداً للإستراحة في الهواء الطلق التي تقل عن 40 درجة.

الجدول الزمني لتقديم التقارير

جدول تقديم التقارير عرضة للتغيير بسبب كوفيد-19.

الرابعة	الثالثة	الثانية	الأولى	فترة منح العلامات
4 نيسان - 26 أيار	3 كانون الثاني - 18 آذار	17 كانون الأول - 18 تشرين الأول	27 تموز - 1 تشرين الأول	التواريخ
2 - 5 أيار	31 كانون الثاني - 4 شباط	15 - 19 تشرين الثاني	30 آب - 4 أيلول	التقارير المرحلية النصفية
26 أيار	18 آذار	17 كانون الأول	1 تشرين الأول	إنهاء فترة منح العلامات
1 حزيران	22 آذار	21 كانون الأول	5 تشرين الأول	نشر العلامات على بوابة الأهل لياورسكول PowerSchool
1 - 4 حزيران (يتم إرسال علامات جميع الصفوف بالبريد)	9 نيسان	15 كانون الثاني	23 تشرين الأول	إرسال شهادات رياض الأطفال-2 إلى البيت
		2 تشرين الثاني		مؤتمرات الأهل/المُدرسين

إحترام مُمتلكات المدرسة

الطلاب مسؤولين عن العناية بكافة الكتب الدراسية وأجهزة الكمبيوتر المحمولة Chromebook، وكتب المكتبة، وأية مواد مدرسية أخرى تم إصدارها لهم. كما يتحمل كل طالب مسؤولية إظهار الاحترام لجميع ممتلكات المدرسة. يجب على الأهل أو الطالب دفع ثمن الكتب والمواد المفقودة أو التالفة.

المواد المحظورة

يجب أن تتم الموافقة على جميع المواد قبل جلبها إلى الصف، ما عدا المواد المدرسية المطلوبة من المُدرسين في الصفوف، على سبيل المثال، أجهزة iPod، أجهزة تسجيل الكاسيت، أجهزة الـ CD، وألعاب الفيديو، ومُعدات اللعب، والألعاب، إلى آخره. جميع هذه ممنوعة الإستخدام في بناية المدرسة خلال اليوم المدرسي وسوف يتم مُصادرتها إذا إحدثت أي تشويش.

أحياناً، يجلب الأطفال الألعاب وغيرها من المواد، إلى المدرسة، التي قد تكون خطيرة. بعض المواد ممنوعة وسوف يتم مصادرتها والتي تشمل الألعاب على المُسدسات، والسكاكين، وولاعات السجائر، الألعاب الإرتجائية المُتصلة، والأدوات الحادة. يتضمن

ذلك أية لعبة تشبه العناصر المذكورة سابقاً. يمكن إحضار بعض الألعاب إلى المدرسة بعد أن يُعطي المُدرّس إنذاراً خاصاً يسمح بذلك. وبطبيعة الحال، يستطيع الأهل إستعادة أي شيء قد تمت مُصادرتة. ولن يُسمح بالمُتاجرة أو البيع أثناء ساعات الدوام المدرسي. والمدرسة ليست مسؤولة عن ضياع أو أي ضرر يلحق بهذه المواد. ولن يُسمح لأي مواد قد تُحدث تشويشاً في بيئة التعليم.

برنامج رعاية الأطفال في سن المدرسة / برنامج لاتشكي Latch Key

تقوم المُجتمعات المحلية في مدارس مقاطعة كلارك بإدارة برنامج رعاية الأطفال قبل وبعد المدرسة للطلاب في صفوف رياض الأطفال وحتى الصف السادس. يمكن الحصول على المعلومات حول هذا البرنامج من المكتب. يحتاج الأهل إلى الإتصال بالمُجتمعات المحلية في مدارس مقاطعة كلارك لإتخاذ الترتيبات اللازمة. يُرجى مُراجعة سياسة مجلس إدارة مدارس مقاطعة كلارك الكُبرى.

