



2022-2023

# مدارس هافر هيل الرسمية

## دليل الطالب

### ما قبل الروضة حتى الصف الثامن



مدارس هافر هيل الرسمية

4 Summer Street – Room 104  
Haverhill, MA 01830  
(978) 374-3400



## جدول المحتويات

<b>المقدمة</b>	رسالة المنطقة الإنجاز والمحور التعليمي للمنطقة أصول السلامة والأمان برنامج إسعاف وإزالة رغفان القلب المبكر مدارس برنامج   Title ميثاق التواصل بين أولياء الأمور والمدرسة وبرنامج   Title إبلاغ أولياء الأمور بمواقف المدرس
<b>القوانين والإجراءات</b>	<b>سلوك الطالب</b> الإجراءات التأديبية: عرّاقب سلوك الطالب التعليق عن التعليم حظر استخدام الكحول والتبغ والمخدرات من قبل الطالب البابس الواجب ارتداؤه من قبل الطالب الرحلات اليدانية قانون استخدام الإنترنوت: خرق الطالب لموارد المعلومات المتصلة بالشبكة <b>سلوك الطالب في الحالات المدرسية</b> الأسلحة
<b>صور الطلاب</b>	الغياب، والتأخير والانصراف نظام الاتصال الآلي الوصول إلى المدرسة والمغادرة
<b>قوانين وأحكام الحقوق المدنية</b>	عدم التمييز العنصري منع التنمُّر الانقسام قانون التقىيد الجسدي شكاوى واعتراضات الطلبة التعريض وإساءة معاملة الأطفال الطلاب المشردون: حقوق التسجيل والخدمات
<b>حفظ سجلات الطالب</b>	سجلات الطالب CMR 23.10 603: تتبّيه تعديل حماية حقوق الطالب PPRA صور الطلاب والأمور الخصوصية قانون الخصوصية وحقوق التربية الأسرية FERPA نماذج التأمين الفحوصات الطبية التفريح والتحميمات إدارة إعطاء الأدوية للطلاب رعاية الطالب الذين يواجهون مشاكل في الصحة العقلية
<b>أكاديمية</b>	المساعدة التعليمية - فريق دعم الطالب IST أنظمة 504 التعليم الخاص تعليم اللغة الإنجليزية الإرشاد الأنشطة المشتركة وغير المنهجية المنظمات الطلابية
<b>4</b>	4 4 4 6 6 6 7
<b>7</b>	7 8 10 15 16 16 17 21 21
<b>21</b>	21 21 22 23
<b>23</b>	23 29 31 32 34 34 34
<b>36</b>	36 37 38 38 39 40 40 40 41 42
<b>43</b>	43 44 44 45 45 45 46

46 47 47 48 48 48 48 <b>47</b> 47 48 48 48 48 <b>49</b> 49 50 <b>50</b> 50 51 الملحق أ الملحق ب	النظام المتبعد بالنسبة للواجبات المنزلية بطاقات التقرير ومؤتمرات أولياء الأمور قائمة الشرف تقييمات الدولة الوطنية <b>أنشطة ومؤسسات الوالدين / المجتمع</b> مجلس الموقع مجلس الآباء والمدرسين (PTO) الشراكات المتطلعون زايري المدرسة <b>خدمات</b> المواصلات والنقل خدمات الطعام <b>معلومات اليوم الدراسي</b> توقيت الدراسة والإنصراف إلغاء اليوم الدراسي، تأخر بدء اليوم الدراسي، والفصل المبكر في حالات الطوارئ التحقق من صحة الإقامة نظام الإقامة
---	--

## المقدمة

### رسالة المنظمة

تلزم مدارس هافر هيل الرسمية بتعليم كل طالب ينضم إلى نظامها ؛ إننا نؤمن وبشكل مؤكّد من نجاح كل طالب، وبالتالي من واجب النظام التعليمي الرسمي أن يكون مصدر فخر للمدينة؛ على المدارس أن تكون نقطة مركزية في حياة ونشاط المجتمع وعليها التأكيد من تلبيه كل طالب للتوقعات الخاصة بإنجاز كل فرد من أفراد طلابها والمحددة من قبل اللجنة المدرسية.

يتمحور دور التعليم حول جودة التدريس ضمن الفصل الدراسي والذي يجعل الطلاب قادرين على المنافسة في الاختبارات المعيارية الحكومية والوطنية. على منطقة هافر هيل تأمين الجودة العالمية في التعليم والذي يساعد علىبقاء الطلاب ضمن مدارس المنطقة. كما يجب أن يوفر النظام وضمن حدود الإمكانيات ، برامج بديلة للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.

تقوم ركيائز نظامنا التعليمي على أساس قوي من القيم الأساسية ؛ إذ تومن منطقه هافر هيل بالموظفين لديها "ذوي المؤهلات العالية" ، ونظمها الإداري القائم على الأسس المتباعدة، بالإضافة إلى المعايير الأكademie العالمية المستوى المبنية على هدف التحسين المستمر وإنجازات الطلاب. كمدرسین وأعضاء في المحيط الدراسي، من الضروري أن يكون هناك اتصال، التزام واعتراف بمسؤوليتنا الأخلاقية لتنفيذ هذه الرؤية لأطفال منطقة هافر هيل.

### الإنجاز والمحور التعليمي للمدرسة

يجسد نظام مدارس هافر هيل الرسمية تميّزاً على الصعيد الأكاديمي والمسؤولية الاجتماعية . ولسنوات عديدة، كانت مهمة المنطقة توفير مكان آمن للطلاب وخلق مناخ دراسي يتسم بالتحدي الفكري، الودي والجذاب. فمن من أهم أهدافنا إنشاء محور صحي للطالب يؤكد انتمائه البيئي.

تؤمن مدارسنا بتعليم جوهر المعرفة العامة التي تتماشى مع الأطر التي تفرضها الدولة. توفر مناهجنا تعليماً متباعيناً، طرق تدريس، توقعات عالية للإنجاز ، وتقييمًا بدليلاً. المناهج وطرق التدريس مدفوعة ببيانات التقييم بحيث يكون هناك تحسن مستمر على صعيد تحصيل الطلاب. يجب أن تتناول الممارسات التعليمية المواهب والمهارات المتعددة للطلاب، وتتوفر مجموعة متنوعة من الدعم والاستراتيجيات التعليمية لكل طالب في هدف تحقيق النجاح.

نحن مجتمع دراسي يرحب بشكل مميز بدعم ومشاركة جميع الناخبين لهدف تعليم طلابنا. يتم تشجيع العلاقات وشركات الأعمال على المشاركة في البرامج التعليمية والتخطيط لتحسين المدرسة والأنشطة المدرسية.

هدفنا بلوغ كل طالب. كما نعتقد أنه يمكن لجميع الطلاب التعلم من خلال الدعم المستهدف والبرامج العالمية الجودة والموارد التي تعد جزءاً لا يتجزأ من الأسس القوية والضرورية لنجاح جميع الطلاب في المساعي المستقبلية.

### أصول السلامة والأمان

تعتبر سلامة طالبكم من أولويات مدارسنا. يعتبر التعاون والتفاهم بين أولياء الأمور والمدرسة من أهم الضروريات لبناء عادات سلية. إن القواعد المذكورة أدناه تعتبر من الأسس السليمة لتطوير عادات السلامة العامة، من المفيد جدًا مناقشتها بين أولياء الأمور والطلاب.

- الوصول المبكر إلى المدرسة لتفادي التسرّع للوصول في الوقت المحدد. مع الإلتزام بالسير على الأرصفة والابتعاد عن مسار الطريق العام.

- عبور الشارع فقط عند التقاطعات حيث تم تعيين حارس عبور من قبل إدارة المدرسة.
- الإلتزام وطاعة ضباط الشرطة وحارس العبور في جميع الأوقات.
- الذهاب مباشرةً إلى المدرسة والعودة فوراً إلى المنزل بعد انتهاء الدوام.
- الإمتناع عن رمي كرات الثلج من وإلى المدرسة وفي ساحات المدرسة.

- منع دخول أو الإقتراب من أي سيارات غريبة أو التجول مع غرباء.
- البقاء بعيداً عن مسار الطريق أثناء انتظار حافلة النقل.

لدى مدارسنا فريق BCRT (فريق الاستجابة للأزمات) Building Crisis Response Team يتتألف من إداريين، ومدرسين وموظفي دعم. يعزز هذا البرنامج قدرة المدرسة على الإستجابة لحالات الطوارئ والتهديد لسلامة الطلاب والموظفين، كما ويساعد الطلاب والموظفين على الاستجابة لأحداث مثل وفاة أحد أعضاء مجتمع المدرسة، الكوارث الطبيعية وأعمال العنف. من المؤسف ولكنه واقعي وحقيقي أننا نعيش في زمن سلامة أطفالنا مهددة بالخطر، حتى خلال وجودهم في المدرسة. على الرغم من دقة تعرّض طلابك للأذى أثناء تواجده في المدرسة، فإن الإحتمال كافٍ حتى يتم تنفيذ الاحتياطات والإجراءات. إن أمر منع العنف والتهديد بالعنف ومن أهم واجبات مجتمعنا. يجب على كل من الطلاب، أولياء الأمور، والمدرسين أن يظلوا يقطنوا وأن يقوموا بالإبلاغ عن الأشخاص أو الأحداث التي يبدو أنها تهدد سلامة وهدوء مدارسنا.

من حق الطلاب وأولياء الأمور معرفة أن رئيس شرطة هافر هيل والمشير على المدارس في منطقة هافر هيل متزمان بشكل مشترك بالتحقيق في جميع حالات التهديد بالقتل بين الطلاب، كما العثور والقيام باعتقال ومقاضاة أي طلب يقوم بالتهديد بوجود قبلة أو يطلق انذار الحريق دون أي داع.

على أولياء الأمور التأكّد من فهم الطلاب لمبدأ خطورة هذه الأفعال بالإضافة إلى العوائق المرتبطة بها. لا يجوز التسامح مع هذا النوع من السلوك. عند تواجد مخاوف محددة لدى أولياء الأمور، يجب تزويدهم بالمعلومات الازمة حول خطط الإدارة المدرسية لمواجهة هذه الأزمات عن طريق بناء الفريق المتخصص.

## ALICE

### **Alert, Lockdown, Inform, Counter and Evacuate** **التنبيه ، الإغلاق ، الإبلاغ ، المقاومة ، والإخلاء**

يعتبر أمن وسلامة طلابنا وموظفيينا من أولى اهتماماتنا. ويلتزم قسم المدارس الرسمية في منطقة هافر هيل بتأمين وتوفير أكثر بيئة آمنة. وبالتالي نحن مستمرين بمراجعة وتحديث جميع هذه الإستراتيجيات والممارسات، بالتعاون مع قسم شرطة هافر هيل، وإدارة قسم الإطفاء لدمج أفضل الممارسات والاستراتيجيات الموصى بها مؤخراً. توصي كل من وزارة الأمن الداخلي الأمريكية، ووزارة التعليم الأمريكية، والرابطة الدولية لرؤساء الشرطة، والوكالة الفيدرالية لإدارة الطوارئ FEMA ، ومكتب التحقيقات الفدرالية FBI بوضع خطط نشطة تشمل اتخاذ القرار المناسب للتحرك بدلاً من استخدام عمليات إغلاق المدارس التقليدية في حالة وجود دخيل متسلل. إنكم على يقين ومعرفة باستخدام المدارس للطريقة التقليدية المعروفة بالـ "الإغلاق" في حال دخول شخص غير مصرح له إلى مبني المدرسة أو حرها. تعتمد هذه الإستراتيجية على قيام الموظفين والطلاب بإغلاق أبواب الصنف وإطفاء الأنوار مع البقاء بهدوء وصمت والاختبار داخل الصنف حتى يتم حل الموقف. وبالرغم من ذلك، فقد أصبح الاعتقاد السائد على نطاق واسع أننا يجب أن نوفر للموظفين والطلاب خيارات تعتمد على الموقف في حالة مواجهة متسلل واجهًا لوجهه. توفر هذه الخيارات أفضل فرصة لتأمين السلامه وإنقاذ الأرواح.

تتبّنى مدارس هافر هيل الرسمية لهذا العام برنامج ALICE المعترف به على الصعيد الوطني. ALICE هو برنامج مؤلف من مجموعة خيارات قائمة على مواجهة المتسلل المسلاح. ALICE تعني:

A - التنبيه - التبليغ بشكل واضح وموजز (من، ماذا، وأين بشكل واضح)

L - الإغلاق - المباشرة بغلق الأبواب، إطفاء الأنوار، وضع الحواجز، كتم صوت الهواتف.

I - الإبلاغ - التواصل الداخلي والخارجي لإبقاء الجميع على تواصل.

C - المقاومة - صرف الانتباه، السيطرة، المقاومة والمواجهة إذا لزم الأمر.

## E - الإلقاء - بمجرد أن يصبح الوضع آمناً.

وللتوضيح، نحن نوفر لجميع موظفينا وطلابنا مجال الخيارات، والتي إذا واجهوا حالة حياة أو موت، وبالتالي يمكن تطبيقها لتعزيز بقائهم سليمين بشكل أولى. إحصائياً، وبشكل مؤكّد، غالبية أعمال العنف هذه لا تحدث في المدارس، فإنّ برنامج ALICE، مخصص للشركات أو المدارس أو مراكز التسوق أو في أي مكان قد يكون هناك لزوم إليه. مرة أخرى، نوّكّد أنه برنامج تابع لاستراتيجيات عالمية.

يتم تنفيذ برنامج ALICE بالتعاون مع قسم شرطة هافر هيل وبرنامج SRO لجميع موظفي وطلاب مدارس هافر هيل الرسمية. كما يتم تعيين مدرب متخصص، يكون معملاً لكل مبني من مدارس هافر هيل. وبالتالي يأخذ المدرب بعين الاعتبار أعمار الطلاب للقيام بالتدريب والتمرین سنويًا لبرنامج ALICE.

لمزيد من الأسئلة أو المعلومات، الرجاء الانضمام إلينا في اجتماع الأهالي للتعرف بشكل مفصل على برنامج ALICE. جميع المعلومات حول برنامج ALICE متوفرة على الموقع التالي: <https://www.alicetraining.com>

## برنامج إسعاف وإزالة رجفان القلب المبكر

قامت مدارس هافر هيل الرسمية بالتنسيق مع مجلس الصحة لمدينة هافر هيل، بتنفيذ برنامج إسعاف وإزالة رجفان القلب المبكر. يتضمن تنفيذ هذا البرنامج توفير أجهزة تنظيم دقات القلب الخارجية (اللائقية AED) بالتزامن مع التدريب اللازم للموظفين عبر كيفية استخدام الجهاز وإصدار الشهادات في الإنعاش القلبي الرئوي (CPR). يتم وضع أجهزة AED بشكل استراتيجي لمساعدة المستجيبين في علاج الإنعاش القلبي الرئوي وعلاجه في حالة الطوارئ الطبية. لمزيد من المعلومات حول البرنامج، الرجاء الإتصال بالإدارة أو مدرسة المدرسة.

## مدارس برنامج Title |

برنامج Title من أهم برامج تعليمي تكميلي ممولة فدرالياً. لا تحل خدمات هذا البرنامج مكان التدريس خلال الفصل الدراسي؛ وبدلاً عن ذلك تزور خدمات هذا البرنامج الطلاب بارشادات إضافية.

يعمل الأساتذة والموظفون لبرنامج Title في المدارس التالية: غولدن هيل، بنتكت لايك، سيلفر هيل، مدرسة تلتون المرحلة العليا والمرحلة الابتدائية، نتل، كوسنتينو، ويتيبر، أكاديمية غرين ليف ومدرسة هافر هيل الثانوية إن جمبع الطلاب في هذه المدارس مؤهلون للحصول على هذه الخدمات بهدف الارتقاء بالبرنامج التعليمي بأكمله. لكي تتأهل المدارس للحصول على برنامج Title ، لا بد أن يكون حد الفقر بنسبة 40%.

بالإضافة إلى أشكال الدعم والخدمات الإضافية المقدمة بالتوازي مع برنامج Title مثل تدخل ودعم الأساتذة المختصين، اللوازم التعليمية، برامج الكمبيوتر أو الحاسوب، التطوير المهني والتدريب للمدرسين والقسم الإداري، بالإضافة إلى تمويل أنشطة مشاركة أولياء الأمور التي تدعم نظام الطلاب التعليمي.

## ميثاق التواصل بين أولياء الأمور والمدرسة وبرنامج Title |

يعتبر تطوير التواصل بين المدرسة وأولياء الأمور من أهم أهداف مدارس هافر هيل الرسمية. فمن واجب أولياء الأمور والمدرسة العمل سوية كشركاء لزيادة تحصيل الطلاب وتطوير الإعتبار الشخصي حتى مع المدرسة. إن العامل الرئيسي للشراكة بين أولياء الأمور والمدرسة هو العلاقة بين الأساتذة وأولياء الأمور. الأساتذة محترفون يديرون مجموعة متنوعة من الموارد التعليمية، أمّا أولياء الأمور، فهم المورد الأساسي في عملية التعلم للطلاب. تشارك المساعدة التنظيمية من لجنة المدرسة وإدارة المنطقة والمديرين على قدرة الأساتذة من تطوير هذه الشراكة بشكل فعال.

والهدف من كل ذلك القيام بالمارسة لهذه الأمور بشكل أكثر كفاءة وفعالية بالإضافة إلى إيجاد طرق جديدة لتعزيز هذه الشراكة. يتم دعم التواصل بين المدرسة وأولياء الأمور من خلال:

- تطوير البنية التحتية للتقدير والتخطيط والتنفيذ المستمر لاستراتيجيات التي تبني أساس الشراكة والتواصل.
- الدراسة المعمقة لمشاركة أولياء الأمور من قبل الآباء والأساتذة والإداريين عبر استخدام المبادئ الأساسية لخلق أفضل تجربة

تعليمية لكل طالب من طلابنا.

- سيتم توفير الموارد لمديري المدارس والأساتذة وأولياء الأمور.

يجب على مدارس برنامج A Title بالتوافق مع أولياء الأمور أن تضع الطلاب المشاركون في البرنامج وتوزّع عليهم خطة المشاركة المتفق عليها مع أولياء الأمور، ومشاركة المسؤولية حول أداء الطلاب ذات المستوى العالمي، بناء قدرة المشاركة، وزيادة إمكانية الوصول لمشاركة الآباء ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنجليزية أو ذوي الإعاقة. إن مشاركة أولياء الأمور قد تتجاوز العمل التطوعي في المدرسة، حيث تصل العمل ضمن منظمة الآباء والأساتذة والإنتماء إلى مجلس الموقع.

إن قيام المدارس بتطوير خطة المشاركة ضمن برنامج A Title يجب أن يتم بين أولياء الأمور والأساتذة. إن الإتفاق بين المدرسة وأولياء الأمور يعتبر بمثابة اتفاق مكتوب للمسؤولية المشتركة عبر:

- تحديد أهداف وتوقعات المدارس وأولياء الأمور كشركاء في محاولة تحسين تحصيل الطلاب.
- توضيح كيفية عمل أولياء الأمور ، الموظفين والطلاب معًا لتحقيق معايير أكاديمية عالية المستوى.
- ترجمة سياسات وأهداف أولياء الأمور والمدارس وتحويلها إلى خطة عمل.
- العمل كمحفظ للتعاون وتحسين الإتصالات.

إن الهدف الرئيسي للشراكة المدمجة بين المدرسة وأولياء الأمور هو المساعدة على النجاح في تلبية المعايير الأكاديمية الصعبة. يجب أن تتضمن اتفاقيات المدرسة وأولياء الأمور على ما يلى:

- وصف مسؤولية المدرسة في توفير مناهج وإرشادات عالية الجودة.
- وصف الطرق المتتبعة من قبل أولياء الأمور لدعم تعلم أطفالهم مثل مراقبة الحضور اليومي، إكمال الواجبات المدرسية في المنزل، والمشاركة في عملية اتخاذ القرار الصحيح.
- تناول أهمية إقامة تواصل جيد ومستمر بين الأساتذة وأولياء الأمور.

معظم مكونات الميثاق موجودة في المدرسة؛ يمكن أن يكون لهذا الاتفاق فعالية عبر الأفكار التي يمثلها والإلتزام والدعم الذي يقدمه المشاركون عبر آرائهم. من أجل تحسين النجاح الأكاديمي لطلابنا وللتتأكد من مردود هذه الفوائد على المجتمع المدرسي بأكمله، نشجّع جميع أولياء الأمور على الانضمام ل القيام بتنفيذ هذه التوقعات. يرجى الاتصال بمدير المدرسة للإطلاع على حول كيفية المشاركة وتقديم المساهمات المطلوبة.

## **إبلاغ أولياء الأمور بمؤهلات المدرس،**

**بالامتثال مع أحكام A - (6) (h) 110 - 1111 P.L. 107** (Title) ومدارس برنامج A

يتطلب القانون الفيدرالي "كل طالب ناجح" (عام 2015) والذين يتلقون تمويلاً فيدراليًا لبرنامج A Title إبلاغ أولياء الأمور بفهم في طلب المؤهلات المهنية للأساتذة الفصل الذين يوجهون أطفالهم. بصفتك مستفيدين من هذه الأموال، ستقوم مدارس هافر هيل الرسمية بتزويد أولياء الأمور بهذه المعلومات في الوقت المناسب عندما يتطلب الأمر. على وجه التحديد، من حق أولياء الأمور طلب المعلومات التالية عن أساتذة طلابهم:

- ما إذا كان الأستاذ يستوفي مؤهلات الدولة ومعايير الترخيص للمواد التي يدرّسها.
- ما إذا كان الأستاذ يقوم بالتدريس في حالة الطوارئ أو الوضع المؤقت بسبب ظروف خاصة.
- تخصص الكلية التي انتمى إليها الأستاذ، سواء حصوله على أي درجات متقدمة، ومجال تخصص الشهادة أو الدرجة العلمية.
- ما إذا كان المساعدون يقدمون الخدمات لطلابهم، وبالتالي مؤهلاتهم.

تلتزم مدارس هافر هيل الرسمية بتوفير التعليم الجيد لجميع الطلاب وتقوم بذلك من خلال توظيف الأفراد الأكثر تأهيلًا لتدريس ودعم كل طالب خلال الفصل الدراسي. الرجاء الاتصال بمدير التدريس والتعليم على الرقم التالي: 978-374-3400 للحصول على المعلومات المذكورة أعلاه.

## **القوانين والإجراءات**

### **سلوك الطالب**

الهدف من الإجراء التأديبي هو استعادة السلوك المقبول. عندما يكون الإجراء التأديبي ضروريًا ، يجب أن يُدار بإنصاف ويجب أن يكون مرتبًا بالاحتياجات والظروف الفردية.

يخضع الطلاب الذين ينتهكون أيّاً من قواعد سلوك الطالب ورقبتهم لإجراءات تأديبية. يمكن حل معظم المواقف التي تتطلب إجراءات تأديبية داخل حدود الفصل الدراسي أو عند حدوثها ، و / أو عن طريق اجتماع الأستاذ مع الطالب و / أو أولياء الأمور أو الأوصياء. يحظر على الطالب الإدلاء ببيانات كاذبة عن قصد أو تقديم معلومات كاذبة أثناء تقديم الشكوى، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، تقارير التحرش / التنمّر والإزعاج.

### **الإجراءات التأديبية: عواقب السلوك السيء**

تعتبر انتهاكات السلوك من أخطر الأمور لدرجة أنه يحق للمدير أن يعلق التعليم أو يطرد الطالب لفترة طويلة بموجب أحكام M.G.L. c. 37H and § 37H ½، والتي تشمل:

- حيازة سلاح خطير أثناء التواجد في المدرسة أو خلال أي حدث برعاية المدرسة.
- حيازة الممنوعات أثناء التواجد في المدرسة أو خلال أي حدث برعاية المدرسة.
- الإعتداء على مدير المدرسة أو المدرس أو أي موظف آخر.
- تهمة جنائية أو إدانة.

ستخضع للإنتهاكات الأخرى المخالفة لسلوك الطالب لإجراء تأديبي يصل إلى ويتضمن التعليق عن العلم بموجب أحكام M.G.L. § 37H ¾.

المدير لديه السلطة لممارسة السلطة التقديرية في تقرير العواقب للطالب الذي انتهك القواعد التأديبية. يجب على المدير النظر في طرق إعادة إشراك الطالب المخالف في عملية التعلم، ويجب عليه تجنب استخدام التعليق / الطرد على المدى الطويل حتى يتم استخدام العلاجات والعواقب الأخرى.

ستؤدي الإجراءات التالية إلى اتخاذ إجراءات تأديبية:

- 1-1 التأخير عن الصاف الدراسي / المدرسة.
- 1-2 التأخير في التحصيل الدراسي.
- 2-1 التغيب عن فصل دراسي أو جزء منه (فصل دراسي)
- 2-2 التغيب عن المدرسة ليوم دراسي كامل أو جزئي.
- 3-1 انتهاء قوانين المرور في القاعدة أو التسّكع أو سوء السلوك في الممرات.
- 3-2 التسبب بالإضطرابات داخل وخارج الفصل الدراسي.
- 3-3 سوء السلوك خلال فترة الغذاء.
- 3-4 رفض اتباع التعليمات المباشرة أثناء المواقف التخريبية
- 3-5 سوء السلوك خلال الاحتجاز أو الإيقاف عن التعلم داخل المدرسة (ISS)
- 3-6 وجود الطالب في منطقة غير مصرح بها / محظورة ؛ مثل مواقف السيارات أو الحقول أو المناطق المشجرة المحيطة بالمدرسة والسلف وما إلى ذلك.
- 3-7 سوء السلوك في الرحلات الميدانية
- 3-8 حيازة و / أو رمي كرات التنس في المدرسة ، في ساحات المدرسة ، في مواقف الحافلات المدرسية أو داخل حافلة المدرسة.
- 3-9 سوء السلوك أثناء المشاركة في أنشطة الطلاب التي ترعاها المدرسة (داخل المدرسة أو خارجها ، أثناء أو بعد ساعات الدوام

المدرسي)

10-3 سوء السلوك أثناء انتقال الصفوف أو بعد المدرسة

11-3 سوء السلوك في الحافلات المدرسية أو في مواقف الحافلات المدرسية

12-3 السلوك غير اللائق أو التخريبي مثل التحرش اللفظي أو اللغة غير اللائقة أو الدفع أو التعرّض أو الركل أو المصارعة في المرات أو خلال الفصول الدراسية أو أي مناطق أخرى

13-3 سوء السلوك المزمن الذي يشكل تهديداً للنظام العام أو يمثل تهديداً لسلامة الطالب أو أعضاء هيئة التعليمية.

14-3 التمرد / عدم الاحترام لموظفي المدرسة - رفض اتباع التعليمات المباشرة من الموظفين

3-15 انتهاك سياسة الإنترنت

4-1 المستندات المتعلقة بالمدرسة المزورة / المزيفة مثل مذكرات الغياب أو الفصل ، وبطاقات التقارير ، وتقارير التقدم

4-2 توقيع مزور على أي مستند يتعلق بالمدرسة مثل تصريح دخول القاعة أو نموذج التعليق / التقييم ، إلخ.

4-3 إعطاء اسم مزيف أو رفض إعطاء اسم لموظفي المدرسة

4-4 إعطاء معلومات خاطئة لموظفي المدرسة

4-5 الغش والاحتيال

5-1 الحريق المعتمد

5-2 التخريب

5-3 تخريب برامج الحاسوب الإلكتروني.

