



دليل الطالب

للسنة الدراسية 2024-2025

بحاجة للمساعدة في اللغة؟

تتوفر لدى المنطقة خدمات المساعدة اللغوية للآباء والعائلات عند الطلب. لطلب الخدمات، يرجى الاتصال بمدير مدرستك أو الاتصال بالرقم 5046-554-720 لدعم مكتب الترجمة الشفوية والترجمة الكتابية.

اليوم الدراسي في مدرسة بريري الإعدادية

يبدأ يومنا الدراسي الساعة 8:50 صباحًا وينتهي الساعة 3:45 مساءً. سيتم افتتاح المبنى في الساعة 8:00 صباحًا للطلاب الذين يرغبون في تناول وجبة الإفطار. لتناول وجبة الإفطار، سيطلب من الطلاب الدخول من أبواب الاستراحة. لن يتمكن الطلاب من الانتظار داخل المبنى قبل الساعة 8:00 صباحًا حيث يوجد الحد الأدنى من الموظفين المتاحين للإشراف على الطلاب بشكل مناسب حتى ذلك الوقت. الساعة 8:40 صباحًا سيتم فتح الممرات الأكاديمية. بعد الساعة 9:00 صباحًا، سيتم إغلاق الأبواب، ويجب على الطلاب دخول المبنى من خلال المدخل الرئيسي على الجانب الغربي من المدرسة.

إغلاق المدرسة / تأخير البدء

تقوم منطقة Cherry Creek School District بتوصيل معلومات إغلاق المدرسة وتأخيرها من خلال ConnectEd وشبكات التلفزيون الرئيسية ومحطات الراديو، بالإضافة إلى المواقع الإلكترونية للمنطقة والمدرسة. www.cherrycreekschools.org

عندما تكون المدرسة مغلقة، يتم تأجيل أو إلغاء جميع أنشطة ما بعد المدرسة والأنشطة المسائية. في حالة التأخير في الجدول الزمني، ستعمل الحافلات الصباحية متأخرة بحوالي ساعة ونصف عن الموعد المعتاد. في حالة سوء الأحوال الجوية، قد يتم إلغاء حافلات الأنشطة. من المستحسن أن يكون لدى العائلات خطة لمثل هذه الحالات الطارئة.

الإعلانات

سيتم نشر المعلومات العامة، مثل التقويم المدرسي والأحداث القادمة وقائمة الغداء وغيرها من المعلومات على موقعنا:

www.cherrycreekschools.org/prairie

سيتم إصدار إعلانات يومية للطلاب خلال اليوم الدراسي بالإضافة إلى عرضها على الشاشات الموضوعة في جميع أنحاء المبنى.

الزوار والتسليم

الرسائل والتسليمات

في حالة ترك الطالب أشياء في المنزل وتم تسليمها إلى المدرسة من قبل أحد الوالدين، تقع على عاتق الطالب مسؤولية استلام هذه العناصر خارج مكتب الأمن.

تسليمات الغداء

لا يُسمح بخدمات توصيل الطعام (DoorDash، Grubhub، وما إلى ذلك) بسبب مخاوف تتعلق بالسلامة. يُسمح للأوصياء بتوصيل الطعام لطلابهم أثناء وقت الغداء الخاص بهم في مكتب أمن المدخل الرئيسي. إذا تم تسليم الطعام من قبل ولي الأمر بعد وقت الغداء للطلاب، فسيتم الاحتفاظ به في مكتب الأمن حتى نهاية اليوم الدراسي.

الزائرين

يتم الترحيب بالأباء وتشجيعهم على زيارة

البناء والفصول الدراسية. يرجى اتخاذ الترتيبات اللازمة مع معلم طفلك والعميد مقدمًا. يجب على الزوار الدخول عبر المدخل الغربي بجانب العلم. عند الوصول، يجب على جميع الزوار تقديم بطاقة هوية تحمل صورة في مكتب الأمن. يتم فحص الزائرين من خلال قاعدة بيانات وطنية متصلة بالشبكة ثم يتم إصدار شارة زائر لارتدائها طوال مدة الزيارة. يرجى الانتباه إلى أن زيارات الفصول الدراسية ليس المقصود منها أن تكون اجتماعات مع المعلمين. في أي وقت، يمكن للوالدين تحديد موعد مع المعلم.

لا يُسمح للزوار الطلاب الآخرين (الأشقاء والأقارب والأصدقاء، وما إلى ذلك) بالزيارة خلال اليوم الدراسي. لن يُسمح بزيارات طلاب المدارس الثانوية إلا إذا حصل الطلاب على إذن مسبق من المعلم الذي يزورونه، ويجب أن تتم الزيارات بعد ساعات الدوام المدرسي.

المعلومات الأكاديمية

الدرجات

يتم الحفاظ على الدرجات من خلال نظام PowerSchool. يتم تحديد الدرجات باستخدام المقياس التالي:

A = 90-100%

B = 80-89%

C = 70-79%

D = 60-69%

F = 59% فما دون

I = غير مكتمل

S = مُرضي

U = غير مُرضي.

النتائج المدرسية

تعتمد السنة الدراسية في مدرسة Prairie Middle School على فصلين دراسيين، ويتكون كل فصل دراسي من ربعين. تتوفر النتائج المدرسية ربع السنوية (أربعة سنويًا) عبر PowerSchool على my.cherrycreekschools.org وسيتم إبلاغ أولياء الأمور بتاريخ النتائج النهائية. يتم تشجيع أولياء الأمور على مراجعة PowerSchool بشكل متكرر للحصول على تحديثات الصف. ستكون جميع بطاقات التقارير متاحة إلكترونيًا فقط.

الاعتراف بالطالب

نحتفل بنجاح الطلاب بعدة طرق. يتم تكريم الطلاب من خلال قائمة الشرف (متوسط درجة 3.5 أو أعلى)، والنمو الأكاديمي (زيادة المعدل التراكمي)، والإحالات الإيجابية، وطالب الشهر، والمشاركة في الأنشطة والألعاب الرياضية.

الواجبات المنزلية والدعم الأكاديمي

الواجبات المنزلية هي امتداد ضروري لعملية التعلم. يتم إنجازه بشكل مستقل، خارج الفصل، وليس تحت الإشراف المباشر للمعلم. يلتزم المعلمون بتقديم الواجبات المنزلية ذات الصلة وذات مغزى للتطوير الأكاديمي لطلابنا. ومع أخذ ذلك في الاعتبار، نتوقع من

الطلاب إكمال جميع الواجبات. ولا يساعد هذا في التطوير الأكاديمي فحسب، بل يساعد أيضًا في السلوكيات الأكاديمية المهمة التي تعتبر ضرورية للنجاح بعد المدرسة المتوسطة. تعتبر ساعة واحدة من الواجبات المنزلية في الليلة نموذجية لطلاب المدارس المتوسطة.

الدعم الأكاديمي متاح لجميع الطلاب في PMS.

يقدم المعلمون الدعم للطلاب خلال أوقات محددة أو عن طريق عمل موعد. إذا كان الطالب يحتاج إلى مساعدة إضافية في فهم الدرس، أو تعويض الواجبات المفقودة، أو إعداد اختبار، فيجب عليه التحدث مع المعلم وتحديد وقت محدد. الدعم الأكاديمي متاح أيضًا بعد المدرسة في المكتبة.

التكنولوجيا الأكاديمية

Schoology و PowerSchool هما برنامجان قائمان على الويب ويعتبران أدوات قيمة في النجاح الأكاديمي للطلاب. سيتم منح كل من الطلاب وأولياء الأمور هوية المستخدم ومعلومات تسجيل الدخول لهذه المواقع. يمكن الوصول إلى المواقع عبر صفحة الأهل على <https://my.cherrycreekschools.org>

يستخدم PowerSchool للحفاظ على درجات الطلاب و

الحضور ويتم تحديثه من قبل المعلمين أسبوعياً. بالنسبة للمهام الأكبر حجمًا، قد يستغرق الأمر عدة أيام من المعلمين لإكمال التقييم قبل إدخال الدرجات في PowerSchool.

توفر بوابة الآباء PowerSchool خيارًا للتسجيل لإرسال تقارير تقدم الدرجات عبر البريد الإلكتروني إلى أولياء الأمور بشكل منتظم. إذا كانت لديك أسئلة بخصوص PowerSchool، يرجى الاتصال بالرقم 3122-747-720 للحصول على المساعدة.

Schoology هو امتداد للفصل الدراسي الذي يستخدمه العديد من معلمينا. يمكنك الوصول إلى تقويم الفصل الدراسي المحدثة ومعلومات الدورة التدريبية والواجبات والموارد الإضافية.

إرشادات الحضور

يتطلب قانون ولاية كولورادو أن يذهب جميع الطلاب إلى المدرسة حتى سن 17 عامًا. يوفر تقويم منطقة Cherry Creek أربع فترات إجازة: عطلة الخريف، وإجازة عيد الشكر، وعطلة الشتاء، وعطلة الربيع. نرجو من أولياء الأمور ترتيب إجازاتهم لتتوافق مع هذه الأوقات.

إذا أصبح تكرار الغياب بعذر مفرطًا، فقد تتم إحالة الطلاب إلى العميد لتدخلات الحضور. قد تشمل العقوبات عقد الحضور، والأعذار الطبية المطلوبة، والإحالة إلى مجلس مراجعة حضور الطلاب بالمنطقة، والإحالة في النهاية إلى محكمة التغيب عن المدرسة.

وبالتالي، نطلب من الطلاب وأولياء أمورهم المساعدة في قبول المسؤولية عن 1056 ساعة (حوالي 176 يومًا) من الحضور إلى المدرسة الذي يتطلبه القانون لكل طالب سنويًا.

عند غياب الطالب عن المدرسة يجب على ولي الأمر/

يجب على ولي الأمر الاتصال بخط الحضور 3010-747-720 قبل الساعة 10:00 صباحًا في صباح الغياب. لا يجوز إجراء هذه المكالمات إلا من قبل أحد الوالدين أو الوصي. ويجب تقديم المعلومات التالية: التاريخ واسم المتصل وعلاقته بالطالب، واسم الطالب، ودرجته، وسبب الغياب أو التأخير، ومدة الغياب إذا كانت معروفة. يرجى كتابة الاسم الأول والأخير للطالب.

إذا لم يتم استدعاء الطالب في يوم الغياب أو تغيب عن الفصل الدراسي، فسيتم إخطارك من خلال رسالة هاتفية آلية من خلال ConnectEd وسيتم تسجيل الغياب على أنه غياب بدون عذر. تستخدم مدرسة Prairie Middle School أيضًا تطبيق "Talking Points". يمكنك تنزيل هذا من متجر التطبيقات الخاص بهاتفك، والاشتراك في مدرسة Prairie Middle School. هذا التطبيق يتيح لك استخدام الخاص بك

الطلاب الذين يتغيّبون لمدة يوم كامل غير مؤهلين للمشاركة في الألعاب الرياضية/الأنشطة بعد المدرسة في ذلك اليوم.

المواعيد/الغياب المرتّب مسبقاً

إذا كان سيتم فصل الطالب ميكراً من المدرسة، فيجب على الطالب إحضار مذكرة موقعة من ولي الأمر إلى مكتب الحضور. سيتم إصدار تصريح للطلاب لمغادرة الفصل في الوقت المناسب ومقابلة ولي الأمر في مكتب الحضور.

يمكن للوالدين طلب غياب مرتّب مسبقاً عندما يكون معروفاً مسبقاً أن الطالب سيغيّب. يجب اتخاذ الترتيبات اللازمة لهذا النوع من الغياب عبر الهاتف أو إرسال مذكرة كتابية إلى مكتب الحضور قبل يومين على الأقل من طلب الغياب. عند غياب الطالب عن المدرسة يجب على ولي الأمر/

يجب على ولي الأمر الاتصال بخط الحضور 3010-747-720 قبل الساعة 10:00 صباحاً في صباح الغياب. لا يجوز إجراء هذه المكالمات إلا من قبل أحد الوالدين أو الوصي. ويجب تقديم المعلومات التالية: التاريخ واسم المتصل وعلاقته بالطالب، واسم الطالب، ودرجته، وسبب الغياب أو التأخير، ومدة الغياب إذا كانت معروفة. يرجى كتابة الاسم الأول والأخير للطالب.

إذا لم يتم استدعاء الطالب في يوم الغياب أو تغيب عن الفصل الدراسي، فسيتم إخطارك من خلال رسالة هاتفية آلية من خلال ConnectEd وسيتم تسجيل الغياب على أنه غياب بدون عذر. تستخدم مدرسة Prairie Middle School أيضاً تطبيق " Talking Points". يمكنك تنزيل هذا من التطبيقات الخاص بهاتفك، والاشتراك في مدرسة Prairie Middle School. هذا التطبيق يتيح لك استخدام الخاص بك

الطلاب الذين يتغيّبون لمدة يوم كامل غير مؤهلين للمشاركة في الألعاب الرياضية/الأنشطة بعد المدرسة في ذلك اليوم.

المواعيد/الغياب المرتّب مسبقاً

إذا كان سيتم فصل الطالب ميكراً من المدرسة، فيجب على الطالب إحضار مذكرة موقعة من ولي الأمر إلى مكتب الحضور. سيتم إصدار تصريح للطلاب لمغادرة الفصل في الوقت المناسب ومقابلة ولي الأمر في مكتب الحضور.

يمكن للوالدين طلب غياب مرتّب مسبقاً عندما يكون معروفاً مسبقاً أن الطالب سيغيّب. يجب اتخاذ الترتيبات اللازمة لهذا النوع من الغياب عبر الهاتف أو إرسال مذكرة كتابية إلى مكتب الحضور قبل يومين على الأقل من طلب الغياب.

الغيابات بعذر

وفقاً لسياسة مجلس إدارة مدرسة CCSD JH، فإن المدرسة هي الجهة التي تعذر غياب التلاميذ، والتي يتم تعريفها على النحو التالي:

- مرض أو إصابة مؤقتة. يجوز للمسؤول أن يطلب مذكرة الطبيب إذا كان هناك العديد من حالات الغياب هذه.

- الغياب لفترة طويلة بسبب الإعاقة الجسدية أو العقلية أو العاطفية

- الاحتفال بعطلة دينية ثابتة

- وفاة أحد أفراد الأسرة المباشرين

- المثل الإلزامي أمام المحكمة

- الغياب أثناء حضور أحد الأنشطة المعتمدة التي ترعاها المدرسة

- حالات الغياب التي تمت الموافقة عليها مسبقاً من قبل المسؤول بناءً على طلب ولي الأمر أو الوصي

الغياب بدون عذر / التغيب عن المدرسة

جميع حالات الغياب غير المذكورة في القائمة السابقة تعتبر بدون عذر. الغياب بسبب حوادث مثل النوم الزائد أو التغيب عن المدرسة غير مبرر.

سيتم اعتبار الطلاب الذين يتغيبون عن الفصل الدراسي أو حرم المدرسة دون إذن متغيبين عن المدرسة ويخضعون لإجراءات تأديبية.

سياسة التأخير

يجب على الطلاب حضور جميع الفصول الدراسية في الوقت المحدد لتلقي التعلم اللازم. يؤدي التأخر إلى تعطيل عملية التعلم ويتداخل مع فرصة التعلم للطلاب. يجب على الطلاب المتأخرين تسجيل الوصول في مكتب الأمن عند وصولهم إلى المدرسة. لا ينطبق هذا على وصول الحافلة متأخرًا.

- التأخير الأول - إنذار من قبل معلم الفصل
 - عند كل 5 تأخيرات سيحصل الطلاب على فترة غداء
 - سيؤدي التأخير المفرط إلى اجتماع تعاون أولياء الأمور مع نتيجة عقد الحضور
- الغيابات

من المهم أن يقوم الطلاب بتعويض العمل الذي فاتتهم عند غيابهم. يجب على الطلاب التحقق من Schoology وPowerSchool بحثًا عن الواجبات أو الملاحظات أو المعلومات المهمة المقدمة بعد الغياب. يجب على الطلاب رؤية معلمهم عند العودة إلى المدرسة لتعويض العمل. إذا كان الطلاب بحاجة إلى تعويض العمل قبل المدرسة أو بعدها، فيجب اتخاذ الترتيبات اللازمة مع معلمهم. يرجى الاتصال بمعلمي طفلك، والتحقق من Schoology وPowerSchool لمعرفة المهام الفائتة.

سياسات سلوك الطلاب في CCSD

سلوك الطالب (سياسة JIC CCSD)

من المتوقع أن يعرف الطلاب ويتبعوا قواعد السلوك الخاصة بمنطقة مدارس تشيري كريك، والتي تدعمها قوانين الولاية. سيؤدي انتهاك هذه السياسات إلى اتخاذ إجراءات تأديبية وعواقب تحددها منطقة مدارس Cherry Creek وقانون الولاية وسياسة البناء. تنطبق القواعد واللوائح على الطلاب الحاضرين في المدرسة، بالإضافة إلى أي نشاط ترعاه المدرسة، بما في ذلك جميع ممتلكات المنطقة التعليمية. جميع المعلومات الواردة هنا هي ملخص موجز لسياسة المنطقة.

يتوفر النص الكامل لسياسة و/أو لائحة أي منطقة مدرسية عند الطلب من المدرسة أو من مكتب إدارة المنطقة الواقع في S. 4700 Yosemite Street, Greenwood Village, CO 80111. بالإضافة إلى ذلك، يمكن الوصول إلى جميع سياسات المنطقة عبر <http://www.cherrycreekschools.org/StudentConduct> في موقع ويب منطقة مدرسة كريك يقع في

الانضباط والعواقب

إذا كان سلوك الطالب مخالفًا للتوقعات أو مخالفًا لسياسة المدرسة/المنطقة، فسوف يخضع لإجراءات تأديبية. قد تشمل هذه الإجراءات التأديبية فقدان الامتيازات، والاحتجاز (بعد المدرسة، والغداء)، والإيقاف خارج المدرسة، والطرده. في المواقف التي يواجه فيها الطالب أحد هذه الإجراءات التأديبية، يكون له الحق في اتخاذ الإجراءات القانونية الواجبة.

تعليق

يتطلب التعليق خارج المدرسة عدم السماح للطلاب بالتواجد في أي حرم مدرسي في منطقة Cherry Creek School District طوال مدة التعليق. لا يجوز للطلاب الموقوفين المشاركة في أنشطة ما بعد المدرسة في الأيام المعلقة.

تحكم بعض قوانين كولورادو أسباب التعليق وسيتم مناقشتها مع الوالدين. سيتم تحديد موعد لاجتماع إعادة القبول ليشمل الطالب وولي الأمر والعميد ومدير حالة التعليم الخاص (إن أمكن). والغرض من هذا المؤتمر هو تخطيط استراتيجيات لتجنب تكرار السلوك والمزيد من فقدان الوقت التعليمي. ويمكن تطوير عقد السلوك في ذلك الوقت. من المتوقع أن يقوم الطلاب بتعويض الواجبات المدرسية وقد يحصلون على رصيد مقابل هذا العمل.

مسؤول الموارد المدرسية

تعمل Prairie بشكل وثيق مع السلطات المحلية للحفاظ على بيئة تعليمية آمنة ومأمونة. يقوم قسم شرطة أورورا بتعيين ضابط موارد مدرسية (SRO) لمساعدة الموظفين في المسائل القانونية والشكاوى والأسئلة والمخاوف. مسؤول الموارد المدرسية هو مجرد مورد. بالإضافة إلى المساعدة في السلامة المدرسية ومنع الجريمة، يعد الضابط أيضًا مصدرًا للطلاب والموظفين.

اللباس الواجب ارتداؤه

تعمل مدارس CCSD المتوسطة على تعزيز قواعد اللباس الإيجابية حيث يتم تشجيع الطلاب على ارتداء ملابس مريحة ومناسبة للبيئة التعليمية.

سياسة CCSD يهدف JICAB إلى مساعدة الطلاب على الاستعداد لارتداء الملابس المناسبة لخيارات ما بعد المرحلة الثانوية. وهو مصمم لضمان معاملة جميع الطلاب بشكل عادل بغض النظر عن العرق أو الجنس أو الهوية الجنسية أو التعبير الجنسي أو التوجه الجنسي أو العرق أو الدين أو الاحتفال الثقافي أو دخل الأسرة أو نوع / حجم الجسم. لا يجوز للملابس أو الإكسسوارات أو الأدوات أو زينة الجسم:

- أن تكون بذينة أو فاحشة أو بذينة أو إيحائية أو تشهيرية أو مبتذلة
 - تشير إلى تورط عصابة
 - الترويج لاستخدام المخدرات أو التبغ أو الكحول أو الأسلحة
 - تخويف أو تهديد أي فرد أو مجموعة
 - كشف أجزاء معينة من الجسم (مثل الأعضاء التناسلية والأرداف والحجاب الحاجز ومنطقة الصدر)
 - تعطيل بيئة التعلم
 - الترويج لأي نشاط محظور بموجب قواعد سلوك الطالب
- تتضمن إرشادات الملابس الإضافية ما يلي:
- يجب أن تكون الملابس كافية لإخفاء جميع الملابس الداخلية في جميع الأوقات (الملابس الداخلية هي أي ملابس يتم ارتداؤها تقليديًا تحت الطبقة الخارجية من الملابس).
 - الأحذية يجب أن ترتديه في جميع الأوقات.
 - لا يجوز ارتداء الملحقات التي يمكن اعتبارها خطيرة أو يمكن استخدامها كسلاح في المدرسة.

• لا يجوز ارتداء أي شيء يحجب الوجه أو الأذنين (باستثناء الشعائر الدينية أو غطاء الوجه الواقى) في المدرسة.

إذا كانت الملابس أو الإكسسوارات غير مناسبة أو مزعجة أو خارجة عن التوقعات، فسيُطلب من الطلاب تغييرها؛ سيتم الاتصال بالوالدين و/أو قد تحدث عواقب تأديبية أخرى.

غرامات الطلاب

يُتوقع من الطلاب دفع تكاليف إصلاح أو استبدال أي مواد أو معدات تعليمية تم سحبها لهم بما في ذلك أجهزة الكمبيوتر أو الكتب أو المواد الدراسية أو معدات المختبرات أو الخزائن أو الآلات الموسيقية أو الزي الرياضي أو التكنولوجيا.

حاسوب

تم إصدار جهاز كمبيوتر محمول خاص بالمنطقة لكل طالب لاستخدامه في الأغراض الأكاديمية. يجب أن يبقى هذا الكمبيوتر مع الطالب طوال اليوم. يُتوقع من الطلاب إحضار أجهزة الكمبيوتر الخاصة بهم إلى المدرسة، مشحونة، كل يوم. يتحمل الطلاب مسؤولية فقدان الأجهزة والأضرار التي تلحق بالجهاز. وفي حالة حدوث ذلك، سيتم تقييم الغرامات وفقًا لذلك.

بطاقات هوية الطالب

يتم إصدار بطاقة هوية طالب للطلاب لاستخدامها عند الاطلاع على كتب المكتبة، واستخدام نظام رصد الغداء وركوب الحافلات المدرسية. إذا فقدت هوية الطالب الخاصة بك، فقد يذهبون إلى المحاسب ويدفعون 5 دولارات للحصول على بطاقة جديدة.

الأغراض المفقودة و التي تم ايجادها

يقع Lost and Found في الكافتيريا. توجد العناصر الصغيرة مثل المجوهرات والإلكترونيات والنظارات في مكتب العميد ومكتب الأمن. يتم التبرع بالعناصر غير المطالب بها شهريًا للجمعيات الخيرية.

مخاوف الطلاب والشكاوى والتظلمات

يجب على مجلس التعليم والإدارة والموظفين في CCSD احترام حقوق الطلاب في الاستفسار، وحقوق التعبير عن المسائل محل الاهتمام من خلال عمليات الاتصال الحالية، والتي لا تنتهك حقوق الآخرين. لذلك، يجب أن تتاح للطلاب فرصة كافية لتوصيل المسائل التي تهم أعضاء هيئة التدريس والإدارة، ويجب أن تتاح لهم فرصة كافية لمناقشة هذه الأمور مع الأشخاص المناسبين.

[6th Grade Incident Report](#)

تقرير حادثة الصف السادس

[7th Grade Incident Report](#)

تقرير حادثة الصف السابع

تقرير حادثة الصف الثامن 8th Grade Incident Report

قواعد الكافتيريا

أثناء تناول الطعام في مدرسة بريري، يقوم الطلاب بما يلي:

1. لا يجوز لهم تناول طعامهم إلا في الكافتيريا. لن يكون هناك طعام مسموح به في الخارج.
2. سوف ينظفون أنفسهم ويتأكدون من رمي القمامة بعيدًا.
3. سيبقى جالساً أثناء تناول الوجبات لغاية السماح له بالإنصراف.
4. قد يجلب التكنولوجيا المناسبة إلى الكافتيريا. سوف يتبع استخدام التكنولوجيا القواعد المدرسية للاستخدام المناسب.
5. لا يجوز لهم الدخول إلى القاعات الأكاديمية أثناء الإفطار أو الغداء إلا بتصريح من المعلم لمغادرة الكافتيريا.
6. سوف يقوم بتنظيف منطقتهم عند الانتهاء من تناول الطعام وسينتظر حتى يتم السماح له بالإنصراف.
7. لا يجوز للطلاب طلب توصيل وجبة الغداء عن طريق بائعين خارجيين.

أثناء فترة الاستراحة، سيبقى الطلاب في مناطق محددة. يعود الطلاب إلى المبنى من خلال مداخل المنطقة الشمالية/صالة الألعاب الرياضية عندما يرن الجرس. خلال أيام الطقس العاصف (المطر أو تساقط الثلوج أو درجة الحرارة أقل من درجة التجمد)، سيبقى الطلاب داخل المبنى.

مكتبة

ترتبط جميع المكتبات في منطقة مدرسة تشيري كريك بنظام الفهرس عبر الإنترنت. يمكن للطلاب استعارة مواد من أي من مدارس Cherry Creek، بما في ذلك المدارس الثانوية. تحتوي المكتبة أيضًا على أجهزة كمبيوتر متاحة لاستخدام الطلاب بشرط أن يكون لدى الطالب أدونات الإنترنت الحالية.

خلال اليوم الدراسي، بما في ذلك وقت الغداء، لا يجوز للطلاب استخدام المكتبة إلا إذا كان لديهم تصريح موقع من معلمهم. يُطلب من الطلاب إظهار بطاقة هوية/بطاقة المكتبة التي تحتوي على صورة البراري عند استعارة العناصر من المكتبة.

مكتب الاستشارات

يمكن لمستشاري المدارس المساعدة في الاهتمامات الأكاديمية والشخصية والاجتماعية والكلية والمهنية. يمكن للطلاب مقابلة مستشارهم إما بناءً على طلب أو بإحالة من معلمهم أو مديرهم أو أولياء أمورهم.

تعديل جدول الحصص

يتم إجراء إصلاحات الجدول الزمني لدعم الاحتياجات الأكاديمية أو الطبية للطلاب فقط عندما تسمح المساحة في الفصل الدراسي. لن تتم الإصلاحات إلا خلال الأسبوع الأول من الربع وليست مضمونة.

إرشادات الهاتف الخليوي في مدرسة البريري المتوسطة

أسس الهاتف الخليوي في مدرسة البريري المتوسطة

يُسمح للطلاب باستخدام هواتفهم المحمولة فقط قبل المدرسة وأثناء الغداء وبعد المدرسة. يجب أن تظل هواتف الطلاب في جيوبهم أو حقيبة الظهر طوال اليوم. إذا أصبح هاتف الطالب مرئيًا، فيرجى الاطلاع على الرسم البياني "عواقب التكنولوجيا" أدناه.

لا يسمح للطلاب باستخدام سماعات الرأس اللاسلكية في مبنى المدرسة. إذا سمح المعلم للطلاب بالاستماع إلى الموسيقى أثناء الفصل، فسيكون ذلك باستخدام سماعات الرأس السلكية وجهاز الكمبيوتر الخاص بالطلاب فقط.

أجهزة الاتصالات الإلكترونية (ECD)

يُتوقع من الطلاب استخدام جميع أجهزة الاتصال الإلكترونية (ECD) بشكل مناسب في البيئة التعليمية ووفقًا لسياسات مجلس CCSD المعمول بها JICJ وJS.

يتحمل الطلاب مسؤولية الاستخدام الأخلاقي والمسؤول للأجهزة الإلكترونية في المدرسة. يمكن استخدام الأجهزة الإلكترونية في الكافتيريا قبل المدرسة أو أثناء الغداء طالما يتم استخدامها بمسؤولية واحترام. يتحمل الطلاب مسؤولية الحفاظ على أجهزتهم بشكل آمن في جميع الأوقات. المدرسة والمنطقة ليست مسؤولة عن فقدان الممتلكات الشخصية التي يتم إحضارها إلى المدرسة.

الهواتف

الهواتف متاحة لجميع الطلاب لاستخدامها بإذن ، و هي موجودة في المكاتب

البريد الإلكتروني للطلاب

يتم منح كل طالب حساب بريد إلكتروني في Outlook®. الغرض منه هو استخدامه للأعمال المتعلقة بالمدرسة. لدى كل معلم أيضًا حساب بريد إلكتروني في Outlook. هذه ليست حسابات بريد إلكتروني خاصة وكل المحتوى يخضع لسياسات المدرسة والمنطقة.

