



Student Handbook 2026-2027

883 Charleston Drive

Start, LA

Phone: 318.728.2074

Beverly Smart, Principal

Anna King, Assistant Principal



Start Elementary School

ابدأ صغيراً، واحلم كبيراً!

بيان المهمة:

في مدرسة ستارت، مهمتنا هي ضمان نمو كل طالب يومياً أكاديمياً واجتماعياً وعاطفياً من خلال تعليم عالي الجودة ودقيق، وعلاقات قوية، وبيئة حاضنة حيث يبدأ الطلاب صغاراً، ويحلمون أحلاماً كبيرة، ويتم تزويدهم بالمعرفة والشخصية والمهارات اللازمة للارتقاء معاً نحو التميز.

بيان الرؤية:

في مدرسة ستارت، رؤيتنا هي خلق بيئة تعليمية حاضنة، صارمة، ومُلهمة، حيث يُعرف كل طالب ويُقدَّر ويُشجَّع على النمو. وانطلاقاً من إيماننا بأن جميع الأطفال قادرون على النجاح، نساعد طلابنا على البدء بخطوات صغيرة والتطلع إلى آفاق واسعة، مُزوِّدين إياهم بالمهارات الأكاديمية، والذكاء العاطفي، والشخصية اللازمة للنجاح في المدرسة والحياة.

يتألق طلابنا من خلال تعليم عالي الجودة، وعلاقات متينة، وتجارب تعليمية هادفة تُشعل فضولهم، وتُنمِّي قدرتهم على التكيف، وتُعزز التعاون. نحن ملتزمون بتطوير متعلمين واثقين بأنفسهم، ومتعاطفين، يتمتعون بمهارات التفكير النقدي، ويقودون بروح التعاطف، ويساهمون بشكل إيجابي في مجتمعاتهم.

بروح التعاون، نُعزز الشعور بالانتماء، مُلهمين كل فرد لتحقيق التميز. نسعى لبناء شراكات متينة مع العائلات والمجتمع ككل، إدراكاً منا لأهمية الجهد الجماعي لنجاح مُتعلمي الصغار. معاً، كمجتمع مُتحد، نتطلع إلى أن يُحدث مُتعلمونا الصغار أثراً دائماً، وأن يُصبحوا قادة واثقين، مُتعاطفين، وفضوليين، يُساهمون في إحداث تغيير إيجابي في حياتهم ومجتمعهم. ابدأ صغيراً، احلم كبيراً، حلّق عالياً معاً.

Start Owls Always Rise

رسالة المديرية من السيدة بيفرلي سمارت

رسالة من مدير المدرسة

أهلاً بكم في عام دراسي جديد في مدرسة ستارت الابتدائية! بصفتي مديرة المدرسة، يشرفني أن أقود مدرسة يشعر فيها كل طفل بأنه مرئي ومعروف ومؤمن به. سواء كنت قد بدأت رحلتك معنا في مرحلة ما قبل الروضة أو كنت تستعد للانتقال إلى المدرسة الثانوية، فأنت جزء أساسي من عائلة مدرستنا.

في مدرسة ستارت، نسعى جاهدين لضمان نمو كل طالب وتفوقه وازدهاره يوميًا على الصعيد الأكاديمي والعاطفي والاجتماعي. نؤمن بأن جميع الأطفال قادرين على تحقيق التميز، ونحن ملتزمون بتوفير الظروف التي تجعل ذلك ممكنًا.

إن رؤيتنا لا تقتصر على تحسين نتائج الاختبارات أو زيادة نقاط البيانات فحسب، على الرغم من أننا نفعل ذلك أيضًا، بل تتعلق بتطوير عقول فضولية وأرواح مرنة وقلوب رحيمة.

ستشهدون هذا العام جهوداً متواصلة لتحسين ممارساتنا التعليمية، وتعزيز أنظمة الدعم لدينا، وبناء ثقافة تتوافق فيها التوقعات العالية مع الدعم الكبير. ونحن نؤمن بعملنا مع [أولويات التعليم في لوبزينا](#). لضمان تقديم تعليم متميز في كل فصل دراسي، كل يوم. والأهم من ذلك، أننا نسعى جاهدين لتكون مدرسة [يشعر فيها الطلاب بالأمان الكافي لخوض التجارب](#)، [وبالدعم الكافي](#) لطلب المساعدة، وبالإلهام الكافي ليحلموا أحلاماً كبيرة.

إلى عائلاتنا الكريمة: أنتم لستم مجرد موضع ترحيب هنا، بل أنتم عنصر أساسي في نجاحنا. نؤمن بالشراكة والتواصل المفتوح. نرغب بوجودكم في حرمانا الجامعي، وأن تكونوا جزءًا من عملية صنع القرار والحوار.

إلى طلابنا الأعزاء: أنتم سبب وجودنا هنا. كل قرار نتخذه ينطلق من مصلحتكم. أنتم مهمون للغاية، وإمكانياتكم لا حدود لها، ونحن هنا لمساعدتكم على إطلاقها.

هذا الدليل ليس سوى جزء من الأساس. فهو يحدد الالتزامات والتوقعات المشتركة التي تُسهم في سير عمل مدرستنا بسلاسة. ولكن بعيداً عن القواعد والإجراءات الروتينية، اعلّموا أنكم تحظون بالرعاية هنا. وسنظل نتواجد معكم ومن أجلكم كل يوم.

أطلع إلى عام آخر من النمو والفرح والإمكانيات.

بيفرلي سمارت
رئيسي

جدول المحتويات

الاداب اليومية في مدرسة ستارت الابتدائية	
الوصول الى مدرسة ستارت الابتدائية	
الانصراف من مدرسة ستارت الابتدائية	
أ. ركاب الحافلات	
ب. ووكرز	
ج. ركاب السيارات	
حرم جامعي مغلق	
الانصراف المبكر في مدرسة ستارت الابتدائية	
غياب الطلاب وتأخيرهم	
زيارات الطلاب للمكتب	
أعياد ميلاد الطلاب والتوصيلات الخاصة	
سياسة تحصيل الأهمال من الطلاب	
سياسة جمع التبرعات	
خطة بدء المدرسة الابتدائية الرئيسية للأنضباط	
دعم السلوك الإيجابي	
الانضباط على مستوى المدرسة	
قواعد الخطة الرئيسية على مستوى المدرسة	
إرشادات عامة على مستوى المدرسة	
سلوكيات الكافيتريا	
حقائب الكتب والسترات	
الأجهزة الإلكترونية	
الاستخدام المناسب لسماعات الرأس المقدمة من Chromebook/المدرسة	
الرجلات الميدانية والحفلات الراقصة والفعاليات الأخرى التي ترعاها المدرسة	
العودة إلى الوطن	
المشاركة في ألعاب القوى	
خطة عمل SES للإحالات المكتبية	
الاحتجاز	
الإيقاف/الطرد	
المخالفات البسيطة	
المخالفات الكبرى	
قواعد وأنظمة الحافلات	
سياسة قواعد اللباس	
التخطيط الآمن للمدارس	
إرشادات أخرى	
التعاون بين الوكالات	
سجلات الطلاب	
معلم ناظر/مشرف رعاية الطفل والحضور/مسؤول شؤون الأسر المحتاجة للخدمات	
معلومات للآباء	
إرشادات تواصل أولياء الأمور مع موظفي المدرسة	
مدونة قواعد السلوك الخاصة بالآباء/الأوصياء في الألعاب الرياضية	
سياسة حضور الفعاليات الرياضية للطلاب وأولياء الأمور	
مشاركة الوالدين والمجتمع	
اتفاقية أولياء الأمور والمعلمين	
سياسة إشراك أولياء الأمور والعائلات في مدرسة ستارت الابتدائية	
إشعار لأولياء الأمور بشأن إرشادات استخدام العزل والتقييد الحسدي مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة	
صحيفة حقائق حول التدخل في الأزمات -مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند	
إشعار أولياء الأمور في لويزيانا بشأن الموافقة لمرة واحدة على السماح للمنطقة التعليمية بالوصول إلى برنامج Medicaid في لويزيانا	
فوائد	
بيانات عدم التمييز في أبرشية ريتشلاند	
تكافؤ فرص التعليم (RPSBPM: JAA)	

الآداب اليومية في مدرسة ستارت الابتدائية

إننا نرغب في أن تكون تجربة الطفل في مدرسة ستارت الابتدائية تجربةً إيجابيةً تُذكر في المستقبل. ولذلك، فإن سلامة الطلاب والمعلمين في مدرسة ستارت الابتدائية هي أولويتنا القصوى.

في أنشطتنا اليومية في مدرسة ستارت الابتدائية، هناك بعض الأمور التي يجب أن نوليها اهتمامًا خاصًا لضمان سلامة الجميع وأمنهم ونموهم. إذا التزم الطلاب بالتعليمات التالية، فسيكونون قادرين على الوصول إلى المدرسة والبقاء فيها والعودة إلى منازلهم بأمان بعد انتهاء الدوام الدراسي يوميًا. أما الطلاب الذين لا يلتزمون بهذه التعليمات ولا يتبعون بروتوكولاتنا وإجراءاتنا، فسيتم التعامل معهم وفقًا لسياسة وإجراءات الانضباط المعتمدة في المدرسة/البلدية.

يبدأ الدوام الدراسي في مدرسة ستارت الابتدائية الساعة 7:35 صباحًا. نرجو من الطلاب الذين يستقلون سياراتهم الخاصة عدم الوصول إلى المدرسة قبل الساعة 7:10 صباحًا. سيكون المعلمون المناوبون في أماكنهم الساعة 7:10 صباحًا. يُمنع على الطلاب التواجد في المدرسة قبل الساعة 7:10 صباحًا. سيُعرض الطلاب المخالفون لذلك لعقوبات، مثل فقدان الامتيازات أو الحجز. يتوجه جميع الطلاب إلى الكافتيريا فور وصولهم إلى المدرسة، سواءً وصلوا بالحافلة أو السيارة. العذر الوحيد للتأخير هو تقديم تقرير طبي. يجب على الطلاب، برفقة أحد الوالدين أو ولي الأمر، مراجعة مكتب الإدارة عند وصولهم بعد الساعة 7:35 صباحًا. يجب على الطلاب حضور 60,120 دقيقة دراسية سنويًا وفقًا لقانون ولاية لويزيانا. في حال تكرار تأخر الطلاب، تُخصم هذه الدقائق من وقتهم الدراسي وتُحتسب كغياب مع مرور الوقت.

الانصراف من مدرسة ستارت الابتدائية

سينتهي الدوام المدرسي في تمام الساعة الثالثة. أما الطلاب الذين سيتم اصطحابهم بالسيارات، فسينتظرون في الكافتيريا. يتعين على جميع الطلاب الآخرين ركوب حافلاتهم فور انتهاء وقت انصراف الطلاب. يُمنع على الطلاب التسكع في منطقة الحافلات. لا يُسمح لأي طالب بالتواجد في حرم المدرسة بعد انتهاء الدوام إلا تحت إشراف مباشر من أحد أعضاء هيئة التدريس أو المدرسين. لا تُجرى أي تغييرات على عدد ركاب الحافلات إلا في حالة التغيير الدائم. تُجرى تغييرات النقل عن طريق مذكرة من ولي الأمر، وليس عن طريق الاتصال الهاتفي بمكتب المدرسة.

أ. ركاب الحافلات

يُطلب من الطلاب الالتزام بتعليمات سائق الحافلة واتباع جميع قواعد السلامة التي يضعها لضمان ركوب الحافلة بأمان. عدم الالتزام بتعليمات السائق أو من ينوب عنه سيؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، وقد يترتب عليه فقدان حق ركوب الحافلة مؤقتًا أو نهائيًا. عند نزول الطلاب من الحافلة، يجب عليهم التوجه فورًا إلى الكافتيريا. يُمنع التجول في ساحة المدرسة. سيتم إنزال الطلاب الذين يعودون إلى منازلهم بالحافلة وفقًا لإجراءات المرحلة الدراسية والمعلم. يجب على الطلاب التوجه مباشرةً إلى حافلتهم والصعود إليها فورًا، والجلوس في مقاعدهم المخصصة.

ب. ووكرز

يُتوقع من الطلاب الذين يسكنون على بُعد ميل واحد من المدرسة أن يمشوا أو أن يوفرُوا وسيلة نقلهم الخاصة من وإلى المدرسة. ويجب على الطلاب الذين يمشون أن يغادروا منازلهم مرتدين ملابس مناسبة في الوقت المناسب للوصول إلى المدرسة في الوقت المحدد حتى لا يتأخروا.

عند الانصراف، سيتجمع الطلاب الذين يمشون في نهاية الممر المؤدي من المدخل الرئيسي وينتظرون المعلم المخصص ليصطحبهم عبر موقف السيارات وعبر الشارع.

لا ينبغي للطلاب السير عبر موقف السيارات أو عبور الشارع بدون المعلم المُعين.

يجب على الطلاب، بعد مغادرتهم الحرم الجامعي، عدم العودة إليه إلا للتدريب في وقت لا يسمح لهم بالبقاء بعد انتهاء الدوام الدراسي. إذا كانوا سيقفون للتدريب مباشرةً بعد انتهاء الدوام الدراسي، فعليهم البقاء في الحرم الجامعي. سيخضع الطلاب الذين لا يعبرون موقف السيارات من المكان المخصص لإجراءات تأديبية.

ج. ركاب السيارات

سيتم إنزال الطلاب الذين يستقلون السيارات واستلامهم من الجهة الخلفية لمبنى المدرسة الإعدادية (بجوار الصالة الرياضية الجديدة). بعد الظهر، سيدخل الطلاب إلى الكافتيريا حيث سيتم تخصيص طاولات لهم في انتظار سياراتهم. ولتسهيل عملية الاستلام من السيارات وضمان سلامة العدد الكبير من الطلاب المنتظرين، لن يُسمح بالتحدث حتى يتمكن الطلاب من الاستماع جيدًا عند مناداة أسمائهم. يجب أن يمتد طابور إنزال واستلام الطلاب صباحًا ومساءً على طول طريق أول لوب لتجنب ازدحام السيارات على الطريق السريع 80 أو شارع تشارلستون. على أولياء الأمور الذين يستقلون السيارات الدخول إلى طريق أول لوب من الطريق السريع 80 (بجوار برج المياه) لتشكيل طابور الاستلام. يُرجى من أولياء الأمور عدم الدخول من شارع تشارلستون والتجاوز أمام أولياء الأمور الآخرين المنتظرين في الطابور. قد يتم تحرير مخالفات مرورية للسائقين الذين يدخلون طريق أول لوب من شارع تشارلستون خلال الأوقات المحددة والمعلنة للحركة في اتجاه واحد. لن يُسمح للأطفال بالمرور عبر مواقف السيارات للوصول إلى سياراتهم. كما يُمنع على أولياء الأمور ركن سياراتهم في موقف الكنيسة، أو في موقف الحافلات الأمامي، أو إنزال أطفالهم في الطريق أو في مواقف المعلمين. حفاظًا على سلامة جميع الطلاب والموظفين، يُرجى عدم دخول السيارات إلى موقف السيارات بعد الظهر قبل الساعة 2:50. تذكر أن الدوام المدرسي لا ينتهي إلا الساعة 3:00. يُسمح لأي طالب بمغادرة المدرسة قبل هذا الوقت إلا بعذر طبي. وننصح بشدة بعدم تسجيل الخروج في نهاية اليوم الدراسي.

حرم جامعي مغلق

بمجرد وصول الطالب إلى الحرم الجامعي، لا يُسمح له بمغادرته إلا بعد إتمام إجراءات خروجه من قبل الشخص المختص. ولا يُسمح للطلاب بدخول حرم مدرسة ستارت في أي وقت، قبل أو أثناء أو بعد الدوام الدراسي، إلا إذا كانوا تحت إشراف معلم أو إداري.

