



قواعد سلوك الطالب كتيب



قواعد سلوك الطالب

تؤمن مدرسة Walled Lake Consolidated School District بتنمية إمكانات كل طالب للتعلم في بيئة مدرسية إيجابية ومنظمة وآمنة. لمساعدة كل طالب على الوصول إلى هذه الإمكانيات ، من الضروري أن تكون المدارس خالية من الاضطرابات التي تتداخل مع أنشطة التدريس والتعلم. يجب على الطلاب وأولياء الأمور والموظفين الاضطلاع بدور مسؤول في تعزيز السلوك الذي يشجع التعلم ويطور الإمكانيات الفردية ؛ كما أن إجراءات الانضباط ضرورية لحماية حقوق كل فرد من أفراد المجتمع المدرسي ، لا يمكن تحقيق الانضباط الفعال للطلاب إلا إذا كان هناك تعاون والتزام مشترك بين الطلاب وأولياء الأمور والموظفين. منطقة المدرسة لها الحق في طرد الأفراد المضطربين و / أو غير المحترمين من بيئة المدرسة.

مدونة قواعد سلوك الطلاب هي إعلان رسمي لسياسة مجلس التعليم في Walled Lake. تنطبق الأحكام الواردة في مدونة قواعد سلوك الطلاب على جميع الطلاب في الصفوف ما قبل K-12. يتم التعرف على الاختلافات في العمر والنضج وسيتم أخذها في الاعتبار عند تحديد استراتيجيات التدخل أو الإجراءات التأديبية التي يتعين اتخاذها.

تكون مدونة قواعد سلوك الطالب سارية المفعول أثناء مواقف الطلاب التالية:

1. عندما يسافر الطلاب إلى أو من المدرسة أو نشاط ترعاه المدرسة ، بما في ذلك النقل بالحافلة.
2. عندما يتواجد الطلاب في أو في ممتلكات المنطقة.
3. عندما يكون الطلاب في أي نشاط ترعاه المدرسة ، بغض النظر عن موقعه.
4. عندما يستخدم الطلاب شبكات الاتصالات المدرسية أو الحسابات أو الخدمات الأخرى.
5. عندما يخرط الطلاب في سوء سلوك في المجتمع من المحتمل بشكل معقول أن يتدخل ماديًا في العملية التعليمية في المدرسة.

يتم تشجيع جميع أعضاء مجتمع المدرسة على التعرف على

قواعد سلوك الطالب.

فهرس

بصرف

4	بيان مهمة المنطقة
4	بيانات المعتقد حي
5	سياسة مكافحة التتمر
6	النزاهة الأكاديمية
6	عمليات البحث عن الخزائن ومحتوياتها
7	قواعد اللباس على مستوى المنطقة
8	استراتيجيات التدخل والإجراءات التأديبية
8	كتيب الطالب الرياضي
8	كتيب النقل

الانتهاكات

9	مخالفات قواعد سلوك الطالب
9	21 الحوادث التي يمكن الإبلاغ عنها
9	فرض المعلم تعليق الطالب
10	الانتهاكات - المستوى الأول
10	المستوى الأول إجراءات الانضباط
11	الانتهاكات - المستوى الثاني
13	المستوى الثاني إجراءات الانضباط
14	الانتهاكات - المستوى الثالث
15	المستوى الثالث إجراءات الانضباط
16	الانتهاكات - المستوى الرابع
16	إجراءات الانضباط من المستوى الرابع
17	التماس لإعادة الوضع

التعليق والطرء

17	الإجراء في حالات الإجراءات التأديبية أو الإيقاف لمدة عشرة أيام دراسية أو أقل
18	التعليق طويل الأمد (11 يوماً أو أكثر) أو إجراءات الطرد
19	سوء السلوك قبل التسجيل

زائدة

21	نموذج تعليق الطالب المفروض من قبل المعلم (أ) (إرسال إلى مدير المدرسة)
22	نموذج تعليق الطالب الذي فرضه المعلم (ب) (تقرير مؤتمر الوالدين / المعلم)
23	سياسة النزاهة الأكاديمية والعقد
24	سياسة النزاهة الأكاديمية ونتائج العقد
25	استخدام الهواتف الخلوية وأجهزة التصوير الرقمية والأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى
27	سياسة استخدام الأجهزة الإلكترونية لـ WLCSD للاختبار المعياري للدولة
28	سياسة وإرشادات الاستخدام المقبول للتكنولوجيا

بيان مهمة المنطقة

تتمثل مهمة مدارس Walled Lake ، بالشراكة مع أولياء الأمور والمجتمع ، في أن تصبح أفضل نظام تعليمي في أمريكا حتى يثبت جميع الطلاب أنهم مواطنين مهتمين ومسؤولين ومطلعين.

بيانات الاعتقاد الخاصة بالمنطقة

تعتبر المعتقدات التالية أساسية لجميع سياساتنا وبرامجنا ، بما في ذلك مدونة سلوك الطلاب:

بيئة التعلم لدينا

- السلامة الجسدية والنفسية أمر بالغ الأهمية للتعلم.
- الأفراد مسؤولون عن أفعالهم.
- يجب أن يكون لدى الطلاب والموظفين قدوة إيجابية وموجهين لتشجيع الاحترام وتقدير الذات والتعبير الشخصي.
- يحق لجميع أصحاب المصلحة الحصول على مرافق عالية الجودة.

الإنجاز الفردي والجماعي

- لكل شخص احتياجات واهتمامات فريدة وقدرة على التعلم.
- النجاح يتبع العديد من المسارات المختلفة.
- التعلم هو مسعى مدى الحياة.
- يتم تحقيق الإنجاز العالي بشكل فردي وفي مجموعات.

مجتمعنا

- نحن مشاركون في مجتمع عالمي ونقدر التنوع.
- تزدهر المدارس من الشراكة النشطة مع أولياء الأمور والمجتمع.
- تؤثر الصورة العامة لمدارسنا على دعم المجتمع.
- المدارس العامة هي حجر الزاوية للديمقراطية الأمريكية.

مستقبلنا

- تعد التكنولوجيا أداة أساسية لزيادة جودة التعلم.
- يمثل التغيير تحديات وفرصة.
- نحن نصنع غدا!

سياسة مجلس التعليم التي تحظر التنمر

على العموم. يلتزم مجلس التعليم بمنع وحظر التنمر في المدرسة ، بما يتفق مع القسم 1310 ب من قانون المدرسة المنقح. يُقصد بمصطلح "التنمر" ، لأغراض هذه السياسة ، أي عمل مكتوب أو لفظي أو مادي ، أو أي اتصال إلكتروني ، يكون مقصودًا أو يعرفه شخص عاقل أنه من المحتمل أن يؤدي طالبًا أو أكثر من طلاب المنطقة ، إما بشكل مباشر أو غير مباشر ، عن طريق القيام بأي مما يلي: التدخل بشكل كبير في الفرص أو المزايا أو البرامج التعليمية ؛ التأثير سلبيًا على قدرة الطالب على المشاركة في البرامج أو الأنشطة التعليمية أو الاستفادة منها عن طريق وضع الطالب في حالة خوف معقول من الأذى الجسدي أو التسبب في ضائقة عاطفية كبيرة ؛ لها تأثير ضار فعلي وكبير على الصحة البدنية أو العقلية للطالب ؛ أو التسبب في اضطراب كبير أو التدخل في التشغيل المنظم للمدرسة. تعني عبارة "في المدرسة" لأغراض هذه السياسة في أي مكان في مباني المدرسة أو في حافلة مدرسية أو مركبة أخرى مرتبطة بالمدرسة وفي نشاط ترعاه المدرسة ، بغض النظر عما إذا كان النشاط يقام في مباني المدرسة أم لا. تشمل عبارة "في المدرسة" استخدام جهاز الوصول إلى الاتصالات أو مزود خدمة الاتصالات المملوكة من قبل المنطقة أو تحت سيطرتها.

المنع. يحظر مجلس التعليم التنمر على أي طالب في المدرسة ، بغض النظر عن دافع الجاني. يحظر مجلس التعليم أيضًا الانتقام أو الاتهام الكاذب ضد هدف التنمر أو الشاهد أو أي شخص آخر لديه معلومات موثوقة حول فعل التنمر في المدرسة.

الإبلاغ والإخطار والتحقيق. يُطلب من موظفي وطلاب المنطقة تقديم تقرير إلى مدير المبنى ، أو من ينوب عنه ، متى كان لديهم سبب للاعتقاد بأن طالب المنطقة قد تعرض للتنمر في المدرسة. عند تلقي تقرير عن التنمر ، سيقوم مدير المبنى أو من ينوب عنه بإجراء تحقيق على الفور ؛ إعداد ملخص مكتوب ، بما في ذلك ما يقرره / ها للوقائع والذنب ؛ الشروع في اتخاذ إجراء تاديبية ، إذا كان هناك ما يبرر ذلك ؛ وإخطار والد (أولياء الوصي) (الأوصياء) القانونيين على الضحية والجاني باستنتاجاته ، بما يتوافق مع سياسة FERPA في المقاطعة. سيتضمن التحقيق ، على الأقل ، مقابلات مع الضحية المفترضة والجاني وتصريحات مكتوبة منهما. في حالة وجود تناقضات كبيرة في روايات الضحية المفترضة والجاني ، سيتضمن التحقيق مقابلات وبيانات مكتوبة من الشهود ومراجعة المعلومات الوثائقية ، إن وجدت. سيقدم مدير المبنى نسخة من ملخصه المكتوب إلى نائب المشرف في المنطقة .

تطبيق.

اللوائح الإدارية . المشرف مخول وموجه لإصدار مثل هذه اللوائح الإدارية التي قد تكون ضرورية لتنفيذ هذه السياسة بما يتفق مع القسم b1310 من قانون المدرسة المنقحة.

مسؤول المدرسة المسؤول . يكون مدير كل مبنى مدرسي مسؤولاً بشكل أساسي عن تنفيذ هذه السياسة للمدرسة التي تم تكليفه بها.

النشر . يتم توجيه المشرف لمراجعة مدونة قواعد سلوك الطلاب بالمنطقة ، بما يتوافق مع هذه السياسة ، لحظر التنمر في المدرسة. يتم توجيه المشرف أيضًا لنشر هذه السياسة ومدونة قواعد سلوك الطلاب بالمنطقة على موقع الويب الخاص بالمنطقة.

الإبلاغ . سيقوم المشرف بالإبلاغ عن جميع حوادث التنمر التي تم التحقق منها والعواقب الناتجة ، بما في ذلك التاديب والإحالات ، إلى مجلس التعليم على أساس سنوي.

النزاهة الأكاديمية

من أجل الحفاظ على مناخ أكاديمي يفضي إلى نجاح كل طالب في السعي وراء المعرفة ونقلها ، أنشأت المدارس الثانوية في Walled Lake مجموعة من المعايير الأكاديمية لجميع طلابها. نريد أن يتطور جميع الطلاب إلى قادة وطلاب أقوياء مستعدين جيدًا لتحديات التعلم مدى الحياة. إن تطوير النزاهة الأكاديمية أمر بالغ الأهمية للنجاح الشخصي ليس فقط اليوم ولكن للغد. على هذا النحو ، لدينا المعايير التالية فيما يتعلق بالنزاهة الأكاديمية.

يتوقع من الطلاب أن يتصرفوا وفقًا لأعلى معايير النزاهة الشخصية. يجب على الطلاب الالتزام بالقواعد التي تحظر عدم الأمانة الأكاديمية ومقاومة ضغط الأقران لانتهاك هذه المعايير العالية للنزاهة. يتوقع من الطلاب استخدام أساليب صادقة لتحقيق التوقعات والمسؤوليات الأكاديمية. عندما يكون لدى الطلاب أي أسئلة حول هذا الإجراء أو أي إجراء ، يجب عليهم سؤال المعلمين أو المستشارين أو المسؤولين. يُعرّف الكذب الأكاديمي على أنه: الغش أو السرقة الأدبية أو الحصول على درجات بطريقة أخرى بحجج كاذبة.

خيانة الأمانة الأكاديمية هي الانخراط في الغش الأكاديمي. يشمل الغش ، على سبيل المثال لا الحصر ، إعطاء أو تلقي أي مساعدة أو مساعدة غير مصرح بها ، أو منح أو تلقي ميزة غير عادلة في أي شكل من أشكال العمل الأكاديمي. لا يجوز للطلاب الانخراط في الانتحال ، والذي يتضمن نسخ اللغة ، والبنية ، والفكرة و / أو الفكر من شخص آخر وتمثيله كعمل أصلي خاص به.

عمليات البحث عن LOCKERS ومحتويات LOCKER

الخزائن هي ممتلكات المدرسة

جميع الخزائن المخصصة للطلاب هي ملك للمنطقة التعليمية. لا تتخلى المدرسة في أي وقت عن سيطرتها الحصرية على خزائنها. يجب أن يكون لمدير المدرسة أو من ينوب عنه / عنها رعاية جميع التركيبات لجميع الخزائن أو الأقفال. يحظر على الطلاب وضع أقفال على أي خزانة دون موافقة مسبقة من مدير المدرسة أو من ينوب عنه.

الاستخدام المشروع للخزائن المدرسية

تخصص المدرسة خزائن لطلابها من أجل راحة الطلاب والاستخدام المؤقت. يجب على الطلاب استخدام الخزائن حصرياً لتخزين المواد المتعلقة بالمدرسة والأشياء الشخصية المصرح بها مثل الملابس الخارجية أو الأحذية أو أدوات الحلاقة أو الغذاء. لا يجوز للطلاب استخدام الخزائن لأي غرض آخر ، ما لم يتم التصريح بذلك على وجه التحديد من قبل سياسة مجلس إدارة المدرسة أو مدير المدرسة أو من ينوب عنه ، قبل إحضار الطلاب للعناصر إلى المدرسة. الطلاب هم وحدهم المسؤولون عن محتويات الخزائن الخاصة بهم ويجب عليهم عدم مشاركة الخزائن الخاصة بهم مع الطلاب الآخرين ، أو الكشف عن مجموعات الخزائن للطلاب الآخرين ، ما لم يتم التصريح بذلك من قبل مدير المدرسة أو من ينوب عنه.

