

# حماية حقوق الطلاب وخصوصيتهم

## إرشادات لحماية حقوق وخصوصية الطلاب وعائلاتهم

### الغرض والأهداف

الغرض من هذه الإرشادات هو:

- 1 . تقديم تعليمات واضحة لجميع موظفي المدرسة حول كيفية الاستجابة لطلبات معلومات الطالب أو الأسرة.
- 2 . ضمان الامتثال للقوانين الفيدرالية وقوانين الولاية، بما في ذلك [FERPA](#) ، وحماية الحقوق المدنية ، والسياسات المتعلقة بإنفاذ قوانين الهجرة في المدارس.
- 3 . حماية حقوق وسلامة وخصوصية جميع الطلاب وعائلاتهم.
- 4 . تعزيز بيئة مدرسية عادلة وداعمة لجميع الطلاب.

### الموارد التأسيسية

ترتكز هذه الوثيقة على التشريعات والموارد التأسيسية التالية:

- [الباب السادس من قانون الحقوق المدنية لعام 1964](#)
- [FERPA - حماية خصوصية الطلاب - وزارة التعليم الأمريكية](#)
- [قرار المحكمة العليا الأمريكية - \(1982\) PI v. Doe](#)
- [قانون كل طالب ينجح \(2015\) \(ESSA\)](#)
- [قانون إليوت لارسن للحقوق المدنية في ميشيغان \(ELCRA\)](#)
- [موارد رسالة عزيزي الزميل لضمان المساواة في الوصول إلى التعليم للطلاب المهاجرين. \(En Espanol\)](#) (تم التحديث في 8 يناير 2025)

## خطوات عملية للمنطقة التعليمية

- التواصل مع المنظمات المحلية: تعرف على المنظمات التي تدعم حقوق المهاجرين في جميع أنحاء ميشيغان وتعرف عليها.
- مراجعة أوراق التسجيل: تأكد من أن نماذج التسجيل في منطقتك لا تتضمن أسئلة حول الجنسية أو حالة الهجرة.
- الانخراط في التعلم والتخطيط: قم بدمج حقوق المهاجرين في مبادرات التعلم وخطط العمل في منطقتك بما في ذلك موظفي المكتب الأمامي وموظفي النقل.

## الخطوات التي يجب اتخاذها من قبل موظفي المنطقة / المدرسة

### إرشادات عامة لجميع الموظفين

- لا تشارك معلومات التعريف الشخصية (PII) حول السجل التعليمي لأي طالب دون موافقة كتابية موقعة ومؤرخة من ولي الأمر أو الطالب المؤهل، باستثناء ما هو منصوص عليه في الفقرة 99.31§.
- إحالة جميع طلبات المعلومات إلى مدير المنطقة / المدرسة المعين فوراً.
- الحفاظ على السرية في جميع المناقشات المتعلقة بالطلاب، داخل الحرم التعليمي وخارجه.
- للحصول على إرشادات مفصلة مصممة خصيصاً لأدوار الموظفين المحددة، راجع " حقوق الهجرة التي تحتاج المدارس إلى معرفتها". بالإضافة إلى ذلك، استشر مورد FIRM Q & A (تحتوي على أسئلة وإجابات) للحصول على خطوات محددة يجب اتخاذها إذا ظهر ممثل الهجرة ICE في مدرستك.

### سيناريوهات لأدوار ومسؤوليات محددة

#### 1. سكرتير المكتب الأمامي / موظف الاستقبال:

- إذا طلب شخص ما معلومات الطالب:
  - الرد: "أنا غير مصرح لي بإعادة / تسهيل هذه المعلومات. اسمحوا لي أن أوصلكم بمسؤول مدرستنا".
  - إخطار مسؤول المدرسة المعين على الفور.
  - احتفظ بسجل مكتوب للطلب، بما في ذلك اسم مقدم الطلب ومنظمة وتفاصيل الطلب.

#### 2. المعلمون وموظفو الدعم:

- توجيه جميع الاستفسارات حول معلومات الطالب إلى مسؤول المدرسة.

• لا تناقش حالة الهجرة أو اللغة الأم أو المعلومات الشخصية للطالب مع أي شخص خارج المدرسة لأن ذلك قد ينتهك [FERPA](#).

• دمج ممارسات الخصوصية في أنشطة الفصل الدراسي (على سبيل المثال، لا تشارك تفاصيل الطالب علنا في الواجبات أو المناقشات أو شاشات العرض).

### 3. مديرو المنطقة التعليمية / المدرسة:

- تحديد والإبلاغ بوضوح عن المسؤول المعين للاستجابة للمواقف المتعلقة بمسؤولي إنفاذ القانون أو الهجرة.
- راجع جميع طلبات الحصول على المعلومات واستشر المستشار القانوني أو مسؤولي الخصوصية في المنطقة قبل الرد.
- إذا طلب مسؤولو إنفاذ القانون أو الهجرة معلومات أو الوصول إلى الطالب:
  - إرفض بأدب وقول: "نحن نتبع سياسة المنطقة ولا يمكننا تقديم أي معلومات دون استشارة مستشار قانوني".
  - إطلب وثائق رسمية (على سبيل المثال، أمر استدعاء أو مذكرة) والتحقق من صحتها.
  - أبلغ الفريق القانوني للمنطقة على الفور.
  - إخطار ولي (ولي الأمر) أو الوصي القانوني على الطالب
- عقد دورات تدريبية للموظفين حول [FERPA](#) وسياسات الخصوصية.

### 4. موظفو أمن المدرسة المعينون (إن وجدت):

- اتبع سياسات المنطقة التعليمية فيما يتعلق بالوصول إلى معلومات الطلاب.
- تأكد من أن أي إجراء تنفيذي يتوافق مع سياسات المدرسة والقوانين الفيدرالية التي تحمي خصوصية الطلاب وحقوقهم.

### 5. الطلاب و / أو أولياء الأمور:

إذا اتصل بك مسؤولو إنفاذ القانون أو مسؤولو الهجرة:

• طلاب:

- ارفض بأدب الانخراط وقل: "أنا آسف ، لا يمكنني التحدث إلى الغرباء".
- التزم الصمت إذا تم استجوابك مرة أخرى.
- ابحث على الفور عن أحد الموظفين إذا كان الطالب في الحرم الجامعي.

• أولياء الأمور:

- ابق هادئا وامتنع عن الإجابة على الأسئلة.
- لا تكشف عن المعلومات الشخصية (على سبيل المثال، الأسماء وأعياد الميلاد وأرقام الهواتف).
- مارس بأدب حقك في الخصوصية.