



2022-2023

دليل الطالب/ أولياء الأمور
وقواعد السلوك



Holbrook Elementary
Hawks



Dickinson West Elementary
Bulldogs



Kosciuszko Middle School
Cougars



Hamtramck High School
Horizon High School
Cosmos



Tau Beta School
Tigers



Dickinson East Elementary
Dolphins



Early Childhood Elementary
Cubs

حضرة الطلاب، وأولياء الأمور، والموظفين، والمسؤولين الإداريين:

أهلاً بكم مجدداً في سنة دراسية أخرى تتسم بالابتكار والإنتاجية. تتمثل رؤية المنطقة التعليمية لمدارس هامتراك العامة في أن تكون الخيار الأول للتعليم الاستثنائي. وتكمن إحدى الركائز الرئيسية التي تدعم رؤية مدارس هامتراك العامة في الحفاظ على ثقافة وبيئة إيجابيتين تركزان على التعلم. ونقع مسؤولية تطوير بيئة تعليمية وندريسية آمنة ومنتجة والمحافظة عليها على عاتق كل فرد من أفراد المجتمع المدرسي، بما في ذلك الطلاب والموظفين وأولياء الأمور وأفراد المجتمع المحلي.

توضّح المعلومات الواردة في الصفحات التالية مدونة قواعد السلوك لسلوكيات الطلاب المقبولة، والسياسات والإجراءات التأديبية اللاحقة الخاصة بالمنطقة التعليمية لمدارس هامتراك العامة التي سيتم استخدامها لضمان معاملة عادلة ومنصفة لجميع أفراد طلابنا. ويشكّل الاحترام الركيزة الأساسية لكافة تفاعلاتنا وسلوكياتنا. ونقرّ بكرامة وقيمة بعضنا البعض ونسعى جاهدين لعدم التقليل من شأن بعضنا البعض من خلال سلوكنا أو مواقفنا. ويمكن لأولياء الأمور والأوصياء تشجيع أطفالهم من خلال دعم قواعد السلوك في المدارس ومساعدتهم على تطوير صفات شخصية متسقة مثل الاحترام والشجاعة والنزاهة والمثابرة.

تلتزم المنطقة التعليمية لمدارس هامتراك العامة باستخدام مجموعة متنوعة من الاستراتيجيات الاستباقية التي تركز على الطلاب لتعزيز بيئة المدرسة الإيجابية استناداً إلى:

- تطبيق استراتيجيات قائمة على الأدلة للتعلم الاجتماعي والعاطفي مثل دعم التدخل السلوكي الإيجابي (PBIS) وأنظمة الدعم متعددة المستويات (MTSS) والممارسات التصالحية وخدمات الصحة النفسية.
- دمج التعلم الاجتماعي والعاطفي وممارسات التنمية الاجتماعية الإيجابية الأخرى القائمة على الأدلة في الثقافة المدرسية، ودعمها والمحافظة عليها كعناصر أساسية للعمليات المدرسية.
- جمع البيانات واستخدامها بفعالية - بما في ذلك سجلات الانضباط والأداء الأكاديمي، وبيانات الحضور، واستبيانات الطلاب والجهات المعنية، وغيرها من المقاييس ذات الصلة - من أجل التقييم البنوي الجاري للعمليات التأديبية وفعاليتها.

من المتوقع أن يضمن المسؤولون الإداريون والمعلمون أن تحصل كل أسرة على نسخة من مدونة قواعد السلوك التي تُوزَّع على الشقيق الأكبر سنّاً في الأسرة. ويُطلب من أولياء الأمور مراجعة قواعد السلوك مع أطفالهم، والتوقيع على الإيصال وإعادته، وتشجيع أطفالهم على التصرف بشكل ملائم في جميع الأوقات. من المتوقع أيضاً أن يوقع الطلاب على الإيصال ويظهرون السلوك الملائم من خلال اتباع جميع قواعد المدرسة ومجلس هامتراك لسياسات التعليم. وسيجمع المسؤولون الإداريون إقراراً موقعاً باستلام مدونة قواعد السلوك الخاصة بهامتراك من كل طالب. ستتوفر أيضاً مدونة قواعد السلوك الخاصة بمدارس هامتراك العامة والنسخ المترجمة عنها على موقع مدارس هامتراك العامة الإلكتروني.

نأمل أن تجد مدونة قواعد السلوك الخاصة بهامتراك دليلاً مفيداً. يتطلع الجميع في المنطقة التعليمية لمدارس هامتراك العامة إلى العمل بشكل تعاوني مع طلابنا وعائلاتهم.

مع التقدير،

توماس نيكزاي

توماس نيكزاي
المشرف

بيان الرسالة يحقق طلابنا النجاح فيغيرون المستقبل.

الرؤية
نسعى لإشراك طلابنا والارتقاء بهم وتمكينهم.

1	قواعد السلوك.....
5	الفصل الأول: المقدمة.....
5	المعلومات العامة.....
6	الزوار.....
6	تكافؤ الفرص التعليمية والمساواة بين الجنسين.....
6	التواصل.....
7	الاحتفالات في الفصل الدراسي.....
7	إغلاق المدارس في حالات الطوارئ.....
7	نظام المراقبة بالفيديو.....
7	مراعاة الأفراد ذوي الإعاقة.....
8	التوعية بشأن الانتحار والاكتئاب والوقاية منهما.....
9	الفصل الثاني: الحضور، والترقية والتخرج.....
10	غياب الطلاب.....
10	إشعار بالحضور.....
10	إجراءات الحضور في المنطقة التعليمية.....
10	إجراءات الحضور في المدرسة الابتدائية.....
11	إجراءات الحضور في المدرسة المتوسطة.....
11	إجراءات الحضور في المدرسة الثانوية.....
12	الغياب المطول.....
12	التسريح في حالات الطوارئ.....
12	احتجاز الطالب.....
12	وقت التسريح للتعليم الديني والالتزامات الدينية.....
13	العمل التعويضي.....
13	وضع العلامات.....
13	الترقية.....
13	الاستبقاء في الصف الثالث.....
14	التخرج (الشهادة).....
15	التخرج المكبر.....
15	خيارات التسجيل ما بعد الثانوي (المزدوجة).....
15	التعلم عبر الإنترنت/المدمج.....
15	الواجب المنزلي.....
16	الفصل الثالث: الرسوم وتكاليف الوجبات الخاصة بالطالب.....
16	برنامج الغداء في المدرسة.....

16	الرسوم والملفات والمستلزمات
17	الفصل الرابع: النقل ومواقف السيارات
17	النقل بالحافلة
17	السلوك في الحافلة
17	موقف سيارات الطلاب (المدرسة الثانوية)
17	توصيل الطلاب واصطحابهم
18	الفصل الخامس: الصحة والسلامة
18	اللقاحات
18	الفحوصات
18	الاستراحة
18	أدوية الطلاب
18	إذن طبي في حالات الطوارئ
19	التوجيه والإرشاد
19	تدريبات السلامة
19	الأمراض المعدية
19	قمل الرأس
19	الصحة والمرض
20	الحالات الصحية المزمنة
20	حالات الارتجاج
21	الفصل السادس: الإجراءات التأديبية والسلوك
21	السلوك في المبنى العام
21	التمتع
21	سلوك الطالب
21	دعم التدخلات السلوكية الإيجابية (PBIS)
22	الممارسات التصالحية
22	قواعد الكافيتريا
22	قواعد اللباس المدرسي ومظهر الطالب
24	مصفوفات المبادئ التوجيهية للتدابير التصحيحية
24	الرحلات الميدانية
25	الفصل السابع: الإنترنت والتكنولوجيا والمنشورات
25	الاستخدام المقبول للشبكات الإلكترونية في المنطقة التعليمية
26	الفصل الثامن: التفتيش والمصادرة
27	الفصل التاسع: الألعاب الرياضية والأنشطة خارج المنهج الدراسي
27	الألعاب الرياضية
27	توظيف الطالب

27	حالات الارتجاج.....
28	الفصل العاشر: التعليم الخاص
28	شهادة إكمال المدرسة الثانوية (المدرسة الثانوية).....
29	الفصل الحادي عشر: سجلات الطالب وخصائصه.....
29	معلومات الدليل
29	سجلات الطالب
30	الاستبيانات
30	السرية
30	الفصل الثاني عشر: إشعارات حقوق أولياء الأمور
30	مؤهلات المعلمين
30	حق الطفل المشرد في التعليم
31	متعلمو اللغة الإنكليزية
31	إشعارات أولياء الأمور المطلوبة بموجب قانون "النجاح لكل طالب" مؤهلات المعلمين
31	شفافية الاختبارات
31	اتفاق المدرسة/ولي الأمر/الطالب من الباب الأول.....
42	الملحق أ: مصفوفة المبادئ التوجيهية للتدابير التصحيحية من صف الروضة حتى الصف الخامس
44	الملحق أ: مصفوفة المبادئ التوجيهية للتدابير التصحيحية من الصف السادس حتى الصف الثاني عشر
46	إقرار بدليل الطالب/أولياء الأمور ومدونة قواعد السلوك

»

الفصل الأول: المقدمة

يشمل هذا الفصل السياسات والمعلومات المصممة لتزويد أولياء الأمور/الأوصياء، والطلاب والزوار بالقواعد والأنظمة العامة لمدارس هامتراك العامة.

وقد تؤثر التغييرات التشريعية أو السياسية أو البرمجية على المعلومات الواردة في دليل الطلاب، مما يؤدي إلى إجراء تعديلات في أي وقت خلال العام الدراسي من دون إشعار. وتقع على عاتق أولياء الأمور/الأوصياء مسؤولية مراجعة أي تغييرات في المعلومات مع أطفالهم. تمت الإشارة إلى التغييرات الحديثة في دليل الطلاب 2022-2023 ورابط تعديلات مدونة قواعد السلوك الموجود على

المعلومات العامة

إن الدليل هو ملخص لقواعد مدارس هامتراك العامة وتوقعاتها، وليس بياناً شاملاً للإجراءات المدرسية. يمكن إيجاد [مدونة قواعد السلوك](#) الشاملة الخاصة بالمنطقة التعليمية في مكاتب المنطقة التعليمية الواقعة في:

3201 Roosevelt St.
Hamtramck, MI 48212

يدير مجلس المدرسة المنطقة التعليمية، ويتم انتخابه من قبل المجتمع.
ترد أسماء أعضاء مجلس المدرسة الحالي في ما يلي:

صلاح هادوان الرئيس
شوكيت شوداري نائب الرئيس
دازشافون هول أمين السر

مرتضى عبيد أمين الصندوق
إيفان ماجور المؤتمنة
ريغان واتسن المؤتمنة
جيهان عياش المؤتمنة

الزوار

يجب على جميع الزوار أن يخضعوا لإشراف المكتب الرئيسي

نرحب دائماً بأولياء الأمور/الأوصياء والزوار البالغين الآخرين الذين لديهم أعمال مشروعة في المدرسة. عند دخول المبنى، يجب على الزوار التسجيل في المكتب الرئيسي والحصول على شارة الزائر. ويجب أن يغادروا على الفور عند إنهاء عملهم. أما طلاب المدارس الأخرى، فلا يُسمح لهم بالزيارة من دون موافقة خطية مسبقة من المدير.

يجب على أولياء الأمور/الأوصياء الذين يرغبون في التطوع في المدرسة أو في الرحلات الميدانية إكمال استمارة فحص الخلفية وإعادتها إلى المدرسة قبل سبعة (7) أيام.

إذا رغب الشخص في التشاور مع أحد الموظفين، فعليه أن يتصل لأخذ موعد قبل القدوم إلى المدرسة، من أجل تحديد وقت مناسب للطرفين.

تكافؤ الفرص التعليمية والمساواة بين الجنسين

إن مدارس هامتراك العامة، بموجب متطلبات الباب السادس (Title VI) والباب السابع (Title VII) من قانون الحقوق المدنية لعام 1964، والباب التاسع (Title IX) من تعديلات التعليم لعام 1972، وقانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة (IDEA-97)، وقانون التعليم الخاص الإلزامي في ميشيغان،

والقسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973، وقانون التمييز على أساس السن لعام 1975، وقانون المساعدة في إعادة تكييف المحاربين القدامى في حقبة فيتنام لعام 1974، وقانون إلبوت لارسن للحقوق المدنية، والأمر التنفيذي 11246، لا تميز ضد المتقدمين أو الموظفين أو الطلاب على أساس العرق أو الدين أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو العمر أو الطول أو الوزن أو الحالة الاجتماعية أو الإعاقة، ولن يتم التغاضي عن التحرش الجنسي في ممارساتها الوظيفية و/أو برامجها أو أنشطتها التعليمية.

إذا شعرت بأنه قد تم انتهاك حقوقك كما هي موضحة أعلاه، يجب عليك الاتصال على الفور بمسؤولي الامتثال للباب التاسع (Title IX) في مدارس هامتراك العامة.

تتولى مدارس هامتراك العامة مسؤولية الطلاب المسجلين في المدرسة. توفر مدارس هامتراك العامة التعليم الحكومي الملائم المجاني (FAPE) للطلاب المؤهلين للتعليم الخاص.

التواصل

في إطار جهودنا المستمرة لتزويد أولياء الأمور/الأوصياء بأحدث المعلومات بشأن المدرسة، ينشر كل مبنى والمنطقة التعليمية تواصلات منتظمة على الموقع عبر الإنترنت، بما في ذلك رسائل البريد الإلكتروني والرسائل الإخبارية لإبقاء العائلات على علم بالفعاليات المدرسية والاجتماعات ومواعيد الاختبار القادمة في المنطقة التعليمية/الولاية، إلخ.

تبذل مدارس هامتراك العامة أقصى جهودها للتقليل من استخدام الورق من خلال توفير مستندات التواصل إلكترونياً. شكراً لك على مساعدة المنطقة التعليمية في استخدام التكنولوجيا لتعزيز التواصل والمساهمة في التزامها بالوعي البيئي.

يرجى الملاحظة بأنه من المتوقع أن يقدم المعلمون التعليم خلال ساعات الدراسة. قد تتأخر ردود المعلمين حتى وقت الاستراحة من دون الطلاب أو في نهاية اليوم الدراسي.

ParentSquare: أداة اتصال أساسية لمدارس هامتراك العامة مصممة لإبقاء أولياء الأمور/الأوصياء على اطلاع وإشراكهم في أنشطة أطفالهم التعليمية والمدرسية. كما أنها نظام اتصالات في حالات الطوارئ يُستخدم لتنبيه العائلات بشأن إغلاق المدارس أو حالات الطوارئ. سيتلقى جميع أولياء الأمور/الأوصياء رسائل تلقائياً إلى عنوان البريد الإلكتروني الذي قدموه إلى المدرسة.

- تلقى جميع الاتصالات الخاصة بالمدرسة والفصل الدراسي ومجموعات عبر إشعار البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية أو التطبيق
- اطلع على فعاليات التقويم المهمة واحجز فيها
- اطلع على الصور والروابط والمرفقات
- أرسل رسائل خاصة إلى المسؤولين الإداريين أو المعلمين أو الموظفين

- قدر الأفراد الذين ينشرون الرسائل (افعل ذلك بسخاء!)

ClassDojo: قد يطلب المعلمون حسابات ClassDojo التي تتطلب إما بريداً إلكترونياً أو رقم هاتف. إنها طريقة أخرى يمكن للعائلات والمدارس التواصل من خلالها مباشرة.

Remind: يمكن لأولياء الأمور/الأوصياء إرسال رسائل إلى معلمي أطفالهم عبر البريد الإلكتروني والتطبيق الهاتفي Remind وشبكة الإنترنت والرسالة النصية. يُرجى قبول دعوات Remind الخاصة بالمعلمين.

الاحتفالات في الفصل الدراسي

يمكن للطلاب أن يجلبوا معهم حلوى صحية صغيرة (ممنوع جلب الكب كيك، أو قالب الحلوى، أو الكوكيز، إلخ) لكل طالب في الصف في عيد ميلاده.

- يجب شراء كافة الحلوى من المتجر وتركها في علبتها الأصلية مع مكونات مرئية (بسبب الحساسية أو القيود الدينية).
- يقتصر توزيع حلوى عيد الميلاد على الطلاب في صف طفلك فحسب. لا يُسمح بإجراء حفلات أعياد الميلاد أثناء وقت الغداء أو خلال اليوم الدراسي.
- لا يجوز لأولياء الأمور/الأوصياء جلب بالونات إلى المدرسة لعيد ميلاد الطالب.
- يمكن للمعلم أن يخطط لاحتفالات أخرى تكون مرتبطة بالمنهج الدراسي في كل مستوى من مستويات الصف.
- سيبدأ المعلمون بالتخطيط ويضعون إرشادات لحلوى العيد والأنشطة فيه.
- لا يُسمح لطلاب المدارس الثانوية بإحضار حلوى عيد الميلاد أو الاحتفال خلال اليوم الدراسي.

