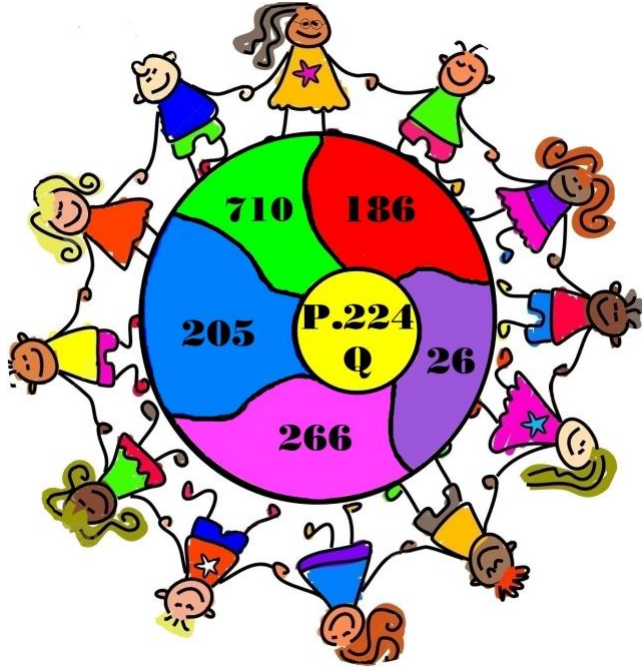




ب.224 كوينز



كتيب الوالدين
مع .P224Q

جدول المحتويات

أرقام جهات الاتصال الخاصة بالموقع 1	
الصفحة 2	الوصول والفصل
صفحة 3	الحضور / معلومات الطلاب
الصفحة 4	القضايا الطبية
الصفحة 5-6	الدواء / رحلات
الصفحة 6	Meetings
الصفحة 7-8	التواصل مع الموظفين
الصفحة 8	اللباس C قصيدة
الصفحة 9	الأكاديميون / الواجبات المنزلية / الكتب المدرسية
الصفحة 10-11	برنامج الإفطار والغداء / الحافلات
الصفحة 12	مدونة قواعد السلوك / المواد المحظورة / إرشادات وسائل الإعلام الاجتماعية
الصفحة 13-16	سياسة الهاتف الخليوي
الصفحة 17	إنترنت / غير DOE / صور
ملصق	ترجمة الصفحة 18
الصفحة 19	مبكرة التقاط / ملاحظة إلى المدرسة
	الغطاء الخلفي.....الموقع / ENL معلومات

ص 224Q

ديزموند بارك، المدير
دانييل م. هيويز، مساعدة المدير
كارا ريردون - نافان، مساعد المدير
ستايبي بودولسكي، مساعدة المدير
جيمي ألين-جيتش، مساعد المدير

س P. 224Q @ P. S. 26
69th شارع 02-195
المروج الطازجة, NY 11365
وحدة مكتب: 4396-464-718
فاكس: 1077-264-718

س P. 224Q @ P. S. 710
21-221 كوربيت الطريق
بايسايد، نيويورك 11361
وحدة مكتب: 8667-225-718
أو 1034-225-718
رقم الفاكس: 9694-225-718

ب. 224Q @ P. S. 186Q
72 شارع 12-252
Bellerose, NY 11426
المكتب الرئيسي: 4024-831-718
مكتب الوحدة: 4027-831-718
رقم الفاكس: 4026-831-718

ب. 224Q @ P. S. 205Q
25-75 بيل الجادة.
بايسايد، نيويورك 11364
وحدة مكتب: 5655-600-929
رقم الفاكس: 5688-600-929

ب. 224 س @ ف. 266. س
10-74 الكومنولث الجادة.
غلين أوكس، نيويورك 11426
مكتب الوحدة: 4322-479-718
رقم الفاكس: 4335-479-718

الوصول / الفصل

ب. 224 ساعة دراسية Q

2:20 مساءً	الاثنين - الجمعة 8:00 ص	K - 8 P. 224Q all sites
2:20 مساءً	8:20 صباحًا	.PreK P 224@186/186/710

- يتم إحضار معظم الطلاب إلى المدرسة بالحافلة. بالنسبة للآباء الذين يجلبون أطفالهم إلى المدرسة: يجب تسجيل جميع الطلاب في والخروج في دفتر الوصول والمغادرة P.224Q. يرجى التأكد مع موظفي المكتب حيث يقع سجل الخروج الموقع الخاص بك.
- يجب إحضار الطلاب إلى موظف P.224 (اعتمادًا على إجراءات الموقع) بعد أن وقعت في من قبل ولي الأم / الوصي (في P.710 يتم إحضار الطلاب إلى الفصول الدراسية من قبل أحد الموظفين).
- سيتم وضع علامة على أي طالب يتم إحضاره من قبل أحد الوالدين بعد الساعة 8:00 صباحًا في وقت متأخر.
- لأسباب تتعلق بالسلامة والأمن، لا يجوز لأي من الوالدين الذهاب مباشرة إلى الفصول الدراسية. يجب على جميع الآباء تسجيل الدخول في الأمن و التوجه إلى مكتب منسق الوحدة عند زيارة موقع أطفالهم.
- إذا كنت تخطط لالتقاط طفلك من المدرسة، يرجى إرسال مذكرة في حزمة طفلك مرة أخرى يبلغنا بهذه التفاصيل. (تذكر أن هذا الشخص يجب أن يكون على البطاقة الزرقاء في الملف في المدرسة ويجب أن يكون لديه هوية صورة فوتوغرافية). يمكنك الاتصال بالموقع قبل وقت الغداء للتأكد من تلقي هذه المعلومات. ومع ذلك، لسلامة جميع الأطفال يجب أن تكون هذه الطلبات في الكتابة.
- يوجد نموذج عينة في الجزء الخلفي من هذا الكتيب الذي قد تختار لتكرار واستخدامها لالتقاط الإخطار (19)