البحث عن محتويات الخزائنة

إن عمليات البحث العشوائية لخزائن المدرسة ومحتوياتها لها تأثير إيجابي على ردع انتهاكات القواعد واللوائح المدرسية ، وضمان الصيانة المناسبة لممتلكات المدرسة ، وتوفير قدر أكبر من السلامة والأمن للطلاب والموظفين. وفقاً لذلك ، يصرح المجلس لمدير المدرسة أو من ينوب عنه / عنها بالبحث في الخزائن ومحتويات الخزائنة في أي وقت ، دون إشعار ، ودون موافقة الوالدين / الوصاية أو الطالب.

إذا كان لدى سلطات المدرسة شك معقول في أن الطالب (الطلاب) قد يمتلك أشياء غير قانونية (أسلحة نارية ، أسلحة ، مخدرات ، إلخ) أو عناصر أخرى تم تحديدها على أنها تشكل تهديداً لسلامة أو أمن الطالب أو الآخرين ، أو العناصر التي يتم استخدامها لتعطيل العملية التعليمية أو التدخل فيها ، يجوز للمسؤول البحث عن شخص الطالب و / أو ممتلكاته الشخصية ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الحقائب ، والحقائب الصغيرة ، والحقائب ، والمحافظ ، والسيارات. حيثما كان ذلك ممكناً ، سيتم إجراء جميع عمليات البحث بحضور شاهد بالغ.

لن يكون مدير المدرسة أو من ينوب عنه ملزماً ، ولكن يجوز له طلب المساعدة من ضابط إنفاذ القانون في إجراء بحث في الخزائنة. يقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بالإشراف على البحث. أثناء البحث في الخزائنة ، يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه احترام حقوق الخصوصية للطلاب فيما يتعلق بأي عناصر تم اكتشافها على أنها ليست غير قانونية أو تتعارض مع سياسة أو قواعد المدرسة.

حجز محتويات الخزائنة

عند إجراء عمليات البحث في الخزائنة ، قد يصادر مدير المدرسة أو من ينوب عنه أي عناصر غير قانونية أو غير مصرح بها ، أو عناصر تنتهك سياسة أو قواعد مجلس الإدارة ، أو أي عناصر أخرى يحددها مدير المدرسة أو من ينوب عنه بشكل معقول على أنها تهديد محتمل لسلامة أو أمن الآخرين. تشمل هذه العناصر ، على سبيل المثال لا الحصر ، ما يلي: الأسلحة النارية والمتفجرات والأسلحة الخطرة والمواد القابلة للاشتعال والمواد الخاضعة للرقابة غير القانونية أو نظائرها من المواد الخاضعة للرقابة أو المواد السامة الأخرى والممنوعات والسموم والممتلكات المسروقة. يجب إخطار مسؤولي إنفاذ القانون فوراً عند الاستيلاء على مثل هذه العناصر الخطرة أو مصادر العناصر التي يتعين على المدارس إبلاغ وكالات إنفاذ القانون بها بموجب سياسة معلومات سلامة المدرسة على مستوى الولاية. يجب إزالة أي عناصر تم الاستيلاء عليها من قبل مدير المدرسة أو من ينوب عنه من الخزائنة والاحتفاظ بها من قبل مسؤولي المدرسة. يجب إخطار الوالد / الوصي على طالب قاصر ، أو طالب يبلغ من العمر 18 عاماً أو أكبر ، من قبل مدير المدرسة أو من ينوب عنه بالعناصر التي تمت إزالتها من الخزائنة. في سياق البحث الذي يتم إجراؤه ، يجب احترام حقوق الخصوصية للتلميذ فيما يتعلق بأي عناصر ليست غير قانونية أو تتعارض مع سياسة المدرسة. المرجعي: قانون المدرسة المنقح §380.1306.

أنظمة مراقبة الفيديو والصوت

يمكن استخدام نظام مراقبة الفيديو و / أو الصوت في الحافلات المدرسية ويمكن استخدام نظام مراقبة الفيديو في المناطق العامة بمبنى المدرسة. وقد تم وضع هذه الأنظمة لحماية الطلاب والموظفين والزوار وممتلكات المدرسة. إذا تم تسجيل مشكلة الانضباط على تسجيل صوتي أو فيديو ، فيمكن استخدام هذه التسجيلات كأساس لفرض انضباط الطالب. إذا تم تسجيل الإجراءات الجنائية ، فقد يتم توفير نسخة من التسجيل لموظفي إنفاذ القانون.

كود اللباس على مستوى المنطقة

تم اعتماد قواعد اللباس التالية من قبل جميع المدارس في Walled Lake Consolidated School District ، بناءً على توصية من لجنة مراجعة مدونة قواعد سلوك الطلاب (بما في ذلك الطلاب وأولياء الأمور والمعلمين والمستشارين والإداريين وسائقي الحافلات). من المعترف به صراحة أن الظروف قد تدفع المدارس الفردية إلى تعديل توقعات اللباس والمظهر. في هذه الحالات ، سيتم إخطار أولياء الأمور والطلاب مسبقاً بتاريخ سريان التغييرات.

مقدمة

الغرض من قواعد لباس الطالب هو تعزيز التعلم في الفصل الدراسي من خلال تعزيز سلامة الطلاب والتأكد من أن الطلاب والموظفين وأعضاء الهيئة التعليمية لن يتم تشتيت انتباه المجتمع أو مضايقته أو تخويفه من خلال لباس الطالب. يتوقع من الطلاب ارتداء ملابس مناسبة في جميع الأوقات. يتكون اللباس غير المناسب ، على سبيل المثال لا الحصر:

- العناصر التي ترّوج للمخدرات أو الكحول أو التبغ ؛
- العناصر التي تحتوي على كتابات / صور / صور بذيئة أو موحية جنسياً ؛
- العناصر التي تظهر تورطاً في العصابات أو المنظمات الأخرى التي تعتبر متعارضة مع سياسات وممارسات المدرسة ؛
- العناصر التي تتعارض مع سياسة المنطقة أو قانون الولاية ؛
- النظارات الشمسية بدون وصفة طبية داخل الفصول الدراسية ؛
- الذهاب بدون حذاء
- قمصان العضلات ، قمصان بدون أكمام ، قمصان علوية أنبوبية ، قمصان شبكية ، تنانير صغيرة ، ملابس سبانديكس ، شورتات مقطوعة ، ملابس مع الحجاب الحاجز ، ملابس كاشفة أو موحية ؛
- ملابس الشاطئ
- السلاسل والأصفاد والأدوات المعدنية الأخرى ؛
- القبعات التي يتم ارتداؤها في المدرسة ؛
- المعاطف التي يتم ارتداؤها في الفصول الدراسية (سيتم إجراء استثناءات عند الاقتضاء) ؛
- سراويل التي يتم ارتداؤها حتى الملابس الداخلية مرئية.

يجب توجيه الأسئلة المتعلقة بقواعد اللباس هذا إلى مدير المبنى الخاص بك.

استراتيجيات التدخل والإجراءات التأديبية

ليس القصد من قواعد السلوك هذه سرد كل مخالفة يمكن تصورها من قبل الطالب. تحتفظ الإدارة بالحق في وضع لوائح عادلة ومعقولة وفرض عقوبات للمخالفات التي لم يتم تناولها في هذا الكتيب. لا ينبغي تفسير الأمور المحذوفة من هذا الكتيب على أنها قيد على نطاق مسؤولية المدرسة ، وبالتالي ، سلطة المدرسة في التعامل مع أي نوع من المخالفات التي قد تؤثر سلبيًا على صحة وسلامة ورفاهية الطلاب.

دليل الطالب الرياضي

القواعد التي تحكم الرياضيين بين المدارس والمشاركين في المناهج الدراسية موضحة في مدونة قواعد السلوك الرياضي. القواعد بالإضافة إلى القواعد المنصوص عليها في مدونة سلوك الطلاب. تبدأ القواعد التي تحكم الرياضيين في الوقت الذي يلتحق فيه الطالب بالمدرسة الإعدادية والثانوية وتطبق حتى يتخرج الطالب الرياضي. المشاركة الرياضية امتياز وليست حق. يُطلب من الطلاب الرياضيين الامتثال للسياسات الرياضية طوال حياتهم المهنية في المدرسة الإعدادية والثانوية لتعزيز الفلسفات المتوافقة مع مهمتنا. قد يتم تأديب الطالب لانتهاكه مدونة قواعد سلوك الطالب وكتيب قواعد السلوك الرياضي الناشئة عن نفس الحادث. تقع مسؤولية إنفاذ مدونة قواعد السلوك الرياضي على عاتق مدربي الفرق المختلفة ، وتخضع لسلطة مديري المباني ومجلس التعليم. المدربون مسؤولون عن مراجعة قواعد السلوك الرياضي مع الطلاب الرياضيين. سيُطلب من الطالب التوقيع على بيان يشير إلى أنه / أنها على دراية بالقسم الرياضي / المشترك في كتيب الوالد / الطالب قبل بدء الموسم.

للحصول على تفاصيل كاملة عن كتيب قواعد السلوك الرياضي ، قم بزيارة موقع مدرسة Walled Lake Consolidated School على الويب للحصول على نسخة <http://www.wlcsd.org/parents> .

دليل نقل الطلاب

تم توضيح القواعد التي تحكم الطلاب الذين يركبون الحافلة في دليل نقل الطلاب. القواعد بالإضافة إلى القواعد المنصوص عليها في مدونة سلوك الطلاب. تبدأ القواعد التي تحكم الدراجين في وقت تسجيل الطالب في المدرسة وتطبق حتى تخرج الطالب. قد يتم تأديب الطالب لانتهاكه قواعد سلوك الطالب ودليل نقل الطلاب الناشئة عن نفس الحادث. تقع مسؤولية إنفاذ دليل نقل الطلاب على عاتق سائق الحافلة ، وتخضع لسلطة إدارة المبنى ومجلس التعليم. سيُطلب من الطالب التوقيع على بيان يشير إلى أنه / أنها على دراية بكتيب النقل قبل بدء المدرسة.

للحصول على تفاصيل كاملة عن دليل نقل الطلاب ، قم بزيارة موقع Walled Lake Consolidated School على الويب للحصول على نسخة منه www.wlcsd.org/parents .

انتهاكات قواعد سلوك الطالب

المستويات الأربعة للانتهاكات الواردة في الصفحات التالية ليست شاملة ، ولكنها تمثيلية وتوضيحية فقط. الطالب الذي يرتكب فعلاً من أفعال سوء السلوك غير المدرجة قد يخضع أيضاً لإجراءات تأديبية.

21 الحوادث المبلغ عنها

يُطلب من جميع المدارس العامة في ميشيغان بموجب القانون الإبلاغ عن الحوادث التالية إلى سلطات إنفاذ القانون المحلية.

1. الرعايا المسلحة
2. حريق متعمد
3. الموت أو القتل
4. إطلاق نار من سيارة مسرعة
5. حيازة المخدرات أو بيعها
6. تعاطي المخدرات أو الجرعات الزائدة
7. انفجار
8. الدخلاء ، بعد أن تُطلب منهم المغادرة أو تسجيل الوصول في المكتب ورفضوا
9. سرقة تزيد عن 1000.00 دولار
10. قاصر في حيازة التبغ أو الكحول
11. الاعتداءات الجسدية مع إصابة مرئية
12. السرقة أو الابتزاز
13. حادثة حافلة مدرسية
14. اعتداء جنسي
15. محاولة انتحار
16. موضوع مسلح مشتبه به أو رهينة
17. تهديد بوجود قنبلة هاتفية
18. التهديد بالانتحار ، بعد تحقيق من قبل موظفي المدرسة ، وتبين أنه معقول
19. إزالة غير مصرح بها للطالب
20. التخريب (MDOP) أكثر من 1000.00 دولار
21. أسلحة على ممتلكات المدرسة

يجوز للمنطقة أيضاً الإبلاغ عن حوادث أخرى إلى سلطات إنفاذ القانون المحلية ، حسب الاقتضاء.

فرض المعلم تعليق الطالب

يجوز للمدرس الذي لديه سبب وجيه للاعتقاد بأن سلوك الطالب في فصل دراسي أو موضوع أو نشاط يشكل انتهاكاً للمستوى الثاني أو أعلى من مدونة قواعد سلوك الطالب هذه تعليق الطالب عن ذلك الفصل أو المادة أو النشاط لمدة تصل إلى يوم دراسي كامل. في مثل هذه الحالات ، يجب على المعلم الإبلاغ عن التعليق وسبب التعليق إلى مدير المدرسة ، كتابياً ، في نموذج تعليق الطالب المفروض على المعلم (النموذج أ ، ص. 20) وإرسال الطالب إلى مدير المدرسة أو من ينوب عنه لاتخاذ الإجراء المناسب. يجب على المعلم أيضاً ، في أقرب وقت ممكن ولكن في موعد لا يتجاوز اليوم الدراسي التالي ، الاتصال بوالد (أولياء) الطالب أو الوصي (الأوصياء) ودعوتهم لحضور مؤتمر بشأن التعليق خلال الوقت غير التعليمي للمعلم. إذا طلب الوالد (الوالدان) أو الوصي (الأوصياء) ذلك ، فسيقوم مسؤول المبنى أيضاً بحضور المؤتمر. بالإضافة إلى ذلك ، يجب على المعلم دعوة مستشار المدرسة أو أخصائي علم النفس بالمدرسة أو الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة لحضور المؤتمر ، والذي يجب أن يحضر كلما كان ذلك ممكناً. لا يجوز إعادة الطالب الذي تم إيقافه من قبل المعلم بموجب هذا البند من مدونة قواعد سلوك الطالب إلى الفصل الدراسي أو الموضوع أو النشاط الذي تم فصله عنه بدون موافقة المعلم ومدير المدرسة.

لا يُطلب من المعلمين تعليق الطلاب بموجب هذا البند من مدونة قواعد سلوك الطلاب ، ويمكنهم ، بدلاً من ذلك ، إحالة سوء السلوك إلى إدارة المبنى وفقاً للعملية التأديبية القياسية للمبنى.

المستوى الأول للانتهاكات

انتهاك المستوى الأول هو السلوك الذي يعطل العملية التعليمية أو يتعارض مع التدريس والتعلم. بالنسبة للجزء الأكبر ، تعطل انتهاكات المستوى الأول أو تتداخل مع بيئة تعلم الطالب أو الحضور أو الالتزام بالمواعيد. اعتمادًا على الخطورة أو التكرار ، قد يتم إعادة تصنيف انتهاك المستوى الأول على أنه انتهاك من المستوى الثاني أو المستوى الثالث.

