

مدارس تيوكسبري العامة

المدارس الابتدائية من مرحلة ما قبل المدرسة حتى الصف الرابع

دليل الطالب

دليل معلومات الوالدين/الأوصياء

2025-2026



مدرسة لويلا إف ديونج	أليكسيس بوسورث، مدير المدرسة
مدرسة هيث بروك	ميغان كوركوران، الرئيسي
مدرسة سنتر الابتدائية	جاي هاردينج، مدير المدرسة روبرت روجرز، مساعد المدير

إشعار الحقوق المدنية

لا يجوز استبعاد أي شخص أو التمييز ضده في القبول بمدرسة حكومية في أي مدينة، أو في الحصول على مزاياها وامتنيازاتها وبرامجها الدراسية، بناءً على العرق أو اللون أو الجنس أو الهوية الجنسية أو الدين أو الأصل القومي أو التوجه الجنسي أو الإعاقة. إذا كانت لديكم أي مخاوف بشأن تحييز أحد موارد المدرسة التي نستخدمها، فندعوكم إلى ملء هذا النموذج. [نموذج](#) الإلكتروني TPS [الإبلاغ عن تحييز موارد المنهج الدراسي](#) يمكن أيضاً العثور على هذا النموذج على موقع

يجب توجيه أي أسئلة إلى مساعد المشرف على المدارس، 139 شارع بليزانت، تيوكسبيرى، ماساتشوستس، 01876، 7800-640-978

(سجلات الطلاب - معلومات الدليل (إصدار المعلومات

[\(سجلات الطلاب - قوانين ولوائح التعليم: 603 CMR 23.00\)](#)

إشعار بشأن سجلات الطلاب

CMR تخضع سجلات الطلاب في ماساتشوستس للقوانين الفيدرالية ولوائح وزارة التعليم الابتدائي والثانوي في ماساتشوستس (603 وما يليه). تتوفر نسخة كاملة من هذه اللوائح عبر موقع الوزارة الإلكتروني، ويمكن طلبها أيضاً من أي مدرسة تابعة للمنطقة 23.00.

لأولياء الأمور والأوصياء والطلاب المؤهلين الحق في:

- (و 23.02 و 23.07 (2) CMR الوصول إلى سجلات الطالب وفقاً لـ 603
- CMR 23.08 طلب التغييرات، بما في ذلك إضافة المعلومات ذات الصلة أو إزالة معلومات معينة، بموجب 603

الوصول من قبل موظفي المدرسة

يجوز لموظفي المدرسة المصرح لهم، مثل الإداريين والمعلمين والمرشدين والموظفين الإداريين، الاطلاع على سجلات الطلاب كجزء (و 23.07 (3) CMR 23.02 من واجباتهم الرسمية دون موافقة مسبقة. وهذا مسموح به بموجب المادتين 603

الوصول من طرف ثالث

في معظم الحالات، لا يجوز للمنطقة التعليمية الإفصاح عن سجلات الطلاب لأطراف ثالثة دون موافقة ولي الأمر أو الطالب المؤهل. مع ذلك، تشمل الاستثناءات ما يلي:

- أوامر المحكمة أو الاستدعاءات القانونية
- طلبات من مسؤولي التعليم الفيدراليين أو الولائيين أو المحليين لأغراض محددة
- حالات الطوارئ الصحية أو المتعلقة بالسلامة
- تحقيقات في قضية الطلاب المفقودين من قبل جهات إنفاذ القانون
- (نقل السجلات إلى مدرسة الطالب الجديدة (مع إشعار
- طلبات من موظفي الصحة المدرسية أو إدارات الصحة الحكومية/المحلية التي تؤدي واجبات رسمية

معلومات الدليل

يجوز للمنطقة إصدار "معلومات الدليل" دون موافقة، ما لم يختار أحد الوالدين/الوصي أو (a) 23.07 CMR بموجب المادة 603 الطالب المؤهل عدم الاشتراك. تتضمن معلومات الدليل ما يلي:

- اسم الطالب
- عنوان
- رقم الهاتف
- تاريخ ومكان الميلاد
- مجالات الدراسة الرئيسية
- تواريخ الحضور
- (الوزن والطول) لأعضاء الفريق الرياضي
- المشاركة في الأنشطة المدرسية والرياضية
- تسمية الفئة
- الدرجات العلمية والتكريمات والجوائز التي حصل عليها
- خطط ما بعد المدرسة الثانوية

للاستحباب من مشاركة معلومات الدليل، يجب على الآباء/الأوصياء أو الطلاب المؤهلين **تقديم نموذج الاستحباب** سنوياً بحلول 30 سبتمبر أو بعد أسبوعين من التسجيل إذا كانت المدرسة في حالة انعقاد.. إذا لم يتم تلقي طلب إلغاء الاشتراك، ستفترض المنطقة عدم وجود اعتراض على إصدار هذه المعلومات.

ملاحظات هامة:

- بدون طلب إلغاء الاشتراك، فإن المنطقة ملزمة قانوناً بتوفير أسماء الطلاب وعناوينهم البريدية إلى مكاتب البريد التابعة لجهات خارجية معتمدة إذا طلبت ذلك مدرسة عامة مستأجرة في ماساتشوستس.
- وعلى نحو مماثل، يتعين على المنطقة مشاركة معلومات الدليل مع المجندين العسكريين الأميركيين بناءً على طلب صالح، بما يتوافق مع القوانين المعمول بها.

وما يليه) للحصول على فهم كامل لحقوقهم ومسؤولياتهم فيما يتعلق CMR 23.00 يتم تشجيع العائلات على مراجعة اللوائح الكاملة (603 بـ سجلات الطلاب.

جدول المحتويات

دليل الطالب	1
دليل معلومات الوالدين/الأوصياء	1
إشعار الحقوق المدنية	2
إشعار بشأن سجلات الطلاب	2
جدول المحتويات	4
مقدمة	7
المعلومات العامة/السياسات والإجراءات	8
معلومات السجل الأكاديمي	8
إجراءات الاستخدام المقبول - إصدار التكنولوجيا والإعلام	8
تغيير العنوان	9
سياسة الكحول والمخدرات الأخرى	9
الوصول والخروج	9
إرشادات الذكاء الاصطناعي	9
الحضور والغياب	10
الغياب والقوانين العامة لولاية ماساتشوستس	10
الغيابات المعذر عليها	10
الغيابات غير المبررة	10
بروتوكول الحضور في مدارس تيوكسيري العامة:	10
التغيب عن المدرسة	11
بروتوكول حضور مرحلة ما قبل المدرسة في مدارس تيوكسيري العامة:	11
رحلات عائلية	11
إفطار	11
سلسلة الاتصالات	11
الغش/السرقعة الأدبية	12
إعلانات إغلاق المدرسة	12
برنامج اليوم الممتد: تأخير جدول المدرسة	12
برنامج اليوم الممتد: لا يوجد جدول مدرسي	12
استخدام الكمبيوتر - انظر أيضًا سياسة الاستخدام المقبول - التكنولوجيا	12
ومتطلبات بصمة الإصبع CORI طلب	12
الحضانة/الوصاية	13
الكتب التالفة/المفقودة	13
قواعد اللباس	13
الأجهزة الإلكترونية - الشخصية	13
معلومات الاتصال في حالات الطوارئ	14
مساعدة إضافية	14
FERPA الإخطار السنوي بحقوق	14
الرحلات الميدانية	17

ومتطلبات بصمات الأصابع CORI بصمات الأصابع - راجع طلب	17
خدمات الطعام	17
جمع التبرعات	17
الخدمات الصحية	17
العمل في المنزل	20
مكتبة	21
المفقودات والموجودات	21
إشعار عدم التمييز	21
البيوت المفتوحة	22
الحفلات وأعياد الميلاد	22
حيوانات أليفة	22
التوظيف	22
تعهد الولاء	22
السياسات	22
مرحلة ما قبل المدرسة	22
برنامج ما قبل المدرسة المتكامل	22
TMHS صف ما قبل المدرسة لتعليم الطفولة المبكرة في مدرسة	23
يتم تقديم يوم ما قبل المدرسة الموسع من خلال الخدمات المجتمعية	23
التسجيل، قبول الطلاب الجدد	24
أمان	24
تدريبات السلامة المدرسية	24
اتجاهات إنذار الحريق	25
الإخلاء	25
إغلاق	25
إغلاق	25
A.L.I.C.E. بروتوكول	25
تدريبات إخلاء الحافلات في حالات الطوارئ	26
التفتيش والضبط	26
قوانين الولايات والقوانين الفيدرالية	27
صور الطلاب	27
سجلات الطلاب	27
ألعاب/بطاقات/الخ.	27
الأشياء الثمينة	27
المركبات التي تسير على ممتلكات المدرسة	28
الزوار والمتطوعون	28
الانسحاب من المدرسة	28
التوقعات الأكاديمية والسلوكية	28
مدونة قواعد سلوك الطلاب	28
السلوكيات/التصرفات	29
التنمر - "نحن لا نفعل ذلك هنا!"	29

يتم تعريف التنمر على أنه:	29
يتم تعريف التنمر الإلكتروني على النحو التالي:	29
سلوك الحافلة	30
سلوك الكافيتريا	31
المخدرات	31
التحرش والحقوق المدنية والاحترام	31
التحرش - الجنسي	31
لوائح الملعب	32
سلوك الطالب	32
سياسة العنوان التاسع والفصل 622	32
الأسلحة	33
الإجراءات التأديبية	33
العواقب - الاحتجاز	33
العواقب - الإجراءات القانونية الواجبة	33
العواقب - الإيقاف	33
تأديب الأطفال بالخطط التعليمية.	34
تأديب الأطفال الذين لديهم 504	35
التشريعات المتعلقة بسلامة المدارس	35
خطة الخدمات التعليمية	36
خدمات الطلاب	37
سياسة 504	37
التعليم الخاص	37
برامج العنوان الأول وخدمات القراءة التكميلية	37
خدمات تعليمية (متعلقة بالغيابات الطبية وما يتصل بها)	38
صفحة التوقيع	38

مقدمة

هناك ثلاثة المدارس الابتدائية العامة في نظام مدرسة تيوكسبري: لويللا إف. ديونج، هيث بروك، ومدرسة المركز الابتدائية. كل مدرسة لديها طاقم مخصص للغاية من المعلمين والمساعدين وموظفي الدعم الذين يعملون مع الطلاب كل يوم.

تتمثل رسالة هذه المدارس في توفير أفضل تعليم لجميع الطلاب، من خلال تلبية احتياجاتهم الأكاديمية والاجتماعية والعاطفية والجسدية، مع الالتزام بمنهج وسياسات نظام مدارس تيوكسبري. ويُعدّ مبدأ الاحترام أساساً لجميع سلوكيات المدرسة؛ احترام الذات، واحترام الآخرين، واحترام البيئة. وجميع الإجراءات التأديبية التي قد تُطبّق، بناءً على مفهوم الاحترام، تتسم بالطابع التقدمي، ولا تُميّز على أساس العرق، أو اللون، أو الجنس، أو الدين، أو الأصل القومي، أو التوجه الجنسي، أو الإعاقة.

هذا الدليل مُوجّه لأولياء الأمور والأوصياء. تجدون بيانات خاصة بكل مدرسة في الجدول أدناه. يحتوي باقي الدليل على معلومات عامة لجميع مدارس تيوكسبري الابتدائية. يُرجى مراجعة محتويات هذا الدليل والاحتفاظ به في ملفاتكم الدائمة، وتوقيع الصفحة الأخيرة (وإعادتها). في حال وجود أي استفساراتٍ حوله، يُرجى التواصل مع مدير مدرستكم (معلومات الاتصال موجودة في الجدول المرفق).

مدرسة	الدرجات	معلومات الاتصال
الندي	ما قبل الروضة 1 -	أليكسيس بوسورث، رئيسي شارع أندوفر، تيوكسبري، ماساتشوستس 1469 01876 978-640-7858 http://www.tewksbury.k12.ma.us/dewing
هيث بروك	قبلك-1	ميغان كوركوران، رئيسي ١٦٥ طريق شوشين، تيوكسبري، ماساتشوستس ٠١٨٧٦ 978-640-7865 http://www.tewksbury.k12.ma.us/heath-brook/
مركز	2 - 4	جاي هاردينج، رئيسي روبرت روجرز، مساعد المدير شارع بليزانت، تيوكسبري، ماساتشوستس 139 01876 978-640-7870 http://www.tewksbury.k12.ma.us/مركز

المعلومات العامة/السياسات والإجراءات

معلومات السجل الأكاديمي

يحق لوالد/ولي أمر الطالب الاطلاع على السجلات الأكاديمية أو المدرسية أو أي سجلات أخرى تتعلق بهذا الطالب التي يتم الاحتفاظ بها أو المطلوب الاحتفاظ بها، بغض النظر عن عمر الطالب.

يجوز للمدرسة إصدار معلومات الدليل التالية: اسم الطالب، عنوانه، قائمة الهاتف، تاريخ ومكان الميلاد، مجال الدراسة الرئيسي، تواريخ الحضور، وزن وارتفاع أعضاء الفرق الرياضية، الفصل، المشاركة في الأنشطة والرياضات المعترف بها رسميًا، الدرجات العلمية، الأوسمة والجوائز، وخطط ما بعد المدرسة الثانوية دون موافقة الطالب المؤهل أو الوالد/الوصي؛ بشرط أن تعلن المدرسة علنًا عن أنواع المعلومات التي يجوز لها إصدارها وتسمح للطلاب المؤهلين والآباء بفترة زمنية معقولة بعد هذا الإشعار لطلب عدم إصدار هذه المعلومات دون موافقة مسبقة من الطالب المؤهل أو الوالد.

إذا انتقل الطلاب إلى منطقة حضور أخرى ضمن النظام المدرسي أو سعوا للتسجيل في مدرسة خارج النظام، فسيتم إرسال سجلات الطلاب إلى المدرسة الجديدة بناءً على طلب رسمي من تلك المدرسة.

إجراءات الاستخدام المقبول - إصدار التكنولوجيا والإعلام

غالبًا ما تُلتقط الصور ومقاطع الفيديو لإحياء ذكرى فعاليات المدرسة، عادةً من قبل موظفي المدرسة، ولكن أحيانًا من قبل وسائل الإعلام المطبوعة والمذاعة في المنطقة. قد تُحمل هذه الصور وتُشارك أحيانًا عبر موقع مدارس تيوكسبري العامة الإلكتروني، أو صفحات المدرسة على فيسبوك أو تويتر. يُرجى من أولياء الأمور/الأوصياء تحديد تفضيلاتهم في النشر في القسم المناسب من صفحة توقيع الدليل. توضح الفقرات التالية الاستخدام المقبول للتكنولوجيا في مدارس تيوكسبري العامة.

توقيع الاستخدام المقبول للوالدين/الوصي. يُعدّ تعاون الوالدين/الوصي وموافقتهم على العمل معًا محورًا أساسيًا في مدارس تيوكسبري العامة. من خلال دمجنا للتكنولوجيا، نسعى إلى العمل مع أولياء الأمور لفهم مختلف المبادرات التي تُقام في المدرسة، سواءً كانوا يستخدمون التكنولوجيا أم لا. نشجعكم على توجيه أطفالكم خلال عملهم ليتسنى لكم رؤية تطوره. بتعاون أولياء الأمور والطلاب والمعلمين، نصبح مجتمعًا تعليميًا قويًا، مما يُتيح لطلابنا المزيد من الفرص للنجاح.

تُوفّر التكنولوجيا لأغراض تعليمية بما يتماشى مع الأهداف الأكاديمية لمدارس تيوكسبري العامة، ويُعدّ استخدام الطلاب لها لأي غرض آخر غير مناسب. يستحيل على المدرسة تقييد الوصول إلى جميع المواد المثيرة للجدل، ولا تتحمل مسؤولية المواد المكتسبة عبر شبكة المدرسة. يجب الإشراف على أنشطة الأطفال على أجهزة الكمبيوتر في المنزل، إذ قد تؤثر على البيئة الأكاديمية في المدرسة. يُرجى من أولياء الأمور/الأوصياء دعم أبنائهم في الالتزام بإجراءات الاستخدام المقبول هذه. قد يؤدي انتهاك هذه الاتفاقية إلى عواقب قد تشمل تعليق استخدام الكمبيوتر و/أو اتخاذ إجراءات تأديبية.

شبكة المدرسة وحسابات البريد الإلكتروني مملوكة لمدارس تيوكسبري العامة ومدارس تيوكسبري العامة لديها الحق في الوصول إلى أي من المعلومات المستخدمة من خلال الوسائط المقدمة من خلال المدرسة في أي وقت. يرجى مراجعة [إجراءات الاستخدام المقبول للتكنولوجيا](#) المتعلقة بسياسة الاستخدام المقبول لدينا، ومراجعتها حسب الاقتضاء مع طفلك.

