

# مدارس هافرهيل العامة



كتيب الطالب PreK-8

2025-2026

4 شارع صيفي Rm 104 -  
هافرهيل ، ماساتشوستس  
01830 978-374-3400  
[www.haverhill-ps.org](http://www.haverhill-ps.org)

## جدول المحتويات

جدول المحتويات 1	رسالة المنطقة 4
نبذة عن المدرسة 4	السلامة والأمن 5
اليس 6	برنامج إزالة الرجفان المبكر 6
منح الملكية - الأول والثاني والثالث والرابع 7	العنوان الأول 7
الباب 7	الباب الثالث 8
الباب الرابع 8	إخطار أولياء الأمور بمؤهلات المعلمين :الامتثال ل 110 - 107 PL ( ' § 1111 ح )
( 6) أ (مدارس الباب الأول 9	السياسات والإجراءات 10
سلوك الطلاب 10	الإجراءات التأديبية :عواقب سوء السلوك 10
تعليق 12	حقوق الطالب للإجراءات القانونية الواجبة 14
تأديب الطلاب ذوي الإعاقة 17	خطة خدمة التعليم على مستوى المدرسة للطلاب المطرودين أو الموقوفين 19
عمل الشرطة 19	البحث والضبط 19
الطلاب في خطط 20	يحظر تعاطي الكحول والتبغ والمخدرات من قبل الطلاب 20
قواعد لباس الطالب 20	رحلة ميدانية 21
الغرض والتخطيط 21	دفع ثمن الرحلات الميدانية 21
الاعتبارات الطبية وغيرها من الاعتبارات للرحلات اليومية المدرسية 21	أهلية الطالب 22
الإشراف والمرافقين 22	الموافقة على الرحلات الميدانية 22
سياسة استخدام الإنترنت :وصول الطالب إلى موارد المعلومات المتصلة بالشبكة 22	سياسة الاستخدام المقبول لتقنية 22
HPS.	سياسة الذكاء الاصطناعي لمدارس هافرهيل العامة (الذكاء الاصطناعي 23
امتلاك /استخدام الهاتف الخليوي للطالب 30	

سلوك الطلاب في الحافلات المدرسية 30	.....
قناع 31	.....
حضور 31	.....
سياسات الحقوق المدنية 33	.....
عدم التمييز 33	.....
إجراءات الشكاوى المتعلقة بالتمييز / التحرش 33	.....
إشعار الباب التاسع 36	.....
منع التمر 37	.....
خطة الوقاية والتدخل 39	.....
الشكاوى المتعلقة بالتمييز القائم على الإعاقة 41	.....
سياسة ضبط النفس الجسدي 42	.....
شكاوى وتظلمات الطلاب 44	.....
إساءة معاملة الأطفال 44	.....
طلاب McKinney-Vento المشردين : حقوق وخدمات التسجيل 44	.....
الاستقرار التعليمي للطلاب في الرعاية البديلة 46	.....
حفظ سجلات الطلاب 48	.....
سجلات الطلاب 48	.....
إخطار بمعلومات الدليل 49	.....
603 CMR 23.10 الإخطار 49	.....
تعديل حماية حقوق الطلاب 50	.....
صور الطلاب وقضايا الخصوصية 50	.....
قانون حقوق تعليم الأسرة والخصوصية 51 (FERPA)	.....
إجراءات الوصول للوالدين غير الحاضنين 52	.....
الإشعار 53	..... 603 CMR 26.05 (1)
نماذج التأمين 53	.....
الفحوصات الصحية 53	.....
التحصين 54	.....
إعطاء الأدوية للطلاب 54	.....
رعاية الطلاب الذين يعانون من مشاكل الصحة العقلية 55	.....
الأكاديميين 58	.....
المساعدة التعليمية - فريق دعم الطلاب 58 (SST)	.....
خطط 58	..... 504
التربية الخاصة 59	.....
التعليم متعدد اللغات 60	.....
إرشاد 60	.....
المناهج المشتركة وألعاب القوى والأنشطة اللامنهجية 61	.....
المنظمات الطلابية 61	.....
سياسة الواجبات المنزلية 62	.....

بطاقات التقارير والمؤتمرات العائلية 63 .....	
لغة الشرف 63 .....	
التقييمات الحكومية والوطنية 63 .....	
أنشطة ومنظمات أولياء الأمور /المجتمع 63 .....	
مجالس الموقع /المدارس 63 .....	
منظمة أولياء الأمور والمعلمين 64 .....	(PTO)
الشرابات 64 .....	
المتطوعون 64 .....	
زوار المدرسة 64 .....	
خدمات 65 .....	
النقل 65 .....	
خدمات الطعام 66 .....	
معلومات اليوم الدراسي 67 .....	
ساعات الدراسة والفصل 67 .....	
إلغاء المدارس وتأخر الافتتاح والفصل المبكر في حالات الطوارئ 67 .....	
التنزيل أ 69 .....	
التحقق من صحة الإقامة 69 .....	
التنزيل باء 71 .....	
سياسة الإقامة لمدارس هافرهيل العامة 71 .....	

### رسالة المنطقة

تلتزم مدارس هافرهيل العامة بتعليم كل طفل يأتي إلى نظامها في هافرهيل ، نعتقد حقا أن كل طالب يمكن أن ينجح . يجب أن يكون نظام التعليم العام مصدر فخر للمدينة . يجب أن تكون المدارس مركزية في حياة ونشاط المجتمع . يجب على المدارس التأكد من أن كل طالب يلبي توقعات تحصيل الطالب التي حددتها لجنة المدرسة .

يدور التعليم حول جودة التعليم في الفصل الدراسي الذي يجعل الطلاب قادرين على المنافسة في الاختبارات الموحدة الحكومية والوطنية . يجب أن تحفز جودة تعليم هافرهيل الطلاب على البقاء في مدارس المدينة . ضمن القدرات ، يجب أن يوفر النظام برامج بديلة للطلاب ذوي الاحتياجات الفريدة .

نظامنا مبني على أساس قوي من القيم الأساسية . تؤمن *Haverhill* بالموظفين "الموهلين تأهيلا عاليا " ، والإدارة القائمة على الموقع ، والمعايير الأكاديمية العالية لتحصيل الطلاب ، والتحسين المستمر .

بصفتنا معلمين وأعضاء في المجتمع المدرسي ، من الضروري أن يكون هناك اتصال والتزام واعتراف بمسؤوليتنا الأخلاقية لتنفيذ هذه الرؤية لأطفال هافرهيل .

### ملف المدرسة

يجسد نظام مدرسة هافرهيل العامة تقليدا طويلا من التميز الأكاديمي والمسؤولية الاجتماعية . لسنوات عديدة ، كانت مهمة المنطقة هي توفير مكان آمن للطلاب وخلق مناخ مدرسي يمثل تحديا فكريا وودودا وجذابا . هدفنا هو إنشاء بيئة تتمحور حول الطالب حيث يشعر الطلاب بالانتماء وحيث يمكن أن يحدث التطور الصحي .

تؤمن منطقتنا التعليمية بتدريس جوهر المعرفة المشتركة التي تتماشى مع الأطر التي تفرضها الدولة . توفر مناهجنا التعليمية المتميزة ، وعلم أصول التدريس ، والتوقعات العالية للإنجاز ، والتقييم البديل . تعتمد المناهج وطرق التدريس على بيانات التقييم بحيث يكون هناك تحسن مستمر في تحصيل الطلاب . يجب أن تعالج الممارسات التعليمية المواهب والمهارات المتنوعة للطلاب ، وتوفر مجموعة متنوعة من الدعم التعليمي والاستراتيجيات لكل طالب لتحقيق النجاح .

نحن مجتمع مدرسي ونرحب ترحيبا حارا بدعم ومشاركة جميع المكونات في تعليم طلابنا . يتم تشجيع العائلات وأفراد المجتمع والشركات بشدة على المشاركة في البرامج التعليمية والتخطيط لتحسين المدرسة والأنشطة المدرسية .

هدفنا هو الوصول إلى كل طالب . نعتقد أن جميع الطلاب يمكنهم التعلم من خلال الدعم المستهدف والبرامج عالية الجودة والموارد التي تعد جزءا لا يتجزأ من أساس قوي وضروري لنجاح جميع الطلاب في المساعي المستقبلية .

### السلامة والأمن

سلامة طفلك هي مصدر قلق كبير لمدرستنا. التعاون والتفاهم بين أولياء الأمور والمدرسة ضروريان لبناء العادات السليمة. بعض القواعد السليمة لتطوير عادات السلامة المذكورة أدناه. سيكون من المفيد أن يناقش الآباء هذه الأمور مع أطفالهم.

- ابدأ السفر إلى المدرسة مبكرا بما فيه الكفاية حتى لا تضطر إلى الركض للوصول في الوقت المحدد. المشي على الأرصفة أو بعيدا عن الطرق في جميع الأوقات.
- عبور الشوارع فقط عند التقاطعات حيث تم تعيين حارس عبور من قبل قسم المدرسة.
- طاعة ضابط الشرطة وحارس العبور في جميع الأوقات.
- التوجه مباشرة إلى المدرسة والعودة إلى المنزل فور الفصل.
- الامتناع عن رمي كرات الثلج في الطريق من وإلى المدرسة وفي أرض المدرسة.
- رفض الدخول أو الاقتراب من سيارات غريبة أو الركوب مع الغرباء.
- ابق بعيدا عن الطريق والممتلكات الخاصة أثناء الانتظار في محطة الحافلات.

يوجد في مدرستنا فريق بناء الاستجابة للآزمات (BCRT) المكون من الإداريين والمعلمين وموظفي الدعم. يعزز مركز البحرين للتعليم قدرة المدرسة على الاستجابة لحالات الطوارئ والتهديدات التي تهدد سلامة الطلاب والموظفين، ويساعد الطلاب والموظفين على الاستجابة لأحداث مثل وفاة أحد أفراد المجتمع المدرسي أو الكوارث الطبيعية أو أعمال العنف.

من المؤسف، ولكن الحقيقي، أننا نعيش في وقت تتعرض فيه سلامة أطفالنا للتهديد حتى في المدرسة. على الرغم من أن فرصة تعرض طفلك للآذى أثناء وجوده في المدرسة ضئيلة، إلا أن الاحتمال كاف حتى يتم تنفيذ الاحتياطات والإجراءات.

يجب أن يكون منع العنف والتهديد بالعنف مشروعاً مجتمعياً. يجب على جميع الطلاب وأولياء الأمور والمعلمين توخي اليقظة باستمرار والإبلاغ عن الأشخاص والأحداث التي يبدو أنها تهدد سلامة وهدوء مدارسنا.

يحتاج الطلاب وأولياء الأمور إلى معرفة أن رئيس الشرطة والمشرف على المدارس في هافرهيل ملتزمان بشكل مشترك بالتحقيق بقوة في جميع تهديدات القتل من طالب إلى طالب، والعثور على أي طالب يدعو إلى تهديد بالقنابل أو يسحب إنذار الحريق دون داع.

يحتاج الآباء إلى التأكد من أن الطلاب يفهمون خطورة هذه الأفعال وكذلك العواقب المرتبطة بها. لا ينبغي لأحد أن يتسامح مع هذا النوع من السلوك ويحتاج الطلاب إلى معرفة ذلك. إذا كانت لدى أولياء الأمور مخاوف محددة، فيمكنهم الحصول على مزيد من المعلومات حول خطط عمل المدرسة لإدارة الآزمات وبناء فريق الآزمات عن طريق الاتصال بالمدير.

## اليس

إن أمن وسلامة طلابنا وموظفينا له أهمية قصوى ، ويلتزم قسم مدارس هافرهيل العامة بتوفير بيئة أكثر أماناً ممكنة . نحن نراجع باستمرار سياساتنا وممارساتنا ونحديثها ، بالتعاون مع قسم شرطة هافرهيل ومسؤولي الموارد المدرسية (SROs) وإدارة الإطفاء في هافرهيل لدمج أحدث أفضل الممارسات والاستراتيجيات الموصى بها . توصي وزارة الأمن الداخلي الأمريكية ووزارة التعليم الأمريكية والرابطة الدولية لرؤساء الشرطة والوكالة الفيدرالية لإدارة الطوارئ ومكتب التحقيقات الفيدرالي بوضع خطط نشطة تشمل صنع القرار والخيارات بدلاً من إغلاق المدارس التقليدية في حالة حدوث دخيل وهو أمر غير محتمل .

تبنّت مدارس هافرهيل العامة ALICE ، وهو برنامج معترف به على المستوى الوطني ALICE . هي مجموعة عالمية من الخيارات القائمة على الموقف للدخيل المسلح ALICE . تعني :

أ - تنبيه - نشر الكلمة بلغة واضحة وموجزة (من ، ماذا ، أين بلغة واضحة )

- Lockdown - L - نقطة انطلاق جيدة قفل الأبواب ، وإطفاء الأنوار ، والحاجز ، والهواتف الصامتة

أنا - إعلام - التواصل الداخلي والخارجي لإبقاء الجميع على اطلاع

ج - العداد - تشتيت الانتباه والسيطرة وإنزال إذا لزم الأمر

- E الإخلاء - بمجرد أن يكون ذلك آمناً CRP

لكي نكون واضحين ، نحن نوفر للموظفين والطلاب خيارات ، والتي ، إذا واجهوا حالة حياة أو موت في أي مكان ، يمكن تطبيقها لتعزيز بقائهم على قيد الحياة بشكل كبير . إحصائياً ، فإن غالبية أعمال العنف هذه لا تحدث في المدارس . لذلك ، فإن برنامج ALICE مخصص للشركات أو المدارس أو مراكز التسوق أو في أي مكان قد تكون هناك حاجة إليه . مرة أخرى ، إنها استراتيجيات عالمية .

يتم توفير تنفيذ ALICE بالتعاون مع قسم شرطة Haverhill و SROs لجميع موظفي مدرسة Haverhill العامة والطلاب في مراحل مختلفة .

إذا كانت لديك أسئلة أو ترغب في مزيد من المعلومات ، فيرجى التفكير في الانضمام إلينا في ليالي معلومات الوالدين للتعرف على ALICE . يتوفر مزيد من المعلومات حول ALICE أيضاً على : <https://www.alicetraining.com/>

## برنامج إزالة الرجفان المبكر

نفذت مدارس هافرهيل العامة ، بالتنسيق مع مجلس الصحة في مدينة هافرهيل ، برنامجاً لإزالة الرجفان المبكر . يتضمن تنفيذ البرنامج توفير أجهزة تنظيم ضربات القلب الخارجية الأوتوماتيكية (AED) جنباً إلى جنب مع تدريب الموظفين المناسب على استخدام الجهاز وشهادة الإنعاش القلبي الرئوي (CPR) . تم وضع أجهزة مزيل الرجفان الخارجي الآلي في موقع استراتيجي لمساعدة المستجيبين في الإنعاش القلبي الرئوي وعلاج مزيل الرجفان الخارجي الآلي في حالة الطوارئ الطبية . لمزيد من المعلومات حول البرنامج ، يرجى الاتصال بمدير المدرسة أو ممرضة المدرسة .

## منح الملكية - الأول والثاني والثالث والرابع

### العنوان الأول

العنوان 1 هو أكبر برنامج مساعدات فيدرالية للمدارس العامة في الولايات المتحدة ، وهو جزء من قانون عدم ترك أي طفل خلف الركب لعام 2001 (NCLB) ولكنه نشأ من قانون التعليم الابتدائي والثانوي لعام 1965 (ESEA) كجزء من " الحرب على الفقر " للرئيس ليندون جونسون . أدى مشروع قانون التعليم التاريخي هذا ، الذي تم تمريره خلال "المجتمع العظيم" لجونسون ، إلى تغيير تمويل المناطق التعليمية من المستوى المحلي إلى المسؤولية الوطنية .

توزع وزارة التعليم الأمريكية أموال الباب 1 على وزارات التعليم بالولاية والتي بدورها توزع الأموال على المناطق التعليمية الفردية . تعتبر مدارس هافرهيل العامة منطقة من الباب الأول حيث يتم توفير الأموال الفيدرالية لجميع المدارس في هافرهيل بناء على عدد الطلاب ذوي الاحتياجات العالية المسجلين في جميع أنحاء المنطقة . توفر هذه الأموال برامج وخدمات تكميلية تتماشى مع خطة تحسين المنطقة وخطط تحسين المدرسة الفردية .

جميع منح الباب الأول والثاني والثالث والرابع لها أولويات محددة يمكن لمدارس هافرهيل العامة استخدام الأموال من أجلها . فيما يلي أولويات المنحة ، وبعض الأمثلة على كيفية استخدام هذه الأموال التكميلية في مدارس هافرهيل العامة .

1. تعزيز البرنامج الأساسي في المدارس وتقديم الخدمات الأكاديمية و / أو المساعدة للطلاب ذوي التحصيل المنخفض على جميع المستويات .
2. توفير برامج قائمة على الأدلة تمكن الطلاب المشاركين من تحقيق معايير التعلم لأطر المناهج الدراسية للدولة .
3. رفع جودة التعليم من خلال تزويد الموظفين المؤهلين بفرص كبيرة للتطوير المهني .

4. إشراك أولياء الأمور /الأوصياء على أطفال المدارس الحكومية والخاصة المشاركين كشركاء نشطين في تعليم أطفالهم في المدرسة من خلال التواصل المفتوح والهادف والتدريب ، وعند الاقتضاء ، الإدماج في عمليات صنع القرار .

غالبا ما يمول أشياء مثل البرامج الصيفية ، وأكاديميات العطلات ، وعقود إيجار الكمبيوتر ، وزملاء كلية ميريماك

### IIA الباب

1. زيادة تحصيل الطلاب بما يتفق مع معايير الدولة .
2. تحسين جودة وفعالية المعلمين ومديري المدارس وغيرهم من قادة المدارس .
3. زيادة عدد المعلمين ومديري المدارس وغيرهم من قادة المدارس الفعاليين في تحسين التحصيل الأكاديمي للطلاب في المدارس .



4. تزويد الطلاب ذوي الدخل المنخفض والأقليات بوصول أكبر إلى المعلمين الفعالين ومديري المدارس وغيرهم من قادة المدارس .

غالبًا ما يمول أشياء مثل التطوير المهني للموظفين *Confianza* ، البحث من أجل تعليم أفضل ، قيادة *Lynch* ، سداد الرسوم الدراسية شبه المهنية

### العنوان الثالث

1. زيادة إتقان اللغة الإنجليزية للمتعلمين متعددي اللغات من خلال توفير برامج تعليمية فعالة لتعليم اللغة تلبي احتياجات التعلم الآلي وتزيد من إتقان اللغة الإنجليزية وتحصيل الطلاب الأكاديمي .

2. توفير تطوير مهني فعال مصمم لتحسين تعليم وتقييم التدريس ، وتعزيز قدرة المعلمين وقادة المدارس على فهم وتنفيذ مناهج وممارسات وتدابير التقييم ، وزيادة إتقان اللغة الإنجليزية للأطفال أو زيادة المعرفة بالموضوع، والمعرفة التدريسية ومهارات التدريس للمعلمين بشكل كبير .

3. توفير وتنفيذ أنشطة واستراتيجيات فعالة أخرى تعزز أو تكمل البرامج التعليمية لتعليم اللغة لتعلم اللغة والتي يجب أن تشمل أنشطة الوالدين والأسرة والمشاركة المجتمعية .

غالبًا ما يمول أشياء مثل البرامج الصيفية ، وتطوير مناهج أولياء الأمور ، منسق الوالدين ثنائي اللغة ، والتدريب على المشاركة الأسرية

### الباب الرابع

1. دعم الفرص التعليمية الشاملة .

2. دعم الطلاب الأمنين والأصحاء .

3. دعم الاستخدام الفعال للتكنولوجيا .

غالبًا ما يمول أشياء مثل برنامج *Bridge for Resilient Youth in transition* ، والنقل الجامعي المبكر ، وتدريب *ALICE & Safe Schools* ، واللاتينيين للتعليم

### Family Engagement Requirements related to Title I, Part A

**District Family Engagement Policy** - Each district that receives Title I funds must develop a written family engagement policy. Families must be involved in the development of this policy and agree to the contents of the policy.

**School Family Engagement Policy** - Each school that receives Title I funds must develop a written family engagement policy. Rather than having separate family engagement policies at the school and district level, a district may adopt an inclusive policy that incorporates all the required district-level and school-level components under ESSA.

**School-Parent Compact** - As a component of the family engagement policy, each school served under Title I shall develop jointly with families a school-parent compact for all children served under Title I. The school-parent compact may be part of the policy inclusive of both district and school-level required components.

**Parent's Right-to-Know** - At the beginning of each school year, districts shall notify the parents of students attending a Title I school that parents may request, and the district will provide in a timely manner, information regarding the professional qualifications of their child's classroom teachers.

### إخطار أولياء الأمور بمؤهلات المعلمين :الامتثال ل 110 - 107 PL ( ، § 1111 ح ) ( 6 ) أ (الباب الأول من المدارس

يتطلب القانون الفيدرالي لكل طالب ينجح لعام 2015 من المناطق التعليمية التي تتلقى تمويلا فيدراليا من الباب الأول إخطار أولياء الأمور بحقوقهم في طلب المؤهلات المهنية لمعلمي الفصول الدراسية الذين يواجهون أطفالهم . بصفتها مستفيدا من هذه الأموال ، ستزود مدارس هافرهيل العامة أولياء الأمور بهذه المعلومات في الوقت المناسب إذا طلب منهم . على وجه التحديد ، يحق للوالدين طلب المعلومات التالية عن معلمي أطفالهم :

- ما إذا كان المعلم يستوفي مؤهلات الدولة ومعايير الترخيص للدرجات والمواد التي يقوم بتدريسها .
  - ما إذا كان المعلم يدرس في حالة الطوارئ أو الوضع المؤقت بسبب ظروف خاصة .
  - تخصص كلية المعلم سواء كان المعلم حاصلا على أي درجات علمية متقدمة ومجال تخصص الشهادة أو الدرجة .
  - ما إذا كان المساعدون المهنيون يقدمون خدمات لأطفالهم، وإذا كان الأمر كذلك، فإنهم مؤهلاتهم .
- تلتزم مدارس هافرهيل العامة بتوفير تعليمات عالية الجودة لجميع الطلاب وتقوم بذلك من خلال توظيف الأفراد الأكثر تأهيلا لتعليم ودعم كل طالب في الفصل الدراسي . إذا كنت ترغب في تلقي أي من المعلومات المذكورة أعلاه لمعلم طفلك ، فيرجى الاتصال برئيس التدريس والتعلم والقيادة على 978-374-3400.

## السياسات والإجراءات

### سلوك الطالب

الغرض من الإجراءات التأديبية هو استعادة السلوك المقبول . وعندما يكون الإجراء التأديبي ضرورياً، يجب أن ينفذ بإنصاف ويتعلق بالاحتياجات الفردية والظروف الفردية .

سيخضع الطلاب الذين ينتهكون أيًا من قواعد سلوك الطلاب ورقابة الطلاب لإجراءات تأديبية . يمكن حل معظم المواقف التي تتطلب إجراءات تأديبية داخل حدود الفصل الدراسي أو عند حدوثها ، و / أو عن طريق مؤتمرات المعلمين مع الطالب و / أو أولياء الأمور أو الأوصياء .

يحظر على الطلاب الإدلاء ببيانات كاذبة عن قصد أو تقديم معلومات خاطئة عن قصد أثناء عملية التظلم ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر تقارير المضايقة / التتبع والتحقيقات .

### الإجراءات التأديبية : عواقب سوء السلوك

بعض انتهاكات السلوك خطيرة للغاية لدرجة أنه يجوز للمدير تعليق أو طرد طالب على المدى الطويل بموجب أحكام *M.G.L. c. 71* و *37H 1/2* وتشمل هذه :

- حيازة سلاح خطير أثناء وجودك في أرض المدرسة أو في حدث ترعاه المدرسة
- حيازة مادة خاضعة للرقابة أثناء وجودها في أرض المدرسة أو في حدث ترعاه المدرسة
- الاعتداء على مدير المدرسة أو المعلم أو مساعد المعلم أو أي موظف آخر
- تهمة جنائية أو إدانة

ستؤدي الانتهاكات الأخرى لمدونة قواعد السلوك إلى إخضاع الطالب لإجراءات تأديبية تصل إلى التعليق بموجب أحكام *37H 3/4* ، *M.G.L. c. 71*

يتمتع المدير بسلطة ممارسة السلطة التقديرية في تحديد العواقب على الطالب الذي انتهك القواعد التأديبية . يجب على المدير أولاً النظر في طرق إعادة إشراك الطالب الجاني في عملية التعلم ويجب أن يتجنب استخدام التعليق / الطرد على المدى الطويل حتى يتم استخدام سبل الانتصاف والعواقب الأخرى .

ستؤدي الإجراءات التالية إلى اتخاذ إجراءات تأديبية :

- الاعتداء ( التهديد اللفظي أو الجسدي )
- الاعتداء على موظفي المدرسة أو المتطوعين ( تهديد لفظي أو جسدي )
- البطارية (اللمس غير التوافقي )
- البطارية (اللمس غير التوافقي (على موظفي المدرسة أو المتطوعين

- التتمر أو المضايقة
- تهديد القنابل /المتفجرات ، إنذار الحريق الكاذب أو العبث بمعدات الإطفاء
- الغش /الانتحال
- سوء السلوك /الاضطراب المزمن
- تفجير الألعاب النارية أو القنابل ذات الرائحة الكريهة أو مواد من نوع موسيقى البوب روك أو غيرها من الأجهزة المماثلة
- التعطيل /سوء السلوك
- الألفاظ النابية الموجهة /لغة غير لائقة
- المستندات المزورة /المزورة المتعلقة بالمدرسة مثل مذكرات الغياب أو الفصل وبطاقات التقارير والقرارات المرحلية
- المقامرة و /أو حيازة أجهزة المقامرة
- إطفاء الأضواء أو مصادر الطاقة عن قصد للأدوات أو المعدات في المتاجر أو الممرات أو في أي جزء آخر من مرفق المدرسة
- مغادرة ساحات المدرسة أو الفصل دون إذن
- مشاجرة جسدية و /أو لفظية متبادلة
- حيازة و /أو استخدام الأجهزة التخريبية مثل الطائرات بدون طيار وأجهزة الإشارة ومؤشرات الليزر وبالونات المياه وما إلى ذلك .
- حيازة مادة خاضعة للرقابة على النحو المحدد في "M.G.L. ، 94C. وتشمل هذه المواد ، على سبيل المثال لا الحصر ، الكوكايين والماريجوانا والهيروين والباربيتورات والأفيونيات والريتاين
- حيازة الألعاب النارية أو الماسات أو غيرها من الأجهزة المماثلة
- حيازة أو استخدام و /أو توزيع المواد الخاضعة للرقابة والمخدرات والكحول والتبغ والبخار وما إلى ذلك بما في ذلك الأدوات ذات الصلة
- حيازة أو استخدام الولاكات أو أعواد الثقاب أو غيرها من الأجهزة القابلة للاشتعال
- حيازة أو استخدام سلاح أو شيء يمكن اعتباره سلاحا (مثل الأجهزة من نوع أوربيز، وبنادق الحبيبات BB، وبنادق البخاخ، وما إلى ذلك )
- تسجيل /تصوير و /أو التحريض على مشاجرة لفظية أو جسدية
- رفض اتباع التعليمات /العصيان

- رفض إعطاء اسم /إعطاء اسم مستعار
- السلوكيات /التعليقات الجنسية
- تخطي العواقب التأديبية المقررة
- الطلاب في المناطق غير المصرح بها /المحظورة (مثل مواقف السيارات أو الحقول أو المناطق المشجرة المحيطة بالمدرسة ، والسطح ، والأماكن غير الخاضعة للإشراف ، وما إلى ذلك )
- التأخير في المدرسة /الفصل
- السرقة
- التهديدات (المكتوبة أو الشفهية )
- التغيب عن المدرسة /الفصل
- تحت تأثير مادة خاضعة للرقابة على النحو المحدد في قوانين ماساتشوستس العامة ، الفصل 94 ج ، أو حيازة أدوات تتعلق باستخدام مثل هذه المواد الخاضعة للرقابة
- غير مستعد
- استخدام الأدوية القانونية (الوصفات الطبية ، الأدوية التي تصرف بدون وصفة طبية ، إلخ (بطريقة غير قانونية أو خطيرة ، أو حيازة هذه الأدوية بطريقة تنتهك السياسة ، أو بيعها أو التخلي عنها
- التخريب والحرق العمد والكتابة على الجدران وإلحاق الضرر بالملامات العامة
- انتهاك سياسات المنطقة التعليمية بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر سياسة استخدام الإنترنت وسياسة الذكاء الاصطناعي (الذكاء الاصطناعي (وسياسة التحرش وسياسة التدخل والوقاية من التمر وما إلى ذلك .