1. **النقص المزمّن في الإمدادات** - تقديم التقارير بشكل متكرر للفصل الذي يفتقر إلى المواد الضرورية مثل الكتب وملابس التربية البدنية ومستلزمات فصل التعليم الصناعي ، إلخ.
2. **السلوك التخريبي** - التصرف بطريقة تعطل أو تتداخل مع الأنشطة التعليمية.
3. **العرض غير المناسب للعاطفة** - التقبيل أو الاحتضان أو الانخراط في نشاط حنون يتجاوز معايير الذوق السليم والأخلاق العامة.
4. **اللباس والحلاقة غير المناسبة** - ارتداء الملابس أو الاستمالة بطريقة محظورة بموجب قانون اللباس على مستوى المقاطعة (انظر ص. 6) أو قواعد بناء مماثلة.
5. **الملكية الشخصية غير الملائمة** - حيازة الممتلكات الشخصية المحظورة بموجب قواعد المدرسة أو بطريقة أخرى تخرب تعليم وتعلم الآخرين.
6. **المغادرة دون إذن** - مغادرة المدرسة أو الفصل الدراسي أو المنطقة المخصصة دون إذن من موظفي المدرسة.
7. **التأخر** - عدم التواجد في مكان التدريس في الوقت المحدد دون عذر مقبول.
8. **التغيب عن المدرسة** - عدم إبلاغ الفصل أو المدرسة دون إذن مسبق أو معرفة أو عذر من قبل المدرسة أو الوالد. بعد الحضور المنتظم في المدرسة والوصول الفوري لجميع الفصول والأنشطة المدرسية المسؤولة الرئيسية للطلاب وأولياء الأمور. (MCL 380.1561)

المستوى الأول إجراءات التأديب

يجب إجراء استراتيجيات تدخل الموظفين مثل اجتماعات المعلمين / الطلاب ، والموظفين المساعدين / تدخل الطلاب ، والاتصالات مع المعلم / أولياء الأمور لانتهاكات المستوى الأول عند الإشارة إلى الإدارة. يمكن استخدام أي من استراتيجيات التدخل والإجراءات التأديبية التالية أو جميعها من قبل المسؤولين لانتهاكات المستوى الأول.

الحد الأدنى من العمل

1. مؤتمر المعلم / الطالب أو التوبيخ.

إجراءات إضافية حسب ما يراه مناسبًا

1. المسؤول / الاتصال الطالب.
2. المسؤول / الاتصال بالوالدين.
3. الإحالات والمؤتمرات التي يشارك فيها العديد من موظفي الدعم أو الوكالات.
4. تقارير مرحلية يومية / أسبوعية.
5. العقود السلوكية.
6. تغيير في جدول حصص الطالب.
7. مهام الخدمة المدرسية.
8. مصادرة المواد غير الملائمة.
9. الرد / الاستعادة.
10. الاحتجاز قبل أو بعد المدرسة.
11. الحرمان من المشاركة في الفصل و / أو الأنشطة المدرسية.
12. تعليق في المدرسة.
13. تعيين مؤقت إلى غرفة التخطيط أو غرفة الخيارات.
14. استراتيجيات التدخل الأخرى حسب الحاجة.

انتهاكات المستوى الثاني

انتهاك المستوى الثاني هو السلوك الذي يعطل بشكل خطير العملية التعليمية أو يتعارض مع التدريس والتعلم. بالنسبة للجزء الأكبر ، تعطل انتهاكات المستوى الثاني أو تتعارض مع حق شخص آخر في بيئة تعليمية مناسبة. بالإضافة إلى ذلك ، اعتمادًا على الخطورة أو التكرار ، يمكن إعادة تصنيف انتهاك المستوى الثاني على أنه انتهاك من المستوى الثالث.

1. **عدم الأمانة الأكاديمية - الانحراف في الغش الأكاديمي.** يشمل الغش ، على سبيل المثال لا الحصر ، إعطاء أو تلقي أي مساعدة أو مساعدة غير مصرح بها ، أو منح أو تلقي ميزة غير عادلة في أي شكل من أشكال العمل الأكاديمي. لا يجوز للطلاب الانحراف في الانتحال ، والذي يتضمن نسخ اللغة ، والبنية ، والفكرة و / أو الفكر من شخص آخر وتمثيله كعمل أصلي خاص به.
- a. **يشمل الكذب الأكاديمي على سبيل المثال لا الحصر:**
- نسخ أعمال طالب آخر بما في ذلك الوسائل الإلكترونية والمرئية.
 - إرسال المعلومات المنسوخة من الإنترنت.
 - توفير الواجب المنزلي لطالب آخر.
 - الكشف عن المواد المتعلقة بالاختبار.
 - أفعال غير شريفة أبلغ عنها المعلم.
 - استخدام أو امتلاك ملاحظات "سرير" أو "غش" ، أو الوصول إلى نص عندما لا يُسمح به في الاختبارات والاختبارات.
- b. **يشمل الانتحال على سبيل المثال لا الحصر :**
- نسخ عمل طالب آخر أو مواد أو أفكار منشورة مسبقاً من أي مصدر وتقديمها على أنها خاصة به.
 - السماح للطلاب بنسخ مصنعه.
 - ترك عملك المكتوب متاخماً عن قصد في مكان يتيح لشخص ما نسخه أو إرساله إلكترونياً إلى شخص ما أو إعاره شخص ما دفتر ملاحظات أو ورقة أو قرصاً يحتوي على عملك المكتوب.
 - تغيير الكلمات أو ترتيب الكلمات من مصدر آخر وتقديمها على أنها خاصة به.
 - إرسال عمل كتبه طلاب جامعيون أو طلاب سابقون أو مدرسون أو أصدقاء أو أشخاص بالغون آخرون.
 - إرسال العمل على أنه عمل الفرد الذي تم إنتاجه من خلال تعاون غير مصرح به في مهام مصممة ليتم إكمالها بشكل مستقل.
2. **الاعتداء - وضع شخص عاقل في حالة خوف وشيك من الاتصال الضار أو العدوانية دون موافقته.**
3. **البطارية - الاتصال بشخص ما ، جسدياً أو عدوانياً ، دون موافقته.**
4. **التنمر / التخويف - السلوك اللفظي أو غير اللفظي أو التصريحات التي ترحح شخصاً آخر أو تخيفه عن قصد.**
5. **نشر / حيازة مواد غير لائقة - حيازة أو نشر مواد مبتذلة أو بذيئة أو غير لائقة ، بوسائل إلكترونية أو غيرها.**
6. **الفشل في أداء الاحتجاز المكلف - عدم أداء الحجز المخصص الذي تم إخطار الطالب و / أو الوالد به.**
7. **الوصف المضلل - تحريف المعلومات عمدًا ، شفهيًا أو كتابيًا ، لموظفي منطقة المدرسة أو حيازة مستندات تحتوي على تحريفات. تشمل الأمثلة ، على سبيل المثال لا الحصر ، استخدام اسم شخص آخر ؛ تزوير الأوقات والتواريخ والدرجات والعناوين أو البيانات الأخرى في نماذج أو سجلات منطقة المدرسة ؛ تقديم بيانات أو معلومات خاطئة أو مضللة أو غير دقيقة حول نماذج أو سجلات المنطقة.**
8. **القمار - ممارسة أي لعبة مهارية أو فرصة مقابل المال أو أي شيء ذي قيمة.**
9. **شارة / نشاط العصابة - تُعرّف العصابات بأنها مجموعات منظمة من الطلاب و / أو البالغين الذين يشاركون في أنشطة تهدد النظام العام و/ أو المهمة التعليمية لمنطقة المدرسة.**
- a. **نشاط:**
- أي مجموعة تستخدم العنف أو القوة أو الإكراه أو التهديد بالعنف أو التنمر في المجتمع المدرسي مما قد يتسبب في تعطيل / ضرر للمهمة التعليمية لمنطقة المدرسة أو أعضائها.
 - تجنيد الطلاب للعصابات.
 - جمع شخصين أو أكثر لأغراض الانحراف في أنشطة أو مناقشات لتعزيز العصابات.
- b. **شارة / إيماءات:**
- ارتداء أو عرض أو حيازة أي ملابس أو مجوهرات أو ألوان أو شارة تحدد الطالب كعضو في عصابة أو ترمز إلى دعم العصابة.
 - استخدام كلمة أو عبارة أو رمز أو إيماءة تحدد الطالب كعضو في عصابة أو ترمز إلى دعم العصابة.
10. **الاستخدام غير السليم لتقنية المنطقة - الاستخدام غير المصرح به أو المحظور لأجهزة كمبيوتر المنطقة أو أي تقنية أخرى ، بما في ذلك:**
- تجاهل خصوصية المستخدمين الآخرين ، مثل استخدام أو محاولة استخدام أو معرفة كلمات مرور المستخدمين الآخرين ؛
 - النسخ غير المصرح به أو تغييره أو قراءته أو الوصول إليه أو محاولة الوصول إليه أو استخدامه لملفات المستخدمين الآخرين ؛
 - اكتساب أو محاولة الوصول غير المصرح به إلى معدات المنطقة أو الأنظمة أو البرامج أو الملفات أو حسابات المستخدمين الآخرين ؛
 - إدخال أو محاولة إدخال فيروس في أي معدات أو أنظمة أو برامج أو ملفات في المنطقة ؛
 - استخدام أو محاولة استخدام معدات أو أنظمة أو برامج أو ملفات المنطقة لإزعاج أو مضايقة الآخرين ؛ و
 - إتلاف أو محاولة إتلاف أي معدات أو أنظمة أو برامج أو ملفات خاصة بالمنطقة.
11. **الاستخدام غير المناسب للمركبة - القيادة بطريقة غير آمنة ، أو عدم تسجيل السيارة ، أو عدم إظهار ملصق وقوف السيارات ، أو الوقوف في منطقة غير مصرح بها.**
12. **الوقاحة - إظهار عدم الاحترام اللفظي أو غير اللفظي تجاه موظفي المدرسة.**
13. **التنمر / رفض العمل أو اتباع التوجيهات - عدم الامتثال لتوجيهات أو تعليمات موظفي المدرسة أو رفض التعرف على الذات.**
14. **التسكع - البقاء أو البقاء في ممتلكات المدرسة دون إشراف الموظفين لأكثر من 20 دقيقة بعد الفصل النهائي دون غرض مشروع أو إذن مسبق. قد تؤدي الانتهاكات إلى تهم التعدي على ممتلكات الغير.**

15. الإدلاء ببيان كاذب - لا يجوز للطالب الإدلاء ببيانات كاذبة أو الإدلاء بأدلة كاذبة للمسؤولين أو الموظفين أثناء التحقيق في الانتهاك المحتمل لقواعد السلوك هذه.
16. سوء السلوك - الإساءة المتعمدة ؛ السلوك غير اللائق الذي لم تتم تغطيته على وجه التحديد من قبل مدونة قواعد سلوك الطلاب في مدرسة Walled Lake الموحدة ؛ على وجه التحديد: الانتهاك المتعمد لمعايير السلوك المعقولة في المدرسة.
17. السلوك خارج الحرم الجامعي - يخضع الطلاب الذين يحضرون الأحداث التي ترعاها المدرسة وخارج الحرم الجامعي لتوجيهات وسلطة موظفي منطقة المدرسة ويخضعون لجميع القواعد واللوائح المعمول بها في مدارس Walled Lake. بالإضافة إلى ذلك ، قد ينتج عن تصرفات الطالب خارج الحرم الجامعي التي تسبب ، أو من المحتمل أن تسبب ، تأثيراً سلبياً جوهرياً ومادياً على السلامة العامة ورفاهية الطلاب والموظفين ، أو النظام الجيد وعمل المدرسة (المدارس) ، في إجراء تأديبي سواء كان جزءاً من نشاط ترعاها المدرسة أم لا.
18. مواقع الإنترنت خارج الحرم الجامعي والاستخدام - قد يخضع الطلاب لإجراءات تأديبية مناسبة لاستخدام الإنترنت خارج الحرم الجامعي ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر إنشاء موقع الويب و / أو استخدامه ، حيث يتسبب هذا الاستخدام أو من المحتمل أن يتسبب في مادة جوهرياً تأثيراً سلبياً على السلامة العامة ورفاهية الطلاب والموظفين ، أو على حسن سير المدرسة (المدارس) وسيرها. لا يجوز تطبيق هذه الفقرة بما يتعارض مع الحماية المنصوص عليها في التعديل الأول.
19. استمرار سوء السلوك أو الانتهاكات المتكررة / الجسيمة من المستوى الأول - تراكم انتهاكات المستوى الأول أو إعادة تصنيف الانتهاكات الجسيمة من المستوى الأول.
20. المضايقات غير القانونية - سلوك أو تصريحات غير مرحب بها تتعلق بجنس الشخص أو عرقه أو لونه أو أصله القومي أو عمره أو دينه أو طوله أو وزنه أو حالته الاجتماعية أو إعاقته المنتشرة بشكل كبير وشديد ومهينة بشكل موضوعي بحيث تمنع فعلياً وصول هذا الشخص إلى التعليم الفرص والفوائد.
21. العنصرية الجسدية - الانخراط في اتصال جسدي عدواني مثل الدفع ، والدفع ، والتعثر ، وما إلى ذلك.
22. حيازة / استخدام منتجات التبغ - حيازة أو استخدام سيجارة أو غيرها منتجات التبغ ، مثل التبغ الذي لا يدخن ، والأدوات ، وما إلى ذلك.
23. التسجيل بدون إذن - لا يجوز للطالب أن يسجل بأي وسيلة (على سبيل المثال ، الصوت ، الفيديو ، الرقمي ، إلخ) اتصالاً من أو مع أي مسؤول أو مدرس أو أي موظف آخر في منطقة المدرسة دون الحصول على إذن صريح من الشخص المسجل لـ اتصال معين مسموح به.
24. سرقة أو حيازة أو نقل ملكية للآخرين (قيمة أقل من 100 دولار) - الاستيلاء عن عمد على ممتلكات (قيمتها أقل من 100 دولار) تخص المدرسة أو أي فرد أو مجموعة دون إذن مسبق. حيازة أو نقل ملكية (قيمتها أقل من 100 دولار) لشخص آخر دون موافقة المالك.
25. التعدي على ممتلكات الغير - الدخول أو التواجد في مبنى المدرسة أو في مبنى المدرسة ، أو في جزء معين من مبنى المدرسة أو مبنى المدرسة ، دون إذن أو تصريح.
26. أجهزة الاتصالات الإلكترونية - تشمل على سبيل المثال لا الحصر الهواتف المحمولة وكاميرات الصور / الفيديو الرقمية و / أو الهواتف المزودة بكاميرات وأجهزة iPod و MP3 وأجهزة الاتصال الشخصية الأخرى القادرة على نقل البيانات أو الصور. يجوز للطلاب امتلاك وإحضار هواتف خلوية وأجهزة اتصال شخصية أخرى (PDAs) إلى مباني المدرسة بشرطين: أولاً ، أن يوافق الآباء والطلاب على السماح لموظفي المنطقة بالبحث في محتويات أجهزة المساعد الرقمي الشخصي هذه كلما كان لديهم شك معقول في أن الطالب قد انتهك تحتوي مدونة قواعد سلوك الطالب و PDA على معلومات تتعلق بهذا الانتهاك ؛ وثانياً ، أن الطلاب لا يستخدمون أجهزة المساعد الرقمي الشخصي أثناء وقت التدريس ما لم يتم استخدامها لأغراض تعليمية في كلتا الحالتين ، قد يُطلب من المنطقة مصادرة المساعد الرقمي الشخصي مؤقتاً (انظر الصفحة 28 للحصول على تفاصيل كاملة).
27. استخدام الألفاظ النابية - الكتابة أو القول أو الإيماء بطريقة تنقل رسالة مسيئة أو بذيئة أو موحية ، بما في ذلك الكلمات أو الإيماءات أو الصور أو الأصوات المسيئة أو المبتذلة.
28. التخريب المتعمد - الإضرار عمداً أو تشويه أو تعطيل أو الإضرار بممتلكات المدرسة أو ممتلكات الآخرين ، بما في ذلك المواقف التي يمكن فيها إصلاح الأضرار الطفيفة أو استبدالها دون أي تكلفة للمنطقة.

