

2020-2019

دليل الطالب

مدرسة بيرشينج (Pershing) المتوسطة



معلومات مهمة

جداول الأعمال

يجب أن تكون جداول الأعمال مع الطلاب دائماً. إذا فقدت جدول أعمالك يمكنك شراء نسخة منه من مخزن المدرسة (طالما هناك تجهيزات). إستخدم جدول الأعمال لتنظيم إعمالك اليومية والواجبات وغيرهما الكثير.

مساعدى المدرء

مساعدى مدرء المدارس هم المسؤولين عن إدارة إنضباط الطلاب الذين تحت مسؤوليتهم. يمكننا لأولياء الأمور والطلاب الإتصال بمساعد مدير المدرسة إذا كان لديهم أي إهتمامات أو أسئلة بخصوص الإنضباط أو السلوك.

ألعاب القوى الرياضية

تقدم مدرسة بيرشنج (Pershing) المتوسطة مجموعة من الفرص الرياضية لجميع الصفوف الدراسية. يمكن لطلاب الصف السابع والثامن -خلال فصل الخريف - المشاركة في الألعاب الرياضية التالية: سباق الضاحية والتشجيع والكرة الطائرة (للبنات فقط) وكرة القدم وكرة السلة.

في فصل الربيع تنظم العديد من الألعاب الرياضية الداخلية والخارجية والتي تشمل: الدور الثاني من كرة السلة والسباحة وكرة القدم ولاكروس والساحة والميدان والسوفتبول (ولجميع المستويات الدراسية) والبيسبول (لجميع المستويات). يكرس المدربون جهودهم لخدمة طلابنا وبرنامجنا الرياضي. "باب المدرب" مفتوح لطلابنا دائماً.

للمشاركة في ألعاب القوى اللايضية يجب على الطلاب تقديم إستمارة التقييم الطبي وأستمارة موافقة الوالدين وإستمارة موافقة النقل إذا تطلب الأمر. التقييم الطبي يتطلب من الطلاب إجراء فحص بدني من قبل طبيب ممارس.

يجب أن يحصل الطلاب الذين يرغبون في المشاركة في الأنشطة اللامنهجية أو الرياضة على درجات النجاح في جميع الفصول الدراسية وفي جميع (E's and S's) السلوك وعدم الإحالة الى الانضباط من المستوى الثالث. ومن المتوقع أن يحصل الطلاب على توقيع المعلم لكل فصل دراسي أسبوعياً للمشاركة في ألعاب القوى. إذا لم يتم إستيفاء هذه المتطلبات سيكون الطالب غير مؤهل أكاديمياً للمشاركة في الأنشطة اللامنهجية بما في ذلك الرياضة.

إذا كان لديك أي أسئلة بخصوص ألعاب القوى الرياضية فيرجى الإتصال بمدير البرنامج الرياضي المدرب (David Burgan).

الحضور

في حالة الغياب يجب على الطلاب جلب مذكرة من الوالدين أو ولي الأمر إلى مكتب الحضور (مكتب الإستقبال) لشرح أسباب الغياب. يجب على الطلاب عدم تقديم المذكرة إلى أي مدرس أو عميد أو مدرب أو سائق حافلة أو صديق أو أي شخص آخر. لدى الطلاب ثلاثة أيام لتسليم المذكرة إلى مكتب الحضور بعد العودة إلى المدرسة .

يجب أن تتضمن المذكرة:

- الاسم الأول والأخير للطالب والصف ورقم هوية الطالب
- تاريخ (تواريخ) الغياب وأسبابه
- توقيع الوالد أو ولي الأمر وتاريخ التوقيع
- رقم الهاتف للتأكد.

حال عودة الطالب إلى المدرسة سيتم السماح للطلاب أو الطالبة بيوم واحد لكل يوم من الغياب لتعويض الأعمال الدراسية .

الغياب بعذر

سيعتبر الغياب بعذر عند المرض أو في الوفاة عند الأسرة أو الحجر الصحي أو سوء الأحوال الجوية التي تجعل السفر خطيراً كما يعلن عن ذلك من قبل المنطقة التعليمية (HISD) وعند المشاركة في الأنشطة المدرسية ويجب حصول موافقة من مدير المدرسة وفي حالة محكمة الأحداث الموثقة من قبل ضابط المراقبة وفي حالة زيارة إلى مدرسة أخرى في المنطقة التعليمية (HISD) يجب الحصول على الموافقة مسبقاً ، وفي الأيام الدينية المعترف بها من قبل المنطقة التعليمية (HISD) ومواعيد الطبيب أو العلاج (مطلوب مذكرة من الطبيب). أي غياب مرضي يستمر لمدة 3 أيام أو أكثر يتطلب مذكرة من الطبيب بذلك. جميع حالات الغياب الأخرى ستكون بدون عذر.

الغيابات الشائعة وغير المبررة

مشاكل سيارات النقل وعدم الإستيقاظ المبكر والإزدحام المروري ومشاكل النقل (المترو) والسفر خارج المدينة (أثناء الإجازات) والرحلات التي لا ترعاها المدرسة (Pershing) أو المنطقة التعليمية (HISD) كلها أمثلة على حالات الغياب غير المبررة.

سياسة التأخر

يجب على الطلاب الذين يصلون متأخرين إلى المدرسة التوقف عند مكتب الإستقبال للحصول على بطاقة التأخر. في حالة التأخر لن يُسمح للطلاب بإحضار أطعمة أو مشروبات من الخارج يجب التخلص منها قبل الدخول إلى الفصل الدراسي.

الطلاب الذين يصلون إلى الفصل الدراسي بعد الجرس ولكن خلال الـ 15 دقيقة الأولى سيعتبرون متأخرين. سيقوم الطلاب بتسجيل أسمائهم في سجل التأخير في الفصل الدراسي وسيأشّر المعلم أسمائهم في النظام المدرسي. ويتم تسجيل الطلاب الذين يتأخرون عن الفصل الدراسي 15 دقيقة أو أكثر كغياب.

عواقب التأخير

- 3-6 تأخر = 1 حجز (خلال فترة الغذاء أو بعد المدرسة)
- 7-11 تأخر = 2 حجز (خلال فترة الغذاء أو بعد المدرسة)
- 12 تأخر أو أكثر = ISS عقد السلوك والإحالة (التهرب من المدرسة)

ملاحظة: سيستلم الطلاب تحذيراً مكتوباً على فترات زمنية منفصلة والتي لا تقود إلى عقوبات. يعتبر عدم حضور الإحتجاز أو التعليق عن الدراسة داخل المدرسة (ISS) جريمة من المستوى الثالث ، وتحديداً "عدم الإمتثال لطلب معقول".