الصور المدرسية

تؤخذ الصور المدرسية في الخريف ومرة أخرى في الربيع. سيتم إرسال المعلومات للمراجعة قبل أن يتم إلتقاط الصور. سيتم أخذ صور جميع الطلاب من أجل الكتاب السنوي في الخريف، ولكن فقط أولئك الطلاب الذين يُقدمون نموذج طلب الشراء والدفع وقت إلتقاط الصور سيتلقون مجموعات الصور. إذا كان طفلك غائباً، قد يكون بالإمكان أخذ الصور في اليوم المحدد لإعادة أخذ بعض الصور، إذا تم تعيين هذا اليوم. الدفع مُسبق أيضاً لصور الربيع، وسيتم إلتقاط صور أولئك الطلاب الذين يُحضرون نموذج طلب الشراء والدفع فقط. يجب أن يرتدي الأطفال ملابس الملابس النموذجية، ولن يُسمح بإرتداء القبعات، والنظارات الشمسية، والأزياء الخاصة، أو الزي الرسمي.

اللوازم المدرسية

تتوفر قوائم اللوازم المدرسية للصفوف على الموقع الإلكتروني لمدارس مقاطعة كلارك الكُبرى. وتقع المسؤولية على الأهل/ولي الأمر لسد النقص في اللوازم المدرسية للأطفال حسب الحاجة على مدار العام الدراسي.

الأمن

في محاولة لتحقيق أقصى قدر من سلامة مجتمعنا المدرسي، ستبقى جميع مداخل المدرسة الخارجية وأبواب الصفوف اليوم بأكمله. نحن نُقدر تعاونكم مع هذه الخطوات التالية لضمان أمن مدارسنا:

الدخول إلى البناية: يجب أن يدخل جميع الزوار إلى البناية من المدخل الرئيسي باستخدام نظام الإتصال الداخلي Intercom من أجل طلب الدخول. سيطلب منهم عبر نظام الإتصال الداخلي التعريف عن سبب زيارتهم وإظهار هويتهم. يقوم موظفي المكتب بمراقبة الزوار والسماح لهم بالدخول إلى البناية. الرجاء الصبر إذ أن الموظفين أحياناً يكونوا مشغولين بالرد على الهواتف أو مع الطلاب. الرجاء عدم فتح الأبواب للآخرين أو السماح لهم بالدخول إلى البناية خلفك، مُتجاوزين بذلك الإجراءات الأمنية. هذه جميعها سوف تضمن سلامة مجتمع المدرسة، وجميع الزوار ملزمون بالتقيد بهذا القانون.

نظام الأمان رابتور Raptor: منذ آذار 2015 بدأت مدارس مقاطعة كلارك الكبرى باستخدام برنامج جديد لمتابعة الزوار. أكثر من 12,000 مدارس رياض أطفال – 12 تستعمل نظام برنامج رابتور Raptor لأهداف أمنية. عند زيارة بناية مدارس مقاطعة كلارك الكبرى، يجب أن يُقدم الزائر رخصة القيادة للموظف المختص. ويقوم برنامج رابتور Raptor ببحث سريع في خلفية الزائر ومن ثم يقوم بطباعة بطاقة. ثم يقوم موظفي المكتب بإصدار بطاقة زائر مع شريط والذين يجب إرتدائهما طول التواجد في البناية.

أخذ طفلك إلى الصفوف: الرجاء عدم الذهاب إلى غرفة المُدرس قبل التأكد من المكتب. إذا لم يكن لديك موعداً، فمن المُحتمل أنك سوف توقف التدريس في الصف؛ ولكن يُمكنك ترك رسالة للمُدرس في المكتب وسوف يتصل / تتصل بك لتحديد موعد. الرجاء الفهم إن هذا الإجراء ضروري للنجاح الأكاديمي وسلامة طفلك القصوى. يستطيع أحد الموظفين مرافقة أي طفل إلى الصف، بكل سرور، إذا لزم الأمر. ويجب عدم مقاطعة الصفوف متى ما بدأ اليوم التعليمي فيها.

سجل الزوار اليومي: من أجل زيارة/التطوع في الصف، يجب على الزائر الإتصال بالمُدرس مُسبقاً، والحصول على إذن من المُدرس، وأن يكونوا على سجل الزوار اليومية. الزائر غير المُدرج في سجل الزوار اليومي لن يُسمح له بدخول الصفوف.

ساعات المكتب: يُرجى التذكر أن المكتب يُغلق الساعة 4:00 بعد الظهر ولن يكون هناك أي شخص للرد على الباب بعد هذا الوقت.