إجراءات الانضباط من المستوى الثاني

يجب إجراء استراتيجيات تدخل الموظفين مثل اجتماعات المعلمين / الطلاب ، والموظفين المساعدين / تدخل الطلاب ، والاتصالات مع المعلم / أولياء الأمور لانتهاكات المستوى الثاني عند الإحالة إلى إجراء إداري. يمكن استخدام أي من استراتيجيات التدخل والإجراءات التأديبية التالية أو جميعها من قبل المسؤولين لانتهاكات المستوى الثاني.

الحد الأدنى من الإجراءات

1. اجتماع مدير / طالب أو توبيخ.

إجراءات إضافية حسب ما يراه مناسباً

1. المسؤول / الاتصال بالوالدين.
2. الإحالات والمؤتمرات التي يشارك فيها العديد من موظفي الدعم أو الوكالات.
3. تقارير مرحلية يومية / أسبوعية.
4. العقود السلوكية.
5. تغيير في جدول حصص الطالب.
6. مهام الخدمة المدرسية.
7. مصادرة المواد غير الملائمة.

8. الرد / الاستعادة.
9. الاحتجاج قبل أو بعد المدرسة.
10. الحرمان من المشاركة في الفصل و / أو الأنشطة المدرسية.
11. إخطار الشرطة.
12. الإحالة إلى برنامج مساعدة الطلاب.
13. الحرمان من امتيازات القيادة.
14. التنازل عن برنامج تعليمي بديل ، على سبيل المثال ، برنامج LATE.
15. تعليق في المدرسة.
16. تعليق مؤجل أو معلق.
17. التعليق خارج المدرسة من يوم إلى خمسة أيام دراسية.
18. تعيين مؤقت إلى غرفة التخطيط أو غرفة الخيارات.
19. استراتيجيات التدخل الأخرى حسب الحاجة.

انتهاكات المستوى الثالث

انتهاك المستوى الثالث هو سلوك ذو طبيعة مشددة ، وغير قانوني بشكل عام ، ويعطل أو يتعارض مع الأداء الفعال للمدرسة. بالإضافة إلى ذلك ، اعتماداً على الخطورة أو التكرار ، يمكن إعادة تصنيف انتهاك المستوى الثالث على أنه انتهاك من المستوى الرابع.

1. الاعتداء والبطارية المشددة - بطارية تسبب إصابة ولكنها لا تنطوي على استخدام سلاح.
2. الحرق العمد - عمدا التسبب في نشوب حريق أو احتراق في ممتلكات المدرسة غير المشمولة بانتهاكات المستوى الرابع.
3. التهديدات بالقتال والتهديدات المماثلة - تقديم تقرير كاذب أو غير صحيح عن عمد عن وجود قنبلة أو تهديد مشابه.
4. الكسر والدخول - دخول أي مبنى مدرسي أو منشأة أو مكتب أو غرفة أو مساحة تخزين أو أي حاوية أخرى دون إذن للقيام بذلك.
5. السلوك غير المنضبط - التصرف بطريقة عنيفة أو غير لائقة بشكل صارخ.
6. التعريض للخطر - وضع خطط أو عدم الإبلاغ عن المعلومات التي قد تؤدي إلى تهديد صحة أو سلامة أو رفاهية الطلاب الآخرين و / أو موظفي المدرسة أو تهدد بتعطيل العملية التعليمية.
7. الابتزاز - استخدام وسائل غير قانونية أو غير مناسبة لإقناع و / أو إجبار شخص (أشخاص) آخر على التصرف ضد إرادتهم ، مثل طلب المال تحت تهديد الأذى.
8. إنذارات الحريق الكاذبة - إبلاغ المدرسة أو مسؤولي الإطفاء بالحريق ، أو إطلاق إنذار الحريق دون اعتقاد معقول بوجود حريق ، أو العبث بأي جهاز أمان من الحرائق.
9. اعتداء أو بطارية إجرامية - اعتداء أو بطارية بسلاح.
10. القتال - الانخراط في صراع جسدي عدواني.
11. استمرار سوء السلوك أو الانتهاكات المتكررة / الخطيرة من المستوى الأول أو المستوى الثاني - تراكم انتهاكات المستوى الأول أو المستوى الثاني أو إعادة تصنيف انتهاك خطير من المستوى الأول أو المستوى الثاني.
12. حيازة أو استخدام الألعاب النارية / المتفجرات - حيازة أو استخدام الألعاب النارية أو المتفجرات ، التي لا تغطيها انتهاكات المستوى الرابع.
13. حيازة أسلحة / أدوات خطيرة - حيازة أو استخدام أو بيع أو توزيع أو إخفاء أي نوع من الأسلحة أو المواد المستخدمة كسلاح أو أدوات خطيرة ، بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، مسدسات BB ، مسدسات الحبيبات ، البنادق الشبيهة ، الأسلحة القتالية أسلحة الفنون ، رذاذ الفلفل ، السكاكين بشفرة ثلاث (3) بوصات أو أقل (يتم قياس طول نصل السكين من النقطة التي ينتهي عندها المقبض) ، أو شفرات الحلقات ، أو الأسلحة المقلدة.
14. حيازة أدوات مخدرات - حيازة أدوات مخدرات ، مثل بونغ ، وأنابيب ، وأوراق لف ، وما إلى ذلك.
15. حيازة / استخدام الكحول / المخدرات - حيازة أو استخدام أو إساءة الاستخدام عن عمد أو التعرض لتأثير مواد خاضعة للرقابة أو خاضعة للرقابة أو غير مصرح بها لم يصفها الطبيب على وجه التحديد ، بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، المشروبات الكحولية والماريجوانا والمسكرات والمخدرات والتقليد المواد الخاضعة للرقابة أو العقاقير "المصممة" أو التوابل الاصطناعية أو البخور أو الأدوية المقلدة أو المنشطات أو هرمون النمو البشري أو أي أداء آخر تعزيز المواد؛ المستنشقات (مثل الغراء ، أو الهباء الجوي ، عندما لا تكون للاستخدامات المقصودة) ، أو الأدوية / المواد التي لا تستلزم وصفة طبية.
16. القيادة المنهورة - قيادة أي مركبة في تجاهل متعمد ومتعمد لسلامة الأشخاص أو الممتلكات في ممتلكات المدرسة أو في منطقة المدرسة.
17. السرقة - انتزاع ممتلكات من شخص بالقوة أو بالتهديد بالعدوان.
18. سرقة أو حيازة أو نقل ملكية للآخرين (بقيمة 100 دولار أو أكثر) - الاستيلاء عن قصد على ممتلكات (بقيمة 100 دولار أو أكثر) تخص المدرسة أو أي فرد أو مجموعة دون إذن مسبق. حيازة أو نقل ملكية (بقيمة 100 دولار أو أكثر) لشخص آخر عن قصد دون موافقة المالك.
19. التهديد بالسلاح أو استخدامه - استخدام سلاح لتهديد شخص آخر بإصابة جسدية أو التسبب في إصابة.
20. التدخل غير المشروع مع سلطات المدرسة - التدخل في الإدارة أو المعلمين أو غيرهم من موظفي المدرسة بالتهديد باستخدام القوة أو العنف.
21. الاعتداءات اللفظية / الكتابية (2) (MCL.380.1311A) - البيانات أو السلوك الشفهي أو المكتوب الذي يضع موظفي المدرسة أو الطلاب المعقولون في خوف من إصابة وشيكة للأشخاص أو الممتلكات.

إجراءات الانضباط من المستوى الثالث

يمكن للمسؤولين استخدام أي من كل استراتيجيات التدخل أو الإجراءات التأديبية التالية لانتهاكات المستوى الثالث:

الحد الأدنى من الإجراءات

1. اجتماع مدير / طالب أو توبيخ.
2. المسؤول / الاتصال بالوالدين.
3. التعليق خارج المدرسة من 6 إلى 10 أيام دراسية (قد يختلف في المرحلة الابتدائية).

إجراءات إضافية حسب ما يراه مناسباً

1. إخطار الشرطة.
2. تعليق مؤجل أو معلق.
3. الإحالة إلى برنامج مساعدة الشباب *** لانتهاكات الكحول / المخدرات (ينطبق على المستوى الثانوي).
4. توصية بالتنسب في برنامج تعليم بديل ، على سبيل المثال ، برنامج LATE.
5. توصية بالتعليق ما بين 11-30 يوم دراسي**.
6. توصية بالتعليق لمدة أطول لأكثر من 30 يوماً دراسياً**.
7. توصية بالطرد*.
8. استراتيجيات التدخل الأخرى حسب الحاجة.

* مطلوب إجراء من مجلس الإدارة

** الإجراء المطلوب من قبل المشرف المساعد للمدارس أو من يوبه

*** برنامج مساعد الشباب - المرحلة الثانوية

الحياسة أو الاستخدام غير المشروع للعقاقير غير المشروعة أو الكحول هو أمر خاطئ وضار. يعد استخدام أو حيازة مواد أخرى غير موصوفة على وجه التحديد أمراً خاطئاً وقد يكون ضاراً.

أ. انتهاك المستوى الثالث - حيازة أو تعاطي الكحول / المخدرات

1. سيتم تعيين التعليق في مدة لا تقل عن خمسة أيام دراسية مع عدم وجود توصية تعليق طويلة الأجل إذا وافق الطالب وأولياء الأمور على مشاركة الطالب في دورة تعليمية عن الكحول / المخدرات مقدمة من Walled Lake Consolidated School District.
ملاحظة: بصرف النظر عن البيان أعلاه ، قد تؤدي الانتهاكات أو المواقف المتكررة التي يعتبرها منسق مساعدة الطلاب في المبنى حرجة إلى إحالة فورية إلى وكالة مناسبة للتقييم المهني و / أو العلاج المحتمل أو التوصية بالطرد.
2. عند الانتهاء من دورة تعليم الكحول / المخدرات ، مساعدة الشباب سيقم حاجة الطالب للإحالة إلى وكالة مناسبة للتقييم المهني و / أو العلاج المحتمل.
3. إذا تم إجراء تقييم مهني:
أ. مساعدة الشباب **سوف ينصح إدارة الإحالة.**
ب. قد تزود منظمة الشباب المساعدة ، التي تعمل مع الإدارة ، الوالد (الوالدين) بموعد نهائي لإكمال عملية التقييم بالإضافة إلى قائمة بالموارد الممكنة.
ج. سيتم تقديم الدليل على إكمال التقييم وتنفيذ توصيات العلاج التي قدمها المقيم إلى الإدارة من قبل الوالد (الوالدين) في الموعد النهائي أو قبله.
4. إذا لم يتم استيفاء الشروط المذكورة أعلاه ، فسيتم فرض أيام التعليق المتبقية مع توصية محتملة للطرد.

انتهاكات المستوى الرابع

تماشياً مع قانون ميشيغان ، ستؤدي بعض تصرفات أو أفعال الطلاب إلى الطرد كما هو موضح بشكل أكثر تحديداً أدناه على أنه انتهاكات المستوى الرابع.

انتهاكات المستوى الرابع هي:

1. الحرق العمد - يُعرّف بأنه جنائية انتهاك للفصل العاشر من قانون ميشيغان الجنائي ، MCL 750.71 إلى 750.80.

2. **السلوك الجنسي الإجرامي** - يُعرّف بأنه انتهاك للقسم 520 ب ، 520 ج ، 520 د ، 520 هـ ، أو 520 ز من قانون ميشيغان الجنائي ، MCL 750.520bg.
 3. **الاعتداءات الجسدية 1) (B) (12) MCL380.1311a** - مُعرّفة بأنها التسبب عن قصد أو محاولة التسبب في ضرر جسدي ضد موظف في المنطقة أو متطوع أو شخص متعاقد معه للمنطقة التعليمية من قبل طالب في الصف السادس أو أعلى.
 4. **حيازة سلاح خطير على ممتلكات المدرسة** - يُعرّف بأنه سلاح ناري ، خنجر ، خنجر ، سكين بشفرة يزيد طولها عن ثلاث (3) بوصات (كما تم قياسه من النقطة التي ينتهي عندها المقبض) ، سكين جيب مفتوح بجهاز ميكانيكي ، قضيب حديدي أو مفصل نحاسية. علاوة على ذلك ، بما يتوافق مع القانون الفيدرالي للمدارس الخالية من الأسلحة ، USC 3351 20 ، بما يتفق مع تعريف مصطلح "سلاح" المحدد في USC 921 18 بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، أي سلاح ، (بما في ذلك بندقية بدء التشغيل) والتي ، أو مصممة ، أو يمكن تحويلها بسهولة ، إلى طرد مقذوف بعمل متفجر ؛ أو أي جهاز مدمر يتضمن أي مادة متفجرة أو حارقة أو غازات سامة أو قنبلة أو قنبلة يدوية أو صاروخ به شحنة دافعة تزيد عن أربع أونصات أو صاروخ به شحنة متفجرة أو حارقة تزيد عن أوقية أو لغم.
- الانتهاكات التالية ، على الرغم من أنها ليست مطلوبة ، هي عمليات طرد إلزامية لا تزال مسموحًا بها بموجب قانون الولاية وفقًا لتقدير المنطقة وحدها:

5. **حيازة سلاح خطير على ممتلكات المدرسة** - مسدسات BB ، مسدسات حبيبات ، و "العاب" متشابهة ، شفرة حلاقة ، أو أي شيء مشابه.
6. **الحيازة بقصد توزيع الكحول / المخدرات** - بيع ، توريد ، توصيل ، التخلي عن أي مواد خاضعة للرقابة أو خاضعة للرقابة أو غير مصرح بها أو قصدها أو نقلها بأي شكل آخر إلى شخص آخر ، بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، المشروبات الكحولية والماريجوانا والمسكرات والمخدرات والمواد "الشبيهة" التي يتم وصفها بشكل خاطئ على أنها مخدرات لشخص آخر ، أو تقليد المواد الخاضعة للرقابة.

