



TROY
SCHOOL DISTRICT

TË

DREJTAT DHE PËRGJEGJËSITË

KODI I SJELLJES SË STUDENTIT

Rishikuar: tetor 2018

RRETHI SHKOLLOR TROY

DEKLARATA E MISIONIT

Qëllimi i Rrethit Shkollor Troy është të sigurojë mësimin për të gjithë pjesëtarët e shkollës.

TABELA E PËRMBAJTJES

Hyrje	1
Të drejtat dhe përgjegjësitë e studentit	3

Sjellja e studentit.....	3
Zhvillimi i planit mësimor	3
Pritshmëritë akademike, sjellja dhe vlerësimi	4
Regjistrimet e studentëve.....	4
Këshillimi dhe shërbimet për studentët.....	6
Programi i asistencës për studentët.....	6
Pjesëmarrja.....	7
Liria e fjalës dhe e shprehjes.....	8
Publikimet.....	9
Publikimet e sponsorizuara nga shkolla.....	9
Publikimet e studentëve që nuk janë të sponsorizuara nga shkolla.....	10
Qeveria studentore	15
Veshja e studentëve.....	16
Kërkimi dhe konfiskimi	16
Përdorimi i duhanit/pajisjeve elektronike për thithje të avujve	17
Burimet teknologjike	17
Avokati i popullit	18
Ankesat	19
Pjesëmarrja në shkollë	21
Normat dhe rregullat për.....	26
personat që udhëtojnë me autobus	26
Përgjegjësitë:.....	27
Procedura për disiplinën:	27
Normat dhe rregullat për.....	29
Shoferët e studentëve	29
Procedura për disiplinën:	30
Teknologji	32
Bullizmi dhe ngacmimi.....	35
Kufizimi dhe izolimi fizik.....	39
Materialet e konfiskuara	41
Anti-diskriminimi	42
Rregullorja për ngacmimin seksual	42
Shkeljet e Kodit të Sjelljes së Studentit	44
Praktikat e disiplinës restauruese.....	45

Disiplinimi i studentëve me nevoja të veçanta	46
Shkeljet e Nivelit I	47
Procedura e disiplinës - Shkeljet e Nivelit I.....	49
Shkeljet e Nivelit II	49
Procedura e disiplinës - Shkeljet e Nivelit II	53
Shkeljet e Nivelit III.....	54
Procedura e disiplinës - Shkeljet e Nivelit III.....	56
Shkeljet statutore.....	57
Procedurat disiplinore	63
Të drejtat e procesit të duhur	63
Pezullimi	63
Apelimet.....	65
Përgjashtimi	67
Apelimet.....	68
Procedura e ankesave	69
Procedura e ankesave	69
Fjalor	72

HYRJE

Rrethi Shkollor Troy është i përkushtuar të krijojë dhe të ruajë një mjedis mësimor pozitiv për të gjithë studentët. Mësuesit, administratorët, stafi i suportit, prindërit dhe studentët duhet të jenë të përgjegjshëm për të përkrahur sjelljen që nxit suksesin akademik dhe shoqëror. Një sistem i efektshëm për të ndihmuar në sjelljen e mirë është një qasje proaktive për forcimin e aftësive për mësimdhënien dhe të mësuarit e suksesshëm sjelljes së mirë të studentëve. Mirësjellja, respekti, përgjegjshmëria dhe zbatimi i rregullave ndihmon në pasjen e një klime pozitive për komunitetin e mësimit.

Kodi i sjelljes së studentëve përcakton të drejtat dhe përgjegjësitë e studentëve, dhe pasojat për shkeljen e rregullave të shkollës. Studentëve u ofrohet një sërë metodash, të cilat i ndihmojnë të mësojnë dhe të kenë sjellje të përshtatshme, si dhe shkurajojnë shkeljen e rregullave në lidhje me sjelljen e studentëve. Kur përcaktohet veprimi i duhur që duhet ndërmarrë si pasojë e sjelljes së gabuar të studentëve, punonjësit e shkollës mund të përdorin strategji ndërhyrjeje, praktika restauruese dhe/ose masa disiplinore që i konsiderojnë të përshtatshme, në varësi të ashpërsisë dhe përsëritjes së sjelljes së gabuar; moshës dhe klasës së studentit; rrethanave në lidhje me sjelljen; ndikimin e sjelljes së gabuar të studentit te të tjerët në komunitetin e shkollës, dhe çdo faktor tjetër përkatës.

Informacioni që ndodhet te të drejtat dhe përgjegjësitë e studentit/kodi i sjelljes së studentit është një deklaratë zyrtare e rregullores së aprovuar nga Bordi i Arsimit të Troy. Deklarata për të drejtat dhe përgjegjësitë e studentit zbatohet për të gjithë studentët e Rrethit Shkollor Troy dhe ka për qëllim të përcaktojë të drejtat e studentëve, siç ekzistojnë në ligj, dhe nuk duhet të interpretohen si dhënie e të drejtave të reja ose i plotësimit të të drejtave që ekzistojnë në ligj.

Kodi i sjelljes së studentit i Rrethit Shkollor Troy mbështet besimin se çdo person meriton dhe ka nevojë për një komunitet që është pozitiv, që interesohet sinqerisht dhe që është pranues, i cili vlerëson dhe siguron një sistem gjithëpërfshirës për mbështetje individuale.

Synimi i këtij manuali është të përcaktojë politikatat, procedurat dhe pritshmëritë e gjeneruara nga komuniteti i Rrethit Shkollor Troy për të ndihmuar në një mjedis mësimor pozitiv. Duke lexuar dhe diskutuar për këtë kod dhe për rëndësinë e sjelljes së mirë me fëmijët tuaj, ju do të ndihmoni rrethin në

përpyqjet e tij për të ndihmuar të gjithë studentët në rrethin shkollor teksa përpiqet të ndihmojë të gjithë studentët të arrijnë potencialin e tyre maksimal.

Kodi i sjelljes së studentëve është në fuqi:

1. Kur studentët shkojnë ose kthehen nga shkolla.
2. Gjatë gjithë kohës në cilëndo pronë të rrethit shkollor.
3. Në të gjitha eventet ose aktivitetet e sponsorizuara ose miratura nga shkolla brenda ose jashtë kampusit.
4. Te stacioni i autobusit ose në autobusin e shkollës.
5. Për sa i përket sjelljeve të gabuara kundrejt një punonjësi të shkollës ose dëmtimeve në pronën e tij/saj, qoftë në ambientet e shkollës, qoftë jashtë saj.
6. Për sa i përket sjelljes së gabuar jashtë kampusit të një natyre të rëndë dhe/ose kriminale, e cila mund të përbëjë rrezik për shëndetin (fizik ose emocional) ose mirëqenien e studentëve ose personelit të rrethit shkollor (p.sh. shitja e drogës jashtë kampusit), ose që e bën praninë e vazhdueshme të studentit në shkollë pengesë për procesin mësimor (p.sh. ushtrimi i dhunës jashtë kampusit).

Normat dhe rregullat që ndodhen në këtë dokument nuk përfshijnë të gjitha sjelljet e gabuara të perceptueshme të studentit që mund të shkaktojnë marrjen e masave disiplinuese kundrejt një studenti.

Përveç kësaj, rrethi shkollor ushtron të drejtën që të disiplinojë për sjelljen e gabuar jashtë kampusit, e cila krijon pengesë për mësimin dhe mjediset mësimore jashtëshkollore. Përveç kësaj, kodi i sjelljes së studentit do të zbatohet deri në masën që rrethit shkollor i kërkohet me ligj të shqyrtojë sjelljen jashtë kampusit për të siguruar një ambient mësimor të sigurt dhe produktiv.

KAPITULLI 1

TË DREJTAT DHE PËRGJEGJËSITË E STUDENTIT

Brenda çdo shkolle, drejtori ¹ ka përgjegjësinë dhe autoritetin kryesor që procesi mësimor të bëhet me rregull. Bordi i Arsimit i Troy garanton liritë e lejuara me ligj, me kusht që këto liri të mos vënë në rrezik shëndetin, sigurinë dhe mirëqenien e studentëve dhe të stafit.

Bordi i Arsimit i Troy, nëpërmjet punonjësve të tij, dallon dhe mbështet të drejtat e studentëve dhe përgjegjësitë përkatëse të studentëve. Studentët që ushtrojnë siç duhet përgjegjësinë e tyre, do të vazhdojnë t'i gëzojnë ato të drejta të garantuara me ligj.

SJELLJA E STUDENTIT

Baza filozofike:

Sjellja e mirë e studentit identifikohet ngushë me qytetarinë e ardhshme pozitive. Prej një kohe të gjatë, shkollat kanë qenë institucione ku qytetaria e mirë jo vetëm që është mësuar, por edhe është diçka që pritet nga studentët.

Të drejtat -- studentët kanë të drejtën që:

Të kenë akses te një staf profesional dhe në objekte që bëjnë të mundur rritjen personale përmes pjesëmarrjes aktive në programe.

Përgjegjësitë -- studentët kanë përgjegjësinë që:

Të sillen në mënyrë të tillë që të nxitin një ambient mësimor pozitiv.

ZHVILLIMI I PLANIT MËSIMOR

Baza filozofike:

¹ *Çdo herë që në këtë manual përdoren fjalët drejtor dhe inspektor, i referohen përkatësisht drejtorit ose personit të caktuar prej drejtorit, dhe inspektorit ose personit të caktuar prej personit.

Në nivelin e shkollës së lartë, përfaqësuesit e studentëve zgjidhen për të shërbyer te Këshilli i Planit Mësimor për të marrë mendimin e studentëve për çështjet e planit mësimor.

Të drejtat -- studentët kanë të drejtën që:

- Të përfshihen në zhvillimin e planit mësimor deri në masën që moshë, klasa dhe niveli i pjekurisë ta meritojnë pjesëmarrjen.
- Të shfaqë aftësi për të marrë pjesë në mënyrë të përgjegjshme.

Përgjegjësitë -- studentët kanë përgjegjësinë që:

T'u përmbahen të gjitha kërkesave të planit mësimor dhe të kërkojnë sqarim, nëse është e nevojshme, nga persona të informuar në shkollë.

PRITSHMËRITË AKADEMIKE, SJELLJA DHE VLERËSIMI

Baza filozofike:

Një klasë studentit duhet të reflektojë vlerësimin më të mirë të mësuesit për arritjen akademike të studentit.

Është synimi i shkollës që të ruajë dhe të nxitë standardet më të larta të sjelljes personale. Këto standarde përfshijnë ndershmërinë, disiplinën dhe integritetin.

Studentët janë në shkollë për të mësuar dhe për t'u bërë të rritur më të aftë. Vlerësimet për performancën e tyre do të bazohen te rritja e tyre individuale në klasë. Këto përfshihet si performanca për caktimet individuale, ashtu edhe pjesëmarrja në aktivitetet mësimore bashkëpunuese. Mendohet se çdo detyrë në shkollë që jepet për të fituar kredit nga një student është rezultat i punës së atij studentit. Është e rëndësishme që studentët të dinë se sjellja e gabuar në shkollë është një shkelje e rëndë e kodit të sjelljes.

REGJISTRIMET E STUDENTËVE

Baza filozofike:

Regjistrimet e studentëve janë çfarëdo materiali me shkrim ose elektronik në lidhje me studentët, i cili mbahet nga rrethi i shkollës, përveç informacioneve të përgjithshme të drejtorisë dhe shënimeve personale të personelit të shkollës, të cilat janë vetëm për përdorim prej tyre. Në përputhje me të drejtat për shkollimin e familjeve dhe ligjit për privatësinë (FERPA), informacionet e marra nga punonjësit e shkollës, të cilët veprojnë si agjent i rrethit shkollor mund të ndahen me punonjës të tjerë të rrethit shkollor të cilëve u nevojiten në aspektin arsimor për të ofruar shërbime mësimore për studentin. Regjistrimet e studentit

mbahen për të dhënë informacion, i cili mund të përdoret për të zhvilluar programin arsimor më të mirë të mundshëm për secilin student. **Ushtrohet kujdes nga stafi i shkollës për t'u siguruar që regjistrimet e studentit të trajtohen në mënyrë konfidenciale.** Përveç rasteve kur kundërshtohet në kohë nga prindërit ose studentët, disa prej informacioneve të drejtorisë që janë në dispozicion për publikun janë: emri i studentit, adresa, listimi telefonik, fotografia, fusha kryesore e studimit, data dhe vendi i lindjes, pjesëmarrja në aktivitete dhe sporte të njohura zyrtarisht, pesha dhe gjatësia e pjesëtarëve të skuadrave të atletikës, datat e pjesëmarrjes, notat dhe çmimet e marra, shkolla ku ka marrë pjesë më parë dhe informacione të tjera të ngjashme.

Nëse prindërit (ose studentët 18 vjeç e sipër) kundërshtojnë botimin e ndonjë prej informacioneve të mësipërme, ata duhet të njoftojnë asistentin/zëvendës inspektorin me shkrim para datës 1 tetor të çdo viti shkollor.

Ju lutem të mbani parasysh se Ligji për Shkollat Filllore dhe të Mesme i vitit 1965 dhe Ligji për Autorizimin e Mbrojtjes Kombëtare i vitit 2001 kërkojnë që rrethet shkollore të ofrojnë rekrutues ushtarakë, me kërkesë, me qasje në emra, adresa dhe listime telefonike të studentëve të shkollës së mesme, përveç nëse prindi/kujdestari jep njoftim me shkrim se nuk dëshiron që informacionet e studentit të zbulohen pa aprovimin e tyre me shkrim. Përveç kësaj, kodi i rishikuar i shkollës, MCL 380.1139, kërkon që zyrtarët e shkollës së një shkolle publike të japin të njëjtin akses në informacionet e drejtorisë së shkollës forcave të armatosura të Shteteve të Bashkuara dhe akademive të shërbimit të forcave të armatosura të Shteteve të Bashkuara siç u jepet enteve të tjera që ofrojnë mundësi arsimit ose punësimi. Nëse nuk doni që rrethi t'i zbulojë këto informacione pa aprovimin tuaj me shkrim, duhet të njoftoni rrethin shkollor me shkrim para datës 1 tetor të vitit kalendarik.

Të drejtat -- studentët (prindërit e të miturve) kanë të drejtën që:

Të presin që rrethi të zbatojë kërkesat e ligjit për të drejtat e shkollimit të familjeve dhe për privatësinë (FERPA) dhe kërkesat e konfidencialitetit të ligjit për shkollimin e personave me aftësi të kufizuara (IDEA) në lidhje me ruajtjen e regjistrimeve. Të gjithë studentët kanë të drejtën të shohin regjistrimet e tyre të përhershme, me kërkesë dhe në prani të një konsulenti.

Përgjegjësitë -- studentët (prindërit e të miturve) kanë përgjegjësinë që:

- Të marrin pjesë plotësisht në shkollimin e tyre.
- Të ruajnë një standard të lartë ekselence në Rrethin Shkollor Troy.
- Të mbajnë lart integritetin e tyre akademik në ambientet shkollore.
- Të njoftojmë rrethin shkollor me shkrim për çdo person ose ent që

studenti nuk e autorizon të marrë informacion për regjistrimet.

KËSHILLIMI DHE SHËRBIMET PËR STUDENTËT

Baza filozofike:

Nevojat ose shqetësimet personale mund të rrezikojnë rëndë dhe të pengojnë zhvillimin arsimor të studentëve. Prindërit dhe studentët kanë përgjegjësinë që t'i japin shkollës informacion, i cili mund të jetë i dobishëm për të marrë vendime të mira arsimore, të cilat ndihmojnë në suksesin e studentit. Shkollat kanë përgjegjësi që t'i vënë në dispozicion këto shërbime suporti (këshillim, punë sociale në shkollë, vlerësim psikologjik), siç e sheh të nevojshme dhe të përshtatshme për studentët, dhe t'i informojë studentët për këto shërbime dhe për shërbimet e agjencive të jashtme.

Të drejtat -- studentët kanë të drejtën që:

Të kenë akses në ato shërbime këshillimi, të cilat vihen në dispozicion nga shkollat.

Përgjegjësitë -- studentët kanë përgjegjësinë që:

Të pyesin për shërbimet e disponueshme të këshillimit dhe të kërkojnë shërbime këshillimi, të cilat i konsiderojnë të përshtatshme.

PROGRAMI I ASISTENCËS PËR STUDENTËT

Baza filozofike:

Çdo student mund të bëhet një rrezik për vështirësi personale dhe akademike (p.sh. jetesa me një të rritur të varur nga substancat). Prindërit, studentët dhe stafi kanë përgjegjësinë t'i japin shkollës informacion që mund të jetë i dobishëm për t'i ndihmuar studentët të kuptojnë dhe të përballen me situatat e tyre. Shkolla ka përgjegjësinë të ofrojë programe arsimore dhe asistence, siç konsiderohen të nevojshme sipas rrethanave, ndaj studentëve, si dhe t'i informojë studentët për këto programe dhe shërbime të agjencive të jashtme.

Të drejtat -- studentët kanë të drejtën që:

Të kenë qasje në programet arsimore dhe programet e asistencës, të cilat janë vënë në dispozicion nga shkolla.

Përgjegjësia -- studentët kanë përgjegjësinë që:

Të pyesin për programet e disponueshme arsimore dhe të suportit dhe të marrin pjesë në ato programe.

PJESËMARRJA**Baza filozofike:**

Ekziston një lidhje e drejtpërdrejtë mes arritjeve akademike dhe pjesëmarrjes së rregullt. Mungesat e shpeshta, me arsye apo pa arsye, ose vonesat në mësim mund të ndikojnë seriozisht te përpërmi i studentit dhe te krediti i tij në atë lëndë. Administratorët e shkollës kanë përgjegjësinë sipas ligjit që të zbatojnë ligjet për pjesëmarrjen e detyrueshme në shkollë dhe të zbatojnë rregulloren e Bordit të Arsimit të Troy . Studentët e regjistruar në Rrethin Shkollor Troy kanë përgjegjësinë që të ndjekin shkollën siç kërkohet sipas ligjit të shtetit dhe t'i përmbahen rregullores së Bordit të Arsimit të Troy për pjesëmarrjen.

Nga prindërit pritet që të njoftojnë shkollën në ditën e mungesës në lidhje me sëmundjen ose me problemet personale dhe familjare që mund të kenë ndikim te pjesëmarrja. Duhet të bëhet çdo përpjekje për të lënë takime të jashtme pas orarit të shkollës. Pushimet familjare duhet të planifikohen gjatë pushimeve të përcaktuara në kalendarin e shkollës. Prindërit duhet të flasin me studentin për rëndësinë e pjesëmarrjes së mirë, me qëllim që të shmangin humbjen e kreditit për shkak të shkeljeve të rregullores për pjesëmarrjen.

Të drejtat -- studentët kanë të drejtën që:

- Të marrin rregulloret e shkollës ku përcaktohen qartë mungesat, mungesat pa arsye dhe vonesat.
- Të apelojnë një vendim në lidhje me një mungesë (me arsye ose pa arsye).
- Të largohen nga shkolla pasi të kenë marrë autorizimin.

Përgjegjësitë -- studentët kanë përgjegjësinë që:

- Të shkojnë në mësim çdo ditë dhe në orar.
- T'u kërkojnë prindërve që të njoftojnë shkollën për mungesat e studentit, në përputhje me rregulloren për pjesëmarrjen.

- Të qëndrojnë ambientet e shkollës në përputhje me rregulloren e godinës, përveç nëse janë të justifikuar.
- Të konfirmojnë që kanë autorizimin për t'u larguar nga ambientet e shkollës/kampusi.