### تعليق

4 هو إزالة قصيرة الأجل أو طويلة الأجل من أنشطة الفصل الدراسي العادية .

**التعليق قصير المدى** هو إخراج الطالب من مباني المدرسة والأنشطة الصفية العادية لمدة 10 أيام متتالية أو أقل

**التعليق طويل الأمد** يعني إخراج الطالب من مباني المدرسة والأنشطة الصفية المنتظمة لأكثر من 10 أيام متتالية ، أو لأكثر من 10 أيام تراكمية لمخالفات تأديبية متعددة في أي عام دراسي .

يحظر على الطالب الموقوف عن العمل دخول مباني المدرسة أو الدخول إلى أراضي المدرسة . ولا يجوز للطالب الموقوف المشاركة في أي أنشطة أو وظائف ترعاها المدرسة خلال فترة التعليق .

يتحمل الموكل أو من ينوب عنه وحده المسؤولية عن تحديد من يتم إيقافه .

التعليق داخل المدرسة ، وفقا لتقدير المدير ، قد يتم أيضا فرض تعليق داخل المدرسة لانتهاك مدونة قواعد سلوك الطلاب . يعني التعليق داخل المدرسة إبعاد الطالب عن الأنشطة العادية في الفصل الدراسي ، ولكن ليس من مباني المدرسة ، لمدة لا تزيد عن 10 أيام دراسية متتالية . لا يعتبر التعليق داخل المدرسة لمدة تقل عن 10 أيام تعليقاً قصير الأجل . يعتبر التعليق داخل المدرسة لأكثر من 10 أيام تعليقاً طويل الأجل .

بالنسبة للتعليق داخل المدرسة، يجب على المدير إبلاغ الطالب بالمخالفة التأديبية المتهمة وأساس التهمة، ومنح الطالب فرصة للاعتراض على التهم وشرح الظروف المحيطة بالحادث المزعوم . إذا قرر المدير أن الطالب ارتكب المخالفة التأديبية، فيجب على المدير إبلاغ الطالب بمدة تعليق الطالب داخل المدرسة، والتي يجب ألا تتجاوز 10 أيام، بشكل تراكمي أو متتالي، في العام الدراسي .

في نفس يوم قرار التعليق داخل المدرسة ، يجب على المدير بذل جهود معقولة لإخطار ولي الأمر شفهيًا بالمخالفة التأديبية ، وأسباب استنتاج أن الطالب ارتكب المخالفة ، ومدة التعليق داخل المدرسة . يجب على المدير أيضا دعوة ولي الأمر إلى اجتماع لمناقشة الأداء الأكاديمي للطلاب وسلوكه ، واستراتيجيات مشاركة الطلاب ، والاستجابات المحتملة للسلوك . ويحدد موعد عقد هذه الجلسة في يوم التعليق إن أمكن، وإذا لم يكن الأمر كذلك، ففي أقرب وقت ممكن بعد ذلك . إذا لم يتمكن المدير من الوصول إلى ولي الأمر بعد إجراء وتوثيق محاولتين على الأقل للقيام بذلك ، فإن هذه المحاولات تشكل جهودا معقولة لأغراض إبلاغ ولي الأمر شفهيًا بالتعليق داخل المدرسة .

يجب على المدير إرسال إشعار خطي إلى الطالب وولي الأمر بشأن التعليق داخل المدرسة ، بما في ذلك سبب ومدة التعليق داخل المدرسة ، ودعوة ولي الأمر إلى اجتماع مع المدير ، إذا لم يكن هذا الاجتماع قد حدث بالفعل . يجب على المدير تسليم هذا الإشعار في يوم التعليق عن طريق التسليم اليدوي أو البريد المعتمد أو البريد الإلكتروني من الدرجة الأولى أو البريد الإلكتروني إلى عنوان قدمه ولي الأمر للاتصالات المدرسية أو بطرق أخرى للتسليم يتفق عليها المدير وولي الأمر .

#### فرصة للتقدم الأكاديمي أثناء التعليق /الطرد

يجب أن تتاح الفرصة لأي طالب يتلقى تعليقاً داخل المدرسة أو تعليقاً قصير الأجل أو تعليقاً طويل الأجل لتعويض المهام والاختبارات والأوراق والأعمال المدرسية الأخرى حسب الحاجة لإحراز تقدم أكاديمي خلال فترة الإزالة من الفصل الدراسي أو المدرسة .

يجب أن تتاح الفرصة لأي طالب يتم طرده أو إيقافه من المدرسة لأكثر من 10 أيام متتالية لتلقي الخدمات التعليمية التي ستمكن الطالب من إحراز تقدم أكاديمي نحو تلبية متطلبات الولاية والمحلية من خلال خطة الخدمات التعليمية على مستوى المدرسة . قد تشمل الخدمات المتاحة في إطار خطة التعليم على مستوى المدرسة الدروس الخصوصية والعمل الصفّي عبر الإنترنت .

### حقوق الطالب في الإجراءات القانونية الواجبة

عند إدارة الانضباط ، سيحرص مسؤولو المدرسة على مراعاة الحق في الإجراءات القانونية الواجبة بموجب القانون لكل طالب . تحدد طبيعة الانتهاك الإجراءات القانونية الواجبة التي يتبعها مسؤولو المدرسة .

**حقوق الإجراءات القانونية الواجبة للطلاب المتهمين بحيازة سلاح خطير ، وحيازة مادة خاضعة للرقابة ، والاعتداء على موظفي المدرسة و /أو الطلاب المتهمين أو المدانين بارتكاب جنائية (M.G.L. C. 71 §37h و M.G.L. c. 71 §37H 1/2)**

**العقوبات التأديبية قصيرة الأجل (37H §) و (37H 1/2 §) قبل فرض أي عقوبة تأديبية قد تؤدي إلى إيقاف الطالب عن المدرسة لمدة عشرة (10) أيام دراسية متتالية أو أقل ، سيتم إعطاء الطالب إشعاراً شفهيًا بالمخالفة المتهم بها وفرصة للرد . في حالة قيام المدير أو من ينوب عنه بتحديد الطالب عن الدراسة ، سيتم إخطار ولي (الوصي) / (الأوصياء) (على الطالب عبر الهاتف وكتابة .**

**العقوبات التأديبية طويلة الأجل (37H §) و (37H 1/2 §) قبل فرض أي عقوبة تأديبية قد تؤدي إلى إيقاف الطالب عن المدرسة لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية متتالية أو طرده، سيتم إعطاء أولياء الأمور /الأوصياء إشعاراً كتابياً بجلسة استماع قد يمثلهم فيها محام على نفقتهم ويمكنهم استجواب وتقديم الشهود والأدلة المستندية . بعد هذه الجلسة ، سيصدر قرار مكتوب . يحق للوالد (الوالدين) / (الوصي) (الأوصياء) (استئناف أي قرار يفرض تعليقاً أو طرداً طويلاً الأجل من المدرسة إلى المشرف . في حالة استبعاد الطالب وفقاً لقانون المااستير في القانون التشريعي الفرنسي 71 ، §37 ح ، يجب أن يكون أمام الطالب عشرة (10) أيام من تاريخ سريان الاستبعاد لتقديم استئناف كتابي إلى مدير المدارس . بالنسبة للاستثناءات المفروضة بموجب M.G.L. c. 71 ، §37H 1/2 ، يجب أن يكون لدى الطالب خمسة (5) أيام من تاريخ سريان الاستبعاد لتقديم استئناف كتابي إلى المشرف . بالنسبة للاستثناءات التي تفرضها لجنة المدرسة وفقاً لقانون M.G.L. c. 76 ، §17 ، يحق للطالب تقديم طلب كتابي لإعادة النظر من قبل اللجنة في غضون عشرة (10) أيام من تاريخ سريان الاستبعاد . وريثما يتم التوصل إلى أي استئناف من هذا القبيل، تظل العقوبة التأديبية المفروضة سارية المفعول . M.G.L. ج 76 . ، §17 ، M.G.L. ج 71 . و §37 ح و M.G.L. ج 71 .**

§37H 1/2.

**حقوق الإجراءات القانونية الواجبة للطلاب المتهمين بارتكاب انتهاكات أخرى (M.G.L. C. 71 §37h 3/4)**

**الإشعار واجتماع المدير (37H §3/4) بالنسبة لأي تعليق بموجب هذا القسم ، يجب على المدير أو من ينوب عنه تقديم إشعار مسبق بالتهم وسبب التعليق أو الطرد إلى الوالد (الوالدين) / (الوصي) (الأوصياء) (باللغة الإنجليزية واللغة الأساسية التي يتم التحدث بها في منزل الطالب . يجب أن يتلقى الطالب إشعاراً كتابياً بالرسوم وفرصة مقابلة المدير أو من ينوب عنه لمناقشة الرسوم وأسباب التعليق و /أو الاستبعاد قبل سريان التعليق /الاستبعاد .**

يجب على الموكل أو من ينوب عنه أن يبذل جهوداً معقولة لإخطار الوصي شفويًا بفرصة حضور جلسة الاستماع . قد يعقد الاجتماع بدون ولي (ولي الأمر / الوصي) (الأوصياء) (على الطالب طالما أن المدير قد أرسل إشعارًا كتابيًا ووثق محاولتين على الأقل للاتصال بولي الأمر بالطريقة التي حددها ولي الأمر لإخطار الطوارئ .

الغرض من جلسة استماع المدير هو الاستماع إلى المعلومات المتعلقة بالحادث المزعوم الذي قد يتم إيقاف الطالب بسببه والنظر فيه ، وإتاحة الفرصة للطالب للطعن في التهم وشرح الظروف المحيطة بالحادث المزعوم ، وتحديد ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية ، وإذا كان الأمر كذلك ، فعواقب المخالفة . يحدد المدير مدى الحقوق الممنوحة للطالب في جلسة تأديبية بناءً على العواقب المتوقعة للمخالفة التأديبية .

**التعليق قصير الأجل. (§37H 3/4)** يناقش المدير المخالفة التأديبية وأساس التهمة وأي معلومات أخرى ذات صلة . يجب أن تتاح للطالب أيضًا فرصة لتقديم المعلومات ، بما في ذلك الحقائق المخففة ، والتي يجب على المدير مراعاتها عند تحديد ما إذا كانت العلاجات والعواقب الأخرى قد تكون مناسبة . يجب على المدير أن يوفر لولي الأمر، إن وجد، فرصة لمناقشة سلوك الطالب وتقديم المعلومات، بما في ذلك الظروف المخففة، التي يجب على المدير مراعاتها عند تحديد العواقب على الطالب .

بناءً على المعلومات المتاحة، بما في ذلك الظروف المخففة، يحدد المدير ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، وإذا كان الأمر كذلك، فما هي التعويض أو العواقب التي سيتم فرضها .

يجب على المدير إخطار الطالب وولي الأمر بالقرار وأسبابه، وفي حالة إيقاف الطالب، نوع ومدة التعليق وفرصة تعويض المهام وأي عمل مدرسي آخر حسب الحاجة لإحراز تقدم أكاديمي خلال فترة الإقالة . ويكون القرار كتابيًا ويمكن أن يكون في شكل تحديث للإشعار الخطي الأصلي .

إذا كان الطالب في برنامج تمهيدي عام أو في الصفوف من K إلى 3، فيجب على المدير إرسال نسخة من القرار الكتابي إلى المشرف وشرح أسباب فرض تعليق خارج المدرسة ، قبل أن يصبح التعليق قصير المدى ساري المفعول .

إذا تلقى الطالب تعليقًا قصير الأجل ، فيجب أن تتاح للطالب الفرصة لكسب الاعتمادات ، حسب الاقتضاء ، وتعويض المهام والاختبارات والأوراق والأعمال المدرسية الأخرى حسب الحاجة لإحراز تقدم أكاديمي خلال فترة تعليقه .

**التعليق طويل الأجل. (§37H 3/4)** بالإضافة إلى الحقوق الممنوحة للطالب في جلسة استماع قصيرة الأجل ، يجب أن تتاح للطالب أيضًا الفرصة لمراجعة سجل الطالب والمستندات التي قد يعتمد عليها المدير في اتخاذ قرار بتعليق الطالب أم لا ؛ الحق في أن يمثلته محام أو شخص عادي من اختيار الطالب ، على نفقة الطالب / ولي الأمر . الحق في إحضار شهود نيابة عنه وتقديم تفسير الطالب للحادث المزعوم ، ولكن لا يجوز إجبار الطالب على القيام بذلك ؛ الحق في استجواب الشهود الذين قدمتهم المنطقة التعليمية ؛ الحق في طلب تسجيل جلسة الاستماع من قبل الموكل، والحصول على نسخة من التسجيل الصوتي



عند الطلب. إذا طلب الطالب أو ولي الأمر تسجيلًا صوتيًا، فيجب على المدير إبلاغ جميع المشاركين قبل جلسة الاستماع بأنه سيتم إجراء تسجيل صوتي وسيتم تقديم نسخة إلى الطالب وولي الأمر عند الطلب.

في حالة وجوده، يجب أن تتاح للوصي فرصة مناقشة سلوك الطالب وتقديم المعلومات، بما في ذلك الظروف المخففة، والتي يجب على المدير مراعاتها عند تحديد العواقب على الطالب.

بناءً على الأدلة، يحدد المدير ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، وإذا كان الأمر كذلك، فبعد النظر في الظروف المخففة وبدائل التعليق، ما هو التعويض أو العواقب التي سيتم فرضها، بدلاً من التعليق طويل الأجل أو بالإضافة إليه. يجب على المدير إرسال القرار الكتابي إلى الطالب وولي الأمر عن طريق التسليم اليدوي أو البريد المعتمد أو البريد الإلكتروني من الدرجة الأولى أو البريد الإلكتروني إلى عنوان قدمه ولي الأمر للاتصالات المدرسية أو أي طريقة تسليم أخرى يتفق عليها المدير وولي الأمر.

إذا كان الطالب في برنامج تمهيدي عام أو في الصفوف من K إلى 3، فيجب على المدير إرسال نسخة من القرار الكتابي إلى المشرف وشرح أسباب فرض تعليق خارج المدرسة، سواء على المدى القصير أو طويل الأجل، قبل أن يصبح التعليق ساري المفعول.

إذا تلقى الطالب تعليقاً طويل الأجل، فيجب أن تتاح للطالب فرصة لتلقي الخدمات التعليمية وإحراز تقدم أكاديمي نحو تلبية متطلبات الولاية والمحلية، من خلال خطة خدمة التعليم على مستوى المدرسة. إذا تم إيقاف الطالب لأكثر من 10 أيام بسبب مخالفة واحدة أو لأكثر من 10 أيام بشكل تراكمي لمخالفات متعددة في أي عام دراسي، فسيتضمن الإشعار إشعاراً كتابياً بالحق في الاستئناف إلى المشرف وعملية الاستئناف باللغة الإنجليزية واللغة الأساسية التي يتم التحدث بها في منزل الطالب. لن يتم إيقاف أي طالب عن العمل لأكثر من 90 يوماً، بدءاً من اليوم الأول الذي يتم فيه إخراج الطالب من المبنى.

**الإزالة الطارئة. (§37H 3/4)** يجوز لمدير المدرسة إخراج الطالب من المدرسة مؤقتاً عندما يتهم الطالب بارتكاب مخالفة تأديبية واستمرار وجود الطالب يشكل خطراً على الأشخاص أو الممتلكات، أو يعطل نظام المدرسة مادياً وجوهرياً، ولا يوجد بديل متاح في رأي المدير للتخفيف من الخطر أو الاضطراب. يجب على المدير إخطار المشرف كتابةً فوراً بالعزل وسبب ذلك، ووصف الخطر الذي يمثله الطالب. يجب ألا يتجاوز الترحيل المؤقت يومين (2) دراسيين بعد يوم الإزالة الطارئة.

في حالة الإزالة الطارئة، يجب على المدير بذل جهود فورية ومعقولة لإخطار الطالب وولي أمر الطالب شفهيًا بالإزالة الطارئة، سبب الحاجة إلى الإزالة الطارئة. يجب على المدير تقديم إشعار كتابي إلى الطالب وولي الأمر على النحو المنصوص عليه أعلاه، ومنح الطالب فرصة لجلسة استماع مع المدير كما هو منصوص عليه أعلاه، وفرصة لولي الأمر لحضور جلسة الاستماع، قبل انتهاء اليومين الدراسيين (2)، ما لم يتم الاتفاق على تمديد وقت الاستماع من قبل المدير، الطالب والوالد.

يجب على المدير إصدار قرار شفوي في نفس يوم جلسة الاستماع، وكتابيا في موعد لا يتجاوز اليوم الدراسي التالي، والذي يفي بالمتطلبات كما هو موضح أعلاه .

في حالة الإخراج الطارئ من المدرسة ، لن يقوم المدير بإطلاق سراح الطالب حتى يتم وضع الترتيبات الكافية لسلامة الطالب ونقله .

**جلسة استماع المشرف §37H).** (3/4) يجب أن يكون لدى الوالد (الوالدين / الوصي) (الأوصياء 5 أيام تقويمية بعد تاريخ سريان التعليق أو الطرد طويل الأجل لتقديم طلب كتابي للاستئناف إلى المشرف ولكن يمكن منحه تمديدا للوقت يصل إلى 7 أيام تقويمية . لا يوجد حق في استئناف التعليق قصير الأجل أمام المشرف . إذا لم يتم تقديم الاستئناف في الوقت المناسب ، يجوز للمشرف رفض الاستئناف ، أو قد يسمح بالاستئناف وفقا لتقديره ، لسبب وجيه . سيعقد المشرف جلسة استماع مع الطالب وولي الأمر / الوصي (الأوصياء (في غضون 3 أيام دراسية أو طلب الطالب للاستئناف يمكن تمديد الوقت حتى 7 أيام تقويمية إذا طلب الوالد (الوالدين / الوصي) (الأوصياء . (قد تستمر جلسة الاستماع للمشرف بدون الوالد (الوالدين / الوصي) (الأوصياء (إذا تم بذل جهد بحسن نية لتضمين الوالدين / الوصي) (الأوصياء . (يفترض أن المشرف قد بذل جهدا بحسن نية إذا بذل جهودا لإيجاد يوم ووقت لجلسة الاستماع التي من شأنها أن تسمح لولي الأمر والمشرف بالمشاركة . يجب على المشرف إرسال إشعار كتابي إلى ولي الأمر بتاريخ ووقت ومكان جلسة الاستماع .

في جلسة الاستماع، يحدد المشرف المخالفة التأديبية التي يتهم بها الطالب، وإذا كان الأمر كذلك، فما هي العواقب . يجب أن يتمتع الطلاب بجميع الحقوق الممنوحة للطلاب في جلسة استماع المدير للتعليق طويل الأجل . سيصدر المشرف قرارا مكتوبا في غضون 5 أيام تقويمية من جلسة الاستماع . إذا قرر المشرف أن الطالب ارتكب المخالفة التأديبية، جاز للمشرف أن يفرض نفس النتيجة أو أقل من النتيجة التي يفرضها المدير، ولكن لا يفرض تعليقا أكبر من ذلك الذي يفرضه قرار المدير . قرار المشرف هو القرار النهائي للمنطقة .

### تخصص الطلاب ذوي الإعاقة

يتوقع من جميع الطلاب استيفاء متطلبات السلوك على النحو المنصوص عليه في هذا الكتيب . بالإضافة إلى تدابير الحماية المتعلقة بالإجراءات القانونية الواجبة الممنوحة لجميع الطلاب ، يتطلب قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة واللوائح ذات الصلة وضع أحكام إضافية للطلاب الذين وجدوا مؤهلين للحصول على خدمات التعليم الخاص أو الذين تعرف المنطقة التعليمية أو لديهم سبب لمعرفة أنهم مؤهلون للحصول على مثل هذه الخدمات . تعتبر المدرسة على علم بأن الطالب طالب من ذوي الإعاقة إذا كان قبل حدوث السلوك الذي عجل بالإجراء التأديبي (1) : أعرب والد الطالب كتابيا عن قلقه للموظفين الإشرافيين أو الإداريين ، أو معلم الطالب ، من أن الطالب بحاجة إلى التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة ؛ (2) طلب ولي أمر الطالب تقييم للطفل ؛ أو (3) أعرب مدرس الطالب ، أو غيره من موظفي المدرسة ، عن مخاوف محددة مباشرة مباشرة للتعليم الخاص أو لموظفي الإشراف الآخرين حول نمط السلوك الذي أظهره الطالب . لا تعتبر المدرسة على علم بإعاقة إذا (1) لم يسمح الوالد بالتقييم أو رفض التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة ، أو (2) تم تقييم الطفل وتحديده على أنه ليس طفلا من ذوي الإعاقة . إذا تم تقديم طلب تقييم خلال الفترة الزمنية التي يخضع فيها الطالب لإجراءات تأديبية ، فيجب إجراء التقييم بطريقة سريعة .

يحق للطلاب الذين تبين أنهم يعانون من إعاقة تؤثر على نشاط حياتي رئيسي ، على النحو المحدد في المادة 504 من قانون إعادة التأهيل ، بشكل عام ، الحصول على حماية إجرائية متزايدة قبل فرض الانضباط الذي سيؤدي إلى إبعاد الطالب لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية متتالية أو عندما يكون هناك نمط من عمليات الإزالة قصيرة الأجل تتجاوز عشرة (10) أيام دراسية في عام معين . تنطبق المتطلبات الإضافية التالية على تخصص الطلاب ذوي الإعاقة :

1. يجب أن يشير برنامج التعليم الفردي لكل طالب مؤهل للتعليم الخاص أو الخدمات ذات الصلة إلى ما إذا كان من المتوقع أن يفي الطالب بقانون الانضباط العادي للمدرسة أو ما إذا كان يجب تعديل الرمز لتلبية الاحتياجات الفردية للطالب .

2. يجوز استبعاد الطلاب 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 من ذوي الإعاقة من برنامجه لأكثر من عشرة

(10) أيام دراسية متتالية في عام دراسي معين أو عشرة (10) أيام دراسية تراكمية في عام دراسي معين، سيجتمع مسؤولو المبنى وأولياء الأمور /الأوصياء والأعضاء المعنيون في IEP الخاص بالطالب أو فريق 504 لتحديد العلاقة بين إعاقة الطالب وسلوكه (تحديد المظهر .) (خلال الاستثناءات التأديبية التي تتجاوز عشرة (10) أيام دراسية في عام دراسي واحد، يحق للطالب الحصول على الخدمات المحددة على أنها ضرورية لتزويدهم بالتعليم العام المجاني المناسب خلال فترة الاستبعاد .

3. إذا قرر مسؤولو المبنى وأولياء الأمور /الأوصياء والأعضاء المعنيون في IEP أو فريق 504 الخاص بالطالب أن سلوك الطالب لم يكن مظهرًا من مظاهر إعاقة الطالب ، فيجوز للمدرسة تأديب الطالب وفقًا للإجراءات والعقوبات المطبقة على جميع الطلاب ولكنها ستستمر في توفير تعليم عام مجاني مناسب للطلاب الذين لديهم IEPs. سيحدد فريق IEP الخاص بالطالب أو فريق 504 الخدمات اللازمة لتوفير تعليم عام مناسب مجاني خلال فترة الاستبعاد، أو مراجعة أي خطة تدخل سلوكية حالية أو عند الاقتضاء، إجراء تقييم سلوكي وظيفي .

4. إذا قرر مسؤولو المبنى وأولياء الأمور /الأوصياء والأعضاء المعنيون في IEP أو فريق 504 الخاص بالطالب أن السلوك الذي أدى إلى اتخاذ إجراء تأديبي كان مظهرًا من مظاهر إعاقة الطالب ، فلن يخضع الطالب لمزيد من الإزالة أو الاستبعاد من البرنامج التعليمي الحالي للطالب بناءً على هذا السلوك (باستثناء السلوك الذي ينطوي على أسلحة ، المخدرات أو مما يؤدي إلى إصابة جسدية خطيرة للآخرين (حتى يطور IEP أو فريق 504، ويوافق الوالدان /الأوصياء على ، وضعا جديدا ، أو ما لم تحصل المنطقة التعليمية على أمر من محكمة أو من مكتب استئناف التعليم الخاص (BSEA) يأذن بتغيير مكان الطالب . يجب على فريق الطالب أيضا مراجعة برنامج التعليم الفردي للطالب، وتعديل أي خطة تدخل سلوكي حالية حسب الاقتضاء أو الترتيب لتقييم سلوكي وظيفي .

5. إذا كان الطالب ذو الإعاقة يمتلك أو يتعاطى مخدرات غير مشروعة ، أو يبيع أو يلمس مادة خاضعة للرقابة ، أو يمتلك سلاحا ، أو يتسبب في إصابة جسدية خطيرة لشخص آخر على أرض المدرسة أو في وظيفة مدرسية ، يجوز للمنطقة المحلية وضع الطالب في وضع تعليمي بديل مؤقت (IAES) لمدة تصل إلى خمسة وأربعين (45) يوما دراسيا . يجوز لمسؤول جلسة الاستماع في المحكمة أو BSEA أيضا أن يأمر بوضع الطالب الذي يمثل احتمالية كبيرة لإصابة نفسه أو الآخرين في بيئة مؤقتة مناسبة لمدة تصل إلى خمسة وأربعين (45) يوما دراسيا .