يُطلب من أولياء الأمور/الأوصياء منح أطفالهم الإذن باستخدام موارد التكنولوجيا في مدارس تيوكسبري العامة. صور الطلاب لأغراض تعليمية. تسعى مدارس تيوكسبري العامة إلى تزويد الطلاب بأفضل الممارسات والموارد التعليمية. كما تسعى مدارس تيوكسبري إلى تكريم إنجازات الطلاب ونجاحاتهم من خلال نشر أسمائهم وصورهم في الصحف، وصفحات المدرسة الإلكترونية أو مدوناتها، ونشراتها الإخبارية، وقنوات الفيديو/التلفزيون الكبلي. كما يُسمح بالتقاط الصور وتسجيلات الفيديو أثناء الأنشطة المدرسية لاستخدامها في صفحات مدارس تيوكسبري العامة الإلكترونية، ومدوناتها، ونشراتها الإخبارية، وكتبها السنوية، ومقالاتها الصحفية. وتمتلك مدارس تيوكسبري العامة الصور وتسجيلات الفيديو وجميع الحقوق المتعلقة بها.

تغيير العنوان

على العائلات التي انتقلت إلى مدينة تيوكسبري أو داخلها التواصل مع مكتب دعم الطلاب والأسر. يتم التحقق من جميع تغييرات العنوان من خلال عقد شراء وبيع/إيجار مُبرم بالكامل، بالإضافة إلى بيان من شركة خدمات عامة يُشير إلى تشغيل الخدمة، أو فاتورة خدمات عامة سارية. يجب أن تكون جميع المستندات المُقدمة سارية، بما في ذلك الاسم (الأسماء) والعنوان الجديد.

يُحظر تمامًا استخدام أو حيازة المخدرات أو الكحول أو التبغ في المباني الخاضعة لسيطرة منطقة تيوكسبيري المدرسية

الوصولات والخروج

تُنفَّذُ إجراءات توصيل واستلام الطلاب من المدرسة مع مراعاة سلامة الطلاب. سَتُبَلِّغُ المدارس عن إجراءات التوصيل والاستلام المناسبة، والتي قد تُعَدَّلُ عند الحاجة.

فيما يتعلق بساعات الدراسة المحددة وروتين Center و Heath Brook و Dewing راجع الاتصالات الواردة من مدارس الوصول/الانصراف لكل مدرسة.

يعتبر الطلاب في جميع المدارس الذين يصلون بعد وقت بدء الدراسة متأخرين ويجب أن يكونوا برفقة أحد الوالدين أو الوصي ويتم تسجيل دخولهم في المكتب الرئيسي في ذلك الوقت، سيتم إصدار تصريح تأخير لهم لتقديمه إلى معلم الفصل عند الدخول

سيُتعيّن على الطلاب الذين يتم فصلهم قبل نهاية اليوم الدراسي أن يوقع أحد الوالدين أو الوصي على خروج طفلهم في المكتب من أجل المغادرة المبكرة، يجب على الطالب إحضار مذكرة من المنزل أو تقديم معلومات إلى دورية الاستلام توضّح وقت المغادرة المطلوب والبالغ المخول الذي سيقابل الطفل ويسجل خروجه. يجب إظهار الهوية في وقت الفصل. لا يمكن استلام الأطفال دون تسجيل خروج مناسب.

لن تتم عمليات الفصل عن طريق المكتب خلال آخر ٢٠ دقيقة من اليوم الدراسي. يُعَدّ الموظفون حملةً شاملةً في المدرسة استعداداً للانصراف.

سيتم طرد الأطفال الذين يتم استلامهم في الوقت المعتاد يوميًا من خلال المنطقة المخصصة للمدرسة، بشرط تسليم إشعار الطرد إلى المكتب.

يُسمح للطلاب بركوب الدراجات من وإلى المدرسة برفقة أحد أفراد الأسرة/الوصي وفقاً لعقد سلامة الدراجات ([الرجاء الضغط هنا](#) [لعرض/قبول عقد سلامة الدراجات](#)).

مع تزايد سهولة استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي في التعليم، يُتوقع من الطلاب استخدامها بمسؤولية وبما يتماشى مع قيم منطقتنا التعليمية المتمثلة في النزاهة الأكاديمية والمواطنة الرقمية والمساءلة الشخصية. يُقدم هذا الدليل توقعات حول كيفية استخدام أدوات الذكاء للحصول على شرح كامل [TPS](#) الاصطناعي في البيانات الأكاديمية وكيفية عدم استخدامها. يُرجى مراجعة [إرشادات الذكاء الاصطناعي 1](#) للمبادئ التوجيهية.

الحضور والغياب

الغياب والقوانين العامة لولاية ماساتشوستس

يُرْسَل إلى أولياء أمور أو أوصياء كل طالب، سنوياً، في بداية كل عام دراسي، إشعارٌ يلزمهم بالاتصال برقم هاتف مُحدّد في وقت مُحدّد للإبلاغ المدرسة بغياب الطالب وسببه. ويُشترط في هذا الإشعار أيضاً: الوالد أو الوصيّن وزيد المدرسة برقم هاتف المنزل أو العمل أو أي رقم طوارئ آخر للتواصل معه خلال اليوم الدراسي. في حال غياب الطالب ولم تُبلِّغ المدرسة في الموعد المحدد، على المدرسة الاتصال بالرقم (أو الأرقام المُقَدَّمة للاستفسار عن غيابه. (قانون ماساتشوستس العام، الباب الثاني عشر، الفصل 76، القسم 1أ

تصنيف الغيابات في مدارس تيوكسبري العامة من الروضة إلى الصف الثامن

الغيابات المعذر عليها

الغياب المعفى: عندما يتغيب الطالب عن حضور جلسة محكمة (يتطلب الأمر تقديم وثائق المحكمة)، أو حضور مراسم دينية أو جنازة (يتطلب الأمر حضور أحد الوالدين أو الوصي)، أو لأسباب طبية موثقة (يتطلب الأمر تقديم ملاحظات و/أو إيصالات)، يتم تصنيف غياب الطالب على أنه معذور أو "معفى". الغياب المعفى لا يتم احتسابها ضمن إجمالي عدد الغيابات المتركمة (مع السبب من القائمة المنسدلة – E: Aspen رمز)

الغيابات غير المبررة

غائب مؤكد: لتأكيد الغياب، يجب على ولي الأمر/الوصي الاتصال بمدرسة الطفل صباح يوم الغياب، أو على الطالب تقديم إشعار من ولي الأمر/الوصي عند عودته إلى المدرسة. يُعتبر الغياب غياباً غير مبرر إلا إذا استُوفي أحد الأسباب المذكورة أعلاه. لا يزال "الغياب المؤكد" (AC): يُحتسب ضمن العدد الإجمالي للغيابات غير المبررة المتركمة. (رمز أسبن)

غائب (متغيب): عندما يتغيب طالب عن المدرسة دون تلقي أي اتصال هاتفي أو إشعار من ولي أمره يؤكد غيابه، يُصنف غيابه كغياب (بدون عذر). ويُحتسب هذا النوع من الغياب أيضاً ضمن إجمالي عدد مرات الغياب بدون عذر المتركمة. (كود أسبن: أ)

بروتوكول الحضور في مدارس تيوكسبيرى العامة

- بعد الغياب الخامس (الخامس) بدون عذر، سيتم إرسال خطاب إلى المنزل إلى أولياء الأمور أو الأوصياء لإعلامهم بحضور طفلهم. وسيتم وضع نسخة من الخطاب في ملف الطالب.
- في حالة الغياب غير المبرر لمدة سبعة (7) أيام كاملة أو أربعة عشر (14) نصف يوم خلال أي فترة ستة (6) أشهر، يجب على مشرف الحضور يمكن اختيار رفع شكوى "عدم إرسال" في محكمة الأحداث. (قانون ماساتشوستس العام، الباب الثاني عشر، الفصل 76، القسم 2)
- بعد الغياب الثاني عشر (12) بدون عذر، سيتم إرسال خطاب ثانٍ إلى أولياء الأمور/الأوصياء لإبلاغهم بحضور طفلهم، وسُحفظ نسخة منه في ملف الطالب. قد يُطلب من أولياء الأمور/الأوصياء الاجتماع مع المدرسة/قسم الإدارة و/أو التوجيه في هذا الوقت.
- في حالة الغياب من اثني عشر إلى خمسة عشر (12-15) مرة، يجوز لمسؤول الحضور الاتصال هاتفياً أو زيارة منزل الوالد/الأوصياء.
- إلى محكمة (CRA) بعد الغياب الثامن (الثامن) بدون عذر في ربيع واحد/جوز للمدير أو من ينوب عنه تقديم طلب مساعدة طفل (E&G) الأحداث لدعم الطالب في حضوره المدرسة. (قانون ماساتشوستس العام، الباب السابع عشر، الفصل 119، القسم 39)

التغيب عن المدرسة

يكون الطالب "متغيباً" عندما يتغيب دون إذن من والديه أو الوصي عليه، كما هو الحال عندما يكون الطالب:

- يغادر المدرسة دون أن يتم تسجيل خروجه من قبل مكتب الممرضة أو من قبل موظفي المكتب الرئيسي؛
- يتغيب عن المدرسة دون إذن مسبق من والديه أو الوصي عليه؛
- لا يحضر إلى الفصل (يتخطى الفصل)؛
- يحصل على تصريح للذهاب إلى مكان ما في المبنى ولا يذهب إلى هناك؛
- يصبح مريضاً ويذهب إلى المنزل أو يبقى في الحمام دون إذن؛
- يذهب إلى المدرسة لكنه لا يحضر الفصول الدراسية.

على الطالب تعويض جميع الواجبات التي فاتته خلال غيابه غير المبرر. ويجب على والديه أو ولي أمره مرافقته إلى اجتماع قبل إعادة قبوله في المدرسة. قد تشمل الإجراءات التأديبية، على سبيل المثال لا الحصر، جلسة مسائية، أو إيقافاً مؤقتاً، أو فصلاً دراسياً، أو اتخاذ إجراء قانوني.

بروتوكول حضور مرحلة ما قبل المدرسة في مدارس تيوكسبيرى العامة

- بعد الغياب الخامس (الخامس) بدون عذر، قد يتم إرسال خطاب إلى المنزل إلى الوالدين أو الأوصياء لإعلامهم بحضور طفلهم وسيتم وضع نسخة من الخطاب في ملف الطالب.
- في حالة الغياب غير المبرر لمدة عشرة (10) أيام متتالية في السنة أو خمسة عشر (15) غياباً متقطعاً خلال فصل دراسي واحد، سيتم إلغاء تسجيل طلاب ما قبل المدرسة في برنامج ما قبل المدرسة. ويتلقى خدمات تعليمية خاصة، فيُرجى إرسال خطاب يُخطر (IEP) إذا كان الطالب مسجلاً في خطة تعليمية فردية. والوالدين بأن عدم إرسال طفلهم إلى المدرسة يعني رفضهما لخدمات التعليم الخاص المقترحة، وبالتالي لا يحق لهما الحصول على الخدمات التعويضية. يُمنح الوالدان خمسة أيام دراسية للرد أو الاعتراض على قرار الانسحاب.

- في حال دفع الطالب رسوماً دراسية لحضور البرنامج، سيتم إرسال خطاب يُخطر ولي الأمر بتاريخ الانسحاب. ويُمنح ولي الأمر خمسة أيام دراسية للرد أو الاعتراض على الانسحاب.
- في حال دفع الطالب رسوماً دراسية لحضور البرنامج، يُتوقع سداد الرسوم الدراسية كاملةً حتى تاريخ الانسحاب. يُرجى العلم أنه بعد الانسحاب من البرنامج، سيتم توفير المقعد الدراسي لطلاب آخرين.

رحلات عائلية

تتوقع سياسة مدرسة تيوكسبري العامة أن يُعفى الطالب من المدرسة لأغراض العطلة فقط خلال فترات العطلات المدرسية المقررة. يُعدّ التعلم الابتدائي أساسيًا... ونشجع العائلات على حضور أطفالهم إلى المدرسة يوميًا في حال غياب الطالب عن المدرسة بسبب العطلة، سيتم تكليفه بأعمال تعويضية عند عودته. ويجوز للمعلمين، حسب تقديرهم، تكليف الطلاب بأعمال قبل إجازة الفصل الدراسي.

مرحلة ما قبل المدرسة - لن يكون هناك رصيد تعليمي للرحلات العائلية خلال العام الدراسي.

إفطار

ستكون وجبة الإفطار متاحة يوميًا. سيتم تحديد سعر وجبة الإفطار قبل بداية العام الدراسي الجديد.

سلسلة الاتصالات

التواصل بين البيت والمدرسة ضروري للعملية التعليمية. عند وجود أي استفسارات حول طفلكم بشأن مسائل مثل التقويم والانضباط والواجبات المدرسية، يُرجى التواصل مع الموظف المعني بالأمر. أولياء الأمور/المعلمون الأردنيون ينبغي على أعضاء هيئة التدريس مناقشة المخاوف والعمل معًا لإيجاد حل. للاطلاع على سلسلة اتصالات مدارس تيوكسبري العامة، يُرجى زيارة www.tewksbury.k12.ma.us.

الغش/السرقة الأدبية

إذا قام طالب بالغش في اختبار أو مهمة، فسوف يقوم معلم الطالب بإبلاغ والديه/أوصيائه أو الوصي عليه بالحادثة الطالب لا تحصل على رصيد للمهمة. إذا تم ضبط الطالب وهو يغش مرة أخرى، فسوف يقوم معلم الطالب بإبلاغ إدارة المدرسة لاتخاذ إجراءات تأديبية أخرى والتي قد تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الإيقاف عن الدراسة.

إعلانات إغلاق المدرسة

سيتم إغلاق المدارس فقط في حالة الطقس السيئ والقاسي. سيتم بث إعلانات إغلاق المدارس لسوء الأحوال الجوية عبر محطات التلفزيون، في حال تأخر فتح المدارس: سيُبلغ "One Call Now" وعبر نظام الإشعارات الهاتفية الخاص بالمنطقة، @tpsdistrict وحساب تويتر "المشرف العام بذلك بنفس الإجراء المُتبع في إعلانات "لا مدارس".

يُرجى من أولياء الأمور/الأوصياء والطلاب عدم الاتصال بمركز الشرطة، أو مركز الإطفاء، أو شركات الحافلات، أو مديري المدارس، أو المشرف العام على المدارس للاستفسار عن "عدم وجود مدرسة". لن تتوفر المعلومات من هذه المصادر.

برنامج اليوم الممتد: تأخير جدول المدرسة

في الأيام التي تعمل فيها المدارس وفقًا لجدول زمني متأخر (AlphaBEST) لن يكون هناك يوم صباحي ممتد.

برنامج اليوم الممتد: لا يوجد جدول مدرسي

في الأيام التي لا تكون فيها المدرسة في دورة (CCLC وPenguin Pride 21 وAlphaBEST) سيتم إلغاء اليوم الموسع (برنامج دراسية).

استخدام الكمبيوتر - انظر أيضًا سياسة الاستخدام المقبول - تكنولوجيا

يُتوقع من الطلاب قراءة وتوقيع إرشادات مدارس تيوكسبري العامة لاستخدام الإنترنت للطلاب. هذا هو [سياسة الاستخدام المقبول](#) لاستخدام الإنترنت في المدرسة. يُمنع الطلاب من استخدام الإنترنت في المدرسة إذا لم يوقعوا على نموذج (AUP) الاستخدام المقبول سياسة الاستخدام المقبول، الموجود ضمن صفحة التوقعات العامة في نهاية هذا الدليل. يُتوقع من الطلاب التحلي بالمسؤولية في استخدام الإنترنت في جميع الأوقات، واحترام أعمال الطلاب الآخرين المحفوظة على خادم المدرسة.

ومتطلبات بصمة الإصبع CORI طلب

هذا فحص للسجلات للاطلاع "CORI" يُطلب من جميع موظفي إدارة المدرسة، وسائقي الحافلات، والمعلمين البدلاء، الخضوع لفحص على أي إدانات أو بيانات قضائية عالقة. يجب على أي ولي أمر/وصي يرغب في التطوع أو مرافقة رحلة ميدانية، أو حفل رقص، أو أيضًا. يُرجى الحصول على نموذج من مكتبنا أو من معلم طفلكم. لن يتمكن الأشخاص الذين CORI حافلة، وما إلى ذلك، الخضوع لفحص في مكتبنا من التطوع أو المرافقة. قد تُطلب أيضًا إجراءات فحص خلفية إضافية للأفراد المذكورين أعلاه CORI لا يملكون نموذج طلب

في سبتمبر 2013، وقّع الحاكم باتريك على الفصل 77 من قوانين عام 2013، "قانون بشأن التحقق من الخلفية". يُوسّع هذا القانون الجديد المُستخدمة حاليًا في مدارسنا. ويشترط تحديدًا التحقق من السجل الجنائي (CORI) نطاق عمليات التحقق من معلومات سجل المجرمين على مستوى الولاية والمستوى الوطني لجميع موظفي المدرسة بناءً على بصمات الأصابع. نظام تحديد بصمات أصابع المتقدمين من TPS إندينتوجوتم إنشاء TM لهذا الغرض. لمزيد من المعلومات، يُرجى زيارة موقع MorphoTrust USA (SAFIS) الولاية الإلكترونية..