Ju lutem të mbani parasysh se mungesat e vazhdueshme në shkollë mund të shkaktojnë referim për te Gjykata e Verifikimit dhe/ose Departamenti Shëndetësor i Miçiganit dhe te Shërbimet Njerëzore si shkelje e ligjit për mungesat e pajustificuara dhe/ose neglizhecën arsimore.

LIRIA E FJALËS DHE E SHPREHJES

Baza filozofike:

Një rol i rëndësishëm i shkollës është që t'i përgatitë studentët për t'u shprehur në mënyrë të përgjegjshme në shoqërinë tonë. Shprehja e vetvetes, siç lejohet sipas amendamentit të parë dhe të katërmëdhjetë të Kushtetutës Amerikane, nuk duhet të ndërpresë procesin mësimor të shkollës ose të shkelë Kodin e Sjelljes së Studentit.

Të drejtat -- studentët kanë të drejtën që:

- Të përjashtohen nga cilido aktivitet që shkel besimet e tyre fetare.
- Me aprovimin e drejtorit, të mblidhen paqësisht në pronën e shkollës për aktivitetet që lidhen me shkollën.
- Me aprovimin e drejtorit, të kenë akses te bordi i buletinit ose diçka e ngjashme për të bërë njoftime dhe deklarata për trupin studentor.
- Të ngrenë zërin në mënyrë të përgjegjshme dhe të shprehin pikëpamjet e tyre për një numër të gjerë temash.

Përgjegjësitë -- studentët kanë përgjegjësinë që:

- Të kërkojnë me shkrim që të përjashtohen nga çfarëdo aktiviteti që bie në kundërshtim me besimin e tyre fetar.
- Të kërkojnë aprovimin e drejtorit dhe t'u përmbahen rregullave të përcaktuara për sa i përket mënyrës, orës dhe vendit të mbledhjes së kërkuar.
- Të kërkojnë aprovimin e drejtorit dhe t'u përmbahen rregullave të përcaktuara për përdorimin e bordit të buletinit ose të barasvlershëm duke përfshirë përhapjen e materialeve me shkrim.

- Të ngrenë zërin dhe të shprehin pikëpamjet e tyre me respekt dhe në mënyrë të përgjegjshme për një gamë të gjerë temash që kanë të bëjnë me planin mësimor të rrethit shkollor.
- Të respektojnë këndvështrimet e ndryshme të personave të tjerë.

PUBLIKIMET

Baza filozofike:

Një rol i rëndësishëm i shkollës është të sigurojë mënyra të efektshme në të cilat studentët mësojnë dhe shprehin veten e tyre në mënyrë të përgjegjshme për një gamë të gjerë temash. Botimet zyrtare të shkollës, si gazetat e shkollës, duhet të reflektojnë në mënyrë të përgjegjshme politikën dhe gjykimin e editorëve të studentëve dhe duhet të përfshijnë këndvështrimet e përgjithshme të të gjithë komunitetit shkollor.

Të drejtat -- studentët kanë të drejtën që:

- Të jenë të lirë nga censurimi i publikimeve të tyre brenda direktivave të pranuar më parë nga studentët dhe drejtorët.
- Të rishikojnë dhe/ose refuzojnë literaturën që e shohin me natyrë kryesisht komerciale, fyese, ose materiale që mund të pengojnë funksionimin me rregull të shkollës.

Përgjegjësitë -- studentët kanë përgjegjësinë që:

- Të postojnë, publikojnë ose shpërndajnë materiale në një mënyrë të përgjegjshme, në mënyrë që të mos pengojnë programin e shkollës dhe t'i postojnë këto materiale vetëm në ato tabela buletini ose hapësira në mur që janë përcaktuar për t'u përdorur nga studentët dhe nga organizatat studentore.
- Mos publikoni materiale që nuk janë brenda direktivave të pranuar më parë nga studentët dhe drejtorët
- Ndiqni standardet e shijes së mirë dhe të gazetarisë së përgjegjshme.

PUBLIKIMET E SPONSORIZUARA NGA SHKOLLA

Ju lutem të mbani parasysh se rrethi shkollor do të ushtrojë kontroll editorial mbi materialin dhe stilin e publikimeve të sponsorizuara nga shkolla ose të

prodhuara në klasë, mbi produksionet teatrale dhe aktivitetet ekspresive që në mënyrë të arsyeshme kanë të bëjnë me aspektet arsimore legjitime.

Publikimet e sponsorizuara nga shkolla përfshijnë ato publikime dhe gazeta të krijuara dhe të zhvilluara si pjesë e planit arsimor ose si pjesë e një aktiviteti në klasë. Të gjitha publikimet e prodhuara si pjesë e një klase akademike duhet të kenë aprovimin e mësuesit të klasës ose sponsorit para se të publikohen dhe shpërndahen. Përveç kësaj, çdo numër duhet të rishikohet nga drejtori para se të publikohet.

Ndërkohë që publikimi i sponsorizuar nga shkolla nuk do të kufizojë shprehjen e lirë ose këndvështrimet e ndryshme brenda rregullave të gazetarisë së përgjegjshme, administrata do të ketë vendimin përfundimtar në lidhje me përshtatshmërinë e çfarëdo botimi.

PUBLIKIMET E STUDENTËVE QË NUK JANË TË SPONSORIZUARA NGA SHKOLLA

Studentët e rrethit shkollor Troy mund të shpërndajnë publikime të studentëve që nuk janë të sponsorizuara nga shkolla ose publikime jozyrtare në pronën e shkollës gjatë orarit të shkollës në zonat e caktuara nga drejtori i ndërtesës, përveç nëse publikimet përmbajnë shprehje që:

1. Janë shpifëse;
2. Janë të turpshme për të miturit;
3. Përmbajnë fjalë ngacmuese, shprehja e të cilave dëmton ose ngacmon të tjerët ose ka prirjen të prishë paqen (p.sh. kërcënimet për dhunë, tallja e dikujt për racën, fenë, origjinën etnike ose karakteristika të tjera dalluese që janë tepër fyese dhe ka të ngjarë të shkaktojnë një reagim të pashmangshëm nga personi që i dëgjon);
4. Reklamojnë përdorimin e drogës, të substancave të ndaluara ose të ndonjë produkti ose shërbimi që nuk u lejohet të miturve sipas ligjit;
5. Janë të pahijshme ose vulgare;
6. Paraqesin një rrezik të parashikueshëm, qoftë për shkak të përmbajtjes qoftë të mënyrës së shpërndarjes, i cili shkakton probleme të konsiderueshme në operimin e mirë dhe me rregull dhe në disiplinën e shkollës ose të aktiviteteve shkollore ose shkakton kryerjen e veprimeve të ndaluara për shkeljen e rregullave të shkollës.

Koha, vendi dhe mënyra e shpërndarjes

Shpërndarja e materialeve të shkruara do të bëhet vetëm në një kohë, vend dhe mënyrë të arsyeshme. Shpërndarja që pengon në mënyrë të konsiderueshme lëvizjen brenda korridoreve dhe/ose rrugëkalimeve të shkollës; që pengon ose nuk e lejon një student të vijë në shkollë në orar; që shkel të drejtën e një personi tjetër për të pranuar ose refuzuar çfarëdo publikimi; ose që shkakton pengesa të konsiderueshme në "aktivitetet normale të shkollës" nuk do të lejohet.

Procedurat

Një student që dëshiron të shpërndajë ose të shfaqë materiale që nuk janë të sponsorizuara nga shkolla duhet të paraqitet fillimisht për një kopje të materialeve të një nga të mëposhtmit: drejtori, zëvendës drejtori ose sekretari i drejtorit. Këto materiale duhet t'u paraqiten direkt një prej personave të përmendur më sipër; lënia e një kopjeje të materialeve në tavolinën e administratorit nuk do të thotë paraqitje për aprovim. Përveç kësaj, studenti bën kërkesën që të plotësojë dhe të nënshkruajë një kërkesë duke dhënë informacionet e mëposhtme:

1. Emri, numri ID i studentit dhe numri i telefonit të personit që paraqit kërkesën;
2. Data dhe ora e shfaqjes ose shpërndarjes së synuar;
3. Vendi ku do të shfaqet ose shpërndahet materiali; dhe
4. Klasa e studentëve për të cilët është synuar shfaqja ose shpërndarja.

Një kopje e materialeve që do të shpërndahet ose do të shfaqet, së bashku me formularin e plotësuar të kërkesës, duhet t'u jepet një prej personave të renditur më sipër një ditë shkollë (24 orë) përpara orës në të cilën kërkohet shpërndarja.

Në kohën e paraqitjes, studenti ka të drejtën dhe nxitet që të takohet personalisht me drejtorin, në mënyrë që studenti dhe drejtori të shkëmbejnë lirshëm mendimet se pse shpërndarja e publikimit të studentit mund të jetë ose mund të mos jetë e përshtatshme. Studenti ose përfaqësuesi i tij mund ta mbështetin rastin e tij për shpërndarje me dëshmitarë dhe/ose materiale përkatëse.

Për të përcaktuar nëse një student është shqetësues, personeli i shkollës duhet të marrë parasysh faktorët e mëposhtëm: eksperiencat e kaluara me materiale të

ngjashme; eksperiencat e kaluara me përballjen me studentët dhe mbikëqyrjen e tyre; rastet aktuale që kanë ndikuar te qëndrimet dhe sjellja e studentëve; çdo rast i shqetësimeve fizike të ndodhura ose të kërcënuara para ose njëkohësisht me paraqitjen e publikimit në fjalë.

Drejtori dhe/ose përfaqësuesi i tij duhet të japin vendimin për të aprovuar ose mos aprovuar shpërndarjen e publikimit në fjalë dhe të njoftojnë studentin për vendimin brenda një dite shkolle pas paraqitjes. Nëse aprovimi për shpërndarjen nuk jepet, drejtori i përfaqësuesit të tij duhet t'i tregojë me shkrim arsyen studentit.

Nëse personi që paraqet kërkesën nuk merr përgjigje brenda njëzet e katër (24) orësh pas paraqitjes, personi duhet të kontaktojë zyrën ku i ka paraqitur materialet për të verifikuar që mungesa e përgjigjes nuk është për shkak të një pamundësie për ta gjetur studentin. Nëse studenti e ka bërë këtë verifikim dhe nuk ka përgjigje për kërkesën, materiali mund të shpërndahet sipas kohës, vendit dhe mënyrës që tregohet më sipër.

Nëse studenti nuk është i kënaqur me vendimin e drejtorit ose të përfaqësuesit, studenti mund ta apelojë këtë vendim. Apelimi nga vendimi i drejtorit mund të bëhet duke njoftuar inspektorin, qoftë me gojë, qoftë me shkrim, brenda dy (2) ditësh shkolle pas vendimit të drejtorit.

Inspektori duhet të japë një vendim për të aprovuar ose mos aprovuar shpërndarjen e publikimit në fjalë dhe duhet ta njoftojë studentin me shkrim për arsyet e tij brenda tre (3) ditësh shkolle pas apelimit të studentit. Nëse studenti nuk ka marrë përgjigje nga inspektori brenda tre (3) ditësh, ai duhet të kontaktojë zyrën e inspektorit për të verifikuar që mungesa e përgjigjes nuk ishte për shkak të një pamundësie për ta gjetur studentin. Nëse studenti e ka bërë këtë verifikim dhe nuk ka asnjë përgjigje nga inspektori, materiali mund të shpërndahet sipas kohës, vendit dhe mënyrës që tregohet më sipër në këtë rregullorë. Vendimi i inspektorit është përfundimtar.

Përkufizimi i termave

"Ditë shkolle" do të thotë çfarëdo dite gjatë vitit të zakonshëm shkollor ose periudhës së verës në të cilën bëhet mësimi i planifikuar në klasë dhe përjashtohen të shtunat, të dielat dhe ditët e pushimeve zyrtare.

"Publikim" do të thotë çdo libër, revistë, fletëpalosje, gazetë, libër vjetor, fletushkë, peticion, figurë, fotografi, vizatim, buton, distinktiv, shenjë ose material tjetër i shkruar ose i printuar. Publikimi përfshin gjithashtu përfaqësimet vizuale të atij personi.

"Shpërndarje" do të thotë qarkullimi ose përhapja e publikimeve të studentëve në kohën dhe vendin e aktivitetit normal të shkollës, ose menjëherë para ose pas aktivitetit të shkollës, duke dhënë kopje falas, duke shitur ose ofruar kopje për shitje, duke pranuar donacione për kopjet e publikimeve ose duke e shfaqur materialin në ambientet e ndërtesës ose në pronat e shkollës që frekuentohen shpesh nga studentët. Kur përballemi me materiale që janë "të turpshme" ose "të pahijshme", termi "shpërndarje" i referohet përhapjes së një ose më shumë kopjeve; në përballjen me llojet e tjera të materialeve, termi "shpërndarje" i referohet një qarkullimi ose përhapjeje të konsiderueshme të publikimit të studentit, në mënyrë që publikimi i studentit të vihet në dispozicion të studentëve të shkollës.

"Aktiviteti normal i shkollës" do të thotë që aktiviteti arsimor i organizuar i studentëve, i sponsorizuar nga shkolla dhe nën mbikëqyrjen e një anëtarë të stafit të shkollës. Për shembull, aktivitetet normale të shkollës përfshijnë, ndër të tjera: punën në klasë; aktivitetet e bibliotekës; lëndët e edukimit fizik; mbledhjet zyrtare dhe grumbullimet e tjera të ngjashme; garat e atletikës në shkollë; koncertet; shfaqjet në shkollë; periudhat e programuara të drekës në shkollë.

"I mitur" do të thotë çdo person nën moshën 18 vjeç.

"I turpshëm për të miturit" do të thotë që një person i zakonshëm, i cili zbaton standardet bashkëkohore do të komunitetit, do ta shihte publikimin, si një i tërë, si diçka që cenon interesat e të miturve të cilëve u shpërndahet publikimi; që publikimi tregon ose përshkruan, në një mënyrë që është shkel standardet në komunitetin e të rriturve në lidhje me mënyrën si duhet t'u paraqitet kjo sjellje të miturve, të cilëve u kërkohet kjo shpërndarje, si për shembull sjellja që tregon veprime seksuale intime; dhe se punës të marrë si një e tërë i mungon vlera letrare, artistike, arsimore, politike ose shkencore për të miturit.

"Shpifjet" janë pohimet e rreme dhe të paprivileguara (të pambrojtura nga komuniteti), publikimet me shkrim, ose printimi i figurave, pamjeve ose paraqitjeve të tjera të fiksuara për syrin, të cilat e ekspozojnë dikë ndaj urrejtjes, përqeshjeve ose talljeve, të cilat e bëjnë jetë i shmangur nga të tjerët, ose që kanë prirjen ta dëmtojnë atë në profesionin e tij, të dëmtojnë reputacionin e

individit ose të ulin vetëvlerësimin e tij në komunitet. Kur publikimi ka të bëjë me "zyrtarët publikë" (p.sh. ata që kanë poste qeveritare) ose "figura publike" (p.sh. ata që falë arritjeve, punës së tyre ose suksesit me të cilin kërkojnë vëmendjen e publikut) gënjeshttrat shpifëse duhet të bëhen me "keqdashje të vërtetë" (pra duke qenë i vetëdijshëm se ishte e rreme ose pa u interesuar aspak nëse është apo jo e rreme) që të konsiderohet shpifje.

"Pengimi material dhe i konsiderueshëm" i një aktiviteti normal të shkollës do të thotë:

- Në rastet ku aktiviteti normal i shkollës është një program arsimor i Rrethit Shkollor për të cilin pjesëmarrja e studentit është e detyrueshme, çdo shqetësim që ndërhyt ose pengon implementimin e atij programi.
- Aty ku aktivitetet normale të shkollës janë të një natyre vullnetare (si për shembull, eventet e atletikës në shkollë, shfaqjet, koncertet, periudhat e drekës), "pengimi i konsiderueshëm" i referohet kryengritjeve të studentëve, konfiskimeve të paligjshme të pronës, bërtitjet e mëdha ose sjelljet e pahijshme për rastin, pjesëmarrja në një bojkot të shkollës, demonstratat, uljet, ngritjet në këmbë, daljet jashtë dhe format e tjera përkatëse të aktiviteteve. Materiali që nxit diskutimet ose debatet e nxehta nuk përbën një lloj pengimi këtu.
- Që një publikim i një studenti të konsiderohet pengues, duhet të ekzistojnë fakte të caktuara të artikuleshme, për të cilat do të ishte e arsyeshme të parashikohej se do të ndodhte një probabilitet i qartë dhe aktual i një ndërprerjeje të menjëhershme, thelbësore dhe materiale të aktivitetit normal të shkollës ose disiplinës shkollore nëse materiali do të shpërndahej.

Masa disiplinore

Shpërndarja e publikimit të studentit gjatë periudhës së shqyrtimit fillestar nga drejtori ose nga përfaqësuesi i tij; pas një vendimi negativ nga drejtori ose përfaqësuesi i tij, ose gjatë periudhës së apelimit, duhet të jetë bazë e mjaftueshme për masë disiplinore të studentit nga drejtori në përputhje me procedurat që tregohen në këtë manual.

Garancitë kushtetuese

Në ushtrimin e të drejtës para shqyrtimit, personeli i shkollës do të drejtohet nga Amdendamenti i Parë i Kushtetutës së Shteteve të Bashkuara. Është përgjegjësia e shkollës dhe e stafit të saj, ndërsa përcakton llojin e mjedisit që është i nevojshëm për një program të rregullt të mësimin në klasë, të sigurohen që e drejta e studentëve për t'u shprehur lirshëm të mos shkelet. Shpërndarja e publikimeve të studentëve nuk duhet të ndalohe vetëm ngaqë përmbajnë shprehjen e ideve të papranuara gjerësisht, kritike, të diskutueshme pa shije ose fyese.

QEVERIA STUDENTORE

Baza filozofike:

Qeveria studentore është një mjet për t'u dhënë studentëve mundësinë për t'u shprehur dhe për të vepruar në lidhje me çështjet e shkollës nëpërmjet procesit demokratik. Të gjithë pjesëtarët e komunitetit shkollor kanë përgjegjësinë që të ndihmojnë qeverinë studentore. Në nivelin e përshtatshëm, studentëve u jepet mundësia të marrin pjesë në ato vendime që prekin klimën mësimore të shkollës. Në mënyrë që qeveria studentor të funksionojë si një organizatë e informuar, politikat e Bordit të Arsimit të Troy dhe politikat individuale të shkollës do të vihen në dispozicion me kërkesë.

Të drejtat -- studentët kanë të drejtën që:

- Të formojnë dhe të drejtojnë një qeveri studentore.
- Të kërkojnë dhe të kenë pozicione në organizatat e qeverive studentore.
- Të marrin pjesë në takimet e programuara rregullisht të kësaj organizate nëse janë anëtarë të zgjedhur siç duhet.
- Të informohen për të gjitha vendimet e marra në bashkëpunim me administratën e shkollës dhe me palët e tjera të përfshira nga qeveria studentore dytësore e shkollës.

Përgjegjësitë -- studentët kanë përgjegjësinë që:

- Të përfaqësojnë, si anëtarë të qeverisë studentore, nevojat dhe shqetësimet e trupit studentor.
- Të zbatojnë direktivat e vendosura nga Shoqatat Kombëtare dhe Shtetërore të Qeverive Studentore dhe nga Rrethi Shkollor Troy.
- Të bëjnë fushata votimi në një mënyrë pozitive dhe të pjekur, duke respektuar kandidatët e tjerë.
- Të informojnë sponsorin e takimeve, dhe të rikuperojnë caktimet e humbura për shkak të pjesëmarrjes në këto takime.

