

مدرسة أوفرلاند الثانوية

كتيب الطالب/ ولي الأمر

2024 – 2025

تحديث مايو 1 2024



12400 E. Jewell Avenue
Aurora, CO 80012

المكتب الرئيسي 720.747.3883

الغياب 720.747.3896

overland.cherrycreekschools.org

إذا كانت هناك حاجة إلى إعادة جدولة الأحداث المدرسية، فيرجى العثور على معلومات محدثة على موقع المدرسة

www.cherrycreekschools.org/Page/128

جدول المحتويات

معلومات مدرسة أوفرلاند

3	رسالة من مدير المدرسة.....
3	بيان مهمة المدرسة.....
3	الألوان والماسكات.....
3	التوقعات السلوكية: قواعد السلوك.....
5	بطاقات التقارير و التقدم: الجداول الزمنية.....
4	ساعات المبني.....
5	قسم الولاء.....
5	الإخطار بعدم التمييز.....
5	أيام الثلج والعواصف/جدول الطوارئ.....

السياسات الأكاديمية

6	التقدير في المدرسة: مقياس الدرجات على مستوى المدرسة.....
6	الواجب المنزلي.....
6	تعويض العمل المفقود.....
6	طلبات الاختبارات النهائية المبكرة.....
7	إنهاء السنة الدراسية.....
7	لوحة الشرف.....
7	الرسالة الأكاديمية.....
8	الدبلومات والاعتراف.....
9	العالم الصناعي.....
9	برنامج الإنجاز المتميز.....
9	دبلوم الإنجاز.....
9	دبلوم محور الأمية الثانية.....
10	متطلبات التخرج.....
10	المشاركة في التخرج.....
10	مرتبة الشرف في التخرج.....
10	متطلبات الفاليدكتورين.....
10	مواد الدورة.....
10	الالتزام بالتسجيل الأساسي.....
11	برنامج التنسيب المتقدم.....
10	الالتزام بالتسجيل الأساسي.....
11	برنامج التنسيب المتقدم.....
11	التسجيل المتزامن.....
11	أكاديمية الحاسوب.....
11	إصلاح الجداول.....
12	الانسحاب من الصف.....
12	دراسة مستقلة.....
13	الاعتمادات الخارجية.....
13	سجلات الطلاب.....
13	النزاهة الأكاديمية / ميثاق الشرف.....

الأنشطة وألعاب القوى

14	الأهلية العامة.....
14	ألعاب القوى بين المدارس.....
14	الأهلية والرسوم.....
16	الرياضة الموسمية.....
16	رسائل رياضية.....
16	استخدام المرافق.....
16	السلوك في الأحداث الرياضية.....
17	رابطة سنناتيل: عناوين للمدارس.....
17	الأندية والأنشطة.....
18	السلوك في فعاليات القاعة.....
18	الملصقات والإعلانات.....
19	توزيع المواد غير المنهجية على الطلاب.....

خدمات صحية

19	المرض خلال اليوم الدراسي
19	الأدوية في المدرسة
19	الطوارئ الطبية

خدمات الاستشارة والتوجيه

19	الخدمات الاستشارية
----	--------------------

خدمات المكتبات والتكنولوجيا

20	المكتبة
21	التكنولوجيا في مدرسة أوفرلاند الثانوية
21	استخدام معدات مدرسة أوفرلاند الثانوية
22	الموارد المتصلة بالشبكة: اتفاقية الاستخدام والسياسة EHC
22	استخدام الطالب للإنترنت والاتصالات الإلكترونية

بيانات الطالب

22	قواعد اللباس
23	منع الأزمات
23	إشعار مسبق بالغياب
23	إجراءات الحضور
24	الغياب والأعذار
25	الغياب والتأخير بدون عذر
26	الحسابات والغرامات
26	بطاقات الهوية
27	الخزائن
27	الهواتف
27	السائقون الطلاب: مواقف السيارات والرسوم
28	استخدام كاميرات الفيديو
28	الوصول إلى المبنى / سياسة الزوار
28	رسائل للطلاب
29	الهواتف المحمولة وأجهزة الاتصالات الإلكترونية
29	خزائن الرياضة
29	الدراجات
29	ألواح التزلج
29	حقائب الظهر/حقائب الكتب
29	أقلام الليزر/مؤشرات الليزر
29	أجهزة التخزين الإلكترونية

الانضباط الطلابي

29	إحالات العميد
30	قواعد سلوك الطلاب والانضباط

رسالة من المدير

يلتزم موظفو أوفرلاند بضمان حصول طلابنا على تعليم عالي الجودة ومليء بالتحديات. يمكن للطلاب في مدرسة أوفرلاند الثانوية أن يتوقعوا أن يكون لديهم معلمين وإداريين وموظفي دعم يظهرون ويحتفلون بالمنظورات الدولية والعالمية التي يتفاسمها مجتمعنا.

نحن فخورون بتقاليدنا الغنية ولدينا التزام قوي باحترام قيم العلاقات وعقلية النمو والرفاهية الكاملة والإنصاف والمشاركة. كل من هذه القيم الأساسية توجه عملنا لمساعدة كل طالب على التطلع نحو مستقبل مشرق بعد التخرج.

أدعوك لاستخدام هذا الكتيب لمساعدتك في اتخاذ قرارات أكاديمية وسلوكية إيجابية. يرجى تخصيص الوقت الكافي لقراءة سياسات مدرستنا ومنطقتنا والتعرف عليها، لأنها توفر معلومات وتوجيهات قيمة لمجتمع أوفرلاند الخاص بنا. أنا واثق من أننا سنستمر في إظهار بيان رؤيتنا، "Blazer Great" بليزر فخور. بليزر ممتاز. "وأطلع إلى عام دراسي إيجابي ومجزر ورائع. نراكم في المدرسة يا بليزرز!

بإخلاص،

سبيل بوكر
المديرة

بيان المهمة

يلتزم مجتمع Overland-Prairie بتوفير فرص تعليمية مبتكرة تعزز التميز الأكاديمي وتمكن طلابنا من أن يصبحوا القادة في مجتمعنا المحلي والوطني والعالمي

الرؤية

"بليزر عظيم. بليزر فخور. بليزر ممتاز"

شعار المدرسة

"إنه يوم عظيم أن تكون بليزر!"

ألوان المدرسة
الأسماك
الأزرق الداكن و الأخضر
تريل بليزر

التوقعات السلوكية: قواعد السلوك

نحن مجتمع رعاية يسعى جاهداً لتحقيق التميز الأكاديمي مع الافتخار بتنوعنا ونزاهتنا الشخصية والاحترام المتبادل. نحن نعزز بيئة تعليمية آمنة وإيجابية حيث نتحمل مسؤولية نمونا. نحن على ثقة بأننا قادرون على تحدي أنفسنا للوصول إلى أعلى أهدافنا.

الإلتزام للمنطقة

- إحضر الدرس
- كن في الموعد
- تعال مستعداً للتعلم
- إحترم الأكاديميين
- أظهر الإحترام
- كن مسؤولاً



اجعل التعلم الأولوية القصوى

يُتوقع من كل طالب أن يبذل قصارى جهده الشخصي كل يوم. ستكون مساعدة الطلاب على تحقيق أقصى قدر من التحصيل الأكاديمي والتنمية الفردية على رأس أولويات موظفي مدرسة أوفرلاند الثانوية. يتحمل الطلاب مسؤولية القدوم إلى المدرسة بسلوك يضع التعلم والاستفادة القصوى من مواهبهم وقدراتهم في مقدمة أولوياتهم.

احترم الناس

يحق لكل طالب أن يتعلم في بيئة آمنة، ولكل معلم الحق في التدريس في بيئة آمنة. من المتوقع من كل فرد في مدرسة أوفرلاند أن يعامل الآخرين بكرامة واحترام في جميع الأوقات.

احترم المنشأة

لحفاظ على منشأتنا الجميلة، يجب على كل طالب أن يتبنى أسلوب الرعاية والاحترام لحرم مدرسة أوفرلاند الثانوية. لا يجوز استهلاك المواد الغذائية والمشروبات في المناطق المغطاة بالسجاد أو الممرات في أي وقت. يمكن للطلاب تناول الطعام فقط في الكافتيريا.

تحديثات درجات الطلاب

سيتم توزيع بطاقات تقرير منتصف الفصل الدراسي على أولياء الأمور في مؤتمرات الآباء/المعلمين في الخريف. يتم الإبلاغ عن درجات الفصل الدراسي بعد الاختبارات النهائية وسيتم تسجيلها في السجل الدائم للطلاب (النتيجة) وإرسالها عبر البريد الإلكتروني إلى المنزل.

يمكن مراقبة تحديثات تقدم الطالب عبر PowerSchool

نهاية الربع الأول الجمعة 11 أكتوبر 2024
نهاية الفصل الدراسي الأول / نهاية الربع الثاني الجمعة 20 ديسمبر 2024
نهاية الربع الثالث الجمعة 14 مارس 2025
نهاية الفصل الدراسي الثاني / نهاية الربع الرابع الخميس 23 مايو 2025

الحافلات

تغادر الحافلات المدرسة بين الساعة 3:35 مساءً. والساعة 3:45 مساءً.

ساعات المبنى

مدرسة أوفرلاند الثانوية مفتوحة للطلاب من الساعة 7:30 صباحًا حتى الساعة 3:45 مساءً. في الأيام الدراسية المقررة بانتظام. من المتوقع أن يغادر جميع الطلاب المدرسة بحلول الساعة 3:45 مساءً ما لم يكن هناك نشاط ترعاه المدرسة وتحت إشراف المسؤولين. المبنى مفتوح في أوقات أخرى كما هو مقرر من قبل مكتب الأنشطة/ألعاب القوى.

قسم الولاء

قانون ولاية كولورادو، في مشروع قانون مجلس النواب رقم 1368-03 والذي تم سنه كقسم 1، 106-1-22 من قوانين كولورادو المعدلة، يتطلب تلاوة المعلمين والطلاب يوميًا لتعهد الولاء لعلم الولايات المتحدة.

إخطار بعدم التمييز

لا تمارس منطقة تشيري كريك التعليمية التمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو العمر أو التوجه الجنسي أو الإعاقة في القبول في برامجها أو خدماتها أو أنشطتها، في الوصول إليها، في معاملة الأفراد، أو في أي جانب من جوانب عملياتهم. لا تمارس مدرسة أوفرلاند أي تمييز في التسجيل أو الوصول إلى أي من برامجها المتاحة. لا ينبغي أن يكون نقص مهارات اللغة الإنجليزية عائقًا أمام القبول أو المشاركة في أنشطة وبرامج المنطقة. كما أن المنطقة لا تميز في ممارسات التوظيف.

يتم تقديم هذا الإشعار وفقًا لما يقتضيه الباب السادس من قانون الحقوق المدنية لعام 1964، والقسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973، والباب التاسع من تعديلات التعليم لعام 1972، وقانون التمييز على أساس السن لعام 1975، وقانون الأمريكيين ذوي الإعاقة لعام 1990. يمكن إرسال الأسئلة أو الشكاوى أو طلبات الحصول على معلومات إضافية بخصوص هذه القوانين إلى منسقة الامتثال المعينة، السيدة ستيفاني ديفيز، مسؤولة الامتثال بالمنطقة، مركز الخدمات التعليمية، 4700 S. Yosemite St., Greenwood Village, CO 80111، الهاتف 720-554-4471، أو مباشرة إلى وزارة التعليم الأمريكية، مكتب الحقوق المدنية، المنطقة الثامنة، مبنى المكتب الفيدرالي الشمالي، 1244 Speer Blvd., Suite 310, Denver, CO 80204.

أيام الثلج والعواصف/جدول الطوارئ

إذا أدت الأحوال الجوية القاسية أو حالات الطوارئ إلى إغلاق مدارس المنطقة أو تعديل أوقات بدء الدراسة أو الخروج منها، فسيتم نشر المعلومات على موقع المنطقة على الويب، ونقلها إلى عدد من المحطات الإذاعية والتلفزيونية للبيث.

موقع إلكتروني

سيتم نشر أي تغييرات في الجدول الزمني متعلقة بالطقس على رابط على موقع المنطقة على <http://www.cherrycreekschools.org> وقد ترغب في وضع إشارة مرجعية على هذا العنوان ليسهل الوصول إليه.

محطات التلفزيون والراديو

عندما يتعين تعديل الجداول الزمنية العادية بسبب الظروف الجوية أو حالات الطوارئ، سيتم تقديم المعلومات إلى محطات التلفزيون والإذاعة في أقرب وقت ممكن.

في حالة إغلاق المدرسة

- يتم إلغاء جميع الأنشطة المقررة في مرافق المنطقة.
- تأجيل الأحداث الرياضية وتدريبات الفرق داخل المنطقة. إذا تمت جدولة حدث دوري في المنطقة، تحدد المنطقة المضيفة ما إذا كان سيتم تأجيله.
- سيتم استئناف اليوم الدراسي التالي باعتباره اليوم المقرر التالي. سيحضر جميع الطلاب إلى فصلهم الدراسي الأول في الساعة 8:20 صباحًا.

بداية متأخرة

- المدارس الثانوية: ستكون أوفر لاند مدرجة في جدول البدء المؤجل لأي بداية متأخرة. سيتم تأخير الدروس لمدة ساعة ونصف. سيتم تأخير الحافلات لمدة ساعة واحدة.
- المدارس المتوسطة: تأخر ساعة ونصف.
- المدارس الابتدائية: تأخير ساعة واحدة. سوف تنطلق حافلات رياض الأطفال في منتصف النهار في أوقاتها العادية.

إنهاء اليوم المدرسي المتأخر/ المبكر

- في حالة وجود تحذيرات من الطقس الخطير، قد تقوم المدرسة باحتجاز الطلاب بعد وقت خروجهم لأسباب تتعلق بالسلامة. سيتم نشر هذه المعلومات على الموقع الإلكتروني للمنطقة www.cherrycreekschools.org ، وإرسالها إلى وسائل الإعلام المحلية.

السياسات الأكاديمية

الدرجات المرجحة / النصوص

توفر منطقة مدارس تشيري كريك للطلاب وأولياء الأمور فرصة الحصول على نسخة رسمية تعكس متوسط درجاتهم المرجح. يتم إعطاء الدرجات المرجحة في تلك الدورات المخصصة إما لمرتبة الشرف أو التنسيب المتقدم. الفرق بين الدرجات المرجحة وغير المرجحة من حيث قيمة نقاط الدرجة هو كما يلي:

المعدل	الدرجة	Weighted	Un-weighted
		Point Value	Point Value
A	90-100	4	5
B	80-89	3	4
C	70-79	2	3
D	60-69	1	1
F	59 and below	0	0

الواجبات المنزلية

الواجبات المنزلية هي عنصر حيوي في التعليم في المدرسة الثانوية. يستخدم المعلمون الواجبات المنزلية لمجموعة متنوعة من الأغراض التعليمية بما في ذلك: تعزيز التعلم في الفصول الدراسية، واستيعاب المفاهيم الأساسية من خلال الممارسة المنتظمة والتكرار المدروس، وفرص التعبير الإبداعي الذي يتناول أساليب التعلم المختلفة، والتحضير لامتحانات الكفاءة. الطلاب الذين يبذلون قصارى جهدهم باستمرار في الواجبات المنزلية يتمتعون بقدرة أكبر من الاحتفاظ بالمعرفة وتحسين النجاح الأكاديمي. وفقًا للجدول الزمني لمجموعات أوفرلاند، سيجتمع كل فصل في أيام متناوبة؛ ولذلك، يتم تشجيع الطلاب بشدة على الحفاظ على روتين الواجبات المنزلية اليومي.

تعويض العمل المفقود في أوفرلاند

تسمح سياسة المنطقة بتعويض العمل الضائع لمدة يومين عن كل يوم يغيب فيه الطالب (يوماً يعني يومي اتصال بالفصل، مع احتساب يوم العودة من الغياب). على سبيل المثال، إذا كان الطالب غائباً يوم الاثنين وعاد إلى الفصل يوم الأربعاء، فإن الواجب الذي تم تعيينه في الأصل يوم الاثنين سيكون مستحقاً يوم الجمعة. يومي الاتصال بالفصل هما الأربعاء والجمعة. علاوة على ذلك، فإن العمل المعين مسبقاً يكون مستحقاً عند العودة من الغياب. على سبيل المثال، إذا كان الطالب غائباً يوم الاثنين وعاد إلى الفصل يوم الأربعاء، فإن الواجب الذي كان مستحقاً في الأصل يوم الاثنين سيكون مستحقاً يوم الأربعاء.

ستدعم Overland الثقافة التي تعزز مسؤولية الطالب وستسهل توصيل الواجبات المنزلية من خلال تفاعلات المعلم/الطالب، أو المساعدة من زملاء الفصل، أو المعلومات الموجودة على اللوحات أو في مركز الموارد، أو الصفحات الرئيسية. ستقوم المدرسة، بناءً على طلب أولياء الأمور، بإرسال طلبات الواجبات المنزلية للطلاب الذين سيتغيبون لمدة ثلاثة أيام متتالية أو أكثر. يمكن الوصول إلى الواجبات المنزلية من Schoology كلمة المرور الخاصة بـ Schoology هي نفس كلمة مرور الطالب للوصول إلى PowerSchool إذا كنت بحاجة إلى المساعدة، يمكنك الاتصال بالمستشار الخاص بك.