الحضانة/الوصاية

إذا كان الطالب يقيم مع أي شخص آخر غير الوالد الطبيعي/الوصي، فسوف تكون هناك حاجة إلى نسخة مصدقة من الوثائق القضائية التي تثبت الوصاية القانونية في وقت التسجيل.

في حال تغيير جهة حضانة طفل قاصر بعد التسجيل، يجب تقديم الوثائق اللازمة إلى المدرسة في أسرع وقت ممكن بعد التغيير. لا يمكن سحب الطلاب دون هذه المعلومات.

يُزوّد النظام المدرسي أولياء الأمور/الأوصياء غير الحاضنين، بناءً على طلبهم، بجميع المعلومات المطلوبة بموجب قانون حقوق الأسرة التعليمية والخصوصية، ما لم يكن هناك أمر قضائي ساري المفعول يلزم النظام المدرسي بعدم الإفصاح عن هذه المعلومات. في حال وجود مثل هذا الأمر، يجب تسليم نسخة مصدقة منه إلى مكتب المدير.

سيتم اتباع أوامر المحكمة التي تُجيز أو تُوجّه صراحةً الإفراج عن الحضانة. ولن يتدخل النظام المدرسي في أي نزاع على الحضانة أو الزيارة بين وليّ أمر أو وليّ أمر. وتقع على عاتق وليّ الأمر أو الوصي مسؤولية تزويد المدرسة بوثائق المحكمة السارية.

الكتب التالفة/المفقودة

سيكون الطلاب مسؤولين عن تكلفة استبدال الكتب و/أو المواد المدرسية المفقودة أو التالفة.

قواعد اللباس

يجب ألا يكون مظهر الطالب مُشتتًا للانتباه في بيئة التعلم. يجب على الطلاب ارتداء ملابس أنيقة ونظيفة وآمنة. يُمنع ارتداء القمصان أو أي ملابس أخرى تحمل إشارات إلى العنف أو الكحول أو المخدرات أو الجنس في المدرسة. كما يُمنع ارتداء القبعات والصنادل/الشبشب والبنادانات والملابس التي تكشف البطن. محبطين منع ارتداء المعاطف أو السترات داخل الفصول الدراسية. يجب حفظ حقائب الظهر في خزانة الطالب أو حبرته.

الأجهزة الإلكترونية - الشخصية

لتعزيز بيئة تعليمية مركزة، وتقليل عوامل التششتيت، وحماية خصوصية وسلامة الطلاب والموظفين، يتم تطبيق الإرشادات التالية فيما يتعلق بالأجهزة الإلكترونية الشخصية أثناء اليوم الدراسي (كما هو محدد من قبل مجلس التعليم الابتدائي والثانوي).

حظر الوصول الجسدي

يُحظر على طلاب الصفوف من الروضة إلى الصف الثامن استخدام أجهزتهم الإلكترونية الشخصية أثناء اليوم الدراسي. وتشمل هذه الأجهزة، على سبيل المثال لا الحصر، الهواتف الذكية، والهواتف المحمولة، والأجهزة اللوحية، وأجهزة الكمبيوتر، والساعات الذكية، وأي جهاز إلكتروني آخر لا تملكه المدرسة أو تُقدمه لها، ويتصل بالإنترنت أو بشبكة لاسلكية. يجب إيقاف تشغيل هذه الأجهزة وتخزينها بعيدًا عن الأنظار (مثلًا، في حقائب الظهر، أو الخزائن، أو في منطقة مخصصة لجمع الأجهزة إذا وفرتها المدرسة) من بداية اليوم الدراسي حتى انتهاء الدوام.

الاستثناءات:

لا يجوز السماح بالوصول المادي إلى جهاز إلكتروني شخصي إلا في الحالات التالية:

1. تفويض من مدير المدرسة: عندما يمنح مدير المدرسة تصريحاً صريحاً لطالب ما بالوصول إلى جهازه الإلكتروني الشخصي لتلبية حاجة محددة، يُحدّد هذا التصريح لكل حالة على حدة.
2. أو خطة القسم 504: عندما يكون استخدام الجهاز الإلكتروني الشخصي مُحدّداً بشكل مُحدد في (IEP) برنامج التعليم الفردي للطالب أو خطة التعليم بموجب القسم 504. يجب أن يكون الاستخدام متوافقاً مع أحكام تلك الخطة (IEP) خطة التعليم الفردية.
3. حالات الطوارئ: في حالة الطوارئ التي تستدعي التواصل عبر جهاز إلكتروني شخصي، حسب ما يحدده موظفو المدرسة.

اعتبارات هامة:

- التكنولوجيا التي توفرها المدرسة: لا تنطبق هذه السياسة على الأجهزة الإلكترونية المملوكة والمقدمة للطلاب من قبل المدرسة لأغراض تعليمية.
- مسؤولية: يُحمّل الطلاب الذين يحضرون أجهزتهم الإلكترونية الشخصية إلى المدرسة مسؤوليتهم الخاصة. المدرسة غير مسؤولة عن فقدان أو سرقة أو تلف هذه الأجهزة.
- ممنوع التسجيل: يُحظر تماماً استخدام ميزات التسجيل الصوتي أو المرئي على الأجهزة الإلكترونية الشخصية في جميع الأوقات داخل المدرسة وأثناء الأنشطة التي ترعاها المدرسة دون موافقة صريحة مسبقة من مدير المدرسة أو المعلم. يتوافق هذا مع قانون ولاية ماساتشوستس بشأن تسجيل المحادثات.
- عواقب الانتهاك: قد يؤدي عدم الالتزام بهذه السياسة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية وفقاً لما هو منصوص عليه في مدونة قواعد السلوك بالمدرسة. وقد يشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، مصادرة الجهاز، وإخطار ولي الأمر/الوصي، وغيرها من العقوبات المناسبة.

معلومات الاتصال في حالات الطوارئ

من الضروري أن تتمكن المدرسة من التواصل مع أولياء الأمور/الأوصياء في أي وقت يكون فيه الطفل في المدرسة. لذلك، من الضروري أن تحتفظ المدرسة بالعنوان الحالي، بالإضافة إلى أرقام هواتف المنزل والعمل والهاتف المحمول. في حال تعذر التواصل مع أحد الوالدين، يُرجى تزويد المدرسة بأرقام هواتفهم. في حال انتقال الوالدين/الأوصياء أو تغيير مكان عملهم، يجب عليهم الاتصال بالمدرسة فوراً لتحديث هذه المعلومات المهمة.

مساعدة إضافية

يمكن للطلاب والمعلمين والأسر إجراء ترتيبات قبل/بعد ساعات الدراسة حتى يتمكنوا من الحصول على مساعدة إضافية من معلميه عندما يجد الطالب صعوبة في أداء واجباته أو عندما يتغيب الطالب عن المدرسة. تعتبر المساعدة الإضافية في النقل قبل أو بعد المدرسة مسؤولية الوالدين/الوصي.

FERPA الإخطار السنوي بحقوق

أولياء الأمور والطلاب الذين تبلغ أعمارهم 18 عاماً فأكثر ("الطلاب") (FERPA) يمنح قانون حقوق الأسرة التعليمية والخصوصية ("المؤهلون") حقوقاً معينة فيما يتعلق بسجلات الطالب التعليمية. هذه الحقوق هي:

1. الحق في فحص ومراجعة السجلات التعليمية للطالب خلال 45 يوماً من تاريخ تلقي المدرسة طلب الاطلاع عليها.

على أولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين الراغبين في الاطلاع على سجلات أبنائهم أو سجلاتهم التعليمية تقديم طلب كتابي إلى مدير المدرسة (أو المسؤول المدرسي المختص) يحدد فيه السجلات التي يرغبون في الاطلاع عليها. وسيتولى مسؤول المدرسة ترتيبات الاطلاع عليها وإخطار ولي الأمر أو الطالب المؤهل بموعد ومكان الاطلاع عليها.

2. الحق في طلب تعديل السجلات التعليمية للطالب التي يعتقد الوالد أو الطالب المؤهل أنها غير دقيقة أو مضللة أو تنتهك حقوق FERPA خصوصية الطالب بموجب قانون.

على أولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين الراغبين في تعديل سجل أبنائهم أو سجلاتهم التعليمية، مراسلة مدير المدرسة أو المسؤول المعني، وتحديد الجزء المراد تعديله من السجل بوضوح، وبيان سبب ذلك. إذا قررت المدرسة عدم تعديل السجل بناءً على طلب ولي الأمر أو الطالب المؤهل، فسُخِّطه بالقرار وبحقه في جلسة استماع بشأن طلب التعديل. وسيتم تزويد ولي الأمر أو الطالب المؤهل بمعلومات إضافية حول إجراءات جلسة الاستماع عند إخطاره بحقه في جلسة الاستماع.

3. من السجلات التعليمية للطالب، (PII) الحق في تقديم موافقة مكتوبة قبل أن تكشف المدرسة عن معلومات التعريف الشخصية بالإفصاح دون موافقة FERPA باستثناء الحد الذي يسمح به قانون

أحد الاستثناءات التي تسمح بالإفصاح دون موافقة هو الإفصاح لمسؤولي المدرسة ذوي المصالح التعليمية المشروعة. يجب تحديد معايير تحديد من يُشكل مسؤولاً مدرسياً وما يُشكل مصلحة تعليمية مشروعة في الإخطار السنوي للمدرسة أو المنطقة التعليمية بشأن حقوق قانون يشمل مسؤول المدرسة عادةً شخصاً تُوظفه المدرسة أو المنطقة التعليمية كإداري أو مشرف أو مُدرّس أو عضو في فريق الدعم. FERPA (بما في ذلك الطاقم الصحي أو الطبي وموظفي وحدة إنفاذ القانون) أو شخصاً يعمل في مجلس إدارة المدرسة. قد يشمل مسؤول المدرسة أيضاً متطوعاً أو مُقاولاً أو مستشاراً، يؤدي، دون أن يكون موظفاً في المدرسة، خدمةً أو وظيفةً مؤسسيةً تستعين المدرسة بموظفيها لأداءها، ويكون تحت السيطرة المباشرة للمدرسة فيما يتعلق باستخدام وحفظ معلومات التعريف الشخصية من السجلات التعليمية، مثل المحامي أو المُدقق أو المستشار الطبي أو المُعالج؛ أو ولي أمر أو طالب مُتطوع للعمل في لجنة رسمية، مثل لجنة التأديب أو لجنة التظلمات؛ أو ولي أمر أو طالب أو مُتطوع آخر يُساعد مسؤولاً مدرسياً آخر في أداء مهامه. عادة ما يكون لدى مسؤول المدرسة مصلحة تعليمية مشروعة إذا كان المسؤول بحاجة إلى مراجعة سجل تعليمي من أجل الوفاء بمسؤوليته المهنية.

اختياري] بناءً على الطلب، تُفصح المدرسة عن سجلاتها التعليمية دون موافقة مسؤولي مدرسة أو منطقة مدرسية أخرى يسعى الطالب أو] بنوي التسجيل فيها، أو مُسجل فيها بالفعل إذا كان الكشف لأغراض تسجيل الطالب أو نقله. [ملاحظة: يُلزم قانون حقوق الأسرة والحقوق المدرسة أو المنطقة المدرسية ببذل جهد معقول لإخطار ولي الأمر أو الطالب بطلب السجلات ما لم تُذكر في (FERPA) التعليمية [إشعارها السنوي أنها تنوي إرسال السجلات بناءً على الطلب، أو ما لم يُبادر ولي الأمر أو الطالب المؤهل بالكشف

4. الحق في تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية بشأن مزاعم إخفاق المدرسة في الامتثال لمتطلبات قانون حقوق الأسرة FERPA اسم وعنوان المكتب المسؤول عن إدارة قانون (FERPA) والحقوق التعليمية

مكتب سياسة خصوصية الطلاب
وزارة التعليم الأمريكية
شارع ماريلاند، جنوب غرب 400
واشنطن العاصمة 20202

ملاحظة: بالإضافة إلى ذلك، قد ترغب المدرسة في تضمين إشعار عام بمعلومات الدليل الخاص بها، كما هو مطلوب بموجب المادة] FERPA 99.37 من اللوائح، مع إشعارها السنوي بالحقوق بموجب قانون

انظر القائمة أدناه للإفصاحات التي يجوز للمدارس الابتدائية والثانوية القيام بها دون موافقة

من السجلات التعليمية (PII) بالإفصاح عن معلومات التعريف الشخصية (FERPA) يسمح قانون حقوق الأسرة والحقوق التعليمية باستثناء FERPA للطلاب، دون موافقة ولي الأمر أو الطالب المؤهل، شريطة استيفاء شروط معينة واردة في المادة 99.31 من لوائح الإفصاحات الموجهة إلى مسؤولي المدرسة، والإفصاحات المتعلقة ببعض الأوامر القضائية أو أوامر الاستدعاء الصادرة بشكل قانوني، FERPA والإفصاحات المتعلقة بمعلومات الدليل، والإفصاحات الموجهة إلى ولي الأمر أو الطالب المؤهل، فإن المادة 99.32 من لوائح تُلزم المدرسة بتسجيل الإفصاح. ويحق لأولياء الأمور والطلاب المؤهلين الاطلاع على سجل الإفصاحات ومراجعتها. ويجوز للمدرسة من السجلات التعليمية للطالب دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الوالدين أو (PII) الإفصاح عن معلومات التعريف الشخصية الطالب المؤهل.

- إلى مسؤولي المدرسة الآخرين، بمن فيهم المعلمون، ضمن الهيئة أو المؤسسة التعليمية الذين ترى المدرسة أن لهم مصالح تعليمية مشروعة. ويشمل ذلك المقاولين والمستشارين والمتطوعين أو أي أطراف أخرى أسندت إليها المدرسة خدمات أو وظائف مؤسسية خارجية، شريطة استيفاء الشروط الواردة في المادة 99.31(أ)(1)(ب) - (أ)(1)(أ)(ب)(3) يتم استيفاؤها. 99.31(a)(1))

