



مدرسة هافر هيل الثانوية



دليل الطالب
2025-2026

مدرسة هافر هيل الثانوية
شارع النصب التذكاري 137
هافر هيل ، ماساتشوستس
01832

نرحب ونرحب بالجميع . في العام الماضي قطعنا خطوات كبيرة في عملياتنا والتواصل مع الطلاب . هدفنا هو مواصلة تحسين العمليات والإجراءات التي ستجعل هذه المدرسة أكثر أماناً وكفاءة . بالإضافة إلى ذلك ، استمر في إجراء الاتصالات وإيجاد طرق لتوصيل التعليمات بجميع الطلاب . تعكس هذه الوثيقة العديد من هذه العمليات والإجراءات الجديدة .

كفريق واحد ، راجعنا هذه الوثيقة بأكملها لجعل توقعاتنا أكثر وضوحاً للطلاب والموظفيين والعائلات . يتماشى كل إجراء وسياسة جديدة مع القيم الأساسية لمدرسة هافر هيل الثانوية . بخلاف أن عواقب الأفعال لم يتم توضيحيها بوضوح . والغرض من ذلك هو السماح للإدارة بالسلطة القديمة للقيام بما هو أفضل لهذا الطالب . ومع ذلك ، يرجى ملاحظة أن فريق الإدارة معايرة وسيتم معابرته من حيث الإجراءات والعواقب لجعل الأمور عادلة ومتسقة قدر الإمكان . نظراً لأنه من الصعب تقديم وثيقة شاملة تلخص جميع الحوادث التي قد تحدث في المدرسة الثانوية ، فإنها تعمل كمعلم لاتخاذ القرار لأعضاء هيئة التدريس والفريق الإداري في مدرسة هافر هيل الثانوية .

سواء كنت أحد الوالدين / مقدم الرعاية الجديد أو الشخص الذي كان معنا من قبل ، يرجى مراجعة هذا المستند مع الطالب . (الطالب) الهدف العام من دليل الطالب هو المساعدة في توفير بيئة تدعم التدريس وتعلم الطالب على أفضل وجه . على الرغم من أن جميع استفساراتك قد لا تكون مدرجة في هذا المستند ، إلا أنه يتم تضمين دليل وسيساعدك في الاتصال بالموظف المناسب .

السلامة أمر بالغ الأهمية لكل شخص في المدرسة . ومن ثم ، فإن التركيز الأساسي على التغييرات هو البروتوكولات والإجراءات . وظيفتي الأساسية وتركيزي هو سلامة الجميع ، وبالتالي فإننا ننفذ التغييرات التي ستساعدنا ، جنباً إلى جنب مع تعاون الموظفين والطلاب والعائلات . يجب أن يكون الاختبار الاجتماعي والممارسة التصالحية للخروج من المراقبة الاجتماعية بمثابة تذكرة بأن المشاركة / حضور أي حدث رياضي و / أو ناد / نشاط هي امتيازات . يستحدد كيفية أداء الطالب في المدرسة واتباع قيمنا الأساسية الوصول إلى هذه الامتيازات . يجب الاعتراف بالطلاب الذين يفعلن الشيء الصحيح يوماً بعد يوم وحصلوا على هذه الامتيازات من خلال المشاركة / الحضور . بالإضافة إلى ذلك ، يجب أن يدرك الجميع أن الغياب المفرط والتأخير سيؤثر سلباً على الأداء الأكاديمي ويحظر المشاركة في ألعاب القوى والأندية .

إن الرسالة الرئيسية للمساعدة والإنصاف تقودني إلى ملاحظاتي الخاتمية . طاقم عملى وفريقى هنا للتواصل مع الطلاب وستكون هذه الوثيقة بمثابة أساس للتوقعات لنا جميعاً . أمل أن يتنفيذ طلابك (طلابك) من العديد من الفرص الرائعة لانضمام إلى الأندية والمشاركة في الفرق الرياضية المدرجة في دليل الطالب . ستتجه أن المشاركة في هذه الأنشطة ستساعدك في إجراء اتصالات مدى الحياة .

أخلاص

مايكيل جيه داونز مدير مدرسة هافر هيل
الثانوية

جدول المحتويات

مقدمة
رسالة المدير 2
القيم الأساسية 5
HHS 5
توقعات HHS للتعلم 5
بيان حول مسؤوليات الوالدين 6
الأنشطة والمنظمات
ضباط الطبق 6
مسؤولو مجلس الطلاب وممثلي الفصوص 7
قانون مسؤولي الصفوف ومجلس الطلاب 7
جمعيات الشرف الوطنية 8
هوية الطالب 9
معلومات رياضية 9
المرافق والخدمات
الإرشاد المدرسي 12
المساعدات المالية والمنح الدراسية 13
الاختبارات التي تم إجراؤها 14
الخدمات الصحية 15
المفقودات 16
كافيتريا 16
منجر المدرسة 17
خدمات دعم الطلاب 17
خدمات التربية الخاصة 17
إجراء تعديل الجدول الزمني 17
توظيف الطلاب وأوراق العمل 19
برنامج استرداد الائتمان الصيفي 19
السياسات الأكademية
متطلبات التخرج 19
إرشادات الترقية 20
برنامج التنسيب المتقدم 20
مارسات الدرجات 21
رتبة الفصل والمعدل التراكمي 22
لغة الشرف 22
دورة دراسية مستقلة 22
سياسة استخدام الإنترنت 23
سياسة الاستخدام المقبول 23
سياسات الحضور
الغياب المؤقت وغير المؤقت 24
نظام الاتصال الآلي 24
التأخير 25
طرد 25
أحكام المكياج 25
سلوك الطالب فيما يتعلق بالسلوك والإجراءات العامة
A. التعاون في الفصل 25
B. السلوك مع الآخرين 26
C. إجراءات فترة النداء وسلوكها 26
D. قواعد اللباس 26
E. خزان المدرسة 27
F. -السيارات والمركبات الآلية 27
G. الاستخدام المناسب للأجهزة الإلكترونية الشخصية 28
H. سياسة جهاز تكنولوجيا الطالب 29
طعام وشراب 31
القواعد والإجراءات الإضافية
A. هويات الطالب 31
B. تصاريح الطلاب 31
C. - زوار المدرسة 31
D. قواعد الحفاظات 32
E. - الرقصات المدرسية 32
F. الغش / الاتصال 32

قواعد ولوائح وقوانين السلامة العامة	
.....	A. الأسلحة 33
.....	B. التدخين وتعاطي التبغ 33
.....	C. المخدرات والكحول والمسكرات الأخرى 33
.....	D. أدوات المخدرات 33
.....	E. قواعد السلامة من الحرائق 33
.....	F. تدريبات الإغاثة والإخلاء والحرائق 33
.....	G. إنذار الحريق الكاذب 34
.....	H. التخريب والأضرار التي لحقت بالممتلكات 34
.....	أولاً - الإيذاء البدني والاعتداء والاعتداء والضرب 34
.....	J. السلوك المفترد / غير المتعانون في حالات الأزمات 34
.....	K. المقامرة 34
.....	L. حفائب الظهر 34
.....	M. التهديدات بالغافل 35
إرشادات التواصل مع الموظفين	
إرشادات للطلاب وأولياء الأمور والأوصياء للتواصل مع طاقم	35
سلوك الطلاب وانضباطهم	
.....	A. المبادئ التوجيهية الأساسية 35
.....	B. الاحتجاز 35
.....	C. الانضباط الطلابي 36
.....	D. الإجراءات التأديبية 39
.....	1. المراقبة الاجتماعية 39
.....	2. تطبيق 40
.....	3. التعليق داخل المدرسة 40
.....	4. الفرص الأكademية أثناء التطبيق / الطرد 40
.....	5. حقوق الإجراءات القانونية الواجبة للطالب 41
.....	6. تفاصيل الطلاب ذوي الإعاقة 43
.....	7. عمل الشرطة 45
.....	8. البحث والمصادر 45
التقويم الأكاديمي وجدول اليوم الدراسي	
التقويم الأكاديمي	46
جدول الحرس	47
25-26. إلغاء المدرسة وتأخير الافتتاح	48
الفصل المبكر	48
دليل الموظفين	
إدارة	49
HHS.....	
.....	أسئلة وأجوبة والأشخاص الذين يجب الاتصال بهم 50
خدمات الدعم المدرسي والمجتمعى	51
تشريعات الولاية والتشريعات الفيدرالية	
1. حقوق الخصوصية	52
2. مناطق مدرسية حالية من المخدرات	52
3. التبغ	52
4. السيارات	53
5. الضباب	53
6. بيان الامتثال والنظام الأساسي للانضباط	53
7. شكاوى الجنسيات والإدارات	54
8. التمييز - الباب التاسع	55
9. ضبط النفس الجسدي	58
10. السجلات التعليمية للطلاب	60
11. قانون خصوصية حقوق تعليم الأسرة (FERPA)	60
12. الإخطار	603
CMR 23.10	61: 603
CMR 26.05 (1)	62: 603
13. الإخطار	62: 603
14. تعديل حماية حقوق التلميذ	62
15. صور الطلاب وقضايا الخصوصية	62
16. سياسة التحرش	63
17. حظر التنمير	63
18. طلاب McKinney-Vento [المتضررين: حقوق وخدمات التسجيل]	64
19. الاستقرار التعليمي للطلاب في الرعاية البدنية	65
صفحة تسجيل الخروج من الطالب /ولي الأمر	67

القيم الأساسية لمدرسة أفرهيل الثانوية

التلال

جي لو بال

مسئول

مخطوط

قول

عند

توقعات القرن الحادى والعشرين لمدرسة هافر هيل الثانوية للتعلم

جامعی

٣- سيتوأتمضي الطلاب الذين ينجزون البحوث والكتابات والتدوين بحسب عملياتهم الفنية بما ينفع المجتمع والمتضمنات التي تغدو مفيدة للتنمية.

٤- يطبق الطلاب مهارات التفكير النقدي لحل المشكلات المتعلقة بالتطبيق في العالم الحقيقي.

٥- منتجات أخرى بطريقة قانونية وأخلاقية.

اجتماعی

1. سيسجس الطالب القيم الأساسية في مدرسة هافر هيل الثانوية من خلال كونهم عالميين ومسؤولين ومشاركين ومقبولين ومثابرين في مدرستنا ومجتمعنا.

مدانی

1. سيظهر الطلاب فهماً للمسؤوليات المدنية من منظور عالمي وفي مجتمعنا المحلي.

بيان حول مسؤوليات الوالدين

تقع على عاتق أولياء الأمور /الأوصياء مسؤولية المساعدة في ضمان الانضباط والحضور المناسبين في المدرسة من خلال :

- 1.قراءة سياسة الانضباط بأنفسهم ، وشرح السياسة لأطفالهم ، والاعتراف بأنهم تلقوا السياسة وفعلوا ذلك .
- 2.إظهار الاهتمام بتقدّم أطفالهم في المدرسة و العمل مع موظفي المدرسة لحل المشكلات التأديبية والأكاديمية .
- 3.التعرف على مدرسة أطفالهم وموظفيها ومناهجها وبرامجها وأنشطتها .حضور مؤتمرات أولياء الأمور والمعلمين ووظائف المدرسة وأولياء الأمور .
- 4.مساعدة أطفالهم في الحفاظ على العادات الصحية الجيدة والاستدامة .
- 5.التاكيد من ذهاب طفلهم إلى المدرسة ، في الوقت المحدد ، كل يوم ما لم يكن طفلهم مريضا أو مصابا بمرض معد أو حالة عائلية طارئة .
- 6.اتباع قانون الحضور والحضور في الولاية الذي يتطلب تسجيل جميع الأشخاص الذين تتراوح أعمارهم بين 6 و 16 عاما في برنامج تعليمي معتمد .
- 7.الاتصال بالمدرسة وشرح سبب غياب طفلهم وتقديم ملاحظات الغياب خلال 5 أيام وإلا قد لا يتم قبولهم .
- 8.تعليم أطفالهم بالقول والقتوة احترام القانون والمدرسة وحقوق ومتطلبات الآخرين .
- 9.تنزويه أطفالهم بالموارد الازمة لإكمال العمل الصفي .
- 10.مناقشة التقارير المرحلية الفصلية ويطاقات التقارير ومهام العمل مع أبنائهم .
- 11.إتاحة قائمة محدثة بالمنزل والعمل والخلية وأرقام الهواتف الإضافية للطوارئ للمدرسة .
- 12.إخطار المدرسة بأي مخاوف طبية أو ظروف خاصة يجب أن تعرفها المدرسة .
- 13.دعم السلوك والتوقعات الأكاديمية للمدرسة .
- 14.ضمان تحصين الطلاب بشكل صحيح (لكل 105 CMR 220.000).

الأنشطة والمنظمات

ضباط الفصل

دفعة 2026	دفعة 2027
المستشار: السيدة أ.الويزي	المستشارون: السيدة س. أيلو والستي إس هاريسون
الرئيسة: صوفيا لي	الرئيس: كاميرون فوسيت
نائب الرئيس: أشتر سناني السكرتير:	نائب الرئيس: إيرفينغ تافيراس
إيزابيلا أليزيyi أمين الصندوق: مادونا	سكرتير: كيرنان دودي أمين
اللجنة التنفيذية: بريان ستوري	اللجنة التنفيذية: بروني كارون
اللجنة التنفيذية: أنا زاجاراس	لورين كالكينز

دفعة 2028	دفعة 2029
المستشار: السيد ل. فالون	المستشار: TBA
الرئيس: جاكوب دوبي	الرئيس: أن ينتخب نائبا للرئيس
نائب الرئيس: جرايدون إنجلترا السكرتير:	ي منتخب أمينا للصندوق
كيلي مينا أمين الصندوق: Vintage: Veth	
المسؤول التنفيذي: إيقاع أريفيلا المسؤول	
التنفيذي: سادي كامل	

مجلس الطلاب

مجلس الطلاب هو منظمة تعمل كلها وصل بين إدارة المدرسة وأعضاء هيئة التدريس والهيئة الطلابية يجب على الطالب الذين لديهم مخالفات وأقتراحات التعبير عنها بانتظام في اجتماعات مجلس الطلاب المقررة.

يجب تقديم جمع أنشطة أي مؤسسة مدرسية إلى مساعد مدير للمراجعة بتوفير استمرارات الطلبات للأنشطة في المكتب الرئيسي.

بالإضافة إلى العمل كمركز لتبادل المعلومات للأنشطة الطلابية ، سيكون مجلس الطلاب مسؤولاً عن الوظائف التالية:

1. العمل كمجموعة مع إدارة المدرسة فيما يتعلق بالترصية بالتغييرات والابتكارات في سياسة المدرسة.

2. العمل كمنظمة خدمية للمدرسة والمجتمع.

3. توفير الأنشطة الاجتماعية للهيئة الطلابية بشكل عام.

4. العمل جنباً إلى جنب مع جميع اللجان التنفيذية لصف لتنسيق الأنشطة.

5. العمل مع جميع المجموعات الطلابية ودعمها.

مسؤولو مجلس الطلاب

الرئيسة: بوللي جورдан

نائب الرئيس: خوري نجوبين لو سكريتير:

إدوارد فيولي أمين الصندوق: اليزة أحمد

من المتوقع أن يحافظ الطلاب الذين يشاركون في النادي والأنشطة اللامنهجية ، بما في ذلك مسؤولي الفصل ومجلس الطلاب والمجلس الاستشاري لمدرسة الطلاب ، على سلوك مثالي كمثيل لمدرسة هافر هيل الثانوية الأهلية لمثل هذه الأنشطة والأندية الطلابية مطابقة لمتطلبات الأهلية لبرنامج ألعاب القوى في HHS. من المتوقع أن يحافظ الطلاب المشاركون على التزاماتهم تجاه البرامج من خلال المشاركة الكاملة.

قانون مسؤولي الصفوف ومجلس الطلاب

كونك مسؤولاً في الفصل أو ممثلاً لمجلس الطلاب هو مسؤولية هائلة. يعتقد أن الطالب يجب أن يكونوا قدوة يحتذى بها وأن يتزموا بمعايير عالية من الأداء الأكاديمي والأخلاقي والسلوك.

ينطبق ما يلي على أي طالب يترشح لمنصب أو يعمل حالياً كمسئول فصل أو ممثلاً لمجلس الطلاب.

سيؤدي عدم الالتزام بأي من الشروط الموضحة أدناه إلى الانسحاب الفوري للترشيح أو العزل من المنصب.

الدرجات يجب أن يأتي الأكاديميون في المرتبة الأولى في جميع جوانب حياتك المهنية في المدرسة الثانوية.

- يمكن للطالب أن يرسب أو يفشل في أكثر من مقرر واحد خلال السنة التي يترشح فيها للمنصب أو السنة التي يخدمها.
- يمكن للطالب الحصول على متوسط D في ما لا يزيد عن دورتين خلال السنة التي يترشح فيها للمنصب أو السنة التي يخدمها.

حضور

إذا كان الطالب يعاني من غياب مفطر ، منعه من الترشح للمنصب أو سيتم عزله من منصبه.

سلوك

- قد يؤدي أي تعليق إلى عدم الأهلية للترشح للمنصب أو العزل من المنصب
- سيتم مراجعة أي حوادث خطيرة خارج المدرسة من قبل المستشارين والإدارة وقد تؤدي إلى استبعاد أو عزل من المنصب

أخلاق

- أي حادث غش أو [سرقة أدبية](#) سيؤدي إلى استبعاده الفوري من الترشيح أو العزل من المنصب

انتخاب مسؤولي الفصل ومجلس الطلاب

- سيتم إجراء الانتخابات من قبل أعضاء مجلس الطلاب ومستشاريهم بسماحة لجميع المرشحين لمكتب الفصل فرصة لتشغيل الملصقات من قبل مستشاري الفصل ولديهم فرصة لمشاركة بيان مكتوب (حتى 150 كلمة) مع طلاب نصلهم بالطريقة التي يحددها مجلس الطلاب .
- الطالب مؤهلو للترشح لمكتب المصف ومجلس الطلاب في وقت واحد . ومع ذلك ، لتعزيز مشاركة أكبر من الجسم الطلابي ، سيطلب من الطلاب الذين تم انتخابهم بنجاح لكل من مكتب الفصل ومجلس الطلاب اختيار مكتب واحد لشغلها .
- سيؤدي المرشحون الذين يتم انتخابهم اليمين الدستورية في Senior Chapel كل عام .

الإزالة من المكتب

- أي طالب تمت إزالته من الترشح أو المنصب بموجب شروط السلوك و / أو الأخلاق ، لم يعد مؤهلاً للترشح لأي منصب . يمكن للطالب الذين تمت إزالتهم بسبب الحضور أو الدرجات ، الترشح للمنصب في المستقبل إذا استوفوا المعايير .
- يجوز عزل أي موظف فصل أو عضو في مجلس الطلاب يتغيب دون عذر مقبول من أكثر من اجتماعين (2) في كل ثلاثة أشهر من منصبه .
- ستتضمن الإزالة والاستبدال من مكتب الفصل أو مجلس الطلاب التشاور مع مسؤولي الفصل المتبقين ومستشاري الفصل والإدارة .
- إذا كان سيتم عزل رئيس الفصل من منصبه ، فسيتولى نائب الرئيس المسؤولية .
- إذا كان سيتم إقالة نائب الرئيس أو السكرتير أو أمين الصندوق ، منح الموظف التالي في الطابور الحق في الانتقال إلى المنصب الشاغر ، إذا اختار ذلك . وإذا رفض هذا الموظف الحق في الصعود ، عرض المنصب على الموظف التالي ، بما في ذلك أعضاء اللجنة التنفيذية ، إلى أن يتم شغل المنصب الشاغر . إذا لم يرغب أي من الموظفين الحاليين في الخدمة في المنصب الأعلى ، فيمكن لموظفي الفئة الحاليين ومستشاريهم (تعيين موظف جديد من قائمة المرشحين لفئة الموظفين ، بدءاً من المرشحين للمنصب الشاغر ، من الانتخابات الأخيرة .
- إذا كانت مكاتب اللجنة التنفيذية شاغرة في أي وقت ، وكانت هناك حاجة لشغلها ، يمكن لمستشار الفصل تعيين الطالب لملء تلك الشواغر حتى الانتخابات القادمة .

عدم الوفاء بالواجبات

- يمكن عزل مسؤولي الفصل أو أعضاء مجلس الطلاب الذين لا يكملون مسؤوليات مناصبهم كما هو مذكور في ورقة الالتزام الموقعة الخاصة بهم ، من مناصبهم .

جمعية الشرف الوطنية

تخر مدرسة هافر هيل الثانوية بتقديم عضوية الطلاب في ثانوي جمعيات شرف مختلفة : جمعية الشرف الوطنية ، وجمعية الشرف التجارية ، وجمعية الشرف للفنون الجميلة ، وجمعية الشرف الوطنية للغات الأجنبية ، والجمعية الوطنية الإنجليزية ، والجمعية الوطنية للعلوم ، و (Rho Kappa) جمعية شرف التاريخ (، وجمعية الشرف HHS .

الغرض من هذه الجمعيات هو التعرف على الطلاب الذين يبرعوا في مجالات المنح الدراسية والقيادة والشخصية والخدمة . وهي منظمات ترعاها الرابطة الوطنية لمديري المدارس الثانوية (NASSP) ، والتي توفر المبادئ التوجيهية الوطنية لهذه المنظمات .

سيتم إخبار جميع الطلاب المؤهلين لهذه الجمعيات بذلك ومنحهم الفرصة للتقديم . بيساعد مجلس الكلية المكون من أعضاء من موظفي HHS هذه الجمعيات في الاختيار والإشراف العام على المبادئ التوجيهية .

لكي تكون مؤهلا للتقدم للعضوية ، يجب على طلاب جمعية الشرف الوطنية استيفاء المعايير التالية بحلول نهاية الفصل الدراسي الأول من سنهم الأولى :

- الحد الأدنى من المعدل التراكمي المرجح .
- اجمالي حضور 90٪ أكثر
- ما لا يقل عن 15 ساعة موثقة لخدمة المجتمع . سيتم تنفيذ ذلك على أساس متعدد على النحو التالي :
 - دفعة 10 - 2026 ساعات موثقة
 - دفعة 2027 وجميع الفصول الدراسية بعد ذلك 15 ساعة موثقة

يجب أن تتضمن أي ساعات يتم تقديمها للموافقة الاسم ومعلومات الاتصال الخاصة بالمشرف الذي يمكنه التحقق من الساعات إذا طلب ذلك .

هوية الطالب

سيتم إصدار بطاقة هوية للطلاب تحمل صورة شخصية لأسباب أمنية وسلامة الجسم الطلابي ، من المتوقع أن يكون لدى الطالب بطاقة هوية الطالب الخاصة به في جميع الأوقات وسيقدمها عند طلب المسؤول أو الموظف . سيتم طلب بطاقة الهوية قبل

القبول في أي وظيفة أو نشاط ترعاها المدرسة . يستظر الطالب الشخصية عند استئجار المواد من المكتبة أو مكتب الإرشاد . سيتم استخدامه أيضا في برنامج الغداء المدرسي . يجب على الطالب الذين ليس لديهم بطاقة هوية الذهاب إلى مكتب AP المناسب على مستوى الصف لاستبدالهم . قد يؤدي إساءة استخدام بطاقة الهوية / التذكرة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية .

بموجب لوائح سجلات المدرسة الجماعية ، (4) 23.07 CMR 603 (أ) يجوز لمدرسة هافر هيل الثانوية الإفصاح عن المعلومات التالية دون موافقة مسبقة من الطالب أو ولد الأم أو المؤهلين : اسم الطالب وعنوانه وقائمة الهاتف وتاريخ ومكان الميلاد ومكان الدراسة الرئيسي وتاريخ الحضور وزن وطول أعضاء فريق العاب القوى والفصل (YOG) والمشاركة في الأنشطة والرياضات المعترف بها رسميا ، الدرجات العلمية والأوسمة والجوائز وخطط ما بعد المدرسة الثانوية . ومع ذلك ، إذا رغب الآباء أو الطلاب الذين تبلغ أعمارهم 18 عاما أو أكثر في حجب هذه الموافقة ، فيمكنهم القيام بذلك عن طريق الاتصال بالمكتب الرئيسي للمدرسة الثانوية ، 978-374-5700.

معلومات العاب القوى

تدعى مدرسة هافر هيل الثانوية برامجا واسع النطاق للألعاب القوى ، حيث يقدم 35 برنامجا رياضيا ويشترك في أكثر من 55 فريقا مختلفا . تختضن جميع البرامج أيضا لقواعد جمعية ماساتشوستس الرياضية بين المدارس (MIAA) ومؤتمر وادي ميريماك (MVC) .

تحدد المواد الموضحة أدناه بعض السياسات والإجراءات لجميع الطلاب المشاركون في برنامج المدرسة الثانوية الرياضي . يمكن العثور على القواعد واللوائح الإضافية في كتب MIAA ودليل الآباء / الطالب الرياضي في Haverhill .

موسم الخريف
التشجيع (كرة القدم (اخترق الصاجية ، B / G
كرة القدم ، Crew ، G / B ، JV / FR) (الهوكي
الميداني ، JV / JV / FR) (كرة القدم ، V / B / G)
(الجولف ، JV / G ، B ، الكرة الطائرة ، G (V / JV / JV)
السباحة ، G / B ، المسار الداخلي ، G / B
التشجيع (كرة السلة (الجمباز موسم الربيع البيسبول ، FR / G)

فصل الشتاء
كرة السلة ، (V / JV / FR) (B / G ، المصارعة / V)
هوكي الجليد ، (V / JV) (B ، JV) (V ، JV) (التزلج ، G)
السباحة ، B / G ، المسار الداخلي ، B / G
التشجيع (كرة السلة (الجمباز موسم الربيع البيسبول ، V /

الكرة اللينة ، JV / FR (V / JV / FR) التنس ، B /
 سباقات المضمار والميدان ، G / B (V / JV) الكرة الطائرة ،
 (V / JV) ، B / G ، B (V / JV) LACROSSE طلاق ، B/G المسار والميدان الموحد

تواتریخ البدء

موسم الخريف 15: أغسطس 2025 - 2026 موسم الشتاء 1: ديسمبر 2025 - مارس 2026

متطلبات المشاركة

- **حزم المشاركة** تتضمن نموذج إذن HHS والتاريخ الطبي وموافقة NRH.
- **دورة - ArxEd** يجب على جميع الطلاب الرياضيين إكمال دورة ArxEd التعليمية عبر الإنترنت قبل المشاركة.
- **الفحص البدني** يجب على الطلاب الرياضيين تقديم فحص بدني ساري المفعول على أساس سنوي .الفحوصات البدنية صالحة لمدة 13 شهراً بن يسمح لأي طالب لديه مادية منتهية الصلاحية أو غير صالحة بالمشاركة تحت أي ظرف من الظروف .يجب تقديم الماديات المحدثة عبر الإنترنت أو إلى مكتب القسم الرياضي على مدار العام .يجب إجراء الفحوصات البدنية من قبل طبيب مسجل حسب الأصول أو مساعد طبيب أو ممرض ممارس.

تفخر مدرسة هافر هيل الثانوية بالإعلان عن إزالة جميع رسوم المستخدم للعام الدراسي 2025/2026.

الأهلية الأكاديمية

يجب على الطالب خلال فترة التصحيح الأخيرة التي تسبق المسابقة (على سبيل المثال ، علامات الرابع الثاني وليس درجات الفصل الدراسي التي تحدد هوية الرابع الثالث (درجة النجاح ، والانتهاء الكامل ، بما يعادل أربع دورات لغة إنجليزية رئيسية تقليدية لمدة عام لا يجوز للطالب المحول الحصول على الأهلية الأكademie إذا لم يكن مؤهلاً أو لن يكون مؤهلاً في المدرسة المرسلة ، ما لم يكن التحويل ضرورياً من خلال انتقال أولياء الأمور ومن ثم يتم تحديد الأهلية من خلال معايير الأهلية للمدرسة) انظر القاعدة 17.57

لا يمكن للطالب في أي وقت تمثيل مدرسة ما لم يكن هذا الطالب يأخذ دورات من شأنها أن توفر وحدات كارنيجي ما يعادل أربع دورات لغة إنجليزية، ونسبة تقدّيم لمنطقة عام

لكي تكون مؤهلاً لفترة تصحيح الخريف ، يجب على الطلاب اجتياز الحصول على اعتمادات كاملة للعام الدراسي السابق ، أي ما يعادل أربع دورات لغة إنجليزية رئيسية تقليدية لمدة عام ، لكل MIAA. يجب أن يحل أي فصل دراسي صيفي محل الدورة التي فشلوا في الحصول على الرصيد الرابع . لا يمكن للطلاب أن يأخذ فضلاً إضافياً مختلفاً لكتب هذا المصد الماء

اما: جمعية الطلاب داخل، فصل، معين

قسم السياسات التأدية لألعاب القوى

جميع القواعد واللوائح المدرسية سارية المفعول لرياضييننا . بالإضافة إلى ذلك ، لدى قسم ألعاب القوى إجراءات وقواعد تأديبية أكثر صرامة يجب على الطلاب الرياضيين الالتزام بجميع القواعد المنصوص عليها في دليل أولياء الأمور (الطالب الرياضي . سيتم توبيخ الطلاب الرياضيين المشاركون في سلوك يعتبر ضاراً بسمعة المدرسة أو الفريق أو النشاط ويمكن إيقافهم من الفريق . بالإضافة إلى ذلك ، سيتم محاسبة الطلاب الرياضيين على معايير السلوك التالية .

الصحة الكيميائية من أقرب تاريخ لممارسة الخريف ، إلى نهاية العام الدراسي أو الحدث الرياضي النهائي (أيهم أحدث) ، لا يجوز للطالب ، بعض النظر عن الكمية أو استخدام أو استهلاك أو امتلاك أو شراء (بيع أو التخلّي عن أي مشروع يحتوي على الكحول أو أي منتج تبغ) بما في ذلك السجائر الإلكترونية وأقلام VAPE وجميع الأجهزة المماثلة (أو الماريجوانا) بما في ذلك المواد الاصطناعية (أو المنتجات أو أي مادة خاضعة للرقابة . تشمل هذه السياسة منتجات مثل NA "أو بالقرب من البيرة " ، والمستنشقات (التي تعرف على أنها أي مادة تنتج تأثيراً يغير العقل عند استنشاقها) ، وإساءة استخدام الأدوية والمواد التي لا تستلزم وصفة طبية والمواد المستخدمة لأغراض تغيير الحالة العقلية

للفرد ليس من المخالفة أن يكون الطالب بحوزة دواء محدد قانوناً موصوفاً خصيصاً لاستخدام الطالب من قبل طبيبه.

لا يهدف هذا المعيار الأدنى على مستوى الولاية إلى تقديم "الشعور بالذنب من خلال الارتباط" ، على سبيل المثال ، قد يكون العديد من الطلاب الرياضيين حاضرين في حلقة ينتهي فيها عدد قليل فقط هذا المعيار . لا تمثل هذه القاعدة سوى الحد الأدنى من المعايير التي يمكن للمدارس على أساسها تطوير متطلبات أكثر صرامة . إذا كان الطالب الذي ينتهي هذه القاعدة غير قادر على المشاركة في الرياضيات بين المدارس بسبب إصابة أو أكاديميين ، فلن تسري العقوبة حتى يتمكن هذا الطالب من المشاركة مرة أخرى .

