



طالب في برنامج ماجستير العلوم الصحية

كتيب

جدول المحتويات

أولاً: فلسفة المدرسة، مقدمة، والتوقعات العامة أ. رسالة المدير ب. فلسفة مدرسة مانفهام الثانوية ج. بيان عدم التمييز

ثانياً: الحضور والسلامة والسلوك أ. الحضور ب. استعادة وقت الجلوس ب. وقت الوصول

والمغادرة ج. تسجيل الخروج د. التأخير

هـ. انسحاب الطالب

ب. قواعد اللباس

ج. قيادة الطلاب ومواقف السيارات د. الأجهزة الإلكترونية هـ. الخطة الرئيسية للانضباط أ. دعم السلوك الإيجابي ب. حوافز السلوك الإيجابي

و. اتفاقية المدرسة مع أولياء الأمور ز. سياسة إشراك أولياء الأمور والأسر ح. إخطار أولياء الأمور بإرشادات استخدام العزل والتقييد الجسدي مع

الطلاب المتميزون III. الحياة الطلابية والأنشطة والمنظمات

أ. الألعاب الرياضية ب. المنظمات/النوادي المدرسية أ. الجمعية الوطنية للشرف ب. قادة

الأعمال المستقبليون في أمريكا

ج. بيتا

د. فور إتش هـ. اتحاد المزارعين

الأمريكيين و. التشجيع ز.

سنايدرغون ج. فرقة الطبول

مجلس الطلاب

ج. الأنشطة

أ. لجنة حفل العودة للوطن ب. حفل التخرج ج. لجنة

حفل التخرج د. حفل توزيع خواتم طلاب الصف

الحادي عشر هـ. التجمع الأدبي

رابعاً: المتطلبات الأكاديمية والتخرج أ. مراسم التخرج

ب. التسجيل المزدوج

ج. متطلبات التخرج مع مرتبة الشرف د. ترتيب الدفعة واختيار الطالب الأول والثاني

خامساً: سلطة الدليل ونطاق تطبيقه

فلسفة المدرسة، مقدمة، والتوقعات العامة

يُقدّم هذا الدليل لكل طالب وولي أمره لفهم سير العمل اليومي في مدرسة مانغهام الثانوية. وُضعت هذه السياسات والإجراءات حرصًا على مصلحة طلابنا، وهي متوافقة مع دليل سياسات مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند. في حال وجود أي استفسارات، يُرجى الاتصال بنا أو زيارة المدرسة.

رسالة مدير المدرسة: أرحب بكم في مدرسة مانغهام الثانوية. إن معاييرنا الأكاديمية والسلوكية عالية في مدرستنا. ستوفر لكم المرحلة الثانوية فرصًا عديدة لاكتساب المعارف والمهارات اللازمة للنجاح في الحياة. أتمنى أن تأتوا إلى المدرسة كل يوم بعقلية متفتحة، ومعكم جميع الأدوات اللازمة، ومرتين الذي المناسب، ومستعدين لبذل قصارى جهدكم. أشجعكم على المشاركة في الأنشطة اللامنهجية، فهذه المشاركة ستجعل المرحلة الثانوية أكثر متعة وتثري تجاربكم كطلاب. لدينا الكثير مما يدعو للفخر في مدرسة مانغهام الثانوية، وأتمنى أن نواصل البناء على نجاحاتنا الأكاديمية والرياضية. أتطلع إلى عام دراسي رائع.

فلسفة مدرسة مانغهام الثانوية: يؤمن أعضاء هيئة التدريس والإدارة في مدرسة مانغهام الثانوية بأن الهدف الأساسي من التعليم هو توفير أقصى نمو وتطور لكل طفل، ليصبح مواطنًا فاعلاً. ويمكن النظر إلى المراحل الأكاديمية والبدنية والاجتماعية والعاطفية والأخلاقية للنمو والتطور بشكل منفصل، ولكنها ليست مستقلة. فالتعليم حق ومسؤولية في مجتمعنا الديمقراطي، ويجب أن تُتاح لجميع الأطفال فرص تعليمية متساوية. لذا، تقع على عاتق الأطفال وأسرهم مسؤولية الاستفادة الكاملة من هذه الفرصة دون التأثير سلبًا على مسيرة الآخرين نحو النجاح.

تدعم البيانات التالية هذه الفلسفة وتوفر رؤية وتوجيهًا واضحين للطلاب وأولياء الأمور. •توفير تعليم عالي الجودة لكل طالب •المناهج الدراسية، مع مراعاة القيود المالية، لكل طالب هي مسؤولية المدرسة •يمكن لجميع الطلاب التعلم وبلوغ المعايير المقبولة المصممة خصيصًا لتلبية احتياجاتهم.

القدرات

•ينبغي أن تُكَمَّل جميع البرامج والخدمات المناهج الدراسية وتدعمها لتحقيق أقصى استفادة منها. نجاح الطلاب

•ينبغي توفير الموظفين والمرافق والمعدات والمواد والخدمات الكافية من قبل

مدرسة

•يُعد المجتمع جزءًا أساسيًا من التعليم، ويجب توفير المعلومات لضمان

يدعم

•يُعد التقييم المستمر للبرامج المدرسية للمعلمين والطلاب أساسيًا للتحسين. •يجب أن ينبع الدافع من الطلاب وأسرهم. •يُنشئ المعلمون بيئة تعليمية ويحافظون عليها.

بيان عدم التمييز في أبرشية ريتشلاند: يلتزم نظام مدارس أبرشية ريتشلاند بأحكام المساواة في قوانين ولوائح الحقوق المدنية الفيدرالية التي تنطبق على هذه الوكالة.

لذلك، لن يتعرض أي موظف أو طالب أو ولي أمر أو وصي قانوني للتمييز في

لا يجوز التمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي (الباب السادس من قانون الحقوق المدنية لعام 1964 أو الجنس) (الباب التاسع من تعديلات قانون التعليم لعام 1972 أو الإعاقة) (القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973) في تحقيق الأهداف والغايات التعليمية وفي إدارة سياسات وإجراءات شؤون الموظفين. للاستفسار عن هذه السياسة، يُرجى التواصل مع كريستي هندريكس، منسقة الباب التاسع، على الرقم 728-5964 (318) أو عبر البريد الإلكتروني chendrix@richland.k12.la.us أو مع جويس سميث، منسقة القسم، 504 على الرقم 728-5964 (318) أو عبر البريد الإلكتروني joysmith@richland.k12.la.us.

الحضور والسلامة والسلوك

حضور

• يجب على طلاب المرحلة الثانوية الحضور لمدة لا تقل عن 81 يومًا في كل فصل دراسي مدته 86 يومًا، أو 161 يومًا في السنة الدراسية التي تبلغ 171 يومًا، وذلك لاستحقاقهم الحصول على وحدات دراسية معتمدة. وللحصول على نصف وحدة دراسية معتمدة من كاريبي، يجب ألا يتغيب الطالب أكثر من 5 أيام في الفصل الدراسي الواحد. وتتولى لجنة مستوى مبنى المدرسة (SBLC) اتخاذ قرارات الترقية المتعلقة بالحضور الإلزامي للطلاب. لمزيد من الاستفسارات حول الحضور، يُرجى التواصل مع مدير المدرسة.

• تسمح متطلبات الولاية بإعفاء الطالب من المدرسة للأسباب التالية

فقط: 1. المرض الشخصي (مع عذر طبي).

2. مرض خطير في العائلة.

3. الوفاة في العائلة (على ألا تتجاوز أسبوعًا واحدًا).

4. عطلة دينية معترف بها (بموافقة مسبقة من المدير).

5. الظروف المخففة التي تم التحقق منها من قبل مشرف رعاية الطفل و

الحضور. يُشترط تقديم تقرير طبي مكتوب لجميع حالات الغياب المبررة، ويجب تقديمه خلال عشرة (10) أيام من عودة الطالب إلى المدرسة. يجب على الطالب طلب الواجبات الفائتة خلال ثلاثة (3) أيام من عودته من الغياب. • يتم إخطار أولياء الأمور كتابيًا في حالة الغياب غير المبرر المفرط. الظروف المخففة

يجب التحقق من الظروف واعتمادها من قبل مشرف رعاية الطفل والحضور أو مدير خدمات الطلاب، بالتشاور مع مدير المدرسة. • يساعد مسؤول مكافحة التغيب عن المدرسة نظام مدارس أبرشية ريتشلاند في ضمان الامتثال لجميع قوانين الحضور. وقد يشمل ذلك ما يلي:

1. زيارة منزلية من قبل مسؤول الحضور 2. جلسة استماع بشأن الحضور 3. عريضة مقدمة إلى محكمة الأحداث لدى مكتب المدعي العام • قانون لويزيانا المعدل 17:233 ب. (1) (أ): يُعتبر الطالب معتادًا على

يُعتبر الطالب غائبًا أو متأخرًا بشكل متكرر عندما يستمر أي من الشرطين بعد فشل جميع الجهود المعقولة التي يبذلها أي من موظفي المدرسة أو مسؤول مكافحة التغيب أو غيرهم من موظفي إنفاذ القانون في تصحيح الوضع بعد الغياب الخامس غير المبرر أو حدوث التأخر الخامس غير المبرر خلال أي فصل دراسي.

للحصول على معلومات إضافية، يرجى الرجوع إلى قسم B | من دليل سياسات مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند.

• لا يُسمح للطلاب الذين لديهم غيابات أو تأخرات مفرطة والذين يدينون بوقت جلوس بحضور الرحلات الميدانية أو المشاركة في الأنشطة اللامنهجية (مثل حفلات التخرج، وحفلات العودة إلى الوطن، والأحداث الرياضية).

برنامج تعويض الغياب • يُقدّم برنامج تعويض الغياب (STR) للطلاب الذين يرسبون في مادة دراسية بسبب كثرة الغياب. تشترط ولاية لويزيانا على الطلاب حضور المدرسة لعدد محدد من الأيام للترقية إلى الصف التالي والحصول على وحدات دراسية معتمدة. • سيتم إخطار الطلاب وتزويدهم بعقد تعويض الغياب إذا كانوا معرضين لخطر الرسوب في مادة دراسية بسبب الغياب. يجب على الطلاب توقيع العقد قبل

يُطلب من ولي الأمر/الوصي إعادة الطالب للتسجيل في حصة دراسية. • سيتم تقديم التعليم في الحصة الدراسية من خلال تكليف من المدير/الإداري، أو منصة Edgenuity، أو من خلال واجبات دراسية يحددها المعلم. يمكن للطلاب العمل على الواجبات خلال الحصة الدراسية في وقت الغداء. هدفنا هو ضمان تخرج الطلاب مع زملائهم. • يُعوض يومان من العمل المُوثق في الحصة الدراسية في وقت الغداء عن يوم غياب واحد غير مبرر.

غياب.

مواعيد الوصول والمغادرة • لا تتوفر إشراف الكبار قبل نزول الطلاب من الحافلة الأولى. لا يُسمح للطلاب بالتواجد في الحرم الجامعي قبل الساعة 7:15 صباحًا. يبدأ اليوم الدراسي في مدرسة مانغهام الثانوية في تمام الساعة 7:35 صباحًا. يُتوقع من الطلاب مغادرة الحرم الجامعي بحلول الساعة 3:15 مساءً. يُشترط على الطلاب المشاركين في الأنشطة اللامنهجية، أو الذين يخضعون للاحتجاز، أو الذين يتلقون دروسًا خصوصية، أن يصطحبهم أحد الوالدين/الوصي في غضون فترة زمنية معقولة بعد انتهاء النشاط، أو أن يكون لديهم وسيلة نقل خاصة بهم. على أولياء الأمور بذل قصارى جهدهم للتنسيق مع أبنائهم قبل الحضور إلى المدرسة بشأن كيفية عودتهم إلى المنزل كل يوم بعد الظهر.

تسجيل الخروج • يجب على أولياء الأمور/الأوصياء الحضور إلى المكتب لتسجيل خروج الطلاب. لن يتم تسليم أي طالب

تم إتمام عملية الشراء عبر الهاتف.

• لا يجوز للوالدين/الأوصياء استلام أطفالهم إلا إذا تم إخطار المكتب بذلك.

عن طريق الكتابة أو الهاتف من قبل الوالد/الوصي الآخر.

• في حالة حدوث حالة طارئة وعدم تمكن أحد الوالدين/الوصي من الحضور لتسجيل خروج الطالب، يجب على مسؤول المدرسة المعين (ساندرا ويلر) أو الإداري (تايلر دين أو تارا

سميث) تأكيد حالة الطوارئ وسبب تسجيل الخروج مع الوالد/الوصي قبل السماح للطلاب بمغادرة المدرسة.

التأخير • يُعدّ الالتزام بالمواعيد أمرًا بالغ الأهمية لحسن سير العملية التعليمية وانضباط الطلاب في أي مدرسة. يُتوقع من طلاب مدرسة مانغهام الثانوية الحضور إلى فصولهم الدراسية في الوقت المحدد. يبدأ الدوام المدرسي في تمام الساعة 7:35 صباحًا. ولتوفير أفضل بيئة تعليمية، يتوقع المعلمون من الطلاب الحضور إلى فصولهم الدراسية في الوقت المحدد ومعهم الأدوات اللازمة. • يُعدّ التأخير مخالفة لقواعد سلوك الطلاب، وسيتم التعامل معه وفقًا لذلك.

وبناءً على ذلك، فإن غياب الطلاب عن الحصص الدراسية دون إشراف سيؤدي إلى مشاكل أخرى للمدرسة وانتهاكات أخرى لقواعد سلوك الطلاب. سيقوم المعلمون بتسجيل حالات التأخير في نظام Pams.

•عواقب التأخير المتكرر هي كالتالي: 3 • حالات تأخير: إنذار إداري/رسالة إلى ولي الأمر 4 • حالات تأخير: احتجاز الطالب أثناء الغداء 5 • حالات تأخير: إبلاغ مسؤول مكافحة التغيب عن المدرسة • قد يؤدي أكثر من 5 حالات تأخير إلى مزيد من الاحتجاز أو الإيقاف عن الدراسة

• في نهاية كل ستة أسابيع، يتم مسح سجل تأخر الطالب.

انسحاب الطلاب

•إذا اضطر الطالب، لأي سبب كان، إلى الانسحاب من المدرسة، فيجب إبلاغ المدرسة في أقرب وقت ممكن. ويتعين على الطالب الحضور إلى المدرسة برفقة أحد الوالدين أو ولي الأمر لتقديم طلب الانسحاب. ويجب تسديد جميع الالتزامات المالية للمدرسة قبل الموافقة على الانسحاب.

قواعد اللباس

•نظرًا لتغيرات الموضة وأساليب العناية الشخصية باستمرار، فإن الإرشادات الواردة أدناه لا تشمل جميع المخالفات المحتملة. وتختص إدارة المدرسة باتخاذ القرار النهائي بشأن التزام الطلاب بإرشادات اللباس والعناية الشخصية المذكورة أدناه. •يُسمح بارتداء السراويل القصيرة والتنانير والفساتين في جميع المراحل الدراسية، ويجب ألا يقل طولها عن 2سم.

بوصات فوق الركبة عند ارتدائها على خط الخصر المناسب.

يجب ارتداء البذلة مع تثبيت جميع الأشرطة على الكتف وإغلاق جميع الأزرار من جميع الجوانب. ويجب ارتداء قميص تحت البذلة. يجب أن تكون جميع التنانير والسراويل مناسبة لمقاس الخصر الطبيعي. لا يُسمح بارتداء الملابس الفضفاضة، كما لا يُسمح بارتداء الملابس الضيقة للغاية. وفقًا لما يقرره مدير المدرسة أو من ينوب عنه. يجب ألا تُطوى أطراف البنطال فوق الكاحل، أو تُقص أو تُهترئ فوق الكاحل، ويجب أن يكون طول كلا طرفي البنطال متساويًا. يجب ارتداء الأحزمة مع جميع السراويل التي تحتوي على حلقات حزام في الصفوف من السادس إلى الثاني عشر.

لا يُسمح بارتداء النظارات الشمسية أو القبعات في المدرسة. كما لا يُسمح بارتداء القلنسوات داخل مباني المدرسة. يُسمح بإحضار القبعات كجزء من زيّ الفريق المدرسي، على ألا تُرتدى خلال اليوم الدراسي.

•يُسمح بارتداء الملابس المثقوبة أو الممزقة بشرط عدم كشف الجلد. •يجب ربط جميع الأربازيم والأربطة. يجب ارتداء الأربطة في الأحذية ذات

حلقات معدنية.

•يُمنع على الطلاب ارتداء ملابس (بما في ذلك الأزرار والشارات) تحمل إعلانات للمشروبات الكحولية أو منتجات التبغ أو المخدرات، أو تحتوي على عبارات غير لائقة، أو تُعيق سير العملية التعليمية أو تنتهك حقوق الطلاب الآخرين. •يجب أن يكون الشعر مرتبًا ونظيفًا ومهندمًا. يُمنع استخدام بكرات الشعر أو دبابيس الشعر أو الشيكات أو أي أغذية رأس مماثلة. كما يُمنع قص أو وضع أرقام أو رموز أو كلمات أو عبارات على شعر الطلاب إذا اعتبرتها إدارة المدرسة مسيئة أو بذيئة أو مرتبطة بالعصابات أو تُسبب اضطرابًا في بيئة التعلم.

•يُسمح للطلاب بارتداء أو حمل أو حيازة حقائب ظهر مضادة للرصاص في حرم المدرسة أو حافلة المدرسة. •يُمنع ارتداء سراويل البيجاما في المدرسة. •يجب أن يكون الحذاء جزءًا من الزي الرسمي. ويجب أن يكون الحذاء بدون أطراف معدنية.

أحذية ذات مسامير. لا يجوز ارتداء الأحذية ذات العجلات.

•يجب ألا يتجاوز فتحة رقبة القميص حجم الزر الثاني في قميص رسمي. يُمنع ارتداء القمصان الشفافة أو القمصان بلا أكمام. يجب تغطية منطقة البطن. •يُسمح بإطالة شعر الوجه بشكل أنيق وفقًا لما تحدده الإدارة.

• يُسمح بارتداء السراويل الضيقة (الليغينغ) أو الجينز الضيق (الجيجينغ) أو الصنادل أو ما شابهها من الملابس فقط تحت فستان أو تنورة عادية بطول مناسب. • يُمنع ارتداء الفساتين بدون حمالات، والبلوزات، والقمصان الداخلية، والقمصان القصيرة، والملابس ذات الأكتاف المكشوفة، والملابس ذات الأربطة حول الرقبة. كما يُمنع ارتداء الملابس التي تكشف عن الصدر.

يجب ألا يقل عرض حمالات الفستان عن بوصتين. • يُسمح بارتداء الحلي المثقوبة في الأذنين فقط. يجوز استثناء أنواع أخرى من الحلي المثقوبة وفقًا لتقدير الإدارة إذا تبين أن الحلي لا تعيق بيئة التعلم.

قيادة الطلاب ومواقف السيارات • توفر منطقة مدارس أبرشية ريتشلاند وسائل نقل مناسبة لجميع الطلاب. قيادة السيارة إلى المدرسة امتياز وليس حقًا أو ضرورة. قد يتم حجب أو إلغاء امتيازات ركن السيارات في حال ارتكاب مخالفات موضحة في طلب ركن السيارات ودليل الطالب.

- لكي يكون الطلاب مؤهلين للحصول على موقف سيارة في مدرسة MHS، يجب عليهم استيفاء المعايير التالية:
- تقديم نسخة من رخصة القيادة سارية المفعول • تقديم نسخة من تسجيل المركبة • تقديم نسخة من تأمين المركبة •
- تنطبق اللوائح التالية على الطلاب الذين يقودون سياراتهم إلى المدرسة: • سيقوم طلاب الصف الثاني عشر بركن سياراتهم في موقف السيارات على الجانب الشرقي من المبنى، أما الطلاب الآخرون فسيقومون بركن سياراتهم في موقف السيارات على الجانب الشرقي من المبنى.

- اركن سيارتك في موقف السيارات ذي الأرضية الحصوية.
- يجب تسجيل جميع المركبات المتوقفة في موقف سيارات المدرسة. أي مركبة يجب تقديم التغييرات إلى المكتب.
- يجب على المركبات المسجلة وضع ملصق على نافذة الرؤية الخلفية. الملصق الأول إصدار الملصق مجاني. أما أي ملصق بديل أو ملصق إضافي لمركبات العائلة المسجلة فسيتم إصداره بتكلفة 10.00 دولار.

• قد يُحرم الطلاب الذين يتغيّبون أو يتأخرون بشكل متكرر من امتيازات القيادة والوقوف أو يتم تعليقها. • يجب على الطلاب الإبلاغ عن جميع الحوادث التي تشمل مركباتهم في حرم المدرسة إلى

السلطات المختصة (المعلم المناوب أو الإدارة). • يجب على الطلاب الالتزام بحد السرعة 5 أميال في الساعة في منطقة وقوف السيارات.

يُمنع على الطلاب ركن سياراتهم بالرجوع للخلف. • يجب على الطلاب إفساح الطريق لجميع الحافلات الداخلة إلى مدارس MHS/MJHS/MES أو المغادرة منها صباحًا ومساءً. • يُسمح للطلاب بركن سياراتهم ابتداءً من الساعة 7:20 صباحًا. يجب على الطلاب النزول من سياراتهم فور وصولهم صباحًا ومغادرة المدرسة في الموعد المحدد بعد الظهر، أي قبل الساعة 3:15 مساءً. • لا يجوز للطلاب إعطاء أو إعاره أو بيع أو مشاركة ملصق ركن السيارة مع أي شخص آخر. في حال انسحاب الطالب من المدرسة، عليه تسليم ملصقه إلى الإدارة. • مدرسة MHS حرم جامعي مغلق. لا يُسمح لأي طالب، لأي سبب كان، بمغادرة الحرم الجامعي دون إذن من الإدارة. يُعتبر جميع الطلاب داخل الحرم الجامعي بمجرد دخول سياراتهم إلى موقف السيارات التابع للمدرسة.

• حرصاً على السلامة والأمن، لا يُسمح للطلاب بدخول موقف السيارات في أي وقت خلال اليوم الدراسي دون إذن من الإدارة. • يتحمل السائقون مسؤولية سلوك الركاب. يُمنع منعاً باتاً تجاوز حواجز موقف السيارات.

•المخالفة الثانية: مصادرة الهاتف، واحتجاز الطالب، وإعادة الهاتف إلى ولي أمره/وصيه. •المخالفة الثالثة: الإيقاف عن الدراسة.

•لا يوجد ما يمنع استخدام أي شخص، بمن فيهم الطلاب، لأي جهاز إلكتروني في حالات الطوارئ. يُقصد بحالة الطوارئ أي تهديد فعلي أو وشيك للصحة العامة أو السلامة العامة، والذي قد يؤدي إلى خسائر في الأرواح أو إصابات أو أضرار في الممتلكات. •الاستثناءات هي كما يلي: •الأجهزة المطلوبة لأسباب طبية (كما يحددها الطبيب) ويقرها مدير المدرسة. •الأجهزة المستخدمة لأغراض الطوارئ، مثل سيارات الإسعاف أو خدمات الإطفاء (انظر البند رقم ٠. 3) يجب الحصول على موافقة مسبقة من مدير المدرسة قبل استخدام أي طالب لأي جهاز إلكتروني معتمد خلال ساعات الدوام الدراسي أو في حافلة المدرسة أثناء ذهابه إلى المدرسة أو عودته منها. •التعريفات •يُقصد بالاستخدام والتشغيل أي وقت يكون فيه الجهاز الإلكتروني قيد التشغيل أو

مرئي.

الخطة الرئيسية للانضباط •دعم السلوك الإيجابي •لضمان إدارة الصفوف الدراسية باستخدام أساليب دعم السلوك الإيجابي وأدوات الانضباط الفعالة، ستحدد مدرسة مانغهام الثانوية نتائج الأداء الأكاديمي والمهني والتقني والانضباطي/السلوكي المستندة إلى البيانات في خطة تحسين المدرسة. ستُنشئ مدرسة مانغهام الثانوية فريق قيادة مدرسي، وسيجتمع بانتظام لمراجعة البيانات وتوجيه عملية السلوك الإيجابي. سيضم فريق القيادة هذا، قدر الإمكان، ممثلين عن إدارة المدرسة، ومعلمي التعليم العام والخاص، وأولياء الأمور، والمرشدين التربويين، وسائقي حافلات المدرسة (وقد يضم أيضًا مجموعات أخرى، مثل العاملين في خدمات الطعام). •سيستخدم فريق القيادة عملية صنع القرار باستخدام نظام إدارة بيانات يسمح بالتمثيل البياني لقضايا الانضباط.

سيسمح نظام البيانات المذكور بالمراقبة والتقييم المنتظم والفعال لفعالية تطبيق نظام الانضباط على مستوى المدرسة بأكملها.

يشمل جمع البيانات المدرسية، على سبيل المثال لا الحصر، متوسط الإحالات اليومية والشهرية، والإحالات حسب السلوك الإشكالي، والإحالات حسب الموقع، والإحالات حسب الوقت، والإحالات حسب الطالب، والإحالات حسب الكادر التعليمي، وتقارير الطلاب الفردية شهريًا وسنويًا، والإحالات حسب المرحلة الدراسية. ويمكن إجراء تغييرات بيئية وفقًا لما تشير إليه البيانات. فعلى سبيل المثال، قد يُسهم تكثيف المراقبة، أو تغيير الجداول الدراسية، أو تعديل هيكل فترات الاستراحة في تخفيف الازدحام أو التكدس في أوقات معينة من اليوم.