- إلى مسؤولي مدرسة أخرى أو نظام مدرسي أو مؤسسة تعليم ما بعد الثانوي حيث يسعى الطالب أو بنوي التسجيل، أو حيث يكون الطالب مسجلاً بالفعل إذا كان الإفصاح لأغراض تتعلق بتسجيل الطالب أو نقله، وفقاً لمتطلبات المادة 99.34. (المادة 99.31(أ)(2))
- إلى الممثلين المصرّح لهم من مراقب الحسابات العام الأمريكي، أو النائب العام الأمريكي، أو وزير التعليم الأمريكي، أو في ولاية ولي الأمر أو الطالب (SEA) السلطات التعليمية على مستوى الولايات والهيئات المحلية، مثل هيئة التعليم الحكومية المؤهل. يجوز الإفصاح بموجب هذا البند، رهنأً بمتطلبات المادة 99.35، فيما يتعلق بتدقيق أو تقييم البرامج التعليمية المدعومة من الحكومة الفيدرالية أو من قبل الولايات، أو لإنفاذ أو الامتثال للمتطلبات القانونية الفيدرالية المتعلقة بتلك البرامج. ويجوز لهذه الجهات الإفصاح عن معلومات تعريف شخصية إضافية إلى جهات خارجية تُعيّنها كممثلين مُصرّح لهم لإجراء أي تدقيق أو تقييم أو أنشطة إنفاذ أو امتثال نيابةً عنها، في حال استيفاء المتطلبات المعمول بها. (الفقرتان 99.31(أ)(3) و 99.35)
- فيما يتعلق بالمساعدات المالية التي تقدم الطالب بطلب للحصول عليها أو التي تلقاها، إذا كانت المعلومات ضرورية لأغراض تحديد الأهلية للمساعدة، أو تحديد مبلغ المساعدة، أو تحديد شروط المساعدة، أو فرض شروط وأحكام المساعدة. § 99.31(a)(4)
- إلى المسؤولين أو السلطات المحلية والولاية الذين يُسمح لهم على وجه التحديد بالإبلاغ عن المعلومات أو الكشف عنها بموجب قانون الولاية الذي يتعلق بنظام العدالة الأحداث وقدرة النظام على تقديم الخدمة بشكل فعال، قبل الحكم، للطالب الذي تم الكشف ((عن سجلاته، وفقاً للمادة 99.38. (المادة 99.31(أ)(5))
- إلى المنظمات التي تجري دراسات لصالح المدرسة أو نيابة عنها، من أجل: (أ) تطوير أو التحقق من صحة أو إدارة الاختبارات ((a)(6) التنبؤية؛ (ب) إدارة برامج مساعدة الطلاب؛ أو (ج) تحسين التعليم، إذا تم استيفاء المتطلبات المعمول بها. § 99.31
- إلى ((a)(7) المنظمات المعتمدة للقيام بمهام الاعتماد الخاصة بها. § 99.31
- إلى ((a)(8) أولياء أمور الطالب المؤهل إذا كان الطالب معالاً لأغراض ضريبة مصلحة الضرائب الداخلية. § 99.31
- ((للامتثال لأمر قضائي أو استدعاء صادر بشكل قانوني إذا تم استيفاء المتطلبات المعمول بها. § 99.31 (أ) 9)
- ((إلى المسؤولين المعنيين فيما يتعلق بحالة طوارئ صحية أو سلامة، وفقاً للمادة 99.36. (المادة 99.31(أ) 10)
- المعلومات التي حددتها المدرسة باعتبارها "معلومات الدليل" إذا تم استيفاء المتطلبات المعمول بها بموجب المادة 99.37. ((المادة 99.31 (أ) 11))
- إلى عامل حالة في الوكالة أو ممثل آخر لوكالة رعاية الطفل أو منظمة قبلية على مستوى الولاية أو المحلية، مخول له الاطلاع على خطة حالة الطالب عندما تكون هذه الوكالة أو المنظمة مسؤولة قانوناً، وفقاً لقانون الولاية أو القليلة، عن رعاية وحماية U.S.C. § 1232g(b)(1)(L) الطالب في الرعاية البديلة. 20)
- إلى وزير الزراعة أو الممثلين المعتمدين من دائرة الغذاء والتغذية لأغراض مراقبة البرامج وتقييمها وقياس أدائها بموجب قانون U.S.C. ريتشارد ب. راسل الوطني لوجبات الغذاء المدرسية أو قانون تغذية الأطفال لعام ١٩٦٦، في ظل ظروف معينة. 20) § 1232g(b)(1)(K)

الرحلات الميدانية

يُشترط على كل طالب مشارك في رحلة ميدانية الحصول على إذن من ولي الأمر/الوصي. خلال الرحلة، سيبقى الطالب مع معلمه أو مرافقه. المشاركة في الرحلة الميدانية تخضع لتقدير إدارة المدرسة. يجوز استبعاد الطالب من الرحلة إذا تكرر سلوكه غير اللائق. يجب CORI على أي ولي أمر/وصي متطوع مرافق للرحلة الميدانية تعبئة نموذج طلب

ومتطلبات بصمات الأصابع CORI بصمات الأصابع - راجع طلب

خدمات الطعام

طعامنا & تَغذية الخدمات يسعدنا تقديمها مدرسة صحية وجبة الإفطار ووجبات الغذاء التي تلبّي إرشادات الدولة والحكومة الفيدرالية في جميع المدارس لجميع الطلاب. مازلنا نشجع أسرنا على ملء طلب الحصول على وجبة مجانية/مخفضة لأن الفوائد لا تتوقف عند الوجبات المدرسية المجانية فقط. تتوفر طلبات الحصول على وجبات غذاء مجانية ومخفضة في المدرسة موقع الإلكتروني أو يمكنك الحصول على نسخة مطبوعة من خلال مكتب مدرستك. قد تكون الرسوم المدرسية الأخرى مجانية أو مخفضة لأولئك المؤهلين. في حين أن وجبات الإفطار والغذاء الكاملة مجانية، فإن الوجبات المزدوجة وعناصر القائمة الانتقائية غير متضمنة وسيتم فرض رسوم عليها. الاشتراك مسموح وTewksbury Food & حساب متاح على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع، نقداً أو بشيك باسم paypams.com. به خيارات الدفع من خلال من سنة إلى أخرى. يجب تقديم طلبات استرداد المبلغ كتابياً Paypams تغذية الخدمات. ملاحظة: سيتم تحويل الأموال المدفوعة إلى حساب (إلى خدمات الأغذية والتغذية. (تم التحديث في ديسمبر ٢٠٢٣

جمع التبرعات

يجب على مدير مبنى المدرسة الموافقة على أي نشاط لجمع التبرعات لا يجوز للأطفال المشاركة في عمليات طلب من باب إلى باب لأي مدرسة جمع التبرعات لأنشطة. يجب على جميع مجالس الآباء تضمين هذه الرسالة في جميع جمع التبرعات سلامة الأطفال هي الشغل الشاغل (PACS) الاستشارية

الخدمات الصحية

نماذج الحوادث/المرض: يرجى التصحيح والإعادة في أسرع وقت ممكن. يجب إبلاغ ممرضة المدرسة فوراً بأي مشكلة صحية. 1. حديثة غير مُدرجة في سجل طفلكم الصحي. لا شك أن صحة النماذج أمرٌ بالغ الأهمية. يُرجى إطلاع المدرسة على أي تغييرات خلال العام الدراسي.

العروض: ينص قانون الولاية على إجراء الفحوصات التالية:

- قياس الطول والوزن ومؤشر كتلة الجسم في الصفوف 1 و 4 و 7 و 9.
- يُجرى فحص النظر خلال العام الدراسي في الصفوف من الروضة إلى الصف الخامس، السابع، والتاسع. سيتم إبلاغ أولياء الأمور/الأوصياء في حال احتاج الطفل إلى متابعة. لا تُستخدم هذه الفحوصات كدراسات تشخيصية.
- يُجرى فحص السمع خلال العام الدراسي في الصفوف من الروضة إلى الصف الثالث، والصف السابع، والصف التاسع. وسيتم إبلاغ أولياء الأمور/الأوصياء في حال احتاج الطفل إلى متابعة. لا تُستخدم هذه الفحوصات كدراسات تشخيصية.
- يُجرى فحص الوضعية لجميع الطلاب من الصف الخامس إلى التاسع. هذا الفحص إلزامي من قبل ولاية ماساتشوستس. سيتم إخطاركم قبل الفحص، وإذا كان طفلكم بحاجة إلى متابعة.
- جميع الطلاب في الصفوف السابع والتاسع. فحص شفوي سري للمواد: (SBIRT) الفحص والتدخل الموجز والإحالة للعلاج.
- باستخدام أداة فحص معتمدة. ● يجوز للوالد/الوصي رفض أي فحص لطفله كتابياً إلى ممرضة المدرسة.

الفحوصات الطبية والتطعيمات: توجد متطلبات التطعيم في المدارس لحماية الطلاب وأفراد مجتمعهم من الأمراض الخطيرة التي يمكن الوقاية منها باللقاحات من خلال ضمان معدلات تطعيم عالية. متطلبات التطعيم في مدارس ماساتشوستس 2024-2025 بالإضافة إلى التحصينات المطلوبة، **قانون الولاية** كما ينص على **علاج جسدي كامل** يجب على ممرضة المدرسة استلام هذه المستندات على النحو التالي:

- قبل عام واحد أو خلال 30 يوماً من الدخول إلى نظام الحماية المؤقتة
- وإبلاغ ممرضة المدرسة، TPS في حال عدم توفر فحص طبي حالي، يجب حجز موعد خلال 30 يوماً من تاريخ الالتحاق بمدارس.
- بالتاريخ. الأوراق المطلوبة بعد الموعد. ● إدخال الصفوف: رياض الأطفال، الروضة، الصف الرابع، الصف السابع، والصف العاشر.
- سنوياً قبل المشاركة في الألعاب الرياضية التي ترعاها المدرسة

الدواء: **قانون الولاية** يرجى الاتصال بممرضة المدرسة في مدرسة طفلكم للحصول على طلب الدواء ونماذج إذن الوالدين. لا يوجد دواء، بوصفة طبية أو بدون وصفة طبية يمكن إعطاء الدواء بدون هذه النماذج. يجب أن تكون جميع الأدوية في عبوة تحمل علامة الصيدلية أو في عبوة أصلية غير مفتوحة من الشركة المصنعة. يرجى التواصل مع ممرضة المدرسة لأي وصفة طبية، بما في ذلك الأدوية الموصوفة، والأدوية التي تُصرف بدون وصفة طبية، وأجهزة الاستنشاق، وأقلام الإنسولين، وغيرها. تتوفر النماذج حالياً لدى ممرضة المدرسة. لا يُسمح بالإعطاء الذاتي للأدوية التي تُصرف بدون وصفة طبية. **تتطلب أجهزة الاستنشاق أوامر من مقدم الرعاية الصحية وإذناً كتابياً من الوالدين للاستخدام الذاتي قبل مراجعتها من قبل ممرضة المدرسة.**

الأدوية

بموجب القانون، يجب أن يكون لجميع الأدوية، سواء بوصفة طبية أو بدون وصفة طبية، تصريح طبي كتابي وموافقة كتابية من ولي الأمر لإعطائها في المدرسة. يجوز إعطاء أسيتامينوفين (تايلينول)، وإيبوبروفين (موترين)، ومضادات الحموضة (مثل ميلانتا، ومالوكس، وتامز) وفقاً لتقدير ممرضة المدرسة، وفقاً لبروتوكولات محددة يضعها طبيب المدرسة الاستشاري، عند وجود نموذج موافقة ولي الأمر الموقع في مكتب الصحة.

يجب أن يكون لدى جميع الأدوية الأخرى التي قد يلزم تناولها خلال اليوم الدراسي، سواء كانت روتينية أو عند الحاجة، أمر طبي مكتوب، بالإضافة إلى نموذج موافقة ولي الأمر مُكتمل، والذي يُمكن تنزيله من موقع المدرسة الإلكتروني أو الحصول عليه من مكتب الصحة. يجب على ولي الأمر/الوصي إحضار جميع الأدوية إلى مكتب الصحة. يجب بذل قصارى جهده لجدولة

الأدوية خارج اليوم الدراسي، مثل الأدوية اليومية وتلك التي تُعطى مرتين أو ثلاث مرات يوميًا.

يجب أن يكون الدواء في عبوة تحمل علامة الصيدلية أو في عبوة الشركة المصنعة الأصلية غير المفتوحة. اطلب من الصيدلي زجاجة أخرى تحمل علامة الوصفة الطبية إذا كان من الضروري تناول الدواء بين المنزل والمدرسة. لن يُعطى الدواء من أي نوع آخر من العبوات. يُرجى إبلاغ ممرضة المدرسة بأي تغييرات في الأدوية أو جرعاتها.

يجب تناول الأدوية في عيادة الممرضة وتحت إشراف ممرضة المدرسة. يُمنع مشاركة الأدوية مع الطلاب الآخرين.

- بموجب القانون، يُسمح للطلاب بحمل أدوية الطوارئ، بما في ذلك أجهزة الاستنشاق التنفسية، والأنسولين، وحقن الأدرينالين، وإنزيمات البنكرياس، بشرط الحصول على موافقة الممرضة مسبقًا. يُرجى التأكد من وجود النماذج اللازمة موقعة من الطبيب وولي الأمر في ملف مكتب الصحة.
- يرجى الاتصال بمكتب ممرضة المدرسة أو مراسلتنا عبر البريد الإلكتروني إذا كانت لديك أي أسئلة أو لتحديد موعد.
- عدم الالتزام بالسياسات والإجراءات المذكورة أعلاه قد يؤدي إلى الإيقاف.

المرض والإصابات والعمليات الجراحية: يرجى الاتصال بالمدرسة عندما يكون طفلك غائبًا. في حال ثبت إصابة أحد الأطباء بمرض 5. معدي، من المهم أن تُعلم ممرضة المدرسة بذلك. هذا لحماية طفلك، وكذلك الطلاب والموظفين الآخرين الذين قد يكونون عرضة للإصابة. يُشترط تقديم تقرير طبي عند عودة الطالب إلى المدرسة في حال وجود أي قيود على نشاطه، بما في ذلك طبيعة التقيد ومدة التقيد، خاصة في حالات الاستشفاء والجراحة. يجب على الطلاب تقديم وثائق من مركز الرعاية الصحية مقدم الرعاية قبل العودة إلى المدرسة، باستخدام الجبائر، والأقواس، والعكازات، والأحزمة، والغرز وما إلى ذلك. أي حالة طبية تتطلب تقييمًا تمريضيًا محددًا وتؤدي إلى العلاج سوف تتطلب أمرًا من الطبيب يشير إلى مثل هذه التوجيهات.

الارتجاج وإصابات الرأس: يجب الإبلاغ عن إصابات الرأس/الارتجاجات إلى المدرسة 6. الممرضة، عند العودة إلى المدرسة. يجب تقديم وثائق من مقدم الرعاية الصحية إلى ممرضة المدرسة تُشير إلى إمكانية عودة الطالب إلى المدرسة، مع أي قيود على الأنشطة أو الدراسة قد تكون مطلوبة. يُرجى التواصل مع ممرضة المدرسة قبل العودة إلى المدرسة. المتعلقة بالارتجاج. TPS للاطلاع على سياسات مدارس www.tewksbury.k12.ma.us يُرجى زيارة دليل سياسة معلومات المنطقة. للارتجاج الرياضي JJIF-R للارتجاج الرياضي وملف: لوائح JJIF. يُرجى مراجعة ملف: سياسة

7. متى يجب إبقاء الطالب في المنزل:

1. حمى تزيد عن ١٠٠ درجة فهرنهايت/٣٧.٨ درجة مئوية. يُسمح للطلاب بالعودة إلى المدرسة عند خالية من الحمى لمدة 24 ساعة بدون استخدام الأدوية الخافضة للحرارة مثل تايلينول أو إيبوبروفين. ٢. نوبة في غير مبررة، أو ٣ مرات أو أكثر من البراز الرخو المائي، أو فقدان السيطرة على البراز. قد يعود بعد 24 ساعة من الحلقة الأخيرة، وعاد إلى نظامه الغذائي الطبيعي. 3. التهاب الملتحمة: أي إفرازات من العين قد تشير إلى وجود عدوى. يُرجى فحصها وتقديم موافقة خطية من مقدم الرعاية الصحية. يُرجى إبقاء الطالب في المنزل حتى بعد 24 ساعة من الجرعة الأولى من الدواء.
٤. المضادات الحيوية: تُوصف لعلاج العدوى. يُرجى منع انتشار العدوى بإبقاء الطالب في المنزل حتى 24 ساعة بعد الجرعة الأولى من الدواء.

يرجى الاتصال بممرضة المدرسة إذا احتاج الطالب إلى دواء، أو طرأ أي تغيير على حالته الصحية. إذا لم تكن متأكدًا، فتواصل مع ممرضتك.

يرجى الاتصال بممرضة المدرسة في مدرسة طفلك لأي أسئلة وللحصول على مزيد من المعلومات بخصوص هذه الإجراءات.

العمل في المنزل

يجوز للمعلمين تعيين الواجبات المنزلية في جميع الصفوف وفي جميع مجالات المنهج الدراسي في تيوكسبري

دليل الطالب من مرحلة ما قبل الروضة إلى الصف الرابع 2025-2026

المدارس الحكومية. أهداف الواجب المنزلي هي:

- مساعدة الطلاب على تطوير عادات العمل والدراسة المستقلة والتعاونية.
- لتعزيز التعلم الذي تم في المدرسة أو تقديم التعلم الجديد الذي سيحدث.
- لزيادة إمكانات التواصل بين المنزل والمدرسة.
- لزيادة فرص الأنشطة الإثرائية.
- لتوفير فرص التعلم المتنوعة.
- ربط التعلم المدرسي بالاهتمامات الخارجية التي يختارها الطلاب.

دور المدرسة/المعلم: إذا تم تكليف الطالب بواجبات منزلية، فسوف يقوم المعلم بما يلي:

- صُمِّم الواجبات المنزلية بما يتناسب مع أنماط التعلم واهتمامات واحتياجات الطلاب المتنوعة. قد يشمل ذلك إتاحة خيارات متنوعة في الواجبات أو تعديل مستوى الصعوبة بما يتناسب مع الطلاب.
- تأكد من أن الطلاب يفهمون كل واجب منزلي.
- مراجعة إنجاز الطلاب للواجبات المنزلية وتقديم الملاحظات ذات الصلة في الوقت المناسب.
- ضمان التواصل المتبادل بين الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء عندما يواجه الطالب صعوبة في إكمال واجباته المنزلية أو لا يستطيع إكمالها.
- بذل كل جهد ممكن لتكريم إنجازات الطلاب والأسر من المدرسة وعدم تكليفهم بالواجبات المنزلية في عطلات نهاية الأسبوع أو العطلات الرسمية أو الأعياد الدينية أو العطلات المدرسية المدرجة في التقويم المدرسي.
- إمنح الطالب، بعد غياب مبرر، قدرًا معقولًا من الوقت لتقديم الواجبات المنزلية التي فاتته بسبب الغياب.