سياسة مجلس الرفاهية في مدارس هامترك العامة رقم 8510

إغلاق المدارس في حالات الطوارئ

في الحالة التي تحتاج فيها المنطقة التعليمية و/أو المدارس إلى إغلاق أبوابها أو تسريح الطلاب في وقت مبكر، غالباً بسبب الظروف الجوية الخطيرة، سيتم الإبلاغ عن تفاصيل الإغلاق بالطريقة التالية.

- موقع المنطقة التعليمية الإلكتروني
- حسابات وسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالمنطقة التعليمية والمدرسة (أي ParentSquare و ClassDojo و Remind، إلخ).
- المحطات الإخبارية والإذاعية المحلية

يُرجى العلم بأنه يجب على أولياء الأمور/الأوصياء التأكد من تحديث معلومات الاتصال الخاصة بهم في جميع الأوقات. قد يسبب الامتناع عن القيام بذلك الإهمال ويمكن أن يؤدي إلى إخطار السلطات.

نظام المراقبة بالفيديو

ركب مجلس التعليم كاميرات فيديو في الحافلات المدرسية لمراقبة سلوك الطلاب. وسيتم إجراء تسجيل بالفيديو الفعلي للطلاب في أي حافلة معينة على أساس الاختيار العشوائي.

يمكن استخدام نظم المراقبة بالفيديو في الأماكن العامة لمبنى المدرسة. وقد تم تطبيق هذه الأنظمة لحماية الطلاب والموظفين والزوار والممتلكات في المدرسة. وإذا تم التقاط مشكلة انضباط على شريط فيديو، فيمكن استخدام هذه التسجيلات كأساس لفرض إجراءات تأديبية على الطلاب. وإذا تم تسجيل أعمال إجرامية، يجوز تزويد موظفي إنفاذ القانون بنسخة عن الشريط.

مراعاة الأفراد ذوي الإعاقة

سيتاح للأفراد ذوي الإعاقة فرصة المشاركة في جميع الخدمات أو البرامج أو الأنشطة التي برعاية المدرسة. وينبغي للأفراد ذوي الإعاقة إخطار المشرف أو مدير المبنى إذا كان لديهم إعاقة تتطلب مساعدة أو خدمات خاصة، وإذا كان الأمر كذلك، تحديد ما هي الخدمات المطلوبة. ويجب أن يتم هذا الإخطار في أبكر وقت ممكن من الوظيفة أو البرنامج أو الاجتماع الذي ترعاه المدرسة.

ينص قانون الأميركيين ذوي الإعاقة (ADA) والقسم 504 من قانون إعادة التأهيل على أنه لن يتم التمييز ضد أي فرد على أساس الإعاقة. ولا تطبق هذه الحماية على الطالب فحسب، بل تنطبق على جميع الأفراد الذين يمكنهم الوصول إلى برامج ومرافق المنطقة التعليمية.

يمكن للطلاب الوصول إلى خدمات التعليم الخاص من خلال إجراءات تقييم مناسبة. وتعد مشاركة ولي الأمر/الوصي في هذا الإجراء مهمة ويقتضيها القانون الاتحادي (قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة) وقانون الولاية. اتصل بمدير خدمات الطلاب للاستفسار عن إجراءات وبرنامج التقييم.

التوعية بشأن الانتحار والاكتئاب والوقاية منهما

يؤثر انتحار الشباب على سلامة البيئة المدرسية. ويؤثر أيضاً على مجتمع المدرسة، فيخفف من قدرة الطلاب الناجين على التعلّم وقدرة المدرسة على التعليم. ويُعتبر الوعي بشأن الانتحار والاكتئاب والوقاية منهما من الأهداف المهمة للمنطقة التعليمية.

تحتفظ مدارس هامتراك العامة بموارد للتوعية بشأن الانتحار والاكتئاب والوقاية منهما. يتم نشر الكثير من هذه المعلومات، بما في ذلك نسخة عن سياسة المنطقة التعليمية، على موقع المنطقة التعليمية الإلكتروني. ويمكن أيضاً الحصول على المعلومات من خلال الاتصال بمكتب المدرسة.

الفصل الثاني: الحضور، والترقية والتخرج

يشمل هذا الفصل السياسات والمعلومات التي تتناول التوقعات الأكاديمية للطلاب، بما في ذلك الحضور والدرجات والواجبات المنزلية والترقية والتخرج من المدرسة الثانوية.

الحضور الإلزامي والتغيب عن المدرسة

1. يشترط قانون ميشيغان الذي يحكم الحضور الإلزامي على ولي الأمر/ الوصي، أو أي شخص آخر يشرف أو يهتم بطفل يتراوح عمره بين 6 و 16 عاماً، بأن يرسل الطفل إلى المدرسة خلال العام الدراسي بأكمله، باستثناء الظروف المحدودة المحددة في القسم الفرعي (3) من القسم 380.1561. ويتعين على الطفل الذي كان في الحادية عشرة من عمره في 1 كانون الأول/ديسمبر 2009 أو بعده، أو الذي كان في الحادية عشرة من عمره قبل ذلك التاريخ وقد دخل الصف السادس في العام 2009 أو بعد ذلك، أن يلتحق بالمدرسة من السن السادسة إلى الثامنة عشرة. وتشمل الاستثناءات، على سبيل المثال لا الحصر، إرسال الطفل إلى مدرسة غير عامة معتمدة من الدولة، أو تعليم الطفل في المنزل في برنامج تعليمي منظم. وعلى الرغم من أن قانون الالتحاق الإلزامي بالمدارس لا ينطبق على الأطفال دون سن السادسة، يحق للطفل الذي لا يقل عمره عن خمس سنوات بحلول 1 كانون الأول/ديسمبر من العام الدراسي ويقوم في منطقة تعليمية توفر أعمال روضة الأطفال الالتحاق بروضة الأطفال [القانون رقم 380.1147 من قوانين ميشيغان المجموعة].
2. يُقصد بمصطلح "الغائب بشكل دائم" الغياب لمدة تشكل 10 في المئة أو أكثر من أيام الدراسة المسجلة في السنة الدراسية، سواء كان التغيب بسبب غياب غير مبرر أو مبرر أو تأديبي. (مثلاً التغيب لثلاثة أيام دراسية في الشهر الأول من السنة؛ 8 أيام في النصف الأول من السنة؛ أو 18 يوماً في السنة الدراسية بأكملها). ملاحظة: سيتم احتساب جميع حالات الغياب للعام الدراسي، حتى لو تم تحويلها من مدرسة مختلفة.
3. يُقصد بمصطلح "الغياب التأديبي" الغياب الناتج عن الإجراءات التأديبية في المدرسة أو المنطقة التعليمية والذي لا يكون مع مبرر أو بدون مبرر.
4. يُقصد بمصطلح "التغيب بغير إذن" الطالب الذي لديه ثمانية عشر (18) غياباً أو أكثر من دون مبرر في كل عام دراسي.
5. سيتم تقديم خدمات الدعم والموارد للطلاب المتغييبين بغير إذن وبشكل مزمن بهدف تصحيح مشكلة التغيب عن المدرسة بغير إذن.
6. المتأخر/الغياب المتأخر يُعتبر الطالب الذي يدخل إلى الفصل الدراسي بعد قرع الجرس متأخراً، إلا إذا كان لديه مبرر. لا يفوت الطلاب المتأخرون وقت التعلم فحسب، بل يقاطعون أيضاً تعلم الطلاب الآخرين في الصف.
7. ستعمل المنطقة التعليمية بشكل تعاوني مع أولياء الأمور/الأوصياء والطلاب لضمان حضور الطلاب بشكل إيجابي. غير أنه في الحالات التي يستمر فيها ضعف الحضور، يجوز للمنطقة التعليمية أن تتخذ إجراءات تأديبية أو تلتزم إجراءات قضائية ضد الطالب و/أو ولي الأمر (أولياء الأمور)/الوصي (الأوصياء) لضمان الامتثال لقانون الولاية. وتشمل العقوبات القانونية غرامات تصل إلى 500 دولار والسجن لمدة تصل إلى 90 يوماً.

غياب الطلاب

يوجد نوعان:

الغياب غير المبرر	الغياب المبرر
الإجازات (بما في ذلك السفر خارج الولاية/ خارج البلاد)	خدمات الجنازة، فقدان فرد قريب من الأسرة
أعياد الميلاد	موعد لدى الطبيب (مع مستندات تثبت ذلك)
زيارة الأقارب	المرض أو الدخول إلى المستشفى (مع مستندات تثبت ذلك)
إطالة النوم	الحجر الصحي (كوفيد-19)
طلب ولي الأمر/ الوصي من الطالب رعاية	محكمة أو خدمات اجتماعية أو وكالات حكومية أخرى متفق عليها مسبقاً
مشكلة في السيارة	حضور أو الاحتفال بعطلة دينية بحسن النية
التسوق	
عدم وجود وسيلة نقل	
التزامات عائلية	
طقس عاصف (إلا إذا ذكرت المنطقة التعليمية ذلك)	

إشعار بالحضور

في حالة أي غياب، يُطلب من ولي أمر/ الوصي على الطالب الاتصال بالمكتب الرئيسي للمبنى الذي يحضره طفله. إذا تعذر الاتصال المسبق، يتعين على أولياء الأمور/ الأوصياء تقديم عذر خطي في أقرب وقت ممكن. عندما لا يتم تقديم عذر، سيكون الغياب غير مبرر وسيعتبر الطالب متغيباً بغير إذن عن المدرسة. إذا بدا أن غياب الطالب مشكوك فيه أو مفرض، فسيحاول موظفو المدرسة مساعدة أولياء الأمور/ الأوصياء على تحسين نسبة حضور أطفالهم.

إجراءات الحضور في المنطقة التعليمية

- يوم غياب واحد: يتلقى أولياء الأمور/ الأوصياء رسالة مسجلة
- يوماً غياب: يتصل المعلم بالعائلة
- ثلاثة أيام غياب: يتصل الأمين/ المسؤول عن الحضور بأولياء الأمور/ الأوصياء
- خمسة أيام غياب: يتم وضع رسالة حضور من الأمين/ المسؤول عن الحضور في ملف الطالب، وسيتم إرسال نسخة إلى أولياء الأمور/ الأوصياء
- ستة أيام غياب: يقوم منسق المدارس والمجتمع بزيارة منزلية بمساعدة من إدارة تطوير اللغة الإنكليزية (إذا كانت الترجمة مطلوبة)
- سبعة أيام غياب: سيتم طلب عقد مؤتمر مع أولياء الأمور/ الأوصياء والطالب (عند الاقتضاء)
- عشرة أيام غياب: يتم وضع رسالة حضور من مدير خدمات التلاميذ في ملف الطالب، وسيتم إرسال نسخة إلى أولياء الأمور/ الأوصياء
- 18 يوماً من الغياب: سيرسل مدير خدمات التلاميذ الإحالة إلى مكتب المدعي العام

إجراءات الحضور في المدرسة الابتدائية

إذا كان من الضروري أن يتغيب الطفل عن المدرسة، يشترط على ولي الأمر/ الوصي القيام بما يلي:

1. يجب على أولياء الأمور الاتصال بالمدرسة في يوم الغياب أو قبله لشرح سبب غياب الطالب ومتى سيعود. ولا يبرر الاتصال الغياب، إنما يبلغ المكتب بأن الطالب سيكون غائباً. وتقع على عاتق ولي الأمر/ الوصي مسؤولية الاتصال بالمدرسة في حالة أي غياب عن أي جزء من اليوم.

2. عند العودة إلى المدرسة، يجب على الطالب أو ولي الأمر/الوصي إحضار مذكرة موقعة ومؤرخة من قبل ولي الأمر/الوصي، مع سبب محدد للغيب. إن المذكرة الرسمية من طبيب أو مقدم خدمة محترف مقبولة.

إجراءات التأخر في المدارس الابتدائية
من المهم أن يصل الطلاب إلى المدرسة في الوقت المحدد وأن يكونوا جاهزين للتعلم. وسيتم تحديد أن الطالب «متأخر» في سجل الحضور عند وصوله إلى الصف بعد وقت البدء المحدد. إذا وصل الطالب متأخراً أكثر من ساعة إلى المدرسة، فسيتم تحديد على أنه "متأخر كثيراً" (مما يُعتبر غائباً) لمدة نصف يوم. قد يُتهم أولياء أمور الطلاب المتأخرين بشكل متكرر بانتهاك قانون مسؤولية أولياء الأمور في هامتراك بسبب التغيب عن المدرسة بدون إذن [المادة 135.004 (5) واجبات أولياء الأمور].

إجراءات التسريح المبكر في المدارس الابتدائية
من المتوقع أن يذهب الطلاب إلى المدرسة طوال اليوم، ولا ينبغي إخراجهم منها قبل نهاية اليوم الدراسي باستثناء مواعيد الطبيب أو حالات الطوارئ. وقد يُتهم أولياء أمور الطلاب الذين يتم إخراجهم بشكل متكرر من المدرسة بانتهاك قانون مسؤولية أولياء الأمور في هامتراك بسبب التغيب عن المدرسة بدون إذن [المادة 135.004 (5) واجبات أولياء الأمور].

إجراءات الحضور في المدرسة المتوسطة
يجب على أولياء الأمور إخطار المدرسة في وقت لا يتخطى الساعة 8:30 صباحاً في أي يوم غيب أو قبله. وتوفير إثبات للغيب في غضون 72 ساعة.

إجراءات التأخر في المدرسة المتوسطة
يجب أن يدخل الطلاب إلى الصف قبل قرع الجرس. يتم قبول الطلاب الذي يدخلون إلى الصف في وقت متأخر. وسيتم تحديد الطالب على أنه متأخر إذا لم يقدم عذراً وجيهاً للتأخر عن الصف. تشمل أساليب إثبات الأسباب الوجيهة ما يلي:

- تصريحاً بالدخول من أحد الموظفين.
- بياناً مكتوباً من طبيب.
- نسخة عن وثائق المثل أمام المحكمة أو غيرها من الوثائق الإلزامية.
- سيتم تحديد أي طالب يصل متأخراً بأكثر من 10 دقائق على الصف على أنه متأخر، ويُعتبر غائباً.
- سيخضع الطلاب الذين يتأخرون كثيراً لإجراءات تصحيحية وفقاً للإجراءات التأديبية في المدرسة.
- تساوي ثلاث حالات تأخر حالة غياب واحدة.

إجراءات الحضور في المدرسة الثانوية
من المتوقع أن يصل الطلاب في الوقت المحدد وأن يحضروا كل صف كل يوم. من أجل إقرار حاجة الطلاب إلى التغيب عن المدرسة في مناسبات نادرة مثل المرض وزيارات الكلية وحالات الطوارئ، تم وضع السياسة التالية:

1. مدرسة Hamtramck High School

- يجب على أولياء الأمور/الأوصياء إخطار المدرسة في أي يوم غيب أو قبله، وتوفير إثبات للغيب في غضون 72 ساعة.
- يخسر الطلاب الذين يغيبون عن ثلاثة عشر (13) حصة من أي صف الأرصدة الخاصة به في ذلك الفصل الدراسي. سيتم احتساب كل من الغياب المبرر وغير المبرر في هذا المجموع.
- تقع على عاتق الطالب مسؤولية تتبع غياباته والتأكد من عدم تفويت أي حصة لثلاث عشرة (13) مرة أو أكثر.
- إذا غاب الطالب ثلاث عشرة (13) مرة عن الصف، فسيتم إخطاره كتابياً بأنه خسر الأرصدة في ذلك الفصل.
- تساوي ثلاث حالات تأخر حالة غياب واحدة.

2. مدرسة Horizon High School

- يجب إخطار المدرسة في يوم الغيب أو قبله.
- يخسر الطلاب الذين يغيبون عن خمس (5) حصص من أي صف في فصل واحد الأرصدة الخاصة بهم في ذلك الفصل.
- سيتم احتساب كل من الغياب المبرر وغير المبرر في هذا المجموع.
- تقع على عاتق الطالب مسؤولية تتبع غياباته والتأكد من عدم تفويت أي حصة خمس (5) مرات أو أكثر.

3. وسيتم تحديد الطالب على أنه متأخر إذا وصل متأخراً أكثر من خمس (5) دقائق.

4. تساوي ثلاث حالات تأخر حالة غياب واحدة.

5. قد يتم إخراج الطلاب الذين تزيد أعمارهم عن سن الحضور الإلزامي والذين تغيبوا عن أكثر من 15 في المئة من أيام الدراسة المحددة في الفصل الدراسي من مدرسة هامترامك الثانوية. عندما يترك الطلاب المدرسة، يتعين عليهم إعادة تقديم طلب من أجل العودة.