5-4 السرقة

5-5 رمي القمامـة في الأماكن الغير مسموح بها أو عدم تنظيف طاولة الكافـتيرـيا

5-6 إسـاءـةـ استـخدـامـ السيـارـةـ

5-7 الكتابـةـ عـلـىـ الجـدـرانـ

6-1 التدخـينـ أوـ التـدخـينـ الإـلـكـتـرـوـنـيـ - vaping أو حـيـازـةـ منـتجـاتـ التـبغـ فـيـ مـبـنـىـ المـدـرـسـةـ أوـ فـيـ سـاحـاتـ المـدـرـسـةـ أوـ خـلـالـ أيـ حدـثـ تـرـعـاهـ المـدـرـسـةـ

6-2 حـيـازـةـ المـمـنـوعـاتـ عـلـىـ النـحـوـ المـحـدـدـ فـيـ قـوـانـينـ وـلـاـيـةـ مـاسـاـشـوـسـتـسـ العـامـةـ ،ـ الفـصـلـ 94Cـ .ـ تـشـمـلـ هـذـهـ المـوـادـ ،ـ عـلـىـ سـبـيلـ المـثـالـ لـاـ الحـصـرـ ،ـ الـكـوـكـاـيـنـ وـالـمـارـيجـواـنـ وـالـهـيـروـيـنـ وـالـبـارـبـيـتوـرـاتـ وـالـأـمـفيـتـامـيـنـاتـ وـالـرـيـتـالـيـنـ

6-3 أـنـ تـكـوـنـ تـأـثـيرـ المـمـنـوعـاتـ كـمـاـ هـوـ مـحـدـدـ فـيـ قـوـانـينـ وـلـاـيـةـ مـاسـاـشـوـسـتـسـ العـامـةـ ،ـ الفـصـلـ 94Cـ ،ـ أـوـ تـمـتـلـكـ أـدـوـاتـ تـعـلـقـ بـاستـخـدـامـ مـثـلـ هـذـهـ المـمـنـوعـاتـ.

6-4 حـيـازـةـ الـكـحـولـ أوـ تـعـاطـيهـ أوـ التـعـرـضـ لـتـأـثـيرـهـ

6-5 تعـاطـيـ المـخـدـراتـ المـشـرـوـعـةـ بـطـرـيـقـةـ غـيـرـ مـشـرـوـعـةـ أـوـ خـطـرـةـ أـوـ حـيـازـةـ بـيـعـهاـ .ـ

6-6 بـيـعـ أوـ شـرـاءـ أـوـ اـسـتـلـامـ المـمـنـوعـاتـ عـنـدـمـاـ لـاـ يـمـكـنـ رـبـطـ دـلـيـلـ مـادـيـ بـشـكـلـ مـباـشـرـ بـالـطـالـبـ أـوـ الطـالـبـ الـمـعـنـيـنـ

7-1 حـيـازـةـ أـوـ اـسـتـخـدـامـ الـوـلـاعـاتـ أـوـ أـعـوـادـ الثـقـابـ أـوـ غـيـرـهـاـ مـنـ الـأـجـهـزـةـ الـقـابـلـةـ لـلـاشـعـالـ

7-2 إـطـلاقـ إـنـذـارـ الـحـرـيقـ الـكـاذـبـ أـوـ الـعـبـثـ بـمـعـدـاتـ الـحـرـيقـ

- 7-3 إطفاء الأنوار أو مصادر الطاقة عن قصد وذلك لكل من الأدوات أو المعدات في المحلات التجارية أو الممرات أو في أي جزء آخر من منشآت المدرسة
- 7-4 حيازة مفرقعات نارية أو شرارات أو غيرها من الأجهزة
- 7-5 تجحير مفرقعات نارية أو قنابل كريهة الرائحة أو غيرها من الأجهزة
- 7-6 حيازة و/أو استخدام الأجهزة التخريبية: أجهزة الاستدعاء ، والهواتف المحمولة ، ومشغلات الأقراص المضغوطة ، وأجهزة الإشارة ، ومؤشرات الليزر ، وبنادق الرش ، وبالونات الماء ، إلخ.
- 7-7 القمار و / أو حيازة أجهزة القمار
- 8-1 حيازة سلاح ناري
- 8-2 حيازة سلاح (غير السلاح الناري)
- 9-1 القتال
- 9-2 الاعتداء والضرب
- 9-3 الاعتداء وضرب موظف المدرسة أو أي موظف متقطع
- 9-4 الإساءة الجسدية أو الاعتداء الجسدي
- 9-5 الإساءة الجسدية لآخرين أو القتال أو السلوك غير المنضبط عندما يتعلق الأمر صراحةً بالدين أو العرق أو التوجه الجنسي أو الأصل القومي أو الهوية أو الجنسية أو الإعاقة
- 9-6 انتهاك سياسة مكافحة التحرش
- 9-7 استخدام لغة مهينة تشير إلى الدين أو العرق أو التوجه الجنسي أو الأصل القومي أو الهوية الجنسية أو الجنس أو الإعاقة أو الجنس
- 9-8 جرائم الكراهية / انتهاك سياسة عدم التمييز
- 9-9 انتهاك سياسة التحرش الجنسي
- 9-10 انتهاك سياسة التحرش / انتهاك سياسة مكافحة التنمير وسياسة عدم التمييز
- 9-11 التهديد بال مقابل أو ملاحظات تهديد أو تهديدات لشخص آخر
- 10-1 عدم أداء الحجز أو الترتيب لإرجاء الموافقة عليه
- 10-2 عدم ارتداء حزام الأمان
- قانون وضع القناع: وفقاً لأي ولاية / قانون وضع القناع مصري به من قبل سلطات الولاية أو السلطات المحلية، أو لجنة مدارس هافرهيل أو غيرهم من مسؤولي المدرسة ، سيُخضع الطلاب الذين يرفضون ارتداء الأقنعة في المدرسة لإجراءات تأديبية تقدمية ، تصل إلى وتشمل الإزالة من الفصل الدراسي والتعليق عن التعليم خارج من نطاق المدرسة.

## **التعليق عن التعليم**

التعليق عن التعليم هو عبارة عن إزالة قصيرة المدى أو طويلة المدى من أنشطة الفصل الدراسي العادي. التعليق القصير المدى هو إبعاد الطالب من مباني المدرسة والأنشطة العادية خلال الفصل الدراسي لمدة 10 أيام متتالية أو أقل. الإيقاف الطويل الأمد يعني إبعاد الطالب من مباني المدرسة وأنشطة الفصل الدراسي العادي لأكثر من 10 أيام متتالية ، أو لأكثر من 10 أيام تراكمية لمخالفات تأديبية متعددة في أي عام دراسي.

يمنع الطالب الموقوف عن الدراسة من دخول مبني المدرسة أو القدوم إلى ساحات المدرسة ؛ ولا يجوز للطالب الموقوف عن الدراسة المشاركة في أي أنشطة أو وظائف ترعاها المدرسة خلال فترة التعليق.  
يتحمّل المدير أو من ينوب عنه وحده المسؤولية عن تحديد الطالب الموقوف عن الفصل الدراسي.

### التعليق عن التعلم أثناء الفصل الدراسي

وفقاً لتقدير مدير المدرسة، قد يتم أيضاً فرض تعليق في المدرسة بسبب انتهاك قوانين سلوك الطالب. يعني التعليق داخل المدرسة مثل إخراج الطالب من أنشطة الفصل الدراسي العادية ، ولكن ليس من مبني المدرسة، لمدة لا تزيد عن 10 أيام دراسية متتالية. لا يعتبر التعليق داخل المدرسة لمدة تقل عن 10 أيام تعليقاً قصيراً الأجل. يعتبر التعليق في المدرسة لأكثر من 10 أيام تعليقاً طويلاً الأجل.

لكي يتم التعليق عن الدراسة داخل المدرسة، يجب على المدير إبلاغ الطالب بالمخالفة التأديبية المنسوبة إليه وأساس التهمة، وإتاحة الفرصة للطالب الاعتراض على التهم وشرح الظروف المحيطة بالحادث المزعوم. إذا قرر المدير أن الطالب ارتكب مخالفة تأديبية، فيجب على المدير إبلاغ الطالب بطول فترة تعليقه داخل المدرسة، والتي يجب ألا تتجاوز 10 أيام، بشكل تراكمي أو متالي، خلال العام الدراسي.

في نفس يوم قرار التعليق داخل المدرسة ، يجب على المدير بذل جهود معقولة لإبلاغ أولياء الأمور شفهيًا بالمخالفة التأديبية، وأسباب استنتاج ارتكاب الطالب للمخالفة، وطول فترة التعليق عن الدراسة داخل المدرسة. يجب على المدير أيضًا دعوة الوالدين إلى الاجتماع لمناقشة الأداء الأكاديمي للطالب وسلوكه، واستراتيجيات مشاركة الطالب، والاستجابات المحتملة للسلوك. يتم تحديد موعد هذا الاجتماع في يوم التعليق إن أمكن، وإذا لم يكن الأمر كذلك، في أقرب وقت ممكن بعد ذلك. إن لم يستطع المدير إبلاغ أولياء الأمور بعد إجراء وثيق ما لا يقل عن (2) محاولات للقيام بذلك، فإن هذه المحاولات تشكل جهوداً معقولة لأغراض إبلاغ الوالد شفهيًا بالتعليق داخل المدرسة.

يجب على مدير المدرسة إرسال إبلاغ خطى للطالب وأولياء الأمور بشأن التعليق داخل المدرسة، بما في ذلك السبب المؤدي مع تحديد فترة التعليق داخل المدرسة، بدعاوة أولياء الأمور إلى الاجتماع مع المدير، إذا لم يكن هذا الاجتماع قد حدث بالفعل. يجب على مدير المدرسة تسليم هذا الإبلاغ في يوم التعليق عن طريق التسلیم اليدوي أو البريد المعتمد أو البريد الإلكتروني أو البريد الإلكتروني إلى عنوان قدمهولي الأمر لاتصالات المدرسة أو بأي طريقة تسليم أخرى يتفق عليها المدير وأولياء الأمور.

### فرصة التقدم الأكاديمي أثناء التعليق عن الدراسة / الطرد

لكل طالب تحت التعليق الدراسي سواء كان قصيراً أو طويلاً الأجل، الحق بأن تتاح له الفرصة لتعويض الاختبارات والأعمال الدراسية الأخرى حسب الحاجة بهدف تحقيق تقدم أكاديمي وذلك خلال فترة الإزالة من الفصل الدراسي.

أي طالب تلقى التعليق الدراسي داخل المدرسة سواء كان قصيراً أو طويلاً الأجل، الحق أن تتحل له الفرصة لتعويض المهام والإختبارات، والأعمال الدراسية الأخرى حسب الحاجة بهدف تحقيق تقدم أكاديمي وذلك خلال فترة الإزالة من الفصل الدراسي.  
أي طالب يتم طرده أو تعليقه عن الدراسة لأكثر من 10 أيام متتالية سيكون لديه فرصة لتلقي الخدمات التعليمية التي تمكّنه من إحراز تقدم أكاديمي نحو تلبية متطلبات الولاية والمتطلبات المحلية من خلال خطة الخدمات التعليمية على مستوى المدرسة. قد تشمل الخدمات المتاحة في إطار خطة التعليم على مستوى المدرسة، دروساً خصوصية و عملاً دراسياً عبر الإنترنوت.

### حقوق الإجراءات القانونية للطالب

خلال إدارة الانضباط، سيحرص مسؤولو المدرسة على مراعاة الحق في تحقيق العادلة بموجب القانون لكل طالب. يعتمد مسؤولي المدرسة على طبيعة الانتهاك لتحديد الإجراءات القانونية الواجب اتباعها.

1. حقوق العملية المستحقة للطلاب المتهمين بحيازة سلاح خطير، وامتلاك الممنوعات، والاعتداء على موظفي المدرسة و/أو الطلاب الذين تم تكليفهم بجريمة أو محكوم عليهم بارتكاب جريمة (M.G.L. c. 71, §37H and M.G.L. c. 71, §37H).

العقوبات التأديبية قصيرة الأجل (M.G.L. c. 71, §37H and M.G.L. c. 71, §37H): قبل فرض أي عقوبة تأديبية قد تؤدي إلى فصل الطالب عن الدراسة لمدة عشرة (10) أيام دراسية متتالية أو أقل، سيتم إرسال إبلاغ شفهي للطالب المتهم وفرصة للرد. عند القرار بالفصل من قبل المدير أو من

ينوب عنه، فسيتم إبلاغ أولياء الأمور / الأووصياء عن طريق الإتصال الهاتفي والمراسلة الخطية.

العقوبات التأديبية طويلة الأمد (37H§ و 37H§ ½): قبل فرض أي عقوبة تأديبية قد تؤدي إلى فصل الطالب من المدرسة لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية متتالية أو طرده ، سيتم منح أولياء الأمور / الأووصياء إشعار خطى بجلسة الاستماع يمكن أن يمثلهم فيها محام على نفقتهم ويجوز لهم فحص وتقديم الشهود والأدلة الوثائقية. بعد جلسة الاستماع هذه ، سيتم إصدار قرار مكتوب باسم أولياء الأمور / الأووصياء سيكون لهم الحق في استئناف أي قرار بفرض تعليق طويل الأجل أو طرد من المدرسة مقدم إلى مشرف المدارس. لكي يتم استبعاد الطالب وفقاً لـ M.G.L. c. 71, §37H ½ ، يجب أن يكون لدى الطالب عشرة (10) أيام من تاريخ نفاذ الاستبعاد لتقديم استئناف مكتوب إلى مدير المدارس. بالنسبة للاستثناءات المفروضة بموجب قانون 17 M.G.L. c. 76 ، يجب أن يكون للطالب خمسة (5) أيام من تاريخ نفاذ الاستبعاد لتقديم استئناف مكتوب إلى المشرف. للاستثناءات التي تفرضها لجنة المدرسة وفقاً لـ M.G.L. c. 76. c ، يحق للطالب تقديم طلب خطى لإعادة النظر من قبل اللجنة في غضون عشرة (10) أيام من تاريخ نفاذ الاستبعاد. في انتظار نتيجة أي استئناف من هذا القبيل ، تظل العقوبة التأديبية المفروضة سارية المفعول .

. ½ M.G.L. c. 76, §17, M.G.L. c. 71, §37H and M.G.L. c. 71, §37H

## 2. حقوق العملية المستحقة للطلاب المتهمين بانتهاكات أخرى (§37H ¾ M.G.L. c. 71) الإبلاغ والمجتمع مع المدير (¾ 37H§)

عند اتخاذ أي قرار بالتعليق عن الدراسة بموجب هذا القسم، يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه تقديم إبلاغ مسبق بالتهم وسبب التعليق أو الطرد إلى أولياء الأمور / الأووصياء باللغة الإنجليزية واللغة الأساسية التي يتم التحدث بها في منزل الطالب. يجب أن يتلقى الطالب بلاغاً خطياً بالتهم وفرصة مقابلة المدير أو من ينوب عنه لمناقشة الرسوم وأسباب التعليق و/أو الاستبعاد قبل سريان التعليق / الاستبعاد.

يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه بذلك جهود واقعية لإبلاغ أولياء الأمور شفوياً بفرصة حضور جلسة الاستماع. قد يُعقد الاجتماع دون أولياء الأمور / الأووصياء طالما أن المدير قد أرسل بلاغاً خطياً وقام بتوثيق محاولتين (2) على الأقل للاتصال بالأهل بالطريقة المحددة من قبل الأهل عبر بطاقة حالة الطوارئ. الغرض من جلسة الاستماع للمدير هو الاستماع والنظر في المعلومات المتعلقة بالحادثة المزعومة التي قد يتم تعليق الطالب بسببها، وإتاحة فرصة الإعتراض للطالب على التهم الموجهة إليه مع شرح الظروف المحيطة بالحادث المزعوم ، وتحديد ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية؛ وإذا كان الأمر كذلك ، يتم شرح النتائج المرتبطة على المخالف. يجب على المدير تحديد مدى الحقوق التي سيتم منحها للطالب خلال جلسة الاستماع بناءً على العواقب المتوقعة للمخالفة التأديبية.

### a. التعليق عن الدراسةقصير الأمد (¾ 37H§)

يجب على مدير المدرسة مناقشة المخالفة التأديبية وأساس التهمة وأي معلومات أخرى ذات صلة. يجب أن تناح للطالب أيضاً فرصة لتقديم المعلومات ، بما في ذلك الأسباب التخفيفية ، التي يجب على المدير مراعاتها لتحديد ما إذا كانت العلاجات والعواقب الأخرى قد تكون مناسبة. يجب على المدير أن يوفر لأولياء الأمور - إن وجد - فرصة لمناقشة سلوك الطالب وتقديم المعلومات ، بما في ذلك الظروف المخففة ، التي يجب على المدير مراعاتها عند تحديد العواقب بالنسبة للطالب.

بناءً على المعلومات المتاحة ، بما في ذلك الأسباب التخفيفية ، يجب على المدير تحديد ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية ، وإذا كان الأمر كذلك ، مما هو الحل أو النتيجة التي سيتم فرضها.

يجب على مدير المدرسة إبلاغ الطالب وأولياء الأمور بالقرار وأسبابه ، وإذا تم ايقاف الطالب ، الإبلاغ بنوع ومدة التعليق والفرصة لتعويض الواجبات والأعمال المدرسية الأخرى حسب الحاجة لحران تقدم أكاديمي أثناء فترة الإزاله. يجب أن يكون القرار خطياً ويمكن أن يكون في شكل تحديث للإشعار الخطى الأصلي.

إذا كان الطالب تابع لمدرسة رسمية في مرحلة ما قبل الروضة أو في الصفوف من مرحلة الروضة إلى الصف الثالث ، يجب على المدير إرسال نسخة من القرار الخطى إلى المشرف وشرح أسباب فرض التعليق خارج المدرسة ، قبل أن يضع قرار التعليق قيد التنفيذ. إذا تلقى الطالب تعليقاً عن الدراسة قصير الأجل ، ستناح له الفرصة لكسب أرصدة ، حسب الاقتضاء ، وتشكيل المهام والاختبارات والأوراق

والأعمال المدرسية الأخرى حسب الحاجة لتحقيق تقدم أكاديمي خلال فترة تعليقه عن الدراسة.

#### b. التعليق عن الدراسة الطويل الأمد (٣٤٪ ٣٧H٦)

بالإضافة إلى الحقوق الممنوعة للطالب في جلسة التعليق عن الدراسة القصير الأمد، يجب أن تناح للطالب أيضاً الفرصة لمراجعة سجل الطالب والوثائق التي قد يعتمد عليها المدير في اتخاذ قرار بتعليق الطالب أم لا؛ الحق في أن يمثله مستشار أو شخص عادي من اختيار الطالب، على نفقة الطالب/ولي الأمر؛ الحق في تقديم شهود نيابة عنه وتقييم تفسير الطالب للحادث المزعوم، ولكن قد لا يجبر الطالب على القيام بذلك؛ الحق في استجواب الشهود الذين قدمتهم منطقة المدرسة؛ الحق في طلب تسجيل الجلسة من قبل المدير، والحصول على نسخة من التسجيل الصوتي عند الطلب. إذا طلب الطالب أوولي الأمر تسجيلاً صوتياً، يجب على مدير المدرسة إبلاغ جميع المشاركين قبل جلسة الاستماع أنه سيتم بعملية التسجيل الصوتي وسيتم توفير نسخة للطالب وأولياء الأمور عند الطلب.

في حالة وجود أي أسباب تخفيضية، لأولياء الأمور الفرصة لمناقشة سلوك الطالب وتقييم المعلومات، والتي يجب على المدير مراعاتها عند تحديد العواقب بالنسبة للطالب.

بناءً على الأدلة المقدمة، يجب على المدير تحديد ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، وإذا كان الأمر كذلك، بعد النظر في الظروف التخفيفية وبدائل التعليق، وما هو الحل المستجد أو العواقب التي سيتم فرضها، بدلاً من أو بالإضافة إلى الإيقاف عن الدراسة الطويل الأمد. يرسل مدير المدرسة القرار الخطى إلى الطالب وأولياء الأمور عن طريق التسلیم باليد، أو البريد المعتمد، أو البريد من الدرجة الأولى، أو البريد الإلكتروني إلى العنوان المقدم من الأهل لاتصال بالمدرسة، أو أي طريقة أخرى للتسلیم يتلقى عليها المدير وأولياء الأمور.

إذا كان الطالب تابع لمدرسة رسمية في مرحلة الروضة أو في الصفوف من مرحلة الروضة إلى الصف الثالث، يجب على المدير إرسال نسخة من القرار الخطى إلى المشرف وشرح أسباب فرض التعليق خارج المدرسة ، قبل أن يضع قرار التعليق قيد التنفيذ.

إذا تلقى الطالب تعليقاً عن الدراسة طويلاً الأجل، ستتاح له الفرصة لكسب أرصدة، حسب الاقتضاء، وتشكيل المهام والاختبارات والأوراق والأعمال المدرسية الأخرى حسب الحاجة لتحقيق تقدم أكاديمي خلال فترة تعليقه عن الدراسة.

إذا تم تعليق الطالب لأكثر من 10 أيام لارتكاب مخالفة واحدة أو لأكثر من 10 أيام تراكمية لمخالفات متعددة في أي عام دراسي، سيتضمن الإبلاغ تبليغاً خطياً بالحق في الاستئناف يقدم إلى المشرف وعملية الاستئناف باللغة الإنجليزية واللغة الأساسية المنطوقة في منزل الطالب. لن يتم تعليق أي طالب لمدة تزيد عن 90 يوماً، بدءاً من اليوم الأول الذي يتم فيه إخراج الطالب من المبني.

#### البعد الطاري عن الدراسة (٣٤٪ ٣٧H٦) :

يجوز للمدير أن يزيل طالباً عن الدراسة مؤقتاً عندما يُتهم الطالب بمخالفة تأديبية ويكون استمرار وجود الطالب خطراً على الأشخاص أو الممتلكات، أو يؤدي إلى تعطيل ترتيب المدرسة مادياً وجوهرياً، ووفقاً لحكم المدير، لا يوجد بديل متاح للتخفيف من الخطر أو الاضطراب. يجب على مدير المدرسة إبلاغ المشرف كتابياً على الفور بالإزالة وسبب ذلك ، ووصف الخطر الذي يمثله الطالب. يجب ألا يتجاوز الإبعاد المؤقت لمدة يومين (2) من أيام الدراسة بعد يوم الإبعاد الطاري.

في حالة الإبعاد عن الدراسة الطاري، يجب على المدير بذل جهود فورية ومعقولة لإبلاغ الطالب وأولياء الأمور شفهياً بالإبعاد الطاري، وسبب هذا الإبعاد. يجب على مدير المدرسة تقديم إبلاغ خطى للطالب وأولياء الأمور كما هو مذكور أعلاه، وإتاحة الفرصة للطالب لعقد جلسة استماع مع المدير على النحو المنصوص عليه أعلاه، وأولياء الأمور فرصة لحضور جلسة الاستماع، قبل انتهاء صلاحية اليومين من أيام الدراسة، ما لم يتم الاتفاق على تمديد فترة الاستماع من قبل المدير والطالب وولي الأمر.

يصدر المدير قراراً شفوياً في نفس يوم جلسة الاستماع، وخطياً في موعد لا يتجاوز اليوم الدراسي التالي، والذي يفي بالمتطلبات الموضحة أعلاه.

في حالة الإبعاد الطاري عن الدراسة، لن يفرج مدير المدرسة عن الطالب حتى يتم اتخاذ الترتيبات المناسبة لسلامة الطالب ونقله.

### جلسة الاستماع بحضور المشرف على المدارس (٣٤٦٩٣)

يجب أن يكون لدى أولياء الأمور / الأوصياء 5 أيام تقويمية بعد التاريخ الفعلي للتعليق الطويل الأمد أو الطرد لتقديم طلب خطى للاستئناف يُقدم إلى المشرف ولكن يمكن منحه تمديداً للوقت يصل إلى 7 أيام تقويمية. ليس هناك الحق في تقديم استئناف إلى المشرف بشأن قرار التعليق القصير الأمد. إذا لم يتم تقديم الاستئناف في الوقت المناسب، يجوز للمشرف رفض الاستئناف، أو قد يسمح بالاستئناف وفقاً لقدرته، لسبب وجيه. سيعقد المشرف جلسة استماع مع الطالب وأولياء الأمور / الأوصياء في غضون 3 أيام دراسية أو طلب الطالب للاستئناف. يمكن تمديد الوقت حتى 7 أيام تقويمية إذا طلب ذلك أولياء الأمور / الأوصياء. قد تستمر جلسة استماع المشرف بدون أولياء الأمور / الأوصياء إذا تم بذل جهد بحسن نية لتنضم أولياء الأمور / الأوصياء. يفترض أن المشرف قد بذل جهداً حسن النية إذا بذل جهوداً لتحديد يوم ووقت جلسة الاستماع التي من شأنها أن تسمح لأولياء الأمور والمشرف بالمشاركة. يرسل المشرف إبلاغاً خطياً إلىولي الأمر محدداً تاريخ ووقت ومكان جلسة الاستماع.

في جلسة الاستماع، يجب على المشرف تحديد ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية التي تم اتهام الطالب بارتكابها، وإذا كان الأمر كذلك، فتُحدد النتيجة. يجب أن يتمتع الطالب بجميع الحقوق المنوحة له في جلسة استماع المدير للإبعاد لفترات طويلة. سيصدر المشرف قراراً خطياً في غضون 5 أيام تقويمية من جلسة الاستماع. إذا اتخذ القرار بارتكاب الطالب للمخالفة التأديبية، يجوز للمشرف فرض ذات القرار الذي اتخذه المدير أو أي قرار تخفيفي، ولكن لا يجوز له فرض عقوبة إبعاد أقصى من قرار الإبعاد المتخذ من قبل المدير. يعتبر قرار المشرف هو بمثابة القرار النهائي للمنطقة.

### تأديب الطالب ذوي الإعاقة

من المتوقع أن يفي جميع الطلاب بمتطلبات السلوك على النحو المنصوص عليه في هذا الكتيب. بالإضافة إلى حماية الإجراءات القانونية الواجبة الممنوعة لجميع الطلاب، يتطلب قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة والحالات ذات الصلة أن يتم وضع أحكام إضافية للطالب المؤهلين للحصول على خدمات التعليم الخاص أو هم ضمن منطقة المدرسة التي تكون مؤهلة لمثل هذه الخدمات. تعتبر المدرسة على دراية بأن الطالب هو طالب معاق إذا حدث قبل السلوك الذي عجل الإجراء التأديبي: (1) أعرب والد الطالب عن فلقه كتابياً إلى المشرفين أو الإداريين، أو مدرس الطالب، بأن يحتاج الطالب إلى التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة؛ (2) طلب أولياء الأمور بتقييم الطالب؛ أو (3) عبر مدرس الطالب أو غيره من موظفي المدرسة عن مخاوف محددة مباشرة إلى إدارة التعليم الخاص أو إلى طاقم الإشراف الآخر حول نمط السلوك الذي أظهره الطالب. لا تعتبر المدرسة على علم بالإعاقة إذا (1) لم يسمح أولياء الأمور بإجراء تقييم أو رفض التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة، أو (2) تم تقييم الطالب وتحديد أنه ليس ذات إعاقة. إذا تم تقديم طلب للتقييم خلال الفترة الزمنية التي يتعرض فيها الطالب لإجراءات تأديبية، فيجب إجراء التقييم بطريقة سريعة.