- Si zotërues të zgjedhur të posteve, të jenë shembull për trupin studentor.

VESHJA E STUDENTËVE

Baza filozofike:

Veshja e studentëve duhet t'i kontribuojë shëndetit dhe sigurisë së personit dhe nuk duhet të pengojë procesin e zakonshëm mësimor.

Të drejtat -- studentët kanë të drejtën që:

- Të vishen në një mënyrë që reflekton individualizmin e tyre, formimin familjar dhe personalitetin unik.

Përgjegjësitë -- studentët kanë përgjegjësinë që:

- Të vishen në një mënyrë që nuk pengon procesin mësimor dhe nuk vë në rrezik shëndetin dhe sigurinë e tyre ose të tjerëve.
- Të veshin këpucë dhe këmbisja gjatë gjithë kohës. Kapelat dhe mbulesat për kokën nuk lejohen të vishen gjatë orarit të shkollës, përveçse për arsye fetare.

Shkolla të veçanta mund t'i ndryshojnë këto kërkesa për kodin e veshjes brenda godinave të tyre. Kërkesa specifike për kodin e veshjes janë përcaktuar në manualët e godinave për studentët, si edhe në faqet e internetit të shkollës (shiko kapitullin 10 për informacion të mëtejshëm).

KËRKIMI DHE KONFISKIMI

Baza filozofike:

Sipas Amendamentit të Katërt të Kushtetutës Amerikane, studentëve nuk duhet t'u kontrollohen dhe konfiskohen sendet në mënyrë pa asnjë arsye. Kjo e drejtë e veçantë ekuilibrohet me përgjegjësinë e shkollës për të mbrojtur shëndetin, sigurinë dhe mirëqenien e të tjerëve. Autoritetet e shkollës kanë të drejtën që të kontrollojnë personat ose sendet e tyre kur kanë dyshim të arsyeshëm se një student zotëron materiale ose objekte që janë në kundërshtim me ligjin, kodin e sjelljes së studentit ose rregulloret e bordit. Dollapët me çelës të studentëve janë pronë e shkollës. Dollapët me çelës u huazohen studentëve për t'u përdorur, duke ditur që zyrtarët e shkollës mund t'i kontrollojnë ato në çfarëdo kohe.

Të drejtat -- studentët kanë të drejtën që:

Të kenë privatësi për veten dhe për gjërat e tyre, përveç nëse drejtori ka dyshim të arsyeshëm të besojë se studenti ka fshehur materiale të papërshtatshme, të jashtëligjshme dhe/ose të rrezikshme ose materiale që janë në shkelje të kodit të sjelljes.

Përgjegjësitë -- studentët kanë përgjegjësinë që:

Të mos mbajnë, fshehin ose sjellin në ambientet e shkollës materiale që janë të papërshtatshme, të jashtëligjshme ose që janë në shkelje të manualit për studentët ose të politikave të bordit ose që pengojnë procesin mësimor.

PËRDORIMI I DUHANIT/PAJISJEVE ELEKTRONIKE PËR THITHJE TË AVUJVE

Baza filozofike:

Pirja e duhanit dhe pajisjet e thithjes së avujve janë të rrezikshme për shëndetin dhe, në varësi të llojit të pajisjes ose përmbajtjes së saj, janë të jashtëligjshme dhe nuk janë të përshtatshme për mjedisin e shkollës.

Të drejtat -- studentët kanë të drejtën që:

Të gjenden në një ambient shkolle pa tym/avuj duhani, në përputhje me ligjet e shtetit.

Përgjegjësitë -- studentët kanë përgjegjësinë që:

Të mos mbajnë ose përdorin produkte të duhanit ose cigare elektronike (shiko kapitullin 10) në ambientet e shkollës ose në funksione apo aktivitete të shkollës, qoftë brenda, qoftë jashtë kampusit. Këtu përfshihen produktet që kanë lidhje me duhanin dhe vaji i avujve që përdoret në konsumin e avullit nga pajisjet me thithje.

BURIMET TEKNOLOGJIKE

Baza filozofike:

Rrethi Shkollor Troy siguron një gamë të gjerë burimesh teknologjike për studentët dhe stafin, për t'u përdorur në procesin mësimor. Këto burime përfshijnë, ndër të tjera: desktop, laptop dhe kompjuterë dore, softuer, printerë, akses në Internet dhe District Intranet, video/zë/rrjete të dhënash, pajisje audio dhe video dhe makineri fotokopjeje. Synimi i rrethit shkollor është që të nxitë ekselencën mësimore duke mundësuar ndarjen e përgjegjshme të burimeve, inovacionin dhe komunikimin, duke i siguruar këto burime në radhën më të mirë të mundshme të punës.

Të drejtat -- studentët kanë të drejtën që:

Të kenë qasje në burimet teknologjike si pjesë e planit mësimor. Megjithatë, përdorimi i vazhdueshëm i teknologjisë është një privilegj pa asnjë të drejtë apo garanci, dhe prandaj kjo qasje mund të tërhiqet në çdo kohë me vendim të inspektorit ose të caktuarit prej tij. Studentët mund të kenë qasje në teknologjinë e rrethit shkollor, e cila është e përshtatshme për klasën ose planin mësimor të tyre, me kusht që të pranojnë rregulloren e rrethit shkollor për përdorimin e pranueshëm të teknologjisë.

Përgjegjësitë - studentët kanë përgjegjësinë që t'i përdorim këto burime në mënyrë të përshtatshme:

1. Duke i përdorur burimet e shkollës vetëm për qëllime mësimore gjatë mësimimit.
2. Duke zbatuar ligjet për të drejtat e autorit.
3. Duke mos fshirë, modifikuar ose shkatërruar burimet teknologjike.
4. Duke ruajtur sigurinë personale duke i mbrojtur fjalëkalimet.
5. Duke mos u përpjekur për të pasur akses të paautorizuar në sisteme ose duke mos shkelur skedarët e të dhënave ose direktoritë e përdoruesve të tjerë.
6. Duke iu përmbajtur të gjitha rregullave dhe kushteve të politikës së rrethit shkollor për përdorimin e përshtatshëm.

AVOKATI I POPULLIT

Baza filozofike:

Për t'i ndihmuar studentët e shkollës së lartë të ushtrojnë të drejtat e tyre që tregohen në këtë manual, në nivelin e shkollës së lartë do të ketë avokat popullit.

Kur një student i shkollës së lartë ndihet se është trajtuar në mënyrë të pandershme ose beson se nuk është i është bërë procesi i duhur në lidhje me një

çështje jo-disiplinore, mund të plotësohet një formular ankese (shiko kapitullin 9). Megjithatë, studentët kanë përgjegjësinë që të diskutojnë dhe të përpiqen t'i zgjidhin ankesat me personat e përfshirë para se të bëjnë një ankesë formale. Avokati i popullit mund të thirret për këshilla, dhe nëse studenti ka dëshirë, për të ndihmuar në ndërmjetësimin e një konference mes palëve. Është përgjegjësia e studentit që të nisë përfshirjen e avokatit të popullit. Nëse lind nevoja që të bëhet një ankesë formale, avokati i popullit duhet të jetë i disponueshëm që ta ndihmojë studentin të ndjekë procedurën e duhur.

Një komitet prej tre studentësh të zgjedhur nga qeveria studentore dhe tre anëtarë të fakultetit të zgjedhur nga drejtori do të zgjedhin çdo vit avokatin e popullit. Në rast se votimi del barazim, sponsorit të qeverisë studentore do t'i jepet përgjegjësia të hedhë votën e fundit.

Avokati i popullit duhet të shërbejë në mënyrë vullnetare dhe pa marrë kompensim, dhe duhet të jetë mësues, konsulent ose punonjës tjetër i godinës. Nëse asnjë prej punonjësve të godinës nuk është i gatshëm të shërbejë si avokat, një qytetar i komunitetit ose një punonjës i shkollës nga një godinë tjetër mund ta luajë këtë rol. Avokati i popullit nuk mund të jetë një avokat i zakonshëm.

Të drejtat -- studentët kanë të drejtën që:

1. T'u jepet, me kërkesë të studentëve, këshillat e një avokati të popullit për të diskutuar dhe për të zgjidhur ankesat e studentëve.
2. Nëse dëshiron, të kenë të pranishëm avokatin e popullit në të gjitha seancat për t'u siguruar që të drejtat e studentit të respektohen dhe të ndiqen procedurat e duhura.

Përgjegjësitë -- studentët kanë përgjegjësinë që:

1. T'ia tregojnë problemin me fakte dhe me ndershmëri avokatit të popullit, në mënyrë që të ndiqen veprimet e duhura.
2. Të ndjekin procedurat e duhura para seancave gjyquese dhe të jenë të vëmendshëm e të sjellshëm gjatë seancave gjyquese.

ANKESAT

Baza filozofike:

Shkollat kanë përgjegjësinë të sigurojnë një mjet formal që studentët të shprehin dhe të zgjidhin ankesat e tyre. Ankesa është një akuzë e një studenti se është bërë një shkelje, keqinterpretim ose zbatim i papërshtatshëm i një politike ose rregulloreje të përcaktuar nga shkolla, ose nëse studenti

mendon se është trajtuar në mënyrë të padrejtë ose i është mohuar procesi i duhur në çështjet disiplinore. Në çështjet disiplinore, përdoret procedura e apelimit (faqja 54).

Kur një student mendon se është fyer, siç tregohet në paragrafin e mësipërm, mund të paraqitet një ankesë.

Të drejtat -- studentët kanë të drejtën që:

T'u jepet një procedurë për të shprehur dhe zgjidhur ankesat, ku përcaktohen linjat e komunikimit, afatet dhe mënyra e apelimit.

Përgjegjësitë -- studentët kanë përgjegjësinë që:

- Të diskutojnë dhe të përpiqen t'i zgjidhin ankesat me personin e përfshirë para se të përdorin procedurën e ankesave.
- Ta tregojnë qartë ankesën, të ndjekin procedurën e përcaktuar për zgjidhjen e ankesës dhe t'i përmbahen vendimit që merret.
- Të shprehin shqetësimet për procedurën e ankesave të përfaqësuesit e qeverisë studentore.

KAPITULLI 2

PJESËMARRJA NË SHKOLLË

Të gjithë studentët e përfshirë në Rrethin Shkollor Troy duhet të shkojnë në mësim dhe të ndjekin aktivitetet ku janë të përfshirë.

Përveç kësaj, kodi i rishikuar i shkollës (380.1561) tregon se "...çdo prind, kujdestar ose person tjetër në këtë shtet që ka kontroll dhe që është në ngarkim të një fëmije të moshës **gjashtë deri në shtatëmbëdhjetë vjeç** duhet ta dërgojë atë fëmijë në shkolla publike gjatë gjithë vitit shkollor. Pjesëmarrja e fëmijës duhet të jetë e vazhdueshme dhe pa ndërprerje për vitin shkollor të përcaktuar nga rrethi shkollor ku është regjistruar fëmija."

Një student mund t'i jepet leje në rast se sëmuret ose vdes dikush në familje. Megjithatë, ka edhe arsye të tjera të pranueshme. Nëse studentit e di se do të mungojë për një periudhë të gjatë kohe, ai duhet të kontaktojë zyrën të paktën një javë përpara. Nëse është e mundur, takimet mjekësore dhe dentare duhet të lihen jashtë orarit të shkollës.

Kur një student mungon në shkollë, prindërit e tij duhet të ndjekin politikën dhe procedurën e shkollës për pjesëmarrjen. Në nivelin e shkollës së lartë, prindërit duhet të telefonojnë zyrën e pjesëmarrjes brenda njëzet e katër orësh të ditës së mungesës.

Çdo mungesë ndikon te mësimi dhe mund të ketë efekt negativ te performanca akademike e studentit. Është përgjegjësia e studentit që t'u kërkojë mësuesve detyrat e munguara.

Një student që bën një mungesë të justifikuar ka të drejtën të kryejë detyrat e munguara dhe të marrë vlerësim për këtë. Nuk është e mundur që diskutimet dhe aktivitetet në klasë të përsëriten. Puna rikuperuese pas një mungese të justifikuar duhet të bëhet menjëherë. Studentët do të marrin një ditë për çdo ditë mungese për të rikuperuar punën e munguar. Këtu përfshihen teste dhe pyetësorë. Është përgjegjësia e studentit që të bëjë të gjitha detyrat e nevojshme rikuperuese. Caktimet që i jepen studentit para mungesës së tij, duhet të kryhen pas kthimit të

studentit. Në fund të periudhës, mund të jepet një periudhë shtesë rikuperimi nga drejtori nëse jepen arsye të mjaftueshme.

Kur hyn ose del nga godina në orare të tjera përveçse në fillim ose në fund të ditës shkollore, një student duhet të bëjë "sign in" ose "sign out" në zyrën e posaçme. Atje studentit do të marrë një shënim pranimit në klasën e tij nëse vjen me vonesë ose studentit do t'i jepet lejë që të dalë nga godina nëse bën "sign out".

Aktivitetet e sponsorizuara nga shkolla nuk konsiderohen mungesa. Këtu përfshihen ekskursionet, udhëtimet e atletikës, takimet me konsulentin, mbledhjet e qeverisë studentore, etj. Punët e caktuara para se një student të marrë pjesë në një aktivitet të sponsorizuar nga shkolla është dita kur studentit duhet të kthehet në shkollë. Kur mungojnë në një aktivitet të sponsorizuar nga shkolla, studentët duhet të kenë numrin e ditëve që kanë munguar pas kthimit për të kryer detyrat e humbura. Stafi dhe studentët e Rrethit Shkollor Troy nxiten që të punojnë së bashku për t'u siguruar që puna e humbur të bëhet brenda një kohe të arsyeshme që nuk i vë barrë të panevojshme një studentit në lidhje me një mungesë në klasë/shkollë që ndodh për shkak të një aktiviteti të sponsorizuar nga shkolla. Mësuesit nxiten që të punojnë në mënyrë produktive me studentët dhe prindërit për t'u siguruar që puna e studentëve të bëhet pa i shkaktuar studentit stres ose dëm të panevojshëm.

Nëse një student transferohet në një shkollë tjetër jashtë rrethit shkollor, ai duhet të bëjë "check out" përmes zyrës në ditën e fundit ose para ditës së fundit të pjesëmarrjes.

Filozofia

Synimi i pozicionit të rrethit shkollor për pjesëmarrjen e studentëve është të mbajmë parasysh që pjesëmarrja e rregullt në mësim është e rëndësishme. Studentët kanë përgjegjësinë të ndjekin mësimin dhe të jenë në mësim në orar. Prindërit dhe personeli i shkollës duhet të nxitin pjesëmarrjen e rregullt në klasë. Përmes pjesëmarrjes së rregullt në klasë dhe përkushtimit të vërtetë në programin akademik studentët mund të nxjerrin dobi maksimale në mësim.

Prindërit do të informohen rregullisht për pjesëmarrjet e parregullta. Shkolla do të ofrojë shërbime këshillimi kur është e nevojshme me qëllim që t'i drejtojë studentët me nevoja të veçanta të programet mësimore, të cilat do të adresojnë

nevojat dhe interesat e atyre studentëve. Ju lutem të mbani parasysh se mosndjekja e shkollës mund të rezultojë në referim për mungesa të pajustificuara dhe/ose referim te Departamenti i Shërbimeve Shëndetësore dhe Njerëzore për neglizhencë.

Procedurat - Shkolla fillore dhe e mesme

Shkollat fillore dhe të mesme të Troy do të zhvillojnë procedura për të adresuar mungesat e pajustificuara të studentit në formën e mungesave ose vonesave të tepruara pa arsye. Çdo politikë pjesëmarrjeje ku përfshihen pasojat të mundshme disiplinore për një student (praktika restaurose, ndalime, pezullime, etj.) duhet t'u komunikohen studentëve dhe prindërve në fillim të çdo viti.

Vonesat (Shkolla e mesme) – Një student do të konsiderohet me vonesë nëse nuk ndodhet në karrigen e tij dhe bie zilha, gjë që tregon fillimin e mësimit. Vonesat e shpeshta mund të rezultojnë në takim me prindërit, ndalim ose pezullim. Rregullorja për vonesat është si më poshtë: Studenti do të njoftohet pas vonesës së 4^{rt}. Pas vonesës së 5^{te} dhe të 6^{te}, prindërit do të njoftohen, dhe studentit do të ndalohet para ose pas shkollës. Nëse studentit bën 7 mungesa ose bën mungesa të njëpasnjëshme, do të ushtrohet gjykim administrativ për të përcaktuar disiplinën progresive deri në pezullimin nga shkolla. Administratorët e shkollës së mesme mund të marrin në konsideratë faktorë lehtësues për vonesat e një studentit, të cilat kërkojnë devijim nga këto procedura.

Procedurat – Shkolla e lartë

Për studentët e shkollës së lartë të Troy do të ketë procedura për pjesëmarrjen e rregullt për shkak të rëndësisë së pjesëmarrjes në kurset me nota që nevojiten për diplomimin. Studentët priten që të shkojnë rregullisht në mësim me qëllim që të plotësojnë me sukses kërkesat për diplomim të Kurrikulës së Meritës të Shtetit të Miçiganit dhe Rrethit Shkollor Troy.

Vonesat – Studentët nxiten që të jenë në mësim në orar dhe rregullisht. Studentët që vijnë jo më shumë se **pesë** minuta pas fillimit të mësimit do të shënohen si të ardhur me vonesë. Studentët që vijnë më shumë se **pesë** minuta me vonesë do të marrin mungesë. Studentëve u lejohen 3 vonesa për çdo lëndë për periudhën sekondare pa penalitet. Vonesat e njëpasnjëshme në çfarëdo lënde do të shkaktojnë kërkesën për pezullim. Vonesat e vazhdueshme në të njëjtën lëndë do të shkaktojnë ndalime të mëtejshme ose pezullim të studentit.

Mungesat – Studentët nxiten që të shkojnë rregullisht në mësim. Studentëve u lejohen 9 mungesa për çdo lëndë në një semestër pa marrë penalitet duke mbledhur së bashku mungesat me arsye dhe ato pa arsye. Mungesat që përjashtohen nga kjo rregullore mund të jenë arsye të tilla si, paraqitja e detyrueshme në gjykatë, sëmundjet kronike/të rënda, pushimet fetare, pezullimi në shkollë, zia në familje, udhëtimet/aktivitetet e sponsorizuara nga shkolla ose arsye të tjera të miratuara nga administratori i godinës. Studentët duhet të punojnë me administratorin e caktuar të godinës për t'u siguruar që regjistrimet e pjesëmarrjes të jenë të sakta. Studenti mban përgjegjësi për të komunikuar me shkollën në lidhje me natyrën e mungesave dhe për të dhënë të gjitha dokumentacionet e nevojshme për mungesat që janë të një natyre të veçantë. Përveç kësaj, çdo dokumentacion në lidhje me mungesat e veçanta nga shkolla duhet t'i jepen në kohë administratorit të shkollës pas mungesave.