الحد الأدنى من الإجراءات

1. سيتم تحديد التعليق خارج المدرسة لمدة لا تقل عن 10 أيام دراسية.
2. سيتم إخطار الشرطة
3. سيتم تقديم توصية بالطرد.

إجراءات التأديب من المستوى الرابع

يجب اتخاذ الإجراءات التالية لجميع انتهاكات المستوى الرابع:

1. المؤتمر يضم الطالب والمسؤول. التحقيق في الإجراءات القانونية الواجبة منجز.
2. إخطار الشرطة.
3. الاتصال بين المسؤول والوالد.
4. تعليق الطالب في انتظار جلسة استماع من قبل المنطقة.
5. ستستمع المنطقة التعليمية إلى الأدلة في جلسة الاستماع هذه ، وإذا تبين أن الطالب قد ارتكب أي مخالفة من المستوى الرابع ، فسيتم طرده نهائيًا ، ما لم يكن (في حالة مخالفة أسلحة). لا يزال من الممكن أن تطرد المنطقة ، حتى في حالة استيفاء شرط أو أكثر من الشروط المذكورة أعلاه.
6. ستقوم المنطقة التعليمية بإحالة الفرد المطرود إلى إدارة الخدمات الاجتماعية ، والصحة العقلية المجتمعية ، ووكالات العدالة الجنائية في غضون ثلاثة أيام دراسية ، وبالتالي إخطار الوالدين ، أو الطالب إذا كان يبلغ من العمر 18 عامًا أو كان قاصرًا متحررًا ؛ علاوة على ذلك ، بما يتوافق مع القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية المعمول بها ، ستحيل المقاطعة الفرد المطرود إلى وكالة إنفاذ القانون المحلية وقسم الأحداث في محكمة إثبات صحة الوصايا عند الاقتضاء.
7. يجوز لأولياء الأمور أو الأوصياء القانونيين على الطلاب في الصف الخامس أو ما دونه تقديم التماس لإعادة العمل بعد 60 يومًا دراسيًا ، ليصبح ساري المفعول بعد 90 يومًا دراسيًا (بشرط أن يكون السلاح سلاحًا ناريًا أو تم إصدار تهديد باستخدام السلاح الخطير) أو ، الاستعادة في أي وقت ، لتصبح سارية المفعول بعد عشرة أيام دراسية (عندما لا يكون السلاح سلاحًا ناريًا ، ولم يكن هناك تهديد باستخدام السلاح الخطير).
8. يجوز للوالدين أو الأوصياء القانونيين على الطلاب في الصف 6 أو أعلى تقديم التماس لإعادة الدراسة بعد 150 يومًا دراسيًا ، لتصبح سارية المفعول بعد 180 يومًا دراسيًا.
9. قد تختار المنطقة تشغيل برنامج لطلاب الطرد من المستوى الرابع. يجب أن تكون في منشآت ، أو في بعض الأحيان ، منفصلة عن تلك المستخدمة لعامة الطلاب. المقاطعة قد ينصح أيضًا الوالدين أو الأوصياء القانونيين ، مسبقًا ، بالإجراءات الأبوية المحتملة التي قد تؤدي إلى إجراء إيجابي بشأن التماس لإعادة الوضع إلى سابق عهده.
10. لا تنتقص هذه السياسة من حقوق الإجراءات القانونية الواجبة لأولئك المؤهلين للحصول على برامج وخدمات التعليم الخاص.

التماس لإعادة التنفيذ

1. تقع على عاتق الوالدين أو الأوصياء القانونيين حصرًا (أو سن الرشد من الطلاب) تقديم التماس لإعادة الالتحاق.

2. في غضون 10 أيام دراسية من تلقي التماس مكتوب للإعادة ، سيعين مجلس الإدارة لجنة مراجعة ، تتكون من عضوين من أعضاء مجلس الإدارة ، ومدير مدرسة ، ومعلم ، وأحد الوالدين من المنطقة. قد يقوم المشرف بإعداد وتقديم المعلومات المتعلقة بظروف الطرد وأي عوامل مخفية.
3. في غضون 10 أيام أخرى من تعيين لجنة المراجعة ، ستقوم اللجنة بمراجعة الالتماس وأي معلومات داعمة ، وستقدم توصية إلى مجلس التعليم.
4. ستكون التوصية للإعادة غير المشروطة ، أو الإعادة المشروطة ، أو ضد الإعادة. يجب أن يكون مصحوبًا بشرح للتوصية وأي شروط للإعادة ، وأن يستند إلى كل ما يلي:
 - أ. الخطر المحتمل لإلحاق الأذى بالطلاب أو الموظفين ،
 - ب. المخاطر المحتملة للمسؤولية المحلية أو الفردية ،
 - ج. عمر الفرد ونضجه ،
 - د. السجل المدرسي للفرد قبل حادثة الطرد ،
 - هـ. موقف الفرد من حادثة الطرد ،
 - ف. سلوك الفرد منذ الطرد وأفاق العلاج ، و
 - ز. درجة تعاون الوالدين ودعمهم ، بما في ذلك تقبل الظروف الممكنة.
5. سيتخذ مجلس الإدارة قرارًا بشأن التوصية في اجتماعه المنتظم القادم ؛ قرارها نهائي. قد يطلب مجلس الإدارة موافقة خطية من الوالدين (أو سن الرشد) لشروط محددة قبل العودة. قد تشمل الشروط ، على سبيل المثال لا الحصر:
 - أ. عقد السلوك ، والذي قد يشمل التعاقد مع وكالة خارجية ،
 - ب. برنامج إدارة الغضب أو المشورة الأخرى ،
 - ج. المراجعات الدورية للتقدم ، و
 - د. العواقب الفورية المحددة لعدم الالتزام بشروط.

الإجراء في حالات العمل التأديبي أو تعليق عشر أيام دراسية أو أقل

1. عندما يقرر المسؤول فرض إجراء تأديبي أو تعليق لمدة عشرة أيام دراسية أو أقل ، سيقوم المسؤول بإبلاغ الطالب بسوء السلوك المحدد الذي يمثل أساس الإجراء التأديبي / التعليق.
2. سيسمح المسؤول للطلاب بفرصة معقولة لتقديم أي معلومات ذات صلة إلى المسؤول الذي يصدر الإجراء التأديبي / الإيقاف.

تعليق طويل الأمد * أو إجراءات طرد * أحد عشر (11) يومًا أو أكثر من أيام الدراسة

قبل الاستماع: توصية بالتعليق طويل الأمد أو الطرد

الخطوة الأولى: (تحقيق)

يحقق مسؤول المبنى ويقرر أن التعليق لمدة 11 يومًا أو أكثر أو الطرد له ما يبرره. يتم تجميع الحزمة ومسحها ضوئيًا وإرسالها بالبريد الإلكتروني إلى نائب المشرف ، والتي تتضمن توصية مكتوبة للتعليق أو الطرد على المدى الطويل.

الخطوة الثانية: (مراسلة)

يتلقى الطالب وأولياء الأمور إشعارًا كتابيًا يتضمن المعلومات التالية:

1. التهم الموجهة للطالب
2. الإجراء التأديبي الموصى به (التعليق طويل الأمد أو الطرد)
3. حقيقة أن جلسة استماع ستعقد أمام نائب المشرف
4. الإجراءات الواجب اتباعها في جلسة الاستماع
5. الحق في التمثيل في جلسة الاستماع من قبل محام

الخطوة الثالثة: (تحديد موعد الجلسة)

من الناحية المثالية ، يجب أن تتم جلسة التعليق / الطرد طويلة الأمد قبل استنفاد فترة التعليق الأولية البالغة 10 أيام. ومع ذلك ، إذا كان هناك تضارب في المواعيد يمنع حدوث ذلك ، فقد يقرر مدير المبنى ما إذا كان وجود الطالب في المدرسة سيشكل خطرًا على الطالب نفسه ، أو على الطلاب الآخرين ، أو موظفي المدرسة أو العملية التعليمية. في حالة وجود خطر أو اضطراب ، يجب على الطالب البقاء خارج المدرسة في انتظار قرار نائب

المشرف على المدارس. إذا لم يمثل الطالب خطرًا أو اضطرابًا كما هو موضح أعلاه ، فيمكن إعادة الطالب إلى المدرسة في انتظار قرار نائب المشرف. سيتم توفير العمل المدرسي خلال جميع فترات التعليق أو الأيام الممتدة خارج المدرسة.

سمع

ستعقد جلسة استماع أمام نائب المشرف على المدارس بغرض تحديد حقيقة أو زيف التهم الموجهة إلى الطالب ، وإذا كانت التهم صحيحة ، فسيتم فرض الإجراء التأديبي الذي أوصى به المدير. إذا قام الطالب والديه / والديه أو الوصي بإخطار المنطقة التعليمية بأنهم تنازلوا عن حقهم في جلسة استماع أمام نائب المشرف على المدارس ، فسيتم فرض الإجراء التأديبي الذي أوصى به المدير.

يجوز لنائب المشرف على المدارس تعديل توصية المدير بناءً على الأدلة المقدمة في جلسة الاستماع. قد يشمل هذا التعديل فرض عقوبة أكبر أو أقل مما أوصى به الموكل.

اتفاقيات الانضباط الطوعية

في أي وقت أثناء الإجراءات التأديبية ، يجوز لنائب المشرف إبرام عقد مكتوب مع الطالب والديه / والديه (والديه) أو الوصي ، وإنشاء اتفاق وتسوية الأمور. في مثل هذه الحالات ، يجب أن يكون الاتفاق المكتوب نهائيًا وملزمًا ولا يجوز الطعن فيه لاحقًا من قبل نائب المشرف أو الطالب والديه (والديه) أو الوصي عليه.

بعد جلسة الاستماع

يجب تقديم قرار نائب المشرف على المدرسة شفهيًا إلى الطالب والوالد (الوالدين) أو الوصي في غضون يومين (2) من أيام الدراسة بعد انتهاء جلسة الاستماع ، ويجب إرسال قرار مكتوب بالبريد في موعد لا يتجاوز أربعة (4) أيام دراسية بعد ختام الجلسة. هذه الجداول الزمنية ، ومع ذلك ، يجوز تمديدها من قبل نائب المشرف بسبب الظروف المخففة. يجب أن يكون قرار نائب المشرف على المدرسة نهائيًا ولا يخضع لمزيد من الاستئناف.

سوء السلوك قبل التسجيل

1. التعليق / الطرد

من أجل حماية صحة وسلامة الطلاب والموظفين وللمنع حدوث اضطراب في عملية التعليم ، قد يتم تعليق أو طرد طالب مقيم مؤهل على أساس:

أ. فعل سوء سلوك سابق تم ارتكابه خارج ساعات الدراسة و / أو خارج مباني المدرسة عندما لم يكن الطالب مسجلًا في مدارس Walled Lake ؛

ب. الفعل السابق الذي يشكل جنة فادحة ، وأفعال أخرى من سوء السلوك ، عندما كان الطالب مسجلًا في منطقة أخرى. إذا كان الفعل أو الجنة الجسيمة أو سوء السلوك الآخر سيشكل أساسًا كافيًا للتعليق أو الطرد إذا حدث أثناء حضور الطالب لمدارس Walled Lake.

2. إجراءات الإجراءات القانونية

الخطوة الأولى: توصية ما قبل الاستماع للتعليق / الطرد

يجب على مدير المبنى ، بموافقة المشرف على المدارس ، أو من ينوب عنه ، إصدار الحكم الأولي إذا كان سوء سلوك الطالب السابق ذا خطورة كافية بحيث يمثل وجود الطالب في المدرسة تهديدًا لصحة وسلامة الآخرين الطلاب و / أو موظفي المدرسة أو يهددون بتعطيل العملية التعليمية. إذا كان الحكم الأولي هو أن وجود الطالب في المدرسة يمثل مثل هذا التهديد ، فيجب إيقاف الطالب مؤقتًا من المدرسة ويتم إخطار الطالب والوالد (الوالدين) أو الوصي بما يلي:

أ. فعل سوء السلوك السابق الذي اعتمد عليه مدير المبنى والذي يشكل الأساس لقراره / قرارها برفض الحضور ؛

ب. توصية مدير المبنى فيما يتعلق بتعليق أو طرد الطالب ؛

ج. حقيقة أن جلسة استماع ستعقد أمام موظف مدرسة محايد (نائب المشرف على المدارس) ؛

د. الوقت والمكان والمكان والإجراءات الواجب اتباعها في جلسة الاستماع

يجوز للطالب و / أو والديه / والديها أو ولي أمره التنازل عن حقهم في جلسة استماع أمام نائب المشرف على المدارس أو من ينوب عنه. في مثل هذه الحالات ، يجب فرض العقوبة التأديبية التي أوصى بها المدير المتمثلة في التعليق أو الطرد ، حسب مقتضى الحال.