طلبات الامتحان النهائي المبكر

من المتوقع أن يأخذ الطلاب الاختبارات النهائية خلال الوقت المحدد. سيتم النظر في الاستثناءات لظروف فريدة. هذه العملية هي على النحو التالي:

- يجتمع الطالب مع المرشد، ويقوم المرشد بإعطاء النموذج للطالب إذا كان الطلب مناسباً
- إذا كان الفصل الدراسي الثاني، يتحقق المستشار من أن الطالب سيكمل اختبارات AP إن أمكن.
- يقوم الطالب بجمع توقيعات ولي الأمر والمعلم والمستشار
- يقوم الطالب بإرجاع النموذج المكتمل إلى المسؤول
- يقوم المستشار بإرسال بريد إلكتروني إلى جميع المعلمين يفيد بأنه تمت الموافقة على الطلب
- يقوم المدير أو المساعد بإعفاء الطالب من الحضور في PowerSchool
- يتم الاحتفاظ بالنموذج في ملف لدى المسؤول
- لا يُسمح للطلاب بإجراء الاختبارات النهائية المبكرة دون موافقة الإدارة. لا ينبغي للمعلمين إدارة النهائيات المبكرة دون موافقة المسؤول. من المتوقع دائماً أن يؤدي الطلاب جميع الاختبارات النهائية، بغض النظر عن درجاتهم نظراً لأن الاختبارات النهائية هي دليل على المعرفة للفصل الدراسي، فحتى الطلاب الحاصلون على درجات جيدة على سبيل المثال جميع الدرجات A يجب أن يتوقع منهم أداء الاختبارات النهائية.
- إذا طلب الطالب إجراء اختبارات نهائية مبكرة، فيجب اتباع إجراءات "طلبات الاختبارات النهائية المبكرة". إذا طلب أحد الطلاب إعفاء من الاختبارات النهائية، فيجب على المسؤول الاتصال بالمعلمين أولاً لجمع مداخلتهم (على افتراض أن هذا شيء يوافق عليه المسؤول).

- إذا كان الطالب سيغيب عن الفصل لفترة طويلة من الوقت (أثناء الاختبارات النهائية) لأسباب طبية، فيجب النظر في خطة 504. ومن خلال هذه العملية يمكن النظر في التنازل عن الامتحانات النهائية.

إنهاء السنة الدراسية بشكل مبكر

يجب على الطلاب الذين ينسحبون من أوفرلاند في نهاية الفصل الدراسي زيارة مكتب السجلات قبل أسبوعين على الأقل من تاريخ الانسحاب للحصول على معلومات حول عملية الخروج.

إرشادات ائتمان الطالب الجديدة

إذا حاول أحد طلاب الصف 12 التسجيل بعد اليوم الأول من الفصل الدراسي الثاني، فسيجتمع الطالب وولي أمره مع مسؤول ومستشار قبل بدء عملية التسجيل. وسيتم مناقشة ما يلي:

لا تنقل الدرجات

- يسجل الطالب في أو قبل نهاية الربع الثالث
- يتحمل الطالب مسؤولية تعويض أيام عدم تسجيله في الفصل الدراسي.
- تحدد تقديرات المعلم العمل الذي سيتم تسليمه والمواعيد النهائية (الطالب مسؤول عن إنشاء خطط فردية مع كل معلم).
- سيتم السماح لطلاب الصف 12 بالمشاركة في حفل التخرج في مايو ولكن قد يحتاجون إلى دفع رسوم الدبلوم لتغطية طباعة شهادتهم.
- يسجل الطالب في بداية الربع الرابع أو بعده
- سيتم وضع خطط أكاديمية فردية للطلاب لإتاحة الفرصة لهم للحصول على بعض النقاط المعتمدة. يمكن النظر في سياسة **IKF-1-E** سيتم بذل كل الجهود لتجنب تدقيق أي فئة.
- لن يكون طلاب الصف 12 مؤهلين للمشاركة في حفل التخرج في شهر مايو. وسيُسمح لهم بالتسجيل في المدرسة الصيفية (على نفقتهم الخاصة) للحصول على وحدات إضافية للتخرج (إذا لزم الأمر) وقد يكونون مؤهلين للمشاركة في حفل التخرج الصيفي.

نقل الدرجات

يمكن للطلاب الحاصلين على درجات نقل التسجيل في **OHS** في نهاية الربع الثالث أو قبله لتطبيق درجات النقل هذه على الدورات المطابقة في **OHS**

ستتم مناقشة الطلاب الذين يسجلون في بداية الربع الرابع أو بعده على أساس فردي، ويمكن بذل الجهود لهم لإنهاء اعتماداتهم في مدرستهم السابقة. سيتم وضع خطط أكاديمية فردية للطلاب الذين يسجلون للحصول على ساعات معتمدة (عندما لا تتوافق درجات النقل مع المقررات الدراسية في **OHS**) يمكن النظر في سياسة **IKF-1-E** سيتم بذل كل الجهود لتجنب تدقيق أي فئة.

لن يكون طلاب الصف 12 الذين يسجلون في بداية الربع الرابع أو بعده مؤهلين للمشاركة في حفل التخرج في مايو. وسيُسمح لهم بالتسجيل في المدرسة الصيفية (على نفقتهم الخاصة) للحصول على وحدات إضافية للتخرج (إذا لزم الأمر)، وقد يكونون مؤهلين للمشاركة في حفل التخرج الصيفي.

تتطبق هذه الخطة على جميع الطلاب بغض النظر عن عدد الاعتمادات التي حصلوا عليها عند التسجيل. إذا كان لديهم 22 وحدة دراسية أو أكثر، فسيظل هذا الجدول الزمني منطبقاً عليهم.

بالنسبة للطلاب الذين يدخلون في وقت متأخر من الفصل الدراسي الأول، يجب اتباع المواعيد النهائية للربع المذكور أعلاه.

قائمة الشرف

في كل فصل دراسي، سيتم اختيار الطلاب المؤهلين لقائمة الشرف. سيتم تكريم الطلاب الحاصلين على معدل تراكمي مرجح يبلغ 3.5 وما فوق في قائمة الشرف. يمكن للطلاب الحصول على هذا الاعتراف خلال كل فصل دراسي في المدرسة الثانوية. سنستخدم الدرجات من جميع المدارس بما في ذلك

Elevation وCCIC

رسالة أكاديمية

يتم تحديد أهلية الحصول على الرسالة الأكاديمية باستخدام المعدل التراكمي المرجح في الوقت المذكور أدناه. يكون الطالب مؤهلاً للحصول على رسالة أكاديمية بعد إكمال عام كامل في OHS يجب على الطالب أن يسجل في الحصص الكاملة للدورة.

- سنة دراسية واحدة بمعدل تراكمي 3.75 (رسالة)
- سنتان دراسيتان بمعدل تراكمي 3.75 (شريط)
- 3 سنوات دراسية بمعدل تراكمي 3.75 (شريط)

سيحصل الطلاب الذين حصلوا بالفعل على رسالتهم الأكاديمية على شريط الأكاديمية.

الدبلومات والتقدير

دبلوم المدرسة الثانوية أو فرلاندي:

متطلبات التخرج لمنطقة مدرسة تشيري كريك

بدءاً من دفعة التخرج لعام 2022، يجب على الطلاب استيفاء متطلبات التخرج التالية أو تجاوزها للحصول على دبلوم من منطقة مدارس تشيري

كريك. سياسة مجلس الإدارة IKF

المواد (1)	الإمتانات (Credits)
الإنجليزي.....	4.0
الرياضيات.....	3.0
العلوم الطبيعية.....	3.0
العلوم الإجتماعية.....	3.0
الرياضة.....	2.0
الفنون الجميلة أو التكوين المهني.....	1.5
المواد الاختيارية.....	5.5
الحد الأدنى من إجمالي المتطلبات.....	22.0

(2) متطلبات العرض التوضيحي للجاهزية الجامعية والمهنية للتخرج في مدارس تشيري كريك وجميع مدارس كولورادو الأخرى

بالإضافة إلى الدورات الدراسية المطلوبة، يجب على جميع الطلاب إثبات الكفاءة في الرياضيات واللغة الإنجليزية من خلال مجال واحد أدناه:

الرياضيات	الإنجليزي
الجبر الابتدائي 61	القراءة والفهم 62 أو مهارات الجملة 70
19	18
63	79
Bronze+	Bronze+
2 or higher: AP Calculus AB, AP Calculus BC, AP Statistics	2 أو أعلى: لغة AP ، وأدب AP ، وندوة AP ، وأبحاث AP
النسبة المئوية 31	النسبة المئوية 31
درجة النجاح: MAT 120, MAT 121, MAT 122, MAT 135, MAT 1110, MAT 1120	درجة النجاح: LIT 115, ENG 121, ENG 122
4	4
500	470
محفظة التقييم المشتركة	تقييم معرفة القراءة والكتابة الثانوية
فردية	فردية

(3) المهارات اللازمة للكلية والوظيفة

المهارات التالية ضرورية للنجاح في الكلية والحياة المهنية:

- ابتكار
- مهارات التفكير الناقد
- تجارب العالم الحقيقي
- حل المشاكل
- الفضول / الاستفسار
- الصلة
- العمل ضمن فرق
- مهارات التواصل
- التعلم القائم على المشاريع
- المرونة / القدرة على التكيف

* دبلوم معهد العلوم والتكنولوجيا (التقديم مطلوب)

معايير دبلوم IST :

- الوضع المتميز لمدرستنا
- إكمال التركيز الوظيفي
 - متوسط المعدل التراكمي (غير الموزون). 4.0/3.8
 - أعلى رتبة 3/1 في الفصل
 - ACT Composite 29 (الحد الأدنى 28 رياضيات، 28 علوم)
 - ساعات 1300 (الحد الأدنى 670 رياضيات)
 - اختر واحدًا أو أكثر من الاختيارية التالية:
 - برمجة الحاسب الآلي
 - الرسم المعماري أو الهندسي
 - AP علم الأحياء
 - AP كيمياء
 - AP إنجليزية
 - AP الدراسات الاجتماعية

* عالم الصناعة

يتم منح الطلاب في مدرسة Overland High School فرصًا فريدة لإكمال مجموعة متنوعة من التركيزات المهنية الناشئة عبر مجموعة متنوعة من مسارات STEAM ومجالات الصناعة الرائدة. لتحقيق مكانة باحث الصناعة، يجب على الطالب إكمال مسار التركيز الوظيفي الذي اختاره في المستوى الأعلى مع الحفاظ على معدل تراكمي مرتفع في المجال الذي اختاره. يجب على الطلاب المؤهلين التقديم مع مستشارهم خلال الفصل الدراسي السابع.

معايير إكمال التركيز الوظيفي:

- مقابلة المستشار لمناقشة المسار والخطة الأربع سنوات (MyCap) باستخدام الخطة الدراسية المقترحة
- أكمل طلب المرشح الوظيفي
- إكمال المستوى الأعلى من التركيز الوظيفي و/أو التدريب المقابل بنجاح خلال السنة 11 أو 12
- الحصول على معدل تراكمي غير مرجح لا يقل عن 3.0 في التركيز الوظيفي

* الاعتراف ببرنامج الإنجاز المتميز

سيتم منح التقدير كباحث متميز بعد سبعة فصول دراسية في ديسمبر من السنة الأخيرة.

معايير الحصول على مكانة الباحث المتميز:

- استيفاء جميع المعايير للحصول على دبلومة الإنجاز من أوفرلاند
- إظهار منحة أكاديمية في ثلاث دورات AP على الأقل
- الحصول على معدل تراكمي غير مرجح 3.75 فأعلى في نهاية سبعة فصول دراسية
- إثبات الأدلة على 100 ساعة من خدمة المجتمع
- إثبات وجود دليل على مشاركة المدرسة في الفنون، أو في الأنشطة الطلابية، أو في ألعاب القوى
- إظهار المواطنة الصالحة (عدم وجود انتهاكات كبيرة في سياسة المدرسة)

* دبلوم الإنجاز

الغرض من هذا الدبلوم هو التعرف على الطلاب الذين يظهرون مستويات من الالتزام والأداء الأساسي الأكاديمي مما يتيح فرصة أكبر في خيارات ما بعد المرحلة الثانوية.

معايير دبلوم الإنجاز:

- المعدل التراكمي غير المرجح من 3.0
- الحد الأدنى من درجات اختبار SAT 1060 و/أو درجة ACT المركبة 21
- 24.5 إجمالي متطلبات الانتماء — أمثلة تتكون من:
 - 4 وحدات دراسية في اللغة الإنجليزية (AP أو دورات التسجيل المتزامن في الصفين الحادي عشر والثاني عشر)
 - 4 وحدات دراسية في الرياضيات (الجبر 1، الهندسة، الجبر 2، ما قبل حساب التفاضل والتكامل/علم المتلثات)
 - 4 وحدات دراسية في العلوم (الأحياء، الكيمياء، الفيزياء)
 - 4 وحدات دراسية للدراسات الاجتماعية (تاريخ الولايات المتحدة، تاريخ العالم، الحكومة، علم النفس المتقدم)
 - وحدتان دراستان أو أكثر في لغة العالم (مطلوب إكمال المستوى 3 في لغة عالمية للقبول في معظم برامج الجامعة.)

*دبلوم محو الأمية الثانية

ختم تعدد القراءة والكتابة هو جائزة تصدرها وزارة التعليم بالولاية أو المنطقة التعليمية المحلية للاعتراف بطالباالصف 12 حصل على معرفة القراءة والكتابة باللغة الإنجليزية وواحدة أو أكثر من لغات العالم الأخرى عن طريق التخرج من المدرسة الثانوية. يصبح الاعتراف بتحقيق ازدواجية القراءة

والكتابة جزءاً من النص الدائم للمدرسة الثانوية. يعمل الختم على التصديق على تحقيق تعدد القراءة والكتابة للطلاب وهو بيان إنجاز يدعم أيضاً استعداد الطالب للكليات / الحياة المهنية والمشاركة كمواطن عالمي.

للحصول على ختم تعدد القراءة والكتابة في منطقة تشيري كريك، يجب على الطالب إكمال جميع متطلبات التخرج، وإثبات معرفة القراءة والكتابة باللغة الإنجليزية وإظهار معرفة القراءة والكتابة بلغة عالمية واحدة على الأقل.

يرجى الاتصال بالمستشار الخاص بك لمزيد من المعلومات.

*سيتم الاعتراف بالطلاب الذين أكملوا هذه الدبلومات وشهادات الإنجاز بنجاح على وجه التحديد عند التخرج.

متطلبات التخرج

المشاركة في التخرج

ستكون المشاركة في حفل مدرسة أوفرلاند ممكنة لطالب الذي:

1. أنهى جميع متطلبات التخرج
 2. حضر مع أحد الوالدين أو الوصي اجتماع التخرج الذي عقد في الربيع
 3. حضر تدريبات التخرج المطلوبة
 4. حضر للفصل الدراسي الأخير من السنة الأخيرة
- هناك حفل بدء صيفي للمنطقة للطلاب الذين أكملوا متطلبات التخرج خلال أشهر الصيف.

التخرج مع مرتبة الشرف

سيتم منح الجوائز التالية لتكريم الطلاب على النحو المبين أدناه. يجوز ارتداء هذه الجوائز فقط فوق العبايات في حفل التخرج.

- الطالب المتفوق = وسام الطالب المتفوق
- دبلوم معهد العلوم والتكنولوجيا = وايت ستول
- جمعية الشرف الوطنية = ستول ذهبي
- 3.75 وما فوق المعدل التراكمي المرجح = الحبل الذهبي
- 3.5 إلى 3.749 المعدل التراكمي المرجح = الحبل الأحمر
- جوائز أعضاء هيئة التدريس = الحبل الأبيض
- عالم الصناعة = الحبل البنفسجي
- مرتبة الشرف = AVID الحبل الأخضر

متطلبات الفالديكتورين

سيتم تحديد المرشحين للحصول على شهادة التخرج في مدرسة أوفرلاند الثانوية بعد فصل الخريف من سنتهم الأخيرة. في نهاية فصل الربيع، سيتم تكريم طلاب الصف 12 دفعة الخريجين الذين حصلوا على معدل تراكمي غير مرجح يبلغ 4.0 على مدى أربع سنوات والذين يستوفون المعايير الإضافية التالية عند البدء كطالب (طلاب) متفوقين في الفصل.