الأرصدة والاستئناف

1. حتى بعد خسارة الأرصدة، يُطلب من الطلاب حضور الفصل والتصرف بشكل مناسب وإكمال جميع المهام.
2. ستتاح للطلاب فرصة استئناف خسارتهم للأرصدة في نهاية الفصل الدراسي المتأثر. وستقوم لجنة الحضور المؤلفة من المسؤولين الإداريين وأعضاء هيئة التدريس بمراجعة الاستئنافات المكتوبة، والنظر في استعادة الأرصدة للطلاب بناءً على المعايير التالية:

- أ. الحضور بعد الوصول إلى 13 حالة غياب (مدرسة Hamtramck High School)
- ب. الحضور بعد الوصول إلى 5 حالات غياب (مدرسة Horizon High School)
- ت. الجهد المبذول في الصف
- ث. الأداء في الامتحانات النهائية
- ج. الأداء الأكاديمي في الصف

ح. المواطنة والسلوك

3. سيتم قبول الاستئنافات من اليوم الأول من امتحانات الفصل الدراسي حتى يوم العمل الخامس بعد امتحان الفصل الدراسي الأخير. ولن يتم قبول أي استئنافات بعد هذا الوقت.
4. إذا تمت استعادة الأرصدة للفصل من قبل لجنة الحضور، فسيحصل الطالب على العلامة المكتسبة من أدائه الأكاديمي في الفصل.

الغياب المطول

يجب على أولياء الأمور/الأوصياء الذين يخططون لإخراج طفل من المدرسة لفترة طويلة من الوقت، إكمال نموذج إخطار الغياب المطول وتقديمه إلى المكتب الرئيسي.

عند العودة إلى المنطقة التعليمية، يجب على ولي الأمر/الوصي الاتصال بمكتب الإقامة لإعادة تأكيد مكان إقامته لارتداد هامترامك وإعادة تسجيل الطفل.

أثناء انعقاد الاجتماع الرسمي للمدرسة، إذا تغيب الطالب لمدة عشرة (10) أيام متتالية أو أكثر، فسيتم استبعاد الطالب من قائمة التسجيل النشطة في المدرسة. سيقدّم أمين المدرسة/المسؤول عن الحضور في المدرسة إخطاراً كتابياً إلى ولي الأمر/الوصي يفيد بأن الطالب قد تم استبعاده من قائمة التسجيل النشطة.

التسريح في حالات الطوارئ

يمكن تسريح الطالب من المدرسة في حالة الطوارئ وتسليمه إلى ولي الأمر/الوصي أو السلطات القانونية أو أي شخص آخر مفوض له بشكل صحيح من قبل ولي الأمر/الوصي لقبول الحضانة. يجب أن ترد هذه المعلومة على بطاقة الطوارئ المودعة في المكتب. ويجب تحديث هذه البطاقات عندما تتغير أرقام الهواتف.

احتجاز الطالب

بشكل عام، لا يُطلب من الطلاب البقاء بعد ساعات الدراسة العادية لأسباب تأديبية إلا إذا تلقى ولي الأمر/الوصي إخطاراً شفوياً و/أو كتابياً مسبقاً بالاحتجاز.

وقت التسريح للتعليم الديني والالتزامات الدينية

بناءً على الطلب الموقع من ولي أمر/الوصي على الطالب، سيسمح المجلس بتطبيق استثناءات على حضور الطالب المستمر في المدرسة:

- للتعليم الديني خارج مبنى المدرسة لمدة لا تزيد عن ساعتين (2) في الأسبوع؛
- للحضور في صفوف التثبيت شرط أن يتراوح عمر الطفل بين اثني عشر (12) وأربعة عشر (14) عاماً وألا تزيد مدة التعليم عن خمسة (5) أشهر في أي من هاتين السنتين. يجوز للمدير أن يقدم استثناءات ممددة من هذا البيان.

يجب تسجيل الطالب بشكل صحيح ويجب تقديم نسخة من هذا التسجيل إلى مدير المدرسة. ويتم ترتيب وقت التسريح للتعليم الديني من قبل المشرف بما يتماشى مع أنظمة مجلس التعليم في الولاية. سيضمن أيضاً الاستمرار المناسب للبرنامج التعليمي في المدرسة العامة خلال أوقات التسريح هذه.

سيتم منح الطلاب المعذورين لأسباب دينية فرصة لتعويض جميع الأعمال التي فاتتهم، بما في ذلك الواجبات المنزلية والاختبارات، مقابل أرصدة أكاديمية متكافئة.

العمل التعويضي

إذا كان غياب الطالب مبرراً أو إذا تم فصل الطالب من المدرسة، فسيُسمح له بتعويض جميع الأعمال الفائتة، بما في ذلك الواجبات المنزلية والتقييمات، مقابل أرصدة أكاديمية موازية.

يسمح الغياب المبرر للطالب بتعويض كل العمل الممكن. وتقع على عاتق الطالب مسؤولية الحصول على المهام الفائتة. ومن المحتمل أن يكون من الصعب اختلاق بعض أنواع العمل المدرسي، مثل المختبرات أو جلسات ممارسة المهارات، مما قد يؤثر سلباً نتيجة ذلك على علامة الطالب.

يعتبر التغيب عن الصفوف أو أي جزء من اليوم الدراسي غياباً غير مبرر ولن يُسمح بتعويض أعمال الصف. ويتم تطبيق إجراءات تأديبية بعد ذلك.

وضع العلامات

تملك مدارس هامتراكم العامة إجراءً معيارياً لوضع العلامات، بالإضافة إلى ترميزات إضافية قد تشير إلى العمل الجاري أو العمل غير المكتمل. ويمكن الهدف من العلامة الإشارة إلى مدى اكتساب الطالب مستوى التعلّم اللازم. بشكل عام، يتم تخصيص علامات للطلاب بناءً على نتائج الاختبار والواجبات المنزلية والمشاريع والمشاركة في الصف. ويجوز لكل معلم أن يصبّ تركيزاً مختلفاً على هذه المجالات في تحديد العلامة ويقوم بإبلاغ الطلاب في بداية العمل الدراسي. إذا لم يكن الطالب متأكداً من كيفية تحديد علاماته، فيجب عليه أن يسأل المعلم.

أكاديمياً (بين الصف الثالث والثاني عشر):

من 90 إلى A = 100 = إنجاز ممتاز

من 80 إلى B = 89 = إنجاز جيد

من 70 إلى C = 79 = إنجاز مقبول

من 60 إلى D = 69 = الحد الأدنى من الإنجاز المقبول

المواطنة (من الصف الأول إلى الصف الثاني عشر)

1 = ممتاز

2 = فوق المتوسط

3 = متوسط

4 = دون المتوسط

5 = ضعيف

الترقية

تستند الترقية في المدرسة الابتدائية/المتوسطة إلى الصف التالي (أو المستوى التالي) إلى المعايير التالية:

- المستوى الحالي من الإنجاز
- احتمال النجاح في المستوى التالي
- النضج العاطفي و/أو البدني و/أو الاجتماعي

تعتمد الترقية في المدرسة الثانوية إلى مستوى الصف التالي على تقدّم الطالب نحو التخرج ويتم تحديد ما إذا يجب الحصول على شهادة من خلال إكمال الدورات الدراسية المطلوبة، والحصول على الأرصدة اللازمة واجتياز الاختبارات التي تفرضها الولاية. لا تتم ترقية الطالب إلا عندما يتم استيفاء المتطلبات اللازمة أو يكون الطالب قد أكمل أهداف وغايات الخطة التعليمية الفردية (IEP) أو في منهج دراسي شخصي. وتقع على عاتق الطالب مسؤولية البقاء على اتصال بمستشاره ومعلميه لضمان تلبية جميع المتطلبات. وتتوفر معلومات حول متطلبات الأرصدة والمواد في مكتب التوجيه وسيكون من دواعي سرور المستشار الإجابة على أي أسئلة.

الاستبقاء في الصف الثالث

يتطلب **قانون** القراءة بحلول الصف الثالث في ميشيغان استبقاء طلاب الصف الثالث الذين لا يحققون كفاءة عالية في الصف الثالث في اختبار ميشيغان للتقدم التعليمي للطلاب (M-STEP). ولهذا الغاية، ستحدد المدرسة وتدعم جميع الطلاب من الروضة حتى الصف الثالث الذين يعانون من ضعف في القراءة من أجل ضمان النجاح في التقييم التلخيصي للصف الثالث في الولاية. وتملك المقاطعة التعليمية نظاماً قائماً على شبكة الإنترنت لإدارة خطط تحسين القراءة الفردية للطلاب من الروضة إلى الصف الثالث الذين يعانون من ضعف في القراءة.

إذا سجل طالب الصف الثالث مستوى صف واحد أو أكثر دون مستوى القراءة في الصف الثالث، فسيتم إصدار إشعار وستقوم المدرسة بإخطار أولياء أمور/الأوصياء على الطالب بإمكانية استبقاء الطفل. سيبلغ الإخطار ولي الأمر/الوصي بالحق في طلب إعفاء لسبب وجيه والحق في طلب

عقد اجتماع مع إدارة المدرسة لمناقشة الاستبقاء/الإعفاء.

تقع على عاتق ولي الأمر/الوصي مسؤولية طلب إعفاء لسبب وجيه في غضون 30 يوماً بعد تلقي الإخطار. إذا لم يتقدم ولي الأمر/الوصي بطلب للحصول على إعفاء لسبب وجيه، يجب على المدرسة تزويد الطالب ببرنامج تدخل للقراءة وإخطار ولي الأمر/الوصي بالتنسيق المناسب قبل نقل الطفل إلى الصف الرابع خلال العام الدراسي.

أسباب الإعفاء لسبب وجيه. ستلتقي إدارة المدرسة مع ولي الأمر/الوصي الذي يطلب الإعفاء لسبب وجيه. ترد في ما يلي أسباب للإعفاء لسبب وجيه:

- لدى الطالب خطة تعليمية فردية (IEP) أو خطة بموجب القسم 504
- إن الطالب هو طالب يتمتع بكفاءة محدودة في اللغة الإنكليزية مع تعليم من أقل من 3 سنوات في برنامج تطوير اللغة الإنكليزية (ELD)
- تلقى الطالب تدخلاً مكثفاً في القراءة لمدة سنتين أو أكثر وتم استبقائه سابقاً في صف أدنى
- كان الطالب مسجلاً بشكل متواصل في المنطقة التعليمية لمدة تقل عن سنتين وهناك دليل على أنه لم يتلقَ خطة تحسين القراءة الفردية (IRIP) المناسبة في المدرسة السابقة
- قد طلب ولي أمر/الوصي على الطالب الإعفاء في غضون 30 يوماً ويقرر المدير أن الإعفاء يخدم مصلحة الطالب الفضلى.

قرار المشرف. يتمتع المشرف بسلطة تقديرية في ما إذا كان سيتم إعفاء بعد تلقي توصية بإعفاء لسبب وجيه من معلم/مدير الصف الثالث للطالب. ويكون قرار المشرف نهائياً وسيتم إبلاغه كتابياً إلى ولي الأمر/الوصي قبل 30 يوماً على الأقل من اليوم الأول من المدرسة.

إن خطة تحسين القراءة الفردية (IRIP) هي:

- أ. خطة قراءة تشرح موارد القراءة المطلوبة لتحسين قدرات الطالب في القراءة.
- ب. مطوّرة من قبل المعلمين، والمدير، وولي الأمر/الوصي، وأي شخص آخر يوافق عليه الفريق ليشارك في عملية تحسين قراءة الطالب.
- ت. يتم الإبقاء عليها طالما أن الطلاب يستمرون في إظهار ضعف في القراءة. d. يتم تحديثها على مدار السنة الدراسية لعكس تحسن الطالب في القراءة.

يتم تقييم الطلاب ثلاث مرات على الأقل خلال السنة الدراسية للتحقق من مستوى التحسن.

خطط القراءة في المنزل: تكون مطلوبة بموجب قانون القراءة بحلول الصف الثالث ويجب استخدامها من قبل أولياء الأمور/الأوصياء في المنزل خلال السنة الدراسية وعطلة الصيف.

- ستتيح القراءة بانتظام خارج المدرسة للطلاب المزيد من الوقت لممارسة القراءة بهدف تحسين قدراتهم وعلاماتهم في القراءة.
- تم تطويرها بالتعاون بين أولياء الأمور/الأوصياء ومدرسة الطفل والطالب لدعمهم أثناء عملهم على تحسين القراءة في المنزل.
- ستوفر المدرسة الموارد والأنشطة لخطة القراءة في المنزل.

التخرج (الشهادة)

يُكمل الطالب عادةً متطلبات التخرج في أربع (4) سنوات. من أجل الحصول على شهادة والتخرج من المدرسة، سيحتاج الطالب إلى تلبية متطلبات المدرسة للدورة التدريبية الأساسية، وتحقيق العدد الإجمالي للأرصدة الأدنى. يمكن إعفاء الطالب المسجل في التعليم الخاص من الاختبار الذي تفرضه الولاية. ويتم إجراء هذا الإعفاء من قبل فريق الخطة التعليمية الفردية (IEP). قد يبقى الطالب بحاجة إلى تحقيق الأرصدة المطلوبة التي تشير إليها الخطة التعليمية الفردية (IEP) أو في المنهج الدراسي الشخصي. إن متطلبات الدورة المحددة هي:

متطلبات الأرصدة للتخرج	متطلبات الإدارة للتخرج
4	الإنكليزية
4	الرياضيات
3	العلوم
3	الدراسات الاجتماعية
5	الصحة
5	التعليم البدني
1	الفنون البصرية وفنون الأداء والفنون التطبيقية
2	اللغة العالمية
4	المواد الاختيارية
25	الأرصدة المحتملة
18	الأرصدة المطلوبة للتخرج

التخرج المكبر

يتم تقديم طلبات التخرج المكبر إلى مدير المدرسة وفقاً لأنظمة المدرسة. ويجوز للمدير تلبية هذا الطلب إذا تم استيفاء جميع شروط التخرج واستوفى الطالب متطلبات التخرج.

ويحق للطالب المشاركة في احتفالات التخرج مع الصف المحدد له.

خيارات التسجيل ما بعد الثانوي (المزدوجة)

يمكن لأي طالب في الصف التاسع أو العاشر أو الحادي عشر أو الثاني عشر التسجيل في برنامج تسجيل ما بعد ثانوي (مزدوج) شرط أن يستوفي المتطلبات التي تم وضعها من قبل القانون والمنطقة التعليمية. ويتعين على أي طالب يهّمه هذا الأمر الاتصال بمكتب الإرشاد للحصول على المعلومات الضرورية.

التعلم عبر الإنترنت/الدمج

يتعين على المنطقة التعليمية تزويد الطلاب المؤهلين بخيار المشاركة في دورات تعليمية عبر الإنترنت أو مدمجة. ويمكن هدف البرنامج في إتاحة التعليم للطلاب المؤهلين من خلال استخدام تكنولوجيا التعليم عبر الإنترنت وعن بعد في سياق الفصل الدراسي التقليدي وغير التقليدي.

الواجب المنزلي

من المتوقع تحديد واجبات مدرسية. وستعكس علامات الطلاب إكمال كافة الأعمال، بما في ذلك الواجبات خارج الصف. ويشكل أيضاً الواجب المنزلي جزءاً من استعداد الطالب للاختبار الذي تفرضه الولاية والتخرج.

لن يتم استخدام الواجب المنزلي بشكل عام لأسباب تأديبية، إنما لتحسن مستوى تعلم الطالب فحسب.

الفصل الثالث: الرسوم وتكاليف الوجبات الخاصة بالطالب

يشمل هذا الفصل السياسات والإجراءات والمعلومات ذات الصلة بالرسوم وتكاليف الوجبات الخاصة بالطالب.

برنامج الغداء في المدرسة

تشارك المدرسة في البرنامج الوطني للغداء المدرسي وتعدّ وجبات الغداء للطلاب مقابل رسم يتراوح بين 1.75 و 2.50 دولار. تتوفر أيضاً أطباق بحسب الطلب. يمكن للطلاب أيضاً إحضار وجبة غداء خاصة بهم إلى المدرسة لتناولها في الكافيتريا. ولا يُسمح لأي طالب بمغادرة مباني المدرسة خلال فترة الغداء من دون إذن خطي محدد من المدير.

يتم توزيع **طلبات** التقدّم لبرنامج الوجبات المجانية وبأسعار مخفضة في المدرسة على جميع الطلاب. وتتوفر أيضاً الاستمارات في المكتب الرئيسي في المدرسة.