بشكل عام، يحق للطلاب الذين تبين أنهم يعانون من إعاقة مؤثرة على نشاط كبير في الحياة، كما هو محدد في المادة 504 من قانون إعادة التأهيل، فلهم الحق بالحصول على مزيد من الحماية الإجرائية قبل فرض التأديب الذي سينتتج عنه إبعاد الطالب لأكثر من ذلك. أكثر من عشرة (10) أيام دراسية متتالية أو عندما يكون هناك نمط من عمليات الإزالة قصيرة الأجل تتجاوز عشرة (10) أيام دراسية في سنة معينة. تطبق المتطلبات الإضافية التالية على تأديب الطالب ذوي الإعاقة:

1. يجب أن يوضح IEP لكل طالب مؤهل للحصول على تعليم خاص أو الخدمات ذات الصلة ما إذا كان من المتوقع أن يستوفي الطالب قانون الانضباط المعتمد للمدرسة أو ما إذا كان يجب تعديل القانون لتلبية الاحتياجات الفردية للطالب.
2. قد يتم استبعاد الطالب ذوي الإعاقة من برامجهم لمدة تصل إلى عشرة (10) أيام دراسية إلى الحد الذي سيتم فيه تطبيق هذه العقوبات على جميع الطلاب. قبل أن يتم استبعاد الطالب المعاق من برنامجه لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية متتالية في عام دراسي معين أو عشرة (10) أيام دراسية تراكمية في عام دراسي معين، يقوم كل من المدير، أولياء الأمور / الأوصياء، والأعضاء ذات الصلة من فريق IEP أو 504 لتحديد العلاقة بين إعاقة الطالب وسلوكه (تحديد المظاهر). أثناء الاستثناءات التأديبية التي تتجاوز عشرة (10) أيام دراسية في عام دراسي واحد، يكون للطالب الحق في تلقي الخدمات المحددة على أنها ضرورية لتزويده بتعليم عام مناسب مجاني خلال فترة الاستبعاد.

3. إذا قرر مدير المبنى وأولياء الأمور / الأوصياء والأعضاء ذو الصلة في IEP للطالب أو فريق 504 أن سلوك الطالب لم يكن مظهراً من مظاهر إعاقة الطالب، فقد تقوم المدرسة بتأديب الطالب وفقاً لإجراءات العقوبات المطبقة على جميع الطلاب ولكن ستواصل تقديم تعليم عام مجاني ومناسب لهؤلاء الطلاب الذين لديهم برمج تعليمية فردية. سيحدد فريق IEP للطالب أو فريق 504 الخدمات اللازمة لتوفير تعليم عام مجاني ومناسب خلال فترة الاستبعاد، أو مراجعة أي خطة تدخل سلوكي موجودة، أو عند الاقتضاء، إجراء تقييم سلوكي وظيفي.

4. إذا كان الطالب من ذوي الإعاقة يمتلك أو يستخدم الممنوعات، أو يبيع أو يطلب مادة خاضعة للرقابة، أو يمتلك سلاحاً، أو يتسبب في إصابة جسدية خطيرة لطرف آخر على أرض المدرسة أو في وظيفة مدرسية، يجوز للمنطقة وضع الطالب في تعليم مؤقت التنسيب (IAES) لمدة تصل إلى خمسة وأربعين (45) يوماً دراسياً. قد تأمر المحكمة أو مسؤول جلسة BSEA أيضاً بتعيين طالب يعرض احتمالاً كبيراً لإصابة نفسه أو الآخرين في إعداد مؤقت مناسب لمدة تصل إلى خمسة وأربعين (45) يوماً دراسياً.

### **الطلاب التابعة لبرنامج 504**

القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 هو قانون يحظر على الفرد المؤهل ذات الإعاقة أن يتم استبعاده من المشاركة أو الحرمان من المزايا أو التعرض للتمييز بموجب أي برنامج أو نشاط يتلقى مساعدة مالية فيدرالية بسبب الإعاقة.

29 U.S.C. § 794 and its implementing regulations, 34 C.F.R. 104 et seq.

### **حظر استخدام الكحول والتبغ والمخدرات من قبل الطالب**

لا يجوز للطالب ، بغض النظر عن الكمية، استخدام أو استهلاك أو امتلاك أو شراء أو بيع أي مشروب يحتوي على كحول؛ أي منتج من منتجات التبغ، بما في ذلك السجائر الإلكترونية؛ الماريونا؛ المنشطات؛ أو أي مادة من الممنوعات والخاضعة للرقابة. تحظر لجنة المدرسة استخدام أو استهلاك الطالب للكحول أو منتجات التبغ أو المخدرات في ممتلكات المدرسة أو في أي وظيفة مدرسية أو في أي حدث ترعاه المدرسة.

بالإضافة إلى ذلك ، سيتم منع أي طالب تحت تأثير المخدرات أو المشروبات الكحولية قبل أو أثناء الحضور أو المشاركة في نشاط ترعاها المدرسة، إذ قد يخضع لإجراءات تأديبية.

يجب نشر هذه القوانين على موقع المنطقة التعليمية ويجب تقديم إبلاغ لجميع الطلاب وأولياء الأمور بهذه القوانين وفقاً لقانون الولاية. بالإضافة إلى ذلك، يتبعن على المنطقة تقييم نسخة من هذه القوانين إلى مركز DESE وفقاً للقانون بالطريقة التي يطلبها مركز DESE.

المصدر: MASC أكتوبر 2016

المراجع القانونية: M.G.L.71:2A; 71:96; 272:40A  
المراجع الشاملة: IHAMB ، التدريس حول المخدرات والكحول والتبغ ،

IHAM, Teaching About Drugs, Alcohol, and Tobacco GBEC, Drug Free Workplace Policy

### **لباس الواجب ارتداؤه من قبل الطالب**

تقع مسؤولية لباس الطالب ومظهره على عاتق الطالب وأولياء الأمور. لديهم الحق في تحديد كيفية ارتداء الطالب بشرط ألا تكون هذه الملابس مدمرة لممتلكات المدرسة، وتتوافق مع متطلبات الصحة والسلامة، ولا تسبب الفوضى والاضطراب. يحق للإدارة اتخاذ الإجراءات في الحالات التي لا يفي فيها اللباس الفردي بالمتطلبات المنصوص عليها.

هذا لا يعني أن الطالب أو أعضاء هيئة التدريس أو مجموعات الآباء قد لا توصي باللباس المناسب للمدرسة أو للمناسبات الخاصة. وهذا يعني أنه لن يتم منع الطالب من الذهاب إلى المدرسة أو القيام ب الوظائف المدرسية، أو التمييز ضدهم بطريقة أخرى، طالما أن لباسهم ومظهرهم يفي بالمتطلبات المنصوص عليها أعلاه.  
لا يُسمح للطلاب بارتداء الملابس بأي طريقة تؤدي إلى تشتيت انتباه الطالب الآخرين عن التدريس أو التعلم أو تعطيل البيئة الدراسية.

تشمل الملابس التي تعتبر مشتبه للاحتيال على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- التترورة أو الشورت القصير للغاية والذي يرتفع أكثر من 7 إنش فوق الركبة.
- القمصان العارية والمفتوحة من الأمام.
- الملابس الشفافة.
- القميص الرفيع والقصير مع أقل من 1 إنش من الأشرطة أو القمصان العلوية أو البلوزات ذات الشق المنخفض للغاية.
- السراويل المنخفضة للركبة ولا تغطي الملابس الداخلية.
- الملابس أو المجوهرات التي تعلن أو تروج لمنتجات أو أنشطة غير قانونية.
- الملابس التي تحتوي على لغة أو صور غير لائقة أو موحية.
- لن يُسمح بالملابس التي تحدد هوية الطالب كأعضاء في عصابة أو تقليد أدوات العصابة. وهذا يشمل على سبيل المثال لا الحصر العصابات والدبابيس والشارات والألوان والمجوهرات والشعارات والقبعات وما إلى ذلك.
- لا يُسمح بالإكسسوارات المرصعة مثل أبازيم الحزام والأساور والسلالس وما إلى ذلك.
- أي لباس آخر يصرف الانتباه، أو يعطي، أو يخيف أو يثير، يمكن أن يعتبر غير مناسب من قبل المدير أو مساعد المدير.

للمدير ومساعده القرار النهائي في اتخاذ القرار بحدوث انتهاءك لسياسة قواعد اللباس. في حالة عدم توفر المدير، يكون للمدير المساعد السلطة الكاملة لاتخاذ القرار النهائي بشأن ما إذا كانت ملابس الطالب تنتهك سياسة قواعد اللباس.

## الرحلات الميدانية

A. خلال اليوم الدراسي: الرحلات الميدانية التي تتم في يوم دراسي ويمكن أن تستمر لأكثر من يوم واحد.

B. خارج المنهج : الرحلات الميدانية التي تتم خلال الإجازات المدرسية أو الصيف.

**الهدف والتخطيط:** يجب أن تكون الرحلات الميدانية مرتبطة مباشرة بالمنهج ومناسبة لمستوى الصف. على هذا النحو، يمكن أن تكون بمثابة وسيلة قيمة للتعلم من خلال التجربة ولزيادة الدافع للتعلم.

يجب بذلك كل جهد للحصول على إذن موقع من أحد أولياء الأمور / أحد الأوصياء قبل عشرة أيام على الأقل مقدماً ويجب أن يتم بإبلاغ جميع مراكز الصحة و / أو السلامة من قبل الرعاية إلى المراهقين. يجب إرسال جميع نماذج الرحلة الميدانية والإشعارات المتعلقة بالرحلة إلى المنزل باللغة المعتمدة في منزل الطالب ، متضمنة في قسمات الإنذار. يجب أن تتضمن قواعد السلوك ومعلومات حول المكان الذي ستتم زيارته والغرض وكذلك النتائج المتوقعة من الزيارة. يجب أن يحضر المسؤول أو من ينوب عنه جميع الرحلات الميدانية خارج مدينة هافر هيل.

عند التخطيط للرحلة ، يجب تقليل الوقت المستغرق في السفر إلى الحد الأدنى ، لا سيما إذا كان من الممكن العثور على أنشطة مماثلة محلياً. إذا كان وقت العودة متاخراً في النهار أو في المساء ، يجب إرسال بلاغ خاص إلى أولياء الأمور ضمن قسيمة الإنذار. تعتبر الرحلات الميدانية التي تحدث أثناء الإجازة والصيف من الأنشطة اللاحصية بطبيعتها.

**تمويل الرحلات الميدانية:** لا ينبغي حرمان أي طالب من فرصة حضور الرحلات الميدانية بسبب عدم قدرته على الدفع.

الاعتبارات الطبية وغيرها من الاعتبارات الخاصة بالرحلات اليومية المدرسية: إذا احتاج الطالب إلى الأدوية خلال الرحلة الميدانية لليوم الدراسي ، فقد يتطلب من الموظفين إعطاء الأدوية وفقاً لإدارة قوانين الصحة العامة (إدارة الأدوية عن طريق الفم ، والمساعدة في الاستخدام لأجهزة الاستنشاق بالجرعات المحددة ، أو الإدارية الطارئة للإيبينفرين). إذا كانت هناك حاجة تتطلب مساعدة طبية خارج إدارة قانون الصحة العامة ومتطلباً بموجب القانون ، يجب على المدرسة تأمين المساعدة الطبية المناسبة لتلبية الحاجة الطبية. إذا اختار أحد الوالدين الحضور خلال الرحلة الميدانية ، فقد يختار الوالد أن يكون مسؤولاً عن احتياجات طالبه الطبية خلال هذا الوقت. التحديد المبكر للحاجة والتواصل المبكر مع مشرف التمريض أمر حتمي لدعم هذه العملية.

**أهلية الطالب:** يجب أن يكون مجال المدرس الذي يخطط لرحلته الميدانية مفتوحاً لجميع الطلاب في الصف أو الدورة الدراسية ، مما يجعل تجربة التعلم هذه جزءاً من منهج مدارس هافر هيل الرسمية. يجب أن يكون جميع الطلاب قادرين على الوصول إلى منهج مدارس هافر هيل الرسمية داخل المدرسة وفي الرحلات الميدانية. يحظر الاستبعاد على أساس الإعاقة أو الاحتياجات اللغوية.

سيتم تطبيق تأييب وانضباط الطلاب كما هو موضح في كتيب المدرسة أو اللوائح على الطلاب في الرحلات الميدانية المدرسية الرسمية ، بغض النظر عن موقع الرحلة.

يجب أن يتم توفير التعليمات داخل المدرسة للطلاب المذكورين وكذلك للطلاب الذين اختاروا عدم الحضور أو الذين فشلوا في إعادة قسمائهم الإذن. يجب أن يكون المدير (أو من ينوب عنه) مسؤولاً عن اتخاذ الترتيبات المناسبة.

**الإشراف والمرافق:** يجب أن يكون هناك مرافق واحد على الأقل لكل عشرة (10) طلاب للذهاب في رحلة ميدانية. يجب أن يكون عمر المرافقين واحداً وعشرين عاماً على الأقل. يجب أن يحظى المرافق الكامل باهتمام الطلاب المشاركون في الرحلة. يجب أن يكون هناك موظف محترف واحد على الأقل لكل فصل دراسي من الطلاب. يجب أن يكون لدى جميع المرافقين شهادة CORI معتمدة ومسجلة في الملف لدى مدارس هافر هيل لرسمية. بصمات الأصابع مطلوبة أيضاً لأي مرافق قد يكون على اتصال مباشر وغير مراقب مع الطالب.

**الموافقة على الرحلات الميدانية:** يجب الموافقة على الرحلات الميدانية عبر النموذج المقدم من قبل المشرف. ستكون الرحلة الميدانية مطلوبة للحصول على موافقة لجنة المدرسة إذا كانت تتضمن إقامة ليلية، أو إذا كانت تتجاوز دائرة نصف قطرها 120 ميلاً من منطقة هافر هيل، أو تتطلب سفراً غير تقليدياً مثل جواً أو بحراً.

### قانون استخدام الإنترنت: خرق الطالب لموارد المعلومات المتصلة بالشبكة

#### قانون الإستخدام المخالف عليه من قبل مدارس هافر هيل الرسمية

- جميع الاستخدامات لحساب مدارس هافر هيل الرسمية أو نظام البريد الإلكتروني لدعم التعليم أو البحث ، بما يتتوافق مع أغراض مدارس هافر هيل الرسمية.
- لا يجوز للمستخدمين السعي عن قصد للحصول على معلومات حول الملفات أو البيانات الأخرى أو كلمات المرور الخاصة بمستخدمين آخرين أو الحصول على نسخ منها أو تعديلها أو تحريف المستخدمين الآخرين على شبكة مدارس هافر هيل الرسمية.
- لا يجوز للمستخدمين مشاركة معلومات تسجيل الدخول وكلمة المرور الخاصة بحساب مدارس هافر هيل الرسمية مع طلابهم أو زملائهم.
- يحظر إرسال أي بريد له صلة بالكراهية والمضايقات والملحوظات التمييزية وغيرها من السلوكيات المعادية للمجتمع على شبكة مدارس هافر هيل الرسمية الإنترنت / الأنظمة عبر الإنترنت.
- يُحظر استخدام الضار لحساب مدارس هافر هيل الرسمية لتطوير البرامج التي تصايب المستخدمين الآخرين أو تتسلل إلى نظام الكمبيوتر و/أو تلحق الضرر بمكونات البرامج الخاصة بجهاز الكمبيوتر أو النظام الحاسوبي.
- يحظر استخدام شبكة مدارس هافر هيل الرسمية / الإنترنت للوصول إلى أو إنتاج عروض إباحية أو ملفات نصية غير مناسبة أو ملفات خطيرة على سلامة شبكة مدارس هافر هيل الرسمية.
- يجب استخدام حسابات شبكة مدارس هافر هيل الرسمية / الإنترنت فقط من قبل المالك المعتمد للحساب للهدف المصرح به.
- تعتبر جميع الاتصالات والمعلومات التي يمكن الوصول إليها من حسابات مدارس هافر هيل الرسمية سرية لمدارس هافر هيل الرسمية فقط لا غير، وأن تتبع جميع إرشادات الخصوصية والأمان المحلية والولائية والفيدرالية.
- يحظر أي استخدام لحساب مدارس هافر هيل الرسمية لأغراض تجارية أو هادفة للربح.
- يحظر أي استخدام لحساب مدارس هافر هيل الرسمية للأعمال الشخصية والخاصة، باستثناء الاستخدام من قبل ممثلي النقابات الحصرية على النحو المنصوص عليه من M.G.L. c. 150E, s. 5A(e).
- يحظر تثبيت البرامج محمية بحقوق النشر التي تم الحصول عليها بشكل غير قانوني للاستخدام على أجهزة مدارس هافر هيل الرسمية.
- يحظر القيام بأي نسخ من البرامج محمية بحقوق النشر.

- يجب استخدام جميع رسائل البريد الإلكتروني الخاصة بمدارس هافر هيل الرسمية (أو أي نظام اتصالات كمبيوتر آخر توفره مدارس هافر هيل الرسمية) فقط من أجل الاتصال المناسب والشرعى والمسؤول.
  - سيتم اعتبار جميع الملفات / البيانات المخزنة في حساب مدارس هافر هيل الرسمية ملكاً لشركة مدارس هافر هيل الرسمية وقد تخضع للاحتفاظ بها بموجب الإرشادات المحلية والولائية والقircularية. ستتم مراجعة هذه السياسة بانتظام وهي عرضة للتغيير.
- القوانين المعتمدة من قبل لجنة مدرسة هافر هيل 07.23.20

## **بوليصة ونهج جهاز الطالب الإلكتروني في مدارس هافر هيل الرسمية**

تقع على عاتق المستخدم المعين مسؤولية صيانة الجهاز الذي يحوزته أفضل رعاية ممكنة وإبلاغ مدرس الفصل بأي مشاكل طارئة. إذا كان الجهاز لا يعمل للأغراض الأكademية المطلوبة، فيمكن استبداله (يتم إرجاعه في نهاية اليوم الدراسي) من مدرسة الطالب حتى يصبح الجهاز البديل جاهزاً للاستخدام المنزلي. في حالة حدوث ضرر مادي ومتعدد على جهاز تم إصداره من مدارس هافر هيل الرسمية، يمكن للمدرسة إصدار التأديب المناسب. قد يؤدي الضرر المتكرر إلى فقدان ميزة استعمال الجهاز في المنزل.

### **استخدام الجهاز في المدرسة**

يتوقع من الطلاب إحضار الجهاز مشحون بالكامل إلى المدرسة كل يوم. تنقل الأجهزة مع الطلاب في جميع الأماكن بعد وضعها داخل الحقيبة المقدمة من قبل المدرسة. على الطلاب ترك كابلات الشحن الخاصة بهم في المنزل؛ عند شحن الجهاز مساءً. تعتبر البطارية كافية للإستعمال لمدة يوم دراسي كامل.

### **ملكية الجهاز**

تحتفظ مدارس هافر هيل الرسمية بالحق الرسمي لملكية الجهاز. تقوم مدارس هافر هيل الرسمية بإعارة الجهاز للطلاب للأغراض التعليمية فقط. بالإضافة إلى ذلك، يحتفظ الموظفون الإداريون وأعضاء هيئة التدريس في مدارس هافر هيل الرسمية بالحق في جمع و/ أو فحص الأجهزة في أي وقت، بما في ذلك عبر التقنيات الإلكترونية عن بعد وتعديل أو إضافة أو حذف البرامج أو الأجهزة المثبتة.

### **تصفيية المحتوى**

تستخدم مدارس هافر هيل الرسمية فلتر محتوى الإنترنت الذي يتوافق مع قانون حماية الأطفال على الإنترنت (CIPA) المفروض فيدراليًا. ستتم حماية ومراقبة جميع أنشطة الإنترنت في جميع الأجهزة أثناء استخدامها. إذا تم حظر موقع ذي قيمة تعليمية، فيجب على الطلاب الاتصال بمدرسيهم لطلب إلغاء حظر الموقع.

### **الخصوصية الغير متوقعة**

يجب ألا يتوقع الطالب السرية أو الخصوصية فيما يتعلق باستخدامهم للجهاز، بغض النظر عما إذا كان هذا الاستخدام للأغراض المتعلقة بالمدرسة أو للأغراض الشخصية، بخلاف ما ينص عليه القانون تحديداً. يجوز للمنطقة، دون إشعار مسبق أو موافقة، تسجيل، الإشراف؛ التمكّن من؛ أو عرض التاريخ على الإنترنت. يجوز للمنطقة أيضاً، دون إشعار مسبق أو موافقة، مراقبة استخدام الجهاز أو نشاط الطالب عبر الإنترنت من خلال برنامج مصمم خصيصاً لهذا الاستخدام. يجوز للمنطقة التعليمية أيضاً، دون إشعار مسبق أو موافقة، تسجيل النشاط المرصود المذكور في أي وقت ولا يُؤدي سبب يتعلق بتشغيل المدرسة. لن يستخدم هذا التسجيل الكاميرا أو الميكروفون في الجهاز. باستخدام الجهاز، يوافق الطالب على هذه الأصول والمراقبة والتسجيل لأنشطتهم.

### **عملية التلف والإصلاح**

عند تعطل الجهاز، يجب على الطالب العمل مع مدرس الفصل لإبلاغ فرع تكنولوجيا مدارس هافر هيل الرسمية بالمشكلة. يمكن استعارة جهاز آخر من المدرسة على أساس يومي حتى يتم إصلاح الجهاز المخصص أو استبداله.

## **مسؤوليات أولياء الأمور / الأوصياء**

على أولياء الأمور / الأوصياء واجب مساعدة طلابهم في الالتزام بالشروط الواردة في هذا المستند، بما في ذلك توفير مراقبة إضافية لمحتوى الإنترن特 ودعم تعلم الطلاب من خلال التنقل في موقع الويب والمواد الدراسية عبر الإنترنط والمعلومات الأخرى ذات صلة. كما تقع على عاتق أولياء الأمور / الأوصياء مسؤولية دفع تكالفة قطع الغيار من الجهاز الذي تم إصداره من قبل مدارس هافر هيل الرسمية بسبب التلف المادي أو الخسارة، وذلك وفقاً لالفوائر التي أصدرتها من فرع التكنولوجيا لمدارس هافر هيل الرسمية.

## **رسوم التنازل عن الضرر (اختياري)**

للمساعدة في حماية الجهاز والأجهزة ذات الصلة، ستتاح للطلاب الفرصة لدفع رسوم التنازل عن الأضرار لحماية أجهزتهم المخصصة مع مدارس هافر هيل الرسمية مقابل 20 دولاراً سنوياً، والتي ستعطي عملية تلف واحدة أو حادثة خلال العام الدراسي (لا تشمل المعدات المفقودة). إذا رفض الطالب هذه الرسوم الاختيارية، فقد يتحمل مسؤولية التكاليف الفردية للعنصر (العناصر) التالفة. وبالمثل، إذا كانت هناك حوادث متعددة على مدار عام واحد، فقد يتم تقييم التكاليف الإضافية و/ أو الإجراءات التأديبية، وفقاً لتقدير المدرسة أو إدارة المنطقة. سيتم تحصيل الرسوم (نقداً أو بشيك) ويتم متابعتها من قبل المكتب الرئيسي لمدرسة الطالب. يُرجى جعل الشيكات مستحقة الدفع إلى: مدارس هافر هيل الرسمية Haverhill Public School.

## **الأجهزة المفقودة / المسروقة**

يجب الإبلاغ عن الأجهزة التي فقدت أو سُرقت إلى السلطات المحلية، وكذلك إدارة المدرسة في أقرب وقت ممكن. سيتم إغلاق الأجهزة التي تم الإبلاغ عن فقدانها أو سرقتها بواسطة تقنية مدارس هافر هيل الرسمية حيث لا تستخدم بعدها.

## **الانتقال / التخرج / الإنسحاب من مدارس هافر هيل الرسمية**

يجب على الطلاب الذين ينتقلون أو يتخرجون أو ينسحبون من مدارس هافر هيل الرسمية تسليم أجهزتهم وأجهزة الشحن والحالات إلى موظفي مكتب المدرسة في أو قبل آخر يوم من الحضور.

## **إرشادات للعناية المناسبة**

- الاحتفاظ بالطعام والشراب بعيداً عن الجهاز.
- استخدام الجهاز الذي منحته المدرسة بشكل فردي.
- تقديم الرعاية المطلوبة للجهاز المخصص في جميع الأوقات.
- عدم إجراء محاولة إصلاح في حالة التلف أو التعطيل.
- عدم القيام بتشويه الجهاز: الإبعاد عن الملصقات (باستثناء الصادرة عن المنطقة)، أو الكتابة أو الرسم.
- الحرص على نقل الجهاز المخصص من وإلى المدرسة في الحقيقة المقدمة من قبل المدرسة.
- الحفاظ على الشاشة نظيفة بقطعة قماش ناعمة وجافة ومضادة للكهرباء أو بمنظف شاشة مصمم خصيصاً للشاشات فقط.
- الاعتناء بالجهاز الإلكتروني وعدم تلفه عن قصد بأي شكل من الأشكال.

## **القوانين**

- الموافقة على الالتزام بسياسة الاستخدام المفروض لنظام التكنولوجيا لمدارس هافر هيل الرسمية، وتوقعات جهاز الطالب التكنولوجي، وجميع القوانين المحلية والولائية والفيدرالية.
- الموافقة على أن استخدام تقنية مدارس هافر هيل الرسمية للأغراض التعليمية فقط.
- الموافقة على أن استخدام تكنولوجيا مدارس هافر هيل الرسمية بامتياز. وتحمّل مسؤول العناية المناسبة بالجهاز الإلكتروني الصادر عن مدارس هافر هيل الرسمية. والموافقة على أنه سيتم إصدار جهاز خاص بكل طالب، ما دام طالباً في مدارس هافر هيل الرسمية.
- الموافقة على التبليغ فوراً عن أي ضرر يلحق بالجهاز.

توقيع الطالب	توقيعولي الأمر / الوصي
تاريخ	تاريخ

**ملخص**

اعتماد الاتصالات السلكية واللاسلكية يمكن الطلاب والموظفين من اكتشاف الآلاف من المكتبات وقواعد البيانات ولوحات الإعلانات أثناء تبادل الرسائل مع الناس في جميع أنحاء العالم. تعتقد لجنة المدرسة أن الفوائد التي تعود على الطلاب والموظفين من الوصول في شكل موارد المعلومات وفرص التعاون تتجاوز العيوب. ولكن في النهاية ، يتحمل أولياء الأمور / الأوصياء على القاصرين مسؤولية وضع ونقل المعايير التي يجب على طلابهم اتباعها عند استخدام وسائل الإعلام ومصادر المعلومات. ولتحقيق هذه الغاية، يدعم نظام المدارس الرسمية في هافر هيل كما يحترم حق كل أسرة في تقرير ما إذا كان سيتم منح الإذن بالوصول الخاضع للإشراف أم لا. تفاصيل لجنة المدرسة المشرف لإعداد الإجراءات المناسبة لتنفيذ هذه السياسة ولمراجعة تأثيرها على التدريس وإنجاز الطلاب.

### مسؤوليات الطلاب

لا يحق للطلاب الكشف لأحد عن عنوان المنزل أو أرقام هواتف المنزل الخاصة بهم. يتوجب عليكم إبلاغ أولياء أموركم / الأوصياء عليكم، المدرس ومسؤول المدرسة على الفور في حال محاولة أي فرد الإتصال بكم بشأن أنشطة غير مشروعة أو مشبوهة. عليكم تعلم قواعد السلوك الصحيحة في الاتصالات الإلكترونية. في المجموعات الإخبارية، يعتبر إعطاء المعلومات الشخصية أمراً غير لائق. عند استخدام البريد الإلكتروني، يجب دائمًا توخي الحذر الشديد عند الكشف عن أي معلومات ذات صلة شخصية. يُحظر تماماً إعطاء معلومات شخصية عن شخص آخر، بما في ذلك عنوان المنزل أو رقم الهاتف.

### سلوك الطالب في الحالات المدرسية

يشارك كل من لجنة المدرسة وموظفيها مع الطلاب وأولياء الأمور، مسؤولية سلامه الطلاب أثناء التنقل من وإلى المدرسة. تقع سلطة تنفيذ متطلبات لجنة المدرسة الخاصة بسلوك الطلاب في الحالات على عاتق المدير. من الضروري في بعض الأحيان إلغاء امتياز النقل من الطالب الذي يسيء إلى هذا الامتياز وذلك لضمان سلامه جميع الطلاب الذين يركبون الحافلة. سيتم إبلاغ أولياء أمور الطلاب الذين يشكل سوء سلوكهم في الحالات المدرسية خطراً على صحة وسلامة ورفاهية الركاب الآخرين بأن طلابهم يواجهون فقدان امتيازات النقل وفقاً للوائح المعتمدة من قبل لجنة المدرسة.

