

مدرسة رايفيل الثانوية



دليل الطالب
2026-2027

193 الطريق السريع 3048
رايفيل، لويزيانا 71269
رقم الهاتف: 728-3296 (318)
فاكس: 728-5652 (318)

مرحباً

نيابةً عن هيئة التدريس والموظفين في مدرسة رايفيل الثانوية، نرحب بكم. يحتوي هذا الدليل على معلومات قيّمة ستساعدكم على التأقلم مع مدرستنا وتوفير فرصة لتجربة تعليمية إيجابية. وُضعت هذه السياسات حرصًا على مصلحة جميع الطلاب، وهي متوافقة مع دليل سياسات مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند.

إذا كنت طالبًا جديدًا، فقد تجد بعض الأمور غير مألوفة في البداية، لكنك ستعتاد عليها سريعًا. ستتعلم مهارات ضرورية ومفيدة ستفيدك في المستقبل. كونك طالبًا في المرحلة الثانوية يعني مسؤوليات إضافية، بالإضافة إلى ضرورة الانضباط الذاتي. توقعاتنا الأكاديمية والاجتماعية والسلوكية في مدرسة RHS عالية. يُتوقع منك الالتزام بالقواعد، والاستعداد للتعلم يوميًا، والتصرف بطريقة لائقة بطالب في المرحلة الثانوية.

افتخر بمدرستك. اعتن بها جيدًا وكن جزءًا من تطويرها من خلال المشاركة الفعّالة في منظماتها وأنشطتها. إن مستوى النجاح في مدرسة RHS يعود مباشرةً إلى التزام وجهود الإدارة وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب.

أتمنى لك عامًا رائعًا، ولا تتردد في طلب المساعدة.

إنه يوم رائع أن تكون من طلاب رايفيل هورنت!

السيدة تشيلسي د. تشيسولم، مديرة المدرسة

السيد جون د. ثورنتون، مساعد المدير

الجامعة الأم

إلى مدرسة رايفيل الثانوية، مدرستنا الأم، نفني أغنية مدح.

نشكرك على ذكريات الأيام السعيدة الخالية من الهموم.

لقد تقاسمنا مع زملائنا في الدراسة الأفراح والأحزان طوال سنوات دراستنا الثانوية.

إلى مدرسة رايفيل الثانوية، مدرستنا الأم، سنبقى أوفياء لك.

جلاديس د. لين

بيانات عدم التمييز في أبرشية ريتشلاند

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 يتم التمييز ضد أي موظف أو طالب أو ولي أمر أو وصي قانوني على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي (الباب السادس من قانون الحقوق المدنية لعام 1964) أو الجنس (الباب التاسع من تعديلات التعليم لعام 1972) أو الإعاقة (القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973) في تحقيق الأهداف والغايات التعليمية وفي إدارة سياسات وإجراءات شؤون الموظفين.

يمكن لأي شخص لديه استفسارات بخصوص هذه السياسة التواصل مع كريستي هندريكس، مشرفة الباب التاسع، على العنوان التالي: 411 شارع فوستر، رايفيل، لويزيانا 71269 أو عبر الهاتف: (318) 728-5964 أو البريد الإلكتروني: chendrix@richland.k12.la.us مع جويس سميث، مشرفة القسم، 504 على العنوان التالي: 411 شارع فوستر، رايفيل، لويزيانا 71269 أو عبر الهاتف: (318) 728-5964 أو البريد الإلكتروني: joysmith@richland.k12.la.us

تُعلن أبرشية ريتشلاند للطلاب وأولياء الأمور والموظفين وعامة الجمهور أن جميع فرص التعليم المهني والتقني متاحة للجميع بغض النظر عن العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة. ويُقدم نظام مدارس أبرشية ريتشلاند برامج تعليمية مهنية وتقنية تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، التصنيع والعلوم الصحية والهندسة المعمارية/البناء.

القبول مفتوح لجميع الطلاب.

للحصول على معلومات حول حقوقك أو إجراءات تقديم الشكاوى، يُرجى التواصل مع كريستي هندريكس، مشرفة الباب التاسع، على العنوان التالي: 411 شارع فوستر، رايفيل، لويزيانا 71269 أو عبر الهاتف: (318) 728-5964 أو البريد الإلكتروني: chendrix@richland.k12.la.us مع جويس سميث، مشرفة القسم، 504 على العنوان التالي: 411 شارع فوستر، رايفيل، لويزيانا 71269 أو عبر الهاتف: (318) 728-5964 أو البريد الإلكتروني: joysmith@richland.k12.la.us

تكافؤ فرص التعليم (RPSBPM: JAA)

تتبنى إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند سياسةً تُشدد على توفير فرص تعليمية غير تمييزية للأطفال، فلا يُستبعد أي شخص من المشاركة في أي خدمة أو برنامج أو نشاط تعليمي، ولا يُحرم من فوائده، على أساس العرق أو اللون أو الإعاقة أو الدين أو المعتقد أو الأصل القومي أو السن أو الجنس. وتكون جميع البرامج التي تقدمها مدارس المنطقة التعليمية متاحة لجميع الطلاب، وفقاً للمتطلبات القانونية والقضائية.

يُعيّن مدير التعليم أحد أعضاء هيئة التدريس للتحقيق في جميع الشكاوى المُقدّمة ضد المنطقة التعليمية فيما يتعلق بأي إجراء تمييزي مزعوم. ويجب وضع إجراءات كافية لضمان حلّ شكاوى الطلاب بسرعة وبشكل عادل.

رسالة ورؤية ومعتقدات مدرسة رايفيل الثانوية

بيان مهمة مدرسة رايفيل الثانوية

ستزود مدرسة رايفيل الثانوية جميع الطلاب بالمعرفة والمهارات اللازمة للالتحاق بالجامعة والنجاح في مسيرتهم المهنية فور تخرجهم. سيتلقى الطلاب تعليمًا فعالًا من معلمين محترفين مُلمّين بمناهجهم الدراسية، ويخططون لفرص تعليمية مُتكاملة يوميًا. سيُصبح الطلاب مسؤولين عن تعلمهم، وقادرين على إظهار إتقانهم لكل مادة من خلال الأنشطة الصفية والتقييمات على المستويين المحلي والوطني. سيتعاون الإداريون والمعلمون والطلاب وأفراد المجتمع لخلق بيئة تعليمية آمنة وعادلة، تُمكن جميع الطلاب من التفوق.

بيان رؤية مدرسة رايفيل الثانوية

ستقوم مدرسة رايفيل الثانوية بإعداد جميع الطلاب للالتحاق بالجامعة والوظائف من خلال فرص تعليمية صارمة وتعليم عادل في بيئات تعليمية آمنة.



تؤمن إدارة وأعضاء هيئة التدريس والموظفون في مدرسة RHS بما يلي:

1. يُعدّ تعلّم الطلاب الأولوية الرئيسية للمدرسة.

2. كل طالب فرد ذو قيمة يتمتع بخصائص جسدية واجتماعية وعاطفية وفكرية فريدة.

الاحتياجات.

3. ينبغي أن يوفر التدريس الصفّي للطلاب فرصًا متنوعة لإظهار إنجازهم.

4. يجب على المعلمين والإداريين وأولياء الأمور والطلاب والمجتمع تقاسم المسؤولية عن أداء الطالب الناجح.

5. يجب أن تلتزم المدرسة بالتحسين المستمر إذا أرادت أن يصبح الطلاب متعلمين واثقين ومسؤولين مدى الحياة.

6. يمكن لجميع الطلاب التعلم وفقًا لمستوياتهم الفكرية والجسدية الفردية.

7. ينجح الطلاب عندما يتعلمون المعرفة الواقعية، ويحلون المشكلات، ويطبقون التعلم في سياقات ذات مغزى.

يتحسن أداء الطلاب في بيئة تعليمية آمنة وداعمة وملتزمة بالتحديات.

الحوادث

عند وقوع حادث، يجب إبلاغ المعلم المسؤول فوراً. وسيقوم المعلم بدوره بإبلاغ الجهات المختصة. تتوفر نماذج الإبلاغ عن الحوادث في مكتب الإدارة.

سياسات مكافحة تعاطي الكحول والمخدرات والمواد المؤثرة على العقل

يرجى الرجوع إلى سياسة مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند (الملف: JCDAB).

التجمعات

ستُعقد اجتماعات دورية لأغراض تعليمية أو ثقافية أو تجارية. على الطلاب الجلوس مع معلمهم/مرشديهم في أماكنهم المخصصة. يُتوقع من الطلاب التحلي بالسلوك المذهب والانتباه في جميع الاجتماعات. قد يؤدي انتهاك قواعد السلوك الطلابي المقبول إلى اتخاذ إجراءات تأديبية من قبل المعلمين و/أو الإدارة. بغض النظر عن نوع البرنامج، يقتضي الأدب أن يكون كل طالب محترمًا ومتقبلًا ومُقدَّرًا. يُسمح بالصراخ فقط في الفعاليات الرياضية والتجمعات التشجيعية.

حضور

لا تتوفر إشراف الكبار قبل نزول الطلاب من الحافلة الأولى. يُرجى من الطلاب عدم الحضور قبل الساعة 7:10 صباحًا. يبدأ اليوم الدراسي في تمام الساعة 7:30 صباحًا. الحضور اليومي ضروري لنجاح الطلاب في المدرسة. يُرجى من أولياء الأمور إبلاغ المدرسة في حال غياب أبنائهم لأكثر من ثلاثة أيام. يُسجل المعلمون حالات الغياب يوميًا وساعيًا، وتُدرج هذه الحالات في تقرير كل طالب. بالإضافة إلى ذلك، سيتم إرسال رسالة نصية إلى ولي الأمر لإبلاغه بمشكلة الغياب.

يجب على جميع الطلاب حضور 94% من الدقائق الدراسية المطلوبة للحصول على شهادة إتمام المقرر. ولا يجوز للطلاب أن يتجاوز 5 غيابات غير مبررة في الفصل الدراسي الواحد.

يجب على الطلاب إحضار شهادة طبية تثبت غيابهم خلال يومين من تاريخ الغياب. سيتم وضع علامة نجمة (*) على تقرير الطالب للإشارة إلى تجاوز عدد أيام الغياب المسموح بها. يتطلب حذف يوم غياب واحد من سجل الطالب حضور ثلاث (3) ساعات دراسية. قد تُتاح للطلاب فرص إضافية خلال العام الدراسي للمساعدة في حل مشكلات الحضور، وتشمل هذه الفرص، على سبيل المثال لا الحصر، جلسات تقوية بعد الدوام المدرسي، والفعاليات الأكاديمية، وحملات التبرع بالدم، وغيرها من الفعاليات المدرسية أو التي ترعاها المدرسة والتي توافق عليها الإدارة.

يتحمل الطالب مسؤولية التنسيق مع معلميه لتعويض الدروس الفائتة. إذا لم يعوض الطالب الدروس الفائتة خلال فترة زمنية معقولة (يتم الاتفاق عليها بين الطالب والمعلم)، فسيحصل على علامة "راسب" في جميع الدروس غير المنجزة.

في حالات نادرة، قد تتوفر للطلاب ظروف استثنائية تسمح له بتجاوز الحد المسموح به للغياب. وتشمل هذه الظروف: 1. مرض خطير مطول موثق بشهادة طبية.

2. تم التحقق من الإقامة المطولة في المستشفى من قبل الطبيب.

3. فترة نقاهة مطولة بعد حادث تم التحقق منها من قبل طبيب.

4. تم التحقق من الإصابة بمرض معدٍ ممتد من قبل طبيب.

5. السفر التعليمي الذي تمت الموافقة عليه مسبقاً.

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

7. كارثة طبيعية أو مصيبة.

8. حالات أخرى لا مفر منها وفقًا لما يحدده استئناف الوالدين لمدرسة أبرشية ريتشلاند.

سيورة.

يُطلب من الطلاب الحاصلين على استثناءات من سياسات الحضور استكمال جميع الواجبات الدراسية في غضون فترة زمنية معقولة. وفي حال عدم استكمال هذه الواجبات، لن يحصل الطالب على أي درجات في المقرر.

توقعات السلوك / السلوك الإيجابي على مستوى المدرسة

يُعدّ الانضباط، فيما يتعلق بالقواعد التالية، مصدر قلق بالغ للآباء والطلاب والمعلمين وإدارة مدرسة RHS. وسيُحاسَب الطلاب على سلوكهم.

سيُعامل جميع أعضاء هيئة التدريس في مدرسة ريتشلاند الثانوية مع الطلاب بإنصاف ومساواة. يمكن الاطلاع على معلومات إضافية تتعلق بالانضباط في دليل سياسات أبرشية ريتشلاند، الملف: JD.

1. يجب على الطلاب الحصول على تصريح مرور (مذكرة) من معلمهم عند التنقل في الممرات خلال وقت الحصة الدراسية. يشمل ذلك الذهاب إلى المكتب، والمكتبة، ودورة المياه، وما إلى ذلك.
2. يُمنع منعاً باتاً تناول الكحول أو المخدرات بجميع أنواعها في الحرم الجامعي. يمكن الاطلاع على معلومات إضافية تتعلق بتعاطي الطلاب للكحول والمخدرات في دليل سياسات أبرشية ريتشلاند، الملف: JCDAC.

3. وفقاً للقانون رقم 313 الصادر عن المجلس التشريعي لولاية لويزيانا، "لا يجوز لأي طالب حيازة أي جهاز اتصالات إلكتروني طوال اليوم الدراسي. إذا أحضر طالب جهاز اتصالات إلكتروني إلى أي مبنى مدرسة ابتدائية أو ثانوية عامة أو في ساحاتها خلال يوم دراسي، فيجب إما إيقاف تشغيل الجهاز الإلكتروني ووضعه في مكان آمن طوال اليوم الدراسي أو منعه من التشغيل والاستخدام خلال اليوم الدراسي."

4. لا يُسمح للطلاب بحيازة السجائر أو السجائر الإلكترونية أو السعوط أو التبغ أو المواد المتعلقة بالتبغ في حرم المدرسة أو في مبنى المدرسة خلال اليوم الدراسي، ويشمل ذلك أيضاً ركوب حافلات المدرسة من وإلى المدرسة.

5. يُمنع ارتداء القبعات أو عصابات الرأس أو أي أغطية أخرى للرأس داخل المبنى. كما يُمنع ارتداء النظارات الشمسية.

يجب ارتداؤها داخل المبنى.

6. تتبنى مدرسة RHS سياسة عدم التسامح مطلقاً مع العنف. سيؤدي أي شجار داخل الحرم الجامعي، أو في الفعاليات المدرسية، أو في حافلات المدرسة إلى إيقاف الطالب عن الدراسة. وفي حال الضرورة، سيتم إبلاغ قسم الشرطة المحلي، وقد يتعرض الطلاب للاعتقال.

7. برنامج السلوك الإيجابي على مستوى المدرسة هو برنامج استباقي يهدف إلى التركيز على استبدال السلوكيات غير المرغوب فيها بسلوكيات إيجابية في الفصل الدراسي وحول الحرم الجامعي.