الرسوم والملفات والمستلزمات

تفرض مدارس هامتراك العامة رسوماً مقابل الأنشطة والبرامج غير المدرجة في المنهج الدراسي. ويتم تحديد هذه الرسوم أو التكاليف بحسب تكلفة المواد، ورسوم الشحن/الخدمة، والرسوم الإضافية للخسائر والأضرار التي تلحق بممتلكات المدرسة.

ستوفر المنطقة التعليمية جميع اللوازم الأساسية الضرورية لاستكمال المنهج الدراسي المطلوب. وقد يختار الطالب و/أو أسرته شراء مستلزماتهم الخاصة إذا رغبوا في ذلك.

يمكن الإعفاء من الرسوم في الحالات التي توجد فيها صعوبات مالية.

يمكن تغريم الطلاب الذين يستخدمون ممتلكات ومعدات المدرسة بسبب التلف المفرط وإساءة استخدام الممتلكات والمعدات. ويمكن تجنب غرامات التأخير عندما يعيد الطلاب المواد المستعارة على الفور.

قد يؤدي الامتناع عن دفع الغرامات أو الرسوم أو التكاليف إلى حجب العلامات أو الأرصدة.

الفصل الرابع: النقل ومواقف السيارات

يشمل هذا الفصل السياسات والمعلومات المتعلقة بقواعد نقل الطالب والحافلات. ويشمل أيضاً الإجراءات والتوقعات الخاصة بتوصيل/اصطحاب الطلاب وموقف سيارات الطلاب.

النقل بالحافلة

توفر المنطقة التعليمية وسائل نقل مجانية لأي طالب في المنطقة. ويجوز للطلاب ركوب الحافلات المدرسية المخصصة فقط ويجب عليهم الصعود إلى الحافلة ومغادرتها في محطات توقف الحافلات المخصصة. لن يُسمح للطلاب بركوب الحافلات غير المخصصة لأي سبب باستثناء ما يوافق عليه المدير لتلبية حاجة خاصة.

يرجى الملاحظة: قد تؤثر مجموعة مختلفة من الظروف على مسارات الحافلات. من أجل ضمان السلامة وضمان الوصول في الوقت المحدد، قد يلزم إجراء تعديلات على المسارات. يعد بناء الطرق والطقس وحالات الطوارئ أمثلة قليلة على الظروف التي قد تحتاج وزارة النقل إلى الاستجابة لها. يتم تشجيع أولياء الأمور/الأوصياء على مراقبة تطبيق ParentSquare/ClassDojo، وبخاصة في بداية العام، للحصول على أحدث المعلومات.

السلوك في الحافلة

إن التنقل في الحافلة هو امتداد لليوم الدراسي. أثناء وجود الطلاب في الحافلة، يكونون تحت إشراف سائق الحافلة. في معظم الحالات، يمكن لسائق الحافلة معالجة مشاكل الانضباط في الحافلة. في حالة الإحالة التأديبية الخطية، سيتم التحقيق في مشاكل حافلات الطلاب ومعالجتها من قبل مدير المبنى أو من ينوب عنه. ومن المتوقع أن يتبع الطلاب جميع قواعد المدرسة أثناء وجودهم في الحافلة.

قد تكون كاميرات الفيديو فعالة في الحافلات لتسجيل سلوك الطلاب ويمكن استخدامها لأغراض التحقيق في سوء السلوك أو الحوادث في الحافلة. يُحظر على الطلاب العبث بأجهزة التسجيل الإلكترونية. يتم تأديب الطلاب الذين ينتهكون هذه السياسة وفقاً لسياسة الانضباط الخاصة بالمجلس ويجب عليهم التعويض للمنطقة التعليمية عن أي إصلاحات أو عمليات استبدال ضرورية.

إذا مُنع طالب من ركوب الحافلة بسبب العصيان الجسيم أو سوء السلوك في الحافلة، يجوز للمدير منعه من ركوب الحافلة المدرسية لمدة تزيد عن 10 أيام لأسباب تتعلق بالسلامة.

يجب أن تتاح للطالب الممنوع من ركوب الحافلة والذي ليس لديه وسيلة نقل بديلة إلى المدرسة الفرصة لإكمال العمل أو تعويضه مقابل أرصدة أكاديمية متكافئة. وتقع على عاتق ولي أمر/الوصي على الطالب مسؤولية إخطار المدرسة بأن الطالب لا يملك وسيلة نقل بديلة.

للإطلاع على الأسئلة المتعلقة بوسيلة النقل المدرسية، اتصل بمدير النقل.

موقف سيارات الطلاب (المدرسة الثانوية)

إن ركن السيارة في حرم المدرسة هو امتياز يمكن إلغاؤه في أي وقت. يتم تشجيع الطلاب الذين تتاح لهم الفرصة لركوب وسيلة النقل المدرسية على القيام بذلك. ويتحمل الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء المسؤولية الكاملة عن أي وسيلة نقل من المدرسة وإليها لا توفرها المدرسة رسمياً.

توصيل الطلاب واصطحابهم

وضعت كل مدرسة في المنطقة التعليمية عملية لأولياء الأمور/الأوصياء لتوصيل أطفالهم إلى المدرسة واصطحابهم منها. وسيقدم مدير المبنى معلومات محددة عن كل نظام توصيل/اصطحاب.

لا يمكن ركن المركبات أو وضعها في ممرات الحافلات النشطة أو ممرات الحريق في أي وقت. إن ممرات الحافلات وممرات الحريق محددة بشكل واضح. ويجوز للشرطة إصدار تذاكر للمركبات الموجودة في هذه المواقع و/أو قطرها.

من أجل التأكد من أن جميع الطلاب بأمان، من الضروري ألا تحيد عن عملية التوصيل/الاصطحاب التي يتم الإبلاغ عنها.

الفصل الخامس: الصحة والسلامة

يشمل هذا الفصل سياسات الصحة والسلامة الخاصة بالطلاب، بما في ذلك الاحتياجات البدنية والمتطلبات المتعلقة باللقاح، وإجراءات أدوية الطلاب، وتدريبات السلامة التي تفرضها الولاية.

اللقاحات

يجب إكمال جميع لقاحات الطلاب وتسجيلها في الملف قبل اليوم الأول من المدرسة. يجب أن يكون الطلاب قد أخذوا جميع اللقاحات الحالية المطلوبة بموجب القانون أو أن يكون لديهم إعفاء مصرح به من متطلبات التلقيح الحكومية. سيتم استبعاد الطلاب الذين لا يمتلكون لهذه المتطلبات من المدرسة.

يجب توجيه أي أسئلة حول اللقاحات أو الإعفاءات إلى المكتب الرئيسي للمدرسة.

الفحوصات

توفر مدارس هامتراك العامة حالياً فحص النظر للطلاب المسجلين في الروضة، والصف الأول؛ وأي إحالات للمعلمين. إن فحص النظر ليس بديلاً عن فحص/تقييم كامل للعين والبصر من قبل طبيب العيون.

توفر مدارس هامتراك العامة حالياً فحص السمع للطلاب المسجلين في الروضة، والصف الأول؛ وأي إحالات للمعلمين.

الاستراحة

تعتبر الاستراحة اليومية في الهواء الطلق عاملاً قيماً في تعزيز ظروف الفصول الدراسية الصحية. ومن المتوقع أن يشارك الأطفال في أنشطة الاستراحة؛ لذلك، يجب أن يرتدوا ملابس مناسبة ودافئة. عادة ما تكون الفصول الدراسية في الملعب لمدة لا تزيد عن عشرين دقيقة ويشرف عليها معلمو الفصل أو المساعدون في ساعات الظهيرة. إذا كان الطقس قاسياً، فسيبقى الأطفال في الداخل.

بشكل عام، إذا كان الوضع جيداً ليكون الأطفال في المدرسة، فيكون الوضع جيداً ليكونوا في الخارج. نظراً لعدم وجود إشراف كاف على الطلاب غير المشاركين في الفسحة، فإن مذكرة من الطبيب ضرورية إذا كان من المتوقع أن يبقى الطفل في الداخل لأسباب طبية.

أدوية الطلاب

يجب إعطاء كافة الأدوية للطلاب في المنزل. إذا كان ذلك غير ممكن، يمكن لموظفي المدرسة مساعدة الطالب خلال اليوم الدراسي. لن يتم إعطاء سوى الأدوية اللازمة للمحافظة على صحة الطالب في المدرسة، والتي يجب إعطاؤها خلال ساعات الدراسة. من أجل أن يتمكن موظفو المدرسة من إعطاء الدواء (بما في ذلك الدواء من دون وصفة طبية) للطلاب، يجب إكمال «استمارة الإذن بإعطاء الأدوية» الخاصة بالمنطقة التعليمية ويجب إدراجها في الملف في مكتب المدرسة. يجب إكمال «استمارة الإذن بإعطاء الأدوية» سنوياً للطلاب الذين يأخذون أدوية بصورة متواصلة.

الأدوية من دون وصفة طبية

كن على علم بأن المنطقة التعليمية لمدارس هامتراك العامة تتطلب وصفة طبية أو أمراً من الطبيب يسمح للطالب بتناول الأدوية من دون وصفة طبية في المدرسة.

يجب أن تكون جميع الأدوية مصحوبة بتعليمات خطية من الطبيب توفر المعلومات التالية:

- أ. اسم الطالب
- ب. اسم الدواء
- ت. الجرعة
- ث. وقت تناول الدواء
- ج. طريقة تناول الدواء
- ح. مدة تناول الدواء

إذن طبي في حالات الطوارئ

وضع المجلس سياسة تفيد بأنه يجب أن يكون لدى كل طالب استمارة إذن طبي في حالات الطوارئ مكتملة وموقع عليها من قبل ولي الأمر/الوصي من أجل المشاركة في أي نشاط خارج المدرسة. ويشمل ذلك الرحلات الميدانية ورحلات المشاهدة والأنشطة الرياضية وغيرها من الأنشطة اللا منهجية والأنشطة المشتركة في المناهج الدراسية.

وتُقدّم استمارة الإذن الطبي في حالات الطوارئ في وقت التسجيل وفي بداية كل سنة. ويعرّض عدم إعادة الاستمارة المكتملة إلى المدرسة البرنامج التعليمي للطلاب للخطر.

التوجيه والإرشاد

تقدّم المدارس برنامج إرشاد للطلاب يقدمه العاملون الاجتماعيون والمستشارون في المدارس (المستشارون في مدرستي Hamtramck High School و Horizon فقط). سيساعد برنامج الإرشاد الطلاب في التدخلات المتعلقة بالمسائل الأكاديمية و/أو الاجتماعية و/أو الشخصية. يجب تشجيع الطلاب على السعي للحصول على المساعدة الأكاديمية و/أو المهنية و/أو الاجتماعية و/أو الشخصية. يكون كل موظف مسؤولاً عن توجيه الطلاب تحت إشرافه بشكل فعال من أجل تحديد الاحتياجات الفكرية أو العاطفية أو الاجتماعية أو البدنية بشكل مبكر، وتشخيص أي صعوبات في التعلم، وتطوير الإمكانات التعليمية. يمكن أن تشمل المستويات الإضافية من الإرشاد الإحالات الخارجية إلى الوكالات الخاصة و/أو المجتمعية.

المدرسة الثانوية Horizon: بالإضافة إلى الدعم المذكور أعلاه، فإن قسم الإرشاد متاح لمساعدة الطلاب في تحديد الخيارات المهنية بما يتماشى مع قدراتهم واهتماماتهم وقيمهم الشخصية. يتم تشجيع الطلاب على طلب المساعدة من المستشارين لتطوير جداول الصفوف التي تلبى الأهداف المهنية للطلاب. وتتاح لجميع الطلاب فرصة الحصول على المعلومات الجامعية والمهنية.

تدريبات السلامة

تحدث تدريبات السلامة في أوقات يحددها المدير. يجب على الطلاب التزام الصمت والامتثال لتوجيهات مسؤولي المدرسة أثناء التدريبات الطارئة. سيكون هناك ما لا يقل عن خمسة (5) تدريبات على الحرائق، وما لا يقل عن تدرّيبين اثنين (2) على الإحصار، وثلاثة (3) تدريبات على الأقل على الحجر الصحي لمعالجة حوادث إطلاق النار النشطة. قد تكون هناك تدريبات أخرى بتوجيه من الإدارة. قد لا يسبق التدريبات تحذير للطلاب و/أو الموظفين.

الأمراض المعدية

ستراعي المنطقة التعليمية توصيات إدارة الصحة في مقاطعة واين في ما يتعلق بالأمراض المعدية.

1. يتعيّن على أولياء الأمور/الأوصياء إخطار المكتب الرئيسي إذا اشتبهوا في إصابة طفلهم بمرض معدٍ.
2. في بعض الحالات، يمكن استبعاد التلاميذ المصابين بمرض معد من المدرسة أو إرسالهم إلى المنزل بعد إخطار ولي الأمر/الوصي.
3. ستقدّم المدرسة تعليمات مكتوبة إلى ولي الأمر/الوصي في ما يتعلق بالعلاج المناسب للمرض المعدّي.
4. لا يُسمح للطلاب المستبعد بسبب مرض معدّي بالعودة إلى المدرسة إلا عندما يحضر ولي الأمر/الوصي إلى المدرسة رسالة من طبيب الطالب تفيد بأنه لم يعد معدياً أو معرضاً لخطر نشر المرض المعدّي.
5. قد يُطلب من الطلاب الغائبين لمدة ثلاثة أيام أو أكثر تقديم مذكرة من الطبيب تشير إلى التشخيص وقدرة الطالب على العودة إلى المدرسة.

قمل الرأس

يُعتبر قمل الرأس (داء القمل) مشكلة مستمرة في جميع أنحاء الولايات المتحدة. وعلى الرغم من أنها ليست حالة طبية خطيرة، يمكن أن تسبب انقطاعاً في تعليم الأطفال؛ لذلك، تتطلب المدرسة ما يلي:

- سيتم الاتصال بأولياء الأمور/الأوصياء إذا اشتبه في إصابة طفلهم بالقمل.
- سيتم فحص الأشقاء والأشخاص ذوي الاتصال الوثيق.
- ستتم إحالة أي طفل يتبين أن لديه قمل بالغ وحي في شعره للعلاج في نفس اليوم.
- يتم حث أولياء الأمور/الأوصياء بشدة على إخطار الأشخاص ذوي الاتصالات الوثيقة مع أطفالهم في ما يتعلق بإمكانية انتقال قمل الرأس.
- ستزود المدرسة أولياء الأمور/الأوصياء بإرشادات ومعلومات قائمة على الأدلة تتعلق بالقضاء على قمل الرأس.
- عند العودة إلى المدرسة، يقوم الموظف بفحص رأس الطفل بحثاً عن القمل وسيقدّم المشورة إذا كانت هناك حاجة إلى المتابعة.

الصحة والمرض

يرجى إبقاء طفلك في المنزل إذا كان يعاني من أي من الأعراض التالية:

- الحمى
- الألم والتصلب في العنق والصداع
- التهاب الحلق
- تورم الغدد وطراوتها، وبخاصة غدد العنق
- السعال، إذا كان متواصلًا أو متزايدًا
- الغثيان والتقيؤ
- الإسهال و/أو الأم البطن المستمرة
- الطفح الجلدي
- أي تهيج جلدي (خاصة إذا كان أحمر اللون، ومنتفخاً، ومستنزفاً)

- عيون حمراء أو سائلة، أو التعطيس، أو تصريف الأنف
- القمل

إذا ظهرت الأعراض أثناء وجود الطفل في المدرسة، فسيتم الاتصال بأولياء الأمور/الأوصياء وسيطلب منهم إجراء الترتيبات اللازمة لنقل الطفل إلى المنزل. من المتوقع أن يصطحب أولياء الأمور/الأوصياء أطفالهم على الفور. لا يجوز للطفل العودة إلى المدرسة حتى يشفى تماماً من الحمى/القيء/الأعراض لمدة 24 ساعة بدون دواء

الحالات الصحية المزمنة

تتطلب الإدارة الفعالة والأمنة تخطيطاً دقيقاً من قبل الممرضة المهنية المعتمدة لدينا في المنطقة التعليمية.

