



WHITMAN  
HANSON

## دليل المدرسة المتوسطة 2023-2024

مدرسة هانسون المتوسطة  
111 شارع الحرية  
هانسون، 781-618-7575  
MA 02341

ويليام ترانتر، المدير ف. جوشوا بيلفيس، المدير  
المساعد

مدرسة ويتمان المتوسطة  
100 شارع كورثيل  
ويتمان، MA 02382  
781-681-7035

براندون فروست، مدير المدرسة  
كيري ساندلر، مساعد المدير

منطقة مدارس ویتمان هانسون الإقليمية

إدارة المنطقة

منطقة مدارس ویتمان-هانسون الإقليمية  
610 شارع فرانكلين  
ویتمان، MA 02382  
الهاتف: 781-618-7000

السيد جيفري شيمانياك، المشرف  
السيد جورج فيرو، مساعد المشرف السيد جون ستانبروك، مدير الأعمال والمالية

السيد مايكل لوش، مدير التربية الخاصة  
السيد مايكل دريسكول، مدير المرافق  
السيدة نادين دوسيت، مديرة الخدمات الغذائية

إشعار: منطقة ویتمان-هانسون التعليمية الإقليمية، وفقاً للباب الثاني، والباب السادس من قانون الحقوق المدنية لعام 1964، والباب التاسع من قانون الحقوق المدنية لعام 1964، والقسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام MGL، و 1973 ج. 76 س. 5 بموجب هذا يُخطر الطلاب وأولياء الأمور والموظفين وعامة الناس بأن جميع البرامج والأنشطة وفرص العمل مقدمة بغض النظر عن العرق أو اللون أو الجنس أو الانتماء الديني أو الأصل القومي أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو الإعاقة. لمزيد من المعلومات، يرجى الاتصال بالأشخاص المذكورين أدناه.

		العنوان الأول والثاني والثالث والرابع والخامس والسادس والسابع السيد جورج فيرو مساعد المشرف السيد جورج فيرو 781-618-7466 George.Ferro@whrsd.org
المادة 504		السيد مايكل لوش مدير التربية الخاصة 781-618-7428 Michael.Losche@whrsd.org
منطقة مدارس ویتمان-هانسون الإقليمية 610 شارع فرانكلين ویتمان، MA 02382		

الجزء الاول

معلومات المدرسة

القسم الثاني

بيانات الطالب

القسم الثالث

معلومات الوالدين

القسم الرابع

السياسات واللوائح

## جدول المحتويات

القسم الأول - معلومات المدرسة	7
رسالة من مديري المدارس المتوسطة	8
رؤية المدارس المتوسطة	8
مهمة المدارس المتوسطة	8
المعتقدات التوجيهية	9
معلومات المدرسة	9
سياسة عدم المدرسة	10
حضور	10
الإجازات العائلية	10
تواصل	11
الطرد المبكر	11
التدريبات على إطفاء الحرائق	12
الإنذارات الكاذبة	12
تدريبات الأزمات	12

القسم الثاني - معلومات الطالب	13
لوائحكم في المدرسة المتوسطة	13
الوصول إلى المدرسة	14
أنظمة الدرجات	14
السلوك والجهد	14
قائمة الشرف	14
أفعال واستخدام الخزائن	15
قسم الولاء	15
الانتقال من فئة إلى فئة	15
كثبات	15
كافتيريا	15
قواعد الكافتيريا	16
الحماية بالمبنى	16
أسس الواجب ارتداؤه	16
الجمعيات	16
فلسفة الفصول الدراسية	17
العمل في المنزل	17
ملاحظة حول المعلمين	18
النشطة الطلابية	18
مسابقات ميدانية	18
مجلس الطلبة	18
قواعد ولوائح الرقص في مدارس ويتمان وهانسون	19
النشطة الختامية للصف الثامن	19
رحلة الصف الثامن للمدرسة المتوسطة	19
مخاضة الأجهزة الإلكترونية	20
قواعد مدرسة ويتمان وهانسون المتوسطة	20
مخاض الانضباط في المدارس المتوسطة	21
الاجراءات القانونية	21

مدونة لقواعد السلوك	23
الفصل 222: قانون يتعلق بوصول الطلاب إلى الخدمات التعليمية و الاستبعاد من المدرسة	25
الفصل 71 القسم 37 ح	28
الفصل 71 القسم 37 ح 2/1	30
الفصل 71 القسم 3/4 ح 37	31
تأديب الطلاب ذوي الإعاقة	32
المراقبة الاجتماعية	35
القسم الثالث -معلومات الوالدين	36
الإجازات العائلية خلال العام الدراسي	37
سياسة المشي/الركوب	37
التدريس المنزلي	38
خدمات دعم التعليم الخاص	38
المستشارين	39
متعلمي اللغة الإنجليزية (ELL)	39
العنوان الأول	39
برنامج خدمات الصحة المدرسية	40
نموذج الاتصال في حالات الطوارئ	40
نموذج تحديث المعلومات الصحية للطلاب	40
حالات طبيه	40
خطط الوجبات المعدلة	40
العروض والامتحانات	41
الفحوصات البدنية	41
فحوصات السمع والبصر	41
الفحص الوضعي	41
فحص مؤشر كتلة الجسم. (BMI)	41
استعمال مواد	41
التحصينات	42
الأمراض المعدية	42
مريض جدا للمدرسة	42
قمل	43
إسعافات أولية	43
استخدام الأجهزة المساعدة في المدرسة	44
الأدوية	44
الأدوية الوصفية	44
الأدوية غير الطبية	44
صرف الأسبرين / غير الأسبرين	44
علاج الرحلات الميدانية	44
المسكنات المخدرة في المدرسة	44
استخدام التخدير الموضعي في إجراءات طب الأسنان	45
إدارة رعاية الطلاب الذين يعانون من الارتجاجات الرياضية	45
برنامج وجبة	45
القسم الرابع -السياسات واللوائح	47
حظر المزايدة	49

سياسة المخدرات والكحول	49
تفتيش المدرسة والاستيلاء عليها	51
عمليات البحث الشخصية	52
عمليات البحث في الخزانة	52
الأسلحة	52
تحديث المبادئ التوجيهية للسياسة الطبية	54
الأطفال والمراهقون المصابون بفيروس نقص المناعة البشرية / الإيدز في المدارس	54
حقائق عن انتقال فيروس نقص المناعة البشرية	54
القوانين التي تحكم الإفصاح	55
الإرشادات الطبية المتعلقة بالطلاب الذين ينزفون بطريقة لا يمكن السيطرة عليها في أ	56
إعداد المدرسة	56
الاحتياطات العالمية لإعدادات المدرسة	56
استخدام المبنى أو سياسة الإيجار	57
الترويج/الاحتفاظ	57
استجابة الشرطة	58
اللوائح المنظمة للنقل بالحافلات المدرسية	58
قانون ينص على توزيع المعلومات على بعض آباء الأطفال	59
التحق بالمدارس الابتدائية والثانوية	59
الإخطار بالحقوق بموجب قانون الحقوق التعليمية والخصوصية للأسرة	61
(FERPA) للمدارس الابتدائية والثانوية	61
الإخطار بالحقوق بموجب تعديل حماية حقوق التلاميذ (PRPA)	63
خطط إدارة الأسبستوس	63
إشعار مهم لجميع المتقدمين للمدارس المهنية من خارج المنطقة	63
سياسة منع التنمر	64
التحرش والتحيز وعدم التمييز	67
سياسة التحرش الجنسي وإجراءات تقديم الشكاوى للطلاب	71

الجزء الاول

معلومات المدرسة

## رسالة من مديري المدارس المتوسطة

تم إعداد دليل الطالب هذا من قبل أعضاء هيئة التدريس والإدارة في كلتا المدرستين الإعداديتين لتعريفك أنت ووالديك/أولياء أمورك ببرنامج الدراسات والخدمات المتاحة والقواعد والسياسات بالإضافة إلى الفرص التعليمية والثقافية في كل من مدرستي ويطمان وهانسون المتوسطة. .

هناك قول مأثور يقول: "ستخرج من الشيء ما وضعته فيه". ستكون سنواتك في مدارس ويطمان وهانسون المتوسطة مثمرة بالنسبة لك بقدر ما تسمح لها بذلك. لك سيعمل المعلمون بجد لتحقيق نجاحك، ولكن يجب أيضًا أن تكون على استعداد لبذل قصارى جهدك لتحقيق نجاحك. توقعاتنا لك ستكون عالية ولكنها قابلة للتحقيق.

تتمتع مدارسنا المتوسطة بالعديد من الأنشطة التي من شأنها توسيع نطاق خبراتك أثناء نموك كطالب في المدرسة الإعدادية. نأمل أن تستفيد من بعض الفرص العديدة المتوفرة لك. ستسمح لك هذه المشاركة الكاملة في مجتمع المدرسة المتوسطة بالمشاركة في "تجربة المدرسة المتوسطة" كما تريد.

نحن هنا من أجلك! سوف يقوم المعلمون بالرد على أي أسئلة، وسوف يعملون معك لحل أي مشاكل؛ نحن جميعا هنا لنفس الأسباب. نريد أن تكون هذه السنوات أفضل ما يمكن أن تكون.

## رؤية المدارس المتوسطة

طلاب المدارس المتوسطة هم مستقبل مجتمعاتنا. توفر المدارس المتوسطة بيئات تلبى الاحتياجات الأكاديمية والاجتماعية والثقافية والعاطفية المتنوعة. يواجه الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإدارة باستمرار التحديات التعليمية الجديدة ويعملون على تعزيز احترام كل طالب لذاته.

سيشارك الطلاب بنشاط في تطورهم الأكاديمي والشخصي والأخلاقي. بالإضافة إلى ذلك، سيتم تشجيع الطلاب على أن يصبحوا مواطنين مسؤولين في مجتمعهم وبلدهم والعالم.

يعد مناخ السلامة والأمن ضروريًا لعملية التدريس. من أجل الحفاظ على بيئة آمنة ورعاية، سيمارس جميع أعضاء المجتمع المدرسي مراعاة الآخرين والانضباط الذاتي واحترام الذات.

## مهمة المدارس المتوسطة

تلتزم مدارس ويطمان وهانسون المتوسطة بتوفير بيئة آمنة ومحترمة حيث سيتعلم جميع الطلاب من خلال تعليم مليء بالتحديات وعالي الجودة يعزز احترام الذات الإيجابي، ويشجع الإنجاز الفردي، والمسؤولية، والإبداع، والتفكير النقدي، ومهارات الاتصال الفعالة التي تنتج مواطنين مسؤولين ومتعلمين مدى الحياة.



## المعتقدات التوجيهية

نحن نؤمن بالمدارس المتوسطة:

- نقدر أهمية وجود بيئة آمنة ومأمونة للجميع.
- احترام كرامة الفرد وتعزيز التفاعلات الشخصية التي تقدر الاختلافات والتنوع والسلوك الأخلاقي، وتؤكد أوجه التشابه وتظهر الانفتاح والمرونة.
- وضع معايير وتوقعات عالية واحترام كل طالب ومعلم وأولياء الأمور وعضو في المجتمع باعتباره أمرًا ضروريًا في بيئة التدريس والتعلم.
- تزويد كل طالب على قدم المساواة مع الفرص التعليمية الصعبة للوصول إلى إمكاناته الكاملة.
- هي بيئات تعليمية تتمحور حول الطالب حيث يتم تقدير المبادرة والابتكار والتطوير الفردي وحيث يُنظر إلى النجاحات والأخطاء اليومية كجزء من عملية التعلم.
- تشجيع ودعم ابتكار الموظفين والمبادرة والتطوير المهني.
- إن إدراك أهمية التواصل واسع النطاق وتشجيع مشاركة أولياء الأمور وأفراد المجتمع والكليات والشركات والمنظمات غير الربحية جزء لا يتجزأ من مجتمعاتنا، ومجتمعاتنا جزء لا يتجزأ من مدارسنا.
- 

## معلومات المدرسة

مدرسة ويتمان المتوسطة (WMS)

100 شارع كورثيل

ويتمان، MA 02382

هاتف: 781-618-7035

مدرسة هانسون المتوسطة (HMS)

111 شارع الحرية

هانسون، MA 02341

هاتف: 781-618-7575

موقع المنطقة: [www.whrsd.org](http://www.whrsd.org)

## سياسة عدم المدرسة

عندما يرى المشرف على المدارس أن الظروف الجوية لا تسمح بالنقل الآمن للتلاميذ، فسوف يقوم المشرف بإلغاء الدراسة لهذا اليوم. سيتم إرسال الإخطار عن طريق School Messenger، وهي خدمة رسائل هاتفية آلية، على الصفحة الرئيسية للمنطقة، ومواقع التواصل الاجتماعي بالمنطقة، وعبر الراديو والتلفزيون.

### حضور

من المتوقع الحضور إلى المدرسة من جميع الأطفال بشكل منتظم. ستخضع انتهاكات هذه اللائحة لأحكام القسم 1، الفصل 76 من القوانين العامة للكومنولث. عندما يغيب الطفل، يُطلب من أولياء الأمور الاتصال بمكتب المدرسة قبل الساعة 10:00 صباحًا (WMS، 781-618-7035) أو (HMS 781-618-7375) من المتوقع تقديم خطاب موقع من أولياء الأمور أو ولي الأمر يشرح فيه التغيب أو التأخير مدرسة.

وفقًا للفصل 222 من قوانين عام 2012 يجب على المدرسة إخطار ولي الأمر أو الوصي إذا لم تتلق المدرسة إشعارًا بالغياب خلال 3 أيام من الغياب، ويجب إخطار الوالد أو الوصي في حالة ما يلي:

- أن يكون لدى الطالب 5 أيام على الأقل تغيب فيها عن دورتين أو أكثر بدون عذر في العام الدراسي
- تغيب الطالب عن 5 أيام دراسية أو أكثر بدون عذر في العام الدراسي

يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه بذل جهد معقول للقاء ولي الأمر أو ولي الأمر للطالب الذي لديه 5 حالات غياب غير مبررة أو أكثر لوضع خطوات العمل لحضور الطالب.

سيتم اعتبار ما يلي غيابًا بعذر:

- الأمراض الشخصية التي يتم التحقق منها بموجب مذكرة الطبيب.
- الأعياد الدينية المعترف بها.
- الوفاة في الأسرة المباشرة ;
- المحكمة أو غيرها من الأعمال الرسمية

### الإجازات العائلية خلال العام الدراسي

لا يتم تشجيع أولياء الأمور على إخراج الطلاب من المدرسة لقضاء العطلات العائلية. يتم نشر التقويم المدرسي كل عام ويجب مراجعته قبل وضع خطط الإجازة. كل يوم دراسي مهم ولا يمكن تكراره من خلال توفير الواجبات التي يتم أخذها في رحلة عائلية خلال العام الدراسي. المعلمون ليسوا مسؤولين عن توفير الواجبات للطلاب قبل العطلات العائلية. يرجى ملاحظة أن حالات الغياب هذه لن تعتبر غيابات بعذر.

## تواصل

يعد التواصل بين موظفي المدرسة والأسر جزءًا لا يتجزأ من نجاح برامج المنطقة للطلاب. تلتزم منطقة ويتمان-هانسون التعليمية الإقليمية بتعزيز التواصل مع أولياء الأمور/الأوصياء وحل الأسئلة والقضايا والمخاوف في الوقت المناسب.

في بعض الأحيان يكون من الصعب معرفة من يجب الاتصال به بخصوص سؤال أو استفسار أو شكوى. الخطوة الأولى هي الاتصال بالفرد الأقرب إلى المشكلة أو الموقف. تتمثل سياسة لجنة المدرسة الإقليمية في حل الشكاوى والمخاوف بشكل أفضل في أقرب وقت ممكن من مصدرها. تحدد سياسة لجنة المدرسة (KEC) القنوات المناسبة التالية: (1) المعلم، (2) مدير مبنى المدرسة، (3) المشرف، و(4) لجنة المدرسة. يجب أن تكون الأمور، التي يتم إحالتها إلى المشرف و/أو لجنة المدرسة، مكتوبة ويجب أن تكون محددة من حيث الإجراء المطلوب.

## الطرد المبكر

في حالات نادرة جدًا، مثل العاصفة التي تقترب بسرعة أو غيرها من حالات الطوارئ، قد يكون من الضروري إيقاف المدرسة مبكرًا و/أو إلغاء أنشطة ما بعد المدرسة. عندما يتم فصل المدرسة بشكل غير متوقع، فإننا نطلب من كل أسرة ترتيب نوع من خطة الطوارئ

من أجل أطفالهم. يمكن للوالدين الذين لن يكونوا في المنزل تضمين أحد الاقتراحات التالية في خطتهم:

1. الذهاب إلى مكان بديل، مثل منزل أحد الجيران الذي تم إخطاره بأنه جزء من خطة الطوارئ الخاصة بك.

2. العودة إلى المنزل مع صديق/طفل من المدرسة (يرجى إخطار والدي هذا الصديق بأنهم جزء من خطة الطوارئ الخاصة بك).

3. قد يرغب الآباء في تنظيم حالات الطوارئ في الحي للإشراف على أطفالهم.

يرجى ملاحظة أن خطط الطوارئ التي تتضمن ذهاب الأطفال إلى منزل أحد الجيران أو الأصدقاء يجب أن يتم إنجازها ضمن حدود مسار الحافلة المخصص لكل طفل إذا كان هو أو هي طالب حافلة.

سيتم منح المغادرة الطائرة المبكرة من خلال محطات الراديو/التلفزيون التالية:

(850) WHDH-AM و ZBW، (1030 News radio & WBZ-TV) بوسطن

(98.5) WBMX-FM (Mix) و WRKO-Am بوسطن (الارتباط مع قناة WCVB-TV بوسطن)  
5)

(95.9) WATD-FM مارشفيلد

(1300) WJDA-FM كوينسي

تلفزيون الكابل التعليمي المحلي (القناة 58-هانسون؛ 58-ويتمان)

سيتم أيضًا إخطار العائلات عبر School Messenger ومواقع التواصل الاجتماعي للمنطقة.

في حالة العواصف الثلجية التي تؤدي إلى الفصل المبكر لمدارس المجتمعات المحيطة، فإننا نطلب من أولياء الأمور عدم الاتصال بمدرسة أطفالهم لأن مثل هذه المكالمات تعيق بشدة جهودنا في الاتصال

آباء. بالإضافة إلى ذلك، سيساعد المتطوعون في محاولة الاتصال بأولياء الأمور فيما يتعلق بالفصل المبكر في حالات الطوارئ.

يجب على كل طالب أن يكون لديه إحصاء سكاني مكتمل وموقع ويتم الاحتفاظ به في الملف. يجب أن يتم إخطار المدرسة على الفور من قبل أولياء الأمور بالتغييرات في معلومات التعداد (على سبيل المثال، أرقام هواتف العمل أو المنزل، وعنوان المنزل، ومعلومات الاتصال)

#### التدريبات على إطفاء الحرائق

من أجل سلامة وحماية جميع الطلاب والموظفين، يتم إجراء تدريبات دورية. يتم نشر التعليمات في كل غرفة توضح الاتجاهات في حالة نشوب حريق. واجب على كل طالب أن يعرف مهمة إخلاء المدرسة. بمجرد أن يعرف الطالب جدول الحصص الخاص به، سيتم إبلاغه بالمخارج أو المناطق التي سيتم استخدامها أثناء وجوده في غرفة معينة من قبل المعلم. سيتم الحضور في المنطقة المخصصة بعد إخلاء المبنى. من المهم للغاية أن يتبع الطلاب توجيهات المعلم وأن تتحرك بسرعة وبصمت.

#### الإنذارات الكاذبة

سيتم تسليم أي طالب يرسل إنذارًا كاذبًا إلى السلطات المدنية لمحاكمته وسيتم تخصيص كامل المبلغ المالي المطلوب لإحضار جهاز الطوارئ إلى المدرسة.

#### تدريبات الأزمات

مع مراعاة سلامة جميع الطلاب والموظفين في المنطقة التعليمية، سيتم إجراء تدريبات دورية على الأزمات. سيتم تخطيط تدريبات الأزمات وتنظيمها وتنفيذها من خلال الجهود المشتركة التي تبذلها الشرطة وإدارات الإطفاء في المجتمعات وأفراد السلامة والأمن في المنطقة التعليمية.

القسم الثاني

بيانات الطالب

مرحبا بكم في المدرسة المتوسطة

### الوصول إلى المدرسة

عند وصولك إلى المدرسة، ستبقى في المنطقة المخصصة للصف. عندما يرن الجرس، يجب عليك التوجه مباشرة إلى خزانة والحصول على الكتب والمواد اللازمة للدروس الصباحية. سوف تذهب بعد ذلك إلى فصل الدورة الشهرية الأول. لن يكون هناك التسكع في الممرات. عندما يرن الجرس المتأخر، فهو إشارة إلى الهدوء في الفصول الدراسية. هذا هو الوقت المناسب للأنشطة الصباحية و

الإعلانات.

### نظام الدرجات

إن الدرجات موحدة في جميع أنحاء المدرسة وتعتمد على الأداء الأكاديمي. يتم استخدام النظام التالي :

أ+	77-79	ج	74-76
أ	80-83	ج-	70-73
أ-	84-86	د+	67-69
ب+	87-89	د	64-66
ب	90-93	د-	60-63
ب-	94-96	F	50-59
ج+	97-100	نا	غير مكتمل

غير مكتمل: يُتاح للطالب وقت لتعويض العمل  
لم يتم ذلك بسبب المرض الطويل

### السلوك والجهد

ممتاز  
جيد

التحسين مطلوب  
1 ضعيف/المؤتمر المرغوب فيه

ستكون اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين وتواريخ فترات التقييم وفقاً لتقويم المنطقة والمدرسة.

### قائمة الشرف

سيكون جميع طلاب المدارس المتوسطة مؤهلين للإدراج في قائمة الشرف. سيتم اختيار الطلاب في نهاية كل فصل دراسي. سيتم وضع الطالب على لائحة الشرف إذا حقق ما يلي:

مرتبة الشرف العالية ألا تقل الدرجة عن "A-" في جميع المواد.

مرتبة الشرف

ألا تقل درجة الطالب عن "B-" في جميع المواد.

#### الأقفال واستخدام الخزائن

يجب عليك استخدام الخزائن في أوقات محددة أو بإذن خاص من المعلم أو المسؤول. هذا هو الوقت المناسب لك لتنظيم جميع المواد اللازمة للفصل. أوقات استخدام خزانتك هي: في بداية اليوم الدراسي، قبل الحضور إلى الفترة الأولى

- 
- 
- 

خلال فترات الاستراحة التي حددها الفريق  
في نهاية اليوم الدراسي بعد الخروج

الخزانات مملوكة للمدرسة ويتم إعارتها لك لاستخدامك. يحق للإدارة دخول الخزانات في أي وقت ودون إذنك عندما يتعلق الأمر بسلامة ورفاهية الجسم الطلابي.

حافظ دائمًا على نظافة خزانتك. المدرسة ليست مسؤولة عن المواد المتبقية في خزانتك. يجب ألا تشارك مجموعة خزانتك مع أي شخص آخر. لا يجوز لك استخدام سوى تلك الأقفال الصادرة عن المدرسة.

#### قسم الولاء

سيتم أداء قسم الولاء في كل فصل دراسي كل صباح وسيتم الالتزام بدقيقة صمت.

#### الانتقال من فئة إلى فئة

سيكون يومك من ستة فصول. سيكون كل يوم مختلفًا نظرًا لأن الفصول الدراسية ليست في نفس الوقت كل يوم. من المتوقع منك أن تمشي بطريقة هادئة عند الانتقال من فصل إلى آخر. التزم بالجانب الأيمن في جميع الأوقات عندما تكون في الممر. احتفظ بالخير لنفسك.

المكتبة/المركز الإعلامي

1. المكتبة/المركز الإعلامي هو مكان للحصول على الكتب والمواد بالإضافة إلى أنه مكان هادئ يمكن للطلاب الدراسة والعمل على مهامهم.
2. يتحمل الطلاب مسؤولية إعادة جميع الكتب في الوقت المحدد وبحالة جيدة.
3. يُتوقع من الطلاب دفع ثمن الكتب المفقودة أو التالفة.
4. يسمح بتداول الكتب لمدة أسبوعين ويجوز تجديدها لمدة واحدة أكثر.
5. المجلات الحالية تبقى في المكتبة.
6. يجب استخدام المواد المرجعية فقط في المكتبة/المركز الإعلامي ما لم يتم الحصول على إذن خاص من أمين المكتبة.

#### كافتيريا

يجب على جميع الطلاب استخدام آداب المائدة والتصرف بشكل سليم. يعد الغداء وقتًا مهمًا خلال اليوم الدراسي حيث يمكن للطلاب الاسترخاء والاستمتاع بوجبهته والتحدث مع الأصدقاء. يجب على الطلاب إدخال رقم هوية الطالب الخاص بهم عند شراء الطعام. إنها مسؤولية الجميع

يجب على الطلاب تنظيف أنفسهم، وترك الطاولة خالية من الطعام والقمامة، وإلقاء القمامة في الأوعية المناسبة وتوصيل الصواني والأواني المستخدمة إلى المنطقة المناسبة بالمقهى للتنظيف.

لا يجوز للطلاب مغادرة الكافتيريا لاستخدام الحمام أو الخروج إلا بإذن من الموظف أو المسؤول المناوب. قد يؤدي عدم الالتزام بقواعد أو توجيهات البالغين في الكافتيريا إلى عواقب مكتوبة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، احتجاز الغداء الصامت.

يُتوقع من الطلاب أن يسبروا مباشرةً إلى فصولهم الدراسية بطريقة هادئة حتى لا يتم إزعاج الطلاب الآخرين الموجودين بالفعل في الفصل. سيتم اعتبار الطلاب الذين لا يصلون إلى فصولهم الدراسية من الكافتيريا في الوقت المحدد متأخرين عن الفصل الدراسي ويمكنهم أن يتوقعوا البقاء بعد المدرسة.

#### قواعد الكافتيريا

- يجب على الطلاب استخدام أرقام هوية الطالب عند شراء الطعام.
- سيقوم الطلاب بتشكيل خط غداء ملف واحد.
- لا يسمح للطلاب بالقطع في الخط.
- يجب على الطلاب الحصول على إذن قبل مغادرة الكافتيريا.
- يجب على الطلاب البقاء في مقاعدهم إلا إذا تناولوا طعام الغداء أو الوجبات الخفيفة أو تخلصوا من القمامة.
- لن يصرخ الطلاب أو يصدروا ضوضاء مفرطة.
- سيبقى الطلاب في مقاعدهم حتى يتم طردهم من قبل الموظفين.
- سيحضر الطلاب إلى صالة الألعاب الرياضية أو خارجها إذا اختاروا المشاركة في العطلة.
- من المتوقع أن يبقى الطلاب الذين لا يشاركون في العطلة في الكافتيريا.

#### العناية بالمبنى

يجب علينا جميعاً أن نفعل كل ما في وسعنا للحفاظ على مدرستنا في حالتها الحالية، وتحسين مظهرها حيثما أمكن ذلك. يجب أن تظل الخزائن والمكاتب نظيفة دائماً، من المتوقع أن يدفع الطلاب مقابل الأضرار التي سببها للمدرسة ومعداتها، بما في ذلك أجهزة Chromebook.

#### اللباس الواجب ارتداؤه

- المسؤولية الأساسية عن اللباس المناسب تقع على عاتق الطالب وأولياء أمورهم أو الأوصياء. وينبغي النظر في جو من الاحتراف عند تحديد اللباس المناسب. أي شكل من أشكال الملابس التي تشكل خطراً على السلامة في الفصل الدراسي هو كذلك يضر بالعملية التعليمية، أو يكون غير صحي، وغير مناسب للمدرسة. غير مناسب قد يؤدي اللباس إلى استدعاء أولياء الأمور لإحضار الزي المناسب أو لاصطحاب الطالب. خاص يجوز السماح باللباس في المناسبات لأغراض خاصة، ولكن هذا اللباس متروك لتقديرها إدارة المدرسة. حرصاً على الحفاظ على المناخ المدرسي المطلوب الضروري التدريس والتعلم الهادف، يجوز لمدير المدرسة حظر ارتداء الملابس غير المناسبة لأسباب صحية، السلامة وأو تعطيل العملية التعليمية. يجب الالتزام بمعايير اللباس للطلاب مع الإرشادات التالية:

1. يجب ألا يحتوي اللباس بما في ذلك المجوهرات على ألفاظ فاحشة أو بذيئة.



الرسومات أو الكلمات المتعلقة بالكحول أو التبغ أو المخدرات أو الأسلحة النارية التي تسبب تشتيت الانتباه و/أو تتعارض مع العملية التعليمية أو حقوق الآخرين؛ قد لا تكون الرسائل الموجودة على الملابس ذات طبيعة تحريضية.

2. يجب ألا يكون اللباس مدمرًا لممتلكات المدرسة (المرابط، إلخ).

3. يجب ارتداء الملابس بطريقة لا تكشف الملابس الداخلية أو تكشف الجلد الذي تغطيه الملابس الداخلية عادة. لا يجوز ارتداء الملابس الداخلية كملابس خارجية.

4. لا يسمح للطلاب بارتداء القلنسوات خلال اليوم الدراسي.

### الجمعيات

خلال العام الدراسي، سيشاهد الطلاب العروض التعليمية والترفيهية التي تقدمها المنظمات التي تأتي من خارج المدرسة. يُتوقع من الطلاب أن يتصرفوا بطريقة مهذبة ومحترمة.

### فلسفة الفصول الدراسية

احترام الذات والآخرين والممتلكات هو في صميم تشغيل جميع الفصول الدراسية في مدرستنا. عند دخول الفصل الدراسي، من المتوقع أن يهدأ الطلاب ويأخذوا مقاعدهم على الفور. يتم تسجيل الحضور في بداية كل فصل دراسي مع إخطار المكتب في حالة عدم حضور الطالب حاضر.

يرجى ملاحظة قواعد الفصول الدراسية التالية:

- لن يغادر الطلاب أثناء الفصل الدراسي دون الحصول على إذن من المعلم أو الشخص البالغ المسؤول.
- سيصل الطلاب إلى الفصل ومعهم المواد اللازمة
- يُتوقع من الطلاب احترام أي شخص بالغ مسؤول عن الفصل الدراسي، بما في ذلك المعلمين البديلين.

### العمل في المنزل

الواجبات المنزلية هي أداة قيمة في تجربة التعلم للطلاب. لكي تكون الواجبات المنزلية فعالة، يحتاج الطلاب إلى معرفة أن الواجبات ستعزز الدروس المستفادة في الفصل. يجب أن يكون الواجب المنزلي دائمًا مقدمًا أو امتدادًا للدرس. موجزة وذات مغزى وذات صلة هي مبادئ الواجبات المنزلية ذات الجودة.

يتحمل الطلاب مسؤولية الحصول على الواجبات الخاصة بك لمدة تقل عن ثلاثة أيام متتالية من الغياب. يمكن للمعلمين إعداد الواجبات إذا تغيبت لمدة ثلاثة (3) أيام متتالية أو أكثر

بطلب ولي الأمر عن طريق مكتب الإرشاد. إذا كان الغياب بسبب إجازة عائلية، يكون الطلاب مسؤولين عن اتخاذ الترتيبات اللازمة مع المعلمين للقيام بأعمال تعويضية. يجب أن يكون الطلاب مستعدين لتعويض العمل عند عودتهم إلى المدرسة. لا يُطلب من المعلمين تقديم العمل قبل الغياب المخطط له.

يتوفر جميع المعلمين بعد الظهر كل أسبوع للحصول على "مساعدة إضافية" وعمل الماكياج.

احتفظ بجدول أعمال المدرسة معك في جميع الأوقات حتى تتمكن من كتابة واجباتك. ستزودك المدرسة بجدول أعمال واحد كل عام. قد يتم استبدال جداول الأعمال المشوهة أو المشوهة أو المفقودة مقابل تكلفة.

#### ملاحظة حول المعلمين

يريد معلموك أن يقدموا لك أفضل تعليم بالإضافة إلى ضمان سلامتك في المدرسة. لكن تذكر درسا مهما للغاية، وهو أن جميع المعلمين ليسوا متشابهين، تمامًا كما أن معظم أصدقائك ليسوا متشابهين. مهما قررت أن تفعل في حياتك، سيتعين عليك التكيف مع مجموعة متنوعة من المتطلبات من عدد كبير من الشخصيات المختلفة. في بعض الأحيان يكون معلمك غائبًا وسيعمل مدرس بديل مع صفك. كل قاعدة أو سياسة تنطبق على المعلمين تنطبق أيضًا على المعلمين البديلين والمساعدين المهنيين. يتمتع المعلم البديل أو المساعد المهني بنفس السلطة ويستحق نفس الاحترام الذي يتمتع به المعلم العادي. في نهاية كل يوم يقوم المعلم البديل بكتابة تقرير عن دروس اليوم للمعلم العادي. أي طالب لم يكمل الدرس أو أساء التصرف سيكون مسؤولاً عن تصرفاته.

#### الأنشطة الطلابية

باعتبارك طالبًا في هذه المدرسة، فأنت مؤهل للانضمام إلى معظم الأنشطة. تعرف على هذه الأنشطة حتى تتمكن من تحديد الأنشطة التي ترغب في الانضمام إليها عندما تبدأ كل عام.

#### رحلات ميدانية

تعتبر الرحلات الميدانية تجربة تعليمية وامتيازًا. إذا انخرط الطالب في سوء سلوك متكرر أو مستمر، فقد لا يُسمح له بحضور الرحلة الميدانية مع الفصل. وذلك لضمان سلامة جميع التلاميذ وتوفير تجربة تعليمية جديرة بالاهتمام.

باستثناء حالة الطوارئ، سيتم إخطار أولياء الأمور مسبقًا.

#### مجلس الطلبة

الغرض من مجلس الطلاب هو تنظيم الأنشطة الطلابية وكذلك المساهمة في إقامة علاقة عمل جيدة مع المعلمين.

وستجرى الانتخابات العامة لمجلس الطلاب في الخريف. جميع الطلاب مؤهلون. يجوز لكل فريق من فرق الصف الثامن انتخاب أربعة ممثلين. يجوز لكل فريق من فرق الصف السابع انتخاب ثلاثة ممثلين. يجوز لكل فريق من فرق الصف السادس انتخاب ممثلين اثنين. ستكون إحدى مسؤوليات الممثل هي إبقاء زملائه على علم بالأنشطة المخطط لها، على أمل أن يساهم زملاء الفصل بأفكارهم حتى تتمكن المدرسة بأكملها من المشاركة.

سيكون هناك مجلس تنفيذي يختاره مستشار مجلس الطلاب مكون من ثلاثة ثمانية

طلاب الصف، اثنان من طلاب الصف السابع، وطالب واحد في الصف السادس. سيتم انتخاب الرئيس ونائب الرئيس وأمين الصندوق في الربيع من الصف السابع. سيتم استبعاد الطلاب من المشاركة النشطة في مجلس الطلاب إذا كانت أي درجات أقل من C، أو إذا كانت درجة السلوك أو الجهد أقل من 3. سيتم إجراء الانتخابات في أقرب وقت ممكن بعد بدء المدرسة في الخريف. الحضور في اجتماعات مجلس الطلاب إلزامي. إذا كان الطالب في المدرسة في يوم الاجتماع، فمن المتوقع أن يحضر هذا الطالب. إذا لم يتمكن أحد الممثلين من حضور الاجتماع، فيجب اتخاذ الترتيبات اللازمة لحضور البديل. ويُشجع الممثلون المناوبون على حضور جميع الاجتماعات، ولكن ليس مطلوباً منهم القيام بذلك.

خلال العام، ستكون هناك أنشطة خارج المنهج مفتوحة لأعضاء مجلس الطلاب. سيتم تحديد المشاركة في هذه الأنشطة من خلال حضور الاجتماع وتقدير المستشار وأو الإدارة. سيتم حذف أي طالب موقوف خلال العام الحالي من المجلس ويصبح البديل هو الممثل.

قواعد ولوائح الرقص في مدارس ويتمان وهانسون المتوسطة

1. يمكن فقط لطلاب مدرسة ويتمان/هانسون المتوسطة الحاليين الحضور في كل منهم

البنيات.

2. يمنع على الطلاب الغائبين أو الموقوفين حضور الحفلة. قد يُسمح للطلاب الذين لديهم غياب مبرر موثق بحضور الرقصة بموافقة المسؤول.

3. سيتم إعادة الأموال للطلاب الممنوعين من حضور الحفلة الراقصة.

لا يجوز للطلاب مغادرة المبنى حتى انتهاء الرقصة أو بموافقة أحد مديري المدارس أو المرافقين.

6. يكون الفصل متدرجاً حسب مستوى الصف.

يجب اختيار الطلاب عند انتهاء الرقصة.

7. تطبق كافة قواعد المدرسة العامة.

#### الأنشطة الختامية للصف الثامن

تتم دعوة كل طلاب الصف الثامن في فصل الربيع للمشاركة في احتفال نهاية العام في مدرستهم (مدارسهم). \*يمكن فقط لطلاب الصف الثامن في مدرسة ويتمان المتوسطة الالتحاق بمدرسة ويتمان المتوسطة

نشاط

\*يمكن فقط لطلاب الصف الثامن في مدرسة هانسون المتوسطة حضور نشاط هانسون الأوسط.

\*\*\*تطبق جميع قواعد المدرسة في هذا الحدث.

سيتم توفير التواريخ والأوقات والمعلومات الأخرى خلال العام الدراسي أو حسب الطلب.

رحلة مدرسية للصف الثامن بالمدرسة المتوسطة

طلاب الصف الثامن مؤهلون للمشاركة في رحلة سنوية. يتم تحديد متطلبات الأهلية كل عام قبل الرحلة وقد تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، المعايير التالية:

- إظهار الجدارة بالثقة؛
- كن متعاوناً ومحترماً؛
- الالتزام بقانون الانضباط في مدرسة ويتمان وهانسون المتوسطة.

#### سياسة الأجهزة الإلكترونية

في إطار جهودنا المستمرة لتثقيف الطلاب حول الاستخدام السليم والمتوازن والمسؤول للتكنولوجيا الحديثة:

- لن يُسمح بالهواتف المحمولة وغيرها من التقنيات إلا بإذن من المعلم خلال الفترة أوقات وأماكن معينة ضمن ساعات الدراسة؛
- يُسمح لأعضاء هيئة التدريس بمصادرة وحماية الهاتف الخليوي أو أي جهاز آخر خاص بالطلاب حتى نهاية اليوم الدراسي.
- الطلاب الذين لا يمثلون لطلب أحد أعضاء هيئة التدريس للحصول على الهاتف الخليوي الخاص بالطلاب سيواجهون مزيداً من الانضباط، كما هو موضح في قواعد السلوك، بما في ذلك احتجاز أو استعادة الجهاز من قبل أحد الوالدين / الوصي.
- يتم تشجيع أولياء الأمور/الأوصياء بشدة على مساعدتنا في تثقيف طلابهم بشأن الاستخدام السليم والمتوازن والمسؤول للأجهزة من خلال الامتناع عن إرسال الرسائل النصية أو الاتصال بالطلاب أثناء اليوم الدراسي. يمكن إرسال الرسائل التي يلزم تسليمها خلال اليوم الدراسي من خلال المكتب الرئيسي.

#### قواعد مدارس ويتمان وهانسون المتوسطة

1. يجب أن يكون الطلاب مستعدين لبدء اليوم عند تمام الساعة 7:34 صباحاً وإبلاغهم بفصلهم الدراسي الأول بحلول الساعة 7:40 صباحاً.
2. سيغادر الطلاب المبنى وأرض المدرسة فوراً عند الخروج عند إغلاق المدرسة ما لم يشاركوا في نشاط يشرف عليه المعلم. لن يُسمح للأشخاص غير المصرح لهم بالانتظار في ممتلكات المدرسة لمغادرة الطلاب.
3. سيحترم جميع الطلاب ويلتزمون بالمعايير التي وضعها كل فصل دراسي المعايير الموضوعة للإعداد العام للمدرسة.
4. الوقاحة وعدم الاحترام تجاه أحد الموظفين هو سبب لاتخاذ إجراءات تأديبية.
6. سيحتفظ الطلاب بأيديهم وأقدامهم والأشياء الأخرى لأنفسهم.
5. لن يتم التسامح مع الممارسات التمييزية أو النقد بين الطلاب لأي سبب من الأسباب.
7. سيؤدي التدخين/تدخين السجائر الإلكترونية في المبنى، أو في الحافلات، أو في أرض المدرسة، أو في أي نشاط ترعاه المدرسة إلى اتخاذ إجراء تأديبي فوري بعد اتباع الإجراءات القانونية الواجبة.
8. يمنع استخدام اللغة البذيئة أو الإشارة أو البصق أو الكتابة على ممتلكات المدرسة.
9. الطالب الذي يرفض الانصياع لطلب معقول من المعلم أو الذي يوجه لغة أو إيماءات بذيئة تجاه المعلم سوف يخضع لإجراءات تأديبية.
10. لن يكون هناك مضغ العلكة أو الطعام أو الحلوى في المدرسة في أي وقت باستثناء الطعام في الكافتيريا أو بإذن خاص من مدير المدرسة. لا يُسمح بالقهوة ومشروبات الطاقة وما شابه ذلك في الفصول الدراسية. قد يطلب المعلمون من الطلاب رمي هذه العناصر في سلة المهملات إذا ظهرت في غرفهم.
11. لا يُسمح باستخدام الأجهزة الإلكترونية (بما في ذلك سماعات الأذن أو سماعات الأذن أو سماعات الرأس)، ما لم يسمح بذلك المعلم/المسؤول للأغراض التعليمية، أثناء اليوم الدراسي بما في ذلك أثناء وقت المرور أو في الممرات. الأجهزة الإلكترونية ليست كذلك

المسموح به في دورات المياه. ستؤدي انتهاكات سياسة الأجهزة الإلكترونية إلى عواقب كما هو موضح في قواعد السلوك. المدرسة ليست مسؤولة عن الأجهزة التي يختار الطلاب إحضارها إلى المبنى.

12. لا يجوز استخدام قطرات السعال والأدوية الأخرى المتاحة دون وصفة طبية إلا بإذن من الممرضة وبعد تلقي مذكرة من أحد الوالدين أو الوصي. سيؤدي توزيع أو استهلاك الأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

13. يجوز للمعلمين إصدار قرار بالاحتجاز بعد المدرسة لأسباب تأديبية مع أربعة وعشرين (24) إشعار ساعة. قد يتم إصدار الاعتقالات المكتتية بطريقة مماثلة.

14. يمكن لأي طالب يفشل في الإبلاغ عن احتجازه المعلن أن يتوقع البقاء بعد المدرسة

وقت مضاعف.

15. الطلاب مسؤولون عن كافة الكتب التي تصدر لهم بما في ذلك جدول الأعمال. سيطلب من الطالب دفع ثمن أي كتاب تالف أو مفقود قبل إصدار بديل. يجب تغطية جميع النصوص الدراسية الصادرة للطالب بشكل صحيح. (سيوضح لك معلموك كيفية تغطية الكتاب بشكل صحيح إذا طلبت منهم ذلك).

16. يتحمل الطلاب مسؤولية العناية المناسبة بأجهزة Chromebook المستخدمة في الفصل الدراسي. قد يُطلب من الطلاب الذين يتلفون أجهزة Chromebook دفع تكاليف الإصلاح أو الاستبدال.

17. هواتف المدرسة متاحة لاستخدام الطلاب بإذن.

18. يجوز استخدام مراحيض الأولاد البنات إما قبل بدء الدراسة، أو بإذن أثناء فترات استراحة الخزانات. وستكون المراحيض المجاورة للكافتيريا متاحة للطلاب خلال فترة الغداء. سيتم استخدام المراحيض خلال اليوم الدراسي المتبقي بموافقة المعلم. يحظر استخدام الألعاب النارية أو أعواد الثقاب أو الولاعات أو حيازة الأسلحة. خلال وقت الفصل الدراسي، يجب على أي طالب يستخدم المراحيض استخدام ورقة تسجيل الخروج.

19. يتطلب قانون الولاية أن تذهب إلى المدرسة. سيؤدي الحضور الضعيف إلى التواصل مع العائلات. إذا كان غيابك مفرطًا، فقد يتم إخطار مسؤول الحضور بالمنطقة.

20. لا يسمح باستخدام ألواح التزلج والأحذية ذات الكعب العالي في مبنى المدرسة.

21. لا يجوز للطلاب حمل حقائب الكتب خلال اليوم الدراسي.

22. في WMS، يجب دائمًا استخدام منطقة عبور المشاة من قبل المشاة. انتظر دائمًا حتى يعطي Crossing Guard التوجيهات قبل العبور.

23. لن يفتح الطلاب الأبواب الخارجية.

24. لا يجوز للطلاب رمي كرات الثلج.

25. ستؤدي انتهاكات إرشادات المدرسة الخاصة باستخدام الإنترنت إلى فقدان امتيازات الإنترنت.

المخالفة الأولى: فقدان الامتيازات لمدة 45 يومًا؛ المخالفة الثانية: فقدان الامتيازات لمدة 90 يومًا أو رصيد العام الدراسي المتبقي.

ملحوظة: تنطبق القواعد المدرسية بالتساوي على الأنشطة اللامنهجية والرياضية وكذلك الرحلات الميدانية.

قانون الانضباط في المدارس المتوسطة

هذه هي القواعد والمبادئ التوجيهية التأديبية التي من المتوقع أن يتبعها جميع الطلاب.

#### الاجراءات القانونية

عندما يتم تعليق الطالب لفترة طويلة (أكثر من عشرة أيام دراسية) أو يتم طرده من المدرسة، يحق للطلاب الحصول على جلسة استماع عادلة تتضمن بشكل عام ما يلي: 1. إشعار كتابي بالتهم (باللغة الأساسية للطلاب)؛ 2. الحق في الاستعانة بمحام

أو مناصرة (على نفقة الطالب): 3. الوقت الكافي للتحضير لجلسة الاستماع؛ 4. الوصول إلى الأدلة الموثقة قبل جلسة الاستماع؛ 5. الحق في طلب حضور الشهود جلسة الاستماع واستجوابهم (على الرغم من أنه في سياق المدرسة، فإن حق الطالب في مواجهة الشهود الطلاب واستجوابهم قد تفوقه الحاجة إلى حمايتهم من الانتقام المحتمل)؛ 6. قرار كتابي سريع بشكل معقول يتضمن أسباباً محددة للقرار.

### جلسة الاستماع الرئيسية - التعليق طويل الأمد

1. (أ) الغرض من جلسة الاستماع هو نفس الغرض من التعليق قصير المدى

سمع.

2. (ب) كحد أدنى، بالإضافة إلى الحقوق المقررة للطالب في حالة الإيقاف قصير الأمد

الاستماع، يجب أن يتمتع الطالب بالحقوق التالية:

1. قبل جلسة الاستماع، فرصة مراجعة سجل الطالب والمستندات التي قد يعتمد عليها مدير المدرسة في اتخاذ قرار بإيقاف الطالب من عدمه؛

2. الحق في أن يمثله محام أو شخص عادي من اختيار الطالب، في

نفقة الطالب/ ولي الأمر؛

3. الحق في تقديم شهود نيابة عنه وتقديم تفسير للطالب للحادث المزعوم، ولكن لا يجوز إجبار الطالب على القيام بذلك؛ و

4. الحق في استجواب الشهود المقدمين من المنطقة التعليمية؛ و

5. الحق في طلب تسجيل جلسة الاستماع من قبل مدير المدرسة، والحصول على نسخة من التسجيل الصوتي المقدم للطالب أو

ولي الأمر عند الطلب. إذا طلب الطالب أو ولي الأمر تسجيلاً صوتياً، فيجب على مدير المدرسة إبلاغ جميع المشاركين قبل جلسة الاستماع بأنه سيتم عمل تسجيل صوتي وسيتم توفير نسخة للطالب وولي الأمر عند الطلب.

3. (ج) يجب على مدير المدرسة أن يوفر للوالد، إذا كان حاضراً، فرصة لمناقشة الأمر

سلوك الطالب وتقديم المعلومات، بما في ذلك الظروف المخففة، التي يجب على مدير المدرسة مراعاتها عند تحديد العواقب بالنسبة للطالب.

4. (د) بناءً على الأدلة، يجب على مدير المدرسة تحديد ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، وإذا كان الأمر كذلك، بعد النظر في

الظروف المخففة وبدائل التعليق على النحو المنصوص عليه في 603 CMR 53.05، ما هو العلاج أو النتيجة التي سيتم فرضها، بدلاً من أو

بالإضافة إلى التعليق طويل الأمد. يجب على مدير المدرسة إرسال القرار الكتابي إلى الطالب وولي الأمر عن طريق التسليم باليد، أو البريد

المعتمد، أو البريد من الدرجة الأولى، أو البريد الإلكتروني إلى العنوان المقدم من قبل ولي الأمر للتواصل مع المدرسة، أو أي طريقة أخرى للتسليم

يتفق عليها مدير المدرسة وولي الأمر. إذا قرر مدير المدرسة إيقاف الطالب، يجب أن يكون القرار المكتوب:

1. تحديد المخالفة التأديبية وتاريخ انعقاد الجلسة ومكان انعقادها

المشاركين في جلسة الاستماع؛

2. عرض الحقائق والاستنتاجات الرئيسية التي توصل إليها مدير المدرسة؛

3. تحديد مدة التعليق وتاريخ سريانه، وكذلك تاريخ العودة

إلى المدرسة؛

4. قم بتضمين إشعار بفرصة الطالب لتلقي الخدمات التعليمية لتحقيق التقدم الأكاديمي خلال فترة الإبعاد من المدرسة على النحو

المنصوص عليه في: 603 CMR 53.13(4)(a)

5. إعلام الطالب بحقه في استئناف قرار مدير المدرسة أمام المحكمة

المشرف أو من ينوب عنه، ولكن فقط إذا كان المدير قد فرض فترة طويلة الأجل تعليق. يجب أن يكون إشعار حق الاستئناف باللغة الإنجليزية واللغة الأساسية للمنزل إذا كانت غير الإنجليزية، أو بأي وسيلة اتصال أخرى حيثما كان ذلك مناسبًا، ويجب أن يتضمن المعلومات التالية المذكورة بلغة واضحة:

أ. عملية استئناف القرار، بما في ذلك أنه يجب على الطالب أو ولي الأمر تقديم إشعار كتابي بالاستئناف إلى المشرف في غضون خمسة أيام تقويمية من تاريخ سريان التعليق طويل الأمد؛ بشرط أنه خلال الأيام الخمسة التقويمية، يجوز للطالب أو ولي الأمر أن يطلب ويتلقى من المشرف تمديدًا للوقت لتقديم الإشعار الكتابي لمدة تصل إلى سبعة أيام تقويمية إضافية؛ وذلك

ب. وسيظل التعليق طويل الأمد ساريًا ما لم يقرر المشرف إلغاء قرار مدير المدرسة عند الاستئناف.

5. (هـ) إذا كان الطالب في برنامج ما قبل المدرسة العام أو في الصفوف من الروضة إلى الصف الثالث، فيجب على مدير المدرسة إرسال نسخة من القرار المكتوب إلى المشرف وشرح أسباب فرض التعليق خارج المدرسة، سواء كانت قصيرة -على المدى أو على المدى الطويل، قبل أن يصح التعليق ساري المفعول.

#### مدونة لقواعد السلوك

يتم تذكير جميع الطلاب بمسؤوليتهم في معاملة بعضهم البعض كما يرغبون هم أنفسهم في أن يعاملوا. ويجب على الجميع أن يكونوا على وعي واحترام لحقوق بعضهم البعض. إذا كان المعلم غير قادر على تصحيح سوء سلوك الطالب بمساعدة أولياء الأمور والمستشارين، فيجب على المعلم إحالة الطالب إلى مساعد المدير. سيتم إدارة قواعد السلوك من قبل مساعد المدير.

يمكن استكمال هذه القواعد واللوائح بقواعد المعلمين للفصول الفردية. يعتمد النجاح الأكاديمي وسلامة الطلاب على محافظة الطلاب على السلوك المناسب والمسؤول.

تعتمد قواعد السلوك على نظام الانضباط التقدمي. وهذا يعني أن المسؤول لديه السلطة التقديرية لزيادة العقوبات بشكل كبير في الحالات التي تتجاوز المخالفة الأولى. عند تحديد شدة العقوبة أو الإيقاف، قد يأخذ المسؤول المختص في الاعتبار جميع الحقائق ذات الصلة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: (1) السجل التأديبي السابق، (2) شدة تعطيل العملية التعليمية، (3) درجة الخطر على الذات و/أو غيرهم. (4) مدى استعداد الطالب لتغيير سلوكه غير المناسب. تم تقسيم قواعد السلوك إلى خمس مجموعات. تحتوي كل مجموعة على مجموعة من النتائج المترتبة على المخالفات على النحو التالي ولكنها لا تقتصر على هذا النحو. يجوز للمدير زيادة أو تقليل العواقب التي يحددها مساعد المدير.

ملحوظة. يجب على الطالب المتغيب عن المدرسة في يوم الاحتجاز المكتبي المقرر أو في تعليق المدرسة أن يقضي العواقب في يوم عودته إلى المدرسة.

المجموعة الأولى - الاحتجاز المكتبي (الاعتقالات)

1. التأخر عن المدرسة
2. عدم السماح بدخول القاعة. 3. تخطي احتجاز المعلم

4. استخدام الأجهزة الإلكترونية دون تصريح

5. المأكولات والمشروبات

6. عدم اتباع سياسة المدرسة

7. العرض العلني للمودة

8. الالتزامات المالية/المكتبية

9. تم طرده بدون بروتوكول مناسب

10. السلوكيات الأخرى التي تتطلب اتخاذ إجراءات تأديبية (يتم تحديدها في نموذج الإحالة)

11. التأخر عن الفصل

المجموعة الثانية - عواقب الاحتجاز (الاحتجازات) المكتبية أو الإيقاف المؤقت للمدرسة

1. تكرار انتهاك مخالقات المجموعة الأولى

2. التأخير المفرط

3. منطقة غير مصرح بها

4. التغيب عن المدرسة

5. تخطي الحجز المكتبي

6. ترك المدرسة

7. تزوير الملاحظات والتوقيعات

8. السلوك التخريبي

9. عدم الاحترام / الوقاحة

10. اللغة غير اللائقة

11. تخطي الصف

12. انقطاعات متعددة في الفصل أو احتجاز المعلمين

13. التغيب عن المدرسة - الغياب غير المصرح به للطلاب الذين تقل أعمارهم عن 16 عامًا.

14. الغش / الانتحال: سيتم فرض إجراءات تأديبية فورية على أي طالب

اكتشف الغش أثناء الاختبار أو الاختبار النهائي. يتكون الغش أيضًا من نسخ العمل المكتوب لطالب آخر أو إعطاء عملك لطالب آخر. الانتحال هو شكل آخر من أشكال الغش ويحدث عندما تقوم بإرسال أفكار أو كتابات شخص ما كما لو كانت أفكارك أو كتاباتك. في حالة المهمة التي تتكون درجاتها من مكونات متعددة، لن يتم منح أي رصيد للمكون (المكونات) الذي يحدث فيه الانتحال. لن تكون هناك إمكانية للتعويض عن المهمة التي وجد أنها تحتوي على سرقة أدبية.

1. أي طالب مذنب بارتكاب جريمة الغش أو الانتحال سيحصل تلقائيًا على درجة صفر

لتلك المهمة، دون اللجوء إلى درجة تعويضية.

2. يقوم المعلم بإبلاغ ولي أمر الطالب بحادثة الغش أو الانتحال.

3. سيتم تحويل الطالب إلى المكتب الرئيسي.

15. تعطيل الاحتجاز المكتبي

16. الملابس غير المناسبة

17. مخالفة سياسة الإنترنت

18. السلوكيات الأخرى التي تتطلب إجراءات تأديبية. (يتم تحديدها في نموذج الإحالة)

المجموعة الثالثة - عواقب الإيقاف (الإيقافات) داخل المدرسة أو الإيقاف (الإيقافات) خارج المدرسة: ما يصل إلى ثلاثة أيام يتم تحديدها حسب خطورة المخالفة.



1. ككرر انتهاك مخالفة المجموعة الثانية
2. العصيان
3. عدم الاحترام / الوقاحة إلى أقصى الحدود
4. إساءة استخدام الممتلكات
5. السلوك الخطير/المتهور.
6. الانتهاكات المتكررة لسياسات المدرسة.
7. السلوك التخريبي المفرط
8. الإلحاق بالصراع الجسدي أو التحريض عليه
9. انتهاك سياسة الإنترنت الجريمة الثانية (بالإضافة إلى فقدان امتيازات الكمبيوتر)
10. السلوكيات الأخرى التي تتطلب إجراءات تأديبية. (يتم تحديده عند الإحالة)

المجموعة الرابعة -عواقب الإيقاف (التعليقات) داخل المدرسة أو الإيقاف (الإيقافات) خارج المدرسة: ما يصل إلى خمسة أيام يتم تحديدها حسب خطورة المخالفة.

1. تكرار مخالفات مخالفات المجموعة الثالثة.
2. الاعتداء اللفظي/الترهيب
3. القتال/الصراع الجسدي 4. التخريب
5. سرقة أو حيازة الممتلكات المسروقة
6. المضايقة (انظر القسم الخاص بالمضايقة)
7. التحرش الجنسي (انظر القسم الخاص بالتحرش الجنسي)
8. التحرش (انظر القسم الخاص بالتحرش)
9. حيازة المواد و/أو الأدوات المتعلقة بالمخدرات (بما في ذلك أجهزة التبخير و أجهزة التدخين الإلكترونية)
10. سياسة الإنترنت (المخالفات اللاحقة)
11. السلوكيات الأخرى التي تتطلب إجراءات تأديبية. (يتم تحديده عند الإحالة)

المجموعة الخامسة -عواقب الإيقاف خارج المدرسة من خمسة إلى عشرة أيام: يتم تحديد عدد الأيام حسب خطورة المخالفة.

1. تكرار انتهاك جريمة المجموعة الرابعة.
2. انتهاكات المخدرات أو الكحول -راجع سياسة المخدرات والكحول في المنطقة.
3. انتهاكات الأسلحة (بما في ذلك الألعاب النارية) -راجع سياسة الأسلحة بالمنطقة.
4. الأعمال المتعمدة ضد المدرسة -أعمال التعطيل أو الأذى الخطيرة الموجهة نحو المدرسة

## والأشخاص.

5. انتهاك قانون المدرسة الامنة لعام - 1994 (انظر القسم الخاص بقانون المدرسة الامنة)
6. انتهاك أحكام قانون إصلاح التعليم لعام - 1993 (انظر أسلحة المنطقة)
- قانون إصلاح السياسة والتعليم لعام (1993)
7. انتهاك سياسة السلامة المدرسية - (راجع القسم الخاص بسياسة السلامة المدرسية)
8. السلوكيات الفظيعة الأخرى التي تتطلب اتخاذ إجراءات تأديبية. (يتم تحديدها في نموذج الإحالة)

الفصل 222: قانون يتعلق بحصول الطلاب على الخدمات التعليمية والاستبعاد من المدرسة

الوصول إلى التعليم -جميع الاستثناءات التأديبية

استمرار الخدمات التعليمية

يجب أن توفر المنطقة لجميع الطلاب الذين تم تعليقهم لمدة 10 أيام متتالية أو أقل، سواء داخل المدرسة أو خارجها، الفرصة لتحقيق التقدم الأكاديمي أثناء التعليق من خلال:

- توفير الفرص لتعويض المهام وكسب الاعتمادات المفقودة
- تقديم أية مهام وتقييمات وأعمال مدرسية

يجب على المنطقة أن تزود جميع الطلاب المستباعد من المدرسة لأكثر من 10 أيام دراسية متتالية، سواء داخل المدرسة أو خارجها، بالخدمات التعليمية التي تضمن حصولهم على فرصة لتحقيق التقدم الأكاديمي خلال فترة الاستبعاد من خلال:

- توفير الفرص لتعويض المهام وكسب الاعتمادات المفقودة
- توفير الفرص لتلقي أية مهام وتقييمات وأعمال مدرسية
- تطوير وتوزيع خطة خدمة التعليم على مستوى المدرسة والتي قد تشمل،

ولكن لا تقتصر على:

o الدروس الخصوصية o المواضيع البديلة

o يوم/جدول دراسي بديل

o التعلم عبر الإنترنت أو عن بعد

• تزويد الطالب وولي الأمر أو ولي الأمر بقائمة من الخدمات التعليمية البديلة المتاحة وتسهيل الالتحاق بالحصول على الخدمات المذكورة

في حالة انتقال الطالب، يجب على المنطقة تسجيل وقبول أي طالب تحت الطرد وتقديم الخدمات التعليمية و/أو تقديم الخدمات على النحو المحدد في خطة الخدمة التعليمية للطالب.

يتطلب الفصل 222 من قوانين عام 2012 من كل مدرسة أن يكون لديها خطة خدمة تعليمية للطلاب المطرودين أو الموقوفين بشكل تراكمي لأكثر من 9 أيام في عام دراسي واحد. قد يتخذ الدعم الأكاديمي أشكالاً مختلفة بما في ذلك: الدروس الخصوصية، والدورات الدراسية عبر الإنترنت، والعمل الذي سيتم استلامه وتوصيله إلى المدرسة. الفرص التالية لمواصلة التقدم الأكاديمي لمثل هذه الحالات:

#### نطاق الصف ما قبل الروضة-5

أيام الإيقاف الفردية التي تزيد عن 9 أيام: العمل الأكاديمي المقدم لولي الأمر قبل يوم الإيقاف دون عقوبة تأخير.

أيام الإيقاف من 2 إلى 5 (متتالية) بعد 9 أيام: العمل الأكاديمي المقدم لولي الأمر قبل يوم الإيقاف دون عقوبة تأخير.

أيام الإيقاف من 6 إلى 10 (متتالية) بعد 9 أيام: العمل الأكاديمي المقدم لولي الأمر قبل يوم الإيقاف دون عقوبة تأخير. بالإضافة إلى ساعتين من التدريس المنزلي.

أيام الإيقاف المتتالية 11 وما بعدها: العمل الأكاديمي المقدم لولي الأمر. بالإضافة إلى ذلك، 30 دقيقة من وقت التدريس المنزلي لكل يوم تعليق. صيغة الوقت المخصص لا تعني 30 دقيقة كل يوم من أيام التعليق، بل هي مجموعة من الوقت صممها مدير المدرسة لتطبيقها.

## نطاق الصف 6-12

أيام التعليق الفردية التي تزيد عن 9 أيام: العمل الأكاديمي المقدم إلى ولي الأمر قبل يوم التعليق دون عقوبة تأخير طالما تم تسليمه في يوم الإرجاع أو أي ترتيبات أخرى يحددها المعلم مسبقًا. تم إخطار مستشار التوجيه.

أيام التعليق من 2 إلى 5 (متتالية) بعد 9 أيام: العمل الأكاديمي المقدم إلى ولي الأمر قبل يوم التعليق دون عقوبة تأخير طالما تم تسليمه في يوم الإرجاع أو أي ترتيبات أخرى يحددها المعلم مسبقًا.

أيام التعليق من 6 إلى 10 (متتالية) بعد 9 أيام: العمل الأكاديمي المقدم لولي الأمر. بالإضافة إلى ذلك، 30 دقيقة من وقت التدريس لكل يوم تعليق. صيغة الوقت المخصص لا تعني 30 دقيقة كل يوم من أيام التعليق، بل هي مجموعة من الوقت صممها مدير المدرسة لتطبيقها.

تنفيذ هذه الخدمات يخضع لتقدير مدير المبنى. لا توجد عملية استئناف للفرص التعليمية أو القدرة نيابة عن ولي الأمر/الوصي على اقتراح فرص أخرى لما يقدمه مدير المدرسة أو من ينوب عنه.

خطة خدمة التعليم وفقًا لقوانين ولاية ماساتشوستس العامة، الفصل 71، يجب أن توفر الأقسام H73 و 37H و 1/2 H73 4٪ فرصًا للطلاب للحصول على الاعتمادات وتعويض الواجبات والاختبارات والأوراق والأعمال المدرسية الأخرى حسب الحاجة لتحقيق التقدم الأكاديمي خلال فترة تعليقهم في المدرسة، أو التعليق قصير الأمد (10 أيام أو أقل)، أو التعليق طويل الأمد (10 أيام أو أكثر) أو الطرد. سيتم توفير خيار الخدمة التعليمية لأي طالب يتم طرده أو إيقافه لفترة طويلة من المدرسة لأكثر من عشرة (10) أيام متتالية طوال مدة تعليق المدرسة. سيتم تحديد الخدمة أو مجموعة الخدمات بناءً على احتياجات الطالب والموارد المتاحة في المدرسة من قبل مدير المدرسة:

الوصول إلى خدمات الدروس الخصوصية: من المتوقع أن يحضر الطلاب المقدمون لهذا الخيار جلسات الدروس الخصوصية في موقع عام محدد تحدده المنطقة التعليمية. سيتم توفير الدروس الخصوصية من قبل موظفين مؤهلين أو مقدمي خدمات متعاقدين. سيكون العمل الأكاديمي متسقًا مع المعايير الأكاديمية وأطر المناهج الدراسية الموضوعية لجميع الطلاب. سيتم تحديد جدول الدروس الخصوصية للطلاب عن طريق التعيين وإعداده أسبوعيًا.

الوصول إلى التعليم عبر الإنترنت: سيتم تسجيل الطلاب المقدمين لهذا الخيار في منصة عبر الإنترنت. تتميز ساعات العمل بالمرونة ولكن يُتوقع من الطلاب الوصول إلى التدريس عبر الإنترنت عن طريق تسجيل الدخول 5 أيام على الأقل في الأسبوع لمدة لا تقل عن 45 دقيقة إلى ساعة لكل موضوع. الحضور اليومي ضروري لضمان النجاح في البرنامج الافتراضي. سيكون العمل الأكاديمي متسقًا مع المعايير الأكاديمية وأطر المناهج الدراسية.

الوصول إلى بوابة الكلية: الخدمات المقدمة من خلال نظام كلية المجتمع MA. فترة الطرد أو الإيقاف: من: توقيع الطالب: ل: \_\_\_\_\_ التاريخ: توقيع ولي الأمر: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

يرجى تحديد اختيارك وإعادة هذا النموذج إلى مدير المدرسة

مدرستك، التي ستتولى الترتيبات اللازمة للخدمات. إذا كان لديك أي

الأسئلة، يرجى الاتصال \_\_\_\_\_ في \_\_\_\_\_.

#### القسم 73ح: السياسات المتعلقة بسلوك المعلمين أو الطلاب؛ كتيبات الطالب

المادة 73ح. يجب على المشرف على كل منطقة مدرسية نشر سياسات المنطقة المتعلقة بسلوك المعلمين والطلاب. يجب أن تحظر السياسات المذكورة استخدام أي من منتجات التبغ داخل المباني المدرسية أو مرافق المدرسة أو على أرض المدرسة أو في الحافلات المدرسية من قبل أي فرد، بما في ذلك موظفي المدرسة. يجب أن تعمل السياسات المذكورة على تقييد مشغلي الحافلات المدرسية والمركبات الشخصية، بما في ذلك الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والزوار، من إيقاف هذه المركبات في أرض المدرسة، بما يتوافق مع القسم 61ب من الفصل 90 واللوائح المعتمدة بموجبه ومن قبل الإدارة. يجب أن تحظر السياسات أيضًا التنمر على النحو المحدد في القسم 370 ويجب أن تتضمن الأقسام المتعلقة بالطلاب في خطة منع التنمر والتدخل التي يتطلبها القسم 370 المذكور. يجب تقديم نسخ من هذه السياسات إلى أي شخص عند الطلب ودون تكلفة من قبل مدير كل مدرسة داخل المنطقة.

يجب أن تتضمن سياسات كل منطقة مدرسية فيما يتعلق بسلوك الطلاب ما يلي: الإجراءات التأديبية، بما في ذلك الإجراءات التي تضمن الإجراءات القانونية الواجبة؛ معايير وإجراءات تعليق وطرده الطلاب؛ الإجراءات المتعلقة بتأديب الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة؛ معايير وإجراءات لضمان أمن المباني المدرسية وسلامة الطلاب والعاملين في المدرسة؛ والإجراءات التأديبية التي سيتم اتخاذها في الحالات التي تنطوي على حيازة أو استخدام مواد أو أسلحة غير قانونية، أو استخدام القوة، أو التخريب، أو انتهاك الحقوق المدنية للطلاب. يجب تقديم قواعد الانضباط، وكذلك الإجراءات المستخدمة لتطوير هذه القواعد، إلى وزارة التعليم لأغراض إعلامية فقط.

في كل مبنى مدرسة يحتوي على الصفوف من التاسع إلى الثاني عشر، يجب على مدير المدرسة، بالتشاور مع مجلس المدرسة، إعداد وتوزيع دليل الطالب على كل طالب والذي يحدد القواعد المتعلقة بسلوك الطلاب. يجب أن يتضمن دليل الطالب ملخصًا مناسبًا لعمره للأقسام المتعلقة بالطالب في خطة الوقاية والتدخل من التنمر التي يتطلبها القسم 370. يجب على مجلس المدرسة مراجعة دليل الطالب كل ربيع للنظر في التغييرات في السياسة التأديبية التي ستدخل حيز التنفيذ في سبتمبر من العام الدراسي التالي، ولكن يجوز له النظر في تغييرات السياسة في أي وقت. يجب أن تغطي المراجعة السنوية جميع مجالات سلوك الطلاب، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر تلك الموضحة في هذا القسم.

بغض النظر عن أي قانون عام أو خاص يتعارض مع ذلك، يجب أن تحتوي جميع أدلة الطالب على الأحكام التالية:

(أ) أي طالب يتم العثور عليه في مباني المدرسة أو في الأحداث التي ترعاها المدرسة أو المتعلقة بالمدرسة، بما في ذلك الألعاب الرياضية، وهو يحمل سلاحًا خطيرًا، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر،

بندقية أو سكين. أو مادة خاضعة للرقابة كما هو محدد في الفصل الرابع والتسعين ج، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الماريجوانا والكوكايين والهيروين، قد تكون عرضة للطرد من المدرسة أو المنطقة التعليمية من قبل مدير المدرسة.

(ب) أي طالب يعتدي على مدير المدرسة أو مساعد المدير أو المعلم أو مساعد المعلم أو غيرهم من الموظفين التعليميين في مباني المدرسة أو في الأحداث التي ترعاها المدرسة أو الأحداث ذات الصلة بالمدرسة، بما في ذلك الألعاب الرياضية، قد يتعرض للطرد من المدرسة أو المنطقة التعليمية من قبل مدير المدرسة.

(ج) يجب إخطار أي طالب متهم بانتهاك أي من الفقرتين (أ) أو (ب) كتابيًا بفرصة عقد جلسة استماع؛ بشرط أن يكون للطالب تمثيل، إلى جانب فرصة تقديم الأدلة والشهود في جلسة الاستماع المذكورة أمام مدير المدرسة.

بعد جلسة الاستماع المذكورة، يجوز لمدير المدرسة، وفقًا لتقديره، أن يقرر تعليق الطالب بدلاً من طرده والذي قرر مدير المدرسة أنه انتهك أيًا من الفقرتين (أ) أو (ب).

(د) يحق لأي طالب تم طرده من المنطقة التعليمية بموجب هذه الأحكام تقديم الاستئناف إلى المشرف. يجب أن يكون لدى الطالب المطرود عشرة أيام من تاريخ الطرد لإخطار المشرف باستئنافه. يحق للطالب الحصول على محام في جلسة استماع أمام المشرف. لا يجوز أن يقتصر موضوع الاستئناف فقط على التحديد الواقعي لما إذا كان الطالب قد انتهك أيًا من أحكام هذا القسم.

(هـ) يجب على أي منطقة تعليمية تقوم بتعليق أو طرد طالب 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، يجب على منطقة الإقامة الجديدة إما قبول الطالب في مدارسها أو تقديم الخدمات التعليمية للطالب في خطة خدمة التعليم، بموجب المادة 21 من الفصل 76.

(و) يجب على المقاطعات إبلاغ إدارة التعليم الابتدائي والثانوي بالأسباب المحددة لجميع حالات التعليق والطرد، بغض النظر عن المدة أو النوع، بالطريقة والشكل اللذين يحددهما المفوض. يجب على إدارة التعليم الابتدائي والثانوي استخدام أدوات جمع البيانات الموجودة لديها للحصول على هذه المعلومات من المناطق ويجب تعديل تلك الأدوات، حسب الضرورة، للحصول على المعلومات. على أساس سنوي، يجب على إدارة التعليم الابتدائي والثانوي إتاحة البيانات والتحليلات غير المحددة على مستوى المنطقة، بما في ذلك إجمالي عدد الأيام التي يتم استبعاد كل طالب فيها خلال العام الدراسي، للجمهور عبر الإنترنت بتنسيق يمكن قراءته آليًا. يجب أن يتضمن هذا التقرير بيانات على مستوى المنطقة مصنفة حسب حالة الطالب والفئات التي يحددها المفوض.

(ز) بموجب اللوائح الصادرة عن الإدارة، بالنسبة لكل مدرسة تقوم بتعليق أو طرد عدد كبير من الطلاب لأكثر من 10 أيام تراكمية في العام الدراسي، يجب على المفوض التحقيق، حسب الاقتضاء، التوصية بنماذج تتضمن خطوات وسيطة قبل استخدام التعليق أو الطرد. ويجب الإعلان عن نتائج التحليل علنًا على مستوى المنطقة التعليمية.

القسم: 37H½ شكوى جنائية أو إدانة الطالب؛ تعليق؛ طرد؛ الحق في الاستئناف

المادة 1/2. 37 استثناءً من أحكام الباب الرابع والثمانين والفصلين السادس عشر والسابع عشر من الفصل السادس والسبعين:

(1) عند صدور شكوى جنائية تتهم طالبًا بارتكاب جنائية أو عند صدور شكوى جنائية ضد طالب، يجوز لمدير المدرسة أو مدير المدرسة التي التحق بها الطالب إيقاف هذا الطالب لمدة الوقت الذي يحدده مدير المدرسة أو مدير المدرسة المذكور مناسبتًا إذا قرر المدير أو مدير المدرسة المذكور أن استمرار تواجد الطالب في المدرسة سيكون له تأثير ضار كبير على الصالح العام للمدرسة. يجب أن يتلقى الطالب إخطارًا كتابيًا بالتهمة وأسباب هذا التعليق قبل سريان مفعول هذا التعليق. يجب أن يتلقى الطالب أيضًا إخطارًا كتابيًا بحقه في الاستئناف وإجراءات الاستئناف على هذا التعليق؛ ومع ذلك، بشرط أن يظل هذا التعليق ساريًا قبل أي جلسة استماع للاستئناف يجريها المشرف.

يحق للطالب استئناف قرار الإيقاف أمام المشرف. يجب على الطالب إخطار المشرف كتابيًا بطلبه للاستئناف في موعد لا يتجاوز خمسة أيام تقويمية

بعد تاريخ نفاذ الإيقاف. يجب على المشرف عقد جلسة استماع مع الطالب ووالد الطالب أو ولي أمره خلال ثلاثة أيام تقويمية من طلب الطالب للاستئناف. في جلسة الاستماع، يكون للطالب الحق في تقديم شهادة شفوية وكتابية نيابة عنه، كما يكون له الحق في الاستعانة بمحام. يكون للمشرف سلطة إلغاء أو تغيير قرار مدير المدرسة أو مدير المدرسة، بما في ذلك التوصية ببرنامج تعليمي بديل للطالب. يجب على المشرف أن يصدر قرارًا بشأن الاستئناف خلال خمسة أيام تقويمية من جلسة الاستماع. يجب أن يكون هذا القرار هو القرار النهائي للمدينة أو البلدة أو المنطقة التعليمية الإقليمية فيما يتعلق بالتعليق.

(2) عند إدانة طالب بارتكاب جنائية أو بناءً على حكم أو اعتراف من المحكمة بالذنب فيما يتعلق بهذه الجنائية أو جنائية الانحراف، يجوز لمدير المدرسة أو مدير المدرسة التي التحق بها الطالب طرد الطالب المذكور إذا كان هذا يقرر مدير المدرسة أو مدير المدرسة أن استمرار تواجد الطالب في المدرسة سيكون له تأثير ضار كبير على الصالح العام للمدرسة. يجب أن يتلقى الطالب إخطارًا كتابيًا بالتهمة وأسباب هذا الطرد قبل سريان مفعول هذا الطرد. يجب أن يتلقى الطالب أيضًا إخطارًا كتابيًا بحقه في الاستئناف وإجراءات الاستئناف على هذا الطرد؛ ومع ذلك، بشرط أن يظل الطرد ساريًا قبل أي جلسة استماع للاستئناف يجريها المشرف.

يحق للطالب استئناف قرار الطرد أمام المشرف. يجب على الطالب إخطار المشرف كتابيًا بطلبه للاستئناف في موعد لا يتجاوز خمسة أيام تقويمية بعد تاريخ نفاذ الطرد. يجب على المشرف عقد جلسة استماع مع الطالب ووالد الطالب أو ولي أمره خلال ثلاثة أيام تقويمية من الطرد. في جلسة الاستماع، يكون للطالب الحق في تقديم شهادة شفوية وكتابية نيابة عنه، كما يكون له الحق في الاستعانة بمحام. يكون للمشرف سلطة إلغاء أو تغيير قرار مدير المدرسة أو مدير المدرسة، بما في ذلك التوصية ببرنامج تعليمي بديل للطالب. يجب على المشرف أن يصدر قرارًا بشأن الاستئناف خلال خمسة أيام

الأيام التقويمية للجلسة. يجب أن يكون هذا القرار هو القرار النهائي للمدينة أو البلدة أو المنطقة التعليمية الإقليمية فيما يتعلق بالطرد.

يجب على أي منطقة تعليمية تقوم بتعليق أو طرد طالب بموجب هذا القسم الاستمرار في تقديم الخدمات التعليمية للطالب خلال فترة التعليق أو الطرد، بموجب المادة 21 من الفصل 76. إذا انتقل الطالب إلى منطقة أخرى خلال فترة التعليق أو الطرد، يجب على منطقة الإقامة الجديدة إما أن تقبل الطالب في مدارسها أو تقدم الخدمات التعليمية للطالب بموجب خطة خدمة التعليم، بموجب المادة 21 من الفصل 76.

القسم 37H.3: إيقاف أو الطرد لأسباب غير تلك المنصوص عليها في ثانية. 37 ساعة أو 37 ساعة ½

القسم 37H.4 (أ) يحكم هذا القسم إيقاف وطرد الطلاب المسجلين في مدرسة عامة في الكومنولث والذين لم يتم اتهامهم بانتهاك الأقسام الفرعية (أ) أو (ب) من القسم 37H.5 أو بارتكاب جناية بموجب القسم 37H.5.

(ب) يجب على أي مدير أو مدير مدرسة أو مشرف أو أي شخص آخر يتصرف كصانع قرار في اجتماع أو جلسة استماع للطلاب، عند تحديد العواقب بالنسبة للطلاب، ممارسة السلطة التقديرية؛ النظر في طرق إعادة إشراك الطالب في عملية التعلم؛ وتجنب استخدام الطرد نتيجة لذلك حتى يتم استخدام سبل الانتصاف والعواقب الأخرى.

(ج) بالنسبة لأي تعليق أو طرد بموجب هذا القسم، يجب على مدير المدرسة أو مدير المدرسة المسجل بها الطالب، أو من ينوب عنه، تقديم إشعار بالرسوم إلى الطالب وإلى ولي الأمر أو الوصي عليه وسبب التعليق أو الطرد باللغة الإنجليزية وباللغة الأساسية المستخدمة في منزل الطالب. يجب أن يتلقى الطالب إخطارًا كتابيًا وستتاح له الفرصة للقاء مدير المدرسة أو مدير المدرسة أو من ينوب عنه لمناقشة التهم وأسباب التعليق أو الطرد قبل سريان مفعول التعليق أو الطرد. يجب على مدير المدرسة أو مدير المدرسة، أو من ينوب عنه، التأكد من أن ولي أمر الطالب أو ولي أمره مشمول في الاجتماع، بشرط أن يتم هذا الاجتماع بدون ولي الأمر أو الوصي فقط إذا كان مدير المدرسة أو مدير المدرسة، أو من ينوب عنه، قادرًا على توثيق بذل جهود معقولة لإشراك الوالد أو الوصي في هذا الاجتماع. يجب على القسم إصدار القواعد واللوائح التي تتناول واجبات مدير المدرسة بموجب هذا القسم الفرعي وإجراءات إشراك أولياء الأمور في اجتماعات استبعاد الطلاب أو جلسات الاستماع أو المقابلات بموجب هذا القسم الفرعي.

(د) إذا تم اتخاذ قرار بتعليق أو طرد الطالب بعد الاجتماع، يجب على مدير المدرسة أو مدير المدرسة أو من ينوب عنه، تحديث إخطار التعليق أو الطرد ليعكس الاجتماع مع الطالب. إذا تم إيقاف الطالب أو طرده لأكثر من 10 أيام دراسية بسبب مخالفة واحدة أو لأكثر من 10 أيام دراسية تراكمية بسبب مخالفات متعددة في أي عام دراسي، يجب أن يتلقى الطالب وولي الأمر أو الوصي عليه أيضًا، على وقت قرار التعليق أو الطرد، والإخطار الكتابي بالحق في الاستئناف وعملية استئناف التعليق أو الطرد باللغة الإنجليزية واللغة الأساسية المستخدمة في منزل الطالب؛ ومع ذلك، بشرط أن يظل التعليق أو الطرد ساري المفعول قبل أي جلسة استماع للاستئناف. يجب على مدير المدرسة أو مدير المدرسة أو من ينوب عنه إخطار المشرف كتابيًا، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، عن طريق الوسائل الإلكترونية، بأي حالة خارج المدرسة

التعليق المفروض على الطالب المسجل في رياض الأطفال حتى الصف الثالث قبل سريان مفعول هذا التعليق. يجب أن يصف هذا الإخطار سوء سلوك الطالب المزعوم وأسباب تعليق الطالب خارج المدرسة. لأغراض هذا القسم، يعني مصطلح "الإيقاف خارج المدرسة" الإجراء التأديبي الذي يفرضه مسؤولو المدرسة لإبعاد الطالب عن المشاركة في الأنشطة المدرسية لمدة يوم واحد أو أكثر.

(هـ) يحق للطالب الذي تم إيقافه أو طرده من المدرسة لأكثر من 10 أيام دراسية بسبب مخالفة واحدة أو لأكثر من 10 أيام دراسية بشكل تراكمي بسبب مخالفات متعددة في أي عام دراسي، استئناف التعليق أو الطرد أمام المدرسة المشرف. يجب على الطالب أو أحد الوالدين أو الوصي على الطالب إخطار المشرف كتابيًا بطلب الاستئناف في موعد لا يتجاوز 5 أيام تقويمية بعد تاريخ سريان التعليق أو الطرد؛ بشرط أنه يجوز للطالب ووالده أو ولي أمره أن يطلب، وإذا طلب ذلك، سيتم منحه تمديدًا لمدة تصل إلى 7 أيام تقويمية. يجب على المشرف أو من ينوب عنه عقد جلسة استماع مع الطالب ووالد الطالب أو الوصي عليه خلال 3 أيام دراسية من طلب الطالب الاستئناف؛ بشرط أنه يجوز للطالب أو أحد الوالدين أو الوصي على الطالب أن يطلب، وإذا طلب ذلك، سيتم منحه تمديدًا لمدة تصل إلى 7 أيام تقويمية؛ بشرط أيضًا، أنه يجوز للمشرف، أو من ينوب عنه، المضي قدمًا في جلسة الاستماع بدون أحد الوالدين أو الوصي على الطالب إذا بذل المشرف، أو من ينوب عنه، جهدًا بحسن نية لإدراج الوالد أو الوصي. في جلسة الاستماع، يكون للطالب الحق في تقديم شهادة شفوية ومكتوبة، واستجواب الشهود، ويكون له الحق في الاستعانة بمحام.

يجب على المشرف أن يصدر قرارًا بشأن الاستئناف كتابيًا خلال 15 أيام تقويمية من جلسة الاستماع. يجب أن يكون هذا القرار هو القرار النهائي للمنطقة التعليمية فيما يتعلق بالتعليق أو الطرد.

(و) لا يجوز تعليق أو طرد أي طالب من المدرسة أو المنطقة التعليمية لفترة زمنية تتجاوز 90 يومًا دراسيًا، بدءًا من اليوم الأول الذي يتم فيه إخراج الطالب من مبنى المدرسة المخصص.

#### تأديب الطلاب ذوي الإعاقة/504

يخضع تأديب الطلاب ذوي الإعاقة لقانون التعليم الخاص الفيدرالي وقانون الولاية واللوائح الصادرة بموجبه. تشمل هذه القوانين قانون الأفراد ذوي الإعاقة في التعليم، USC 120 القسم، 1400 وما يليه؛ CFR 34 القسم 300.000 وما يليه، وقوانين ماساتشوستس العامة، ج. 71ب.

من المتوقع أن يلتزم الطلاب في خطط التعليم الفردي (IEPs) بنفس القواعد التي يلتزم بها الطلاب غير المعاقين. في أي وقت يسعى فيه موظفو المدرسة إلى إخراج طالب من وضعه التعليمي الحالي لأكثر من عشرة أيام دراسية في العام الدراسي، فإن هذا يشكل "تغييرًا في التنسيب". وسيجتمع الفريق خلال 10 أيام من صدور قرار الإيقاف. يستدعي تغيير التنسيب بعض أشكال الحماية الإجرائية بموجب قانون IDEA، وهو القانون الفيدرالي للتعليم الخاص. عندما يتم اتخاذ قرار بتغيير الموضوع، يجب على فريق برنامج التعليم الفردي (IEP) الخاص بالطالب أن يجتمع مرة أخرى من أجل "تحديد المظهر" لتحديد:



1. إذا كان السلوك المعني "ناشئاً عن إعاقة الطفل أو كان له علاقة مباشرة وجوهرية بها"؛ أو

2. إذا كان السلوك المعني "النتيجة المباشرة لفشل المدرسة المحلية في تنفيذ برنامج التعليم الفردي". إذا استنتج فريق برنامج التعليم الفردي (IEP) أن سوء سلوك الطالب لم يكن مظهرًا من مظاهر إعاقة الطالب، فقد تقوم المنطقة بتأديب الطالب وفقًا لدليل الطالب هذا.

انضباط الطلاب الذين لم يتم تحديد أهليتهم بعد:

يجوز للطفل الذي لم يتم تحديد أهليته للحصول على التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة والذي انخرط في سلوك ينتهك قواعد سلوك الطالب، أن يؤكد أيضًا من وسائل الحماية المنصوص عليها في هذا الجزء إذا كانت الهيئة العامة على علم بأن الطفل كان طفلًا من ذوي الإعاقة قبل حدوث السلوك الذي أدى إلى اتخاذ الإجراء التأديبي.

- يجب اعتبار أن الهيئة العامة على علم بأن الطفل هو طفل ذو إعاقة إذا  
قبل حدوث السلوك الذي أدى إلى اتخاذ الإجراء التأديبي -  
أبدى ولي أمر الطفل قلقه كتابيا إلى الجهة الإشرافية أو الإدارية  
موظفو الوكالة التعليمية المناسبة، أو معلم الطفل، أن الطفل بحاجة إلى التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة؛

- طلب والد الطفل إجراء تقييم -أعرب معلم الطفل، أو غيره من موظفي LEA، عن مخاوف محددة بشأن نمط السلوك الذي أظهره الطفل مباشرة إلى مدير التعليم الخاص بالوكالة أو إلى الموظفين المشرفين الآخرين بالوكالة.

إذا تم تقديم طلب لتقييم طفل خلال الفترة الزمنية التي يخضع فيها الطفل لإجراءات تأديبية بموجب §300.530 فيجب إجراء التقييم بطريقة سريعة.

حتى يتم الانتهاء من التقييم، يبقى الطفل في الوضع التعليمي الذي تحدده سلطات المدرسة، والذي يمكن أن يشمل التعليق أو الطرد بدون خدمات تعليمية.

إذا تم تحديد أن الطفل هو طفل ذو إعاقة، مع الأخذ في الاعتبار المعلومات من التقييم الذي تجريه الوكالة والمعلومات المقدمة من الوالدين، فيجب على الوكالة توفير التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة وفقًا لهذا الجزء، بما في ذلك متطلبات §300.530 إلى §300.536 والقسم 216(أ) (1) من القانون.

إجراءات الإيقاف حتى 10 أيام وبعد 10 أيام: متطلبات عامة

1. يجوز إيقاف أي طالب مؤهل لمدة تصل إلى 10 أيام في أي عام دراسي دون التنفيذ من الإجراءات الموضحة أدناه.
2. بعد إيقاف الطالب الذي يعاني من إعاقة محددة أو مشتبه بها لمدة 10 أيام في أي عام دراسي، خلال أي إزالة لاحقة، توفر المدرسة العامة خدمات كافية للطالب لمواصلة تلقي التعليم العام المجاني والمناسب.
3. توفر المدرسة ضمانات إجرائية إضافية للطلاب ذوي الإعاقة قبل أي تعليق لمدة تتجاوز 10 أيام متتالية أو أكثر من 10 أيام تراكمية (إذا كان هناك نمط للتعليق) في أي عام دراسي.

متطلبات الدولة MGL ج 176 الأقسام  
16-18

المتطلبات الفيدرالية (IDEA-97)  
300.519-300.529 آر إف سي 34

إجراءات تعليق الطلاب ذوي الإعاقة عندما يتجاوز الإيقاف 10 أيام دراسية متتالية أو يتم تطوير نمط للإيقاف يتجاوز 10 أيام تراكمية؛ مسؤوليات الفريق؛ مسؤوليات المنطقة

1. نظرًا لأن التعليق لمدة أطول من 10 أيام متتالية أو سلسلة من الإيقافات التي تقل عن 10 أيام متتالية ولكنها تشكل نمطًا، تعتبر بمثابة تغيير في التناسب.
2. قبل التعليق الذي يشكل تغييرًا في وضع الطالب ذي الإعاقة، يجتمع موظفو المنطقة التعليمية وولي الأمر وأعضاء الفريق الآخرون ذوو الصلة، وفقًا لما يحدده ولي الأمر والمنطقة التعليمية، لمراجعة جميع المعلومات ذات الصلة في ملف الطالب، بما في ذلك IEP/504 وأي ملاحظات للمعلمين، وأي معلومات ذات صلة من أولياء الأمور، لتحديد ما إذا كان السلوك ناجمًا عن أو كان له علاقة مباشرة وجوهريّة بالإعاقة أو كان نتيجة مباشرة لفشل المنطقة في تنفيذ برنامج IEP/504 «تحديد المظهر».
3. إذا قرر موظفو المنطقة وأولياء الأمور وغيرهم من أعضاء الفريق ذوي الصلة أن السلوك ليس مظهرًا من مظاهر الإعاقة، فيجوز للمنطقة تعليق الطالب أو طرده بما يتوافق مع السياسات المطبقة على أي طالب من غير ذوي الإعاقة، باستثناء أنه يجب على المنطقة لا تزال تقدم:
  - أ. خدمات لتمكين الطالب، على الرغم من وجوده في بيئة أخرى، من مواصلة المشاركة في منهج التعليم العام والتقدم نحو أهداف برنامج التعليم الفردي (IEP) و
  - ب. حسب الاقتضاء، تقييم سلوكي وظيفي وخدمات التدخل السلوكي والتعديلات لمعالجة السلوك حتى لا يتكرر.
4. بيئة تعليمية بديلة مؤقتة بغض النظر عن تحديد المظهر، يجوز للمنطقة وضع الطالب في بيئة تعليمية بديلة مؤقتة (على النحو الذي يحدده الفريق) لمدة تصل إلى 45 يومًا دراسيًا
  - أ. من تلقاء نفسها إذا كان السلوك ينطوي على أسلحة أو مخدرات غير مشروعة أو أي مادة أخرى خاضعة للرقابة أو إلحاق إصابة جسدية خطيرة بشخص آخر أثناء وجوده في المدرسة أو وظيفة مدرسية، أو، في كل حالة على حدة، في ظروف فريدة؛ أو
  - ب. بناءً على سلطة مسؤول الاستماع إذا أمر الضابط بالوضع البديل بعد أن تقدم المنطقة دليلاً على أن الطالب "من المحتمل بشكل كبير" أن يؤذي نفسه أو الآخرين.

صفات. في كلتا الحالتين، يمكن إعداد التعليم البديل المؤقت الطالب من الاستمرار في المنهج العام والاستمرار في تلقي الخدمات المحددة في IEP/504 ويوفر خدمات لمعالجة السلوك المشكل.
5. إذا قرر موظفو المنطقة وأولياء الأمور وغيرهم من أعضاء الفريق المعنيين أن السلوك هو مظهر من مظاهر الإعاقة، فإن الفريق يكمل تقييم السلوك الوظيفي وخطة التدخل السلوكي إذا لم يكن قد فعل ذلك بالفعل. إذا كانت خطة التدخل السلوكي موجودة بالفعل، يقوم الفريق بمراجعتها وتعديلها، حسب الضرورة، لمعالجة السلوك. إلا عندما يتم وضعه في بيئة تعليمية بديلة مؤقتة

وفقاً للجزء الرابع، يعود الطالب إلى الموضوع الأصلي ما لم يتفق الوالدان والمنطقة على خلاف ذلك.

6. في موعد لا يتجاوز تاريخ قرار اتخاذ الإجراء التأديبي، تقوم المنطقة التعليمية بإخطار أولياء الأمور بهذا القرار وتزودهم بإشعار كتابي بالضمانات الإجرائية. إذا اختار ولي الأمر الاستئناف أو طلبت المنطقة التعليمية عقد جلسة استماع لأنها تعتقد أن الحفاظ على الموضوع الحالي للطالب من المحتمل جداً أن يؤدي إلى إصابة الطالب أو الآخرين، فسيظل الطالب في الموضوع التأديبي، إن وجد، حتى يتم اتخاذ القرار مكاتب الاستماع أو نهاية الفترة الزمنية لاتخاذ الإجراء التأديبي، أيهما يأتي أولاً، ما لم يتفق ولي الأمر والمنطقة التعليمية على خلاف ذلك.

المتطلبات الفيدرالية  
فكرة-79: 300.528-300.519 CFR 34  
2004 IDEA القسم 516(ك) (4)-(1)

#### المراقبة الاجتماعية

سيتم استخدام المراقبة مع الطلاب الذين ينتهكون سياسة المخدرات والكحول. الطلاب الذين تم نقل انضباطهم إلى مستوى المشرف سيتم وضعهم تلقائياً تحت المراقبة الاجتماعية.  
يحظر على الطالب الموضوع تحت المراقبة ما يلي:  
المشاركة أو حضور الأنشطة التي ترعاها المدرسة.  
التواجد في أرض المدرسة بعد انتهاء اليوم الدراسي لأي سبب باستثناء العمل التعويضي المصرح به أو الاحتجاز.

ملاحظة: انتهاك فترة الاختبار لأي سبب من الأسباب سيؤدي إلى الإيقاف. سيتم عرض الطالب الذي كان تحت المراقبة مرتين خلال العام الدراسي أمام المشرف مع والديه لحضور اجتماع واتخاذ إجراء تأديبي إضافي محتمل.

## القسم الثالث

### معلومات الوالدين

## الإجازات العائلية خلال العام الدراسي

لا يتم تشجيع أولياء الأمور على إخراج الطلاب من المدرسة لقضاء العطلات العائلية. يتم نشر التقويم المدرسي كل عام ويجب مراجعته قبل وضع خطط الإجازة. كل يوم دراسي مهم ولا يمكن تكراره من خلال توفير الواجبات التي يتم أخذها في رحلة عائلية خلال العام الدراسي. المعلمون ليسوا مسؤولين عن توفير الواجبات للطلاب قبل العطلات العائلية. يرجى ملاحظة أن حالات الغياب هذه لن تعتبر غيابات بعدد.

## سياسة المشي/الركوب

يجب دائمًا استخدام منطقة معبر المشاة من قبل المشاة. في WMS، انتظر دائمًا حتى يعطي حارس المعبر التوجيهات قبل العبور. عند الخروج من المدرسة، يجب على طلاب الحافلة أن يستقلوا الحافلة المخصصة لهم إلى المنزل؛ ومن المتوقع أن يعود المشاة مباشرة إلى منازلهم.

في Hanson Middle، نوصي جميع الطلاب بركوب الحافلة أو ركوب السيارة من وإلى المدرسة.

ومع ذلك، فإننا نتفهم أن بعض أولياء الأمور/الأوصياء يرغبون في السماح لطلابهم بالمشي أو ركوب الدراجة من وإلى المدرسة. يُسمح لطلاب المدارس المتوسطة بالمشي من وإلى المدرسة دون الحصول على إذن كتابي أو شفهي من ولي الأمر/الوصي. قرار المشي أو ركوب الدراجة هو بين الطالب وولي الأمر/الوصي. يتم تذكير أولياء الأمور/الأوصياء بأن الشركات المحلية طلبت من الطلاب عدم التواجد في المتاجر أو مواقف السيارات. إن العودة إلى المنزل دون إشراف شخص بالغ هي مسؤولية كبيرة ويجب على الأطفال أن يأخذوا الأمر على محمل الجد. إذا كنت تشعر بالراحة مع طفلك وهو يمشي بمفرده، فيرجى مراجعة نصائح السلامة التالية مع طفلك.

نصائح عامة للسلامة: • لا تتحدث مطلقًا مع الغرباء ولا تقبل مطلقًا توصيلات من الغرباء. • عبر الشارع فقط عندما تشير الإشارة إلى المشي. إذا لم تكن هناك إشارة للمشي/لا تمشي، إذن

عبور فقط على الضوء الأخضر.

• احترس من السيارات التي تتعطف إلى اليمين عند الإشارة الحمراء. • انظر دائمًا في كلا الاتجاهين قبل عبور الشارع — انظر إلى اليسار، وإلى اليمين، وإلى اليسار مرة أخرى —  
ثم تابع بعناية. • قم بالمشي، ولا تجري عبر الشارع. • عبر دائمًا عند الزاوية. لا تعبر في منتصف المبنى أو تمشي بينهما

## سيارات متوقفة.

• انتبه إلى مشاهد وأصوات حركة المرور. لا ترتدي سماعات الرأس أو تتحدث على الهاتف الخليوي في طريقك إلى المدرسة.

• البقاء في حالة تأهب في جميع الأوقات أثناء المشي. يمكن أن تحدث الحوادث عندما لا ننتبه. سافر دائمًا مع صديق. رأسان أفضل من رأس واحد، خاصة إذا كانت هناك حالة طارئة. عادة ما يختار الغرباء شخصًا واحدًا، وليس شخصين.

• إذا تبعتك سيارة أو ألمحتك أثناء سيرك، فلا تقترب من السيارة. بدلاً من ذلك، استدر وامش بسرعة في الاتجاه الآخر.

• إذا كنت تعتقد أنك في خطر، اصرخ واركض إلى أقرب متجر أو منزل أو عد إلى المدرسة.  
• تجنب الغرباء الذين يبدو أنهم يتسكعون في الحمامات العامة أو الحرم المدرسي. أخبر معلمك أو شخص بالغ آخر تثق به.

• إذا تعرضت لموقف يجعلك تشعر بعدم الارتياح بأي شكل من الأشكال، فلديك

الحق في قول لا، بصوت عالي وواضح، والمغادرة.

•التزم دائمًا بنفس الطريق الآمن عند الذهاب إلى المدرسة والعودة منها، وليس أبدًا

توصيلة مجانية!

•إذا تم التواصل معك بشكل غير لائق، فتأكد من إبلاغ شخص بالغ و/أو الاتصال بالرقم 911 في الحال.

تدعم المدارس المتوسطة وستنفذ قانون ماساتشوستس العام وتنظيم عمليات الدراجات. ، 85 القسم 11ب. يجب على الطلاب بعمر 12 عامًا أو أقل ارتداء خوذة عند ركوب الدراجة. سيؤدي عدم الامتثال لهذا القانون إلى خسارة فورية ودائمة لامتياز ركوب الدراجة إلى المدرسة. يجب على الطلاب تأمين دراجاتهم على حامل الدراجة بقل.

ملحوظة: منطقة ويطمان-هانسون التعليمية الإقليمية ليست مسؤولة عن الدراجات التالفة أو المسروقة الموجودة في ممتلكات المدرسة. قم بركوبها وإيقافها على مسؤوليتك الخاصة.

### التدريس المنزلي

عند استلام أمر كتابي من الطبيب يؤكد أن أي طالب مسجل في مدرسة عامة أو تم تعيينه من قبل المدرسة العامة في بيئة خاصة يجب أن يبقى في المنزل أو في المستشفى لمدة يوم أو ليلة أو مزيج من الاثنين معًا، للأعراض الطبية لأسباب لا تقل عن أربعة عشر يومًا دراسيًا في أي عام دراسي، يقوم مدير المدرسة بالترتيب لتوفير الخدمات التعليمية في المنزل أو المستشفى.

يتم توفير هذه الخدمات بوتيرة كافية للسماح للطلاب بمواصلة برنامجه التعليمي. طالما أن هذه الخدمات لا تتعارض مع الاحتياجات الطبية للطلاب. يقوم المدير بتنسيق هذه الخدمات مع مدير التعليم الخاص للطلاب المؤهلين.

لا تعتبر مثل هذه الخدمات التعليمية تعليمًا خاصًا إلا إذا تم تحديد أن الطالب مؤهل للحصول على هذه الخدمات، وتشمل الخدمات خدمات برنامج التعليم الفردي (IEP) الخاص بالطلاب.

### خدمات دعم التعليم الخاص

يتم تحديد خدمات الأطفال الذين يتلقون خدمات التعليم الخاص في خطة التعليم الفردي (IEP) قد يتلقى الطلاب خدمات التعليم الخاص داخل فصولهم الدراسية العادية من مساعدين تعليميين معينين و/أو معلمي التعليم الخاص. يمكن للطلاب أيضًا الحصول على الخدمات في بيئة داعمة خارج الفصول الدراسية التعليمية العامة. سيتم تصميم الدعم والمساعدة بما يتناسب مع احتياجات التعلم للطلاب، وسيتم تقديمه في مجموعات صغيرة أو على أساس فردي. بالإضافة إلى ذلك، إذا تم تحديد ذلك في برنامج التعليم الفردي (IEP) الخاص بالطلاب، فقد يتلقى الطالب خدمات أخرى مثل علاج النطق واللغة، أو العلاج الطبيعي، أو العلاج المهني، أو الدعم السلوكي، أو الاستشارة.

## المستشارين

إيماناً بأن كل طفل هو شخص مهم قادر على التعلم والنمو، يستمع مرشدو المدرسة إلى الأطفال ويحاولون مساعدتهم على إيجاد طرق للتعامل مع مشاكلهم. قد تتعلق المشكلات التي تظهر بالفصل الدراسي أو المنزل أو المجتمع أو دائرة الأصدقاء. وتتراوح هذه المشاكل من الصغيرة إلى الخطيرة.

ويعمل المرشدون مع بعض الأطفال بشكل فردي ومع بعضهم في مجموعات. المستشارون متاحون أيضاً للقاء أولياء الأمور في المدرسة. واحدة من أهم الوظائف التي يقوم بها المرشدون المدرسيون هي جعل المدرسة والمجتمع أكثر وعياً وحساسية لاحتياجات الأطفال ومشاكلهم.

كيف يتلقى الطفل المساعدة من المرشد؟ يمكن للأطفال الدخول وطلب موعد. قد يطلب الطفل الخجول من المعلم أو أحد الوالدين الاتصال بالمستشار. تتم بعض الإحالات مباشرة من قبل أولياء الأمور والمعلمين والإداريين والمستشارين السابقين.

بالإضافة إلى هذه الخدمات، يساعد مستشار التوجيه طلاب الصف الثامن وأولياء أمورهم على اتخاذ القرارات بشأن اختيار المدرسة الثانوية واختيار المقرر الدراسي. تتم معالجة جميع طلبات المدارس الخاصة من خلال مكتب التوجيه. قد يُطلب من أولياء الأمور تقديم مظاريف مختومة تحمل عنواناً ذاتياً للمساعدة في هذه العملية.

## متعلمي اللغة الانجليزية

تكرم منطقة ويتمان-هانسون التعليمية الإقليمية الطلبات المقدمة من الطلاب والأسر الذين يتحدثون الإنجليزية كلغة ثانية لترجمة المستندات والإشعارات والكتيبات وغيرها من المعلومات ذات الصلة بالمدرسة. يجب توجيه الطلبات إلى مدير المبنى، مدير التوجيه، أو إلى مدير خدمات الطلاب، 610 Franklin Street, Whitman, MA 02382 عن طريق رسالة أو عبر الهاتف على الرقم 781-618-7428 أو عبر البريد الإلكتروني على

### العنوان الأول

العنوان الأول هو برنامج فيدرالي يقدم مساعدة مالية لمناطق المدارس العامة لتقديم خدمات تعليمية تكميلية للأطفال المحددين. من أجل الحصول على التمويل الفيدرالي، تحدد المنطقة سنوياً أهلية المدارس وتصميم البرامج من خلال إجراء تقييم للاحتياجات وحساب مؤشرات الفقر. الغرض من البرنامج هو مساعدة الأطفال على النجاح في الفصول الدراسية العادية، وتحقيق الكفاءة على مستوى الصف، وتحسين تحصيلهم الأكاديمي في المهارات الأساسية والمتقدمة. ويؤكد البرنامج ويشجع مشاركة الوالدين. يمكن إحالة الأطفال للحصول على خدمات الباب الأول من قبل معلمي الفصل الدراسي أو مدير المدرسة أو أولياء الأمور. بعد إحالة الطفل، يتم استخدام معايير موضوعية متعددة ذات صلة بالتعليم لتحديد أهليته للبرنامج.

يجب على الوالدين إعطاء إذن كتابي قبل أن يتمكن الطفل من الحصول على خدمات الباب الأول. يتم توفير خدمات العنوان الأول خلال فترة الفنون ذات الصلة باستخدام نموذج قابل للسحب. يتم اختبار الأطفال سنوياً لتحديد التقدم الفردي في برنامج العنوان الأول. ينبغي توجيه الأسئلة المتعلقة بهذا البرنامج إلى مدير المبنى.

## برنامج خدمات الصحة المدرسية

برنامج خدمات الصحة المدرسية - سياسة JLC

يعد برنامج خدمات الصحة المدرسية جزءاً لا يتجزأ من المنهج التعليمي الإجمالي. تعمل ممرضات المدرسة بالتعاون مع طبيب المدرسة للإشراف والاستشارة الطبية. تعمل منطقة مدارس ويطمان هانسون الإقليمية (WHRSD) بدوام كامل

ممرضة مسجلة المعينة لكل مدرسة. توفر ممرضة مدرسة WHRSD خدمات صحية وقائية وداعمة لتسهيل النمو والتطور البدني والعقلي والعاطفي والاجتماعي الأمثل للطلاب في البيئة التعليمية. توفر ممرضة المدرسة خدمات التمريض للسماح للطلاب ذوي احتياجات الرعاية الصحية بالوصول إلى التعليم بنجاح. تدعم ممرضة مدرسة WHRSD العملية التعليمية من خلال العمل على ضمان صحة المجتمع المدرسي بأكمله.

ممرضاتنا متاحون للتغطية الشاملة للمدارس حسب الحاجة عندما لا تكون ممرضة المبنى العادية متاحة. لسوء الحظ، لا تستطيع المنطقة ضمان تواجد ممرضة مسجلة دائماً في كل مبنى في كل يوم دراسي. إذا كان طفلك يحتاج إلى رعاية طبية أو إجراء طبي أو دواء عندما لا تكون الممرضة موجودة فعلياً في المبنى، فسيتم الاتصال بك أو بمن ينوب عنك. إذا قرر موظفو المدرسة أن الطفل قد يحتاج إلى رعاية طبية فورية، فسيتم الاتصال بالرقم 911. لا تقوم ممرضات المنطقة بشكل روتيني برحلات ميدانية ترعاها المدرسة ما لم يرى مدير المدرسة وممرضة مدرسة المبنى ذلك ضرورياً.

يمكن دائماً الوصول إلى أدوية الإنقاذ الموصوفة طبيًا، مثل أجهزة الاستنشاق والإبينفرين في حالات الطوارئ، في العيادة بوثائق الطبيب وإذن كتابي من الوالدين.

## نموذج الاتصال في حالات الطوارئ

مع كل عام دراسي جديد، يُطلب من كل طالب أن يكون لديه نموذج اتصال للطوارئ مكتمل وموقع (التحقق من التعداد) ويتم الاحتفاظ به في ملف في المكتب. يجب على ولي الأمر/الوصي إخطار المدرسة على الفور بأي تغييرات في معلومات الطوارئ.

## نموذج تحديث المعلومات الصحية للطلاب

يجب إكمال هذه النماذج في كل عام دراسي لتزويد ممرضة المدرسة بالمعلومات الصحية المحدثة وللحصول على إذن الوالدين لإدارة الأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية مثل تايلينول وموترين.

## حالات طبية

من المهم جداً أن يعيش أي طفل يعاني من أي حالة طبية (الحساسية، أو مرض السكري، أو النوبات، وما إلى ذلك) حياة طبيعية قدر الإمكان. من الضروري أن يقوم ولي الأمر بإخطار ممرضة مدرسة طفله بأي مخاوف طبية موجودة حتى تتمكن المدرسة من تقديم المساعدة في الوقت المناسب.

## خطط الوجبات المعدلة

لضمان حصول جميع الأطفال على التغذية التي يحتاجونها، يرجى الاتصال بنا دوسيت، مديرة الخدمات الغذائية لطلب أي تعديلات على الوجبات على الرقم 781-618-7477 أو إرسال بريد إلكتروني إلى [Nadine.Doucette@whrsd.org](mailto:Nadine.Doucette@whrsd.org). تتطلب جميع طلبات تعديل الوجبات وثائق من طبيب طفلك لتقديمها إلى ممرضة مدرستك للمراجعة. سيتم توفير جميع الوجبات المعدلة المعتمدة لطفلك دون أي تكاليف إضافية. لذلك، إذا حصل طفلك على وجبات مجانية أو مخفضة السعر أو دفع السعر الكامل، فلن تكون تعديلات الوجبة أعلى من التكلفة المحددة.



## العروض والامتحانات

## الفحوصات البدنية - سياسة JLCA

تتطلب إدارة الصحة العامة إجراء فحوصات بدنية دورية للطلاب للتأكد من النمو والتطور السليم، وتحديد أي مشاكل طبية جديدة، وتقييم أي مشاكل صحية موجودة. يجب إجراء هذه الاختبارات البدنية في رياض الأطفال والصفوف 4 و7 و9. يمكن لطبيب الرعاية الأولية لطفلك تقديم نسخة من نموذج الفحص البدني الذي يجب تقديمه إلى ممرضة المدرسة قبل أو أثناء العام الدراسي المذكورة أعلاه. يُطلب من أي طلاب جدد يدخلون مدارس ويتمان-هانسون تقديم نموذج اختبار بدني حديث قبل الدخول. إذا لم يكن لدى الطفل طبيب رعاية أولية، فقد يتم اتخاذ الترتيبات اللازمة ليقوم طبيب المدرسة بإجراء فحص جسدي. بالإضافة إلى ذلك، يجب على جميع طلاب المدارس المتوسطة والثانوية اجتياز الفحص البدني خلال 13 شهرًا من أي مشاركة رياضية (سياسة MIAA). يجب أن يكون الفحص البدني موجودًا في مكتب الممرضة قبل المشاركة.

## فحوصات السمع والبصر

وفقًا لتكليف إدارة الصحة العامة، يتم إجراء فحوصات السمع والبصر سنويًا للطلاب في الصفوف من 1 إلى 5 (الرؤية)، و3-K (السمع)، و7 و01 (الرؤية والسمع).

سيتم فحص الطلاب في الصفوف الأخرى على أساس الإحالة حسب الحاجة. يتم إجراء الفحوصات بواسطة ممرضة المدرسة أو بواسطة موظف مدرب تحت إشراف ممرضة المدرسة. إذا كانت هناك مخاوف أخرى نتيجة الفحص، فسوف تقوم ممرضة المدرسة بإخطار ولي الأمر/الوصي كتابيًا.

## الفحص الوضعي

يتم إجراء فحص الجنب في الصفوف من 5 إلى 9 من قبل معلمي التربية البدنية و/أو ممرضة المدرسة حسب تفويض إدارة الصحة العامة. يحدد هذا البرنامج الأطفال الذين يجب أن يخضعوا لتقييم طبي إضافي. تتم إعادة الفحص من قبل ممرضة المدرسة، التي تقوم بعد ذلك بإخطار أولياء الأمور بأي مخاوف أو نتائج إيجابية.

## فحص مؤشر كتلة الجسم (BMI)

يتم إجراء فحص مؤشر كتلة الجسم في الصفوف 1 و4 و7 و01 بواسطة ممرضة المدرسة أو بواسطة موظف مدرب تحت إشراف ممرضة المدرسة حسب تفويض إدارة الصحة العامة. يتم حساب مؤشر كتلة الجسم بناءً على طول الطفل ووزنه. إنها طريقة للتحقق لمعرفة ما إذا كان طفلك يتمتع بوزن صحي. تقارن نتائج الفحص طول طفلك ووزنه مع الأطفال الآخرين من نفس العمر والجنس. يتم إعطاء النتائج على أنها "نسبة مئوية". يمكن للوالدين طلب نتائج مؤشر كتلة الجسم لطفلهما، بالإضافة إلى التوصيات إذا لم يكن الطفل في نطاق الوزن الصحي، وذلك عن طريق الاتصال بممرضة المدرسة.

استخدام المواد تتطلب إدارة الصحة العامة إجراء فحص سنوي لتعاطي المخدرات (SBIRT) في الصفوف 8 أو 9 و11. وسيتكون من الفحص؛ مداخلة موجزة؛ والإحالة والعلاج للطلاب الذين يعانون من مشاكل تعاطي المخدرات. يتم التحقق من صحة أدوات الفحص تجريبيًا واختيارها من قبل وزارة الصحة العامة بولاية ماساتشوستس. لا يجوز تسجيل نتائج الفحص في أي ملف خاضع للفحص. سيتم تسجيل نتائج جميع الطلاب الذين تم فحصهم دون معلومات تعريفية وإبلاغ إدارة الصحة العامة بها.

ملحوظة: قد يقرر أحد الوالدين/الوصي عدم مشاركة طفله في المهمة المطلوبة

العروض. ويجب إرسال خطاب مكتوب يشير إلى هذا الطلب إلى ممرضة المدرسة عن طريق 15 سبتمبر من كل عام دراسي.

## التحصينات

قانون التحصين المدرسي MGL ج. 15، § 76، 105 CMR 220.000.

"لا يجوز قبول أي طفل، باستثناء ما هو منصوص عليه فيما بعد، في المدرسة إلا بعد تقديم شهادة طبيب تفيد بأن الطفل قد تم تحصينه بنجاح ضد الخناق والسعال الديكي والكزاز والحصبة وشلل الأطفال وغيرها من الأمراض المعدية التي قد يتم تحديدها من وقت لآخر. الوقت من قبل وزارة الصحة العامة.

تفرض إدارة الصحة العامة بولاية ماساتشوستس على كل طفل أن يحصل على جميع التطعيمات المطلوبة قبل دخول المدرسة، ما لم تكن هناك وثائق مقدمة للحصول على إعفاء طبي أو إعفاء ديني. يجب تقديم سجل التطعيمات المعتمد من الطبيب إلى المدرسة مع التسجيل.

التطعيمات التالية مطلوبة قبل دخول المدرسة:

1. DTP أو DTaP (الدفتيريا والكزاز والسعال الديكي) 4- أو 5 جرعات  
2. شلل الأطفال 3- أو 4 جرعات

3. MMR (الحصبة والنكاف والحصبة الألمانية) -جرعتان

4. Hib (المستدمية النزلية من النوع - B) من 1 إلى 4 جرعات (ما قبل K فقط)

5. التهاب الكبد الوبائي ب 3- جرعات

6. الحمق (جدري الماء) -جرعتان أو توثيق المرض/المناعة

7. Tdap Booster (الكزاز والدفتيريا والسعال الديكي) -جرعة واحدة قبل دخول الصف السابع -يُطلب من جميع الطلاب الذين يدخلون الصف السابع تقديم سجل تحصين محدث بحلول الأول من أكتوبر .

اختبار الرصاص: يجب على جميع الأطفال تقديم إثبات الفحص مرة واحدة على الأقل من أجل الالتحاق برياض الأطفال

## الأمراض المعدية

تسمى الأمراض المعدية التي يمكن أن تنتقل من فرد إلى آخر بالأمراض المعدية أو المعدية. إذا ظهرت على طفلك أعراض الإصابة بمرض معدٍ، فيجب عليك إبقاء الطفل في المنزل. إذا تمت ملاحظة الأعراض خلال اليوم الدراسي، فسيتم طرد طفلك في أقرب وقت ممكن. إذا لم يكن الوالدان متواجدين، فسيتم ترك الطفل تحت رعاية شخص مذكور في نموذج الاتصال بالطوارئ الخاص بك. يتم استبعاد الطفل من المدرسة حتى يصبح غير معدٍ. شهادة من الطبيب تثبت الخلو من المرض

مطلوب بعد أي غياب بسبب مرض معدٍ أو إذا تغيب الطالب لمدة خمسة (5) أيام متتالية أو أكثر. تشمل بعض الأمراض المعدية جدري الماء أو القوباء المنطقية، والقوباء، والتهاب الحلق، والتهاب الملتحمة، والسعال الديكي، والسالمونيلا، والتهاب السحايا. عندما يكون الطفل مريضاً بمرض آخر غير الأمراض المعدية، فإن إجراء الفصل هو نفسه.

## مريض جدا للمدرسة

من أجل منع انتشار المرض وحماية صحة ورفاهية طلابنا، يوصى بما يلي:

الحمى الحمى عادة ما تكون علامات للعدوى. يجب أن تكون درجة حرارة طفلك أقل من 100 درجة لمدة 24 ساعة، دون استخدام أدوية خفض الحمى مثل تايلينول أو موترين، قبل أن يتمكن من العودة إلى المدرسة.

آلام المعدة والقيء والإسهال يجب إبقاء الطفل الذي يعاني من القيء أو الإسهال في المنزل حتى تختفي الأعراض لمدة 12 ساعة تقريبًا، ويثبت الطفل أنه قادر على الاحتفاظ بالطعام والسوائل.

أعراض البرد والسعال والتهاب الحلق

قد يذهب طفلك إلى المدرسة إذا لم تكن أعراضه مرتبطة بالحمى. ويجب أيضًا أن يكونوا خاليين من الانزعاج الكبير الناتج عن أعراض البرد حتى يتمكنوا من المشاركة في واجباتهم المدرسية. إذا كان طفلك يعاني من أعراض السعال المستمر، أو إفرازات أنفية سميكة أو صفراء أو خضراء، والتي تستمر لفترة أطول من أسبوع، أو يشكو من ألم في الأذن، فقد ترغب في استشارة طبيبك للحصول على العلاج المحتمل. إذا تم تشخيص إصابة طفلك بالتهاب الحلق العقدي، فقد يعود إلى المدرسة بعد تناول المضادات الحيوية لمدة 24 ساعة، للتأكد من أن العدوى لن تكون معدية للآخرين.

العين الحمراء يمكن أن تكون العيون الحمراء والتهيج والحكة مع التصريف ناجمة عن عدوى بكتيرية أو حساسية أو فيروس. إذا ظهر الجزء الأبيض من العين باللون الأحمر وينتج إفرازات قشرية صفراء أو خضراء مع رموش متعقدة، فقد يكون طفلك مصابًا بالتهاب الملتحمة. التهاب الملتحمة أو "العين الوردية"، كما يشار إليها عادة، هو عدوى معدية، والتي تحتاج إلى علاج من قبل الطبيب. قد يعود طفلك إلى المدرسة بعد 24 ساعة من العلاج الموصوف.

#### قمل

يعد القمل (القمل) مشكلة شائعة عند الأطفال في سن المدرسة. لا يشكل قمل الرأس أي خطر صحي حقيقي على السكان، ولا يعتبره أخصائيو الرعاية الصحية أكثر من مجرد مصدر إزعاج. ومع ذلك، بما أن الحالة يمكن أن تنتقل إلى الآخرين، فإن العلاج المناسب والناجح أمر ضروري. هدفنا هو تثقيف الطلاب وأولياء الأمور حول تحديد السليم والقضاء على قمل الرأس والصئبان في أسرع وقت ممكن لتقليل انقطاع وقت الفصل الدراسي. ستتع WHRSD الإرشادات وفقًا لتوصيات إدارة الصحة العامة في ولاية ماساتشوستس بشأن السياسات والإجراءات الخاصة بإدارة القمل في بيئة المدرسة.

1. سيتم تشخيص أي طالب يعاني من حالة قمل (القمل أو القمل الحي).

تم تقييمه/تفتيشه وإعادته إلى الفصل و/أو فصله من المدرسة وفقًا لتقدير الممرضة.

2. ستقوم الممرضة بتقييم الأشقاء وأي جهات اتصال وثيقة ممن يحضرون مدارس ويتمان-هانسون الإقليمية.

3. سيتم إرسال إخطار إلى المنزل إلى أولياء الأمور / أولياء أمور الأطفال في الفصل الدراسي في

تقدير الممرضة.

4. سيتم تزويد الوالدين/الأوصياء بالمعلومات المتعلقة بعلاج قمل الرأس.

5. يجب إعادة تقييم الطالب من قبل ممرضة المدرسة لإعادة دخوله إلى المدرسة. كلما كان ذلك ممكنًا، يجب أن يكون الطالب برفقة أحد

الوالدين / الوصي حتى الانتهاء من هذا الاختبار.

6. إذا تم العثور على القمل بعد العلاج، يجوز للطالب الذهاب إلى المدرسة وفقًا لتقدير الممرضة.

#### إسعافات أولية

ستقدم ممرضة المدرسة رعاية الإسعافات الأولية الفورية والمؤقتة عند الضرورة. المدرسة ليست مسؤولة عن الإصابات التي تحدث خارج ساعات الدوام المدرسي. إذا قامت الممرضة بتقييم الحاجة إلى مكالمة طوارئ، 911 فسيتم الاتصال بأحد الوالدين / الوصي. إذا لم يكن أحد الوالدين/الوصي متاحًا، فسيتم الاتصال بجهة اتصال الطوارئ. في حالة الحاجة إلى النقل إلى المستشفى وعدم توفر أحد الوالدين أو شخص الاتصال في حالات الطوارئ، يجوز لأحد الموظفين مرافقة الطالب في سيارة الإسعاف على النحو الذي يحدده مدير المدرسة.

استخدام الأجهزة المساعدة في المدرسة

يجب على أي طالب يحتاج إلى استخدام الأجهزة المساعدة أثناء ساعات الدراسة (مثل العكازات، الكرسي المتحرك، حذاء المشي، وما إلى ذلك) تقديم المستندات المكتوبة المطلوبة للعودة إلى المدرسة من الطبيب تنص على:

• مدى الإصابة/الجراحة

• تعليمات الطبيب لاستخدام الجهاز المساعد

• قيود محددة فيما يتعلق بالنشاط

• الإطار الزمني لاستخدام الجهاز المساعد

يجب أن يتم توفير استخدام الأجهزة المساعدة من قبل عائلة الطالب. يجب على أولياء الأمور/الأوصياء مراجعة ممرضة المدرسة قبل إعادة تسجيل الطالب. يجب أن تكون ممرضة المدرسة على علم بأن الطالب قد عاد إلى المدرسة ويستخدم جهازًا مساعدًا أو أنه في جيبيرة.

الأدوية

الأدوية الوصفية

ويفضل أن يتم جدولة الأدوية خارج اليوم الدراسي كلما أمكن ذلك. يجب أن تكون جميع الأدوية الموصوفة (بما في ذلك الأدوية النفسية وأجهزة الاستنشاق) التي سيتم تناولها خلال اليوم الدراسي مصحوبة بما يلي:

• جازل\* التي تحمل ملصق الصيدلية (مُلصقة بشكل صحيح باسم الطالب، واسم الطبيب، واسم الدواء، وجرعة الدواء وعدد مرات تناول الدواء)

• جذوم\* طلب الدواء من الطبيب

• جذوم\* تفويض الوالدين

بالإضافة إلى ذلك، يجب على أحد الوالدين أو من ينوب عنه تسليم جميع الأدوية إلى المدرسة. الطلاب ليسوا كذلك السماح بنقل الأدوية إلى المدرسة. يجب ترك هذه الأدوية تحت مسؤولية ممرضة المدرسة فقط وإدارتها. يجب أن تستوفي جميع الأدوية الموصوفة هذه المعايير، وإلا فلن يتم إعطاء الدواء وسيتم إخطار ولي الأمر بالإجراء الصحيح.

الأدوية غير الوصفية (OTC)

يجب أن تكون جميع الأدوية غير الطبية مصحوبة بقسيمة إذن من الوالدين توضح اسم الدواء والجرعة التي سيتم تناولها والوقت الذي يجب فيه إعطاء الدواء وسبب تناول الطالب له. يجب أن تكون الأدوية في عبوتها الأصلية.

لن يتم إعطاء الأدوية إلا إذا تم اتباع هذه المعايير.

أوامر الأدوية لطبيب المدرسة

يجوز لممرضة المدرسة إعطاء الأدوية حسب الحاجة وفقًا للأوامر الدائمة لطبيب المدرسة والتي يتم تجديدها سنويًا. قد تشمل هذه الأدوية: موترين، وتيلينول، وتومز، وبينادريل، وإبينفرين الطوارئ (Epi Pen)

صرف الأسبرين / غير الأسبرين

لن يتم صرف الأسبرين إلا بأمر مكتوب من الطبيب ويتم توفيره من قبل ولي الأمر.

الدواء في الرحلات الميدانية

إذا كان طفلك يتناول الدواء أثناء اليوم الدراسي، فيجب أن تكون ممرضة مسجلة أو شخص بالغ تم تعيينه من قبل الممرضة لتفويض الدواء متاحًا أثناء الرحلة لإعطاء جميع الأدوية. إذا اخترت عدم تناول طفلك أدويته في الرحلة الميدانية، فيجب إرسال وثائق مكتوبة إلى الممرضة تفيد بذلك.

المسكنات المخدرة في المدرسة

إذا كان الطالب يحتاج إلى مسكن مخدر لإدارة الألم خلال اليوم الدراسي، فسوف يُطلب منه إحضار أمر كتابي من الطبيب إلى ممرضة المدرسة يفيد بأنه يجوز للطلاب الذهاب إلى المدرسة أثناء تناول المسكن المخدر.

استخدام التخدير الموضعي في إجراءات طب الأسنان

يجب على أي طالب يحتاج إلى تخدير موضعي (أي نوفوكاين) لإجراء عملية طب الأسنان أثناء ساعات الدراسة تقديم تصريح طبيب الأسنان/جراح الفم إلى ممرضة المدرسة حتى يتمكن الطالب من العودة إلى المدرسة.

#### إدارة رعاية الطلاب الذين يعانون من الارتجاجات الرياضية

قدرت الأبحاث أن 5-10% من الرياضيين في المدارس الثانوية أو الكليات يصابون بارتجاج في المخ كل عام. من المحتمل أن هذه التقديرات تقلل من معدل حدوث الارتجاج الحقيقي. في أحد التحقيقات، لم يبلغ أكثر من 50% من لاعبي كرة القدم في المدارس الثانوية عن إصابتهم إلى أحد الوالدين أو المدرب أو أخصائي طبي. الارتجاج هو تغير في الحالة العقلية ناتج عن ارتجاج الدماغ داخل الجمجمة بسبب ضربة على الرأس أو الجسم. من بين الأعراض العديدة المرتبطة بالارتجاج، يتم الإبلاغ بشكل شائع عن الصداع والدوار والارتباك وفقدان الذاكرة والغثيان والارتباك. ومع ذلك، فإن فقدان الوعي يحدث فقط في أقل من 10% من جميع الإصابات ولا يعد مؤشرًا على شدة الارتجاج. كما قد يواجه الرياضي بعد الإصابة صعوبات أخرى مثل الحساسية للضوء والصوت والنسيان والتعب والتغيرات العاطفية مثل القلق أو الاكتئاب.

يمكن لمعظم الرياضيين الذين يصابون بارتجاج أن يتعافوا تمامًا طالما أن الدماغ لديه الوقت الكافي للشفاء قبل التعرض لضربة أخرى؛ لكن الاعتماد فقط على التقرير الذاتي للرياضي عن الأعراض لتحديد التعافي من الإصابة غير كافٍ لأن العديد من الرياضيين في المدارس الثانوية لا يدركون علامات الإصابة وأعراضها، أو خطورة الإصابات الارتجاجية، أو قد يشعرون بالضغط من المديرين، أو أولياء الأمور، و/أو زملاء الفريق للعودة للعب في أسرع وقت ممكن. من المحتمل أن يؤدي واحد أو أكثر من هذه العوامل إلى التشخيص الناقص للإصابة والعودة المبكرة للعب. أظهرت الأبحاث أن الرياضيين الشباب المصابين بارتجاج والذين يعودون للعب مبكرًا، قبل أن يتعافى دماغهم، يكونون أكثر عرضة للإصابة بمتلازمة ما بعد الارتجاج لفترة أطول أو، في حالات نادرة، لإصابة عصبية كارثية تُعرف باسم متلازمة التأثير الثاني.

سن كومنولث ماساتشوستس تشريعًا يلزم المدارس بأن تكون أكثر استباقية وثباتًا عندما يتعلق الأمر بمعالجة إصابات الرأس والدماغ. ستلتزم منطقة ويتمان-هانسون التعليمية الإقليمية بجميع جوانب القانون الجديد.

<http://www.miaa.net/concussions-proposed-final-regulation.pdf>

برنامج الوجبات-مدفوعاتي بلس

My Payments Plus هي بوابة بسيطة وآمنة لتمويل حساب وجبات طفلك في المدرسة. تتضمن خدمة My Payments Plus إيداع أموالك بسرعة مباشرة في الحساب الإلكتروني لطفلك في مدرسته. باستخدام My Payments Plus، يمكن للوالدين إعداد خطط دفع تلقائية وعرض أرصدة الحسابات وسجل الشراء وتلقي إشعار تلقائي بشأن الأرصدة والمزيد. سيحصل طفلك على بطاقة هوية الطالب التي تسمح له بالوصول إلى حسابه الإلكتروني. يتم تقديم هذه البطاقة للقارئ المرفق بآلات تسجيل النقد في الكافيتيريا.

عند الوصول إلى الحساب، يتم عرض صورة لطفلك الموجودة بالفعل في الملف لموظفي الكافيتيريا. وهذا يضمن وصول الطالب الصحيح إلى الحساب. بمجرد تمويل الحساب،

ستبقى الأرصدة ويمكن نقلها بين المبانى في المنطقة. المشاركة طوعية تمامًا. يمكن للطلاب الاستمرار في جلب واستخدام النقود كل يوم، إذا رغبوا في ذلك.

يمكن لأولياء الأمور إيداع الأموال في حسابات الطلاب بالطرق التالية:

• استخدام الشيك الإلكتروني أو بطاقة الائتمان عبر موقع الويب الآمن على الإنترنت،  
[www.myPaymentsplus.com](http://www.myPaymentsplus.com):

• استخدام شيك إلكتروني أو بطاقة ائتمان عبر ميزة الدفع عبر الهاتف My Payments Plus  
الاتصال بالرقم المجاني: 877-237-0946

• إرسال المبالغ النقدية أو الشيكات مع الطالب إلى المدرسة. يمكن لموظفي الكافتيريا إيداع الأموال فيها حساب الطلاب.

سيتم فرض رسوم معاملة بنسبة 4.75% بواسطة My Payments Plus لمعالجة تحويلات بطاقة الائتمان أو EBT. لا يدفع ويتمان هانسون مقابل استخدام هذه الخدمة ولا تتلقى أموالاً من هذه الرسوم. يتم استخدام الرسوم لتغطية تكاليف معالجة بطاقة الائتمان أو الشيكات الإلكترونية.

لا يتم محاسبتك على مراجعة أرصدة الحسابات أو سجل الشراء أو إعداد تذكيرات للرصيد المنخفض. لا توجد رسوم لاستخدام [MyPaymentsPlus.com](http://MyPaymentsPlus.com) لمراجعة سجل الشراء الخاص بطفلك، أو لمراجعة رصيد وجباته الحالي. إذا كانت لديك أسئلة محددة لم تتم الإجابة عليها، فإن فريق دعم Plus My Payments متاح على الرقم 877-237-0946 سيكونون قادرين على الإجابة على الأسئلة المتعلقة باستخدام دعم الويب أو الهاتف. أنشأت ويتمان-هانسون رقم دعم منفصلاً لأسئلة أولياء الأمور. يمكن الوصول إلى دعم ويتمان-هانسون عن طريق الاتصال بالرقم 781-

618-8100.

## القسم الرابع

### السياسات واللوائح

يمكن العثور على جميع السياسات على موقع المنطقة على [www.whrsd.org](http://www.whrsd.org) حيث يتم تحديثها بانتظام. وقد تم تنظيمها في الأقسام من "أ" إلى "ل". وفيما يلي السياسات المميزة للرجوع إليها بسرعة. ومع ذلك، للحصول على معلومات متعمقة ودقيقة حول السياسة، يرجى زيارة الموقع الإلكتروني.

- القسم أ - الأسس والالتزامات الأساسية
- القسم ب - حوكمة مجلس الإدارة والعمليات
- القسم ج - إدارة المدرسة العامة
- القسم د - الإدارة المالية
- القسم هـ - خدمات الدعم
- القسم و - تطوير المرافق
- القسم ز - الموظفون
- القسم ح - المفاوضات
- القسم الأول - التعليمات
- القسم ي - الطلاب
- القسم ك - العلاقات المجتمعية
- القسم ل - علاقات الوكالات التعليمية





## حظر المزايدة

وفقاً للقوانين العامة لولاية ماساتشوستس، الفصل 536 من قوانين عام 1985 ترى لجنة المدرسة بموجب هذا أنه لا يجوز لأي طالب أو موظف أو مؤسسة مدرسية خاضعة لسيطرة اللجنة المدرسية المشاركة في نشاط إزعاج الطالب أثناء وجوده داخل أو خارج ممتلكات المدرسة أو في حدث ترعاها المدرسة بغض النظر عن الموقع. لا يجوز لأي منظمة تستخدم المرافق أو الأراضي الخاضعة لسيطرة لجنة المدرسة أن تشارك في نشاط إزعاج أي شخص أثناء تواجده في ممتلكات المدرسة.

يجب على أي طالب يلاحظ ما يبدو له أنه نشاط لمضايقة طالب أو شخص آخر أن يبلغ مدير المدرسة بهذه المعلومات بما في ذلك الوقت والتاريخ والموقع وأسماء المشاركين الذين يمكن التعرف عليهم وأنواع السلوك المعروف. الطلاب والموظفون في المنطقة ملزمون بموجب القانون بالإبلاغ عن حوادث المضايقات إلى قسم الشرطة.

يجب على أي طالب حاضر في المعاكسات الإبلاغ عن مثل هذا الحادث. قد يؤدي عدم القيام بذلك إلى اتخاذ إجراءات تأديبية من قبل المدرسة ضد هذا الطالب ويمكن أن يؤدي إلى تعليقه من المدرسة لمدة تصل إلى ثلاثة أيام.

يجوز لأي طالب يشارك في إزعاج طالب آخر أو أي شخص آخر، بناءً على موافقة المشرف على المدارس، أن يتم فصله من المدرسة لمدة تصل إلى عشرة (10) أيام دراسية.

قد يوصى بطرد أي طالب يحدده مدير المدرسة على أنه منظم نشاط المعاكسات من المدرسة، لكنه لن يتلقى إجراءً تأديبياً أقل من الإجراء التأديبي الذي يحصل عليه المشارك.

في جميع الحالات المتعلقة بالمضايقات، سيحصل الطلاب على الإجراءات القانونية الواجبة.

## سياسة المخدرات والكحول

### جرائم المخدرات والكحول

#### مقدمة

تلتزم لجنة المدرسة بوجود "مدرسة خالية من المخدرات". وإدراكاً منها أن هذا الهدف لا يمكن تحقيقه إلا إذا كانت الإدارة تتمتع بالسلطة التي تحتاجها لتنفيذ سياسة المخدرات/الكحول، فإن الإدارة تتبع مبدأ "الشك المعقول" وليس "السبب المحتمل".

لذلك، فإن الطلاب الذين يشمون رائحة الكحول أو الماريجوانا، أو يتصرفون بطريقة تشير إلى تناول المخدرات أو الكحول، يخضعون لهذه السياسة.

1. يجب الإبلاغ عن أي حيازة أو تناول أو توزيع للمخدرات/الكحول إلى مدير المدرسة.

يجب الإبلاغ عن أي مخدرات أو كحوليات يتم العثور عليها في مبنى المدرسة وتسليمها إلى مدير المدرسة (أو من ينوب عنه).

2.

في حالة المخالفات الواضحة للمخدرات/الكحول، سيتم محاكمة والدي الطالب المخالف

يتم إخطاره من قبل مدير المدرسة (أو من ينوب عنه) عبر الهاتف والبريد المعتمد.

3. عندما يتم العثور على طالب في حوزته مخدرات غير مشروعة، يجب على مدير المدرسة إخطار الشرطة المحلية على الفور. تتعاون سلطات المدرسة بشكل كامل مع مسؤولي الشرطة.

4. يجب على مدير المدرسة الإبلاغ عن جميع حالات الجرائم المتعلقة بالمخدرات والكحول إلى المشرف وسلطات الشرطة المحلية قبل اليوم الدراسي التالي، والاحتفاظ بسجل لهذه الجرائم مع الإشارة إلى: التاريخ، واسم الطالب، والصف، والجنس، ووصف موجز للمخالفة، والإجراء اتخذت، وغيرها من التعليقات. ستقوم المدرسة بالإبلاغ عن أسماء الطلاب فقط في الحالات التي تنطوي فيها مخالفة المخدرات/الكحول على نشاط غير قانوني؛ أي حيازة مادة غير قانونية و/أو نية بيعها أو توزيعها.

5. بالإضافة إلى ذلك، ستلتزم الإدارة بأي قوانين عامة مناسبة في ولاية ماساتشوستس بالإضافة إلى MGL C272 وA04S والمشروبات الكحولية في المدارس والتي تنص جزئيًا على -كل من يعطي أو يبيع أو يسلم أو يملك أي مشروبات كحولية، باستثناء الأغراض الطبية، في أي مبنى مدرسة عامة، أو في أي مبنى يستخدم للجنة المدارس العامة أو مجلس إدارة عام آخر أو مسؤول آخر، يُعاقب بالسجن لمدة لا تزيد عن ثلاثين يومًا أو بغرامة لا تزيد عن مائة دولار، أو كليهما...

6. يجب الإبلاغ عن المخالفات المتعلقة بتعاطي المخدرات إلى ممرضة المدرسة. يجب على الممرضة فحص هؤلاء الطلاب وتقديم المشورة للمدير بشأن النتائج التي توصلت إليها.  
7. المخالفات

- حيازة المخدرات بقصد بيعها أو توزيعها.
- حيازة المخدرات أو المعدات المتعلقة بالمخدرات أو الكحول.
- تناول المخدرات أو الكحول.

العواقب: إذا كان الطالب في حيازة مادة غير قانونية (المخدرات أو الكحول)، خاصة في الحالة التي يوجد فيها سبب للاعتقاد بوجود نية للبيع أو التوزيع، فيجب تقديمه أمام مدير المدرسة لجلسة استماع يمكن أن يؤدي إلى الطرد. يجب أن يتضمن الإجراء اقتراحات للتسجيل في برنامج إعادة التأهيل. لا يعتمد إجراء المدير على الإجراءات التي تتخذها الشرطة.

• عواقب المخالفة الأولى لأحد المخالفات المذكورة أعلاه ستكون خمسة (5) أيام خارج المدرسة، والمراقبة المدرسية وربما جلسة استماع للطرد.

(عند العودة إلى المدرسة بعد الإيقاف بسبب المخدرات/الكحوليات بغض النظر عن الكمية، يجب على الطالب والديه، ويفضل كلا الوالدين، الاجتماع مع الإدارة والمستشار. وقد يشارك مستشار التكيف أو الأخصائي النفسي لتحديد خطة لتحقيق ذلك حول تحسين السلوك (والذي قد يشمل الدخول في برنامج إعادة تأهيل المخدرات / الكحول). يجب على الطالب مقابلة مستشاره خلال فترة الاختبار.)

• الانتهاك الثاني لسياسة المخدرات/الكحول يجب أن يكون خارج المدرسة لمدة سبعة (7) أيام، والمراقبة المدرسية، والتوصية بالتسجيل في برنامج إعادة التأهيل والاستشارة.

• يجب أن يؤدي الانتهاك الثالث لسياسة المخدرات/الكحول إلى الإيقاف لمدة 10 أيام والإحالة الفورية إلى المشرف.

بعد مراجعة شاملة لسجل الطالب والحقائق المتعلقة بالمخالفة الثالثة، يجوز للمشرف اتخاذ أي أو بعض الإجراءات التالية:

• التوصية بجلسة استماع للطرد مع لجنة المدرسة.

• إيقاف الطالب عن العمل لمدة عشرة (10) أيام. وضع الطالب تحت المراقبة لمدة فصل دراسي واحد.  
• مطالبة الطالب بحضور برنامج إعادة تأهيل معتمد من قبل المشرف، ومطالبة الطالب بمقابلة مستشاره مرتين شهريًا خلال فترات الاختبار.

• سيخضع الجاني للمرة الثالثة لاختبار عشوائي للمخدرات/الكحول وفقًا لتوجيهات المشرف. سيتم إجراء هذا الاختبار فقط عندما يبدو أن هناك تعاطي للمخدرات و/أو الكحول. سيكون للمشرف السلطة التقديرية الحصرية لتحديد جميع التفاصيل المتعلقة بمنشأة اختبار المخدرات/الكحول وسيكون له حق الوصول الكامل إلى نتائج الاختبار. سيتخذ الآباء/الأوصياء الإجراءات اللازمة للسماح للمشرف بالوصول الكامل إلى نتائج الاختبار. سيتم دفع تكاليف أي اختبار من قبل منطقة ويتمان-هانسون التعليمية الإقليمية. ينبغي بذل كل جهد للحفاظ على سرية نتائج الاختبار. • إذا قرر المشرف أن الطالب قد انتهك سياسة المخدرات/الكحول، فسيكون له/لها السلطة التقديرية الحصرية لتحديد ما إذا كان يجب تأديب الطالب على الانتهاك وإلى أي مدى، ويخضع ذلك فقط لخيار لجنة المدرسة لإجراء مراجعة من القرار. إلى الحد الذي يحق فيه للوالدين / الأوصياء الحصول على جلسة استماع بشأن انتهاك أحكام الدليل المذكورة أعلاه، سيتم إجراء جلسة الاستماع أمام المشرف. يجوز للمدير أن يوصي لجنة المدرسة باستبعاد الطالب.

#### شروط أخرى

• يحق للطلاب أن يحضروا أولياء أمورهم ومحاميهم في جميع الأمور المتعلقة بالمخدرات والكحول جلسات الاستماع.  
• أي وجميع مخالفات المخدرات والكحول التي تحدث في مبنى المدرسة، وفي أرض المدرسة، وفي الأنشطة ذات الصلة بالمدرسة، والأحداث التي ترعاها المدرسة، سواء تم إجراؤها خارج أرض المدرسة، أو في الحافلات المدرسية، أو في محطات الحافلات أو حولها، أثناء إجراءات التحميل والتفريغ، تخضع لسياسة المخدرات/الكحول. بالإضافة إلى ذلك، فإن الطلاب الذين يصلون إلى أي مما سبق، بعد تناول المخدرات أو الكحول، يخضعون لسياسة المخدرات/الكحول.

• أي مخالفات تتعلق بالمخدرات/الكحوليات قد تصبح أيضًا أمرًا يخص الشرطة.

يمكن للوالدين الذين يعترضون على نتائج الإدارة أن يخضعوا طفلهم لاختبار تعاطي المخدرات في مركز ويتمان الطبي. يجب أن يتم الاختبار خلال أربع وعشرين (24) ساعة. ستدفع المنطقة التعليمية تكلفة هذا الاختبار.

#### تفتيش المدرسة والاستيلاء عليها

للحفاظ على النظام والانضباط في المدارس ولحماية سلامة ورفاهية الطلاب وموظفي المدرسة، يجوز لسطات المدرسة تفتيش الطالب أو خزائن الطلاب أو السيارات في ظل الظروف الموضحة أدناه ويجوز لها مصادرة أي مواد غير قانونية أو غير مصرح بها أو محظورة يتم اكتشافها في البحث.

سيعتبر فشل الطالب في السماح بعمليات التفتيش والمصادرة سببًا لاتخاذ إجراء تأديبي.

## عمليات البحث الشخصية

قد يتم تفتيش شخص الطالب و/أو متعلقاته الشخصية (مثل المحفظة أو حقيبة الكتب وما إلى ذلك) عندما يكون لدى سلطة المدرسة شك معقول للاعتقاد بأن الطالب في حوزته مواد غير قانونية أو غير مصرح بها.

إذا تم إجراء تفتيش شخصي للطالب، فسيتم إجراؤه على انفراد من قبل مسؤول المدرسة من نفس الجنس وبحضور شاهد بالغ، عندما يكون ذلك ممكناً.

إذا كانت ظروف الطوارئ القصوى تتطلب تفتيشاً أكثر تطفلاً لشخص الطالب، فلا يجوز إجراء هذا التفتيش إلا على انفراد من قبل مسؤول المدرسة من نفس الجنس، وبحضور شاهد بالغ من نفس الجنس، و فقط بناءً على موافقة مسبقة من المدرسة مدير المدرسة، ما لم تكن صحة أو سلامة الطلاب معرضة للخطر بسبب التأخير الذي قد يكون ناجماً عن اتباع هذه الإجراءات.

## عمليات البحث في الخزانة

خزائن الطلاب هي ملكية المدرسة وتظل تحت سيطرة المدرسة في جميع الأوقات؛ ومع ذلك، يتوقع من الطلاب تحمل المسؤولية الكاملة عن أمن خزائنهم. يجوز إجراء عمليات تفتيش عامة دورية للخزائن من قبل مدير المدرسة لأي سبب في أي وقت دون إشعار، ودون موافقة الطالب، ودون أمر تفتيش.

## الأسلحة

إن مهمة منطقة ويتمان-هانسون التعليمية الإقليمية هي الحفاظ على بيئة تعليمية وعمل إيجابية وآمنة وأمنة. وفي سعيها لتحقيق مثل هذه البيئة، تتخذ المنطقة موقف عدم التسامح مطلقاً مع الأسلحة في مدارسنا، باستثناء ما هو منصوص عليه أدناه على وجه التحديد.

جميع الأسلحة أو الأدوات التي لها مظهر السلاح محظورة في جميع البيئات المدرسية والمنطقة المدرسية، باستثناء الأغراض التعليمية على النحو المصرح به مسبقاً من قبل مدير المبنى أو من ينوب عنه. تشمل البيئات المدرسية، على سبيل المثال لا الحصر، المباني المملوكة للمنطقة؛ المرافق المستأجرة أو المستأجرة؛ الأنشطة التي ترعاها المدرسة؛ رحلات ميدانية؛ المركبات المدرسية والحافلات المدرسية، المستأجرة أو المملوكة؛ ومحطات الحافلات المدرسية. قد يخضع أي شخص يتبين أنه يحمل سلاحاً في أي منطقة محددة في هذه السياسة، قبل أو أثناء أو بعد ساعات الدوام المدرسي، لإجراءات إدارية و/أو قانونية، باستثناء، كما هو مذكور في القسم 4 من هذه السياسة، يجوز للطلاب التعرض للاستبعاد أو الطرد بسبب حيازة سلاح في المدرسة.

### أ- الحيازة

يُحظر على الطلاب وغير الطلاب، بما في ذلك الموظفين وغيرهم من البالغين، حيازة أو تخزين أو تخزين في أي منطقة أو في أي مركبة خاضعة لسيطرة الشخص، عن قصد أو طوعاً، أو التعامل مع أو نقل أو استخدام أي أداة تعتبر سلاحاً أو "نظرة" -على حد سواء" سلاح في أي من البيئات المدرسية المذكورة أعلاه.

### ب. تقارير الطلاب

يجب على الطلاب الذين يرون أو يدركون وجود سلاح في المدرسة عدم لمسه أو البقاء فيه

حضور شخص أو مجموعة في حالة وجود السلاح. يجب على الطلاب إخطار شخص بالغ على الفور من أجل سلامة جميع المعنيين.

ج- الأسلحة

"السلاح" يعني أي سلاح ناري سواء كان محملاً أو مفرغاً؛ أي مادة كيميائية أو مادة أو جهاز أو أداة مصممة كسلاح أو من خلال استخدامها قادرة على التهديد أو إحداث ضرر جسدي أو الوفاة؛ أو أي جهاز أو أداة تستخدم للتهديد أو إثارة الرعب أو التسبب في أذى جسدي أو الوفاة.

1. تعريف الأسلحة

تتخذ المنطقة موقفاً مفاده أن مبدأ "عدم التسامح مطلقاً" ينطبق على الأشياء التالية:

- جميع الأسلحة النارية سواء كانت محملة أو مفرغة وغيرها أو الأجهزة المشابهة
- البنادق الأخرى بجميع أنواعها بما في ذلك البنادق الصغيرة، وBB، والصاعقة، والمشابهة، وغير العاملة
- الأسلحة التي يمكن استخدامها لتهديد الآخرين، أو الأجهزة المماثلة
- السكاكين أو الشفرات أو الشفرات التي تفتح تلقائياً أو الخناجر أو السيوف أو شفرات الحلاقة أو الأجهزة المماثلة
- المفاصل الصناعية أو غيرها من الأشياء المصممة ليرتم ارتداؤها فوق قبضة اليد أو المفاصل، أو أي أجهزة أخرى مماثلة
- لعبة البلاك جاك، والنادي، وألعاب الأرقام، ورمي النجوم، وما إلى ذلك.
- المتفجرات - بما في ذلك الألعاب النارية أو أي جهاز ناري آخر
- السموم أو المواد الخطرة التي لها القدرة على إلحاق أذى جسدي

أنا. أي جهاز أو أداة أخرى تستخدم للتخويف أو التهديد أو إلحاق الأذى

2. المخالفة من قبل الطلاب

ستقوم الإدارة و/أو الموظفون بما يلي:

- قم بمصادرة السلاح (إذا كان من الممكن القيام بذلك بأمان) وسلمه إلى الشرطة
- قم بإخطار المشرف أو منسق السلامة/الأمن أو من ينوب عنهم
- أبلغ الشرطة
- إخطار الوالدين / الوصي
- إخطار المدعي العام للمنطقة
- عقد جلسة استماع إدارية مع الطالب وولي الأمر والتي سوف:
- أنا. إبلاغ الطالب بشرط السياسة الذي تم انتهاكه
- ثانياً. مواجهة الطالب بالأدلة

ثالثاً. إتاحة الفرصة للطالب للرد على الادعاءات

رابعاً. طرد أو استبعاد الطالب بما يتفق مع الفصل 71. القسم 37 ح 37

1/2 و/أو قانون حظر الأسلحة لعام 1994

4. الانتهاك من قبل الآخرين - بما في ذلك موظفي WHRS

ستبدأ إدارة المدرسة و/أو طاقم العمل في التدخل الفوري للشرطة في أي موقف يتعلق بالآخرين، بما في ذلك موظفي منطقة ويتمان-هانسون التعليمية الإقليمية.

سيخضع الموظفون لتحقيق المنطقة وتطبيق سياسات المنطقة والإجراءات التأديبية ذات الصلة.

#### 4. السلطة التقديرية الإدارية في شأن الحيازة

PK-12 الطالب الذي يجد سلاحًا في طريقه إلى المدرسة، أو في ممتلكات المدرسة، أو في مبنى المدرسة ويأخذ السلاح على الفور إلى مكتب المدير لا يعتبر حائزًا على سلاح.

#### 5. المعدات والأدوات التعليمية والمتعلقة بالعمل المعتمدة

لا تهدف هذه السياسة إلى التدخل في التعليمات أو استخدام المعدات والأدوات المناسبة من قبل الموظفين والطلاب. ولا يجوز اعتبار هذه المعدات، عند استخدامها وتخزينها بشكل صحيح، سلاحًا لأغراض هذه السياسة. ومع ذلك، عند استخدام المعدات والأدوات التعليمية ومعدات العمل بطريقة يحتمل أن تكون خطرة أو تهديدية، فإن المبادئ التوجيهية والعواقب المترتبة على هذه السياسة ستدخل حيز التنفيذ تلقائيًا.

#### 6. الاستثناءات

تنص هذه السياسة، وفقًا لقوانين ولاية ماساتشوستس، على الاستثناءات التالية:

• ضباط السلام المرخصون، الأفراد العسكريون، أو الطلاب المشاركون في التدريب العسكري، والذين يؤدون واجبات رسمية.

• دورات أو أنشطة تتعلق بسلامة الأسلحة النارية معتمدة من المنطقة التعليمية والتي يتم إجراؤها في المدرسة ملكية.

• حيازة واستخدام أسلحة خطيرة بموافقة المنطقة التعليمية في احتفالية حارس اللون.

• حيازة واستخدام الأسلحة النارية المعتمدة من قبل المنطقة التعليمية في الألعاب الرياضية بالمدرسة الثانوية مسابقات.

#### 7. الطلاب ذوي الإعاقة

سيتم اتباع جميع الفصل 766 وقوانين الولاية والقوانين الفيدرالية الأخرى المتعلقة بالطلاب ذوي الإعاقة.

#### إرشادات السياسة الطبية المحدثة

الأطفال والمراهقون المصابون بعدوى فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز في المدارس

يتمتع الطلاب المصابون بالإيدز/فيروس نقص المناعة البشرية بنفس الحق في حضور الفصول الدراسية أو المشاركة في البرامج والأنشطة المدرسية كأى طالب آخر.

#### حقائق عن انتقال فيروس نقص المناعة البشرية

يمكن أن ينتقل فيروس نقص المناعة البشرية من خلال الاتصال الجنسي غير المحمي، ومن خلال اتصال الدم بالدم (مثل مشاركة إبر حقن المخدرات والمحاقن) ومن امرأة مصابة إلى طفلها عند الولادة أو قبلها. لقد أثبتت مجموعة كبيرة من الأبحاث أن فيروس نقص المناعة البشرية لا ينتقل عن طريق الاتصال العرضي، كما هو الحال في المدرسة. لذلك، باستثناء حالات نادرة جدًا (الملحق أ)، لا يوجد سبب مشروع للصحة العامة لاستبعاد الطلاب المصابين بالإيدز أو فيروس نقص المناعة البشرية من الالتحاق بالمدرسة.

إن الطالب الذي تم تشخيص إصابته بالإيدز أو الذي يقدم دليلًا على ضعف المناعة يكون أكثر عرضة لخطر الإصابة بالعدوى. وهذا يعني أنه قد تكون هناك أسباب وحيية لإبلاغ المدرسة

الممرضة أو طبيب المدرسة لتشخيص مرض الإيدز لدى الطالب أو حالة الإصابة بفيروس نقص المناعة البشرية. سيستفيد ولي أمر هذا الطالب أو ولي أمره من المعلومات التي تقدمها ممرضة المدرسة أو طبيب المدرسة حول حدوث أمراض معدية تهدد (مثل جدري الماء أو الأنفلونزا) عند اتخاذ قرار بشأن الالتحاق بالمدرسة. قد تحتاج ممرضة المدرسة أو طبيب المدرسة أيضًا إلى تلبية الاحتياجات الخاصة للطلاب المصابين بفيروس نقص المناعة البشرية فيما يتعلق بجدول التحصين والأدوية.

بالتشاور مع طبيب الرعاية الأولية للطالب، قد يقرر ولي الأمر (والدي) الطالب أو الوصي (الأوصياء) إبلاغ بعض موظفي المدرسة بحالة الإيدز/فيروس نقص المناعة البشرية لدى الطالب، وخاصة ممرضة المدرسة أو طبيب المدرسة. إذا اختاروا ذلك، يوصى بالإرشادات التالية:

يجوز لوالد (والدي) الطالب أو ولي أمره (أولياء أمره) إبلاغ ممرضة المدرسة أو طبيب المدرسة مباشرة. وبدلاً من ذلك، يجوز لوالد (والدي) الطالب أو ولي أمره (أولياء أمره) أن يطلب من طبيب الرعاية الأولية الخاص بهم أن يقوم بالإفصاح. في هذه الحالة، يلزم الحصول على موافقة كتابية محددة ومستنيرة من ولي أمر الطالب أو ولي أمره.

إن الكشف الإضافي عن حالة فيروس نقص المناعة البشرية لدى الطالب من قبل ممرضة المدرسة أو طبيب المدرسة لموظفي المدرسة الآخرين يتطلب موافقة كتابية محددة ومستنيرة من والدي (والدي) الطالب أو ولي أمره (أولياء أمره).

#### القوانين التي تحكم الإفصاح

كقاعدة عامة، يجب اعتبار السجلات الصحية للطالب المتعلقة بالإيدز/فيروس نقص المناعة البشرية سرية. تحظر قوانين ماساتشوستس العامة، s.70F، c.111، مقدمي الرعاية الصحية والأطباء ومرافق الرعاية الصحية (بما في ذلك العيادات المدرسية) من الكشف عن نتائج اختبار فيروس نقص المناعة البشرية، أو حتى حقيقة إجراء الاختبار، دون تحديد موافقة كتابية مستنيرة من الشخص الذي تم اختباره. يحظر هذا القانون اختبار الأشخاص بحثاً عن الأجسام المضادة لفيروس نقص المناعة البشرية دون الحصول على إذن منهم، ويحمي من الإصدار غير الموافق عليه للسجلات الطبية (بما في ذلك السجلات الصحية المدرسية) التي تحتوي على مثل هذه المعلومات.

تنطبق هذه المتطلبات القانونية بشكل خاص على مقدمي الرعاية الصحية. ومع ذلك، فإن السوابق القضائية في ماساتشوستس والولايات الأخرى تؤدي إلى استنتاج مفاده أن أعضاء هيئة التدريس الآخرين إلى جانب مقدمي الرعاية الصحية قد يكونون مسؤولين عن الأضرار المدنية في حالة الكشف دون موافقة عن

المعلومات المتعلقة بحالة فيروس نقص المناعة البشرية أو تشخيص الإيدز. باختصار، ينبغي التعامل مع المعلومات المتعلقة بحالة الإيدز/فيروس نقص المناعة البشرية لدى الفرد على أنها سرية للغاية، ولا يتم الكشف عنها إلا بموافقة كتابية محددة ومستنيرة من والد (والدي) الفرد أو الوصي (الأوصياء عليه)\*.

بموجب قانون الصحة العامة بالولاية، MGL c.112 s.12F، يجوز للقاصرين الموافقة على رعاية أسنانهم وإجراء الاختبارات الطبية والتشخيص والعلاج في ظروف معينة (بما في ذلك الإصابة بفيروس نقص المناعة البشرية).

ينص هذا القانون على سرية المعلومات والسجلات الطبية إلا عندما يعتقد الطبيب المعالج أو طبيب الأسنان بشكل معقول أن حالة القاصر خطيرة لدرجة أن حياة القاصر أو أطرافه معرضة للخطر. وبناءً على ذلك، إذا طلب طالب مراهق اختبار الأجسام المضادة لفيروس نقص المناعة البشرية بشكل مستقل عن موافقة الوالدين، يحق لهذا الطالب الحفاظ على سرية هذه المعلومات، وأي كشف عن هذه المعلومات سيتطلب موافقة الطالب المحددة والمستنيرة والمكتوبة.

موافقة.

## الإرشادات الطبية فيما يتعلق بالطلاب الذين ينزفون بطريقة لا يمكن السيطرة عليها في بيئة المدرسة

ينتشر عدد من الأمراض المعدية الخطيرة عن طريق الاتصال بدم الإنسان. ومن بين هذه الأمراض المنقولة بالدم فيروس التهاب الكبد B وفيروس نقص المناعة البشرية (الفيروس الذي يسبب مرض الإيدز). وبالتالي، يجب على الطلاب الذين ينزفون بشكل لا يمكن السيطرة عليه ألا يكون لديهم اتصال روتيني مع أفراد آخرين في بيئات المدرسة.

كإجراء للصحة العامة، يجب نصح الطلاب الذين تظهر عليهم الحالات التالية بعدم الحضور إلى المدرسة حتى يتم حل هذه الحالات:

1. إذا كان الطالب يعاني من بكاء أو دم في الجلد أو تقرحات في الفم لا يمكن تغطيتها أو السيطرة عليها بنجاح بالأدوية
2. إذا أظهر الطالب عَضًا بتكرار أو شدة غير عادية قد يكون مصحوبًا بنقل فعلي للدم من الشخص الذي يعض، كما قد يحدث فقط من طالب يعاني من لثة أو فم مزمن
3. إذا كان الطالب يعاني من إسهال دموي.

تعتبر هذه الظروف سببًا لاستبعاد أي طالب من البيئة المدرسية، بغض النظر عما إذا كان معروفًا أو مشتبهًا بإصابته بعدوى تنتقل عن طريق الدم.

مقتبس من التحديث الطبي إلى المبادئ التوجيهية للسياسات: الرضع والأطفال الصغار ومرحلة ما قبل المدرسة المصابين بعدوى فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز في أماكن الطفولة المبكرة (وزارة الصحة العامة، 6/89)

## الاحتياطات العالمية لإعدادات المدرسة

تشير الاحتياطات العالمية إلى الخطوات المعتادة والعادية التي يتعين على جميع موظفي المدرسة اتخاذها لتقليل خطر الإصابة بفيروس نقص المناعة البشرية، وهو الفيروس الذي يسبب مرض الإيدز، بالإضافة إلى جميع الكائنات الحية الأخرى المنقولة بالدم (مثل فيروس التهاب الكبد B).

وهي عالمية لأنها تشير إلى الخطوات التي يجب اتخاذها في جميع الحالات، وليس فقط عندما يكون أحد الموظفين أو الطلاب مصابًا بفيروس نقص المناعة البشرية.

إنها احتياطات لأنها تتطلب البصيرة والتخطيط، ويجب دمجها في إرشادات السلامة الحالية.

1. يجب أن تكون المعدات المناسبة (المماسح، والدلاء، والمبيضات، والماء الساخن، وصابون الأيدي، والمناشف التي تستخدم لمرة واحدة، والقفازات المطاطية) متاحة بسهولة للموظفين المسؤولين عن تنظيف انسكابات سوائل الجسم.

- أ. علاج انسكابات الدم البشري بحذر
- ب. تنظيف انسكابات الدم على الفور
- ج. فحص سلامة الجلد في جميع أجزاء الجسم المكشوفة، وخاصة اليدين. قم بتغطية جميع الجروح المفتوحة أو الجلد المكسور، أو اطلب من موظف آخر القيام بالتنظيف. تساهم قفازات اللاتكس في توفير قدر إضافي من الحماية، ولكنها ليست ضرورية إذا كان الجلد سليمًا
- د. قم بتنظيف انسكابات الدم بمحلول مكون من جزء واحد من المبيض المنزلي إلى عشرة مقادير من الماء، ثم صب المحلول حول محيط الانسكاب. تطهير المماسح والدلاء و



معدات التنظيف الأخرى بمحلول مبيض طازج

ه. اغسل يديك دائمًا بعد أي ملامسة لسوائل الجسم. يجب أن يتم ذلك على الفور لتجنب تلويث الأسطح أو أجزاء الجسم الأخرى (احرص بشكل خاص على عدم لمس عينيك قبل غسلها). الصابون والماء سيقتلان فيروس نقص المناعة البشرية

2. نظف انسكابات سوائل الجسم الأخرى (البول، القيء، البراز)، ما لم تكن ملوثة بالدم بشكل كبير، بالطريقة المعتادة. أنها لا تشكل خطرا كبيرا للإصابة بفيروس نقص المناعة البشرية.

مقتبس من الاحتياطات العالمية للإعدادات المدرسية، وزارة التعليم بولاية ماساتشوستس والتحديث الطبي للمبادئ التوجيهية لسياسة ماساتشوستس: الرضع والأطفال الصغار ومرحلة ما قبل المدرسة المصابين بعدوى فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز في إعدادات الطفولة المبكرة (يونيو، 1989).

### استخدام المبنى أو سياسة الإيجار

مدارس منطقة مدارس ویتمان-هانسون الإقليمية متاحة للاستخدام المجتمعي. الطلاب (نماذج استخدام المبنى) متوفرة في مكتب المدير. يجب تقديم الطلاب قبل ثلاثة أسابيع على الأقل من الاستخدام المتوقع.

### الترويج/الاحتفاظ

تعترف منطقة ویتمان-هانسون التعليمية الإقليمية بكل تلميذ كفردي وتتعرف أيضًا بالتباين الكبير في أنماط النمو الفردي والعاطفي والاجتماعي والجسدي والفكري. العوامل التي تلعب دورًا بارزًا في التوصل إلى قرار بشأن الترقية والاحتفاظ هي توصيات المعلمين والمستشارين ومديري المدارس بالإضافة إلى نتائج اختبار MCAS ودرجات بطاقة التقرير، وإمكانية نجاح الطفل.

تتطلب الترقية من كل صف من هذه الدرجات إلى الصف التالي أن يجتاز الطلاب ثلاثة (3) من أربعة (4) مواد رئيسية يتم دراستها. يتم تعريف المواضيع الرئيسية في منطقة مدارس ویتمان-هانسون الإقليمية على أنها: فنون اللغة والرياضيات والدراسات الاجتماعية والعلوم. إذا كان الطالب مرشحًا للاحتفاظ، فيمكنه المشاركة في برنامج دراسات صيفي معتمد وإكماله بنجاح. إذا أدى إكمال البرنامج الصيفي بنجاح إلى رفع المعدل السنوي للطلاب من الرسوب إلى درجة النجاح، فسيتم ترقية الطالب. التكاليف المرتبطة ببرنامج الدراسات الصيفية، بما في ذلك النقل، ستكون على عاتق الوالدين / الأوصياء.

ستتم إحالة الطلاب المعرضين لخطر الاحتفاظ بهم على الفور إلى فريق مساعدة الطلاب والمعلمين (STAT). يتكون هذا الفريق من مدير المدرسة، ومستشار التوجيه، و/أو مستشار التعديل، وممرضة المدرسة وغيرهم من الموظفين الذين يشاركون في تعليم الطفل على حدة. سيقوم مدير المدرسة بتقييم الحالة التعليمية العامة للطلاب المحالين في محاولة لإيجاد طرق لهؤلاء الطلاب لتجربة درجة أعلى من النجاح. عند انتهاء فترة التصحيح الثانية، سيتم إخطار أولياء الأمور كتابيًا إذا كان طفلهم معرضًا لخطر الاحتفاظ به في العام الدراسي التالي.

في حالة عدم نجاح الطالب في تلبية معايير منطقة ویتمان-هانسون التعليمية للترقية، سيقوم المدير بإخطار أولياء الأمور/الأوصياء بنية الاحتفاظ بطفلهم في مستوى صف معين قبل الأسبوع الأخير من المدرسة. سيكون للمدير السلطة

لاتخاذ القرار النهائي بشأن ترقية الطالب الذي يتم النظر في الاحتفاظ به.  
ستتاح للوالدين فرصة استئناف قرار مدير المدرسة أمام المشرف.

يجب تقديم الطعون إلى مدير المدرسة من جانب أولياء الأمور/الأوصياء خلال عشرة (10) أيام من إخطار الاستبقاء. إذا لم يكن الأمر راضيًا، يجوز للوالدين/الأوصياء تقديم طلب إلى المشرف على المدارس قبل إغلاق المدرسة.

### استجابة الشرطة

يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه أن يطلب رد الشرطة على المدرسة. ينبغي تقديم وصف موجز للحادث عبر الهاتف، بالإضافة إلى مكان الحادث (في المدرسة).

كلما أمكن ذلك، يجب مقابلة ضابط الشرطة المستجيب عند باب المدرسة من قبل مدير المدرسة أو من ينوب عنه. وينبغي إعطاء وصف تفصيلي للحادث للضابط قبل تورطه. بمجرد تحديد وقوع عمل إجرامي، فإن قسم الشرطة هو المسؤول عن الوضع.

### اللوائح المنظمة للنقل بالحافلات المدرسية

#### إجراءات تحميل وتفريغ الحافلات

وفقًا للفصل 118 من قوانين عام 1974 سيدخل جميع التلاميذ أو يغادرون الحافلة عندما تومض الأضواء/المصابيح. علاوة على ذلك، تتطلب إجراءات التحميل والتفريغ لدينا أن يمر التلاميذ بعشر (10) خطوات على الأقل أمام الحافلة بجانب المصابيح الوامضة. سيتم إبلاغ التلاميذ من قبل مسؤولي المبنى بأنه لا يجوز لهم الانتظار على ضفاف الجليد أو محاولة تسلق ضفاف الجليد بعد خروجهم من الحافلة. يتم إنشاء خطوط الحافلات في بداية العام الدراسي بناءً على إجمالي عدد المسجلين في المدرسة وعدد الركاب على خطوط الحافلات الفردية. لذلك، لا يمكن تلبية طلبات الطلاب بركوب الحافلات والنزول في محطات غير تلك التي تم تخصيصها لهم في شهر سبتمبر.

#### تعليق امتيازات الحافلات

يعد النقل بالحافلات امتيازًا وقد يتم رفضه لسبب وجيه من قبل مدير المبنى.  
يجب الإبلاغ عن حالات سوء السلوك الشديدة في الحافلة أو في محطة الحافلات من قبل مدير المبنى إلى مسؤول السلامة في المدرسة. يجب معالجة الإجراءات التالية فيما يتعلق بالتعليق المحتمل لامتيازات ركوب الحافلة:

#### ضربات الجزاء

1. تقرير الحافلة الأول: يجوز إخراج الطالب من الحافلة لمدة يومين (2).
2. تقرير الحافلة الثاني: يجوز إخراج الطالب من الحافلة لمدة خمسة (5) أيام.
3. تقرير الحافلة الثالث: يجوز إخراج الطالب من الحافلة لمدة عشرة (10) أيام.
4. تقرير الحافلة الرابع: يجوز إخراج الطالب من الحافلة لمدة ثلاثين (30) يومًا.
5. تقرير الحافلة الخامس: يجوز إخراج الطالب من الحافلة لمدة ستين (60) يومًا.

6. تقرير الحافلة السادس: يجوز إخراج الطالب من الحافلة لمدة مائة وثمانين (180) يومًا.

7. الحافلة المتأخرة: قد تؤدي الإحالة التأديبية الأولى إلى استبعاد الطالب لمدة 30 يومًا؛ التقرير الثاني للفترة المتبقية من العام الدراسي.

قد يُطلب من أولياء الأمور مقابلة مسؤول المبنى للحصول على قسيمة إذن للعودة إلى الحافلة مرة أخرى. لن يسمح مشغلو الحافلات للتلاميذ بالعودة إلى الحافلة مرة أخرى حتى يحصلوا على قسيمة الإذن الموقعة من مسؤول المبنى.

قد يتم تنفيذ العقوبات إلى عام دراسي لاحق وفقًا لتقدير مدير المبنى.

قد يتم إصدار تقارير الحافلات لما يلي على سبيل المثال لا الحصر:

- وضع الذراع أو الرأس أو أي شيء خارج النافذة.
- رمي أي شيء من النافذة.
- دفع أو ضرب تلميذ آخر أو الاستيلاء على ممتلكات تلميذ آخر.
- الوقوف عند توفر مقعد.
- أعواد الثقاب أو الولاعات.
- قتال.
- لغة بذيئة أو بذيئة.
- التخريب مثل تشويه المقاعد أو قطع المقاعد.
- فتح باب الطوارئ أو أي عمل من شأنه أن يسبب الأذى لتلميذ آخر.
- رفض الانصياع للقواعد المعقولة لسلطة الحافلة والمشغل.
- التدخين أو الشرب.
- حيازة عرض الأسلحة أو ما شابهها من الأدوات.
- مضايقة التلاميذ الآخرين أو السائق.
- العنف الجسدي أو التهديد بالعنف الجسدي تجاه مشغل الحافلة.
- حيازة مادة خاضعة للرقابة.

ملحوظة: يخضع الطلاب للمراقبة بالفيديو والصوت أثناء ركوب حافلات المنطقة.

قانون ينص على توزيع المعلومات على بعض آباء الأطفال  
التحق بالمدارس الابتدائية والثانوية

يكون ذلك بقرار من مجلسي الشيوخ والنواب بالمحكمة العامة للمجتمعين وبموجب سلطتهما، وذلك على النحو التالي:

يعدل الفصل 71 من القوانين العامة بإضافة بعد المادة 43ز ما يلي

قسم:

القسم 43 ح

(أ) يجب على كل مدرسة ابتدائية وثانوية عامة تقديم المعلومات التالية في الوقت المناسب وبطريقة مناسبة إلى والد الطفل المسجل في المدرسة إذا كان الوالد

مؤهلاً

للحصول على معلومات بموجب هذا القسم ويطلب المعلومات بالطريقة المنصوص عليها في هذا القسم: بطاقات التقارير والتقارير المرحلية؛ نتائج اختبارات الذكاء والتحصيل. إشعار الإحالة لتقييم الاحتياجات الخاصة؛ إشعار التسجيل في برنامج انتقالي ثنائي اللغة؛ الإخطار بالغياب؛ الإبلاغ عن الأمراض؛ الإخطار بأي اعتقالات؛ الإيقاف أو الطرد؛ والإخطار بالانسحاب الدائم من المدرسة. يجب على كل مدرسة أيضًا بذل جهود معقولة لضمان تقديم المعلومات المكتوبة الأخرى التي يتم تقديمها إلى الوالد الحاضر ولكن لم يتم تحديدها في الجملة السابقة إلى الوالد الطالب إذا كان ذلك الوالد مؤهلاً للحصول على معلومات بموجب هذا القسم ويطلب المعلومات الواردة في الطريقة المنصوص عليها هنا. يجب إزالة كافة معلومات العنوان ورقم الهاتف من المعلومات المقدمة بموجب هذا القسم. إن استلام هذه المعلومات لا يفرض المشاركة في أي إجراء يتعلق به الإخطار ولا يسمح بالمشاركة في الإجراءات والقرارات المتعلقة برعاية الطفل والتي لا يتم منحها من خلال منح الحضانة. لأغراض هذا القسم، يكون أي والد ليس لديه حضانة جسدية لطفل مؤهلاً لتلقي المعلومات وفقاً لإجراءات هذا القسم ما لم يتم رفض الوالد المذكور الحضانة القانونية للطفل بناءً على تهديد للسلامة. للطفل أو إلى الوالد الحاضر، أو الذي تم رفض الزيارة، أو الذي أمر بزيارة تحت الإشراف، أو الذي تم تقييد وصوله إلى طفله أو إلى الوالد الحاضر بأمر حماية مؤقت أو دائم ما لم يكن أمر الحماية المذكور، أو أي أمر لاحق يعدل أمر الحماية المذكور، ويسمح على وجه التحديد بالوصول إلى المعلومات الموضحة في هذا القسم.

يجب على ولي الأمر المؤهل للحصول على معلومات بموجب هذا القسم والذي يرغب في الحصول على هذه المعلومات تقديم طلب كتابي إلى مدير المدرسة سنويًا. يجب أن يتضمن الطلب الأولي ما يلي: نسخة مصدقة من أمر أو حكم محكمة الإرث فيما يتعلق بحضانة الطفل، مما يشير إلى أن الوالد مقدم الطلب لم يطلب الحضانة القانونية المشتركة وتم رفضها على النحو المحدد في المادة 31 من الفصل 208 بناءً على تهديد بحضانة الطفل. سلامة الطفل أو الوالد الحاضر ويحق له زيارة غير خاضعة للرقابة مع طفله، أو نسخة مصدقة من أمر صادر عن قاضي الوصية ومحكمة الأسرة يأمر على وجه التحديد بإتاحة هذه المعلومات للوالد الطالب الذي يشهد على ظاهره أنه يتم إجراؤه بعد مراجعة سجلات حكم الحضانة، إن وجدت، والتاريخ الإجرامي لمقدم الالتماس، ولم يتم تحديد أن تقديم المعلومات المطلوبة يشكل خطرًا على سلامة الوالد الحاضر أو أي شخص آخر الطفل الموجود في حضانة الوالد الحاضر وأنه من مصلحة الطفل تقديم هذه المعلومات إلى مقدم الالتماس؛ وإفادة خطية من الوالد الطالب تثبت أن الحكم أو الأمر لا يزال ساريًا وأنه لا يوجد أمر حماية مؤقت أو دائم يقيد الوصول إلى الوالد الحاضر أو إلى أي طفل في حضانة الوالد الحاضر ساري المفعول.

(ج) عند استلام طلب للحصول على معلومات بموجب هذا القسم، يجب على المدرسة إخطار ولي الأمر الحاضر على الفور باستلام الطلب. يجب أن يتم الإخطار عن طريق البريد المسجل وعن طريق بريد من الدرجة الأولى باللغة الأساسية للوالد الحاضر وباللغة الإنجليزية.

قد تطلب المدرسة تعويضًا عن تكلفة البريد من ولي الأمر الطالب. ال

يجب أن يُبلغ الإخطار أيضًا الوالد الحاضر بأن المعلومات المطلوبة بموجب هذا القسم سيتم تقديمها إلى الوالد الطالب بعد 21 يومًا ما لم يقدم الوالد الحاضر لمدير المدرسة وثائق أي أمر محكمة يحظر الاتصال بالطفل، أو يحظر توزيع المعلومات المشار إليها في هذا القسم أو الذي هو أمر مؤقت أو دائم صدر لتوفير الحماية للوالد الحاضر أو أي طفل في حضنة الوالد الحاضر من سوء المعاملة من قبل الوالد الطالب ما لم يكن أمر الحماية المذكور أو أي أمر لاحق يعدل المذكور أمر وقائي، يسمح على وجه التحديد بالوصول إلى المعلومات الموضحة في هذا القسم.

(د) في كل سنة لاحقة، يجب على الوالد المؤهل للحصول على معلومات بموجب هذا القسم أن يشير في الطلب السنوي إلى أنه لا يزال يحق له زيارة طفله بدون إشراف وأنه مؤهل للحصول على المعلومات بموجب هذا القسم. عند استلام طلب للحصول على معلومات بموجب هذا القسم، يجب على المدرسة إخطار ولي الأمر الحاضر على الفور باستلام الطلب. ويتم الإخطار عن طريق البريد المسجل

---

وعن طريق البريد من الدرجة الأولى باللغتين الأساسيتين للوالد الحاضر وباللغة الإنجليزية. قد تطلب المدرسة تعويضًا عن تكلفة البريد من ولي الأمر الطالب. يجب أن يُبلغ الإخطار أيضًا الوالد الحاضر بأن المعلومات المطلوبة بموجب هذا القسم سيتم تقديمها إلى الوالد الطالب بعد 21 يومًا ما لم يقدم الوالد الحاضر لمدير المدرسة وثائق أي أمر محكمة يحظر الاتصال بالطفل، أو يحظر توزيع المعلومات المشار إليها في هذا القسم أو التي هي أمر مؤقت أو دائم صدر لتوفير الحماية للوالد الحاضر أو أي طفل في حضنة الوالد الحاضر من سوء المعاملة من قبل الوالد الطالب.

(هـ) في أي وقت يُعرض على مدير المدرسة أمر من قاضي الوصية ومحكمة الأسرة يحظر توزيع المعلومات بموجب هذا القسم، يجب على المدرسة أن تتوقف فورًا عن تقديم المعلومات المذكورة وتخطر ولي الأمر مقدم الطلب بأن يجب أن يتوقف توزيع المعلومات.

(و) يقوم مدير كل مدرسة ابتدائية وثانوية عامة بتعيين موظف تشمل واجباته التنفيذ السليم لهذا القسم.

(ز) طلبات المعلومات المقدمة بموجب هذا القسم والتي يتم إجراؤها أثناء سريان أمر الحماية الدائم الذي يقيد الوصول إلى الوالد الحاضر أو إلى أي طفل في حضنة الوالد الحاضر، تشكل انتهاكًا لأمر الحماية المذكور وتخضع لـ العقوبات المطبقة

(ح) تصدر إدارة التعليم اللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا الباب. يجب أن تتضمن اللوائح المذكورة أحكامًا تضمن أن المعلومات المشار إليها في هذا القسم تم وضع علامة عليها بشكل صحيح للإشارة إلى أنه لا يجوز استخدام المعلومات المذكورة لدعم قبول الطفل في مدرسة أخرى.

الإخطار بالحقوق بموجب قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA)  
للمدارس الابتدائية والثانوية

يمنح قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA) للآباء والطلاب الذين تزيد أعمارهم عن 18 عامًا ("الطلاب المؤهلون") حقوقًا معينة فيما يتعلق بالسجلات التعليمية للطلاب.

هذه الحقوق هي:

1. الحق في فحص ومراجعة السجلات التعليمية للطالب خلال 10 أيام من اليوم الذي تتلقى فيه المدرسة طلب الوصول. يجب على أولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين تقديم طلب كتابي إلى مدير المدرسة [أو مسؤول المدرسة المناسب] يحدد السجل (السجلات) التي يرغبون في فحصها. سيقوم مسؤول المدرسة باتخاذ الترتيبات اللازمة للوصول وإخطار ولي الأمر أو الطالب المؤهل بالوقت والمكان الذي يمكن فيه فحص السجلات.

2. الحق في طلب تعديل السجلات التعليمية للطالب التي يعتقد ولي الأمر أو الطالب المؤهل أنها غير دقيقة. قد يطلب أولياء الأمور أو الطلاب المؤهلون من المدرسة تعديل السجل الذي يعتقدون أنه غير دقيق. يجب عليهم كتابة مدير المدرسة [أو مسؤول المدرسة المناسب]. وتحديد جزء السجل الذي يريدون تغييره بوضوح، وتحديد سبب عدم دقته. إذا قررت المدرسة عدم تعديل السجل حسب طلب ولي الأمر أو الطالب المؤهل، فستقوم المدرسة بإخطار ولي الأمر أو الطالب المؤهل بالأمر

القرار وإعلامهم بحقهم في جلسة استماع بشأن طلب التعديل. سيتم توفير معلومات إضافية بخصوص إجراءات جلسة الاستماع إلى ولي الأمر أو الطالب المؤهل عند إخطاره بالحق في جلسة استماع.

3. الحق في الموافقة على الكشف عن معلومات التعريف الشخصية الواردة في السجلات التعليمية للطالب، باستثناء الحد الذي يسمح به FERPA بالكشف دون موافقة. أحد الاستثناءات التي تسمح بالكشف دون موافقة هو الكشف لمسؤولي المدرسة ذوي المصالح التعليمية المشروعة. مسؤول المدرسة هو شخص توظيفه المدرسة كمسؤول أو مشرف أو معلم أو موظف دعم (بما في ذلك الطاقم الصحي أو الطبي وموظفي وحدة إنفاذ القانون)؛ شخص يعمل في مجلس إدارة المدرسة؛ شخص أو شركة تعاقدت معها المدرسة لأداء مهمة خاصة (مثل المحامي أو المدقق أو المستشار الطبي أو المعالج)، أو أحد الوالدين أو الطالب الذي يعمل في لجنة رسمية، مثل لجنة التأديب أو لجنة التظلم، أو مساعدة مسؤول آخر في المدرسة في أداء مهامه.

لدى مسؤول المدرسة مصلحة تعليمية مشروعة إذا احتاج المسؤول إلى مراجعة سجل التعليم من أجل الوفاء بمسؤوليته المهنية. بناء على الطلب، تكشف المدرسة عن سجلات التعليم دون موافقة المسؤولين في منطقة تعليمية أخرى في

التي يسعى الطالب أو بنوي الالتحاق بها.

4. الحق في تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية بخصوص الإخفاقات المزعومة من قبل المنطقة التعليمية في الالتزام بمتطلبات FERPA. وعنوان المكتب الذي يدير FERPA هما:

مكتب الامتثال لسياسة الأسرة  
وزارة التعليم الأمريكية  
400 شارع ماريلاند، جنوب غرب  
واشنطن العاصمة 20202-4605

## الإخطار بالحقوق بموجب تعديل حماية حقوق التلاميذ (PRPA)

تمنح PPRA للطلاب والطلاب الذين يبلغون من العمر 18 عامًا أو القصر المتحررين ("الطلاب المؤهلين") حقوقًا معينة فيما يتعلق بإجراء الاستبيانات وجمع المعلومات واستخدامها لأغراض التسويق وبعض الاختبارات البدنية. وتشمل هذه الحق في:

الموافقة قبل أن يُطلب من الطلاب تقديم استبيان يتعلق بوحدة أو أكثر من المناطق المحمية التالية أو إرسال بريد إلكتروني، سنويًا على الأقل في بداية كل عام دراسي في التواريخ المحددة أو التقريبية للأنشطة التالية وتوفير فرصة لاختيار الطالب خارج المشاركة في:

- جمع المعلومات الشخصية أو الكشف عنها أو استخدامها للتسويق أو المبيعات أو أي توزيع آخر.
- إدارة أي مسح للمعلومات المحمية غير ممول كليًا أو جزئيًا من قبل ED. أي فحص أو فحص بدني غير طارئ وغزوي كما هو موضح أعلاه.

يمكن لأولياء الأمور/الطلاب المؤهلين الذين يعتقدون أن حقوقهم قد انتهكت تقديم شكوى إلى

مكتب الامتثال لسياسة الأسرة  
وزارة التعليم الأمريكية  
400 شارع ماريلاند، جنوب غرب  
واشنطن العاصمة 20202-4605

## خط إدارة الأسبستوس

تتوفر خطط إدارة الأسبستوس بالمنطقة التعليمية للمراجعة في المكتب المركزي الموجود في مدرسة ويتمان-هانسون الثانوية الإقليمية. يمكن توجيه أي أسئلة بخصوص هذه الخطط إلى المشرف على المدارس.

## إشعار مهم لجميع المتقدمين للمدارس المهنية من خارج المنطقة

يجب على جميع الطلاب الذين يعتزمون التقدم للقبول في برنامج المدرسة الثانوية المهنية خارج المنطقة (مثل مدرسة نورفولك الزراعية) إكمال كل ما يلي، قبل 1 أبريل. يرجى ملاحظة أن المعلومات المقدمة تعكس القبول في الخريف التالي .

- طلب كتابي (مقدم ومقدم) إلى المدرسة المهنية المناسبة.
- موافقة كتابية على طلب غير المقيم من قبل مدير مدارس منطقة ويتمان-هانسون الإقليمية.

قد يؤدي عدم الالتزام بالموعد النهائي في 1 أبريل، كما هو مذكور أعلاه، إلى رفض الطلب من قبل المشرف على المدارس أو مكتب المختارين المعني. قد يكون هذا الإجراء ضروريًا بسبب قيود الجدول الزمني للميزانية.

بعد 1 أبريل، يجب أيضًا أن تحصل جميع طلبات الالتحاق بالمدارس الثانوية المهنية خارج المنطقة على موافقة من مكتب المختارين المعني. لن تكون التمديدات تلقائية ولن يتم منحها إلا على أساس الصعوبات أو الظروف غير العادية.

## سياسة منع التنمر

تلتزم منطقة ويتمان-هانسون التعليمية الإقليمية بتوفير بيئة تعليمية آمنة وإيجابية ومنتجة حيث يمكن للطلاب تحقيق أعلى المعايير الأكاديمية.

لا يجوز أن يتعرض أي طالب للمضايقة أو التهيب أو التنمر أو البلطجة الإلكترونية. البلطجة كما هو محدد في MGL ج. 370، § 71، هو الاستخدام المتكرر من قبل طالب واحد أو أكثر أو أحد أعضاء طاقم المدرسة بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، المعلم أو المسؤول أو ممرضة المدرسة أو عامل الكافتيريا أو الحارس أو سائق الحافلة أو المدرب الرياضي أو مستشار نشاط خارج المنهج أو نشاط مساعد يتعلق بتعبير كتابي أو لفظي أو إلكتروني أو فعل جسدي أو إيماءة أو أي مزيج منهما، موجه إلى الضحية والذي:

1) يتسبب في ضرر جسدي أو عاطفي للضحية أو ضرر لممتلكات الضحية؛ (2) وضع الضحية في خوف معقول من إيذاء نفسه أو الإضرار بممتلكاته؛ (3) خلق بيئة معادية للضحية في المدرسة؛ (رابعا) ينتهك حقوق

الضحية في المدرسة؛ أو (5) يعطل العملية التعليمية أو التشغيل المنظم للمدرسة بشكل جوهري ومادي. ولأغراض هذا القسم، يجب أن يشمل التنمر التنمر عبر الإنترنت.

"التنمر عبر الإنترنت" يعني التنمر من خلال استخدام التكنولوجيا أو أي اتصال إلكتروني، والذي يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، أي نقل للعلامات أو الإشارات أو الكتابة أو الصور أو الأصوات أو البيانات أو المعلومات الاستخبارية من أي طبيعة كانت تنتقل بشكل كامل، أو جزئيًا بواسطة:

\*الأسلاك

\*مذياع

\*الكهرومغناطيسي

\*نظام الصور الإلكترونية أو الصوتية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، البريد الإلكتروني أو اتصالات الإنترنت أو الرسائل الفورية أو اتصالات الفاكس.

يجب أن يشمل التنمر عبر الإنترنت أيضًا إنشاء صفحة ويب أو مدونة ينتحل فيها المنشئ هوية شخص آخر أو ينتحل عمدًا شخصية شخص آخر كمؤلف للمحتوى أو الرسائل المنشورة، إذا أدى الإنشاء أو انتحال الشخصية إلى إنشاء أي من الشروط المذكورة في تعريف التنمر.

ويشمل التنمر الإلكتروني أيضًا التوزيع بالوسائل الإلكترونية لاتصال لأكثر من شخص أو نشر مادة على وسيلة إلكترونية يمكن الوصول إليها من قبل شخص أو أكثر، إذا كان التوزيع أو النشر ينشئ أيًا من الشروط المذكورة في تعريف التنمر.

قد يحدث التنمر والتسلط عبر الإنترنت داخل المدرسة وخارجها، وأثناء ساعات الدوام وبعدها، وفي المنزل وفي أماكن خارج المنزل. عند ادعاءات البلطجة والتسلط عبر الإنترنت، من المتوقع التعاون والمساعدة الكاملين من الآباء والأسر.

ولأغراض هذه السياسة، كلما تم استخدام مصطلح التنمر، فإنه يشير إما إلى التنمر أو التنمر عبر الإنترنت.

التحرش محظور:

\*على أرض المدرسة؛



- \*على الممتلكات المجاورة مباشرة لأرض المدرسة؛
- \*في الأنشطة التي ترعاها المدرسة أو المتعلقة بالمدرسة؛
- \*في الوظائف أو البرامج سواء داخل أو خارج حرم المدرسة
- \*في محطات الحافلات المدرسية؛
- \*في الحافلات المدرسية أو المركبات الأخرى المملوكة أو المستأجرة أو المستخدمة من قبل المنطقة التعليمية؛ أو،
- \*من خلال استخدام التكنولوجيا أو الجهاز الإلكتروني المملوك أو المستأجر أو المستخدم من قبل منطقة ويتمان-هانسون التعليمية الإقليمية.

يُحظر التنمر والتسلط عبر الإنترنت في مكان أو نشاط أو وظيفة أو برنامج غير متعلق بالمدرسة أو من خلال استخدام التكنولوجيا أو الجهاز الإلكتروني الذي لا تملكه أو تستأجره أو تستخدمه منطقة ويتمان-هانسون التعليمية الإقليمية إذا كان الفعل أو الأفعال المعنية:

- \*خلق بيئة معادية في المدرسة للهدف؛
- \*انتهاك حقوق الهدف في المدرسة؛ و/أو
- \*تعطيل العملية التعليمية أو العمل المنظم للمدرسة بشكل مادي وجوهري.

#### خطة الوقاية والتدخل

يجب أن يشرف المشرف و/أو من ينوب عنه على تطوير خطة الوقاية والتدخل، بالتشاور مع جميع أصحاب المصلحة في المنطقة، والتي قد تشمل المعلمين وموظفي المدرسة وموظفي الدعم المحترفين ومتطوعين المدرسة والإداريين وممثلي المجتمع وجهات إنفاذ القانون المحلية. الوكالات والطلاب وأولياء الأمور والأوصياء، بما يتوافق مع متطلبات هذه السياسة، بالإضافة إلى قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية. يجب مراجعة وتحديث خطة الوقاية والتدخل من التنمر مرة كل سنتين على الأقل.

يكون مدير المدرسة مسؤولاً عن التنفيذ والإشراف على خطة منع التنمر وتنفيذها داخل مدرسته.

#### إعداد التقارير

الطلاب، الذين يعتقدون أنهم هدف للتنمر، أو يلاحظون فعلاً من أعمال التنمر، أو الذين لديهم أسباب معقولة للاعتقاد بحدوث هذه السلوكيات، ملزمون بالإبلاغ عن الحوادث إلى أحد أعضاء طاقم المدرسة. ومع ذلك، لا يجوز إخضاع الهدف للتأديب بسبب عدم الإبلاغ عن التنمر.

يجب أن يكون لكل مدرسة وسيلة للإبلاغ المجهول من قبل الطلاب عن حوادث التنمر. (7086-618-781) لا يجوز اتخاذ أي إجراء تأديبي رسمي على أساس تقرير مجهول المصدر فقط.

أي طالب يقوم عن علم بتوجيه اتهامات كاذبة بالبلطجة سيخضع لإجراءات تأديبية.

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

يجب على أحد أعضاء طاقم المدرسة الإبلاغ فوراً عن أي حالة تنمر شهدها الموظف أو علم بها لمدير المدرسة أو من ينوب عنه.

#### إجراءات التحقيق

يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه، عند استلام تقرير قابل للتطبيق، الاتصال على الفور بالوالدي أو أولياء أمور الطالب الذي كان الهدف المزعوم أو الجاني المزعوم للتممر. ستم مناقشة الإجراءات التي يتم اتخاذها لمنع المزيد من أعمال التمر.

يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه التحقيق على الفور في تقرير التمر، باستخدام نموذج الإبلاغ عن التمر/التسلط عبر الإنترنت والذي قد يتضمن مقابلة الهدف المزعوم، والجاني المزعوم، والموظفين، والطلاب و/أو الشهود.

يجب على موظفي الدعم تقييم احتياجات الهدف المزعومة للحماية وإنشاء وتنفيذ خطة السلامة التي من شأنها استعادة الشعور بالأمان لذلك الطالب.

يجب استخدام السرية لحماية الشخص الذي يبلغ عن البلطجة، أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في البلطجة، أو يكون شاهداً على فعل من أعمال البلطجة أو لديه معلومات موثوقة حول فعل من أعمال البلطجة.

إذا قرر مدير المدرسة أو من ينوب عنه حدوث تمر، فيجب عليه اتخاذ الإجراء التأديبي المناسب. يجب على مدير المدرسة إخطار موظفي إنفاذ القانون المحليين ومدير السلامة والأمن والمشرّف إذا كان يعتقد أنه قد يتم توجيه تهم جنائية ضد الجاني. ستحدد وكالة إنفاذ القانون المحلية ما إذا كان هناك ما يبرر توجيه اتهامات جنائية.

ويجب الانتهاء من التحقيق خلال أربعة عشر يوماً دراسياً من تاريخ التقرير. يجب الاتصال بالوالدين أو الأوصياء عند الانتهاء من التحقيق وإبلاغهم بالنتائج، بما في ذلك ما إذا كانت الادعاءات واقعية، وما إذا تم العثور على انتهاك لهذه السياسة، وما إذا كان قد تم اتخاذ إجراء تأديبي أو سيتم اتخاذه. كحد أدنى، يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه الاتصال بالوالدين أو الأوصياء فيما يتعلق بحالة التحقيق على أساس أسبوعي.

يجب أن تكون الإجراءات التأديبية للطلاب الذين ارتكبوا عملاً من أعمال التمر أو الانتقام متوافقة مع السياسات التأديبية للمنطقة.

يجب على كل مدرسة توثيق أي حادثة تمر يتم الإبلاغ عنها وفقاً لهذه السياسة ويجب أن يحتفظ مدير المدرسة أو من ينوب عنه بملف. يجب تقديم نسخة من كل تقرير عن الحادث إلى مدير السلامة والأمن الذي سيقوم بإبلاغ المشرّف. في حالة مشاركة طالب من ذوي الاحتياجات الخاصة، سيتم إخطار مدير التعليم الخاص.

يجب الحفاظ على السرية إلى الحد الذي يتوافق مع التزامات المدرسة بموجب القانون.

#### الانتقام

يحظر الانتقام من أي شخص يبلغ عن البلطجة، أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في البلطجة، أو الشهود أو لديه معلومات موثوقة حول البلطجة.

يجب أن تكون الإجراءات التأديبية للطلاب الذين ارتكبوا عملاً من أعمال التمر أو الانتقام متوافقة مع السياسات التأديبية للمنطقة.

## المساعدة المستهدفة

يجب على منطقة ويطمان-هانسون التعليمية الإقليمية تقديم المشورة أو الإحالة إلى الخدمات المناسبة، بما في ذلك التوجيه والتدخل الأكاديمي والحماية للطلاب، سواء كانوا المستهدفين أو الجناة، المتأثرين بالتنمر، حسب الضرورة.

## التدريب والتقييم

يجب توفير التدريب السنوي لموظفي المدرسة والمتطوعين الذين لديهم اتصال كبير مع الطلاب في منع حوادث التنمر وتحديدها والاستجابة لها والإبلاغ عنها.

يجب دمج التعليمات المناسبة للعمر والمبنية على الأدلة حول منع التنمر في المنهج الدراسي لجميع الطلاب من مرحلة الروضة وحتى الصف الثاني عشر.

## النشر والإشعار

يجب تقديم إشعار كتابي سنوي للأقسام ذات الصلة من خطة الوقاية والتدخل من التنمر للطلاب وأولياء أمورهم أو أولياء أمورهم، بشروط مناسبة لأعمارهم.

يجب تقديم إشعار كتابي سنوي بخطة الوقاية والتدخل للتنمر إلى جميع موظفي المدرسة. يجب تدريب أعضاء هيئة التدريس والموظفين في كل مدرسة سنويًا على خطة التدخل والوقاية من التنمر المطبقة على المدرسة.

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

سيتم نشر خطة الوقاية والتدخل من التنمر على الموقع الإلكتروني لمنطقة مدارس ويطمان-هانسون الإقليمية.

## التحرش والتحييز وعدم التمييز (سياسة AC)

### معلومات عامة

تمتد سياسة عدم التمييز التي تتبعها اللجنة المدرسية لتشمل الطلاب والموظفين وعامة الناس والأفراد الذين تتعامل معهم اللجنة؛ لا يجوز استبعاد أي شخص أو التمييز ضده عند القبول في مدرسة عامة في أي مدينة أو في الحصول على المزايا والامتيازات والدورات الدراسية في هذه المدرسة العامة على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو الأصل القومي أو التوجه الجنسي. الهوية الجنسية أو الإعاقة. إذا كان لدى شخص ما شكوى أو شعر بأنه تعرض للتمييز بسبب العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو الأصل القومي أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو الإعاقة، فيجب تسجيل شكواه لدى مسؤول الامتثال للمادة التاسعة.

منطقة ويطمان-هانسون التعليمية الإقليمية هي مجتمع من المتعلمين يرفض التحرش أو التحييز بجميع أشكاله ويؤمن بأن الأطفال يتعلمون بشكل أفضل عندما لا يتأثرون بالأفكار أو الآراء النمطية أو المسبقة التي تتجاهل الحقائق. يتم إظهار التحرش أو التحييز من خلال التعصب أو الكراهية أو التحييز تجاه الآخرين بقصد إلحاق الأذى الجسدي أو العاطفي أو الأذى بالضحية. إن المضايقات والأفعال الضارة ضرارة لأنها تنفي ذلك

فردية وكرامة الشخص (الأشخاص). في حين أنه لا يوجد شخص خالي من التحيز، فإن منطقتنا تعتقد أنه لا ينبغي السماح لأي شخص بمضايقة الآخرين أو إظهار التحيز تجاههم علناً. وسيتم التعامل مع التصرف بطريقة مضايقة أو ضارة وفقاً لذلك. قد تشمل هذه المضايقات سلوكاً، مثل ارتداء الملابس أو الرموز، الذي يشوه سمعة الآخرين أو يسيء للآخرين بسبب دلالاته العنصرية أو الدينية أو العرقية السلبية. بعض الأمثلة على المضايقات أو الأفعال الضارة هي:

- رسم (أو ارتداء) صلبان معقوفة أو رموز سلبية أخرى على الحائط أو الكتاب أو ما إلى ذلك.
  - الإدلاء بتصريحات سلبية موجهة إلى شخص أو مجموعة من الأشخاص على أساس الدين.
  - الإدلاء بتعليقات سلبية موجهة لشخص أو مجموعة من الأشخاص على أساس الوظيفة أو الوضع الاقتصادي.
  - الإدلاء بتعليقات ضارة لشخص أو مجموعة من الأشخاص بناءً على القدرة الفكرية للشخص.
  - القتال، الركل، الضرب، التعثر، القرص، الخدش و/أو أي سلوك عنيف آخر.
  - سلوك جسدي آخر، ليس عنيقاً بطبيعته، مثل اللمس، والتحديق، وسد المدخل، وتتبع شخص ما، و/أو الضحك/السخرية من شخص ما.
  - **تدمير ممتلكات الشخص.**
  - الاتصال بشخص في المنزل، أو إرسال بريد بريدي أو إلكتروني إلى مكان إقامة الشخص و/أو متابعة الشخص، و/أو التواجد في منزل الشخص لمحاولة مضايقته/تخويفه.
- يجب التحقيق بدقة في جميع أعمال التحرش أو التحيز، عند الإبلاغ عنها إلى مسؤولي المدرسة، باستخدام نفس العملية المتاحة للتحقيقات في التحرش العنصري أو الجنسي.

#### التحرش العنصري

عملاً بالباب السادس والسابع من قوانين الحقوق المدنية، لا يجوز التسامح مع التحرش العنصري للطالب أو الموظف الحالي أو المحتمل أو الزائر. الانتهاك، إذا ثبت، سيؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية. يجوز لأي شخص يعتقد أنه وقع ضحية للتحرش العنصري أن يطلب الانتصاف من خلال إجراء ويتمان-هانسون للتظلم من التحرش العنصري عن طريق الاتصال بمدير المبنى الخاص بك كما هو مدرج في نهاية هذا القسم، أو عن طريق الاتصال بمكتب المشرف على الرقم 781-618-7000.

يتم تعريف التحرش العنصري على النحو التالي:

السلوك اللفظي أو الجسدي الذي يكون غرضه أو تأثيره التدخل بشكل كبير في عمل الفرد أو أدائه التعليمي، أو خلق بيئة عمل أو تعليمية مخيفة أو عدائية أو مسيئة، عندما يتم هذا السلوك بسبب عرق و/أو لون الشخص الذي يتم توجيه السلوك ضده.

تتضمن أمثلة سلوك المضايقة العنصرية، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- **الصفات العنصرية.**
- استخدام الصور النمطية العنصرية.
- الكتابة على الجدران، والملاحظات، والرسائل، والبطاقات، والصور التي تستخدم ألقاب عنصرية، وإهانات عنصرية، وقوالب نمطية عنصرية و/أو إشارات مهينة لأحد أفراد العرق؛
- القتال، الركل، الضرب، التعثر، القرص، الخدش و/أو أي سلوك عنيف آخر

تم بسبب عرق الضحية؛

- السلوك الجسدي الآخر، غير العنيف بطبيعته، مثل اللمس، والتحديق، وسد المدخل، ومتابعة شخص ما، و/أو الضحك/الاستهزاء بشخص عندما يتم هذا السلوك بسبب عرق الشخص؛
- تدمير ممتلكات الشخص بسبب عرقه؛ و
- الاتصال بشخص في المنزل، وإرسال البريد إلى مقر إقامة الشخص و/أو متابعة الشخص، و/أو التواجد في منزل الشخص لمحاولة مضايقته/ تخويقه بسبب عرق/لون الشخص.

لا يقتصر التحرش العنصري على السلوك المحظور من قبل موظف مشرف تجاه موظف غير إشرافي أو من قبل معلم تجاه طالب. يشمل التحرش العنصري، على سبيل المثال لا الحصر، الاعتبارات التالية:

أ. ليس من الضروري أن يكون المتحرش هو المشرف على الضحية. وقد يكون أيضًا وكيلًا لصاحب العمل، أو موظفًا مشرفًا لا يشرف على الضحية، أو موظفًا غير مشرف (زميل عمل)، أو في بعض الظروف، حتى غير موظف (طالب، أحد الوالدين).

ب. أن يكون المتحرش والضحية من الطلاب.

ج. يمكن أن يكون المتحرش إما طالبًا أو موظفًا، ويمكن أن تكون الضحية إما طالبًا أو موظفًا.

د- ليس من الضروري أن يكون الضحية هو الشخص الذي يوجه إليه السلوك. وقد تكون الضحية أيضًا شخصًا يتأثر بهذا السلوك عندما يكون موجهاً نحو شخص آخر.

على سبيل المثال، قد تؤدي محاولات الدعابة غير الملائمة أو المضايقة العنصرية لشخص ما إلى خلق بيئة عمل أو تعليمية مخيفة أو عدائية أو مسيئة لشخص آخر أو قد تتداخل بشكل غير معقول مع عمل الفرد أو أدائه التعليمي.

سيكون جميع الموظفين والطلاب مسؤولين عن تنفيذ ومراقبة وتنفيذ السياسة المذكورة أعلاه. يجب على جميع الموظفين والطلاب الالتزام الصارم بهذه السياسة.

العنوان التاسع

جهات الاتصال:

السيد جيفري زيمانياك السيد  
جورج فيرو

781-618-7412  
781-618-7466

إجراءات التظلم من التحرش العنصري

مقدمة

يجوز تقديم شكوى رسمية في أي وقت من قبل الطالب و/أو الموظف و/أو المسؤول و/أو مقدم الطلب الذي يعتقد أن حقوقه/حقوقها الموضحة أعلاه قد تم انتهاكها. يجب على كل طالب أو عضو هيئة تدريس أو إداري أو موظف بذل كل جهد لحل المشكلات بشكل غير رسمي عند ظهورها. يتم حل جميع أفراد المجتمع على حل المشكلات بشكل عادل وغير رسمي حتى لا تصبح مصدرًا للتظلمات التي يجب متابعتها رسميًا من خلال إجراءات التظلم. إذا لم يكن من الممكن التوصل إلى حل مناسب بشكل غير رسمي من خلال وسائل مستقلة، فيمكن البدء في تقديم شكوى رسمية.

تعريفات: "الشكوى" هي شكوى يقدمها فرد بشأن انتهاك سياسة التحرش العنصري.

أ. يجب على المتظلم تقديم بيان كتابي بالتظلم خلال ثلاثين (30) يومًا من تاريخ التحرش المزعوم. يجب تقديم التظلم إلى المشرف عليه، أو في حالة كون المشرف هو المتحرش المزعوم، إلى مدير المبنى أو المشرف المساعد. إذا كان المتظلم طالبًا، فيجب تقديم التظلم إلى مستشار الطالب ومستشاره ومدير المدرسة أو أي موظف آخر.

ب. في حال لم يشعر المتظلم بالارتياح في تقديم التظلم على النحو المبين أعلاه، فله الحرية في تقديم التظلم إلى أي مسؤول أعلى منه في الهيكل التنظيمي. يجب أن يكون التظلم كتابيًا بسبب المخاوف المتعلقة بالإجراءات القانونية الواجبة تجاه المتحرش المزعوم. ومع ذلك، إذا كان المتظلم غير قادر على تقديم التظلم كتابيًا، فيجب كتابة التظلم من قبل المسؤول ويجب أن يوقع عليه المتظلم قبل المتابعة.

ج. بمجرد استلام التظلم، يتم إجراء التحقيق المناسب في التظلم. في حالة وجود شكوى من الطالب، يجب أن يتم التحقيق من قبل مدير المدرسة أو من ينوب عنه.

د. يجوز أن يتكون هذا التحقيق من الإجراءات التالية، على سبيل المثال لا الحصر:

- مقابلة (مقابلات) مع المتظلم.
- مقابلة (مقابلات) مع الشخص المزعوم أنه المتحرش.
- مقابلات مع موظفين آخرين أو طلاب آخرين أو شهود آخرين.
- مقابلات مع أفراد آخرين.

•مراجعة السجلات ذات الصلة.

هـ. خلال فترة زمنية معقولة بعد استلام التظلم، يتم إصدار قرار بشأن التظلم وإبلاغ المتحرش المزعوم والمتظلم بالقرار وما إذا كانت الادعاءات ذات مصداقية أم لا.

أ. إذا لم تعتبر الادعاءات ذات مصداقية، فسيتم إغلاق الموضوع. يجب الاحتفاظ بالمستندات والمذكرات والمواد الأخرى من التحقيق كسجل لفترة زمنية مناسبة. والغرض من الاحتفاظ بهذا السجل هو تمكين ويتمان هانسون من إثبات أنها أجرت التحقيق المناسب.

ب. إذا اعتبرت الادعاءات، أو أي جزء منها، ذات مصداقية، فسيتم اتخاذ الإجراء المناسب ضد المتحرش.

ج. ستعتمد الإجراءات العلاجية على مدى خطورة الحادث (الحوادث). إن الاعتراف بالذنب، والإقرار بالتحذير الشفهي، والوعد بعدم ارتكاب مثل هذه الجريمة مرة أخرى، والإجراءات الأخرى المتخذة لتوفير الإغاثة المناسبة للمتظلم قد يكون حلاً كافياً. في هذه المرحلة، من المأمول توعية الشخص المخطئ بآثار هذا السلوك، ليكون بناءً وليس عقابيًا بشكل غير مبرر في الإجراء التأديبي. إذا لم يتم الالتزام بالقرارات غير الرسمية أو إذا كانت الادعاءات تنطوي على سلوك لا تكون القرارات غير الرسمية مناسبة له، فقد يرى المسؤول أنه من الضروري اتخاذ الإجراء المناسب الذي يمكن أن يشمل الانضباط بما في ذلك إنهاء الخدمة (إذا كان موظفًا) أو الاستبعاد (إذا كان الموظف طالبًا).

F. إذا لم يكن المتظلم راضيًا عن نتائج التظلم، فيمكنه تقديم شكوى إلى المشرف.

ز. لا يقتصر المتظلمون على إجراءات التظلم الرسمية ولكن يمكنهم طلب الانتصاف من وكالات أخرى، بما في ذلك لجنة تكافؤ فرص العمل، أو لجنة ماساتشوستس لمناهضة التمييز، أو مكتب الحقوق المدنية التابع لوزارة الخارجية.



- المحادثات الشخصية للغاية
- "تصنيف" فرد ما - على سبيل المثال، على مقياس من 1 إلى 10
- القمصان الفاحشة والقبعات والدبابيس
- عرض أفلام ذات تصنيف R أثناء الفصل الدراسي (غير مستندة إلى المنهج الدراسي)
- الاعتداء الجنسي ومحاولة الاعتداء الجنسي
- تدليك الرقبة، وتدليك الكتفين
- لمس النفس جنسياً أمام الآخرين
- الكفاية على الحدران
- إصدار أصوات التقبيل أو أصوات الصفع؛ لعق الشفاه بشكل إباحي
- عواء، صيحات، صفارات
- سؤال شخص ما بشكل متكرر عندما لا يكون مهتمًا
- "الارتفاع" (سحب بنطال شخص ما)
- تعابير الوجه (الغمز، التقبيل، الخ)
- "كتب سلام" (قوائم بأسماء الطلاب التي تحتوي على تعليقات جنسية مهينة كتبها طلاب آخرون عنهم)
- "صنع" في الردهة

## إجراءات تقديم الشكوى

إذا شعرت أن شخصًا ما قد تحرش جنسيًا أو يتحرش بك جنسيًا، فيجب عليك تقديم شكوى في أسرع وقت ممكن عن طريق اتباع الخطوات التالية؛ بهذه الطريقة سيتوقف سلوك التحرش الجنسي، وسيعرف الشخص الذي يتحرش بك جنسيًا أنك لا تحب هذا السلوك أو تقبله.

## خطوات تقديم الشكوى

1. تحدث أو أرسل ملاحظة إلى أي موظف في النظام المدرسي تثق به، على سبيل المثال، مدير المدرسة، مساعد مدير، معلم، ممرضة، مستشار، حارس، حارس عبور، مساعد، عامل كافتيريا، وما إلى ذلك. يمكنك أيضًا التحدث إلى والديك الذين يمكنهم بعد ذلك إخطار المدير أو مساعد المدير. تذكر أن إجراء الشكوى لا يبدأ إلا بعد أن يتلقى موظفو المدرسة الشكوى.
  2. إذا لم تقم أو لا ترغب في تقديم الشكوى كتابيًا، فسيقوم الموظف بذلك. يجب أن يتم ذلك في موعد لا يتجاوز يومين (2) دراسيين بعد التحدث إلى الموظف أو تقديم المذكرة إليه. يجب تقديم الشكوى كتابيًا للتأكد من صحة فهم الموظف لشكواك.
  3. سيقوم الموظف بإحالة الشكوى المكتوبة إلى مدير المدرسة. قد يتحدث مدير المدرسة أو من ينوب عنه للحصول على مزيد من المعلومات. على أية حال، سيتحدث مدير المدرسة أو من ينوب عنه إلى الشخص الذي يُزعم أنه قام بالتحرش بك جنسيًا (يُسمى "المدعى عليه") للحصول على المعلومات أيضًا.
- إذا شعر مدير المدرسة أنه يمكن حل الشكوى دون إجراء تحقيق رسمي، يجوز له/لها استخدام الإجراء غير الرسمي. يحاول الإجراء غير الرسمي ببساطة حل الموقف ويمكن القيام به بعدة طرق. حتى لو كان المدير يعتقد أن الإجراء غير الرسمي مقبول، يمكنك أنت أو المدعى عليه أن تطلب استخدام الإجراء الرسمي، بدلاً من الإجراء غير الرسمي أو بعده.

الأمثلة هي:

• قد يجري مدير المدرسة أو من ينوب عنه محادثة بينك وبين المدعى عليه



حيث يمكنك إخبار المستجيب أن السلوك يزجك ويجب أن يتوقف.

• قد يطلب منك مدير المدرسة أو من ينوب عنه أن تكتب خطابًا إلى المدعى عليه تقول فيه أن هذا السلوك يزجك ويجب أن يتوقف.

• قد يجري مدير المدرسة أو من ينوب عنه محادثات منفصلة معك ومعك

### المدعى عليه.

أمثلة على الحلول المحتملة هي:

• رسائل الاعتذار

• التأكيدات على أن السلوك العدواني سينتهي

• إجراءات تأديبية

4. سيتم استكمال الإجراء غير الرسمي خلال خمسة (5) أيام دراسية من تاريخ استلام مدير المدرسة الشكوى. سيقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بإخطارك أنت والمدعى عليه بنتائج الإجراء غير الرسمي. قد يتم أو لا يتم حل الموقف نتيجة للإجراء غير الرسمي. إذا شعرت جميع الأطراف المشاركة في هذا الإجراء غير الرسمي أنه تم التوصل إلى حل، فستظل هذه المناقشة سرية ولن يتم اتخاذ أي إجراء آخر. إذا شعر أي من الأطراف أن الحل لم يتم التوصل إليه، فسيتم استخدام الإجراء الرسمي التالي. ويجوز تمديد المواعيد النهائية للتحقيق في ظل ظروف مخففة مثل المرض.

### الإجراء الرسمي:

1. يتم استخدام الإجراء الرسمي عند حدوث أي مما يلي:

أ. تطلب أنت أو المدعى عليه استخدام الإجراء الرسمي،

ب. يقرر مدير المدرسة أو من ينوب عنه ضرورة استخدام الإجراء الرسمي، أو

ج. تشعر أنت أو المدعى عليه أن الإجراء غير الرسمي لم يكن مفيدًا أو كافيًا ويطلب أحدكما خلال خمسة (5) أيام دراسية استخدام الإجراء الرسمي.

2. سيتم إكمال الإجراء الرسمي خلال عشرين (20) يومًا دراسيًا من تاريخ تقديم الشكوى إلى مدير المدرسة، أو إذا تم استخدام الإجراء غير الرسمي، خلال عشرين (20) يومًا دراسيًا من طلب بدء الإجراء الرسمي.

3. سيقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بالتحقيق في الشكوى وإكمال تقرير مكتوب يتضمن ما يلي:

• كافة وقائع وملابسات الحادث.

• ملخص التحقيق الذي سيتضمن مقابلات مع أي شخص يعتقد بشكل معقول أن لديه معلومات ذات صلة، أي أنت والمدعى عليه، وإذا كان عمر أي منهما أقل من 18 عامًا، والديه (إذا كان ذلك مناسبًا)، والشهود، وأي شخص آخر قد شهدت سلوكًا مماثلًا.

• وصف لأي إجراءات تم اتخاذها و/أو مقترحة من قبل مدير المدرسة أو من ينوب عنه

المكلف.

سيتم إرسال نسخ من هذا التقرير المكتوب، بما في ذلك قرار المدير والأساس المنطقي له وتوثيقه، إلى كل من الأطراف المعنية خلال خمسة (5) أيام مدرسية من الانتهاء من التحقيق. سيتم الاحتفاظ بجميع وثائق شكاوى التحرش الجنسي في ملف لدى مساعد المشرف.

إذا اكتشف مدير المدرسة أو من ينوب عنه حدوث سلوك تحرش جنسي، فيجوز له/لها تأديب المستجيب، ومطالبة المستجيب بالاعتذار لك، ومطالبة المستجيب بالذهاب إلى الاستشارة أو التدريب، واتخاذ أي مجموعة من هذه الإجراءات أو أي إجراء مناسب آخر.

يجوز لك أو للمدعى عليه استئناف القرار كتابيًا إلى المشرف المساعد، خلال خمسة عشر (15) يومًا دراسيًا من استلام نتائج الإجراء الرسمي. وسيتم مراجعة القرار للتأكد من كفاية التحقيق والاستنتاجات. وستتاح للأطراف فرصة تقديم معلومات إضافية. سيتخذ المشرف المساعد قرارًا ويقدمه كتابيًا لك وللمدعى عليه خلال ثلاثين (30) يومًا.

#### مصادر أخرى

للأفراد أيضًا الحق في طلب الانتصاف من لجنة ماساتشوستس لمناهضة التمييز، (617) 727-3990، One Ashburton Place, Boston, MA 02108، والمكتب الإقليمي للحقوق المدنية لوزارة التعليم الأمريكية، John W. McCormack 222 مبنى، بوسطن، (617) 223-9662، MA 02109.

#### الانتقام

لا يجوز لأحد أن ينتقم منك بسبب تقديم شكوى. علاوة على ذلك، لا يجوز لأي شخص الانتقام من أي طالب أو موظف لأنه قدم معلومات أو ساعد في التحقيق. إذا شعر أي شخص أنه تعرض للانتقام، فيجب عليه تقديم شكوى إلى مدير المدرسة.

#### اعتبارات يجب تذكرها

• قد يكون الذكر والأنثى ضحية للتحرش الجنسي، والأنثى أيضًا

كذكر، قد يكون المتحرش.

- قد تكون الضحية من نفس جنس المتحرش أو من جنس مختلف عنه.
- ليس من الضروري أن تكون الضحية هي الشخص الذي يتم توجيه السلوك الجنسي غير المرغوب فيه إليه. وقد تكون الضحية أيضًا شخصًا يتأثر بهذا السلوك عندما يكون موجهاً نحو شخص آخر. على سبيل المثال، في محاولات الدعاية المناسبة أو التحرش الجنسي بفتاة (أو فتى) قد يخلق بيئة مخيفة أو عدائية أو مسيئة لفتاة أخرى (أو فتى) أو قد يتداخل بشكل غير معقول مع الأداء التعليمي للفرد.

#### عملية النشر

لضمان حصول جميع طلابنا على فرصة لفهم هذه السياسة، يجب توزيعها سنويًا على النحو التالي:

- أ. إذا تم سؤالك على أي مستوى، فقد يساعد مدير المدرسة أو مساعد المدير أو مستشار التكيف المدرسي أو مستشار التوجيه أو الأخصائي النفسي بالمدرسة أحد الوالدين لمساعدة الطفل على فهم معنى السياسة. ويجب أيضًا مراجعتها من قبل مدير المبنى في بداية العام الدراسي ومع كل طالب جديد مسجل من قبل مستشار التوجيه الخاص بذلك الطالب.

ب. بالنسبة للطلاب K و PK، سيحصل أولياء الأمور على نسخة من السياسة في حزمة التسجيل الخاصة بهم. سيطلب من أولياء الأمور مراجعة هذه السياسة مع أطفالهم.  
ج. بالنسبة للطلاب من الصفوف من الأول إلى الثامن، سيقوم كل معلم صحة في المبنى بمراجعة هذه السياسة في الفصل كجزء من المنهج الدراسي. ويجب أن يتم تضمينه أيضًا في دليل الطالب. لن يتم اعتبار نشاط المنهج هذا أحد مكونات المنهج الجنسي البشري، وبالتالي، لا يشمل القانون العام لولاية ماساتشوستس القسم 32A (قانون إخطار الوالدين).

د. بالنسبة للطلاب من الصف التاسع إلى الصف الثاني عشر، يجب أن يحصل كل منهم على نسخة من هذه السياسة في بداية العام الدراسي إما بنسخة ورقية أو من خلال دليل الطالب.  
هـ. بالنسبة للفصول القائمة بذاتها أو المواقع الفريدة الأخرى، يجب أن يكون معلم الفصل أو الأخصائي المعين مسؤولاً عن مراجعة هذه السياسة مع الطالب وفقًا لتوجيهات مسؤول التعليم الخاص.