### الأسلحة

جميع الأسلحة بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، السكاكين والبنادق محظورة في المدرسة، وأرض المدرسة، والأحداث التي ترعاها المدرسة. الأشياء الحادة من أي نوع ممنوعة تماماً دون استثناء. العناصر التي يمكن استخدامها كأسلحة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، السلاسل أو سلاسل المحفظة أو المجوهرات المسننة أو الجلد أو العناصر المماثلة، غير مسموح بها في المدرسة.

### حضور الطلاب

من أكثر الأمور الحياتية الأكثر أهمية التي يمكن لنطاق المدرسة أن يساعد في التطوير لدى الطلاب هي المهارات الاعتمادية (الالتزام بالحضور الجيد إلى المدرسة؛ الالتزام بالمواعيد (الالتزام بالمواعيد والجداول الزمنية للمجتمعات)؛ والمسؤولية (معرفة قواعد المدرسة والالتزام بها).

الهدف من سياسة حضور الطلاب هو ضمان سلامه طلابنا وتعزيز الحضور المدرسي اليومي. من المتوقع أن يحضر جميع الطلاب، على الأقل، ما لا يقل عن خمسة وتسعين بالمائة (95٪) من العام الدراسي أو أقل من 9 أيام غائبين عن المدرسة. إن الطالب الذي يتغيب عن المدرسة أو يتأخّر بشكل مكثّ عن الذهاب إلى المدرسة دون سبب كافٍ يعد انتهاكاً لهذه السياسة.

تشير الأبحاث الوطنية إلى أن طلاب المرحلة الابتدائية الذين يتغيبون أكثر من 10٪ (18 يوماً) من العام الدراسي، يكون لديهم أداء

أكاديمي أقل كما ويكونون أكثر عرضة للتسرب في وقت لاحق من الحياة. بناءً على هذه المعرفة، تعمل مدارس هافر هيل الرسمية على تعزيز تنفيذ قانون ولاية ماساتشوستس العام، الفصل 69 ، القسم 10 ، الفصل 76 الأقسام 4-1 و الفصل 119 القسم 21 ، وسياسة لجنة مدرسة هافر هيل JHA ، فيما يتعلق بالحضور إلى المدرسة. تتطلب هذه القوانين من الطلاب الذهاب إلى المدرسة بشكل يومي، حتى يرسل أولياء الأمور طلابهم إلى المدرسة يومياً والاتصال بالمدرسة في أي يوم يغيب فيه طالبهم.

### **الغياب والتأخير والانصراف**

يعتبر الغياب أو التأخير أو الانصراف معدوراً للأسباب التالية:

سبب الغياب	الوثائق المطلوبة
مرض الطالب	مذكرة طبية
الوفاة في الأسرة	ملاحظة خطية من الوالدين
عطلة دينية	ملاحظة خطية من الوالدين
متول أمام المحكمة	ملاحظة خطية من المحكمة
ظرف عائلي طارئ	موافقة مدير المدرسة

يجب تقديم ملاحظات الغياب إلى مدرسة الطالب في غضون يومين من العودة ليتم اعتباره معدوراً. كلما كان ذلك ممكناً، يجب تحديد مواعيد الأطباء والمواعيد الشخصية الأخرى بعد المدرسة.

إذا تغيب الطالب خمس (5) أو أكثر بدون عذر، أو أصبح يظهر نمطاً من التغيب المفرط، فقد تكون هناك حاجة إلى ملاحظة الطبيب. ستبذل المدرسة جهداً معقولاً لإبلاغ أولياء الأمور / الأوصياء بهدف التوصل إلى خطة عمل لحضور الطالب.

سيكون من مسؤولية الطالب أن يجمع ويقوم بكل واجباته المدرسية لدى عودته إلى المدرسة. الوقت المسموح به لتعويض العمل يساوي أيام الغياب للحصول على الانتeman الكامل. لن يُسمح للطالب المتعيبيين عن المدرسة بالمشاركة في الأنشطة الخارجية عن نطاق المدرسة في ذلك اليوم ، إلا بإذن من الإدارة لظروف استثنائية.

قد يؤدي التغيب عن المدرسة دون إذن إلى الحجز بعد المدرسة أو الإيقاف من المدرسة. سيتم إخالة الطلاب الذين يعانون من الغياب المزمن إلى لجنة التغيب عن المدرسة ، وقد يتلقون قيوداً في المدرسة، وربما يفشلون في الترقية، وحيثما يقتضي القانون إحالتهم إلى محكمة الأحداث أو إدارة الأطفال والأسرة.

تستخدم المقاطعة مشرفاً على الحضور لتشجيع الامتثال المنتظم لسياسة المدرسة وقانون الولاية وإجراء زيارات منزلية وتقديم المساعدة للطلاب وأولياء الأمور في الأمور المتعلقة بالالتحاق بالمدرسة. يمكن للأفراد المعنيين الاتصال بمشرف الحضور على الرقم التالي:

(978)-374-5700 ext. 1118

### **التأخر**

يعتبر الطالب الذين يصلون إلى المدرسة بعد وقت الدوام المحدد للدراسة متأخرین ويجب عليهم تقديم تقرير إلى المكتب للحصول على قسيمة القبول. سيتم تمييز الطلاب الذين يتغيبون أكثر من نصف اليوم و / أو يصلون إلى المدرسة بعد منتصف اليوم على أنهم غائبون / متأخرون بموجب قانون الولاية. إذا تراكمت لدى الطالب خمس حوادث تأخر بدون عذر، فقد يتم احتجاز الطالب مقابل كل تأخير لاحق بدون عذر. قد يؤدي التأخير المزمن إلى تقييد الطالب وسيتم الاتصال بأولياء الأمور.

### **الانصراف**

يجب على الطالب الذين يحتاجون إلى الانصراف خلال النهار إحضار ملاحظة خطية من أولياء الأمور إلى المكتب الرئيسي قبل المدرسة. يجب أن تتضمن الملاحظة الخطية على من سيقوم بصرف الطالب، وسبب الانصراف ووقته وتوقيع أحد أولياء الأمور أو الوصي. قبل الانصراف، سُيطلب من الوالد / الوصي / من ينوب عنه تسجيل خروج الطالب من المدرسة في المكتب الرئيسي. لن يسمح

بانصراف الطالب مع شخص قاصر. سيتم وضع إشارة عند إسم الطالب الذين يتغيبون أكثر من نصف اليوم و / أو يتم انصرافهم من المدرسة قبل منتصف اليوم على أنهم غائبون / مقصولون من قبل قانون الولاية. لا يجوز للطالب الترتيب للانصراف بأنفسهم.

### **نظام الاتصال الآلي**

سيتم إبلاغ أولياء الأمور بغياب الطالب عن طريق نظام مكالمات آلي. من الضروري أن يقدم أولياء الأمور والطالب أرقام هواتف حديثة. يتم إجراء مكالمات يومية لإبلاغ الوالدين بالغياب. يجب على أولياء الأمور / الأوصياء الذين يتلقون مكالمة تلقائية ولا يدركون الغياب الاتصال بمدرسة طالبهم على الفور.

### **الوصول إلى المدرسة والمغادرة**

يجب ألا يتواجد الطالب في المبنى قبل أكثر من خمس دقائق من بدء الفصل الدراسي، إلا إذا قام المدرس أو أحد الموظفين بمنح الإذن بذلك. بعد الوصول إلى أرض المدرسة، لا يجوز للطالب المغادرة ما لم يمنح الموظف إذن بذلك. يجب على الطالب مغادرة أرض المدرسة على الفور بعد الفصل. لا يجوز لأي طالب أن يكون في المبنى أو في ممتلكات المدرسة لأكثر من خمس عشرة دقيقة بعد إغلاق المدرسة دون إذن.

### **قوانين وأحكام الحقوق المدنية**

#### **عدم التمييز العنصري**

لا تميز مدارس هافر هيل الرسمية على أساس العرق أو اللون أو الدين أو الأصل القومي أو الجنس أو الهوية الجنسية أو التوجه الجنسي أو التشرد أو الإعاقة في القبول أو الوصول إلى أو التوظيف أو العلاج في برامجها وأنشطتها.

#### **إجراءات شكوى التمييز العنصري / التحرش**

##### **أ. مكان تقديم الشكوى**

كل من يعتقد أن طالباً أو موظفاً أو أي طرف ثالث في مدارس هافر هيل الرسمية سواء أكان طالباً أو موظفاً أو أي طرف ثالث من مدارس هافر هيل الرسمية، قد مارس التمييز ضدهم أو مضايقتهم بسبب عرقهم أو لونهم أو أصلهم القومي أو جنسهم أو إعاقتهم أو سنهم في القبول أو الوصول إلى أو العلاج أو التوظيف في خدماته أو برامجه وأنشطته، له الحق بتقديم شكوى لدى

الإسم: دايان كونللي

المنصب: مدير برنامج 1 Title والتواصل المجتمعي

مدارس هافر هيل الرسمية

(978) 420-1951

البريد الإلكتروني: [dconnolly@haverhill-ps.org](mailto:dconnolly@haverhill-ps.org)

أو

الإسم: ساندرا ماك أرثر

المنصب: منسق الموارد البشرية

مدارس هافر هيل الرسمية

4 Summer Street, Room 104

(978) 374-3411

البريد الإلكتروني: [smcarthur@haverhill-ps.org](mailto:smcarthur@haverhill-ps.org)

#### (منسق برنامج 504 (الشكاوى المتعلقة بالتمييز على أساس الإعاقة)

جايمس كارلسون

مشرف التوجيه

مدارس هافر هيل الرسمية

(978) 374-5700

[james.carlson@haverhill-ps.org](mailto:james.carlson@haverhill-ps.org)

#### II. محتويات الشكاوى والجداول الزمنية للإيداع

يجب تقديم الشكاوى بموجب هذا الإجراء في غضون عشرين (20) يوماً من التمييز أو المضايقة المزعومة. سيتم قبول الشكاوى المقدمة بعد فترة لا تزيد عن 20 يوماً هذه، ومع ذلك، قد يتتأثر التحقيق بسبب مرور الوقت. يمكن تقديم الشكاوى شفهياً أو كتابياً. يجوز لقائم الشكاوى اختيار شخص آخر المساعدة في تقديم الشكاوى. أي موظف مسؤول يتقاضى شكاوى شفهية سوف يحفظ ذكرى الادعاءات خطياً ويرسل الادعاءات المكتوبة إلى مكتب المشرف أو من ينوب عنه بحلول اليوم الدراسي التالي. يجب أن تتضمن الشكاوى المكتوبة المعلومات التالية:

1. الاسم ومستوى الصف (أو العنوان ورقم الهاتف إذا لم يكن طالباً أو موظفاً) لقائم الشكاوى ؛
2. الاسم (والعنوان ورقم الهاتف إن لم يكن طالباً أو موظفاً) لممثل قائم الشكاوى ، إن وجد ؛
3. اسم (أسماء) الشخص (الأشخاص) الذي يزعم أنه ارتكب أو تسبب في إجراء أو حدث (المدعى عليه) تميزي أو مضايقة ؛
4. وصف بأدق التفاصيل لفعل التمييز أو المضايقة المزعومة ؛
5. التاريخ (التاريخ) والوقت (المواقيع) والموقع (الموقع) لفعل التمييز أو المضايقة المزعومة ؛
6. أسماء جميع الأشخاص الذين لديهم معرفة بفعل التمييز أو المضايقة المزعومة (الشهود) كما يمكن تحديده بشكل معقول؛ بالإضافة إلى
7. وصف ، بأكبر قدر ممكن من التفاصيل لكيفية رغبة المشتكى في حل المسألة.

#### III. التحقيقات والبت بالشكوى

سيتم التحقيق في الشكاوى على الفور وحلها في أسرع وقت ممكن. تتطبق الإجراءات القانونية الواجبة على قضايا تحديد الهوية والتفتيش والمكان بموجب المادة 504. أي شخص يدعي التمييز على أساس الإعاقة المتعلقة بتحديد أو تقييم أو مكان تعليمي لشخص يعتقد أنه بسبب إعاقة بحاجة إلى تعليمات منتظمة أو خاصة والمساعدات والخدمات ذات الصلة، وفقاً للمادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 ، قانون ولاية ماساتشوستس العام الفصل 71 ب ، و / أو قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة ، يجوز لهم استخدام الإجراء الموضح في قسم ماساتشوستس للمرافق الابتدائية و / أو كتيب حقوق أولياء الأمور للتعليم الثانوي، بدلاً من هذا الإجراء. يمكن الحصول على معلومات حول هذه العملية البديلة من مدير خدمات الطلاب في مدارس هافر هيل الرسمية.

تتطبق إجراءات شكوى فعل التمييز / التحرش على قضايا التمييز والمضايقة المتعلقة بالإعاقة، بالإضافة إلى أشكال أخرى من التمييز / المضايقة بما في ذلك العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة أو العمر. سيتم إبلاغ المستجيبين بهم بمجرد وضعهم تحت إطار المسؤولية عن التظلمات بناءً على طبيعة الادعاءات والتحقيق المطلوب والإجراء المتبع، وفي موعد لا يتجاوز خمسة عشر

(15) يوماً دراسياً بعد استلام الشكوى. سيقابل موظف الشكاوى الشهود الذين يعتبرون ضروريين مناسبين لتحديد الحقائق ذات الصلة بالشكوى، وسيجمع المعلومات الأخرى ذات الصلة. سيتم إجراء المقابلات مع الطلاب بطريقة تعكس العمر والحالة العاطفية للطالب. يجب أن يكون للمدعي (المدعى عليهم) والمدعي عليه (المدعى عليهم) فرصة متساوية لتقديم الشهود والأدلة الأخرى. سيتم الانتهاء من هذه المقابلات وجمع المعلومات في غضون خمسة عشر (15) يوماً دراسياً من استلام الشكوى.

في غضون عشرين (20) يوماً دراسياً من تلقي الشكوى، سيجتمع موظف الشكاوى مع مقدم الشكوى و / أو ممثله / ممثله والمدعي عليه و / أو ممثله لمراجعة المعلومات التي تم جمعها، وإذا كان ذلك مناسباً، لاقتراح حل بهدف وقف التمييز أو التحرش ومنع تكراره وتصحيح أثره.

في غضون عشرة (10) أيام دراسية من الاجتماع مع مقدم الشكوى و / أو ممثله / المدعي عليه و / أو ممثله ، سيقدم موظف الشكاوى توصيّفاً خطياً للشكوى إلى مقدم الشكوى و / أو ممثله وإلى المدعي عليه (المدعى عليهم) و / أو ممثله، بما في ذلك بيان بشأن ما إذا كانت الشكوى موثوقة وما إذا كان التمييز قد حدث. عندما يجد مسؤول الشكاوى حدوث تمييز ستتخذ مدارس هافر هيل الرسمية خطوات محسوبة بشكل معقول لإنهاء التمييز الذي تم العثور عليه؛ منع تكرار أي تمييز، وتصحيح آثاره التمييزية على المشتكى والآخرين، إذا كان ذلك مناسباً. سينتقل مسؤول الشكاوى بمقدم الشكوى في غضون 10 أيام دراسية بعد انتهاء التحقيق لتقديم ما إذا كان هناك تمييز أو انتقام مستمر، لتحديد ما إذا كانت هناك حاجة إلى تدابير داعمة إضافية، إذا قرر ضابط الشكاوى أن هناك حاجة إلى تدابير داعمة إضافية، فيجب عليه تقديم هذه التدابير إلى مقدم الشكوى في غضون خمسة عشر يوماً دراسياً بعد انتهاء التحقيق.

على الرغم مما ورد أعلاه، من المفهوم أنه في حالة وجود قرار يتّخذه موظف الشكاوى ينطوي على إجراء تأديبي ضد أحد الأفراد، فإن يتم إبلاغ مقدم الشكوى بمثل هذا الإجراء التأديبي، ما لم يكن يتعلّق مباشرةً بالمشتكى (على سبيل المثال ، توجيهه "البقاء" بعيداً عن مقدم الشكوى ، كما قد يحدث نتيجة شكوى من المضايقات). سيُخضع أي إجراء تأديبي يُفرض على الفرد للمتطلبات الإجرائية المعمول بها. سيتم تنفيذ جميع الجداول الزمنية المشار إليها أعلاه على النحو المحدد، ما لم تمنع طبيعة التحقيق أو الظروف الملحة هذا التنفيذ وفي هذه الحالة سيتم الانتهاء من المسألة في أسرع وقت ممكن عملياً. إذا لم يتم استيفاء الجداول الزمنية المحددة أعلاه، فيجب توثيق سبب (أسباب) عدم الالتزام بها بشكل واضح.

سيتم الحفاظ على سرية المشتكين/المدعي عليهم والشهود ، إلى الحد الذي يتّفق مع التزامات مدارس هافر هيل الرسمية المتعلقة بالتحقيق في الشكاوى وحقوق الإجراءات القانونية الواجبة للأفراد المتضررين.

#### ٧. حظر الانتقام

يُمنع منعاً باتاً الانتقام من شخص ما لأنّه قدم شكوى بموجب هذا الإجراء. يمنع منعاً باتاً الانتقام من شخص شارك في التحقيق. ستتخذ مدارس هافر هيل الرسمية الخطوات المناسبة حسب الضرورة لمنع الانتقام. قد تؤدي أعمال الانتقام إلى اتخاذ إجراءات تأديبية تصل إلى وتشمل التعليق أو الطرد / التسريح.

بناءً على هذا الطلب، سيزور موظف الشكاوى مقدم الشكوى بأسماء وعنوان تلك الوكالات الحكومية والفيدرالية التي تتعامل مع مسائل التمييز والمضايقات.

وفقاً للباب التاسع من تعديلات التعليم لعام 1972 ، والباب السابع من قانون الحقوق المدنية لعام 1973 ، والفصل 622 من قوانين عام 1971 ، قام النظام المدرسي بتعيين مسؤولي المدرسة كمنسقين للإعلان عن متطلبات مكافحة التمييز والتعامل مع جميع الشكاوى.

المنسق / مسؤول الشكاوى هو:

مدارس هافر هيل الرسمية

مساعد المشرف على المدارس

## اشعار واجراءات Title IX

ينص Title IX من تعديلات التعليم لعام 1972 على ما يلي:

لا يجوز استبعاد أي شخص في الولايات المتحدة على أساس الجنس، من المشاركة في أي برنامج تعليمي أو نشاط يتلقى مساعدة مالية فيدرالية أو حرمانه من المزايا أو التعرض للتمييز.

### 20 USC §1681

**التحرش الجنسي ، بما في ذلك العنف الجنسي ، هو تمييز جنسي غير قانوني.** وفقاً لما يقتضيه الباب التاسع وامتناعاً للمادة IX ، لا تميز مدارس هافر هيل الرسمية على أساس الجنس في برامجها التعليمية أو أنشطتها بما في ذلك ممارسات القبول أو التوظيف. يتم توجيه الاستفسارات المتعلقة بتطبيق Title IX على برنامج وأنشطة مدارس هافر هيل الرسمية التعليمية إلى منسق Title IX.

يشكل السلوك التالي تحرشاً جنسياً:

- يتشرط موظف المدرسة ميزة أو خدمة تعليمية على مشاركة شخص ما في سلوك جنسي غير مرحب به (غالباً ما يطلق عليه التحرش "بالمقايضة") ؛
- السلوك غير المرغوب فيه الذي يحدده شخص عاقل أنه شديد الخطورة ومنتشر وممهد بشكل موضوعي لدرجة أنه يحرم فعلياً أي شخص من الوصول المتساوي إلى برنامج أو نشاط المدرسة التعليمي ؛ أو
- الاعتداء الجنسي ، أو عنف المعاودة، أو العنف المنزلي، أو المطاردة (كما تم تعريف هذه الجرائم في قانون U.S.C. § 12291(a) ، وقانون العنف ضد المرأة 20 U.S.C. § 1092(f).

**كيفية الإبلاغ عن التمييز الجنسي ، بما في ذلك التحرش الجنسي**  
 يجوز لأي شخص الإبلاغ عن التمييز الجنسي **sexual harassment** ، بما في ذلك التحرش الجنسي شخصياً ، عن طريق البريد أو الهاتف أو البريد الإلكتروني ، إلى منسق **Title IX** ، أو بأي وسيلة أخرى ينتج عنها تلقي منسق **Title IX** لتقرير الشخص الشفهي أو الكتابي. يمكن تقديم التقارير في أي وقت باستخدام رقم الهاتف أو عنوان البريد الإلكتروني ، أو عن طريق البريد إلى عنوان المكتب المدرج لمنسق **Title IX**.

بيان كونللي  
منسق IX

Director of Title. & Community Outreach  
مدير IX & Title التواصل مع المجتمع

مدارس هافر هيل الرسمية

4 Fountain Street

Haverhill, MA 01830

(978) 420-1951

dconnolly@haverhill-ps.org

### كيفية تقديم شكوى رسمية Sexual Harassment بشأن تحرش جنسي Formal Complaint

يجوز ل يقدم الشكوى تقديم شكوى رسمية إلى منسق Title IX عن طريق البريد أو البريد الإلكتروني أو الهاتف أو شخصياً. كما يجوز لمنسق Title IX تقديم شكوى رسمية.

مقدم الشكوى هو أي فرد يُزعم أنه ضحية سلوك يمكن أن يشكل تحرشاً جنسياً.

المستجيب هو الفرد الذي تم الإبلاغ عن ارتكابه سلوك يمكن أن يشكل تحريشاً جنسياً. الشكوى الرسمية تعني مستنداً مقدمًا من قبل المشتكى أو موقعًا من منسق IX Title يدعى التحرش الجنسي ضد المدعى عليه ويطلب من مدارس هافر هيل الرسمية التحقيق في الادعاء.

#### **كيفية استجابة مدارس هافر هيل الرسمية:**

سيتصل منسق IX على الفور بمقدم الشكوى لمناقشة مدى توفر التدابير الداعمة. التدابير الداعمة هي الخدمات الفردية غير التأديبية والتي لا تتم بصلة بالعقوبات المقدمة حسب الاقتضاء، ومتاحة بشكل معقول، وبدون رسوم أو رسوم للمشتكي أو المدعى عليه. يتم تقديم تدابير داعمة سواء قم المشتكى شكوى رسمية أم لا، وهي مصممة لاستعادة أو الحفاظ على المساواة في الوصول إلى برنامج التعليم أو النشاط دون تحويل الطرف الآخر عبئاً غير معقول، بما في ذلك التدابير المصممة لحماية سلامة جميع الأطراف أو البيئة التعليمية، أو ردع التحرش الجنسي. منسق IX هو المسؤول عن تنسيق التنفيذ الفعال للتدابير الداعمة.

سينظر منسق Title IX في رغبات مقدم الشكوى complainant فيما يتعلق بالتدابير الداعمة supportive measures ، ويبلغ مقدم الشكوى complainant بتوفير التدابير الداعمة مع أو بدون تقييم شكوى رسمية formal complaint ، ويشرح للمشتكي عملية تقديم شكوى رسمية. يجب أن يعامل منسق Title IX المشتكين والمدعى عليهم بإنصاف ويقدم تدابير داعمة للمشتكي والمدعى عليه.

قد تقوم مدارس هافر هيل الرسمية بازالة المستنقى من المدرسة أو نشاط ما على أساس طارئ، بشرط أن يحدد تحليل السلامة والمخاطر الفردي أن هناك تهديداً مباشراً للصحة الجسدية أو السلامة لأي طالب أو فرد آخر. سيتلقى المستجيبون الذين تمت إزالتهم على أساس طارئ إشعاراً وفرصة للطعن في القرار فوراً بعد الإزالة. لا يجوز لهذا البند تعديل أي حقوق للطلاب ذوي الإعاقة.

#### **عملية الشكوى**

رداً على الشكوى الرسمية formal complaint ، تتلزم مدارس هافر هيل الرسمية بعملية الشكوى التالية.

#### **إبلاغ خطى:**

عند استلام شكوى رسمية ، سيقدم منسق IX Title إشعاراً كتابياً إلى الأطراف المعروفة. يجب أن يتضمن الإبلاغ الخطى:

- إبلاغ عملية الشكوى ، بما في ذلك الإشعار بعملية التسوية غير الرسمية ؛
- إشعار بالادعاءات يتضمن تفاصيل كافية معروفة في ذلك الوقت ووقت كافٍ لإعداد رد قبل أي مقابلة أولية ؛
- مذكرة بأنه يفترض أن المدعى عليه غير مسؤول عن السلوك المزعوم وأنه يتم اتخاذ قرار بشأن المسؤولية في ختام عملية التظلم.
- مذكرة بأن الأطراف قد يكون لديهم مستشار من اختيارهم ويمكنهم فحص ومراجعة الأدلة ؛ و
- مذكرة أن مدونة قواعد السلوك في مدارس هافر هيل الرسمية تحظر الإدلاء ببيانات كاذبة عن عمد أو تقديم معلومات كاذبة عن عدم أثناء عملية التظلم.

إذا ظهرت أي ادعاءات جديدة أثناء عملية الشكوى، فسوف يقدم منسق IX Title إشعاراً كتابياً بالادعاءات الإضافية إلى الأطراف التي تُعرف هوياتهم.

#### **التحقيق:**

ستقوم مدارس هافر هيل الرسمية بالتحقيق في الادعاءات الواردة في الشكوى الرسمية. ستستخدم مدارس هافر هيل الرسمية موظفين مدربين لتقديم جميع الأدلة ذات الصلة بموضوعية دون الحكم المسبق على الحقائق المعنية وخلية من تضارب المصالح أو التحيز لصالح أو ضد أي من الطرفين.

يجوز لمدارس هافر هيل الرسمية رفض الشكوى الرسمية إذا:

- لن يشكل السلوك المزعوم تحريشاً جنسياً حتى لو تم إثباته، أو لم يحدث في برنامج أو نشاط تعليمي لمدارس هافر هيل الرسمية، أو لم يحدث في الولايات المتحدة.