حالات الوصول المتأخر الأخرى

عندما تصل حافلات المنطقة التعليمية (HISD) متأخرة إلى مدرسة بيرشينج المتوسطة يجب على الطلاب الذهاب إلى مكتب الحضور للحصول على بطاقة تأخير بعد الدخول للفصل الدراسي. يجب على الطلاب الذين يصلون في وقت متأخر والذين يستخدمون حافلات المترو أو السيارات الذهاب إلى مكتب الحضور للحصول على بطاقة تأخر **بدون عذر** لدخول الفصل الدراسي.

يجب على الطلاب الذين يصلون متأخرين بسبب موعد مع الطبيب أو مع طبيب الأسنان تقديم مذكرة طبية إلى مكتب الحضور عند الوصول للحصول على بطاقة تأخر بعد الدخول الصف. إذا لم يكن لدى الطالب مذكرة من الطبيب ، فسيحصلون على بطاقة تأخر **بدون عذر** لدخول الصف.

ترك المدرسة في وقت مبكر

الطلاب الذين لديهم مواعيد يجب على الوالد أو ولي الأمر الحضور إلى مكتب الإستقبال للتسجيل على مغادرتهم المدرسة. يرجى إتاحة الوقت الكافي لموظف مكتب الإستقبال لإخراج الطالب من الفصل الدراسي. نحن لا نسمح للطلاب بالمغادرة دون حضور الوالد أو ولي الأمر إلى مكتب الإستقبال والتوقيع على مغادرتهم.

الهاتف الخليوي والأجهزة الإلكترونية

لن يُسمح للطلاب باستخدام الهاتف الخليوي خلال ساعات الدراسة وبما في ذلك:

- في الفصل الدراسي (الصف)
- خلال فترات المكتب أو المساعدة التدريسية .
- أثناء الإنتقال إلى مكان آخر داخل المبنى ، مثل مغادرة الفصل لإستخدام المرحاض أو زيارة مساعد المدير.
- من يتوقع أن يتلقى رسالة نصية / مكالمة من الوالدين خلال وقت الفصل الدراسي.
- من هم في الطريق إلى صالة الألعاب الرياضية.

يمكن للطلاب إختيار جلب هاتفه الخليوي إلى المدرسة ليتم إستخدامه قبل المدرسة أو بعد المدرسة. ومع ذلك ، يجب أن تبقى الهواتف المحمولة بعيدة عن الأنظار من الساعة 8:20 صباحاً - 3:50 مساءً يومياً. وهذا يشمل (headphones and Air Pods)

العواقب المترتبة على إنتهاك سياسة إستخدام الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية

إذا إنتهك أي طالب حالة السياسة المذكورة أعلاه ، فسيتم مصادرة الهاتف أو أي جهاز إلكتروني آخر من قبل أي موظف حاضري وسيواجه الطالب إجراءات تأديبية.

• إذا تمت مصادرة الجهاز:

- يجب على الطلاب وأولياء الأمور دفع غرامة قدرها 15 دولاراً لكاتب مساعد المدير (قبل المدرسة أو أثناء فترة الغداء أو بعد المدرسة). تقبل مدرسة بيرشليج المبلغ نقداً وبالضبط فقط.
- إذا رفض الطالب تسليم الهاتف المحمول أو الجهاز الإلكتروني فسيتم تعليق الطالب عن الدراسة داخل المدرسة لمدة يوم واحد على الأقل بالإضافة إلى العقوبة المذكورة أعلاه.

زوار المدرسة

يجب على جميع زوار المدرسة التسجيل الوصول في مكتب الإستقبال وتقديم هوية إثبات الشخصية ووضع بطاقة الزائر على صدورهم . ومن أجل سلامة طلابنا يخضع جميع زوار المدرسة الذين لا يمثلون لهذه الإرشادات إلى تصنيف التعدي من قبل مسؤول مدرستنا . لا نسمح للزائرين خلال ساعة الغداء مالم يتم تحديد موعد مسبقاً مع مسؤول أو إدارة المدرسة.

الإعداد لزيارات مؤتمر أولياء الأمور

ندرك أن ولي أمر الطالب قد يحتاج إلى مقابلة مسؤول من وقت لآخر. نطلب من أولياء الأمور إذا كانت هناك مشكلة تتعلق بالفصل الدراسي فيرجى مقابلة المعلم أولاً لمحاولة حل المشكلة. إذا كنت بحاجة إلى مقابلة المسؤول الإداري يرجى الاتصال بالمسؤول عبر البريد الإلكتروني أو الهاتف لتحديد وقت المؤتمر. غالباً ما يكون المسؤولون في الفصول الدراسية أو في الاجتماعات ولا يمكنهم الاجتماع في أي لحظة. يرجى الحضور إلى مكتب الإستقبال في حالة الطوارئ وإطلب التحدث إلى المساعد الإداري للمدير. الموظفة ستحاول الحصول على مسؤول لمقابلتك في أسرع وقت ممكن.

زيارة أولياء الأمور المعلمين لعقد المؤتمر

يجب عقد مؤتمرات أولياء الأمور مع المعلم أثناء وقت مؤتمر المعلم سواء يكون ذلك قبل المدرسة أو بعد المدرسة أو في وقت يكون فيه المعلم ليس لديه مسؤوليات داخل الفصل الدراسي. عند تسجيل الوصول في مكتب الإستقبال سيتم إبلاغ المعلم بوصول الوالد أو ولي الأمر.

زيارات الصفوف

للحفاظ على البيئة التعليمية للفصل الدراسي يجب تحديد الزيارة الصفية قبل 48 ساعة وبموافقة المعلم والمسؤول. تقتصر الزيارة الصفية على ما لا يزيد عن 15 دقيقة ويجب أن يرافق الزائر مسؤول. الغرض من الزيارة الصفية هو مراقبة طفلك وليس المعلم أو الطالب الآخر. لا يُسمح للأطفال الصغار (الأخوان أو الأقارب) بالدخول إلى الصف.

الخدمات الإستشارية

يقدم قسم الإستشارات في مدرسة بيرشليج خدمات تلبي إحتياجات الطلاب المعينين وبالتشاور مع المعلمين والموظفين وأولياء الأمور لتعزيز مساعدة الطلاب وكذلك يقدم الدعم للبرامج التعليمية الأخرى. المشرفين مستعدين أيضاً لتقديم الإستشارات للأفراد والمجموعات الصغيرة من الطلاب الذين يعانون من مشاكل وإحالة الطلاب الذين يعانون من مضاعفات إلى المتخصصين في البرامج أو الوكالات المجتمعية المناسبة.