- يرجى إخطار المدرسة إذا كان طفلك يعاني من حالة صحية مزمنة (أي الحساسية، بما في ذلك الحساسية التي تهدد حياته، والربو، والسرطان، وحالة من مشاكل القلب، والسكري، والصرع، والاضطرابات الوراثية، والاضطرابات المناعية، واضطرابات الصحة النفسية، والاضطرابات العصبية، واضطرابات العظام، أو غيرها)
- ستستق ممرضة المنطقة التعليمية لوضع خطة الرعاية الصحية /خطة الإدارة الطبية و /أو خطة العمل في حالات الطوارئ. وتُصم هذه الخطط الفردية لتلبية احتياجات الطالب للوصول الكامل إلى برامج التعليم.
- يتم وضع خطة الرعاية الصحية /خطة الإدارة الطبية و /أو خطة العمل في حالات الطوارئ بشكل تعاوني مع معلومات من الأسرة والطالب ومقدمي الرعاية الصحية للطالب وموظفي المدرسة، بحسب الاقتضاء. وتشمل خطة الرعاية الصحية /خطة الإدارة الطبية و /أو خطة العمل في حالات الطوارئ أوامر طبية يتم تطبيقها في المدرسة، وتتم مراجعتها سنوياً على الأقل وتحديثها عند الاقتضاء، وتنقيحها بحسب التغييرات المهمة في حالة صحة الطالب أو علاجه الطبي. وتضمن خطة العمل في حالات الطوارئ وضع خطة عمل للحفاظ على صحة الطالب وسلامته أثناء حالة الطوارئ التي تهدد حياته.
- تتم المحافظة على السرية من خلال مشاركة الخطة الصحية الفردية و /أو خطة الرعاية في الحالات الطارئة فقط مع موظفي المدرسة الذين يجب أن يعلموا بهما.

حالات الارتجاج

يجب أن تمتثل كافة البرامج الرياضية في المنطقة التعليمية لبروتوكولات الارتجاج لجمعية الألعاب الرياضية في المدارس الثانوية في ميشيغان، ومتطلبات قانون الولاية، وإرشادات وزارة الصحة المجتمعية في ما يتعلق بالتدريب على التوعية بشأن الارتجاج وحماية الرياضيين الشباب.

الفصل السادس: الإجراءات التأديبية والسلوك

يشمل هذا الفصل متطلبات سلوك الطلاب العامة وقواعد لباس الطلاب وقواعد الكافيتريا. ويشمل أيضاً الإخطارات التي تفرضها الولاية بشأن التمر ومنعه.

السلوك في المبنى العام

نتائج السلوك المناسبة عندما يتحمل الطلاب مسؤولية سلوكهم من خلال فهم كيفية تأثير أفعالهم على الآخرين ومن خلال بناء السلوك الملائم في المجتمع التعليمي. إن المسؤولية هي سلوك يتعلمه الشخص. تسعى مدارس هامتراك العامة جاهدة لتزويد الطلاب بفرص للتفكير في السلوك غير اللائق، وتحديد الاستجابات السلوكية الإيجابية، وتحمل المسؤولية عن أفعالهم. ويتطلب تعليم السلوك المناسب تعاون الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء وموظفي المدرسة.

التمر

لن ينخرط الطالب في التمر تجاه أي طالب لأي سبب من الأسباب في الفصل الدراسي، أو في مكان آخر في مبنى المدرسة، أو في حافلة مدرسية أو مركبة أخرى مرتبطة بالمدرسة، أو في نشاط أو فعالية برعاية المدرسة سواء أقيم في مبنى المدرسة أم لا. ويشمل «في المدرسة» السلوك باستخدام جهاز الوصول إلى الاتصالات السلكية واللاسلكية أو مزود خدمة الاتصالات السلكية واللاسلكية الذي يحدث خارج مباني المدرسة إذا كان جهاز الوصول إلى الاتصالات السلكية واللاسلكية أو مزود خدمة الاتصالات السلكية واللاسلكية ملكاً لأكاديمية المدرسة العامة أو تحت سيطرتها. ويعني كل من «جهاز الوصول إلى الاتصالات السلكية واللاسلكية» و «مزود خدمة الاتصالات السلكية واللاسلكية» المصطلحين على النحو المحدد في القسم 219a من قانون العقوبات في ميشيغان، القانون العام رقم 328 لعام 1931 والقانون رقم 750.219a من قوانين ميشيغان المجموعة.

يُقصد بمصطلح "التمر" أي فعل مكتوب أو لفظي أو بدني، أو أي اتصال إلكتروني مقصود أو يعرف شخص عاقل أنه من المحتمل أن يسبب الأذى لتلميذ أو أكثر إما بشكل مباشر أو غير مباشر عن طريق القيام بأي مما يلي:

- التدخل بشكل كبير في الفرص التعليمية أو المزايا أو البرامج لتلميذ واحد (1) أو أكثر.
- التأثير سلباً على قدرة التلميذ على المشاركة أو الاستفادة من البرامج أو الأنشطة التعليمية الخاصة بالمدرسة من خلال تعريض التلميذ لخوف معقول أو ضرر جسدي أو التسبب في ضائقة عاطفية كبيرة.
- أن يكون له أثر ضار فعلي وكبير على صحة التلميذ البدنية أو النفسية.
- التسبب في اضطراب كبير أو تدخل كبير في التشغيل المنظم للمدرسة.

5517.01 سياسة مجلس إدارة مدارس هامتراك العامة للتمر والسلوك العدواني تجاه الطلاب

سيتم تطبيق التدخلات المناسبة وفقاً لدعم التدخلات السلوكية الإيجابية، ووساطة الرفاق والممارسات التصالحية للقضاء على أي سلوكيات تتمر.

سلوك الطالب

للاطلاع على مدونة قواعد السلوك وإجراءات الفصل/الطررد في مدارس هامتراك العامة، يرجى استخدام [الرابط](#) التالي.

دعم التدخلات السلوكية الإيجابية (PBIS)

إن دعم التدخلات السلوكية الإيجابية (PBIS) متجذر في المنظور السلوكي أو السلوكي التحليلي الذي من المفترض أن يتم تعلم السلوك فيه، وربطه بالعوامل البيئية الفورية والاجتماعية، ويمكن تغييره. يعتمد دعم التدخلات السلوكية الإيجابية (PBIS) على فكرة أن الطلاب يتعلمون السلوك المناسب بنفس الطريقة التي يتعلمون بها القراءة - من خلال التعليم والتدريب وإعطاء التعليقات والتشجيع. تشمل الخصائص الرئيسية لدعم التدخلات السلوكية الإيجابية (PBIS):

- القيادة الإدارية
- التطبيق القائم على الفريق
- مجموعة واضحة من التوقعات والسلوكيات الإيجابية
- تعليم السلوكيات المتوقعة
- إقرار السلوكيات المتوقعة المستوفاة
- مراقبة الأخطاء في السلوكيات وتصحيحها
- استخدام المعلومات المستندة إلى البيانات في اتخاذ القرارات ومراقبة النتائج الخاصة بالمبنى وتقييمها

التوقعات على مستوى المبنى وفقاً للمبادئ التوجيهية العالمية لدعم التدخلات السلوكية الإيجابية (PBIS)، فإن توقعات دعم التدخلات السلوكية الإيجابية (PBIS) في مدارس هامترامك العامة مصممة:

- لتوفير فهم واضح لسلوك الطلاب المتوقع
- ليكون عددها قليلاً جداً
- ليتم الإعلان عنها بشكل إيجابي ومنظم
- لاستخدام لغة مألوفة
- لتضمن أمثلة عن سلوكيات محددة لأغراض التعليم

الممارسات التصالحية

تشكل الممارسات التصالحية جزءاً مهماً من دعم التدخلات السلوكية الإيجابية (PBIS). وتشمل الممارسات التصالحية تغيير العلاقات من خلال إشراك الأشخاص، أي القيام بالأشياء معهم، بدلاً من القيام بها لهم أو من أجلهم - مما يوفر المراقبة العالية والدعم الكبير في نفس الوقت.

ستنظر مباني المدرسة في الممارسات التصالحية بالإضافة إلى أو كبديل عن فصل أو طرد الطالب الذي يواجه مخالفات في سلوكه. في ظل وجود عواقب تأديبية، ندمج أيضاً النهج التصالحية التي تساعد في منح الطالب فرصة تقديم رأيه وإصلاح الضرر الذي حدث. وتشكل الممارسة التصالحية إطار عمل قد يشمل مؤتمرات للضحايا/المدنبيين التي:

- تعدها الضحية؛
- يوافق عليها ولي الأمر/الوصي على الضحية، أو الضحية إذا كانت تبلغ 15 سنة من العمر على الأقل؛
- تحضرها طوعاً الضحية، ومحامي الضحية، والجاني، وأفراد المجتمع المدرسي، وأنصار الضحية والجاني؛
- من شأنها أن توفر فرصة للجاني لقبول تحمل المسؤولية عن الضرر الذي لحق بالآخرين، والمشاركة في تحديد العواقب لإصلاح الضرر، مثل مطالبة الطالب بالاعتذار، أو المشاركة في خدمة المجتمع، أو استعادة الخسائر العاطفية أو المادية، أو تقديم المشورة، أو دفع تعويضات، أو أي مزيج من هذه الخيارات.

قواعد الكافيتريا

ترد في ما يلي الإرشادات والقواعد العامة المعمول بها في كافة المنطقة التعليمية. وقد تكون أيضاً محددة التوجيهات إلى معلومات جديدة، وبخاصة إلى مبنى أو مستوى صف معين.

إرشادات الغداء
لا يحق للطلاب مغادرة الحرم خلال فترة الغداء (باستثناء مدرسة Horizon). خلال فترة الغداء، يتعين على الطلاب التوجه مباشرة إلى الكافيتريا أو المكان المخصص لتناول الغداء، ويتعين عليهم الجلوس على كرسي أمام طاولة بعد حصولهم على وجبة الغداء. ويبقى الطلاب جالسين حتى يوجههم موظفو الكافيتريا لتنظيف المكان الذي يجلسون فيه، والتخلص من أي قمامة في الوعاء المناسب، والخروج من الكافيتريا إلى موقعهم المحدد.

يتعين على الطلاب اتباع كافة قواعد الكافيتريا خلال فترة الغداء.

سيؤدي سوء السلوك إلى استخدام إجراءات تصحيحية وفقاً للإجراءات التأديبية في المدرسة.

يجب أن يتم التسريح المبكر خلال فترات الغداء وفقاً للإرشادات المناسبة.

قواعد اللباس المدرسي ومظهر الطالب

تم وضع قواعد اللباس الخاصة بمدارس هامترامك العامة لضمان قدرة جميع الطلاب على الحضور بطريقة منصفة وتدعم كرامتهم وقيمتهم الفردية ولكنها في نفس الوقت تلتزم بمستوى اللياقة في المجتمع. ويكمن الغرض من قواعد اللباس هذه في ضمان عدم تهميش أي طالب أو التمييز ضده على أساس هويته العرقية أو الثقافية أو ميله الجنسي أو هويته الجنسية أو دينه أو نوع جسمه. تم تصميم قواعد اللباس هذه من أجل:

- دعم الطلاب في قدرتهم على التعبير عن أنفسهم وهويتهم من خلال اختياراتهم للملابس.
- دعم تنمية الطلاب وهم يستعدون لمستقبل مزدهر.
- إنشاء بيئة مواتية للتعلم.

لمحة عامة أساسية:

يجب ارتداء الملابس بطريقة تغطي بالكامل جميع مناطق الجسم بين الإبطيين ومنتصف الفخذ. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن تتضمن جميع الملابس

أحزمة تربط الأمام بالخلف وتمتد فوق الكتفين.

يتعين على الطالب ارتداء:

يتعين على الطلاب ارتداء ما يلي، مع احترام الإرشادات المقدّمة أعلاه.

- قميص (بقمّاش يغطي بالكامل المناطق المحددة أعلاه)
- سراويل طويلة/سراويل قصيرة/تنورة أو ملابس مماثلة تغطي المناطق المحددة أعلاه
- يمكن ارتداء لباس من قطعة واحدة يلبي متطلبات القميص والسروال/السروال القصير/التنورة بدلاً من ارتداء هاتين القطعتين. (أي. الفساتين، الكنزات، الرداء السروالي)
- حذاء بنعل

يحق للطلاب ارتداء:

يحق للطلاب ارتداء القطع التالية، مع احترام الإرشادات المنصوص عليها في اللحة العامة الأساسية.

- غطاء الرأس الديني
- سترات اليهودي (يجب ارتداء أغطية الرأس في حالتها الطبيعية، وليس بإحكام شديد)
- ملابس محكمة القياس
- ملابس فيها تمزقات، شرط ألا تنتهك التمزقات الشروط المنصوص عليها في اللحة العامة الأساسية
- سروال البيجاما
- اللباس الرياضي

لا يحق للطلاب ارتداء:

- اللباس الذي يتضمن صوراً أو لغة عنيفة
- اللباس الذي يتضمن صوراً أو لغة تصور أو تقترح المخدرات أو الكحول أو التدخين باستخدام الفايب (vaping) أو الأدوات ذات الصلة
- اللباس الذي يتضمن صوراً أو لغة تصور أو تروج لنشاط غير قانوني
- اللباس الذي يتضمن صوراً أو لغة تحث على الكراهية أو مهينة
- اللباس الذي يتضمن صوراً أو لغة بذينة أو شاذة أو إباحية
- قد يتم منع ارتداء اللباس الذي يُعتبر تمثيلاً لانتماء العصابات من قبل إدارة المبنى
- أي ملابس تكشف عن ملابس داخلية
- ملحقات يمكن استخدامها كسلاح أو تعتبر خطرة
- أي غرض يحجب الوجه أو الأذنين (باستثناء الشعائر الدينية أو معدات الحماية الشخصية عند الاقتضاء)
- أحذية مفتوحة (على سبيل المثال، الزحافات، الشبشب)

إنفاذ قواعد اللباس

إن المدارس هي أولاً وقبل كل شيء مؤسسات تعليمية. على هذا النحو، يجب إجراء التفاعلات بين موظفي المدرسة والطلاب الذين يُعتقد أنهم ينتهكون قواعد اللباس بطريقة تدعو إلى تثقيف الطالب، وليس في محاولة لإهانتهم أو الحط من قدرهم. يجب على موظفي المدرسة معالجة الانتهاكات أو الاختلالات المحتملة لقواعد اللباس في بيئة التعلم التي تسببها الملابس، وفقاً للإرشادات أدناه.

- يجب دائماً معاملة الطلاب باحترام وكرامة. يجب ألا يتأثر أي طالب بإنفاذ قواعد اللباس بسبب الهوية العرقية أو الثقافية أو الهوية الجنسية أو التوجه الجنسي أو الدين أو حجم/نوع الجسم.
- سيتم منح الطلاب الفرصة لتغيير ملابسهم، أو الاتصال بولي الأمر/الوصي لجلب ملابس بديلة. ولكن، لن يُطلب من الطلاب تغيير ملابسهم ما لم تعتبر الإدارة أن انتهاك قواعد اللباس غير مقبول أو خطير.

* ستتبع الحوادث المتكررة لانتهاكات قواعد اللباس نموذج انضباط تدريجياً.

تعتبر إرشادات قواعد اللباس هذه سارية المفعول خلال جميع أيام الدراسة وأيام الدراسة الصيفية والأنشطة المدرسية. سيتم تحديد الزي الرياضي وفقاً لمعايير السلامة والمناسبة للرياضة الفردية، ولكن قد لا يكون من المناسب ارتداؤه خلال اليوم الدراسي.

قد تكون هناك حاجة إلى معايير خاصة للصحة والسلامة للطلاب المسجلين في صفوف مثل الفنون الصناعية والتدبير المنزلي والتربية البدنية وتعليم العلوم وتعليم القيادة.

قد تتطلب بعض الأنشطة اللامنهجية أو المنظمات متطلبات لباس معقولة محددة في أوقات معينة. وبما أن المشاركة في هذه المنظمات هي

طوعية، سيُطلب من الطلاب ارتداء ملابس تمتثل للقواعد التي تضعها المنظمة.

من المتوقع أن يرتدي طلاب المرحلة الابتدائية ملابس مناسبة للظروف الجوية حيث يتعين عليهم الخروج لفترات الاستراحة إلا إذا كان الطقس شديد البرودة وممطراً.

مصفوفات المبادئ التوجيهية للتدابير التصحيحية

سيستخدم الموظفون الإجراءات التأديبية المناسبة للعمر لتصحيح أداء الطالب الذي تكون خياراته خارج إطار التوقعات المتعلقة بالسلوك ومصفوفة المبادئ التوجيهية للتدابير التصحيحية (انظر إلى الملحق أ والملحق ب). عندما يستجيب الطالب بطريقة إيجابية، لن يتم اتخاذ أي إجراء إضافي. قد يتم الاتصال بولي الأمر/الوصي على الطالب. ويمكن أن تشمل العواقب المحتملة لعدم الامتثال ضمن إطار التوقعات المتعلقة بالسلوك الخاصة بدعم التدخلات السلوكية الإيجابية (PBIS) (على سبيل المثال لا الحصر): إعادة التوجيه، والتحذيرات، وفقدان الامتيازات، والتعويض، ومؤتمر الطلاب و/أو أولياء الأمور/الأوصياء، والاحتجاز في فترة الغداء، وتقارير التقدّم، والاحتجاز ما بعد المدرسة، والفصل خارج المدرسة، وخطط السلوك، والطرء، إلخ.