سيستخدم الفريق بشكل موحد النموذجين المعتمدين من قبل مجلس التعليم الثانوي والمتوسط، وهما "نموذج تقرير السلوك المدرسي" و"نموذج تقرير السلوك في حافلة المدرسة"، للإبلاغ عن حوادث المخالفات التأديبية المزعومة. وسيتم استخدام نظام الإحالة بشكل متسق ومناسب.

•سيقوم فريق القيادة بمراجعة وتعديل أي سياسة عدم التسامح الخاصة بمدرسة مانغهام الثانوية لضمان امتثال السياسة للمادة 17:416.15 من قانون ولاية RS؛

لا تخالف هذه السياسة المادة 17:416(ج) من قانون ولاية نيوجيرسي، التي تحظر اتخاذ أي إجراء تأديبي ضد أي طالب يتصرف بشكل معقول دفاعاً عن النفس؛ كما لا تُحال الحالات إلى جهات تُعنى بالأطفال بشكل غير مناسب. • سيقوم فريق القيادة بمراجعة وتحديث سياساته وإجراءاته المتعلقة بالتعامل مع حالات الإيقاف والطرء في مدرسة مانغهام الثانوية لضمان توافق سياسات الإيقاف/الطرء مع المادة 17:416 من قانون ولاية نيوجيرسي؛ وتنفيذها بشكل متسق وعادل؛ واستخدام تدخلات بديلة، تتوافق مع أفضل النظريات والممارسات، لحالات الإيقاف/الطرء، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الإرشاد، وحل النزاعات، والمسؤولية الاجتماعية والأسرية، ووساطة الأقران، وإدارة التوتر و/أو الغضب. • سيقوم فريق القيادة بإحالة الحالات، حسب الاقتضاء، إلى برامج التعليم البديل المصممة لتقديم بدائل للبرامج التعليمية التقليدية، بالإضافة إلى استراتيجيات لزيادة احتمالية بقاء الطلاب غير المتحمسين أو غير الناجحين في البرامج التقليدية، أو الذين يُحدثون اضطراباً في بيئة المدرسة التقليدية، في المدرسة وتحقيق النجاح فيها. • سيقوم فريق القيادة بمراجعة مدونة قواعد السلوك الطلابي الحالية لمدرسة مانغهام الثانوية للتأكد من أنها متوافقة مع RS 17:416.13 و RS 17:416.12 والقسم 4114 من قانون عدم ترك أي طفل خلف الركب لعام (NCLB) 2001

سيقومون بتحسين العواقب لإنشاء برنامج مكافآت/حوافز للسلوك الإيجابي للطلاب والمعلمين وضمان تقديم تعزيز متسق.

سيحدد الفريق عواقب واضحة ومعقولة ومطبقة باستمرار لمخالفات القواعد، بما يدعم تحقيق أقصى استفادة من وقت التدريس. • سيقوم فريق القيادة بمراقبة وتقييم وتعديل الخطة الرئيسية للمدرسة، حسب الحاجة، طوال العام الدراسي. • تبني مدرسة مانغهام الثانوية التوقعات السلوكية المحددة بوضوح في هذه القواعد الأساسية الخمس: □ الاستعداد للمدرسة بالمواد اللازمة □ احترام الذات والآخرين □ تجاهل إغراءات سوء السلوك □ إظهار السلوك اللائق في جميع الأوقات □ الالتزام بالمواعيد وإتمام الأنشطة بهدوء. • تُعلّق هذه القواعد في أماكن بارزة في جميع أنحاء المدرسة، مثل الممرات والكافيتريات والصالات الرياضية والفصول الدراسية. تُقدّم هذه القواعد لأولياء الأمور، ويجب أن يكون جميع الطلاب وموظفو المدرسة على دراية بها. • يُعلّم كل معلم في مدرسة مانغهام الثانوية التوقعات في جميع أنحاء المدرسة من خلال تقديم تعليمات مباشرة حول السلوكيات المتوقعة في بداية العام الدراسي، وتعزيزها طوال العام لجميع الطلاب.

يمكن استخدام الحوافز الإيجابية مثل يوم عرض الأفلام، والوجبات الخفيفة/الامتيازات، والهدايا الصغيرة، والحفلات الراقصة، والرحلات الميدانية خلال العام الدراسي.

• يجب على مدرسة مانغهام الثانوية تصميم برامج للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة بحيث يتم تحدي الطلاب وإشراكهم في المناهج الدراسية، ووضعهم بشكل مناسب حتى يبقوا في المدرسة بدلاً من إيقافهم/طردهم أو أن يصبحوا من المتسربين.

• يقدم مدير مدرسة مانغهام الثانوية تقارير سنوية إلى

لجنة مراجعة سياسة الانضباط في المنطقة. • تخطيط المدرسة الآمنة

• وضعت مدرسة مانغهام الثانوية برامج مناسبة لكل مرحلة دراسية للوقاية من الكحول والمخدرات والمواد المسببة للإدمان، والتثقيف والتوعية والإرشاد وفقًا لأحكام المادة 17:404 من قانون ولاية أوريغون. • وضعت مدرسة مانغهام الثانوية خطة، وفقًا للمادة 4114 من قانون "عدم ترك أي طفل خلف الركب" لعام 2001، للحفاظ على سلامة المدرسة وخلوها من المخدرات، وتشمل هذه الخطة سياسات تأديبية مدرسية مناسبة وفعالة تحظر السلوك غير المنضبط، وحيازة الأسلحة بشكل غير قانوني، والاستخدام غير القانوني للتبغ والكحول و/أو المخدرات الأخرى، وحيازتها وتوزيعها وبيعها؛ كما وضعت إجراءات أمنية في المدرسة وأثناء زيارات الطلاب إليها وعودتهم منها؛ ووضعت أنشطة وقائية مصممة لخلق بيئات آمنة ومنضبطة وخالية من المخدرات والحفاظ عليها؛ ووضعت خطة لإدارة الأزمات للاستجابة للحوادث العنيفة أو الصادمة في حرم المدرسة. وقد وضعت المدرسة مدونة سلوك للطلاب (كما هو مطلوب أيضًا بموجب المادتين 17:416.12 و31.614.71 من قانون ولاية نيوجيرسي) لجميع الطلاب، تُحدد بوضوح مسؤوليات الطلاب والمعلمين والإداريين في الحفاظ على بيئة صفية تُمكن المعلم من التواصل بفعالية مع جميع الطلاب في الصف؛ وتُمكن جميع الطلاب في الصف من التعلم؛ وتُمكن جميع الطلاب وموظفي المدرسة من أن يُعاملوا باحترام؛ وتتضمن عواقب عادلة ومناسبة لمراحل نموهم؛ وتراعي الطالب وظروف الموقف؛ ويتم تطبيقها وفقًا لذلك. • مشاركة أولياء الأمور والمجتمع

تلتزم مدرسة مانغهام الثانوية بتعزيز مشاركة أولياء الأمور ودعم الأسر. وكما هو منصوص عليه في المادة 17:406.1 من قانون ولاية نيوجيرسي، فإنّ اتباع أساليب فعالة لإشراك الأسر بشكل كامل كشركاء في عملية تعلّم أبنائهم يتطلب مشاركة وتنسيق العديد من الهيئات الحكومية والمحلية، العامة والخاصة. وتسعى مدرسة مانغهام الثانوية إلى بناء جسور التواصل من خلال مجموعة متنوعة من الأساليب المحلية والمراعية للخصوصية الثقافية، لتسهيل وصول أولياء الأمور وأفراد أسرهم إلى برامج دعم الأسر المحلية والإقليمية المتاحة في المجتمع. (يمكن تحديد البرامج بشكل خاص، حسب الاقتضاء، على سبيل المثال: برنامج "الأسر التي تساعد الأسر"، ومراكز موارد الأسرة الإقليمية، ومركز موارد معلومات أولياء الأمور، وبرامج "الأسر المحتاجة للخدمات"، وغيرها من برامج دعم الأسر التي تُقدّم أنظمة دعم الأقران ومبادرات الصحة النفسية الإيجابية). كما تسعى مدرسة مانغهام الثانوية إلى توفير التدريب اللازم لتيسير الفهم المتبادل للممارسات القائمة على البحث العلمي، والتي تُعزّز العلاقات الإيجابية بين أولياء الأمور، وموظفي إدارة التعليم المحلية، ومقدمي الخدمات المجتمعية.

• تسعى مدرسة مانغهام الثانوية إلى تحديد احتياجات طلابها في مجال الصحة النفسية، ومطابقة هذه الاحتياجات مع الموارد المحلية المتاحة. بما في ذلك المنظمات العامة وغير العامة والتطوعية (مع إمكانية تحديدها قدر الإمكان). وبانتظار إدراج خدمات الصحة النفسية في برنامج خدمات الرعاية الصحية التابع لبرنامج ميديكيد (المدارس)، سيتم توسيع نطاق توفر خدمات الصحة النفسية في مدرسة مانغهام الثانوية. • التعاون بين الوكالات • تسعى مدرسة مانغهام الثانوية إلى تحسين التواصل والتنسيق والتعاون بين المدارس والوكالات التي تخدم الأطفال؛ وتعزيز التعاون فيما يتعلق بتبادل البيانات حول الأطفال والشباب والأسر.

الجهات المعنية التي تُعنى بالأطفال؛ والعمل بالتعاون مع المدارس/المناطق/المجتمعات/مجالس التخطيط الإقليمية الأخرى لتيسير إعادة إدماج الشباب الذين كانوا تحت رعاية الدولة بنجاح في بيئاتهم المدرسية/المجتمعية المتنوعة، وذلك لتشجيع استمرار تعليمهم ووصولهم إلى الخدمات الأخرى اللازمة لمنع عودتهم إلى الجريمة. •[بالنسبة للمرافق الإصلاحية فقط: يتعين على مدرسة/برنامج مانغهام الثانوية تنفيذ هذه الخطة الرئيسية قدر الإمكان، مع العلم بأن هذه المرافق ستلتزم بجميع سياسات وإجراءات إدارة الإصلاحات/مكتب تنمية الشباب.]

•سجلات الطلاب

تلتزم مدرسة مانغهام الثانوية بنقل السجلات التعليمية للطلاب بناءً على طلب خطي من أي شخص مُخوّل نيابةً عن أي مؤسسة تعليمية تابعة لأي منشأة إصلاحية أو صحية، أو، بالنسبة للأطفال الخاضعين لرعاية الدولة، أي مؤسسة تعليمية تابعة لأي منشأة أخرى معتمدة من الدولة، سواء داخل ولاية لويزيانا أو خارجها، حيث يكون الطالب مسجلاً أو يسعى للتسجيل. ويتم نقل هذه السجلات، سواءً بالبريد أو غيره، في غضون عشرة أيام عمل من تاريخ استلام الطلب الخطي. وفي حال فصل الطالب، يجب أن تتضمن السجلات المنقولة تاريخ الفصل وأسبابه.

•لا يجوز حجب أي سجل تعليمي لأي طالب نتيجة لعدم وجود

سداد أي غرامة أو دين أو أي التزام آخر مستحق.

•يحق للطالب أو والديه الاطلاع على السجل التعليمي وفقاً لقانون حقوق الأسرة في التعليم والخصوصية الفيدرالي. •يجب على أي طالب يسعى للالتحاق بمدرسة مانغهام الثانوية، والذي تم إيقافه أو طرده من أي مدرسة عامة أو خاصة داخل ولاية لويزيانا أو خارجها، تقديم معلومات عن تواريخ أي إيقافات أو طرد وسبب أو أسباب إيقاف الطالب أو طرده.

•معلم زائر / مشرف رعاية الطفل والحضور / الأسر المحتاجة للخدمات

مسؤول • (FINS) يقع على عاتق جميع العاملين في مدرسة مانغهام الثانوية واجب التعاون الكامل مع المعلمين الزائرين أو مشرفي رعاية الطلاب وحضورهم. يجب على مدرسة مانغهام الثانوية تزويد المعلمين الزائرين أو مشرفي رعاية الطلاب وحضورهم، ومسؤولي FINS ومراكز تقييم وخدمات التغيب عن المدرسة، بالمعلومات التي تساعد في تعزيز الحضور المنتظم والتكيف المدرسي لهؤلاء الطلاب.

•[بالنسبة للمدارس/البرامج التي تؤوي الأطفال تحت رعاية الدولة: يقع على عاتق مديري المدارس أو المشرفين أو رؤساء مدارس التدريب والإصلاح إخطار المعلمين الزائرين أو مشرفي رعاية الطفل والحضور، ومسؤول FINS (إن وجد) عند إطلاق سراح الطفل و/أو إعادته إلى الرعاية].

•يجب على المعلمين الزائرين، أو مشرفي رعاية الطفل والحضور (وفقاً للمادة 17:235 من قانون ولاية ريفرسايد)، وموظفي FINS، بالتعاون بشكل كامل مع إدارات الخدمات الاجتماعية والعمل والصحة والمستشفيات الحكومية، ومع الوكالات الحكومية والمحلية الأخرى، بما في ذلك تبادل المعلومات السرية والخاصة؛

التعاون الكامل مع سلطات محاكم الأحداث والأسرة، ومدارس التدريب والإصلاح، وضباط إنفاذ القانون؛ وتقديم الإحالات وإجراء التحقيقات التي تبدو ضرورية لإنفاذ قوانين الحضور المدرسي، بما في ذلك تبادل المعلومات السرية والخاصة.

• بيانات الامتثال • يجب على كل معلم فصل دراسي للطلاب في الصفوف من 9 إلى 12، في اليوم الأول من كل عام دراسي، تقديم معلومات للطلاب والإجابة على أي أسئلة منهم فيما يتعلق ببيان الامتثال المقدم من مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند.

• يجب على كل ولي أمر/وصي على كل طالب في الصفوف من 9 إلى 12 التوقيع على بيان امتثال يلتزم فيه بالقيام بكل ما يلي: ضمان حضور طفله إلى المدرسة يوميًا، باستثناء حالات الغياب عن المدرسة؛ ضمان وصول طفله إلى المدرسة في الوقت المحدد كل يوم؛ ضمان إكمال طفله لجميع الواجبات المنزلية المطلوبة؛ وحضور جميع اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين أو أولياء الأمور والمدير المطلوبة.

حافز السلوك الإيجابي • في نهاية الأسابيع الستة الأولى والثانية والثالثة والرابعة والخامسة، سيُسمح للطلاب الذين استوفوا المتطلبات التالية بالمشاركة في يوم حافز السلوك الإيجابي في المدرسة.

• لا توجد إحالات إدارية، • ولا يزيد عن مخالفتين بسيطتين، • ولا يزيد عن حالي تأخر عن المدرسة، • ولا يزيد عن حالي تأخر عن الحصص الدراسية.

اتفاقية المدرسة والوالدين: تتفق مدرسة مانغهام الثانوية وأولياء أمور الطلاب المشاركين في الأنشطة والخدمات والبرامج الممولة من الباب الأول، الجزء أ من قانون التعليم الابتدائي والثانوي (ESEA) (الأطفال المشاركون)، على أن هذه الاتفاقية تحدد كيفية تقاسم أولياء الأمور وجميع موظفي المدرسة والطلاب مسؤولية تحسين التحصيل الأكاديمي للطلاب والوسائل التي ستبني بها المدرسة وأولياء الأمور شراكة وتطويرها من شأنها أن تساعد الأطفال على تحقيق المعايير العالية للدولة.

يسري هذا الاتفاق بين المدرسة وأولياء الأمور خلال العام الدراسي 2026-2027.

بنود الاتفاقية الإلزامية بين المدرسة والوالدين

مسؤوليات المدرسة

ستقوم مدرسة مانغهام الثانوية بما يلي: 1. توفير مناهج دراسية وتعليم عالي الجودة في بيئة تعليمية داعمة وفعالة

بيئة تمكّن الأطفال المشاركين من تلبية المعايير الأكاديمية الصعبة التي وضعها الولاية على النحو التالي:

• سيستخدم المعلمون مواد تعليمية عالية الجودة معتمدة من وزارة التعليم في لويزيانا، بما في ذلك كتاب HMH Into Literature للغة الإنجليزية

مناهج الفنون لجميع فصول اللغة الإنجليزية، ومنهج العقول الرشيقة للجبر والهندسة، وأسس الحرية للتربية المدنية، وأرض الحرية للولايات المتحدة الأمريكية التاريخ بهدف إعداد الطلاب للنجاح في اختبارات LEAP، والتعليم ما بعد الثانوي، والمسارات المهنية. * سيستخدم المعلمون أيضًا مواد تعليمية أخرى عالية الجودة، بما في ذلك

كتاب ماكجرو هيل في علم الأحياء: أساسيات علم الأحياء ، 2 وكتاب هولت ماك دوغال في علم الأحياء لـ علم الأحياء ، 1 والجبر 2 من ماكجرو هيل ، والرياضيات المتقدمة من ماكجرو هيل مفاهيم تهدف إلى إعداد الطلاب للنجاح في التعليم ما بعد الثانوي و

الوظائف.

تلتزم مدرسة مانغهام الثانوية بتزويد جميع الطلاب بمنهج عالي الجودة وتعليم فعال في بيئة تعليمية داعمة تمكن كل طالب من تلبية المعايير الأكاديمية لولاية لويزيانا.

2. عقد اجتماعات بين أولياء الأمور والمعلمين (مرة واحدة على الأقل سنوياً في المدارس الابتدائية) يتم خلالها مناقشة هذا الاتفاق فيما يتعلق بتحصيل كل طفل على حدة. وبالتحديد، ستعقد هذه المؤتمرات في: 25 سبتمبر • 26 • 2026 فبراير 2027

3. تزويد أولياء الأمور بتقارير دورية عن تقدم أبنائهم. وستقدم المدرسة التقارير الدراسية على النحو التالي: ٢٥ سبتمبر • ٦ • ٢٠٢٦ نوفمبر ١٣ • ٢٠٢٦ يناير ٢٠٢٧ • ١٤ فبراير ٢٠٢٧ • ٢١ أبريل ٢٠٢٧ • ٢٧ مايو ٢٠٢٧

4. توفير إمكانية وصول معقولة للآباء إلى الموظفين. وعلى وجه التحديد، سيكون الموظفون متاحين للتشاور مع الآباء على النحو التالي:

- يتوفر المعلمون للاستشارة خلال فترات التخطيط الخاصة بهم، وقبل بدء الدوام المدرسي.
- وبعد الدوام المدرسي عن طريق تحديد موعد. • يمكن للآباء التواصل مع المعلمين عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني أو من خلال مكتب المدرسة لـ
- حدد موعدًا لعقد اجتماع. يمكن أيضًا طلب اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين في أي وقت خلال العام الدراسي. • يتوفر المرشدون التربويون والإداريون خلال ساعات الدوام المدرسي الرسمية بواسطة

موعد لمناقشة الوضع الأكاديمي أو السلوكي للطلاب. بالإضافة إلى ذلك، تستضيف مدرسة مانغهام الثانوية اجتماعات أولياء الأمور، وفعاليات للتواصل الأسري، واجتماعات أولياء الأمور والمعلمين على مدار العام الدراسي لتعزيز التواصل ودعم نجاح الطلاب. وسيتم الإعلان عن هذه الفعاليات مسبقًا عبر النشرة الإخبارية والرسائل النصية الآلية.

5. توفير فرص للآباء للتطوع والمشاركة في فصل أطفالهم، ولمراقبة أنشطة الفصل الدراسي، على النحو التالي:

تشجع مدرسة مانغهام الثانوية أولياء الأمور والعائلات على أن يكونوا شركاء فاعلين في تعليم أبنائهم. ويدعى أولياء الأمور للتطوع في فعاليات المدرسة والمساعدة في شؤونها.

المشاركة في المنظمات والأنشطة اللامنهجية، والعمل في لجان المدرسة، والمشاركة في أنشطة التواصل مع أولياء الأمور طوال العام الدراسي. •يمكن لأولياء الأمور الراغبين في حضور دروس صفية أو مقابلة أحد المعلمين حجز موعد للحضور أو الاجتماع من خلال مكتب المدرسة أو مديرها.

6.ضمان التواصل المنتظم والهادف بين أفراد الأسرة وموظفي المدرسة، والذي يكون، قدر الإمكان، بلغة يفهمها أفراد الأسرة، على النحو التالي:

تلتزم مدرسة مانغهام الثانوية بالحفاظ على تواصل منتظم وفعال مع أولياء الأمور والعائلات فيما يتعلق بتعليم الطلاب، والبرامج المدرسية، والفعاليات القادمة. تتواصل المدرسة مع العائلات عبر المكالمات الهاتفية، والبريد الإلكتروني، ووسائل التواصل الاجتماعي، والنشرات الإخبارية البريدية، واجتماعات أولياء الأمور والمعلمين. نشجع أولياء الأمور على التواصل مع المعلمين، أو المرشدين، أو الإدارة عند وجود أي استفسارات أو مخاوف، وسيقوم طاقم المدرسة بالرد في أسرع وقت ممكن. تُقدم تقارير تقدم الطلاب وشهاداتهم الدراسية طوال العام الدراسي، ويمكن لأولياء الأمور الاطلاع على درجات الطلاب وحضورهم من خلال مركز تقدم الطلاب التابع للمنطقة التعليمية، والذي يمكن الوصول إليه عبر موقع IRPSB الإلكتروني.

مسؤوليات الوالدين

نحن، كآباء، سندعم تعلم أبنائنا بالطرق التالية: •تشجيع الحضور المنتظم والانضباط في المواعيد. •متابعة التقدم الأكاديمي والحضور والدرجات من خلال مركز تقدم الطلاب التابع للمنطقة التعليمية والتواصل مع المعلمين عند الحاجة. •التأكد من إنجاز الواجبات المدرسية. •المشاركة في القرارات المتعلقة بتعليم أبنائنا. •تشجيع الاستخدام الأمثل لوقت أبنائنا خارج المنهج الدراسي. •قراءة مراسلات المدرسة والرد عليها والمشاركة في اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين، وأنشطة التواصل الأسري، والفعاليات المدرسية الأخرى كلما أمكن. •تشجيع السلوك الإيجابي، واحترام الآخرين، والالتزام بقواعد السلوك وتوقعات الحضور في المدرسة. •دعم أبنائنا في الاستعداد لاختبارات الحكومة، واختبارات القبول الجامعي، والشهادات المهنية، والفرص الأكاديمية الأخرى. •البقاء على اطلاع دائم بتعليم أبنائنا والتواصل مع المدرسة من خلال

قراءة جميع الإشعارات الواردة من المدرسة أو المنطقة التعليمية، سواء التي يتلقاها طفلي أو التي تصل عبر البريد، والرد عليها حسب الاقتضاء.

مسؤوليات الطالب

نحن، كطلاب، نتحمل مسؤولية مشتركة لتحسين تحصيلنا الدراسي وتحقيق المعايير العالية للدولة. وعلى وجه التحديد، سنقوم بما يلي: •الحضور إلى المدرسة بانتظام، والوصول في الوقت المحدد، والحضور إلى الصف مستعدين للتعلم. •إكمال الواجبات والمشاريع الدراسية على أكمل وجه وتقديمها في المواعيد المحددة.

في الوقت المحدد.

•وضع أهداف أكاديمية، ومتابعة تقدمنا، وطلب المساعدة عند الحاجة. •المشاركة الفعّالة في الصف، واتباع التعليمات، وبذل قصارى جهدنا كل يوم. •احترام المعلمين والزملاء وممتلكات المدرسة مع الالتزام بالتوقعات.

كما هو موضح في دليل الطالب.

•الاستعداد وبذل قصارى جهدنا في التقييمات الحكومية، واختبارات القبول الجامعي (ACT) أو (WorkKeys) وتقييمات الشهادات القائمة على الصناعة، والفرص الأكاديمية الأخرى.

•تحمل مسؤولية تعلمنا من خلال إظهار الصدق والنزاهة والمثابرة في جميع الأعمال الأكاديمية.

مسؤوليات مدرسية إضافية مطلوبة

ستقوم مدرسة مانغهام الثانوية بما يلي:

1.إشراك أولياء الأمور في تخطيط ومراجعة وتحسين برنامج أولياء الأمور والعائلات بالمدرسة

سياسة المشاركة، بطريقة منظمة ومستمرة وفي الوقت المناسب.

2.إشراك أولياء الأمور في التطوير المشترك لأي خطة برنامج على مستوى المدرسة، بطريقة منظمة ومستمرة وفي الوقت المناسب.

3.عقد اجتماع سنوي لإطلاع أولياء الأمور على مشاركة المدرسة في برامج الباب الأول، الجزء أ، وشرح متطلبات هذا الباب، وحق أولياء الأمور في المشاركة فيه. ستعقد المدرسة الاجتماع في وقت مناسب لأولياء الأمور، وستوفر عددًا مرتبًا من الاجتماعات الإضافية للتواصل مع أولياء الأمور والعائلات، مثل الاجتماعات الصباحية أو المسائية، لضمان حضور أكبر عدد ممكن منهم. ستدعو المدرسة جميع أولياء أمور الطلاب المشاركين في برامج الباب الأول، الجزء أ (الطلاب المشاركين) إلى هذا الاجتماع، وستشجعهم على الحضور.

4.تقديم المعلومات لأولياء أمور الطلاب المشاركين بصيغة مفهومة وموحدة، بما في ذلك الصيغ البديلة بناءً على طلب أولياء الأمور ذوي الإعاقة، وبقدر الإمكان، بلغة يفهمها أولياء الأمور.

5.تزويد أولياء أمور الأطفال المشاركين بالمعلومات في الوقت المناسب حول الباب الأول، الجزء أ: البرامج التي تتضمن وصفًا وشرحًا للمنهج الدراسي للمدرسة، وأشكال التقييم الأكاديمي المستخدمة لقياس تقدم الأطفال، ومستويات الكفاءة التي يُتوقع من الطلاب تحقيقها.