ساعات بعد المدرسة: لن يُسمح للطلاب بالعودة إلى الصف بعد الإنصراف لإسترداد مواد قد نسيوها مثل الواجب المنزلي، الكتب، المشاريع، إلى آخره.

تقدير الطلاب

الصفوف: يُعطي المُدرسين الأوسمة والجوائز طوال السنة. ويتم إمتداح الطلاب لفضايص بشكل متكرر لإظهارهم الفخر في الفصول الدراسية والمناطق العامة.

المدرسة: نحتفل بالطلاب على مستوى المدرسة لإظهار الفخر كل شهر. يتم إختيار الطلاب والموظفين الذين يظهرون الفخر للمشاركة في مسيرة الفخر الخاصة بنا.

يوم الجوائز: خلال الأسبوع الأخير من المدرسة، يُقام يوم جوائز للاعتراف بالتفوق الأكاديمي والتحسين الأكاديمي.

الأهل: الشاء للتحسن و/أو العمل جيد قد أنجز هما جائزة لا يمكن أن تتكرر. الرجاء إعلام طفلك أنه يقوم/إنها تقوم بعمل جيد وأن التعليم مهم جداً لكم!

إستعمال الهاتف

يجب على الطلاب الحصول على إذن قبل إستخدام الهاتف. لن يُسمح لطالب الإتصال بالمنزل لطلب الإذن بالبقاء بعد المدرسة لحضور حدث رياضي، أو للذهاب إلى المنزل مع طالب آخر. سيتم إستخدام السلطة التقديرية لمُدرس الصف في السماح للطلاب الإتصال بالبيت من أجل بعض المواد التي نسيها.

الإمتحانات

أقرت الجمعية العامة SEA 217 لإنشاء فحص شامل إلزامي للطلاب في الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني ، لتحديد عوامل خطر عسر القراءة. يجب أن يشمل الفحص الوعي الصوتي والفونيمي، والتعرف على الرموز الصوتية، ومعرفة الأبجدية، ومهارات فك رموز التشفير، ومهارات التسمية السريعة، ومهارات الترميز. سيتم إجراء التقييم في خريف 2022 للطلاب في الصفوف من الأول إلى الثاني، وفي كانون الثاني 2023 للطلاب في رياض الأطفال.

تأجير الكتب المنزلية

كل سنة، يتم تقييم رسوم تأجير لإستخدام الكتب واللوازم والتي تختلف لكل صف. تُدفع وقت التسجيل، وتغطي الرسوم تكلفة الكتب المدرسية، المصنفات واللوازم. تُقبل الدفعات الجزئية، ولكن يجب دفع المبلغ بأكمله بحلول آذار. وإذا لم يُدفع بتاريخ الإستحقاق، يتم إرسال الحساب إلى وكالة تحصيل مع دفع رسم مُعاملة إضافية تضيفها المؤسسة المدرسية. يُمكن دفع رسوم تأجير الكتب المدرسية في مكتب المدرسة، نقداً (المبلغ بالضبط - لا يوجد لدى المكتب أموال متوفرة للفكة)، أو بإستعمال شيك. ويمكن أيضاً أن تدفع على الإنترنت بإستعمال بطاقة الإئتمان/بطاقة السحب المُباشر من خلال بوابة الأهل لباورسكول PowerSchool أو على الموقع الإلكتروني www.studentquickpay.com/gccs

بيئة خالية من التبغ

يمنع مجلس إدارة مدارس مقاطعة كلارك الكبرى إستخدام التبغ في كل ممتلكات المدرسة. ولا يُسمح لأي من الطلاب، والموظفين، وزوار المدرسة بإستخدام مُنتجات التبغ في أي وقت وأي مكان حتى بعد ساعات الدوام المدرسي. ويشمل ذلك المُناسبات تحت

رعاية المدرسة أو لها علاقة بالمدرسة. وتحظر هذه السياسة استخدام مُنتجات التبغ على ممتلكات المدرسة بما في ذلك الممتلكات، والميادين الرياضية ومواقف السيارات.

