

دليل الطالب وولي الأمر في برنامج ECMS

تم التحديث في يوليو 2026

معلومات الاتصال بالموظفين الإداريين/موظفي الدعم	2
الجزء الأول: الأكاديميون	4
التقويم الأكاديمي	4
سياسات التقييم	4
الواجب المنزلي -الغرض والعملية والسياسة	4
سياسة الترقية والاحتفاظ	5
أنشطة نهاية العام لطلاب الصف الثامن	6
الجزء الثاني: نهجنا تجاه ثقافة المدرسة ما هو نظام الدعم متعدد المستويات؟(MTSS)	7
	7
ما هي المكونات الأساسية لنظام الدعم متعدد المستويات؟(MTSS)	7
استراتيجيات استباقية / حوافز إيجابية، نقاط النسر العظيم، طلاب الربع المتميزون (أكاديمياً وثقافياً)	7
	8
مسابقات البيوت، الرحلات الميدانية/الفعاليات التحفيزية، تتبع بيانات السلوك، مخطط الاستجابة	8
لتدخلات السلوك، الجزء الثالث: سياسات الحضور والتأخير والزي المدرسي	8
	9
	11
	15
سياسة الحضور العامة	15
أيام الثلج	16
سياسة التأخير العامة	16
الوصول	17
الفصل من العمل	17
الفصل المبكر	17
سياسة الزي الموحد العامة	18
الجزء الرابع: سياسات إضافية	20
معارف الباحثين	20
دليل المواصلات	20
المراقبة بالفيديو	20
الصحة والعافية -السياسة الغذائية	21
الطعام في الفصول الدراسية (خارج أوقات الإفطار والغداء)	22
تصاريح المرور في الممرات	22
سياسة الإلكترونيات	22
استخدام الحاسوب	23

الطلاب الرياضيون

23

تحية

أولياء الأمور والطلاب الأعزاء،

أهلاً بكم في مدرسة إيكواليتي تشارتر المتوسطة. لقد أوصلكم اجتهدكم وتقائكم إلى هذه اللحظة. نفخر بوجودكم كطلاب متميزين وأعضاء فاعلين في مجتمع مدرستنا. لا يقتصر دور إيكواليتي في مجتمعنا على إعداد الطلاب للنجاح الجامعي فحسب، بل يشمل أيضاً ضمان قدرتهم على الحفاظ على سلوك لائق وعلاقات مهنية سليمة في جميع جوانب حياتهم العملية.

تُعدّ المساءلة الأكاديمية ودعم الأسرة من الجوانب الحيوية لنمو المراهقين خلال فترة انتقالهم إلى مدرسة إيكواليتي تشارتر المتوسطة. وستوظف إيكواليتي العلاقات التي تُبنى مع الطلاب وأسرهم والمنظمات المجتمعية والبرامج لتحقيق رسالتها والحفاظ على دورها كركيزة إيجابية لطلابها.

شكراً لكم، وتتطلع إلى عام دراسي رائع

أفضل،

عائلة مدرسة إيكواليتي تشارتر المتوسطة

معلومات الاتصال بالموظفين الإداريين/موظفي الدعم

الاتصال	الاسم/اللقب
gene.johnson@equalitycharterschool.org	جين جونسون - المدير
brianna.mcneil@equalitycharterschool.org	بريانا ماكينيل - مساعدة مديرة الشؤون الثقافية
lauren.nilsson@equalitycharterschool.org amanda.burack@equalitycharterschool.org laquita.bolden@equalitycharterschool.org graciela.walker@equalitycharterschool.org	جراسيلا ووكر - مديرة التدريس لاكيتا بولدن - مدربة تعليمية أماندا بورك - مدربة تعليمية لورين نيلسون - مديرة خدمات الطلاب
tracee.black1@equalitycharterschool.org anais.corpas@equalitycharterschool.org	أنابيس كورباس - مديرة العمليات ترايسي بلاك - المديرة المؤقتة للعمليات
erica.fritzpatrick@equalitycharterschool.org darius.hawkins@equalitycharterschool.org mekayla.givens@equalitycharterschool.org	ميكايل جيفنز - عميدة الصف السادس داريوس هوكينز - عميد الصف السابع إريكا فيتزباتريك - عميدة الصف الثامن
gina.wright@equalitycharterschool.org jazmin.melendez@equalitycharterschool.org	جازمين ميلينديز - أخصائية اجتماعية جينا رايت - مستشارة مدرسية
msoffice@equalitycharterschool.org	موظفو المكتب الرئيسي

الجزء الأول: الأكاديميون

التقويم الأكاديمي: سيتم نشر جميع فعاليات المدرسة وتواريخ التدريس (مثل نهاية الفصل الدراسي) في تقويم أولياء الأمور على موقعنا الإلكتروني: <https://www.equalitycharterschool.org/> يمكنك أيضًا إضافة المعلومات إلى تقويم جوجل الخاص بك باستخدام الميزة الموجودة في صفحة الموقع الإلكتروني أعلاه.

سياسات التقييم

يتم تفصيل المعدلات الفصلية والنهائية على النحو التالي:

أ: 90-100:

ب: 80-89:

ج: 70-79:

د: 65-69:

55-64 درجة فخرنهايت

*أدنى درجة يمكن إدخالها في سجل الدرجات هي 55% وهي تعادل 0% سيضيف المعلمون تعليقًا بالدرجة الفعلية التي حصل عليها الطالب إذا كانت أقل من 55%.

فئات التقييم:

30% أعمال صافية - تُقِيم بناءً على الجهد المبذول مع تقديم ملاحظات لتحسين الأداء والإتقان - 10% واجبات منزلية - تُقِيم بناءً على الجهد المبذول مع تقديم ملاحظات لتحسين الأداء والإتقان - 60% تقييم إتقان المعايير - يُقِيم بناءً على الدقة

مزيج من بطاقات الخروج، والاختبارات القصيرة، والاختبارات، والمشاريع، والمقالات، وما إلى ذلك.

الواجب المنزلي - الغرض العملية والسياسة

هدفنا

في مدرسة إيكواليتي تشارتر المتوسطة، تُستخدم الواجبات المنزلية لترسيخ التعلم. نؤمن بأهمية غرس عادة ممارسة وتطبيق المهارات والمفاهيم المكتسبة خارج الفصل الدراسي. كما نؤمن بأن مراجعة الواجبات المنزلية وتقديم الملاحظات عليها جزء لا يتجزأ من هذه العملية لإشراك الطلاب بفعالية في تنمية هذه العادة. يدعم معلمونا الجهود المبذولة لتحقيق المساواة في الواجبات المنزلية من خلال ضمان التمايز المناسب بينها.

عمليتنا

لضمان توافق الواجبات المنزلية الموكلة إلينا مع هدفنا، يلزم اتباع الخطوات التالية: الإعداد: سيحدد معلمونا ما إذا كان الواجب سيمثل فرصة لـ

ممارسة/تطبيق ما تم تعلمه خلال الحصة أو معاينة لما سيتم تدريسه في الدرس التالي؛ *التمايز: سيقدم المعلمون خيارات متميزة للواجبات المنزلية توفر الدعم اللازم الذي قد يحتاجه الطلاب للمشاركة

الواجب المنزلي بشكل فردي. • التكرار: سيتم تكليف الطلاب بواجبات منزلية مرتين على الأقل أسبوعيًا في المواد الأساسية (العلوم الإنسانية والرياضيات)، ولن تستغرق أكثر من 45 دقيقة إلى ساعة لإنجازها. • التوزيع: سيتم التركيز على الواجبات المنزلية عند توزيعها على الطلاب ونشرها على منصة جوجل كلاس روم. • النشر: سيتم نشر جميع الواجبات المنزلية على منصة جوجل كلاس روم مع تحديد تاريخ استحقاقها، بحيث يتم إضافتها تلقائيًا إلى تقويم جوجل الخاص بالطلاب. • المراجعة: ستتم مراجعة الواجبات المنزلية بانتظام داخل الصف.

سياستنا

• يمثل الواجب المنزلي 10% من الدرجة النهائية للطلاب. • يُقِيم الواجب المنزلي بناءً على الجهد المبذول والدقة، وسيتلقى الطالب ملاحظات لدعم فهمه؛ وسيحصل كل واجب مكتمل على درجة في نظام PowerSchool. • عقوبة تأخير الواجب المنزلي*: • تسليم الواجب بعد يوم واحد من الموعد النهائي • 90% -تسليم الواجب بعد يومين من الموعد النهائي • 65% -تسليم الواجب بعد ثلاثة أيام من الموعد النهائي ، 55%-أي ما يعادل 0%

النزاهة الأكاديمية

يُتوقع من الطلاب إظهار النزاهة في استيفاء متطلباتهم الأكاديمية لجميع المقررات الدراسية. يُعتبر الغش أو الانتحال غشًا أكاديميًا، وهو يُقوّض علاقات الثقة بين الأساتذة والطلاب. يُحظر منعًا باتًا استخدام الذكاء الاصطناعي أو أي موارد غير مصرح بها لإنجاز الواجبات أو الاختبارات أو التقييمات دون توجيه من الأستاذ.