متطلبات الأهلية الإضافية للطلاب المتفوق هي كما يلي:

- الالتحاق بمدرسة ثانوية شاملة مدتها 4 سنوات لمدة سبعة فصول دراسية متتالية قبل التخرج، على أن يكون الفصلان الأخيران في مدرسة أوفرلاند الثانوية
- إكمال ما لا يقل عن 25 ساعة معتمدة باستخدام مقياس الدرجات A-F
- يجب أن يكون الطالب قد أخذ ما مجموعه 5 فصول AP في مجالات المناهج الأساسية الأربعة (الدراسات الاجتماعية والعلوم والرياضيات واللغة الإنجليزية) ويجب أن يكون قد أكمل اختبار AP لكل فصل

*بدءاً من فصل 2026، لن تعترف المدارس الثانوية في منطقة تشيري كريك التعليمية بعد الآن بلقب الطالب الفالديكتورين. ومع ذلك، سنستمر في الاعتراف بالإنجازات الأكاديمية لطلابنا من خلال طرق أخرى مختلفة (على سبيل المثال، سجل الشرف، ودرجات المعدل التراكمي عند التخرج، والقسم، والجوائز الخاصة بالمدرسة، وما إلى ذلك).

عدد حصص الدورة

يجب على الطلاب الجدد التسجيل في 8 فصول؛ يجب على طلاب السنة الثانية التسجيل في 7 فصول؛ يجب على طلاب السنة الثالثة التسجيل في 6 فصول على الأقل؛ يجب أن يتم تسجيل طلاب الصف 12 في ما لا يقل عن 6 فصول (6 الفصل الدراسي الأول، 5 الفصل الدراسي الثاني).

الالتزام بالتسجيل الأساسي

من أجل إعداد الطلاب لتجربة تعليمية وعملية ناجحة بعد المرحلة الثانوية، يشجع مجلس التعليم الطلاب بشدة على المشاركة في منهج أكاديمي أساسي صارم يتكون من 4 سنوات للغة الإنجليزية، و4 سنوات للرياضيات، و4 سنوات للعلوم، و4 سنوات الدراسات الاجتماعية وسنتين على الأقل من لغة العالم كما هو مطلوب من قبل لجنة كولورادو للتعليم العالي للقبول في الكليات والجامعات العامة لمدة أربع سنوات في كولورادو، وفتة التكنولوجيا.

*تشمل المواد الأكاديمية الأساسية اللغة الإنجليزية والرياضيات والعلوم والدراسات الاجتماعية واللغات العالمية. **يجب على جميع الطلاب التسجيل في أربع وحدات أساسية أكاديمية على الأقل سنويًا.**

يُتوقع أيضًا من طلاب الصف 12 التسجيل في أربع وحدات أساسية أكاديمية أو ما لا يقل عن ثلاث دورات AP

برنامج التنسيب المتقدم (AP)

تقدم مدرسة Overland High School برنامج تحديد المستوى المتقدم الشامل. تعمل هذه الدورات الصارمة على إعداد الطلاب للدورات الدراسية على مستوى الكلية. في معظم الحالات، يحصل الطلاب الذين يجتازون اختبار AP بنجاح على رصيد جامعي أو مكانة متقدمة. وتتوج دورات AP باختبار AP في شهر مايو. يرجى الرجوع إلى www.collegeboard.com لمعرفة جدول الامتحانات، وللتعرف على متطلبات الكلية المحددة لدورة AP وقبول درجة الاختبار. تعتبر دورات AP بمثابة استمرار لفصول مستوى الشرف ويتم ترجيحها على هذا النحو.

سياسة امتحان AP

يتعين على الطلاب الذين يأخذون دورات AP إجراء اختبار AP. يجب مراجعة طلبات الإعفاء من هذه السياسة من قبل منسق AP. تبلغ تكلفة اختبارات AP حوالي 98.00 دولارًا أمريكيًا لكل اختبار وترتبط الرسوم المتأخرة بكل تسجيل متأخر للاختبار. المساعدة المالية متاحة. يجب دفع رسوم اختبار AP بحلول 1/31. ستتحمل جميع الاختبارات بين 2/1 و 3/31 رسوم تأخير قدرها 25 دولارًا. قد يتم إلغاء الاختبارات التي لم يتم دفع ثمنها بحلول 4/1 وستتحمل رسوم إلغاء قدرها 40 دولارًا.

معهد AP الصيفي

يوصى بشدة بمعهد AP الصيفي للطلاب الجدد المسجلين في فصل AP، والطلاب الذين يأخذون أول دورة AP، والطلاب الذين يرغبون في تحسين نجاحهم في فصول AP سيكون الطلاب الذين يدرسون في هذا المعهد أكثر استعدادًا للتعامل مع التحدي المتمثل في منهج AP

سياسة إسقاط AP

يجب على الطلاب البقاء في فصل AP المخصص خلال الأسبوعين الأولين من العام الدراسي. الطلاب الذين ما زالوا بحاجة إلى الانسحاب سيقدمون طلبًا من خلال مكتب الاستشارة. يجب الموافقة على جميع الطلبات من خلال مساعد المدير للتعليم.

برنامج التسجيل المتزامن (CE)

يوفر التسجيل المتزامن لطلاب المدارس الثانوية الفرصة لأخذ دورات تحمل درجات جامعية يدرسها معلمو المدارس الثانوية المعتمدون من الكلية. يقوم الطلاب ببناء نسخة الكلية الخاصة بهم أثناء الانتهاء من اعتماداتهم في المدرسة الثانوية.

برنامج التعليم المهني والتقني (CTE)

يوفر CTE برامج تعليمية عالية الجودة تركز على المحتوى الأكاديمي الأساسي، وكفاءات ما بعد المرحلة الثانوية واستعداد القوى العاملة (PWR)، والمهارات الفنية، والانتقال السلس إلى مزيد من التعليم أو التوظيف وإعداد الطلاب بشكل أفضل، بما في ذلك المجموعات السكانية الخاصة لمواجهة تحديات القوى العاملة، والتنمية الاقتصادية، والتحديات الناشئة. المهنة.

تتمثل مهمة التعليم المهني والتقني (CTE) في تمكين الطلاب من المشاركة الفعالة في الاقتصاد الدولي كعمال ومواطنين على مستوى عالمي. تم تصميم برامج CTE للمساهمة في التحصيل التعليمي الواسع للطلاب، بما في ذلك مهارات مثل القراءة والكتابة والرياضيات، بالإضافة إلى قدرتهم على العمل بشكل مستقل وكجزء من فريق، والتفكير بشكل إبداعي وحل المشكلات واستخدام التكنولوجيا.

يوفر التعليم المهني والتقني في كولورادو (CTE) برامج تعليمية عالية الجودة تركز على المحتوى الأكاديمي الأساسي، وكفاءات ما بعد المرحلة الثانوية واستعداد القوى العاملة (PWR)، والمهارات الفنية، والانتقال السلس إلى مزيد من التعليم أو التوظيف. تضمن CTE اقتصادًا مزدهرًا في كولورادو من خلال توفير تعليم ملائم وصارم ومتصل وسريع الاستجابة وحقيقي.

أكاديمية أوفرلاند للكمبيوتر – استرداد الائتمان

يمكن للطلاب الذين يفشلون في الدورات استرداد ما يصل إلى رصيديين من خلال أكاديمية الكمبيوتر. يسمح هذا باسترداد الاعتمادات، لكن الدرجات الأصلية لن تتغير. يمكن للطلاب المهتمين باستبدال الدرجات السابقة القيام بذلك عن طريق إعادة الفصل الدراسي - إذا كانت هناك أماكن متاحة، تكون أولوية "التقاعد" للطلاب الذين لم يكملوا الدورة بعد - إما خلال العام الدراسي أو الصيف أو من خلال دورة دراسية بالمراسلة.

إصلاح الجداول

تعمل مدرسة Overland High School بشكل تعاوني مع الطلاب أثناء تخطيطهم لدورة دراسية تلبية لمتطلبات التخرج الخاصة بمدرسة Cherry Creek School District وتعددهم لتحقيق أهداف ما بعد المدرسة الثانوية. يبدأ هذا التخطيط الدقيق كل شتاء عندما يفكر الطلاب وأولياء الأمور والمعلمون والمستشارون بعناية في عروض المناهج الدراسية في أوفرلاند ويحددون الدورات الدراسية المناسبة للعام الدراسي التالي. تم بناء الجدول الرئيسي ويتم إنشاء جدول كل طالب.

تتضمن أمثلة الإصلاحات المجدولة ما يلي:

- جدول غير مكتمل نتيجة لإغلاق الدورة المطلوبة
 - الجدول الذي لا يتضمن الاعتمادات الكافية. يجب على الطلاب الجدد التسجيل في 7.5 ساعة معتمدة؛ يجب على طلاب السنة الثانية التسجيل في 7 وحدات دراسية؛ يجب على جونيورز التسجيل في ما لا يقل عن 6 وحدات؛ يجب أن يتم تسجيل سينيورز في ما لا يقل عن 6 وحدات دراسية (6 وحدات الفصل الدراسي الأول، 5 الفصل الدراسي الثاني).
 - جدول لا يتضمن ما يكفي من الفصول الأساسية (اللغة الإنجليزية والعلوم والدراسات الاجتماعية والرياضيات واللغات العالمية)
 - جدول يضع الطالب في مستوى خاطئ من الدورة (على سبيل المثال، الطالب الذي لم يجتاز اللغة الإسبانية 1 بعد يتم وضعه في اللغة الإسبانية 2)
- يوفر الجدول الزمني التالي معلومات بشأن إصلاحات الجدول الزمني للعام الدراسي 2021-22.

أوائل أغسطس تسجيل الوصول. سيكون المستشارون متاحين أيضًا خلال الأسبوع من 7 إلى 11 أغسطس عن طريق تحديد موعد لإصلاح الجداول الزمنية غير الصحيحة.

12 أغسطس تبدأ الدروس. يُتوقع من الطلاب اتباع الجدول الزمني الذي تم استلامه عند تسجيل الوصول.

9 سبتمبر من هذا التاريخ فصاعدًا، يحمل الانسحاب من أي فصل WP (نجاح الانسحاب) أو WF (فشل الانسحاب) وستظهر هذه العلامة على كشف الدرجات وتؤثر على الأهلية الرياضية.

23 سبتمبر من هذا التاريخ فصاعدًا، يحمل الانسحاب من أي فصل دراسي علامة "F" تلقائيًا للفصل الدراسي وستظهر علامة "F" في كشف الدرجات وتؤثر على الأهلية الرياضية.

6 يناير يبدأ الفصل الدراسي الثاني.

3 فبراير اعتبارًا من هذا التاريخ فصاعدًا، يحمل الانسحاب من أي فصل WP (نجاح الانسحاب) أو WF (فشل الانسحاب)، وستظهر هذه العلامة على كشف الدرجات، وتؤثر على الأهلية الرياضية.

19 فبراير اعتبارًا من هذا التاريخ، يحمل الانسحاب من أي صف دراسي علامة "F" تلقائيًا للفصل الدراسي وستظهر علامة "F" في كشف الدرجات.

الانسحاب من الصف

يتم تشجيع جميع الطلاب على إكمال جميع الدورات الدراسية. يجب تسجيل الطلاب الجدد في ندوة الطلاب الجدد في الفصل الدراسي الأول و8 فصول، ويجب تسجيل طلاب السنة الثانية في 7 فصول، ويجب تسجيل جونيورز في 6 فصول على الأقل، ويجب تسجيل طلاب السنة النهائية في 6 فصول على الأقل (6 وحدات الفصل الدراسي الأول، 5 الفصل الدراسي الثاني). سيتم تسجيل كل طالب في 4 فصول أساسية على الأقل. في حالات نادرة حيث يكون الانسحاب من الدورة أمرًا ضروريًا، يجب على الطلاب العمل مع مستشارهم ومعلمهم وأولياء الأمور لتحديد النتيجة المناسبة.

تدوين النص

الجدول الزمني للانسحاب

الدورة الأولى

الانسحاب من الفصل الدراسي خلال الأسابيع الأربعة الأولى من الفصل الدراسي:
قبل 9 سبتمبر 2024 لا يوجد سجل
الانسحاب من الفصل بين الأسبوع الرابع والأسبوع السادس من الفصل الدراسي:
في/بعد 9 سبتمبر إلى 23 سبتمبر 2024 WP في حالة اجتياز الدورة التدريبية WF / في حالة الرسوب
في الدورة
الانسحاب بعد 23 سبتمبر 2024 الدرجة الفصلية "F"

الدورة الثانية

الانسحاب من الفصل الدراسي خلال الأسابيع الأربعة الأولى من الفصل الدراسي:
قبل 3 فبراير 2025 لا يوجد سجل
الانسحاب من الفصل بين الأسبوع الرابع والأسبوع السادس من الفصل الدراسي:
في/بعد 3 فبراير إلى 14 فبراير 2025 WP في حالة اجتياز الدورة التدريبية WF / في حالة الرسوب في الدورة
الانسحاب بعد 19 فبراير 2025 الدرجة الفصلية "F"

ملحوظة: الطلاب الذين ينسحبون من المدرسة بعد الأسابيع الستة الأولى من الفصل الدراسي ولم ينتقلوا إلى مدرسة أخرى سيحصلون على علامة "F" لكل دورة من مقرراتهم الدراسية.

دراسة مستقلة

يجب على الطالب الذي يرغب في متابعة دورة دراسية غير متوفرة في المنهج العادي رؤية مستشار للحصول على معلومات محددة

الاعتمادات المكتسبة خارج منطقة مدارس تشيرى كريك يرجى الرجوع إلى سياسة المنطقة

IKF III

تحويل الاعتمادات

1. سيتم تقييم درجات الطلاب الذين ينتقلون إلى مدرسة أوفرلاند الثانوية من خارج المنطقة بواسطة مكتب السجلات. على الرغم من أن مدرسة أوفرلاند الثانوية ستقبل جميع الاعتمادات القادمة من منطقة أخرى، إلا أن الفئة المحددة التي يتم تطبيق هذه الاعتمادات فيها متروكة لتقدير المسجل. لن يتم منح رصيد مرتبة الشرف (الدرجات المرجحة) إلا إذا كانت Overland تقدم نفس الحصة مع مرتبة الشرف ضمن مناهجنا الدراسية.
2. ستتلقى الدرجات القادمة من مؤسسة أكاديمية معتمدة قيم النقاط في المعدل التراكمي الذي يتوافق مع تلك الدرجة المحددة. سوف تحصل الدرجات القادمة من البرامج غير الأكاديمية على رصيد على أساس النجاح/الرسوب.
3. اعتباراً من خريف عام 2015، سيتم إدراج أي مقرر دراسي، سواء تم أخذه في CCSD أو خارج المنطقة، في كشف الدرجات بدون علامة ولن يتم احتسابه في المعدل التراكمي للطلاب. سيتضمن التعليق على النص "الدورة التدريبية التي تم أخذها في المدرسة الإعدادية". لن يتم تسجيل أي درجة في النص. سيتم تخزين النص الوارد في ملف السجلات التراكمية للمدرسة للطلاب.
4. الطلاب الذين يحضرون تحويلات معتمدة من مدرسة خارج الولايات المتحدة سوف يحصلون على رصيد النجاح/الرسوب فقط.
5. يجب على الطلاب الذين يرغبون في الحصول على مقررات دراسية للحصول على ساعات معتمدة خارج منطقة مدرسة تشيرى كريك أن يجتمعوا أولاً مع مستشارهم ومساعد المدير للحصول على موافقة مسبقة.

سجلات الطلاب

من المهم للغاية أن تتمكن من التواصل معك. إذا قمت بنقل أو تغيير رقم هاتفك أو عنوانك أو عنوان بريدك الإلكتروني، فيرجى تحديث معلوماتك على بوابة أولياء الأمور على my.cherrycreekschools.org

سياسة التفتيش

تلتزم أوفرلاند بقانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة لعام 1974 (تعديل باكلي). في الأساس، يسمح القانون للأباء بالوصول إلى معظم السجلات المدرسية المتعلقة بطلابهم. بالإضافة إلى ذلك، لا يجوز نشر السجلات دون موافقة كتابية من أولياء الأمور باستثناء الاتصالات بين المدارس. ومع ذلك، عندما يبلغ الطالب سن 18 عامًا، تنتقل الحقوق الممنوحة مسبقاً للوالدين إلى الطالب. يجب على الأفراد الذين يصلون إلى السجلات المدرسية إظهار إثبات الهوية للحصول على نسخة من بطاقة تقرير الطالب أو نسخة منه.

الإجراء

سيتم تقديم طلب كتابي إلى مكتب السجلات في مدرسة أوفرلاند الثانوية. يمكن تقديم طلب شهادة النتائج من خلال مكتب بوست غراد.

شهادة النتائج

يمكن للطلاب طلب نسخة غير رسمية من شهاداتهم في مكتب ما بعد التخرج/السجلات. يجب على الطلاب إظهار بطاقة هوية تحمل صورة. يرجى السماح لمدة تصل إلى 48 ساعة. تعتبر النصوص وثائق لا يمكن تغييرها دون مشاركة المعلم ويجب أن تعكس العمل الدراسي الذي قام به كل طالب في المدرسة الثانوية. يمكن للطلاب الذين دخلوا مدرسة Overland High School من المدرسة المنزلية أو أي مدرسة غير معتمدة الحصول على درجات معتمدة للتخرج، ولكن لن يتم منح الدرجات الحرفية. وبدلاً من ذلك، ستعكس النصوص درجة S أو U يجب على طلاب المدارس المنزلية إكمال فصل دراسي كامل على الأقل في أوفرلاند خلال سنتهم الأخيرة للحصول على دبلومة أوفرلاند.

التكلفة

لا توجد أي رسوم على أول نسختين رسميتين من شهادات التخرج ليتم إرسالهما إلى الكليات/الجامعات ورسوم قدرها 5 دولارات لكل نسخة إضافية. لا توجد رسوم على النصوص المطلوبة لطلبات المنح الدراسية.

رمز الشرف/النزاهة الأكاديمية في أوفرلاند

ميثاق الشرف في مدرسة أوفرلاند

نحن مجتمع رعاية يسعى جاهداً لتحقيق التميز الأكاديمي مع الاحتفال بتتو عنا ونزاهتنا الشخصية والاحترام المتبادل.
نحن نعزز بيئة تعليمية آمنة وإيجابية حيث نتحمل مسؤولية نمونا. نحن على ثقة بأننا قادرون على تحدي أنفسنا للوصول إلى أعلى أهدافنا.
تؤدي السرقة الأدبية أو الغش إلى إعاقة الالتزام الأكاديمي للطلاب وتقويض الثقة بين المعلم والطالب. هذه الثقة أساسية لعملية التعلم ورسالة المدرسة.
الانتحال هو أخذ لغة أو أفكار أو إبداعات شخص آخر وتقديمها على أنها خاصة بك دون الاعتراف المناسب. يرتكب الشخص سرقة أدبية بغض النظر عما إذا كان العمل مسروقاً، أو تم شراؤه، أو مشاركته بحرية.
الغش هو إعطاء أو تلقي أو استخدام معلومات غير مصرح بها للحصول على ميزة غير عادلة على الطلاب الآخرين. يشمل الغش، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- إعطاء معلومات الاختبار أو تلقيها من الطلاب الآخرين
- النظر إلى ورقة شخص آخر أثناء التقييم في الفصل الدراسي
- التحدث مع الطلاب الآخرين أثناء التقييم في الفصل الدراسي
- السماح لشخص آخر برؤية عمل الشخص أو استخدامه في أي وقت أثناء التقييم
- استخدام أو محاولة استخدام وسائل مساعدة كتابية غير مصرح بها أثناء التقييم
- استخدام أو مشاركة معلومات غير مصرح بها من الأجهزة الإلكترونية، بما في ذلك الآلات الحاسبة والهواتف المحمولة ومشغلات mp3 في التقييمات
- المطالبة بالاعتماد الوحيد على العمل المنجز مع طلاب آخرين
- نسخ العمل المعين الذي يتعين القيام به بشكل مستقل
- السماح للآخرين بنسخ عمل شخص ما أو عمل شخص آخر
- تغيير غير مصرح به في الدرجات أو الإجابات لتحسين درجة الشخص أو درجة شخص آخر
- التعديل أو النسخ غير المصرح به لبيانات أو تقارير المختبر
- الوصول إلى عمل أو بيانات الكمبيوتر الخاصة بأي شخص آخر أو إتلافها أو تغييرها

سياسة JCDA

يمكن العثور على السياسة في نهاية هذا الكتيب.

الأهلية العامة

لكي تكون مؤهلاً لتمثيل مدرستك في أي نشاط بين المدارس (مثل المسابقات والرحلات الميدانية والعروض)، يجب عليك:

1. أن يعتبرك مديرك ممثلاً لمعايير السلوك والروح الرياضية في مدرستك، وأن تكون طالباً جامعياً في مدرستك الثانوية.
2. أن تحمل ما لا يقل عن خمس دورات (أو ما يعادلها) وأن يتم تسجيله في إجمالي 2½ وحدات كارنيجي الائتمانية لكل فصل دراسي. يجب ألا يكون رسوبك في وقت المشاركة أكثر من ما يعادل نصف وحدة (كارنيجي) من الرصيد. في معظم الحالات، هذا يعني أنك قد

لا تقشل في أكثر من دورة واحدة. ملاحظة: يعتبر كل من WF (فشل السحب) و I (غير مكتمل) بمثابة حالات فشل في الأهلية.

3. أن يكون مؤهلاً وفقاً لما ورد أعلاه رقم 2 في نهاية الفصل الدراسي السابق.
ملحوظة: يمكن استخدام المدرسة الصيفية أو الرصيد المعادل الذي تقبله المدرسة لاستبدال أي وحدات كارنيجي أو ما يعادلها (في المادة) أو فشل الرصيد. مثال: إذا رسب أحد الطلاب في فصل الرياضيات خلال العام الدراسي وكان لديه نصف ساعة دراسية للوصول إلى الأهلية، فيجب على الطالب أن يأخذ دورة الرياضيات في المدرسة الصيفية بدلاً من فصل التربية البدنية. يجب تضمين إخطار كتابي باستعادة الطالب أهليته، من خلال المدرسة الصيفية، مع تقرير أهلية الفصل الدراسي الأول.

ألعاب القوى بين المدارس

يرجى الرجوع إلى سياسة المنطقة JJI & JJI-R

ألعاب القوى

الأهلية الرياضية

الأهداف

الهدف من نموذج الأهلية للأنشطة الرياضية بمدرسة أوفرلاند هو تزويد الطلاب الرياضيين بالدعم الأكاديمي لضمان النجاح لكل طالب. لا يمكن للطلاب الرياضيين المشاركة في المنافسة بأكثر من درجة رسوب واحدة وفقاً للوائح CHSAA. تعد برامجنا الرياضية بمثابة فرص خارج المنهج للتخضير والمشاركة وتعلم الدروس التي تأتي من المنافسة، مع الحفاظ على المعايير الأكاديمية الصارمة. يرجى تذكر أن الطلاب غير المؤهلين يشكلون جزءاً صغيراً جداً من أكثر من 800 طالب رياضي لدينا في أوفرلاند، ولكن هذه التدخلات الأكاديمية يمكن أن تحدث فرقاً كبيراً بالنسبة لأولئك الذين يعانون أكاديمياً. النجاح لكل طالب.

ملخص

سيتم سحب درجات الطلاب الرياضيين في الموسم من قبل القسم الرياضي كل صباح يوم اثنين خلال البلوك الأول. سيتم وضع أي طالب رياضي حصل على درجة رسوب في قائمة "التحذير" وقد يطلب المدرب من الطالب حضور نموذج من قاعة الدراسة. سيقوم المدربون بمراقبة هؤلاء الطلاب "التحذيرين" على مدار الأسبوع للتأكد من أن الطلاب يتواصلون بنشاط ويعملون مع المعلمين لتحسين درجة النجاح. سيضمن ذلك متسعاً من الوقت للطلاب لتعويض العمل المطلوب والتوجه إلى المعلمين ليتم تقييمهم بعد ظهر يوم الجمعة.
سيتم سحب درجات الطلاب الرياضيين في الموسم مرة أخرى من قبل القسم الرياضي ظهر يوم الخميس لوضع اللمسات الأخيرة على القائمة "غير المؤهلة" للأسبوع التالي، من الاثنين إلى السبت. أي طالب رياضي حصل على درجتين فاشلتين في PowerSchool بعد ظهر الجمعة الساعة 3:00 مساءً. لن يكون مؤهلاً للمشاركة في أي مسابقات في الأسبوع التالي. قائمة عدم الأهلية بعد ظهر يوم الجمعة نهائية، ولن يتم النظر في أي ملاحظات أو طلبات للمعلم للأسبوع التالي. من الضروري أن تكون درجات الطلاب الرياضيين محدثة في أقرب وقت ممكن قبل بعد ظهر يوم الجمعة وأن يتواصل طلابنا الرياضيون بوضوح ويكملون أي أعمال في الوقت المناسب ليتم تقييمهم. لكي يتمكن من الحفاظ على أعلى مستوى لطلابنا الرياضيين، نطلب من المعلمين بذل جهد معقول لتحديث الدرجات بحلول هذا الموعد النهائي الحاسم.

الأهلية من الفصل الدراسي السابق

إذا رسب الطلاب في فصلين دراسيين أو أكثر خلال الفصل الدراسي، فسيكونون غير مؤهلين حتى تاريخ الاسترجاع الأكاديمي. يختلف هذا التاريخ حسب المواسم - موعد استعادة فصلي الخريف والشتاء من فصل الربيع هو يوم الخميس الثاني من شهر أكتوبر. موعد استعادة فصل الربيع من الفصل الدراسي الأول هو أول جمعة من شهر مارس.

لا تتردد في الاتصال بقسم الرياضة في أوفرلاند إذا كانت لديك أي أسئلة أخرى 720-747-3614

تخضع جميع الفرق الرياضية لرابطة أنشطة مدرسة كولورادو الثانوية وسياسة المدرسة المحلية. ينبغي توجيه الأسئلة المتعلقة بألعاب القوى إلى المدير الرياضي للمدرسة.

لن يُسمح لأي رياضي بالتدريب أو التنافس في أي فريق رياضي حتى يكمل النماذج التالية المتاحة على overland.cherrycreekschools.org علامة التتويج ألعاب القوى.

1. التسجيل الرياضي
2. الفحص البدني / التأمين
3. موافقة النقل
4. معلومات الأهلية
5. معلومات الطوارئ
6. المشارك والسلوك

يجب إعادة هذه النماذج، بالإضافة إلى رسوم المشاركة البالغة 90 دولاراً لكل رياضة*، إلى المكتب الرياضي قبل أسبوع واحد من التصريح للتدريب.
*تخضع رسوم المشاركة لتقدير CCSD ويمكن تعديلها في أي وقت.

ملاحظة: سيُسمح للطلاب بالتدرب ولكن سيتم منعهم من إكمال الألعاب الرياضية ما لم تتم تسوية جميع رسوم وغرامات الصحة والسلامة المهنية قبل اليوم الأول من المنافسة:

- الرسوم/الغرامات الرياضية المستحقة
- عدم إرجاع الزي الرسمي
- أي رسوم/غرامات أخرى مستحقة على الطلاب تم تكبدها في السنوات السابقة

الإجراءات التأديبية الرياضية

وفقًا لسياسة المنطقة التعليمية لمدارس تشيري كريك JJI و JJI-E، في أي وقت يتلقى الطالب الرياضي توقيف مدرسي، هناك عواقب رياضية إضافية كما هو موضح أدناه. يتم جمع جميع العواقب التراكمية خلال العام الدراسي.

- الإيقاف الأول** – الاجتماع مع المدرب الرياضي، تم إيقافه من المسابقة الرياضية القادمة
- التعليق الثاني** – الاجتماع مع المدرب الرياضي والمدير الرياضي، تم تعليقه للمسابقات 2-4 التالية (مسابقتان إذا كان الموسم أقل من 11 مسابقة، 4 مسابقات إذا كان الموسم أكثر من 11 مسابقة)
- الإيقاف الثالث** – الاجتماع مع المدرب الرياضي، والمدير الرياضي، وولي الأمر، والإبعاد من الفريق الرياضي، والإزالة لمدة عام تقويمي من جميع الألعاب الرياضية من تاريخ الإيقاف

لا يجوز للرياضي الانضمام إلى رياضة أخرى وإسقاط الرياضة لتجنب تنفيذ الإيقاف في رياضة أخرى.

2024-2025 الرسوم الرياضية للثانوية العامة

1. سيتم فرض رسوم المشاركة الرياضية البالغة 90 دولارًا لكل رياضة يشارك فيها كل رياضي. لا يوجد حد أقصى للعائلة.
2. يجب تحصيل الرسوم الرياضية البالغة 90 دولارًا لجميع الرياضيين المشاركين في كل رياضة قبل مشاركة الرياضي في أي رياضة.
3. يمكن للرياضيين الذين يعانون من ضائقة مالية (أي فقط هؤلاء الرياضيون المشاركون في برنامج الغداء المجاني والمخفض) تقديم طلبات إلى المدير الرياضي للمدرسة الفردية للحصول على مساعدة مالية لدفع الرسوم الرياضية. ويجب التحقق من هذه الطلبات بعد مراجعة كل حالة على حدة، سيقدم المدير الرياضي عدة حلول.
4. سياسة **استرداد الأموال** - سيتم استرداد المبلغ بالكامل للرياضي الذي انقطع عن ممارسة الرياضة أو تركها في اليوم العشرين أو قبله من البداية الرسمية للرياضة بناءً على تقويم CHSAA

آخر تواريخ استرداد الأموال 2024-2025

رياضة الخريف	26 أغسطس 2024
الرياضات الشتوية	2 ديسمبر 2024
الرياضة في الربيع	14 مارس 2025

*إذا غادر اللاعب الفريق بعد هذه التواريخ، فلن يتم استرداد أي مبلغ.

5. يجب أن يطلب اللاعب استرداد الرسوم الرياضية في أو قبل تاريخ إغلاق الموسم الذي تم عرض رياضته فيه.

6. إذا لم يطلب الرياضي استرداد الأموال في التواريخ المذكورة أعلاه، فلن يتم استرداد أي أموال.

الرياضة الموسمية

تقدم أوفر لاند برنامجًا رياضيًا كاملاً. تتوفر المنافسة الرياضية في المدرسة الثانوية في الألعاب الرياضية التالية:

الخريف

أغسطس 5، 2024

كروس كنتري للرجال والنساء
كرة القدم
جولف الرجال
كرة القدم للرجال
تنس الرجال
تشيرليدين
بومس
الكرة اللينة
الكرة الطائرة
رياضة بدنية
الهوكي الميداني

الشتاء

نوفمبر 11، 2024

كرة السلة للرجال
كرة السلة للسيدات
السباحة النسائية
التشجيع
بومس
الهوكي الجليدي
مصارعة الرجال
المصارعة النسائية

الربيع

فبراير 24، 2025

البيسبول
لاكروس للرجال
لاكروس للسيدات
كرة القدم النسائية
المسار النسائي
مسار الرجال
جولف السيدات
تنس السيدات
السباحة للرجال
كرة الطائرة للرجال

رسائل رياضية

سيتم منح الحروف الرياضية وفقاً للمتطلبات التي حددتها منطقة مدارس تشيري كريك و سنتينيل ليج. يرجى الاتصال بالمدرسين الفرديين لمعرفة المتطلبات المحددة لكل رياضة.

استخدام المنشأة

يُسمح للطلاب بالتواجد في المناطق الرياضية فقط (الصالات الرياضية، غرفة الأثقال، حمام السباحة، المصارعة، الغرفة متعددة الأغراض، غرفة التدريب، غرف تبديل الملابس) في حالة وجود مدرس أو مدرب. يجب استخدام خزائن غرفة الفريق فقط عندما يشارك الطالب في رياضة ويجب تنظيفها في نهاية ذلك الموسم. يجب على الطلاب توفير الأقفال الخاصة بهم لهذه الخزانات.

السلوك في الأحداث الرياضية

إن السلوك في الأحداث الرياضية مهم جداً لسمعتنا كمدرسة. نتوقع أن نكون معروفين كعمل جماعي عندما يتعلق الأمر بمعجبينا. وينبغي اتباع الإرشادات التالية في جميع الأوقات:

- التذكرة هي امتياز لمراقبة مسابقة، وليست ترخيصاً للاعتداء اللفظي على الآخرين.
- إظهار الاحترام للاعبين المنافسين، والمدربين، والمتفرجين، ومجموعات الدعم.
- احترام نزاهة وحكم مسؤولي اللعبة.
- الاعتراف وإظهار التقدير للعب المتميز من أي من الفريقين.
- استخدم فقط الهتافات التي تدعم الفرق بطريقة إيجابية.
- كن قدوة إيجابية من خلال أفعالك ولوم من حولك إذا كان سلوكهم غير مناسب في الأحداث.
- سيتم إزالة المتفرجين الذين تكون سلوكياتهم أو أفعالهم أو كلماتهم غير مناسبة من المسابقة.

فقدان الامتياز

يعتبر حضور الأنشطة اللامنهجية والأحداث الرياضية كمتفجع بمثابة امتياز لطلاب مدرسة أوفر لاند الثانوية. من المتوقع من جميع الطلاب أن يحضروا الفصل ويتبعوا سياسة المدرسة. الطلاب الذين يتظاهرون بشأن السلوك أو التأخير أو التغيب عن المدرسة أو الذين يفشلون في تنفيذ العواقب المحددة في الوقت المناسب قد يفقدون امتيازهم لحضور هذه الأحداث. قد تشمل هذه الأحداث الرقصات، مثل الهوم كمين وحفلة موسيقية، وغيرها من الأحداث اللامنهجية مثل الحفلات الموسيقية والمسرحيات والأحداث الرياضية. يجب على الطلاب مقابلة العميد لوضع خطة لاستعادة الامتيازات في حالة فقدان الامتيازات.