- ومن المتوقع أن يلتحق الطلاب بالمدارس كل يوم.
- 90% من الحضور ينصح به P. لجنة الحضور 224Q. الحضور الجيد له علاقة عالية بنجاح الطلاب.
- من المتوقع أن يتصل أولياء الأمور بالمدرسة عندما يغيب أحد الطلاب لإبلاغنا بالسبب. إذا لم نسمع منك، فإن المدرسة سوف تتصل بمنزلك.
- ويجب أن ترفق مذكرة خطية بالطفل عند عودته إلى المدرسة، وفقاً لما يقتضيه قانون التعليم. (يمكنك تكرار واستخدام الملاحظة المرفقة في الصفحة 19 أو كتابة ملاحظتك الخاصة.) يمكن لمذكرة الطبيب عذر student غياب غير مصرح به..
- سيتم إخطار معلم الحضور إذا كان الطالب غائباً لمدة ثلاثة أيام أو أكثر ولا يمكننا الاتصال بالوالد. بالإضافة إلى ذلك، بعد ثلاثة أيام سوف تحتاج إلى الاتصال بشركة الحافلات لإعادة التقاط.
- إذا كان الطالب هو الخروج من المدينة لفترة طويلة من الزمن يطلب منك أن تضع في الكتابة حيث يذهب الطالب، إلى متى سيكون بعيداً وترك رقم الهاتف حيث يمكن إجراء الاتصال حتى لو كان خارج البلاد.

معلومات الطالب

- سيتم إرسال بطاقة زرقاء إلى المنزل في بداية كل عام لجمع معلومات الاتصال الطلابية. وتستخدم هذه البطاقات الزرقاء للحصول على أرقام الهاتف وعناوين حيث يمكن الاتصال الوصي على الطفل في حالة الطوارئ. **يرجى ملء هذه البطاقات بشكل صحيح وكامل.** من الضروري أن يكون لدينا ثلاثة أرقام طوارئ محدثة، بخلاف أرقام الوالد / الوصي. **فقط** الأشخاص المدرجين على البطاقة الزرقاء سيسمح لهم باصطحاب طفلك من المدرسة. يجب عليهم إحضار بطاقة هوية مصورة وإظهارها للطالب ليتم تحريره.

3

- في أي وقت تتغير المعلومات (أبتغيير العنوان، رقم الهاتف، الخ.) يرجى الاتصال بالمدرسة على الفور. (من الممارسات الجيدة مشاركة تغيير الأرقام مع شركة الحافلات أيضاً.)

المسائل الطبية

- هناك ممرضة مدرسة في كل موقع.
- إذا كان الطالب لديه مشكلة طبية، فإن الممرضة ستتصل بالمنزل لإبلاغ الوالد بطبيعة الحالة والخطوات اللازمة التي يجب اتخاذها.
- إذا كان هناك حالة طوارئ تهدد الحياة، سيتم استدعاء EMS أثناء الاتصال مع أحد الوالدين. يجب على أحد الوالدين الذهاب إلى المستشفى في أقرب وقت ممكن لمقابلة طفله..

- إذا كان الطالب لديه جروح أو ندوب أو كدمات مرئية ، فيجب عليك الاتصال بالمدرسة لأول شيء في الصباح أو إرسال رسالة إلى المدرسة تبلغنا بكيفية تلقي الطفل للإصابة.
- وبالمثل، إذا لاحظ الموظف e جرح أو كدمة على طفل أثناء وجوده في المدرسة، سيتم إحضار الطفل e إلى الممرضة التي ستتصل بك لـ inform من الإصابة وأي تفاصيل.
- في حين يتم تشجيع الحضور الجيد دائمًا ، يرجى عدم إرسال طفل مريض إلى المدرسة. من أجل الصحة الجيدة لجميع الطلاب والموظفين، نطلب تعاونكم في هذا الشأن. إذا قررت الممرضة أن الطفل مريض للغاية بحيث لا يتمكن من البقاء في المدرسة، فسوف يتم استدعائكم لأخذه في الوقت المناسب. يرجى ملاحظة أن قرار الممرضة يستند إلى التدريب الطبي وبروتوكولات DOE..
- فهم أن بعض الشروط (أي.e.i.: الحمى ، رد فعل الحساسية، الخ) سوف تتطلب الوالدين فوراً التقاط، كما الطفل مع مثل هذه الظروف ليست قادرة على وضعها على حافلة مدرسية. يرجى التخطيط وفقاً لذلك.

الدواء

- لا ترسل الطلاب إلى المدرسة مع أكثر من الأدوية المضادة لإدارة الذاتية (أي تايلينول الخ) .
- من أجل ممرضة لإعطاء الدواء للطلاب، يجب أن يتم تلقي نموذج الموافقة الموقعة من الطبيب الذي يشير إلى نوع والجرعة من الدواء الذي يتعين إعطاء. نموذج إدارة الدواء جيد حتى نهاية المدرسة الصيفية. **يجب** تجديدها قبل بدء الدراسة في سبتمبر من كل شهر سبتمبر ويجب مرافقة الطالب في اليوم الأول الذي يحضر فيه الطفل.
- في كل مرة يقوم الطبيب بإجراء تغيير في الجدول الزمني لتوزيع الدواء، ونوع، أو الجرعة، يجب أن يتم توقيع نموذج جديد من قبل الطبيب قبل أن يمكن تعديل التغييرات من قبل الممرضة.
- يجب إرسال الدواء إلى المدرسة في الزجاجة الأصلية مع المعلومات الصحيحة على الملصق.
- الطلاب غالباً ما تكون على جدول زمني من الأدوية في المنزل فقط لإدارة سلوكيات محددة. في أي يوم أن الطفل لم يحصل على هذا الدواء في المنزل، **يجب على** ولي الأمر الاتصال بالمدرسة لإبلاغنا والسلوك خلال ساعات الدوام المدرسي قد يتأثر كثيراً بهذا الوضع.