الحد الأدنى من العقوبات :

المخالفة الأولى : عندما يؤكد المدير ، بعد إتاحة الفرصة للطالب لسماع رأيه ، حدوث مخالفة ، يفقد الطالب أهلية المسابقات التالية بين المدارس (الموسم العادي والبطولة) (التي يبلغ مجموعها 25٪ من جميع المسابقات بين المدارس في تلك الرياضة لا يسمح بأي استثناء للطالب الذي يصبح مشاركاً في برنامج العلاج . يوصي بالسماح للطالب بالبقاء في الممارسة لغرض إعادة التأهيل . إثناء التعليق ، قد لا يكون الطالب غير المؤهل برتدى الذي الرسمي ويتم تحديد حضوره في موقع المسابقة من قبل مدير المدرسة الثانوية . سيتم اقتطاع كل الأجزاء العشرية من الحدث ، أي سيتم إسقاط كل الجزء الجزئي من الحدث عند حساب 25٪ من الموسم .

المخالفات الثانية واللاحقة : عندما يؤكد مدير المدرسة، بعد إتاحة الفرصة للطالب لسماع رأيه، حدوث مخالفة، يفقد الطالب أهلية المسابقات التالية بين المدارس (الموسم العادي والبطولة) (التي يبلغ مجموعها 60٪ من جميع المسابقات بين المدارس في تلك الرياضة . سيتم اقتطاع كل الجزء العشري من الحدث ، أي سيتم إسقاط جميع الأجزاء الكسرية من الحدث عند حساب 60٪ من الموسم .

إذا أصبح الطالب بمحض إرادته مشاركاً في برنامج أو برنامج علاج معتمد للاعتماد على المواد الكيميائية بعد الانتهاء الثاني أو اللاحق ، فقد يتم اعتماد الطالب للعودة إلى أنشطة MIAA بعد ما لا يقل عن 40٪ من الأحداث بشرط أن يكون الطالب منخرطاً بشكل كامل في البرنامج طوال فترة العقوبة تلك . يجب على مدير المدرسة الثانوية بالتعاون مع برنامج الاعتماد على المواد الكيميائية أو برنامج العلاج أن يشهد أن الطالب يحضر أو يصدر شهادة إتمام الدراسة . إذا لم يكمل الطالب البرنامج ، تعود العقوبة إلى 60٪ من الموسم . سيتم اقتطاع كل الأجزاء العشرية من الحدث ، أي سيتم إسقاط جميع الأجزاء الكسرية من الحدث عند حساب 40٪ من الموسم .

تكون العقوبات تراكمية كل عام دراسي ، ولكن يمكن تمديد العقوبة لمدة عام واحد . أو في حالة عدم استكمال فترة العقوبة خلال موسم المخالفة، تنتقل العقوبة إلى الموسم التالي للطالب من المشاركة الفعلية، مما قد يؤثر على حالة أهلية الطالب خلال العام الدراسي التالي (على سبيل المثال، يلعب الطالب كرة القدم فقط بخلاف القاعدة في الشتاء و / أو ربيع نفس العام الدراسي . يُسيّقى عقوبة خلال موسم الخريف من العام الدراسي المقبل . (إذا لم يكن الطالب مشاركاً رياضياً لمدة عام كامل بعد تأكيد الانتهاء ، إغلاق فترة العقوبة ولن يواجه الطالب أي عواقب قبل أي انتهاء للصحة الكيميائية ، لا يشكل طلب الطالب والتسجيل في علاج تعاطي المخدرات في حد ذاته انتهاء لقاعدة 62 للصحة الكيميائية / الكحول / المخدرات / التبغ .

2. المعدات المدرسية للطلاب الرياضيون مسؤولون عن الرعاية والصيانة المناسبة لجميع المعدات الرياضية والذي المدرسي الصادر لهم . سيتم فرض قيمة استبدال على الرياضيين للمعدات المفقودة أو المسروقة أو التالفة . يستؤدي سرقة ممتلكات أعضاء الفريق (مدرسة هافريل الثانوية أو خصوصمنا (إلى الطرد من الفريق . سيؤدي عدم تسليم المعدات في نهاية الموسم إلى جعل الطالب غير مؤهل للمشاركة في أي رياضة أخرى حتى يتم إرجاع جميع العناصر . سيتم تقديم أسمائهم لكتاب السن المتخريجين الذين لا يعودون المعدات إلى المدير المساعد لاتخاذ الإجراء المناسب .

3. قواعد ولوائح الفريق في بداية كل موسم ، يجوز للمدرب ، بموافقة المدير الرياضي ، إصدار مجموعة من قواعد ولوائح الفريق . يوصى بأن تكون هذه في شكل مكتوب وتوزيعها على جميع أعضاء الفريق . قد تختلف هذه القواعد ، التي لا تتعارض مع أي لوائح للمدرسة الثانوية أو MIAA ، لتعكس فلسفة البرنامج وطبيعة الرياضة وجود الممارسة / المسابقة . يجوز للمدربين تعليق الرياضيين على الفور عن المشاركة لانتهاء أي قواعد ولوائح .

الإجراءات

1. سياسة حضور الفصل

يجب أن يكون الرياضي حاضرا في المدرسة قبل الساعة 8:00 صباحاً ويجب أن يبقى في المدرسة طوال اليوم الدراسي من أجل المشاركة في جلسات التدريب أو المسابقات. سيقوم مدير القوى بتقييم الظروف المخففة على أساس فردي. إن يسمح للطلاب الذين يتأخرن أو يتغيبون بشكل مزمن ، في الموسم أو خارج الموسم ، بالمشاركة في برامجنا .

2. تعليم المدرسة

الطلاب الذين تم إيقافهم عن فصولهم الدراسية العادية (سواء داخل المنزل / مركز الموارد التعليمية أو خارج المنزل (غير مؤهلين للممارسة أو المنافسة حتى اليوم التالي لآخر يوم من تعليقهم) الطالب الموقوف غير مؤهل للممارسة أو المنافسة لعدد الأيام (أو الأيام الجزئية (على الأقل بما يساوي عدد أيام التعليم) .

لمزيد من المعلومات حول المشاركة في ألعاب القوى ، يرجى الرجوع إلى دليل Haverhill Parent / Student Athlete Guide إذا كان لديك أي أسئلة ، فيرجى الاتصال بقسم ألعاب القوى على 374-5732 (978) أو www.haverhillhillies.com. athletics@haverhill-ps.org.

المرافق والخدمات

برنامج الإرشاد المدرسي

يتم توفير برنامج شامل للخدمات والأنشطة الإرشادية لمساعدة الطلاب على فهم أنفسهم وقدراتهم واهتماماتهم ، وتعزيز تجربتهم التعليمية داخل النظام المدرسي. تعمل الإدارة والمستشارون المدرسيون والمعلمون والطلاب معاً لتعزيزصالح الفضل للمدرسة والطالب الفردي .

يتم تعيين كل طالب لمستشار المدرسة عند دخول المدرسة الثانوية بناءً على اسم العائلة. القصد من ذلك هو تعيين مستشارين لنفس الطلاب طوال السنوات الأربع. يطالب ، يحق لك ويجب عليك البحث عن خدمات الاستشارة والمساعدة الأخرى التي يتم تقديمها في مكتب الاستشارة المدرسية. يتم تشجيع الطلاب على إرسال بريد إلكتروني إلى مستشاريهم مباشرةً ، وتحديد موعد مع كتابة التوجيه عبر البريد الإلكتروني أو شخصياً في مكتب التوجيه وطلب المساعدة عندما يكون ذلك أقل إزعاجاً لجدول الفصل الأساسي. يسعي المستشارون ورش عمل ، في دروس الفصل ، وللإلي أولياء الأمور / الوصي لتقديم المشورة ، وسيكونون متاحين للمؤتمرات والعديد من الفرص للتواصل مع الطلاب والعائلات .

ينصب تركيز مستشار المدرسة على العمل مع الطلاب وأولياء أمورهم / أولياء أمورهم في الأمور المتعلقة بالقضايا التعليمية والمهنية والشخصية والعاطفية والاجتماعية. يمكن أن يشمل ذلك التكيف مع المدرسة ، والتسجيل في الدورات ، والتنبیب في الفصول الدراسية ، واستكشاف الكلية والوظيفة ، والاختبار ، والدروس الخصوصية ، والمخاوف الشخصية / العاطفية. يمكن للمستشارين الوصول إلى مجموعة متنوعة من الموارد المجتمعية والجماعية من أجل تزويد الطلاب بأفضل الخيارات الممكنة لجميع احتياجاتهم .

يمكن للطلاب تحديد موعد مع مستشارهم من خلال زيارة مكتب الإرشاد المدرسي في الجناح [قبل المدرسة أو بعدها. يتم تشجيع الآباء على الاتصال بمستشار أطفالهم أو إرسال بريد إلكتروني إليه لتحديد موعد لمناقشة أي مجالات مثيرة للقلق. يمكن ترتيب المؤتمرات قبل المدرسة أو بعدها أو في وقت محدد خلال اليوم الدراسي. يرجى ملاحظة أنه إذا تم تحديد موعد خلال اليوم الدراسي ، فيجب أن يكون لدى الوالد / الوصي بطاقة هوية هوية من الدولة (رخصة قيادة ، بطاقة هوية حكومية (من أجل الوصول إلى المبنى. والمكتب حريص على تلبية الطلبات وسيستجيب في الوقت المناسب .

اختيار الدورة

يلتقي الطلاب بمستشاريهم خلال الفترة من يناير إلى فبراير فيما يتعلق باختيار الدورات للعام الدراسي التالي. يوصى بأن تناقش العائلات مستويات الدورة وخياراتها مع طلابهم جنباً إلى جنب مع المعلمين. سيتم تقديم توصيات من قبل معلمي الطالب فيما يتعلق بمدى ملائمة التسوية للعام الدراسي المقبل. إذا كان لدى الطالب و / أوولي الأمر / الوصي قلق بشأن المستوى ، فيجب عليه الاتصال بالمعلم وكتابه المخاوف خاصةً إذا تم طلب تغيير المستوى. يتم تشجيع الطلاب على مقابلة مستشارهم للنظر بجدية في المواد الاختيارية للاهتمامات والقدرة والخطط المستقبلية. يستمر مراجعة الجداول في الربيع وإتاحتها للطلاب في نهاية الصيف لعرضها على بوابة الطلاب. يتم اختيار الدورة قبل نهاية العام لتجنب أي اضطرابات في الجداول الزمنية في الخريف. هناك نافذة صغيرة لإجراء التغييرات قبل الموعد النهائي للإضافة / الحذف حيث يمكن إصدار "W" للانسحاب من الدورة. ومع ذلك ، لا ينصح بالتغييرات ما لم يكن تغييراً في المستوى و / أو يمر الطالب والعائلات عبر الفتوحات المناسبة لتغيير الدورة. نحن نشجع العائلات والطلاب على المشاركة النشطة في

مؤتمرات مع ممثلي الكلية

في الخريف ، يحدد ممثلو الكلية الفردية مواعيد لقاء طلاب HHSالمهتمين ، ومع ذلك ستزور المدارس مع فرصة للطلاب للتسجيل. بتتوفر قائمة بمستشاري القبول الذين يزورون كل خريف على Naviance، ضمن علامة التبويب الكليات. تتيح هذه الزيارات للطلاب الفرصة للتحدث وجهًا لوجه مع مسؤولي القبول في كلية معينة للتعرف على العروض الأكاديمية وعملية التقديم والمنح الدراسية / المساعدات المالية والمزيد. يحتاج الطالب إلى أن يكونوا في وضع جيد ، وأن يتواصلوا مع معلمهم وأن يعرضوا أي عمل فانت إذا حضروا زيارات الكلية.

بالإضافة إلى ذلك ، يستضيف القسم معرضًا لما بعد المرحلة الثانوية متاحًا لجميع الطلاب أثناء وجبات الغداء. يحضر ممثلو عن الكليات والجامعات والبرامج الفنية وفروع القوات المسلحة للتحدث مع الطلاب وأولياء الأمور المهتمين.

يتم تقديم الإنذار بهذه الأحداث عن طريق الإعلانات والنشرات والمكالمات الهاتفية ورسائل البريد الإلكتروني الخاصة ب School HHSMessenger.

المساعدات المالية والمنح الدراسية

في ضوء التكاليف المتزايدة باستمرار للكلية ، يتم تشجيع العائلات على الاستفادة من جميع الموارد المتاحة للمساعدة في تمويل التعليم العالي لأطفالهم . يتعاون القسم مع MEFA هيئة ماساتشوستس لتمويل التعليم (لتزويذ أولياء الأمور والطلاب بأحدث المعلومات والمساعدة فيما يتعلق بالمساعدة المالية للكلية. يمكن لأولياء الأمور الوصول إلى هذه المعلومات من موقع الإرشاد المدرسي أو من خلال زيارة ما يلي :

- www.mefa.org
- www.fafsa.ed.gov
- www.collegeboard.org

خدمة للعائلات ، يرعى قسم الإرشاد المدرسي العديد من ورش عمل المساعدات المالية كل عام مع موظفين من MEFA والمنظمات المهنية الأخرى لمساعدة العائلات في عملية تأمين المساعدة المالية وإعداد (FAFSA) تطبيق مجاني لمساعدة الطلاب الفيدرالية (و CSS-PROFILE) .

المنح الدراسية من مصادر أخرى : على مدار العام ، تقوم المنظمات المحلية والولائية والوطنية بإنذار HHS بفرص المنح الدراسية المختلفة لطلابنا . هذه المنح الدراسية هي في المقام الأول من المنظمات التجارية والصناعية والمهنية والأخوية . عادة ما تستند معايير هذه الجوائز إلى التحصيل الأكاديمي وخدمة المجتمع ودرجات الاختبار والمقالات والصفات القيادية. يتم الإعلان عن هذه المنح الدراسية وتحديثها أسبوعيا على HHS Naviance Family Connection ويمكن الوصول إليها من خلال حساب Naviance الفردي للطالب . يقع على عاتق الطالب مسؤولية التحقق بانتظام من Naviance Family Connection للحصول على التحديثات والمواعيد النهائية ، ومتابعة هذه الفرص . المستشارون متاحون لتقديم أي مساعدة في هذه العملية فيما يتعلق بالمعلومات وخطابات التوصية والنصوص .

بالإضافة إلى ذلك ، من المهم للعائلات الاستفسار عن المنح الدراسية التي يقدمها أصحاب العمل والمنظمات الأخوية والمحاربين القدامى والمجموعات الكنسية .

المنح الدراسية المحلية لطلاب : HHS بالإضافة إلى المنح الدراسية في Naviance ، تتوفر أيضًا العديد من المنح الدراسية المحلية خصيصا لطلاب Haverhill في المدرسة الثانوية . يتم نشر هذه المنح الدراسية سنويًا على موقع HHS الخاص بنا مع إرشادات للطلاب حول كيفية متابعة كل منحة دراسية . يعتمد اختيار معظم هذه المنح الدراسية على الحاجة والجدرة ، وعند منحها ، سيتم الإعلان عنها في احتفالات نهاية العام المختلفة التي تقام الفتاة العليا . برجى مراجعة الموقع بعد بناء للحصول على تحديثات حول المواعيد النهائية والتمويل . تغلق بوابة المنح الدراسية الداخلية لتقديم طلبات الطلاب في بداية شهر مارس .

مكتب الإرشاد المدرسي

میغان اریغیلا ، المشرف على الإرشاد المدرسي K-12 ، ext. 1187 ماري
جرافیل ، كاتبة رئيسية 978-374-5700 ، ext. 1134 كارین کیسی ، كاتب رئيسی
ext. 1182 ، 978-374-5700

الاختبارات التي يتم إجراؤها

الاختبار الموحد

فيما يلي ملخص لبرامج الاختبار المتاحة للطلاب من خلال مكتب الإرشاد المدرسي . معظم هذه الاختبارات طوعية . ومع ذلك ، يجب على الطالب الذين يخططون للالتحاق بكلية بعد المدرسة الثانوية الاستفادة الكاملة من جميع فرص الاختبار المتاحة . عادة ما تكون هذه الاختبارات شرطاً للقبول في الكلية ، لذلك يجب على الطلاب إجراء أبحاثهم لمعرفة ما تتطلب كل مدرسة أو منظمة .

ستتوفر معلومات حول الاختبار على موقع الإرشاد المدرسي HHS وعلى Naviance Family Connection، ومع ذلك، تقع على عاتق الطالب مسؤولية التسجيل في هذه الاختبارات، ومراقبة المواعيد النهائية، والبحث عن الكليات التي تتطلب اختبارا إضافيا (مثل اختبار موضوع SAT).

الاختبارات الموحدة الموصى بها من قبل قسم الإرشاد هي:

- PSAT / NMSQT اختبار القدرات الدراسية الأولى واختبار التأهيل للمنح الدراسية الوطنية
 - SAT اختبار القدرات الدراسية
 - ACT اختبار الكلية الأمريكية

اختبار القدرات الدراسية الأولى و اختبار التأهيل للمنح الدراسية الوطنية PSAT / NMSOT -

هذه النسخة التي تبلغ مدتها ساعتان من اختبار PSAT ذات قيمة للممارسة وللتتأكد من أنك على المسار الصحيح للكليات تخفيض ستقوم مدرسة هارهيل الثانوية بادارة PSAT لجميع طلاب السنة الثانية. سيكون لدى العائلات خيار إلغاء الاشتراك في هذا الاختبار. هذا الاختبار متاح لطلاب السنة الثانية والصغراء في مدرسة هارهيل الثانوية. يتم تشجيع جميع الصغار بشدة على إجراء هذا الاختبار ، لأنه سيؤهله للحصول على فرص منح الاستحقاق الوطنية.

يتم تقديم تقرير فردي مفصل عبر الإنترن特 لكل مشارك . يسوزف تقرير الدرجات عبر الإنترن特 ملخصات لأداء الطالب في كل مجال اختبار ومحترى ، ويسلط الضوء على ما قام به الطالب بشكل جيد وما يجب عليه التركيز عليه للاستعداد بشكل أفضل لاختبار SAT ، وتقييم الاستعداد الجامعي والوظيفي عبر الدرجات المعيارية . يتم تقديم هذا الاختبار مرة واحدة فقط في السنة وسيتم تقديمها في مدرسة هافر هيل الثانوية فقط في تاريخ اختبار الأربعاء . سنتكون متحدة في مكتب الإرشاد الطلابي في بداية كل عام دراسي . المساحة محدودة ولذا يتم تشجيع الطلاب على التسجيل مبكرا .

اختبار القدرات الموحد - **SAT** هو اختبار قبول جامعي معترف به عالمياً يتتيح لك إظهار ما تعرفه للكليات ومدى قدرتك على تطبيق هذه المعرفة. يختبر معرفتك بم مواد القراءة والكتابية والرياضيات التي يتم تدريسها كل يوم في فصول المدرسة الثانوية. يأخذ معظم الطلاب اختبار SAT خلال سنتهم الإعدادية أو العلية في المدرسة الثانوية ، وتستخدم العديد من الكليات والجامعات اختبار SAT لاتخاذ قرارات القبول. يتتوفر اختبارات التدريب والتصانيف بالإضافة إلى معلومات التسجيل في www.collegeboard.org.

تحديث *MCAS*:

تحديثات متطلبات التخرج: نتيجة لقانون جديد تم تمريره في أواخر عام 2024، لن يكون اجتياز اختبارات MCAS هو الطريقة المطلوبة للطلاب لتلبية قرار الكفاءة الخاص بالولاية للتخرج من المدرسة الثانوية، بدءاً من فصل 2026. تحديد الكفاءة: بدلاً من درجات MCAS، سيحتاج الطلاب الآن إلى إثبات الكفاءة من خلال إكمال الدورات الدراسية المعتمدة من المنطقة بشكل مرض. بينما تغيرت متطلبات التخرج، ستظل اختبارات MCAS متاحة في الصفوف 8-12 والمدرسة الثانوية في عام 2025 لأغراض أخرى. تغييرات النظام: تنتقل إدارة التعليم الابتدائي والثانوي في MCAS ماساتشوستس (DESE) إلى أنظمة اختبار جديدة لـ MCAS في عام 2025، بما في ذلك بوابة MCAS ومتخصصات MCAS Student Kiosk. اختبارات محددة: في عام 2025، ستقوم DESE بتوسيع نطاق توفر اختبارات MCAS لشائنية اللغة الإسبانية / الإنجليزية للعديد من

المواد والدرجات . الاختبارات الميدانية . تخطيط DESE لمهام أداء الاختبار الميداني لاختبارات العلوم والتكنولوجيا / الهندسة للصفين 5 و 8 في ربيع عامي 2025 و 2026 . تحديد الكفاءة . في هذا الوقت ، تواصل المنطقة مراجعة الطلاب بشكل فردي لتحديد الأهلية للحصول على دبلوم بناء على متطلبات الدورات الدراسية المعتمدة . مشاركة الطلاب . المشاركة في التقييم مهمة لكل من مدرستنا ومجتمعنا . تساعدنا مشاركة الطلاب على فهم كيفية مقارنة طلابنا ومدرستنا الآخرين في جميع أنحاء الولاية ، وتسمح بتبني التقدم الأكاديمي بمرور الوقت ، وتحديد المجالات التي يمكننا تحسينها . تلعب بيانات الدرجات أيضا دورا رئيسيا في قياس تقدم مدرستنا نحو تحقيق أهداف DESE . بالإضافة إلى ذلك ، يمكن أن تكون درجات MCAS القوية مؤشرا على استعداد الطالب للكليات والمهن المستقبلية .

الخدمات الصحية

الخدمات الصحية متاحة لجميع طلاب المدارس الثانوية للإصابات والأمراض والحوادث المتعلقة بالمدرسة داخل المدرسة . يتم تقييم الطلاب من قبل ممرضة مرخصة ، ويتم تقديم العلاج حسب الاقتضاء . بالنظر إلى أهمية الوقت في التعلم والحضور ، سيتمبذل كل جهد ممكن لرؤية الطالب في الوقت المناسب في محاولة لإعادة الطالب إلى الفصل . يمكن الوصول بسهولة إلى منتجات النظافة النسائية هناك أيضا .

الأدوية: لا يسمح للطلاب بحمل أي دواء بدون وصفة طبية أو وصفة طبية (في المدرسة ، ما لم تكن مستندات إدارة الأدوية المناسبة موجودة في الملف في مكتب الممرضة ، بما في ذلك وصفة الطبيب الحالية ، ونموذج إذن الوالدين (وصي ، والتحقق من صحة الممرضة لقدرة الحمل الذاتي . وهذا يشمل أقلام Epi-pens وأجهزة الاستنشاق الإنقاذ . إذا كان يجب على الطالب تناول الدواء خلال ساعات الدوام المدرسي ، فيجب أن يكون هناك طلب من طبيب مرخص ونموذج إذن موقع من أحد الوالدين أو الوصي في ملف كل عام دراسي في مكتب الممرضة . يجب تسليم جميع الأدوية إلى مكتب الممرضة من قبل شخص بالغ . يجب أن يكون الدواء في صيدلية أصلية تحمل علامة طبية بوصفة طبية سارية . يستحدد الممرضة والطالب وقتا مناسبا من اليوم لإدارة الأدوية الروتينية في مكتب الممرضة .

يجب إعادة أوراق معلومات ملف تعريف الطالب إلى المكتب الرئيسي ، وتعيّنها بالكامل وتوقعها من قبل أحد الوالدين أو الوصي فور استلامها في اليوم الأول من المدرسة أو قبله . هذه المعلومات ضرورية في حالة ضرورة الوصول إلى أحد الوالدين أو الوصي خلال اليوم . في ورقة المعلومات هذه ، يمكنك أيضا تضمين أسماء وأرقام اتصال إضافية في حالة الطوارئ . يرجى إخبار المدرسة بأي تغييرات في أرقام هواتف الطوارئ خلال العام الدراسي .

يتطلب الغياب لمدة خمسة (5) أيام متتالية أو أكثر بسبب المرض ملاحظة من الطبيب عند عودة الطالب إلى المدرسة .

يجب على أولياء الأمور والطلاب الذين يعانون من مشاكل صحية خطيرة للطلاب (مثل مرض السكري والتوبات وما إلى ذلك (إخطار مرضية المدرسة سنويا . يتم تشجيع أولياء الأمور على الاتصال بالممرضة أو زيارتها بخصوص أي مشاكل صحية للطلاب . رقم الهاتف هو 374-5700 ext. 1111 أو 1112 . يتم إخبار الآباء بالتطعيمات المطلوبة والمطلوبة .

يرجى مراعاة الإجراءات التالية عند زيارة مكتب التمريض :

1. يجب على الطالب الذي يشعر بالمرض الحصول على تصريح طالب من المعلم المحدد إلى مكتب التمريض .
[يجب على الطالب عدم الاتصال بوالديهم لفصلهم قبل رؤية المرضية]
2. يجب على الطالب عدم الحضور إلى مكتب التمريض بدون تصريح إلا في حالات الطوارئ .
3. يجب على الطالب عدم ترك المدرسة إلا إذا فصلته ممرضة المدرسة .
4. يجب على الطالب عدم التخلص عن حضور الفصل إلا بعد منح الإنذن .
5. لا يمكن علاج الإصابات التي تحدث أو حدثت في أي مكان آخر غير أرض المدرسة أو أثناء الأنشطة التي ترعاها المدرسة من قبل ممرضة المدرسة أو موظفي المدرسة الآخرين إلا في حالة الطوارئ .
6. يجب إبلاغ ممرضة المدرسة بجميع الحوادث أو الإصابات التي تحدث في المدرسة أو الأنشطة التي ترعاها المدرسة .

يجب على الطلاب الذين فقدوا مقالات الحضور إلى المكتب الرئيسي للابلاغ عما فقدهم . سينت إحضار المقالات التي تم العثور عليها إلى المكتب الرئيسي . يوصى بأن يزور الطلاب المكتب الرئيسي بشكل متكرر حيث قد لا يتم تسليم المقالة على الفور . إذا اتبغ الجميع هذا الإجراء ، التعبير بإعادة الأشياء المفقودة إلى أصحابها .

كافيتيريا

ابتداء من 20 / SY19، سيحصل جميع الطلاب على وجبة إفطار / غداء مجانية .

ملاحظة : لا يسمح للطلاب بتقديم طلبات طعام خارجية لتوصيلها إلى المدرسة . الطعام سينت مصادرتها .

في حين أن وجبات الإفطار / الغداء المدرسية مجانية لجميع الطلاب ، يتم إصدار بطاقة هوية / تذكرة لجميع الطلاب للاستخدام اليومي . قد يؤدي إساءة استخدام بطاقة الهوية / التذكرة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية . يجب على الطالب تقديم بطاقة هوية سارية المفعول للحصول على وجبة الإفطار / الغداء .

سينت استخدام الكافيتيريا حيث يستخدم الطالب منطقة تناول الطعام في منزله . الطلاب مسؤولون عن السلوك الاجتماعي المناسب في الكافيتيريا في جميع الأوقات . يجب إزالة الصوانى والحاويات الفارغة والتخلص من القمامه الأخرى قبل مغادرة الطالب للكافيتيريا . لا يجوز للطلاب إخراج الطعام أو المشروبات باستثناء الماء (من منطقة الكافيتيريا ما لم يوافق عليها المسئول . بسيودي أي سلوك غير لائق إلى اتخاذ إجراءات تأديبية قد تشمل المقاعد المخصصة أو الاحتياز أو التعليق . من المتوقع تعاون جميع الطلاب بطبق جميع قواعد المدرسة في الكافيتيريا . يسمح للطلاب بالتوارد في الكافيتيريا / المركز التجارى فقط خلال وقت الغداء . يجب على الطلاب الذين يحتاجون إلى مغادرة مناطق الغداء المخصصة الحصول أولاً على إذن إداري .

سيتوفر خيار الدفع عبر الإنترنط المسمى My School Bucks في بداية العام الدراسي . يسمح My School Bucks لأولياء الأمور بمراقبة سجل وجبات طلابهم ، وتعيين حدود الإنفاق ، وإعداد المدفوعات المتكررة ، وإتاحة إشعارات البريد الإلكتروني ذات الرصيد المنخفض للتسجيل ، يرجى زيارة رقم حساب المنطقة هو 122249 .www.MySchoolbucks.com .

بيان عدم التمييز : يوضح هذا ما يجب فعله إذا كنت تعتقد أنك عولمت بشكل غير عادل . وفقاً للوائح وسياسات الحقوق المدنية الفيدرالية ووزارة الزراعة الأمريكية (USDA) ، يحظر على وزارة الزراعة الأمريكية ووكالاتها ومكاتبها وموظفيها والمؤسسات المشاركة في برامج وزارة الزراعة الأمريكية أو إدارتها التمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة أو العمر أو الانتقام أو الانتقام من نشاط الحقوق المدنية السابق في أي برنامج أو نشاط تقوم به أو تموله وزارة الزراعة الأمريكية .

الأشخاص ذوى الإعاقة الذين يحتاجون إلى وسائل اتصال بديلة للحصول على معلومات البرنامج (على سبيل المثال . يجب على طريقة برايل ، والشريط السمعي المطبوع ، ولغة الإشارة الأمريكية ، وما إلى ذلك) (الاتصال بالوكلالة) الولاية أو المحلية (حيث تقدموا بطلب للحصول على المزايا يمكن للأفراد الصم أو ضعاف السمع أو الذين يعانون من إعاقات في النطق الاتصال بوزارة الزراعة الأمريكية من خلال خدمة الترحيل الفيدرالية على الرقم (800) 877-8339 . بالإضافة إلى ذلك ، قد يتم توفير معلومات البرنامج بلغات أخرى غير الإنجليزية .

لتقدم شكوى ببرنامج بشأن التمييز ، أكمل نموذج شكوى التمييز في برنامج وزارة الزراعة الأمريكية ، (AD-3027) الموجود عبر الإنترنط في http://www.ascr.usda.gov/complaints_filing_cust.html وفى أي مكتب من مكاتب وزارة الزراعة الأمريكية ، أو اكتب خطاباً موجهاً إلى وزارة الزراعة الأمريكية وقدم في الرسالة جميع المعلومات المطلوبة في النموذج . طلب نسخة من نموذج الشكوى ، اتصل بالرقم (866) 632-9992 . أرسل النموذج أو الخطاب المكتمل إلى وزارة الزراعة الأمريكية عن طريق :

البريد : مكتب مساعد وزير الزراعة للحقوق المدنية

شارع الاستقلال ، جنوب غرب 1400
وأشنطن العاصمة 20250-9410
فاكس: (202) 690-7442
البريد الإلكتروني : program.intake@usda.gov
هذه المؤسسة هي توفر تكافؤ الفرص .

متجر المدرسة

يتم تشغيل متجر Hillies من قبل الطلاب في فصول التعلم من أجل الحياة وبيع الملابس والوازم المدرسية . يقع المتجر في المول بين المكتبة والكافيتيريا .

خدمات دعم الطلاب

خدمات التربية الخاصة

توجد خدمات تعليمية خاصة في مدرسة هافر هيل الثانوية لتعزيز واستكمال فرص التعلم للطلاب المؤهلين الذين يقدمون احتياجات محددة . يتم تقديم خدمات الدعم في الفصول الدراسية للتعليم العادي وفي مراكز موارد الدعم الأكاديمي بالإضافة إلى دعم المناهج الدراسية التقليدية ، تعمل غرفة الموارد كإعداد يمكن للطلاب من خلال المشاركة في أعمال دورة منفصلة ومعدلة بتوفير خدمات التعليم الخاص ، بما في ذلك فرص ما قبل المهنة من خلال مهني مدرسي ومتجرب مدرسي وبرنامج عمل دراسة يشمل هذا المجال التعرض التجريبي والفصول الدراسية عالم العمل . تعد غرفة الموارد الموجه نحو الموضوع دوام كامل جزءاً مهماً من خدمات التعليم الخاص في مدرسة هافر هيل الثانوية . يوفر هذا المورد إعداداً متعدد الدرجات حيث يمكن للطلاب تلبية المتطلبات التعليمية مع تلقي دعم كبير . بالإضافة إلى ذلك ، يتم تقديم الاستشارات وعلاج النطق واللغة والعلاج الطبيعي والعلاج المهني لطلابنا . يمكن تقديم هذه الخدمات في مجموعات مختلفة . يحدد فريق التقييم الداخلي الذي يضم الطالب والديه تقييم الخدمة .

