



مدرسة هافر هيل الثانوية



دليل الطالب 2025-2026

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

رسالة المدير

لطلاب مدرسة هافرهيل الثانوية وأولياء الأمور والأوصياء :

نرحب ونرحب بالجميع . في العام الماضي قطعنا خطوات كبيرة في عمليتنا والتواصل مع الطلاب . هدفنا هو مواصلة تحسين العمليات والإجراءات التي ستجعل هذه المدرسة أكثر أمانا 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 وضوحا للطلاب والموظفين والعائلات . يتماشى كل إجراء وسياسة جديدة مع القيم الأساسية لمدرسة هافرهيل الثانوية . ستلاحظ أن عواقب الأفعال لم يتم توضيحها بوضوح . والغرض من ذلك هو السماح للإدارة بالسلطة التقديرية للقيام بما هو أفضل لهذا الطالب . ومع ذلك ، يرجى ملاحظة أن فريق الإدارة معايير وسيتم معاييرته من حيث الإجراءات والعواقب لجعل الأمور عادلة ومتسقة قدر الإمكان . نظرا لأنه من الصعب تقديم وثيقة شاملة تلتقط جميع الحوادث التي قد تحدث في المدرسة الثانوية ، فإنها تعمل كمكمل لاتخاذ القرار لأعضاء هيئة التدريس والفريق الإداري في مدرسة هافرهيل الثانوية .

سواء كنت أحد الوالدين /مقدم الرعاية الجديد أو الشخص الذي كان معنا من قبل ، يرجى مراجعة هذا المستند مع الطالب (الطلاب) (الهدف العام من دليل الطالب هو المساعدة في توفير بيئة تدعم التدريس وتعلم الطلاب 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 ، جنبا إلى جنب مع تعاون الموظفين والطلاب والعائلات . يجب أن يكون الاختبار الاجتماعي والممارسة التصالحية للخروج من المراقبة الاجتماعية بمثابة تذكير بأن المشاركة /حضور أي حدث رياضي و /أو ناد /نشاط هي امتيازات . ستحدد كيفية أداء الطلاب في المدرسة واتباع قيمنا الأساسية الوصول إلى هذه الامتيازات . يجب الاعتراف بالطلاب الذين يفعلون الشيء الصحيح يوما بعد يوم وحصلوا على هذه الامتيازات من خلال المشاركة /الحضور .بالإضافة إلى ذلك ، يجب أن يدرك الجميع أن الغياب المفرط والتأخير سيؤثر سلبا على الأداء الأكاديمي ويحظر المشاركة في ألعاب القوى والأندية .

إن الرسالة الرئيسية للمساءلة والإنصاف تقودني إلى ملاحظاتي الختامية . طاقم عملي وفريقي هنا للتواصل مع الطلاب وستكون هذه الوثيقة بمثابة أساس للتوقعات لنا جميعا . أمل أن يستفيد طلابك (طلابك) (من العديد من الفرص الرائعة للانضمام إلى الأندية والمشاركة في الفرق الرياضية المدرجة في دليل الطالب . ستجد أن المشاركة في هذه الأنشطة ستساعدك في إجراء اتصالات مدى الحياة .

اخلاص

مايكل جيه داونز مدير مدرسة هافرهيل
الثانوية

جدول المحتويات

مقدمة

رسالة المدير	2
القيم الأساسية لـ HHS	5
توقعات HHS للتعليم	5
بيان حول مسؤوليات الوالدين	6

الأنشطة والمنظمات

ضباط الطبقة	6
مسؤولو مجلس الطلاب وممثلي الفصول	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
كافتيريا	16
متجر 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 الأكاديمية

متطلبات التخرج	19
إرشادات الترقية	20
برنامج التنسيب المتقدم	20
ممارسات 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 الموثق وغير الموثق	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 الغداء وسلوكها	26
D. قواعد اللباس	26
E. خزائن المدرسة	27
F. السيارات والمركبات الآلية	27
G. الاستخدام المناسب للأجهزة الإلكترونية الشخصية	28
H. سياسة جهاز تكنولوجيا الطلاب	29
طعام و شراب	31

القواعد والإجراءات الإضافية

A. هويات الطلاب	31
B. تصاريح الطلاب	31
C. زوار المدرسة	31
D. قواعد الحافلات	32
E. الرقصات المدرسية	32
F. الغش /الانتحال	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 الإغلاق والإخلاء والحريق 33	.....
G. إنذار الحريق الكاذب 34	.....
H. التخريب والأضرار التي لحقت بالممتلكات 34	.....
أولا - الإيذاء البدني والاعتداء والاعتداء والضرب 34	.....
J. السلوك المتمرد / غير المتعاون في حالات الأزمات 34	.....
K. المقامرة 34	.....
L. حقائب الظهر 34	.....
M. التهديدات بالقتال 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. تعليق 40	.....
3. التعليق داخل المدرسة 40	.....
4. الفرص الأكاديمية أثناء التعليق / الطرد 40	.....
5. حقوق الإجراءات القانونية الواجبة للطلاب 41	.....
6. تأديب الطلاب ذوي الإعاقة 43	.....
7. عمل الشرطة 45	.....
8. البحث والمصادرة 45	.....

التقويم الأكاديمي وجدول اليوم الدراسي

التقويم الأكاديمي 46	.....
جدول الجرس 47	.....
إلغاء المدرسة وتأخر الافتتاح 48	.....
الفصل المبكر 48	.....

دليل الموظفين

إدارة 49	.....
أسئلة وأجوبة والأشخاص الذين يجب الاتصال بهم 50	.....
خدمات الدعم المدرسي والمجتمعي 51	.....

تشريعات الولاية والتشريعات الفيدرالية

1. حقوق الخصوصية 52	.....
2. مناطق مدرسية خالية من المخدرات 52	.....
3. التبغ 52	.....
4. السيارات 53	.....
5. الضباب 53	.....
6. بيان الامتثال والنظام الأساسي للانضباط 53	.....
7. شكاوى الجنايات والإدانان 54	.....
8. التمييز - الباب التاسع 55	.....
9. ضبط النفس الجسدي 58	.....
10. السجلات التعليمية للطلاب 60	.....
11. قانون خصوصية حقوق تعليم الأسرة 60 (FERPA)	.....
12. الإخطار 61: 603	.....
13. الإخطار 62: 603	.....
14. تعديل حماية حقوق التلاميذ 62	.....
15. صور الطلاب وقضايا الخصوصية 62	.....
16. سياسة التحرش 63	.....
17. حظر التتمر 63	.....
18. طلاب McKinney-Vento المشردين :حقوق وخدمات التسجيل 64 ..	.....
19. الاستقرار التعليمي للطلاب في الرعاية البديلة 65	.....
صفحة تسجيل الخروج من الطالب /ولي الأمر 67	.....

القيم الأساسية لمدرسة أفرهيل الثانوية

التلال ...

جي لوبال

مسؤول

مخطوب

قبول

عند

توقعات القرن الحادي والعشرين لمدرسة هافرهيل الثانوية للتعليم

جامعي

سيتم تأهيل الطلاب الفكرية والادبية والبحثية والكتابة كالتدريب على التفكير النقدي وتحليل المعلومات وتنسيقها .
يُطبق الطلاب مهارات التفكير النقدي لحل المشكلات المتعلقة بالتطبيق في العالم الحقيقي .
منتجات أخرى بطريقة قانونية وأخلاقية .

اجتماعي

سيجسد الطلاب القيم الأساسية في مدرسة هافرهيل الثانوية من خلال كونهم عالميين ومسؤولين ومشاركين ومقبولين ومثابرين في مدرستنا ومجتمعنا .

مدني

سيظهر الطلاب فهما 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 بتقديم أطفالهم في المدرسة والعمل 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 والاستمالة .
5. التأكد 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 5أيام وإلا قد لا يتم قبولهم .
8. تعليم أطفالهم بالقول والقوة احترام القانون والمدرسة وحقوق وممتلكات الآخرين .
9. تزويد أطفالهم بالموارد اللازمة لإكمال العمل الصفّي .
10. مناقشة التقارير المرحلية الفصلية وبطاقات التقارير ومهام العمل مع أبنائهم .
11. توفير 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 2027
المستشارون: السيدة س. أيلو والسيدة إس هاريسون
الرئيس: كامرون فوسيت
نائب الرئيس: إيرفينغ تافيراس
سكرتير: كيرنان دودي أمين
الصندوق: بوبي كارون
اللجنة التنفيذية: بيلا نيفيس، كيرا دروين، آية القاديري،
لورين كالكينز

دفعة 2029
المستشار: TBA
الرئيس: أن ينتخب نائبا للرئيس :
ينتخب أمينا للصندوق: ينتخب

دفعة 2026
المستشارة: السيدة أ. ألويزي
الرئيسة: صوفيا لي
نائب الرئيس: أشر سناي السكرتير :
إيزابيلا ألويزي أمين الصندوق: مادونا
مالدونادو
اللجنة التنفيذية: بريان ستوري
اللجنة التنفيذية: آفا زاجاراس

دفعة 2028
المستشار: السيدة ل. فالون
الرئيس: جاكوب دوبي
نائب الرئيس: جرايدون إنجلترا السكرتير :
كايلي مينا أمين الصندوق: Vintage
Veth
المسؤول التنفيذي: إيقاع أريفيلا المسؤول
التنفيذي: سادي كامبل

مجلس الطلاب

مجلس الطلاب هو منظمة تعمل كحلقة وصل بين إدارة المدرسة وأعضاء هيئة التدريس والهيئة الطلابية. يجب على الطلاب الذين لديهم مخاوف واقتراحات التعبير عنها بانتظام في اجتماعات مجلس الطلاب المقررة.

يجب تقديم جميع أنشطة أي مؤسسة مدرسية إلى مساعد مدير للمراجعة. تتوفر استمارات 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 بالتوصية 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 للصف لتنسيق الأنشطة.

5. العمل مع جميع المجموعات الطلابية ودعمها لها.

مسؤولو المجلس الطلابي

الرئيسة: مولي جوردان

نائب الرئيس: جوي نجوين لو سكرتير:

إدوارد فيولي أمين الصندوق: أليزا أحمد

من المتوقع أن يحافظ الطلاب الذين يشاركون في النوادي والأنشطة اللامنهجية، بما في ذلك مسؤولي الفصل ومجلس الطلاب والمجلس الاستشاري لمدرسة الطلاب، على سلوك مثالي كممثلين لمدرسة هافرهيل 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. نعتقد أن الطلاب يجب أن يكونوا قذوة يحتذى بها وأن يلتزموا بمعايير عالية من الأداء الأكاديمي والأخلاق والسلوك.

ينطبق ما يلي على أي طالب يترشح لمنصب أو يعمل حالياً كمسؤول فصل أو ممثل 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 مفرط، 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. ستتاح لجميع المرشحين لمكتب الفصل فرصة لتشغيل الملصقات من قبل مستشاري الفصل ولديهم فرصة لمشاركة بيان مكتوب (حتى 150 كلمة (مع طلاب فصلهم بالطريقة التي يحددها مجلس الطلاب .
- الطلاب مؤهلون للترشح لمكتب الصف 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 لشغله .
- 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 للطلاب 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 .
- ستضمن الإزالة والاستبدال من مكتب الفصل أو مجلس الطلاب التشاور مع مسؤولي الفصل المتبقين ومستشاري الفصل والإدارة .
- إذا كان سيتم عزل رئيس الفصل من منصبه ، فسيؤدي نائب الرئيس المسؤولية .
- إذا كان سيتم إقالة نائب الرئيس أو السكرتير أو أمين الصندوق ، منح الموظف التالي في الطابور الحق في الانتقال إلى المنصب شاغر ، 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 شاغر . إذا لم يرغب أي من الموظفين الحاليين في الخدمة في المنصب الأعلى ، فيمكن لموظفي الفئة الحاليين ومستشاريهم (مستشاريهم) تعيين موظف جديد من قائمة المرشحين لفئة الموظفين ، بدءاً من المرشحين للمنصب شاغر ، من الانتخابات الأخيرة .
- إذا كانت مكاتب اللجنة التنفيذية شاغرة في أي وقت ، وكانت هناك حاجة لشغلها ، يمكن لمستشار الفصل تعيين الطلاب 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

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

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

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

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

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

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

هوية الطالب

سيتم إصدار بطاقات 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 ترعاه المدرسة . ستظهر البطاقة الشخصية عند استعارة المواد من المكتبة أو مكتب الإرشاد . سيتم استخدامه أيضا في برنامج الغداء المدرسي . يجب على الطلاب الذين ليس لديهم بطاقة هوية الذهاب إلى مكتب AP المناسب على مستوى الصف لاستبدالهم . قد يؤدي إساءة استخدام بطاقة الهوية /التذكّرة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية .

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

معلومات ألعاب القوى

ترعى مدرسة هافرهيل الثانوية برنامجاً واسع النطاق لألعاب القوى ، حيث يقدم 35 برنامجاً رياضياً ويشارك في أكثر من 55 فريقاً مختلفاً . تخضع جميع البرامج أيضاً لقواعد جمعية ماساتشوستس الرياضية بين المدارس (MIAA) ومؤتمر وادي ميريماك (MVC).

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

موسم الخريف

التشجيع (كرة القدم) اختراق الضاحية ، B / G
Crew ، B / G كرة القدم ، (V / JV / FR) الهوكي
الميداني ، (V / JV / FR) كرة القدم ، B / G ، V /
(JV) الجولف ، B / G ، الكرة الطائرة ، (V / JV / G)
(FR) السباحة ، G كرة السلة الموحدة

فصل الشتاء

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

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

تواريخ البدء

موسم الخريف 15 : أغسطس 2025 لكرة القدم والرياضات الأخرى 18 أغسطس 2025
موسم الشتاء 1 : ديسمبر 2025 موسم الربيع 16 : مارس 2026

متطلبات المشاركة

- يجب على الطلاب الرياضيين وأولياء الأمور تقديم ما يلي قبل المشاركة :
- حزمة 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 شهرا. لن 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 هافرهيل 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 الربع الثاني وليس درجات الفصل الدراسي التي تحدد أهلية الربع الثالث (درجة النجاح ، والالتزام الكامل ، بما يعادل أربع دورات لغة إنجليزية رئيسية تقليدية لمدة عام. لا يجوز للطلاب المحول الحصول على الأهلية الأكاديمية إذا لم يكن مؤهلا أو لن يكون مؤهلا في المدرسة المرسل ، ما لم يكن التحويل ضروريا من خلال انتقال أولياء الأمور ومن ثم يتم تحديد الأهلية من خلال معايير الأهلية للمدرسة) . انظر القاعدة (1.7.57)

لا يمكن للطلاب في أي وقت تمثيل مدرسة ما لم يكن هذا الطالب يأخذ دورات من شأنها أن توفر وحدات كارنيجي ما يعادل أربع دورات لغة إنجليزية رئيسية تقليدية لمدة عام .

لكي تكون مؤهلا لفترة تصحيح الخريف ، يجب على الطلاب اجتياز والحصول 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 فصلا إضافيا مختلفا لكسب هذا الرصيد الرابع .

تعتبر الأهلية الأكاديمية لجميع الطلاب رسمية ويتم تحديدها في التاريخ المنشور الذي سيتم فيه إصدار بطاقات التقارير لفترة التصنيف هذه لأولياء أمور جميع الطلاب داخل فصل معين .

قسم السياسات التأديبية لألعاب القوى

جميع القواعد واللوائح المدرسية سارية المفعول لرياضيينا .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 /الطلاب الرياضي . سيتم توبيخ الطلاب الرياضيين المشاركين في سلوك يعتبر ضارا بسمعة المدرسة أو الفريق أو النشاط ويمكن إيقاعهم من الفريق .بالإضافة إلى ذلك ، سيتم محاسبة الطلاب الرياضيين على معايير السلوك التالية :

1. الصحة الكيميائية من أقرب تاريخ لممارسة الخريف ، إلى نهاية العام الدراسي أو الحدث الرياضي النهائي (أيهما أحدث) ، لا يجوز للطلاب ، بغض النظر عن الكمية أو استخدام أو استهلاك أو امتلاك أو شراء /بيع أو التخلي عن أي مشروب 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 المنشطات أو أي مادة خاضعة للرقابة . تشمل هذه السياسة منتجات مثل "NA"أو بالقرب من البيرة " ، والمستنشقات (التي تعرف على أنها أي مادة تنتج تأثيرا 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 قانونا موصوفا خصيصا 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 حفلة ينتهك 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 ينتهك هذه القاعدة غير قادر على المشاركة في الرياضات 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 للطلاب لسماع رأيه ، حدوث مخالفة ، يفقد الطالب أهلية المسابقات المتتالية التالية بين المدارس (الموسم العادي والبطولة) (التي يبلغ مجموعها 25٪ من جميع المسابقات بين المدارس في تلك الرياضة . لا يسمح بأي استثناء للطلاب الذي يصبح مشاركا في برنامج العلاج . يوصى بالسماح للطلاب بالبقاء في الممارسة لغرض إعادة التأهيل . أثناء التعليق ، قد لا يكون الطالب غير المؤهل يرتدي الزي 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 للطلاب لسماع رأيه ، حدوث مخالفة ، يفقد الطالب أهلية المسابقات المتتالية 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 مشاركا في برنامج أو برنامج علاج معتمد للاعتماد على المواد الكيميائية بعد الانتهاك 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 للطلاب من المشاركة الفعلية ، مما قد يؤثر على حالة أهلية الطالب خلال العام الدراسي التالي (على سبيل المثال ، يلعب الطالب كرة القدم فقط : يخالف القاعدة في الشتاء و / أو ربيع نفس العام الدراسي : سيقضي عقوبة خلال موسم الخريف من العام الدراسي المقبل .) إذا لم يكن الطالب مشاركا رياضيا لمدة عام كامل بعد تأكيد الانتهاك ، إغلاق فترة العقوبة ولن يواجه الطالب أي عواقب قبل أي انتهاك للصحة الكيميائية ، لا يشكل طلب الطالب والتسجيل في علاج تعاطي المخدرات في حد ذاته انتهاكا للقاعدة 62 للصحة الكيميائية / الكحول / المخدرات / التبغ .

2. المعدات المدرسية الطلاب الرياضيون مسؤولون عن الرعاية والصيانة المناسبة لجميع المعدات الرياضية والزي المدرسي الصادر لهم . سيتم فرض قيمة استبدال على الرياضيين للمعدات المفقودة أو المسروقة أو التالفة . ستؤدي سرقة ممتلكات أعضاء الفريق (مدرسة هافرهيل الثانوية أو خصومنا (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 لكبار السن المتخرجين الذين لا يعيدون 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 وتوزعها على جميع أعضاء الفريق . قد تختلف هذه القواعد ، التي لا تتعارض مع أي لوائح للمدرسة الثانوية أو MIAA ، لتعكس فلسفة البرنامج وطبيعة الرياضة وجدول الممارسة / المسابقة . يجوز للمدربين تعليق الرياضيين على الفور عن المشاركة لانتهاك أي قواعد ولوائح .

الاجراءات

1. سياسة حضور الفصل

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

2. تعليق 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 التعليق .

لمزيد من المعلومات حول المشاركة في ألعاب القوى ، يرجى الرجوع إلى دليل Haverhill Parent / Student Athlete Guide حول www.haverhillhillies.com. إذا كان لديك أي أسئلة ، فيرجى الاتصال بقسم ألعاب القوى على 374-5732 (978) أو 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 معا لتعزيز المصالح الفضلى للمدرسة والطالب الفردي .

يتم تعيين كل طالب لمستشار المدرسة عند دخول المدرسة الثانوية بناء على اسم العائلة . القصد من ذلك هو تعيين مستشارين لنفس الطلاب طوال السنوات الأربع . 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 مباشرة ، وتحديد موعد مع كتبة التوجيه عبر البريد الإلكتروني أو شخصيا في مكتب التوجيه وطلب المساعدة عندما يكون ذلك أقل إزعاجا لجدول الفصل الأساسي . سيعقد المستشارون ورش عمل ، في دروس الفصل ، وليالي 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 ، والتنسيق في الفصول الدراسية ، واستكشاف الكلية والوظيفة ، والاختيار ، 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 صادرة عن 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 جنبا إلى جنب مع المعلمين . سيتم تقديم توصيات من قبل معلمي الطالب فيما يتعلق بمدى ملاءمة التسوية للعام الدراسي المقبل . إذا كان لدى الطالب و /أو ولي الأمر / الوصي قلق بشأن المستوى ، فيجب عليه الاتصال بالمعلم وكتابة المخاوف خاصة إذا تم طلب تغيير المستوى . يتم تشجيع الطلاب على مقابلة مستشارهم للنظر بجدية في المواد الاختيارية للاهتمامات والقدرة والخطط المستقبلية . سيتم مراجعة الجداول في الربع 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 تغييرا في المستوى و /أو يمر الطلاب والعائلات عبر القنوات المناسبة لتغيير الدورة . نحن نشجع العائلات والطلاب على المشاركة في الأنشطة في

رحلتهم الأكاديمية ، وفهم الخطط المستقبلية ، ومستويات الدورة ، والمعدل التراكمي /الرتبة ، وفي مراقبة متطلبات التخرج * .يرجى مراجعة إجراءات تعديل الجدول الزمني في الصفحة 17.

مؤتمرات مع ممثلي الكلية

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

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

يتم تقديم الإخطار بهذه الأحداث عن طريق الإعلانات والنشرات والمكالمات الهاتفية ورسائل البريد الإلكتروني الخاصة ب School Messenger.بالإضافة إلى ذلك ، يمكن العثور على جميع أحداث القسم المجدولة في تقويم HHS.

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)لتزويد 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

كخدمة للعائلات ، يرفع 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 بإخطار 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 للطلاب .تقع 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 أيضا العديد من المنح الدراسية المحلية خصيصا لطلاب Haverhill في المدرسة الثانوية .يتم نشر هذه المنح الدراسية سنويا على موقع HHS الخاص بنا مع إرشادات للطلاب حول كيفية متابعة كل منحة دراسية .يعتمد اختيار معظم هذه المنح الدراسية على الحاجة والجدارة ، وعند منحها ، سيتم الإعلان عنها في احتفالات نهاية العام المختلفة التي تقام للفئة العليا .يرجى مراجعة الموقع بعد يناير للحصول على تحديثات حول المواعيد النهائية والتمويل .تغلق بوابة المنح الدراسية الداخلية لتقديم طلبات الطلاب في بداية شهر مارس .

مكتب الإرشاد المدرسي

ميغان أريفيلا ، المشرف على الإرشاد المدرسي K-12 ، ext. 1187 ، ماري
جراويل ، كاتبة رئيسية 978-374-5700 ، ext. 1134 ، كارين كيسي ، كاتبة رئيسية
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 الطلاب الذين يخططون للانتقال بالكلية 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 تتطلبه 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 اختباراً إضافياً (مثل اختبار موضوع SAT).

الاختبارات الموحدة الموصى بها من قبل قسم الإرشاد هي :

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

PSAT / NMSQT اختبار القدرات الدراسية الأولي واختبار التأهيل للمنح الدراسية الوطنية

هذه النسخة التي تبلغ مدتها ساعتان من اختبار SAT ذات قيمة للممارسة وللتأكد من أنك على المسار الصحيح للكلية تخطيط. ستقوم مدرسة هافريل الثانوية بإدارة PSAT لجميع طلاب السنة الثانية. سيكون لدى العائلات خيار إلغاء الاشتراك في هذا الاختبار. هذا الاختبار متاح لطلاب السنة الثانية والصغار في مدرسة هافريل الثانوية. يتم تشجيع جميع الصغار بشدة على إجراء هذا الاختبار ، لأنه سيؤهلك للحصول على فرص منح الاستحقاق الوطنية.

يتم تقديم تقرير فردي مفصل عبر الإنترنت لكل مشارك. سيوفر تقرير الدرجات عبر الإنترنت ملخصات لأداء الطالب في كل مجال اختبار ومحتوى ، 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 تقديمه في مدرسة هافريل الثانوية فقط في تاريخ اختبار الأربعاء. ستكون معلومات التسجيل متاحة في مكتب الإرشاد الطلابي في بداية كل عام دراسي. المساحة محدودة ولذا يتم تشجيع الطلاب على التسجيل مبكراً.

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

تحديثات MCAS:

تغييرات 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 تدار في الصفوف 3-8 والمدرسة الثانوية في عام 2025 لأغراض أخرى. تغييرات النظام: تنتقل إدارة التعليم الابتدائي والثانوي في ماساتشوستس (DESE) إلى أنظمة اختبار جديدة ل MCAS في عام 2025 ، بما في ذلك بوابة MCAS ومنصات MCAS Student Kiosk. اختبارات محددة: في عام 2025 ، ستقوم DESE بتوسيع نطاق توفر اختبارات MCAS ثنائية اللغة الإسبانية / الإنجليزية للعديد من

المواد والدرجات. الاختبارات الميدانية. تخطط DESE لمهام أداء الاختبار الميداني لاختبارات العلوم والتكنولوجيا / الهندسة للصفيين 5 و 8 MCAS 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 بالآخرين في جميع أنحاء الولاية، وتسمح بتتبع 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 للكلية والمهن المستقبلية.

الخدمات الصحية

الخدمات الصحية متاحة لجميع طلاب المدارس الثانوية للإصابات والأمراض والحوادث المتعلقة بالمدرسة داخل المدرسة. يتم تقييم الطلاب من قبل ممرضة مخصصة، ويتم تقديم العلاج حسب الاقتضاء. بالنظر إلى أهمية الوقت في التعلم والحضور، سيتم بذل كل جهد ممكن لرؤية الطلاب في الوقت المناسب في محاولة لإعادة الطلاب 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 / الوصي، 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. ستحدد الممرضة والطالب وقتا مناسباً من اليوم لإدارة الأدوية الروتينية في مكتب الممرضة.

يجب إعادة أوراق معلومات ملف تعريف الطالب إلى المكتب الرئيسي، وتعبئتها بالكامل وتوقيعها 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 إخطار 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 والنوبات وما إلى ذلك) إخطار ممرضة 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 إخطار 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.
2. يجب على الطالب عدم الاتصال بوالديهم لفصلهم قبل رؤية الممرضة.
3. يجب على الطالب عدم ترك المدرسة إلا إذا فصلته ممرضة المدرسة.
4. يجب على الطالب عدم التخلي عن حضور الفصل إلا بعد منح الإذن.
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 للإبلاغ عما فقدوه. سيتم 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 اتبع الجميع هذا الإجراء ، التعجيل بإعادة الأشياء المفقودة إلى أصحابها .

كافتيريا

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

ملاحظة : لا يسمح للطلاب بتقديم طلبات طعام خارجية لتوصيلها إلى المدرسة . الطعام سيتم 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 الطلاب تقديم بطاقة هوية سارية المفعول للحصول على وجبة الإفطار / الغداء .

سيتم استخدام الكافتيريا حيث يستخدم الطالب منطقة تناول الطعام في منزله . الطلاب مسؤولون عن السلوك الاجتماعي المناسب في الكافتيريا في جميع الأوقات . يجب إزالة الصواني والحاويات الفارغة والتخلص من القمامة الأخرى قبل مغادرة الطلاب للكافتيريا . لا يجوز للطلاب إخراج الطعام أو المشروبات (باستثناء الماء) من منطقة الكافتيريا ما لم يوافق عليها المسؤول . سيؤدي أي سلوك غير لائق إلى اتخاذ إجراءات تأديبية قد تشمل المقاعد المخصصة أو الاحتجاز أو التعليق . من المتوقع تعاون جميع الطلاب . تطبق جميع قواعد المدرسة في الكافتيريا . يسمح للطلاب بالتواجد في الكافتيريا / المركز التجاري فقط خلال وقت الغداء . يجب على الطلاب الذين يحتاجون إلى مغادرة مناطق الغداء المخصصة الحصول أولاً على إذن إداري .

سيتوفر خيار الدفع عبر الإنترنت المسمى School Bucks My في بداية العام الدراسي . يسمح My School Bucks لأولياء الأمور بمراقبة سجل وجبات طلابهم ، وتعيين حدود الإنفاق ، وإعداد المدفوعات المتكررة ، وتلقي إشعارات البريد الإلكتروني ذات الرصيد المنخفض . للتسجيل ، يرجى زيارة www.Myschoolbucks.com رقم حساب المنطقة هو 122249. الطلبات متاحة أيضاً على موقع مدرسة هافر هيل العامة تحت خدمات الطعام .

بيان عدم التمييز : بوضوح هذا ما يجب فعله إذا كنت تعتقد أنك عوملت 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 الانتماء من نشاط الحقوق المدنية السابق في أي برنامج أو نشاط تقوم به أو تموله وزارة الزراعة الأمريكية .

الأشخاص ذوو 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 بالوكالة) (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 877-8339 (800) بالإضافة إلى ذلك ، قد يتم توفير معلومات البرنامج بلغات أخرى غير الإنجليزية .

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

البريد : مكتب مساعد وزير الزراعة للحقوق المدنية

1400 شارع الاستقلال ، جنوب غرب

واشنطن العاصمة 20250-9410

فاكس : 690-7442 (202)

البريد الإلكتروني : program.intake@usda.gov

هذه المؤسسة هي توفير تكافؤ الفرص .

متجر المدرسة

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

خدمات دعم الطلاب

خدمات التربية الخاصة

توجد خدمات تعليمية خاصة في مدرسة هافرهيل 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 خلاله المشاركة في أعمال دورة منفصلة ومعدلة. تتوفر خدمات التعليم الخاص، بما في ذلك فرص ما قبل المهنة من خلال مقهى مدرسي ومتجر مدرسي وبرنامج عمل ودراسة. يشمل هذا المجال التعرض التجريبي والفصول الدراسية لعالم العمل. تعد غرفة الموارد الموجهة نحو الموضوع بدوام كامل جزءاً مهماً من خدمات التعليم الخاص في مدرسة هافرهيل الثانوية. يوفر هذا المورد إعدادات متعددة 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 تقديم الخدمة.

يعد التخطيط الانتقالي جزءاً مهماً من برنامج ذوي الاحتياجات الخاصة. يمكن للوالدين طلب مزيد من المعلومات مباشرة من فريق Haverhill ذوي الاحتياجات الخاصة العالية. التخطيط الانتقالي هو أيضاً جزء من التحضير للتخرج. خلال سنوات الدراسة الثانوية، يناقش الفريق الأهداف المستقبلية للعيش والعمل والتعليم الإضافي. هذه الأهداف هي أيضاً جزء من خطة التعليم الفردي وقد تشمل تقديم خدمات البالغين مثل إدارة الخدمات الترميمية 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 وتفضيلات الطلاب أثناء تطوير الجدول الزمني.

يشجع قسم الإرشاد 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 وتخضع لتوفر 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 الطلاب بفرصة إضافة /حذف فصل دراسي خلال وقت الإضافة /الحذف (عادة 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 للطلاب. يجب إجراء تعديلات الجدول الزمني خلال العام الدراسي فقط إذا تم استيفاء المعايير التالية :

1. إذا طلب المعلم أو ولي الأمر /الوصي و /أو الطالب تغيير المستوى، فسيقدم مدرس الفصل مدخلات فيما يتعلق بأداء الطالب في الفصل الدراسي. يجوز للمعلم تحديد ما إذا كان الطالب قادراً على القيام بالعمل الموكل 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 بعقد مؤتمر أولياء الأمور مع المعلم ويطلب من ولي الأمر /الوصي تقديم الطلب كتابياً. سيقوم أحد أعضاء الإدارة بمراجعة البيانات التي أدلى 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 والمسؤول ومستشار المدرسة.

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

يتطلع إلى ترك فصل دراسي ، فيجب عليه الاحتفاظ بحد أدنى 7 وحدات معتمدة في جدول الزماني .

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 . سيواجه الطلاب الذين يتوقفون عن حضور الفصل دون استيفاء جميع المعايير إجراءات تأديبية .

الجدول الزمني لتعديلات الجدول الزمني

فعل	المواعيد النهائية	المتطلبات	تعليقات وملاحظات هامة
تغييرات الدورة	6 اليوم بالطبع	توقيع الوالدين يجب على الطالب تقديم أساس منطقي قوي لتغيير المقرر الدراسي	الأساس المنطقي المقبول : • أخطاء الجدولة • تعديلات المدرسة الصيفية النهائية • مستويات في غير محلها • تغييرات الهدف الوظيفي التي يكون تغيير المسار ضروريا للغاية . • سبق للطلاب أن يكون قد رسب في نفس المقرر الدراسي مع نفس المعلم
إضافة مقررات	6 اليوم بالطبع	كما في "تغييرات الدورة " أعلاه	لا يمكن إضافة مقررات السنة الكاملة والفصل الدراسي إلا خلال الأيام الستة الأولى من الفصل الدراسي
إسقاط دورات نصف سنوية	نهاية 5 أسبوع الفصل الدراسي 1 أو الفصل الدراسي 2	المستندات /التأكيد من : • مدرس • الوالد /الوصي • مستشار المدرسة • مشرف الإرشاد المدرسي	• لا يمكن للطلاب ترك مقرر إذا كان حذف المقرر سيؤدي إلى أقل من 7 فصول • يتم تقديم الطلب بعد الموعد النهائي • الاتصالات الصحيحة غير موثقة
إسقاط دورات السنة الكاملة	نهاية الفصل الدراسي 1	كما في "إسقاط التغييرات "أعلاه	على النحو الوارد أعلاه
تغيير المستويات للدورات نصف السنوية	نهاية 5 أسبوع الفصل الدراسي 1 أو الفصل الدراسي 2	المستندات /التأكيد من : • مدرس • الوالد /الوصي • مستشار المدرسة • مشرف الإرشاد المدرسي	• سيتم تغيير المستويات إذا أظهر الطلاب بوضوح أن المستوى الذي يسعون إليه يتوافق مع قدراتهم الموثقة . • يجب على الطلاب أولا مناقشة أسباب تغيير المستوى مع المعلم.
تغيير المستويات لدورات السنة الكاملة	نهاية الفصل الدراسي 1	كما في "تغيير المستويات " أعلاه	على النحو الوارد أعلاه

توظيف الطلاب وأوراق العمل

يطلب من طلاب مدرسة هافرهيل 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 '4 Summer Street ، City Hall ، Room 104 ، خلال الساعات من الساعة 2:00 مساءً إلى 4:00 مساءً. من الاثنين إلى الجمعة ، أو خلال العام الدراسي ، في HHS في 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 6 بنجاح .

برنامج استرداد الائتمان الصيفي

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

1. إعطاء الطلاب فرصة لتعويض العمل الفاسد 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. معاينة و /أو مراجعة الدورات التدريبية للتعليم الذاتي .
- يجب حل مسألة الائتمان بالطبع ، في كل حالة ، من قبل إدارة المدرسة. يتم توزيع إعلان مطبوع يصف قواعد المدرسة في اليوم الأول من البرنامج .

السياسات الأكاديمية

بدءا من فصل 2025 وما بعده ، يلزم وجود عشرين (20) ساعة معتمدة للتخرج. يجب على جميع الطلاب استيفاء متطلبات التخرج المذكورة أدناه. بدلا 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 .

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

مجال الدراسة	دفعة 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	1.0 أو لغة العالم *
لغات العالم (* يجب أن تكون نفس اللغة)	1.0 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 الأكاديمية الأساسية الإضافية)	(5.0 --- لإكمال 24 ساعة معتمدة)

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

لدفعه 2026 وما بعدها :

الصف من 9 إلى 10: اربع 5 ساعات معتمدة واجتاز كل من اللغة الإنجليزية الأولى والجبر الأول من الصف 10 إلى 11: اربع 10 أرصدة متراكمة واجتاز اللغة الإنجليزية الثانية من الصف 11 إلى 12: اربع 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 هافرهيل 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 انتماء جامعي، والتميز في عملية القبول، وبناء المهارات اللازمة في سنوات الكلية. توفر فصول التنسيب المتقدم للطلاب منهجا صارما حيث يخرط الطلاب في مناقشات مكثفة، ويحلون المشكلات بشكل تعاوني، ويعززون عادات الدراسة ومهارات إدارة الوقت، ويجهزون الطلاب للتوقعات الأكاديمية لفصول الكلية المستقبلية.

تقدم مدرسة هافرهيل الثانوية برنامجا غنيا من دورات التنسيب المتقدم المصممة للطلاب الذين يرغبون في متابعة تجربة التعلم الفريدة هذه. بالإضافة إلى الدورات التي يتم تدريسها في HHS، يتمتع الطلاب أيضا بخيار أخذ دورات AP المقدمة من خلال Edgenuity.

تمنح العديد من الكليات / الجامعات في الولايات المتحدة انتماءا جامعيًا للطلاب، وتسمح للطلاب بوضع الدورات التمهيديّة والانتقال مباشرة إلى فصول 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 ثانوي، أو أخذ 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 اختياريًا. لا توجد رسوم لهذه الاختبارات.

امتحانات تحديد المستوى المتقدم (AP)

يتم تقديم 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 حاليا 17 دورة AP معروضة في HHS، مع فرصة لأخذ فصول أخرى غير مقدمة في HHS عبر الإنترنت من Edgenuity. يطلب من الطلاب الذين يلتحقون بأي دورة AP في HHS أو من خلال Edgenuity الجلوس وإجراء اختبار AP المقابل في مايو. هذا ليس اختياريًا. من المهم ملاحظة أن الطلاب الذين لا يخضعون لاختبار AP سيفقدون أيضا رصيد AP والوزن في نصهم، مما قد يؤثر على متوسط الدرجات وترتيب الفصل.

مواعيد امتحان AP 2025-2026

الأسبوع 1	صباح 8 صباحا	بعد الظهر 12 ظهرا
الاثنين 4 مايو	علم الأحياء AP اللاتينية AP	التاريخ الأوروبي الاقتصاد الجزئي AP
الثلاثاء 5 مايو	كيمياء AP الجغرافيا البشرية AP	الف ب حكومة الولايات المتحدة والسياسة
الأربعاء 6 مايو	الأدب الإنجليزي والتأليف AP	الحكومة والسياسة المقارنة AP الفيزياء : قائم على الجبر
الخميس 7 مايو	AP Physics 2: قائم على الجبر تاريخ العالم AP: حديث	الدراسات الأمريكية الأفريقية إحصائيات AP

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

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

ممارسات الدرجات

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

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

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

رتبة الفصل والمعدل التراكمي

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

رتبة الفصل: يتم حساب رتبة الطالب في ثلاث مناسبات : في نهاية السنة الإعدادية ، ومنتصف السنة العليا ، وفي نهاية السنة العليا .

متوسط الدرجات (GPA): في مدرسة هافرهيل 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 . يوضح المخطط التالي الدرجات وقيمة المعدل التراكمي المكافئ لها :

تقدير قيمة المعدل التراكمي للنطاق الرقمي

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

على سبيل المثال : الطالب الذي يحصل على (A) 95 في الفصل الدراسي لديه معدل تراكمي 3.85 لهذا الفصل .

مستوى المجموعة: يتم تخصيص دورات المستويات في مدرسة هافرهيل الثانوية لأحد مستويات المجموعة الأربعة ، حيث تم تعيين قيمة مستوى المجموعة لكل مستوى مجموعة على النحو التالي :

مستوى المجموعة - قيم مستوى المجموعة
المستوى 1 - التنسيب المتقدم / 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 ونقاط الجودة: يتم ترجيح الرتبة في مدرسة هافرهيل الثانوية وتحديدًا من خلال حساب نقاط الجودة . لحساب نقاط الجودة ، يجب على المرء ضرب قيمة الدرجة في وزن المجموعة التي تم تعيين التلميذ لها . ثم يتم تقسيم نقاط الجودة على إجمالي الاعتمادات التي تمت محاولتها لتحديد متوسط نقاط الجودة (QPA).

لغة الشرف

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

الدورات الدراسية المستقلة

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

سياسة استخدام الإنترنت

سيمكن الوصول إلى الاتصالات الطلاب والموظفين من استكشاف آلاف المكتبات وقواعد البيانات ولوحات الإعلانات أثناء تبادل الرسائل مع الناس في جميع أنحاء العالم. تعتقد لجنة المدرسة أن الفوائد التي تعود على الطلاب والموظفين من الوصول في شكل موارد معلومات وفرص للتعاون تتجاوز العيوب. لكن في نهاية المطاف، يتحمل أباء القاصرين وأولياء أمورهم مسؤولية وضع ونقل المعايير التي يجب على أطفالهم اتباعها عند استخدام وسائل الإعلام ومصادر المعلومات. تحقيقاً لهذه الغاية، يدعم نظام المدارس العامة في هافرهيل ويحترم حق كل عائلة في تحديد ما إذا كانت ستسمح الإذن بالوصول الخاضع للإشراف أم لا.

تفوض لجنة المدرسة المشرف بإعداد الإجراءات المناسبة لتنفيذ هذه السياسة ومراجعة وتقييم تأثيرها على التعليم وتحصيل الطلاب. تتوفر نسخ من سياسة الإنترنت في المكتب الرئيسي.

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

- يجب أن يكون كل استخدام لحساب HPS أو نظام البريد الإلكتروني للمدرسة دعماً للتعليم أو البحث، بما يتفق مع أغراض مدارس Haverhill العامة.
- لا يجوز للمستخدمين عن قصد البحث عن معلومات حول الملفات أو البيانات الأخرى أو كلمات المرور الخاصة بمستخدمين آخرين أو الحصول على نسخ منها أو تعديلها أو تحريف المستخدمين الآخرين على شبكة HPS.
- لا يجوز للمستخدمين مشاركة معلومات تسجيل الدخول وكلمة المرور الخاصة بحساب HPS الخاصة بهم مع أقرانهم أو الزملاء.
- يحظر بريد الكراهية والمضايقات والملاحظات التمييزية والسلوكيات المعادية للمجتمع الأخرى على شبكة HPS / الإنترنت / أنظمة الإنترنت.
- يحظر الاستخدام الضار لحساب HPS لتطوير برامج تضايق مستخدمين آخرين أو تسلل إلى نظام كمبيوتر و / أو إتلاف مكونات البرامج الخاصة بجهاز كمبيوتر أو نظام حوسبة.
- يحظر استخدام شبكة HPS / الإنترنت للوصول إلى أو إنتاج مواد إباحية أو ملفات نصية غير مناسبة أو ملفات تشكل خطورة على سلامة شبكة HPS.
- لا يجوز استخدام حسابات شبكة HPS / الإنترنت إلا من قبل المالك المعتمد للحساب للغرض المصرح به.
- يجب افتراض أن جميع الاتصالات والمعلومات التي يمكن الوصول إليها من حسابات HPS سرية لمدارس Haverhill العامة واتباع جميع إرشادات الخصوصية والأمان المحلية والولاية والفيدالية.
- يحظر أي استخدام لحساب HPS لأغراض تجارية أو ربحية.
- يحظر أي استخدام لحساب HPS للأعمال الشخصية والخاصة، باستثناء الاستخدام من قبل ممثلي النقابات الحصريين على النحو المنصوص عليه في M.G.L. c. 150E, s. 5A(e).
- يحظر تثبيت البرامج المحمية بحقوق الطبع والنشر التي تم الحصول عليها بشكل غير قانوني لاستخدامها على أجهزة مدرسة هافرهيل العامة.
- يحظر عمل نسخ من البرامج المحمية بحقوق الطبع والنشر.
- يجب استخدام جميع رسائل البريد الإلكتروني الخاصة بـ (HPS) أو أي نظام اتصال كمبيوتر آخر توفره (HPS) فقط للاتصال المناسب والشرعي والمسؤول.
- سيتم اعتبار جميع الملفات / البيانات المخزنة داخل حساب HPS ملكاً لشركة HPS وقد تخضع للاحتفاظ بها بموجب الإرشادات المحلية والولاية والفيدالية.
- 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 وتسعين بالمائة (95٪) (من العام الدراسي أو أقل من 9 أيام من التغيب عن المدرسة. الطالب الذي يتغيب عن المدرسة أو يتغيب كثيراً أو يتأخر كثيراً عن المدرسة دون سبب كاف ينتهك هذه السياسة.

تشير الأبحاث الوطنية إلى أن الطلاب الذين يتغيبون عن أكثر من 10 ٪ (18 يوماً) من العام الدراسي لديهم أداء أكاديمي أقل وهم معرضون لخطر كبير للتسرب في وقت لاحق من الحياة. بناء على هذه المعرفة، تعمل مدارس هافرهيل العامة على تعزيز إنفاذها للقانون العام لولاية ماساتشوستس الفصل 76 من الأقسام 4-119 والفصل 21، وسياسة لجنة مدرسة هافرهيل JH-R2، فيما يتعلق بالحضور في المدرسة. تتطلب 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 طفلهم.

ستعمل المنطقة على التعرف على الطلاب الذين لا يذهبون إلى المدرسة باستمرار ويحاولون التدخل مبكرا . لتحقيق هذا الهدف ، سيتم إخطار الآباء يوميا بغياب أطفالهم من خلال نظام هاتف آلي . سيتواصل موظفو المدرسة مع الطلاب وعائلاتهم عندما يتم التعرف على نمط التغيب وسيقوم مسؤولو الاتصال والحضور والحضور في المعرضين للخطر بزيارات منزلية . الطلاب ، الذين لا يزالون غائبين على الرغم من بذل قصارى جهدها ، 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

سيُسمح للطلاب المتغيبين للأسباب التالية مع وثائق مكتوبة بعمل مكياج مع رصيد كامل .

السبب المطلوب الوثائق

طبيب /ممرضة مرض طالب ملاحظة الوفاة في الأسرة موثقة مذكرة
عطلة دينية من الوالد مذكرة مثول المحكمة من المحكمة زيارتان للكلية
سنويا ملاحظة من ولي 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 ، والحافلة الفائتة ، ومشكلة السيارة ، وملاحظات الوالدين ، والرحلات العائلية أو الإجازات . يرجى الاطلاع على الصفحة 24 للاطلاع على أحكام العمل المكياج .

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 ، فستبذل المدرسة جهدا معقولا لإخطار ولي الأمر أو الوصي لغرض وضع خطة عمل لحضور الطالب .

وفقا لـ MGL، الفصل 76، القسم 18، لا يجوز اعتبار أي طالب يبلغ من العمر ستة عشر عاما أو أكثر قد ترك المدرسة العامة بشكل دائم ما لم يرسل مدير المدرسة التي التحق بها هذا الطالب آخر مرة إشعارا في غضون خمسة أيام من الغياب العاشر على التوالي إلى ولي 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 طلب ولي الأمر أو الوصي وبموافقة لجنة المدرسة أو الممثلين المعيّنين ، على ألا يزيد التمديد عن أربعة عشر يوما . 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 ، وفوائد الحصول على شهادة الثانوية العامة وبرامج وخدمات التعليم البديل المتاحة للطلاب . يجب على المشرف إبلاغ وزارة التعليم سنويا بعدد الطلاب الذين يبلغون من العمر ستة عشر عاما أو أكثر والذين تركوا المدرسة بشكل دائم ، وأسباب هذه المغادرة وأي تعليم بديل أو أي مكان آخر اتخذ كل طالب من هذا القبيل .

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

نظام الاتصال الآلي

سيتم إبلاغ أولياء الأمور /الأوصياء بغياب الطلاب 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 مكالمات آلية ولا يعرفون الغياب أو لديهم مشكلات حضور أخرى أو لديهم حالة طوارئ عائلية الاتصال بالمكتب الرئيسي على 374-5700 (978) و x1100 و 1101 و 1102 إذا كانت لديك أسئلة عن الحضور بخصوص كيفية استرداد الطلاب الانتظام بسبب الغياب المفرد ، فيرجى الاتصال بمسؤولي الاتصال المعرضين للخطر في TBD.

التأخير في إجراءات الفصل

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

طرد

يجب على الطلاب 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 طبية تطلب الفصل موثقة فقط .

يرجى ملاحظة ما يلي :

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

أحكام المكياج

المكياج هو مسؤولية الطالب وله الأولوية على الأنشطة اللامنهجية والرياضة 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 نوعا من الإصلاح (يحدده المعلم)
1. عمليات إعادة الأخذ هي تقييمات تقيس نفس المهارات والمعايير مثل التقييم الأصلي

2. إنها درجة بديلة . إذا سجل الطلاب أقل ، تنخفض درجاتهم
3. أمثلة على خيارات المعالجة هي تصحيحات الاختبار وممارسة المهارات والمراجعات . الخ .

الثاني . سياسة العمل المتأخر

- A. التقييمات التكوينية :مسموح بها حتى اكتمال الوحدة أمام المعلم
1. لا يزال الوقت الإضافي أمام المعلم
- a) مساعدة ما بعد المدرسة مع المعلم عن طريق التعيين
- B. التقييمات الختامية :سيقوم الطلاب الذين تغيبوا بإجراء الترتيبات مع معلمهم في يوم عودتهم لتعويض التقييم في مساعدة ما بعد المدرسة
1. الطلاب الذين لم يتغيروا :يتم قبول الملخصات المتأخرة بغرامة قدرها 2نقطة يوميا لمدة 14يوما بعد تاريخ الاستحقاق

سلوك الطالب

يتمثل أحد أهدافنا الأساسية في تعزيز جو من الثقة والتواصل ، مما يشجع ويسعى للحصول على مدخلات الوالدين . الآباء حيويون 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 بيئة مدرسية إيجابية .
- تحمل المسؤولية عن سلوكهم وأفعالهم .

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

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

القواعد والإجراءات المتعلقة بالسلوك العام

A. التعاون في الفصل

1. لا يجوز للطلاب استخدام لغة مسيئة أو فاحشة أو تخريبية في أي وقت .
2. يتوقع من الطلاب اتباع القواعد والإجراءات الخاصة بكل فصل وحالة مدرسية .
3. يتوقع من الطلاب 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 والكرامة في كل من اللغة والسلوك .

1. يحظر منادات الأسماء المسيئة والمضايقة والسخرية والتنمر والمضايقة .
2. استخدام الألقاب العرقية أو الإثنية (الأسماء) (مسيء وغير مسموح به .
3. لا يسمح بشتم أو صراخ بالألفاظ البذيئة .
4. لا يسمح بتخويف الآخرين .
5. القتال غير مسموح به .
6. لا يسمح بضرب آخر .
7. لا يسمح بأخذ شيء يخص شخص آخر دون إذن . كما لا يسمح بمحاولة فرض مثل هذا الإذن .

C. إجراءات فترة الغداء وسلوكها

1. يجب أن تكون خطوط الغداء منظمة ويجب على الطلاب عدم تقطيع الخطوط إلى خطوط .
2. يتوقع من كل طالب تنظيف منطقتة بعد الغداء .
3. لا يسمح للطلاب بمغادرة مناطق الكافتيريا بدون تصريح بقاء .
4. لا يسمح للطلاب بمغادرة المبنى دون إذن .
5. يجب على الطلاب عدم البقاء بالقرب من نوافذ مطعم الوجبات الخفيفة .
6. لا يجوز للطلاب أخذ الطعام أو الشراب من الكافتيريا إلى أجزاء أخرى من المبنى .
7. لا يسمح باستخدام آلات المشروبات في ردهة صالة الألعاب الرياضية خلال ساعات الدراسة .
8. يسمح بزجاجة المياه فقط خارج الكافتيريا .
9. يجب على الطلاب الذين يتناولون الغداء البقاء في الكافتيريا . مواقف السيارات والمناطق الأخرى في المدرسة محظورة .

D. قواعد اللباس

من المتوقع أن يرتدي جميع طلاب هافرهيل 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 الطلاب على أنهم أعضاء في عصابة أو في تقليد أدوات العصابات في المدرسة .

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

يجب على الطلاب الذين لا يلتزمون بقواعد اللباس ترتيب وسائل النقل الخاصة بهم إلى المنزل لإجراء التغييرات اللازمة 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 .

F.خزائن المدرسة

1. تظل خزائن المدرسة المخصصة للطلاب لاستخدامهم ملكا للمنطقة التعليمية وتخضع للتفتيش من قبل موظفي المدرسة في أي وقت . يمكن استخدام عصي الكشف عن المعادن كجزء من البحث . يجب ألا يكون لدى الطلاب أي توقعات بالخصوصية مع خزائنهم .
- 2.سيستخدم الطلاب الخزائن بطريقة آمنة وصحية .
3. يستمر الطلاب الذين يسمحون للآخرين باستخدام خزائنهم في تحمل المسؤولية الكاملة عن تلك الخزانة ومحتوياتها .
- 4.يتحمل الطلاب المسؤولية عن أي ضرر أو تشويه متعمد للخزانة المخصصة لهم .
5. يتم تشجيع الطلاب على قفل متعلقاتهم في جميع الأوقات . وهذا يشمل خزائن العاقية في مناطق التربية البدنية . يجب الإبلاغ عن أي مشاكل في الخزانة أو سرقة إلى مساعد المدير .
6. يجب تنظيف الخزائن في نهاية العام الدراسي في الموعد المحدد . يمكن التخلص من أي شيء متبقي في الخزائن . سيكون الطلاب مسؤولين 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 الطلاب اتباع اللوائح التالية من أجل الحصول على تصريح وقوف السيارات .

1. يجب على الطلاب الوقوف فقط في مكان محدد لوقوف 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 تذاكر 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 :

- 1a) الجريمة 1 -أسبوع
- 2b) الجريمة الثانية 2 -أسابيع
- 3c) 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 الإدارة . سيتم إصدار تحذير بعد التأخير الخامس .

لا يسمح للطلاب بالدخول إلى سيارتهم ، خاصة أثناء أي نوع من الإخلاء أو التدرجات ، 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، هـ، ز، ح) على العشب، في ممرات الإطفاء أو مناطق المعاقين، وقد يتم سحب المخالفين وإخضاعهم لإجراءات تأديبية.

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

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

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

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 iPod touch والخلايا الخلوية والهواتف الذكية. يتحمل الطالب المسؤولية الكاملة عن جهازه ويحتفظ به مع نفسه. المدرسة ليست مسؤولة عن أمن الجهاز.

الهواتف المحمولة هي وسيلة طبيعية للآباء /الأوصياء لتنسيق أنشطة ما بعد المدرسة والجدول الزمني وقضايا النقل. ومع ذلك، فإن الهواتف المحمولة هي مصدر إلهاء في الفصل الدراسي، حيث تبتعد عن العملية التعليمية عن طريق تقليل المشاركة في الفصل الدراسي، وإعاقة التواصل مع الطلاب، والتأثير سلباً على الثقافة المدرسية، والحد من نجاح الطلاب. إدراكاً لهذا الواقع، سيتم تطبيق السياسة التالية على الهواتف المحمولة داخل المدرسة:

الاستخدام المحظور للهواتف المحمولة: لا توجد هواتف محمولة في الفصل الدراسي. عند دخول الفصل، يجب إيقاف تشغيل الهواتف المحمولة (والأجهزة الإلكترونية الأخرى) ووضع الهواتف المحمولة في حاوية الفصل الدراسي المخصصة أو في وضع الصمت في درجة حقيبتك الظهر. لا يسمح باستخدام الهاتف الخليوي أثناء الخروج في تصريح القاعة أثناء وقت الفصل.

الاستخدام المسموح به للهاتف الخليوي: في الردهة أثناء أوقات تغيير الفصول الدراسية، وفي الكافيتريا أثناء الغداء المخصص. يجب ألا تتداخل امتيازات الهاتف الخليوي مع وصول الطلاب إلى الفصل في الوقت المحدد. أي طالب ينتهك سياسة الهاتف الخليوي بشكل متكرر سيصادر هاتفه ويفقد 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 الخليوي بطرق غير مصرح بها بما في ذلك التقاط الصور أو التصوير غير اللائق، أو سلوك المضايقة والتنمر، أو التجاؤل التام للسياسة، إلى عواقب تأديبية أكثر خطورة.

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

• يمكن استخدام الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية الأخرى في الكافيتريا أثناء وجبات الغداء. قد يحدث استخدام الهاتف الخليوي الصامت في الممرات أثناء أوقات تغيير الفصل. يمكن سلب هذا الحق في أي وقت إذا كان الأمر كذلك، تحدده الإدارة.

• لن يسمح باستخدام الهاتف الخليوي في أي وقت في الفصل لأن الطلاب لديهم أجهزة صادرة عن المدرسة. لا يسمح للمعلمين البديلين بالسماح للطلاب باستخدام الهواتف المحمولة خلال فترة الفصل الدراسي التي يتم تغطيتها.

يجب ألا تتداخل امتيازات الهاتف الخليوي مع وصول الطلاب إلى الفصل في الوقت المحدد. يجب إيقاف تشغيل الهاتف قبل دخول الفصل. لا يسمح للطلاب باستخدام الهواتف المحمولة أثناء وقت الفصل أثناء التيار بين الفصول الدراسية أو من وإلى الحمام والفصل.

أي طالب ينتهك سياسة الهاتف الخليوي بشكل متكرر سيصادر هاتفه ويفقد 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 سؤاله إلى تعليق المدرسة ليوم 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 الطالب الذي انتهك هذه السياسة.

يطلب من أولياء الأمور /الأوصياء عدم الاتصال بأطفالهم عبر الهاتف الخليوي خلال اليوم الدراسي. يطلب من أي ولي أمر /وصي يشعر بالحاجة إلى الوصول إلى طفله خلال اليوم الدراسي الاتصال بمكتب الصف الدراسي للطلاب. في حالة الطوارئ، يمكن الوصول إلى الطلاب بسرعة.

إزالة وصول جهاز الطالب الشخصي إلى شبكة Wi-Fi المدرسية .

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

لا يجوز للطلاب تشغيل أي جهاز إلكتروني أثناء مشاجرة أو حالة طبية في أي جزء من المبنى أو أثناء أي حدث ترعاه المدرسة ، إلا إذا كان لإجراء مكالمة 9-1-1؛ 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 .

يعد استخدام التكنولوجيا امتيازًا ومسؤولية يجب على جميع الطلاب تعلمها . ومع ذلك ، لن يتم التسامح مع الاستخدام غير المناسب والضرر 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 الأكاديمية ، فيمكن تبديله بقطع غيار يومية (يتم إرجاعها في نهاية اليوم الدراسي (من مدرسة الطلاب حتى يصبح الجهاز البديل جاهزًا للاستخدام المنزلي . في حالة حدوث ضرر مادي هادف على جهاز صادر عن HPS، يمكن إصدار الانضباط المناسب من قبل المدرسة . قد تؤدي حالات التلف المتعددة إلى فقدان امتياز الجهاز الذي يتم أخذه إلى المنزل .

استخدام جهازك في المدرسة

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

ملكية الجهاز

تحتفظ مدارس هافرهيل العامة بالحق الوحيد في حيازة الجهاز . تقوم مدارس هافرهيل العامة بإقراض الجهاز للطلاب للأغراض التعليمية فقط . بالإضافة إلى ذلك ، يحتفظ الموظفون الإداريون وأعضاء هيئة التدريس في مدارس هافرهيل العامة بالحق في جمع و /أو فحص الأجهزة في أي وقت ، بما في ذلك عبر الوصول الإلكتروني عن بعد وتغيير البرامج أو الأجهزة المثبتة أو إضافتها أو حذفها .

عامل تصفية المحتوى

تستخدم مدارس هافرهيل العامة مرشح محتوى الإنترنت الذي يتوافق مع قانون حماية الإنترنت للأطفال (CIPA) الذي يفرضه فيدرالي . سيتم حماية جميع أنشطة الإنترنت ومراقبتها أثناء استخدامها . إذا تم حظر موقع ذي قيمة تعليمية ، فيجب على الطلاب الاتصال بمعلميهم لطلب إلغاء حظر الموقع . قد يكون التخريب المتعمد أو محاولة التنقل حول المرشح سببًا 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 ، ولوج ، أو عرض السجل عبر الإنترنت . يجوز للمنطقة التعليمية أيضًا، دون إشعار مسبق أو موافقة، مراقبة استخدام الجهاز أو نشاط الطالب عبر الإنترنت من خلال برنامج

مصمم خصيصا لهذا الاستخدام .يجوز للمنطقة ، دون إشعار مسبق أو موافقة ، تسجيل النشاط المراقب المذكور في أي وقت ولاي سبب يتعلق بتشغيل المدرسة .لن يستخدم هذا التسجيل الكاميرا أو الميكروفون في الجهاز . باستخدام جهاز ، يوافق الطلاب على هذا الوصول إلى نشاطهم ومراقبته وتسجيله .

عملية التلف والإصلاح

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

مسؤوليات الوالدين / الوصي

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

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

رسوم التنازل عن الضرر (اختياري)

للمساعدة في حماية الجهاز والأجهزة الطرفية ذات الصلة ، ستتاح للطلاب الفرصة لدفع رسوم الإغفاء من الأضرار لحماية أجهزتهم المخصصة مع مدارس Haverhill العامة مقابل 20 دولارا سنويا ، والتي ستغطي حادثة تلف أو إصلاح واحدة للعام الدراسي (لا تغطي المعدات المفقودة .) إذا رفض الطالب هذه الرسوم الاختيارية ، فقد يكون مسؤولا عن التكاليف الفردية للعنصر (العناصر (التالفة .وبالمثل ، إذا كانت هناك حوادث متعددة على مدار عام واحد ، فقد يتم تقييم التكاليف الإضافية و /أو الإجراءات التأديبية ، وفقا لتقدير المدرسة أو إدارة المنطقة .يمكن العثور على مزيد من المعلومات في صفحة الإغفاء من رسوم الجهاز على موقع التكنولوجيا ،

<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 /الانسحاب من HPS

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

إرشادات للرعاية المناسبة

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

سياسات

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

طعام و شراب

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

لا يمكن للطلاب الدخول إلى المبنى 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 يمثل الطلاب لسياسات الفصل الفردية للمعلمين . لا يسمح بالطعام في الفصل الدراسي .

القواعد والإجراءات الإضافية

A. هوية الطالب

1. سيتم 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 الكافتيريا
4. سيتم إصدار بطاقة هوية مؤقتة للطلاب الذين ليس لديهم بطاقة هوية على شخصهم .
5. قد يؤدي إساءة استخدام بطاقة الهوية /التذكيرة 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 مصفح من قبل معلم الفترة ، خاصة خلال وقت الغداء .
وتكون الاستثناءات عندما يرافقهم موظف أو شخص بالغ آخر مآذون 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 المعفى أو المستدعي من الفصل تصريح مرور معتمد بشكل صحيح . لا يجوز إصدار أي تصاريح بعد الساعة 1:40 مساء إلا في حالات الطوارئ .
4. يجب على الطالب الذي يدخل الفصل بعد الجرس المتأخر تقديم تصريح مرور مناسب . لن يتم إبعاد الطلاب الذين لا يملكون تصريح مناسب عن الفصل وسيخضعون لإجراءات سياسة تأخير .
5. لا يجوز للطلاب حضور الفصل الدراسي غير الفصل الذي تم تعيينه .

C. زوار المدرسة

- في محاولة لضمان سلامة المبنى ، سيقصر زوار مدرسة هافهيل الثانوية على أولئك الذين يعملون في الأعمال المدرسية الرسمية . لن يسمح لجميع الزوار الآخرين بالتواجد 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 أمن المدخل الرئيسي وتقديم بطاقة هوية سارية المفعول للحصول على تصريح مرور الزائر . يجب أن يكون هذا البطاقة معروضا طوال مدة إقامتهم في المبنى .
 2. سيطلب من الزائر الذي لم يحصل على إذن مسبق مغادرة المبنى على الفور ، ويعتبر تعديا على ممتلكات الغير .

D. قواعد الحافلات

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

1. انتظار الحافلة

a. يمكن في الوقت المحدد للحافلة ولكن لا تصل إلى محطة الحافلات 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 "لعب الخيل" .
- e. كن محترما للعقار في منطقتك .

2. ركوب الحافلة

- a. الامتنال لجميع التعليمات الصادرة عن السائق .
- b. ابق جالسا .
- c. لا ترمي أي شيء .
- d. لا تمد الذراعين أو أجزاء الجسم الأخرى من النوافذ .
- e. لا تغير المقاعد أثناء تحرك الحافلة .
- f. لا تصرخ أو تصدر ضوضاء مفرطة (لا يمكن تثبت انتباه السائقين)
- g. تساعد في الحفاظ على نظافة الحافلات .
- h. كن مهذبا مع الطلاب الآخرين .
- i. ممنوع التدخين .
- j. يجب على الطلاب ركوب الحافلة المخصصة لهم فقط .

3. هيئة المدرسة

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

E. الرقصات والفعاليات المدرسية

1. الرقصات ، باستثناء الحفلة الراقصة الاجتماعية للصغار والكبار ، مخصصة لطلاب مدرسة هافرهيل الثانوية فقط . بالنسبة للحفلات الراقصة الاجتماعية للصغار والكبار ، سيتعين على أي طالب خارجي تسليم صورة بطاقة هوية وخطاب موقع من الإدارة الحالية في مدرسته . سيخضع الضيوف الذين تزيد أعمارهم عن 18 عاما ولا يذهبون إلى المدرسة لفحص خلفية . CORI
2. تتمتع الإدارة بسلطة تقديرية لحرمان أي طلاب سابقين أو غير طلاب من الوصول إلى الرقصات أو الأحداث المدرسية ، وفقا لقانون الولاية والقانون الفيدرالي . المعارف المدرسية مطلوبة للقبول .
3. لن يسمح للطلاب المتغييبين 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 يفشلون في إكمال العواقب 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 يفشلون في جهاز تحليل التنفس أو يبدو أنهم تحت تأثير الكحول / المواد الخاضعة للرقابة من الدخول ، وإخطار أولياء الأمور ، وسيواجهون إجراءات تأديبية في اليوم الدراسي التالي .
9. أثناء حضور الرقصات المدرسية أو الأحداث التي ترعاها المدرسة ، تخضع المركبات للتفتيش .

F. الغش / الانتحال / استخدام الذكاء الاصطناعي

تتوقع مدرسة هافرهيل 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 ينتهبون عرضة للفشل في المهمة *وإجراءات تأديبية إضافية من قبل المعلم والإدارة .بعد التحقق من حادث الغش أو الانتحال من جانب الطالب ، سيتم ذلك إجراء تأديبي مناسب بما في ذلك الإزالة المحتملة من أي فريق أو ناد أو منظمة أو مكتب منتخب تابع لمدرسة هافرهيل 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 الانتحال . سيحدث هذا التوقيع في وقت مبكر من العام الدراسي . سيتم إرشاد الطلاب حول الانتحال (بما في ذلك الانتحال عبر الإنترنت (وتلقي حزمة من المعلومات التي توضح بالتفصيل الطريقة الصحيحة للتعرف على المصادر ومنع الانتحال .

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

التعاريف :

- الغش) -إجرائ (الامتحان بطريقة غير شريفة ، كما هو الحال مع الوصول غير السليم إلى الإجابات .
- الانتحال -الاستخدام غير المصرح به للغة وأفكار مؤلف آخر أو الذكاء الاصطناعي (الذكاء الاصطناعي (وتمثيلها 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 والهرافات 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، السلاسل أو سلاسل المحفظة أو المجوهرات المسننة أو الجلود أو الأشياء المماثلة .

B. قد يكون التدخين واستخدام التبغ ، بما في ذلك منتجات التدخين الإلكتروني ، مهدداً 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 الطلاب الذين يبقون في أماكن استخدام منتجات التبغ انتهاكا لسياسة التبغ الخاصة بنا .
3. سيخضع الطلاب الذين ينتهكون سياسة التبغ الخاصة بنا لإجراءات تأديبية .

C. المخدرات والكحول والمسكرات الأخرى

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

D. أدوات المخدرات

1. لا يجوز للطلاب امتلاك أنابيب أو أوراق درفة أو vapes أو Juuls أو غيرها من الأجهزة المرتبطة بتعاطي المخدرات أو المواد المحظورة الأخرى .

E. قواعد السلامة من الحرائق

1. لا يجوز للطالب إشعال أو حيازة أعواد ثقاب أو ولاعة أو غيرها من الأجهزة المشتعلة .
2. يعتبر إشعال أي مادة أو ممتلكات حريقاً متعمداً ويخضع للتأديب والإحالة إلى الشرطة وإدارات الإطفاء .
3. لا يجوز للطالب حيازة أو إشعال أي ألعاب نارية أو مفرقات نارية أو غيرها من الأجهزة الحارقة أو المتفجرة .
4. في حالة إنذار الحريق ، يطلب من الطلاب اتباع إجراءات الإخلاء .

F. تدريبات الإغلاق والإخلاء والحريق

1. كجزء من جهود مدرسة هافرهيل الثانوية للحفاظ على بيئة مدرسية آمنة ، سيتم إجراء تدريبات الإغلاق والإخلاء والحريق بشكل دوري طوال العام الدراسي . يحظر استخدام الأجهزة الإلكترونية أثناء التدريبات . تبقى حقائب الظهر في الفصول الدراسية أثناء عمليات الإخلاء .

G. إنذار الحريق الكاذب

1. يعد إطلاق إنذار كاذب انتهاكاً لقواعد المدرسة وسيتم إحالته إلى الشرطة وإدارات الإطفاء للملاحقة القضائية .

H. الخريبية 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 الطلاب المسؤولية عن جميع الأضرار .

أنا. الاعتداء الجسدي والاعتداء والضرب

1. سيخضع الطالب الذي يعتدي على طالب آخر للتأديب ، والذي قد يشمل التعليق طويل 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 للطرده 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 الطلاب أن تعريف "الاعتداء "لا يشمل اللمس الضار أو المسيء فحسب ، بل يشمل أيضاً تعريض شخص آخر للخوف من الأذى الوشيك .

J. السلوك المتمرد أو غير المتعاون

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

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

K. قمار

1. لا يسمح بالمقامرة و /أو لعب الورق /النرد وما إلى ذلك في ممتلكات المدرسة . سيخضع الطلاب 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 الإدارة /الأمن عصي الكشف عن المعادن كجزء من البحث .

M. تهديدات بالقنابل

• يستؤدي التهديدات بالقنابل أو غيرها من التهديدات ضد السلامة العامة ، كما هو منصوص عليه بوضوح في قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية ، إلى تأديب شديد والإحالة 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 . الأمثلة المذكورة أدناه :

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

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

سلوك الطلاب وانضباطهم

المبادئ التوجيهية الأساسية

1. تشمل الإجراءات العادية في مدرسة هافرهيل الثانوية المعلمين وأولياء الأمور والإداريين وغيرهم من الموظفين .
2. يتم تشجيع جميع الموظفين ويتوقع منهم حل النزاعات الطفيفة والانتهاكات الطفيفة للقواعد متى وأينما تحدث .
3. باستثناء الحوادث التافهة ، 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 الطلاب إلى سوء السلوك ، وإذا كان ذلك مناسباً ، أولياء الأمور / الأوصياء . إذا لم يحل المؤتمر وحده المشكلة أو لم يحل ، إجراء إحالة تأديبية .

احتجاز

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

2. يجوز فرض الاحتجاز في يوم المخالفة إذا اقتنع الموظف بعدم وجود التزام سابق مهم أو مشكلة في النقل. ألعاب القوى الطلابية أو غيرها من أنشطة النادي ليست أسبابا مقبولة لتغيب 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 ضروريا، يجب أن ينفذ بإنصاف ويتعلق بالاحتياجات الفردية والظروف الفردية.

سيخضع الطلاب الذين ينتهكون أي 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 و 37H و 37H 1/2 وتشمل هذه:

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

ستؤدي الانتهاكات الأخرى لمدونة قواعد السلوك إلى إخضاع الطالب لإجراءات تأديبية تصل إلى التعليق بموجب أحكام الفصل 71 من MGL، §37H 3/4.

تتمتع إدارة المدرسة بسلطة ممارسة السلطة التقديرية في تحديد العواقب على الطالب الذي انتهك القواعد التأديبية. لا يسمح لأي طالب معلق بالتواجد في أراضي المدرسة و/أو الأنشطة التي ترعاها المدرسة. سيعتبر الطلاب 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 محظور في بيئة مدرسية والذي قد يعرض الطالب للانضباط. أي فعل من قبل الطالب يعطل 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 المحظور وإرشادات للاستجابة.

لاحظ أنه يمكن إحالة أي نشاط إجرامي مشتبه 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 بالتالي إلى الإحالة إلى قسم الشرطة.

1-1 التأخير في الغرفة / المدرسة

1-2 التأخير في الفصل

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

التغيب عن المدرسة لكامل أو جزء من اليوم الدراسي

3-1 مخالفة تمرير القاعة أو التسكع أو سوء السلوك في الممرات

3-2 الاضطراب في الفصل أو خارج الفصل

3-3 سوء سلوك فترة الغداء

3-4 رفض اتباع التعليمات المباشرة في حالات التخريب أو النزاع

3-5 سوء السلوك أثناء الاحتجاز أو التعليق داخل المدرسة / (ISS) مركز الموارد التعليمية (ERC)

3-6 طلاب في منطقة غير مصرح بها / محظورة . أي مواقف السيارات أو دورات المياه أو غرف تبديل الملابس أو الحقول أو المناطق المشجرة المحيطة بالمدرسة أو السقف وما إلى ذلك .

3-7 سوء السلوك في الرحلات الميدانية

3-8 حيازة و / أو رمي كرات الثلج في المدرسة أو في أراضي المدرسة أو في محطات الحافلات المدرسية أو في الحافلة المدرسية

3-9 سوء السلوك أثناء المشاركة في أنشطة الطلاب التي ترعاها المدرسة (داخل أو خارج أرض المدرسة ، أثناء ساعات الدوام المدرسي أو بعدها)

3-10 سوء السلوك أثناء انتقال الفصول الدراسية أو بعد المدرسة /فتح أبواب مغلقة للسماح للطلاب /الغريباء بالدخول إلى المبنى

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

3-12 السلوك غير اللائق أو التخريبي مثل التحرش اللفظي أو اللغة غير اللائقة أو الدفع أو التعثر أو الركل أو إظهار العواطف أو المصارعة في الممرات أو الفصول الدراسية أو غيرها من المناطق .

3-13 سوء السلوك المزمع الذي يشكل تهديدا للنظام العام أو يشكل تهديدا لسلامة الطلاب أو الموظفين

3-14 العصيان /عدم احترام موظفي المدرسة -رفض اتباع التعليمات المباشرة من الموظفين التأديب

3-15 انتهاك سياسة الإنترنت

3-16 انتهاك قواعد لباس الطالب

4-1 المستندات المزورة /المزورة المتعلقة بالمدرسة مثل مذكرات الغياب أو الفصل وبطاقات التقارير والتقارير المرحلية

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

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

4-4 إعطاء معلومات خاطئة لموظفي المدرسة

4-5 الغش /الانتحال

5-1 الحرق العمد

5-2 التخريب

5-3 تخريب أجهزة الكمبيوتر لبرامج الكمبيوتر

السرقه 5-5 إلقاء القمامة أو عدم تنظيف طاولة الكافتيريا

5-6 إساءة استخدام المركبات

5-7 الكتابة على الجدران

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

6-2 حيازة مادة خاضعة للرقابة على النحو المحدد في قوانين ماساتشوستس العامة ، الفصل 94C وتشمل هذه المواد ، على سبيل المثال لا الحصر ، الكوكايين والماريجوانا والهيريون والباربيتورات والأمفيتامينات والريتالين .

6-3 التعرض لتأثير مادة خاضعة للرقابة على النحو المحدد في قوانين ماساتشوستس العامة ، الفصل 94 ج ، أو امتلاك أدوات تتعلق باستخدام مثل هذه المواد الخاضعة للرقابة .

6-4 حيازة الكحول أو تعاطيه أو تعرضه للتأثير

6-5 تعاطي المخدرات المشروعة بطريقة غير مشروعة أو خطرة ، أو حيازة أو بيع أو التخلي عنها

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

7-1 حيازة أو استخدام الولاعات أو أعواد الثقاب أو غيرها من الأجهزة القابلة للاشتعال .

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

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

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

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

7-6 حيازة و / أو استخدام الأجهزة التخريبية : أجهزة الاستدعاء ، والهواتف المحمولة ، وكاميرات الهاتف الخليوي ، والبلوتوث ، ومشغلات الأقراص المضغوطة ، وأجهزة الإشارة ، ومؤشرات الليزر ، ومسدسات الرش ، وبالونات الماء ، إلخ .

7-7 المقامرة و / أو حيازة أجهزة القمار

8-1 حيازة سلاح ناري

8-2 حيازة سلاح | بخلاف سلاح ناري |

9-1 القتال

9-2 الاعتداء والبطارية

9-3 الاعتداء والضرب على موظف مدرسة أو موظف متطوع

9-4 الإيذاء الجسدي أو الاعتداء البدني الخبيث

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

9-6 الضبابية

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

9-9 التحرش الجنسي

9-10 التحرش و /أو انتهاك سياسة منع التنمر و /أو عدم التمييز يحظر على الطلاب الإدلاء عن عمد بتصريحات كاذبة أو تقديم معلومات خاطئة عن قصد أثناء عملية التظلم ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر تقارير المضايقة /التنمر والتحقيق .

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

10-1 عدم قضاء الاحتجاز المخصص (المعلم /المكتب (أو الترتيب لتأجيل معتمد

الإجراءات التأديبية

المراقبة الاجتماعية

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

يحظر 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 ما لم يكن يتلقى مساعدة تعليمية أو يقضي فترة احتجاز . قد يتم منح الطلاب الإذن بحضور التدريبات أو البروفات أو الاجتماعات بموافقة مسبقة من الإدارة ، ولكن لن يسمح لهم بحضور الألعاب والعروض والمسابقات والرقصات والحفلات الراقصة ومأدب الجوائز وكنيسة كبار السن والرحلات الميدانية والسفر الذي ترعاه المدرسة وما إلى ذلك .

ر هنا بموافقة مسبقة من المدير ، سيتمكن كبار السن الخاضعون للمراقبة الاجتماعية من السير عند التخرج وحضور حفل توزيع جوائز الفصل بشرط استيفاء جميع المتطلبات .

بالإضافة إلى القيود السابقة ، يلتزم الطلاب تحت المراقبة الاجتماعية أيضا بما يلي :

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

المراقبة الاجتماعية تلقائية مع جريمة تعليق خارج المدرسة . وفقا 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 (تسعة أسابيع .) (ومع ذلك ، يتمتع المسؤولون بالسلطة التقديرية لتعديل هذه الفترات الزمنية بناء على طبيعة وظروف المخالفة . قد تضع الإدارة الطالب تحت المراقبة الاجتماعية بسبب الإحالات المفرطة .

كجزء 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 وسيطلب وثائق .

تعليق

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

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

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

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

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

التعليق داخل المدرسة (ERC)

وفقا لتقدير المدير ، قد يتم أيضا فرض تعليق داخل المدرسة لانتهاك مدونة قواعد سلوك الطلاب . يعني التعليق داخل المدرسة إبعاد الطالب عن الأنشطة الصفية العادية ، 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 قصير الأجل . يعتبر التعليق داخل المدرسة لأكثر من 10 أيام تعليقاً طويل الأجل .

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

في نفس يوم قرار التعليق داخل المدرسة ، يجب على المدير بذل جهود معقولة لإخطار ولي الأمر شفهيًا بالمخالفة التأديبية ، وأسباب استنتاج أن الطالب ارتكب المخالفة ، ومدة التعليق داخل المدرسة . يجب على المدير أيضا دعوة ولي الأمر إلى اجتماع لمناقشة الأداء الأكاديمي للطالب وسلوكه ، واستراتيجيات مشاركة الطلاب ، والاستجابات المحتملة للسلوك . ويحدد موعد عقد هذه الجلسة في يوم التعليق إن أمكن، وإذا لم يكن الأمر كذلك، ففي أقرب وقت ممكن بعد ذلك . إذا لم يتمكن المدير من الوصول إلى ولي الأمر بعد إجراء وتوثيق ما لا يقل عن (2) محاولات للقيام بذلك ، فإن هذه المحاولات تشكل جهودا معقولة لأغراض إبلاغ ولي الأمر شفهيًا بالتعليق داخل المدرسة .

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

الفرص الأكاديمية أثناء التعليق /الطررد

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

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

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

حقوق الطالب في الإجراءات القانونية الواجبة

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

1. حقوق الإجراءات القانونية الواجبة للطلاب المتهمين بحيازة سلاح خطير أو حيازة مادة خاضعة للرقابة أو الاعتداء على موظفي المدرسة و /أو الطلاب المتهمين أو المدانين بارتكاب جنابة (M.G.L. ج 71 ، § 37 و ح M.G.L. ج 71 ، § 37 ح 1/2).

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

العقوبات التأديبية طويلة الأجل (§ 37H) و : (§ 37H 1/2 قبل فرض أي عقوبة تأديبية قد تؤدي إلى إيقاف الطالب من المدرسة لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية متتالية أو طرده ، سيتم إعطاء أولياء الأمور /الأوصياء إشعارا كتابيا بجلسة استماع قد يمثلهم فيها محام على نفقتهم ويجوز لهم استجواب وتقديم الشهود والأدلة الوثائقية . بعد هذه الجلسة ، سيصدر قرار مكتوب . يحق للوالد (الوالدين) / (الوصي) /الأوصياء (استئناف أي قرار يفرض تعليقًا أو طردًا طويل الأمد من المدرسة إلى المشرف . في حالة استبعاد الطالب وفقًا 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 للاستئنافات 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 للاستئنافات التي تفرضها لجنة المدرسة وفقًا لقانون M.G.L. c. 76 ، § 17 ، يحق للطالب تقديم طلب كتابي لإعادة النظر من قبل اللجنة في غضون عشرة (10) أيام من تاريخ سريان الاستبعاد . وريثما يتم التوصل إلى أي استئناف من هذا القبيل ، تظل العقوبة التأديبية المفروضة سارية المفعول . M.G.L. ج 76 ، § 17 ، M.G.L. ج 71 ، § 37 ح و M.G.L. ج 71 ، § 37 ح 1/2 .

2. حقوق الإجراءات القانونية الواجبة للطلاب المتهمين بارتكاب انتهاكات أخرى (M.G.L. c. 71 ، § 37H 3/4).

الإشعار واجتماع المدير (§ 37H 3/4) .

بالنسبة لأي تعليق بموجب هذا القسم ، يجب على المدير أو من ينوب عنه تقديم إشعار مسبق بالتهمة وسبب التعليق إلى الوالد (الوالدين) / (الوصي) (الأوصياء) (باللغة الإنجليزية واللغة الأساسية التي يتم التحدث بها في منزل الطالب . يجب أن يتلقى الطالب إشعارا كتابيا بالرسوم وفرصة مقابلة المدير أو من ينوب عنه لمناقشة الرسوم وأسباب التعليق و /أو الاستبعاد قبل سريان التعليق /الاستبعاد .

يجب على الموكل أو من ينوب عنه بذل جهود معقولة لإخطار الوالد شفهيًا بفرصة حضور جلسة الاستماع . قد يعقد الاجتماع بدون ولي (ولي الأمر) / (الوصي) /الأوصياء (على الطالب طالما أن المدير قد أرسل إشعارا كتابيا ووثق محاولتين (2) على الأقل للاتصال بولي الأمر بالطريقة التي يحددها ولي الأمر لإخطار الطوارئ .

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

يحدد المدير مدى الحقوق الممنوحة للطالب في جلسة تأديبية بناء على العواقب المتوقعة للمخالفة التأديبية .

أ . تعليق قصير الأجل (§ 37H 3/4)

يناقش المدير المخالفة التأديبية وأساس التهمة وأي معلومات أخرى ذات صلة . يجب أن تتاح للطالب أيضا فرصة لتقديم المعلومات ، بما في ذلك الحقائق المخفية ، والتي يجب على المدير مراعاتها عند تحديد ما إذا كانت العلاجات والعواقب الأخرى قد تكون مناسبة . يجب على المدير أن يوفر لولي الأمر ، إن وجد ، فرصة لمناقشة سلوك الطالب وتقديم المعلومات ، بما في ذلك

الظروف المخففة، التي يجب على المدير مراعاتها عند تحديد العواقب على الطالب .

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 التعويض 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 لإحراز تقدم أكاديمي خلال فترة الإقالة . ويكون القرار كتابيا ويمكن أن يكون في شكل تحديث للإشعار الخطي الأصلي .

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

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

ب . تعليق طويل الأمد (§37H 3/4)

بالإضافة إلى الحقوق الممنوحة للطالب في جلسة تعليق قصيرة الأجل ، يجب أن تتاح للطالب أيضا الفرصة لمراجعة سجل الطالب والمستندات التي قد يعتمد عليها المدير في اتخاذ قرار بتعليق الطالب أم لا . الحق في أن يمثلته محام أو شخص عادي من اختيار الطالب، على نفقة الطالب /ولي الأمر؛ الحق في إحضار شهود نيابة عنه وتقديم تفسير الطالب للحادث المزعوم ، ولكن لا يجوز إجبار الطالب على القيام بذلك ؛ الحق في استجواب الشهود الذين قدمتهم المنطقة التعليمية ؛ الحق في طلب تسجيل جلسة الاستماع من قبل الموكل، والحصول على نسخة من التسجيل الصوتي عند الطلب . إذا طلب الطالب أو ولي الأمر 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 تتاح 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، فيعد النظر في الظروف المخففة وبدائل التعليق، ما هو التعويض أو العواقب التي سيتم فرضها، بدلا من التعليق طويل الأجل أو بالإضافة إليه . يجب على المدير إرسال القرار الكتابي إلى الطالب وولي الأمر عن طريق التسليم اليدوي أو البريد المعتمد أو البريد الإلكتروني من الدرجة الأولى أو البريد الإلكتروني إلى عنوان قدمه ولي الأمر للاتصالات المدرسية أو أي طريقة تسليم أخرى يتفق عليها المدير وولي الأمر .

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

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

الإزالة الطارئة: (§37H 3/4)

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

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

يجب على المدير إصدار قرار شفوي في نفس يوم جلسة الاستماع ، وكتابياً في موعد لا يتجاوز اليوم الدراسي التالي ، والذي يفى بالمطلوبات 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 (الوالدين) / (الوصي) (الأوصياء) 5 (أيام تقويمية بعد تاريخ سريان التعليق أو الطرد طويل الأجل لتقديم طلب كتابي للاستئناف إلى المشرف ولكن قد يتم منحه تمديدًا 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 الاستئناف ، أو قد يستمع إلى الاستئناف وفقاً لتقديره ، لسبب وجيه . سيعقد المشرف جلسة استماع مع الطالب وولي الأمر / (الوصي) (الأوصياء) (في غضون 3 أيام دراسية أو طلب الطالب للاستئناف . يمكن تمديد الوقت حتى 7 أيام تقويمية إذا طلب الوالد (الوالدين) / (الوصي) (الأوصياء) . (قد تستمر جلسة الاستماع للمشرف بدون الوالد (الوالدين) / (الوصي) (الأوصياء) (إذا تم بذل جهد بحسن نية لتضمين الوالدين / (الوصي) (الأوصياء) . (يفترض أن المشرف قد بذل 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 ، فما هي العواقب . يجب أن يتمتع الطلاب بجميع الحقوق الممنوحة للطلاب في جلسة استماع المدير للتعليق طويل الأجل . سيصدر 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 الممنوحة لجميع الطلاب ، يتطلب قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة واللوائح ذات الصلة وضع أحكام إضافية للطلاب الذين وجدوا مؤهلين للحصول على خدمات التعليم الخاص أو الذين تعرف المنطقة التعليمية أو لديهم سبب لمعرفة أنهم مؤهلون للحصول على مثل هذه الخدمات . تعتبر المدرسة على علم بأن الطالب طالب من ذوي الإعاقة إذا كان قبل حدوث السلوك الذي عجل بالإجراء التأديبي : (1) أعرب والد الطالب كتابياً عن قلقه للموظفين الإشرافيين أو الإداريين ، أو معلم الطالب ، من أن الطالب بحاجة إلى التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة ؛ (2) طلب والد الطالب تقييماً للطفل ؛ أو (3) أعرب 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 بالتقييم أو رفض التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة ، أو (2) تم تقييم الطفل وتحديد أنه ليس طفلاً من ذوي الإعاقة . إذا تم تقديم طلب تقييم خلال الفترة الزمنية التي يخضع فيها الطالب لإجراءات تأديبية ، فيجب إجراء التقييم بطريقة سريعة . يحق للطلاب الذين تبين أنهم يعانون من إعاقة تؤثر على نشاط حياتي رئيسي ، على النحو المحدد في المادة 504 من قانون إعادة التأهيل ، بشكل عام ، الحصول على حماية إجرائية متزايدة قبل فرض الانضباط الذي سيؤدي إلى إبعاد الطالب لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية متتالية أو عندما يكون هناك نمط من عمليات الإزالة قصيرة المدى تتجاوز عشرة (10) أيام دراسية في عام معين . تنطبق المتطلبات الإضافية التالية على تخصص الطلاب ذوي الإعاقة .

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

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، سيجتمع مسؤولو المبنى وأولياء الأمور /الأوصياء والأعضاء المعنيون في IEP الخاص بالطلاب 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 للطلاب الحصول على الخدمات المحددة على أنها ضرورية لتزويدهم بالتعليم العام المجاني المناسب خلال فترة الاستبعاد .

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

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

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

خطة خدمة التعليم على مستوى المدرسة للطلاب المطرودين أو الموقوفين

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

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

عمل الشرطة

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

التفتيش والمصادرة

يخضع الطلاب ومتعلقاتهم الشخصية للتفتيش في حالة وجود اشتباه معقول لدى مدير المدرسة /من ينوب عنه في أن مثل هذا التفتيش سيؤدي إلى دليل على أن الطالب انتهك القانون أو قواعد المدرسة. من أجل ضمان قد تستخدم الإدارة /الأمن في بعض الأحيان عصي الكشف عن المعادن كجزء من البحث. في حالة البحث عن الطالب بمتعلقاته ، 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 ملكا للمنطقة التعليمية. بالإضافة إلى ذلك ، قد تخضع السيارات التي يجلبها الطلاب إلى ممتلكات المدرسة للتفتيش من قبل مسؤولي المدرسة. يجب ألا يتوقعوا الخصوصية في مثل هذه المناطق ، حيث يخضعون للتفتيش من قبل موظفي المدرسة في أي وقت .

الطلاب مسؤولون عن جميع العناصر الموجودة على أشخاصهم أو في مكاتبهم أو خزائنهم أو حقائب الظهر أو أي حاويات أخرى. إذا تم تعيين خزانة للطلاب ولم يستخدمها ، فسيظل الطالب مسؤولا 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 ، ونصف أيام الدراسة ، 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						
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		

4	Independence Day
Summer Programs	
6/30-7/24	• Summer Language Institute
	• Discovery Club/Access 21 Morning
	• Bridge to HHS
	• Early Literacy Institute PreK-4
	• HHS Credit Recovery & Advancement
6/30-8/7	• Math Acceleration Academy
	• Moody
• Special Education Extended School Year (ESY) K-12	

JANUARY '26 = 19						
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.

AUGUST '25 = 4						
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						
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

SEPTEMBER '25 = 21						
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						
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

OCTOBER '25 = 22						
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						
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		

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

NOVEMBER '25 = 16						
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						
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

DECEMBER '25 = 17						
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						
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

11th - School Committee Meeting
23 - Remote School Committee Meeting (Warrant Approval Only)

	School Committee Meeting
	First Day, Last Day Students
	No School Days
	PreK-8 Parent/Teacher Conf
	HHS Parent/Teacher Conf.
	Early Release Day - Students

Approved by Haverhill School Committee 04.10.24

جدول الجرس والغداء 2025-2026

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

A. جدول الجرس والغداء

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

B. الغداء

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

الغداء 4 يبدأ ينتهي الفصل	الغداء 3 يبدأ	ينتهي 10:14	فصل الغداء 1
10:14 10:44 الفصل	ينتهي 10:14	10:44 10:44	يبدأ ينتهي 10:14
10:44 11:14 الفصل	10:44 10:44 فصل	11:14 11:14	10:44 10:44 فصل
11:14 11:44 الغداء	11:14 11:14 غداء	11:44 11:44 غداء	11:14 11:14 الغداء
11:44 12:14 90 دقيقة	11:44 11:44 الصف	11:44 12:14 الفصل	11:44 11:44 فصل
	12:14 90 دقيقة	90 دقيقة 2	12:14 90 دقيقة فصل الغداء

يرجى الرجوع إلى جدول الغداء المحدث مع الأجنحة للأيام والكتل والفصول 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 هافرهيل 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 الالتقاء بالحافلة عن طريق إضافة ساعتين (2) إلى وقت الاستلام العادي. تذكر 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 الفتح المتأخرة .
سيتم تدوير F و G.

جدول الافتتاح المتأخر لمدة ساعة واحدة

الفترة أ 8:25 صباحاً - 9:16 صباحاً .
الفترة B / C / D / E: 9:21 صباحاً - 10:14 صباحاً . كما تحدث الفتح المتأخرة .
سيتمتع ذلك بقية الجدول الزمني العادي .

جدول الفصل المبكر (بالتناوب)

المبنى (7:25-8:48 I: 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 2 صباحاً .

التطوير المهني للفصل 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 لليوم . بحيث يكون لجميع الفصول وقت تعليمي متساو .

إدارة مدرسة هافر هيل الثانوية

الرقم الرئيسي

(978) 374-5700

موضع	اسم	امتداد
رئيسي	مايكل داونز	1101 أو 1154
المدير المساعد	فيكتوريا لو	x1104
مساعد مدير الصف 12	نيللي جارسيا سانتانا	x1131
مساعد مدير الصف 11	شون ماكلولين	س 1139
مساعد مدير الصف 10	دانيال ثورتون	x1130 x1138
مساعد مدير الصف 9	مارجريت فيتزجيرالد	x1109
مساعد مدير الصف 9	توماس رايت	x1118
المدير الرياضي	توماس أوبراين	(978) 374-5732 x1141
CTE / CTVE	فيكتوريا كيلي ، مشرفة	(978)808-3494
الإنكليزية	جينيفر بيترسون ، مشرفة	(978) 226-8160
رئيس قسم العلوم الإنسانية	جويس كيمني	x1113
تعليم المتعلم متعدد اللغات	هايدي بيريز ، المشرف ميجان جريكو ، العميد	(978) 420-1933
أكاديمية الفنون الجميلة الكلاسيكية	سوزان هاتفيلد ، المشرفة إلين مولان ، عميد	(978)219-4336
خدمات الإرشاد المدرسي والتوجيه ودعم الطلاب	جامي ديون، مدير خدمات التوجيه والإرشاد ودعم الطلاب	x1133
	ميغان أريفيلا ، المشرفة على الإرشاد المدرسي K-12	x1187
رئيس قسم العلوم والتكنولوجيا والهندسة والرياضيات	جريس ماكنتاير	x1113
المكتبة /الخدمات الإعلامية	هنري تورومورينو	x1143
رياضيات	كاثرين لالي ، مشرفة	(978) 219-9012
التربية البدنية والعافية	ميغان كوريل ، مدربة المنطقة دون ماري باراديس ، عميد	meghan.correll@haverhill-ps.org

العلوم والتكنولوجيا K-12	ميغان ديلونج ، مشرفة	(978)206-1032
الدراسات الاجتماعية	ميغان ديلونج ، مدربة المنطقة	(978) 225-3286
التربية الخاصة	ديبورا إيبانيز ، المدير التنفيذي ماثيو سكانلون ، مشرف HHS	(978) 374-5700 × 1189
منسق نجاح الطلاب K-12	فيكتوريا هيرنانديز بيلي	(978) 216-2592
لغات العالم	زاكاري إلدريدج ، عميد	978-374-5700

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

لا تميز مدارس هافرهيل 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	للتواصل	الشخص المراد الاتصال به
الصعوبة الأكاديمية		مدرس الدورة ، مستشار التوجيه
تغييرات العنوان /رقم الهاتف		https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfaQDKJQwHIDkfuLmqA0KkngRiRV4XIMNjegDj9R84W4MttLQ/viewform
أسئلة ألعاب القوى		توم أوبراين ، المدير الرياضي
سؤال الحضور		مكتب الحضور أو المكتب الرئيسي أو مستشار المدرسة أو مساعد المدير
المساعدة المهنية		مستشارك أو طاقم استشاري آخر
معلومات الكلية		مستشارك
مخاوف بشأن نفسك أو طالب آخر (شخصي ، عاطفي ، كحول ، مخدرات ، أخرى)		مستشارك أو مساعد المدير أو مستشار تعاطي المخدرات
جدول الدورة		مستشارك
صعوبة في إيجاد طريقة حول المدرسة		أي موظف
إسقاط أو إضافة فصل دراسي		مستشارك
أسئلة النشاط اللا منهجي		مستشارك أو مساعد المدير
المعدل التراكمي QPA ، إلخ . الاسئلة		مستشارك
خطأ في التقدير		مدرس الدورة
فكرة لمنظمة طلابية جديدة		مجلس الطلاب ، السيد م . داونز

المرض أو الإصابة	ممرضات المدارس ، مكتب الصحة
مشكلة الخزانة أو القفل	موظفو الأمن، مكاتب المدير المساعد
الخزائن	مكتب الجناح F
قضايا الغذاء	أنا بيراتشيو ، 978-374-3416
أسئلة الدواء	ممرضات المدرسة 1111 أو x1112
جمعية الشرف الوطنية	سامانثا أيلو
تحتاج إلى كشف درجات أو سجلات طلاب أخرى	سكرتير التوجيه 1134 أو x1182
هل تحتاج إلى الاتصال بالمنزل خلال ساعات الدراسة؟	الطوارئ فقط - مكتب مساعد المدير
أسئلة وقوف السيارات	مكتب الجناح C تحويلة 1115
مساحة لوقوف السيارات	مكتب الجناح C تحويلة 1115
مشاكل مع المعلم	رئيسي
سؤال حول القواعد	دليل الطالب .راجع مساعد المدير للحصول على معلومات
مساعدة البحث	موظفو المكتبة
أدمغة المدرسة	portalsupport@haverhill-ps.org
التحرش الجنسي	أي معلم أو مستشار أو مسؤول تشعر بالراحة معه ، مسؤول موارد المدرسة
اقتراح لتحسين المدرسة	مجلس الطلاب ، أي مسؤول
المستلزمات ، القلم ، الورق ، إلخ .	متجر المدرسة
الاختبار والمكياج	مدرس الدورة
العنف /التحرش	الإدارة ، مسؤول الموارد المدرسية
معلومات المتطوعين	النشرة الإخبارية لمستشارك واتصال الاستشارة
تصريح العمل	المكتب الرئيسي ، الجناح S ، الجناح M ، الجناح F أو الجناح C ، أو المكتب المركزي في قاعة المدينة غرفة 104 /بين الساعة 2:05 مساء و 4:00 مساء ()

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 (اقتراضي المشوره الخدمات) 617-272-7439; البيوت شمال شاطئ

مركز الصحة السلوكية المجتمعية 978-373-1971-2000؛ إنك HealthQ 978-373-1971-2000؛ الخدمات العائلية في وادي ميريماك 978-327-6600؛ هافر هيل كومونيوتي أكشن ، إنك 978-373-1971-2000؛ مركز جيني جيجر للآزمات ، 978-834-9710-978-373-1181؛ خدمات الاستشارة (خدمات الشمال الشرقي الصحية 617-917-9181 / 781-874-6815) (لمواعيد العملاء الجدد)

الخطوط الساخنة

خط مساعدة الانتحار والأزمات 988؛ شريان الحياة الوطني لمنع الانتحار (8255) 1-800-273-TALK؛ استجابة السامريين على مدار 24 ساعة 1-877-870-4673؛ خط مساعدة الصحة السلوكية في ماساتشوستس 1-833-773-2445؛ الخط الساخن الوطني للعنف المنزلي (7233) 1-800-799-SAFE؛ الخط الساخن الوطني للاعتداء الجنسي (4673) 1-800-656-HOPE؛ الخط الساخن للآزمات جيني جيجر 978-388-1888؛ SafeLink (العنف المنزلي 1-877-785-2020)؛ خط المساعدة للتحالف الوطني للأمراض العقلية 800-950-6264؛ خط المساعدة في حالات الكوارث (الكوارث الطبيعية أو التي يسببها الإنسان 800-985-5990)؛ خط المساعدة الوطني لإدارة خدمات تعاطي المخدرات والصحة العقلية (4357) 800-662-HELP؛ الخط الساخن للطفل المعرضين للخطر (إساءة معاملة الأطفال 800-792-5200)

ملخصات تشريعات الولاية والتشريعات الفيدرالية التي تهم الطلاب

(1) حقوق الخصوصية

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

ستركز مناقشات الفصل الدراسي على الموضوع الذي تتعلمه ، وليس عليك شخصيا . في بعض الأحيان ستحدث عن أشياء شخصية في الفصل ، مثل مشاعرك أو موافقتك . ومع ذلك ، لا يمكن مطالبتك بالكشف عن أي شيء عن عائلتك أو علاقاتك أو مشاكلك أو أي شيء آخر عن حياتك الشخصية . لن يطلب منك أيضا 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 يدا بالاتجار بالمخدرات على بعد ثلاثمائة قدم من مدرسة 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 . ويتعلق القانون بموزعي الأدوية أو مصنعها أو الأشخاص الذين يمتلكون مادة خاضعة للرقابة بقصد توزيعها . ويمكن أيضا فرض غرامة تصل إلى عشرة آلاف دولار ولكن ليس بدلا 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 يتألف من مدرسة ابتدائية أو مهنية أو ثانوية عامة أو خاصة أو على بعد ثلاثمائة قدم منها سواء كان في جلسة أم لا يعاقب بالسجن في السجن أو المنزل أو التصحيح 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 دفاعا عن أي شخص ينتهك حكم هذا القسم .

(3) التبغ - الفصل 712 أ ، القوانين العامة لكونولت ماساتشوستس

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

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

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

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

(4) المركبات الآلية - الفصل 90، القوانين العامة لكومنولث 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 المجتمعة ، وبسلطة ذلك ، على النحو الآتي :

تعديل المادة 22 من الفصل 90 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 والتسعين جيم أو حكم عليه بطفل جانح بسبب انتهاكه أي حكم من أحكام الفصل الرابع والتسعين جيم؛ شريطة ألا تتجاوز فترة هذا التعليق خمس سنوات؛ شريطة أيضا أن أي شخص مدان على هذا النحو ويقل عمره عن ثمانية عشر عاما أو حكم عليه كطفل جانح بسبب انتهاكه أي حكم من أحكام الفصل الرابع والتسعين جيم، ولا يخصص له بتشغيل سيارة، وفقا لتقدير القاضي الذي يرأس الجلسة، لا يتم ترخيصه بذلك لمدة لا تتجاوز عندما يبلغ هذا الشخص سن الحادية والعشرين .

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

يعاقب كل من يكون منظما رئيسيا أو مشاركا في جريمة الضرب ، كما هو معرف 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 التعطيم كما هو مستخدم في هذا القسم وفي القسمين الثامن عشر والتاسع عشر أي سلوك أو طريقة للبدء في أي منظمة طلابية ، سواء كانت في ممتلكات عامة أو خاصة ، والتي تعرض للخطر عن عمد أو بتهور الصحة البدنية أو العقلية لأي طالب أو شخص آخر . يجب أن يشمل هذا السلوك الجلد أو الضرب أو الوسم أو الجميز القسري أو التعرض للطقس أو الاستهلاك القسري لأي طعام أو خمر أو شراب أو دواء أو أي مادة أخرى أو أي معاملة وحشية أخرى أو نشاط بدني قسري من المحتمل أن يؤثر سلبا 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 المطولة .

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

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

كل من يعلم أن شخصا 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 إنفاذ القانون المناسب بهذه الجريمة في أقرب وقت ممكن عمليا . ويعاقب كل من لم يبلغ عن هذه الجريمة بغرامة لا تزيد على ألف دولار .

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

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 مرافقها أو تعرف المؤسسة بوجودها كمجموعة طلابية غير منتسبة . فريق الطلاب، أو المنظمة الطلابية، نسخة من هذا القسم والقسمين السابع عشر والثامن عشر ؛ شريطة ، ومع ذلك ؛ أن امتثال المؤسسة لمتطلبات هذا القسم بأن تصدر المؤسسة نسخا 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 المنتسبة المذكورة .

يجب على كل مجموعة أو فريق أو منظمة توزيع نسخة من هذا القسم والقسمين السابع عشر والثامن عشر على كل من أعضائها أو أعضائها أو تعهدها أو المتقدمين للعضوية . يجب أن يكون من واجب كل مجموعة أو فريق أو منظمة من هذا القبيل ، من خلال موظفيها 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 تعهدها أو مقدمي الطلبات قد تلقوا نسخة من القسمين السابع عشر والثامن عشر ، وأن هذه المجموعة أو الفريق أو المنظمة تفهم وتوافق على الامتثال 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 امتثلت لمسؤوليتها في إبلاغ المجموعات أو الفرق أو المنظمات الطلابية وإخطار كل طالب بدوام كامل مسجل من قبل [بأحكام 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 وتواتر هذه التقارير، ويجب أن يبلغوا المدعي العام على الفور بأي مؤسسة من هذا القبيل لا تقدم مثل هذا التقرير .

(7)شكاوى الجنايات والإدانان بالجنايات M.G.L. - الفصل 71 ، القسم 37H1 / 2

عند إصدار شكاوى جنائية بتهمة الطالب بارتكاب جنائية أو عند إصدار شكاوى 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 بالرسوم وأسباب هذا التعليق قبل سريان هذا التعليق . كما يتلقى الطالب إخطارا 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 إخطار 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 الاستعانة 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 الجنابة ، يجوز لمدير أو مدير مدرسة يلتحق فيها الطالب بطرد الطالب المذكور إذا قرر هذا المدير أو مدير المدرسة أن استمرار وجود الطالب في المدرسة سيكون له تأثير ضار كبير على الرفاهية العامة للمدرسة . يجب أن يتلقى الطالب إخطارا كتابيا بالتهمة وأسباب هذا الطرد قبل سريان هذا الطرد . كما يتلقى الطالب إخطارا 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 إخطار 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، وله الحق في الاستعانة 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 . 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) الملائحة التنفيذية للتمييز - الباب التاسع ، الفصل 622

وفقا للوائح الباب التاسع لتعديلات التعليم لعام 1972 ، والفصل 622 من القوانين العامة لولاية ماساتشوستس ، قوانين عام 1971 ، تعيد مدرسة هافرهيل 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 يتلقى أموالا 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 ودورات دراسية لهذه المدرسة العامة بسبب العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو الأصل القومي . "

إشعار بعدم التمييز

لا تميز مدارس هافرهيل العامة على أساس العرق أو اللون أو العرق أو الدين أو الأصل القومي 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 .

إشعار وإجراءات الباب التاسع

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

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

miron@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 يتلقى مساعدة مالية فيدرالية أو حرمانه من مزاياه أو التعرض للتمييز بموجب أي برنامج تعليمي أو نشاط يتلقى مساعدة مالية فيدرالية . (1681 USC § 20)

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

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

يمكن إحالة الاستفسارات أو الشكاوى المتعلقة بالباب التاسع إلى منسق الباب التاسع في المنطقة : مورين آيرونز ، منسق المدارس الآمنة والداعمة ، مدارس هافرهيل العامة ، 137 شارع نصب التذكاري ، هافرهيل ماساتشوستس 01830 (978) 228 - 0432

miron@haverhill-ps.org

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

التحرش القائم على الجنس هو شكل من أشكال التمييز على أساس الجنس ويعني التحرش الجنسي 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 المتلقي لتقديم مساعدة أو منفعة أو خدمة بموجب برنامج أو نشاط تعليمي للمتلقي يشترط صراحة أو ضمنا تقديم مثل هذه المساعدة أو المنفعة أو الخدمة على مشاركة الشخص في سلوك جنسي غير مرغوب فيه .

(2) مضايقة البيئة العدائية .السلوك غير القائم على الجنس الذي يكون مسببا ذاتيا وموضوعيا بناء على مجمل الظروف ويكون شديدا أو منتشرا لدرجة أنه يحد أو ينكر قدرة الشخص على المشاركة في البرنامج أو النشاط التعليمي للمتلقي أو الاستفادة منه (أي يخلق بيئة معادية).

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

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

[يمكن تقديم الشكاوى

يجوز لأي طالب أو موظف أو طرف ثالث في مدرسة هافرهيل العامة يعتقد أن طالبا أو موظفا أو طرفا ثالثا في مدرسة هافرهيل العامة قد مارس التمييز ضدهم أو مضايقتهم بسبب عرقهم أو لونه أو أصلهم القومي أو جنسهم أو إعاقاتهم 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 هافرهيل العامة 137

شارع النصب التذكاري ، هافرهيل ماساتشوستس

01832 الخلية 978-228-0432 :

mirons@haverhill-ps.org

504منسق)للشكاوى المتعلقة بالتمييز القائم على الإعاقة (

سيقوم الطلاب بإبلاغ مستشاري التوجيه المعنيين بشكاوهم .

منسق الباب التاسع)للشكاوى المتعلقة بالتمييز القائم على نوع الجنس (

منسق اتصال المدارس الآمنة والداعمة من مورين

آيرونز الباب التاسع مدارس هافرهيل العامة 137

شارع النصب التذكاري ، هافرهيل ماساتشوستس

01832 الخلية 978-228-0432 :

mirons@haverhill-ps.org

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

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

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

ثالثا :التحقيقات في الشكاوى وحلها

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

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

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

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

في غضون عشرة (10) أيام دراسية من الاجتماع مع مقدم الشكاوى و /أو ممثله و /أو المدعى عليه و /أو ممثله ، سيقدم موظف التظلمات التصرف الخطي في الشكاوى إلى مقدم الشكاوى و /أو ممثله و /أو إلى المدعى عليه (المدعى عليه (و /أو ممثله /من ممثله ، بما في ذلك بيان حول ما إذا كانت الشكاوى قد تبين أنها ذات مصداقية وما إذا كان قد تم العثور على تمييز . عندما يجد موظف التظلمات أن التمييز قد حدث ، ستتخذ مدارس هافرهيل العامة خطوات محسوبة بشكل معقول لإنهاء التمييز الذي تم العثور عليه . منع تكرار أي تمييز ، وتصحيح آثاره التمييزية على المشتكي وغيره، إذا كان ذلك مناسباً . سيتصل موظف التظلمات بمقدم الشكاوى 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 الشكاوى

في غضون خمسة عشر يوما دراسيا بعد انتهاء التحقيق .

وعلى الرغم مما سبق، من المفهوم أنه في حالة قيام قرار يتوزأ إليه موظف التظلمات ينطوي على إجراءات تأديبية ضد فرد، فلن يتم إبلاغ صاحب الشكوى بهذا الإجراء التأديبي، ما لم يكن يتعلق مباشرة بمقدم الشكوى (على سبيل المثال، توجيه "الابتعاد" عن صاحب الشكوى، كما قد يحدث نتيجة لشكوى من التحرش). يخضع أي إجراء تأديبي يفرض على الفرد للمتطلبات الإجرائية المعمول بها. سيتم تنفيذ جميع الجداول الزمنية المشار إليها أعلاه على النحو المحدد، ما لم تمنع طبيعة التحقيق أو الظروف الملحة هذا التنفيذ وفي هذه الحالة سيتم الانتهاء من المسألة بأسرع ما يمكن عمليا. إذا لم يتم استيفاء الجداول الزمنية المحددة أعلاه، فيجب توثيق سبب (أسباب) عدم الوفاء بها بوضوح.

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

رابعا - الانتقام محظور

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

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

(9) سياسة ضبط النفس الجسدي

603 CMR 46.00 تم إصداره من قبل مجلس التعليم لتنظيم استخدام التقييد الجسدي على الطلاب في برامج المدارس الابتدائية والثانوية الممولة من القطاع العام. الغرض من 603 CMR 46.00 هو التأكد 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 طارئاً كملاذ أخير ويحظر في برامج التعليم العام إلا عندما يشكل سلوك الطالب تهديداً بالاعتداء، أو الأذى الجسدي الوشيك أو الخطير لنفسه أو للآخرين ولا يستجيب الطالب للتوجيهات الشفهية أو غيرها من التدخلات السلوكية القانونية والأقل تدخلا، 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 بطلان طبي لأسباب تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الربو أو النوبات أو حالة القلب أو السمعة أو التهاب الشعب الهوائية أو الإعاقات المرتبطة بالتواصل أو خطر القىء.
- 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 تهديداً 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 أخير.

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

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

- المرافقة 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 يقيد 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 المرافقة 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 قبل ولي الأمر للإدارة في بيئة المدرسة ليست تقييدا للأدوية .
- يقصد بولي الأمر والد الطالب أو والدته أو الوصي القانوني عليه أو الشخص أو الوكالة المخولة قانونا بالتصرف نيابة عن الطالب بدلا من الأب أو الأم أو الوصي القانوني أو بالاشتراك معه .

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

التدريب المطلوب لجميع الموظفين يجب على كل مدير أو مدير تحديد الوقت والطريقة لتزويد 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 المعيّنين بعد بدء العام الدراسي ، في غضون شهر من عملهم . يجب أن يتضمن التدريب معلومات حول ما يلي :

- دور الطالب والأسرة والموظفين 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 المعروف أو المشتبه به ، و /أو خطط التدخل السلوكي المطبقة على الطالب الفردي ؛ و
- تحديد موظفي البرنامج الذين تلقوا تدريباً متعمقاً وفقاً للقانون 603 CMR 46.03 (3) في استخدام التقييد البدني .

تدريب الموظفين المتعمق على استخدام ضبط النفس البدني 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 البدني . ويشارك هؤلاء الموظفون في تدريب متعمق على استخدام التقييد البدني . وتوصي الإدارة بأن يكون هذا التدريب قائماً على الكفاءة وأن يكون مدته ستة عشر (16) ساعة على الأقل، مع إجراء تدريب تنشيطي واحد على الأقل سنوياً بعد ذلك .

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

متطلبات السلامة . المتطلبات الإضافية لاستخدام التقييد البدني :

- لا يجوز وضع أي تقييد بحيث يمنع الطالب من التنفس أو الكلام أثناء إدارة التقييد ، يجب على الموظف مراقبة الحالة البدنية للطلاب باستمرار ، بما في ذلك درجة حرارة الجلد 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 . وتستند الموافقة إلى استمرار الطالب في التحريض أثناء التقييد الذي يبرر الحاجة إلى استمرار ضبط النفس .
- يجب على موظفي البرنامج مراجعة والنظر في أي قيود طبية أو نفسية معروفة ، وتاريخ صدمة معروف أو مشتبه به ، و / أو خطط تدخل سلوكي فيما يتعلق باستخدام ضبط النفس الجسدي على الطالب الفردي .
- بعد إعفاء الطالب من التقييد، يقوم برنامج 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 شفهيًا بالتقييد في أقرب وقت ممكن ، وعن طريق تقرير مكتوب في موعد لا يتجاوز يوم العمل المدرسي التالي . ويقدم التقرير المكتوب إلى الموكل لاستعراض استخدام التقييد . إذا كان المدير قد أدار ضبط النفس ، فيجب على المدير إعداد التقرير وتقديمه إلى فرد أو فريق يعينه المشرف أو مجلس الأمناء للمراجعة . يجب على المدير تحديد الطلاب الفرديين الذين تم تقييدهم عدة مرات خلال الأسبوع السابق وتشكيل فريق مراجعة (اللائحة {5} 46.06 يجب على المدير إجراء مراجعة شهرية لبيانات ضبط النفس على مستوى المدرسة) . البند {6} 46-6 يجب على المدير أو المدير أو من ينوب عنه الاحتفاظ بسجل مستمر لجميع حالات التقييد البدني المبلغ عنها ، والتي يجب إتاحتها للمراجعة من قبل الشركة الأم أو الإدارة عند الطلب .

إبلاغ أولياء الأمور يجب على مدير البرنامج أو مديره أو من ينوب عنه بذل جهود معقولة لإبلاغ ولي أمر الطالب شفهيًا بالتقييد في غضون 24 ساعة من الحدث ، ويجب إخطار ولي الأمر عن طريق تقرير مكتوب يتم إرساله إما في غضون ثلاثة أيام عمل مدرسية من التقييد إلى عنوان بريد إلكتروني قدمه ولي الأمر للمراسلات 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 أحد ولي أمر الطالب عادة ببطاقات تقرير وغيرها من المعلومات الضرورية المتعلقة بالمدرسة بلغة أخرى غير الإنجليزية ، فيجب تقديم تقرير التقييد المكتوب إلى ولي الأمر بهذه اللغة . يجب على المدير أن يوفر للطلاب وولي الأمر فرصة للتعلق شفهيًا وكتابيًا على استخدام التقييد وعلى المعلومات الواردة في التقرير المكتوب .

(10) سجلات تعليم الطلاب

23.00 CMR 603 صدر من قبل مجلس التعليم وفقًا لصلاحياته بموجب MGL c. 71 § 34 D التي توجه إلى أن "يتبنى مجلس التعليم اللوائح المتعلقة بالحفاظ على سجلات الطلاب والاحتفاظ بها ونسخها وتخزينها وإتلافها بشكل دوري من قبل المدارس الابتدائية والثانوية العامة في الكومنولث . 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 23.00 CMR 603 في الأصل في 10 فبراير 1975 ، وتم مراجعته وتعديله في 15 أغسطس 2006. 603 CMR 23.00 متوافق مع القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية فيما يتعلق بالحفاظ 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) 20 U.S.C. § 1232g (20 CFR 34 الجزء 99) هو قانون فيدرالي يحمي خصوصية سجلات تعليم الطلاب . ينطبق القانون على جميع المدارس التي تتلقى أموالاً بموجب برنامج معمول به لوزارة التعليم الأمريكية .

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

بصفته أولياء أمور أو طلابا مؤهلين ، يحق لك فحص ومراجعة السجلات التعليمية للطلاب التي تحتفظ بها المدرسة في غضون 45 يوما من اليوم الذي تتلقى فيه المدرسة طلب الوصول . يجب على أولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين تقديم طلب كتابي إلى مدير المبنى يحدد السجل (السجلات المحدد الذي يرغبون 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 للآباء أو الطلاب المؤهلين أيضا 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 استماع رسمية . بعد جلسة الاستماع ، 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 أشرطة الكمبيوتر أو الميكروفيلم 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 هافرهيل العامة . يجب أن يكون المصطلح كما هو مستخدم في 603 CMR 23.00 عبارة عن جميع هذه المعلومات والمواد بغض النظر عن مكان وجودها، باستثناء المعلومات والمواد المعفاة تحديدا بموجب 603 CMR 23.04 يتكون 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 ، وتقييمات الطالب من قبل موظفي المدرسة .

بشكل عام ، يجب أن تحصل المدارس على إذن كتابي من ولي أمر الطالب المؤهل من أجل الإفصاح عن أي معلومات من السجل التعليمي للطلاب . 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 التدقيق أو التقييم .
- الأطراف المناسبة فيما يتعلق بالمساعدة المالية للطلاب
- المنظمات التي تجري دراسات معينة لصالح المدرسة أو نيابة عنها؛
- اعتماد المنظمات؛
- الامتثال لأمر قضائي أو أمر استدعاء صادر بشكل قانوني؛
- المسؤولون المختصون في حالات الطوارئ المتعلقة بالصحة والسلامة؛ و
- سلطات الولاية والسلطات المحلية، في إطار نظام قضاء الأحداث، وفقا 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 لإخطار ولي أمر الطالب بطلب السجلات .

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

(12) 603 CMR 23.10: الإخطار

تصدر مدارس هافرهيل العامة بشكل عام معلومات الدليل :بالنسبة لطلابها ، حيث يتم تعريف هذا المصطلح بموجب (4) 603 CMR 23.07 أ). تعتبر المعلومات التالية معلومات دليل يمكن الإفصاح عنها لأطراف ثالثة دون موافقة مسبقة من الطالب المؤهل أو ولي أمره " :اسم الطالب ، وعنوانه ، وقائمة الهاتف ، والتاريخ ومكان الميلاد ، ومجال الدراسة الرئيسي ، وتواريخ الحضور ، ووزن وطول أعضاء الفرق الرياضية ، والفصل ، والمشاركة في الأنشطة والرياضات المعترف بها رسميا ، 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 وقوائم 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 البيان على هذا النحو إشعار . إذا كنت ترغب في طلب عدم الإفصاح عن معلومات الدليل هذه دون موافقتك المسبقة، فيرجى الاتصال بمدير المبنى .

(13) (1) 603 CMR 26.05 إخطار

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

(14) تعديل حماية حقوق التلاميذ (PPRA)

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

1. الانتماءات أو المعتقدات السياسية للطلاب أو أولياء أمور الطلاب .
2. المشكلات النفسية أو النفسية لطالب أسرة الطالب .
3. السلوك الجنسي أو المواقف .
4. سلوك غير قانوني أو معاد للمجتمع أو تجريم الذات أو مهين .
5. التقييمات النقدية للآخرين الذين لديهم علاقات أسرية وثيقة .
6. العلاقات المميزة المعترف بها قانوناً مثل المحامين أو الأطباء أو الوزراء .
7. الممارسات الدينية أو الانتماءات أو المعتقدات للطلاب أو أولياء أمور ؛ أو
8. الدخل ، بخلاف ما يقتضيه القانون لتحديد أهلية البرنامج .

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

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

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

(15) صور الطلاب وقضايا الخصوصية

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

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

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

الغرض من السياسة هو : 1. تعزيز سلامة الطلاب 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 المبنى .

(16) سياسة التحرش

شكاوى 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 ، وفقا 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 بدلا من إجراء التظلم هذا .

A من الكتيب متاحة من الأفراد التاليين :

ديبورا إيبانيز ، المديرية التنفيذية لخدمات دعم الطلاب في مدارس هافرهيل العامة

Summer Street Room 1044

Haverhill ، ماساتشوستس 01830

(978) 374-3435

deborah.ibanez@haverhill-ps.org

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

(17) حظر التمر

تسعى مدارس هافرهيل العامة جاهدة لخلق جو تعليمي آمن ومحترم ليس فقط لطلابها ولكن أيضا لأعضاء هيئة التدريس والمجتمع . لذلك ، نحن ، وفقا لقانون ماساتشوستس لمنع التمر والتدخل فيه ، لن نتسامح مع السلوك غير القانوني أو التخريبي أو أي شكل من أشكال التمر . تعتقد مدارس هافرهيل العامة أن شعور الهدف بالسلامة والأمان ضروري للتعلم والإنتاجية ، وبالتالي سيتم التعامل مع جميع التقارير والشكاوى باتخاذ إجراءات فورية . يتم دعم هذا التعهد تجاه العمل والاحترام من قبل مجتمع مدرستنا ، ومناهجنا وبرامجنا اللامنهجية ، وتطوير الموظفين وإجراءاتهم ، ومشاركة الوالدين أو المجتمع.

التمر 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 ممرضة مدرسة أو عامل كافيتريا أو حارس أو سائق حافلة أو مدرب رياضي أو مستشار لنشاط لامنهجي أو مساعد مهني لتعبير كتابي أو لفظي أو إلكتروني أو فعل جسدي أو إيماءة أو أي مزيج منها ، موجهة إلى هدف

a) يسبب ضررا جسديا أو عاطفيا للهدف أو يلحق الضرر بممتلكات الهدف

b) يضع الهدف في خوف معقول من الضرر أو الضرر الذي يلحق بممتلكاته

c) يخلق بيئة معادية في المدرسة للهدف

d) التعدي على حقوق المستهدف في المدرسة

e) يعطل ماديا وجوهريا عملية التعليم أو التشغيل المنظم للمدرسة

التمر الإلكتروني هو التمر من خلال استخدام التكنولوجيا أو أي اتصال إلكتروني، والذي يجب أن يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، أي نقل للعلامات أو الإشارات أو الكتابة أو الصور أو الأصوات أو البيانات أو المعلومات الاستخباراتية من أي نوع يتم إرسالها كليا أو جزئيا بواسطة نظام سلكي أو راديو أو كهرومغناطيسي أو صور إلكترونية أو فوتوغرافية بصرية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، البريد الإلكتروني أو الاتصالات عبر الإنترنت أو الرسائل الفورية أو اتصالات الفاكس . يجب أن يشمل التمر عبر الإنترنت أيضا

a. إنشاء صفحة ويب أو مدونة يفترض فيها المنشئ هوية شخص آخر أو انتحال شخصية شخص آخر أو انتحال شخصية شخص آخر باعتبارها مؤلفا للمحتوى أو الرسائل المنشورة، إذا كان الإنشاء أو الانتحال ينتحل هوية أي من الشروط المبينة في البنود (أ) إلى (إ)، شاملة من تعريف التمر .

b. توزيع البلاغ بالوسائل الإلكترونية على أكثر من شخص أو نشر مواد على وسيط إلكتروني يمكن أن يطلع عليها شخص واحد أو أكثر، إذا كان التوزيع أو النشر يخلق أيا من الشروط المنصوص عليها في البنود (أ) إلى (إ) التعريف الأول من تعريف التمر .

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

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

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

اتصل شخص **Maria Maldonado Cruz** :
45 شارع فاونتن ، هافرهيل ، ماساتشوستس 01830
المكتب 978-469-873 (F) | 978-420-1967 :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 هافرهيل العامة مع الأطفال والشباب المشردين والشباب غير المصحوبين بذويهم (يشار إليهم مجتمعين باسم "الطلاب المشردين") بالإضافة إلى أسرهم أو الأوصياء القانونيين لتوفير الاستقرار في الالتحاق بالمدرسة والخدمات الأخرى . سيتم إيلاء اهتمام خاص لضمان تسجيل وحضور الطلاب المشردين الذين لا يذهبون حالياً إلى المدرسة . سيتم تزويد الطلاب المشردين بخدمات المنطقة التي هم مؤهلون لها ، بما في ذلك برنامج Head Start وبرامج ما قبل المدرسة المماثلة ، والباب الأول ، وبرامج الدولة المماثلة ، والتعليم الخاص ، والتعليم ثنائي اللغة ، وبرامج التعليم المهني والتقني ، وبرامج الموهوبين والموهوبين وبرامج التغذية المدرسية ، والبرامج الصيفية والأنشطة اللامنهجية .

- يعرف الطلاب المشردون بأنهم يفتقرون إلى إقامة ليلية ثابتة ومنظمة وكافية ، بما في ذلك :
 1. تقاسم سكن أشخاص آخرين بسبب فقدان السكن أو الضائقة الاقتصادية أو سبب مماثل .
 2. العيش في الموتيلات أو الفنادق أو حدائق المقطورات أو مناطق التخيم بسبب عدم وجود أماكن إقامة بديلة ملائمة ؛
 3. العيش في ملاجئ الطوارئ أو الانتقالية .
 4. التخلي عنها في المستشفيات .
 5. العيش في أماكن عامة أو خاصة غير مصممة أو تستخدم عادة كماكن نوم عادية للبشر .
 6. العيش في السيارات أو الحدائق أو الأماكن العامة أو المباني المهجورة أو المساكن المتدنية أو محطات النقل أو الأماكن المماثلة . و
 7. الأطفال المهاجرون الذين يعيشون في ظروف موصوفة في الأمثلة السابقة .

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

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

بمجرد اتخاذ قرار التسجيل ، يجب على المدرسة تسجيل الطالب على الفور ، وفقاً لسياسات المنطقة . إذا لم يكن لدى الطالب حق الوصول الفوري إلى سجلات التحسين ، يتم قبول الطالب بموجب استثناء شخصي . يجب تشجيع الطلاب والأسر على الحصول على سجلات التحسين أو التطعيمات الحالية في أقرب وقت ممكن ، ويتم توجيه مسؤول الاتصال في المنطقة للمساعدة . يجب طلب سجلات من المدرسة السابقة للطلاب من المدرسة السابقة وفقاً لسياسات المنطقة . معلومات الاتصال في حالات الطوارئ مطلوبة في وقت التسجيل بما يتفق مع سياسات المنطقة ، بما في ذلك الامتثال لبرنامج سرية عنوان الولاية عند الضرورة . يحق للطلاب المشردين الحصول على مواصلات إلى مدرستهم الأصلية أو المدرسة التي سيتم تسجيلهم فيها . إذا كانت مدرسة المنشأ في منطقة مختلفة ، أو كان الطالب بلا مأوى يعيش في منطقة أخرى ولكنه سيحضر مدرسته الأصلية في هذه المنطقة ، فستقوم المناطق بتنسيق خدمات النقل اللازمة

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

(19) الاستقرار التعليمي للطلاب في الرعاية البديلة

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

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

- 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). (تطلب ESSA أيضا أنه عندما لا يكون من مصلحة الطالب البقاء في المدرسة الأصلية، يتم تسجيل الطالب على الفور والالتحاق بمنطقة تعليمية جديدة، حتى لو تعذر إنتاج السجلات المطلوبة عادة للتسجيل بسرعة.

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

POC مسؤول عما يلي:

- المشاركة في عملية اتخاذ قرارات المصلحة الفضلى بالتعاون مع ممثلي منتدى التعاون الإنمائي، وتوثيق تلك القرارات؛
- ضمان التحاق الطلاب بالمدارس وحضورهم في الرعاية البديلة ونقل السجلات في الوقت المناسب، حسب الحاجة؛
- 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 الطلاب 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 ومتساوية للنجاح في المدرسة وتلبية نفس المعايير الأكاديمية الحكومية الصعبة مثل الطلاب الآخرين، وتلقي الخدمات التعليمية التي هم مؤهلون لها.

يتم اتخاذ القرارات المتعلقة بما إذا كان يجب على الطالب في الرعاية البديلة الاستمرار في الالتحاق بمدرسة المنشأ بشكل تعاوني من قبل DCF، والطالب (حسب الاقتضاء)، وعائلة الطالب و/أو الأسرة الحاضنة (وإذا كان مختلفا، الشخص المخول باتخاذ قرارات تعليمية نيابة عن الطالب)، والمدرسة والمنطقة الأصلية، و (عندما يختلف) المنطقة المحلية التي يتم فيها وضع الطالب، وينبغي أن تتاح لهذه الأطراف الفرصة للمشاركة بشكل هادف في عملية صنع القرار. يجب أن تركز قرارات المصلحة الفضلى على احتياجات كل طالب على حدة وأن تأخذ في الاعتبار مجموعة متنوعة من العوامل. يجب بذل

كل جهد ممكن للتوصل إلى اتفاق بشأن التنسيب المدرسي المناسب للطلاب في الرعاية البديلة. ومع ذلك ، إذا كان هناك خلاف بشأن التنسيب المدرسي لطالب في الرعاية البديلة ، فسيقوم DCF بوضع المسات الأخيرة على تحديد المصلحة الفضلى. عندما لا يتفق DCF والمنطقة (المناطق) المعنية على ما إذا كان من مصلحة الطالب البقاء في مدرسة المنشأ أو التسجيل والحضور محلياً ، وتتخذ DCF قراراً نهائياً لا يمكن للمنطقة قبوله ، يمكن للمنطقة أن تسعى إلى مراجعة قرار DCF من خلال استخدام عملية تسوية نزاعات اختيار مدرسة الرعاية البديلة التي أنشأتها ESE و DCF. القرارات المتخذة من خلال هذه العملية ليست عرضة للمراجعة. بموجب ESSA ، لتعزيز الاستقرار التعليمي ، يجب على الطلاب الاستمرار في الالتحاق بمدارسهم الأصلية أثناء اتخاذ قرارات المصلحة الفضلى. المرجع القانوني: كل طالب ينجح قانون (ESSA).



صفحة توقيع كتيب الطالب /الوالد /الوصي في مدرسة هافرهيل الثانوية

أعزائي الطلاب وأولياء الأمور و /أو الأوصياء ،

مرحبا بكم في مدرسة هافرهيل الثانوية ! "الاحترام والمسؤولية " هو الموضوع الذي يحكم سلوك وسلوك طلاب مدرسة هافرهيل الثانوية . من أجل مساعدتك في العديد من أسئلتك ومخاوفك ، نقدم كتيب الطالب /الوالدين عبر الإنترنت www.haverhill-ps.org - علامة التبويب العلوية للمدارس - حدد Haverhill High School حدد موارد الوالدين /الطلاب (لمراجعتك . يحتوي على الأساسيات الحاسمة لتشغيل مدرستنا ويعمل كدليل لتعرفك بالسياسات والإجراءات والتوقعات . ستجد أيضا معلومات تتعلق بأهدافنا وغاياتنا التعليمية بالإضافة إلى معلومات حول الأنشطة والمنظمات .

إذا كانت لديك أي أسئلة ، يمكنك دائما الاتصال بالشخص المناسب المدرج في الكتاب أو www.haverhill-ps.org موقعنا على الإنترنت وتحديد مدرسة هافرهيل الثانوية .

من المهم أن نقوم بالتوقيع على هذا النموذج وإعادته بعد مراجعة الكتيب عبر الإنترنت . يجب إعادتها مع الطالب بحلول 29 أغسطس 2025 إلى فترتك المعلم .

نموذج توقيع كتيب الطالب /ولي الأمر /الوصي

أقر بأنني راجعت دليل الطالب عبر الإنترنت ، وأفهم الإجراءات والمبادئ التوجيهية كما هو موضح في كتيب مدرسة هافرهيل الثانوية . 2025-2026

يرجى الطباعة

اسم الطالب

:

الصف الأول الأخير

تاريخ توقيع الوالدين /الوصي

تاريخ توقيع الطالب