- يبلغ المشتكى منسق IX Title بشكل خطى بأن المشتكى يرغب في سحب الشكوى الرسمية لأى من الادعاءات الواردة في الشكوى الرسمية، أو إذا لم يعد المدعى عليه مسجلأً أو موظفًا لدى مدارس هافر هيل الرسمية؛ أو ظروف معينة تمنع المتلقى من جمع الأدلة الكافية للتوصل إلى قرار بشأن الشكوى الرسمية.
  - عند الفصل ، سيرسل منسق IX Title على الفور إشعاراً خطياً بالفصل وسبب (أسباب) ذلك في وقت واحد إلى الأطراف.
  - عند التحقيق في شكوى رسمية وطوال عملية الشكاوى ، ستقوم مدارس هافر هيل الرسمية بما يلى:
  - تطبيق افتراض البراءة، والتتأكد من أن عبء الإثبات وعبء جمع الأدلة يقع على عاتق مدارس هافر هيل الرسمية وليس على الأطراف ؛
  - توفير فرصة متساوية للأطراف لتقديم الشهود، بما في ذلك شهود الواقع والخبراء ، وغيرها من أدلة الاتهام والنفي ؛
  - عدم تقييد قدرة أي من الطرفين على مناقشة الادعاءات قيد التحقيق أو جمع وتقديم الأدلة ذات الصلة ؛
  - حماية خصوصية الأطراف من خلال طلب موافقة كتابية من الطرف قبل استخدام سجلات الطرف الطبية أو النفسية أو ما شابه ذلك من سجلات العلاج أثناء عملية الشكاوى ؛
  - منح الأطراف نفس الفرص لإحضار الآخرين أثناء أي إجراءات شكاوى، بما في ذلك فرصة المرافقة إلى أي اجتماع ذي صلة أو إجراء من قبل المستشار الذي يختارونه، والذي قد يكون ، ولكن ليس مطلوباً أن يكون محامياً ؛
  - تزويد الطرف الذي تمت دعوته أو توقع مشاركته، بإخطار كتابي بتاريخ ووقت وموقع والمشاركين والغرض من جميع جلسات الاستماع أو المقابلات الاستقصائية أو الاجتماعات الأخرى، مع الوقت الكافي للطرف للاستعداد للمشاركة؛
  - منح كلا الطرفين فرصة متكافئة لفحص ومراجعة أي دليل تم الحصول عليها كجزء من التحقيق المرتبط مباشرة بالادعاءات التي أثيرت في شكوى رسمية ؛
  - قبل الانتهاء من تقرير التحقيق، إرسال إلى كل طرف ومستشاره، الأدلة الخاضعة للتفتيش والمراجعة وتزويد الأطراف بما لا يقل عن 10 أيام لتقديم رد مكتوب ، والذي سينظر فيه المحقق قبل الانتهاء من التحقيق والإبلاغ عنه.
  - القيام بإنشاء تقرير استقصائي يلخص بشكل عادل الأدلة ذات الصلة لمراجعتها والرد على.
- يجب على المحقق أن يسعى جاهداً لاستكمال التحقيقات في غضون ثلاثة (30) يوماً دراسياً من تقديم الشكوى الرسمية. على الرغم من أن هدف المنظمة التعليمية هو إكمال التحقيقات بشكل عام في غضون ثلاثة (30) يوماً دراسياً، فقد يتم تمديد الوقت لسبب وجيه بناءً على إشعار كتابي للمدعى والمدعى عليه. بالإضافة إلى ذلك، قد يتم تعليق الجدول الزمني للتحقيق أثناء أي إجراء أو اجتماع غير رسمي لحل النزاع.

#### تحديد المسؤولية:

- سيقوم صانع القرار وهو غير عن المحقق أو منسق IX Title ، بتقديم لكل طرف الفرصة لعرض أسئلة مكتوبة وذات صلة حيث يريد أي طرف طرحها على أي طرف أو شاهد، وتزويد كل طرف بالإجابات ، والسماح بذلك أسئلة متابعة إضافية محدودة من كل طرف. لا يجوز طرح أسئلة غير ملائمة على المشتكين حول التاريخ السابق. يجب على صانع القرار أن يشرح للطرف الذي يقترح الأسئلة أي قرار لاستبعاد سؤال باعتباره غير ذي صلة.
- يجب على صانع القرار إصدار قرار مكتوب بشأن المسؤولية. للوصول إلى هذا التحديد، يجب على صانع القرار تطبيق الترجيح لمعايير الأدلة. تفضيل الأدلة يعني أنه من المرجح أكثر من عدم حدوث السلوك المزعوم.
- يجب على صانع القرار مراجعة جميع الأدلة وإصدار قرار كتابي خلال خمسة عشر (15) يوماً دراسياً من استلام الأمر من المحقق، لا في غياب الظروف المخففة.
- يكون منسق IX Title مسؤولاً عن التنفيذ الفعال لأى حلول.

#### الاستثناءات:

يجوز لأي من الطرفين استئناف القرار المتعلق بالمسؤولية (أو من الفصل) على الأسس التالية:

- المخالفات الإجرائية التي أثرت على نتيجة الأمر ؛
- دليل جديد لم يكن متاحاً بشكل معقول في وقت اتخاذ القرار بشأن المسؤولية أو الفصل، مما قد يؤثر على نتيجة المسألة ؛ و
- كان لدى منسق IX Title أو المحقق (المحققين) أو صانع القرار (صانعو القرار) تضارب في المصالح أو تحيز لصالح أو ضد مقدم الشكوى أو المدعى عليهم بشكل عام أو فردي مما أثر على نتيجة المسألة.

يجب تقديم الاستئناف إلى منسق IX Title في غضون خمسة (5) أيام دراسية من استلام القرار الكتابي وتحتوي على بيان مكتوب يدعم أو يطعن في النتيجة. في حالة الاستئناف، سيقوم منسق IX Title بإبلاغ الطرف الآخر خطياً عند تقديم استئناف وتنفيذ إجراءات الاستئناف على قدم المساواة لكلا الطرفين.

#### **قرار غير رسمي:**

تنوفر عملية حل غير رسمية عند تقديم شكوى رسمية. عملية التسوية غير الرسمية متاحة دون تحقيق كامل ولا شيء في العملية غير الرسمية يمنع الأطراف من استئناف عملية تقديم شكوى رسمية. المشاركة طوعية والموافقة الخطية مطلوبة. لا يُسمح بإجراء حل غير رسمي لحل الادعاءات بأن موظفاً قد تحرش جنسياً بطالب.

#### **حفظ السجلات**

تحفظ مدارس هافر هيل الرسمية سجلات تتعلق بتقارير و شكاوي التحرش الجنسي لمدة سبع سنوات.

#### **يحظر الانتقام**

يُحظر الانتقام من أي فرد، بما في ذلك المشتكين والمستجربين والشهود للإبلاغ عن التحرش الجنسي أو المشاركة (ورفض المشاركة) في أي تحقيق / عملية الشكوى. يمكن للأفراد الإبلاغ عن الانتقام إلى منسق IX Title الذي سيتحقق ويتخذ تدابير لحماية الأفراد من الانتقام.

يمكن أيضاً الإبلاغ عن شكوى التمييز و / أو التحرش على أساس الجنس إلى:  
مكتب الحقوق المدنية ، وزارة التعليم الأمريكية

5 Post Office Square, 8<sup>th</sup> Floor

Boston, MA 02109-3921

Telephone: 617-289-0111, FAX: 617-289-0150

Electronic Mail: OCR.Boston@ed.gov

#### **منع التنمّر**

تلزם لجنة المدرسة بتوفير بيئة تعليمية آمنة وإيجابية ومنتجة يمكن للطلاب من خلالها تحقيق أعلى المعايير الأكademie. لا يجوز أن يتعرض أي طالب للمضايقة أو الترهيب أو التسلط عبر الإنترنـت.

"التنمر" هو الاستخدام المتكرر من قبل أحد الطلاب أو أكثر أو من قبل أعضاء طاقم المدرسة بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، المدرسين أو المسؤول أو ممرضة المدرسة أو عامل الكافيتيريا أو الوصي أو سائق الحافلة أو المدرب الرياضي أو مستشار النشاط اللامنهجي أو شبه المهني من خلال أي تعبر مكتوب أو لفظي أو إلكتروني، أو فعل جسدي أو إيماءة ، أو أي مزيج منها، ويكون موجه إلى هدف:

- التسبب في ضرر جسدي أو معنوي للضحية أو إلحاق الضرر بممتلكات الضحية؛
- وضع الضحية في حالة خوف معقوله من إلحاق الأذى بنفسه أو إلحاق الضرر بممتلكاته؛
- خلق بيئة معادية في المدرسة للضحية؛

- انتهاك حقوق الهدف في المدرسة ؛ أو
- التعطيل المادي والجوهري لعملية التعليم أو التشغيل المنظم للمدرسة.

يُقصد بمصطلح "السلط عبر الإنترنٌت" التتمر من خلال استخدام التكنولوجيا أو أي اتصال إلكتروني، والذي يجب أن يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، أي نقل للإشارات أو الكتابة أو الصور أو الأصوات أو البيانات أو المعلومات الاستخاراتية من أي نوع يتم نقلها بالكامل أو جزئياً بواسطة:

- الأسلام
- مذباع
- الكهرومغناطيسي

نظام الصور الإلكترونية أو الصور الضوئية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، البريد الإلكتروني أو الاتصالات عبر الإنترنٌت أو الرسائل الفورية أو اتصالات الفاكس.

يجب أن يشمل التسلط عبر الإنترنٌت أيضاً إنشاء صفحة ويب يفترض فيها منشئ المحتوى هوية شخص آخر أو يتحل عن قصد شخصية شخص آخر كمؤلف لمحتوى أو رسائل منشورة، إذا كان الإنشاء أو اتحال الهوية يخلق آلياً من الشروط المذكورة في تعريف التتمر.

يجب أن يشمل التسلط عبر الإنترنٌت أيضاً التوزيع بالوسائل الإلكترونية للاتصال لأكثر من شخص واحد أو نشر مواد على وسيط إلكتروني يمكن الوصول إليه من قبل شخص واحد أو أكثر، إذا كان التوزيع أو النشر يخلق آلياً من الشروط المذكورة في تعريف التتمر.

قد يحدث التتمر والتسلط عبر الإنترنٌت داخل المدرسة وخارجها، أثناء ساعات الدوام وبعدها، في المنزل وفي أماكن خارج المنزل. عندما يُرَعِّم التتمر والتسلط عبر الإنترنٌت، من المتوقع التعاون والمساعدة الكاملين من الوالدين والأسر. لغرض هذه السياسة، كلما تم استخدام مصطلح التتمر ، فإنه يشير إلى التتمر أو التسلط عبر الإنترنٌت.

يعتبر التتمر محظوظاً!

- على أرض المدرسة؛
- على الممتلكات ، المجاورة مباشرة لأرض المدرسة؛
- في الأنشطة التي ترعاها المدرسة أو المتعلقة بالمدرسة؛
- في الوظائف أو البرامج سواء داخل المدرسة أو خارجها؛
- في مواقف الحافلات المدرسية.
- في الحافلات المدرسية أو المركبات الأخرى المملوكة أو المؤجرة أو المستخدمة من قبل منطقة المدرسة ؛ أو ،
- من خلال استخدام التكنولوجيا أو الأجهزة الإلكترونية المملوكة أو المؤجرة أو المستخدمة من قبل منطقة المدرسة ؛

يُحظر التتمر والتسلط عبر الإنترنٌت في موقع أو نشاط أو وظيفة أو برنامج غير مرتبط بالمدرسة أو من خلال استخدام تقنية أو جهاز إلكتروني غير مملوك أو مؤجر أو مستخدم من قبل منطقة المدرسة إذا كان الفعل أو الأفعال سؤال:

- خلق بيئة معادية في المدرسة للضحية؛
- التعدي على حقوق الضحية في المدرسة ؛ و / أو
- تعطيل مادي وجوهري لعملية التعليم أو التشغيل المنظم للمدرسة.

## خطة الوقاية والتدخل

يجب أن يشرف المشرف و / أو من ينوب عنه على تطوير خطة الوقاية والتدخل، بالتشاور مع جميع أصحاب المصلحة في المنطقة، والتي قد تشمل المعلمين وموظفي المدرسة وموظفي الدعم المهني والمنطوقين بالمدرسة والإداريين وممثلي المجتمع وإنفاذ القانون المحلي الوكالات والطلاب وأولياء الأمور والأوصياء، بما يتوافق مع متطلبات هذه السياسة، بالإضافة إلى قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية. يجب مراجعة خطة منع التتمر والتدخل وتحديثها مرة كل سنتين على الأقل. يعتبر المدير مسؤولاً عن تنفيذ وعن الإشراف على خطة منع التتمر وتنفيذها داخل المدرسة.

## الإبلاغ

يلتزم الطلاب، الذين يعتقدون أنهم يستهدفون البلطجة، أو يلاحظون فعلاً من أعمال التنمُّر، أو الذين لديهم أسباب معقولة للاعتقاد بأن هذه السلوكيات تحدث، بالإبلاغ عن الحوادث إلى أحد موظفي المدرسة. ومع ذلك، يجب ألا يخضع الهدف للتأديب لعدم الإبلاغ عن التنمُّر.

يجب أن يكون لكل مدرسة وسيلة للإبلاغ المجهول من قبل الطالب عن حوادث التنمُّر. لا يجوز اتخاذ أي إجراء تأديبي رسمي على أساس تقرير مجهول فقط.

يخضع للإجراءات التأديبية أي طالب يوجه عن عمد اتهاماً كاذباً بالتننمُّر. يتم تشجيع أولياء الأمور أو الأوصياء أو أفراد المجتمع على الإبلاغ عن حادثة التنمُّر في أسرع وقت ممكن. يجب على أحد أعضاء طاقم المدرسة الإبلاغ فوراً عن أي حالة تنمُّر يشهدها الموظف أو أصبح على علم بها لمدير المدرسة أو من ينوب عنه.

## إجراءات التحقيق

سيقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بالتحقيق على الفور في جميع تقارير التنمُّر أو الانتقام، وعند القيام بذلك، سوف يأخذ في الاعتبار جميع المعلومات المتاحة المعروفة، بما في ذلك طبيعة الادعاءات وأعمار الطالب المعنيين. قبل التحقيق الكامل في مزاعم التنمُّر أو الانتقام، سيتخذ المدير أو من ينوب عنه خطوات لتقدير الحاجة إلى استعادة الشعور بالأمان للهدف المزعوم و / أو حماية الهدف المزعوم من حدوث أخرى محتملة. يجب استخدام السرية لحماية الشخص الذي يبلغ عن التنمُّر، أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في التنمُّر، أو الشاهد أو لديه معلومات موثوقة عن فعل تنمُّر.

إذا أقرَّ وأثبتت مدير المدرسة أو من ينوب عنه بفعل حدوث التنمُّر، فيجب عليه اتخاذ الإجراء التأديبي المناسب، وإذا كان يعتقد أنه قد يتم توجيه تهم جنائية ضد الجاني، فيجب على المدير التشاور مع مسؤول الموارد بالمدرسة والمشرف لتحديد ما إذا كان التهم الجنائية لها ما يبررها. إذا تقرر أن التهم الجنائية لها ما يبررها، يجب إبلاغ وكالة إنفاذ القانون المحلية.

يجب الانتهاء من التحقيق في غضون أربعة عشر يوماً دراسياً من تاريخ التقرير. يجب الاتصال بأولياء الأمور أو الأوصياء عند الانتهاء من التحقيق وإبلاغهم بالنتائج، بما في ذلك ما إذا كانت المزاعم واقعية، وما إذا كان قد تم العثور على انتهاءك لهذه السياسة، وما إذا كان قد تم اتخاذ إجراء تأديبي أو سيتم اتخاذها. كحد أدنى ، يجب على المدير أو من ينوب عنه الاتصال بأولياء الأمور أو الأوصياء بشأن حالة التحقيق على أساس أسبوعي.

يجب أن تكون الإجراءات التأديبية للطلاب الذين ارتكبوا عملاً من أعمال البلطجة أو الانتقام وفقاً لسياسات المنطقة التأديبية. يجب على كل مدرسة توثيق أي حادث تتم الإبلاغ عنه وفقاً لهذه السياسة ويجب على المدير و / أو من ينوب عنه الاحتفاظ بملف. يجب تقديم تقرير شهري إلى المشرف. يجب الحفاظ على السرية إلى الحد الذي يتواافق مع التزامات المدرسة بموجب القانون.

## الانتقام

يُحظر الانتقام من أي شخص يقوم بالإبلاغ عن التنمُّر ، أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في التنمُّر ، أو الشهود أو لديه معلومات موثوقة عن التنمُّر.

## مساعدة الضحية

يجب على منطقة المدرسة تقديم المشورة أو الإلhalة إلى الخدمات المناسبة، بما في ذلك التوجيه والتدخل الأكاديمي والحماية للطلاب، سواء المستهدفين أو الجناه، المتأثرين بالسلط، حسب الضرورة.

## التدريب والتقييم

يجب توفير تدريب سنوي لموظفي المدرسة والمتطوعين الذين لديهم اتصال كبير مع الطلاب في منع حوادث التنمُّر والتعرف عليها والاستجابة لها والإبلاغ عنها.

يجب دمج الإرشادات القائمة على الأدلة والمناسبة للعمر حول منع التنمُّر في المناهج الدراسية لجميع الطلاب من مرحلة الروضة إلى

الصف الثاني عشر.  
النشر والإبلاغ

يجب تقديم بلاغ خطى سنوي للأقسام ذات الصلة من خطة منع التنمّر والتدخل للطلاب وأولياء الأمور، بشروط مناسبة للعمر.

يجب تقديم إبلاغ خطى سنوي بخطة منع التنمّر والتدخل إلى جميع موظفي المدرسة. يجب تدريب أعضاء هيئة التدريس والموظفين في كل مدرسة سنويًا على خطة منع التنمّر والتدخل المطبقة على المدرسة.

يجب تضمين الأقسام ذات الصلة من خطة منع التنمّر والتدخل المتعلقة بواجبات أعضاء هيئة التدريس والموظفين في دليل موظف المدرسة.

يجب نشر خطة منع التنمّر والتدخل على موقع المنطقة التعليمية على الويب.

المراجع القانونية: Title VII ، القسم 703 ، قانون الحقوق المدنية لعام 1964 بصيغته المعديلة

اللائحة الفيدرالية 74676 الصادرة عن لجنة EEO

Title VII الناتس من تعديلات التعليم لعام 1972 ، CMR 26.00 603

M.G.L. 71:37O; 265:43, 43A; 268:13B; 269:14A

المراجع: خطة التدخل النموذجي لمنع التنمّر والتدخل التابع لقسم ماساتشوستس للتعليم الابتدائي والثانوي  
**شكوى التمييز المبنية على أساس الإعاقة**

الشخص الذي يدعى التمييز على أساس الإعاقة فيما يتعلق بتحديد أو تقييم أو مكان تعليمي لشخص، الذي يحتاج بسبب إعاقة أو يعتقد أنه بحاجة إلى تعليمات خاصة أو خدمات ذات صلة ، وفقاً للمادة 504 من قانون إعادة التأهيل الخاص بـ 1073 ، الفصل 766 ، و / أو قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة يجب أن يستخدموا الإجراء الموضح في كتيب حقوق الوالدين في ماساتشوستس للتعليم الابتدائي والثانوي بدلاً من إجراء التظلم هذا.

يمكن الحصول على نسخة من الكتيب المتوفرة مع المرجع التالي:

مدارس هافر هيل الرسمية

Deborah Ibanez

المديرة التنفيذية لخدمات دعم الطلاب

4 Summer Street– Room 104

Haverhill, MA 01830

(978) 374-3435

يجوز لأي شخص لديه شكوى تتعلق بالتمييز على أساس الإعاقة بخلاف ما هو موصوف أعلاه أن يقوم باستخدام إجراء التظلم أو تقديم الشكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية على العنوان المقدم في نهاية إجراء الشكوى هذا.

### قانون التقييد الجسدي

يعتبر الحفاظ على بيئه آمنة ومنظمة بمثابة توقيع لجميع أعضاء هيئة التدريس في منطقة المدرسة. يحمي القانون الطلاب من الاستخدام غير المعقول للقيود الحسدية. لا يجوز استخدام هذا التقييد إلا في حالات الطوارئ التي يتم اللجوء إليها كحل أخير بعد فشل البدائل القانونية الأخرى والأقل تدخلاً أو اعتبارها غير مناسبة، وبحذر شديد.

عندما تنشأ حالة طوارئ ، ويكون التقييد الجسدي هو الخيار الوحيد الذي يعتبر مناسباً لمنع الطالب من إيذاء نفسه، يجوز لطالب آخر أو عضو في مجتمع المدرسة أو مدرس أو موظف أو وكيل في منطقة المدرسة استخدام القوة المعقولة الازمة لحماية الطالب أو الأشخاص الآخرين أو أنفسهم من الاعتداء أو الأذى الجسدي والخطير الوشيك.

يجب أن تكون تعريفات أشكال تقييد الحرية على النحو المحدد في .603CMR 46.02

يحظر استخدام القيود الميكانيكية والقيود الطبية.

يعتبر التقييد الجسدي، بما في ذلك ضبط النفس المعرضة حيث يسمح به بموجب CMR 46.03 603 ، إجراءً طارئاً يُلْجأ إليه كحل آخر ويجب حظره إلا إذا كان سلوك الطالب يشكل تهديداً بالاعتداء، أو ضرراً جسدياً وشيكاً وخطيراً له و / أو للآخرين وعند عدم استجابة الطالب للتوجيهات الشفهية أو غيرها من التدخلات السلوكية القانونية والأقل تدخلاً تعتبر غير ملائمة.

يضع المشرف إجراءات تحدد:

- الاستجابات المناسبة لسلوك الطالب التي قد تتطلب تدخلاً فورياً ؛
- طرق منع عنف الطلاب، والسلوك المضر بالنفس، والانتحار بما في ذلك التخطيط للأزمات وخفض تصعيد السلوكيات التي يتحمل أن تكون خطرة بين مجموعات الطلاب أو الأفراد ؛
- أوصاف وتقسيمات لبدائل التقييد الجسدي وكذلك طريقة المدرسة في التقييد الجسدي لاستخدامها في حالات الطوارئ ؛
- وصف لتدريب المدرسة وإجراءاتها لامتنال لمتطلبات الإبلاغ؛ بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر ، بذل جهود معقولة لإخبار أحد الوالدين شفهياً باستخدام التقييد في غضون 24 ساعة من فرضه ؛
- إجراءات تلقي الشكاوى والتحقيق فيها ؛
- طرق إشراك الوالدين في المناقشات حول منع التقييد واستخدام التقييد كإجراء طارئ فقط ؛
- بيان يحظر: تقييد الأدوية، والتقييد الميكانيكي، وضبط النفس المعرضة ما لم يسمح به CMR 46.03(1)(b) ، والعزلة، واستخدام التقييد البدني بطريقة لا تتوافق مع CMR 46.00 603 .
- عملية للحصول على موافقة المدير لمدة تزيد عن 30 دقيقة.

سيحدد كل مدير فريق عمل ليكون بمثابة مورد على مستوى المدرسة للمساعدة في ضمان الإدارة السليمة للقيود الجسدية. سيشارك هؤلاء الموظفون في برنامج تدريبي متعمق على استخدام التقييد الجسدي. بالإضافة إلى ذلك ، سيتم تدريب كل موظف فيما يتعلق بسياسة التقييد الجسدي للمدرسة والإجراءات المصاحبة لها. سيقوم المدير بترتيب التدريب ليحدث في الشهر الأول من كل عام دراسي، أو الموظفين المعينين بعد بداية العام الدراسي، في غضون شهر من توظيفهم.

يُحظر التقييد الجسدي كوسيلة للعقاب، أو كرد فعل لتدمير الممتلكات ، أو تعطيل النظام المدرسي ، أو رفض الطالب الامتنال لقواعد المدرسة أو توجيه الموظفين ، أو التهديدات اللفظية التي لا تشكل تهديداً وشيكاً وخطيراً الأدى الجسدي للطالب أو للآخرين.

يُحظر التقييد الجسدي عندما يتم منعه طبياً لأسباب تشمل ، على سبيل المثال لا الحصر ، الربو أو النوبات أو أمراض القلب أو السمنة أو التهاب الشعب الهوائية أو الإعاقات المرتبطة بالتواصل أو خطر القيء ؛

لا يعتبر استخدام إجراءات "المهلة" التي يظل خلالها الموظف متاحاً للطالب "تقييداً للعزلة".

يجب مراجعة هذه السياسة والإجراءات المصاحبة لها ونشرها على الموظفين سنوياً وإتاحتها لأولياء أمور الطلاب المسجلين. يجب على المشرف تقييم نسخة من لوائح تقييد الحركة الجسدية لكل مدير ، الذي يجب أن يوقع استماره للإقرار باستلامها.

المصدر: MASC

تاريخ الإعتماد: August 2015

المرجع القانوني: M.G.L. 71:37G; 603 CMR 46.00

## شكاوى واعتراضات الطلبة

تدرك لجنة المدرسة أنه قد تكون هناك ظروف في النظام المدرسي تحتاج إلى تحسين وأن الطالب يجب أن يكون لديهم بعض الآراء

التي يمكن من خلالها التعبير عن مخاوفهم بشكل فعال والنظر فيها والتعامل معها بشكل عادل. يمكن لمثل هذه الوسائل، إذا تم تصورها وفهمها جيداً ومبقاً، أن تقدم الكثير للحفاظ على العلاقات المتناغمة بين المدارس والطلاب والمجتمع. سيتم بذل كل محاولة للبحث عن حل مرضٍ لأي مخاوف بطريقة ودية وغير رسمية.

يمكن للطلاب - وأولياء أمورهم و / أو الأوصياء، الذين يعتقدون أن الطالب قد تلقى معاملة غير عادلة، التقدم بشكوى بالطرق المناسبة. سوف تكون هناك حاجة لاستئناف في القضايا التأديبية لاتباع سياسة المنطقة فيما يتعلق بانضباط الطلاب. يلتزم مسؤولو المدرسة في عقد جلسات الاستماع بأية أحكام سارية من قوانين ولاية ماساتشوستس العامة أو القانون الفيدرالي.

MASC October 2016  
CROSS : JJC Student Discipline

### **التعـرض وإـساءـةـ معـاـملـةـ الـأـطـفـالـ**

جميع الموظفين على دراية بعلامات إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم، ويقوم المدير، على أساس سنوي، بإبلاغ جميع الموظفين المهنيين بالتزاماتهم بالإبلاغ عن حالات إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم كما هو محدد في

M.G.L. Chapter 119, §51A-51F and M.G.L. Chapter 71, §371.

### **الطلـابـ المـشـرـدـونـ:ـ حـقـوقـ التـسـجـيلـ وـالـخـدـمـاتـ**

يتطلب قانون McKinney-Vento مساعدة المشردين في المناطق التعليمية وذلك من خلال عملاء الإتصال الطلابي المشردين، عبر تقديم إشعار عام بحقوق التعليم للطلاب المشردين المسجلين في مناطقهم. وفقاً لما يقتضيه القانون، ستعمل مدارس Beverly Public Schools مع الأطفال والشباب المشردين والشباب غير المصحوبين بذويهم (مجتمعين، "الطالب المشردين") بالإضافة إلى أسرهم أو الأوصياء القانونيين لتوفير الاستقرار في الحضور إلى المدرسة والخدمات الأخرى. وسيولى اهتمام خاص لضمان التحاق وحضور الطلاب المشردين الذين لا يذهبون إلى المدرسة حالياً. سيتم تزويد الطلاب المشردين بخدمات المنطقة التي هم مؤهلون لها، بما في ذلك برنامج Head Start وبرامج ما قبل المدرسة المماثلة، والباب الأول، وبرامج الولاية المماثلة، والتعليم الخاص، وبرنامج تعليم ثانوي اللغة، وبرامج التعليم المهني والتقي، وبرامج الموهوبين والمتتفوقين وبرامج التغذية المدرسية والبرمجة الصيفية والأنشطة اللامنهجية.

يُعرف الطلاب المشردون بأنهم يفقرُون إلى سكنٍ ليٰلي ثابتٍ ومنتظمٍ وكافٍ ، بما في ذلك:

- 1 - تقاسم السكن مع الآخرين بسبب فقدان السكن أو المصاعب الاقتصادية أو ما شابه ذلك.
2. العيش في موتيلات أو حدائق أو مقطورات أو أماكن تخيم بسبب عدم وجود مساكن بديلة مناسبة.
3. العيش في ملاجئ طارئة أو انتقالية.
4. تركهم في المستشفيات.

5. العيش في أماكن عامة أو خاصة غير مصممة أو مستخدمة عادة كأماكن نوم عادية للبشر ؛

6. العيش في سيارات أو حدائق أو أماكن عامة أو مبانٍ مهجورة أو مساكن دون المستوى أو محطات مواصلات أو أماكن مماثلة ؛ و
7. الأطفال المهاجرون الذين يعيشون في ظروف موصوفة في الأمثلة السابقة.