بعد التخطيط الانتقالي جزءاً مهماً من برنامج ذوي الاحتياجات الخاصة . يمكن للوالدين طلب مزيد من المعلومات مباشرةً من فريق Haverhill ذوي الاحتياجات الخاصة العالمية . التخطيط الانتقالي هو أيضاً جزء من التحضير التخرج . خلال سنوات الدراسة الثانوية ، يناقش الفريق الأهداف المستقبلية للعيش والعمل والتعليم الإضافي . هذه الأهداف هي أيضاً جزء من خطة التعليم الفردي وقد تشمل مقدمي خدمات البالغين مثل إدارة الخدمات التنموية وإدارة الصحة العقلية وإدارة إعادة التأهيل في ماساتشوستس .

إجراء تعديل الجدول الزمني

تم تصميم عملية اختيار المقرر لإنشاء جدول زمني مناسب ومتوازن لكل طالب . يتم النظر بعناية في متطلبات التخرج ومدخلات المعلم وفضائلات الطلاب أثناء تطوير الجدول الزمني .

يشجع قسم الارشاد المدرسي الطلاب على اختيار دوراتهم بعناية كل عام ، حيث أن فرص تغيير أو إسقاط المواد الاختيارية محدودة للغاية بمجرد الانتهاء من الجداول الزمنية . يجب تقديم أي طلبات لإسقاط الفصول الدراسية أو إضافتها أو تغييرها بعناية وتتضمن توفر المساحة . سيتم تسجيل التغييرات التي يتم إجراؤها في وثيقة تغيير الفصل الداخلية التي يمكن للمستشارين الوصول إليها . إذا كان ذلك ممكناً ، سيتم نقل الدرجات إلى الفئة المستقبلية .

يتمتع الطالب بفرصة إضافة / حذف فصل دراسي خلال وقت الإضافة / الحذف (عادةً بعد أسبوع واحد من بدء المدرسة و / أو بدء الفصل الدراسي الثاني) . (بما في ذلك وبعد النافذة المحددة ، يجب أن تحدث عملية التواصل بين الوالدين / الوصي / المعلم / الطالب . قد يؤدي أي تغيير يتم إجراؤه خارج وقت الإضافة / الحذف إلى وضع "W" مسحوب (على كشف الدرجات للطالب . يجب إجراء تعديلات الجدول الزمني خلال العام الدراسي فقط إذا تم استيفاء المعايير التالية) :

1. إذا طلب المعلم أوولي الأمر / الوصي و / أو الطالب تغيير المستوى ، فيقدم مدرس الفصل مدخلات فيما يتعلق بأداء الطالب في الفصل الدراسي . يجوز للمعلم تحديد ما إذا كان الطالب قادرًا على القيام بالعمل الموكّل أم لا كما يتضح من البيانات الداعمة أو ما إذا كان تغيير الجدول مناسباً . يوصى بشدة بإجراء اتصال بين الوالدين والمعلم لمناقشة التغييرات المحتملة .

2. إذا لم يوافق أحد الوالدين أو الوصي على توصية المعلم أثناء تغيير محتمل و / أو أثناء عملية اختيار الدورة للعام الدراسي التالي ، يوصى بشدة بعدم مؤتمر أولياء الأمور مع المعلم ويطلب منولي الأمر / الوصي تقديم الطلب كتابياً . سيقوم أحد أعضاء الإدارة بمراجعة البيانات التي أدلّ بها مدرس الفصل وولي الأمر أو الوصي ويحدد ما إذا كان يمكن إجراء تعديل . إذا شعر المسؤول أن التعديل غير مناسب ، فسيتصل مستشار المدرسة بولي الأمر . سيتم ترتيب مؤتمر يشارك فيه المعلم والطالب وأولياء الأمور ومستشار المدرسة .

3. يجب على الطالب مقاولة مستشار مدرسته لمناقشة تغيير الجدول الزمني المقترح . إذا كان هذا التغيير في الجدول الزمني يتعلق بتبدل مستوى الفصل ، فيجب أن تبدأ المحادثة دائمًا مع الطالب ومعلم الفصل ثم التواصل ثم المعلم وأولياء الأمور / الوصي . إذا كان الطالب

يتعذر إلى ترك فصل دراسي ، فيجب عليه الاحتفاظ بحد أدنى 7 وحدات معتمدة في جدوله الزمني .

4. يجب على الطلاب الذين يرغبون في ترك الفصل الاستمرار في حضور هذا الفصل حتى يتم استيفاء جميع المعايير وإبلاغهم مستشارهم بأنه قد تم تغيير الفصل . سيحصلون بعد ذلك على جدول زمني جديد . بسيواجهه الطلاب الذين يتوقفون عن حضور الفصل دون استيفاء جميع المعايير إجراءات تأديبية .

الجدول الزمني لتعديلات الجدول الزمني

تعديلات وملحوظات هامة	المطلوبات	المواقيع النهائية	فعل
<p>الأساس المنطقي المقبول :</p> <ul style="list-style-type: none"> • أخطاء الجدولة • تعديلات المدرسة الصيفية النهائية • مستويات في غير محلها • تغيرات الهدف الوظيفي التي يكون تغيير المسار ضرورياً للغاية . • سبق للطالب أن يكون قد رسب في نفس المقرر الدراسي مع نفس المعلم 	<p>توقيع الوالدين</p> <p>يجب على الطالب تقديم أساس منطقي قوي لتغيير المقرر الدراسي</p>	<p>اليوم 6 بالطبع</p>	تعديلات الدورة
<p>لا يمكن إضافة مقررات السنة الكاملة والفصل الدراسي إلا خلال الأيام الستة الأولى من الفصل الدراسي</p>	<p>كما في "تعديلات الدورة " أعلاه</p>	<p>اليوم 6 بالطبع</p>	إضافة مقررات
<ul style="list-style-type: none"> • لا يمكن للطالب ترك مقرر إذا كان حذف المقرر سيؤدي إلى أقل من 7 فصول • يتم تقديم الطلب بعد الموعد النهائي • الاتصالات الصحيحة غير مؤتقة 	<p>المستندات / التأكيد من :</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدرس • الوالد / الوصي • مستشار المدرسة • مشرف الإرشاد • المدرسي 	<p>نهاية 5 أسبوع الفصل الدراسي 1 أو الفصل الدراسي 2</p>	إسقاط دورات نصف سنوية
على النحو الوارد أعلاه	كما في "إسقاط التغييرات " أعلاه	نهاية الفصل الدراسي 1	إسقاط دورات السنة الكاملة
<ul style="list-style-type: none"> • سيتم تغيير المستويات إذا أظهر الطلاب بوضوح أن المستوى الذي يسعون إليه يتواافق مع قدراتهم المؤقتة . • يجب على الطالب أولاً مناقشة أسباب تغيير المستوى مع المعلم. 	<p>المستندات / التأكيد من :</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدرس • الوالد / الوصي • مستشار المدرسة • مشرف الإرشاد • المدرسي 	<p>نهاية 5 أسبوع الفصل الدراسي 1 أو الفصل الدراسي 2</p>	تغيير المستويات للدورات نصف السنوية
على النحو الوارد أعلاه	كما في "تغيير المستويات " أعلاه	نهاية الفصل الدراسي 1	تغيير المستويات للدورات السنة الكاملة

توظيف الطلاب وأوراق العمل

يطلب من طلاب مدرسة هافر هيل الثانوية المسجلين الذين تتراوح أعمارهم بين 14 و 17 عاما الحصول على أوراق عمل عند البحث عن عمل . يمكن الحصول على طلبات الحصول على أوراق العمل في المكتب الإداري المركزي لإدارة المدرسة ، الموجود في City Hall ، 4 Summer Street ، Room 104 ، خلال الساعات من الساعة 2:00 مساءً إلى 4:00 مساءً من الاثنين إلى الجمعة ، أو خلال العام الدراسي ، في HHS المكتب الرئيسي ، ومكاتب M-Wing و S-Wing و F-Wing و C-Wing . يجب على جميع المتقدمين تقديم دليل على أعمارهم الزمنية ، وأنهم أكملوا الصف بنجاح .

برنامج استرداد الامتحان الصيفي

برنامج استرداد الامتحان الصيفي في مدرسة هافر هيل الثانوية (SCRP) هو جلسة مدتها أربعة أسابيع تبدأ بعد فترة وجيزة من نهاية العام الدراسي . وتتوقف العروض على عدد تسجيلات الدورات وتتوفر المدربين . يمكن للطلاب من مدارس أخرى غير مدرسة هافر هيل الثانوية الحضور . وتمثل أهداف اللجنة فيما يلي :

1. إعطاء الطلاب فرصة لتعويض العمل الفاقد خلال العام الدراسي العادي . يتم تقديم SCRP كفرصة للطلاب لتكوين الفصول الدراسية التي " تم بذل جهد حسن نية لاجتيازها ."
2. رفع الدرجات في المواد المتسلسلة ، مما يسمح للطلاب بالاستمرار في المادة .
3. معالجة و / أو مراجعة الدورات التدريبية للتعليم الذاتي .

يجب حل مسألة الامتحان بالطبع ، في كل حالة ، من قبل إدارة المدرسة . يتم توزيع إعلان مطبوع يصف قواعد المدرسة في اليوم الأول من البرنامج .

السياسات الأكademie

بداء من فصل 2025 وما بعده ، يلزم وجود عشرين (20) ساعة معتمدة للتخرج . يجب على جميع الطلاب استيفاء متطلبات التخرج المذكورة أدناه . بدلاً من درجات MCAS ، سيحتاج الطلاب الآن إلى إثبات الكفاءة (CD) من خلال إكمال الدورات الدراسية المعتمدة من المنطقة بشكل مرض . يتم تشجيع جميع الطلاب بشدة على تلبية متطلبات التخرج من MassCore المنصوص عليها من قبل قسم التعليم الابتدائي والثانوي .

هو برنامج دراسي صارم موصى به من قبل الدولة يتوافق مع عمل الدورة التدريبية في المدرسة الثانوية مع توقعات الكلية والقوى العاملة . يتطلب MassCore انتماماً إضافياً في الرياضيات ، وساعة معتمدة واحدة في كل من اللغة العالمية والفنون الجميلة ، ودورتين ونصف إضافية ، إجمالي 24 ساعة معتمدة .

مجال الدراسة	نقطة HHS لعام 2026 وما بعدها إجمالي 20 ساعة معتمدة للتخرج (24) لإكمال الكتلة الأساسية ()
الإنجليزية (الأول والثاني والثالث والرابع)	4.0
الدراسات الاجتماعية	3.0
الرياضيات * (يجب أن تشمل الجبر الثاني)	3.0
العلوم المعملية	3.0
فنون جميلة	أو لغة العالم *
لغات العالم * (يجب أن تكون نفس اللغة)	أو الفنون الجميلة *
العافية	2.0**
المواد الاختيارية * (يمكن أن تشمل التكنولوجيا و / أو من مدرسة إلى مهنة . يتم تشجيع السنة الرابعة من الرياضيات بشدة)	4.0
اعتمادات Mass Core الإضافية * (يجب أن تكون من التكنولوجيا أو المدرسة إلى الوظيفة أو الأعمال أو المجالات الأكademie الأساسية الإضافية)	5.0 ---إكمال 24 ساعة معتمدة ()

ملاحظة : متطلبات التخرج قبلة للتغيير بموافقة لجنة المدرسة ** مطلوب بموجب القانون

لدفعة 2026 وما بعدها :

الصف من 10 إلى 12: 5 ساعات معتمدة واجتاز كل من اللغة الإنجليزية الأولى والجبر الأولى من الصف 10 إلى 11: 10 أرصدة متراكمة واجتاز اللغة الإنجليزية الثانية من الصف 11 إلى 12: 15 ساعة معتمدة متراكمة واجتاز اللغة الإنجليزية III

يطلب من جميع كبار السن تقديم ملف خروج إلى مدرس اللغة الإنجليزية كشرط اختبار نهائي. يجب أن تثبت المحفظة أن الطالب لديه مهارات فنية لغوية كافية لاجتياز درجة اللغة الإنجليزية العليا والحصول على دبلوم من مدرسة هافر هيل الثانوية.

برنامج التنسيب المتقدم

هل أنت مستعد لتجربة تعليمية فريدة من نوعها ستساعدك على النجاح في الكلية؟ من خلال الدورات والامتحانات على مستوى الكلية في AP، يمكن للطلاب الحصول على اثنان جامعي ، والتميز في عملية القول ، وبناء المهارات الازمة في سنوات الكلية. توفر فرص التحاق المتقدم للطلاب منهجاً سارماً حيث ينخرط الطلاب في مناقشات مكثفة ، ويحلون المشكلات بشكل تعاوني ، ويعززون عادات الدراسة ومهارات إدارة الوقت ، ويجهزون الطلاب للتوقعات الأكاديمية لحصول الكلية المستقبلية .

تقدم مدرسة هافر هيل الثانوية برنامجاً غنياً من دورات التنسيب المتقدم المصممة للطلاب الذين يرغبون في متابعة تجربة التعلم الفريدة هذه. بالإضافة إلى الدورات التي يتم تدريسها في HHS، يتمتع الطلاب أيضاً بخيار أحد دورات AP المقدمة من خلال Edgenuity.

تمنح العديد من الكليات / الجامعات في الولايات المتحدة ائتماناً جامعياً للطلاب ، وتسمح للطلاب بوضع الدورات التمهيدية والانتقال مباشرةً إلى فضول المستوى الأعلى ، أو كليهما على أساس درجات امتحان AP. من خلال دخول الكلية باعتمادات AP، قد يكون لدى الطلاب فرص عمل إضافية في جدولهم الزمني لتخصص ثان أو ثالثي ، أوأخذ مواد اختيارية إضافية ، أو متابعة اهتمامات أخرى مثل الدراسة في الخارج.

يجب على جميع الطلاب الذين يلتحقون ويشاركون في دورة AP في مدرسة Haverhill الثانوية إجراء اختبار AP الذي يتم إجراؤه في مايو من العام الدراسي هذا الاختبار ليس اختيارياً لا توجد رسوم لهذه الاختبارات .

امتحانات تحديد المستوى المتقدم (AP)

يتم تقييم امتحانات AP في مايو لجميع الطلاب الذين شاركوا في دورة AP على مدار العام الدراسي ، إما في المدرسة الثانوية أو عبر الإنترنت من خلال Edgenuity. يوجد حالياً 17 دورة AP معروضة في HHS، مع فرصة لأخذ فضول أخرى غير مقدمة في HHS عبر الإنترنت من خلال Edgenuity. يطلب من الطلاب الذين يلتحقون بأي دورة AP في HHS أو من خلال Edgenuity أو من خلال AP الجلوس وإجراء اختبار AP المقابل في مايو. هذا ليس اختيارياً من المهم ملاحظة أن الطلاب الذين لا يخضعون لاختبار AP سيغفون أيضاً رصيد AP والوزن في نصهم ، مما قد يؤثر على متوسط الدرجات وترتيب الفصل .

مواعيد امتحان AP 2025-2026

الأسبوع 1	صباح 8 صباحاً	بعد الظهر 12 ظهراً
الإثنين 4 مايو	علم الأحياء AP اللاتينية AP	التاريخ الأوروبي AP الاقتصاد الجرئي AP
الثلاثاء 5 مايو	كميات AP الجغرافيا البشرية AP	أ.ف ب حكومة الولايات المتحدة والسياسة
الأربعاء 6 مايو	ال أدب الإنجليزي والتأليف AP	الحكومة والسياسة المقارنة AP
الخميس 7 مايو	قائم على الجبر AP تاريخ العالم AP: حديث	الفيزياء AP: قائم على الجبر إحصائيات AP

اللغة والثقافة الصينية AP الاقتصاد الكلي AP	اللغة والثقافة الإيطالية AP تاريخ الولايات المتحدة AP	الجمعة 8 مايو
	الموعد النهائي لطلاب AP Art and Design لتقديم مكونات محفظتهم الثلاثة كنهائية في محفظة الرقمية AP	الجمعة 8 مايو (8 مساء بالتوقيت الشرقي)

بعد الظهر 12 ظهرا	صباح 8 صباحا	الأسبوع 2
نظرية الموسيقى AP ندوة AP	حساب التفاضل والتكامل AB AP حساب التفاضل والتكامل BC AP	الإثنين ، مايو 11
اللغة والثقافة اليابانية AP علم النفس AP	اللغة والثقافة الفرنسية AP حساب التفاضل والتكامل المسبق	الثلاثاء 12 مايو
الفيزياء ج : الميكانيكا AP أوشويت برس الأدب والثقافة الإسبانية	اللغة الإنجليزية وتكوينها AP اللغة والثقافة الألمانية AP	الأربعاء 13 مايو
مبادئ علوم الكمبيوتر AP الفيزياء ج : الكهرباء والمخناطيسية AP	تاريخ الفن AP اللغة و الثقافة الإسبانية AP	الخميس 14 مايو
علوم الكمبيوتر A AP	العلوم البيئية AP	الجمعة 15 مايو

ممارسات الدرجات

استنادا إلى مجموعة كبيرة من الأبحاث حول موضوع ممارسات الدرجات وتأثيرها على تعلم الطلاب ، اتخاذ فريقنا الإداري خطوات استباقية مصممة لتزويد جميع طلابنا بمعايير درجات متسقة مع زيادة توقعات تعلم الطلاب لدينا على هذا النحو ، هناك 40 طابقا لجميع التقييمات والدرجات ربع السنوية.

تتمثل إرشادات الدرجات الأساسية في مدرسة هافيل الثانوية في أن 100٪ من الدرجة لفصل معين هي مكونات خاصة بالإتقان . نحن نصنف الطلاب بشكل أكثر تحديدا على مقدار ما يعروفونه عن موضوع معين . نعتقد أن طلابنا قادرون على الوصول إلى مستويات أكاديمية أعلى ، ويجب أن نركز أكثر على مساعدتهم على تحقيق قاعدة معرفية أكبر بهم أفضل .

سياسة الدرجات مطبقة لجميع التخصصات الأكاديمية في Haverhill High، والمعلمون على دراية جيدة بشرح النسبة المئوية لدرجة الإنقان في فصولهم الخاصة.

رتبة الفصل والمعدل التراكمي

معدل الدرجات (GPA): يتم حساب المعدل التراكمي للطالب في نهاية كل فصل دراسي. لذلك ، تحسب مدرسة هافر هيل الثانوية المعدل التراكمي مرتين في السنة بالتزامن مع نهاية الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني .

رتبة الفصل: يتم حساب رتبة الطالب في ثلاثة مناسبات: في نهاية السنة الإعدادية ، و منتصف السنة العليا ، وفي نهاية السنة العليا .

متوسط الدرجات (GPA): في مدرسة هافر هيل الثانوية ، يكون المعدل التراكمي غير مرجح. هذا يعني أن المعدل التراكمي هو متوسط مستقيم للدورات التي تم دراستها على مدار مهنة الطالب في المدرسة الثانوية بناء على قيمة المعدل التراكمي المكتسب لكل دورة. بوضوح المخطط التالي للدرجات وقيمة المعدل التراكمي المكافئ لها :

تقدير قيمة المعدل التراكمي للنطاق الرققي

درجة مئوية 2.00 (73-76)	أ + (97-100) 4.00
ج - (70-72) 1.70	(93-96) 3.85A
+ (67-69) 1.30	أ - ب (90-92) 3.70
د (63-66) 1.00	+ ب (87-89) 3.30
د - (60-62) 0.70	(83-86) 3.00
فهرنهيات (59-40)	ب (80-82) 2.70
0.00	+ مئوية (77-79) 2.30

على سبيل المثال : الطالب الذي يحصل على (A) في الفصل الدراسي لديه معدل تراكمي 3.85 لهذا الفصل .

مستوى المجموعة: يتم تخصيص دورات المستويات في مدرسة هافر هيل الثانوية لأحد مستويات المجموعة الأربع ، حيث تم تعين قيمة مستوى المجموعة لكل مستوى مجموعة على النحو التالي :

مستوى المجموعة	قيمة مستوى المجموعة
المستوى 1 - الترتيب المقدم / دورات الكلية	3.0 المستوى 2
مرتبة الشرف المعجلة 2.7 المستوى	3- مرتبة الشرف
2.5 المستوى 4 - الكلية الإعدادية 2.0	

رتبة الفصل ونقطات الجودة: يتم ترجيح الرتبة في مدرسة هافر هيل الثانوية وتحديدها من خلال حساب نقاط الجودة بحسب نقاط الجودة ، يجب على المرء ضرب قيمة الدرجة في وزن المجموعة التي تم تعين التلميذ لها. ثم يتم تقسيم نقاط الجودة على إجمالي الاعتمادات التي تمت محاوتها لتحديد متوسط نقاط الجودة (QPA).

لغة الشرف

Honor Roll متطلبات مجموعة Honor Roll لا توجد درجات ربع سنوية أقل من 95 على مرتبة الشرف. لا توجد درجة ربع سنوية أقل من 90 على مرتبة الشرف. متوسط الدرجة الفصلية 87 أو أعلى ، لا توجد درجة ربع سنوية أقل من 83 على مرتبة الشرف. لا توجد درجة ربع سنوية أقل من 80.

الدورات الدراسية المستقلة

الدراسة المستقلة مخصصة للطلاب الذين يرغبون في استكشاف دوره أو موضوع معين بعمق. يجب على الطالب المهتمين بدراسة مستقلة إكمال طلب رسمي يمكن الحصول عليه من خلال مستشار مدربتهم. يقوم المعلمون الذين يجرون دورات دراسية مستقلة معتمدة بذلك على أساس تطوعي بخضوع جميع المواقف النهائية للدراسات المستقلة لتقدير المعلم والمستشار والإدارة .

سيمكن الوصول إلى الاتصالات الطلاب والموظفين من استكشافآلاف 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 آباء 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 هافر هيل ويحترم حق كل عائلة في تحديد ما إذا كانت ستمح الإذن بالوصول الخاضع للإشراف أم لا .

تفرض لجنة المدرسة المشرف بإعداد الإجراءات المناسبة لتنفيذ هذه السياسة ومراجعة وتقدير تأثيرها على التعليم وتحصيل الطلاب . تتوفّر نسخ من سياسة الإنترنت في المكتب الرئيسي .

سياسة الاستخدام المقبول (معتمدة في 7/3/2020)

- يجب أن يكون كل استخدام لحساب HPS أو نظام البريد الإلكتروني للمدرسة دعماً للتعليم أو البحث ، بما ينبع 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 الكراوية والمضايقات واللاحظات التمييزية والسلوكيات المعادية للمجتمع الأخرى على شبكة HPS / الإنترنت / أنظمة الإنترنت .
- يحظر استخدام الضار لحساب HPS لتطوير برامج تضليل مستخدمين آخرين أو نسخ إلى نظام كمبيوتر و / أو إتلاف مكونات البرامج الخاصة بجهاز كمبيوتر أو نظام حواسيب .
- 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 Haverhill HPS سرية لمدارس Haverhill العامة واتباع جميع إرشادات الخصوصية والأمان المحلية والولاية والفيدرالية .
- يحظر أي استخدام لحساب HPS لأغراض تجارية أو ربحية .
- يحظر أي استخدام لحساب HPS للأعمال الشخصية والخاصة، باستثناء استخدام من قبل ممثلي الفنادق الحصريين على النحو المنصوص عليه في M.G.L. c. 150E, s. 5A(e) .
- يحظر تثبيت البرامج المحمية بحقوق الطبع والنشر التي تم الحصول عليها بشكل غير قانوني لاستخدامها على أجهزة مدرسة هافر هيل 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 والشعري والمسؤول .
- سيتم اعتبار جميع الملفات / البيانات المخزنة داخل حساب HPS ملكاً لشركة HPS وقد تخضع للاحفاظ بها بموجب الإرشادات المحلية والولاية والفيدرالية .
- ستتم مراجعة هذه السياسة بانتظام وهي عرضة للتغيير .

سياسات الحضور

الهدف من سياسة حضور الطلاب هو ضمان سلامة طلابنا وتعزيز الحضور المدرسي بشكل مستمر ويومي . من المتوقع أن يكون جميع الطلاب قد حضروا ، على الأقل ، ما لا يقل عن خمسة وستين بالمائة (95٪) من العام الدراسي أو أقل من وأيام من التغيب عن المدرسة . الطالب الذي يتغيب عن المدرسة أو يتغيب كثيراً أو يتأخّر كثيراً عن المدرسة دون سبب كافٍ ينتهك هذه السياسة .

تشير الأبحاث الوطنية إلى أن الطلاب الذين يتغيبون عن أكثر من 10٪ (يوماً من العام الدراسي لديهم أداءً أكاديميًّا أقل وهم معرضون لخطر كبير للشرب في وقت لاحق من الحياة . بناءً على هذه المعرفة ، تعمل مدارس هافر هيل العامة على تعزيز إنفاذها للقانون العام لولاية ماساتشوستس الفصل 76 من الأقسام 4-119، وسياسة لجنة مدرسة هافر هيل R2-JH-R2، فيما يتعلق بالحضور في المدرسة . يتطلب هذه اللوائح والسياسات من الطلاب الذهاب إلى المدرسة بشكل يومي ، وأن يرسل الآباء أطفالهم إلى المدرسة يومياً وأن يتصلوا بالمدرسة في أي يوم يتغيب فيه طفليهم .

ستعمل المنظمة على التعرف على الطالب الذين لا يذهبون إلى المدرسة باستمرار ويحاولون التدخل مبكراً لتحقيق هذا الهدف ، سيتم إخبار الآباء يومياً بغياب أطفالهم من خلال نظام هاتف آلي . سيتواصل موظفو المدرسة مع الطالب وعائلاتهم عندما يتم التعرف على نمط التغيب وسيقوم مسؤولو الاتصال والحضور والحضور في المعرضين للخطر بزيارات منزلية . الطالب ، الذين لا يزبون غائبين على الرغم من بذل قصارى جهودنا ، قد تتم إحالتهم إلى إدارة الأطفال والعائلات أو إلى محكمة الأحداث في مقاطعة إسكس لتقديم عريضة طفل يحتاج إلى مساعدة . (CRA).

حالات الغياب الموثقة وغير الموثقة

حالات الغياب الموثقة

سيسمح للطلاب المتعبيين للأسباب التالية مع وثائق مكتوبة بعمل مكياج مع رصيد كامل .

السبب المطلوب الوثائق

طبيب /ممرضة مرض طالب ملاحظة الوفاة في الأسرة موثقة مذكرة
علة دينية من الوالد مذكرة مثول المحكمة من المحكمة زيارتان للكلية
سنوا ملاحظة منولي الأمر أو الكلية

يجب تقديم الوثائق إلى المكتب الرئيسي في غضون يومين من العودة إلى المدرسة .

الغياب غير الموثق

إذا لم يتم إحضار الوثائق إلى المدرسة في غضون يومين من عودته، اعتبار غياب الطالب غير موثق .تشمل الأمثلة الأخرى على حالات الغياب غير الموثقة رعاية الأشقاء ، والإفراط في النوم ، والحالة الفائتة ، ومشكلة السيارة ، وعلامات الوالدين ، والرحلات العائلية أو الإجازات . يرجى الاطلاع على الصفحة 24 للاطلاع على أحكام العمل المكياجي .

إذا تغيب الطالب لمدة خمسة (5) أو أكثر من الغياب غير المبرر أو كان لديه خمسة (5) أيام يتغيب فيها الطالب عن فترتين أو أكثر ، فستبدل المدرسة جهداً معقولاً لإخبارولي الأمر أو الوصي لغرض وضع خطة عمل لحضور الطالب .

وفقاً لـ MGL، الفصل 76، القسم 18، لا يجوز اعتبار أي طالب يبلغ من العمر ستة عشر عاماً أو أكثر قد ترك المدرسة العامة بشكل دائم ما لم يرسل مدير المدرسة التي التحق بها هذا الطالب آخر مرة إشعاراً في غضون خمسة أيام من الغياب العاشر على التوالي إلىولي الأمر أو الوصي على هذا الطالب باللغة الأساسية لهذا الوالد أو الوصي عليه واللغة الإنجليزية، ينص على أنه يجوز لهذا الطالب والديه أو الوصي عليه مقابلة المشرف أو من ينوب عنه لإجراء مقابلة خروج . يجوز تمديد وقت الاجتماع بناء على طلبولي الأمر أو الوصي وبموافقة لجنة المدرسة أو الممثلي المعينين، على ألا يزيد التمديد عن أربعة عشر يوماً . يجب على المشرف أو من ينوب عنه دعوة فريق قد يتكون من المدير ومستشار التوجيه والمعلمين ومسؤول الحضور وغيرهم من موظفي المدرسة ذوي الصلة للمشاركة في مقابلة الخروج . خلال مقابلة الخروج، يجب إعطاء الطالب معلومات حول الآثار الضارة للانسحاب المبكر من المدرسة ، وفوانيد الحصول على شهادة الثانوية العامة وبرامج وخدمات التعليم البديل المتاحة للطالب . يجب على المشرف إبلاغ وزارة التعليم سنوياً بعدد الطلاب الذين يبلغون من العمر ستة عشر عاماً أو أكثر الذين تركوا المدرسة بشكل دائم ، وأسباب هذه المغادرة وأي تعليم بديل أو أي مكان آخر اتخذه كل طالب من هذا القبيل .

لا تسرى أحكام هذا القسم على الطالب الذي أنهى الدورة التعليمية النظامية، وتطبق على الطالب الذي تم إغفاء غيابه، ولا يجوز تفسير هذا القسم على أنه يستبعد نهائياً الطالب الذي يرغب في استئناف تعليمه .

نظام الاتصال الآلي

سيتم إبلاغ أولياء الأمور /الأوصياء بغياب الطالب من خلال نظام الاتصال الآلي . من الضروري أن يقدم أولياء الأمور والطلاب أرقام هواتف محدثة يتم إجراء مكالمات يومية لإبلاغ أولياء الأمور بالغياب . يجب على الآباء الذين يتلقون مكالمة آلية ولا يعروفون الغياب أو لديهم مشكلات حضور أخرى أو لديهم حالة طوارئ عائلية الاتصال بالمكتب الرئيسي على 0978-374-5700 و 1100 و 1101 و 1102 إذا كانت لديك أسئلة عن الحضور بخصوص كيفية استرداد الطلاب الائتمان بسبب الغياب المفترط ، فيرجى الاتصال بمسؤول الاتصال المعرضين للخطر في . TBD

التأخير في إجراءات الفصل

- يجب أن يكون هدف الطالب عند قرع الجرس هو إبلاغ الفصل مباشرة . يجب على الطالب اتخاذ طرق مباشرة ، والتخطيط وفقاً لذلك لضمان إبلاغهم إلى الفصل في الإطار الزمني البالغ خمس (5) دقائق . لا ينبغي للطالب :
- البقاء في الممرات .
 - اذهب إلى مناطق المبني التي ليست صفهم ، سيحصل الطالب على عاقب لمخالفات متعددة .

طرد

يجب على الطالب الذين يحتاجون إلى الفصل خلال اليوم إحضار مذكرة الوالدين إلى المكتب الرئيسي قبل المدرسة ، حيث سيتم إصدار قسيمة فصل رسمية لتقديمها إلى معلمهم في وقت الفصل المحدد . يجب على الطالب ترك قسيمة الفصل والخروج في المكتب الرئيسي . تعتبر الفصول من الممرضة أو مذكرة طيبة تطلب الفصل مؤثقة فقط .

