



**GLOBAL
CONCEPTS
CHARTER SCHOOL**

٢٠٢٤-٢٠٢٣

دليل الأسرة والطالب

من الروضة إلى الصف الثامن

**1001 RIDGE ROAD
LACKAWANNA, NY 14218
(716) 821-1903
WWW.GLOBALCCS.ORG**

مرحبًا بكم في Global Concepts Charter School- GCCS! نحن متحمسون لانضمامك إلى مجتمع المدرسة. هذه المدرسة عبارة عن مجتمع يتعلم فيه الجميع معًا - حيث يتمتع كل شخص بحقوق ومسؤوليات فردية. نلتزم مدرسة Global Concepts Charter School- GCCS بتوفير بيئة تعليمية آمنة ومنظمة حيث ينمو الطلاب أكاديميًا وعاطفيًا وجسديًا. سيقوم الأطفال أيضًا بتطوير تقديرهم للفنون الجميلة واكتساب الوعي بالثقافات الأخرى والقيم الأخلاقية الأساسية في جو من الاحترام المتبادل.

نتبع مدرستنا أفضل الممارسات وتلتزم بها بالتعاون مع مبادرات وتوجيهات ولاية نيويورك. بالإضافة إلى ذلك، فإننا نتبع دورة مستمرة من التحسين لضمان أن تكون مناهجنا تعليماتنا جذابة ومؤثرة. نحن نشرك في الاختبارات الموحدة على مستوى الولاية للطلاب في الصفوف من الثالث إلى الثامن. نحن فخورون بنتائج اختبارتنا، والتي تعد واحدة من مؤشراتنا العديدة لتأهيل الطلاب.

يقدم موظفو Global الخبرات اللازمة لتطوير المواقف الإيجابية للتعلم مما يؤدي إلى تحسين التوجيه الذاتي والمسؤولية والاهتمام المجتمعي. يتضمن إطار سلوك مدرستنا سياسات لتمكين الطلاب من التعلم في جو من الثقة والاحترام المتبادل. تساعد هذه السياسات والإجراءات على تنمية الشعور بالحكم الجيد بما يتوافق مع نظام القيم المرغوب فيه داخل كل فرد. تحدد مدونة Global قواعد السلوك العالمية التوقعة المتعلقة بالسلوك أثناء التواجد في المدرسة وفي المهام المتعلقة بالمدرسة، وهي مدرجة كجزء من هذا الكتيب.

نحن نشجعك على الإحاطة علمًا بسياسة الحضور الشاملة الخاصة بـGCCS، والموضحة أيضًا في هذا الكتيب. الحضور الجيد ضروري للنجاح الأكاديمي والتنمية الاجتماعية. سياسة الحضور الشاملة متاحة للمراجعة عند الطلب ويتم توزيعها في موسم الخريف

كما هو الحال دائمًا، نحن نشجعك على حضور الفعاليات المدرسية المختلفة التي تقدمها المدرسة ورابطة أولياء الأمور والمعلمين (PTA). يرجى الإشارة إلى التعرف على إجراءات الفصل الدراسي لطفلك وتوقعاته وكذلك التواصل مع أستاذ طفلك. يعد التواصل والتعاون الجيد بين المدرسة والمنزل أمرًا ضروريًا لضمان نجاح طفلك. يحتوي هذا الكتيب على السياسات والإجراءات التي تحكم العمل اليومي لمدرستنا. يرجى تخصيص بعض الوقت لقراءتها بعناية وإبقائها متاحة طوال العام. نأمل أن يكون ذلك مفيدًا في تعزيز التفاهم بين المنزل والمدرسة. يرجى ملاحظة أنه يجب على ولي الأمر/ الوصي والطالب التوقيع على الصفحتين الأخيرتين من هذا الكتيب. يجب إزالة هذه الصفحات وإعادتها إلى معلم طفلك. راجع إذن الاستخدام المقبول من الروضة إلى الصف الثاني عشر - نموذج الطالب وصفحة توقيع العائلة/الطالب.

بالنيابة عن المعلمين ومجلس الأمناء وأعضاء رابطة أولياء الأمور والمعلمين، نشكرك على اختيار مدرسة Global Concepts Charter School ونتطلع إلى العمل معك ومع طفلك.

Tracy McGee, CEO

Barry Schaub, Principal K-8

Emily Jones, Assistant Principal, Grades K-4

Michael Fessel, Assistant Principal, Grades 5-8

جدول المحتويات

1	رسالة ترحيب
2	جدول المحتويات
2	مهمتنا
4	رؤيتنا
4	معتقداتنا
5	القبول والتسجيل
5	الموعد النهائي للطلاب الجدد
5	إجازة الطالب خلال العام الدراسي/عملية الخروج
5	معلومات الطالب
5	نماذج معلومات الطوارئ
6	رقم الهاتف وتغييرات العنوان
6	سياسة الحضور الشاملة
6	التعاريف
6	الغيابات
7	التأخير
8	المغادرة المبكرة
9	وصول الطالب
9	انصراف الطالب
9	إغلاق المدرسة في حالات الطوارئ
10	برامج الإفطار/الغداء
10	النقل بالحافلات ومسؤوليات سلوك الطلاب
10	الجدارة - الأهلية
10	مدة الرحلة
10	الطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الاستثنائية
10	مواصلات للطلاب من وإلى مقدمي رعاية الأطفال
11	انضباط الطالب/الإبعاد من الحافلة
11	بعد الأنشطة المدرسية
11	بعد الاحتجاز المدرسي
11	التغييرات في النقل بالحافلات
11	سلوك الحافلة
13	سلوك الطالب
13	قواعد سلوك الطالب
14	التحرش الجنسي

14	المخدرات والكحول غير المشروعة (الحياسة/الاستخدام الشخصي/توفيرها للآخرين)
15	التدخين/القيوب
15	وسائل التواصل الاجتماعي
15	الأسلحة
15	سلاح مقلد
16	إجراءات تأديبية
16	الغرامات
17	الإجراءات
23	الإحالات
23	الردود العلاجية
25	التعليمات البديلة
26	قانون الكرامة لجميع الطلاب
27	اللباس الواجب ارتداؤه
29	الواجبات المدرسية
29	طلبات العمل المدرسي أثناء المرض
29	الإبلاغ عن تقدم الطالب للعائلات
30	مكتب الصحة المدرسية
31	الاستثناءات من فئة التربية البدنية
31	اللغة الإنجليزية كلغة جديدة
31	التعليم الخاص
32	مستشار المدرسة
32	مستشار المدرسة
32	أجهزة الكمبيوتر
33	السلامة على الإنترنت
34	سلامة البناء
35	إرشادات مواقف السيارات
35	الزوار - أمن المبنى
35	سياسة الشكاوى
38	سياسة الاستخدام المقبول
41	نموذج الإذن
44	صفحة توقيع العائلة/الطالب

مهمتنا

ستستخدم مدرسة Global Concepts Charter School نهجًا مبتكرًا لتحدي طلابنا ودعمهم ليكون لهم تأثير إيجابي في عالم دائم التغيير.

رؤيتنا

مدرسة Global Concepts Charter School هي مجتمع يدعم الاحتياجات المتنوعة للطفل بأكمله استجابة للمتطلبات الصعبة للمجتمع العالمي.

معتقداتنا

معتقداتنا تمثل قيمنا الأساسية. إنهم يشكلون جوهر من نحن. في مدرستنا، نعتقد أن الطلاب هم محور التركيز الرئيسي لجميع جهودنا

نحن نؤمن بأن مشاركة الأسرة والمدرسة والمجتمع تساهم في النمو الفردي ونجاح الطلاب من خلال التواصل المستمر والتعاون والاحترام المتبادل والمساءلة المشتركة والالتزام بالعمل

نحن نؤمن بأن بيئة طلابنا آمنة ومدنية، مواتية للتعليم الفردي، ورحيمة، ومرحبة، وموجهة نحو الأسرة، وتستجيب لاحتياجات العالم المتغير

نحن نؤمن بأن جميع الأفراد متنوعون وفريديون من نوعه ولديهم القدرة على أن يكونوا مفكرين ناقدين و متعلمين مدى الحياة ومواطنين شاملين

القبول والتسجيل

تلتزم مدرسة GCC المبادئ التوجيهية التعليمية لولاية نيويورك للقبول والتسجيل تمت الموافقة على الحد الأقصى المسموح به للتسجيل من قبل وزارة التعليم بولاية نيويورك ويعتمد على ٢٥ طالبًا لكل فصل و ٣ فصول في كل مستوى دراسي كما يلي:

الحد الأقصى لعدد الطلاب من مرحلة الروضة إلى الصف الثامن : ٦٧٥ طالبًا

الموعد النهائي للطلاب الجدد

إذا تم تحقيق التسجيل المستهدف للعام الدراسي المعين ، فلن تقبل مدرستنا الطلاب الجدد بعد الخامس عشر من نوفمبر من العام الدراسي. إذا لم يتم الحفاظ على التسجيل المستهدف خلال العام الدراسي ، فقد تعيد مدرستنا فتح التسجيل حتى يتم تحقيق التسجيل المستهدف. سيتم اختيار الطلاب أولاً من قائمة الانتظار الحالية. في حالة عدم وجود قائمة انتظار ، سيتم اختيار الطلبة "الخارجيين". يحتفظ المدير و / أو الرئيس التنفيذي بالحق في إغلاق مستويات الدرجات أثناء ملئها

بالنسبة لحالات الطوارئ ، على الرغم من التسجيل المستهدف ، ستقبل مدرستنا طلاباً إضافيين وفقاً لتقدير المدير و / أو الرئيس التنفيذي

إجازة الطالب خلال العام الدراسي/عملية الخروج

أثناء المدرسة لمدة تزيد عن عشرين يوماً دراسياً، لأي سبب GCS إذا قرر أحد الوالدين / الوصي على الطفل مغادرة وهذا يتوافق مع اللوائح والمبادئ التوجيهية التعليمية. Global Concepts من الأسباب، فسيتم إلغاء تسجيله تلقائياً في لولاية نيويورك. سيتم استبدال هذا المنصب من قائمة الانتظار الحالية

إذا لم تكن هناك قائمة انتظار لهذا المستوى الدراسي المحدد، فسيكون الأمر متروكاً لتقدير مدير المدرسة و/أو المدير التنفيذي فيما يتعلق بإعادة تسجيل الطالب (الطلاب). لإعادة التسجيل، يجب على ولي الأمر/الوصي ملء الطلب وإعادة التسجيل كطالب جديد في مدرستنا بدول مجلس التعاون الخليجي

لأي سبب من الأسباب، إذا قرر أحد الوالدين / الوصي الخروج من مجلس التعاون الخليجي، فقد يتم إجراء مقابلة خروج مع مدير المدرسة أو المدير التنفيذي وأولياء الأمور / أولياء أمور الطالب

معلومات الطالب

نماذج معلومات الطوارئ

خلال الأسبوع الأول من المدرسة أو عند التسجيل، تتلقى العائلات نموذج الاتصال في حالات الطوارئ بالمدرسة. يرجى التأكد من دقة معلومات الاتصال في حالات الطوارئ وإعادة النموذج بحلول نهاية الأسبوع الأول من المدرسة. إذا كنت بحاجة إلى نسخة جديدة من النموذج، اتصل بالمدرسة لإرسال نسخة إلى المنزل مع طفلك.

رقم الهاتف وتغييرات العنوان

يجب على أولياء الأمور والأوصياء إبلاغ المدرسة على الفور إذا كان هناك تغيير في عنوانهم أو رقم هاتفهم أو مركز الرعاية النهارية أو الشخص الذي يمكن الاتصال به في حالات الطوارئ. هذه المعلومات مهمة جدًا في حالة مرض الطالب أو تعرضه للإصابة أثناء اليوم الدراسي. نموذج تغيير العنوان متاح عند الطلب.

سياسة الحضور الشاملة

الحضور المنتظم ضروري للنجاح في المدرسة. قد يوصى الطلاب الذين يتغيرون لأكثر من عشرين يومًا في العام الدراسي بإعادة مستوى صفهم الحالي بموافقة مدير المدرسة. يجب على الطلاب إكمال جميع الواجبات الصفية بسبب الغياب لفترة زمنية معقولة. لا يتغيب الطالب عن التدريس والعمل الصفّي في يوم الغياب فحسب، بل لا يكون مستعدًا لتعليمات وواجبات اليوم التالي. ومن المتوقع الحضور اليومي المحدد والمنتظم من جميع الطلاب. يجب على جميع الطلاب المسجلين حضور جميع الفصول الدراسية.

التفسيرات

- يتم تصنيف جميع حالات الغياب والتأخير والمغادرة المبكرة من المدرسة على أنها بعذر أو بدون عذر يتضمن الغياب بعذر، أو التأخير، أو المغادرة المبكرة أحد الأسباب التالية: مرض شخصي مع ملاحظة عائلية، أو مواعيد طبية / علاج الأسنان
- أو الوفاة / المرض في الأسرة، أو التأخير في النقل بالحافلة المدرسية، أو ممارسة الشعائر الدينية

يتضمن الغياب بدون عذر أو التأخير أو المغادرة المبكرة أحد الأسباب التالية: مرض شخصي دون وثائق طبية، أو إرسالك إلى المنزل بسبب سوء النظافة، أو نقص وسائل النقل، أو واجبات مجالسة الأطفال، أو الإجازة العائلية، أو التسوق، أو تفويت الحافلة، أو النوم الزائد، أو عدم وجود وسائل مناسبة ملابس

الغيابات

نرجو منكم إبلاغ مكتب المدرسة عبر الهاتف 716-821-1903 قبل الساعة الثامنة صباحًا من صباح غياب طفلك. في حالة غياب الطفل ثلاث مرات متتالية، يمكن للوالدين/الأوصياء توقع مكالمة هاتفية من موظفي المدرسة.

****قد تستخدم GCCS نظام robocall لإخطار العائلات بالتغيب****

يجب على الطلاب إحضار عذر مكتوب مؤرخ لكل غياب مبرر موقع من ولي الأمر أو الوصي عند العودة إلى المدرسة. يرجى الإشارة إلى التاريخ وسبب الغياب بالإضافة إلى الاسم الكامل للطالب وأستاذ الصف.