النقل

توفر مؤسسة مدارس مقاطعة كلارك الكبرى الطلبة بإمتياز ركوب الحافلة من وإلى المدرسة. في معظم الحالات، يتم إنشاء موقع/توقف مناسب يفي بإرشادات دليل المسافة أدناه. سيتم إحالة الطلاب الذين لا يتبعون القواعد إلى المديرية وقد يفقدون إمتيازات النقل.

قواعد النقل

- يُرجى الجلوس "مقعد إلى مقعد، من الظهر للظهر" في جميع الأوقات (إجلس في مقعدك بشكل صحيح)
- يحظر تسجيل الفيديو باستخدام الأجهزة المحمولة
- استخدم مستويات صوت داخلية مُحترمة
- إحترم نفسك والآخرين
- كُن لطيفاً

إرشادات وإجراءات النقل:

1. يتم تحديد أهلية النقل بواسطة عنوان منزل الطالب. لا تسمح مدارس مقاطعة كلارك الكبرى بالعناوين البديلة خلال الأسبوع. يُسمح للطلاب بموقع إلتقاط واحد، وموقع توصيل واحد كل يوم. بمعنى آخر، يمكن أن يكون العنوان الصباحي وعنوان بعد الظهر مختلفين، ولكن يجب أن يكون كلا العنوانين ضمن حدود المدرسة المعينة، ويجب أن يكونا ثابتين كل يوم.
2. يجب أن يكون لدى طلاب مرحلة ما قبل المدرسة وطلاب التعليم الخاص مُتلقّي مسؤول ومُحدد في الموقف عند وصول الحافلة إلى مكانها. إذا لم يكن المُتلقّي في المحطة عند وصول الحافلة، سيتم إرجاع الطفل إلى المدرسة أو إلى أقرس قسم للشرطة كمالذ. قد يؤدي الفشل المتكرر في إستقبال الطلاب في المحطة إلى فقدان وسائل النقل. ملاحظة: سيتم ترك جميع الطلاب الآخرين، من رياض الأطفال حتى الصف الثاني عشر، في محطتهم؛ وتقع على عاتق الأهل / الوصي مسؤولية تحديد ما إذا كانوا بحاجة لمقابلة طفلهم (أطفالهم).
3. يجب على الطلاب ركوب الحافلة المخصصة لهم، إلى المحطة المخصصة لهم. يتم تعيين جميع المحطات من قبل مدير النقل أو من ينوب عنه. لا يحق لسائقي الحافلات تعيين أو تغيير مواقف الحافلات. يحظر على الطلاب الركوب إلى (أو من) بيت طالب آخر / موقف حافلة. يجب على الأهل إتخاذ ترتيبات بديلة للنقل إذا نشأت حالة طوارئ. لن تقوم المدارس بإصدار تذاكر للحافلات ما لم تتم الموافقة عليها قبل الساعة 2:00 مساءً من قبل مدير النقل
4. يجب أن يكون الطلاب في موقع الموقف المحدد قبل خمس دقائق من وقت الإلتقاط المجدول.

5. لن يسمح لغير الطلاب، بما في ذلك الأهل، على الحافلة المدرسة من دون موافقة صريحة من مسؤول المدرسة. الدخول من دون إذن يُشكل تعدياً جنائياً من المستوى 6 (2-43-35 I.C.).
6. يجب توجيه طلبات تغيير مواقف الحافلات، أو الطلاب الجدد إلى مكتب النقل باستخدام موقع مدارس مقاطعة كلارك الكبرى الإلكتروني: <http://transportation.gcs.k12.in.us>. بالنسبة للبرامج الجديدة أو التي تم تغييرها، يجب ملء نموذج النقل عبر الإنترنت، وقد يستغرق طلب النقل 3 أيام دراسية.
7. إذا كنت تُقيم في منطقة خالية من النقل (NTZ)، فلن توفر مدارس مقاطعة كلارك الكبرى وسائل النقل. إذا كنت تقيم في منطقة محدودة (LTZ)، فسوف توفر مدارس مقاطعة كلارك الكبرى نقاط التقاط محدودة.