الرحلات الميدانية

إن الرحلات الميدانية هي أنشطة أكاديمية يتم إجراؤها خارج المدرسة. هناك أيضاً رحلات أخرى تشكل جزءاً من برنامج المدرسة المشترك في المنهج الدراسي وخارج المنهج الدراسي. لا يجوز لأي طالب المشاركة في أي رحلة ترعاها المدرسة من دون موافقة ولي الأمر/الوصي. وينطبق الحضور وجميع قواعد المدرسة على جميع الرحلات الميدانية.

تُعدّ الرحلات الميدانية امتيازاً للطلاب. يجب على الطلاب الالتزام بجميع السياسات المدرسية أثناء النقل وأثناء أنشطة الرحلات الميدانية، ويجب عليهم التعامل مع جميع مواقع الرحلات الميدانية كما لو كانت أرضاً مدرسية. قد يؤدي عدم الالتزام بقواعد المدرسة و/أو قواعد الموقع أثناء الرحلة الميدانية إلى إخضاع الطالب للانضباط.

يجوز منع الطلاب من حضور الرحلات الميدانية لأي سبب من الأسباب التالية:

- عدم الحصول على إذن مناسب من ولي الأمر/الوصي أو المعلم؛
- عدم إتمام الدورات الدراسية المناسبة؛
- المخاوف السلوكية أو المتعلقة بالسلامة؛
- رفض الإذن من الإدارة؛
- أسباب أخرى تحددها المدرسة

التحقق من خلفية المرافق: مطلوب التحقق من الخلفية الجنائية إذا كان أولياء الأمور/الأوصياء يتطوعون. وإذا كان ولي الأمر/الوصي يعمل كمراقب، فيجب عليه التخطيط لحضور الرحلة الميدانية بأكملها (الوصول في الوقت المحدد وعدم المغادرة باكراً). لا يجوز لأفراد الأسرة أو الأشقاء الآخرين الحضور وذلك من أجل أمن الطلاب الذين تتم مرافقتهم.

الفصل السابع: الإنترنت والتكنولوجيا والمنشورات

يشمل هذا الفصل سياسة الاستخدام المقبول والاستخدام المقبول للإنترنت. ويشمل أيضاً السياسات المتعلقة بالأجهزة الصادرة عن المنطقة التعليمية والوصول عن بُعد. وترد في هذا الفصل مراجع وروابط إضافية تتعلق بالاستخدام المناسب للتكنولوجيا داخل المنطقة التعليمية.

الاستخدام المقبول للشبكات الإلكترونية في المنطقة التعليمية

تشجع المنطقة التعليمية على استخدام التكنولوجيا في مجال التعليم وتروّج له. ومن أجل ضمان استفادة الطلاب والموظفين وأولياء الأمور/الأوصياء من التكنولوجيا المتاحة بشكل كامل، يجب أن يكون لكافة استخدامات التكنولوجيا في المنطقة التعليمية التصريح المناسب، ويجب أن تلتزم بسياسات المنطقة التعليمية والمبادئ التوجيهية الإدارية، وأن تتطلب التوقيع على اتفاقيات الاستخدام المقبول والسلامة. يشكل كل استخدام للتكنولوجيا امتيازاً وليس حقاً، ويجب أن يكون داعماً ومتسقاً مع الغايات والأهداف المعلنة للمنطقة التعليمية. لا تقدم المنطقة التعليمية ضمانات صريحة أو ضمنية أو متصلة للموارد التكنولوجية. وعلاوة على ذلك، تحتفظ المنطقة التعليمية بالحق في مراقبة أي نشاط من أنشطة الشبكة وجميعها.

من الضروري الحفاظ على سلامة الطلاب والاستخدام المناسب للأجهزة الإلكترونية. ويتم تضمين التوقعات لاستخدام التكنولوجيا في سياسات

مجلس الإدارة على النحو التالي: سياسة المجلس للخصوصية التكنولوجية في مدارس هامتراك العامة رقم [7540.01](#)

سياسة المجلس للوصول إلى الشبكة والمحتوى والتطبيقات والخدمات في مدارس هامتراك العامة رقم [7540.02](#)

سياسة المجلس للاستخدام المقبول والسلامة لتكنولوجيا مدارس هامتراك العامة رقم [7540.03](#)

سياسة المجلس لحساب البريد الإلكتروني للطلاب الصادرة عن المنطقة التعليمية لمدارس هامتراك العامة رقم [7540.06](#)

سياسة المجلس لخصوصية حساب الإنترنت الشخصي للطلاب في مدارس هامتراك العامة رقم [7540.07](#)

سياسة المجلس للوصول لمدارس هامتراك العامة إلى موارد تكنولوجيا المنطقة التعليمية من أجهزة الاتصالات الشخصية رقم [7542](#)

سياسة المجلس للوصول عن بعد لمدارس هامتراك العامة إلى شبكة المنطقة التعليمية رقم [7543](#)

الفصل الثامن: التفتيش والمصادرة

يشمل هذا الفصل سياسة شاملة حول عمليات التفتيش والمصادرة للطلاب <https://go.boarddocs.com/mi/hamtpts/Board.nsf/Public%23> سياسة المجلس للتفتيش والمصادرة في مدارس هامتراك العامة رقم (5771). وتشمل السياسة حقوق الطلاب بموجب قانون الولاية والقانون الفيدرالي وإجراءات تفتيش الطلاب وممتلكاتهم.

من وقت إلى آخر، يتم تخصيص إحدى ممتلكات المدرسة للطلاب. ومع ذلك، لا يكتسب الطلاب توقعاً معقولاً من الخصوصية في هذه الممتلكات. تحتفظ المقاطعة بالحق غير المقيد في تفتيش الممتلكات المخصصة للطلاب ومصادرتها في أي وقت، ولأي سبب، مع أو بدون إشعار للطلاب. يجب احترام حقوق الخصوصية للطلاب فيما يتعلق بأي مواد لا تكون غير قانونية أو مخالفة لسياسة المدرسة.

امتثالاً للقانون رقم 380.1308 من قوانين ميشيغان المجموعة ودليل الاستجابة للسلامة المدرسية في ميشيغان، تبغ مدارس هامتراك العامة عن بعض حوادث سوء سلوك الطلاب إلى وكالات الشرطة المحلية ضمن حدود قانون حقوق التعليم الأسري وخصوصيته.

إذا تم العثور على سلاح خطير في حوزة طالب أثناء التحاقه بالمدرسة أو نشاط مدرسي، أو عندما يكون الطالب في طريقه إلى المدرسة أو منها في حافلة مدرسية، يتعين على المشرف على المنطقة التعليمية أو المنطقة التعليمية المتوسطة، أو من ينوب عنه، إبلاغ الوالد/الوصي الخاص بالطالب والوكالة المحلية لإنفاذ القانون بما تم العثور عليه على الفور (القانون رقم [1] 380.1313 من قوانين ميشيغان المجموعة).

ويجوز تفتيش الطالب وممتلكاته، بما في ذلك المركبات، في أي وقت يكون فيه الطالب خاضعاً لولاية مجلس التعليم القضائية، إذا كان هناك اشتباه معقول في أنه ينتهك القانون أو قواعد المدرسة. ويمكن أيضاً إجراء تفتيش لحماية صحة الآخرين وسلامتهم. ويمكن إجراء جميع عمليات التفتيش بموافقة الطالب أو بدونها.

يتم تزويد الطلاب بالخزائن والمكاتب والمعدات الأخرى لتخزين المواد. ويجب أن يكون مفهوماً بوضوح أن هذه المعدات هي ملك للمدرسة ويمكن تفتيشها في أي وقت إذا كان هناك اشتباه معقول بأن الطالب قد انتهك القانون أو قواعد المدرسة. وتستخدم الأقفال لمنع السرقة، وليس لمنع عمليات التفتيش. إذا كانت خزائن الطلاب تتطلب أقبالاً يقدمها الطلاب، فيجب على كل طالب تقديم رمز أو مفتاح القفل إلى المدير.

يمكن أخذ أي شيء يتم العثور عليه أثناء عملية التفتيش قد يُعتبر انتهاكاً لقواعد المدرسة أو القانون أو احتجازه أو تسليمه إلى الشرطة. وتحتفظ المدرسة بحق عدم إعادة الأشياء التي تمت مصادرتها. في سياق أي بحث، سيتم احترام حقوق خصوصية الطلاب فيما يتعلق بأي أغراض لا تكون غير قانونية أو مخالفة لسياسة المدرسة.

إن كافة الحواسيب الموجودة في الفصول الدراسية والمختبرات والمكاتب في المنطقة التعليمية هي ملك للأخيرة، ويستخدمها الطلاب، عند الاقتضاء، لأغراض تعليمية فقط. تحتفظ المنطقة التعليمية بالحق في الوصول إلى ومراجعة جميع الملفات الإلكترونية والملفات الحاسوبية وقواعد البيانات وأي اتصالات إلكترونية أخرى واردة في أو مستخدمة بالاقتران مع نظام الحاسوب، والبريد الإلكتروني في المنطقة التعليمية. يجب ألا يتوقع الطلاب أن تكون أي معلومات واردة في مثل هذه الأنظمة سرية أو خاصة.

يجوز للمقاطعة مراجعة هذه المعلومات بعلم أو إذن الطالب أو من دونه. ولا يضمن استخدام كلمات المرور السرية، وتحتفظ المنطقة التعليمية بالحق في الوصول إلى المعلومات على الرغم من كلمة المرور. ويجب تسجيل جميع كلمات المرور أو رموز الأمان لدى المعلم. وقد يكون رفض الطالب للسماح بهذا الوصول سبباً لاتخاذ إجراء تأديبي.

الفصل التاسع: الألعاب الرياضية والأنشطة خارج المنهج الدراسي

يشمل هذا الفصل المعلومات والسياسات المرتبطة بالألعاب الرياضية والأنشطة الخاصة بالتلميذ. ويشمل أيضاً مدونة قواعد السلوك خارج المنهج وبروتوكول الارتجاج الخاص بالطالب الرياضي.

الألعاب الرياضية

توفر مدارس هامتراك العامة مجموعة متنوعة من الأنشطة الرياضية التي يمكن للطلاب المشاركة فيها بشرط أن يستوفوا أي متطلبات أهلية قد تنطبق. ويُعد استخدام الطالب لمادة تحسين الأداء انتهاكاً سيؤثر على الأهلية الرياضية للطلاب ومشاركته. يمكن للمدير الرياضي الحصول على قائمة كاملة بجميع الأنشطة المقدمة حالياً.

يجب أن تمتثل كافة البرامج الرياضية في المنطقة التعليمية لبروتوكولات الارتجاج لجمعية الألعاب الرياضية في المدارس الثانوية في ميشيغان، ومتطلبات قانون الولاية، وإرشادات وزارة الصحة المجتمعية في ما يتعلق بالتدريب على التوعية بشأن الارتجاج وحماية الرياضيين الشباب.

يمكن إيجاد إرشادات الأهلية التي تهدف إلى إبقاء الطالب/الرياضي مؤهلاً للمنافسة بين المدارس في [دليل جمعية الألعاب الرياضية في المدارس الثانوية في ميشيغان للعامين 2022 و2023](#).

توظيف الطالب

لا تشجع المدرسة الطلاب على العمل في وظائف خارج المدرسة يمكن أن تتعارض مع نجاحهم في المدرسة. إذا اعتقد الطالب أنه يجب عليه الحفاظ على وظيفة بالإضافة إلى الذهاب إلى المدرسة، فيجب عليه أولاً الاتصال بمستشاره لمناقشة أي متطلبات قانونية والحصول على أي تصاريح مطلوبة.

[عرض مشترك لتصاريح التوظيف والعمل/شهادة سن العمل في ولاية ميشيغان شهادة CA-6 للقاصرين دون السن 16](#)
[عرض مشترك لتصاريح التوظيف والعمل/شهادة سن العمل في ولاية ميشيغان شهادة CA-7 للقاصرين الذين يبلغون من العمر 16 و17 سنة](#)

حالات الارتجاج

من أجل توفير السلامة للطلاب الرياضيين، يجب أن تمتثل جميع البرامج الرياضية في المنطقة التعليمية إما لبروتوكولات الارتجاج الخاصة بجمعية الألعاب الرياضية في المدارس الثانوية في ميشيغان، أو البروتوكولات المنصوص عليها في سياسة المجلس لحالات الارتجاج والأنشطة الرياضية رقم [5340.01](#) في مدارس هامتراك العامة، التي ستفي بجميع متطلبات قانون الولاية والمبادئ التوجيهية لوزارة الصحة المجتمعية في ما يتعلق بالتدريب على التوعية بشأن الارتجاج وحماية الرياضيين الشباب. ويتعين على المنطقة التعليمية الامتثال لأي معايير أكثر حماية.

الفصل العاشر: التعليم الخاص

يشمل هذا الفصل سياسات وإجراءات متعددة تنطبق على الطلاب ذوي الإعاقة. ويشمل أيضاً السياسات التي تفصل حقوق الطالب وولي الأمر/ الوصي وانضباط الطلاب ذوي الإعاقة.

وتوفر المنطقة التعليمية التعليم الحكومي الملائم المجاني في البيئة الأقل تقييداً والخدمات الضرورية ذات الصلة لجميع الأطفال ذوي الإعاقة الملتحقين بالمدارس. في ميشيغان، يُقصد بمصطلح «الأطفال ذوو الإعاقة» الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين 3 و26 سنة. وتعتزم المنطقة التعليمية التأكد من أن الطلاب ذوي الإعاقة في إطار تعريف القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 أو قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة يتم تحديدهم وتقييمهم وتزويدهم بالخدمات التعليمية المناسبة.

تم تصميم الإجراءات المطلوبة في قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة لضمان حصول الطلاب على تعليم حكومي ملائم مجاني. يمكن الوصول إلى نسخة عن [الضمانات الإجرائية](#) هنا.

- يمكن للطلاب ذوي الإعاقة غير المؤهلين لبرنامج التعليم الفردي (IEP)، كما هو مطلوب بموجب القانون الفيدرالي لتعليم الأفراد ذوي الإعاقة، التأهل للحصول على الخدمات بموجب القسم 504 من قانون إعادة التأهيل الفيدرالي لعام 1973 إذا كان الطالب
1. يعاني من إعاقة بدنية أو عقلية تحد إلى حد كبير من نشاط أو أكثر من الأنشطة الحياتية الرئيسية؛
أو
 2. لديه سجل من الإعاقة البدنية أو العقلية؛
أو
 3. يُعتبر على أنه يعاني من إعاقة جسدية أو عقلية

تأديب الطلاب ذوي الإعاقة

يحق للطلاب ذوي الإعاقة التمتع بالحقوق والإجراءات المنصوص عليها في قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة (I.D.E.A) وقانون الأميركيين ذوي الإعاقة (A.D.A)، أو القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973. ولا يجوز طرد أي طالب في التعليم الخاص إذا كان فعل العصيان أو سوء السلوك الجسيم الذي ارتكبه تعبيراً عن إعاقته.

يجب استخدام التدخلات السلوكية مع الطلاب ذوي الإعاقة لتعزيز ودعم السلوكيات المرغوبة والحد من السلوكيات غير اللائقة المحددة. وسينشئ مجلس المدرسة لجنة لوضع إجراءات استخدام التدخلات السلوكية للأطفال ذوي الإعاقة وتنفيذها ومراقبتها. وعندما يحدث الفصل عن المدرسة، ويؤدي إلى تغيير التنسيب، يتم عقد اجتماع مراجعة تحديد سبب المظهر السلوكي (MDR) في غضون 10 أيام دراسية من تاريخ اتخاذ قرار فصل الطالب.

يجوز للمنطقة التعليمية فصل الطلاب ذوي الإعاقة لأغراض تأديبية، لمدة تصل إلى عشرة (10) أيام دراسية في السنة الدراسية، وبنفس القدر الذي يتم فيه تطبيق الفصل على الطلاب غير المعوقين ومن دون تقديم خدمات تعليمية. وعندما يتجاوز فصل الطالب ذي الإعاقة عشرة (10) أيام تراكمية في السنة الدراسية، تكون المدارس مسؤولة عن تقديم الخدمات التعليمية عندما يقضي الطالب أيام الفصل.

شهادة إكمال المدرسة الثانوية (المدرسة الثانوية)

يكون الطالب ذو الإعاقة الذي لديه برنامج تعليم فردي ينص على تقديم التعليم الخاص أو التخطيط الانتقالي أو الخدمات الانتقالية أو الخدمات ذات الصلة بعد 4 سنوات من المدرسة الثانوية، مؤهلاً للحصول على شهادة إكمال بعد أن يكمل 4 سنوات من المدرسة الثانوية. ويتم تشجيع الطالب على المشاركة في حفل التخرج مع صفه في المدرسة الثانوية.