يرجى ملاحظة ما يلي :

- لا يمكن للمدرسة فصل الطالب أو السماح للطالب بالغياب عن المدرسة للعمل في الانتخابات .
- يمكن فقط للطلاب الذين يبلغون من العمر 18 عاماً ولديهم نموذج سن الرشد المسجل فصل أنفسهم .
- لا يجوز للطالب الشروع في الفصل . يخضع الطالب الذين يستخدمون الهاتف الخلوي لبدء الفصل لإجراءات تأديبية .

أحكام المكياج

المكياج هو مسؤولية الطالب وله الأولوية على الأنشطة اللامنهجية والرياضية والعمل . تختلف أحكام التعويض حسب مدة ونوع الغياب :

أنا . سياسة إعادة السحب

- A. إعادة الواجبات الرئيسية / التلخيصية للصفوف أقل من 60 ، مرة واحدة بعد أن يكمل الطالب نوعاً من الإصلاح (يحدده المعلم)
1. عمليات إعادة الأخذ هي تقييمات تقيس نفس المهارات والمعايير مثل التقييم الأصلي

2. إنها درجة بديلة إذا سجل الطالب أقل ، تتحفظ درجاتهم

3. أمثلة على خيارات المعالجة هي تصحيحات الاختبار وممارسة المهارات والراجعات . الخ .

الثاني . سياسة العمل المتأخر

- A. التقييمات التكوينية . مسموح بها حتى اكتمال الورقة أمام المعلم
1. لا يزال الوقت الإضافي أمام المعلم

a) مساعدة ما بعد المدرسة مع المعلم عن طريق التقييم

- B. التقييمات الخاتمة . يسيقوم الطالب الذين تقييموا بإجراء الترتيبات مع معلمهم في يوم عودتهم لتعويض التقييم في مساعدة ما بعد المدرسة

1. الطلاب الذين لم تتعيّن لهم قبول الملخصات المتأخرة بغرامة قدرها 4 نقاط يومياً لمدة 14 يوماً بعد تاريخ الاستحقاق

سلوك الطالب

يتمثل أحد أهدافنا الأساسية في تعزيز جو من الثقة والتواصل ، مما يشجع ويسعى للحصول على مدخلات الوالدين . الآباء حبوبون لنجاح العملية المدرسية . يتحملون مسؤولية الشراكة المشتركة مع المدرسة لتعزيز معايير السلوك المقبولة بالإضافة إلى عملية التعلم بأكملها في المنزل .

يتوقع من الطلاب الحفاظ على معايير السلوك المناسبة وسيقومون بما يلي :

- احترام حقوق الآخرين ؛
- ممارسة الفطرة السليمة والحكم السليم والانضباط الذاتي ؛
- تطبيق أنفسهم بأفضل ما لديهم من قدرات لمواصلة النمو التعليمي ؛
- المساهمة في بنية مدرسية إيجابية .
- تحمل المسؤولية عن سلوكهم وأفعالهم .

من المتوقع أن يعامل الطلاب والموظفون بعضهم البعض بكرامة واحترام . أن المعلمين سيفرضون باستمرار جميع قواعد وسياسات المدرسة .

إدارة المدرسة مكلفة بالحفاظ على بيئة مدرسية مواتية للتعلم الأمثل . بما تقع على عاتق الإدارة مسؤولية تنفيذ مدونة الانضباط المدرسية بطريقة منصفة وحازمة وعادلة . بدرك الإدارة أهمية إظهار التعاطف والتفاهم ، عندما يكون ذلك ممكناً ومناسباً ، في التعامل مع انتهاكات محددة للمدونة من قبل الطلاب الأفراد . يتم اتخاذ جميع القرارات بناء على الحقائق المتأصلة ، والحكم بحسن نية ، والحس السليم ، والاتساق ، والصالح العام للمدرسة وما هو في مصلحة جميع الطلاب .

القواعد والإجراءات المتعلقة بالسلوك العام

A. التعاون في الفصل

- لا يجوز للطالب استخدام لغة مسيئة أو فاحشة أو تهريجية في أي وقت .
- يتوقع من الطالب اتباع القواعد والإجراءات الخاصة بكل فصل وحالة مدرسية .
- يتوقع من الطالب أن يكونوا صادقين وصادقين عند التعامل مع موظفي المدرسة .

B. السلوك مع الآخرين

المبدأ التوجيهي للسلوك بين الطلاب هو الحفاظ على احترام الآخرين . من جميع الطلاب الاحترام والكياسة في كل من اللغة والسلوك .

- يحظر مناداة الأسماء المسيئة والمضايقة والسخرية والتتمزج والمضايقة .
- استخدام الألقاب العرقية أو الإثنية (الأسماء (مسيء وغير مسموح به .
- لا يسمح بشتم أو صراخ بالألفاظ البذيئة .
- لا يسمح بتخويف الآخرين .
- القتل غير مسموح به .
- لا يسمح بضرب آخر .
- لا يسمح بأخذ شيء يخص شخص آخر دون إذن . كما لا يسمح بمحاولة فرض مثل هذا الإذن .

C. إجراءات فترة الغداء وسلوكها

- يجب أن تكون خطوط الغداء منتظمة ويجب على الطالب عدم قطع خطوط إلى خطوط .
- يتوقع من كل طالب تنظيف منطقته بعد الغداء .
- لا يسمح للطلاب بمغادرة مطابق الكافيتيريا بدون تصريح بقاء .
- لا يسمح للطلاب بمغادرة المبني دون إذن .
- يجب على الطالب عدم البقاء بالقرب من نوافذ مطعم الوجبات الخفيفة .
- لا يجوز للطلاب أخذ الطعام أو الشراب من الكافيتيريا إلى أجزاء أخرى من المبني .
- لا يسمح باستخدام الآلات المنشروبات في ردهة صالة الألعاب الرياضية خلال ساعات الدراسة .
- يسمح بزجاجة المياه فقط خارج الكافيتيريا .
- يجب على الطلاب الذين يتناولون الغداء البقاء في الكافيتيريا . مواقف السيارات والمناطق الأخرى في المدرسة محظورة .

D. قواعد اللباس

من المتوقع أن يرتدي جميع طلاب هافر هيل ملابس مناسبة أثناء وجودهم في المدرسة . لا يسمح للطلاب بارتداء ملابس بأي طريقة تعطل العملية التعليمية أو تتعارض مع الوصول إلى التعليم . قد يشمل ذلك الملابس التي تروج لأنشطة غير مشروعة أو غير قانونية ، أو انتهاك قواعد و / أو سياسة المدرسة ، أو تحتوي على ألفاظ نابية ، أو لا تتوافق مع معايير الصحة والسلامة .

وهذا يشمل على سبيل المثال لا الحصر :

- الملابس التي تحتوي على لغة أو صور غير لائقة أو موحية .
- يجب عدم كشف الملابس الداخلية .
- لن يسمح بارتداء الملابس التي تحدد هوية الطالب على أنهم أعضاء في عصابة أو في تقليد أدوات العصابات في المدرسة .

- بينما أغطية الرأس غير محظورة في مدرسة هافر هيل الثانوية بشكل عام قد يطلب من أي طالب برتدى أغطية رأس قد تمثل مشكلة تتعلق بالسلامة إزالة أغطية الرأس من قبل موظفي المدرسة يخضع هذا الامتياز للتغيير وفقاً لتقدير مدير المبنى ، لا سيما فيما يتعلق بالسلامة .
- الملابس أو المجوهرات التي تعلن أو تروج لمنتجات أو أنشطة غير قانونية (على سبيل المثال : الكحول والمدرات الأخرى والعنف ...)
- أي لباس آخر يقطع عملية التعلم أو يخيف أو يستفز يمكن أن تعتبر الإداره غير مناسبه .

يجب على الطلاب الذين لا يلتزمون بقواعد اللباس ترتيب وسائل النقل الخاصة بهم إلى المنزل لإجراء التغييرات الازمة في الملابس . يتمتع المدير بالسلطة التقديرية للإعلان عن التعديلات على هذه السياسة أو الموافقة عليها عندما تكون الظروف المخففة ضرورية ، مثل المخاوف الناشئة بشأن اضطراب البيئة المدرسية أو معايير الصحة والسلامة .

E. خزان المدرسة

1. تظل خزان المدرسة المخصصة للطلاب لاستخدامهم ملكاً للمنطقة التعليمية وتخضع لتفتيش من قبل موظفي المدرسة في أي وقت يمكن استخدام عصي الكشف عن المعادن كجزء من البحث . يجب لا يكون لدى الطالب أي توقعات بالخصوصية مع خزانهم .
- 2.سيستخدم الطالب الخزان بطريقة آمنة وصحية .
3. يستمر الطالب الذين يسمحون للأخرين باستخدام خزانهم في تحمل المسؤولية الكاملة عن تلك الخزانة ومحفوتها .
- 4.يتحمل الطالب المسؤولية عن أي ضرر أو تشويه متعمد للخزانة المخصصة لهم .
5. يتم تشجيع الطلاب على قفل متعلقاتهم في جميع الأوقات . وهذا يشمل خزان العافية في مناطق التربية البدنية . يجب الإبلاغ عن أي مشاكل في الخزانة أو سرقة إلى مساعد المدير .
6. يجب تنظيف الخزان في نهاية العام الدراسي في الموعد المحدد . يمكن التخلص من أي شيء متبقى في الخزان . سيكون الطالب مسؤليين عن الكتب المفقودة / المفقودة .

F. السيارات والمركبات الآلية

القيادة في أرض المدرسة هي امتياز وليس حقا ، وعلى هذا النحو قد يتم تعليقها أو إلغاؤها لسبب ، بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، إساءة استخدام السيارة ، وعدم ارتداء حزام الأمان ، واستخدام السيارة لمغادرة ممتلكات المدرسة دون إذن ، والسرعة ، وعدم الامتثال لأفراد الأمن ، والإحالات الانضباطية المفرطة .

على هذا النحو ، قد تخضع السيارات التي يجلبها الطلاب إلى ممتلكات المدرسة أو إلى الأحداث المدرسية لتفتيش من قبل مسؤولي المدرسة .

- يجب تسجيل جميع المركبات التي تقف في ممتلكات المدرسة لدى مكتب C-Wing والمكتب الرئيسي . يجب عليهم إظهار تصريح قد يتم سحب الطلاب غير المسجلين أو الذين فقدوا امتيازات وقوف السيارات الخاصة بهم . يجب على الطالب اتباع اللوائح التالية من أجل الحصول على تصريح وقف السيارات .
1. يجب على الطلاب الوقوف فقط في مكان محدد لوقف السيارات في مواقف الطلاب (D) و (F)، بالإضافة إلى القطعة الأخيرة بالقرب من خط الشجرة .
 2. يجب على الطلاب عرض بطاقة وقوف السيارات الخاصة بهم في جميع الأوقات . قد يتم إصدار تذكرة و / أو سحب الطلاب الذين لا يعرضون علامتهم .
 3. قد يفقد الطلاب امتيازات وقوف السيارات الخاصة بهم إذا لم يقوموا بالوقوف بمسؤولية .
 4. الطلاب الذين يتبين أنهم غادروا الممتلكات دون إذن سيفقدون امتيازات وقوف السيارات الخاصة بهم على النحو التالي :

- (a) الجريمة 1 - أسبوع
- (b) الجريمة الثانية 2 - أسبوع
- (c) المخالفة 1 شهر
- (d) المخالفة الرابعة - ما تبقى من العام الدراسي

5. قد يتم إلغاء امتيازات وقوف السيارات للطلاب الذين لديهم 7 فترات تأخير غير مبررة في المدرسة ، لكل فصل دراسي ، من قبل الإداره . سيتم إصدار تحذير بعد التأخير الخامس .

لا يسمح للطلاب بالدخول إلى سيارتهم ، خاصة أثناء أي نوع من الإخلاء أو التدريبات ، أو التواجد في موقف السيارات الكثير في أي وقت دون إذن ومرافقة من مساعد المدير أو الأمن .

لا يوجد موقف سيارات على الإطلاق في مواقف الموظفين المخصصة (أ ، ب ، ه ، ز ، على العشب ، في ممرات الإطفاء أو مناطق المعاقين ، وقد يتم سحب المخالفين وإخضاعهم لإجراءات تأديبية .

تضخم المركبات في أراضي المدرسة للبحث عن المواد أو المواد المحظورة عند وجود الشتبه معقول . يجب ارتداء أحزمة الأمان في جميع الأوقات والسلامة لها أهمية قصوى عندما يكون الطلاط خلف عجلة القيادة .

عند الدخول أو الخروج من ساحة انتظار السيارات من مدخل شارع بروك ، يرجى احترام قواعد الطريق وغيرها . يرجى ملاحظة ما يلي بالحد الأقصى للسرعة في ممتلكات المدرسة وشارع بروك هو 5 أميال في الساعة .

من المهم أن يدرك الطالب مسؤولية الحصول على تصريح وقف السيارات . إذا تم "فقد" التصريح ، فسيعيد الطالب التقدم بطلب للحصول على التصريح بتكلفة 10.00 دولارات .

ز . الاستخدام المناسب للأجهزة الإلكترونية الشخصية .

تعني عبارة "جهاز إلكتروني" "قطعة إلكترونية لاسلكية و / أو محمولة مملوكة للقطاع الخاص تشمل أجهزة الكمبيوتر المحمولة وأجهزة الكمبيوتر المحمولة والأجهزة اللوحية / الألواح وأجهزة iPad وآلة الخلية الخلوية والهواتف الذكية . يتحمل الطالب المسؤولية الكاملة عن جهازه ويحتفظ به مع نفسه بالمدرسة ليست مسؤولة عن أمن الجهاز .

الهاتف المحمولة هي وسيلة طبيعية للاباء / الأوصياء لتنسيق أنشطة ما بعد المدرسة والجدالات الزمنية وقضايا النقل . ومع ذلك ، فإن الهاتف المحمولة هي مصدر إلهاء في الفصل الدراسي ، حيث تبتعد عن العملية التعليمية عن طريق تقليل المشاركة في الفصل الدراسي ، وإعاقة التواصل مع الطلاط ، والتاثير سلبا على الثقافة المدرسية ، والحد من نجاح الطلاط . إنداكا لهذا الواقع ، سيتم تطبيق السياسة التالية على الهاتف المحمولة داخل المدرسة :

الاستخدام المحظوظ للهاتف المحمولة : لا توجد هواتف محمولة في الفصل الدراسي . عند دخول الفصل ، يجب إيقاف تشغيل الهاتف المحمولة () والأجهزة الإلكترونية الأخرى (وضع الهاتف المحمولة في حاوية الفصل الدراسي المخصصة أو في وضع الصمت في درجة حرارة الظهر . لا يسمح باستخدام الهاتف الخلوي أثناء الخروج في تصريح القاعة أثناء وقت الفصل .

الاستخدام المسموح به للهاتف الخلوي : في الردود أثناء أوقات تغيير الفصول الدراسية ، وفي الكافيتيريا أثناء الطعام المخصص . يجب ألا تتدخل امتيازات الهاتف الخلوي مع وصول الطلاط إلى الفصل في الوقت المحدد . أي طلاط ينتهك سياسة الهاتف الخلوي بشكل متكرر سيصادر هاتفه وي فقد امتياز حمل هاتف محمول في المدرسة . سيحتاج الوالد إلى الحضور لاستلام الهاتف خلال ساعات الدوام المدرسي ومناقشة الإجراء التأديبي المحتمل .

يحظر التصوير الفوتوغرافي والتصوير بالفيديو في المدرسة أو في أراضي المدرسة دون إذن مسبق . قد يؤدي استخدام الهاتف الخلوي بطرق غير مصحح بها بما في ذلك التقاط الصور أو التصوير غير اللائق ، أو سلوك المضايقة والتتمر ، أو التجاوز التام للسياسة ، إلى عواقب تأديبية أكثر خطورة .

يجب إيقاف تشغيل الهاتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية الأخرى ووضعها بعيدا أثناء وجودها في المدرسة باستثناء ما هو مذكور :

• يمكن استخدام الهاتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية الأخرى في الكافيتيريا أثناء وجبات الطعام . قد يحدث استخدام الهاتف الخلوي الصامت في المرات أثناء أوقات تغيير الفصل . يمكن سلب هذا الحق في أي وقت إذا كان الأمر كذلك ، تحدده الإدارة .

• أن يسمح باستخدام الهاتف الخلوي في أي وقت في الفصل لأن الطلاط لديهم أجهزة صادرة عن المدرسة . لا يسمح للمعلمين البالغين بالسماع للطلاط باستخدام الهاتف المحمولة خلال فترة الفصل الدراسي التي يتم تغطيتها .

يجب ألا تتدخل امتيازات الهاتف الخلوي مع وصول الطلاط إلى الفصل في الوقت المحدد . يجب إيقاف تشغيل الهاتف قبل دخول الفصل . لا يسمح للطلاط باستخدام الهاتف المحمولة أثناء وقت الفصل بين الفصول الدراسية أو من وإلى الحمام والفصل .

أي طلاط ينتهك سياسة الهاتف الخلوي بشكل متكرر سيصادر هاتفه وي فقد امتياز حمل هاتف محمول في المدرسة . سيحتاج الوالد إلى الحضور لاستلام الهاتف ومناقشة الإجراء التأديبي المحتمل . قد يؤدي عدم تسليم الجهاز إلى عضو هيئة التدريس أو المسؤول عند سواله إلى تعليق المدرسة لليوم واحد أو اتخاذ إجراء آخر على النحو الذي تحدده الإدارة .

على الرغم من أن المدرسة ستؤمن الهاتف ، إلا أن المسؤولية النهائية عن أي خسارة أو ضرر تظل على عاتق الطلاط الذي انتهك هذه السياسة .

يطلب من أولياء الأمور / الأوصياء عدم الاتصال بأطفالهم عبر الهاتف الخلوي خلال اليوم الدراسي . يطلب من أي ولد أو امرأة يشعر بالحاجة إلى الوصول إلى طفله خلال اليوم الدراسي الاتصال بمكتب الصدف الدراسي للطلاط . في حالة الطوارئ ، يمكن الوصول إلى الطلاط بسرعة .

لا يجوز للطالب تشغيل أي جهاز إلكتروني في غرف خلع الملابس والحمامات . قد يؤدي أي انتهاك لهذه السياسة إلى التعليق أو الإجراءات التأديبية الأخرى .

لا يجوز للطالب تشغيل أي جهاز إلكتروني أثناء مشاجرة أو حالة طيبة في أي جزء من المبني أو أثناء أي حدث ترعاه المدرسة ، إلا إذا كان لإجراء مكالمة ٩-١-١؛ قد يؤدي أي انتهاك لهذه السياسة إلى التعليق أو الإجراءات التأديبية الأخرى .

لا يمكن للطلاب تسجيل المعلمين والطلاب بالصوت أو الفيديو دون إذن صريح منهم . سيؤدي أي انتهاك لهذا إلى اتخاذ إجراءات تأديبية وتهم جنائية محتملة بموجب قوانين ماساتشوستس والقوانين الفيدرالية .

بعد استخدام التكنولوجيا امتيازاً ومسؤولية يجب على جميع الطلاب تعلمها . ومع ذلك ، لن يتم التسامح مع الاستخدام غير المناسب والضار للجهاز وتطبيقاته في مجتمع المدرسة . سيؤدي الاستخدام غير المناسب أو العصيان لقاعدة الفصل الدراسي أو استخدامها بطريقة تخريبية إلى اتخاذ إجراءات تأديبية . لا يسمح بالتقاط الصور أو التقاطها باستخدام الأجهزة و / أو التسجيلات باستخدام الأجهزة في أي وقت دون موافقة مسبقة من المعلم أو المسؤول . سيؤدي عدم الامتثال إلى اتخاذ إجراءات تأديبية .

في حالة الطوارئ في المدرسة الثانوية ، سيتعاون جميع الطلاب ويتوقفون عن استخدام التكنولوجيا . يجب عليهم الانتباه إلى الوضع المطروح واتباع التوجيهات المحددة .

ح. سياسة تكنولوجيا الطلاب في HPS

المسؤولية الشخصية

تقع على عاتق المستخدم المعين مسؤولية صيانة أجهزته بأفضل رعاية ممكنة وتوصيل أي مشكلات إلى مدرس الفصل الدراسي . إذا كان الجهاز لا يعمل للأغراض الأكademية ، فيمكن تبديله بقطع غيار يومية (يتم إرجاعها في نهاية اليوم الدراسي) من مدرسة الطالب 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 أخذة 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 كافٍ في الأجهزة للاستمرار ليوم دراسي كامل إذا تم شحنها كل مساء .

ملكية الجهاز

تحتفظ مدارس هافر هيل العامة بالحق الوحيد في حيازة الجهاز . تقوم مدارس هافر هيل العامة بإقراض الجهاز للطلاب للأغراض التعليمية فقط . بالإضافة إلى ذلك ، يحتفظ الموظفون الإداريون وأعضاء هيئة التدريس في مدارس هافر هيل 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 هافر هيل 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 الطالب الاتصال بمعلميه لطلب إلغاء حظر الموقع . قد يكون التخريب المعتمد أو محاولة التنقل حول المرشح سبباً للانضباط .

لا توقع الخصوصية

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 ، دون إشعار مسبق أو موافقة ، تسجيل ؛ أشرف ؛ ولوح ؛ أو عرض السجل عبر الإنترنت . يجوز للمنطقة التعليمية أيضاً ، دون إشعار مسبق أو موافقة ، مراقبة استخدام الجهاز أو نشاط الطالب عبر الإنترنت من خلال برنامج

مصمم خصيصاً 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 الطالب على هذا الوصول إلى نشاطهم ومراقبته وتسجيله .

عملية التلف والإصلاح

في حالة تعطل أحد الجهاز ، يجب على الطالب 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 لمحظى الإنترن特 ودعم تعلم الطالب من خلال تصفح موقع الويب والمواد الصفية عبر الإنترن特 والمعلومات الأخرى ذات الصلة من المدارس .

تقع على عاتق الوالدين / الوصي أيضاً مسؤولية دفع نكفة 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 الإعفاء من الأضرار لحماية أجهزتهم المخصصة مع مدارس Haverhill العامة مقابل 20 دولاراً سنوياً ، والتي ستغطي حادثة تلف أو إصلاح واحدة للعام الدراسي (إذا رفض الطالب هذه الرسوم الاختيارية ، فقد يكون مسؤولاً عن التكاليف الفردية للعنصر) (الناصر (التلفة وبالمثل ، إذا كانت هناك حوادث متعددة على مدار عام واحد ، فقد يتم تقييم التكاليف الإضافية و / أو الإجراءات التأديبية ، وفقاً لتقدير المدرسة أو إدارة المنطقة . يمكن العثور على مزيد من المعلومات في صفحة الإعفاء من رسوم الجهاز على موقع التكنولوجيا ،

[https://www.haverhill-ps.org/technology/device-waiver-fee/.](https://www.haverhill-ps.org/technology/device-waiver-fee/)

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 / الاتساح من HPS

يجب على الطلاب الذين ينتقلون أو يترجرون 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

- سأبقي الطعام والشراب بعيداً عن الجهاز .
- سأكون المستخدم الوحيد لجهازي الصادر عن مدرستي .
- سأعطي نفس العناية للجهاز المخصص لي في جميع الأوقات التي سأقدمها لأغلى ممتلكاتي .
- لن أحاول إجراء إصلاحات على الجهاز المخصص لي في حالة تلفه أو عطله .
- لن أقوم بتشويه الجهاز بنى يسمح بالي ملصقات (باستثناء المنطقة الصادرة (، ولا الكتابة أو الرسم أو الملصقات من أي نوع .
- سأتوخى 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 خصيصاً للشاشة فقط .
- سأعطي بجهائي ولن أتلفه عمداً بأي شكل من الأشكال .

سياسات

- أوفق على الالتزام بسياسة الاستخدام المقبول لتقنية HPS وتقعات جهاز تكنولوجيا الطلاب وجميع القوانين المحلية والولائية والفيدرالية .
- أوفق على أن استخدامي لتقنية HPS هو للأغراض التعليمية فقط .
- أوفق على أن استخدام تكنولوجيا مدارس هارهيل العامة هو اختياري . أنا مسؤول عن الرعاية المناسبة لجهازي الصادر عن HPS .أفهم أنه سيتم إصدار جهاز لي طالما أنتي طالب في HPS.
- أوفق على الإبلاغ الفوري عن أي ضرر يلحق بالجهاز إلى معلمي أو المدرسة .

طعام و شراب

يمكن للطلاب الموجودين هنا لتناول الإفطار الحضور إلى الكافيتيريا في الساعة 7:00 صباحاً ويجب عليهم مغادرة الكافيتيريا بحلول الساعة 7:20 صباحاً ، مع التخلص من جميع الأطعمة قبل مغادرة الكافيتيريا .

لا يمكن للطلاب الدخول إلى المبني في الصباح مع المشروبات عند الدخول في وقت متأخر .

قد لا يحصل الطلاب على الطعام الذي يتم توصيله إلى المدرسة خلال ساعات الدراسة .

يضع المعلمون الأفراد سياسات الفصول الدراسية الخاصة بهم فيما يتعلق باستهلاك المشروبات . من المتوقع أن يمتثل الطلاب لسياسات الفصل الفريدية للمعلمين . لا يسمح بالطعام في الفصل الدراسي .

القواعد والإجراءات الإضافية

A. هوية الطالب

1. س يتم إصدار بطاقات هوية للطلاب في بداية العام الدراسي .
2. يطلب من جميع الطلاب وضع بطاقات هويتهم على شخصهم أثناء وجودهم في المدرسة وفي المناسبات المدرسية وأثناء استخدام وسائل النقل المدرسية .
3. يجب على الطلاب تقديم بطاقات هوية عند سؤالهم وأثناء الغداء في الكافيتيريا .
4. س يتم إصدار بطاقة هوية مؤقتة للطلاب الذين ليس لديهم بطاقة هوية على شخصهم .
5. قد يؤدي إساءة استخدام بطاقة الهوية / التذكرة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية .

B. تصاريح الطلاب

1. لا يجوز لأي طالب أن يكون في أي مكان في المدرسة أو في أرض المدرسة دون أن يتم إصدار تصريح عبر الإنترنت عبر SmartPass أو تصريح حمام مصحف من قبل معلم الفترة ، خاصة خلال وقت الغداء .
ونكون الاستثناءات عندما يرافقهم موظف أو شخص بالغ آخر مأذون له مباشرة، أو أثناء الفترات الانتقالية .
2. يجب عدم إصدار تصاريح في أول 10 دقائق أو آخر عشر دقائق من الفصل .
3. يجب أن يكون لدى الطالب المعني أو المستدعي من الفصل تصريح مرور معتمد بشكل صحيح . لا يجوز إصدار أي تصاريح بعد الساعة 1:40 مساءً إلا في حالات الطوارئ .
4. يجب على الطالب الذي يدخل الفصل بعد الجرس المتأخر تقديم تصريح مرور مناسب . إن يتم إبعاد الطالب الذين لا يملكون تصريح مناسب عن الفصل وسيخضعون لإجراءات سياسة تأثير .
5. لا يجوز للطالب حضور الفصل الدراسي غير الفصل الذي تم تعيينه .

C. زوار المدرسة

- في محاولة لضمان سلامة المبني ، سيقتصر زوار مدرسة هافر هيل الثانوية على أولئك الذين يعملون في الأعمال المدرسية الرسمية . إن يسمح لجميع الزوار الآخرين بالتوارد في أرض المدرسة خلال اليوم الدراسي (أي الموظفين / الطلاب السابقين . (تحتفظ HPS بالحق في منع الزائرين من الوصول إلى أي من ممتلكات HPS في أي وقت .
1. يجب على جميع الزوار تسجيل الوصول في مكتب أمين المدخل الرئيسي وت تقديم بطاقة هوية سارية المفعول للحصول على تصريح مرور الزائر . يجب أن يكون هذا البطاقة معروضاً طوال مدة إقامتهم في المبني .
2. سيطلب من الزائر الذي لم يحصل على إذن مسبق مغادرة المبني على الفور ، ويعتبر تعدياً على ممتلكات الغير .

D. قواعد الحالات

تعد سلامة جميع الطلاب أثناء ركوب الحالات المدرسية مصدر قلق كبير . من المتوقع أن يتصرف الطلاب بطريقة مهذبة وواعية بالسلامة أثناء وجودهم في الحالات المدرسية . يطلب من طلاب مدرسة هافر هيل الثانوية الامتثال لتوجيهات سائق الحافلة والتصريف بطريقة معقولة ومنظمة . يجب على الطلاب ركوب الحافلة المخصصة لهم فقط . بتطبيق سياسات الحالات التالية على جميع الطلاب . يتم حث الآباء على ضمان تلبية التوقعات التالية :

1. انتظار الحافلة

أ. كن في الوقت المحدد للحافلة ولكن لا تصل إلى محطة الحالات الخاصة بك قبل عشر دقائق من الوقت الذي تصل فيه الحافلة .

عادة

- b. لا تسمح للأطفال الصغار الذين لم يذهبوا بعد إلى المدرسة بمرافقتك إلى محطة الحافلات .
- c. مراعاة جميع احتياطات السلامة أثناء انتظار الحافلة الخاصة بك .
- d. تجنب "العب الخيل".
- e. كن محترماً للعقار في منطقتك .

ركوب الحافلة

- a. الامتثال لجميع التعليمات الصادرة عن السائق .
- b. ابقي جالسا .
- c. لا ترمي أي شيء .
- d. لا تندى الذراعين أو أجزاء الجسم الأخرى من التوافد .
- e. لا تغير المقاعد أثناء تحرك الحافلة .
- f. لا تصرخ أو تصدر ضوضاء مفرطة (لا يمكن تشتيت انتباه السائقين)
- g. ساعد في الحفاظ على نظافة الحافلات .
- h. كن مهذباً مع الطلاب الآخرين .
- i. يمنوع التدخين .
- j. يجب على الطلاب ركوب الحافلة المخصصة لهم فقط .

3. هيئة المدرسة

تخضع انتهاكات قواعد السلوك والانضباط في مدارس هافر هيل العامة التي تحدث أثناء نقل الطالب ، أو انتظار ركوب حافلة مدرسية ، أو نزول للتو من حافلة مدرسية للعقوبة بما في ذلك الحerman المؤقت والطويل الأجل من النقل بالحافلة . يتم نشر إرشادات تأديبية إضافية على صفحة إدارة النقل على موقع مدارس هافر هيل العامة .

E. الرقصات والفعاليات المدرسية

1. الرقصات ، باستثناء الحفلة الراقصة الاجتماعية للصغار والكبار ، مخصصة لطلاب مدرسة هافر هيل الثانوية فقط . بالنسبة للحفلات الراقصة الاجتماعية للصغار والكبار ، سيتعين على أي طالب خارجي تسليم صورة بطاقة هوية وخطاب موقع من الإدارة الحالية في مدرسته . سيُخضع الضيوف الذين تزيد أعمارهم عن 18 عاماً ولا يذهبون إلى المدرسة لشخص خلفية CORI .

2. تتمتع الإدارة بسلطة تقديرية لحرمان أي طلاب سابقين أو غير طلاب من الوصول إلى الرقصات أو الأحداث المدرسية ، وفقاً لقانون الولاية والقانون الفيدرالي . المعرفات المدرسية مطلوبة للقبول .

3. لن يسمح للطلاب المتغيبين عن المدرسة في يوم الرقص أو الفعالية بحضور الرقص أو الحدث ما لم يحصلوا على موافقة مسبقة .

4. لن يسمح للطلاب الذين تم إيقافهم أو وضعهم تحت المراقبة الاجتماعية بحضور الرقص أو الحدث حتى اليوم التالي لآخر يوم من التعليق أو المراقبة الاجتماعية .

5. قد يحرم الطلاب الذين يغشون في إكمال العوائق التأديبية المحددة من المشاركة في أي نشاط ترعاه المدرسة .

6. لن يتم إعادة قبول الطلاب الذين يغادرون المبنى أثناء الرقص في الرقص .