Që një mungesë të jetë e justifikuar, një prind duhet të telefonojë zyrën e pjesëmarrjes që të njoftojë shkollën për mungesën brenda 24 orësh. Udhëtimet familjare ose mungesat për kohë të gjatë duhet të planifikohen një javë para mungesës së parë duke paraqitur një formular për mungesë të zgjatur, i cili mund të merret në zyrën kryesore të secilës shkolle. Kjo do t'u japë mundësi studentëve që të marrin caktime më përpara për mungesën, aty ku është e mundur, dhe ta njoftojnë shkollën përpara çdo periudhe largimi nga shkolla.

Studentët do të njoftohen automatikisht lidhur me pjesëmarrjen në mësim pas mungesës së 5-të, të 7-të dhe të 9-të të çdo semestri. Do të jepen letra nga shkolla e lartë, në të cilat tregohet emri i kursit, numri gjithsej i mungesave, dhe përcaktimi i mungesës si mungesë me arsye apo pa arsye për secilën prej tyre.

Studentëve që u grumbullohen 10 ose më shumë mungesa për lëndë për çdo semestër, nuk do të marrin kredit për përfshirjen në kurs. Në fund të semestrit, studenti do të marrë notën "H" (asnjë pikë) në mësim nëse kalon në fund të kursit. Nëse nuk kalon, studenti do të marrë notën ngelëse. Në të dyja rastet, studenti do të ketë nevojë ta përsëritë kursin dhe të përmbushë kërkesat akademike për të fituar kredit për kursin. Studenti duhet të qëndrojë në klasë për pjesën e mbetur të semestrit. Gjatë pjesës së mbetur të semestrit, nëse një student vazhdon të ketë probleme me pjesëmarrjen ose është shqetësues, studenti do të disiplinohet sipas procedurave që tregohen në kapitullin 10 të kodit të sjelljes.

Humbja e kreditit për shkak të pjesëmarrjes ose pasojave të tjera në lidhje me vështirësitë që ka një student për pjesëmarrjen, mund t'i apelohej drejtorit të godinës. Vendimi i drejtorit është përfundimtar në të gjitha çështjet për pjesëmarrjen.

KAPITULLI 3

NORMAT DHE RREGULLAT PËR PERSONAT QË UDHËTOJNË ME AUTOBUS

Studentët dhe prindërit kanë përgjegjësinë t'i dinë dhe t'i zbatojnë rregullat për autobusin e shkollës, që tregohen më poshtë. Shkeljet e përsëritura do të shkaktojnë pezullim të privilegjeve për autobusin e shkollës. Kodi i sjelljes së studentit është në fuqi edhe kur një student udhëton me autobus.

Normat dhe rregullat:

1. Sjellja e studentëve ndërsa shkojnë në shkollë ose kthehen nga shkolla, në stacionin e autobusit ose në çfarëdo aktiviteti jashtëshkollor ose të sponsorizuar nga shkolla duhet të jetë në përputhje me procedurat e disiplinës së ditës së zakonshme të shkollës.
2. Qëndroni mbrapa buzës së trotuarit ndërsa prisni autobusin.
3. Hipni dhe zbrisni nga autobusi në stacionet e caktuara.
4. Personat që hipin në autobus duhet të shkojnë mbrapa.
5. Në korridore nuk duhet të ketë libra, instrumente muzikore, etj.
6. Të gjitha pjesët e trupit duhet të mbahen brenda në autobus.
7. Qëndroni të ulur ndërsa autobusi është në lëvizje.
8. Ndalohen bisedat me zë të lartë, fjalët e pista dhe fjalori i papërshtatshëm.
9. Udhëtarët nuk duhet t'i ngacmojnë pajisjet e autobusit.
10. Studentët nuk duhet të hanë teksta udhëtojnë me autobus.
11. Në autobus ose pranë autobusit ndalohet pirja e duhanit, ndezja e shkrepeve ose përdorimi i cigareve elektronike.
12. Nuk lejohen kafshët në autobus.
13. Ndalohet përdorimi i produkteve të aerosolit, si parfum, deodorant ose llaku i flokëve.
14. Çdo veprim që i heq vëmendjen shoferit nga puna e tij dhe vë kështu në rrezik sigurinë e udhëtarëve të tjerë është i ndaluar.

15. Një studenti që nuk është caktuar në një autobus të caktuar nuk i lejohet të hipë ose të transportohet pa aprovimin e mëparshëm administrativ.

PËRGJEGJËSITË:

1. Shko te stacioni i autobusit pesë minuta para orarit të marrjes në mëngjes dhe duhet të jesh në autobus në orarin e caktuar të nisjes nga shkolla.
2. Trego respekt për pronën private pranë stacionit të autobusit.
3. Trego gjithnjë kujdes për pajisjet e autobusit. Studentët që dëmtojnë pajisjet e autobusit do të mbajnë përgjegjësi për ndërrimin dhe/ose restaurimin/riparimin.
4. Krenohu për pamjen e autobusit tënd. Ndhimmo që të jetë i pastër.
5. Përgjigju në mënyrë pozitive kërkesave që bën shoferi i autobusit.
6. Njihu me rregullat për sigurinë dhe përgjegjësitë e studentit.

PROCEDURA PËR DISIPLINËN:

Kontakti i parë administrativ (një ose më shumë prej të mëposhtmeve):

1. Njoftimi i prindërve
2. Qortime
3. Pezullimi i privilegjeve për autobusin deri në dhjetë ditë shkolle

Kontakti i dytë administrativ (një ose më shumë prej të mëposhtmeve):

1. Njoftimi i prindërve
2. Qortime
3. Pezullimi i privilegjeve për autobusin deri në dhjetë ditë shkolle

Kontakti tjetër administrativ (një ose më shumë prej të mëposhtmeve):

1. Njoftimi i prindërve
2. Qortime
3. Pezullim i privilegjeve për autobusin

Në të gjitha rastet e pezullimit të privilegjeve për autobusin, prindërit do të njoftohen me telefon dhe do të dërgohet një njoftim me shkrim për pezullimin brenda dy ditësh shkolle.

Gjatë pezullimit të privilegjeve për autobusin, do të jetë përgjegjësia e prindërve të ofrojnë transport për studentin për të vajtur në shkollë dhe për t'u kthyer.

KAPITULLI 4

NORMAT DHE RREGULLAT PËR SHOFERËT E STUDENTËVE

Konsiderohet privilegj për studentët të shkojnë në shkollë dhe të kthehen nga shkolla me makinë. Studentët dhe prindërit kanë përgjegjësinë t'i dinë dhe t'i zbatojnë rregullat për shoferët studentë. Rregullat për parkimin zbatohen me rreptësi. Pezullimi i privilegjeve për drejtimin e automjetit, dhënia e gjobave të parkimit përmes Departamentit të Policisë Troy, heqja e automjeteve me karrotrec mund të ndodhin në rastet e këtyre shkeljeve. Kodi i sjelljes së studentit është në fuqi gjatë aktiviteteve shkollore ku përfshihen studentët shoferë (ekskursionet, udhëtimi gjatë orarit të shkollës, etj.)

Çdo vit, studentët shoferë duhet të plotësojnë kartat e regjistrimit të automjetit dhe të paguajnë një tarifë për çdo automjet që çohet në shkollë. Studentët duhet të kenë një leje drejtimi të vlefshme për të blerë një etiketë parkimi. Për të gjitha automjetet e parkuara në kampus, kërkohet vërtetim i regjistrimit të automjetit dhe i siguracionit.

Normat dhe rregullat:

1. Studentët duhet të regjistrojnë çdo automjet që çohet në shkollë. Do të jepet një tarifë për parkimin e automjetit dhe do të nxirret një etiketë për identifikimin e parkimit. Etiketat e identifikimit të parkimit nuk mund të transferohen te një automjet tjetër. Do të ketë një tarifë për ndërrimin e etiketës, cilado që të jetë arsyeja.
2. Të gjitha automjetet duhet të parkohen në ambientet e shkollës në sheshin e caktuar dhe të gjitha makinat duhet të kenë identifikimin e duhur. Keqpërdorimi i etiketave të identifikimit mund të sjellë humbje të privilegjeve të drejtimin të automjetit ose pasoja të tjera disiplinore.
3. Të gjithë studentët duhet të kenë leje drejtimi dhe siguracion. Rrethi Shkollor Troy nuk mban përgjegjësi për asnjë automjet apo për gjërat që gjenden brenda tij.
4. Studentët nuk lejohen të sillen rrotull apo të bredhin rrotull automjetit pasi është parkuar.

5. Shpejtësia në territorin e shkollës nuk duhet të jetë më shumë se pesëmbëdhjetë milje në orë. Drejtimi i automjetit në mënyrë të papërgjegjshme, p.sh. xhirimi i gomave, hipja në trotuare, etj. nuk lejohet.
6. Automjetet nuk duhet të përdoren në vend të dollapëve me çelës për librat ose rrobat. Studentët nuk lejohen të qëndrojnë në sheshin e parkimit gjatë ditës së shkollës pa lejen me shkrim nga administratori i shkollës ose i caktuari prej tij.
7. Automjetet duhet të parkohen duke ndjekur vizat e shënuara poshtë.
8. Studentët nuk lejohen të largohen nga shkolla për të shkuar te automjeti i tyre gjatë drekës. Studentët që largohen nga shkolla me arsye, p.sh. OTC, Co-op, nuk mund të marrin me vete studentë të tjerë.
9. Automjetet e studentëve mund të kontrollohen nëse ka dyshime të arsyeshme për të besuar se në atë automjet ka drogë, alkool, sende të vjedhura ose gjëra të tjera që ndalohen me ligj në këtë manual.
10. Transporti me autobus sigurohet për të gjithë studentët që kanë mësim në të dyja shkollat e larta. Studentët lejohen të udhëtojnë me makinë midis Shkollës së Lartë Troy dhe Shkollës së Lartë Athens me leje të veçantë nga administrata e ndërtesës.
11. Vonesat e tepruara në orën e parë mund të sjellin humbje të privilegjeve për drejtimin e automjetit.
12. Nuk do të ketë rimbursim për tarifat e parkimit gjatë humbjes së privilegjeve për drejtimin e automjetit.
13. Studentët duhet të zbatojnë rregullat e qarkullimit për hyrjen dhe daljen nga kampusi i shkollës. Automjetet duhet të parkohen në hapësirat e caktuara për studentët, të cilat lejohen qartë nga administratori i ndërtesës.

PROCEDURA PËR DISIPLINËN:

Kontakti i parë administrativ (një ose më shumë prej të mëposhtmeve):

1. Njoftimi i prindërve
2. Qortimi
3. Pezullimi i privilegjeve për drejtimin e automjetit deri në dhjetë ditë
4. Kontratë për sjelljen
5. Njoftimi i policisë ose referim te një agjenci profesionale, sipas rastit.
6. Rikthim/restaurim sipas rastit.

Kontakti tjetër administrativ (një ose më shumë prej të mëposhtmeve):

1. Njoftimi i prindërve

2. Qortimi
3. pezullimi i privilegjeve për drejtimin e automjetit deri në një vit
4. Kontratë për sjelljen
5. Njoftimi i policisë ose referim te një agjenci profesionale, sipas rastit.
6. Rikthim/restaurim sipas rastit.

KAPITULLI 5

TEKNOLOGJI

QËLLIMI

Qëllimi i kësaj rregulloreje është të përcaktojë pritshmëritë për përdorimin e përshtatshëm dhe për teknologjitë e reja që mund të kenë studentët, duke përfshirë, ndër të tjera, celularët, videokamerat dixhitale dhe/ose telefonat me kamera, asistentët personalë dixhitalë (PDA-të), iPod-et, aparatet MP3 dhe pajisjet e tjera elektronike personale që mund të transmetojnë të dhëna ose imazhe. Është përgjegjësia e çdo studenti që ta dijë këtë rregullore dhe t'i kryejë aktivitetet e tij në përputhje me të.

Ligji i Miçiganit (380.1303) u jep mundësi bordeve të shkollës që të përcaktojnë rregulloren për përdorimin dhe mbajtjen e telefonave celularë (celularëve) dhe pajisjeve të tjera të sinjalizimit elektronik, si peixhërat në kampuset e shkollës.

Politika e TSD për celularët jepet për të ekuilibruar shqetësimet për sigurinë dhe mirëqenien e studentëve me nevojën për ta mbajtur ambientin mësimor pa shpërqendrim.

Studentët që zotërojnë dhe/ose përdorin pajisje në shkollë ose në eventet e sponsorizuara nga shkolla duhet të tregojnë respektin më të madh për ambientet mësimore dhe për të drejtat dhe privatësinë e të gjithë personave brenda komunitetit të shkollës.

Rrethi shkollor nuk do të mbajë përgjegjësi për vjedhjet, humbjet, dëmtimet, keqpërdorimet e pajisjeve elektronike që një student merr me vete në shkollë.

Për të përdorur mjetet teknologjike dhe pajisjet e siguruar nga TSD dhe për të përdorur rrjetet me kablo ose me valë të TSD, studentët duhet të zbatojnë kushtet e [rregullores së rrethit shkollor për përdorimin e pranueshëm të teknologjisë](#), e cila mund të gjendet në faqen e internetit të TSD. Studentët që shkelin kushtet e asaj kontrate mund të përballen me masa disiplinore, duke

përfshirë humbjen e privilegjeve teknologjike. Përdorimi i pamiratuar ose i ndaluar i kompjuterëve të rrethit shkollor ose teknologjive të tjera përfshin:

- a) Shpërfilljen e privatësisë së përdoruesve të tjerë, si për shembull përdorimin ose përpjekjen për të përdorur ose për të mësuar fjalëkalimet e të tjerëve;
- b) Kopjimin, ndryshimin, leximin, aksesimin ose përpjekjen për të aksesuar në mënyrë të paautorizuar skedarët e përdoruesve të tjerë;
- c) Fitimi ose përpjekja për të fituar akses të paautorizuar në pajisjet, sistemet, programet, skedarët e rrethit shkollor ose llogaritë e përdoruesve të tjerë;
- d) Futja ose përpjekja për të futur një virus ose malware në cilëndo pajisje, sistem, program ose skedar të rrethit shkollor.
- e) Përdorimi ose përpjekja për të përdorur pajisjet, sistemet, programet ose skedarët për të shqetësuar ose ngacmuar të tjerët; dhe
- f) Dëmtimi ose përpjekja për të dëmtuar pajisjet, sistemet, programet ose skedarët e rrethit shkollor.
- g) Veprime të tjera që kanë për qëllim të shmangin kontrollin e teknologjisë së rrethit shkollor, të kufizojnë funksionalitetin teknologjike të rrethit shkollor ose të dëmtojnë sistemet teknologjike të rrethit shkollor.

Celularët/komunikimi elektronik, pajisjet e dëgjimit:

- a) Sipas rregullores së Rrethit Shkollor Troy, gjatë ditës së shkollës ndalohet përdorimi viziv ose akustik i pajisjeve elektronike të komunikimit. Çdo rast që bën përjashtim duhet të miratohet nga fakulteti ose administrata e shkollës. Nëse konfiskohen, pajisjet duhet të merren në zyrë. Masat disiplinore janë:

Shkelja e parë: Konfiskim/marrje nga studenti, zyra e zëvendës

drejtorit

Shkelja e dytë: Konfiskim/vendim administrativ

- b) Përdorimi i çfarëdo pajisjeje elektronike duhet të bëhet për qëllimet e shkollës. Leja për t'i përdorur këto objekte në TSD duhet të jepet nga fakulteti ose nga administrata e shkollës dhe duhet të miratohet sipas çdo lënde për qëllime mësimore. Përdorimi i paautorizuar (përdorimi i vërtetë i pajisjes në fjalë) për komunikim me zë, tekst, figurë, mesazhe numerike, etj. jashtë periudhave të aprovuara paraprakisht, do të

shkaktojë pezullim të menjëhershëm nga shkolla dhe do të kërkohet prindi që të vijë të marrë pajisjen.

- c) Fotografimi, përhapja, transferimi ose ndarja e materialeve fyese, të turpshme, pornografike ose pamjeve të tjera të ndaluara mund të përbëjë krim dhe do t'i raportohet autoriteteve të zbatimit të ligjit, gjë e cila mund të shkaktojë arrestim, ndjekje penale dhe hapje të dosjes për ngacmim seksual.

Respekti për të drejtat e privatësisë

1. Studentët nuk duhet të fotografojnë, regjistrojnë me audio ose me video persona të tjerë në shkollë, në evente të sponsorizuara nga shkolla pa njohurinë ose aprovimin e tyre, përveçse për aktivitetet që konsiderohen në publik, si për shembull pjesëmarrja aktive në evente sportive ose në performanca publike.
2. Studentët nuk duhet të dërgojnë me email, të postojnë në internet ose të transmetojnë elektronikisht pamje të personave të tjerë në shkollë pa aprovimin e tyre të mëparshëm me shkrim.
3. Përdorimi i celularëve ose i pajisjeve të tjera elektronike është rreptësisht i ndaluar në dhomat e dollapëve dhe në banja.

KAPITULLI 6

BULLIZMI DHE NGACMIMI

Qëllimi i kësaj rregulloreje është krijimi dhe ruajtja e një mjedisi mësimor pozitiv dhe nxitja e mirëkuptimit dhe respektit për të gjithë studentët. Rrethi Shkollor Troy nuk do të tolerojë bullizmin ose ngacmimin. Çdo student i Rrethit Shkollor Troy që beson se është bullizuar ose ngacmuar duhet ta raportojë menjëherë ankesën te drejtori i godinës. Raporti do të investigohet menjëherë.

Kuptimi i bullizmit ndërlikohet nga fakti se një person i ri mund të jetë bullizues, viktimë, ose mund të jetë edhe bullizues, edhe viktimë. Jo të gjitha përqeshjet, talljet dhe zënkat mes fëmijëve konsiderohen bullizëm. Bullizmi përfshin veprimet e përsëritura nga dikush i cili konsiderohet më i fuqishëm fizikisht ose psikologjikisht. Bullizmi, njëlloj si format e tjera të sjelljeve agresive dhe të dhunshme, pengon shkollën të edukojë studentët dhe aftësinë e studentëve për të mësuar.

Përkufizim

Bullizëm do të thotë: çdo veprim me shkrim, me gojë ose fizik, duke përfshirë bullizmin kibernetik, që ka për qëllim ose ka të ngjarë t'i shkaktojë dëme një studenti tjetër duke bërë cilëndo prej të mëposhtmeve:

- Pengimi serioz i mundësive ose përfitimeve mësimore të një studenti tjetër;
- Cenimi i mundësisë së një studenti tjetër për të marrë pjesë ose për të përfituar nga shkolla duke i shkaktuar studentit frikë ose dëmtim fizik ose shqetësim emocional;
- Shkaktimi i efekteve të mëdha të shëndeti fizik ose mendor i një studenti;
- Shkaktimi i vështirësive të mëdha për sa i përket funksionimit të rregullt të shkollës.

Bullizmi përfshin bullizmin kibernetik ose bullizmin që bëhet nëpërmjet komunikimit elektronik. Disa prej llojeve të bullizmit janë:

- Bullizmi verbal, si komentet fyese dhe vendosja e emrave tallës.
 - Bullizmi fizik, si gjuajtja, goditja shtyrja dhe pështytja;
 - Marrja e parave ose e gjërave të tjera ose dëmtimi i gjërave nga studentët që bullizojnë;
 - Kërcënimi ose detyrimi për të bërë gjëra nga studentët që bullizojnë.

- Bullizmi kibernetik (me celular ose internet).