يقوم المشرف بتعيين موظف مناسب ليكون مسؤولاً عن الاتصال في المنطقة للطلاب المشردين وعائلاتهم. المسؤول عن التواصل: Zoraida Lopez, Zoraida.Lopez@haverhill-ps.org

إلى أقصى حد ممكن ، سيستمر تسجيل الطلاب المشردين في مدرستهم الأصلية أثناء بقائهم بلا مأوى أو حتى نهاية العام الدراسي الذي يحصلون فيه على سكن دائم. بدلاً من البقاء في المدرسة الأصلية، يمكن لأولياء الأمور أو الأوصياء على الطلاب المشردين طلب الالتحاق بالمدرسة في منطقة الحضور التي يعيش فيها الطالب بالفعل، أو في مدارس أخرى. تتوفر حقوق الحضور من خلال العيش في

مناطق الحضور، أو سياسات تعين الطلاب الآخرين، أو حرية الإختيار داخل المنطقة وفيما بينها للعائلات التي لا مأوى لها بنفس الشروط مثل العائلات المقيمة في المنطقة. في حالة وجود نزاع على التسجيل، يتم تسجيل الطالب على الفور في المدرسة التي يُطلب فيها التسجيل، ريثما يتم حل النزاع. يجب إبلاغ الوالد أو الوصي بقرار المقاطعة وحقوق الاستئناف الخاصة بهم خطياً. سينفذ مسؤول الاتصال في المنطقة حل النزاعات على النحو المنصوص عليه في حكم الولاية. سيتم أيضاً تسجيل الطلاب غير المصحوبين بذويهم في انتظار حل النزاع.

بمجرد اتخاذ قرار التسجيل، يجب على المدرسة تسجيل الطالب على الفور، وفقاً لسياسات المنطقة التعليمية. إذا لم يكن لدى الطالب وصول فوري إلى سجلات التطعيم، يتم قبول الطالب بموجب استثناء شخصي. يجب تشجيع الطلاب والأسر للحصول على سجلات التطعيمات الحالية أو التطعيمات في أسرع وقت ممكن، ويتم توجيهه مسؤول الاتصال بالمنطقة للمساعدة. يجب طلب السجلات من المدرسة السابقة للطالب وفقاً لنظام المنطقة التعليمية. معلومات الاتصال في حالات الطوارئ مطلوبة في وقت التسجيل بما يتفق مع نظام المنطقة ، بما في ذلك الامتنال لبرنامج سرية عنوان الولاية عند الضرورة. يحق للطالب المشردين الانتقال إلى مدرستهم الأصلية أو المدرسة التي سيتم تسجيلهم فيها. إذا كانت المدرسة الأصلية تقع في منطقة مختلفة، أو إذا كان الطالب المترansfer يعيش في منطقة أخرى ولكنه سيحضر مدرسته الأصلية في هذه المنطقة، فستقوم المقاطعات بتسيير خدمات النقل الازمة للطالب، أو ستقسم التكاليف بالتساوي. يجب أن ينسق مركز اتصال المنطقة للطلاب المشردين وعائلاتهم مع وكالات الخدمة الاجتماعية المحلية التي تقدم خدمات للأطفال والشباب المشردين وعائلاتهم؛ المناطق التعليمية الأخرى بشأن قضايا النقل وتحويل السجلات؛ ووكالات الإسكان الحكومية والمحلية المسؤولة عن استراتيجيات القدرة على تحمل تكاليف الإسكان الشاملة. يشمل هذا التسيير تقديم إشعار عام بالحقوق التعليمية للطلاب المشردين في المدارس والملاجئ العائلية. سيقوم مسؤول الاتصال بالمنطقة أيضاً بالمراجعة والتوصية بالتعديلات على سياسات المنطقة التي قد تكون بمثابة حواجز أمام تسجيل الطلاب المشردين.

:المصدر	MASC
:المرجع القانوني	The McKinney-Vento Act and Title I Part A, as Amended by the Every Student Succeeds Act of 2015 قانون McKinney-Vento وبرنامج Title I الجزء أ، كما تم تعديله بموجب قانون "كل طالب ناجح" لعام 2015

## الاستقرار التعليمي للطلاب المشردين

### منازل ما قبل التبني:

يضم القانون الفيدرالي ، قانون "كل طالب ناجح" (ESSA)، الاستقرار التعليمي للطلاب في رعاية التبني وحصولهم المتساوي على نفس التعليم العام المجاني والمناسب من خلال التخرج من المدرسة الثانوية كما هو متاح للأطفال والشباب الآخرين. للاستقرار التعليمي تأثير دائم على التحصيل الأكاديمي للطلاب وتقدمهم، وتلتزم المنطقة التعليمية بدعم الجهد المبذوله لضمان حصول الطلاب في الرعاية البديلة على خبرات تعليمية مستقرة وعالية الجودة.

يتم تعريف الطالب في رعاية التبني على أنهم الطلاب الذين وضعتهم إدارة الأطفال والعائلات (DCF) في رعاية خارج المنزل على مدار 24 ساعة ، بعيداً عن الوالدين أو الأوصياء عليهم. تشمل هذه المواقع ، من بين أمور أخرى:

- دور الأسرة الحاضنة ؛
- دور الحضانة للأقارب ؛
- ملاجئ الطوارئ (بما في ذلك برامج STARR ووحدات الرعاية الانتقالية) ؛
- مرافق سكنية ؛
- مؤسسات رعاية الأطفال ؛
- منازل جماعية ؛

قد يستمر طلب الرعاية البديلة في الالتحاق بمدرستهم الأصلية، إلا إذا تقرر بعد عملية اتخاذ قرار تعاونية أنه من مصلحة الطالب

الالتحاق بالمدرسة في المنطقة التي يوجد بها مقدم رعاية أو مرفق رعاية بديلة (إذا كان مختلفاً). يتطلب ESSA أيضاً أنه عندما لا يكون من مصلحة الطالب البقاء في المدرسة الأصلية، يتم تسجيل الطالب على الفور ويحضر في منطقة مدرسية جديدة، حتى لو تعذر تحويل السجلات المطلوبة عادةً للتسجيل بسرعة.

يجب على المشرف تعين موظف مناسب ليكون نقطة اتصال في المنطقة لمساعدة في ضمان الاستقرار التعليمي للطالب في رعاية التبني.

يكون POC مسؤولاً عما يلي:

- المشاركة في عملية تحديد المصلحة الفضلى بالتعاون مع ممثلي DCF ، وتوثيق تلك القرارات؛
- ضمان التحاقيق الطلاب بالمدارس وحضورهم في دور الحضانة ونقل السجلات في الوقت المناسب، حسب الحاجة؛
- وضع وتنفيذ إجراءات لتوفير وتنسيق وسائل النقل الفعالة من حيث التكلفة، حسب الحاجة؛ و
- تسهيل التطوير المهني لموظفي المنطقة حسب الحاجة لتعزيز الاستقرار التعليمي للطالب في رعاية التبني.

بالإضافة إلى ذلك ، سوف يساعد POC في ضمان أن الطالب في رعاية التبني:

- يتم تحديدها ودعمها من خلال التنسيق بين المديريات و DCF ؛
- مسجلون في المدرسة ويحضرون بانتظام ؛ و
- لديهم فرصة كاملة ومتساوية للنجاح في المدرسة وتلبية نفس المعايير الأكademie الصعبة للدولة مثل الطلاب الآخرين، وتلقى الخدمات التعليمية التي هم مؤهلون لها.

يتم اتخاذ القرارات حول ما إذا كان يجب على الطالب في رعاية التبني الاستمرار في الالتحاق بالمدرسة الأصلية بشكل تعاوني من قبل DCF والطالب (حسب الاقتضاء) وعائلة الطالب و / أو الأسرة الحاضنة (إذا كان مختلفاً ، الشخص المخول لاتخاذ قرارات تعليمية بشأن نيابة عن الطالب) ، والمدرسة والمنطقة الأصلية ، و (عند الاختلاف) المنطقة المحلية التي يوضع فيها الطالب ، ويجب أن تناح لهذه الأطراف الفرصة للمشاركة بشكل هادف في عملية صنع القرار. يجب أن تترك تحديد الاهتمامات الأفضل على احتياجات كل طالب على حدة وأن تأخذ في الاعتبار مجموعة متنوعة من العوامل. يجب بذلك كل جهد للتوصل إلى اتفاق بشأن التنسيق المدرسي المناسب للطالب في رعاية التبني. ومع ذلك ، إذا كان هناك خلاف بشأن الالتحاق بالمدرسة لطالب في رعاية التبني ، فسيقوم DCF بوضع اللمسات الأخيرة على تحديد المصلحة الفضلى. عندما يتعرّض الطالب DCF والمنطقة (المناطق) المعنية لاتفاق حول ما إذا كان من مصلحة الطالب البقاء في المدرسة الأصلية أو التسجيل والحضور محلياً ، ويتخذ DCF قراراً نهائياً لا تقبله المنطقة ، يمكن للمنطقة أن تسعى مراجعة قرار DCF من خلال استخدام عملية حل نزاعات اختيار مدرسة الحضانة التي أنسأتها ESE و DCF. القرارات التي يتم اتخاذها من خلال هذه العملية لا تخضع للمراجعة. بموجب ESSA ، لتعزيز الاستقرار التعليمي ، يجب على الطالب الاستمرار في الالتحاق بمدارسهم الأصلية أثناء تحديد المصلحة الفضلى.

المرجع القانوني: "كل طالب ناجح" في قانون (ESSA).

## حفظ سجلات الطالب

## سجلات الطالب

من أجل تزويد الطالب بالتعليم المناسب والخدمات التعليمية، من الضروري أن يحتفظ النظام المدرسي بمعلومات شاملة وأحياناً شخصية عنهم وعن عائلاتهم. من الضروري أن تكون المعلومات ذات الصلة في هذه السجلات، متاحة بسهولة لموظفي المدرسة المناسبين، وأن تكون في متناول أولياء الأمور أو الوصي القانوني و/أو الطالب وفقاً للقانون، ومع ذلك يتم حمايتها باعتبارها معلومات سرية.

سيوفر المشرف الإداري لسجلات الطلاب بما يتماشى مع متطلبات الولاية والمطلوبات الفيدرالية، ويجب أن يحصل على نسخة من لوائح سجلات الطلاب بالولاية. سيتم تدمير السجل المؤقت لكل طالب مسجل في يونيو 2002 أو بعده في موعد لا يتجاوز سبع سنوات بعد نقل الطالب أو تخرجه أو انسحابه من منطقة المدرسة. يجب تقديم إبلاغ خطى للطالب المؤهل والدته بالتاريخ التقريري لتدمير السجل المؤقت وحقهم في تلقي المعلومات كلّياً أو جزئياً في وقت هذا النقل أو التخرج أو الانسحاب. لا يجوز إتلاف نص الطالب إلا بعد 60 عاماً من تخرجه أو نقله أو انسحابه من النظام المدرسي. تود اللجنة أن توضح أن جميع سجلات الطلاب الفردية في النظام المدرسي سرية. يمتد هذا إلى إعطاء العناوين الفردية وأرقام الهاتف.

**المراجع القانونية:** قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة لعام 1974.

P.L. 93-380, Amended

P.L. 103-382, 1994

M.G.L. 66:10; 71:34A, B, D, E,

H 603 CMR 23.00

#### إبلاغ المركز الإداري بالمعلومات

عموماً، تصدر مدارس هافر هيل الرسمية "معلومات الدليل" المتعلقة بمعلومات دليل، والتي قد يتم الإفراج عنها لطرف ثالث دون الحصول على موافقة مسبقة من الطالب المؤهل أو والديه: "اسم الطالب وعنوانه وقائمة الهاتف وتاريخ مكان الولادة ومجال الدراسة الرئيسي وتاريخ الحضور والوزن والطول، الفرق الرياضية والفصل والمشاركة في الأنشطة والرياضيات المعترف بها رسمياً والشهادات والأوسمة والجوائز وخطط ما بعد المدرسة الثانوية". بالإضافة إلى ذلك، يتبعين على المناطق التعليمية تزويد المجندين العسكريين بنفس الوصول إلى طلب المدارس الثانوية كما هو متاح لمؤسسات ما بعد الثانوية أو أصحاب العمل المحتملين. يشمل هذا الحكم أسماء الطلاب وعناوينهم وقوائم هواتفهم. يرجى الاتصال بمدير المبنى، عند الرغبة في عدم الإفصاح عن معلومات الدليل هذه دون موافقتك المسبقة.

#### تنبيه: CMR 23.10 603

تصدر مدارس هافر هيل الرسمية عموماً "معلومات الدليل" المتعلقة بطلابها، حيث يتم تعريف هذا المصطلح بموجب CMR 23.07 (4) (a) 603. تعتبر المعلومات التالية معلومات دليل يمكن الإفراج عنها لأطراف ثلاثة دون الحصول على موافقة مسبقة من الطالب المؤهل أو والديه: "اسم الطالب وعنوانه وقائمة الهاتف وتاريخ ميلاده ومجال الدراسة الرئيسي وتاريخ الحضور والوزن والطول، الفرق الرياضية والفصل والمشاركة في الأنشطة والرياضيات المعترف بها رسمياً والشهادات والأوسمة والجوائز وخطط ما بعد المدرسة الثانوية".

بالإضافة إلى ذلك، يتبعين على المناطق التعليمية تزويد المجندين العسكريين بذات المعلومات حتى إلى طلب المدارس الثانوية كما هو متاح لمؤسسات ما بعد الثانوية أو أصحاب العمل المحتملين. يشمل هذا الحكم أسماء الطلاب وعناوينهم وقوائم هواتفهم. ومع ذلك ، قبل أن تنشر المدرسة هذه المعلومات، يجب أن تقدم إشعاراً عاماً بأنها تنشر هذه الأنواع من المعلومات ويجب عليها إبلاغ أولياء الأمور والطلاب المؤهلين بأن لديهم الحق في طلب عدم الإفصاح عن هذه المعلومات دون موافقة مسبقة. يرجى النظر في هذا البيان على أنه مثل هذا الإشعار. يرجى الاتصال بمدير المبنى، عند الرغبة في عدم الإفصاح عن معلومات الدليل هذه دون موافقتك المسبقة.

#### تعديل حماية حقوق الطالب (PPRA)

يتطلب قانون حماية حقوق الطالب (PPRA) من مدارس هافر هيل الرسمية الحصول على الموافقة أو السماح بالإعلان عن طلابك في أنشطة مدرسية معينة. تتضمن هذه الأنشطة مسحاً للطلاب أو تحليلاً أو تقييماً يتعلق بواحد أو أكثر من المجالات

### الثانية التالية ("مسح المعلومات المحمية"):

- الانتقامات أو المعتقدات السياسية للطالب أو والدي الطالب ؛
- المشكلات العقلية أو النفسية للطالب أو لأسرة الطالب ؛
- السلوك أو المواقف الجنسية ؛
- السلوك غير القانوني أو المعادي للمجتمع أو الذي يجرم الذات أو المهين ؛
- التقييمات النقية للأخرين الذين تربطهم بالمستجيبين علاقات عائلية وثيقة ؛
- العلاقات المميزة المعترض بها قانوناً، مثل العلاقات مع المحامين أو الأطباء أو الوزراء ؛
- الممارسات الدينية أو الانتقامات أو المعتقدات للطالب أو الوالدين ؛ أو
- الدخل ، بخلاف ما يقتضيه القانون لتحديد الأهلية للبرنامج.

ينطبق هذا المطلب أيضاً على جمع معلومات الطلاب أو الكشف عنها أو استخدامها لأغراض التسويق ("استطلاعات التسويق") ، وبعض الاختبارات المادية والفحوصات.

ستزود مدارس هافرهيل لرسمية كل من أولياء الأمور / الأوصياء، في غضون فترة زمنية معقولة قبل إدارة الاستبيان والأنشطة، بإخطار الاستطلاعات والأنشطة وتتوفر فرصة لإلغاء اشتراك أطفالهم، فضلاً عن فرصة لمراجعة الاستطلاعات. وبالتالي، يرجى تقديم طلب إلى مدير المبنى في حال الرغبة في مراجعة أي أداة استطلاع أو مواد إرشادية مستخدمة فيما يتعلق بأي معلومات محمية أو مسح تسويقي. ثم يتبع المدير معهم بالوقت والمكان اللازمين لمراجعة هذه المواد. كما يكون لديهم الحق في مراجعة الاستبيان و / أو المواد التعليمية قبل إدارة الاستبيان للطالب.

يمكن لأولياء الأمور / الأوصياء الذين يعتقدون أن حقوقهم قد انتهكت تقديم شكوى إلى:  
مكتب سياسة الامتثال الأسري  
وزارة التعليم الأمريكية

Maryland Avenue, SW 400  
Washington, DC 20202-5920

### صور الطلاب والأمور الخصوصية

يجوز للمدارس الفردية الترتيب، بالتعاون مع منظمة الأهل للمدرسة، أو مجلس الطلاب، أو لجنة الطلاب المعينة، أو لجنة الموظفين، لالتقاط صور فردية للطالب و / أو مجموعة الفصل. يجب أن يتم ترسية خدمات التصوير من خلال إجراءات تقييم العطاءات.

يمكن التقاط صور فردية و / أو جماعية في مرافق المدرسة وخلال ساعات اليوم الدراسي العادي. يجب أن تكون الصور متاحة للشراء من قبل الطلاب و / أو أولياء الأمور على أساس طوعي. يجب أن يكون مدير المبنى أو من ينوب عنه السلطة النهائية في توسيع برنامج التقاط الصور وسيكون مسؤولاً عن الإشراف على العملية.

قد يطلب من الطلاب التقاط صورة فردية للملف التراكمي أو لأغراض التعريف؛ ومع ذلك، لا يجوز الضغط على أي طالب أو مطالبه بشراء الصور.

الغرض من هذا النظام هو:

- تعزيز سلامة الطلاب من خلال التعرف البصري في حالة الطوارئ
  - تسهيل الأنشطة الاجتماعية والتعليمية والإدارية التي تتم في المدرسة
  - تقديم خدمة لأولياء الأمور والطلاب
  - السماح لأي أموال زائدة محققة من برنامج التقاط الصور لاستخدامها من قبل المجموعة الراهبة على النحو المصرح به من قبل مدير المبنى
- قد يلقط مصور قسم المدرسة صوراً للطلاب لتعزيز الجهود الإيجابية في المدرسة.

تمنح FERPA الوالدين حقوقاً معينة فيما يتعلق بسجلات تعليم طلابهم. تنتقل هذه الحقوق إلى الطالب عندما يبلغ من العمر 18 عاماً أو يذهب إلى مدرسة ما بعد مستوى المدرسة الثانوية. الطلاب الذين تم نقل الحقوق إليهم هم "طلاب مؤهلون".

يحق لأولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين فحص ومراجعة السجلات التعليمية للطالب التي تحفظ بها المدرسة. لا يُطلب من المدارس تقديم نسخ من السجلات إلا إذا كان من المستحيل على الآباء أو الطلاب المؤهلين مراجعة السجلات لأسباب مثل المسافة البعيدة. قد تفرض المدارس رسوماً مقابل النسخ.

للوالدين أو الطلاب المؤهلين الحق في طلب سجلات المدرسة الصحيحة، والتي يعتقدون أنها غير دقيقة أو مضللة. إذا قررت المدرسة عدم تعديل السجل، فيحق للوالد أو الطالب المؤهل عقد جلسة استماع رسمية. بعد جلسة الاستماع، إذا كانت المدرسة لا تزال تقرر عدم تعديل السجل، يحق للوالد أو الطالب المؤهل وضع بيان مع السجل يوضح وجهة نظره حول المعلومات المتنازع عليها.

بشكل عام ، يجب أن تحصل المدارس على إذن خطى من ولـي الأمر أو الطالب المؤهل من أجل الكشف عن أي معلومات من السجل التعليمي للطالب. ومع ذلك ، يسمح قانون FERPA للمدارس بالكشف عن هذه السجلات، دون موافقة، للأطراف التالية أو وفقاً للشروط التالية (قانون الوائح الفيدرالية 34 CFR § 99.31):

- مسؤولي المدرسة ذوي المصلحة التعليمية المشروعة
- المدارس الأخرى التي ينتقل إليها الطالب
- مسؤولين محددين لأغراض المراجعة أو التقييم
- الأطراف المناسبة فيما يتعلق بالمساعدة المالية للطالب
- المنظمات التي تجري دراسات معينة لصالح المدرسة أو نيابة عنها
- اعتماد المنظمات
- لامتنال لأمر قضائي أو أمر استدعاء صادر بشكل قانوني
- المسؤولون المناسبون في حالات طوارئ الصحة والسلامة
- الدولة والسلطات المحلية ، ضمن نظام قضاء الأحداث ، وفقاً لقانون دولة محدد

قد تنصح المدارس، دون موافقة، عن معلومات "الدليل" مثل اسم الطالب وعنوانه ورقم هاتفه وتاريخ ومكان الولادة والتكريرات والجوانب وتاريخ الحضور. ومع ذلك، يجب على المدارس إخبار أولياء الأمور والطلاب المؤهلين بمعلومات الدليل والسماح لأولياء الأمور والطلاب المؤهلين بفترة زمنية معقولة لمطالبة المدرسة بعدم الكشف عن معلومات الدليل الخاصة بهم.

يجوز تقديم الحق في تقييم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية بشأن الإخفاقات المزعومة من قبل منطقة المدرسة لامتنال لمتطلبات

قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA) على العنوان التالي:

Office for Family Compliance Policy  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW,  
Washington, DC  
20202-5920

مكتب نظام الإمتنال الأسري  
وزارة التعليم الأمريكية

#### إجراءات الوصول للوالدين غير الأوصياء

كما هو منصوص في M.G.L. c. 71, § 34Hz، يجوز للوالد غير الحاضن الوصول إلى سجل الطالب وفقاً لأحكام معينة، بشرط ألا يكون الوصول إلى سجل الطالب مقيداً أو مقيداً كما هو منصوص عليه في CMR 23.07 (5) (a) 603. يجب على الوالد غير الحاضن تقديم طلب كتابي لسجل الطالب إلى مدير المدرسة. عند استلام الطلب ، يجب على المدرسة إخطار الوالد الحاضن على الفور عن طريق البريد المعتمد والبريد من الدرجة الأولى ، باللغة الإنجليزية ولللغة الأساسية للوالد الوصي ، بأنها ستتوفر للوالد غير الحاضن إمكانية الوصول بعد 21 يوماً ، ما لم يكن الحاضن يزود الوالد المدير بالوثائق التي تفيد بأن الوالد غير الحاضن غير مؤهل للحصول على حق الوصول على النحو المنصوص عليه في CMR 23.07 (5) (a) 603. عند استلام أمر محكمة يمنع توزيع المعلومات وفقاً G.L. c. 71, § 34H ، يجب على المدرسة إخطار الوالد غير الحاضن بأنها ستتوقف عن توفير الوصول إلى سجل الطالب إلى الوالد غير الحاضن.

## نماذج التأمين

تبنت لجنة المدرسة السياسة التي تنص على إتاحة التأمين ضد حوادث الطلاب لجميع الطلاب الذين يرغب آباؤهم في دفع الأقساط. تغطي الوثيقة عادة الإصابات التي يتعرض لها الطلاب المؤمن عليهم أثناء الذهاب إلى المدرسة أو الذهاب إلى المدرسة والعودة منها (ساعة واحدة قبل المدرسة وبعدها). يمكن أيضًا شراء بوليصة التأمين على مدار الساعة بقسط أعلى. نظرًا لأن هذا التأمين محدود، يجب على الآباء قراءة المجلدات الوصفية بعناية وحفظها لكل أسرة خلال الأسبوع الأول الكامل من المدرسة في سبتمبر عندما يتم تجديد جميع الأنظمة. يتم توفير استمرارات المطالبة بالحوادث من قبل مكتب الموكل وتقوم شركة التأمين بمعالجة المطالبات.

## الفحوصات الطبية

يجب أن يكون لجميع الطلاب تقييم صحي سنوي من قبل مقدم الرعاية الأولية (PCP). شهادة الرعاية الصحية الوقائية المناسبة للزامية قبل التسجيل في صف روضة الأطفال. وهذا يشمل فحص الرصاص وكذلك التقييم الصحي. قد يتم إرسال إلى أولياء الأمور طلب من مدرسة المدرسة لإجراء تقييم صحي محدث للأسباب التالية:

- التغيب المتكرر بسبب مرض غير مبرر
- علامات المرض
- عدم إحرار تقدم في المدرسة
- تطور غير طبيعي في أي من نمو الطالب

يجب أن يكون لدى الطلاب المشاركين في الرياضيات التنافسية تقييم صحي سنوي حالي محدث في الأشهر الـ 13 الماضية. فيما يلي البرامج الجارية:

- فحص السمع والبصر سنويًا في الصفوف 3-K و 7 و 10
- الرؤية فقط في الصفوف 4-5
- الطول والوزن في الدرجات 10, 7, 4, 1
- فحص الوضعية في الصفوف 5-9

يجوز لأحد الوالدين الانسحاب من العروض عن طريق إرسال كتاب موجه إلى ممرضة المدرسة. يوصى بإرسال وثائق الفحص التي يتم إجراؤها في مكان آخر إلى ممرضة المدرسة.

## التلقيح والتحصينات

إن قانون التلقيح المدرسي محدد يتطلب شهادة من طبيب الصحة، تفيد بأن الطالب قد تم تحصينهم بنجاح (أو تم إعفاؤهم لأسباب صحية) وفقًا لجدول التطعيم المناسب للعمر الذي نشرته وزارة الصحة العامة. لن يتم قبول أي طالب في المدرسة دون إثبات التطعيم المناسب. يجب تأقير الطلاب ضد ما يلي: التهاب الكبد B ، والكزاز ، والسعال الديكي ، وشلل الأطفال ، والحسبة ، والنكاف ، والحسبة الألمانية ، والحمقان ، أو تشخيص مرض معين بواسطة مقدم الرعاية الأولية. الشهادات من طبيب الصحة هي الدليل الوحيد المقبول على التحصين ضد المرض. سيتم اعتبار طلب المدارس الذين ليس لديهم شهادة طبيب مسجلة في سجلهم الصحي المدرسي غير محصنين. يجوز للوالدين تقديم كتاب خطى في حالة الإعفاء الديني.

لدخول المدرسة ، يجب أن يكون لدى جميع الطلاب دليل على ما يلي:

- 5 جرعات من DT / Td / DTaP (ما لم تُعطى الجرعة الرابعة بعد العيد الميلاد الرابع ، ثم 4 جرعات فقط)
- 4 جرعات من شلل الأطفال (ما لم تُعطى الجرعة الثالثة بعد العيد الميلاد الرابع ، ثم 3 جرعات فقط)
- 3 جرعات من التهاب الكبد Hepatitis B
- جرعتان من MMR
- جرعتان من الحمامق (لقاح جري الماء) أو التشخيص المعتمد من طبيب الصحة المطلوب لجميع الدرجات باستثناء الصفوف 5 و 6 و 12 والتي تتطلب جرعة واحدة من الحمامق (لقاح جري الماء) أو تشخيص معتمد للمرض من طبيب الصحة.

- معزز Tdap مطلوب لدخول الصف السادس
- إثبات فحص الرصاص الذي تم إجراؤه بعد عمر 9 أشهر لدخول صف روضة الأطفال
- قد يكون اختبار السل مطلوباً للمهاجرين من بعض الدول الأجنبية

#### ادارة الأدوية للطلاب

لا يجوز إعطاء الدواء للطلاب أثناء وجودهم في المدرسة ما لم يتم إعطاء هذا الدواء لهم من قبل ممرضة المدرسة التي تعمل بموجب طلب خطى محدد من الوالد أو الوصي وبموجب التوجيه المكتوب للطبيب الشخصي للطالب (الرجاء مراجعة ما ورد أدناه للحصول على استثناءات). إذا تمت الموافقة على الطالب للإدارة الذاتية، فقد يتم تذكير الطالب الذي يحتاج إلى دواء خلال اليوم الدراسي بتناول الدواء من قبل ممرضة المدرسة أو أي فرد آخر تحدده ممرضة المدرسة في خطة الإدارية الطبية للطالب. ينطبق هذا الحكم فقط عندما يكون لدى ممرضة المدرسة خطة إدارة طبية للطالب. لا يجوز لأحد باستثناء ممرضة المدرسة، والآخرين المدرجين في خطة الإدارية الطبية التي تعمل ضمن القواعد المذكورة أعلاه ، إعطاء أي دواء لأي طالب.