6.بناءً على طلب أولياء الأمور، يتم توفير فرص لعقد اجتماعات دورية لأولياء الأمور لـ تقديم المقترحات، والمشاركة، حسب الاقتضاء، في القرارات المتعلقة بتعليم أبنائهم. وسترد المدرسة على أي من هذه المقترحات في أقرب وقت ممكن عملياً.

7.تزويد كل ولي أمر بتقرير فردي عن أداء الطالب في التقييم الحكومي في الرياضيات وفنون اللغة والقراءة على الأقل.

8.تزويد كل ولي أمر بإشعار في الوقت المناسب بأن طفله قد تم تعيينه، أو تم تدريسه لمدة 4أسابيع متتالية أو أكثر، من قبل معلم لا يستوفي متطلبات شهادة الدولة أو الترخيص المعمول بها في مستوى الصف الدراسي ومجال المادة الذي تم تعيين المعلم فيه.

توقيع المدرسة: _____

توقيع ولي الأمر: _____

توقيع الطالب: _____

سياسة إشراك الوالدين والعائلة

دعماً لتعزيز التحصيل الأكاديمي للطلاب، تتلقى مدرسة مانغهام الثانوية تمويلاً من البند الأول، الجزء (أ)، ويتعين عليها وضع سياسة مكتوبة لإشراك أولياء الأمور والأسر وتوزيعها على أولياء أمور الطلاب المشاركين. تتوافق هذه السياسة مع متطلبات المادتين 1116(ب) و(ج) من قانون "كل طالب ناجح" (ESSA) وتحدد توقعات المدرسة بشأن مشاركة أولياء الأمور والأسر، وتوضح أنشطة المشاركة المحددة. كما تُدمج هذه السياسة في خطة المدرسة المقدمة إلى المنطقة التعليمية.

الامتثال للمادة 1116 من قانون ESSA

توافق مدرسة مانغهام الثانوية على تطبيق المتطلبات التالية:

• إشراك أولياء الأمور بشكل منظم ومستمر وفي الوقت المناسب في تخطيط ومراجعة وتحسين برامج الباب الأول، الجزء أ، بما في ذلك سياسة إشراك أولياء الأمور والأسر وخطة البرنامج على مستوى المدرسة. • تحديث سياسة إشراك أولياء الأمور والأسر دورياً لمواكبة الاحتياجات المتغيرة وتوزيعها على أولياء أمور الأطفال المشاركين. كما سَتُتاح هذه السياسة للمجتمع المحلي.

• توفير فرص كاملة لمشاركة جميع أولياء الأمور، بمن فيهم ذوو الكفاءة المحدودة في اللغة الإنجليزية، وذوو الإعاقة، والأطفال المهاجرون. سيتم تقديم المعلومات والتقارير المطلوبة بموجب المادة 1111 بصيغة مفهومة وموحدة، وبلغات أو صيغ بديلة عند الطلب. • إذا لم تكن خطة البرنامج المدرسي الشاملة بموجب المادة 4111(ب) مُرضية لأولياء أمور الأطفال المشاركين، فستُرسل المدرسة أي تعليقات من أولياء الأمور مع الخطة إلى الهيئة التعليمية المحلية. • العمل بما يتماشى مع التعريف التالي لمشاركة أولياء الأمور والأسر:

تعني مشاركة الوالدين والأسرة مشاركة الوالدين في تواصل منتظم وثنائي الاتجاه وهادف يتعلق بالتعلم الأكاديمي للطلاب والأنشطة المدرسية الأخرى، بما في ذلك:

- يلعبون دورًا أساسيًا في مساعدة أطفالهم على التعلم؛
 - تشجيعهم على المشاركة الفعالة في تعليم أطفالهم في المدرسة؛
 - العمل كشركاء كاملين في تعليم أطفالهم والمشاركة في صنع القرار واللجان الاستشارية؛
 - المشاركة في أنشطة أخرى كما هو موضح في القسم 1116 من قانون ESSA.
-

مكونات تنفيذ السياسة

تم تطويره بشكل مشترك

ستقوم مدرسة مانغهام الثانوية بإشراك أولياء الأمور في تخطيط ومراجعة وتحسين برامج الباب الأول من خلال:

- عقد اجتماعات دورية تتيح للآباء تقديم اقتراحات والمشاركة في القرارات المتعلقة بتعليم أطفالهم.
- مراجعة وتعديل سياسات المنطقة والمدرسة، وتحسين المدرسة خطط سنوياً.
- جمع التعليقات من خلال الاجتماعات الفردية، واستطلاعات الرأي السنوية للآباء، ومؤتمرات الآباء والمعلمين، وفرص التعليق العام على موقع المدرسة الإلكتروني.

الاجتماع السنوي للباب الأول

ستقوم مدرسة مانغهام الثانوية بما يلي:

- استضافة اجتماع سنوي خاص ببرنامج "تايتل 1" خلال فعالية "العودة إلى المدرسة". • إطلاع أولياء الأمور على برنامج "تايتل 1"، ومسؤوليات المدرسة وأولياء الأمور، وسياسة مشاركة أولياء الأمور والأسر، والاتفاقية بين المدرسة وأولياء الأمور، والأنشطة المخطط لها لإشراك الأسر.
- توزيع وجمع الاستبيانات (المتوفرة بنسخ ورقية ورقمية) لجمع الملاحظات. • استخدام بيانات الاستبيان لتقييم استراتيجيات إشراك أولياء الأمور وتحسينها.

الاتصالات

ستقوم مدرسة مانغهام الثانوية بما يلي:

- توفير معلومات في الوقت المناسب حول برامج الباب الأول. • توفير مواعيد اجتماعات مرنة (مثل خيارات الصباح والمساء). • ضمان إرسال جميع المعلومات المتعلقة بالمدرسة بلغة وتنسيقات واضحة ومفهومة، بما في ذلك التنسيقات واللغات البديلة عند الحاجة. • نشر سياسة إشراك الأسر في كتب الطلاب وعلى موقع المنطقة التعليمية الإلكتروني.

اتفاقية المدرسة والوالدين

ستقوم مدرسة مانغهام الثانوية بما يلي:

- التعاون مع أولياء الأمور لوضع اتفاقية بين المدرسة وأولياء الأمور تحدد الأنشطة المشتركة المسؤولين عن التحصيل الأكاديمي.
- مراجعة وتحديث الاتفاقية سنويًا في اجتماع أولياء الأمور. •التأكد من أن الاتفاقية تحدد كيفية تقديم المدرسة لتعليم عالي الجودة و

كيف سيدعم أولياء الأمور والطلاب عملية التعلم. •توفير وصول معقول لأولياء الأمور إلى الموظفين، وتحديثات أكاديمية متكررة، و فرص للمراقبة أو التطوع في الفصول الدراسية.

حجز الأموال

(ينطبق هذا الشرط إذا كانت مخصصات البند الأول 500,000 دولار أو أكثر) في حال انطباق ذلك، ستقوم مدرسة مانغهام الثانوية بما يلي:

- استطلاع آراء أولياء الأمور للحصول على ملاحظاتهم حول كيفية تخصيص نسبة 1% من أموال الباب الأول، الجزء أ مستخدم.
- عرض ميزانية إشراك أولياء الأمور والعائلات خلال الاجتماع السنوي لبرنامج Title I.

تنسيق الخدمات

ستقوم مدرسة مانغهام الثانوية بما يلي:

- تنسيق أنشطة إشراك أولياء الأمور ودمجها مع البرامج الفيدرالية وبرامج الولايات والبرامج المحلية الأخرى، بما في ذلك برامج ما قبل المدرسة. •التعاون مع مدرسة مانغهام الإعدادية وبرنامج ULM Trio لدعم الانتقال السلس من المرحلة الإعدادية إلى المرحلة الثانوية، ومن المرحلة الثانوية إلى التعليم ما بعد الثانوي.

الوظائف.

بناء قدرات الآباء

ستعمل مدرسة مانغهام الثانوية على بناء قدرات أولياء الأمور من خلال:

- شرح المناهج الدراسية والتقييمات والتوقعات الأكاديمية. •توفير المواد والتدريب لمساعدة أولياء الأمور على دعم تعلم أطفالهم (على سبيل المثال،

ورش عمل لمحو الأمية، والتعليم التكنولوجي).

•تقديم الدعم في مواضيع مثل: oالمعايير الأكاديمية الحكومية؛ oالتقييمات الأكاديمية، بما في ذلك التقييمات البديلة؛ oمتطلبات الباب الأول، الجزء أ؛ oمتابعة تقدم الطلاب؛ oالتعاون مع المعلمين. •تبادل الاستراتيجيات والنصائح في الفعاليات الأكاديمية الشهرية للعائلات.

بناء قدرات موظفي المدرسة

ستقوم مدرسة مانغهام الثانوية بتدريب المعلمين والموظفين التعليميين والقادة على ما يلي:

- تقدير قيمة مساهمات الوالدين. •إشراك الوالدين كشركاء متساوين. •تنفيذ وتنسيق برامج الوالدين.

• تعزيز الروابط القوية بين المنزل والمدرسة من خلال: o المنشورات الإخبارية والمنشورات الإعلامية o تقارير التقدم الدراسي وشهادات الدرجات o الاجتماعات (حضورياً، أو عبر الهاتف، أو رقمياً) o التشجيع على الانضمام إلى لجنة عمل أولياء الأمور، وفتح خطة تحسين المدرسة، والمجموعات الاستشارية للمنطقة التعليمية

إشعار أولياء الأمور بإرشادات استخدام العزل والتقييد الجسدي مع الحالات الاستثنائية طلاب

وضعت إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند المبادئ التوجيهية والإجراءات التالية امثالاً للتعديلات التي أُدخلت على القانون رقم 479 الذي شُنَّ خلال الدورة العادية لعام 2025 لمجلس ولاية لويزيانا التشريعي. يُقدّم هذا القانون توجيهات بشأن استراتيجيات التدخل في الأزمات، والتي قد تشمل استخدام أساليب الدعم السلوكي الإيجابي، أو غرف الحواس، أو غيرها من المساحات الهادئة المصممة خصيصاً لراحة الطلاب واستقرار حالتهم. كما يُحدّد القانون رقم 479 إرشاداتٍ للحالات النادرة والاستثنائية التي قد تستدعي عزل الطالب أو تقييده جسدياً لتهدة الطالب الذي يُشكّل خطراً وشيكاً على نفسه أو على الآخرين.

لن يتم استخدام هذه الأساليب إلا كملاذ أخير ووفقاً لأحكام نشرة لويزيانا رقم 1706 الأقسام من 540 إلى 543. علاوة على ذلك، يجب الحصول على موافقة مسبقة من مشرف التربية الخاصة قبل تنفيذ استخدام العزل.

أولاً: العزلة والتقييد

ينبغي بذل كل جهد ممكن لمنع الحاجة إلى استخدام أساليب العزل أو التقييد. ينبغي أن تكون البيئات منظمة وتركز على التدخلات والدعم الإيجابي للحد بشكل كبير، وفي كثير من الحالات القضاء على الحاجة إلى استخدام العزل أو التقييد. ولا يُلجأ إلى العزل أو التقييد إلا عندما يشكل سلوك الطالب تهديداً بخطر وشيك على نفسه أو على الآخرين، وكحل أخير لحماية سلامته وسلامة الآخرين.

يجوز تطبيق أساليب التدخل عندما يكون خطر عدم التدخل أكبر من خطر التدخل، وبالقدر اللازم لوقف السلوك الخطير. يجب تطبيق هذه الأساليب بطريقة لا تُسبب أي أذى جسدي للطلاب، وتُقلل من شعوره بالانزعاج قدر الإمكان، ولا تُعيق تنفسه أو قدرته على التواصل مع الآخرين بأي شكل من الأشكال، ولا تُسبب ضغطاً مفرطاً على ظهره أو صدره أو اختناقاً. يجب أن يكون العزل والتقييد متناسبين طردئاً مع الظروف وحجم الطالب وعمره وشدة سلوكه. على موظف المدرسة مراقبة الطالب المعزول أو المقيد جسدياً بشكل مستمر طوال فترة العزل أو التقييد، وعليه إطلاق سراحه فور زوال الأسباب المبررة لهذا الإجراء.

لا يجوز استخدام العزل والتقييد كشكل من أشكال التأديب أو العقاب، أو كوسيلة للتهديد بالسيطرة أو الترهيب أو لإجبار الطالب على الامتثال السلوكي، أو لمجرد راحة العاملين في المدرسة. من الضروري ألا يُخضع أي موظف في المدرسة أي طالب لاستخدام غير معقول أو غير آمن أو غير مبرر للعزل أو التقييد. لا يجوز استخدام أساليب العزل والتقييد لمعالجة سلوكيات مثل عدم الامتثال العام أو التحفيز الذاتي أو الرفض الأكاديمي. يجب التعامل مع هذه السلوكيات بأساليب أقل صرامة وأقل تقييداً. لا يجوز لأي موظف في المدرسة وضع طالب في العزل أو التقييد إذا كان معروفاً أنه يعاني من أي حالة طبية أو نفسية تمنع هذا الإجراء، وذلك بشهادة خطية من طبيب أطفال مرخص أو طبيب أعصاب أو أخصائي صحة نفسية، تُقدم إلى المدرسة التي يدرس بها الطالب.

مسجل.

العزل: يجب أن يتم عزل الطالب فقط في غرفة عزل مخصصة تستوفي معايير السلامة المعتمدة لضمان سلامته البدنية والنفسية. يجب الحصول على موافقة رسمية مسبقة من مدير التربية الخاصة قبل إنشاء غرفة العزل واستخدامها. لا يجوز وضع الطالب في غرفة العزل إلا من قبل موظف مدرسي مدرب يستخدم أساليب معتمدة لمراقبة الطالب ووضعه والإشراف عليه. يجب مراقبة الطالب باستمرار أثناء وجوده في غرفة العزل، ويجب أن يكون الموظف المشرف قادرًا على رؤيته وسماعه في جميع الأوقات. لا يجوز أن يشغل غرفة العزل إلا طالب واحد في أي وقت لضمان سلامته الفردية والإشراف المناسب عليه.

من الضروري فهم الفرق بين غرفة العزل وغرفة الحواس، إذ تخدمان أغراضًا مختلفة تمامًا. لا يجوز بأي حال من الأحوال استخدام غرفة الحواس كغرفة عزل. تهدف غرف الحواس إلى توفير بيئة هادئة وعلاجية تساعد الطلاب على تنظيم مشاعرهم والعودة إلى حالة من الاستقرار. لا ينبغي ربط هذه الغرف بالانضباط أو العزل أو التقييد.

لا يُلجأ إلى العزل إلا في الحالات التالية: • لسلوكيات الطلاب التي تنطوي على خطر وشيك لإلحاق الأذى بأنفسهم أو بالآخرين • كحل أخير، عندما تفشل أساليب التهذئة وغيرها من التدخلات السلوكية الإيجابية

فشلت محاولات الدعم، ولا يزال الطالب يشكل خطراً وشيكاً على نفسه أو على الآخرين.

• كحل أخير، إذا فشلت أساليب التدخل في الأزمات الأقل تقييدًا، مثل الدعم السلوكي الإيجابي، والتهذئة البناءة وغير الجسدية، وإعادة هيكلة بيئة الطالب، في وقف تصرفات الطالب التي تشكل خطراً وشيكاً على نفسه أو على الآخرين.

لا ينبغي استخدام العزل: • كإجراء روتيني لسلامة المدرسة أو تأديبها أو التدخل فيها، أو لمعالجة سلوكيات مثل عدم الامتثال العام، والتحفيز الذاتي، ورفض الدراسة، وغيرها من السلوكيات التي، على الرغم من أنها تُحلّ بالنظام الصفي أو الأنشطة المدرسية اليومية الأخرى، إلا أنها لا تُشكّل خطراً وشيكاً على النفس أو على الآخرين.

يجب أن تكون غرفة العزل أو أي منطقة مغلقة أخرى: • خالية من أي شيء يشكل خطراً على الطالب الموجود في الغرفة • مزودة بنافذة مراقبة تسمح لموظفي المدرسة برؤية الطالب وسماعه

طوال الوقت

• أن يكون ارتفاع السقف ونظام التدفئة والتبريد والتهوية والإضاءة مماثلًا لارتفاع سقف فصل دراسي عاملي في المدرسة. • أن يكون حجمه مناسبًا لحجم الطالب وسلوكه وعمره الزمني ونموه.

التقييد الجسدي: لا يجوز استخدام التقييد الجسدي إلا من قبل موظفي المدرسة الذين أتموا جميع عناصر برنامج إدارة السلوكيات الخطرة والتعامل الجسدي المعتمد من قبل المنطقة التعليمية. ويُشترط إعادة الاعتماد سنوياً . ولا يجوز بأي حال من الأحوال أن يُخضع موظف المدرسة أي طالب لتقييد ميكانيكي يحد من حرية حركته.

لا يجوز استخدام التقييد الجسدي إلا في الحالات التالية: •عندما يشكل سلوك الطالب تهديدًا بخطر وشيك لحدوث أذى جسدي خطير لنفسه أو للآخرين، وكحل أخير فقط لحماية سلامة الطالب أو الآخرين

•بالقدر اللازم لوقف سلوك خطير •بطريقة لا تسبب أي إصابة جسدية للطالب، وتؤدي إلى أقل قدر ممكن من الضرر

لا يسبب أي إزعاج، ولا يتعارض بأي شكل من الأشكال مع قدرة الطالب على التنفس أو قدرته على التواصل مع الآخرين

لا يشمل التقييد الجسدي ما يلي: •التلامس بالتراضي أو بناءً على طلب أو عن غير قصد •منع الطالب مؤقتًا من القيام بفعل ما إذا كان من المحتمل أن يؤدي فعله إلى إلحاق الضرر

للطالب أو أي شخص آخر

•قيام موظف المدرسة بحمل طالب لمدة تقل عن ثلاث دقائق متواصلة خلال أي

ساعة محددة لحماية الطالب أو الآخرين •موظف في المدرسة يحمل طالبًا يفرض تهديده أو مواساته

الطالب، شريطة ألا تكون حرية حركة الطالب أو وصوله الطبيعي إلى جسده مقيدة

•الحد الأدنى من التلامس الجسدي (أي لمس اليد أو المعصم أو الذراع أو الكتف أو الظهر) لـ

الغرض من مرافقة الطالب بأمان من منطقة إلى أخرى

•الحد الأدنى من التلامس الجسدي لغرض مساعدة الطالب في إكمال مهمة أو

إجابة

لا يشمل التقييد الميكانيكي ما يلي:

•أي جهاز يستخدمه ضابط إنفاذ القانون المرخص له حسب الأصول في تنفيذ مهامه الرسمية

الواجبات

•أي أجهزة يتم تركيبها بواسطة موظفين مدرسيين مدربين أو يستخدمها طالب والتي تحتوي على

يتم وصفها من قبل أخصائي طبي أو أخصائي خدمات ذي صلة، وتستخدم للأغراض المحددة والمعتمدة التي صُممت من أجلها هذه الأجهزة، مثل: الأجهزة التكميلية أو الدعامات

الميكانيكية المستخدمة لتحقيق وضعية الجسم المناسبة،

التوازن، أو المحاذاة للسماح بحركة أكبر مما هو ممكن بدون استخدام هذه الأجهزة أو الدعامات الميكانيكية أو قيود السلامة في المركبات عند استخدامها على النحو

المقصود أثناء نقل طالب في

وسائل تقييد حركة المركبات لأغراض طبية، وأجهزة تقويم العظام الموصوفة التي تسمح للطالب بالمشاركة في الأنشطة

بدون خطر الضرر

ثانيًا: الإخطار والتقارير الكتابية: يُخطر مدير المدرسة أو من ينوب عنه كل ولي أمر أو وصي قانوني لطالب مسجل في المدرسة ولديه خطة تعليمية فردية (IEP) يحظر استخدام العزل والتقييد

إذا كان الطالب يعاني من حالة تمنع ذلك، وذلك بشهادة خطية من طبيب أطفال مرخص أو طبيب أعصاب أو أخصائي صحة نفسية، تُقدم إلى المدرسة التي يدرس بها الطالب. يُدرج هذا

الإخطار في إرشاداتنا وإجراءاتنا الخاصة بالتدخل في الأزمات وتطبيق تقنيات العزل/التقييد، والتي تُقدم لأولياء أمور الطلاب ذوي الإعاقة في بداية كل عام دراسي، وفي الإخطار الكتابي

المسبق لاجتماع الخطة التعليمية الفردية للطالب. ستناقش فرق الخطة التعليمية الفردية هذه المناقشة وتوثقها في الخطة.

يجب مراقبة الطالب الذي تم وضعه في العزل أو تقييده بشكل مستمر، ويجب توثيق المراقبة في نموذج الإبلاغ عن استخدام العزل/التقييد الجسدي.

مباشرة بعد تطبيق العزل أو التقييد الجسدي:

• يجب على موظف المدرسة المتورط في العزل أو التقييد إبلاغ الجهة المختصة فوراً
مدير المدرسة.

• يجب على مدير المدرسة إبلاغ مشرف التربية الخاصة و/أو أخصائي التدخل السلوكي فوراً بالطالب المعزول أو المقيد، والموظفين المعنيين، ومكان التقييد. • مدير المدرسة أو من ينوب عنه ومشرف التربية الخاصة

يجب على أخصائي التدخل السلوكي مراجعة لقطات الفيديو والصوت، إن وجدت، للتأكد من اتباع السياسات والتقنيات المناسبة أثناء الحادث.

سيقوم مشرف التربية الخاصة و/أو أخصائي التدخل السلوكي بتوثيق مشاهدة الفيديو والنتائج في سجل توثيق فيديوهات العزل/التقييد. • يجب على مدير المدرسة إخطار ولي أمر الطالب أو الوصي القانوني عليه عبر مكالمة هاتفية في أقرب وقت ممكن، على ألا يتجاوز ذلك نهاية اليوم الدراسي نفسه. • يجب على مدير المدرسة الاتصال بمرمضة المدرسة أو مسؤول الصحة المدرسية لتقييم حالة الطالب في أسرع وقت ممكن، على ألا يتجاوز ذلك نهاية اليوم الدراسي نفسه، للبحث عن أي علامات إصابة أو ضيق وتوثيقها. يُعرّف مسؤول الصحة المدرسية بأنه ممرضة المنطقة التعليمية أو ممرضة العيادة الصحية المدرسية. في حال عدم توفر أي من هؤلاء المسؤولين، يجب التواصل مع أليسا براون أو آشلي روبايز، أخصائية العلاج الوظيفي. من بين الموظفين الآخرين المصنفين كمسؤولين صحيين: كاتي بينيت، كيلي هاربر، آسا أوسيري. يجب التواصل مع هؤلاء الأفراد كملاد أخير فقط. يُرجى اتباع ترتيب القائمة.

• على موظف المدرسة الذي قام بعزل طالب أو تقييده جسدياً توثيق الحادثة والإبلاغ عنها باستخدام نموذج الإبلاغ عن استخدام العزل/التقييد الجسدي. ويجب على الموظف تقديم هذا النموذج إلى مدير المدرسة قبل نهاية اليوم الدراسي. وعلى المدير أو من ينوب عنه تعيين نموذج إخطار ولي الأمر بالعزل/التقييد الجسدي وتسليمه إلى ولي الأمر قبل نهاية اليوم التالي. وإذا وقع العزل أو التقييد يوم الجمعة، فيجب تعبئة النموذج وإرساله إلى ولي الأمر قبل نهاية يوم الجمعة. • يجب على المدير أو من ينوب عنه تقديم نموذج الإبلاغ عن استخدام العزل/التقييد الجسدي ونموذج إخطار ولي الأمر بالعزل/التقييد الجسدي إلى منسق برنامج التعليم الفردي، وأخصائي التدخل السلوكي، ومشرف التربية الخاصة في المدرسة، في نفس الوقت الذي يتم فيه تزويد ولي الأمر بنسخة (خلال 24 ساعة من وقوع الحادثة).

ثالثاً: الاستجابة للعزل أو التقييد

خطة التعليم الفردية/خطة التدخل السلوكي: يجب على فريق خطة التعليم الفردية معالجة السلوكيات التي استدعت عزل الطالب أو تقييده جسدياً في خطة التعليم الفردية وخطة التدخل السلوكي. إذا تورط الطالب في ثلاث حوادث خلال العام الدراسي تضمنت استخدام العزل أو التقييد الجسدي نتيجةً لتشكله خطراً وشيئاً على نفسه أو على الآخرين، فيجب على فريق خطة التعليم الفردية الخاص به القيام بما يلي:

• تطبيق عملية دعم السلوك (للطلاب الذين ليس لديهم خطة دعم سلوكي) • إجراء تقييم سلوكي وظيفي (FBA)

•أخصائي علم النفس المدرسي و/أو الأخصائي الاجتماعي المدرسي، قسم السلوك

يجب على أخصائي التدخل، وميسر خطة التعليم الفردية المعين لمدرسة الطالب، ومشرف التربية الخاصة و/أو مشرف تقييم الطلاب المشاركة بنشاط في تحليل السلوك الوظيفي.

•مراجعة أو تعديل أو وضع خطة التدخل السلوكي، بما في ذلك أي تدخل في الأزمات

تتضمن الخطط أي دعم سلوكي مناسب وضروري، مع إعطاء الأولوية لاستخدام التدخلات الإيجابية والدعم.

إذا استمر سلوك الطالب الصعب في التصاعد، مما يتطلب عزله أو تقييده بشكل متكرر، فيجب على مشرف التربية الخاصة و/أو أخصائي التدخل السلوكي مراجعة خطة التعليم الفردية وخطة التدخل السلوكي للطالب كل ثلاثة أسابيع على الأقل.