ما هي المشاكل التي يمكنني طرحها على مستشاري؟

مستشارك يمكن أن يساعدك في قضايا المدرسة والأسرة و المسائل الشخصية. تبقى معظم المحادثات مع المستشار سرية. سيقوم مستشارك بالتحدث معك أكثر عن حدود السرية.

لقد تم مضايقتي (التنمر علي/ أو تخويفي). ماذا يمكن للمستشار القيام به لمساعدتي؟

الشيء المهم الذي يجب إدراكه بشأن التنمر (التحرش/ المضايقة) هو أننا بحاجة إلى معرفة أنه يحدث لك قبل أن نتمكن من فعل أي شيء للمساعدة. وبمجرد أن نعرف ما يحدث يمكننا إتخاذ الخطوات المساعدة لعلاج الموقف. تشمل الخطوات التي نتخذها على سبيل المثال لا الحصر:

- مساعدتك في تطوير الردود المناسبة على التنمر.
- إجراء الوساطة الطلابية وتكوين الإتفاقات الإجتماعية.

○ إدامة الإتصال بالمسؤولين حول الموضوع والتوصية باتخاذ الإجراءات التأديبية عند الحاجة.

لدي مخاوف بشأن جدولتي الدراسي. هل يمكنني تغييره؟

يجب إبلاغ مستشار الطالب بشأن القلق ذو العلاقة بالجدول الزمني الدراسي . في ذلك الوقت ، سيقوم المستشار بتوثيق المخاوف وتقديمها للمسؤولين. ويتم النظر في كل موقف على حدة ، وإذا لزم الأمر يتم تغيير الجدول الزمني.* لا يمكن تغيير الجداول بعد اليوم الدراسي العاشر لكل فصل دراسي.

تقديم طلب لتغيير الجدول الزمني لا يضمن إجراء تغيير. هناك العديد من الاعتبارات التي تدخل في جداول الطلاب ، وليس من الممارسات الشائعة تغيير الجداول ما لم تكن هناك أخطاء واضحة أو ظروف قاسية.

يرجى عدم التردد في الإتصال بالمستشارين إذا كان لديك أي أسئلة حول كيفية تحسين تجربة مدرستك. سنعمل دائماً على الإجابة عن أسئلتك أو مساعدتك في الإتصال بالموارد المناسبة.

العيادة

تعمل في عيادتنا ممرضة معتمدة في كل يوم مدرسي. تفتح العيادة قبل المدرسة بخمسة عشر دقيقة وتغلق بعدها بخمسة عشر دقيقة. خلال اليوم المدرسي يجب أن يحصل الطلاب على تصريح من مسؤول المدرسة الرسمي لزيارة العيادة. وفي حالة الطوارئ سيستخدم مسؤول المدرسة الرسمي المعلومات الموجودة في بطاقة سجل الطلاب ، لذا يرجى أن يستمر والداك في تحديث هذه المعلومات.

إدارة الأدوية في المدرسة

تمنع سياسة مجلس إدارة المدرسة (وفقاً لقانون 22.052 TEC) الممرضات والمعلمين والإداريين والمدرسين من إدارة الأدوية من أي نوع في المدرسة دون موافقة مناسبة. لا يجوز أن تكون بحوزة الطالب أي نوع من الأدوية باستثناء الطلاب المصابين بالربو أو الحساسية التي تهدد حياتهم والتي تتطلب (Epi pen) الذي فيه أوراق ثبوتية موضوعة في الملف عند الممرضة في العيادة. يجب أن تبقى الأدوية مغلقة في العيادة. ويجب أن يرفق بها موافقة مكتوبة بتوقيع أصلية لكل من الوالد والطبيب الذي يصف الوصفة ولجميع الأدوية بما في ذلك وصفات التناول الذاتي لأقلام الربو أو الحساسية. يجب أن يكون كل دواء في عبوته الأصلية مع ملصق الوصفة الذي يثبت فيه اسم المريض الذي تم وصف الدواء له واسم الدواء ومعلومات عن الجرعة وطريقة التناول المناسبة. وهذا يشمل الأدوية التي بدون وصفة طبية. إستمارات الأدوية والعلاج موجودة في العيادة.

الحاسوب وسياسة الإنترنت والبريد الإلكتروني

جميع طلاب المنطقة التعليمية (HISD) يمكنهم الوصول الى الخدمات الإلكترونية المتوفرة. إذا كنت لا ترغب في أن يتمكن الطالب من الوصول إلى الخدمات الإلكترونية يرجى إكمال وتقديم إستمارة إلغاء الاشتراك وسيتم حجب الوصول الى الخدمات. ان إستخدام شبكة الإنترنت هو إمتياز وليس حقاً وقد يتم إلغاؤه في حالة سوء الإستخدام. قد يؤدي سوء إستخدام موارد تكنولوجيا المنطقة التعليمية (HISD) أو إتلافها أو تخريبها أيضاً إلى إتخاذ إجراءات تأديبية أو قانونية بما في ذلك التعليق عن الدراسة أو الطرد أو المقاضاة الجنائية من قبل السلطات الحكومية. يمكن الوصول إلى سياسة الإستخدام المقبول للخدمات الإلكترونية للطلاب وإستمارة إلغاء الاشتراك من خلال موقعي المنطقة التعليمية (HISD) ومدرسة بيرشلنج المتوسطة.

سلامة الإنترنت

وفقاً لقانون حماية الأطفال من الإنترنت (CIPA) يُطلب من المنطقة التعليمية المستقلة للمدارس في هيوستن (HISD) اعتماد وتنفيذ سياسة سلامة الإنترنت التي تتناول: (أ) وصول القاصرين إلى الإنترنت مسألة غير ملائمة (ب) سلامة وأمن القاصرين عند إستخدام البريد الإلكتروني وغرف الدردشة وغيرها من أشكال الإتصالات الإلكترونية المباشرة (ج) الوصول غير المسموح به بما في ذلك ما يسمى "القرصنة" وغيرها من الأنشطة غير القانونية من قبل القاصرين عبر الإنترنت (د) الكشف غير المصرح به عن المعلومات الشخصية المتعلقة بالقاصرين وإستخدامها ونشرها و (هـ) التدابير التي تقيد وصول القاصرين إلى المواد المؤذية. علاوة على ذلك تقوم كل مدرسة بتوعية الطلاب حول التمتع الإلكتروني والسلوك المناسب في إستخدام الإنترنت وشبكات التواصل الاجتماعي كما هو مطلوب بموجب قانون (Broadband Data Improvement Act).

