



Guilderland

CENTRAL SCHOOL DISTRICT

Michael Laster, Drejtor i Ndërtesës – Sandy Smith, Sekretar i Zyrës Qendrore 518-456-6010 Ext. 2010
Bill Aube, Kryetar i Dhomës Mohawk/Hiawatha – Sheryl Malo, Sekretare e Zyrës së Shtëpisë Ext. 2041
Kelly Willetts, Kryetare e Dhomës Seneca/Tawasentha – Kelly Cordi, Sekretarja e Zyrës së Dhomës së Përfaqësuesve Ext. 2060

Farnsworth Middle School Guide Udhëzues i Shpejtë

Ardhja e studentëve: Programi ynë i mëngjesit fillon në orën 7:45 dhe mbaron në 9:15 të mëngjesit Të gjitha orët e mëngjesit ose programimi fillojnë në orën 7:45 dhe mbikëqyrja e studentëve në kafetori fillon në atë kohë. Të gjithë studentët që mbërrinë përpara kësaj ore nuk do të mund të hyjnë në ndërtesë deri në orën 7:45 të mëngjesit. Çdo nxënës që duhet të hajë mëngjes ose të heqë pajisjet sportive duhet të shkojë **fillimisht** shtëpisë, në mënyrë që mësuesi i tyre të mos i shënojë ata që mungojnë. Dita jonë e zakonshme e shkollës për studentët fillon në dhomën e tyre në orën 8:45. Autobusët do të shkarkohen duke filluar nga ora 8:35. **që mbërrinë pas orës 8:45 të mëngjesit duhet të raportojnë në zyrën e shtëpisë së tyre për t'u regjistruar.** Studentëtregjistrohuni me zyrën e shtëpisë së tyre.

puna: Pushimi i rregullt nga puna është ora 15:25 Këtë vit studentët nuk mund të udhëtojnë me një autobus tjetër përveç atij në të cilin janë caktuar.

aktivitetit: Periudha e aktivitetit është nga ora 15:25 – 16:05 e hënë, e martë dhe e enjte. Kjo është një kohë që studentët e FMS të punojnë me mësuesit për të marrë ndihmë shtesë ose për të marrë pjesë në klube dhe aktivitete bashkëkurrikulare. Do të ketë autobusë në 4:05 për të transportuar studentët në shtëpi nga periudha e aktivitetit.

Dorëzimi i artikujve studentorë: Artikujt mund të dorëzohen në tryezën tonë të pritjes në pjesën e përparme të ndërtesës. Ne nuk mund të garantojmë kohën e dorëzimit pasi duhet të kufizojmë sasinë e ndërprerjes në klasë. Ne do të bëjmë çdo përpjekje për të siguruar që studenti të marrë artikullin në kohën e duhur; prandaj, njoftimi i studentit do të bëhet në fund të periudhës së mësimi.

Mungesat: Ju lutemi telefononi ose dërgoni email në zyrën tuaj në çdo kohë të ditës ose natës kur fëmija juaj do të mungojë nga shkolla (përfshirë pushimet) dhe përmendni arsyen e mungesës së tij. Nëse njoftoni mësuesin(ët) e fëmijës suaj, **duhet të përfshini edhe sekretarin e zyrës së shtëpisë.** Fëmija juaj është përgjegjës për të përfunduar detyrat e humbura për mungesat afatshkurtra. Për mungesat dy ditë ose më shumë, ju lutemi vini fëmijën tuaj të kontrollojë Google Classroom ose të kontaktojë mësuesit e tyre përmes emailit për detyrat e shtëpisë.

Mungesa të gjata dhe make-up: Në rast të një mungese afatgjatë, prindërit duhet të kontaktojnë drejtorin e shtëpisë së tyre.

Mungesa të paligjshme/të pajustificuara: Udhëzimet e mëposhtme zbatohen ekskluzivisht për studentët që mungojnë në mënyrë të paligjshme për një ose më shumë ditë. Ato nuk zbatohen për studentët që mungojnë ligjërisht për arsye të tilla si sëmundje, humbje, respektime fetare ose qëllime të tjera arsimore. Bordi i Arsimit i Guilderland dekurajon mungesat afatgjata për shkak të pushimeve familjare ndërsa shkolla është në seancë.

Mësuesit nuk janë të detyruar të japin paraprakisht detyra për mungesat e paligjshme dhe as nuk janë të detyruar të japin mësim të veçantë për nxënësin pasi ai fëmijë të kthehet. Në ditën e kthimit të nxënësit

në shkollë, prindërit dhe nxënësit mund të kërkojnë një listë të detyrave që u detyrohen mësuesve të tyre.

mëngjesit dhe Çmimet Për vitin shkollor 2022-23, nuk do të ketë kosto për një mëngjes ose drekë standarde; çmimet e qumështit, ushqimet dhe vaktet shtesë do të kenë çmim ala carte.

Mjekimi: Të gjitha medikamentet, duke përfshirë qetësuesit e dhimbjeve pa recetë, duhet të sillen në zyrën e shëndetit, të shoqëruar me shënimin e mjekut nga prindi/kujdestari. (Shënimi i mjekut duhet të përfshijë shpeshtësinë, kohën, arsyen, dozën dhe kohëzgjatjen e trajtimit.) Mjekimi duhet të jetë në një enë të etiketuar siç duhet.