رابعاً: مسؤوليات المدرسة والمنطقة التعليمية

•ستتضمن المدارس إشعارًا للآباء يتضمن إرشادات استخدام العزل و

التقييد الجسدي مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في دليل الطالب •سيتم الاحتفاظ بقائمة بالموظفين المدرسين على التعامل بحذر في كل موقع مدرسي و

مكتب المنطقة.

•سيتم إدخال حوادث العزل/التقييد المبلغ عنها في قاعدة بيانات وزارة التعليم في لويزيانا من قبل مشرف التربية الخاصة أو من ينوب عنه. • قبل بداية العام الدراسي، سيتم إرسال إشعار إلى أولياء الأمور يتضمن إرشادات استخدام

يجب أن يكون العزل والتقييد الجسدي للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة : •متاحاً لجميع موظفي المدرسة ولكل ولي أمر أو وصي قانوني على طالب لديه

إعاقة •منشورة على موقع المنطقة الإلكتروني •تُقدم سنوياً إلى المجلس الاستشاري للتربية الخاصة

الحياة الطلابية والأنشطة والمنظمات

ألعاب القوى

•العمر: لا يمكن للطلاب أن يبلغوا سن 19 عامًا قبل الأول من سبتمبر من العام الدراسي الحالي.

•سكولاستيك

للتأهل للفصل الدراسي الأول من العام الدراسي ،2019-2020يجب على الطالب أن يكون قد حصل على ست (6)وحدات دراسية على الأقل خلال العام الدراسي ،2018-2019وأن تكون هذه الوحدات مُدرجة في سجله الأكاديمي، بما في ذلك أي مواد دراسية خاصة، وأن يكون معدله التراكمي لا يقل عن "جيد" وفقًا لما تحدده هيئة التعليم المحلية عند احتساب جميع المواد الدراسية المُقيّمة. ويُشير مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند إلى أن المعدل التراكمي "جيد" هو 1.5

•الفحص الطبي

يجب على الطالب اجتياز فحص طبي يُجره طبيب مرخص، أو ممرض ممارس مرخص بالتعاون مع طبيب مرخص، أو مساعد طبيب مرخص تحت إشراف طبيب مرخص، واستكمال نموذج تقييم التاريخ الطبي الخاص برابطة لوزيانا للرياضات المدرسية (LHSAA)أو نموذج فحص الصحة العامة وقبول الطلاب في مدارس لوزيانا قبل المشاركة. (انظر القاعدة 1.8 من دليل رابطة لوزيانا للرياضات المدرسية). يجب حفظ هذا النموذج في ملف المدرسة، ويخضع للتفتيش من قبل فريق الامتثال لقواعد رابطة لوزيانا للرياضات المدرسية. •نموذج المشاركة الرياضية

يُطلب من المدرسة تعبئة هذا النموذج وتوقيعه سنويًا طوال فترة مشاركة الطالب في الأنشطة الرياضية التابعة لرابطة لوزيانا للرياضات المدرسية (LHSAA)في المدرسة. يجب حفظ هذا النموذج في ملفات المدرسة، ويخضع للتفتيش من قبل فريق الامتثال لقواعد رابطة لوزيانا للرياضات المدرسية. (LHSAA) عقد إساءة استخدام المواد المخدرة: لا يُطلب من المدرسة تعبئة هذا النموذج وتوقيعه إلا في المرة الأولى التي يشارك فيها الطالب في الأنشطة الرياضية التابعة لرابطة لوزيانا للرياضات المدرسية (LHSAA)في المدرسة. يجب الاحتفاظ بهذا النموذج في ملفات المدرسة، ويخضع للتفتيش من قبل فريق الامتثال لقواعد رابطة لوزيانا للرياضات المدرسية. (LHSAA)

•التغطية التأمينية: يجب أن يكون لدى الرياضيين تأمين مدرسي خاص بالطلاب أو بيان موقع من ولي الأمر يُثبت تغطية الطالب لأي حادث أو إصابة قد تحدث أثناء مشاركته في أي نشاط رياضي. ولن يُسمح لأي طالب بالتدرب أو المشاركة في الأنشطة الرياضية المدرسية حتى يتم استيفاء هذا الشرط.

•الحضور اليومي

ينبغي على الطلاب حضور نصف يوم دراسي أو أكثر للمشاركة في أي مسابقة رياضية في ذلك اليوم. •الطلاب الموقوفون وغير المؤهلين

لا يجوز له/لها المشاركة في أي مسابقة بين المدارس ضمن أي فريق في أي مدرسة وعلى أي مستوى حتى يقدم/تقدم موافقة خطية من المدرسة التي تم إيقافه/فصله منها. •ملاحظة: يجب أن تكون جميع الطلبات الرسمية المتعلقة بقرارات الأهلية مكتوبة.

المنظمات/النوادي المدرسية

الجمعية الوطنية للشرف •تهدف الجمعية الوطنية للشرف إلى غرس الحماس للتحصيل العلمي، وتحفيز الرغبة في خدمة المجتمع، وتعزيز القيادة، وتنمية الشخصية. ولذلك، فإن

المعايير الأربعة المستخدمة لاختيار الأعضاء هي: التحصيل العلمي، والقيادة، والخدمة، والشخصية. •تُعرف العضوية في هذا الفرع بالعضوية النشطة والعضوية للخريجين. لا يحق للأعضاء الخريجين التصويت. يصبح الأعضاء النشطون أعضاءً خريجين عند التخرج. •يُعدّ التحصيل الدراسي المعيار الأول لتحديد أهلية العضوية. يجب أن يكون الطالب قد حافظ على معدل تراكمي 3.5 أو أعلى، دون الحصول على تقدير "جيد" متتالي في أي مقرر دراسي، ودون الحصول على تقدير أقل من "جيد" في أي مقرر دراسي لأربعة فصول دراسية متتالية، وأن يكون قد درس، أو يدرس، المقررات الدراسية المطلوبة التالية: •بحلول السنة الثالثة: الجبر 1، الجبر 2، اللغة الإنجليزية 3، 2، 1الهندسة، العلوم الفيزيائية.

الأحياء ،الكيمياء •بحلول السنة الأخيرة: الرياضيات المتقدمة، الفيزياء (الكيمياء ٢أو الأحياء ،٢واللغة الإنجليزية • ٤لكي يكون المرشح مؤهلاً للانتخاب لعضوية هذا الفرع، يجب أن يكون

التحق بهذه المدرسة لمدة تعادل فصلاً دراسياً واحداً. •يُقبل تلقائياً عضو جمعية الشرف الوطنية الذي ينتقل من مدرسة إلى أخرى ويُحضر معه رسالة من مدير المدرسة السابقة أو مُشرف الفرع، كعضو في فرع المدرسة الجديدة. ويجب على الأعضاء المنتقلين استيفاء معايير الفرع الجديد خلال فصل دراسي واحد للاحتفاظ بعضويتهم. •بعد تحديد الأهلية، يقوم مجلس من خمسة أعضاء من أعضاء هيئة التدريس، يتم اختيارهم سنوياً من قبل مدير المدرسة، بالتصويت على المرشحين، مع الأخذ في الاعتبار الأدلة على إنجازات الطالب في المجالات الثلاثة الأخرى: القيادة، والخدمة، والشخصية.

•للاحتفاظ بالعضوية، يجب على الطالب الحفاظ على معدل تراكمي لا يقل عن 3.0 لكل فترة تقييم مدتها ستة أسابيع، والالتزام بمعايير الجمعية الوطنية للشرف فيما يتعلق بالشخصية والقيادة والخدمة. كما يجب على العضو المشاركة في أنشطة الجمعية الوطنية للشرف وأنشطة الخدمة الفردية. أي طالب لا يحافظ على معدل تراكمي 3.0سيخضع لفترة مراقبة مدتها ستة أسابيع لتحسين درجاته. سيؤدي عدم القيام بذلك إلى الفصل. •في حالة الانتهاك الصارخ لقواعد المدرسة أو القوانين المدنية، لا يحق للعضو...

لا يُشترط بالضرورة توجيه إنذار للفصل. ووفقاً لمجلس هيئة التدريس في مدرسة مانغهام الثانوية، يُمنح العضو فترة إنذار واحدة. وبمجرد فصل العضو، لا يحق له الانضمام مجدداً إلى الجمعية الوطنية للشرف.

•عند فصل أي عضو، يجب إخطاره كتابياً، ويجب فصل شعاره و يجب إعادة بطاقة العضوية إلى المشرف أو المدير. ويجب الإشارة إلى إشعار الفصل في التقرير السنوي المقدم إلى السكرتير الوطني في نهاية العام الدراسي.

•يُتصح الطلاب بدراسة المقررات التالية للنظر في ترشيحهم للامتحان الوطني. جمعية الشرف:

9	العاشر	ذ
اللغة الإنجليزية ٢	اللغة الإنجليزية ، 1اللغة الإنجليزية المتقدمة 1	
الجغرافيا العالمية	الجبر ،الجبر المتقدم	
الهندسة	التربية المدنية	
الأحياء ١	تلكالتي هي مادة الاختبار	
PE 1	العلوم الفيزيائية	
	الطبي إثنين	
مادتان اختياريتان	1اختياري	

11

التالي عشر

اللغة الإنجليزية 3

اللغة الإنجليزية 4

الجبر ٢

التاريخ العالمي

كيمياء

الرياضيات المتقدمة

التاريخ الأمريكي

علم التشريح وعلم وظائف الأعضاء، أو الكيمياء 2، أو الأحياء 2

3 مواد اختيارية

المواد الاختيارية

قادة الأعمال المستقبليون في أمريكا

• منظمة قادة الأعمال المستقبليين في أمريكا - فاي بيتا لامدا هي جمعية تعليمية غير ربحية (3)(c)(501) تضم ربع مليون طالب يستعدون لمهن في مجال الأعمال والمجالات ذات الصلة. وللجمعية أربعة أقسام:

1. منظمة قادة الأعمال المستقبليين في أمريكا (FBLA) لطلاب المدارس الثانوية؛ 2. منظمة قادة الأعمال المستقبليين في أمريكا - المستوى المتوسط لطلاب المدارس الإعدادية والمتوسطة؛ 3. منظمة فاي بيتا لامدا (PBL) لطلاب التعليم ما بعد الثانوي؛ و 4. القسم المهني لرجال الأعمال وخريجي منظمة قادة الأعمال المستقبليين في أمريكا - المستوى المتوسط والمعلمين وأولياء الأمور الذين يدعمون أهداف الجمعية.

بيتا

• فرع مدرسة ماونتنت الثانوية التابع لنادي بيتا الوطني هو منظمة شرفية قائمة على التحصيل الأكاديمي وخدمة المجتمع. * شروط الأهلية:

1. تتم دعوة طالب في الصف الثامن في نهاية عامه الدراسي الثامن وفقاً للمعايير التالية:

أ. يجب أن يكون معدل التراكمي 3.0 أو أعلى

ب. يجب ألا يحصل على تقدير D أو F في أي من المواد الأساسية (الرياضيات، اللغة الإنجليزية، العلوم، الدراسات الاجتماعية). (الدراسات) في أي وقت خلال السنة الدراسية الثامنة.

ج. يجب ألا يحصل على تقدير C أو D أو F في أي فصل دراسي أو في الدرجات النهائية.

د. يجب أن يكون عدد الدرجات "ج" في التقرير الدراسي قليلاً جداً. (سننظر في المادة الدراسية و تردد ج.)

هـ. يجب ألا يكون لديه أي إحالات من مكاتب رئيسية.

و- يجب عليه الحضور إلى المدرسة بانتظام وعدم التعرض لخطر الرسوب بسبب الغيابات.

ز- يجب أن يتحلى بمعايير أخلاقية عالية.

2. الطلاب الذين لا يستوفون الشروط في نهاية الصف الثامن، والذين يرون أنهم يستوفون الشروط المذكورة أعلاه في نهاية الصف التاسع، يمكنهم إحضار تقريرهم الدراسي للصف التاسع.

يُقدّم الطالب بطاقةً إلى الزاعي ليتم النظر في قبوله في نادي بيتا التابع لمدرسة ماوتن الثانوية في نهاية الصف التاسع. بعد الصف التاسع، لن يُنظر في طلباتهم مجدداً.

3. يمكن للطلاب الذين ينتقلون من مدارس أخرى وينتمون إلى نادي بيتا الخاص بهم الانضمام إذا كان سجلهم الأكاديمي يفي بمعايير نادي بيتا في مانغهام.

4. يمكن للطلاب الذين ينتقلون من مدرسة أخرى لم يكن بها نادي بيتا الانضمام في أي وقت إذا كان سجلهم الأكاديمي يفي بمعايير نادي بيتا في مانغهام.

•متطلبات العضوية:

1. بمجرد انضمام الطالب إلى نادي بيتا في مدرسة مانغهام الثانوية، يجب عليه اتباع المتطلبات الأكاديمية التالية:

أ. يفضل الحصول على جميع الدرجات A و B؛ ولا يتم معاقبة الدرجات C في المواد غير الأساسية.

ب. لا يُسمح بالحصول على تقدير "ضعيف" أو "راسب" في أي فصل دراسي في أي وقت. سيؤدي ذلك إلى رسوب تلقائي للفصل.

ج. لا يجوز للطالب الحصول على تقدير "ج" في درجات الفصل الدراسي أو الدرجات النهائية لمادة أساسية (اللغة الإنجليزية، الرياضيات، العلوم، الدراسات الاجتماعية، والصحة/التربية البدنية). في حال حدوث ذلك، سيخضع الطالب لفترة مراقبة لمدة فصل دراسي واحد. إذا استمر حصول الطالب على تقدير "جيد" في الفصل الدراسي أو في الدرجة النهائية لأي مادة بعد انتهاء فترة المراقبة، فسيتم فصله من نادي بيتا لكبار السن.

2. بمجرد انضمام الطالب إلى نادي بيتا في مدرسة مانغهام الثانوية، يجب على الطالب اتباع متطلبات خدمة المجتمع:

أ. يُطلب من العضو الحصول على 5 نقاط خدمة كل ستة أسابيع.

ب. يجب توثيق نقاط الخدمة في نموذج نقطة الخدمة الرسمي و يُوفّع من قبل الشخص الذي تلقى الخدمة. يجب تسليم النموذج إلى السيدة برايان بوضعه في الملف الموجود على بابها قبل انتهاء الأسابيع الستة.

ج. سيتم وضع الطلاب الذين لا يستوفون متطلبات نقاط الخدمة تحت المراقبة ولن يُسمح لهم بحضور الاجتماعات أو الفعاليات الاجتماعية المتعلقة بـ Beta.

3. بمجرد انضمام الطالب إلى نادي بيتا في مدرسة مانغهام الثانوية، يجب على الطالب الالتزام بمعايير أخلاقية عالية، بما في ذلك السلوك داخل المدرسة وخارجها.

أ. الأعضاء الذين يتلقون إحالة بسبب مخالفات بسيطة سيتم وضعهم في فترة الاختبار. الأعضاء الذين يتلقون إحالة بسبب مخالفات جسيمة، مثل على سبيل المثال لا الحصر التغيب عن الحصص، أو الشجار، أو الغش، أو عدم احترام المعلم، أو انتهاك سياسات استخدام الهاتف المحمول أو التبغ، وما إلى ذلك، سيتم فصل العضو من نادي بيتا.

ب. يجب على الأعضاء الحفاظ على سمعة طيبة وعدم الانخراط في سلوكيات من شأنها تشويه سمعتهم وعلاقتهم بالنادي. إن أي دليل على مثل هذا السلوك يُبلغ عنه إلى المشرف سيستدعي تقييماً من قبل المشرف والإدارة، وقد يؤدي إلى إنهاء عضوية الطالب، وذلك بحسب نوع المخالفة.

•فترة الاختبار والفصل 1. بمجرد وضع الطالب تحت الاختبار، يكون أمام العضو فترة ستة أسابيع لـ

اذكر نقاط الخدمة أو السجل الأكاديمي.

2. بمجرد فصل الطالب من بيتا بسبب مشاكل أكاديمية أو نقاط الخدمة في حال ارتكاب مخالفات، يجب إيقافهم عن الدراسة لمدة عام كامل على الأقل. وفي نهاية ذلك العام، ستُعاد دراسة درجاتهم، ويمكن للطالب العودة إلى الدراسة إذا عادت درجاته إلى معايير الأهلية.

3. لن يتم إعادة الطلاب الذين يتم فصلهم بسبب مشاكل سلوكية إلى مقاعد الدراسة.

برنامج فور إتش •مُصمم برنامج فور إتش لمنح الطلاب فرصة بناء الثقة بالنفس من خلال إنجاز المشاريع. يُسمح للطلاب باختيار المجالات التي تثير اهتمامهم لتطوير مهاراتهم. ومن بين هذه المجالات: الخطابة، والقيادة، ورعاية الأطفال، والبستنة، وعلوم الحيوان. فور إتش منظمة شبابية وطنية تُعدّ الشباب لمواجهة التحديات في مجتمعهم والعالم. يُتاح للشباب المنضمين إلى فور إتش فرصة استكشاف جميع أنواع برامج العلوم والصحة والمواطنة التي تُقدم من خلال نوادي ومخيمات فور إتش، بالإضافة إلى الأنشطة اللامنهجية والدراسية.

أهداف فرع منظمة FFA في مدرسة مانفهام الثانوية: تنمية القيادة الزراعية، وتشجيع اختيار مهنة الزراعة وتأسيسها، وتعزيز ثقة طلاب الزراعة بأنفسهم وبقدراتهم، وزيادة الوعي بأهمية العالمية والتكنولوجية للزراعة ومساهمتها في رفاهيتنا، وتشجيع الإدارة الرشيدة للموارد الاقتصادية والبيئية والبشرية للمجتمع. وتشجيع إنجازات الأعضاء في برنامج الخبرة الزراعية الخاص للإشراف، وتعزيز أنماط الحياة الصحية، وتشجيع التميز الأكاديمي، وتعزيز التعاون بين جميع أفراد المجتمع، وبناء الشخصية وتعزيز قيم المواطنة والعمل التطوعي والوطنية، وتنمية المهارات الشخصية في العمل الجماعي والتواصل والعلاقات الإنسانية والتفاعل الاجتماعي. وسيكونون قدوة حسنة لجميع مدارس أبرشية ريتشلاند.

ثانياً: العضوية

أ. يجب أن يكون كل طالب مسجلاً في دورة واحدة على الأقل من دورات التعليم الزراعي خلال العام الدراسي.

ب. يجب على الطلاب إظهار اهتمام بشؤون المنظمة من خلال حضور الاجتماعات، والسعي للحصول على درجات العضوية، والمشاركة في الأنشطة المنظمة الأخرى للفرع.

ج- يجب على كل طالب دفع جميع الرسوم الحكومية والوطنية الحالية بحلول التاريخ المحدد من قبل الفصل

د. إظهار سلوك يتوافق مع مُثُل وأهداف منظمة FFA الوطنية منظمة.

هـ. يجب على كل طالب أن يجمع 10 ساعات من الخدمة المجتمعية خلال العام الدراسي. ثالثاً: درجات العضوية النشطة التي يمنحها الفرع أ. درجة غرينهاند - FFA الحد الأدنى من المؤهلات للانتخاب:

أ. أن يكون مسجلاً بانتظام في فصل دراسي في التعليم الزراعي وأن يكون لديه خطط مرضية ومقبولة لبرنامج خبرة زراعية تحت الإشراف

ب. تعلم وشرح ميثاق وشعار وتحية منظمة FFA. ج. وصف وشرح معنى شعار وألوان منظمة FFA. د. إظهار معرفة بقواعد أخلاقيات منظمة FFA والاستخدام الصحيح لها.

سترة FFA

هـ. إظهار معرفة بتاريخ المنظمة، ودستور الفرع ولوائحه الداخلية، وبرنامج أنشطة الفرع. و. امتلاك أو إمكانية الوصول إلى دليل FFA الرسمي ودليل طالب FFA

الدليل ب. شهادة FFA الفصلية - الحد الأدنى من المؤهلات للانتخاب: أ. يجب أن يكون حاصلًا على شهادة Greenhand FFA. ب. يجب أن يكون قد أكمل بنجاح سنة واحدة على الأقل أو 180 ساعة من التدريس المدرسي المنهجي في التعليم الزراعي على مستوى الصف التاسع أو أعلى، وأن يكون لديه برنامج خبرة زراعية معتمد تحت الإشراف، وأن يكون مسجلاً بانتظام في دورة تعليمية زراعية. ج. يجب أن يكون قد شارك في تخطيط وتنفيذ ثلاث فعاليات رسمية على الأقل في برنامج أنشطة الفصل.

د. أن يكون لديه سجل دراسي مُرضٍ. هـ. أن يكون على دراية بالإجراءات البرلمانية. و. أن يكون قادراً على قيادة مناقشة جماعية لمدة خمس عشرة دقيقة. ز. أن يكون قد كسب واستثمر بشكل منتج ما لا يقل عن 1500 دولار بجهوده الخاصة أو عمل ما لا يقل عن 45 ساعة إضافية عن وقت الدراسة المقرر، أو مزيج من ذلك، وأن يكون قد وضع خططاً للنمو والتحسين المستمر في برنامج خبرة زراعية تحت الإشراف.

ج. المشاركة في 10 ساعات على الأقل من الخدمة المجتمعية.
رابعاً: المسؤولية المالية

أ. يتحمل الأعضاء مسؤولية دفع الرسوم لتغطية رسوم المنظمة على مستوى الولاية والمستوى الوطني.
ب. سٌطلب من الجميع المشاركة في جميع فعاليات جمع التبرعات. يتحمل الطلاب الذين يختارون عدم المشاركة مسؤولية دفع المبلغ المتبقي من الأموال التي كان من المفترض جمعها من جهودهم. في حال عدم دفع هذا المبلغ، لن يُسمح لهم بالمشاركة في أنشطة الفرع أو الترشح لأي منصب في العام التالي، وسيُضاف المبلغ المتبقي من الأموال إلى رسومهم الدراسية في عام تخرجهم.

ج. سيتم تخصيص أي أموال يتم جمعها لشراء اللوازم للمتجر أو الفصل الدراسي، كما
بالإضافة إلى غرف الفنادق والوجبات ورسوم التسجيل لفعاليات منظمة FFA.
د. يقوم الفرد بشراء سترات رسمية من منظمة FFA. يجب دفع المبلغ مقدماً قبل طلب السترات.

خامساً: النقل

أ. سيقوم مسؤولو المدرسة ومركباتهم بنقل الأعضاء من وإلى جميع فعاليات منظمة FFA. يتحمل العضو مسؤولية التواجد في المكان والزمان المحددين للنقل. سيتم ترك الأعضاء الذين يصلون متأخرين أكثر من 10 دقائق ولن يُسمح لهم بالمشاركة في الفعالية.

سادساً: مسؤوليات الأعضاء وسلوكهم
أ. الشخصية. أ. إظهار سلوك اجتماعي جيد في جميع الأوقات

ب. احضر الأماكن التي تُظهر حسن الخلق. ج. كن صادقًا وجديرًا بالثقة. د. أظهر معايير أخلاقية عالية. ب. المظهر: أ. عند ارتداء زي FFA، فأنت تمثل فرعنا. يُمنع أي سلوك غير لائق أثناء ارتداء شعار FFA. ب. يجب أن يكون الزي الرسمي كاملاً: بالنسبة للأولاد، بنطال أسود، حذاء أسود، أسود

جوارب، حزام أسود، قميص أبيض بأزرار، ربطة عنق رسمية، وسترة رسمية، ولحية مهذبة. بالنسبة للفتيات: حذاء أسود بكعب عالٍ، جوارب سوداء، تنورة سوداء، قميص أبيض بأزرار، وشاح رسمي، وسترة رسمية، وشعر منسدل. ج. لا يُسمح للفتيان بارتداء مجوهرات الوجه أو الأقراط أثناء ارتداء الزي الرسمي.

ج. السلوك

أ. يُتوقع من الأعضاء الحفاظ على السمعة الطيبة لـ

مدرسة مانغهام الثانوية FFA

ب. يجب أن يكون الأعضاء مهذبين ولطيفين وودودين مع الجميع. ج. يُتوقع من الأعضاء أن يتصرفوا بشكل لائق في الفصل وأن يحترموا المعلم وزملاءهم، وأن يكونوا قدوة حسنة لأقرانهم، وأن يلتزموا بقواعد المدرسة، بغض النظر عن آراء الآخرين.

د. لن يقوم الأعضاء بأي شيء، سواء كانوا يرتدون الزي الرسمي أو لا، من شأنه أن يلفت الانتباه إليهم بشكل سيئ أو يعكس صورة سيئة عن الفرع ويحرج الأعضاء والمستشارين الآخرين.

د. التأديب: ستؤدي الإجراءات التالية إلى وضع الطالب تحت المراقبة و/أو فصله.

من جميع أنشطة منظمة FFA: عدم القيام بدورهم في جمع التبرعات. ب. نشر صور غير لائقة على مواقع التواصل الاجتماعي أو في الرسائل النصية. ج. الإيقاف عن الدراسة لأي مدة. د. التدخين أو شرب الكحول أو تعاطي المخدرات في أي فعالية مدرسية أو تابعة لمنظمة FFA. هـ. الغياب المتكرر بدون عذر - إذا لم يتمكن الطالب من الحضور إلى المدرسة، فلا ينبغي السماح له بمغادرة المدرسة لحضور فعالية لا صفية. و. التعرض للاعتقال. ز. عدم احترام الضباط أو المشرفين أو الأعضاء الآخرين أو أعضاء هيئة التدريس. ح. استخدام ألفاظ نابية. هـ. الدرجات

سابقًا: يجب على عضو منظمة FFA الحفاظ على معدل تراكمي لا يقل عن 2.0 طوال العام. إذا انخفض معدل العضو التراكمي عن 2.0 بعد الأسابيع الستة الأولى، فلن يُسمح له بحضور أي فعاليات تابعة لمنظمة FFA تُقام خلال وقت الدراسة.