- إذا حدث هذا الوضع، سنطلب من شخص ما إحضار الدواء إلى المدرسة.
- من المستحسن ترك زجاجة من الدواء في المدرسة مع استمارة إذن من الطبيب. وهذا سيسمح للممرضة بإعطاء الدواء في حالة عدم تلقي الطالب الدواء لسبب ما في المنزل في أي يوم معين.
- يمكنك الاتصال بالممرضة في أي وقت.
- يجب على أي طالب لديه حساسية أن يكون لديه وثائق طبية في ملف مع الممرضة. **يجب تحديث** هذا كل عام..

5

رحلات

- يتم جدولة الرحلات التعليمية في أوقات مختلفة طوال العام الدراسي لتتزامن مع أنشطة طفلك الدراسية والمناهج الدراسية.
- يجب إرسال قسيمة إذن موقعة إلى المدرسة قبل ثلاثة أيام من الرحلة المجدولة.
- بعض الأطفال لديهم خدمات صحية تتطلب شكلاً من أشكال العلاج الممكن من قبل ممرضة مرخصة. هذه العلاجات هي فردية ويمكن أن تكون بسيطة مثل مساعدة الطفل في استخدام جهاز الاستنشاق لعلاج الربو. خلال اليوم الدراسي، تتوفر ممرضة في الموقع لأي / جميع العلاجات. في رحلات الصف، يجب أن يكون لدى هؤلاء الطلاب ممرضة معهم خلال الرحلة بأكملها.
- نحن لا نطلب ممرضة رحلة لجميع الرحلات عندما طالب يتطلب خدمات التمريض. ترافق هذه الممرضة الصف / الطلاب ويمكنها إدارة أي علاجات ضرورية. في بعض الأحيان، لا يكون لدى DOE تغطية تمريضية كافية للرحلات لأن غياب ممرضة المدرسة يجب أن يكون مشمولاً أولاً.
- سوف نقوم بكل محاولة للاتصال بك إذا كنا نعرف أنه لم يكن هناك ممرضة رحلة قابلة للـ available من وزارة العمل. (في كثير من الأحيان، ونحن لا نعرف هذا حتى 9:30 في يوم الرحلة).
- إذا سمح الوقت، يمكنك (أو أحد أفراد العائلة المعينين مع رسالة إذن منك) أن تأتي إلى المدرسة لمرافقة طفلك في الرحلة..

الاجتماعات

- هناك اجتماعات مؤتمر الآباء / المعلمين والمواعيد المخصصة كل سنة دراسية لأولياء الأمور للقاء المعلمين - يرجى أن تكون على علم بأن OT's و PT ليست مكلفة لحضور المؤتمرات المسائية ولكن متوفرة خلال المؤتمرات بعد الظهر. بالإضافة إلى ذلك، يمكنك جدولة المؤتمرات الشخصية أو الهاتفية لأي يوم ثلاثاء بين الساعة 2:20-3:35. أيضاً، عندما يكون الاستعراض

السنوي لـ EP هو موعد سوف يطلب منك الحضور. سيتم إرسال إشعار لجميع هذه الاجتماعات مقدما.

6

- إذا كنت ترغب في ترتيب أي اجتماعات أخرى، يمكنك جدولة هذه في الكتابة أو عن طريق الهاتف مع المعلم أو منسق وحدة طفلك.
- الزيارات غير المجدولة من المستحيل استيعابها لأننا بحاجة إلى ما يكفي من ce ce لتوفير التغطية للموظفين لتلبية لك.
- يجب أن يتم جدولة اجتماع مرة واحدة على الأقل في السنة مع فريق IEP أو SBS الخاص بك لمراجعة تقدم طفلك وتطوير IEP في العام المقبل.

التواصل مع الموظفين

- ب. 224Q لديه موقع على شبكة الانترنت الذي يستخدم كوسيلة أساسية للتواصل مع الآباء والأمهات. يتم إرسال مسح تحديد هوث العديد من الآباء والأمهات والوصول إلى الإنترنت يوميا المنزل كل عام. (يرجى التوقيع على & عودة النموذج الأخضر وردت في اليوم الأول من المدرسة). في حين أن الموقع لا يلغي بعد "النشرا تعلقى الظهر" وغيرها من المعلومات في هذا الوقت، بل هو الوضع المفضل والمريح. يرجى زيارة موقعنا على الانترنت في www.p224q.org
- جميع المعلومات والتدريب الأم are متاحة على هذا الموقع وترجمتها إلى أكثر من 70 لغة. انظر الرابط إلى لائحة المستشار، A-663 الآباء سرعة الحقوق <http://schools.nyc.gov/RulesPolicies/ChancellorsRegulations/default.htm>
- آباء وأمهات طلاب ENL، يرجى أيضا الاطلاع على الصفحة 18.
- إذا كنت بحاجة إلى رؤية مسؤول، اتصل قبل أن تأتي إلى المدرسة. قد يكون المسؤولون في كثير من الأحيان في مواقع أخرى أو اجتماعات المقاطعة.
- خارج الاجتماعات السنوية المجدولة، إذا كنت بحاجة إلى رؤية معلم ، you must تحديد موعد لرؤيتها. يمكنك إرسال مذكرة أو جكل المدرسة وطلب من السكرتير أن يكون المعلم الاتصال بك مرة أخرى. سيقوم المعلم بتحديد موعد. المواعيد محدودة في الوقت (40 دقيقة تقريبا)، حيث أن المعلم سوف يجتمع معك خلال فترة التحضير وربما يكون المعلم لديه فصل لتعليم بعد رؤيتك. ومع ذلك، يمكن إجراء ترتيبات في حالة وجود قلق خطير أو ملح لم يتم حله.