### خطة خدمة التعليم على مستوى المدرسة للطلاب المطرودين أو الموقوفين

طورت مدارس هافرهيل العامة قائمة بالخيارات المتاحة للطلاب الذين تم إيقافهم أو طردهم على المدى الطويل بسبب مخالفة تأديبية خطيرة كما هو موضح في دليل الطالب . سيعمل قسم المدرسة في هافرهيل مع عائلات الطلاب الذين تم طردهم أو إيقافهم على المدى الطويل لضمان استمرار تعليم الطالب .

في كل مرة يتم فيها تعليق الطالب على المدى الطويل ، سيقوم مسؤول المبنى بمراجعة الخيارات التعليمية مع العائلة وشرح الخطوات ، إذا كانت هناك حاجة إلى مزيد من المعلومات .

### عمل الشرطة

يوجد في مدارس هافرهيل العامة مسؤولان عن موارد الطلاب بدوام كامل (SRO) تم تعيينهما للمدارس بدوام كامل . كل SRO هو ضابط في قسم شرطة هافرهيل ويعمل في دور وقائي . إذا لزم الأمر وإذا استدعت الظروف تدخل الشرطة ، فسيستجيب SRO. يتوفر SRO أيضا للطلاب خلال اليوم الدراسي للاستشارات الخاصة .

### التفتيش والمصادرة

يخضع الطلاب ومتعلقاتهم الشخصية للتفتيش في حالة وجود اشتباه معقول لدى مدير المدرسة /من ينوب عنه في أن مثل هذا التفتيش سيؤدي إلى دليل على أن الطالب انتهك القانون أو قواعد المدرسة . من أجل ضمان السلامة في بعض الأحيان ، قد تستخدم الإدارة /الأمن عصي الكشف عن المعادن كجزء من البحث . في حالة تفتيش الطالب من ممتلكاته ، سيتم إخطار أولياء الأمور في أقرب وقت ممكن بعد البحث .

بالإضافة إلى ذلك ، يتم تذكير الطلاب مرة أخرى بأن خزائن ومكاتب المدرسة المتاحة لهم لاستخدامهم تظل ملكا للمنطقة التعليمية . بالإضافة إلى ذلك ، قد تخضع السيارات التي يجلبها الطلاب إلى ممتلكات المدرسة للتفتيش من قبل مسؤولي المدرسة . يجب ألا يتوقعوا الخصوصية في مثل هذه المناطق ، حيث يخضعون للتفتيش من قبل موظفي المدرسة في أي وقت .

يتحمل الطلاب مسؤولية جميع العناصر الموجودة على أشخاصهم أو في مكاتبهم أو خزائنهم أو حقائب الظهر أو أي حاويات أخرى بما في ذلك أي إلكترونيات شخصية أو غيرها من العناصر ذات القيمة . إذا تم تعيين خزانة للطلاب ولم يستخدمها،

فسيظل الطالب مسؤولاً عن جميع العناصر الموجودة في الخزانة. من المهم أن يقوم الطالب بإبلاغ المكتب على الفور بأي عناصر لا تخصه تم اكتشافها في الخزائن أو المكاتب أو أكياس الكتب أو الحاويات الأخرى. سيستخدم الطالب الخزانة المخصصة لهم فقط.

### الطلاب في خطط § 504

القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 هو قانون فيدرالي يحظر على الفرد المؤهل ذو الإعاقة الاستبعاد من المشاركة في أي برنامج أو نشاط يتلقى مساعدة مالية فيدرالية أو حرمانه من مزاياه أو تعرضه للتمييز بموجب أي برنامج أو نشاط يتلقى مساعدة مالية فيدرالية بسبب إعاقة. § 794 U.S.C. 29 ولائحته التنفيذية، 34 C.F.R. 104 وما يليها.

### يحظر تعاطي الكحول والتبغ والمخدرات من قبل الطلاب

لا يجوز للطالب، بغض النظر عن الكمية أو الاستخدام أو الاستهلاك، امتلاك أو شراء أو بيع أو التخلي عن أي مشروب يحتوي على الكحول؛ أي منتج تبغ، بما في ذلك السجائر البخارية / الإلكترونية؛ ماريجوانا، المنشطات، أو أي مادة خاضعة للرقابة. تحظر لجنة المدرسة استخدام أو استهلاك الطلاب 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 حضوره أو المشاركة في نشاط ترعاه المدرسة، من هذا النشاط والأنشطة المستقبلية المحتملة بالإضافة إلى الإجراءات التأديبية الإضافية.

يجب نشر هذه السياسة على موقع المنطقة على الويب ويجب تقديم إشعار لجميع الطلاب وأولياء الأمور بهذه السياسة وفقاً لقانون الولاية. بالإضافة إلى ذلك، يجب على المنطقة التعليمية تقديم نسخة من هذه السياسة إلى DESE وفقاً للقانون بالطريقة التي تطلبها DESE.

المصدر MASC: أكتوبر 2016

المراجع القانونية MGL 71: 2A : 96 ؛ 71: 40؛ 272

المراجع المتقاطعة IHAMB:، التدريس حول المخدرات والكحول والتبغ GBEC، سياسة مكان العمل الخالي من المخدرات

### قواعد لباس الطالب

تقع مسؤولية لباس الطلاب ومظهرهم على عاتق الطلاب الأفراد وعائلاتهم. وفقاً لـ § 83 M.G.L. c. 71، لا يجوز لمسؤولي المدرسة تقليص حقوق الطلاب فيما يتعلق باللباس الشخصي والمظهر إلا إذا قرر هؤلاء المسؤولون أن هذا اللباس الشخصي والمظهر ينتهك المعايير المعقولة للصحة والسلامة والنظافة.

تقع مسؤولية لباس الطلاب ومظهرهم على عاتق الطلاب وأولياء الأمور.

لديهم الحق في تحديد كيفية ارتداء الطالب بشرط ألا تكون الملابس مدمرة لممتلكات المدرسة، وتتوافق مع متطلبات الصحة والسلامة. لا يجوز أن يتضمن لباس الطالب لغة أو صوراً أو رموزاً تنتهك سياسات المنطقة الأخرى. وللإدارة سلطة اتخاذ إجراءات في الحالات التي لا يفي فيها اللباس الفردي بالمتطلبات المعلنة.

ويكون للمدير القرار النهائي في اتخاذ القرار بحدوث انتهاك لسياسة قواعد اللباس .في حالة عدم توفر المدير ، يتمتع المدير المساعد بالسلطة الكاملة لاتخاذ القرار النهائي بشأن ما إذا كانت ملابس الطالب تنتهك سياسة قواعد اللباس .

### رحلة ميدانية

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

B. المناهج اللاصفية :الرحلات الميدانية التي تتم خلال الإجازات المدرسية أو الصيف .

### الغرض والتخطيط

يجب أن تكون الرحلات الميدانية مرتبطة مباشرة بالمناهج الدراسية ومناسبة لمستوى الصف . على هذا النحو ، يمكن أن تكون بمثابة وسيلة قيمة للتعلم من خلال التجربة وزيادة الدافع للتعلم .

يجب بذل كل جهد ممكن للحصول على قسائم تصريح موقعة من قبل أحد الوالدين /الوصي قبل عشرة أيام على الأقل ويجب أن يتم إبلاغ الرعاة بجميع اعتبارات الصحة و /أو السلامة من قبل الرعاة . يجب إرسال جميع نماذج الرحلات الميدانية والإشعارات المتعلقة بالرحلة إلى المنزل باللغة الأم للطلاب ، مع تضمين قسائم التصريح . يجب أن تتضمن الإشعارات المذكورة قواعد السلوك ومعلومات حول المكان المراد زيارته والغرض من الزيارة والنتائج المتوقعة منها . يجب على المسؤول أو من ينوب عنه أن يحضر جميع الرحلات الميدانية خارج مدينة هافرهيل .

عند التخطيط للرحلة ، يجب تقليل وقت السفر إلى الحد الأدنى ، خاصة إذا كان من الممكن العثور على أنشطة مماثلة محليا . إذا كان وقت العودة متأخرا في النهار أو المساء ، فيجب تقديم إشعار خاص إلى الوالدين في قسيمة التصريح .

تعتبر الرحلات الميدانية التي تحدث خلال الإجازة والصيف من المصفوج اللاصفي بطبيعتها .

### دفع تكاليف الرحلات الميدانية

لا ينبغي حرمان أي طالب من فرصة حضور الرحلات الميدانية بسبب عدم القدرة على الدفع .

### الاعتبارات الطبية وغيرها من الاعتبارات للرحلات اليومية المدرسية

إذا احتاج الطالب إلى أدوية خلال الإطار الزمني المخطط لرحلة ميدانية ليوم دراسي ، فقد يطلب من الموظفين إعطاء الأدوية وفقا لسياسة إدارة الصحة العامة (إدارة الأدوية عن طريق الفم ، أو المساعدة في استخدام أجهزة الاستنشاق بالجرعات المقننة ، أو الإدارة الطارئة للإدريالين .) إذا كانت هناك حاجة تتطلب مساعدة طبية خارج إدارة سياسة الصحة العامة ويقتضيها القانون ، يجب على المدرسة تأمين المساعدة الطبية المناسبة لتلبية الحاجة الطبية .إذا اختار أحد الوالدين حضور الحدث ، فقد يختار الوالد أن يكون مسؤولا عن الاحتياجات الطبية لطفله خلال هذا الوقت . يعد التحديد المبكر للحاجة والتواصل المبكر مع مشرف التمريض أمرا ضروريا لدعم هذه العملية .

### أهلية الطالب

يجب أن يكون المعلمون الذين يخططون لرحلتهم الميدانية مفتوحين لجميع الطلاب في صف دراسي أو دورة دراسية ، مما يجعل تجربة التعلم هذه جزءا من منهج مدارس هافرهيل العامة . يجب أن يكون جميع الطلاب قادرين على الوصول إلى منهج HPS في المدرسة وفي الرحلات الميدانية . يحظر الاستبعاد على أساس الإعاقة أو الاحتياجات اللغوية .

سيتم تطبيق انضباط الطلاب كما هو موضح في دليل المدرسة أو التوقعات المحددة مسبقا على الطلاب في الرحلات الميدانية المدرسية الرسمية ، بغض النظر عن موقع الرحلة . سيكون القرار النهائي بشأن مشاركة الطلاب في الرحلات الميدانية على عاتق المدير .

يجب توفير التعليمات داخل المدرسة للطلاب المذكورين وكذلك للطلاب الذين يختارون عدم الحضور أو الذين فشلوا في إعادة قسائم التصريح . (يكون الموكل ) أو من ينوب عنه (مسؤولا عن اتخاذ الترتيبات المناسبة) .

### الإشراف والمرافقين

يجب أن يكون هناك مرافق واحد على الأقل لكل عشرة (10) طلاب للذهاب في رحلة ميدانية . يجب ألا يقل عمر المرافقين عن واحد وعشرين عاما . يجب إيلاء الاهتمام الكامل للمرافق للطلاب المشاركين في الرحلة . يجب أن يكون هناك موظف محترف واحد على الأقل حاضرا لكل فصل دراسي من الطلاب . يجب أن يكون لدى جميع المرافقين CORI معتمد في ملف لدى مدارس Haverhill العامة . بصمات الأصابع مطلوبة أيضا لأي مرافق قد يكون لديه اتصال مباشر وغير مراقب مع الطلاب .

### الموافقة على الرحلات الميدانية

تتم الموافقة على الرحلات الميدانية على النموذج الذي يقدمه المشرف . ستكون الرحلة الميدانية مطلوبة للحصول على موافقة لجنة المدرسة إذا كانت تنطوي على إقامة لليلة واحدة ، أو تتجاوز دائرة نصف قطرها 120 ميلا من هافرهيل أو تتطلب سفرا غير تقليدي مثل الجو أو الماء .

### سياسة استخدام الإنترنت : وصول الطالب إلى موارد المعلومات المتصلة بالشبكة

#### سياسة الاستخدام المقبول لتقنية HPS

- يجب أن يكون كل استخدام لحساب HPS أو نظام البريد الإلكتروني للمدرسة دعما للتعليم أو البحث ، بما يتفق مع أغراض مدارس Haverhill العامة .
- لا يجوز للمستخدمين عن قصد البحث عن 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 HPS .
- لا يجوز للمستخدمين مشاركة معلومات تسجيل الدخول وكلمة المرور الخاصة بحساب HPS الخاصة بهم مع أقرانهم أو الزملاء .
- يحظر بريد الكراهية والمضايقات والملاحظات التمييزية والسلوكيات المعادية للمجتمع الأخرى على شبكة HPS / الإنترنت / أنظمة الإنترنت .

- يحظر الاستخدام الضار لحساب HPS لتطوير برامج تضايق مستخدمين آخرين أو تسلل إلى نظام كمبيوتر و / أو إتلاف مكونات البرامج الخاصة بجهاز كمبيوتر أو نظام حوسبة .
- يحظر استخدام شبكة / HPS الإنترنت للوصول إلى أو إنتاج مواد إباحية أو ملفات نصية غير مناسبة أو ملفات تشكل خطورة على سلامة شبكة HPS.
- لا يجوز استخدام حسابات شبكة / HPS الإنترنت إلا من قبل المالك المعتمد للحساب للغرض المصرح به .
- يجب افتراض أن جميع الاتصالات والمعلومات التي يمكن الوصول إليها من حسابات HPS سرية لمدارس Haverhill العامة واتباع جميع إرشادات الخصوصية والأمان المحلية والولائية والفيدرالية .
- يحظر أي استخدام لحساب HPS لأغراض تجارية أو ربحية .
- يحظر أي استخدام لحساب HPS للأعمال الشخصية والخاصة، باستثناء الاستخدام من قبل ممثلي النقابات الحصريين على النحو المنصوص عليه في *M.G.L. c. 150E*، § 5A(e).
- يحظر تثبيت البرامج المحمية بحقوق الطبع والنشر التي تم الحصول عليها بشكل غير قانوني لاستخدامها على أجهزة مدرسة هافرهيل العامة .
- يحظر عمل نسخ من البرامج المحمية بحقوق الطبع والنشر .
- يجب استخدام جميع رسائل البريد الإلكتروني الخاصة بـ ( HPS أو أي نظام اتصال كمبيوتر آخر توفره ( HPS فقط للاتصال المناسب والشرعي والمسؤول .
- سيتم اعتبار جميع الملفات /البيانات المخزنة داخل حساب HPS ملكا لشركة HPS وقد تخضع للاحتفاظ بها بموجب الإرشادات المحلية والولائية والفيدرالية .ستتم مراجعة هذه السياسة بانتظام وهي عرضة للتغيير .

### سياسة الذكاء الاصطناعي لمدارس هافرهيل العامة (الذكاء الاصطناعي)

#### قصد

تطوير وتنفيذ سياسات الذكاء الاصطناعي الأخلاقية والشفافة والمسؤولة التي تعزز الابتكار وتحمي حقوق الإنسان وتضمن العدالة والأمن والمساءلة في أنظمة الذكاء الاصطناعي . يمكن أن يساعد الذكاء الاصطناعي الموظفين والطلاب على تطوير مهارات الإبداع والتفكير النقدي وحل المشكلات ، لكننا ندرك أنه يجب استخدامه بشكل مسؤول لتجنب مخاطر مثل انتهاكات الخصوصية والمعلومات المضللة وخيانة الأمانة الأكاديمية . نحن ندرك أن الذكاء الاصطناعي هو أداة تكمل الذكاء البشري (HI) ولكنها ليست بديلا عنه .

#### التعريف

#### الذكاء الاصطناعي (الذكاء الاصطناعي)

يتم تنفيذ محاكاة الذكاء البشري بواسطة آلات مصممة لمعالجة البيانات وأداء المهام التي تتطلب عادة إدراكا بشريا .



### الذكاء الاصطناعي التوليدي

مجموعة فرعية من الذكاء الاصطناعي تنشئ محتوى، مثل النص والصور والصوت، استنادا إلى الأنماط المستفادة من البيانات. تشمل الأمثلة ChatGPT و Microsoft Copilot و Canva.

### الذكاء البشري (HI)

القدرات المعرفية والعاطفية للإنسان ، بما في ذلك التفكير النقدي وحل المشكلات والإبداع واتخاذ القرار.

### المبادئ التوجيهية

#### التميز الأكاديمي

- أن يدعم الذكاء الاصطناعي تجربة التعلم ويعززها ، وتعزيز الإبداع والتفكير النقدي والتعاون .
- يجب استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي بشفافية ، مع الإسناد المناسب عند دمجها في العمل الأكاديمي .

### خصوصية البيانات وأمانها

- يجب أن يتوافق جميع استخدامات الذكاء الاصطناعي مع قوانين خصوصية البيانات المعمول بها، بما في ذلك FERPA و COPPA لجمع البيانات وتخزينها والوصول إليها .
- يجب عدم إدخال معلومات التعريف الشخصية للطلاب (PII) في أنظمة الذكاء الاصطناعي غير المعتمدة .

### الاستخدام الأخلاقي

- يجب استخدام الذكاء الاصطناعي بشكل أخلاقي ، مع إدراك المستخدمين للتحيزات المحتملة والمعلومات المضللة والقيود .
- الإشراف البشري مطلوب للتحقق من صحة المحتوى الذي تم إنشاؤه بواسطة الذكاء الاصطناعي .

### الإنصاف وإمكانية الوصول

- أن يعزز الذكاء الاصطناعي الشمولية ويجب ألا يديم التحيزات أو يخلق عيوباً .
- سيتم تنفيذ أدوات الذكاء الاصطناعي مع مراعاة التحيز والإنصاف للطلاب الذين يعانون من
- الإعاقة، لضمان توافق التقنيات المساعدة .
- ستبذل الجهود لتوفير وصول عادل إلى الذكاء الاصطناعي للطلاب من خلفيات اجتماعية واقتصادية متنوعة .

### منع إساءة استخدام الذكاء الاصطناعي

- منعاً باتاً استخدام الذكاء الاصطناعي لإنشاء محتوى ضار أو مضلل أو مسيء، بما في ذلك التزييف العميق ( الوسائط التي تم إنشاؤها بواسطة الذكاء الاصطناعي والتي تشبه فرداً أو موقفاً (والمضايقة) .

- أي استخدام الذكاء الاصطناعي للتتمر أو المضايقة أو التشهير سيؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية وفقاً لدليل طلاب HPS الخاص بالمنطقة .

#### إرشادات الاستخدام المقبول

##### للطلاب

- استخدم فقط أنظمة الذكاء الاصطناعي المعتمدة والمدرجة في قاعدة بيانات اتفاقية خصوصية بيانات الطلاب الخاصة بـ HPS.
- يعتبر استخدام الذكاء الاصطناعي دون موافقة المعلم والاستشهاد المناسب خيانة أمانة أكاديمية ، مما يؤدي إلى عقاب موضح في سياسة النزاهة الأكاديمية في HPS.
- لا تقم أبداً بإدخال المعلومات الشخصية في أنظمة الذكاء الاصطناعي .
- الطلاب مسؤولون عن التحقق من صحة المحتوى الذي تم إنشاؤه بواسطة الذكاء الاصطناعي .
- لا ينبغي أن يحل الذكاء الاصطناعي محل التفكير النقدي أو حل المشكلات أو التعاون .
- الطلاب مسؤولون عن عدم الدقة في المحتوى الذي تم إنشاؤه بواسطة الذكاء الاصطناعي الذي يشيرون إليه .
- يمنع منعاً باتاً استخدام الذكاء الاصطناعي لإنشاء محتوى مضلل أو توزيعه، بما في ذلك التزييف العميق أو المعلومات الكاذبة أو المضايقة، وسيؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية .

#### لتدريس /تعليم الموظفين

- دمج الذكاء الاصطناعي في المناهج الدراسية فقط عندما تتوافق الأدوات مع إرشادات الخصوصية والأمان في HPS.
- يجب أن يعزز الذكاء الاصطناعي الأساليب التعليمية لا أن يحل محلها .
- توصيل إرشادات استخدام الذكاء الاصطناعي بوضوح للطلاب ، بما في ذلك الاستخدامات المسموح بها والاعتقاس المناسب .
- تحقق من دقة وملاءمة المحتوى الذي تم إنشاؤه بواسطة الذكاء الاصطناعي قبل الاستخدام .
- لا تقم بإدخال عمل الطلاب في أنظمة الذكاء الاصطناعي ما لم تتم الموافقة عليها وتغطيتها اتفاقية خصوصية البيانات .
- لا ينبغي استخدام الذكاء الاصطناعي لتصنيف المهام الذاتية مثل المقالات والمشاريع .

#### لكفاءة /إنتاجية الموظفين

- استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي لتحسين الكفاءة والإنتاجية ، وضمان عدم إدخال أي معلومات سرية أو حساسة .
- عند الموافقة على منصة الذكاء الاصطناعي ، سيتلقى الموظفون تدريباً على الاستخدام الصحيح لها ، بما في ذلك القدرات والقيود والاعتبارات الأخلاقية .

- التواصل بشفافية مع الموظفين أو الطلاب عند استخدام الذكاء الاصطناعي لإنشاء محتوى أو المساعدة في المهام .

### خصوصية البيانات وأمانها

- الامتثال للوائح خصوصية البيانات الحكومية والفيدرالية ، بما في ذلك FERPA و COPPA
- استخدم فقط أنظمة الذكاء الاصطناعي مع اتفاقية خصوصية البيانات (DPA) المعتمدة من قبل قسم التكنولوجيا في HPS.
- يجب عدم إدخال معلومات التعريف الشخصية (PII) مثل الدرجات و IEPs والتقييمات في أدوات الذكاء الاصطناعي التي تفتقر إلى الموافقة الصريحة .
- قسم تكنولوجيا HPS مسؤول عن الاحتفاظ بقائمة بأدوات الذكاء الاصطناعي المعتمدة وضمان الامتثال للوائح الخصوصية .
- قد يطلب الوصول إلى أدوات الذكاء الاصطناعي أو المنصات غير المدرجة في القائمة المعتمدة من خلال قسم التكنولوجيا في HPS من خلال البروتوكولات العادية من قبل المعلمين والموظفين للتجربة والتقييم لاستخدامها على نطاق أوسع .

### النزاهة الأكاديمية

- يجب على الطلاب الاعتراف باستخدام الذكاء الاصطناعي والاستشهاد به في عملهم ، بما في ذلك النصوص والصور ومحتوى الوسائط المتعددة .
- لا ينبغي استخدام الذكاء الاصطناعي لإكمال المهام التي تهدف إلى تقييم المعرفة الفردية أو التفكير النقدي أو الإبداع .
- لا ينبغي استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي لإكمال الاستجابات أو التأثير عليها في الاختبارات الموحدة ما لم تسمح الإرشادات التعليمية صراحة بذلك . يجب على المعلمين والإداريين توضيح سياسات الاختبار المتعلقة الذكاء الاصطناعي للطلاب والأسر .
- ستؤدي انتهاكات هذه السياسة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية كما هو موضح في سياسة النزاهة الأكاديمية الخاصة بـ HPS.
- سيتم أيضا التعامل مع الطعون المتعلقة بالإجراءات التأديبية وفقا لسياسة النزاهة الأكاديمية الحالية . بشكل عام ، يجب أن يتوقع الطلاب توثيق والحفاظ على أدلة على استخدامهم المناسب لأدوات الذكاء الاصطناعي لأي عمل أكاديمي .

### منع إساءة استخدام الذكاء الاصطناعي

- يمنع منعاً باتاً استخدام الذكاء الاصطناعي لإنشاء محتوى يهدف إلى تضليل الآخرين أو خداعهم أو إيهامهم .
- يحظر إنشاء أو توزيع أو استخدام التزييف العميق .
- ستؤدي المضايقات أو التنمر أو التشهير الناتج عن الذكاء الاصطناعي ضد أقرانهم أو المعلمين أو غيرهم إلى اتخاذ إجراءات تأديبية كما هو موضح في سياسات HPS لمكافحة التنمر والمضايقة .
- الإبلاغ عن أي إساءة استخدام مشتبه بها لاستخدام الذكاء الاصطناعي على الفور إلى المعلم أو المسؤول أو قسم التكنولوجيا .

## الحوكمة والرقابة

- سيشرّف قسم التكنولوجيا في HPS على تنفيذ السياسة والموافقة على أداة الذكاء الاصطناعي والامتثال لخصوصية البيانات .
- ستتم مراجعة هذه السياسة سنوياً لتعكس التطورات في تكنولوجيا الذكاء الاصطناعي وتتماشى مع أفضل الممارسات التعليمية .

## إخلاء المسؤولية

- HPS ليست مسؤولة عن المحتوى أو ممارسات الخصوصية لأنظمة الذكاء الاصطناعي التابعة لجهات خارجية .
- يتحمل المستخدمون مسؤولية التحقق من دقة المحتوى الذي تم إنشاؤه بواسطة الذكاء الاصطناعي وضمان الامتثال لهذه السياسة .

## الاعتبارات المستقبلية

- مع تطور تقنية الذكاء الاصطناعي، تلتزم HPS باستكشاف طرق جديدة لتعزيز التعليم والتعلم مع الحفاظ على الاستخدام الأخلاقي وخصوصية البيانات والنزاهة الأكاديمية .
- يجب مراجعة أدوات الذكاء الاصطناعي المستخدمة لخدمات دعم الطلاب (روبوتات المحادثة أو MH أو الدروس الخصوصية) للتأكد من آثارها الأخلاقية ويجب ألا تحل محل الدعم البشري في المجالات التي تتطلب حساسية عاطفية أو اتخاذ القرار .
- هذه السياسة سارية المفعول على الفور وسيتم مراجعتها حسب الحاجة لضمان استمرار أهميتها ومواءمتها مع التقدم التكنولوجي وأفضل الممارسات التعليمية .

تمت الموافقة عليها من قبل لجنة مدرسة هافرهيل 06.12.25

## سياسة جهاز الطالب HPS

تقع على عاتق المستخدم المعين مسؤولية صيانة أجهزته بأفضل رعاية ممكنة وتوصيل أي مشكلات إلى مدرس الفصل الدراسي . إذا كان الجهاز لا يعمل للأغراض الأكاديمية ، فيمكن تبديله بقطع غيار يومية (يتم إرجاعها في نهاية اليوم الدراسي) (من مدرسة الطلاب حتى يصبح الجهاز البديل جاهزاً للاستخدام المنزلي . في حالة حدوث ضرر مادي هادف على جهاز صادر عن HPS، يمكن إصدار الانضباط المناسب من قبل المدرسة . قد تؤدي حالات التلف المتعددة إلى فقدان امتياز الجهاز الذي يتم أخذه إلى المنزل .

**استخدام جهازك في المدرسة .** من المتوقع أن يحضر الطلاب جهازاً مشحوناً بالكامل إلى المدرسة كل يوم . يجب نقل جميع الأجهزة في كل مكان في الغلاف /العلبة المقدمة . يجب على الطلاب ترك كابلات الشحن الخاصة بهم في المنزل ، حيث يوجد عمر بطارية كاف في الأجهزة لتستمر ليوم دراسي كامل إذا تم شحنها كل مساء .