يجب على أولياء الأمور أو الأوصياء الذين يزورون الحرم الجامعي للاطمئنان على أبنائهم أو لزيارة فصولهم الدراسية لحضور اجتماعات أو فعاليات مقررّة، التسجيل لدى مكتب الاستقبال للحصول على تصريح زيارة. لا يُسمح للزوار بدخول أي مبنى دون التسجيل أولاً. يُرحب بأولياء الأمور والأوصياء لتناول الغداء في الكافتيريا مع أبنائهم في أي يوم، ولكن يجب عليهم التسجيل للحصول على تصريح زيارة قبل دخول الكافتيريا.

الانصراف المبكر في مدرسة ستارت الابتدائية

يُرجى، قدر الإمكان، تحديد المواعيد الطبية أو مواعيد طب الأسنان بعد انتهاء الدوام المدرسي. يجب على ولي الأمر، أو الشخص المُفوّض، التوجه إلى مكتب الإدارة لتسجيل خروج الطالب. لن يُسمح للطلاب بالانتظار في موقف السيارات. يجب على شخص ما الدخول إلى المبنى لتسجيل دخول وخروج الطلاب. سيتم استدعاء الطالب إلى مكتب الإدارة عبر جهاز الاتصال الداخلي. يُرجى عدم التوجه مباشرةً إلى الفصول الدراسية، فهذا يؤثر سلبيًا على بيئة التعلم. يُرجى تجنب الخروج المبكر إلا في حالات الطوارئ. يُنصح بشدة بعدم الخروج بعد الساعة 2:30 مساءً.

غياب الطلاب وتأخيرهم

تُراقب حضور الطلاب عن كثب من خلال نظام تديره الدولة، ويتتبع حالات الغياب ليوم كامل، وتسجيلات الدخول والخروج، والتأخير. تُدرج جميع أشكال الوقت الضائع من الحصص الدراسية في سجل حضور الطالب. ينبغي أن يقتصر الغياب على حالات المرض الشديد أو

وفاة أحد أفراد الأسرة المقربين.

• لا يُسمح إلا بتقارير الطبيب ووثائق الجنازة (مثل برنامج الجنازة أو النعي).
يُعتبر معفى قانونياً.

• وفقاً لسياسة الحضور الخاصة بوكالة التعليم المحلية، يُسمح لنا بقبول ما يصل إلى خمسة (5) أعذار مكتوبة بخط اليد من أولياء الأمور لكل فصل دراسي، بإجمالي عشرة (10) أعذار طوال العام الدراسي. • قد يؤدي الغياب أو التأخر المفرط إلى إحالة الطالب إلى برنامج دعم الأسر المحتاجة.

برنامج الخدمات).
• تُصدر المدرسة خطابات إشعار عند الغياب 3 و 5 و 7 و 01 مرات. • يُعتبر الطالب متأخراً إذا وصل بعد الساعة 7:35 صباحاً. يتراكم التأخير المتكرر.

الغيابات على مر الزمن.

زيارات الطلاب للمكتب

يُنصح بتجنب زيارة مكتب الإدارة خلال ساعات الدراسة. ولن يُسمح للطلاب بالحضور إلى المكتب إلا في حالات الطوارئ. ويُسمح للطلاب باستخدام هاتف المكتب في حالات الطوارئ فقط. يُتوقع من الطلاب إحضار جميع المواد المطلوبة إلى المدرسة يومياً. ولن يُسمح لهم باستخدام هاتف المكتب لإحضار أي مواد تُركت في المنزل، مثل الواجبات المنزلية، أو الأحذية، أو الزي المدرسي، أو الأوراق الموقعة، وما إلى ذلك. وسيُحاسب الطلاب على تذكر إحضار أغراضهم يومياً.

سيُطلب من الطلاب الذين يستخدمون هاتف المكتب بشكل متكرر بسبب أمراض بسيطة إكمال ملف طبي والحصول على أوامر الطبيب.

أعياد ميلاد الطلاب والتوصيلات الخاصة

لضمان احتفال سلس ومحترم بأعياد ميلاد الطلاب، نرجو من أولياء الأمور التواصل مع معلم/ة الطفل قبل يومين على الأقل لتحديد يوم مناسب لإرسال هدايا عيد الميلاد. يُرجى عدم إحضار الكعك أو الحلويات مباشرةً إلى الصف أو البقاء لتوزيعها. يجب على أولياء الأمور تسليم الكعك أو الحلويات إلى مكتب الإدارة، وسيقوم المعلم/ة باستلامها وتوزيعها في الوقت الذي يراه مناسباً. لا يُسمح لأولياء الأمور بالبقاء وزيارة الصف خلال هذا الوقت. يُرجى العلم أنه يُسمح فقط بالمنتجات المُشتراة من المتاجر؛ ولن يتم توزيع المنتجات المنزلية. بالإضافة إلى ذلك، يجب على أولياء الأمور الالتزام بأي قواعد تتعلق بحساسية الطلاب.

يُسمح للطلاب باستلام الهدايا في أعياد الميلاد أو عيد الحب، باستثناء البالونات، والأغراض كبيرة الحجم، والدمى المحشوة الكبيرة، والأدوات الزجاجية. وكقاعدة عامة، يجب أن تتسع الهدايا المُقدمة في المناسبات الخاصة داخل حقيبة ظهر الطالب.

سياسة تحصيل الأموال من الطلاب: يجب إرسال جميع الأموال، سواءً كانت مخصصة للرحلات الميدانية أو حملات جمع التبرعات أو القمصان أو غيرها من الفعاليات المدرسية، مع الطالب لتسليمها مباشرةً إلى معلم الفصل. لن نقبل أي أموال في مكتب الاستقبال.

إن إحضار الأموال إلى المكتب، وخاصة في يوم استحقاقها، غالباً ما يؤدي إلى الارتباك، وفقدان الأموال، وزيادة هائلة في حركة المرور في المكتب.

سياسة جمع التبرعات: حرصاً على بيئة تعليمية مركزة وضماناً للعدالة، لا يُسمح بجمع التبرعات من جهات خارجية (مثل الكنائس أو النوادي أو المبيعات غير المدرسية) داخل المدرسة. لا يجوز للطلاب بيع أو توزيع أي مواد، بما في ذلك الحلوى أو الوجبات الخفيفة أو غيرها من السلع، لصالح منظمات غير مدرسية داخل الحرم المدرسي. يجب الحصول على موافقة مسبقة من مدير المدرسة قبل البدء في أي فعالية لجمع التبرعات برعاية المدرسة.

تبدأ أي عمليات بيع أو عروض ترويجية أو توزيعات. قد يؤدي جمع التبرعات غير المصرح به إلى تشتيت الانتباه، ومخاوف تتعلق بالسلامة، وقضايا تتعلق بالإنصاف، وسيتم التعامل مع ذلك وفقًا لذلك.

خطة بدء المدرسة الابتدائية الرئيسية للانضباط

دعم السلوك الإيجابي : لضمان إدارة الصفوف الدراسية باستخدام أساليب دعم السلوك الإيجابي وأدوات تأديبية فعالة، ستحدد مدرسة ستارت الابتدائية نتائج الأداء الأكاديمي والمهني والتقني والانضباطي/السلوكي، المستندة إلى البيانات، في خطة تحسين المدرسة. ستُنشئ مدرسة ستارت الابتدائية فريق قيادة مدرسي، وتستعين به، للاجتماع بانتظام لمراجعة البيانات وتوجيه عملية السلوك الإيجابي. يجب أن يضم فريق القيادة هذا، قدر الإمكان، ممثلين عن إدارة المدرسة، ومعلمي التعليم العام والخاص، وأولياء الأمور، والمرشدين التربويين، وسائقي حافلات المدرسة. (قد يضم أيضًا فئات أخرى، مثل العاملين في خدمات الطعام).

سيستخدم فريق القيادة عملية صنع القرار بالاعتماد على نظام إدارة بيانات يسمح بعرض بيانات الانضباط بيانيًا. سيتيح هذا النظام مراقبة وتقييم فعالية تطبيق نظام الانضباط المدرسي بشكل منتظم وفعال. تشمل بيانات المدرسة، على سبيل المثال لا الحصر، متوسط الإحالات اليومية والشهرية، والإحالات حسب السلوك الإشكالي، والإحالات حسب الموقع، والإحالات حسب الوقت، والإحالات حسب الطالب، والإحالات حسب الموظف، وتقارير الطلاب الفردية شهريًا وسنويًا، والإحالات حسب المرحلة الدراسية.

يمكن إجراء تغييرات بيئية وفقًا لما تشير إليه البيانات. على سبيل المثال، قد يساعد تكثيف المراقبة، أو تغييرات الجدول الزمني، أو تغييرات في هيكل فترات الاستراحة على تخفيف الازدحام أو التكسب 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 ستارت الابتدائية لضمان امتثال السياسة للمادة (H) 17:416RS التي تحظر اتخاذ إجراءات تأديبية ضد أي تلميذ يتصرف بشكل معقول دفاعًا عن النفس؛ وعدم إجراء إحالات غير مناسبة إلى الوكالات التي تخدم الأطفال.

سيقوم فريق القيادة بمراجعة وتعديل سياساته وإجراءاته المتعلقة بالتعامل مع حالات الإيقاف والطرء في مدرسة ستارت الابتدائية لضمان أن سياسات الإيقاف/الطرء تتوافق مع المادة 17:416 من قانون ولاية RS؛ وأن سياسات الإيقاف/الطرء تُنفذ بشكل متسق وعادل؛ وأن التدخلات البديلة، المتوافقة مع أفضل النظريات والممارسات، لحالات الإيقاف/الطرء، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الإرشاد، وحل النزاعات، والمسؤولية الاجتماعية والأسرية، والوساطة بين الأقران، وإدارة التوتر و/أو الغضب.

سيقوم فريق القيادة بإحالة الطلاب، حسب الاقتضاء، إلى برامج التعليم البديلة المصممة لتقديم تنويعات من البرامج التعليمية التقليدية، بالإضافة إلى استراتيجيات تهدف إلى زيادة احتمالية بقاء الطلاب غير المتحمسين أو غير الناجحين في البرامج التقليدية، أو الذين يسببون اضطرابًا في البيئة المدرسية التقليدية، في المدرسة وتحقيق النجاح فيها.

سيقوم فريق القيادة بمراجعة مدونة قواعد السلوك الطلابي الحالية لمدرسة ستارت الابتدائية للتأكد من أنها متوافقة مع RS 17:416.12 و RS 17:416.13 و ESSA (قانون نجاح كل طالب).

سيقومون بتحسين العواقب لإنشاء برنامج مكافآت/خوافز للسلوك الإيجابي للطلاب والمعلمين، وضمان تقديم تعزيز متسق. سيحدد الفريق العواقب لـ

انتهاكات القواعد الواضحة والمعقولة والتي يتم تطبيقها باستمرار والتي تدعم الحد الأقصى للوقت في التدريس.

سيقوم فريق القيادة بمراقبة وتقييم وتعديل الخطة الرئيسية للمدرسة، حسب الحاجة، طوال العام الدراسي.

تبنى مدرسة ستارت الابتدائية التوقعات السلوكية المحددة بوضوح التالية في هذه التوقعات الأساسية الأربعة.

لا يُسمح إلا بالمواقف الإيجابية. اعملوا وتحركوا بهدوء وأمان. لنحافظ على نظافة أيدينا وأقدامنا وأشياءنا. أظهرنا الاحترام للآخرين في جميع الأوقات.

يجب نشر هذه التوقعات في أماكن بارزة في جميع أنحاء المدرسة، مثل الممرات، والمقاصف، والصالات الرياضية، والفصول الدراسية. ويجب تزويد أولياء الأمور بهذه التوقعات، وأن يكون جميع الطلاب والعاملين في المدرسة على دراية بها.

يتعين على كل معلم في مدرسة ستارت الابتدائية وضع خطط الدروس وتعليم التوقعات في جميع أنحاء المدرسة من خلال تقديم تعليمات مباشرة حول السلوكيات المتوقعة في بداية العام الدراسي وتعزيزها طوال العام لجميع الطلاب.

تُطبق مدرسة ستارت الابتدائية العديد من برامج دعم السلوك الإيجابي على مستوى المدرسة بأكملها، بالإضافة إلى دعم فردي من المعلمين داخل الفصول الدراسية. تشمل بعض برامج الدعم داخل الفصول الدراسية، على سبيل المثال لا الحصر، إعفاءات من الواجبات المنزلية، وصناديق الهدايا، والرحلات الميدانية/الحفلات، وغيرها، للطلاب الذين يُظهرون سلوكًا إيجابيًا. تشمل بعض برامج الدعم على مستوى المدرسة، على سبيل المثال لا الحصر، إفتاءًا خاصًا للطلاب المتفوقين كل ستة أسابيع، ومتجر "أول ستور" الذي يُتيح للطلاب استبدال نقاط برنامج دعم السلوك الإيجابي (PBIS) المكتسبة وفقًا لمعايير البرنامج. كما يُقام يوم ترفيهي على مستوى المدرسة مرة واحدة في الفصل الدراسي للطلاب الذين لم يُحالوا إلى إدارة المدرسة أو يتعرضوا للعقاب البدني. وسيتمكن الطلاب أيضًا من استبدال نقاط برنامج دعم السلوك الإيجابي (PBIS) المكتسبة لحضور هذا اليوم.

ستقوم مدرسة ستارت الابتدائية بتصميم برامج للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة بحيث يتم تحدي الطلاب وإشراكهم في المناهج الدراسية، ووضعهم في المكان المناسب حتى يبقوا في المدرسة بدلاً من إيقافهم/ طردهم أو أن يصبحوا من المتسربين.

يتعين على مدير مدرسة ستارت الابتدائية تقديم تقارير سنوية إلى لجنة مراجعة سياسة الانضباط في المنطقة.

الانضباط على مستوى المدرسة: يحق لكل طالب في مدرسة ستارت الابتدائية الحصول على بيئة مدرسية آمنة لينمو ويتعلم فيها.

نؤمن بأن جميع الطلاب قادرين على التصرف بشكل لائق داخل المدرسة. ولن نسمح لأي طالب بعرقلة المعلم أثناء شرحه أو منع زملائه من التعلم. لكل فصل دراسي قواعده الخاصة، ونظام المكافآت، والعقوبات. كما توجد إرشادات للسلوك خارج الفصل، في الممرات، ودورات المياه، والكافيتريا، والملعب. ويعود اختيار السلوك للطلاب. أما الطلاب الذين يتصرفون بشكل غير لائق، فسيخضعون لإجراءات تأديبية، قد تصل في النهاية إلى الإيقاف عن الدراسة أو الفصل من المدرسة.

قواعد الخطة الرئيسية على مستوى المدرسة

- 1. يُسمح فقط بالمواقف الإيجابية.
- 2. اعمل وتحرك بهدوء.
- 3. فلنحافظ على أيدينا وأقدامنا وأشياءنا لأنفسنا.
- 4. أظهر الاحترام للآخرين في جميع الأوقات.