دور الطالب: سوف يقوم الطالب بما يلي:

- اطلب من المعلم توضيح أي مهمة غير واضحة أو اطلب المساعدة عند الحاجة.
- إكمال جميع مهامهم في الإطار الزمني المحدد، بأفضل ما في وسعهم.
- أخبر والديهم/أوصيائهم بما هي الواجبات المنزلية واطلب منهم المساعدة عند الحاجة.

دور الوالد/الأوصياء سوف يقوم الوالد/الأوصياء بما يلي:

- توفير الوقت المناسب والمكان المناسب للدراسة للطلاب.
- قم بمراجعة الواجبات المنزلية مع الطالب لمراقبة إتمامها ومدى فهم الطالب للعمل المنجز.
- التواصل مع المعلم (المعلمين) عندما يبدو أن الطالب يواجه صعوبة في أداء واجباته المنزلية أو عندما يكون هناك حاجة إلى التوضيح.

إرشادات الوقت

مع أن تكليف الطلاب بالواجبات المنزلية ليس إلزاميًا، إلا أن الإرشادات أدناه تُعدّ الحد الأقصى الموصى به. ومن المتوقع أن تتعاون فرق المعلمين متعددة التخصصات/على مستوى الصف لضمان عدم تجاوز الإرشادات.

- لا تتجاوز 20 دقيقة يوميًا (قد تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، القراءة مع أحد الوالدين أو الوصي، وتدوين اليوميات، K-4: (و/أو) التحدث عن يومهم الدراسي مع أحد الوالدين أو الوصي).
- (الصف الخامس إلى الثامن: لا يتجاوز إجمالي 45 دقيقة يوميًا (كما يحدده الفريق الأساسي).
- الصفوف من 9 إلى 12: لا تتجاوز 60 دقيقة يوميًا، 15 دقيقة يوميًا في كل من المواد الدراسية الرئيسية الأربعة في أيام اجتماع فصول المواد الدراسية الرئيسية.

مكتبة

يسعدنا جدًا أن نتاح لطلابنا الفرصة للاطلاع على الكتب الموجودة في المكتبة. هذه فرصة رائعة لنا لمشاركة حبنا للقراءة، ولتلبية احتياجاتهم من الكتب المتنوعة. كما أنها فرصة رائعة لطلابنا لممارسة الاستقلالية واتخاذ القرارات وتحمل المسؤولية. جميع كتبنا إما مشتراة من أموال عامة أو تبرعات كريمة من أولياء أمور. من المهم إرجاع الكتب في حالتها الأصلية. إذا أضاع طفلكم الكتاب أو تعرض لتلف لا يمكن إصلاحه، فسنطلب استبداله بكتاب آخر يدفعه ولي الأمر بقيمته الأصلية. سيتم تعليق امتيازات الاقتراض لطفلك حتى يتم تعويضه عن العنصر المفقود/التالف.

يُسمح لطلاب رياض الأطفال باستعارة كتاب واحد لكل فصل. يُسمح لطلاب الصفوف من الأول إلى الرابع باستعارة كتابين كحد أقصى لكل فصل. ويتم ذلك بشرط إعادة الكتب المستعارة سابقًا لاستعارة الكتب الجديدة.

دليل الطالب من مرحلة ما قبل الروضة إلى الصف الرابع 2025-2026

الكتب التالفة في حال إرجاع كتاب إلى المكتبة متضرراً بشكل لا يمكن إصلاحه (تمزق، تلف ناتج عن الماء، صفحات مفقودة، إلخ)، فسيتم التخلص منه، وتحمل الأسرة تكلفة الاستبدال. لن يتمكن الطلاب من استعارة كتب جديدة حتى يتم استبدال الكتاب التالف.

عند استبدال كتاب بتبرع نقدي، يُودع هذا المبلغ لدفع ثمن كتاب بديل. ولذلك، لا تحتفظ المكتبة والمدرسة بأي نقود. في حال عثور الطالب على كتاب مفقود بعد دفع رسوم الاستبدال، يحق للعائلة الاحتفاظ بالكتاب أو إعادته. لا يمكن استرداد تكلفة الاستبدال.

المفقودات والموجودات

عندما يجد الطالب شيئاً ليس ملكه، أحضره إلى المكتب. يمكن للطلاب البحث بين الأغراض "الموجودة" في منطقة المكتب الرئيسية للعثور على شيء مفقود تم تسليمه.

إشعار عدم التمييز

تؤكد جميع المنشورات الموجهة للطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء والموظفين، بما في ذلك المواد المكتوبة وغيرها من الوسائط المستخدمة للدعاية للمدرسة، على وجه التحديد أن المدرسة لا تمارس التمييز على أساس من العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو الأصل القومي أو التوجه الجنسي أو الإعاقة. سيتم توفير الدعم والمهارات والمعرفة والاستراتيجيات المضادة للتنمر اللازمة لمنع أو الاستجابة للتنمر أو التحرش بالطلاب ذوي الخصائص (الخصائص) المميزة والمجموعة المماثلة له. يمكن للأفراد الذين يعتقدون أنهم تعرضوا للتمييز في أي من الأنشطة التعليمية بالمنطقة تقديم شكوى مكتوبة إلى مساعد المشرف لوري ماكديرموت، 139 شارع بليزانت، تيوكسبير، ماساتشوستس 01876. 7800-640-978.

البيوت المفتوحة

هناك ثلاث أمسيات لأولياء الأمور/الأوصياء للحضور رسمياً إلى المدرسة لمناقشة المنهج الدراسي وتقديم أبنائهم. يُتاح للإدارة والموظفين في أول يوم مفتوح في سبتمبر شرح المنهج الدراسي للعام الدراسي القادم. سيتم شرح المنهج الدراسي لكل صف دراسي في قاعة الطالب. أما الأمسيات الثانية والثالثة، فهما أمسيات مخصصتان للمؤتمرات، حيث يُشجع أولياء الأمور على تحديد مواعيد مع معلمي أبنائهم لمناقشة تقدمهم الدراسي وأي استفسارات أخرى. بالإضافة إلى المؤتمرات المقررة بانتظام، يتم تشجيع الآباء/الأوصياء على تحديد موعد للتحدث مع المعلمين إذا كان الطلاب يجدون صعوبة في الوفاء بمسؤولياتهم أو لديهم مشاكل يشعرون أنه يجب مناقشتها.

الحفلات وأعياد الميلاد

نظراً لانتشار حساسية الطعام، قد لا يُسمح بإدخال أي طعام إلى الفصول الدراسية للمشاركة فيه، باستثناء ما توفره إدارة خدمات الطعام في المدرسة. بعد مراجعة معلم الطالب، قد يرغب أولياء الأمور/الأوصياء في أن يحضر طفلهم هدايا تذكارية صغيرة، مثل الملصقات أو المحاة أو أقلام الرصاص، لمشاركتها مع زملائهم، مع العلم أنه لا يُتوقع منهم ذلك. على جميع الأطفال إحضار طعامهم الخاص بهم، وعدم مشاركته.

حيوانات الأليفة

لا يُسمح بدخول الحيوانات الأليفة، مهما كان نوعها، إلى المدرسة دون إذن منها. ويجوز للمعلمين منح إذن خاص لإحضار الحيوانات الأليفة إلى المدرسة ضمن عرض أو نشاط خاص، بموافقة المدير. ويُمنع اصطحاب الحيوانات الأليفة التي قد تشكل خطراً على المدرسة تحت أي ظرف من الظروف. كما يُمنع اصطحاب الحيوانات الأليفة أو الحيوانات الأخرى في حافلة المدرسة.

المواضع

يقوم المدير، بالتشاور مع هيئة التدريس، بتوزيع المهام الصفية. يُرحّب بأولياء الأمور/الأوصياء بتقديم معلومات كتابية تتعلق بأطفالهم، والتي يرون أنها قد تُساعد في تحديد مكان مناسب لهم للعام الدراسي التالي، مثل أساليب التعلم أو الظروف الشخصية غير الاعتيادية. إن يتم قبول الطلبات الخاصة بمعلمين محددين

تعهد الولاء

سيُتاح للطلاب فرصة تلاوة قسم الولاء كل يوم دراسي. إذا رغب الطفل في عدم المشاركة في تلاوة القسم، فعليه إبلاغ المعلم بذلك أو طلب من والديه/الأوصياء يرسلون ملاحظة للمعلم. إذا لم يرغب الطلاب بالمشاركة، فيمكنهم الوقوف أو الجلوس.

السياسات

يجوز تعديل كتيبات المدرسة الابتدائية من خلال أي سياسة أو إجراء يتم إقراره لاحقاً من قبل لجنة مدرسة تيوكسبيري.

مرحلة ما قبل المدرسة

تقدم بلدة تيوكسبيري ثلاثة برامج منفصلة للأطفال في مرحلة ما قبل الروضة الذين تتراوح أعمارهم بين ثلاث إلى خمس سنوات.

برنامج ما قبل المدرسة المتكامل

يقدم برنامج ما قبل المدرسة منهجاً دراسياً يركز على الطفل. صُمم البرنامج لخلق بيئة تعليمية منظمة تعزز الإبداع والاستقلالية وبناء المجتمع. يُلبى البرنامج احتياجات التعلم الاجتماعي والعاطفي لكل طالب. يركز البرنامج على إعداد الطلاب لمرحلة رياض الأطفال. يتوافق المنهج مع معايير مناهج ماساتشوستس. يتعلم الطلاب من خلال اللعب واستكشاف بيئتهم. تشمل الأنشطة اليومية فنون اللغة والرياضيات والاستعداد، بالإضافة إلى أنشطة منظمة للتنمية الاجتماعية. تدعم روضة الأطفال المتكاملة مجموعة متنوعة من المتعلمين، وقد طُوّرت لدعم الطلاب الذين يتلقون خدمات التعليم الخاص في بيئة تعليمية شاملة. صُممت الروضة لتلبية احتياجات التعلم الفردية لجميع الطلاب. طاقم العمل مُدرّبون متخصصون في مرحلة الطفولة المبكرة ومُقدّمو خدمات مُختصّين (DESE) ومُرخّصون من قبل وزارة التعليم والتعليم العالي. يتم تقديم برنامج ما قبل المدرسة المتكامل 5 أيام في الأسبوع لنصف يوم فقط.

معلومات الاتصال:

السيدة أليكسيس بوسورث، مديرة مدرسة ديونج أو 978-640-7858 abosworth@tewksbury.k12.ma.us	ميشيل جينينجز، مساعدة إدارية 7858-640-978 أو mjennings@tewksbury.k12.ma.us
السيدة تيري جيريش، مديرة مدرسة هيث بروك أو 978-640-7865 tgerish@tewksbury.k12.ma.us	جينيفر كانينغهام-ألارد، مساعدة إدارية 7865-640-978 أو jcunningham@tewksbury.k12.ma.us

TMHS صف ما قبل المدرسة لتعليم الطفولة المبكرة في مدرسة

هي روضة أطفال حكومية بدوام جزئي، توفر بيئة تعليمية ممتعة وأمنة. يهدف البرنامج إلى تعزيز النمو الشامل للطفل TMHS روضة من خلال مزيج من اللعب الحر والأنشطة المخططة، المصممة والمُصممة وفقاً لأطر ولاية ماساتشوستس لمرحلة ما قبل المدرسة.

يضم البرنامج طلاب المرحلة الثانوية المسجلين في فصول رعاية الأطفال بالمرحلة الثانوية والذين يتعلمون التدريس. يكتسب طلاب المرحلة الثانوية خبرة عملية رائعة، بينما يستفيد أطفال ما قبل المدرسة من انخفاض نسبة الطلاب إلى المعلمين إلى الأطفال. يشرف على.. طلاب المرحلة الثانوية معلم مرخص.

معلومات الاتصال:

السيدة أليكسيس بوسورث، مدير مدرسة ديونج أو 978-640-7858 abosworth@tewksbury.k12.ma.us	ميشيل جينينجز، مساعدة إدارية 7858-640-978 أو mjennings@tewksbury.k12.ma.us
--	--

يتم تقديم يوم ما قبل المدرسة الممتد من خلال الخدمات المجتمعية

لدى الطلاب المشاركين في برنامج ما قبل المدرسة المتكامل خيار تمديد وقتهم في المدرسة حتى نهاية اليوم الدراسي. تقدم فصول برنامج ما قبل المدرسة هذه منهجًا دراسيًا يركز على الطفل، وهيصم هذا البرنامج لخلق بيئة تعليمية منظمة تُعزز الإبداع والاستقلالية وبناء المجتمع. يُلبى البرنامج احتياجات التعلم الاجتماعي والعاطفي لكل طالب. يُركز البرنامج على إعداد الطلاب لمرحلة رياض الأطفال، وهو متوافق مع معايير مناهج ماساتشوستس. يتعلم الطلاب من خلال اللعب واستكشاف بيئتهم. تشمل الأنشطة اليومية فنون اللغة والرياضيات والاستعداد، بالإضافة إلى أنشطة منظمة للتنمية الاجتماعية. يتيح هذا البرنامج، الذي يمتد ليوم كامل، إمكانية تناول الغداء والاستراحة وفترة راحة.

ومساعد، والذي يدعم الأطفال بشكل تعاوني في DESE يتم تدريس الفصول الدراسية من قبل مدرس ما قبل المدرسة مرخص من تعليمهم.

فقط TIPS يتم تقديم برنامج تمديد خدمات المجتمع لمرحلة ما قبل المدرسة 5 أيام في الأسبوع للطلاب المسجلين في فصول

معلومات الاتصال

السيدة إيليز إدسون مكتب خدمات دعم الطلاب والأسرة (7800-640-978) س eedson@tewksbury.k12.ma.us	الدكتورة سينثيا باستيري المدير المؤقت للخدمات المجتمعية 978-640-7800 x219 basteric@tewksbury.k12.ma.us
--	---

التسجيل، طالب جديد مدخل

للالتحاق بروضة الأطفال، يجب أن يكون عمر الطفل خمس سنوات اعتبارًا من أول يوم دراسي رسمي لطلاب العام الدراسي القادم. ويجب تقديم شهادة ميلاد أو ما يثبت السن عند التسجيل.

تتم معالجة التسجيلات من خلال مكتب دعم الطلاب والأسرة يُشترط أيضًا إثبات الإقامة، وقد يكون هذا الإثبات فاتورة مرافق. رخصة القيادة غير مقبولة. شروط الصف الأول هي نفسها، باستثناء أن يكون عمر الطفل ست سنوات اعتبارًا من أول يوم دراسي رسمي. لن يُقبل أي طفل في المدرسة دون شهادة تطعيم. يُنصح بشدة بإحضار أولياء الأمور/الأوصياء سجلات تُشير إلى مواعيد التطعيمات عند التسجيل. جميع التطعيمات مطلوبة ويجب إكمالها بحلول أول يوم دراسي.

تحتاج العائلات التي ترغب في تسجيل طالب في مدارس تيوكسبيري العامة إلى جدولة موعد. تتوفر قائمة مرجعية بالوثائق المطلوبة بالإضافة إلى مستندات التسجيل تحميل على موقع التسجيل المركزي لدينا. يُرجى العلم أن ممثلًا عن مكتب دعم الطلاب والأسرة سيزودكم برابط لاجتماع افتراضي في التاريخ والوقت المحددين. لأي استفسارات أو استفسارات، يُرجى التواصل مع مكتب دعم الطلاب والأسرة 7800-640-978 x 218 على الرقم.

أمان

تتوفر عمليات تفتيش الأسبستوس وخطط الإدارة للمراجعة في مكتب AHERA، من لائحة (f) القسم 84 CFR 763 وفقًا لمتطلبات 40 مدير المبنى خلال ساعات العمل العادية.