**ملكية الجهاز .** تحتفظ مدارس هافرهيل العامة بالحق الوحيد في حيازة الجهاز . تقوم مدارس هافرهيل العامة بإقراض الجهاز للطلاب للأغراض التعليمية فقط . بالإضافة إلى ذلك ، يحتفظ الموظفون الإداريون وأعضاء هيئة التدريس في مدارس هافرهيل

العامة بالحق في جمع و /أو فحص الأجهزة في أي وقت ، بما في ذلك عبر الوصول الإلكتروني عن بعد وتغيير البرامج أو الأجهزة المثبتة أو إضافتها أو حذفها .

**عامل تصفية المحتوى** . تستخدم مدارس هافرهيل العامة مرشح محتوى الإنترنت الذي يتوافق مع قانون حماية الإنترنت للأطفال (CIPA) الذي يفرضه فيدرالي . سيتم حماية جميع أنشطة الإنترنت ومراقبتها أثناء استخدامها . إذا تم حظر موقع ذي قيمة تعليمية ، فيجب على الطلاب الاتصال بمعلمهم لطلب إلغاء حظر الموقع . قد يكون التحاليل المتعمد على مرشحات المحتوى سببا للتأديب .

**لا توقع للخصوصية** . لا يتوقع الطلاب السرية أو الخصوصية فيما يتعلق بأي استخدام للجهاز ، بغض النظر عما إذا كان هذا الاستخدام لأغراض متعلقة بالمدرسة أو لأغراض شخصية ، بخلاف ما هو منصوص عليه على وجه التحديد في القانون . يجوز للمنطقة المحلية، دون إشعار مسبق أو موافقة، تسجيل السجل عبر الإنترنت أو الإشراف عليه أو الوصول إليه أو عرضه . يجوز للمنطقة التعليمية أيضا، دون إشعار مسبق أو موافقة، مراقبة استخدام الجهاز أو نشاط الطالب عبر الإنترنت من خلال برنامج مصمم خصيصا لهذا الاستخدام . يجوز للمنطقة ، دون إشعار مسبق أو موافقة ، تسجيل النشاط المراقب المذكور في أي وقت ولأي سبب يتعلق بتشغيل المدرسة . لن يستخدم هذا التسجيل الكاميرا أو الميكروفون في الجهاز . باستخدام جهاز ، يوافق الطلاب على هذا الوصول إلى نشاطهم ومراقبته وتسجيله .

**عملية التلف والإصلاح** . في حالة تعطل أحد الجهاز، يجب على الطلاب العمل مع مدرس الفصل للإبلاغ عن المشكلة إلى HPS Technology. يمكن استعارة جهاز مستعار من المدرسة بشكل يومي حتى يتم إصلاح الجهاز المخصص أو استبداله .

**مسؤوليات الوالدين / الوصي** . يجب على أولياء الأمور والأوصياء مساعدة طلابهم في الالتزام بالسياسات الواردة في هذه الوثيقة، بما في ذلك توفير مراقبة إضافية لمحتوى الإنترنت ودعم تعلم الطالب من خلال تصفح مواقع الويب والمواد الصفية عبر الإنترنت والمعلومات الأخرى ذات الصلة من المدارس .

تقع على عاتق الوالدين / الوصي أيضا مسؤولية دفع تكلفة قطع غيار الجهاز الصادر عن HPS بسبب التلف أو الخسارة المادية / السائلة، كما هو موضح من قبل HPS Technology.

**رسوم التنازل عن الضرر (اختياري)** . (للمساعدة في حماية الجهاز والأجهزة الطرفية ذات الصلة ، ستتاح للطلاب الفرصة لدفع رسوم الإغفاء من الأضرار لحماية أجهزتهم المخصصة مع مدارس Haverhill العامة مقابل 20 دولارا سنويا ، والتي ستغطي حادثة تلف أو إصلاح واحدة للعام الدراسي ) لا تغطي المعدات المفقودة . (إذا رفض الطالب هذه الرسوم الاختيارية ، فقد يكون مسؤولا عن التكاليف الفردية للعنصر ) العناصر (التالفة . وبالمثل ، إذا كانت هناك حوادث متعددة على مدار عام واحد ، فقد يتم تقييم التكاليف الإضافية و /أو الإجراءات التأديبية ، وفقا لتقدير المدرسة أو إدارة المنطقة . سيتم تحصيل الرسوم ( نقدا أو بشيك ) وتتبعها من قبل المكتب الرئيسي في مدرسة الطالب . يرجى عمل الشيكات المستحقة الدفع إلى :مدارس هافرهيل العامة .

**الأجهزة المفقودة / المسروقة** . يجب إبلاغ السلطات المحلية بالأجهزة المفقودة أو المسروقة ، وكذلك إدارة المدرسة في أقرب وقت ممكن . سيتم تأمين الأجهزة التي تم الإبلاغ عن فقدانها أو سرقتها بواسطة تقنية HPS ولا يمكن استخدامها .

**التحويل /التخرج /الانسحاب من HPS.** يجب على الطلاب الذين ينتقلون أو يتخرجون أو ينسحبون من مدارس Haverhill العامة تسليم أجهزتهم وأجهزة الشحن والحالات الخاصة بهم إلى موظفي مكتب المدرسة في أو قبل آخر يوم حضورهم .

### إرشادات للرعاية المناسبة

- سألقي الطعام والشراب بعيدا عن الجهاز .
- سأكون المستخدم الوحيد للجهاز الصادر عن مدرستي .
- سأعطي نفس العناية للجهاز المخصص لي في جميع الأوقات التي سأقدمها لأعلى ممتلكاتي .
- لن أحاول إجراء إصلاحات على الجهاز المخصص لي في حالة تلفه أو عطله .
- لن أقوم بتشويه الجهاز :لن يسمح بأي ملصقات (باستثناء المنطقة الصادرة )، ولا الكتابة أو الرسم أو الملصقات من أي نوع .
- سأتحلى الحذر في نقل الجهاز المخصص لي من وإلى المدرسة في الغلاف المقدم .
- سأحافظ على نظافة الشاشة بقطعة قماش ناعمة وجافة ومضادة للكهرباء الساكنة ، أو بمنظف شاشة مصمم خصيصا للشاشة فقط .
- سأعتني بجهازي ولن أتلفه عمدا بأي شكل من الأشكال .

### سياسات

- أوافق على الالتزام بسياسة استخدام الإنترنت لتقنية HPS وتوقعات جهاز تكنولوجيا الطلاب وجميع القوانين المحلية والولائية والفيدرالية .
- أوافق على أن استخدامي لتقنية HPS هو للأغراض التعليمية فقط .
- أوافق على أن استخدام تكنولوجيا مدارس هافرهيل العامة هو امتياز . أنا مسؤول عن الرعاية المناسبة لجهازي الصادر عن HPS. أفهم أنه سيتم إصدار جهاز لي طالما أنني طالب في HPS.
- أوافق على الإبلاغ الفوري عن أي ضرر يلحق بالجهاز إلى معلمي أو المدرسة .

اسم الطالب (يرجى الطباعة )

اسم الوالد /الوصي (يرجى الطباعة )

توقيع الطالب

توقيع الوالدين /الوصي

تاريخ

## ملخص

سيمكن الوصول إلى الاتصالات الطلاب والموظفين من استكشاف آلاف 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 معلومات وفرص للتعاون تتجاوز العيوب. لكن في نهاية المطاف، يتحمل أولياء أمور القاصرين وأولياء أمورهم مسؤولية وضع ونقل المعايير التي يجب على أطفالهم اتباعها عند استخدام وسائل الإعلام ومصادر المعلومات. تحقيقاً لهذه الغاية، يدعم نظام المدارس العامة في هافرهيل ويحترم حق كل عائلة في تحديد ما إذا كانت ستمنح الإذن بالوصول الخاضع للإشراف أم لا. تفوض لجنة المدرسة المشرف بإعداد الإجراءات المناسبة لتنفيذ هذه السياسة ومراجعة وتقييم تأثيرها على التعليم وتحصيل الطلاب.

## مسؤوليات الطالب

لا يجوز للطلاب الكشف عن عنوان منزلهم الشخصي أو أرقام هواتف منزلهم أو الآخرين. يجب عليك إخطار والديك / الوصي (الأوصياء) والمعلم ومدير المدرسة على الفور إذا كان أي فرد يحاول الاتصال بك لأنشطة غير مشروعة أو مشبوهة. تعلم مدونات السلوك المناسبة في الاتصالات الإلكترونية. في مجموعات الأخبار، يعد إعطاء المعلومات الشخصية أمراً غير مناسب. عند استخدام البريد الإلكتروني، يجب دائماً توخي الحذر الشديد في الكشف عن أي معلومات ذات طبيعة شخصية. يمنع منعاً باتاً إعطاء معلومات شخصية عن شخص آخر، بما في ذلك عنوان المنزل أو رقم الهاتف.

## امتلاك / استخدام الهاتف الخليوي للطلاب

لا يجوز استخدام الهواتف المحمولة خلال اليوم الدراسي خلال الوقت التعليمي أو غير التعليمي دون إذن صريح من الموظفين. يجب أن تكون الهواتف المحمولة بعيدة عن الأنظار في جميع الأوقات. سيخضع الطلاب غير الممتثلين لإجراءات تأديبية. المدرسة والمنطقة ليست مسؤولة عن فقدان أو تلف أو سرقة الهواتف المحمولة للطلاب.

## سلوك الطلاب في الحافلات المدرسية

تتقاسم لجنة المدرسة وموظفوها الطلاب وأولياء الأمور مسؤولية سلامة الطلاب أثناء النقل من وإلى المدرسة. تقع سلطة إنفاذ متطلبات لجنة المدرسة لسلوك الطلاب في الحافلات على عاتق المدير.

لضمان سلامة جميع الطلاب الذين يستقلون الحافلات، قد يكون من الضروري أحياناً إلغاء امتياز النقل من الطالب الذي يسيء استخدام هذا الامتياز. سيتم إخطار أولياء أمور الأطفال الذين يعرض سلوكهم وسوء سلوكهم في الحافلات المدرسية صحة وسلامة ورفاهية الدراجين الآخرين للخطر بأن أطفالهم يواجهون فقدان امتيازات النقل وفقاً للوائح المعتمدة من قبل لجنة المدرسة. الحافلة المدرسية والمحطة هي امتداد للمدرسة. ركوب الحافلة امتياز يمكن إلغاؤه بشكل عام، سيكون الانتهاك الأول لسياسة السلوك تحذيراً، وقد يشمل الانتهاك الثاني التعليق من الحافلة لمدة خمسة أيام، وقد يشمل الانتهاك الثالث فقدان امتيازات الحافلة للعام.

## قناع

جميع الأسلحة بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، السكاكين والبنادق محظورة من المدرسة وأراضي المدارس والفعاليات التي ترعاها المدرسة . الأشياء الحادة من أي نوع محظورة تماما دون استثناء . لا يسمح بدخول المدرسة إلى المواد التي يمكن استخدامها كأسلحة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، السلاسل أو سلاسل المحفظة أو المجوهرات المسننة أو الجلود أو الأشياء المماثلة .

## حضور

العديد من أهم المهارات الحياتية التي يمكن أن تساعد المنطقة التعليمية في تطويرها لدى الطلاب هي تلك التي يمكن الاعتماد عليها ( الحضور الجيد إلى المدرسة والفصول الدراسية ) . (الالتزام بالمواعيد ) (التواجد في الوقت المحدد وجدول الاجتماعات ؛ والمسؤولية ) (معرفة قواعد المدرسة ومراعاتها ) .

الهدف من سياسة حضور الطلاب هو ضمان سلامة طلابنا وتعزيز الحضور المدرسي بشكل مستمر ويومي . التوقع هو أن يكون لدى جميع الطلاب ، في كحد أدنى ، حضر ما لا يقل عن خمسة وتسعين بالمائة (95٪) (من العام الدراسي أو أقل من أيام غيابا ) غياب معذور وغير مبرر (في المدرسة . الطالب الذي يتغيب عن المدرسة أو يتغيب كثيرا أو يتأخر كثيرا عن المدرسة دون سبب كاف ينتهك هذه السياسة .

تشير الأبحاث الوطنية إلى أن طلاب المرحلة الابتدائية الذين يفوتون أكثر من 10 ٪ (18 يوما (من العام الدراسي لديهم أداء أكاديمي أقل وهم معرضون لخطر كبير للتسرب من الدراسة في وقت لاحق من الحياة . بناء على هذه المعرفة ، تعمل مدارس هافرهيل العامة على تعزيز إنفاذ قانون مكافحة الميكروبات المهنية § 10 69 ، ج . 4-1 § 76 و ج 21 § 119 . ، وسياسة لجنة مدرسة هافرهيل JHA ، فيما يتعلق بالحضور إلى المدرسة . تتطلب هذه اللوائح والسياسات من الطلاب الذهاب إلى المدرسة بشكل يومي، وأن يرسل الآباء أطفالهم إلى المدرسة يوميا وأن يتصلوا بالمدرسة في أي يوم يتغيب فيه طفلهم .

## الغياب والتأخير والفصل

يعتبر الغياب أو التأخير أو الفصل فقط للأسباب التالية :

سبب	الوثائق المطلوبة
مرض الطلاب	ملاحظة طبية
الوفاة في الأسرة	ملاحظة الوالدين
الأعياد الدينية	ملاحظة الوالدين
المثول أمام المحكمة	مذكرة من المحكمة
الطوارئ العائلية	موافقة مدير المدرسة

يجب تقديم ملاحظات الغياب إلى مدرسة طفلك في غضون يومين من العودة لاعتبارها معذورا . كلما أمكن ، يجب تحديد موعد الأطباء والمواعيد الشخصية الأخرى بعد المدرسة .



إذا كان الطالب غائبا عن خمس (5) أو أكثر من حالات الغياب غير المبرر ، أو أظهر نمطا من التغيب المفرط ، فقد تكون هناك حاجة إلى ملاحظة من الطبيب . يستبدل المدرسة جهدا معقولا لإخطار ولي الأمر أو الوصي بغرض وضع خطة عمل لحضور الطلاب .

ستكون مسؤولية الطالب أن يجمع ويعوض جميع الأعمال عند عودته إلى المدرسة . والوقت المسموح به لتعويض العمل يساوي أيام التغيب عن الرصيد الكامل . لن يسمح للطلاب المتغيبين عن المدرسة بالمشاركة في الأنشطة اللامنهجية في ذلك اليوم، إلا بإذن من الإدارة في ظروف استثنائية .

قد يؤدي التغيب عن المدرسة أو الغياب عن المدرسة دون إذن إلى الاحتجاز بعد المدرسة أو التوقف عن المدرسة . يستم إحالة الطلاب الذين يعانون من التغيب المزمّن إلى لجنة الحضور ، وقد يتلقون قيودا في المدرسة ، وربما يفشلون في الترقية ، وحيثما ينص القانون على ذلك ، يتم إحالتهم إلى محكمة الأحداث أو إدارة الأطفال والأسرة .

توظف المنطقة مشرفا على الحضور لتشجيع الامتثال المنتظم لسياسة المدرسة وقانون الولاية وإجراء زيارات منزلية وتقديم المساعدة للطلاب وأولياء الأمور في الأمور المتعلقة بالحضور إلى المدرسة . يمكن للمعنيين الاتصال بمشرف الحضور على الرقم 5700-374-(978)تحويلة 1118.

**التأخر** يعتبر الطلاب الذين يصلون إلى المدرسة بعد وقت التقرير المحدد للغرفة في المنزل متأخرين ويجب عليهم إبلاغ المكتب للحصول على قسيمة قبول . سيتم تمييز الطلاب الذين يتغيّبون عن أكثر من نصف اليوم و /أو يصلون إلى المدرسة بعد منتصف النهار بأنهم غائبون /متأخرون بموجب قانون الولاية . إذا تراكمت على الطالب خمس (5) حوادث تأخير غير مبررة ، فقد يتلقى الطالب حبس لكل تأخير لاحق غير مبرر . قد يؤدي التأخير المزمّن إلى وضع الطالب في حالة تقييد وسيتم الاتصال بأولياء الأمور .

**طرد** يجب على الطلاب الذين يحتاجون إلى الفصل خلال اليوم إحضار مذكرة الوالدين إلى المكتب الرئيسي قبل المدرسة . يجب أن تتضمن الملاحظة من سيفصل الطالب وسبب وقت الفصل وتوقيع أحد الوالدين أو الوصي . قبل الفصل ، سيطلب من ولي الأمر /الوصي /من ينوب عنه توقيع الطالب خارج المدرسة في المكتب الرئيسي . لن يتم فصل الطلاب إلى قاصر . الطلاب الذين يتغيّبون عن أكثر من نصف اليوم و /أو يتم فصلهم إلى المدرسة قبل منتصف النهار سيتم تمييزهم بالغياب /الفصل بموجب قانون الولاية . لا يجوز للطلاب ترتيب فصلهم .

**نظام الاتصال الآلي** سيتم إبلاغ أولياء الأمور بغياب الطلاب عن طريق نظام الاتصال الآلي . من الضروري أن يقدم أولياء الأمور والطلاب أرقام هواتف محدثة . يتم إجراء مكالمات يومية لإبلاغ أولياء الأمور بالغياب . يجب على أولياء الأمور /الأوصياء الذين يتلقون مكالمة آلية ولا يعرفون الغياب الاتصال بمدرسة أطفالهم على الفور .

**الوصول والخروج من المدرسة** يجب ألا يكون الطلاب في المبنى قبل أكثر من خمس دقائق من بدء الغرفة المنزلية ، ما لم يمنح المعلم أو أحد الموظفين الإذن . بعد الوصول إلى أرض المدرسة ، لا يجوز للطلاب المغادرة إلا إذا أعطى الموظف إذنًا . يطلب من الطلاب مغادرة أراضي 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 .

## سياسات الحقوق المدنية

### عدم التمييز

لا تميز مدارس هافرهيل العامة على أساس العرق أو اللون أو الدين أو الأصل القومي أو الجنس أو الهوية الجنسية أو التوجه الجنسي أو العرق أو التشرد أو الإعاقة في القبول أو الوصول إلى أو العمل أو العلاج في برامجها وأنشطتها .

### إجراءات الشكاوى المتعلقة بالتمييز /التحرش

#### I. مكان تقديم الشكاوى

يجوز لأي طالب أو موظف أو طرف ثالث في مدرسة هافرهيل العامة يعتقد أن طالبا أو موظفا أو طرفا ثالثا في مدرسة هافرهيل العامة قد مارس التمييز ضدهم أو مضايقتهم بسبب عرقهم أو لونه أو أصلهم القومي أو جنسهم أو إعاقتهم أو سنهم في القبول في خدماتها أو برامجها أو أنشطتها أو الوصول إليها أو العلاج فيها أو التوظيف فيها :

الاسم :مورين أيرونز

العنوان :منسق المدارس الآمنة والداعمة

مدارس هافرهيل العامة

(978) 228-0432

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

أو

الاسم :ساندرا ماك آرثر

المسمى الوظيفي :مدير الموارد البشرية

مدارس هافرهيل العامة

4شارع الصيف ، غرفة 104

(978) 374-3411

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

504منسق (للشكاوى المتعلقة بالتمييز القائم على الإعاقة )

جامي ديون

مدير خدمات الإرشاد والتوجيه والدعم

مدارس هافرهيل العامة

(978) 374-5700

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

## II. محتويات الشكاوى والجداول الزمنية للتقديم

يجب تقديم الشكاوى بموجب هذا الإجراء في غضون عشرين (20) يوما من التمييز أو المضايقة المزعومة. سيتم قبول الشكاوى المقدمة بعد فترة الـ 20 يوما هذه ، ومع ذلك ، قد يتأثر التحقيق بسبب مرور الوقت. يمكن تقديم الشكاوى شفويا أو كتابيا. يجوز لمقدم الشكاوى اختيار شخص آخر للمساعدة في تقديم الشكاوى. سيقوم أي موظف مسؤول يتلقى شكاوى شفوية بإحياء ذكرى الادعاءات كتابيا وإرسال الادعاءات المكتوبة إلى مكتب المشرف أو من ينوب عنه المشرف بحلول اليوم الدراسي التالي. يجب أن تتضمن الشكاوى المكتوبة المعلومات التالية :

1. اسم ومستوى الصف (أو العنوان ورقم الهاتف إذا لم يكن طالبا أو موظفا (للمشتكي؛
2. اسم (و عنوان ورقم هاتف إذا لم يكن طالبا أو موظفا (لممثل مقدم الشكاوى إن وجد .
3. اسم (أسماء (الشخص (الأشخاص (المزعم ارتكابه أو تسببه في الفعل أو الحدث التمييزي أو المضايقة ( المدعى عليه )؛
4. وصف التمييز أو المضايقة المزعومة بأكبر قدر ممكن من التفصيل؛ 5. تاريخ (تواريخ (وقت (وقت (مكان (أماكن (التمييز أو المضايقة المزعومة؛ 6. أسماء جميع الأشخاص الذين لديهم معرفة بالتمييز أو المضايقة المزعومة (الشهود (كما يمكن تحديدها بشكل معقول؛ و
7. وصف، بأكبر قدر ممكن من التفاصيل، لكيفية رغبة صاحب الشكاوى في حل المسألة .

### ثالثا :التحقيقات في الشكاوى وحلها

سيتم التحقيق في الشكاوى على الفور وحلها في أسرع وقت ممكن. تنطبق إجراءات الإجراءات القانونية الواجبة على قضايا تحديد الهوية والتقييم والتنسيق بموجب القسم 504. أي شخص يدعي التمييز على أساس إعاقة فيما يتعلق بتحديد أو تقييم أو وضع تعليمي لشخص ، يعتقد أنه بسبب إعاقة يحتاج إلى تعليم منتظم أو خاص ومساعدات أو خدمات ذات صلة ، وفقا للمادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 ، وقانون ماساتشوستس العام الفصل 71 ب ، و /أو قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة ، يجوز استخدام الإجراء الموضح في كتيب حقوق الوالدين التابع لوزارة التعليم الابتدائي والثانوي في ماساتشوستس، بدلا من هذا الإجراء. يمكن الحصول على معلومات حول هذه العملية البديلة من مدير خدمات الطلاب لمدارس هافرهيل العامة .

ينطبق إجراء الشكاوى المتعلقة بالتمييز /التحرش على قضايا التمييز والتحرش بسبب الإعاقة ، بالإضافة إلى أشكال التمييز /المضايقة الأخرى بما في ذلك العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة أو العمر. سيتم إبلاغ المدعى عليهم بالتهمة بمجرد أن يراه موظف التظلمات مناسبا بناء على طبيعة الادعاءات والتحقيق المطلوب والإجراء المتوخى ، وفي أي حال من الأحوال يتجاوز خمسة عشر (15) يوما دراسيا بعد استلام الشكاوى. سيقوم موظف التظلمات بمقابلة الشهود الذين يعتبرون ضروريين ومناسبين لتحديد الوقائع ذات الصلة بالشكاوى، وسيجمع المعلومات الأخرى ذات الصلة. سيتم إجراء مقابلات مع الطلاب بطريقة تعكس عمر الطالب وحالته العاطفية. تتاح للمشتكي (

المشتكيين (والمدعى عليه) المدعى عليهم (فرصة متساوية لتقديم الشهود والأدلة الأخرى. سيتم الانتهاء من هذه المقابلات وجمع المعلومات في غضون خمسة عشر (15) يوما دراسيا من استلام الشكوى .

في غضون عشرين (20) يوما دراسيا من استلام الشكوى، سيجتمع موظف التظلمات مع مقدم الشكوى و /أو ممثله والمدعى عليه و /أو ممثله لمراجعة المعلومات التي تم جمعها ، وإذا لزم الأمر ، لاقتراح قرار يهدف إلى وقف التمييز أو المضايقة ومنع تكرارها وتصحيح تأثيرها .

في غضون عشرة (10) أيام دراسية من الاجتماع مع مقدم الشكوى و /أو ممثله و /أو المدعى عليه و /أو ممثله ، سيقدم موظف التظلمات التصرف الخطي في الشكوى إلى مقدم الشكوى و /أو ممثله و /أو إلى المدعى عليه ( المدعى عليه و /أو ممثله /من ممثله ، بما في ذلك بيان حول ما إذا كانت الشكوى قد تبين أنها ذات مصداقية وما إذا كان قد تم العثور على تمييز . عندما يجد موظف التظلمات أن التمييز قد حدث ، ستتخذ مدارس هافرهيل العامة خطوات محسوبة بشكل معقول لإنهاء التمييز الذي تم العثور عليه . منع تكرار أي تمييز، وتصحيح آثاره التمييزية على المشتكي وغيره، إذا كان ذلك مناسباً . سيتصل موظف التظلمات بمقدم الشكوى في غضون 10 أيام دراسية بعد انتهاء التحقيق لتقييم ما إذا كان هناك تمييز مستمر أو انتقام، ولتحديد ما إذا كانت هناك حاجة إلى تدابير داعمة إضافية. وإذا قرر موظف التظلمات أن هناك حاجة إلى تدابير داعمة إضافية، وجب عليه أن يعرض هذه التدابير على صاحب الشكوى في غضون خمسة عشر يوما دراسيا بعد انتهاء التحقيق . وعلى الرغم مما سبق، من المفهوم أنه في حالة قيام قرار بتوتراً إليه موظف التظلمات ينطوي على إجراءات تأديبية ضد فرد، فلن يتم إبلاغ صاحب الشكوى بهذا الإجراء التأديبي، ما لم يكن يتعلق مباشرة بمقدم الشكوى (على سبيل المثال، توجيه "الابتعاد" عن صاحب الشكوى، كما قد يحدث نتيجة لشكوى من التحرش .) يخضع أي إجراء تأديبي يفرض 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 بأسرع ما يمكن عملياً . إذا لم يتم استيفاء الجداول الزمنية المحددة أعلاه ، فيجب توثيق سبب (أسباب) عدم الوفاء بها بوضوح . سيتم الحفاظ على سرية المشتكين / المدعى عليهم والشهود ، إلى الحد الذي يتفق مع التزامات مدارس هافرهيل العامة فيما يتعلق بالتحقيق في الشكوى وحقوق الإجراءات القانونية الواجبة للأفراد المتضررين .

#### رابعاً - الانتقام محظور

يمنع منعاً باتاً الانتقام من شخص ما لأنه قدم شكوى بموجب هذا الإجراء . يمنع منعاً باتاً الانتقام من شخص شارك في التحقيق . ستتخذ مدارس هافرهيل العامة الخطوات المناسبة حسب الضرورة لمنع الانتقام . وقد تؤدي الأعمال الانتقامية إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، تصل إلى الوقف عن العمل أو الطرد /التسريح .

وعند الطلب، سيزود موظف التظلمات مقدم الشكوى بأسماء وعناوين الوكالات الحكومية والفيدرالية التي تتعامل مع مسائل التمييز والتحرش .