الفصل الحادي عشر: سجلات الطالب وخصوصيته

تشمل السياسات في هذا الفصل الإشعارات الحكومية والفيدرالية لسجل الطالب وخصوصيته.

معلومات الدليل

يشترط قانون الخصوصية وحقوق التعليم الأسري (FERPA)، وهو قانون فيدرالي، أن تحصل مدارس هامتراك العامة، مع استثناءات معينة، على موافقتك الخطية قبل الكشف عن معلومات التعريف الشخصية من سجلات تعليم طفلك. ولكن، يجوز للمنطقة التعليمية الكشف عن "معلومات الدليل" المحددة بشكل مناسب من دون موافقة خطية، ما لم تكن قد أبلغت المنطقة التعليمية بخلاف ذلك وفقاً لإجراءات المنطقة التعليمية. ويكمن الغرض الأساسي من معلومات الدليل في السماح للمنطقة التعليمية بتضمين هذا النوع من المعلومات من سجلات تعليم طفلك في بعض المنشورات المدرسية.

يجب على أولياء الأمور/الأوصياء الذين لا يريدون الكشف عن اسم طفلهم (أو الطلاب الذين تزيد أعمارهم عن 18 عاماً والذين لا يريدون الكشف عن أسمائهم) إخطار المنطقة التعليمية كتابةً بكل سنة دراسية. توفر كل مدرسة استمارة «إذن بالنشر» يسمح لأولياء الأمور/الأوصياء باختيار الاشتراك في منشورات الدليل أو إلغائه.

حددت المنطقة التعليمية المعلومات التالية على أنها معلومات دليل:

- اسم الطالب
- العنوان
- قائمة بأرقام الهواتف
- عنوان البريد الإلكتروني
- الصورة، وتاريخ ومكان الولادة
- المجال الدراسي الرئيسي
- تواريخ الحضور
- مستوى الصف
- المشاركة في الأنشطة والرياضات المعترف بها رسمياً
- وزن أعضاء الفرق الرياضية وطولهم
- الشهادات
- الأوسمة
- الجوائز التي حصل عليها
- الوكالة أو المؤسسة التعليمية الأحدث التي تم حضورها

يمكن أيضاً الإفصاح عن دليل معلومات الطلاب، الذي لا يعتبر عموماً على أنه انتهاك للخصوصية إذا تم الإفصاح عنه، إلى المنظمات الخارجية من دون موافقة خطية مسبقة من ولي الأمر/الوصي. وتشمل المنظمات الخارجية، على سبيل المثال لا الحصر، الشركات التي تصنع خواتم الفصل أو تنشر الكتب السنوية.

بالإضافة إلى ذلك، يشترط قانونان فيدراليان على المنطقة التعليمية تزويد التجنيد العسكري، عند الطلب، بثلاث فئات من معلومات الدليل - أي الأسماء والعناوين والقوائم الهاتفية. وتوفر المنطقة التعليمية سنوياً لأولياء الأمور/الأوصياء استمارة تسمح لهم باختيار عدم الإفصاح عن معلومات الدليل من دون موافقتهم الخطية

سجلات الطالب

بخلاف معلومات الدليل، تتم حماية الوصول إلى جميع سجلات الطلاب الأخرى بموجب قانون الخصوصية وحقوق التعليم الأسري (FERPA) وقانون ميشيغان. باستثناء الظروف المحدودة على النحو المحدد في قانون الولاية والقانون الفيدرالي، يُحظر على المنطقة التعليمية الكشف عن سجلات التعليم السرية لأي فرد أو منظمة خارجية من دون موافقة خطية مسبقة من أولياء الأمور/الأوصياء، أو الطالب البالغ، وكذلك الأفراد الذين حصلوا على شهادة جامعية ودخلوا مؤسسة تعليمية ما بعد الثانوية في أي عمر.

تشمل السجلات السرية درجات الاختبار والتقارير النفسية والبيانات السلوكية والسجلات التأديبية والمراسلات مع مقدمي الخدمات العائلية والخارجية.

يحق للطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء مراجعة جميع السجلات التعليمية والحصول على نسخة عنها. ويجوز تحميل تكاليف نسخ السجلات على أولياء الأمور/الأوصياء. يجب على ولي الأمر/الوصي أو الطالب تقديم طلب خطي إلى مدير المبنى يحدد السجل (السجلات) التي يرغب في معاينتها.

في غضون 10 أيام عمل، سيتخذ مدير المبنى ترتيبات للوصول وإخطار ولي الأمر/الوصي أو الطالب بالوقت والمكان اللذين يمكن معاينة السجلات فيهما.

يحق لأولياء الأمور/الأوصياء والطلاب البالغين تعديل سجل الطالب عندما يعتقدون أن أيًا من المعلومات الواردة في السجل غير دقيقة أو مضللة أو تنتهك خصوصية الطالب. ويجب على ولي الأمر/الوصي أو الطالب البالغ طلب تعديل سجل الطالب خطياً وإذا تم رفض الطلب، سيتم إبلاغ ولي الأمر/الوصي أو الطالب البالغ بحقه في عقد جلسة استماع بشأن هذه المسألة.

يحق للأفراد تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأميركية إذا اعتقدوا أن المنطقة التعليمية قد انتهكت قانون الخصوصية وحقوق التعليم الأسري (FERPA).

الاستبيانات

تماشياً مع تعديل حماية حقوق التلاميذ (PPRA)، لا يُطلب من أي طالب، كجزء من البرنامج المدرسي أو المنهج الدراسي للمنطقة التعليمية، من دون موافقة خطية مسبقة من الطالب (إذا كان شخصاً بالغاً، أو قاصراً متحرراً) أو، إذا كان قاصراً غير متحرر، من أولياء الأمور/الأوصياء، تقديم أو المشاركة في أي استبيان أو تحليل أو تقييم يكشف معلومات تتعلق بما يلي:

- الانتماءات أو المعتقدات السياسية للطالب أو أولياء الأمور/الأوصياء؛
- المشاكل العقلية أو النفسية للطالب أو أسرته؛
- السلوك أو المواقف الجنسية؛
- السلوك غير القانوني أو المعادي للمجتمع أو التجريم الذاتي أو المهين؛
- التقييمات النقدية للأفراد الآخرين الذين تربطهم بهم علاقات أسرية وثيقة؛
- العلاقات المتميزة والمماثلة المعترف بها قانونياً، مثل المحامين والأطباء والوزراء؛
- الممارسات أو الانتماءات أو المعتقدات الدينية للطالب أو أولياء الأمور/الأوصياء؛ أو
- الدخل (بخلاف ما يقتضيه القانون لتحديد الأهلية للمشاركة في برنامج أو لتلقي المساعدة المالية في إطار هذا البرنامج).

السرية

تماشياً مع قانون الخصوصية وحقوق التعليم الأسري (FERPA)، يمكن أن تتعلق المناقشة مع أولياء الأمور/الأوصياء فقط بالظروف المتضررة المحيطة بأطفالهم. وتعتبر المناقشة بشأن أطفال آخرين انتهاكاً لقانون الخصوصية وحقوق التعليم الأسري (FERPA).

الفصل الثاني عشر: إشعارات حقوق أولياء الأمور

يشمل هذا الفصل الإشعارات الصادرة عن الولاية وعن الحكومة الفيدرالية. وتشمل الأقسام حقوق الأسر المشردة، وإخطار تطبيق مبيدات الآفات، وحقوق أولياء الأمور/الأوصياء في الوصول إلى معلومات حول معلمي أطفالهم.

مؤهلات المعلمين

يجوز لأولياء الأمور/الأوصياء طلب معلومات عن مؤهلات معلمي طلابهم والمساعدين المهنيين، بما في ذلك:

- ما إذا كان المعلم قد استوفى معايير التأهيل والترخيص في الولاية لمستويات الصف والمجالات التي يقدم فيها المعلم التعليم؛
- ما إذا كان المعلم يقوم بالتدريس في ظل حالة طارئة أو وضع مؤقت آخر يتم من خلاله التنازل عن معايير التأهيل والترخيص الخاصة بالولاية؛
- ما إذا كان المعلم يقوم بالتدريس في مجال تخصص شهادته؛
- ما إذا كان أي مساعدين تعليميين أو مساعدين مهنيين يقدمون خدمات لطلابك، وإذا كان الأمر كذلك، مؤهلاتهم.

حق الطفل المشرد في التعليم

سياسة الطلاب المشردين في مدارس هامترارك العامة رقم [5111.01](#): سيتم توفير تعليم عام مجاني وملائم للأطفال الذين يستوفون التعريف الفيدرالي «للمشردين» بنفس الطريقة مثل جميع الطلاب الآخرين في المنطقة التعليمية ولن يتم وصمهم أو فصلهم على أساس وضعهم كمشردين. لن يُحرم أي طالب مشرد من التسجيل بناءً على عدم وجود دليل على الإقامة. لن يتم تفسير أو تطبيق أي سياسة أو مبادئ توجيهية إدارية أو ممارسة للمجلس بطريقة تمنع تسجيل الأطفال المشردين أو حضورهم أو نجاحهم في المدرسة.

سيتم تقديم خدمات للطلاب المشردين مماثلة للطلاب الآخرين في المنطقة التعليمية بما في ذلك:

- خدمات النقل؛
- الخدمات التعليمية التي يستوفي فيها الطالب المشرد معايير الأهلية بما في ذلك الخدمات المقدمة بموجب الباب الأول من قانون التعليم الابتدائي والثانوي أو البرامج الحكومية والمحلية المماثلة، والبرامج التعليمية للأطفال ذوي الإعاقة، والبرامج التعليمية للطلاب ذوي

الكفاءة المحدودة في اللغة الإنكليزية؛

- برامج التعليم المهني والتقني؛
- برامج للطلاب الموهوبين والمتفوقين؛
- وبرامج التغذية المدرسية.

يمكن للطلاب المشردين الذين يستوفون التعريف الفيدرالي للمشردين التسجيل وسيكونون تحت إشراف الاتصال المحلي للأطفال المشردين في ما يتعلق بإجراءات التسجيل.

متعلمو اللغة الإنكليزية

توفر المدرسة فرصاً للمقيمين من متعلمي اللغة الإنكليزية لتحقيق مستويات عالية في المواد الأكاديمية واستيفاء نفس معايير الولاية الصعبة التي من المتوقع أن يستوفوها جميع الأطفال.

سيتم إبلاغ أولياء الأمور/الأوصياء على متعلمي اللغة الإنكليزية كيف يمكنهم:

1. المشاركة في تعليم أطفالهم؛
2. المشاركة بصورة نشطة في مساعدة أطفالهم على تحقيق الكفاءة في اللغة الإنكليزية، وتحقيق مستويات عالية في إطار تعليم متنوع، واستيفاء المعايير الأكاديمية الصعبة للولاية المتوقعة من جميع الطلاب؛
3. والمشاركة والعمل في اللجنة الاستشارية لأولياء الأمور في الولاية.

لا ينبغي أن تكون الكفاءة المحدودة في اللغة الإنكليزية عائقاً أمام المشاركة المتساوية في البرامج التعليمية أو البرامج الإضافية خارج المنهج الدراسي للمنطقة التعليمية. وبالتالي، فإنها سياسة هذه المنطقة التعليمية التي تفيد بأن الطلاب الذين تم تحديدهم على أنهم يتمتعون بكفاءة محدودة في اللغة الإنكليزية سيحصلون على دعم وتعليم إضافيين لمساعدتهم في اكتساب الكفاءة في اللغة الإنكليزية وفي الوصول إلى البرنامج التعليمي وخارج المنهج الدراسي الذي تقدمه المنطقة التعليمية. يجب على أولياء الأمور/الأوصياء الاتصال بمدير إدارة تعلم اللغة الإنكليزية للاستفسار عن إجراءات وبرامج التقييم التي تقدمها المنطقة التعليمية.

إشعارات أولياء الأمور المطلوبة بموجب قانون "النجاح لكل طالب" مؤهلات المعلمين

يجوز لولي الأمر/الوصي أن يطلب المؤهلات المهنية لمعلمي الفصول الدراسية لأطفالهم وستقدمها المنطقة التعليمية في الوقت المناسب، بما في ذلك، على الأقل، ما إذا كان:

- المعلم قد استوفى معايير التأهيل والترخيص في الولاية لمستويات الصف والمجالات التي يقدم فيها التعليم؛
- المعلم يعلم في حالة الطوارئ أو أي وضع مؤقت آخر.
- المعلم يعلم في مجال اختصاص شهادته.
- المساعدون المهنيون يقدمون خدمات للطلاب، وإذا كان الأمر كذلك، مؤهلاتهم.

شفافية الاختبارات

تطلب الولاية والمنطقة التعليمية من الطلاب إجراء اختبارات موحدة.

اتفاق المدرسة/ولي الأمر/الطالب من الباب الأول

تلتزم مدارس هامتراك العامة بفكرة أن الطلاب يتعلمون بشكل أفضل عندما يعمل الجميع معاً من أجل التشجيع على التعلم. إن اتفاق المدرسة/ولي الأمر/الطالب من الباب الأول هو اتفاق بين الطلاب والعائلات والموظفين للعمل معاً كفريق لدعم تحصيل الطلاب. يُرجى مراجعة هذا الاتفاق أدناه مع طفلك. وستتم مناقشته معك خلال المؤتمر ما بين المعلمين وأولياء الأمور في فصل الخريف من حيث صلته بتقدم طفلك في المدرسة. شكرًا لك على دعمك ومشاركتك في تعليم طفلك.

توافق مدارس هامتراك العامة وأولياء الأمور/الأوصياء على الطلاب المشاركين في الأنشطة والخدمات والبرامج الممولة من الباب الأول، الجزء A من قانون التعليم الابتدائي والثانوي (ESEA) (للأطفال المؤهلين)، على أن هذا الاتفاق يحدد كيف سيتقاسم أولياء الأمور/الأوصياء، وجميع موظفي المدرسة، والطلاب المسؤولية المتعلقة بتحسين التحصيل الأكاديمي للطلاب والعمليات التي ستنشئ المدرسة وأولياء الأمور/الأوصياء من خلالها شراكة من شأنها أن تساعد الأطفال في تحقيق معايير ميشيغان العالية وتدعمها.

مسؤوليات المدرسة:

بصفتنا معلمين، سندعم الطلاب والعائلات بالطرق التالية:

- توفير المنهج والتعليم عالي الجودة في بيئة تعليمية داعمة وفعالة تمكن الأطفال المشاركين من تلبية معايير التحصيل الأكاديمي للطلاب في ميشيغان.

- عقد مؤتمرات ما بين المعلمين وأولياء الأمور (سنوياً على الأقل) يُناقش خلالها هذا الاتفاق لأنه مرتبط بإنجازات كل طفل على حدة.
- تزويد أولياء الأمور /الأوصياء بتقارير متكررة عن تقدم أطفالهم.
- تزويد أولياء الأمور /الأوصياء بإمكانية معقولة للوصول إلى الموظفين.
- توفير فرص لأولياء الأمور /الأوصياء للتطوع والمشاركة في صف أطفالهم، ومراقبة أنشطة الفصول الدراسية.

مسؤوليات ولي الأمر/الوصي

بصفتي أحد الوالدين/الوصي، سأدعم تعلم طفلي بالطرق التالية:

- مراقبة الحضور /التأخر.
- التأكد من اكتمال الواجبات المنزلية.
- دعم قواعد سلوك الطلاب الخاص بمدارس هامتراك العامة.
- مراقبة وقت مشاهدة طفلي بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، مشاهدة التلفاز والهاتف وألعاب الفيديو.
- حضور المؤتمرات ما بين أولياء الأمور والمعلمين وغيرها من الأنشطة التي ترعاها المدرسة.
- التطوع في الفصل الدراسي لطفلي قدر الإمكان.
- المشاركة، بحسب الاقتضاء، في القرارات المتعلقة بتعليم طفلي.
- البقاء على اطلاع بتعليم طفلي وسوف أتواصل مع المدرسة من خلال قراءة جميع الإشعارات المتلقاة من مدرسة طفلي إما عن طريق طفلي أو عن طريق البريد على الفور، والاستجابة عند الاقتضاء.
- العمل، قدر الإمكان، على مجموعات استشارية للسياسات، مثل ممثل ولي الأمر/الوصي في عملية التحسين المستمر المتكاملة في ميشيغان (MICIP)، والمجلس الاستشاري لأولياء الأمور في الباب الأول، و/أو لجنة مشاركة أولياء الأمور (PIC)، إلخ.

مسؤوليات الطالب

بصفتي طالب في مدارس هامتراك العامة، سأشارك المسؤولية لتحسين تحصيلي الأكاديمي وتحقيق معايير ميشيغان العالية. وعلى وجه التحديد، سأقوم بما يلي:

- الالتزام بقواعد سلوك الطلاب الخاص بمدارس هامتراك العامة.
- القيام بواجبي المدرسي كل يوم وطلب المساعدة عندما أحتاج إلى ذلك.
- القراءة لمدة 30 دقيقة على الأقل كل يوم خارج وقت المدرسة.
- تقديم الإشعارات كافة والمعلومات المتلقاة من خلاي من المدرسة كل يوم إلى أولياء الأمور / الأوصياء.

لقد قرأنا وناقشنا اتفاق المدرسة/ولي الأمر/الطالب ونوافق على الالتزام بمسؤولياتنا.

الملحق أ: مصفوفة المبادئ التوجيهية للتدابير التصحيحية من صف الروضة حتى الصف الخامس

المبادئ التوجيهية للتدابير التصحيحية من صف الروضة حتى الصف الخامس

تم الإدارة في الفصل الدراسي					
تدريب المخالفات					
مخالفة الأوامر: التعطيلات التصحيحية	التسبب باضطراب في المدرسة	الحاق الضرر بالملبكات أو المرفقة لاستحواد	تهتك المواد الخاضعة لحقوق النشر	أجهزة الهواتف الخليوية/الجهاز الإلكتروني وموشرات التلويح	التنمر والسلوكيات العدوانية الأخرى
مخالفة التلميذ: تعاطف في الفصل الدراسي	الشغب الفوضوي	العراك	الإغراءات الكاذبة	عدم التعاون	تهتك قواعد التلميذ
مخالفة التلميذ: ورقة التعليم الذاتي	سوء السلوك خارج المدرسة وقبل التسجيل	الأدوات الشبيهة بالأسلحة	عصيان الأوامر/عدم إطاعة أعضاء هيئة التدريس/البالغين	الإخلال بالحكمة	اللغة غير اللائقة
مخالفة الأوامر: الاتصال بأولياء الأمور	إساءة استخدام التكنولوجيا	خيانة الأمانة المدرسية	تهتك أجهزة الحماية الشخصية	التصيان المستمر	الإيذاء العنفي للتعاطف
مخالفة التلميذ: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين				التعيب بغير إذن أو التعيب عن الصلوف	التعدي على ممتلكات الغير، التلويح
تم الإدارة في المكتب					
المخالفة الخاصة	المخالفة الربعية	المخالفة الثلثة	المخالفة الثانية	المخالفة الأولى	السلوك
اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل خمسة أيام	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل لخمس عشرة أيام	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل لخمس إلى سبعة أيام	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل لخمس إلى سبعة أيام	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل لخمس إلى سبعة أيام	أكثر من 3 حالات الضبط إلى المكتب بسبب سلوكيات صعبة (مؤقتة)
اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع المجلس لتحديد العقوبات	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع المجلس لتحديد العقوبات	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع المجلس لتحديد العقوبات	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع المجلس لتحديد العقوبات	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع المجلس لتحديد العقوبات	التنمر وسلوكيات عدوانية أخرى
اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع المجلس لتحديد العقوبات	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع المجلس لتحديد العقوبات	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع المجلس لتحديد العقوبات	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع المجلس لتحديد العقوبات	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع المجلس لتحديد العقوبات	أجهزة الهواتف الخليوية/الجهاز الإلكتروني وموشرات التلويح
اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع المجلس لتحديد العقوبات	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع المجلس لتحديد العقوبات	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع المجلس لتحديد العقوبات	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع المجلس لتحديد العقوبات	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع المجلس لتحديد العقوبات	الإيذاء، الاستلاب أو الابتزاز - الإغراءات الكاذبة - الإغراءات الخفية - الأدوات الشبيهة بالأسلحة
اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل يمتد حتى يومين	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل يمتد حتى يوم واحد	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل يمتد حتى يوم واحد	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل يمتد حتى يوم واحد	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل يمتد حتى يوم واحد	<ul style="list-style-type: none"> تهتك المواد الخاضعة لحقوق النشر التسبب باضطراب في المدرسة تهتك مستمر لغواض المدرسة الفتيل في التعاون عصيان الأوامر/عدم إطاعة أعضاء هيئة التدريس/البالغين خيانة الأمانة المدرسية التعدي على ممتلكات الغير/التلويح
اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل يمتد حتى يوم واحد	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل يمتد حتى يوم واحد	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل يمتد حتى يوم واحد	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل يمتد حتى يوم واحد	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل يمتد حتى يوم واحد	الحاق الضرر بالملبكات أو سرقه/استحواد
اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل يمتد حتى يوم واحد	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل يمتد حتى يوم واحد	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل يمتد حتى يوم واحد	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل يمتد حتى يوم واحد	اجتماع الضباط إلى المكتب: اجتمع بين ولي الأمر والمسؤولين الإداريين وفصل يمتد حتى يوم واحد	المضايقة التنميرية

المبادئ التوجيهية للتدابير التصحيحية من صف الروضة حتى الصف الخامس (تابع)

إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يصل إلى أربعة أيام اجتماع الفريق السلوكي	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يصل إلى ثلاثة أيام اجتماع بشأن السلوك لتحديد التوصية من المستوى 2	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يوم واحد	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بنيل منحد الأيام عن الفصل	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بنيل عن الفصل	إحالة الضبط إلى المكتب: الاتصال بأولياء الأمور والممارسة التصحيحية	• لتواصل غير التالى • الإخلال بالشملة
إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يصل حتى يومين اجتماع بشأن السلوك لتحديد التوصية من المستوى 2	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يصل إلى خمسة أيام	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يصل إلى ثلاثة أيام	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بنيل منحد الأيام عن الفصل	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بنيل عن الفصل أو فصل يصل إلى يوم واحد	إحالة الضبط إلى المكتب: الاتصال بأولياء الأمور والممارسة التصحيحية	التصل جسدي غير لائق ولعب قوضوي مفرط
إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يصل إلى خمسة أيام	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يصل إلى خمسة أيام	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يصل إلى ثلاثة أيام	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بنيل منحد الأيام عن الفصل	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بنيل عن الفصل أو فصل يصل إلى يوم واحد	إحالة الضبط إلى المكتب: الاتصال بأولياء الأمور والممارسة التصحيحية	التهتك أجهزة الحماية الشخصية
إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يصل إلى خمسة أيام	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يصل إلى خمسة أيام	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يصل إلى ثلاثة أيام	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بنيل منحد الأيام عن الفصل	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بنيل عن الفصل أو فصل يصل إلى يوم واحد	إحالة الضبط إلى المكتب: الاتصال بأولياء الأمور والممارسة التصحيحية	التخلف/استخدام السحار
إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يصل إلى خمسة أيام أو اجتماع المجلس لتحديد العواقب	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يصل إلى خمسة أيام	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يصل إلى خمسة أيام	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بنيل منحد الأيام عن الفصل	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بنيل عن الفصل أو فصل يصل إلى يوم واحد	إحالة الضبط إلى المكتب: الاتصال بأولياء الأمور والممارسة التصحيحية	سبادة استخدام التفتونجية**
إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يصل إلى خمسة أيام اجتماع الفريق السلوكي	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يصل إلى خمسة أيام اجتماع الفريق السلوكي	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يصل إلى خمسة أيام اجتماع بشأن السلوك لتحديد التوصية من المستوى 2	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بنيل منحد الأيام عن الفصل	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بنيل عن الفصل أو فصل يصل إلى يوم واحد	إحالة الضبط إلى المكتب: الاتصال بأولياء الأمور والممارسة التصحيحية	سلوكيات غير آمنة/خطيرة
إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع المجلس لتحديد العواقب	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع المجلس لتحديد العواقب	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بشأن السلوك وقصص لعدة أيام	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بشأن السلوك وقصص لعدة أيام	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بشأن السلوك وقصص لعدة أيام	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بشأن السلوك وقصص لعدة أيام	العراك
إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع المجلس لتحديد العواقب	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع المجلس لتحديد العواقب	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقصص يصل إلى خمسة أيام اجتماع الفريق السلوكي	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بنيل منحد الأيام عن الفصل	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بنيل عن الفصل أو فصل يصل إلى يوم واحد	إحالة الضبط إلى المكتب: الاتصال بأولياء الأمور والممارسة التصحيحية	<ul style="list-style-type: none"> الألعاب التارية والمتنوعات والمواد الكيميائية الأسلحة والأدوات الخطيرة المخدرات، والمواد المخدرة والمواد المزيفة الخصائص والمسائل المرتبطة بالعصابات
					إحالة الضبط إلى المكتب: فصل لعدة أيام واجتماع المجلس لتحديد العرق المتعدد	
					إحالة الضبط إلى المكتب: فصل لعدة أيام واجتماع المجلس لتحديد العرق	سلوك جنسي جنمى
					إحالة الضبط إلى المكتب: فصل لعدة أيام واجتماع المجلس لتحديد العرق	الأسلحة التارية
					إحالة الضبط إلى المكتب: فصل لعدة أيام واجتماع المجلس لتحديد العواقب	الاعتداء الجسدي الاعتداء الخصائي على أحد موظفي المدرسة طلبها مقفول أو مغرود في عوائل المدرسة أو بعض الأنشطة المدرسية
				اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري		

السلوكيات الكبيرة (تابع):

* الصغيرة: يحتوي الجهاز على قبيووات أو صور أو نصوص أو غيرها من الأمور غير المناسبة أو أو غير الأكاديمية.
* الكبيرة: يحتوي الجهاز على مواقع أو أو أصوات أو أو موسيقى أو أو صور عذبة/جنسية يابستها

اجتماع بشأن السلوك: الطالب أو ولي الأمر أو المسؤول الإداري، أو معلم الفصل الدراسي أو أخصائي علم النفس في المدرسة أو العامل الاجتماعي في المدرسة

الملحق أ: مصفوفة المبادئ التوجيهية للتدابير التصحيحية من الصف السادس حتى الصف الثاني عشر

المبادئ التوجيهية للتدابير التصحيحية من الصف السادس حتى الصف الثاني عشر

ترتيب المخالفات						
السلوكيات الصغيرة	المخالفة الأولى: التقييد التصحيحية	التنمر والسلوكيات العدوانية الأخرى	أجهزة الهواتف الخليوية/أجهزة الاتصال الإلكترونية ومؤشرات التور	انتهاك المواد الخاضعة لحقوق النشر	الحاق الضرر بالملئكتات أو سرقة/استحواذ	
	المخالفة الثانية: عواقب في الفصل الدراسي	انتهاك قواعد اللباس	عدم التعاون	الإعاقات الكفائية	العراك	
	المخالفة الثالثة: ورقة التقييم الذاتي	التصل جسدي غير لائق ولعب قوضي مفرط	الإخلال بالحضمة	عصيان الأوامر/عدم إطاعة أعضاء هيئة التدريس/البلغين	الأبوات الشبيهة بالأسلحة	سوء السلوك خارج المدرسة وقبل التسجيل
	المخالفة الرابعة: الاتصال بأولياء الأمور	الإجراءات العنيفة لتعاقب	العصيان المستمر	انتهاك أجهزة الحماية الشخصية	خيانة الأمانة المدرسية	إساءة استخدام التكنولوجيا*
	المخالفة الخامسة: إحالات الانضباط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري	التحدي على ممتلكات الغير، التنكّر	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بشأن السلوك لتحديد التوصية من المستوى 2	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقفل لثلاثة أيام	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقفل لخمس أيام	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع المجلس لتحديد العواقب
السلوكيات الكبيرة	3 إحالات الضبط إلى المكتب بسبب سلوكيات صعبة	اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بديل متعدد الأيام عن الفصل	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقفل لثلاثة أيام	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقفل من خمسة إلى سبعة أيام	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقفل لعشرة أيام	
	التنمر والسلوكيات العدوانية الأخرى	إحالة الضبط إلى المكتب: الاتصال بأولياء الأمور والممارسة التصحيحية	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري، عقد محكمة التنمر وقفل لثلاثة أيام	إحالة الضبط إلى المكتب: تعاد بشأن الهاتف الخليوي لمدة أسبوعين، اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري	إحالة الضبط إلى المكتب: تعاد بشأن الهاتف الخليوي لمدة أربعة أسابيع، اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري	
	أجهزة الهواتف الخليوية/أجهزة الاتصال الإلكترونية ومؤشرات التور	إحالة الضبط إلى المكتب: مصادرتها من قبل الموظفين، واعتبارها في نهاية اليوم	إحالة الضبط إلى المكتب: الاتصال بأولياء الأمور	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقفل ليوم واحد	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقفل ليوم واحد	
	الإجراء الاستجابي أو الإبتزاز الإحتزاز الكفائية الإعاقات الكفائية الأبوات الشبيهة بالأسلحة	إحالة الضبط إلى المكتب: الاتصال بأولياء الأمور والممارسة التصحيحية	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بديل عن الفصل	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقفل ليوم واحد	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقفل ليوم واحد	
	انتهاك المواد الخاضعة لحقوق النشر التنسيب بخرطاب في المدرسة عصيان الأوامر/عدم إطاعة أعضاء هيئة التدريس/البلغين هبة التنمر/لغواذ المدرسة عدم التعاون خيانة الأمانة المدرسية التحدي على ممتلكات الغير/التنكّر	إحالة الضبط إلى المكتب: الاتصال بأولياء الأمور والممارسة التصحيحية	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بديل عن الفصل	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقفل ليوم واحد	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقفل ليوم واحد	
الحاق الضرر بالملئكتات أو سرقة/استحواذ	إحالة الضبط إلى المكتب: الاتصال بأولياء الأمور والممارسة التصحيحية	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بديل عن الفصل أو قفل ليوم واحد	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقفل ليوم واحد	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقفل ليوم واحد		
المضلة التمييزية	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وإجراء بديل عن الفصل أو قفل ليوم واحد	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقفل ليوم واحد	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقفل ليوم واحد	إحالة الضبط إلى المكتب: اجتماع بين ولي الأمر والمسؤول الإداري وقفل ليوم واحد		



إقرار بدليل الطالب/أولياء الأمور ومدونة قواعد السلوك

تقع نسخة دليل مدارس هامتراك العامة للعامين 2022 و2023 على موقعنا الإلكتروني على <https://www.hamtramckschools.org>. يُرجى زيارة هذا الموقع لمراجعة الدليل مع طفلك، وإكمال الاستمارة أدناه وإعادتها إلى معلم طفلك.

إذا كنت بحاجة إلى نسخة مطبوعة من الدليل 2022-2023 لمراجعتك، يُرجى وضع علامة على المربع أدناه.

أحتاج إلى نسخة مطبوعة من الدليل لمراجعتك. ستم إعادة هذه الاستمارة إليك مع النسخة المطبوعة. بعد مراجعة الدليل، يُرجى إكمال الاستمارة أدناه وإعادتها إلى معلم طفلك.

اسم الطالب مطبوعاً	الصف	اسم المعلم
نقرّ باستلام دليل الطالب/أولياء الأمور ومدونة قواعد السلوك لمدارس هامتراك العامة. ويصف هذا الدليل المعلومات المهمة حول المدرسة ونفهم أنه علينا استشارة إدارة المدرسة بشأن أي أسئلة لا يجيب عليها الدليل. نوافق على الامتثال لقواعد المنطقة التعليمية وسياساتها. وبما أن المعلومات والسياسات المنصوص عليها هي عرضة بالضرورة للتغيير، نقر بأنه من الممكن أن تحدث تنقيحات على الدليل في أي وقت على مدار السنة الدراسية، وأنه سيتم إبلاغنا بكافة التغييرات من خلال الإشعارات الرسمية من المدرسة. وقد يتم توزيع هذه الإشعارات من خلال ParentSquare، أو ClassDojo، أو Remind، أو من خلال المراسلات المكتوبة من المنطقة التعليمية. ونفهم أن أي تنقيحات تم إجراؤها خلال السنة الدراسية قد تحل محل السياسات القائمة في الدليل أو تعديلها أو تلغيها وتسجل لمتابعتها عند توزيعها. تلقينا الدليل، ونفهم أن من مسؤوليتنا قراءة السياسات/الإجراءات الواردة فيه وأي تنقيحات أدخلت عليه والامتثال لها.		
اسم الطالب مطبوعاً		توقيع الطالب
اسم ولي الأمر/ الوصي مطبوعاً		توقيع ولي الأمر/ الوصي مطبوعاً
الصف		التاريخ

يُرجى التوقيع على هذه الاستمارة وإعادتها إلى معلم طفلك