PËRKUFIZIMI I BULLIZMIT KIBERNETIK

Bullizmi kibernetik është çdo lloj ngacmimi ose bullizmi (p.sh. tallja, shpifjet, përqeshja e dikujt, bërja e komenteve të pahijshme ose të pasjellshme, përhapja e thashethemeve ose bërja e komenteve kërcënuese ose agresive) që ndodhin nëpërmjet email-it, në një chat room, me mesazhe direkte ose në faqe interneti (duke përfshirë bloget), mesazhet, videot ose fotografitë e postuara në faqe interneti ose të dërguara nëpërmjet celularëve.

Bullizmi kibernetik është ndryshe nga bullizmi i zakonshëm.

- Mund të jetë i aksesueshëm nga shumë njerëz (në varësi të forumit) dhe mund të ndodhë në çfarëdo orari, qoftë në shkollë, qoftë në shtëpi.
- Mesazhet/pamjet mund t'i shpërndahen shumë shpejt një audience të gjerë.
- Shpesh bullizmi kibernetik është anonim, duke e bërë të vështirë identifikimi i ngacmuesit dhe prandaj mund t'i nxitë të rinjtë të bëjnë veprime që nuk do t'i kishin bërë ballë për ballë.
- Të rinjve mund të mos u pëlqejë ta raportojnë bullizmin kibernetik sepse kanë frikë se të rriturit nuk do t'i lejojnë më ta përdorin teknologjinë.
- Vëzhguesit dhe dëshmitarët e bullizmit kibernetik janë anonimë, duke parë materiale të dëmshme në një faqe interneti por duke mos u përballuar ballë për ballë me të.

LLOJET E BULLIZMIT KIBERNETIK

Disa lloje të bullizmit kibernetik janë:

- **Sherret:** Sherret online duke përdorur mesazhe elektronike me gjuhë të papërshtatshme dhe/ose vulgare.
- **Ngacmimi:** Dërgimi i vazhdueshëm i mesazheve fyese, të pasjellshme dhe poshtëruese
- **Përndjekja kibernetike:** Dërgimi i përsëritur i mesazheve që përmbajnë kërcënime për dhunë ose që janë shumë intimiduese. Përfshirja e të tjerëve në aktivitete online që e bëjnë dikë të ketë frikë
- **Denigrimi:** Hedhja e dikujt në internet; dërgimi ose postimi i thashethemeve ose shpifjeve për një person për të dëmtuar reputacionin ose miqësitë e tij
- **Impersonifikimi:** Pretendimi se je dikush tjetër dhe dërgimi ose postimi i materialeve online që e bëjnë një person të duket i keq, që e futin atë person në telashe ose në rrezik, ose që dëmton reputacionin ose miqësitë e atij personi
- **Zbulimi i sekreteve dhe mashtrimet:** Bërja publike e sekretit të dikujt ose zbulimi i informacioneve online që e vënë personin në siklet; mashtrimi i dikujt për të treguar sekrete ose informacione të sikletshme të cilat më pas bëhen publike online
- **Përrjashtimi:** Përrjashtimi me dëshirë i dikujt nga një grup online, si për shembull nga "lista e shokëve"

PËRKUFIZIMI I NGACMIMIT

Ngacmimi mund të marrë shumë forma, si veprimet verbale dhe vendosja e emrave tallës; pamjet grafike dhe pohimet me shkrim, të cilat mund të përfshijnë përdorimin e celularëve ose të internetit; ose veprimet e tjera që mund të jenë kërcënuese, të dëmshme ose turpëruese. Ngacmimi krijon një mjedis armiqësor kur sjellja tepër e rëndë, e përhapur ose e vazhdueshme aq sa pengon ose kufizon aftësinë e një studenti për të marrë pjesë ose për të përfituar nga shërbimet, aktivitetet ose mundësitë e ofruara nga shkolla.

Ngacmimi seksual është sjellja jo e mirëpritur e një natyre seksuale, e cila mund të përfshijë përfitime seksuale të padëshiruara, kërkesat për favore seksuale ose veprime të tjera verbale, joverbale ose fizike të një natyre seksuale. Ngacmimi seksual përfshin flirtimet seksuale të padëshiruara, kërkesat ose propozimet seksuale, komentet seksuale të papërshtatshme, abuzimi verbal i një natyre seksuale, presioni ose kërkesat për aktivitete seksuale, prekja e panevojshme e një personi, komentet grafike ose verbale për trupin e një personi, prekja e një natyre seksuale, fjalët degraduese seksuale që përdoren për të përshkruar një

person, vendosja e emrave tallës me natyrë seksuale, shfaqja e objekteve ose figurave me natyrë seksuale, shakatë e ndyra ose fyese, sulmet fizike ose krijimi i një mjedisi mësimor intimidues, armiqësor ose fyës.

KAPITULLI 7

KUFIZIMI DHE IZOLIMI FIZIK

Përdorimi i forcës fizike të çfarëdo forme, duke përfshirë, por jo vetëm, ndëshkimin me goditje në trup, është i ndaluar.

Izolimi dhe/ose kufizimi duhet të përdoret vetëm në situatë emergjence, dhe vetëm në përputhje me Kodin e Rishikuar të Shkollave të Miçiganit (MCL 380.1307) dhe rregulloreve të Bordit të Arsimit. Përdorimi i izolimit dhe kufizimit fizik në Rrethin Shkollor Troy duhet të arrijë objektivat e mëposhtme:

- Të ndihmojë në kujdesin, sigurinë, mirëqenien dhe sigurinë e komunitetit shkollor dhe në dinjitetin e çdo nxënësi.
- Të nxitë përdorimin e strategjive proaktive, efektive, të bazuara në prova dhe studime dhe praktikatat më të mira për të pakësuar shfaqjen e sjelljeve të papërshtatshme, për të eliminuar përdorimin e izolimit dhe kufizimit fizik dhe për të rritur kohën mësimore domethënëse për të gjithë nxënësit.
- Të sigurohemi që izolimi dhe kufizimi fizik të përdoren vetëm si zgjidhje e fundit në një situatë emergjence dhe të jenë objekt i kontrollit, monitorimit, dokumentimit dhe raportimit të kujdesshëm nga personeli i trajnuar.

Kufizimi fizik nuk përfshin:

- Veprimet e nevojshme për të ndaluar një sherr;
- Veprimet e nevojshme për t'i marrë armën nga duart një studenti;
- Veprimet e nevojshme për të ndaluar një sulm fizik;
- Mbajtjen me forcë për kohë të shkurtër nga një i rritur për ta qetësuar dikë;
- Kontaktin minimal të nevojshëm për shoqëruar fizikisht një student nga një vend në një tjetër;
- Mbajtjen e një studenti për kohë të shkurtër për të parandaluar veprimet impulsive që vënë në rrezik një student (p.sh. vrapimin përballë një makine).

"Ndëshkimi në trup" përkufizohet si "shkaktimi i qëllimshëm i dhimbjeve fizike duke goditur, përplasur, gjuajtur ose duke ushtruar ndonjë formë tjetër të dhunës fizike si mënyrë për të disiplinuar". MCL 380.1312(1).

KAPITULLI 8

MATERIALET E KONFISKUARA

Çdo material, mjet ose objekt tjetër që konsiderohet i papërshtatshëm në shkollë ose në klasë mund të konfiskohet nga personeli i shkollës.

Kthimi i sendeve të konfiskuara do t'i nënshtrohet gjykimit individual të administratorëve të shkollës dhe në përputhje me zbatimin e ligjit kur është e nevojshme.

KAPITULLI 9

ANTI-DISKRIMINIMI RREGULLORJA PËR NGACMIMIN SEKSUAL

Rrethi Shkollor Troy nuk toleron diskriminimin e jashtëligjshëm, ngacmimin ose bullizmin. Çdo student i Rrethit Shkollor Troy që beson se është diskriminuar, i është mohuar një e drejtë ose është përjashtuar nga pjesëmarrja në ndonjë program ose aktivitet arsimor i rrethit shkollor për arsye të seksit (ku përfshihet ngacmimi seksual, siç përmendet më poshtë), racës, ngjyrës, origjinës kombëtare, moshës, gjatësisë, peshës, statusit martesor, prejardhjes, gjinisë, orientimit seksual, identitetit ose shprehisë gjinore, aftësive të kufizuara mendore, fizike ose shqisore ose karakteristikave fizike duhet t'ia raportojë menjëherë ankesën e tij drejtorit të shkollës ose ndihmës/zëvendës inspektorit. Ankesa do të investigohet menjëherë.

Ngacmimi seksual i studentëve nga studentët e tjerë ose nga punonjësit e rrethit shkollor është i jashtëligjshëm dhe rreptësisht i ndaluar. Rregullorja e këtij rrethi shkollor është që të gjitha kontaktet mes studentëve, mësuesve ose punonjësve të tjerë të këtij rrethi shkollor pasqyron respektin për studentin dhe të ndihmojnë për të krijuar një mjedis mësimor të qëndrueshëm dhe pozitiv.

Ngacmimi seksual është sjellja jo e mirëpritur e një natyre seksuale, e cila mund të përfshijë përfitime seksuale të padëshiruara, kërkesat për favore seksuale ose veprime të tjera verbale, joverbale ose fizike të një natyre seksuale. Ngacmimi seksual përfshin flirtimet seksuale të padëshiruara, kërkesat ose propozimet seksuale, komentet seksuale të papërshtatshme, abuzimi verbal i një natyre seksuale, presioni ose kërkesat për aktivitete seksuale, prekja e panevojshme e një personi, komentet grafike ose verbale për trupin e një personi, prekja e një natyre seksuale, fjalët degraduese seksuale që përdoren për të përshkruar një person, vendosja e emrave tallës me natyrë seksuale, shfaqja e objekteve ose figurave me natyrë seksuale, shakatë e ndyra ose fyese, sulmet fizike ose krijimi i një mjedisi mësimor intimidues, armiqësor ose fyës.

Nëse një student ka shqetësime në lidhje me natyrën e çfarëdo sjelljeje ose kontakti fizik nga një i rritur i punësuar nga ky rreth shkollor, nga një student

tjetër ose nga dikush tjetër, studenti duhet t'ia raportojnë menjëherë këtë shqetësim administratorit të godinës, si edhe prindit ose kujdestarit të tij.

Studentët nxiten që të raportojnë çdo veprim ose kontakt që i vë në siklet, i shqetëson ose është në kundërshtim me ambientin mësimor të qëndrueshëm dhe pozitiv.

Rrethi shkollor do t'i investigojë menjëherë të gjitha këto raporte. Hakmarrja nga një student ose nga një punonjës kundrejt një studenti për raportimin e ngacmimit është rreptësisht e ndaluar. Kushdo që zbulohet se është përfshirë në ngacmim seksual ose hakmarrje duke shkelur këtë rregullore do t'u nënshtrohet masave disiplinore përkatëse. Për studentët, kjo disiplinë mund të jetë nga paralajmërimet me gojë ose me shkrim deri te pezullimi ose përjashtimi.

Të gjitha këto raporte duhet të trajtohen në mënyrë konfidenciale për të shmangur ngacmimet dhe për të mbrojtur studentin që bën raportin. Ankesat në lidhje me abuzimin e një fëmije duhet t'i raportohen Departamentit të Shërbimeve Shoqërore, siç kërkohet me ligj.

KAPITULLI 10

SHKELJET E KODIT TË SJELLJES SË STUDENTIT

Rregullat e shkollës vijnë nga shumë burime, ku përfshihen ligjet shtetërore dhe federale, rregulloret e Bordit të Arsimit dhe direktivat e administratës. Synimi i këtij kapitulli është t'i japë personelit, prindërve, studentëve dhe pjesëtarëve të tjerë të komunitetit informacion të qartë për rregullat dhe masat disiplinore për rastet kur këto rregulla shkelen.

Në këtë kapitull renditen, kategorizohen dhe përkufizohen shkelje të caktuara që prishin mjedisin shkollor dhe/ose procesin mësimor, dhe specifikohen masat disiplinore që duhet të ndërmerren nga drejtori. Një merak i rëndësishëm i Kodit të Sjelljes së Studentit është të dallojë masat disiplinore të përshtatshme **për ta bërë një student të shfaqë sjellje pozitive. Në përcaktimin e masës disiplinore të përshtatshme merret parasysh shkalla dhe shpeshtësia e sjelljes së gabuar.**

Në të gjitha rastet, drejtori do të bëjë një investigim, i cili konsiderohet i arsyeshëm sipas rrethanave, për të përcaktuar që shkelja e akuzuar ka ndodhur vërtet. Kodi i Sjelljes së Studentit nuk duhet të interpretohet ose të aplikohet në mënyrë të tillë që shkel të drejtat kushtetuese të studentit.

Administrata ushtron të drejtën që të përcaktojë rregulla të drejta dhe të arsyeshme për rrethana të cilat mund të mos mbulohen specifikisht në këtë manual. **Listat e shkeljeve në faqet e mëposhtme nuk përfshijnë çdo rast të mundshëm, por janë vetëm ilustruese. Një student që kryen një veprim të papërshtatshëm, i cili nuk është tregohet specifikisht, do t'i nënshtrohet masave disiplinore. Në të gjitha rastet, rregullat dhe rregulloret, dhe pasojat e mundshme do të jenë sa më konsistente që është e mundur me rregullat dhe pasojat e përcaktuara më parë për raste të ngjashme. Çështjet që nuk janë trajtuar në këtë manual nuk duhet të interpretohen si kufizim i autoritetit të rrethit shkollor; përgjegjësia e rrethit shkollor është të ruajë rendin dhe të sigurojë një mjedis mësimor të sigurt për të gjithë studentët. Duhet theksuar se shkeljet janë të grumbullueshme dhe pasojat për shkeljet që kanë ndodhur më shumë se një herë mund të jenë më të rënda. Disiplina**

nuk bëhet më vete për çdo shkelje. Për shembull, për një shkelje të Nivelit I, nëse një student është disiplinuar për largimin nga mësimi një javë dhe më pas është disiplinuar javës tjetër ngaqë është sjellë vërdallë aty ku nuk lejohet, atëherë kjo sjellje vërdallë mund të konsiderohet si kontakt administrativ i dytë.

Këto rregulla dhe politika zbatohen për çdo student që ndodhet në ambientet e shkollës, që ndjek mësimin në shkollë ose që merr pjesë në ndonjë aktivitet të sponsorizuar nga shkolla qoftë brenda, qoftë jashtë kampusit, ose që sjellja e të cilit, në çfarëdo kohe dhe vendi, pengon drejtpërdrejt veprimtarinë, disiplinën ose mirëqenien e përgjithshme të shkollës, studentëve dhe stafit.

PRAKTIKAT E DISIPLINËS RESTAURUESE

Një merak i rëndësishëm i kodit të sjelljes është të dallojë masat disiplinore të përshtatshme për ta bërë një student të shfaqë sjellje pozitive. Disiplina restauruese përqendrohet te dëmtimet, nevojat dhe shkaqet e sjelljes së studentit, jo vetëm te shkelja e rregullave ose dhëna e ndëshkimit. Disiplina restauruese ka për qëllim t'u japë studentëve mundësinë që të mbajnë përgjegjësi për dëmin e shkaktuar, si edhe ta riparojnë dëmin. Studentëve u jepet mundësia të zgjidhin mosmarrëveshjet dhe të ruajnë një mjedis ku shkolla mund të funksionojë siç duhet. Synimi i disiplinës restauruese është që t'u japë studentëve mundësinë për të mësuar dhe për të menduar ndryshe në lidhje me dëmin, për t'u përballur me konfliktet në mënyra paqësore dhe kreative, për të adresuar mbajtjen e përgjegjësive, për t'u përqendruar te humaniteti i njëri-tjetrit dhe për t'i zgjidhur problemet në komunitet dhe bashkëpunim.

Studentët që shkelin kodin e sjelljes mund të kenë mundësinë që të përfshihen në praktika restauruese si pasojë e sjelljes së tyre të papërshtatshme, siç mundësohet nga zyrtarët e shkollës. Është e rëndësishme që çdo student që përfshihet në praktika restauruese ta pranojë me dëshirë veprimin e gabuar që ka bërë dhe t'u kërkojë falje palëve të dëmtuara për veprimet e tij. Praktikrat restauruese të zhvilluara në përgjigje të një shkeljeje të kodit të sjelljes mund të përfshijnë, ndër të tjera, aktivitetet produktive të mëposhtme:

- Rikthimin
- Pezullimin alternativ, duke përfshirë pezullimin/ndalimin në shkollë
- Kërkimin e faljes për shkeljen (me shkrim dhe me gojë)
- Pjesëmarrjen në programe devijimi
- Aktivitetet e shërbimit në komunitet
- Aktivitetet informuese dhe ndërgjegjësuere

- Kurs studimi, studim libri, ose eksperiencë tjetër mësimore
- Plan sjelljeje ose kontratë sjelljeje
- Pjesëmarrje në këshillim brenda dhe jashtë shkollës
- Përfshirje në asistencë prej agjencive dhe komunitetit,
- Ndërmjetësimi student-student

Praktikat restauruese mund të shërbejnë gjithashtu për të plotësuar një pezullim afatshkurtër në vend se të përdoret vetëm pezullimi. Të gjitha planet për praktikat restauruese duhet të kenë një afat kohor të përcaktuar.

STUDENTËT QË KANË KRYER SJELLJE TË PAPËRSHTATSHME NË SHKOLLA TË TJERA

Një student i cili është akuzuar nga autoritetet e shkollës se është përfshirë në sjellje të gabuara në një rreth tjetër shkollor, në të cilin do të ishte pezulluar ose përjashtuar nëse studentin do të kishte qenë në Rrethin Shkollor Troy, mund të pezullohet ose përjashtohet nga Rrethi Shkollor Troy sipas Kodit të Sjelljes së Studentit.

Në shumicën e situatave, një administrator i rrethit shkollor do të përfshihet për të vënë në zbatim Kodin e Sjelljes së Studentit. Megjithatë, një mësues mund ta pezullojë një student nga mësimi, lënda ose aktiviteti për deri në një ditë, në përputhje me ligjin e shtetit nëse: 1) studentin përfshihet në sjellje kaq të çrregullt, shqetësuese ose abuzive që pengon në mënyrë të konsiderueshme aftësinë e një mësuesi që të japë mësim në mënyrë të efektshme, ose 2) sjellja e studentit pengon në mënyrë të konsiderueshme aftësinë e studentëve të tjerë për të mësuar. Këto pezullime të vendosura nga mësuesit quhen gjithashtu pezullime SNAP. Për sjelljet e tjera të papërshtatshme, mësuesi do ta trajtojë çështjen në përputhje me procesin disiplinor standard që përdoret në shkollë.

DISIPLINIMI I STUDENTËVE ME NEVOJA TË VECANTA

Pezullimi dhe përjashtimi i studentëve që marrin ose që pranohen për shkollim special ose për shërbime të Seksionit 504

Një student që është identifikuar më parë sipas rregullave shtetërore dhe federale si student që pranohet për shkollim special ose bie në Seksionin 504 të Ligjit për Rehabilitimin, ka të drejtën që t'i tregohet konsideratë për aftësinë e tij të kufizuar në procedurat disiplinore të studentit. Personeli i shkollës dhe/ose

prindërit që kanë pyetje në lidhje me ndonjë çështje, këshillohet të flasin me drejtorin e shkollimit special të rrethit shkollor ose me koordinatorin e Seksionit 504.

Shikoni fjalorin në fund të këtij manuali për përkufizimet e termave të ndryshëm që përdoren këtu.