7

- لا يمكن للمعلمين تلقي المكالمات الهاتفية خلال فترة الفصل الدراسي. إذا كنت بحاجة إلى التحدث إلى معلم، يمكنك إرسال ملاحظة أو ترك رسالة وسيقوم المعلم بإعادة مكالمتك في أقرب وقت ممكن.
- يرجى التحقق من حقيبة كتب طفلك كل يوم. في كثير من الأحيان، ونحن نرسل رسائل الوطن والمعلومات مع الطالب التي تتطلب متابعة في الوقت المناسب.

- **سجل اتصال** الفصول الدراسية أو ورقة **نقطة goes** المنزل مع كل طالب كل يوم. هذا التواصل يخبرك كيف / ما فعل طفلك في المدرسة في ذلك اليوم.
- يوفر سجل أو ورقة الاتصال قسمًا حيث يمكن للوالدين والمعلمين تقديم تعليقات. وهذا وسيلة هامة للاتصال بين البيت والمدرسة.
- **إذا لم تتلق سجل التواصل أو ورقة الاتصال، يرجى الاتصال بالمدرسة في صباح اليوم التالي.**
- كما يتم إرسال مقدم خدمة **related** إلى المنزل على أساس أسبوعي (كل يوم جمعة) لإبلاغك بتقدم طفلك مع الخدمات ذات الصلة به.

اللباس الكود

- يجب أن يأتي الأطفال إلى المدرسة يرتدون ملابس مناسبة.
- لا يجب أن تعرض القمصان الرسائل غير الملائمة أو العنيفة.
- يجب على الطلاب ارتداء الملابس التي ليست استنزافية.
- الملابس يجب أن تكون نظيفة.
- يرجى التحقق من أن طفلك يرتدي ملابس مناسبة قبل أن يغادر المنزل كل يوم.
- لا يسمح بارتداء القبعات والأساور و"الخرق الدو" و bandanas في المبنى.
- **يرجى التأكد من أنك طفل r يرتدي أحذية رياضية في الصالة الرياضية اليومق،** وهذه هي الأحذية الوحيدة المسموح بها خلال فئة **الصالة الرياضية..**

8

الأكاديميين

- الهيئة الطلابية من P. 224Q تتكون من الطلاب الذين يصنفون على أنهم طلاب يأخذون التقييمات المؤرّدة . (SA) أو الطلاب الذين يتم تقييمهم بالتناوب من خلال اختبار غير قياسي (AA). stand
- تتماشى مناهجنا الدراسية لطلاب **التقييم القياسي** مع معايير التعليم الأساسية المشتركة (CCLS) - وهي نفس المناهج المتبعة في التعليم العام. ومع ذلك ، يتم تقديم الكثير من المواد للطلاب بطريقة معدلة لتلبية احتياجاتهم الفردية
- الطلاب الذين هم في فئة اختبار **التقييم الموحد** هي تكليف لاتخاذ جميع اختبارات ولاية نيويورك والتقييمات المحلية الصف 3-8 مع أي تعديلات التي يتم تكليف على الطالب IEP.
- يتبع الطلاب الذين هم في فئة اختبار **التقييم البديل** منهجًا معدلاً متصلًا بـ CCLS على مستواهم الوظيفي..

• طلاب التقييم البديل في الصفوف 3-8 يشاركون في التقييمات البديلة لولاية نيويورك (NYSAA)

- نرسل إلى نيويورك اختبار التقييم المنزل في بداية كل عام ، وآخر على موقعنا على الانترنت . كما أنها نشرت على موقع الويب الرئيسي لـ DOE
- طلاب ما قبل K إلى الصف الثاني لا يأخذون اختبارات الدولة ولكن يتم تقييمهم من قبل تقييمات المدارس والمدينة الأخرى التي تقيس النمو في محو الأمية والرياضيات

الواجبات المنزلية

- يتم إعطاء الواجبات المنزلية كل يوم (أيام الجمعة اختيارية). إذا قرر المعلم عدم إعطاء الواجبات المنزلية سيتم الإشارة إلى أنان التعليق القسم من ورقة الاتصال .
- يجب أن يتم الواجبات المنزلية كل يوم إلا إذا كنت ترسل في مذكرة.

الكتب المدرسية

- الطلاب هم المسؤولون عن جميع الكتب المدرسية التي تعطى لهم. إذا فقد طفلك أو اتلف كتاباً مدرسياً، فسيطلب منك دفع ثمن الكتاب.