تُعدّ التوقعات المدرسية الشاملة قائمةً تضمّن من 3 إلى 5 سمات أو مفاهيم محددة، مصاغة بأسلوب إيجابي، تنطبق على جميع أعضاء هيئة التدريس والطلاب في مدرسة RHS. تتسم هذه المفاهيم بالعمومية الكافية لتطبيقها في بيئات متعددة، وفي الوقت نفسه تتسم بالدقة الكافية للاستعانة بها عند وضع قواعد لمجالات محددة. ويتمّ وضع حوافز وعواقب لدعم التوقعات السلوكية المدرسية الشاملة.

التوقعات السلوكية على مستوى المدرسة في مدرسة رايفيل الثانوية:

P.R.I.D.E.

مُعد

«مُعدّ لجميع الصفوف
مستعد للتعلم
«الاستعداد للتغييرات في التوقعات الأكاديمية
مستعد للتحدي

محترم و
مسؤول

«مسؤول عن الخيارات التي تتخذها بشأن مستقبلك
«مسؤول عن أفعالك
«يحترم كل فرد الآخر، والمعلمين، وعمال النظافة، وموظفي الكافتيريا، والإدارة، وأفراد المجتمع، وأولياء الأمور
«احترام العملية الأكاديمية

متضمن

«المشاركة في المنظمات الرياضية أو الأكاديمية « المشاركة في عملية « PBIS المشاركة في بنات اجتماعية وعاطفية إيجابية « المشاركة في الأنشطة المدرسية

عازم

مدرسة

عازم على تحقيق أقصى استفادة من السنوات التي تقضيها في مدرسة رايفيل الثانوية

«مصمم على الالتزام بقواعد المدرسة وتوقعاتها
«عازم على اكتشاف قيمة وأهمية الحصول على جودة

تعليم

«مصمم على الالتزام بالحضور إلى الصف والمدرسة في الوقت المحدد كل يوم

أخلاقي

«انتبه لما يُنظر إليه على أنه قرار جيد أو سيئ، صحيح أو خاطئ
تحضير

كل قرار وخيار تتخذه يؤثر على حياتك ومستقبلك
«رُشِّح قيماً أخلاقية عالية تؤثر إيجاباً على قراراتك
«الوعي بالعواقب

الهواتف المحمولة/الأجهزة الإلكترونية

وفقاً للقانون رقم 313 الصادر عن المجلس التشريعي لولاية لوبيزينا، "لا يجوز لأي طالب حيازة أي جهاز اتصالات إلكتروني خلال اليوم الدراسي. إذا أحضر طالب جهاز اتصالات إلكتروني إلى أي مبنى من مباني المدارس الابتدائية أو الثانوية العامة أو في ساحاتها خلال اليوم الدراسي، فيجب إما إيقاف تشغيل الجهاز ووضعه في مكان آمن طوال اليوم الدراسي، أو منعه من التشغيل والاستخدام خلال اليوم الدراسي." قد يتعرض الطلاب الذين لا يلتزمون بسياسة الهواتف المحمولة/أجهزة الاتصالات الإلكترونية لإجراءات تأديبية، قد تشمل على سبيل المثال لا الحصر، الإيقاف عن الدراسة داخل المدرسة أو خارجها.

في حال العثور على جهاز إلكتروني بحوزة الطالب، يُصادر ويُحفظ في خزانة المكتب لمدة ثلاثة أيام دراسية. ويمكن استلامه في تمام الساعة الثالثة من مساء اليوم الثالث. (مثال: إذا أخذ يوم الجمعة، يُستلم يوم الثلاثاء). ولن تتحمل إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند/مدرسة رايفيل الثانوية مسؤولية الهواتف المحمولة أو الأجهزة الإلكترونية الأخرى المفقودة أو التالفة أو المسروقة.

الكتب والمواد

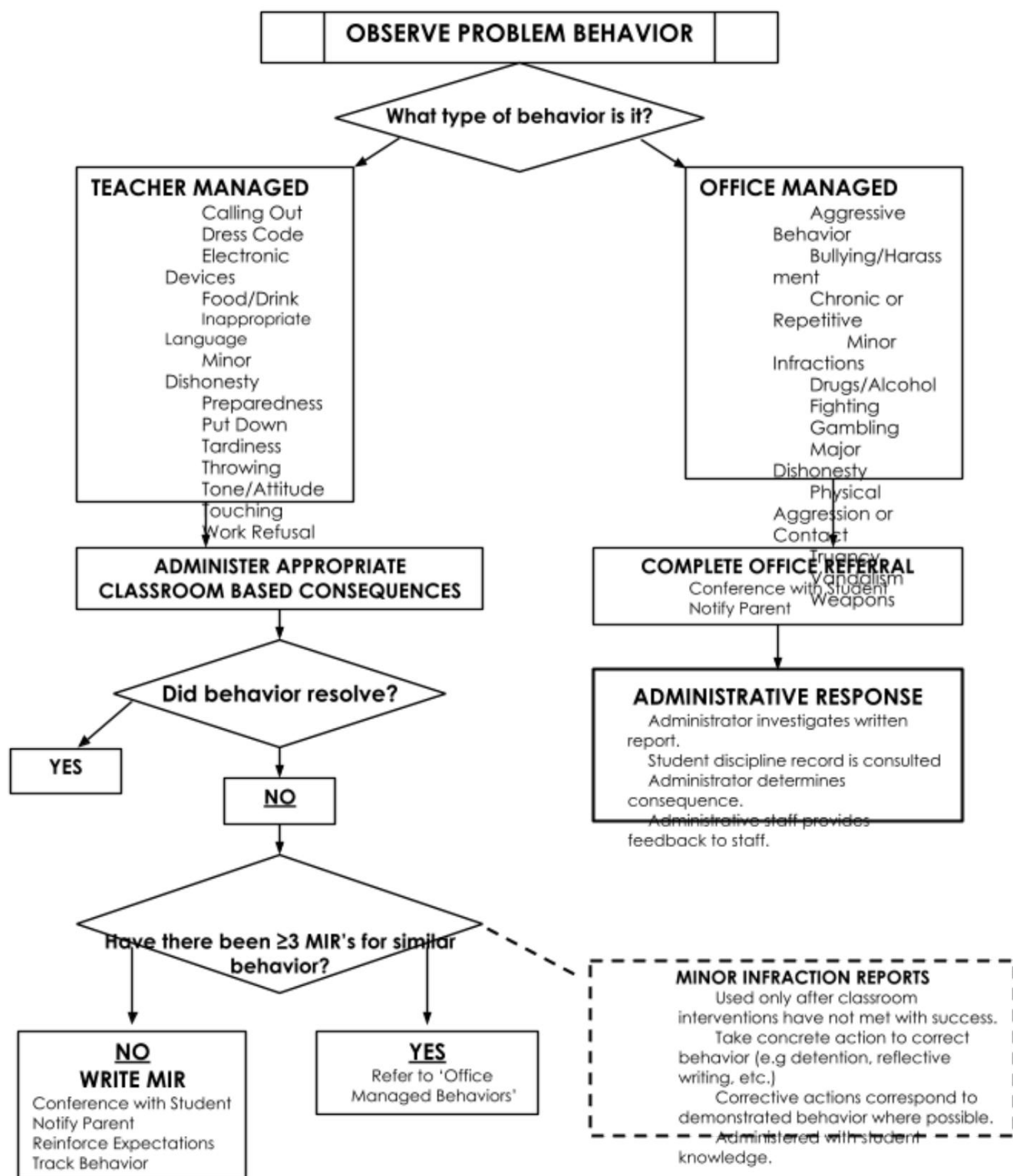
توفر المدرسة كتبًا لاستخدام الطلاب. يجب على الطلاب دفع ثمن الكتب التالفة أو المفقودة. الحد الأدنى لتكلفة استبدال الكتاب المدرسي هو 40 دولارًا أمريكيًا، ويُحدد بناءً على تاريخ إصداره. أما تكلفة استبدال الكتب المفقودة من المكتبة فتُحدد بناءً على سعر شرائها. يتحمل الطلاب مسؤولية إحضار الورق والأقلام وغيرها من الأدوات اللازمة يوميًا إلى كل حصة.

إحالات السلوك

إذا تصرف الطالب بشكل غير لائق في الفصل، فسيُسجل المعلم السلوك والإجراء المتخذ في نموذج الطالب المخالف بشكل متكرر. بعد اتباع الخطوات المحددة، يجوز للمعلم إحالة الطالب إلى الإدارة لاتخاذ إجراء تأديبي. ستستخدم الهيئة التدريسية الإجراءات التالية بشكل متسق : 1 2

المخالفة -إنذار شفهي، المخالفة -اجتماع بين الطالب والمعلم، المخالفة -حرمان من امتياز/احتجاز بعد الدوام المدرسي، المخالفة -تواصل و/أو اجتماع بين ولي الأمر والمعلم، المخالفة -إحالة إلى الإدارة لاتخاذ الإجراءات التأديبية ، المخالفة -الإيقاف عن الدراسة داخل المدرسة/خارجها. بعد حصول الطالب على أربعة إيقافات عن الدراسة خارج المدرسة وإيقاف واحد داخلها، سيتم تقديم توصية إلى مدير المدرسة بالفصل. سيتم استخدام المخطط الانسيابي التالي خلال عملية التأديب. يجب على الطلاب وأولياء أمورهم الاطلاع على الخطوات أدناه لفهم كيفية تطبيق مدرسة رايفيل الثانوية لإجراءات التأديب.	شارع
3rd	الدراسات
4th	الدراسات
5th	الدراسات
6th	الدراسات

بالإضافة إلى ذلك، عندما يعيق سلوك الطالب سير العملية التعليمية بسلاسة لزملائه، أو يشكل تهديدًا مباشرًا لسلامة الطلاب أو المعلم، أو عندما يخالف الطالب قواعد السلوك المدرسي، يجوز للمعلم إخراج الطالب فورًا من الفصل الدراسي ووضعه تحت رعاية مدير المدرسة أو من ينوب عنه. يمكن الاطلاع على معلومات إضافية حول إخراج الطلاب من الفصل في دليل سياسات أبرشية ريتشلاند، الملف: JD.



قواعد وأنظمة الحافلات

توقعات الطلاب عند ركوب حافلات مدارس أبرشية ريتشلاند:

- 1. التعاون مع السائق في جميع الأوقات.
- 2. كن في الموعد المحدد للصعود إلى الحافلة.
- 3. اعبر الطريق بحذر، إذا لزم الأمر.
- 4. التزم بالجلوس والهدوء والنظام أثناء ركوب الحافلة.
- 5. يجب الحصول على إذن كتابي من المدير عند النزول في محطة غير مصرح بها.
- 6. لا تمد رؤوسك أو يديك أو أي شيء خارج نوافذ الحافلة.
- 7. لا تقم برمي الأشياء داخل الحافلة أو خارجها.
- 8. لا تستخدم مخارج الطوارئ إلا عند الضرورة.
- 9. لا تأكل أو تشرب أو تمضغ العلكة في الحافلة.
- 10. لا تُلحق أي ضرر بالحافلة بأي شكل من الأشكال.
- 11. يُمنع إحضار الحيوانات الأليفة، أو الكحول، أو منتجات التبغ، أو الولاعات، أو الأسلحة (بما في ذلك السكاكين). المواد الفاحشة، أو غيرها من المواد المحظورة على متن الحافلة.
- 12. لا تستخدم ألفاظاً بذيئة في الحافلة.
- 13. الالتزام بسياسة أبرشية ريتشلاند فيما يتعلق بقواعد اللباس والهواتف المحمولة.

يتحمل سائق الحافلة مسؤولية سلامة جميع الطلاب على متنها. وعليه الإبلاغ عن أي طالب لا يمثل لأي طلب منه. قد تؤدي مخالفة قواعد الحافلة إلى فقدان حق ركوبها، أو اتخاذ إجراءات تأديبية ضده، أو إيقافه عن الدراسة، أو فصله نهائياً. بعض الحافلات مزودة بكاميرات مراقبة ترصد سلوك الركاب بشكل دوري. ويحق لسائقي الحافلات وضع قواعد معقولة لضمان نقل الطلاب بشكل آمن وسليم.

كافيتيريا

تُعتبر الكافيتيريا جزءاً أساسياً من البرنامج الصحي لمدرسة رابفيل الثانوية. وتقدم الكافيتيريا وجبات إفطار وغداء مغذية يوميًا. جميع طلاب أبرشية ريتشلاند مؤهلون للحصول على وجبات غداء مجانية. ويمكن لأي طالب يعاني من حساسية تجاه الطعام، أو صعوبات في المضغ والبلع، أو داء السكري، أو أي حالة طبية خطيرة أخرى، الحصول على بديل غذائي بوصفة طبية.

توقعات الطلاب من الكافيتيريا:

- 1. بمجرد الجلوس، ابقَ على الطاولة المختارة حتى تصبح مستعدًا لمغادرة الكافيتيريا.
- 2. اترك الطاولة والأرضية في منطقة تناول الطعام نظيفة ليستفيد منها الآخرون.
- 3. ضع جميع مخلفات الغداء في سلال المهملات.
- 4. لا يجوز إخراج الطعام أو الشراب أو المصاصات من الكافيتيريا.
- 5. لا يُسمح بتناول الطعام أو الشراب من الباعة المتجولين في كافيتيريا المدرسة.
- 6. راقب مستويات الضوضاء أثناء التحدث مع الآخرين.

تسجيل الوصول / تسجيل المغادرة

يُرجى من أولياء الأمور التوجه إلى مكتب الإدارة الرئيسي لتسجيل دخول أو خروج الطلاب. يجب حضور أولياء الأمور شخصيًا في المكتب لإتمام عملية الخروج، ولن يُسمح بالخروج عبر الهاتف، يُسمح فقط للأشخاص المدرجين في قائمة خروج الطالب بإتمام عملية الخروج. يُرجى التأكد من تحديث معلومات الاتصال بانتظام. في حال تعذر حضور ولي الأمر لاستلام الطالب، يجب على مسؤول أو إداري مُعتمد في المدرسة تأكيد سبب الخروج.

الوالد/الوصي أو الأفراد المدرجون على أنهم مخولون باستلام الطالب قبل
سُيُسمح للطالب بمغادرة المدرسة.

سُيُسمح للطلاب بأربع زيارات للعيادة المدرسية كل ستة أسابيع، إلا في حالات استثنائية.
يتم تحديد ذلك بشكل أكبر من قبل طاقم العيادة المدرسية أو الطبيب.

قواعد الصف

يُتوقع من كل طالب في مدرسة رايفيل الثانوية ما يلي:

- 1.تحلّ بموقف إيجابي وكن مستعدًا للتعلم.
- 2.يُحترم نفسه/نفسها، وزملائه/زميلاتهما، وأعضاء هيئة التدريس والموظفين في مدرسة RHS.
- 3.تحرك واعمل بهدوء.
- 4.يحفظ يديه وقدميه وأشياءه لنفسه/لنفسها.
- 5.الامتناع عن الأكل أو الشرب أو مضغ العلكة في الفصول الدراسية.
- 6.اجلس في كل فصل قبل أن يرن جرس التأخير.