وفقا للباب التاسع من تعديلات التعليم لعام 1972، والباب السابع من قانون الحقوق المدنية لعام 1973، والفصل 622 من قوانين عام 1971، عين النظام المدرسي مسؤولي المدارس كمنسقين للإعلان عن متطلبات مكافحة التمييز والتعامل مع جميع الشكاوى . المنسق /موظف التظلمات هو :

مدارس هافر هيل العامة

مورين

4 شارع الصيف ، غرفة 104

هافر هيل ، ماساتشوستس 01830

(978) 374-5740

#### إشعار الباب التاسع

ينص الباب التاسع 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 مزاياه أو التعرض للتمييز بموجب أي برنامج تعليمي أو نشاط يتلقى مساعدة مالية فيدرالية (20) USC §1681..

لا تميز المنطقة على أساس الجنس وتحظر التمييز على أساس الجنس في أي برنامج أو نشاط تعليمي تديره ، على النحو المطلوب بموجب الباب التاسع ولوائحه . يجب أن تستجيب المنطقة بسرعة وبشكل هادف لجميع مزاعم التمييز على أساس الجنس ، بما في ذلك التحرش الجنسي .

يرجى ملاحظة أنه على الرغم من أن هذه السياسة تحدد أهداف المنطقة التعليمية المتمثلة في تعزيز بيئة خالية من التحرش بما في ذلك التحرش الجنسي والجنسي، إلا أن السياسة ليست مصممة أو تهدف إلى الحد من سلطة المنطقة التعليمية في التأديب أو اتخاذ إجراءات علاجية للسلوك الذي نعتبره غير مقبول، بغض النظر عما إذا كان هذا السلوك يفي بتعريف التحرش أو التحرش الجنسي أو الجنسي .

يمكن إحالة الاستفسارات حول الباب التاسع إلى منسق الباب التاسع في المنطقة :مورين آيرونز ، منسق المدارس الآمنة والداعمة ، مدارس هافر هيل العامة ، 137 شارع النصب التذكاري ، هافر هيل ماساتشوستس - 228 (978) 01830

[mirons@haverhill-ps.org](mailto:mirons@haverhill-ps.org)، 0432

يمكن العثور على إجراءات التظلم الخاصة بالمنطقة على موقع المنطقة على الويب .

وفقا للوائح الصادرة عن الباب التاسع ، يجب على المنطقة توفير بيئة خالية من التمييز على أساس الجنس ، بما في ذلك التحرش الجنسي . وفقا للباب التاسع ، ينطبق التعريف التالي : التحرش القائم على الجنس هو شكل من أشكال التمييز على

أساس الجنس ويعني التحرش الجنسي والتحرش الجنسي وغيره من التحرش على أساس الجنس ، بما في ذلك على أساس الصور النمطية الجنسية ، والخصائص الجنسية ، والحمل أو الحالات ذات الصلة ، والتوجه الجنسي ، والهوية الجنسية ، أي :

(1) المضايقات الحقيقية موظف أو وكيل أو شخص آخر مفوض من قبل

المتلقي لتقديم مساعدة أو منفعة أو خدمة في إطار برنامج تعليم المستلم أو

النشاط الذي يشترط صراحة أو ضمنا تقديم مثل هذه المساعدة أو المنفعة أو الخدمة

على مشاركة الشخص في سلوك جنسي غير مرغوب فيه؛

(2) مضايقة البيئة العدائية السلوك غير المرغوب فيه القائم على الجنس ، بناء على مجمل الظروف ، يكون مسيئا ذاتيا

وموضوعيا وشديدا للغاية

ينتشر في أنه يحد أو ينكر قدرة الشخص على المشاركة أو الاستفادة من

البرنامج أو النشاط التعليمي للمتلقي (أي يخلق بيئة معادية .)

(3) جرائم محددة : (1) الاعتداء الجنسي ، (2) عنف المواعدة ، (3) العنف المنزلي ، و (4) المطاردة ، على النحو

المحدد في القانون الفيدرالي .

(4) الانتقام : تحظر المنطقة صراحة الانتقام بجميع أشكاله . الانتقام هو إجراء يرتكبه أحد الأقران أو الموظفين بهدف انتهاك حقوق الشخص بموجب هذه السياسة (أمثلة : الترهيب أو التهديد أو الإكراه أو التمييز .)

يمكن أيضا الإبلاغ عن شكاوى التمييز و /أو التحرش على أساس الجنس إلى :

مكتب الحقوق المدنية ، وزارة التعليم الأمريكية

5ساحة مكتب البريد ، الطابق 8

بوسطن ، ماساتشوستس 02109-3921

هاتف 617-289-0111 ، فاكس 617-289-0150 :

البريد الإلكتروني OCR.Boston@ed.gov :

منع التنمر

تلتزم لجنة المدرسة بتوفير بيئة تعليمية آمنة وإيجابية ومنتجة حيث يمكن للطلاب تحقيق أعلى المعايير الأكاديمية . لا يجوز التعرض لأي طالب للمضايقة أو الترهيب أو التنمر أو التنمر عبر الإنترنت .

"التنمر" هو الاستخدام المتكرر من قبل طالب واحد أو أكثر أو موظفي المدرسة بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، معلم أو مسؤول أو ممرضة مدرسة أو عامل كافيتريا أو وصي أو سائق حافلة أو مدرب رياضي أو مستشار لنشاط لامنهي أو مساعد مهني تعبير مكتوب أو شفوي أو إلكتروني أو فعل أو إيماءة جسدية أو أي مزيج منها موجه إلى هدف ما يلي :

- يتسبب في ضرر جسدي أو عاطفي للهدف أو إلحاق الضرر بمتلكات الهدف؛
- يضع الهدف في خوف معقول من إلحاق الأذى بنفسه أو إلحاق الضرر بمتلكاته .

- يخلق بيئة معادية في المدرسة للهدف؛
- التعدي على حقوق المستهدف في المدرسة؛ أو
- تعطيل عملية التعليم أو التشغيل المنظم للمدرسة ماديا وجوهريا .

"التنمر الإلكتروني" يعني التنمر من خلال استخدام التكنولوجيا أو أي اتصال إلكتروني، والذي يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، أي نقل للعلامات أو الإشارات أو الكتابة أو الصور أو الأصوات أو البيانات أو المعلومات الاستخبارية من أي نوع يتم إرسالها كليا أو جزئيا من خلال :

- سلك
- راديو
- كهرومغناطيسي
- النظام الإلكتروني أو الضوئي البصري، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، البريد الإلكتروني أو الاتصالات عبر الإنترنت أو الرسائل الفورية أو اتصالات الفاكس .

يجب أن يشمل التنمر عبر الإنترنت أيضا إنشاء صفحة ويب أو مدونة يفترض فيها المنشئ هوية شخص آخر أو ينتحل شخصية شخص آخر عن قصد كمؤلف للمحتوى أو الرسائل المنشورة، إذا كان الإنشاء أو الانتحال يخلق أيا من الشروط المنصوص عليها في تعريف التنمر .

ويشمل التنمر الإلكتروني أيضا توزيع الوسائل الإلكترونية لرسالة على أكثر من شخص أو نشر مواد على وسيلة إلكترونية يمكن أن يطلع عليها شخص أو أكثر، إذا كان التوزيع أو النشر يخلق أيا من الشروط المنصوص عليها في تعريف التنمر .

قد يحدث التنمر والتنمر عبر الإنترنت داخل المدرسة وخارجها، وأثناء ساعات الدوام المدرسي وبعدها، وفي المنزل، وفي أماكن خارج المنزل . عندما يزعم التنمر والتنمر عبر الإنترنت ، فمن المتوقع التعاون والمساعدة الكاملين من الآباء والعائلات .

لأغراض هذه السياسة، كلما تم استخدام مصطلح التنمر، فإنه يشار إما إلى التنمر أو التنمر عبر الإنترنت .

## يحظر التنمر :

- على أرض المدرسة؛
  - في العقار ، بجوار أراضي المدرسة مباشرة ؛
  - في الأنشطة التي ترعاها المدرسة أو ذات الصلة بالمدرسة؛
  - في المناسبات أو البرامج سواء داخل أو خارج أرض المدرسة
  - في محطات الحافلات المدرسية؛
  - في الحافلات المدرسية أو المركبات الأخرى التي تملكها المنطقة التعليمية أو تستأجرها أو تستخدمها؛ أو
  - من خلال استخدام التكنولوجيا أو جهاز إلكتروني مملوك أو مستأجر أو مستخدم من قبل المنطقة التعليمية ؛
  - من خلال استخدام الأجهزة الشخصية
  - عندما يكون الهدف طالبا آخر من المنطقة .
- يحظر التنمر والتنمر عبر الإنترنت في موقع أو نشاط أو وظيفة أو برنامج لا يتعلق بالمدرسة أو من خلال استخدام التكنولوجيا أو جهاز إلكتروني غير مملوك أو مستأجر أو مستخدم من قبل المنطقة التعليمية إذا كان الفعل أو الأفعال المعنية :
- خلق بيئة معادية في المدرسة للهدف؛
  - التعدي على حقوق المستهدف في المدرسة؛ و /أو
  - تعطيل عملية التعليم أو التشغيل المنظم للمدرسة ماديا وجوهريا .
  - عندما يكون الهدف طالبا آخر من المنطقة

## خطة الوقاية والتدخل

يجب على المشرف و /أو من ينوب عنه الإشراف على تطوير خطة الوقاية والتدخل ، بالتشاور مع جميع أصحاب المصلحة في المنطقة ، والتي قد تشمل المعلمين وموظفي المدرسة وموظفي الدعم المهني والمتطوعين في المدرسة والإداريين وممثلي المجتمع ووكالات إنفاذ القانون المحلية والطلاب وأولياء الأمور والأوصياء ، بما يتفق مع متطلبات هذه السياسة ، بالإضافة إلى قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية . يجب مراجعة خطة الوقاية من التنمر والتدخل فيه وتحديثه كل سنتين على الأقل .

المدير مسؤول عن تنفيذ خطة منع التنمر وتنفيذها والإشراف عليها داخل مدرسته .

## تقريري



الطلاب الذين يعتقدون أنهم هدف للتنمر ، أو يلاحظون فعلا من أعمال التنمر ، أو الذين لديهم أسباب معقولة للاعتقاد بأن هذه السلوكيات تحدث ملزمون بإبلاغ أحد موظفي المدرسة عن الحوادث . ومع ذلك ، يجب ألا يخضع المستهدف للتأديب لعدم الإبلاغ عن التنمر .

يجب أن يكون لكل مدرسة وسيلة للإبلاغ عن حالات التنمر دون الكشف عن هويتهم . لا يجوز اتخاذ أي إجراء تأديبي رسمي على أساس تقرير مجهول الهوية .

أي طالب يوجه عن علم اتهامًا كاذبًا بالتنمر يخضع لإجراءات تأديبية .

يتم تشجيع الآباء أو الأوصياء أو أفراد المجتمع على الإبلاغ عن حادث تنمر في أقرب وقت ممكن .

يجب على أحد موظفي المدرسة الإبلاغ فوراً عن أي حالة من حالات التنمر التي شهدتها الموظف أو أصبح على علم بها إلى مدير المدرسة أو من ينوب عنه .

### إجراءات التحقيق

سيقوم المدير أو من ينوب عنه على الفور بالتحقيق في جميع تقارير التنمر أو الانتقام ، وعند القيام بذلك ، سينظر في جميع المعلومات المتاحة المعروفة ، بما في ذلك طبيعة الادعاءات وأعمار الطلاب المعنيين .

قبل التحقيق الكامل في مزاعم التنمر أو الانتقام ، سيتخذ الموكل أو من ينوب عنه خطوات لتقييم الحاجة إلى استعادة الشعور بالأمان للهدف المزعم و / أو لحماية الهدف المزعم من حوادث أخرى محتملة . يجب استخدام السرية لحماية الشخص الذي يبلغ عن التنمر أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في التنمر أو كان شاهداً على أو لديه معلومات موثوقة عن فعل من أعمال التنمر .

إذا قرر مدير المدرسة أو من ينوب عنه حدوث التنمر ، فيجب عليه اتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة وإذا كان يعتقد أنه يمكن توجيه تهمة جنائية ضد الجاني ، فيجب على المدير التشاور مع مسؤول الموارد في المدرسة والمشرف لتحديد ما إذا كانت هناك ما يبرر توجيه تهمة جنائية . إذا تقرر أن هناك ما يبرر توجيه تهمة جنائية ، فيجب إخطار وكالة إنفاذ القانون المحلية .

ويستكمل التحقيق خلال أربعة عشر يوماً دراسياً من تاريخ التقرير . يجب الاتصال بالوالدين أو الأوصياء عند الانتهاء من التحقيق وإبلاغهم بالنتائج، بما في ذلك ما إذا كانت الادعاءات قد تبين أنها واقعية، وما إذا كان هناك انتهاك لهذه السياسة، وما إذا كان قد تم اتخاذ إجراءات تأديبية أو سيتم اتخاذها . كحد أدنى، يجب على المدير أو من ينوب عنه الاتصال بالوالدين أو الأوصياء بشأن حالة التحقيق على أساس أسبوعي .

يجب أن تكون الإجراءات التأديبية للطلاب الذين ارتكبوا عملاً من أعمال التنمر أو الانتقام وفقاً لسياسات التأديب في المنطقة .

يجب على كل مدرسة توثيق أي حادث تنمر يتم 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 يتفق مع التزامات المدرسة بموجب القانون .

ثأر . يحظر الانتقام من الشخص الذي يبلغ عن التنمر أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في التنمر أو الشهود أو لديه معلومات موثوقة عن التنمر .

**المساعدة المستهدفة** . يجب على المنطقة التعليمية تقديم المشورة أو الإحالة إلى الخدمات المناسبة ، بما في ذلك التوجيه والتدخل الأكاديمي والحماية للطلاب ، المستهدفين والجناة ، المتأثرين بالتنمر ، حسب الضرورة .

**التدريب والتقييم** . يجب توفير تدريب سنوي لموظفي المدارس والمتطوعين الذين لديهم اتصال كبير بالطلاب في منع حوادث التنمر وتحديداتها والاستجابة لها والإبلاغ عنها .

يجب دمج التعليمات المناسبة للعمر والقائمة على الأدلة حول منع التنمر في المناهج الدراسية لجميع الطلاب من K إلى 12 طالبا .

**النشر والإشعار** . يجب تقديم إشعار كتابي سنوي بالأقسام ذات الصلة من خطة الوقاية والتدخل في التنمر إلى الطلاب وأولياء أمورهم أو أولياء أمورهم ، بشروط مناسبة لأعمارهم .

يجب تقديم إشعار كتابي سنوي بخطة منع التنمر والتدخل إلى جميع موظفي المدرسة . يجب تدريب أعضاء هيئة التدريس والموظفين في كل مدرسة سنويا على خطة منع التنمر والتدخل المطبقة في المدرسة .

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

يجب نشر خطة منع التنمر والتدخل على موقع المنطقة التعليمية .

المراجع القانونية :الباب السابع ، القسم 703، قانون الحقوق المدنية لعام 1964 بصيغته المعدلة

اللائحة الاتحادية 74676 الصادرة عن لجنة تكافؤ فرص العمل

الباب التاسع من تعديلات التعليم لعام 1972 603 CMR

26.00

إم جي إل 71:37O. 265:43 ، 43 أ 268:13 ب 269:14 أ.

المراجع :خطة نموذج الوقاية والتدخل في التنمر التابع لوزارة التعليم الابتدائي والثانوي في ماساتشوستس

**الشكاوى من التمييز على أساس الإعاقة**

الشخص الذي يدعي التمييز على أساس الإعاقة فيما يتعلق بتحديد أو تقييم أو وضع تعليمي لشخص ، يحتاج أو يعتقد أنه يحتاج إلى تعليم خاص أو خدمات ذات صلة بسبب إعاقة ، وفقا للمادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1073 ، الفصل 766 ، و / أو قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة ، يجب استخدام الإجراء الموضح في كتيب حقوق الوالدين الصادر عن إدارة التعليم الابتدائي والثانوي في ماساتشوستس بدلا من إجراء التظلم هذا .

#### A من الكتيب متاحة من الأفراد التاليين :

مدارس هافرهيل العامة ديبورا إيبانيز المديرية التنفيذية  
لخدمات دعم الطلاب 4 شارع الصيف - غرفة 210  
هافرهيل ، ماساتشوستس 01830 (978) 374-3435

يجوز لأي شخص لديه شكوى تنطوي على تمييز على أساس إعاقة بخلاف تلك الموضحة أعلاه إما استخدام إجراء التظلم أو تقديم الشكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية على العنوان الوارد في نهاية إجراء التظلم هذا .

#### سياسة التقييد الجسدي

إن الحفاظ على بيئة منظمة وأمنة مواتية للتعلم هو توقع لجميع موظفي المنطقة التعليمية . يحمي القانون الطلاب من الاستخدام غير المعقول لضبط النفس الجسدي . ولا يستخدم هذا التقييد إلا في حالات الطوارئ التي تعتبر الملاذ الأخير بعد فشل البدائل المشروعة الأخرى الأقل تدخلا أو اعتبرت غير مناسبة، وبأقصى قدر من الحذر .

عندما تنشأ حالة طارئة ، وضبط النفس الجسدي هو الخيار الوحيد الذي يعتبر مناسباً لمنع الطالب من إصابة نفسه ، يجوز لطالب آخر أو عضو في مجتمع المدرسة أو مدرس أو موظف أو وكيل في المنطقة التعليمية استخدام هذه القوة المعقولة اللازمة لحماية الطلاب أو الأشخاص الآخرين أو أنفسهم من الاعتداء أو الوشيك ، ضرر جسدي خطير .

يجب أن تكون تعريفات أشكال التقييد على النحو المحدد في 603 CMR 46.02 يحظر استخدام ضبط النفس الميكانيكي وضبط النفس الطبي والعزلة .

يعتبر ضبط النفس الجسدي ، بما في ذلك ضبط النفس عند الانبطاح حيثما هو مسموح به بموجب 603 CMR 46.03 ، إجراء طارئاً كملاذ أخير ويحظر إلا عندما يشكل سلوك الطالب تهديداً بالاعتداء ، أو إيذاء جسدياً وشيكاً أو خطيراً لنفسه و / أو الآخرين ولا يستجيب الطالب للتوجيهات الشفهية أو غيرها من التدخلات السلوكية القانونية والأقل تدخلا غير مناسبة .

سيقوم المشرف بتطوير إجراءات تحدد :

- الاستجابات المناسبة لسلوك الطلاب التي قد تتطلب تدخلا فورياً ؛
- طرق منع عنف الطلاب والسلوك المؤذي للنفس والانتحار بما في ذلك التخطيط للأزمات وتخفيف تصعيد

السلوكيات التي يحتمل أن تكون خطرة بين مجموعات الطلاب أو الأفراد .

- أوصاف وتفسيرات لبدائل التقييد البدني وكذلك طريقة المدرسة للتقييد البدني لاستخدامها في حالات الطوارئ .
  - وصف تدريب المدرسة وإجراءاتها للامتثال لمتطلبات إعداد التقارير . بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، بذل جهود معقولة لإخطار أحد الوالدين شفهيًا باستخدام التقييد في غضون 24 ساعة من فرضه؛
  - إجراءات تلقي الشكاوى والتحقيق فيها؛
  - أساليب إشراك الآباء في المناقشات المتعلقة بمنع ضبط النفس واستخدام التقييد كإجراء طارئ فقط؛
  - بيان يحظر :تقييد الأدوية، وضبط النفس الميكانيكي، وتقييد النفس ما لم يسمح بذلك (b)(1) 46.03 CMR 603، والعزلة، واستخدام التقييد البدني بطريقة لا تتفق مع 46.00 CMR 603،
  - عملية الحصول على موافقة الموكل لمدة تزيد عن 30 دقيقة .
- سيقوم كل مدير بتحديد الموظفين للعمل كمورد على مستوى المدرسة للمساعدة في ضمان الإدارة السليمة لضبط النفس البدني وسيشارك هؤلاء الموظفون في برنامج تدريبي متعمق على استخدام ضبط النفس البدني .
- بالإضافة إلى ذلك ، سيتم تدريب كل موظف فيما يتعلق بسياسة ضبط النفس البدني للمدرسة والإجراءات المصاحبة .سيقوم المدير بترتيب التدريب في الشهر الأول من كل عام دراسي ، أو للموظفين المعيّنين بعد بداية العام الدراسي ، في غضون شهر من عملهم .
- يحظر التقييد الجسدي كوسيلة للعقاب أو كرد فعل على تدمير الممتلكات ، أو تعطيل النظام المدرسي ، أو رفض الطالب الامتثال لقاعدة المدرسة أو توجيهات الموظفين ، أو التهديدات اللفظية التي لا تشكل تهديدًا بأذى جسدي وشيك وخطيم للطلاب أو غيره .
- يحظر ضبط النفس البدني عندما يكون بطلان طبيا لأسباب تشمل ، على سبيل المثال لا الحصر ، الربو ، النوبات ، حالة قلبية ، سمنة ، التهاب الشعب الهوائية ، الإعاقات المرتبطة بالتواصل ، أو خطر القىء ؛
- لا يعتبر استخدام إجراءات "المهلة "التي يظل خلالها الموظف في متناول الطالب "تقييد العزلة ."

يجب مراجعة هذه السياسة والإجراءات المصاحبة لها ونشرها على الموظفين سنويا وإتاحتها لأولياء أمور الطلاب المسجلين .يجب على المشرف تقديم نسخة من لوائح التقييد المادي لكل مدير ، والذي يوقع على نموذج يقر باستلامها .

المصدر MASC :

اعتمد : أغسطس 2015

المرجع القانوني 603 : MGL 71:37G; معدل 46.00

### شكاوى وتظلمات الطلاب

تدرك لجنة المدرسة أنه قد تكون هناك ظروف في النظام المدرسي تحتاج إلى تحسين وأن الطلاب يجب أن يكون لديهم بعض الوسائل التي يمكن من خلالها التعبير عن مخاوفهم بشكل فعال والنظر فيها والتعامل معها بشكل عادل. هذه الوسائل ، إذا تم تصميمها وفهمها جيدا مسبقا ، يمكن أن تفعل الكثير للحفاظ على علاقات متناغمة بين المدارس والطلاب والمجتمع . وستبذل كل محاولة للبحث عن حل مرض لأي شواغل بطريقة ودية وغير رسمية .

يمكن للطلاب وأولياء أمورهم و /أو أولياء أمورهم ، الذين يعتقدون أن الطالب قد تلقى معاملة غير عادلة ، تقديم شكاوهم من خلال القنوات المناسبة . ستكون هناك حاجة إلى استئناف القضايا التأديبية لاتباع سياسة المنطقة بشأن تأديب الطلاب . سيتبع مسؤولو المدرسة في إجراء جلسات الاستماع أي أحكام معمول بها في قوانين ماساتشوستس العامة أو القانون الفيدرالي .

المصدر MASC : أكتوبر 2016

المرجع المتقاطع : انضباط الطلاب JIC

### إساءة معاملة الأطفال

جميع الموظفين مكلفون بالإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم ، ويجب على كل موظف المشاركة في تدريب سنوي إلزامي أثناء الخدمة حول علامات وأعراض سوء المعاملة والإهمال بالإضافة إلى التزامات المبلغ المكلف . يجب على الموظفين الذين لديهم سبب للاعتقاد بأن الطفل قد يكون ضحية لسوء المعاملة أو الإهمال إبلاغ قيادة مدرستهم بالقلق وسيقدم الموظف تقريراً 51a إلى إدارة الأطفال والعائلات في ماساتشوستس .

المرجع القانوني : M.G.L. الفصل 119 ، 51A-51F و M.G.L. الفصل 71 ، 371§

طلاب McKinney-Vento المشردين : حقوق وخدمات التسجيل

اتصل شخص : Maria Maldonado-Cruz

45 شارع فاونتن ، هافرهيل ، ماساتشوستس 01830

المكتب | 978-420-1967 :الخلية 978-478-8291

البريد الإلكتروني :

maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org

يتطلب قانون مساعدة المشردين في McKinney-Vento من المناطق التعليمية ، من خلال جهات الاتصال بالطلاب المشردين ، تقديم إشعار عام بالحقوق التعليمية للطلاب المشردين المسجلين في مناطقهم . وفقا لما يقتضيه القانون ، ستعمل

مدارس هافرهيل العامة مع الأطفال والشباب المشردين والشباب غير المصحوبين بذويهم (يشار إليهم مجتمعين باسم "الطلاب المشردين") بالإضافة إلى أسرهم أو الأوصياء القانونيين لتوفير الاستقرار في الحضور إلى المدرسة والخدمات الأخرى. سيتم إيلاء اهتمام خاص لضمان تسجيل وحضور الطلاب المشردين الذين لا يذهبون حالياً إلى المدرسة. سيتم تزويد الطلاب المشردين بخدمات المنطقة التي يكونون مؤهلين لها ، بما في ذلك برنامج Head Start وبرامج ما قبل المدرسة المماثلة ، والباب الأول ، وبرامج الدولة المماثلة ، والتعليم الخاص ، والتعليم ثنائي اللغة ، وبرامج التعليم المهني والتقني ، وبرامج الموهوبين والموهوبين وبرامج التغذية المدرسية ، والبرمجة الصيفية ، والأنشطة اللامنهجية .

يعرف الطلاب المشردون بأنهم يفتقرون إلى إقامة ليلية ثابتة ومنظمة وكافية ، بما في ذلك :

1. تقاسم سكن أشخاص آخرين بسبب فقدان السكن أو الضائقة الاقتصادية أو سبب مماثل .
  2. العيش في الموتيلاات أو الفنادق أو حدائق المقطورات أو مناطق التخيم بسبب عدم وجود أماكن إقامة بديلة ملائمة ؛
  3. العيش في ملاجئ الطوارئ أو الانتقالية .
  4. التخلي عنها في المستشفيات .
  5. العيش في أماكن عامة أو خاصة غير مصممة أو تستخدم عادة كـ أماكن نوم عادية للبشر .
  6. العيش في السيارات أو الحدائق أو الأماكن العامة أو المباني المهجورة أو المساكن المتدنية أو محطات النقل أو الأماكن المماثلة .و
  7. الأطفال المهاجرون الذين يعيشون في ظروف موصوفة في الأمثلة السابقة .
- يجب على المشرف تعيين موظف مناسب ليكون مسؤول الاتصال في المنطقة للطلاب المشردين وعائلاتهم .مسؤولة الاتصال بالمشردين هي ماريا مالدونادو كروز ، ومعلومات الاتصال بها هي : [maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org](mailto:maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org)

وسيطل الطلاب المشردون، قدر الإمكان، مسجلين في مدرستهم الأصلية ما داموا بلا مأوى أو حتى نهاية العام الدراسي الذي يحصلون فيه على سكن دائم .بدلاً من البقاء في مدرسة المنشأ ، يمكن لأولياء الأمور أو أولياء أمور الطلاب المشردين طلب التسجيل في المدرسة في منطقة الحضور التي يعيش فيها الطالب بالفعل ، أو مدارس أخرى .تتوفر حقوق الحضور من خلال العيش في مناطق الحضور ، أو سياسات تعيين الطلاب الأخرى ، أو خيارات الاختيار داخل وبين المناطق للعائلات المشردة بنفس شروط العائلات المقيمة في المنطقة .في حالة وجود نزاع على التسجيل، يتم تسجيل الطالب على الفور في المدرسة التي يطلب التسجيل فيها، في انتظار حل النزاع .يجب إبلاغ الوالد أو الوصي بقرار المنطقة وحقوقهم في الاستئناف كتابة .سيقوم منسق المنطقة بحل النزاعات على النحو المنصوص عليه في قاعدة الولاية .سيتم أيضاً تسجيل الشباب غير المصحوبين بذويهم في انتظار حل النزاع .