تدريبات السلامة المدرسية

اتجاهات إنذار الحريق

على الطلاب الانتباه إلى وجود تعليمات مخارج الطوارئ في كل فصل دراسي. سيقوم المعلمون بإرشاد الطلاب إلى تعليمات مخارج الطوارئ في أول يوم دراسي. يجب على الطلاب:

- اتباع هذه التعليمات بسرعة وبهدوء عندما يصدر صوت التنبيه؛
- مغادرة مبنى المدرسة فورًا مع المعلمين؛

2025-2026

دليل الطالب من مرحلة ما قبل الروضة إلى الصف الرابع

- اتباع المسار المحدد واسأل المعلمين إذا كان هناك أي أسئلة تتعلق بتوجيهات الخروج من الحريق؛
- استخدم طرقاً بديلة غير التعليمات المنشورة في حالة إعاقة الحريق للطرق المحددة، على سبيل المثال الأبواب الخلفية المجاورة لفئة مع أخرى، والمخارج الخارجية، والسلالم المختلفة، وما إلى ذلك؛
- استمع إلى أي تعليمات إضافية صادرة عن نظام الخطاب العام واتبعها؛
- لا تدخل المبنى إلا إذا طلب منك المعلم ذلك؛
- أثناء وجودك في الخارج، ابق على مسافة 50 قدمًا على الأقل من مبنى المدرسة مع المعلمين؛
- تعامل مع كل إنذار حريق كأنه إنذار حقيقي.

ملحوظة: إن إطلاق إنذار كاذب يعد عملاً غير قانوني وسيتم التعامل معه باعتباره مسألة تتعلق بالشرطة.

الإخلاء

يجوز للإدارة إخلاء المبنى لأي سبب غير الحريق. ويتم الإخلاء في حالة الحريق دائمًا عبر نظام إنذار الحريق. ويبدأ الإخلاء البديل بإعلان عبر نظام الاتصال الداخلي.

على الطلاب معرفة مسار الإخلاء البديل للغرفة التي يتواجدون فيها. سيتم نشر مسار الإخلاء لكل غرفة بجوار لافتة مخرج الحريق في كل غرفة. في حال وجود أي استفسارات حول إجراءات الإخلاء، يُرجى من الطلاب سؤال معلمهم. عند إخلاء المبنى لأي سبب، من المهم أن يتم ذلك بهدوء وترتيب. يجب على جميع الطلاب البقاء معًا مع معلمهم لإحصاء جميع الطلاب.

إغلاق

الإغلاق هو إجراء يتم استخدامه عند التعامل مع تهديد أو تهديد محتمل لمبنى المدرسة أو شاغليها من خارج المبنى.

ستقوم الإدارة أو من ينوب عنها بإغلاق جهاز الاتصال الداخلي. سيطلب من الطلاب الدخول إلى غرفهم المخصصة. سيعود جميع الطلاب إلى صفوفهم أو أنشطتهم.

إغلاق

الإغلاق هو إجراء يجب استخدامه عند التعامل مع تهديد أو تهديد محتمل لمبنى المدرسة أو شاغليها من داخل المبنى.

ستبدأ الإدارة أو من ينوب عنها بإغلاق نظام الاتصال الداخلي بالمدرسة. سيطلب من الطلاب التوجه إلى أقرب غرفة وإخلاء الممرات. (انظر أدناه) A.L.I.C.E. وسوف يستخدم الطلاب والموظفون هذا النهج كجزء من استجابة.

A.L.I.C.E. بروتوكول

التنبيه، والإغلاق، والإبلاغ، والرد، والإخلاء) بطريقة مناسبة للنمو). A.L.I.C.E. يتم تدريب الطلاب والموظفين على بروتوكول ويكونون قادرين على الاختيار من خيارات الاستجابة المذكورة أعلاه في تحديد الطريقة الأكثر فعالية لضمان سلامتهم الجسدية إذا واجهوا تهديدًا وشيئًا.

تدريبات إخلاء الحافلات في حالات الطوارئ

بالإضافة إلى معلومات السلامة المتعلقة بركوب الحافلات التي يتم مشاركتها، يجب على الطلاب الذين يستقلون الحافلات المشاركة في تدريبات إخلاء الحافلات في حالات الطوارئ مرتين على الأقل كل عام دراسي.

التفتيش والضبط

للطلاب حق مشروع في الخصوصية؛ ومع ذلك، يجب موازنة هذا الحق مع مسؤولية إدارة المدرسة والتزامها بالحفاظ على بيئة مدرسية آمنة وملائمة للتعليم. لا يُطلب من مسؤولي المدرسة الحصول على إذن قبل تفتيش الطالب تحت سلطتهم شريطة وجود أساس للاشتباه المعقول. إذا كان هناك شك معقول، يحق لإدارة المدرسة تفتيش الطالب أو ممتلكاته، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر حقيبة الظهر والخزانة والسيارة والأجهزة الإلكترونية والمنصات (مثل الهواتف المحمولة والساعات الذكية). إذا تم اكتشاف عناصر غير لائقة تعطل أو تتداخل مع العملية التعليمية، فقد تتم مصادرتها وسيخضع الطلاب للإجراءات التأديبية. علاوة على ذلك، إذا كان غير قانوني في حال اكتشاف أي مواد، سيتم مصادرتها. في هذه الحالة، قد يتم إخطار الجهات الأمنية، وقد يتعرض الطلاب لإجراءات قانونية.

من أجل سلامة جميع الطلاب، قد تقوم وحدات الكلاب البوليسية التابعة لإدارة الشرطة بالتعاون مع مسؤولي المدرسة بإجراء عمليات بحث عشوائية في ممتلكات المدرسة والتي قد تؤدي إلى سبب محتمل لتفتيش الطلاب.

بموارد:

- [موارد اتحاد الحريات المدنية في ماساتشوستس](#)
- [عدالة الأحداث في ولاية ماساتشوستس](#)

الاستجواب/المقابلات من قبل الإدارة و/أو من ينوب عنها:

تقع على عاتق إدارة المدرسة مسؤولية الحفاظ على بيئة مدرسية آمنة مواتية للتعليم وهي ملتزمة بذلك. إدارة المدرسة، بما في ذلك المديرين/مساعدتي المديرين، والمستشارين، والموظفين المعيّنين، يُسمح للمعلمين باستجواب الطالب واستجوابه في المدرسة دون إخطار أولياء أموره أو أولياء أموره. وقد تُجرى هذه المقابلات لأسباب مختلفة، منها على سبيل المثال لا الحصر:

- التحقيق في الحوادث التأديبية أو المخاوف السلوكية.
- تقييم التقدم الأكاديمي أو الاحتياجات التعليمية.
- تقديم خدمات الاستشارة أو الدعم.
- معالجة القضايا المتعلقة بسلامة الطلاب ورفاهتهم.

يجوز الإبلاغ عن المعلومات التي يتم اكتشافها أثناء الاستجواب/المقابلات والتي تشير إلى نشاط غير قانوني إلى قسم شرطة تيوكسبيرري.

سيتم الإبلاغ عن المعلومات التي تم اكتشافها أثناء الاستجواب/المقابلات والتي تشير إلى الإساءة أو الإهمال إلى إدارة الأطفال والأسر، كما (هو مطلوب بموجب قانون المراسل الإلزامي في ماساتشوستس (51))

يمكن أن تؤدي المعلومات التي يتم اكتشافها أثناء الاستجواب/المقابلات والتي تشير إلى أن الطالب قد يخطر في إيذاء نفسه أو إيذاء والأطباء الشريكون الآخرين TPD أو TPS الآخرين إلى تقييم الصحة العقلية/السلامة، والذي يمكن أن يقوم به.

قوانين الولايات والقوانين الفيدرالية

من المتوقع أن يلتزم جميع الطلاب بجميع قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية، وأي انتهاك لهذه القوانين سيكون سببًا لاتخاذ إجراءات تأديبية، بما في ذلك تدخل الشرطة.

توفر منطقة مدرسة تيوكسبيرري العامة فرصًا متساوية دون النظر إلى العرق أو العقيدة أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الحالة الاجتماعية أو الإعاقة أو التوجه الجنسي.

تلتزم منطقة المدرسة بجميع القوانين الفيدرالية والولاية المعمول بها، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: العنوان السادس، والعنوان 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973، والقوانين العامة لولاية (ADA) السابع، والعنوان التاسع، وقانون الإعاقة الأمريكي ماساتشوستس، الفصل 151 ج والفصل 71 والفصل 76.

لدى المنطقة التعليمية شخص مُعيّن رسميًا مسؤول عن المراقبة الشاملة والتنسيق وضمان الامتثال. لأي استفسارات تتعلق بالامتثال، يُرجى التواصل مع:

بريندا ثيرباولت ريجانمؤقتا المشرف على مدارس تيوكسبيرري العامة.

العنوان: 139 شارع بليزانت، تيوكسبيرري، ماساتشوستس 01876 7800-640-978

صور الطلاب

في كثير من الأحيان، قد يلتقط المصورون أو طواقم التلفزيون أو غيرهم صورًا ثابتة أو مقاطع فيديو لطلابنا هنا في المدرسة خلال اليوم الدراسي. مدرستنا غنية بالتكنولوجيا ولديها العديد من الأنشطة الجارية، لذا قد يكون هذا أمرًا شائعًا. ونظرًا للاستخدام المتزايد للتكنولوجيا،

قد تُنشر صور الطلاب وأعمالهم على موقع مدارس تيوكسبري العامة. (يرجى الملاحظة: يُحظر استخدام أسماء العائلة على الإنترنت). إذا كنت تفضل ذلك، لا لنشر صورة طفلك، ما عليك سوى تقديم طلبك كتابيًا عند تقديم صفحة التوقيع لهذه الوثيقة.

سجلات الطلاب

وفقًا للوائح الحكومية والفيدرالية، وضعت المدرسة سياسات وإجراءات لضمان سرية سجلات الطلاب. يُرجى من أي ولي أمر أو وصي لديه استفسارات بخصوص معلومات سجلات الطلاب المحفوظة لطفله التواصل مع مدير المدرسة.

ألعاب/بطاقات/الخ

قد تُشكّل الألعاب والبطاقات وغيرها من وسائل الترفيه مصدر تشتيت للانتباه وتؤثر سلبيًا على العملية التعليمية. يُمنع إحضار هذه الأدوات إلى المدرسة إلا بإذن صريح من المعلم.

الأشياء الثمينة

يُمنع على الطلاب إحضار مبالغ مالية كبيرة أو أغراض ثمينة إلى المدرسة. يُمكن تخزين هذه الأغراض مؤقتًا في المكتب الرئيسي. المدرسة غير مسؤولة عن فقدان أو سرقة ممتلكات الطالب. يُمنع على الطلاب إحضار أغراض ثمينة إلى المدرسة، إذ تُسبب هذه الأغراض وفقدانها خللاً في العملية التعليمية. كما يُمنع على الطلاب ترك ممتلكاتهم دون مراقبة.

المركبات التي تسير على ممتلكات المدرسة

تلتزم لجنة مدرسة تيوكسبري بتوفير بيئة تعليمية آمنة. وتترك اللجنة أن ترك المركبات في وضع الخمول دون مراقبة داخل المدرسة قد يُشكل خطرًا على سلامة المجتمع المدرسي.

لذلك، تعتمد لجنة المدرسة هذه السياسة (التي تمت الموافقة عليها في مايو 2009) وفقًا لأحكام الفصل 90 من القانون العام لولاية ماساتشوستس، القسم 12. ستقوم إدارة المدرسة بإبلاغ سائق السيارة بالمخالفة الأولى وستكون ملزمة بالإبلاغ عن رقم الترخيص إلى إدارة شرطة تيوكسبري للمخالفات اللاحقة.

الزوار والمتطوعون

نرحب بالزوار في مدرستنا. لتقليل الانقطاع، وضمان سلامة طلابنا، والحفاظ على البيئة التعليمية لجميع الطلاب، يجب على جميع أولياء الأمور/الأوصياء والزوار التوقف عند المكتب الرئيسي لتسجيل الدخول، واستلام بطاقة الزيارة، والحصول على إذن دخول الفصول الدراسية أو أي جزء آخر من مبنى المدرسة أو ممتلكاتها. لا يُسمح لأولياء الأمور/الأوصياء بزيارة الفصول الدراسية دون موعد مسبق. يجب على المعلم و/أو إدارة الغرفة الوالد(س) سوف يتعامل مع جميع الأطراف من أجل حماية الطلاب الذين يعانون من الحساسية الشديدة، لا يجوز للطلاب إحضار الطعام للحفلات.

يمكن للعائلات وأفراد المجتمع المحلي المشاركة بفعالية في العملية التعليمية، ليس فقط من خلال دعم مدارسنا ماليًا، بل أيضًا من خلال يجب على جميع المتطوعين الدخول من المدخل. CORI التطوع بوقتهم فيها. يرجى العلم بأنه يجب على جميع المتطوعين إكمال فحص الرئيسي والتسجيل في المكتب. يرجى ارتداء شارة الزائر دائمًا داخل المبنى.

الانسحاب من المدرسة

عند انسحاب طالب من المدرسة خلال العام الدراسي، يجب على ولي الأمر/الوصي استكمال إجراءات الانسحاب من خلال إدارة المدرسة. عند الانسحاب، يجب على الطالب إعادة جميع الكتب المدرسية، وكتب المكتبة، وأي أغراض أخرى مملوكة للمدرسة. ويجب دفع ثمن تلك الأغراض غير المُعادة وفقًا لقواعد النظام المدرسي.

التوقعات الأكاديمية والسلوكية

مدونة قواعد سلوك الطلاب

تهدف هذه المدونة إلى إطلاع الطلاب وأولياء أمورهم/أوصيائهم على توقعات موظفي وإدارة المدرسة لضمان استفادة كل طالب من تجربة تعليمية تُعزز تنمية المهارات والمعارف، والنمو الاجتماعي والعاطفي، وتعزيز الثقة بالنفس. في المقابل، يُتوقع من كل طالب أن يكون فردًا مسؤولًا، متعاونًا مع الآخرين ومحترمًا لحقوقهم. وكحد أدنى، يُتوقع من كل طالب الحضور إلى المدرسة في الوقت المحدد وبشكل منتظم، وأن يتصرف بطريقة تُمكنه من الاستمتاع بجميع البرامج التعليمية التي تُقدمها مدرستنا.

تهدف المعلومات الواردة في مدونة قواعد السلوك هذه إلى توعية كل طالب وولي أمره/ولي أمره بما يجب توقعه في حال حدوث أي مشاكل تأديبية. يُرجى الاطلاع على هذه المدونة.

كل طالب مسؤول عن الآتي:

- **القيام بعمل جيد:** ابذل قصارى جهدك كل يوم لإكمال الدروس المخصصة لك بما في ذلك الواجبات المنزلية والمهام التي فأتتك بسبب الغياب؛
- **معرفة قواعد المدرسة:** تعرف على قواعد السلوك في مدرستنا واحترم البالغين الذين يقع على عاتقهم واجب إنفاذها؛
- **الحضور المنتظم:** الوصول في الوقت المحدد؛ البقاء في المدرسة طوال اليوم الدراسي؛ عدم المغادرة بدون إذن؛ إحضار مذكرة من والديك أو الوصي عليك تشرح أي غياب بما يرضي معلم الفصل الخاص بك؛
- **احترام الآخرين:** عامل الآخرين كما تحب أن يعاملوك، وأظهر نفس الاحترام لممتلكات الآخرين أيضًا؛
- ارتداء الملابس المناسبة؛ الالتزام بمعايير الصحة والنظافة؛ الصدق، واللباقة، والأخلاق؛ **معايير شخصية عالية:** استخدام اللغة المقبولة فقط؛ الامتناع عن التصرفات التي تبدو غير منضبطة أو غير منضبطة.

السلوكيات/التصرفات

"!التنمر- "نحن لا نفعل ذلك هنا

(M.G.L. c. 71) لا يتم التسامح مع سلوك التنمر في مدارس تيوكسبيرى العامة كما هو محدد في القانون العام لولاية ماساتشوستس.

التعريف الرئيسية

تنمريم تعريفه على النحو التالي

الاستخدام المتكرر من قبل طالب أو أكثر أو عضو من أعضاء هيئة التدريس لتعبير مكتوب أو شفهي أو إلكتروني أو فعل جسدي أو إيماءة أو أي مزيج منها، موجه إلى الضحية (أ) يتسبب في ضرر جسدي أو عاطفي للضحية أو يلحق الضرر بممتلكات الضحية؛ (ب) يضع الضحية في خوف معقول من إلحاق الأذى بنفسه أو الإضرار بممتلكاته؛ (ج) يخلق بيئة معادية في المدرسة للضحية؛ (د) ينتهك حقوق الضحية في المدرسة؛ أو (هـ) يعطل العملية التعليمية أو التشغيل المنظم للمدرسة بشكل مادي وجوهري.

