



# Guilderland

## CENTRAL SCHOOL DISTRICT

**Michael Laster, Bina Müdürü** – Sandy Smith, Merkez Ofis Sekreteri 518-456-6010 Dahili. 2010  
**Bill Aube, Ev Müdürü Mohawk/Hiwatha** – Sheryl Malo, Ev Ofisi Sekreteri Dahili. 2041  
**Kelly Willetts, Ev Müdürü Seneca/Tawasentha** – Kelly Cordi, Ev Ofisi Sekreteri Dahili. 2060

## **Farnsworth Ortaokulu Hızlı Rehber**

**Öğrenci Varışı:** Sabah Kahvaltı programımız 07:45'te başlar ve 9:15'te biter Tüm sabah dersleri veya programlama 07:45'te başlar ve kafeteryadaki öğrencilerin denetimi o saatte başlar. Bu saatten önce gelen tüm öğrenciler sabah 7:45'e kadar binaya giremeyeceklerdir. Kahvaltı yapması veya spor malzemeleri bırakması gereken öğrenciler **önce**, öğretmenlerinin onları devamsız olarak işaretlememesi için Öğrenciler için normal okul günümüz, sabah 8:45'te sınıflarında başlar Otobüsler sabah 8:35'te boşaltılacaktır. Sabah 8:45'ten **gelen öğrenciler sonra ofislerine bildirmelidir.**, ev ofisleriyle oturma açın.

**Okuldan Çıkarma:** Normal okuldan çıkış 15:25 Bu yıl öğrenciler kendilerine atanan otobüsten başka bir otobüse binemezler.

**Aktivite Dönemi:** Aktivite periyodu Pazartesi, Salı ve Perşembe günleri 15:25 – 16:05 arasındadır. Bu, FMS öğrencilerinin ekstra yardım almak için öğretmenlerle birlikte çalışmaları veya müfredata ortak kulüplere ve etkinliklere katılma zamanıdır. Öğrencilerin evlerine ulaşım için 04:05 otobüs seferleri yapılacaktır Etkinlik döneminden

**Öğrenci Eşya Teslimi:** Eşyalar, binanın önündeki resepsiyon masasına bırakılabilir. Sınıftaki kesinti miktarını sınırlamamız gerektiğinden teslimat süresini garanti edemeyiz. Öğrencinin öğeyi zamanında almasını sağlamak için her türlü çabayı göstereceğiz; bu nedenle ders süresi sonunda öğrenciye bildirim yapılır.

**Devamsızlıklar:** Çocuğunuzun okula gelemeyeceği (tatiller dahil) gündüz veya gece herhangi bir zamanda ofisinizi arayın veya e-posta ile gönderin ve devamsızlıklarının nedenini belirtin. Çocuğunuzun öğretmen(ler)ini bilgilendirirseniz, **ev ofis sekreterini de dahil etmelisiniz.** Çocuğunuz, kısa süreli devamsızlıklar için kaçırılan ödevleri tamamlamaktan sorumludur. İki gün veya daha uzun süreli devamsızlıklar için lütfen çocuğunuzun Google Classroom'unu kontrol etmesini sağlayın veya ödev için e-posta yoluyla öğretmenleriyle iletişime geçin.

**Uzun süreli devamsızlıklar ve mazeret: Uzun süreli devamsızlık** durumunda veliler, ev müdürleriyle iletişime geçmelidir.

**Yasadışı/Özürsüz devamsızlıklar:** Aşağıdaki yönergeler yalnızca bir veya daha fazla gün boyunca yasa dışı olarak devamsızlık yapan öğrenciler için geçerlidir. Hastalık, yas, dini tören veya diğer eğitim amaçları gibi nedenlerle yasal olarak devamsızlık yapan öğrenciler için geçerli değildir. Guilderland Eğitim Kurulu, okul oturumdayken aile tatilleri nedeniyle uzun süreli devamsızlıkları önermiyor. Öğretmenlerin yasadışı devamsızlıklar için önceden ödev vermeleri veya öğrenci döndükten sonra öğrenciye ayrı talimat vermeleri zorunlu değildir. Öğrencinin okula dönüş gününde, veliler ve öğrenciler öğretmenlerinden borçlu oldukları ödevlerin bir listesini isteyebilirler.

**Kahvaltı ve Öğle Yemeği Fiyatları:** ücret alınmayacaktır için standart kahvaltı veya öğle yemeği içinsüt fiyatları, ara öğünler ve ek yemekler ala carte fiyatlandırmaya sahip olacaktır.

**İlaç Tedavisi:** Reçetesiz satılan ağrı kesiciler de dahil olmak üzere tüm ilaçlar veli/vasi doktor raporu eşliğinde sağlık ocağına getirilmelidir. (Doktor notunda tedavi sıklığı, zamanı, nedeni, dozu ve süresi belirtilmelidir.) İlaç, uygun şekilde etiketlenmiş bir kaptadır.