● الغياب بعذر

وفيما يلي أمثلة على الغياب بعذر:

المرض (يوم إلى يومين). من أجل تبرير حالات الغياب هذه، يجب على العائلات تقديم مذكرة مكتوبة تتضمن الاسم الكامل للطفل واسم المعلم وتواريخ الغياب وتوقيع ولي الأمر/الوصي المرض (ثلاثة أيام وما فوق). في حالة المرض الذي يغيب فيه الطفل لأكثر من ثلاثة أيام متتالية، يجب أن تصاحب مذكرة الطبيب الطفل عند عودته إلى المدرسة الموت في العائلة

موعد محدد مع الطبيب / طبيب الأسنان / الخ. - يجب تقديم مذكرة أصلية من مقدم الرعاية الصحية

العطلة الدينية - يجب الحصول على موافقة مسبقة من الإدارة

● غياب بدون عذر

○ تعتبر الأسباب التالية غيابًا بدون عذر حتى لو تم تقديم مذكرة:

- المرض دون مستند طبي
- لا يوجد وسائل نقل
- عطلة عائلية
- القيام بمجالسة الأطفال للأشقاء/الأسرة الأصغر سنًا
- التسوق، وما إلى ذلك.
- الإفراط في النوم

● عواقب الغياب الطويل

- بعد عشر حالات غياب غير مبررة، سيتم إبلاغ عائلة الطالب كتابيًا بالقلق بشأن التغيب.
- بعد ثمانية عشر غيابًا إجماليًا بدون عذر، سنحدد موعدًا لعقد مؤتمر يمكن أن يضم مدير المدرسة، والمستشار، و/أو الأخصائي الاجتماعي. سيتم خلال هذا الاجتماع مناقشة التدخلات لتحديد الطرق التي تساعد الطالب على النجاح.
- وبعد عشرين يومًا، سيستمر الاتصال العائلي وقد يتضمن مناقشات حول الاحتجاز
- الإحالة إلى موظفي المدرسة المناسبين (أي مستشار المدرسة أو الممرضة أو فريق الحضور)
- الإحالة إلى خدمات حماية الطفل بسبب الإهمال التعليمي.
- الإحالة إلى نظام محكمة الأسرة لتقديم مساعدة للأشخاص الذين يحتاجون إلى الإشراف.

التأخير

الطلاب الذين يصلون بعد البداية الرسمية لليوم الدراسي في الساعة الثامنة صباحًا يكونون متأخرين. بعد الساعة الثامنة صباحًا، يذهب ولي الأمر/الوصي والطفل مباشرةً إلى مكتب الاستقبال عند وصولهم. يجب على ولي الأمر/الوصي تسجيل دخول الطالب إلى المدرسة، ويحصل الطالب على تصريح دخول متأخر.

● تأخير مبرر

- يجب على الطلاب إحضار عذر مكتوب مؤرخ، موقع من ولي الأمر أو الوصي، عن كل تأخير في موعد لا يتجاوز ثلاثة أيام بعد حدوث التأخير. فيما يلي أمثلة للتأخيرات المبررة:
 - الموعد الصحي المحدد - يجب تقديم مذكرة الطبيب / طب الأسنان
 - الحافلة المتأخرة

● تأخير غير مبرر

- يعتبر الطلاب الذين يصلون متأخرين دون عذر غير معذور. وفيما يلي أمثلة للتأخير غير المبرر:
 - الإفراط في النوم
 - تفويت الحافلة المدرسية
 - الاضطرار إلى الحصول على الأشياء الأصغر سنا في الحافلة
 - مشاكل المرور
 - ركوب السيارة مع شخص آخر

● عواقب التأخير الممتد

- لن يُسمح لأي طالب لديه تأخر غير مبرر في يوم حدث رياضي أو مهمة مدرسية بحضور الحدث بعد المدرسة.
- بعد خمسة تأخيرات غير مبررة، قد تتلقى العائلات مكالمات هاتفية من موظفي المدرسة.
- بعد ثمانية تأخيرات غير مبررة، قد تتلقى العائلات طلبًا للاجتماع مع مسؤولي المدرسة.
- بعد عشرة تأخيرات من أي نوع، يمكن لموظفي المدرسة إجراء زيارة منزلية.

المغادرة المبكرة

يتعين على العائلات إرسال طلب كتابي في صباح يوم الاستلام المبكر حتى يتمكن موظفو المدرسة من التخطيط بشكل صحيح لإطلاق سراح طفلك. إذا لم يكن الطلب الكتابي ممكنًا، فيجب على العائلات بذل جهد للاتصال بالمدرسة في أقرب وقت ممكن لترتيب الاستلام المبكر. وينبغي إدراج وقت وسبب المغادرة. يجب على العائلات الحضور إلى مكتب الاستقبال لمقابلة أطفالهم. من المتوقع أن يبقى الطلاب في المدرسة حتى الساعة الثالثة وخمس عشرة دقيقة لا ينصح بالإفراج المبكر عن المدرسة ويتم تتبعه في بطاقات تقرير الطالب

***** يتعين على العائلات تقديم تحذير مسبق بشأن اصطحاب أطفالهم بين الساعة ٢:٤٠ إلى ٣:١٥ مساءً في شكل مذكرة مكتوبة حتى تتمكن من الاستعداد بشكل صحيح للمغادرة.*****

وصول الطالب

- تفتح الأبواب الساعة ٧:٣٠ صباحًا
- تبدأ الدروس الرئيسية في الساعة ٧:٤٥ صباحًا.
- تبدأ البلاغات الساعة ٨:٠٠ صباحًا
- يعمل برنامج الإفطار بين الساعة ٧:٣٠ صباحًا و ٨ صباحًا.
- يجب على جميع الطلاب الذين يصلون قبل الساعة ٧:٤٥ صباحًا التوجه مباشرة إلى منطقة الكافتيريا أو المنطقة المخصصة.
- عدم وصول الطلاب قبل الساعة ٧:٣٠ صباحًا. المراقبة. غير متوفرة.

انصراف الطالب

- يستخدم نظام GCS من مرحلة الروضة وحتى الصف الثامن برنامج الفصل لتوجيه الطلاب في أربعة أساليب مغادرة مختلفة.
- خط السيارة - يدخل أفراد العائلة إلى الحلقة الرئيسية ببطاقة سيارة فريدة لكل طفل. يخرج الطلاب من المبنى للعثور على سيارة عائلتهم.
- الحافلة - سيتم اصطحاب الطلاب الذين يحصلون على حافلة إلى منطقة الحافلات وتسجيل وصولهم.
- المشاة: قد يتم فصل الطلاب الذين يعيشون على مسافة قريبة من المدرسة للسفر إلى المنزل بمفردهم، بشرط أن تقوم الأسرة بالتوقيع على "تنازل عن المشي". سيطلب من الطلاب الذين يستخدمون الدراجات وألواح التزلج والدراجات البخارية وما إلى ذلك للسفر ارتداء خوذة أثناء تواجدهم في ممتلكات المدرسة.
- برامج ما بعد المدرسة - سيتوجه الطلاب إلى مناطق محددة داخل المبنى لممارسة أنشطة ما بعد المدرسة.
- يبدأ الخروج من الساعة ٣:١٥ إلى ٣:٤٠.
- يمكن للعائلات إجراء تغييرات على خطة فصل أطفالهم باستخدام منصة الفصل أو إرسال مذكرة توضح التغيير. على الرغم من تفضيل الإخطار الكتابي، ستحاول المدرسة تلبية طلبات الطوارئ عبر الهاتف. يرجى الاتصال بموظفي مكتب المدرسة. مثل هذه الحالات يجب أن تكون نادرة. يطلب من العائلات الإبلاغ عن التغييرات في أقرب وقت ممكن أو المخاطرة بعودة أطفالهم إلى المنزل وفقًا لخطة الفصل الافتراضية الخاصة بهم.

****يتم تسليم الطلاب إلى أحد الوالدين أو الوصي فقط.****

من أجل إطلاق سراح الطفل إلى أحد أفراد الأسرة/الصديق الذي لم يتم إدراج اسمه في نموذج الاتصال في حالات الطوارئ، يجب أن يتلقى المكتب مذكرة من ولي الأمر/الوصي بالموافقة على هذا الإفراج أو مكالمة هاتفية من رقم مدرج في قاعدة بياناتنا. يجب على الشخص البالغ إظهار هويته لموظف الاستقبال في مكتب الاستقبال قبل تسجيل خروج الطالب.

إغلاق المدرسة في حالات الطوارئ (هل لديك خطة طوارئ عائلية؟)

الرئيس التنفيذي لمدرسة Global Concepts Charter School هو المسؤول عن إغلاق المدارس. سيتم الإعلان عن إغلاق جميع المدارس على القنوات التلفزيونية 2 و 4 و 7 ومحطة الراديو WBEN في أقرب وقت ممكن فيما يتعلق بحالة الطوارئ. في بعض الحالات، قد يلزم خروج الطلاب قبل نهاية اليوم الدراسي العادي دون إشعار مسبق.

يجب أن تكون العائلات مستعدة بخطة طوارئ لمثل هذه المناسبات. لا ينبغي أن يكون الاتصال بالمدرسة لإعداد ترتيبات اللحظة الأخيرة جزءًا من خطة عائلتك. من المهم أن يعرف جميع الطلاب إلى أين يذهبون في حالة عدم وجود أحد في المنزل عند وصولهم. يجب على جميع الطلاب معرفة خطة الطوارئ الخاصة بعائلاتهم وبدائلها.

برامج الإفطار/الغداء

تقدم كافيتيريا مدرسة Global Concepts Charter School وجبات الغداء والإفطار في كل يوم دراسي عادي. ندعو جميع الطلاب للمشاركة في برنامج الإفطار. يصل جميع الطلاب المشاركين في وجبة الإفطار إلى الفصل الدراسي قبل الساعة 8:15 صباحًا للحضور.

يسعدنا أن نعلن أن مدرسة Global Concepts Charter School ستشارك في البرنامج الفيدرالي توفير الأهلية المجتمعية (CEP) المتاح لمدارس مختارة كجزء من برنامج الغداء المدرسي الوطني وبرنامج الإفطار المدرسي. وهذا يعني أن جميع الطلاب المسجلين في مدرسة Global Concepts Charter School مؤهلون للحصول على وجبة إفطار و غداء صحية في المدرسة دون أي رسوم على أسرته. سيتمكن طفلك/أطفالك من المشاركة في هذا البرنامج دون أي عبء مالي على أسرته. يمكن للطلاب إحضار وجبة غداء من المنزل، ولكننا نطلب عدم إرسال أو تسليم أي شحنات من الطعام الخارجي عن طريق رجل البريد مثل DoorDash أو من السيارة.

النقل بالحافلات ومسؤوليات سلوك الطلاب

الجدارة

تتوفر وسائل النقل المجانية لجميع التلاميذ في الصفوف من الروضة إلى الخامس الذين يعيشون على بعد أكثر من نصف (5) ميل من المدرسة، والصفوف من 6 إلى 12 الذين يعيشون على بعد أكثر من ميل ونصف (1.5) من المدرسة، في وفقًا لإرشادات النقل التعليمي لولاية نيويورك.

مدة الرحلة

ستحاول GCCS الحد من رحلة الطالب بالحافلة في اتجاه واحد إلى المنزل بما لا يزيد عن ستين دقيقة، كما تم قياسها من وقت صعود الطالب إلى الحافلة حتى وقت نزوله من الحافلة.

الطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الاستثنائية

سيتم ترتيب وسائل النقل الخاصة بناءً على الخطة التعليمية الفردية (IEP).

مواصلات الطلاب من/إلى مقدمي رعاية الأطفال

النقل بالحافلات متاح فقط ضمن خطوط الحافلات المجدولة بانتظام.

انضباط الطالب/الطرد من الحافلة

يعد النقل امتيازًا وقد يتم منع الطلاب من ركوب الحافلة المدرسية، إما بشكل مؤقت أو دائم من قبل مدير المدرسة أو مساعد المدير أو من ينوب عنه، عندما تتطلب تصرفات أو أنشطة أو سلوك الطالب مثل هذا الإجراء. قد يكون الإبعاد من الحافلة تدريجيًا، مع تحذير شفهي أو تعليق لمدة يوم أو ثلاثة أو خمسة أيام. بعد تقديم الإيقاف، قد يؤدي الحادث التالي إلى الإبعاد الدائم من الحافلة. في حالة أي تعليق، تقع على عاتق الأسرة مسؤولية نقل طفلها من وإلى المدرسة. وهذا ضروري من أجل الحفاظ على سلامة جميع الأطفال في دول مجلس التعاون الخليجي. بناءً على طبيعة الحادث، يحتفظ مدير المدرسة و/أو مساعد المدير بالحق في إخراج الطالب من الحافلة على الفور.

الأنشطة بعد المدرسة

بالنسبة لجميع أنشطة ما بعد المدرسة، تقع على عاتق الأسرة مسؤولية توفير وسائل النقل إلى المنزل. تقدم Global Concepts مجموعة واسعة من أنشطة ما بعد المدرسة للطلاب. يجب أن يتم اصطحاب الطلاب في الوقت المحدد من أنشطة ما بعد المدرسة، أو قد يتم استبعادهم من المشاركة.

الاحتجاز بعد المدرسة

بالنسبة للطلاب الذين يقضون فترة احتجاز ما بعد المدرسة، تقع على عاتق الأسرة مسؤولية توفير وسائل النقل إلى المنزل. يتم تقديم الاحتجاز لمدة ساعة واحدة بعد المدرسة من الساعة 3:45 إلى الساعة 4:45 مساءً. يتم استبعاد الطفل المخصص للاحتجاز من جميع الأنشطة حتى انتهاء فترة الاحتجاز.

التغييرات في النقل بالحافلات

من المتوقع أن يركب الطلاب نفس طريق الحافلة من وإلى المدرسة. ومع ذلك، مع أحداث مثل تغيير العنوان، يمكن للعائلات ملء نموذج التحقق من تغيير وسائل النقل، وستعمل GCS مع شركة الحافلات. يجب أن تكون تغييرات النقل نادرة. يجب تقديم طلبات التغييرات الدائمة في نقاط التسليم/الالتقاط المحددة كتابيًا إلى المدرسة. في GCCS، يتمثل دورنا في مساعدة العائلات في تقديم هذه الطلبات إلى شركة الحافلات. تتحكم شركة الحافلات في حدوث تغييرات في مسارات الحافلات.

سلوك الحافلة

من أجل رحلة آمنة وممتعة من وإلى المدرسة، يجب أن يكون الطلاب على دراية بالقواعد المدرجة للسلوك الجيد في الحافلة المدرسية ويتبعونها. يرجى مراجعة التوقعات المذكورة أدناه مع طفلك:

- ابق جالساً حتى تتوقف الحافلة ويفتح الباب.
- لا يجوز تناول أي طعام أو مشروبات في الحافلة.
- استخدام الأصوات الهادئة واللغة المناسبة والامتناع عن القتال أو رمي أي شيء.
- اتبع إرشادات سائق الحافلة وانتظر الإشارة قبل عبور الشارع أمام الحافلة.
- احتفظ بالأيدي والمتعلقات الشخصية داخل أي نوافذ مفتوحة للحافلات.
- يجوز حمل آلات الكمان، ولكن يجب وضعها على حضن الطالب أو وضعها عمودياً على الأرض بين المقاعد.يجوز لسائق الحافلة أو ممثل المدرسة تخصيص مقاعد الحافلة حسب الحاجة.

سلوك الطالب

تشجع GCCS جميع الطلاب على التصرف بشكل مناسب والتصرف بمسؤولية فردية. عندما يعامل الأفراد الآخرين باحترام متبادل، فإننا نعزز بيئة التدريس والتعلم. عندما يلتزم الأفراد بقواعد السلوك الخاصة بالمدرسة، فإنهم يساعدون في خلق بيئة آمنة.