التنمر الإلكترونييتم تعريفه على النحو التالي

التنمر من خلال استخدام التكنولوجيا أو أي اتصال إلكتروني، والذي يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، أي نقل للعلامات أو الإشارات أو الكتابة أو الصور أو الأصوات أو البيانات أو المعلومات من أي نوع يتم نقلها كليًا أو جزئيًا عن طريق سلك أو راديو أو جهاز كهرومغناطيسي، كهروضوئية أو نظام بصري ضوئي، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، البريد الإلكتروني، أو الاتصالات عبر الإنترنت، أو الرسائل الفورية، أو الاتصالات بالفاكس. ويشمل التنمر الإلكتروني أيضًا (أ) إنشاء صفحة ويب أو مدونة ينتحل فيها منشئها هوية شخص آخر أو (ب) انتحال شخصية شخص آخر عن علم بأنه مؤلف المحتوى أو الرسائل المنشورة، إذا كان الإنشاء أو الانتحال يخلق أيًا من الشروط المذكورة في البنود (أ) إلى (هـ) شاملة لتعريف التنمر. ويشمل التنمر الإلكتروني أيضًا توزيع رسالة عبر وسائل

إلكترونية لأكثر من شخص أو نشر مادة على وسيط إلكتروني يمكن تقييمها من قبل أكثر من شخص، إذا كان التوزيع أو النشر يخلق أيًا من الشروط المذكورة في البنود (أ) إلى (هـ) شاملةً لتعريف التنمر.

لن يتم التسامح مع التنمر في مبنى المدرسة أو على أرض المدرسة أو في الحافلة أو وسائل النقل المعتمدة من المدرسة أو في المناسبات التي ترعاها المدرسة وسوف يكون سببًا لاتخاذ إجراءات تأديبية تصل إلى الإيقاف والطردها.

سلوك الحافلة

يتم توجيه سائقي الحافلات المدرسية للتأكد من أن جميع ركاب الحافلات المدرسية:

- البقاء في مقاعدك وعدم تغيير المقاعد أثناء تحرك الحافلة؛
- لا ترمي أي شيء خارج الحافلة أو داخلها؛
- لا تضع ذراعك أو رأسك أو يديك خارج النافذة؛
- لا تصدر ضوضاء مفرطة أو تشتت انتباه السائق؛
- لا تنقل الحيوانات أو الطرود الكبيرة؛
- حمل الكتب والممتلكات الأخرى على حجره؛
- لا تأكل أو تشرب في الحافلة؛
- لا تستخدم أي منتجات التبغ في الحافلة؛
- اتبع جميع توجيهات السائق بسرعة وبأدب؛
- افتح مخارج الطوارئ فقط عندما يطلب منك السائق ذلك؛
- احرص على إبقاء درج الدرج والممرات خالية من الآلات الموسيقية؛
- دفع ثمن أي ضرر يلحق بالحافلة؛
- يجب أن يتوافق استخدام الأجهزة الإلكترونية والرقمية مع سياسات مدرسة تيوكسبيري العامة.

في حال ارتكاب الطالب مخالفة واحدة أو أكثر مما سبق، يُوقَّف عن الدراسة وفقًا لتقدير إدارة المدرسة لمدة يومين (2) أو ثلاثة أيام (3) متتالية لثلاث مخالفات بسيطة، أو ثلاثة أيام متتالية لمخالفة جسيمة واحدة. ويكون قرار الإدارة بشأن نوع المخالفة نهائيًا.

أُمثلة على الجرائم الكبرى يشمل:

- أ. إشعال أعواد الثقاب/التدخين/استخدام التبغ؛
- ب. رمي الأشياء داخل الحافلة أو خارجها؛
- ج. تعليق النوافذ؛
- د. استخدام لغة بذيئة؛
- و. حيازة أو استخدام المخدرات أو الكحول؛
- ف. العبث بمعدات الحافلة؛
- ج. تدمير الممتلكات، أي تمزيق المقاعد، وكسر النوافذ، وما إلى ذلك
- ح. الأفعال العدوانية تجاه الآخرين
- أنا. حيازة شيء يمكن اعتباره سلاحًا

يرجى ملاحظة أنه تم تركيب كاميرات فيديو على جميع الحافلات المدرسية.

سيتم إخطار ولي أمر الطالب أو ولي أمره قبل إيقافه عن الدراسة. وسُيُبدل كل الجهود الممكنة لإخطار ولي أمر الطالب أو ولي أمره في يوم وقوع المخالفة. في حال استمرار المخالفات الجسيمة، يجوز للطالب، وفقًا لتقدير إدارة المدرسة، حرمانه من استخدام الحافلة لفترة غير محددة. يُوجَّه اهتمام خاص لسلوك الطلاب في حافلة المدرسة. وتشمل العواقب، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- تعيين مكان للجلوس،
- تم استدعاء الآباء/الأوصياء إلى اجتماع لمناقشة السلوك
- الإيقاف عن ركوب الحافلة المدرسية حسب الظروف والأحوال.

عندما يتم تعليق امتيازات الطالب في الحافلة، يكون والداه أو الوصي عليه مسؤولين عن نقل الطالب من وإلى المدرسة ملحوظة:

سلوك الكافتيريا

لتشجيع التغذية السليمة، تُقدّم وجبة غداء متوازنة بسعر مناسب كل يوم دراسي. تُطبّق جميع قواعد المدرسة. ولتوفير أجواء ممتعة لجميع طلابنا للاستمتاع بوجبة الغداء، نطلب:

- تناول الطعام مع مراعاة آداب المائدة
- البقاء على الطاولة حتى الحصول على الإذن بالمغادرة
- (اترك الطاولة ومنطقة الطاولة نظيفة (لا تترك أي قمامة خلفك
- حفظ الطعام في الكافتيريا
- تحدث بصوت هادئ
- المشي في جميع الأوقات
- نظراً لأن بعض الطلاب يعانون من حساسية شديدة تجاه الطعام، فلا ينبغي أن يكون هناك تقاسم للطعام

المخدرات

لدى مدير مبنى المدرسة سلطة تأديب أي طالب من المدرسة (أو المنطقة المدرسية) إذا وجد الطالب بحوزته أي من الأشياء التالية أثناء وجوده في ممتلكات المدرسة أو في مركبة المدرسة أو في حدث مدرسي مثل لعبة رياضية:

1. سلاح خطير (مثل المسدس أو السكين)؛ أو
2. (المخدرات غير المشروعة (مثل الماريجوانا والكوكايين والهيروين).

التحرش والحقوق المدنية والاحترام

التحرش " هو سلوكٌ مُسيءٌ لشخص ما، أو مُهينٌ له، أو مُهدّدٌ للآخرين. وهو ممنوعٌ منعاً باتاً في المدرسة. تُشير سياسة المدرسة ضد" التحرش، على سبيل المثال لا الحصر، إلى التعليقات أو الأفعال المُهينة أو المُؤذية بناءً على عرق الشخص أو جنسه أو ميوله الجنسية أو أصله القومي أو سماته الجسدية أو إعاقته. تشمل أمثلة التحرش، على سبيل المثال لا الحصر، الشتائم، والسخرية، والتهديدات، والتعليقات ذات الإيحاءات الجنسية، والاتصال الجسدي غير المرغوب فيه، والتعليقات والإيحاءات غير المرغوب فيها والمُهينة، وعرض أو تداول مواد مكتوبة أو صور مُهينة لأي فرد، أو لأي عرق أو لون أو جنس أو هوية جنسية أو دين أو أصل قومي أو ميول جنسية أو إعاقته. يتوقع من جميع أعضاء مجتمع المدرسة، بمن فيهم الموظفون، الالتزام بهذه السياسة، ونُشجع بشدة على عدم التسامح، ولو بالصمت، مع أي انتهاك لها من قِبل الآخرين. قد تشمل عواقب انتهاك هذه السياسة جلسات إرشاد إلزامية، والاستبعاد من الفعاليات الاجتماعية المدرسية، والإيقاف عن الدراسة لمدة تتراوح بين يوم واحد وعشرة أيام مع إخطار الشرطة. قد تؤدي أشكال التحرش المتكررة أو المتطرفة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية أخرى.

يتم التحديث من قبل لجنة المدرسة في 13 أكتوبر 2021، [ACAB](#) يرجى الاطلاع على

التحرش - الجنسي

على جميع الطلاب إظهار الاحترام المتبادل في البيئة المدرسية. يُحظر مضايقة الآخرين بتحرشات لفظية أو جسدية غير مرغوب فيها ذات طابع جنسي. كما أن إظهار المودة غير لائق في البيئة المدرسية أو في الفعاليات المدرسية. قد تؤدي هذه السلوكيات إلى إجراءات تأديبية. في حال وجود أي استفسارات، يُرجى من أولياء الأمور/الأوصياء التواصل مع:

نانسي ميليجان، مساعد المشرف على المدارس - مدارس تيوكسبيري العامة شارع بليزانت- تيوكسبيري، ماساتشوستس 01876 978-640-139 7800	
أليكسيس بوسورث، مدير المدرسة شارع أندوفر، تيوكسبيري، ماساتشوستس 01876 1469 978-640-7858	جاي هاردينج، مدرسة سنتر الابتدائية رئيسي شارع بليزانت تيوكسبيري، ماساتشوستس 01876 139 978-640-7870
ميغان كوركوران، مدير مدرسة هيث بروك شارع شوشين، تيوكسبيري، ماساتشوستس 01876 165 978-640-7865	

لوائح الملعب

قواعد الاستراحة الخارجية:

- اللعب في المناطق المخصصة فقط
- استخدام معدات الملعب بشكل صحيح وآمن

- احتفظ بيدك وقدميك والأشياء لنفسك
- استخدم اللغة المناسبة
- اقم بالإبلاغ عن الأفعال المؤذية إلى شخص بالغ على الفور

قواعد الاستراحة الداخلية:

- يمكن للأطفال المشاركة في مختلف الألعاب والأنشطة المناسبة للعب في الأماكن المغلقة
- لا يُسمح بالكرات ومعدات الملاعب

سلوك الطالب

يقع على عاتق الطلاب مسؤولية التحلي بالسلوك الجيد لضمان سلامتهم وسلامة الآخرين. في حال حدوث أي سلوك غير لائق، سيعمل المعلمون والإداريون على تحسين سلوك الطالب. وسيتم التعامل مع سلوك الطالب بطريقة مناسبة وتدريبية. ويشمل ذلك، على سبيل المثال: لا الحصر، ما يلي في البيئة المدرسية:

- مناقشة الحادث مع أحد أعضاء هيئة التدريس
- ، خسارة الاستراحة،
- ، مكالمات هاتفية يجريها أحد أعضاء هيئة التدريس مع أولياء الأمور/الأوصياء
- ، مناقشة الحادث مع المدير أو المساعد مدير المدرسة
- ، مكالمات هاتفية يجريها المدير/المساعد رأس المال الثابت إلى الوالدين/الأوصياء
- ، استلام خطاب من المدير بخصوص السلوك
- ، الوالد/الوصي الاجتماع مع مدير المدرسة أو مساعد المدير لمناقشة السلوك
- الإيقاف عن الدراسة

في حالة الإيقاف عن الدراسة، سيتم توفير الإجراءات القانونية الواجبة لجميع الطلاب وفقاً لسياسات منطقة مدرسة تيوكسبري المتعلقة بسلوك الطلاب، كما تم إصدارها وتعديلها من وقت لآخر.

622 سياسة العنوان التاسع والفصل

إن سياسة مدارس تيوكسبري العامة هي عدم التمييز على أساس الجنس أو الدين أو اللون أو الأصل القومي في البرنامج التعليمي أو الأنشطة أو سياسات التوظيف كما هو مطلوب بموجب العنوان التاسع من تعديلات التعليم لعام 1972 والفصل 622 من قوانين عام 1971. السياسة الكاملة متوفرة في المكتب الرئيسي.

يجب على الطالب أو الموظف في مدارس تيوكسبري العامة الذي يشعر بأنه لديه شكوى بموجب العنوان التاسع أو الفصل 622 أن يقدمها: كتابياً إلى العنوان التالي:

- المستوى 1 - مدير المدرسة
- المستوى 2 - مساعد المشرف
- المستوى 3 - مشرف المدارس
- المستوى الرابع - لجنة المدرسة

يُحظر على الطلاب الإدلاء بتصريحات كاذبة عن علم أو تقديم معلومات كاذبة عن علم أثناء عملية التظلم، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر تقارير وتحقيقات التحرش والتنمر.

الأسلحة

أي طالب يُعثر عليه في حرم المدرسة أو في فعالية ترعاها المدرسة أو مرتبطة بها، بما في ذلك الألعاب الرياضية، وبحوزته سلاح خطير، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، مسدس أو سكين؛ أو مادة خاضعة للرقابة كما هو مُعرّف في الفصل الرابع والتسعين ج، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الماريجوانا والكوكايين والهروين، قد يُطرد من المدرسة أو المنطقة التعليمية من قِبل مدير المدرسة. يُحظر استخدام الألعاب مثل مسدسات القبعة، ومسدسات المياه، والسكاكين المطاطية. كما يُمنع استخدام أي نوع من أنواع مسدسات الألعاب. ستم مصادرتها وتطبيق إجراءات تأديبية عليها.

الإجراءات التأديبية

2025-2026

دليل الطالب من مرحلة ما قبل الروضة إلى الصف الرابع

العواقب - الاحتجاز

يجوز احتجاز الطلاب بعد المدرسة مع المعلم أو المسؤول في حالة المخالفات التالية:

1. التحرش اللفظي أو الجسدي
2. (الفشل أو الرفض في اتباع أمر مباشر (العصيان
3. (الاستجابة أو رد الفعل غير المناسب (الوقاحة
4. استخدام الألفاظ البذيئة أو اللغة غير اللائقة
5. مغادرة المدرسة أو الفصل الدراسي دون إذن
6. السلوك الذي يعرض صحة الآخرين أو سلامتهم أو تعليمهم للخطر
7. إحضار أشياء ممنوع إدخالها إلى المدرسة إلا بعد الحصول على تصريح خاص من الإدارة

سيتم إحالة المخالفات المتكررة لأي من المخالفات المذكورة أعلاه إلى مدير مبنى المدرسة الذي قد يتخذ، وفقاً لتقديره، مثل هذه الإجراءات التأديبية الإضافية لمثل هذه المخالفات، كما قد يراه مناسباً في ظل الظروف.

العواقب - الإجراءات القانونية الواجبة

بموجب القانون، يجب على مدارس تيوكسبري العامة منح الطالب والديه أو ولي أمره جلسة استماع عادلة قبل فصله من المدرسة لسوء السلوك. عادةً ما تُجري إدارة المدرسة هذه الجلسة، وقد تُشارك أولياء الأمور/الأوصياء ما يلي:

- إشعار مكتوب بتهمة سوء السلوك؛
- الوصول إلى المعلومات التي تستخدمها المدرسة عند تحديد ما إذا كانت العواقب مناسبة أم لا
- قرار جلسة استماع مكتوب وسريع ومعقول

العواقب - الإيقاف

يرجى الرجوع إلى 603 سي إم آر 53.00

في بعض الحالات، قد يستدعي سلوك الطالب إيقافه عن مواصلة المشاركة في أنشطة المدرسة لمدة تصل إلى ثلاثة أيام دراسية. وبشكل عام، قد يُفصل الطالب عن المدرسة في الحالات التالية:

1. التحرش اللفظي أو الجسدي
2. (الفشل أو الرفض في اتباع أمر مباشر (العصيان
3. (الاستجابة أو رد الفعل غير المناسب (الوقاحة
4. استخدام الألفاظ البذيئة أو اللغة غير اللائقة
5. التغيب عن المدرسة؛ التغيب عن الحصص الدراسية أو التأخر عن الحصص الدراسية أو المدرسة
6. مغادرة المدرسة أو الفصل الدراسي دون إذن
7. السلوك الذي يعرض صحة الآخرين أو سلامتهم أو تعليمهم للخطر
8. عدم الإبلاغ عندما يطلب المعلم من الطالب البقاء بعد المدرسة
9. إحضار أشياء ممنوعة إلى المدرسة
10. استخدام الكحول أو المواد الخاضعة للرقابة الأخرى
11. الانتهاك المتعمد لأي قانون محلي أو ولائي أو اتحادي
12. التخزين في المدرسة أو على ممتلكات المدرسة أو في حافلة المدرسة
13. تخريب ممتلكات المدرسة

تُحدد إدارة المدرسة مدة إيقاف الطالب عن الدراسة. في بعض الحالات، قد يُعرض على الطالب فرصة أداء خدمة مجتمعية بدلاً من إيقافه عن الدراسة. وسيتم إخطار والدي الطالب أو ولي أمره كتابياً بالإجراءات المتخذة. علاوة على ذلك، قبل إعادة قبول الطالب في المدرسة بعد فترة إيقافه، يجب على الطالب وولي أمره أو ولي أمره مقابلة ممثل من إدارة المدرسة قبل إعادة قبوله.

عندما يتم إيقاف الطالب عن الدراسة، لا يجوز له دخول أي ممتلكات تحت سيطرة منطقة مدرسة تيوكسبري أو حضور أي وظائف مدرسية أو أنشطة ترعاها المدرسة داخل المنطقة.