1. لقد طبقت المنطقة التعليمية (HISD) برامج التحكم أو الحجب لتقيّد الوصول إلى مواقع الإنترنت التي تحتوي على مواد إباحية أو صور فاحشة أو غيرها من المواد التي تضرر بالقاصرين الذين تقل أعمارهم عن 18 عامًا الى أقصى حد ممكن أثناء إستخدام شبكتها. وتطبق سياسة التحكم هذه أيضاً على أشكال الإتصال الأخرى مثل البريد الإلكتروني وغرف الدردشة ومواقع شبكات التواصل الاجتماعي والمراسلات الفورية وغيرها. ومع ذلك ليس هناك برنامج مضمون ولا يزال هناك خطر من إمكانية وصول المستخدم الى موقع أو إستلام رسائل تحتوي على هذه المواد الضارة.

2. يكون الوالد أو ولي أمر الطالب مسؤولاً عن الإشراف ومراقبة جميع استخدامات الحاسوب التي تحدث خارج شبكة المنطقة التعليمية (HISD).
3. على للطلاب عدم الكشف عن المعلومات الشخصية بما في ذلك الاسم وعنوان المنزل ورقم الهاتف والصور وغيرها على شبكة الإنترنت. لا يُنصح الطلاب مطلقاً بالوصول أو حفظ أو إرسال أي شيء لا يودون أن يطلع عليه الجمهور.
4. يجب على الطلاب عدم الالتقاء شخصياً بأي شخص تعرفوا عليه بواسطة الإنترنت.
5. يكون المستخدم مسؤولاً بشكل شخصي عن تصرفاته في الوصول واستخدام موارد الكمبيوتر في المدرسة.
6. يجب على الطلاب الالتزام بجميع القوانين واللوائح وقواعد سلوك الطلاب وسياسة الاستخدام المقبول وسياسات السلامة الأخرى ذات الصلة في المنطقة التعليمية ذات الصلة.

الخصوصية

قانون الحقوق التعليمية والخصوصية للعائلة (FERPA) هو قانون إتحادي يحمي خصوصية سجلات الطالب التعليمية. بموجب قانون (FERPA) لأولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين الحق في فحص ومراجعة سجلات الطالب التعليمية التي تحتفظ بها المدرسة. ويمكن للطلاب المؤهلين وأولياء الأمور مراجعة بعض السجلات التعليمية للطلاب بواسطة الإنترنت من خلال بوابة المنطقة التعليمية (HISD's Parent Student Connect).

الإجراءات المقبولة وغير المقبولة

قد يستخدم طلاب المنطقة التعليمية (HISD) الشبكة والخدمات الإلكترونية التي تقدمها المنطقة التعليمية لمتابعة الأنشطة التعليمية. ويتوقع من الطلاب إتباع القواعد المقبولة في استخدام الشبكة. يمنع الاستخدام غير المناسب للخدمات الإلكترونية التي تقدمها التعليمية. وكن مستعداً للمساءلة عن تصرفاتك وفقدان الإمتيازات في حالة عدم الاستخدام المقبول. قانون قواعد سلوك الطالب في المنطقة التعليمية يتناول عقوبات تلك الإنتهاكات.

الإنضباط

في مدرسة بير شلنج المتوسطة نتوقع الكثير من طلابنا ونحن ملتزمون بخلق بيئة يمكن أن يحققوا النجاح فيها. لقد تم تصميم النتائج الإنضباطية لردع الطالب عن ارتكاب أخطاء في الحكم أو القيام بسوء السلوك الذي يؤثر على قدرة الطالب (أو الطلاب الآخرين) في نجاحهم أكاديمياً.

قانون قواعد سلوك الطالب

قانون قواعد سلوك الطالب في المنطقة التعليمية (HISD) (<https://www.houstonisd.org/codeofconduct>) متوفر لجميع أولياء الأمور والطلاب ويوضح المخالفات التأديبية وكيفية تعامل المنطقة التعليمية بشأنها. يتحمل أولياء الأمور مسؤولية ضمان التزام أطفالهم بقواعد ونوااميس السلوك السليم أثناء تواجدهم في المدرسة. يشتمل قانون قواعد سلوك الطالب على إستمارة يتطلب التوقيع عليها من قبل كل من الطالب وولي الأمر ويجب إعادتها مع الإستمارات الأخرى في اليوم الأول أو مع ملف التسجيل.

تم تصنيف سوء السلوك إلى خمسة مستويات:

- المستوى الأول - إنتهاك قواعد الصف (الفصل الدراسي) - يتم تصحيحها بشكل عام من قبل المعلم أو الإتصال بولي أمر الطالب.
- المستوى الثاني - تدخل المسؤول أو المعلم - بشكل عام تحدث أمور أكثر خطورة في طبيعتها أو يكون سلوك متكرر من المستوى الأول.
- المستوى الثالث - سوء السلوك الذي يعطل العملية التعليمية في الصف أو في المدرسة أو أثناء الأنشطة ذات الصلة بالمدرسة أو الإنتهاك المتكرر ومخالفات من المستوى الأول والثاني وتعتبر مخالفة جدية.
- المستوى الرابع - الجرائم الجنائية وتتضمن أي جنائية سواء أكانت متعلقة بالمدرسة أم لا ، ما لم يتم تصنيفها على أنها من المستوى الخامس مثل التي يقوم المكتب بنقل الطالب إلى برنامج تعليمي بديل تأديبي (DAEP).
- المستوى الخامس - سوء السلوك الجسيم وبضمنها الإعتداء وحيازة الأسلحة وتوزيع المخدرات وغيرها من الجرائم الجنائية.

في مدرسة بير شلنج المتوسطة نستخدم مجموعة متنوعة من التدابير التأديبية. فيما يلي شرح موجز لتلك التدابير التأديبية الأكثر استخداماً:

- التحذير اللفظي أو المؤتمر: مؤتمر وجها لوجه مع الطالب ويمكن إعطاء توجيهاً مكتوباً.
- الوساطة: مؤتمر بين الطلاب الذين لديهم خلاف وتستخدم إستمارة الوساطة لتوثيق الاتفاقيات بين الطلاب.
- التوجيه الإداري: توجيه مكتوب يوقع من قبل مساعد المدير والطالب.
- الدوائر التصالحية: جزء من الممارسات التصالحية عندما يحل الطلاب الخلاف بينهم وتشعر جميع الأطراف أن النتيجة عادلة وتسمح بالحفاظ على بيئة مدرسية إيجابية وصحية.
- فريق التنظيف: وبالتنسيق مع مساعد المدير أثناء الواجب. تنظيف منطقة محددة لفترة محددة من الوقت.
- الإحتجاز: لمدة ثلاثين دقيقة وقت الغداء أو بعد المدرسة. تقديم المواد الدراسية المطلوبة، الصمت المستمر. الفشل في حضور الإحتجاز سيقود الى التعليق عن الدراسة داخل المدرسة (ISS).
- خدمة المجتمع: يتطلب إحتجاز الطالب يوم السبت لمدة ساعتين وأن يقوم الطالب بتنظيف المدرسة. الفشل في حضور خدمة المجتمع سيقود الى التعليق عن الدراسة داخل المدرسة.
- برنامج التعليمي الأول: ويستخدم في جرائم المخدرات أو الكحول لأول مرة. يشارك الطلاب في برنامج المخدرات أو الكحول عبر الإنترنت ويلتقون بمستشار المخدرات أو الكحول. يجب على الطلاب إكمال برنامج التعليمي الأول عبر الإنترنت خلال جلسة السبت الإلزامية. يمكن أن يؤدي الفشل في إكمال البرنامج إلى وضع الطالب في البرنامج التأديبي البديل (DAEP).
- التعليق عن الدراسة داخل المدرسة (ISS): يوضع الطالب في المدرسة في صف واحد لجميع الفترات وتجدول الإستراحات، التشديد في الإجراءات، تقديم الأعمال الدراسية من قبل قبل المعلم المعتاد، الصمت المستمر. يتم تعليق المشاركة في البرامج اللامنهجية خلال فترة التعليق عن الدراسة. يمكن أن يكون التعليق عن الدراسة من يوم واحد الى خمسة أيام.
- التعليق خارج المدرسة (OSS): يمنع الطالب من التواجد في المدرسة ويمنع من حضور أي نشاط أو فعالية ذات علاقة بأي مدرسة في المنطقة التعليمية (HISD). ويمكن أن يكون التعليق من يوم واحد الى ثلاثة أيام.
- المستوى التعليمي البديل التأديبي (DAEP): جرائم المستوى الثالث أو الرابع وتتراوح ما بين 30 و 180 يوماً ويجب على الطالب الإنسحاب من مدرسة بيرشليج لحضور برنامج (DAEP).

الزي المدرسي

الغرض من قواعد الزي المدرسي في مدرسة بيرشليج هو ضمان لبيئة تعلم آمنة وتعزيز أجواء من الانضباط الفعال الذي لا يصرف الإنتباه عن العملية التعليمية.

سيتم فحص جميع الطلاب قبل دخول مبنى المدرسة لضمان تطبيق إرتداء الزي المدرسي. ويجب على الطلاب الذين لا يرتدون الزي المدرسي أن يتصلوا بأولياء أمورهم لإحضار ملابس الزي المدرسي أو سيتم وضعهم في نظام التعليق عن الدراسة في داخل المدرسة لذلك اليوم. يمكن للطلاب الذين يحتاجون إلى مساعدة مالية للحصول على الزي المدرسي (بلوزات/القمصان / بدلة التربية الرياضية) مقابلة مستشاريهم.

القمصان الفانيالات

- يجب أن تكون جميع القمصان قصيرة الأكمام ذات حجم مناسب أو طويلة الأكمام ذات ياقة أو على غرار قميص "polo". ويجب أن تكون القمصان سادة وعليها شعار مدرسة "بيرشليج" يجب أن تكون قمصان البولو ذات لون سادة. لا يُسمح بارتداء قمصان "طويلة" أو كبيرة الحجم أو (tank-top shirts)
- يمكن شراء القمصان من مخزن المدرسة (PTO School Store).
- الألوان حسب مستوى الصف:
 - الصف السادس – رمادي
 - الصف السابع – أحمر
 - الصف الثامن – أسود
- يُسمح بارتداء الفانيلة الداخلية البيضاء فقط أو الفانيلة الداخلية التي بلون زي الصف. يمكن أن تظهر الفانيالات التي تحت القميص الخارجي إذا لم تكن هناك عليها كتابة أو رسومات ظاهرة. ويجب أن تكون مدسوسة داخل البنطال.
- في أيام الجمعة يمكن ان يرتدي الطلاب قمصان بيرشليج أو قمصان النادي أو الفرق المدرسية (الفرقة الموسيقية أو مجلس الطلاب أو الرياضة أو الرقص أو المسرح ... إلخ). يجب أن تكون القمصان ذات أكمام.

ملاحظة: هذه هي الأنواع من القمصان الوحيدة المسموح بها.

البناطيل و (CAPRI PANTS) و التنورات و (SKORTS) و السراويل القصيرة

- يجب أن تكون البناطيل من نوع الكاكي بألوان سادة (solid-colored khaki) أو الجينز الأزرق (ويجب أن لا يكون الجينز فيه شقوق أو فتحات أو تقطيع).
- يجب أن لا تنزل السراويل عن محيط الخصر. لا يسمح بالبناطيل المترهلة (sagging pants).
- يجب أن لا يقل طول التنانير أو السراويل القصيرة عن ثلاث إنشات فوق الركبة (لا يسمح بسراويل الجينز). سيخضع الطلاب الذين لا يلتزمون بهذه القواعد للتعليق عن الدراسة لمدة يوم واحد داخل المدرسة.
- يمكن إرتداء (legging) تحت التنانير ويجب ان تكون بالألوان البيضاء أو السوداء السادة ويجب أن يكون طول التنورة نفسة سواء كان مع (legging) أو بدونة.
- لا يُسمح باستخدام الملابس المخططة والمطرزة والشعارات.
- لا يُسمح (Nylon fleece, sweat pants, and pajama bottoms).
- يجب ان يكون بنطلون الجينز أزرق داكن المتعارف عليه ، ثابت من الخصر ويمتد حتى الكاحل.
-

الأحذية

- يجب ارتداء الأحذية دائماً.
- لا يُسمح بالأحذية ذات (rollers/wheels).
- لأسباب تتعلق بالسلامة لا يُسمح بأحذية (spiked heels, combat boots, steel-toed boots, or backless shoes) وبضمنها أحذية (including Crocs, clogs, house shoes, flip-flops, and sandals).

الهويات (بطاقة الهوية)

- يجب على جميع الطلاب إرتداء بطاقة الهوية دائماً.
- لا يُسمح للطلاب بتشويه البطاقات. ويجب أن تكون المعلومات الخاصة بالطالب المعرف مرئية بوضوح.
- ثمن إستبدال البطاقة خمس دولارات . ثمن إستبدال الشريط دولار واحد.
- بطاقة الهوية مطلوبة في جميع فعاليات مدرسة بير شينج.

الملابس الخارجية

- درجة الحرارة متقلبة في مبنى المدرسة . يمكن إرتداء البلوزات / كنزات بلون سادة وعليها شعار "Pershing" في الصفوف الدراسية. يجب أن تكون بلون الزي الخاص بالصف (الرمادي للصف السادس والأحمر للصف السابع والأسود للصف الثامن). كما يُسمح أيضاً باستخدام السترات (Zipped jackets) وبفس لون الزي الخاص بالصف. لا يُسمح باستخدام البطانيات في المدرسة مطلقاً.