سنتانيل ليج عناوين مدارس سنتانيل ليج

نحن نتنافس في الدوري المتوي لجميع الألعاب الرياضية باستثناء كرة القدم والكرة اللينة واللاكروس للفتيان والفنيات. سيتنافس فريق كرة القدم لدينا في دوري 2 Metro ، الذي يتكون من Denver East و Far Northeast و Hinkley و Prairie View. سوف تتنافس الكرة اللينة لدينا كفريق مستقل وسوف تتنافس فرق اللاكروس للبنين والبنات لدينا في بطولات الدوري المعاد هيكلتها والتي سيتم تحديدها من قبل جمعية أنشطة مدرسة كولورادو الثانوية (CHSAA)

أراباهو

2291 East Dry Creek Road
303-347-6020

تشيروكي تريلز

25901 East Arapahoe Parkway North
720-886-1900

تشيري كريك

9300 East Union Avenue
720-554-2461

إيجل كريست

5100 South Picadilly Street
720-886-1083

غراند فيو
مولين
سموكي هيل

20500 E. Arapahoe Road
720-886-6501
3501 South Lowell Blvd.
303-761-1764
16100 East Smoky Hill Road
720-886-5551

الأنشطة

الأندية والأنشطة

توفر أوفرلاند مجموعة واسعة من الأندية والأنشطة لتكملة البرنامج الأكاديمي. تتغير هذه القائمة دائمًا لذا يرجى مراجعة موقع أوفرلاند الإلكتروني أو مكتب الأنشطة للحصول على أحدث المعلومات.

ترتبط الأنشطة التي تحمل علامة النجمة (*) بالفصول الدراسية المقدمة خلال اليوم الدراسي. وتجتمع الأنشطة الأخرى قبل المدرسة أو بعدها. يتوفر وصف كامل للأنشطة والجهات الراعية على موقع OHS أو باستخدام رمز الاستجابة السريعة أدناه.

1. تحالف AAPI (جزر المحيط الهادئ الأمريكية الآسيوية)
2. نادي المغامرات
3. نادي الأنمي
4. الفرقة*
5. نادي الكتاب
6. نادي البولنج
7. BSA تحالف الطلاب السود
8. CCC نادي التواصل المجتمعي
9. جماليات المطاردة
10. نادي ألعاب الشطرنج واللوح
11. النادي الصيني
12. الجوقة*
13. جمعية الشرف لعلوم الكمبيوتر
14. نادي الكروشييه
15. DECA نوادي التعليم التوزيعي الأمريكية
16. نادي دي إن دي (الزرنانات والتنينات)
17. نادي الدراما
18. النادي البيئي
19. نادي الموضة
20. FBLA قادة الأعمال المستقبليين في أمريكا
21. FCCLA قادة الأسرة والمجتمع والمهنيين في أمريكا
22. جمعية السينما
23. النادي الفرنسي
24. نادي الجيتار
25. HOSA - طلاب المهن الصحية في أمريكا
26. الجمعية العالمية للمسرح
27. نادي ماونتون موفرز (دراسة الكتاب المقدس)
28. MSA رابطة الطلاب المسلمين
29. مو ألفا ثيتا (جمعية شرف الرياضيات)
30. تحالف الطلاب من السكان الأصليين
31. الجريدة*
32. NHS جمعية الشرف الوطنية
33. OCP أوفرلاند كوليدج الإعدادية
34. O-Crew توجيه وإرشاد الطلاب الجدد
35. الأوركسترا*

36. OSA تحالف أوفرلاند
37. OTV تلفزيون أوفرلاند
38. نادي ما قبل الطب
39. نادي التصوير الفوتوغرافي
40. الدعائم والأزياء وتكنولوجيا المسرح
41. الروبوتات
42. (SC)2 التعليم التعاوني البديل
43. SEEN القوة من خلال التمكين والتعاطف والرعاية
44. الأخوة
45. نادي المهارات
46. النادي الإسباني
47. الكلام والنقاش
48. فريق الخطوة
49. الحكومة الطلابية*
50. الطلاب المتحدون من أجل حقوق المهاجرين
51. نادي تنس الطاولة
52. TSA رابطة طلاب التكنولوجيا
53. الكتاب السنوي*
54. أصوات الشباب

السلوك في أحداث القاعة

يطلب منك أعضاء قسم الفنون المسرحية بمدرسة أوفرلاند الثانوية أن تدعم فئاني الأداء بكل احترام بالطرق التالية:

- الوصول في الوقت المحدد للأداء
- البقاء للبرنامج بأكمله
- البقاء جالسا أثناء الأداء
- الحفاظ على الهدوء أثناء كل أداء
- الامتناع عن استخدام الهاتف لأنه يعطل استخدام الميكروفونات على المسرح
- صفق، ولكن لا تصرخ
- إذا كان عليك المغادرة بسبب حالة طارئة، يرجى الخروج بهدوء وعلى فترات زمنية مناسبة
- يرجى عدم تناول أي طعام أو مشروبات

الملصقات والإعلانات

يُسمح بالملصقات الإعلانية عن الأحداث وتواريخ الاجتماعات وأوقاتها فقط على لوحات الإعلانات المخصصة ويجب أن تتم الموافقة عليها من قبل مكتب الأنشطة. إجراءات نشر الإعلانات هي كما يلي:

- إنشاء نشرة إعلانية جذابة ومدققة إملانياً ومنشأة بالكمبيوتر
- الحصول على ختم الموافقة من مكتب الأنشطة
- توفير 12 نسخة من النشرة (ملاحظة: قد يتم منح نشرة إضافية لـ OTV لإعلان الفيديو)
- ضع النشرات في علبة لوحات الإعلانات على جدار مكتب الأنشطة
- سيتم نشر النشرات من قبل أحد أعضاء هيئة التدريس في أوفرلاند

توزيع الطلاب للمواد غير المنهجية: يرجى الرجوع إلى سياسة المنطقة JICEC

خدمات صحية

المرض أثناء ساعات الدراسة

توجد ممرضة مسجلة في الخدمة خلال اليوم الدراسي. تتوفر الخدمات المتعلقة بمشاكل الصحة العامة والأمراض الحادة والإسعافات الأولية الطارئة لجميع الطلاب والموظفين. يجب على الطلاب الذين يصابون بالمرض خلال اليوم الدراسي إبلاغ الممرضة. ستقوم الممرضة بتقييم طبيعة المشكلة والمساعدة في الاتصال بالوالدين / الأوصياء للنقل إلى المنزل. يمكن فقط للأشخاص الذين عينهم أولياء الأمور اصطحاب الطالب من المدرسة إلى المنزل. يرجى إضافة أشخاص موثوقين إلى بطاقة طوارئ الطلاب. تنص سياسة المنطقة على أنه لا يمكن نقل الطالب المريض بواسطة طالب آخر، إلا إذا كان الطالب أماً. ستقوم الممرضة أيضاً بإخطار مكتب الحضور للاعتذار عن الغياب عن الحصص الدراسية. إذا لم يتبع الطلاب هذا الإجراء وعادوا إلى منازلهم بسبب المرض، فسيتم اعتبار غيابهم بدون عذر.

الدواء

يتمتع طلاب المدارس الثانوية بامتياز إدارة الأدوية الخاصة بهم، أو يمكنهم اختيار أن يقوم أولياء الأمور بملء نماذج الإذن للممرضة لإدارة الأدوية لهم.

1. يجوز للطلاب الذين يحملون أدويةهم الخاصة، سواء كانت بوصفة طبية أو بدون وصفة طبية، أن يحضروا معهم إمدادات يوم واحد كل يوم. يجب أن تحمل الأدوية في العبوة الأصلية التي تحدد محتوياتها، والجرعة، وعدد مرات تناولها. يتيح ذلك للطلاب حمل الأدوية لعلاج الصداع وأعراض البرد والتشنجات و/أو الحساسية معهم كل يوم، حتى يتمكنوا من الحصول على الراحة عند ظهور الأعراض. يمكن أيضاً للطلاب حمل الأدوية الموصوفة. لا يجوز حمل أدوية الهيموباثي إلا بموافقة مسبقة لأن المنطقة تفضل إعطائها خارج ساعات الدراسة. لا يجوز للطلاب، تحت أي ظرف من الظروف، مشاركة أدويةهم مع طلاب آخرين - فسوف يتعرضون لإجراءات تأديبية إذا فعلوا ذلك. الطلاب الذين يحملون أكثر من يوم واحد (1) من أدويةهم و/أو الطلاب الذين يحملون أدوية في عبوات غير أصلية قد يتعرضون لإجراءات تأديبية انتهاك سياسة (CCSD JICH)

2. تنص إدارة العيادة للأدوية على ضمان تلقي جرعات منتظمة أو السماح للطلاب الذين يستخدمون الأدوية بانتظام بتخزينها في المدرسة بحيث تكون متاحة دائماً. يجب إكمال نموذج الإذن وتوقيعه من قبل ولي الأمر (والطبيب إذا كانت الوصفة الطبية مطلوبة) قبل أن تتمكن ممرضة المدرسة من إعطاء الدواء للطلاب. لا يوجد دواء مخزون متاح. يجب إحضار جميع الأدوية من المنزل في عبوتها الأصلية التي تحمل علامة الشراء. يجب احتساب الأدوية الموصوفة طبيًا في المنزل وإخطار الممرضة بأنها قادمة إلى المدرسة مع الطالب. سيتم احتسابها عند دخول العيادة حتى يتم احتساب الكمية. في نهاية العام الدراسي، سيتم إرجاع الأدوية الطبية غير المستخدمة إلى المنزل.

أدوية المعالجة المثلية

يتم التعامل مع أدوية المعالجة الهوميوپاثي كأدوية موصوفة طبيًا، وتتطلب تصريحًا من الطبيب، بالإضافة إلى إذن من المجلس الاستشاري الطبي في تشيري كريك، ليتم إدارتها من قبل ممرضة المدرسة. ونظرًا لأن هذه المواد غير منظمة، ويمكن تناولها خارج ساعات الدراسة، فلا يُسمح للطلاب بحمل أدوية المعالجة الهوميوپاثي.

حالات الطوارئ الطبية

في حالة الطوارئ الطبية، سيتم اتباع تعليمات الوالدين المبينة على بطاقة الطوارئ. إذا لم يتم تسليم بطاقة الطوارئ أو لم يكن من الممكن الاتصال بأي شخص موجود على بطاقة الطوارئ، فسيتم اتخاذ جميع القرارات المتعلقة بالعلاج والوجهة والمستشفيات وما إلى ذلك من قبل المسعفين المعالجين. لذلك، من المهم جدًا تسليم بطاقة طوارئ مكتملة تحتوي على رقم هاتف صحيح.

خدمات الاستشارة والتوجيه

يتم تعيين الطلاب أجديًا (حسب الاسم الأخير) للمستشارين في مدرسة أوفرلاند الثانوية.

الخدمات الاستشارية المتاحة للطلاب عبر أورلاند

الإرشاد الأكاديمي - إضافة وحذف المقررات الدراسية
بناء الخطط المهنية والأكاديمية الفردية (ICAP)
الاستكشاف الوظيفي
دعم تطبيق الكلية
امتحانات القبول بالكلية ACT - ، PSAT ، SAT
التخطيط والتوجيه بالكلية
الإرشاد الجامعي/الوظيفي
استرداد الائتمان
معلومات وتخطيط الدورة التدريبية CTE و STEM
موارد المساعدات المالية
دراسة مستقلة
التدريب
المهن العسكرية
أهلية NCAA
الدعم الشخصي/الاجتماعي
دعم الدراسات العليا
عملية التسجيل
ريزومي ودعم المقابلة
موارد المنح الدراسية
مدرسة صيفية
خطط 504

خدمات المكتبة والتكنولوجيا

ساعات مكتبة أوفرلاند

الاثنين والخميس 7:45 صباحاً - 3:45 مساءً

الثلاثاء والأربعاء 7:45 صباحاً - 4:30 مساءً

أيام الجمعة والأيام التي تسبق العطلة من 7:45 صباحاً إلى 3:35 مساءً

يعمل فريق المكتبة جاهداً للحفاظ على مكتبة ممتعة وجذابة ومنظمة مع بيئة مناسبة للتعليم. يُتوقع من الطلاب العمل بجد و التعاون مع أعضاء هيئة التدريس والامتناع عن إحضارهم الطعام أو الشراب في المكتبة. عند دخول المكتبة، من المتوقع أن يقوم الطلاب بتسجيل الدخول في مكتب الإعارة.

سيجد الطلاب مجموعة متنوعة من الموارد المتاحة لتلبية الاحتياجات الأكاديمية والاجتماعية والشخصية. موظفو المكتبة متاحون للمساعدة في العثور على المعلومات والإجابة على الأسئلة. نرحب باقتراحات الطلاب للتحسين وطلبات المواد. وسيبذل الموظفون قصارى جهدهم لتلبية هذه الطلبات.

لا يُسمح بعمليات السحب إذا تم حظر حساب الطالب بسبب وجود عنصر متأخر.

توفر المكتبة المصادر والخدمات التالية:

- أماكن هادئة لأداء الواجبات المنزلية
- منطقة القراءة الصامتة
- أجهزة الكمبيوتر والموارد التكنولوجية الأخرى
- نصيحة بشأن كتاب جيد
- المساعدة في تحديد أفضل المصادر التاريخية والسيرة الذاتية والحاسمة
- الموارد عبر الإنترنت — تسجيل الدخول: ohs كلمة مرور blazer
- حقائق في الملف — تسجيل الدخول: overlandhs كلمة مرور blazer

مكتبة أوفرلاند متاحة لطلاب أوفرلاند المنتظمين فقط. سيحتاج طلاب Homeschool و Manor إلى الدراسة في مدرسة التسجيل الخاصة بهم واستخدام مساحات وموارد المكتبة العامة.

التكنولوجيا في مدرسة أوفرلاند الثانوية

التكنولوجيا في مدرسة أوفرلاند متاحة للموظفين والطلاب بعدة أشكال. تتمتع أوفرلاند بتركيز تعليمي وتركيز متكامل وتركيز على الإنتاجية. يوفر التركيز التعليمي في OHS للطلاب فرصة الاختيار من قائمة الدورات التدريبية للحصول على ساعات معتمدة للتخرج والإعداد للكلية بما في ذلك برمجة الكمبيوتر والهندسة والروبوتات.

يوفر التركيز على التكنولوجيا المتكاملة في OHS للمعلمين الفرصة لتصميم وتنفيذ الدروس المدعومة بموارد التكنولوجيا المناسبة بما في ذلك الوصول إلى الإنترنت والوسائط المتعددة والفيديو والبحث. يتمتع الطلاب بفرصة استخدام هذه الموارد لزيادة مهاراتهم وتعزيز مهامهم ومشاريعهم.

توفر مدرسة أوفرلاند للطلاب والمعلمين إمكانية الوصول إلى التكنولوجيا لزيادة إنتاجيتهم. تتوفر أجهزة الكمبيوتر وموارد التكنولوجيا الأخرى للاستخدام خلال الفترات غير المجدولة في المكتبة ومراكز موارد الأقسام ومختبرات الكمبيوتر المفتوحة.

يجب على الطلاب الذين يرغبون في الاستفادة من الفرص المتاحة في أوفرلاند الموافقة على الالتزام بسياسات المدرسة والمنطقة فيما يتعلق باستخدام الموارد الإلكترونية والمعدات.

سياسة استخدام معدات مدرسة أوفرلاند

يتمتع طلاب مدرسة أوفرلاند الثانوية بالقدرة على استخدام مجموعة متنوعة من الموارد، بما في ذلك أجهزة الكمبيوتر، في مهامهم الأكاديمية. يمكن للطلاب استخدام هذه الموارد بموجب الإرشادات التالية:

1. يجب أن يحصل الطلاب على إذن وإشراف أحد أعضاء هيئة التدريس أثناء استخدام المعدات والموارد.
2. يجب استخدام جميع الموارد وفقاً لقوانين حقوق الطبع والنشر.
3. لا يسمح للطلاب بممارسة ألعاب الكمبيوتر في المدرسة.

تحمي قوانين حقوق الطبع والنشر وبراءات الاختراع في الولايات المتحدة مصالح المؤلفين والمخترعين ومطوري البرامج في منتجاتهم. تعمل اتفاقيات ترخيص البرامج على زيادة الامتثال لقانون حقوق الطبع والنشر وبراءات الاختراع والمساعدة في ضمان عائد استثمارات الناشرين والمؤلفين

والمطورين. يعد انتهاك حقوق الطبع والنشر أو براءات الاختراع الخاصة بمطوري برامج الكمبيوتر أمراً مخالفاً للقانون الفيدرالي وسياسة منطقة مدارس تشيري كريك. إنه مخالف لسياسة المنطقة وقد يكون انتهاكاً لقانون الولاية أو القانون الفيدرالي لانتهاك اتفاقيات ترخيص البرامج.

تسمح اتفاقيات الترخيص، ما لم ينص على خلاف ذلك، باستخدام البرامج فقط من قبل موظفي وطلاب المدرسة المرخصة داخل تلك المنشأة. لا يمتد استخدام البرامج المرخصة إلى الأشخاص أو الأماكن خارج موقع المدرسة. لا يجوز للطلاب أو أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين استخدام البرامج التي تم الحصول عليها من مصادر تجارية أو تركيبات كمبيوتر أخرى ما لم يتم الحصول على إذن كتابي لاستخدامها من الناشر أو ما لم تكن البرامج ضمن الملكية العامة.

توجد أنظمة أمنية للتأكد من أن أجهزة الكمبيوتر والأنظمة تعمل لجميع المستخدمين. مسؤولية المستخدم هي الضمانة النهائية الوحيدة ضد سوء الاستخدام. ومع ذلك، عند اكتشاف سوء الاستخدام، سيتم اتخاذ إجراءات تأديبية ضد من يسيئون الاستخدام. يتضمن سوء الاستخدام، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- الوصول أو محاولة الوصول إلى ملفات الكمبيوتر أو أنظمة الكمبيوتر أو الشبكات دون تصريح، باستخدام كلمات مرور غير مصرح بها، أو تخريب أو محاولة تخريب القيد المرتبطة بأنظمة الكمبيوتر الخاصة بالمنطقة أو المدرسة
- إتلاف الملفات أو تعديلها أو تغييرها أو نسخها
- تعديل أو محاولة تعديل موارد الحاسوب
- تعطيل أو محاولة تعطيل النظام
- إساءة استخدام الموارد و/أو إتلافها عمدًا
- التدخل عمداً في تشغيل موارد الكمبيوتر
- التدخل عمداً في عمل المستخدمين الآخرين
- انتهاك السرية أو حقوق النشر أو اتفاقيات الترخيص
- إهدار موارد الحاسوب عمدًا
- محاولة تجاوز أمان النظام أو استخدام وسائل غير قياسية لأداء وظيفة قياسية
- استخدام البرامج المنسوخة بشكل غير قانوني و/أو تحميل البرامج على جهاز كمبيوتر دون إذن
- نسخ أو إعادة تسمية أو تغيير أو فحص أو حذف الملفات المملوكة لشخص آخر دون إذن المالك
- العبث بأجهزة الكمبيوتر أو أجهزة الشبكة أو الأجهزة الطرفية أو أي معدات أخرى مرتبطة بها
- نسخ ملف مستخدم آخر أو الوصول إليه بغرض نسخ المحتويات وتمثيل المحتويات كعمل خاص به. (يتم تفسير هذا على أنه سرقة أدبية.)
- تنزيل البرامج من الإنترنت أو الموارد الأخرى على أجهزة المدرسة.

سيخضع منتهكي امتيازات الحوسبة لإجراءات تأديبية من قبل المدرسة وإجراءات قانونية محتملة من قبل سلطات إنفاذ القانون المختصة. قد يؤدي ذلك إلى فقدان امتيازات الحوسبة. بالإضافة إلى ذلك، قد تطلب المدرسة تعويض أي معدات أو خدمات فقدت بسبب سوء الاستخدام. تحتفظ المدرسة بالحق في فحص الكمبيوتر وملفات الكمبيوتر.

سياسة الموارد الإلكترونية لمدرسة أوفرلاند

تدعم مدرسة أوفرلاند الثانوية سياسات الموارد الشبكية لمنطقة مدارس Cherry Creek وتنفذها. يتمتع الطلاب بالقدرة على استخدام الموارد الإلكترونية لجمع المعلومات لمشاريعهم وواجباتهم الأكاديمية. قبل أن يتمكن الطلاب من استخدام الإنترنت، يجب أن يكون لديهم ما يلي:

- اتفاقية مستخدم كاملة موقعة من الطالب وولي الأمر/الوصي،
 - التدريب على الاستخدام المناسب والأخلاقي
 - الإذن والإشراف على الموظف أثناء استخدام الموارد الإلكترونية.
- قد يؤدي عدم الالتزام باتفاقية الاستخدام المقبول إلى اتخاذ إجراءات تأديبية و/أو فقدان الاستخدام.

لمعلوماتك:

اتفاقية الاستخدام المقبول للموارد المتصلة بالشبكة

يرجى الرجوع إلى سياسة المنطقة EHC-E و EHC

استخدام الطلاب للإنترنت والاتصالات الإلكترونية

يرجى الرجوع إلى سياسة المنطقة JS

بيانات الطالب

قواعد لباس الطالب في مدرسة أوفرلاند

فلسفة قواعد اللباس

تدعم قواعد لباس الطلاب في مدرسة أوفرلاند الثانوية الوصول العادل إلى التعليم ولا تعزز الصور النمطية. لضمان التنفيذ الفعال والمنصف لقواعد اللباس هذه، يجب على موظفي مدرسة أوفرلاند الثانوية تطبيق قواعد اللباس بشكل متسق، بحيث لا تعزز أو تزيد من تهميش أو اضطهاد أي مجموعة على أساس العرق أو الجنس أو الدين أو التوجه الجنسي أو الأسرة، الدخل أو الهوية الجنسية أو الالتزام الثقافي.

اللباس الواجب ارتداؤه

المبدأ الأساسي: يجب تغطية أجزاء معينة من الجسم لجميع الطلاب في جميع الأوقات*.

*يجب ارتداء الملابس بطريقة تجعل الصدر والبطن والأرداف مغطاة بمادة غير شفافة. جميع العناصر المدرجة في فئتي "يجب ارتداؤها" و"يمكن ارتداؤها" أدناه مطلوبة للوفاء بهذا المبدأ الأساسي.

يجب على الطلاب ارتداء الملابس مع اتباع المبدأ الأساسي:

قميص (مع قماش في الأمام والخلف وعلى الجانبين تحت الذراعين) و
السراويل أو ما يعادلها (مثل التنورة والسراويل القصيرة والسراويل الرياضية والفستان)، والأحذية
*الدورات التدريبية التي تتضمن الملابس كجزء من المنهج الدراسي (على سبيل المثال، الاحتراف والتحدث أمام الجمهور والاستعداد الوظيفي)
قد تتضمن ملابس خاصة بالمهمة، ولكن لا ينبغي أن تركز على تغطية الأجسام بطريقة معينة أو الترويج لملابس محددة ثقافيًا. يُسمح بمتطلبات
الأحذية الخاصة بالأنشطة على سبيل المثال، الأحذية الرياضية لـ PE

يجوز للطلاب ارتداء هذه العناصر، طالما أن هذه العناصر لا تنتهك المبدأ الأساسي:

غطاء الرأس، والخرق، والقبعات، بما في ذلك أغطية الرأس الدينية
بلوزات هوديي (يجب خلع غطاء الرأس في المبنى لأسباب تتعلق بالسلامة)
الجيبنز الممزق (طالما أن الملابس الداخلية و/أو الأرداف غير مكشوفة)
تانك تابس، بما في ذلك تلك التي تحتوي على أشرطة السباغيتي
القمصان التي لها أكمام على الكتف
ملابس رياضية

لا يجوز للطلاب ارتداء الملابس التي توضح الإشارات إلى العناصر الواردة أدناه:

المخدرات والكحول والأسلحة والعصابات
الترهيب العنصري/العنصري/الجنسي
الملابس التي تحتوي على لغة أو صور عنيفة
الملابس التي تحتوي على كلام يحض على الكراهية أو الألفاظ النابية أو المواد الإباحية
الملابس الشفافة والتي تظهر الملابس الداخلية الظاهرة
عصابات من أي لون (بما في ذلك تلك التي يتم ارتداؤها كملحق)
ملابس السباحة (باستثناء ما هو مطلوب في الفصل أو الممارسة الرياضية)
الملحقات التي يمكن اعتبارها خطيرة أو يمكن استخدامها كسلاح
النظارات الشمسية (أثناء التواجد في مبنى المدرسة)
أي شيء يحجب/يخفي الوجه (إلا لأسباب دينية أو لأسباب صحية)

إنفاذ قانون اللباس

تتطبق إرشادات قواعد اللباس الخاصة بالصحة والسلامة المهنية (OHS) على أيام الدراسة العادية، وأيام المدرسة الصيفية، بالإضافة إلى أي أحداث

وأنشطة متعلقة بالمدرسة. سيطلب من أي طالب ينتهك قواعد اللباس مراجعة عميد الطلاب. يجب أن يُطلب من الطالب تغيير ملبسه إلى الملابس المناسبة (يمكن توفير القمصان المدرسية)، أو اتخاذ الترتيبات اللازمة لإحضار الملابس المناسبة إلى المدرسة على الفور. قد يؤدي الفشل المتكرر في الالتزام بقواعد اللباس إلى عواقب تأديبية ويعتبر انتهاكاً للسياسة **JKD-1-E** أسباب الإيقاف أو الطرد أو رفض القبول.

منع الأزمات

باعتبارك طالبًا أو أحد الوالدين أو عضوًا في المجتمع، فإنك تلعب دورًا حاسمًا في منع الأزمات. كن دائمًا على دراية بما يحدث في محيطك. إذا شعرت في أي وقت أن أحد زملائك أو أصدقائك أصبح خطرًا على نفسه أو على الآخرين، فمن المهم أن تبلغ عما تعرفه. يُنصح دائمًا بالإبلاغ عن مخاوفك إلى شخص بالغ موثوق به. يمنحك **Safe2Tell Colorado** أيضًا طريقة آمنة ومجهولة لمساعدة شخص يعاني أو يتألم. أبلغ بشكل مجهول عن أي شيء يقلقك أو يهددك أو يهدد أصدقائك أو عائلتك أو مجتمعك.

رقم هاتف Safe2Tell كولورادو: 877-542-7233

الاستعداد وإدارة الطوارئ في مدارس تشيري كريك

تتبع منطقة مدارس تشيري كريك بروتوكول الاستعداد وإدارة الطوارئ للمدارس (**REMS**) لتعزيز قدرتنا على توفير بيانات تعليمية آمنة ومأمونة لجميع الطلاب والموظفين. وقد أدى ذلك إلى تحسين التخطيط ويتضمن المراحل الأربع: الوقاية، والتأهب، والاستجابة، والتعافي.

تم تدريب جميع فرق القيادة والسلامة المدرسية/الأزمات في مدارس تشيري كريك على نظام **REMS** وقاموا بتطوير خطط وإجراءات محدثة وفعالة للاستجابة لحالات الطوارئ تتوافق مع الأمن الداخلي الفيدرالي والولائي والنظام الوطني لإدارة الحوادث. لقد قمنا بتحسين الروابط مع وكالاتنا المجتمعية، وقمنا بتدريب الموظفين الرئيسيين على التعامل مع التأثير العاطفي للأزمة على الطلاب والموظفين، وقمنا بتطوير مواد تدريبية مستدامة ومجموعات أدوات الاستجابة للأزمات للمدارس.

إشعار مسبق بالغياب

إذا كان الطالب يعلم مسبقًا أنه سيتغيب عن الفصل الدراسي بسبب طلب أحد الوالدين / الوصي مثل موعد مع الطبيب أو طبيب الأسنان، وما إلى ذلك، فيجب على ولي الأمر الاتصال أو إرسال مذكرة مع الطالب مع الإشارة إلى تواريخ ووقت الحضور أو الغياب. يجب أن يكون العمل جاهزاً عند عودة الطالب إلى المدرسة.

إجراءات الحضور

رقم هاتف الحضور (الغياب طوال اليوم أو الوصول المتأخر): 720-747-3995

رقم هاتف الحضور (الإصدار المبكر): 720-747-3996

Número de Teléfono de Asistencia (Español): 720-747-3997

الطلاب الذين يذهبون إلى المدرسة بانتظام وفي الموعد المحدد يتعلمون أكثر ويستمتعون بتجربة أكاديمية أكثر نجاحًا من أولئك الذين لا يفعلون ذلك. في أوفرلاند، يعد الحضور المستمر أمرًا متوقعًا. إذا كان الطالب غير قادر على الذهاب إلى المدرسة لسبب وجيه (راجع سياسة **JH**)، فيجب على ولي الأمر أو الوصي القانوني القيام بما يلي:

1. الاتصال بمكتب الحضور خلال 48 ساعة من يوم الغياب. عند الاتصال يرجى ترك:
 - اسم الطالب، تهجئة الاسم الأخير
 - سبب الغياب
 - المستوى
 - رقم الهاتف حيث يمكن الوصول إليك. يرجى إبلاغنا بالتغييرات في أرقام هواتف المنزل أو العمل.
2. إذا كان طالبك بحاجة إلى الخروج مبكرًا من الفصل، فاطلب منه إحضار مذكرة موقعة إلى مكتب الحضور قبل بداية اليوم الدراسي. وهذا سوف يساعد على تقليل الاضطرابات في الفصول الدراسية. لا يجوز وضع علامة "معذور" على الطلاب الذين يغادرون المدرسة دون اتباع الإجراء المذكور أعلاه.
3. في حالة إصابة الطالب بالمرض في المدرسة وحاجته إلى العودة إلى المنزل، يجب عليه إما:
 - تقرير إلى العيادة. ستقوم الممرضة بالاتصال بأحد الوالدين/الوصي والحصول على الإذن.
 - قم بإجراء اتصال مع ولي الأمر/الوصي ومنح الإذن للمكتب الرئيسي في وقت مغادرة الطالب.
4. الغياب بدون عذر خلال 48 ساعة سيتطلب موافقة العميد لتغيير الغياب إلى "بعذر".
5. في حالة كون الطالب تحت إشراف مؤقت من قبل شخص بالغ غير الوالدين، يجب على ولي الأمر إخطار مكتب الحضور كتابيًا، مع تقديم اسم وعنوان ورقم هاتف الشخص البالغ المشرف. وبخلاف ذلك، سيتم إطلاق سراح الطالب فقط لشخص بالغ تم إدراجه كجهة اتصال في حالات الطوارئ.

سيتم إرسال نظام إخطار أولياء الأمور المحوسب الخاص بنا بمنزلك بعد كل فترة دراسية يتم فيها وضع علامة على الطالب كغياب غير معذور. الاتصال بمكتب الحضور للاعتذار عن الغياب في يوم الغياب سيمنع الكمبيوتر من الاتصال بك. نحن نقدر مساعدتك في اتباع هذه الإجراءات. إذا كانت لديك أي أسئلة، فلا تتردد في الاتصال بمكتب الحضور أو عميد الطالب.

كل الطلاب

يمكن مراجعة الحضور والدرجات والسلوك في أي وقت من قبل عمداء مدرسة أو فرلاند لتحديد ما إذا كان الطلاب قد حصلوا على امتيازات مثل حضور أي رقص مدرسي أو حدث رياضي أو أداء مسرحي أو أي نشاط ترعاه المدرسة. يتم بموجب هذا إخطار سينيورز بأن الحضور الضعيف والدرجات الضعيفة و/أو السلوك السيئ يمكن أن يؤثر سلبًا على المشاركة في جميع أنشطة طلاب الصف 12.

الغياب بعذر (JH)

يعتبر ما يلي بمثابة غياب بعذر:

1. الطالب الذي يعاني من مرض أو إصابة مؤقتة، أو الذي تتم الموافقة على غيابه من قبل مدير مدرسة الحضور على أساس مسبق. تتم الموافقة على حالات الغياب المرتبة مسبقًا في المواعيد أو الظروف ذات الطبيعة الخطيرة فقط والتي لا يمكن الاهتمام بها خارج ساعات الدراسة.
2. الطالب الذي يتغيب لفترة طويلة بسبب إعاقة جسدية أو عقلية أو عاطفية.
3. الطالب الذي يتابع برنامج العمل والدراسة تحت إشراف المدرسة.
4. الطالب الذي يحضر أي نشاط ترعاه المدرسة أو أنشطة ذات طبيعة تعليمية بموافقة مسبقة من الإدارة.
5. الطالب المتغيب بمناسبة عطلة دينية ثابتة.
6. الطالب الذي يتم اعتماد غيابه من قبل مدير المبنى بناء على طلب ولي الأمر.
7. الطالب الموقوف أو المطرود.

قد تطلب المنطقة دليلاً مناسباً فيما يتعلق بالاستثناءات المذكورة أعلاه، بما في ذلك البيانات المكتوبة من المصادر الطبية. إذا كان الطالب في مكان خارج المنزل كما هو محدد في C.R.S. 22-32-138(1)(e)، غائبًا بسبب المتول أمام المحكمة والمشاركة في الأنشطة التي أمرت بها المحكمة، فيجب أن يكون هذا الغياب معذور.