حرم جامعي مغلق

مدرسة رايفيل الثانوية هي حرم جامعي مغلق. لن يُسمح لأي طالب، لأي سبب من الأسباب، بالمغادرة.
التواجد في الحرم الجامعي دون إذن من المكتب. ويشمل ذلك مغادرة الحرم الجامعي أثناء الغداء لتناول الطعام، أو امتلاك
توصيل المواد الغذائية للطلاب، أو قضاء حوائجهم الشخصية. جميع الطلاب مشمولون في
الحرم الجامعي بمجرد صعودهم إلى حافلة المدرسة أو عندما تدخل سيارة الطالب إلى موقف سيارات المدرسة.
ستخضع المخالفات لإجراءات تأديبية.

النوادي والمنظمات والأنشطة الاجتماعية

يجب أن تحصل جميع الأندية والمنظمات في حرم المدرسة على موافقة المدير، ويجب
يجب أن يكون لكل طالب مشرف من أعضاء هيئة التدريس. ويتعين على الطلاب اتخاذ جميع الترتيبات اللازمة لأي نشاط اجتماعي بموافقة المشرف.
مستشاريهم ومدير المدرسة. المنظمات التالية مفتوحة لطلاب مدرسة رايفيل الثانوية
مدرسة:

هيئة السلوك العالي	FCS	مجلس الطلاب	المدارس المتوسطة
المنشورات	الكتاب السنوي/النشرة الإخبارية	الجمعية الوطنية للمشرف	4-H

الذي المدرسي الموحد لجميع الطلاب

إرشادات المدرسة للالتزام بسياسة الذي المدرسي للطلاب

نظراً لطبيعة التغيرات المستمرة في صيحات الموضة والعناية الشخصية، فإن الإرشادات الواردة أدناه ليست شاملة.
من بين جميع الانتهاكات المحتملة. وتخول إدارة المبنى اتخاذ القرار النهائي بشأن
الالتزام الطلاب بإرشادات اللباس والمظهر المذكورة أدناه.

جميع الطلاب

1.يُسمح بارتداء السراويل القصيرة والتنانير والفساتين في جميع المراحل الدراسية، ويجب أن يصل طولها إلى بوصتين على الأقل فوق...
يصل إلى الركبة عند ارتدائه على خط الخصر المناسب.

2.يجب ارتداء البذلة مع تثبيت جميع الأشرطة فوق الكتف وإغلاق جميع الأزرار.
الجوانب. سيتم ارتداء نوع من القمصان تحت بذلة العمل.

3. يجب أن تكون جميع التنانير والسراويل مناسبة لمقاس الخصر الطبيعي لا يُسمح بارتداء الملابس الفضفاضة كما لا يُسمح بارتداء الملابس الضيقة للغاية، وذلك وفقًا لما يقرره مدير المدرسة أو من ينوب عنه.

4- لا يجوز طي أطراف البنطال فوق الكاحل، أو قصها أو إتلافها فوق الكاحل، ويجب أن يكون طول كلا الساقين متساويًا. ويجب ارتداء الأحزمة مع جميع البناتيل المزودة بحلقات للحزام في الصفوف من السادس إلى الثاني عشر.

5. يُمنع ارتداء النظارات الشمسية والقبعات في المدرسة. كما يُمنع ارتداء القلنسوات داخل مباني المدرسة. يُسمح بإحضار القبعات كجزء من زي الفريق المدرسي، على ألا تُرتدى خلال اليوم الدراسي.

6. يجوز ارتداء الملابس التي بها ثقوب أو تمزقات أو شقوق إذا لم يكن الجلد مكشوفًا.

7. يجب ربط جميع الأربطة والأربطة. ويجب ارتداء الأربطة في الأحذية ذات الثقوب.

8. لا يجوز للطلاب ارتداء ملابس (بما في ذلك الأزرار وأقنعة الوجه والشارات والشعارات) التي تروج للمشروبات الكحولية أو منتجات التبغ أو المخدرات و/أو تحتوي على لغة أو رسائل أو تلميحات غير لائقة تسبب اضطرابات وتعيق بشكل كبير عمل المدرسة أو تنتهك حقوق الطلاب الآخرين.

9. يجب أن يكون الشعر مرتبًا ونظيفًا ومهندمًا. يُمنع استخدام بكرات الشعر أو دبائيس الشعر أو الشبكات أو أي أعطية رأس مماثلة. كما يُمنع قص أو وضع أرقام أو رموز أو كلمات أو أنماط أو عبارات على شعر الطلاب إذا اعتبرت الإدارة مسيئة أو بذينة أو مرتبطة بالعصابات أو تُسبب اضطرابًا في بيئة التعلم.

10. يُسمح للطلاب باستخدام حقائب الظهر الشبكية أو الشفافة في حرم المدرسة أو في حافلة المدرسة. ولا يُسمح لهم باستخدام حقائب الظهر، أو الحقائب الكبيرة، أو الحقائب القماشية، أو حقائب الخصر، أو حقائب الورك، أو حقائب الخصر الصغيرة، أو أي ملحقات أخرى مماثلة غير شفافة أو شبكية (انظر الاستثناء أدناه).

11. يُسمح للطلاب بارتداء أو حمل أو حيازة حقائب ظهر مضادة للرصاص في حرم المدرسة أو حافلة مدرسية.

12. يُسمح بارتداء سراويل البيجاما إلى المدرسة.

13. يجب أن يكون الحذاء جزءًا من الزي الرسمي. يجب أن يكون الحذاء بدون أطراف معدنية أو مسامير. يجب عدم تآكل العجلات.

14. يجب ألا تتجاوز فتحة رقبة القميص ما يعادل الزر الثاني من قميص رسمي. يُمنع ارتداء القمصان الشفافة أو القمصان بلا أكمام. كما يُمنع كشف منطقة البطن.

15. يجوز ارتداء شعر الوجه المشذب بدقة وفقًا لما تحدده الإدارة.

16. لا يجوز ارتداء السراويل الضيقة أو الجينز الضيق أو الصنادل أو الملابس المماثلة إلا تحت فستان أو تنورة عادية. الطول المناسب.

17. يُمنع ارتداء الفساتين والبلوزات والقمصان بلا أكمام والقمصان القصيرة والملابس ذات الأكتاف المكشوفة والملابس ذات الأربطة حول الرقبة. كما يُمنع ارتداء الملابس التي تكشف عن الصدر. ويجب ألا يتجاوز عرض حمالات الفساتين بوصتين.

18. لا يجوز ارتداء المجوهرات المثقوبة إلا في الأذن.

طرد

بعد إيقافه عن الدراسة ثلاث مرات، وارتكابه مخالفة رابعة من هذا القبيل،
في حال قضاء الطالب مدة إيقاف واحدة على الأقل في المدرسة، قد يُوصى بفصله من المدرسة.
حتى بداية الفصل الدراسي العادي التالي، رهنًا بمراجعة وموافقة
المشرف. قد يؤدي سوء السلوك الجسيم أو العنف إلى التوصية بالطرد في أي وقت.
الوقت. راجع سياسة الرعاية للاطلاع على التفاصيل الكاملة المتعلقة بالطرد.

تدريبات على إدارة الأزمات والسلامة

تُجرى تدريبات على الحرائق والأعاصير والاقترحات/الإغلاق بشكل عشوائي طوال العام الدراسي.

تذكر القواعد الأساسية التالية:

- 1. تحقق من التعليمات المنشورة في كل فصل دراسي والتي توضح إجراءات مغادرة المبنى،
اللجوء إلى الملاجئ بسبب سوء الأحوال الجوية، وإغلاق المدارس.
- 2. قلل من الكلام واستمع إلى أي تعليمات. حافظ على هدوئك، وامشِ بسرعة وهدوء إلى
المناطق المخصصة المناسبة.

جمع التبرعات

يجب على المدير الموافقة على جميع مشاريع جمع التبرعات.

برنامج الرعاية المنزلية

يهدف برنامج التعليم المنزلي إلى تمكين الطالب من مواكبة الدروس الصفية.
يجب على الطالب الذي يقضي معظم وقته في المنزل إكمال جميع واجباته الدراسية في غضون أسبوعين من عودته إلى المدرسة.
بعد أسبوعين، يحصل الطالب على صفر في جميع الأعمال غير المكتملة. للتأهل لبرنامج التعليم المنزلي
في حال عدم توفر الخدمات، يجب أن يكون الطالب مسجلًا في المدرسة وغير قادر على الحضور لمدة ثلاثة أسابيع أو أكثر بسبب
المرض، أو الحادث، أو الجراحة، أو الإقامة في المستشفى، أو الرعاية ما بعد الولادة، أو مرض مزمن
يستلزم ذلك غيابات دورية بسبب مضاعفات ذات صلة. يجب تقديم تقرير طبي في
مكتب التربية الخاصة الذي يوضح التشخيص والمدة المتوقعة للغياب عن المدرسة.
يملك المستشار النماذج اللازمة للتقديم وجميع الإرشادات المتعلقة بالطلاب الذين لا يستطيعون مغادرة منازلهم
خدمات.

الترقية إلى الصف التالي

في المرحلة الثانوية، يتم تصنيف الطلاب وفقًا لعدد الساعات المعتمدة المكتسبة والمطلوبة
المقررات التي حصل الطلاب على وحدات دراسية فيها والتي تنطبق على المسار المناسب (TOPS) أو
(Jumpstart) على النحو التالي:

طالب المدرسة الثانوية	درجة	نقطة
الطلاب الذين حصلوا على 10 وحدات دراسية: كارنيجي كحد أدنى	درجة	10
الطلاب الذين حصلوا على 11 وحدة دراسية: كارنيجي كحد أدنى	درجة	11
الطلاب الذين حصلوا على 17 وحدة دراسية: كارنيجي كحد أدنى	درجة	12

يلزم الحصول على أربع وعشرين وحدة كارنيجي وفقًا للتوافق المناسب مع النظام الأكاديمي
المسارات الدراسية المطلوبة للتخرج.

يُشترط على جميع الطلاب التخرج إما من جامعة TOPS أو من دبلوم Jumpstart المسار:

دبلوم برنامج الانطلاق السريع	
موضوع الوحدات	
4 إنجليزي	
4 الرياضيات	
2 علوم	
2 العلوم الاجتماعية	
1	المهارات
نصف	التربية البدنية ٢٠، فرقة المسيرة، الرياضات اللامنهجية، فريق التشجيع أو فريق الرقص
9	التثقيف الصحي
½	دورات الانطلاق السريع، وواحد أو أكثر المؤهلات (يجب على الطلاب الحصول على المؤهلات المناسبة) (المؤهلات اللازمة للتخرج)
23	المجموع
متطلبات الاختبار	
1. اللجنة تكافؤ الفرص	
يجب اجتياز الاختبار بمستوى أساسي على الأقل	
• الجبر أو الهندسة،	
• اللغة الإنجليزية 1 أو اللغة الإنجليزية 2، و	
• علم الأحياء أو تاريخ الولايات المتحدة	
2. سلسلة ASPIRE: ACT أو WorkKeys	

دبلوم جامعي	
موضوع الوحدات	
4 إنجليزي	
4 الرياضيات	
4 علوم	
4 العلوم الاجتماعية	
2 لغة أجنبية (نفس اللغة)	
1 فن	
1	المهارات
نصف	التربية البدنية ٢٠، فرقة المسيرة، الرياضات اللامنهجية، فريق التشجيع أو فريق الرقص
نصف	التثقيف الصحي
3	آخر
24	المجموع
متطلبات الاختبار	
1. اللجنة تكافؤ الفرص	
يجب اجتياز الاختبار بمستوى أساسي على الأقل	
• الجبر أو الهندسة،	
• اللغة الإنجليزية 1 أو اللغة الإنجليزية 2، و	
• علم الأحياء أو تاريخ الولايات المتحدة	
2. سلسلة أساير: العمل	

المدرسة الصيفية واستعادة الرصيد/الدرجات

أي طالب لم يستوف الحد الأدنى من متطلبات درجة النجاح للحصول على شهادة كارنيجي قد تكون وحدة دراسية ضمن مقرر دراسي مؤهلة للالتحاق بالدراسة الصيفية و/أو استكمال الساعات المعتمدة أو تحسين الدرجات. قد تخضع أهلية المشاركة في هذه البرامج لموافقة مدرسة رايفيل الثانوية.

المعلم المسؤول عن الفصل الدراسي الذي رسب فيه الطالب و/أو إدارة المدرسة. قدرة الطالب على سيتم تحديد المشاركة في دورات المدرسة الصيفية بناءً على العوامل التالية:

1. يجب على الطالب الحصول على درجة 60/F على الأقل في التقرير النهائي للمشاركة في دورة المدرسة الصيفية، والتي ستبدأ بعد نهاية كل عام دراسي.

2. يجب أن يوصي المعلم بالطالب الحاصل على درجة أقل من 60/F

من الذي أصدر الدرجة للمشاركة في برنامج المدرسة الصيفية في مدرسة رايفيل الثانوية.

3. لا يجوز للطالب الحصول على موافقة إدارية للمشاركة في المدرسة الصيفية إلا بـ

التوجيهات التي تم تلقيها من المعلم الذي أصدر درجة الرسوب.

بعد إتمام دورة المدرسة الصيفية، لن يتمكن الطالب إلا من الحصول على الحد الأدنى

علامة النجاح في تلك الدورة. قد يكون أي برنامج دراسي صيفي يُقام في مدرسة رايفيل الثانوية

يخضع هذا الأمر لرسم متعلق بدليل سياسات منطقة مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند. ستكون هذه الرسوم رهناً بموافقة مشرف أبرشية ريتشلاند وأعضاء أبرشية ريتشلاند

مجلس إدارة المدرسة. المبلغ الذي قد يُطلب من الطالب دفعه للمشاركة في أي برنامج صيفي

يجب دفع رسوم البرنامج المدرسي الذي تستضيفه مدرسة رايفيل الثانوية مقدماً وليس بعد الانتهاء منه.

برنامج المدرسة الصيفية. أي تعديل إضافي على الرسوم وتوافر المدرسة الصيفية

قد تخضع الفرص للتغيير تبعاً لعدد الطلاب المسجلين في فصل الصيف

المقررات الدراسية.

أي طالب رسب في مقرر دراسي خلال العام الدراسي العادي، ولم يستوف الشروط التالية:

المتطلبات الأكاديمية المذكورة أعلاه للمشاركة في المدرسة الصيفية، ولم يأخذ دورة صيفية

قد تُتاح الفرصة لطلاب الصفوف الدراسية الذين يسعون إلى تعويض درجاتهم الراسبة للمشاركة في برنامج للحصول على رصيد دراسي.

فرص التعافي خلال العام الدراسي التالي. جدولة هذه الدورات خلال

تخضع السنة الدراسية العادية للموافقة وقد تعتمد على أداء الطالب اليومي

إمكانية حجز حصص استكمال الساعات المعتمدة خلال اليوم الدراسي. تهدف هذه الحصص إلى مساعدة الطلاب على استكمال الساعات المعتمدة المفقودة، والتي ترتبط ارتباطًا وثيقًا بإمكانية تخرجهم. يمكن حجز حصص استكمال الساعات المعتمدة خلال العام الدراسي التالي. يجب على الطلاب الالتزام بالمعايير الأكاديمية المحددة ضمن البرنامج المستخدم لتقديم المحتوى الدراسي. يتحمل جميع الطلاب مسؤولية إكمال هذه الحصص، وعليهم الحرص على أدائهم في الوقت المحدد طوال العام. يجب على الطلاب الراغبين في الحصول على هذه الوحدات الدراسية أن يكونوا قد درسوا المقرر الدراسي سابقًا ورسبوا فيه.