بمجرد اتخاذ قرار التسجيل ، يجب على المدرسة تسجيل الطالب على الفور ، وفقا لسياسات المنطقة . إذا لم يكن لدى الطالب حق الوصول الفوري إلى سجلات التحصين، يتم قبول الطالب بموجب استثناء شخصي . يجب تشجيع الطلاب والأسر على الحصول على سجلات التحصين أو التطعيمات الحالية في أقرب وقت ممكن ، ويتم توجيه مسؤول الاتصال في المنطقة للمساعدة . يجب طلب سجلات من المدرسة السابقة للطالب من المدرسة السابقة وفقا لسياسات المنطقة . معلومات الاتصال في حالات الطوارئ مطلوبة في وقت التسجيل بما يتفق مع سياسات المنطقة ، بما في ذلك الامتثال لبرنامج سرية عنوان الولاية عند الضرورة . يحق للطلاب المشردين الحصول على مواصلات إلى مدرستهم الأصلية أو المدرسة التي سيتم تسجيلهم فيها . إذا كانت مدرسة المنشأ في منطقة مختلفة، أو كان الطالب بلا مأوى يعيش في منطقة أخرى ولكنه سيحضر مدرسته الأصلية في هذه المنطقة، فستقوم المناطق بتنسيق خدمات النقل اللازمة للطالب، أو ستقسم التكاليف بالتساوي . يجب أن ينسق اتصال المنطقة للطلاب المشردين وأسرها مع وكالات الخدمة الاجتماعية المحلية التي تقدم خدمات للأطفال والشباب المشردين وأسرها . المناطق التعليمية الأخرى بشأن قضايا النقل ونقل السجلات ؛ ووكالات الإسكان الحكومية والمحلية المسؤولة عن استراتيجيات شاملة القدرة على تحمل تكاليف الإسكان . ويشمل هذا التنسيق تقديم إشعار عام بالحقوق التعليمية للطلاب المشردين في المدارس والملاجئ العائلية ومطابخ الحساء . سيقوم مسؤول اتصال المنطقة أيضا بمراجعة التعديلات على سياسات المنطقة والتوصية بها والتي قد تكون بمثابة حواجز أمام تسجيل الطلاب المشردين .

المصدر : MASC :

المرجع القانوني : قانون McKinney-Vento والباب الأول الجزء أ ، بصيغته المعدلة بموجب قانون كل طالب ينجح لعام 2015

### الاستقرار التعليمي للطلاب في الرعاية البديلة

اتصل شخص **Maria Maldonado-Cruz** :

45 شارع فاونتن ، هافرهيل ، ماساتشوستس 01830 المكتب :  
| 978-420-1967 الخلية 978-478-8291 : البريد الإلكتروني :  
maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org

يضمن القانون الفيدرالي وقانون كل طالب ينجح (ESSA) الاستقرار التعليمي للطلاب في الرعاية البديلة ووصولهم المتساوي إلى نفس التعليم العام المجاني والمناسب من خلال التخرج من المدرسة الثانوية كما هو موح للأطفال والشباب الآخرين . الاستقرار التعليمي له تأثير دائم على التحصيل الأكاديمي للطلاب ورفاهيتهم ، وتلتزم المنطقة بدعم الجهود المبذولة لضمان حصول الطلاب في الرعاية البديلة على تجارب تعليمية عالية الجودة ومستقرة .

يتم تعريف الطلاب في الرعاية البديلة على أنهم الطلاب الذين وضعتهم إدارة الأطفال والعائلات (DCF) في رعاية خارج المنزل على مدار 24 ساعة ، بعيدا عن والديهم أو أولياء أمورهم . تشمل هذه المواضع ، من بين أمور أخرى :

- رعاية منازل الأسرة .
- دور رعاية الأقارب .
- ملاجئ الطوارئ (بما في ذلك برامج STARR و وحدات الرعاية الانتقالية)؛
- المرافق السكنية؛
- مؤسسات رعاية الأطفال؛
- منازل جماعية .و
- منازل ما قبل التبنى .

يجوز لطلاب الرعاية البديلة الاستمرار في الالتحاق بمدربهم الأصلية ، ما لم يتم تحديد أنه من مصلحة الطالب التسجيل والالتحاق بالمدرسة في المنطقة التي يوجد فيها مقدم الرعاية البديلة أو المنشأة (إذا كانت مختلفة) . (تطلب ESSA أيضا أنه عندما لا يكون من مصلحة الطالب البقاء في المدرسة الأصلية ، يتم تسجيل الطالب على الفور والالتحاق بمنطقة تعليمية جديدة ، حتى لو تعذر إنتاج السجلات المطلوبة عادة للتسجيل بسرعة .

يجب على المشرف تعيين موظف مناسب ليكون نقطة الاتصال في المنطقة (POC) للمساعدة في ضمان الاستقرار التعليمي للطلاب في الرعاية البديلة .

POC مسؤول عما يلي :

- المشاركة في عملية اتخاذ قرارات المصلحة الفضلى بالتعاون مع ممثلي منتدى التعاون الإنمائي، وتوثيق تلك القرارات؛
- ضمان التحاق الطلاب بالمدارس وحضورهم في الرعاية البديلة ونقل السجلات في الوقت المناسب، حسب الحاجة؛
- وضع وتنفيذ إجراءات لتوفير وتنسيق النقل الفعال من حيث التكلفة، حسب الحاجة؛ و
- تسهيل التطوير المهني لموظفي المنطقة حسب الحاجة لتعزيز الاستقرار التعليمي للطلاب في الرعاية البديلة .

بالإضافة إلى ذلك ، سيساعد POC في ضمان أن الطلاب في الرعاية البديلة :

- يتم تحديدها ودعمها من خلال التنسيق بين المقاطعات ومنتدى التعاون الإنمائي؛
- أن تكون مسجلة في المدرسة وتذهب إليها بانتظام .و

- الحصول على فرصة كاملة ومتساوية للنجاح في المدرسة وتلبية نفس المعايير الأكاديمية الحكومية الصعبة مثل الطلاب الآخرين ، وتلقي الخدمات التعليمية التي هم مؤهلون لها .



يتم اتخاذ القرارات المتعلقة بما إذا كان يجب على الطالب في الرعاية البديلة الاستمرار في الالتحاق بمدرسة المنشأ بشكل تعاوني من قبل DCF، والطالب (حسب الاقتضاء)، وعائلة الطالب و/أو الأسرة الحاضنة (وإذا كان مختلفاً، الشخص المخول باتخاذ قرارات تعليمية نيابة عن الطالب)، والمدرسة والمنطقة الأصلية، و (عندما يختلف (المنطقة المحلية التي يتم فيها وضع الطالب، وينبغي أن تتاح لهذه الأطراف الفرصة للمشاركة بشكل هادف في عملية صنع القرار. يجب أن تركز قرارات المصلحة الفضلى على احتياجات كل طالب على حدة وأن تأخذ في الاعتبار مجموعة متنوعة من العوامل. يجب بذل كل جهد ممكن للتوصل إلى اتفاق بشأن التنسيب المدرسي المناسب للطالب في الرعاية البديلة. ومع ذلك، إذا كان هناك خلاف بشأن التنسيب المدرسي لطالب في الرعاية البديلة، فسيقوم DCF بوضع اللمسات الأخيرة على تحديد المصلحة الفضلى. عندما لا يتفق DCF والمنطقة (المناطق) المعنية على ما إذا كان من مصلحة الطالب البقاء في مدرسة المنشأ أو التسجيل والحضور محلياً، وتتخذ DCF قراراً نهائياً لا يمكن للمنطقة قبوله، يمكن للمنطقة أن تسعى إلى مراجعة قرار DCF من خلال استخدام عملية تسوية نزاعات اختيار مدرسة الرعاية البديلة التي أنشأتها ESE و DCF. القرارات المتخذة من خلال هذه العملية ليست عرضة للمراجعة. بموجب ESSA، لتعزيز الاستقرار التعليمي، يجب على الطلاب الاستمرار في الالتحاق بمدارسهم الأصلية أثناء اتخاذ قرارات المصلحة الفضلى.

المرجع القانوني: كل طالب ينجح قانون (ESSA).

#### حفظ سجلات الطلاب

#### سجلات الطلاب

من أجل تزويد الطلاب بالتعليم والخدمات التعليمية المناسبة، من الضروري أن يحتفظ النظام المدرسي بمعلومات واسعة وشخصية في بعض الأحيان عنهم وعن عائلاتهم. من الضروري أن تكون المعلومات ذات الصلة في هذه السجلات متاحة بسهولة لموظفي المدرسة المناسبين، وأن تكون في متناول أولياء أمور الطالب أو الوصي القانوني و/أو الطالب وفقاً للقانون، ومع ذلك يتم حمايتها كمعلومات سرية.

سيوفر المشرف الإدارة السليمة لسجلات الطلاب بما يتماشى مع متطلبات الولاية والمتطلبات الفيدرالية، ويجب أن يحصل على نسخة من لوائح سجلات الطلاب بالولاية. سيتم إتلاف السجل المؤقت لكل طالب مسجل في حزيران/يونيه 2002 أو بعده في موعد لا يتجاوز سبع سنوات بعد انتقال الطالب أو تخرجه أو انسحابه من المنطقة التعليمية. يجب تقديم إشعار خطي إلى الطالب المؤهل وولي أمره بالتاريخ التقريبي لإتلاف السجل المؤقت وحققهم في تلقي المعلومات كلياً أو جزئياً، في وقت هذا النقل أو التخرج أو الانسحاب. لا يجوز إتلاف كشف درجات الطالب إلا بعد 60 عاماً من تخرجه أو نقله أو انسحابه من النظام المدرسي.

وتود اللجنة أن توضح أن جميع سجلات الطلاب الفردية للنظام المدرسي سرية. يمتد هذا إلى إعطاء العناوين الفردية وأرقام الهواتف. المراجع القانونية: قانون الحقوق التعليمية للأسرة والخصوصية لعام 1974، P.L. 93-380، المعدل PL 103-382، 1994.

م 66:10. 71:34 أ، ب، د، هـ، ح 603 CMR 23.00

### إخطار معلومات الدليل

تصدر مدارس هافرهيل العامة بشكل عام "معلومات الدليل" المتعلقة بطلابها. تعتبر المعلومات التالية معلومات الدليل، والتي يمكن إصدارها لأطراف ثالثة دون موافقة مسبقة من الطالب المؤهل أو ولي أمره "باسم الطالب، وعنوانه، وقائمة الهاتف، والتاريخ ومكان الميلاد، ومجال الدراسة الرئيسي، وتواريخ الحضور، ووزن وطول أعضاء الفرق الرياضية، والفصل، والمشاركة في الأنشطة والرياضات المعترف بها رسمياً، الدرجات العلمية والأوسمة والجوائز وخطط ما بعد المدرسة الثانوية". وبالإضافة إلى ذلك، يتعين على المناطق التعليمية أن توفر للمجندين العسكريين نفس إمكانية الوصول إلى طلاب المدارس الثانوية كما هو موح لمؤسسات ما بعد المرحلة الثانوية أو لأرباب العمل المحتملين. يتضمن هذا الحكم أسماء الطلاب وعناوينهم وقوائم الهواتف.

إذا كنت ترغب في طلب عدم الإفصاح عن معلومات الدليل هذه دون موافقتك المسبقة، فيرجى الاتصال بمدير المبنى.

### 603 CMR 23.10: الإخطار

تصدر مدارس هافرهيل العامة عموماً "معلومات الدليل" المتعلقة بطلابها، حيث يتم تعريف هذا المصطلح بموجب 603 CMR 23.07 (4). (تعتبر المعلومات التالية معلومات دليل يمكن الإفصاح عنها لأطراف ثالثة دون موافقة مسبقة من الطالب المؤهل أو ولي أمره "باسم الطالب، وعنوانه، وقائمة الهاتف، والتاريخ ومكان الميلاد، ومجال الدراسة الرئيسي، وتواريخ الحضور، ووزن وطول أعضاء الفرق الرياضية، والفصل، والمشاركة في الأنشطة والرياضات المعترف بها رسمياً، الدرجات العلمية والأوسمة والجوائز وخطط ما بعد المدرسة الثانوية".

وبالإضافة إلى ذلك، يتعين على المناطق التعليمية أن توفر للمجندين العسكريين نفس إمكانية الوصول إلى طلاب المدارس الثانوية كما هو موح لمؤسسات ما بعد المرحلة الثانوية أو لأرباب العمل المحتملين. يتضمن هذا الحكم أسماء الطلاب وعناوينهم وقوائم الهواتف.

ومع ذلك، قبل أن تصدر المدرسة هذه المعلومات، يجب أن تقدم إشعاراً عاماً بأنها تصدر 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 هذا النحو إشعار. إذا كنت ترغب في طلب عدم الإفصاح عن معلومات الدليل هذه دون موافقتك المسبقة، فيرجى الاتصال بمدير المبنى.

### تعديل حماية حقوق الطلاب (PPRA)

يتطلب تعديل حماية حقوق الطلاب (PPRA) ، 20 U.S.C. ، § 1232h ، من مدارس Haverhill العامة إخطارك والحصول على الموافقة أو السماح لك بإلغاء الاشتراك في المشاركة في أنشطة مدرسية معينة. تتضمن هذه الأنشطة استبياناً أو تحليلاً أو تقييماً للطلاب يتعلق بواحد أو أكثر من المجالات الثمانية التالية ("مسح المعلومات المحمية:").

- الانتماءات أو المعتقدات السياسية للطلاب أو أولياء أمور الطالب .
  - المشكلات النفسية أو النفسية للطلاب أو أسرة الطالب .
  - السلوك الجنسي أو المواقف الجنسية؛
  - سلوك غير قانوني أو معاد للمجتمع أو يدين الذات أو مهين .
  - التقييمات النقدية للآخرين الذين تربطهم علاقات أسرية وثيقة بالمجيبين؛
  - العلاقات المميزة المعترف بها قانوناً، مثل العلاقات مع المحامين أو الأطباء أو الوزراء .
  - الممارسات الدينية أو الانتماءات أو المعتقدات للطلاب أو أولياء الأمور ؛ أو
  - الدخل ، بخلاف ما يقتضيه القانون لتحديد أهلية البرنامج .
- ينطبق هذا الشرط أيضاً على جمع معلومات الطلاب أو الكشف عنها أو استخدامها لأغراض التسويق ("استطلاعات التسويق") وبعض الفحوصات البدنية والفحوصات .

ستوفر مدارس هافرهيل العامة لأولياء الأمور ، في غضون فترة زمنية معقولة قبل إدارة المسح والأنشطة ، إخطاراً بالاستطلاعات والأنشطة وتوفر فرصة لإلغاء اشتراك أطفالهم ، بالإضافة إلى فرصة لمراجعة الاستطلاعات. إذا كنت ترغب في مراجعة أي أداة مسح أو مواد تعليمية مستخدمة فيما يتعلق بأي معلومات محمية أو مسح تسويقي ، فيرجى تقديم طلب إلى مدير المبنى. سيخطر ببال المدير بالوقت والمكان اللذين يمكنك مراجعة هذه المواد فيهما. لديك الحق في مراجعة استبيان و / أو مواد تعليمية قبل إجراء الاستبيان للطلاب .

يمكن للوالدين الذين يعتقدون أن حقوقهم قد انتهكت تقديم شكوى إلى :

مكتب سياسة الامتثال الأسري وزارة التعليم  
الأمريكية 400 شارع ماريلاند ، جنوب غرب  
واشنطن العاصمة 20202-5920

### صور الطلاب وقضايا الخصوصية

يجوز للمدارس الفردية الترتيب ، بالتعاون مع منظمة أولياء الأمور في المدرسة ، أو مجلس الطلاب ، أو لجنة الطلاب المعنية ، أو لجنة الموظفين ، لالتقاط صور فردية للطلاب و / أو مجموعة الفصل. يتم منح خدمات التصوير الفوتوغرافي من خلال إجراءات تقديم العطاءات .

يمكن التقاط صور فردية و / أو جماعية في منشأة المدرسة وخلال ساعات اليوم الدراسي العادية. يجب أن تكون الصور متاحة

للشراء من قبل الطلاب و /أو أولياء الأمور على أساس طوعي . يكون لمدير المبنى أو من ينوب عنه السلطة النهائية في تفويض برنامج النقاط الصور وسيكون مسؤولاً عن الإشراف على العملية .

قد يطلب من الطلاب النقاط صورة فردية لأغراض الملف التراكمي أو تحديد الهوية . ومع ذلك ، لا يجوز الضغط على أي طالب أو مطالبته بشراء الصور الفوتوغرافية .

الغرض من السياسة هو :

- تعزيز سلامة الطلاب من خلال تحديد الهوية البصرية في حالات الطوارئ
- تسهيل الأنشطة الاجتماعية والتعليمية والإدارية التي تتم في المدرسة
- تقديم خدمة لأولياء الأمور والطلاب
- السماح باستخدام أي أموال زائدة محققة من برنامج النقاط الصور من قبل المجموعة الراعية على النحو المصرح به من قبل مدير المبنى

قد يلتقط مصور قسم المدرسة صوراً لطفلك لتعزيز الجهود الإيجابية في مدرسة طفلك .

### قانون حقوق تعليم الأسرة والخصوصية (FERPA)

يمنح FERPA الآباء حقوقاً معينة فيما يتعلق بالسجلات التعليمية لأطفالهم . تنتقل هذه الحقوق إلى الطالب عندما يبلغ سن 18 عاماً أو يلتحق بمدرسة تتجاوز مستوى المدرسة الثانوية . الطلاب الذين انتقلت إليهم الحقوق هم "طلاب مؤهلون" .

- يحق لأولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين فحص ومراجعة السجلات التعليمية للطلاب التي تحتفظ بها المدرسة . لا يطلب من المدارس تقديم نسخ من السجلات ما لم يكن من المستحيل على أولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين مراجعة السجلات لأسباب مثل المسافة الكبيرة . قد تفرض المدارس رسوماً على النسخ .
- يحق لأولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين أن يطلبوا من المدرسة تصحيح السجلات التي يعتقدون أنها غير دقيقة أو مضللة . إذا قررت المدرسة عدم تعديل السجل ، يحق لولي الأمر أو الطالب المؤهل الحصول على جلسة استماع رسمية . بعد جلسة الاستماع ، إذا قررت المدرسة عدم تعديل السجل ، يحق لولي الأمر أو الطالب المؤهل تقديم بيان مع السجل يوضح وجهة نظره حول المعلومات المطعون فيها .

- بشكل عام ، يجب أن تحصل المدارس على إذن كتابي من ولي الأمر أو الطالب المؤهل من أجل الإفصاح عن أي

معلومات من السجل التعليمي للطالب . ومع ذلك ، تسمح FERPA للمدارس بالكشف عن هذه السجلات ، دون موافقة ، للأطراف التالية أو بموجب الشروط التالية (34 CFR § 99.31):

- مسؤولو المدارس ذوي المصلحة التعليمية المشروعة
- المدارس الأخرى التي ينتقل إليها الطالب
- موظفون محدّدون لأغراض مراجعة الحسابات أو التقييم
- الأطراف المناسبة فيما يتعلق بالمساعدة المالية للطالب
- المنظمات التي تجري دراسات معينة لصالح المدرسة أو نيابة عنها
- اعتماد المنظمات
- الامتثال لأمر قضائي أو أمر استدعاء صادر بشكل قانوني
- المسؤولون المختصون في حالات الطوارئ المتعلقة بالصحة والسلامة
- سلطات الولاية والسلطات المحلية، في إطار نظام قضاء الأحداث، وفقا لقانون الولاية المحدد

يجوز للمدارس ، دون موافقة ، الكشف عن معلومات "الدليل" مثل اسم الطالب وعنوانه ورقم هاتفه وتاريخ ومكان ميلاده والأوسمة والجوائز وتواريخ الحضور . ومع ذلك ، يجب على المدارس إخبار أولياء الأمور والطلاب المؤهلين بمعلومات الدليل والسماح لأولياء الأمور والطلاب المؤهلين بقدر معقول من الوقت لطلب عدم الكشف عن معلومات الدليل عنهم .

يمكن تقديم الحق في تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية بشأن الإخفاقات المزعومة من قبل المنطقة التعليمية للامتثال لمتطلبات FERPA من خلال :

مكتب سياسة الامتثال العائلي وزارة التعليم الأمريكية 400 شارع ماريلاند ، جنوب غرب ،  
واشنطن العاصمة 20202-5920

### إجراءات الوصول للآباء غير الحاضنين

كما هو مطلوب في *M.G.L. c. 71* ، *34H* § ، يجوز لولي الأمر غير الحاضن الوصول إلى سجل الطالب وفقا لأحكام معينة ، بشرط ألا يكون الوصول إلى سجل الطالب مقيدا أو مقيدا على النحو المنصوص عليه في ( *5*) *603 CMR 23.07* أ (يجب على ولي الأمر غير الحاضن تقديم طلب خطي للحصول على سجل الطالب إلى مدير المدرسة . عند استلام الطلب ، يجب على المدرسة إخطار ولي الأمر الحاضن على الفور عن طريق البريد المعتمد والمن الدرجة الأولى ، باللغة الإنجليزية واللغة الأساسية للوالد الحاضن ، بأنها ستوفر للوالد غير الحاضن إمكانية الوصول بعد 21 يوما ، ما لم يزود الوالد الحاضن المدير بوثائق تفيد بأن الوالد غير الحاضن غير مؤهل للحصول على حق الوصول على النحو المنصوص عليه في *603 CMR* ( *5*) *23.07* أ (عند استلام أمر من المحكمة يحظر توزيع المعلومات وفقا ل *M.G.L. c. 71* ، *34H* § ، يجب على المدرسة إخطار الوالد غير الحاضن بأنها ستتوقف عن توفير الوصول إلى سجل الطالب لولي الأمر غير الحاضن .

### (1) 603 CMR 26.05 الإخطار:

تماشيا مع لوائح ماساتشوستس ، (1) 603 CMR 26.05، تشجع مدارس هافرهيل العامة ، من خلال مناهجها وموادها ، احترام حقوق الإنسان والمدنية لجميع الأفراد ، بغض النظر عن العرق أو اللون أو الجنس أو الهوية الجنسية أو الدين أو الأصل القومي أو التوجه الجنسي . وفقا لإرشادات المنطقة ، يمكن للعائلات طلب معلومات من مدير المبنى حول أماكن الإقامة المتاحة المتعلقة بمحتوى المناهج الدراسية .

### نماذج التأمين

اعتمدت لجنة المدرسة سياسة أنه يمكن توفير تأمين حوادث الطلاب لجميع الطلاب الذين يرغب أبائهم في دفع القسط . تغطي البوليصة عادة الإصابات التي يعاني منها الأطفال المؤمن عليهم أثناء الذهاب إلى المدرسة أو الذهاب من وإلى المدرسة ( ساعة واحدة قبل المدرسة وبعدها .) يمكن أيضا شراء بوليصة التغطية على مدار الساعة بقسط أعلى . نظرا لأن هذا تأمين محدود ، يجب على أولياء الأمور قراءة المجلات الوصفية المقدمة لكل عائلة بعناية وحفظ المجلات الوصفية المقدمة لكل عائلة خلال الأسبوع الأول الكامل من المدرسة في سبتمبر عندما يتم تجديد جميع الوثائق . يتم توفير نماذج المطالبة بالحوادث من قبل مكتب المدير . ستقوم شركة التأمين بمعالجة المطالبات .

### الفحوصات الصحية

يجب أن يخضع جميع الطلاب لتقييم صحي سنوي من قبل مقدم الرعاية الأولية . (PCP) بعد الحصول على شهادة الرعاية الصحية الوقائية المناسبة إلزاميا قبل التسجيل في رياض الأطفال . ويشمل ذلك فحص الرصاص بالإضافة إلى التقييم الصحي . يمكن إرسال طلب من ممرضة مدرسة الطالب لإجراء تقييم صحي محدث إلى ولي الأمر للأسباب التالية :

- التغيب المتكرر بسبب مرض غير مبرر
  - علامات المرض
  - الفشل في إحراز تقدم في المدرسة
  - التطور دون الطبيعي في أي من نمو الطالب
- يجب أن يكون لدى الطلاب المشاركين في الرياضات التنافسية تقييم صحي سنوي حالي محدث في الأشهر الـ 13 الماضية .

فيما يلي البرامج الجارية :

- فحص الرؤية والسمع سنويا في الصفوف K-3 و 7 و 10

- الرؤية فقط في الصفوف 4-5
- الطول والوزن في الصفوف 1، 4، 7، 10
- فحص الوضعية في الصفوف 5-9

يجوز لأحد الوالدين إلغاء الاشتراك في الفحوصات عن طريق كتابة خطاب موجه إلى ممرضة المدرسة يوصي بشدة بإرسال وثائق الفحص الذي تم إجراؤه في مكان آخر إلى ممرضة المدرسة .

### التحصين

قانون التحصين المدرسي محدد ويتطلب شهادة من PCP تفيد بأن الأطفال قد تم تحصينهم بنجاح (أو إعفاؤهم لأسباب صحية) وفقاً لجدول التحصين المناسب للعمر الذي نشرته إدارة الصحة العامة. لن يتم قبول أي طفل في المدرسة دون إثبات مناسب للتحصين. يجب تحصين الأطفال ضد ما يلي: التهاب الكبد B، والكزاز، والسعال الديكي، وشلل الأطفال، والحصبة، والنكاف، والحصبة الألمانية، والحمق، أو تشخيص مرض خاص بواسطة PCP. الشهادات من PCP هي الدليل الوحيد المقبول على تحصين المرض. سيتم اعتبار أطفال المدارس الذين ليس لديهم شهادة طبيب مسجلة في سجلهم الصحي المدرسي غير محصنين. يمكن للوالدين تقديم خطاب في حالة الإعفاء الديني .