الملابس الإضافية وقواعد الزينة

- المجوهرات التي تصرف الإنتباه عن العملية التعليمية غير مسموح بها. وهذا يشمل أي شيء يعكس العصابات والموت والانتحار والعنف والسحر والمخدرات والجنس والعرق والجنس و الشتيمة والكحول أو أي شيء آخر يعتبر غير مناسباً.
- لا يسمح بسلاسل المحفظات أو الأطواق.
- لا يُسمح بارتداء غطاء الرأس (القبعات و "caps" والعصابات (bandanas) ، والأوشحة وغيرهما) أو أدوات تصفيف الشعر (أمشاط أو "picks" أو غيرها). يُسمح دائماً بإرتداء أغطية الرأس للأغراض الدينية.
- النظارات الشمسية غير مسموح بها.
- الوشم أو العلامات بالأقلام على الجلد بشكل ظاهر غير مسموح بها.

أيام عدم الإلتزام بالزي المدرسي

- قميص البولو غير مطلوب ولكن يجب إرتداء قميص بأكمام.

- ليس من الضروري أن تكون ألوان القمصان بلون مستوى الصف ولا يجب أن يكون لوناً سادة.
- يجب أن لا تكون الملابس فيها أي تطريز مزعج أو مسيئ
- لا يُسمح باستخدام (Leggings) (سروال اليوغا) و البجامة و (spandex pants) إلخ.
- يجب ألا يقل طول التنانير أو السراويل القصيرة عن ثلاث إنشات فوق الركبة.
- لن يُسمح بالبناتيل أو القمصان أو السراويل القصيرة الممزقة أو الصغيرة الحجم أو الضيقة أو المترهلة.

إدارة المدرسة هي الحكم النهائي بشأن ما يعكس العملية التعليمية

الدرجات

تتضمن مدرسة بيرشليج المتوسطة خصائص (أصناف) قياسية لجميع المقررات الأساسية واللغة الأجنبية والدروس الاختيارية (ماعد الفنون الجميلة والتربية الرياضية) ولكل مادة دراسية لها الحد الأدنى من الدرجات بحيث لا تتعدى أي مهمة من الدرس أكثر من 20٪ من الدرجة الكلية للطالب. سيتم تخصيص درجتين على الأقل أسبوعياً. وسيقوم المعلمون بنشر الدرجات أسبوعياً.

تعريف الأصناف:

- الأعمال الصفية و الاختبارات الموجزة (Classwork / Quizzes): عبارة عن نشاط أو مهمة تتيح للمعلم والطالب تحديد ما يعرفه الطلاب بالفعل أو ما تعلموه وكذلك المجالات التي يمكن التخل فيها ومعالجتها. ويمكن أن يشتمل العمل في الصف على نشاط أو مهمة يقوم الطالب بها أو يعمل بشكل متكرر لغرض تحسين أو تحقيق الكفاءة. المشاركة ليست شكلاً كافياً من أشكال التقييم لذا لن يتم منح الدرجات على أساس المشاركة فقط (باستثناء الفنون الجميلة والتربية الرياضية) لا تعتبر المشاريع الكبيرة عمل صفي. 60٪ من الدرجة.
- الواجبات المنزلية هي أي نوع من الممارسة أو المهمة المستقلة التي من المحتمل أن تكتمل خارج الصف الدراسي. المشاريع الكبيرة لا تعتبر درجة في الواجب المنزلي. 10 ٪ من الدرجة.

- الاختبارات / تقييمات الأداء / مشاريع الأداء (اثنان على الأقل لكل دورة) هي تقييمات تستند على أساس المناهج الدراسية القائمة على المعايير في المنطقة التعليمية والتي تقيس المهارات والمعارف التي يتقنها الطالب. وعلى وجه التحديد تقييمات الأداء التي هي تقييمات تستند على الملاحظة والحكم على جودة المهارة أو المنتج. تقييمات الأداء هي المنتج والأداء والمشاريع (مثل مقالات الأعمال الفنية والعروض البصرية والنماذج والاتصالات المتعددة الأغراض والعروض الشفهية والخبرات المختبرية والعروض الحية أو المسجلة). 30 ٪ من الدرجة.

الواجب المنزلي

قد يتمكن الطلاب من تصحيح الواجبات المنزلية كفرصة للتعلم ولكنها لن تحل محل الدرجة الأصلية. قد يتم خصم بعض النقاط عند عدم إنجاز أي مهمة. يمكن للمعلمين تعيين إحجاز أكاديمي للطلاب الذين يفشلون باستمرار في إكمال الواجبات المنزلية أو الصفية.

الغيابات

سيتم منح الطلاب الغائبين يوماً واحداً لكل يوم تغيبوا فيه (أو عندما يستلموا الواجبات) لتقديم أعمالهم الدراسية المتأخرة أو حتى يلتقوا في الدرس القادم. الطالب مسؤول عن المطالبة في طلب المهام التي إفتقدها خلال فترة الغياب.

الأعمال الدراسية المتأخرة

العمل المتأخر هو أي مادة دراسية صفية لم تكتمل خلال فترة الفصل الدراسي. الأعمال الدراسية الصفية يجب إنجازها في اليوم الذي يكلف فيها الطالب ويتم إستلامها من قبل المعلم.

إعادة الاختبار

يجب أن يقوم المعلمين بتوفير فرصة للطلاب لإعادة الاختبارات أو التقييمات أو مشاريع الأداء الرئيسية عندما تكون درجة التقييم التي يستلمونها أقل من 70 درجة ، وسوف يقوم المعلم إعادة تقييم الطلاب بنفس مستوى المهارات. ومع ذلك قد يتم تقديم تباين مختلف في التقييم وفقاً لتقدير المعلم. يجب إكمال جميع عمليات إعادة التقييم في غضون أسبوع واحد من وقت إعادة التقييم إلى الطالب. سيكون تقدير الطالب في كتاب التقديرات لأي عملية إعادة تقييم هو المعدل المتوسط للتقييم الأصلي والدرجة الجديدة .

معدلات الأسابيع الستة الغير مكتملة

قد يعطي المعلم درجة "غير كاملة" في دورة وضع الدرجات لأي طالب لا يكمل المهام أو التقييمات بسبب الغياب أو غيره من الظروف المخففة. ويجب حسم الدرجة "الغير كاملة" مباشرة بحلول نهاية دورة وضع الدرجات القادمة بعد دورة وضع الدرجات التي تم فيها إعطاء الدرجة الغير كاملة.