بالإضافة إلى القواعد واللوائح لدينا، لدينا القيم التي تحدد مجتمعنا. هذه هي المبادئ التوجيهية للطلاب الناجح في GCCS

- G- Gratitude/ الامتنان**
- A- Achievement/ الانجاز**
- T- Tolerance/ التسامح**
- O- Optimism/ التفاؤل**
- R- Responsibility/ المسؤولية**
- S- Safety / السلامة**

سيعرض الطلاب G.A.T.O.R.S. وذلك بتقديم ما يلي:

- سيُظهر الطلاب الامتنان من خلال التهذيب والاهتمام بالمدرسة والممتلكات الشخصية.
- سيظهر الطلاب الإنجاز من خلال وضع معايير عالية لأنفسهم والنشاط في تحقيق أهدافهم، حتى في مواجهة العقبات.
- سيظهر الطلاب التسامح من خلال احترام زملاء الدراسة، واحترام المعلمين، واحترام المدرسة، واحترام أنفسهم.
- سيظهر الطلاب التفاؤل من خلال بذل قصارى جهدهم وتشجيع الآخرين على القيام بذلك أيضاً.
- سيظهر الطلاب المسؤولية من خلال تحمل مسؤولية كل إجراء يقومون به، وكذلك تعلمهم.
- سيظهر الطلاب السلامة من خلال اتخاذ الخيارات التي تحافظ على سلامتهم وسلامة الآخرين.

I التعاريف

" الطالب المزعج " هو الشخص الذي يعطل العملية التعليمية أو يتدخل في سلطة المعلم على الفصل الدراسي " الوالد " يعني أحد الوالدين أو الوصي أو الشخص الذي له علاقة أبوية بالطالب ممتلكات المدرسة " تعني داخل أو خلال المدرسة ، أو ملاعبها الرياضية، أو ساحة اللعب، أو ساحة انتظار " السيارات، أو الأراضي الموجودة داخل خط حدود المدرسة أو على متن حافلة مدرسية الطالب العنيف " يعني الشخص الذي ":

1. ارتكاب عمل من أعمال العنف ضد أحد موظفي المدرسة، أو محاولة القيام بذلك
2. ارتكاب فعل ما أثناء تواجده في ممتلكات المدرسة أو في إحدى المناسبات المدرسية
- العنف على طالب آخر أو أي شخص يمتلك أو يعرض أثناء وجوده في ممتلكات المدرسة أو في المدرسة
3. وظيفة، سلاح أو سلاح محاكاة التهديد باستخدامه أثناء تواجده في ممتلكات المدرسة أو في إحدى المناسبات المدرسية
4. سلاح أو سلاح مقلد أو تهديد لفظي بإيذاء الآخرين إتلاف أو تدمير ممتلكات المدرسة أو الممتلكات الشخصية
- 5.

E. السلاح " يعني سلاحًا ناريًا كما هو محدد في USC 921"18

لغرض قانون المدارس الخالية من الأسلحة. ويعني أيضًا أي مسدس آخر، أو مسدس BB، أو مسدس، أو مسدس، أو بندقية صيد، أو بندقية، أو بندقية مقنعة، أو أي نوع من السكين، أو أداة قطع الصناديق، أو سيف، أو مسدس رمي السهام، أو مسدسات الصعق، أو رذاذ الفلفل، أو أي رذاذ ضار آخر، أو قنبلة متفجرة أو حارقة، أو أي جهاز أو أداة أو مادة أو مادة أخرى يمكن أن تسبب إصابة جسدية.

F. يُقصد بمصطلح "السلاح المُحاكي" أي عنصر أو شيء يتم تصنيعه أو تصميمه ليبدو كما لو كان سلاحًا بغض النظر عما إذا كان قادرًا على التسبب في إصابة أو ضرر

II. حقوق الطالب

- A. وجود بيئة مدرسية آمنة وصحية ومنظمة ومدنية
- B. المشاركة في الأنشطة المدرسية
- C. الوصول إلى قواعد المدرسة، وعند الضرورة، تلقي شرح لتلك القواعد من موظفي المدرسة

III. مسؤوليات الطلاب

- A. المساهمة في الحفاظ على بيئة مدرسية آمنة ومنظمة
- B. الإلمام بجميع سياسات المدرسة وقواعدها ولوائحها المتعلقة بسلوك الطلاب والالتزام بها
- C. الحضور إلى المدرسة يوميًا، في الوقت المحدد، والاستعداد للتعلم
- D. العمل بأقصى ما في وسعهم في جميع المجالات الأكاديمية واللامنهجية
- E. الاستجابة لتوجيهات المعلمين والموظفين والإداريين بطريقة محترمة وإيجابية
- F. العمل على طرق مقبولة للسيطرة على غضبهم
- G. ا طرح الأسئلة عندما لا يفهمون
- H. طلب المساعدة في حل المشاكل
- I. اللباس المناسب للمدرسة والوظائف المدرسية
- J. قبول المسؤولية عن أفعالهم

مدونة قواعد سلوك الطالب

توقعات الطلاب

يتقاسم الطلاب مسؤولية جعل مدرستهم بيئة آمنة للعيش والتعلم.

يتوقع من الطلاب:

- التعامل مع الآخرين بلطف، وبأدب واحترام.
- الحضور إلى المدرسة بانتظام والتواجد في الوقت المحدد.
- تعال إلى الصف بالمواد المناسبة.
- كن مستعدًا للفصل مع إكمال المواد والواجبات المدرسية المناسبة.

السلوك الطلابي المحظور:

- الانخراط في سلوك مدمر أو متهمد أو غير منظم أو قد يؤدي إلى تعطيل العملية التعليمية.
- الانخراط في سلوك عنيف.
- الانخراط في أي سلوك يعرض سلامة الآخرين أو أخلاقهم أو صحتهم أو رفايتهم للخطر.
- الانخراط في الغش أو انتحال أعمالهم أو أعمال الآخرين.
- الانخراط في سلوكيات المضايقة الجسدية أو اللفظية أو الجنسية.

التحرش الجنسي

للطلاب الحق في التعلم في بيئة يتم معاملتهم فيها باحترام وكرامة. لا تتسامح GCCS مع سوء السلوك ذي الطبيعة الجنسية في المدرسة، أو في الطريق إلى المدرسة أو منها، أو في الحافلة المدرسية. ويشمل هذا السلوك اللغة غير اللائقة والإيماءات المسيئة والاتصال الجسدي. يرجى الإبلاغ عن جميع الحوادث على الفور إلى المعلم أو موظفي مكتب المدرسة. يعد مثل هذا السلوك انتهاكًا لقواعد السلوك وقد يتم فرض عقوبات تأديبية عليه بما يصل إلى الطرد.

المخدرات والكحول غير المشروعة (الحياسة/الاستخدام الشخصي/توفيرها للآخرين)

لا يُسمح بتعاطي المخدرات و/أو الكحول غير المشروعة في ممتلكات المدرسة أو في أي رحلة مدرسية وقد يؤدي ذلك إلى الطرد. إذا وجد أن الطلاب يواجهون صعوبات في تعاطي المخدرات؛ سيحصل الطالب على إحالة إلى الاستشارة، وبرامج إعادة تأهيل المخدرات والكحول، وربما بيئة تعليمية بديلة. قد يؤدي التجاهل المستمر إلى توجيه تهمة جنائية واحتمال الطرد.

التدخين/السيجارة إلكترونية

لا يُسمح بالتدخين في مبنى المدرسة أو في حرم المدرسة أو في أي رحلة مدرسية. سيتم اعتبار أي أجهزة بخارية بمثابة تدخين للطلاب. سيتم مصادرة العناصر وإعطاء العواقب المناسبة.

وسائل التواصل الاجتماعي

سيتم التحقيق بدقة في حالات البلطجة والمضايقة والتمييز وما إلى ذلك التي يتم الإبلاغ عنها للموظفين / الإدارة والتي حدثت على وسائل التواصل الاجتماعي (Tiktok و Snapchat وما إلى ذلك). إذا تبين أن أي من السلوكيات غير اللائقة صحيحة، فسوف تتعامل الإدارة معها كما لو أنها حدثت في المبنى وسيتم إعطاء العواقب على هذا النحو. وهذا من أجل سلامة جميع طلابنا وامتثالاً لقانون الكرامة لجميع الطلاب.

الأسلحة

- لا يُسمح باستخدام الألعاب أو السكاكين الحقيقية والبنادق والأسلحة الأخرى والأسلحة المحاكاة في ممتلكات المدرسة. قد تؤدي الإجراءات التالية إلى اتخاذ إجراء تأديبي كبير يصل إلى جلسة استماع تأديبية قد تتضمن توصية بالطرده:
- ارتكاب أو محاولة ارتكاب عمل من أعمال العنف، مثل الضرب أو الركل أو اللكم أو الخدش لأي شخص بشكل قانوني في ممتلكات المدرسة
 - حيازة سلاح أو عرض ما يبدو أنه سلاح أو التهديد باستخدام أي نوع من الأسلحة الحقيقية أو المُقلدة
 - الإضرار أو التدمير المتعمد للممتلكات الشخصية للطلاب الآخرين أو المعلمين أو الإداريين أو موظفي المنطقة الآخرين أو أي شخص موجود بشكل قانوني في ممتلكات المدارس
 - تعمد إتلاف أو تدمير ممتلكات المدرسة

إجراءات تأديبية

يكون الانضباط أكثر فعالية عندما يتعامل مباشرة مع المشكلة في وقت ومكان حدوثها، وبطريقة يراها الطلاب عادلة ومحايطة. يُتوقع من موظفي المدرسة الذين يتفاعلون مع الطلاب استخدام الإجراءات التأديبية فقط عند الضرورة والتركيز على قدرة الطلاب على النمو في الانضباط الذاتي يجب أن تكون الإجراءات التأديبية، عند الضرورة، حازمة وعادلة ومتسقة حتى تكون الأكثر فعالية في تغيير سلوك الطلاب. عند تحديد الإجراءات التأديبية المناسب، سيأخذ موظفو المدرسة المخولون بفرض العقوبات التأديبية في الاعتبار ما يلي:

1. عمر الطالب.
2. طبيعة الجريمة والظروف التي أدت إلى ارتكاب الجريمة.
3. السجل التأديبي السابق للطالب.
4. فعالية أشكال الانضباط الأخرى.
5. معلومات من أولياء الأمور والمدرسين و/أو غيرهم، حسب الاقتضاء.
6. الظروف المخففة الأخرى.

تعتبر وسائل النقل بالحافلات في الصباح وبعد الظهر بالإضافة إلى أنشطة ما بعد المدرسة مثل الرحلات الميدانية والأنشطة الأخرى خارج المبنى نفسه امتداداً للبرنامج المدرسي. ولذلك، فإن المخالفة التي يتم التعامل معها في نشاط ما بعد المدرسة سيتم اعتبارها عملاً داخل مدرسة Global Concepts Charter School نفسها. وبالمثل، نظراً لأن الإجراءات التي تستخدم وسائل التواصل الاجتماعي أو الإنترنت أو تكنولوجيا الاتصالات يمكن أن يكون لها تأثير مباشر على البرنامج التعليمي ورفاهية الطلاب، فإن المخالفة التي تنطوي على مثل هذه الأدوات ستعتبر أيضاً فعلاً يخضع للتأديب بموجب سياسة مدرسة Global Concepts Charter School .

إذا كان سلوك الطالب مرتبباً بإعاقه أو إعاقه مشتبه بها، فيجب إحالة الطالب إلى لجنة التعليم الخاص في منطقة إقامته، ويجب إدارة الانضباط، إذا لزم الأمر، بما يتوافق مع المعايير المنفصلة لمدرسة Global Concepts Charter School. متطلبات تأديب الطلاب ذوي الإعاقه أو الذين يفترض أنهم مصابون بإعاقه. لا يجوز تأديب الطالب الذي تم تحديده على أنه يعاني من إعاقه بسبب سلوك يتعلق بإعاقته، ما لم يكن الانضباط متوافقاً مع خطة التعليم الفردية للطالب (IEP).

العقوبات

الطلاب الذين يتبين أنهم انتهكوا قواعد السلوك الخاصة بمدرسة Global Concepts Charter School قد يتعرضون للعقوبات التالية، إما بمفردهم أو مجتمعين. إن طبيعة الفعل ومدى الضرر الذي يلحق بأي شخص (أشخاص) أو الممتلكات أو العملية التعليمية ستحدد الخطوة التي يبدأ بها المسؤولون العملية التأديبية.

1. التحذير الشفهي
2. إنذار كتابي
3. إشعار كتابي / شفهي لولي الأمر
4. الممارسة التصالحية
5. الاحتجاز
6. الإيقاف عن المواصلات
7. إيقاف امتيازات المواقف إن وجدت.
8. الإيقاف عن المشاركة الرياضية
9. الإيقاف عن الأنشطة الاجتماعية أو اللامنهجية و/أو الرحلات الميدانية.
10. تعليق الامتيازات الأخرى
11. خدمة المجتمع أو المدرسة (تطوعية)
12. الإيقاف داخل المدرسة
13. الإزالة من الفصل من قبل المعلم
14. الإيقاف عن المدرسة لفترة قصيرة (خمسة أيام أو أقل).
15. الإيقاف عن المدرسة لفترة طويلة (أكثر من خمسة أيام).
16. الطرد.

الإجراءات

يعتمد مقدار الإجراءات القانونية الواجبة التي يحق للطلاب الحصول عليها قبل فرض العقوبة على العقوبة المفروضة. في جميع الحالات، وبغض النظر عن العقوبة المفروضة، يجب على موظفي المدرسة المخولين بفرض العقوبة إبلاغ الطالب بسوء السلوك المزعوم ويجب عليهم التحقيق، بالقدر اللازم، في الحقائق المحيطة بسوء السلوك المزعوم.

ستتاح الفرصة لجميع الطلاب لتقديم نسختهم من الحقائق إلى موظفي المدرسة الذين يفرضون العقوبة التأديبية فيما يتعلق بفرض العقوبة

يحق للطلاب الذين سيتم فرض عقوبات عليهم بخلاف التحذير الشفهي أو التحذير الكتابي أو الإخطار الكتابي لأولياء أمورهم الحصول على حقوق إضافية قبل فرض العقوبة. هذه الحقوق الإضافية موضحة أدناه

1. الاحتجاز

يجوز للمعلمين ومديري المدارس استخدام الاحتجاز بعد المدرسة كعقوبة على سوء سلوك الطالب في المواقف التي يكون فيها الإبعاد من الفصل الدراسي أو الإيقاف غير مناسب. سيتم فرض الاحتجاز كعقوبة فقط بعد إخطار ولي أمر الطالب للتأكد من أن الطالب لديه وسيلة نقل مناسبة إلى المنزل بعد الاحتجاز.

2. الإيقاف عن المواصلات

يحصل العديد من الطلاب على وسائل النقل من المدرسة التي يقيمون فيها. أثناء وجودهم في الحافلات المدرسية، يخضعون لقواعد السلوك والعقوبات التي وضعتها تلك المناطق التعليمية. ستمنح مدرسة **Global Concepts Charter School** الثقة الكاملة والاعتماد الكامل للعقوبات التي تفرضها تلك المناطق التعليمية بسبب أعمال سوء السلوك في حافلاتها أو حولها، بما في ذلك تعليق امتيازات النقل. في مثل هذه الحالات، سيصبح ولي أمر الطالب أو الشخص الذي له علاقة أبوية مسؤولاً عن ضمان وصول طفله إلى المدرسة والعودة منها بأمان. لا يحق للطلاب الذي يتعرض للتعليق من وسائل النقل من قبل المنطقة التعليمية التي توفر وسائل النقل الحصول على جلسة استماع كاملة من مدرسة **Global Concepts Charter School**، ويجب عليه متابعة عملية الاستئناف الخاصة بالمنطقة التعليمية التي تفرض العقوبة. ستجتمع شركة **Global Concepts**، عند الطلب، مع أولياء الأمور أو الأوصياء المتضررين في مثل هذه الحالات، ولكنها لا تقدم وعداً شاملاً بالتدخل نيابة عن الطالب الذي تم اتهامه بسوء السلوك من قبل منطقة المدرسة التي يقيم فيها. قد تقوم شركة **Global Concepts** أيضاً بمعاينة مثل هذا الطالب الذي انتهك سلوكه أحكام مدونة قواعد سلوك المدرسة الخاصة بميثاق المفاهيم العالمية بأي طريقة لا تتكرر مع سياسة المنطقة التعليمية التي توفر وسائل النقل.