التواصل مع المكتب:

يجب إبلاغ جميع التغييرات في طريقة فصل الطالبة من المدرسة بواسطة مكتب المدرسة. لن تُصدر المدارس تذاكر باص للطلاب للعودة إلى المنزل مع طالب آخر. حدد وسيلة نقل طفلك إلى المنزل قبل أن يأتي إلى المدرسة. إذا كنت تنوي إحداث تغيير، يرجى الاتصال بالمكتب بحلول الساعة 2:00 بعد الظهر. بدون تبليغ من الأهل، فإن الطفل الذي عادة يستقل الحافلة سوف يستقل الحافلة؛ والطفل الذي يمشي عادة، أو يتم نقله بالسيارة، يبدأوا بالتحضير لوسيلة النقل تلك. لأسباب تتعلق بالسلامة، لن يرسل المُدرسون وموظفو المكتب تلميذاً إلى البيت بطريقة مُختلفة، ما لم تأتي التوجيهات من المكتب (وليس الطالب). يجب إستلام مُكالمة هاتفية من الوالد / ولي الأمر. لا توجد إستثناءات لهذه القاعدة.

الإجازات

لا يُشجع الأهل على أخذ الطلاب من المدرسة للإجازات. يرجى محاولة ترتيب الإجازات حول جدول المدرسة الزمني، وكذلك الأيام المُحددة لتعويض أيام الثلج. في حالة حدوث إجازة مُخطط لها خلال الدوام المدرسي، يجب تقديم طلب خطي إلى المديرية للموافقة عليه قبل أسبوع واحد. سيكون الطالب مسؤولاً عن العمل الذي فاتته. في حالة مغادرة الطالب للبلاد، يجب على الأهل الحضور إلى المدرسة ، لتقديم الأوراق المناسبة لموظفي المكتب.

سياسة العافية

يدعم مجلس أمناء مؤسسة مدارس مقاطعة كلارك الكبرى زيادة التأكيد على التغذية وكذلك النشاط البدني على جميع مستويات الصفوف لتعزيز الرفاه في المدرسة لطلابها. لذلك، فإن سياسة المجلس:

- توفير الطعام المُغذي والمشروبات للطلاب؛
- توفير فرص النشاط البدني وتلك السليمة تنموياً؛ و
- تتطلب أن تكون جميع الوجبات التي تقدمها المدرسة تلي توجيهات التغذية الإتحادية التي نشرتها وزارة الزراعة العامة عام

ومن أجل تعزيز العافية، فإن مجلس إدارة مدارس مقاطعة كلارك الكبرى سيتبنى الأحكام التالية في (4) أربعة مناطق:

- 1- **التثقيف في مجال التغذية:** هدف التثقيف في مجال التغذية هو التأثير على الطلاب وتنمية عادات الأكل.
 - ستتبع مدارس مقاطعة كلارك الكبرى معايير مناهج التعليم الصحي كما ذكرته وزارة إنديانا Indiana للتعليم.
 - ستجري مدارس مقاطعة كلارك الكبرى نشاطات التثقيف في مجال التغذية لتعزيز السلوك المناسب لتناول الطعام الصحي الذي يُشرك الطلاب، والأهل، والموظفين والمجتمع.
 - سيتلقى طلاب مدارس مقاطعة كلارك الكبرى التغذية4التعليم.

- 2- **النشاط البدني:** هدف النشاط البدني هو تعزيز وتنمية النشاط البدني بين الطلاب.
 - وبما إن المتطلب اليومي الموصى به للأطفال والشباب هو 60 دقيقة من النشاط البدني في 24 ساعة، سيتم تزويد الطلاب فرص ممارسة النشاط البدني خلال اليوم الدراسي. سوف تزود مدارس مقاطعة كلارك الكبرى فرصاً من النشاط البدني في اليوم أو معظم أيام الأسبوع بالإضافة إلى الرياضة البدنية.
 - ستتبع مدارس مقاطعة كلارك الكبرى معايير ولاية إنديانا Indiana لحصص التربية البدنية. وستُصمم البرامج للتربية البدنية من أجل نشر الدروس طوال السنة الدراسية في المدارس الابتدائية والمتوسطة، على قدر الأمكان، طوال أربع سنوات من التعليم الثانوي.
 - وسيتم تشجيع المدارس لتوفير وصول المُجتمع إلى وتشجيع الموظفين، الطلاب وأعضاء المجتمع بإستعمال صالات النشاط البدني خارج نطاق اليوم العادي.