#### استثناءات

يجب على محيط المدرسة، من خلال قائدة ممرضة المنطقة، التسجيل لدى قسم الصحة العامة وتتدريب الموظفين على استخدام حاقدات الإنبيغرين الثقافية.

قد تقوم المدرسة، بالاشتراك مع طبيب المدرسة والمشرف على خدمات التمريض الصحية والمدرسية، بتزويد مخزون النالوكسون الأنفي (ناركان) والموظفين الطبيين المدربين وأول المستجيبين بإعطاء النالوكسون الأنفي للأفراد الذين يعانون من جرعة زائدة من الأفيون المهددة للحياة في المدرسة.

إذا رغبت المدرسة في أن يقوم الموظفون الطبيون بتدريب الموظفين غير الطبيين على إدارة النالوكسون الأنفي، يجب على لجنة المدرسة التصويت للموافقة على هذا التدريب ويجب على المشرف التأكد من أن العاملين الطبيين لديهم بروتوكول مكتوب يتوافق مع التوجيهات اللوائح الطبية من قسم الصحة العامة.

بعد التشاور مع ممرضة المدرسة، يمكن للطلاب الذين يقعون في الاستثناءات التالية إعطاء الأدوية بأنفسهم:

1. قد يمتلك الطالب المصابون بالربو أو أمراض الجهاز التنفسي الأخرى أجهزة الاستنشاق التي تصرف بوصفة طبية.
2. قد يمتلك الطالب المصابون بالتأليف الكيسي مكملات الإنزيمات الموصوفة طبياً ويدبرونها.
3. يمكن للطلاب المصابين بداء السكري امتلاك وإدارة اختبارات مراقبة الجلوكوز وأنظمة توصيل الأنسولين.
4. قد يمتلك الطالب الذين يعانون من الحساسية المهددة للحياة الأدرينيلين.

المصدر: MASC October 2016

المرجع القانوني: M.G.L. 71:54B

قسم أنظمة الصحة العامة: Dept. of Public Health Regulations:

105 CMR 210.00; 244 CMR 3.00

#### رعاية الطالب الذين يواجهون مشاكل في الصحة العقلية

تهدف مدارس هافر هيل الرسمية إلى الحفاظ على بيئة آمنة لجميع الطلاب والموظفين في المدرسة.

من حين لآخر قد يظهر الطالب أزمة في الصحة العقلية. قد يشمل ذلك:

- التعبير أو الأفعال التي تضر بالنفس
- التعبير أو التصرفات المؤذية للآخرين

يجب على أي موظف يعلم - بشكل مباشر أو غير مباشر (على سبيل المثال تقرير طالب آخر أو عبر وسائل التواصل الاجتماعي) - عن

أي أزمة يتعرض لها الطالب، أن يبلغ عن الحادث إلى ممرضة المدرسة أو مدير المدرسة (أو من ينوب عنه) ، حتى يمكن تقييم الطالب بشكل مناسب. إذا كان هناك خطر واضح وخطير ، فيجب الاتصال بالرقم 911 أو إرسال فوراً رسالة خطية.

**خطوات تقييم الأزمة هي التالية:**

1. يتم إبلاغ الموظفين المناسبين داخل المدرسة بتعرض الطالب لأزمة. سيقوم موظفو المدرسة مع الطالب حتى يحضر أحد الوالدين / الوصي لتحمل المسؤولية. بغض النظر عن المكان الذي يتم فيه تقييم الأزمة في مبني المدرسة، يجب اتخاذ الاحتياطات لحماية خصوصية الطلاب ، ومنع الطالب من الفرار من المبني ، وتقليل تأثير الأزمة على بقية طلاب المدرسة.

يتم إجراء تقييم أولي للوضع من قبل ممرضة أو مستشار لفرز المستوى المناسب من الخطورة. يتم تشجيع الموظفين على التشاور مع بعضهم البعض عند اتخاذ هذه القرارات، عندما يكون ذلك ممكناً. بشكل عام، يجب على المرء أن يخطئ في جانب الحذر. يفضل التقييم - بالتنسيق معولي الأمر / الوصي - بواسطة وحدة أزمات متنقلة أو ما يعادلها على الإ حال إلى غرفة الطوارئ بالنسبة لمعظم الطلاب في أزمة. من المتوقع أن تستجيب وحدة الأزمات المتنقلة في غضون ساعة واحدة من الاتصال بها.

وفقاً للشروط التالية ، سيتم نقل الطالب عبر الخدمات الطبية للحالات الطارئة EMS إلى مركز الطوارئ:

- يمثل الطالب تهديداً مباشراً للذات أو الآخرين أو غير قادر على التحكم بشكل معقول لإجراء التقييم
- على الرغم من الحصول على موافقة الوالدين / الوصي ، لا يتوفر تقييم في الوقت المناسب بواسطة وحدة الأزمات المتنقلة أو ما يعادله
- إذا تصاعدت حالة الأزمة ، في أي وقت ، بما يتجاوز ما يمكن إدارته بأمان داخل المدرسة و / أو تعذر الوصول إلى الوالد / الوصي في غضون فترة زمنية معقولة

2. يتم إبلاغ الوالد / الوصي بالموقف في أقرب وقت ممكن. اعتماداً على حالة الطالب ، يجوز للوالد / الوصي:

- الحضور الفوري إلى المدرسة (في غضون ساعة واحدة) واصطحاب الطالب لإجراء تقييم عاجل في المنشأة التي يختارها الوالد /ولي الأمر (قد يشمل ذلك اجتماع فريق الأزمات المتنقل في منزل الأسرة أو في مكاتب وحدة الأزمات المتنقلة) . بموجب هذا السيناريو ، سُيطلب من الوالد /ولي الأمر التوقيع على نموذج إبراء ذمة ، يؤكد الموافقة على تقييم الطالب.
- تقديم موافقة شفهية لبدء التدخل في الأزمات المتنقلة في المدرسة أثناء توجه الوالدين /الأوصياء إلى المدرسة مقابلة الطالب في غرفة الطوارئ (ER).

إذا كان الوالد / الوصي غير راغب في الحضور إلى المدرسة أو التقويض بإجراء تقييم للأزمة المتنقلة ، فمن المناسب لموظفي المدرسة تقديم 51A من خلال DCF - Department of Children and Families .

إذا تم نقل طالب إلى غرفة الطوارئ ولم يكن هناكولي أمر /ولي أمر موجود لتحمل المسؤولية ، فمن المناسب لموظفي المستشفى أو المدرسة الاتصال بـ DCF للحضور وتحمل مسؤولية الطالب على الفور.

بمجرد استقرار الوضع / حالة الأزمة ، يجب على الموظفين المعينين إجراء استخلاص المعلومات. أما الأسئلة الواجب مراعاتها:

- كيف تم التعامل مع الأزمة؟ كيفية سير الأمور بشكل جيد ، وما الذي كان يمكن التعامل معه بشكل مختلف؟
- من هم الموظفين والطلاب الذين شهدوا و / أو تأثروا بشكل مباشر بالأزمة؟ كيف ينبغي معالجة مخاوفهم؟
- تحدد ممرضة المدرسة موعداً لاجتماع إعادة الدخول بمجرد استعداد الطالب للعودة إلى المدرسة. مشاركة الوالدين / الوصي في هذا الاجتماع الزامية (يفضل أن يكون مباشراً ، ولكن عبر الهاتف ، إذا لزم الأمر). إذا لم يتابع الوالد / الوصي التقييم العاجل أو اجتماع إعادة الدخول ، فقد يكون من المناسب لموظفي المدرسة تقديم تقرير 51A إلى DCF. قد يُطلب توثيق خطة العلاج أو الخروج للطالب.
- سُيطلب من الوالد /ولي الأمر التوقيع على نموذج "تصريح الإفراج عن المعلومات" من أجل الحصول على معلومات مكتوبة وشفوية حول تقييم الأزمة.
- سيتم تطوير و / أو تحديث خطة إعادة الدخول لهذا الطالب ومشاركتها مع موظفي المدرسة الآخرين المعينين.
- يُطلب من الوالد /ولي الأمر إبقاء ممرضة المدرسة على دراية بترتيبات تقديم المشورة وخدمات الصحة العقلية الأخرى خارج

المدرسة ، حتى يتمكن طاقم المدرسة من التعاون المستمر مع فريق الطالب.

يتبع كل مبني أنظمة وبروتوكولات المنطقة ويحافظ بالإضافة إلى ذلك على إجراءات التخطيط وإدارة الأزمات الخاصة به، الخاصة بتعداد الطلاب الفريدين وموارد الموظفين والمرافق المادية. يجب أن يشمل العنصر الذي يعالج حالات الطوارئ المتعلقة بالصحة النفسية ما يلي:

- من هم الموظفون (المدير ، الممرضة ، التوجيه ، الأمن) الذين يتم إبلاغهم على الفور عند حدوث الأزمة؟
- في أي مكان في المدرسة يجب تقييم الطالب في أزمة؟
- من الذي يقوم بإجراء تقييم الفرز الأولي لكيفية التعامل مع الأزمة وما إذا كان يجب الاتصال بموارد خارجية؟
- من الذي يتواصل معولي الأمر / الوصي على الطالب؟
- إذا تمت الإشارة إليه ، من الذي يتواصل مع وحدة الأزمات المتنقلة و / أو EMS؟
- من يبقى مع الطالب حتى يحضر الوالد /ولي الأمر لتحمل المسؤولية؟
- ما الخطوات التي تتخذها كل مدرسة على حدة للطلاب المعرضين لمخاطر عالية لمنع حدوث أزمات في المستقبل؟

ستكون ممرضة المدرسة مسؤولة عن توثيق الأزمة ، بما في ذلك اجتماع إعادة الدخول. ستتم مراجعة تقارير جميع تقييمات أزمات الصحة النفسية بانتظام (بما في ذلك أوقات الاستجابة) واستراتيجيات منع الحوادث المستقبلية.

ستشمل المنطقة التعامل مع أزمات الصحة العقلية في برنامج التطوير المهني للموظفين وستسعى أيضاً إلى تنفيذ الطلاب وأولياء الأمور /الأوصياء كجزء من منهج شامل للعافية.

يلتزم موظفو المنطقة التعليمية بجميع الإجراءات القائمة الأخرى ، فيما يتعلق بذلك المتعلقة بضبط النفس للطلاب وخصوصية الطلاب.

## أكاديمية

### **المساعدة التعليمية - فريق دعم الطلاب [SST]**

يعتبر فريق الدعم التعليمي [SST] هو إطار عمل مصمم لتلبية احتياجات وإمكانيات الطلاب في مدارس هافر هيل الرسمية. يتم توفير SST في كل مدرسة ويتكون من فريق من المعلمين المتعاونين الذين يقدمون الدعم والمساعدة للمعلمين الذين يواجهون صعوبة في تلبية احتياجات أو أهداف التعلم للطالب في الفصل الدراسي ، والآباء ، والطلاب أنفسهم.

توفر SST الاستراتيجيات والموارد اللازمة لتقليل أو تجنب صعوبات التعلم أو المشكلات السلوكية ، مما يساعد الطالب على تحقيق نجاح أفضل في الفصل. توفر الإحالات إلى SST فرصة للتمييز بين الطلاب الذين يمكن مساعدتهم من خلال التسهيلات والتعديلات التي يتم إجراؤها في الفصل الدراسي العادي وأولئك الذين يحتاجون إلى التقييم الأكثر شمولاً الذي يوفر التعليم الخاص أو التسهيلات والتعديلات التي تتطلبها خطة 504. بالنسبة للطلاب الذين يحتاجون إلى حالة إلى فريق 504 أو إلى التعليم الخاص ، فإن IST هي خطوة إلزامية في العملية كما هو مطلوب L.M.G. الفصل 766.

للوالدين الحق في إحالة الطالب لإحالة التربية الخاصة في أي وقت أثناء العملية. ومع ذلك، يجب أن يدرك الآباء أن هناك خياراً آخر، يكون عادةً أكثر ملائمة، بدلاً من الذهاب مباشرةً إلى حالة التعليم الخاص وهذه العملية غالباً ما تكون كافية لمعالجة الصعوبات التي يواجهها الطالب. يمكن الوصول إلى منسقي SST عن طريق الاتصال بمكتب المدرسة أو مدير المدرسة.

### **أنظمة 504**

يحق للطلاب ذوي الإعاقات المؤقتة التي تحد من وظيفة أو أكثر من وظائف الحياة الرئيسية مثل المشي والتحدث والسمع والتنفس الحصول على المساعدة لضمان حصولهم على نفس الوصول إلى المدرسة مثل أقرانهم غير المعاقين. فيما يلي وصف الحقوق التي

يمنحها القانون الفيدرالي للطلاب ذوي الإعاقة. القصد من القانون هو إطلاعكم بشكل كامل على القرارات المتعلقة بطالبكم بإبلاغكم حقوقكم إذا كنت لا تتوافق على أي من هذه القرارات. يحق لكم بما يلي:

- الحق في مشاركة طالبكم من ذوي الإعاقة في برامج التعليم العام والحصول عليها دون تمييز بسبب الإعاقة.
- الحق في تلقي جميع المعلومات باللغة الأم للوالد أو الوصي أو طريقة الاتصال الأساسية الأخرى.
- الحق في أن يتلقى طالبكم تعليمًا عامًا مناسباً ومجانيًا يتضمن حق الطالب في التعلم مع الطالب غير المعوقين إلى أقصى حد مناسب.
- الحق في الحصول على فرص متساوية لطلابكم للمشاركة في البرامج المدرسية والأنشطة اللامنهجية التي ترعاها المدرسة.
- الحق في تلقي إشعار قبل فترة زمنية معقولة قبل أن تحدد المنطقه أو تقيم أو تغير مكان طالبكم.
- الحق في فحص ومراجعة جميع السجلات التعليمية لطالبكم، بما في ذلك الحق في الحصول على نسخ من السجلات التعليمية بتكلفة معقولة ما لم تكن التكاليف تمنعكم من الوصول إلى السجلات، والحق في تعديل السجل إذا كنتم تعتقدون أن المعلومات الواردة في السجل هو دقيق أو مضلل. إذا رفضت منطقة المدرسة تعديل السجل ، فيحق لكم طلب جلسة استماع.
- الحق في اتخاذ قرارات التقييم التعليمي والتنيسي بناءً على معلومات من مجموعة متنوعة من المصادر ومن قبل أشخاص يعرفون احتياجات الطالب ، ومعنى بيانات التقييم وخيارات التنيسي.
- الحق في إعادة التقييم بشكل دوري قبل أي تغيير مهم في التنيسي.
- الحق في جلسة استماع محاذية إذا كنتم لا توافقون على الإجراء المقترن من قبل منطقة المدرسة. سوف تكونون مشاركين. لديكم الحق في أن يمثلكم محام في عملية الاستماع غير المتخيزة. لديكم أيضًا الحق في استئناف قرار ضابط جلسة الاستماع المحاذية. لمزيد من المعلومات حول القسم 504 ، يرجى الاتصال بمدير المدرسة.

## التعليم الخاص

يتم تقديم خدمات التعليم الخاص للطلاب المؤهلين بعد اجتماع الفريق الأول. لكي يكون الطالب مؤهلاً للحصول على الخدمات ، يجب أن يكون لديه أحد الإعاقات التالية: التوحد ، وتأخر النمو ، وإعاقة تعلم محددة ، أو إعاقة ذهنية ، أو حسية ، أو عصبية ، أو عاطفية ، أو تواصيلية ، أو جسدية ، أو صحية. من الضروري أيضاً أن تمنع الإعاقة، أن تمنع للأهلية، أن تمنع تحقيق تقدم تعليمي فعال ، وأن يطلب الطالب تعليمات مصممة خصيصاً أو خدمات ذات صلة من أجل الوصول إلى التعليم العام.

تقديم المنظمة مجموعة من الخدمات المصممة لتلبية احتياجات الطالب. تقع مسؤولية خدمات التعليم الخاص وتحديد الموضع على عاتق فريق متعدد التخصصات يتكون من محترفين قاموا بتقييم الطالب في أي مجالات يشتبه في احتياجها، ومعلم تعليم منتظم ، وإدارة ، والأهم من ذلك ، والد الطالب أو الوصي عليه.

عند الانتهاء من التقييم الأولي ، يطور الفريق برنامجاً تعليمياً فردياً (IEP) يسلط الضوء، من بين أمور أخرى، على نقاط قوة الطالب، و المجالات الاهتمام، واستراتيجيات استيعاب إعاقة الطالب، والتعديلات على المناهج الدراسية، والخدمات التي سيقوم بها الطالب تلقي وأهداف وغايات مهمة تم تطويرها لضمان تقدم الطالب. تعد مشاركة الوالدين أثناء التقييم وتطوير IEP جزءاً لا يتجزأ من العملية. تتتوفر نسخ من كتيب حقوق الوالدين في قسم التعليم الخاص الموجود في مركز موارد الوالدين والتسجيل في برنهام أو من ميسر التعليم الخاص بمباني المدرسة.

## تعليم اللغة الإنجليزية

وفقاً لقوانين وأنظمة الولاية، توفر منطقة هافر هيل تعليمات في اللغة الإنجليزية للطلاب الذين يكون مستوى إجادتهم للغة الإنجليزية محدوداً. يتم تحديد الطلاب المحتللين من خلال برنامج اختبار يتم إدارته لأولئك الذين لغتهم الأم ليست اللغة الإنجليزية والذين يظهرون للمعلمين حاجة لغوية.

يوفر البرنامج ، المعروف باسم برنامج الانغماس في اللغة الإنجليزية المحمية ، Sheltered English Immersion Program ، تعليمات متخصصة للطلاب وفقاً لشدة احتياجاتهم. يتلقى الطلاب الذين لا يتحدثون الإنجليزية أو يتحدثون الإنجليزية بشكل محدود للغاية تعليمًا مكثفاً للغة الإنجليزية في الجزء الأكبر من اليوم الدراسي، حتى يصلوا إلى النقطة التي تكون فيها لغتهم الإنجليزية الشفووية كافية لتلقي تعليم اللغة الإنجليزية المحمي في بيئة متكاملة جزئياً. يعني تعليم اللغة الإنجليزية المحمي أن الطلاب يدرسون نفس الموضوعات مثل أقرانهم، ولكن باستخدام لغة مبسطة ومواد مرئية مقدمة بطريقة مفهومة، لجعل المعلومات أوضح وأكثر قابلية لفهم. تشمل المواد

المستخدمة، على سبيل المثال لا الحصر، الصور والرسوم البيانية ومقاطع الفيديو وبرامج الكمبيوتر والوسائل اليدوية. تم تصميم الدروس والأنشطة بحيث يتم التعامل مع تطوير اللغة الإنجليزية للطلاب. لا يُتوقع من الطلاب البقاء في فصول عالية الكثافة أكثر من عام. يتم دمج الطلاب الذين يتلقون تعليمًا محميًّا مع أقرانهم قدر الإمكان في مواد مثل الرياضيات والعلوم، ويتقنون تعليمات متخصصة في مواد أكثر صعوبة مثل فنون اللغة الإنجليزية القراءة والدراسات الاجتماعية ، حتى يصبحوا مستعدين للتعلم غير المدعوم في المنهج الرئيسي في تلك المناطق. لمزيد من المعلومات حول برنامج Sheltered English Immersion Program ، يرجى مراجعة مدير المدرسة.

## الإرشاد

يقدم على مستوى المدرسة الإعدادية برنامج شامل للخدمات الإرشادية والأنشطة لمساعدة الطلاب على فهم قدراتهم واهتماماتهم ، ومساعدتهم على الاستفادة المثلثة من الفرص التعليمية المتاحة في النظام المدرسي. من خلال العمل معًا ، تعمل الإدارة والمعلمون وأولياء الأمور والطلاب على تعزيز المصالح الفضلى للمدرسة والطالب على حد سواء. فيما يلي قائمة بعض الخدمات المقدمة من خلال دائرة الإرشاد.

الاستشارات الفردية والجماعية في المجالات التالية:

- التخطيط الأكاديمي
- الانقال من برنامج لآخر
- التطوير الوظيفي
- المهارات الاجتماعية
- منع التنمُّر / التنفيذ / التدخل
- الصراع الشخصي
- المنظمة

## الأنشطة المشتركة وغير المنهجية

تعتقد لجنة المدرسة أن الأنشطة الطلابية هي جزء حيوي من البرنامج التعليمي الكلي ويجب استخدامها كوسيلة لتطوير المواقف السليمة والعلاقات الإنسانية الجيدة والمعرفة والمهارات. لذلك، ستوفر المدارس برامجًا واسعًا ومتوازنًا من الأنشطة الموجهة لمختلف الأعمار والاهتمامات واحتياجات الطلاب.

سيكون ما يلي بمثابة أدلة في تنظيم الأنشطة الطلابية:

- ستؤمن المدارس علاقة تكاملية بين الأهل والمجتمع ، وتحظى لأنشطة مع إيلاء الاعتبار الواجب للمرافق الواسعة الانتشار والغنية المتاحة بالفعل للطلاب.
- سيتم تشجيع مساعدة الوالدين في تخطيط برامج الأنشطة.
- سيكون هدف كل طالب برنامجًا متوازنًا من الدراسات والأنشطة الأكademie المناسبة التي تحددها المدرسة وأولياء الأمور والطالب. يجب أن تكون هذه مسؤولية مشتركة.
- سيتم تقديم التوجيه لتشجيع مشاركة جميع الطلاب في الأنشطة المناسبة ومنع الإفراط في التركيز على الأنشطة اللامنهجية على حساب الأداء الأكاديمي.
- سيتم الإشراف على جميع الأنشطة؛ سيكون لجميع الأندية والمجموعات مستشار هيئة تدريس.

## المنظمات الطلابية

يجب تشجيع المنظمات الطلابية في المنطقة التعليمية عندما تقي بمعايير المساهمة في تقدير الطالب لذاته وأدائه، ويجب أن تعمل في إطار قوانين الولاية ، وسياسات لجنة المدرسة، والإجراءات الإدارية.

يجب على كل مدير مبني تطوير مبادئ توجيهية عامة لإنشاء وتشغيل المنظمات الطلابية داخل مدرسة معينة. من بين الأحكام الأخرى، تتطلب هذه الإرشادات موافقة المدير قبل تشكيل أي ناد أو منظمة في المدرسة وتعيين عضو هيئة تدريس واحد على الأقل أو مستشار بالغ معين لكل منظمة طلابية معتمدة. ضمن هذه الإرشادات ستكون أحكاماً للمراجعة الدورية لجميع المنظمات الطلابية.

يتطلب تشكيل أي منظمة طلابية قد تشارك في أنشطة ذات طبيعة مثيرة للجدل موافقة مجلس الإدارة.

يجب على جميع المنظمات الطلابية فتح مجال الالتساب لجميع الطلاب المهتمين و / أو المؤهلين. لن يتم الاعتراف بالجماعات التخريبية والجماعيات السرية و / أو العصابات بأي شكل من الأشكال بموجب هذه السياسة.

يحظر جميع أشكال المعاكست في المبادرات في منظمة طلابية. لا يجوز إجراء أي مبادرة لمنظمة طلابية، مما سيؤدي إلى انتقاد النظام المدرسي أو يكون مهيناً للطالب.

يجب أن يحضر أعضاء هيئة التدريس أو مستشار الكبار المعين، كل اجتماع لمنظمة الطلاب سواء تم إجراؤه في مبني المدرسة أو في مكان آخر.

## **النظام المتبعد بالنسبة للواجبات المنزلية**

الواجبات المنزلية جزء ضروري من البرنامج التعليمي لكل طالب. من المتوقع أن يقضي كل طالب وقتاً بالإضافة إلى تعليمات الفصل المجدولة لتحقيق عمل جيد. بعض الواجبات طويلة المدى بطبيعتها وتتطلب وقتاً مخططاً للطلاب لإكمالها. يؤدي التخطيط الدقيق والروتين الجيد للواجبات المنزلية إلى التخلص من ضرورة قضاء الكثير من الوقت في إكمال المهمة في اليوم السابق لاستحقاقها. من ناحية أخرى، إذا لم يكن هناك تكليف رسمي، فإننا نشجع على تخصيص وقت للقراءة الصامتة المستمرة دون انقطاع.

سيقوم المدرسون بتنسيق مهام الواجبات المنزلية مع الزملاء والطلاب للتأكد من وجود فهم للتوقعات والمهام. سيتواصل المدرسون مع أولياء الأمور فيما يتعلق بالتوقعات الخاصة بالواجبات المنزلية. يتم تشجيع جميع الطلاب على توثيق المهام اليومية في جدول أعمال المدرسة.

الطلاب الذين تغيبوا عن المدرسة لأي سبب من الأسباب مسؤولون عن الحصول على العمل المخصص. كل مدرسة لديها إجراءات محددة للاتصالات فيما يتعلق بالواجبات المنزلية. يجب على أولياء الأمور الاتصال بالمكتب الرئيسي للمدرسة للحصول على تفاصيل هذا الإجراء. في معظم الحالات، يمكن إرسال الواجبات المنزلية عبر الهاتف أو أخذها بعد المدرسة. يحتفظ بعض المدرسين بصفحة ويب على الإنترنت حيث يتم نشر المهام والجداول.

إذا كان طالبكم غائبًا أو كان أداؤه سيئًا في مادة ، فمن مسؤولية طالبكم أن يعرض عن العمل الذي فاته أو أن يطلب المساعدة.

يتم تخصيص قدر مناسب من الوقت للطلاب لتكوين عملهم. يتوفّر المدرسون أيضًا بعد المدرسة لمساعدة الطالب في تكوين العمل. نقترح على الآباء مراقبة المهام الفائتة والتواصل مع المدرس.

## **بطاقات التقارير ومؤتمرات أولياء الأمور**

سيتم إصدار بطاقات التقارير وفقاً لجدول الفصل الدراسي. إننا نشجع أولياء الأمور على الاستفسار عن التقدم الأكاديمي لطلابهم في أي وقت خلال العام الدراسي. يتم عقد ثلاثة مؤتمرات مجدولة لأولياء الأمور والمدرسين بعد تقارير التقدم، وهي مدرجة في التقويم المعتمد لجنة المدرسة في نهاية هذا المستند. بخلاف المؤتمرات المجدولة ، يتم حث الطلاب وأولياء الأمور على التشاور مع المدرس في أي وقت ، خاصةً إذا كانت هناك صعوبة في التعامل مع موضوع معين.

## **قائمة الشرف**

من أجل تحقيق حالة "قائمة الشرف الأكاديمية" ، يجب أن يكون الطالب حاصلين على درجات -B أو أعلى في المواد الأكademie الأساسية وتصنيفات جيدة أو ممتازة في مواد Encore. من أجل تحقيق حالة "قائمة الشرف الأكاديمية العالمية" ، يجب أن يكون الطالب حاصلين على درجات -A أو أعلى في المواد الأكاديمية الأساسية وتصنيفات جيدة أو ممتازة في مواد Encore.