سياسة انتخابات محكمة العودة للوطن

يتألف حفل استقبال الخريجين من وصيفتين من طالبات الصف الأول، ووصيفتين من طالبات الصف الثاني، ووصيفتين من طالبات الصف الثالث، ووصيفة خضراء، ووصيفة ذهبية، ووصيفتين من طالبات الصف الرابع، ووصيفة شرف من طالبات الصف الرابع، وملكة من طالبات الصف الرابع. لا يُسمح لطالبات الصفوف الأدنى بالترشح إلا مرة واحدة خلال سنوات دراستهن من الصف الأول إلى الصف الثالث. أما طالبات الصف الرابع، فيمكنهن الترشح مرة ثانية خلال سنتهن الأخيرة. يجب على أي فتاة ترغب في الترشح لحفل استقبال الخريجين استيفاء المعايير التالية: 1. ألا يزيد عدد حالات الإحالة إلى لجنة الانضباط عن حالتين خلال العام الدراسي السابق أو الحالي. 2. ألا تكون قد تعرضت للإيقاف عن الدراسة خلال العام الدراسي السابق أو الحالي. 3. ألا تكون قد طردت خلال العاميين السابقين أو الحاليين. 4. ألا يزيد عدد مرات التغيب عن الحفل عن ثلاث مرات. 5. باستثناء وصيفات الصف الأول، يجب أن تكون طالبة في مدرسة رايفيل الثانوية لمدة عام دراسي واحد على الأقل.

السنة الدراسية السادسة. الحد الأدنى للمعدل التراكمي 2.0 للسنة الحالية والسنة السابقة.

الدرجة) للدرجة الحالية والسابقة 7. التحقق من توفر الخدمة للمدرسة (يمكن للطلاب الجدد استخدام الخدمة ابتداءً من 8 سنة.

8. أكمل نموذج نية الترشح لمحكمة العودة للوطن من لجنة العودة للوطن أو على الموظف المُعيّن إعادته في الموعد المُحدد.

سيقوم مدير المدرسة بإعداد أوراق الاقتراع لكل صف. سيتم انتخاب وصيفات الشرف من الصفوف الأدنى بأغلبية أصوات كل صف. ستكون الطالبة الحاصلة على أعلى عدد من الأصوات ملكة الحفل، والطالبة الحاصلة على ثاني أعلى عدد من الأصوات ستكون وصيفة الشرف الرئيسية، أما الطالبتان الحاصلتان على ثالث ورابع أعلى عدد من الأصوات فستكونان وصيفات الشرف الرئيسيات.

العمل في المنزل

يُعدّ التعلّم المنزلي جزءًا أساسيًا من البرنامج التعليمي لكل طالب. يُتوقع من كل طالب أن يخصص وقتًا، بالإضافة إلى وقت الحصص الدراسية المقرر، لأنشطة تعزيزية أو إكمال الواجبات المطلوبة لتحقيق نتائج مرضية.

يرجى الرجوع إلى سياسة الرعية للاطلاع على التفاصيل الكاملة المتعلقة بالواجبات المنزلية.

قائمة الشرف

يُدرج الطلاب في قائمة المتفوقين (قائمة المدير) إذا حافظوا على معدل تراكمي 4.0 كل ستة أسابيع خلال العام الدراسي. ويُدرج الطلاب في قائمة الشرف إذا كان معدلهم التراكمي بين 3.0 و3.9، مع عدم حصولهم على أي تقدير أقل من "جيد جدًا". أما الطلاب الذين يحافظون على معدل تراكمي لا يقل عن 3.7 إلى 3.9 كل ستة أسابيع خلال العام الدراسي، فيُدرجون في قائمة مساعد المدير. ويشترط على الطلاب التسجيل في أربع مواد دراسية على الأقل للالتحاق بقائمة الشرف والتأهل لقائمتي المدير ومساعد المدير.

تخرُّج

يُعدُّ حفل التخرج مناسبةً مميزةً لجميع الطلاب المشاركين الذين اجتازوا بنجاح متطلبات المدرسة. والمتطلبات الأكاديمية الحكومية اللازمة لاعتبار الطالب خريجًا. وبناءً على ذلك، فإن كل طالب متخرج من المرحلة الثانوية ممن يقتصر حضور حفل التخرج على ارتداء الملابس المعتمدة من المدرسة فقط. جميع الملابس ستمثل الشارات التي يرتديها الطلاب المتخرجون الأندية الأكاديمية أو المعتمدة التي ترعاها مدرسة رايفيل الثانوية المدرسة. لن يُسمح للطلاب المتخرجين المشاركين بارتداء أي عناصر أخرى، وسيحتاجون إلى يجب إزالة هذه الملابس قبل المشاركة في حفل التخرج. لن يتمكن الطلاب من لا يجوز تزيين قبعاتهم أو ارتداء أوشحة غير معتمدة من الإدارة. قائمة بالعناصر المعتمدة يمكن الاطلاع عليها أدناه، فيما يلي قائمة بأشرطة الشرف والأوشحة والميداليات مع تعريفاتها. رابطة أكاديمية أو ناٍ.

أوشحة الشرف

مجلس الطلاب
التكريمات

WorkKeys

الجمعية الوطنية للشرف

جيش
- 4 ح

النادي الهارزيس الشباب

برنامج تدريب أعضاء الأحياء الصغار (BIO)

نظام المشاركة في الحياة

أبيض

ذهب

فضي

ذهبي وأزرق

أسود وذهبي

أخضر وأبيض

الأزرق والذهبي

الأحمر والأبيض والأزرق

أحمر وأبيض

المسروقات

متفوق

ثاني المتفوقين

ذهب

ذهب

الميداليات

الأول على الدفعة والثاني على الدفعة

فصول الشرف / التسجيل المزدوج

تقدم مدرسة رايفيل الثانوية فصولاً دراسية للمتفوقين ضمن المناهج الأساسية. فصول المتفوقين هي صُممت هذه الدورة لتحدي الطلاب ذوي الميول الأكاديمية. محتوى الدورة يُعدّ الطلاب للالتحاق بالجامعة. بطبيعة الحال، فإن عبء العمل والتوقعات الموجهة لطلاب التفوق الدراسي أكثر تطلُّبًا وقد يشمل ذلك، ولكن لا يقتصر ذلك على المشاريع الفردية/الشراكة، والعروض البحثية، والتقارير الشفوية.

ما هي متطلبات الالتحاق بفصول المتفوقين؟

- 1. يجب على الطلاب الجدد استيفاء معايير محددة في نتائج الاختبارات الموحدة في مجال التخصص. للنظر في قبول الطلاب في البرنامج في اللغة الإنجليزية والرياضيات والعلوم والدراسات الاجتماعية. أ. يجب أن يحصل الطلاب على درجة لا تقل عن 740 في اختبارات LEAP التي تفرضها الولاية.
- ب. الحد الأدنى من المعدل "ب" في المواد غير الأساسية.
- ج. توصية من معلم أو عضو في مدرسة رايفيل الثانوية إدارة.

- 2. يُعاد تقييم أهلية الطلاب في الصفوف من العاشر إلى الثاني عشر في كل فصل دراسي بناءً على برنامج LEAP الدرجات، ودرجات اختبار ACT، ومتوسطات نهاية الفصل الدراسي.
- أ. يجب استيفاء متطلبات إضافية لدرجات الرياضيات واللغة الإنجليزية في اختبار ACT للتسجيل في بعض فصول التسجيل المزدوج.

3. يجب على الطلاب الحفاظ على معدل "جيد" على الأقل في كل فصل دراسي في مجال التخصص للبقاء مؤهلين لدورات الشرف؛ قد يتم إخراج الطلاب الذين يقل معدلهم عن هذا الحد من فصل الشرف في نهاية الفصل الدراسي الأول أو خلال فصل الصيف للدورات القادمة.

تُقدّم دورات التسجيل المزدوج (DE) من خلال جامعات لويزيانا مونرو (ULM) ونورث ستيت (NSU) وليك ديستريكت كومونيوتي (LDCC) في جميع مدارس مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند الثانوية (مدارس دلهي ومانفهام ورايفيل الثانوية). تُموّل دورات التسجيل المزدوج من خلال تمويل مخصصات الدورات التكميلية (SCA). يختلف هذا التمويل من عام لآخر، وقد يُحدّد عدد الدورات التي يُمكن الالتحاق بها في كل فصل دراسي أو عام. في حال توفّر التمويل، يُمكن تقديم المزيد من الدورات. فيما يلي العدد الأساسي لدورات التسجيل المزدوج التي يُمكن لطلاب الصفوف من العاشر إلى الثاني عشر الالتحاق بها:

التسجيل في دورة التعليم الأساسي

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

تحدد الكليات والجامعات المشاركة متطلباتها الخاصة بدرجات اختبار ACT للالتحاق بدورات التعليم عن بُعد. يجب على الطلاب استيفاء متطلبات درجات 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.

إذا لم يستوفوا متطلبات درجة اختبار ACT أو المعدل التراكمي، فإن الكليات والجامعات المشاركة قد تسمح بعض الجامعات للطلاب بالتسجيل في دورات التعليم عن بُعد برسالة توصية من المرشدين التربويين. ولن تُكتب رسائل التوصية للطلاب الذين تقل درجاتهم في اختبار ACT عن الحد الأدنى المطلوب بنقطة واحدة، وفقًا لمتطلبات الجامعات المسجلة. ومع ذلك، تحتفظ الكلية أو الجامعة بحق قبول أو رفض رسالة التوصية من المرشد التربوي.

أي طالب مسجل في دورة التعليم عن بعد يقوم بالانسحاب أو يحصل على درجة أقل من "ج" بسبب سيكون البرنامج الدراسي مسؤولاً عن دفع التكاليف والرسوم المرتبطة بالتسجيل في البرنامج الدراسي للمدرسة الثانوية.

بطاقات التعريف

تُعدّ بطاقات الهوية المصوّرة إحدى الوسائل للحفاظ على بيئة مدرسية آمنة. ولذلك، تُتاح بطاقات الهوية لجميع طلاب وموظفي وأعضاء هيئة التدريس في مدرسة RHS. سيحصل كل طالب في مدرسة RHS على بطاقة هوية مدرسية واحدة مبدئية. ولا تشمل رسوم العضوية في الأندية أو المنظمات رسوم بطاقة الهوية السنوية.

قد يُطلب من الطلاب إبراز بطاقات هويتهم لحضور العديد من الفعاليات المدرسية، مثل التجمعات، والفعاليات التشجيعية، والرحلات الميدانية، والفعاليات المتعلقة ببرنامج دعم السلوك الإيجابي (PBIS) ورحلات الحافلات المخصصة للطلاب المشجعين. في حال فقدان الطالب لبطاقته، يُمكنه الحصول على بطاقة بديلة مقابل 5 دولارات. كما يُمكن للطلاب شراء بطاقة هوية خاصة بأنشطة مدرسة رايفيل الثانوية مقابل 40 دولارًا، والتي تُتيح لهم حضور جميع المباريات الرياضية التي تُقام على أرض المدرسة خلال الموسم الدراسي مجانًا. وتتجاوز قيمة هذه البطاقة 100 دولار.

سياسة استخدام الإنترنت

يجب على الطلاب الذين يستخدمون الإنترنت الالتزام بالإرشادات التالية: 1. لا يجوز لأي طالب استخدام حساب بريد إلكتروني شخصي.

2. لا يجوز مشاركة أي معلومات شخصية عبر الإنترنت.
 3. لا يجوز استخدام الإنترنت لتحقيق مكاسب مالية أو تجارية.
 4. يُحظر التهديد أو استخدام اللغة البذيئة أو الرسائل غير اللائقة الأخرى.
 5. لا يُسمح للطلاب بالوصول إلا إلى المواقع التي يصرح بها معلمهم.
- يُعد استخدام الإنترنت امتيازاً، ويخضع الطلاب لإجراءات تأديبية في حالة إساءة استخدامه. يرجى الرجوع إلى سياسة الرعية للحصول على معلومات إضافية.

المشاركات المتأخرة / التأخير

يُعتبر الطلاب الذين يصلون بعد الساعة 7:35 صباحاً متأخرين عن المدرسة، ويجب عليهم التوجه إلى مكتب الإدارة لدخول الصف. عند تسجيل تأخر الطالب للمرة الأولى، يُطلب منه توقيع بطاقة التأخر في دفتر التأخرات. في حالة تكرار التأخر، يُطلب من الطالب توقيع بطاقة التأخر في دفتر التأخرات، ويُطلب من الطالب توقيع بطاقة التأخر في دفتر التأخرات. في حالة تكرار التأخر، يُطلب من الطالب توقيع بطاقة التأخر في دفتر التأخرات، ويُطلب من الطالب توقيع بطاقة التأخر في دفتر التأخرات.

خلال اليوم الدراسي، يُتوقع من الطلاب التواجد في فصولهم قبل رنين جرس التأخير. في حال تأخر الطالب أو تغيبه عن الحصة، يقوم المعلم بتسجيل ذلك وتوثيقه في نظام إدارة معلومات الطلاب (JPAMS). بالإضافة إلى ذلك، تُرسل رسالة نصية (JCALL/JTEXT) إلى ولي الأمر لإبلاغه بمشكلة الغياب. عند تكرار تأخر الطالب أو تغيبه عن الحصة للمرة الرابعة، سيخضع لإجراءات تأديبية. قد تشمل هذه الإجراءات ما يلي: عقد اجتماعات إلزامية مع أولياء الأمور، أو الحجز أثناء الغداء أو بعد انتهاء البرنامج. **الواجبات المنزلية:** يجب على الطلاب إكمال الواجبات المنزلية في وقتها المحدد، وإحضارها إلى المدرسة أو خارجها، أو إحالتها إلى مشرف رعاية الطفل في مجلس إدارة مدارس مقاطعة ريتشموند.

الخزائن

سيُخصَّص لكل طالب خزانة حسب أسبقية الحضور. وستُجرى عمليات تفتيش دورية من قِبَل أعضاء هيئة التدريس والإدارة وموظفي إنفاذ القانون للتأكد من نظافة الخزائن وترتيبها وخلوها من الممنوعات. على الطلاب استخدام الخزانة المُخصَّصة لهم وإبقائها مغلقة طوال الوقت. يُمنع منعا باتا الكتابة على الخزائن (رسومات، ملصقات، أو أي نوع من الكتابة). كما لا يُسمح للطلاب باستخدام الخزائن الفارغة غير المُخصَّصة لهم من قِبَل الإدارة أو من ينوب عنها.

التسكع

يُمنع على الطلاب التسكع في حرم المدرسة بعد انتهاء برامجهم اليومية. يجب أن يكون لدى الطلاب سبب وجيه للبقاء في حرم المدرسة بعد انتهاء الحصص (مثل: كرة السلة، كرة القدم، التدريبات الرياضية، تدريبات التشجيع، إلخ). على جميع الطلاب الذين لديهم أقل من سبع حصص تسجيل الخروج لدى آخر معلم مسجل ثم مغادرة حرم مدرسة رايفيل الثانوية. سيخضع الطلاب الذين لا يلتزمون بذلك لإجراءات تأديبية.