الأخلاق الإلكترونية

نظرًا لأنه يمكن التلاعب بالمعلومات الإلكترونية وإعادة إنتاجها بسهولة، فإن احترام عمل الآخرين والتعبير الشخصي لهم له أهمية خاصة في بيئات الكمبيوتر. تعد انتهاكات سلامة المؤلف، بما في ذلك الانتحال وانتهاك الخصوصية والوصول غير المصرح به وانتهاكات حقوق الطبع والنشر، سببًا لاتخاذ إجراء قانوني

أجهزة الكمبيوتر المحمولة للطلاب والاتصال اللاسلكي

يمكن للطلاب الوصول إلى الشبكة اللاسلكية للمنطقة في المدرسة باستخدام أجهزة الاتصال الإلكترونية الشخصية الخاصة بهم. إن إذن الوصول إلى الشبكة اللاسلكية للمنطقة لا يُلزم الآباء بأي حال من الأحوال بتوفير أجهزة تنمية الطفولة المبكرة لطلابهم. يُسمح بالوصول إلى الشبكة اللاسلكية للمنطقة للتطبيقات والأنشطة ذات الطبيعة الأكاديمية.

وفقًا لسياسة مجلس إدارة CCSD، لا تتحمل المنطقة التعليمية أو مدرسة Prairie Middle School مسؤولية تلف أجهزة الاتصال الإلكترونية الشخصية للطلاب أو وضعها في غير مكانها أو سرقتها. لا تستطيع المنطقة ولا مدرسة Prairie Middle School توفير إصلاح تنمية الطفولة المبكرة أو الدعم الفني بما يتجاوز الاتصال.

إرشادات الوصول اللاسلكي المقبولة لـ ECD

سيتم الوصول إلى الإنترنت من خلال مرشح Cherry Creek School District المصمم لحظر المواقع غير المناسبة للبيئة التعليمية. يُتوقع من الطلاب اتباع جميع سياسات ولوائح مجلس التعليم بالمنطقة والالتزام بها، بالإضافة إلى شروط وأحكام اتفاقية الاستخدام المقبول للإنترنت بالمنطقة، عند الوصول إلى الإنترنت من خلال الشبكة اللاسلكية للمنطقة باستخدام أجهزة الاتصال الإلكترونية الشخصية الخاصة بهم. سيخضع استخدام الطالب غير المناسب لجهاز اتصال إلكتروني شخصي لعواقب بموجب سياسة و/أو قانون مجلس التعليم المعمول به.

خدمات صحية

الأمراض والحوادث

هناك ممرضة مسجلة في الخدمة خلال اليوم الدراسي. تقع عيادتنا الصحية بالقرب من خدمات الطلاب. ما لم تكن هناك حالة طارئة، سيحتاج الطلاب إلى تصريح من معلمهم للدخول إلى العيادة الصحية. ستقوم الممرضة بتقييم طبيعة المخاوف الصحية للطلاب وإجراء اتصالات مع أولياء الأمور /الأوصياء لتحديد ما إذا كان من الضروري أن يعود الطالب إلى المنزل أو أن يتم نقله لتلقي العلاج الطبي. عندما يمرض الطلاب في المدرسة، يجب عليهم الذهاب إلى العيادة الصحية للاتصال بالوالدين/الأوصياء والعودة إلى المنزل.

دواء

1. لا يجوز تناول الأدوية الموصوفة طبيًا في المدرسة إلا إذا تم إحضارها إلى العيادة الصحية في عبوتها الأصلية مصحوبة بنموذج "الإذن بإعطاء الوصفة الطبية/الأدوية المثلية في المدرسة". هذا النموذج متوفر في العيادة الصحية ويجب توقيعه من قبل طبيب الطالب ووالده/وصيه.

2. إذا كان الطالب يحتاج إلى دواء بدون وصفة طبية (OTC) في المدرسة، مثل تايلينول، فيمكن للطلاب الحصول على الدواء بدون وصفة طبية في العيادة الصحية. يجب إكمال نموذج "إذن ولي الأمر لإعطاء الأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية من حين لآخر" عبر الإنترنت من قبل ولي الأمر/الوصي قبل إعطاء الدواء بدون وصفة طبية في العيادة الصحية.

3. لا يسمح للطلاب بحمل أي دواء في المدرسة، باستثناء الطلاب الذين يعانون من الربو و/أو الحساسية التي تهدد حياتهم. يُسمح للطلاب الذين يعانون من الربو و/أو الحساسية المهددة للحياة بحمل أدوية الإنقاذ إذا اتفق الطالب والطبيب وأولياء الأمور/الأوصياء وممرضة المدرسة على أن الطالب قادر على القيام بذلك بشكل مسؤول. بخلاف ذلك، يمكن الاحتفاظ بأدوية الربو و/أو أدوية الحساسية المهددة للحياة في العيادة الصحية مع الوثائق الطبية المناسبة من طبيب الطالب.

قانون التحصين المدرسي (سياسة #9-E-1-KJD-CCSD)

يتطلب قانون التحصين المدرسي في كولورادو أن يلتزم جميع الطلاب بتطعيماتهم من أجل الالتحاق بالمدرسة. قد يتم حجب الطلاب الذين لا يمثلون من الفصل. ويتم تخزين نسخة محدثة من تطعيماتهم في الملف الصحي بالمدرسة لكل طالب. إذا كان الإعفاء الطبي مطلوبًا، فيجب أن يكون موقعًا ومؤرخًا من قبل الطبيب. إذا كان لدى الطالب إعفاء شخصي أو ديني، فيجب توقيع النموذج وتأريخه من قبل ولي الأمر/الوصي في كل عام دراسي. لا تتردد في الاتصال بالعيادة الصحية بخصوص أي أسئلة/استفسارات متعلقة بالصحة: الهاتف: 3016-747-720، الفاكس: 3185-747-720.

الإبلاغ لبرنامج سيف تو تيل Safe-2-Tell

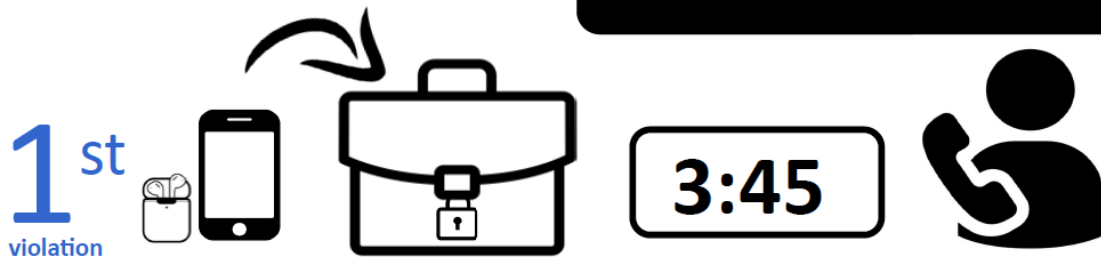
Safe-2-Tell هي طريقة مجهولة للإبلاغ عن أي شيء يقلقك أو يهددك أو يهدد أصدقائك أو عائلتك أو مجتمعك. يتم تشغيل Safe-2-Tell بواسطة دورية ولاية كولورادو.



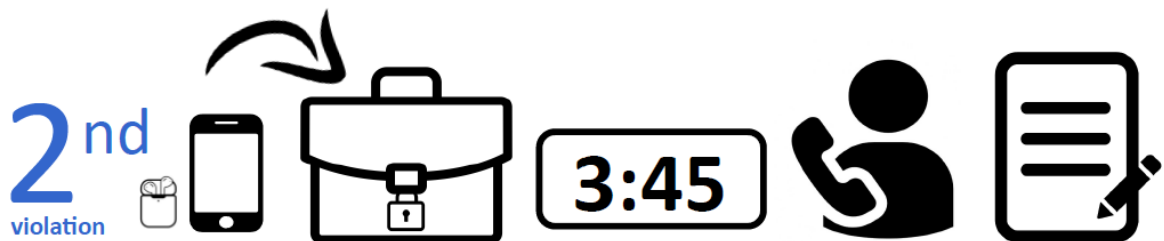
الأسئلة/معلومات الاتصال

الهاتف الرئيسي 3000-747-720
مكتب الصف السادس 3066-747-720
مكتب الصف السابع 3030-747-720
مكتب الصف الثامن 3040-747-720
مكتب الحضور 3010-747-720
العيادة/مكتب الممرضة 3016-747-720

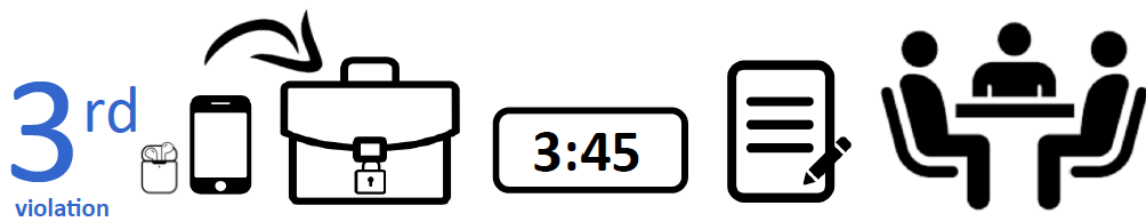
Technology Consequences



Devices are placed in a **locked bag** in the **grade level office** until **3:45**.
Parents/guardians are **contacted**.



Student receives all **step 1 consequences** AND student receives a **referral** and dean **consequence**.



Student receives all **step 2 consequences** AND parent/guardian **meeting** with dean required.



Student receives all **step 2 consequences** AND **each following day** devices are placed in a **locked bag** in the grade level office before school and **remain there** until after school.

Conduct Policy



It is important that students are at school each day and in each class on time so that they can learn safely.



Some activities are **not allowed** because they interfere with learning. These activities can result in serious disciplinary consequences:

- Verbal or physical fighting
- Bullying or harassing others
- Rough housing/Play fighting
- Using derogatory or offensive language
- Leaving class without a pass or being in the wrong place
- Skipping/ditching class
- Leaving Prairie's campus (going to OHS, IST, getting food, etc.)
- Being tardy to class



If a student needs help with a problem or conflict, they should speak to an adult immediately.

Dress Code

Students must wear clothing that covers their:



- Chest
- Midriff
- Butt
- Underwear



Some clothing is **not allowed** at school. Students may not wear clothing with:



- Drug/alcohol imagery
- Sexual imagery
- Violent imagery
- Profane/offensive language or messages



Students may be asked to change clothes and call home if they violate the dress code policy.