7. سيتم نشر الأوقات المحددة للفصل لبعض المناسبات الخاصة (مثل الحفلات الراقصة وأنشطة كبار السن وما إلى ذلك)

8. قد يتم تحليل نفس الطلاب لدخول أي حدث مدرسي . سيتم منع الطلاب الذين يغشون في جهاز تحليل التنفس أو يبدو أنهم تحت تأثير الكحول / المواد الخاضعة للرقابة من الدخول ، وإخبار أولياء الأمور ، وسيواجهون إجراءات تأديبية في اليوم الدراسي التالي .

9. أثناء حضور الرقصات المدرسية أو الأحداث التي ترعاها المدرسة ، تخضع المركبات للتقطيش .

F. الغش / الاتحالف / استخدام الذكاء الاصطناعي

تتوقع مدرسة هافر هيل الثانوية من جميع الطلاب تطبيق أنفسهم والعمل بأفضل ما لديهم من قدرات ضمن المبادئ التوجيهية لسياسات الفصل وسياسات المدرسة والصدق العام . الصدق الشخصي والنزاهة هي قيم يتم تطويرها لدى طلابنا من خلال نماذج الكبار والتفكير والجهود الفردية والجماعية .

الطلاب الذين يغشون أو ينتهون عرضة للفشل في المهمة * وإجراءات تأديبية إضافية من قبل المعلم والإدارة بعد التحقق من حادث الغش أو الاتصال من جانب الطالب ، سبب ذلك إجراء تأديبي مناسب بما في ذلك الإزالة المحتملة من أي فريق أو ناد أو منظمة أو مكتب منتخب تابع لمدرسة هافر هيل الثانوية .سيتم إرسال خطاب إلى أولياء أمور الطالب، ويمكن تسجيل الحادث في الملف الدائم للطالب .سيطلب من جميع الطلاب التوقيع على نموذج يقر بأنهم على دراية بسياسة الاتصال .سيحدث هذا التوقيع في وقت مبكر من العام الدراسي .سيتم إرشاد الطلاب حول الاتصال (بما في ذلك الاتصال عبر الإنترنت) وتلقى حزمة من المعلومات التي توضح بالتفصيل الطريقة الصحيحة للتعرف على المصادر ومنع الاتصال .

*لن يخضع الغش / الاتصال في مهمة ما لأرضية الدرجات .

التعاريف :

- الغش ()-اجراء (الامتحان بطريقة غير شريفة ، كما هو الحال مع الوصول غير السليم إلى الإجابات .
- الاتصال -الاستخدام غير المصرح به للغة وأفكار مؤلف آخر أو الذكاء الاصطناعي (الذكاء الاصطناعي (وتتمثلها على أنها خاصة بها إما لجزء من أو لمهمة أو تقييم كامل .

يرجى الرجوع إلى [سياسة الذكاء الاصطناعي HPS](#) للاطلاع على سياسات المنطقة حول استخدام الذكاء الاصطناعي .

قواعد ولوائح وقوانين السلامة العامة

A. قناع

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

B. قد يكون التدخين واستخدام التبغ ، بما في ذلك منتجات التدخين الإلكتروني ، مهددا لحياة المتعاطي وأولئك الذين يتعرضون للتدخين السلبي .

1. لا يجوز للطلاب استخدام منتجات التبغ أو حيازتها في المدرسة أو في أراضي المدرسة أو في المناسبات التي ترعاها المدرسة .
2. سيتم اعتبار الطالب الذين يبقون في أماكن استخدام منتجات التبغ انتهائاكا لسياسة التبغ الخاصة بنا .
3. سيخضع الطلاب الذين ينتهون سياضة التبغ الخاصة بنا لإجراءات تأديبية .

C. المخدرات والكحول والمسكرات الأخرى

1. لا يجوز للطلاب بيع أو التخلص أو حيازة المخدرات أو الكحول أو غيرها من المواد غير المشروعة .
2. لا يجوز أن يكون الطالب تحت تأثير هذه المواد .
3. أي مادة أخرى تستخدم كمادة مسكرة محظورة بالمثل .
4. يجب إعطاء أي وجميع أشكال الأدوية الموصوفة ، إذا لزم الأمر ، تحت إشراف ممرضة المدرسة .

D. أدوات المخدرات

1. لا يجوز للطالب امتلاك أنابيب أو أوراق درفلة أو Julls أو غيرها من الأجهزة المرتبطة بتعاطي المخدرات أو المواد المحظورة الأخرى .

E. قواعد السلامة من الحرائق

1. لا يجوز للطالب إشعال أو حيازة ألعاب نارية أو مفرقعات نارية أو غيرها من الأجهزة المشتعلة .
2. يعتبر إشعال أي مادة أو منتجات حريقا متعينا ويخضع للتأديب والإحاله إلى الشرطة وإدارات الإطفاء .
3. لا يجوز للطالب حيازة أو إشعال أي ألعاب نارية أو مفرقعات نارية أو غيرها من الأجهزة الحارقة أو المتفجرة .
4. في حالة إنذار الحريق ، يطلب من الطالب اتباع إجراءات الإخلاء .

F. تدريبات الإغلاق والإخلاء والحرائق

- يجذب من جهود مدرسة هافر هيل الثانوية لحفظ على بيئة مدرسية آمنة ، سيتم إجراء تدريبات الإغلاق والإخلاء والحرائق بشكل دوري طوال العام الدراسي .يحظر استخدام الأجهزة الإلكترونية أثناء التدريبات .تبقى حقيبة الطلاق في الفصول الدراسية أثناء عمليات الإخلاء .

G. إنذار الحريق الكاذب

1. بعد إطلاق إنذار كاذب انتهاكا لقواعد المدرسة وسيتم إحالته إلى الشرطة وإدارات الإطفاء للملحقة القضائية.

H. الخربة وإلحاق الضرر بالممتلكات

1. لا يجوز للطالب تشويه أو إتلاف ممتلكات المدرسة أو ممتلكات الآخرين.

2. التشويه الكيدي بما في ذلك "وضع علامات" أو تدمير الممتلكات هو تخريب وسيتم تأديبه وإحالته إلى الشرطة.

3. العبث بـ (AED) آلات إنعاش القلب ، أو العبث / التخريب بمعدات المراقبة بالفيديو أو معدات مختبرات العلوم سيؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية وتعويض.

4. يتحمل الطالب المسؤولية عن جميع الأضرار.

أنا . الاعتداء الجسدي والاعتداء والضرب

1. سيُخضع الطالب الذي يعتدي على طالب آخر للتأديب ، والذي قد يشمل التعليق طويلاً الأمد . وبالإضافة إلى ذلك، في حالة الاشتباه في أن هذا السلوك نشاط إجرامي، يجوز إحالته إلى الشرطة.

2. أي طالب يعتدي على الموظفين التربويين أو غيرهم من موظفي المدرسة أو المتطوعين يخضع للطرد من قبل المدير (أو لجنة المدرسة (على النحو المنصوص عليه في القانون المعمول به . وبالإضافة إلى ذلك، في حالة الاشتباه في أن هذا السلوك نشاط إجرامي، يجوز إحالته إلى الشرطة.

• يجب أن يدرك الطالب أن تعريف "الاعتداء" لا يشمل اللمس الضار أو المسيء فحسب ، بل يشمل أيضاً تعريضاً شخص آخر للخوف من الأذى الوشيك .

J. السلوك المتمرد أو غير المتعاون

1. في جميع الأوقات يجب على الطالب الاستجابة الفورية لتوجيهات البالغين . وسيتم تأديب الطالب الذين يفشلون في القيام بذلك .

2. يجب على الطالب تقديم أسمائهم عندما يطلب من أحد الموظفين .

K. قمار

1. لا يسمح بالقامرة و / أو لعب الورق / النرد وما إلى ذلك في ممتلكات المدرسة . سيُخضع الطالب لإجراءات تأديبية .

L. حقائب

1. قد يطلب المعلمون وضع حقائب الظهر في مكان محدد في الفصل الدراسي لتقليل المخاطر والانحرافات .

2. وفقاً لقانون الولاية والقانون الفيدرالي ، قد تنشأ ظروف السلامة التي تتطلب تفتيش حقائب الظهر . من أجل ضمان السلامة في بعض الأحيان ، قد تستخدم الإدارية / الأمن عصي الكشف عن المعادن كجزء من البحث .

M. تهديدات بالعنف

1. يستؤدي التهديدات بالعنف أو غيرها من التهديدات ضد السلامة العامة ، كما هو منصوص عليه بوضوح في قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية ، إلى تأديب شديد والإحالاة إلى الشرطة وإدارات الإطفاء .

إرشادات للطلاب وأولياء الأمور والأوصياء للتواصل مع الموظفين

بشكل عام ، الشخص الأساسي للاتصال بأولياء الأمور والأوصياء هو مستشار المدرسة . يمكن الاتصال بالموظفين الآخرين حسب الحاجة بالأمثلة مذكورة أدناه :

اتصل الشخص	أهم
مكتب الحضور أو المكتب الرئيسي أو مستشار التوجيه أو مساعد المدير	أ. حضور الطالب
مدرس تلك الدورة ، العميد ، مستشار التوجيه ، منسق دعم الطلاب (SSC) أو مساعد المدير	ب. مستوى أداء الطالب أو سلوكه في الفصل
مستشار التوجيه أو SSC	ج. الأداء العام للطالب في المدرسة
مستشار التوجيه أو SSC أو مساعد المدير	د. مشاكل السلوك العامة في المدرسة
مستشار إرشادي ، SSC ، عميد	هاء - أسئلة عامة حول المناهج الدراسية ونظام الدرجات والسجلات المدرسية وما إلى ذلك .
مدير التوجيه أو SSC أو عميد مقرر هذا الموضوع أو مساعد المدير	إذا تم الاتصال بالمعلم أو مستشار التوجيه ولكن لم يتم حل المشكلة . F.
مساعد مدير	إذا لم يتم حل المشكلة على المستوى E.
رئيسي	إذا لم يتم حل المشكلة على المستوى F.
المشرف	إذا لم يتم حل المشكلة . I.

وينبغي بذل الجهد لحل مسألة أو شاغل على المستوى الذي تنشأ منه .

سلوك الطالب وانضباطهم

المبادئ التوجيهية الأساسية

1. تشمل الإجراءات العادلة في مدرسة هافر هيل الثانوية المعلمين وأولياء الأمور والإداريين وغيرهم من الموظفين .

2. يتم تشجيع جميع الموظفين ويتوقع منهم حل النزاعات الطفيفة والانتهاكات الطفيفة لقواعد متى وأينما تحدث .

3. باستثناء الحوادث الناقلة ، يجب إبلاغ أولياء الأمور بالانتهاكات في أقرب وقت ممكن .

4. يجب إبلاغ الآباء بمجرد حدوث نمط من السلوك غير اللائق .

5. جميع الإجراءات والقواعد المدرسية المعمول بها سارية المفعول خارج أرض المدرسة أثناء الأنشطة التي ترعاها المدرسة .

6. كل شخص بالغ في المدرسة مسؤول عن لفت انتباه الطالب إلى سوء السلوك ، وإذا كان ذلك مناسبا ، أولياء الأمور / الأوصياء إذا لم يحل المؤتمر وحده المشكلة أو لم يحل ، إجراء إجالة تأديبية .

احتياز

1. يحق لكل موظف محترف وشبه مهني إصدار اعقالات للطلاب بعد المدرسة . ويُخضع احتجاز المعلم لتقدير المعلم ، ومدة الاحتجاز في المكتب 45 دقيقة .

2. يجوز فرض الاحتجاز في يوم المخالفه إذا اقتضي الموقف بعدم وجود التزام سابق مهم أو مشكلة في النقل .ألعاب القوى الطالبية أو غيرها من أنشطة النادي ليست أسبابا مقبولة لنغيب الاحتجاز .

3. في حالة حدوث مثل هذه المشكلة، يمكن فرض الاحتجاز لليوم الدراسي التالي .يشارك الطالب في مسؤولية إبلاغ أولياء الأمور أو الأوصياء بشأن الاحتجاز (الاحتجاز) .

4. لن يتم المشاركة في أنشطة ما بعد المدرسة أو ألعاب القوى حتى يتم تنفيذ الاحتجاز .قد يؤدي عدم الحضور للاحتجاز أو الترتيب للتأجيل المعتمد إلى احتجاز إضافي أو التعليق من المدرسة .

5. قد تؤدي الحادثة الثانية واللاحقة لفشل الطالب في الحضور للاحتجاز أو الترتيب للتأجيل المعتمد إلى قضاء وقت في مركز الموارد التعليمية، أو مركز المصلحة المؤسسي للتخطيط للمؤسسات .

6. قد يؤدي تعطيل غرفة الاحتجاز إلى عواقب إضافية .

الانضباط الطلابي

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

سيخضع الطلاب الذين ينتهكون أيا من قواعد سلوك الطلاب ورقابة الطلاب لإجراءات تأديبية .

بعض انتهاكات السلوك خطيرة للغاية لدرجة أن المدير قد يعلق أو يطرد الطالب على المدى الطويل بموجب أحكام M.G.L. c. 71 § 37H وتشمل هذه :

- حيازة سلاح خطير أثناء وجودك في أرض المدرسة أو في حدث ترعام المدرسة
- حيازة مادة خاضعة للرقابة أثناء وجودها في أرض المدرسة أو في حدث ترعام 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 الفصل 71 من MGL، § 37H 3/4.

تتمنع إدارة المدرسة بسلطة ممارسة السلطة التقديرية في تحديد العواقب على الطالب الذي انتهك القواعد التأديبية .لا يسمح لأي طالب معلم بالتوارد في أراضي المدرسة و / أو الأنشطة التي ترعاها المدرسة .سيعتبر الطالب تعديا على ممتلكات الغير وسيحتاجون إلى المغادرة بمفردهم .

ستؤدي الإجراءات التالية إلى اتخاذ إجراءات تأديبية وفقا لتقدير إدارة المدرسة وفقا لقانون ماساتشوستس :

ليس من العملي أو حتى الممكن سرد كل عمل طلابي محظوظ في بيئة مدرسية والذي قد يعرض الطالب للانضباط .أي فعل من قبل الطالب يعطى البيئة التعليمية ، سواء كان مدرجا أدناه أم لا ، قد يؤدي إلى الانضباط .علاوة على ذلك ، قد يختلف الشكل المعين للانضباط لكل طالب وكل حادث ، بناء على جميع الظروف ذات الصلة .وبالتالي ، فإن القائمة التالية تقدم فقط أمثلة على السلوك المحظوظ وإرشادات للاستجابة .

لاحظ أنه يمكن إحالة أي نشاط إجرامي مثبت به إلى قسم الشرطة .هذه الإحالة منفصلة ومتميزة عن الانضباط الذي قد يفرض في بيئة المدرسة .ومع ذلك ، لعلم الطلاب ، يتم سرد "إحالة الشرطة" بجانب تلك الإجراءات التي قد تكون ذات طبيعة إجرامية والتي من المحتمل أن تؤدي وبالتالي إلى الإحالة إلى قسم الشرطة .

1-التأخير في الغرفة / المدرسة

2-التأخير في الفصل

1-2-التغيب عن الفصل أو جزء من الفصل الدراسي | فصل القطع 2-2

التغيب عن المدرسة لكامل أو جزء من اليوم الدراسي

1-مخالفة تمرير القاعة أو التسكم أو سوء السلوك في الممرات

2-الاضطراب في الفصل أو خارج الفصل

3-سوء سلوك فترة الغداء

4-رفض اتباع التعليمات المباشرة في حالات التخريب أو النزاع

5-سوء السلوك أثناء الاحتجاز أو التعليق داخل المدرسة / (ISS) مركز الموارد التعليمية (ERC)

6-طلاب في منطقة غير مصرح بها / محظورة أي مواقف السيارات أو دورات المياه أو غرف تبديل الملابس أو الحقول أو المناطق المشجرة في المحيطة بالمدرسة أو السقف وما إلى ذلك .

7-سوء السلوك في الرحلات الميدانية

8-حيازة و / أو رمي كرات الثلج في المدرسة أو في أراضي المدرسة أو في محطات الحافلات المدرسية أو في الحافلة المدرسية

9-سوء السلوك أثناء المشاركة في أنشطة الطلاب التي ترعاها المدرسة (داخل أو خارج أرض المدرسة ، أثناء ساعات الدوام المدرسي أو بعدها)

10-سوء السلوك أثناء انتقال الفصول الدراسية أو بعد المدرسة / فتح أبواب مغلقة للسماح للطلاب / الغرباء بالدخول إلى المبني

11-سوء السلوك في الحافلات المدرسية أو في محطات الحافلات المدرسية

12-السلوك غير اللائق أو التخريبي مثل التحرش اللفظي أو اللغة غير اللائقة أو الدفع أو التعرُّض أو التعرُّض أو إظهار العواطف أو المصارعة في الممرات أو الفصول الدراسية أو غيرها من المناطق .

13-سوء السلوك المزمن الذي يشكل تهديدا للنظام العام أو يشكل تهديدا لسلامة الطالب أو الموظفين

14-العصيان / عدم احترام موظفي المدرسة - رفض اتباع التعليمات المباشرة من الموظفين التأديب

15-انتهاك سياسة الإنترنط

16-انتهاك قواعد نباس الطالب

1-المستندات المزورة / المزورة المتعلقة بالمدرسة مثل مذكرات الغياب أو الفصل وبطاقات التقارير والتقارير المرحلية

2-توقيع مزور على أي مستند متعلق بالمدرسة مثل تصريح القاعة ، نموذج التعليق / التقييم ، الخ .

3-اعطاء اسم مستعار أو رفض اعطاء اسم لموظفي المدرسة

4-اعطاء معلومات خاطئة لموظفي المدرسة

5-الغش / الاتصال

1-الحرق العمد

2-التخريب

3-تخريب أجهزة الكمبيوتر لبرامج الكمبيوتر

السرقة 5-5 القاء القمامه أو عدم تنظيف طاولة الكافيتيريا

6-5 إساءة استخدام المركبات

7-5 الكتابة على الجدران

1-6 التدخين أو استخدام أو حيازة منتجات التبغ في مبني المدرسة بما في ذلك أقلام البحار أو في أراضي المدرسة أو في المناسبات التي ترعاها المدرسة :

2-6 حيازة مادة خاضعة للرقابة على النحو المحدد في قوانين ماساتشوستس العامة ، الفصل 40C وتشمل هذه المواد ، على سبيل المثال لا الحصر ، الكوكايين والماريجوانا والهيلورون والباربيتورات والأمفيتامينات والريتالين .

3-6 التعرض لتأثير مادة خاضعة للرقابة على النحو المحدد في قوانين ماساتشوستس العامة ، الفصل 40J ، أو امتلاك أدوات تتعلق باستخدام مثل هذه المواد الخاضعة للرقابة .

4-6 حيازة الكحول أو تعاطيه أو تعرضه للتاثير

5-6 تعاطي المخدرات المشروعة بطريقة غير مشروعة أو خطيرة ، أو حيازة أو بيع أو التخلص منها

6-6 بيع أو شراء أو تلقي أو التخلص عن مواد خاضعة للرقابة عندما لا يمكن ربط أي دليل مادي مباشرة بالطالب أو الطالب المعنيين .

1-7 حيازة أو استخدام الولاعات أو أعداد الثقب أو غيرها من الأجهزة القابلة للاشتعال .

2-7 إنذار حريق كاذب ، عبث بمعدات الحريق ، آلات AED ، معدات المراقبة بالفيديو ، الخ .

3-7 إطفاء الأنوار أو مصادر الطاقة عدما للأدوات أو المعدات في المتاجر أو الممرات أو في أي جزء آخر من المنشأة المدرسية

4-7 حيازة الألعاب النارية أو الماسات أو غيرها من الأجهزة المماثلة

5-7 تفجير الألعاب النارية أو القنابل ذات الرانحة الكريهة أو غيرها من الأجهزة المماثلة

6-7 حيازة و / أو استخدام الأجهزة التخريبية بـ [أجهزة الاستدعاء ، والهواتف محمولة ، وكاميرات الهاتف الخلوي ، والبلوتوث ، ومشغلات الأقراص المضغوطة ، وأجهزة الإشارة ، ومؤشرات الليزر ، ومسدسات الرش ، وبالونات الماء ، الخ .

7-7 المقامرة و / أو حيازة أجهزة القمار

1-8 حيازة سلاح ناري

2-8 حيازة سلاح [بخلاف سلاح ناري]

1-9 القتال

2-9 الاعتداء والبطاريه

3-9 الاعتداء والضرب على موظف مدرسة أو موظف متظوع

4-9 الإيذاء الجسدي أو الاعتداء البدني الخبيث

5-9 الاعتداء الجسدي على الآخرين أو القتال أو السلوك غير المنضبط عندما يكون مرتبطا صراحة بالدين أو العرق أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الجنس و / أو انتهك سياسة عدم التمييز

6-9 الضبابية

7-9 استخدام لغة مهينة تشير إلى الدين أو العرق أو التوجه الجنسي أو الجنس و / أو انتهك سياسة عدم التمييز . استخدام الإهانات الغنصرية في إشارة إلى أي شخص آخر 8-9 جرائم الكراهية

٩- التحرش الجنسي

١٠- التحرش و / أو اتهاك سياسة من التنمّر و / أو عدم التمييز بحظر على الطلاب الادلاء عن عدم بتصرّفات كاذبة أو تقديم معلومات خاطئة عن قصد اثناء عملية التعلم، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر تقارير المضايقة / التنمّر والتحقيق.

11-9-تهديدات لشخص آخر أو رسالة تهديد أو تهديد بالقتل

10- عدم قضاء الاحتياز المخصص (المعلم / المكتب أو الترتيب لتأجيل معتمد

الاحداث التأدية

المرآفة الاجتماعية

قد يتم وضع الطالب ، الذي لا يلبي سلوكه التوقعات التي وضعتها مدرسة هافر هيل الثانوية ، تحت المراقبة الاجتماعية (أي غير مؤهل للمشاركة في جميع الأنشطة التي ترعاها المدرسة)

يُحظر الاختبار الاجتماعي مشاركة الطلاب أو حضورهم في أي وظيفة مدرسية أو نشاط مشترك في المناهج الدراسية (الألعاب والعروض والمسابقات والرقصات ومأدبة الجوائز وما إلى ذلك). يجب على الطلاب الخاضعين للمراقبة الاجتماعية مغادرة أرض المدرسة في نهاية اليوم الدراسي العادي لم يكن يتلقى مساعدة تعليمية أو يقضى فترة احتياز قد يتم منح الطلاب الإذن بحضور التدريبات أو البروفات أو الاجتماعات بمجموعة مسبقة من الإدارة ، ولكن لن يسمح لهم بحضور الألعاب والعروض والمسابقات والرقصات والحفلات الراقصة ومأدبة الجوائز وكنيسة كفر السين والرحلات الميدانية والسفر الذي تزعمه المدرسة وما إلى ذلك

بالإضافة إلى القيد السابق ، يلتزم الطلاق تحت المعاشرة أيضا بما يلي :

- قد يتم إلغاء امتيازات وقف السيارات لمدة تصل إلى أسبوعين .
 - لن يسمح لكتار السن الخاضعين للمراقبة الاجتماعية بالمشاركة في أي أنشطة "أسبوع كبار السن ."

المراقبة الاجتماعية تلقائية مع جريمة تعليق خارج المدرسة . وفقاً لتقدير الإدارة ، قد تبدأ المراقبة الاجتماعية في اليوم الأول من التعليق أو عند عودة الطالب إلى المدرسة بشكل عام ، بالنسبة للتعليق من 1 إلى 3 أيام ، سيكون الطالب تحت الاختبار لمدة أسبوع واحد ، ولمدة 4-6 أيام ، أسبوعين . سيؤدي التعليق لمدة تزيد عن 10 أيام إلى اختبار اجتماعي يصل إلى فترة تعليم واحدة (تسعه أسبوع) . ومع ذلك ، يتمتع المسؤولون بالسلطة التقديرية لتعديل هذه الفترات الزمنية بناء على طبيعة وظروف المخالفة . قد تضيق الإدارة الطالب تحت المراقبة الاجتماعية بسبب الإحالات المفروضة .

جزء من ممارساتنا التصالحية ، قد يتم إزالة الطلاب من المراقبة الاجتماعية إذا أكملوا خدمة المجتمع للمدرسة أو المجتمع ككل . سيكون مقدار الساعات على أساس كل حالة على حدة وستنطلب وثائق

تعليق

A هو از الله قصيدة الأحل أو طوبلة الأحل من أنشطة الفصل الدراسي العادية

التعليق قصير المدى هو إخراج الطالب من مياني المدرسة وأنشطة الفصل الدراسي المنتظمة لمدة عشرة (10) أيام متتالية أو أقل

التعليق طويل الأمد يعني إخراج الطالب من مباني المدرسة وأنشطة الفصل الدراسي العادلة لأكثر من 10 أيام متتالية ، أو لأكثر من عشرة (10) أيام تراكمية لمخالفات تأديبية متعددة في أي عام دراسي .

بحظر 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 المسؤلية عن تحديد من يتم إيقافه .

التعليق داخل المدرسة /ERC

وفقاً لتقدير المدير ، قد يتم أيضاً فرض تعليق داخل المدرسة لانتهاك مدونة قواعد سلوك الطلاب يعني التعليق داخل المدرسة إبعاد الطالب عن الأنشطة الصفية العادلة ، ولكن ليس من مباني المدرسة ، لمدة لا تزيد عن عشرة (10) أيام دراسية متتالية . لا يعتبر التعليق داخل المدرسة لمدة تقل عن عشرة (10) أيام تعليقاً قصيراً للأجل . يعتبر التعليق داخل المدرسة لأكثر من 10 أيام تعليقاً طويلاً للأجل .

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 لإخبارولي الأمر شفهياً بالمخالفة التأديبية ، وأسباب استنتاج أن الطالب ارتكب المخالفة ، ومدة التعليق داخل المدرسة . يجب على المدير أيضاً دعوةولي الأمر إلى اجتماع لمناقشة الأداء الأكاديمي للطالب وسلوكه ، واستراتيجيات مشاركة الطالب ، 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 إلىولي الأمر بعد إجراء وتوثيق ما لا يقل عن (2) محاولات للقيام بذلك ، فإن هذه المحاولات تشكل جهوداً معقولة لأغراض إبلاغولي الأمر شفهياً بالتعليق داخل المدرسة .

يجب على المدير إرسال إشعار خططي إلى الطالب وولي الأمر بشأن التعليق داخل المدرسة ، بما في ذلك سبب ومدة التعليق داخل المدرسة ، ودعوةولي 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 قدمهولي الأمر للاتصالات المدرسية أو بطريقة أخرى للتسليم ينفق عليها المدير وولي الأمر .

الفرص الأكاديمية أثناء التعليق /الطرد

يجب أن تناح الفرصة لأي طالب يتلقى تعليقاً داخل المدرسة أو تعليقاً قصيراً للأجل أو تعليقاً طويلاً للأجل لتعويض المهام والاختبارات والأوراق والأعمال المدرسية الأخرى حسب الحاجة لإحراز تقدم أكاديمي خلال فترة الإزالة من الفصل الدراسي أو المدرسة .

قد يكون الطلاب الذين يتلقون تعليقاً بسبب الجرائم غير العنيفة مؤهلين لحضور برنامج البادل الإيجابية لتعليق الطلاب (PASS) . يقع برنامج PASS في Haverhill YMCA وهو تدخل علاجي . هذه فرصة للطلاب للمشاركة في الاستشارة الجماعية مع طبيب ، لتلقى الدعم في إكمال واجباتهم المدرسية والوصول إلى الأنشطة الترفيهية مع موظفي البرنامج .

يجب أن تناح الفرصة لأي طالب يتم طرده أو إيقافه من المدرسة لأكثر من عشرة (10) أيام متتالية لتلقى خدمات تعليمية تمكن الطالب من إحراز تقدم أكاديمي نحو تلبية متطلبات الولاية ومتطلبات الولاية والمحلية من خلال خطة الخدمات التعليمية على مستوى المدرسة . قد تشمل الخدمات المتاحة بموجب خطة الخدمات التعليمية على مستوى المدرسة الدروس الخصوصية والعمل الصفي عبر الإنترنـت

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

1. حقوق الإجراءات القانونية الواجبة للطالب المتهمن بحيازة سلاح خطير أو حيازة مادة خاضعة للرقابة أو الاعتداء على موظفي المدرسة و / أو
الطالب المتهمن أو المدانين بارتكاب جنائية M.G.L. (ج 71 . ، 37 § و ح. M.G.L. 71 . ، 37 § ح) .

العقوبات التأديبية قصيرة الأجل (10) 37H قبلاً فرض أي عقوبة تأديبية قد تؤدي إلى إيقاف الطالب عن المدرسة لمدة عشرة أيام دراسية متتالية أو أقل ، سيتم إعطاء الطالب إشعاراً شفهياً بالمخالفة المتهم بها وفرصة للرد في حالة قيام المدير أو من ينوب عنه بتحديد الطالب عن الدراسة ، سيتم إخباره ولد (والدي / الوصي) (الأوصياء) على الطالب عبر الهاتف وكتابه .

العقوبات التأديبية طويلة الأجل (10) 37H قبلاً فرض أي عقوبة تأديبية قد تؤدي إلى إيقاف الطالب من المدرسة لأكثر من عشرة أيام دراسية متتالية أو طرده ، سيتم إعطاء الأمور (الأوصياء) كتاباً بجلسه استماع قد يمثلهم فيها محام على نفقهم ويجوز لهم استجواب وتقديم الشهود والأدلة الوثائقية بعد هذه الجلسة ، سيصدر قرار مكتوب يحق للوالد (والدي) (الوصي) (الأوصياء) (استئناف أي قرار يفرض تعليقاً أو طرداً طويلاً الأمد من المدرسة إلى المشرف في حالة استبعاد الطالب وفقاً لقانون الماجستير 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 ، 37 § ح ، يحق للطالب تقديم طلب كتابي لإعادة النظر من قبل اللجنة في غضون عشرة (10) أيام من تاريخ سريان الاستبعاد وربما يتم التوصل إلى أي استئناف من هذا القبيل ، تظل العقوبة التأديبية المفروضة سارية المفعول M.G.L. c. 76 ، 37 § ح M.G.L. 71 . ، 37 § ح M.G.L. 71 . ، 37 § ح M.G.L. 1/2 .

2. حقوق الإجراءات القانونية الواجبة للطالب المتهمن بارتكاب انتهاكات أخرى 37H 3/4 (M.G.L. c. 71)

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 إلى الوالد (والدي) (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 الموكلا أو من ينوب عنه بذل جهود معقولة لإخبار الوالد شفهياً بفرصة حضور جلسة الاستماع (قد يعقد الاجتماع بدون ولد (ولي الأمر) / (الوصي) (الأوصياء) (على الطالب طالما أن المدير قد أرسل إشعاراً كتابياً ووثق محاولتين (2) على الأقل للاتصال بولي الأمر بالطريقة التي يحددها ولد (ولي الأمر) لإخبار الطوارئ .

الغرض من جلسة استماع المدير هو الاستماع إلى المعلومات المتعلقة بالحادث المزعوم الذي قد يتم إيقاف الطالب بسببه والنظر فيه ، وتزويذ الطالب بفرصة للطعن في التهم وشرح الظروف المحيطة بالحادث المزعوم ، وتحديد ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية ، وإذا كان الأمر كذلك ، عاقد المخالفة .

يحدد المدير مدى الحقوق المنوحة للطالب في جلسة تأديبية بناءً على العاقب المترتبة على المخالفة التأديبية .

أ. تعليق قصير الأجل (37H 3/4)

يناقش المدير المخالفة التأديبية وأساس التهمة وأي معلومات أخرى ذات صلة . يجب أن تناح للطالب أيضاً فرصة لتقديم المعلومات ، بما في ذلك الحقائق المخففة ، والتي يجب على المدير مراعاتها عند تحديد ما إذا كانت العلاجات والعاقب 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 .