المفقودات والمعثورات

يجب تسليم الأغراض التي يتم العثور عليها داخل المدرسة أو في محيطها إلى مكتب الإدارة، حيث يمكن لأصحابها استلامها بتحديثها. سيتم التخلص من هذه الأغراض إذا لم يطالب بها أي طالب.

أعمال تجميلية بسبب الغيابات

يتحمل الطالب مسؤولية التنسيق مع معلميه لتعويض الدروس الفائتة. إذا لم يعرض الطالب الدروس الفائتة خلال فترة زمنية معقولة (يتم الاتفاق عليها بين الطالب والمعلم)، فسيحصل على علامة "راسب" في جميع الأعمال غير المنجزة.

إعطاء الأدوية

يجب الحصول على موافقة ممرضة مجلس إدارة المدرسة على استخدام أي دواء، وتقديم طلب دواء مكتمل في الملف قبل إعطائه في المدرسة. لا يجوز لموظفي المدرسة إعطاء أي نوع من الأدوية التي تُصرف بدون وصفة طبية للطلاب. يُرجى مراجعة سياسة الرعاية.

المناطق المحظورة

لا يُسمح لطلاب مدرسة رايفيل الإعدادية بالتواجد في حرم المدرسة دون إذن من الإدارة. كما لا يُسمح لهم بالتواجد أمام المبنى خلال اليوم الدراسي. يجب على الطلاب التوجه مباشرةً إلى الكافتيريا أو إلى منطقة الاستراحة المخصصة خلال وجبتي الإفطار والغداء/الفسحة. تُعتبر غرفة المعلمين ومنطقة الخزائن في الإدارة مناطق محظورة على الطلاب. ولا يُسمح للطلاب بدخول الفصول الدراسية أو المكتبة أو مختبرات الحاسوب دون إشراف المعلمين.

اجتماعات/ملاحظات أولياء الأمور

يمكن للآباء حجز مواعيد لعقد اجتماعات مع المعلمين أو المرشد الطلابي أو مدير المدرسة عن طريق الاتصال بمكتب المدرسة على الرقم 728-3296 (318) اجتماع أولياء الأمور والمعلمين هو اجتماع مُخطط له ومُجدول مع أحد المعلمين و/أو كلا الوالدين لتحقيق ما يلي: 1. إتاحة الفرصة للتعرف.

2. الحصول على معلومات حول المدرسة وبرامجها.

نشجع أولياء الأمور على حضور اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين للحصول على تقرير أداء أبنائهم والتعرف على معلمهم. قد ترغبون أحياناً في زيارة صف أبنائكم، وهذا مسموح به وفقاً لشروط معينة.

يرجى الرجوع إلى سياسة الرعاية للحصول على معلومات إضافية.

إظهار المودة علناً

لا يجوز للطلاب أن يلمسوا بعضهم البعض بطريقة تُظهر المودة أثناء وجودهم في الحرم الجامعي أو الرحلات التي ترعاها المدرسة. وتشمل هذه الأفعال، على سبيل المثال لا الحصر، التقبيل أو العناق أو مسك الأيدي.

بطاقات التقارير وتقارير التقدم

سيتم توزيع بطاقات التقارير كل ستة أسابيع. وتُبين بطاقات التقارير وتقارير التقدم الدراسي أسبوع كل عام.

يمكن لأولياء الأمور الاطلاع على التقدم الدراسي لأبنائهم. تُوزع تقارير التقدم بعد مرور 3 إلى 6 أسابيع. كما يمكن لأولياء الأمور/الأوصياء الاطلاع على درجات أبنائهم في أي وقت عبر موقع مركز تقدم الطلاب التابع لمقاطعة ريتشلاند على الرابط التالي: <https://parents.richland.k12.la.us/progress/>. يمكن لأولياء الأمور الذين ليس لديهم حساب حالي إنشاء حساب جديد بالمعلومات المطلوبة. رقم IPSN الخاص بالطلاب هو آخر خمسة أرقام من رقم الضمان الاجتماعي الخاص به. يمكن لأولياء الأمور ربط أكثر من طفل بحسابهم.

تغييرات في الجدول الزمني

لا تُجرى تغييرات على الجدول الدراسي إلا في حالات نادرة. يجب على الطالب تقديم طلب تغيير الجدول الدراسي خلال الأسبوعين الأولين من الدراسة. أما جميع التغييرات الأخرى، فيجب أن تُعتمد من قبل لجنة SBLC وأن تُنفذ قبل نهاية الأسابيع الستة الأولى.

بعد ذلك الوقت، تشترط وزارة التعليم في لويزيانا عدم إجراء أي تغييرات أخرى على الفصول الدراسية.

ممتلكات المدرسة

الكتابة على الجدران (الرسم أو الكتابة على الجدران، المكاتب، إلخ) ستؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، وقد يُطلب من الطالب تعويض الأضرار التي لحقت بالممتلكات. ويُمنع الطلاب من دخول المدرسة حتى إزالة الكتابة. كما أن إتلاف ممتلكات المدرسة (الكتب، الكراسي، النوافذ، أجهزة الكمبيوتر، إلخ) سيؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، ويُمنع الطلاب من دخول المدرسة حتى يتم التعويض.

امتحانات الفصل الدراسي

• سيخضع جميع الطلاب (بغض النظر عن تقديرهم في المقرر) لامتحان نهائي في كل مادة. ويُعفى الطلاب الحاصلون على جميع الدرجات "ممتاز" في أي مقرر دراسي طوال العام الدراسي من الامتحان النهائي.

• يمكن للطلاب أيضًا الحصول على إعفاء من الامتحانات النهائية بحصولهم على درجات مناسبة في اختبارات ACT و EOC. اختبارات WorkKeys و CLEP* لا ينطبق على دورات التسجيل المزدوج. • سيعكس الاختبار الكتابي بدقة توزيع الوقت والمحتوى ومستوى صعوبة جميع المواد مواد الدورة التدريبية.

• سيكون الامتحان طويلًا بما يكفي لتقييم مدى استيعاب الطالب للمادة الدراسية بشكل مناسب مادة.

• سيساعد المعلم الطلاب بجِّد في الاستعداد لامتحان من خلال المراجعات، والأدلة الدراسية، وما إلى ذلك. • سيتم تسليم نسخة من كل امتحان نهائي إلى مدير المدرسة فور انتهاء الامتحان الأخير. • ستُعقد الامتحانات في المواعيد المحددة لها.

خدمات الصحة الطلابية

يُنَّاح لطلاب مدرسة رايفيل الثانوية الوصول إلى العيادة الصحية المدرسية داخل الحرم الجامعي. وتشرف على هذه العيادة ممرضة مدرسية مرخصة. تقدم العيادة خدمات تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي: علاج الأمراض والإصابات البسيطة، والفحوصات الطبية الروتينية، والتطعيمات، والإحالة إلى مستشاري برنامج الوقاية من تعاطي الكحول والمخدرات، وخدمات الصحة النفسية. للحصول على أي نوع من الخدمات، يجب توقيع نماذج الصحة المدرسية الموحدة المطلوبة، وإعادتها إلى المدرسة، وحفظها في ملف الطالب لدى العيادة الصحية المدرسية. يُسمح للطلاب بثلاث زيارات للعيادة كل ستة أسابيع، ما لم تُحدد الممرضة المدرسية أو طاقم العيادة خلاف ذلك.

موقف سيارات الطلاب

موقف السيارات المخصص للطلاب في مدرسة RHS هو امتياز وليس حقًا مكتسبًا. تتوقع من الطلاب المؤهلين للحصول على تصريح وقوف السيارات الالتزام بشروط وأحكام مواقف السيارات المخصصة للطلاب، وذلك للحفاظ على موقف سيارات آمن ونظيف ومحترم. يجب تسجيل المركبات من خلال قسم JROTC.

يجب على الطلاب امتلاك رخصة قيادة سارية المفعول، وإثبات تأمين، وبطاقة هوية طالب سارية، وسداد جميع الغرامات والرسوم. يُسمح للطلاب بتسجيل مركبتين (2) وركنهما فقط في المكان المخصص لهما. يركن أعضاء هيئة التدريس والموظفون سياراتهم في الصف الأوسط من المواقف. يركن الزوار وذوو الاحتياجات الخاصة سياراتهم بالقرب من المدرسة. لا يُسمح للطلاب بركن سياراتهم في ساحة مدرسة الإعدادية أو في الملعب.

لا يُسمح للطلاب بالجلوس في المركبات بعد ركنها في الحرم الجامعي، ولا يُسمح لهم بالعودة إلى المركبات بدون تصريح دخول للحرم الجامعي.

قد يتعرض الطلاب الذين لا يقدمون جميع الوثائق المطلوبة أو يرفضون الالتزام بسياسة مواقف السيارات المدرسية لإجراءات تأديبية. وقد يفقد الطالب حقه في ركن سيارته إذا لم يلتزم بسياسة مواقف السيارات الطلابية وتوقعاتها. وفي حال استمرار الطالب في مخالفة سياسة مواقف السيارات، سيتم إخطاره وولي أمره بفقدان حق الطالب في ركن سيارته، واحتمال سحب سيارته.

أنظمة التعليق

تستخدم مدرسة رايفيل الثانوية برنامجي الإيقاف داخل المدرسة (ISS) والإيقاف خارج المدرسة (OSS) كوسيلة للتعامل مع المشكلات التأديبية. صُمم برنامج الإيقاف داخل المدرسة (ISS) لمنح الطالب فرصة لتنفيذ العقوبات التأديبية دون إضاعة وقت الدراسة.

يُعرض انتهاك أي قاعدة أو سياسة مدرسية، مع تقديم الوثائق اللازمة من قبل المعلم، الطالب للإيقاف المؤقت عن الدراسة. أما الإيقاف المؤقت عن الدراسة فيُخصّص للمخالفات الجسيمة التي تستدعي إبعاد الطالب عن المدرسة لفترة زمنية تحددها إدارة المدرسة. وتشمل هذه المخالفات، على سبيل المثال لا الحصر:

- التحريض على الشجارات أو المشاركة فيها • العصيان المتعمد / عدم الاحترام الصارخ لأي من موظفي المدرسة • استخدام ألفاظ نابية / لغة غير لائقة تُخلّ بالنظام في الفصل الدراسي • سلوك غير أخلاقي • التدخين أو استخدام منتجات التبغ • حيازة أو استخدام المشروبات الكحولية و/أو المخدرات غير المشروعة • حيازة أسلحة خطيرة (يمكن الاطلاع على معلومات إضافية في أبرشية ريتشلاند)

دليل السياسات (موجود في الملف: • (CDAB) لمغادرة المدرسة أو الفصول الدراسية بدون إذن • التأخر المتكرر، أو الغياب، أو عدم حضور الحصص التأديبية المقررة

يرجى الرجوع إلى سياسة الرعية للحصول على معلومات إضافية

التغيب عن المدرسة

يُعتبر الطالب متغيباً عن المدرسة إذا تغيب دون موافقة ولي أمره أو وصيه. وقد يؤدي تكرار التغيب عن المدرسة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، أو تعليق الدراسة، أو الفصل، أو اتخاذ إجراءات قانونية. ويُعتبر الطالب متغيباً عن المدرسة إذا قام بما يلي: 1. مغادرة حرم المدرسة دون تسجيل الخروج بشكل صحيح لدى الشخص المُعيّن من قبل مكتب خدمات الطلاب الدوليين أو المدير الرئيسي.

مكتب.

2. يغادر حرم المدرسة وقت الغداء. تُدير مدرسة RHS حرمًا مغلقًا.

3. يتغيب عن حصة أو حصص.

4. يختبئ في دورة المياه بدلاً من حضور الحصص الدراسية.

5. يأتي إلى المدرسة لكنه لا يحضر الحصص الدراسية أبداً.

6. يحصل على تصريح للذهاب إلى منطقة معينة من المبنى، لكنه لا يبلغ عنها أبداً.

7. يتأخر عن الحصص الدراسية بشكل متكرر.

سياسات وإرشادات الألعاب الرياضية الجامعية

مدرسة رايفيل الثانوية عضو في رابطة لويديانا الرياضية للمدارس الثانوية (LHSAA). تضع رابطة لويديانا للرياضات المدرسية (LHSAA) متطلبات محددة لمشاركة الطلاب/الرياضيين. تشارك مدرسة رايفيل الثانوية في الرياضات المعتمدة التالية: كرة القدم الأمريكية، وكرة السلة (بنين وبنات)، والبيسبول، والكرة اللينة، وألعاب القوى (بنين وبنات)، بالإضافة إلى التنس (بنين وبنات). إلى جانب الرياضات المدرسية، يمكن للطلاب المشاركة كقائد تشجيع أو كعضو في فريق الرقص. تتوفر نسخة من السياسات والإرشادات.

يمكن الحصول على معلومات محددة لكل رياضة/نشاط جامعي من خلال الاتصال بالمدير الرياضي للمدرسة.

مراقبة الفيديو

تخضع حرم مدرسة رايفيل الثانوية، بالإضافة إلى الصالة الرياضية ومركز ريتشلاند للفنون، للمراقبة عبر كاميرات الفيديو والصوت لضمان صحة وسلامة جميع الموظفين والطلاب والزوار، وحماية مرافق ومعدات مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند. يُعتبر أي تلف في أجهزة المراقبة بالفيديو تخريبًا، ويُعاقب عليه بتعويض مالي.

الزوار

يجب على جميع الزوار التوجه إلى مكتب الاستقبال لتسجيل الدخول واستلام تصريح الزيارة. نرحب دائمًا بزيارة أولياء الأمور للمدرسة، مع ضرورة إبلاغ المدرسة مسبقًا قبل مقابلة المعلمين. بعد انتهاء الزيارة، يجب على الزوار تسجيل الخروج في مكتب الاستقبال.

إشعار أولياء الأمور بإرشادات استخدام العزل و
التقييد الجسدي مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

وضعت إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند المبادئ التوجيهية والإجراءات التالية
امتثالاً لأحكام القانون رقم 479 المعدّل، الذي سُنّ 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 المُهذّنة المُصمّمة خصيصاً لراحة الطلاب واستقرار حالتهم. كما يُحدّد
القانون رقم 479 إرشاداتٍ للحالات النادرة والاستثنائية التي قد تستدعي عزل الطالب أو تقييده جسدياً لتهدئة الطالب الذي يُشكّل خطراً وشيكاً على نفسه أو على الآخرين. ولن
تُستخدم هذه الأساليب إلا كملاذ أخير، ووفقاً لأحكام المادة 540 إلى 543 من نشرة لويزيانا رقم 1706. علاوةً على ذلك، يجب الحصول على موافقة مُشرف التربية الخاصة مُسبقاً
قبل 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، إلغاء الحاجة إلى العزل أو التقييد. ولا يُلجأ إلى العزل أو التقييد إلا عندما يُشكل سلوك الطالب خطراً
وشيكاً على نفسه أو على الآخرين، وكحل أخير لحماية سلامتهما. ويمكن تطبيق هذه الأساليب عندما يكون خطر عدم التدخل أكبر من خطر التدخل، وبالقدر اللازم لوقف السلوك الخطير. ويجب تطبيق هذه
الأساليب بطريقة لا تُسبب أي إصابة جسدية للطلاب، وتُقلل من شعوره بالانزعاج قدر الإمكان، ولا تُعيق تنفسه أو قدرته على التواصل مع الآخرين، ولا تُسبب ضغطاً مفرطاً على ظهره أو صدره أو اختناقاً. كما
يجب أن يتناسب العزل أو التقييد تناسباً طردياً مع الظروف وحجم الطالب وعمره وشدة سلوكه. يجب على موظف المدرسة أن يراقب باستمرار الطالب المعزول أو المقيد جسدياً طوال فترة العزل أو التقييد،
وأن يطلق سراح الطالب من العزل والتقييد الجسدي بمجرد زوال الأسباب التي تبرر هذا الإجراء.