للالتحاق بالمدرسة يجب أن يكون لدى جميع الطلاب دليل على ما يلي :

- 5 جرعات من (DTaP / DT / Td) ما لم تعطى الجرعة الرابعة بعد عيد الميلاد الرابع ، ثم 4 جرعات فقط (
- 4 جرعات من شلل الأطفال ) ما لم تعطى الجرعة الثالثة بعد عيد الميلاد الرابع ، ثم 3 جرعات فقط (
- 3 جرعات من التهاب الكبد B
- 2 جرعات من MMR
- جرعتان من التشخيص المعتمد من الحمق (لقاح جذري الماء (أو PCP المعتمد للمرض المطلوب لجميع الدرجات باستثناء الصفوف 5 و 6 و 12 المطلوبة للحصول على جرعة واحدة من لقاح الحمق (لقاح جذري الماء (أو تشخيص PCP المعتمد للمرض .
- مطلوب معزز Tdap لدخول الصف السابع
- إثبات فحص الرصاص الذي تم إجراؤه بعد 9 أشهر لدخول رياض الأطفال
- قد يكون اختبار السل مطلوباً للمهاجرين من بعض الدول الأجنبية

### إعطاء الأدوية للطلاب

لا يجوز إعطاء الدواء للطلاب أثناء وجودهم في المدرسة ما لم يتم إعطاء هذا الدواء لهم من قبل ممرضة المدرسة التي تعمل بناءً على طلب كتابي محدد من الوالد أو الوصي وبموجب توجيه كتابي من الطبيب الشخصي للطلاب (انظر أدناه للحصول على استثناءات). (إذا تمت الموافقة على الطالب للإدارة الذاتية ، فقد يتم تذكير الطالب الذي يحتاج إلى دواء خلال اليوم

الدراسي يتناول الدواء من قبل ممرضة المدرسة أو أي فرد آخر تعيينه ممرضة المدرسة في خطة الإدارة الطبية للطالب . ينطبق هذا الحكم فقط عندما يكون لدى ممرضة المدرسة خطة إدارة طبية للطالب . لا يجوز لأي شخص سوى ممرضة المدرسة ، وأولئك الآخرين المدرجين في خطة الإدارة الطبية الذين يعملون ضمن القيد أعلاه ، إعطاء أي دواء لأي طالب .

#### الاستثناءات

يجب على المنطقة التعليمية ، من خلال قائد ممرضة المنطقة ، التسجيل لدى قسم الصحة العامة وتدريب الموظفين على استخدام حقن الإبينفرين التلقائي .

يجوز للمنطقة التعليمية ، بالاشتراك مع طبيب المدرسة والمشرف على خدمات الصحة والتمريض المدرسي ، تخزين النالوكسون الأنفي (Narcan) والموظفين الطبيين المدربين والمستجيبين الأوائل إعطاء النالوكسون الأنفي للأفراد الذين يعانون من جرعة زائدة من المواد الأفيونية التي تهدد الحياة في بيئة مدرسية .

إذا رغبت المنطقة التعليمية في أن يقوم الطاقم الطبي بتدريب الموظفين غير الطبيين على إدارة النالوكسون الأنفي ، فيجب على لجنة المدرسة التصويت للموافقة على هذا التدريب ويجب على المشرف التأكد من أن الطاقم الطبي لديه بروتوكول مكتوب يتوافق مع التوجيهات واللوائح الطبية من قسم الصحة العامة .

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

1. قد يمتلك الطلاب المصابون بالربو أو أمراض الجهاز التنفسي الأخرى أجهزة الاستنشاق الموصوفة ويديرونها .

2. قد يمتلك الطلاب المصابون بالتليف الكيسي ويتناولون مكملات إنزيم الموصوفة .

3. قد يمتلك الطلاب المصابين بداء السكري ويديرون اختبارات مراقبة الجلوكوز وأنظمة توصيل الأنسولين .

4. قد يمتلك الطلاب الذين يعانون من الحساسية التي تهدد الحياة الإبينفرين ويديرونه .

المصدر MASC : أكتوبر 2016

المرجع القانوني M.G.L. : 71:54 بـ

دائرة لوائح الصحة العامة :

CMR 210.00; 244 معدل الدورات 3.00

#### رعاية الطلاب الذين يعانون من مشاكل الصحة العقلية

هدف مدارس هافرهيل العامة هو الحفاظ على بيئة آمنة ومأمونة لجميع الطلاب والموظفين في بيئة المدرسة .

في بعض الأحيان قد يظهر الطالب أزمة في الصحة العقلية . قد يشمل ذلك :

- التعبير عن أو أفعال إيذاء الذات



• التعبير عن أو أفعال الإيذاء بالآخرين

يجب على أي موظف يصبح على علم -بشكل مباشر أو غير مباشر- مثل تقرير طالب آخر أو من خلال وسائل التواصل الاجتماعي - (بطالب في أزمة إبلاغ ممرضة المدرسة أو مدير المدرسة) أو من ينوب عنه (بالحدث ، حتى يمكن تقييم الطالب بشكل مناسب إذا كان هناك خطر وشيك وجسيم ، فيجب الاتصال برقم 911 أو إرساله إلى رسالة نصية على الفور .

خطوات تقييم الأزمة هي :

1. يتم إخطار الموظفين المناسبين داخل المدرسة على الفور بالطالب الذي يمر بأزمة . سيبقى موظفو المدرسة مع الطالب حتى يكون أحد الوالدين /الوصي حاضرا لتحمل المسؤولية . بغض النظر عن مكان تقييم الأزمة في مبنى المدرسة ، يجب اتخاذ الاحتياطات لحماية خصوصية الطلاب ، ومنع الطالب من الفرار من المبنى ، وتقليل تأثير الأزمة على بقية طلاب المدرسة .

2. يتم إجراء تقييم أولي للموقف من قبل ممرضة أو مستشار لفرز المستوى المناسب من الشدة . يتم تشجيع الموظفين على التشاور مع بعضهم البعض عند اتخاذ هذه القرارات ، عندما يكون ذلك ممكنا . بشكل عام ، يجب على المرء أن يخطئ في جانب الحذر . يفضل التقييم -بالتنسيق مع ولي الأمر /ولي الأمر- من قبل وحدة الأزمات المتنقلة أو ما يعادلها من الإحالة إلى غرفة الطوارئ لمعظم الطلاب في الأزمات . من المتوقع أن تستجيب وحدة الأزمات المتنقلة في غضون ساعة واحدة من الاتصال بها .

في ظل الشروط التالية ، سيتم نقل الطالب عبر EMS إلى منشأة طوارئ :

- يمثل الطالب تهديدا مباشرا لنفسه أو للآخرين أو لا يمكن التحكم فيه بشكل معقول لإجراء التقييم
- إذا لم يتاح تقييم في الوقت المناسب من قبل وحدة الأزمات المتنقلة أو ما يعادلها، على الرغم من حصولنا على موافقة الوالدين /الوصي
- إذا تصاعدت حالة الأزمة في أي وقت إلى ما هو أبعد مما يمكن إدارته بأمان داخل البيئة المدرسية و /أو تعذر الوصول إلى ولي الأمر /الوصي في غضون فترة زمنية معقولة

3. يتم إخطار الوالد /الوصي بالوضع الجاري في أقرب وقت ممكن . اعتمادا على حالة الطالب، يجوز لولي الأمر / الوصي :

- تعال إلى المدرسة على الفور (في غضون ساعة واحدة) واصطحب الطالب لإجراء تقييم عاجل في المنشأة التي يختارها الوالد /الوصي (قد يشمل ذلك اجتماع فريق الأزمات المتنقل في منزل الأسرة أو في مكاتب وحدة الأزمات المتنقلة .) (بموجب هذا السيناريو ، سيطلب من ولي الأمر /الوصي التوقيع على نموذج إخلاء سبيل ، مع تأكيد الموافقة على تقييم الطالب .

- تقديم الموافقة الشفهية على التدخل المتنقل في الأزمات لبدء المدرسة أثناء وجود أولياء الأمور /الأوصياء في الطريق
- مقابلة الطالب في غرفة الطوارئ (ER).
- إذا كان الوالد /الوصي غير راغب في القدوم إلى المدرسة أو التصريح بتقييم الأزمات المتنقل ، فمن المناسب لموظفي المدرسة تقديم 51A من خلال إدارة الأطفال والعائلات (DCF).
- إذا تم نقل طالب إلى غرفة الطوارئ ولم يكن هناك أحد الوالدين /الوصي لتحمل المسؤولية ، فمن المناسب لموظفي المستشفى أو المدرسة الاتصال ب DCF للحضور وتحمل المسؤولية عن الطالب على الفور .
- 4. بمجرد استقرار حالة الأزمة، يجب على الموظفين المعنيين إجراء استخلاص المعلومات .أسئلة يجب مراعاتها :
  - كيف تم التعامل مع الأزمة؟ ما الذي سار على ما يرام ، وما الذي كان يمكن التعامل معه بشكل مختلف؟
  - ما هو الموظفون والطلاب الذين شهدوا و /أو تأثروا بشكل مباشر بالأزمة؟ كيف يجب معالجة مخاوفهم؟
  - ستحدد ممرضة المدرسة موعدا لاجتماع إعادة الدخول بمجرد أن يكون الطالب جاهزا للعودة إلى المدرسة . مشاركة الوالدين /الوصي في هذا الاجتماع إلزامية )يفضل أن تكون شخصيا ، ولكن عبر الهاتف ، إذا لزم الأمر .(إذا لم يتابع الوالد /الوصي اجتماع التقييم العاجل أو إعادة الدخول ، فقد يكون من المناسب لموظفي المدرسة تقديم تقرير 51A إلى DCF. قد يطلب توثيق خروج الطالب أو خطة علاجه .
  - سيطلب من الوالد /الوصي التوقيع على نموذج "تفويض بالإفصاح عن المعلومات "من أجل الحصول على معلومات مكتوبة وشفهية حول تقييم الأزمة .
  - سيتم تطوير و /أو تحديث خطة إعادة الالتحاق لهذا الطالب ومشاركتها مع موظفي المدرسة الآخرين المعنيين .
  - يطلب من ولي الأمر /الوصي توعية ممرضة المدرسة بترتيبات الاستشارة وخدمات الصحة العقلية الأخرى خارج المدرسة ، حتى يتمكن موظفو المدرسة من التعاون المستمر مع فريق الطالب .
- يتبع كل مبنى سياسات وبروتوكولات المنطقة وسيحافظ بالإضافة إلى ذلك على إجراءات تخطيط وإدارة الأزمات الخاصة به ، خاصة بعدد الطلاب الفريدين وموارد الموظفين والمرافق المادية .يجب أن يشمل العنصر الذي يعالج حالات الطوارئ المتعلقة بالصحة النفسية ما يلي :
- من هم الموظفون (المدير، والممرضة، والإرشاد، والأمن )الذين يتم إخطارهم فوراً عند حدوث أزمة؟

- أين يجب تقييم الطالب في الأزمات في المدرسة؟
  - من الذي يقوم بإجراء تقييم الفرز الأولي لكيفية معالجة الأزمة وما إذا كان ينبغي الاتصال بالموارد الخارجية؟
  - من يتواصل مع ولي أمر الطالب؟
  - إذا لزم الأمر، من الذي يتواصل مع وحدة الأزمات المتنقلة و /أو نظام الطوارئ البيئية؟
  - من يبقى مع الطالب حتى يكون أحد الوالدين /الوصي حاضرا لتحمل المسؤولية؟
  - ما هي الخطوات التي تتخذها كل مدرسة على حدة للطلاب المعرضين لمخاطر عالية لمنع الأزمات المستقبلية؟
- ستكون ممرضة المدرسة مسؤولة عن توثيق الأزمة ، بما في ذلك اجتماع العودة .ستتم مراجعة تقارير جميع تقييمات أزمات الصحة النفسية بانتظام )بما في ذلك أوقات الاستجابة (والاستراتيجيات لمنع الحوادث المستقبلية .
- ستشمل المنطقة التعامل مع أزمات الصحة العقلية في برنامج التطوير المهني للموظفين وستسعى أيضا إلى تثقيف الطلاب وأولياء الأمور /الأوصياء كجزء من منهج شامل للعافية
- سيمثل موظفو المنطقة لجميع الإجراءات الأخرى الحالية ، فيما يتعلق بتلك المتعلقة بضبط النفس للطلاب وخصوصية الطلاب.

### الأكاديميين

#### المساعدة التعليمية -فريق دعم الطلاب (SST)

فريق دعم الطلاب (SST) هو إطار عمل مصمم لتلبية احتياجات وإمكانات الطلاب في مدارس هافرهيل العامة .يتم توفير SST في كل مدرسة وتتكون من فريق من المعلمين المتعاونين الذين يقدمون الدعم والمساعدة للمعلمين الذين يواجهون صعوبة في تلبية احتياجات التعلم أو أهداف الطلاب في الفصل الدراسي وأولياء الأمور والطلاب أنفسهم .

توفر SST الاستراتيجيات والموارد اللازمة لتقليل أو تجنب صعوبات التعلم أو المشكلات السلوكية ، مما يساعد الطلاب على النجاح بشكل 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 تقييم أكثر شمولاً يقدمه التعليم الخاص أو التسهيلات والتعديلات التي تتطلبها خطة §504 بالنسبة للطلاب الذين سيحتاجون إلى إحالة إلى فريق §504 أو إلى التربية الخاصة ، فإن SST هي خطوة إلزامية في العملية كما هو مطلوب M.G.L. الفصل 766.

يحق للوالدين إحالة الطفل لإحالة التربية الخاصة في أي وقت أثناء العملية .ومع ذلك ، يجب أن يدرك الآباء أن هناك خيارا آخر ، عادة ما يكون أكثر ملاءمة ، بدلا من الذهاب مباشرة إلى إحالة التربية الخاصة وغالبا ما تكون هذه العملية كافية لمعالجة صعوبات الطالب .يمكن الوصول إلى منسقي SST عن طريق الاتصال بمكتب المدرسة أو مديرها .

## خطط 504

يحق للطلاب ذوي الإعاقات الموثقة التي تحد من واحدة أو أكثر من وظائف الحياة الرئيسية مثل المشي والتحدث والرؤية والسمع والتنفس الحصول على المساعدة لضمان حصولهم على نفس الوصول إلى المدرسة مثل أقرانهم غير المعاقين فيما يلي وصف للحقوق الممنوحة بموجب القانون الفيدرالي للطلاب ذوي الإعاقة . الغرض من القانون هو إبقائك على اطلاع كامل بالقرارات المتعلقة بطفلك وإبلاغك بحقوقك إذا كنت لا توافق على أي من هذه القرارات . يحق لك الحصول على ما يلي :

- الحق في مشاركة طفلك ذو الإعاقة في برامج التعليم العام والحصول على مزايا منها دون تمييز بسبب إعاقته .
- الحق في تلقي جميع المعلومات باللغة الأم لولي الأمر أو الوصي أو بطريقة الاتصال الأساسية الأخرى .
- الحق في الحصول على تعليم عام مجاني مناسب يتضمن حق الطفل في التعليم مع طلاب غير معوقين إلى أقصى حد مناسب .
- الحق في الحصول على فرصة متساوية لطفلك للمشاركة في البرامج المدرسية والأنشطة اللامنهجية التي ترعاها المدرسة .
- الحق في تلقي إشعار في وقت معقول قبل أن تحدد المنطقة أو تقيم أو تغير وضع طفلك .
- الحق في فحص ومراجعة جميع السجلات التعليمية لطفلك، بما في ذلك الحق في الحصول على نسخ من السجلات التعليمية بتكلفة معقولة ما لم تمنعك التكلفة من الوصول إلى السجلات، والحق في تعديل السجل إذا كنت تعتقد أن المعلومات الواردة في السجل دقيقة أو مضللة . إذا رفضت المنطقة التعليمية تعديل السجل ، فيحق لك طلب جلسة استماع .
- الحق في اتخاذ قرارات التقييم التربوي والتنسيب بناء على معلومات من مصادر متنوعة ومن قبل أشخاص يعرفون احتياجات الطالب ومعنى بيانات التقييم وخيارات التنسيب .
- الحق في إعادة التقييم والتقييم الدوري قبل أي تغيير كبير في التنسيب .
- الحق في جلسة استماع محايدة إذا كنت لا توافق على الإجراء المقترح من المنطقة التعليمية . ستكون مشاركا نشطا . لديك الحق في أن يمثلك محام في عملية الاستماع المحايدة . لديك أيضا الحق في استئناف قرار موظف جلسة الاستماع المحايدة .

لمزيد من المعلومات حول القسم 504، يرجى الاتصال بمدير مدرستك .

التربية الخاصة

يتم تقديم خدمات التربية الخاصة للطلاب الذين يثبت أنهم مؤهلون بعد اجتماع الفريق الأولي. لكي يتم العثور على الطالب مؤهلاً للحصول على الخدمات ، يجب أن يكون لديه أحد الإعاقات التالية: التوحد أو تأخر النمو أو إعاقة التعلم المحددة أو ضعف ذهني أو حسي أو عصبي أو عاطفي أو تواصل أو جسدي أو صحي. من الضروري أيضاً بالنسبة للأهلية ، أن تمنع الإعاقة الطالب من إحراز تقدم تعليمي فعال ، وأن يحتاج الطالب إلى تعليم مصمم خصيصاً أو خدمات ذات صلة من أجل الوصول إلى التعليم العام .

تقدم المنطقة مجموعة من الخدمات المصممة لتلبية احتياجات الطلاب. تقع مسؤولية خدمات التعليم الخاص وتحديد التوظيف على عاتق فريق متعدد التخصصات يتألف من مهنين قاموا بتقييم الطالب في أي مجالات يشتبه في احتياجاتها ، ومعلم تعليم منظم ، وإدارة ، والأهم من ذلك ، ولي أمر الطالب أو الوصي عليه .

عند الانتهاء من التقييم الأولي ، يقوم الفريق بتطوير برنامج تعليمي فردي (IEP) يسلط الضوء ، من بين أمور أخرى ، على نقاط قوة الطالب ، ومجالات الاهتمام ، واستراتيجيات استيعاب إعاقة الطالب ، والتعديلات على المناهج الدراسية ، والخدمات التي سيحصل عليها الطالب والأهداف والغايات المهمة التي تم تطويرها لضمان تقدم الطالب. تعد مشاركة أولياء الأمور أثناء التقييم وتطوير برنامج التعليم الفردي جزءاً لا يتجزأ من العملية. تتوفر نسخ من كتيب حقوق الوالدين في قسم التعليم الخاص الموجود في مركز موارد وتسجيل الوالدين في بورنهام أو من ميسر التعليم الخاص للمباني المدرسية .

### التعليم متعدد اللغات

وفقاً لقوانين ولوائح الولاية ، يوفر Haverhill تعليمًا باللغة الإنجليزية للطلاب الذين يكون مستوى إجادتهم للغة الإنجليزية محدوداً. يتم تحديد الطلاب المحتملين من خلال برنامج اختبار يتم إجراؤه لأولئك الذين لغتهم الأم ليست الإنجليزية والذين يظهرون للمعلمين الحاجة إلى اللغة .

يوفر البرنامج ، المعروف باسم برنامج الانغماس في اللغة الإنجليزية المحمية ، تعليمات متخصصة للطلاب وفقاً لشدة احتياجاتهم. يتلقى الطلاب الذين لا يتحدثون الإنجليزية أو الإنجليزية المحدودة للغاية تعليمًا عالي الكثافة في اللغة الإنجليزية لمعظم اليوم الدراسي ، حتى يصلون إلى نقطة تكون فيها لغتهم الإنجليزية شفوية كافية لتلقي تعليم اللغة الإنجليزية المحمي في بيئة متكاملة جزئياً. يعني تعليم اللغة الإنجليزية المحمي أن يدرس الطلاب نفس المواد التي يدرس بها أقرانهم ، ولكن بلغة مبسطة ومواد مرئية مقدمة بطريقة مفهومة ، لجعل المعلومات أكثر وضوحاً وقابلية للفهم. تشمل المواد المستخدمة ، على سبيل المثال لا الحصر ، الصور والرسوم البيانية ومقاطع الفيديو وبرامج الكمبيوتر والتلاعب. تم تصميم الدروس والأنشطة بحيث يتم التعامل مع تطور اللغة الإنجليزية للطلاب .

لا يتوقع أن يبقى الطلاب في فصول عالية الكثافة لأكثر من عام. يتم دمج الطلاب الذين يتلقون تعليمًا محمياً مع أقرانهم قدر الإمكان في مواد مثل الرياضيات والعلوم ، ويتلقون تعليمًا متخصصاً في مواد أكثر صعوبة مثل فنون اللغة الإنجليزية والقراءة والدراسات الاجتماعية ، حتى يصبحوا مستعدين للتعليم غير المدعوم في التيار السائد في تلك المجالات. لمزيد من المعلومات حول برنامج الانغماس في اللغة الإنجليزية المحمية ، يرجى الاتصال بمدير مدرستك .

## إرشاد

يتم تقديم برنامج شامل للخدمات والأنشطة الإرشادية على مستوى المرحلة الإعدادية لمساعدة الطلاب على فهم قدراتهم واهتماماتهم ومساعدتهم على الاستفادة القصوى من الفرص التعليمية المتاحة في النظام المدرسي. من خلال العمل معا، تعمل الإدارة والمعلمون وأولياء الأمور والطلاب على تعزيز المصالح الفضلى للمدرسة والطالب الفردي. وفيما يلي قائمة ببعض الخدمات المقدمة من خلال إدارة الإرشاد.

الاستشارة الفردية والجماعية في مجالات :

- التخطيط الأكاديمي
- انتقال
- التطوير الوظيفي
- المهارات الاجتماعية
- منع التنمر /التعليم /التدخل
- الصراع الشخصي
- منظمة

## المناهج المشتركة وألعاب القوى والأنشطة اللامنهجية

تؤمن لجنة المدرسة بأن الأنشطة الطلابية هي جزء حيوي من البرنامج التعليمي الكلي ويجب استخدامها كوسيلة لتطوير المواقف الصحية والعلاقات الإنسانية الجيدة والمعرفة والمهارات. لذلك، ستوفر المدارس برنامجا واسعا ومتوازنا من الأنشطة الموجهة لمختلف الأعمار والاهتمامات والاحتياجات للطلاب.

سيكون ما يلي بمثابة دليل في تنظيم الأنشطة الطلابية :

- ستلاحظ المدارس علاقة تكاملية مع المنزل والمجتمع، وتخطط للأنشطة مع إيلاء الاعتبار الواجب للمرافق الواسعة والغنية المتاحة بالفعل للطلاب.
- سيتم تشجيع مساعدة أولياء الأمور في تخطيط برامج النشاط.
- سيكون الهدف لكل طالب هو برنامج متوازن من الدراسات والأنشطة الأكاديمية المناسبة التي تحددها المدرسة وأولياء الأمور والطالب. وينبغي 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 التدريس .

### المنظمات الطلابية

يجب تشجيع المنظمات الطلابية في المنطقة عندما تستوفي معايير المساهمة في احترام الذات والأداء للطالب ويجب أن تعمل في إطار قوانين الولاية وسياسات لجنة المدرسة والإجراءات الإدارية .

يجب على كل مدير مبنى وضع إرشادات عامة لإنشاء وتشغيل المنظمات الطلابية داخل المدرسة المعينة . من بين الأحكام الأخرى ، يجب أن 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 هناك أحكام لمراجعة دورية لجميع المنظمات الطلابية .

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

يجب على جميع المنظمات الطلابية فتح العضوية لجميع الطلاب المهتمين و /أو المؤهلين . لن تحصل الجماعات التخريبية و /أو الجمعيات السرية و /أو العصابات على الاعتراف بأي شكل من الأشكال بموجب هذه السياسة .

يحظر جميع أشكال التعطيم في المبادرات في المنظمات الطلابية . لا يجوز إجراء أي مبادرة لمنظمة طلابية من شأنها أن تجلب انتقادات للنظام المدرسي أو تحط من قدر الطالب .

يجب على أعضاء هيئة التدريس أو المستشار البالغ المعين حضور كل اجتماع للمنظمة الطلابية سواء تم إجراؤه في مباني المدرسة أو في مكان آخر .

### سياسة الواجبات المنزلية

الواجب المنزلي هو جزء ضروري من البرنامج التعليمي لكل طالب . من المتوقع أن يقضي كل طالب وقتاً بالإضافة إلى التعليمات المدرسية في الفصل لتحقيق عمل مرض . بعض المهام طويلة المدى بطبيعتها وتتطلب وقتاً مخططاً للطالب لإكماله . يلغي التخطيط الدقيق والروتين الجيد للواجبات المنزلية ضرورة قضاء الكثير من الوقت في إكمال المهمة في اليوم السابق لموعد استحقاقها . ومن ناحية أخرى، إذا لم يكن هناك تكليف رسمي، فإننا نشجع على تخصيص وقت للقراءة الصامتة المستمرة دون انقطاع .

سيقوم المعلمون بتنسيق الواجبات المنزلية مع الزملاء والطلاب للتأكد من وجود فهم للتوقعات والواجبات . سيتواصل المعلمون مع أولياء الأمور فيما يتعلق بتوقعات الواجبات 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 ثابتة للتواصل فيما يتعلق بالواجبات المنزلية . يجب على أولياء الأمور الاتصال بالمكتب الرئيسي للمدرسة للحصول على تفاصيل هذا الإجراء ، في معظم الحالات ، يمكن توصيل الواجبات المنزلية عبر الهاتف أو استلامها بعد المدرسة . يحتفظ

بعض المعلمين بصفحة ويب على الإنترنت حيث يتم نشر المهام والجدول الزمنية .

إذا كان طفلك غائبا أو كان أدائه سيئا في موضوع ما، فتقع على عاتق طفلك مسؤولية تعويض العمل الذي فاتته أو طلب المساعدة . يتم تخصيص قدر مناسب من الوقت للطلاب لتعويض عملهم . يتوفر المعلمون أيضا بعد المدرسة لمساعدة الطلاب في تكوين العمل . نقترح على الآباء مراقبة المهام الفائتة والتواصل مع المعلم .

### بطاقات التقارير والمؤتمرات العائلية

سيتم إصدار /نشر بطاقات التقارير في جدول الفصل الدراسي . نحن نشجع أولياء الأمور على الاستفسار عن التقدم الأكاديمي لأطفالهم في أي وقت خلال العام الدراسي . للراحة ، يتم عقد مؤتمرات مجدولين لمعلمي الأسرة بعد التقارير المرحلية ، ويتم إدراجها في تقويم لجنة المدرسة المعتمد في نهاية هذه الوثيقة . ومع ذلك ، بالإضافة إلى المؤتمرات المجدولة ، يتم حث الطلاب وأولياء الأمور على التشاور مع المعلمين في أي وقت ، خاصة إذا واجهنا صعوبة في موضوع معين .

### لغة الشرف

من أجل الحصول على حالة "قائمة الشرف الأكاديمية" ، يجب أن يكون الطلاب حاصلين على درجات B أو أعلى في جميع المواد الأكاديمية الأساسية والمواد الأساسية . من أجل الحصول على حالة "قائمة الشرف الأكاديمية العالية" ، يجب أن يكون الطلاب حاصلين على درجات A- أو أعلى في المواد الأكاديمية الأساسية ومواد Encore.