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

يجب على المدير إخطار الطالب وولي الأمر بالقرار وأسبابه، وفي حالة إيقاف الطالب، نوع التعليق ومدته وفرصة الانتهاء من المهام والأعمال المدرسية الأخرى المطلوبة لإحراف تقم أكاديمي خلال فترة الإقالة . ويكون القرار كتابياً ويمكن أن يكون في شكل تحديد للإشعار الخطى الأصلي .

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

إذا تلقى الطالب تعليقاً قصيراً المدى ، فيجب أن تناح للطالب الفرصة لكتابه للاعتمادات ، حسب الاقتضاء ، وتكوين المهام والاختبارات والأوراق والأعمال المدرسية الأخرى حسب الحاجة لإحراف تقم أكاديمي خلال فترة تعليقه .

بـ تعليق طويل الأمد (§37H 3/4)

بالإضافة إلى الحقوق الممنوحة للطلاب في جلسة تعليق قصيرة الأجل ، يجب أن تناح للطالب أيضاً الفرصة لمراجعة سجل الطالب والمستندات التي قد يعتمد عليها المدير في اتخاذ قرار بتعليق الطالب أم لا . الحق في أن يمثله محام أو شخص عادي من اختيار الطالب، على نفقته 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 تسجيلاً صوتياً ، 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 تناح لولي الأمر فرصة مناقشة سلوك الطالب وتقديم المعلومات ، بما في ذلك الظروف المخففة ، والتي يجب على المدير أخذها في الاعتبار عند تحديد العواقب على الطالب .

بناء على الأدلة، يحدد المدير ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، وإذا كان الأمر كذلك، بعد النظر في الظروف المخففة وبدائل التعليق، ما هو التوعيضاً 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 الصنوف من 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 سارى المفعول .

إذا تلقى الطالب تعليقاً طويلاً الأمد ، فيجب أن تناح للطالب فرصة لتقديم الخدمات التعليمية وإحراف تقم أكاديمي نحو ثانية 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 . إن يتم إيقاف أي طالب عن العمل لأكثر من 90 يوماً ، بدءاً من اليوم الأول الذي يتم فيه إخراج الطالب من المبنى .

الإزاله الطارئه: (§37H 3/4)

يجوز لمدير المدرسة إخراج الطالب من المدرسة مؤقتاً عندما يتهم الطالب بارتكاب مخالفة تأديبية واستمرار وجود الطالب بشكل خطراً على الأشخاص أو الممتلكات ، أو يعطل نظام المدرسة مادياً وجوهرياً ، ولا يوجد بديل متاح في رأي المدير للتخفيف من الخطر أو الاضطراب . يجب لا يتجاوز الترحيل المؤقت يومين (2) دراسيين بعد يوم الإزاله الطارئه .

في حالة الإزاله الطارئه ، يجب على المدير بذل جهود فورية ومعقولة لإخطار الطالب وولي أمر الطالب شفهياً بالإزاله الطارئه ، سبب الحاجة إلى الإزاله الطارئه . 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 ، وكتابياً 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 أمام الوالد (والدين / الوصي) (الأوصياء 5 أيام تقويمية بعد تاريخ سريان التعليق أو الطرد طویل الأجل لتقديم طلب كتابي للاستئناف إلى المشرف ولكن قد يتم منحه تمديداً لمدة تصل 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 رفض الاستئناف ، أو قد يستمتع إلى الاستئناف وفقاً لتقديره ، لسبب وجيه . سيعقد المشرف جلسة استماع مع الطالب وولي الأمر (والدين / الوصي) (الأوصياء في غضون 3 أيام دراسية أو طلب الطالب للاستئناف . يمكن تمديد الوقت حتى 7 أيام تقويمية إذا طلب الوالد (والدين / الوصي) (الأوصياء . قد تستغرق جلسة الاستماع للمشرف بدون الوالد (والدين / الوصي) (الأوصياء (إذا تم بذل جهد بحسن نية لتضمين الوالدين (والوصي) (الأوصياء . (يفترض أن المشرف قد بذل جهداً بحسن نية إذا بذل جهوداً 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 ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية التي يتهم بها الطالب ، وإذا كان الأمر كذلك ، مما هي العاقب . يجب أن يتمنع الطالب بجميع الحقوق المنوحة للطلاب في جلسة استماع المدير للتعليق طویل الأجل . يصدر المشرف قراراً مكتوباً 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 تعليقاً 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 المنوحة لجميع الطلاب ، يتطلب قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة إضافة للطلاب الذين وجدوا مؤهلين للحصول على خدمات التعليم الخاص أو الذين تعرف المنقطة 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) أعرّب والد الطالب كتابياً عن فلقه للموظفين الإشرافيين أو الإداريين ، أو معلم الطالب ، من أن الطالب بحاجة إلى التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة ؛ (2) طلب والد الطالب تقييمه للطفل ؛ أو (3) أعرّب مدرس الطالب ، أو موظفو المدرسة الآخرين ، عن مخاوف محددة مباشرة إلى التربية الخاصة أو لموظفي الإشراف الآخرين حول نمط السلوك الذي أظهره الطالب . لا تعتبر المدرسة على علم بإعاقة إذا (1) لم يسمح الوالد بتقييم أو رفض التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة ، أو (2) تم تقييم الطفل وتحديده على أنه ليس طفلاً من ذوي الإعاقة . إذا تم تقديم طلب تقييم خلال الفترة الزمنية التي يخضع فيها الطالب لإجراءات إجراءات 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 الإزاله قصيرة المدى تتجاوز عشرة (10) أيام دراسية في عام معين . تتطبق 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 يغادر الطالب يقانون 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 استبعاد الطالب ذي الإعاقة من برنامجه لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية متتالية في عام دراسي معين أو عشرة (10) أيام دراسية تراكمية في عام دراسي معين، سيعجتمع مسؤولو المبني وأولياء الأمور /الأوصياء والأعضاء المعنيون في IEP الخاص بالطالب أو فريق 504 لتحديد العلاقة بين إعاقة الطالب وسلوكه (تحديد المظاهر). 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 المبني وأولياء الأمور /الأوصياء والأعضاء المعنيون في IEP أو فريق IEPs، أن الطالب لم يكن مظهراً من مظاهر إعاقة الطالب ، فجائز للمدرسة تأديب الطالب وفقاً للإجراءات والعقوبات المطبقة على جميع الطلاب ولكنها مستمرة في توفير تعليم عام مجاني مناسب للطلاب الذين لديهم IEPs. سيحدد فريق IEP الخاص بالطالب أو فريق IEPs الخدمة اللازمة لتوفير تعليم عام مناسب مجاني خلال فترة تدخل سلوكية حالية أو عند الاقتضاء ، إجراء تقييم سلوكي وظيفي .

4. إذا قرر مسؤولو المبني وأولياء الأمور الأوصياء والأعضاء المعنيون في IEP أو فريق 504 الخاص بالطالب أن السلوك الذي أدى إلى اتخاذ إجراء تأديبي كان مظهراً 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 يتطور IEP أو فريق 504 ، ويافق الوالدان الأوصياء على ، وضعاً جديداً ، أو ما لم تحصل المنطقية التعليمية على أمر من محكمة أو من مكتب استئناف التعليم الخاص (BSEA) لأن تغيير مكان الطالب يجب على فريق الطالب أيضاً مراجعة برنامج التعليم الفردي للطالب ، وتعديل أي خطة تدخل سلوكية حالية حسب الأقتضاء أو الترتيب لتقدير سلوكه وظيفي .

5. إذا كان الطالب ذو الإعاقة يمتلك أو يتعاطى مخدرات غير مشروعه ، أو يبيع أو يلتمس مادة خاضعة للرقابة ، أو يمتلك سلاحا ، أو يتسبّب 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 الاستئناف في المحكمة أو BSEA أيضا أن يأمر بوضع الطالب الذي يمثل احتمالية كبيرة لإصابة نفسه أو الآخرين في بيته مؤقتة مناسبة لعدة تصل إلى خمسة وأربعين (45) يوما دراسيا.

خطة خدمة التعليم على مستوى المدرسة للطلاب المطرودين أو الموقوفين

طورت مدارس هافر هيل 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 هافر هيل 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 مدرسة هافر هيل الثانوية مسؤول موارد الطلاب (SRO) المعين للمدرسة بدوام كامل . هو ضابط في قسم شرطة هافر هيل ويعمل في دور وقائي إذا لزم الأمر وإذا استدعت الظروف تدخل الشرطة ، فسيستجيب . يتتوفر SRO أيضاً للطلاب خلال اليوم الدراسي للاستشارات الخاصة .

التفتيش والمصادر

يخضع الطلاب ومتطلقاتهم 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 قد تستخدم الإدارية /الأمن في بعض الأحيان عصي الكشف عن المعادن كجزء من البحث . في حالة البحث عن الطالب بمتطلقاته ، سيتم إخطار أولياء الأمور في أقرب وقت ممكن بعد التفتيش .

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

الطلاب مسؤولون عن جميع العناصر الموجودة على أشخاصهم أو في مكاتبهم أو خزاناتهم أو حقائب الظهر أو أي حاويات أخرى . إذا تم تعين خزانة للطالب 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 . لا يسمح بمشاركة الخزائن .

التقويم الأكاديمي وجدول اليوم الدراسي

التقويم الأكاديمي : يمكن العثور عليه في الصفحة التالية ويشير إلى الإجازات المدرسية ، وبدء المدرسة ونهاية المدرسة ، وما إلى ذلك . يرجى زيارة موقع HHS الإلكتروني للأحداث الإضافية المنشورة في تقويم المنطقة .

Haverhill Public Schools Grades Pre-K-12 | 2025-2026 Student Calendar (Revised 4.14.25)

JULY '25 <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S				1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			4 Independence Day Summer Programs <ul style="list-style-type: none"> Summer Language Institute Discovery Club/Access 21 Morning Bridge to HHS Early Literacy Institute PreK-4 HHS Credit Recovery & Advancement Math Acceleration Academy Moody Special Education Extended School Year (ESY) K-12 	JANUARY '26 = 19 <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1 & 2 No School - Winter Recess 5 Schools Reopen Pre-K-12 15 HHS Marks Close Term 2 16 HHS Term 3 Begins 19 No School - Holiday 22 HHS Term 2 Report Cards Issued 22 PreK-8 Progress Reports Issued 2 nd Trimester 28 Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev.														
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
			1	2	3	4																																																																																															
6	7	8	9	10	11	12																																																																																															
13	14	15	16	17	18	19																																																																																															
20	21	22	23	24	25	26																																																																																															
27	28	29	30	31																																																																																																	
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
				1	2	3																																																																																															
4	5	6	7	8	9	10																																																																																															
11	12	13	14	15	16	17																																																																																															
18	19	20	21	22	23	24																																																																																															
25	26	27	28	29	30	31																																																																																															
AUGUST '25 = 4 <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							19 New Teacher Orientation (begin 8:30am) 21 Language Institute 25 Staff Report Open House K-8 26 First Day of School Grades 1-12 26 - 28 Kindergarten Screening 29 Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev.	FEBRUARY '26 = 15 <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>20</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	20	23	24	25	26	27	28	4 PreK-4 Parent/Teacher Conferences 5 5-8 Parent/Teacher Conferences 16 - 20 No School - February Recess 25 HHS Term 3 Progress Reports Issued														
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
					1	2																																																																																															
3	4	5	6	7	8	9																																																																																															
10	11	12	13	14	15	16																																																																																															
17	18	19	20	21	22	23																																																																																															
24	25	26	27	28	29	30																																																																																															
31																																																																																																					
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
1	2	3	4	5	6	7																																																																																															
8	9	10	11	12	13	14																																																																																															
15	16	17	18	19	20	21																																																																																															
20	23	24	25	26	27	28																																																																																															
SEPTEMBER '25 = 21 <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					1 No School - Labor Day 3 First day of School Pre-K and K 4 HHS Meet the Faculty 24 Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev.	MARCH '26 = 22 <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>20</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	20	23	24	25	26	27	28	29	30	31					5 HHS Parent/ Teacher Conferences 9 PreK-8 Marks Close 2nd Trimester 11 Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev. 13 Pre-K-8 Report Cards Issued – 2 nd Trimester 27 HHS Marks Close Term 3 30 HHS Term 4 Begins														
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
	1	2	3	4	5	6																																																																																															
7	8	9	10	11	12	13																																																																																															
14	15	16	17	18	19	20																																																																																															
21	22	23	24	25	26	27																																																																																															
28	29	30																																																																																																			
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
1	2	3	4	5	6	7																																																																																															
8	9	10	11	12	13	14																																																																																															
15	16	17	18	19	20	21																																																																																															
20	23	24	25	26	27	28																																																																																															
29	30	31																																																																																																			
OCTOBER '25 = 22 <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </table> <p>9th & 23rd - School Committee Meeting</p>	S	M	T	W	Th	F	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		8 HHS Term 1 Progress Reports Issued 9 HHS Parent/Teacher Conferences 13 No School - Holiday 14 PreK-8 Progress Reports Issued - 1 st Trimester 15 Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev. 16 PreK-4 Parent/Teacher Conferences 23 5-8 Parent/Teacher Conferences 29 HHS Marks Close Term 1 30 HHS Term 2 Begins	APRIL '26 = 16 <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S					1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			2 HHS Term 3 Report Cards Issued 3 No School – Holiday 8 Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev. 20 - 24 No School - Spring Recess 28 PreK-8 Progress Reports Issued 3 rd Trimester														
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
			1	2	3	4																																																																																															
5	6	7	8	9	10	11																																																																																															
12	13	14	15	16	17	18																																																																																															
19	20	21	22	23	24	25																																																																																															
26	27	28	29	30	31																																																																																																
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
				1	2	3																																																																																															
5	6	7	8	9	10	11																																																																																															
12	13	14	15	16	17	18																																																																																															
19	20	21	22	23	24	25																																																																																															
26	27	28	29	30																																																																																																	
NOVEMBER '25 = 16 <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S						1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							4 No School Students Only – Election Day -Staff Prof. Dev. 5 HHS Term 1 Report Cards Issued 11 No School - Holiday 21 PreK-8 Marks Close 1 st Trimester 26 Early Release – Holiday Break 27-28 No School – Holiday Recess	MAY '26 = 20 <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							6 HHS Term 4 Progress Reports Issued 13 Early Release - Students Only - Staff Prof Dev. 25 No School – Memorial Day 29 Early Release – HHS Students Only - Chapel
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
					1																																																																																																
2	3	4	5	6	7	8																																																																																															
9	10	11	12	13	14	15																																																																																															
16	17	18	19	20	21	22																																																																																															
23	24	25	26	27	28	29																																																																																															
30																																																																																																					
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
					1	2																																																																																															
3	4	5	6	7	8	9																																																																																															
10	11	12	13	14	15	16																																																																																															
17	18	19	20	21	22	23																																																																																															
24	25	26	27	28	29	30																																																																																															
31																																																																																																					
DECEMBER '25 = 17 <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>11th - School Committee Meeting 23 - Remote School Committee Meeting (Warrant Approval Only)</p>	S	M	T	W	Th	F	S		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				2 Pre-K-8 Report Cards Issued – 1 st Trimester 10 HHS Term 2 Progress Reports Issued 11 HHS Parent/ Teacher Conferences 23 Half Day - Students & Staff Start of Winter Recess 24 - 2 No School – Winter Recess	JUNE '26 = 8 <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					TBD HHS Semester II Finals last four (4) days of school 5 HHS Graduation 5 HHS Report Cards (Issued Grade 12) 10 Last Day of School - Early Release Students Only - 180 days 17 185 Days (Includes five (5) no school days due to weather) 19 No School - Juneteenth Holiday														
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
	1	2	3	4	5	6																																																																																															
7	8	9	10	11	12	13																																																																																															
14	15	16	17	18	19	20																																																																																															
21	22	23	24	25	26	27																																																																																															
28	29	30	31																																																																																																		
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
	1	2	3	4	5	6																																																																																															
7	8	9	10	11	12	13																																																																																															
14	15	16	17	18	19	20																																																																																															
21	22	23	24	25	26	27																																																																																															
28	29	30																																																																																																			
			     																																																																																																		

جدول الجرس والغداء 2025-2026

خمس دقائق حتى تبدأ الفترة أ 7:20 ... بدققتان حتى تبدأ الفترة أ ... 7:23 :

جدول الجرس والغداء A.

الجمعة	الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	
E	B	A	A	A	ص 8:18 - ص 7:25
C	D	D	C	B	ص 9:16 - ص 8:23
B	E	E	D	C	صباحا 10:14 - صباحا 9:21
A	C	B	E	D	م 10:14 - ص 12:14
F	G	F	G	F	مساء 1:09 - مسأ 12:19
G	F	G	F	G	مساء 2:05 - مسأ 1:15
D	A	C	B	E	قطرة

الغداء B.

1	غداء	دقيقة 30	10:14 - 10:44
2	غداء	دقيقة 30	10:44 - 11:14
3	غداء	دقيقة 30	11:14 - 11:44
4	غداء	دقيقة 30	11:44 - 12:14

الغداء 4 يبدأ ينتهي الفصل 10:14 10:44	الغداء 3 يبدأ ينتهي 10:14	الغداء 1 ينتهي 10:44	فصل الغداء 1 يبدأ ينتهي 10:44
الفصل 10:44 11:14	الفصل 10:44 10:44	الفصل 14 11:14 11:14	الفصل 10:44 10:44
الغداء 11:14 11:44	الغداء 11:14 11:44	الغداء 11:44 11:44	الغداء 11:14 11:44
90 دقيقة 11:44 12:14	الصف 11:44 11:44	الصف 11:44 12:14	الصف 11:44 11:44
	90 دقيقة 12:14	90 دقيقة 12:14	90 دقيقة 12:14

يرجى الرجوع إلى جدول الغداء المحدث مع الأجنحة للأيام والكتل والفصوص الدراسية المحددة .

إلغاء المدارس وتأخر الافتتاح

سيتم بث إعلانات إغلاق المدارس والتأخير على القنوات 4 و 5 و 7 و 10 و 99؛ جنباً إلى جنب مع نظام المراسلة المدرسية خلال البرامج الإخبارية في الصباح الباكر وسيتم بثه على محطة إذاعية WBZ AM 1030.

جدول الافتتاح المتأخر لمدة ساعتين

نفذت منطقة مدارس هافر هيل العامة فتح المدرسة متأخراً "ساعتين" (2) إذا كان من الضروري إعطاء وقت إضافي في إعداد الطرق للنقل الآمن. يجب على الطلاب الذين يركبون الحافلات ضبط وقت الالقاء بالحافلة عن طريق إضافة ساعتين (2) إلى وقت الاستلام العادي. يذكر أنه في الأيام العاصفة، لا يزال من الممكن أن يكون هناك تأخير في الاستقبال بالحافلات. في يوم الافتتاح المتأخر، ستبدأ المدرسة في الساعة 9:25 صباحاً.

قطعة 10:14 - 9:25 صباحاً.

سيتم تدوير A و B و C و D و E عند حدوث الفتحات المتأخرة.

سيتم تدوير F و G.

جدول الافتتاح المتأخر لمدة ساعة واحدة

الفترة A 8:25 صباحاً - 9:16 صباحاً.

الفترة B/C/D/E: 9:21 صباحاً - 10:14 صباحاً. كما تحدث الفتحات المتأخرة. سيتبع ذلك بقية الجدول الزمني العادي.

جدول الفصل المبكر (بالتناوب)

المبني I: 7:25-8:48: الحضور والإعلانات (سيتم تدوير الكتل A و B و C و D و E. سيتم تدوير F و G أيضاً).

بلوك 8:53-10:15 صباحاً.

التطوير المهني للالفصل المبكر

تم فصل الطلاب في الساعة 10:15 صباحاً. سيتم تدوير الفصول الدراسية التي تعقد في نصف يوم بدءاً من A مع الكتل B و C و D و E التي ستتناوب وفقاً للنظام. بحيث يكون لجميع الفصول وقت تعليمي متساوٍ.

إدارة مدرسة هافر هيل الثانوية

الرقم الرئيسي

(978) 374-5700

امتداد	اسم	موضع
1154 أو x1101	مايكل داونز	رئيسي
x1104	فيكتوريا لو	المدير المساعد
x1131	نيلاي جارسيا سانتانا	مساعد مدير الصف 12
س 1139	شون ماكلولين	مساعد مدير الصف 11
x1130 x1138	دانيال ثورتون	مساعد مدير الصف 10
x1109	مارجريت فيتزجيرالد	مساعد مدير الصف 9
x1118	توماس رايت	مساعد مدير الصف 9
(978) 374-5732 x1141	توماس أوبراين	المدير الرياضي
(978)808-3494	فيكتوريا كيلي ، مشرفة	CTE / CTVE
978) 226-8160(جينيفر بيترسون ، مشرفة	الإنكليزية
x1113	جويس كيماني	رئيس قسم العلوم الإنسانية
(978) 420-1933	هابي بيريز ، المشرف ميغان جريكو ، العميد	تعليم المتعلم متعدد اللغات
(978)219-4336	سوزان هاتفييلد ، المشرفة إلين مولان ، عميد	أكاديمية الفنون الجميلة الكلاسيكية
x1133	جامى ديون، مدير خدمات التوجيه والإرشاد ودعم الطلاب	خدمات الإرشاد المدرسي والتوجيه ودعم الطلاب
x1187	ميغان أريفيلا ، المشرفة على الإرشاد المدرسي K-12	
x1113	جريس ماكتاير	رئيس قسم العلوم والتكنولوجيا والهندسة والرياضيات
x1143	هنري تورومورينو	المكتبة / الخدمات الإعلامية
(978) 219-9012	كاثرين لالي ، مشرفة	رياضيات
meghan.correll@haverhill-ps.org	ميغان كوريل ، مدربة المنطقة دون ماري باراديس ، عميد	التربية البدنية والعافية

(978)206-1032	میغان دیلونج ، مشرفة	العلوم والتكنولوجيا K-12
(978) 225-3286	میغان دیلونج ، مدربة المنطقة	الدراسات الاجتماعية
(978) 374-5700 x 1189	دیبورا ایبانیز ، المدیر التنفيذي مائیو سکانلون ، مشرف HHS	التربية الخاصة
(978) 216-2592	فیکتوریا هیرناندیز بیلی	منسق نجاح الطلاب K-12
978-374-5700	زاكاري الدریج ، عمید	لغات العالم

www.hillies.org أو <http://www.haverhill-ps.org>

لا تميّز مدارس هافر هيل العامة على أساس العرق أو اللون أو الدين أو الأصل القومي أو الجنس أو الهوية الجنسية أو التوجه الجنسي أو الإعاقة في القبول أو التوظيف أو العلاج في برامجها وأنشطتها .

الأسئلة المتداولة

قضية الناس	للتوصل لشخص المراد الاتصال به
الصعوبة الأكاديمية	مدرس الدورة ، مستشار التوجيه
تغييرات العنوان / رقم الهاتف	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfaQDKJQwH1DkfLmqA0KkngRiRV4XIMNjegDj9R84W4MttLQ/viewform
أسئلة ألعاب القرى	توم أوبراين ، المدیر الرياضي
سؤال الحضور	مكتب الحضور أو المكتب الرئيسي أو مستشار المدرسة أو مساعد المدیر
المساعدة المهنية	مستشار أو طاقم استشاري آخر
معلومات الكلية	مستشار
مخاوف بشأن نفسك أو طالب آخر (شخصي ، عاطفي ، كحول ، مخدرات ، أخرى)	مستشار أو مساعد المدیر أو مستشار تعاطي المخدرات
جدول الدورة	مستشار
صعوبة في إيجاد طريقة حول المدرسة	أي موظف
إسقاط أو إضافة فصل دراسي	مستشار
أسئلة النشاط اللامنهجي	مستشار أو مساعد المدیر
المعدل التراكمي QPA / الخ . الأسئلة	مستشار
خطا في التقدير	مدرس الدورة
فكرة لمنظمة طلابية جديدة	مجلس الطلاب ، السيد م . داونز

ممرضات المدارس ، مكتب الصحة	المرض أو الإصابة
موظفو الأمن، مكاتب المدير المساعد	مشكلة الخزانة أو القفل
مكتب الجناح F	الخزان
آنا بيراشيو ، 978-374-3416	قضايا الغداء
ممرضات المدرسة 1111 أو 1112 x	أسطلة الدواء
سامانتا أيلو	جمعية الشرف الوطنية
سكرتير التوجيه 1134 أو 1182 x	تحتاج إلى كشف درجات أو سجلات طلاب أخرى
الطوارئ فقط - مكتب مساعد المدير	هل تحتاج إلى الاتصال بالمنزل خلال ساعات الدراسة؟
مكتب الجناح C تحويلة 1115	أسطلة وقوف السيارات
مكتب الجناح C تحويلة 1115	مساحة لوقف السيارات
رئيسي	مشاكل مع المعلم
دليل الطالب . راجع مساعد المدير للحصول على معلومات	سؤال حول القواعد
موظفو المكتبة	مساعدة البحث
portalsupport@haverhill-ps.org	أدمنجة المدرسة
أي معلم أو مستشار أو مسؤول تشعر بالراحة معه ، مسؤول موارد المدرسة	التحرش الجنسي
مجلس الطلاب ، أي مسؤول	اقتراح لتحسين المدرسة
متجر المدرسة	المستلزمات ، القلم ، الورق ، الخ .
مدرس الدورة	الاختبار والمكياج
الادارة ، مسؤول الموارد المدرسية	العنف / التحرش
النشرة الإخبارية لمستشار واتصال الاستشارة	معلومات المتطوعين
المكتب الرئيسي ، الجناح S، الجناح M، الجناح F أو الجناح C، أو المكتب المركزي في قاعة المدينة غرفة 104 (بين الساعة 2:05 مساءً و 4:00 مساءً)	تصريح العمل

خدمات الدعم المدرسي والمجتمعي

مدرسة هافر هيل الثانوية

قسم الإرشاد 978-374-5700 ، تحويلة 1134 أو 1117 ، مكتب الممرضات 978-374-5700 ، تحويلة 1111 أو 1112 ؛ التربية الخاصة 978-374-5700 ، تحويلة 1115 أو 1116

مجتمع

عجلة العجلة (افتراضي المشوره) الخدمات (617-272-7439; شمال شاطئ

مركز الصحة السلوكية المجتمعية 888-769-5201؛ الخدمات العائلية في وادي ميريماك 978-327-6600؛ هافر هيل كوميونيتي أشن ، إنك 978-373-1971؛ HealthQ الصحة الجنسية والإيجابية 978-575-8420؛ مستشفى العائلة المقدسة 978-374-2000؛ مركز جيني ججر للأزمات ، Inc. 978-834-9710؛ NFI ماساتشوستس (تعاطي المخدرات ، خدمات الاستشارة 978-373-1181؛ خدمات الشمال الشرقي الصحية 6815 781-874-6815 / 781-874-6815 617-917-9181) (مواعيد العملاء الجدد)

الخطوط الساخنة

خط مساعدة الانتحار والأزمات 988؛ شريان الحياة الوطني لمنع الانتحار (8255) 1-800-273-TALK (7233) 1-800-799-SAFE (4673) 1-800-656-HOPE (978-388-1888) 1-877-785-2020؛ الخط الساخن للعنف المنزلي (7233) 1-800-773-2445 SafeLink (978-950-6264) 1-800-985-5990؛ خط المساعدة للتحالف الوطني للأمراض العقلية في حالات الكوارث (الكوارث الطبيعية أو التي يسببها الإنسان 800) 4357 800-662-HELP (4357) 1-800-792-5200؛ الخط الساخن للطفل المعرضين للخطر (إساءة معاملة الأطفال)

ملخصات تشريعات الولاية والتشريعات الفيدرالية التي تهم الطلاب

(1) حقوق الخصوصية

سيتم احترام خصوصيتك من قبل موظفي المدرسة . لا يمكن مطالباتك بالكشف عن أي شيء عن حياتك الشخصية أو عائلتك كجزء من نشاط الفصل الدراسي .

ستركز مناقشات الفصل الدراسي على الموضوع الذي تتعلمه ، وليس عليك شخصياً في بعض الأحيان ستحدث عن أشياء شخصية في الفصل ، مثل مشاعرك أو مواقفك . ومع ذلك ، لا يمكن مطالباتك بالكشف عن أي شيء عن عائلتك أو علاقتك أو مشاكلك أو أي شيء آخر عن حياتك الشخصية . لن بطلب منك أيضاً إجراء أي مقارنات تتعلق بك أو بعائلتك .

قد تستخدم HHS مراقبة كاميرات الصوت والفيديو في الأماكن العامة مع إشعار منشور . يجوز تأديب أي طالب بناء على الأدلة التي تم جمعها من خلال المراقبة الصوتية والفيديو .

(2) مناطق المدارس الخالية من المخدرات - قانون ينص على ذلك

سيواجه أي شخص يدان بالاتجار بالمخدرات على بعد ثلاثة مدارس ابتدائية أو مهنية أو ثانوية عقوبة بالسجن الإلزامي لمدة عامين . لا يهم ما إذا كان التاجر يعلم أنه بالقرب من مدرسة ، سواء كانت مدرسة عامة أو خاصة ، أو في جلسة . وب يتعلق القانون بموزع الأدوية أو مصنعيها أو الأشخاص الذين يمتلكون مادة خاضعة للرقابة بقصد توزيعها . ويمكن أيضاً فرض غرامة تصل إلى عشرة آلاف دولار ولكن ليس بدلاً من السجن لمدة سنتين .

يعاقب بالسجن لمدة لا تقل عن سنتين ونصف أو لا تزيد على خمس عشرة سنة كل من يخالف أحكام القانون أثناء وجوده في العقار الذي يتتألف من مدرسة ابتدائية أو مهنية أو ثانوية عامة أو خاصة أو على بعد ثلاثة مدارس ابتدائية قم منها سواء كان في جلسة أم لا يعاقب بالسجن في السجن أو المنزل أو التصحيف لمدة لا تقل عن ذلك أكثر من سنتين لا تزيد عن سنتين ونصف . لا يجوز أن تقل أي عقوبة تفرض بموجب أحكام هذا القسم عن مدة السجن الإلزامية التي لا تقل عن سنتين .

لا يجوز أن يكون عدم معرفة حدود المدرسة دفاعاً عن أي شخص ينتهي حكم هذا القسم .

(3) التبغ - الفصل 271أ ، القوانين العامة لكونولث ماساتشوستس

قانون يحظر استخدام التبغ في المدارس العامة لكونولث ماساتشوستس القسم 2أ . يحظر على أي طالب مسجل في المدارس العامة الابتدائية

أو الثانوية في الكوندول استخدام أو حيازة منتجات التبغ من أي نوع في أراضي المدرسة خلال ساعات الدوام المدرسي العادلة .

تضع كل لجنة مدرسية سياسة تتعامل مع الطلاب الذين يخالفون هذا القانون . قد تشمل هذه السياسة، على سبيل المثال لا الحصر، دروساً تطبيقية إلزامية حول مخاطر تعاطي التبغ .

القسم 2. يدخل هذا القانون حيز التنفيذ في الأول من سبتمبر 1999.

(4) المركبات الآلية - الفصل 90، القوانين العامة لكوندول ماساتشوستس

قانون ينص على تعليق ترخيص تشغيل مركبة آلية عند إدانته بانتهاك قانون المواد الخاضعة للرقابة .