إختبارات منتصف الفصل الدراسي والامتحانات النهائية (دورات الإنتمان للمدارس الثانوية فقط)

في جميع دورات الإنتمان (credit courses) في المدارس الثانوية سيتم إحتساب الامتحان النهائي بنسبة 25 ٪ من الدرجة النهائية للطالب. ولا يجوز للطلاب إعادة الإختبار النهائي من أجل الحصول على درجة أعلى.

الخبانة الأكاديمية

خبانة الأمانة الأكاديمية أو سوء السلوك الأكاديمي هو أي نوع من أنواع الغش التي تحدث في الممارسات الأكاديمية الرسمية. يشمل سوء السلوك الأكاديمي على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

الغش

الغش يشمل ما يلي:

- الحصول على عمل أو معلومات من شخص آخر.
- إستعمال الملاحظات الغير المصرح بها أو دراسة مساعدة أو المعلومات من طالب آخر أو معلومات من ورقة إمتحانية لطالب آخر.
- التواصل في الإجابات مع شخص آخر أثناء الامتحان.
- تغيير الأعمال بعد إعادتها ، ثم تقديم العمل لإعاد الدرجة.
- السماح لشخص آخر بإنجاز الأعمال الدراسية.

الإنتهال (السراقات الأكاديمية)

الإنتهال يمثل إعادة تقديم أفكار شخص آخر أو كلماته أو أقواله أو غير ذلك من الأعمال كعمل خاص به دون إعتراف أو إقتباس مناسبين. ومن أمثلة الإنتهال ما يلي:

- النسخ حرفياً (كلمة كلمة) بإستخدام عبارات أو مصطلحات محددة من مصدر أو مرجع شفهيًا أو مطبوعاً أو من الإنترنت دون الإسناد والتثبيت المناسبين
- إعادة الصياغة (إستخدام الكلمات المكتوبة لشخص آخر أو أفكاره) كما لو كانت أفكاره الشخصية.

إذا تم ضبطك تغش أو تنتحل فسيتم إعطائك درجة صفري في المهمة.

الرسوم

لن يُسمح للطلاب الذين بذمتهم رسوم مدرسية (مثل الكتب المدرسية أو ألعاب القوى أو الأندية أو غيرهما) بالمشاركة في الفعليات اللامنهجية الأخرى مثل ألعاب القوى أو الأندية أو الرقص أو الرحلات الميدانية أو أي فعاليات أخرى ذات علاقة بالمدرسة حتى يتم دفع جميع الرسوم. قد يتم دفع الرسوم في مكتب الإستقبال من الأثنين إلى الخميس من الساعة الثامنة صباحاً إلى الساعة الرابعة مساءً. (المبلغ نقدًا وبالضبط فقط).

بطاقات المرور بين الردهات

يجب أن يكون لدى الطالب بطاقة مرور مكتوبه بخط اليد وموقعه ومؤرخه من قبل المعلم ، ليكون في الممرات أثناء وقت الفصل الدراسي. لا يسمح للطلاب أن يكونوا في الممرات خلال الدقائق العشرة الأولى أو الأخيرة من أي فترة دراسية.

المفقودات

إذا فقدت شيئاً فيرجى التفتيش عنة في مكان المفقودات الواقع في مدخل المقصف (الكافتريا) ومكتب الإستقبال. سيتم التبرع بكل المواد التي لم تتم المطالبة مرة كل أسبوعين إلى منظمة محلية تختارها مدرسة (Pershing). سيتم حفظ جميع الأجهزة الإلكترونية في مكتب الإستقبال.

فترات الغداء وتسليمه

- يمكن للطلاب استخدام دورات المياه بجانب المقصف (الكافتريا) قبل أو أثناء الغداء.
- لا يجوز للطلاب استخدام دورات المياه في الممرات الدراسية خلال فترة الغداء.
- يجب على الطلاب الذهاب الى صفوفهم مباشرة بعد الغداء.
- تمنع المواد المصنوعة من الزجاج (مثل القناني الزجاجية) في المدرسة.
- وفقاً لسياسة المنطقة التعليمية (HISD) لا يُسمح للطلاب أو أولياء الأمور تقديم الطعام للطلاب الآخرين وهذا يشمل كيك تعيد الميلاد والكعك والمعجنات وغيرهما.
- سيتم توفير طاولة منفصلة للطلاب الذين يرغبون في تناول الغداء مع أولياء أمورهم.
- نظراً لضيق وقت الغداء يجب على الطلاب الحضور إلى المدرسة ومعهم غداءهم يومياً أو التخطيط لشراء وجبة الغداء. الطالب مسؤول إستلام الغداء من مكتب الإستقبال عندما يرسل من قبل والديه. المدرسة لا تسمح بأرسال الغداء الى الطلاب من قبل شركات التوصيل الخارجية.

إيصال أولياء الأمور والطلاب

[Parent Student Connect](#) هي خدمة تقدمها المنطقة التعليمية تسمح للمستخدمين المسجلين (أي أولياء الأمور والطلاب) بالدخول لمراجعة درجات الطالب في يوم إدخالها في برنامج GradeSpeed الخاص بالمعلم. أن برنامج إيصال أولياء الأمور والطلاب يتيح للمستخدم أيضاً مراجعة المهام وتقارير التقدم وسجلات الحضور ونتائج إختبارات التحصيل الدراسي وبطاقات تقارير الدرجات وغيرهما. ويمكن للمستخدمين أيضاً إعداد "triggers" التي ترسل رسالة بريد إلكتروني أو رسالة نصية في حالة إنخفاض درجات الطالب عن المعدل المتوسط المحدد أو في حالة تغيب الطالب أو تأخره عن الدراسة. ويمكن الحصول على معلومات حول كيفية التسجيل وإستخدام البرنامج على موقع [Parent Student Connect](#) وهي أفضل أداة لمراقبة درجات طفلك بشكل منتظم.

زي التربية الرياضية

يجب على الطلاب إرتداء ملابس التربية الرياضية الرسمية الخاصة بمدرسة بيرشينج ، وهذه الملابس متوفرة للشراء في مخزن المدرسة (PTO School). وخلال الطقس البارد يمكن للطلاب إرتداء بنطلون ويجب أن يكون اللون بمستوى الصف وأي بلوز معتمد من قبل المدرسة وبموافقة معلم التربية الرياضية. لايسمح بإرتداء السترات والمعاطف.

السجلات

إذا كنت بحاجة إلى طلب نسخة من سجل درجاتك ، بما في ذلك سجلات الإختبارات وبطاقات التقارير ، فيمكنك ملء إستمارة "Transcript Request" وإرساله إلى مكتب الإستقبال وسوف يوم مسجاً مدرستنا بتزويدك بالنسخ خلال 72 ساعة (3 أيام عمل) من تاريخ إستلام طلبك.