لا يجوز استخدام العزل والتقييد كشكل من أشكال التأديب أو العقاب، أو كتهديد لـ

لا يجوز لأي موظف في المدرسة إخضاع أي طالب للعزل أو التقييد بشكل غير معقول أو غير آمن أو غير مبرر. كما لا يجوز استخدام أساليب العزل والتقييد لمعالجة سلوكيات مثل
عدم الامتثال العام، أو التحفيز الذاتي، أو الرفض الدراسي. يجب التعامل مع هذه السلوكيات بأساليب أقل صرامة وتقييداً. لا يجوز لأي موظف في المدرسة عزل أو تقييد أي طالب
إذا كان يعاني من حالة طبية أو نفسية تمنع ذلك، وذلك بناءً على شهادة خطية من طبيب أطفال مرخص، أو طبيب أعصاب، أو أخصائي صحة نفسية، تُقدم إلى المدرسة التي يدرس
بها الطالب.

العزلة

يجب أن يتم عزل الطالب فقط في غرفة عزل مخصصة تستوفي معايير السلامة المعتمدة لضمان سلامته البدنية والنفسية. ويشترط الحصول على موافقة رسمية
مسبقة من مدير التربية الخاصة قبل إنشاء غرفة العزل واستخدامها. ولا يجوز وضع الطالب في غرفة العزل إلا من قبل موظف مدرسي مدرب يستخدم أساليب معتمدة لمراقبة
الطلاب ووضعه فيها والإشراف عليه.

يجب مراقبة الطالب باستمرار أثناء وجوده في غرفة العزل، ويجب على الموظفين المشرفين مراقبة ذلك.

يجب أن يكون بإمكان أحد الأعضاء رؤية الطالب وسماعه في جميع الأوقات. ولا يُسمح إلا لطالب واحد بالتواجد في غرفة العزل في أي وقت لضمان سلامة الطالب والإشراف المناسب عليه.

من الضروري فهم الفرق بين غرفة العزل وغرفة الحواس، حيث تخدم هذه الغرف 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 ينبغي استخدام العزلة إلا في الحالات التالية:

- بالنسبة لسلوكيات الطلاب التي تنطوي على خطر وشيك لإلحاق الضرر بأنفسهم أو بالآخرين
- كحل أخير، عندما تفشل محاولات التهذئة وغيرها من التدخلات السلوكية الإيجابية ومحاولات الدعم، ويستمر الطالب في تشكيل خطر وشيك 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 خطرًا وشيكًا على نفسه أو على الآخرين.

لا ينبغي استخدام العزلة:

- كإجراء روتيني لسلامة المدرسة أو انضباطها أو تدخلها، أو لمعالجة سلوكيات مثل عدم الامتثال العام، والتحفيز الذاتي، ورفض الدراسة، وغيرها من السلوكيات التي، على الرغم من أنها تُحلّ بالنظام في الفصل الدراسي أو الأنشطة المدرسية اليومية الأخرى، إلا أنها لا تُشكّل خطرًا وشيكًا على النفس أو على الآخرين.

يجب أن تتضمن غرفة العزل أو أي منطقة مغلقة أخرى ما يلي:

- يجب أن تكون الغرفة خالية من أي شيء يشكل خطرًا على الطالب الموجود فيها.
- يجب أن تحتوي المدرسة على نافذة مراقبة تسمح لموظفيها برؤية الطالب وسماعه طوال الوقت
- يجب أن يكون ارتفاع السقف ونظام التدفئة والتبريد والتهوية والإضاءة مماثلًا لارتفاع سقف الفصل الدراسي العامل في المدرسة.
- يجب أن يكون حجمها مناسبًا لحجم الطالب وسلوكه وعمره الزمني وعمره النمائي

التقييد الجسدي

لا يجوز استخدام التقييد الجسدي إلا من قبل موظفي المدرسة الذين أتموا جميع عناصر برنامج إدارة السلوكيات العدوانية والجسدية 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 لإصابة جسدية خطيرة
إلحاق الضرر بالنفس أو بالآخرين، وفقط ك마ذ أخير لحماية سلامة النفس 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:

الاتصال 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

موظف المدرسة الذي يمك طالبًا لمدة تقل عن ثلاث دقائق متواصلة خلال أي ساعة محددة لحماية الطالب أو غيره

موظف في المدرسة يحمل طالبًا بغرض تهدئته أو مواساته الطالب، شريطة أن يتمتع بحرية الحركة أو الوصول الطبيعي إلى جسده غير مقيد

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 ما 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 مدرسين مدربين أو يستخدمها طالب والتي تحتوي على يتم وصفها من قبل طبيب مختص أو أخصائي خدمة ذي صلة، وتستخدم من أجل الأغراض المحددة والمعتمدة التي صُممت من أجلها هذه الأجهزة، مثل:

0 الأجهزة المساعدة أو الدعامات الميكانيكية المستخدمة لتحقيق وضعية الجسم المناسبة،
التوازن، أو المحاذاة للسماح بحركة أكبر مما كان ممكناً بدونها
استخدام هذه الأجهزة أو الدعامات الميكانيكية

أحزمة الأمان الخاصة بالمركبة عند استخدامها على النحو المقصود أثناء نقل طالب في مركبة متحركة

قيود التثبيت الطبي

بدون خطر الضرر

الأجهزة الموصوفة من قبل أخصائي تقويم العظام والتي تسمح للطلاب بالمشاركة في الأنشطة

ثانياً: الإخطار والتقارير الكتابي

يتعين على مدير المدرسة أو من ينوب عنه إخطار كل ولي أمر أو وصي قانوني لطالب مسجل في يُحظر على المدرسة التي لديها خطة تعليمية فردية (IEP) استخدام العزل والتقييد إذا كان الطالب يعاني من حالة تمنع ذلك، وذلك بناءً على شهادة خطية من طبيب أطفال مرخص، أو طبيب أعصاب، أو أخصائي صحة نفسية، تُقدم إلى المدرسة التي يدرس بها الطالب. يُدرج هذا الإشعار في إرشاداتنا وإجراءاتنا الخاصة بالتدخل في الأزمات وتطبيق تقنيات العزل/التقييد، والتي تُقدم لأولياء أمور الطلاب ذوي الإعاقة في بداية كل عام دراسي، وفي الإشعار الخطي المسبق لاجتماع الخطة التعليمية الفردية للطلاب. ستناقش فرق الخطة التعليمية الفردية هذه المسألة وتوثقها في الخطة. يجب مراقبة الطالب الذي تم عزله أو تقييده بشكل مستمر، وتوثيق هذه المراقبة في نموذج الإبلاغ عن استخدام العزل/التقييد الجسدي.

مباشرة بعد تطبيق العزل أو التقييد الجسدي:

- يجب على موظف المدرسة المتورط في عملية العزل أو التقييد إبلاغ مدير المدرسة على الفور.
- يجب على مدير المدرسة إبلاغ مشرف التربية الخاصة و/أو أخصائي التدخل السلوكي للطلاب المعزول أو المقيد، والموظفين المعنيين، ومكان التقييد.
- يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه، بالإضافة إلى مشرف التربية الخاصة و/أو أخصائي تعديل السلوك، مراجعة تسجيلات الفيديو والصوت، إن وجدت، للتأكد من اتباع السياسات والأساليب المناسبة أثناء الحادث. وسيقوم مشرف التربية الخاصة و/أو أخصائي تعديل السلوك بتوثيق مشاهدة الفيديو والنتائج في سجل توثيق فيديو العزل/التقييد.

- يتعين على مدير المدرسة إخطار ولي أمر الطالب أو الوصي القانوني عليه عبر الاتصال هاتفياً في أقرب وقت ممكن عملياً، ولكن ليس بعد نهاية نفس اليوم الدراسي.
- ينبغي على مدير المدرسة الاتصال بمرضة المدرسة أو مسؤول الصحة المدرسية لتقييم حالة الطالب في أسرع وقت ممكن، على ألا يتجاوز ذلك نهاية اليوم الدراسي نفسه، وذلك 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 أيٍّ من هؤلاء المسؤولين، يُرجى التواصل مع أليسا براون أو آشلي رويالز، أخصائية العلاج الوظيفي. يشمل المسؤولون الصحيون الآخرون: كاتي بينيت، كيلي هاربر، وآسا أوسبري. يُرجى التواصل مع هؤلاء الأشخاص كحل أخير فقط. يُرجى اتباع ترتيب القائمة.

• على أي موظف مدرسي 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 تعبئة نموذج إخطار ولي الأمر بالعزل/التقييد الجسدي وإرساله 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 وخطاب إخطار الوالدين بالعزل/التقييد إلى منسق خطة التعليم الفردية المعين في المدرسة، وأخصائي التدخل السلوكي، ومشرف التربية الخاصة في نفس الوقت الذي يتم فيه تزويد الوالدين بنسخة (في غضون 24 ساعة من وقوع الحادث).

ثالثاً: الاستجابة للعزل أو التقييد

خطة تعليمية فردية / خطة تدخل سلوكي

يجب على فريق برنامج التعليم الفردي معالجة السلوكيات التي أدت إلى العزل/التقييد في خطة التعليم الفردية (IEP) وخطة التدخل السلوكي (BIP) للطالب. إذا تورط الطالب في ثلاث حوادث خلال العام الدراسي تتعلق باستخدام العزل أو التقييد الجسدي نتيجةً لتشكيل خطر وشيك على النفس أو الآخرين، يجب على فريق خطة التعليم الفردية ما يلي:

- تطبيق عملية دعم السلوك (لطلاب الذين ليس لديهم خطة دعم سلوكي)
 - إجراء تقييم سلوكي وظيفي (FBA)
 - أخصائي علم النفس المدرسي و/أو الأخصائي الاجتماعي المدرسي، السلوك أخصائي التدخل، وميسر خطة التعليم الفردية المعين لمدرسة الطالب، التربية الخاصة يجب على المشرف و/أو مشرف تقييم الطلاب المشاركة بنشاط في تقييم الأداء الوظيفي.
 - مراجعة أو تعديل أو وضع خطة التدخل السلوكي، بما في ذلك أي تدخل في الأزمات تتضمن الخطط أي دعم سلوكي مناسب وضروري
 - إعطاء الأولوية لاستخدام التدخلات الإيجابية والدعم
- إذا استمر سلوك الطالب الصعب في التصاعد، مما يستدعي عزله أو تقييده بشكل متكرر. في إطار الممارسات المتبعة، يقوم مشرف التربية الخاصة و/أو أخصائي التدخل السلوكي بمراجعة حالة الطالب يتم وضع خطة التعليم الفردي (IEP) وخطة التدخل السلوكي (BIP) كل ثلاثة أسابيع على الأقل.

رابعاً: مسؤوليات المدرسة والمنطقة التعليمية

- ستتضمن المدارس إشعاراً للآباء يتضمن إرشادات استخدام العزل و التقييد الجسدي مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة (مذكور في دليل الطالب)
- سيتم الاحتفاظ بقائمة بأسماء الموظفين المدربين على التعامل بحذر في كل موقع من مواقع المدارس، و مكتب المنطقة.
- سيتم إدخال حوادث العزل/التقييد المبلغ عنها في قاعدة بيانات وزارة التعليم في لويزيانا بواسطة مشرف التربية الخاصة أو من ينوب عنه.
- قبل بداية العام الدراسي، يتم إرسال إشعار لأولياء الأمور يتضمن إرشادات استخدام يُطبق ما يلي على عزل الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة وتقييد حركتهم جسدياً:
- مقدمة لجميع موظفي المدرسة ولكل ولي أمر أو وصي قانوني لطالب لديه الإعاقة
- نُشر على موقع المنطقة الإلكتروني
- يتم تقديمها سنوياً إلى المجلس الاستشاري للتربية الخاصة



RHS, DHS, and MHS High Schools participate with three post-secondary schools to offer dual enrollment opportunities for both our TOPS University and TOPS Tech (Jumpstart) students.

TOPS UNIVERSITY STUDENTS:

ULM and NSU Dual Enrollment Courses are available for 10th -12th grade TOPS University students. Students may choose DE courses for the next school year during scheduling in the spring each year. Once students express interest in DE, the school counselor will meet with them individually to assess their eligibility and initiate the application process.

Students will take courses on our campus and receive both college credit at ULM or NSU and high school credit. Currently, the cost is \$300 per course at ULM and \$150 per course at NSU. However, the district will pay for 1 course each semester for seniors and 1 course for juniors. Parents will be responsible for payment of course fees beyond the number indicated and any books/access codes required for the course. Any student who drops a course in the middle of the semester will be responsible to pay the school the cost and fees of the course. The payment will be made to the high school your child attends. Due to limited funding, we can offer only one class per semester. However, if there is extra funding, then your child may take up to 2 classes per semester. Please talk to your child's school counselor to see what DE classes are offered.

TOPS TECH (JUMPSTART) and TOPS UNIVERSITY STUDENTS:

Louisiana Delta Community College (LDCC) Dual Enrollment courses are available for the 11th-12th grade TOPS TECH (Jumpstart) and TOPS University students. These courses are typically in the Career Technical Education area, but a few academic courses may be allowed on a case-by-case basis.

Students may choose DE courses for the next school year during scheduling in the spring each year. Once students express interest in DE, the high school counselor will meet with them individually to assess their eligibility and initiate the application process.

Students will take courses either online on their high school campus or at LDCC in Winnsboro, and receive both college credit at LDCC and high school credit. The district currently pays for the courses and supplies for the CTE students. However, if there is extra funding, then your child may take up to 2 classes per semester. Please talk to your child's school counselor to see what DE classes are offered.