PËRKUFIZIMET E PEZULLIMIT DHE PËRJASHTIMIT

Kodi i Shkollës i Shtetit të Miçiganit (MCL 380.1310) përkufizon në mënyrë specifike termat "përrjashtim" dhe "pezullim":

“**Përrjashtim**” do të thotë përrjashtimi i një nxënësi nga shkolla për arsye disiplinore për një periudhë prej 60 ose më shumë ditësh shkolle.

“**Pezullim**” do të thotë përrjashtimi i një studenti nga shkolla për një periudhë prej më pak se 60 ditësh shkolle.

Këto përkufizime do të aplikohen për rastet ku përmenden fjalët përrjashtim dhe pezullim në dokumentin e kodit të sjelljes.

SHKELJET E NIVELIT I

Një shkelje e Nivelit I konsiderohet çdo sjellje që pengon ose shqetëson funksionimin e efektshëm dhe të sigurt të shkollës, por që nuk është aq e rëndë sa shkelja e Nivelit II ose Nivelit III.

Disa prej shkeljeve të Nivelit I janë, ndër të tjera:

Mosvajtja në mësim/largimi para kohe dhe vonesat në mësim

Mungesat e pajustificuara në mësim për të gjitha pjesët e një periudhe mësimore.

Sjellja e papërshtatshme

Gjuha e papërshtatshme, fjalët e pista jo tepër të rënda, gjestet ose veprimet që shkaktojnë shpërqendrim, fërkimet ose shqetësimet që pengojnë funksionimin e efektshëm ose sigurinë e stafit, studentëve ose shkollës.

Shfaqet e papërshtatshme të afeksionit

Përfshirja në veprime ose shfaqje të afeksionit të papërshtatshëm kundrejt një personi tjetër në publik, duke përfshirë veprimet fizike, si edhe shenjat dhe gjetet.

Veshja e papërshtatshme

Ndërsa i përgatitim studentët për tregun e punës dhe nxitim mësimin në ambientet e shkollës, studentët pritet të vishen në përputhje me direktivat e mëposhtme.

- Nuk lejohen veshjet me barkun jashtë. Bluzat dhe veshjet e sipërme duhet të arrijnë te beli i xhinseve, pantallonave ose fundeve ("fundi i veshjes së sipërme" duhet të prekë "kreun e veshjes së poshtme").
- Nuk lejohen veshjet e sipërme me kurrizin jashtë ose bluzat pa rripa.
- Nuk lejohen veshjet transparente ose veshjet që zbulojnë pjesë intime të trupit.
- Këpucët duhen mbajtur gjithnjë veshur.
- Xhinset, pantallonat ose fundet duhet të sigurojnë mbrojtje të mjaftueshme dhe të kenë gjatësi të arsyeshme.
- Veshjet e sipërme dhe të poshtme duhet t'i mbulojnë të gjitha veshjet e brendshme.
- Në ambientet e shkollës nuk lejohet mbajtja e syzeve të diellit.
- Zinxhirët, prangat dhe sendet e tjera mbi rroba janë të ndaluara.
- Kapelat, shamitë, kapuçët dhe mbulesat e tjera për kokën nuk duhen mbajtur në shkollë.
- Rrobat nuk duhet të kenë slogane dhe/ose pamje grafike të papërshtatshme, si për shembull ato që kanë lidhje ose që përshkruajnë veprime të ndaluara në kodin e sjelljes.

Largimi nga shkolla pa autorizim

Rrethi Shkollor Troy operon në një kampus të mbyllur, pra në një ambient ku studentët duhet të qëndrojnë në ambientet e shkollës gjatë ditës shkollore, përveç nëse u jepet leje nga zyra e pjesëmarrjes ose drejtori.

Keqpërdorimi i teknologjisë

Përdorimi i teknologjisë në klasë, personale ose të rrethit shkollor, duhet të kontrollohet nga mësuesit dhe administratorët. Shiko kapitullin 5 për informacione shtesë lidhur me keqpërdorimin.

Përdorimi i papërshtatshëm i celularëve

Asnjë student nuk duhet të përdorë ose të shfaqë smartfona, celularë ose pajisje të tjera për hyrje/dalje komunikimi në ambientet e shkollës gjatë orarit normal të shkollës, përveç nëse është autorizuar nga një mësues ose administrator.

Vonesat

Vonesat ndodhin kur studentët nuk janë në klasë dhe/ose të ulur kur është planifikuar të fillojë mësimi.

Mungesat pa arsye

Mungesat pa arsye konsiderohen ato mungesa në shkollë për të cilat nuk ka autorizim; mosndjekja e procedurave të përshtatshme për check-in dhe check-out në shkollë. Pjesëmarrja e rregullt në shkollë dhe ardhja në kohë në të gjitha lëndët dhe aktivitetet e planifikuara janë përgjegjësi si e studentëve, ashtu edhe e prindërve. (MCL 380.1561).

PROCEDURA E DISIPLINËS - SHKELJET E NIVELIT I

Shkeljet e para dhe shkeljet e njëpasnjëshme: kontakte administrative (një ose disa prej të mëposhtmeve):

1. Njoftimi i prindërve
2. Qortimi
3. Ndalimi
4. Kontratë sjelljeje/ndalim disiplinor
5. Pezullim (nuk duhet të jetë më shumë se tri ditë)
6. Pezullim nga aktivitetet gjatë ose pas ditës shkollore
7. Referim te një agjenci e jashtme, nëse është e përshtatshme
8. Për shkeljet në lidhje me teknologjinë - humbje e fjalëkalimit dhe e privilegjeve në lidhje me teknologjinë, siç përcaktohet nga administrata.
9. Praktika restauruese, aty ku zbatohet

Mosbindja e vazhdueshme për sa i përket shkeljeve të Nivelit I mund të shkaktojë rekomandim për pezullim, pritje për gjykim për përjashtim nga shkolla për pjesën e mbetur të semestrit ose vitit shkollor.

SHKELJET E NIVELIT II

Një shkelje e Nivelit II është çfarëdo veprimi që pengon ose shqetëson seriozisht funksionimin e efektshëm ose mjedisin mësimor të shkollës, por nuk është aq e rëndë sa një shkelje e Nivelit III.

Disa prej shkeljeve të Nivelit II janë, ndër të tjera:

Sjellja e papërshtatshme akademike

Plagjiatura, mashtrimi, ku përfshihet kopjimi ose sigurimi i detyrave të klasës, detyrave të shtëpisë, etj. për përfitim personal, ose fitimi i aksesit të paautorizuar në materiale nëpërmjet kësaj sjelljeje, si për shembull shikimi i një dosjeje të një mësuesi ose shikimi në letër ose në formë elektronike përmes tavolinës së një mësuesi.

Sulmet/intimidimi/shtytjet

Një kërcënim ose tentativë për të dëmtuar një person tjetër pa përdorur armë, me ose pa kontakt fizik dhe me ose pa dëmtim fizik, ose nxitja apo inkurajimi i akteve të dhunës. Studentët pritet që ta trajtojnë njëri-tjetrin me respekt. Përfshirja në çfarëdo lloj abuzimi verbal nuk do të tolerohet. Një student nuk duhet të shkaktojë shqetësime, të bëjë komunikime vulgare dhe/ose të turpshme, me gojë apo me shkrim, ose gjeste të ngjashme me studentët e tjerë.

Bullizmi/bullizmi kibernetik

Shiko kapitullin 6 për informacion të hollësishëm.

Shqetësimi i procesit mësimor

Këtu përfshihet sjellja që pengon seriozisht çfarëdo aktiviteti shkollor ose funksionimin me rregull ose të sigurt të shkollës, edhe pse veprimet e mëposhtme nuk kanë janë të vetmet, ato ilustrojnë llojet e shkeljeve që përfshihen brenda rregullimit, megjithatë çdo sjellje që shkakton shqetësim, ose pengon procesin mësimor është e ndalua, (p.sh. vrapimi, kërcimi, lojërat e papërshtatshme, ku përfshihen të bërtiturat), ose përfshirja fizikisht e një studenti tjetër me ose pa synimin për të shkaktuar dëm.

Luftimet

Kontakti fizik agresiv mes dy ose më shumë personave.

Materialet që marrin flakë - Përdorimi ose zotërimi

Përdorimi ose zotërimi i pajisjeve të bëra me materiale shpërthyes ose të djegshme (fishekzjarrët e kategorisë B dhe kategorisë C siç përcaktohet nga ligji i shtetit).

Falsifikimi/dhënia e informacioneve të rreme ose gënjeshttrat

Gënjeshttrat dhe/ose keqinterpretimi me dashje i informacioneve që jep personeli i shkollës.

Bixhozi

Pjesëmarrja ose organizimi i lojërave me mundësinë për të fituar para, gjëra të tjera me vlerë dhe/ose sjellje të papërshtatshme.

Ngacmimi

Aktet verbale dhe përdorimi i emrave tallës; pamje të papërshtatshme dhe pohime me shkrim, ku mund të përfshihet përdorimi i celularëve ose internetit; ose sjellje të tjera që mund të jenë kërcënuese fizikisht, të dëmshme ose turpëruese. Gjithashtu, ngacmimi mbi bazën e racës, ngjyrës, origjinës kombëtare, seksit ose aftësive të kufizuara shkel të drejtat e viktimave.

Përdorimi i papërshtatshëm i burimeve të teknologjisë

Studentët që përdorin burimet teknologjike që përcaktohen në këtë udhëzues për qëllime të jashtëligjshme, të papërshtatshme ose të turpshme; ndarja ose përdorimi i paautorizuar i fjalëkalimeve, aksesimi, kontrollimi ose çaktivizimi, vandalizimi ose keqpërdorimi i pajisjeve ose shërbimeve të rrethit shkollor ose të cilësdo pale të tretë ose dikujt tjetër në shkelje të rregullores për përdorimin e përshtatshëm nga studentët. Shiko kapitullin 5 për informacion të mëtejshëm.

Mosbindja

Refuzimi verbal ose joverbal për të zbatuar një kërkesë ose udhëzim të arsyeshëm. Këtu përfshihet moskryerja e një mase disiplinore të vendosur.

Sjellja rrotull

Të qenët në një vend të paautorizuar, ardhja rrotull brenda ose rrotull ambienteve të shkollës, ose mospranimi për t'u larguar kur kjo kërkohet nga personeli i shkollës. Një student që qëndron ose sillet rrotull në ambientet e shkollës pa mbikëqyrjen e stafit për më shumë se 30 minuta pas daljes përfundimtare pa një qëllim të vlefshëm ose pa lejen e mëparshme të administratës konsiderohet sjellje rrotull. Shkeljet mund të sjellin akuza për shkelje të pronës dhe/ose disiplinë shkollore.

Seksting

Veprimi i dërgimit në formë elektronike të një person tjetër ose i marrjes së mesazheve, fotografive ose imazheve dhe/ose videoeve me natyrë seksuale. "Seksting" është jo vetëm një veprim i papërshtatshëm dhe i ndaluar, por shkel edhe shumë ligje shtetërore dhe lokale.

Studentët dhe prindërit e tyre duhet të jenë në dijeni të pasojave të ndryshme penale dhe të penalteteve për zotërimin, prodhimin dhe përhapjen e materialeve pornografike dhe/ose me natyrë seksuale. Shkeljet mund të sjellin padi për vepra penale dhe emërtimin e studentit si dhunues seksual. Prindërit dhe studentët duhet ta kuptojnë se pasi një fotografi ose video ndodhet në internet, ajo mund të kopjohet me qindra, për të mos thënë me mijëra herë.

Të gjithë studentët që përfshihen në seksting do të referohen në polici dhe/ose agjenci të tjera të përshtatshme.

Pirja e duhanit, zotërimi ose përdorimi i produkteve të duhanit, cigareve elektronike, pajisjeve elektronike për thithjen e avujve dhe vajrave dhe/ose zotërimi i mjeteve për përdorimin e drogës

Zotërimi, mbajtja, pirja, shitja ose transferimi i produkteve të duhanit ose ndonjë përdorim ose zotërim tjetër i produkteve të duhanit (p.sh. puro, llulla, cigare, snuff-et ose përtpyja e duhanit) ose cigareve elektronike janë të ndaluara.

Cigaret elektronike ose pajisjet e thithjes përfshijnë të gjitha pajisjet e thithjes për argëtim, duke përfshirë, ndër të tjera, markat V2, Juul, E-Kit, Halo, Aspire dhe Mig. Pothuajse të gjitha pajisjet elektronike të thithjes së avujve kanë një bateri, një atomizues dhe e-liquid (lëng ose vaj). Pjesët e veçanta të pajisjeve elektronike që kanë vetëm e-liquid nuk duhen mbajtur dhe janë të ndaluara.

Zotërimi i mjeteve të përdorimit të dorës, p.sh. shishet, llullat, etj. është i ndaluar.

Vjedhja, zotërimi ose transferimi i pronës së të tjerëve (Vlera nën \$100)

Zotërimi ose transferimi i pronës të një tjetër, p.sh. një student, i rritur ose shkollë pa aprovimin e pronarit (ose zotëruesit e të drejtës së autorit), kur pronë ka vlerë më pak se \$100.

Shkelja e pronës

Veprimi i të qenit brenda ose rrotull një ndërtese të shkollës pa pasur arsye të vlefshme ose lejen e autorizuar (këtu përfshihen edhe studentët e pezulluar).

Vandalizmi (Vlera nën \$100)

Shkatërrimi , shpërfytyrimi ose dëmtimi i qëllimshëm ose neglizhent i pronës së shkollës ose i pronës së të tjerëve.

Vulgariteti/paturpësia

Gjuha e shkruar ose e folur, gjuha e shenjave, gjestet, veshja ose veprimet, etj. që janë fyese, të turpshme ose vulgare.

PROCEDURA E DISIPLINËS - SHKELJET E NIVELIT II

Shkelja e parë: kontakti administrativ (një ose disa prej të mëposhtmeve):

1. Njoftimi i prindërve
2. Qortimi
3. Pezullim maksimal pesëditor
4. Kontratë sjelljeje/ndalim disiplinor
5. Njoftim i policisë ose referim te një agjenci profesionale
6. Rikthim/restaurim
7. Teknologji - humbje e fjalëkalimit/privilegjeve në teknologji për një semestër
8. Praktika restauruese, aty ku zbatohet

Kontakt i dytë administrativ (një ose disa prej të mëposhtmeve):

1. Njoftimi i prindërve
2. Qortimi
3. Pezullim maksimal shtatëditor
4. Kontratë sjelljeje/ndalim disiplinor
5. Njoftim i policisë ose referim te një agjenci profesionale, sipas rastit
6. Rikthim/restaurim sipas rastit
7. Teknologji - humbje e fjalëkalimit/privilegjeve në teknologji për vitin shkollor
8. Praktika restauruese, aty ku zbatohet

Kontakte të tjera administrative (një ose disa prej të mëposhtmeve):

1. Njoftimi i prindërve
2. Qortimi

3. Pezullim në pritje të një gjykimi
4. Pezullim dhjetëditor ose përjashtim nga shkolla për pjesën e mbetur të vitit shkollor
5. Njoftim i policisë ose referim te një agjenci profesionale, sipas rastit
6. Rekomandim për përjashtim
7. Rikthim/restaurim sipas rastit
8. Teknologji - humbje e përherëshme e privilegjeve në teknologji
9. Praktika restauruese, aty ku zbatohet

Mosbindja e vazhdueshme për sa i përket shkeljeve të Nivelit II do të shkaktojë rekomandim për pezullim, në pritje të një gjykimi për përjashtim nga shkolla për pjesën e mbetur të semestrit ose vitit shkollor.

SHKELJET E NIVELIT III

Një shkelje e Nivelit III konsiderohet çdo veprim me natyrë të agruar, ku përfshihen shkeljet e Nivelit I ose Nivelit II të një natyre më të rëndë, që shqetëson ose pengon seriozisht funksionimin e efektshëm dhe të sigurt të shkollës.

Disa prej shkeljeve të Nivelit III janë, ndër të tjera:

Sulmet e rënda

Goditja ose prekja e një viktime në mënyrë të jashtëligjshme: 1) pa përdorur armë dhe pa shkakuar plagosje; 2) me armë ose objekte të tjera të përdorura si armë; ose 3) tentativa për të përdorur armë.

Zjarrvënia

Çdo veprim i përdorimit të zjarrit, tymit ose eksplozivëve që paraqet rrezik për jetën ose pronën.

Hyrja pa leje

Hyrja pa leje në ndërtesën, kompleksin, zyrat, dhomat, magazinat ose ambientet e tjera të shkollës pa pasur autorizim.

Bullizimi/bullizimi kibernetik (Shiko kapitullin 6)

Bullizëm do të thotë: çdo veprim me shkrim, me gojë ose fizik, duke përfshirë bullizmin kibernetik, që ka për qëllim ose ka të ngjarë t'i shkaktojë dëme një studentit tjetër duke bërë cilëndo prej të mëposhtmeve:

- Pengimi serioz i mundësive ose përfitimeve mësimore të një studenti tjetër;
- Cenimi i mundësisë së një studenti tjetër për të marrë pjesë ose për të përfituar nga shkolla duke i shkaktuar studentit frikë ose dëmtim fizik ose shqetësim emocional;
- Shkaktimi i efekteve të mëdha të shëndeti fizik ose mendor i një studenti;

Shkaktimi i vështirësive të mëdha për sa i përket funksionimit të rregullt të shkollës.

Bullizmi kibernetik është çdo lloj ngacmimi (p.sh. tallja, shpifjet, përqeshja e dikujt, bërja e komenteve të pahijshme ose të pasjellshme, përhapja e thashethemeve ose bërja e komenteve kërcënuese ose agresive) që ndodhin nëpërmjet email-it, në një chat room, me mesazhe direkte ose në faqe interneti (duke përfshirë bloget), mesazhet, videot ose fotografitë e postuara në faqe interneti ose të dërguara nëpërmjet celularëve.

Bullizmi kibernetik që ndodh gjatë orarit të shkollës ose në ambientet e shkollës është objekt i masave disiplinore nga Rrethi Shkollor i Troy (shiko kapitullin 6). Përveç kësaj, bullizmi kibernetik që ka nisur jashtë orarit të shkollës ose jashtë ambienteve të shkollës që shkakton shqetësim të rëndë në mjediset mësimore akademike dhe jashtëshkollore mund të sjellë masa disiplinore dhe referim te autoritetet policore lokale.

Alarmet e rreme, kërcënimet për bombë ose ngacmimi i pajisjeve për sigurinë ndaj zjarrit (këtu përfshihen telefonatat në "911")

Ngritja me qëllim e një alarmi të rreme, telefonimi ose shkrimi i një kërcënimi për bombë ose ngacmimi i ndonjë pajisjeje për sigurinë ndaj zjarrit.

Sulmet kriminale

Goditja me armë me qëllimin për të shkaktuar dëmtim fizik ose tentativa për ta bërë këtë.

Luftimet

Kontakti fizik agresiv mes dy ose më shumë personave.

Ngacmimi

Ngacmimi mund të marrë shumë forma, si veprimet verbale dhe vendosja e emrave tallës; pamjet grafike dhe pohimet me shkrim, të cilat mund të përfshijnë përdorimin e celularëve ose të internetit; ose veprimet e tjera që mund të jenë kërcënuese, të dëmshme ose turpëruese.

Përdorimi i papërshtatshëm i burimeve të teknologjisë

Përdorimi i burimeve teknologjike, siç tregohet në këtë udhëzues për qëllime të jashtëligjshme, të papërshtatshme ose të turpshme ose ndryshe, në shkelje të rregullores për përdorimin e pranueshëm nga studentët.