هذا السلوك غير مقبول، وأي باحث يرتكب الغش أو الانتحال سيخضع لما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

- الحصول على صفر في الواجب المُقِيم أو إلغاء الواجب • المشاركة في اجتماع تصالحي مع المعلم أو مساعد مدير المدرسة
- مدير التعليم/مساعد مدير الشؤون الثقافية، مدير التعليم، مستشار المدرسة، و
- الوالد/الوصي •إكمال إعادة التقييم •إكمال مهمة أو واجب إصلاحي

سياسة الترقية والاحتفاظ

معايير الترقية التلقائية: سيتم ترقية الطالب الذي يستوفي المعايير في كلا الفئتين أدناه تلقائيًا إلى مستوى الصف التالي.

1. درجات بطاقة التقرير -يجب أن يحصل كل طالب على معدل نهائي لا يقل عن 65% في كل مادة من المواد الأساسية

2.الحضور -يجب على كل طالب الحفاظ على نسبة حضور لا تقل عن 90% (لا يزيد عن 18 غيابًا إجماليًا / بعذر أو بدون عذر)

معايير الترقية المشكوك فيها: يُصنّف الطالب الذي يُشير أدائه إلى احتمالية عدم استيفائه لشروط الترقية ضمن فئة "الترقية المشكوك فيها". يُعدّ هذا التصنيف بمثابة إنذار مبكر، ولا يؤدي تلقائيًا إلى إعادة التعيين أو الالتحاق بالبرنامج الصيفي.

سيتم إخطار أولياء الأمور/الأوصياء في نهاية كل فصل دراسي إذا كان طفلهم يُعتبر مرشحًا للترقية غير المؤكدة. قد يحصل الطالب على هذا التصنيف إذا استوفى ****إيآ**** من المعايير التالية:

- 1. معدل فصل دراسي واحد أو أكثر من المقررات الأساسية **65%**** أو أقل ******.
- 2. أكثر من ****** خمسة غيابات ****** خلال الفصل الدراسي.

معايير الإبقاء التلقائي: سيتم إبقاء الطالب تلقائيًا في صفه الدراسي الحالي ولن يكون مؤهلًا لحضور المدرسة الصيفية إذا استوفى أيًا من المعايير التالية:

- الحصول على معدل نهائي في الفصل الدراسي F (أقل من 65%) في اثنين أو أكثر من المقررات الأكاديمية الأساسية المطلوبة في ولاية نيويورك (الرياضيات، العلوم، العلوم الإنسانية، إلخ).
- يتم حساب المعدلات النهائية للمقرر الدراسي بناءً على أداء الطالب خلال جميع فترات التقييم الأربع. ولا تعتمد على درجات كل فصل دراسي على حدة.
- تراكم ****** أكثر من 18 غيابًا ****** خلال العام الدراسي، إلا إذا

وإلا فإنه معفى وفقًا لسياسة المدرسة.

ستقوم المدرسة بإبلاغ أولياء الأمور/الأوصياء بأي مخاوف تتعلق بالتقدم الأكاديمي للطالب وانتظامه في الحضور طوال العام الدراسي. وسيتلقى أولياء الأمور/الأوصياء إشعارًا رسميًا بقرار الإبقاء التلقائي على الطالب بحلول 11 يونيو.

معايير المدرسة الصيفية التلقائية: الطالب الذي لا يستوفي أحد معايير الترقية في المدرسة، ولكنه لا يستوفي معايير الاحتفاظ التلقائي المذكورة أعلاه، سيُطلب منه حضور المدرسة الصيفية.

للترقية، يجب على الطالب إكمال جميع متطلبات الدراسة والحضور الأكاديمية في المدرسة الصيفية بنجاح. أما الطلاب الذين لا يكملون متطلبات المدرسة الصيفية بنجاح أو يُفصلون منها، فسسيقون في صفهم الدراسي الحالي.

سيتم إخطار أولياء الأمور/الأوصياء بأهلية الالتحاق بالمدرسة الصيفية بحلول نهاية مؤتمرات بطاقات التقارير الفصلية الثالثة. قد تتغير أهلية الطالب بناءً على أدائه الأكاديمي أو حضوره خلال الفصل الدراسي الرابع.

أنشطة نهاية العام لطلاب الصف الثامن

إن المشاركة في أنشطة نهاية العام للصف الثامن، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: رحلة كبار السن، وحفل التخرج، واحتفالات التخرج، وحفل الانتقال إلى الصف التالي، وغيرها من الفعاليات الختامية، هي امتياز يتم الحصول عليه من خلال إظهار الالتزام المستمر بتوقعات مدرسة إيكواليتي تشارتر المتوسطة فيما يتعلق بالتحصيل الأكاديمي، والحضور، والسلوك، والمواطنة.

للتأهل للمشاركة في فعاليات نهاية العام الدراسي، يجب على الطلاب الحفاظ على مستوى أكاديمي وسلوكي جيدين طوال العام الدراسي. أما الطلاب الذين يُعتبرون مُرشحين للترقية المشكوك فيها، أو الذين لا يستوفون معايير المدرسة الأكاديمية أو السلوكية، فقد يفقدون أهليتهم للمشاركة في فعالية أو أكثر من فعاليات نهاية العام.

تعتمد المدرسة نظامًا تصنيفيًا للأهلية (أخضر، أصفر، أحمر) لمتابعة التحصيل الدراسي للطلاب، وحضورهم، وانضباطهم، وسلوكهم العام. ويُحدد مستوى أهلية الطالب الأنشطة التي يُمكنه حضورها في نهاية العام الدراسي. ويتلقى الطلاب تحديثات دورية بشأن وضعهم. وعند الاقتضاء، تُتاح للطلاب فرص لاستعادة أهليتهم من خلال إجراءات تصحيحية وتحسين مستمر. مع ذلك، قد تؤدي بعض المخالفات التأديبية الجسيمة إلى فقدان الأهلية فورًا لجميع أنشطة نهاية العام الدراسي.

فضلاً عن ذلك:

* قد لا يكون الطلاب المسجلون في المدرسة الصيفية مؤهلين للمشاركة في أنشطة نهاية العام، بما في ذلك الحفل الراقص ورحلة التخرج وغيرها من الاحتفالات

الأحداث.

* لا يحق للطلاب الذين يتم إبقاؤهم في الصف الثامن المشاركة في أي أنشطة نهاية العام، بما في ذلك الرقص أو رحلة التخرج أو حفل الانتقال إلى الصف التالي.

* قد يفقد الطلاب غير المسجلين في المدرسة الصيفية ولكن لديهم مخالفات سلوكية كبيرة أهليتهم للمشاركة في أنشطة نهاية العام.

سيُتخذ مدير المدرسة ومساعداه القرارات النهائية بشأن أهلية الطلاب بحلول الأول من يونيو. ونشجع العائلات على مراجعة [**إرشادات الأهلية الكاملة لأنشطة نهاية العام الدراسي للصف الثامن**](#). والتي تحدد مستويات الأهلية والتوقعات وفرص التعافي وقيود الفعاليات بالتفصيل.

سُتعتبر جميع قرارات الأهلية نهائية.

الجزء الثاني: نهجنا تجاه ثقافة المدرسة

ما هو نظام الدعم متعدد المستويات؟ (MTSS)

يجمع نظام الدعم متعدد المستويات (MTSS) بين ممارسات اتخاذ القرارات القائمة على الوقاية والعمل الجماعي والبيانات، والمستوحاة من نموذج الاستجابة للتدخل (RTI) ونموذج التدخلات والدعم السلوكي الإيجابي (PBIS)، والتي تتطلب بشكل صريح نهجاً متعدد المستويات. ينصب التركيز في المستوى الأول على التعليم الأساسي الشامل والمتنوع على مستوى المدرسة؛ بينما يوفر المستويان الثاني والثالث تدخلات مكثفة وفردية بشكل متزايد. يُعد نظام الدعم متعدد المستويات إطاراً منهجياً لتحسين المستمر، حيث تُستخدم فيه حلول المشكلات واتخاذ القرارات القائمة على البيانات في جميع مجالات المدرسة لدعم نجاح جميع الطلاب. ويُعتبر نظام الدعم متعدد المستويات "أسلوباً عملياً" يتمحور حول التعليم عالي الجودة القائم على الأدلة، وممارسات التدخل والتقييم المصممة لتلبية احتياجات الطلاب، بحيث يحصل كل طالب على مستوى الدعم المناسب.