**Rapor Kartları/İlerleme (Ara) Raporları:** Bu raporların her ikisi de eSchool'da mevcuttur. Ara raporlar, her çeyreğin beş haftalık noktasında ortaya çıkar. Final çeyreği notları, her çeyreğin on haftasında veya sonunda gerçekleşir. Ara ve karne tarihleri Guilderland CSD takviminde listelenmiştir.

**Erken Çıkarma:** Bir öğrencinin erken çıkması gerekiyorsa (yani randevu için), öğrenci velisi/vasisi tarafından imzalanmış bir not getirmeli veya velisi ev sekreterine tarih, saat ve nedenini içeren bir e-posta göndermelidir. Erken işten çıkarma ve çocuğu alan kişi. Notlar dershaneden önce veya ders sırasında ev ofisine getirilmelidir; e-postalar zamanında gönderilmelidir. Çocuğa daha sonra belirlenen saatte sınıf öğretmenine gösterecekleri bir erken okuldan çıkış kartı verilir. Daha sonra binanın önündeki resepsiyon masasına rapor vermelidirler. Karşılama yapan kişi binaya girmeli ve çocuğu resepsiyon alanında beklemelidir. Ebeveynlerin/Velilerin, tüm erken işten çıkarmalar için çocuklarının oturumunu kapatmak için fotoğraflı geçerli bir kimliğe sahip olmaları beklenir. Öğrenciyi eSchoolData'da listelenen kişilerden başka biri alıyorsa, o kişinin adını içeren bir e-posta GÖNDERİLMELİDİR.

**Okul Gecikmesi: Okula** geç gelen öğrenciler, gecikme nedenini açıklayan bir veli notu ile birlikte ofislerine bildirmelidir. Öğrenci ev ofisinde oturum açtıktan sonra sınıfa girmek için bir geçiş kartı alacaktır.

## SSS FMS'de

**uygun kıyafet kuralı nedir?** Farnsworth Ortaokulunda eğitim, ciddiye aldığımız bir sorumluluktur. Hedeflerimizden biri, öğretim günü boyunca dikkat dağıtıcı unsurları ve kesintileri en aza indirmektir. Kabul edilebilir öğrenci kıyafeti ve görünümünden birinci derecede öğrenci ve velileri sorumludur. Bakın. Belirlediğimiz kıyafet kuralları yönergelerinin tam listesi için lütfen çevrimiçi okul el kitabımızın Öğrenci Kıyafetleri için Genel Yönergeler bölümüne

**Gün içinde eşyalarımı nerede tutacağım?** Her öğrenciye kendi dolabı tahsis edilecektir. Mohawk, Hiawatha ve Tawasentha evlerinde bulunan öğrenciler, kendi şifreli kilitlerini satın almalı ve okul başlamadan önce açma alıştırmaları yapmalıdır. Seneca evinde bulunan öğrenciler, gömme kilitli dolaplara sahip olacaktır. Öğrenciler gün içerisinde eşyalarını dolaplarında muhafaza edeceklerdir. Kilitli dolaplar öğrencilerin sınıflarına yakın bir yerde bulunmaktadır.

**ödevim olacak mı** Genel olarak, öğrencilere düzenli olarak ev ödevi (bağımsız uygulama) verilecektir. Öğrenciler, çalışma rutinlerinin bir parçası olarak her gece okumaya teşvik edilir.

**Cep telefonumu okulda kullanabilir miyim?** Farnsworth Ortaokulunda, kişisel cihazların kullanımı şu kriterler tarafından yönlendirilir: güvenliğin sağlanması, aksaklıkların en aza indirilmesi ve dijital vatandaşlığın geliştirilmesi.

Kişisel elektronik cihazlar ancak izin alınarak ve öğretmen ve personelin gözetiminde kullanılabilir. Kişisel cihazların güvenli olmayan veya rahatsız edici kullanımı yasaktır. Kişisel elektronik cihazlar uygun amaçlarla kullanılmadığında kapatılmalı ve gözden uzak tutulmalıdır. Herhangi bir kişisel elektronik cihazın veya özelliklerinin kötüye kullanılması, davranış kurallarının ihlalidir ve disiplin cezasıyla sonuçlanabilir. Ayrıca, bu kişisel elektronik cihazlara el konulabilir ve bir ebeveynin alması gerekebilir.

**Gerekirse, bir ebeveyn okul günü boyunca çocuğuna nasıl bir mesaj iletir?** Bazen, okul günü bir öğrenciye mesaj bırakmak gerekebilir. Bu, e-posta göndererek veya öğrencinin ev ofisini arayarak yapılabilir. Lütfen bunun 14:30'dan önce yapılması gerektiğini unutmayın.

**Bir ebeveyn bir öğretmen, danışman veya ev müdürü ile tanışmak için nasıl randevu ayarlayabilir?**

Bu, e-posta göndererek veya ev ofisini arayarak gerçekleştirilebilir. Ev sekreteri randevu ayarlama da yardımcı olacaktır.