يتم تعريف الغياب بدون عذر على أنه غياب لا يشمل أحد الاستثناءات السابقة. يمكن اعتبار الغياب المستمر بدون عذر و/أو التأخير المتكرر سببًا لاتخاذ إجراء تأديبي. وفقًا للقانون، يجوز للمنطقة فرض العقوبات المناسبة التي تتعلق مباشرة بالفصول الدراسية التي تم التغيب عنها بدون عذر. قد تشمل العقوبات ما يلي:

- تحذير مكتب العمداء
- مؤتمر الآباء
- الاحتجاز (سيتم الاحتجاز بعد المدرسة يومي الاثنين والخميس من الساعة 3:45 مساءً إلى 4:45 مساءً)
- مدرسة السبت (8 صباحًا - 12 ظهرًا)
- فقدان الامتيازات
- AIC مركز التدخل الأكاديمي - أثناء فترات إجازة الطلاب أو إذا تم ضبط الطالب وهو يتساءل في الردهة دون تصريح دخول إلى القاعة.
- الإحالة إلى مجلس مراجعة حضور الطلاب تتم إدارة عملية SARB بواسطة المنطقة
- محكمة التغيب عن المدرسة

لا يجوز فرض عقوبات أكاديمية أو إيقاف أو طرد من المدرسة بسبب أي غياب بدون عذر. يجب على الإدارة تطوير إجراءات لتنفيذ العقوبات المناسبة، ويجوز لها أن تأخذ في الاعتبار العلاقة بين الرسوب في المقرر الدراسي والتغيب عن المدرسة وتسرب الطالب من المدرسة عند وضع الإجراءات، ويجوز لها تنفيذ الاستراتيجيات ذات الصلة لإعادة إشراك الطلاب الذين لديهم عدد كبير من حالات الغياب غير المبرر. يجوز للطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء تقديم التماس إلى مجلس التعليم للحصول على استثناءات لهذه السياسة أو الإجراءات الإدارية بشرط عدم استمرار أي استثناء إذا فشل الطالب في الالتزام بجميع المتطلبات التي يفرضها المجلس كشرط لمنح أي استثناء من هذا القبيل.

عند عودة الطالب إلى المدرسة بعد فترة من الغياب يجب إرسال مذكرة موقعة من أحد والديه تفيد تغيب الطالب بإذنه. يجب أن تحتوي المذكرة على اسم ولي الأمر بالكامل وتاريخ وعدد أيام غياب الطالب. في المدارس التي يتم فيها إجراء مكالمات شخصية للتحقق من الغياب، قد لا تكون المذكرة مطلوبة.

"ضراباوت dropout" هو الشخص الذي يترك المدرسة لأي سبب من الأسباب قبل الحصول على شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها، والذي لا ينتقل إلى مدرسة أخرى عامة أو خاصة أو يلتحق ببرنامج التعليم المنزلي (المدرسة المنزلية) بموجب قانون كولورادو، وكما يتضح من "الوثائق الكافية" الموضحة في قانون كولورادو للوائح، 1 CCR 2.01(1) الحد الأقصى لعدد حالات الغياب غير المبرر التي قد يتعرض لها الطالب قبل بدء الإجراءات القضائية لفرض الحضور الإلزامي هو 10 أيام في العام الدراسي.

تأخر (T) ، بدون عذر (U) ، وسياسات الحضور

يؤدي التأخر عن الفصل إلى تعطيل الفصل وضياح وقت التدريس وخطر على سلامة الطالب. يتم تعريف التأخير على أنه ظهور الطالب دون عذر مناسب بعد الوقت المحدد لبدء الفصل الدراسي. بسبب الطبيعة التخريبية للتأخير والتأثير الضار على حقوق الطالب غير المتأخر في التعلم دون انقطاع، قد يتم فرض عقوبات مناسبة على التأخير المفرط. يجب إخطار أولياء الأمور بجميع العقوبات المتعلقة بالتأخير.

الطلاب الذين تم تحديدهم على أنهم متأخرون بشكل معتاد سيكون لديهم عواقب إضافية تقدمية. سيتم إعادة تعيين التأخير في نهاية كل ربع سنة للعواقب وفقدان الامتيازات.

الطلاب الذين يتأخرون عن الفصل لأكثر من 10 دقائق سيحصلون على "غياب بدون عذر."

قد يؤدي الغياب المتكرر أو المستمر بدون عذر (U) إلى عواقب، والتي يمكن أن تشمل على سبيل المثال لا الحصر: مؤتمر تحذيري مع ولي الأمر/الوالد، ومتطلبات مذكورة الطبيب، وفقدان الامتيازات بما في ذلك الوصول إلى التكنولوجيا و/أو حضور الأحداث المدرسية التي ترعاها المدرسة، التدخل بالطاقة الأورنج، والاحتجاز، ومركز التدخل للحضور (AIC)، ومدرسة السبت، وطلب مجلس مراجعة حضور الطلاب (SARB) ومحكمة التغيب عن المدرسة.

في موقف لا مفر منه، لا يعتبر الطالب المحتجز من قبل مدرس أو إداري آخر متأخرًا بشرط أن يمنح المعلم أو المسؤول الطالب تصريحًا لدخول الفصل التالي. يجب على المعلمين احترام التصاريح المقدمة وفقًا لهذه السياسة. تنطبق أحكام هذه السياسة على جميع الطلاب في المنطقة، بما في ذلك أولئك الذين تزيد أعمارهم عن أو تقل عن سن الحضور الإلزامي كما يقتضي القانون.

رموز الحضور PowerSchool

حاضر (فارغ) - الطالب موجود في الوقت المحدد، حاضر للفصل بأكمله

التأخير (T) - يصل الطالب متأخرًا، ولكن خلال أول 10 دقائق من الفصل الدراسي

الغياب بدون عذر (U) - لم يحضر الطالب إلى الفصل، وغادر الطالب مبكرًا وفشل في العودة أو غادر دون إذن

للحصول على أي رموز أخرى، يرجى استشارة PowerSchool من خلال بوابة mycherrycreek الخاصة بك.

الغياب بدون عذر / التغيب عن المدرسة (JHB)

إذا تغيب الطالب دون عذر موقع من ولي الأمر/الوصي أو إذا ترك الطالب المدرسة أو الفصل دون إذن من المعلم أو المسؤول، فسيتم اعتبار الطالب متغيبًا عن المدرسة. سيتم تحديد الغياب بعذر أو بدون عذر بناءً على المعايير المنصوص عليها في سياسة مجلس إدارة المدرسة JH. يُعرّف "التغيب المعتاد/truant" بأنه طالب في سن الحضور الإلزامي والذي لديه إجمالي أربعة أيام غياب بدون عذر من المدرسة في أي شهر واحد أو إجمالي عشرة أيام غياب بدون عذر خلال أي عام دراسي. يتم حساب تحديد حالة "التغيب عن المدرسة بشكل معتاد" للطلاب باستخدام مجموع حالات الغياب بدون عذر والتي تم تحويلها إلى أيام وكسور من الأيام. وتكون الغيابات المذكورة تراكمية، ولا يشترط أن تكون متتالية، ولا تقتصر على صف واحد. لا يتم احتساب حالات الغياب بسبب الإيقاف أو الطرد ضمن إجمالي حالات الغياب بدون عذر لأغراض تعريف الطالب بأنه "متغيب معتاد."

يجب وضع خطة للطالب الذي يُعلن عن تغيبه بشكل معتاد بهدف مساعدة الطفل على البقاء في المدرسة. عندما يكون ذلك ممكنًا، من المتوقع أن يشارك والد الطفل أو ولي أمره أو الوصي القانوني عليه مع موظفي المنطقة أثناء تطوير الخطة ما لم تمنع الظروف المخففة مشاركتهم. يجب على موظفي المدرسة المناسبين بذل كل الجهود المعقولة للاجتماع مع ولي الأمر أو الوصي القانوني لمراجعة وتقييم أسباب تغيب الطفل عن المدرسة.

من أجل الحد من حوادث التغيب عن المدرسة، يجب إخطار أولياء أمور جميع الطلاب كتابياً في بداية كل عام دراسي بالتزامهم بضمان التحاق جميع الأطفال في سن الحضور الإلزامي بالمدرسة. يجب على أولياء الأمور الإقرار كتابياً بوعيهم بالتزاماتهم وتزويد المدرسة برقم هاتف أو وسيلة أخرى للاتصال بهم خلال اليوم الدراسي.

يجب على المدرسة إنشاء نظام لمراقبة حالات الغياب الفردية بعذر وبدون عذر. عندما يفشل الطالب في الإبلاغ عن يوم دراسي محدد بانتظام ولم يتلق موظفو المدرسة أي إشارة إلى أن ولي الأمر على علم بالغياب، يجب على موظفي المدرسة أو المتطوعين تحت إشراف موظفي المدرسة بذل جهد معقول لإخطار ولي الأمر/الوصي عبر الهاتف.

ستحاول المدرسة تحديد سبب غياب الطالب بدون عذر، واتخاذ الإجراءات التصحيحية و/أو التأديبية المناسبة في الوقت المناسب ذات الصلة بسبب غياب الطالب.

وفقاً للقانون، يجوز للمنطقة فرض العقوبات المناسبة التي تتعلق مباشرة بالفصول الدراسية التي تم التغيب عنها أثناء التغيب عن المدرسة. قد تشمل العقوبات التحذير أو الاحتجاز المدرسي أو الإيقاف داخل المدرسة أو أي بديل آخر للإيقاف. لا يجوز فرض عقوبات أكاديمية أو الإيقاف خارج المدرسة أو الطرد بسبب أي تغيب عن المدرسة.

اعتمد في: 10 ديسمبر 2007

تمت المراجعة الأخيرة في 12 أبريل 2010

المراجع القانونية C.R.S. 101-14-22 (منع التسرب وإعادة إشراك الطلاب)
C.R.S. 104-33-22 الالتحاق بالمدارس الإلزامية
C.R.S. 22-33-105 الإيقاف والطردهم والحرمان من القبول
C.R.S. 107-33-22 تنفيذ الزامية الالتحاق بالمدارس
CCR 301 – 78 القواعد 1.00 وآخرون Seq. الحساب الموحد لحضور الطلاب وثباتهم
CCR 301 – 67 ، القاعدة 2.01 (7) (التسرب – التعريف)

المراجع المتقاطعة JEA ، أعمار الحضور الإلزامي
JH ، غياب الطلاب والأعداء
IHBG ، التعليم المنزلي

ملاحظة: يتطلب القانون من مجلس التعليم المحلي تعيين ضابط حضور للمنطقة لتطبيق أحكام قانون الحضور الإلزامي، وتقديم المشورة للطلاب وأولياء الأمور، والتحقيق في أسباب عدم الحضور، وإبلاغ النتائج إلى المجلس.

مكتب مسك الدفاتر والغرامات

مكتب مسك الدفاتر في أوفرلاند مفتوح للمدفوعات والودائع خلال الأوقات التالية:

يوماً من 7:30 صباحاً – 4:00 عصرًا

لا يقوم مكتب الحسابات بإجراء أي تغيير أو شيكات نقدية، باستثناء الأعمال المدرسية العادية. ينبغي توجيه الأسئلة المتعلقة بالغرامات إلى الموظف الذي أصدر الغرامة. قد يؤدي عدم دفع الغرامات إلى تأخير التسجيل، فضلاً عن فقدان بعض الامتيازات في مدرسة أوفرلاند. ستتاح للوالدين الفرصة لدفع تكاليف الأنشطة/الرسوم الرياضية، والكتاب السنوي، واختبارات AP ، ومواقف السيارات، والغرامات عبر الإنترنت. يوجد رابط على موقع مدرسة أوفرلاند الثانوية overland.cherrycreekschools.org

بطاقات الهوية

تعد بطاقة هوية الطالب بمثابة تعريف لكل طالب في مدرسة أوفرلاند. يجب على كل طالب أن يكون لديه بطاقة هوية وأن يرتديها في جميع الأوقات. يُتوقع من الطلاب تقديم البطاقة بناءً على طلب من أحد الموظفين. بطاقة الهوية مطلوبة من أجل:

- الإطلاع على الكتب والمواد من المكتبة أو مراكز الموارد
- القبول في الرقصات والأنشطة المدرسية
- الحصول على تصاريح مواقف السيارات المدرسية
- دخول مجاني لجميع المسابقات الرياضية المحلية خارج البطولة، عند دفع رسوم النشاط
- خفض أسعار الدخول إلى أي أحداث رياضية "خارج المنزل."
- تخفيض أسعار قبول العروض الموسيقية والدرامية

سيحصل كل طالب على بطاقة هوية OHS واحدة (I.D) في بداية كل عام دراسي. يُسمح للطلاب فقط بارتداء بطاقة الهوية الخاصة بهم. للعام الدراسي المحدد. **يجب على الطلاب أن يحتفظوا بهوية مدرسة أوفرلاند الثانوية الخاصة بهم في حوزتهم.** في جميع الأوقات أثناء وجودهم في المدرسة. في الفعاليات اللامنهجية التي ترعاها المدرسة، يجب أن يكون الطلاب قادرين على تقديم الهوية الخاص بهم. كلما طلب ذلك موظفو المدرسة. تعتبر أوفرلاند استخدام بطاقة طالب آخر سلوكاً غير لائق وتخضع لعواقب تأديبية. بعد الطالب الذي لا يملك بطاقة هويته بشكل صحيح انتهاكاً لقاعدة تحديد هوية الطالب

وسيتلقى عواقب تأديبية قد تشمل تحذيرات كتابية من عميدهم، أو الحصول على بطاقة هوية مؤقتة لبقية اليوم الدراسي، أو الاحتجاز، أو أي عواقب أخرى تمت مناقشتها مع عميدهم. يجب استبدال بطاقة الهوية المكسورة أو المفقودة أو المسروقة على الفور في مكتب المدرسة أو مكتب العمداء. سيحصل الطلاب على بطاقة هوية بديلة مجانية واحدة. كل عام دراسي. تكلفة الاستبدال لأي بطاقة تعريف إضافية هي 2.00 دولار.

خزائن

الخزائن الموجودة في أوفرلاند هي ملك لمدارس تشيري كريك وهي متاحة لاستخدام الطلاب خلال العام الدراسي. يحمل امتياز الطالب هذا مسؤولية إضافية تتمثل في الحفاظ على نظافة الخزائنة وصيانتها. لا تتحمل المدرسة أي مسؤولية عن العناصر المفقودة أو المسروقة؛ يقوم الطلاب بإحضار أشياء ثمينة إلى المدرسة على مسؤوليتهم الخاصة. تحتفظ المدرسة بالحق في تفتيش الخزائن دون سابق إنذار حسب الضرورة لسلامة الجسم الطلابي وتنفيذ قواعد المدرسة. يتحمل الطلاب مسؤولية محتويات الخزائنة المخصصة لهم ولا يجوز لهم إعطاء مجموعة الخزائنة الخاصة بهم. سيتم فرض رسوم استبدال بقيمة 5.00 دولار على الأقفال المفقودة. تقع على عاتق الطالب مسؤولية تنظيف خزائنه في نهاية العام. الخزائن التي يجب تنظيفها بواسطة الأمن سنوودي إلى رسم بقيمة 25.00 دولارًا.

الطلاب: خارج المدرسة

نحن نشجع بشدة جميع الطلاب على البقاء في المبنى المدرسي طوال اليوم الدراسي. سيتمكن الطلاب الذين يبقون في المدرسة من الحصول على وجبة غداء صحية وسيكونون في أماكن آمنة. ومع ذلك، فإننا ندرك أنه من الممكن لطلاب إختيار مغادرة المدرسة كوسيلة لتناول الطعام في المطاعم المحلية. إن مغادرة المدرسة هو امتياز، وعلى هذا النحو، يتوقع من الطلاب التصرف وفقًا لذلك. سيخضع الطلاب الذين يتصرفون بطريقة تنتهك سياسات المدرسة إلى الانضباط المدرسي، بغض النظر عما إذا كان الحادث قد وقع داخل المبنى المدرسي أو خارجه بناءً على سياسة #19 CCSD JICDA سيقوم أمن المدرسة والموظفون بمراقبة ممتلكات المنطقة فقط. الطلاب الذين يختارون مغادرة المبنى المدرسي، يفعلون ذلك على مسؤوليتهم الخاصة.

الهواتف

لا يمكن للطلاب استخدام هواتف المكتب إلا بإذن وإشراف أحد موظفي المدرسة.

السائقون الطلاب: مواقف السيارات في ممتلكات المدرسة

يمكن للطلاب الحاصلين على رخصة قيادة سارية وصادرة من الولاية القيادة إلى المدرسة، بشرط حصولهم على تصريح وقوف السيارات. تعتبر قيادة السيارة أو الدراجة النارية إلى المدرسة امتيازًا قد يتم إلغاؤه إذا فشل الطالب في تشغيل سيارته بأمان ووفقًا لقانون الولاية وسياسة المدرسة. سيصدر قسم الشرطة مخالفات للسرعة والقيادة المتهورة ومواقف السيارات غير القانونية في أرض مدرسة أوفرلاند.