من خلال دمج أنظمة الاستجابة للتدخل (RTI) وأنظمة دعم السلوك الإيجابي (PBIS)، ستُحتسّن مدارس مقاطعة إيسست كوست (ECS) استخدام الوقت لاتخاذ القرارات الأكثر فعالية للطلاب. وقد أظهرت الأبحاث أن المدارس

أدى تطبيق نظام دعم السلوك الإيجابي (PBIS) بدقة إلى تحسين الأداء الأكاديمي للطلاب وزيادة معدلات التخرج. ويتكامل نظام الاستجابة للتدخل (RTI) مع تطوير تدخلات قائمة على البيانات للطلاب الذين يحتاجون إلى دعم أكاديمي.

ما هي المكونات الأساسية لنظام الدعم متعدد المستويات؟ (MTSS)

- 1. القيادة التشاركية القائمة على الفريق.
- 2. حل المشكلات واتخاذ القرارات بناءً على البيانات.
- 3. سلسلة دعم متدرجة.
- 4. ممارسات قائمة على الأدلة.
- 5. الشراكة بين الأسرة والمدرسة والمجتمع.

استراتيجيات استباقية/حواجز إيجابية: في مركز ECMS، يُقدّر الموظفون والباحثون جهودهم ويُعترف بها...

وصف	قيمة
الإنجاز والتقدم: إظهار التميز والنمو أكاديمياً وسلوكياً واجتماعياً وعاطفياً	
التصرف بطرق تعكس مبادئ أخلاقية قوية وشخصية حسنة.	نزاهة
تحمل مسؤولية أفعالك وتوقعات دورك - أن تكون مسؤولاً أمام مجتمعك.	مسؤولية
معرفة قدراتك ومواقفك ودوافعك.	المعرفة الذاتية

نقاط النسر العظيم: سيغتنم جميع الموظفين كل فرصة لتقدير السلوكيات الإيجابية التي تتماشى مع قيم مدرستنا: الإنجاز والتقدم، والنزاهة، والمسؤولية، ومعرفة الذات. عندما يُشاهد الطلاب وهم يُظهرون هذه السلوكيات الإيجابية



بناءً على سلوكيات الطلاب المتميزين، سيتم منحهم الموظفون نقاط "النسر العظيم" في قاعدة بيانات قائمة العميد. وستؤدي النقاط المتراكمة إلى مكافآت وامتنيازات وفعاليات وأنشطة ورحلات أكثر أهمية على مدار العام.

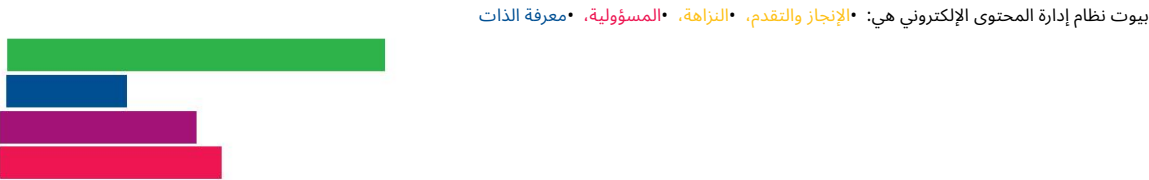
سيتم تكريم الطلاب **المتميزين** أسبوعيًا بناءً على جهودهم في تجسيد قيمنا. وسيتم اختيار الطالب المتميز عشوائيًا من خلال تقديم نقاط برنامج "النسر العظيم".

أبرز علماء الربيع (الأكاديميون والثقافيون)

- 1. قائمة المدير -الطلاب الحاصلون على معدل تراكمي إجمالي 90% أو أكثر
- سيحصل الطلاب المتميزون في مجال التخصص الأساسي كل فصل دراسي على قائمة المتفوقين.
- 2. مرتبة الشرف الأولى -في كل فصل دراسي، سيحصل الطلاب الذين يحافظون على معدل إجمالي يتراوح من 89% إلى 85% في المواد الأساسية على قائمة الشرف.
- 3. تنويه شرقي -في كل فصل دراسي، يُمنح للطلاب الذين يحافظون على معدل تراكمي عام
- سيحصل الطلاب الحاصلون على معدل يتراوح بين 84% و8% في المواد الأساسية على قائمة الشرف.
- 4. مساعد مدير قسم الثقافة -فريق الثقافة -الطلاب بدون
- سيتم منح الطلاب الذين لم يتأخروا عن الحضور ولم يتغيّبوا أكثر من مرة واحدة بدون عذر. لقب "فريق الثقافة".

سيتم تكريم جميع الطلاب الذين يحصلون على أي من الجوائز المذكورة أعلاه خلال حفل توزيع جوائز نهاية الفصل الدراسي.

يتم توزيع الطلاب المتفوقين **في مسابقات البيوت** على بيوت محددة كل عام. سيتم الاحتفاء بالبيت الذي يُظهر أكبر قدر من النجاح في تحقيق هدف محدد مرتبط بقيمنا، وذلك تقديرًا لإنجازهم الجماعي.



ستستضيف مدرسة إي سي إم إس **رحلات ميدانية** وفعاليات تحفيزية أكاديمية على مدار العام. وسيتمكن الطلاب من استخدام نقاطهم في برنامج "غريت إينغل" للمشاركة في هذه الرحلات والفعاليات.

يرجى ملاحظة أنه لن يتمكن الطلاب من المشاركة في الرحلات الميدانية و/أو الفعاليات لأحد الأسباب التالية أو أكثر:

- إحالات سلوكية متعددة (اضطراب الفصل الدراسي، وإخراج الطلاب من الفصل الدراسي، وعدم احترام الأقران و/أو الموظفين، واستخدام لغة غير لائقة، وسلوك غير لائق في الممرات، والتغيب عن الحصص الدراسية، وما إلى ذلك).

- الإيقاف عن الدراسة (داخل المدرسة أو خارجها) • الرسوب في مادة أو أكثر (انظر معايير التقييم أعلاه) • عدم إكمال الواجبات المدرسية • التأخر مرتين أو أكثر في أسبوع واحد خلال فصل دراسي محدد • أكثر من 3 غيابات غير مبررة خلال فصل دراسي محدد

يرجى ملاحظة أن أهلية المشاركة في الرحلات تُحدد بناءً على وضع الطالب خلال الفصل الدراسي الحالي. سيتاح للطلاب الذين لا يستوفون المعايير في هذا الفصل الدراسي فرصة التأهل للرحلة التالية في الفصل الدراسي الذي يليه.

تتبع بيانات السلوك DeansList DeansList هي منصة برمجية تسهل على المدارس إدارة برامج مثل PBIS وغيرها من هياكل تعليم السلوك والشخصية المبتكرة.

التدخلات/التوثيق الذي يديره الموظفون : يتم إكمال إحالات قائمة العمداء التي يديرها الموظفون من قبل أعضاء هيئة التدريس الذين يرغبون في توثيق سلوك الطالب و/أو التدخل ولا تتطلب من الموظفين الإداريين اتخاذ أي إجراءات إضافية.

التدخلات التي يديرها العميد: يتم إكمال إحالات قائمة العمداء التي يديرها العميد من قبل أعضاء هيئة التدريس الذين يرغبون في توثيق سلوك الطالب، والتدخلات المتعددة التي تم محاولتها والتي لم تنجح، وبالتالي، طلبات للعمداء أو مساعد مدير الشؤون الثقافية للمتابعة مباشرة مع الطالب بشأن السلوك.

ستستخدم مدرسة ECMS نظام تصاريح مرور إلكترونية ضمن منصة قائمة العميد. يُستخدم هذا النظام لمراقبة الممرات وتخفيف الازدحام، وتحسين استخدام دورات المياه، ومساءلة الطلاب، وتتبع البيانات، والاستخدام الأمثل لوقت الحصص. يجب على الطلاب الحصول على تصريح مرور ساري المفعول من أحد المعلمين أو أعضاء الهيئة التدريسية للتواجد في الممرات في أي وقت خلال اليوم الدراسي، باستثناء فترات الانتقال والأنشطة اللامنهجية. سيتم تحديد عدد التصاريح المسموح بها يوميًا للطلاب الذين يسيئون استخدام تصاريح المرور ويتجاوزون الوقت المسموح به. أما الطلاب الذين يتفاعلون بشكل سلبي مع زملائهم في الممرات، أو يلعبون فيها، أو يتسكعون في دورات المياه مع أصدقائهم، فسيتم منعهم من التواجد في الممرات في نفس الوقت مع زميل محدد. في حال تم تحديد عدد التصاريح المسموح بها أو منع الطلاب من التواجد في الممرات، سيقوم عميد المرحلة الدراسية بإبلاغ أولياء الأمور/الأوصياء والهيئة التدريسية عبر البريد الإلكتروني.

يُمنع الطلاب من امتلاك تصريح مرور فعال خلال أول 5 دقائق وآخر 5 دقائق من كل حصّة دراسية وأثناء فترات الانتقال.

التدخلات المتدرجة: يوضح هذا الدليل آلية تدخلنا في جميع السلوكيات السلبية والإشكالية. أما السلوكيات السلبية الأخرى غير المذكورة في هذا الدليل، فتُغطى في مدونة قواعد السلوك الخاصة بنا. تحتفظ مدرسة إيكواليتي تشارتر المتوسطة بحق استخدام أي إجراء تدخلني نراه مناسبًا ردًا على أي سلوك سلبي أو إشكالي يُخلّ بالبيئة التعليمية أو يُنشئ بيئة مدرسية غير آمنة.

بيئة مناسبة لجميع الباحثين والموظفين.

*يدرك العلماء الذين يُظهرون عدوانًا جسديًا من أي نوع أن

ستستخدم مؤسسة "إيكواليتي" أساليب منع الأزمات والتدخل لتهدة الموقف وضمان سلامة جميع الأطراف. قد يتربص على ذلك إخراج طفلك بسرعة من بيئة غير آمنة بطريقة تُمكن الموظفين من ضمان سلامة الطفل والطلاب الآخرين والموظفين المعنيين.

(<http://www.crisisprevention.com/>).

التدريس كبطل (استراتيجيات EPICC)

يُقدّم برنامج "التدريس كبطل" للمعلمين مجموعة من التقنيات، ومصطلحات مشتركة، وإطار عمل تطبيقي يمكنهم من تحقيق نتائج باهرة مع طلابهم. يُرجى الرجوع إلى الملحق (أ) للاطلاع على مخطط استجابات التدخلات السلوكية.

الالتزام بيوم دراسي ممتد (أكاديمي أو سلوكي)

يجوز للمعلم إبقاء الطالب خلال فترة الغداء أو بعد انتهاء الدوام الدراسي لالتزام أكاديمي و/أو سلوكي.

*يُستخدم الالتزام الأكاديمي عندما لا يُكمل الطالب واجباته الدراسية بسبب عوامل تشتيت الانتباه أو الرفض، وما إلى ذلك. *يُستخدم الالتزام السلوكي عند وقوع حادثة ما، ويُطلب من الطلاب إجراء حوار بناء مع المعلم المعني قبل العودة إلى الصف في اليوم التالي. يهدف هذا الحوار إلى معالجة الحادثة، وإصلاح العلاقات، وضمان التفاهم المتبادل لمنع حدوث نزاعات مستقبلية.

ستُعقد جلسات الالتزام بالدوام الممتد على فترات تتراوح بين 15 و03 دقيقة، يوميًا ما عدا يوم الثلاثاء. سيُبلغ المعلم ولي الأمر بالموعد المحدد لجلسة الالتزام بالدوام الممتد، في حال عدم حضور الطالب لجلسة الالتزام بالدوام الممتد مع المعلم، سيُفرض عليه فترات أطول. سيتم تحديد موعد كل جلسة التزام في يوم المخالفة أو بعده، وفقًا لبروتوكول يضمن الاتساق والفعالية. أي طالب يتغيب عن جلسة الالتزام سيُحال إلى عميد المدرسة لاتخاذ الإجراءات اللازمة. سيتم إبلاغ أولياء الأمور بتاريخ ووقت جلسة الالتزام. أي طالب يتغيب عن جلسة الالتزام بالدوام الممتد، أو يرفض الحضور، أو لا يشارك بفعالية، سيُفرض عليه إجراءات/عقوبات إضافية.

لن يُعفى الطلاب تلقائيًا من الالتزام ببرنامج اليوم الدراسي الممتد بناءً على طلب أولياء أمورهم. ويخضع هذا القرار لتقدير عميد أو مساعد مدير الشؤون الثقافية.

مساحة **التعلم البديلة** (ALS) تتيح للطلاب فرصة للتأمل في سلوكهم وتلقي الدعم الفردي عند الحاجة خارج بيئة الفصل الدراسي المعتادة. يهدف برنامج مساحة التعلم البديلة إلى مساعدة الطالب على إعادة ترتيب أفكاره والتركيز على أهدافه، ليتمكن من العودة إلى الفصل الدراسي بأسرع وقت ممكن وبأمان تام. لا تُسجل مساحة التعلم البديلة كإيقاف عن الدراسة.

سيتم التواصل مع أولياء الأمور في كل مرة يتم فيها تخصيص برنامج دعم تعليمي بديل لأطفالهم. ويمكن تقديم هذا البرنامج لمدة تصل إلى أربع حصص دراسية.

انتهاك نزاهة المجتمع: في مدرسة إي سي إم إس، نركز نهجنا على الممارسات التصالحية. تركز هذه الممارسات على بناء مجتمع إيجابي وإصلاح العلاقات عند نشوب النزاعات. وهي تتضمن حوارًا مفتوحًا وتفاهًا متبادلًا لمعالجة المشكلات وآثارها. تشمل المكونات الرئيسية الحوارات التصالحية، وحلقات النقاش، والوساطة، حيث يعمل الطلاب والموظفون معًا لحل النزاعات، وتعزيز المساءلة، ومنع وقوع حوادث مستقبلية. تهدف هذه الممارسات إلى خلق بيئة داعمة، وتحسين التواصل، وتقوية العلاقات داخل مجتمع المدرسة.

يُعد انتهاك نزاهة المجتمع (CIB) عملية إصلاحية وضعناها لتعزيز مساءلة الطلاب، وجبر الضرر، وتمكينهم من التعلم من أخطائهم. وتتلخص هذه العملية فيما يلي:

يتم وضع الباحث في برنامج CIB للأسباب التالية، على سبيل المثال لا الحصر:

- مشاجرة جسدية • مضايقة/تنمر (لفظي، جسدي، إلكتروني، إلخ)

- إساءة استخدام الأجهزة الإلكترونية
- إتلاف ممتلكات المدرسة • عدم احترام شديد/مفرط تجاه أي شخص (الموظفين و/أو الزملاء) • السرقة • المخدرات • الأسلحة

أثناء فترة خرق نزاهة المجتمع، يُتوقع من الباحثين ما يلي: • إكمال مشروع بحثي -سيرتبط الموضوع بأفعالك وسيكون في صميم اهتمامك

وفقًا لتقدير عميد المرحلة الدراسية.

• احصل على توقعات معلمك من خلال إظهار أفضل ما لديك وإظهار سلوك إيجابي

العادات الأكاديمية أو القيم الأساسية.

• تحمل مسؤولية الحصول على توقيع المعلم في نهاية الحصة. • عرض مشروعهم على زملائهم وإجراء حوار بناء بعد ذلك.

حصل على توقعاتهم وأكمل المشروع
[انقر على الرابط للاطلاع على نموذج انتهاك نزاهة المجتمع](#)

الإيقاف داخل المدرسة / الإيقاف خارج المدرسة / الإيقاف طويل الأمد
تعليق

يرجى الرجوع إلى مدونة قواعد السلوك.

مخطط الاستجابة للتدخل السلوكي

التدخل المحتمل متعدد المستويات / السلوكيات السلبية	عواقب
--	-------

بعض سلوكيات المستوى الأول، على سبيل المثال لا الحصر: •مغادرة المقعد بدون إذن •التحدث في أوقات غير مناسبة •المقاطعة في الصف •النوم/خفض الرأس في الصف •إحداث فوضى في الصف •اللعب بأشياء لا علاقة لها بالدرس •تعطيل سير العملية التعليمية بيئة	•إعادة التدريس •إعادة التوجيه •القرب من الطالب •الإشارات اللفظية • - تغيير المقعد •الإشارات غير اللفظية •اجتماع الطالب/المعلم •التواصل مع أولياء الأمور •حل المشكلات التعاوني •حل النزاعات •الأساليب التصالحية •اجتماع التوجيه •عقد السلوك الفردي داخل الفصل •إعادة ضبط •إحالة بإدارة الموظفين •توثيق فقط •التزام «التصليب الجانبي الضموري •التواصل مع أولياء الأمور
بعض سلوكيات المستوى الثاني، على سبيل المثال لا الحصر ل: •استمرار السلوك من المستوى الأول على الرغم من التدخلات •رفض أداء الواجبات •التواجد على موقع إلكتروني غير ذي صلة أثناء التعلم عبر الإنترنت •إلقاء أي أشياء في الصف •استخدام لغة غير لائقة •الشتم أو السخرية •(موجهة إلى طالب آخر) •عدم احترام أحد أعضاء هيئة التدريس •رفض اتباع توجيهات هيئة التدريس •الابتعاد عن شخص بالغ •مغادرة الصف •التغيب عن الحصة •الانتقالات غير المناسبة •(الجري، رمي الباب بالماء) • - استخدام لغة مسيئة (ملاحظات تتعلق بالعرق، أو الميول الجنسية، أو الدين، أو الأصل العرقي، أو الإعاقة، إلخ)	•إعادة التدريس •إعادة التوجيه •الإشارات اللفظية •تغيير المقعد •حل المشكلات التعاوني •انتهاك نزاهة المجتمع •حل النزاعات •الأساليب التصالحية •عقد سلوك فردي •الدعم الاجتماعي/التوجيهي •الإحالة بإدارة العميد •إزالة الفصل الدراسي •محطة الفضاء الدولية •الالتزام •اجتماع المائدة المستديرة للآباء

القتال المرح (الاعتداء الجسدي)	•إحالة من قائمة العمداء (تتم إدارتها من قبل العميد) و التزام دين بيوم دراسي ممتد أو قصير تعليق المدة
التخريب	•إحالة من قائمة العمداء (تتم إدارتها من قبل العميد) و خدمة المجتمع المدرسي •إيقاف قصير الأجل

سرقة	•إحالة من قائمة العمداء (تتم إدارتها من قبل العميد) و التعويض، والالتزام بفترة ممتدة من يوم إلى تسعة أيام و/أو الإيقاف عن الدراسة • انتهاك نزاهة المجتمع
السلوكيات المتكررة التي يديرها الموظفون خلال فترة زمنية محددة.	•إحالة من قائمة العمداء (تتم إدارتها من قبل العميد) و قام العميد بتيسير مؤتمر أولياء الأمور، • تطبيق المستوى الثاني على مستوى المدرسة التدخل (مثال): CICO
العدوان اللفظي، بما في ذلك التهديدات بالعنف الجسدي، أو خطاب الكراهية	•إحالة إلى قائمة العمداء (تحت إشراف العميد) • حل النزاعات • مزيج من برنامج اليوم الدراسي الممتد من يوم إلى تسعة أيام الالتزام أو الإيقاف • انتهاك نزاهة المجتمع • الاستشارة مع المستشار/الأخصائي الاجتماعي
مشاجرة جسدية (قتال)	•إحالة إلى قائمة العمداء (تحت إشراف العميد) • حل النزاعات • مزيج من برنامج اليوم الدراسي الممتد من يوم إلى تسعة أيام الالتزام أو الإيقاف • انتهاك نزاهة المجتمع
خلق بيئة غير آمنة أو المساهمة فيها (أخرى)	•إحالة إلى قائمة العمداء (تحت إشراف العميد) • حل النزاعات • مزيج من برنامج اليوم الدراسي الممتد من يوم إلى تسعة أيام الالتزام أو الإيقاف • انتهاك نزاهة المجتمع
التنمر/التنمر الإلكتروني	•إحالة إلى قائمة العمداء (تحت إشراف العميد) • حل النزاعات •مزيج من برنامج اليوم الممتد من يوم إلى 9 أيام الالتزام أو الإيقاف

	•الاستشارة مع المستشار/الأخصائي الاجتماعي •انتهاك نزاهة المجتمع
التحرش الجنسي	•إحالة إلى قائمة العمداء (تحت إشراف العميد) •حل النزاعات •مزيح من برنامج اليوم الدراسي الممتد من يوم إلى تسعة أيام الالتزام أو الإيقاف •الاستشارة مع المستشار/الأخصائي الاجتماعي •انتهاك نزاهة المجتمع
المقاومة/بيع المنتجات بدون موافقة إدارية (آخر)	•إحالة إلى قائمة العمداء (تحت إشراف العميد) •حل النزاعات •مزيح من برنامج اليوم الممتد من يوم إلى 9 أيام الالتزام أو الإيقاف •الاستشارة مع المستشار/الأخصائي الاجتماعي
حيازة أو استخدام مواد قابلة للاشتعال/التبغ/منتجات البخار	•إحالة إلى قائمة العمداء (تحت إشراف العميد) •حل النزاعات •مزيح من يوم واحد إلى عشرة أيام من برنامج اليوم الممتد الالتزام أو الإيقاف •الاستشارة مع المستشار/الأخصائي الاجتماعي •انتهاك نزاهة المجتمع
حيازة أو تعاطي المخدرات أو الكحول (مراقبة المواد المخدرة)	•إحالة إلى قائمة العمداء (تحت إشراف العميد) •حل النزاعات •مزيح من الالتزام بيوم عمل ممتد أو تعليق قصير المدى •الاستشارة مع المستشار/الأخصائي الاجتماعي •انتهاك نزاهة المجتمع
الحيازة بقصد توزيع المخدرات أو الكحول (مراقبة المواد)	•إحالة إلى قائمة العمداء (تحت إشراف العميد) •إيقاف طويل الأمد (أكثر من 10 أيام - يخضع لجلسة استماع بشأن الإيقاف) •استشارة مع المرشد/الأخصائي الاجتماعي •انتهاك نزاهة المجتمع
أسلحة	•إحالة إلى قائمة العمداء (تحت إشراف العميد) •إيقاف قصير الأجل •إيقاف طويل الأجل (أكثر من 10 أيام - يخضع لجلسة استماع بشأن الإيقاف) •استشارة مع المرشد/الأخصائي الاجتماعي •انتهاك نزاهة المجتمع

	•إحالة إلى قائمة العمل للسلوكيات المشروطة (المفاتيح) التي يتناولها الإجراء الذي لا ينبغي أن يكون له أي تأثير على الفيلق. التدخلات المدرسية من المستوى الثالث (مثل تحليل السلوك الوظيفي) •الإحالة إلى خدمات الإرشاد
--	---

•تحتفظ ECMS بالحق في طلب إيقاف طويل الأمد (أكثر من 10 أيام) بناءً على شدة السلوك وتكراره، والذي يشمل

جلسة استماع المشرف؛

•عند الاقتضاء، قد يتم توجيه رسالة تحذير و/أو وضع خطة دعم سلوكي
تم تطويره لطالب بالتشاور مع الوالدين، والمستشار، والأخصائي الاجتماعي، و/أو العميد.

الجزء الثالث: الحضور والتأخير والزي الرسمي

السياسات

سياسة الحضور العامة: لا يُسمح للطلاب المتغيبين عن المدرسة بحضور أو المشاركة في الأحداث الرياضية المدرسية أو الحفلات الراقصة أو أي أنشطة أخرى ترعاها المدرسة في يوم الغياب إلا إذا منحت المدرسة إذنًا مسبقاً بذلك.

الحضور اليومي	الالتزام بالمواعيد في المدرسة
ستكون خطط التدخل في الحضور تم تنفيذه لدعم الطلاب الذين وصلوا إلى مرحلة التغيب المزمّن العتبات: • غياب واحد بدون عذر - في أي يوم يتغيب فيه الطالب، سيتلقى ولي أمره أو الوصي عليه مكالمة هاتفية لإبلاغه بالغياب 3 • غيابات غير مبررة - سيتم إيقاف الطالب الاجتماع مع العميد لمناقشة الإجراءات الوقائية. سيجري العميد مكالمة هاتفية مع ولي الأمر/الوصي لمراجعة خطة وقائية يضعها الطالب. • في حال غياب الطالب/الوصي 5مرات بدون عذر خلال الفصل الدراسي ، سيجتمع ولي الأمر/ الوصي والطالب مع فريق التدريس. سيقوم الممثل والمستشار والأخصائي الاجتماعي بمراجعة الأمر بشكل أكبر التدخلات، بما في ذلك خطة التدخل في الحضور 10 • غيابات غير مبررة أو أكثر في السنة الدراسية - سيتم عقد اجتماع مع أولياء الأمور في المدرسة بحضور الأخصائي الاجتماعي. سيناقش الأخصائي الاجتماعي الخطوات التالية، والتي قد تشمل تقديم تقارير إلى إدارة خدمات الأطفال والمراهقين. • أكثر من 15 غيابًا غير مبرر خلال العام الدراسي - سيُعقد اجتماع مع أولياء الأمور في المدرسة بحضور الطالب، ومدير الحالة (إن وجد)، والمرشد الطلابي، والأخصائي الاجتماعي، و	سيتم محاسبة جميع الطلاب الذين يصلون متأخرين إلى المدرسة. تلقى مكالمة هاتفية إلى المنزل تلقائيًا. الطلاب الذين يصلون بعد الساعة 8:15 صباحًا وما بعدها (بدون عذر للتأخير أو عذر ظرفي) ظرف لا يمكن حله (قوراً) سيحصل على برنامج ما بعد المدرسة التزام • المخالفة من الأولى إلى الخامسة - تتواصل المدرسة مع أولياء الأمور/الأوصياء بشأن كل مخالفة. • المخالفة من السادسة إلى التاسعة: يتلقى ولي الأمر/الوصي إشعارًا كتابيًا من المدرسة بخصوص تأخر الطالب. • المخالفة من العاشرة إلى الرابعة عشرة: يُعقد اجتماع يضم ولي الأمر/ الوصي والطالب والمرشد الطلابي والأخصائي الاجتماعي. • المخالفة رقم - 19 - 15إدارية اجتماع مع ولي الأمر/الوصي، والطالب، ومساعد مدير الشؤون الثقافية، والمرشد الطلابي، ومدير الحالة (إن وجد)، والأخصائي الاجتماعي. • المخالفة رقم 20 فأكثر: تُعقد اجتماعات أولياء الأمور في المدرسة بحضور مدير المدرسة، ومساعد مدير الشؤون الثقافية، ومدير خدمات الطلاب (إن وجد)، والمرشد الطلابي.

مساعد مدير الشؤون الثقافية، ستناقش الإدارة الخطوات التالية، والتي قد تشمل تقديم تقارير إلى لجنة خدمات الأطفال والعائلات. 18 •غياباً غير مبرر أو أكثر خلال العام الدراسي -سيغيب الطالب عن 10% على الأقل من الحصص الدراسية المخصصة. أ أيام. ستعقد اجتماعات أولياء الأمور في المدرسة بحضور المدير، ومساعد المدير للشؤون الثقافية، ومدير خدمات الطلاب (إن وجد)، والمرشد الطلابي. ستناقش الإدارة الخطوات التالية، والتي قد تشمل إلغاء التسجيل من منظمة المساواة.	
---	--

- الغياب: في أي يوم يتغيب فيه الطالب، يتلقى الوالد أو الوصي مكالمات هاتفية إلى المنزل لإبلاغهم بالغياب.
- الغيابات الموثقة فقط ببيان موقع من طبيب يُعتبر الغياب "معدوراً" في حال حضور الطبيب، أو حضور جنازة أحد أفراد الأسرة المقربين، أو صدور قرار من محكمة قضائية حكومية يُجيز حضور الطالب. أما جميع حالات الغياب الأخرى فتُعتبر "غير معدورة".

- استمرار التأخر/الغياب: مكالمات هاتفية من قسم الشؤون الاجتماعية اجتماع إلزامي بين الموظف والوالدين •التأخر/الغياب المزمّن: سيتم اتخاذ الإجراءات اللازمة في حالات التأخر/الغياب المزمّن

تم توثيق ذلك بالتزامن مع تطبيق الدعم من المستوى الثالث الذي قدمته المدرسة، وامتثالاً للوائح مدينة نيويورك، سيتم التواصل مع إدارة خدمات الأطفال (ACS) في حالات التأخير والغياب المتكرر، لما لذلك من تأثير على حصول الطفل على التعليم.

أيام العطلة بسبب الثلوج: في حال سوء الأحوال الجوية، كالثلوج الكثيفة، يُرجى متابعة محطات التلفزيون أو الراديو المحلية للاطلاع على المعلومات المتعلقة بتعليق الدراسة، إذا أغلقت مدارس مدينة نيويورك العامة بسبب سوء الأحوال الجوية، فإن مدرسة إيكواليتي تشارتر المتوسطة ستُغلق أيضًا. بالإضافة إلى ذلك، قد تُغلق مدرسة إيكواليتي أبوابها أحياناً حتى في أيام دوام مدارس مدينة نيويورك العامة. في بعض الأحيان، قد يتأخر بدء الدوام في مدرسة إيكواليتي في الأيام التي تشهد سوء الأحوال الجوية. يتم إبلاغ أولياء الأمور بهذه الإغلاقات وتأخيرات بدء الدوام عبر موقع إيكواليتي الإلكتروني وعبر رسالة هاتفية جماعية لجميع عائلات إيكواليتي. يُرجى الحرص على تحديث رقم هاتفك في نظام باور سكول.

سياسة التأخير العامة: سيتم إرسال مكالمات هاتفية تلقائية إلى منزل جميع الطلاب الذين يتأخرون عن المدرسة.

الوصول • يبدأ اليوم الدراسي الساعة 7:55 صباحًا. • يمكن للطلاب دخول المبنى الساعة 7:30 صباحًا للمشاركة في وجبة الإفطار المبكرة وبرنامج الإشراف الصباحي. ينتقل الطلاب إلى الطابق العلوي الساعة 8 صباحًا. • سيتم تقديم وجبة الإفطار للطلاب الذين يصلون إلى المدرسة في الوقت المحدد في الفصل الدراسي.

من 7:55 إلى 8:10

• يُعتبر الطلاب متأخرين بعد الساعة 8:10 صباحًا، ويجب عليهم الحضور إلى الفصل ومعهم...
إذن خروج متأخر من المكتب بعد ذلك.

الوصول المبكر 7:30 صباحًا - الدخول من المدخل الرئيسي للقاعة

الوصول في الموعد المحدد 8:00 صباحًا

• الصف السادس (المدخل - 4-5 الدرج ب) • الصف
السابع (المخرج - 6 الدرج أ) • الصف الثامن (المخرج - 1
الدرج د)

الانصراف: يكون الانصراف بين الساعة 2:58 و 3:05 مساءً يوميًا ما عدا يوم الثلاثاء. في يوم الثلاثاء، ينصرف جميع الطلاب في تمام الساعة 1:11 مساءً. لا يُسمح للطلاب المشاركين في الأنشطة الرياضية أو النوادي أو دورات التحضير للاختبارات أو الأنشطة اللامنهجية أو برنامج MMCC بالعودة إلى المبنى إذا غادروه بدلاً من التوجه مباشرةً إلى أنشطتهم.

يتم الانصراف المعتاد من الجهة الأمامية للمدرسة. وفي المناسبات الخاصة، قد يتم إخراج الطلاب من الملعب.

الخروج المبكر: يتطلب خروج أي طالب من طلاب المرحلة المتوسطة قبل الموعد المحدد إرسال إشعار كتابي أو الحضور شخصيًا إلى مكتب الإدارة. يُرجى مراعاة تجنب الخروج المبكر قدر الإمكان. مع ذلك، إذا اضطر الطالب للمغادرة قبل الموعد المحدد، يجب على ولي الأمر إرسال إشعار كتابي أو بريد إلكتروني يوضح وقت الخروج وطبيعة الموعد/سبب الخروج المبكر. كما يمكن لولي الأمر التوجه إلى المدرسة، وتسجيل الدخول لدى مسؤول الأمن، ثم إبلاغ مكتب الإدارة. سيتواصل موظفو المدرسة المختصون مع ولي الأمر للتحقق من صحة الإشعار أو تأكيد استلام البريد الإلكتروني. يُرجى توجيه جميع المراسلات الكتابية إلى البريد الإلكتروني التالي: msoffice@equalitycs.org.

في حالة وجود حالة طارئة شديدة لا يستطيع فيها الوالد إرسال مراسلات مكتوبة في تلك اللحظة، يجب على الوالد الحصول على إذن مباشر من مدير المدرسة أو مساعد مدير الشؤون الثقافية قبل منح الإذن بالانصراف المبكر.

تكون عملية إنهاء خدمة الباحثين الذين يتم فصلهم بعد التواصل الكتابي على النحو التالي:

- بعد استلام الإشعار الخطي، يقوم الطالب بتسجيل خروجه في المكتب الرئيسي. • سيستلم/تستلم/يستلمون خطابًا يُفيد بالسماح لهم بالمغادرة مبكرًا. • سيقدم/يقدمون هذا التصريح/الخطاب إلى مسؤول الأمن. • الطلاب الذين يغادرون برفقة أحد أفراد أسرهم لا يحتاجون إلى خطاب.

سياسة الزي المدرسي العامة: يجب على الطلاب ارتداء قميص يحمل شعار ECS طوال فترة وجودهم في المدرسة، ويمكن شراؤه من متجر Flynn & O'Hara. كما يمكن للطلاب ارتداء قميص ECS الذي حصلوا عليه من المدرسة خلال فعالية أو نشاط. لا يلزم شراء السراويل من متجر Flynn & O'Hara. يرجى الاطلاع على...

الجدول أدناه للاطلاع على التفاصيل:

منتجات تحمل شعار Flynn & O'Hara ECS (قمصان)	•قميص بولو (بأكمام طويلة أو قصيرة) •تي شيرت رياضي •سترة صوفية •كنزة صوفية •جاكيت صوف بأكمام طويلة •سويت شيرت بريقة دائرية •كارديجان بريقة على شكل حرف V
(يمكن شراء السراويل من أي بائع)	•بنطلون/بنطلون رياضي (أسود، كاك، رمادي، أو كحلي فقط) •بنطال •سراويل •بنطلونات كارجو •بنطلونات كابري •شورتات بطول الركبة (شورتات رسمية أو شورتات كارجو) •تنانير/تنانير قصيرة لا يزيد طولها عن 3 بوصات فوق الركبة
أحذية (مغلقة من الأمام)	•أحذية رياضية -أي لون •أحذية -أي لون •جزمة -أي لون
غطاء الرأس	•يجوز للعلماء ارتداء أغطية الرأس/القبعات لأغراض دينية •أغطية الشعر - سوداء بالكامل، أو بيضاء بالكامل، أو سوداء وبيضاء (لا ألوان أخرى) 1

يُحظر على جميع الطلاب ارتداء الملابس/الأغراض التالية، حتى في أيام الملابس غير الرسمية:

أغطية الرأس الممنوعة : القبعات، والمناديل، والأوشحة، والقبعات ذات القلنسوة، وأغطية الرأس ذات القلنسوة، وقبعات الجوارب، وبكرات الشعر، وشبكات الشعر. عصابات الرأس، والقلنسوات، والنظارات الشمسية	
بيجامات، قمصان بلا أكمام، قمصان قصيرة، سراويل ضيقة، سراويل قصيرة للدراجات، سراويل قصيرة/تنانير قصيرة/تنانير أطول من 3 بوصات فوق الركبة،	الملابس المحظورة
النعال، والكروكس، والشبشب، والصنادل، وأي نوع من الأحذية المفتوحة من الأمام أو الخلف.	الأحذية الممنوعة

1

1فيما يلي مثالان مقبولان لربطات العنق: مثال 1. مثال 2: لاحظ أن أغطية الشعر تختلف عن القبعات (قبعة الاستحمام أو قبعة النوم).

• إذا حضر الطالب إلى المدرسة مرتدًا أي زيّ ممنوع، فسيتم تزويده بزيّ مدرسيّ خاصّ بالمدرسة لاستنجاهه ليوم دراسيّ، أو سيُطلب من وليّ أمره إحضار ملابس الطالب التي تتوافق مع سياسة الزيّ المدرسيّ. في حال استنجار الطالب قطعة أو أكثر من الزيّ المدرسيّ ليوم دراسيّ، فعليه تسجيل استلامها وإعادتها في نهاية اليوم الدراسيّ. • ثلاث مخالقات للزيّ المدرسيّ ستؤدي إلى اجتماع مع عميد المرحلة الدراسية، الذي سيتواصل مع أولياء الأمور لتوضيح التوقعات والعمل على حلّ أيّ مشاكل مستقبلية. سيقوم العمداء بتسجيل هذه المخالفات في نظام "قائمة العمداء" (DeansList) لأغراض التوثيق.

• القبعات أو السترات ذات القلنسوة (بدون شعار (ECS) والنظارات الشمسية، أو أي شيء محظور سيتم مصادرة أغطية الرأس إذا تم ارتداؤها أو إخراجها خلال أوقات غير مصرح بها. يمكن للطلاب استلام ملابسهم عند الانصراف؛ وأي أغراض لم يتم استلامها بعد 24 ساعة سيتم إرسالها إلى قسم المفقودات.

الجزء الرابع: سياسات إضافية

بطاقات هوية الطلاب: سيتم التقاط صور لجميع الطلاب خلال الأسبوع الأول من الدراسة. من الضروري أن يحضر الطلاب بطاقات هويتهم إلى المدرسة يوميًا وأن يرتدوها طوال اليوم. يُرجى العلم أن هذا الأمر غير قابل للتفاوض. تُستخدم بطاقات الهوية لمسح الطلاب عند وصولهم صباحًا، مما يساعدنا على حصر جميع الطلاب، خاصةً وأنها تشارك المبنى مع مدرستين أخريين.

نُقدّر دعمكم في تعزيز هذه السياسة. إليكم بعض النصائح لضمان حمل الطالب لهويته دائمًا:

• شجعهم على الاحتفاظ ببطاقات هويتهم في حقائبهم المدرسية عند عدم وجودهم في المدرسة. • فكّر في شراء حبل تعليق أكثر سمكًا ومتانة للمساعدة في منع فقدان البطاقة أو

ضرر.

• تأكد من تغطية بطاقة الهوية لحماية الرمز الشريطي، حيث أن ذلك ضروري لـ

مسح.

إجراءات استبدال بطاقات الهوية: اعتبارًا من الآن فصاعدًا، ستكون تكلفة استبدال بطاقة الهوية 3 دولارات. في حال فقدان طفلك لبطاقة هويته، عليه إبلاغ عميد صفه الدراسي ودفع رسوم الاستبدال في مكتب الإدارة. تُصدر بطاقات الهوية الجديدة أيام الجمعة فقط.

دليل النقل: تلتزم مدرسة إيكواليتي تشارتر بتوفير وسائل نقل آمنة وموثوقة لجميع الطلاب المؤهلين. يوضح الدليل أدناه خيارات النقل، ومعايير الأهلية، ومسؤوليات الأسرة، والسياسات، بما يتماشى مع إرشادات وزارة التعليم في مدينة نيويورك.

دليل النقل - دليل النقل التابع لوزارة التعليم في مدينة نيويورك

تُوفّر أنظمة **المراقبة بالفيديو** أداة لمراقبة الأنشطة في حرم المدرسة، وذلك لتعزيز حماية صحة وسلامة الطلاب والموظفين والزوار. كما تُعدّ رادعًا فعالًا للسلوكيات غير اللائقة، وعاملًا هامًا في حماية أصول إدارة المدرسة. مع ذلك، لا يُغني هذا النظام عن اليقظة المستمرة لموظفي الإشراف/الأمن في المدرسة. ويتعين على إدارة المدرسة ضمان بذل العناية الواجبة في الحفاظ على الأمن العام في الحرم المدرسي.

موقع الكاميرات وتشغيلها والتحكم بها • يقتصر وضع الكاميرات على الأماكن العامة. • يجب أن تكون المناطق المختارة للمراقبة حيث تكون المراقبة ضرورية وفعّالة كرادع.

• لن تقوم الكاميرات بمراقبة المناطق التي يتوقع فيها الناس بشكل معقول الخصوصية (مثل غرف تغيير الملابس ودورات المياه). • تُستخدم كاميرات المراقبة لردع السرقة والعنف والتخريب، أو

خروقات أمنية أخرى.

• لا يُسمح إلا للموظفين المصرح لهم بالوصول إلى نظام المراقبة

أدوات التحكم.

•يجوز تشغيل نظام المراقبة بالكاميرات على مدار الساعة طوال أيام السنة، وفقًا لتقدير المدرسة وحدها. ويجوز إيقاف تشغيل نظام المراقبة بالكاميرات في أي وقت، سواء بإشعار مسبق أو بدونه.

حماية المعلومات والإفصاح عنها

أمن وحفظ التسجيلات

• لا يجوز الكشف عن التسجيلات إلا وفقًا لهذه السياسة ووفقًا لقوانين الولاية والقوانين الفيدرالية. الكشف عن سجلات المراقبة

يجب أن يكون ذلك على أساس الحاجة إلى المعرفة لامتثال لأهداف سياسة المدرسة، بما في ذلك تعزيز سلامة وأمن الطلاب والموظفين، وحماية ممتلكات المدرسة، ومنع الأنشطة الإجرامية، وإنفاذ قواعد وسياسات المدرسة.

• فقط الأشخاص المصرح لهم من قبل المدير التنفيذي/الشخص المعين،
يحق للمدير/الشخص المعين، ومساعد مدير الشؤون الثقافية/الشخص المعين، الوصول إلى التسجيلات.

• يجب الاحتفاظ بنسخ من تسجيلات الحوادث الخاضعة للتحقيقات أو الدعاوى القضائية أو جلسات الإجراءات القانونية الواجبة حتى يتم حلها.

استخدام المعلومات التي تم جمعها

• يمكن استخدام المراقبة بالفيديو للاستفسارات والإجراءات المتعلقة بـ

جلسات استماع جهات إنفاذ القانون والباحثين والموظفين. لا يجوز تعديل مقاطع الفيديو المستخدمة كدليل للأغراض المذكورة أعلاه. • قد يُعتبر شريط الفيديو/الفيلم الخاص بالباحثين جزءًا من ملف الباحث

السجل التعليمي، وبالتالي، قد ينطبق قانون الحقوق التعليمية والخصوصية الفيدرالي • (FERPA) لا يُعد شريط الفيديو الخاص بالأحداث الرياضية والحفلات الموسيقية والمسرحيات بمثابة سجل تعليمي.

نفس السرية لأنها أحداث عامة وبالتالي يمكن عرضها.

الصحة والعافية - السياسة الغذائية: يمكن أن تؤثر العادات الغذائية السيئة سلبيًا على الأداء الدراسي، مسببةً، من بين أمور أخرى، نقص التركيز، وضعف القدرة على التحمل، و/أو نوبات سلوكية غير منضبطة، وبالطبع، عواقب صحية طويلة الأمد. لذا، نسعى للحد من استهلاك الأطعمة منخفضة القيمة الغذائية.

يُنصح الطلاب بشدة بإحضار وجبات خفيفة صحية مثل الفاكهة والخضراوات والجبن والزبادي و/أو البسكويت، ويُمنع إحضار وجبات غداء أو وجبات خفيفة تعتمد بشكل أساسي على الوجبات السريعة أو رقائق البطاطس أو الحلويات. • يُسمح للطلاب باصطحاب الماء فقط داخل الصف. ونشجعهم على إحضار زجاجات مياه شخصية ليتمكنوا من ملئها من مبردات المياه خلال اليوم.

• ستوفر المدرسة إمكانية الوصول إلى المياه المفلترة ونوافير المياه. • لا يجوز للطلاب مشاركة أو تبادل الطعام مع طلاب آخرين (بسبب الحساسية).

(والمشاكل الطبية المحتملة).

• ستقوم المدرسة بتثقيف الطلاب حول تأثير تناول الأطعمة ذات القيمة الغذائية المنخفضة خلال وجبة الإفطار، وفترات الوجبات الخفيفة المحددة، ووجبة الغداء، والأوقات الأخرى التي يحصل فيها الطلاب على الطعام خلال اليوم الدراسي.

هام: بسبب الحساسية، لا يُسمح بإدخال الفول السوداني والمكسرات الشجرية إلى الحرم الجامعي.

الطعام في الفصول الدراسية (خارج أوقات الإفطار والغداء)

يُسمح للطلاب بتناول وجبة الإفطار خارج المدرسة أو داخل الصف الدراسي خلال وقت الوصول/الإفطار، من الساعة 7:55 إلى 8:10 صباحًا. لا يُسمح لهم بتناول أي مشروبات أخرى غير الماء أثناء الحصص الدراسية. سيقوم الكادر التعليمي بتشجيع الطلاب على وضع طعامهم ومشروباتهم في الخزائن الصغيرة أو صناديق الطعام. سيتم مصادرة أي طعام أو وجبات خفيفة أو مشروبات تُحضر إلى الصف الدراسي خارج أوقات الإفطار والوجبات الخفيفة والغداء، وإعادتها خلال أوقات تناول الطعام المخصصة. يجب على أولياء الأمور الراغبين في إقامة احتفال يتضمن طعامًا الحصول على موافقة مدير المدرسة أو مساعدته.

ثقافة.

سياسة استخدام الأجهزة الإلكترونية: يحظر قانون ولاية نيويورك على الطلاب استخدام الهواتف المحمولة أو أي أجهزة إلكترونية/متصلة بالإنترنت أثناء الحصص الدراسية أو في أي مكان داخل مبنى المدرسة. ولدعم حظر استخدام الأجهزة المتصلة بالإنترنت طوال اليوم الدراسي، وضمان بيئة تعليمية مركزة وآمنة وخالية من المشتتات، سيتم اتباع الإجراءات التالية لتخزين أجهزة الطلاب خلال اليوم الدراسي.

إذا أحضر الطالب جهازه المتصل بالإنترنت إلى المدرسة، فعليه تخزينه في منطقة التخزين المخصصة داخل المدرسة خلال اليوم الدراسي. يرجى الاطلاع على الرابط أدناه لمعرفة سياسات التخزين والانضباط الخاصة بالمرحلة المتوسطة. •[المرحلة المتوسطة](#)



لتسهيل التواصل الضروري من أولياء الأمور/الأوصياء، يمكنهم استخدام الطرق التالية للاتصال بأطفالهم خلال ساعات الدوام المدرسي مع الالتزام بهذه السياسة:

• إذا احتاج أحد الوالدين أو الوصي إلى الاتصال بالطالب لأي سبب من الأسباب، فعليه الاتصال بالمكتب الرئيسي للمدرسة على الرقم 718-517-3169.

• عند الاتصال، يجب على العائلات اختيار الخيار المناسب إما للمدرسة المتوسطة أو المدرسة الثانوية، بناءً على الحرم الجامعي الذي يرتاده الطالب.

• بمجرد الاتصال، سيحدد موظفو المكتب أفضل مسار للعمل، والذي قد

يشمل:

• نقل الرسالة مباشرة إلى الباحث، • تحويل المكالمات إلى الفصل الدراسي (عند الاقتضاء ودون إحداث اضطراب)،

أو

• الترتيب مع الباحث للاتصال مرة أخرى في أقرب فرصة متاحة.

يجب على الطلاب المسجلين **في برنامج استخدام الحاسوب** قراءة وتوقيع اتفاقيات استخدام الحاسوب الخاصة بموظفي وطلاب مدرسة إيكواليتي تشارتر في بداية العام الدراسي. يُرجى الالتزام بهذه السياسة في جميع الأوقات لضمان الاستخدام الأمثل للحاسوب.

لا يجوز للطلاب استخدام أجهزة الكمبيوتر المحمولة أو أجهزة الآيباد الشخصية الخاصة بهم خلال اليوم الدراسي.
يُسمح لهم فقط باستخدام جهاز Chromebook الذي توفره المدرسة.
وَقَّعت العائلات على اتفاقية استخدام التكنولوجيا/الحاسوب عند تسجيل طفلكم. يمكنكم الاطلاع على نسخة من [اتفاقيات استخدام الحاسوب](#).
[هنا](#).

سيتم تزويد **الطلاب الرياضيين** بدليل رياضي لأي طالب يتم اختياره للعب في فريق رياضي بعد الاختبارات.

حقوق ومسؤوليات الباحث

أعلم أن لي الحق في:

• عدم الحكم علي أو تصنيفي بناءً على سلوكي • أن أكون في بيئة تعليمية إيجابية وآمنة وداعمة، خالية من التمييز والمضايقة والتعصب؛

• معرفة السلوك المناسب والسلوكيات التي قد تؤدي إلى

التدخلات التأديبية أو العواقب؛

• أن ألتقى المشورة من أعضاء الهيئة التدريسية المتخصصة في الأمور المتعلقة بسلوكي وتأثيره على تعليمي ورفاهيتي داخل المدرسة؛

• التعبير عن مخاوفي بشكل مناسب إذا لم أوافق على طلب أو قرار؛ • الإجراءات القانونية الواجبة في حالات الإجراءات التأديبية بسبب انتهاكات مزعومة للوائح المدرسة والتي قد تؤدي إلى إيقافني أو طردني.

أوافق على ما يلي:

• الحضور إلى المدرسة في الوقت المحدد كل يوم، بروح إيجابية؛ • الحضور إلى كل حصة في وقت بدايتها، مستعداً لبدء العمل؛ • الاستعداد بالمواد والواجبات المطلوبة لجميع الحصص؛ • إظهار الاحترام عند التعامل مع جميع أفراد العملية التعليمية

مجتمع؛

• تحمل مسؤولية سلوكي، سواء كان سلبياً أم إيجابياً؛ • المشاركة باحترام وإخلاص في برامج تعديل السلوك

نتيجة لحادثة سلوكي المؤذي؛

• حضور الاجتماعات عند التكليف؛ • إبلاغ العميد أو أي موظف آخر في قسم المساواة بأي نزاعات أو مشاحنات محتملة؛ • حل النزاعات سلمياً من خلال الوساطة وحل النزاعات

دقة؛

• تجنب الشجار داخل المدرسة وخارجها؛ • تجنب أي سلوك يعرض سلامة المدرسة أو المجتمع المجاور للخطر؛

• التصرف باحترام والتعاون دون جدال عندما يقوم أحد الموظفين بإعطاء توجيهات أو تقديم طلب معقول؛

• أتحمل مسؤولية ممتلكاتي الشخصية وأي ممتلكات أخرى

مملوكة لشركة Equality والتي قد أستخدمها أو أصادفها؛

• ارتداء الزي المدرسي الكامل لمدرسة إيكواليتي تشارتر المتوسطة بشكل مناسب يوميًا؛ • الامتناع عن إحضار أي أغراض قد تحمل أي علامات على الانتماء إلى عصابة (مثل الأوشحة، والمناديل، والقبعات، وما إلى ذلك) والامتناع عن استخدام إشارات العصابات، أو نداءاتها، أو هتافاتهما، أو حركاتها، أو مصافحاتها؛

• الامتناع عن استخدام الأجهزة الإلكترونية (مثل الهواتف المحمولة وسماعات الرأس،

ألعاب الفيديو وما إلى ذلك) في مبنى المدرسة

• مشاركة المعلومات مع مسؤولي المدرسة التي قد تؤثر على صحة أو سلامة أو رفاهية مجتمع المدرسة؛

• الامتناع عن أي سلوك يعكس صفو بيئة التعلم؛ • الالتزام بالقواعد والتوقعات في مدرسة إيكواليتي تشارتر المتوسطة

دليل الطالب وقواعد السلوك