إرشادات عامة على مستوى المدرسة

- 1. اتبع التعليمات في المرة الأولى التي تُعطى فيها.
- 2. حافظ على يديك وقدميك وأشياءك بعيدة عنك في جميع الأوقات.
- 3. امش في جميع الأوقات داخل المباني أو الفصول الدراسية أو على الأرصفة. ارتد حذاءً عند المشي. في جميع الأوقات.
- 4. ممنوع القتال، والكاراتيه، والمصارعة، أو اللعب العنيف.
- 5. ممنوع رمي أو إطلاق النار على الأشياء.
- 6. ممنوع مضغ العلكة أثناء التواجد في الحرم الجامعي.
- 7. يُمنع استخدام أو حيازة أي منتجات تبغ.
- 8. ممنوع ممارسة كرة القدم الأمريكية التي تتضمن الاحتكاك الجسدي.
- 9. يجب على الطلاب الامتناع عن أي نوع من أنواع إتلاف الممتلكات، حتى المخالفات البسيطة.
- 10. (تقشير الطلاء، الكتابة على الجدران، رمي الأشياء على بلاطات السقف، إلخ.)
- 11. لا ينبغي للطلاب إحضار أي نوع من أنواع الكرات (كرة السلة، كرة القدم، البيسبول) إلى الحرم الجامعي.
- ستوفر المدرسة معدات الملعب للاستراحة.
- 12. يُمنع على الطلاب إحضار أي ألعاب أو خلي أو أجهزة إلكترونية أو سماعات رأس شخصية إلى الحرم الجامعي. ستوفر المدرسة جميع الاحتياجات الإلكترونية للطلاب.
- 12. لا يجوز لأي طالب محاولة استعادة أي شيء من أعلى مبنى أو من التجول في الشارع دون إذن من أحد الموظفين.
- 13. يُمنع حمل الأسلحة النارية على مسافة خمسين قدماً من أي حرم مدرسي أو داخله.
- 14. ممنوع السخرية أو التنمر أو الشتائم أو النكات العنصرية.
- 15. سيتم إجراء تغييرات الفصول الدراسية لطلاب المرحلة الإعدادية بسرعة وهدوء.
- 16. سيتواجد الطلاب الذين يذهبون إلى حصص التربية البدنية في الصالة الرياضية ويجلسون في مقاعدهم المخصصة قبل بدء الحصة.
- 17. يُعتبر الطلاب متأخرين عن الحصة ما لم يكونوا جالسين ويعملون على تكليف الطلاب بقراءة جرس بداية الحصة قبل بدء الحصة.
- 18. سيتم تصحيح الطلاب الذين لا يلتزمون بالإرشادات العامة من قبل الموظف المراقب. يُتوقع من الطلاب الرد باحترام، ولا يجوز تصحيحهم بشكل متكرر لنفس المخالفة.

سلوكيات الكافتيريا

يجب على الطلاب الذين يدخلون الكافتيريا الالتزام بالسلوك اللائق، وإلا سيُطلب منهم تناول الغداء في المكتب، بعيداً عن زملائهم. وسيتولى المعلمون/الإداريون المناوبون في الكافتيريا مسؤولية الانضباط. سيتم تخصيص طاولة لكل فصل/صف دراسي. سيراقب المعلمون الطلاب باستمرار. سيصطف الطلاب في صف واحد أثناء انتظارهم لدخول منطقة تقديم الطعام. سيُطلب من الطلاب الذين يخالفون الصف التوجه إلى نهاية صف الغداء وسيتم تقديم طعامهم أخيراً. سيخضع الطلاب الذين يستمرون في مخالفة صف الغداء لإجراءات تأديبية. على الرغم من السماح بالتحدث في الكافتيريا، إلا أن الضوضاء العالية ممنوعة ولن يتم التسامح معها. كما يُتوقع من الطلاب أيضاً

تخلصوا من جميع النفايات وتأكدوا من خلو منطقة جلوسكم قبل مغادرة الكافتيريا.

لن يتم التسامح مع سوء السلوك في غرفة الطعام وقد يؤدي إلى الحجز بعد المدرسة، أو الإيقاف المؤقت عن الدراسة، أو الإيقاف المؤقت عن الدراسة، أو الفصل من الأقران.

حقائب الكتب والسترات

لا يُشترط على الطلاب استخدام حقائب كتب شفافة أو شبكية، ومع ذلك، لا يُسمح بحقائب الظهر أو أي حقائب كبيرة أخرى داخل الفصول الدراسية. يجب على الطلاب ترك هذه الأغراض على خطاف خارج الفصل أو في خزانة. يُسمح للطلاب بإحضار حقائب صغيرة إلى الفصل، مثل المحافظ أو حقائب اليد الصغيرة، ولكن يجب أن تبقى ظاهرة للمعلم وبعيدة عن الممرات.

يُسمح بارتداء السترات فقط عندما يسمح الطقس بذلك. سيتم توجيه إنذار شفهي للطلاب الذين يُضبطون وهم يرتدون أغطية الرأس في المرة الأولى. عند تكرار المخالفة، سيُطلب من الطلاب خلع أغطية الرأس، وسيتم الاحتفاظ بها في مكتب الإدارة لبقية اليوم الدراسي. أما المخالفات اللاحقة فستؤدي إلى الحجز، أو الإيقاف المؤقت عن الدراسة، أو حتى الإيقاف عن الدراسة في حال استمرار تجاهل القواعد.

الأجهزة الإلكترونية

وفقًا لسياسة مقاطعة ريتشلاند، JCDAE "لا يجوز لأي طالب حيازة أي جهاز اتصالات إلكتروني طوال اليوم الدراسي". وسعيًا لتعزيز مشاركة الطلاب وتقليل عوامل التشبث، ستطبق SES البروتوكول اليومي التالي:

- عند دخول الطلاب إلى المبنى، سيقومون بتشغيل أجهزتهم الإلكترونية (بما في ذلك الهواتف المحمولة، قم بإيقاف تشغيل الساعات الذكية وسماعات البلوتوث أو وضعها في وضع الصامت، ثم ضعها في صندوق يحمل اسم قسمها الدراسي واسمها.
 - سيتم وضع جميع الأجهزة في غرفة مغلقة حتى نهاية اليوم الدراسي، وعندها سيتم... أُعيدت إلى أصحابها.
 - سيقوم الطلاب الذين يسجلون دخولهم متأخرًا أو يغادرون مبكرًا بتسليم واستلام أجهزتهم من مكان إقامتهم معلم الفصل.
 - لا يوجد ما يمنع استخدام وتشغيل الأجهزة الإلكترونية في حالة 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. • قد يُعد انتهاك هذه الأحكام سببًا لاتخاذ إجراءات تأديبية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر
- إلى، الإيقاف عن الدراسة و/أو التوصية بالطرء.

الاستخدام الأمثل لأجهزة Chromebook وسماعات الرأس المُقدمة من المدرسة: نؤمن بأن التكنولوجيا تلعب دورًا أساسيًا في التعليم الحديث، ولتحسين تجربة التعلم، توفر أجهزة Chromebook وسماعات رأس لجميع طلابنا لاستخدامها في المدرسة. ولضمان استخدامها الأمثل، نتوقع من جميع الطلاب التعامل مع هذه الموارد باحترام ومسؤولية.

عند استخدام جهاز Chromebook المُقدّم من المدرسة، يجب على الطلاب الامتناع عن زيارة المواقع الإلكترونية غير اللائقة، أو تحميل البرامج غير المصرح بها، أو الانخراط في أي شكل من أشكال التنمر الإلكتروني. تذكرنا أن هذه الأجهزة مُخصصة للأغراض التعليمية، واستخدامها بمسؤولية يُسهم في الحفاظ على بيئة رقمية آمنة ومُنتجة للجميع. في حال تسبب سوء استخدام الطالب لأي جهاز تقني مُقدّم من المدرسة في إتلافه، يتحمل أولياء الأمور/الأوصياء مسؤولية دفع تكاليف استبدال أو إصلاح الجهاز التالف.

الرحلات الميدانية والحفلات الراقصة والفعاليات الأخرى التي ترعاها المدرسة: سيحظى طلاب برنامج "بداية المدرسة" بفرصة المشاركة في رحلات ميدانية وحفلات راقصة وأيام أنشطة مدرسية وفعاليات أخرى معتمدة على مدار العام. تُعدّ المشاركة في كلٍّ من هذه الأنشطة امتيازًا، وللانضمام إلى أيٍّ من هذه الفعاليات، يجب على الطلاب استيفاء أو تجاوز الشروط التي يحددها منظم النشاط. تشمل هذه الشروط، على سبيل المثال لا الحصر: (1)الحضور، (2)المخالفات/الإحالات، (3)الدرجات، (4)أهداف المدرسة/الفصل الدراسي، (5)حسن السيرة والسلوك المالي (عدم وجود أي ديون مستحقة)، (6)السلوك المثالي في الرحلات السابقة، (7)الانتظام في الحضور.

السلوك المثالي في حافلات المدرسة، وما إلى ذلك. قد يتم اختيار الطلاب الذين يستوفون أو يتجاوزون متطلبات الحدث.

بالنسبة لجميع الرحلات الميدانية، سيتم تقديم خيارين للطلاب لتناول الغداء: (1)وجبة غداء مقدمة من المدرسة أو المكان الغداء أو (2)خيار إحضار الغداء من المنزل. هذان الخياران هما الوحيدان المسموح بهما. ولأسباب لوجستية وأمنية واعتبارات تتعلق بالعدالة، لن يُسمح بطلبات وجبات خاصة، أو طلبات توصيل من المطاعم، أو الشراء من أكشاك الطعام. لا يحق للمعلمين والموظفين شراء طعام فردي للطلاب، حتى بناءً على طلب ولي الأمر. يُرجى التأكد من إرسال طفلكم مع غداء سيتناوله في حال رفضه خيار الغداء المدرسي. وُضعت هذه السياسة لضمان العدالة، وتقليل الارتباك، والحفاظ على التركيز على التعلم والمتعة.

العودة إلى الوطن

الهدف: يُعَدّ حفل العودة إلى الوطن في مدرسة ستارت تقليدًا يعزز روح الانتماء للمدرسة، ومشاركة الطلاب، والفخر المجتمعي. ويتضمن أياًمًا للتكر بأزياء ذات طابع خاص، وحفلًا تشجيعيًا، وعرضًا لملكة جمال حفل العودة إلى الوطن.

الأهلية والمشاركة:
•يتم تشجيع جميع الطلاب على المشاركة في أنشطة أسبوع الروح.

•يتم اختيار أعضاء محكمة العودة للوطن بناءً على إجراءات التصويت على مستوى الصف الدراسي التي يحددها مجلس الطلاب.

•لكي يكون الطلاب مؤهلين للانضمام إلى محكمة حفل العودة إلى الوطن، يجب عليهم:

- الحفاظ على معدل تراكمي لا يقل عن 2.0. •عدم وجود أي مخالفات تأديبية جسيمة خلال العام الدراسي الحالي. •إظهار سلوك إيجابي والالتزام بالحضور المنتظم.

أيام الأزياء التنكرية: •سيكون لكل يوم من أيام أسبوع الروح موضوع محدد (مثل يوم التوأم، يوم العقد، ألوان المدرسة)

يوم).

•يجب أن تتوافق الملابس مع قواعد الزي المدرسي. •يُسمح باستخدام طلاء الوجه والدعائم، ولكن لا يجوز أن يعيق التعلم أو يغطي الوجه بالكامل

وجه.

تجمع واحتفال:
•سيُقام التجمع التشجيعي والاستعراض يوم الخميس من أسبوع العودة إلى الوطن خلال الفترة الأخيرة الحصة الدراسية.
•من المتوقع أن يجلس الطلاب مع صفوفهم الدراسية وأن يتبعوا جميع التوقعات السلوكية، مع الحفاظ على سلامتهم وسلامة من حولهم.

حفل تقديم أعضاء محكمة العودة للوطن: •سيتم تكريم أعضاء المحكمة خلال حفل التشجيع، ومرة أخرى خلال استراحة الشوط الأول من مباراة العودة للوطن. •يجب أن يكون الزي الرسمي مناسبًا للمدرسة. •يجب الحصول على موافقة الإدارة مسبقًا على المرافقين وملابسهم.

المشاركة في الألعاب الرياضية: تُعَدّ المشاركة في الألعاب الرياضية امتيازًا، ونسعى جاهدين لتوفير هذه الفرصة لطلابنا. كما أن الرياضيين سفراء لمدرستنا، ولذا فإن سلوكهم داخل المدرسة وخارجها، وأثناء مشاركتهم في الفعاليات الرياضية، يُعَدّ في غاية الأهمية.

•أي طالب يرسب في أي مادة دراسية، سواء في تقرير تقدمه الدراسي أو في كشف درجاته، سيُوضع تحت المراقبة الأكاديمية. تعني المراقبة الأكاديمية أن الطالب لن يتمكن من المشاركة في أي أنشطة لا صفية حتى يصبح معدله التراكمي أعلى من 2.0. في هذه الحالة، يُنصح الطلاب بتخصيص وقت إضافي للدراسة حتى يتم تصحيح أوجه القصور الأكاديمية وتقديم الوثائق اللازمة.

• يجب على اللاعبين الالتزام بجميع قواعد السلوك المتوقعة في مدرسة ستارت. أي مخالفة خلال أي فترة تقييم ستؤدي إلى عقوبة وفقًا لتقدير المدرب و/أو مدير المدرسة. قد تشمل العقوبات، على سبيل المثال لا الحصر، الركض، أو الإيقاف عن المباريات، أو الإيقاف عن الفريق. أي طالب يحرص على الشجار أو يشارك فيه داخل الحرم الجامعي أو خارجه سيتم إيقافه عن الفريق. • تعزيز الروح الرياضية المطلوب في جميع الأوقات. خلال المنافسات الرياضية،

من الطبيعي الشعور بالغضب أو الإحباط؛ ومع ذلك، يجب على جميع اللاعبين التحلي بضبط النفس وعدم إلحاق الأذى بأي زميل أو خصم. كما يُمنع على اللاعبين استخدام الألفاظ النابية أو التشهير باللاعبين الآخرين أثناء التدريب أو المباراة. • التدريبات إلزامية. في حال تغيب اللاعب عن التدريب أو المباراة، يجب على ولي الأمر أو اللاعب إبلاغ المدرب مسبقًا. • تقع مسؤولية توفير/ترتيب وسيلة النقل من التدريبات على عاتق ولي الأمر. ستوفر "ستارت" حافلات نقل إلى المباريات. يجب على اللاعبين مرافقة الفريق إلى الملعب. يُسمح باصطحاب الطفل من المباريات الخارجية، ولكن يجب إبلاغ المدرب مسبقًا. وإلا، سيعود اللاعب بالحافلة إلى "ستارت" بانتظار اصطحابه.

• سيتم تخصيص قمصان للاعبين وهم مسؤولون عن غسلها.
يتحمل اللاعب مسؤولية شراء الأحذية والملابس الرياضية المطلوبة التي لم يتم شراؤها باستخدام أموال الفريق.

• لا يُسمح لأي طالب بالتدرب أو المشاركة في أي برنامج رياضي بين المدارس في أي مدرسة عامة تابعة لمجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند حتى يقدم هذا الطالب لمدير المدرسة وثائق تثبت استيفائه للمتطلبات التالية:

1. دليل على إجراء فحص طبي من قبل طبيب مرخص، على أن يكون قد أكمل جميع الوثائق المطلوبة.

2. يجب أن تكون نسخة من جميع نماذج الفحص الطبي المكتملة والموقعة ونماذج المشاركة/الإفصاح عن المعلومات موجودة في ملف المدرسة لكل طالب قبل أن يمارس أو يشارك في الألعاب الرياضية بين المدارس خلال ذلك العام الدراسي.

3. اتفاقية موقعة من ولي أمر الطالب أو الوصي القانوني عليه، تُعفي مجلس إدارة المدرسة وأعضاء وموظفيه ووكلائه والمتنازل لهم وشركات التأمين التابعة له من أي مسؤولية عن أي حوادث يتعرض لها الطالب أثناء مشاركته في الأنشطة الرياضية، وأي إصابات يتعرض لها الطالب أثناء هذه المشاركة أو نتيجة لها. كما تُخوّل الاتفاقية أطباء الفريق بمعالجة الطالب في حال تعرضه لإصابة تستدعي علاجًا طارئًا.

4. يجب على الطلاب التوقيع على نموذج بالموافقة على الفحص العشوائي للمخدرات، ويجب عليهم الحصول على موافقة خطية من والديهم أو أولياء أمورهم على هذه الاختبارات حتى يكونوا مؤهلين للمشاركة في أي نشاط رياضي.