ثامنًا: الضباط أ. الاختيار

أ. يتألف مجلس إدارة الفرع من رئيس ونائب رئيس وسكرتير وأمين صندوق ومراسل ومسؤول مراقبة على الأقل. ويجوز تعيين مسؤولين آخرين إذا رُغب في ذلك. 1. الرئيس - يتولى إدارة جميع اجتماعات وفعاليات منظمة FFA، وهو قائد الفرع.

الفصل بالكلمات والمواقف والأفعال

ثانيًا: نائب الرئيس - يخطط لبرامج كل اجتماع، ويكون على دراية دائمة بالأحداث في حال اضطراره إلى تولي مهام الرئيس في غيابه أو عزله.

ثالثاً: السكرتير -يقوم بكتابة جميع جداول أعمال الاجتماعات، ويحتفظ بسجلات دقيقة للاجتماعات الحضور والمحاضر

رابعاً: أمين الصندوق -الاحتفاظ بسجلات دقيقة للإيداعات ورصيد صندوق التمويل الزراعي إعداد الحسابات، وتقديم تقارير عن الوضع المالي في كل اجتماع، والاحتفاظ بسجلات الرسوم المدفوعة وأرصدة جمع التبرعات المستحقة. خامساً: مراسل -مصور في جميع فعاليات منظمة FFA، يكتب مقالات للصحيفة المحلية عن أنشطة المنظمة، ويُعدّ سجل القصصات السنوي لحفل العشاء. سادساً: حارس -يُنسق أعمال التجهيز والتنظيف قبل وبعد فعاليات منظمة FFA، ويُلقي الدعا في أي وجبة. ب. يخضع الأعضاء لطلب خطي ومقابلة رسمية. ج. تقوم لجنة ترشيح بدراسة ومراجعة مؤهلات جميع المتقدمين.

الأعضاء المرشحون لشغل مناصب في الفرع. ستقوم لجنة الترشيح باختيار الأعضاء الذين يرون أنهم الأنسب للمناصب القيادية.

د. يشترط الحصول على أغلبية أصوات الفرع لانتخاب المسؤولين. هـ. لا يجوز لأي عضو الترشح إلا بعد خضوعه لعملية الترشيح.

أُجريت معهم مقابلة من قبل اللجنة ولم يكونوا مرشحين لشغل أي منصب.

ب. المسؤوليات

أ. تعزيز أنشطة منظمة مانغهام FFA والتعليم الزراعي. ب. إظهار مهارات القيادة الشخصية وتطوير مهارات القيادة في مجتمعنا.

أعضاء

ج. حضور جميع فعاليات جمع التبرعات التي تنظمها جمعية مانغهام FFA والمشاركة فيها. د. إعداد برنامج أنشطة الفرع. هـ. المشاركة في فعاليتين لتطوير المسار الوظيفي. و. حضور جميع اجتماعات الفرع وحفل عشاء FFA. ز. الحفاظ على معدل تراكمي أعلى من 2.0.

ج. التأديب -فيما يلي أسباب العزل الفوري لأحد مسؤولي الفرع: أ. تعاطي الكحول أو التبغ أو منتجات التبغ (بما في ذلك السجائر الإلكترونية) أو أي مواد غير قانونية

المواد

ب. التواصل غير اللائق عبر الشبكات الاجتماعية (سواءً كان ذلك منشئاً أو ناقلاً) بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، استخدام الألفاظ النابية، أو المحتوى الجنسي، أو المحتوى الذي يتضمن لغة غير لائقة فيما يتعلق بالعرق أو الدين أو التوجه الجنسي ج. الإهمال في أداء الواجبات د. أي إجراء تأديبي بما في ذلك الفصل هـ. توجيه تهمة جنائية من أي نوع

لا يُعد هذا الدستور واللوائح الداخلية شاملين بأي حال من الأحوال. وأي حالة لم يتناولها الدستور سيتم التعامل معها بشكل فردي من قبل المستشار وإدارة الخدمات الصحية.

دستور التشجيع (معدل بتاريخ 1/10/2026)

أولاً: الهدف: يهدف فريق مشجعات مدرسة مانغهام الثانوية إلى تعزيز روح الفريق ودعمها، وتنمية الروح الرياضية من خلال القدوة الحسنة، ودعم العلاقات الطيبة في المجتمع وبين الفرق والمجموعات خلال الفعاليات. كما يهدف هذا الفريق إلى تشجيع الاهتمام بالأنشطة المدرسية، وتقديم عروض في المباريات المدرسية، وأن يكون قدوة حسنة لجميع مدارس أبرشية ريتشلاند.

٢. موسم التشجيع

أ. يقتصر موسم التشجيع على موسم كرة القدم فقط. ويُشجع بشدة حضور مباريات كرة السلة.

ب. ستكون التدريبات المنتظمة لموسم كرة القدم من الاثنين إلى الخميس، وقد تُعقد خلال ساعات الدوام المدرسي أو بعد انتهائه حتى الساعة 5:30 مساءً. وقد تشمل أيام العطلات الرسمية أو أيام التطوير المهني للطلاب. تُقام المباريات عادةً مساء الجمعة، ولكنها تُقام أحياناً يوم الخميس.

ثالثاً. المسؤوليات المالية أ. يتحمل الوالد/الوصي والمشجع مسؤولية جميع النفقات التي قد يتم تكبدها كعضو في منظمة التشجيع MHS.

ب. ستقوم المنظمة بجمع التبرعات للمساعدة في تخفيف التكاليف، ولكن في النهاية كل الأموال هي مسؤولية الوالدين/الوصي و/أو الأعضاء.

ج. ستكون المدفوعات غير القابلة للاسترداد مستحقة في أيام معينة لحجز المخيم (المخيمات).

د. يجب سداد الرصيد المتبقي للمخيم والملابس والمعدات الأخرى التي يتم طلبها قبل الصيف بحلول 17 أبريل. في حال عدم السداد قبل الموعد المحدد، لن يتم طلب الملابس وما إلى ذلك، وسيتم فصل الطالب من الفريق.

هـ. إن مغادرة الفريق أو طرده لأي سبب من الأسباب لا يزال يشكل أي متطلبات أخرى مطلوبة يجب دفع المبلغ كاملاً لفريق التشجيع في مدرسة مانغهام الثانوية. ولن يتم استرداد أي مبالغ مدفوعة مقابل المنتجات المطلوبة.

رابعاً: معسكر التشجيع أ. يُشترط على جميع المشجعات حضور المعسكر الصيفي والتدريب قبل بدء المعسكر. حضور المعسكر إلزامي إلا في حالة وفاة أحد أفراد الأسرة المباشرين.

ب. عادةً ما يتم تحديد موعد المخيم الصيفي (3-4 أيام) في أواخر مايو أو أوائل يونيو أو أواخر يوليو/أوائل

أغسطس.

ج. يُطلب من جميع الأعضاء المبيت في معسكرات أخرى غير معسكراتهم الأصلية.

خامساً: الأهلية أ. يجب على كل مرشح الحفاظ على معدل تراكمي 2.5 ويجب أن يكون قد اجتاز 6 من أصل 7 فصول دراسية في نهاية الفصل الدراسي الأول.

ب. لن يُسمح لأي مرشح تم فصله في العام السابق بالتقدم لاختبارات القبول في مدرسة MHS

مشجعة.

ج. سيتم البت في المشكلات السلوكية الأخرى، مثل الإيقافات على سبيل المثال لا الحصر، على أساس كل حالة على حدة، وقد تمنع المرشح من أن يكون مؤهلاً.

د. لا يجوز لأي مرشح أن يكون لديه سجل اعتقال في أي وقت من الأوقات.

هـ. يجب سداد جميع المبالغ المستحقة للمدرسة قبل بدء الاختبارات، وإلا فلن يُسمح للطالب بـ

جُزْب أو حاول.

و- يجب أن يكون المرشحون للاختبار مسجلين في مدرسة مانغهام الإعدادية أو مدرسة مانغهام الثانوية بحلول مواعيد الاختبارات.

ج- يجب على المتقدمين للاختبار أن يكونوا قد حضروا ما لا يقل عن 75% من الفصل الدراسي الأول من العام الدراسي في المدرسة التي التحقوا بها خلال ذلك الفصل (يشمل ذلك الوقت الذي تغيبوا فيه بسبب تسجيل الخروج)، بغض النظر عن الغياب بعدد أو بدون عذر. ويشمل ذلك أيضاً الطلاب الذين يدرسون عن بُعد. (إلا إذا وافق مدير المدرسة أو المشرف على ذلك لظروف استثنائية).

سادساً: الاختيار

أ. سيتم اختيار المشجعات من بين طلاب الصفوف من الثامن إلى الحادي عشر المسجلين في مدرسة مانغهام الإعدادية أو مدرسة مانغهام الثانوية.

ب. ستضمن نتائج الاختبارات الإجمالية تقييمين على الأقل من قبل المعلمين للطالب

تشمل الخصائص التي يتم تقييمها الحضور، والسلوك، والقيادة، والموقف، وتجنب المشاكل أو التسبب بها، والقدرة على العمل مع الآخرين. وسيتم اختيار المعلمين الذين سيجرون التقييمات من قبل المدرب.

ج. تقييم المدرب: سيتم تقييم مشجعات الفريق السابق من قبل مدربيهن؛ وسيتم تقييم الرياضيين الذين ليسوا مشجعين سابقين من قبل مدربيهم؛ وسيتم إكمال تقييم إضافي من قبل المعلم للمرشحين الذين ليسوا في أي فريق سابق.

د. سيتم تقييم الأداء بناءً على الدخول، والحضور، والقفزات، وتقنية الحركة. الروح/الطاقة، ومهارات التواصل، والإيقاع، والحفظ، والحركات البهلوانية/التقلبات التي تقوم بها مشجعات من جمعية التشجيع العالمية أو مشجعات الجامعات. هـ. سيتم اختيار الحاصلين على أعلى مجموع نقاط إجمالي، ويخضع عدد المشجعات المختارات لتقدير المدرب. لا يتم الكشف عن النتائج مطلقاً. تُقدم تعليقات الحكام للمرشحات وفقاً لتقدير المدرب.

سابعاً: الحضور

أ. التدريبات الربيعية: سيتم بذل قصارى الجهد لاستيعاب رياضيي الربيع، ولكن قد يتطلب الأمر تدريبات نهاية الأسبوع لتدريب الحركات البهلوانية وغيرها من المواد اللازمة للمعسكرات والموسم القادم. إذا تم جدولة التدريب خلال موسم ألعاب القوى أو كرة القاعدة، فمن المتوقع حضور مشجعات الفريق في حال إلغاء تدريب/فعالية رياضتهن الربيعية.

ب. تشمل التدريبات/الفعاليات/المباريات الإلزامية التدريبات التي تُجرى في الأسابيع القليلة الأخيرة من العام الدراسي الذي يسبق المخيم، والمخيم الليلي، وورش العمل التدريبية، و06% من التدريبات الصيفية، وفعالية "لقاء التناين"، ومهرجان "بايو جامب" أو أي مهرجان آخر مُجدول، وجميع التدريبات والمباريات خلال الموسم العادي وموسم التصفيات لكرة القدم، وموكب عيد الميلاد في المدينة، وجميع تدريبات الخريف. سيترتب على التغيب عن أي تدريبات أو مباريات عقوبة.

ج. يُتوقع من كل مشجعة حضور جميع التدريبات والمباريات، ويجب عليها البقاء حتى النهاية. يؤثر غيابها عن التدريبات على مجموعتها الاستعراضية ومعنويات الفريق والقيادة.

د. يجب تحديد مواعيد الأطباء وأطباء الأسنان وأخصائيي تقويم الأسنان، بالإضافة إلى الإجازات/الرحلات، في أوقات لا تتعارض مع التدريبات أو المباريات، وسيتم النظر في المواعيد مع الأخصائيين نظراً لصعوبة تحديد المواعيد.

هـ. يجب ارتداء الملابس، وخلع المجوهرات، ورفع الشعر، والاستعداد للتمدد قبل الساعة 3:25إلا إذا كان التشجيع يُعطى الطالب حصة تربية بدنية رياضية خلال الحصة السابعة. عادةً ما تنتهي الحصص التدريبية أيام الاثنين والثلاثاء والخميس الساعة 5:30مساءً، ويوم الأربعاء الساعة 5:00مساءً. مع ذلك، قد تكون مدة الحصة أطول أو أقصر حسب متطلبات أداء ذلك الأسبوع.

و- في يوم التدريب أو يوم المباراة، إذا تغيب الطالب عن المدرسة أو تم تسجيله بسبب المرض أو أي سبب آخر، يجب على ولي الأمر إبلاغ المدرب فوراً! يجب على مشجعات الفريق التواجد في المدرسة لمدة أربع حصص دراسية على الأقل لحضور التدريب/المباراة ما لم يوافق المشرف مسبقاً.

ج- سيؤدي التغيب عن التدريبات والمباريات إلى اتخاذ إجراءات تأديبية. فيما يلي قائمة بـ الأسباب الوحيدة للغياب التي لن تؤدي إلى إجراءات تأديبية، ولكنها قد تمنع مشجعة من المشاركة في روتين أو في موقع معين في الروتين: أ. المرض واضطرابها لرؤية الطبيب (يجب إحضار/إرسال عذر إلى cbryan@richland.k12.la.us أو من خلال تطبيق Band).

ب. وفاة أحد أفراد الأسرة المقربين أو حضور جنازة. ج. الرحلات المدرسية (يجب ألا تكون مفردة). د. دخول أحد أفراد الأسرة المقربين إلى المستشفى. هـ. عزل المخالطين المقربين.

ثامناً: متطلبات أخرى

أ. يجب أن يكون لدى مشجعات الفريق إمكانية الوصول إلى تطبيق الفرقة الموسيقية. حيث يتم التواصل بشأن الفريق والمواد التعليمية. كما يحتوي التطبيق على رابط إلكتروني يمكن الوصول إليه من المنزل في حال عدم توفر هاتف جوال. ينبغي مراجعة التطبيق يوميًا للاطلاع على التحديثات والمواد التعليمية التي يجب تعلمها في المنزل.

ب. يُشترط ارتداء ملابس التدريب المخصصة يومي الأربعاء والخميس فقط. يجب ارتداء جميع ملابس المباريات المخصصة، كما يجب إحضار أي ملابس إضافية أخرى، مثل القمصان الرياضية والأكمام والسرراويل والسترات، إلى المباريات لارتدائها عند الحاجة. سيؤدي عدم الالتزام بذلك إلى استبعاد المشجعات من المباراة. حافظن على نظافة ملابس التشجيع وتجنبن تلطيخها!

ج. يُمنع منعاً باتاً ارتداء الأقراط، أو حلقات الأنف، أو الخواتم، أو القلائد، أو الأساور، أو الخلخال، أو حلقات السرة، أو أي نوع آخر من المجوهرات! هذا إجراء يتعلق بالسلامة ويتم تطبيقه بصرامة من قبل الاتحاد الوطني لرابطات المدارس الثانوية (NFHS) ورابطة مدارس كاليفورنيا المركزية (UCA).

د. يُمنع استخدام طلاء الأظافر والأظافر الاصطناعية منعاً باتاً! يجب تقليم الأظافر الطبيعية لتجنب خدش الآخرين أثناء أداء الحركات البهلوانية. كما يجب أن يكون الشعر قصيرًا بما يكفي لتلا يلامس الأرض أثناء أداء الحركات البهلوانية، حتى لا يدوس عليه الرياضيون الآخرون.

هـ. ممنوع الزوار في التدريبات أو المباريات. ممنوع مغادرة تشكيل التدريب/المباراة للتحدث مع الآخرين.
أو حتى التحدث إليهم من صفوف التشجيع.
F. يُشترط ارتداء كرات التشجيع في كل تدريب وكل مباراة. يجب حفظها في حقيبة التشجيع في جميع الأوقات.

يُطلب من مشجعات الفريق المشاركة في جميع أيام ارتداء الأزياء التنكرية، بالإضافة إلى فعاليات جمع التبرعات و الفعاليات المجتمعية. إذا لم يتم تحديد أيام ارتداء الملابس الخاصة يوم الجمعة، فعلى مشجعات الفريق ارتداء قميص التشجيع المخصص لهن.

تاسعاً: المعرفة الأساسية أ. الهتافات/الأناشيد/العروض الموسيقية -يجب على جميع المشجعات معرفة جميع الهتافات والعروض الموسيقية والرقصات المُخصصة لهن. سيتم اختبار المشجعات قبل بداية الموسم.

سيتم استبعاد مشجعات الفريق حتى يثبتن إتقانهن لجميع المواد وأنهن يقدمن أداءً دقيقاً ومتقناً ومتناغماً مع الفريق. سيُطلب منهن حضور جميع التدريبات، وممارسة المواد التي لا يتقنها حتى يصبحن جاهزات لإعادة الاختبار. كما سيُطلب منهن ارتداء الزي الرسمي، وإحضار كراسيهن الخاصة، والجلوس مع المدرب في المباريات والفعاليات التشجيعية.

ب. عروض الرقص/الحركات البهلوانية الأسبوعية -أ. إذا تغيبت أي مشجعة عن التدريب لأي سبب كان في يوم شرح المادة، فلن تؤدي العرض في حفل التشجيع أو بين الشوطين. ب. إذا كان لدى المشجعات عرضٌ خلال الأسبوع، فسيتم عادةً إجراء تعديلات خلال التدريب الثالث من الأسبوع، وذلك لتعديل التشكيلات والحركات البهلوانية. أما المشجعات اللاتي لا يستطعن أداء العرض المصمم أسبوعيًا، فسيتم استبعادهن من العرض، وربما من حفل التشجيع بأكمله و/أو المباراة إذا رأى المدرب أن المشجعة لم تبذل قصارى جهدها.

ج. يجب تعلم و/أو ممارسة المواد المرسلة عبر تطبيق Band في المنزل للاستعداد قبل التدريب مع الفريق.

IX. الحركات الخطرة أ. سيكون حضور أي دورات تدريبية في الحركات الخطرة مطلوبًا.

ب. *****السلامة هي الأولوية الأولى أثناء أداء الحركات البهلوانية!!! يُمنع الضحك والكلام المفرط أثناء أداء الحركات البهلوانية أو أثناء صعودها.

ج. إذا سقط أحد اللاعبين الطائرين على الأرض، فسيركض الفريق بأكمله دورات حتى يأمرهم المدرب بالتوقف.

قد يتم استبدال فرقة الاستعراضات المتسببة بالخطأ في أي تشكيل هرمي تشارك فيه. وإذا استمرت المشكلة، فسيتم إيقاف المشجعة (أو المشجعات) المتسببة بالخطأ عن المشاركة في جميع الأنشطة لمدة أسبوع على الأقل.

د. إذا اعتُبر السقوط متعمداً، فقد يُمنع الطرف (الأطراف) المذنب (المذنبون) من ممارسة الحركات البهلوانية لفترة مدة غير محددة و/أو تم فصله من الفريق.
هـ. لن يكون هناك أي تقصير على الإطلاق عندما لا يكون الراعي موجوداً في الغرفة.

الحادي عشر. النقل

أ. سيقوم مسؤولو المدرسة والمركبات بنقل الأعضاء من وإلى جميع المباريات التي تقام خارج أرض المدرسة.
يُطلب من الأعضاء ركوب الحافلة للعودة إلى المدرسة بعد جميع المباريات الخارجية. هذه سياسة مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند. تقع مسؤولية التواصل مع مدير المدرسة للحصول على إذن في حال وجود ظرف خاص يتطلب وسيلة نقل بديلة على عاتق ولي الأمر.

ب. تقع مسؤولية توفير المواصلات من وإلى التدريبات والمباريات التي تُقام على أرض الفريق، وإلى موقع المغادرة في حال إقامة المباريات خارج أرض الفريق، على عاتق ولي الأمر/العضو. ليس من واجب الراعي البقاء مع العضو لوقت متأخر. ستُعاقب المشجعة على أي تأخير في أي فعالية حتى لو كان الخطأ من ولي أمرها.

ثاني عشر: مسؤوليات المشجعة أ. الشخصية والسلوك أ. إظهار سلوك اجتماعي حسن دائماً. (يشمل ذلك وسائل التواصل الاجتماعي) ب. التحلي بالصدق والأمانة دائماً؛ احترام الذات وإظهار أخلاق عالية

المعايير

ج. إظهار روح الانتماء للمدرسة دائماً، بغض النظر عن الرياضة أو الإنجاز. د. يُتوقع من الأعضاء الالتزام بقواعد المدرسة، وحسن السلوك داخل الصف، واحترام المعلمين والمديرين والموظفين وزملاء الدراسة. هـ. الصور والرسائل النصية ومنشورات وسائل التواصل الاجتماعي غير اللائقة غير مقبولة. و. في حال ارتكاب الأعضاء مخالفة جسيمة، حتى وإن لم يتم إيقافهم عن الدراسة بسببها،

سيُمنحون نقطتي خصم وعقوبة على أول مخالفة، وسيتم استبعادهم من الفريق في حال تكرار أي مخالفات خطيرة من نفس النوع. قد يؤدي الإيقاف إلى الاستبعاد التلقائي من الفريق وفقاً لتقدير المشرف والإدارة. (إذا تضمنت المخالفة استخدام وسائل التواصل الاجتماعي، فيجب حذفها فوراً). ز. ستمثل مشجعات مدرسة IMHS المدرسة دائماً بطريقة محترمة! ح. ستبذل المشجعات قصارى جهدهن للتوافق مع جميع أعضاء الفريق، واحترامهم، وتقديم التوجيه الصادق لهم من أجل مصلحتهم. يشمل ذلك أيضاً تجاهل أو استبعاد أو تشجيع الآخرين على عدم تكوين صداقات مع أعضاء الفريق أو الطلاب الآخرين في مدرسة MHS. هذا سلوك غير مقبول وغير أخلاقي وطفولي للغاية. لن يتم التسامح معه، وستخاطرون بالاستبعاد من الفريق، بالإضافة إلى استبعادكم من الترشيح لأي تكريمات أو منح دراسية أو توصيات أخرى من هيئة التدريس في مدرسة MHS. عندما لا تحصل المشجعات على ما يردن ويقررن إثارة نوبة غضب، أو التذمر،

و/أو رفض القيام بما يفترض أن يفعلوه، فمن المحتمل أن يتم استبعاد المشجعة من الروتين الحالي، أو التجمع التشجيعي، أو المباراة، أو أنشطة الأسبوع التالي.

ج. على الرغم من أن رياضة التشجيع ليست رياضة معتمدة من قبل رابطة لويزيانا للرياضات المدرسية (LHSAA) إلا أننا، كفريق وكأفراد، ملزمون باتباع إرشادات الرابطة فيما يتعلق بالتصريحات المسبقة لوسائل الإعلام أو عبر وسائل التواصل الاجتماعي، وذلك لأننا نشارك في رياضة معتمدة ونشجع فيها. انظر تعديل رابطة لويزيانا للرياضات المدرسية أدناه.

- 1.15.1 لا يجوز لأي مدرب أو مسؤول رياضي أو إداري أو عضو هيئة تدريس مشارك، أو أي طالب مشارك في رياضة معتمدة، الإدلاء بتصريح تشهيري لوسائل الإعلام أو عبر وسائل التواصل الاجتماعي يتعلق بأي شخص أو مسؤول رياضي أو مدرسة مشاركة في أي مباراة أو مسابقة أو حدث. 1.15.2 العقوبات المفروضة على المدرب أو المسؤول الرياضي أو الإداري أو عضو هيئة التدريس أو الطالب الذي يدلي بتصريحات تشهيرية هي كما يلي: 1. يجوز وضع المدرسة تحت المراقبة الإدارية أو التأديبية أو التقييدية أو الإيقاف لمدة لا تتجاوز سنة واحدة.
- ii.

2. يجوز تغريم المدرسة بمبلغ لا يتجاوز 200 دولار أمريكي عن كل مخالفة.
3. يجوز تغريم المدرسة مبلغاً لا يتجاوز 500 دولار في حالة ارتكاب مخالفات متعددة.
4. يجوز تحميل المدرسة تكلفة أي تحقيق يتعلق بالمخالفة.

5. يُمنع المخالف (أو المخالفون) من أي مشاركة في ممارسة الرياضة لمدة مباراة أو مسابقة أو لقاء واحد على الأقل.

6. قد تتحمل المدرسة تكلفة إجراء جلسة استماع تتعلق بالروح الرياضية تُعقد على خلفية المخالفة.
7. يجوز إصدار أمر للمدرسة بإجراء مباريات على أرضها و/أو خارجها في هذه الرياضة بدون حضور اللاعبين والمدربين و/أو المتفرجين لمدة لا تتجاوز سنة تقويمية واحدة.

8. قد يُمنع على المدرسة خوض مباريات على أرضها في لا يجوز ممارسة الرياضة لمدة تتجاوز سنة تقويمية واحدة.
9. يجوز فرض عقوبات أخرى على المدرسة و/أو الفرد (الأفراد) بدرجة تتناسب مع خطورة المخالفة.

ب. المظهر: أ. يجب أن تكون الملابس الرسمية/ملابس الإحماء/ملابس المخيم نظيفة تمامًا ومناسبة تمامًا! يرجى التأكد من أن جميع

يُرجى بذل الجهود للعناية بقطع الزي الرسمي والحفاظ عليها. احرص على إبعادها عن الأرض وبذل كل جهد ممكن للحفاظ عليها خالية من البقع. عادةً ما تُستخدم الأزياء الرسمية لمدة عامين. يُرجى مراعاة ذلك عند الطلب.