الخطوة الثانية: سمع

إذا لم يتم التنازل عن جلسة الاستماع القانونية ، يجب على نائب المشرف على المدارس عقد جلسة استماع لغرض تحديد ما إذا كان فعل سوء السلوك السابق للطالب هو جنة جسيمة أو سوء سلوك آخر من شأنه أن يشكل أساسًا كافيًا للتعليق أو الطرد. حدث ذلك أثناء حضور الطالب لمنطقة Walled Lake School District. إذا كان الإجراء السابق سيكون أساسًا كافيًا ، وكان وجود الطالب في المدرسة يمثل تهديدًا لصحة وسلامة الطلاب الآخرين و / أو موظفي المدرسة أو يهدد بتعطيل العملية التعليمية ، فسيقرر نائب المشرف على المدارس العقوبة التأديبية المناسبة.

يجوز لنائب المشرف على المدارس تعديل التهم بناءً على اقتراحه الخاص لتتوافق مع الأدلة المقدمة في جلسة الاستماع. بالإضافة إلى ذلك ، يجوز لنائب المشرف على المدارس فرض عقوبة أكبر أو أقل من تلك التي أوصى بها مدير المبنى. يجب تقديم قرار نائب المشرف على المدارس شفهيًا إلى الطالب والوالد (الوالدين) أو الوصي في موعد لا يتجاوز يومين (2) عمل بعد انتهاء جلسة الاستماع. إذا أمكن ، يجب

إرسال القرار الكتابي بالبريد في موعد لا يتجاوز أربعة (4) أيام عمل بعد انتهاء جلسة الاستماع. هذه الجداول الزمنية ، ومع ذلك ، يجوز تمديدها من قبل نائب المشرف بسبب الظروف المخففة.

3. **الإجراءات الإدارية**
يجب أن تنفذ الإدارة إجراءات لضمان ، إلى الحد العملي ، أن الطالب ، عند التسجيل ، لم يرتكب جريمة جسدية أو سوء سلوك آخر ، قبل الالتحاق بمدارس Walled Lake ، والتي قد تمثل جنحة أو سوء سلوك جسيم تهديدًا على صحة وسلامة الطلاب و / أو الموظفين أو يهدد بتعطيل العملية التعليمية.
4. **إفشاء المعلومات وقت التسجيل**
في وقت التسجيل ، لا يجوز للطالب أو الوالد (الوالدان) أو الوصي إعطاء معلومات خاطئة أو غير كاملة ، أو عدم الكشف عن المعلومات ، فيما يتعلق بفعل سابق من الجنحة الجسدية للطالب ، أو أي سوء سلوك آخر. ستؤدي المخالفة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية ضد الطالب.
5. **حق التنسيب**
قد يتم قبول الطلاب المحكوم عليهم الذين ينتقلون من منشأة مضمونة في برنامج LATE و / أو وضعهم في عقد Zero Tolerance.
إذا سُمح للطالب بالانتقال من منطقة تعليمية أخرى بسبب الطرد ، فقد يتم قبوله في برنامج LATE و / أو وضعه في عقد Zero Tolerance.

Walled Lake Consolidated School District دائرة مدارس



تعليق الطالب الذي يفرضه المعلم

يقدم إلى مدير المدرسة

النموذج أ

اسم الطالب: _____

المعلم: _____ التاريخ: _____

الفصل أو الموضوع أو النشاط: _____

يُسمح للمعلم بإزالة الطالب وتعليقه فوراً من فصل دراسي أو موضوع أو نشاط عندما يخرط الطالب في سلوك محظور وفقاً لمدونة قواعد سلوك الطالب في المنطقة من المستوى الثاني وما فوق.

صف الشكل / الطريقة التي تم تحذير الطالب من خلالها إذا استمر السلوك

سيتم إيقاف الطالب: _____

تم تعليق الطالب المذكور أعلاه من صفي أو موضوع أو نشاطي لأن الطالب:

سيُسمح للطالب المذكور أعلاه بالعودة إلى الفصل الدراسي أو الموضوع أو النشاط التالي المجدول ، التاريخ:

الوقت / الفترة: _____

أفهم أنني سأجري اتصالاً شخصياً مع ولي أمر الطالب أو الوصي عليه وأقوم بجدولة اجتماع بين الوالدين / المعلم.

سيتم إجراء هذا الاتصال في أقرب وقت ممكن بعد التعليق الذي يفرضه المعلم ولكن في موعد لا يتجاوز اليوم الدراسي التالي.

توقيع المعلم: _____ التاريخ: _____

Walled Lake Consolidated School District دائرة مدارس



تعليق الطالب الذي يفرضه المعلم

النموذج ب

تقرير مؤتمر الوالدين / المعلمين

يُصرح للمعلم بإزالة الطالب وتعليقه فوراً من فصل دراسي أو موضوع أو نشاط عندما ينخرط الطالب في سلوك محظور وفقاً لمدونة قواعد سلوك الطالب في المقاطعة من المستوى الثاني وما فوق.

الطالب: _____ ولي الأمر: _____

المعلم فرض تعليق. التاريخ: _____ التاريخ: _____ PTC التاريخ: _____

معلم: _____

الحاضرين: _____

تم عقد مؤتمر للأباء / المعلمين لمناقشة التعليق الذي فرضته. ناقشنا في المؤتمر:

تعليقات الوالدين: _____

تعليقات الطالب: _____

خطة التحسين: _____

توقيع الطالب: _____ توقيع ولي الأمر: _____

توقيع المعلم: _____

الحضور الآخرون: _____

Walled Lake Consolidated School District دائرة مدارس

سياسة النزاهة الأكاديمية والعقد



من أجل الحفاظ على مناخ أكاديمي يفضي إلى نجاح كل طالب في السعي وراء المعرفة ونقلها ، أنشأت المدارس الثانوية في Walled Lake مجموعة من المعايير الأكاديمية لجميع طلابها. نريد أن يتطور جميع الطلاب إلى قادة وطلاب أقوياء مستعدين جيدًا لتحديات التعلم مدى الحياة. إن تطوير النزاهة الأكاديمية أمر بالغ الأهمية للنجاح الشخصي ليس فقط اليوم ولكن للغد. على هذا النحو ، لدينا المعايير التالية فيما يتعلق بالنزاهة الأكاديمية.

النزاهة الأكاديمية

يتوقع من الطلاب أن يتصرفوا وفقًا لأعلى معايير النزاهة الشخصية. يجب على الطلاب الالتزام بالقواعد التي تحظر عدم الأمانة الأكاديمية ومقاومة ضغط الأقران لانتهاك هذه المعايير العالية للنزاهة. يتوقع من الطلاب استخدام أساليب صادقة لتحقيق التوقعات والمسؤوليات الأكاديمية. عندما يكون لدى الطلاب أي أسئلة حول هذا الإجراء أو أي إجراء ، يجب عليهم سؤال المعلمين أو المستشارين أو المسؤولين. يُعرّف الكذب الأكاديمي على أنه: الغش أو السرقة الأدبية أو الحصول على درجات بطريقة أخرى بحجج كاذبة.

كما هو مذكور في مدونة قواعد سلوك الطلاب في Walled Lake ، فإن التضليل الأكاديمي يؤدي إلى الغش الأكاديمي. يشمل الغش ، على سبيل المثال لا الحصر ، إعطاء أو تلقي أي مساعدة أو مساعدة غير مصرح بها ، أو إعطاء أو تلقي ميزة غير عادلة في أي شكل من أشكال العمل الأكاديمي. لا يجوز للطلاب الانخراط في الانتحال ، والذي يتضمن نسخ اللغة ، والبنية ، والفكرة ، / أو الفكر من شخص آخر وتمثيله كعمل أصلي خاص به.

يشمل الكذب الأكاديمي على سبيل المثال لا الحصر:

- نسخ عمل طالب آخر بما في ذلك الوسائط الإلكترونية والمرئية.
- تقديم المعلومات المنسوخة من الإنترنت ،
- توفير الواجب المنزلي لطلاب آخر.
- الكشف عن المواد المتعلقة بالاختبار ،
- أفعال غير شريفة أبلغ عنها المعلم ، و
- استخدام أو امتلاك ملاحظات "سرير" أو "غش" ، أو الوصول إلى نص عندما لا يُسمح به في الاختبارات والاختبارات.

يشمل الانتحال على سبيل المثال لا الحصر:

- نسخ عمل طالب آخر أو مواد أو أفكار منشورة مسبقًا من أي مصدر وتقديمها على أنها خاصة به ،
- السماح للطلاب بنسخ العمل ،
- ترك عملك المكتوب متاحًا عن قصد أو عن غير قصد في مكان يتيح لشخص ما نسخه أو إرساله إلكترونيًا إلى شخص ما أو إعاره شخص ما دفتر ملاحظات أو ورقة أو قرصًا يحتوي على عملك المكتوب ،
- تغيير الكلمات أو ترتيب الكلمات من مصدر آخر وتقديمها على أنها خاصة به ،
- إرسال عمل كتيبه طلاب جامعيون أو طلاب سابقون أو مدرسون أو أصدقاء أو أشخاص بالغون آخرون بصفتهم شخصًا واحدًا ، و
- إرسال العمل على أنه عمل الفرد الذي تم إنتاجه من خلال التعاون غير المصرح به في المهام المصممة ليتم إكمالها بشكل مستقل.

لقد قرأنا وفهمنا ووافقنا على جميع قواعد ولغة سياسة النزاهة الأكاديمية والعقد الخاص بمدارس Walled Lake الثانوية.

تقدير الطالب وتفهمه:

لقد قرأت وفهمت وأقر بجميع التوقعات والسياسة على النحو المنصوص عليه في هذه الوثيقة. أوافق على الالتزام بالإرشادات المذكورة.

اسم الطالب (يرجى طباعته بوضوح)	توقيع الطالب	تاريخ
إقرار وتفهم الوالد / ولي الأمر:		
لقد قرأت وفهمت سياسة النزاهة الأكاديمية ووضحت التوقعات لطفلي وأوافق على دعم نزاهة العمل الأكاديمي الصادق. أفهم أن المشاركة في تعليم الطالب الخاص بي ستساعد في تحديد احتمالية نجاحه في المدرسة. لذلك ، سأراقب طالبتي وأدعمها في دراستها / دراستها. أوافق على أن أكون متاحًا ومتاحًا بسهولة لأي مدرس لمناقشة تقدم الطالب وتطوره. قد يؤدي عدم اتباع هذه السياسات إلى عواقب على النحو المنصوص عليه في مدونة قواعد سلوك الطالب.		
اسم ولي الأمر / الوصي (يرجى طباعته بوضوح) تاريخ توقيع ولي الأمر / الوصي		

القس 7-22-2011

دائرة مدارس Walled Lake Consolidated School District

سياسة النزاهة الأكاديمية ونتائج العقد

المدرسة المتوسطة

المخالفات الثانية: (في نفس الفصل أو في فصل مختلف طوال حياة الطالب في المدرسة الإعدادية)

- المخالفة الأولى:
- الإحالة إلى المستشار أو المدير المساعد.
- الاتصال بالوالدين من قبل المعلم أو مساعد المدير أو الموظفين المعنيين.
- عقد مع توقعات من قبل الوالد / ولي الأمر والطالب ، مما يشير إلى فهم العواقب لمزيد من الجرائم.
- يجب على الطالب أن يعترف بالسلوك ويقيم نفسه.
- يحتاج الطالب إلى المساعدة في وضع خطة حتى لا يتكرر الموقف.
- تخفيض في النقاط و / أو درجة الرسوب في الواجب / الاختبار / الاختبار.
- سجل في ملف تأديب الطالب.

- التأسيس وطرح العواقب المدرجة تحت الجريمة الأولى.
- يوم إضافي إلى ثلاثة أيام داخل / خارج التعليق المدرسي.
- قم بتعيين عواقب أكاديمية إضافية حسبما تراه الإدارة ومعلم السجل مناسبًا.
- قم بتعيين مهام تعويضية أكاديمية إضافية.

ملحوظة: في أي مرحلة من هذه العملية ، قد يتم تأديب الطالب في منطقة أخرى مدرجة في مدونة قواعد سلوك الطالب في **Walled Lake**.

المدرسة الثانوية

المخالفة الأولى:

- الإحالة إلى المستشار أو المدير المساعد.
- الاتصال بالوالدين من قبل المعلم أو مساعد المدير أو الموظفين المعيّنين.
- عقد مع توقيعات من قبل الوالد / ولي الأمر والطالب ، مما يشير إلى فهم العواقب لمزيد من الجرائم.
- نقاط صفيرية و / أو درجة رسوب في الواجب / الاختبار / الاختبار.
- سجل في ملف تأديب الطالب.
- المعلومات المشتركة مع جمعية الشرف الوطنية حسب الاقتضاء.
- المزيد من العواقب التي تعتبر مناسبة كما هو مدرج في مدونة قواعد سلوك الطلاب في **Walled Lake** بموجب انتهاكات المستوى الثاني.

المخالفة الثانية: (في نفس الفصل أو في فصل مختلف طوال مسيرته المهنية في المدرسة الثانوية)

- التأسيس وطرح العواقب المدرجة تحت الجريمة الأولى.
- يوم إضافي إلى ثلاثة أيام داخل / خارج التعليق المدرسي.
- إخطار جميع المدرسين / المديرين بجميع أنشطة المناهج الدراسية والأنشطة التي يشارك فيها الطالب.
- قم بتعيين عواقب أكاديمية إضافية حسبما تراه الإدارة ومعلم السجل مناسبًا.

المخالفة الثالثة: (في نفس الفصل أو في فصل مختلف طوال مسيرته في المدرسة الثانوية)

- التأسيس وطرح العواقب المدرجة تحت الجريمة الأولى والثانية.
- التشاور مع الإدارة ومعلم السجل لتحديد خسارة الائتمان للدورة.
- ثلاثة إلى خمسة أيام إضافية داخل / خارج التعليق المدرسي.
- الإبعاد من جميع الأنشطة والأنشطة المصاحبة للمناهج الدراسية لمدة سنة تقويمية واحدة.
- عدم الأهلية المحتملة للمنافسة الرياضية لسنة تقويمية واحدة.

الجريمة الرابعة: (في نفس الفصل أو في فصل مختلف طوال مسيرته في المدرسة الثانوية)

- التأسيس ووضع العواقب المدرجة تحت الجريمة الأولى والثانية والثالثة.
- ستة إلى عشرة أيام إضافية خارج التعليق المدرسي.
- تطبيق العواقب كما هو مدرج تحت المستوى الثالث في مدونة قواعد سلوك الطلاب في **Walled Lake**.

ملحوظة: اعتمادًا على الخطورة أو التكرار ، قد يتم إعادة تصنيف المخالفة وفقًا لتقدير المسؤول.