9

استحقاق الإفطار والغداء

- يحق لجميع الأطفال الحصول على وجبة إفطار وغداء مجانية .
- إذا اخترت إرسال وجبة غداء طفلك، يرجى التأكد من أنه جاهز وجاهز للأكل. يتم تخزين صناديق غداء الأطفال على رفوف الفصول الدراسية أو الوجبات. لا يُسمح لمطبخ خدمة الطعام A بتخزين أو تسخين وجبات الغداء الخاصة بالأطفال. بعض الآباء استخدام الترمس أو حاويات insulated للحفاظ على الأطعمة الساخنة أو الباردة. كما لا يكون لدى المعلمين ميكروويف أو ثلاجات لتسخين أو تبريد الطعام
- إرسال وجبة خفيفة هو خيار أحد الوالدين. وعادة ما تؤكل في منتصف الصباح (بين الإفطار وunch). فترة الوجبات الخفيفة هي 5-10 دقائق طويلة وهي إما "وجبة خفيفة عاملة" أو وقت يتم فيه تشجيع التنشئة الاجتماعية المناسبة للأقران أو يتم إجراء قراءة بصوت عال. يتم تشجيع زجاجة مياه صغيرة وقطعة صغيرة من الفاكهة. خلاف ذلك ، فإن كمية وجبة خفيفة (أي السمك/الذهبي، شيز- لها، تيدي غراهام، الخ) ينبغي أن يصلح في حجم وجبة خفيفة زيبيلوك baggie. لا يسمح بمشاركة وجبة خفيفة.

الحافلات

- خدمة الحافلات مقدمة من وزارة التعليم / مكتب نقل التلاميذ (الأراضي الفلسطينية المحتلة). وسيقوم مكتب نقل التلاميذ بإرسال إشعارات إلى المنزل قبل بدء العام الدراسي لإبلاغ أولياء الأمور بمسار الحافلات ومعلومات الشركة.

- إذا لم تكن قد تلقيت رسالة قبل أسبوع من موعد وصول طفلك إلى المدرسة، اتصل بـ OPT واطلب منه المعلومات. إن يكون رقم معرف OSIS الخاص بطفلك مفيداً.
- يمكن طلب قطرات PM من خلال الأراضي الفلسطينية المحتلة. الاستثمارات موجودة على موقعهم على الإنترنت. يرجى إبلاغ موقع طفلك عندما كنت قد طلبت أن OPT بدء قطرة PM لطفلك.
- في الصباح التقاط، شخص بالغ ينتظر الرصيف مع طفلهما حتى وصول الحافلة. يرافق المطرون الأطفال إلى الحافلة وإلى مقاعدهم. ولا يسمح لأولياء الأمور بركوب حافلات المدارس. يجب أن يكون الشخص البالغ على جانب الرصيف في فترة ما بعد الظهر لاستقبال طفله.

10

- في فترة ما بعد الظهر إسقاط، يمكن للماترون الافراج عن الأطفال فقط إلى الكبار المسؤولة في الرصيف.
- إذا أشار IEP الخاص بطفلك إلى خدمة حافلة Para، فسيقابلك في الحافلة عند وصولها. لا يُسمح لـ باراس بالانتظار مع طفلك بمفرده عند التقاطه أو إنزاله.
- الماترون هو المسؤول عن مرافقة جميع الأطفال داخل وخارج الحافلة الخاصة بهم.
- وظيفة الحافلة هي ضمان سلامة الطفل أثناء نقل الحافلة للطفل من وإلى المدرسة.
- إذا كان طفلك لديه هذه الخدمة، فإن الأراضي الفلسطينية المحتلة لن تسمح له بركوب الحافلة دون وجود الفقرة 2. في حال لم يتمكنوا من ركوب، فإن الفقرة تبذل كل محاولة لتأمين بديل. ومع ذلك، هناك أوقات قد لا يكون هذا ممكناً. وعندئذ يكون الوصي مسؤولاً عن إحضار طفله إلى المدرسة وإليها باستخدام وسيلة نقل بديلة.
- بالنسبة لجميع مشكلات النقل بالحافلات، فإن أسرع طريقة للحصول على معلومات حول حافلة طفلك أو موقعها هي الاتصال بـ OPT أو باستخدام موقعه على الويب www.opt.nyc.org شركات الحافلات من الصعب جدا من خلال الحصول على خلال ساعات كبيرة الحجم. OPT تحديث المعلومات في الوقت الحقيقي كما أنها تتلقى من شركات الحافلات. إذا كنت تقدم شكوى، فسجل دائماً رقم الشكوى الذي يقدمونه لك.
- يرجى الاتصال 718-7843313 @ OPT إذا :
 1. تحتاج إلى معرفة حافلة طفلك #
 2. لديك مشاكل مع الحافلة وصوله في وقت مبكر جدا أو في وقت متأخر صباحاً أو مساءً
 3. لديك مشاكل مع السائق أو ماترون
 4. تحتاج إلى معرفة موقع حافلة طفلك
 5. هناك مشكلة مع تكييف الهواء على الحافلة
 6. هناك مشاكل سلوك / سلامة على متن الحافلة

- شركات الحافلات المتعاقد عليها من خلال وزارة الأراضي الفلسطينية/الأراضي الفلسطينية المحتلة تشرف على موظفي الحافلات. إدارة المدرسة ليست مشرفيهم. ستحاول المدرسة مساعدتك فيقضية الحافلات ؛ ومع ذلك ، يجب عليك اتباع بروتوكول الاتصال بالحافلة والأراضي الفلسطينية المحتلة أولاً. تأكد من توثيق متى ومن تتحدث معه بما في ذلك رقم الشكوى إذا كان ذلك ممكناً.