High School Counselors:

Rayville High School- Janis Knight, jknight@richland.k12.la.us

Mangham High School- Tara Smith, tsmith@richland.k12.la.us

Delhi High School – Andrea Gaskew, agaskew@richland.k12.la.us

TOPS CURRICULUM

TOPS Scholarship Award Core Curriculum

Units	Courses
ENGLISH=4 UNITS	
4 UNITS	English I, II, III, IV
MATH=4 UNITS	
1 UNIT	Algebra I
1 UNIT	Geometry
1 UNITS	Algebra II
1 UNIT FROM THE FOLLOWING:	Advanced Math, Pre-Calculus, Statistics, Trigonometry
SCIENCE=4 UNITS	
1 UNIT	Biology
1 UNIT	Chemistry
2 UNITS FROM THE FOLLOWING:	Environmental Science, Biology II, Chemistry II, Agriscience I & II combined, Physics
SOCIAL STUDIES=4 UNITS	
1 UNIT	US History
1 UNIT	Civics
2 UNITS FROM THE FOLLOWING:	Western Civ, World Geography, World History, Psychology AP
FOREIGN LANGUAGE=2 UNITS	*Class of 2027 and after, two years of a computer science can sub for the 2 Foreign Language class
2 UNITS	Foreign Language (2 units in same language)
ART = 1 UNIT	
1 UNIT	1 unit of art, band, choir, dance, piano, theatre
TOTAL = 19 UNITS	

TOPS AWARD LEVELS

Opportunity 2.5 TOPS GPA, ACT 20 Tuition
 Performance 3.25 TOPS GPA, ACT 23 Tuition+\$400
 Honors 3.50 TOPS GPA, ACT 27 Tuition+\$800

*The calculation of the TOPS Core Curriculum GPA will use a five-point scale for grades earned in AP, GT, DE courses.

*TOPS is a Louisiana State Program. GPA/ACT scores are subject to change, as well as funding.

*Courses are based on Richland Parish's course offerings

TOPS TECH CURRICULUM

TOPS TECH AWARD CORE CURRICULUM

UNITS COURSES

1	English I
1	English II
1	English III or Technical Writing
1	English IV or Business English
1	Algebra I
3	Math Essentials, Business Math, Financial Literacy, Geometry, Algebra II, Advanced Math, PreCalculus, Statistics, Trigonometry
1	Biology
1	Chemistry I, Environmental Science, AG I & II (combined)
1	US History
1	Civics
9	In Jump Start course sequences, workplace experiences, and credentials. A student must pass all IBC/Credentials associated with the Jump Start Pathway.

1

21 Total Units

***For the graduating class of 2027 and thereafter, Geometry will be a required Math.**

2.5 GPA/17 ACT or Silver on the WorkKeys

*Certain courses have been approved as equivalent to the core curriculum courses for both TOPS and TOPS Tech. In addition, certain computer courses have been approved as substitutes for computer science, computer literacy, and business computer applications. These courses are listed in the TOPS program rules, which can be viewed at www.osfa.state.la.us. Consult your high school counselor or call the TOPS Program at 1-800-259-5626, Ext. 1012 for assistance.

WHAT IS TOPS?

WHAT IS "TOPS"?

Louisiana's Tuition Opportunity Program for Students (TOPS) is a comprehensive program of state scholarships. This program will be pay an average tuition cost to attend a 4-year university in Louisiana. The student must graduate on the TOPS University diploma pathway and earn a **TOPS 2.5 GPA along with a 20 on the ACT.**

**Eligibility requirements are subject to change at any time per the state.*

Questions? Ask LEX! LEX is available on LOSFA's Website at www.mylosfa.la.gov (24/7)

LOSFA Website: <https://mylosfa.la.gov/students-parents/scholarships-grants/>

Social Media: [Facebook@losfa](https://www.facebook.com/losfa)

Phone Number: 1-800-259-5626

Sign up for Signal Vine by texting "LOSFA" to 56500 for important information

Applying for TOPS and Financial Aid (FAFSA):

Each graduating senior shall, as a requirement for graduation, complete at least one of the following steps to support a successful transition to postsecondary education or training:

1. complete and submit to the Office of Student Financial Assistance an application for a Taylor Opportunity Program for Students (TOPS) award;
2. complete and submit to the U.S. Department of Education a free application for federal student aid; or
3. a parent or legal custodian, or a student legally emancipated or of the legal age of majority, may certify a waiver in writing to the LEA if he refuses to complete such an application.

To apply for all TOPS awards and/or for financial assistance, you must submit the **Free Application for Federal Student Aid (FAFSA)** for the academic year following the year you graduated from high school. For example, if you will graduate from high school in school year 2023-2024, submit the 2024-2025 version of the FAFSA. You must enter the name of a Louisiana post-secondary school on the FAFSA for your application to be considered. The FAFSA may be filed after October 1st and before April 15th for priority consideration and must be received by the final state deadline of July 1st. Any questions, call the Office of Student Financial Assistance at (800) 433-3243, or you may apply online at fafsa.gov

FINANCIAL AID FILING / ASSISTANCE

Things you will need to file:

Create an FSA ID @ www.fsaaid.ed.gov (before filing)
SS cards or photocopy
2022 Federal Tax return
W2
Balances of checking/savings account
A list of all colleges planning to attend

FSA ID ITEMS NEEDED:

Social Security Number
Name – as printed on your Social Security Card
Personal Email Address – Not parent's or school issued
Cell Phone Number – personal, not shared
Student License number, if applicable

FSA ID HELPFUL HINTS:

- Your FSA ID username and password serves as your electronic signature
- The student and one parent (if the student is dependent) will each need a FSA ID username and password
- Student and parent cannot use the same email address or cell phone number
- Retain your FSA ID in a secure location
- It is important to verify your email address and cell phone number
- Do not share this information with anyone
- Your FSA ID will be needed annually for FAFSA renewal. Store a photo of your completed worksheet on your phone for easy access
- Once the Social Security Administration matches your information, your FSA ID can be used to electronically sign your FAFSA

NEED HELP Completing the FAFSA?

STUDENTS & PARENTS

▶ **Lela's FAFSA HELpline**
Call (844) 463-2372 for
line by line assistance.



▶ **Lela's FAFSA Completion Guide & Workbook** **OR SCAN HERE!**
- an in depth Guide for students in
completing the FAFSA can be viewed
and downloaded to print at lela.org.

**ALL SERVICES
ARE FREE!**

مدرسة رايفيل الثانوية

سياسة إشراك أولياء الأمور والعائلات 2026-2027

دعماً لتعزيز التحصيل الأكاديمي للطلاب، تتلقى مدرسة رايفيل الثانوية تمويلًا من البند الأول، الجزء (أ)، ويتعين عليها وضع سياسة مكتوبة لإشراك أولياء الأمور والأسر، والاتفاق عليها، وتوزيعها على أولياء أمور وأسر الطلاب المشاركين، على أن تتضمن هذه السياسة المعلومات المطلوبة بموجب المادة 1116 (ب) و(ج) من قانون "كل طالب ناجح". (ESSA). تحدد هذه السياسة توقعات المدرسة بشأن إشراك أولياء الأمور والأسر، وتوضح كيفية تنفيذ المدرسة لعدد من الأنشطة المحددة في هذا الشأن، كما أنها مُدرجة في خطة المدرسة المُقدمة إلى المنطقة التعليمية.

توافق مدرسة رايفيل الثانوية على تنفيذ المتطلبات التالية كما هو موضح في القسم • 1116: إشراك أولياء الأمور، بطريقة منظمة ومستمرة وفي الوقت المناسب، في تخطيط ومراجعة وتحسين البرامج بموجب الباب الأول، الجزء أ، بما في ذلك تخطيط ومراجعة وتحسين سياسة مشاركة أولياء الأمور والأسر في المدرسة والتطوير المشترك للمساعدة المستهدفة أو خطة البرنامج على مستوى المدرسة.

• تحديث سياسة مشاركة أولياء الأمور والعائلات في المدرسة بشكل دوري لتلبية الاحتياجات المتغيرة لأولياء الأمور والمدرسة، وتوزيعها على أولياء أمور الأطفال المشاركين، وإتاحة سياسة مشاركة أولياء الأمور والعائلات للمجتمع المحلي.

• توفير فرص كاملة، قدر الإمكان، لمشاركة الآباء ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنجليزية، والآباء ذوي الإعاقة، وأولياء أمور الأطفال المهاجرين، بما في ذلك توفير المعلومات والتقارير المدرسية المطلوبة بموجب المادة 1111 من قانون ESSA بتنسيق مفهوم وموحد، بما في ذلك التنسيقات البديلة عند الطلب، وبقدر الإمكان، بلغة يفهمها الآباء.

• إذا لم تكن خطة البرنامج على مستوى المدرسة بموجب القسم 1114 (ب) من قانون ESSA مرضية لأولياء أمور الأطفال المشاركين، فيُرجى تقديم أي تعليقات من أولياء الأمور على الخطة عندما تُتيح المدرسة الخطة للوكالة التعليمية المحلية.

• تخضع للتعريف القانوني التالي لمشاركة الوالدين والأسرة، وستقوم بتنفيذه.

البرامج والأنشطة والإجراءات وفقًا لهذا التعريف:

تعني مشاركة أولياء الأمور والأسر مشاركة أولياء الأمور في تواصل منتظم وفعال ومتبادل يشمل التعلم الأكاديمي للطلاب والأنشطة المدرسية الأخرى، بما في ذلك ضمان ما يلي: • أن يلعب أولياء الأمور دورًا أساسيًا في مساعدة أبنائهم على التعلم، • تشجيع أولياء الأمور على المشاركة الفعالة في تعليم أبنائهم في المدرسة، • أن يكون أولياء الأمور شركاء كامليين في تعليم أبنائهم وإشراكهم، حسب الاقتضاء، في

صنع القرار وتشكيل لجان استشارية للمساعدة في تعليم أطفالهم، و

• يتم تنفيذ أنشطة أخرى، مثل تلك الموضحة في القسم 1116 من قانون ESSA.

المكونات الإلزامية لسياسة إشراك أولياء الأمور والعائلات في المدرسة

تتضمن سياسة المدرسة لإشراك أولياء الأمور والعائلات وصفًا لكيفية قيام المدرسة بتنفيذ أو إنجاز كل مكون من المكونات التالية:

• تم تطويره بشكل مشترك

ستتخذ مدرسة رايفيل الثانوية الإجراءات التالية لإشراك أولياء الأمور بطريقة منظمة ومستمرة وفي الوقت المناسب في تخطيط ومراجعة وتحسين برامج الباب الأول، بما في ذلك توفير فرص لعقد اجتماعات منتظمة، إذا طلب أولياء الأمور ذلك، لصياغة الاقتراحات والمشاركة، حسب الاقتضاء.

في القرارات المتعلقة بتعليم أطفالهم والرد على أي اقتراحات من هذا القبيل في أسرع وقت ممكن عمليًا. • استطلاعات رأي أولياء الأمور (باستخدام طرق توصيل متنوعة) • الإعلان لأولياء الأمور عن البرامج المتاحة • صيانة وتحديث مواقع المدارس/المناطق التعليمية على مدار العام الدراسي لتزويد أولياء الأمور،

- الطلاب والمجتمع بمعلومات حديثة
- استخدم نظام الاتصال الهاتفي الآلي (JCALL) لإيصال الرسائل الجماعية إلى
- أولياء الأمور على مستوى المنطقة أو المدرسة
- تشجيع جميع أولياء الأمور والموظفين على الانضمام والمشاركة في لجنة العمل الأبوي
- الاجتماعات والفعاليات بالإضافة إلى مجموعات أو نوادي أولياء الأمور الأخرى.

• الاجتماع السنوي لبرنامج Title I ستتخذ مدرسة رايفيل الثانوية الإجراءات التالية لعقد اجتماع سنوي في وقت مناسب، وتشجيع ودعوة جميع أولياء أمور الأطفال المشاركين للحضور لإطلاعهم على برنامج Title I الخاص بالمدرسة، وطبيعة برنامج Title I، ومتطلبات أولياء الأمور، وسياسة المدرسة لإشراك أولياء الأمور والعائلات، والخطة الشاملة للمدرسة، واتفاقية المدرسة مع أولياء الأمور.

• ليلة العودة إلى المدرسة • اجتماع أولياء الأمور والمعلمين (الخريف والربيع) • جيه كول

•الاتصالات

ستتخذ مدرسة رايفيل الثانوية الإجراءات التالية لتزويد أولياء أمور الطلاب المشاركين بما يلي: • معلومات في الوقت المناسب حول برامج الباب الأول. • عدد مرّن من الاجتماعات، مثل الاجتماعات الصباحية أو المسائية، وقد توفر المدرسة، من خلال تمويل الباب الأول، خدمات النقل أو رعاية الأطفال أو الزيارات المنزلية، وذلك فيما يتعلق بمشاركة أولياء الأمور والأسر. • اجتماعات افتراضية، • يتم إرسال المعلومات المتعلقة بالمدرسة وبرامج أولياء الأمور والاجتماعات والأنشطة الأخرى إلى أولياء أمور الطلاب المشاركين بتنسيق موحد وواضح، بما في ذلك التنسيقات البديلة عند الطلب، ويقدر الإمكان، بلغة يفهمها أولياء الأمور. • JCALL • الصحيفة • موقع المدرسة الإلكتروني • وسائل التواصل الاجتماعي • تشجيع التواصل مع أولياء الأمور عبر المكالمات الهاتفية الشخصية والمؤتمرات المباشرة والبريد الإلكتروني

- ملائم.
- ضمان وجود طرق لإيصال المعلومات المهمة إلى أولياء الأمور الذين لا يستطيعون الوصول إلى البريد الإلكتروني أو الإنترنت

•اتفاقية المدرسة والوالدين

ستتخذ مدرسة رايفيل الثانوية الإجراءات التالية لتطوير اتفاقية مشتركة بين المدرسة والوالدين مع أولياء أمور الأطفال المشاركين، تحدد كيفية تقاسم أولياء الأمور وجميع موظفي المدرسة والطلاب مسؤولية تحسين التحصيل الأكاديمي للطلاب، والوسائل التي ستبنى بها المدرسة وأولياء الأمور شراكة لتطويرها ومساعدة الأطفال على تحقيق المعايير العالية للولاية.

•اجتماعات لجنة العمل الأبوية ربع السنوية •نشرة اتفاقية المدرسة والوالدين

•تحديث سياسة مشاركة أولياء الأمور والعائلات ونشرها سنوياً لأولياء الأمور والموظفين

•حجز الأموال (ينطبق فقط على المناطق التي لديها مخصصات من الباب الأول بقيمة 500,000 دولار أو أكثر)

إذا كان ذلك مناسباً، ستتخذ مدرسة رايفيل الثانوية الإجراءات التالية لإشراك أولياء أمور الأطفال الملتحقين بمدارس الباب الأول، الجزء أ، في القرارات المتعلقة بكيفية إنفاق نسبة 1% من أموال الباب الأول، الجزء أ، المخصصة لإشراك أولياء الأمور والأسر:

•ستكون التقارير المالية الفصلية متاحة عند الطلب

•تنسيق الخدمات

ستقوم مدرسة رايفيل الثانوية، قدر الإمكان وبشكل مناسب، بتنسيق ودمج برامج وأنشطة إشراك أولياء الأمور والأسر مع البرامج الفيدرالية وبرامج الولايات والبرامج المحلية الأخرى، بما في ذلك برامج رياض الأطفال العامة، وستقوم بأنشطة أخرى، مثل مراكز موارد أولياء الأمور، التي تشجع وتدعم أولياء الأمور في المشاركة بشكل كامل في تعليم أطفالهم من خلال:

•برنامج التواصل المجتمعي •مركز موارد أولياء الأمور (متوفر من خلال المرشد الطلابي بالمدرسة)

•بناء قدرات الآباء

ستعمل مدرسة رايفيل الثانوية على بناء قدرات أولياء الأمور للمشاركة الفعالة للآباء والأسر لضمان مشاركة فعالة من جانب أولياء الأمور ودعم الشراكة بين المدرسة والمجتمع لتحسين التحصيل الأكاديمي للطلاب من خلال ما يلي:

•تزويد أولياء الأمور بوصف وشرح للمنهج الدراسي المستخدم في المدرسة،

أشكال التقييمات الأكاديمية المستخدمة لقياس تقدم الطلاب، ومستويات التحصيل وفقاً للمعايير الأكاديمية الحكومية الصعبة؛ •توفير المواد والتدريب لمساعدة أولياء الأمور على العمل مع أطفالهم لتحسين تحصيلهم الدراسي، مثل التدريب على القراءة والكتابة واستخدام التكنولوجيا (بما في ذلك التوعية بأضرار قرصنة حقوق النشر)، حسب الاقتضاء، لتعزيز مشاركة أولياء الأمور والأسر؛ •وتقديم المساعدة لأولياء أمور الأطفال المشاركين، حسب الاقتضاء، في فهم مواضيع مثل ما يلي: •المعايير الأكاديمية الحكومية الصعبة، •التقييمات الأكاديمية الحكومية والمحلية بما في ذلك التقييمات البديلة،

متطلبات الباب الأول، الجزء أ، •كيفية مراقبة تقدم الطفل، و •كيفية العمل مع المعلمين لتحسين تحصيل الطفل.