3. التعليق عن المشاركة الرياضية والأنشطة اللاصفية وغيرها من الامتيازات

لا يحق للطلاب الذي يتعرض للتعليق من المشاركة الرياضية أو الأنشطة اللاصفية أو غيرها من الامتيازات الحصول على جلسة استماع كاملة. ومع ذلك، سيتم منح الطالب ووالدي الطالب فرصة معقولة لعقد اجتماع غير رسمي مع مسؤول المدرسة الذي يفرض الإيقاف لمناقشة السلوك والعقوبة المعنية. الطالب غير المؤهل للالتحاق بمدرسة **Global Concepts Charter School** في يوم معين قد لا يكون مؤهلاً أيضاً لحضور أنشطة ما بعد المدرسة. القرار يعود للمدير أو من ينوب عنه.

4. برنامج خدمة العمل المجتمعي (خيار تطوعي)

برنامج خدمة العمل المجتمعي هو أسلوب تدخل يقوم فيه الطالب بأداء خدمة المجتمع كوسيلة لتحمل المسؤولية عن السلوك غير اللائق وتقديم التعويض للمجتمع. تتولى إدارة المدرسة مسؤولية تحديد عواقب الانضباط، بما في ذلك خدمة المجتمع داخل المدرسة، ومن تقدم إليه، وعدد ساعات الخدمة المطلوبة. مطلوب مؤتمر الوالدين وتوقيع عقد الدعم. يتحمل الطلاب مسؤولية وسائل النقل الخاصة بهم من وإلى مواقع الموقع.

5. الاحتجاز داخل المدرسة

يدرك مجلس الأمناء أن المدرسة يجب أن تحقق التوازن بين احتياجات جميع الطلاب للالتحاق بالمدرسة والحاجة إلى النظام في الفصل الدراسي لتهيئة بيئة مواتية لتعلم الفصل بأكمله، وليس فقط الطالب الذي يتصرف بشكل ينتهك القواعد السلوكية. على هذا النحو، يأذن مجلس الإدارة لمديري المدارس بتعيين الطلاب الذين قد يتم إيقافهم عن المدرسة نتيجة لانتهاك قواعد السلوك في "التعليق داخل المدرسة". ويعتبر الطالب حاضراً لأغراض الحضور. يتم استخدام البرنامج لإبقاء كل طالب مطلعاً على واجباته الدراسية أثناء محاولة تعزيز السلوك المقبول والمواقف والتفاعل الشخصي. لا يحق للطلاب الذي يتعرض للإيقاف داخل المدرسة الحصول على جلسة استماع كاملة. ومع ذلك، سيتم منح الطالب وأولياء أمورهم فرصة معقولة لعقد مؤتمر غير رسمي مع إدارة المفاهيم العالمية لشرح ومناقشة السلوك والعقوبة المعنية.

6. عزل المعلم التأديبي للطلاب المشاغبين

إن سلامة الفصل والنظام الخاص بواجبة الطبيب لها الأسبقية على التنبيه أو الخطير أو التخريبي للفرد. يمكن لمعلم الاتصال بمساعد المدير اخراج الطالب الذي يسبب خطراً أو لا تعطلاً عن فصله تدريجياً لمدة سنتين. لا بد من المطالبة بالإدارة المطلقة للمطالبة. حالة الإخراج، يجب اتباع التدابير التالية خلال ٢٤ ساعة من الإخراج:

1. يجب على المعلم أن يشرح للطالب سبب إخراجه من الفصل الدراسي.
2. يجب على المعلم أن يمنح الطالب الفرصة لتقديم شرح للحادثة (الحوادث) التي أدت إلى الإخراج.

7. الإيقاف من المدرسة

يعد الفصل من المدرسة عقوبة شديدة، يمكن فرضها على الطلاب المتمردين أو غير المنضبطين أو العنيفين أو التخريبيين، أو الذين يعرض سلوكهم سلامة الآخرين أو أخلاقهم أو صحتهم ورفاهيتهم للخطر أو حيث ثبت أن الاستجابات الأقل غير فعالة. يحتفظ مجلس الأمناء بسلطته في تعليق الطلاب، لكنه يضع المسؤولية الأساسية عن تعليق الطلاب على عاتق مديري مبانيه.

قد تطلب المدرسة أيضًا إجراء تقييم للتهديد من قبل مقيم خارجي.

يجوز لأي موظف أن يوصي مدير المدرسة بإيقاف الطالب عن الدراسة. يجب على جميع الموظفين الإبلاغ فورًا عن الطالب العنيف وإحالته إلى مدير المدرسة بسبب انتهاك قواعد السلوك. يجب أن تتم جميع التوصيات والإحالات كتابيًا ما لم تكن الشروط الكامنة وراء التوصية أو الإحالة تتطلب اهتمامًا فوريًا. وفي مثل هذه الحالات، يجب إعداد تقرير مكتوب في أقرب وقت ممكن من قبل الموظف الذي يوصي بالتعليق. يجب على المدير، عند تلقي توصية أو إحالة للتعليق أو عند معالجة قضية التعليق، جمع الحقائق ذات الصلة بالمسألة وتسجيلها لعرضها لاحقًا، إذا لزم الأمر.

a. الإيقاف قصير المدى (١٠ أيام أو أقل) من المدرسة

يتمتع مدير المبنى بسلطة إيقاف الطالب لمدة تصل إلى عشرة (١٠) أيام. عندما يقترح مدير المدرسة، أو في غيابه/غيابها الشخص الذي يعمل كمدير بالنيابة (يشار إليه باسم "سلطة الإيقاف")، إيقاف طالب متهم بسوء السلوك لمدة خمسة أيام أو أقل، يجب عليه/عليها إخطار الطالب شفهيًا على الفور. إذا أنكر الطالب سوء السلوك، فيجب على سلطة الإيقاف تقديم تفسير لأساس الإيقاف المقترح. ويجب على سلطة الإيقاف أيضًا إخطار والدي الطالب كتابيًا بأنه قد يتم فصل الطالب من المدرسة. يجب تقديم الإشعار الكتابي عن طريق التسليم الشخصي، أو تسليم البريد السريع، أو بعض الوسائل الأخرى التي يتم حسابها بشكل معقول لضمان استلام الإشعار في غضون ٢٤ ساعة من قرار اقتراح التعليق على آخر عنوان معروف للوالدين. حيثما أمكن، يجب أيضًا تقديم الإشعار عبر الهاتف إذا تم تزويد المدرسة برقم (أرقام) هاتف لغرض الاتصال بأولياء الأمور.

يجب أن يقدم الإشعار وصفًا للتهمة الموجهة ضد الطالب والحادث الذي يُقترح إيقافه بسببه، ويجب إبلاغ أولياء الأمور بالحق في طلب عقد اجتماع غير رسمي فوري مع مدير المدرسة. يجب أن يكون كل من الإشعار والاجتماع غير الرسمي باللغة السائدة أو وسيلة الاتصال المستخدمة من قبل الوالدين. في المؤتمر، يُسمح للوالدين بطرح أسئلة على الشهود المشتكين بموجب الإجراءات التي قد يحددها مدير المدرسة.

يجب أن يتم الإشعار وفرصة عقد مؤتمر غير رسمي قبل تعليق الطالب ما لم يشكل وجود الطالب في المدرسة خطرًا مستمرًا على الأشخاص أو الممتلكات أو تهديدًا مستمرًا بتعطيل العملية الأكاديمية. إذا كان وجود الطالب يشكل مثل هذا الخطر أو التهديد بالتعطيل، فيجب أن يتم الإشعار وفرصة عقد اجتماع غير رسمي في أقرب وقت بعد التعليق كما هو ممكن عمليًا.

b. الإيقاف عن المدرسة لمدة طويلة (أكثر من ١٠ أيام).

إذا تم النظر في تعليق الطالب لأكثر من عشرة أيام، يجب على مدير المدرسة، أو في حالة غيابه، الشخص الذي يعمل كمدير بالنيابة، تقديم إشعار معقول للطالب والوالدي الطالب بحقهم في محاكمة عادلة. في جلسة الاستماع، يجب أن يكون للطالب الحق في أن يمثلته محام، والحق في استجواب الشهود ضده والحق في تقديم شهود وأدلة أخرى نيابة عنه.

يجب أن يستمع المدير أو القائم بأعمال المدير شخصياً إلى الإجراءات ويحددها، أو وفقاً لتقدير مجلس الأمناء، يجوز تعيين مسؤول استماع مستقل لإجراء جلسة الاستماع. يحق لضابط الجلسة أداء اليمين وإصدار مذكرات الاستدعاء بالتزامن مع الإجراءات المرفوعة أمامه. يجب الاحتفاظ بسجل لجلسة الاستماع، ولكن لن تكون هناك حاجة إلى نسخة مختصرة. ويعتبر التسجيل على شريط تسجيلًا مرضياً. يجب على مسؤول جلسة الاستماع تقديم نتائج الحقائق والتوصيات بشأن الإجراء التأديبي المناسب إلى مدير المدرسة. يجب أن يكون تقرير مسؤول الاستماع استشارياً فقط، ويجوز للمدير قبول كل أو جزء منه.

يجوز تقديم استئناف لقرار مدير المبنى أو مدير المبنى بصفته مديرًا إلى مجلس الأمناء الذي سيتخذ قراره بناءً على السجل المعروف عليه فقط. يجب أن تكون جميع الطعون المقدمة إلى مجلس الإدارة كتابية ومقدمة إلى مجلس الأمناء خلال ثلاثين يوم عمل من تاريخ القرار المتعلق بمستوى المبنى، ما لم يتمكن الوالدان من إثبات أن الظروف الاستثنائية تمنعهما من القيام بذلك. يجوز للمجلس اعتماد قرار مدير المبنى كلياً أو جزئياً. يجوز استئناف القرارات النهائية للمجلس أمام مفوض التعليم خلال ثلاثين يوماً من صدور القرار.

يجوز لمجلس الأمناء أن يربط عودة الطالب المبكرة من الإيقاف بمشاركة الطالب التطوعية في الاستشارة أو الفصول المتخصصة، مثل إدارة الغضب أو حل النزاعات. ويحتفظ مجلس الإدارة بالسلطة التقديرية في تقديم هذه الفرصة. إذا وافق الطالب و/أو ولي الأمر/الوصي على هذا الخيار، فيجب تحديد الشروط والأحكام كتابياً.

بعد الاجتماع، يجب على مدير المدرسة إبلاغ الوالدين كتابياً على الفور بقراره. يجب على مدير المدرسة إبلاغ الوالدين أو الأشخاص ذوي العلاقات الأبوية بأنهم إذا لم يكونوا راضين عن القرار ويرغبون في متابعة الأمر، فيجب عليهم تقديم استئناف كتابي إلى مجلس الأمناء في غضون عشرة (10) أيام عمل. يجوز تقديم استئناف على قرار مسؤول الاستماع إلى مجلس الأمناء الذي سيتخذ قراره بناءً على السجل المعروف عليه فقط. يجب على مجلس الأمناء، أو لجنة المجلس المنشأة لغرض الاستماع إلى طعون التعليق، إصدار قرار كتابي خلال عشرة (10) أيام دراسية من قراره. في حالة اعتقاد ولي الأمر أو الشخص الذي تربطه علاقة أبوية بأن القرار ينتهك ميثاق المدرسة، أو قانون المدارس المستقلة، أو أي حكم قانوني آخر يتعلق بتشغيل المدارس المستقلة، يجوز له الاستئناف أمام الولاية بالطريقة التي توفرها هيئة التعليم القسم القانوني 2855 (4)، الموصوف أدناه بالقسم الفرعي (هـ) من هذا القسم.

C. الطرد

إذا تم النظر في تعليق الطالب لأكثر من عشرة أيام، فيجب على مدير المدرسة تقديم إشعار معقول للطالب ووالدي الطالب بحقهم في الحصول على محاكمة عادلة. في جلسة الاستماع، يجب أن يكون للطالب الحق في أن يمثلته محام، والحق في استجواب الشهود ضده والحق في تقديم شهود وأدلة أخرى نيابة عنهم.

يجب على المدير الاستماع شخصياً وتحديد الإجراء أو يجوز له، بموافقة مجلس الأمناء وفقاً لتقديره الحصري، تعيين مسؤول جلسة استماع لإجراء جلسة الاستماع. يحق لضابط الجلسة أداء القسم وإصدار مذكرات الاستدعاء بالتزامن مع الإجراءات المرفوعة أمامه. يجب الاحتفاظ بسجل لجلسة الاستماع، ولكن لن تكون هناك حاجة إلى نسخة مختصرة. ويعتبر التسجيل على شريط تسجيلياً مرضياً. يجب على مسؤول جلسة الاستماع تقديم استنتاجات حول الوقائع وتوصيات بشأن الإجراء التأديبي المناسب. يجوز تقديم استئناف على قرار مسؤول الاستماع إلى مجلس الأمناء الذي سيتخذ قراره بناءً على السجل المعروض عليه فقط. يجب أن تكون جميع الطعون المقدمة إلى مجلس الإدارة كتابية ويتم تقديمها إلى كاتب Global Concepts خلال ثلاثين يوم عمل من تاريخ قرار المدير، ما لم يتمكن الوالدان من إثبات أن الظروف الاستثنائية تمنعهما من القيام بذلك. في حالة اعتقاد ولي الأمر أو الشخص الذي تربطه علاقة أبوية بأن القرار ينتهك ميثاق المدرسة، أو قانون المدارس المستقلة، أو أي حكم قانوني آخر يتعلق بتشغيل المدارس المستقلة، يجوز له الاستئناف أمام الولاية بالطريقة التي توفرها هيئة التعليم القسم القانوني 2855 (4)، الموضح أدناه في القسم الفرعي (هـ) من هذا القسم.