وإذا كنت بحاجة إلى تحديث معلوماتك الشخصية مثل العنوان أو رقم الهاتف أو أي معلومات إتصال أخرى فأنت بحاجة ف إلى ملء إستمارة "تغيير معلومات الطالب Student Information Change" الموجود في مكتب الإستقبال. وسيتم التأكد من جميع المعلومات.

بطاقات التقارير والتقارير المرحلية

سترسل بطاقات الدرجات إلى المنزل كل ستة أسابيع ويتم إعداد تقارير تقدم الطالب في منتصف كل فترة لوضع الدرجات. أن درجة النجاح هي 70 وما فوق. وأن درجة السلوك المقبولة هي "S" (مُرضي) أو "E" (ممتاز). الطلاب وأولياء الأمور لديهم خمس فرص لتحديد ومعالجة أي مشكلة في درجات الفصل الدراسي (ثلاث تقارير خاصة بتقديم الطالب الدراسي وتقاريرين عن بطاقات الدرجات). **أولياء الأمور:** إذا لم يحضر الطالب بطاقة الدرجات أو تقرير التقدم إلى المنزل ، فإتصل بالمدرسة. في معظم الأحيان، يكون الطلاب قلقين بشأن درجاتهم ولا يريدون ببساطة مشاركتها مع أولياء أمورهم.

مخزن المدرسة

تدير منظمة أولياء الأمور والطلاب في المدرسة (Pershing PTO) مخزن المدرسة الذي يلبي معظم إحتياجات مدرستك. تتوفر في المخزن قمصان وبلوزات بيرشينج والكتب والأقلام وأقلام الرصاص والورق والمجلدات والأقفاص والكثير من اللوازم المدرسية الأخرى. يتم إدارة مخزن مدرسة بيرشينج بواسطة متطوعين من أولياء الأمور طوال العام.

وسائل النقل

الطلاب الذين يعيشون على بعد أكثر من ميلين من المدرسة المسجلين فيها مؤهلين للنقل بحافلات المنطقة التعليمية من محطات النقل المنطقة التعليمية المعنية. الطلاب الذين يعيشون خارج المنطقة التعليمية والذين لديهم أي وسائل نقل من غير المنطقة التعليمية ومن غير طلاب الجذب الجيد (Magnet) فأنهم غير مؤهلين للنقل بواسطة حافلات المنطقة التعليمية.

1. قسم النقل في المنطقة التعليمية هو المسؤول عن تنظيم جميع خطوط النقل والجدول الزمنية. يرجى ملاحظة أن قسم النقل في المنطقة التعليمية هو المسؤول وليس مدرسة بيرشليج عن تحديد جميع طرق الحافلات وتعيين أقرب موقف معتمد من قبل المنطقة التعليمية الى عنوان الطالب المثبت في ملف المدرسة (Pershing Middle School). يمكن تقديم المعلومات العامة وطلبات النقل بالحافلة من خلال مكتب الجذب الجيد في المدرسة (Pershing Magnet Office).

2. مسؤوليات أولياء الأمور:

A. استخدام الحافلة إمتياز ويمكن إيقاف خدمة النقل في أي وقت وفقاً لقواعد قانون سلوك الطالب في المنطقة التعليمية.

B. تأكد صباح كل يوم من إستعداد الطالب لإستخدام الحافلة عن طريق الوصول إلى محطة الحافلة المحددة قبل عشرة دقائق من موعد الإنطلاق.

C. يسمح لركوب الحافلات المحددة من قبل المنطقة التعليمية فقط.

D. يجب إستخدام محطات التوصيل والمغادرة البديلة في حالة الطوارئ فقط.

E. ناقش القواعد ولوائح النقل والسلوكيات المناسبة مع طفلك.

F. المناطق التعليمية غير ملزمة بتقديم خدمات النقل بموجب القانون .

3. مسؤوليات الطالب

A. استخدام الحافلة إمتياز ويمكن إيقاف خدمة النقل في أي وقت وفقاً لقواعد قانون سلوك الطالب في المنطقة التعليمية.

B. إلترز بنفس قواعد السلوك كما تفعل في الصف.

C. إستخدم اللغة المناسبة وكن مهذباً مع جميع الأشخاص في الحافلة.

D. ممنوع الأكل أو الشرب في الحافلة.

E. ممنوع رمي الأشياء خارج نافذة الحافلة أو داخلها.

F. إبقى جالس دائماً ووجهك الى الأمام حتى تصل .

G. طاعة سائق الحافلة.

H. إبقى يديك وقدميك ورأسك داخل الحافلة دائماً.

I. إحترام ممتلكات المدرسه.

4. موقف وصول الحافلة الصباحي يقع على شارع (Braes Blvd) ويجب على الطلاب مغادرة الحافلة والذهاب مباشرة الى منطقة المحددة لهم وحسب مستوى الصف.

5. موقف المغادرة يقع على شارع (Braes Blvd) مساء كل يوم. يجب على الطلاب ان يكونوا في أطراف الساحة في الساعة الثاثة وخمسة وخمسون دقيقة .

6. عندما تصل حافلة المنطقة التعليمية متأخرة (بعد الساعة الثامنة والنصف صباحاً) طلاب تلك الحافلة سيحصلوا على بطاقة دخول حال دخولهم المبنى وعلى الطلاب الذهاب الى صفوفهم خلال خمسة دقائق أو يسجل وصولهم على بطاقة الدخول.

الدروس الإضافية

تقدم الدروس الإضافية قبل المدرسة خلال فترة الغداء أو بعد المدرسة ويعتمد ذلك على المعلم. يمكن للطلاب حضور الدروس الإضافية مع المعلم المعين أو أي معلم آخر لنفس الدرس. يجب على الطلاب أن لا ينتظروا حتى يفشلوا في الدرس ثم يحضروا

الدروس الإضافية. بادر وأخذ المساعدة في وقت مبكر. اسأل معلمك عن الدروس الإضافية المتوفرة أو إبحث عنها في لوحة الإعلانات في المدخل أو تحدث مع المشرف.

برامج ما بعد المدرسة (YMCA)

يتم تشجيع الطلاب على المشاركة في برامج ما بعد المدرسة التي تنظم في (YMCA) و (McGovern-Stella Link Library) ومدرسة بيرشينج. البرنامج تقدم إثراء وأنشطة رياضية لطلاب مدرسة بيرشينج. للمعلومات يجب على أولياء الأمور الإتصال بـ
Weekly Family YMCA at 713-664-9622: