



مدارس نيوبورت نيوز العمومية

دليل الحقوق والمسؤوليات

مدونة قواعد سلوك التلاميذ

والإشعارات السنوية

2021-2022

على أتم الاستعداد للجامعة والعمل والمواطنة!



أكتوبر / تشرين الأول 2021						
أ	ا	ث	ج	د	هـ	س
					1	2
				7	6	5
			8	9	10	11
			15	14	13	12
			22	21	20	19
			29	28	27	26
			30	29	28	27
						31

1 نصف يوم اجازة لأجل التلاميذ (الحضور شخصيا من أجل الإرشاد خلال الصباح. التعلم المستقل للتميز والتطوير المهني للأستاذ خلال المساء)
8 نصف يوم اجازة - اجتماعات مع الأسر (تعقد طوال الأسبوع)

سبتمبر / أيلول 2021						
أ	ا	ث	ج	د	هـ	س
						1
					6	7
				9	10	11
			16	15	14	13
			23	22	21	20
			30	29	28	27
						26

6 عيد الشغل
7 التحاق جميع التلاميذ
8 تقرير جميع التلاميذ

أغسطس / آب 2021						
أ	ا	ث	ج	د	هـ	س
						1
					6	7
				9	10	11
			13	12	11	10
			20	19	18	17
			27	26	25	24
						22
						29

13، 20، الساعات الصيفية
16 التحاق المدرسين الجدد
26 التحاق جميع المدرسين والمدرسين المساعدين

يوليو / تموز 2021						
أ	ا	ث	ج	د	هـ	س
						1
					8	7
				9	10	11
			16	15	14	13
			23	22	21	20
			30	29	28	27
						25
						22

9، 16، 23، 30 الساعات الصيفية

فبراير / شباط 2022						
أ	ا	ث	ج	د	هـ	س
						1
					8	7
				9	10	11
			16	15	14	13
			23	22	21	20
			28	27	26	25
						22
						29

16 نصف يوم اجازة لأجل التلاميذ (الحضور شخصيا من أجل الإرشاد خلال الصباح. التعلم المستقل للتميز والتطوير المهني للأستاذ خلال المساء) 21 يوم الرئيس- إغلاق المدارس والإدارات

يناير / كانون الثاني 2022						
أ	ا	ث	ج	د	هـ	س
						1
					8	7
				9	10	11
			13	12	11	10
			20	19	18	17
			27	26	25	24
						22
						29

3 استئناف الدراسة
17 يوم مارتين لوثر كينغ
24-26 تواريخ الامتحانات-نصف يوم للمدارس الثانوية
27 يوم عمل للمدرسين - دون حضور التلاميذ
28 اليوم الجوهري للتطوير المهني
31 بداية الدورة الدراسية الثانية

ديسمبر / كانون الأول 2021						
أ	ا	ث	ج	د	هـ	س
						1
					8	7
				9	10	11
			13	12	11	10
			20	19	18	17
			27	26	25	24
						22
						29

15 نصف يوم اجازة لأجل التلاميذ (الحضور شخصيا من أجل الإرشاد خلال الصباح. التعلم المستقل للتميز والتطوير المهني للأستاذ خلال المساء)
20-31 الإجازة الشتوية-إغلاق المدارس والإدارات (للموظفين 12 شهرا نصف يوم كل يوم، 22-21 ديسمبر)

نوفمبر / تشرين الثاني 2021						
أ	ا	ث	ج	د	هـ	س
						1
					8	7
				9	10	11
			16	15	14	13
			23	22	21	20
			30	29	28	27
						25
						22

2 يوم عمل للمدرسين (يوم الانتخابات)
بدون حضور للتلاميذ
24 إغلاق المدارس، نصف يوم للإدارات
25-26 عيد الفصح
إغلاق المدارس والإدارات

يونيو / حزيران 2022						
أ	ا	ث	ج	د	هـ	س
						1
					8	7
				9	10	11
			16	15	14	13
			23	22	21	20
			30	29	28	27
						25
						22

11-12 يوم التخرج من المدارس الثانوية (تجريبية)
17، 20 إجازة مبكرة بالنسبة لمستويات التعليم الأولي والحضانة-الابتدائي والاعدادي

16، 17، 20 نصف يوم اجازة للمدارس الثانوية
20 آخر يوم لدوام التلاميذ
21 آخر يوم لدوام المدرسين
24 بداية الفصول الصيفية

مايو / أيار 2022						
أ	ا	ث	ج	د	هـ	س
						1
					8	7
				9	10	11
			13	12	11	10
			20	19	18	17
			27	26	25	24
						22
						29

30 يوم الذكرى

أبريل / نيسان 2022						
أ	ا	ث	ج	د	هـ	س
						1
					8	7
				9	10	11
			13	12	11	10
			20	19	18	17
			27	26	25	24
						22
						29

1 يوم عمل للمدرسين-نصف يوم اجازة للتلاميذ
4-8 الإجازة الربيعية (الأسبوع الأول من أبريل سنويا لأقسام مدارس بنينسولا) -إغلاق المدارس والإدارات (للموظفين 12 شهرا نصف يوم عن كل يوم، 7-9 أبريل)

مارس / آذار 2022						
أ	ا	ث	ج	د	هـ	س
						1
					8	7
				9	10	11
			16	15	14	13
			23	22	21	20
			30	29	28	27
						25
						22

5 نصف يوم اجازة -اجتماعات مع الأسر (تعقد طوال الأسبوع)

الأعياد الدينية لموسم 2021-2022:

روش هاشناه - 7 سبتمبر
يوم الغفران كيبور - 16 سبتمبر
عيد السوكوت (عيد العرش/ عيد المظلة) - 21 سبتمبر
عيد الأنوار حانوكا - 29 نوفمبر
أربعاء الرماد - 2 مارس
عيد الفطر - 3 مايو
عيد الصعود - 26 مايو
180 يوم تلميذ

* على جميع المدارس تحديد موعد اجتماع مسائي واحد على الأقل، ويفضل أن يكون ذلك في الخريف.
ملاحظة: إذا تطلب الأمر برمجة أيام استدر اكية، فسيتم تحديدها

نتائج التسعة أسابيع			
الفترة	إلى غاية	عدد الأيام	إصدار النتائج
1	2 نوفمبر	39	10 نوفمبر
2	26 يناير	47	8 فبراير
3	1 أبريل	44	19 أبريل
4	17 يونيو	50	17 يونيو

★ اليوم الدراسي الأول
🔴 إغلاق المدارس والإدارات
□ إجازة نصف يوم
○ مغادرة مبكرة
■ إغلاق المدارس واستمرار العمل بالإدارات
🔵 إغلاق المدارس وإجازة نصف يوم للإدارات
--- تواريخ هامة

بناءً على توجيه المشرف.



مدارس نيوبورت نيوز العمومية

كلمة المشرف العام



عائلات تلاميذ مدارس نيوبورت نيوز العمومية،

مرحبًا بكم في العام الدراسي 2021-2022! نحن سعداء لاستقبال التلاميذ بعودتهم الى المدرسة.

إن أطر NNPS ملتزمون بالعمل والتعاون معكم ومع المجتمع لوضع تلاميذنا على درب النجاح. إن من أسمى أولوياتنا ضمان بيئة تعليمية آمنة ومنتجة لجميع التلاميذ بهدف تحفيزهم على تطوير مهارات التفكير النقدي وحل المشكلات والتعاون. ونحن ندرك أن بناء علاقات إيجابية ووضع توقعات واضحة للسلوك القويم هي لبنة الأساس لفصول دراسية داعمة ومدارس عظيمة.

يتضمن هذا الكتيب معلومات هامة تتعلق بحقوق التلاميذ ومسؤولياتهم وكذا مدونة قواعد سلوك التلاميذ والإشعارات السنوية ونماذج الرخص المدرسية. ولهذا فأنا أدعوكم للاطلاع على هذا الكتيب رفقة أبنائكم والاحتفاظ به كمرجع طوال العام الدراسي. إن الحفاظ على قناة تواصلية معكم لهو أمر مهم لنجاح أبنائكم. لذا، أطلب منك التواصل، في أقرب وقت ومتى أمكن ذلك، مع مدرسي أبنائكم والمستشارين والمسؤولين بخصوص أي أمر من شأنه أن يؤثر على رفاهية أبنائكم أو تعليمهم. فنحن معا فريق واحد.

أقدر وأؤمن شراكتكم في العمل معا لضمان تخرج التلاميذ وهم على أتم الاستعداد لدخول الجامعة، ولولوج العمل وممارسة مواظنتهم.

باخلاص،

الدكتور جورج باركر، الثالث

المشرف العام

دليل الحقوق والمسؤوليات

ما يجب معرفته

- 1.....الحقوق والمسؤوليات الأساسية
- 3.....تعريفات
- 4.....معلومات عامة
- 6.....قواعد هندام التلميذ
- 7.....الهاتف المحمول / جهاز اتصال ثنائي الاتجاه
- 7.....استخدام الأجهزة الإلكترونية الأخرى
- 8.....قواعد الحافلات ومحطات الحافلات
- 8.....في حالة وقوع حادث للحافلة المدرسية
- 9.....مسؤوليات آباء تلاميذ التعليم الأولي والحضانة في موقف الحافلات
- 9.....نظام البطاقات الثلاث
- 10.....سياسة حضور التلاميذ
- 14.....خدمات تغذية الطفل
- 15.....معلومات الطوارئ
- 16.....التلاميذ المشاغبون في الفصل
- 18.....بروتوكول التدخل / منع التنمر
- 20.....تنمية الشباب
- مدونة قواعد السلوك والإجراءات القانونية
- 23.....القواعد والعقوبات
- 36.....سياسة السلوك الجيد
- 37.....الإجراءات اللازمة
- 43.....برنامج تغيير التصورات وتعديلها (CAMP)
- 44.....مسؤولية المجتمع
- الإشعارات والنماذج السنوية



مدارس نيوبورت نيوز العمومية

ما يجب عليك معرفته

تلخص البيانات التالية حقوق التلاميذ ومسؤولياتهم وتساعد على فهم العلاقة بين التلاميذ. لا يجوز للطلاب أثناء ممارسة حقوقهم تعطيل العملية التعليمية أو انتهاك حقوق الآخرين أو إنكارها تعريضها للخطر.

التعليم الحق

للتلاميذ الحق في الحصول على تعليم عمومي غير متحيز للعرق، اللون، الأصل القومي، الجنس، الديانة، الحالة الاجتماعية، السن، الحمل، الميول الجنسي، الهوية الجنسية، الخدمة العسكرية السابقة، أو الإعاقة أو لأي سبب لا يتعلق بقدراتهم الفردية.

المسؤولية

على التلاميذ تجنب أي إجراءات أو أنشطة، فردية كانت أو جماعية، والتي من شأنها أن تتعارض مع حق أي شخص في التعليم العمومي.

بيئة التعلم الحق

للتلاميذ الحق في بيئة آمنة ومنظمة أثناء تواجدهم في المدارس أو الفصول الدراسية أو أثناء الأنشطة المدرسية، حيث أن توفير بيئة آمنة ومنظمة من شأنه أن يضمن تجربة تعليمية مثالية لجميع التلاميذ.

المسؤولية

على التلاميذ الحرص على ألا تتسبب أفعالهم بالتشويش في المدرسة أو الفصل الدراسي أو أثناء مزاولة الأنشطة المدرسية أو في الحافلة المدرسية.

التعبير الحق

للتلاميذ الحق في التعبير عن أنفسهم من خلال الكلام أو الكتابة أو عن طريق الإشارات ضمن حدود القانون.

المسؤولية

على التلاميذ الحرص على ألا يشوش هذا التعبير على العملية التعليمية أو يعرض الصحة أو السلامة للخطر أو يضر بالممتلكات العامة أو ينتهك القانون أو ينتهك مقتضيات هذا الدليل.

حياسة وتوزيع المطبوعات

الحق

للتلاميذ الحق في حياسة وتوزيع المطبوعات بما في ذلك، على سبيل المثال لا للحصر، الصحف والمجلات والمنشورات والكتيبات.

المسؤولية

على التلاميذ إرسال نسخة من هذه المطبوعات إلى المدير أو من ينوب عنه داخل أجل كافٍ لمراجعة المادة من طرف مدير المدرسة. يجب على التلاميذ التأكد من أن توزيع (أو حياسة) المطبوعات لن يتعارض مع الأنشطة المدرسية أو ينتهكها. على سبيل المثال، يجب ألا تحرض المطبوعات على التمرد على السلطة، أو تروج معلومات خاطئة أو مسيئة ضد شخص آخر، أو تتضمن كتابات أو صورًا غير لائقة. يتم تحديد وقت ومكان وطريقة التوزيع من قبل مدير المدرسة.

الديانة

الحق

للتلاميذ الحق في اعتناق معتقداتهم الدينية الخاصة بهم.

المسؤولية

على التلاميذ التأكد من أن ممارستهم لحريتهم الدينية لا تنتهك الحقوق الدستورية للتلاميذ الآخرين في الحرية الدينية.

التجمعات السلمية

الحق

للتلاميذ الحق في التجمع السلمي.

المسؤولية

على التلاميذ الحصول على الموافقة لاستخدام مرافق المدرسة للتجمعات، والتحدث مع المسؤول حول مدى ملاءمة المنشأة لتلك الغاية، والتأكد من أن هذه التجمعات لا تعطل العملية التعليمية. يجب أن يعتبر عدم توفر الإشراف الكافي سبباً لرفض التجمع.

الخصوصية

الحق

للتلاميذ الحق في الحماية من التفتيش غير المشروع ومصادرة ممتلكاتهم الشخصية أو الاعتقال.

المسؤولية

على التلاميذ عدم تعريض أنفسهم أو التلاميذ الآخرين أو موظفي المدرسة أو عامة الناس للخطر من خلال حيازة مواد أو أشياء يحتمل أن تكون خطيرة و / أو محظورة بموجب القانون الفيدرالي أو قانون الولاية أو القانون المحلي، أو مقتضيات هذا الدليل.

وسائل النقل

الحق

خدمة النقل من وإلى المدرسة وإلى الأنشطة المدرسية يعد امتيازاً وليس حقاً، لكن عند توفير خدمة النقل من طرف المدرسة، فإن للتلاميذ الحق في نقل آمن ومنظم.

المسؤولية

على التلاميذ التأكد من أن سلوكهم يساهم في توفير جو آمن ومنظم أثناء النقل، وتجنب أي سلوك من شأنه أن يشكل خطراً عليهم أو على زملائهم التلاميذ أو عامة الناس، وتجنب انتهاك القانون الفيدرالي أو قانون الولاية أو القانون المحلي أو مقتضيات هذا الدليل.

سيتم اعتماد التعريفات التالية في هذا الدليل، ما لم يشر سياق اللغة المستخدمة بوضوح إلى قصد مخالف لذلك:

يقصد **بالقانون** قانون فرجينيا الصادر عام 1950، بصيغته المعدلة.

يقصد **بالأيام** الأيام التقويمية ما لم يتم النص على خلاف ذلك؛ يقصد **بأيام الدراسة** كل يوم يتعين فيه على التلاميذ الحضور إلى المدرسة، شريطة أن يكون ذلك خلال الفترة ما بين نهاية عام دراسي إلى انطلاق العام الدراسي التالي؛ يقصد **بأيام العمل الإداري** الأيام التي سيفتح فيها مبنى إدارة المدرسة للدوام الاعتيادي.

يقصد **بالاستبعاد** رفض قبول المدرسة للتلميذ الذي تم طرده أو تم توقيفه لفترة طويلة من قبل مدرسة عمومية أو خاصة أخرى، سواء في ولاية فيرجينيا أو في ولاية أخرى، أو تم التراجع عن قبوله من قبل مدرسة خاصة في ولاية فرجينيا أو ولاية أخرى.

يقصد **بالطرد** أي إجراء تأديبي لا يسمح للتلميذ بموجبه الحضور إلى المدرسة ولا يمكن قبول التحاقه لمدة 365 يوماً تقويمياً بعد تاريخ الطرد.

يقصد **بالدليل** دليل الحقوق والمسؤوليات هذا.

يقصد **بالتوقيف داخل المدرسة** فصل التلميذ عن فصله الدراسي المعتاد وإحاقه بموقع آخر داخل المدرسة. يوفر التوقيف داخل المدرسة وسيلة للتلميذ لمواكبة العمل في الفصل والواجبات المنزلية.

يقصد **بالتوقيف طويل الأجل** أي إجراء تأديبي لا يسمح للتلميذ بموجبه الحضور إلى المدرسة لمدة 11-45 يوماً دراسياً. ملاحظة: يسمح قانون الولاية بتوقيف طويل الأجل لأكثر من 45 يوماً دراسياً، ولا يتجاوز 364 يوماً تقويمياً، إذا كانت الجريمة (1) تنطوي على أسلحة أو مخدرات أو إصابات جسدية خطيرة أو (2) إذا وجد مجلس إدارة المدرسة أو مشرف الإدارة أو من ينوب عنه أن ظروف التشديد متوفرة، على النحو المحدد من قبل وزارة التعليم.

يقصد **بالأهل** الوالدين البيولوجيين أو زوج الأم/زوجة الأب أو الأوصياء أو أي شخص آخر مخول للتصرف نيابة عن أحد الوالدين؛ علماً أن الشخص الذي يتم إنهاء حقوقه الأبوية وفقاً للقانون لن يعتبر والداً في هذا الدليل.

يقصد **بالتوقيف قصير الأجل** أي إجراء تأديبي لا يسمح للتلميذ بموجبه الحضور إلى المدرسة لمدة لا تتجاوز عشرة أيام دراسية. يمكن للتلاميذ الموقوفين اللوج وإنجاز واجبات الفصل أثناء التوقيف وبعده.

الإطار القانوني

تم اعتماد مدونة قواعد سلوك التلاميذ المضمنة في هذا الدليل من قبل مجلس إدارة المدرسة كما تشكل هذه المدونة سياسة مجلس إدارة المدرسة. يخول للمشرف وضع الإجراءات التنفيذية لهذه السياسة والمنصوص عليها في هذا الدليل (والمشار إليها على هذا النحو بوضوح).

عمليات البحث

إن التفوق الأكاديمي لجميع التلاميذ والحفاظ على مدارس آمنة ومنظمة هي أهداف يعمل على تحقيقها جميع أطر مدارس نيوبورت نيوز العمومية (NNPS). من أجل توفير مدارس آمنة ومنظمة، يسمح مجلس إدارة المدرسة باستخدام معدات المراقبة بالفيديو، وأجهزة الكشف عن المعادن، وتفتيش السيارات، والتفتيش العشوائي للممتلكات الشخصية، والكلاب المدربة للكشف عن المخدرات والذخيرة، وذلك لردع التلاميذ عن أي أنشطة غير آمنة وللكشف عن أي مواد محظورة محتملة. يمكن إجراء عمليات التفتيش بتوجيه من المدير أو من ينوب عنه للمساعدة في الحفاظ على بيئة مدرسية آمنة.

عمليات التفتيش الشاملة والإدارية العشوائية

- تعتبر الخزانات من ممتلكات المدرسة ويمكن تفتيشها في أي وقت
- من شروط ركن السيارة في ملكية المدرسة أن يتاح لمسؤولي المدرسة تفتيش السيارة ومحتوياتها في أي وقت
- يمكن للمدراء إصدار أمر بتفتيش فصول دراسية يتم اختيارها عشوائياً
 - o قد يتم فحص التلاميذ في هذه الفصول الدراسية بجهاز الكشف عن المعادن
 - o قد يتم مسح ممتلكات التلميذ في هذه الفصول الدراسية بجهاز الكشف عن المعادن أو فتحها وتفتيشها
- استخدام أجهزة الكشف عن المعادن
 - o يمكن استخدام الأجهزة المحمولة أو البوابات للكشف عن المعادن خلال أي نشاط مدرسي، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، دخول أو مغادرة الحافلة مدرسية، أو أي مبنى أو حجرة داخل مدارس NNPS، أو حدث رياضي أو نشاط مدرسي خارج المدرسة.
 - o قد يتم فحص التلاميذ وممتلكاتهم باستخدام أجهزة الكشف عن المعادن - إذا أطلق جهاز الكشف عن المعادن إنذاراً، فقد يتم تفتيش التلميذ وممتلكاته لتحديد السبب
- استخدام الكلاب البوليسية - الكلاب المدربة للكشف عن المخدرات / الذخائر
 - o يمكن للكلاب المدربة للكشف عن المخدرات و / أو الذخائر، ويمكن لمدربي هذه الكلاب أن يفتشوا الخزانات وممتلكات التلاميذ في القاعة أو الفصل الدراسي أو المركبات الموجودة في ملكية المدرسة
 - o لن يتم استخدام الكلاب بهدف التفتيش إلا في المناطق الخالية من الموظفين والتلاميذ
 - o إذا "تنبه" الكلب إلى شيء أو موقع ما، فسيقوم ضابط الشرطة بإعلام المدير أو من ينوب عنه مما يشكل سبباً معقولاً لتفتيش الشيء أو الموقع
- يخضع التلاميذ الذين يتم العثور عليهم في مواقع غير مسموح بولوجها أو الذين يلتحقون بالمدرسة بعد غياب غير مرخص للتفتيش وتفتيش ممتلكاتهم بحثاً عن أي مواد خطيرة و / أو مواد محظورة أخرى

عمليات التفتيش بناء على شكوك معقولة

إذا كان لدى مدير المدرسة أو من ينوب عنه شكوك معقولة في حيازة تلميذ ما لشيء محظور أو دليلاً على انتهاكه لقوانين المدرسة، فإنه يتمتع بالسلطة القانونية للقيام أو الأمر بتفتيش ذلك التلميذ وممتلكاته.

عمليات التفتيش بعد الموافقة

قد يطلب مدير المدرسة أو من ينوب عنه الإذن لإجراء تفتيش، حتى بدون وجود شكوك معقولة في أن التفتيش سيكشف عن دليل على انتهاك قوانين المدرسة. يتم إجراء تفتيش بعد الموافقة عند منح التلميذ المدير أو من ينوب عنه إذنًا بالتفتيش.

ملاحظات:

- يعتبر رفض التلميذ السماح بعمليات التفتيش الشاملة والعشوائية الإدارية أو القائمة على شكوك معقولة، كما هو مبين أعلاه، أساساً لاتخاذ إجراء تأديبي.
- إذا أسفر التفتيش عن العثور على مواد غير قانونية أو مهربة، فقد يتم تسليم هذه الموجودات إلى السلطات القانونية المختصة للتصرف النهائي.

عمليات التفتيش لإنفاذ القانون

يجوز لموظف الموارد المدرسية (SRO)، أو أي مسؤول آخر عن إنفاذ القانون، إجراء بحث إذا كان لديه سبب محتمل للقيام بذلك، وعند الاقتضاء، سيتم استصدار مذكرة تفتيش.

نشاط العصابات

لن تسمح مدارس NNPS بأي نشاط عصابات في ساحات المدرسة أو في الحافلات المدرسية أو أثناء أي نشاط ترعاه المدرسة. تُعرّف العصابة بأنها أي مجموعة مكونة من ثلاثة أفراد أو أكثر تشمل أغراضها: الأعمال غير القانونية، والمشاركة في الأنشطة التي تهدد سلامة الأشخاص أو الممتلكات، وتعطيل الأنشطة المدرسية و/ أو خلق جو من الخوف والترهيب. سيتم اتخاذ إجراء تأديبي ضد أي تلميذ يشارك في الأنشطة المتعلقة بالعصابات التي تخل بالمحيط المدرسي، والتي تشمل عرض أي ملابس أو مجوهرات أو إكسسوارات أو وشم، بحكم لونها أو شكلها أو علامتها التجارية أو أي سمة أخرى تشير إلى العضوية في عصابة تدعو إلى سلوك غير قانوني أو تخريبي.

يعرف نشاط العصابات كما يلي:

- ارتداء أو استخدام أو توزيع أو عرض أو بيع أي ملابس أو مجوهرات أو شعار أو إشارة أو رمز أو علامة تشير إلى العضوية أو الانتماء إلى عصابة ما؛ بما في ذلك أي رسومات أو صور
- ارتكاب أي فعل أو استخدام الكلام أو الإيماءات / المصافحة غير اللفظية التي تظهر العضوية أو الانتماء إلى عصابة ما؛
- استخدام كلام أو فعل لصالح أي عصابة بما في ذلك: الاستدراج أو المعاكسات أو التخويف أو المبادرة أو تحريض التلاميذ الآخرين على العنف الجسدي أو تهديد التلاميذ الآخرين بالعنف الجسدي. سيتم التعامل مع سلوك التلاميذ في أنشطة العصابات وفقاً للقواعد الموضحة في هذا الدليل.

السلطة التأديبية في ظروف معينة

يمكن أن يعاقب التلاميذ على أفعال مرتكبة خارج ملكية المدرسة وخارج ساعات الدراسة والتي تضر بمصالح المدرسة أو تؤثر سلباً على الانضباط الدراسي (Op. Att'y Gen. 274 61 1960).

الإبلاغ الإلزامي لدى سلطات إنفاذ القانون

قد يتعين على مدير المدرسة أو مسؤول كل مدرسة إبلاغ وكالة إنفاذ القانون (كموظف الموارد المدرسية) عن الانتهاكات المتعلقة بالجرائم التالية:

1. الاعتداء والضرب
2. أي سلوك ينطوي على مواد غير مشروعة أو وثائق مزورة
3. سرقة أو محاولة سرقة الأدوية الموصوفة للتلاميذ
4. التهديدات ضد العاملين بالمدرسة
5. حمل سلاح ناري أو أي سلاح داخل المدرسة بشكل غير قانوني
6. التصرفات التي تتضمن قنابل حارقة أو متفجرات أو متفجرات كاذبة
7. التصرفات التي تشمل أجهزة متفجرة / حارقة
8. استخدام القنابل الكيماوية القادرة على إنتاج الدخان
9. التهديدات بالقنابل الموجهة ضد موظفي المدرسة أو التي تمس بملكية المدرسة أو الحافلات المدرسية
10. المطاردة

يتعين على المديرين الاتصال بمكتب تنمية الشباب للتأكد من أن الحادث يندرج ضمن المستوى المحدد في قانون الولاية قبل الاتصال بسلطات إنفاذ القانون. يمكنك الاطلاع على الانتهاكات المشار إليها أعلاه في فقرة القواعد المضمنة في هذا الدليل مع علامة (☞). سيتم إعلام أولياء الأمور عند إبلاغ سلطات إنفاذ القانون المحلية بالحادث.

ملاحظة هامة

المدرسة غير مسؤولة عن فقدان أو سرقة أو إتلاف الممتلكات الشخصية. سيحرر موظفو المدرسة تقارير عن مثل هذه الحوادث. بالنسبة للممتلكات الشخصية المسروقة أو التالفة، قد يقوم موظفو المدرسة بالتحقيق فيما إذا كان هناك شكوك معقولة في إمكانية تحديد الجاني. يمكن استخدام نتائج التحقيق في اتخاذ إجراءات تأديبية ويمكن تقديمها إلى الشرطة. يرجى إبلاغ التلميذ بضرورة توخي الحذر والحرص على الأشياء الشخصية القيمة لتجنب فقدانها. بالإضافة إلى ذلك، يجب ألا يحمل التلاميذ مبالغ نقدية كبيرة تلفت الانتباه إليهم.

قواعد هندام التلميذ

المدرسة الابتدائية والإعدادية والثانوية
لا يُسمح بارتداء الملابس التالية في المدرسة:

- أغطية الرأس من أي نوع مثل القبعات والأغطية والعصابات الرياضية والعصابات والأوشحة والنظارات الشمسية والمسكات والكولرز أو المقابض التي تلبس في الشعر. يستثنى من ذلك أغطية الرأس أو تسريحات الشعر ذات دلالة أو أهمية دينية أو عرقية، بما في ذلك الحجاب، واليرمولكس، والقلنسوة، والصفائر والكورنروز المسموح بها.
- أي قطعة ملابس تعرض كلمات أو صور أو تصميمات فاحشة. أي مقال يحمل إيهاء جنسيا أو تزوج للكحول أو المخدرات أو لعصابة ما. قد يشمل ذلك عرض أي ملابس أو مجوهرات أو إكسسوارات أو وشم بحكم لونها أو شكلها أو علامتها التجارية أو أي سمة أخرى تشير إلى العضوية في عصابة تدعو إلى سلوك غير قانوني أو تخريبي.
- الملابس الشفافة أو التي تكشف الخصر أو الظهر أو السرة أو ذات فتحة رقبة منخفضة.
- قمصان بدون أكمام، قمصان مكشوفة الرقبة والأكمام، قمصان مكشوفة الظهر مع حمالة العنق، قمصان بحمالة واحدة، قمصان بحمالات رقيقة، قمصان بدون حمالات أو مكشوفة الذراعين (ما لم يتم تغطيتها).
- الفساتين أو التنانير أو السراويل القصيرة التي لا تصل إلى منتصف الفخذ على الأقل أو بها تمزيق فوق منتصف الفخذ.
- الملابس الداخلية التي يتم ارتداؤها كملابس خارجية.
- السراويل والتنانير والسراويل القصيرة ذات الخصر المنخفض ("المترهلة") أو المقلوبة. البيجاما / ملابس نوم من أي نوع. السراويل القصيرة أو السراويل القصيرة ذات الممزقة أو المثقوبة فوق منتصف الفخذ.
- القدمين الحافيتين. يجب ارتداء الأحذية دائماً.
- المجوهرات أو الإكسسوارات التي يمكن استخدامها كسلاح (على سبيل المثال، خاتمين أو ثلاث خواتم متصلة، أو سلاسل، أو إكسسوارات كبيرة الحجم أو مسننة).
- الملابس الضيقة جداً، والملابس التي تشبه الليغنز، أو الجيجنز، أو الجوارب الضيقة، أو سراويل اليوجا ما لم يتم ارتداؤها تحت قميص أو شورت أو فستان أو تنورة بطول منتصف الفخذ.

* الرجوع إلى القاعدة 4 (صفحة 25) من العقوبات التأديبية.

سياسة مدارس نيويورك نيوز العمومية JICA - هندام التلميذ

لا يسمح للتلميذ بارتداء ملابس أو تصفيفة شعر أو ارتداء أشياء من شأنها التشويش على عمل المدرسة. سيحدد المدير أو المسؤول ما إذا كان أي نمط معين من الملابس أو الأزياء من شأنه أن يتسبب بذلك. عند اتخاذ مثل هذه القرارات لن يتم لمس التلميذ أو ملابسه، ولا من خلال اشتراط خلع الملابس.

تنفيذ القوانين

في حال انتهاك هذه الإرشادات، ستكون العقوبات على النحو التالي:

تم تصميم إرشادات مدارس نيويورك نيوز العمومية المتعلقة باستخدام الهواتف الخلوية وأجهزة الاتصال ثنائية الاتجاه بحيث لا يتعارض استخدام هذه الأجهزة مع التدريس والتعلم، أو مع الحفاظ على بيئة آمنة ومنظمة خلال اليوم الدراسي.

لا تتحمل مدارس نيويورك نيوز العمومية أي مسؤولية تحت أي ظرف من الظروف عن فقدان أو تدمير أو إتلاف أو سرقة أو الرسوم الشهرية للهاتف الخليوي أو جهاز الاتصال ثنائي الاتجاه.

• يجب على تلاميذ المرحلة الابتدائية الذين لديهم هواتف محمولة إبقائها بعيداً عن الأنظار أثناء ساعات الدراسة الاعتيادية وأثناء أنشطة ما بعد المدرسة.

• يُسمح لتلاميذ المدارس الإعدادية والثانوية باستخدام الهواتف المحمولة أو أجهزة الاتصال ثنائية الاتجاه واستخدامها بعد مغادرة الفصل داخل بناية المدرسة. لا يجوز للتلاميذ تحت أي ظرف من الظروف استخدام أي جهاز لتصوير أو تسجيل فيديو أو تسجيل صوتي لأي تلميذ أو موظف أو فرد من العامة داخل المدرسة ما لم يكن لديهم إذن من الشخص (الأشخاص) الذين يتم تصويرهم أو تسجيلهم ومن مسؤول المدرسة.

• **المخالفة الأولى:** سيصدر المسؤول الهاتف الخليوي / جهاز الاتصال ثنائي الاتجاه، ويتم حفظه في المكتب وإعادته إلى التلميذ في نهاية اليوم الدراسي. سيتم شرح السياسة للتلميذ لتفادي أي انتهاكات مستقبلية.

• **المخالفة الثانية:** سيتم مصادرة الهاتف الخليوي / جهاز الاتصال ثنائي الاتجاه من قبل المسؤول، وحفظه في المكتب وإعادته إلى الوالد.

• **المخالفة الثالثة:** سيتم مصادرة الهاتف الخليوي / جهاز الاتصال ثنائي الاتجاه من قبل المسؤول، وحفظه في المكتب، وسيتم إعادته خلال اجتماع الآباء.

• **الانتهاكات المتكررة** لهذه الإرشادات، بعد المخالفة الثالثة، ستؤدي إلى إجراءات تأديبية يمكن أن تتراوح بين المستوى 2 إلى المستوى 4.

استخدام الأجهزة الإلكترونية الأخرى

لا يسمح لأي تلميذ، ما لم يأذن به مدير المدرسة / من ينوب عنه، بإحضار أو حيازة أي شيء ليس له غرض تعليمي ومن شأنه أن يصرف الانتباه عن التدريس والتعلم (مثل الألعاب وأجهزة iPad و Kindles و Nooks و iPod ومشغلات MP3 و CD أو أجهزة التسجيل الرقمية أو مسجلات الشريط، أو أي أجهزة اتصال محمولة أخرى).

بالإضافة إلى ذلك، لا تتحمل مدارس نيويورك نيوز العمومية أي مسؤولية تحت أي ظرف من الظروف عن فقدان أو تدمير أو إتلاف أو سرقة أي جهاز من هذا القبيل. وعلى التلاميذ الذين يختارون إحضار مثل هذه الأجهزة تحمل كامل المسؤولية على ذلك. يمكن أن تتم مصادرة هذه الأجهزة وستكون العقوبات المفروضة على انتهاك هذه الإرشادات هي نفسها بالنسبة للهواتف المحمولة / أجهزة الاتصال ثنائية الاتجاه كما هو موضح أعلاه.

في موقف الحافلة

- الوصول إلى الموقف المخصص قبل عشر دقائق من موعد وصول الحافلة
- **أحرص على أن تكون مرنيا** (أي قف على الرصيف أو حافة الشارع عند الرصيف)
- ابتعد عن الملكية الخاصة
- لا تقف على الجزء الذي تتحرك فيه السيارات من الطريق
- كن محترما ومنتبها لحركة المرور
- انتظر بهدوء ونظام

داخل الحافلة

- **قم بمسح بطاقة T-Pass الخاصة بك**
- **قم بالجلوس في المقعد المخصص لك**
- ابق جالسا في جميع الأوقات
- تعاون مع السائق والتزم بالسلوك الحسن
- يمنع التلطف بكلام نابي أو سلوك فاحش
- يمنع التدخين
- يمنع الأكل أو الشرب
- يمنع تخريب الحافلة
- يمنع إخراج أجزاء من الجسد خارج الحافلة
- يمنع حمل حيوانات حية
- يمنع حمل أشياء أو أسلحة غير آمنة
- يمنع رمي الأشياء من الحافلة أو عليها
- يمنع حمل أشياء زجاجية
- يمنع حمل بالونات
- يمنع حمل ألواح تزلج

عندما وصول الحافلة

- انتظر حتى تتوقف الحافلة بشكل كامل
- اصعد الحافلة بهدوء ونظام
- اعب الطريق أمام الحافلة

عند مغادرة الحافلة

- ابق جالسا حتى تتوقف الحافلة تمامًا
- غادر بنظام
- انزل من الحافلة في الموقف المخصص لك

تعتبر سلامة التلاميذ في الحافلات المدرسية وفي مواقف الحافلات من أهم الأولويات. يتم تشجيع أولياء الأمور على مراقبة سلوك التلاميذ أثناء ذهابهم إلى مواقف الحافلات والعودة منها وفي مواقف الحافلات. لا يسمح بأي سلوك من التلاميذ من شأنه أن يعرض الآخرين للخطر داخل الحافلة.

ينص قانون الولاية على ضرورة الانضباط التام للتلاميذ أثناء الذهاب إلى المدرسة والعودة منها. "كقاعدة عامة، تمتد سلطة التأديب هذه لتشمل التلاميذ في طريقهم إلى المدرسة أو عودتهم منها إذا كان هذا السلوك يؤثر بشكل مباشر على نظام ورفاهية المدرسة." (1960- Op. Att'y. Gen. 274 1961) يؤكد المديرين للتلاميذ أنه من متلميذون بالتصرف بطريقة منظمة في جميع الأوقات وأن عدم الالتزام بذلك عند الذهاب إلى المدرسة والعودة منها قد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية منصوص عليها في هذا الدليل.

يجب وضع جميع الأشياء المحمولة (مثل حقائب الكتب وحقائب الظهر وما إلى ذلك) فوق الركبتين أو تحت المقعد. يجب ألا تشغل الأشياء المحمولة المقعد المخصص لتلميذ آخر. يستثنى من ذلك المشاريع المدرسية وآلات الفرقة الموسيقية.

لا يمكن للتلاميذ ركوب حافلة مختلفة أو النزول في موقف حافلات مختلف إلا بموافقة إدارية. قد يتم اتخاذ إجراء تأديبي ضد التلاميذ الذين يصعدون عن قصد إلى حافلة أو ينزلون في مواقف حافلات غير تلك المحددة لهم.

التلاميذ الذين يركبون حافلة NNPS مجبرون على الالتزام بفحص T-pass الخاص بهم بهدف الصعود أو الهبوط من الحافلة. يسهل الولوج إلى أنظمة T-pass عند الدخول أو الخروج من حافلة المدرسة.

جميع التلاميذ ملتزمون باتباع القواعد التالية حفاظا على السلامة والكياسة داخل الحافلة وفي موقف الحافلات.

في حالة وقوع حادث للحافلة المدرسية

- سيستجيب موظفو خدمات الطوارئ الطبية وموظفو النقل على الفور للتحقق من الإصابات.
- يجب أن يظل التلاميذ في الحافلة حتى يتم إجلاؤهم من قبل طاقم المدرسة أو موظفي الطوارئ أو مشرف النقل.
- لا يسمح لسائقي الحافلات إخراج التلاميذ إلا في محطات الحافلات المخصصة لهم أو في المدرسة.
- يجب على أولياء الأمور الذين يلتحقون بموقع الحادث ويطلبون إخلاء سبيل تلميذهم تقديم بطاقة هوية وتسجيل خروج تلميذهم مع مشرف النقل أو موظفي المدرسة.
- سيتم نقل التلاميذ غير المصابين إلى حافلة الإنعاش لمواصلة رحلة الحافلة.
- سيقوم موظفو المدرسة بإخطار أولياء الأمور في أقرب وقت ممكن بالحوادث الخطيرة أو تقديم إخطار كتابي بالحوادث البسيطة.

مسؤوليات آباء تلاميذ التعليم الأولي والحضانة في موقف الحافلات

يجب انتظار تلاميذ التعليم الأولي والحضانة في موقف الحافلة من قبل شخص بالغ. إذا لم يكن هناك أحد في انتظار التلميذ، فسيتم إعادة الطفل إلى المدرسة وسيتم الاتصال بالوالد لاصطحاب الطفل.

ستكون ادارة النقل لمدارس نيويورك نيوز العمومية رهن إشارتكم للإجابة على الأسئلة المتعلقة بنقل التلاميذ إلى المدرسة أو تلك المتعلقة بالتلاميذ الذين ينتقلون من وإلى المدرسة مشياً.

على الآباء الاتصال على الأرقام التالية للحصول على المساعدة:

• ادارة النقل لمدارس نيويورك نيوز العمومية 757-881-5052

• قسم شرطة نيويورك نيوز: 757-247-2500

إرشادات السلامة المتعلقة بالمشي إلى المدرسة وإلى موقف الحافلة

- قم بالمشي دائماً مع صديق أو في مجموعة.
- قم بالسير على الرصيف أو بالقرب من الرصيف على جانب الطريق لتكون مرئياً أكثر.
- ابق في مناطق جيدة الإضاءة أو مأهولة بالسكان.
- لا تقترب أو تتحدث مع أي شخص لا تعرفه.
- أبلغ عن أي نشاط مشبوه أو أي شيء يجعلك تشعر بعدم الارتياح. اطلب 911 إذا لزم الأمر.

نظام البطاقات الثلاث

تم تصميم نظام البطاقات الثلاث لحماية التلاميذ الصغار، ولضمان النقل المناسب والأمن لتلاميذ التعليم الأولي والحضانة من الحافلة المدرسية.

تزود المدارس أولياء الأمور بثلاث بطاقات هوية تتطابق مع علامات تعريف أطفالهم. يجب على الوالدين أو الشخص المسؤول المعين تقديم البطاقات لاستلام تلاميذ التعليم الأولي والحضانة من حافلة المدرسة.

يجب على سائقي الحافلات الحرص على تسليم تلاميذ التعليم الأولي والحضانة فقط إلى الأشخاص الذين يقدمون البطاقة المطابقة. يجب على الآباء التأكد دائماً من ارتداء هؤلاء التلاميذ لبطاقات الهوية الخاصة بهم وإظهار البطاقة يومياً في حالة وجود سائق بديل لا يعرف الوالد أو الطفل.

سيتم إعادة تلاميذ التعليم الأولي والحضانة إلى المدرسة إذا لم يقدم الشخص المسؤول عن استلام التلميذ بطاقة الهوية المطابقة.

سياسة الحضور

الحضور اليومي إلزامي لجميع التلاميذ. ينص القانون § 22.1-254، على أن جميع الأطفال الذين بلغوا الخامسة من العمر في 30 سبتمبر أو قبله والذين لم يبلغوا بعد سنتهم الثامنة عشرة ملزمون بالذهاب إلى المدرسة. لا يسري هذا المطلب على أي طفل حصل على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها أو شهادة إتمامها أو المعفى بموجب أحكام القانون.

عندما يراكم التلميذ أكثر من ست (6) غيابات غير مبررة خلال العام الدراسي، فإن الشخص المسؤول عن الحضور / المفوض من قبل المشرف العام سوف يطبق أحكام القانون § 22.1-258 من خلال إما: (1) تقديم شكوى إلى محكمة الأحداث والعلاقات الأسرية بأن التلميذ طفل يجب الإشراف عليه أو (2) رفع دعوى ضد الوالد لأنه ساهم في جنوح قاصر.

الغياب

يجب على التلميذ الحضور إلى المدرسة كل يوم. ويجب على الآباء الاتصال بمدرسة طفلهم في يوم غياب الطفل لإبلاغ المدرسة بهذا الغياب. تحت أولياء الأمور على إخطار المدرسة بالمواعيد المرتبة مسبقاً بمجرد معرفة تاريخ هذه المواعيد. عند تقديم هذا الإخطار، لا يحتاج الوالد إلى الاتصال بالمدرسة في اليوم الأول للغياب. لأي سبب من الأسباب، يلزم تقديم إشعار كتابي من طرف الوالد مع تحديد تواريخ وأسباب غياب الطفل في غضون خمسة أيام من عودة الطفل إلى المدرسة. الغرض من هذه الإشعار هو تحديد ما إذا كان غياب التلميذ مبرراً أم لا. سيتم الاحتفاظ بهذه التصريح حتى نهاية العام الدراسي لأغراض التوثيق.

الغياب المبرر

استناداً إلى قانون الحضور الإلزامي، تحدد مدارس نيويورك نيوز العمومية الشروط التالية باعتبارها الأسباب الوحيدة المقبولة لتغيب تلميذ عن المدرسة.

المرض - عندما يكون التلميذ غير قادر على الذهاب إلى المدرسة بسبب المرض، فإن تقديم شهادة تشير إلى المرض سواء من طرف الوالد أو الطبيب تعتبر دليلاً على الحالة المرضية.

المرض المزمن / طويل الأجل - بالنسبة للتلاميذ الذين يتغيبون بسبب مرض مزمن أو إعاقة أو الحاجة إلى خدمات الرعاية المنزلية، يجب على الوالد ملء نموذج الإشعار بالمرض المزمن / طويل الأجل لدى المدير في بداية التحاق التلميذ بالمدرسة أو في بداية حالة التلميذ المرضية التي تؤثر على الحضور المنتظم. يجب الإدلاء بشهادة طبية. بالنسبة للتلاميذ الذين لديهم غيابات مبررة بشكل مفرط (من 10 إلى 18 يوماً) و / أو الذين يتغيبون بشكل دوري، يجب على ولي الأمر ملء نموذج الإشعار بالمرض المزمن / طويل الأجل. يجب الإدلاء بشهادة طبية.

إذا لم يقدّم الوالد بملء النموذج أو الإدلاء بشهادة طبية أو شهادة طبيب آخر أخصائي في الصحة العقلية أو النفسية بشأن مرض مزمن أو طويل الأجل، فسيقوم المدير بمراجعة حضور الطفل للحصول على الخدمات الضرورية و / أو العقوبات بناء على القوانين المعمول بها بشأن الحضور (القانون § 22.1-258). قد يؤدي عدم تقديم الوثائق إلى اعتبار الغياب غير مبرر.

المواعيد المرتبة مسبقاً - بالنسبة للمواعيد مع المحكمة أو الخدمات الاجتماعية أو المؤسسات الحكومية الأخرى والمواعيد مع مقدمي الرعاية الصحية، يجب الإدلاء بالمستندات الرسمية إلى المدرسة.

وفاة أو حالة طارئة في الأسرة - في حالات الغياب بسبب وفاة أو حالة طارئة في الأسرة خارجة عن الإرادة، يجب على الوالد إخطار المدرسة وتقديم الوثائق التي تبرر الغياب.

الاحتفالات الدينية - يجب ترتيب أوقات الغياب للاحتفال بالأعياد الدينية مسبقاً من قبل الوالد، وهو المسؤول عن إبلاغ مدرسة الطفل بالأعياد الدينية التي يجب الاحتفال بها. إذا كان الوالد غير قادر على ترتيب الغياب مسبقاً، فيجب استلام طلب الإعفاء في موعد لا يتجاوز اليوم الثاني بعد عودة التلميذ إلى المدرسة من الغياب الناجم عن ممارسة الشعائر الدينية.

بيانات التغيب عن المدرسة والإبلاغ عنها وسياسة حضور التلاميذ (VAC20-730-208) ، وضعت ادارة المدرسة الإجراءات التي تخول لموظفي الإدارة المتابعة عندما لا يحضر التلميذ إلى المدرسة وإذا لم يتسلم موظفي المدرسة أي إشعار بأن والد التلميذ على علم بغياب التلميذ وأنه يدعمه.

سيتم تنفيذ الإجراء التالي عند إخطار العائلات بالغيابات غير المبررة.

وفقاً لقانون الولاية، عندما لا يقوم التلميذ بإبلاغ المدرسة ولم يتلق طاقم المدرسة أي إشارة تفيد بأن والد التلميذ "على علم" ويدعم غياب التلميذ (غياب غير مبرر)، يجب بذل جهد معقول لإبلاغ الوالد عن طريق الهاتف للحصول على شرح لغياب التلميذ من قبل مفوض عن المدير أو متطوعين.

يجب تنفيذ خطوات التدخل التالية لمعالجة الغياب غير المبرر عن المدرسة ولحث التلاميذ على الذهاب إلى المدرسة بانتظام.

1. عندما لا يحضر التلميذ إلى المدرسة في يوم دراسي عادي ولم يتلق موظفو المدرسة أي معلومات تشير إلى أن والد التلميذ على علم بالغياب ويؤيده، فإن المدير أو من ينوب عنه، أو الشخص المسؤول عن الحضور أو أي موظف آخر بالمدرسة أو الموظف المتطوع سيقوم بإبلاغ الوالد عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني أو بأي وسيلة إلكترونية أخرى للحصول على شرح. يجب على موظفي المدرسة تسجيل غياب التلميذ عن كل يوم على أنه "مبرر" أو "غير مبرر". يجب أن يتم التدخل المبكر مع التلميذ والوالد أو أولياء الأمور في حالة الغياب المتكرر غير المبرر.

2. عندما يكون التلميذ قد راكم خمس غيابات غير مبررة، يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه أو الشخص المسؤول عن الحضور أن يبذل جهداً معقولاً لضمان القيام باتصال مباشر بولي الأمر. يجب الاتصال بالوالد لاستدعائه إلى اجتماع وجهًا لوجه أو عبر الهاتف أو من خلال استخدام أجهزة اتصال أخرى. أثناء الاتصال المباشر مع ولي الأمر والتلميذ (إن أمكن ذلك)، يجب توثيق أسباب الغياب

الاستبعادات / التوقيفات في حالات الغياب بسبب الاستبعاد أو التوقيف، سيتم إخطار الوالد بالتوقيف / الاستبعاد وتاريخ عودة التلميذ إلى المدرسة. يجب على التلميذ العودة في التاريخ المحدد.

الظروف الاستثنائية -يجوز لمدير المدرسة الموافقة على حالات الغياب المحددة مسبقاً في المواقف التي يبدو فيها التنازل عن الحضور في مصلحة التلميذ وعائلته.

قبل غياب التلميذ، يجب على ولي الأمر ملء استمارة طلب الغياب لظروف استثنائية. يجب على الوالد أن يشير في هذا الطلب إلى مبرر الغياب وتواريخ الغياب والأشخاص المسجلين في ادارة المدرسة الذين سيتم طلب الاستثناء لهم أيضاً. يجب على المدير الرد على طلب الظروف الاستثنائية كتابةً إلى ولي الأمر. في الظروف المخففة الموثقة، يجوز للمدير الموافقة على الغياب بعد الواقعة باعتبار التلميذ معفيًا من عقوبات سياسة الحضور.

في الحالات التي يكون فيها التلميذ غائبًا ولا يكون طلب الموافقة المسبق ممكنًا، يجب على ولي الأمر إكمال طلب الظروف الاستثنائية في غضون يومين من عودة التلميذ إلى المدرسة.

يجوز للمدير الموافقة على خمسة (5) أيام كحد أقصى لظروف استثنائية خلال العام الدراسي. للطلبات التي تزيد مدتها عن خمسة أيام، يجب أن يوافق المدير على الطلب ويوافق عليه المشرف العام / النائب.

إجراءات إخطار الوالدين

الغياب المبرر وغير المبرر
بالنسبة لجميع حالات الغياب، ستتصل المدرسة بالمنزل كل يوم يتغيب الطفل عن المدرسة باستخدام نظام التقييم الآلي.

الغياب غير المبرر
وفقاً لقانون فرجينيا § 22.258 واللوائح التي تحكم جمع

(من العام الدراسي 2018/2019) تأخذ بعين الاعتبار الغياب المفرط. (التلاميذ الذين تغيبوا بنسبة 10% عند التسجيل في العام الدراسي ليشمل أي نوع من الغياب) والذي سيكون له تأثير على اعتماد الأكاديمي للمدرسة.

استدراك الواجبات

1. عندما يتغيب التلاميذ (باستثناء الظروف الموضحة في النقطة 2 أدناه)، سيتم توفير فرصة لمتابعة العمل. يتم تشجيع استدراك الواجبات حتى يستفيد التلاميذ من الحصص المقبلة. في المدرسة الإعدادية والثانوية، تقع على عاتق التلميذ مسؤولية مطالبة المدرس باستدراك الواجبات. قد يتم استدراك الواجبات (بما في ذلك الاختبارات) الفائتة بسبب الغياب ويتم احتساب ساعات هذه الواجبات. عند العودة إلى المدرسة، يجب على التلميذ استدراك الواجبات في غضون خمسة أيام دراسية. قد يمنح المدير وقتًا إضافيًا بسبب الظروف المخففة. لن يتم معاقبة التلميذ على غياب المدرس.

يتم تشجيع التلاميذ على استدراك الواجبات قبل العودة إلى المدرسة.

يمكنهم القيام بذلك عن طريق:

- عند الغياب ليوم أو يومين: اتصل بصديق في الفصل للحصول على معلومات عن العمل الفائت.

- عند الغياب لمدة ثلاثة أيام أو أكثر: اتصل بإدارة المدرسة لطلب الواجبات المنزلية، وتذكر أن المدرسين يحتاجون إلى 24 ساعة للتحضير للواجب المنزلي.

التلاميذ المتغيبون بسبب التوقيف قصير الأجل ستتاح لهم الفرصة للولوج إلى الواجبات وإنجازها أثناء وبعد التوقيف. يرجى الاتصال بالمدرسة لطلب الواجب المنزلي.

2. عند انقطاع التلاميذ عن الفصل الدراسي أو عن المدرسة، (القواعد 1 ب أو 1 ج من كتيب حقوق التلاميذ ومسؤولياتهم) يمنح مدرسو المدارس الثانوية درجة "F" لأي عمل أو اختبار تم توقيته بسبب الغياب الناتج عن الانقطاع عن الفصل أو المدرسة. سيعطي المدرسون الذين يخصصون درجات على مقياس مكون من خمس نقاط عمل التلميذ صفرًا للأسباب الواردة في هذا الإجراء. بالنسبة للمدرسين الذين يستخدمون نظام الدرجات العددي، سيتم ترك تحديد المعادل العددي لـ "F" لتقدير كل مدرس.

وشرح عواقبه. يجب وضع خطة حضور مع التلميذ والوالد أو الوالدين لحل مشكلات الغياب. يمكن إحالة التلميذ وولي الأمر إلى فريق متعدد التخصصات في بيئة المدرسة للمساعدة في تنفيذ خطة الحضور وتدابير الحالة.

3. يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه أو الشخص المسؤول عن الحضور جدولة اجتماع شخصي، أو تفاعل يحدث باستخدام تقنيات الاتصال، في غضون 10 أيام دراسية من تاريخ غياب التلميذ السادس غير المبرر خلال العام الدراسي. يجب أن يتم اجتماع الحضور خلال 15 يومًا دراسيًا من تاريخ الغياب السادس غير المبرر. سيضم اجتماع ولي الأمر والتلميذ وموظفي المدرسة (الذي قد يكون ممثلًا أو ممثلين عن الفريق متعدد التخصصات) وقد يشمل مقدمي خدمة المجتمع.

4. يجب على المدير أو من ينوب عنه إخطار المسؤول عن الحضور أو المشرف العام على الإدارة بالغياب السابع المبرر للتلميذ عن العام الدراسي. يجب على المشرف العام للإدارة أو نائبه الاتصال بمحكمة الشباب والعلاقات الأسرية لتقديم شكوى بأن التلميذ هو طفل بحاجة إلى الإشراف (CHINSup) أو لبدء إجراءات ضد الوالد. بالإضافة إلى توثيق الامتثال لأحكام الإخطار الواردة في § 22-15-258 من قانون فيرجينيا، وجميع سجلات التدخل المتعلقة بغياب التلميذ غير المبرر، مثل نسخ محاضر الاجتماعات، يجب تقديم خطة الحضور والدعم إلى موظف الاستقبال. ستقدم المدارس تدخلات وخيارات تعليمية بديلة للتلميذ الذي يفشل في إحراز تقدم أكاديمي بسبب مشاكل الحضور.

الغياب المفرط

سيقوم المدير / من ينوب عنه أيضًا بإبلاغ خدمات التوعية من أجل النهوض بالتلاميذ بتراكم الغيابات المفرطة أو نمط الغياب الذي يبدو أنه يؤثر على الأداء الأكاديمي للطفل. سيتم بذل الجهود لتحديد أسباب التغيب المفرط أو أنماط التغيب. إن معايير الاعتماد من طرف وزارة التعليم في فرجينيا

الحضور المثالي

بهدف تحديد الحضور المثالي يجب على التلميذ أن يكون حاضرا أثناء الفصل لمدة 2 ساعات لكي يتم احتساب حضوره خلال اليوم الدراسي.

لا تحتسب الغيابات المرتبة مسبقا من أجل الاحتفالات الدينية ضد الحضور المثالي.

التأخر

يدخل التأخر عن المدرسة ضمن المشاكل التي تخص الانضباط في دليل الحقوق والمسؤوليات.

تقارير الأطفال المسجلين وغير المسجلين

يقتضي قانون الولاية في § 22.1-260 أن يقدم مدير كل مدرسة عمومية تقاريره إلى المشرف العام للإدارة، في غضون عشرة أيام من افتتاح المدرسة:

- اسم وعمر ودرجة كل تلميذ مسجل في المدرسة، وكذلك اسم وعنوان ولي الأمر أو الوصي على التلميذ؛ و
- حسب المعلومات المتوفرة لدى المدير، اسم كل طفل خاضع لأحكام هذه المادة ولم يلتحق بالمدرسة، إلى جانب اسم وعنوان الوالد أو الوصي على الطفل.

في غضون شهر تقويمي واحد من افتتاح المدرسة، سيرسل مدير كل مدرسة إلى الوالد أو الوصي على كل تلميذ مسجل في المدرسة نسخة من شروط الحضور الإلزامي بموجب القانون والإجراءات ذات الصلة وسياسات الإنفاذ التي وضعها مجلس المدرسة.

يجب أن تلتزم إدارة المدرسة بالمتطلبات المذكورة أعلاه من خلال تسليم نسخة رقمية من دليل حقوق التلاميذ ومسؤولياتهم للتلاميذ وأولياء أمورهم في بداية العام الدراسي. سيتم تضمين القانون وسياسات وإجراءات الحضور في هذا الدليل.

من خلال خدمة العملاء الممتازة، ستوفر خدمات تغذية الطفل وجبات شهية ومغذية لدعم النجاح الأكاديمي وتعزيز خيارات الأطعمة الصحية على المدى الطويل.

يتم تسيير برنامج خدمات تغذية الطفل، وهو امتداد لبرنامج التعليم المدرسي، بموجب قانون الوجبات المدرسية والتغذية الوطني، بتمويل من الحكومة الفيدرالية. يتم تدبير القوانين الفيدرالية التي تحكم برامج خدمات الطعام المدرسية من قبل وزارة الزراعة الأمريكية ويتم فرضها في كومولث فرجينيا من قبل وزارة التعليم بالولاية.

يتم إبرام اتفاق مكتوب بين المشرف العام للإدارة ووزارة التعليم بولاية فرجينيا لكل برنامج غداء فدرالي وبرنامج إفطار فدرالي. تضمن هذه الاتفاقيات مع الولاية أن جميع البرامج تمتثل للوائح وأنها مؤهلة للتعويضات النقدية الفيدرالية والتبرعات الغذائية. تشارك جميع مدارس نيويورك نيوز العمومية في برنامج الإفطار والغداء المدرسي الوطني.

يحق لجميع التلاميذ في مدارس نيويورك نيوز العمومية الحصول على وجبة فطور ووجبة غداء صحيين مجاناً كل يوم دراسي خلال العام الدراسي.

يتم تقديم وجبات مجانية من خلال توفير الأهلية المجتمعية، والذي يتاح لبعض المدارس في برنامج الإفطار والغداء المدرسي الوطني. مشاركة التلاميذ في البرنامج تلقائية؛ لا تحتاج العائلات إلى ملء طلب وجبة مجانية.

قوائم الإفطار والغداء متوفرة على موقع مدارس نيويورك نيوز العمومية.

اتخذت مدارسنا العديد من الإجراءات لضمان السلامة في الأزمات أو الطوارئ.

هل تعلم أن؟

جميع مدارس نيويورك العمومية تتوفر على:

- فريق إدارة الأزمات المسؤول عن الاستعداد للأزمة والتعافي منها
- خطة إدارة الأزمات والطوارئ التي تحدد استجابة المدرسة للعديد من حالات الطوارئ.
- دليل الاستجابة للطوارئ في كل القاعات الدراسية
- صندوق معدات الاستجابة للأزمات
- مواقع الإخلاء وإجراءات الإغلاق
- تنبيه حالة الطقس NOAA ورايو الطوارئ

يُطلب من جميع المدرسين والموظفين إظهار بطاقات الهوية أثناء تواجدهم في مبنى المدرسة.

يجب على جميع الآباء والزائرين إبلاغ الإدارة الرئيسية لتسجيل الدخول إلى المبنى.

في حالات الطوارئ ، يمكن للآباء الحصول على المعلومات من خلال الاتصال بمحطات التلفزيون أو الراديو المحلية ، أو من خلال زيارة

www.nnschools.org

كيف يمكنك المساعدة أثناء حدوث الأزمات أو الطوارئ داخل المدرسة؟

- لا تتصل بالمدرسة - يجب إبقاء خطوط الهاتف مفتوحة لاتصالات الطوارئ.
- لا تأت إلى المدرسة - يجب أن يظل الطريق إلى المدرسة مفتوحًا أمام سيارات الطوارئ - قد يعرضك القدوم إلى المدرسة أنت أو طفلك أو غيرك للخطر.
- تأكد من أن طفلك يفهم أهمية التعاون مع المدرسة وموظفي الطوارئ.
- اطلب من طفلك عدم استخدام الهاتف الخليوي أو البريد الصوتي في حالات الطوارئ.
- انتظر التعليمات عبر مصادر الوسائط المذكورة أعلاه أو نظام المراسلة 5 Connect الخاص بنا.
- تأكد دائمًا من أن مدرسة طفلك تتوفر على بيانات الاتصال الصحيحة الخاصة بك، مثل:

o عنوان منزلك

o أرقام هواتفك الشخصية والعملية والهواتف المحمولة

o أسماء وأرقام هواتف أي جهات اتصال إضافية في حالات الطوارئ أو أي شخص آخر مخول لاصطحاب طفلك

يفوض القانون §22.15-276.2 قانونياً للمدرس إخراج تلميذ من الفصل الدراسي بسبب الشغب. يعرّف القانون §22.15-276.01 الشغب بأنه "انتهاك لقوانين مجلس إدارة المدرسة المتعلقة بسلوك التلميذ من خلال تعطيل أو التشويش على محيط التعلم". الأحكام الواردة أدناه مكتملة ولا تهدف إلى أخذ مكانة سلطة المدرس أو المسؤول في تأديب التلاميذ وفقاً للقواعد الموضحة في هذا الدليل. يهدف مجلس المدرسة إلى أن يرتكز العمل مع التلاميذ وأولياء الأمور على إيجاد حلول للقضاء على الشغب من أجل تحسين تحصيل التلاميذ وحس المواطنة لديهم.

يستدعي تعطيل عملية التعلم تدخلاً سريعاً من قبل المدرسين وأولياء الأمور والإداريين. يجب أن يتمحور وقت التدريس على تحقيق الأهداف التعليمية وإتقان المحتوى. يجب على التلاميذ الذين يعطلون الفصل الدراسي أن يتعلموا احترام جهود جميع البالغين لتوجيههم وتعليمهم في بيئة دون شغب. يتحمل كل تلميذ مسؤولية سلوكه، ولكن يتحمل الآباء أيضاً مسؤولية حدث التلاميذ وتشجيعهم على نهج السلوك المناسب. لذلك، من الضروري أن يشارك الآباء في إيجاد حلول للقضاء على سلوك الشغب لدى التلاميذ.

طرد التلميذ من الفصل من قبل المدرس

يجب استيفاء المعايير التالية قبل طرد تلميذ من الفصل من قبل المدرس:

يعلم المدرس مدير المدرسة بإرسال إشعار بإثارة الشغب الدائم إلى ولي أمر التلميذ. سيتم إرسال إشعار إثارة الشغب الدائم إلى الوالد من قبل المدير / الشخص المفوض. سيتم دعوة ولي الأمر لمناقشة سلوك التلميذ وإعلامه بالعواقب المحتملة إذا لم يتوقف هذا السلوك. (الإشعار بإثارة الشغب الدائم هو "إشعار كتابي" بمقتضى القانون. يتم إرسال هذا الإشعار إلى التلميذ وولي الأمر للمناقشة مع المدرسين ومديري المدرسة حول سلوك التلميذ والعواقب المحتملة إذا لم يتوقف هذا السلوك. يتم إرسال إشعار التحذير قبل إشعار الطرد بسبب الشغب، وهو عبارة عن مستند يوثق طرد المدرس للتلميذ من الفصل.)

يجوز للمدرس طرد تلميذ من الفصل الدراسي عند إرسال إشعار بالطرد بسبب الشغب إلى المسؤول عندما يكون سلوك التلميذ يقاطع أو يعرقل محيط التعلم وفقاً لسياسات المجلس المتعلقة بسلوك التلميذ. يجب على المدرس توفير ما يلي:

1. وثيقة تشير إلى أنه قد تم الشروع في التدخلات / التعديلات المعقولة داخل الفصل لوضع حد لسلوك الشغب.
2. وثيقة تشير إلى اعتماد تلك التدخلات بجدية وبنظام وعلى مدى فترة زمنية كافية لإحداث التغيير قبل التأكد من أن التدخلات كانت غير ناجحة.
3. وثيقة تشير إلى تجربة تدخلات محددة / متعددة، بما في ذلك إشراك الوالدين.
4. وثيقة توضح التواصل مع ولي الأمر، بما في ذلك سجل المدرس لأي اجتماع بين المدرس / الوالدين، أو مكالمات هاتفية أو نسخ من الإشعارات المكتوبة لأولياء الأمور.

إذا تم بذل الجهود المذكورة أعلاه وتوثيقها، يمكن للمدرس طرد تلميذ من الفصل عن طريق إكمال إشعار الطرد بسبب الشغب. يجب إرسال الطفل إلى الإدارة مصحوباً بإشعار الطرد بسبب الشغب.

سيتم إرسال إشعار تأديبي إلى الوالد من قبل المدير / من ينوب عنه. تشير هذه الوثيقة إلى أن الشغب المستمر للتلميذ يتطلب إيداع التلميذ بمكان بديلاً (الطرد من الفصل).

عند استلام توصية المدرس، سيحدد مدير المدرسة أو الشخص المفوض الإجراء الذي يجب اتخاذه فيما يتعلق بوضع التلميذ.

عند استلام بإشعار الطرد، سيحيل مدير المدرسة أو الشخص المفوض للتلميذ فوراً إلى فصل آخر مؤقتاً ويتم إخطار الوالد عبر الهاتف، إن أمكن. ستتاح للمدرس الفرصة لتقديم إشعار الطرد إلى مدير المدرسة أو الشخص المفوض فيما يتعلق بفصل التلميذ عن الفصل.

يمكن للمسؤول الإداري عقد اجتماع يتضمن كل أو بعض العناصر التالية: المدرس والموظفون وأعضاء المصدر والتلميذ وأولياء الأمور، إلخ. سيكون الغرض من الاجتماع هو مراجعة الطرد وتحديد بدائل الإحالة وتحديد الموارد المتاحة للتلميذ وولي الأمر.

أثناء انتظار الاجتماع، قد يتم إحالة التلميذ مؤقتاً إلى مكان آخر أو قد يتم توقيفه. سيتم استخدام نموذج الاجتماع القياسي لتوثيق الاجتماع. قد تشمل الواجبات التربوية ما يلي:

• إعادة التلميذ إلى الفصل في ظل شروط تعاقدية معينة

• تعديل اليوم أو الجدول الزمني للتلميذ

• إحالة التلميذ إلى فصل آخر

• إحالة التلميذ إلى برنامج أو مدرسة أخرى

• الشروع في عملية تعليم الأطفال

• الإحالة إلى مستشار مدرسي محترف

• تعليمات المنزل

• التوقيف داخل المدرسة. وقت مستقطع، الاحتجاز داخل المدرسة

• الإحالة إلى خدمات الوكالة، بما في ذلك اختبار تعاطي المخدرات، أو الإرشاد الأسري، أو دروس الأبوة، أو خدمات الاستضافة، أو خدمات الصحة العقلية، أو موارد التنوع الثقافي

• التوقيف قصير الأجل، التوصية بالتوقيف طويل الأجل أو الفصل

• أعمال أخرى تتناسب مع عمر التلميذ

• الإحالات / الخدمات المناسبة الأخرى المتاحة

إحالة التلميذ

تغيير الفصل الدراسي للتلميذ ومدة هذا الإحالة سيكون بقرار من المدير.

سيعتمد قرار المسؤول الإداري بشأن الإحالة والتدخل على المعلومات والوثائق المقدمة من قبل المدرس وولي الأمر والأخرين كما هو موضح في الإجراءات الإدارية.

إذا، ومتى، كانت توصية المدير هي إعادة التلميذ إلى الفصل الأصلي واعتراض المدرس، فسوف يسعى المدير والمدرس أولاً إلى حل الخلاف. إذا تعذر حل المشكلة على مستوى المؤسسة، يجوز للمدرس، بعد الاجتماع مع المدير، طلب الاستئناف كتابياً للطعن في قرار المدير خلال يوم عمل واحد إلى رئيس القسم أو من ينوب عنه، والذي يكون قراره نهائياً. يصدر قرار رئيس الموظفين أو الشخص المفوض في غضون يومي عمل من طلب استئناف المدرس. أثناء عملية الاستئناف، يجب على التلميذ البقاء في الفصل البديل.

إذا عاد الطفل إلى الفصل واستمر في التشويش على المحيط الدراسي، فقد يوصي المدير بالتوقيف طويل الأجل أو الفصل.

يجب إحالة التلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة وفقاً لسياسة مجلس المدرسة وقوانين الولاية والقانون الفيدرالي. لا تحد هذه السياسة أو تقييد صلاحية موظفي إدارة المدرسة لفرض سياسات أو قوانين أخرى للحفاظ على النظام في الفصل الدراسي.

تعريفات

التنمر:

هو أي سلوك عدواني وغير مرغوب فيه يهدف إلى إيذاء الضحية أو ترهيبها أو إذلالها ؛ ينطوي على اختلال حقيقي أو تتم ملاحظته في توازن القوة بين الجاني (الجناة) والضحية ؛ ويتكرر بمرور الوقت أو يسبب صدمة نفسية. وهذا يشمل التنمر الإلكتروني (انظر أدناه).

التنمر الإلكتروني:

هو إساءة المعاملة إلكترونياً بأي شكل من الأشكال، حتى وإن كان ذلك خارج اليوم الدراسي وخارج ملكية المدرسة، إذا كان لها تأثير على المحيط المدرسي وكانت متعمدة وعدائية وتهدف إلى إيذاء الآخرين.

أمثلة على السلوكيات التي تعتبر تنمرًا

- الأفعال الجسدية المتكررة ، مثل الاتصال الجسدي غير الملائم أو غير المرغوب فيه أو غير المرحب به أو الضار مع الآخرين وتدمير ممتلكات الآخرين أو إتلافها ؛
- التهكم المتكرر أو الدائم أو الاقتراءات أو التنازب بالألقاب أو السخرية المهينة أو الدعابة المهينة المتعلقة بالعرق أو اللون أو الجنس أو الميول الجنسي أو النسب أو الدين أو الإعاقة أو أي خصائص أخرى شخصية للتلميذ، سواء كانت حقيقية أم لا، والتي يمكن اعتبارها بشكل معقول أنها ضارة / مسيئة، وتعطل الأنشطة المدرسية و / أو تخلق بيئة تعليمية معادية للتلميذ؛
- التهديدات اللفظية / غير اللفظية المتكررة، المباشرة / غير المباشرة أو التخويف مثل الإيذاءات العدوانية أو التهديدية ؛
- الاتصال الكتابي والإلكتروني من أي نوع يتضمن لغة أو صوراً يمكن أن تعتبر تنمرًا ، باستخدام أية وسيلة (بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، الهواتف المحمولة وأجهزة الكمبيوتر ومواقع الويب ووسائل التواصل الاجتماعي والرسائل الفورية والرسائل النصية ورسائل البريد الإلكتروني).

أمثلة على السلوكيات التي لا تعتبر عادةً تنمرًا ، ولكن يمكن اعتبارها مخالفة للقواعد في المدرسة

- إغظة عادية
- لعبة الحصان
- جدال
- المناوشات بين الأقران
- التعبير عن أفكار أو معتقدات غير فاحشة أو نابية أو تهدف إلى تخويف أو مضايقة الآخرين

طرق الإبلاغ عن التنمر

يمكن للتلاميذ استخدام ما يلي للإبلاغ عن سلوك التنمر:

- إنشاء بلاغ في نظام الإبلاغ عن حوادث المدارس Safeschools Alert Incident reporting. وهو نظام للإبلاغ عبر الإنترنت داخل المنطقة والذي يسمح بالإبلاغ عن التنمر بشكل سري عبر الويب أو البريد الإلكتروني أو الاتصال أو الرسائل النصية.
- عند الإبلاغ ، استخدم رمز منطقة المدارس العمومية في نيويورك نيوز: 1869 .
- الإبلاغ شخصيًا لأي موظف / بالغ موثوق به ، مثل المدرس أو المسؤول أو مستشار المدرسة.

تنبيه المدارس الأمانة

مدارس نيويورك نيوز العمومية

أبلغ عنه

تنبيه المدارس الأمانة هو خدمة الإبلاغ في منطقتنا. إذا كانت لديك معلومات حول تهديد لأمننا، فقم بدورك وأبلغ عنه! وتذكر، يمكنك دائمًا الاحتفاظ بسرية هويتك.

أرسل باستخدام تطبيقنا

متجر تطبيقات أبل متجر غوغل بلاي

ما يجب على الموظفين فعله حيال التنمر:

- سيتدخل الموظفون الذين يتلقون بلاغا عن سلوك التنمر أو يلاحظون حوادث التنمر على الفور أو في أسرع وقت ممكن عمليًا للتعامل مع سلوك التنمر المشتبه به.
- سيتدخل الموظف ويوقف السلوك ويبلغ عن الحادث على الفور إلى المسؤول أو الشخص المفوض.
- يجب توثيق جميع البلاغات عن حوادث التنمر والتحقيق فيها في الوقت المناسب خلال 24 ساعة (إن أمكن) من استلام البلاغ الأولي والبلاغات اللاحقة.
- سيتم أخذ جميع البلاغات عن سلوك التنمر على محمل الجد وستلقى الاهتمام المناسب والضروري.

في حالات الطوارئ، يرجى الاتصال بالرقم 911

طرق سهلة للإبلاغ

قم بزيارة موقع الويب

<http://1869.alert1.us>

أرسل نصيحتك إلى 1869@alert1.us

اتصل للإبلاغ عن إكراهية على

757.750.1854

أبلغ على الرقم 757.750.1854

قدم نصيحتك على الرقم :

757.750.1854

رمز منطقتنا هو 1869

أبلغ عن:

- التنمر

- التخويف

- التسلط

- الأسلحة

- المخدرات

- آخر

- بمجرد استلام بلاغ عن سلوك التنمر ، سيتم ملء نموذج تقييم التنمر NNPS من قبل المسؤول أو الشخص المفوض.
- سيقوم المسؤول أو الشخص المفوض بالتحقيق وتحديد ما إذا كان الإجراء المبلغ عنه أو الذي تمت ملاحظته يشكل "تنمرًا" من خلال الاجتماع مع كل تلميذ على حدة.
- ملء نموذج تقييم التنمر في مدارس NNPS ضروري أيضًا لتحديد مدى خطورة ووثيرة تكرار الحوادث.
- إذا أبلغ التلميذ أحد الموظفين عن سلوك تنمر ، فلن يتم اعتباره "ثرثرة" أو "وشاية".
- سيتم التعامل مع جميع المعلومات المتعلقة بحوادث التنمر المبلغ عنها بسرية في جميع الأوقات.
- سيتم إخطار أولياء أمور التلميذ الذين يتهجون هذا السلوك والتلميذ المستهدف بهذا السلوك بالحدث المزعم في أسرع وقت ممكن ، ويفضل في نفس اليوم.



STAND هي مبادرة يقودها التلاميذ وتتحدى التلاميذ والمدرسين والموظفين وأولياء الأمور والمجتمع للعمل معاً من أجل خلق ثقافة مدرسية إيجابية والحفاظ عليها وتنشيط سلوك التمتع بين الأقران.

المشاركة سهلة!

- يوجد موظفون متخصصون في تنمية الشباب في كل مدرسة لمساعدة التلاميذ على التواصل مع النوادي والأنشطة والفرص الرياضية.
- يقوم مديرو الأنشطة بتنسيق مشاركة الأندية والأنشطة في مدارسنا الثانوية. يمكن العثور على قائمة كاملة بالأندية والأنشطة على صفحة الويب الخاصة بمدرستك.
- يقوم المديرون الرياضيون بتنسيق المشاركة الرياضية في كل مدرسة من مدارسنا الثانوية. كل مدرسة ثانوية لها صفحة رياضية خاصة بها.
- يمكن لتلاميذ الكلية المشاركة في ثلاث رياضات منظمة: كرة السلة والكرة الطائرة والمسار. يتم تقديم خيارات رياضية جماعية لتلاميذ المدارس الإعدادية والثانوية.
- يجب القيام بالفحص البدني من أجل المشاركة في الأنشطة الرياضية. يمكن العثور على المعلومات والنماذج على صفحة ويب NNPS Athletics على www.nnschools.org/athletics.
- يتم توفير النقل بعد المدرسة لتلاميذ المدارس الإعدادية والثانوية الذين يرغبون في المشاركة في أنشطة ما بعد المدرسة.

ما هي أنواع النوادي والجمعيات المتوفرة؟

- أكاديمية
- مجتمعية
- اللياقة البدنية
- جمعيات الشرف
- اللغة
- القيادة
- التوجيه
- الموسيقى
- الخدمات
- اهتمامات خاصة / هوايات
- التكنولوجيا
- المسرح والفنون



تتيح تنمية الشباب من تمكينهم من خلال تعزيز شعور إيجابي قوي بهويتهم وما يمكنهم تحقيقه. تلتزم مدارس نيوبورت نيوز العمومية بالتشجيع على التجارب والعلاقات والبيئات الإيجابية لأجل التلاميذ. أسفله سوف تجدون 8 أسباب لمذا تنمية الشباب مسألة مهمة

- هناك مهارات أساسية يجب على التلاميذ أن يكونوا متفوقين فيها.
- يجب أن يحصل كل تلميذ على فرصة ليكون متصلاً بمحيطه من خلال الانخراط في نادي واحد على الأقل. رياضة أو نشاط. بهمنا صوت التلميذ! لكل تلميذ الحق في القيادة أو الخدمة.
- تعتبر العلاقات الصحية والانسجام شيئاً مهماً لنجاح التلميذ.
- يستحق التلاميذ بيئة آمنة سواء جسدياً أو عاطفياً.
- لكل تلميذ الحق في أن يحس أنه ينتمي إلى مدرسته ومجتمعه.
- يحتاج كل التلاميذ أن تكون لديهم توقعات واضحة وإيجابية.
- للتلاميذ والأهل الحق في المعلومة والولوج إلى موارد المساعدة.
- لكل تلميذ الحق في أن يحصل على ما يحتاج في الوقت الذي يحتاجه وبالطريقة التي يحتاجها بها.

أظهرت الأبحاث أن التلاميذ الذين يشاركون في الأنشطة الموازية المنظمة، أكثر عرضة للحصول على درجات أفضل، والحصول على درجات أعلى في الاختبارات الموحدة، والدراسة لمدة أطول، وتطوير ثقة أكبر بالنفس. بالإضافة إلى ذلك، فالتلاميذ الذين يشاركون في النوادي والأنشطة والرياضات هم أقل عرضة لتعاطي المخدرات، والهروب من المدرسة، والتصرف بشكل سيء في المدرسة.

في مدارس NNPS، هدفنا هو إشراك كل تلميذ في نادٍ أو نشاط أو رياضة واحدة على الأقل. بالإضافة إلى ذلك، هناك العديد من الفرص لممارسة الخدمات المجتمعية والقيادية التي تساعد التلاميذ على تطوير المهارات الأساسية. نقدم المئات من فرص المشاركة، من الروبوتيك، إلى Ultimate Frisbee، إلى نموذج الأمم المتحدة!

تمكين الشباب ومساهماتهم نحن نؤمن بأن التلاميذ يشكلون موارد لا تقدر بثمن وأنهم قادرون على القيادة في مدارسنا ومجتمعنا. تم تصميم فرص القيادة الشبابية لتقوية الاستعداد للجامعة والوظيفة والمواطنة لدى جميع التلاميذ. تشجع مدارس نيوبورت نيوز العمومية التلاميذ على تصميم وقيادة النوادي والمشاريع والأنشطة التي لا توفر فقط فرصة للتطور الشخصي ، ولكن أيضًا تعزز ثقافة المدرسة الإيجابية وتثبط سلوك التتمر.

تطوير القادة
نحن نقدر جميع التلاميذ كموارد ونحنهم على استخدام مواهبهم من خلال تزويدهم بفرص القيادة التي تطور المهارات الأساسية للنجاح في المدرسة وفي الحياة.

يتمتع تلاميذ المدارس الإعدادية والثانوية بفرص قيادية مختلفة في مدارسهم على أساس يومي. سواء كانوا يقومون بدور مذيع للعرض الصباحي لمدرستهم ، أو مسير النادي ، أو الإلهام كقائد فريق رياضي أو خدمة المجتمع ، فإن تلاميذ مدارس NNPS يتعلمون مهارات مهمة ، مثل التفكير النقدي وبناء العلاقات والعمل الجماعي. فيما يلي بعض الأمثلة على الطرق التي يمكن للتلاميذ من خلالها تولي القيادة في مدارس نيوبورت نيوز العمومية.

يعتبر برنامج Bloom مبادرة على مستوى إدارة المدرسة لتمكين التلاميذ. تهدف هذه المبادرة الى تعبئة الفتيات اللواتي يدرسن بالمستوى الاعدايي بالمعلومات والموارد الأساسية لأجل تنميتهم كقائدات على المستوى العالمي. لديهن دور في احداث تأثير داخل مدارسهن. مجتمعاتهن والعالم ! يساهم برنامج Bloom في ازدهار وتفتح (تلاميذ المستوى الثانوي).

<http://sbo.nn.k12.va.us/bloom/>

جمعية مجلس التلاميذ على مستوى المدينة هي منظمة حكومية لتلاميذ المدارس الثانوية على مستوى القسم والتي تهدف إلى زيادة مشاركة التلاميذ وفرص القيادة ، وتعزيز الروح الدراسية وثقافة المدرسة الإيجابية ، وتثبيط مشاركة التلاميذ في التتمر على الأقران.

تقوم فرق مشروع الإدماج في كل مدرسة ثانوية بتنفيذ خطط عمل للتأكد من أن مدارسهم شاملة ومكان يشعر فيه جميع التلاميذ بالانتماء.

يشكل برنامج RISE Male Empowerment فرص مذهلة في تقوية الأداء الأكاديمي وبناء المهارات الشخصية وتنمية روح القيادة عن طريق التوجيه/الإرشاد وخدمة التعلم واكتشاف المسارات المهنية.

<http://sbo.nn.k12.va.us/riase>

أعضاء المجموعة الاستشارية حول التعليم للمشرف العام (SAGE) هم تلاميذ المدارس الثانوية الذين يجتمعون بانتظام مع المشرف العام لمراجعة ومعالجة القضايا ذات الأهمية في قسم المدرسة ، بما في ذلك الدروس وحياة التلاميذ، التخطيط والسياسات.



نيوبورت نيوز العمومية

مدارس

مدونة قواعد السلوك والإجراءات الضرورية

تعزز مدونة نيويورك لنيوز لقواعد السلوك للمدارس العمومية مهمة قسم إدارة المدرسة لضمان تخرج جميع التلاميذ "على أتم الاستعداد للمواطنة". توفر المدونة إرشادات للتلاميذ والأسر والموظفين ، وتشرح بتفصيل الخيارات العديدة المتاحة لموظفي مدارس NNPS لمعالجة سلوك التلاميذ.

تم توضيح قواعد السلوك للتلاميذ في مدارس نيويورك العمومية في هذا القسم من الدليل. تم اعتماد هذه القواعد واللوائح من قبل مجلس مدارس نيويورك العمومية وتمثل سياسته الرسمية.

يتم تقديم أمثلة لمعظم القواعد. كل قاعدة مصحوبة بعواقب انتهاك هذه القاعدة.

سيتم تطبيق جميع القواعد والقوانين على جميع أراضي ومباني مدارس نيويورك العمومية، بما في ذلك ملعب Todd ؛ قبل وأثناء وبعد ساعات الدوام المدرسي أو في أي وقت آخر عندما تستخدم مجموعة مدرسية مباني و / أو أراضي المدرسة ؛ أو خارج المدرسة في أي نشاط أو مناسبة أو رحلة مدرسية أو حدث ؛ أو أثناء ذهاب التلاميذ إلى المدرسة أو العودة منها. تنطبق القواعد الواردة في هذا الدليل أيضًا على السلوك داخل الحافلات وفي محطة الحافلات المدرسية.

سيتم اتخاذ موظفو المدرسة إجراءات تأديبية ضد أي تلميذ ينتهك إحدى هذه القواعد والقوانين أو أكثر وفقًا للعواقب المنصوص عليها. قد تشمل الإجراءات التأديبية ، على سبيل المثال لا الحصر ، التوبيخ ، والعمل بعد دوام المدرسة ، والتعويض عن الأضرار ، والتنظيف ، وإلغاء الامتيازات المرتبطة بالأنشطة المدرسية (بما في ذلك المشاركة في تدريبات حفل التخرج) أو التوقيف أو الطرد.

يجوز للمديرين وحراس أمن المدرسة ، تحت إشراف مدير المدرسة ، تفتيش التلاميذ وممتلكاتهم (بما في ذلك السيارات والمركبات الأخرى) عندما يكون هناك سبب معقول للقيام بذلك. يجب أن يفهم التلاميذ أنه لا يجب عليهم توقع الخصوصية لخزائنهم أو ممتلكاتهم الشخصية أو المركبات المصرح لها بالوقوف في ملكية المدرسة. وفقًا للمقتضيات القانونية المعمول بها ، يجوز لموظفي قسم المدرسة استخدام تقنيات التفتيش مثل أجهزة الكشف عن المعادن واستخدام تقنيات تفتيش قانونية أخرى.

قد يكون لدى المدارس / البرامج البديلة ومدارس Magnet schools ، مثل Enterprise Academy و An Achievable Dream Academy ، توقعات إضافية و / أو أكثر تقييدًا للتلاميذ ، وفقًا لتصميم ومهمة البرنامج. قد تشمل هذه العناصر ، على سبيل المثال لا الحصر: الحضور والمشاركة وقواعد الهدام المدرسي.

إعلان عدم التمييز

لا يقوم قسم إدارة مدارس نيويورك العمومية بأي تمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الدين أو الحالة الاجتماعية أو العمر أو الحمل أو الميول الجنسي أو الهوية الجنسية أو الحالة العسكرية أو الإعاقة في برامجها أو أنشطتها أو إجراءات التوظيف. كما هو منصوص عليه في الفصل السادس، والسابع ، و التاسع ، والفقرة 504 وقوانين ADA.

يعد مشرف الموارد البشرية، بمدارس نيويورك العمومية، في 12507 Warwick Blvd. ، Newport News ، VA 23606 ، (757-5061-881) ، مسؤولاً عن تنسيق جهود قسم إدارة المدرسة للوفاء بالتزاماته بموجب الفقرة 504 ، الفصل التاسع ، ADA وقوانينها التنفيذية.

يتم إرسال إشعار إلى الوالد متى تم تعديل هذا الدليل وقواعده

لا تحل مجموعة القواعد محل حكم المسؤول في مراجعة الوقائع التأديبية. لكي تكون المدارس أماكن تعلم آمنة ومنظمة ، يجب اتباع القواعد. هذه القواعد مكتوبة لإعطاء التوجيه. لكن في الممارسات اليومية ، فإن القاعدة العامة هي أنه يجب اتخاذ القرار المناسب في ضوء الظروف الراهنة.

القواعد والعقوبات (تتمة)

فئات سلوك التلاميذ

تلعب فئات السلوك التالية دورا في تحديد تأثير سلوك التلميذ على بيئة المدرسة والعملية التعليمية. وتشجع هذه الفئات كل من مسؤولي الإدارة، المدرسين، الاهل، المرشدون لكي يكونوا واعين بالتطور الاجتماعي-العاطفي لدى التلميذ وكذلك لتسليط الضوء على أهمية مساعدة التلميذ لتحسين تحصيله الأكاديمي وتطوير قدرات تعليمية اجتماعية عاطفية (SEL)

هذا السلوك يعيق التقدم الأكاديمي للتلميذ. وغالبا ما يشير هذا السلوك الى افتقار التلميذ للتسيير-الذاتي والوعي-الذاتي. في بعض الأحيان قد يحتاج التلميذ الى المساعدة ليفهم كيف يؤثر اذه السلوك على الاخرين مما يعني أن التدريب في الوعي الاجتماعي يكون أمرا موصى به.

السلوك الذي يعيق

التقدم الأكاديمي

(BAP)

يتداخل هذا السلوك مع السير اليومي للإجراءات المدرسية. التلاميذ الذين يظهرون هذا النوع من السلوك قد يحتاجون الى تطوير مهارات التسيير-الذاتي والوعي-الذاتي أو الوعي الاجتماعي.

السلوك المتعلق

بالوظائف المدرسية

(BSO)

يخلق هذا السلوك علاقة سلبية بين 2 شخصين أو أكثر والذي لا ينتج عنه ضرر جسدي. سلوك العلاقات تؤثر على مجتمع المدرسة بأكمله بمعنى أن الجو المدرسي يعكس كيف يعامل كل شخص الآخر. التلاميذ الذين يظهرون صعوبة في سلوك العلاقات قد يواجهون صعوبات أيضا في الكفاءات الاجتماعية العاطفية الأخرى.

سلوك العلاقات

(RB)

يخلق هذا السلوك ظروفا غير امنة للتلاميذ والأطر وزوار المدرسة. قد تكون الأسباب وراء هذا النوع من السلوك ناتجة عن أي كفاءات اجتماعية عاطفية ولهذا يجب على المسؤول الإداري أن يحقق في الأسباب التي تشجع سلوك التلميذ. بنصح غالبا بالتدريب على الوعي الاجتماعي واتخاذ القرار بالنسبة لأي سلوك يخلق مصدر قلق بشأن السلامة.

السلوك الذي يمثل مصدر

قلق بشأن السلامة

(BSC)

يشكل هذا السلوك خطرا على الصحة والسلامة ورفاهية التلميذ ذاته أو الاخرين داخل مجتمع المدرسة. يعتبر السلوك الذي يصل الى هذا المستوى من الحدة معقدا. بالرغم من أن هذا السلوك يعني أن التلميذ يفتقر الى مهارات اتخاذ القرار الا أن التلاميذ الذين يظهرون هذا السلوك قد تكون لديهم احتياجات التنمية في الكفاءات الاجتماعية العاطفية الأخرى.

السلوك الذي يشكل خطرا

على الذات وعلى الاخرين

(BESO)

تعد هذه الفئات وسيلة لتصنيف السلوك بغية تطبيق الرد الإداري المعدل اللازم تجاه سلوك التلميذ.

الأنظمة المعدلة للردود التأديبية والتدخلات الارشادية

في نهج تقريبي فعال بهدف التدخل والتأديب، لما لا يلتقي التلاميذ مع معايير السلوك المبتغاة فانهم يتلقون الدعم لمعالجة الأسباب الأساسية للسلوك ولتلقينهم السلوك البديل المقبول. عندما لا يتغير سلوك تلميذ ما رغم تتبع التدخل – أو لما تتضاعف وثيرة أو حدة أو مدة هذا السلوك – فيجب اللجوء الى نهج تقريبي لإيجاد الحل وذلك بهدف إيجاد تدخلات أو ردود بديلة. ينبغي أن تتضمن كل مستويات نظام التدخلات فرصا لتعلم تغيير مقبول للسلوك داخل المدرسة والمجتمع وكذلك الولوج الى التدخلات لمعالجة الأسباب وراء السلوك.

يكون القيام بتسليم ردود على السلوك الغير مرغوب فيه امرا ينصح به لكنه لا يعتبر استراتيجية كافية للتقليل من السلوك الغير مقبول. ولهذا فيجب أن تكون الأنظمة المعدلة للردود التأديبية جزءا من سياسات شاملة أخرى حول السلوك ومنها الاستراتيجيات الارشادية. الوقائية الاستباقية كما تم شرحه سابقا في هذا الدليل. يجب أن يخدم تسليم الردود التأديبية 4 وظائف رئيسية:

- الوقاية من ألا تتم مكافأة السلوك السلبي
- الوقاية من أن يتصاعد السلوك المسبب في المشكلة
- الوقاية من أن يقطع السلوك المسبب في المشكلة سير التدريس بشكل ملحوظ
- الوقاية من الحاق أذى جسدي و/أو اجتماعي عاطفي بالآخرين

القواعد والعقوبات (تتمة)

الردود الإدارية المعدلة تجاه سلوك التلميذ

يجب على مسؤولي الإدارة وفرق القيادة الاشتراك في عملية قرار يستند إلى البيانات لتحديد الردود المناسبة للسلوك على جميع المستويات. يجب أن تكون الإجراءات أو العقوبات المترتبة على ذلك موجهة عن طريق الارشاد والتدخل. يجب أن يركز التدخل على مساعدة التلاميذ في تطوير الكفاءات الاجتماعية العاطفية التي يحتاجونها لتغيير ذلك السلوك.

يجب أن تتضمن كل اشعارات الطرد التي يتم ارسالها الى المسؤول الإداري التواصل مع الأهل. اشراك الأهل يعتبر مهما للتصدي لسلوك التلميذ.

الرد من المستوى 1

يعتبر الرد من المستوى 1 خطوة للحد من المزيد من مشاكل السلوك بينما يمكن إبقاء التلميذ داخل المدرسة.

- إعادة تدريس أو إعادة تشكيل السلوك المرغوب فيه
- الاعتراف/المكافأة على السلوك السليم
- تفسير أو رسالة اعتذار مكتوبة
- وساطة الاقران أو حل النزاعات
- جدول تحسن السلوك
- خدمة المجتمع (الخدمة الملائمة لتصحيح السلوك)
- إعادة الاصلاح
- تغيير المقعد
- خسارة الامتيازات داخل المدرسة
- مصادرة الإدارة للأداة أو الجهاز
- المسؤول الإداري/المدرس/اجتماع الاولياء
- الاحتجاز (قبل بدأ الدراسة في فترة الغداء بعد انتهاء الدراسة)
- اجتماع بين المسؤول الإداري/التلميذ و/أو بين المسؤول الإداري/التلميذ/المدرس

الرد من المستوى 2

تعد ردود وتدخلات الإدارة في هذا المستوى وسيلة للحد من مشاكل السلوك إبقاء التلميذ داخل المدرسة. اعتمادا على مدى حدة سلوك التلميذ فان يعتبر الطرد قصير الاجل من القسم يعد مناسباً.

- اجتماع التلاميذ
- اجتماع بين المسؤول الإداري/المدرس/المستشار/التلميذ
- (يشمل الاجتماع إعادة تدريس السلوك المرغوب فيه)
- اجتماع بين المسؤول الإداري/المدرس/الوالد/الوصي/التلميذ
- تسجيل الدخول/تسجيل الخروج
- وساطة الاقران أو حل النزاعات
- الاحتجاز (قبل بدأ الدراسة في فترة الغداء بعد انتهاء الدراسة)
- الطرد والتوجيه لخدمات المساعدة (مثلا مستشار المدرسة اخصائي
- التدخل السلوكي برنامج(برامج) الارشاد. فريق نجاح التلميذ. تصورات
- تتعلق بالتغيير والتعديل- حوادث تشمل المخدرات والكحول)
- الطرد والتوجيه الى فريق خطة التعليم الفردي(IEP)
- خدمات المجتمع (المناسبة لتصحيح السلوك)
- الطرد والتوجيه الى الخدمات المرتكزة على المجتمع
- خسارة مؤقتة للامتيازات

القواعد والعقوبات (تتمة)

الرد من المستوى 3

بناء على الحدة المدة الزمنية للسلوك و/أو المخاوف المتعلقة بالسلامة. قد ينتج على المستوى 3 الطرد قصير الاجل للتلميذ من المدرسة.

• اجتماع بين المسؤول الإداري/المدرس/الوالد/الوصي/التلميذ

• التوقيف داخل المدرسة مع التدخلات السلوكية و/أو الممارسات

• الاحتجاز

الإصلاحية (ثلاث أيام إضافة الى الأيام الدراسية عدم تجاوز

• الطرد والتوجيه الى الخدمات المرتكزة على المجتمع

خمسة أيام)

• خدمات المجتمع

• الطرد والتوجيه لخدمات المساعدة (مثلا مستشار المدرسة اخصائي

• ابطال الامتيازات

التدخل السلوكي برنامج(برامج) الارشاد. فريق نجاح التلميذ(SST)،

• إعادة الاصلاح

تصورات تتعلق بالتغيير والتعديل (CAMP) – حوادث تشمل المخدرات والكحول)

• الطرد والتوجيه الى برامج تعليم بديلة

• توقيف قصير الاجل خارج المدرسة (1 الى 3 أيام دراسية بالنسبة

• الطرد والتوجيه الى انفاذ القانون حيث يلزم الأمر

لتلاميذ المستوى الابتدائي/ 1 الى 5 أيام دراسية لتلاميذ المستوى

• تقييم التهديدات كما يشير له السلوك

الاعدادي) مع دائرة أو اجتماع إصلاحي عند العودة

• تقييم السلوك الوظيفي (FBA) خطة التدخل السلوكي (BIP) ،

• عقد السلوك (يتم تطويره وتوقيعه من قبل التلميذ الوالد/الوصي و

التطوير (تلاميذ التعليم الخاص)

موظفي المدرسة)

• التقييم السلوك الوظيفي. خطة الدعم السلوكي(BSP) .

التطوير (تلاميذ التعليم الخاص)

الرد من المستوى 4

تتطلب بعض السلوك في المستوى 4 أن يتم الإبلاغ عنها لدى المشرف أو من ينوب عنه كما هو منصوص في قانون فيرجينيا 22.1-279.3:1. قد تتطلب سياسات مجلس المدرسة المحلي بلاغات إضافية. أمر بالإحالة من قبل المشرف أو من ينوب عنه لا يعني بالضرورة التوقيف طويل الاجل أو تغيير المكان أو الطرد. بعد مراجعة الحادث في السياق، يقوم المشرف أو من ينوب عنه بإرجاع التلاميذ الى جلسة شاملة مع الدعم إضافي و / أو الردود التي يتعين تنفيذها.

• تقييم التهديدات كما يشير له السلوك

• التوقيف قصير الاجل خارج المدرسة (1 الى 3 أيام دراسية لتلاميذ

• الطرد والتوجيه الى انفاذ القانون حيث يلزم الأمر

الحضانة الى المستوى الثالث، 4 الى 10 أيام دراسي بالنسبة لتلاميذ

• ابطال الامتيازات الطويل الاجل

المستوى الرابع الى المستوى السادس، 4 الى 10 أيام دراسي

• عقد السلوك بين الاهل-المسؤولون الاداريون-المدرس-التلميذ

بالنسبة لتلاميذ المستوى السابع الى المستوى الثاني عشر)

• إعادة الاصلاح عن طريق عقد مكتوب

• خدمات المجتمع (المناسبة لتصحيح السلوك)

• الطرد والتوجيه الى الخدمات المرتكزة على المجتمع

الطرد والتوجيه الى الخدمات المرتكزة على المجتمع

• تغيير الجدول الزمني

الطرد والتوجيه لخدمات المساعدة (مثلا مستشار المدرسة اخصائي

التدخل السلوكي برنامج(برامج) الارشاد فريق نجاح التلميذ

تصورات تتعلق بالتغيير والتعديل(CAMP) – حوادث تشمل المخدرات والكحول)

• توصية بتوقيف طويل الاجل (11 الى 45 يوم دراسي)

القواعد والعقوبات (تتمة)

الرد من المستوى 5

يحتفظ بردود المستوى 5 لأجل ذلك السلوك الذي يتطلب ارسال اشعار بالطرد الى المشرف او من ينوب عنه. بالنسبة لمستوى الحضانة الى المستوى الثالث فيجب اشعار المشرف بأي توقيف يتجاوز ثلاث أيام دراسية. قد لا يؤدي ارسال اشعار بالطرد الى المشرف او من ينوب عنه بالضرورة الى الطرد. موضع بديل. إعادة تعيين المدرسة أو التوقيف طويل الاجل.

الردود الإدارية المدرسية التي اللازمة على سلوك المستوى 5

أمثلة عن ردود المشرف أو من ينوب عنه على سلوك المستوى 5

• تقييم التهديدات كما يشير له السلوك

• توصية بتوقيف طويل الاجل (11 الى 45 يوم دراسي)

• الطرد والتوجيه الى انفاذ القانون حيث يلزم الأمر

• توصية بالطرد (365 يوم)

• الطرد والتوجيه الى المشرف او من ينوب عنه

• موضع بديل

• إعادة تعيين المدرسة: قد يتم تعيين التلاميذ بمدارس أخرى

داخل التقسيم الإداري

فئة BAP: السلوك الذي يعيق التقدم الأكاديمي

يعيق هذا السلوك التقدم الأكاديمي للتعلم نفسه أو التلاميذ الآخرين. غالباً ما يشير هذا السلوك إلى افتقار التلميذ للتدبير الذاتي والوعي الذاتي. قد يحتاج التلميذ في بعض الأحيان إلى تفهم كيف لسلوكه أن يؤثر على الآخرين ولهذا تتم التوصية بالتدريب في الوعي الاجتماعي.

12-6	K-5	السلوك
مستوى العقوبة	مستوى العقوبة	
المستوى 2	المستوى 1	التدخل في العملية التعليمية أثناء الفصول الدراسية (تتضمن الأمثلة: التحدث، الضوضاء المفرطة، انعدام التركيز، مغادرة المقعد، حيازة مواد تشتت الانتباه)
المستوى 2	المستوى 1	التدخل في العملية التعليمية خارج الفصول الدراسية (تتضمن الأمثلة: الضوضاء المفرطة، مقاطعة فصل دراسي)
المستوى 2	المستوى 1	خيانة الأمانة الدراسية (مثل الغش، الانتحال)
المستوى 1	المستوى 1	التأخر غير المبرر في القدوم إلى الصف
المستوى 1	المستوى 1	التأخر غير المبرر في القدوم إلى المدرسة

فئة BSO: السلوك المتعلق بالوظائف المدرسية

يتداخل هذا السلوك مع الوظائف اليومية للإجراءات بالمدرسة. قد يحتاج التلاميذ الذين يظهرون هذا السلوك إلى تطوير مهاراتهم في التدبير الذاتي، الوعي الذاتي ومهارات الوعي الاجتماعي.

12-6	K-5	السلوك
مستوى العقوبة	مستوى العقوبة	
المستوى 2	المستوى 1	تغيير مستند رسمي أو سجل رسمي
المستوى 2	المستوى 1	إعطاء معلومات كاذبة، تحريف
المستوى 3	المستوى 2	رفض الامتثال لطلبات الموظفين بأي طريقة من الطرق التي تتداخل في سيرورة الوظيفة المدرسية
المستوى 2	المستوى 1	فشل التلميذ في أن يكون في المكان المخصص له
المستوى 3	المستوى 2	فشل التلميذ في الحضور إلى التقويم التأديبي الذي تم تعيينه له (الاحتجاز، التوقيف داخل المدرسة، يوم دراسي يوم السبت)

فئة BSO: السلوك المتعلق بالوظائف المدرسية

يتداخل هذا السلوك مع الوظائف اليومية للإجراءات بالمدرسة. قد يحتاج التلاميذ الذين يظهرون هذا السلوك الى تطوير مهاراتهم في التدبير الذاتي، الوعي الذاتي ومهارات الوعي الاجتماعي.

12-6	K-5	السلوك
مستوى العقوبة	مستوى العقوبة	
المستوى 3	المستوى 3	احضار أشخاص غير مرخص لهم بالقدوم الى المدرسة أو السماح لأشخاص غير مرخص لهم بالدخول الى بناية المدرسة
المستوى 1	المستوى 1	انتهاك قواعد اللباس/الهندام
المستوى 2	المستوى 2	المقامرة (العب الحظ لربح الأموال أو مصلحة ما)
المستوى 2	المستوى 2	حيازة أغراض غير ملائمة داخل المدرسة
المستوى 3	المستوى 3	حيازة أغراض مسروقة
المستوى 3	المستوى 3	الاستعمال غير المرخص للأجهزة الالكترونية الخاصة بالمدرسة أو أي أجهزة أخرى
المستوى 3	المستوى 3	انتهاك سياسة الاستخدام المقبول للتكنولوجيا/سياسة الانترنت
المستوى 2	المستوى 1	انتهاك سياسة مجلس إدارة المدرسة فيما يخص حيازة أو استعمال أجهزة التواصل المحمولة
المستوى 2	المستوى 2	التخريب الرسم على الجدران أو الحاق أي ضرر بملكية أو موظفي المدرسة

فئة RB : سلوك العلاقات

يخلق هذا السلوك علاقة سلبية بين اثنان أو أكثر من أعضاء المجتمع المدرسي ولا ينتج عن هذا السلوك أي ضرر جسدي. يؤثر سلوك العلاقات على المجتمع المدرسي بأكمله داخل ذلك لأن مناخ المدرسة يشكل انعكاسا لكيفية معاملة الناس لبعضهم البعض. التلاميذ الذين يظهرون صعوبة في سلوك العلاقات قد يواجهون صعوبة أيضا في الكفاءات الاجتماعية والعاطفية الأخرى.

12-6	K-5	السلوك
مستوى العقوبة	مستوى العقوبة	
المستوى 4	المستوى 3	القيام بالتنمر دون الحاق أي ضرر جسدي
المستوى 4	المستوى 3	التنمر الإلكتروني
المستوى 3	المستوى 3	نشر، توزيع، استعراض، أو مشاركة أغراض أو مطبوعات بما في ذلك باستخدام الوسائل الإلكترونية
المستوى 3	المستوى 3	قول أو كتابة، سواء مباشرة أو من خلال وسائل التواصل الإلكترونية، تعليقات موحية جنسيا، تلميحات، افتراضات أو أي ملاحظات ذات طابع جنسي
المستوى 3	المستوى 3	سرقة النقود أو الممتلكات دون عنف جسدي
المستوى 2	المستوى 1	التحدث الى الاخرين بطريقة غير متحضرة أو فظة
المستوى 2	المستوى 2	إغاظه، سخرية، الاتخااط في مواجهة لفظية، التحريض اللفظي على العراك
المستوى 3	المستوى 2	استخدام لغة أو إيماءات بذيئة أو مبتذلة (السب، الشتم، خطاب مفعم بالكراهية، علامات أو إيماءات العصايات)
المستوى 3	المستوى 3	استخدام الافتراءات على أساس العرق الفعلي أو المتصور، أو الأصل الاثني، أو اللون، أو الأصل القومي، أو الجنسية/وضع الهجرة، أو الوزن، أو الجنس، أو الهوية الجنسية، أو التعبير عن نوع الجنس، أو الميول الجنسي، أو الإعاقة
المستوى 2	المستوى 2	الفشل في الاستجابة لأسئلة أو طلبات الموظفين
المستوى 2	المستوى 2	الاتصال غير المرغوب فيه أو غير الملانم

فئة BSC: السلوك الذي يمثل مصدر قلق بشأن السلامة

يخلق هذا السلوك ظروفًا غير آمنة للتلاميذ والأطر وزوار المدرسة. قد تكون الأسباب وراء هذا النوع من السلوك ناتجة عن أي كفاءات اجتماعية عاطفية ولهذا يجب على المسؤول الإداري أن يحقق في الأسباب التي تشجع سلوك التلميذ. ينصح غالبًا بالتدريب على الوعي الاجتماعي واتخاذ القرار بالنسبة لأي سلوك يخلق مصدر قلق بشأن السلامة.

12-6	K-5	السلوك
مستوى العقوبة	مستوى العقوبة	
المستوى 4	المستوى 4	الكحول: الحيازة، الاستعمال أو أن يكون التلميذ تحت تأثير الكحول 🚫
المستوى 5	المستوى 4	الكحول: توزيع الكحول على التلاميذ الآخرين 🚫
المستوى 4	المستوى 4	المخدرات: حيازة أدوات خاصة بالمخدرات 🚫
المستوى 3	المستوى 3	المخدرات: انتهاك سياسة الأدوية غير الموصوفة طبيًا (الأدوية المتاحة بدون وصفة طبية) لمجلس إدارة المدرسة أو سياسة الأدوية مشابهة
المستوى 3	المستوى 3	التبغ: حيازة/استعمال/توزيع منتجات التبغ، حيازة أدوات خاصة بالتبغ، السجائر الإلكترونية، معدات التدخين
المستوى 4	المستوى 4	التمتر دون الحاق ضرر جسدي والذي يستمر حتى بعد التدخل (يجب تصنيف التتمتر الذي يؤدي إلى ضرر جسدي كاعتداء وضرب.)
المستوى 4	المستوى 4	التمتر الإلكتروني والذي يستمر حتى بعد التدخل (يجب التعامل مع التتمتر الإلكتروني الذي يشكل تهديدًا لسلامة التلاميذ والموظفين بمستوى عالي من التدخل والأهمية.)
المستوى 4	المستوى 3	المضايقة (مضايقة تلميذ أو مجموعة من التلاميذ أو موظف باستمرار مما يخلق بيئة تعليمية ومهنية فيها تخويف وعدائية.)
المستوى 3	المستوى 2	الحافلة: ازعاج سائق الحافلة
المستوى 3	المستوى 3	الحافلة: تعريض سلامة الآخرين للخطر
المستوى 3	المستوى 3	انذار الحريق: إطلاق كاذب لإنذار الحريق أو انذار كارثة آخر
المستوى 3	المستوى 3	ذو صلة بالحريق: حيازة الأدوات التي يمكن استعمالها لإضرار النار أو التسبب في حريق أو كميات هائلة من الدخان

فئة BSC: السلوك الذي يمثل مصدر قلق بشأن السلامة

يخلق هذا السلوك ظروفًا غير آمنة للتلاميذ والأطر وزوار المدرسة. قد تكون الأسباب وراء هذا النوع من السلوك ناتجة عن أي كفاءات اجتماعية عاطفية ولهذا يجب على المسؤول الإداري أن يحقق في الأسباب التي تشجع سلوك التلميذ. ينصح غالبًا بالتدريب على الوعي الاجتماعي واتخاذ القرار بالنسبة لأي سلوك يخلق مصدر قلق بشأن السلامة.

12-6	K-5	السلوك
مستوى العقوبة	مستوى العقوبة	
المستوى 3	المستوى 3	الانخراط في السلوك المتهور الذي يؤدي إلى خطر إصابة التلميذ لنفسه أو إصابة الآخرين
المستوى 3	المستوى 3	العراك الذي لا تنتج عنه إصابة كما تم تحديده من قبل إدارة المدرسة
المستوى 4	المستوى 3	التحريض على أو تسبب ازعاج لسيرورة العمل الوظيفي للمدرسة أو ازعاج سلامة الموظفين و/أو التلاميذ
المستوى 3	المستوى 3	القاء أشياء التي من الممكن أن تسبب ازعاجا، إصابة، أو اتلافا للملكية
المستوى 3	المستوى 2	دفع تلميذ ما بقوة، أو دفعهم وضربهم دون احداث اصابة
المستوى 4	المستوى 3	كشف أجزاء الجسم، اظهار السلوك البذيء أو غير اللائق بين العموم
المستوى 4	المستوى 3	اتصال جسدي بشكل جنسي – الريب على أجزاء الجسم، القرص، سحب الملابس
المستوى 4	المستوى 3	الاعتداء الجنسي الجسدي و/أو إجبار شخص آخر على الانخراط في نشاط جنسي؛ اعتداء الجنسي 
المستوى 4	المستوى 3	الملاحقة 
المستوى 4	المستوى 4	سرقة الأموال أو الممتلكات باستعمال العنف الجسدي (دون استخدام سلاح)
المستوى 5	المستوى 5	سرقة الأموال أو الممتلكات أو محاولة سرقة الأموال أو الممتلكات باستخدام أسلحة أو أدوات خطيرة
المستوى 2	المستوى 1	مغادرة مجال المدرسة دون إذن

فئة BSC: السلوك الذي يمثل مصدر قلق بشأن السلامة

يخلق هذا السلوك ظروفًا غير آمنة للتلاميذ والأطر وزوار المدرسة. قد تكون الأسباب وراء هذا النوع من السلوك ناتجة عن أي كفاءات اجتماعية عاطفية ولهذا يجب على المسؤول الإداري أن يحقق في الأسباب التي تشجع سلوك التلميذ. ينصح غالبًا بالتدريب على الوعي الاجتماعي واتخاذ القرار بالنسبة لأي سلوك يخلق مصدر قلق بشأن السلامة.

12-6	K-5	السلوك
مستوى العقوبة	مستوى العقوبة	
المستوى 3	المستوى 2	التعدي/دخول ملك ممنوع
المستوى 3	المستوى 3	حيازة أدوات/مواد خطيرة والتي يمكن استخدامها لإلحاق الأذى بالغير
المستوى 4	المستوى 4	الأسلحة: حيازة أي سلاح (ما عدى السلاح الناري)

تتضمن "الأسلحة" (1) أي سلاح صاعق (كما هو معرف في قانون ولاية فيرجينيا § 18.2-308.1) أو أداة صاعقة، (2) أي سكين أو شفرة معدنية حجمها ثلاثة انشات أو أكثر، (3) أي مسدس، بندقية رش، مسدس دوار، بندقية أو أي سلاح آخر مصمم أو مخصص لدفع صاروخ من أي نوع لافتحال انفجار أي مادة قابلة للاحتراق، (4) أي خنجر، سكين باوي، مطواة، سكين باليستى، منجل، شفرة، مقلاع مشحط، مفاصل معدنية، بلاك جاك، (5) أي أداة تتأرجح تستعمل للضرب وتتكون من جزئين جامدين ومتصلان ببعضهما بطريقة تجعلهما تتأرجحان والتي تعرف بالنانتشاكا، نانتشاك، شورينكن، او سلسلة القتال، (6) أي قرص أو أي أداة مكونة من رأسان على الأقل أو رؤوس حادة والتي هي مصممة لكي يتم رميها أو دفعها والتي قد تعرف برمي النجمة أو سهم اوريونتال، أو (7) أو أي سلاح مماثل الأسلحة المصنفة أعلاه والتي يمكن اعتبارها بشكل منطقي كسلاح لإلحاق الأذى الجسدي، إصابة، أو تهديد بالأذى أو الإصابة (وهذا قد يشمل لعبة من الأسلحة المقلدة)

فئة BESO : السلوك الذي يشكل خطرا على الذات وعلى الاخرين

يشكل هذا السلوك خطرا على الصحة والسلامة ورفاهية التلميذ ذاته أو الاخرين داخل مجتمع المدرسة. يعتبر السلوك الذي يصل الى هذا المستوى من الحدة معقدا. بالرغم من أن هذا السلوك يعني أن التلميذ يفتقر الى مهارات اتخاذ القرار الا أن التلاميذ الذين يظهرون هذا السلوك قد تكون لديهم احتياجات التنمية في الكفاءات الاجتماعية العاطفية الأخرى.

12-6	K-5	السلوك
مستوى العقوبة	مستوى العقوبة	
المستوى 4	المستوى 3	الاعتداء: نية تسبب إصابة جسدية لشخص اخر 📞
المستوى 5	المستوى 4	الاعتداء والضرب: تسبب إصابة جسدية لشخص اخر 📞
المستوى 3	المستوى 3	العراك: استخدام العنف الجسدي بين التلاميذ أو تجاه شخص اخر حيث ينتج عن ذلك إصابة طفيفة كما يتم وصفها من قبل إدارة المدرسة
المستوى 4	المستوى 3	ضرب الموظفين: استخدام العنف الجسدي تجاه الموظفين حيث لا ينتج عن ذلك إصابة 📞
المستوى 5	المستوى 5	المخدرات: حيازة المواد الخاضعة للرقابة، المخدرات غير المشروعة، المستنشقات، المهلوسات الاصطناعية، الأدوية غير المصرح بها بوصفة طبية 📞
المستوى 4	المستوى 4	المخدرات: أن يكون التلميذ تحت تأثير المواد الخاضعة للرقابة، المخدرات غير المشروعة، المستنشقات، المهلوسات الاصطناعية، الأدوية غير المصرح بها بوصفة طبية
المستوى 5	المستوى 5	المخدرات: تعاطي المواد الخاضعة للرقابة أو تعاطي المخدرات غير المشروعة أو المهلوسات الاصطناعية أو الأدوية غير المصرح بها بوصفة طبية 📞
المستوى 5	المستوى 5	المخدرات: توزيع المواد الخاضعة للرقابة أو الأدوية الموصوفة المخدرات غير المشروعة أو المهلوسات الاصطناعية أو الكحول على تلميذ(تلاميذ) اخرين 📞
المستوى 4	المستوى 4	الحريق: محاولة او المساعدة على أو افتعال حريق
المستوى 4	المستوى 4	السلوك المرتبط بالعصا (الانخراط في سلوك تهديدي أو خطير والذي له صلة بعصا)
المستوى 4	المستوى 4	التشويش
المستوى 4	المستوى 4	القيام بالتهديد، التخويف، أو التحريض على العنف، تسبب إصابة أو أذى لأحد موظفي المدرسة 📞

فئة BESO : السلوك الذي يشكل خطرا على الذات وعلى الاخرين

يشكل هذا السلوك خطرا على الصحة والسلامة ورفاهية التلميذ ذاته أو الاخرين داخل مجتمع المدرسة. يعتبر السلوك الذي يصل الى هذا المستوى من الحدة معقدا. بالرغم من أن هذا السلوك يعني أن التلميذ يفتقر الى مهارات اتخاذ القرار الا أن التلاميذ الذين يظهرون هذا السلوك قد تكون لديهم احتياجات التنمية في الكفاءات الاجتماعية العاطفية الأخرى.

12-6	K-5	السلوك
مستوى العقوبة	مستوى العقوبة	
المستوى 4	المستوى 4	القيام بالتهديد، التخويف، أو التحريض على العنف، تسبب إصابة أو أذى تلميذ(تلاميذ) أو اشخاص اخرين ☹️
المستوى 5	المستوى 5	حيازة سلاح ناري أو جهاز مدمر ☹️
المستوى 5	المستوى 5	استعمال أشياء والتي لا تعد عامة كسلاح بهدف تهديد أو محاولة إصابة موظفي المدرسة ☹️
المستوى 5	المستوى 5	استعمال أشياء والتي لا تعد عامة كسلاح بهدف تهديد أو محاولة إصابة التلاميذ أو اشخاص اخرين ☹️
المستوى 5	المستوى 5	التهديد بوجود قنبلة – القيام بالتهديد بوجود قنبلة ☹️

مقدمة

ستسمح سياسة حسن السلوك للتلاميذ بطلب مخالفتهم ، بما في ذلك التوقيف ، من سجلهم التأديبي. كما ستوفر العملية آلية لاستعادة التلاميذ الذين أظهروا سلوكًا محسنًا والتزامًا بتعزيز ثقافة مدرسية إيجابية.

الفوائد

- التلاميذ الذين يفهمون أنه قد يكون لديهم خيار إزالة المعلومات ، بشرط استمرارهم في إظهار السلوك الجيد ، سيكونون أقل عرضة لانتهاك التوقعات السلوكية للتلاميذ.
- تعزيز المواطنة وتنمية العلاقات الإيجابية بين التلاميذ والموظفين والمجتمع.

القواعد الإرشادية

- يمكن للتلاميذ النشطين تقديم طلب كتابي لاختبار السلوك قبل نهاية فترة التقدير الثالثة من السنة الأولى للتلميذ.
- يمكن فقط النظر في الحوادث التي وقعت في مدرسة NNPS الثانوية في الصفوف 9-11. • يمكن تقديم طلب واحد فقط خلال فترة مراجعة معينة
- سيتم مراجعة جميع طلبات حسن السلوك من قبل لجنة من المدرسين الحاليين والموظفين من المدرسة المعنية. ستتألف اللجنة من 3 أو 5 أو 7 أشخاص بالغين. سيتم اتخاذ قرار اللجنة على مستوى المدرسة ، ولكن يُقترح تضمين مساعد مدير العمليات وموظفي الدعم ، مثل مستشار معونة التلاميذ ، ومسؤول الموارد المدرسية ، ورئيس المدرسة لتنمية الشباب ، حارس الأمن و / أو المدرس. .
- لن يتم النظر في أكثر من 3 مخالفات في المجموع بموجب سياسة السلوك.
- سيتلقى كل تلميذ ردًا مكتوبًا على طلبه يوضح ما إذا كان قد تمت الموافقة عليه أو رفضه.
- إذا كان للتلميذ الذي تمت الموافقة على طلبه مخالفة (مخالفات) لاحقة ، فسوف يعكس سجله تفاصيل الانتهاكات. لن يتم أخذ أي طلب حذف لاحق في الاعتبار.
- القرار نهائي. ليس هناك إجراء لطلب الاستئناف.

يرجى الاتصال بمدرستك للحصول على التفاصيل.

الإجراءات الضرورية بالنسبة للمستوى 1 و 2

عندما يتم تأديب التلميذ بسبب الحوادث التي لا تشمل العقوبة المحتملة للتوقيف أو الطرد ، يتم تضمين الإجراءات الأساسية الواجبة: سيتم إبلاغ التلميذ بأسباب التأديب المحتمل وسيتم منحه الفرصة لشرح وجهة نظره العرضية. إذا تطلب التحقيق الأولي ذلك ، سيقوم مسؤول المدرسة الذي يقرر التأديب بإجراء تحقيق إضافي لتحديد وقائع الحادث المعنى. سيقوم مسؤول المدرسة بعد ذلك بإبلاغ التلميذ بالإجراءات التأديبية التي سيتم فرضها ، إن وجدت. سيكون قرار مدير المدرسة نهائيًا وبدون طلب استئناف.

الإجراءات الضرورية بالنسبة للمستوى 3 إلى 5

عندما تتم إحالة تلميذ إلى مدير المدرسة أو المفوض لاتخاذ إجراء تأديبي أو مؤتمر الحوادث ، يجب اتباع الخطوات المذكورة أدناه. تشكل هذه الإرشادات التأديبية جلسة استماع للتلميذ وتمثل الإجراءات القانونية المطلوبة.

المدير أو الشخص المفوض:

- يقوم باخطار التلميذ بالتهمة الموجهة إليه.
- يفسر للتلميذ الحقائق التي تستند إليها الاتهامات.
- يمنح التلميذ فرصة الرد على الاتهامات وتقديم نسخته/نسختها عن الحادث. يُطلب من التلميذ الإدلاء ببيان مكتوب أو شفهي بخصوص الحادث.
- يقدم تحقق خطي من الإجراءات التأديبية المقترح (بما في ذلك بيان مكتوب بإجراءات الاستئناف) إلى ولي الأمر.
- يسعى لإخطار ولي أمر التلميذ عن طريق الهاتف إذا كان يجب اتخاذ خطوات فورية لتوقيف التلميذ كما هو محدد في هذا الدليل.
- يرسل إشعار خطي للتلميذ وإرساله بالبريد إلى السكن الأساسي للتلميذ (بما في ذلك بيان مكتوب بإجراءات الاستئناف).
- يقدم إخطار كتابي بالإجراءات المتخذة إلى قسم تنمية الشباب (توقيف طويل الأجل أو طرد).

عندما تنص الإجراءات القانونية على أنه يجوز لمدير المدرسة التصرف في مسألة تأديبية ، يجوز لمفوض المدير التصرف أيضًا في هذه المسألة. إذا اتخذ أحد المفوضين قرارًا تأديبيًا وكانت هذه الإجراءات تتطلب أن ينظر المدير في طلب الاستئناف ، فيمكن أن ينتقل طلب الاستئناف إلى الخطوة التالية إذا لم يكن المدير متاحًا للنظر في طلب الاستئناف.

يمكن طرد التلاميذ الذين يمثل وجودهم خطرًا دائمًا على الأشخاص أو الممتلكات أو تهديدًا دائمًا بالاضطراب من المدرسة على الفور. يجب تقديم إشعار بالتهمة وشرح الوقائع وفرصة لعرض التلميذ نسخته لما حدث في أقرب وقت ممكن بعد ذلك.

إذا انتهت صلاحية الحد الزمني المطبق لاتخاذ إجراء وفقًا لهذا الدليل في عطلة نهاية الأسبوع أو في يوم ليس يوم عمل إداري ، فسيتم تمديد الحد الزمني إلى يوم العمل الإداري التالي.

إذا كان الإطار الزمني المطبق لاتخاذ إجراء وفقًا لهذا الدليل يشير إلى "أيام المدرسة" وانتهت الفترة بعد نهاية العام الدراسي ، فسيستخدم عدد الأيام المطبق أيام العمل الإدارية بدلاً من أيام العمل الدراسية. .

عندما يبلغ التلميذ سن 18 عامًا أو يتم تحريره وفقًا للقانون ، سيتلقى التلميذ جميع الإشعارات والمعلومات المكتوبة التي ينصها هذا الدليل ؛ سيتخذ التلميذ جميع القرارات (مثل الطعون) المطلوبة أو المصرح بها في هذا الدليل. إذا طلب التلميذ ذلك ، سيستمر أولياء الأمور في تلقي الإشعارات وتنفيذ الإجراءات المصرح بها أو المطلوبة في هذا الدليل.

توقيف قصير الأجل (إجراءات المستوى 3 إلى 4)

التوقيف قصير الأجل هو توقيف لمدة 10 أيام دراسية أو أقل. يمتلك مدير المدرسة أو الشخص المفوض سلطة التحديد ، بناءً على تحقيق ، أن التلميذ قد انتهك قاعدة قد تتطلب توقيفاً لمدة 9 أيام أو أقل. إذا قرر المدير أن التوقيف لمدة 10 أيام له ما يبرره ، فيجب عليه الاتصال بمكتب تنمية الشباب. عند استلام قرار المدير / المفوض ، إذا رغب الوالد في الطعن في توقيف قصير الأجل خارج المدرسة ، فيجب عليه اتباع الإجراءات الموضحة أعلاه. لا يقضي التلميذ العدد المخصص للأيام حتى تكتمل إجراءات الاستئناف ويؤيد التوقيف. (ملحوظة: قد يكون التلميذ قادرًا على البقاء ببرنامج الخدمات داخل المدرسة ، حتى تكتمل إجراءات طلب الاستئناف ويتم تأييد التوقيف ؛ بشرط عدم وجود ظروف مشددة.)

طلب استئناف كتابي

- إذا تم توقيف التلميذ من قبل نائب المدير ، يتم توجيه طلب الاستئناف إلى مدير المؤسسة. يجب على الوالد أن يطلب كتابة مراجعة لقرار التوقيف في غضون يومين (2) دراسيين (يبدأ احتساب طلب الاستئناف ابتداءً من اليوم الذي تم فيه التوقيف التوقيف) أو يصبح القرار نهائيًا.
- سيقوم مدير المدرسة بمراجعة الحادث ، وفي غضون يومين (2) دراسيين من استلام الطلب الكتابي ، يقوم بإخطار ولي الأمر بالقرار. سيتم إرسال خطاب يوضح القرار إلى ولي الأمر.
- إذا طلب الوالد استئناف قرار المدير بتوقيف التلميذ ، فيجب تقديم الطلب الكتابي في غضون يومين (2) دراسيين من قرار المدير أو يصبح القرار نهائيًا. يمكن تقديم طلب الاستئناف إلى قسم القيادة بالمدرسة الابتدائية (PK-5) أو قسم القيادة بالمدرسة الثانوية (6-12).
- في غضون ثلاثة (3) أيام دراسية بعد استلام إشعار طلب الاستئناف ، سيقوم المدير العام لإدارة المدرسة الابتدائية أو الثانوية بمراجعة الإجراءات التي اتخذها المدير / المفوض وتأكيدها هذا الإجراء أو رفضه. اعتمادًا على مراجعة سجل سلوك التلميذ. يعتبر قرار المشرف العام / مفوض القسم نهائيًا.

التوقيف أو الطرد طويل الأجل (المستوى 4 أو 5 إجراءات)

- التوقيف طويل الأجل هو إجراء تأديبي حيث لا يُسمح للتلميذ بموجبه الذهاب إلى المدرسة لمدة 11 إلى 45 يومًا دراسيًا. الطرد هو إجراء تأديبي حيث لا يُسمح للتلميذ بموجبه الذهاب إلى المدرسة داخل مجال القسم الإداري للمدرسة ولا يكون مؤهلاً لإعادة القبول لمدة 365 يومًا تقويميًا بعد تاريخ الطرد. بعد التحقيق ، يكون للمدير سلطة التوصية بالتوقيف أو الطرد على الأجل الطويل إذا انتهك التلميذ قاعدة تتطلب توقيفاً أو طردًا طويل الأجل. يبلغ مدير المدرسة التلميذ والوالد أنه سيتم التوصية بتوقيف أو طرد التلميذ لفترة طويلة. سيقوم المدير بتوقيف التلميذ لمدة 10 أيام مع توصية بالتوقيف أو الطرد لمدة طويلة وإرساله إلى قسم تنمية الشباب.
- سيتم إخطار التلميذ وولي الأمر من قبل مدير المدرسة بأنه سيتم إجراء مقابلة إدارية من قبل رئيس الموظفين أو الشخص المفوض بخصوص الحادث وأنه سيتم عقد جلسة استماع أمام لجنة مراجعة مجلس إدارة المدرسة ، إذا كان الأمر ضروريًا.
 - سيحاول رئيس الموظفين أو من ينوب عنه الاتصال بجميع الأطراف المتورطة في الحادث.
 - سيقوم رئيس الموظفين أو من ينوب عنه بتقييم الموقف ويمكنه إجراء أي تحقيق إضافي.
 - يتمتع رئيس الموظفين أو من ينوب عنه بسلطة التعامل مع الحادث إذا كانت توصية بالتوقيف طويل الأجل دون جلسة استماع للجنة مراجعة مجلس إدارة المدرسة إذا تنازل الوالد عن الحق في جلسة استماع أمام لجنة مراجعة مجلس إدارة المدرسة.
 - يمكن للوالد رفض قبول قرار رئيس الموظفين / من ينوب عنه بتوقيف طويل الأجل وطلب جلسة استماع أمام لجنة مراجعة مجلس إدارة المدرسة. سيضع رئيس الموظفين أو المفوض القضية على جدول أعمال لجنة مراجعة مجلس إدارة المدرسة.
 - قد يُسمح للتلميذ الذي تم توقيفه عن العمل أو طرده لفترة طويلة بالمشاركة في برنامج تعليمي بديل يقدمه قسم المدرسة.
 - يمكن مراجعة جميع توصيات الطرد من قبل لجنة مراجعة مجلس إدارة المدرسة.
 - يتم بذل كل جهد لعقد جلسات استماع لحالات التوقيف أو الطرد طويلة الأجل في غضون عشرة (10) أيام دراسية بعد التوقيف الأولي المدرسي لمدة 10 أيام. ومع ذلك ، هناك أوقات يكون فيها ذلك غير ممكن.

- تتم مراجعة جميع التوصيات الخاصة بالتوقيف أو الطرد طويل الأجل من قبل رئيس الموظفين أو تعيينها قبل عرضها على لجنة مراجعة مجلس إدارة المدرسة.
- إذا لم يحضر الوالد الى ما لا يقل عن اجتماعين قبل جلسة الاستماع مع رئيس الموظفين أو الشخص المفوض لمناقشة التوقيف طويل الأجل أو التوصية بالترحيل قبل تقديمه إلى لجنة المراجعة بمجلس المدرسة ، سيتم عرض الأمر على لجنة المراجعة بمجلس المدرسة لاتخاذ قرار في مسألة غياب ولي الأمر. سيتلقى ولي الأمر إشعارًا كتابيًا بقرار لجنة المراجعة بمجلس المدرسة في غضون سبعة (7) أيام دراسية من جلسة الاستماع.

جلسة استماع لجنة المراجعة بمجلس إدارة المدرسة

- لجنة المراجعة بمجلس المدرسة هي "لجنة مجلس إدارة المدرسة" وتتكون من ثلاثة أعضاء مجلس إدارة المدرسة.
- وظيفة هذه اللجنة هي متابعة توصية مدير المدرسة للتوقيف طويل الأجل أو طلب الاستئناف أو الطرد.
- يتم إخطار أولياء أمور التلاميذ المتهمين بالمخالفة بموعد الجلسة ويطلب منهم تأكيد حضورهم للجلسة. إذا لم يؤكدوا الحضور ، فقد تستمر الجلسة أو قد لا تستمر. يمكن للوالد طلب تأجيل موعد الجلسة. من المتوقع أن يكون مدير مدرسة الأرشيف حاضرًا في جلسة الاستماع ، بالإضافة إلى ذلك يُطلب حضور أي موظف بالمدرسة .
- تعتبر جلسات لجنة المراجعة بمجلس إدارة المدرسة خطوات رسمية وهامة في العملية التأديبية. من أجل حماية خصوصية التلاميذ المعنيين ، عادة ما تكون الجلسات مغلقة. يمكن للوالدين إحضار محام أو ممثل آخر إلى جلسة مغلقة ويمكنهم إحضار الآخرين للتحديث نيابة عن التلميذ. يمكن للوالدين طلب فتح جلسة استماع. جلسة استماع عامة تعني أن أي شخص يمكنه الحضور. ومع ذلك ، حتى عندما تُعلن الجلسة مفتوحة ، فإن اللجنة تتداول خلف أبواب مغلقة. القرار النهائي بشأن ما إذا كانت جلسة الاستماع مفتوحة أم مغلقة يعود إلى رئيس اللجنة. ستمنثل اللجنة لمتطلبات الجلسات المفتوحة والمغلقة للهيئات العامة ، على النحو المنصوص عليه في قانون فرجينيا لحرية المعلومات ("VFOIA").
- يخضع الأشخاص المشاركون في جلسة الاستماع لفحص أمني. قد يتم رفض القبول لأي شخص يرفض الامتثال لتعليمات رئيس اللجنة فيما يتعلق بالسلامة أو السلوك أو إجراءات التشغيل العامة للجنة الاستماع. لا يُسمح بالتسجيل (الصوت أو الفيديو) أو التصوير أو التصوير الفوتوغرافي أثناء جلسة لجنة مراجعة مجلس المدرسة من قبل أطراف أخرى غير اللجنة.

إجراءات الاستماع هي كما يلي:

- يقود رئيس اللجنة الجلسة. يفتتح الرئيس الجلسة ويحدد ما إذا كانت الجلسة ستكون مفتوحة أم مغلقة.
- إذا لزم الأمر ، تصوت اللجنة لافتتاح جلسة مغلقة وفقًا لـ VFOIA. • يحرص رئيس اللجنة على تقديم جميع الحاضرين. الأشخاص الذين سيتم استدعائهم للشهادة سوف يؤدون القسم.
- يتحقق رئيس اللجنة من أن يتم تقديم و التعرف على جميع الحاضرين. الأشخاص الذين سوف يتم استدعائهم للشهادة سوف يؤدون القسم.
- يتم عرض وقائع الحادث على اللجنة ، بما في ذلك تقديم المواد والوثائق. قد تعتمد اللجنة على البيانات المكتوبة والأدلة الأخرى ، ولكن يجوز لها ، وفقًا لتقديرها ، طلب شهادة من موظفي إدارة المدرسة أو الشهود الآخرين.
- بعد تقديم شهادة القسم الإداري للمدرسة ، يطلب رئيس اللجنة من التلميذ تقديم شهادة التلميذ إلى اللجنة. (يحق للتلميذ رفض الإدلاء بشهادته أو الإجابة على الأسئلة.) يجوز للوالدين وغيرهم من الحاضرين أن ينوبوا عن التلميذ الإدلاء بشهادتهم أمام اللجنة. يجوز تقديم خطابات الدعم إلى اللجنة للنظر فيها. في أي وقت خلال جلسة الاستماع ، يجوز لأعضاء اللجنة طرح أسئلة على الشهود. تتم مراجعة السجلات الأكاديمية للتلميذ من قبل اللجنة وقد يتم طرح أسئلة بخصوص حضور التلميذ وتحصيله وتاريخه التأديبي أو أي مسألة أخرى تتعلق بتاريخ التلميذ. يتم منح ترخيص لمحامي التلميذ أو أولياء الأمور أو من ينوب عنهم من قبل رئيس اللجنة لطرح الأسئلة على يد رئيس اللجنة.

- سيغلق رئيس اللجنة جلسة الاستماع. سيتم دعوة التلميذ وولي الأمر ومسؤولي المدرسة والشهود وأي شخص آخر حاضر لمغادرة الغرفة. ستبقى لجنة مراجعة مجلس المدرسة وموظفيها للبت في حل هذه المسألة.
- ستقرر اللجنة ما إذا كانت ستبقى على توصية المدير كليًا أو جزئيًا أو سترفضها كليًا. يتم طلب تصويت أغلبية اللجنة في جلسة علنية لاتخاذ الاجراء.
- سيتم الاحتفاظ بمحاضر جميع اجتماعات لجنة المراجعة لمجلس إدارة المدرسة وسيتم توفير نسخ من المحاضر لأولياء الأمور عند الطلب.
- سينتقى أولياء الأمور (والمستشار القانوني ، إن أمكن) إشعارًا كتابيًا بقرار اللجنة في غضون سبعة (7) أيام دراسية من جلسة الاستماع.

طلب الاستئناف من مجلس المدرسة (قرارات غير إجماعية فقط)

قد يطعن أحد الوالدين في قرار لجنة المراجعة لمجلس المدرسة أمام مجلس المدرسة بأكمله إذا لم يكن قرار اللجنة بالإجماع.

يجب تقديم طلب الاستئناف كتابة ويجب أن يتم استلامه من قبل رئيس الموظفين أو الشخص المفوض في غضون سبعة (7) أيام من استلام القرار كتابيًا من لجنة المراجعة لمجلس المدرسة. يتم كتابة تاريخ الإشعار على طلب من لجنة المراجعة لمجلس المدرسة. يجب أن يذكر طلب الاستئناف العنصر المحدد لقرار لجنة مراجعة مجلس المدرسة الذي يتم الطعن فيه. يراجع المجلس طلب الاستئناف الأخير في العملية التأديبية.

استجابة لطلب الاستئناف ضد قرار لجنة المراجعة لمجلس المدرسة ، فإن المجلس:

- يقوم بفحص ملف القضية قيد الاستئناف خلال ثلاثين (30) يومًا من أي طلب استئناف.
- في غضون 7 أيام دراسية بعد اجتماع مجلس إدارة المدرسة ، يقدم تقرير مكتوب عن اجراءاتهم إلى المدير والوالد والمستشار القانوني ، وللتلميذ اذا امكن الامر.

توقيف وطرد التلاميذ المعاقين توقيف قصير الأجل

لا يعنى بالتوقيف قصير الأجل تغيير مكان التلميذ المعاق في برنامج التعليم الخاص. في حالة التوقيف قصير الأجل ، يخضع التلميذ المعاق لإجراءات تأديبية عادية ، سواء كان سوء السلوك مظهرًا من مظاهر إعاقة التلميذ أم لا.

إذا كان مجموع حالات التوقيف قصيرة الأجل للتلميذ الذي يعاني من إعاقة تزيد عن 10 أيام عند إضافتها في عام دراسي معين ، فستجتمع لجنة تحديد الأحداث (MDC) لمراجعة جميع المعلومات الحالية ذات الصلة من أجل تحديد ما إذا كان سوء السلوك مظهرًا من مظاهر إعاقة التلميذ أم لا.

في انتظار نتائج قرار اللجنة، قد يستفيد التلميذ المعاق من التوقيف قصير الأجل. إذا قررت اللجنة أن سوء سلوك التلميذ المعاق كان مظهرًا من مظاهر إعاقة التلميذ ، فلن يتم فرض توقيف قصير الأجل ويمكن للتلميذ العودة إلى المدرسة.

إذا وجدت لجنة تحديد الأحداث أن سوء سلوك التلميذ لم يكن بسبب حالة الإعاقة ، فقد يتلقى التلميذ المعاق توقيفًا قصير الأجل ويتم معاقبته بأي تلميذ غير معاق. خلال فترة توقيف قصيرة الأجل، سيستمر التلاميذ ذوو الإعاقة في الاستفادة من التعليم العمومي المجاني والمناسب ، بما في ذلك الوصول إلى المناهج الدراسية العمومية.

عندما تتم التوصية بالتوقيف طويل الأجل (أكثر من عشرة أيام) أو الطرد بالنسبة لتلميذ من ذوي الإعاقة في برنامج التعليم الخاص ، يجب تحديد ما إذا كان سوء السلوك هو مظهر من مظاهر حالة الإعاقة للتلميذ أم لا. يتم اتخاذ هذا القرار من قبل لجنة تحديد الأحداث في غضون 10 أيام من قرار التوقيف. تنتظر اللجنة في المعلومات الحالية وذات الصلة عند اتخاذ قرارها. ريثما تظهر نتائج قرار اللجنة، يجوز للتلميذ المعاق الاستفادة من التوقيف قصير الأجل. إذا قررت اللجنة أن سوء سلوك التلميذ المعاق كان مظهرًا من مظاهر حالة الإعاقة، فلن يتم فرض توقيف أو طرد طويل الأجل ويمكن للتلميذ العودة إلى المدرسة.

إذا قررت لجنة تحديد الأحداث أن سوء السلوك لم يكن مظهرًا من مظاهر إعاقة التلميذ، فيمكن أن ينظر مسؤولو المدرسة في اتخاذ إجراء تأديبي آخر بنفس الطريقة والمدة نفسها التي يتم التعامل بها مع التلاميذ غير المعاقين. ومع ذلك ، يجب تقديم خدمات التعليم الخاص خلال فترة التوقيف و / أو الطرد من أجل السماح للتلميذ بمواصلة المشاركة في برنامج التعليم العام والتقدم نحو تحقيق أهداف برنامج التعليم الفردي .

التلاميذ المعاقين الذين يشكلون خطورة

أثناء عملية تحديد الأحداث، يمكن إعطاء التلميذ الذي يشكل خطرًا على نفسه أو على الآخرين في المدرسة تقويمًا أكثر تقييدًا من خلال مراجعة IEP بموافقة موقعة من الوالدين. إذا كان الوالد لا يوافق على التدبير الأكثر تقييدًا ، فقد تلجأ المدرسة إلى إجراءات تأديبية عادية للتلميذ الذي يظهر سلوكًا خطيرًا ، بما في ذلك ، على سبيل المثال ، الوقت المستقطع أو التوقيف لمدة 10 أيام كحد أقصى ، أو قد يأمر قسم المدرسة أيضًا بتغيير المكان إلى بيئة تعليمية بديلة لمدة تصل إلى 45 يومًا لبعض الجرائم التي تنطوي على أسلحة أو مخدرات.

يتوافق توقيف و / أو طرد التلاميذ ذوي الإعاقة مع قوانين الولاية والقانون الفيدرالي.

استبعاد بعض التلاميذ المطرودين أو الموقوفين

يسمح القانون لمجلس المدرسة باعتماد لوائح داخلية لاستبعاد بعض التلاميذ من الالتحاق بمدارس NNPS. إجراءات الاستبعاد من مجلس المدرسة هي كما يلي:

يمكن استبعاد التلميذ بعد:

- إرسال إشعار خطي للتلميذ والوالد يشير إلى أن التلميذ قد يكون عرضة للاستبعاد ، بما في ذلك أسباب هذا الاستبعاد ، وإشعار بمنح الفرصة للتلميذ أو الوالد بهدف مشاركتهم في جلسة الاستماع التي تعقد برئاسة رئيس الموظفين أو من ينوب عنه بخصوص هذا الاستبعاد ؛ و الجلسة التي عقدت من قبل رئيس الموظفين أو من ينوب عنه والتي صدر بموجبها قرار باستبعاد التلميذ.

القرار المبدئي نهائي ما لم يتم استئنافه:

- يكون قرار رئيس الموظفين أو الشخص المفوض نهائيًا ما لم يتم تعديله من قبل مجلس إدارة المدرسة.

- سيقيم التلميذ أو الوالد الذي يرغب في استئناف قرار الاستبعاد طلبًا كتابيًا لمثل هذه المراجعة في غضون ثلاثة (3) أيام من استلام القرار.

- سيقوم مجلس إدارة المدرسة بفحص الطلب الكتابي خلال اجتماع مغلق في اجتماع عادي أو خاص يعقد في غضون ثلاثين (30) يومًا من طلب المراجعة. سيبني مجلس إدارة المدرسة قراره فقط على سجل الحالة وقد يغير هذا لاالسجل قرار رئيس الموظفين / الشخص المفوض. سيصدر مجلس إدارة المدرسة قراره الكتابي بشأن طلب الاستئناف في غضون سبعة (7) أيام من انعقاد اجتماع المجلس.

مقتضيات القانون الوطني المعمول به:

- سيحدد رئيس الموظفين / الشخص المفوض أو مجلس إدارة المدرسة ، إذا اقتضى الحال ، طول فترات الاستبعاد.

- في حالة التوقيف لأكثر من ثلاثين (30) يومًا ، لا يمكن أن تتجاوز مدة الاستبعاد مدة هذا التوقيف.

• عندما يتم استبعاد التلميذ المطرود ومنعه من الحضور ، يجوز لمجلس إدارة المدرسة ورئيس هيئة التدريس / الشخص المفوض القبول أو التنازل عن كل أو جزء من شروط إعادة الالتحاق المفروضة على هذا التلميذ من قبل مجلس المدرسة الذي قام بطرده. لا يمكن لمجلس إدارة المدرسة ولا لرئيس هيئة التدريس أو من ينوب عنه فرض شروط إضافية لإعادة الالتحاق بالمدرسة.
عريضة القبول:

• عند انتهاء فترة الاستبعاد بسبب الطرد أو الانقطاع التي كانت تمنع التلميذ من الالتحاق، يجوز للتلميذ اتباع إجراءات إعادة الالتحاق الموضحة أدناه.

المشاركة في برنامج تعليمي بديل:

• يجوز لرئيس الموظفين أو الشخص المفوض أو لجنة مراجعة مجلس إدارة المدرسة أو مجلس إدارة المدرسة السماح للتلاميذ المستبعدين بحضور برنامج تعليم بديل يقدمه مجلس المدرسة خلال فترة الاستبعاد.

إعادة التحاق التلاميذ المطرودين

وفقًا للقانون ، يحدد مجلس المدرسة الإجراء التالي الذي يحكم إعادة التحاق التلاميذ المطرودين في برنامج الدراسة العادية:

• يعيّن مجلس إدارة المدرسة المدير أو الشخص المفوض لدراسة التماسات إعادة الالتحاق.

• يجوز لوالد التلميذ المطرود ، إذا أمكن الأمر ، وفي موعد لا يتجاوز شهر واحد قبل انتهاء فترة الطرد ، أن يقدم التماس يطلب فيه إعادة قبول ذلك التلميذ في برنامج المدرسة العادية. سيكون الهدف من العملية هو مراجعة التماس ، واتخاذ قرار ، والسماح للتلميذ باستئناف الحضور المدرسي العادي بعد عام واحد من تاريخ طرده. إذا تم استلام عريضة خلال الأسبوعين الأخيرين من فترة الطرد ، فلن يكون هناك تأكيد أو التزام بأنه يمكن إعادة قبول التلميذ عند انتهاء فترة الطرد. يجب أن تتضمن العريضة معلومات أو مستندات تتعلق بالشروط المعتمدة لإعادة التحاق التلميذ ، إن كانت متاحة ، وكذلك أي معلومات أو وثائق أخرى يعتبرها ولي الأمر ذات صلة.

• سيراجع المشرف العام أو الشخص المفوض الالتماس وقد يعقد اجتماعًا شخصيًا إذا كان هذا الاجتماع ، وفقًا لتقدير المشرف العام أو الشخص المفوض وحده ، ضروريًا للتوصل إلى قرار مناسب بشأن إعادة قبول التلميذ في جدول المدرسة العادي.

• سيصدر مدير المدرسة أو المفوض قرارًا مكتوبًا بشأن إعادة التحاق التلميذ.

• إذا كان القرار هو السماح بإعادة الالتحاق ، فسيتم إرسال القرار بالبريد أو تسليمه إلى ولي أمر التلميذ وسيضمن تعليمات لتوجيه إعادة التحاق التلميذ ببرنامج المدرسة العادية.

• إذا كان القرار هو رفض إعادة الالتحاق ، فسوف يتضمن القرار الكتابي أسباب هذه النتيجة والشروط التي تسمح بإعادة الالتحاق في تاريخ مستقبلي محدد. سيتم إرسال القرار الكتابي أو تسليمه إلى الوالدين وسيضمن إشعارًا بأن الوالد يمكنه الطعن في رفض إعادة الالتحاق .

• في غضون سبعة (7) أيام دراسية بعد أن يتلقى أحد الوالدين قرارًا برفض إعادة قبول التلميذ المطرود ، يجوز للوالد الطعن في هذا القرار وإرسال الطلب إلى الشخص الذي اتخذ ذلك القرار. يجب أن يكون طلب الاستئناف/طلب الطعن خطيًا ويجب أن يذكر أسباب عدم صحة القرار كما يجب تصحيحه أو تغييره.

• في غضون سبعة (7) أيام دراسية من تلقي الشخص الذي اتخذ القرار استئناف/طلب الطعن في قرار رفض إعادة الالتحاق ، ستقوم لجنة مراجعة مجلس المدرسة بمراجعة السجل المكتوب للاستئناف/طلب الطعن وإصدار قرار كتابي بشأن طلب الاستئناف. . قد يكون القرار هو الإبقاء على القرار الأصلي أو تعديل أو إلغاء ذلك القرار. سيتم إرسال القرار بالبريد أو تسليمه إلى ولي أمر التلميذ المطرود.

• إذا كان ولي الأمر غير راضٍ عن قرار لجنة المراجعة لمجلس إدارة المدرسة ، فيمكن طلب الاستئناف/الطعن في هذا القرار ومراجعتها من قبل مجلس إدارة المدرسة باستخدام نفس إجراء طلب الاستئناف المحدد أعلاه. ؛ شريطة أن يكون لدى مجلس المدرسة ثلاثون (30) يومًا تقويميًا للنظر في طلب الاستئناف والبت فيه.

برنامج تغيير التصورات وتعديلها (CAMP)

الحوادث التي تنطوي على حيازة الكحول أو المخدرات أو الأدوية الخاضعة للرقابة لأول مرة

- وفقاً للقانون 277.08-22.1§ ، يخول مجلس المدرسة لرئيس الموظفين أو من ينوب عنه تقييم الحوادث التي تنطوي على جرائم مشتبه بها لأول مرة تشمل الكحول أو الماريجوانا أو الأدوية الخاضعة للرقابة وحالة التلميذ . إلى برنامج تعليمي بديل حيث سيطلب من التلميذ: إكمال برنامج التدخل / الوقاية من إدمان المخدرات في ظل توقيف طويل الأجل ، يتم تحديد مدة التوقيف من قبل رئيس هيئة التدريس أو من ينوب عنه. التلاميذ الذين يعتبرون مؤهلين للحصول على "حالة المخالفة الأولى" يجب أن لا يكونوا قد تعرضوا لمخالفات سابقة تشمل الماريجوانا أو الكحول أو الأدوية الخاضعة للرقابة في المدرسة أو المجتمع أو ولاية فرجينيا. يعتبر القبول في برنامج CAMP اختيارياً في انتظار اتفاقية مكتوبة موقعة من قبل التلميذ وولي الأمر. سيؤدي الفشل في إكمال متطلبات برنامج CAMP إلى الإحالة إلى برنامج تعليمي بديل ليخضع التلميذ لتوقيف طويل الأجل لما تبقى من 364 يوماً. سيتم اتخاذ القرارات كتابياً وستحدد الشروط والأحكام المطبقة على التوقيف طويل الأجل.
- سيتم إخطار التلميذ وولي الأمر بأنه سيتم إجراء مقابلة إدارية من قبل مشرف تنمية الشباب في مبنى إدارة المدرسة بخصوص الحادث مع لمحة عامة عن برنامج CAMP. إذا تم رفض برنامج CAMP ، يمكن للوالد استئناف/طلب الطعن في التوصية الأصلية للطرد وإرساله إلى لجنة مراجعة مجلس المدرسة لاتخاذ القرار. يجب على الوالدين اتباع إجراءات استئناف/الطعن في قرار الطرد الموضحة في قسم "التوقيف طويل الأجل أو الطرد" المختصرة سابقاً في هذا الدليل.
- يجب تقديم طلبات الاستئناف كتابياً ويجب أن يتم استلامها من قبل رئيس الموظفين / الشخص المفوض في غضون سبعة (7) أيام دراسية من تاريخ المقابلة الإدارية. يجب أن يذكر خطاب الاستئناف/طلب الطعن الأسباب المحددة للاستئناف. سيقوم رئيس الموظفين بعد ذلك بترتيب جلسة استماع أمام لجنة مراجعة مجلس المدرسة.
- ستنتج الطعون في القرارات غير الإجماعية الصادرة عن لجنة مراجعة مجلس إدارة المدرسة الإجراءات المعمول بها لاستئناف/الطعن في القرارات غير الإجماعية الصادرة عن لجنة مراجعة مجلس إدارة المدرسة.

عملية الاختيار لبرنامج التدخل

- سيقوم المديرين بالتوصية بالطرد لجميع من ارتكب مخالفات/جرائم متعلقة بحيازة الماريجوانا والكحول والمخدرات الاودية للرقابة ، ويتم إرسال حزم هذه المخدرات إلى رئيس الموظفين /الشخص المفوض.
- سيتم تفقد الحزم ومراجعة التاريخ الكامل لحوادث الانضباط في السجلات المدرسية وقاعدة بيانات تهم المجتمع.

مكونات برنامج التدخل

- مدة 8 أيام في موقع آخر
- يظل التلميذ نشطاً في قاعدة بيانات المدرسة المخصصة ويتم نقل بيانات الحضور ليتم تسجيلها.
- توفر المدرسة المخصصة العمل الأكاديمي في المواد الأساسية
- المساعدة الأكاديمية
- قد تشمل برامج التدخل: تقييم تعاطي المخدرات / الكحول ، واختبار المخدرات ، والآثار الصحية لتعاطي الكحول والماريجوانا ، القيادة تحت تأثير المخدرات والاعتقالات والحوادث التي تنطوي على تعاطي المخدرات. مدمو الكحول ونظام العدالة الجنائية والكحول / المخدرات وموارد العلاج والتقرير الذاتي والمناقشة المبسطة وتقييم البرنامج والمقال التأملّي أو غير ذلك.
- اتفاقية إعادة الدمج واستمرار الحضور الى المدرسة المخصصة:
- يخضع التلاميذ المعينون في برنامج CAMP لتوقيف طويل الأجل لمدة 364 يوماً. يكتبون فرصة الالتحاق بمدرسة تقليدية (على عكس البديل) بناءً على نجاح برنامج CAMP و:
- خدمة المجتمع – إتمام 4 ساعات قبل بدء المدرسة المخصصة مع مجموع 36 ساعة يجب إتمامها خلال إطار زمني محدد.
- المشاركة في جلسات مع مستشار مساعدة التلاميذ (تلاميذ المدارس الثانوية فقط)
- الموافقة على إجراء عمليات بحث عشوائية و / أو اختبار المخدرات و الحصول على نتيجتين سلبيتين للاختبارين متتاليين للبول.
- لا يوجد مرجع تأديبي جديد يؤدي إلى التوقيف من المدرسة.
- سيؤدي عدم استيفاء متطلبات الاتفاقية إلى الإحالة إلى برنامج تعليمي بديل لما تبقى من فترة التوقيف البالغة 364 يوماً مع الحظر العادي من المشاركة في الأنشطة المدرسية.

قد يُطلب من الفئات التالية من التلاميذ حضور برامج تعليمية بديلة:

- أي تلميذ متهم بارتكاب جريمة بموجب قوانين كومنولث فيرجينيا الخاصة بالأسلحة النارية أو الكحول أو المخدرات ، أو الأذى الجسدي المتعمد لشخص آخر ، أو أي جريمة يجب الكشف عنها للمشرف العام لإدارة المدرسة. وفقاً للفقرة ز من القانون § 16.1-260 ؛
- أي تلميذ وجد مذنباً أو غير مذنب بارتكاب جريمة بموجب قوانين الكومنولث والمتعلقة بالأسلحة النارية أو الكحول أو المخدرات ، أو جناية تسببت أو يمكن أن تسبب إصابة لشخص آخر ، أو جريمة يجب الكشف عنها للمشرف العام لإدارة المدرسة وفقاً للفقرة ز من القانون § 16.1-260.

لأغراض هذه السياسة ، يعني المصطلح "متهم" أنه تم تقديم التماس أو أمر قضائي أو قيد الانتظار ضد أحد التلاميذ.

سيتم تطبيق الإجراءات التالية:

- بناء على إخطار من المحكمة لتلميذ متهم أو مدان بالتهمة الجنائية الموجهة إليه ، يمكن وضع التلميذ في برنامج بديل لفترة زمنية أو عند استلام قرار المحكمة النهائي. يمكن للوالد والتلميذ تقديم طلب كتابي لمراجعة الموضوع البديل في غضون ثلاثة (3) أيام دراسية من تلقي إشعار تغيير الموضوع. يتم تقديم هذا الطلب الكتابي للمراجعة إلى رئيس مجلس الوزراء أو من ينوب عنه. سيكون التعيين بالموضوع البديل نهائياً إذا لم يتم تقديم طلب كتابي للمراجعة.
- في غضون ثلاثة (3) أيام دراسية من تلقي الطلب الكتابي للمراجعة ، سيقوم رئيس الموظفين أو من ينوب عنه بمراجعة الأمر و / أو عقد جلسة استماع مع الوالدين وتأكيد أو رفض التعيين بالموضوع البديل.
- سيكون قرار رئيس الموظفين أو المفوض نهائياً ما لم يقدم ولي الأمر طلباً كتابياً للمراجعة في غضون سبعة (7) أيام من استلام القرار لدى المشرف العام. يجب أن يتضمن الطلب المكتوب أسباباً محددة لدعم الطلب.
- في غضون خمسة (5) أيام دراسية من استلام الطلب الكتابي للمراجعة ، سيقوم المشرف العام بمراجعة الأمر وتأكيد أو رفض التعيين بالموضوع البديل.
- يكون قرار المشرف العام نهائياً ما لم يقدم ولي الأمر طلباً كتابياً للمراجعة في غضون سبعة (7) أيام من استلام هذا القرار في مجلس إدارة المدرسة. يجب أن يتضمن الطلب المكتوب أسباباً محددة لدعم الطلب.
- سينظر مجلس إدارة المدرسة في الطلب الكتابي خلال اجتماع مغلق في اجتماع عادي أو خاص يعقد في غضون ثلاثين (30) يوماً من طلب مراجعة قرار المشرف العام. سيقدم المشرف العام رداً مكتوباً يتناول أسباب الطلب الكتابي للمراجعة. سيبني مجلس المدرسة قراره فقط على ملف الحالة وقد يغير قرار المشرف العام بتغيير الموضوع . سيتم تقديم قرار مكتوب من مجلس المدرسة إلى ولي الأمر والمستشار القانوني إن أمكن ذلك والتلميذ في غضون سبعة (7) أيام من اجتماع مجلس الإدارة.



نيوبورت نيوز العمومية

مدارس

الإشعارات والنماذج السنوية



مدارس نيويورك نيوز العمومية

نموذج الشراكة بين التلاميذ وأولياء الأمور والمدرسة 2021-2022

اسم التلميذ:----- رقم التلميذ:-----
المدرسة:----- تاريخ ميلاد التلميذ:-----

الرجاء اختيار/وضع علامة في خانة كل مربع للموافقة:

لقد راجعت وناقشت محتوى دليل الحقوق والمسؤوليات 2021-2022 الذي قدمته لي مدارس نيويورك نيوز العمومية مع طفلي.

لقد راجعت مسؤولية الوالدين ومتطلبات المشاركة وسأحضر المؤتمرات وأعمل بجد لحل أي مشكلات تتعلق بانضباط التلاميذ داخل المدرسة.

لقد تلقيت نسخة من سياسة الحضور في مدارس نيويورك نيوز العمومية الموجودة في دليل الحقوق والمسؤوليات 2021-2022. يتطلب قانون ولاية فرجينيا إحالة أولياء الأمور / التلاميذ إلى محكمة الأحداث والعلاقات المحلية عندما يتغيب التلاميذ عن المدرسة بدون مبرر، قانون فيرجينيا § 22.1-258.

لقد قرأت الإشعار السنوي للتلاميذ / أولياء الأمور بخصوص معلومات الدليل. أفهم أنه يجوز لي أو لطفلي ، إذا كان مؤهلاً ، رفض الكشف عن أي معلومات في دليل NNPS عن طريق إخطار مدير المبنى كتابيًا بحلول 30 سبتمبر من كل عام دراسي أو في غضون 30 يومًا من التسجيل.

من خلال التوقيع على الإيصال ، لن يتم اعتبار الوالدين متنازليين ، ولكنهم يحتفظون بوضوح بحقوقهم التي تحميها دساتير أو قوانين الولايات المتحدة أو الكومنولث وأن أحد الوالدين سيكون له الحق في التعبير عن عدم موافقته على السياسات أو القرارات. من المدرسة أو إدارة المدرسة.

توقيع ولي الأمر / الوصي:-----

توقيع التلميذ:----- التاريخ:-----



إشعار سنوي لأولياء الأمور / التلاميذ المؤهلين قانونياً بشأن السجلات الأكاديمية للتلاميذ بموجب قانون حقوق تعليم الأسرة وحماية الخصوصية

يمنح قانون حقوق تعليم الأسرة وحماية الخصوصية (FERPA) أولياء الأمور والتلاميذ المؤهلين قانونياً عند بلوغهم سن 18 عاماً حقوقاً معينة فيما يتعلق بالسجل المدرسي للتلميذ. هذه الحقوق هي:

- (1) الحق في الاطلاع ومراجعة السجلات الأكاديمية للتلميذ في غضون 45 يوماً من اليوم الذي تتلقى فيه المدرسة طلباً للوصول. يجب على أولياء الأمور أو التلاميذ المؤهلين قانونياً إرسال طلب كتابي إلى مدارس Newport News Public Schools (NNPS) مع تحديد السجل (السجلات) الذي يرغبون في الاطلاع عليه. ستقوم NNPS بالترتيبات لولوج السجلات وإخطار الوالد أو التلميذ المؤهل متى وأين يمكن الاطلاع على السجلات.
 - (2) الحق في مطالبة NNPS بتغيير السجل الأكاديمي للتلميذ الذي يعتقد الوالد أو التلميذ المؤهل أنه غير دقيق. يجب على الآباء أو التلاميذ المؤهلين قانونياً الكتابة إلى مدير المدرسة؛ وأن يحددوا بوضوح جزء التسجيل الذي يريدون تغييره وشرح سبب عدم صحته. إذا قررت المدرسة عدم تعديل الملف بناءً على طلب ولي الأمر أو التلميذ المؤهل، فستقوم المدرسة بإخطار الوالد أو التلميذ المؤهل بالقرار وإبلاغهم بحقوقهم في جلسة استماع بخصوص طلب التعديل. سيتم تقديم معلومات إضافية بشأن إجراءات الاستماع إلى ولي الأمر أو التلميذ المؤهل عند إبلاغه بالحق في جلسة استماع.
 - (3) الحق في الموافقة على الكشف عن معلومات التعريف الشخصية الواردة في السجل الأكاديمي للتلميذ، ما لم تسمح FERPA بالكشف عنها دون موافقة. الاستثناء الوحيد، الذي يسمح بالإفصاح دون موافقة، هو الكشف لمسؤولي المدرسة الذين لديهم مصالح تعليمية مشروعة. مسؤول المدرسة هو شخص يعمل من قبل المنطقة كمسؤول أو مشرف أو مدرب أو موظف دعم (بما في ذلك الطاقم الطبي أو الصحي وموظفي وحدة إنفاذ القانون)؛ شخص واحد يعمل بمجلس إدارة المدرسة؛ شخص أو شركة أبرمت معها المنطقة اتفاقاً لأداء مهمة خاصة (مثل محام أو مدقق حسابات أو مستشار طبي أو معالج)؛ أو أحد الوالدين أو تلميذ يعمل في لجنة رسمية، مثل لجنة الانضباط أو الشكوى، أو تعيين مسؤول مدرسة آخر لتأدية مسؤولياتهم المهنية.
- بناءً على الطلب، تكشف المنطقة التعليمية عن السجلات المدرسية دون موافقة لمسؤولين من الإدارة المدرسية أخرى يبحث فيها التلميذ أو ينوي التسجيل بها. يتم الاحتفاظ بسجل تعليمي دقيق وكامل لكل تلميذ مسجل في مدارس نيوبورت نيوز العمومية. يحتوي هذا السجل الأكاديمي للتلميذ على معلومات مثل عنوان المنزل وتاريخ الميلاد والعمل المدرسي المكتمل ومستوى الإنجاز ونتائج الاختبارات الموحدة والحضور والمعلومات حول الصحة. يتم الاحتفاظ بالمعلومات الإضافية في الملف التعليمي للتلميذ/التلاميذ الذين يحتاجون إلى برامج و / أو خدمات خاصة مختلفة.
- توجد سجلات التلاميذ المدرسية في المدرسة التي التحق بها التلميذ. يمكن العثور على نسخ إضافية من بعض الوثائق في إدارة المحفوظات المركزية بمبنى المقر الرئيسي في شارع وارويك.

CR - 05/12

المشرف العام على المدارس أو ممثله، الذي يقع مكتبه في Warwick 12465 Boulevard، هو المسؤول عن حفظ جميع سجلات التلميذ. باستثناء حالات الطوارئ، والامتثال لأوامر المحكمة ومذكرات الاستدعاء أو للأغراض التعليمية وفقاً للوائح مجلس إدارة المدرسة بالولاية، يتم الكشف عن المعلومات من السجل الأكاديمي للتلميذ فقط بموافقة ولي الأمر أو التلميذ المؤهل (عندما يبلغ 18 عاماً).

بموجب قانون حقوق تعليم الأسرة وحماية الخصوصية (FERPA)، يتمتع كل من الوالدين والوصي وغير الوصي بإمكانية متساوية للوصول إلى معلومات التلميذ، ما لم يكن لدى المدرسة دليل على أمر محكمة بالغاء هذه الحقوق. عندما يبلغ التلميذ سن 18 عاماً أو يصبحون تلاميذاً ما بعد المرحلة الثانوية، فإنهم يصبحون "تلاميذاً مؤهلين قانونياً" وتنتقل الحقوق المنصوص عليها في FERPA إليهم؛ ومع ذلك، يحتفظ الآباء بإمكانية الوصول إلى سجلات التلاميذ الخاصة بالأطفال المعيلين لهم لأغراض ضريبية. يتم الاحتفاظ بسجلات التلاميذ المدرسية في شكل ورقي أو إلكتروني في آخر مدرسة تم التسجيل بها أو في خدمة المحفوظات المركزية في مبنى الإدارة المركزية بالنسبة لجميع التلاميذ، حتى أولئك الذين يحتاجون إلى برامج مميزة و / أو خدمات خاصة لمدة 5 سنوات من تخرج التلميذ. أو امامه للبرنامج المعتمد من قبل مجلس المدرسة أو لدى تركه للمدرسة (الانقطاع). يتم توفير الاحتفاظ المستمر بالسجلات وفقاً للوائح والمبادئ التوجيهية لمجلس التعليم بالولاية، وقانون فرجينيا، وقسم إدارة السجلات في مكتبة فرجينيا، والذي يدير الاحتفاظ وتدمير جميع ملفات الهيئات العامة. ستقوم NNPS بتمزيق جميع المواد التي لم تعد مفيدة تربوياً في نهاية فترة الخمس سنوات. إذا رغب الآباء في استشارة و / أو الحصول على نسخة من هذه البيانات، فيجب عليهم الاتصال بالمدرسة أو خدمة الأرشيف المركزي قبل نهاية فترة الاحتفاظ. يمكن تصنيف معلومات التعريف الشخصية في السجل المدرسي للتلميذ على أنها معلومات دليل. لا يتم الكشف عن معلومات التلميذ هذه أو نشرها، ولكن قد يتم الكشف عنها وفقاً لقانون حقوق تعليم الأسرة وحماية الخصوصية (FERPA)،

المتضمن في إشعار دليل المعلومات المرفق.

سيتم فرض رسوم، تحددتها إدارة المدرسة بحيث لا تتجاوز تكلفة إعادة الإنتاج، مقابل نسخ المعلومات من السجل الأكاديمي للتلميذ. لا توجد رسوم للبحث والاسترجاع، أو نسخ من خطة التعليم الفردي (IEP)، أو سجلات الصحة والتحصين. سيتم إرسال نسخ رسمية من السجلات المدرسية للتلاميذ مجاناً إلى المدارس المضيفة للتلاميذ المنقولين. سيتم خصم النسخ غير الرسمية من السجلات الأكاديمية للتلاميذ بمبلغ 0.10 دولار لكل صفحة. ستكون النسخ الثلاث الأولى من كشف الدرجات الذي طلبه تلميذ المدرسة الثانوية (للكلية، صاحب العمل، إلخ) مجانية. سيتم القيام بجميع النسخ الأخرى من السجل مقابل رسوم قدرها 2.00 دولار لكل نسخة. وهذا يشمل النسخ الرسمية وغير الرسمية.

(4) الحق في تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية بخصوص فشل القسم المزعم في الامتثال لمطالبات FERPA هو:

مكتب الامتثال لسياسة الأسرة
وزارة التعليم الأمريكية
400 شارع ماريلاند، الجنوب الغربي
واشنطن العاصمة 20202-5901



إشعار سنوي للتلاميذ / أولياء الأمور بخصوص معلومات الدليل

يتطلب قانون حقوق تعليم الأسرة وحماية الخصوصية (FERPA)، وهو قانون فيدرالي، أن تحصل مدارس نيويورك نيوز العمومية (NNPS)، مع استثناءات قليلة، على موافقتك الكتابية قبل الكشف عن معلومات التعريف الشخصية من السجلات المدرسية لطفلك. ومع ذلك، قد تكشف NNPS عن "معلومات الدليل" التي يتم تعيينها بشكل مناسب دون موافقة خطية، ما لم تكن قد أخطرت المنطقة بخلاف ذلك وفقاً لإجراءات المنطقة. الغرض الأساسي من تسمية معلومات الدليل هو تمكين NNPS لتضمين هذا النوع من المعلومات من سجلات مدرسة طفلك في بعض منشورات المدرسة ومنتجات الفيديو.

الأمثلة تشمل:

- ملصق لإعلان مسرحية يوضح دورا لعبة التلميذ في إنتاج درامي.
- الدليل السنوي.
- قائمة الشرف أو قوائم التكريم الأخرى.
- برامج التخرج.
- أوراق النشاط الرياضي، مثل المصارعة، توضح وزن وطول أعضاء الفريق. و
- مقاطع فيديو ترويجية أو تعليمية.

يمكن أيضاً الكشف عن معلومات الدليل، وهي معلومات لا تعتبر بشكل عام كضرب أو انتهاك للخصوصية إذا تم الكشف عنها، يمكن الكشف عن هذه المعلومات أيضاً للمؤسسات للمنظمات دون موافقة كتابية مسبقة من أحد الوالدين. تشمل هذه المؤسسات، على سبيل المثال وبدون حصر، الشركات التي تصنع خواتم التخرج أو تنشر الكتب السنوية. بالإضافة إلى ذلك، يشترط قانونان فيدراليان أن وكالات التعليم المحلية (LEA) التي تتلقى المساعدة بموجب قانون التعليم الابتدائي والثانوي لعام 1965 (ESEA) تقوم بتقديم التلاميذ للتجنيد العسكري، بناء على الطلب، باستخدام ثلاث فئات من المعلومات من دفتر الهاتف - الأسماء والعناوين وقوائم الهاتف - ما لم يقر الأباء ببلاغ LEA بأنهم لا يريدون الإفصاح عن معلومات تلميذ المدرسة الثانوية دون موافقتهم الخطية المسبقة.

بناء على الطلب، سيتم أيضاً الكشف عن أسماء وعناوين التلاميذ إلى الكلية والجامعة والمدارس المهنية والفنية دون موافقة كتابية من أولياء الأمور، ما لم يكن الوالد (أو تلميذ المدرسة الثانوية الذي بلغ سن 18 عاماً) لم يحدد خلاف ذلك. الغرض من نشر هذه المعلومات هو تزويد التلاميذ بمجموعة واسعة من الفرص التعليمية والوظيفية.

إذا كنت لا تريد أن تقوم NNPS بالإفصاح عن معلومات دليل السجلات المدرسية لطفلك دون موافقتك الكتابية المسبقة، فيجب عليك إخطار مدير المؤسسة كتابياً بحلول 30 سبتمبر من كل عام دراسي.

حددت NNPS المعلومات التالية كمعلومات دليل:

1. اسم التلميذ
2. الصور الفوتوغرافية
3. صورة فيديو لأغراض ترويجية أو تعليمية فقط
4. سنوات الدراسة
5. مستوى الدراسة
6. المشاركة في الرياضات والأنشطة المعترف بها رسمياً
7. وزن وطول أعضاء الفريق الرياضي
8. الشهادات والأوسمة والجوائز المستلمة
9. المؤسسة أو المؤسسة التعليمية الأخيرة التي تم ارتيادها
10. العنوان وقائمة الهاتف فقط للمجندين العسكريين ومؤسسات التعليم العالي

مكتب الامتثال لسياسة الأسرة

وزارة التعليم الأمريكية

400 شارع ماريلاند، الجنوب الغربي

واشنطن العاصمة 20202-4605



الإخطار السنوي لأولياء الأمور / التلاميذ المؤهلين قانونياً للاستفادة من تعديل حقوق حماية التلميذ (PPRA)

يمنح PPRA الوالدين حقوقاً معينة فيما يتعلق بإجراء الاستبيانات ، وجمع المعلومات واستخدامها لأغراض التسويق ، وبعض الفحوصات الجسدية. وتشمل هذه الحقوق الحق في:

• **الموافقة** قبل أن يُطلب من التلاميذ الخضوع لاستبيان يتعلق بواحد أو أكثر من المجالات المحمية التالية ("استبيان المعلومات المحمية") إذا تم تمويل المسح كلياً أو جزئياً بواسطة برنامج تابع لوزارة التعليم بالولايات المتحدة (ED) -

1. الانتماءات أو المعتقدات السياسية للتلميذ أو ولي أمر التلميذ ؛
2. المشكلات العقلية أو النفسية للتلميذ أو أسرته.
3. سلوك أو مواقف لها علاقة بالجنس .
4. السلوك غير القانوني أو المعادي للمجتمع أو الذي يجرم الذات أو يحط من قدر الإنسان ؛
5. التقييمات النقدية للأشخاص الآخرين الذين تربطهم بالمشاركين علاقات عائلية وثيقة.
6. العلاقات المتميزة المعترف بها قانوناً ، مثل العلاقات مع المحامين أو الأطباء أو الوزراء ؛
7. الممارسات أو الانتماءات أو المعتقدات الدينية للتلميذ أو الوالدين. أو
8. الدخل ، الى جانب ما يقتضيه القانون لتحديد أهلية البرنامج.

• **استلام إشعار وإمكانية انسحاب تلميذ -**

1. أي استبيان آخر للمعلومات المحمية ، بغض النظر عن التمويل.
2. أي كشف أو فحص جسدي غير طارئ أو شامل للجسد يطلب كشرط للحضور ، وتديره المدرسة أو وكيلها ، ولا يعتبر ضرورياً لحماية الصحة والسلامة المباشرة للتلميذ ، باستثناء فحوصات السمع والبصر أو الجنف ، أو أي فحص جسدي أو فحص يسمح به قانون الولاية أو يقتضيه ؛ و
3. الأنشطة التي تنطوي على جمع أو الإفصاح عن أو استخدام المعلومات الشخصية التي تم الحصول عليها من التلاميذ لأغراض التسويق أو لبيع أو توزيع المعلومات على الآخرين.

• **الإطلاع ، عند الطلب وقبل الاستخدام -**

1. استبيانات معلومات التلاميذ المحمية.
2. الأدوات المستخدمة لجمع المعلومات الشخصية من التلاميذ لأغراض التسويق أو البيع أو التوزيع المذكورة أعلاه ؛ و
3. المواد التعليمية المستخدمة في البرنامج التعليمي.

يتم نقل هذه الحقوق من الوالدين إلى تلميذ يبلغ من العمر 18 عاماً أو قاصراً تم تحريره بموجب قانون الولاية.

تمتلك مدارس نيويورك نيوز العمومية سياسات مطورة ومعتمدة ، بالتشاور مع أولياء الأمور ، بشأن هذه الحقوق ، بالإضافة إلى أحكام لحماية خصوصية التلاميذ في إدارة استطلاعات المعلومات المحمية وجمعها ، الكشف عن المعلومات الشخصية أو استخدامها للتسويق والمبيعات. ، أو لأغراض التوزيع الأخرى. ستقوم NNPS بإبلاغ أولياء الأمور بهذه السياسات مباشرة مرة واحدة في السنة على الأقل في بداية كل عام دراسي وبعد أي تغيير جوهري. ستقوم NNPS أيضاً بإخطار أولياء أمور التلاميذ الذين سيشركون في الأنشطة أو الاستطلاعات المحددة المدرجة أدناه ، على سبيل المثال عن طريق البريد الأمريكي أو البريد الإلكتروني ، وتزويد الوالدين بخيار إلغاء اشتراك طفلهم في البرنامج المحدد. النشاط أو الاستطلاع. ستقوم NNPS بإخطار أولياء الأمور في بداية العام الدراسي إذا كانت المنطقة قد حددت تواريخ محددة أو تقريبية للأنشطة أو الاستطلاعات في ذلك الوقت. بالنسبة للاستطلاعات والأنشطة المحددة بعد بداية العام الدراسي ، سيتلقى الآباء إخطاراً معقولاً بالأنشطة والاستطلاعات المخططة المدرجة أدناه وسيكون لديهم خيار إزالة طفلهم من هذه الأنشطة والاستطلاعات. كما ستتاح للوالدين الفرصة للتشاور بشأن الاستطلاعات ذات الصلة. فيما يلي توجد قائمة بالأنشطة والتحقيقات المحددة التي يغطيها هذا المطلب:

- جمع المعلومات الشخصية أو الإفصاح عنها أو استخدامها لأغراض التسويق أو المبيعات أو لأغراض التوزيع الأخرى.
 - إدارة أي استبيان للمعلومات المحمية لا يمولها برنامج من وزارة التعليم كلياً أو جزئياً.
 - أي فحص أو فحص بدني غير طارئ وشامل كما هو موضح أعلاه.
- يمكن للوالدين الذين يعتقدون أن حقوقهم قد انتهكت تقديم شكوى إلى:

مكتب الامتثال لسياسة الأسرة
وزارة التعليم الأمريكية
400 شارع ماريلاند ، الجنوب الغربي
واشنطن العاصمة 20202-5901

فلسفة حياة الأسرة

يعتمد برنامج تعليم الحياة الأسرية لمدارس نيويورك نيوز على فرضية أن الآباء يجب أن يكونوا الموفرين الأساسيين للمعلومات والقيم حول الحياة الأسرية والحياة الجنسية لدى البشر. ومع ذلك ، فإننا ندرك أن التغييرات في مجتمعنا قد أولت أهمية كبيرة لتوفير المعلومات الكافية حتى يتمكن كل طفل من اتخاذ قرارات حكيمة في الحياة. لذلك ، نعتقد أنه يمكن تلبية هذه الحاجة إلى المعلومات على أفضل وجه من خلال الشراكة بين التلاميذ وأولياء الأمور والمدارس والمجتمع. يضمن برنامج تعليم الحياة الأسرية أن تقوم مدارس نيويورك نيوز العمومية بدورها في هذه الشراكة المهمة.

نعتقد أن محتوى برنامج الحياة الأسرية يجب أن يكون مناسباً للعمر ودقيقاً من الناحية الطبية ومتسلسلاً. بالإضافة إلى علم التشريح وعلم وظائف الأعضاء التناسلية للحيوانات والبشر ، يتضمن البرنامج العديد من القضايا الهامة الأخرى. والتي تشمل احترام الذات ، وضبط النفس ، واتخاذ القرار الإيجابي ، وتحديد الأهداف ، والقيم العائلية ، واحترام الأقران ، ومهارات الاتصال ومسؤولية الأبوة. تؤكد على القيم الأسرية للعناية بنفسك وبعائلتك ، ونقوم بتدريس أهمية الاعتراف بقيمة كل فرد وأهمية الصدق. نعتقد أنه من الأفضل تأخير مسألة العلاقات الجنسية. لذلك ، يؤكد برنامجنا على الامتناع عن ممارسة الجنس قبل الزواج.

لقد كانت للمساعدة التي قدمتها اللجنة الاستشارية لتثقيف الحياة الأسرية (المكونة من ممثلين عن المنظمات والجماعات الصحية والطبية والدينية والمجتمعية) قيمة لا تقدر بثمن في تطوير برنامج تعليم الحياة الأسرية الحالي. نحن ندرك الحاجة إلى إشراك المجتمع لي يصبح مكوناً مستمراً في البرنامج حين يتم تعديله ومراجعتة. نأمل أن يثري البرنامج الذي تم تنفيذه في مدارس نيويورك نيوز العمومية حياة تلاميذنا ويساعدهم على تحقيق إمكاناتهم الكاملة كأشخاص وكأفراد في العائلات والمجتمع.

يتم تقديم دروس تعليم الحياة الأسرية في أوقات مختلفة طوال العام الدراسي. للوالدين وأولياء الأمور الحق في مراجعة برنامج تعليم الحياة الأسرية الذي تقدمه ادارة المدرسة ، بما في ذلك المواد التعليمية المكتوبة والمسومة والمرئية المستخدمة في البرنامج. للوالدين والأوصياء أيضاً الحق في إعفاء أطفالهم من كل أو جزء من تدريس التربية على الحياة الأسرية. إذا لم يرغب أحد الوالدين في مشاركة طفلهم في البرنامج ، يجب إخطار المدرسة كتابياً.

تعليم الحياة الأسرية للمدارس الابتدائية والإعدادية والثانوية

دورات يقدمها متخصصون في تعليم الحياة الأسرية في المدارس الابتدائية * والإعدادية والثانوية

روضة أطفال

- كل شيء عن العائلات +
- السلامة: ماذا نفعل إذا ضللتنا عن الطريق +

الصف الأول

- المشاعر / العواطف وكيفية التعبير عنها +
- العواقب الإيجابية والسلبية للسلوك +

الصف الثاني

- ما هي المسؤولية؟ +
- كيف أتحمّل المسؤولية عن سلوكي وأفعالي؟ +

الصف الثالث

- الصورة الذاتية واحترام الذات *
- السلوكيات التي تجعلنا نكسب أصدقاء أو نخسرهم *
- سلامة الدواء في المنزل *
- المصطلحات الأساسية للتثريحية الإيجابية *
- اللمسة الجيدة مقابل اللمسة السيئة *
- كيفية التعامل مع الأساليب غير الملائمة من الغرباء *

+ دروس داخل الفصل

- * دروس من قبل مكون في الحياة الأسرية

الصف الرابع

- تأثير الأقران *
- المضايقات عبر الإنترنت *
- المخدرات *
- نمو الإنسان وتطوره: مقدمة إلى سن البلوغ *

الصف الخامس

- تأثيرات الدعاية والإعلام على المراهقين *
- أمن الإنترنت ووسائل التواصل الاجتماعي *
- النمو البشري والتنمية: السعي وراء مفاهيم البلوغ *
- النظافة الشخصية *
- مخاطر التدخين والكحول والمواد الأخرى *
- التناسل *

- مقدمة حول العدوى المنقولة بالاتصال الجنسي / الأمراض المنقولة بالاتصال الجنسي *
- الامتناع عن ممارسة الجنس *

لمزيد من المعلومات قم بزيارة موقع ويب NNPS على

<http://www.nnschools.org/pe/> والمركز الإعلامي لكل مدرسة.

المدرسة الإعدادية

الصف السادس (سبع حصص مدة كل منها 45 دقيقة)

- ممارسات النظافة والصحة الجيدة
- التغيرات الجسدية والعاطفية التي تحدث خلال فترة البلوغ
- تشريح ووظائف الجهاز التناسلي
- فوائد الامتناع عن ممارسة الجنس
- التوعية والوقاية من التحرش الجنسي والاعتداء الجنسي
- أهمية التواصل مع الوالدين وغيرهم من البالغين الموثوق بهم
- احترام الذات والآخرين
- مهارات حل المشكلات واتخاذ القرار
- عواقب الرسائل الجنسية وأمن الإنترنت
- مقدمة في الاتجار بالبشر والوعي بالفخاخ
- الحماية والوقاية من الوقوع ضحية للاتجار بالبشر

المدرسة الثانوية

الصفحة 1 - أن تصبح حقيقيًا (سبع حصص مدتها 90 دقيقة)

- الوصول إلى الخدمات الصحية
- تنظيم النسل
- عرض توضيحي عن الواقي الذكري
- نوع الجنس والممارسة الجنسية والمسؤولية المشتركة
- التواصل السليم (التفاوض وتحديد الحدود)
- علاقات صحية وغير صحية
- الوقاية من العدوى المنقولة جنسياً (STIs)
- التشريح التناسلي
- الجنسانية
- وسائل التواصل الاجتماعي

الصف السابع (سبع حصص مدة كل منها 45 دقيقة)

- نظرة عامة عن التناسل والبلوغ
- فوائد الامتناع عن ممارسة الجنس وتأجيل النشاط الجنسي
- تطوير مهارات اتخاذ القرار الصحي
- انتقال والوقاية من الأمراض المنقولة عن طريق الاتصال الجنسي وفيروس نقص المناعة البشرية / الإيدز
- تصحيح أساطير الوقوع في الحمل
- احترام الذات والآخرين
- التوعية والوقاية من التحرش الجنسي / الاعتداء الجنسي
- تطوير علاقات إيجابية مع الأسرة والأصدقاء
- التواصل مع العائلة وغيرهم من البالغين الموثوق بهم
- تأثير وسائل الإعلام والأقران على العلاقات
- عواقب الرسائل الجنسية عبر الإنترنت واحتياطات السلامة على الإنترنت
- مقدمة عن الاتجار بالبشر والتوعية بالإغراءات
- الحماية والوقاية من الوقوع ضحية للاتجار بالبشر

الصف الثامن (سبع حصص مدة كل منها 45 دقيقة)

- تأثير وسائل الإعلام والأقران على الهوية الشخصية
- المخاطرة وتأثيرها على خيارات نمط الحياة
- المسؤولية الشخصية
- احترام الذات والآخرين
- التواصل مع الوالدين وغيرهم من البالغين الموثوق بهم
- التواصل في العلاقات مع الأقران
- تصحيح الخرافات حول الأمراض المنقولة عن طريق الاتصال الجنسي وفيروس نقص المناعة البشرية / الإيدز
- طرق منع الحمل
- انتقال والوقاية والعلاج من الأمراض المنقولة عن طريق الاتصال الجنسي وفيروس نقص المناعة البشرية / الإيدز
- التوعية والوقاية من التحرش الجنسي / الاعتداء الجنسي
- عواقب الرسائل النصية الجنسية وأمن الإنترنت
- مقدمة في الاتجار بالبشر والوعي بالإغراءات
- الحماية والوقاية من الوقوع ضحية للاتجار بالبشر

الصفحة 2 - القدرة على اتخاذ القرار: حياتك ، أنت تقرر (خمس حصص مدتها 90 دقيقة)

- تنمية دماغ المراهقين
- حبوب تنظيم النسل
- التواصل والموافقة
- عرض توضيحي عن الواقي الذكري
- صنع القرار وتحديد الأهداف
- علاقات صحية وغير صحية
- الحمل: العلامات والأعراض ، نمو الجنين ، المخاض والولادة
- الوقاية من العدوى المنقولة جنسياً (STIs)
- مسؤوليات الوالدين
- الرسائل النصية الجنسية

خدمات صحية

الفحص الصحي للتلاميذ:

• **البصر والسمع:** الفحوصات المطلوبة للصفوف 3 و 7 و 10 ، المرحلة الأولى ، روضة الأطفال والتلاميذ الجدد ، إذا لم يتم تقديم وثائق على سجلات الفحوصات الطبية أو المدرسية. جميع الفحوصات الأخرى جزء من برنامج الخدمات الصحية ، ولكنها ليست إلزامية.

• **طب الأسنان:** 3 ، 7 ، 10 سنوات. روضة أطفال ، إذا لم يكن هناك وثائق.

• **الطول والوزن:** الصفوف 3 ، 5 ، 7 و 10

• **ضغط الدم:** الصفوف 5 ، 7 و 10

• **الكلام والصوت واللغة، والوظائف الحركية الدقيقة والإجمالية:** يتم فحص جميع تلاميذ الصف الثالث الجدد لتحديد ما إذا تمت الإشارة إلى إحالتهم للتقييم للولوج إلى التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة.

• **الجنف:** يمكن للوالدين طلب الفحص من ممرضة المدرسة بالنسبة للصفوف من الخامس إلى العاشر .

• إذا كان الآباء لا يريدون أن يشارك طفلهم في أي جزء من برامج الفحص الطبي ، فيجب عليهم إرسال طلب مكتوب إلى مدير مدرسة الطفل.

بموجب القانون في ولاية فرجينيا ، يجب تزويد أولياء أمور التلاميذ في الصفوف من الخامس إلى العاشر بمعلومات حول الجنف.

الجنف هو انحناء أو دوران غير طبيعي في العمود الفقري. يصيب 2-3٪ من السكان ، أو حوالي 600.000 شخص في الولايات المتحدة. إذا ترك السخس دون علاج ، يمكن أن تتطور حالته إلى مشكلة خطيرة ، مما يسبب آلام الظهر والتهاب المفاصل التنكسية في العمود الفقري. يمكن أن يؤدي هذا الأمر إلى مرض القرص أو عرق النسا. يمكن أن يهدد هذا الانحناء أيضًا الصحة النفسية للشباب البالغ عندما يكون هناك تشوه واضح. على الرغم من أن الجنف يمكن أن ينتج عن إصابة أو عيب خلقي أو مرض مُقعد عن الحركة ، إلا أن 90٪ من الحالات لا تعرف السبب. يمكن لهذا الانحناء أن يكون متوارثًا في العائلات وتصاب به الفتيات سبع مرات أكثر من الأولاد. غالبًا ما يتطور أثناء طفرة النمو بين سن 10 و 15 عامًا ، ولكن يمكن أيضًا أن يتطور أو يتقدم في مرحلة لاحقة في الحياة. يمكن أن يمنع الاكتشاف المبكر والتدخل المزيد من التشوهات الهيكلية والمشاكل الثانوية الناتجة. نظرًا لأن تطور الجنف يكون تدريجيًا وغير مؤلم عادةً ، يمكن أن يتطور الجنف دون أن يكون الوالد أو الطفل على علم به. من المهم للوالدين مراقبة نمو أطفالهم خلال سنوات النمو هذه. قد تشمل علامات الجنف أكتاف غير متساوية ، لوح كتف واحد أكثر بروزًا من الآخر ، خط خصر غير متساو ، ورك أعلى من الآخر ، و / أو ميلان الجسد إلى جانب واحد. إذا كانت لديك أية مخاوف بشأن صحة العمود الفقري لطفلك ، فاتصل بممرضة المدرسة أو الطبيب.

المشاكل الطبية: إذا كان طفلك يعاني من أي مشاكل طبية ، يرجى التحدث إلى ممرضة المدرسة.

جهة اتصال للطوارئ

كل عام لدينا أطفال يعانون من أمراض أو حمى شديدة أو إصابات تتطلب منا الاتصال بالوالدين. هناك الكثير من الآباء الذين لا يمكننا الاتصال بهم. يرجى تزويدنا برقم هاتف أحد الجيران أو الأصدقاء المحبوبين أو الأقارب الذين سيتحدثون بطفلك في حالة عدم تمكننا من تحديد مكان أي من الوالدين. يجب أن تبقى هذه المعلومات محدثة. يرجى الاتصال بالإدارة إذا كان هناك تغيير في العنوان أو رقم الهاتف. أرقام الهواتف المحمولة مفيدة للغاية. يجب أن يتعلم الأطفال الاتصال بالوالدين. في حالة الطوارئ الطبية ، قد يتم استدعاء فريق Newport News Rescue Squad لنقل طفلك إلى المستشفى. إذا أمكن ، سنخبرك قبل إرسال طفلك إلى المستشفى. إذا لم يكن ذلك ممكنًا ، فسندخلك في أقرب وقت ممكن بعد ذلك. في معظم الحالات ، يتحمل الآباء جميع التكاليف المتكبدة.

الأدوية

يجب على الآباء أن يطلبوا من الطبيب جدول جرعات الدواء خارج ساعات الدوام المدرسي. عندما لا يكون ذلك ممكنًا ، ستعمل المدرسة مع أولياء الأمور للتأكد من أن الدواء يتم تناوله على النحو الموصوف. سوف تجدون أسفله سياسة مدارس نيوبورت نيوز التي **يجب** اتباعها إذا كان طفلك سيحصل على دواء خلال ساعات الدراسة.

• لا يمكن تناول جميع الأدوية والوصفات الطبية وغير المقررة بوصفة طبية (الأدوية بدون وصفة طبية) إلا في المدرسة وبتوصية من الطبيب.

• يجب على الآباء عدم إرسال الأدوية التي لا تحتاج إلى وصفة طبية إلى المدرسة وطلب إعطائها.

• لا ينبغي إعطاء التلاميذ الأدوية (مع أو بدون وصفة طبية) لجلبها من وإلى المدرسة.

• يجب إحضار الأدوية إلى المدرسة من قبل الوالدين أو الوصي ويجب إحضارها في عبوتها الأصلية وأن تكون موصوفة بشكل صحيح.

• يجب أن توضح توصيات الطبيب المكتوبة اسم الدواء والجرعة والفصل الزمني الذي يجب أن يؤخذ فيه الدواء. النماذج متاحة من ممرضة المدرسة و عبر الإنترنت.

<http://sbo.nn.k12.va.us/healthservices/medications.html>

• ستتصل ممرضات المدارس بالأطباء الذين يصفون الأدوية حسب الحاجة لتوضيح الوصفات الطبية.

• يمكن للوالدين أن يطلبوا السماح للتلاميذ بحمل أدويتهم. يتم النظر في كل حالة على حدة والموافقة مطلوبة. اتصل بممرضة المدرسة لملء الاستمارات المطلوبة.

التلاميذ في المدارس العمومية الابتدائية والثانوية؛ و اقي الشمس الموضوعي: يسمح لأي تلميذ في مدرسة ابتدائية أو ثانوية عامة بان يحمل معه وأن يستخدم و اقي شمسي غير معطر في عبوته الأصلية سواء في الحافلة المدرسية أو في مبنى المدرسة أو في حدث برعاية المدرسة ويمكنه القيام بذلك بدون إذن أو وصفة طبية من مهني رعاية صحية مرخص إذا تمت الموافقة على و اقي الشمس الموضوعي من قبل إدارة الغذاء والدواء الأمريكية للاستخدام دون وصفة طبية للحد من تلف الجلد الناجم عن التعرض للأشعة فوق البنفسجية،

المتطلبات الصحية

2022-2021

يجب تلبية متطلبات التلقيح من قبل جميع التلاميذ قبل بدء المدرسة.

لا تتقدم للتسجيل بدون الوثائق المناسبة.

DTP أو Dtap أو DT أو TD أو Tdap:

الحد الأدنى 4 جرعات مع جرعة واحدة في السنة الرابعة من العمر أو بعد ذلك

الجرعات المطلوبة بهدف الالتحاق بالصف 7:

تلقى جرعة منشطة Tdap قبل الالتحاق بالصف السابع وجميع التلاميذ الجدد في الصفوف 8 إلى 12 بمدارس نيويورك نيوز. يجب أخذ لقاح Tdap ، بغض النظر عن أي لقاح آخر يحتوي على الكزاز تم تقديمه سابقا.

(HPV): جرعتان من لقاح متباعدتان بشكل صحيح ضد فيروس ورم حليمي البشري (HPV) الجرعة الأولى قبل الالتحاق بالصف 7. (تتم المطالبة بهذا اللقاح لجميع التلاميذ. لا يتم الاستثناء إذا لم تقدم وثيقة)

لقاح التهاب السحايا (MenB، MCV4، MenACWY) :

جرعة من اللقاح قبل الالتحاق بالصف 7 (11-12 عاما) . يتم تلقي الجرعة الثانية قبل الصف 12 (16-18 عاما).
تتم المطالبة بجرعة واحدة على الأقل قبل الالتحاق بالصف 12 للسنة الدراسية 2022-2021

شلل الأطفال (IPV OR OPV):

الحد الأدنى 4 جرعات مع جرعة واحدة في أو بعد السنة الرابعة من العمر

(3 جرعات إذا تم إعطاء الجرعة 3 في سن 4 سنوات أو أكثر وبعد 6 أشهر على الأقل من الجرعة 2)

الحصبة النكاف الحصبة الألمانية (MMR) :

جرعتين من لقاح الحصبة والنكاف انطلاقا من مستوى الحضانة إلى الصف 12 (باستثناء الحضانة ، جرعة واحدة فقط) جرعة واحدة من لقاح الحصبة الألمانية كل 12 شهرا (365 يوما) أو أكثر

التهاب الكبد ب (Hep B) (** Hib is not Hep B) :

3 جرعات بالنسبة لجميع المستويات، جرعتان فقط من ريكومبيفاكس في عمر 11-15 سنة.

التهاب الكبد أ :

تتم المطالبة بجرعتين من اللقاح فقط للأطفال بمستوى الحضانة والتعليم الأولي.

(ليس اللقاح الزاميا بالنسبة للصفوف من 1 إلى 12 لكن يوصى به)

PNEUMOCOCCAL ++ (انظر خلف الورقة) لمستوى الحضانة فقط

من 2 إلى 4 جرعات حسب العمر اثناء تلقي الجرعة الأولى

لقاح المستدمية النزلية النوع ب (Hib) : جرعتين إلى 4 جرعات حسب السن اثناء تلقي الجرعة الأولى

جرعة واحدة في سن 12 شهرًا (365 يومًا) أو

جرعة واحدة للفصول الأعلى من الحضانة/التعليم الأولي، جرعة واحدة الفصل 12

جرعتان عند دخول التعليم الأولي، الصف الأول، الثاني، الثالث، الرابع، الخامس، السادس، السابع، الثامن، التاسع، العاشر، الحادي عشر
يمكن لمرمضة المدرسة التحقق وتوثيق تقارير الوالدين (انظر أعلاه)

التسجيل الشرطي: في حالة عدم توفر أي سجل، أرسل التلميذ إلى قسم الصحة أو مقدم الرعاية الطبية حيث سيتلقى التلميذ:

الصفوف

الحضانة- الصف 12 1 DTP أو Dtap أو DT أو Td أو Tdap ؛ OPV 1 أو IPV: MMR 1 ،

جرعة واحدة HEP B، جرعة واحدة من لقاح الجدري المائي

جرعة واحدة فقط Pneumococcus

دخول التعليم الأولي

ينص قانون ولاية فرجينيا أن يتلقى جميع التلاميذ جرعة واحدة على الأقل من جميع التلقيحات المطلوبة قبل أن يتمكنوا من التسجيل. يجب على المسؤولين عن التسجيل فحص سجل التلقيح. يرجى تذكير جميع أولياء الأمور: "ستتصل الممرضة بك إذا كانت هناك حاجة إلى مزيد من المعلومات."

تقرير الوالدين عن داء الحماق (الجدري المائي)

يجب على الوالدين الإبلاغ عن كل ما يلي لوصف مرض الطفل:

1. بداية المرض الحادة

2. الطفح الجلدي البقعي الحويصلي بدون سبب واضح آخر

3. طفح جلدي معمم مثير للحكة مع معظم التقرحات على الجذع

4. تقرحات متقشره

إذا تم استيفاء جميع المعايير الأربعة، يمكن لمرمضة المدرسة توثيق تاريخ الجدري المائي في الجزء الثاني، القسم 1 من نموذج MCH 213-F من التسجيل الأولي.

إذا لم يتم استيفاء جميع المعايير الأربعة أو إذا كانت الممرضة غير متأكدة؛ إحالة الوالد إلى مقدم الرعاية الخاص.

القاعدة السابقة للتلاميذ المسجلين من قبل في NNPS قبل العام الدراسي 2010-11:

(إذا مر أكثر من عام منذ التسجيل في NNPS، يجب أن تمتثل للقواعد الجديدة.)

DTP، DtaP، DT، TD أو Tdap:

الحد الأدنى 3 جرعات مع جرعة واحدة في أو بعد السنة الرابعة من العمر أو 6 جرعات من لقاح شلل الأطفال (IPV OR OPV) قبل السنة الرابعة من العمر:

3 جرعات كحد أدنى مع جرعة واحدة في أو بعد السنة الرابعة من العمر أو 4 جرعات قبل السنة الرابعة من العمر

المتطلبات الصحية 2021-2022

PNEUMOCOCCAL فقط للحضانة/التعليم الاولى ++

28 يومًا على الأقل بين الجرعات وحتى عمر 12 شهرًا

الجرعة 1 ليس قبل 42 يومًا (6 أسابيع)

جرعة منشطة من 12-15 شهر

يحتاج الأطفال غير الملقحين بعمر 7 أشهر أو أكثر إلى جرعات أقل

جرعتين بالنسبة للأطفال من 7 إلى 11 شهرًا بالإضافة إلى جرعة منشطة

يجب فصل الجرعات التي يتم تلقيها بعد 12 شهرًا بما لا يقل عن 52 يومًا (8 أسابيع - 4 أيام)

جرعتان للأطفال من سن 12 إلى 23 شهرًا جرعتان بدون جرعة منشطة

جرعة واحدة للأطفال من سن 24 إلى 59 شهر بدون جرعة منشطة

الفحص الطبي – يجب أن يكون تاريخ الفحص الطبي ما بين سبتمبر 08، 2020 و سبتمبر 08، 2021

*إذا كان تاريخ ميلاد طفلكم في شهر سبتمبر: سوف يكون لديكم 30 يومًا قبل تاريخ ميلاد طفلكم لكي تقدموا الوثائق الطبية اللازمة بأن طفلكم تلقى لقاح DTP وOPV/IPV . ويجب أن تكون جميع الجرعات محدثة رغم ذلك. بالنسبة للفحص الطبي الشامل للأطفال المولودين خلال شهر سبتمبر: يمكن أن يتم تسجيل طفلكم بشكل اشتراطي ببطاقة موعد طبي/اشعار بموعد طبي وشيك. يجب تقديم تقرير الفحص الطبي للمدرسة بعد الموعد.

R 3/2021

أعزائي أولياء أمور التلاميذ من الفصل الخامس إلى الفصل الدراسي الثاني عشر:

تعتبر اضطرابات الأكل مشاكل صحية خطيرة تبدأ عادة في الطفولة أو المراهقة وتؤثر على كل من الفتيات والفتيان. من خلال التشخيص المبكر ، يمكن علاج اضطرابات الأكل بمجموعة من وسائل الدعم الغذائية والطبية والعلاجية. اعترافاً بأهمية التشخيص المبكر للتلاميذ المعرضين للخطر ، أقرت الجمعية العامة لفيرجينيا لعام 2013 قانوناً يطالب كل مجلس إدارة مدرسة بتوفير المعلومات التعليمية للآباء فيما يتعلق باضطرابات الأكل على أساس سنوي للتلاميذ. من السنة السادسة إلى الثانوية العامة.

من المهم ملاحظة أن اضطرابات الأكل لا يتم تشخيصها بناءً على التغيرات في الوزن بقدر ما تعتمد على السلوكيات والمواقف والحالة الذهنية. يمكن أن تختلف الأعراض بين الرجال والنساء وفي مختلف الفئات العمرية. في كثير من الأحيان ، قد لا يكون الشخص المصاب باضطراب في الأكل مدركاً أنه يعاني من مشكلة أو يبقي اضطرابه سراً. لدى الآباء / الأوصياء وأفراد الأسرة وضع فريد لكي يتمكنوا من ملاحظة الأعراض أو السلوكيات المثيرة للقلق. يمكن أن تؤدي السلوكيات الملحوظة الشائعة لدى الأشخاص الذين يعانون من اضطرابات الأكل إلى الإحالة المبكرة إلى مقدم الرعاية الأولية. من المهم أن يتم علاج اضطرابات الأكل من قبل شخص متخصص في هذا النوع من الرعاية.

بعد مراجعة المعلومات أدناه ، إذا كنت تعتقد أن طفلك قد تظهر عليه علامات اضطراب الأكل المحتمل ، فيرجى الاتصال بمزود الرعاية الصحية الأولية أو ممرضة المدرسة أو أحد الموارد المدرجة أدناه.

أكاديمية اضطرابات الأكل <http://www.eatingdisorderhope.com/information/help-overcome-eating-disorder/non-profits-organizations/aed> (AED)

قد يصاب باضطرابات في الأكل كل من الرجال والنساء من جميع الأعمار.

أسر ودعم معالجة اضطرابات الأكل www.feast-ed.org (F.E.A.S.T.)

الرابطة الوطنية لاضطرابات الأكل www.nationaleatingdisorder.org ، الرقم المجاني ، خط المساعدة السري ، 1-800-931-2237

موارد إضافية: فيرجينيا وزارة التعليم www.doe.virginia.gov/support/health_medical/index.shtml ، ضمن قسم اضطرابات الأكل

ماذا تعني اضطرابات الأكل؟

اضطرابات الأكل هي حالات حقيقية ومعقدة ومدمرة يمكن أن يكون لها عواقب وخيمة على الصحة والقدرة الإنتاجية والعلاقات. إنها ليست بدعة أو مرحلة أو اختيار أسلوب حياة. هذه ظروف تهدد الحياة وتؤثر على جميع جوانب أداء الشخص ، بما في ذلك الأداء الأكاديمي ونمو الدماغ والرفاهية العاطفية والاجتماعية والبدنية.

يمكن تشخيص اضطرابات الأكل بناءً على التغيرات في الوزن ، ولكن أيضاً بناءً على السلوكيات والمواقف والحالة الذهنية. احترس من أي من هذه العلامات في طفلك. النقاط الرئيسية التي يجب البحث عنها حول الطعام:

- يتناول الكثير من الطعام الذي يبدو خارج نطاق السيطرة (يمكن أن تفقد كميات كبيرة من الطعام ، وستجد الكثير من العبوات الفارغة والحوايات المخفية)
- يضع قواعد للطعام - يتناول طعام أو مجموعة طعام واحدة فقط ، ويقطع الطعام إلى قطع صغيرة جداً ، وينشر الطعام على الطبق
- يتحدث كثيراً ، وغالباً ما يركز على الوزن والطعام والسعرات الحرارية وغمات الدهون والوجبات الغذائية
- يتخطى الوجبات أو يأخذ أجزاء صغيرة من الطعام في الوجبات العادية
- يطبخ وجبات للأخريين ولكن لا يأكلها
- يتجنب الوجبات أو المواقف التي تنطوي على طعام
- يذهب إلى الحمام كثيراً بعد الوجبات
- يستهلك الكثير من غسول الفم و / أو النعناع و / أو العلكة
- يشرع بتقطيع الأطعمة التي يستمتع بها

النقاط الرئيسية التي يجب البحث عنها في نشاط الطفل:

- يتمرن طوال الوقت ، أكثر مما هو صحي أو موصى به - رغم الطقس أو التعب أو المرض أو الإصابة
- يتوقف عن القيام بالأنشطة العادية ، ويقضي المزيد من الوقت بمفرده (قد يقضي وقتاً أطول في ممارسة الرياضة)

عوامل الخطر الجسدي:

- يشعر بالبرد طوال الوقت أو يشكو من التعب طوال الوقت. قد يصبح أكثر انفعالا و / أو عصبية.
- أي تقيء بعد الأكل (أو رؤية علامات القيء في الحمام - رائحة ، انسداد مصرف الدش)
- أي استخدام للملينات أو مدرات البول (أو عبوات فارغة)

عوامل الخطر الأخرى

- يعتقد أنه بدين جداً أو ضخم جداً (مهما كانت الحقيقة)
- كثيراً ما يطلب الاطمئنان على مظهره
- يتوقف عن الخروج مع أصدقائه
- يصبح غير قادر على التحدث عن مشاعره
- يصرح بأن الأخرين يصدرن أحكاماً عليه أو "لا يتواصلون معه"

إذا ظهرت على طفلك علامات اضطراب محتمل في الأكل

اطلب المساعدة من أخصائي رعاية صحية في أسرع وقت ممكن ؛ بسبب كونها معقدة ، فيجب تقييم اضطرابات الأكل هذه من قبل شخص لديه خبرة في علاج اضطرابات الأكل.

§22-1.3-279.3. متطلبات المسؤولية والمشاركة الأبوية

يقع على عاتق كل والد لتلميذ مسجل في مدرسة عمومية واجب مساعدة المدرسة على تطبيق معايير سلوك التلميذ والحضور الإلزامي إلى المدرسة بحيث يمكن تقديم التعليم في جو دون انقطاع أو تهديد الأشخاص أو الممتلكات والحقوق الفردية.

يجوز لمدير المدرسة أن يطلب من ولي الأمر أو والدي التلميذ ، إذا كان كلا الوالدين يتمتعان بالحضانة القانونية والمادية لذلك التلميذ ، بمقابلة مدير المدرسة أو من ينوب عنه لمراجعة معايير سلوك التلميذ التي يحددها مجلس المدرسة وكذلك لمناقشة مسؤولية الوالد أو الوالدين للمشاركة مع المدرسة في تأديب التلميذ والحفاظ على النظام ، والتأكد من امتثال التلميذ لقانون الالتحاق بالمدراس الإلزامي ، ومناقشة تحسين سلوك الطفل والالتحاق بالمدرسة والتقدم الأكاديمي.

يجوز لمدير المدرسة إخطار أولياء الأمور بشأن أي تلميذ ينتهك سياسة مجلس إدارة المدرسة أو متطلبات الالتحاق بالمدرسة الإلزامية عندما يؤدي هذا الانتهاك إلى توقيف التلميذ أو رفع دعوى قضائية ، سواء فرضت إدارة المدرسة مثل هذا الإجراء التأديبي أم لا. أو تم تقديم التماس. يجب أن يذكر في الإشعار (1) تاريخ وتفصيل الانتهاك ؛ (2) التزام الوالدين باتخاذ تدابير لمساعدة المدرسة على تحسين سلوك التلاميذ وضمان احترام الحضور الإلزامي في المدرسة ؛ (3) أنه إذا تم توقيف التلميذ عن الدراسة ، فقد يُطلب من الوالد مراقبة التلميذ للقاء مسؤولي المدرسة ؛ و (4) أنه يجوز تقديم طلب إلى محكمة الأحداث والعلاقات الأسرية في ظروف معينة لإعلان أن التلميذ طفل يحتاج إلى الإشراف.

لن يتم قبول أي تلميذ موقوف عن الدراسة في برنامج المدرسة العادية حتى يجتمع هذا التلميذ والديه مع مسؤولي المدرسة لمناقشة تحسين سلوك التلميذ ، إلا إذا اعتبر مدير المدرسة أو من ينوب عنه قد أن قرار النظر في إعادة التحاق التلميذ ، بدون اجتماع مع أولياء الأمور ، أمر مناسب للتلميذ. .

إذا لم يمثل الوالدان للقانون ، يجوز لمجلس المدرسة ، من خلال التماس إلى محكمة الأحداث والعلاقات الأسرية ، مقاضاة هذا الوالد لرفضه المتعمد وغير المعقول للمشاركة في الجهود المبذولة لتحسين سلوك التلميذ أو حضوره المدرسة. إذا ثبتت إدانته ، يمكن للمحكمة أن تأمر الوالد بحضور الاجتماعات ؛ المشاركة في مثل هذه البرامج لتحسين سلوك التلميذ أو حضوره إلى المدرسة أو مطالبة الوالد بدفع غرامة مدنية.

الهدف

يدرس فصل مادة العلوم داخل المختبر. ستقوم بالعديد من الأنشطة المخبرية التي قد تتضمن استخدام مواد كيميائية خطيرة. لضمان فصل دراسي آمن لمادة العلوم ، تم تطوير قائمة بالقواعد وتقديمها لك في اتفاقية سلامة التلاميذ هذه. يجب اتباع هذه القواعد في جميع الأوقات. نسختك موجودة في يوميات التلميذ. يجب أن تقوم أنت والوالد أو الوصي عليك بتوقيع نسخة ، مقدمة من مدرسك ، قبل أن تتمكن من المشاركة في الفصول داخل المختبر.

القوانين العامة

- 1- التصرف بمسؤولية في جميع الأوقات في المختبر.
- 2- اتباع بعناية لجميع التعليمات المكتوبة والشفهية. إذا لم تفهم التوجيهات، اسأل المدرس قبل المتابعة.
- 3- لا تعمل بمفردك. لا يمكن للتلميذ العمل في المختبر دون حضور المدرس.
- 4- عند دخولك فصل العلوم لأول مرة ، لا تلمس أي معدات أو مواد كيميائية أو مواد أخرى في منطقة المختبر حتى يُطلب منك ذلك.
- 5- لا تأكل الطعام أو تشرب المشروبات أو تمضغ العلكة في المختبر. لا تستخدم الأواني الزجاجية للمختبر كأوعية طعام أو شراب.
- 6- قم بإجراء التجارب التي يصرح بها المدرس فقط. اتبع بعناية جميع التعليمات المكتوبة والشفهية. التجارب غير المصرح بها محظورة.
- 7- كن جاهزاً لعملك في المختبر. اقرأ جميع الإجراءات بعناية قبل بدء التجارب المخبرية.
- 8- المزحات والنكات العملية والمقالب ممنوعة ومحظورة.
- 9- يجب المحافظة على نظافة مناطق العمل في جميع الأوقات. أحضر فقط معدات المختبر الخاصة بك إلى منطقة العمل. يجب تخزين العناصر الأخرى بشكل أنيق تحت الطاولة.
- 10- حافظ على نظافة الممرات. ادفع مقعدك تحت الطاولة عندما لا تكون قيد الاستعمال.

- 11- معرفة مواقع وإجراءات تشغيل جميع معدات السلامة بما في ذلك عدة الإسعافات الأولية ومحطة غسل العين ودش الأمان ومطفأة وبطانية الحريق. معرفة موقع إنذار الحريق و منافذ الخروج.
- 12- اعمل دائماً في مكان جيد التهوية. استخدم مخلية الدخان عند العمل بمواد متطايرة أو أبخرة سامة. لا تضع رأسك تحت المخلية أبداً.
- 13- توخي الحذر والمضي قدماً بحذر في جميع الأوقات داخل المختبر. قم بإخطار المدرس على الفور بأي ظروف غير آمنة تلاحظها.
- 14- التخلص الصحيح من جميع النفايات الكيميائية. لا تخلط أبداً المواد الكيميائية في المصارف. يجب استخدام الأحواض فقط للمياه والمحاليل المعينة من قبل المدرس. يجب التخلص من المواد الكيميائية الصلبة والمعادن وأعواد القود وورق الترشيح وجميع المواد الأخرى غير القابلة للذوبان في حاويات النفايات المناسبة.
- 15- يجب قراءة تعليمات الملصقات والمعدات بعناية قبل الاستخدام. قم بتثبيت واستخدام الجهاز الموصوف وفقاً للتوجيهات.
- 16- ابعد اليدين عن الوجه والعينين والفم والجسد عند استخدام المواد الكيميائية أو العينات المخزنة. اغسل يديك بالماء والصابون بعد إجراء جميع التجارب. نظف جميع أسطح ومعدات العمل عند الانتهاء. أعد جميع المعدات نظيفة وفي حالة جيدة إلى منطقة التخزين المناسبة.
- 17- يجب مراقبة التجارب بشكل شخصي في جميع الأوقات. سيتم تخصيص محطة مختبرية لك للعمل. لا تتجول في الغرفة أو تشتت انتباه التلاميذ الآخرين أو تتدخل في التجارب المختبرية للآخرين.
- 18- لا يُسمح أبداً للتلاميذ بالتواجد في غرف تخزين العلوم أو مناطق التحضير ، ما لم يصرح مدرسهم بذلك بوضوح.
- 19- معرفة ما يجب القيام به إذا كان هناك تمرين حريق أثناء فصل داخل المختبر. يجب إغلاق الحاويات وإغلاق صمامات الغاز وإغلاق الشفاطات وتوقيف تشغيل جميع المعدات الكهربائية.

- 20- التعامل مع جميع الكائنات الحية بإنسانية. يجب التعامل مع المواد البيولوجية المحفوظة باحترام والتخلص منها بشكل مناسب.
- 21- عند استخدام الأدوات الحادة ، احمل دائماً الطرف المسنن نحو الأسفل باتجاه بعيد عن الجسد. لا تحاول أبداً التقاط الأدوات الحادة بيديك عند سقوطها.
- 22- عند استخدام المواد الكيميائية أو الحرارة أو الأواني الزجاجية ، يجب أن يرتدي التلاميذ نظارات المختبر.
- 23- عدم ارتداء العدسات اللاصقة في المختبر.
- 24- لللباس المناسب أثناء نشاط المختبر. يعتبر الشعر الطويل والمجوهرات المتدلية والملابس الفضفاضة مصدر خطر في المختبر. يجب ربط الشعر الطويل للخلف ويجب أن تكون الملابس الفضفاضة أو المجوهرات المعلقة مشدودة بالحكم. يجب أن تغطي الأحذية القدم بالكامل.
- 25- يجب ارتداء وازرات المختبر أثناء العمل.
- 26- قم بالإبلاغ الفوري عن أي حادث (انسكاب ، كسر ، إلخ) أو إصابة (جرح ، حرق ، إلخ) للمدرس.
- 27- إذا انسكبت مادة كيميائية داخل عينيك أو على جلدك ، اشطف فوراً باستخدام غسول العين أو الدش الأمن بالماء الجاري لمدة 20 دقيقة على الأقل. قم بإخطار المدرس على الفور.
- 28- يجب اعتبار جميع المواد الكيميائية الموجودة في المختبر خطيرة. لا تلمس أو تتذوق أو تشم أي مواد كيميائية ، ما لم يسمح بخلاف ذلك. سيتم الشرح لك بوضوح الأسلوب المناسب لشم الأبخرة الكيميائية.
- 29- افحص المصق الموجود على العبوات الكيميائية مرتين قبل إزالة أي من محتوياتها. خذ كمية المادة الكيميائية التي تحتاجها فقط.
- 30- عدم إعادة المواد الكيميائية غير المستخدمة إلى عبواتها الأصلية.
- 31- لا تستخدم شفاط الفم لملء ماصة مخبرية. استخدم لمبة المطاط مضخة الماصة المخبرية.
- 32- عند نقل المحاليل من حاوية إلى أخرى ، امسك الحاويات بعيداً عن جسدك.

اتفاق

أقرُّ أنني (اسم التلميذ)
قرأت وأوافق على اتباع جميع قواعد السلامة المنصوص
عليها في هذه الاتفاقية. أدرك أنه يجب علي الامتثال لهذه
القواعد لضمان سلامتي وسلامة زملائي والمدرسين. سوف
أتعاون قدر الإمكان مع مدرسي وزملائي في الفصل للحفاظ
على بيئة مختبرية آمنة. سألتزم عن كثب بالتعليمات الشفوية
والمكتوبة التي يقدمها المدرس. أدرك أن أي انتهاك لاتفاقية
السلامة هذه يؤدي إلى نتيجة غير آمنة داخل المختبر ، أو
سوء سلوك من جانبي ، قد يؤدي إلى إبعادي من المختبر و
/ أو احتجازي و / أو حصولي على درجة رسوب في
تمرين مخبري.

توقيع التلميذ

بتاريخ

عزيزي الوالد أو الوصي:

نعتقد أنه يجب أن تكون على دراية بجهود المدرسة لإنشاء
بيئة آمنة داخل الصف / داخل مختبر العلوم والحفاظ عليها.
بالتعاون مع المدرسين وأولياء الأمور والتلاميذ ، يمكن
لبرنامج تعليمات السلامة القضاء على المخاطر المحتملة
ومنعها وتصحيحها.
أنت بحاجة إلى معرفة تعليمات السلامة التي سيتم إعطاؤها
لابنك / ابنتك قبل الشروع في أي عمل مخبري. يرجى
قراءة قائمة قواعد السلامة أعلاه. لن يُسمح لأي تلميذ بأداء
أنشطة مخبرية ما لم يتم التوقيع على هذه الاتفاقية من قبل كل
من التلميذ والوالد / الوصي وحفظها في سجلات المدرس.
يشير توقيعك على هذه الاتفاقية إلى أنك قد قرأت اتفاقية
سلامة التلاميذ هذه ، وأنت على دراية بالخطوات المتخذة
لضمان سلامة ابنك / ابنتك في مختبر العلوم ، وأنت ستطلب
من ابنك / ابنتك احترامها وأن يوافق/توافق على اتباع هذه
القواعد والإجراءات داخل المختبر.

توقيع ولي الأمر / الوصي

التاريخ هاتف المنزل

البريد الإلكتروني

رقم هاتف الطوارئ

- 33- يجب التعامل مع الأحماض بحذر شديد. قم دائماً بإضافة الحمض إلى الماء ، و قم بتريك المحلول بشكل دائري وانتبه للحرارة الناتجة ، خاصة مع حامض الكبريتيك.
- 34- التعامل مع السوائل الخطرة القابلة للاشتعال بوضعها في قدر لاحتواء الانسكابات. لا تقم أبداً بتوزيع السوائل القابلة للاشتعال بالقرب من اللهب المكشوف الذي تصدر عنه الحرارة.
- 35- لا تقم بإخراج المواد الكيميائية أو المواد الأخرى من منطقة المختبر.
- 36- كن حذراً جداً عند نقل الأحماض والمواد الكيميائية الأخرى من مكان داخل المختبر إلى آخر. احملها بإحكام وامش بحذر.
- 37- انقل الأنابيب الزجاجية ، خاصة القطع الطويلة ، في وضع رأسي لتقليل مخاطر الكسر أو الإصابة.
- 38- لا تلمس الزجاج المكسور بأيدي عارية. استخدم فرشاة وحاوية لتنظيف الزجاج المكسور. ضع الأواني الزجاجية المكسورة أو المستعملة في الحاوية الزجاجية المخصصة.
- 39- قد يكون إدخال وإزالة الأنابيب الزجاجية من السدادات المطاطية أمراً خطيراً. قم دائماً بتشحيم الأواني الزجاجية قبل محاولة إدخالها في سدادة. احم يديك دائماً بالمانشف القطنية أو القفازات عند إدخال أنبوب زجاجي أو إزالة سدادة مطاطية منه. إذا " عقلت " قطعة من الزجاج في الفلين ، خذها إلى مدرسك لإزالتها.
- 40- املأ عبوات الغسيل بالماء المقطر فقط واستخدمها فقط على النحو المنشود.
- 41- عند إخراج قابس كهربائي من المقبس ، أمسك القابس وليس السلك الكهربائي. يجب أن تكون اليدين جافة تماماً قبل لمس أي مفتاح أو مقبوس أو مأخذ كهربائي.
- 42- افحص الأواني الزجاجية قبل كل استخدام. لا تستخدم الأواني الزجاجية المكسورة أو المتشققة أبداً. لا تستخدم الأواني الزجاجية المتسخة.
- 43- ابذل فوراً عن أي تلف في الأجهزة الكهربائية. ابحث عن أشياء مثل الحبال المهترئة والأسلاك العارية والوصلات المفكوكة. لا تستخدم المعدات الكهربائية التالفة.
- 44- إذا كنت لا تفهم كيفية استخدام المعدات ، اسأل المدرس.
- 45- لا تعمر الأواني الزجاجية الساخنة في الماء البارد ؛ يمكن أن تتكسر.
- 46- كن حذراً للغاية عند استخدام الموقد الغازي. احرص دائماً على إبقاء الشعر والملابس والأيدي على مسافة آمنة من اللهب. لا تضع أي مادة في اللهب ، ما لم يتم السماح بخلاف ذلك. لا تلمس اللهب المكشوف. تستخدم المواد الغازية خفيفة الوزن (أو الكحول) وفقاً لتعليمات المدرس فقط.
- 47- لا تترك الموقد المشتعل بدون مراقبة. لا تترك أبداً أي شيء ساخن دون مراقبة. قم دائماً بتوقيف تشغيل الموقد أو لوح التسخين عندما لا يكون قيد الاستخدام.
- 48- سيتم إرشادك إلى الطريقة الصحيحة لتسخين وعللي السوائل في أنابيب الاختبار. لا توجه الجزء المفتوح لأنبوب الاختبار الساخن تجاهك أو تجاه أي شخص آخر.
- 49- المعادن الساخنة والزجاج تظل ساخنة جداً لفترة طويلة. يجب وضعها جانباً للتبريد والتقاطها بعناية. استخدم ملقطاً أو قفازات واقية من الحرارة إذا لزم الأمر.
- 50- لا تنتظر في وعاء أثناء تسخينه.
- 51- لا تضع أداة ساخنة مباشرة على طاولة المختبر. استخدم دائماً مفرشة عازلة. اترك وقتاً كافياً حتى يبرد الجهاز الساخن قبل تسخينه.
- 52- عند طي الزجاج ، اترك الزجاج ليبرد قبل إكمال العمل عليه. الزجاج الساخن والبارد لهما نفس المظهر المرئي. حدد ما إذا كان الجسم ساخناً عن طريق تقريب ظاهريك قبل حمله.

أسئلة

- 53- هل ترتدي عدسات لاصقة؟
 نعم لا
- 54- هل انت مصاب بعمى الألوان؟
 نعم لا
- 55- هل لديك حساسية؟
 نعم لا

حدد نوع الحساسية:

الاستخدام المقبول لأنظمة الكمبيوتر من قبل التلاميذ

كل يوم في مدارس نيويورك نيوز العمومية ، ينصب التركيز على مهمة واحدة: التأكد من أن جميع التلاميذ الذين سيتخرجون من الكلية ، جاهزون للعمل ومستعدون للمواطنين! توفر ادارة المدرسة مجموعة واسعة من أنظمة الكمبيوتر للتلاميذ لتعزيز التميز التعليمي في المدارس من خلال تسهيل البحث ومشاركة الموارد والاتصالات والإبداع والتعاون. يجب أن يكون استخدام أنظمة الكمبيوتر هذه وفقاً لسياسة مجلس إدارة مدرسة IJND - الاستخدام المقبول للتكنولوجيا.

لأغراض هذه الوثيقة ، تشير "أنظمة الكمبيوتر" إلى جميع الأدوات الإلكترونية التي لها استخدامات ذات صلة بالتعليم ، بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، أجهزة الكمبيوتر والبرامج والأجهزة الطرفية والشبكات ، موارد الشبكة والملفات الإلكترونية والوصول إلى الإنترنت. جميع أنظمة الكمبيوتر NNPS هي ملك للإدارة وهي مخصصة لتسيير أعمال المدرسة الرسمية و / أو لأغراض الإدارة فقط.

يتم تعريف الاستخدام المقبول لأنظمة الكمبيوتر NNPS من قبل التلاميذ على أنه استخدام للأغراض التعليمية وبطريقة تتوافق مع السياسات والإجراءات في الإدارة وقوانين الولاية والقوانين الفيدرالية المعمول بها. يشمل الاستخدام غير المقبول لأنظمة الكمبيوتر NNPS ، على سبيل المثال لا الحصر ، المضايقات ، والتحرير ، والتهديدات ، والتتمر ، والتواصل باسعمال الفاظ بذيئة ، والتجارة ، والمقامرة ، والحصول على مواد محظورة. مزيد من التوقيفات حول الاستخدام المقبول وغير المقبول معروضة في النقاط أدناه:

المواطنة الرقمية وأمن الإنترنت

- سيتم تدريب التلاميذ على الممارسات الآمنة والمنتجة لاستخدام التكنولوجيا من قبل مدرّسهم أو أي موظف آخر مؤهل لذلك. يجب على التلاميذ التحلي بالتعقل في جميع الأوقات عند استخدام الموارد التكنولوجية.
- يجب استخدام المواد التي يتم الوصول إليها من خلال أنظمة الكمبيوتر للعمل في الفصل أو البحث الشخصي حول مواضيع مشابهة لما قد تدرسه في الفصل الدراسي أو في مكتبة المدرسة. لا يسمح باستخدام أنظمة الكمبيوتر بهدف الترفيه.

المضايقات على الإنترنت

- يجب على التلاميذ عدم مضايقة الآخرين أو التتمر بهم عبر الإنترنت ، وتشمل المضايقات عبر الإنترنت ، على سبيل المثال لا الحصر ، إساءات استخدام التكنولوجيا التالية: مضايقة أو ازعاج أو ترهيب أو تهديد أو ترويع تلميذ آخر أو احد موظفي المدرسة باستخدام أي أداة تكنولوجية ، مثل إرسال أو نشر رسائل إلكترونية أو رسائل فورية أو رسائل نصية أو صور رقمية أو صور أو أي منشورات على الموقع الإلكتروني التي تعدغير ملائمة أو مهينة.

التواصل وسرية المحتوى

- يجب على التلاميذ ألا يتوقعوا الخصوصية أو سرية محتوى الاتصالات الإلكترونية أو ملفات الكمبيوتر الأخرى المرسله والمستلمة و / أو المخزنة على أنظمة الكمبيوتر لدى NNPS.
- يجوز للموظفين المعتمدين مراجعة اتصالات التلاميذ أو أي محتوى إلكتروني أنشأه التلاميذ باستخدام أنظمة كمبيوتر NNPS بغرض مراقبة الامتثال للاستخدام المقبول ولا يحتاجون إلى تفويض التلميذ للقيام بذلك.
- ستيعاون قسم إدارة المدرسة بشكل كامل مع المسؤولين المحليين وعلى مستوى الولاية وكذلك بتعاون من المسؤولين الفدراليين في أي تحقيق في الأنشطة غير القانونية التي يتم تنفيذها من خلال نظام شبكة المقاطعة.

الأمن

- التلاميذ مسؤولون عن حساباتهم وملفاتهم الفردية. يتم توفير أسماء المستخدمين وكلمات المرور للاستخدام الشخصي لكل مستخدم فقط. يجب عدم مشاركة كلمات المرور مع أي شخص. يجب على التلاميذ عدم استخدام كلمة مرور شخص آخر. إذا كنت تعتقد أن شخصاً ما قد اكتشف كلمة مرورك ، فيجب عليك تغييرها على الفور.
- يجب على التلاميذ عدم محاولة الوصول غير المصرح به إلى أنظمة كمبيوتر إدارة المدرسة أو أي نظام كمبيوتر آخر من خلال نظام شبكة إدارة المدرسة أو تجاوز الوصول المصرح به. يدخل ضمن ذلك محاولة تسجيل الدخول من خلال حساب شخص آخر أو الوصول إلى ملفات شخص آخر.

حقوق الملكية

- تظل أي مواد محمية بحقوق الطبع والنشر والتي يمكن الوصول إليها من خلال أنظمة الكمبيوتر لدى NNPS محمية بحقوق الطبع والنشر وقد تخضع لأحكام الاستخدام العادل من قانون حقوق النشر فيما يتعلق بالتعليم. . يمكن العثور على معلومات حول الاستخدام العادل في كل مكتبة مدرسية.

الاستخدام المقبول لأنظمة الكمبيوتر من قبل التلاميذ

البرمجيات

- يجب تحميل البرامج المعتمدة من قبل إدارة المدرسة فقط على أنظمة الكمبيوتر الخاصة ب NNPS. لا ينبغي تنزيل أي برنامج من الإنترنت و / أو تثبيته على نظام كمبيوتر NNPS ، باستثناء ما تم الاتفاق عليه بشكل واضح بواسطة "التكنولوجيا".
- يجب على التلاميذ الامتنال لجميع اتفاقيات ترخيص الأجهزة والبرامج. يمكن للتلاميذ طلب برنامج إذا كان استخدامه لأغراض تعليمية.

مواد غير مرغوب فيها

- قامت إدارة المدرسة بتثبيت برنامج ترشيح للحماية من الوصول إلى المحتوى غير المناسب وفقاً لقانون حماية الأطفال على الإنترنت ("CIPA"). أثناء وصول التلاميذ إلى أنظمة الكمبيوتر NNPS ، ستخذ الإدارة جميع الاحتياطات المعقولة لتقييد وصول التلاميذ إلى المواد غير المرغوب فيها. ومع ذلك ، يجب على التلاميذ أيضاً تحمل مسؤولية تجنب الوصول إلى هذه المواد عندما يكون ذلك ممكناً.
- يجب على التلاميذ الذين يمكنهم الوصول إلى المواد غير المرغوب فيها من خلال أنظمة الكمبيوتر NNPS تنبيه مدرّسهم أو أي موظف آخر مؤهل لذلك لإخطار مدير المبنى و / أو "التكنولوجيا".
- يجب على التلاميذ عدم محاولة التحايل على برامج التصفية باستخدام وكلاء أو تقنيات أخرى.

تقنيات الشبكات الاجتماعية

- ليس هناك ما يعفى التلاميذ من نفس الإجراءات والمسؤوليات المطبقة في أي مكان آخر في هذه الوثيقة حتى ولو كان الأمر يتعلق بأي شكل أو صورة. بتقنيات الشبكات الاجتماعية أو الولوج إليها أو تشغيلها (سواء في شكل برامج أو مواقع ويب أو أجهزة أو تقنية أخرى).
- بالإضافة إلى ذلك ، يجب على التلاميذ اتخاذ جميع الاحتياطات المعقولة لحماية معلوماتهم الشخصية عند استخدام تقنيات الشبكات الاجتماعية.

الاستخدام التجاري

- يحظر الاستخدام التجاري لأنظمة الكمبيوتر NNPS من قبل التلاميذ.

قد تؤدي الانتهاكات إلى فقدان الولوج بالإضافة إلى إجراءات تأديبية أو قانونية أخرى.

راجع سياسة وإجراءات مجلس مدرسة IJND الخاصة بسياسة الاستخدام المقبول للتكنولوجيا.

يمكن للوالد / الوصي القانوني سحب الإذن من خلال تقديم إشعار كتابي إلى المدرسة.

تستخدم برنامج G Suite For Education في مدارس نيويورك العمومية (NNPS). G Suite for Education هي عبارة عن مجموعة من أدوات الإنتاجية التعليمية من Google ، بما في ذلك Classroom والتقويم والمستندات و Gmail والمزيد ، ويستخدمها عشرات الملايين من التلاميذ والمدرسين حول العالم. في مدارس نيويورك نيوز ، سيستخدم التلاميذ حساباتهم في G Suite لإكمال واجباتهم المدرسية والتواصل مع المدرسين وتسجيل الدخول إلى أجهزة Chromebook وتعلم مهارات المواطنة الرقمية للقرن الحادي والعشرين.

يوفر الإشعار أدناه إجابات على الأسئلة الشائعة حول ما يمكن لـ Google فعله وما لا يمكنها فعله بالمعلومات الشخصية لطفلك ، بما في ذلك:

• ما هي المعلومات الشخصية التي تجمعها Google؟

• كيف تستخدم Google هذه المعلومات؟

• هل ستكشف Google عن معلومات طفلي الشخصية؟

• هل تستخدم Google المعلومات الشخصية للتلاميذ ولموظفي المدارس الابتدائية والثانوية لاستهداف الإعلانات؟

• هل يمكن لطفلي مشاركة المعلومات مع الآخرين باستخدام حساب G Suite for Education؟

يرجى قراءة الإشعار بعناية. إذا كنت قد قرأت الإشعار ولم **تمنح موافقتك** ، فقم بالتوقيع أدناه. إذا لم تمنح موافقتك ، فلن ننشئ حساب G Suite for Education لطفلك. من المهم ملاحظة أن **G Suite متكاملة مع التدريس والتعلم في مدارس NNPS**. يمكن أن يكون لقرار الانسحاب تأثير على التجربة التعليمية للتلميذ.

قد يحتاج التلاميذ الذين لا يمكنهم استخدام خدمات Google إلى استخدام برامج أخرى لإكمال واجباتهم المدرسية أو التعاون مع أقرانهم.

لا أمنح الإذن لمدارس نيويورك العمومية لإنشاء / الاحتفاظ بحساب **G Suite for Education** لطفلي.

رقم تعريف التلميذ

الاسم الكامل للتلميذ

الاسم المطبوع ولي الأمر / الوصي

التاريخ

توقيع ولي الأمر / الوصي

إشعار G Suite for Education لأولياء الأمور والأوصياء

يصف هذا الإشعار المعلومات الشخصية التي نقدمها إلى Google بهدف إنشاء هذه الحسابات وكيفية قيام Google بجمع واستخدام والكشف عن معلومات التلميذ الشخصية فيما يتعلق بهذه الحسابات. باستخدام حساب G Suite for Education ، يمكن للتلاميذ الوصول إلى "الخدمات الأساسية" التالية التي تقدمها Google واستخدامها (الموضحة في https://gsuite.google.com/terms/user_features.html):

• Gmail

• التقويم

• مزمنة Chrome

• Classroom

• البحث السحابي Cloud

• المستندات ، الأوراق ، العروض التقديمية ، النماذج

• Drive

• مجموعات

• Jamboard

• Save

• المواقع

• Vault

توفر Google معلومات حول المعلومات التي تجمعها ، بالإضافة إلى كيفية استخدامها والكشف عن المعلومات التي تجمعها من حسابات G Suite for Education في اخطار الخصوصية ل G Suite for Education. يمكنك قراءة هذا الاخطار عبر الإنترنت على https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html. يجب عليك مراجعة هذه المعلومات بالكامل ، ولكن فيما يلي إجابات لبعض الأسئلة الشائعة:

ما هي المعلومات الشخصية التي تجمعها Google؟

عند إنشاء حساب تلميذ ، قد تقوم مدارس نيويورك العمومية بتزويد Google بمعلومات شخصية معينة عن التلميذ ، بما في ذلك ، على سبيل المثال ، الاسم وعنوان البريد الإلكتروني وكلمة المرور. قد تجمع Google أيضاً معلومات شخصية مباشرة من التلاميذ ، مثل رقم الهاتف لاسترداد الحساب أو صورة الملف الشخصي المضافة إلى حساب G Suite for Education.

عندما يستخدم التلميذ خدمات Google ، تجمع Google أيضاً المعلومات بناءً على استخدامهم لتلك الخدمات. هذا يشمل:

- معلومات الجهاز ، مثل طراز الجهاز وإصدار نظام التشغيل ومعرفات الجهاز الفريدة ومعلومات شبكة الهاتف المحمول ، بما في ذلك رقم الهاتف ؛
- معلومات السجل ، بما في ذلك تفاصيل حول كيفية استخدام المستخدم لخدمات Google ومعلومات حول أحداث الجهاز وعنوان بروتوكول الإنترنت (IP) للمستخدم ؛
- معلومات تحديد الموقع ، على النحو الذي تحدده تقنيات مختلفة ، بما في ذلك عنوان IP ونظام تحديد المواقع العالمي (GPS) وأجهزة الاستشعار الأخرى ؛
- أرقام التطبيق الفريدة ، مثل رقم إصدار التطبيق.
- ملفات تعريف الارتباط أو التقنيات المماثلة المستخدمة لجمع المعلومات وتخزينها على متصفح أو جهاز ، مثل اللغة المفضلة والإعدادات الأخرى.

كيف تستخدم Google هذه المعلومات؟

في الخدمات الأساسية لـ G Suite For Education ، تستخدم Google المعلومات الشخصية للتلاميذ لتوفير الخدمات وإدارتها وحمايتها. لا تقدم Google إعلانات في الخدمات الرئيسية ولا تستخدم المعلومات الشخصية التي يتم جمعها في الخدمات الرئيسية لأغراض إعلانية.

هل تستخدم Google المعلومات الشخصية للتلاميذ أو لموظفي المدارس الابتدائية والثانوية لاستهداف الإعلانات؟

لا. بالنسبة لمستخدمي G Suite For Education في المدارس الابتدائية والثانوية (من التعليم الأولي- إلى الصف 12) ، لا تستخدم Google أي معلومات شخصية للمستخدم (أو أي معلومات مرتبطة بحساب G Suite for Education) لاستهداف الإعلانات ، سواء في الخدمات الرئيسية أو الخدمات الإضافية الأخرى التي يمكن الوصول إليها عند استخدام حساب G Suite For Education.

لن تشارك Google المعلومات الشخصية مع الشركات والمؤسسات والأشخاص خارج Google ، ما لم تنطبق إحدى الحالات التالية:

- بموافقة الوالدين أو الوصي: ستنشارك Google المعلومات الشخصية مع الشركات أو المؤسسات أو الأفراد خارج Google عندما تحصل على موافقة الوالدين فقط (بالنسبة للمستخدمين دون سن الرشد) ، والتي يمكن الحصول عليها من خلال مدارس G Suite For Education.
 - يتناسق مع مدارس نيويورك العمومية تسمح حسابات G Suite for Education للمسؤولين الإداريين بالوصول إلى المعلومات المخزنة هناك ، نظرًا لأنها حسابات يتم تسييرها من قبل المدرسة.
 - للإجراءات الخارجية: قد تقدم Google معلومات شخصية إلى الشركات التابعة أو الشركات أو الأشخاص الموثوق بهم الآخرين للقيام بإجراءاتهم على حساب Google ، بناءً على إرشادات من Google ووفقًا لخطر خصوصية G Suite الذي يتعلق ب التعليم وغيره من إجراءات الخصوصية والأمان المناسبة.
 - لأسباب قانونية: ستنشارك Google المعلومات الشخصية مع الشركات أو المؤسسات أو الأفراد خارج Google إذا كان لديها اعتقاد حسن النية بأن الوصول إلى المعلومات أو استخدامها أو الاحتفاظ بها أو الكشف عنها ضروري بشكل معقول من أجل:
 - o الاستجابة لأي قانون معمول به أو لائحة أو إجراء قانوني أو طلب حكومي.
 - o فرض شروط الخدمة المعمول بها ، بما في ذلك التحقيقات في الانتهاكات المحتملة.
 - o كشف أو منع أو حل مشاكل الاحتيال أو الأمن أو المشاكل التقنية.
 - o الحماية من إلحاق ضرر بحقوق أو ممتلكات أو أمان Google أو مستخدميه Google أو عامة الناس وفقًا لما يقتضيه القانون أو يسمح به.
- تشارك Google أيضًا المعلومات غير الشخصية - مثل الاتجاهات في استخدام خدماتها - بشكل عام ومع شركائها.

ما هي الخيارات المتاحة لي بصفتي ولي أمر أو وصي؟

أولاً ، يمكنك الموافقة على جمع Google لمعلومات طفلك واستخدامها. إذا اخترت إلغاء الاشتراك عن طريق التوقيع على النموذج المرفق ، فلن ننشئ حساب G Suite for Education لطفلك ولن تقوم Google بجمع أو استخدام معلومات طفلك كما هو موضح في هذا الإشعار.

يمكنك الوصول إلى حساب G Suite for Education الخاص بطفلك أو طلب إزالته من خلال الاتصال بمدارس نيويورك العمومية إذا كنت ترغب في توقيف جميع عمليات الجمع أو الاستخدام الأخرى لمعلومات طفلك ، يمكنك أن تطلب منا استخدام عناصر التحكم في الخدمة المتاحة لتقييد وصول طفلك إلى الميزات أو الخدمات أو حذف حساب طفلك تمامًا. يمكنك أنت وطفلك أيضًا زيارة <https://myaccount.google.com> أثناء تسجيل الدخول إلى حساب G Suite for Education لعرض وإدارة المعلومات الشخصية وإعدادات الحساب.

ماذا لو كان لدي المزيد من الأسئلة أو كنت أرغب في معرفة المزيد؟

إذا كانت لديك أي أسئلة حول استخدامنا لحسابات G Suite For Education المقدمة من قبل Google أو حول اختياراتك ، فيرجى الاتصال بمدارس نيويورك العمومية. إذا كنت ترغب في معرفة المزيد حول كيفية قيام Google بجمع المعلومات الشخصية واستخدامها والكشف عنها لتقديم الخدمات إلينا ، فالرجاء زيارة <https://www.google.com/edu/trust/> ، إشعار خصوصية G Suite For Education على

(https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html) وسياسة خصوصية Google على (<https://www.google.com/intl/ar/policies/privacy>).

يتم تقديم خدمات G Suite for Education الأساسية إلينا بموجب اتفاقية [Google Apps for Education](https://www.google.com/apps/intl/ar/terms/education_terms.html) على (https://www.google.com/apps/intl/ar/terms/education_terms.html)

اتفاقية أجهزة التكنولوجيا في مدارس نيويورك العمومية (NNPS)

تنطبق الإرشادات والمعلومات الواردة في هذا القسم على جميع أجهزة الحوسبة الجاهزة ونقاط وصول Wi-Fi المخصصة أو المعارة للتلاميذ في منطقة NNPS. تظل الأجهزة الإلكترونية المخصصة أو المعارة للتلاميذ ملكية حصرية لمدارس NNPS.

الانتظارات المتوقعة من التلاميذ

يُتوقع من التلاميذ الالتزام بجميع القواعد والسياسات والإجراءات وإرشادات المدرس عند استخدام أجهزة Chromebook الخاصة بهم. تشمل التوقعات ، على سبيل المثال لا الحصر:

- **إحضار الجهاز يوميًا:** يجب على التلاميذ إحضار أجهزة Chromebook الخاصة بهم إلى جميع الصفوف ، ما لم يأمرهم المدرس أو مشرف المدرسة بخلاف ذلك.
- **الشحن الكامل:** يتحمل التلاميذ مسؤولية شحن أجهزة Chromebook بالكامل في المنزل كل ليلة.
- **استعارة أجهزة Chromebook:** يمكن اعادة اجهزة Chromebooks للتلاميذ عندما يتم إصلاح أجهزة Chromebook المخصصة لهم في المدرسة. يتوفر عدد محدود من أجهزة Chromebook المتوفرة للاستعارة ، لذلك لا يمكن ضمان الحصول عليها دائما. لن يتم منح أي أجهزة مستعارة للتلاميذ الذين ينسون إحضار جهاز Chromebook إلى المدرسة.
- **الاستخدام المسؤول:** يلتزم التلاميذ بسياسة الاستخدام المقبول بموجب سياسة NNPS وجميع القواعد الواردة في اتفاقية الأجهزة التقنية هذه ، بغض النظر عن مكان أو كيفية استخدامهم لأجهزة Chromebook والاتصال بالإنترنت.
- **تسليم الجهاز:** في نهاية العام الدراسي ، أو إذا غادر التلميذ القسم لأي سبب خلال العام ، يجب إعادة جميع أجهزة Chromebook وملحقات NNPS. يجب أن تكون أجهزة Chromebook ونقاط الاتصال والملحقات في حالة عمل جيدة عند إعادتها. إذا لم يتم إرجاع Chromebook والملحقات ، فقد يتحمل الوالد / الوصي المسؤولية المالية.

الاعتناء بجهاز Chromebook

يتحمل التلاميذ مسؤولية الصيانة العامة والحماية لأجهزة Chromebook المسلمة لهم. ليست الإدارة مسؤولة عن صيانة وحماية أجهزة Chromebook التي تسلم للتلاميذ.

يجب إحضار أجهزة Chromebook التالفة أو المعيبة على الفور إلى فريق الدعم التقني بالمدرسة والإبلاغ عنها لإصلاحها. إذا كان جهاز Chromebook المستعار ضرورياً، فيمكن تسليمه للتلميذ حتى يتم إصلاح جهاز Chromebook الخاص به أو استبداله (حسب توفره). لا تأخذ أجهزة Chromebook التي يملكها قسم الإدارة التعليمية إلى أقسام تقنية المعلومات الخارجية لإجراء أي نوع من الإصلاح أو الصيانة. لا تحاول إصلاح أجهزة Chromebook التالفة أو المعيبة بنفسك.

الاحتياطات العامة

- يجب عدم وضع الطعام أو الشراب بالقرب من Chromebook.
- يجب نقل أجهزة Chromebook مع ابقاء غطاء الشاشة مغلقاً.
- لا يُسمح للتلاميذ بتزيين الجزء الخارجي من أجهزة Chromebook أو الحقايبه الواقية للأجهزة. يتضمن ذلك الملصقات أو الشارات أو العلامات الأخرى.
- يعد تعديل نظام تشغيل Chrome (OS) أمراً محظوراً. تخضع الوسائط التي يتم تشخيصها للفحص ويجب أن تتبع هذه الوسائط سياسة الاستخدام المقبول لدى NNPS.
- تحتوي أجهزة Chromebook ومحولات التيار المتردد على ملصق رمز شريطي تابع ل NNPS لتحديد كل جهاز. يجب عدم إزالة هذا الملصق أو إتلافه أو تغييره بأي شكل من الأشكال.

صيانة الشاشة

يمكن أن تتلف شاشة Chromebook إذا وضعت فوقها اعراض ثقيلة الوزن، والمناولة الخشنة ، وبعض مذيبيات التنظيف ، وسوائل أخرى. الشاشات معرضة بشكل خاص للتلف نتيجة للضغط المفرط.

- احمل جهازك من جهة لوحة المفاتيح وليس من جهة الشاشة (السبب الأكثر شيوعاً للتلف).
- تجنب الضغط أو وضع أجسام ثقيلة فوق جهاز Chromebook عندما يكون مغلقاً .
- تأكد من عدم وجود أي شيء على لوحة المفاتيح قبل إغلاق الغطاء (غالبًا أقلام أو أقلام رصاص).
- قم بتنظيف الشاشة فقط بقطعة قماش ناعمة وجافة من الألياف الدقيقة أو قطعة قماش مضادة للكهرباء الاستاتيكية. لا تستخدم السوائل.

يتحمل التلاميذ مسؤولية الصيانة العامة والحماية لأجهزة Chromebook الصادرة لهم. قد تؤدي حالات الفقد أو السرقة أو التلف العرضي إلى تقدير التكاليف التالية:

يتعين على التلاميذ استخدام الغطاء المسلم من قبل قسم إدارة المدرسة عند توفيرها.	10 دولارات	غطاء واقى
يجب على التلاميذ استخدام سلك الطاقة / الشاحن الرسمي الخاص بالشركة المصنعة. قد يؤدي استخدام محولات الطاقة العامة والخاصة بطرف ثالث إلى حدوث تلف أو ضرر.	20 دولارًا	محول التيار المتردد (سلك الطاقة)
يحتاج التلاميذ إلى حماية شاشات Chromebook الخاصة بهم. يجب الإبلاغ عن الشاشات المتشققة لإصلاحها على الفور لتجنب المزيد من التلف.	45 دولارًا	شاشة عرض من البلورات السائلة
يجب على التلاميذ حماية لوحة مفاتيح Chromebook الخاصة بهم. يجب الإبلاغ عن المفاتيح التالفة أو المفقودة على الفور.	9 دولارات	لوحة المفاتيح
في حالة السرقة ، يجب تقديم محضر من الشرطة لتوثيق السرقة. سيتم التنازل عن رسوم الاستبدال إذا تم تقديم نسخة من تقرير الشرطة إلى المدرسة. سيتم إلغاء تنشيط الأجهزة المفقودة ويمكن إعادة تنشيطها إذا وجدت في حالة جيدة. يتم تقسيم رسوم استبدال جهاز Chromebook المفقود بالتناسب على أساس أقدمية الجهاز.	ما يصل إلى 125 دولارًا	جهاز مفقود أو مسروق
في حالة تلف جهاز Chromebook بشكل لا يمكن إصلاحه ، سيتم تقسيم رسوم الاستبدال بالتناسب بناءً على أقدمية الجهاز.	ما يصل إلى 125 دولارًا	أضرار لا يمكن إصلاحها

في حالة الإهمال أو الاتلاف المتعمد ، سيقوم المسؤول بالتحقيق وعقد اجتماع مع التلميذ وعائلته. يمكن أن يؤدي الاتلاف المتعمد أو الضرر أو المقصود إلى تحمل التكلفة الكاملة للإصلاح أو الاستبدال (قد تصل إلى 250 دولارًا).

المواطنة الرقمية

أجهزة Chromebook المسلمة من قبل قسم إدارة المدرسة مخصصة للأغراض التعليمية. من المتوقع أن يلتزم التلاميذ بسياسة الاستخدام المقبول لدى NNPS وجميع السياسات والإجراءات الأخرى التي تحكم سلوك التلاميذ.

يجب أن يتصرف التلاميذ دائمًا كمواطنين رقميين جيدين من خلال احترام ما يلي:

- **احترام نفسك** - أظهر الاحترام من خلال أفعالك. حدد الأسماء المناسبة لاستخدامها عبر الإنترنت. كن حذرًا مع المعلومات والصور والوسائط الأخرى المنشورة على الإنترنت. فكر جيدًا في المعلومات الشخصية التي تشاركها عن نفسك.
- **حماية نفسك** - تأكد من أن المعلومات والصور والمستندات المنشورة على الإنترنت لا تعرضك للخطر. لا تنشر التفاصيل الشخصية أو بيانات الاتصال أو جداول الأنشطة الشخصية. أبلغ على الفور عن سلوك غير لائق ضدك أثناء الاتصال بالإنترنت. يجب عليك حماية كلمات المرور والحسابات والموارد الخاصة بك. لا تشارك هذه المعلومات مع الآخرين.
- **احترام الآخرين** - إظهار الاحترام للآخرين. لا تستخدم التكنولوجيا لإغضاب الناس أو ترهيبهم أو مضايقتهم أو ملاحقتهم.
- **حماية الآخرين** - حماية الآخرين من خلال الإبلاغ عن سوء المعاملة وعدم نقل مواد أو اتصالات غير لائقة. تجنب المستندات والمحادثات غير المقبولة.
- **احترام الملكية الفكرية** - اطلب الإذن باستخدام مواد محمية بحقوق الطبع والنشر أو بأي شكل آخر. يجب أن تدلي بشكل صحيح بهدف استخدامك لمواقع الويب والكتب والوسائط وما إلى ذلك.

- حماية الملكية الفكرية - لا تستخدم البرامج المقرصنة أو توزع الموسيقى أو محتوى الوسائط المتعددة بطريقة تنتهك اتفاقيات الترخيص.

اتفاقية التلميذ

بصفتي متعلما ، سأقوم بما يلي:

- اتبع الإجراءات والسياسات الموضحة في هذه الاتفاقية وسياسة الاستخدام المقبول لدى NNPS داخل وخارج المؤسسة التعليمية.
- حماية جهاز Chromebook الخاص بي عن طريق حمله ونقله بأمان وتجنب التلف المتعمد أو الناتج عن الإهمال.

أدرك أن أي انتهاك لهذه الاتفاقية قد يؤدي إلى توقيف أو فقدان امتيازات جهاز Chromebook المسلم بي وكذلك امتيازات شبكة المدرسة . بالإضافة إلى ذلك ، يمكن أن أواجه إجراءات تأديبية لمثل هذه الانتهاكات.

اتفاقية الوالد

أدرك أنه بقبول جهاز Chromebook المسلم من قبل NNPS ، فإن مسؤوليات عائلتي تشمل:

- حماية جهاز Chromebook ، ضمن حدود معقولة ، من التلف أو الضياع أو السرقة داخل المؤسسة التعليمية أو خارجها.
- التأكد من أن طفلي يبلغ بسرعة فريق الدعم التقني بالمدرسة عن أي ضرر..

نظرًا للامتيازات والفرص التي يوفرها استخدام الموارد التكنولوجية لـ NNPS ، فأنا أعفي بموجب هذا NNPS وموظفيها ومسؤوليها من كل أنواع الشكاوى التي تصدر عن استخدام طفلي للجهاز أو عدم قدرته على استخدام هذه الموارد.

أفهم أيضًا أنه لا يمكن لـ NNPS تقييد الوصول إلى جميع المستندات المثيرة للجدل ولن أحمل قسم إدارة المدرسة مسؤولية المستندات التي يمكن الوصول إليها باستخدام جهاز NNPS Chromebook.

أتحمل المسؤولية الكاملة عن استخدام طفلي لجهاز Chromebook وأدرك أن استخدام طفلي لجهاز Chromebook يخضع لنفس القواعد والمتطلبات عند استخدامه له خارج المؤسسة التعليمية. أدرك أنه قد يتم توقيف امتيازات جهاز Chromebook لطفلي أو إلغاؤها لانتهاك هذه الاتفاقية.

أفهم أنه في حالة انتقال طفلي أو انسحابه أو طرده من NNPS قبل التخرج ، فيجب إعادة جهاز District Chromebook وملحقاته عند الانتهاء من التسجيل. إذا لم تتم إعادة جهاز Chromebook وملحقاته أو لم تكن في حالة عمل جيدة عند إعادتها ، فقد تتحمل العائلة مسؤولية السداد الكامل.

يرجى قراءة هذه الاتفاقية بعناية. إذا قرأت الاتفاقية ولم تأذن لطفلك باستلام جهاز Chromebook ، فيجب عليك التوقيع على هذا النموذج وإعادته. إذا وقَّعت على هذا النموذج ، فلن تزود NNPS طفلك بجهاز Chromebook للاستخدام المنزلي ، ولكن قد نتيج له جهاز Chromebook أثناء ساعات الدوام المدرسي.

لا أسمح لمدراس نيويورك نيوز العمومية بتخصيص/تسليم جهاز Chromebook لطفلي للاستخدام المنزلي.

رقم تعريف التلميذ

الاسم الكامل للتلميذ

الاسم المطبوع لولي الأمر / الوصي

التاريخ

توقيع ولي الأمر / الوصي

مدارس نيوبورت نيوز العمومية

مجلس المدرسة

2022-2021

ريبيكا أمان

الدكتور، تيري ال. بيست

دو غلاس سي براون

جون آر إيلي، الثالث

مارفن إل هاريس

جاري بي هانتر

ليزا ار. سورلس-لو

امايا باتيرسون

ممثلة التلاميذ

الدكتور، جورج باركر ، الثالث

المشرف العام

لا يقوم قسم إدارة مدارس نيويورك العمومية بأي تمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو العقيدة أو الحالة الاجتماعية أو العمر أو الحمل أو الميول الجنسي أو الهوية الجنسية أو الحالة العسكرية أو الإعاقة في البرامج، الأنشطة أو ممارسات التوظيف كما هو مطلوب بموجب الباب السادس ، والباب السابع ، والباب التاسع ، والقسم 504 وقوانين ADA. يعتبر مدير الموارد البشرية مسؤولاً عن تنسيق جهود القسم الإداري للوفاء بالتزاماته بموجب القسم 504 ، الباب التاسع ، من ADA قوانينها التنفيذية.

قد يطرأ على هذا الدليل أي تغيير دون إشعار. تحتفظ مدارس نيويورك العمومية بالحق في مراجعة سياساتها وفقاً لما يقتضيه القانون. ستكون النسخة عبر الإنترنت هي الوثيقة الرسمية ويمكن الاطلاع عليها على: <http://www.nnschools.org/resources/handbook/index.html>