ب. يجب ألا تظهر حمالات الصدر العادية أو الرياضية. تأكدي من ارتداء النوع المناسب. لا ترتدي حمالات الصدر الملونة تحت القمصان البيضاء. ج. ممنوع ارتداء أي مجوهرات على الإطلاق! (لا تقومي بثقب أي جزء من جسمك خلال ستة أسابيع من بداية موسم التدريب أو خلال العام الدراسي حتى المباراة النهائية). يجب أن يكون المكياج طبيعيًا وغير مبالغ فيه. يجب أن تكون أظافرك قصيرة مع طلاء أظافر شفاف أو بلون البشرة. د. يجب أن يكون لون شعرك طبيعيًا ومرتبًا. (قد يطلب منك الراعي تغييره). هـ. يجب ربط الشعر على شكل ذيل حصان متوسط إلى مرتفع بعيدًا عن الوجه، إلا إذا وافق الراعي على ذلك في المناسبات الخاصة. يجب الحفاظ على نظافة ربطات الشعر وارتداؤها أثناء ارتداء الزي الرسمي.

و- يجب أن تكون الأحذية نظيفة ومرتبّة، وخالية من أي شيء مربوط بها أو معلق بها أو بأربطتها. ز- يجب أن تظهر مشجعات الفريق بأبهى حلة، وأن يهتفن ويرقصن بابتسامة عريضة. ح- لا يُسمح لأي شخص آخر غير الأعضاء بارتداء زي مشجعات مدرسة ماونتِن الثانوية. (يشمل ذلك السترات والقمصان الرياضية).

البند الثالث عشر: الانضباط أ. قد تشمل العقوبات: خصم النقاط، والجري حول الملعب، و/أو استبعاد اللاعب من المشاركة في التدريبات أو التجمعات التشجيعية أو المباريات. تُمنح نقاط الجزاء وفقًا لتقدير الراعي عند ارتكاب أي فعل يراه ضروريًا. لا تُمنح نقاط الجزاء أبدًا، بل تتراكم. (انظر جدول نقاط الجزاء)

ب. الفصل الفوري (والذي يشمل عدم القدرة على المحاولة في العام التالي) تترتب على المخالفات، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي: أ. عدم الوفاء بالمسؤولية المالية في الوقت المحدد. ب. الفصل من المدرسة. ج. خصم 20 نقطة. د. تناول الكحول أو السجائر الإلكترونية أو التدخين أو تعاطي المخدرات أثناء ارتداء الزي المدرسي أو في فعالية تمثل مدرسة MHS. هـ. ارتكاب نشاط إجرامي. و. ترك الألعاب مع أي شخص آخر غير وسائل النقل المدرسية دون إذن.

الحصول على إذن من المدير قبل بدء المباراة. فرضت المدرسة عقوبة.

ج. سيتم منع مشجعات الفريق اللواتي يتم فصلهن أو استقالتهن في أي وقت خلال المواسم من حضور حفل توزيع جوائز التشجيع، وتلقي التكريم في فعاليات كبار السن، وتلقي شارات/أشرطة التشجيع، والاعتراف بكونهن مشجعات في ذلك العام في منشورات المدرسة.

د. يحق للمدرب اتخاذ إجراءات تأديبية إضافية لأي مخالفة تستدعي ذلك ولم يتم تحديدها أعلاه.

هـ. تتم معالجة مسألة التأديب بين المدرب واللاعب التي تخضع للتأديب. ولا تتم مناقشة عقوبة أي شخص آخر مع لاعبات التشجيع الأخريات أو أولياء الأمور الآخرين. لا تفعل ذلك

دستور سناب دراغون
غاية

تهدف منظمة سناب دراغون التابعة لمدرسة مانغهام الثانوية إلى تعزيز الروح الرياضية المدرسية، وتنمية روح المنافسة الشريفة بين الطلاب، وبناء علاقات أفضل بين المدارس خلال الفعاليات الرياضية. كما ستكون المنظمة قدوة حسنة لجميع مدارس أبرشية ريتشلاند.

الأهلية

يجب على كل عضو تقديم نموذج طلب مكتمل/نموذج موافقة الوالدين بالموافقة على الدستور الكامل وجدول الركلات قبل الاختبارات.

المعدل التراكمي: يخضع جميع أعضاء الفريق لقواعد الأهلية المتعلقة بالمعدل التراكمي. يجب الحصول على معدل تراكمي "جيد" (2.0) على الأقل طوال العام. مع أن معدل "جيد" مقبول، إلا أنه يُفضّل الحصول على معدل تراكمي أعلى. يجب على الضابط الحفاظ على معدل تراكمي لا يقل عن 2.5. في حال إعلان عدم أهلية أحد أعضاء الفريق بسبب المعدل التراكمي، لا يُمكن إعادته إلى الفريق إلا بعد استلام المشرف تقارير تقدم من جميع المعلمين تُثبت تحسّن أداء العضو (خلال 3 أسابيع).

الإجراءات التأديبية: يجب ألا يكون أي عضو في الفريق قد خضع لأي نوع من أنواع الإيقاف التأديبي خلال العام الدراسي الذي تُجرى فيه الاختبارات، ويجب ألا يكون لديه سجل اعتقال في

في أي وقت، لا يجوز لها البقاء في الفريق إذا تم إيقافها لأي سبب من الأسباب (الإيقاف داخل المدرسة، الإيقاف عن استخدام الحافلة، الإيقاف خارج المدرسة)، في أي وقت بعد اختيارها للفريق.

العضوية: إذا غادرت العضوة المجموعة بمحض إرادتها، تصبح مؤهلة للمشاركة في فترة الاختبار التالية. أما إذا تم فصل العضوة من المجموعة، فلا يحق لها المشاركة في فترة الاختبار التالية.

الاختيار: أ) سيتم اختيار طلاب سنابدرافون من الصف السادس إلى الحادي عشر ب) سيتم تقييم المرشحين من خلال مزيج من تقييمين للمعلمين، ومعدل التراكمي، ومشاكل الانضباط، والقدرة. طالبات المرحلة الابتدائية اللاتي يدرسن في مدرستي MHS و MJH

ج) عدد الأعضاء المختارين هو قرار يقتصر على الراعي وإدارة المدرسة.

هـ) يجب على كل مرشح أن يخضع للاختبار كل عام.

القواعد واللوائح:

أ) يحدد المدير من سيؤدي في كل فعالية. يجب على جميع الأعضاء، سواء كانوا يؤدون أم لا، حضور جميع الفعاليات وأن يكونوا يرتدون الزي الرسمي الكامل.

ب) سيذهب الأعضاء إلى الفعاليات الخارجية ويعودون إلى المدرسة بالحافلة وفقاً لقواعد المدرسة.

ج) يجب على الأعضاء الالتزام بالمواعيد المحددة لجميع الفعاليات. في حال التأخر، سيتم طرد العضو وفقاً لجدول الطرد. د) يتخذ القائد القرارات المتعلقة بأي أنشطة أو مواقف في غياب المدير. هـ) أي عضو لا يلتزم بالقواعد واللوائح المنصوص عليها في هذا النظام الأساسي و/أو المدير، سيخضع لفترة مراقبة تأديبية.

و) سيؤدي الغياب المتكرر سواء كان مبرراً أو غير مبرر إلى عقد اجتماع مع المدير و/أو وضع الموظف تحت المراقبة التأديبية.

ز) سيتم استدعاء التدريبات في عطلة نهاية الأسبوع حسب الحاجة وهي إلزامية.

ح) تتطلب جميع العروض، التي يصممها المخرج، من الأعضاء الخضوع لاختبارات أداء قبل تنفيذها. ويتخذ المخرج القرارات النهائية بشأن جميع العروض.

أولاً: أي شخص يتأخر أكثر من 30 دقيقة عن التدريب أو الفعالية يعتبر غائباً وقد تكون له عواقب أكبر من مجرد الركلات؛ وهذا يخضع لتقدير المدير.

ج) هذا لا يشمل جميع الأسباب أو العواقب المحتملة، وسيتم التعامل مع الأسباب الأخرى على أساس فردي وفقاً لتقدير المدير.

ك) كن في الوقت المحدد للتدريب

حضور:

أ) من المتوقع أن يحضر كل عضو جميع التدريبات حتى النهاية.

ب) فيما يلي الأسباب الوحيدة للتغيب عن التدريب بعذر: (المرض الذي استدعى زيارة الطبيب خلال ساعات الدوام المدرسي، أو سبق زيارة طبيب يُعفيك من النشاط. ٢) المرض الشديد الذي يستدعي التغيب عن المدرسة، ولكن ليس لدرجة تمنع زيارة الطبيب. (٣ وفاة أحد أفراد الأسرة المقربين أو حضور جنازة. ٤)

رحلة مدرسية (٥ أحد أفراد الأسرة المباشرين في المستشفى (٦ إذن المدير ج) في حالة تغيب شخص عن التدريب: (إ) إعفاء - لا عقوبة

(2) إعفاء شخصين -لا يوجد تجمع تشجيعي (3) إعفاء ثلاثة أشخاص أو أكثر -لا يوجد تجمع تشجيعي أو مباراة (يجب الجلوس مع الفريق/الراعي إذا لم يكونوا مرضى وحاضرين في التجمع التشجيعي/المباراة).

(و) الغياب بدون عذر -انظر جدول الركلات. (ز) يوم الاثنين هو اليوم الذي تُدرّس فيه الحركات عادةً. إذا تغيبت إحدى عضوات الفريق عن المدرسة و/أو التدريب في يوم تدرّس أو إعادة تدرّس الحركات، فلا يحق لها المشاركة في ذلك الأسبوع. وإذا تغيبت عن التدريب لأكثر من يوم، فلا يحق لها المشاركة (انظر هـ و و).

(ح) يجب على جميع الأعضاء، سواء كانوا يؤدون أم لا، الجلوس مع الراعي/المجموعة أثناء التجمعات التشجيعية والألعاب.

أولاً: معسكر الرقص -يُشترط على جميع الأعضاء حضور المعسكر الصيفي وجميع التدريبات التي تسبقه. الاستثناءات الوحيدة للتغيب عن معسكر الرقص هي وفاة أحد أفراد الأسرة المقربين أو دخول المستشفى.

(ج) يجب ألا تتعارض الأنشطة العملية أو غيرها من الأنشطة خارج المدرسة مع التدريبات أو المباريات أو التزامات فريق التدريب الأخرى. (٢) يجب عليك اختيار أحدهما للمشاركة فيه.

(ك) س يُطلب من جميع الأعضاء حضور المباريات الخارجية ومباريات التصنيفات، وفعاليات جمع التبرعات، وفعاليات العلاقات العامة، والمسابقات، و/أو الأنشطة التي يعتبرها الراعي ضرورية.

(ل) التأخر المتكرر عن المباريات/التدريبات/الفعاليات يُعد سبباً للفصل. سيتم الإعلان عن مواعيد الوصول خلال جلسات التدريب الأسبوعية. في حال عدم وصول العضوة في الوقت المحدد، لن يتم خدمتها.

واجبات الضباط

أ) القائد: يتولى القائد الإشراف على الروتين اليومي للفريق. وهو المسؤول دائماً في غياب المدير. يقود القائد الفريق ويشرف عليه خلال التدريبات والمباريات، وكذلك من المديرجات. يجب أن يكون القائد عضواً في الفريق لمدة عامين على الأقل، وأن يحافظ على معدل تراكمي لا يقل عن 2.5. وبمساعدة المديرين، يتولى القائد تصميم أي عروض تدريبية حسب الحاجة.

ب) القائدة المساعدة: تُساعد القائدة المساعدة القائدة في الإشراف على الروتين اليومي للفريق. كما تُساعد في الأنشطة الفنية والإحماء عند الطلب. وتُصطلع بالمسؤوليات التي تُحددها القائدة و/أو المدير. يجب أن تكون القائدة المساعدة عضوةً في الفريق لمدة عامين على الأقل، وأن تحافظ على معدل تراكمي لا يقل عن 2.5. وبالتعاون مع المدير والقائدة، تُصمم القائدة المساعدة أي عروض تدريبية حسب الحاجة.

ج) مديرة وقانوني: مديرة وقانوني هي التي تدير الفريق. لا يمكن أن يكون لها أكثر من 2.5 معدل تراكمي. يجب أن تكون كل منهما عضوة في الفريق لمدة عامين على الأقل وأن تحافظ على ^{مدر}معدل تراكمي 2.5 أو أعلى.

د) أي انتهاكات للواجبات المذكورة سابقاً للضباط قد تؤدي إلى الفصل من الخدمة، أو الفصل من منصبه كضابط، أو وضعه تحت المراقبة التأديبية.

المعسكر: يُشترط على جميع الأعضاء حضور المعسكر للمشاركة كأعضاء في الفريق خلال فصل الخريف. جميع التدريبات قبل المعسكر إلزامية للمشاركة في برنامج الفريق. يُجيب للتواصل مباشرةً مع المدير في حال حدوث أي مشكلة خلال التدريبات الصيفية قبل المعسكر.

المباريات على أرضنا: (1) س يُطلب من كل عضو حضور كل مباراة على أرضنا.

(2) يجب على الراعي الموافقة على الإعفاء من المباراة التي تقام على أرض الفريق.

(3) لن يُسمح لأحد بالجلوس مع فريق الرقص إلا بموافقة الراعي.

(4) قد تشجع زهور سنايدرغون مع المشجعات والفرقة الموسيقية على الهامش.

(5) إذا تعرضت فتاة للإصابة أو لم تتمكن من الأداء لأي سبب آخر غير الإيقاف، فيجب عليها الجلوس مع الفريق، ما لم يتم التوصل إلى ترتيبات أخرى مع الراعي.

المباريات خارج أرضنا: (ا) يجب على جميع الأعضاء حضور المباريات خارج أرضنا عند توفير وسائل النقل. (ب) يجب على الأعضاء الركوب معًا في وسائل النقل الموفرة. (ج) تقع على عاتق العضو مسؤولية مقابلة الفريق في المكان والزمان المحددين لجميع المباريات خارج أرضنا.

الهواتف المحمولة

خلال التدريبات والعروض، يجب إغلاق الهواتف المحمولة ووضعها في حقيبة اليد أو الحقيبة. يجب التركيز الكامل على ما يجري في التدريبات والمباريات. الهواتف المحمولة مصدر إلهاء كبير.

يمارس

يُشترط حضور جميع جلسات التدريب المقررة لجميع أعضاء الفريق. يُرجى عدم تحديد مواعيد روتينية خلال أوقات التدريب.

مشاركة الوالدين

يُرجى من جميع أولياء الأمور الالتزام بسياسات سنايدرغون. يُرجى التواصل باستمرار مع الراعي، خاصةً في حال وجود أي مشاكل. تهدف هذه المنظمة إلى توفير تجربة إيجابية لأعضائها؛ ومع ذلك، تتخلل أسبوع العروض فترات ضغط عديدة، وتُتوقع من كل عضو الكثير من الجهد. يتطلع أعضاء سنايدرغون إلى آبائهم وأصدقائهم وراعيهم للحصول على التحفيز والدعم المعنوي طوال العام.

المدفوعات

يجب إرسال جميع الدفعات في موعدها المحدد، ويجب سداد 70% منها بحلول تاريخ بدء المضم. من المفهوم أن هناك ظروفًا قد يحتاج فيها ولي الأمر إلى مزيد من الوقت لسداد المبلغ المتبقي، ويجب التنسيق في هذا الشأن مع الراعي. مع ذلك، يجب إرسال الدفعات بانتظام حتى يصبح الرصيد صفرًا. إذا قررت العضوة الانسحاب من الفريق، فهي مسؤولة عن سداد فاتورتها (ما استلمته). سيتم تعديل الفواتير إذا كان هناك بند لم يتم طلبه عند قرار العضوة الانسحاب، وهذا يخضع لتقدير المدير. لا تُرد أي مبالغ مدفوعة نتيجة انسحاب العضوة من الفريق، سواء كان ذلك باختيارها أو بسبب مخالفة النظام الأساسي.

سنقوم بجمع التبرعات، ولكن لا يوجد شيء مؤكد بشأن نوع حملة جمع التبرعات أو مقدار ما ستجنيه منها.

هذه اللوائح الداخلية ليست شاملة بأي حال من الأحوال، وسيتعامل المدير والإدارة مع الحالات التي لم يتم تناولها في الدستور على أساس فردي.

إضافات مُعدّلة على دستور 1. 2026إظهار المودة في الأماكن العامة: يُمنع منعًا باتًا أي سلوك يُظهر المودة بشكل غير لائق في فعاليات المدرسة أثناء التواجد في هذا الفريق. مثال: إذا تم ضبطك في مكان عام أو على وسائل التواصل الاجتماعي وأنت تقوم بأي سلوك غير لائق لا تعتبره المدرسة مناسبًا. *تذكر أنك قدوة في مجتمعنا. 2.وسائل التواصل الاجتماعي: يُطلب من الأعضاء الحفاظ على حساباتهم على وسائل التواصل الاجتماعي نظيفة ولائقة. خاصةً عند ارتداء زي الفريق أو ملابس التدريب. 3.العلامات على الجسم/الثقوب: يجب تغطية العلامات أثناء ارتداء الزي الرسمي. الوشم، وشم الحناء، فن الحناء، قلم التحديد الدائم، الكدمات أو الخدوش. يُسمح فقط بثقب الأذنين أثناء ارتداء الزي الرسمي. يجب إزالة أو تغطية أي أنواع أخرى. علامات الحب غير مقبولة. إذا كان لديك علامة حب في يوم العرض لا يمكن تغطيتها، فلن تتمكن من الأداء! ٣.محتوى ومواضيع الأمور الشخصية: يجب أن تكون المناقشات المتعلقة بشريك حياتك مناسبة لجميع الأعمار. تذكرني، يا سيدات، أنه لا يجوز لك قول أي شيء في التدريبات أو المباريات لأعضاء الفريق الآخرين لا تشعرن بالراحة في التحدث عنه أمام جداتكن! .لن يكون هناك أي تسامح مطلق مع أي سلبية تجاه أي عضوة أخرى، أو راعية، أو مديرة، أو أي عضوة أخرى في فريق التشجيع، أو الرعاة، أو المديرات. ٥.التشجيع مع المشجعات: وجهت راعية التشجيع والمشجعات دعوة لجميع عضوات فريق سنايدراغونز للانضمام إليهنّ خلال الجزء الأخير من الربع الرابع في كل مباراة. لذا، أثناء وجودكنّ في المدرجات لمشاهدة المباراة قبل وبعد أدائكنّ، عليكنّ الانتباه إلى المشجعات وهنّافاتهنّ حتى تتمكننّ من معرفة الهتافات عندما تنزلنّ للتشجيع معهنّ. لا مانع لدي من أن تتعلمنّ الهتافات في أوقات فراغنّ حتى تتمكننّ من متابعة المشجعات.

مخطط ركلات سنايدراغون (جميع الركلات ستكون ركلات عالية)

الحضور والتأخيرات التأخير غير المبرر (التدريب، الحصص، المباريات، إلخ) 10-11 دقائق 100 11-20 دقيقة 150 21-30 دقيقة 200 31-40 دقيقة 250 41-50 دقيقة 300 51+ دقيقة

400 -*يتم تبرير التأخيرات المتعلقة بالإصابة أو المرض أو دخول المستشفى أو الجنازة فقط.

التغيب عن المباريات أو التدريبات أو الأنشطة بدون عذر 400 -(إمكانية الاستبعاد من الفريق)، عدم الاتصال بالراعي والضابط مسبقًا عند التغيب عن التدريب ، 200 -حضور حدث مطلوب بدون الزي الرسمي ، 200 -مغادرة قسم فريق التدريب أثناء المباراة بدون إذن. 300 -

التغيب عن الحصص الدراسية بدون إذن (أي حصة) 500 -(إمكانية الاستبعاد من الفريق) تشمل حالات الغياب غير المبررة (400ركلة) على سبيل المثال لا الحصر، مشاكل المواصلات، والمشاكل العائلية غير الصحية. يجب على أولياء الأمور التحدث مباشرةً إلى المشرف بشأن سبب الغياب قبل العرض.

زي مُوحد

عدم ترتيب الزي الرسمي أو عدم نظافته 100 -

عدم ارتداء الزي الرسمي إلزامي 150 -

ارتداء الزي الرسمي بدون إذن 100 -

ارتداء المجوهرات (من أي نوع) أثناء ارتداء الزي الرسمي للتدريب 50 -لكل قطعة

عدم وضع المكياج عند ارتداء الزي الرسمي للعرض 50 -

زي التدريب غير المناسب 25 -لكل قطعة خاطئة

عدم إحضار الدعائم أو الزي الرسمي المخصص للتدريب أو العرض 100 -لكل مخالفة. عدم ارتداء الشعر بالتسريحة التي اختارها الراعي 100

-

سوء النظافة 100 -

استخدام لغة أو إيماءات بذيئة (تجاه الراعي، أو الضباط، أو أعضاء الفريق الآخرين، أو المديرين) -الطرد من الفريق. عدم احترام الراعي أو الضباط 300 -(إمكانية الطرد من الفريق).

عدم احترام أعضاء الفريق/المديرين 250 -(إمكانية الاستبعاد من الفريق) الشرب أو التدخين في الأماكن العامة، سواءً بالزي الرسمي أو بدونه 400 -(إمكانية الاستبعاد من الفريق) عدم الانتباه أثناء التدريب 50 -لكل مخالفة كثرة الكلام أثناء التدريب 100 -لكل مخالفة سلوك غير لائق 200 -
*يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، إطلاق الريح، غناء أغاني غير لائقة، الرقص المبتذل عدم الامتثال الفوري لأمر من المشرف/المسؤول 200 -
مضغ العلكة أثناء التدريب/العرض 50 -رنين الهاتف المحمول أثناء التدريب/العرض 100 -(سيصادر المشرف الهاتف حتى انتهاء التدريب/العرض)

إظهار المودة علناً مع الصديق 200 -سنابدراغون تم القبض عليه أو ثبت تعاطيه للمخدرات -الإزالة التلقائية من الفريق. الخلاف العلني مع أي عضو في مجموعة تشجيع أخرى (سواء في IMHSأو المخيم أو الألعاب) سيؤدي إلى الإيقاف عن الفريق أو الإزالة المحتملة من الفريق.

يجوز للراعي توجيه إنذارات لأي جهاز سنابدراغون لأي مشكلة قد تنشأ بخلاف تلك المذكورة أعلاه.

دستور فرقة الطبول

غاية.

تهدف فرقة الطبول في مدرسة مانغهام الثانوية إلى تعزيز روح الفريق ودعمها، وغرس القيم الرياضية الحميدة من خلال القدوة الحسنة، وتعزيز العلاقات الطيبة في المجتمع. كما تهدف هذه الفرقة إلى تشجيع المشاركة في الأنشطة المدرسية، وتقديم عروض في المباريات المدرسية، وأن تكون قدوة حسنة لجميع مدارس أبرشية ريتشلاند.

شروط الأهلية: أ. يجب أن يكون المتقدمون مسجلين في مدرسة مانغهام الإعدادية أو الثانوية. يُسمح لطلاب التعليم عن بُعد بالمشاركة. يجب على كل متقدم الحفاظ على معدل تراكمي لا يقل عن 2.5، وأن يكون قد اجتاز 6من أصل 7مواد دراسية بنهاية العام الدراسي 2025-2026. ثانياً.

أ. السنة الدراسية.

ب. لا يحق لأي مرشح تم فصله في العام الدراسي السابق التقدم لاختبارات فرقة الطبول في مدرسة ماونتن الثانوية.
خط.

ج. لا يجوز لأي مرشح أن يكون لديه سجل اعتقال في أي وقت من الأوقات.
د. يجب أن يكون كل مرشح مستعدًا لحضور كل تدريب والبقاء حتى نهاية التدريب، إلا إذا نشأت ظروف خاصة وتم منح الإذن قبل تاريخ التدريب بالتغيب.

هـ. يجب على كل مرشح حضور مخيم نهاري (4 أيام). سيُقام المخيم في المدرسة، في شهر يوليو.
١١-8 من الساعة 8 صباحاً حتى الساعة 12 ظهراً.
و- يجب أن يكون المرشحون قد حضروا ما لا يقل عن 75٪ من العام الدراسي الماضي، بغض النظر عن حالات الغياب المبررة أو غير المبررة (ما لم يوافق عليها المدير أو الراعي).

ثالثاً: الاختيار

أ. سيتم اختيار عازفي الطبول من طلاب الصفوف من السابع إلى الثاني عشر المسجلين في مدرسة مانغهام الإعدادية أو مدرسة مانغهام الثانوية.

أ. سيتم تحديد أي عازفي الطبول يعزفون على أي آلات موسيقية بناءً على معايير التقييم أثناء الاختبارات.

ب. سيتم تحديد قادة الأقسام أيضًا من خلال معايير التسجيل، ويجب عليهم إظهار سلوك مناسب في جميع الأوقات.

ج- يجب أن يكون عازفو الطبول على استعداد للتدرب في المنزل بمفردهم. وسيتوقف ذلك على ما إذا كانوا سيفعلون ذلك أم لا.
سيتم ذلك على مدار العام. قد يؤدي عدم القيام بذلك إلى تفويت فعالية تشجيعية أو عرض بين الشوتين. سيتم تحديد جاهزية الأداء خلال التدريب الأخير كل أسبوع.

رابعاً: المسؤوليات المالية

أ. يتحمل الوالد والعضو جميع النفقات التي قد تترتب على عضويتيها في فرقة الطبول التابعة لمدرسة MHS. في الوقت الحالي، الرسوم الأولية هي التكلفة الوحيدة المتوقعة.
ومع ذلك، قد تنشأ رسوم أخرى مثل استبدال قطع الزي المفقودة أو الممزقة، ومصروف الجيب لتناول الطعام في المباريات، وما إلى ذلك، وستكون مسؤولية توفيرها على عاتق عازف الطبول/الوالدين.