- 3- **نشاطات مدرسية أخرى هدفها تعزيز العافية الطلابية:** تهدف مدارس مقاطعة كلارك الكبرى توفير البيئة المدرسية ورسالة ستؤدي إلى أسلوب حياة صحي.
 - توفير بيئة نظيفة وآمنة للطلاب لوجبة ممتعة.
 - تقديم أو رفض المشاركة الطلابية في وقت النشاط البدني كشكل من أشكال الإنضباط أو إلغاء وقت النشاط من أجل تعويض وقت الدراسة الضائع.
 - وينبغي وضع تقرير مناسب للياقة البدنية من قبل المؤسسة المدرسية وإستكماله للطلاب على الأقل مرة كل سنة في صفوف التربية البدنية. وينبغي إيصال هذا التقرير إلى الأهل.
 - يُشجع موظفي مدارس مقاطعة كلارك الكبرى على أن يكونوا مثلاً للطلاب في الحياة الصحية التي يعيشونها.

- 4- **إرشادات التغذية:** تتأثر عادات الطلاب الغذائية مدى الحياة بشكل كبير بأنواع الأطعمة والمشروبات المتوفرة لهم. سوف تضمن مدارس مقاطعة كلارك الكبرى أن جميع الأطعمة الموجودة على ممتلكات المدرسة تتسق مع عادات الأكل الصحية. ويجب أن تمثل مدارس مقاطعة كلارك الكبرى بالمبادئ التوجيهية الغذائية للنظام الأساسي لقانون ولاية إنديانا: Indiana

- الوجبات المدرسية - لا توجد أطعمة تنافسية، والمشروبات الغازية، والأطعمة المقلية أو الأطعمة التي لا تُقدم بسبب دني قيمتها الغذائية.
- ماكينات البيع - لن تتوفر ماكينات البيع للطلاب حتى نهاية اليوم العادي. ماكينات. لا يجب أن تحتوي ماكينات البيع للطلاب على "أطعمة ذات قيمة غذائية دنيا" (FMNV).
- الأحتفالات/المكافآت - سيكون هناك حد على الإحتفالات في السنة وهو إحتفالين لكي صف لكل سنة. وخلال الإحتفالات المدرسية يجب أن يتوفر للأطفال الأطعمة والمشروبات الصحية. ولن يكون أكثر من 20% من الطعام "أطعمة قيمتها الغذائية دنيا" (FMNV). ولن يُستعمل الطعام كمكافأة للطلاب. ملاحظة: ويشمل ذلك حلوى السكر القائمة. ولحضور إحتفالات مدرسية، يجب أن تكون مُسجلاً 24 ساعة مُسبقاً وأن تقدم بطاقة الهوية عند المدخل. سيتم إرسال قائمة التسجيل إلى البيت قبل أسبوع من موعد الإحتفال. ويُسمح لكل طالب بضيفين بسبب ضيق المكان داخل الصف.

إحتفالات عيد الميلاد: لا يستطيع الأهل جلب البسكويت والكعك الصغير المُزين وغيره من الحلويات لأهداف الإحتفال بأعياد ميلاد طفلهم. يُمكنك جلب أي نوع من الأطعمة الصحية مثل الفاكهة، والكعك مُنخفض الدسم، والجبن أو الخضروات أو أشياء صغيرة طريفة/أكياس حلوى عيد الميلاد لكل طالب في الصف إحتفالاً باليوم الخاص. ويجب أن يوافق المُدرس مُسبقاً على أي إحتفال بعيد ميلاد الطالب / إعتراف به.

الإنسحاب من المدرسة

يرجى إعلام مكتب المدرسة في أقرب وقت ممكن عندما تدرك أن طفلك سينتقل إلى مدرسة أخرى. وسيحتاج الأهل إلى إعادة جميع الكتب المدرسية، والأجهزة الإلكترونية والمواد التي هي مُلك لمدارس مُقاطعة كلارك الكُبرى. يجب تسديد جميع أرصدة الحسابات المُعلقة بالكامل. سنرسل نسخة من السجل الدائم إلى المدرسة الجديدة عند إستلام طلب المعلومات من المدرسة الجديدة حيث سيذهب طفلك / أطفالك.