يعكس توقيعي أدناه أنني قد قرأت السياسة وفهمت التوقعات والإجراءات والعواقب كما هو موضح أعلاه.

اسم الوالد / الوصي المطبوع: _____ توقيع الوالد / الوصي: _____
طباعة اسم الطالب: _____ توقيع الطالب: _____

تاريخ اليوم: _____

دائرة مدارس Walled Lake Consolidated School District

استخدام الطلاب للهواتف الخلوية وأجهزة التصوير الرقمي
والأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى

أنا. غاية

الغرض من هذه السياسة هو تحديد التوقعات للاستخدام المناسب للتقنيات الحالية والناشئة التي قد يمتلكها الطلاب ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر ، الهواتف المحمولة وكاميرات الصور / الفيديو الرقمية و / أو الهواتف المزودة بكاميرات والمساعدات الرقمية الشخصية (PDA) وأجهزة iPod ، وملفات MP3 وغيرها من الأجهزة الإلكترونية الشخصية القادرة على نقل البيانات أو الصور.

قانون ميشيغان (SB 294 & HB 4218) ساري المفعول للعام الدراسي 2004-2005 ، ويسمح لمجالس المدارس المحلية بتحديد سياسة استخدام وحيازة الهواتف الخلوية (الهواتف المحمولة) وأجهزة الإشارات الإلكترونية الأخرى مثل أجهزة الاستدعاء في حرم المدارس.

علاوة على ذلك ، يتم توفير سياسة الهاتف الخليوي WLCSD لتحقيق التوازن بين اعتبارات سلامة الطلاب ورفاهيتهم والحاجة إلى الحفاظ على بيئة تعليمية خالية من الانحرافات.

ثانياً. سلطة

تحمل مدرسة Walled Lake Consolidated School District توقعات عالية لسلوك الطلاب ، والنزاهة الأكاديمية والاستخدام المسؤول للتقنيات الحالية والناشئة ، مثل الهواتف الخلوية ، وكاميرات الصور / الفيديو الرقمية و / أو الهواتف والأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى القادرة على الالتقاط و / أو الإرسال البيانات أو الصور. يجب على الطلاب الذين يمتلكون و / أو يستخدمون هذه الأجهزة في المدرسة أو الأحداث التي ترعاها المدرسة إظهار أقصى درجات الاحترام للبيئة التعليمية وحقوق وخصوصية جميع الأفراد داخل المجتمع المدرسي.

لن تكون المنطقة مسؤولة عن فقدان أو تلف أو إساءة استخدام أي جهاز إلكتروني يتم إحضاره إلى المدرسة من قبل الطالب.

ثالثًا. تفويض المسؤولية

يقوم المشرف من أن ينوب عنه بإخطار الطلاب وأولياء الأمور / الأوصياء والموظفين سنويًا بسياسة الأجهزة الإلكترونية في المنطقة من خلال نشر هذه السياسة في دليل الطالب ، والرسائل الإخبارية ، والإشعارات المنشورة ، والأساليب الفعالة الأخرى.

رابعًا. القواعد الإرشادية

معايير الاستخدام المسؤول في المدرسة أو في الحافلات أو في الأنشطة التي ترعاها المدرسة

احترام البيئة التعليمية

1. يجوز للطلاب إحضار الهواتف الخلوية وأجهزة الاتصال الشخصية الأخرى (PDAs) إلى مباني المدرسة بشرطين: أولاً ، أن يوافق الآباء والطلاب على السماح لموظفي المنطقة بالبحث في محتويات أجهزة المساعد الرقمي الشخصي هذه كلما كان لديهم شك معقول في انتهاك الطالب لقانون الطالب السلوك و PDA يحتوي على معلومات تتعلق بهذا الانتهاك ؛ وثانيًا ، ألا يستخدم الطلاب أجهزة المساعد الرقمي الشخصي أثناء وقت التدريس. في كلتا الحالتين ، قد يُطلب من المقاطعة مصادرة PDA مؤقتًا.
2. بموافقة مسبقة من مدير المدرسة ، يجوز للمدرسين السماح باستخدام الهادف للأجهزة الإلكترونية الشخصية لدعم أهداف تعلم المناهج الدراسية.
3. لا يجوز للطلاب استخدام أي جهاز إلكتروني يعطل أو ينتقص بأي شكل من الأشكال من البيئة التعليمية.
4. يُحظر استخدام الهواتف الخلوية أو الأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى في الفصول الدراسية أثناء اليوم الدراسي ، وفي المراكز الإعلامية ومراكز الاختبار ، والتجمعات ، وأثناء عروض الفنون الجميلة.
5. لن يُسمح للطلاب بمغادرة الفصل استجابة لأي أجهزة إلكترونية.
6. يمكن لطلاب المدارس الثانوية استخدام الهواتف المحمولة والأجهزة الأخرى إذا تم استخدامها بشكل مناسب ومحترم قبل الفصول الدراسية وبعدها ، في المناطق المشتركة مثل الخزائن القريبة أو الكافيتريا أو في الخارج في ساحات المدرسة. لا يُسمح لطلاب المدارس الابتدائية والمتوسطة باستخدام الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية الأخرى خلال اليوم الدراسي.
7. في حالة الضرورة الطبية أو الطوارئ ، يُسمح للطلاب بعبارة أو استخدام هاتف خلوي أو أي جهاز إلكتروني شخصي آخر شريطة أن يتلقى الطالب إذنًا مسبقًا من مدير المدرسة.
8. يجب إيقاف تشغيل الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى وإبقائها بعيدة عن الأنظار أثناء وقت التدريس.

الخامس. احترام حقوق الخصوصية

1. لا يجوز للطلاب تصوير أو تصوير أفراد آخرين في المدرسة أو في الأحداث التي ترعاها المدرسة دون علمهم وموافقتهم ، باستثناء الأنشطة التي تعتبر في الساحة العامة مثل الأحداث الرياضية أو العروض العامة.
2. لا يجوز للطلاب إرسال رسائل بريد إلكتروني أو نشرها على الإنترنت أو إرسال صور إلكترونية لأفراد آخرين تم التقاطها في المدرسة دون موافقتهم الكتابية الصريحة.
3. يُحظر تمامًا استخدام الهواتف المحمولة أو الأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى في غرف تبديل الملابس ودورات المياه.

السادس. ضمان النزاهة الأكاديمية

لا يجوز للطلاب استخدام الهواتف المحمولة أو الأجهزة الإلكترونية الأخرى بأي طريقة قد تتسبب في تساؤل المدرس أو الموظف عما إذا كان الطالب يغش في الاختبارات أو العمل الأكاديمي أو ينتهك سياسة حقوق النشر.

سابعًا. الامتثال لسياسات المنطقة الأخرى

يجب ألا ينتهك استخدام الهواتف الخلوية أو الأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى أي سياسات أخرى للمنطقة ، بما في ذلك تلك المتعلقة بخصوصية الطالب أو حقوق الطبع والنشر أو الغش أو الانتحال أو التحضر أو قواعد سلوك الطلاب أو التقنيات الإلكترونية للاستخدام المقبول أو المضايقة. في حالة حدوث انتهاك يتضمن أكثر من سياسة منطقة واحدة (1) ، فسيتم تطبيق عواقب كل سياسة.

2023-2022 سياسة استخدام الأجهزة الإلكترونية WLCSD لـ اختبار الدولة المعياري

سياسة الطلاب

لا يُسمح للطلاب باستخدام أو ارتداء أو الوصول إلى أي أجهزة إلكترونية شخصية غير خاضعة للاختبار أثناء الاختبار أو أثناء الاستراحة عندما يكونون في جلسة اختبار نشطة. تشمل هذه الأجهزة الإلكترونية ، على سبيل المثال لا الحصر ، الهواتف الذكية والهواتف المحمولة والساعات الذكية وسماعات Bluetooth وسماعات الرأس التي تسمح بالوصول إلى تقنية المساعد الصوتي وأجهزة الكمبيوتر و / أو الأجهزة اللوحية التي لا يتم استخدامها بنشاط لأغراض الاختبار. يجب على موظفي الإدارة ممارسة العناية الواجبة في مراقبة الطلاب بنشاط في غرفة الاختبار وفي فترات الراحة لضمان عدم الوصول إلى الأجهزة الإلكترونية.

إذا أحضر أحد الطلاب جهازًا إلكترونيًا إضافيًا إلى غرفة الاختبار ، فيجب على مسؤول الاختبار أن يطلب من الطالب إيقاف تشغيله وسيقوم بجمعه وتخزينه في مكان آمن حتى انتهاء جلسة الاختبار.

إذا كان جهازًا إلكترونيًا إضافيًا ضروريًا من الناحية الطبية لطالب الاختبار ، فيجب ترك الجهاز مع مسؤول الاختبار ، أو يجب إدارة الاختبار للطلاب في إعداد اختبار من مسؤول إلى طالب واحد ، ويجب أن يكون الطالب نشطًا مراقبة في جميع الأوقات أثناء الاختبار.

لا يجوز للطلاب الوصول إلى أي مواقع ويب أو تطبيقات إضافية أثناء الاختبار ، أو لأي غرض آخر بعد الاختبار ، أثناء وجوده في غرفة الاختبار.

ستتم مشاركة سياسة استخدام الأجهزة الإلكترونية WLCSD 2022-2023 للاختبار المعياري من الدولة مع أولياء الأمور والطلاب عبر مركز رسائل Family Access قبل بدء اختبارات الحالة. كما سيتم نشرها على موقع المنطقة.

عواقب الطالب لانتهاك السياسة

سيتمتع مدير مبنى الاختبار الإجراء الخاص بانتهاك المستوى الثاني كما هو موضح في دليل قواعد سلوك الطالب WLCSD.

Walled Lake Consolidated School District دائرة مدارس سياسة وإرشادات الاستخدام المقبول للتكنولوجيا

1. مقدمة

تضفي هذه الوثيقة الطابع الرسمي على سياسة الاستخدام المقبول للتكنولوجيا والإرشادات الخاصة بالمنطقة التعليمية الموحدة لبحيرة Walled Lake ، والمعروفة أيضًا باسم (WLCSD) ، والشبكة ، والمعدات التكنولوجية ، والموارد ، وغيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية المستخدمة للأغراض المتعلقة بـ WLCSD. تتم تغطية جميع الأشخاص الذين يستخدمون شبكة WLCSD أو المعدات التكنولوجية أو الموارد أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية ، والمعروفة أيضًا باسم (المستخدم / المستخدمون) ، من خلال هذه السياسة ومن المتوقع أن يكونوا على دراية بأحكامها.

2. مسؤوليات المستخدم

تقع على عاتق المستخدم الذي يستخدم معدات تقنية WLCSD أو الشبكة أو الموارد أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية لقراءة وفهم واتباع سياسة وإرشادات الاستخدام المقبول للتكنولوجيا. بالإضافة إلى ذلك ، من المتوقع أن يمارس المستخدمون حكمًا معقولًا في تفسير سياسة وإرشادات الاستخدام المقبول للتكنولوجيا وفي اتخاذ القرارات بشأن الاستخدام المناسب لمعدات تقنية WLCSD أو الشبكة أو الموارد أو الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية الأخرى. يجب على أي مستخدم لديه أسئلة تتعلق بتطبيق أو معنى سياسة وإرشادات الاستخدام المقبول للتكنولوجيا أن يطلب توضيحًا من قسم تكنولوجيا المعلومات في WLCSD. يجب أن يشكل استخدام معدات تقنية WLCSD أو الشبكة أو الموارد أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية قبولًا لشروط سياسة وإرشادات الاستخدام المقبول للتكنولوجيا.

2 أ. مسؤوليات مسؤول WLCSD

تقع على عاتق مسؤول شبكة WLCSD مسؤولية التأكد من أن الموظفين والطلاب فقط في WLCSD هم مستخدمون مسجلون لشبكة WLCSD. يتحمل كل مدير مبنى مسؤولية التأكد من أن موظفيهم وطلابهم يفهمون ويلتزمون بالاستخدامات المقبولة وغير المقبولة والوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية الأخرى كما هو مذكور في هذا المستند (الفقرتان 3 و 4). إذا كان لدى المسؤول سبب للاعتقاد بأن المستخدم يسيء استخدام معدات تكنولوجيا WLCSD أو الشبكة أو الموارد أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية ، يحق للمسؤول أن يطلب من مسؤول شبكة WLCSD السماح بمراقبة مساعد WLCSD للموارد البشرية و / أو المعين المشرف على WLCSD ، للوصول إلى حساب المستخدم من أجل مراجعة استخدام معدات تقنية WLCSD أو الشبكة أو الموارد أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية من قبل المستخدم. تقع على عاتق مسؤول شبكة WLCSD أيضًا مسؤولية الإبلاغ عن أي سوء استخدام لمعدات تقنية WLCSD أو الشبكة أو الموارد أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية إلى المشرف المساعد للموارد البشرية في WLCSD و / أو المعين المشرف على WLCSD.

2 ب. مسؤوليات معلم WLCSD

تقع على عاتق المعلمين الذين يستخدمون شبكة WLCSD أو المعدات التكنولوجية أو الموارد أو غيرها من وسائل الإعلام الإلكترونية أو الاجتماعية لتعليم الطلاب الاستخدام الآمن والمسؤول للإنترنت وشبكة WLCSD أو المعدات أو الموارد أو الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية الأخرى. المعلمون مسؤولون عن مراقبة استخدام الطلاب لشبكة

WLCSD أو المعدات التكنولوجية أو الموارد أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية والتدخل إذا كان الطلاب يستخدمون شبكة WLCSD أو المعدات التكنولوجية أو الموارد أو الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية الأخرى بشكل غير لائق. يجب أن يتأكد المعلمون من أن الطلاب يفهمون ويلتزمون بالاستخدامات المقبولة وغير المقبولة وغيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية كما هو مذكور في هذا المستند (الفقرتان 3 و 4). إذا كان لدى المعلم سبب للاعتقاد بأن الطالب لا يلتزم بسياسة وإرشادات الاستخدام المقبول للتكنولوجيا ، يحق للمعلم أن يطلب من مسؤول شبكة WLCSD السماح للمعلم بالوصول إلى حساب شبكة WLCSD للطالب من أجل مراجعة الاستخدام من شبكة WLCSD أو غيرها من وسائل الإعلام الإلكترونية أو الاجتماعية من قبل الطالب. كما تقع على عاتق اختصاصي التوعية مسؤولية الإبلاغ عن أي عدم امتثال إلى مسؤول أو مشرف مبنى WLCSD الخاص بالمعلم.