أ. ستكون هناك رسوم إلزامية لكل عازف طبول (175 دولارًا للأعضاء الجدد؛ 125 دولارًا للأعضاء العائدين)، والتي ستغطي تكاليف ما يلي لكل عازف طبول: أ. قميص رسمي لفرقة الطبول، ب. سترة رسمية لفرقة الطبول، ج. بنطال رياضي أسود للطقس البارد، د. وسادة طبول للتدريب المنزلي أو قفازات لعازفي الصنج، هـ. رسوم معسكر الطبول (دروس يقدمها أساتذة موسيقى معتمدون ووجبات خفيفة).

أيام)

ج. يجب على كل مرشح دفع المبلغ المتبقي من رصيده بحلول اليوم الأخير من المخيم.
أ. لن يُسمح لمن لا يفعل ذلك بالمشاركة في فرقة الطبول، و
لن يتم رد أي رسوم مدفوعة قبل هذا التاريخ. قد تقوم المنظمة بجمع التبرعات للمساعدة في تغطية التكاليف، ولكن في النهاية تقع مسؤولية جميع الأموال على عاتق الوالدين/عازف الطبول.

هـ. إن مغادرة أو طرد الفرقة لا يزال يشكل سدادًا كاملاً لفرقة الطبول التابعة لمدرسة إم إتش إس.

أ. جمع التبرعات -سُيطلب من الجميع المشاركة في جمع التبرعات الجماعية، إذا كان الأمر كذلك
تم تنفيذه.

خامساً: الحضور والمتطلبات

أ. الحضور: من المتوقع أن يكون كل عازف طبول حاضراً في جميع التدريبات ومباريات فريق MHS ويجب أن يبقى حتى النهاية.
أ. التدريب: التدريب إلزامي لجميع عازفي الطبول، وسيبدأ مجدداً مع بداية العام الدراسي في أغسطس. ب. الجدول الزمني: سيكون التدريب كل ثلاثاء وخميس من الساعة 3:15 إلى 5:15 مساءً. في بعض الأحيان، قد تدرب أيام الأربعاء من الساعة 3:15 إلى 5:00 مساءً. سيتم الإعلان عن أي استثناءات مسبقاً من قبل المشرف.

أ. التحضير: خلال العام الدراسي، يجب أن يكون عازفو الطبول في المكتبة ومستعدين للتدريب في الساعة 3:15 مساءً.
ب. المواعيد: يجب حجز مواعيد الطبيب، وطبيب الأسنان، وأخصائي تقويم الأسنان، وما إلى ذلك.
تم إعدادها في أوقات لا تتعارض مع الممارسات.
ج. الزوار: لا يُسمح بالزوار في التدريب ولا يُسمح بمغادرة التدريب لزيارة أي شخص.
أ. الهواتف: يجب إغلاق الهواتف المحمولة أو وضعها على الوضع الصامت أثناء التدريبات. أ. أولياء الأمور/الأوصياء: يُرجى عدم توقع ردّ عازفي الطبول أثناء هذا وقت.

أ. اتصل بي على هاتفي في حالة الطوارئ أو إذا كنت بحاجة إلى اتصال فوري.
أ. الغيابات: قد يؤدي التغيب عن التدريبات والمباريات إلى اتخاذ إجراءات تأديبية. لدى الراعي الحق في عدم الموافقة على طلب التغيب عن التدريب أو المباراة.
ب. الإبلاغ عن الغياب: في يوم التدريب أو يوم المباراة، إذا تغيب الطالب عن في حال غياب الطالب عن المدرسة بسبب المرض أو أي سبب آخر، يجب عليه أو على ولي أمره إبلاغ السيدة وايت فوراً. (لا يمكن الإبلاغ عن طريق عازفي الطبول الآخرين).
ج. الزي الرسمي: سيكون هناك زيّ مُحدد لأيام المباريات/المباريات. أ. الملابس: يجب على كل عازف طبول ارتداء قميص فرقة الطبول وشورت أسود للمباريات الدافئة، وسترة رياضية وبنطال رياضي أسود للمباريات الباردة. ب. الأحذية: الأحذية الرياضية (بأي نوع) هي النوع الوحيد المسموح بارتدائه (ممنوع الأحذية المفتوحة، والصنادل، والشباشب، والأحذية ذات الكعب العالي، والأحذية الطويلة، إلخ)، سواء في التدريبات أو في المباريات.

أ. مدرسة ماونت جونيور الثانوية: من المحتمل أن يقدم فريق الطبول التابع لمدرسة ماونت جونيور الثانوية عروضاً في مباريات المدرسة التي تُقام على أرضها وفي التجمعات التشجيعية. وفي حال تم تحديد مواعيد لهذه الفعاليات، فسيكون على عازفي الطبول المشاركة.
ب. أيام الاحتفالات: يُطلب من عازفي الطبول المشاركة في جميع أيام ارتداء الأزياء التنكرية، أو ارتداء اللونين البنفسجي والأبيض خلال أسبوع الشريط الأحمر وأسبوع العودة إلى الوطن. قد تُطلب من عازفي الطبول ارتداء الأزياء التنكرية في مناسبات أخرى، وسيتم الإعلان عن هذه المناسبات حالما تُعرف. تقع مسؤولية توفير أي قطع من الأزياء المطلوبة على عاتق ولي الأمر/عازف الطبول.

السادس. معسكر الطبول

أ. يُطلب من جميع عازفي الطبول حضور معسكر صيفي يومي وجميع التدريبات التي تلي ذلك.
يُعدّ المخيم إلزامياً، باستثناء حالة وفاة أحد أفراد الأسرة المباشرين.
أ. سيعقد المخيم في حرم مدرسة مانفهام الثانوية وسيديره الدكتور.
كاثرين إيروين، مديرة فرقة جامعة لويزيانا مونرو الموسيقية، ومساعدتها، السيدة أمبر مور.

سابعاً: النقل

أ. سيقوم مسؤولو المدرسة والمركبات بنقل الأعضاء من وإلى جميع المباريات التي تقام خارج أرض المدرسة.
يُطلب من الأعضاء ركوب الحافلة للعودة إلى المدرسة بعد جميع المباريات التي تُقام خارج أرضهم.
أ. تقع مسؤولية توفير المواصلات من وإلى التدريب على عاتق ولي الأمر/العضو. يُرجى عدم التأخر عن التدريب، كما يُرجى من أولياء الأمور عدم التأخر عن اصطحاب أبنائهم، إذ لا تقع مسؤولية البقاء مع العضو بعد انتهاء التدريب على عاتق المشرف.

ب. تقع مسؤولية توفير المواصلات من وإلى المباريات على عاتق الوالدين/العضو. يُرجى عدم التأخر عن الاستعدادات قبل المباراة في المباريات التي تُقام على أرضنا، أو عن ركوب الحافلة في المباريات التي تُقام خارج أرضنا.

ثامناً: مسؤوليات عازف الطبول

أ. الشخصية والسلوك

- 1. السلوك: أظهر سلوكاً اجتماعياً جيداً وكن صادقاً وجديرًا بالثقة في جميع الأوقات.
يرجى الانتباه إلى كيفية تأثير كلماتك وأفعالك على عازفي الطبول الآخرين.
- 2. الروح الرياضية: أظهر دائماً روح المدرسة. بغض النظر عن الرياضة أو الرقم القياسي.
- 3. الحركات المناسبة: احترموا بعضكم البعض والجماهير التي ستؤدون أمامها من خلال عدم الانخراط في حركات رقص أو إيماءات غير لائقة أو مبتذلة أثناء العزف على الطبول.
ستؤدي الحركات أو الإيماءات غير اللائقة إلى تحذير، ثم إيقاف عن العمل لمدة أسبوع واحد، وقد تؤدي إلى الفصل من فرقة الطبول.
- 4. الانضباط المدرسي: يُتوقع من الأعضاء الالتزام بقواعد المدرسة في جميع الأوقات و التحلي بالسلوك الحسن في الصف وإظهار الاحترام للمعلمين والمديرين والموظفين وزملاء الدراسة الآخرين.
سيتم إبلاغ المشرف بأي زيارات لمكتب المدير أو مكتب التأديب، وسيعقد اجتماع بين المشرف وعازف الطبول و/أو والديه. وقد تؤدي الزيارات المتكررة لهذه المكاتب إلى استبعاد الطالب من فرقة الطبول.

5. وسائل التواصل الاجتماعي: الصور أو الرسائل النصية أو المنشورات غير اللائقة على وسائل التواصل الاجتماعي غير مقبول. قد يؤدي التواجد غير اللائق وغير المحترم على وسائل التواصل الاجتماعي إلى الاستبعاد من فرقة الطبول.

٦. الشجار: يُمنع منعاً باتاً الشجار، سواء بين عازفي الطبول أو مع أي طالب أو موظف أو راعٍ، إلخ. ويشمل ذلك الشجار في المدرسة أو الحرم الجامعي أو في أي فعالية ترعاها المدرسة. (قد يؤدي ذلك إلى الاستبعاد التلقائي من فرقة الطبول).

ب. المظهر 1. الزي الرسمي: يجب أن تكون قمصان/سترات رياضية وسراويل قصيرة/جينز نظيفة في أيام المباريات!

2. المكياج: إذا تم وضع المكياج، فيجب أن يكون طبيعياً وغير مفرط.

3. الشعر: يجب أن يكون الشعر نظيفاً ومرتباً.

4. الأحذية: الأحذية الرياضية النظيفة من أي نوع هي النوع الوحيد من الأحذية التي يجب أن تكون يتم ارتداؤها في أيام المباريات.

ج. الانضباط: 1. الاستبعاد: يجوز استبعاد عازف الطبول (أي عدم السماح له بالعزف) لمدة ربع ساعة لتأخره في العودة من فترات الراحة أثناء المباريات أو لمغادرته المنطقة بدون إذن.

1. التأخر المفرط (+3) بعد فترات الراحة سيؤدي إلى إيقاف اللاعب عن اللعب لمدة أسبوع على الأقل.

2. قد يتم أيضاً إيقاف عازف الطبول عن العمل إذا تلقى إحالة من المكتب.

2. جولات المسيرة: تقفز مشجعات الفريق عند تأديبهن، ويركل الراقصون، ويقرق عازفو الطبول

يمشي!

1. يجوز منح اللغات وفقاً لتقدير الراعي لأي فعل يراه مناسباً

ضروري.

2. اللغة الواحدة هي أربع مرات حول ملعب كرة السلة (إذا كان في الصالة الرياضية) أو مرة واحدة حول ملعب كرة القدم إذا كنت في الملعب.

2.الفصل: قد يأتي الفصل الفوري أيضاً من الإيقاف عن الدراسة، أو عدم الالتزام بقواعد الراعي، أو التدخين/التبخير الإلكتروني أو شرب الكحول أو تعاطي المخدرات أثناء التواجد في المدرسة، أو بالزي الرسمي، أو في حدث يمثل MHS (أو نشر هذه الأنواع من الصور/مقاطع الفيديو على شبكة اجتماعية).

1. في حال تم استبعاد عازف الطبول من فرقة الطبول لأي سبب كان، فقد لا يُسمح له بالانضمام إلى الفرقة مرة أخرى في العام الدراسي التالي.
د. الدرجات

1. يجب على عازف الطبول الحفاظ على معدل تراكمي 2.5 طوال العام الدراسي القادم.
2. إذا انخفض معدل تراكمي لأحد الأعضاء عن ٢.٥ خلال العام الدراسي، يُوضع عازف الطبول تحت المراقبة ويُمنع من المشاركة حتى التقرير الدراسي التالي. خلال فترة المراقبة، يُطلب من عازف الطبول حضور جميع التدريبات والمباريات، لكن لا يُسمح له بالمشاركة. إذا انخفض معدله التراكمي عن ٢.٥ مرة أخرى خلال الأسابيع الستة التالية، فقد يُفصل من فرقة الطبول.

3. الرسوب في العام الدراسي (بسبب الدرجات، أو الغياب، أو الإيقاف عن الدراسة، أو أي سبب آخر) سيؤدي إلى الاستبعاد الفوري من فرقة الطبول، ولن يكون العضو عازف طبول في مدرسة MHS بعد ذلك. •تذكيرات هامة لعازفي الطبول:

-
- 1. يجب عليك حضور جميع التدريبات والمباريات، بما في ذلك مباريات فريق MJH على أرضه. سيؤدي عدم إبلاغ السيدة وايت عن غياب ضروري إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.
 - 2. ستكون التدريبات يومي الثلاثاء والخميس، من الساعة 3:15 إلى 5:15 وقد نلتقي أحياناً يوم الأربعاء حتى الساعة 5:00 خاصةً إذا كانت هناك مباراة يوم الخميس.
 - 3. يجب كتم صوت الهواتف وعدم وضعها في اليد أو الجيب.
- أثناء التدريب. لقد أصبح هذا الأمر مشكلة بالنسبة لنا. أيها الآباء، نرجو منكم المساعدة بعدم الاتصال بعازف الطبول أثناء التدريب. سيحصل على استراحة حوالي الساعة الرابعة للاطمئنان على أبنائكم عند الحاجة.

٤. في حال انخراطك في أي سلوك إشكالي (مثل الشجار، أو استخدام ألفاظ نابية، أو رمي أشياء، إلخ) أثناء ارتدائك الزي الرسمي: ستُستبعد من العرض لمدة ربع ساعة، وقد تتعرض لخطر الإيقاف عن المشاركة في العرض الأسبوعي التالي. يجوز استخدام جولات استعراضية بدلاً من الإيقاف وفقاً لتقدير الجهة الراعية. • في أيام المباريات:

-
- 1. يجب أن تكون حاضراً وترتدي زيك الرسمي في يوم المباراة.
 - 2. بمجرد انتهاء فترة السماح لك بالذهاب إلى تجمع التشجيع، اذهب بسرعة إلى المكتبة واحصل على معدّاتك. خذها معك إلى صالة الألعاب الرياضية.
 - 3. لا يُسمح بالتأخر عن موعد تجهيز المباراة / تحميل الحافلة.
 - ٤. أثناء المباراة: ستتاح لكم ثلاث فرص على الأقل للذهاب إلى كشك المأكولات والمشروبات ودورات المياه، وسنوفر فترات راحة قصيرة متكررة في المدرجات. هذا حرصاً على سلامتكم وتجنباً لأي مشاكل. ستكون فترات الراحة بعد عروض ما بين الشوطين وفي بداية الربعين الثاني والرابع.

5. في حال تأخرك عن العودة من الاستراحة أو مغادرتك المكان دون إذن، سيتم إيقافك عن المشاركة في العرض لمدة ربع ساعة. ثلاث مخالفات أو أكثر ستؤدي إلى إيقافك عن المشاركة في العرض في الأسبوع التالي.

6.أي مسائل تأديبية أخرى (مثل التعليقات غير اللائقة أو اللغة البذيئة) سَتُتخذ.
وينتج عن ذلك جولات سير في التدريب التالي.

أنشطة

محكمة العودة للوطن • بيان المهمة

تتمثل مهمتنا في تكريم الطلاب المتميزين في مدرسة مانغهام الثانوية لخدمتهم الجليلة للمدرسة والمجتمع. بالإضافة إلى إنجازاتهم الأكاديمية. وكجزء من تقاليد احتفالات العودة إلى الوطن، يُمثل مجلس سفراء مانغهام (مجلس العودة إلى الوطن) روح الفخر والتفاني لمدرسة مانغهام الثانوية، ويعززها من خلال الأعمال الخيرية. • سيتم اتباع الإجراءات التالية لاختيار الطلاب لعضوية مجلس العودة إلى الوطن في مدرسة مانغهام الثانوية.

- (1)سيتم انتخاب تسع فتيات كحد أقصى لعضوية محكمة العودة للوطن: طالبات السنة الأولى -
خادمة السنة الأولى
خادمة السنة الأولى الثانية
خادمة السنة الثانية الأولى
خادمة السنة الثانية
الخادمة المبتدئة الأولى
الخادمة الثانية الصغيرة
ملكة
وصيفة الشرف
خادمة أولى
- طلاب السنة الثانية -
الناشئين -
كبار السن -

(2)المؤهلات: أ. يجب أن تكون فتاة. ب. يجب أن يكون معدلها التراكمي العام 2.5على الأقل في السنة الدراسية السابقة (النهائية).

الدرجة) واجتياز 6مواد
ج. يجب أن يكون عضواً نشطاً في نشاطين لا منهجين على الأقل.

أولاً: الرياضات: كرة السلة، أو ألعاب القوى، أو كرة القاعدة. يجب أن يكون الطالب قد مارسها في العام الدراسي السابق وأن يكون مشاركاً نشطاً خلال العام الدراسي الحالي. ثانيًا: النوادي: FFA، وNHS، وBETA، وH4، وFBLA، ومجلس الطلاب، ونادي اللغة الإسبانية، إلخ. ثالثًا: فرق التشجيع: فريق التشجيع، أو فريق الرقص، أو فرقة الطبول. رابعًا: يجب ألا يكون الطالب قد قدم أي تقارير سلوكية هامة خلال العام الماضي (من العام الماضي).

تاريخ حفل العودة إلى الوطن (إلى تاريخ حفل العودة إلى الوطن الحالي) ه. لا يجوز انتخابه لعضوية المحكمة إلا مرتين. و. يجب أن يكون قد التحق بمدارس مانغهام في العام الدراسي السابق. ز. يجب أن يكون قد حضر فعليًا 85% من العام الدراسي السابق. ح. يجب عليه تعينة طلب الانضمام إلى محكمة حفل العودة إلى الوطن وتسليمه إلى الراعي المُعين قبل الموعد النهائي المُعلن.

(أ) سَيُطلب منهم دفع رسوم قدرها 45دولارًا. (3)الانتخابات: أ. سيصوّت طلاب الصف الثاني عشر لاختيار شخص واحد ليكون ممثلهم في المحكمة.

ممثلة. سيتم طرح أسماء المرشحات الثلاث الحاصلات على أعلى الأصوات من قبل طلاب الصف الثاني عشر في اقتراع لجميع طلاب المدرسة لاختيار الملكة، ووصيفة الشرف، ووصيفة الصف الثاني عشر. الفتاة التي تحصل على أعلى عدد من الأصوات ستكون الملكة، والثانية ستكون...

وصيفة الشرف، وثالث أعلى عدد من الأصوات ستكون وصيفة الشرف الكبرى. العاشر والحادي عشر
سبكيلا لظاهرة إلقاء الأوبرا، والحاجة إلى الحاصل على اختيار أعلى على الصف، الأطول، فنتيجة من الوفاء، فنتيجة لتمثيل صفهم. الفتاة الحاصلة على أعلى عدد من الأصوات

- ج. في حال عدم تأهل أي شخص من فئة معينة، فلن يكون للفئة ممثل في المحكمة.
- د. إذا تأهلت فتاة واحدة فقط من الصف، فسيتم انتخابها تلقائيًا. هـ. سيُجرى الانتخاب قبل حوالي ثلاثة أسابيع من مباراة العودة للمدرسة. و. سيشرف على الانتخاب المشرف المُعين ومعلم/معلمون آخرون. ز. سيتم الاستعانة بمنسجي انتخابات الولاية في انتخاب أعضاء فريق العودة للمدرسة.

محكمة.

(4)التوقعات: أ. من المتوقع أن يشارك الممثلون في أيام الروح خلال أسبوع العودة إلى الوطن وفي لعبة Powder Puff.

- ب. من المتوقع أن يقوم الممثلون وأحد الوالدين بالمساعدة بعد المدرسة في تزيين حفل التشجيع والمباراة الخاصة بحفل العودة إلى الوطن.
- ج. سترتدي الممثلات فستان سهرة أنيقًا لحفل تنويج ملكة جمال العودة للوطن، وبدلة/تنورة بطول مناسب، وقبعة لحفل التنويج في استراحة الشوط الأول. وستقرر الممثلات ما إذا كن سيرتدين قفازات بعد الإعلان عن ملكة جمال العودة للوطن. وسترتدي ملكة جمال العودة للوطن اللون الأبيض. د. من المتوقع أن تلقي ملكة جمال العودة للوطن كلمة أمام الجمهور.

خطاب مُعدّ جيدًا ومُحترم في حفل التشجيع بمناسبة العودة إلى الوطن. سُراج مُدرّسة اللغة الإنجليزية للصف الرابع خطاب الملكة قبل حفل التشجيع. هـ. سيُطلب من الممثلين طلب مرافقة أحد لاعبي كرة القدم خلال حفل التشجيع بمناسبة العودة إلى الوطن. للملكة الأولوية في الاختيار بدءًا من طلاب الصف الثاني عشر، وسيُرافقها لاعبان من لاعبي كرة القدم. تليها وصيفة الشرف، ثم وصيفة الصف الثاني عشر (لكل منهما مرافق واحد)، وهكذا بالنسبة لطلاب الصفوف من الثالث إلى الأول. يُمكن تعديل ملابس لاعبي كرة القدم، ولكن سيرتدي جميع المرافقين نفس لون البنطال والقميص، وربطة عنق. و. سيُرافق الممثلون آبائهم أو من يقوم مقامهم الأبوي خلال مراسم التنويج في استراحة الشوط الأول.

- ز. من المتوقع أن يجلس الممثلون مع الملعب على المنصة المخصصة خلال الشوط الأول من المباراة. بعد الاستراحة، يمكن للممثلين الجلوس على المنصة أو مع عائلاتهم في المدرجات.
- ح. من المتوقع أن يكون لكل ممثل أحد الوالدين للمساعدة في إعداد وإزالة جميع زينة العودة إلى الوطن، بما في ذلك بعد تجمع التشجيع ومباراة العودة إلى الوطن.

ط. يُتوقع من الممثلين والمرافقين الوصول مبكرًا إلى تجمع التشجيع الخاص بحفل العودة إلى الوطن، وفقًا لما ذكره الراعي قبل الحدث. ي. يُتوقع من الممثلين والمرافقين التقاط الصور مع

مصور فوتوغرافي قبل وبعد التجمع التشجيعي، حسب الحاجة بناءً على المصور.

سيقوم المصور بالتقاط الصور خلال مباراة العودة للوطن. ك. سيُطلب من كل ممثل التقاط صورة رسمية، قبل أو بعد التشجيع.

التجمع واللعبة.

ستغطي المدرسة تكلفة الزهور بقيمة 250 دولارًا. إذا وافقت المحكمة وأولياء أمورهم

إذا رغبوا في زهرة معينة، أو باقة زهور، أو زينة صدرية للفتيات، فسيتعين عليهم دفع المبلغ المتبقي.

م. لا يُسمح بالشراء بدون أمر شراء من الموكل.

حفل التخرج * يجب أن يكون طلاب مدرسة مانغهام الثانوية ملتزمين بالحضور المدرسي وأن لا يكون لديهم أي إقاقات عن الدراسة خلال العام الدراسي الحالي أو أي تقصير في الحضور من أجل حضور حفل التخرج.

***ضيوف حفل التخرج:** سيدفع جميع طلاب الصف الحادي عشر الذين سيحضرون حفل التخرج رسومهم البالغة 100 دولار والتي تشمل تذاكر لحضور حفل التخرج للصفين الحادي عشر والثاني عشر. لا تشمل هذه التذاكر تذكرة المرافق. تبلغ تكلفة تذكرة المرافق 10 دولارات إضافية إذا لم يكن المرافق مسجلاً بالفعل في الصفين الحادي عشر أو الثاني عشر في مدرسة MHS. في حال الدفع بعد الموعد النهائي، سيتم تطبيق رسوم تأخير قدرها 40 دولارًا. *طلاب الصف الثاني عشر الذين لم يحضروا حفل التخرج ولم يسددوا رسومهم خلال الصف الحادي عشر هم

يُطلب دفع ٥٠ دولارًا. هذا المبلغ لا يشمل تذكرة موعد. أما طلاب السنة النهائية الذين دفعوا السعر المخفّض في السنة قبل الأخيرة لمساهمتهم في جمع التبرعات، فلا يُطلب منهم الدفع مرة أخرى في السنة الأخيرة.

*** يجب على جميع الضيوف الذين ليسوا من طلاب الصفين الحادي عشر أو الثاني عشر في مدرسة MHS الثانوية تعبئة نموذج الضيف.** يجب على الراعي ومدير المدرسة الموافقة على جميع الضيوف. سيُطلب من المرافقين تقديم أسمائهم وأعمارهم ومدارسهم وتوقعهم. تُستخدم هذه المعلومات للتأكد من أن المرافق ليس لديه مشاكل سلوكية وأنه لا يتجاوز عمره 20 عامًا. سيُطلب من أي مرافقين ليسوا في المدرسة الثانوية حاليًا تقديم رخصة قيادة عند الوصول ولن يستلموها إلا عند المغادرة. لن يُسمح لأي شخص ليس في الصف الأول الثانوي على الأقل بحضور حفل التخرج بغض النظر عن عمره. يُطلب من ضيوف طلاب مدرسة MHS الالتزام بنفس القواعد واللوائح التي وضعتها المدرسة.

تحتفظ مدرسة MHS بحقها في طرد أي شخص بسبب سلوك غير مرغوب فيه. سيتم القبض على أي شخص يشارك في سلوك إجرامي من قبل أفراد الأمن التابعين للشرطة في الموقع. *قواعد اللباس: حفل التخرج مناسبة رسمية وأنيقة. يُمنع ارتداء الملابس الشفافة (بما في ذلك الملابس الشبكية بلون الجلد)، أو الملابس الداخلية، أو الملابس التي تكشف الصدر أو أي مناطق خاصة أخرى. يُرجى احترام نفسك والآخرين بعدم كشف أجزاء الجسم التي من المفترض تغطيتها. لن يُسمح لك بدخول حفل التخرج ولن يتم استرداد قيمة تذاكرك إذا لم تكن ترتدي ملابس مناسبة. يُرجى ارتداء ملابس أنيقة. إذا كان لديك أي شكوك حول إمكانية دخولك بالملابس التي ترتديها، فلا تشتريها. لا تُخاطر. فيما يلي قواعد لباس أكثر تحديدًا. *الأولاد: يُصنف زي حفل التخرج الرسمي على أنه بدلة رسمية أو بدلة رسمية، بما في ذلك

ربطة عنق/ربطة فراشة، قميص بأزرار، بنطال، وحذاء رسمي. يُسمح أيضاً بالسترة وحزام الخصر. يجب ارتداء القمصان والسراويل والأحذية طوال فترة الحفل.