سواء تم سنه من مجلس الشيوخ ومجلس النواب في المحكمة العامة المجتمعية ، وبسلطة ذلك ، على النحو الآتي :

تعديل المادة 22 من الفصل 090 من القوانين العامة، بصيغتها الواردة في الطبعة الرسمية لعام 1988، بإضافة الفقرة التالية :

(و) (يعلق المسجل، دون سماع، ترخيص أو حق العمل لشخص أدين بانتهاك أي حكم من أحكام الفصل الرابع والستين جيم أو حكم عليه ببطفل جانح بسبب انتهائه أي حكم من أحكام الفصل الرابع والستين جيم؛ شريطة لا تتجاوز فترة هذا التقليق خمس سنوات؛ شريطة أيضاً أن أي شخص مدان على هذا النحو ويقل عمره عن ثمانية عشر عاماً أو حكم عليه كطفل جانح بسبب انتهائه أي حكم من أحكام الفصل الرابع والستين جيم، ولا يرخص له بتشغيل سيارة، وفقاً لتقدير القاضي الذي يرأس الجلسة، لا يتم ترخيصه بذلك لمدة لا تتجاوز عندما يبلغ هذا الشخص سن الحادية والعشرين .

(5) الفصل 269، القسم 17، جريمة التعنيف؛ تعريف؛ عقوبة Hazing- M.G.L.

يعاقب كل من يكون منظماً رئيسياً أو مشاركاً في جريمة الضرب ، كما هو معروف في هذه الاتفاقية ، بغرامة لا تزيد على ثلاثة آلاف دولار أو بالسجن في دار الإصلاح لمدة لا تزيد على سنة واحدة ، أو بالسجن في بيت الإصلاح لمدة لا تزيد على سنة واحدة ، أو بكلتا هذه الغرامة والسجن .

يقصد بمصطلح التعنيف كما هو مستخدم في هذا القسم وفي القسمين الثامن عشر والتاسع عشر أي سلوك أو طريقة للبدء في أي منظمة طلابية ، سواء كانت في ممثليات عامة أو خاصة ، والتي تعرض للخطر عن عدم أو بتهور الصحة البدنية أو العقلية لأي طالب أو شخص آخر . يجب أن يشمل هذا السلوك الجلد أو الضرب أو الوسم أو الجمباز القسري أو التعرض للطقس أو الاستهلاك القسري لأي طعام أو خمور أو شراب أو دواء أو أي مادة أخرى أو أي معاملة وحشية أخرى أو نشاط بدني قسري من المحتمل أن يؤثر سلباً على الصحة البدنية أو السلامة لأي طالب أو شخص من هذا القبيل ، أو يعرض هذا الطالب أو أي شخص آخر لضغوط عقلية شديدة ، بما في ذلك الحرمان المطول أو النوم أو الراحة أو العزلة المطلوبة .

بصرف النظر عن أي أحكام أخرى في هذا القسم على عكس ذلك، لا يجوز أن تكون الموافقة متاحة كدفاع عن أي ملاحة قضائية بموجب هذا الإجراء .

(5) الفصل 269، القسم 18، عدم الإبلاغ عن التعنيف M.G.L.

كل من يعلم أن شخصاً آخر هو ضحية للضرب على النحو المحدد في القسم السابع عشر وأنه في مسرح هذه الجريمة ، يجب عليه ، إلى الحد الذي يمكن أن يفعله هذا الشخص دون خطر أو خطر على نفسه أو على الآخرين ، إبلاغ مسؤول تنفيذ القانون المناسب بهذه الجريمة في أقرب وقت ممكن عملياً . ويعاقب كل من لم يبلغ عن هذه الجريمة بغرامة لا تزيد على ألف دولار .

(6) الفصل 269، القسم 19، التماشيل التي سيتم توفيرها للمجموعات الطلابية؛ بيان الامتثال وسياسة الانضباط المطلوبة M.G.L.

يجب على كل مؤسسة من مؤسسات التعليم الثانوي وكل مؤسسة عامة وخاصة للتعليم ما بعد الثانوي أن تصدر لكل مجموعة طلابية أو فريق طلابي أو منظمة طلابية جزء من هذه المؤسسة أو معترف بها من قبل المؤسسة أو تسمح لها المؤسسة باستخدام اسمها أو مرفاقها أو تعرف المؤسسة بوجودها كمجموعة طلابية غير منتسية فريق الطلاب، أو المنظمة الطلابية، نسخة من هذا القسم والقسمين السابع عشر والثامن عشر؛ شريطة ، ومع ذلك؛ أن امتثال المؤسسة لمطالبات هذا القسم بأن تصدر المؤسسة نسخاً من هذا القسم والقسمين السابع عشر والثامن عشر للمجموعات أو الفرق أو المنظمات

الطلابية التابعة لا يشكل دليلا على اعتراف المؤسسة أو تأييدها للمجموعات أو الفرق أو المنظمات الطلابية غير المنسوبة المذكورة .

يجب على كل مجموعة أو فريق أو منظمة توزيع نسخة من هذا القسم والقسمين السابع عشر والثامن عشر على كل من أعضائها أو أعضائهما أو تعهديها أو المقدمين للعضوية . يجب أن يكون من واجب كل مجموعة أو فريق أو منظمة من هذا القبيل ، من خلال موظفها المعين ، أن تقدم سنويا ، إلى المؤسسة إقرارا مصدقة يفيد بأن هذه المجموعة أو الفريق أو المنظمة قد تلقت نسخة من هذا القسم والقسمين السابع عشر والثامن عشر المذكورين ، وأن كل عضو من أعضائها أو موظفيها أو تعهديها أو مقدمي الطلبات قد تلقو نسخة من القسمين السابع عشر والثامن عشر ، وأن هذه المجموعة أو الفريق أو المنظمة تفهم وتوافق على الامتنال لأحكام هذا القسم والقسمين السابع عشر والثامن عشر .

يجب على كل مؤسسة للتعليم الثانوي وكل مؤسسة عامة أو خاصة للتعليم ما بعد الثانوي ، سنويا على الأقل ، قبل التسجيل أو عند بدايته ، أن تسلم إلى كل شخص يسجل كطالب بدوام كامل في هذه المؤسسة نسخة من هذا القسم والقسمين السابع عشر والثامن عشر .

يجب على كل مؤسسة للتعليم الثانوي وكل مؤسسة عامة أو خاصة للتعليم ما بعد الثانوي أن تقدم سنويا على الأقل تقريرا إلى حكام التعليم العالي وفي حالة المؤسسات الثانوية ، مجلس التعليم ، يشهد بأن هذه المؤسسة قد امتنلت لمسؤوليتها في إبلاغ المجموعات أو الفرق أو المنظمات الطلابية وإخبار كل طالب بدوام كامل مسجل من قبل إبلاحكام هذا القسم والقسمين السابع عشر والثامن عشر وكذلك التصديق على أن المؤسسة المذكورة قد تبنت سياسة تأديبية فيما يتعلق بمنظمي المدرسة والمشاركين فيها ، وأن هذه السياسة قد تم تحديدها مع التركيز المناسب في دليل الطالب أو وسائل مماثلة لإيصال سياسات المؤسسة إلى طلابها . يصدر حكام المجلس ، وفي حالة المؤسسات الثانوية ، مجلس التعليم اللوائح التي تحكم محتوى وتوافر هذه التقارير ، ويجب أن يبلغوا المدعى العام على الفور بأي مؤسسة من هذا القبيل لا تقدم مثل هذا التقرير .

(7) شكاوى الجنائيات والإدانات بالجنائيات M.G.L - الفصل 71، القسم 2 / 37H1

عند إصدار شكوى جنائية بتهمة الطالب بارتكاب جنائية أو عند إصدار شكوى جنوح جنوح ضد الطالب ، يجوز لمدير أو مدير مدرسة مسجل فيها الطالب تعليق هذا الطالب لفترة زمنية يحددها المدير أو مدير المدرسة المذكور إذا قرر المدير أو مدير المدرسة المذكور أن استمرار وجود الطالب في المدرسة سيكون له تأثير ضار كبير على الرفاهية العامة للمدرسة . يجب أن يتلقى الطالب إشعارا خطيا بالرسم وأسباب هذا التعليق قبل سريان هذا التعليق . كما يتلقى الطالب إخبارا خطيا بحقه في الاستئناف وإجراءات الطعن في هذا التعليق . شريطة ، مع ذلك ، أن يظل هذا التعليق ساري المفعول قبل أي جلسة استئناف يجريها المشرف .

يحق للطالب الطعن في التعليق أمام المشرف . يجب على الطالب إخبار المشرف كتابيا بطلبه للاستئناف في موعد أقصاه خمسة أيام تقويمية بعد تاريخ سريان التعليق . يجب على المشرف عقد جلسة استماع مع الطالب وولي أمر الطالب أو الوصي عليه في غضون ثلاثة أيام تقويمية من طلب الطالب للاستئناف . في جلسة الاستماع ، يكون للطالب الحق في الاستئناف بمحام . يكون للمشرف سلطة إلغاء أو تغيير قرار المدير أو مدير المدرسة ، بما في ذلك التوصية ببرنامج تعليمي بديل للطالب . يصدر المشرف قرارا بشأن الاستئناف في غضون خمسة أيام تقويمية من جلسة الاستماع . يجب أن يكون هذا القرار هو القرار النهائي للمدينة أو البلدة أو المنطقة التعليمية الإقليمية فيما يتعلق بالتعليق .

عند إدانة الطالب بارتكاب جنائية أو عند الحكم أو القبول في المحكمة بالذنب فيما يتعلق بمثل هذه الجنائية أو الجنائية ، يجوز لمدير أو مدير مدرسة يلحق فيها الطالب بطرد الطالب المذكور إذا قرر هذا المدير أو مدير المدرسة أن استمرار وجود الطالب في المدرسة سيكون له تأثير ضار على الرفاهية العامة للمدرسة . يجب أن يتلقى الطالب إخبارا كتابيا بالتهم وأسباب هذا الطرد قبل سريان هذا الطرد . كما يتلقى الطالب إخبارا خطيا بحقه في الاستئناف وإجراءات الطعن في هذا الطرد . ومع ذلك ، شريطة أن يظل الطرد ساري المفعول قبل أي جلسة استئناف يجريها المشرف .

يحق للطالب الطعن في الطرد أمام المشرف . يجب على الطالب إخبار المشرف كتابيا بطلبه للاستئناف في موعد لا يتجاوز خمسة أيام تقويمية بعد تاريخ سريان الطرد . يجب على المشرف عقد جلسة استماع مع الطالب وولي أمر الطالب أو الوصي عليه في غضون ثلاثة أيام تقويمية من الطرد . في جلسة الاستماع ، يحق للطالب تقديم شهادة شفوية وخطية نيابة عنه ، ولله الحق في الاستئناف بمحام . يكون للمشرف سلطة إلغاء أو تغيير قرار المدير أو مدير

المدرسة ، بما في ذلك التوصية ببرنامج تعليمي بديل للطالب . يصدر المشرف قرارا بشأن الاستئناف في غضون خمسة أيام تقويمية من جلسة الاستئناف . ويكون هذا القرار هو القرار النهائي للمدينة أو البلدة أو المنطقة التعليمية الإقليمية فيما يتعلق بالطرد .

يجب على أي منطقة تعليمية تعلق أو تطرد طالبا بموجب هذا القسم الاستمرار في تقديم الخدمات التعليمية للطالب خلال فترة التعليق أو الطرد، بموجب القسم 21 من الفصل 76. إذا انتقل الطالب إلى منطقة أخرى خلال فترة التعليق أو الطرد، فيجب على منطقة الإقامة الجديدة إما قبول الطالب في مدارسها أو تقديم خدمات تعليمية للطالب بموجب خطة خدمة تعليمية، بموجب القسم 21 من الفصل 76.

(8)اللائحة التنفيذية للتمييز - الباب التاسع ، الفصل 622

وفقاً للوائح الباب التاسع لتعديلات التعليم لعام 1972 ، والفصل 622 من القوانين العامة لولاية ماساتشوستس ، قوانين عام 1971 ، تعيد مدرسة هافر هيل الثانوية تأكيد التزامها بالسياسات التالية: ينص الباب التاسع على أنه "لا يجوز استبعاد أي شخص في الولايات المتحدة على أساس الجنس من المشاركة في ، وحرمانه من مزايا ، أو التعرض للتمييز بموجب أي برنامج تعليمي أو نشاط ينافي أموالاً فيدرالية ."

ينص الفصل 622 من القوانين العامة على ما يلي " لا يجوز استبعاد أي شخص أو التمييز ضده عند القبول في مدرسة عامة في أي مدينة ، أو في الحصول على مزايا وامتيازات دراسية لهذه المدرسة العامة بسبب العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو الأصل القومي ."

شعار بعدم التمييز

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

شعار وإجراءات الباب التاسع

وفقاً 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 النظمات هو :

مورين آيرونز منسق اتصال المدارس الآمنة والداعمة
العنوان التاسع مدارس هافر هيل العامة 137 شارع
النصب التذكاري ، هافر هيل ماساتشوستس 01832
(978) 374-5740

mirons@haverhill-ps.org

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 ينافي مساعدة مالية فيدرالية أو حرمانه من مزاياه أو التعرض للتمييز بموجب أي برنامج تعليمي أو نشاط ينافي 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 والجنسى ، إلا أن السياسة ليست مصممة أو تهدف إلى الحد من سلطة المنطقة التعليمية في التأسيب أو اتخاذ إجراءات علاجية للسلوك الذي نعتبره غير مقبول ، بغض النظر عما إذا كان هذا السلوك يفي بتعريف التحرش الجنسي أو الجنسي .

يمكن إحالة الاستفسارات أو الشكاوى المتعلقة بالباب التاسع إلى منسق الباب التاسع في المنطقة: مورين آيرونز ، منسق المدارس الآمنة والداعمة ، مدارس هافر هيل العامة ، 137 شارع النصب التذكاري ، هافر هيل ماساتشوستس 01830 ، (978) 0432-228 .
mirons@haverhill-ps.org

يمكن العثور على إجراءات التظلم الخاصة بالمنطقة التعليمية على موقع ويب HPS ضمن التمييز بين الوالدين / موارد الطالب -الباب التاسع وفقاً للوائح الصادرة عن الباب التاسع ، يجب على المنطقة توفير بيئة خالية من التمييز على أساس الجنس ، بما في ذلك التحرش الجنسي وفقاً للباب التاسع ، ينطبق التعريف التالي :

التحرش القائم على الجنس هو شكل من أشكال التمييز على أساس الجنس ويعني التحرش الجنسي وغيره من أشكال التحرش على أساس الجنس، بما في ذلك على أساس الصور النمطية الجنسية والخصائص الجنسية والحمل أو الحالات ذات الصلة والتوجه الجنسي والهوية الجنسية، وهي :

(1) المضايقات الحقيقية موظف أو وكيل أو أي شخص آخر مفوض من قبل المتنافي لتقديم مساعدة أو منفعة أو خدمة بموجب برنامج أو نشاط تعليمي للمتنافي بشرط صراحة أو ضمناً تقديم مثل هذه المساعدة أو المنفعة أو الخدمة على مشاركة الشخص في سلوك جنسي غير مرغوب فيه .

(2) مضايقة البيئة العدائية السلوكي غير القائم على الجنس الذي يكون مسيئاً ذاتياً وموضوعياً بناءً على مجمل الظروف ويكون شديداً أو منتشرًا لدرجة أنه يحد أو ينكر قدرة الشخص على المشاركة في البرنامج أو النشاط التعليمي للمتنافي أو الاستفادة منه (أي يخلق بيئة معادية).

(3) جرائم محددة (1) الاعتداء الجنسي ، (2)عنف المواجهة ، (3) العنف المنزلي ، و (4)المطاردة ، على النحو المحدد في القانون الفيدرالي .

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).

البريد الإلكتروني : OCR.Boston@ed.gov

إجراءات الشكاوى المتعلقة بالتمييز / التحرش

I. مكان تقديم الشكوى

يجوز لأي طالب أو موظف أو طرف ثالث في مدرسة هافر هيل العامة يعتقد أن طالباً أو موظفاً أو طرفاً ثالثاً في مدرسة هافر هيل 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 :

منسق اتصال المدارس الآمنة والداعمة من مورين
آيرونز الباب التاسع مدارس هافر هيل العامة 137
شارع النصب التذكاري ، هافر هيل ماساتشوستس
الخلية 01832 : 978-228-0432

mirons@haverhill-ps.org

504 منسق (للشكاوى المتعلقة بالتمييز القائم على الإعاقة)
سيقوم الطالب بإبلاغ مستشاري التوجيه المعينين بشكاوهم .

منسق الباب التاسع (للشكاوى المتعلقة بالتمييز القائم على نوع الجنس)
منسق اتصال المدارس الآمنة والداعمة من مورين
آيرونز الباب التاسع مدارس هافر هيل العامة 137
شارع النصب التذكاري ، هافر هيل ماساتشوستس
الخلية 01832 : 978-228-0432

mirons@haverhill-ps.org

II. محتويات الشكاوى والجدوال الزمنية لتقديم الشكاوى بموجب هذا الإجراء يجب تقديم

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

1. اسم ومستوى الصف (أو العنوان ورقم الهاتف إذا لم يكن طالبا أو موظفا (المشتكي؛

2. اسم (وعنوان ورقم هاتف إذا لم يكن طالبا أو موظفا (لممثل مقدم الشكوى إن وجد .

3. اسم (أسماء (الشخص) الأشخاص (المزعوم ارتكابه أو تسببه في الفعل أو الحدث التميزي أو المضايقة) (المدعي عليه) ؛

4. وصف التمييز أو المضايقة المزعومة بأكبر قدر ممكن من التفصيل؛

5. تاريخ (تواريخ (وقت (ومكان (المشتكي أو المضايقة المزعومة؛

6. أسماء جميع الأشخاص الذين لديهم معرفة بالتمييز أو المضايقة المزعومة (الشهدود (كما يمكن تحديدها بشكل معقول؛ و

7. وصف، بأكبر قدر ممكن من التفاصيل، لكيفية رغبة صاحب الشكوى في حل المسألة .

ثالثا: التحقيقات في الشكوى وحلها

سيتم التحقيق في الشكوى على الفور وحلها في أسرع وقت ممكن .

تنطبق إجراءات القانونية الواجبة على قضايا التمييز والتنقييم والتقييم والتنتسب بموجب القسم 504 أي شخص يدعى التمييز على أساس إعاقة فيما يتعلق بتحديد أو تقييم أو وضع تعليمي لشخص ، يعتقد أنه بسبب إعاقة يحتاج إلى تعليم منظم 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 هافر هيل العامة .

ينطبق إجراء الشكوى 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 . س يتم إبلاغ المدعي عليهم بالتهم بمجرد أن يراه موظف التظلمات مناسبا بناء على طبيعة الادعاءات والتحقيق المطلوب والإجراء المتوكى ، وفي أي حال من الأحوال يتجاوز خمسة عشر (15) يوما دراسيا بعد استلام الشكوى . سيقوم موظف التظلمات بمقابلة الشهود الذين يعتبرون ضروريين ومناسبين لتحديد الوقائع ذات الصلة بالشكوى ، وسيجمع المعلومات الأخرى ذات الصلة . س يتم إجراء مقابلات مع الطالب بطريقة تعكس عمر الطالب وحالته العاطفية . باتخاذ للمشتكي (المشتكيين (والمدعي عليه) (المدعي عليهم (فرصة متساوية لتقديم الشهود والأدلة الأخرى . س يتم الانتهاء من هذه المقابلات وجمع المعلومات في غضون خمسة عشر (15) يوما دراسيا من استلام الشكوى .

في غضون عشرين (20) يوما دراسيا من تلقى الشكوى، سيجتمع موظف التظلمات مع مقدم الشكوى و / أو ممثله و / أو المدعي عليه و / أو ممثله لمراجعة المعلومات التي تم جمعها، وعند الاقتضاء، لاقتراح قرار يهدف إلى وقف التمييز أو المضايقة، ومنع تكراره وتحصيغ تأثيره .

في غضون عشرة (10) أيام دراسية من الاجتماع مع مقدم الشكوى و / أو المدعي عليه و / أو ممثله ، سيقدم موظف التظلمات التصرف الخططي في الشكوى إلى مقدم الشكوى و / أو ممثله و / أو إلى المدعي عليه (المدعي عليه (و / أو ممثله / من يمثله ، 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 ، ستتتخذ مدارس هافر هيل العامة خطوات محسوبة بشكل معقول لإنهاء التمييز الذي تم العثور عليه . منع تكرار أي تمييز ، وتحصيغ أثاره التمييزية على المشتكى وغيره، إذا كان ذلك مناسبا . سيتصل موظف التظلمات بمقدم الشكوى في غضون 10 أيام دراسية بعد الانتهاء من 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

وعلى الرغم مما سبق، من المفهوم أنه في حالة قيام قرار يتو�زا إليه موظف التظلمات ينطوي على إجراءات تأديبية ضد فرد، فلن يتم إبلاغ صاحب الشكوى بهذا الإجراء التأديبي، ما لم يكن يتعلق مباشرة بمقام الشكوى (على سبيل المثال، توجيه "الابتعاد" عن صاحب الشكوى، كما قد يحدث نتيجة لشكوى من التحرش). (بخضم أي إجراء تأديبي يفرض على الفرد للمطلبات الإجرائية المعannel 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 عمليا .إذا لم يتم استيفاء الجداول الزمنية المحددة أعلاه ، فيجب توثيق سبب (أسباب) عدم الوفاء بها بوضوح .

سيتم الحفاظ على سرية المشتكين /المدعى عليهم والشهداء ، إلى الحد الذي يتفق مع التزامات مدارس هافر هيل العامة فيما يتعلق بالتحقيق في الشكاوى وحقوق الإجراءات القانونية الواجبة للأفراد المتضررين .

رابعا - الانتقام محظوظ

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

و عند الطلب، سيزود موظف التظلمات مقدم الشكوى بأسماء وعنوان الوكالات الحكومية والغيرالية التي تتعامل مع مسائل التمييز والتحرش .

(9)سياسة ضبط النفس الجسدي

تم إصداره من قبل مجلس التعليم لتنظيم استخدام التقييد الجسدي على الطلاب في برامج المدارس الابتدائية والثانوية الممولة من القطاع العام .الغرض من CMR 46.00 هو التأكيد من أن كل طالب مشارك في برنامج التعليم العام في ماساتشوستس خال من الاستخدام غير المعقول لضبط النفس البدني .

يعتبر التقييد الجسدي ، بما في ذلك ضبط النفس عند السماح به ، إجراء طارئا كملاذ آخر ويعظر في برامج التعليم العام إلا عندما يشكل سلوك الطالب تهديدا بالاعتداء ، أو الأذى الجسدي الوشيك أو الخطير لنفسه أو الآخرين ولا يستجيب الطالب للتوجيهات الشفهية أو غيرها من التدخلات السلوكية القانونية والأقل تدخلًا ، أو تعتبر هذه التدخلات غير مناسبة في ظل هذه الظروف .

لا يجوز استخدام التقييد البدني :

- كوسيلة للتأديب أو العقاب؛
- عندما لا يمكن تقييد الطالب بأمان لأنه بطلاً طيباً لأسباب تشمل ، على سبيل المثال لا الحصر ، الربو أو النوبات أو حالة القلب أو السمنة أو التهاب الشعب الهوائية أو الإعاقات المرتبطة بال التواصل أو خطر القيء .
- كرد فعل على تدمير الممتلكات ، أو تعطيل النظام المدرسي ، أو رفض الطالب الامتثال لقاعدة برنامج التعليم العام أو توجيه الموظفين ، أو التهديدات اللفظية عندما لا تشكل هذه الإجراءات تهديدا بالاعتداء ، أو الأذى الجسدي الوشيك أو الخطير ؛ أو
- كرد فعل قياسي لأي طالب فردي .لا يجوز لأي خطة سلوك فردي مكتوبة أو برنامج تعليمي فردي (IEP) أن يتضمن استخدام ضبط النفس الجسدي كرد فعل قياسي لأي سلوك .التقييد البدني هو إجراء طارئ كملاذ آخر .

وفقا للفقرة CMR 46.00، 603، يعرف ضبط النفس على النحو التالي :

- ضبط النفس الممتد . ضبط النفس الجسدي الذي تزيد مدته عن عشرين (20) دقيقة .يزيد القبود الممتدة من خطر الإصابة ، وبالتالي تتطلب وثائق مكتوبة إضافية وتتطلب موافقة المدير قبل التقييد .

- المراقبة الجسدية تعني لمس أو إمساك مؤقت ، دون استخدام القوة ، لليد أو الرسغ أو الذراع أو الكتف أو الظهر بغرض حث الطالب الذي يشعر بالإثارة على المشي إلى مكان آمن .
- التقييد الجسدي يعني الاتصال الجسدي المباشر الذي يمنع أو يقييد بشكل كبير حرية الطالب في الحركة . لا يشمل ضبط النفس الجسدي : الاتصال الجسدي القصير لتعزيز سلامة الطلاب ، أو تقديم التوجيه الجسدي أو الحث عند تدريس مهارة ، أو إعادة توجيه الانتباه ، أو توفير الراحة ، أو المراقبة الجسدية .
- يحظر ضبط النفس الميكانيكي وتقييد الأدوية والعزلة في برامج التعليم العام .
- تقييد الدواء يعني إعطاء الدواء لغرض التحكم المؤقت في السلوك . الأدوية الموصوفة من قبل طبيب مرخص والمصرح بها من قبلولي الأمر للإدارة في بيئه المدرسة ليست تقييدا للأدوية .
- يقصد بولي الأمر والد الطالب أو والدته أو الوصي القانوني عليه أو الشخص أو الوكالة المخولة قانونا بالتصريح نيابة عن الطالب بدلًا من الأب أو الأم أو الوصي القانوني أو بالاشتراك معه .

CMR 46.03 يتطلب أن تقوم برامج التعليم العام بتطوير إجراءات مكتوبة فيما يتعلق بالاستجابات المناسبة لسلوك الطلاب التي قد تتطلب اهتماما فوريا . يتم مراجعة هذه الإجراءات سنويا وتقييمها لموظفي المدرسة وأولياء الأمور . تشمل هذه الإجراءات طرقا لمنع عنف الطلاب والسلوك المؤذني للنفس والانتحار . كما يتطلب وضع سياسة للمدرسة تشرح طريقة ضبط النفس في البرنامج، ووصف متطلبات التدريب، ومتطلبات الإبلاغ وإجراءات المتابعة، وإجراء لнаци الشكاوى المتعلقة بعمليات التقييد والتحقيق فيها . لضمان الامتثال الإجرائى للمعيار 603 CMR 46.03، تلتزم لجنة مدرسة هافر هيل بما يلى :

التدريب المطلوب لجميع الموظفين . يجب على كل مدير أو مدير تحديد الوقت والطريقة لتزويذ جميع موظفي البرنامج بالتدريب فيما يتعلق بسياسة ومتطلبات منع ضبط النفس ودعم السلوك الخاصة بالبرنامج عند استخدام ضبط النفس . يجب أن يتم هذا التدريب خلال الشهر الأول من كل عام دراسي ، وبالنسبة للموظفين المعينين بعد بدء العام الدراسي ، في غضون شهر من عملهم . يجب أن يتضمن التدريب معلومات حول ما يلى :

- دور الطالب والأسرة والموظفي في منع ضبط النفس .
- سياسة وإجراءات منع ضبط النفس ودعم السلوك في البرنامج ، بما في ذلك استخدام المهلة كاستراتيجية لدعم السلوك متميزة عن العزلة ؛
- التدخلات التي قد تحول دون الحاجة إلى ضبط النفس ، بما في ذلك تهدئة السلوكيات الإشكالية وغيرها من البدائل لضبط النفس في الظروف الطارئة ؛
- عندما يمثل السلوك حالة طوارئ تتطلب ضبط النفس الجسدي ، وأنواع القيود الجسدية المسموح بها واعتبارات السلامة ذات الصلة ، بما في ذلك المعلومات المتعلقة بزيادة خطر إصابة الطالب عند استخدام أي تقييد ، ولا سيما التقييد لمدة طويلة ؛
- إدارة ضبط النفس الجسدي وفقا للقيود الطبية أو النفسية ، وتاريخ الصدمة المعروفة أو المشتبه به ، و / أو خطط التدخل السلوكي المطبقة على الطالب الفردي ؛ و
- تحديد موظفي البرنامج الذين تلقوا تدريبا متعمقا وفقا للقانون (3) CMR 46.03 في استخدام التقييد البدنى .

تدريب الموظفين المتعمق على استخدام ضبط النفس البدنى . في بداية كل عام دراسي ، يجب على مدير كل برنامج تعليمي عام أو من ينوب عنه تحديد موظفي البرنامج المصرح لهم بالعمل كمورد على مستوى المدرسة للمساعدة في ضمان الإدارة السليمة لضبط النفس البدنى . ويشارك هؤلاء الموظفون في تدريب متعمق على استخدام التقييد البدنى . وتوصي الإدارة بأن يكون هذا التدريب قائما على الكفاءة وأن يكون مدة ستة عشر (16) ساعة على الأقل، مع إجراء تدريب تنشيطي واحد على الأقل سنويا بعد ذلك .

تقديم المشورة بشأن حق الإحالة إلى وكالات إنفاذ القانون . لا يوجد في اللوائح ما يحظر أي فرد من إبلاغ السلطات المختصة بجريمة ارتكابها الطالب . سلطات إنفاذ القانون من احتجاز طالب أو أي شخص آخر يزعم أنه ارتكب جريمة أو يشكل خطرا ؛ أو مسؤوليات الفرد كمراسل مفوض وفقا لـ 51A MGL c. 119 . للإبلاغ عن إهمال أو إساءة معاملة طفل إلى وكالة الدولة المناسبة .

متطلبات السلامة . المتطلبات الإضافية لاستخدام التقييد البدنى :

- لا يجوز وضع أي تقييد بحيث يمنع الطالب من التنفس أو الكلام أثناء إدارة التقييد ، يجب على الموظف مراقبة الحالة البدنية للطالب باستمرار ، بما في ذلك درجة حرارة الجد ولونه ، والتنفس .
- يجب أن يمارس التقييد بطريقة تمنع أو تقلل من الأذى البدني إذا أعرب الطالب ، في أي وقت أثناء التقييد الجسدي ، عن ضائقة جسدية كبيرة أو أظهر ضائقة جسدية كبيرة بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، صعوبة التنفس ، فيجب تحرير الطالب من القيود على الفور ، ويجب على موظفي المدرسة اتخاذ خطوات لطلب المساعدة الطبية .
- إذا تم تقييد الطالب لمدة تزيد عن 20 دقيقة ، يجب على موظفي البرنامج الحصول على موافقة مدير البرنامج . وتنسق الموافقة إلى استمرار الطالب في التحرير أثناء التقييد الذي يبرر الحاجة إلى استمرار ضبط النفس .
- يجب على موظفي البرنامج مراجعة والنظر في أي قيود طبية أو نفسية معروفة ، وتاريخ صدمة معروفة أو مشتبه به ، و / أو خطط تدخل سلوكية فيما يتعلق باستخدام ضبط النفس الجسدي على الطالب الفردي .
- بعد إغاء الطالب من التقييد، يقوم التعليم العام بتنفيذ إجراءات المتابعة. يجب أن تشمل هذه الإجراءات مراجعة الحادث مع الطالب لمعالجة السلوك الذي عجل بضبط النفس ، ومراجعة الحادث مع الشخص (الأشخاص (من الموظفين الذين أداروا التقييد لمناقشة ما إذا كان قد تم اتباع إجراءات ضبط النفس المناسبة ، والنظر فيما إذا كانت أي متابعة مناسبة للطلاب الذين شهدوا الحادث .