2 ج. مسؤوليات الطلاب WLCSD

تقع على عاتق الطلاب الذين يستخدمون معدات تقنية WLCSD أو الشبكة أو الموارد أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية ، مسؤولية التعرف على الاستخدام الآمن والمسؤول للإنترنت ومعدات تقنية WLCSD أو الشبكة أو الموارد أو الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية الأخرى. يتحمل الطلاب مسؤولية استخدام معدات تكنولوجيا WLCSD أو الشبكة أو الموارد أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية بشكل مناسب. يجب على الطلاب الالتزام بالاستخدامات المقبولة وغير المقبولة ووسائل الإعلام الإلكترونية أو الاجتماعية الأخرى كما هو مذكور في هذا المستند (الفقرتان 3 و 4). إذا لم يلتزم الطالب بسياسة وإرشادات الاستخدام المقبول للتكنولوجيا ، يحق لـ WLCSD التوقف عن امتيازات الطالب لمعدات تقنية WLCSD أو الشبكة أو الموارد أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية وفرض الانضباط ، إذا لزم الأمر.

3. الاستخدامات المقبولة وغير المقبولة

يجب استخدام موارد شبكة WLCSD المتاحة لمستخدمي WLCSD للأغراض التعليمية لـ WLCSD فقط. يجب على المستخدمين عدم استخدام موارد شبكة WLCSD لتخزين أي ملفات ليست للأغراض التعليمية لـ WLCSD.

من غير المقبول للمستخدمين استخدام شبكة WLCSD أو المعدات التكنولوجية أو الموارد أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية من أجل:

- تعزيز أي عرض سياسي أو ديني
- الانخراط في أي أغراض تجارية أو لجمع الأموال
- إرسال رسائل تهديد أو مضايقة
- الحصول على وصول غير مصرح به إلى التكنولوجيا أو شبكات الاتصالات
- التدخل في عمليات المعدات التكنولوجية أو الشبكة أو الموارد أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية ، بما في ذلك وضع فيروس على أي معدات تقنية أو شبكة
- الوصول إلى أو مشاركة مواد جنسية صريحة أو فاحشة أو غير لائقة بأي شكل آخر
- اعتراض الاتصالات المخصصة لأشخاص آخرين

- الموظف ومنشوراته ومنشورات مراسلي الموظف.
3. لا يجوز لموظفي WLCSO الجمع بين المواقع التعليمية / التجارية والاتصالات مع المواقع الشخصية أو الاتصالات.
 4. يجب على موظفي WLCSO تعريف أنفسهم بالاسم ، بدلاً من التواصل مجهول الهوية أو بالاسم المستعار.
 5. يجب أن يضع موظفو وطلاب WLCSO في الاعتبار أن الوسائط الإلكترونية والاجتماعية ليست خاصة وأنه يمكن الوصول إلى المنشورات بعد سنوات. لهذه الأسباب ، سيتم إجراء الاتصالات على وسائل الإعلام الإلكترونية والاجتماعية بنفس معايير الاتصالات في المدرسة.
 6. لا يجوز لموظفي WLCSO المشاركة في الاستخدام الشخصي لنشاط الشبكات الاجتماعية خلال ساعات العمل.

5. لا توقع للخصوصية

تعد موارد ومواقع ومنشورات WLCSO المستخدمة للأغراض التعليمية الخاصة بـ WLCSO أو الأغراض المتعلقة بـ WLCSO ملكاً لـ WLCSO ويجب استخدامها وفقاً لسياسة وإرشادات الاستخدام المقبول للتكنولوجيا. يحتفظ مسؤول شبكة WLCSO ، و / أو أي شخص آخر من WLCSO ، بالحق في فحص دليل الشبكة الرئيسية لأي مستخدم (H: Drive) والملفات التي يحتوي عليها ، أو البريد الإلكتروني لأي مستخدم. يُنصح المستخدمون بأن الرسائل الموجودة في منتديات المناقشة ، بما في ذلك الرسائل المحذوفة ، يتم أرشفتها بانتظام ويمكن استردادها من شبكة WLCSO. بالإضافة إلى ذلك ، يقوم جدار حماية الإنترنت WLCSO بالتحقق تلقائياً من جميع البيانات المنقولة بين شبكة المنطقة المحلية والإنترنت ويسجل وجهات الإرسال والاستقبال على شبكة WLCSO. يشكل استخدام معدات تقنية WLCSO أو الشبكة أو الموارد أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية لأغراض تعليمية أو متعلقة بـ WLCSO موافقة لمديري شبكة WLCSO و / أو أي شخص آخر من WLCSO لمراقبة و / أو فحص أي ملفات ينشئها المستخدمون ، أي الرسائل التي ينشرها المستخدمون أو يتلقونها ، وأي مواقع ويب يصل إليها المستخدمون.

6. نشر البرامج وتثبيتها

يجب إجراء جميع عمليات تثبيت البرامج على معدات تقنية WLCSO أو الشبكة أو الأجهزة بواسطة قسم تكنولوجيا المعلومات في WLCSO حصرياً . لا يجوز لأي مستخدم آخر تثبيت البرامج على معدات تقنية WLCSO أو الشبكة أو الأجهزة . يجب مراجعة البرامج والمعدات التكنولوجية التي يتم تقييمها للتوحيد القياسي و / أو التثبيت على أي معدات تقنية أو جهاز أو خادم شبكة WLCSO من قبل قسم تكنولوجيا المعلومات في WLCSO من أجل التوافق وتخصيص الموارد والنشر. من أجل الامتثال لقوانين حقوق النشر المحلية والفيدالية والولائية ، يجب أن تحتوي جميع البرامج المطلوب تثبيتها على معدات تقنية WLCSO أو الشبكة أو الأجهزة على وثائق ترخيص مناسبة مسجلة في ملف مع قسم تكنولوجيا المعلومات في WLCSO.

7. كلمات السر

سُيطلب من كل مستخدم استخدام كلمة مرور تم إنشاؤها وفقاً لإرشادات WLCSO والحفاظ عليها. يجب استخدام كلمة المرور للوصول إلى

- محاولة الوصول غير المصرح به إلى أي معدات تقنية WLCSO أو شبكة أو موارد أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية
 - تسجيل الدخول من خلال حساب مستخدم آخر أو محاولة الوصول إلى كلمة مرور أو ملفات مستخدم آخر
 - إرسال مواد تشهيرية أو تشهيرية تتعلق بشخص أو مجموعة من الأشخاص
 - تعزيز أي عمل غير قانوني ، بما في ذلك التعدي على أي حقوق ملكية فكرية
 - تنزيل أو تحميل أو توزيع أي ملفات أو برامج أو وسائط إلكترونية أو اجتماعية أخرى لا تتعلق على وجه التحديد بمشروع تعليمي لـ WLCSO ، بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، ملفات MP3 أو ملفات الموسيقى الأخرى
 - تنزيل أو تحميل أو توزيع أي ملفات أو برامج أو وسائط إلكترونية أو اجتماعية أخرى تنتهك قوانين حقوق النشر المحلية أو الفيدرالية أو الخاصة بالولاية
 - تنزيل أي ملفات أو برامج بدون موافقة قسم تكنولوجيا المعلومات WLCSO
- كما هو الحال مع أي شكل آخر من أشكال الاتصال ، لا يجوز استخدام معدات تقنية WLCSO أو الشبكة لنقل أو تخزين الرسائل أو البيانات الأخرى غير الملائمة بموجب سياسات WLCSO الحالية ، مثل تلك التي تحظر التحرش الجنسي. لا يجوز للمستخدمين إنشاء أو إرسال أو تخزين رسائل أو بيانات أخرى على معدات تقنية WLCSO أو الشبكة التي تعتبر مسيئة أو تحتوي على مواد جنسية صريحة أو تتعامل بشكل عدواني مع العمر أو العرق أو العرق أو الجنس أو التوجه الجنسي أو المعتقدات الدينية أو السياسية ، أو إيذاء شخص أو مجموعة من الأشخاص. لا يجوز للمستخدمين إنشاء رسائل أو إرسالها أو تخزينها على معدات تقنية WLCSO أو الشبكة المتعلقة بالأجهزة الخطرة مثل الأسلحة أو الأجهزة المتفجرة. يجب على المستخدمين اتخاذ جميع الاحتياطات المعقولة ضد تلقي أو تنزيل رسائل أو صور أو بيانات أخرى من هذا النوع على معدات تقنية WLCSO أو الشبكة. يجب على المستخدمين الامتناع عن استخدام البريد الإلكتروني WLCSO لإرسال رسائل بريد إلكتروني جماعية لا علاقة لها بأغراض WLCSO التعليمية.

4. وسائل الإعلام الإلكترونية أو الاجتماعية الأخرى

مستخدمو WLCSO الذين يستخدمون وسائل التواصل الاجتماعي (بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر: Facebook و Twitter وما إلى ذلك) للأغراض التعليمية وغيرها من الأغراض المتعلقة بـ WLCSO ملزمة بالاستخدامات المقبولة وغير المقبولة المنصوص عليها في هذه الوثيقة (الفقرة 3). نظراً لطبيعة الوسائط الإلكترونية والاجتماعية ، تنطبق معايير وقواعد WLCSO الإضافية التالية:

1. يجب على موظفي WLCSO الذين يرغبون في استخدام وسائل التواصل الاجتماعي لأغراض تعليمية أو غيرها من الأغراض المتعلقة بـ WLCSO الحصول على موافقة مسبقة من مسؤول المبنى أو المشرف . يجب على موظفي WLCSO الذين بدأوا في استخدام وسائل التواصل الاجتماعي لأغراض تعليمية أو أغراض متعلقة بـ WLCSO قبل 1 يوليو 2011 الحصول على موافقة من مسؤول المبنى أو المشرف الخاص بالموظف قبل الاستمرار في القيام بذلك.
2. يجب على موظفي WLCSO الذين يستخدمون وسائل التواصل الاجتماعي لأغراض تعليمية أو أغراض متعلقة بـ WLCSO تزويد مسؤول المبنى أو المشرف الخاص بالموظف بمراجعة كاملة لمواقع

أفهم وأوافق على سياسة وإرشادات الاستخدام المقبول لتكنولوجيا WLCSD كما هو مذكور أعلاه. أفهم أيضًا أن عدم الامتثال لسياسة وإرشادات الاستخدام المقبول لتكنولوجيا WLCSD قد يكون سببًا لاتخاذ إجراء تأديبي و / أو إلغاء تنشيط حسابات شبكة WLCSD.

معدات تقنية WLCSD والشبكة وأي موارد أخرى موجودة داخل شبكة WLCSD وتتطلب الوصول إلى كلمة المرور. يجب على المستخدمين اتخاذ الاحتياطات اللازمة للحفاظ على سرية كلمة مرور المستخدم حتى لا يتمكن المستخدمون الآخرون من استخدام كلمة المرور هذه لأغراض ضارة. إذا اشتبه أحد المستخدمين في أن شخصًا ما قد اكتشف كلمة مرور المستخدم، فيجب على المستخدم تغيير كلمة المرور على الفور. مستخدمو WLCSD مسؤولون عن جميع الأنشطة داخل حساباتهم.

8. الانتهاكات

قد يؤدي عدم مراعاة إرشادات الانتهاك هذه إلى إخضاع المستخدمين لإجراءات تأديبية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر إنهاء حساب (حسابات) شبكة WLCSD للمستخدم. سنقوم WLCSD بإخطار مسؤولي المبنى أو المؤسسة بأي أنشطة غير لائقة من قبل أي وجميع المستخدمين. سنقدم WLCSD أيضًا المشورة لوكالات إنفاذ القانون بشأن الأنشطة غير القانونية التي يتم إجراؤها من خلال معدات تقنية WLCSD أو الشبكة أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية المستخدمة في الأغراض التعليمية أو المتعلقة بـ WLCSD وستتعاون بشكل كامل مع المسؤولين المحليين أو الواليين أو الفيدراليين في أي تحقيق متعلق بالأنشطة غير القانونية.

9. إخلاء المسؤولية

لا تقدم WLCSD أي ضمانات من أي نوع، سواء كانت صريحة أو ضمنية، لمعدات تقنية WLCSD أو الشبكة أو الخدمات أو الموارد أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية. WLCSD ليست مسؤولة عن أي أضرار يتم تكبدها، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: فقدان البيانات الناتج عن أي تأخير أو أي انقطاع في الخدمة، أو أي فقد للبيانات المخزنة على معدات تقنية WLCSD، أو الشبكة، أو الموارد، أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية، أو تلف الممتلكات الشخصية المستخدمة للوصول إلى معدات تكنولوجيا WLCSD أو الشبكة أو الموارد أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية؛ لدقة أو طبيعة أو جودة المعلومات المخزنة على معدات تكنولوجيا WLCSD أو الشبكة أو الموارد أو غيرها من الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية، التي تم جمعها من خلال شبكة WLCSD أو الإنترنت؛ بالنسبة للالتزامات المالية غير المصرح بها التي يتم تكبدها من خلال WLCSD التي توفر المعدات التكنولوجية أو الشبكة أو الموارد أو الوصول إلى الوسائط الإلكترونية أو الاجتماعية الأخرى. علاوة على ذلك، على الرغم من أن WLCSD قد تستخدم الوسائل التقنية أو اليدوية للحد من وصول الطلاب، إلا أن هذه الحدود لا توفر وسيلة مضمونة لفرض أحكام هذا الاستخدام المقبول للتكنولوجيا والإرشادات. تخضع جميع أحكام اتفاقية الاستخدام المقبول للتكنولوجيا والإرشادات الخاصة بـ WLCSD للقوانين المحلية والولاية والفيدرالية.

التوقيع

الاسم المطبوع هنا

مبنى

التاريخ (MM / DD / YY)

تتوافق هذه السياسة مع قواعد ولوائح الاتصالات الفيدرالية والخاصة بالولاية.
المنطقة متوافقة مع CIPA.

يجب العناية بمعدات تقنية WLCSD وصيانتها بطريقة احترافية. قد يؤدي عدم الامتثال إلى رد الحقوق و / أو اتخاذ إجراءات تأديبية.