***الفتيات:** يُصنف الزي الرسمي لحفلة التخرج على أنه فستان سهرة أو فستان كوكتيل. يجب أن تكون الفساتين أنيقة وغير كاشفة للمناطق الحساسة. يمكن أن تكون الفساتين بدون حمالات أو بحمالات رفيعة. يُسمح بالظهر المكشوف أو المفتوح، ولكن يجب ألا يتجاوز طوله الخصر. يُسمح بظهور البطن أو منطقة أسفل الخصر بملابس شبكية فقط إذا كانت الفتحة لا تتجاوز 7.5 سم. يجب ألا تظهر الملابس الداخلية. كما لا يُسمح بالفساتين ذات الشقوق فوق منتصف الفخذ، أو الضيقة جدًا، أو ذات الفتحات المنخفضة جدًا. يجب ألا يقل طول الفساتين القصيرة عن أطراف أصابع الشخص عندما تكون ذراعيه بجانبه. حافظي على أناقتك! *السلوك: أي سلوك غير لائق سيؤدي إلى الطرد الفوري من الحفلة.

سيؤدي أي سلوك إجرامي، بما في ذلك شرب الكحول لمن هم دون السن القانونية أو ممارسة العنف، إلى توقيفه من قبل أفراد الأمن التابعين للشرطة في الموقع. في حال تبين أن الطالب تحت تأثير المخدرات أو الكحول عند وصوله، سيتم احتجازه من قبل أفراد الأمن، وسيتم إبلاغ أولياء أموره، وسيتم توقيف الطالب أو السماح له بالمغادرة برفقة والديه فقط. • بمجرد دخول قاعة الحفل، لن يُسمح لأحد بالعودة إلى سيارته أو المغادرة ثم العودة. سيُطلب من الطلاب ومرافقيهم تسجيل الدخول عند الوصول وتسجيل الخروج إذا غادروا قبل الرقصة الأخيرة. بمجرد مغادرة أي شخص لقاعة الحفل، لن يُسمح له بالعودة إليها. يجب على الطلاب التأكد من عدم ترك هواتفهم أو أموالهم أو ملفات الصور الخاصة بهم، وما إلى ذلك، قبل الدخول. • لن يسترد الطلاب الذين تم استبعادهم من حفل التخرج أو الذين يختارون المغادرة مبكرًا رسوم التسجيل. • لا يُسمح للطلاب المتغيبين عن المدرسة في اليوم السابق لحفل التخرج بحضور الحفل.

من المتوقع أن يغادر طلاب الصف الحادي عشر بالحافلة للذهاب لتزيين حفل التخرج في هذا اليوم. • أخرى: يُطلب من مسؤولي الصف الحادي عشر (أ) حضور اجتماعات لجنة حفل التخرج؛ (ب) المساعدة في تجهيز حفل التخرج؛ (ج) المساعدة في تنظيف حفل التخرج. أما مسؤولو الصف العاشر (الثاني عشر) فسيكونون مسؤولين عن تجهيز المرطبات وإعادة تعبئتها وتنظيف المكان. في حال عدم توافر أحد مسؤولي الصف العاشر للمساعدة، سيختار المشرفون بديلاً مناسباً.

• سيصوّت طلاب الصفين الحادي عشر والثاني عشر لاختيار الملك والملكة. ولكي يكون طلاب الصف الثاني عشر مؤهلين، يجب عليهم: يجب على الطلاب المسجلين في برنامج "MHS" حضور العام الدراسي السابق كاملاً، وأن يكونوا حاضرين فعلياً في المدرسة بنسبة 85% من أيام الدراسة. كما يجب على طلاب الصف الثاني عشر حضور إعلان الملك والملكة لاستلام التاج؛ وإلا سيُمنح للشخص الحائز على ثاني أعلى عدد من الأصوات.

لجنة حفل التخرج • الهدف: تمثل لجنة حفل التخرج طلاب الصف الحادي عشر في التخطيط لحفل التخرج السنوي. وتتولى اللجنة مسؤولية التخطيط وجمع التبرعات اللازمة للحفل. كما تتولى اللجنة، إلى جانب جميع طلاب الصف الحادي عشر الآخرين المشاركين في الحفل، مسؤولية تزيين المكان وتنظيفه. ويتحمل أعضاء اللجنة مسؤولية أكبر من غيرهم من طلاب الصف الحادي عشر عن جميع القرارات والإجراءات المتعلقة بالحفل. • تتألف اللجنة من 20 إلى 25 طالباً من طلاب الصف الحادي عشر، بقيادة مسؤولي الصف. وللتأهل، يجب على الطلاب استيفاء الشروط التالية: (1) أن يكونوا قد التحقوا بمدرسة MHS طوال العام الدراسي السابق، (2) أن تكون نسبة حضورهم 85% أو أكثر خلال العام الدراسي السابق، (3) ألا يكونوا قد تعرضوا لأي إيقاف عن الدراسة خلال العام الدراسي السابق، (4) الترشيح لمنصب مسؤول في الصف الحادي عشر، (5) قراءة جميع الشروط الواردة في دليل المدرسة، ويجب على ولي الأمر والطالب التوقيع على الموافقة. في حال تأهل أكثر من 25 طالباً، يتخذ مشرفو لجنة حفل التخرج القرار النهائي بناءً على جدارة الطلاب بالثقة، ومهاراتهم، وتوافرهم، وسلوكهم اليومي، ومستواهم الأكاديمي.

• يجب على الأعضاء حضور جميع اجتماعات لجنة حفلة التخرج خلال ساعات الدوام المدرسي والقيام بكل شيء بذل الجهد لحضور الاجتماعات التي تُعقد بعد المدرسة إذا لزم الأمر. • تشمل الواجبات ما يلي: (1) الاستعداد لاتخاذ قرار نهائي لأغراض التصويت بشأن (1) الزينة أو القرارات الأخرى، (2) بذل جهد يفوق توقعات جمع التبرعات لزملائهم من الطلاب، (3) التواجد في ساعات المساء في الأيام التي تسبق حفل التخرج للمساعدة في التزيين إذا لزم الأمر، (4) التواجد طوال اليوم الذي يسبق حفل التخرج لإتمام التزيين بالكامل قبل مغادرة أي شخص للمكان، و(5) المساعدة في التنظيف متى ما شُحِم بذلك. ونظرًا لأن مكان حفل التخرج خارج الحرم الجامعي، فقد يلزم القيام بالتنظيف.

ليلة حفل التخرج، لذا يجب على أولياء الأمور والطلاب البقاء بعد الحفل لإزالة الزينة إذا لزم الأمر. ويجب على الطلاب الذين لا يلتزمون بهذه الواجبات سداد رسوم حفل التخرج في سنتهم الأخيرة من الدراسة الثانوية.

• تشمل مهام المسؤولين ما يلي: (1) يرأس الرئيس الاجتماعات ويُعزف بالخريجين ومرافقيهم خلال حفل تقديم الخريجين وتتويج الملك والملكة والأمير والأميرة. (2) يقرأ نائب الرئيس نتائج مسابقة الملك والملكة والأمير والأميرة. (3) يحتفظ أمين السر بسجلات الأعضاء الحاضرين في الاجتماعات وتواريخ التتويج، بالإضافة إلى جميع القضايا التي نوقشت والقرارات التي اتُخذت في الاجتماعات. (4)

سيحتفظ أمين الصندوق بسجلات لمن قام بالدفع في صفوف الطلاب الصغار والطلاب الكبار، بالإضافة إلى التواريخ.

• سيتم استبعاد أي عضو من اللجنة في الحالات التالية: (1) غياب الطالب عن أكثر من ساعتين دراسيتين، (2) عدم مشاركته في جمع التبرعات، (3) رفضه التصويت أثناء عملية اتخاذ القرار، (4) عدم احترامه للراعي، (5) أو حصوله على أكثر من إحالة تأديبية واحدة خلال العام الدراسي. • جمع التبرعات: بلغت تكلفة حفلات التخرج السابقة في مدرسة MHS ما يصل إلى 6000 دولار. جميع طلاب الصف الحادي عشر الراغبين في حضور الحفل مسؤولون عن جمع التبرعات، ولكن يُتوقع من اللجنة بذل جهد إضافي. ستُستخدم الأموال المُجمّعة لتغطية تكاليف استئجار المكان، ومنسق الموسيقى، والديكورات/اللوازم، والقمصان، وهدايا الخريجين، والتيجان، والمرطبات، والأكواب/الهدايا التذكارية، والأمن الشرطي، وما إلى ذلك.

• مشاركة الوالدين: نرحب بالوالدين للمساعدة في التزيين عندما يحين الوقت، ولكن يجب أن يتم التخطيط من قبل أعضاء اللجنة خلال اجتماعات المدرسة بحضور وموافقة الراعي (الرعاة).

مجلس الطلاب

• الهدف: يُمثّل مجلس طلاب مدرسة مانغهام الثانوية صوت الطلاب من خلال تعزيز روح الانتماء للمدرسة، وتشجيع ثقافة مدرسية إيجابية، ودعم التميّز الأكاديمي، وتقديم آراء الطلاب لإدارة المدرسة. ويعمل المجلس بتعاون وثيق لتخطيط أنشطة تُكزّم السلوك الإيجابي والإنجاز الأكاديمي، بالإضافة إلى تمثيل مدرسة مانغهام الثانوية خير تمثيل.

• العضوية وشروط الأهلية • أعضاء الهيئة التنفيذية للرئيس • يجب أن يكون في السنة الأخيرة من الدراسة. • يجب أن يحافظ على معدل تراكمي لا يقل عن 3.0. • يجب ألا يكون لديه أي مخالفات تأديبية جسيمة. • يجب أن يُظهر مهارات قيادية قوية، ومسؤولية، وسلوكًا إيجابيًا.

الشخصية. • نائب الرئيس • يجب أن يكون في السنة الأخيرة. • يجب أن يحافظ على معدل تراكمي لا يقل عن 3.0. • يجب ألا يكون لديه أي مخالفات تأديبية جسيمة. • يجب أن يُظهر مهارات قيادية واستعدادًا لمساعدة الرئيس في جميع مسؤوليات المجلس. • أمين السر • يجب أن يكون في السنة الثالثة أو الرابعة.

- يجب الحفاظ على معدل تراكمي لا يقل عن 3.0. يجب ألا يكون لديه أي مخالفات تأديبية جسيمة. • مراسل
- يجب أن يكون طالبًا في السنة الثالثة أو الرابعة. • يجب الحفاظ على معدل تراكمي لا يقل عن 3.0. يجب ألا يكون لديه أي مخالفات تأديبية جسيمة. • ممثل الصفوف • سينتخب كل صف (السنة الأولى، السنة الثانية، السنة الثالثة، والسنة الرابعة)

يُطلب من كل طالب أن يكون ممثلًا في مجلس الطلاب. ومن المتوقع أن يكون الممثلون صوت صفهم من خلال إيصال أفكار الطلاب ومخاوفهم واقتراحاتهم إلى المجلس، مع دعم جميع مبادرات مجلس الطلاب.

- يجب الحفاظ على معدل تراكمي لا يقل عن 2.5. يجب ألا يكون لدى الطالب أي مخالفات تأديبية جسيمة. • المسؤوليات العامة لجميع أعضاء مجلس الطلاب • يُتوقع من أعضاء مجلس الطلاب ما يلي: • حضور اجتماعات مجلس الطلاب، والتي ستُعقد مرة كل ستة أسابيع. • التخطيط والمساعدة في أيام مكافآت برنامج تحفيز السلوك الإيجابي (PBIS)، وفعاليات التحفيز الأكاديمي، ورحلات برنامج LEAP التحفيزية.

• توفير القيادة في تعزيز ثقافة مدرسية إيجابية وتشجيع التميز الأكاديمي.

• حضور اجتماع واحد على الأقل لفريق القيادة التعليمية (ILT) أو اجتماع للمعلمين

اجتماع فريق التعاون كل ستة أسابيع لتقديم ملاحظات من وجهة نظر الطلاب. • تمثيل مدرسة مانغهام الثانوية باحترافية ونزاهة، و

احترام.

- إظهار روح الانتماء للمدرسة من خلال دعم فعاليتها وأنشطتها. • حضور الفعاليات اللامنهجية كلما أمكن، بما في ذلك كرة القدم، وكرة السلة، والبيسبول، والكرة اللينة، وألعاب القوى، وفعالية العودة إلى المدرسة، وفعاليات التواصل مع العائلات، وغيرها من الأنشطة التي ترعاها المدرسة. • أن تكون قدوة حسنة من خلال الالتزام بجميع قواعد المدرسة والتحلي بسلوك المواطنة الصالحة. • مسؤوليات المسؤولين • الرئيس • بالإضافة إلى المسؤوليات العامة لجميع الأعضاء، سيقوم الرئيس بما يلي: • رئاسة جميع اجتماعات مجلس الطلاب. • إعداد جداول أعمال الاجتماعات مع المشرف الأكاديمي. • تنسيق عمل لجان مجلس الطلاب. • قيادة تخطيط وتنفيذ مبادرات المجلس. • تمثيل مجلس الطلاب في اللجنة الاستشارية المجتمعية لمجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند.

• قيادة صلاة الصباح اليومية، وترديد قسم الولاء، وإعلان إعلانات المدرسة مع نائب الرئيس.

• نائب الرئيس

• مساعدة الرئيس في أداء جميع مسؤوليات مجلس الطلاب. • ترؤس الاجتماعات في غياب الرئيس.

المساعدة في تنظيم أنشطة وفعاليات مجلس الطلاب. قيادة صلاة الصباح اليومية، وترديد قسم
الولاء، والأنشطة المدرسية

الإعلانات مع الرئيس. العمل كممثل لمجلس الطلاب في اللجنة الاستشارية المجتمعية لمجلس إدارة مدارس
أبرشية ريتشلاند مرة واحدة على الأقل. أمين السر تسجيل محاضر دقيقة لجميع اجتماعات مجلس الطلاب. الاحتفاظ
بسجلات الحضور ووثائق الاجتماعات. مشاركة ملاحظات الاجتماع مع المشرف الأكاديمي وأعضاء المجلس.

مطلوب.

المساعدة في تنظيم سجلات المجلس ومراسلاته. مراسل الترويج لأنشطة وفعاليات مجلس الطلاب. إبلاغ الطلاب بالإعلانات المهمة
والفعاليات القادمة عبر منصات التواصل المدرسية المعتمدة. المساعدة في تعزيز روح الانتماء للمدرسة ومشاركة الطلاب في الأنشطة المدرسية

الأنشطة. توقعات استمرار الخدمة: يُتوقع من أعضاء مجلس الطلاب الحفاظ على شروط الأهلية طوال فترة خدمتهم. يجوز فصل الأعضاء
الذين لا يحافظون على الأهلية الأكاديمية، أو يتلقون إنذارات تأديبية جسيمة، أو يتقاعسون باستمرار عن أداء مسؤولياتهم أو حضور الاجتماعات والأنشطة المطلوبة، من مجلس
الطلاب وفقاً لتقدير مدير المدرسة والمشرف على مجلس الطلاب.

حفل توزيع خواتم الصف الثالث الابتدائي • سيتسلم طلاب الصف الثالث الابتدائي خواتمهم خلال هذا الحفل. يُقام هذا الحفل ليلاً ليتمكن أولياء
الأمر من حضوره. يجب على طلاب الصف الثالث الابتدائي ارتداء ملابس مناسبة لهذه المناسبة. يُطلب من الأولاد ارتداء سراويل كافي وقمصان
رسمية، بينما يُطلب من الفتيات ارتداء سراويل رسمية أو فساتين. يجب الالتزام بجميع قواعد الزي المدرسي المعتمدة في الرعية. لن يُسمح للطلاب
غير الملتزمين بالزي المناسب بالمشاركة في الحفل.

التجمع الأدبي • يتم اختيار الطلاب المتفوقين أكاديمياً من قبل معلمي المواد الدراسية لـ

تمثيل مدرسة مانغهام الثانوية في التجمع الأدبي للمنطقة.
• يحق للطلاب الحاصلين على مراكز متقدمة في مسابقة المقاطعة المشاركة في مسابقة الولاية. ويجوز للطالب التنافس في مجال دراسي
واحد فقط على مستوى الولاية.

المتطلبات الأكاديمية والتخرج

حفل التخرج

• لن يُسمح لأي طالب بالمشاركة في حفل التخرج إلا بعد استيفاء جميع المتطلبات التي يحددها مجلس التعليم الابتدائي والثانوي في لويزيانا (BESE). يجب على طلاب التربية الخاصة استيفاء جميع متطلبات البرنامج للحصول على شهادة إتمام البرنامج والمشاركة في حفل التخرج. • يجوز للطلاب المسجل في نظام معلومات الطلاب (SIS) بحصوله على شهادة معادلة الثانوية العامة (GED) أو شهادة مهارة أو شهادة مهنية، المشاركة في حفل التخرج. ويتخذ مدير المدرسة قرار المشاركة في حفل التخرج.

• لا يُسمح لأي طالب مدين بأموال/رسوم لمدرسة MHS بالمشاركة في مراسم التخرج، حتى يتم سداد الدين بالكامل، ما لم يتم منحه استثناءً من قبل مدير المدرسة.

التسجيل المزدوج • يتم تقديم دورات التسجيل المزدوج (DE) من خلال ULM و NSU و LDCC في جميع المدارس الثانوية التابعة لمجلس مدارس أبرشية ريتشلاند (مدارس دلهي ومانفهام ورايفيل الثانوية).

• يتم تمويل دورات التعليم عن بعد من خلال تمويل مخصصات الدورات التكميلية (SCA).
يختلف التمويل من عام لآخر، وقد يحدّ من عدد المقررات الدراسية المتاحة في كل فصل دراسي أو عام. في حال توفر التمويل، قد تُقدّم مقررات دراسية إضافية. فيما يلي العدد الأساسي لمقررات التعليم عن بُعد التي يُمكن لطلاب الصفوف من العاشر إلى الثاني عشر الالتحاق بها: • التسجيل الأساسي في مقررات التعليم عن بُعد

- طلاب السنة الثانية -دورة DE واحدة لكل فصل دراسي •الصغار -دورة DE واحدة لكل فصل دراسي •
- كبار السن -دورتان DE لكل فصل دراسي

• تحدد الكليات والجامعات المشاركة متطلباتها الفردية لدرجات اختبار JACT

دورات التعليم عن بُعد. يجب على الطلاب استيفاء متطلبات درجة اختبار ACT التي تحددها الكلية أو الجامعة التي يرغبون بالالتحاق بها للتسجيل في دورات التعليم عن بُعد. •
بالإضافة إلى ذلك، يجب على الطلاب استيفاء متطلبات المعدل التراكمي (GPA) التي تحددها الكلية أو الجامعة التي يرغبون بالالتحاق بها للتسجيل في دورات التعليم عن بُعد. •
في حال عدم استيفاء متطلبات درجة اختبار ACT أو المعدل التراكمي، يجوز للكليات والجامعات المشاركة السماح للطلاب بالالتحاق بدورات التعليم عن بُعد برسالة توصية من المرشدين التربويين. لن تُكتب رسائل توصية من المرشدين التربويين للطلاب الذين تقل درجاتهم في اختبار ACT عن متطلبات المؤسسات التعليمية بأكثر من نقطة واحدة. ومع ذلك، تحتفظ الكلية أو الجامعة بحق قبول أو رفض رسالة التوصية من المرشد التربوي. •أي طالب مسجل في دورة تعليم عن بُعد، في حال انسحابه من الدورة أو حصوله على درجة أقل من "ج"، سيكون مسؤولاً عن دفع تكاليف ورسوم التسجيل في الدورة للمدرسة الثانوية.

متطلبات التخرج مع مرتبة الشرف

•الطلاب الحاصلون على مرتبة الشرف خلال حفلات التخرج يكونون قد حققوا أهداف التسريع الجامعي و/أو المهني بما يتماشى مع متطلبات مكون Thrive التابع لوزارة التعليم في لويزيانا: •معدل تراكمي مرجح 3.0 أو أعلى •و •درجة مركبة في اختبار ACTالمعترف به وطنياً 20 أو أعلى •أو

•طالب في مسار دبلوم مهني حاصل على شهادة امتحان معترف بها وطنياً من WorkKeys
درجة ذهبية أو بلاتينية
•و

•تسريع المسار الوظيفي من خلال الحصول على شهادة IBCالمتقدمة أو حزمة الشهادات الأساسية
شهادة أو 6ساعات من التسجيل المزدوج

•يحق للطلاب المسجلين في مساري ITOPS University أو ITOPS Tech Careerالحصول على تقدير التخرج مع مرتبة الشرف إذا استوفوا جميع الشروط الثلاثة
المذكورة أعلاه. •المشاركة في حفل تكريم المتقاعدين والباحثين: •الحصول على درجة 20في اختبار ACT

•معدل تراكمي 3.0 أو أعلى

الترتيب الدراسي والمتفوق الأول والمتفوق الثاني

•تُمنح شهادتنا التفوق الأكاديمي (الأول والثاني) للطلاب المتخرجين الذين حققوا أعلى مستويات التميز الأكاديمي. وتُمنح هاتان الشهادتان وفقاً لسياسات مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند.

الترتيب الدراسي

•يتم تحديد رتبة الفصل عن طريق قسمة إجمالي عدد نقاط الجودة التي حصل عليها الطالب على
يتم حساب المعدل التراكمي المرجح للطالب (GPA) عن طريق قسمة عدد الساعات المعتمدة التي أكملها في المدرسة الثانوية على إجمالي عدد الساعات المعتمدة التي أكملها.
•ابتداءً من دفعة خريجي عام 2017وما بعده، مدرسة أبرشية ريتشلاند
يستخدم المجلس مقياساً مرجحاً من خمس نقاط للدرجات المعتمدة في برامج التنسيب المتقدم (AP)والبكالوريا الدولية (IB)والموهوبين والمتفوقين، وبرامج الشرف، والاعتمادات الجامعية المتوافقة، ودورات التسجيل المزدوج.

•يتم حساب جميع المقررات الأخرى وفقاً لمقياس التقييم القياسي للمنطقة.

يمكن للطلاب الذين يختارون إعادة دراسة مقرر دراسي تم إكماله بنجاح القيام بذلك؛ ومع ذلك:

•سيُظهر السجل الأكاديمي الرسمي للطالب أعلى درجة حصل عليها فقط في الامتحان المُعاد
دورة.
•سيتم احتساب كل من الدرجة الأصلية ودرجة المقرر المعاد عند حساب الدرجة النهائية.
المعدل التراكمي للطالب.

لغرض تحديد المعدل التراكمي وترتيب الفصل، لن يتم حساب متوسط درجات المقررات الدراسية على مستوى الكلية والمقررات الدراسية غير الإلزامية عبر الإنترنت، وفقاً لسياسة المنطقة التعليمية.

لا يتم إدراج الطلاب الأجانب في برنامج التبادل الطلابي والطلاب غير المقيمين الآخرين كأعضاء في دفعة التخرج لغرض تحديد ترتيب الدفعة.

اختيار الطالب المتفوق الأول والثاني

•يُمنح لقب الطالب المتفوق للصف الأول الثانوي الحاصل على أعلى معدل تراكمي مرجح بعد الإعلان الرسمي عن جميع الدرجات النهائية. •يُمنح لقب الطالب المتفوق الثاني للصف الأول الثانوي الحاصل على ثاني أعلى معدل تراكمي مرجح بعد الإعلان الرسمي عن جميع الدرجات النهائية. •يقوم مدير المدرسة والمرشد الطلابي بالتحقق من جميع حسابات المعدل التراكمي قبل الإعلان الرسمي.

إعلان اسم الطالب المتفوق الأول والثاني. •في حال التعادل على لقب الطالب المتفوق الأول أو الثاني، يتقاسم الطالبان هذا الشرف.

سلطة الدليل ونطاق تطبيقه

يهدف هذا الدليل إلى تزويد الطلاب وأولياء الأمور بالسياسات والإجراءات والتوقعات الخاصة بمدرسة مانغهام الثانوية. مع بذل قصارى الجهد لتضمين أحدث المعلومات، إلا أن هذا الدليل لا يغطي جميع الحالات التي قد تنشأ.

•أي مسألة لم تُناقش تحديداً في دليل طلاب مدرسة مانغهام الثانوية، تخضع للسياسات والإجراءات الموضحة في دليل طلاب مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند، وسياسات مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند المعمول بها. •في الحالات التي لا تُناقش فيها مسألة ما في دليل طلاب مدرسة مانغهام الثانوية أو دليل طلاب مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند وسياساته، يُتخذ القرار وفقاً لتقدير مدير المدرسة، والمشرف المختص في مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند، والمشرف العام، ويكون قرارهم نهائياً. •تحتفظ مدرسة مانغهام الثانوية بحق مراجعة هذا الدليل أو تعديله أو تحديثه في أي وقت.

في أي وقت، يجوز إجراء هذه التعديلات لتعكس التغييرات في إجراءات المدرسة، أو سياسات مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند، أو القوانين واللوائح الفيدرالية والولائية. وتصبح هذه التعديلات سارية المفعول فور الموافقة عليها وإبلاغ الطلاب وأولياء الأمور والموظفين بها، حسب الاقتضاء.