خطة عمل SES للإحالات المكتبية

سُيطلب من طلاب مدرسة ستارت الالتزام بأعلى معايير السلوك الشخصي، سواءً داخل المدرسة أو خلال الفعاليات التي ترعاها. تهدف إدارة المدرسة إلى توفير بيئة تعليمية آمنة ومنضبطة لجميع الطلاب. وعليه، لن يتم التسامح مع أي تعطيل للعملية التعليمية. تدعم إدارة مدرسة ستارت سياسات الانضباط الخاصة بمجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند، وستعمل ضمن إطار توجيهات دليل السياسات والإجراءات الخاص بالمجلس. سيتم اتخاذ إجراءات تصحيحية وتأديبية بحق المخالفين للعملية التعليمية، وفقًا لما تنص عليه وزارة التعليم في لويزيانا.

يخضع التعليم العام المناسب (FAPE) لتقدير مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند (RPSB) وإدارة مدرسة ستارت الابتدائية (SES). يُعدّ تحريض الطلاب على الشجارات أو مشاركتهم فيها أثناء وجودهم تحت إشراف المدرسة سببًا كافيًا للإيقاف عن الدراسة؛ ومع ذلك، لا يجوز تأديب الطالب الذي يُعتقد بشكل معقول أنه يتصرف دفاعًا عن النفس.

الإحالة الأولى من الإدارة - يتواصل المسؤول مع أولياء الأمور/إحالة إلى نظام إدارة سلوك الطلاب - (JPAMS) اجتماع ودرس لتعديل السلوك يُحدد لإتمامه خلال وقت الغداء أو بعد انتهاء الدوام المدرسي. الإحالة الثانية من الإدارة - احتجاز داخل المدرسة (من يوم إلى ثلاثة أيام). الإحالة الثالثة من الإدارة - إيقاف عن الدراسة (يوم أو يومين) واجتماع لإعادة القبول مع الطالب وولي أمره ومدير المدرسة. الإحالة الرابعة من الإدارة - إيقاف عن الدراسة (ثلاثة أيام فأكثر) - يقوم الطالب وولي أمره ومدير المدرسة بإعداد وتوقيع اتفاقية سلوك. (بعد أي إيقاف ثاني للطالب خلال نفس العام الدراسي، يتشاور مدير المدرسة أو من ينوب عنه مع الأخصائي الاجتماعي في المدرسة لتحديد ما إذا كان سلوك الطالب ناتجًا عن تحديات سلوكية أو عاطفية). الإحالة الخامسة من الإدارة - إيقاف عن الدراسة (خمسة أيام) - يُوصى بفصل الطالب من الصف السادس إلى الثاني عشر الذي يُوقف عن الدراسة للمرة الثالثة خلال نفس العام الدراسي لأي سبب كان، باستثناء المخالفات المتعلقة بالزي المدرسي أو التأخير. يُوصى بفصل الطالب في الصفوف من الروضة وحتى الصف الخامس الذي يتم إيقافه للمرة الرابعة خلال نفس العام الدراسي لأي مخالفة، باستثناء تلك المتعلقة بالزي المدرسي أو التأخير.

سيتم تحديد عدد الأيام الفعلية في حالات الإيقاف الثلاث الأولى وفقًا لتقدير الإدارة ومدى خطورة المخالفة المرتكبة.

الاحتجاز

•يُستخدم الحجز كوسيلة لمعالجة مخالفات سياسة الانضباط. تُستكمل دروس تعديل السلوك ليتعلم الطالب السلوك الصحيح وكيفية تصحيحه مستقبلاً. يُترك تحديد عدد أيام الحجز لكل مخالفة لتقدير إدارة المدرسة. والهدف من الحجز هو تعديل السلوك لتجنب اللجوء إلى عقوبة أشد، كالإيقاف عن الدراسة.

•بناءً على نوع المخالفة وتكرار السلوكيات الخاطئة، سيحصل الطلاب إما على وجبة غداء الاحتجاز أو الاحتجاز بعد انتهاء الدوام المدرسي.

•سيتم عقد جلسات احتجاز الطلاب أثناء الغداء يوميًا خلال فترة الغداء/الاستراحة. سيحصل الطلاب على وجبة غداء جاهزة من الكافتيريا لتناولها في غرفة الاحتجاز المخصصة تحت إشراف معلم أو مسؤول الاحتجاز.

•سيتم عقد الحجز بعد المدرسة في اليوم والوقت اللذين تحددهما الإدارة. وسيتم إخطار أولياء الأمور قبل يوم واحد على الأقل من أجل اتخاذ الترتيبات اللازمة للاستلام.

يمكن للطلاب الذين لديهم عذر مقبول تعويض الحصص التأديبية الفائتة. ولن توفر المدرسة وسيلة نقل إلى المنزل للطلاب الذين يتلقون حصصًا تأديبية بعد انتهاء الدوام الدراسي. يجب التنسيق لترتيبات اصطحاب الطلاب بالسيارة في تمام الساعة 4:20مساءً.

•قد يُعاقب الطلاب الذين لا يُكملون فترة احتجازهم المحددة خلال الوقت المحدود المخصص لهم. يتلقى الطالب عقوبة الاحتجاز داخل المدرسة أو الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة لعدد الأيام التي لم يحضرها في الحجز.

الإيقاف/الطرد

لا يجوز لأي طالب موقوف عن الدراسة المشاركة في أي فعاليات ترعاها المدرسة خلال فترة إيقافه. كما لا يجوز ترشيح الطلاب الموقوفين لأي دور في لجنة حفل التخرج، أو الرحلات الميدانية، أو أيام المرح الفصلية، أو فعاليات السلوك الإيجابي. عند إيقاف الطالب للمرة الثالثة (من الصف السادس إلى الثامن)، ووفقًا لسياسة مجلس الإدارة وقانون الولاية، يُوصى بفصله نهائيًا. أما الطلاب الذين يحضرون أسلحة مثل السكاكين أو المسدسات أو غيرها من الأدوات التي تُعتبر عادةً أسلحة، فيُوصى بفصلهم نهائيًا عند ارتكابهم المخالفة الأولى.

يُوصى بفصل الطلاب الذين يُضبط بحوزتهم مخدرات أو مواد متعلقة بها عند ارتكابهم المخالفة للمرة الأولى. ولن يُسمح للطلاب المفصولين من مدرسة SES بحضور أي فعالية في المدرسة لبقية العام الدراسي.

المخالفات البسيطة

سيتملقى أولياء الأمور إشعارًا بالمخالفات البسيطة عبر خطاب يجب توقيعه وإعادته، كما سيتلقون أيضًا مكالمات هاتفية. يُسمح للطلاب بثلاثة تقارير عن المخالفات البسيطة قبل كتابة تقرير إحالة سلوكية من قبل إدارة المدرسة عند تقديم التقرير الرابع. تشمل العواقب، على سبيل المثال لا الحصر، جلسة إرشاد من قبل الإدارة، وفقدان بعض الامتيازات، وفترة استراحة أو فترة للتأمل، وتصحيح الخطأ (تنظيف ما تم فعله)، وكتابة تأمل أو اعتذار، والتواصل مع ولي الأمر وأو عقد اجتماع بين الطالب والمعلم لمناقشة السلوك، وأو إكمال درس لتعديل السلوك خلال وقت الغداء أو بعد انتهاء الدوام المدرسي.

يمكن اعتبار قائمة السلوكيات التالية طفيفة اعتمادًا على تكرار حدوثها وما إذا كانت تتعارض مع عملية التدريس أم لا.

- عدم الالتزام بقواعد الصف •التأخر عن الحضور •التحدث دون إذن، أو المقاطعة، أو الصراخ في الصف •سلوك تخريبي بسيط أو متكرر •عدم الاستعداد للدرس أو إضاعة الوقت فيه •مضغ العلكة •مخالفة قواعد الزي المدرسي •مغادرة الصف بدون إذن •سلوك تخريبي في الممرات، أو الكافتيريا، أو دورات المياه •النوم في الصف •التغيب المتكرر عن الحصص الدراسية •عدم التعاون •مشاكل أمنية بسيطة •عدم التوافق مع الآخرين •إتلاف بسيط لممتلكات المدرسة (تقشير الطلاء، أو رمي أشياء في السقف، إلخ)

المخالفات الكبرى

يمكن اعتبار السلوكيات المذكورة أدناه متوسطة الخطورة، وذلك بحسب الظروف وتكرار حدوثها. وتشمل عواقبها، على سبيل المثال لا الحصر، الحجز بعد الدوام المدرسي/وقت الغداء، أو الإيقاف المؤقت عن الدراسة داخل المدرسة، أو الإيقاف المؤقت عن الدراسة خارج المدرسة، أو التوصية بالفصل (بحسب الظروف وعمر الطفل). ويجب إبلاغ أولياء الأمور بالإجراء المتخذ.

ينبغي اعتبار قائمة السلوكيات التالية بمثابة مخالفات جسيمة.

- العصيان المتعمد •معاملة أي من موظفي المدرسة بازدراء متعمد •توجيه اتهامات لا أساس لها ضد أي من موظفي المدرسة •استخدام ألفاظ بذيئة •ممارسات غير أخلاقية أو شريرة أو سلوكيات تضر بالزملاء •استخدام التبغ أو منتجات التبغ، أو حيازة أو استخدام المشروبات الكحولية

المخدرات

أو إحداث اضطراب في المدرسة و/أو انتهاك أي قاعدة بشكل متكرر، أو قطع أو تشويه أو إتلاف أي جزء من مبانى المدارس العامة، أو أي ممتلكات تابعة للمباني أو

أي حافلة مدرسية، أو كتابة ألفاظ بذيئة أو فاحشة أو رسم صور فاحشة على ممتلكات المدرسة، أو إلقاء أشياء من شأنها إيذاء الآخرين، أو التحريض على الشجارات أو المشاركة فيها أثناء الإشراف المدرسي، أو مغادرة الفصل الدراسي أثناء ساعات الدوام، أو السير من وإلى أماكن مختلفة في الحرم الجامعي، أو الحجز بدون إذن، أو مغادرة حرم المدرسة بدون إذن

•التأخر المتكرر •مخالفة سياسات المدرسة المتعلقة بالمظهر والزي المدرسي •السرقه

حضور فعالية مدرسية في حالة سكر، حيازة أجهزة اتصالات إلكترونية، ارتكاب أي جريمة خطيرة أخرى

سيتم التوصية تلقائيًا بالطرد من المدرسة بعد ما يلي:

1. الإيقاف الثالث عن الدراسة لطلاب الصفوف من السادس إلى الثامن، والرابع لطلاب الصفوف من الروضة إلى الخامس. 2. حيازة سلاح، مثل سكين أو مسدس. 3. حيازة المخدرات أو بقصد توزيعها.

قواعد وأنظمة الحافلات •تعاون مع السائق -سلامتك تعتمد

على ذلك.

ممنوع ما يلي: •الوقوف عندما يكون هناك مقعد شاغر والحافلة متوقفة. •إخراج الذراعين أو الرأس أو أي أغراض من النوافذ أو الأبواب. •إلقاء أي أغراض داخل الحافلة أو من النوافذ أو الأبواب. •استخدام باب الطوارئ إلا في حالات الطوارئ. •تناول الطعام أو الشراب في الحافلة. •إتلاف الحافلة بأي شكل من الأشكال. •استخدام/حيازة العناصر التالية في الحافلة: oالكحول أو المخدرات، oالحيوانات الأليفة، oالأدوات الزجاجية، oالأسلحة، o الأشياء الكبيرة (لا يجوز حملها باليد أو على الحِصن أو تحت المقعد)، oالتبغ، oأعواد النقباب، oولاعات السجائر، oالمواد الإباحية. •استخدام الألفاظ البذيئة (الشتائم) في الحافلة.

•كن في الموعد المحدد -ستصل الحافلة

لا تنتظر. •اعبر الطريق بحذر عند انتظار الحافلة ومغادرتها.

•اتبع تعليمات السائق عند الصعود. •حافظ على هدوئك حتى لا

تشتت انتباه السائق. •احصل على إذن كتابي وتفويض من المدير

للنزول في محطة أخرى غير محطتك. •كن مهذبًا، وكن حريصًا على السلامة، وحافظ على سلامتك.

سيؤدي عدم الامتثال للقواعد واللوائح إلى اتخاذ الإجراءات التالية:

المخالفة الأولى:

يُقدّم سائق الحافلة تقريرًا تدريجية خطية إلى مدير المدرسة. يستدعي المدير الطالب إلى مكتبه لتوجيه إنذار له، ويُبلغ ولي أمره بالحادثة. (ينبغي على سائقي الحافلات محاولة التواصل مع ولي الأمر). يُوثّق المدير الإجراءات المتخذة ويتواصل مع ولي الأمر كما يُرسل المدير نسخة من التقرير التأديبي إلى سائق الحافلة وإلى إدارة النقل. **في أي وقت، إذا استدعت خطورة السلوك ذلك، يجوز إيقاف الطالب عن ركوب الحافلة المدرسية لمدة لا تزيد عن ثلاثة (3) أيام، أو إيقافه عن الدراسة نهائيًا عند ارتكابه المخالفة الأولى.

المخالفة الثانية

يُحظر على الطالب ركوب الحافلة لمدة لا تقل عن ثلاثة (3) أيام، بدون استثناءات.

المخالفة الثالثة

يُمنع الطالب من ركوب الحافلة لمدة أسبوع واحد على الأقل. ويجوز لمدير المدرسة عقد اجتماع مع ولي الأمر.

المخالفة الرابعة

يُمنع الطالب من ركوب الحافلة المدرسية لبقية الفصل الدراسي أو لمدة لا تقل عن ستة أسابيع، أيهما أطول. **في أي وقت، إذا استدعت خطورة السلوك ذلك، يجوز منع الطالب من ركوب الحافلة المدرسية لمدة لا تزيد عن ثلاثة أيام، أو منعه من الدراسة عند ارتكابه المخالفة الأولى. تُعتبر التصرفات التالية سلوكًا خطيرًا، وسيُتخذ مدير المدرسة الإجراءات المناسبة حيالها:

•الشجار •حيازة الكحول أو المخدرات غير المشروعة •التدخين •حيازة أي نوع من الأسلحة •الاعتداء •إتلاف ممتلكات مجلس إدارة المدرسة •عدم الاحترام المتعمد (مثال: شتم السائق)

كما دُكر أعلاه، يُعدّ النقل بالحافلة المدرسية امتيازًا قد يُسحب في حال سوء السلوك. يجب على الطالب ركوب الحافلة المخصصة له. في حال وجود أي طلب طارئ لركوب حافلة أو حافلة أخرى، يجب على ولي الأمر تقديمه كتابيًا إلى مكتب المدير للتوقيع عليه.

يُسمح للطلاب بالنزول من الحافلة فقط في المدرسة والمنزل والأماكن التي يطلبها أولياء الأمور كتابيًا. لا يُسمح لأي طالب بركوب حافلتين مختلفتين (واحدة صباحًا وأخرى مساءً). سائق الحافلة مسؤول مسؤولية كاملة عن الحافلة وركابها في جميع الأوقات. يجب على الطلاب الذين يستقلون الحافلة الامتثال لتعليمات السائق.

سياسة قواعد اللباس

إرشادات المدرسة للالتزام بسياسة الزي المدرسي للطلاب

نظراً لتغيرات الموضة والأزياء باستمرار، فإن الإرشادات الواردة أدناه لا تشمل جميع المخالفات المحتملة. وتختص إدارة المبنى باتخاذ القرار النهائي بشأن التزام الطلاب بإرشادات اللباس والمظهر المذكورة أدناه.