## **التقييمات الدولية والوطنية**

صوت مجلس التعليم الابتدائي والثانوي ("المجلس") بالموافقة على تطوير تقييم MCAS للجيل القادم من ماساتشوستس، والذي يتضمن أسئلة MCAS الحالية. حدد المجلس أيضاً هدفاً يتمثل في تنفيذ الاختبار المستند إلى الكمبيوتر (CBT) لجميع الطلاب تقريباً بحلول ربيع عام 2019. ومن المتوقع أن يمدد مجلس التعليم استخدام اختبار MCAS القائم للصف العاشر حتى فصل 2020 ، بعد عام واحد مما كان مخططاً له سابقاً. يضمن ذلك أن يكون الصف الأول الذي سيخوض اختبار الجيل العاشر للصف العاشر، فئة عام 2021، قد خضع بالفعل لاختبار الجيل التالي بصفته طلاباً في الصف الثامن. تقوم اختبارات MCAS للعلوم والتكنولوجيا والهندسة (STE) في الصفين الخامس والثامن بتقييم امتدادات الصنوف حالياً. تقيم اختبارات الصف الخامس معايير الصنوف 3 و 4 و 5 ، وتقييم اختبارات الصف الثامن معايير الصنوف 6 و 7 و 8 . وسيستمر تقييم امتدادات الصنوف هذه في اختبارات الصف الخامس والصف الثامن. يوجد حالياً أربعة اختبارات STE في المدرسة الثانوية: علم الأحياء ، والكيمياء ، والفيزياء التمهيدية ، والتكنولوجيا / الهندسة التي يمكن إجراؤها في الصف 9 أو 10. اعتباراً من هذا المنشور، لم يحدد المجلس حتى الآن اختبارات STE للمدرسة الثانوية التي سيتم تضمينها في برنامج الاختبار من الآن فصاعداً.

يمكنكم العثور على معلومات محدثة بشأن جداول التقييمات والاختبارات على موقع DESE التالي :

<http://www.doe.mass.edu/mcas/home.html>

## **أنشطة ومؤسسات الوالدين / المجتمع**

### **مجلس الموقف**

وفقاً لقانون ولاية ماساتشوستس العام، يشارك المدراء في رئاسة مجلس المدرسة، وهو ممثل ولجنة مدرسية مكونة من المدير وأولياء الأمور والمعلمين وأعضاء المجتمع، وفي المرحلة الثانوية طالب واحد على الأقل. يتولى مجلس الموقف مسؤولية تحديد الاحتياجات التعليمية للطلاب الملتحقين بالمدرسة، ومراجعة الميزانية السنوية للمدرسة، وإعداد خطة تحسين المدرسة. تتناول الخطة قضايا مثل التطوير المهني، ووقت تعلم الطلاب، ومشاركة الوالدين، والسلامة والانضباط، وطرق تلبية احتياجات التعلم المتنوعة للطلاب. يجب على كل مجلس موقع تقديم خطة تحسين المدرسة الخاصة به سنوياً إلى لجنة المدرسة. يجب على أي شخص مهتم بمعرفة المزيد حول دور مجلس الموقف أو العمل في المجلس الاتصال بالمدير.

### **مجلس الآباء والمدرسين (PTO)**

إن مجلس الآباء والمدرسين منفصل عن مجلس الموقف، يتكون من متطوعين من المجتمع المدرسي. يركز PTO على مبادرات جمع التبرعات لتكلمة مخصصات التعليم المحلي للمبني. في الماضي ، تم تخصيص الأموال للرحلات الميدانية، وبرامج ما بعد المدرسة، والبرامج التعليمية، وبرامج الواجبات المنزلية التعليمية، والمعدات والوازرم المدرسية. جميع الآباء مدفوعون إلى المجتمعات وأن يصبحوا أعضاء فاعلين. يرجى الاتصال بمدير المدرسة في حالة الإهتمام للحصول على مزيد من المعلومات حول PTO .

### **الشراكات**

الشراكات التعليمية هي جهود تعاونية تربط بين التعليم والمجتمع والأعمال. من خلال المنظمات والمؤسسات المجتمعية، قامت مدرستنا بتوصيل العلاقات من خلال مشاركة الموارد وتطوير المبادرات ورعاية البرامج التي تثري جميع الشركاء. تلتزم مدرستنا بتعزيز مثل هذه العلاقات مع المجتمع. تضمنت شركاتنا مبادرات مثل البرامج التعليمية وبرامج الإثراء والإرشاد وزيارات موقع التدريب والبرامج الخارجية وبرامج إنجاز الطلاب. بالإضافة إلى ذلك، قدمت الشركات المحلية مساعدة مالية لبدء البرامج. سوف نطلع مرة أخرى إلى تكوين شراكات يمكنها تعزيز ما نقوم به وإشراك مجتمع الأعمال حتى يتمكنوا من رؤية ما نفعله ويمكن القيام به لطلاب منطقة هافر هيل. يجب أن يتم توجيه أي مصالح في تكوين الشراكات من خلال المدير.

## **المتطوعين**

تضم مدارس هافر هيل الرسمية أكثر من 1700 متطوع في المدرسة سنويًا لدعم عدد لا يحصى من الأنشطة المدرسية. هناك حاجة إلى متطوعين في المدرسة للإشراف على الرحلات الميدانية أو التدريس أو المساعدة في الفصول الدراسية أو الإشراف على الطلاب في المدرسة. يجب على الأفراد الراغبين في أن يصبحوا متطوعين في البناء التسجيل من خلال مكتب المدير. يتطلب التسجيل CORI معتمدًا في الملف لدى مدارس هافر هيل الرسمية. بصمات اليد مطلوبة أيضًا لأي متطوع قد يكون له اتصال مباشر وغير خاضع للرقابة مع الطالب.

يجب أن تكتمل عملية التسجيل قبل تفعيلها كمتطوع في المبني. CORI المعتمدة صالحة لمدة ثلاثة سنوات. يستغرق الأمر عادةً ما يصل إلى أسبوعين لمعالجة استمرارات تسجيل المتطوعين. يتم التسجيل عادةً في بداية العام الدراسي بحيث يمكن للمدير إنشاء بنك تطوعي راسخ. ومع ذلك، لا يستثنى هذا أي شخص من التسجيل في أي وقت آخر من العام.

## **زائر المدرسة**

بما أن سلامة طلابنا أمر بالغ الأهمية ، فإننا نطلب من جميع الآباء و / أو الزوار تسجيل الوصول في المكتب الرئيسي عند الوصول وعند مغادرة مبني المدرسة. سيكون هناك سجل في المكتب لتسجيل الدخول وتسجيل الخروج. بينما تشجع بقوة مشاركة الوالدين والمجتمع، من الضروري أن يتلزم الجميع بهذه السياسة. تحت أي ظرف من الظروف، لا يجوز للوالد أو الزائر الذهاب مباشرةً إلى أو إلى الفصل الدراسي، أو أي قسم آخر من مبني المدرسة دون إذن من مكتب المدرسة. قد يُطلب من الزوار ارتداء شارة الزائر.

## **خدمات**

### **المواصلات والنقل**

**الحافلات المدرسية:** يتم توفير النقل بالحافلات للطلاب المقيمين في المدينة ضمن القيود التي ينص عليها قانون الولاية وأنظمة لجنة مدرسة هافر هيل. الطلاب هم ركاب مؤهلون بالحافلة على النحو التالي:

- K-5 جميع الطلاب الذين يعيشون على بعد ميل واحد من المدرسة
- 6-8 جميع الطلاب يعيشون على بعد 1.5 ميل من المدرسة
- 9-12 جميع الطلاب يعيشون على بعد ميلين من المدرسة

سيتم توفير وسائل النقل لطلاب التربية الخاصة وفقاً لمتطلبات الفصل 766 من قوانين عام 1972. تعتبر الحافلات المدرسية امتداداً للمدرسة. من المتوقع أن يظل الطلاب في محطات حافلاتهم بطريقة منتظمة وأن يظهروا سلوكاً جيداً أثناء ركوب حافلة المدرسة من وإلى المدرسة وأثناء الرحلات الميدانية. ركوب الحافلة المدرسية امتيازاً وليس حقاً. لا يجوز للطلاب

إحضار أصدقاء في الحافلة.

يقع اصطحاب الطلاب في المرحلة الابتدائية المبكرة ومغادرتهم على بعد كتلة واحدة أو اثنتين من المنزل كلما أمكن ذلك. يجب مقابلة ركاب الحافلات في محطة الحافلات من قبل شخص كما ورد اسمه في قائمة جهات اتصال الطوارئ المقدمة إلى مدرسة الطالب. أي طرف ثالث يقوم باصطحاب الطالب، عليه أن يكون لديه مذكرة موقعة ومؤرخة ليتم تسليمها إلى سائق الحافلة، ويجب التحقق من المذكرة المذكورة من قبل مدير مدرسة الطالب، ويجب على سائق الحافلة طلب إثبات الهوية للتحقق هوية الراكب إذا كان شخصاً بالغاً. لا يمكن لسائق الحافلة المغادرة حتى يتم اصطحاب جميع الطلاب. أي طالب في مرحلة روضة الأطفال لم يقابله صباحاً أي شخص في محطة الحافلات سيتم إعادته إلى مدرسة الطالب. سيحاول قسم النقل والمدير الاتصال بجهة اتصال الطوارئ الخاصة بالطالب في الملف. أي طالب في روضة الأطفال طوال اليوم أو الصباح أو بعد الظهر لم يقابله أي شخص في محطة الحافلات ولا يمكن الوصول إلى الوالدين أو جهة اتصال الطوارئ الموجودة في الملف ، سيتم نقل الطالب إلى مركز موارد الوالدين والتسجيل في Burnham ، 45 Fountain Street ، حيث سيقوم الإشراف على الطالب من قبل موظفي قسم النقل. كما ويتم الاتصال بالشرطة بعد الساعة الخامسة، في إذا لم يتم التوصل إلى والدي الطالب أو جهة اتصال الطوارئ المسجلة في الملف .

يجب توجيه انتباه المشرف على النقل إلى أي أسئلة أو مخاوف تتعلق بوصول حافلة مدرسية متاخرة لتوصيل الطالب إلى المنزل أو بخصوص عدم نزول الطالب من الحافلة في وقت متوقع. يقع مكتب المشرف على النقل في مركز موارد الوالدين والتسجيل في برنهم ويمكن الوصول إليه أثناء وبعد ساعات الدراسة العادية، عبر الاتصال على الرقم التالي:

(978) 420-1921.

**الدراجات:** لا يُنصح بركوب الدراجات من وإلى المدرسة بسبب حركة الحافلات المدرسية وغيرها من مخاطر السلامة المحتملة. لا يجوز للطلاب ركوب الدراجات من وإلى المدرسة إلا بإذن من الوالدين والمدرسة. يشترط قانون الولاية استخدام خوذات الدراجات للطلاب بعمر 12 عاماً أو أقل. لن يُسمح للطلاب بركوب الدراجات في ممتلكات المدرسة بدون خوذة.

## خدمات الطعام

يدير برنامج خدمات الطعام Inc. Whitson's New England. وهو مصمم لتقديم مجموعة متنوعة من الوجبات المتوازنة بأقل تكلفة للطالب. تشجع الأطفال على المشاركة في هذا البرنامج الاستثنائي والاكتفاء الذاتي للخدمة الغذائية. يسعدنا إبلاغكم أن مدارس هافر هيل الرسمية ستتوفر لجميع الطلاب وجبة غداء ووجبة إفطار مجانية هذا العام الدراسي. إننا قادرون على القيام بذلك لأن لدينا نسبة كبيرة من الطلاب المؤهلين للحصول على وجبات مجانية وبأسعار مخفضة وهذا يسمح لنا بتنفيذ برنامج جديد يسمى توفير الأهلية للمجتمع (CEP). أظهرت الدراسات أن الطلاب الغير الجائعين يؤدون أداءً أفضل في المدرسة. من خلال توفير الغذاء لجميع الطلاب مجاناً، سنكون على أمل في خلق بيئة تعليمية أفضل لطلابنا. وجبات الإفطار والغذاء المدرسية التي نقدمها تتبع إرشادات وزارة الزراعة الأمريكية للوجبات المدرسية الصحية.

**ماذا يعني هذا بالنسبة لكم ولطلابنا؟**

جميع الطلاب المسجلين في مدارس هافر هيل الرسمية مؤهلون لتناول وجبة فطور ووجبة غداء صحية في المدرسة دون أي رسوم على الأسرة كل يوم من العام الدراسي 2019-2020. مطلوب أي إجراء آخر. سيتمكن طلابكم (طلابكم) من المشاركة في برامج الوجبات هذه دون الحاجة إلى دفع رسوم أو تقديم طلب وجبة.

## هل ما زلت بحاجة إلى استكمال نماذج الغذاء المجانية وذات الأسعار المخفضة؟

سنطلب منكم **استكمال نموذج جديد**. مدرستنا مؤهلة لتلقي أموال إضافية من الولايات والفيديرالية بناءً على عدد و / أو النسبة المئوية للطلاب المسجلين الذين يقيمون في أسر تستوفي إرشادات الدخل الفيدرالية المعمول بها. نستخدم **نموذج دخل الأسرة البديل CEP** نموذج دخل الأسرة البديل CEP لجمع المعلومات ذات الصلة. يساعد هذا التطبيق منطقتنا في التأهل للحصول على أموال وخصومات التعليم، يرجى مساعدة منطقتنا من خلال إكمال النموذج وإرساله.

لا يمكن أن تنجح برامج الإفطار والغداء المدرسية بدون دعمكم ؛ يرجى تشجيع طلابكم على المشاركة في برامج الوجبات المدرسية. نأمل بشكل خاص في زيادة المشاركة في برنامج الإفطار. يمكن أن يكون الصباح محموماً وقد يكون من الصعب التأكيد من تناول أطفالكم لوجبة إفطار صحية في غمرة الصباح. لحسن الحظ ، يتم تقديم وجبة مغذية ومتوازنة ومجانية في المدرسة في بداية كل يوم! إنه ممتع وسهل ويوفر لأطفالكم القوة الذي يحتاجون إليها لتنشيط يومهم وتقديم أفضل ما لديهم. لذا لا تدعوه دون تغذية ، ... الرجاء تجربة فطور المدرسة اليوم!

## معلومات اليوم الدراسي

### توقيت الدراسة والانصراف

	توقيت قدوم الطالب	توقيت انصراف الطالب
Haverhill High School	7:25 a.m.	2:05 p.m.
Consentino, Hunking, Nettle, Tilton Upper Whittier	8:30 a.m.	2:45 p.m.
Green Leaf Academy (HALT)	8:15 a.m.	2:00 p.m.
Bartlett School & Assessment Center	9:00 a.m.	3:00 p.m.
Bradford, Golden Hill, Pentucket Lake, Silver Hill, Tilton, Walnut Square	9:00 a.m.	3:15 p.m.
Moody School (Pre-Kindergarten & Kindergarten)	9:00 a.m. 12:45 p.m.	11:30 a.m. 3:15 p.m.

## إلغاء اليوم الدراسي ، وتأخر بدء اليوم الدراسي ، والفصل المبكر في حالات الطوارئ

في حالة إلغاء اليوم الدراسي لمدارس هافر هيل الرسمية ، سيتم إبلاغ أولياء الأمور عبر الهاتف والبريد الإلكتروني. بالإضافة إلى ذلك ، يتم إخبار المحطات التالية: FOX 25 و WBZ 1030 AM و WRKO 680 AM والقنوات التلفزيونية 4 و 5 و 7 و 99. يرجى الرجوع إلى أكثر من محطة واحدة حيث لا يمكننا دائمًا الوصول إلى كل محطة في الوقت المناسب . الرجاء عدم الاتصال بقسم الشرطة إذا سيقومون ببساطة بإحالتكم إلى الراديو أو التلفزيون. إذا شعر أولياء الأمور / الأوصياء أنه من غير الآمن إرسال طلبهم إلى المدرسة ، فيمكنهم إيقائهم في المنزل ولكن يجب عليهم إرسال ملاحظة مع الطالب لدى عودته إلى المدرسة.

في بعض الأحيان ، قد يكون من الضروري إغلاق المدرسة باكراً بسبب حالة الطوارئ ، أو تأخير افتتاح المدرسة لمدة ساعتين. في مثل هذه الحالات ، سيتم الإعلان من خلال الطريقة المذكورة أعلاه. إن تأجيل الافتتاح لمدة ساعتين يعني أن المدرسة ستبدأ بعد ساعتين [يجب أن يكون الطلاب في محطات حافلاتهم بعد ساعتين] ، لكن تلك المدرسة ستنتهي في الوقت العادي [لن يتم تمديد اليوم الدراسي].

في حالة الفصل الطارئ ، يتم إلغاء جميع الأنشطة بعد المدرسة وحتى مساءً. في حالة الفصل المبكر أو الطارئ ، تقع على عائق أولياء الأمور / الوصي مسؤولية وضع خطة بديلة للطالب.

## الملحق أ - التحقق من صحة الإقامة

وفقاً لقانون ماساتشوستس العام، الفصل 76 ، القسم 5 ، فإن مدارس هافر هيل الرسمية غير مطالبة بتسجيل طالب لا يقيم في هافر هيل. الاستثناءات الوحيدة هي الطلاب المسلمين قانوناً من خلال برنامج اختيار المدرسة للولاية، أو الطلاب المؤهلين كمسددين أو طلاب في رعاية التبني بموجب القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية المعامل بها.

يجب على أولئك الذين ليسوا مقيمين قانونيين سحب طلبهم من مدارس هافر هيل الرسمية وتسجيلهم في منطقة المدرسة الخاصة بالإقامة. من المهم أن يتم ذلك في أقرب وقت ممكن حتى يكون الانتقال إلى المدرسة الجديدة سلساً.

لم يتم تحديد الإقامة بشكل واضح من قبل الطالب الذي يعيش ببساطة مع جده أو صديق أو قريب آخر. يجب أن تكون أوراق الوصاية القانونية الصادرة عن المحكمة سارية. قد يتم التتحقق من الإقامة في أي وقت وفقاً للإجراءات التالية:

بموجب الفصل 76 من قانون ماساتشوستس ، القسم 5 ، يجوز فقط للطلاب المقيمين بالفعل في منطقة هافر هيل التسجيل في مدارس هافر هيل الرسمية. من أجل التتحقق من الإقامة داخل المدينة ، يجب على الطالب المسجل في مدارس هافر هيل الرسمية تقديم وثائق الإقامة الفعلية. بالإضافة إلى تقديم هذه الوثائق في وقت التسجيل الأولي، قد تطلب إدارة المدرسة التتحقق في أي وقت لاحق إذا كان هناك شك في الإقامة الفعلية.

يجب على جميع المتقدمين للتسجيل تقديم مستند واحد على الأقل من كل من العمود A و B و C وأي مستندات أخرى قد يتم طلبها، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، تلك الواردة في العمود A أو B أو C (المشار إليه أدناه). يجب على الوالد أو الوصي أو الطالب الذي لا يستطيع تقديم المستندات المطلوبة الاتصال بمدير المدارس.

### العمود أ: دليل الإقامة

- سجل سداد الرهن العقاري الأخير و / أو فاتورة ضريبة الأملك
- نسخة من عقد الإيجار وسجل دفعه الإيجار الأخيرة وإفادة المالك
- اتفاقية المادة 8

### العمود ب: دليل الإشغال

- فاتورة حديثة مؤرخة خلال الـ 60 يوماً الماضية تظهر عنوان منطقة هافر هيل
- فاتورة الغاز
- فاتورة النفط
- فاتورة الكهرباء
- فاتورة هاتف المنزل (وليس الهاتف الخلوي)
- فاتورة الضريبة

### العمود ج: دليل الهوية (ورقة ثبوتية)

- رخصة قيادة سارية المفعول
- بطاقة هوية تحمل ثبوتية ماساتشوستس
- جواز سفر

## الملحق ب: نظام الإقامة

### نظام الإقامة لمدارس هافر هيل العامة

للالتحاق بمدارس هافر هيل الرسمية، يجب على الطالب الإقامة في مدينة هافر هيل. متطلبات الإقامة للطلاب: "الإقامة" هو المكان الذي يعيش فيه الشخص بالفعل. تعني الإقامة أيضاً أن الطالب:

- الإحتفاظ بمتلكاته الشخصية في عنوان منطقة هافر هيل المدرج في وثيقة التسجيل وفي إفادة الإقامة.
- العودة إلى العنوان المدرج في وثيقة التسجيل والعنوان الموجود في إفادة الإقامة لقضاء المساء أو الليل هناك.
- تلقي البريد على العنوان المدرج في وثيقة التسجيل وفي إفادة الإقامة

- الإدراج في قائمة الإقامة في مدينة هافر هيل ؛ وإذا لم يكن مدرجًا في القائمة، يجب على الوالد أو الوصي أو الشخص البالغ المسؤول ملء استمارة التعداد في وقت التسجيل.
  - سيتم تسجيل الطلاب المقيمين في منطقة هافر هيل والمؤهلين كطلاب بلا مأوى بموجب قانون McKinney-Vento الفيدرالي على الفور في مدارس هافر هيل الرسمية وفقاً للقانون الفيدرالي. يمكن الحصول على مزيد من المعلومات والمساعدة من مكتب الاتصال بالمتشردين في منطقة مدارس هافر هيل الرسمية.
- الإقامة المؤقتة في مدينة هافر هيل لغرض الالتحاق بمدرسة هافر هيل الرسمية لا تعتبر "إقامة".**

- يجب على المشرف أو من ينوب عنه إرسال رسائل تحذير مكتوبة إلى العائلات ، لإبلاغهم بمتطلبات سياسة تنفيذ مبدأ الإقامة وسيطلب تقديم مستندات إثبات الإقامة على الفور أو يكون ملزماً بدفع بيانات الفواتير الدراسية كاملة.
- للوالدين والأوصياء الحق في الاستئناف إلى المشرف، ولكن فقط فيما يتعلق بتأكيد إثبات الإقامة.
- في حالة اعتراف الوالدين والأوصياء بأن طالبهم يحضر النظام المدرسي كطالب خارج المنطقة، فسيتم منحهم أسبوع عمل واحد لإزالة الطالب من النظام المدرسي أو يكونون مسؤولين عن دفع فاتورة التعليم لعام دراسي كامل.
- يجب على المشرف تقديم تقرير مكتوب سنوي إلى لجنة المدرسة في الاجتماع الأول لشهر أكتوبر والذي يوفر: 1) عدد الطلاب الذين فشلت عائلاتهم في تقديم وثائق كافية، و 2) نظرة عامة على الجهود المبذولة لإرسال رسائل تحذير وبيانات الفواتير الدراسية
- أخيراً ، يجب على المشرف إرسال رسالة إلى منزل إلى جميع العائلات التي فشلت في تقديم دليل على الإقامة لإبلاغهم في اليوم الأخير الذي قد يذهب فيه الطالب (الطالب) إلى المدرسة.

### **إعلان إقامة مدينة هافر هيل:**

يجب على أولياء الأمور الوصيين أو الأوصياء القانونيين أو البالغين المسؤولين لطالب مدرسة هافر هيل الرسمية وكذلك الطالب الذين تبلغ أعمارهم 18 عاماً أو أكثر التوقيع على بيان يفيد بأنهم مقيمون فعليين في مدينة هافر هيل (الرجاء مراجعة الإفادة الخطية). يجب أن يوافقو أيضاً على إبلاغ مدارس هافر هيل الرسمية إذا تم انتقالهم خلال العام الدراسي.

**إنفاذ شرط الإقامة:** عندما تشنّبه إدارة المدرسة في أن عائلة أحد طلاب مدرسة هافر هيل الرسمية الحالية تعيش خارج نطاق منطقة هافر هيل ، فسيتم إجراء تحقيق. قد تشك مدارس هافر هيل الرسمية في أن الطالب ليس مقيماً ، على سبيل المثال ، إذا تم إرجاع البريد بسبب عنوان غير صالح ، أو كانت أدلة العنوان المقدمة من الوالد غير موثوقة أو مشبوهة ، أو لأسباب أخرى بناءً على تقدير المشرف أو معين.

### **ماذا سيحدث للطلاب الذين ينتهكون سياسة إنفاذ الإقامة؟**

يمكن فصل الطلاب الذين ينتهكون سياسة الإقامة على الفور من مدارس هافر هيل الرسمية وقد يكون أولياء الأمور أو الوصي (الأوصياء) مسؤولين أمام مدارس هافر هيل الرسمية عن الرسوم الدراسية للطالب للعام (السنوات) الأكاديمية الكاملة. قد تفرض مدارس هافر هيل الرسمية أيضاً عقوبات أخرى على الأسرة مثل الرسوم القانونية التي تكبّتها الإجراءات القانونية وحجب بعض المنح والجوائز. يجب على جميع متقدمي الإقامة في مدينتنا (القانون العام لمارسانتشوستس ، الفصل 16 ، القسم 5 ينص على ... يحق لكل شخص الالتحاق بالمدارس الرسمية بالمدينة التي يقيم فيها بالفعل ، وفقاً للقسم التالي. لا يلزم أي لجنة مدرسية لتسجيل شخص لا يقيم فعلياً في المدينة ما لم يكن التسجيل المذكور مصححاً به بموجب القانون أو من قبل لجنة المدرسة. قد يطلب من أي شخص ينتهك هذا البند أو يساعد في انتهائه أن يحول التعويض الكامل إلى المدينة بشكل غير صحيح التحق بالمدارس العامة. لا يجوز استبعاد أي شخص أو التمييز ضده في القبول في مدرسة عامة في أي مدينة ، أو في الحصول على مزايا وامتيازات دورات دراسية لهذه المدرسة العامة على أساس العرق أو اللون

أو الجنس أو الدين أو القومية الأصل أو التوجه الجنسي.

تم التعديل بواسطه:

st. 1971, c.622, c.l; st.1973, c.925, s.9A, st.1993, c.282; st.2004, c.352, s.33.)

### **الخط الساخن للإبلاغ:**

يجب على المشرف إنشاء خط ساخن لغرض السماح بإجراء مكالمات سرية فيما يتعلق بالطلاب من خارج المنطقة غير المصرح لهم حالياً بحضور مدارس هافرهيل الرسمية. يجب الإعلان عن هذا الخط الساخن على قناة المنطقة التعليمية وموقع الويب ، وسيتم تضمينها في إشعار المشرف المرسل إلى المنزل إلى الآباء والأوصياء. يجب على المشرف تقديم تقرير شهري إلى لجنة المدرسة بناءً على معلومات النتائج التالية:

- عدد المكالمات التي تم إجراؤها للخط الساخن لتوفير معلومات يمكن التحقق منها (تحديد هوية السيارة ، محطة حافلات محددة ، الخ.).
- عدد المكالمات التي تحقق فيها المشرف أو من ينوب عنه بمعلومات يمكن التتحقق منها
- عدد الطلاب الذين ثبّتت مخالفتهم لسياسة الإقامة بناءً على نتائج التحقيق

إذا تبين أن القضية التي تم التحقيق فيها لا تنتهك قواعد الإقامة ، يجب على المشرف أو الممثل المعين تقديم ملخص مكتوب لكيفية إجراء التحقيق دون تحديد هوية مقدم الشكوى أو المساس بخصوصية أي طرف قيد التحقيق.

عند الموافقة النهائية على سياسة إنفاذ الإقامة ، يجب على المشرف اتخاذ كل خطوة معقولة للترويج لفوائد النظام والأهداف عبر قناة المنطقة التعليمية وموقع الويب ، من خلال الإشعارات والنشرات المرسلة إلى المنزل إلى أولياء الأمور والأوصياء ، من خلال التواصل مع لجنة PTO والمدرسة الأخرى ومن خلال البيانات الصحفية الرسمية لوسائل الإعلام في المنطقة.

الهدف الرئيسي لسياسة إنفاذ الإقامة هو التأكد من أن كل والد وولي أمر وطالب، يتزمنون بتصويت لجنة المدرسة عندما يختارون عدم المشاركة في اختيار المدرسة داخل المنطقة. تصوت لجنة مدرسة هافرهيل كل عام في اجتماع عام حول اختيار المدرسة. قد تكون النتيجة المباشرة والإيجابية لسياسة إنفاذ الإقامة هذه عبارة عن توفير إجمالي في التكاليف للمنطقة وتخفيض لاحق في أحجام الفصول الدراسية ، والتي يجب تشجيعها والترحيب بها من قبل جميع الموظفين وأعضاء هيئة التدريس والآباء والأوصياء وداعمي الضرائب في منطقة هافرهيل.

المراجع القانونية: 5 M.G.L. ، قانون ماكيني فينتو

المعتمد: 11 فبراير 2016