Zotërimi ose fshehja e armëve ose instrumenteve të rrezikshme

Zotërimi ose fshehja e çdo lloj arme ose instrumenti, mjeti, materiali, thike, arme, grushti metalik, vegje, topuzi, spraj piperi, etj. që është i rrezikshëm ose i çfarëdo objekti tjetër që konsiderohet armë. Këtu përfshihen edhe objektet që duken si armë.

Vjedhja ose zhvatja

Marrja e parave, mallrave, shërbimeve ose informacioneve nga dikush tjetër duke ushtruar forcë, duke kërcënuar ushtrim të forcës ose me detyrim.

Vjedhja, zotërimi ose transferimi i pronës së të tjerëve (Vlera \$100 ose më shumë)

Zotërimi ose transferimi i pronës së dikujt tjetër pa aprovimin e pronarit (ose zotëruesit e të drejtës së autorit), kur prona ka vlerë \$100 ose më shumë.

Përdorimi, zotërimi, shitja, shpërndarja ose të qenët nën ndikimin e drogës ose alkoolit**

Zotërimi në trupin e një personi ose në sendet personale të një personi, ose shitja direkte apo indirekte, shpërndarja ose përdorimi i substancave të jashtëligjshme, duke përfshirë, ndër të tjera, alkoolin, marihuanën dhe substancat ndaluara, sipas përkufizimit me ligj, ose imitimi (falsifikimi) i substancave të ndaluara të cilat nuk janë rekomanduar specifikisht nga mjeku.

Vandalizmi (Vlera mbi \$100)

Shkatërrimi, shpërfytyrimi ose dëmtimi i qëllimshëm ose neglizhent i pronës së dikujt tjetër, p.sh. të një studenti, të rrituri ose të shkollës.

PROCEDURA E DISIPLINËS - SHKELJET E NIVELIT III

Kontakti administrativ i parë dhe pasues:

1. Njoftimi i prindërve
2. Pezullim në pritje të një gjykimi
3. Kontratë sjelljeje/kontratë disiplinore (opsionale)
4. Raport ose ankesë të një agjenci policore, sipas rastit
5. Rikthim/rivendosje (nëse zbatohet)
6. Rekomandim për përjashtim nga shkolla për të paktën dhjetë ditë, për pjesën e mbetur të vitit shkollor (nëse është e përshtatshme) ose rekomandim për përjashtim (nëse është e përshtatshme)
7. Teknologji - humbje e përhershme e privilegjeve.
8. Praktika restauruese, aty ku zbatohet

** Në situatat ku përfshihet zotërimi ose përdorimi i substancave të ndaluara, administratorët kanë të drejtën ta shkurtojnë kohën e pezullimit për shkeljen e parë të një studenti, duke kërkuar kryerjen e një programi edukativ për parandalimin e substancave të ndaluara dhe/ose një programi të sponsorizuar nga komuniteti për shmangien nga krimi. Në këto raste, administratorët do të punojnë ngushtë me studentët dhe prindërit për të përcaktuar kërkesat shtesë edukative dhe pjesëmarrëse, si dhe afatin për kryerjen e tyre.

SHKELJET STATUTORE

Kodi i rishikuar i shkollës vlen për rastet e pezullimeve ose përjashtimeve të një studenti për shkeljet e mëposhtme; megjithatë, për të gjitha shkeljet, përveç zotërimit të një arme zjarri në ambientet e shkollës, në një automjet të shkollës ose në një aktivitet që ka të bëjë me shkollën, vendimmarrësi duhet të shqyrtojë 7 faktorë për të përcaktuar nëse pezullimi ose përjashtimi është i përshtatshëm.

SHKELJET

1. Zjarrvënia (MCL 380.1311(2))

Nëse një student kryen zjarrvënie në një ndërtesë të shkollës ose në ambientet e shkollës, atëherë studenti do të përjashtohet përfundimisht, dhe mund të rivendoset vetëm sipas kodit të rishikuar të shkollës, MCL 380.1311(6).

Para pezullimit ose përjashtimit të një studenti për zjarrvënie, duhet të shqyrtohen 7 faktorët e mëposhtëm për drejtësinë e restaurimit.

2. Sjellja e ndaluar seksuale (MCL 380.1311(2))

Nëse një student kryen veprime penale të një natyre seksuale në godinën e shkollës ose në ambientet e shkollës duke shkelur MCL 380.1311(2), atëherë studenti do të përjashtohet përfundimisht, dhe mund të rivendoset vetëm sipas kodit të rishikuar të shkollës, MCL 380.1311(6).

Para pezullimit ose përjashtimit të një studenti për veprime penale me natyrë seksuale, duhet të merren parasysh 7 faktorët e mëposhtëm për drejtësinë e restaurimit.

3. Zotërimi i një arme të rrezikshme, përveç armëve të zjarrit (MCL 380.1311(2))

Nëse një student zotëron një armë të rrezikshme, përveç armëve të zjarrit, në një të shkollës ku nuk lejohen armët, atëherë studenti mund të përjashtohet përfundimisht, dhe mund të rivendoset vetëm sipas kodit të rishikuar të shkollës, MCL 380.1311(6).

Para pezullimit ose përjashtimit të një studenti për zotërimin e një arme të rrezikshme, përveç armëve të zjarrit, duhet të merren parasysh 7 faktorët e mëposhtëm të drejtësisë restauruese.

Përveç shqyrtimit të 7 faktorëve të drejtësisë të restaurimit, përjashtimi nuk është i detyrueshëm nëse studenti përcakton në mënyrë të qartë dhe bindëse të paktën 1 prej të mëposhtmeve:

- (a) Objekti ose instrumenti që kishte nxënësi nuk kishte për qëllim për t'u përdorur si armë, ose për t'ia dhënë në mënyrë direkte apo indirekte dikujt tjetër për t'u përdorur si armë.
- (b) Nxënësi nuk ishte në dijeni që kishte në zotërim një armë.
- (c) Nxënësi nuk e dinte ose nuk kishte arsye të dinte që objekti ose instrumenti që kishte studenti përbënte një armë të rrezikshme.
- (d) Studenti e kishte armën me sugjerimin, kërkesën ose udhëzimin, ose me lejen e qartë të shkollës ose autoriteteve policore.

Ekziston një supozim i kundërshtueshëm se përjashtimi për zotërimin e një arme të rrezikshme nuk është i justifikuar nëse studenti përcakton 1 prej faktorëve që renditen nga (a) deri në (d) më sipër dhe studenti nuk ka histori të mëparshme pezullimi ose përjashtimi.

Një "armë e rrezikshme" përfshin një kamë, shpatë të vogël, thikë me teh më të gjatë se 3 inç, thikë xhepi që hapet me një mekanizëm, shufër hekuri ose grusht hekuri. MCL 380.1313(4).

Një “zonë shkolle ku nuk lejohen armët” do të thotë ambient i shkollës dhe automjetet e shkollës që përdoren nga një shkolla për të transportuar studentët për të ardhur dhe për t'u larguar nga shkolla.s MCL 750.237a(6) (e).

4. **Zotërimi i një arme zjarri (MCL 380.1311(2))**

Nëse një student zotëron një armë të rrezikshme, përveç armëve të zjarrit, në një të shkollës ku nuk lejohen armët, atëherë studenti mund të përjashtohet përfundimisht, dhe mund të rivendoset vetëm sipas kodit të rishikuar të shkollës, MCL 380.1311(6).

7 faktorët e drejtësisë restauruese që diskutohen më poshtë *nuk* duhet të merren parasysh para pezullimit ose përjashtimit të një studenti për zotërimin e një arme zjarri. Megjithatë, përjashtimi nuk është i detyrueshëm nëse studenti përcakton në mënyrë të qartë dhe bindëse të paktën 1 prej të mëposhtmeve:

- (a) Objekti ose instrumenti që kishte nxënësi nuk kishte për qëllim për t'u përdorur si armë, ose për t'ia dhënë në mënyrë direkte apo indirekte dikujt tjetër për t'u përdorur si armë.
- (b) Nxënësi nuk ishte në dijeni që kishte në zotërim një armë.
- (c) Nxënësi nuk e dinte ose nuk kishte arsye të dinte që objekti ose instrumenti që kishte studenti përbënte një armë të rrezikshme.

- (d) Studenti e kishte armën me sugjerimin, kërkesën ose udhëzimin, ose me lejen e qartë të shkollës ose autoriteteve policore.

Ekziston një supozim i kundërshtueshëm se përjashtimi për zotërimin e një arme zjarri nuk është i justifikuar nëse studenti përcakton 1 prej faktorëve që renditen nga (a) deri në (d) më sipër dhe studenti nuk ka histori të mëparshme pezullimi ose përjashtimi.

“Armë zjarri” do të thotë (A) çdo armë (duke përfshirë armët e startit) që janë bërë ose mund të konvertohen që të qëllojnë nëpërmjet një eksplozivi; (B) skeleti ose marrësi i çdo arme të tillë; (C) çdo silenciator arme zjarri; ose (D) çdo pajisje shkatërruese.” Shiko MCL 380.1311(12)(d), citimi 18 USC 921.

Një “zonë shkolle ku nuk lejohen armët” do të thotë ambient i shkollës dhe automjetet e shkollës që përdoren nga një shkolla për të transportuar studentët për të ardhur dhe për t'u larguar nga shkolla. MCL 750.237a(6)(e).

5. Sulmi fizik kundrejt një punonjësi, vullnetari ose kontraktori të shkollës (MCL 380.1311a(1))

Nëse një student i regjistruar në klasën e 6-të ose më sipër kryen një sulm fizik kundrejt një punonjësi, vullnetari ose kontraktori të shkollës në ambientet e shkollës, në një automjet të shkollës ose në një aktivitet që ka lidhje me shkollën, atëherë sulmi fizik i raportohet bordit të shkollës, inspektorit ose drejtorit të godinës, dhe studenti pezullohet ose përjashtohet për deri në 180 ditë.

Para pezullimit ose përjashtimit të një studenti për sulm fizik kundrejt një studenti tjetër, duhet të merren parasysh 7 faktorët e mëposhtëm të drejtësisë restauruese.

Sulm fizik do të thotë shkaktimi i qëllimshëm ose përpjekja për të shkaktuar dëmtim fizik të një personi tjetër nëpërmjet forcës ose dhunës. MCL 380.1311a(12)(b).

6. Sulmi fizik kundrejt një studenti tjetër (MCL 380.1310)

Nëse një student i regjistruar në klasën e 6 ose më sipër kryen një sulm fizik kundrejt një personi tjetër në ambientet e shkollës, në një automjet të

shkollës ose në një aktivitet që ka lidhje me shkollën dhe sulmi fizik i raportohet bordit të shkollës, inspektorit ose drejtorit të godinës, atëherë studenti do të pezullohet ose përjashtohet për deri në 180 ditë.

Para pezullimit ose përjashtimit të një studenti për sulm fizik kundrejt një studenti tjetër, duhet të merren parasysh 7 faktorët e mëposhtëm të drejtësisë restauruese.

Sulm fizik do të thotë shkaktimi i qëllimshëm ose përpjekja për të shkaktuar dëmtim fizik të një person tjetër nëpërmjet forcës ose dhunës.

7. Kërcënimet për bombë ose kërcënimet e ngjashme

Nëse një student i klasës së 6 ose më sipër bën një kërcënim për bombë ose një kërcënim të ngjashëm për një ndërtesë të shkollës ose ndonjë ambient tjetër të shkollës, ose për një event që ka lidhje me shkollën, atëherë studenti do të pezullohet ose përjashtohet për periudhën kohore që përcaktohet me vendim të bordit të shkollës ose të caktuarit prej tij.

Para pezullimit ose përjashtimit të studentit për bërjen e një kërcënimi për bombë ose kërcënim të ngjashëm në ndërtesën e shkollës, në ambientet e shkollës ose në një event që ka lidhje me shkollën, duhet të merren parasysh 7 faktorët e mëposhtëm të drejtësisë restauruese.

FAKTORËT E DREJTËSISË RESTAURUESE

Sipas MCL 380.1310d(1), para pezullimit ose përjashtimit të një studenti për shkeljet 1, 2, 3, 4, 6, ose 7 më sipër, bordi i shkollës, inspektori, drejtori ose vendimmarrësi tjetër do të shqyrtojë faktorët e mëposhtëm:

1. Moshën e studentit;
2. Historinë disiplinore të studentit;
3. Nëse studenti ka një aftësi të kufizuar;
4. Seriozitetin e shkeljes ose të veprimit që ka kryer studenti;
5. Nëse shkelja ose veprimi i kryer nga studenti ka kërcënuar sigurinë e ndonjë studenti tjetër ose ndonjë pjesëtar të stafit;
6. Nëse do të përdoren praktikat restauruese për të adresuar shkeljen ose veprimin e kryer nga studenti;

7. Nëse një ndërhyrje më e vogël do të adresonte siç duhet shkeljen ose veprimin e kryer nga studenti.

"Praktikat restauruese" u referohen praktikave që i japi rëndësi riparimit të dëmit që i është shkaktuar viktimës dhe komunitetit të shkollës nga sjellja e gabuar e studentit.

Studentët që përjashtohen do të referohen te departamenti përkatës i rrethit të shërbimeve sociale ose te agjencia e komunitetit për shëndetin mendor. Prindi, kujdestari ligjor dhe/ose studenti do të njoftohen gjithashtu për referimin.

Studentët që kryejnë ndonjë prej shkeljeve të mësipërme do të raportohen te zyrtarët përkatës shtetërorë ose të zbatimit të ligjit, siç kërkohet nga ligjet e shtetit.

Çdo studenti që përjashtohet do t'i shqyrtohet situata më vete nga inspektori, në përputhje me kërkesat e përcaktuara nga ligjet e shtetit.

Kjo rregullore ka për qëllim të bëjë që rrethi shkollor t'i përmbahet me rreptësi ligjeve të zbatueshme, dhe inspektori autorizohet këtu që të ndërmarrë çfarëdo mase të nevojshme për të garantuar këtë pajtueshmëri.

KAPITULLI 11

PROCEDURAT DISIPLINORE

Përveç rrethanave të pazakonta, një student nuk do të pezullohet/përrjashtohet përveç nëse ka arsye për të besuar se studenti është përfshirë në incidentin disiplinor që po investigohet. Ky pezullim ose përjashtim nuk përbën disiplinë, edhe pse incidenti që ka bërë të nevojshme nisjen e investigimit mund të rezultojë në fund në disiplinë.

TË DREJTAT E PROCESIT TË DUHUR

Të gjithë studentët që bëhen objekt i masave disiplinore, si pezullimi ose përjashtimi, duhet të kenë të drejtat për të ndjekur procesin e duhur. Studentët do të marrin njoftim me gojë ose me shkrim për akuzat e ngritura kundër tyre dhe do t'u jepet mundësia që të përgjigjen ndaj atyre akuzave.

Një administrator i shkollës mund ta pezullojë përkohësisht ose t'i kërkojë një student të largohet nga shkolla për të investiguar një incident para se të vendosë masa disiplinore, dhe ky pezullim/kjo kërkesë për largim konsiderohet e nevojshme për të parandaluar pengimin e programit mësimor, për të shmangur pengesat e mundshme ose problemet e mundshme në investigim, për të qetësuar konfliktet e mundshme, për të mbrojtur shëndetin dhe sigurinë e studentit ose të studentëve të tjerë ose për çfarëdo arsye tjetër të vlefshme.

PEZULLIMI

Kohëzgjatja e pezullimit

Pezullimi fillon me njoftim nga administratori i ndërtesës dhe vazhdon deri në mesnatën e ditës së fundit të pezullimit. Gjatë një pezullimi, një student nuk mund të marrë pjesë ose të ndjekë aktivitetet e sponsorizuara nga shkolla, qoftë brenda, qoftë jashtë kampusit, apo të qëndrojë në ambientet e rrethit shkollor.

Detyrat e shtëpisë gjatë pezullimit

Lejohet të paktën një ditë për çdo ditë mungese nga mësimi gjatë një pezullimi për të rikuperuar detyrat e humbura dhe për t'u përgatitur për provimet. Çdo mungesë do të ndikojë te eksperiencia mësimore e studentit dhe mund të ndikojë te performanca akademike e studentit.

Procesi i pezullimit

Nëse studenti merret në shqyrtim për pezullim ose vendoset në ndalim disiplinor për çfarëdo periudhe kohe, administratori i ndërtesës:

1. Do të njoftojë prindërit e studentëve për masën disiplinore të propozuar dhe për arsyet e saj para se studentit të largohet nga ndërtesa, nëse është e mundur;
2. Do t'i japë prindërve të studentit (ose studentit, nëse është mbi 18 vjeç) njoftim për akuzat dhe provat përkatëse, orën dhe vendin e takimit, dhe kohëzgjatjen e pezullimit të rekomanduar; do të lërë një takim, nëse kërkohet nga prindërit ose nga studentit, për ta përfshirë studentin, prindërit e tij dhe personat e tjerë, siç e konsideron të përshtatshme administratori i ndërtesës në përpjekje për ta zgjidhur problemin;
3. Brenda 24 orësh pas takimit, do t'i japë studentit dhe prindërve njoftim me shkrim për masën disiplinore. Nëse merret vendimi për pezullim, do të tregojë kohëzgjatjen dhe kushtet e pezullimit dhe të drejtën për ta apeluar vendimi (nëse zbatohet) në njoftimin me shkrim.

Kur rekomandohet një pezullim prej 10 ditësh ose më shumë, administratori i ndërtesës do t'i japë prindërve të studentit njoftim *me shkrim* për akuzat dhe provat përkatëse, orën dhe vendin e takimit dhe kohëzgjatjen e pezullimit të rekomanduar. Në takimin me administratorin e ndërtesës, studentit do t'i jepet mundësia të tregojë versionin e tij të fakteve dhe të informohet për provat që ekzistojnë kundër tij. Në takim studentit do të ketë gjithashtu të drejtën të sjellë dëshmitarë dhe të përfaqësohet nga një avokat ose nga një person tjetër që zgjedh ai. Këto të drejta zbatohen gjithashtu për çdo seancë gjyqësore që bëhet më pas për qëllime apelimi.

Nëse studentit, drejtorit dhe prindërit nuk mund të takohen brenda një periudhe kohe që specifikohet në këtë kapitull, seanca gjyqësore mund të lihet në një moment tjetër të pranuar nga të dyja palët.

Brenda 24 orësh pas takimit, administratori do të informojë studentin dhe/ose prindërit e tij për vendimin dhe për të drejtën e tij për të apeluar, nëse zbatohet.

APELIMET

Prindi i studentit të përfshirë duhet t'i nisë të gjitha apelimet disiplinore, përveç nëse studenti është 18 vjeç, në të cilin rast studenti mund të nisë një apelim.

Apelimi i pezullimeve afatshkurtra (6 deri në 10 ditë)

Një pezullim prej 6 deri në 10 ditësh mund të apelohe duke kontaktuar administratorin e ndërtesës që ka marrë vendimin për të pezulluar brenda 24 orësh pas marrjes së njoftimit për pezullim.

Nëse vendimi fillestar për pezullim është marrë nga një administrator tjetër, jo nga administratori i ndërtesës, atëherë apelimi do të dëgjohet nga drejtori i ndërtesës, i cili do ta shqyrtojë vendimin e mëparshëm, do të takohet me studentin dhe prindërit nëse drejtori e sheh të nevojshme, dhe do t'ia komunikojë vendimin prindërve të studentit brenda 2 ditësh shkolle pas marrjes së njoftimit për apelim. Ky do të jetë vendimi përfundimtar në lidhje me çështjen.