- رسوم مواقف الطلاب هي 50 دولارًا. يمكن الحصول على تصاريح وقوف السيارات عند تسجيل الوصول أو في مكتب الأمن خلال العام الدراسي.
- يمنح امتياز وقوف السيارات في ممتلكات المدرسة الموافقة لإدارة المدرسة لتفتيش السيارة دون سابق إنذار عندما يكون هناك سبب للاعتقاد بأن الصالح العام أو سلامة الطلاب مهددة بسبب العناصر الموجودة في السيارة.
- الحد الأقصى للسرعة في المدرسة هو 10 ميلا في الساعة. قد يفقد أي شخص يقود سيارة تتجاوز هذا الحد امتيازاته الخاصة بالقيادة/الوقوف في المدرسة وقد يتلقى إشارة من شرطة أوروفا.
- لا يُسمح بالتسكع في مواقف السيارات أو التواصل الاجتماعي في المركبات أثناء ساعات الدراسة.
- يجب أن تكون السيارات مقفلة في جميع الأوقات.
- يجب على الطلاب ركن سياراتهم في الأماكن المخصصة لوقوف السيارات فقط. لا يوجد موقف سيارات للطلاب في منطقة وقوف السيارات للمدرسين/الموظفين. سيتم فرض غرامة قدرها 30 دولارًا على الطلاب الذين يجدون موقفًا للسيارات في ساحة انتظار الموظفين. يقع موقف سيارات الطلاب جنوب مبنى أوفرلاند الرئيسي مباشرةً.
- يجب على الطلاب ركن سياراتهم في الأماكن القانونية لوقوف السيارات في المناطق المحيطة بالمدرسة. يرجى مراعاة جيراننا في جميع الأوقات.
- لا يجوز للطلاب ركن سياراتهم في أماكن أعضاء هيئة التدريس أو الزوار أو الأماكن المحجوزة، بالإضافة إلى المناطق الأخرى المخصصة "ممنوع ركن السيارات".
- مدرسة أوفرلاند ليست مسؤولة عن الخسارة أو الضرر في ساحة انتظار السيارات بالمدرسة.
- قد يتم منح السائقين في السنة الثانية تصريحًا لركن السيارة إذا توفرت مساحة.
- يجب دفع جميع الرسوم والغرامات للحصول على تصريح وقوف السيارات. يخضع الطلاب الذين يقودون سياراتهم أو يوقفون سياراتهم بشكل غير صحيح في حرم المدرسة للإجراءات التأديبية التالية:

- التذكرة الأولى: غرامة قدرها 30.00 دولارًا
- التذكرة الثانية: غرامة قدرها 30.00 دولارًا. قد يتم إلغاء امتياز وقوف السيارات الخاص بالطالب لمدة أسبوع واحد وقد يكتب العميد الإحالة.
- التذكرة الثالثة: غرامة قدرها 30 دولارًا أمريكيًا، وسيتم إلغاء تصريح وقوف السيارات لمدة تصل إلى سنة تقويمية واحدة وقد يكتب العميد الإحالة
- المخالفات اللاحقة: سنوودي إلى عواقب تأديبية، وقد تؤدي إلى إيقاف السيارة أو سحبها أو تمهيدها على نفقة المالك.

المناطق المحظورة

لا يُسمح للطلاب بالتجمع أو التسكع في المناطق غير الخاضعة للرقابة خلال اليوم الدراسي. تشمل هذه المناطق، على سبيل المثال لا الحصر، الملاعب الرياضية وأي من مواقف السيارات ومناطق IST Flex.

ملاحظة: تعتبر مدرسة برييري الإعدادية خارج المبنى المدرسي لطلاب أوفرلاند. قد يتلقى طلاب أوفرلاند الذين يدخلون حرم برييري إشعارًا بالتعدي على ممتلكات الغير من شرطة برييري و/أو شرطة أورورا.

التسكع: لا يُسمح للطلاب بالتسكع في الممرات أو مواقف السيارات الخلفية أو الأمامية أو في الملاعب الرياضية أو محيط المدرسة أو في السيارات. تشمل هذه المنطقة الأحياء المحيطة المجاورة مباشرة لمدرسة أوفرلاند الثانوية. من المتوقع أن يكون الطلاب في المدرسة فقط خلال الفترات الزمنية المحددة ضمن جدول أنشطتهم الأكاديمية / اللامنهجية. سيتم فرض عقوبات تأديبية على الطلاب الذين يتسكعون، وقد يتلقون إخطارًا بالتعدي على ممتلكات الغير من شرطة أورورا.

سياسة الممرات/تصاريح الدخول إلى القاعة: لتعزيز بيئة التعلم، يجب أن تكون الممرات في المناطق الأكاديمية هادئة خلال ساعات الدراسة. لهذا السبب، يجب على الطلاب البقاء في الكافتيريا أو بالخارج أو المكتبة أثناء فترات الدراسة/الاستراحة. لكي يتمكن الطلاب من التواجد في الممرات، يجب أن يكون لديهم تصريح دخول ساري المفعول وشهادة خضراء صادرة عن أحد أعضاء هيئة التدريس. سيتم اصطحاب الطلاب الذين يتم إيقافهم في الردهة دون تصريح إلى الفصل الدراسي أو سيتم إصدار عواقب إضافية لهم والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر: تحذير مكتب العمداء، ومؤتمر أولياء الأمور، والاحتجاز، ومدرسة السبت، وفقدان الامتيازات، و AIC (مركز التدخل الأكاديمي- خلال فترات راحة الطالب). التسكع والصراخ والجري في الممرات أمر غير مقبول. يمكن للطلاب الذهاب إلى خزائنهم بهدوء ولكن لا يجوز لهم التسكع أو التجمع حول الخزانات. **المدخل هو طريق وليس وجهة.**

استخدام كاميرات الفيديو لمراقبة سياسة سلوك الطلاب: يرجى الرجوع إلى سياسة المنطقة JICA

الوصول إلى المبنى/سياسة الزوار

يجب على الطلاب والموظفين وأفراد المجتمع والزوار دخول مدرسة أوفرلاند الثانوية من خلال المدخل الرئيسي خلال النهار. يُتوقع من جميع الزوار الحضور إلى المكتب الموجود عند المدخل الرئيسي لمدرسة أوفرلاند الثانوية. سيُطلب من الزائرين تقديم بطاقة هوية تحمل صورة شخصية، وتوضيح سبب زيارتهم، وتسجيل الدخول، وتقديم تقدير تقريبي معقول للوقت الذي سيقضونه في المبنى. سيحصل الزوار على شارة لارتدائها أثناء زيارتهم أوفرلاند.

لا يسمح للطلاب بإحضار زوار إلى المدرسة. يجب على أي شخص مهتم بمتابعة الطالب الحصول على موافقة مسبقة من خلال مكتب العميد. من أجل تلبية طلبات المرافقة بشكل صحيح، يلزم تقديم إشعار قبل 24 ساعة. سيتلقى الزوار غير المصرح لهم إشعارًا بالتعدي على ممتلكات الغير. يمكن أن يتم إصدار تذكرة التعدي على ممتلكات الغير من قبل قسم شرطة أورورا. عرضة للتغيير بناءً على اللوائح المحلية ولوائح الولاية بسبب فيروس كورونا (COVID-19)

رسائل وتوصيلات للطلاب

سيتم تسليم رسائل الطوارئ فقط للطلاب. حالة الطوارئ هي حادث أو مرض أو مشكلة عائلية خطيرة. إذا لم تكن المعلومات المتعلقة بالنقل ومواعيد الطبيب ومفاتيح المنزل وما إلى ذلك متاحة قبل مغادرة طفلك إلى المدرسة، فيرجى توجيهه للاتصال بك خلال اليوم للحصول على التحديثات. لا تستطيع أوفرلاند قبول عمليات التسليم للطلاب ولن تقوم بالتوقيع على أي عناصر. سيتم الاحتفاظ بالمواد المنسوبة التي سلمها أولياء الأمور في مكتب الحضور حتى يلتقطها الطالب.

لا تدعم أوفرلاند أو تشجع استخدام خدمات توصيل الطعام، مثل، على سبيل المثال لا الحصر، DoorDash و Grubhub و Uber Eats. ومع ذلك، لا يجوز للطلاب قبول توصيل الطعام إلا في ساحة المدخل الرئيسية شرق أوفرلاند وجنوب IST. سيُطلب من خدمات التوصيل التي تحاول التوصيل إلى أي مكان آخر في أوفرلاند المغادرة لأسباب تتعلق بالسلامة. لن يقبل موظفو أوفرلاند ومكاتب الأمن عمليات التسليم في أي وقت.

الهواتف المحمولة وأجهزة الاتصالات الإلكترونية

لن يتحمل موظفو المدرسة المسؤولية عن الممتلكات الشخصية المفقودة أو المسروقة. يتمتع المعلمون بسلطة وضع سياسات محددة للفصل الدراسي فيما يتعلق باستخدام أجهزة الاتصال الإلكترونية (ECD). وهذا يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الهواتف المحمولة والساعات الذكية والأجهزة اللوحية. سيتم توصيل هذه السياسات بوضوح من خلال المنهج الدراسي أو وسائل أخرى من قبل المعلم. أي طالب وجد أنه يستخدم (ECD) في الفصل الدراسي لأي سبب من الأسباب دون موافقة صريحة من معلمه يخضع للإحالة و/أو العواقب الأكاديمية. قد يتم تحديد عواقب أخرى من قبل مكتب العميد، والتي قد تشمل مصادرة (ECD) بناءً على سياسة مكتب العميد.

خزائن الرياضة

الغرض من خزانات الرياضة أنها مخصصة فقط لتخزين الملابس أثناء دروس التربية البدنية. يوصي موظفو المدرسة الطلاب بعدم ترك الأجهزة الإلكترونية) الهواتف المحمولة، وأجهزة iPod ، ومشغلات MP3 ، وما إلى ذلك (أو الأموال أو أي أشياء ذات قيمة في هذه الخزائن. لا تتحمل أوفرلاند أي مسؤولية عن العناصر المفقودة أو المسروقة؛ يقوم الطلاب بإحضار أشياء ثمينة إلى المدرسة على مسؤوليتهم الخاصة.

دراجات

تم توفير رفوف لتخزين الدراجات بشكل آمن ومنظم أثناء تواجد الطلاب في الفصول الدراسية. لا يجوز ركن الدراجات أو تثبيتها على الأسوار أو الأعمدة أو أي شيء آخر في المدرسة باستثناء الرفوف المصممة خصيصًا لهذا الغرض. سيتم قطع السلسلة أو القفل الذي يثبت الدراجة بأي شيء آخر وسيتم حجز الدراجة حتى يوافق المالك على ركن دراجته/دراجتها في الرفوف المتوفرة. لا يجوز بأي حال من الأحوال تخزين الدراجات داخل مبنى المدرسة. لا يجوز ركوب الدراجات على ممرات المشاة ومعابر المشاة.

أنواع التزلج و Rollerblades

يمكن أن تكون ألواح التزلج خطيرة على الطلاب والآخرين الذين يستخدمونها. على الرغم من أنه من المقبول استخدامها كوسيلة للنقل من وإلى المدرسة، إلا أنه لا يجوز استخدامها في أراضي مدرسة أوفرلاند الثانوية. سيتم إحالة الطلاب الذين يتجاهلون هذا التوجيه إلى العميد لاتخاذ عواقب تأديبية وربما إحالتهم إلى قسم شرطة أورو را لاتخاذ الإجراء القانوني.

حقائب الظهر / حقائب الكتب

يجب أن تظل حقائب الظهر/حقائب الكتب بحوزة الطالب في جميع الأوقات. تخضع العناصر المتروكة دون مراقبة للبحث وسيتم وضعها في مكتب الأمن لاستلامها.

أقلام الليزر/مؤشرات الليزر

لا يُسمح باستخدام أقلام الليزر ومؤشرات الليزر في مدرسة أوفرلاند الثانوية.

أجهزة التخزين الإلكترونية

يُمنع منعًا باتًا استخدام أجهزة التخزين الإلكترونية مثل السجائر الإلكترونية وأقلام الشيشة وأقلام التبخير في مدرسة أوفرلاند الثانوية. يمكن اعتبار هذه الأجهزة من أدوات المخدرات، وقد يتعرض الطلاب الذين يتبين أنهم يمتلكون مثل هذه الأجهزة أو يستخدمونها لعواقب وفقًا لذلك.

انضباط الطالب

يتم تعيين الطلاب حسب مستوى الصف إلى عميد مدرسة أوفرلاند الثانوية. يمكنك التواصل مع العميد المعين عن طريق الاتصال بمكتب العمداء على الرقم 720-747-3745.

إحالات العميد: هدفنا هو جعل أوفرلاند أفضل مدرسة على الإطلاق. نتوقع من الطلاب أن يشاركوا في مسؤولية الحفاظ على مكان آمن ومنظم ونظيف للتعليم والاستمتاع. قد يؤدي السلوك غير المقبول إلى واحد أو أكثر من العواقب التالية. سيبدل موظفو المدرسة محاولات معقولة لإبلاغ أولياء الأمور في حالة حدوث انتهاك خطير للقواعد التي تؤدي إلى الإيقاف. قد يكون اجتماع أولياء الأمور ضروريًا لإعادة القبول في المدرسة، اعتمادًا على كل حالة فردية و/أو تقدير العميد. يمكن لأولياء الأمور طلب عقد اجتماع مع عميد طلابهم في أي وقت عن طريق الاتصال بمكتب العمداء.

الاحتجاز (Detention): قد يتم تعيين الاحتجاز خلال فترات الموارد، وبعد المدرسة، و/أو في أيام السبت. قد يؤدي عدم حضور الاحتجاز إلى عواقب إضافية.

فقدان الامتياز: يعتبر حضور الأنشطة اللامنهجية والأحداث الرياضية كمتفجع بمثابة امتياز لطلاب مدرسة أوفرلاند الثانوية. الطلاب الذين يظهرون مشاكل في السلوك، والتأخير، و/أو التغيب عن المدرسة والطلاب الذين يفشلون في تنفيذ العواقب المحددة في الوقت المناسب قد يفقدون امتيازهم لحضور هذه الأحداث. قد تشمل هذه الأحداث الرقصات والحفلة المدرسية الموسيقية، وغيرها من الأحداث اللامنهجية مثل الحفلات الموسيقية والمسرحيات والأحداث الرياضية.

الإيقاف: قد تؤدي المخالفات الأكثر خطورة إلى الإيقاف داخل المدرسة أو خارجها. ويجوز للعمداء فرض تعليق من يوم إلى خمسة أيام ويجوز للإدارة تمديد التعليق لمدة تصل إلى 10 أيام. خلال مدة التعليق، يُمنع الطالب من المشاركة في جميع جوانب البرنامج المدرسي، سواء الأكاديمي أو اللامنهجي. لا يمكن أن يكون الإيقاف المعين للطلاب خارج المدرسة موجودًا فيمتلكات المدرسة أو في حضور وظائف المدرسة. يمكن أن تؤدي انتهاكات هذه الشروط إلى الإحالة إلى سلطات إنفاذ القانون بتهمة التعدي على ممتلكات الغير.

شكوى مقدمة إلى السلطات القانونية: أي انتهاك لقانون كولورادو أو قانون بلدية أورو را (بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، التغيب عن المدرسة أو التخريب أو السرقة أو القيادة المتهوررة أو التحرش أو القتال أو التزوير أو السلوك غير المنضبط أو التسكع أو التعدي على ممتلكات الغير أو الاعتداء أو الحيازة أو التوزيع أو الاستخدام). المواد الخاضعة للرقابة أو حيازة الأسلحة أو استخدامها) قد يؤدي إلى الاتصال بالشرطة و/أو اتخاذ الإجراء القانوني المناسب.

توصية بالطرد: بالنسبة للمخالفات الأكثر خطورة و/أو المتكررة و/أو الجنائية، يجوز لمدير المدرسة إحالة الطلاب إلى المشرف ومجلس التعليم لاحتمال الطرد. الطرد هو الرفض الكامل للقبول أو المشاركة في أي برنامج أو نشاط مدرسي من تاريخ الطرد ويمتد لمدة سنة تقويمية واحدة كحد أقصى.

الإحالة إلى خدمات الدعم النفسي أو خدمات الدعم الأخرى: وفقاً لسياسة مجلس إدارة المدرسة وإجراءات المبنى . يمكن إحالة الطلاب الذين يعانون من مشكلات مستمرة و/أو ملحوظة إلى موظفي الصحة العقلية لتقييم احتياجاتهم.

سياسة الغياب غير المبرر
وفقاً للقانون، يجوز لمدرسة أوفرلاند فرض العقوبات المناسبة التي تتعلق مباشرة بالفصول الدراسية التي يتم التغيب عنها أثناء التغيب عن المدرسة. قد تشمل العقوبات التحذير أو الاحتجاز المدرسي يوم السبت أو فقدان الامتياز أو بدائل أخرى للتعليق تلي الاحتياجات التعليمية للطلاب.

قواعد سلوك الطلاب والانضباط **يرجى الرجوع إلى سياسة المنطقة JICDA**

السلوك العنيف والعدواني **يرجى الرجوع إلى سياسة المنطقة JICDB**

جميع سياسات مجلس إدارة المدرسة متاحة على الإنترنت على cherrycreekschools.org