### التقييمات الحكومية والوطنية

صوت مجلس التعليم الابتدائي والثانوي ("المجلس") للموافقة على تطوير تقييم MCAS في ماساتشوستس ، والذي سيتضمن أسئلة MCAS الحالية . حدد المجلس أيضا هدفا يتمثل في تنفيذ الاختبار المستند إلى الكمبيوتر (CBT) لجميع الطلاب بحلول ربيع عام 2019 . من المتوقع أن يمدد مجلس التعليم استخدام اختبار MCAS القديم للصف العاشر حتى فصل 2020 ، بعد عام واحد مما كان مخططا له سابقا . سيضمن ذلك أن الفصل الأول الذي يخضع لاختبار الجيل التالي للصف العاشر ، فصل 2021 ، سيكون قد خضع بالفعل لاختبار الجيل التالي كطلاب في الصف الثامن . تقوم اختبارات MCAS للعلوم والتكنولوجيا والهندسة (STE) في الصفين 5 و 8 حاليا بتقييم امتدادات الدرجات . تقوم اختبارات الصف 5 بتقييم معايير الصفوف 3 و 4 و 5 ، وتقوم اختبارات الصف 8 بتقييم معايير الصفوف 6 و 7 و 8 . سيستمر تقييم نطاقات الدرجات هذه في اختبارات الصف 5 والصف 8 . سيكمل طلاب الصف الثامن أيضا امتحان التربية المدنية على النحو الذي تحدده وزارة التعليم في ماساتشوستس . يوجد حاليا أربعة اختبارات STE في المدرسة الثانوية : علم الأحياء والكيمياء والفيزياء التمهيدية والتكنولوجيا /الهندسة التي يمكن إجراؤها في الصف 9 أو 10 . اعتبارا من هذا المنشور ، لم يحدد المجلس بعد اختبارات STE في المدرسة الثانوية التي سيتم تضمينها في برنامج الاختبار من الآن فصاعدا .

قد تجد معلومات محدثة بخصوص التقييمات وجدول الاختبار على موقع DESE التالي

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



## أنشطة ومنظمات أولياء الأمور /المجتمع

### مجالس الموقع /المدارس

وفقا لقانون ماساتشوستس العام ، يشارك المديرون في رئاسة مجلس المدرسة ، وهو عبارة عن لجنة تمثيلية قائمة على المدرسة تتكون من المدير وأولياء الأمور والمعلمين وأفراد المجتمع ، وفي المستوى الثانوي ، طالب واحد على الأقل . يتولى مجلس الموقع 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 أولياء الأمور ، والسلامة والانضباط ، وطرق تلبية احتياجات التعلم المتنوعة للطلاب . يجب على كل مجلس موقع تقديم خطة تحسين المدرسة الخاصة به سنويا إلى لجنة المدرسة . يجب على أي شخص مهتم بمعرفة المزيد عن دور مجلس الموقع أو العمل في مجلس الإدارة الاتصال بالمدير .

### منظمة أولياء الأمور والمعلمين (PTO)

منفصلة عن مجلس الموقع هي منظمة أولياء الأمور والمعلمين (PTO) التي تتكون من متطوعين من المجتمع المدرسي . يركز PTO على مبادرات جمع التبرعات لتكملة مخصصات التعليم المحلي لمبنينا . في الماضي ، تم تخصيص الأموال للرحلات الميدانية ، وبرامج ما بعد المدرسة ، والبرامج التعليمية ، وبرامج الواجبات المنزلية التعليمية ، والمعدات واللوازم المدرسية . جميع الآباء مدعوون إلى الاجتماعات وأن يصبحوا أعضاء نشطين . إذا كنت مهتما بمزيد من المعلومات حول PTO ، فيرجى الاتصال بالمدير .

### الشراكات

الشراكات التعليمية هي جهود تعاونية تربط بين التعليم والمجتمع والأعمال . من خلال المنظمات والمؤسسات المجتمعية ، قامت مدرستنا بربط العلاقات من خلال مشاركة الموارد وتطوير المبادرات ورعاية البرامج التي تثري جميع الشركاء . نلتزم مدرستنا بتعزيز مثل هذه العلاقات مع المجتمع . تضمنت شراكاتنا مبادرات مثل البرامج التعليمية وبرامج الإثراء والإرشاد وزيارات مواقع التدريب والتدريب الخارجي وبرامج الإنجاز الطلابي . بالإضافة إلى ذلك ، قدمت الشركات المحلية مساعدة مالية لبدء البرامج . سننتقل مرة أخرى إلى تكوين شراكات يمكن أن تعزز ما نقوم به وإشراك مجتمع الأعمال حتى يتمكنوا من رؤية ما نقوم به وما يمكننا القيام به لأطفال هافرهيل . يجب توجيه أي مصالح في تكوين شراكات من خلال الموكل .

### المتطوعون

تضم مدارس هافرهيل العامة أكثر من 1700 متطوع مدرسي سنويا لدعم عدد لا يحصى من الأنشطة المدرسية . هناك حاجة إلى متطوعين مدرسيين لمرافقة الرحلات الميدانية أو التدريس أو المساعدة في الفصول الدراسية أو الإشراف على الأطفال في المدرسة . يجب على الأفراد المهتمين بأن يصبحوا متطوعين في البناء التسجيل من خلال مكتب المدير . يتطلب التسجيل CORI معتمدا في ملف لدى مدارس Haverhill العامة . البصمات مطلوبة أيضا لأي متطوع قد يكون لديه اتصال مباشر وغير مراقب مع الطلاب .

يجب إكمال عملية التسجيل قبل تنشيط المرء كمتطوع في البناء . ويعتبر تقرير الأثر المعتمد صالحا لمدة ثلاث سنوات . عادة ما تستغرق معالجة استمارات تسجيل المتطوعين ما يصل إلى أسبوعين . يتم التسجيل عادة في بداية العام الدراسي حتى يتمكن المدير من إنشاء بنك متطوعين قائم . ومع ذلك ، هذا لا يستثني أي شخص من التسجيل في أي وقت آخر من السنة .

### زوار المدرسة

نظرا لأن سلامة أطفالك أمر بالغ الأهمية ، فإننا نطلب من جميع الآباء و / أو الزوار تسجيل الوصول في المكتب الرئيسي عند الوصول وعند المغادرة . سيكون هناك سجل في المكتب لتسجيل الدخول وتسجيل الخروج . بينما نشجع بشدة مشاركة الوالدين والمجتمع، من الضروري أن يلتزم الجميع بهذه السياسة . لا يجوز لأي ولي الأمر أو الزائر تحت أي ظرف من الظروف الذهاب مباشرة إلى الفصل الدراسي أو أي منطقة أخرى من مبنى المدرسة دون إذن من مكتب المدرسة . قد يطلب من الزوار ارتداء شارة الزائر والحصول على موافقة المدير . تحتفظ HPS بالحقوق في منع الزائرين من الوصول إلى ممتلكات HPS.

### خدمات

#### النقل

#### الحافلات المدرسية

يتم توفير النقل بالحافلة للأطفال المقيمين في المدينة ضمن القيود التي يحددها قانون الولاية وسياسات لجنة مدرسة هافر هيل . الطلاب هم ركاب مؤهلون بالحافلة على النحو التالي :

- رياض الأطفال : جميع الطلاب ، باستثناء أولئك الذين يعيشون بالقرب من المدرسة ، يحددها المشرف .
- الصفوف 1 - 3 : الطلاب الذين يعيشون على بعد أكثر من ميل واحد من المدرسة .
- الصفوف 4 - 6 : الطلاب الذين يعيشون على بعد أكثر من ميل ونصف الميل من المدرسة .
- الصفوف 7-12 : الطلاب الذين يعيشون على بعد أكثر من ميلين من المدرسة .

سيتم توفير وسائل النقل لطلاب التربية الخاصة وفقا لمتطلبات الفصل 766 من قوانين عام 1972.

تعتبر الحافلات المدرسية امتدادا للمدرسة . من المتوقع أن يبقى الطلاب في محطات الحافلات الخاصة بهم بطريقة منظمة وأن يظهروا سلوكا جيدا أثناء ركوب الحافلة المدرسية من وإلى المدرسة ، وأثناء الرحلات الميدانية . **ركوب الحافلة المدرسية امتياز وليس حقا .**

لا يجوز للأطفال إحضار الأصدقاء في الحافلة . تخضع انتهاكات أي قواعد أثناء ركوب الحافلة المدرسية لنفس العواقب كما لو كان الطالب في الحرم الجامعي وقد تشمل فقدان امتيازات الحافلة .

**يكون الاستقبال والمغادرة لطلاب المرحلة الابتدائية المبكرين** على بعد مبنى إلى كتلتين من المنزل كلما أمكن ذلك . يجب مقابلة ركاب الحافلة في محطة الحافلات من قبل شخص كما هو مذكور في قائمة جهات اتصال الطوارئ المقدمة لمدرسة الطفل . إذا كان شخص آخر سيقابل الطفل، فيجب أن يكون لديه ملاحظة موقعة ومؤرخة ليتم إعطاؤها لسائق الحافلة، ويتم التحقق من هذه الملاحظة من قبل مدير مدرسة الطفل، ويجب على سائق الحافلة طلب تحديد الهوية للتحقق من هوية الشخص الذي يلتقي بذلك،

إذا كان الشخص الذي يلتقي بالغا لا يمكن لسائق الحافلة المغادرة حتى يتم اصطحاب جميع الطلاب . سيتم إرجاع أي طفل في روضة الأطفال صباحا لم يلتق به أي شخص في محطة الحافلات إلى مدرسة الطفل . سيحاول قسم النقل والمدير الاتصال بجهة اتصال الطوارئ الخاصة بالطالب في الملف . أي طفل في روضة الأطفال طوال اليوم أو في الصباح أو بعد الظهر لم يقابله أي شخص في محطة الحافلات ولا يمكن الوصول إلى الوالدين أو جهة اتصال الطوارئ المسجلة في الملف ، وسيتم نقل الطفل إلى مركز موارد الوالدين والتسجيل في بورنهام ، 45 شارع فاونتن ، حيث سيشرف على الطفل موظفو إدارة النقل . إذا لم يتم الوصول إلى والدي الطفل أو جهة اتصال الطوارئ المسجلة في الملف بحلول الساعة 5:00 مساءً ، الاتصال بالشرطة .

يجب لفت انتباه مشرف النقل إلى أي أسئلة أو مخاوف تتعلق بوصول حافلة مدرسية متأخرة لإنزال طفل في المنزل أو بخصوص عدم نزول الطفل من الحافلة في الوقت المتوقع . يقع مكتب المشرف على النقل في مركز موارد الوالدين والتسجيل في بورنهام ويمكن الوصول إليه أثناء وبعد ساعات الدوام المدرسي العادية على الرقم 420-1921 (978)

### الدراجات

يتطلب قانون الولاية استخدام خوذات الدراجات للأطفال الذين تبلغ أعمارهم 12 عاما أو أقل . لن يسمح للأطفال الذين يركبون الدراجات في ممتلكات المدرسة بدون خوذة .

### خدمات غذائية

تتم إدارة برنامج الخدمات الغذائية من قبل شركة ويتسون نيو إنجلاند وهو مصمم لتوفير مجموعة متنوعة من الوجبات المتوازنة دون أي تكلفة على الطالب . نحن نشجع الأطفال على المشاركة في برنامج خدمة الطعام الاستثنائي والاكتفاء الذاتي هذا .

يسعدنا إبلاغكم أن مدارس هافرهيل العامة ستوفر لجميع الطلاب وجبة غداء وإفطار مجانية هذا العام الدراسي . نحن قادرون على القيام بذلك لأن لدينا نسبة كبيرة من الطلاب المؤهلين للحصول على وجبات مجانية ومخفضة السعر وهذا يسمح لنا بتنفيذ برنامج جديد يسمى توفير الأهلية المجتمعية . (CEP) أظهرت الدراسات أن الأطفال غير الجياعين يؤدون أداء أفضل في المدرسة . من خلال تقديم الغداء لجميع الأطفال مجانا ، نأمل في خلق بيئة تعليمية أفضل لطلابنا . تتبع وجبات الإفطار والغداء المدرسية التي نقدمها إرشادات وزارة الزراعة الأمريكية للوجبات المدرسية الصحية .

### ماذا يعني هذا بالنسبة لي ولطالبي؟

جميع الطلاب المسجلين في HPS مؤهلون لتلقي وجبة إفطار وغداء صحيين في المدرسة مجانا لأسرتك كل يوم من العام الدراسي 2025-2026 . لا يلزم اتخاذ أي إجراء آخر . سيتمكن طفلك (أطفالك) (من المشاركة في برامج الوجبات هذه دون الحاجة إلى دفع رسوم أو تقديم طلب وجبة .

### هل ما زلت بحاجة إلى إكمال نماذج الغداء المجانية والمخفضة السعر؟

سنظل نطلب منك إكمال نموذج جديد . مدرستنا مؤهلة لتلقي أموال إضافية من الولاية والفيديرالية بناء على عدد و /

أو النسبة المئوية للطلاب المسجلين الذين يقيمون في أسر تقي بإرشادات الدخل الفيدرالي المعمول بها. نستخدم نموذج دخل الأسرة البديل CEP لجمع المعلومات ذات الصلة. يساعد التطبيق أيضا منطقتنا على التأهل للحصول على أموال التعليم والخصومات ، يرجى مساعدة منطقتنا من خلال إكمال النموذج وإرساله .

لا يمكن أن تنجح برامج الإفطار والغداء المدرسية بدون دعمك. يرجى تشجيع أطفالك على المشاركة في برامج الوجبات المدرسية. نأمل بشكل خاص في زيادة المشاركة في برنامج الإفطار. يمكن أن يكون الصباح محمومًا ، وقد يكون التأكد من أن أطفالك يتناولون وجبة فطور صحية أمرا صعبا في خضم الاندفاع الصباحي. لحسن الحظ ، يتم تقديم وجبة مغذية ومتوازنة ومجانية في المدرسة في بداية كل يوم! إنه ممتع وسهل ويزود أطفالك بالوقود الذي يحتاجونه لتنشيط يومهم وأداء أفضل ما لديهم. لذلك لا تدعهم يركضون فارغين ... جرب الإفطار المدرسي اليوم!

### معلومات اليوم الدراسي

### ساعات الدراسة والفصل

مدرسة	طالب وقت التقرير	وقت الفصل
مدرسة هافر هيل الثانوية	7:25 صباحا	2:05 مساء
كونسينتينو ، Whittier ، Nettle ، Hunking ، أكاديمية Gateway	8:30 صباحا	2:45 مساء
أكاديمية جرين ليف (العلوي والسفلي )	8:15 صباحا	2:00 مساء
مدرسة بارتليت ومركز التقييم	8:00 صباحا	2:00 مساء
برادفورد ، جولدن هيل ، بحيرة بنتوكيت ، سيلفر هيل ، تيلتون ، وولنت سكوير	9:00 صباحا	3:15 مساء
مدرسة مودي (مرحلة ما قبل الروضة والروضة )	9:00 صباحا 12:45 مساء	11:30 صباحا 3:15 مساء

إلغاء المدارس وتأخر الافتتاح والفصل المبكر في حالات الطوارئ

في حالة إلغاء المدارس لمدارس هافرهيل العامة ، سيتم إخطار أولياء الأمور عبر البريد الإلكتروني عبر الهاتف .بالإضافة إلى ذلك ، يتم إخطار 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 حيث لا يمكننا دائما الوصول إلى كل محطة في الوقت المناسب . لا تتصل بقسم الشرطة . سوف يحيلونك ببساطة إلى الراديو أو التلفزيون . إذا شعر الآباء /الأوصياء أنه من غير الآمن إرسال أطفالهم إلى المدرسة ، فيمكنهم إبقائهم في المنزل ولكن يجب عليهم إرسال مذكرة مع الطفل عند عودتهم إلى المدرسة .

في بعض الأحيان ، قد يصبح من الضروري إغلاق المدرسة مبكرا بسبب حالة طارئة ، أو تأخير فتح المدرسة لمدة ساعتين . في مثل هذه الحالات، سيتم إصدار الإعلانات من خلال العملية المذكورة أعلاه . قد يعني تأخر الافتتاح لمدة ساعتين أن المدرسة ستبدأ بعد ساعتين [يجب أن يكون الطلاب في محطات الحافلات الخاصة بهم بعد ساعتين ]، لكن هذه المدرسة ستنتهي في الوقت العادي [لن يتم تمديد اليوم الدراسي ].

في حالة الفصل الطارئ ، يتم إلغاء جميع الأنشطة بعد المدرسة والمساء .

في حالة الفصل المبكر أو الطارئ ، تقع على عاتق الوالد /الوصي مسؤولية وضع خطة بديلة لطفله .

## التنزيل أ

### التحقق من صحة الإقامة

وفقا لـ *M.G.L. ج 76 ، §5*، لا يطلب من مدارس هافرهيل العامة تسجيل طالب لا يقيم في هافرهيل. الاستثناءات الوحيدة هي هؤلاء الطلاب المسجلين قانونا من خلال برنامج اختيار المدرسة في الولاية، أو الطلاب المؤهلين كمشردين أو طلاب في الرعاية البديلة بموجب القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية المعمول بها.

يجب على أولئك الذين ليسوا مقيمين قانونيين سحب أطفالهم / أطفالهم من مدارس هافرهيل العامة وتسجيلهم في منطقة المدرسة التي تقيم فيها. من المهم أن يتم ذلك في أقرب وقت ممكن حتى يكون الانتقال إلى المدرسة الجديدة سلسا.

لا يتم تحديد الإقامة بوضوح من قبل الطالب الذي يعيش ببساطة مع جد أو صديق أو قريب آخر. يجب أن تكون أوراق الوصاية القانونية من المحكمة في مكانها. يمكن التحقق من صحة الإقامة في أي وقت وفقا للإجراءات التالية:

بموجب *M.G.L. ج 76 ، §5*، يمكن فقط للطلاب الذين يقيمون بالفعل في هافرهيل التسجيل في مدارس هافرهيل العامة. من أجل التحقق من الإقامة داخل المدينة، يجب على الطالب المسجل في مدارس هافرهيل العامة تقديم وثائق للإقامة الفعلية. بالإضافة إلى تقديم مثل هذه الوثائق في وقت التسجيل الأولي، يجوز لإدارة المدرسة طلب التحقق 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 أحد الوالدين أو الوصي أو الطالب غير القادر على تقديم المستندات المطلوبة الاتصال بمدير المدارس.

### العمود أ: دليل الإقامة

- سجل دفعات الرهن العقاري الأخيرة و / أو فاتورة ضريبة الممتلكات
- نسخة من عقد الإيجار وسجل دفعة الإيجار الأخيرة وإفادة المالك
- القسم 8 الاتفاقية

### العمود ب: دليل على الإشغال

- فاتورة حديثة مؤرخة خلال ال 60 يوما الماضية توضح عنوان هافر هيل
- فاتورة الغاز
- فاتورة النفط
- فاتورة الكهرباء
- فاتورة الهاتف المنزلي (وليس الهاتف الخليوي )
- فاتورة الكابل
- فاتورة المكوس
- العمود ج : دليل على تحديد الهوية (بطاقة هوية تحمل صورة )
- رخصة قيادة سارية المفعول
- بطاقة هوية سارية المفعول تحمل صورة MA
- جواز سفر

### التنزيل ب

#### سياسة الإقامة لمدارس هافرهيل العامة

للاتحاق بمدارس هافرهيل العامة ، يجب على الطالب الإقامة في مدينة هافرهيل متطلبات الإقامة للطلاب " :الإقامة " هي المكان الذي يعيش فيه الشخص بالفعل . تعني الإقامة أيضا أن الطالب :

- يحتفظ بممتلكاته الشخصية في عنوان Haverhill المدرج في وثيقة التسجيل وفي إفادة الإقامة .
- الرجوع إلى العنوان المدرج في وثيقة التسجيل والعنوان الموجود في إفادة الإقامة لقضاء المساء أو الليل هناك .
- يستلم بريده على العنوان المدرج في وثيقة التسجيل وعلى إفادة الإقامة
- مدرج في قائمة الإقامة في مدينة هافرهيل وإذا لم يكن مدرجا ، فيجب على الوالد أو الوصي أو البالغ المسؤول ملء نموذج التعداد في وقت التسجيل .
- سيتم تسجيل الطلاب المقيمين في هافرهيل والذين يتأهلون كطلاب بلا مأوى بموجب قانون McKinney-Vento الفيدرالي على الفور في مدارس Haverhill العامة وفقا للقانون الفيدرالي . يمكن الحصول على مزيد من المعلومات والمساعدة من منسق المشردين لمنطقة مدارس هافرهيل العامة .

لا تعتبر الإقامة المؤقتة في مدينة هافرهيل ، لغرض الالتحاق بمدرسة عامة في هافرهيل ، "إقامة" .

- يجب على المشرف أو من ينوب عنه إرسال رسائل تحذير مكتوبة إلى العائلات ، لإبلاغهم بمتطلبات سياسة إنفاذ الإقامة وسيطلب تقديم مستندات إثبات الإقامة على الفور وإلا سيكون ملزما بدفع كشوف فواتير الرسوم الدراسية الكاملة .
- يحق للوالدين والأوصياء الطعن أمام المراقب، ولكن فقط بقدر ما يؤكدون إثبات الإقامة .
- في حالة اعتراف أولياء الأمور والأوصياء بأن طلابهم يحضرون النظام المدرسي كطالب خارج المنطقة ، منحهم أسبوع عمل واحد لإزالة الطالب من النظام المدرسي أو أن يكونوا مسؤولين عن دفع فاتورة الرسوم الدراسية للعام



الدراسي بأكمله .

- يجب على المشرف تقديم تقرير مكتوب سنوي إلى لجنة المدرسة في الاجتماع الأول لشهر أكتوبر ينص على :  
(1) عدد الطلاب الذين فشلت العائلات في تقديم وثائق كافية لهم ، و (2) نظرة عامة على الجهود المبذولة لإرسال خطابات التحذير وبيانات فواتير الرسوم الدراسية

- أخيرا ، يجب على المشرف إرسال خطاب إلى المنزل إلى جميع العائلات التي لم تقدم دليلا على الإقامة لإبلاغهم في آخر يوم يمكن للطالب (الطلاب) الالتحاق بالمدرسة .

**إعلان إقامة مدينة هافرهيل** يجب على الآباء الحاضنين أو الأوصياء القانونيين أو البالغين المسؤولين عن طلاب مدرسة هافرهيل العامة وكذلك الطلاب الذين تبلغ أعمارهم 18 عاما فما فوق ، التوقيع على بيان يفيد بأنهم مقيمون فعليون في مدينة هافرهيل (انظر الإفادة الخطية).  
يجب عليهم أيضا الموافقة على إخطار مدارس هافرهيل العامة إذا انتقلوا خلال العام الدراسي .

**إنفاذ شرط الإقامة** عندما يشتبه قسم المدرسة في أن عائلة طالب حالي في مدرسة هافرهيل العامة تعيش خارج هافرهيل ، سيتم إجراء تحقيق قد يتضمن طلبا للحصول على مزيد من الوثائق . قد تشتبه مدارس هافرهيل العامة في أن الطالب ليس مقيما ، على سبيل المثال ، إذا تم إرجاع البريد بسبب عنوان غير صالح ، أو كانت إثباتات العنوان المقدمة من قبل الوالد غير متسقة أو مشبوهة ، أو لأسباب أخرى وفقا لتقدير المشرف أو من ينوب عنه .

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

قد يتم فصل الطلاب الذين يتبين أنهم ينتهكون سياسة الإقامة على الفور من مدارس هافرهيل العامة وقد يكون الوالدين أو الوصي (الأوصياء) مسؤولين أمام مدارس هافرهيل العامة عن الرسوم الدراسية للطالب طوال العام (الأعام) الدراسية . قد تفرض مدارس هافرهيل العامة أيضا عقوبات أخرى على الأسرة مثل الرسوم القانونية المتكبدة من خلال الإجراءات القانونية وحجب بعض المنح الدراسية والجوائز . يجب على جميع المتقدمين الإقامة في مدينتنا (قوانين ماساتشوستس العامة ، الفصل 16 ثانية 5 ينص ... لكل شخص الحق في الالتحاق بالمدارس العامة في المدينة التي يقيم فيها بالفعل، مع مراعاة القسم التالي . لا يطلب من أي لجنة مدرسية تسجيل شخص لا يقيم فعليا في المدينة ما لم يكن التسجيل المذكور مصرح به بموجب القانون أو من قبل لجنة المدرسة . قد يطلب من أي شخص ينتهك أو يساعد في انتهاك هذا الحكم تحويل التعويض الكامل إلى المدينة للمدارس العامة التي تم الالتحاق بها بشكل غير صحيح . لا يجوز استبعاد أي شخص من مدرسة عامة في أي مدينة أو التمييز ضده عند القبول في مدرسة عامة في أي مدينة ، أو في الحصول على مزايا وامتيازات ودورات دراسية في هذه المدرسة العامة بسبب العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو الأصل القومي أو التوجه الجنسي . عدلت بواسطة st. 1971,

s.33.) ، c.352 ، c.622، c.1؛ st.1973، c.925، s.9A، st.1993، c.282؛ St.2004

### الخط الساخن للإبلاغ :

يجب على المشرف إنشاء خط ساخن بغرض السماح بإجراء مكالمات سرية تتعلق بالطلاب خارج المنطقة غير المصرح لهم حالياً بالالتحاق بمدارسنا العامة . يجب الإعلان عن هذا الخط الساخن على قناة المنطقة التعليمية والموقع الإلكتروني ، ويجب تضمينه في إشعار المشرف المرسل إلى المنزل إلى أولياء الأمور والأوصياء . يجب على المشرف تقديم تقرير شهري إلى لجنة المدرسة بناء على معلومات التتبع التالية :

- عدد المكالمات التي أجريت على الخط الساخن الذي يوفر معلومات يمكن التحقق منها (تحديد هوية المركبة، ومحطة حافلات محددة، وما إلى ذلك؟)
  - عدد المكالمات التي تم التحقيق فيها من قبل المشرف أو من ينوب عنه مع معلومات يمكن التحقق منها
  - عدد الطلاب الذين تبين مخالفتهم لسياسة الإقامة بناء على نتائج التحقيق
- إذا تبين أن الحالة 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 يتم التحقيق معه .

عند الموافقة النهائية على سياسة إنفاذ الإقامة ، يجب على المشرف اتخاذ كل خطوة معقولة للترويج للغة السياسة وأهدافها عبر قناة المنطقة التعليمية والموقع الإلكتروني ، من خلال الإشعارات والنشرات المرسلة إلى الآباء والأوصياء ، من خلال التواصل مع PTOs والمنظمات المدرسية الأخرى ومن خلال البيانات الصحفية الرسمية لوسائل الإعلام في المنطقة .

الهدف الرئيسي من سياسة إنفاذ الإقامة هو التأكد من أن كل والد ووصي وطالب يلتزم 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 هي توفير التكاليف الإجمالية للمنطقة وانخفاض لاحق في أحجام الفصول الدراسية ، والتي يجب تشجيعها والترحيب بها من قبل جميع الموظفين وأعضاء هيئة التدريس وأولياء الأمور والأوصياء ودافعي الضرائب في هافرهيل .

المراجع القانونية 5: MGL 16: ، تمت الموافقة على قانون

McKinney-Vento: 11 فبراير 2016