- جميع الطلاب : 1. يُسمح بارتداء السراويل القصيرة والقمصان والفساتين في جميع المراحل الدراسية، ويجب ألا يزيد طولها عن خمس بوصات.
- من أعلى الركبة (من الأمام والخلف) عند ارتدائها عند 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 القمصان والسراويل مناسبة لمقاس الخصر الطبيعي. لا يُسمح بارتداء الملابس الفضفاضة، كما لا يُسمح بارتداء الملابس الضيقة للغاية، وذلك وفقاً لما يقرره مدير المدرسة أو من ينوب عنه.
4. لا يجوز طي أرجل البنطال فوق الكاحل، أو قصها أو إتلافها فوق الكاحل، ويجب أن يكون كلا البنطالين يجب أن تكون الأرجل بنفس الطول.
5. يُمنع ارتداء النظارات الشمسية والقبعات والأوشحة والأغطية الرأسية في المدرسة. يُسمح بإحضار الأغطية الرأسية كجزء من زي الفريق المدرسي، على ألا تُرتدى خلال اليوم الدراسي.
6. يجوز ارتداء الملابس التي بها ثقب أو تمزقات أو شقوق إذا لم يكن الجلد مكشوفاً.
7. يجب ربط جميع الأربطة والأربطة. ويجب ارتداء الأربطة في الأحذية ذات الثقب.
8. لا يجوز للطلاب ارتداء ملابس (بما في ذلك الأزرار 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 مرتباً ونظيفاً ومهندماً. يُمنع استخدام بكرات الشعر أو دبائيس الشعر أو الشبكات أو أغطية الرأس أو أي أغطية 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 اضطراباً في بيئة التعلم.
10. لا يُسمح للطلاب بارتداء أو حمل أو امتلاك حقائب ظهر مضادة للرصاص في حرم المدرسة أو في حافلة المدرسة.
11. لا يُسمح بارتداء سراويل البيجاما إلى المدرسة.
12. يجب أن يكون الحذاء جزءاً من الزي الرسمي ويجب ارتداؤه طوال اليوم الدراسي.
- يجب أن تكون الأحذية خالية من الأطراف المعدنية أو المسامير. ولا يجوز ارتداء الأحذية ذات العجلات.
13. يجب ألا يتجاوز فتحة رقبة القميص حجم الزر الثاني في قميص رسمي. يُمنع ارتداء القمصان الشفافة أو القمصان بلا أكمام. كما يُمنع كشف منطقة البطن.
14. لا يجوز ارتداء شعر الوجه المشذب بدقة وفقاً لما تحدده الإدارة.
15. لا يجوز ارتداء السراويل الضيقة أو السراويل الضيقة أو الأحذية المسطحة أو الملابس الضيقة المماثلة إلا مع قطعة علوية تمتد على الأقل إلى أطراف أصابع مرتديها عندما تكون أذرعهم مسترخية على جانبيهم.
16. 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 يقل عرض حمالات الفساتين والقمصان عن بوصتين.
17. لا يجوز ارتداء المجوهرات المثقوبة إلا في الأذن.

التخطيط الآمن للمدارس

قامت مدرسة ستارت الابتدائية بوضع برامج مناسبة لكل صف دراسي للوقاية من الكحول والمخدرات والمواد المسببة للإدمان، والتثقيف، والمعلومات، والإرشاد وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة 17:404 من قانون ولاية RS.

وضعت مدرسة ستارت الابتدائية خطة، وفقاً 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 المدرسة إجراءات أمنية في المدرسة وأثناء ذهاب الطلاب إليها وعودتهم منها؛ ووضعت أنشطة وقائية مصممة لخلق بيئة آمنة ومنضبطة وخالية من المخدرات والحفاظ عليها؛ ووضعت خطة لإدارة الأزمات للاستجابة للحوادث العنيفة أو الصادمة في حرم المدرسة؛ ووضعت مدونة سلوك للطلاب (كما هو مطلوب أيضاً بموجب المادتين 17:416.12 و31.614:71 من قانون ولاية نيوجيرسي) لجميع الطلاب، والتي تنص بوضوح على مسؤوليات الطلاب والمعلمين والإداريين في الحفاظ على بيئة صفية تسمح للمعلم بالتواصل بفعالية مع جميع الطلاب في الفصل؛ وتسمح لجميع الطلاب في الفصل بالتعلم؛ وتسمح بمعاملة جميع الطلاب وموظفي المدرسة باحترام. لها عواقب عادلة ومناسبة لمرحلة النمو؛ وتراعي الطالب وظروف الموقف؛ ويتم تطبيقها وفقاً لذلك.

إرشادات أخرى

التعاون بين الوكالات

تسعى مدرسة ستارت الابتدائية إلى تحسين التواصل والتنسيق والتعاون بين المدارس والوكالات التي تخدم الأطفال؛ وتعزيز التعاون فيما يتعلق بتبادل البيانات حول الأطفال والشباب والأسر المعنية بالوكالات التي تخدم الأطفال؛ والعمل بالتعاون مع المدارس/المناطق/المجتمعات/مجالس التخطيط الإقليمية الأخرى لتسهيل إعادة إدماج الشباب الذين كانوا تحت رعاية الدولة في بيئاتهم المدرسية/المجتمعية المتنوعة بنجاح، وذلك لتشجيع استمرار التعليم ووصولهم إلى الخدمات الأخرى اللازمة لمنع العودة إلى الإجرام.

سجلات الطلاب

تُتيح مدرسة ستارت الابتدائية نقل 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 موعد أقصاه عشرة أيام عمل من تاريخ استلام الطلب الخطي. وفي حال فصل الطالب، يجب أن تتضمن السجلات المنقولة تاريخ الفصل وسببه أو أسبابه.

لا يجوز حجب أي سجل تعليمي لأي طالب نتيجة عدم سداد أي غرامة أو مدين أو أي التزام آخر مستحق.

يحق للطالب أو والديه الاطلاع على سجله التعليمي وفقاً لقانون حقوق الأسرة والخصوصية التعليمية الفيدرالي. ويجب على أي طالب يرغب في الالتحاق بمدرسة ستارت الابتدائية، وكان قد تم إيقافه أو فصله من أي مدرسة حكومية أو خاصة داخل ولاية لويزيانا أو خارجها، تقديم معلومات عن تواريخ أي إيقاف أو فصل، والسبب أو الأسباب التي أدت إلى ذلك.

معلم زائر/مشرف رعاية الطفل والحضور/أسر بحاجة إلى خدمات
(FINS)ضابط

يقع على عائق جميع المعلمين في مدرسة ستارت الابتدائية واجب التعاون الكامل مع المعلمين الزائرين أو مشرفي رعاية الطفل والحضور. وستوفر مدرسة ستارت الابتدائية للمعلمين الزائرين أو مشرفي رعاية الطفل والحضور، وموظفي برنامج دعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، ومراكز تقييم وخدمات التغيب عن المدرسة، المعلومات التي تساعد في تعزيز الحضور المنتظم والتكيف المدرسي لهؤلاء الأطفال.

[بالنسبة للمدارس/البرامج التي تُوِي الأطفال تحت رعاية الدولة: يقع على عائق 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.]

يتعين على المعلمين الزائرين، أو مشرفي رعاية الطفل والحضور (وفقًا للمادة 17:235 من قانون ولاية RS، وموظفي FINS، التعاون بشكل كامل مع إدارات الخدمات الاجتماعية والعمل والصحة والمستشفيات الحكومية، ومع الوكالات الحكومية والمحلية الأخرى، بما في ذلك تبادل المعلومات السرية والخاصة؛ والتعاون بشكل كامل 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.

معلومات للآباء

إرشادات تواصل أولياء الأمور مع موظفي المدرسة

- اطلب الاجتماعات مسبقًا واحترم وقت موظفي المدرسة من خلال الالتزام بما يلي:
- المواعيد المحددة. تجنب الزيارات غير المعلنة للفصول الدراسية أثناء وبعد ساعات الدوام المدرسي.

- يتوفر الإداريون والمعلمون للمؤتمرات عن طريق المواعيد المحددة فقط.
- قبل تحديد موعد اجتماع مع الإدارة، ينبغي على أولياء الأمور مناقشة المشكلة مع المعلم أولاً. إذا لم تُحل المشكلة أو كانت هناك حاجة إلى اتخاذ إجراءات إضافية، فينبغي على أولياء الأمور طلب عقد اجتماع مع مدير المدرسة أو مساعده.

- لا يجوز للمعلمين عقد اجتماعات أو استقبال زيارات أولياء الأمور التي تقاطع وقت التدريس أو المهام المدرسية العامة (استلام الطلاب من السيارات، الاستراحة، الطابور الصباحي، إلخ). يمكن حجز المواعيد عن طريق سكرتيرة المدرسة بالتواصل مع مكتب الاستقبال، أو عن طريق التواصل مع المعلم عبر البريد الإلكتروني أو تطبيق المدرسة. •استخدم قنوات التواصل المناسبة (مثل البريد الإلكتروني، تطبيق المدرسة للتواصل، هاتف المدرسة) وتجنب التواصل مع المعلمين خارج أوقات الدوام المدرسي إلا بعد التنسيق المسبق.

- امنح المعلمين وقتاً معقولاً للرد على الرسائل، مع مراعاة
- يُرجى الانتباه إلى أن لديهم مسؤوليات تتجاوز المراسلات الفردية، وكقاعدة عامة، لا يُلزم أعضاء هيئة التدريس بالرد على مراسلات أولياء الأمور خارج ساعات الدوام المدرسي.

- تعامل مع المحادثات بنية التعاون لدعم تعليم طفلك. قدّم ملاحظات بناة وعبر عن مخاوفك بهدوء واحترام. تذكر أن المعلمين يعملون لمصلحة جميع الطلاب.

- شارك بفعالية في تعليم طفلك من خلال البقاء على اطلاع ومشاركة فعالة. •ادعم سياسات وإجراءات المدرسة والتزم بها. •أدرك أن التعليم جهد جماعي، وكن على استعداد للتعاون مع المعلمين و

يهدف هذا النظام السلوكي إلى وضع توقعات واضحة للآباء والأوصياء لدعم بيئة إيجابية ومحترمة ومشجعة للطلاب الرياضيين والمدربين والمسؤولين والمتفرجين الآخرين.

التوقعات

1.الدعم والتشجيع •شجع طفلك على بذل قصارى جهده، والاستمتاع باللعبة. •امدح طفلك على جهوده وتحسنه، وليس فقط على فوزه.

2.احترام المدربين والحكام •احترم قرارات المدربين والحكام. امتنع عن التشكيك بهم أو انتقادهم أو مواجهتهم أثناء المباريات أو التدريبات أو بعدها مباشرة.

•عالج أي مخاوف مع المدربين بطريقة محترمة، باتباع الإجراءات المناسبة
القنوات. 1.اطلب اجتماعًا في وقت يناسبك أنت والمدرّب. البريد الإلكتروني أو

قد يكون الاتصال الهاتفي أو إرسال رسالة نصية مناسبةً لترتيب ذلك.
ثانيًا: يجب معالجة المخاوف مع طاقم التدريب أولاً قبل عرضها على الطاقم الإداري. ثالثًا: ينبغي معالجة المخاوف بشكل فردي، وليس جماعيًا، لضمان تواصل واضح ومركّز، وللحفاظ على خصوصية الطلاب.

3.السلوك الإيجابي

أظهر روحًا رياضية عالية من خلال كونك قدوة حسنة. اُننِ على اللعب الجيد من خلال

كلا الفريقين.

•تجنب التعليقات السلبية، أو الاستهجان، أو السخرية من اللاعبين أو المدربين أو الحكام أو غيرهم
المتفرجون.

4.السلوك اللائق •الامتناع عن استخدام اللغة أو الإيماءات أو السلوكيات غير اللائقة. •تجنب استخدام الكحول أو المخدرات أو منتجات التبغ في
جميع الفعاليات المدرسية.

5.دعم الفريق

•ادعم جميع أعضاء الفريق، وليس طفلك فقط. شجع روح الفريق أولاً. •ساعد طفلك على فهم أهمية العمل الجماعي والتعاون والاحترام.

زملاء الفريق.

6.التواصل

•حافظ على قنوات اتصال مفتوحة مع مدربي طفلك. افهم

فلسفة المدرّب وتوقعاته وأهدافه للفريق. •حضور اجتماعات أولياء الأمور والبقاء على اطلاع دائم بفعاليات الفريق وجداوله وسياساته.

7.الصحة والسلامة

•تأكد من أن طفلك يتمتع بصحة جيدة ومجهز بشكل مناسب للتدريبات والمباريات. •أبلغ المدربين بأي مشاكل صحية أو إصابات قد تؤثر على قدرة طفلك
على
يشارك.

8.الحضور والالتزام بالمواعيد •تأكد من حضور طفلك جميع التدريبات والمباريات. أبلغ المدربين مسبقًا في حال غياب طفلك

لا يمكن للطفل الحضور. •تأكد من وصول طفلك في الوقت المحدد واصطحبه فوراً من التدريبات والمباريات.

9.الامتنال والعواقب

أ. قد يؤدي عدم الامتنال لقواعد السلوك هذه إلى استبعاد الطالب الرياضي من الفريق أو قد يؤدي إلى عواقب وفقاً لتقدير الإدارة.

سياسة حضور الفعاليات الرياضية للطلاب وأولياء الأمور

الغرض: تحدد هذه السياسة إرشادات لحضور الطلاب وأولياء الأمور للأحداث الرياضية في مدرستنا وأثناء حضورهم في مدارس أخرى أو أماكن الأحداث لضمان بيئة آمنة وداعمة وممتعة لجميع المشاركين.

1. شروط الحضور: أ. يُشجع الطلاب وأولياء أمورهم على حضور الفعاليات الرياضية لدعم فرق المدرسة. ب. يجب على جميع الحاضرين الالتزام بقواعد السلوك الخاصة بالمدرسة وأي إرشادات إضافية خاصة بالفعاليات الرياضية.

٢. سلوك المتفرجين: أ. يُتوقع من المتفرجين، بمن فيهم الطلاب وأولياء الأمور، إظهار الروح الرياضية واحترام جميع المشاركين والمسؤولين والممتلكات والفرق المنافسة. ب. لن يتم التسامح مع أي سلوك مُخلّ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الإساءة اللفظية، والمضايقة، والسب، والأفعال أو اللغة البذيئة، وأي شكل من أشكال العنف، وتدمير الممتلكات، أو أي شكل من أشكال التخريب (بما في ذلك إتلاف الممتلكات)، وللإدارة الحق في إخراجك من المبنى.

٣. حضور الطلاب: أ. يُشجع الطلاب على حضور الفعاليات الرياضية لإظهار روح الانتماء للمدرسة ودعم زملائهم. ب. قد يخضع حضور بعض الفعاليات لسياسات المدرسة ومتطلبات الأداء الأكاديمي. ج. يجب على الرياضيين الجلوس كفريق واحد في المدرجات أو أي منطقة أخرى يحددها المدرب عند حضورهم كمشاهدين قبل المباريات أو بعدها. يُمنع على الرياضيين التسكع في غرف تبديل الملابس أو الردهات أو مناطق بيع المرطبات.

٤. حضور أولياء الأمور: أ. نرحب بأولياء الأمور ونشجعهم على حضور الفعاليات الرياضية لدعم أبنائهم والمجتمع المدرسي. ب. يُتوقع من أولياء الأمور أن يكونوا قدوة حسنة في السلوك الرياضي. جميع السياسات المذكورة أعلاه تنطبق على أولياء الأمور. ج. تدريبات الفرق الرياضية مغلقة أمام المتفرجين الخارجيين، بمن فيهم أولياء الأمور والأوصياء والأصدقاء والعائلة، إلا إذا وجّه الجهاز التدريبي للفريق بخلاف ذلك.

٦. سياسة الكحول والمواد المخدرة: أ. يُمنع منعًا باتًا تناول الكحول والمواد المخدرة في جميع الفعاليات الرياضية. ب. أي شخص يُخالف هذه السياسة سيُطرد فورًا من الفعالية وقد يواجه عواقب أخرى.