إبلاغ المدير يجب على موظف البرنامج الذي أدار التقييد إبلاغ المدير شفهيا بالتقيد في أقرب وقت ممكن ، وعن طريق تقرير مكتوب في موعد لا يتجاوز يوم العمل المدرسي التالي . ويقدم التقرير المكتوب إلى الموكل لاستعراض استخدام التقيد إذا كان المدير قد أدار ضبط النفس ، فيجب على المدير إعداد التقرير وتوريده إلى فرد أو فريق يعينه المشرف أو مجلس الأمانة للمراجعة . يجب على المدير تحديد الطلاب الغربيين الذين تم تقييدهم عدة مرات خلال الأسبوع السابق وتشكيل فريق مراجعة (اللائحة) . {5} يجب على المدير إجراء مراجعة شهرية لبيانات ضبط النفس على مستوى المدرسة (اللائحة) . {6} يجب على المدير أو من ينوب عنه الاحتفاظ بسجل مستمر لجميع حالات التقييد البدني المبلغ عنها ، والتي يجب إتاحتها للمراجعة من قبل الشركة الأم أو الإدارية عند الطلب .

إبلاغ أولياء الأمور يجب على مدير البرنامج أو مديره أو من ينوب عنه بذلك جهود معقولة لإبلاغولي أمر الطالب شفهيا بالتقيد في غضون 24 ساعة من الحدث ، ويجب إخبارولي الأمر عن طريق تقرير مكتوب يتم إرساله إما في غضون ثلاثة أيام عمل مدرسية من التقيد إلى عنوان بريد الإلكتروني قدمهولي الأمر للراسلات حول الطالب ، أو عن طريق البريد العادي مختوم بالبريد في موعد لا يتجاوز ثلاثة أيام عمل مدرسية من ضبط النفس إذا كانت المدرسة أو البرنامج يزود أحدولي أمر الطالب عادة ببطاقات تقرير وغيرها من المعلومات الضرورية المتعلقة بالمدرسة بلغة أخرى غير الإنجليزية ، فيجب تقديم تقرير التقيد المكتوب إلىولي الأمر بهذه اللغة . يجب على المدير أن يوفر للطالبولي الأمر فرصة للتعليق شفهيا وكتابيا على استخدام التقيد وعلى المعلومات الواردة في التقرير المكتوب .

(10) سجلات تعليم الطالب

صدر من قبل مجلس التعليم وفقا لصلاحياته بموجب CMR 23.00 D.34 c. 71 التي توجه إلى أن "يتبنى مجلس التعليم اللوائح المتعلقة بالحفظ على سجلات الطلاب والاحتفاظ بها ونسخها وتخزينها واتلافها بشكل دوري من قبل المدارس الابتدائية والثانوية العامة في الكونغرس . وتنص هذه القواعد واللوائح على أنه يسمح لأحد الوالدين أو الوصي على أي تلميذ بفحص السجلات الأكاديمية أو المدرسية أو أي سجلات أخرى تتعلق بهذا التلميذ يتم الاحتفاظ بها أو المطلوب الاحتفاظ بها . تم إصدار CMR 23.00 في الأصل في 10 فبراير 1975 ، وتم مراجعته وتعديلاته في 15 أغسطس 2006. 603 CMR 23.00 متوافق مع القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية فيما يتعلق بالحفظ على سجلات الطلاب والوصول إليها ، ويجب تفسيرها بشكل متناغم مع هذه القوانين .

(11) قانون حقوق التعليم الأسري والخصوصية (FERPA)

قانون حقوق تعليم الأسرة والخصوصية (FERPA) ينطوي على جمع المدارس التي تتلقى أموالا بموجب برنامج معمول به لوزارة التعليم الأمريكية .

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

بصفتك أولياء أموراً أو طلاباً مؤهلين ، يحق لك فحص ومراجعة السجلات التعليمية للطلاب التي تحتفظ بها المدرسة في غضون 45 يوماً من اليوم الذي تتفق فيه المدرسة طلب الوصول . يجب على أولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين تقديم طلب كتابي إلى مدير المبنى يحدد السجل (السجلات) (المحدد الذي يرتكبون في فحصه . سيقوم المديرون بإخطار وقت ومكان الوصول . 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 يتم فرض رسوم على المعالجة .

يحق للأباء أو الطلاب المؤهلين أيضاً أن تقوم المدرسة بتصحيح السجلات التي يعتقدون أنها غير دقيقة أو مضللة . إذا قررت المدرسة عدم تعديل السجل ، يحق لولي الأمر أو الطالب المؤهل الحصول على جلسة استئناف رسمية . بعد جلسة الاستئناف ، إذا لم تقم المدرسة بتعديل السجل ، يحق لوالد الطالب المؤهل تقديم بيان مع السجل يوضح وجهة نظره حول المعلومات المطعون فيها .

يتكون سجل الطالب من كشف الدرجات والسجل المؤقت ، بما في ذلك جميع المعلومات أو التسجيل أو شرطة الكمبيوتر أو الميكروفيلم أو أي مواد أخرى ، بغض النظر عن الشكل المادي أو الخصائص المتعلقة بالطالب التي يتم تنظيمها على أساس اسم الطالب أو بطريقة يمكن تحديد هوية هذا الطالب بشكل فردي ، والتي تحتفظ بها مدارس هافر هيل العامة . يجب أن يكون المصطلح كما هو مستخدم في عبارة عن جميع هذه المعلومات والمواد بغض النظر عن مكان وجودها ، باشتئان المعلومات والمواد المعاقة تحديداً بموجب 603 CMR 23.00 . ينكون السجل المؤقت من جميع المعلومات الموجودة في سجل الطالب غير الواردة في كشف الدرجات . هذه المعلومات مهمة للعملية التعليمية وقد تشمل نتائج الاختبارات الموحدة ، وترتيب الفصل ، والأنشطة اللامنهجية ، وتقديرات الطالب من قبل موظفي المدرسة .

بشكل عام ، يجب أن تحصل المدارس على إذن كتابي من لولي أمر 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 الذين لديهم مصلحة تعليمية مشروعة؛
- المدارس الأخرى التي ينتقل إليها الطالب .
- الموظفون المحددون لأغراض التتفيق أو التقييم :
- الأطراف المناسبة فيما يتعلق بالمساعدة المالية للطالب .
- المنظمات التي تجري دراسات معينة لصالح المدرسة أو نيابة عنها؛
- اعتماد المنظمات؛
- الامثل لامر قضائي أو أمر استدعاء صادر بشكل قانوني؛
- المسؤولون المختصون في حالات الطوارئ المتعلقة بالصحة والسلامة؛ و
- سلطات الولاية والسلطات المحلية ، في إطار نظام قضاء الأحداث ، وفقاً لقانون الولاية .

عند الطلب ، تكشف المنطقة التعليمية عن سجلات التعليم دون موافقة لمسؤولي منطقة تعليمية أخرى يسعى الطالب أو ينوي التسجيل فيها . سيتم تقديم محاولة معقولة لإخطارولي أمر الطالب بطلب السجلات .

يمكن تقديم الحق في تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية بشأن الإحراقات المزعومة من قبل المنطقة التعليمية لامتحان لمتطلبات FERPA إلى مكتب سياسة الامتحان الأسري ، وزارة التعليم الأمريكية ، 20202-8520 ، SW ، 400 Maryland Avenue ، واشنطن العاصمة .

(12) 603 CMR 23.10: الإخطار

تصدر مدارس هافر هيل العامة بشكل عام معلومات الدليل . بالنسبة لطلابها ، حيث يتم تعريف هذا المصطلح بموجب (4) 603 CMR 23.07 . تعتبر المعلومات التالية معلومات دليل يمكن الإفصاح عنها لأطراف ثالثة دون موافقة مسبقة من الطالب المؤهل أو لولي أمره " :اسم الطالب ، وعنوانه ، وقائمة الهاتف ، والتاريخ ومكان الميلاد ، و المجال الدراسية الرئيسي ، وتاريخ الحضور ، وزن وطول أعضاء الفرق الرياضية ، والفصل ، والمشاركة في الأنشطة والرياضيات المعترف بها رسمياً ، الدرجات العلمية والأوسمة والجوائز وخطة 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 وفواتح الهواتف .

ومع ذلك ، قبل أن تصدر المدرسة هذه المعلومات ، يجب عليها تقديم إشعار عام 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 النحو إشعار إذا كنت ترغب في طلب عدم الإفصاح عن معلومات الدليل هذه دون موافقتك المسبقة ، فيرجى الاتصال بمدير المبني .

603 CMR 26.05(1): (13) اخطار

تماشيا مع لوائح ماساتشوستس ، (1) 603 CMR 26.05 ، تشجع مدارس هافر هيل 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 المنطقه ، يمكن للعائلات طلب معلومات من مدير المبني حول أماكن الإقامة المتوفرة بمحتوى المناهج الدراسية .

14) تعديل حماية حقوق التلاميذ (PPRA)

يتطلب تعديل حماية حقوق التلاميذ (PPRA) ، U.S.C. § 1232h ، من مدارس Haverhill العامة إخطارك والحصول على الموافقة أو السماح لك بالغاء اشتراك طفلك في المشاركة في أنشطة مدرسية معينة . تتضمن هذه الأنشطة استبيانا أو تحليلها أو تقييمها للطلاب يتعلق بواحد أو أكثر من المجالات الثمانية التالية "(مسح المعلومات المحمية)".

- 1.الانتتماءات أو المعتقدات السياسية للطالب أو أولياء أمور الطالب .
- 2.المشكلات النفسية أو النفسية لطالب أسرة الطالب .
- 3.السلوك الجنسي أو المواقف .
- 4.سلوك غير قانوني أو معد للمجتمع أو تجريم الذات أو مهين .
- 5.القيم التقنية لآخرين الذين لديهم علاقات أسرية وثيقة .
- 6.العلاقات المميزة المعترف بها قانونا مثل المحامين أو الأطباء أو الوزراء .
- 7.الممارسات الدينية أو الانتتماءات أو المعتقدات للطالب أو أولياء أمور ؛ أو
- 8.الدخل ، بخلاف ما يقتضيه القانون لتحديد أهلية البرنامج .

ينطبق هذا الشرط أيضا على جمع معلومات الطالب أو الكشف عنها أو استخدامها لأغراض التسويق "(استطلاعات التسويق)" ، وبعض الفحوصات البنية والفحوصات .

ستوفر مدارس هافر هيل العامة لأولياء الأمور ، في غضون فترة زمنية معقولة قبل إدارة المسح والأنشطة ، إخطارا بالاستطلاعات والأنشطة وتتوفر فرصة للغاء 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 المبني . سيخطرك المدير بالوقت والمكان اللذين يمكنك مراجعة هذه المواد فيما يحق لك مراجعة استطلاع و / أو مواد تعليمية قبل إجراء الاستبيان للطالب .

يمكن للأباء الذين يعتقدون أن حقوقهم قد انتهكت تقديم شكوى إلى مكتب سياسة الامتثال الأسري ، وزارة التعليم الأمريكية ، 400 شارع ماريلاند ، SW ، واشنطن العاصمة . 20202- 8520

15) صور الطالب وقضايا الخصوصية

يجوز للمدارس الفردية الترتيب ، بالتعاون مع منظمة أولياء الأمور في المدرسة ، أو مجلس الطلاب ، أو لجنة الطلاب المعينة ، أو لجنة الموظفين ، لالتقط 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 العادي . يجب أن تكون الصور متاحة للشراء من قبل الطالب و / أو أولياء الأمور على أساس طوعي . يكون لمدير المبني أو من ينوب عنه السلطة النهائية في تفويض برنامج التقاط الصور وسيكون مسؤولا عن الإشراف على العملية .

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

الغرض من السياسة هو : 1. تعزيز سلامة الطالب من خلال تحديد الهوية البصرية في حالات الطوارئ ، 2. تسهيل الأنشطة الاجتماعية والتعليمية والإدارية التي تتم في المدرسة ، 3. تقديم خدمة لأولياء الأمور والطلاب ، و 4. السماح باستخدام أي أموال زائدة محققة من برنامج التقاط الصور من قبل المجموعة الراعية على النحو المصرح به من قبل مدير المبني .

16) سياسة التحرش

شكوى التمييز على أساس الإعاقة: الشخص الذي يدعي التمييز في أساس الإعاقة المتعلق بتحديد أو تقييم أو التنسيب التعليمي للشخص ، الذي يحتاج إلى إعاقة أو يعتقد أنه يحتاج إلى تعليم خاص أو خدمات ذات صلة ، وفقاً للقسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 ، الفصل 766 ، و / أو قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة ، يجب أن يستخدم الإجراء الموضح في كتيب حقوق الوالدين التابع لإدارة التعليم الابتدائي والثانوي في ماساتشوستس بدلاً من إجراء التظلم هذا .

A من الكتيب متاحة من الأفراد التاليين :

ديبورا إيبانيز ، المديرة التنفيذية لخدمات دعم الطلاب في مدارس هافر هيل العامة

Summer Street Room 1044
01830، Haverhill
(978) 374-3435
deborah.ibanez@haverhill-ps.org

يجوز لأي شخص لديه شكوى تتطوي 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 .

17) حظر التنمـر

تسعى مدارس هافر هيل العامة جادة لخلق جو تعليمي آمن ومحترم ليس فقط لطلابها ولكن أيضاً لأعضاء هيئة التدريس والمجتمع. لذلك ، نحن ، وفقاً لقانون ماساتشوستس لمنع التنمـر والتدخل فيه ، لن نتسامح مع السلوك غير القانوني أو التجريبي أو أي شكل من أشكال التنمـر. يعتقد مدارس هافر هيل العامة أن شعور الهدف بالسلامة والأمان ضروري للتعلم والإنتاجية ، وبالتالي سيتم التعامل مع جميع التقارير والشكوى بالتخاذل إجراءات فورية يتم دعم هذا التعهد تجاه العمل والاحترام من قبل مجتمع مدرستنا ، ومناهجنا وبرامجنا اللامنهجية ، وتطوير الموظفين وإجراءاتهم ، ومشاركة الوالدين أو المجتمع.

التنـمر هو الاستخدام المتكرر من قبل طالب واحد أو أكثر أو من قبل أحد أعضاء هيئة التدريس بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، معلم أو مسؤول أو مرضـة مدرـسة أو عـامل كـافـيرـيـا أو حـارـسـ أو سـاقـحـ حـافـلـةـ أو مدـرـبـ رـياـضـيـ أو مـسـتـشـارـ لـلـشـاطـ لـاـمـنـهـجـيـ أو مـسـاعـدـ مـهـنـيـ لـتـعـيـيـرـ كـتـابـيـ أو لـفـظـيـ أو إـلـكـتـرـوـنـيـ أو فـعـلـ جـسـديـ أو إـيـمـاعـةـ أو أي مـزـيـعـ منـهاـ ، مـوجـهـةـ إـلـىـ هـدـفـ

- (a) يسبب ضرراً جسدياً أو عاطفياً للهدف أو يلحق الضرر بمتلكات الهدف
- (b) ينبع الهدف في خوف مغقول من الضرر أو الضرر الذي يلحق بمتلكاته
- (c) يخلق بيئة معادية في المدرسة للهدف
- (d) التعمـي على حقوق المستـهـدـفـ في المدرـسـةـ
- (e) يـعـطـلـ مـادـيـاـ وـجـوـهـرـيـاـ عـمـلـيـةـ التـعـلـيمـ أو التـشـغـيلـ المنـظـمـ لـلـمـدـرـسـةـ

التنـمر الإـلـكـتـرـوـنـيـ هو التـنمـرـ من خـالـ الـتـكـنـوـلـوـجـيـ أو أي اـنـصـالـ إـلـكـتـرـوـنـيـ، والـذـيـ يـجـبـ أنـ يـشـمـلـ، عـلـىـ سـبـيلـ المـثـالـ لـاـ الحـصـرـ، أيـ نـقـلـ لـلـعـلـامـاتـ أوـ الإـشـارـاتـ أوـ الـكـتـابـةـ أوـ الصـورـ أوـ الـبـيـانـاتـ أوـ الـمـعـلـومـاتـ الـإـسـتـخـارـاتـيـةـ منـ أيـ نـوـعـ يـتـمـ إـرـسـالـهـ كـلـيـاـ أوـ جـزـئـيـاـ بـوـاسـطـةـ نـظـامـ سـلـكـيـ أوـ رـادـيوـ أوـ كـهـرـوـمـغـنـاطـيـسـيـ أوـ صـورـ إـلـكـتـرـوـنـيـةـ أوـ فـوـتـوـغـرـافـيـةـ بـصـرـيـةـ، بـمـاـ فـيـ ذـلـكـ، عـلـىـ سـبـيلـ المـثـالـ لـاـ الحـصـرـ، الـبـرـيدـ إـلـكـتـرـوـنـيـ أوـ الـاـنـصـالـاتـ عـبـرـ إـلـيـرـنـتـ أوـ الرـسـالـاتـ الـفـوـرـيـةـ أوـ الـاـنـصـالـاتـ الـفـاـكـسـ يـجـبـ أنـ يـشـمـلـ التـنمـرـ عـبـرـ إـلـيـرـنـتـ أـيـضاـ

a. إـنـشـاءـ صـفـحةـ وـبـبـ أوـ مـوـدـونـةـ يـفـتـرـضـ فـيـهاـ المـنـشـيـ هـوـيـةـ شـخـصـ آخـرـ أوـ اـنـتـحـالـ شـخـصـيـةـ شـخـصـ آخـرـ باـعـتـبارـهـ مـؤـلـفـاـ لـلـمـحـتـوىـ أوـ الرـسـالـاتـ الـمـنـشـورـةـ، إـذـ كـانـ إـنـشـاءـ أوـ الـاـنـتـحـالـ يـنـتـحـالـ هـوـيـةـ أيـ مـنـ الشـرـوـطـ المـبـيـنـةـ فـيـ الـبـنـوـدـ (ـأـ)ـ (ـإـلـىـ Iـ)ـ شـامـلـةـ، مـنـ تـعـرـيـفـ التـنمـرـ .

b. تـوزـيـعـ بـلـاغـ بـالـوـسـائـلـ إـلـكـتـرـوـنـيـةـ عـلـىـ أـكـثـرـ مـنـ شـخـصـ أوـ نـشـرـ مـوـادـ عـلـىـ وـسـيـطـ إـلـكـتـرـوـنـيـ يـمـكـنـ أـنـ يـطـلـعـ عـلـيـهاـ شـخـصـ وـاحـدـ أوـ أـكـثـرـ، إـذـ كـانـ التـوزـيـعـ أوـ النـشـرـ يـخـلـقـ أـيـاـ مـنـ الشـرـوـطـ المـنـصـوصـ عـلـيـهاـ فـيـ الـبـنـوـدـ (ـأـ)ـ (ـإـلـىـ التعـرـيـفـ الـأـوـلـ مـنـ تـعـرـيـفـ التـنمـرـ .

علاوة على ذلك ، ستعمل مدارس هافر هيل العامة ضد جميع أشكال الانتقام ، وهو أي شكل من أشكال الترهيب أو الانتقام أو المضايقة الموجهة ضد الطالب الذي يبلغ عن التتم ، أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في التتم ، أو الشهود أو لديه معلومات موثوقة حول التتم .

يجب على كل طالب ووالد موظف في المنطقة التعليمية التعرف على أعمال التتم والتم عبر الإنترنت والانتقام يجب على أي طالب يعتقد أنه كان هدف لذلك إبلاغ المعلم أو المدير أو عضو المجتمع المدرسي الذي يثق به على الفور . وبالمثل ، يجب على الطالب وأعضاء موظفي المدرسة الذين يشهدون أو أصبحوا على دراية بالتم أو التتم عبر الإنترنت أو الانتقام الإبلاغ عنه على الفور أيضا . يرجى مراجعة [خطة التتم والوقاية من HPS](#) للحصول على معلومات كاملة .

طلاب *McKinney-Vento* المشردين : حقوق وخدمات التسجيل (18)

اتصل شخص *Maria Maldonado Cruz* :
45 شارع فاونتن ، هافر هيل ، ماساتشوستس 01830
المكتب 978-469-873 | 978-420-1967 (F) 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 . كما هو مطلوب بموجب القانون ، ستعمل مدارس هافر هيل العامة مع الأطفال والشباب المشردين والشباب غير المصحوبين بذويهم (يشار إليهم مجتمعين باسم "الطلاب المشردين" (بالإضافة إلى أسرهم أو الأوصياء القانونيين الذين لا يذهبون حاليا إلى المدرسة . سيتم تزويد الطلاب بالمدرسة والخدمات الأخرى . سيتم إلقاء اهتمام خاص لضمان تسجيل وحضور الطلاب المشردين الذين لا يذهبون حاليا إلى المدرسة . سيتم تزويد الطلاب المشردين بخدمات المنطقة التي تم مهملون لها ، بما في ذلك برنامج Head Start وبرامج ما قبل المدرسة المماثلة ، والباب الأول ، وبرامج الدولة المماثلة ، والتعليم الخاص ، والتعليم ثانى اللغة ، وبرامج التعليم المهني والتقني ، وبرامج الموهوبين والموهوبين وبرامج التغذية المدرسية ، والبرامج الصيفية والأنشطة اللامنهجية .

يعرف الطلاب المشردون بأنهم يفتقرن إلى إقامة ليلية ثابتة ومنتظمة وكافية ، بما في ذلك :

1. تقسام سكن أشخاص آخرين بسبب فقدان السكن أو الصانقة الاقتصادية أو سبب مماثل .
2. العيش في المويتارات أو الفنادق أو حادائق المقطورات أو مناطق التخييم بسبب عدم وجود أماكن إقامة بديلة ملائمة ؛
3. العيش في ملاجئ الطوارئ أو الانتقالية .
4. التخلّي عنها في المستشفيات .

5. العيش في أماكن عامة أو خاصة غير مصممة أو تستخدم عادة كاماكن نوم عادلة للبشر .

6. العيش في السيارات أو الحدائق أو الأماكن العامة أو المباني المهجورة أو المساكن المتدينة أو محطات النقل أو الأماكن المماثلة .

7. الأطفال المهاجرون الذين يعيشون في ظروف موصوفة في الأمثلة السابقة .

يجب على المشرف تعين موظف مناسب ليكون مسؤول الاتصال في المنطقة للطلاب المشردين وعائلاتهم . منسقة المشردين هي ماريا مالدونادو كروز في maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org

وسيطلب الطلاب المشردون ، قدر الإمكان ، مسجلين في مدرستهم الأصلية ما داموا بلا مأوى أو حتى نهاية العام الدراسي الذي يحصلون فيه على سكن دائم . بخلاف 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 . بتوفّر حقوق الحضور من خلال العيش في مناطق الحضور ، أو سياسات تعين الطلاب الآخرين ، 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 أيضًا تسجيل الشباب غير المصحوبين بذويهم في انتظار حل النزاع .

بمجرد اتخاذ قرار التسجيل ، يجب على المدرسة تسجيل الطالب على الفور ، وفقاً لسياسات المنطقة . إذا لم يكن لدى الطالب حق الوصول الفوري إلى سجلات التحصين ، يتم قبول الطالب بموجب استثناء شخصي . يجب تشجيع الطالب والأسر على الحصول على سجلات التحصين أو التطعيمات الحالية في أقرب وقت ممكن ، ويتوجيه مسؤول الاتصال في المنطقة للمساعدة . يجب طلب سجلات من المدرسة السابقة للطالب من المدرسة السابقة وفقاً لسياسات المنطقة . معلومات الاتصال في حالات الطوارئ مطلوبة في وقت التسجيل بما يتفق مع سياسات المنطقة ، بما في ذلك الامثل 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 الازمة

للطلاب، أو ستقسم التكاليف بالتساوي. يجب أن ينسق اتصال المنطقة للطلاب المشردين وأسرهم مع وكالات الخدمة الاجتماعية المحلية التي تقدم خدمات للأطفال والشباب المشردين وأسرهم. المناطق التعليمية الأخرى بشأن قضايا النقل ونقل السجلات؛ وكالات الإسكان الحكومية والمحلية المسؤولة عن استراتيجيات شاملة القرية على تحمل تكاليف الإسكان. ويشمل هذا التنسيق تقديم إشعار عام بالحقوق التعليمية للطلاب المشردين في المدارس والملاجئ العائنية ومطابخ الحساء. سيقوم مسؤول اتصال المنطقة أيضاً بمراجعة التعديلات على سياسات المنطقة والتوصية بها والتي قد تكون بمثابة حواجز أمام تسجيل الطلاب المشردين.

(19) الاستقرار التعليمي للطلاب في الرعاية البديلة

يضم القانون القيرالي، قانون كل طالب ينبع (ESSA)، الاستقرار التعليمي للطلاب في الرعاية البديلة ووصولهم المتساوي إلى نفس التعليم العام المجاني والمناسب من خلال التخرج من المدرسة الثانوية كما هو موفراً 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 تجربة تعليمية عالية الجودة ومستقرة.

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

- دور الأسر الحاضنة؛
- دور رعاية الأقارب؛
- ملاجئ الطوارئ (بما في ذلك برامج STARR ووحدات الرعاية الانتقالية)؛
- المرافق السكنية؛
- مؤسسات رعاية الطفل؛
- منازل جماعية؛ و
- منازل ما قبل التبني.

يجوز لطلاب الرعاية البديلة الاستمرار في الالتحاق بمدرستهم 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). (طلب ESSA أيضاً أنه عندما لا يكون من مصلحة الطالب البقاء في المدرسة الأصلية، يتم تسجيل الطالب على الفور والالتحاق بمنطقة تعليمية جديدة، حتى لو تذرع إنتاج السجلات المطلوبة عادة للتسجيل بسرعة).

يجب على المشرف تعين موظف مناسب ليكون نقطة الاتصال في المنطقة للمساعدة في ضمان الاستقرار التعليمي للطلاب في الرعاية البديلة.

POC مسؤولة 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؛
- تطوير وتنفيذ إجراءات لتوفير وتنسيق وسائل النقل الفعالة من حيث التكلفة، حسب الحاجة.
- تسهيل التطوير المهني لموظفي المنطقة حسب الحاجة لتعزيز الاستقرار التعليمي للطلاب في الرعاية البديلة.

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

- يتم تحديدها ودعمها من خلال التنسيق بين المقاطعات ومنتدى التعاون الإنمائي؛
- أن تكون مسجلة في المدرسة وتذهب إليها بانتظام.
- الحصول على فرصة كاملة ومت Rowe ساوية للنجاح في المدرسة وتلبية نفس المعايير الأكademie الحكومية الصعبة مثل الطلاب الآخرين،
- وتلتقي 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)، وعائالتة الطالب و/أو الأسرة الحاضنة (وإذا كان مختلفاً، الشخص المخول باتخاذ قرارات تعليمية نيابة عن الطالب)، والمدرسة والمنطقة الأصلية، وعندما يختلف (المنطقة المحلية التي يتم فيها وضع الطالب، وينبغي أن تتح 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 بذلك

كل جهد ممكّن للتوصّل إلى اتفاق بشأن التّنسيب المدرسي المناسب للطالب في الرعاية البديلة . ومع ذلك ، إذا كان هناك خلاف بشأن التّنسيب المدرسي لطالب في الرعاية البديلة ، فسيقوم DCF بوضع المسّات الأخيرة على تحديد المصلحة الفضلى . عندما لا يتفق DCF والمنطقة (المناطق) على ما إذا كان من مصلحة الطالب البقاء في مدرسة المنشأ أو التسجيل والحضور محلياً ، وتتّخذ 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 المتّخذة من خلال هذه العملية ليست عرضة للمراجعة بموجب ESSA ، لتعزيز الاستقرار التعليمي ، يجب على الطالب الاستمرار في الالتحاق بمدارسهم الأصلية أثناء اتخاذ قرارات المصلحة الفضلى . المرجع القانوني : كل طالب ينبع قانون (ESSA).



صفحة توقيع كثيـب الطـالـب /الـوالـد /الـوـصـيـ في مـدرـسـةـ هـافـرـهـيلـ الثـانـوـيـةـ

أعزائي الطـلـابـ وأـلـيـاءـ الـأـمـوـرـ وـ /ـ أوـ الـأـوـصـيـاءـ ،

مرحبا بكم في مـدرـسـةـ هـافـرـهـيلـ الثـانـوـيـةـ !ـ "ـ الـاحـترـامـ وـالـمـسـؤـلـيـةـ "ـ هـوـ الـمـوـضـوـعـ الـذـيـ يـحـكـمـ سـلـوكـ وـسـلـوكـ طـلـابـ مـدرـسـةـ هـافـرـهـيلـ الثـانـوـيـةـ بـمـنـأـجـلـ مـسـاعـدـتـكـ فـيـ الـعـدـيدـ مـنـ أـسـنـانـكـ وـمـخـاـفـكـ ،ـ نـقـدـمـ كـثـيـبـ الطـالـبـ /ـالـوـالـدـينـ عـبـرـ الإـنـتـرـنـتـ (ـwww.haverhill-ps.orgـ)ـ .ـ عـلـامـةـ التـبـيـبـ الـعـلـوـيـةـ لـلـمـدـارـسـ حـدـدـ Haverhill High Schoolـ .ـ حـدـدـ مـوـارـدـ الـوـالـدـينـ /ـ الطـالـبـ (ـلـمـرـاجـعـتـكـ يـحـتـويـ عـلـىـ الـأـسـاسـيـاتـ الـحـاسـمـةـ لـتـشـغـلـ مـدـرـسـتـنـاـ وـيـعـمـلـ كـلـيلـ لـتـعـرـيـفـكـ بـالـسـيـاسـيـاتـ وـالـإـجـرـاءـاتـ وـالـتـوـقـعـاتـ .ـ بـسـتـجـدـ أـيـضاـ مـعـلـومـاتـ تـتـعـلـقـ بـأـهـدـافـنـاـ وـغـايـاتـنـاـ الـتـعـلـيمـيـةـ بـإـضـافـةـ إـلـيـ مـعـلـومـاتـ حـولـ الـأـشـطـةـ وـالـمـنـظـمـاتـ .ـ

إـذـ كـانـتـ لـدـيـكـ أـيـ أـسـنـةـ ،ـ يـمـكـنـكـ دـائـمـاـ الـاتـصـالـ بـالـشـخـصـ الـمـنـاسـبـ الـمـدـرـجـ فـيـ الـكـتـابـ أـوـ www.haverhill-ps.orgـ مـوـقـعـنـاـ عـلـىـ الإـنـتـرـنـتـ وـتـحـدـيـدـ مـدـرـسـةـ هـافـرـهـيلـ الثـانـوـيـةـ .ـ

مـنـ الـمـهـمـ أـنـ تـقـوـمـ بـالـتـوـقـعـ عـلـىـ هـذـاـ نـمـوذـجـ وـإـعـادـتـهـ بـعـدـ مـرـاجـعـةـ كـثـيـبـ عـبـرـ الإـنـتـرـنـتـ بـجـبـ إـعـادـتـهـ مـعـ الـطـالـبـ بـحـلـوـنـ 29ـأـغـسـطـسـ 2025ـ إـلـىـ فـتـرـتـكـ الـمـعـلـمـ .ـ

نـمـوذـجـ توـقـعـ كـثـيـبـ الطـالـبـ /ـوـلـيـ الـأـمـرـ /ـالـوـصـيـ

أـقـرـأـ بـأـنـيـ رـاجـعـتـ دـلـيـلـ الطـالـبـ عـبـرـ الإـنـتـرـنـتـ ،ـ وـأـفـهـمـ الـإـجـرـاءـاتـ وـالـمـبـادـئـ التـوـجـيـهـيـةـ كـمـاـ هـوـ مـوـضـعـ فـيـ كـثـيـبـ مـدـرـسـةـ هـافـرـهـيلـ الثـانـوـيـةـ .ـ 2025-2026ـ

يرـجـىـ الطـبـاعـةـ

اسمـ الطـالـبـ

:ـ ــ الصـفـ الـأـوـلـ الـأـخـيـرـ

ـ تـارـيـخـ توـقـعـ الـوـالـدـينـ /ـالـوـصـيـ

ـ تـارـيـخـ توـقـعـ الطـالـبـ