Kartat e Raportit/Raportet e progresit (të ndërmjetëm): Të dyja këto raporte janë të disponueshme në eSchool. Raportet e ndërmjetme ndodhin në pikën pesëjavore të çdo tremujori. Notat e tremujorit të fundit ndodhin në javën e dhjetë ose në fund të çdo tremujori. Datat e përkohshme dhe të kartës së raportit janë të listuara në kalendarin CSD të Guilderland.

Largimi i hershëm nga puna: Nëse një student duhet të largohet herët (dmth. për një takim), studenti duhet të sjellë një shënim të nënshkruar nga një prind/kujdestar ose prindi duhet t'i dërgojë një email sekretarit të shtëpisë së tij, duke përfshirë datën, kohën dhe arsyen për largimi i parakohshëm nga puna dhe personi që merr fëmijën. Shënimet duhet të sillen në zyrën e shtëpisë para ose gjatë dhomës së shtëpisë; emailt duhet të dërgohen në kohën e duhur. Fëmija më pas do të marrë një leje të largimit të parakohshëm, të cilin më vonë do t'ia tregojë mësuesit të klasës në kohën e caktuar. Më pas ata duhet të raportojnë në zyrën e pritjes në pjesën e përparme të ndërtesës. Personi që bën marrje duhet të hyjë në ndërtesë dhe të presë fëmijën në dhomën e pritjes. Prindërit/Kujdestarët pritet të kenë një ID të vlefshme me një fotografi për të nënshkruar fëmijën e tyre për të gjitha largimet e parakohshme. Nëse dikush tjetër përveç kontakteve të listuara në eSchoolData po merr studentin, DUHET të dërgohet një email me emrin e atij personi.

Vonesa në shkollë: Studentët që mbërrijnë me vonesë në shkollë duhet të raportojnë në zyrën e shtëpisë së tyre me një shënim prindi që shpjegon arsyen e vonesës. Pasi studentin të jetë regjistruar në zyrën e shtëpisë, ai / ajo do të marrë një leje për të hyrë në klasë.

FAQ'S

Cili është kodi i duhur i veshjes në FMS? Arsimi në shkollën e mesme Farnsworth është një përgjegjësi që ne e marrim seriozisht. Një nga qëllimet tona është të minimizojmë shpërqendrimet dhe ndërprerjet gjatë gjithë ditës mësimore. Nxënësit dhe prindërit e tyre kanë përgjegjësinë kryesore për veshjen dhe pamjen e pranueshme të studentëve. Ju lutemi referojuni seksionit "**Udhëzimet e përgjithshme për veshjen e nxënësve**" në manualin tonë online të shkollës për një listë të plotë të udhëzimeve të kodit të veshjes që kemi vendosur.

Ku do t'i mbaj gjërat e mia gjatë ditës? Secilit student do t'i caktohet dollapi i tij/saj. Nxënësit e vendosur në shtëpitë Mohawk, Hiawatha dhe Tawasentha duhet të blejnë bllokimin e tyre të kombinimit dhe të praktikojnë hapjen e tij përpara fillimit të shkollës. Studentët që ndodhen në shtëpinë e Senekës do të kenë dollapë me bravë të integruar. Studentët do t'i ruajnë gjërat e tyre në dollapin e tyre gjatë ditës. Dollapët janë të vendosur në afërsi të dhomës së shtëpisë së studentëve.

A do të kem detyra shtëpie? Në përgjithësi, detyrat e shtëpisë (praktikë e pavarur) do t'u caktohen nxënësve rregullisht. Studentët inkurajohen të lexojnë çdo natë si pjesë e rutinës së tyre të studimit.

A mund ta përdor celularin në shkollë? Në shkollën e mesme Farnsworth, përdorimi i pajisjeve personale udhëhiqet nga kriteret e mëposhtme: garantimi i sigurisë, minimizimi i ndërprerjeve dhe zhvillimi i qytetarisë dixhitale.

Pajisjet elektronike personale mund të përdoren vetëm me leje dhe nën mbikëqyrjen e mësuesve dhe stafit. Përdorimi i pasigurt ose përçarës i pajisjeve personale është i ndaluar. Kur pajisjet elektronike personale nuk përdoren për qëllime të përshtatshme, ato duhet të fiken dhe të mos shihen. Keqpërdorimi i çdo pajisjeje elektronike personale ose veçorive të saj është shkelje e kodit të sjelljes dhe mund të rezultojë në masa disiplinore. Përveç kësaj, këto pajisje elektronike personale mund të konfiskohen dhe kërkojnë që një prind t'i marrë.

Nëse është e nevojshme, si e merr prindi një mesazh për fëmijën e tyre gjatë ditës së shkollës? Me raste, mund të jetë e nevojshme të lini një mesazh për një student gjatë ditës së shkollës. Kjo mund të bëhet duke dërguar email ose duke telefonuar zyrën e shtëpisë së studentit. Ju lutemi vini re se kjo duhet të bëhet para orës 14:30.

Si mund të caktojë një prind një takim për të takuar një mësues, këshilltar ose drejtor shtëpie? Kjo mund të arrihet duke dërguar email ose duke telefonuar zyrën e shtëpisë. Sekretari i shtëpisë do të ndihmojë në caktimin e takimit.