11

مدونة قواعد السلوك / المواد المحظورة في المدرسة

كل معلم الفصول الدراسية لديها القواعد التي الطلاب بحاجة إلى اتباع من أجل خلق بيئة تعليمية آمنة. يتم نشر هذه القواعد في الجزء الأمامي من كل فصل دراسي. قد تختلف بعض القواعد من فصل إلى آخر حسب المعلم و الأداء و المستويات السلوكية للطلاب. القواعد التالية هي المدرسة على نطاق واسع، وسوف يكون جميع الطلاب مساءلة عن هذه القواعد..

سوف يبقى الطلاب في الغرفة و المبنى

لا يسمح لأي طالب بمغادرة الغرفة أو المبنى دون إذن.

سيحترم الطلاب جميع الطلاب الآخرين والبالغين

لن يتم التسامح مع القتال أو المضايقة أو البلطجة أو التسلسل عبر الإنترنت أو أي عمل من أعمال العنف.

سيحترم الطلاب ممتلكات المدرسة وممتلكات الطلاب والبالغين الآخرين

إن تشويه الممتلكات المدرسية أو إتلافها بما في ذلك لوحات الإعلانات وغيرها من أعمال الطلاب ستحمل عواقب وخيمة.

سيعمل الطلاب على تحقيق إمكاناتهم

دور الطالب هو متابعة مسار العمل المدرسي والواجبات المنزلية التي أنشأها معلم الفصل الدراسي.

لن يجلب الطلاب عناصر prohibited إلى المدرسة

المواد المحظورة هي مواد محظورة في المدرسة. وهي تشمل أي عناصر حادة أو خطيرة ولعب الأطفال. إذا لم تكن متأكدًا مما إذا كان العنصر ينتمي إلى المدرسة، يرجى ترك المنزل. لا يجوز إعادة الأغراض المحظورة إلى أحد الوالدين إلا أثناء زيارة المدرسة.

- استخدام الهواتف المحمولة وأجهزة الحوسبة وأجهزة الموسيقى المحمولة وأنظمة الترفيه انظر الصفحات.

العواقب (8-K)

وقد تشمل عواقب عدم الالتزام بقواعد المدرسة عدم كسب النقاط؛ والمكالمة الهاتفية مع الوالدين؛ والاجتماع مع الوالدين؛ والاجتماع التوجيهي؛ والتعليق عن العمل (في المدرسة)؛ Superintendent Suspension (خارج المدرسة). (راجع معايير NYCDOE على مستوى المدينة).

ويمكن إبلاغ الشرطة عن حوادث خطيرة مثل تعرض الطلاب إلى الطلاب أو الطلاب إلى المدرسين للعنف أو التحرش الجنسي، ويمكن التعامل معها بصورة قانونية.

ب. 224Q يتبع معايير المدينة من Intervention وتدابير الانضباط (قانون الانضباط وطالب شرعة الحقوق والمسؤوليات، K-12) وكذلك المبادئ التوجيهية وسائل الاعلام الاجتماعية: 12 والأصغر سنا التي يتم إرسالها إلى الوطن كل عام ومتاحة على موقع وزارة الطاقة.

12

استخدام الهواتف المحمولة

تجربتنا مع الطلاب جلب الهواتف المحمولة وأنظمة الترفيه إلى المدرسة كانت أنه في كثير من الأحيان أنها تذهب في عداد المفقودين (فقدت أو سرقت) إما في المدرسة أو على متن الحافلة. وهذا يخلق العديد من القضايا المتعلقة باستجواب الطلاب والتحقيق في الحوادث. ونحن نرى أنها السياسة الأكثر أماناً للطلاب عدم الحصول عليها في المدرسة. وبما أن مواقعنا صغيرة، فإن كل شخص لديه القدرة على إجراء واستقبال المكالمات إلى والديه في حالات الطوارئ. كما نشعر أنه يمكن أن يؤدي إلى سوء فهم إذا تم إبلاغ الطلاب مباشرة ولم يتم إبلاغ الإدارة أو الموظفين أيضاً. ومع ذلك، إذا كان أحد الوالدين ترغب في أن يكون طفلها تحمل الهاتف المحمول يجب توقيع العقد قبل القيام بذلك. سيتم إرسال العقد إلى المنزل في بداية العام إلى الطلاب المعمول به أو بناء على طلب الوالدين في أي وقت على مدار العام. وفيما يلي نسخة من العقد الذي كنت ستوقعه في حال طلبت ذلك.

P. 224Q سياسة لاستخدام الهواتف المحمولة، وأجهزة الحوسبة، والموسيقى المحمولة وأنظمة الترفيه على ممتلكات المدرسة



المعتمدة بـ y فريق القيادة المدرسة: فبراير 27, 2015

وفقاً للائحة المستشار A-413 يسمح للطلاب بإحضار البنود التالية إلى المدرسة اعتباراً من 2 مارس are permitted

1 (nd 2015) الهواتف المحمولة؛ 2) أجهزة الكمبيوتر المحمولة، وأقراص، وغيرها من أجهزة الكمبيوتر الحاسوبية المماثلة؛ و 3) أنظمة الموسيقى والترفيه المحمولة، مثل أجهزة أي بود، ومشغلات PSP، MP3، ونيبتندو DS. ومع ذلك، فإن المدرسة لديها القدرة على وضع سياستها الخاصة مع المبادئ التوجيهية من اللائحة A-413 على استخدام هذه الأجهزة في المدرسة.

إذا اخترت إرسال طفلك إلى المدرسة مع جهاز إلكتروني يرجى مراجعة وتوقيع العقد المرفق مع طفلك حتى يكون واضحا على التوقعات المنصوص عليها في P224 الهاتف المحمول، أجهزة الحوسبة والترفيه سياسة إعلان pted من لائحة المستشار A-413

NO الهاتف المحمول أو الجهاز الإلكتروني مسموح به في المدرسة دون عقد موقع..

A. الهواتف المحمولة

خلال اليوم الدراسي:

- قد لا يتم تشغيل الهواتف المحمولة أو استخدامها أثناء تشغيلها في موقع المدرسة.
- قد لا يتم تشغيل الهواتف المحمولة أو استخدامها أثناء وقت التعليم.

ب. أجهزة الحوسبة

- قد لا يتم تشغيل أجهزة الحوسبة أو استخدامها أثناء تشغيلها في موقع المدرسة. لا يمكن استخدامها إلا إذا كان وكما هو مبين على الطالب I.E.P.

جيم - يمكن استخدام أنظمة الموسيقى والترفيه المحمولة على النحو المبين أدناه

خلال اليوم الدراسي:

- قد لا يتم تشغيل أجهزة الموسيقى المحمولة وأنظمة الترفيه أو استخدامها أثناء تشغيلها في موقع المدرسة.

دال- مصادرة وإعادة المواد الإلكترونية لانتهاك القواعد وbovebove

- المخالفة الأولى: مصادرة السلعة والعودة في نهاية اليوم الدراسي. رسالة إلى الوالدين لإبلاغهم بانتهاك القاعدة والنتيجة إذا حدث ذلك مرة أخرى
- ثاني offense: مصادرة البند والعودة إلى أولياء الأمور التالية في مؤتمر أولياء الأمور في المدرسة
- جريمة ثالثة: مصادرة البند، البند ed العودة إلى الوالدين وإلغاء امتياز جلب البند إلى المدرسة

14

- إذا رفض الطالب تسليم جهاز كما هو مبين أعلاه يجب أن يأتي الوالد إلى المدرسة في اليوم التالي مع الطالب للاجتماع. قد يخضع الطالب لإجراءات تأديبية على النحو المبين في قانون الانضباط في DOE مثل في المدرسة أو تعليق المدير

هاء- الانضباط لانتهاك القواعد أدناه

10- وسيخضع استخدام الهواتف المحمولة وأجهزة الحوسبة وأنظمة الموسيقى والترفيه المحمولة خلال أي من الحالات التالية للتأديب وفقاً للتدخلات التوجيهية والردود التأديبية المنصوص عليها في قانون الانضباط في وزارة الطاقة.

1. لا يجوز تشغيل الهاتف الخليوي أو أجهزة الحوسبة أو استخدامها أثناء إدارة أي اختبار أو اختبار أو امتحان مدرسي، إلا إذا كان هذا الاستخدام قد تم التصريح به صراحة من قبل المدرسة أو أنه موجود في برنامج التعليم الفردي أو خطة الإقامة في القسم 504.
2. لا يجوز تشغيل الهواتف المحمولة وأجهزة الكمبيوتر وأنظمة الموسيقى والترفيه المحمولة أو استخدامها أثناء

تدريبات حريق المدرسة أو تمارين الاستعداد الأخرى للطوارئ.

3. لا يجوز استخدام الهواتف المحمولة والأجهزة الحاسوبية وأنظمة الموسيقى والترفيه المحمولة في غرف خلع الملابس أو الحمامات

الانترنت

4. إن انتهاك سياسة الاستخدام والسلامة المقبولة على الإنترنت ("ISUSP") تخضع للتأديب وفقاً للتدخلات التوجيهية والاستجابات التأديبية المنصوص عليها في قانون الانضباط.

F. P.224Q غير مسؤول عن أي جهاز مفقود أو مسروق أو تالف.

P224 أرقام الهاتف الموقع

ب. 224س @ ع. 710س	ب. 224س @ ع. 266س	ب. 224س @ ع. 205س	ب. 224س @ ع. 26س	(الرئيسية P. 224 س ب. س. 186س (718) 4024-831 أو 4027
8667-225 (718)	4322-479 (718)	5776-464 (718)	4396-464 (718)	

(يرجى التوقيع والعودة 2 صفحة العقد الوردي إرسالها في اليوم الأول من المدرسة كل عام إذا كان طفلك يحضر P. 224Q في 186 أو 266 وسوف يكون جلب جهاز إلى المدرسة هذا العام.)

15

عقد للهاتف الخليوي، جهاز الحوسبة، والموسيقى المحمولة وأنظمة الترفيه
أنا ،

(اسم الطالب)

Am يسمح لي أن هاتفي الخليوي و / أو الأجهزة الإلكترونية لمبنى المدرسة ، ولكن يجب أن أكون مسؤولاً عن القواعد التالية في حين أن لدي أي جهاز في مبنى المدرسة :

الهاتف الخليوي، جهاز الحوسبة، والموسيقى المحمولة ونظام الترفيه

1. أنا مسؤول تماماً عن أي جهاز أحضره إلى المدرسة. P224 ليست مسؤولة إذا كان الجهاز هوفقدت، وسرقة أو تلف (أولي)

2. سابقتي هاتفي وجميع الأجهزة الإلكترونية إيقاف في جميع الأوقات بينما على ممتلكات المدرسة (أولي)

3. _____
(أولي)
لن يكون هاتفي وجميع الأجهزة الإلكترونية مرئية أثناء وجوده في المبنى. سأحتفظ بها في حقبيتي أو جيبتي
4. _____
(أولي)
لن أستخدم هاتفي أو الأجهزة الإلكترونية في الفيديو أو الشريط الصوتي أثناء وجوده في ملكية المدرسة

مصادرة وإعادة الأصناف الإلكترونية بسبب انتهاك القواعد المذكورة أعلاه

- _____
(أولي)
المخالفة الأولى: مصادرة السلعة والعودة في نهاية اليوم الدراسي. رسالة إلى الوالدين لإبلاغهم بانتهاك القاعدة والنتيجة إذا حدث ذلك مرة أخرى
- _____
(أولي)
المخالفة الثانية: مصادرة البند والعودة إلى أولياء الأمور بعد مؤتمر أولياء الأمور في المدرسة
- _____
(أولي)
المخالفة الثالثة: إلغاء امتياز إحضار عنصر إلى المدرسة لمدة شهر واحد وتوقيع عقد جديد من أجل السماح بإحضار الجهاز مرة أخرى بعد تعليق شهر واحد
- _____
(أولي)
إذا رفضت تسليم جهاز كما هو مبين أعلاه يجب على والدي أن يأتي إلى المدرسة في اليوم التالي معي للاجتماع. قد أخضع لإجراءات تأديبية على النحو المبين في قانون الانضباط في DOE مثل في المدرسة أو تعليق المدير

تاريخ توقيع الأصل الخاص بالطالب

تم الموافقة عليها من قبل (توقيع المسؤول)

16

البند 3 التالية تحتوي على معلومات وكذلك تسجيل الخروج المرسله في حزمة في اليوم الأول من المدرسة كل عام. يجب أن يتم توقيع هذه النماذج وإعادتها.

* الإنترنت

** الموظفون الخارجيون

صور/ فيديوهات

*نموذج خضراء الإنترنت

يتيح لنا إمكانية الوصول إلى الإنترنت معرفة ما إذا كان لديك إمكانية الوصول اليومي إلى الإنترنت.

من خلال التوقيع على هذا النموذج، يمكنك السماح للموظفين من P. 224Q للتحدث عن طفلك لغير وزارة العمل / الموظفين الخارجيين إذا لزم الأمر طوال هذا العام الدراسي. وقد يشمل ذلك الوكالات والمعالجين والأطباء وما إلى ذلك.

صور / فيديو شكل أصفر

من خلال التوقيع على نموذج DOE هذا، يمكنك السماح لطفلك أن يتم تصويرها أو تسجيلها بالفيديو خلال الأحداث المدرسية.

ملاحظة: يرجى أن تكون على علم بأن بعض الآباء اختاروا عدم إعطاء إذن الصور / الفيديو. لذلك، عندما تقوم بتصوير طفلك أو تصويره بالفيديو في المناسبات المدرسية الخاصة، يرجى عدم نشر هذه على وسائل التواصل الاجتماعي إذا كانت الصورة / الفيديو تحتوي على صور لأطفال غير WN الخاص بك.wn.



عندما ترى هذا الملصق في أسفل رسالة أرسلت إلى المنزل تذهب إلى P.224Q.org للنسخة المترجمة.

عندما ترى هذا الملصق في الجزء السفلي من رسالة بعث بها موطن لتذهب إلى P.224Q.org لنسخة مترجمة (Arabic) يمكنك مشاهدة هذا الملصق تحت رسالة تم إرسالها إلى المنزل للانتقال إلى إصدار الترجمة P.224Q.org . (البنغالية)

عندما ترى هذا نشر على الجزء السفلي من الرسالة المرسله إلى المنزل تذهب P.224Q.org ترجمة 译版 الكتاب. (الصينية)

عندما ترى هذا الملصق في أسفل رسالة تم إرسالها إلى منزلك للذهاب إلى P.224Q.org للنسخة المترجمة (الفرنسية)

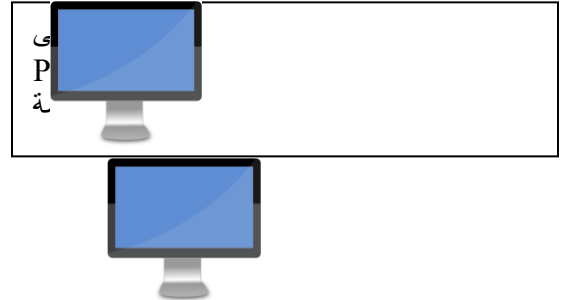
عندما ترى ورقة العمل هذه في أسفل رسالة مرسله إلى المنزل منك للانتقال P.224Q.org لترجمة الإصدارات
(هايتي كريول)

عندما ترى هذا الملصق في أسفل الرسالة المرسله إلى المنزل، انتقل إلى النسخة المترجمة P.224Q.org
(الكورية)

عندما ترى هذا الملصق في الجزء السفلي من الصفحة الرئيسية الرسالة، إلى تذهب إلى P.224Q.org للنسخة المترجمة
(الروسية)

عندما ترى هذا الملصق في أسفل رسالة أرسلت إلى المنزل تذهب إلى P.224Q.org النسخة المترجمة
(الإسبانية)

إذا كنت ترى هذا العشوائي في الجزء السفلي من الرسالة المرسله إلى المنزل، لمثل هذه النسخة الترجمة
P.224Q.org من هل الانتقال إلى
(الأردية)





A NOTE TO SCHOOL

To: _____

(teacher's name)

From: _____

(parent's signature)

Date: _____

Subject: _____

(check applicable)

Is late due to _____

Will be picked up by _____ at _____ am/pm

Is returning to school after an absence of _____ days due to illness of _____

Other _____



A NOTE TO SCHOOL

To: _____

(teacher's name)

From: _____

(parent's signature)

Date: _____

Subject: _____

(check applicable)

Is late due to _____

Will be picked up by _____ at _____ am/pm

Is returning to school after an absence of _____ days due to illness of _____

Other _____