عندما يكون أساس التعليق، كلياً أو جزئياً، هو حيازة الطالب لأي سلاح ناري أو بندقية أو بندقية أو خنجر أو سكين خطير أو سكين خطير أو ماكينة حلاقة أو خنجر أو أي من الأسلحة أو الأدوات. أو الأجهزة المحددة في قانون العقوبات القسم 265.01، لا يُمنع ضابط الجلسة من النظر في مقبولية هذا السلاح أو الأداة أو الجهاز كدليل، على الرغم من قرار المحكمة في دعوى جنائية أو جنوح الأحداث باسترداد هذا السلاح، أداة أو جهاز كان نتيجة تفتيش أو مصادرة غير مشروعة.

d. الحد الأدنى لفترات التعليق

وفقاً للقانون ومدونة قواعد السلوك الخاصة بمدرسة Global Concepts Charter School، يجب توفير الحد الأدنى من فترات التعليق للسلوك المحظور التالي، وفقاً لمتطلبات القانون واللوائح الفيدرالية وقوانين الولاية:

- (1) تماشياً مع القانون الفيدرالي للمدارس الخالية من الأسلحة، سيتم إيقاف أي طالب، بخلاف الطالب ذي الإعاقة، الذي قرر إحضار سلاح إلى المدرسة، لمدة لا تقل عن سنة تقويمية واحدة أو قد يتم طرده بعد ذلك. الخطوات الإجرائية الموضحة أعلاه لحالات الطرد. ومع ذلك، يتمتع صاحب الشأن بسلطة تعديل شرط التعليق هذا على أساس كل حالة على حدة.
- (2) يجوز تحديد حد أدنى لوقت الإيقاف للطلاب الذين يتسببون بشكل متكرر في تعطيل العملية التعليمية بشكل كبير أو يتدخلون بشكل كبير في سلطة المعلم على الفصل الدراسي، على مستوى المدارس الابتدائية والثانوية، بشرط أن يقوم مدير المدرسة بتقليل هذه الفترة في حالة ما يجب أن يكون أساس كل حالة متسقاً مع أي قانون ولاية أو قانون فيدرالي آخر.

e. التظلم من القرارات التأديبية الصادرة عن مجلس الإدارة

إذا كنت تعتقد، بعد تقديم شكواك إلى مجلس أمناء المدرسة، أن مجلس الأمناء لم يعالج شكواك بشكل مناسب، أو لم يستجب خلال الوقت الذي توفره المدرسة في هذه السياسة، أو بعد فترة معقولة من مرور الوقت، لم يرد مجلس الأمناء أو من ينوب عنه على شكواك كتابياً، ومن ثم يحق لك تقديم شكواك إلى مفوض التعليم بولاية نيويورك، الذي تم تفويضه بتلقي الطعون من قبل مجلس أمناء الولاية. يجب تقديم جميع الشكاوى المقدمة إلى مجلس الأوصياء/المفوض فيما يتعلق بالمدارس المستقلة كتابياً إلى مكتب المدارس المستقلة التابع لوزارة التعليم بالولاية، إما عبر البريد على العنوان التالي: Charter School Office, NYS Education Department, 89 Washington Avenue, Albany, NY 12234، أو عبر البريد الإلكتروني إلى: Charterschools@nysed.gov يجب أن يكون سطر موضوع البريد الإلكتروني كما يلي: شكوى: Global Concepts Charter School.

يجب أن تتضمن محتويات الرسالة/البريد الإلكتروني ما يلي:

- بيان تفصيلي بالشكوى متضمناً خدمات المدرسة
- الميثاق أو القانون الذي تدعيه قد تم انتهاكه.
- ما هو الرد الذي تلقينته، إن وجد، من مجلس أمناء المدرسة (وكيان ميثاق المدرسة في حالة عدم موافقة المدرسة من قبل مجلس الأمناء).
- نسخ من جميع المراسلات ذات الصلة بينك وبين المدرسة، وبينك وبين الكيان الميثاق إن أمكن. (يجب عليك الاحتفاظ بنسخ من جميع المراسلات والمواد لملفاتك الخاصة.)
- ما هو الإجراء المحدد أو الإغاثة التي تبحث عنها.
- معلومات الاتصال الخاصة بك - الاسم والعنوان وعنوان البريد الإلكتروني ورقم الهاتف. عند الانتهاء من التحقيق الذي يجريه مكتب المدرسة المستقلة، سيتم إصدار قرار كتابي من قبل مفوض التعليم، والذي قد يتضمن أمراً علاجياً، عند الاقتضاء. سيتم تقديم نسخة من القرار إلى كل من مقدم الشكوى ومدرسة Global Concepts Charter School. يجوز للمجلس أن يربط عودة الطالب المبكرة من الإيقاف بمشاركة الطالب التطوعية في الاستشارة أو الفصول المتخصصة، مثل إدارة الغضب أو حل النزاعات. ويحتفظ مجلس الإدارة بالسلطة التقديرية في تقديم هذه الفرصة. إذا وافق الطالب و/أو ولي الأمر/الوصي على هذا الخيار، فيجب تحديد الشروط والأحكام كتابياً.

الإحالات

1. خدمات استشارية

يجب على مستشار المدرسة التعامل مع جميع الحالات الطلاب إلى الاستشارة.

2. استئناف أرقام التعريف الشخصية

يجوز لمدرسة Global Concepts تقديم التماس PINS (شخص يحتاج إلى توجيه) في محكمة الأسرة على أي طالب يقل عمره عن ١٨ عاماً يثبت أنه يحتاج إلى إشراف وعلاج من خلال:

أ. التغيب عن المدرسة بشكل متكرر وعدم الالتحاق بالمدرسة كما هو مطلوب في الجزء الأول من المادة ٦٥ من قانون التعليم. ب. الانخراط في مسار سلوكي مستمر أو مستمر يجعل الطالب غير قابل للحكم، أو يعتاد على العصيان ويخرج عن السيطرة القانونية للمدرسة.

3. إجرام ومرتكبي الجرائم من الشباب

يجوز لمدرسة Global Concepts Charter School إحالة الطلاب التالين إلى محامي المقاطعة لمجموعة من الإجراءات المتعلقة بجرائم الشباب أمام محكمة الأسرة:

a. أي طالب يقل عمره عن 16 عامًا يُكتشف أنه أحضر سلاحًا إلى المدرسة، أو

b. أي طالب يبلغ من العمر 14 أو 15 عامًا مؤهل للحصول على حالة مذنب حدث بموجب قانون الإجراءات الجنائية §1.20 42

ردود على العلاج

قد يخضع الطلاب الذين ينتهكون قواعد سلوك Global Concepts أيضًا لإجراءات تصحيحية حسب ما تقتضيه الحقائق، بما في ذلك أي من الإجراءات غير التأديبية المذكورة أدناه:

a. دعم مجموعات من الزملاء؛ التعليمات التصحيحية أو غيرها من الخبرات التعليمية أو الخدمية ذات الصلة؛

b. التدخل الداعم.

c. الحكم أو تقييم السلوك

d. خطط إدارة السلوك، مع معايير يتم مراقبتها عن كثب؛ و/أو

e. الإرشاد الطلابي ومؤتمرات أولياء الأمور.

وبعيدًا عن هذه الاستجابات العلاجية التي تركز على الأفراد، يمكن أيضًا استخدام العلاج على مستوى المدرسة أو العلاج البيئي. قد تشمل هذه الاستراتيجيات ما يلي:

a. المسوحات المدرسية والمجتمعية أو الاستراتيجيات الأخرى لتحديد الظروف التي تساهم في السلوك ذي الصلة؛

b. اعتماد برامج الوقاية القائمة على البحوث؛

c. تعديل الجداول الزمنية؛

d. التعديل في حركة المرور في الممرات وطرق سفر الطلاب الأخرى؛

e. الاستخدام المستهدف للشاشات؛

f. التطوير المهني للموظفين؛

g. مؤتمرات للآباء والأمهات

h. مشاركة منظمات الآباء والمعلمين؛ و/أو

i. الدعم لمجموعة من الزملاء

التعليمات البديلة

عندما يتم إخراج طالب من أي عمر من الصف بواسطة المعلم أو يتم تعليق طالب في سن الحضور الإلزامي من المدرسة، ستتخذ مدرسة Global Concepts Charter School خطوات فورية لتوفير وسائل تعليمية بديلة للطالب.

سيتم توفير تعليمات بديلة باستخدام موظفين معتمدين بشكل مناسب. تتمثل سياسة مجلس الأمناء في تقديم الخدمات بالمستويات المحددة في لوائح ولاية نيويورك أو أفضل، وبشكل عام، ساعة واحدة يوميًا لمرحلة الروضة حتى الصف السادس. سيحصل طلاب الصف السابع إلى الثامن على ساعتين يوميًا من التعليم البديل للتعليمات الفائتة!

ستتخذ المدرسة، على وجه الخصوص، الخطوات اللازمة لضمان حصول أي طالب من ذوي الإعاقة على الدعم التعليمي المحدد في برنامج التعليم الفردي (IEP) الخاص به خلال فترة التعليق.

يتوقع مجلس الأمناء من الطلاب والإداريين والمعلمين وأولياء الأمور بذل كل جهد للحفاظ على التقدم الأكاديمي للطلاب في حالة الإزالة أو الإيقاف، ودعم عودة الطالب إلى الفصل الدراسي في ختام الإجراءات التأديبية.

تأديب الطلاب ذوي الإعاقة

بشكل عام، عندما ينتهك الطالب ذو الإعاقة القواعد المعمول بها في المدرسة، يجب أن يكون الإجراء التأديبي وفقًا للإجراءات المنصوص عليها في قواعد السلوك وبالتزامن مع القانون المعمول به وتحديد لجنة التعليم الخاص بالمدرسة. المنطقة التعليمية التي يقيم فيها الطالب. عندما يحدث موقف مع طالب من ذوي الإعاقة والذي من شأنه أن يتضمن عملية انضباط الطالب في مدرسة Global Concepts Charter School، سيتصل المسؤولون على مستوى المدرسة بـ CSE في منطقة إقامة ذلك الطالب لبدء المراجعة المناسبة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر مظهر من مظاهر مراجعة الإعاقة؛ وسوف يتعاون ويشارك مع CSE الخاص بالطفل لتقييم وضع الطفل وتنفيذ الإجراءات المناسبة.

بشكل عام، إذا كان التعليق أو الإزالة من البيئة التعليمية الحالية يزيد عن عشرة (10) أيام دراسية تراكمية في العام الدراسي و/أو يشكل تغييرًا تأديبيًا في الوضع التعليمي للطالب ذي الإعاقة أو الطالب الذي يُفترض أنه لديه إعاقة الإعاقة لأغراض الانضباط كما هو محدد في القانون واللوائح، يجب على لجنة التعليم الخاص (CSE)، إلى الحد الذي يقتضيه القانون الفيدرالي وقانون الولاية المعمول به حاليًا، إجراء مراجعة للعلاقة بين إعاقة الطفل والسلوك الخاضع لإجراءات تأديبية. إذا تقرر أن سلوك الطالب هو مظهر من مظاهر إعاقته، فلا يجوز إبعاد الطالب من الموضع الحالي إلا وفقًا للقانون. يتم تحويل الطالب إلى CSE لتعديل البرنامج.

إذا تقرر، نتيجة لهذه المراجعة، أن سلوك الطالب ليس مظهرًا من مظاهر إعاقته، فقد يتم تطبيق الإجراءات التأديبية ذات الصلة المطبقة على الطلاب غير ذوي الإعاقة على الطالب بنفس الطريقة التي سيتم بها تطبيقها يُطبق على الطلاب غير ذوي

الإعاقة، مع مراعاة حق ولي الأمر/الشخص ذي العلاقة الأبوية في طلب جلسة استماع للاعتراض على تحديد المظاهر والتزام المدرسة بتوفير تعليم عام مجاني ومناسب لهذا الطالب.

بالإضافة إلى ذلك، قد تطلب المدرسة أمرًا من مسؤول جلسة الاستماع لتغيير وضع الطالب ذي الإعاقة إلى بيئة تعليمية بديلة مؤقتة مناسبة لمدة تصل إلى خمسة وأربعين (٤٥) يومًا دراسيًا إذا تم إنشاء ذلك، وفقًا للقانون أن مثل هذا الطالب من المحتمل جدًا أن يؤدي نفسه أو الآخرين.

هناك ثلاث حالات محددة يمكن فيها وضع طالب من ذوي الإعاقة في IAES لمدة تصل إلى ٤٥ يومًا دراسيًا دون النظر إلى تحديد المظهر:

- عندما يحمل الطالب أو يمتلك سلاحًا إلى المدرسة أو فيها، أو في مباني المدرسة، أو إلى أو في وظيفة مدرسية؛ أو
- عندما يمتلك الطالب أو يستخدم مخدرات غير مشروعة عن عمد أو يبيع أو يطلب بيع مادة خاضعة للرقابة أثناء وجوده في المدرسة، أو في مباني المدرسة، أو في وظيفة مدرسية؛ أو
- عندما يتسبب الطالب في إصابة جسدية خطيرة لشخص آخر أثناء وجوده في المدرسة، أو في مباني المدرسة، أو في وظيفة مدرسية. تم تعريف الضرر الجسدي الخطير في القانون للإشارة إلى واحد مما يلي:

1. خطر كبير للوفاة؛
2. الألم الجسدي الشديد؛ أو
3. تشوه واضح أو خسارة طويلة الأمد أو خلل في وظيفة أحد أعضاء الجسم أو عضو أو هيئة التدريس.

قد يأخذ موظفو المدرسة في الاعتبار أي ظروف فريدة على أساس كل حالة على حدة عند تحديد ما إذا كان يجب التوصية بتغيير موضع الطالب ذي الإعاقة الذي ينتهك قواعد سلوك الطالب. في جميع الحالات، سيستمر الطالب الذي تم وضعه في IAES في تلقي جميع الخدمات التعليمية اللازمة لإحراز تقدم في برنامج IEP الخاص به. لا يجوز أن تتجاوز فترة الإيقاف أو الإزالة مقدار الوقت الذي سيتم فيه إيقاف الطالب غير المعاق بسبب نفس السلوك.

قانون الكرامة لجميع الطلاب

تسعى مدرسة ميثاق المفاهيم العالمية إلى خلق بيئة خالية من التحرش والتسلط والتمييز، لتعزيز الكياسة في مدارسها، ومنع السلوك الذي لا يتوافق مع مهمتها التعليمية. وتمشيا مع هذا الهدف، تحظر المدرسة جميع أشكال المضايقة والتسلط على الطلاب من قبل الموظفين أو الطلاب الآخرين في ممتلكات المدرسة وفي وظائف المدرسة. تحظر مدرسة Global Concepts Charter School أيضًا التمييز ضد الطلاب، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر تلك الأفعال القائمة على العرق أو اللون أو الوزن أو الأصل القومي أو المجموعة العرقية أو الدين أو الممارسة الدينية أو الإعاقة أو التوجه الجنسي أو الجنس.

من قبل موظفي المدرسة أو الطلاب الآخرين في ممتلكات المدرسة وفي الأنشطة والفعاليات التي ترعاها المدرسة والتي تقام في مواقع خارج ممتلكات المدرسة. بالإضافة إلى ذلك، فإن أعمال التحرش والتسلط و/أو التمييز الأخرى التي من المتوقع بشكل معقول أن تؤدي إلى تعطيل عملية التعليم مادياً وجوهرياً قد تخضع للتأديب أو أي إجراء تصحيحي آخر. ويتم تشجيع الطلاب على الإبلاغ عن أي حوادث إلى مستشار التوجيه الخاص بهم أو شخص بالغ موثوق به. سيتم التحقيق في البلاغات ومعالجة الانتهاكات حسب الاقتضاء.

بالنسبة للعام الدراسي ٢٠٢٣-٢٠٢٤، وحتى يتم تعيين الخلفاء من قبل مجلس الأمناء، فإن منسقي قانون الكرامة في مدرسة Global Concepts Charter School هم:

- Grades K-4: Mrs. Emily Jones
- Grades 5-8: Mr. Michael Fessel
- Grades 9-12: Mrs. Christina Evans

اللباس الواجب ارتداؤه

توجد علاقة بين اللباس المناسب وعادات العمل الجيدة والسلوك المدرسي السليم. إدراكاً للعلاقة بين اللباس الشخصي والسلوك الشخصي، يُطلب من الطلاب ارتداء الملابس بطريقة تُظهر اعتزازهم بأنفسهم وبمدرستهم. ستكون جميع الملابس احترافية ومريحة وغير مشتتة للانتباه. الهدف من GCS هو تقديم مجموعة من الشباب الذين يرتدون ملابس أنيقة وذوي مظهر احترافي. ولذلك، سيتم التحقق من قواعد اللباس يوميا. تحتفظ الإدارة بالحق في اتخاذ القرار النهائي بشأن قواعد لباس الطلاب.

● القمصان / الأغطية

○ بولو (مع شعار المدرسة)

■ كم قصير أو كم طويل

■ الألوان: أبيض، كحلي، أو أزرق فاتح

○ زر أكسفورد لأسفل (مع شعار المدرسة)

■ كم قصير أو كم طويل

■ الألوان: أبيض أو أزرق فاتح

○ سترة / سترة / صوف (لا حاجة لشعار المدرسة)

■ يجب ارتداؤه فوق قميص عليه شعار

■ الألوان: كحلي

● السراويل

○ السراويل الطويلة أو السراويل القصيرة بطول الركبة

■ الألوان: كحلي أو كحلي

● التنانير

○ تنورة مطوية (تنورة مع شورت تحتها)

■ الألوان: كحلي أو كحلي

● الفساتين

○ فستان بولو (مع شعار المدرسة)

■ كم قصير أو كم طويل

- الألوان: أبيض، كحلي، أو أزرق فاتح
- فستان ديني طويل (لا حاجة لشعار المدرسة)
- الألوان: أبيض، كحلي، أو أزرق فاتح

● الأحذية

- أحذية رياضية أو مسطحة (أي لون)
- أحذية رياضية وجوارب مطلوبة للتربية البدنية.
- لا يُسمح بالأحذية الطويلة أو الصنادل أو الأحذية ذات المنصة العالية أو أحذية التماسيح.
- يرجى إرسال طفلك بحذاء مطاطي عند ارتداء الأحذية إلى المدرسة بسبب الطقس. الأحذية ليست أحذية مناسبة أو آمنة أثناء ساعات الدراسة ولا تعتبر من قواعد اللباس.
- يجب ربط الأحذية أو الأحذية الرياضية في جميع الأوقات

***** يجب أن تكون الأطوال المناسبة للتنانير أو الفساتين أو السراويل القصيرة تحت (وليس على) أطراف أصابع الطالب عند الوقوف أو المشي. وهذا يعني أنه إذا كنت بحاجة إلى سحب تنورة أو فستان أو شورت أو تهنزه قبل أن ترى ما إذا كان قد تجاوز أطراف أصابعك، فهذا غير مقبول.*****

وبالإضافة إلى ذلك، يجب على الجميع مراعاة ما يلي:

- الحفاظ على نظافة صحية وأمنة (يجب أن يكون الجلد والأظافر والشعر والأسنان والملابس نظيفة وأنيقة).
- لا يُسمح بارتداء العصابات أو الأوشحة أو الخرق أو القلنسوات أو القبعات أو أغطية الرأس الأخرى إلا إذا كانت ذات طبيعة دينية وتمت الموافقة عليها من قبل الإدارة.
- لا يوجد ثقب في الوجه. كما لا يُنصح باستخدام الأقراط الحلقية، ولا يجوز ارتداؤها أثناء دروس التربية البدنية.
- يجب ارتداء النظارات الطبية حسب طلب طبيب طفلك
- قم بتغيير الملابس والملابس الداخلية إذا كان طفلك لديه حاجة طبية أو تعرض لحوادث
- الأحذية الرياضية مع الجوارب مطلوبة بموجب قانون مدرسة ولاية نيويورك لفصول التربية البدنية
- يرجى إرسال طفلك بحذاء مطاطي عند ارتداء الجزمات إلى المدرسة بسبب الطقس. الجزمات ليست أحذية مناسبة أو آمنة أثناء ساعات الدراسة ولا تعتبر من قواعد اللباس.
- يجب ربط الأحذية أو الأحذية الرياضية في جميع الأوقات؛ لا يُسمح باستخدام الصنادل والأحذية ذات المنصة العالية والأحذية الطويلة وأحذية التماسيح. يجب أن تكون جميع القمصان مزررة ومثبتة بالكامل دون أن تتدلى ذيول القميص
- في أيام ارتداء الملابس:

○ لا يوجد بطن مكشوف، أو فضفاض، أو منخفض الارتفاع، أو ثقب في البنطلون

○ لا توجد قبعات أو أغطية للرأس أو سترة أو سترات أو ملابس خارجية أو بطانيات أثناء تواجدك داخل المبنى (الاستثناء: لأسباب دينية أو ثقافية)

- لا يوجد وشم مرئي أو وشم مزيف أو جلد مطلي أو ملون أو ملحوظ (الاستثناء الوحيد: التقاليد الدينية أو الثقافية بموافقة الإدارة)
- ما لم يُنص على خلاف ذلك من خلال الوثائق المكتوبة، يجب على الطلاب اتباع قواعد اللباس يوميًا

الواجبات المنزلية

يعد التعلم عملية مستمرة مهمة ويجب أن يستمر بعد ساعات الدوام المدرسي. الواجبات المنزلية اليومية ليست عقاباً، بل هي وسيلة لتشجيع التعلم وتوسيع نطاقه. نحن نقوم بتعليم الأطفال ليكونوا متعلمين مدى الحياة، والذين سيستمرون، كبالغين، في تعلم مهارات ومعلومات جديدة بشكل مستقل. تعتمد متطلبات وقت الواجب المنزلي للطالب على مستوى صفه. تعد القراءة الليلية والتدريب المنتظم على الآلات الموسيقية جزءاً من توقعات الواجبات المنزلية. قد تتأثر الدرجات إذا لم يكمل الطالب واجباته المنزلية.

أسباب الواجبات المنزلية:

- لتوفير ممارسة إضافية على المهارات المكتسبة
- لتوفير مزيد من التعلم في المجالات التي تغطيها الفصول الدراسية
- إتاحة الفرصة للطلاب لتعلم عادات العمل والدراسة الجيدة
- لإتاحة الفرصة لإثبات المسؤولية

يمكن للعائلات مساعدة أطفالهم على تحسين عادات الواجبات المنزلية والمهارات الموسيقية عندما:

- تعاون مع المدرسة لجعل الواجبات المنزلية فعالة
- قم بمراجعة دفتر ملاحظات الأجنحة أو المجلد المنزلي كل يوم
- وفر الظروف الدراسية المناسبة لطفلك (مكتب أو طاولة، أضواء، كتب، ولوازم)
- خصص وقتاً للتدريب على الواجبات المنزلية أو الآلات الموسيقية دون انقطاع
- شجعوا أطفالكم، لكن تجنبوا الضغط غير المبرر
- إظهار الاهتمام بما يفعله طفلك، ولكن لا تقم بالعمل نيابةً عنه
- أفهم أن المدرسة تتوقع إكمال الواجبات المنزلية وإعادتها في الوقت المحدد

طلبات العمل المدرسي أثناء المرض

ليس من الضروري طلب الواجب المنزلي للغياب ليوم واحد. إذا كان الطفل سيغيب عن المنزل لبضعة أيام وكان بصحة جيدة بما فيه الكفاية، فيمكن للعائلات الاتصال بمعلم طفلهم لطلب الواجب المدرسي. يجب إكمال جميع المهام الفائتة بسبب الغياب أو التأخير أو الفصل المبكر في فترة زمنية معقولة.

الإبلاغ عن تقدم الطالب العلمي للعائلات

يوفر التواصل المستمر بين المنزل والمدرسة أساساً للتعلم والدعم الذي سيوحد جهودنا لمساعدة نمو كل طالب وتطوره. هناك مرتين خلال العام مخصصة لاجتماعات الآباء والمعلمين. يتم نشر كل يوم مؤتمر في التقويم المدرسي. يتم أيضاً إرسال إشعارات لتذكير العائلات. قد يطلب المعلم أو ولي الأمر/الوصي عقد اجتماعات إضافية في أي وقت يتم الاتفاق عليه بشكل متبادل خلال العام. من المتوقع أن تستغل العائلات هذه الفرص للقاء معلم الفصل الدراسي لأطفالهم.

مكتب الخدمات الصحية في المدرسة

يتم توفير الخدمات الصحية من قبل المتخصصين الطبيين لتعزيز والحفاظ على صحة جميع أطفال المدارس. طاقمنا الطبي متواجد خلال ساعات الدراسة لأي طالب يشعر بالمرض أو يصاب أثناء اليوم الدراسي. المدرسة مسؤولة ومسموح لها بتقديم رعاية إسعافات أولية محدودة ومبدئية للحوادث المتعلقة بالمدرسة فقط. ولذلك، لا تستطيع ممرضة المدرسة القيام بتضميد الجروح اليومية في المنزل أو في المدرسة.

إذا كان الطالب يحتاج إلى مزيد من الرعاية الطبية بسبب المرض أو الإصابة، تتصل ممرضة المدرسة بأحد الوالدين / الوصي عبر الهاتف. تقع على عاتق العائلات مسؤولية توفير وسائل النقل في حالة احتياج الطالب إلى العودة إلى المنزل أو احتياجه إلى مزيد من الرعاية الطبية. ممرضات المدرسة متخصصات في المجال الطبي ويعملن كحلقة وصل مهمة بين المنزل والمدرسة. لذلك، من المهم أن يكون لدى المدرسة العديد من أرقام الطوارئ المحدثة حتى تتمكن من إخطار العائلات إذا كان طفلهم مريضاً أو مصاباً.

يجب على الطلاب الذين يحتاجون إلى الدواء أثناء ساعات الدراسة الحصول على نموذج إذن الدواء الذي يملاه الطبيب ويحدد اسم الطالب والدواء والجرعة والوقت والمسار وتوقيع ولي الأمر أو الوصي الذي يقر بأنه سيتم إعطاء الدواء. نماذج إذن الدواء متوفرة في مكتب الصحة. يجب على شخص بالغ إحضار الدواء إلى المدرسة. جميع الأدوية، حتى تلك التي تعتبر "بدون وصفة طبية" تحتاج إلى أوامر الطبيب وتوقيع ولي الأمر/الوصي. قم بإبلاغ ممرضة المدرسة إذا كان طفلك يتناول أي أدوية، قصيرة أو طويلة الأمد.

لا يمكن لممرضة المدرسة أن تكون بديلاً لطبيب الأسرة. لذلك، لا ينبغي إرسال طفل مريض إلى المدرسة لتتمكن ممرضة المدرسة من تحديد ما إذا كان الطفل جيداً بما يكفي للبقاء في المدرسة. بدلاً من ذلك، استشر طبيب العائلة الخاص بك.

تقع الحوادث التي تحدث في المنزل على عاتق العائلات ولا يمكن معالجتها من قبل موظفي مدرستنا.

الاستثناءات الطبية المدرسية

يرجى عدم إرسال طفلك إلى المدرسة إذا ظهرت الأعراض التالية:

- أي طالب يعاني من طفح جلدي غير مشخص في الرأس أو الوجه أو الجسم
- أي طالب يعاني من حالة التهابية في العين أو العيون
- أي طالب يعاني من قمل الرأس أو الجسم - أو القمل. يمكن للطلاب العودة إلى المدرسة بعد ٢٤ ساعة من العلاج الأول.
- الطالب الذي تبلغ درجة حرارته ١٠٠ أو أكثر / ولم يعاني من الحمى لمدة ٢٤ ساعة أو تناول دواء خافض للحرارة خلال ٢٤ ساعة قبل الحضور إلى المدرسة.
- الطلاب الذين لديهم تهيجات فموية مشبوهة
- إذا ظهرت أعراض الغثيان أو القيء أثناء الليل، فيجب أن يبقى الطفل في المنزل حتى تهدأ الأعراض لمدة ٢٤ ساعة.

يحتاج الطلاب إلى تطعيمات حديثة وفحص بدني حالي قبل الالتحاق بالمدرسة لأول مرة.

الاستثناءات من صف التربية البدنية

يجب على الأهالي أو أولياء الأمور الذين يطلبون إعفاء الطالب من التربية البدنية تقديم طلب كتابي من الطبيب يوضح سبب الاستبعاد.

اللغة الإنجليزية كلغة جديدة

تضم مدرسة Global Concepts Charter School مدرسين معتمدين يقدمون تعليم اللغة الإنجليزية كلغة جديدة (ENL) لجميع متعلمي اللغة الإنجليزية (ELLs). تم تصميم فصول ENL لتطوير المهارات والاستراتيجيات اللازمة لمتعلمي اللغة الإنجليزية ليصبحوا بارعين في اللغة الإنجليزية وينجحوا في الاتجاه الأكاديمي السائد.

تم تصميم معايير تعلم اللغة الإنجليزية كلغة جديدة في ولاية نيويورك لمساعدة الطلاب على اكتساب اللغة الإنجليزية. يشارك طلاب اللغة الإنجليزية بشكل كامل في الفصول الدراسية العادية بينما يكتسبون مهارات اللغة الإنجليزية الأساسية والأكاديمية.

يتم تقييم جميع طلاب اللغة الإنجليزية سنوياً باستخدام اختبار اللغة الإنجليزية لولاية نيويورك كلغة ثانية (NYSESLAT).

تم تصميم الاختبار لتقييم تقدم الطلاب في اكتساب مهارات اللغة الإنجليزية الأساسية والأكاديمية، ووضع الطلاب في برنامج مناسب للغة الإنجليزية كلغة جديدة.

التربية الخاصة

Global Concepts هي مدرسة شاملة تقدم خدمات للطلاب لمساعدتهم على تحقيق أكبر قدر ممكن من النجاح في البيئة التعليمية العامة. تتم إحالة الطلاب الذين يعانون من صعوبات تعلم كبيرة إلى لجنة الاستجابة للتدخل (انظر أدناه الموظفون هنا في مدرستنا ملتزمون بمتابعة عملية R.T.I. التي وضعتها ولاية نيويورك إذا كان الطالب لا يزال يواجه صعوبة بعد اجتياز عملية R.T.I.، فسيتم إحالة الطالب إلى لجنة التعليم الخاص (بموافقة ولي الأمر/الوصي) للتقييم لاستبعاد الصعوبات الإدراكية، أو اضطرابات نقص الانتباه، أو صعوبات التعلم، أو البصرية أو ضعف السمع، أو العوامل العاطفية، أو القيود الجسدية، أو غيرها من الاضطرابات. تحافظ مدارس (GCCS) على ارتباطها بالمنطقة الأصلية للطفل وتستخدم لجنة التعليم الخاص الخاصة بها، وفقاً لقانون الميثاق. إذا كان الطفل مؤهلاً للحصول على الخدمات، فسوف تقوم الأسرة جنباً إلى جنب مع لجنة التعليم الخاص بتطوير خطة تعليمية فردية (IEP) أو خطة 504 تتضمن تفاصيل الخدمات التي سيحصل عليها الطفل. يمكن تزويد الطالب بغرفة الموارد أو الخدمات ذات الصلة مثل النطق/اللغة، أو العلاج المهني، أو العلاج الطبيعي حسب الحاجة.