تطالب مسؤول عن إكمال جميع الواجبات التي يكلفه بها معلمه أثناء فترة إيقافه عن الدراسة. في حال عدم إكمال الطالب للواجبات المطلوبة منه وإعادتها إلى المعلم الذي كلفه بها، يُحرم من رصيده.

H3/4؛ القسم MGL37 سياسة التعليق - هذه السياسة وفقاً للفصل 71 من قانون يحق لأي طالب يُفصل. <https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartI/TitleXII/Chapter71/Section37H3~4> من المدرسة لأكثر من عشرة أيام تقديم طلب استئناف إلى المشرف العام. يجب تقديم الطلب كتابياً إلى المشرف العام خلال خمسة (5) أيام من تاريخ سريان الإيقاف طويل الأمد.

تأديب الأطفال بالخطط التعليمية

يُتوقع من جميع الطلاب استيفاء متطلبات السلوك المنصوص عليها في هذا الدليل. ينص الفصل 71ب من القوانين العامة لولاية ماساتشوستس (المعروف أيضاً بالفصل 766) على وضع أحكام إضافية للأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة. تنطبق المتطلبات الإضافية التالية فيما يتعلق بتأديب الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.

1. للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة ما إذا كان من المتوقع أن يستوفي الطالب قواعد (IEP) سبب البرنامج التعليمي الفردي الانضباط الاعتيادية، أو ما إذا كانت حالته تتطلب تعديلاً. وسيتم وصف أي تعديل في برنامج التعليم الفردي الخاص بالطلاب بالنسبة للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة الذين قد يتم إبعادهم من برنامجهم التعليمي لمدة تزيد عن عشرة أيام، بشكل تراكمي، في العام الدراسي، سيتم إجراء مراجعة للعلاقة بين سوء السلوك وإعاقة الطالب إذا قرر فريق التربية الخاصة للطلاب، بعد إجراء هذه المراجعة، أن السلوك كان مظهرًا من مظاهر إعاقته، فسيناقش الفريق برنامجًا مُعدلاً له. إذا قرر الفريق أن سلوك الطالب لم يكن مظهرًا من مظاهر إعاقته، فقد يخضع الطالب لقانون التأديب المدرسي. في هذه الحالة، سيتم تحديد بيئة بديلة لتلقي الطالب للتعليم.
2. سيتم أيضاً إجراء تقييم سلوكي وظيفي فيما يتعلق بالطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة الذي ينتهك سلوكه قانون الانضباط بالمدرسة.
3. إذا كان سلوك الطالب يتضمن أسلحة أو مخدرات، فقد يضع الفريق الطالب في بيئة تعليمية بديلة.
4. عند انضمام الطالب إلى خطة تعليمية، يجب عليه الالتزام بقواعد ولوائح مدرسة هيث بروك أو ديونج أو سنتر، ما لم تنص خطته على خلاف ذلك. سيتم إبلاغ مدير التعليم الخاص بأي حالات إيقاف عن الدراسة. وسيراجع فريق التعليم الخاص الخطط الدراسية عندما يتراكم لدى الطالب عشرة أيام إيقاف عن الدراسة خلال العام الدراسي.

تأديب الأطفال الذين لديهم 504

تتطبق إجراءات مماثلة (مثل تلك الخاصة بتأديب الأطفال الذين لديهم خطط تعليمية) على الطلاب الذين لديهم خطط بموجب المادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973.

التشريعات المتعلقة بسلامة المدارس

تعتزم لجنة المدرسة منح الإدارة ومديري المدارس صلاحيات كاملة وفقاً لإرشادات قانون إصلاح التعليم لعام ١٩٩٣، وذلك لمنع ومعالجة ومحاسبة المسؤولين عن العنف المدرسي وغيره من السلوكيات التي تعيق الحضور في المدارس الحكومية. وفيما يلي ملخص لتشريعات مهمين يتعلقان بالمدارس الآمنة. السلامة هي القضية الرئيسية التي يجب الاهتمام بها. يجب على جميع الطلاب أن يكونوا على دراية H بالقواعد التالية المتعلقة بالسلوك المدرسي: **الفصل 71 من قانون المرافعات المدنية؛ القسم 37**

- (a) أي طالب يتم العثور عليه في حرم المدرسة أو في الفعاليات التي ترعاها المدرسة، بما في ذلك الألعاب الرياضية، وبحوزته سلاح خطير، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، مسدس أو سكين؛ أو مادة خاضعة للرقابة كما هو محدد في الفصل الرابع والتسعين ج، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الماريجوانا والكوكايين والهيروين، قد يكون عرضة للطرده من المدرسة أو منطقة المدرسة من قبل المدير.
- (b) أي طالب يعتدي على مدير المدرسة أو مساعده أو مدرس أو مساعد مدرس أو أي موظف تعليمي آخر أو طالب في المبنى أو في الأحداث التي ترعاها المدرسة أو المرتبطة بها، بما في ذلك الألعاب الرياضية، قد يكون عرضة للطرده من المدرسة أو المنطقة المدرسية من قبل المدير.
- (c) يُبلغ أي طالب يُتهم بمخالفة أيٍّ من الفقرتين (أ) أو (ب) أعلاه كتابياً بفرصة عقد جلسة استماع؛ مع مراعاة منح الطالب تمثيلاً قانونياً، بالإضافة إلى فرصة تقديم الأدلة والشهود في الجلسة أمام مدير المدرسة. بعد الجلسة، يجوز لمدير المدرسة، وفقاً لتقديره، أن يُقرر إيقاف الطالب الذي يُقرر مدير المدرسة مخالفته لأيٍّ من الفقرتين (أ) أو (ب) عن الدراسة بدلاً من طرده.
- (d) يحق لأي طالب طرد من المنطقة التعليمية بموجب هذه الأحكام تقديم استئناف إلى المشرف العام. ويُمنح الطالب المفصول مهلة عشرة أيام من تاريخ الطرد لإخطار المشرف العام باستئنافه.

للطالب الحق في الاستعانة بمحامٍ في جلسة الاستماع أمام المشرف. ولا يقتصر موضوع الاستئناف على تحديد واقعي لمخالفة الطالب (e) لأي من أحكام هذه المادة.

عند طرد طالب بموجب أحكام هذا القسم، لا يُطلب من أي مدرسة أو منطقة مدرسية داخل الكومنولث قبوله أو تقديم خدمات تعليمية له. إذا تقدم الطالب بطلب الالتحاق بمدرسة أو منطقة مدرسية أخرى، فيجوز لمشرف المنطقة المدرسية التي قُدم إليها الطلب أن يطلب من مشرف المدرسة التي طرده، ويجب عليه استلامه. قال الطالبان مكتوب بأسباب الطرد المذكور.

يُحظر تمامًا على أي فرد استخدام منتجات التبغ أو الكحول أو المخدرات غير المشروعة داخل مباني المدرسة أو مرافق المدرسة أو ساحاتها أو حافلة المدرسة.

37 H1/2 الفصل 71 من قانون الضرائب المالي؛ القسم

- عند صدور شكوى جنائية تنهم طالبًا بارتكاب جنائية، أو عند صدور شكوى جنائية مخالفة ضد طالب، يجوز للمدير تعليق الدراسة يُمنع الطالب من الدراسة لفترة زمنية يحددها مدير المدرسة، إذا رأى أن استمراره في الدراسة سيؤثر سلبًا على سلامة المدرسة. يُبلغ الطالب كتابيًا بالتهم الموجهة إليه وأسباب الإيقاف قبل سريان الإيقاف. كما يُبلغ بحقه في الاستئناف وإجراءات الاستئناف على هذا الإيقاف؛ شريطة أن يبقى الإيقاف ساريًا قبل أي جلسة استئناف يُجريها المشرف.

يحق للطالب استئناف قرار الإيقاف لدى المشرف. يجب على الطالب إخطار المشرف كتابيًا بطلبه الاستئناف في موعد لا يتجاوز خمسة (5) أيام تقويمية من تاريخ سريان الإيقاف. يعقد المشرف جلسة استماع مع الطالب ووالده أو ولي أمره في غضون ثلاثة أيام تقويمية من طلب الطالب الاستئناف. في الجلسة، يحق للطالب تقديم شهادة شفوية وكتابية نيابة عنه، ويكون له الحق في الاستعانة بمحامٍ. يحق للمشرف نقض أو تغيير قرار المدير، بما في ذلك التوصية ببرنامج تعليمي بديل للطالب. يصدر المشرف قرارًا بشأن الاستئناف في غضون خمسة (5) أيام تقويمية من جلسة الاستماع. مثل هذا القرار يكون القرار النهائي للمدينة أو البلدة أو منطقة المدرسة الإقليمية فيما يتعلق بالإيقاف.

عند إدانة الطالب بجنائية أو عند الحكم عليه أو اعترافه بالذنب في المحكمة فيما يتعلق بهذه الجنائية أو الجنحة، يجوز للمدير طرده الطالب المذكور إذا قرر مدير المدرسة أن استمرار وجوده في المدرسة سيؤثر سلبًا على سلامة المدرسة بشكل عام. (تتوافق إجراءات الإجراءات القانونية الواجبة، بما في ذلك الإخطار وطلب الاستئناف وجلسة الاستئناف، مع الإجراءات الموضحة في الفقرة الأولى أعلاه). عند طرد هذا الطالب، طالبًا، يجوز إلزام أي مدرسة أو منطقة مدرسية بتقديم الخدمات التعليمية لمثل هؤلاء طلاب.

خطة الخدمات التعليمية

خدمات تعليمية بديلة للطلاب Tewksbury Public Schools تقدم مدارس، 53.13 CMR و 21 603 §، 76 M.G.L. c. وفقًا لقانون الذين تم طردهم أو إيقافهم عن الدراسة في المدرسة أو خارجها لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية متتالية. يتم توفير الخدمات التالية لتزويد الطلاب الذين تم طردهم أو إيقافهم عن الدراسة لمدة تزيد عن عشرة (10) أيام دراسية متتالية بفرصة لكسب الاعتمادات، حسب الاقتضاء، وتعويض الواجبات والاختبارات والأوراق وغيرها من الأعمال المدرسية حسب الحاجة لتحقيق تقدم أكاديمي نحو تلبية متطلبات الدولة والمحلية خلال فترة إزالته من الفصل الدراسي أو المدرسة.

☐ التعلم عبر الإنترنت/عن بعد

☐ خدمات تعليمية

يجوز للطلاب الذين تم طردهم أو إيقافهم عن الدراسة أو الخروج منها لمدة تزيد عن عشرة (10) أيام دراسية متتالية في العام الدراسي اختيار أحد خيارات التعليم البديلة المذكورة أعلاه للمشاركة خلال فترة الإيقاف أو الطرد.

للحصول على مزيد من المعلومات حول خيارات التعليم البديلة المتاحة، ولتأكيد اختيارك والتسجيل في أحدها، يُرجى التواصل مع مدير المدرسة. عند اختيار الطالب وولي أمره أو الوصي عليه خدمة تعليمية بديلة، ستقوم المدرسة أو المنطقة التعليمية بتسهيل تسجيل الطالب في الخدمة والتحقق منه.

خدمات الطلاب

تقدم مدارس نيوكسبري العامة مجموعة متنوعة من الخدمات التكميلية للطلاب. تشمل هذه الخدمات:

- العنوان 1
- اللغة الإنجليزية كلغة ثانية
- (نظام الدعم المتدرج في ماساتشوستس) MTSS
- فحص الأطفال بعمر 3 و 4 سنوات

- فحص رياض الأطفال
- خدمات الدروس الخصوصية المنزلية
- التعليم الخاص

سياسة 504

توفر منطقة مدرسة تيوكسبري العامة فرص تعليمية متساوية دون النظر إلى العرق أو العقيدة أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الحالة الاجتماعية أو الإعاقة أو التوجه الجنسي.

تلتزم منطقة المدرسة بجميع القوانين الفيدرالية والولائية المعمول بها، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، العنوان السادس، والعنوان 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973، والقوانين العامة، (ADA) السابع، والعنوان التاسع، وقانون الأمريكيين ذوي الإعاقة ولولاية ماساتشوستس، الفصل 151 ج والفصل 71 ب.

لدى المنطقة التعليمية شخص مُعيّن رسميًا مسؤول عن المراقبة الشاملة والتدقيق وضمان الامتثال لهذه السياسة فيما يتعلق بالطلاب: الملتحقين بمدارس تيوكسبري العامة. في حال وجود أي استفسارات بشأن الامتثال، يُرجى من أولياء الأمور/الأوصياء التواصل مع

نانسي ميليجان، 7800-640-978 فرعي 201، مساعد المشر فومنسق القسم 504، مدارس تيوكسبري العامة، 21 تاون هول أفنيو، تيوكسبري، ماساتشوستس، 01876. يمكن للأفراد الذين يعتقدون أنهم تعرضوا للتمييز في أي من الأنشطة التعليمية بالمنطقة تقديم شكوى مكتوبة إلى مساعد المشر على المدارس.

التعليم الخاص

يتمشى قانون التعليم الخاص في ولاية ماساتشوستس، المعروف شعبياً باسم الفصل 766، مع قانون التعليم الفيدرالي، المعروف باسم قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة. ويشترط كل من قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية توفير تعليم عام مجاني ومناسب لكل طفل (IDEA) يتراوح عمره بين 3 و 22 عاماً في بيئة أقل تقييداً. وقد أنشأت مدارس تيوكسبري العامة عملية لامركزية للتعليم الخاص. ويتولى فريق التقييم داخل المدرسة اتخاذ القرارات المتعلقة بالتعليم الخاص. ويُعد أولياء الأمور/الأوصياء جزءاً لا يتجزأ من كل فريق تعليم خاص. إذا تُلزم الأنظمة المدرسية بوضع برنامج PL 94-142 وُجد أن لدى الطفل احتياجات تعليمية خاصة في مجال واحد أو أكثر، فإن القانون تعليمي خاص لذلك الطفل يسمح، إلى أقصى حد ممكن، للطفل بالتعلم مع الأطفال الذين لا يحتاجون إلى تعليم خاص. يجب توجيه الأسئلة إلى مدير المدرسة. ر.كانديس ثاريت مدير خدمات الطلاب، على الرقم TEAM المتعلقة بخدمات التعليم الخاص و/أو عملية 7800-640-978.

برامج العنوان الأول وخدمات القراءة التكميلية

العنوان 1

خدمات العنوان الأول متاحة للطلاب المؤهلين للحصول على هذا البرنامج من الصف الثاني حتى الصف الرابع. يقدم هذا البرنامج الممول اتحادياً خدمات تكميلية للطلاب المؤهلين للحصول على هذا البرنامج والمحدد كمدارس تابعة لهذا البرنامج. يعتمد تحديد موقع المدرسة على الإرشادات الفيدرالية الخاصة بهذا البرنامج. تُحدد أهلية الطالب بناءً على احتياجاته بناءً على نتائج الاختبارات الموحدة ومعلومات الإحالة التكميلية للمعلمين.

الخدمات التكميلية

وهو الذي يخطط ويشرف على جمع بيانات القراءة وتنظيم خدمات الدعم، DESE يعمل في كل مدرسة ابتدائية أخصائي قراءة معتمد من للطلاب. يشارك الطلاب المؤهلون في برامج تعليمية شاملة داخل الفصل، أو من خلال جلسات تعليمية منفصلة، أو من خلال جلسات استشارية في القراءة وفنون اللغة. تُكمل هذه الخدمات التعليمية برنامج التعليم النظامي، وتُنسق مع منهج التعليم النظامي.

(خدمات تعليمية متعلقة بالغيابات الطبية وما يتصل بها)

إلى منح الطالب الذي يتلقى تعليمًا ممولاً من القطاع العام (TPS) يهدف برنامج التعليم المنزلي والمستشفى في مدارس تيوكسبري العامة فرصة للتقدم الدراسي حتى لو قرر الطبيب عدم قدرته على الالتحاق بالمدرسة لأسباب طبية. وامتثالاً للوائح ولاية ماساتشوستس 603 يتعاون برنامج التعليم المنزلي والمستشفى في مدارس تيوكسبري العامة مع المدارس، CMR 28.04(4) و 603 (3) CMR 28.03 وأولياء الأمور والأطباء والهيئات والمستشفيات لضمان توافق الأهداف التعليمية والمناهج الدراسية لتقديم خدمات دقيقة، بما يوفر، على

الأقل، التعليم اللازم لتمكين الطالب من الحفاظ على تقدمه الدراسي وتقليل الخسائر التعليمية التي قد تحدث خلال فترة بقاء الطالب في المنزل أو المستشفى.

مدارس تيوكسبري الابتدائية

صفحة التوقيع

[رابط إلى صفحة التوقيع عبر الإنترنت](#)