٧. أماكن الجلوس في الفعاليات: أ. يجب على الحضور الالتزام بترتيبات الجلوس والمناطق المخصصة كما يحددها منظمو الفعالية. ب. المناطق المحظورة، بما في ذلك مقاعد الفرق وملاعب اللعب، ممنوعة على المتفرجين دون تصريح رسمي. ج. في جميع المباريات التي تُقام على أرض الفريق، يجب على المتفرجين الجلوس في المدرجات والبقاء جالسين طوال المباراة إلا عند الذهاب إلى دورة المياه أو كشك المأكولات أو مغادرة المبنى. عدم الالتزام بذلك سيؤدي إلى إخراجهم من الصالة الرياضية.

٨. التصوير والتسجيل: أ. يُسمح للمشاهدين بالتقاط الصور وتسجيل مقاطع الفيديو للاستخدام الشخصي فقط. ب. يتطلب الاستخدام التجاري أو توزيع الصور ومقاطع الفيديو الملتقطة في الفعاليات الرياضية موافقة مسبقة من المدرسة.

9. إجراءات الطوارئ: أ. يجب على الحضور اتباع إجراءات الطوارئ والتعاون مع منظمي الفعالية في حالة الإخلاء أو أي حالات أخرى متعلقة بالسلامة. يوافق جميع الطلاب وأولياء الأمور الحاضرين في الفعاليات الرياضية على الالتزام باتفاقية قواعد السلوك هذه، والتي تحدد السلوك المتوقع من الحضور.

مشاركة الوالدين والمجتمع

تلتزم مدرسة ستارت الابتدائية بتعزيز مشاركة أولياء الأمور ودعم الأسر. وكما هو منصوص عليه في المادة 17:406.1 من قانون ولاية نيو جيرسي، فإن الأساليب الفعّالة لإشراك الأسر بشكل كامل كشركاء في عملية تعلّم أبنائهم تتطلب مشاركة وتنسيق العديد من الهيئات الحكومية والمحلية، العامة والخاصة، والتي ينبغي تشجيعها. وتسعى مدرسة ستارت الابتدائية 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 "أسر تساعد أسراً"، ومراكز موارد الأسرة الإقليمية، ومركز موارد معلومات أولياء الأمور، وبرنامج "أسر بحاجة إلى خدمات"، وغيرها من برامج دعم الأسر التي تُقدّم أنظمة دعم الأقران ومبادرات الصحة النفسية الإيجابية).

ستسعى مدرسة ستارت الابتدائية إلى الحصول على تدريب لتسهيل الفهم المتبادل للممارسات القائمة على البحث والتي تعزز العلاقات الإيجابية بين أولياء الأمور وموظفي إدارة التعليم المحلية ومقدمي الخدمات المجتمعية.

تسعى مدرسة ستارت الابتدائية إلى تحديد احتياجات طلابها في مجال الصحة النفسية، وربط هذه الاحتياجات بالموارد المحلية المتاحة، بما في ذلك المنظمات العامة والخاصة والتطوعية (مع إمكانية تحديدها قدر الإمكان). وبانتظار إدراج خدمات الصحة النفسية ضمن برنامج خدمات الرعاية الصحية التابع لبرنامج ميديكيد (المدارس)، سيتم توسيع نطاق توفر هذه الخدمات في مدرسة ستارت الابتدائية.



بيئة تعليمية تفاعلية.

يُشجع المعلمون على حضور الرحلات الميدانية عند الاقتضاء.

ومتابعة الدروس الصفية من خلال جدول الزيارات عبر مكتب

المدرسة وفقًا لإجراءات المنطقة التعليمية. كما يُشجع أولياء الأمور

على الانضمام إلى مجلس الآباء والمعلمين النشط الذي يعمل

بتعاون وثيق مع المدرسة في جميع الفعاليات الرئيسية.

• عقد اجتماعات بين أولياء الأمور والمعلمين (مرة واحدة على الأقل سنويًا في المدارس

الابتدائية) لمناقشة هذا الاتفاق فيما يتعلق بتحصيل كل طفل على حدة. وتحديدًا، ستُعقد

هذه الاجتماعات على النحو التالي:

25 سبتمبر 2026 فبراير 2026

• ضمان التواصل المنتظم والفعال بين أفراد الأسرة وموظفي المدرسة، على أن يكون هذا

التواصل، قدر الإمكان، بلغة يفهمها أفراد الأسرة، وذلك على النحو التالي: د. بدء المدرسة

الابتدائية

• تزويد الآباء بتقارير دورية عن تقدم أطفالهم.

وبالتحديد، ستقدم المدرسة شهادات التقييم على النحو التالي:

أ. ٢٥ سبتمبر ٢٠٢٦ ب. ٦ نوفمبر ٢٠٢٦ ج. ١٣ يناير

٢٧ د. ٣٦ فبراير ٢٠٢٧ هـ. ١٤ أبريل ٢٠٢٧ و. ٢٦ مايو

٢٠٢٧

يتواصل بانتظام مع العائلات من خلال تطبيق معلومات

المدرسة، وText، /laCJ والمكالمات الهاتفية، ورسائل

البريد الإلكتروني، وتقارير التقدم، وبطاقات التقارير،

والاجتماعات، والنشرات الإخبارية الصفية، وموقع

المدرسة الإلكتروني، ووسائل التواصل الاجتماعي.

يتم توفير التواصل بلغة يمكن للعائلات فهمها كلما أمكن ذلك

عمليًا، ويتم تشجيع أولياء الأمور على الاتصال بالمعلمين أو

الإداريين كلما ظهرت أسئلة.

• توفير إمكانية وصول معقولة للآباء إلى الموظفين، على وجه التحديد، سيكون الموظفون

متاحين للتشاور مع الآباء على النحو التالي: • يتوفر المعلمون والإداريون من خلال

المؤتمرات المجدولة والمكالمات الهاتفية والبريد الإلكتروني وتطبيق معلومات المدرسة

الخاص بنا، وعن طريق تحديد موعد خلال فترات التخطيط أو قبل/بعد المدرسة.

يُشجع أولياء الأمور على الاتصال بمكتب المدرسة لتحديد مواعيد

الاجتماعات كلما ظهرت مخاوف أو أسئلة.

مسؤوليات الوالدين

سندعم، بصفتنا آباءً، تعلم أطفالنا بالطرق التالية:

• التأكد من انتظام طفلي في الحضور إلى المدرسة ووصوله في الوقت المحدد. •

التأكد من إنجاز واجباته المدرسية. • مراقبة مدة استخدام التلفاز وألعاب الفيديو

والهاتف والجهاز اللوحي

• توفير فرص للآباء لـ

يُشجع أولياء الأمور على التطوع والمشاركة في صفوف أبنائهم، ومراقبة

الأنشطة الصفية، وذلك على النحو التالي: • يُشجع أولياء الأمور على

التطوع في الفعاليات المدرسية، والمشاركة في الأنشطة الصفية عند

تحديد مواعيدها من قبل المدرسة.

اتفاقية أولياء الأمور والمعلمين

تُقر مدرسة ستارت الابتدائية وأولياء أمور الطلاب المشاركين في الأنشطة والخدمات والبرامج

المُمولة بموجب البند الأول، الجزء (أ) من قانون التعليم الابتدائي والثانوي (ESEA)(الأطفال

المشاركون) بأن هذه الاتفاقية تُحدّد كيفية تقاسم أولياء الأمور، وجميع العاملين في المدرسة،

والطلاب مسؤولية تحسين التحصيل الدراسي للطلاب، والوسائل التي ستبني بها المدرسة

وأولياء الأمور شراكة تُساعد الأطفال على تحقيق المعايير العالية التي وضعتها الولاية. وتسري

هذه الاتفاقية بين المدرسة وأولياء الأمور خلال العام الدراسي 2026-2027

مسؤوليات المدرسة

ستقوم مدرسة ستارت الابتدائية بما يلي: • توفير مناهج

دراسية عالية الجودة و

التعليم في بيئة تعليمية داعمة وفعالة تمكن الأطفال المشاركين من تحقيق

المعايير الأكاديمية في لويزيانا على النحو التالي:

أ. تقدم مدرسة ستارت الابتدائية تعليمًا عالي الجودة

ومتوافقًا مع المعايير باستخدام مناهج لويزيانا HQIM

المعتمدة، بما في ذلك CKLA وEureka² Math و

Bayou Bridges وAmplify Science و

للدراستات الاجتماعية.

يستخدم المعلمون التقييم التكويني المتكرر، وتحليل البيانات،

والتدخل من خلال دروس تقوية مكثفة، والتعليم المتمايز

لضمان حصول جميع الطلاب على الدعم اللازم لتحقيق معايير

طلاب لويزيانا في بيئة آمنة وداعمة.

سياسة إشراك أولياء الأمور والعائلات في مدرسة ستارت الابتدائية

العام الدراسي 2026-2027

دعماً لتعزيز التحصيل الدراسي للطلاب، تتلقى مدرسة ستارت الابتدائية 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 ستارت الابتدائية 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 لخطة المساعدة المستهدفة أو خطة البرنامج على مستوى المدرسة.

• تحديث سياسة المدرسة الخاصة بمشاركة أولياء الأمور والعائلات بشكل دوري لمواكبة التغيرات
تلبية احتياجات الآباء والمدرسة، وتوزيعها على آباء الأطفال المشاركين، وإتاحة سياسة مشاركة الآباء والأسر 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 التنسيق 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، وستنفذ البرامج والأنشطة والإجراءات وفقًا لهذا التعريف:

تعني مشاركة الوالدين والأسرة مشاركة الوالدين في تواصل منتظم وثنائي الاتجاه وهادف يتعلق بالتعلم الأكاديمي للطلاب والأنشطة المدرسية الأخرى، بما في ذلك ضمان ما يلي: 1. أن يلعب الوالدان دورًا أساسيًا في مساعدة طفلهم على التعلم، 2. تشجيع الوالدان على المشاركة الفعالة في تعليم طفلهم في المدرسة، 3. أن يكون الوالدان شريكين كاملين في تعليم طفلهم وأن يتم إشراكهم، حسب الاقتضاء، في صنع القرار وفي اللجان الاستشارية للمساعدة في تعليم طفلهم، 4. تنفيذ أنشطة أخرى، مثل تلك الموضحة في القسم 1116 من قانون ESSA.

• تم تطويره بشكل مشترك

ستتخذ مدرسة ستارت الابتدائية الإجراءات التالية لإشراك أولياء الأمور والأسر بطريقة منظمة ومستمرة وفي الوقت المناسب في تخطيط ومراجعة وتحسين برامج الباب الأول، بما في ذلك توفير فرص لعقد اجتماعات منتظمة، إذا طلبها أولياء الأمور، لصياغة الاقتراحات والمشاركة، حسب الاقتضاء، في القرارات المتعلقة بتعليم أطفالهم والرد على أي من هذه الاقتراحات في أسرع وقت ممكن عمليًا.

تُراجع سياسات المنطقة والمدارس، وخطط تحسين المدارس، في بداية كل عام دراسي وتُعدّل سنوياً. وتشمل المصادر المستخدمة في وضع هذه السياسات والخطط اجتماعات المدارس الفردية، ونتائج استطلاعات الرأي السنوية لأولياء الأمور، واجتماعات أولياء الأمور، ومؤتمرات أولياء الأمور والمعلمين.

تُنشر هذه السياسة وجميع سياسات المدرسة على نظامنا الإلكتروني ومواقع المدرسة الإلكترونية، حيث يمكن لأولياء الأمور الاطلاع عليها وإبداء ملاحظاتهم واقتراحاتهم. هذه السياسة وثيقة عمل قابلة للمراجعة والتعديل.

•الاجتماع السنوي للباب الأول

ستتخذ مدرسة ستارت الابتدائية الإجراءات التالية لعقد اجتماع سنوي في وقت مناسب، وتشجيع ودعوة جميع أولياء أمور وأسر الأطفال المشاركين للحضور لإطلاعهم على برنامج Title I الخاص بالمدرسة، وطبيعة برنامج Title I ومتطلبات أولياء الأمور، وسياسة المدرسة لإشراك أولياء الأمور والأسر، والخطة المدرسية الشاملة، والاتفاقية بين المدرسة وأولياء الأمور.

يُجرى استطلاع رأي سنوي لأولياء الأمور لتحديد مدى تلبية احتياجات مشاركتهم بفعالية وكفاءة من خلال برامج إشراك أولياء الأمور والأسر. ويُتاح لأولياء الأمور خيار إكمال الاستطلاع ورقياً أو إلكترونياً. تُستخدم نتائج هذه الاستطلاعات لوضع استراتيجيات لتحسين المدارس ومراجعة سياسات إشراك أولياء الأمور والأسر على مستوى المنطقة والمدرسة. كما تُستخدم هذه النتائج في التخطيط لاجتماعات أولياء الأمور المستقبلية. تشمل المجالات التي يتم تقييمها: الجوانب الأكاديمية والقيادة المدرسية، ومشاركة أولياء الأمور، وبرنامج "تايتل 1"، والبيئة المدرسية، وبرنامج المدرسة لإشراك أولياء الأمور والأسر.

تُكتب الاستبيانات بلغة يفهمها الآباء والأسر.

•الاتصالات

ستتخذ مدرسة ستارت الابتدائية الإجراءات التالية لتزويد أولياء أمور وأسر الأطفال المشاركين بما يلي: 1. معلومات في الوقت المناسب حول برامج الباب الأول، 2. 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 حسب ارتباط هذه الخدمات بمشاركة أولياء الأمور والأسر، 3. يتم إرسال المعلومات المتعلقة بالمدرسة وبرامج أولياء الأمور والاجتماعات والأنشطة الأخرى إلى أولياء أمور الأطفال المشاركين بتنسيق مفهوم وموحد، بما في ذلك

تتوفر صيغ بديلة عند الطلب، وبقدر الإمكان، بلغة يفهمها الآباء.

ستُتيح مدرسة ستارت الابتدائية سياسة مشاركة الأسر لجميع أولياء الأمور من خلال نشرها في جميع كتيبات الطلاب وعلى موقع المنطقة الإلكتروني. جميع كتيبات الطلاب مكتوبة بلغة يفهمها أولياء الأمور والأسر.

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

ستتخذ مدرسة ستارت الابتدائية الإجراءات التالية لإشراك أولياء أمور وأسر الأطفال الملحقين بمدارس الباب الأول، الجزء أ، في القرارات المتعلقة بكيفية إنفاق نسبة 1% من أموال الباب الأول، الجزء أ، المخصصة لإشراك أولياء الأمور والأسر:

يُتيح كل منسق لشؤون مشاركة أولياء الأمور والعائلات الفرصة لكل ولي أمر لتقديم ملاحظاته حول تخصيص 1% من الأموال، وذلك من خلال استطلاع آراء أولياء الأمور حول كيفية استخدام هذه الأموال. وخلال الاجتماع السنوي لبرنامج "تايتل 1"، ستُعلن المدرسة عن ميزانية أنشطة مشاركة أولياء الأمور والعائلات.

•تنسيق الخدمات

ستقوم مدرسة ستارت الابتدائية، قدر الإمكان وبشكل مناسب، بالتنسيق والتكامل
برامج وأنشطة إشراك الوالدين والأسر مع البرامج الفيدرالية وبرامج الولايات والبرامج المحلية الأخرى، بما في ذلك برامج رياض الأطفال العامة، وإجراء أنشطة أخرى، مثل
مراكز موارد الوالدين، التي تشجع وتدعم الآباء في المشاركة بشكل كامل في تعليم أطفالهم من خلال:

•ستقوم مدرسة ستارت الابتدائية بالتنسيق مع مرحلة ما قبل الروضة لتسهيل الانتقال السلس لكل من أولياء الأمور والطلاب إلى مدرسة ستارت الابتدائية من خلال العمل بشكل تعاوني مع هذه الوكالات.

•ستقوم مدرسة ستارت الابتدائية بالتنسيق مع مدرسة رايفيل الثانوية لتسهيل الانتقال السلس لكل من أولياء الأمور والطلاب من خلال العمل التعاوني أثناء انتقال الطلاب من مستوى تعليمي إلى آخر.