Nëse vendimi fillestar për pezullim është marrë nga drejtori i ndërtesës, atëherë apelimi do të dëgjohet nga:

- Në nivelin fillor (klasat K-5) – Zëvendës Inspektori i Shkollës Filllore.
- Në nivelin e mesmë (klasat 6-12) – Asistent/Zëvendës inspektori

Personi përkatës që tregohet më sipër do ta shqyrtojë vendimin e mëparshëm, do të takohet me studentin dhe prindërit nëse shihet e nevojshme, dhe do t'ia komunikojë vendimin e tij prindërve të studentit brenda 3 ditësh shkolle pas marrjes së njoftimit për apelim. Ky do të jetë vendimi përfundimtar në lidhje me çështjen.

Apelimi i pezullimeve afatgjata (Më shumë se 10 ditë)

Një pezullim prej më shumë se 10 ditësh mund të apelohe duke kontaktuar drejtorin e shkollës i cili ka marrë vendimin për pezullim brenda 24 orësh pas marrjes së njoftimit të vendimit për pezullim.

Hapi 1: Shqyrtim nga drejtori (nëse zbatohet)

Nëse vendimi për pezullim është marrë nga një administrator tjetër, jo nga drejtori i ndërtësës, atëherë apelimi do të dëgjohej nga drejtori i ndërtësës, i cili do ta shqyrtojë vendimin e mëparshëm, do të takohet me studentin dhe prindërit nëse e sheh të nevojshme, dhe do t'ia komunikojë vendimin e tij prindërve të studentit brenda 2 ditësh shkolle pas marrjes së njoftimit për apelim.

Nëse vendimi fillestar për pezullim është marrë nga drejtori i shkollës, atëherë apelimi do të procedojë menjëherë të hapi 2.

Hapi 2: Shqyrtim nga Ndhmës Inspektori i Shkollës Fillore ose Ndhmës/Zëvendës Inspektori

Nëse vendimi fillestar për pezullim është marrë nga drejtori i ndërtësës, atëherë apelimi do të dëgjohej nga:

- Në nivelin fillor (klasat K-5) – Zëvendës Inspektori i Shkollës Fillore.
- Në nivelin e mesmë (klasat 6-12) – Asistent/Zëvendës inspektori

Administratori që tregohet më sipër do të takohet me palët e përfshira brenda tri ditësh shkolle dhe do ta shqyrtojë çështjen. Brenda 24 orësh pas atij takimi, Ndhmës Inspektori i Shkollës Fillore ose Ndhmës/Zëvendës Inspektori do t'i dërgojë njoftim me shkrim studentit dhe prindërve të tij lidhur me vendimin për të konfirmuar, anuluar ose modifikuar vendimin e drejtorit të ndërtësës për pezullim. Në njoftimin me shkrim do të shpjegohen edhe të drejtat e studentit për ta apeluar vendimin në hapin 3.

Hapi 3:

Prindërit e një studenti mund ta apelojnë vendimin e Ndhmës Inspektorit të Shkollës Fillore (për studentët e nivelit fillor) ose të Ndhmës/Zëvendës Inspektorit (për studentët e nivelit të mesmë) te Inspektori. Për ta bërë këtë, prindërit duhet të japin njoftim për apelimin brenda dy ditësh shkolle te Ndhmës Inspektori i Shkollës Fillore (për studentët e nivelit fillor) ose Ndhmës/Zëvendës Inspektori (për studentët e nivelit të mesmë).

Nëse Inspektori e sheh të nevojshme, do të lërë një takim me studentin, prindërit dhe me çdo person tjetër të nevojshëm për të marrë një vendim përfundimtar lidhur me çështjen. Inspektori do t'i dërgojë njoftim me shkrim studentit dhe/ose

prindërve të tij për vendimin për të konfirmuar, anuluar ose modifikuar vendimin e mëparshëm brenda tri ditësh shkolle pas takimit (nëse zbatohet) ose brenda tri ditësh shkolle pas marrjes së njoftimit të apelimit nga prindërit e studentit.

Vendimi i Inspektorit është përfundimtar.

PËRJASHTIMI

Nëse një student merret në konsideratë për përjashtim, administratori i ndërtesës:

1. Do të njoftojë prindërit e studentit se studenti është pezulluar, në pritje të përjashtimit, para se studenti të largohet nga ndërtesa, nëse është e mundur;
2. Do të përcaktojë brenda tri ditëve pas incidentit në fjalë nëse rekomandohet përjashtimi, dhe nëse po, do t'ia përcjellë rekomandimin me shkrim inspektorit;
3. Do t'i japë prindërve të studentit (ose studentit nëse është 18 vjeç e sipër) njoftim me shkrim të –
 - a. Akuzat dhe provat përkatëse;
 - b. Ora dhe vendi i gjykimit për përjashtimin;
 - c. Një shpjegim i procesit gjykyes të përjashtimit; dhe
4. Nëse kërkohet nga studenti ose nga prindërit e studentit, do të mbajë një takim me studentin, prindërit e studentit dhe persona të tjerë siç e sheh të përshtatshme administratori i ndërtesës, për të diskutuar për akuzat, provat përkatëse, përjashtimin e propozuar, procedurën e gjykimit ose çështjet përkatëse.

Brenda pesë ditësh shkolle pas marrjes së rekomandimit nga administratori i ndërtesës, inspektori ose i caktuari prej tij do të mbajë një seancë gjykyese me palët e përfshira për ta shqyrtuar çështjen. Nëse studenti, inspektori ose prindërit nuk janë në gjendje të takohen brenda periudhës kohore, seanca gjykyese mund të lihet në një orar të pranuar nga të dyja palët. Orari i pranuar nga të dyja palët mund të zëvendësojë çdo afat për seancë gjykyese ose apelim.

Brenda tri ditësh shkolle pas seancës gjykyese, inspektori ose i caktuari prej tij do t'i dërgojë njoftim me shkrim studentit dhe/ose prindërve lidhur me vendimin për të konfirmuar, anuluar ose modifikuar rekomandimin e administratorit të ndërtesës.

APELIMET

Prindërit e një studenti të mitur, ose të një studenti të moshës 18 vjeç e sipër, mund ta apelojnë vendimin e inspektorit për përjashtim te Bordi i Arsimit të Troy duke dërguar njoftim me shkrim për apelimin brenda dy ditësh shkolle pas marrjes së njoftimit me shkrim për përjashtimin. Do të mbahet një seancë gjyquese para Bordit të Arsimit i Troy në takimin e radhës të planifikuar të bordit. Bordi i Arsimit i Troy do të informojë me shkrim studentin dhe/ose prindërit e tij për vendimin brenda 3 ditësh shkolle pas përfundimit të seancës gjyquese.

Nëse Bordi i Arsimit i Troy e përjashton një student, atëherë studenti do të referohet për te konsulenti i shkollës për referim te një agjenci e përshtatshme për udhëzim dhe këshillim të mëtejshëm ose për ndihmë në gjetjen e punës ose vazhdimin e shkollimit.

Siç tregohet te pjesët 1311 dhe 1311a të Kodit të Rishikuar të Shkollës, studentët e përjashtuar sipas atyre pjesëve të Kodit të Rishikuar të Shkollës mund të ngrënë peticion për rivendosje në përputhje me ato masa statutoe.

Procedurat e gjykimit

Në seancat gjyquese para inspektorit dhe Bordit të Arsimit të Troy, studenti do të lejohet që të japë versionin e tij të fakteve dhe do të informohet për provat që ekzistojnë kundër tij. Në seancën gjyquese, studenti do të ketë gjithashtu të drejtën të sjellë dëshmitarë dhe të përfaqësohet nga një avokat ose nga një person tjetër që zgjedh ai. Për të hequr merakun nëse po ndiqet procesi i duhur, do të lejohen ndër-ekzaminimet.

KAPITULLI 12

PROCEDURA E ANKESAVE

PROCEDURA E ANKESAVE

Ankesa është një akuzë e një studenti se është bërë një shkelje, keqinterpretim ose zbatim i papërshtatshëm i një politike ose rregulloreje të përcaktuar nga shkolla, ose nëse studenti mendon se është trajtuar në mënyrë të padrejtë ose nuk i është mohuar procesi i duhur në një çështje jodisiplinore. Procedura për apelimet e çështjeve disiplinore tregohet te faqja 54.

Procedura për ankesat joformale

Studenti nxitet që ta diskutojë merakun që ka në mënyrë joformale me një anëtar të stafit para se të plotësojë formularin për apelimin/ankesën e studentit. Avokati i popullit (vetëm shkolla e lartë) mund të ndihmojë për ta zgjidhur ankesën në mënyrë joformale dhe, nëse studenti ka dëshirë, do ta shoqërojë në një takim me pjesëtarin e stafit. Është përgjegjësia e studentit që të kontaktojë avokatin e popullit.

Shpresohet se shumica e ankesave do të zgjidhen në këtë mënyrë. Nëse kjo qasje joformale nuk është suksesshme ose nuk vlen për situatën, studenti mund të nisë procedurën e mëposhtme formale për ankesat.

Procedura e ankesave formale

Studenti duhet të marrë një formular standard për ankesat e studentit të administratës së shkollës, të plotësojë të gjitha informacionet që kërkohen në formular dhe t'ia japë atë drejtorit brenda dy ditësh shkolle pas incidentit.

Brenda tri ditësh shkolle pas paraqitjes, drejtori do të kërkojë një takim me studentin dhe pjesëtarin e stafit për ta zgjidhur çështjen sa më shpejt të jetë e mundur. Studenti mund të shoqërohet nga prindërit e tij dhe/ose nga avokati i popullit në këtë takim. Drejtori do t'ia komunikojë vendimin e tij me shkrim

studentit, prindërve të tij dhe pjesëtarit të stafit në formularin e ankesave të studentit brenda tri ditësh shkolle pas takimit.

Studenti mund ta apelojë një vendim të pafavorshëm ndaj ankesës formale te ndihmës inspektori i shkollës fillore (në rastet e shkollës fillore) ose te ndihmës inspektori i shkollës së mesme (në rastet e shkollës së mesme dhe të lartë) duke plotësuar formularin e ankesave të studentit dhe duke ia kthyer drejtorit brenda dy ditësh shkolle pas përgjigjes së drejtorit. Drejtori do t'i tregojë ndihmës inspektorit se është marrë një kërkesë për apelim.

Ndihmës inspektori i shkollës fillore ose ndihmës/zëvendës inspektori i shkollës së mesme do të takohet me studentin, pjesëtarin e stafit dhe drejtorin brenda pesë ditësh shkolle pas kërkesës për ta zgjidhur çështjen. Studenti mund të shoqërohet nga prindërit e tij dhe/ose nga avokati i popullit në këtë takim.

Ndihmës inspektori i shkollës fillore ose ndihmës/zëvendës inspektori i shkollës së mesme do t'ia komunikojë vendimin e tij të gjithë pjesëmarrësve në formularin e ankesave të studentit brenda tre ditësh shkolle pas takimit.

Studenti mund ta apelojë vendimin nga ndihmës inspektori i shkollës fillore te ndihmës/zëvendës inspektori i shkollës së mesme duke plotësuar formularin e ankesave të studentit dhe duke ia kthyer drejtorit brenda tre ditësh shkolle pas vendimit nga ndihmës inspektori i shkollës fillore. Drejtori do t'i tregojë ndihmës/zëvendës drejtorit të shkollës së mesme se është marrë një kërkesë për apelim.

Ndihmës/zëvendës drejtori i shkollës së mesme do të takohet me studentin, pjesëtarin e stafit, drejtorin dhe ndihmës drejtorin e shkollës fillore brenda pesë ditësh shkolle pas kërkesës në përpjekje për ta zgjidhur çështjen. Studenti mund të shoqërohet nga prindërit e tij dhe/ose nga avokati i popullit në këtë takim. Ndihmës asistenti i shkollës së mesme do t'ia komunikojë vendimin e tij të gjitha palëve të përfshira.

Vendimi i ndihmës/zëvendës drejtorit të shkollës së mesme do të jetë përfundimtar dhe i detyrueshëm për të gjitha palët.

Komente shtesë në lidhje me procedurat e apelimit/ankesave

Studentët mund të përjashtohen nga shkolla në përputhje me procedurat normale të shkollës gjatë një apelimi kur, sipas mendimit të drejtorit, prania e studentit në shkollë konsiderohet e rrezikshme ose shqetësuese.

Nëse drejtori, ndihmës inspektori i shkollës fillore ose ndihmës/zëvendës inspektori i shkollës së mesme nuk është i disponueshëm, përfaqësuesit e caktuar prej tij mund të veprojnë në emër të tij gjatë procedurës së ankesës.

Të gjitha regjistrimet, raportimet dhe masat e marra do të trajtohen në mënyrë konfidenciale për të mbrojtur të drejtat e të gjitha palëve. Nuk do të mbahet asnjë regjistrim i apelimit dhe/ose ankesës në CA-60 të studentit.

Në rast se një administrator nuk mban një takim ose nuk paraqet një vendim, do të lejojë apelimin automatik në nivelin tjetër.

Në çfarëdo momenti në procedurën e apelimit dhe/ose ankesës, limitet kohore mund të zgjaten me marrëveshje të përbashkët.

FJALOR

Kontrata e sjelljes Një marrëveshje me shkrim me një student, me prindërit e studentit dhe me drejtorin ku tregohen qartë kushtet që duhen përmbushur për të korrigjuar një problem në sjellje.

Kampus i mbyllur Një kampus ku të gjithë studentët qëndrojnë në ambientet e shkollës gjatë ditës shkollore, përveç nëse u jepet leje e autorizuar.

Refuzimi i privilegjeve për drejtimin e automjetit Refuzimi i lejes për të drejtuar një automjet në shkollë për një kohë të caktuar.

Ndalimi Vendosija e një studenti në një zonë të mbikëqyrur.

Ndalimi disiplinor Një periudhë kohe në të cilën një student vihet nën ndalim për shkak të problemeve të mëparshme me sjelljen. Ndalimi disiplinor është një procedurë e pranueshme disipline ku një student nuk mund të marrë pjesë në aktivitetet jashtëshkollore, nuk mund të performojë para një audience apo të përfaqësojë rrethin shkollore në asnjë lloj kapaciteti.

Përrjashtimi Përrjashtimi i përkohshëm i një studenti nga shkolla për më shumë se 60 ditë (MCL 380.1310).

Pezullimi brenda shkollës Caktimi i një studenti në një program të krijuar për të përmbushur nevojat e caktuara të studentit. Ky caktim mund të bëhet në shkollën e shtëpisë së studentit ose në një vend tjetër.

Avokati i popullit Një person që i ndihmon studentët të ushtrojnë të drejtat e tyre siç tregohet në këtë manual, pa përfshirë çështjet disiplinore.

Njoftimi i prindërve Kontakti me një prind me telefon, me letër ose me anë të takimit.

Referim te agjencitë e shërbimit social Një rekomandim që studentit të kërkojë ndihmë nga një agjenci shërbimi social publik ose privat.

Referim në gjykata Ngritja e një padie për një veprim të dyshuar të jashtëligjshëm te një organ gjyqësor i përshtatshëm.

Përfashtimi nga klasa Heqja e një studenti nga klasa kur sjellja e tij është tepër shqetësuese dhe një zgjidhje joformale nuk është praktike.

Qortimi Një njoftim me shkrim për censurë për shkak të sjelljes së papranueshme, e cila mund të përfshijë përfashtimin ose kufizimin nga privilegjet shkollore.

Rikthimi/restaurimi Pagesa për rikthimin e pronës ose të sendeve që janë dëmtuar, humbur ose vjedhur.

Pezullimi SNAP Një pezullim disiplinor që i jepet një studenti nga një mësues në përputhje me ligjin e shtetit.

Shkeljet statutore Mosbindje e një studenti që përbën shkelje të një ligji të shtetit (statut).

Pezullim Një kohë e caktuar prej më pak se 60 ditësh (MCL 380.1310) kur një studenti nuk i lejohet të shkojë në mësim, të qëndrojë në ambientet e shkollës ose të marrë pjesë në ndonjë aktivitet jashtëshkollor.

Vonesat Mungesa e pranisë së një studenti në klasën e tij ose në karrigen e tij kur është planifikuar të fillojë mësimin, siç përcaktohet nga mësuesi i klasës.

Detyrat Një detyrë e caktuar që duhet të bëhet nga studenti.

Dita e punës Një ditë në të cilën Zyrat Administrative të Rrethit Shkollor të Troy janë të hapura për t'i shërbyer publikut. Një ditë pune përfshin ditët kur shkollat nuk janë duke dhënë mësim, si për shembull pushimet e pranverës dhe pushimet e verës.

Rregullorja për mosdiskriminimin

Studentët, prindërit dhe qytetarët e Rrethit Shkollor Troy:

Titulli IX i Amendamenteve për Arsimin i vitit 1972 parashikon se, mbi bazën e seksit, asnjë person nuk duhet të përjashtohet nga pjesëmarrja, t'i refuzohen përfitimet ose të jetë objekt i diskriminimit në ndonjë program ose aktivitet mësimor që merr asistencë financiare federale, përveç siç mund të lejohet me ligj.

Seksioni 504 i Aktit për Rehabilitimin i vitit 1973 parashikon se asnjë person me kufizime fizike nuk duhet që, vetëm mbi bazën e kufizimit të tij fizik, nuk duhet të përjashtohet nga pjesëmarrja, t'i refuzohen përfitimet, ose të jetë objekt i diskriminimit në ndonjë program ose aktivitet që merr asistencë financiare federale.

Rregullorja e Rrethit Shkollor Troy është që të mos bëhen diskriminime mbi bazën e seksit ose aftësive të kufizuara në pranimet ose qasjen në trajtim ose punësim në programet dhe aktivitetet e tij. Rrethi Shkollor Troy i shqyrton rregullisht programet dhe aktivitetet mësimore dhe të punësimit për t'u siguruar për pajtueshmërinë me Titullin IX dhe Seksionin 504.

Rrethi Shkollor Troy ka përcaktuar një procedurë ankesash për zgjidhjen e shpejtë dhe të përshtatshme të ankesave nga studentët, punonjësit ose pjesëtarët e komunitetit lidhur me diskriminimin mbi bazën e seksit ose aftësive të kufizuara. Procedura e ankesave është e disponueshme nëpërmjet çdo zyre shkolle ose duke kontaktuar koordinatorin për çështjet e Titullit IX dhe Seksionit 504 të renditura më poshtë. Përveç kësaj, një punonjës i rrethit shkollor, i cili është pjesë e një njësie dakordësimi mund ta procesojë një ankesë përmes procedurës për ankesat që përcaktohet në marrëveshjen e përbashkët.

Në përputhje me rregullat federale, Rrethi Shkollor Troy ka caktuar z. Jordan Harris, Ndihmës Inspektor për Shërbimet e Punonjësve si Koordinator të Titullit IX dhe znj. Jessica Carrier, Drejtoreshë e Shkollimit Special, si Koordinator e Seksionit 504. Çdo pyetje, sugjerim ose ankesë duhet t'i drejtohet:

Z. Jordan Harris
Ndihmës Inspektor për Shërbimet e Punonjësve
Koordinator i Titullit IX

Znj. Jessica Carrier
Drejtoreshë e Shkollimit Special
Koordinatore e Seksionit 504

Troy School District • 4400 Livernois Road • Troy, Michigan 48098
248.823.4000

4830-7166-2424, v. 4