•بناء قدرات الكادر المدرسي

ستوفر مدرسة رايفيل الثانوية تدريباً لتثقيف المعلمين، وموظفي الدعم التعليمي المتخصصين، والمديرين وغيرهم من قادة المدارس، وغيرهم من الموظفين، بمساعدة أولياء الأمور، حول قيمة وفائدة مساهمات أولياء الأمور، وكيفية التواصل معهم والعمل معهم كشركاء متساوين، وتنفيذ وتنسيق برامج أولياء الأمور، وبناء روابط بين أولياء الأمور والمدرسة من خلال:

•ليلة العودة إلى المدرسة •اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين

•اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين والطلاب •مكالمات هاتفية شخصية •نظام •CALL/مواقع المدارس الإلكترونية •التواصل الافتراضي (Zoom، Google Meet)

ستقدم مدرسة رايفيل الثانوية دعماً معقولاً آخر لأنشطة مشاركة أولياء الأمور والعائلات بموجب

القسم 1116 كما يجوز للوالدين طلبه عن طريق:

• الإحالات إلى مراكز الاستشارات المهنية (حسب الحاجة) o الإحالات إلى العيادات المدرسية • مركز التعلم المدرسي • الإحالة إلى برامج التعليم المستمر (HISSET)

بناء القدرات للمشاركة

قد تتضمن سياسة إشراك أولياء الأمور والعائلات في المدرسة فقرات إضافية تُفصل وتصف أنشطة اختيارية أخرى تختار المدرسة، بالتشاور الفعّال مع أولياء الأمور، القيام بها لتعزيز قدرة أولياء الأمور على المشاركة في المدرسة ودعم التحصيل الدراسي لأبنائهم، مثل الأنشطة الاختيارية المذكورة في المادة 1116(هـ) من قانون ESSA. حدد أياً من مكونات سياسة إشراك أولياء الأمور والعائلات الاختيارية (الاختيارية) التالية التي ستنفذها المدرسة لتحسين الشراكة بين الأسرة والمدرسة:

• إشراك أولياء الأمور في تطوير برامج تدريبية للمعلمين والمديرين وغيرهم من التربويين لتحسين

مدى فعالية ذلك التدريب.

• توفير التدريب اللازم على القراءة والكتابة للآباء من أموال الباب الأول، الجزء أ، إذا استنفدت المدرسة جميع الموارد المتاحة.

مصادر تمويل أخرى متاحة بشكل معقول لهذا التدريب.

• تدريب أولياء الأمور على تعزيز مشاركة أولياء الأمور الآخرين. • تعزيز مشاركة أولياء الأمور والأسر في تعليم أطفالهم، من خلال تنظيم اجتماعات مدرسية في أوقات مختلفة أو عقد اجتماعات منزلية مع المعلمين أو غيرهم من التربويين الذين يعملون مباشرة مع الأطفال المشاركين وأولياء الأمور غير القادرين على حضور الاجتماعات في المدرسة.

• اعتماد وتطبيق نماذج فعالة لتحسين مشاركة أولياء الأمور والأسر. • إنشاء مجلس استشاري لأولياء الأمور على مستوى المنطقة لتقديم المشورة بشأن جميع المسائل المتعلقة

بمشاركة أولياء الأمور والأسر في برامج الباب الأول، الجزء أ. • تحديد أدوار مناسبة للمنظمات والشركات المجتمعية، بما في ذلك المؤسسات الدينية.

المنظمات، في أنشطة إشراك الوالدين والأسر.

• اجتماع أولياء الأمور والمعلمين • فريق لجنة العمل الأبوي

مدرسة رايفيل الثانوية

اتفاقية المدرسة والوالدين 2026-2027

تتفق مدرسة رايفيل الثانوية وأولياء أمور الطلاب المشاركين في الأنشطة والخدمات والبرامج الممولة بموجب الباب الأول، الجزء أ من قانون التعليم الابتدائي والثانوي (ESEA) (الأطفال المشاركين)، 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 للولاية.

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

بنود الاتفاقية الإلزامية بين المدرسة والوالدين

مسؤوليات المدرسة

ستقوم مدرسة رايفيل الثانوية بما يلي:

7. توفير مناهج دراسية عالية الجودة وتدريب متميز في بيئة تعليمية داعمة وفعالة تمكن الأطفال المشاركين من تحقيق المعايير الأكاديمية الصعبة التي وضعتها الولاية، وذلك على النحو التالي: أ. استخدام مواد تعليمية عالية الجودة من المستوى الأول (حسب التوافق) مع الالتزام التام بالمادة الدراسية ذات الصلة.

المناطق.

ب. تقديم تعليم متوافق مع المعايير لدعم إتقان الطلاب لمعايير مستوى الصف الدراسي في جميع المواد

المواضيع.

ج. وضع أهداف تعليمية صارمة وقابلة للتحقيق لكل طالب في كل مادة دراسية سنوياً. د. تنوع أساليب التدريس بناءً على احتياجات كل طالب على حدة. هـ. تعزيز أفضل الممارسات التعليمية من خلال التعاون المنتظم بين المعلمين، والتطوير المهني، ودعم دورة التدريب. و. مراقبة التدريس الصفّي من خلال إجراء جولات تعليمية غير رسمية، وملاحظات رسمية، وتحليل بيانات أعمال الطلاب ونتائج التقييم.

ز. دعم إعداد الطلاب لأهداف ما بعد المرحلة الثانوية من خلال تقديم رحلات ميدانية إلى الجامعات والكليات المحلية وكليات المجتمع، بالإضافة إلى تسهيل الجلسات الإعلامية مع مجندي الجيش.

ح. الشراكة مع الشركات والصناعات المحلية لتحديد احتياجات التدريب على التوظيف وفرص التعلم التعاوني والتدريب الداخلي و/أو التدريب المهني.

٨- عقد اجتماعات بين أولياء الأمور والمعلمين (مرة واحدة على الأقل سنوياً في المدارس الابتدائية) لمناقشة هذا الاتفاق فيما يتعلق بتحصيل كل طفل على حدة، وتحديدًا، ستُعقد هذه الاجتماعات على النحو التالي:

25 سبتمبر 2026

26 فبراير 2027

9. تزويد أولياء الأمور بتقارير دورية عن تقدم أبنائهم. وعلى وجه التحديد، ستقدم المدرسة شهادات دراسية على النحو التالي:

أ. ٢٥ سبتمبر ٢٠٢٦ ب. ٦ نوفمبر ٢٠٢٦ ج. ٣ أيناير ٢٠٢٧ د. ٢٦ فبراير ٢٠٢٧ هـ. ٤ أبريل ٢٠٢٧ و. ٢١ مايو ٢٠٢٧

10. توفير إمكانية وصول معقولة للآباء إلى الموظفين. وعلى وجه التحديد، سيكون الموظفون متاحين للاستشارة مع

الآباء على النحو التالي:

1. يمكن الاتصال بجميع مديري المدارس والمعلمين والموظفين مباشرة عبر البريد الإلكتروني، والمدرجة على موقع المدرسة الإلكتروني.

2. يتواجد مديرو المدرسة والمستشار المدرسي حسب الحاجة في المكتب الرئيسي لمدرسة رايفيل الثانوية ويمكن الاتصال بهم إما عن طريق البريد الإلكتروني أو عن طريق الهاتف على الرقم 728-3296.

3. يمكن التواصل مع المعلمين مباشرةً عبر البريد الإلكتروني، أو يمكن لأولياء الأمور تحديد مواعيد اجتماعات مع المعلمين عن طريق الاتصال بالمعلم أو الإدارة أو المرشد الطلابي على الرقم 728-3296 (318) وسيتم تحديد مواعيد الاجتماعات بناءً على جدول المعلم، أو في وقت يتم الاتفاق عليه بين الطرفين بعد انتهاء الدوام الدراسي.

11. توفير فرص للآباء للتطوع والمشاركة في فصل طفلهم، وللمراقبة الفصل الدراسي الأنشطة، على النحو التالي: يمكن للآباء التطوع طوال العام الدراسي بطرق متنوعة، بما في ذلك المساعدة في الفعاليات المدرسية، ودعم الأنشطة اللامنهجية، والمساعدة في البرامج الأكاديمية، والمشاركة في منظمات الآباء.

يتم تشجيع أولياء الأمور على المشاركة في الفعاليات التي ترعاها المدرسة مثل اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين، والفعاليات الأكاديمية، وفعاليات محو الأمية، والحساب، والعلوم والتكنولوجيا والهندسة والرياضيات، وليلة العودة إلى المدرسة، واجتماعات تحسين المدرسة.

يمكن للآباء الذين يرغبون في حضور الدروس الصفية القيام بذلك عن طريق تحديد موعد مسبق مع إدارة المدرسة.

12. ضمان التواصل المنتظم والفعال بين أفراد الأسرة وموظفي المدرسة، أي لـ بالقدر الممكن عملياً، بلغة يفهمها أفراد الأسرة، على النحو التالي: استخدم EdGear لإرسال الرسائل الصوتية والنصية إلى أولياء الأمور؛ وتقع على عاتق أولياء الأمور مسؤولية تحديث معلومات الاتصال الخاصة بهم لضمان استلام الرسائل.

• نشر ثلاث نشرات إخبارية ربع سنوية تتضمن معلومات حول فعاليات المدرسة وأخبارها وتحديثاتها، وتوزيعها على أولياء الأمور والطلاب. • تحديث صفحة مدرسة رايفيل الثانوية على فيسبوك بانتظام بمعلومات المدرسة والإشعارات والأخبار. • التواجد عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني عند الحاجة للرد على استفسارات أولياء الأمور أو معالجة مخاوفهم. • استطلاع آراء أولياء الأمور والمجتمع المحلي من خلال الاستبيانات.

مسؤوليات الوالدين

سنقدم، بصفتنا آباء، تعلم أطفالنا بالطرق التالية:

«مراقبة الحضور بانتظام.

«التأكد من إنجاز الواجب المنزلي.

«التطوع في فصل طفلي الدراسي.

«توفير المواد/اللوازم الضرورية لصفوف طفلي.

«أضع توقعات عالية لتقدم طفلي.

«أتواصل مع معلمي طفلي بشكل منتظم.

«المشاركة، حسب الاقتضاء، في القرارات المتعلقة بتعليم أطفالنا.

«تشجيع الاستخدام الإيجابي لوقت طفلي خارج المنهج الدراسي.

«البقاء على اطلاع دائم بتعليم طفلي والتواصل مع المدرسة من خلال قراءة جميع الإشعارات الواردة من المدرسة أو المنطقة التعليمية على الفور، سواء التي يتلقاها طفلي أو التي تصل عبر البريد، والرد عليها حسب الاقتضاء.

«المشاركة، قدر الإمكان، في مجموعات استشارية للسياسات، مثل تمثيل أولياء الأمور في الجزء أ من الباب الأول في اللجنة الاستشارية لسياسات الباب الأول بالمدرسة، أو المجلس الاستشاري للمشاركة المجتمعية على مستوى المنطقة، أو لجنة الممارسين بالولاية، أو فريق دعم المدرسة، أو مجموعات استشارية أو سياسات مدرسية أخرى.

مسؤوليات الطالب

سنحمل نحن الطلاب مسؤولية مشتركة لتحسين تحصيلنا الدراسي وتحقيق المعايير العالية للدولة. وعلى وجه التحديد، سنقوم بما يلي: أداء واجباتنا الصفية والمنزلية يوميًا، وطلب المساعدة من زملائنا ومعلمينا ومرشديننا.

المسؤولون عند الحاجة.

• الحضور إلى المدرسة في الوقت المحدد كل يوم بروح إيجابية واستعداد للتعلم. • الاستفادة من فرص الحصول على مساعدة إضافية خلال اليوم الدراسي. • القراءة و/أو الدراسة لمدة 30 دقيقة على الأقل يوميًا خارج أوقات الدراسة. • تسليم جميع الإشعارات والمعلومات الواردة إلى والدي أو الشخص البالغ المسؤول عن رعايتي.

أنا من مدرستي كل يوم.

مسؤوليات مدرسية إضافية مطلوبة

ستقوم مدرسة رايفيل الثانوية بما يلي:

1. إشراك أولياء الأمور في تخطيط ومراجعة وتحسين سياسة مشاركة أولياء الأمور والعائلات في المدرسة، بطريقة منظمة ومستمرة وفي الوقت المناسب.

2. إشراك أولياء الأمور في وضع خطة برنامج مدرسي شاملة بشكل مشترك، بطريقة منظمة ومستمرة، و

بطريقة مناسبة.

3. عقد اجتماع سنوي لإبلاغ أولياء الأمور بمشاركة المدرسة في برامج الباب الأول، الجزء أ، ولشرح متطلبات الباب الأول، الجزء أ، وحق أولياء الأمور في المشاركة في برامج الباب الأول، الجزء أ.

ستعقد المدرسة الاجتماع في وقت مناسب لأولياء الأمور، وستوفر عددًا مرتبًا من اجتماعات التواصل الإضافية 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. تزويد أولياء أمور الطلاب المشاركين بالمعلومات 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 بمعلومات في الوقت المناسب حول برامج الباب الأول، الجزء أ، والتي تتضمن وصفًا وشرحًا لمنهج المدرسة، وأشكال التقييم الأكاديمي المستخدمة لقياس تقدم الأطفال، ومستويات الكفاءة التي من المتوقع أن يحققها الطلاب.

6. بناءً على طلب أولياء الأمور، يتم توفير فرص لعقد اجتماعات دورية لهم لصياغة

يحق للآباء تقديم اقتراحاتهم، والمشاركة، حسب الاقتضاء، في القرارات المتعلقة بتعليم أبنائهم. وسترد المدرسة على أي اقتراحات من هذا القبيل في أقرب وقت ممكن عملياً.

7. تزويد كل ولي أمر بتقرير فردي عن أداء الطالب في الولاية

التقييم 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 4 أسابيع 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: _____