•ستنسق مدرسة ستارت الابتدائية مع أعضاء شبكة ريتش، ومؤسسة الأطفال
الائتلاف، وما إلى ذلك، للمشاركة في فعاليات أولياء الأمور والعائلات على مستوى المنطقة.

•بناء قدرات الآباء

ستعمل مدرسة ستارت الابتدائية على بناء قدرات أولياء الأمور لتعزيز مشاركتهم الفعالة في العملية التعليمية، ودعم الشراكة بين المدرسة والمجتمع لتحسين التحصيل
الدراسي للطلاب، وذلك من خلال ما يلي: 1. تزويد أولياء الأمور بوصف وشرح للمنهج الدراسي المعتمد في المدرسة، وأنواع التقييمات الأكاديمية المستخدمة لقياس
تقدم الطلاب، ومستويات التحصيل وفقاً للمعايير الأكاديمية الحكومية الصعبة؛ 2. توفير المواد والتدريب اللازمين لمساعدة أولياء الأمور على العمل مع أبنائهم لتحسين
تحصيلهم الدراسي، مثل تدريب القراءة والكتابة واستخدام التكنولوجيا (بما في ذلك التوعية بمخاطر انتهاك حقوق الملكية الفكرية)، حسب الاقتضاء، لتعزيز مشاركة
أولياء الأمور والأسر؛ 3. تقديم المساعدة لأولياء أمور الأطفال المشاركين، حسب الاقتضاء، لفهم مواضيع مثل ما يلي:

□المعايير الأكاديمية الصعبة للولاية،

□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 أطفالهم الدراسي.

ستقدم مدرسة ستارت الابتدائية نصائح وأفكارًا لأولياء الأمور حول كيفية مساعدة أبنائهم في المواد الدراسية الأساسية. كما ستتاح لهم فرصة الاطلاع على مجموعة واسعة من المواد التعليمية من مراكز
موارد أولياء الأمور لاستخدامها في المنزل مع أبنائهم. بالإضافة إلى ذلك، سيتلقى أولياء الأمور نشرات إخبارية، وتقارير مرحلية، وفرصة لتحديد مواعيد اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين، ومكالمات
هاتفية، ونشرات تواصل خاصة بهم. وسيتم تشجيعهم أيضًا على الانضمام إلى لجان أولياء الأمور وفتح برنامج تحسين الأداء المدرسي.

•بناء قدرات الكادر المدرسي

ستوفر مدرسة ستارت الابتدائية تدريباً لتثقيف المعلمين، وموظفي الدعم التعليمي المتخصصين، ومديري المدارس، 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:

•التطوير المهني المستمر لأعضاء هيئة التدريس والموظفين •التدريب الفردي •مشاركة أولياء الأمور/العائلات/موظفي المدرسة معًا في لجان المدرسة والمنطقة التعليمية

التبني

تم تطوير سياسة مشاركة أولياء الأمور والعائلات في مدرسة ستارت الابتدائية بالتعاون والاتفاق مع أولياء أمور وأفراد عائلات الأطفال المشاركين في برامج الباب الأول، الجزء أ، كما هو موضح في هذه الوثيقة وسجل حضور اجتماعات المنطقة التعليمية. وقد اعتمدت مدرسة ستارت الابتدائية هذه السياسة في 30 يوليو، 2025، وستكون سارية المفعول طوال العام الدراسي 2025-2026.

ستقوم المنطقة التعليمية بتوزيع هذه السياسة على جميع أولياء أمور الأطفال المشاركين في برنامج Title I، الجزء A في موعد أقصاه 23 أغسطس 2025 عن طريق نشرها في جميع كتيبات الطلاب ووضعها على موقع المنطقة التعليمية الإلكتروني.

إشعار أولياء الأمور بإرشادات استخدام العزل والتقييد الجسدي مع الطلاب المتميزون

وضعت إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند المبادئ التوجيهية والإجراءات التالية امتثالاً 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 إرشادات 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 كملأذ أخير، ووفقاً لأحكام المادة 540 إلى 543 من نشرة لويزيانا رقم 1706. علاوة على ذلك، يجب الحصول على موافقة مسبقة من مشرف التربية الخاصة قبل استخدام العزل.

أولاً: العزل والتقييد: ينبغي بذل كل جهد ممكن لتجنب الحاجة إلى استخدام أساليب العزل أو التقييد. يجب أن تكون البيانات منظمة وتركز على التدخلات والدعم الإيجابي للحد بشكل كبير، وفي كثير من الحالات، القضاء على الحاجة إلى استخدام العزل أو التقييد. لا يُستخدم العزل والتقييد إلا عندما يُشكل سلوك الطالب تهديداً بخطر وشيك على نفسه أو على الآخرين، وكحل أخير فقط لحماية سلامته وسلامة الآخرين. يمكن تطبيق هذه الأساليب عندما يكون خطر عدم التدخل أكبر من خطر التدخل، وبالقدر اللازم لوقف السلوك الخطير. يجب تطبيق هذه الأساليب بطريقة لا تُسبب أي إصابة جسدية للطالب، وتؤدي إلى أقل قدر ممكن من الانزعاج. ولا تُعيق بأي شكل من الأشكال تنفس الطالب أو قدرته على التواصل مع الآخرين، ولا تُسبب ضغطاً مفرطاً على ظهر الطالب أو صدره أو تؤدي إلى الاختناق. يجب تطبيق العزل والتقييد بطريقة تناسب طردئاً مع الظروف وحجم الطالب وعمره وشدة سلوكه. يجب على موظف المدرسة مراقبة الطالب المعزول أو المقيد جسدياً بشكل مستمر طوال فترة العزل أو التقييد، ويجب عليه إطلاق سراح الطالب من العزل والتقييد الجسدي.

ضبط النفس بمجرد زوال الأسباب التي تبرز مثل هذا الإجراء.

لا يجوز استخدام العزل والتقييد كوسيلة للتأديب 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 الدراسي. يجب التعامل مع هذه السلوكيات بأساليب أقل صرامة وأقل تقييدًا. لا يجوز لأي موظف في المدرسة وضع طالب في العزل أو التقييد إذا كان معروفًا أنه يعاني من أي 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.

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 لمرافقة 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. ولا 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، ولا ينبغي ربط هذه الغرف بالانضباط أو العزل أو التقييد.

لا يُلجأ إلى العزل إلا في الحالات التالية: *السلوكيات الطلاب التي تنطوي على خطر وشيك لإلحاق الأذى بأنفسهم أو بالآخرين *كحل أخير، عندما تفشل محاولات تهدئة الموقف وغيرها من التدخلات السلوكية الإيجابية ومحاولات الدعم، ويستمر الطالب في تشكيل خطر وشيك لإلحاق الأذى بنفسه أو بالآخرين *كحل أخير، إذا فشلت أساليب التدخل في الأزمات الأقل تقييدًا، مثل الدعم السلوكي الإيجابي، وتهدئة الموقف بشكل بناء وغير جسدي، وإعادة هيكلة بيئة الطالب، في وقف تصرفات الطالب التي تشكل خطرًا وشيكًا لإلحاق الأذى بنفسه أو بالآخرين

لا ينبغي استخدام العزل: *كإجراء روتيني لسلامة المدرسة أو تأديبها أو التدخل فيها، أو لمعالجة سلوكيات مثل السلوكيات العامة

عدم الامتثال، والتحفيز الذاتي، والامتناع عن الدراسة، وغيرها من السلوكيات التي، على الرغم من أنها تُحلّ بالنظام الصفّي أو الأنشطة المدرسية اليومية الأخرى، لا تُشكّل خطرًا وشيكًا على النفس أو على الآخرين.

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

*أن تكون خالية من أي شيء يشكل خطرًا على الطالب الموجود في الغرفة *أن تحتوي على نافذة مراقبة تسمح لموظفي المدرسة برؤية الطالب وسماعه طوال الوقت *أن يكون ارتفاع السقف ونظام التدفئة والتبريد والتهوية والإضاءة ممانئًا لارتفاع سقف وإضاءة فصل دراسي عامل في المدرسة

*أن يكون حجمه مناسبًا لحجم الطالب وسلوكه وعمره الزمني وعمره النمائي

التقييد الجسدي: لا يجوز استخدام التقييد الجسدي إلا من قبل موظفي المدرسة الذين أنموا جميع عناصر برنامج إدارة السلوكيات الخطرة والتعامل الجسدي المعتمد من قبل المنطقة التعليمية. ويُشترط إعادة الاعتماد سنويًا . 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 لإلحاق أذى جسدي خطير بنفسه أو

أما الآخرون، و فقط كملاذ أخير لحماية سلامة الذات أو الآخرين

*بالقدر اللازم لوقف سلوك خطير *بطريقة لا تسبب أي إصابة جسدية للطالب، وتؤدي إلى أقل قدر ممكن من الانزعاج. ولا تتداخل بأي شكل من الأشكال مع قدرة الطالب على التنفس أو 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 هذا الفعل إلى إلحاق الضرر به

أو أي شخص آخر

•قيام موظف المدرسة باحتجاز طالب لمدة تقل عن ثلاث دقائق متواصلة خلال أي ساعة معينة لـ

حماية الطالب أو غيره

•قيام موظف المدرسة بحمل طالب بفرض تهدئته أو مواساته، شريطة أن

لا تُقيّد حرية حركة الطالب أو وصوله الطبيعي إلى جسده •الحد الأدنى من التلامس الجسدي (مثل لمس اليد أو الرسغ أو الذراع أو الكتف أو الظهر) لغرض

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 قانون مرخص له حسب الأصول في أداء واجباته الرسمية. •أي أجهزة يتم تركيبها من قبل موظفين مدربين في المدرسة أو يستخدمها طالب، والتي تم وصفها من قبل طبيب مختص أو أخصائي خدمات ذي صلة، وتُستخدم للأغراض المحددة والمعتمدة التي صُممت من أجلها هذه الأجهزة، مثل: oالأجهزة المساعدة أو الدعامات الميكانيكية المستخدمة لتحقيق وضعية الجسم المناسبة، أو التوازن، أو

محاذاة تسمح بحرية حركة أكبر مما هو ممكن بدون استخدام هذه الأجهزة أو الدعامات الميكانيكية

oأحزمة الأمان الخاصة بالمركبات عند استخدامها على النحو المقصود أثناء نقل الطالب في مركبة متحركة oأحزمة التثبيت الطبي oالأجهزة الموصوفة من قبل أخصائيي تقويم العظام والتي تسمح للطالب بالمشاركة في الأنشطة دون خطر

ضرر

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)بحظر استخدام العزل والتقييد إذا كان الطالب يعاني من حالة تمنع ذلك، وذلك بشهادة خطية من طبيب أطفال أو طبيب أعصاب أو أخصائي صحة نفسية مرخص، 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 المسألة وتوثقها في الخطة. يجب مراقبة الطالب الذي وُضع في العزل أو تم تقييده بشكل مستمر، ويجب توثيق هذه 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 مدير المدرسة فورًا. •يجب على مدير المدرسة إبلاغ مشرف التربية الخاصة و/أو السلوك فورًا.

يجب على أخصائي التدخل الخاص بالطالب المعزول أو المقيد، والموظفين المعنيين، ومكان التقييد، مراجعة تسجيلات الفيديو والصوت، إن وجدت، للتأكد من اتباع السياسات والأساليب المناسبة أثناء الحادث. وسيقوم مشرف التربية الخاصة و/أو أخصائي التدخل السلوكي بتوثيق مشاهدة الفيديو والنتائج في سجل توثيق فيديو 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. •ينبغي على مدير المدرسة الاتصال بممرضة المدرسة أو المسؤول الصحي المدرسي لتقييم حالة الطالب.

في أسرع وقت ممكن، ولكن ليس بعد نهاية اليوم الدراسي نفسه، يجب البحث عن أي علامات إصابة أو ضيق وتوثيقها. يُعرّف مسؤول الصحة المدرسية بأنه ممرضة المدرسة التابعة للمنطقة التعليمية، أو ممرضة العيادة الصحية المدرسية. في حال عدم توفر أي من هؤلاء المسؤولين، يجب التواصل مع أليسا براون أو آشلي روبالز، أخصائية العلاج الوظيفي. من بين الموظفين الآخرين المصنفين كمسؤولين عن الصحة: كاتي بينيت، كيلى هاربر، وآسا أوسبري. يجب التواصل مع هؤلاء الأفراد كملأذ أخير فقط. يُرجى اتباع ترتيب القائمة. •يجب على موظف المدرسة الذي قام بعزل طالب أو تقييده جسديًا توثيق ذلك والإبلاغ عنه.

في حال وقوع حادثة عزل/تقييد جسدي، يجب على الموظف تقديم نموذج الإبلاغ إلى مدير المدرسة قبل نهاية اليوم الدراسي. يتولى المدير أو من ينوب عنه تعبئة نموذج إخطار ولي الأمر بالعزل/التقييد الجسدي وإرساله إليه 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 التعليم الفردية/خطة التدخل السلوكي: يجب على فريق خطة التعليم الفردية معالجة السلوكيات التي استدعت عزل الطالب أو تقييده في خطة التعليم الفردية وخطة التدخل السلوكي. إذا تورط الطالب في ثلاث حوادث خلال العام الدراسي تضمنت استخدام العزل أو التقييد الجسدي نتيجةً لتشككه خطراً وشيكاً على نفسه أو على الآخرين، فعلى فريق خطة التعليم الفردية الخاص به القيام بما يلي: • تطبيق عملية دعم السلوك (للطلاب الذين ليس لديهم خطة تدخل سلوكي) • إجراء تقييم سلوكي وظيفي.

• يجب على أخصائي علم النفس المدرسي و/أو الأخصائي الاجتماعي المدرسي، وأخصائي التدخل السلوكي، 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 خطط للتدخل في الأزمات، لتشمل أي دعم سلوكي مناسب وضروري

•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

•ستُدرج المدارس إشعاراً لأولياء الأمور يتضمن إرشادات استخدام العزل والتقييد الجسدي مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في دليل الطالب. •سيتم الاحتفاظ بقائمة بالموظفين المدربين على التعامل بحذر في كل مدرسة ومكتب المنطقة التعليمية. •سيتم إدخال حوادث العزل/التقييد المبلغ عنها في قاعدة بيانات وزارة التعليم في لويزيانا من قبل قسم ذوي الاحتياجات الخاصة.

مشرف التعليم أو من ينوب عنه.

•قبل بداية العام الدراسي، يتم إرسال إشعار إلى أولياء الأمور يتضمن إرشادات استخدام العزل و

يجب أن يكون التقييد الجسدي للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة : •متاحاً لجميع موظفي المدرسة ولكل ولي أمر أو وصي قانوني لطالب من ذوي الإعاقة •منشوراً على موقع المنطقة التعليمية الإلكتروني •مقدمًا سنوياً إلى المجلس الاستشاري للتربية الخاصة

صحيفة حقائق حول التدخل في الأزمات -مجلس إدارة مدارس أبرشية ريتشلاند

من أجل معالجة سلوك الطلاب، تستخدم أبرشية ريتشلاند التدخلات والدعم السلوكي الإيجابي (PBIS) بالإضافة إلى استراتيجيات تهدئة السلوك، مثل استخدام المناطق/الغرف الحسية/المهدئة واستخدام نموذج التدخل غير العنيف في الأزمات CPI، وتقنيات التهدئة، وأنو التعامل بحد.

التدخلات والدعم السلوكي الإيجابي (PBIS) هو نهج منهجي قائم على الأدلة لتضمين الممارسات القائمة على الأدلة واتخاذ القرارات القائمة على البيانات عند معالجة سلوك الطلاب من أجل تحسين مناخ المدرسة وثقافتها.