يقدم برنامج غرفة الموارد تعليمات تكميلية لمجموعات صغيرة خارج الفصل الدراسي أو تعليمات محددة داخل الفصل الدراسي؛ يقوم مدرس التربية الخاصة بتوفير كليهما. تتعاقد مدرسة Global Concepts Charter School مع مقدمي خدمات خارجيين يقدمون علاجات متنوعة مثل النطق/اللغة أو العلاج المهني أو العلاج الطبيعي. يتم تقديم الخدمات في المدرسة خلال اليوم الدراسي العادي وفقاً لبرنامج التعليم الفردي (IEP).

مستشار المدرسة

يقدم مستشار المدرسة الخدمات لجميع الطلاب في الصفوف من روضة الأطفال حتى الصف الثامن. وتتمثل الوظيفة الأساسية لمستشار المدرسة في المساعدة في حل المواقف التي تتداخل فيها الحواجز السلوكية والاجتماعية مع قدرة الطالب على تحقيق إمكاناته. يقدم المستشار تعليمات جماعية كبيرة وصغيرة لتعزيز مهارات الدراسة، ومنع التنمر، وحل النزاعات.

يقدم مستشار المدرسة استشارات سرية فردية وجماعية، ويتحاور مع أسرة الطفل والمعلمين ومدير المدرسة ومع وكالات المجتمع التي تخدم احتياجات الطالب. قد يكون الطلاب الذين تم تحديدهم هم أولئك الذين يتعاملون مع الضغوطات مثل احترام الذات، والطلاق، والموت، والقضايا الصحية، والتشرد، والتغيب عن المدرسة، وإدارة الغضب، والعنف، ومهارات التنشئة الاجتماعية، واحتياجات التعليم الخاص، والقضايا المتعلقة بالكحول أو المخدرات. ونظراً لتعقيد المواقف العائلية، قد يكون من الضروري لمستشاري التوجيه أن يوصلوا بمقدمي خدمات خارجيين في الحالات الأكثر كثافة

رابطة أولياء الأمور والمعلمين

تدرك جمعية أولياء الأمور والمعلمين أن كل طفل يستحق التميز في التعليم وفي نوعية الحياة. ستحافظ PTA على التزامها وخدماتها لجميع الأطفال وأعضائها المتنوعين من خلال زيادة الوعي الأسري والمجتمعي والدعوة والتعليم والمشاركة.

إن رابطة أولياء الأمور والمعلمين (PTA) بمدرستنا هي عضو ميثاق في مؤتمر ولاية نيويورك للآباء والمعلمين، Inc. وتلعب PTA دوراً مهماً في مجتمع مدرسة ميثاق المفاهيم العالمية حيث تعمل مع الإداريين والمعلمين لخدمة الاحتياجات على أفضل وجه. من الطلاب. ويتم تحقيق ذلك من خلال الدعوة والعمل التطوعي وجمع التبرعات لتكملة البرامج والفعاليات المدرسية.

تجتمع PTA شهرياً وترحب بالأعضاء الجدد على مدار العام. PTA هي منظمة للجميع. اتخذ الخطوة التي تُحدث فرقاً - انضم إلى جمعية أولياء الأمور والمعلمين.(PTA).

أجهزة الكمبيوتر

يتم توفير الأجهزة وإتاحتها لاستخدام الطلاب تحت إشراف المعلم. تتمتع مدارس GCS بإمكانية الوصول إلى الإنترنت، حيث يجب على كل من أولياء الأمور/الأوصياء والطلاب التوقيع على سياسة الاستخدام المقبول للإقرار بأنهم قد قرأوا شروط الاستخدام المقبول للإنترنت والكمبيوتر. يتم تضمين نسخة في نهاية الدليل لتوقعات ولي الأمر/الوصي والطالب. يمكن أن يؤدي الاستخدام غير المناسب للتكنولوجيا إلى اتخاذ إجراءات تأديبية. لن يتمكن الطلاب من استخدام تكنولوجيا المدرسة حتى يتم التوقيع على سياسة الاستخدام المقبول.

السلامة على الإنترنت

بعض المواقع المتوفرة على شبكة الإنترنت لا تناسب الأطفال، كما أن بعض البرامج التلفزيونية والأفلام ليست كذلك. يقوم الطلاب في المدارس الابتدائية والمتوسطة والثانوية بزيارة مواقع الويب التي تمت مراجعتها واختيارها بعناية من قبل المعلمين لاستخدام الطلاب.

فيما يلي بعض القواعد التي يجب على الطلاب اتباعها للحفاظ على سلامتهم أثناء استخدام الإنترنت في المدرسة وفي أي مكان آخر:

- لا تخبر أبداً أي شيء عن نفسك مثل اسمك أو مدرستك أو مكان وجودك
- قم بزيارة المواقع التي اختارها معلمك فقط
- اطلب المساعدة دائماً إذا لم تكن متأكدًا، أو إذا رأيت أو قرأت شيئاً غير مناسب
- احتفظ بكلمات المرور الخاصة بك سراً
- إغلاق الحسابات عند الانتهاء من العمل على الكمبيوتر.

سياسة الهواتف المحمولة والإلكترونيات ("بعيداً عن اليوم")

بعد البحث المكثف والمراقبة الداخلية والمداومات، ستقوم مدرسة Global Concepts Charter School بتنفيذ "سياسة الابتعاد عن اليوم" فيما يتعلق بالأجهزة الإلكترونية الشخصية. وسيشمل ذلك الهواتف المحمولة وجميع الأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الساعات الذكية وأجهزة البلوتوث والأجهزة الذكية الأخرى. تعني "سياسة" الغياب طوال اليوم" أن الطلاب سيضعون مثل هذه الأجهزة في خزائنهم طوال اليوم. إذا احتاج طلابنا إلى الاتصال بوالديهم/أولياء أمورهم، فسوف يقومون بإجراء الترتيبات اللازمة مع شخص بالغ. جميع فصولنا الدراسية مجهزة بالهواتف ويمكن استخدامها لإجراء مكالمات خارجية. يمكن للطلاب استخدام هذه الهواتف، بإذن المعلم، للاتصال بالأب/الأوصياء. وعلى العكس من ذلك، يمكن للوالدين/الأوصياء الاتصال بالمكتب الرئيسي في حالة الطوارئ وستواصل مع طفلك عند الضرورة.

- وسيتم التعامل مع المخالفات على النحو التالي:
 - المخالفة الأولى: مصادرة الجهاز وإعادته للطلاب في نهاية اليوم.
 - المخالفة الثانية: تمت مصادرة الجهاز ويجب أن يلتقطه أحد الوالدين/الوصي
 - المخالفة الثالثة: مصادرة الهاتف، والاتصال بالعائلة. لدى ولي الأمر/الوصي خيار الاحتفاظ بالهاتف في خزنتنا لمدة خمسة (5) أيام وإلا سيخدم الطالب ISS ويجب على ولي الأمر/الوصي استرداد الهاتف. أثناء خدمة محطة الفضاء الدولية، يجب تسليم الهاتف إلى المكتب يومياً وسيتم إعادته في نهاية كل يوم.
 - المزيد من المخالفات: تتم مصادرة الهاتف، والاتصال بالعائلة، وسيقضي الطالب ثلاثة (3) أيام في ISS ويجب على ولي الأمر/الوصي استرداد الهاتف. يجب تسليم الهاتف إلى المكتب يومياً، وسيتم إعادته في نهاية كل يوم.

الغرض من هذه السياسة هو تقليل الاضطرابات في البيئة التعليمية للطلاب والمعلمين. من أجل ضمان استمرار الطلاب في اكتساب الخبرة حول كيفية استفادة التكنولوجيا من تعلمهم، سنقوم بإصدار أجهزة فردية (أجهزة Chromebook، والأجهزة اللوحية، وما إلى ذلك)، والتي يتم مراقبتها وتصنيفها بواسطة قسم التكنولوجيا في Global Concept.

سلامة البناء

المبادئ التوجيهية لمواقف السيارات

سيستخدم الضيوف موقف السيارات الرئيسي فقط

وصول خط السيارة (٧:٣٠ صباحًا - ٨:٠٠ صباحًا)

سيكون موظفو GCCS بالخارج لاستقبال السيارات ومساعدة الأطفال. اتبع تعليماتهم.

١. اسحب باستخدام سطرين.
 ٢. عند علامة التوقف، ابدأ بالاندماج في سطر واحد على طول الرصيف
 ٣. اسحب للأمام قدر الإمكان قبل السماح لأطفالك بالخروج من جانب الراكب.
- استخدم الوامض الأيسر قبل الابتعاد عن الرصيف للخروج من خط التسليم. يرجى الانتباه للسيارات الأخرى أثناء انسحابك.



٤. اخرج إلى طريق Ridge. نحن نشجعك بشدة على الانعطاف يميناً قبالة Ridge للحفاظ على تدفق حركة المرور.

الخروج من خط السيارة (٣:١٥ مساءً - ٣:٤٠ مساءً)

سيكون موظفو GCCS بالخارج لاستقبال السيارات وإدخال أرقام بطاقات السيارة. اتبع تعليماتهم.

١. اسحب باستخدام سطرين. اجعل علامات سيارتك جاهزة.

٢. عند علامة التوقف، ابدأ بالاندماج في سطر واحد على طول الرصيف. استمر في الدفع إلى الأمام قدر الإمكان.

٣. انتبهوا لخروج الأطفال! يتم التقاط الأطفال على جانب الراكب.

استخدم الوامض الأيسر قبل الابتعاد عن الرصيف للخروج من خط التسليم. يرجى الانتباه للسيارات الأخرى أثناء انسحابك.

٤. اخرج إلى طريق Ridge. نحن نشجعك بشدة على الانعطاف يميناً قبالة Ridge للحفاظ على حركة المرور

الأماكن المخصصة للمعاقين مخصصة لحاملي البطاقة/لوحه الترخيص المعينين فقط.

الزوار - أمن المبنى

لضمان سلامة الجميع، ستبقى الأبواب في كل موقع من مواقع مدرستنا مغلقة خلال اليوم الدراسي. توجد شاشات كاميرات عند المدخل الأمامي لكل مبنى من مباني مدرستنا. في حالة الإبلاغ عن اجتماع مجدول، سيحتاج جميع الزوار إلى الإعلان عن أسمائهم واسم أطفالهم ليتم إرسالهم إلى المدرسة.

يجب على جميع الزوار البالغين والطلاب بما في ذلك المتطوعين للمدرسة تسجيل الدخول مع موظف الاستقبال عند الوصول باستخدام بطاقة هوية صالحة. يتم إغلاق جميع أبواب مدخل المبنى بعد الساعة الثامنة صباحاً. وفي حين يتم تشجيع العائلات على أن تكون جزءاً نشطاً في الفصول الدراسية والتعليم لأطفالهم، فإننا نطلب منك اتخاذ الترتيبات المسبقة.

سياسة الشكاوى

توضح السياسة إجراءات معالجة وحل الشكاوى المقدمة من أي شخص فيما يتعلق بسياسات أو إجراءات أو برامج أو موظفي مدرسة Global Concepts Charter School.

وصف الاستراتيجية

١. عند تقديم شكوى يتم إحالتها إلى مدير المدرسة للدراسة ووضع الحلول الممكنة. عندما يتم تقديم شكوى بشأن أي موضوع يتعلق بأي موظف، يجب إخطار الفرد بطبيعة الشكوى ويجب منحه الفرصة للتفسير والتعليق وعرض الحقائق كما يراها. يدرك مجلس أمناء مدرسة Global Concepts Charter School أنه قد تنشأ مواقف أثناء تشغيل المدرسة والتي تهم العائلات أو الجمهور. من الأفضل التعامل مع هذه المخاوف من خلال التواصل مع المدير التنفيذي للمدرسة وأعضاء الطاقم الإداري المناسب، مثل مدير المدرسة والمدير الأكاديمي أو العميد. تم اقتراح الإرشادات التالية باعتبارها الإجراء المناسب الذي يجب أن يتبعه الأشخاص الذين لديهم أسئلة أو شكاوى، بدءاً من عملية غير رسمية، كلما كان ذلك مناسباً (الخطتان أ و ب) والاستمرار في عملية أكثر رسمية:

يجب أولاً معالجة المسائل المتعلقة بالطلاب الفرديين من قبل المعلم

يجب توجيه الأمور غير المستقرة المذكورة في (١) أعلاه أو المشكلات Global Concepts Charter إلى المتعلقة بمدرسة إلى المدير التنفيذي للمدرسة

يجب توجيه المسائل التي لم يتم حلها بشكل غير رسمي بموجب الخطوتين 1 و 2 أعلاه، أو المشكلات المتعلقة بالنظام إلى مجلس أمناء مدرسة Global Concepts Charter

يجب على مجلس الأمناء Global Concepts Charter الاستماع إلى الشكاوى عندما لا يمكن حلها من قبل المدير التنفيذي أو مديري المدرسة. يجب أن تكون الأمور المحالة إلى مجلس أمناء مدرسة Global Concepts Charter مكتوبة ويجب أن تكون محددة من حيث الشكوى والإجراء المطلوب. سيقبل مجلس أمناء مدرسة Global Concepts Charter School الاختصاص الأصلي لأي شكوى لا يمكن، بطبيعتها، معالجتها بشكل غير رسمي على مستوى الموظفين، ولكنه سيعطي وزناً مناسباً للفشل أو رفض الشكوى لإعطاء الموظفين الحق في تقديمها. فرصة للنظر في الشكاوى أو التصرف بشأنها على المستوى الإداري المناسب. سيقوم مجلس الأمناء، في غياب الظروف الخاصة، بإضافة الشكوى إلى جدول أعمال اجتماعه التالي المقرر عقده بعد أكثر من خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تقديم الشكوى. يجوز لمجلس الأمناء، وفق تقديره الخاص، أن يقترح النظر في الشكوى في جلسة تنفيذية، إذا كان الموضوع يقع ضمن المواضيع التي يجوز لها الجلسة التنفيذية بموجب قانون الاجتماعات المفتوحة لأغراض الدراسة الأكمل. بشكل عام، سيطلب من جميع الأطراف المعنية، بما في ذلك إدارة المدرسة، حضور هذا الاجتماع لأغراض تقديم حقائق إضافية وتقديم مزيد من التوضيحات وتوضيح القضايا. يجب استبعاد الأقاويل والإشاعات ويصدر مجلس الأمناء قراره كتابياً خلال ثلاثين (30) يوم عمل من تاريخ سماع الشكوى.

٢ استئناف. إذا كنت تعتقد، بعد تقديم شكواك إلى مجلس أمناء المدرسة، أن مجلس الأمناء لم يعالج شكواك بشكل مناسب، أو لم يستجب خلال الوقت الذي توفره المدرسة في هذه السياسة، أو بعد فترة معقولة من بمرور الوقت، لم يرد مجلس الأمناء أو من ينوب عنه على شكواك كتابياً، ومن ثم يحق لك تقديم شكواك إلى مفوض التعليم بولاية نيويورك، الذي تم تفويضه بتلقي الطعون من قبل مجلس أمناء الولاية. **يجب تقديم جميع الشكاوى المقدمة إلى مجلس الأوصياء/المفوض فيما يتعلق بالمدارس المستقلة كتابياً إلى مكتب المدارس المستقلة التابع لوزارة التعليم بالولاية، إما عبر البريد على العنوان التالي:** Charter School Office, NYS Education Department, 89 Washington Avenue, Albany, NY 12234، charterschools@nysed.gov عبر البريد الإلكتروني إلى:

يجب أن يكون سطر موضوع البريد الإلكتروني كما يلي: شكوى: مدرسة Global Concepts Charter School
يجب أن تتضمن محتويات الرسالة/البريد الإلكتروني ما يلي:

- بيان تفصيلي بالشكوى يتضمن نص ميثاق المدرسة أو القانون الذي تدعي أنه تم انتهاكه.
- ما هو الرد الذي تلقيته، إن وجد، من مجلس أمناء المدرسة (وكيان ميثاق المدرسة في حالة المدارس غير المصرح بها من قبل مجلس الأمناء).
- نسخ من جميع المراسلات ذات الصلة بينك وبين المدرسة وبين الكيان الميثاق إن أمكن. (يجب عليك الاحتفاظ بنسخ من جميع المراسلات والمواد لمفاتيح الخاصة).
- ما هو الإجراء المحدد أو الإغاثة التي تبحث عنها.
- معلومات الاتصال الخاصة بك - الاسم والعنوان وعنوان البريد الإلكتروني ورقم الهاتف.

عند الانتهاء من التحقيق الذي يجريه مكتب المدرسة المستقلة، سيتم إصدار قرار كتابي من قبل مفوض التعليم، والذي قد يتضمن أمرًا علاجيًا، عند الاقتضاء. سيتم تقديم نسخة من القرار إلى كل من مقدم الشكوى ومدرسة Global Concepts Charter School.

٣. يتم نشر هذه السياسة على الموقع الإلكتروني للمدرسة ونشرها في المكتب الرئيسي.



سياسة الاستخدام المقبولة لأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب

الكمبيوتر والشبكة والإنترنت - الشروط والأحكام مدرسة ميثاق المفاهيم العالمية
مدرسة Global Concepts Charter School (المنطقة)

الموضوع: إرشادات الاستخدام المقبول للتكنولوجيا

تؤمن مدرسة Global Concepts Charter School بأن جميع أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب يجب أن يتمتعوا بإمكانية الوصول إلى التكنولوجيا عندما يتصرفون بطريقة مسؤولة وفعالة ومهذبة وقانونية. يوفر الوصول إلى الإنترنت والخدمات الأخرى عبر الإنترنت المتاحة لأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب عددًا كبيرًا من الموارد العالمية المخصصة للاستخدام للأغراض التعليمية والمهنية وفقًا لبيان مهمة مدرسة Global Concepts School. هدفنا في تقديم هذه الخدمات هو تعزيز التطوير التعليمي لطلابنا. يجب على جميع أولئك الذين يستخدمون موارد تكنولوجيا المعلومات في مدرسة Global Concepts School الالتزام بالسياسات المكتوبة التي تغطي استخدامها بالإضافة إلى روح تلك السياسات والغرض منها.

المبادئ التوجيهية الأخلاقية للاستخدام المقبول لشبكات الكمبيوتر في المدارس

نحن نشجع استخدام أجهزة الكمبيوتر والتكنولوجيا المتوفرة في المنطقة؛ ومع ذلك، مع هذا الامتياز تأتي المسؤولية. ستؤدي انتهاكات الإرشادات التالية إلى فقدان إمكانية الوصول بالإضافة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية أو قانونية أخرى. يتوقع من المستخدمين:

- ١) احترام خصوصية الآخرين:
١. سيحتفظ المستخدمون بسرية كلمات المرور الخاصة بهم.
٢. لن يحاول المستخدمون معرفة كلمات المرور الخاصة بالمستخدمين الآخرين أو مسؤولي الشبكة.
٣. لن يحاول المستخدمون الوصول غير المصرح به إلى الأنظمة المتصلة بالشبكة أو الأنظمة المستقلة.
٤. لن يكون المستخدمون بيتادين أو قراءة ملفات الأفراد الآخرين؛ ولما دليلاً، تجدر التعاشيات إلى أن مسؤولي النظام لديهم حق الوصول إلى كفت الملفات. ولا يجوز افتراض الخصوصية في حديث الحائتي.
٥. تعتبر بيانات الطالب معلومات سرية. لا يجوز للموظفين الذين يصلون إلى سجلات الطلاب من داخل المنطقة أو خارجها استخدام هذه السجلات أو نشرها أو مشاركتها باستثناء ما يسمح به القانون الفيدرالي و/أو قانون الولاية.
٦. لا يتوقع المستخدمون الخصوصية في الملفات أو الأقراص أو المستندات التي تم إنشاؤها أو إدخالها أو تخزينها أو تنزيلها من مصادر بيانات المنطقة؛ أو المستخدمة في معدات المنطقة. قد تخضع هذه المستندات، بما في ذلك البريد الإلكتروني، لطلبات الوصول القانونية.
٧. (يتبع)

الموضوع: إرشادات الاستخدام المقبول للتكنولوجيا (تابع)

- ٢ احترام الحماية القانونية التي توفرها حقوق النشر والترخيص للبرامج والبيانات:
- ١ لن يقوم المستخدمون بعمل نسخ من البرامج المرخصة، في انتهاك لقوانين حقوق الطبع والنشر.
- ٢ لن يقوم المستخدمون بتنصيب البرامج على أجهزة كمبيوتر المنطقة دون تصريح.

٣. يجب احترام تراخيص البرامج بشكل صارم.
٤. يجب احترام حقوق أصحاب حقوق الطبع والنشر. يجب تطبيق قوانين حقوق الطبع والنشر ومتابعتها بالكامل.
٥. لا يجوز سرقة الأعمال.

٣. احترام سلامة شبكات المنطقة والشبكات الأخرى التي نتصل بها:

- لا يجوز للمستخدمين تطوير أو استخدام برامج عمداً لمضايقه الآخرين أو التسلل إلى نظام حاسوبي أو إتلاف أو تغيير مكونات البرنامج أو الشبكة.
- لن يقوم المستخدمون بإرسال رسائل/بريد غير لائق أو فاحش أو يحض على الكراهية إلى الآخرين عمداً.
- لن يقوم المستخدمون بنسخ أو تعديل ملفات نظام الخادم أو الشبكة.
- لا يجوز للمستخدمين إساءة استخدام أجهزة الكمبيوتر أو أجهزة الشبكة (مثل الفئران ولوحات المفاتيح وما إلى ذلك).
- لن يستخدم المستخدمون برامج التشفير على أجهزة كمبيوتر المنطقة دون تصريح.

٤. احترام مواد وموارد المنطقة:

- لن يلعب المستخدمون "الألعاب" على أجهزة كمبيوتر المنطقة التي لا تتعلق بالتعليم. ما لم يتم ترخيصهم من قبل المعلم أو المسؤول لأغراض تعليمية.
- يجب أن يكون الوصول إلى موارد الكمبيوتر في المقام الأول لأغراض التطوير التعليمي والمهني.
- سيستغل المستخدمون وقت الكمبيوتر بشكل صحيح ولن يهدروا الموارد و/أو الإمدادات المحدودة التي توفرها المنطقة.
- سيعمل المستخدمون بطرق لا تزج الآخرين. (يتبع)

احترام المواد والموارد الخاصة بحسابات الشبكة:

١. لن يقوم المستخدمون بإرسال مواد مسيئة عبر الإنترنت.
٢. لن يستخدم المستخدمون لغة بذيئة أو مسيئة أو مضايقة أو مهينة أو أي لغة مسيئة عبر الإنترنت أو عبر البريد الإلكتروني، داخل المدرسة أو خارجها.
٣. لن يتمكن المستخدمون من الوصول إلى مجلدات أو عمل أو ملفات شخص آخر دون إذن.
٤. ينبغي أن يكون الوصول إلى الاتصالات في المقام الأول لأغراض التطوير التعليمي والمهني.
٥. لن يستخدم المستخدمون الشبكة لأغراض تجارية.

عواقب الانتهاكات

سيتم الإبلاغ عن الانتهاكات المشتبه بها للاستخدام المقبول إلى موظفي المدرسة المناسبين. قد يتم حرمان الأشخاص الذين يتبين أنهم ينتهكون الاستخدام المقبول من الوصول إلى التكنولوجيا الموجودة على معدات المنطقة المناسبة. يجب إرسال أي تحديد الاستخدام غير المقبول والخطير بما يكفي لطلب قطع الاتصال على الفور إلى الموظفين الإشرافيين المناسبين لاتخاذ مزيد من الإجراءات.

قد تشمل الإجراءات ما يلي:

- (١) يمكن منع المستخدمين من الوصول إلى معدات أو مرافق تكنولوجية محددة لفترة من الوقت.

- ٢) قد يُطلب من المستخدمين إجراء استرداد مالي كامل.
- ٣) ويمكن منع المستخدمين من استخدام مرافق الاتصالات.
- ٤) قد يفقد المستخدمون امتيازات حساب الإنترنت.
- ٥) يعد الإيقاف أو الاحتجاز أو حتى الطرد من النتائج المحتملة للانتهاكات الجسيمة.
- ٦) قد يواجه المستخدمون الملاحقة القضائية في حالة تورطهم في نشاط إجرامي.

(يتبع)

الموضوع: إرشادات الاستخدام المقبول للتكنولوجيا (تابع) المسؤولية

يعد استخدام أجهزة كمبيوتر المنطقة وحسابات الإنترنت بالإضافة إلى الشبكات والمعلومات الموجودة عليها أمراً ضرورياً لدعم البرنامج التعليمي. في حين سيتم بذل كل جهد معقول من قبل موظفي المنطقة لتوفير مرشحات الإنترنت للمواد المشكوك فيها، يجب على الطالب وولي الأمر/الوصي أيضاً قبول المسؤولية عن الاستخدام الأخلاقي لمرافق المنطقة. تحترم المنطقة حق كل ولي أمر/وصي في أن يكون على علم كامل بجميع متطلبات هذه السياسة وأي إجراءات معتمدة لضمان الاستخدام المقبول لـ ITS. سيتم وضع إجراءات لتحديد العملية التي يمكن من خلالها للوالدين/الأوصياء تقديم طلب كتابي لرفض أو إلغاء استخدام الطالب لنظام النقل الذكي (ITS)

صفحة مراجعة دليل الأسرة/الطالب

نشكرك على الوقت الذي أمضيته في مراجعة هذا الكتيب مع طفلك! للمراجعة:

اللباس الواجب ارتداؤه

القمصان / الأغطية

- قميص بولو بأكمام قصيرة أو طويلة (مع شعار المدرسة؛ أبيض أو بحري أو أزرق فاتح)
- زر بأكمام قصيرة أو طويلة (مع شعار المدرسة؛ أبيض أو أزرق فاتح)
- الصوف (مع شعار المدرسة؛ البحرية)
- سترة صوفية/سترة (لا حاجة لشعار المدرسة؛ اللون الأزرق الداكن؛ يجب ارتداؤها فوق قميص يحمل الشعار)
- لا يُسمح بارتداء الملابس ذات الفلنسة.
- السراويل: السراويل الطويلة أو السراويل القصيرة بطول الركبة (كاكي أو كحلي)
- التنانير: تنورة مطوية (تنورة مع شورت تحتها؛ كاكبي أو كحلي)
- الفساتين: فستان بولو بأكمام قصيرة أو طويلة (مع شعار المدرسة؛ أزرق داكن أو أزرق فاتح)
- الأحذية: أحذية رياضية أو أحذية مسطحة (لا يُسمح بالأحذية الطويلة أو الصنادل أو الأحذية ذات المنصة العالية أو أحذية التماسيح)

سلوك الطالب

من المتوقع أن يقوم الطلاب بذلك:

- تعامل مع الآخرين بلطف ولطف واحترام.
- الحضور إلى المدرسة بانتظام والتواجد في الوقت المحدد.
- تعال إلى الفصل بالمواد المناسبة.
- كن مستعدًا للفصل مع إكمال المواد والواجبات المنزلية المناسبة.

السلوك الطلابي المحظور:

- الانخراط في سلوك مدمر أو متهمد أو غير منظم أو يعطل العملية التعليمية.
- الانخراط في سلوك عنيف.
- الانخراط في أي سلوك يعرض سلامة الآخرين أو أخلاقهم أو صحتهم أو رفايتهم للخطر.
- الانخراط في الغش أو انتحال أعمالهم أو أعمال الآخرين.
- الانخراط في سلوكيات المضايقة الجسدية أو اللفظية أو الجنسية.

الحضور

الوصول/المغادرة

- التوصيل بين الساعة ٧:٣٠-٨:٠٠؛ موعد الاستلام بين الساعة ٣:١٥ - ٣:٤٠
- الغياب بدون عذر (غير مبرر، حتى لو تم تقديم مذكرة)
- تفويت الحافلة، الإجازة، مجالسة الأطفال في الأسرة الصغيرة، التسوق، النوم الزائد

نحن نتطلع إلى الشراكة معكم هذا العام في **Global Concepts**

دليل العائلة وإذن الاستخدام المقبول صفحة التوقيع

تتلقى جميع عائلات مجتمع المفاهيم العالمية لدينا هذا الكتيب في الأسبوع الأول من المدرسة. من خلال التوقيع أدناه، فإنك توافق على البيانات التالية:

□ لقد قمت بمراجعة ومناقشة كتاب مدرسة Global Concept Charter School مع طفلي. أوافق على الشروط الواردة في قواعد السلوك، وعند التوقيع على هذه الاتفاقية، أتوقع من طفلي/أطفالي وعائلي الالتزام بمدونة قواعد السلوك.

□ أفهم سياسة الاستخدام المقبول للميثاق العالمي وسألتزم بها. أدرك أن انتهاك هذه السياسة قد يؤدي إلى فقدان الحق في استخدام موارد التكنولوجيا بالمنطقة أو التعرض لإجراءات تأديبية. أدرك أنني لن أتمكن من استخدام التكنولوجيا حتى يتم توقيع هذه الاتفاقية.

□ أعطي الإذن لطفلي لاستخدام موارد التكنولوجيا بالمنطقة. وأدرك أيضاً أن طفلي سيكون مسؤولاً عن سياسة الاستخدام المقبول. أي طالب ينتهك سياسة الاستخدام المقبول سيخضع لإجراءات تأديبية كما هو منصوص عليه في سياسة المدرسة.

توقيع ولي الأمر/الوصي: _____ التاريخ: _____

اسم الطالب المطبوع: _____

توقيع الطالب (الصفوف 3-8) _____

اسم المعلم: _____ الصف: _____

**** الرجاء تمزيق هذه الورقة من الكتيب، والتوقيع عليها، واطلب من طفلك أن يعيدها إلى معلمه. ****

نحن نتطلع إلى الشراكة معكم هذا العام في Global Concepts