غرفة الحواس هي غرفة أو مساحة تُستخدم لعزل الطالب تحت إشراف مباشر في بيئة غير مُغلقة، حيث يُمكن لموظفي المدرسة استخدام أساليب التدخل السلوكي الإيجابي والدعم اللازم لتهدئة الطالب أو تثبيت سلوكه المُزعج. يُشار إلى غرفة الحواس أيضًا باسم "غرفة التهدئة" أو "مساحة التهدئة" أو "غرفة الراحة" أو "مساحة الراحة" أو "مساحة الحواس" أو "غرفة العزل" أو "مساحة العزل". لا يُعتبر الاستخدام المناسب لغرف الحواس عزلاً، والذي يُستخدم فقط لغرض محدود يتمثل في الاستجابة لحالة طالب يُشكل خطراً وشيكاً على نفسه أو على الآخرين.

يُرشّد نموذج التدخل غير العنيف في الأزمات المعلمين إلى استخدام مجموعة من الاستراتيجيات الوقائية، ومهارات تهدئة التوتر، ومهارات التواصل. إضافةً إلى ذلك، يصبح المعلمون قادرين على التعرف بشكل أفضل على الاستجابات النفسية والفسيولوجية التي من شأنها تقليل الضرر المحتمل للسلوكيات التخريبية والعذوانية.

في الحالات التي يُظهر فيها الطلاب سلوكيات تشكل تهديداً فورياً ووشيكاً بتسبب شخص ما في إصابة جسدية كبيرة لنفسه أو للآخرين، يجوز لمقاطعة ريتشلاند استخدام التقييد الجسدي والعزل.

التقييد الجسدي هو استخدام تقنيات التقييد البدوي التي تتضمن استخدام القوة البدنية لتقييد حركة كل أو جزء من جسم الشخص.

لا يشمل التقييد الجسدي ما يلي: التلامس بالتراضي أو بناءً على طلب أو عن غير قصد؛ منع الطالب مؤقتاً من القيام بفعل ما إذا كان من المحتمل أن يؤدي فعله إلى إلحاق الضرر به أو بأي شخص آخر؛ قيام موظف المدرسة بحمل طالب لمدة تقل عن ثلاث دقائق متواصلة خلال أي ساعة لحماية الطلاب أو غيرهم؛ قيام موظف المدرسة بحمل طالب بغرض تهدئته أو مواساته، شريطة ألا يتم تقييد حرية حركة الطالب أو وصوله الطبيعي إلى جسده؛ الحد الأدنى من التلامس الجسدي بغرض مرافقة الطالب بأمان من مكان إلى آخر؛ الحد الأدنى من التلامس الجسدي بغرض مساعدة الطالب في إكمال مهمة أو استجابة.

يُحظر ما يلي: •أي شكل من أشكال التقييد الميكانيكي •التقييد الجسدي بطريقة تُسبب ضغطاً مفرطاً على صدر الطالب أو ظهره أو تُؤدي إلى الاختناق. •التقييد الجسدي بطريقة غير متناسبة مع الظروف وحجم الطالب وعمره وشدة حالته

من السلوك.

•التقييد الجسدي المستخدم كشكل من أشكال التأديب أو العقاب، أو كتهديد للسيطرة أو الترهيب أو الحصول على سلوك معين

للامتنال، أو لتسهيل عمل موظفي المدرسة.

•قيام موظفي المدرسة بإخضاع طالب لاستخدام غير معقول أو غير آمن أو غير مبرر للتقييد الجسدي. •قيام موظفي المدرسة بتقييد طالب جسدياً إذا كان معروفاً أنه يعاني من أي حالة طبية أو نفسية

والتي تمنع مثل هذا الإجراء، كما هو مصدق عليه من قبل طبيب أطفال مرخص أو طبيب أعصاب أو مقدم رعاية صحية عقلية في بيان مكتوب يتم تقديمه إلى المدرسة التي يدرس بها الطالب.

العزل هو إجراء يتم بموجبه عزل الطالب وحصره في غرفة أو منطقة منفصلة مخصصة حتى لا يعود يشكل خطراً وشيكاً على نفسه أو على الآخرين.

غرفة العزل هي غرفة أو منطقة محصورة أخرى، تستخدم على أساس فردي، حيث يتم إخراج الطالب من بيئة الفصل الدراسي العادية لفترة محدودة لإتاحة الفرصة له لاستعادة السيطرة في بيئة آمنة ومأمونة وخاضعة للإشراف، ويُمنع الطالب من مغادرتها قسراً حتى لا يعود معرضاً لخطر وشيك على نفسه أو على الآخرين.

يُحظر ما يلي:

•العزل المستخدم كشكل من أشكال التأديب أو العقاب، كتهديد للسيطرة أو الترهيب أو الحصول على الامتنال السلوكي،

أو لتسهيل عمل موظفي المدرسة. •قيام موظفي المدرسة بإخضاع طالب لاستخدام غير معقول أو غير آمن أو غير مبرر للعزل. •قيام موظفي المدرسة بعزل طالب معروف أنه يعاني من أي حالة طبية أو نفسية تمنع هذا الإجراء، وذلك بناءً على شهادة خطية من طبيب أطفال مرخص أو طبيب أعصاب أو أخصائي صحة نفسية، تُقدم إلى المدرسة التي يدرس بها الطالب.

إشعار أولياء الأمور في لويزيانا بشأن الموافقة لمرة واحدة على السماح للمدرسة المنطقة تتيح الوصول إلى مزايا برنامج Medicaid في لويزيانا

اسم المنطقة التعليمية: أبرشية ريتشلاند

للتواصل مع المنطقة التعليمية: أنجي سناجر

الغرض من هذه الرسالة هو طلب إذنكم (أو موافقتكم) لمشاركة معلومات عن طفلكم مع برنامج ميديكيد التابع لوزارة الصحة في لويزيانا. وقد تمت الموافقة على حصول المناطق التعليمية في لويزيانا على تعويض جزئي من برنامج ميديكيد لتغطية تكاليف بعض الخدمات الصحية التي تقدمها المنطقة لطفلكم. ولكي تتمكن مدرسة طفلكم من استرداد جزء من المبلغ المنفق على الخدمات، قد تحتاج المنطقة التعليمية إلى مشاركة المعلومات التالية مع برنامج ميديكيد: الاسم، تاريخ الميلاد، رقم الضمان الاجتماعي، العنوان، الجنس، نوع الخدمات المقدمة، تاريخها، ومقدمها، التشخيص (إن وجد)، ورقم تعريف ميديكيد الخاص ببرنامج ميديكيد. إذا كان طفلكم مؤهلاً لتلقي خدمات تليي احتياجاته، فقد توفرها المدرسة، أو يمكنك اصطحاب طفلكم إلى مقدم خدمة آخر يقبل برنامج ميديكيد.

بموافقتكم. ستتمكن المنطقة التعليمية من طلب استرداد جزئي لتكاليف الخدمات المقدمة من خلال برنامج لويزيانا ميديكيد، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، فحص السمع أو فحص العين؛ العلاج الوظيفي أو علاج النطق أو العلاج الطبيعي؛ بعض زيارات ممرضة المدرسة؛ وخدمات الاستشارة. سترسل لكم المنطقة إشعارًا سنويًا بشأن موافقتكم على مشاركة هذه المعلومات، ولكن ليس عليكم توقيع نموذج موافقة كل عام. في حال وجود أي استفسارات، يُرجى التواصل مع: [أدخل معلومات الاتصال ببرنامج ميديكيد التابع للمنطقة التعليمية هنا].

لا يمكن للمنطقة التعليمية مشاركة معلومات عن طفلكم مع برنامج لويزيانا ميديكيد دون إذنك. عند التفكير في منح الإذن، يرجى مراعاة ما يلي:

- 1.لا يمكن للمنطقة التعليمية أن تطلب منك التسجيل في برنامج لويزيانا ميديكيد حتى يتمكن طفلك من الحصول على الخدمات الصحية و/أو خدمات التعليم الخاص التي يحق لطفلك الحصول عليها.
- 2.لا يحق للمنطقة التعليمية إلزامك بدفع أي مبلغ لتغطية تكاليف الخدمات الصحية و/أو خدمات التعليم الخاص لطفلك. وهذا يعني أنه لا يحق للمنطقة التعليمية إلزامك بدفع أي مبلغ كدفعة مشتركة أو خصم من التكاليف حتى تتمكن من تحصيل رسوم من برنامج لويزيانا ميديكيد مقابل الخدمات المقدمة.

3.إذا منحت المنطقة التعليمية الإذن بمشاركة المعلومات مع ولاية لويزيانا وطلب تعويض منها برنامج ميديكيد: أ. لن يؤثر هذا على التغطية التأمينية المتاحة لطفلك مدى الحياة أو على مزايا برنامج ميديكيد الأخرى في لويزيانا؛ ولن يحد بأي شكل من الأشكال من استخدام عائلتك لمزايا برنامج ميديكيد في لويزيانا خارج نطاق المدرسة. ب. لن يؤثر إذنك على خدمات التعليم الخاص لطفلك أو برنامج التعليم الفردي الخاص به.

(حقوق IEP بأي شكل من الأشكال، إذا كان طفلك مؤهلاً للحصول عليها).

ج. لن يؤدي موافقتك إلى أي تغييرات في حقوق طفلك في برنامج لويزيانا ميديكيد؛ د. لن تؤدي موافقتك إلى أي خطر بفقدان الأهلية لبرامج أخرى ممولة من ميديكيد. ٤.إذا منحت الموافقة، فلك الحق في تغيير رأيك وسحب موافقتك في أي وقت. ٥.إذا سحبت موافقتك أو رفضت السماح للمنطقة التعليمية بمشاركة سجلات طفلك ومعلوماته مع برنامج لويزيانا ميديكيد لغرض استرداد تكلفة الخدمات، فستظل المنطقة التعليمية مسؤولة عن تقديم الخدمات لطفلك، دون أي تكلفة عليك.

لقد قرأت الإشعار وأفهمه. وقد تمت الإجابة على جميع استفساراتي. أمتح المنطقة التعليمية الإذن بمشاركة سجلات ومعلومات طفلي وخدماته الصحية مع برنامج لويزيانا ميديكيد، حسب الحاجة. وأتفهم أن هذا سيساعد مدرسة طفلي في الحصول على تعويض جزئي عن الخدمات التي يغطيها برنامج لويزيانا ميديكيد.

اسم الطفل

اسم الوالد/الوصي

تاريخ ميلاد الطفل

توقيع الوالد/الوصي التاريخ

لماذا تقوم المدارس بتحصيل رسوم من برنامج Medicaid؟

يُتيح برنامج ميديكيد في لويزيانا للمدارس استرداد تكاليف بعض الخدمات الصحية التي تُقدمها داخلها. ومن خلال الحصول على تعويض جزئي من ميديكيد، تستطيع المدرسة إضافة خدمات صحية أخرى للطلاب.

ما هي أنواع الخدمات التي يمكن للمدرسة أن تقدم فواتيرها لبرنامج Medicaid؟

يمكن للمدارس تحصيل رسوم مقابل: علاج النطق، والعلاج الوظيفي، والعلاج الطبيعي، وبعض خدمات التمريض، وخدمات الاستشارة، وخدمات الرعاية الشخصية، والنقل الخاص.

هل تحتاج المدرسة إلى إذني لتقديم فاتورة إلى برنامج Medicaid؟

نعم، تحتاج المدرسة إلى موافقة خطية منك لمرة واحدة فقط لتقديم فاتورة إلى برنامج Medicaid مقابل الخدمات المقدمة لطفلك خلال اليوم الدراسي. بعد منح هذه الموافقة، ستزودك المدرسة أيضًا بتذكير سنوي - إما في رسالة أو في دليل المدرسة.

إذا منحت الإذن، فهل يمكنني سحبه لاحقاً؟

نعم، بمجرد أن تمنح المدرسة إذنك الكتابي لإرسال فاتورة إلى برنامج Medicaid، يمكنك إلغاؤه في أي وقت عن طريق إخطار المدرسة كتابيًا.

إذا قامت المدرسة بإرسال فواتير إلى برنامج Medicaid مقابل الخدمات، فهل سيؤثر ذلك على الخدمات التي يمكن أن يتلقاها طفلي خارج المدرسة؟

لا. يُسمح للطلاب بتلقي الخدمات خلال اليوم الدراسي وبعده. ولن يؤثر منح هذه الموافقة على قدرتهم على تلقي خدمات أخرى.

يقول مقدم الخدمة لطفلي خارج المدرسة إنه إذا قامت المدرسة بإرسال فاتورة إلى برنامج Medicaid، فلا يمكن لمقدم الخدمة الخارجي إرسال فاتورة في نفس اليوم. هل هذا صحيح؟

لا. يشعر العديد من مقدمي الخدمات بالحيرة إزاء البرنامج المدرسي لأنه يعمل بشكل مختلف عن بقية برنامج Medicaid.

لن يؤثر نظام فواتير الخدمات المدرسية على قدرة مقدمي الخدمات الخارجيين على إصدار فواتيرهم. بل يمكن للطلاب تلقي الخدمات في المدرسة ومن مقدمي الخدمات الخارجيين في اليوم نفسه. في حال واجهوا أي مشكلة، يمكنهم مراسلة sbmp@la.gov للحصول على المساعدة.

إذا لم أوافق على إرسال الفواتير إلى برنامج Medicaid، فهل سيظل طفلي يتلقى خدمات برنامج التعليم الفردي (IEP)؟

نعم، يُلزم القانون المناطق التعليمية بتوفير جميع خدمات خطة التعليم الفردي (IEP) حتى لو لم تتمكن من تحصيل رسوم من برنامج Medicaid. ولكن تذكر أن موافقتك تُمكن المدرسة من الحصول على أموال إضافية لتحسين الخدمات الصحية المقدمة للطلاب.

هل سأضطر لدفع أي مبلغ مقابل هذه الخدمات؟

لا. جميع الخدمات الضرورية تُقدم للطلاب مجاناً من قبل المدرسة.

إذا تلقى طفلي خدمات رعاية صحية مثل علاج النطق من مقدم رعاية صحية خاص، فهل يمكنه تلقي علاج النطق؟

هل يشمل ذلك النظام المدرسي أيضاً؟

نعم. يتم تشجيع أولياء الأمور على طلب الخدمات داخل النظام المدرسي لأن التدخلات العلاجية التي يتم إجراؤها في بيئات طبيعية ومدمجة في البرنامج التعليمي تزيد من فعالية التدخل وأهداف التحصيل.

هل سيؤثر منح هذه الموافقة بأي شكل من الأشكال على استحقاقات برنامج Medicaid لي أو لطفلي أو لعائلتنا؟

لا. عندما تقوم المدرسة بإرسال فاتورة إلى برنامج Medicaid مقابل الخدمات، فإن ذلك لا يؤثر على طفلك أو عليك أو على استحقاقات Medicaid لعائلتك.

لا يزال لدي المزيد من الأسئلة. مع من يمكنني التحدث؟

يمكنك التحدث إلى المسؤولين في مدرسة طفلك أو يمكنك إرسال بريد إلكتروني إلى وزارة التعليم في لويزيانا على العنوان التالي: sbmp@la.gov.

بيانات عدم التمييز في أبرشية ريتشلاند

بيان عدم التمييز في أبرشية ريتشلاند: يلتزم نظام مدارس أبرشية ريتشلاند بأحكام المساواة المنصوص عليها في قوانين ولوائح الحقوق المدنية الفيدرالية السارية على هذه المؤسسة. وعليه، لن يتعرض أي موظف أو طالب أو ولي أمر أو وصي قانوني للتمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي (الباب السادس من قانون الحقوق المدنية لعام ؛(1964أو الجنس (الباب التاسع من تعديلات قانون التعليم لعام ؛(1972أو الإعاقة (القسم 504من قانون إعادة التأهيل لعام (1973في 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 أو 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 أو 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 (JAA: RPSBPM)

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، وفقًا 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.