كتيب ولي الأمر/الطالب

ما قبل الروضة حتى 12

تحفظ الحقوق

، تحتفظ المنطقة التعليمية بالحق في تعديل المحتوى في هذا الكتيب في أي وقت طوال العام الدراسي ، دون سابق إنذار. ومع ذلك سيتم إخطار أولياء الأمور والطلاب بأي تغيير يؤثر على توقعات السلوك قبل إنفاذ التغييرات.

أسئلة؟

للأسئلة المتعلقة بالدليل ، يرجى الاتصال بـ:

خدمات الطالب

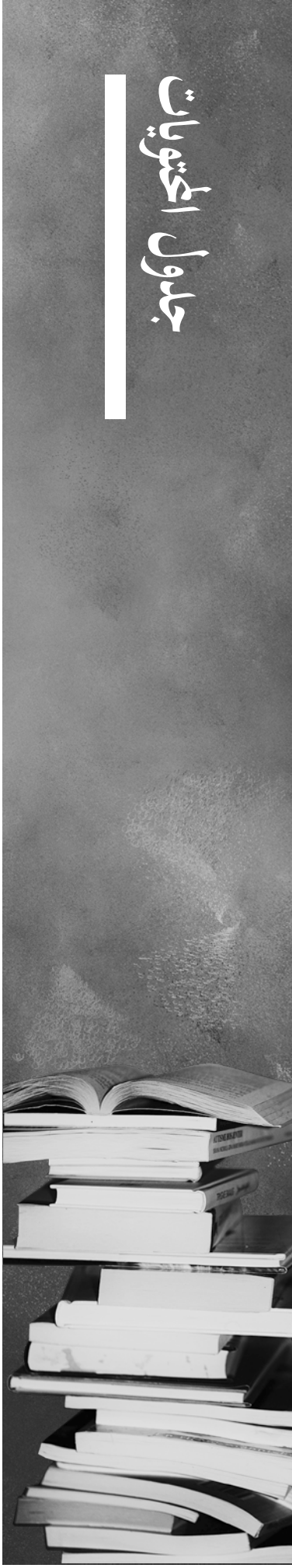
(P) 815.966.5251 | (F) 815.489.2705 | student.services@rps205.com

ROCKFORD PUBLIC SCHOOLS

501 7th Street, Rockford, IL 61104
815.966.3000 | **RPS205.COM**

جدول المحتويات

الفصل ١: معلومات تمهيدية وإشعارات عامة..... 4
معلومات عامة عن المدرسة..... 4
الزوار..... 5
تكافؤ الفرص التعليمية والعدالة الجنسية..... 5
وجود الحيوانات على أملاك المدرسة..... 5
المتطوعون بالمدرسة..... 6
الدعوات والهدايا..... 6
الحلوى والوجبات الخفيفة..... 6
إغلاق المدارس في حالات الطوارئ..... 6
أنظمة مراقبة بالفيديو والصوت..... 6
توفير التيسيرات للأشخاص ذوي الإعاقات..... 7
الطلاب الذين يعانون من حساسية غذائية..... 7
رعاية الطلاب المصابين بمرض السكري..... 8
التوعية بالانتحار والاكتئاب والوقاية منهما..... 8
تيسيرات الطالبات المرضعات..... 8
منظمات أولياء الأمور والأندية الداعمة..... 9
مظهر الطالب..... 9
التوعية بالاعتداء الجنسي على الأطفال وسلوكيات استمالتهم وانتهاك حدودهم والوقاية من ذلك..... 10
إشعار قانون الثقة (**Faith›s Law**)..... 11
الوقاية من الحساسية المفرطة..... 15
الفصل ٢: الحضور والترقية والتخرج..... 15
الحضور..... 15
التعليم بالمنازل والمستشفيات..... 15
التخرج المبكر..... 15
متطلبات التخرج من المدرسة الثانوية..... 15
غياب الطالب..... 16
وقت الانصراف لأغراض التعليم والاحتفالات الدينية..... 16
التغيب عن المدرسة..... 16
الدرجات والترقية..... 16
الواجبات المنزلية..... 17
الإعفاء من متطلبات التربية البدنية [المدرسة الثانوية]..... 17
درجات الإتقان، والخبرات خارج المنطقة التعليمية، وبدائل الدورات التدريبية والتنسيب المعجل..... 17
الفصل ٣: الرسوم الدراسية وتكاليف الوجبات..... 17
الغرامات والرسوم والتكاليف؛ والإعفاء من الرسوم الدراسية..... 17
برامج الغداء المدرسي..... 17
الفصل ٤: وسائل النقل ومواقف السيارات..... 18
النقل بالحافلات والسلوك المتبع داخل الحافلات..... 18
مواقف السيارات [المدرسة الثانوية]..... 19
مواقف السيارات [الروضة–الصف ٨]..... 19
الفصل ٥: الصحة والأمان..... 20
التطعيم والصحة وفحص العيون والأسنان..... 20
أدوية الطالب..... 20
التوجيه والإرشاد [المدرسة الثانوية]..... 20
إجراءات وسلوكيات تدريبات السلامة..... 20
الأمراض المعدية..... 20
قمل الرأس..... 21
الفصل ٦: الانضباط والسلوك..... 21
السلوك العام داخل المباني..... 21
سلوك الطلاب..... 21
الوقاية من التنمر والتخويف والمضايقات والتصدي لتلك الأفعال..... 22
حظر التحرش والعنف بين المراهقين المتواعدين..... 26
الرحلات الميدانية..... 28
الوصول إلى كلمات مرور ومواقع شبكات التواصل الاجتماعي للطلاب..... 28
استخدام الطلاب للأجهزة الإلكترونية..... 28
الفصل ٧: الإنترنت والتكنولوجيا والمنشورات..... 29



3. المقابل المقدم لمثل هذه الوظيفة الخارجية.

يلزم الحصول على إذن كتابي من مدير المجلس قبل أن يشارك المسؤول المعين بدوام كامل في وظيفة خارجية خلال فترة تكليفه البالغة 10 أشهر أو 11 شهرًا أو 12 شهرًا. لأغراض هذه السياسة، يشمل التوظيف الخارجي أي خدمة يمكن أو سيتم دفع مقابل لها بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الخدمات الاستشارية.

المراجع القانونية: دستور الولايات المتحدة، التعديل الأول.
2 C.F.R. §200.318(c) (1)
5 ILCS 420/4A-101 و430/1 وما يلحقه.
5 ILCS 430/ وما يلحقه.
30 ILCS 708/1 وما يلحقه.
50 ILCS 135/1 وما يلحقه.
105 ILCS 5/10-22.39, 5/10-23.13, 5/22-5, 5/22-85.5 and 5/22-93, 325 ILCS 5/1 وما يلحقه.
720 ILCS 5/11-25
الجزء 22 من المادة 23 من قانون الإداريين في إلينوي، مدونة قواعد السلوك لمعلمي إلينوي.
775 ILCS5/5A-102
الحكم في قضية بيكرينغ ضد مجلس المنطقة التعليمية لمدارس تاونشيب الثانوية 205, 391 U.S. 563 (1968)، الحكم في قضية غارسيتي ضد سيبايوس، 547 U.S. 410 (2006).
الإحالات المرجعية: 2.105, 2.265, 4.60, 4.165, 5.90, 5.100, 5.125, 5.200, 5.290, 7.20

تاريخ الاعتماد: 8 يوليو 1997

تمت المراجعة في: 25 مايو 2004
23 مارس 2010
22 يونيو 2010
8 مايو 2012
23 أكتوبر 2018
8 يونيو 2021
12 أبريل 2022
13 ديسمبر 2022

سياسة المجلس رقم 7.185 حظر العنف بين المراهقين المتواعدين:

الطلاب

حظر العنف بين المراهقين المتواعدين
يُحظر المشاركة في العنف بين المراهقين المتواعدين الذي يحدث في المدرسة أو داخل أملاك المدرسة أو في الأنشطة التي ترعاها المدرسة أو في المركبات المستخدمة في وسائل النقل التي توفرها المدرسة. لأغراض هذه السياسة، يُستعمل مصطلح *العنف بين المراهقين المتواعدين* عندما يلجأ طالب يبلغ من العمر13 عامًا أو أكثر إلى استخدام أو يهدد باستخدام الإساءة الجسدية أو النفسية أو العاطفية للسيطرة على فرد في علاقة المواعدة؛ أو يستخدم أو يهدد باستخدام العنف الجنسي في علاقة المواعدة؛ أو يجبر شخصًا آخر على التصرف ضد إرادته/إرادتها بالقوة أو بالتهديد باستخدام القوة.

الأخلاق وحظر الهدايا

سياسة مجلس المدارس رقم 2.105، *الأخلاق وحظر الهدايا*، تنطبق على جميع موظفي المنطقة. لا يجوز استخدام الطلاب بأي شكل من الأشكال في الترويج لمرشح سياسي أو قضية سياسية.

المصالح المحظورة وتضارب المصالح وحدود السلطة

وفقًا للمادة 22-5 من قانون المدارس، لا يجوز أن يهتم أي مسؤول أو معلم في المدرسة ببيع أو عائدات أو أرباح أي كتاب أو جهاز أو أثاث مستخدم أو سيُستخدم في أي مدرسة قد يكون هذا المسؤول أو المعلم على صلة بها، إلا إذا كان الموظف هو مؤلف أو مطور المواد التعليمية المدرجة في مجلس التعليم بالولاية والمعتمدة للاستخدام من المجلس. لا بد للموظف المهتم بالمواد التعليمية من تقديم بيان سنوي إلى سكرتير المجلس.

لغرض الحصول على أرباح أو مكاسب شخصية، لا يجوز لأي موظف أن يعمل وكيلًا للمنطقة التعليمية لمدارس روكفورد العامة، السياسة رقم 5.120 صفحة 3 من 4، ولا يجوز للموظف أن يعمل وكيلًا لأي عمل تجاري في أي معاملة مع المنطقة. ويشمل ذلك المشاركة في اختيار أو منح أو إدارة عقد مدعوم بمنحة فيدرالية أو جائزة من الولاية يحكمها قانون مسؤولية المنح والشفافية (GATA) (/30 ILCS 708) عندما يكون لدى الموظف تضارب في المصالح بشكل فعلي أو ظاهري. ينشأ تضارب المصالح عندما يكون للموظف مصلحة مالية أو مصلحة أخرى في الجهة المختارة للعقد أو منفعة ملموسة منها.

حظر الهدايا لمستشاري التوجيه

يُحظر على مستشاري التوجيه طلب أو قبول أي هدية من *مصدر محظور* أو أي هدية قد تنتهك أي قانون أو قاعدة فيدرالية أو خاصة بالولاية. بالنسبة إلى مستشاري التوجيه، *المصدر المحظور* هو أي شخص (1) موظف من مؤسسة للتعليم العالي، أو (2) وكيل شخص يعمل في مؤسسة للتعليم العالي أو زوجه أو أحد أفراد أسرته المباشرين الذين يعيشون معه. لا ينطبق هذا الحظر على:

1. الفرص والمزايا والخدمات المتاحة بنفس الشروط لعامة الناس.
2. أي شيء يدفع عليه مستشار التوجيه القيمة السوقية.
3. هدية من قريب.
4. أي شيء يقدمه فرد على أساس صداقة شخصية، ما لم يعتقد مستشار التوجيه أنه تم تقديم هذا الشيء بسبب المنصب الرسمي أو وظيفة مستشار التوجيه وليس بسبب الصداقة الشخصية. عند تحديد ما إذا كانت الهدية مقدمة على أساس صداقة شخصية، سيتم النظر في الظروف التي تم فيها تقديم الهدية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي: أ. تاريخ العلاقة بين الفرد الذي يعطي الهدية ومستشار التوجيه، بما في ذلك أي تبادل سابق للهدايا بين هؤلاء الأفراد. ب. ما إذا كان الشخص الذي قدم الهدية، حسب المعرفة الفعلية لمستشار التوجيه، قد دفع شخصيًّا مبلغ الهدية أو سعى للحصول على خصم ضريبي أو تعويض تجاري عن الهدية. ج. ما إذا كان، حسب المعرفة الفعلية لمستشار التوجيه، الفرد الذي قدم الهدية، في نفس الوقت، قدم نفس الهدية أو هدية مماثلة لموظفين آخرين بالمنطقة التعليمية.
5. التركات أو الميراث أو الأشياء الأخرى التي تنتقل بالوفاة.
6. أي شيء (أشياء) خلال أي سنة تقويمية لها قيمة إجمالية تراكمية أقل من 100 دولار.
7. المواد الترويجية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، أقلام الحبر الجاف وأقلام الرصاص واللافتات والملصقات والرايات.

لا يكون مستشار التوجيه قد انتهك هذا الحظر إذا قام على الفور بإعادة الهدية إلى المصدر المحظور أو تبرع بالهدية أو بمبلغ مساوٍ لقيمتها لمؤسسة خيرية معفاة من الضرائب وفقًا المادة 501 (c)(3).

العمل خارج المنطقة

لا يجوز للموظفين المشاركة في أي عمل آخر أو في أي عمل خاص خلال ساعات العمل المعتادة أو في أي أوقات أخرى ضرورية للوفاء بالواجبات المناسبة الموكَلة إليهم.

بالنسبة لمسؤولي المنطقة الذي يعملون بدوام كامل ويعملون أو يسعون للعمل خارج المنطقة خلال فترة تكليفهم البالغة 10 أشهر أو 11 شهرًا أو 12 شهرًا، لا بد لهم من تقديم طلب كتابي إلى مدير مجلس المنطقة التعليمية لمدارس روكفورد العامة وفقًا للسياسة رقم 5.120 صفحة 4 من 4 موضحًا في الطلب ما يلي:

1. اسم وموقع جهة العمل؛
2. ساعات العمل المرتبطة بالوظيفة الثانوية؛

على مدير المجلس أو من ينوب عنه تحديد معايير سلوك الموظف التي توضح الحدود المناسبة بين الموظف والطالب، وتوفير التدريب عليها، ومراقبة موظفي المنطقة للتأكد من عدم انتهاكهم للحدود بين الموظف والطالب. تتطلب معايير سلوك الموظف الالتزام بما يلي، كحد أدنى:

1. الموظفون الذين يخضعون *لمدونة قواعد سلوك معلمي إلينوي*، المعتمدة من مجلس التعليم بولاية إلينوي (ISBE)، سوف يلتزمون بتطبيقها بالإشارة إلى هذه السياسة.

2. يتلقى الموظفون تدريبًا على أخلاقيات المعلم، وإساءة معاملة الأطفال، وسلوكيات الاستمالة للأطفال، وانتهاكات الحدود بين الموظف والطالب وفقًا لما يقتضيه القانون والسياسة رقم 2.265، *المادة التاسعة عن إجراءات التظلم بشأن التحرش الجنسي*؛ والسياسة رقم 4.165، *التوعية بالاعتداء الجنسي على الأطفال وسلوكيات استمالتهم والوقاية من ذلك*؛ والسياسة رقم 5.90، *الإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم*؛ والسياسة رقم 5.100، *برنامج تطوير الموظفين*.

3. يلتزم الموظفون بتكوين علاقات مهنية مع الطلاب، بما في ذلك الحفاظ على الحدود بين الموظف والطالب حسب سن الطلاب ومستويات الصفوف ومستويات التطور واتباع الإرشادات الموضوعة من المنطقة لحالات معينة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر:
   أ. توصيل طالب؛
   ب. التقاط أو حيازة صورة أو مقطع فيديو لطالب؛
   ج. الالتقاء بطالب أو التواصل مع طالب خارج الدور المهني للموظف.

4. يبلغ الموظفون عن السلوكيات المحظورة و/أو انتهاكات الحدود وفقًا لسياسة المجلس رقم 2.260، *إجراء التظلم الموحدة*؛ والسياسة رقم 2.265، *المادة التاسعة عن إجراءات التظلم بشأن التحرش الجنسي*؛ والسياسة رقم 5.90، *الإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم*.

5. ستتخذ إجراءات تأديب تصل إلى وتتضمن الفصل من العمل لأي موظف ينتهك معيار سلوك الموظفين أو يشارك في أي مما يلي:
   أ. ينتهك التوقعات والإرشادات حول الحدود بين الموظف والطالب.
   ب. يتحرش بطالب جنسيًّا.
   ج. لا يلتزم، عمدًا أو سهوًا، باتباع متطلبات الإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم (325 ILCS 5/)، أو المادة التاسعة من تعديلات قانون التعليم لعام 1972 (20 U.S.C. §1681 وما يليها)، أو قانون التعليم الابتدائي والثانوي (20 U.S.C. § 7926). المنطقة التعليمية لمدارس روكفورد العامة، السياسة رقم 5.120 صفحة 2 من 4
   د. يشارك في *استمالة الأطفال* على النحو المحدد في المادة 720 ILCS 5/11-25.
   هـ. يشارك في سلوكيات استمالة الأطفال. تشمل سلوكيات الاستمالة المحظورة، على الأقل، *سوء السلوك الجنسي*. *سوء السلوك الجنسي* هو أي فعل بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، أي اتصال لفظي أو غير لفظي أو كتابي أو إلكتروني أو نشاط بدني، من موظف على اتصال مباشر بطالب، بحيث يكون هذا الفعل تجاه الطالب أو معه لإقامة علاقة عاطفية أو جنسية مع الطالب. تتضمن الأمثلة، على سبيل المثال لا الحصر:
      1. دعوة جنسية أو رومانسية.
      2. المواعدة أو التماس موعد.
      3. المشاركة في حوار جنسي أو رومانسي.
      4. الإدلاء بتعليقات موحية جنسيًّا موجهة نحو طالب أو معه.
      5. الكشف عن الذات أو التعرية الجسدية ذات الطبيعة الجنسية أو الرومانسية أو المثيرة.
      6. التواصل الجنسي أو غير اللائق أو الرومانسي أو المثير مع الطالب.

<u>بيان المصالح الاقتصادية</u>

يجب على الموظفين التاليين تقديم "بيان المصالح الاقتصادية" كما هو مطلوب بموجب قانون الأخلاقيات الحكومية في إلينوي:

1. مدير المجلس؛
2. مدير المبنى؛
3. رئيس أي قسم؛
4. أي موظف مسؤول عن التفاوض على العقود، بما في ذلك اتفاقية المفاوضة الجماعية، بمبلغ 1000 دولار أو أكثر؛
5. ضابط التحقيق؛
6. أي موظف لديه سلطة إشرافية على 20 موظفًا أو أكثر؛
7. أي موظف في منصب يلزمه دعم إداري أو دعم من مسؤول كبير عن الأعمال المدرسية.

3. بطاقة التقرير السنوي

إنّ المنطقة التعليمية ملزمة كل عام بتوزيع بطاقة تقرير سنوي تتضمن معلومات عن المنطقة ككل وعن كل مدرسة تخدمها المنطقة، مع معلومات مجمعة ومصنفة لكل مجموعة فرعية مطلوبة من الطلاب بما في ذلك: إنجاز الطالب في التقييمات الأكاديمية (المحددة حسب الفئة) ومعدلات التخرج، وأداء المنطقة، ومؤهلات المعلمين، وبعض المعلومات الأخرى التي يطلبها القانون الفيدرالي. عند توفر هذه المعلومات، ستوضع على الموقع الإلكتروني للمنطقة.

4. اتفاقية مشاركة أولياء الأمور والعائلات

5. خيار المدرسة غير الآمنة

يسمح خيار المدرسة غير الآمنة للطلاب بالانتقال إلى مدرسة أخرى بالمنطقة أو إلى مدرسة مستقلة عامة داخل المنطقة في ظل ظروف معينة. لمزيد من المعلومات، راجع القسم الخاص بخيار المدرسة غير الآمنة

6. خصوصية الطلاب

يتمتع الطلاب ببعض إجراءات حماية الخصوصية بموجب القانون الفيدرالي. لمزيد من المعلومات، راجع القسم الخاص بخصوصية الطلاب

7. متعلمو اللغة الإنجليزية

تقدم المدرسة فرصًا لمتعلمي اللغة الإنجليزية المقيمين لتحقيق مستويات عالية في المواد الأكاديمية ولتلبية نفس معايير الولاية التي تمثل تحديًا ويُتوقع من جميع الأطفال استيفاؤها. لمزيد من المعلومات، راجع القسم الخاص بمتعلمي اللغة الإنجليزية

8. الطلاب المتشردون

للحصول على معلومات حول وسائل الدعم والخدمات المتاحة للطلاب المتشردين، راجع القسم الخاص بحق الطفل المتشرد في التعليم

لمزيد من المعلومات حول أي من الأمور المذكورة أعلاه، يرجى الاتصال بمدير المبنى.

الملحقات:

سياسة المجلس رقم 5.120 الأخلاقيات والسلوك:

عامة الموظفين
أخلاقيات الموظف؛ ومدونة قواعد السلوك المهني؛ وتضارب المصالح

من المتوقَّع أن يلتزم جميع موظفي المنطقة بمعايير عالية في أدائهم الوظيفي، وأن يظهروا النزاهة والصدق، وأن يراعوا الآخرين ويتعاونوا معهم، وأن يلتزموا بالعلاقات المهنية اللائقة مع الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء والموظفين وغيرهم.

على مدير المجلس أو من ينوب عنه وضع هذه السياسة في دليل أولياء الأمور/الطلاب والتأكد من نشرها على الموقع الإلكتروني للمنطقة.

السلوك المهني اللائق

على الموظفين أن يلتزموا باستمرار في تكوين علاقات مهنية ولائقة مع الطلاب من خلال اتباع التوقعات والإرشادات التي تبين الحدود بين الموظف والطالب.

سياسة مجلس المدارس رقم 7.345 - استخدام التقنيات التعليمية؛ خصوصية بيانات الطلاب وأمنها منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1610647625/rps205com/k5ziasut00sg1grbg0m6/7345UseofEducationalTechnologiesStudentDataPrivacyandSecurity.pdf

قوانين إخطار المجتمعات بمرتكبي الجرائم الجنسية وجرائم العنف

يلزم قانون الولاية المدارس بإخطار أولياء الأمور/الأوصياء أثناء التسجيل في المدرسة أو في اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين بأن المعلومات المتوفرة حول مرتكبي الجرائم الجنسية ومرتكبي جرائم العنف ضد الشباب متاحة للجمهور على الموقع الإلكتروني لإدارة شرطة ولاية إلينوي (ISP). يحتوي موقع إدارة شرطة ولاية إلينوي على ما يلي:

سجل مرتكبي الجرائم الجنسية في إلينوي، https://isp.illinois.gov/Sor
سجل القتلة ومرتكبي جرائم العنف ضد الشباب في إلينوي،
https://isp.illinois.gov/MVOAY
أسئلة شائعة حول مرتكبي الجرائم الجنسية،
https://isp.illinois.gov/Sor/FAQs

يمكن العثور على المعلومات المتعلقة بقوانين الإخطار بمرتكبي الجرائم الجنسية في سياسة مجلس المدارس على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الروابط التالية:

http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGUSL972F8EA
https://resources.finalsite.net/images/v1591211526/rps205com/fmpl9kczbztcafz787hb/4170E1.pdf
https://resources.finalsite.net/images/v1615562176/rps205com/eqcfwlybjse5htsfsbxc/4175.pdf

إحالات مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 4.170R(2)، قوانين الإخطار بمرتكبي الجرائم
سياسة مجلس المدارس رقم 4.175، مرتكبو الجرائم الجنسية مع الأطفال؛ فحص و/أو الكشف عن الخلفية الجنائية؛ الإشعارات

إشعارات أولياء الأمور المطلوبة بموجب قانون نجاح كل طالب

1. مؤهلات المعلم

يجوز أن يطلب ولي الأمر/الوصي، وستلبي المنطقة طلبه في الوقت المناسب، المؤهلات المهنية لمعلمي الصف لطالبه، بما في ذلك، على الأقل:

1. إذا استوفى المعلم معايير الولاية للتأهيل والترخيص لمستويات الصفوف ومجالات المواد التي يدرّس فيها المعلم.
2. إذا كان المعلم يقوم بالتدريس في ظل حالة طارئة أو حالة مؤقتة أخرى.
3. إذا كان المعلم يدرس في مجال انضباط لشهادة المعلم.
4. إذا كان ثمة مساعدين مهنيين يقدمون خدمات للطالب، ومؤهلاتهم، إن وُجدوا.

2. شفافية الاختبارات

تُلزم الولاية والمنطقة الطلاب بإجراء اختبارات موحدة معينة. لمزيد من المعلومات، يرجى الاطلاع على إجراءات الدليل الخاصة بالاختبارات الموحدة

يجوز أن يطلب ولي الأمر/الوصي، وستلبي المنطقة طلبه في الوقت المناسب، معلومات تتعلق بمشاركة الطالب في أي تقييمات يفرضها القانون أو سياسة المنطقة، والتي تتضمن معلومات عن أي حق معمول به يمكن أن يكون لديك وتستخدمه لإعفاء الطالب من هذا التقييم.

حقوق الزيارات المدرسية

يسمح قانون حقوق الزيارات المدرسية لأولياء الأمور/الأوصياء العاملين، الذين لا يستطيعون مقابلة المعلمين بسبب التعارض مع مواعيد عملهم، بالحق في إجازة من العمل في ظل ظروف معينة لحضور فعاليات المدرسة الضرورية مثل اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين والاجتماعات الأكاديمية والاجتماعات السلوكية. تتوفر الإفادات التي تثبت المشاركة في هذا البرنامج في مكتب المدرسة عند الطلب.

إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 8.95E(1)، خطاب لإشعار أولياء الأمور/الأوصياء بحقوق زيارات المدرسة
سياسة مجلس المدارس رقم 8.95E(2)، التحقق من زيارات المدرسة
اللوائح الإدارية 8.95R، مشاركة أولياء الأمور

إشعار طلب مبيدات الآفات

يمكن العثور على المعلومات المتعلقة بالمواد الخطرة والجودة البيئية للمباني والأراضي بما في ذلك متطلبات إشعار طلب مبيدات الآفات في سياسة مجلس المدارس على الموقع الإلكتروني للمنطقة على هذا الرابط:

http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AFWQG7692319
https://resources.finalsite.net/images/v1649960803/rps205com/xkoocd15zr4gun2c8jzm/4160.pdf

إذا كنت ترغب في الحصول على معلومات إضافية بشأن استخدام مبيدات الآفات أو خطة إدارة الأسبستوس في المنطقة، فيرجى الاتصال بمنسق الصحة البيئية بالمنطقة على الرقم 815-966-3010.

إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 4.160، الجودة البيئية للمباني والأراضي
اللوائح الإدارية 4.160R، الجودة البيئية للمباني والأراضي

المراسل المكلَّف
يتعين على جميع موظفي المدرسة، بما في ذلك المدرسون والإداريون، بموجب القانون أن يبلغوا فورًا عن جميع حالات الاشتباه في إساءة معاملة الأطفال أو إهمالهم إلى إدارة خدمات الأطفال والأسرة في إلينوي.

إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 5.90، الإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم

خيار المدرسة غير الآمنة

يمكن العثور على المعلومات المتعلقة بخيارات المدارس غير الآمنة في سياسة مجلس المدارس على الموقع الإلكتروني للمنطقة على هذا الرابط:

http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AFWQNA6A14BA
https://resources.finalsite.net/images/v1671559653/rps205com/irbtjkgcamvvbadvdhiw/4170.pdf

إحالات مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 4.170؛ السلامة

خصوصية الطلاب
اعتمدت المنطقة وتستخدم العديد من السياسات والإجراءات المتعلقة بخصوصية الطلاب ووصول أولياء الأمور إلى المعلومات. تتوفر نسخ من هذه السياسات عند الطلب.

إحالات مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 7.15 - حقوق خصوصية الطلاب والعائلات منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي: https://resources.finalsite.net/images/v1591211625/rps205com/qypajavpv161tyfwmuor/715.pdf

سياسة مجلس المدارس رقم 7.340 - سجلات الطلاب منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:https://resources.finalsite.net/images/v1591211623/rps205com/uqucheki7ci6i7hsmiz6/7340.pdf

حق الطفل المتشرد في التعليم

يخدم قسم العائلات في المرحلة الانتقالية (FIT) الطلاب سواء كانوا مشردين منذ فترة قصيرة أو كانوا دون سكن منذ فترة طويلة. يتلقى جميع طلاب العائلات في المرحلة الانتقالية (FIT) خدمات سرية. يحمي قسم العائلات في المرحلة الانتقالية (FIT) حقوق الطلاب المشردين ويساعد على إزالة جميع الحواجز التي تمنع الطالب من الالتحاق بالمدرسة على الفور والحضور والمشاركة الكاملة فيها. لمزيد من المعلومات، اتصل بقسم العائلات في المرحلة الانتقالية على الرقم 815-966-3163.
يمكن العثور على المعلومات المتعلقة بالأطفال المشردين في سياسة مجلس المدارس على الموقع الإلكتروني للمنطقة على هذا الرابط:

http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGDM6955BF2D
https://resources.finalsite.net/images/v1615562402/rps205com/vsyjluh99pmpkrkwln1g/6140.pdf

إحالات مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 6.140، تعليم الأطفال المشردين
اللوائح الإدارية 6.140R، تعليم الأطفال المشردين

صفوف الحياة الأسرية والتربية الجنسية

في جميع المدارس، لا بد من التأكيد على التثقيف الصحي، بما في ذلك التوعية بالإيذاء الجنسي والاعتداء الجنسي والتثقيف الوقائي في جميع الصفوف بشكل مناسب للسن. على مدير المجلس أن ينفذ برنامجًا شاملا للتثقيف الصحي وفقًا لقانون الولاية.

إشعار لأولياء الأمور بشأن تعليم التربية الجنسية

تلتزم المناطق التعليمية بأن تُدرِج في دليل الطالب معلومات تتعلق بإشعار أولياء الأمور/الأوصياء على الطلاب الملتحقين بصفوف التربية الجنسية والحياة الأسرية. يمكن العثور على المعلومات ذات الصلة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على هذا الرابط:
http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGCTR7768546
https://resources.finalsite.net/images/v1591211590/rps205com/cv2uk8imvvvsos3o4io1/660E1.pdf

إحالات مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 6.60، محتوى المنهج الدراسي

الإعفاء من حضور الصفوف

يمكن العثور على المعلومات المتعلقة بطلبات الإعفاء من حضور الصفوف المقدَّمة من أولياء الأمور/الأوصياء للطلاب الملتحقين بصفوف التربية الجنسية والحياة الأسرية في سياسة مجلس المدارس على الموقع الإلكتروني للمنطقة على هذا الرابط:
http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGCTR7768546
https://resources.finalsite.net/images/v1591211590/rps205com/cv2uk8imvvvsos3o4io1/660E1.pdf

إحالات مرجعية: اللوائح الإدارية 6.60R، برنامج التثقيف الصحي الشامل
سياسة مجلس المدارس رقم 6.60E(1)، إشعار لأولياء الأمور/الأوصياء على الطلاب الملتحقين بصفوف التربية الجنسية والحياة الأسرية

متعلمو اللغة الإنجليزية

يمكن العثور على المعلومات المتعلقة بمتعلمي اللغة الإنجليزية في سياسة مجلس المدارس على الموقع الإلكتروني للمنطقة على هذا الرابط:
http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AHKT4A734A97
https://resources.finalsite.net/images/v1591211586/rps205com/of3o9fqrj2fmwngs1r4i/6160.pdf

إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 6.160، متعلمو اللغة الإنجليزية

معلومات الطالب البيومترية

يمكن العثور على المعلومات المتعلقة بمعلومات الطالب البيومترية في سياسة المجلس على الموقع الإلكتروني للمنطقة على هذا الرابط:

http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGKQQU6925B7
https://resources.finalsite.net/images/v1591211623/rps205com/uqucheki7ci6i7hsmiz6/7340.pdf

إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 7.340، سجلات الطلاب

المجنِّدون العسكريون ومؤسسات التعليم العالي [المدرسة الثانوية]

بناءً على طلبهم، يُمنَح المجنِّدون العسكريون ومؤسسات التعليم العالي إمكانية الوصول إلى أسماء الطلاب وعناوينهم وأرقام هواتفهم. يجب على أولياء الأمور الذين لا يريدون الإفصاح عن اسم طفلهم (أو الطلاب الذين يزيد سنهم عن 18 عامًا والذين لا يريدون الإفصاح عن أسمائهم) التواصل مع مدير المبنى.

إحالات مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 7.340E(2)، قسم الأسئلة الشائعة حول وصول المجندين العسكريين إلى الطلاب ومعلومات الطلاب
اللوائح الإدارية 7.340R، سجلات الطلاب

مؤهِّلات المعلم

ستعطي المنطقة أولياء الأمور إشعارًا في الوقت المناسب بأنه قد تم تعيين معلّم لطفلهم، أو أنه تلقى تعليمًا لمدة أربعة أسابيع متتالية أو أكثر على يد مدرس لا يستوفي متطلبات الترخيص أو شهادة الولاية المعمول بها في مستوى الصف والمادة الدراسية التي تعيَّن فيها المعلم.

يجوز أن يطلب أولياء الأمور/الأوصياء معلومات حول مؤهلات معلمي طلابهم والمساعدين المهنيين لهم، بما في ذلك:

- إذا استوفى المعلم معايير الولاية للتأهيل والترخيص لمستويات الصفوف ومجالات المواد التي يدرِّس فيها المعلم؛
- إذا كان المعلم يدرّس في ظل حالة طارئة أو حالة مؤقتة أخرى تم من خلالها التنازل عن معايير التأهيل والترخيص الحكومية؛
- إذا كان المعلم يدرّس في مجال اختصاص شهادة المعلم؛
- إذا كان أي مساعدين تعليمين أو مساعدين مهنيين يقدمون خدمات لطالبك، ومؤهلاتهم، إن وُجدوا.

إذا كنت ترغب في الحصول على أي من هذه المعلومات، يرجى الاتصال بمكتب المدرسة.

إحالات مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 5.190، مؤهلات المعلم
اللوائح الإدارية 5.190RE (1)، إشعار أولياء الأمور بحقهم في طلب مؤهلات معلمي الصف الخاص بأطفالهم

الاختبارات الموحَّدة

يمكن العثور على المعلومات المتعلقة ببرامج اختبارات الطلاب وتقييماتهم في سياسة مجلس المدارس على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابطين التاليين:

http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGDVX472B1EB
https://resources.finalsite.net/images/v1674499514/rps205com/ctdgcoqkdykeodd70flq/6340.pdf

إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 6.340، برامج اختبارات الطلاب وتقييماتهم

الصور الفوتوغرافية، أو مقاطع الفيديو، أو الصور الرقمية المستخدمة لأغراض إعلامية أو متعلقة بالأخبار (سواء عن طريق وسيلة إعلامية أو عن طريق المدرسة) لطالب مشارك في أنشطة مدرسية أو أنشطة ومنظمات وألعاب رياضية ترعاها المدرسة وظهرت في منشورات المدرسة، مثل الكتب السنوية أو الصحف أو البرامج الرياضية أو برامج الفنون الجميلة

الجوائز الأكاديمية والدرجات ومراتب الشرف

المعلومات المتعلقة بالأنشطة والمنظمات والألعاب الرياضية التي ترعاها المدرسة

مجال الدراسة الرئيسي

فترة الحضور إلى المدرسة.

لا يُسمح بأي صورة تبرز الوجوه الفردية لأغراض تجارية، بما في ذلك الاستدراج أو الإعلان أو الترويج أو جمع التبرعات دون موافقة مسبقة ومحددة ومؤرخة ومكتوبة من ولي الأمر أو الطالب، حسب الاقتضاء؛ ولا يجوز تحديد أي صورة في تسجيلات مراقبة أمن المدرسة على أنها ضمن معلومات الدليل.

6. **الحق في طلب عدم منح المجنِّدين العسكريين أو مؤسسات التعليم العالي حق الوصول إلى اسم الطالب في المدرسة الثانوية وعنوانه وأرقام هواتفه دون موافقتك الكتابية المسبقة.**

يُلزِم القانون الفيدرالي المدرسة الثانوية أن تمنح المجنِّدين العسكريين ومؤسسات التعليم العالي، بناءً على طلبهم، الوصول إلى أسماء طلاب المدارس الثانوية وعناوينهم وأرقام هواتفهم، ما لم يكن ولي أمر الطالب/الوصي عليه، أو طالب يبلغ من العمر 18 عامًا أو أكثر، قد قدم طلبًا كتابيًّا بعدم الإفصاح عن المعلومات دون موافقة خطية مسبقة من ولي الأمر/الوصي أو الطالب المؤهل. إذا كنت ترغب في الاستفادة من هذا الاختيار، فأبلغ مدير المبنى بالمكان الذي يلتحق به طالبك للحصول على مزيد من الإرشادات.

7. **الحق الوارد في هذا البيان: لا يجوز لأي شخص أن يشترط منح أو حجب أي حق أو امتياز أو مزايا أو أن يشترط للتوظيف أو الائتمان أو التأمين أن يضمن أي فرد توفير أي معلومات من السجل المؤقت للطالب والتي قد يحصل عليها هذا الفرد من خلال ممارسة أي حق مضمون بموجب قانون الولاية.**

8. **الحق في تقديم شكوى إلى إدارة التعليم الأمريكية بشأن الإخفاقات المزعومة من المنطقة في الامتثال لمتطلبات قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA).**

اسم وعنوان المكتب الذي يدير قانون FERPA هو:
U.S. Department of Education
Student Privacy Policy Office
400 Maryland Avenue, SW
Washington DC 20202-8520

إحالات مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 7.340، سجلات الطلاب
اللوائح الإدارية 7.340R، سجلات طلاب المدارس

يُسمح بالإفصاح دون موافقة لمسؤولي المدرسة الذين لديهم مصالح تعليمية أو إدارية مشروعة. مسؤول المدرسة هو شخص يعمل لدى المنطقة مديرًا أو مشرفًا أو معلمًا أو موظف دعم (بما في ذلك موظفي الرعاية الصحية أو الأطباء وموظفي وحدة إنفاذ القانون)؛ أو شخص يعمل في مجلس المدارس. مصطلح مسؤول المدرسة قد يشمل أيضًا متطوعًا، أو مقاولا، أو استشاريًّا والذي، رغم عدم توظيفه من المدرسة، يؤدي خدمة أو وظيفة مؤسسية من أجلها تستعين المدرسة بهؤلاء الموظفين، ويكونون تحت السيطرة المباشرة للمدرسة في ما يتعلق باستخدام وصون معلومات التعريف الشخصية من سجلات التعليم (مثل المحامي، أو مدقق الحسابات، أو المستشار الطبي، أو المعالِج أو، مورد التقنيات التعليمية)؛ أو أي من أولياء الأمور/الأوصياء أو الطلاب العاملين في لجنة رسمية، مثل لجنة التأديب أو التظلمات، أو المساعدين لمسؤول مدرسة آخر في أداء مهامه. لا يحق لأعضاء المجلس الاطلاع على سجلات الطلاب بحكم مناصبهم فقط ما لم يكن لديهم مصلحة تعليمية أو إدارية حالية للطالب يمكن إثباتها، والاطلاع على سجله (سجلاته) سيكون فيه تعزيزًا لتلك المصلحة.

يكون لدى مسؤول المدرسة مصلحة تعليمية مشروعة إذا كان المسؤول بحاجة إلى مراجعة سجل تعليمي من أجل الوفاء بمسؤوليته المهنية أو الالتزامات التعاقدية مع المنطقة.

حسب الطلب، تفصح المنطقة عن سجلات التعليم دون موافقة للمسؤولين في منطقة تعليمية أخرى التحق بها الطالب أو ينوي الالتحاق بها، وكذلك لأي شخص وفقًا بما يقتضيه قانون الولاية أو القانون الفيدرالي على وجه التحديد. قبل الافصاح عن المعلومات لهؤلاء الأفراد، سيتلقى أولياء الأمور/الأوصياء إشعارًا كتابيًّا مسبقًا عن طبيعة المعلومات ومضمونها، ويحصلون على فرصة لفحص هذه السجلات ونسخها والطعن فيها.

عندما يكون الطعن في الوقت الذي يعاد فيه توجيه سجلات الطالب إلى مدرسة أخرى ينتقل إليها الطالب، فلا يوجد حق للطعن في ما يلي: (1) الدرجات الأكاديمية، أو (2) الإشارة إلى الطرد أو التعليق خارج المدرسة.

يُسمح أيضًا بالإفصاح دون الموافقة لكل من: أي شخص لإجراء بحث أو إعداد تقارير إحصائية أو تخطيط، شريطة عدم تحديد أي طالب أو ولي (أولياء) أمر/وصي (أوصياء)؛ وأي شخص ورد اسمه في أمر محكمة؛ والأشخاص المناسبين إذا كانت معرفة هذه المعلومات ضرورية لحماية صحة أو سلامة الطالب أو الأشخاص الآخرين؛ وسلطات الأحداث عند الضرورة لأداء واجباتهم الرسمية عندما يطلبون المعلومات قبل إصدار حكم على الطالب.

4. الحق في الحصول على نسخة من أي سجل لطالب في المدرسة مقترح إتلافه أو حذفه.

يتم الاحتفاظ بالسجل الدائم لمدة 60 عامًا على الأقل بعد انتقال الطالب أو تخرجه أو انسحابه نهائيًّا. يتم الاحتفاظ بالسجل المؤقت لمدة خمس سنوات على الأقل بعد انتقال الطالب أو تخرجه أو انسحابه نهائيًّا. السجلات المؤقتة التي قد تكون مفيدة للطالب ذي الإعاقة الذي يتخرج أو ينسحب بشكل دائم، يجوز نقلها، بعد خمس سنوات، إلى ولي (أولياء) الأمر/الوصي (الأوصياء) أو إلى الطالب، إذا انتقلت حقوق ولي (أولياء) الأمر/الوصي (الأوصياء) إلى الطالب. تتم مراجعة سجلات الطلاب المؤقتة كل أربع سنوات أو عند تغيير الطالب لمراكز الحضور، أيهما يحدث أولًا.

5. الحق في حظر الإفصاح عن معلومات الدليل المتعلقة بطفل ولي الأمر/الوصي.

على مدى العام الدراسي، يجوز للمنطقة الإفصاح عن معلومات الدليل المتعلقة بطلابها، والتي تقتصر على:

الاسم

العنوان

مستوى الصف

تاريخ ومحل الميلاد

أسماء ولي (أولياء) الأمر/الوصي (الأوصياء) والعناوين وعناوين البريد الإلكتروني وأرقام الهواتف

6. المشاركة في الأنشطة اللامنهجية، بما في ذلك أي مكاتب تقام في النوادي أو المؤسسات التي ترعاها المدرسة
7. مراتب الشرف والجوائز الحاصل عليها
8. سجلات المعلم السردية
9. المعلومات التأديبية الأخرى
10. سجلات تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة
11. السجلات المرتبطة بالخطط الموضوعة بموجب المادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973
12. التقارير أو المعلومات التي تم التحقق منها من أشخاص أو وكالات أو مؤسسات غير تعليمية ذات صلة واضحة بتعليم الطالب

إن قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA) وقانون إلينوي لسجلات الطلاب بالمدارس (ISSRA) يمنحان أولياء الأمور/الأوصياء والطلاب الذين يزيد سنهم عن 18 عامًا (الطلاب المؤهلين) حقوقًا معينة في ما يتعلق بالسجلات المدرسية للطلاب. وهذه الحقوق هي:

1. **الحق في فحص ونسخ سجلات تعليم الطالب في غضون 10 أيام عمل بعد تاريخ تلقي المنطقة التعليمية طلبًا للوصول إلى السجلات.**

تعتمد درجة وصول الطالب إلى سجلاته على سن الطالب. يحق للطلاب دون سن 18 عامًا فحص ونسخ سجلهم الدائم فقط. يتمتع الطلاب الذين يبلغون من العمر 18 عامًا أو أكثر بحق الوصول إلى السجلات الدائمة والمؤقتة ونسخها. يجب على أولياء الأمور/الأوصياء أو الطلاب تقديم طلب مكتوب إلى مدير المبنى (أو مسؤول المدرسة المناسب) يحدد السجل (السجلات) الذي يرغبون في فحصه. سيتخذ المدير الترتيبات للوصول ويخطر ولي (أولياء) الأمر/الوصي (الأوصياء) أو الطالب بالوقت والمكان اللذين يمكن فيهما فحص السجلات. يجوز للمنطقة تمديد الجدول الزمني للرد على الطلب إلى 15 يوم عمل وفقًا لقانون ISSRA. تتقاضى المنطقة 0.35 دولارًا أمريكيًّا عن كل صفحة مقابل النسخ ولكن لن يُحرم أي شخص من حقه في النسخ من سجلاته لعدم قدرته على تحمل هذه التكلفة.

يُحرَم من هذه الحقوق أي شخص صدر ضده أمر حماية بخصوص طالب. 105 ILCS 5/10-22.3c و 750 ILCS 10/5a; 60/214(b)(15).

2. **الحق في طلب تعديل سجلات تعليم الطالب التي يعتقد ولي (أولياء) الأمر/الوصي (الأوصياء) أو الطالب المؤهل أنها غير دقيقة أو غير ذي صلة أو غير لائق.**

يجوز أن يطلب أولياء الأمور/الأوصياء أو الطلاب المؤهلين من المنطقة تعديل السجل الذي يعتقدون أنه غير دقيق أو غير ذي صلة أو غير لائق. يجب عليهم التواصل كتابيًّا مع مدير المبنى أو أمين السجلات الرسمية، وتحديد السجل الذي يريدون تغييره بوضوح، وتحديد السبب.

إذا قررت المنطقة عدم تعديل السجل كما هو مطلوب من أولياء الأمور/الأوصياء أو الطالب المؤهل، فستقوم المنطقة بإخطار أولياء الأمور/الأوصياء أو الطالب المؤهل بالقرار وإبلاغهم بحقهم في جلسة استماع في ما يتعلق بطلب التعديل.

ستتوفر معلومات إضافية بشأن إجراءات جلسة الاستماع إلى ولي (أولياء) الأمر/الوصي (الأوصياء) أو الطالب المؤهل عند إخطارهم بالحق في جلسة استماع.

3. **الحق في السماح بالإفصاح عن معلومات التعريف الشخصية الواردة في سجلات تعليم الطالب، باستثناء لا يسمح قانون FERPA أو ISSRA بالإفصاح عنه دون موافقة.**

ب. اسم وتوقيع أمين السجلات الرسمية الذي أفصح عن هذه المعلومات؛
ج. اسم وصفة الشخص الذي يطلب المعلومات والغرض من الطلب؛
د. تاريخ الإفصاح؛
هـ. نسخة من أي موافقة على الإفصاح.

7. درجات جميع اختبارات تقييم الولاية التي تُجرى على مستوى المدرسة الثانوية (أي الصفوف من 9 إلى 12). 105 ILCS 5/2-3.64a-5.

إذا لم يُحتفَظ بما يلي في السجل المؤقت، فقد يحتوى السجل الدائم على ما يلي:

1. مراتب الشرف والجوائز الحاصل عليها.
2. المعلومات المتعلقة بالمشاركة في الأنشطة أو الألعاب الرياضية التي ترعاها المدرسة، أو المكاتب المقامة في المؤسسات التي ترعاها المدرسة.

جميع المعلومات غير المطلوب الاحتفاظ بها في السجل الدائم للطالب يُحتفَظ بها في سجل الطالب المؤقت ولا بد أن تتضمن:

1. سجل الإفصاح عن معلومات السجل المؤقت التي تتضمن نفس المعلومات المذكورة أعلاه لسجل الإفصاح عن السجلات الدائمة.
2. الدرجات التي تم الحصول عليها في اختبارات تقييم الولاية التي تُجرَى في مستويات الصف الابتدائي (أي من روضة الأطفال حتى الصف 8).
3. الاستبيان المكتمل باللغة الأم.
4. المعلومات المتعلقة بالمخالفات التأديبية الجسيمة (أي المخالفات التي تنطوي على مخدرات أو أسلحة أو إيذاء جسدي لشخص آخر) التي أدت إلى الطرد أو التعليق أو فرض عقوبة أو جزاء.
5. أي تقرير نتائج نهائي تم استلامه من وحدة خدمة حماية الطفل ومُقدَّم إلى المدرسة بموجب قانون الإبلاغ عن سوء معاملة الأطفال وإهمالهم؛ لن يوضع في سجل الطالب أي تقرير بخلاف ما هو مطلوب بموجب المادة 8.6 من هذا القانون (325 ILCS 5/8.6).
6. المعلومات المتعلقة بالصحة، التي عرَّفها مجلس ولاية إلينوي للتعليم على أنها "الوثائق الحالية للمعلومات الصحية للطالب، والتي لا تخضع بخلاف ذلك لقانون سرية الصحة العقلية والإعاقات التنموية أو قوانين الخصوصية الأخرى، والتي تتضمن معلومات التعريف والتاريخ الصحي ونتائج الاختبارات والفحوصات الإلزامية، وسجلات وتفاصيل صرف الأدوية، على سبيل المثال، قراءات الجلوكوز، والأدوية طويلة الأجل التي يتم تناولها خلال ساعات الدراسة، والمعلومات الأخرى المتعلقة بالصحة ذات الصلة بالمشاركة في المدرسة، على سبيل المثال، خطة خدمات التمريض، والفحوصات الفاشلة، والاختبارات البدنية الرياضية السنوية، والتاريخ المؤقت للصحة للأغراض الرياضية."
7. تقرير الحوادث، الذي عرَّفه مجلس ولاية إلينوي للتعليم على أنه "توثيق لأي حادث لطالب تم الإبلاغ عنه ونتج عنه إصابة طالب، وحدث في الطريق إلى المدرسة أو منها أو على أرض المدرسة، أو في فعالية رياضية بالمدرسة أو أثناء مشاركة الطالب في برنامج مدرسي أو نشاط ترعاه المدرسة أو في حافلة مدرسية، وكان شديدًا بما يكفي لعدم حضور الطالب لمدة نصف يوم أو أكثر أو احتاج علاجًا طبيًّا غير الإسعافات الأولية. لا بد أن يتضمن تقرير الحادث معلومات التعريف، وطبيعة الإصابة، والأيام المفقودة من الدراسة، وسبب الإصابة، وموقع الحادث، والعلاج الطبي المقدَّم للطالب لدى وقوع الحادث، أو ما إذا كانت ممرضة المدرسة قد أحالت الطالب لتقييم طبي، بغض النظر عما إذا كان ولي الأمر أو الوصي أو الطالب (إذا كان 18 عامًا أو أكبر) أو شابًا بلا مأوى غير مصحوب ... قد تابع هذا الطلب."
8. أي وثائق لنقل الطالب، بما في ذلك السجلات التي تشير إلى المدرسة أو المنطقة التعليمية التي انتقل إليها الطالب.
9. نموذجًا مكتملًا لاستبدال الدورة التدريبية لأي طالب كان قد التحق، عندما كان سنه دون 18 عامًا، بدورات مهنية وتقنية بوصفها بديلا عن متطلبات المدرسة الثانوية أو متطلبات التخرج.
10. المعلومات الواردة في سجلات الخدمات ذات الصلة التي تحتفظ بها المنطقة للطالب الذي لديه خطة تعليم فردية بموجب المادة 105 105 ILCS 5/14-8.02f(d)، المعدلة بالقانون العام P.A. 101-643، بما في ذلك خدمات النطق واللغة، وخدمات العلاج المهني، وخدمات العلاج الطبيعي، وخدمات العمل الاجتماعي المدرسي، وخدمات الإرشاد المدرسي، وخدمات علم النفس المدرسي، وخدمات التمريض المدرسية.

يمكن أن يحتوي السجل المؤقت على:

1. المعلومات الأساسية عن العائلة
2. درجات اختبارات الذكاء، الجماعية والفردية
3. درجات اختبارات الكفاءة
4. تقارير التقييمات النفسية، بما في ذلك المعلومات عن الذكاء والشخصية والمعلومات الأكاديمية التي تم الحصول عليها من خلال إجراء الاختبارات أو الملاحظة أو المقابلات
5. نتائج اختبارات مستوى الإنجاز في المرحلتين الابتدائية والثانوية

سجلات الطلاب

وضع مجلس روكفورد للتعليم سياسة تضمن خصوصية السجلات التعليمية للطلاب، كما هو مطلوب بموجب القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية. يحتوي هذا الإشعار على وصف لحقوقك وحقوق طفلك فيما يتعلق بسجلات طلاب المدرسة.

سجلات طلاب المدرسة سرية. ولا يجوز الإفصاح عن المعلومات الموجودة بها بخلاف ما ينص عليه القانون. سجل طالب المدرسة هو أي وثيقة مكتوبة أو أي معلومات مسجلة أخرى تتعلق بالطالب والتي يمكن من خلالها تحديد الطالب بشكل فردي وتحتفظ بها المدرسة أو بتوجيه منها أو يحتفظ بها موظف بالمدرسة، بغض النظر عن كيفية أو مكان تخزين المعلومات، باستثناء ما هو منصوص عليه في قانون الولاية أو القانون الفيدرالي كما هو مُلخص أدناه:

1. السجلات التي يُحتفَظ بها في حوزة موظف وحده.
2. السجلات التي يحتفظ بها ضباط إنفاذ القانون العاملين في المدرسة.
3. مقاطع الفيديو والتسجيلات الإلكترونية الأخرى (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، التسجيلات الإلكترونية التي تحصل على متن الحافلات المدرسية) التي تم إنشاؤها جزئيًّا لأغراض إنفاذ القانون أو الأمن أو السلامة. يجوز أن يصبح محتوى هذه التسجيلات جزءًا من سجل طالب بالمدرسة إلى الحد الذي يقوم فيه مسؤولو المدرسة بإنشاء هذا المحتوى واستخدامه والحفاظ عليه، أو يصبح متاحًا لهم من مسؤولي إنفاذ القانون، لأغراض تأديبية أو تعليمية خاصة تتعلق بطالب معين.
4. أي معلومات، مكتوبة أو شفوية، وردت من مسؤولي إنفاذ القانون بشأن طالب يقل عمره عن 17 عامًا تم القبض عليه أو احتجازه.

يمنح القانون الفيدرالي وقانون الولاية للطلاب وولي (أولياء) الأمر/الوصي (الأوصياء) حقوقًا معينة، بما في ذلك الحق في فحص السجلات المدرسية ونسخها والطعن فيها. يجب أن تظل المعلومات الواردة في سجلات طلاب المدرسة محدثة ودقيقة وواضحة وذات صلة. يجب أن تكون جميع المعلومات المحفوظة المتعلقة بالطالب الذي يتلقى خدمات تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة مرتبطة بشكل مباشر بتقديم الخدمات لذلك الطفل. يجوز أن تفصح المنطقة عن معلومات الدليل على النحو الذي يسمح به القانون، ولكن ولي (أولياء) الأمر/الوصي (الأوصياء) لهم الحق في الاعتراض على الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بطفلهم. ومع ذلك، ستمتثل المنطقة لأمر المحكمة من جانب واحد الذي يطالبها بالسماح للنائب العام الأمريكي أو من ينوب عنه بالوصول إلى السجلات المدرسية للطالب دون إشعار أو موافقة ولي (أولياء) أمر/ الوصي (الأوصياء) على الطلاب. حسب الطلب، تفصح المنطقة عن سجلات طلاب المدرسة دون موافقة للمسؤولين في منطقة تعليمية أخرى التحق بها الطالب أو ينوي الالتحاق بها، وكذلك لأي شخص وفقًا بما يقتضيه قانون الولاية أو القانون الفيدرالي على وجه التحديد.

على المشرف تطبيق سياسة مجلس المدارس رقم 7.340 بالكامل وتعيين أمين سجلات رسمي لكل مدرسة والذي لا بد له من الحفاظ على سرية سجلات طلاب المدرسة وحمايتها، وإبلاغ الموظفين بهذه السياسة، وإبلاغ الطلاب وولي (أولياء) أمورهم/الوصي (الأوصياء) عليهم بحقوقهم في ما يتعلق بسجلات طلاب المدرسة.

تحتفظ المنطقة بنوعين من السجلات المدرسية لكل طالب: سجل دائم وسجل مؤقت.

يحتوي السجل الدائم على:

1. معلومات التعريف الأساسية، بما في ذلك اسم الطالب وعنوانه وتاريخ الميلاد والمكان والجنس وأسماء وعناوين أولياء أمور الطالب/الأوصياء عليه.
2. الأدلة المطلوبة بموجب قانون سجلات الأطفال المفقودين. 325 ILCS 50/5(b)(1).
3. بيانات الدرجات الأكاديمية، بما في ذلك: تاريخ التخرج من الصفوف، ومستوى الصف المحقق؛ ورقم التعريف المميز للطالب الذي يحدده ويستخدمه نظام معلومات الطلاب التابع لمجلس ولاية إلينوي للتعليم (SIS)؛ وحسب الاقتضاء، تعيين دورة علوم الكمبيوتر للتنسيب المتقدم كمقرر كمي قائم على الرياضيات لأغراض تلبية متطلبات الولاية للتخرج المنصوص عليها في المادة 105 ILCS 5/27-2222؛ وحسب الاقتضاء، تعيين إنجاز الطالب لختم الولاية للقراءة والكتابة، والذي يُمنح وفقًا للمادة 105 ILCS 5/2-3.159؛ وحسب الاقتضاء، تعيين إنجاز الطالب في إشادة الدولة تجاه القدرة على القراءة والكتابة؛ وحسب الاقتضاء، تعيين إنجاز الطالب لشهادة الباحث العلمي العالمي، الممنوحة وفقًا للمادة 105 ILCS 5/2-3.169.
4. سجل الحضور.
5. السجل الصحي الذي يعرّفه مجلس التعليم بولاية إلينوي (ISBE) على أنه "المستندات الطبية اللازمة للالتحاق بالمدرسة وإثبات فحوصات الأسنان، كما قد يكون مطلوبًا بموجب المادة 27-8.1 من قانون المدارس."
6. سجل الإفصاح عن معلومات السجل الدائم الذي يتضمن كلًا مما يلي:
   أ. طبيعة ومضمون المعلومات المفصح عنها؛

إحالة مرجعية: سياسة المجلس، سجلات الطلاب، المنشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211623/rps205com/uqucheki7ci6i7hsmiz6/7340.pdf

الفصل 11 سجلات الطلاب وخصوصيتهم

حماية خصوصية الطلاب

يمكن العثور على المعلومات المتعلقة بالاستبيانات والاستبيانات التي صممتها جهة خارجية، والاستبيانات التي تطلب معلومات شخصية، في سياسة مجلس المدارس على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابطين التاليين:

http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGENM8589128
https://resources.finalsite.net/images/v1591211625/rps205com/qypajavpv161tyfwmuor/715.pdf

المواد التعليمية

يمكن العثور على المعلومات المتعلقة بالمواد التعليمية في سياسة مجلس المدارس على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابطين التاليين:

http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGENM8589128
https://resources.finalsite.net/images/v1591211625/rps205com/qypajavpv161tyfwmuor/715.pdf

يحظر بيع أو تسويق المعلومات الشخصية للطلاب

يمكن العثور على المعلومات المتعلقة بحظر بيع أو تسويق المعلومات الشخصية للطلاب في سياسة مجلس المدارس على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابطين التاليين:
http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGENM8589128
https://resources.finalsite.net/images/v1591211625/rps205com/qypajavpv161tyfwmuor/715.pdf

إحالات مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 7.15، حقوق خصوصية الطلاب والعائلات
اللوائح الإدارية 7.15RE، إشعار أولياء الأمور بحقوق خصوصية العائلات

تأديب الطلاب ذوي الإعاقات

تماشيًا مع مدونة قواعد سلوك الطلاب في المنطقة، لا بد من الاستعانة بالتدخلات السلوكية مع الطلاب ذوي الإعاقات لتعزيز وتقوية السلوكيات المرغوبة والحد من السلوكيات غير الملائمة التي تم تحديدها. أنشأ مجلس المدارس لجنة لوضع وتنفيذ ورصد الإجراءات المتعلقة باستخدام التدخلات السلوكية للأطفال ذوي الإعاقات وهو يدعم هذه اللجنة.

لا يجوز طرد أي طالب من طلاب تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة إذا كان فعل الطالب المعيَّن المتمثل في العصيان الجسيم أو سوء السلوك هو مظهر من مظاهر إعاقته. إذا لزم الأمر، يجوز أيضًا وضع الطلاب في برامج لتعليم ذوي الاحتياجات خاصة أو مرافق تعليم غير عامة.

إحالة مرجعية: سياسة المجلس رقم 7.190، تأديب الطلاب، المنشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211621/rps205com/myndufxgcwzw8wybknas/7190.pdf

الإعفاء من متطلبات التربية البدنية

يجوز إعفاء الطالب المؤهل للحصول على تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة من دورات التربية البدنية وفقًا لسياسة مجلس المدارس رقم 6.310، درجات الدورات والبرامج البديلة وبدائل الدورات التدريبية، أو سياسة المجلس رقم 7.260، الإعفاء من الأنشطة البدنية.

إحالات مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 6.310، درجات الدورات والبرامج البديلة وبدائل الدورات التدريبية، المنشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1648043749/rps205com/sajwzg6dvybn1cx3kz20/6310.pdf

سياسة مجلس المدارس رقم 7.260، الإعفاء من الأنشطة البدنية، المنشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:https://resources.finalsite.net/images/v1591211621/rps205com/apxct8ykq44wjrtxcnry/7260.pdf

شهادة إتمام المدرسة الثانوية

الطالب ذو الإعاقة الذي لديه خطة تعليم فردية تنص على تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة، أو التخطيط للمرحلة الانتقالية، أو خدمات المرحلة الانتقالية، أو الخدمات ذات الصلة التي تتجاوز 4 سنوات دراسة الطالب في المدرسة الثانوية، يكون مؤهلًا للحصول على شهادة إتمام الدراسة بعد أن يكمل الطالب 4 سنوات في المدرسة الثانوية. نشجع الطالب على المشاركة في حفل تخرج دفعته/دفعتها من المدرسة الثانوية.

إحالة مرجعية: سياسة المجلس رقم 6.300، متطلبات التخرج، المنشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1674053940/rps205com/mv4ineuvlvdkufqifrkr/6300.pdf

الوصول إلى الصفوف الدراسية لملاحظة أو تقييم تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة

ولي الأمر/ الوصي على الطالب الذي يتلقى خدمات تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة، أو يتم تقييمه من أجل الأهلية، يُمنَح وصولًا معقولًا إلى المرافق التعليمية والموظفين والصفوف الدراسية والمباني. يُمنح حق الوصول هذا نفسه إلى مقيِّم تعليمي مستقل أو محترف مؤهل يوكله ولي الأمر أو الطفل أو ينوب عن أحدهما.

لمزيد من المعلومات، يرجى التواصل مع مدير المبنى.

إحالة مرجعية: السياسة رقم 6.120، تعليم الأطفال ذوي الإعاقات، المنشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1658431881/rps205com/n8nxd537gg4lyxlihx4h/6120.pdf

سجلات الخدمات ذات الصلة

بالنسبة للطفل الذي لديه خطة تعليم فردية (IEP)، لا بد للمنطقة التعليمية من إنشاء سجلات خدمات ذات صلة تسجل نوع الخدمات ذات الصلة التي يتم إدارتها بموجب خطة التعليم الفردية للطفل ومحاضر كل نوع من الخدمات ذات الصلة التي تمت إدارتها. ستزوّد المدرسة ولي أمر الطفل/الوصي عليه بنسخة من سجلات الخدمات ذات الصلة في المراجعة السنوية لخطة التعليم الفردية للطفل وفي أي وقت آخر عند الطلب.

السياسة رقم 7:300، الأنشطة/الألعاب الرياضية المكملة للمناهج الدراسية، المنشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة: https://resources.finalsite.net/images/v1629918563/rps205com/ioziv27bdhxxslbhwyck/7300.pdf

حضور حفلات الرقص التي ترعاها المدرسة

إنَّ حضور حفلات الرقص التي ترعاها المدرسة هو امتياز.

لا يجوز أن يحضر حفلات الرقص التي ترعاها المدرسة سوى الطلاب الذين يحضرون المدرسة، ما لم يوافق المدير أو من ينوب عنه على حضور ضيف مع الطالب قبل الفعالية.

جميع قواعد المدرسة، بما في ذلك مدونة قواعد سلوك الطلاب، سارية المفعول أثناء حفلات الرقص التي ترعاها المدرسة. الطلاب الذين ينتهكون مدونة قواعد سلوك الطلاب سيُطلب منهم مغادرة حفلة الرقص على الفور وسيتم الاتصال بولي أمر الطالب/الوصي عليه. وقد تفرض المدرسة أيضًا وسيلة تأديب أخرى.

إحالة مرجعية:
السياسة رقم 7:300، الأنشطة/الألعاب الرياضية المكملة للمناهج الدراسية، المنشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة: https://resources.finalsite.net/images/v1629918563/rps205com/ioziv27bdhxxslbhwyck/7300.pdf

ارتجاج المخ وإصابات الرأس للطلاب الرياضيين

تحكم سياسة المجلس رقم 7.265 ارتجاج المخ وإصابات الرأس للطلاب الرياضيين. لا بد لكل طالب وولي أمره/الوصي عليه أن يقرأ ويوقع على اتفاقية المشاركة قبل السماح له بالمشاركة في الألعاب الرياضية بين المدارس أو الألعاب الرياضية داخل المدرسة. يجب إعادة الاتفاقية مكتملة إلى المدرب.

الطالب الذي تم استبعاده من التدريب أو المنافسة بسبب الاشتباه في تعرضه لارتجاج في المخ لا يُسمح له بالعودة إلا بعد استيفاء جميع المتطلبات الأساسية القانونية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، بروتوكولات العودة إلى اللعب والعودة إلى التعلم في المنطقة التعليمية.

إحالة مرجعية:
السياسة رقم 7.265، سياسة التعامل مع ارتجاج المخ، المنشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211621/rps205com/zazo4cz7wltr0dnphton/7265.pdf

الفصل 10 تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة

تعليم الأطفال ذوي الإعاقات

تهدف المنطقة إلى ضمان أنَّ الطلاب ذوي الإعاقات، ضمن تعريف المادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 أو قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقات، يتم تحديدهم وتقييمهم وتزويدهم بالخدمات التعليمية المناسبة.

توفر المدرسة تعليمًا عامًا مناسبًا ومجانيًّا في البيئة الأقل تقييدًا وخدمات ضرورية ذات صلة لجميع الأطفال ذوي الإعاقات الملتحقين بالمدرسة.

الطلاب ذوو الإعاقات غير المؤهلين لخطة تعليم فردية، كما هو مطلوب بموجب قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقات الفيدرالي وأحكام التنفيذ في قانون إلينوي هذا، قد يكونون مؤهلين للحصول على خدمات بموجب المادة 504 من قانون إعادة التأهيل الفيدرالي لعام 1973 إذا كان الطالب (1) لديه عائق جسدي أو عقلي يحد بشكل كبير من نشاط أو أكثر من أنشطة الحياة الرئيسية، أو (2) لديه عائق جسدي أو عقلي على سجلّة، أو (3) يُعتبر أنه يعاني من عائق جسدي أو عقلي.

إحالة مرجعية: السياسة رقم 6.120، تعليم الأطفال ذوي الإعاقات، المنشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1658431881/rps205com/n8nxd537gg4lyxlihx4h/6120.pdf

الفصل 8 التفتيش والضبط

التفتيش والضبط

من أجل الحفاظ على النظام والسلامة والأمن في المدارس، يُسمح للسلطات المدرسية بإجراء عمليات تفتيش معقولة لممتلكات المدرسة ومعداتها، وكذلك للأفراد وأمتعتهم الشخصية. تشمل "سلطات المدرسة" ضباط شرطة المدارس.

أي شخص يدخل أحد ممتلكات المنطقة يجوز أن يخضع لتفتيش عشوائي أو يومي قد يشمل أجهزة الكشف عن المعادن عن طريق المشي تحتها أو الأجهزة المحمولة باليد للكشف عن المعادن أو أي تقنية أخرى مستخدمة للكشف عن الأسلحة. يجوز أن تصرح سلطات المدرسة بالاستخدام العشوائي للتكنولوجيا على الأفراد وأمتعتهم الشخصية عند دخولهم أحد ممتلكات المنطقة من أجل التفتيش بحثًا عن الأسلحة. في حالة اكتشاف معدن أو اشتباه وجود سلاح، سيُطلب من الفرد إزالة الشيء الذي تسبب في الإنذار ثم يعاد فحصه. في حالة اكتشاف معدن أو اشتباه وجود سلاح مرة أخرى، فسيتم تفتيش الفرد أو أمتعته الشخصية. الطلاب الذين لا يتعاونون مع موظفي المدرسة الذين يؤدون واجباتهم قد يتعرضون للتأديب. أما الأفراد الذين لا يتعاونون سيُطلب منهم مغادرة ممتلكات المنطقة.

السياسة *رقم 7.140، التفتيش والضبط*، منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1651690691/rps205com/dbpgsiezksjiuenbuvdk/7140.pdf

السياسة *رقم 7.150، الاتصال بمؤسسات إنفاذ القانون وتدخلها*، منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211620/rps205com/ry5bpzq9vpled1ul8yro/7150.pdf

الفصل 9 الأنشطة اللامنهجية والرياضية

مدونة قواعد السلوك الخاصة بالأنشطة الرياضية اللامنهجية

إنّ رغبات الطلاب في ما يتعلق بالأنشطة المكمِّلة للمناهج الدراسية هي ذات أهمية. يخضع اختيار الأعضاء أو المشاركين لتقدير الرعاة أو المدربين، بشرط أن تتوافق معايير الاختيار مع سياسات المنطقة. لا بد أن يستوفي الطلاب جميع المعايير الأكاديمية ولا بد أن يلتزموا بقواعد النشاط ومدونة قواعد سلوك الطلاب. مديرو المباني مسؤولون عن ترتيب مواعيد أنشطة الطلاب اللامنهجية والمكمّلة للمناهج الدراسية والإعلان عنها. تخضع المجموعات الطلابية التي لا ترعاها المدرسة إلى سياسة المجلس 7.330 عن استخدام الطلاب للمباني - الوصول المتكافئ، وسياسة المنطقة بشأن استخدام الطلاب للمباني المدرسية.

الأهلية للأنشطة المكمِّلة للمناهج الدراسية

تشمل الأنشطة المكمّلة للمناهج الدراسية جميع الأنشطة الرياضية وغير الأكاديمية التي يرعاها مجلس التعليم في المدارس الابتدائية والإعدادية والثانوية. نشجع على مشاركة الطلاب في هذه الأنشطة بشرط أن يفي الطلاب أولًا بمتطلبات أكاديمية معينة على النحو المنصوص عليه في سياسة المجلس رقم 7.300، الأنشطة/الألعاب الرياضية المكمِّلة للمناهج الدراسة. بالإضافة إلى ذلك، لا بد للطلاب من استيفاء المعايير المنصوص عليها في سياسة مجلس الإدارة 7.240، مدونة قواعد السلوك للمشاركين في الأنشطة اللامنهجية.

يجب على المشاركين في الأنشطة اللامنهجية أن يتصرفوا كمواطنين صالحين ويكونوا نماذج مشرّفة لمدرستهم في جميع الأوقات، بما في ذلك بعد المدرسة وفي الأيام التي لا تعمل فيها المدرسة، وسواء داخل أملاك المدرسة أو خارجها. أنشطة المضايقة والتنمر ممنوعة منعًا باتًا. قد يؤدي عدم الالتزام بقواعد المدرسة إلى الاستبعاد من النشاط. بالإضافة إلى ذلك، تنطبق مدونة قواعد سلوك الطلاب، عند الاقتضاء، على جميع الأنشطة الرياضية واللامنهجية التي ترعاها المدرسة والتي ليست جزءًا من صف دراسي ولا تحمل أي درجات.

لا بد لكل طالب وولي أمره/الوصي عليه أن يقرأ ويوقع على اتفاقية المشاركة كل عام قبل السماح له بالمشاركة في الألعاب الرياضية بين المدارس أو الألعاب الرياضية داخل المدرسة.

إحالات مرجعية: السياسة رقم 7:240، مدونة قواعد السلوك للمشاركين في الأنشطة اللامنهجية، منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة:
https://resources.finalsite.net/images/v1651690670/rps205com/jvkwdbljabpg5f8xn31m/7240.pdf

أحد المشغلين أو قُدمت إليه من خلال طالب أو ولي الأمر/الوصي على الطالب أثناء استخدام الطالب أو ولي الأمر/الوصي لموقع المشغل أو الخدمة أو التطبيق؛ (2) أنشأها أحد المشغلين أو قُدِّمت إليه من خلال موظف أو وكيل بالمنطقة؛ أو (3) جمعها أحد المشغلين من خلال تشغيل موقعه أو خدمته أو تطبيقه. *المشغلون* هم كيانات (مثل موردي التقنيات التعليمية) تدير مواقع الإنترنت أو الخدمات على الإنترنت أو التطبيقات على الإنترنت أو تطبيقات الهاتف المحمول التي تم تصميمها وتسويقها واستخدامها بشكل أساسي لأغراض المدرسة من روضة الأطفال وحتى الصف 12.

بموجب قانون SOPPA، لديك الحق في:

1. **طلب فحص ومراجعة المعلومات المشمولة لطفلك، سواء كانت تحتفظ بها المنطقة أو مجلس التعليم بولاية إلينوي (ISBE) أو المشغل.**

أ. ستوفر لك المنطقة التعليمية الفرصة لفحص ومراجعة المعلومات المشمولة لطفلك خلال الإطار الزمني المحدد في قواعد الولاية.

ب. إذا كانت المعلومات المشمولة المطلوبة تتضمن بيانات عن طلاب آخرين، فسيقتصر وصولك على المعلومات المشمولة ذات الصلة بطفلك.

ج. إذا كانت المعلومات المشمولة التي تطلبها تتضمن سجلات الطالب بمدرسة طفلك، فستسمح لك المنطقة بفحص ومراجعة أي سجلات طالب مدرسية لطفلك وفقًا لإجراءات المنطقة لطلبات سجلات الطلاب.

2. **طلب نسخة من المعلومات المشمولة لطفلك، في صورة إلكترونية أو ورقية.**

أ. ستوفر المنطقة لك النسخة في غضون 45 يومًا من طلبك.

ب. إذا طلبت نسخة إلكترونية، ستوفر لك المنطقة النسخة بتنسيق إلكتروني دون أي تكلفة، ما لم تكن المنطقة لا تحفظ المعلومات بتنسيق إلكتروني وإعادة إنتاجها في شكل إلكتروني عبء لا داعي له على المنطقة.

ج. إذا طلبت نسخة ورقية، فبعد أول 50 صفحة، ستحملك المنطقة تكلفة 0.15 دولارًا لكل صفحة. ومع ذلك، فلن تُحرَم من نسخة إذا لم تكن قادرًا على الدفع.

د. أنت محدود بطلبين لكل طفل لكل عام دراسي.

هـ. إذا كانت المعلومات المشمولة التي تطلبها تتضمن سجلات الطالب بمدرسة طفلك، فستقدم لك المنطقة نسخة من سجلات الطالب بمدرسة لطفلك وفقًا لإجراءات المنطقة لطلبات سجلات الطلاب.

3. **طلب تصحيحات لأخطاء الحقائق الواردة في المعلومات المشمولة لطفلك.** عند استلام الطلب، ستتخذ المنطقة الخطوات التالية:

أ. ستراجع المنطقة طلبك وتحدد ما إذا وردت أخطاء في الحقائق.

ب. إذا قررت المنطقة أنّ ثمة أخطاء في الحقائق، وكانت المنطقة تحتفظ بالمعلومات المشمولة أو تمتلكها، فسوف تصحح الأخطاء وتؤكد التصحيح معك في غضون 90 يومًا تقويميًّا بعد تلقي طلبك.

ج. إذا قررت المنطقة أن ثمة أخطاء في الحقائق وكان من يحتفظ بالمعلومات هو المشغل أو مجلس ISBE، فستقوم المنطقة بإشعار المشغل أو ISBE بالأخطاء والتصحيح الذي يتعين إجراؤه. ويُطلب من المشغل أو ISBE تأكيد التصحيح مع المنطقة في غضون 90 يومًا تقويميًّا بعد استلامهم إشعار المنطقة. وستؤكد المنطقة بعد ذلك التصحيح معك في غضون 10 أيام عمل بعد أن تتلقى تأكيدًا بالتصحيح من المشغل أو ISBE.

د. إذا كانت المعلومات المشمولة التي تطلب تصحيحها تتضمن سجلات الطالب بمدرسة طفلك، فستتبع المنطقة إجراءاتها لتعديل سجلات الطالب في ما يتعلق بسجلات طلاب المدرسة هذه.

لتقديم طلب لفحص ومراجعة و/أو نسخ و/أو تصحيح المعلومات المشمولة لطفلك، يرجى الاتصال بمدير المبنى وتحديد طبيعة طلبك. ستحتاج إلى تقديم طلبك كتابيًّا، باستخدام أي نموذج تطلبه المنطقة.

إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 7.345، استخدام التقنيات التعليمية؛ خصوصية بيانات الطلاب وأمنها، المنشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:

https://resources.finalsite.net/images/v1610647625/rps205com/k5ziasut00sg1grbg0m6/7345UseofEducationalTechnologiesStudentDataPrivacyandSecurity.pdf

يقتصر الوصول إلى الإنترنت على *الاستخدامات المقبولة* فقط كما هو مفصل في هذه الإجراءات. الأمان على الإنترنت مدعوم ما لم يشارك المستخدمون في *الاستخدامات غير المقبولة*، كما هو مفصل في هذه الإجراءات، وما داموا يتبعون هذه الإجراءات.

على أعضاء هيئة التدريس أن يشرفوا على الطلاب أثناء استخدام الإنترنت الخاص بالمنطقة لضمان التزام الطلاب *بشروط وأحكام* الوصول إلى الإنترنت الواردة في هذه الإجراءات.

كل جهاز كمبيوتر في المنطقة مزود بإمكانية الوصول إلى الإنترنت يحتوي على جهاز ترشيح يمنع الدخول إلى الصور المرئية التالية: (1) الفاحشة، (2) الإباحية، أو (3) الضارة أو غير المناسبة للطلاب، على النحو المحدد في قانون حماية الأطفال على الإنترنت وعلى النحو الذي يحدده مدير المجلس أو من ينوب عنه.

على مسؤول النظام ومسؤولي المبنى مراقبة وصول الطلاب إلى الإنترنت.

إرشادات حول توزيع الطلاب للمنشورات غير المدرسية

سياسة المجلس رقم 7.315 تحتوي على إرشادات للمنشورات التي لا ترعاها المدرسة ويمكن الوصول إليها أو توزيعها في المنطقة، وهذه السياسة منشورة على الرابط التالي:

https://resources.finalsite.net/images/v1649961350/rps205com/ex1afzfscihigneawt8r/7315.pdf

إرشادات حول المنشورات والمنتجات والمواقع الإلكترونية التي ترعاها المدرسة

إنَّ المنشورات والمنتجات والمواقع الإلكترونية التي ترعاها المدرسة جزء من المنهج الدراسي وليست منتدى عامًا للاستخدام العام للطلاب. يجوز لسلطات المدارس تعديل أو حذف المواد التي لا تتوافق مع المهمة التعليمية للمنطقة. تلتزم جميع وسائل الإعلام الطلابية بأخلاقيات وقواعد الصحافة المسؤولة. لن يتم التسامح مع أي نص ينطوي على تشهير أو فحش، أو ينتهك خصوصية الآخرين، أو يتعارض مع المهمة التعليمية الأساسية للمدرسة، أو غير مناسب اجتماعيًّا، أو غير مناسب لمستوى نضج الطلاب، أو يمثل مادة تعطل العملية التعليمية.
تحتوي سياسة المجلس رقم 7.310 على وصف القيود على المنشورات في المدارس الابتدائية والإعدادية، وهذه السياسة منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1649960686/rps205com/oy00dsxxnamzpoal6xvr/7310.pdf

تحتوي سياسة المجلس رقم 7.310 على وصف القيود على المنشورات في المدارس الثانوية، وهذه السياسة منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1649961350/rps205com/ex1afzfscihigneawt8r/7315.pdf

الإشعار السنوي لأولياء الأمور حول موردي التقنيات التعليمية بموجب قانون الحماية الشخصية للطلاب عبر الإنترنت

تتعاقد المناطق التعليمية في جميع أنحاء ولاية إلينوي مع موردي تقنيات تعليمية مختلفين لأغراض مفيدة من مرحلة روضة الأطفال حتى الصف 12 مثل توفير التعلم الشخصي والتقنيات التعليمية المبتكرة وزيادة الكفاءة في العمليات المدرسية.

بموجب قانون إلينوي للحماية الشخصية على الإنترنت (SOPPA)، يحق لك مراجعة *المعلومات المشمولة* لطفلك. *المعلومات المشمولة* تعني معلومات التعريف الشخصية (PII) أو المعلومات المرتبطة بـ PII في أي وسائط أو تنسيق غير متاح للجمهور، وهي أي مما يلي: (1) أنشأها

الأمن - إن أمان الشبكة له أولوية عليا. إذا تمكن المستخدم من تحديد مشكلة أمنية أو اشتبه في وجودها على الشبكة، فلا بد للمستخدم من إخطار مسؤول النظام أو مدير المبنى على الفور. لا توضِح المشكلة للمستخدمين الآخرين. حافظ على سرية حسابات المستخدمين وكلمات المرور. لا تستخدم حساب شخص آخر دون إذن كتابي من هذا الشخص. ستؤدي محاولات تسجيل الدخول إلى الشبكة كمسؤول النظام إلى إلغاء امتيازات المستخدم. وأي مستخدم يتم تحديده على أنه يمثل خطرًا أمنيًّا على الشبكات يجوز منعه من الدخول.

التخريب - سيؤدي التخريب إلى إلغاء الامتيازات وإجراءات تأديبية أخرى. يُعرّف التخريب بأنه أي محاولة خبيثة لإلحاق الضرر أو تدمير بيانات مستخدم آخر أو الإنترنت أو أي شبكة أخرى. وهذا يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، تحميل أو إنشاء برامج ضارة، مثل الفيروسات وبرامج التجسس.

رسوم الهاتف - لا تتحمل المنطقة أي مسؤولية عن أي تكاليف أو رسوم غير مصرَّح بها، بما في ذلك رسوم الهاتف، ورسوم الرسائل النصية أو استخدام البيانات، ورسوم المسافات الطويلة، والرسوم الإضافية لكل دقيقة، و/أو تكاليف المعدات أو الخطوط.

قواعد نشر المواد ذات حقوق النشر على الإنترنت - يحظر قانون حقوق النشر وسياسة المنطقة إعادة نشر النصوص أو الرسومات الموجودة على الإنترنت أو على مواقع الإنترنت الخاصة بالمنطقة أو خوادم الملفات/التخزين السحابي لها بدون إذن كتابي صريح.

أ. لكل عملية إعادة نشر (على موقع إنترنت أو خادم ملفات) لملف رسومات أو ملف نصي تم إنتاجه خارج المنطقة، لا بد أن يوجد إشعار في أسفل الصفحة ينسب الملف إلى منتجه الأصلي ويوضح كيف ومتى تم منح الإذن بالنشر. إذا أمكن، يجب أن يتضمن الإشعار أيضًا عنوان رابط المصدر الأصلي.

ب. لا بد للطلاب والموظفين المشاركين في إنتاج صفحات الإنترنت أن يقدموا لمتخصصي وسائط المكتبات بأذونات البريد الإلكتروني أو النسخ المطبوعة منها قبل نشر صفحات الإنترنت. لا بد من تقديم دليل مطبوع على حالة المستندات ذات *الملكية العامة*.

ج. لا يجوز تفسير عدم وجود إشعار حقوق النشر على أنه إذن بنسخ المواد. يجوز لمالك حقوق التأليف والنشر فقط أن يعطي الإذن بالنشر. لا يجوز اعتبار مدير موقع الإنترنت الذي يعرض المواد مصدرًا للإذن.

د. قواعد *الاستخدام العادل* التي تحكم تقارير الطلاب في الفصول الدراسية أقل صرامة وتسمح بالاستخدام المحدود للرسومات والنصوص.

هـ. لا يجوز نشر عمل الطالب إلا إذا كان هناك إذن كتابي من كل من ولي الأمر/الوصي والطالب.

استخدام البريد الإلكتروني - نظام البريد الإلكتروني في المنطقة، والبرمجيات المكوّنة له، والأجهزة، وملفات البيانات، ملك المنطقة وخاضعة لتحكمها. توفر المنطقة بريدًا إلكترونيًّا لمساعدة الطلاب والموظفين في أداء واجباتهم ومسؤولياتهم، وباعتباره أداة تعليمية.

أ. تحتفظ المنطقة بالحق في الوصول إلى والكشف عن محتويات أي حساب على نظامها، دون إشعار مسبق أو إذن من مستخدم الحساب. يمنع منعا باتًّا الوصول غير المصرح به من أي طالب أو موظف إلى حساب بريد إلكتروني.

ب. يجب على كل شخص الالتزام بنفس الدرجة من العناية في صياغة رسالة بريد إلكتروني كما هو الحال عند صياغة مذكرة أو وثيقة مكتوبة. أي شيء قد يكون غير لائق في خطاب أو مذكرة يجب عدم إرساله في رسالة بريد إلكتروني.

ج. الرسائل الإلكترونية التي يتم إرسالها عبر بوابة الإنترنت الخاصة بالمنطقة تحمل تعريفًا لنطاق الإنترنت الخاص بالمستخدم. هذا النطاق هو اسم مسجل يحدد المؤلف على أنه تابع للمنطقة. لذلك ينبغي توخي الحذر الشديد في كتابة مثل هذه الرسائل وكيف يمكن أن تنعكس هذه الرسائل على اسم المنطقة وسمعتها.

سيتحمل المستخدمون المسؤولية الشخصية عن محتوى جميع رسائل البريد الإلكتروني المرسلة إلى المستلمين الخارجيين.

د. يجب حذف أي رسالة يتم تلقيها من مرسِل غير معروف عبر الإنترنت، مثل البريد العشوائي أو رسائل البريد الإلكتروني الاحتيالية المحتملة، على الفور أو إعادة توجيهها إلى مسؤول النظام. يُحظر تحميل أي ملف مرفق بأي رسالة على الإنترنت ما لم يكن المستخدم متأكدًا من موثوقية تلك الرسالة وطبيعة الملف المرسَل على هذا النحو.

هـ. يشكل استخدام نظام البريد الإلكتروني للمنطقة موافقة على هذه اللوائح.

و. استخدام الشبكات الإلكترونية لتحقيق مكاسب مالية أو تجارية خاصة؛

ز. الإسراف في استخدام الموارد، مثل مساحة الملفات؛

ح. القرصنة أو محاولة الاختراق أو الوصول غير المصرح به إلى الملفات أو الحسابات أو الموارد أو الكيانات بأي وسيلة؛

ط. اقتحام خصوصية الأفراد، بما في ذلك الكشف غير المصرح به ذي الطبيعة الشخصية للمعلومات الخاصة بأي شخص، مثل صورة فوتوغرافية أو مقطع فيديو، ونشرها واستخدامها؛

ي. استخدام حساب أو كلمة مرور مستخدم آخر؛

ك. الكشف عن أي كلمة مرور للشبكة أو الحساب (بما في ذلك كلمة المرور الخاصة بك) لأي شخص آخر، ما لم يطلب مسؤول النظام ذلك؛

ل. نشر أو إرسال مادة ألّفها أو أنشأها شخص آخر دون موافقته/موافقتها؛

م. نشر أو إرسال رسائل مجهولة المصدر؛

ن. إنشاء أو إعادة توجيه رسائل متسلسلة أو بريد عشوائي أو رسائل أخرى غير مرغوب فيها؛

س. استخدام الشبكات الإلكترونية في الدعاية التجارية أو الخاصة.

ع. الوصول إلى أو إرسال أو كتابة أو نشر أو عرض أي مواد مسيئة أو فاحشة أو بذيئة أو جنسية أو تهديدية أو مضايقة أو غير قانونية أو خاطئة عن قصد؛

ف. تحريف هوية المستخدم أو هوية الآخرين؛

ص. استخدام الشبكات الإلكترونية أثناء تعليق امتيازات الوصول أو إلغائها.

آداب استخدام الشبكات - من المتوقع أن يلتزم المستخدم بالقواعد المقبولة عمومًا لآداب استخدام الشبكات. وهي تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

أ. كن مهذبًا. لا تصبح مسيئًا في رسائلك للآخرين.

ب. استخدم لغة ملائمة. لا تسب أو تستخدم ألفاظًا بذيئة أو أي لغة أخرى غير لائقة.

ج. لا تكشف عن معلومات شخصية، بما في ذلك عناوين أو أرقام هواتف الطلاب أو الزملاء.

د. كن على وعي بأن الشبكات الإلكترونية للمنطقة ليست خاصة. فالأشخاص المسؤولون عن التكنولوجيا في المنطقة لديهم إمكانية الوصول إلى البريد الإلكتروني وجميع البيانات الأخرى. وقد يتم إبلاغ السلطات عن الرسائل أو الأدلة الأخرى المتعلقة بالأنشطة غير القانونية أو الداعمة لها.

هـ. لا تستخدم الشبكات بأي طريقة من شأنها تعطيل استخدام المستخدمين الآخرين لها.

و. اعتبر جميع الاتصالات والمعلومات التي يمكن الوصول إليها عبر الشبكات الإلكترونية ملكية خاصة.

لا توجد ضمانات - لا تقدم المنطقة أي ضمانات من أي نوع، سواء كانت صريحة أو ضمنية، للخدمة التي تقدمها. لن تكون المنطقة مسؤولة عن أي أضرار يعاني منها المستخدم. ويشمل ذلك فقدان البيانات الناتج عن التأخير أو عدم التسليم أو فقدان التسليم أو انقطاع الخدمة بسبب الإهمال أو أخطاء المستخدم أو حذفه. يتحمل المستخدم مسؤولية استخدام أي معلومات حصل عليها عبر الإنترنت. تنكر المنطقة على وجه التحديد أي مسؤولية عن دقة أو جودة المعلومات التي تم الحصول عليها من خلال خدماتها.

التعويض - باستخدام الشبكات الإلكترونية للمنطقة، يوافق المستخدم على تعويض المنطقة عن أي خسائر أو تكاليف أو أضرار، بما في ذلك أتعاب المحاماة المعقولة التي تتكبدها المنطقة في ما يتعلق بأي انتهاك لهذه الإجراءات أو ناشئ عنه.

تحظّر الحيازة بغض النظر عما إذا كان التصوير ينتهك قانون الولاية. يجوز تفتيش أي هاتف محمول أو جهاز إلكتروني عند الاشتباه المعقول في إرسال رسائل جنسية أو انتهاكات أخرى للسياسة. جميع انتهاكات إرسال الرسائل الجنسية ستُلزِم مسؤولي المدرسة باتباع سياسات تأديب الطلاب بالإضافة إلى الاتصال بالشرطة والإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال أو إهمالهم عند الاقتضاء.
يجوز استخدام الأجهزة الإلكترونية خلال اليوم الدراسي إذا:

1. كانت خطة التعليم الفردي للطالب تنص على استخدام جهاز؛
2. أُعطيَ الإذن من معلم الطالب أو مدير المبنى.

لا بد أن تكون جميع استخدامات الشبكات الإلكترونية للمنطقة متسقة مع هدف المنطقة المتمثل في تعزيز التميز التعليمي من خلال تسهيل مشاركة الموارد والابتكار والتواصل.

الفصل 7 الإنترنت والتكنولوجيا والمنشورات

الاستخدام المقبول للشبكات الإلكترونية للمنطقة التعليمية

لا بد أن تكون جميع استخدامات *الشبكات الإلكترونية* للمنطقة متسقة مع هدف المنطقة المتمثل في تعزيز التميز التعليمي من خلال تسهيل مشاركة الموارد والابتكار والتواصل. إن هذه الإجراءات ليس هدفها محاولة تحديد جميع السلوكيات المطلوبة أو المحظورة من المستخدمين. ومع ذلك، ثمة بعض الأمثلة المحددة. **سيؤدي عدم اتباع أي مستخدم لهذه الإجراءات إلى فقدان الامتيازات و/أو التعرض للإجراءات التأديبية و/أو الإجراءات القانونية.**

الشروط والأحكام

يشمل مصطلح *الشبكات الإلكترونية* جميع موارد التكنولوجيا في المنطقة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر:

1. الشبكات المحلية والشبكات واسعة النطاق بالمنطقة التعليمية، بما في ذلك الشبكات اللاسلكية (Wi-Fi)، ونقاط اتصال واي فاي التي توفرها المنطقة، وأي خوادم أو بنية تحتية للشبكات تابعة للمنطقة؛
2. الوصول إلى الإنترنت أو موارد أخرى على الإنترنت عبر البنية التحتية الشبكية للمنطقة أو إلى أي حساب عبر الإنترنت صادر عن المنطقة من أي كمبيوتر أو جهاز، بغض النظر عن الموقع؛
3. أجهزة الكمبيوتر أو أجهزة الكمبيوتر المحمولة أو الأجهزة اللوحية أو الهواتف أو الأجهزة المماثلة التي تملكها المنطقة والصادرة عنها.

الاستخدام المقبول - لا بد أن يكون الوصول إلى الشبكات الإلكترونية للمنطقة: (أ) لغرض التعليم أو البحث، ويكون متوافقًا مع الأهداف التعليمية للمنطقة، أو (ب) للاستخدام التجاري المشروع.

الامتيازات - إنَّ استخدام الشبكات الإلكترونية للمنطقة امتياز، وليس حقًا، وقد يؤدي الاستخدام غير المناسب إلى إلغاء تلك الامتيازات، والتعرض للإجراءات التأديبية و/أو الإجراءات القانونية المناسبة. سيتخذ مسؤول النظام أو مدير المبنى جميع القرارات المتعلقة بما إذا كان المستخدم قد انتهك هذه الإجراءات أم لا ويمكنه منع الوصول أو إبطاله أو تعليقه في أي وقت. ويكون قراره/قرارها نهائيًا.

الاستخدام غير المقبول - المستخدم مسؤول عن أفعاله وأنشطته المتعلقة بالشبكات الإلكترونية. في ما يلي بعض الأمثلة على الاستخدامات غير المقبولة:

أ. استخدام الشبكات الإلكترونية في أي نشاط غير قانوني، بما في ذلك انتهاك حقوق الطبع والنشر أو غيرها من حقوق الملكية الفكرية أو العقود، أو نقل أي مادة تنتهك أي قانون ولاية أو قانون فيدرالي؛

ب. استخدام الشبكات الإلكترونية في سلوك محظور بموجب سياسة المجلس.

ج. التحميل غير المصرح به للبرامج أو الملفات الأخرى، بغض النظر عما إذا كانت محمية بحقوق الطبع والنشر أو تم مسحها بحثًا عن برامج ضارة؛

د. الاستخدام غير المصرح به لأجهزة الوسائط القابلة للإزالة الشخصية (مثل `ذاكرة البيانات المحمولة)؛

إحالات مرجعية:
سياسة مجلس المدارس رقم 7.180، الوقاية من التنمر والتخويف والتحرش، منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1640009727/rps205com/fsglw2cy7jkvev3ivefg/7180.pdf

سياسة مجلس المدارس رقم 7.185، حظر العنف بين المراهقين المتواعدين، منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211621/rps205com/l3gbf8eqdarmiybx4qco/7185.pdf

الرحلات الميدانية

يُسمح برحلات الطلاب التي تعزز البرامج التعليمية أو تكملها أو التي تفي بمتطلبات برنامج النشاط بين المدارس. لا يجوز أن تتعارض أي رحلة طلابية بشكل كبير مع الروتين التعليمي للطلاب الذين يجب أن يبقوا في المدرسة.

تخضع رحلات الطلاب لسياسة المجلس للرحلات الميدانية رقم 6.240 والمتاحة للاطلاع عليها في إدارة المنطقة التعليمية والمنشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:

https://resources.finalsite.net/images/v1651690593/rps205com/dsgbo7ceghjzsspidqck/6240.pdf

الوصول إلى كلمات مرور ومواقع شبكات التواصل الاجتماعي للطلاب

لا يجوز أن يطلب مسؤولي المدرسة من الطالب كلمة مرور أو معلومات حساب أخرى ذات صلة من أجل الوصول إلى حساب الطالب أو ملفه الشخصي على موقع تواصل اجتماعي تابع للمنطقة التعليمية لمدارس روكفورد (RPS). يجوز للمدرسة أن تجري تحقيقًا أو تطلب من الطالب التعاون في التحقيق إذا توافرت معلومات محددة حول نشاط على حساب الطالب على أحد مواقع التواصل الاجتماعي ينتهك قاعدة أو سياسة تأديبية بالمدرسة. في سياق التحقيق، قد يُطلب من الطالب مشاركة المحتوى الذي تم الإبلاغ عنه من أجل اتخاذ قرار على أساس الوقائع.

استخدام الطلاب للأجهزة الإلكترونية

إنَّ الشبكات الإلكترونية، بما في ذلك الإنترنت، جزء من البرنامج التعليمي للمنطقة وتعمل على تعزيز التميز التعليمي من خلال تسهيل مشاركة الموارد والابتكار والتواصل. يشمل مصطلح الشبكات/الموارد الإلكترونية جميع عناصر التكنولوجيا في المنطقة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: 1. الشبكات المحلية والشبكات واسعة النطاق بالمنطقة التعليمية، بما في ذلك الشبكات اللاسلكية (Wi-Fi)، ونقاط اتصال الواي فاي الصادرة عن المنطقة، وأي خوادم أو بنية تحتية للشبكات تابعة للمنطقة؛ 2. الوصول إلى الإنترنت أو الموارد الأخرى عبر الإنترنت عبر شبكات المنطقة أو إلى أي حساب عبر الإنترنت صادر عن المنطقة من أي كمبيوتر أو جهاز، بغض النظر عن الموقع؛ 3. أجهزة الكمبيوتر أو أجهزة الكمبيوتر المحمولة أو الأجهزة اللوحية أو الهواتف أو الأجهزة المماثلة التي تملكها المنطقة أو الصادرة عنها. تحكم سياسة المجلس رقم 6.235 الوصول إلى الشبكات الإلكترونية وهي متاحة للاطلاع عليها في مبنى إدارة المنطقة ومنشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:

https://resources.finalsite.net/images/v1660744197/rps205com/kp9a2gkgp793ghtfjnm1/6235.pdf

لا يجوز استخدام الأجهزة الإلكترونية في المدرسة؛ لذلك لا تتحمل المدرسة والموظفون المسؤولية عن الأجهزة الإلكترونية المفقودة أو المسروقة مثل الهواتف المحمولة وأجهزة الآيبود ومشغلات إم بي ثري والكاميرات وما إلى ذلك. ستتم مصادرة الأجهزة وسيُطلب من ولي الأمر/الوصي الحضور لأخذ الغرض (الأغراض) من مكتب المدرسة.

أجهزة الإشارات الإلكترونية – لا يجوز للطلاب استخدام أو امتلاك أجهزة الإشارات الإلكترونية (الاستدعاء) أو أجهزة الراديو ثنائية الاتجاه داخل ممتلكات المدرسة في أي وقت، ما لم يمنح مدير المبنى الإذن بذلك على وجه التحديد.

الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية الأخرى
تخضع حيازة واستخدام الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية الأخرى، بخلاف أجهزة الاستدعاء وأجهزة الراديو ثنائية الاتجاه، للقواعد التالية:

1. ما لم يتم استخدامها للأغراض التعليمية أو عند الحاجة أثناء الطوارئ، لا بد أن تبقى بعيدًا عن الأنظار وفي مكان غير ظاهر، مثل حقيبة الظهر أو الحافظة أو الخزانة.
2. لا يجوز استخدامها بأي طريقة من شأنها أن تسبب تعطيلًا في البيئة التعليمية أو تنتهك بطريقة أخرى مدونة قواعد سلوك الطلاب.

لا يجوز استخدامها لإنشاء أو إرسال أو مشاركة أو عرض أو تلقي أو حيازة صور مرئية غير لائقة أو النشر غير الرضائي للصور الجنسية الخاصة على النحو المحدد في قانون الولاية، بمعنى آخر إرسال الرسائل الجنسية.

سياسة المجلس رقم 7:20، *حظر التحرش بالطلاب*، وسياسته رقم 7:180، *الوقاية من التنمر والتخويف والمضايقات والتصدي لتلك الأفعال*، متاحة للاطلاع عليها في مكتب إدارة المنطقة أو منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الروابط التالية:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211624/rps205com/wfputtfssbyjvcpd4yjw/720.pdf؛
https://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AHKT4A734A97#
https://resources.finalsite.net/images/v1640009727/rps205com/fsglw2cy7jkvev3ivefg/7180.pdf؛
https://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AHKT4A734A97#

حظر التحرش والعنف بين المراهقين المتواعدين

لا يجوز لأي شخص، بما في ذلك الموظفين أو الوكلاء بالمدرسة أو المنطقة التعليمية أو الطلاب، التحرش بطالب أو ترهيبه أو التنمر عليه على أساس العرق، أو اللون، أو الأصل القومي، أو الوضع العسكري، أو حالة التسريح غير المواتية من الخدمة العسكرية، أو الجنس، أو الميول الجنسية، أو الهوية الجنسية، أو الهوية أو التعبير المرتبط بالجنس، أو السلالة، أو السن، أو الدين، أو الإعاقة الجسدية أو العقلية، أو حالة الحماية، أو حالة التشرد، أو الحالة الاجتماعية أو الأبوية الفعلية أو المحتملة، بما في ذلك الحمل، أو الارتباط بشخص به أو مجموعة بها واحدة أو أكثر من السمات الفعلية أو المتصورة المذكورة أعلاه، أو أي سمة مميزة أخرى.

لن تتسامح المنطقة التعليمية مع التحرش أو السلوك التخويفي أو التنمر سواء كان لفظيًّا أو جسديًا أو جنسيًّا أو بصريًّا، بما يؤثر على الفوائد الملموسة للتعليم، أو يتعارض بشكل غير معقول مع الأداء التعليمي للطالب، أو يؤدي إلى خلق بيئة تربوية يسودها التخويف أو العدائية أو الإساءة. تشمل أمثلة السلوك المحظور الشتائم، أو استخدام الإهانات التحقيرية، أو المطاردة، أو العنف الجنسي، أو التسبب في أذى نفسي، أو التهديد بالإيذاء الجسدي أو التسبب فيه، أو التهديد بتدمير الممتلكات أو التدمير الفعلي لها، أو ارتداء أو حيازة أشياء تصور أو توحي بالكراهية أو التحيز لأحد السمات المذكورة أعلاه.

حظر التحرش الجنسي

على المدرسة والمنطقة أن توفرا بيئة تعليمية خالية من السلوك اللفظي أو الجسدي أو أي سلوك أو وسائل تواصل أخرى تشكل تحرشًا على أساس الجنس كما هو محدد ومحظور في قانون الولاية والقانون الفيدرالي.

حظر العنف بين المراهقين المتواعدين

يُحظر المشاركة في العنف بين المراهقين المتواعدين الذي يحدث في المدرسة أو داخل أملاك المدرسة أو في الأنشطة التي ترعاها المدرسة أو في المركبات المستخدمة في وسائل النقل التي توفرها المدرسة. لأغراض هذه السياسة، يُستعمَل مصطلح العنف بين المراهقين المتواعدين عندما يلجأ طالب يبلغ من العمر 13 إلى 19 عامًا إلى استخدام أو يهدد باستخدام الإساءة الجسدية أو النفسية أو العاطفية للسيطرة على فرد في علاقة المواعدة؛ أو يستخدم أو يهدد باستخدام العنف الجنسي في علاقة المواعدة.

تقديم بلاغ أو شكوى

نشجع الطلاب على الإبلاغ الفوري عن ادعاءات أو حوادث التنمر أو الترهيب أو المضايقة أو التحرش الجنسي أو أي سلوك محظور آخر إلى منسق عدم التمييز أو مدير المبنى أو مساعد مدير المبنى أو عميد الطلاب أو مدير الشكاوى أو أي موظف يشعر الطالب براحة في التحدث معه. يجوز للطالب أن يختار تقديم البلاغ إلى موظف من نفس جنس الطالب.

منسق عدم التمييز المعين في المنطقة هو ماثيو زيديكر، كبير مسؤولي الموارد البشرية، الذي يقع مكتبه في 501 7th Street, Rockford, IL 61104 ويمكن التواصل معه عبر الهاتف على الرقم 815-489-0542 أو البريد الإلكتروني على zedikem@rps205.com. مديرو الشكاوى في المنطقة هم إرين جاريت، مدير المجلس، الذي يقع مكتبه في 501 7th Street, Rockford, IL 61104 ويمكن التواصل معه عبر الهاتف على الرقم 815-966-3102 أو البريد الإلكتروني على ehren.jarrett@rps205.com وماثيو زيديكر، كبير مسؤولي الموارد البشرية الذي يقع مكتبه في 501 7th Street, Rockford, IL 61104 ويمكن التواصل معه عبر الهاتف على الرقم 815-489-0542 أو البريد الإلكتروني على zedikem@rps205.com.

يمكن أن تستعين عملية التقييم بالبيانات والمعلومات ذات الصلة التي تجمعها المنطقة بالفعل لأغراض أخرى. الوثائق المقبولة لاستيفاء تقديم السياسة المعاد تقييمها تتضمن أحد ما يلي:

1) نسخة محدثة من السياسة مع تاريخ التعديل/التنقيح المدرج في الجزء المرجعي من السياسة؛
2) في حالة عدم وجود مراجعات ضرورية، نسخة من محاضر المجلس تشير إلى إعادة تقييم السياسة وعدم وجود ضرورة لأي تغييرات، أو بيان مُوقَّع من المجلس؛
3) بيان مُوقَّع من رئيس المجلس يشير إلى أن المجلس أعاد تقييم السياسة ولم يكن من الضروري إجراء أي تغييرات عليها.

على مدير المجلس أو من ينوب عنه أن ينشر المعلومات الناتجة عن تقييم السياسة على الموقع الإلكتروني للمنطقة، أو إذا لم يكن الموقع الإلكتروني متاحًا، فلا بد من تقديم المعلومات إلى مديري المدرسة وأعضاء المجلس وموظفي المدرسة وأولياء الأمور/الأوصياء والطلاب. لا بد من تقديم المراجعات وإعادة التقييم في السنوات المستحقة إلى مجلس ولاية إلينوي للتعليم (ISBE) بموعد أقصاه يوم 30 سبتمبر.

12. على مدير المجلس أو من ينوب عنه تطبيق سياسات المجلس بالكامل، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

أ. السياسة رقم 2.260، *إجراءات التظلم الموحدة*. يجوز للطالب استخدام هذه السياسة للشكوى من التنمر.

ب. السياسة رقم 2.265، *المادة التاسعة عن إجراءات التظلم بشأن التحرش الجنسي*. يجوز لأي شخص استخدام هذه السياسة لتقديم شكوى بشأن التحرش الجنسي بما ينتهك المادة التاسعة من تعديلات التعليم لعام 1972.

ج. السياسة رقم 6.60، *محتوى المناهج*. يتوفر تعليم الوقاية من التنمر وطبيعته في جميع الصفوف وفقًا لقانون الولاية.

د. السياسة رقم 6.65، *التنمية الاجتماعية والعاطفية للطلاب*. تُدمَج التنمية الاجتماعية والعاطفية للطلاب في البرنامج التعليمي للمنطقة كما هو مطلوب بموجب قانون الولاية.

هـ. السياسة رقم 6.235، *الوصول إلى الشبكات الإلكترونية*. تنص هذه السياسة على أن استخدام الشبكات الإلكترونية للمنطقة يقتصر على: (1) دعم التعليم و/أو البحث، أو (2) استخدام تجاري مشروع.

و. السياسة رقم 7.20، *حظر التحرش بالطلاب*. تمنع هذه السياسة *أي* شخص من التحرش بالطالب أو ترهيبه أو التنمر عليه بناءً على سمة محددة فعلية أو متصورة (قائمة السمات في السياسة رقم 7.20 هي نفسها القائمة في هذه السياسة).

ز. السياسة رقم 7.185، *حظر العنف بين المراهقين المتواعدين*. تحظر هذه السياسة العنف بين المراهقين المتواعدين داخل ممتلكات المدرسة وفي الأنشطة التي ترعاها المدرسة وفي المركبات المستخدمة بوصفها وسائل نقل توفرها المدرسة.

ح. السياسة رقم 7.190، *تأديب الطلاب*. تتبنى هذه السياسة مدونة قواعد سلوك الطلاب التي تحظر على الطلاب المشاركة في المعاكسات أو التنمر أو أي نوع من السلوك العدواني الذي يلحق الأذى الجسدي أو النفسي بشخص آخر أو أي حث على الطلاب الآخرين للمشاركة في مثل هذا السلوك؛ يشمل السلوك المحظور أي استخدام للعنف أو القوة أو الضجيج أو الإكراه أو التهديد أو الترهيب أو الخوف أو المضايقة أو أي سلوك مشابه آخر.

. السياسة رقم 7.310، *المنشورات*. تحظر هذه السياسة على الطلاب ما يلي: (1) الوصول إلى و/أو توزيع أي مادة مكتوبة أو مطبوعة أو ترونية في المدرسة، بما في ذلك المواد الموجودة على الإنترنت، والتي ستؤدي إلى تعطيل كبير للتشغيل السليم والمنظم والانضباط في المدرسة أنشطة المدرسة، (2) إنشاء و/أو توزيع المواد المكتوبة أو المطبوعة أو الإلكترونية، بما في ذلك الصور الفوتوغرافية ومواد الإنترنت والمدونات ي تسبب تعطيلًا كبيرًا في العمليات المدرسية أو تتعارض مع حقوق الطلاب أو الموظفين الآخرين.

5. على المشرف أو من ينوب عنه التحقيق على الفور في تقارير التنمر والتصدي لها، من بين أمور أخرى:

أ. بذل كل الجهود المعقولة لإكمال التحقيق في غضون 10 أيام دراسية بعد تاريخ استلام تقرير عن واقعة تنمر مع الأخذ في الاعتبار المعلومات الإضافية ذات الصلة التي تم تلقيها أثناء التحقيق حول حادث التنمر المبلغ عنه.

ب. إشراك موظفي الدعم المدرسي المناسبين وغيرهم من الموظفين ذوي المعرفة والخبرة والتدريب على الوقاية من التنمر، حسب الاقتضاء، في عملية التحقيق.

ج. إخطار مدير المبنى أو مدير المدرسة أو من ينوب عنه بحادثة التنمر المبلغ عنها في أقرب وقت ممكن بعد استلام التقرير.

د. بما يتوافق مع القوانين والقواعد الفيدرالية والتابعة للولاية التي تحكم حقوق خصوصية الطالب، أن يتوفر لأولياء الأمور/الأوصياء على الطلاب الذين هم أطراف في التحقيق معلومات حول التحقيق وفرصة للقاء مدير المبنى أو مدير المدرسة أو من ينوب عنه لمناقشة التحقيق، ونتائج التحقيق، والإجراءات المتخذة للتصدي لحادث التنمر المبلغ عنه.

على مدير المجلس أو من ينوب عنه التحقيق فيما إذا كانت حادثة التنمر المبلغ عنها تقع ضمن النطاق المسموح به للولاية القضائية للمنطقة وعليه أن يطلب من المنطقة أن توفر للضحية المعلومات المتعلقة بالخدمات المتوفرة داخل المنطقة والمجتمع، مثل الاستشارة وخدمات الدعم، وبرامج أخرى.

6. على مدير المجلس أو من ينوب عنه استخدام التدخلات للتصدي للتنمر، والتي قد تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، خدمات العمل الاجتماعي المدرسية، وتدابير الإصلاح، وبناء المهارات الاجتماعية والعاطفية، والاستشارة، والخدمات النفسية المدرسية، والخدمات المجتمعية.

7. **يحظّر** الثأر أو الانتقام من أي شخص يبلّغ عن فعل التنمر. أي عمل ثأري أو انتقامي لأي شخص سيخضع لإجراء تأديبي، يصل إلى ويتضمن التسريح في ما يتعلق بالموظفين، أو التعليق و/أو الطرد فيما يتعلق بالطلاب.

8. لن يُعاقَب الطالب على الإبلاغ عن التنمر أو تقديم المعلومات، حتى إذا خلص تحقيق المنطقة إلى عدم حدوث تنمر. ومع ذلك، فإن توجيه اتهام كاذب عن عمد أو تقديم معلومات خاطئة عن عمد سيتم التعامل معه على أنه تنمر لأغراض تحديد أي عواقب أو إجراءات علاجية مناسبة أخرى.

9. تستند خطة المنطقة للوقاية من التنمر والتصدي له على مشاركة مجموعة من أصحاب المصلحة في المدرسة، بما في ذلك الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء.

10. على مدير المجلس أو من ينوب عنه نشر هذه السياسة على الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية، إن وجد، وتضمينها في دليل الطالب وكذلك، عند الاقتضاء، نشرها في المكان الذي تنشر فيه حاليًا السياسات والقواعد ومعايير السلوك الأخرى. لا بد من توزيع السياسة سنويًّا على أولياء الامور/الأوصياء والطلاب وموظفي المدرسة (بما في ذلك الموظفين الجدد عند تعيينهم) ولا بد أيضًا من تقديمها بشكل دوري طوال العام الدراسي للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

11. وفقًا لقانون الولاية والسياسة 2.240 التي تحمل اسم "تطوير سياسة المجلس"، يتابع المجلس هذه السياسة كل عامين من خلال إجراء مراجعة وإعادة تقييم لهذه السياسة لإجراء أي مراجعات ضرورية ومناسبة. على رئيس المجلس أو من ينوب عنه مساعدة المجلس في إعادة تقييم وتقدير نتائج هذه السياسة وفعاليتها. ستعكس التحديثات على هذه السياسة أي مراجعات ضرورية ومناسبة. وتشمل هذه العملية، على سبيل المثال لا الحصر:

أ. مدى تواتر الإيذاء؛

ب. ملاحظات الطلاب والموظفين والأسرة حول السلامة في المدرسة؛

ج. تحديد أماكن المدرسة التي يحدث فيها التنمر؛

د. أنواع التنمر التي تحدث؛

هـ. تدخل الشهود أو مشاركتهم.

مصطلح *تدابير الإصلاح* يعني سلسلة متصلة من البدائل المدرسية للتأديب الإقصائي، مثل الإيقاف والطرد، والتي: (1) تتكيف مع الاحتياجات المعينة للمدرسة والمجتمع، (2) تسهم في الحفاظ على سلامة المدرسة، (3) تحمي سلامة مناخ التعلم الإيجابي والمنتج، (4) تعلم الطلاب المهارات الشخصية ومهارات التعامل مع الآخرين التي يحتاجونها لينجحوا في المدرسة والمجتمع، (5) تعمل على بناء واستعادة العلاقات بين الطلاب والعائلات والمدارس والمجتمعات، (6) تقلل احتمالية الخلل في المستقبل من خلال الموازنة بين المساءلة وفهم احتياجات الصحة السلوكية للطلاب في من أجل إبقاء الطلاب في المدرسة، (7) تزيد من مساءلة الطلاب إذا كانت حادثة التنمر تستند إلى الدين أو العرق أو الإثنية أو أي فئة أخرى محددة في قانون حقوق الإنسان.

مصطلح *موظفي المدرسة* يعني الأشخاص الذين يعملون لدى، أو بموجب عقد مع، أو الذين يتطوعون في منطقة تعليمية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، مديرو المدارس والمنطقة التعليمية والمدرسين ومستشارو التوجيه المدرسي والأخصائيون الاجتماعيون بالمدارس ومستشارو المدارس والأخصائيون النفسيون بالمدارس وممرضات المدارس والعاملون في الكافتيريا، والحراس وسائقو الحافلات وضباط الموارد المدرسية وحراس الأمن.

<u>خطة الوقاية من التنمر والتصدي له</u>

على مدير المجلس أو من ينوب عنه وضع خطة للوقاية من التنمر والتصدي له والالتزام بها بحيث تكون خطة تعزز هدف المنطقة المتمثل في توفير ببيئة تعليمية آمنة خالية من التنمر والمضايقة لجميع الطلاب. لا بد أن تكون هذه الخطة متوافقة مع المتطلبات المذكورة أدناه؛ كل متطلب مرقم من 1-12 بحيث يتوافق مع نفس الرقم في قائمة مكونات السياسات المطلوبة في المادة 12-1(b)23.7-5/27 ILCS.

1. تستخدم المنطقة تعريف *التنمر* على النحو المنصوص عليه في هذه السياسة.

2. التنمر مخالف لقانون الولاية ولسياسة هذه المنطقة. ومع ذلك، فلا يوجد شيء في خطة المنطقة للوقاية من التنمر والتصدي له يهدف إلى التعدي على أي حق في ممارسة حرية التعبير أو الممارسة الحرة للدين أو الآراء القائمة على الدين المحمية بموجب التعديل الأول لدستور الولايات المتحدة أو بموجب القسم 3 من المادة الأولى من دستور إلينوي.

3. نحن نشجع الطلاب على الإبلاغ عن التنمر على الفور. يمكن الإبلاغ شفويًّا أو كتابيًّا إلى منسق عدم التمييز أو مدير الشكاوى أو مدير المبنى أو مساعد مدير المبنى أو عميد الطلاب أو أي موظف يشعر الطالب بالراحة في التحدث معه. نشجع أي شخص، بما في ذلك الموظفين وأولياء الامور/الأوصياء، ممن لديه معلومات حول التنمر الفعلي أو التهديد به، على إبلاغ مسؤولي المنطقة أو أي موظف. المسؤولون المعينون من المنطقة وجميع الموظفين متاحون للمساعدة في التعامل مع المتنمر أو للإبلاغ عن التنمر. تُقبَل البلاغات مجهولة المصدر أيضًا؛ ومع ذلك، فلا يجوز تفسير هذا على أنه يسمح باتخاذ إجراء تأديبي رسمي على أساس بلاغ مجهول فقط.

منسق عدم التمييز المعين في المنطقة هو ماثيو زيديكر، كبير مسؤولي الموارد البشرية، الذي يقع مكتبه في 501 7th Street, Rockford, IL 61104 ويمكن التواصل معه عبر الهاتف على الرقم 815-489-0542 أو البريد الإلكتروني على zedikem@rps205.com. مديرو الشكاوى في المنطقة هم إرين جاريت، مدير المجلس، الذي يقع مكتبه في 501 7th Street, Rockford, IL 61104 ويمكن التواصل معه عبر الهاتف على الرقم 815-966-3102 أو البريد الإلكتروني على ehren.jarrett@rps205.com وماثيو زيديكر، كبير مسؤولي الموارد البشرية الذي يقع مكتبه في 501 7th Street, Rockford, IL 61104 ويمكن التواصل معه عبر الهاتف على الرقم 815-489-0542 أو البريد الإلكتروني على zedikem@rps205.com.

4. بما يتوافق مع القوانين والقواعد الفيدرالية والتابعة للولاية التي تحكم حقوق خصوصية الطالب، يتعين على المشرف أو من ينوب عنه أن يبلغ ولي (أولياء) الأمر/الوصي (الأوصياء) على الفور بكل طالب متورط في حادث تنمر مزعوم وأن يناقش، حسب الاقتضاء، مدى توافر خدمات العمل الاجتماعي، والاستشارة، والخدمات النفسية المدرسية، والتدخلات الأخرى، وتدابير الإصلاح.

الوقاية من التنمر والتخويف والمضايقات والتصدي لتلك الأفعال

إن التنمر والتخويف والمضايقة تحد من قدرة الطالب على التعلم وقدرة المدرسة على التعليم. ولذلك فمن الأهداف المهمة للمنطقة التعليمية أن تمنع الطلاب من المشاركة في هذه السلوكيات التخريبية وتوفر حصول جميع الطلاب على بيئة تعليمية آمنة وغير معادية بشكل متساوٍ.

التنمر على أساس العرق، أو اللون، أو الأصل القومي، أو الوضع العسكري، أو حالة التسريح غير المواتية من الخدمة العسكرية، أو الجنس، أو الميول الجنسية، أو الهوية الجنسية، أو الهوية أو التعبير المرتبط بالجنس، أو السلالة، أو السن، أو الدين، أو الإعاقة الجسدية أو العقلية، أو حالة الحماية، أو حالة التشرد، أو الحالة الاجتماعية أو الأبوية الفعلية أو المحتملة، بما في ذلك الحمل، أو الارتباط بشخص به أو مجموعة بها واحدة أو أكثر من السمات الفعلية أو المتصورة المذكورة أعلاه، أو أي سمة مميزة أخرى **محظور** في كل من الحالات التالية:

1. خلال أي برنامج أو نشاط تعليمي ترعاه المدرسة.
2. أثناء التواجد في المدرسة، أو داخل أملاك المدرسة، أو في الحافلات المدرسية أو المركبات المدرسية الأخرى، أو في مواقف الحافلات المدرسية المخصصة في مواقف انتظار الحافلات المدرسية، أو في الفعاليات أو الأنشطة التي ترعاها المدرسة أو أقرتها المدرسة.
3. عن طريق نقل المعلومات من كمبيوتر المدرسة أو شبكة كمبيوتر المدرسة أو غيرها من معدات المدرسة الإلكترونية المماثلة.
4. عن طريق نقل المعلومات من جهاز كمبيوتر يتم الوصول إليه في موقع أو نشاط أو وظيفة أو برنامج غير متعلق بالمدرسة أو باستخدام تقنية أو جهاز إلكتروني غير مملوك أو مؤجر أو مستخدم من المنطقة التعليمية أو المدرسة إذا تسبب التنمر في اضطراب كبير في العملية التعليمية أو التشغيل المنتظم للمدرسة. لا تنطبق هذه الفقرة (البند رقم 4) إلا عندما يتلقى مدير المدرسة أو المعلم تقريرًا بحدوث تنمر من خلال هذه الوسيلة؛ ولا يلزم ذلك الموظفين بمراقبة أي نشاط أو وظيفة أو برنامج غير متعلق بالمدرسة.

تعريفات من القسم 27-23.7 من قانون المدارس (105 ILCS 5/27-23.7)

التنمر يشمل التنمر عبر الإنترنت ويعني أي فعل أو سلوك جسدي أو لفظي شديد أو واسع الانتشار، بما في ذلك الاتصالات التي تتم كتابيًّا أو إلكترونيًّا، والموجهة إلى طالب لديه أو يمكن التنبؤ بشكل معقول بأن يكون لديه تأثير واحد أو أكثر مما يلي:

1. وضع الطالب في حالة خوف معقولة من أن يلحق الأذى بشخص الطالب أو ممتلكاته؛
2. التسبب في تأثير ضار بشكل كبير على صحة الطالب الجسدية أو العقلية؛
3. التأثير بشكل كبير على الأداء الأكاديمي للطالب؛ أو
4. التأثير بشكل كبير على قدرة الطالب على المشاركة أو الاستفادة من الخدمات أو الأنشطة أو الامتيازات التي توفرها المدرسة.

قد يتخذ التنمر أشكالًا مختلفة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، واحدًا أو أكثر مما يلي: المضايقة، أو التهديد، أو التخويف، أو المطاردة، أو العنف الجسدي، أو التحرش الجنسي، أو العنف الجنسي، أو السرقة، أو الإهانة العلنية، أو تدمير الممتلكات، أو الانتقام من شخص لتأكيده فعل التنمر أو ادعائه إياه. يُقصد بهذه القائمة أن تكون توضيحية وليست قائمة شاملة.

التنمر عبر الإنترنت يُقصد به التنمر من خلال استخدام التكنولوجيا أو أي اتصال إلكتروني، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، أي نقل، أو علامات، أو إشارات، أو كتابة، أو صور، أو أصوات، أو بيانات، أو ذكاء من أي نوع منقول كليًّا أو جزئيًّا عن طريق سلك، أو راديو، أو نظام كهرومغناطيسي، أو نظام ضوئي إلكتروني، أو نظام ضوئي بصري، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، البريد الإلكتروني، أو الاتصالات عبر الإنترنت، أو الرسائل الفورية، أو الفاكس. يشمل التنمر عبر الإنترنت إنشاء صفحة على الإنترنت أو مدونة على الإنترنت ينتحل فيها منشئ المحتوى هوية شخص آخر أو ينتحل شخصية شخص آخر باعتباره مؤلف المحتوى أو الرسائل المنشورة إذا كان الإنشاء أو انتحال الهوية يخلق أيًا من التأثيرات المذكورة في تعريف التنمر. يشمل التنمر عبر الإنترنت أيضًا استخدام وسائل التواصل الإلكترونية لتوزيع ونشر مواد لأكثر من شخص واحد عبر وسيط إلكتروني يمكن الوصول إليه من شخص واحد أو أكثر إذا كان التوزيع أو النشر يخلق أيًّا من التأثيرات المذكورة في تعريف التنمر.

عندما يقرر مدير المدرسة أو مساعد مدير المدرسة أن طالبًا ما قد انتهك أحكام مدونة قواعد سلوك الطلاب، فلا بد لمدير المدرسة أو مساعد المدير من فرض الإجراءات التأديبية المناسبة. إن نية مجلس التعليم أن يُنظر إلى هذه المدونة لقواعد السلوك على أنها تراكمية، بحيث تؤدي الانتهاكات المتكررة أو المستمرة لها إلى زيادة التدخلات وإجراءات التأديب التدريجية. سيتم الاحتفاظ بسجل التأديب بالنسبة كل طالب. سيتضمن هذا السجل انتهاكات مدونة قواعد سلوك الطلاب، والتدخلات المصممة لمساعدة الطالب في تصحيح السلوك، والعواقب المحددة للسلوك غير اللائق. عندما يُعثر على طفل ينتهك السلوكيات الرئيسية المشار إليها في المدونة، سيحدد مدير المدرسة أو مساعد المدير العواقب المناسبة للمخالفة بناءً على مدونة قواعد سلوك الطلاب. إذا استمر الطفل في انتهاك مدونة سلوك الطلاب، فسيستمر تطبيق العواقب المناسبة وكذلك استراتيجيات التدخل السلوكي الإيجابي المستخدمة مع الطفل والمبنية على الاستجابة للتدخل 3 (RtI) – نموذج أنظمة الدعم المتدرجة. يجوز أن يطلب أحد أولياء الأمر أو المسؤولين، في أي وقت، مراجعة السجلات السلوكية وطلب النظر في برنامج بديل.

لمزيد من المعلومات، راجع نسختك من مدونة قواعد سلوك الطلاب في المنطقة التعليمية لمدارس روكفورد، التي تناقش أيضًا إجراءات التعليق والطرد، مع متطلبات الإجراءات القانونية، وإرشادات التدخل السلوكي، والسياسات والإجراءات، وفرص التعلم البديلة.
يتم تقديم مدونة قواعد سلوك الطلاب إلى كل أسرة عند التسجيل وهي منشورة على صفحة معلومات كل مدرسة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط:

https://resources.finalsite.net/images/v1657719531/rps205com/qgnrgg3epy8ntpsc2j5p/CodeOfConduct_Eng.pdf

سلوك الطلاب

تحدد مدونة قواعد سلوك الطلاب التوقعات السلوكية وسياسة الانضباط في المنطقة التعليمية لمدارس روكفورد، وهي مصممة لتوضيح حقوق ومسؤوليات الطلاب وأولياء الأمور والمعلمين وسائقي الحافلات وغيرهم من موظفي المدرسة في المنطقة التعليمية. نحن نشجع الطلاب والموظفين وأولياء الأمور وغيرهم على قراءة ومناقشة محتويات مدونة قواعد سلوك الطلاب المنشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:

https://resources.finalsite.net/images/v1657719531/rps205com/qgnrgg3epy8ntpsc2j5p/CodeOfConduct_Eng.pdf

الوقت المستقطع في عزلة والوقت المستقطع والتقييد البدني

يُمنَع اللجوء إلى الوقت المستقطع في عزلة ما لم يصرح به كتابيًا المدير التنفيذي للتعليم الخاص، ويتم تحديد استخدام الوقت المستقطع في عزلة ضمن خطة التعليم الفردي (IEP) باعتباره طريقة مناسبة لتخفيف حدة الموقف مع طالب معين.
تجوز الاستعانة بالتقييد البدني عند الضرورة للحفاظ على سلامة الطلاب أو الموظفين أو غيرهم وعند انتفاء وجود أي مانع طبي من الاستعانة بالتقييد.

العقاب البدني

لا يجوز استخدام العقاب البدني (بما في ذلك صفع الوجه أو المؤخرة أو إلزام الطلاب بالبقاء في وضع مؤلم جسديًّا لفترة طويلة أو الإيذاء البدني المتعمد). لا يشمل العقاب البدني الاستخدام المعقول للقوة حسب الحاجة للحفاظ على سلامة الطلاب أو الموظفين أو غيرهم من الأشخاص، أو لغرض الدفاع عن النفس.

إحالات مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 7.191، الاستعانة بالوقت المستقطع في عزلة والتقييد البدني، المنشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211621/rps205com/ya5mzbwqxb0favfwwext/7191.pdf والرابط https://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AHKT4A734A97#

قمل الرأس

قمل الرأس - قمل الرأس عبارة عن حشرات صغيرة تتجمع في الغالب خلف الأذنين وخلف العنق وتعيش فقط على رأس الإنسان. يمكن أن يحدث القمل لدى الأشخاص من جميع مستويات الدخل أو العمر أو الجنس أو العرق. لا يمكن للقمل أن يطير أو يقفز، بل ينتقل بالاتصال المباشر للرأس مع الرأس لفترة طويلة. لا يسبب قمل الرأس المرض ولا ينقل الأمراض المعدية.

ينصح الباحثون بعلاج الشخص المصاب بالقمل الحي فقط، باستخدام شامبو طبي، مع اتباع إرشادات العبوة عن كثب. يجب على الأطفال دون السنتين (2) أو النساء الحوامل استشارة أطبائهم للحصول على توصيات العلاج. يتبع العلاج تمشيط شامل لشعر الشخص المصاب يوميًا لمدة 7-10 أيام لإزالة الصئبان (بيض القمل). يمكن للطلاب الذهاب إلى المدرسة خلال عملية إزالة الصئبان، ما دام لا يوجد قمل حي على الطالب المصاب.

الفصل 6 الانضباط والسلوك

السلوك العام داخل المباني

تحدد مدونة قواعد سلوك الطلاب سياسة الانضباط في المنطقة التعليمية لمدارس روكفورد، وهي مصممة لتوضيح حقوق ومسؤوليات الطلاب وأولياء الأمور والمعلمين وسائقي الحافلات وغيرهم من موظفي المدرسة في المنطقة التعليمية لمدارس روكفورد العامة. نحن نشجع الطلاب والموظفين وأولياء الأمور وغيرهم على دراسة ومناقشة محتويات هذه المدونة. إن فهم الحقوق والمسؤوليات هو من إحدى الطرق لضمان احترام هذه الحقوق والمسؤوليات بشكل أفضل وتحقيق الإنصاف.

يهدف الانضباط العادل والمنصف إلى حماية حقوق وامتيازات جميع الأشخاص، في جميع الأمور المتعلقة بالسلوك داخل المدرسة. المدراء والمعلمون والموظفون المعتمدون يحلون محل أولياء الامور، أي يشرفون على الطلاب في غياب ولي الأمر/الوصي.

إن تدريس الانضباط الذاتي (مسؤولية الشخص عن تصرفاته) هو أحد أهداف مدونة قواعد سلوك الطلاب في المنطقة التعليمية لمدارس روكفورد العامة. تقع على عاتق المدرسة مسؤولية تطبيق برنامج لتدريس نظام القواعد الأساسية وإدارة تدابير تصحيحية عادلة وبناءة. إذا دعت الضرورة إلى التدابير التصحيحية، فسيُراعى ما يلي:

- سن الطالب
- مستوى القدرة على الأداء
- مدى جسامة المخالفة
- مدى تكرار السلوك غير اللائق
- الظروف والنية — بما في ذلك الأسرة
- الظروف و/أو أوضاع البيئة المنزلية
- التأثير المحتمل لسوء السلوك على بيئة المدرسة
- علاقة السلوك بأي حالة إعاقة
- علاقة السلوك بتأثير الكحول أو المخدرات

بالنسبة للأطفال الصغار جدًا، يجب أن يركز تطبيق عواقب التأديب على رعاية الطفل وتحميل مقدمي الرعاية المسؤولية أكثر من العواقب التي يتعرض لها الطفل.

سلامة الطلاب هي الشاغل الرئيسي لإدارة النقل في منطقة مدارس روكفورد. لقد وُضعت القوانين واللوائح لضمان سلامة الطلاب والسائقين على المركبات المدرسية. يشكل سوء السلوك على المركبات المدرسية تهديدًا لسلامة كل شخص على الطريق.

التطعيم والصحة وفحص العيون والأسنان

على جميع الطلاب تقديم إثبات مناسب للفحوصات الصحية والتطعيمات والاختبارات وفقًا لما يقتضيه القانون، ما لم يكن هناك إعفاء محدد قابل للتطبيق.
سياسة مجلس المدارس رقم 7.100، فحوصات الصحة والعيون والأسنان؛ تتناول التطعيمات واستبعاد الطلاب.

السياسة منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1601656256/rps205com/s9jpxkcbzg7ek7sqbqqg/7100.pdf

أدوية الطالب

يُحظر تناول الأدوية أثناء ساعات الدوام المدرسي أو أثناء الأنشطة المتعلقة بالمدرسة ما لم تكن ضرورية لصحة الطالب وسلامته. سياسة المجلس رقم 7.270، إعطاء الأدوية للطلاب، تحتوي على معلومات إضافية حول هذا الموضوع وهي منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211621/rps205com/zhwtga1osbls9x1sxdar/7270.pdf

التوجيه والإرشاد [المدرسة الثانوية]

توفر المنطقة التعليمية برنامج توجيه وإرشاد للطلاب. مستشارو المدرسة متاحون للطلاب الذين يحتاجون إلى المساعدة.

يتوفر برنامج التوجيه لمساعدة الطلاب في تحديد الخيارات المهنية التي تتوافق مع قدراتهم واهتماماتهم وقيمهم الشخصية. نشجع الطلاب على طلب المساعدة من المستشارين لعمل جداول الصفوف الدراسية التي تلبي أهداف الطالب المهنية. يتمتع طلاب السنة الأخيرة وقبل الأخيرة في المرحلة الثانوية بفرصة تلقي معلومات متعلقة بالجامعة والمسار الوظيفي. يجوز السماح لممثلي الكليات والجامعات ومؤسسات التدريب المهني والمشغلين ذوي التوجه المهني، بما في ذلك الجيش، بالدخول إلى حرم المدرسة من أجل تزويد الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء بالمعلومات.

إجراءات وسلوكيات تدريبات السلامة

خلال كل عام دراسي، يجب على كل مبنى مدرسي به أطفال أن يجري تدريبات السلامة وفقًا لقانون تدريبات السلامة المدرسية. سياسة مجلس إدارة المدرسة 4.170، السلامة، تحتوي على تفاصيل إضافية حول تدريبات السلامة. السياسة منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1671559653/rps205com/irbtjkgcamvvbadvdhiw/4170.pdf

الأمراض المعدية

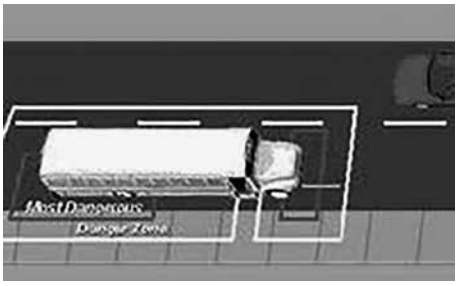
ستراعي المدرسة توصيات إدارة الصحة العامة في إلينوي فيما يتعلق بالأمراض المعدية.

1. يلزم على أولياء الأمور إبلاغ ممرضة المدرسة إذا اشتبهوا في إصابة طفلهم بمرض معدٍ.
2. في بعض الحالات، قد يتم استبعاد الطلاب المصابين بمرض معدٍ من المدرسة أو إرسالهم إلى المنزل من المدرسة بعد إخطار ولي الأمر أو الوصي.
3. ستقدم المدرسة تعليمات مكتوبة إلى ولي الأمر والوصي فيما يتعلق بالعلاج المناسب للأمراض المعدية.
4. لن يُسمح للطالب الذي تم استبعاده بسبب مرض معدٍ بالعودة إلى المدرسة إلا عندما يُحضِر ولي الأمر أو الوصي إلى المدرسة كتابًا من طبيب الطالب يفيد بأن الطالب لم يعد يحمل مرضًا معديًا أو ليس معرضًا لخطر نشر المرض المعدي.

سياسة مجلس المدارس رقم 7.280، الأمراض المعدية والمزمنة والسارية، تحتوي على تفاصيل إضافية عن الأمراض المعدية.

السياسة منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1651690804/rps205com/te2xbgco8wmtarzn86lt/7280.pdf

12. لا ترجع أبدًا راكضًا إلى الحافلة، حتى لو كنت قد أسقطت شيئًا أو نسيته.



كلولس لتسجيل تشطة في الحافلات لتوصو ويديو في كاميرات كانهم ذكوت دق
وأ كلولس ءوس يف قيقحتلا ضارغأ امهادختسا زوجيو بالطلا
.ةلفاحلا يف ثادحلا

للأسئلة المتعلقة بمشكلات وسائل النقل إلى المدرسة، اتصل بإدارة النقل على الرقم: 815-966-3706

يتوقع من الطلاب اتباع جميع القواعد المدرسية عند ركوب الحافلة المدرسية. هناك توضيح أكثر لإرشادات السلوك على الحافلات في مدونة قواعد سلوك الطلاب المتاحة للاطلاع عليها في مبنى إدارة المنطقة والمنشورة على الإنترنت على الرابط:

https://resources.finalsite.net/images/v1657719531/rps205com/qgnrgg3epy8ntpsc2j5p/CodeOfConduct_Eng.pdf

مواقف السيارات [المدرسة الثانوية]

يجوز للطلاب إيقاف سياراتهم في المواقف المخصصة للطلاب. لا بد أن تكون السيارات متوقفة بين الخطوط المطلية، ولا بد أن تقل السرعة عن 10 أميال في الساعة أثناء تواجدها في موقف السيارات. يجب قيادة السيارات بأمان ولا بد أن تعطي حق المرور للمشاة. يجوز إصدار مخالفة أو سحب السيارات المتوقفة خارج الخطوط المطلية أو أماكن وقوف السيارات المخصصة وفقًا لتقدير المدرسة، على نفقة مالك السيارة. والطلاب الذين يُقبض عليهم وهم يقودون بتهور في موقف السيارات قد يتعرضون لإجراءات تأديبية.

مواقف سيارات الموظفين مخصصة لموظفي المدرسة والعاملين بها وغيرهم من الذين تحددهم الإدارة. **لا يجوز** أن يستخدم الطلاب هذه المواقف في أي وقت. يجوز إصدار مخالفة لسيارات الطلاب المتوقفة في هذه المواقف أو سحبها وفقًا لتقدير الإدارة.

المدرسة غير مسؤولة عن سيارات الطلاب أو أي ممتلكات متروكة فيها أو أي شيء مرتبط بالسيارات. **يقوم الطلاب بإيقاف سياراتهم داخل عقارات المدرسة أو بالقرب منها على مسؤوليتهم الخاصة.** يجب أن يدرك الطلاب أن سياراتهم ليست محمية بأي شكل من الأشكال أثناء وجودهم في موقف السيارات، ويجب عدم ترك الأشياء القيمة في السيارة أو بالقرب منها أثناء عدم مراقبتها.

يجب ألا يكون عند الطلاب توقعات معقولة بشأن الخصوصية في السيارات المتوقفة في ساحات المدرسة. تخضع الكثير من مواقف سيارات المدارس للتفتيش بشكل منتظم عن طريق الكلاب البوليسية والإدارة وضباط الشرطة. يجب أن يدرك الطلاب أن الأشياء والمساحات الموجودة على أرض المدرسة تخضع للتفتيش والعرض من الآخرين، وأن الأشياء المحظورة التي سيتم اكتشافها أثناء التفتيش قد تؤدي إلى التأديب، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الطرد من المدرسة.

لا يجوز إيقاف السيارات أو وضعها في حارات الحافلات أو حارات الإطفاء **في أي وقت**. حارات الحافلات وحارات الإطفاء محددة بشكل واضح. قد تصدر مخالفات للسيارات الموجودة في هذه المواقع و/أو سحبها من الشرطة.

قد تكون كاميرات الفيديو نشطة في مواقف السيارات ويمكن استخدامها لأغراض التحقيق في سوء سلوك الطلاب. التأديب نتيجة سوء السلوك يشمل جميع الإجراءات التأديبية في قانون تأديب الطلاب و/أو سحب امتيازات وقوف السيارات.

مواقف السيارات [الروضة-الصف 8]

المدرسة لديها مواقع مخصصة متاحة لمواقف سيارات زوار المدرسة. الأشخاص الذين يوصلون الأطفال بالسيارة إلى المدرسة ويأخذونهم منها يمكنهم عمل ذلك في الحارات المخصصة لهذا الغرض. **لا يجوز** إيقاف السيارات أو وضعها في حارات الحافلات أو حارات الإطفاء **في أي وقت**. حارات الحافلات وحارات الإطفاء محددة بشكل واضح. قد تصدر مخالفات للسيارات الموجودة في هذه المواقع و/أو سحبها من الشرطة.

النقل بالحافلات والسلوك المتبع داخل الحافلات

وضع المجلس سياسة تصف توفير وسائل النقل للطلاب وهي متاحة في مكتب إدارة المنطقة ومنشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:

https://resources.finalsite.net/images/v1591211526/rps205com/qa4dpm3i3ftfzhi6zgfu/4110.pdf

أثناء وجود الطلاب داخل الحافلة، يكونون تحت إشراف سائق الحافلة. في معظم الحالات، يمكن لسائق الحافلة التعامل مع مشاكل الانضباط في الحافلة. في حالة الإحالة التأديبية المكتوبة، سيتولى مدير المبنى التحقيق في مشاكل الطلاب في الحافلة والتعامل معها.

يُتوقع من الطلاب اتباع جميع قواعد المدرسة أثناء وجودهم في الحافلة. قد يُمنَع الطلاب من ركوب الحافلة المدرسية لمدة تصل إلى 10 أيام دراسية متتالية عند مخافتهم لقواعد المدرسة أو المشاركة في عصيان جسيم أو سلوك معيب. يجوز لمجلس المدارس تعليق ركوب الطالب للحافلة المدرسية لمدة تزيد عن 10 أيام لأسباب تتعلق بالسلامة. تستخدم إجراءات التعليق المنتظم للمنطقة التعليمية لتعليق امتيازات الطالب لركوب الحافلة المدرسية.

الطالب الذي تم تعليق ركوبه لحافلة المدرسة وليس لديه وسيلة نقل بديلة إلى المدرسة يُمنح فرصة لتعويض جميع الأعمال الفائتة مقابل درجات أكاديمية مكافئة. تقع على عاتق ولي الأمر أو الوصي على الطالب مسؤولية إخطار المدرسة بأن الطالب ليس لديه وسيلة نقل بديلة إلى المدرسة.

حرصًا على سلامة الطالب وامتثالًا لقانون الولاية، من المتوقع أيضًا أن يلتزم الطلاب بما يلي:

1. احذر من حركة المرور وانتبه لما يحيط بك.
2. البس ملابس مناسبة للطقس. تأكد من تقصير أو إزالة جميع الخيوط والأربطة والأحزمة وما إلى ذلك الموجودة على جميع الملابس وحقائب الظهر والأشياء الأخرى لتقليل احتمالية أن تعلق بأبواب الحافلات أو الدرابزين أو الممرات.
3. احرص على الوصول في الوقت المحدد في محطة الحافلة، وابتعد عن الشارع أثناء انتظار الحافلة.
4. ابتعد عن الحافلة حتى تتوقف تمامًا ويوصيك السائق بالصعود إليها. ادخل الحافلة في صف واحد دون دفع الآخرين. استخدم الدرابزين دائمًا.
5. اجلس على كرسي فورًا وابق جالسًا ومواجهًا للأمام. أبقِ يديك وذراعيك ورأسك داخل الحافلة.
6. تحدث بهدوء في الحافلة. ممنوع الصراخ أو إحداث ضوضاء عالية قد تشتت انتباه السائق. لا بد من كتم صوت الأجهزة اللوحية (التابلِت) وأجهزة الآيبود والهواتف الذكية والأجهزة الإلكترونية الأخرى في الحافلة ما لم يستخدم الطالب سماعات الرأس
7. ساعد في الحفاظ على نظام الحافلة ونظافتها. احتفظ بمتعلقاتك بعيدًا عن الممر وبعيدًا عن مخارج الطوارئ. الأكل والشرب ممنوعان في الحافلة.
8. استمع دائمًا إلى تعليمات السائق. كن مهذبًا مع السائق والطلاب الآخرين. اجلس واضعًا يديك إلى جنبك وتجنب عمل ضجة من شأنها أن تشتت انتباه السائق أو تزعج الركاب الآخرين. ابق جالسًا وأبقِ يديك وذراعيك ورأسك داخل الحافلة طوال الوقت.
9. انتظر حتى تتوقف الحافلة تمامًا قبل أن تقف. استخدم الدرابزين عند الخروج من الحافلة.
10. ابق بعيدًا عن منطقة الخطر بجوار الحافلة التي قد يواجه السائق صعوبة في رؤيتك فيها. امشِ خمس خطوات عملاقة بعيدًا عن الحافلة واخرج من منطقة الخطر، حتى تتمكن من رؤية السائق وحتى يراك السائق. لا تزحف تحت الحافلة أبدًا.
11. إذا اضطررت إلى عبور الشارع بعد النزول من الحافلة، فانتظر إشارة السائق ثم اعبر من أمام الحافلة. لا تعبر الشارع إلا بعد النظر إلى كلي الاتجاهين لحركة المرور، حتى بعد إشارة السائق لك.

الواجبات المنزلية

تُستخدم الواجبات المنزلية كطريقة ليتمرّن بها الطلاب على ما تعلموه في الصف. تختلف متطلبات الوقت وتكرار الواجبات المنزلية حسب معلم الطالب وقدرة الطالب ومستوى الصف.

الإعفاء من متطلبات التربية البدنية [المدرسة الثانوية]

لكي يُعفى الطالب من المشاركة في صفوف التربية البدنية، لا بد أن يقدم الطالب عذرًا مناسبًا من ولي أمره/الوصي عليه أو من شخص مرخص له بموجب قانون الممارسات الطبية. توجد تفاصيل إضافية تتعلق بالإعفاء من متطلبات التربية البدنية في سياسة مجلس المدارس رقم 7.260، الإعفاء من التربية البدنية.

السياسة منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211621/rps205com/apxct8ykq44wjrtxcnry/7260.pdf

درجات الإتقان، والخبرات خارج المنطقة التعليمية، وبدائل الدورات التدريبية والتنسيب المعجل

إنّ الحصول على درجات في المدرسة الثانوية نتيجة إكمال دورات تدريبية أو خبرات بنجاح عندما لا تكون الدورات المذكورة مطروحة من المنطقة التعليمية أو ليست برعايتها، هذا الموضوع تتناوله سياسة مجلس المدارس رقم 6:310، درجات المدرسة الثانوية للخبرات خارج المنطقة؛ وبدائل الدورات؛ وإعادة دخول الطلاب.

السياسة منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1648043749/rps205com/sajwzg6dvybn1cx3kz20/6310.pdf

الفصل 3 الرسوم الدراسية وتكاليف الواجبات

الغرامات والرسوم والتكاليف؛ والإعفاء من الرسوم الدراسية

تحدد المدرسة رسومًا وتكاليف لتمويل بعض الأنشطة المدرسية. وحتى لا يُحرَم أي طالب من الخدمات التعليمية أو الدرجات الأكاديمية بسبب عجز أولياء الأمور/الأوصياء عن دفع الرسوم الدراسية والغرامات، سيقترح مدير المجلس على مجلس المدارس الرسوم والغرامات الإضافية، إن وجدت، التي سوف تعفي المنطقة منها الطلاب الذين يستوفون معايير الأهلية للحصول على إعفاء.

طلب التقدم للمنطقة التعليمية للإعفاء من الرسوم المدرسية متاح على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://www.rps205.com/parents/pay-fees.

سياسة مجلس المدارس رقم 4:140، الإعفاء من الرسوم الدراسية، توفر تفاصيل إضافية وهي منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1672786360/rps205com/f1zz8twyxyhyksk2qnfs/4140.pdf

برامج الغذاء المدرسي

تشارك المنطقة في برنامج الوجبات البديلة الممول من الحكومة الفيدرالية والذي يسمح لجميع الطلاب بتلقي وجبتي الإفطار والغداء دون أي تكلفة على الطلاب. لا يحتاج أولياء الأمور إلى إكمال نموذج الوجبات عند التسجيل أو إرسال أموال مع أطفالهم لتغطية تكلفة الوجبات المدرسية.

غياب الطالب

(انظر قسم الحضور)

سياسة المجلس رقم 7.70، الحضور والتغيب عن المدرسة، تتناول موضوع حضور الطالب، وهي منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط:
https://resources.finalsite.net/images/v1671559765/rps205com/yhassemhdtnp7hp0umri/770.pdf.

وقت الانصراف لأغراض التعليم والاحتفالات الدينية

ينصرف الطالب من المدرسة بغياب معذور بغرض الاحتفال بالأعياد الدينية. لا بد لولي (أولياء) الأمر/الوصي (الأوصياء) تقديم إشعار كتابي إلى المنطقة قبل خمسة (5) أيام على الأقل من الغياب المتوقع للطالب.

الإشعار الكتابي من ولي (أولياء) الأمر/الوصي (الأوصياء) عن الغياب المتوقع للطالب لا بد أن يفي بمتطلبات المنطقة للعذر الكتابي عند عودة الطالب إلى المدرسة.

سيُمنَح الطلاب المعفيين لأسباب دينية فرصة لتعويض جميع الأعمال الفائتة، بما في ذلك الواجبات المنزلية والاختبارات، للحصول على درجات أكاديمية متكافئة.

التغيب عن المدرسة

إنّ حضور الطلاب أمر بالغ الأهمية لعملية التعلم. وبالتالي، فالتغيب عن المدرسة أمر خطير وستتعامل معه المدرسة والمنطقة بجدية.

الطلاب الذين يغيبون عن المدرسة بنسبة أكثر من 1% ولكن أقل من 5% من الـ 180 يومًا من أيام الدراسة العادية السابقة دون سبب وجيه (عذر معترف به) يعتبرون متغيبين عن المدرسة. الطلاب الذين يغيبون عن المدرسة بنسبة 5% أو أكثر من الـ 180 يومًا من أيام الدراسة العادية السابقة دون سبب وجيه يعتبرون متغيبين بشكل مزمن. سيتم تقديم خدمات الدعم والموارد التي تهدف إلى تصحيح مشكلة التغيب عن المدرسة للطلاب الذين يتغيبون عن المدرسة بشكل مزمن.

إذا استمر التغيب المزمن عن المدرسة بعد إتاحة خدمات الدعم والموارد الأخرى، ستتخذ المدرسة والمنطقة مزيدًا من الإجراءات، بما في ذلك:

- الإحالة إلى ضابط التغيب عن المدرسة
- إبلاغ المسؤولين بموجب قانون محاكم الأحداث
- الإحالة إلى محامي الولاية
- التأديب المدرسي المناسب

الطالب الذي يتغيب عن المدرسة لمدة 15 يومًا متتاليًا دون سبب وجيه والذي لا يمكن تحديد مكانه أو، بعد استنفاد جميع خدمات الدعم المتاحة، لا يمكن إجباره على العودة إلى المدرسة يتعرض للطرد من المدرسة.

ولي الأمر أو الوصي الذي يسمح عن قصد لطفل بالتغيب عن المدرسة يعتبر منتهكًا لقانون الولاية.

سياسة المجلس رقم 7.70، الحضور والتغيب عن المدرسة، تتناول موضوع حضور الطالب، وهي منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط:
https://resources.finalsite.net/images/v1671559765/rps205com/yhassemhdtnp7hp0umri/770.pdf.

الدرجات والترقية

تصدر بطاقات التقارير المدرسية لطلاب المرحلة الابتدائية ثلاث مرات في السنة. تصدر بطاقات التقارير لطلاب المرحلة الثانوية فصليًّا. للأسئلة المتعلقة بالدرجات، يرجى التواصل مع معلم (معلمي) الصف.

يعتمد قرار ترقية الطالب إلى مستوى الصف التالي على النجاح في إكمال المنهج، والحضور، والأداء في الاختبارات الموحدة والاختبارات الأخرى. لن تتم ترقية الطالب على أساس السن أو أي سبب اجتماعي آخر لا علاقة له بالأداء الأكاديمي.

تتوفر معلومات إضافية حول الدرجات والترقية في سياسة المجلس رقم 6.280 المنشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:

https://resources.finalsite.net/images/v1591211588/rps205com/vaxqfflui1wrj54pljtw/6280.pdf

الفصل 2 الحضور والترقية والتخرج

الحضور

سياسة المجلس رقم 7.70، الحضور والتغيب عن المدرسة، تتناول موضوع حضور الطالب، وهي منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط:
https://resources.finalsite.net/images/v1671559765/rps205com/yhassemhdtnp7hp0umri/770.pdf.

التأخر

التأخر هو مخالفة بسيطة ينتج عنها تدخل بخصوص مدونة قواعد السلوك. يرجى الرجوع إلى مدونة قواعد السلوك للمنطقة التعليمية لمدارس روكفورد العامة للاطلاع على الاستراتيجيات التصحيحية للتأخر والتدخلات الاجتماعية والعواقب. مدونة قواعد سلوك الطلاب منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط:
https://resources.finalsite.net/images/v1657719531/rps205com/qgnrgg3epy8ntpsc2j5p/CodeOfConduct_Eng.pdf

التعليم بالمنازل والمستشفيات

سياسة مجلس المدارس رقم 6:150، التعليم بالمنازل والمستشفيات، تتناول موضوع التعليم بالمنازل والمستشفيات.

السياسة منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211586/rps205com/vmbbdkckaxzdswn6ffyg/6150.pdf

التخرج المبكر

على مدير المجلس أو من ينوب عنه تنفيذ إجراءات التخرج المبكر للطلاب، بشرط أن يكملوا 6 فصول دراسية من المدرسة الثانوية وأن يستوفوا جميع متطلبات التخرج.

إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 6.300، متطلبات التخرج. السياسة منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1674053940/rps205com/mv4ineuvlvdkufqifrkr/6300.pdf

متطلبات التخرج من المدرسة الثانوية

للتخرج من المدرسة الثانوية، ما لم يتم بخلاف ذلك الإعفاء من هذه المتطلبات، يكون كل طالب مسؤولًا عن استيفاء جميع متطلبات التخرج من الولاية والمتطلبات المنصوص عليها في سياسة المجلس رقم 6.300، متطلبات التخرج. متطلبات التخرج المنصوص عليها في سياسة المجلس رقم 6.300 متطلبات التخرج قد لا تنطبق على الطلاب ذوي الإعاقات الذين يتحدد مسار دراستهم من خلال برنامج التعليم الفردي أو الطلاب المعفيين من المشاركة في دورات معينة وفقًا لقانون الولاية.

السياسة رقم 6.300، متطلبات التخرج، منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1674053940/rps205com/mv4ineuvlvdkufqifrkr/6300.pdf

ج) **المسؤوليه تجاه الزملاء والمهنه**

يلتزم معلم إلينوي بالتعاون مع زملائهم في المدرسة والمنطقة وغيرهم من المهنيين لصالح تعلم الطلاب. المعلمون في إلينوي:

1) يتعاونون مع الزملاء في مدارسهم ومناطقهم التعليمية لتلبية المعايير التعليمية المحلية ومعايير الولاية؛

2) يعملون معًا لخلق مناخ مدرسي محترم ومهني وداعم يسمح لجميع المعلمين بالحفاظ على نزاهتهم المهنية الفردية؛

3) يبحثون عن الأنشطة التي تساهم في التطوير المستمر للمهنة ويشاركون في تلك الأنشطة؛

4) يعززون المشاركة في عمليات صنع القرار التعليمي؛

5) يشجعون المرشحين الواعدين على دخول مهنة التعليم؛ و

د) **المسؤولية تجاه أولياء الأمور والعائلات والمجتمعات**

يتعاون المعلم في ولاية إلينوي مع أولياء الأمور والعائلات والمجتمعات ويبني الثقة معهم ويحترم سريتهم لخلق بيئات تعليمية وتثقيفية فعالة لكل طالب. المعلمون في إلينوي:

1) يطمحون إلى فهم واحترام قيم وتقاليد التنوع المتمثل في المجتمع وفي بيئات التعلم الخاصة بهم؛

2) يشجعون ويدعمون الفرص التعليمية العادلة والمتساوية لكل طالب؛

3) يكوّنون ويلتزمون بالعلاقات المهنية مع أولياء الامور والعائلات والمجتمعات؛

4) يعززون التعاون ويدعمون تعلم الطلاب من خلال التواصل المنتظم والهادف مع أولياء الأمور والعائلات والمجتمعات؛ و

5) يتعاونون مع مؤسسات المجتمع التي تقدم الموارد والخدمات لتحسين بيئة التعلم.

هـ) **المسؤولية تجاه مجلس التعليم بولاية إلينوي**

يلتزم معلمو إلينوي بالامتثال لقانون المدرسة [القسم 105 من المادة 5 في قوانين إلينوي المجمعة] ولوائحه التنفيذية، ولوائح وقوانين الولاية واللوائح والقوانين الفيدرالية ذات الصلة بمهنتهم. المعلمون في إلينوي:

1) يعقدون اتصالات دقيقة مع مجلس التعليم بولاية إلينوي في ما يتعلق بجميع مسائل ترخيص المعلمين؛

2) يلتزمون بالترخيص المناسب للمعلمين من أجل التوظيف؛ و

3) يمتثلون لقوانين ولوائح الولاية والقوانين واللوائح الفيدرالية.

(المصدر: عُدِّل في القسم 38 من المادة 6224 من لوائح ولاية إلينوي، وصار نافذ المفعول اعتبارًا من 27 فبراير 2014)

متطلبات التخرج من المدرسة الثانوية

للتخرج من المدرسة الثانوية، ما لم يتم بخلاف ذلك الإعفاء من هذه المتطلبات، يكون كل طالب مسؤولًا عن استيفاء جميع متطلبات التخرج من الولاية والمتطلبات المنصوص عليها في سياسة المجلس رقم 6.300، متطلبات التخرج. متطلبات التخرج المنصوص عليها في سياسة المجلس رقم 6.300 متطلبات التخرج قد لا تنطبق على الطلاب ذوي الإعاقات الذين يتحدد مسار دراستهم من خلال برنامج التعليم الفردي أو الطلاب المعفيين من المشاركة في دورات معينة وفقًا لقانون الولاية.

السياسة رقم 6.300، متطلبات التخرج، منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1674053940/rps205com/mv4ineuvlvdkufqifrkr/6300.pdf

إشعار قانون الثقة (Faith's Law)

على موظفي المنطقة والمسؤولين بها الالتزام بالمادة المادة 23 من مدونة قواعد سلوك المسؤولين بولاية إلينوي والجزء 22 من القانون الإداري لولاية إلينوي:

المادة 23: التعليم والموارد الثقافية العنوان الفرعي أ: التعليم

الفصل 1: مجلس التعليم بالولاية

الفصل الفرعي ب: شؤون الموظفين

الجزء 22 مدونة قواعد السلوك للمعلمين في ولاية إلينوي

القسم 22.20 مدونة قواعد السلوك

القسم 22.20 مدونة قواعد السلوك

أ) المسؤولية تجاه الطلاب

يلتزم المعلم في ولاية إلينوي بصنع وتعزيز وتفعيل بيئة تعليمية يمكن لكل طالب الوصول إليها، وتمكّن الطلاب من تحقيق أعلى إمكاناته الأكاديمية، وتعظّم قدرتهم على النجاح في الأوساط الأكاديمية والتوظيفية بصفتهم أعضاء مسؤولين في المجتمع. المعلمون في إلينوي:

1) يجسدون معايير تأييد موظفي الدعم المدرسي (القسم 23 من الجزء 23 بالقانون الإداري لولاية إلينوي)، ومعايير التدريس المهني في إلينوي (القسم 24.130 من القسم 23 بالقانون الإداري لولاية إلينوي)، ومعايير الدعم الإداري (القسم 29 من الجزء 23 بالقانون الإداري لولاية إلينوي)، كما ينطبق على المعلم، في بيئة التعلم؛

2) يحترمون الكرامة والقيمة المتأصلة في كل طالب من خلال التأكد من أن بيئة التعلم تتميز بالاحترام وتكافؤ الفرص لكل طالب، بغض النظر عن العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الإعاقة أو الدين أو اللغة أو الوضع الاجتماعي والاقتصادي؛

3) يلتزمون بالعلاقة المهنية مع الطلاب في جميع الأوقات؛

4) يقدمون منهجًا قائمًا على التوقعات العالية لكل طالب ويراعي الفروق الفردية من خلال تصميم وتنفيذ وتكييف التعليم الفعال؛ و

5) يعززون في كل طالب روح تطوير السمات التي من شأنها تعزيز المهارات والمعرفة اللازمة ليصبح عضوًا مسهمًا في المجتمع.

ب) المسؤولية تجاه الذات

يلتزم معلمو إلينوي بوضع معايير مهنية عالية لممارساتهم والسعي لاستيفاء هذه المعايير في أدائهم. المعلمون في إلينوي:

1) يتحملون المسؤولية والمحاسبة على أدائهم ويسعون باستمرار لإثبات الكفاءة وفهم الاتجاهات الحالية في معرفة المحتوى وكذلك الممارسات المهنية؛

2) يضعون وينفذون أهدافًا شخصية ومهنية مع الاهتمام بالمعايير المهنية من خلال عملية التقييم الذاتي والتطوير المهني؛

3) يمثلون شهاداتهم ومؤهلاتهم المهنية بدقة؛ و

4) يظهرون مستوى عاليًا من التبصر المهني.

العلامات التحذيرية من انتهاك الحدود

يحدث انتهاك من موظفي المدرسة والمنطقة للحدود بين الموظف والطالب عندما يسيئون استخدام سلطتهم على الطالب بطريقة تضر بصحة الطالب أو سلامته أو رفاهه العام. تشمل الأمثلة على انتهاك الحدود ما يلي:

- تفضيل طالب معين بدعوته "للخروج لإمضاء الوقت" أو بمنحه امتيازات خاصة
- الاشتراك مع طالب في سلوك يشبه سلوك الأقران مع بعضهم
- مناقشة مشاكل شخصية مع طالب
- الالتقاء بطالب خارج الحرم الجامعي دون معرفة و/أو إذن ولي الأمر/الوصي
- مواعدة طالب أو طلب مقابلة خاصة معه أو المشاركة معه في مقابلة خاصة (بشكل حضوري أو افتراضي) خارج الدور المهني
- توصيل طالب في سيارة المدرسة أو سيارة خاصة بدون ترخيص إداري
- إعطاء هدايا أو نقود أو مكافآت لطالب على حدة
- إرسال طالب في مهام شخصية
- التدخل في مشكلة خطيرة لطالب بدلًا من إحالة الطالب إلى شخص مهني مدرب بشكل مناسب
- الدعوات الجنسية أو الرومانسية لطالب أو منه
- التقاط واستخدام صور/مقاطع فيديو للطلاب لأغراض غير تعليمية
- بدء أو تمديد التواصل مع طالب بعد اليوم الدراسي في بيئة فردية أو غير جماعية
- دعوة طالب إلى منزل الموظف
- إضافة طالب على مواقع التواصل الاجتماعي الشخصية ليكون ضمن جهات الاتصال عندما لا يكون ذلك مرتبطًا بغرض تعليمي مشروع
- مراسلة طالب بشكل خاص
- التواصل بالعين لمدة طويلة مع طالب
- إبداء تعليقات حول السمات الجسدية للطالب، بما في ذلك التعليقات المفرطة في الإطراء
- المشاركة في حوار جنسي أو رومانسي
- الإدلاء بتعليقات موحية جنسيًّا موجهة نحو طالب أو معه
- إفشاء معلومات سرية
- الكشف عن الذات بطريقة جنسية أو رومانسية أو مثيرة
- العناق بالجزء الأمامي من الجسم كاملًا
- غزو المساحة الشخصية

إذا كنت تعتقد أنك ضحية اعتداء الجنسي على الأطفال أو سلوكيات استمالة لهم أو انتهاكات لحدودهم، أو كنت تعتقد أن طفلك ضحية، فيجب عليك الاتصال فورًا بمدير المبنى أو مستشار المدرسة أو موظف بالغ موثوق به في المدرسة.

تشمل الموارد الإضافية:

الخط الساخن الوطني للاعتداء الجنسي على الرقم 800.656.4673.

خط الدردشة الوطني للإساءة الجنسية على الرابط online.rainn.org

الخط الساخن لإدارة خدمات الأطفال والأسرة في ولاية إلينوي على الرقم 1.800.25.2873.

إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 4.165، التوعية بالاعتداء الجنسي على الأطفال وسلوكيات استمالتهم والوقاية من ذلك، منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط:

https://resources.finalsite.net/images/v1649961263/rps205com/clpbx0fazcci7ndaghvc/4165.pdf

سياسة مجلس المدارس رقم 5.120، أخلاقيات الموظف؛ مدونة قواعد السلوك المهني، منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي، ومرفقة في الملحقات:

https://resources.finalsite.net/images/v1671559707/rps205com/qexxy653caudtxozvorc/5120.pdf

العلامات العاطفية:

- التغيير في عادات الأكل أو أنماط الأكل غير الصحية، مثل فقدان الشهية أو الأكل المفرط
- علامات الاكتئاب، مثل الحزن المستمر، وفقدان الطاقة، والتغيرات في النوم أو الشهية، والانسحاب من الأنشطة العادية، أو الشعور "بالإحباط"
- تغيرات المزاج أو الشخصية، مثل زيادة العدوانية
- انخفاض ثقته بنفسه أو صورته أمام نفسه
- الاضطراب أو القلق المفرط أو الخوف
- زيادة المشاكل الصحية غير المبررة مثل آلام المعدة والصداع
- فقدان الاهتمام أو نقص الاهتمام بالمدرسة والأنشطة والأصدقاء
- الكوابيس أو الخوف من الوحدة بالليل
- سلوكيات إيذاء النفس أو التعبير عن أفكار انتحارية أو سلوك انتحاري
- درجات الرسوب
- تعاطي المخدرات أو الكحول

العلامات التحذيرية من سلوكيات الاستمالة

يُفترَض أن يقيم موظفو المدرسة والمنطقة مع الطلاب علاقات مهنية ولائقة ومناسبة لسن الطلاب ومستوياتهم الدراسية ومستويات نموّهم.

تُعرّف الاستمالة المحظورة بأنها (1) أي فعل بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، أي اتصال لفظي أو غير لفظي أو كتابي أو إلكتروني أو نشاط بدني، (2) من موظف على اتصال مباشر بطالب، (3) بحيث يكون هذا الفعل تجاه الطالب أو معه لإقامة علاقة عاطفية أو جنسية مع الطالب. تشمل أمثلة سلوكيات الاستمالة، على سبيل المثال لا الحصر، السلوكيات التالية:

- الدعوات الجنسية أو الرومانسية لطالب
- مواعدة طالب أو التماس موعد منه
- المشاركة في حوار جنسي أو رومانسي مع طالب
- الإدلاء بتعليقات موحية جنسيًّا موجهة نحو طالب أو معه
- الكشف عن الذات أو التعرية الجسدية ذات الطبيعة الجنسية أو الرومانسية أو المثيرة
- التواصل الجنسي أو غير اللائق أو الرومانسي أو المثير مع طالب
- عدم احترام الحدود أو الإنصات عندما يقول الطالب "لا"
- الملامسة التي وضح الطالب أو ولي أمره/الوصي عليه أنها غير مرغوب فيها
- محاولة مصادقة الطالب بدلًا من شغل دور شخص بالغ في حياة الطالب
- عدم الالتزام بأن تكون العلاقات مع الطلاب مناسبة لسنهم
- التحدث مع الطلاب عن المشاكل الشخصية أو العلاقات الشخصية
- قضاء وقت مع طالب بمفرده خارج دوره في حياة الطالب أو اختلاق أعذار للانفراد بالطالب
- التعبير عن اهتمام غير عادي بالتطور الجنسي للطالب، مثل التعليق على الخصائص الجنسية أو إضفاء طابع جنسي على السلوكيات الطبيعية
- إعطاء الطالب هدايا بدون مناسبة أو سبب
- قضاء الكثير من الوقت مع الطالب
- تقييد وصول الطالب إلى البالغين الآخرين

منظمات أولياء الأمور والأندية الداعمة

إن مؤسسات أولياء الأمور والأندية الداعمة من الموارد التي لا تقدر بثمن لمدارس المنطقة. رغم أن مؤسسات أولياء الأمور والأندية الداعمة ليس لها سلطة إدارية ولا يمكنها تحديد سياسات المنطقة، فمجلس المدارس يرحب باقتراحاتها ومساعدتها.

إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 8.90، مؤسسات أولياء الأمور، الأندية الداعمة وأنشطة جمع التبرعات المجتمعية

توجد نسخة من سياسات المنطقة منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1615562582/rps205com/pfwavtdkmvcldkqplkhd/890.pdf

مظهر الطالب

تتناول مدونة قواعد سلوك الطلاب بالمنطقة مظهر الطالب.

سياسة مجلس المدارس رقم 7.160، مظهر الطالب على هذا الرابط:

https://resources.finalsite.net/images/v1591211620/rps205com/gj6hriovsel4dpqygvb8/7160.pdf

التوعية بالاعتداء الجنسي على الأطفال وسلوكيات استمالتهم وانتهاك حدودهم والوقاية من ذلك

يؤدي الاعتداء الجنسي على الأطفال وسلوكيات استمالتهم وانتهاكات حدودهم إلى إلحاق الضرر بالطلاب وولي أمرهم/الوصي عليهم وبيئة المنطقة التعليمية ومجتمعاتها المدرسية والمجتمع ككل، إلى جانب الحد من قدرة الطالب على التعلم.

العلامات التحذيرية من الاعتداء الجنسي على الأطفال

تشمل العلامات التحذيرية من الاعتداء الجنسي على الأطفال ما يلي.

العلامات الجسدية:

- الأمراض المنقولة جنسيًا (STI) أو التهابات الأعضاء التناسلية الأخرى
- علامات الإصابات في منطقة الأعضاء التناسلية، مثل النزيف غير المبرر، أو الكدمات، أو الدم على الملاءات أو الملابس الداخلية أو الملابس الأخرى
- زيادة الوزن أو فقدانه بشكل غير معتاد

العلامات السلوكية:

- الإفراط في الحديث المواضيع الجنسية أو المعرفة بها
- كتم الأسرار
- عدم الحديث بالقدر المعتاد
- عدم الرغبة في أن يبقى الطفل بمفرده مع أشخاص معينين أو الخوف من الابتعاد عن مقدمي الرعاية الأساسيين
- السلوكيات التراجعية أو استئناف السلوكيات التي كان الطفل قد تجاوزها، مثل مص الإبهام أو التبول اللاإرادي
- السلوك المفرط بالخضوع
- السلوك الجنسي غير المتناسب مع سن الطفل
- قضاء وقت غير معتاد بمفرده
- محاولة تجنب خلع الملابس لتغييرها أو الاستحمام

رعاية الطلاب المصابين بمرض السكري

إذا كان طفلك يعاني من مرض السكري ويحتاج إلى مساعدة في التعامل مع هذه الحالة أثناء وجوده في المدرسة وفعاليات المدرسة، فلا بد من تقديم خطة رعاية مرض السكري إلى مدير المبنى. أولياء الأمور/الأوصياء مسؤولون عما يلي ولا بد أن:

أ. يبلغوا المدرسة في الوقت المناسب بأي تغيير يلزم إجراؤه على خطة رعاية مرض السكري المسجلة لدى المدرسة من أجل طفلهم.

ب. يبلغوا المدرسة في الوقت المناسب بأي تغييرات تطرأ على أرقام جهات الاتصال في حالات الطوارئ أو أرقام جهات الاتصال بمقدمي الرعاية الصحية.

ج. يوقعوا على خطة رعاية مرض السكري.

د. يمنحوا الموافقة والتصريح لممثلي المنطقة التعليمية المعينين للتواصل مباشرة مع مقدم الرعاية الصحية الذي ذُكِرَت تعليماته في خطة رعاية مرض السكري.

لمزيد من المعلومات، يرجى التواصل مع مدير المبنى.

التوعية بالانتحار والاكتئاب والوقاية منهما

تحتفظ المنطقة التعليمية بموارد للطلاب وأولياء الأمور حول التوعية بالانتحار والاكتئاب والوقاية منهما. يوفر الخط الساخن 988 على مدار الساعة طوال الأسبوع وصولًا إلى مستشاري أزمات مدربين يمكنهم مساعدة الأشخاص الذين يعانون من ضائقة مرتبطة بالصحة العقلية. هذه الضائقة قد تكون:

- أفكار انتحارية
- أزمة صحة عقلية أو أزمة تعاطي المخدرات، أو
- أي ضائقة عاطفية أخرى

يمكن لأي شخص الاتصال أو إرسال رسالة نصية إلى الرقم 988 أو الدردشة على الرابط 988lifeline.org بالنيابة عن نفسه أو إذا كان قلقًا بشأن أحد أفراد أسرته الذين قد يحتاجون إلى دعم في الأزمات. الخط الساخن 988 هو بمثابة نقطة دخول شاملة بحيث يمكنك الوصول إلى مستشار أزمات مدرَّب يمكنه مساعدتك، بغض النظر عن مكان إقامتك في الولايات المتحدة.

إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 7.290 الطلاب؛ التوعية بالانتحار والاكتئاب والوقاية منهما

توجد نسخة من سياسات المنطقة منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1614359662/rps205com/o3yuaqterkevrtiup9t6/7290.pdf

تيسيرات الطالبات المرضعات

الطالبات اللاتي يخترن أن يرضعن طفلًا بعد العودة إلى المدرسة يحصلن على تيسيرات معقولة. يجوز للطالبة الأم المرضعة أن تأخذ فترات راحة معقولة خلال اليوم الدراسي لسحب حليب الثدي أو إرضاع طفلها. تتضمن التيسيرات المعقولة، على سبيل المثال لا الحصر:

1. إمكانية الوصول إلى غرفة خاصة وآمنة، بخلاف الحمام، لسحب حليب الثدي أو إرضاع الطفل.
2. الإذن بإحضار مضخة الثدي أو غيرها من معدات سحب حليب الثدي إلى الحرم المدرسي.
3. إمكانية الوصول إلى مصدر طاقة لمضخة الثدي أو غيرها من معدات سحب حليب الثدي إلى الحرم المدرسي.
4. إمكانية الوصول إلى مكان لتخزين حليب الثدي المسحوب بأمان.
5. فترات راحة معقولة لاستيعاب حاجة الطالبة إلى سحب حليب الثدي أو إرضاع الطفل.
6. الحصول على فرصة لتعويض الأعمال التي فاتتها بسبب استفادة الطالبة من التيسيرات المعقولة للرضاعة الطبيعية.

يجب تقديم الشكاوى المتعلقة بمخالفة هذا الإجراءات إلى مدير شكاوى المنطقة أو منسق عدم التمييز.

توفير التيسيرات للأشخاص ذوي الإعاقات

ستتوفر فرصة للأشخاص ذوي الإعاقات للمشاركة في جميع الخدمات أو البرامج أو الأنشطة التي ترعاها المدرسة. يجب على الأشخاص ذوي الإعاقات إشعار مدير المدرسة أو مدير المبنى إذا كان لديهم إعاقة تتطلب مساعدة خاصة أو خدمات خاصة، وإذا كان الأمر كذلك، فعليهم تحديد الخدمات المطلوبة. يجب إرسال هذا الإشعار مقدَّمًا قدر الإمكان قبل الفعالية أو البرنامج أو الاجتماع الذي ترعاه المدرسة.

يجوز للأشخاص ذوي الإعاقات أن يتقدموا بدعوى انتهاك هذه السياسة أو القانون الفيدرالي عن طريق إبلاغ مدير المجلس أو المنسق المعين للمادة التاسعة، أو عن طريق تقديم تظلّم بموجب إجراءات التظلم الموحدة المنشورة على موقع المنطقة على الرابط:

https://resources.finalsite.net/images/v1591211419/rps205com/ckeylwbozd5mownz8n9e/2260.pdf

إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 8.70، توفير التيسيرات للأشخاص ذوي الإعاقات
إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 2.260، إجراءات التظلم الموحدة
إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 2.265، المادة التاسعة عن إجراءات التظلم بشأن التحرش الجنسي

توجد نسخة من سياسات المنطقة منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1651690856/rps205com/spa4dnvirclzerdre7i6/870.pdf

عند الاقتضاء، قد توفر المنطقة للأشخاص ذوي الإعاقات مساعدات أو مزايا أو خدمات منفصلة أو مختلفة عن المقدمة للآخرين ولكنها تتساوى معها في الفعالية.

الطلاب الذين يعانون من حساسية غذائية

قد يؤدي الذهاب إلى المدرسة إلى زيادة خطر تعرض الطالب لمسببات الحساسية التي قد تؤدي إلى رد فعل تحسسي تجاه الطعام. رغم أنه لا يمكن للمنطقة أن تقضي تمامًا على مخاطر التعرض لمسببات الحساسية عندما يكون الطالب في المدرسة، إلا أنّ برنامج إدارة الحساسية الغذائية الذي يستعين بجهود تعاونية بين عائلات الطلاب والموظفين والطلاب من شأنها أن تساعد المنطقة على تقليل هذه المخاطر وتوفر تيسيرات وعلاج مناسب لردود الفعل التحسسية.

يلزم قانون الولاية منطقتنا التعليمية بالإبلاغ السنوي لأولياء أمور الطلاب الذين يعانون من حساسية تهدد الحياة أو أمراض مزمنة تهدد الحياة بالأحكام المعمول بها في المادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 والقوانين الفيدرالية المعمول بها وقوانين الولاية واللوائح الفيدرالية وقواعد الولاية.

إذا كان طالبك يعاني من حساسية تهدد حياته أو مرض مزمن يهدد حياته، فيرجى إخبار مدير المبنى بذلك.

يحمي القانون الفيدرالي الطلاب من التمييز بسبب الإعاقة التي تحد بشكل كبير من ممارسة نشاط رئيسي في الحياة. إذا كان طالبك يعاني من إعاقة مؤهلة، فستوضع خطة فردية للمادة 504 وستُنفَّذ لتوفير الدعم اللازم حتى يتمكن طالبك من الحصول على تعليمه بشكل فعال مثل الطلاب من غير ذوي الإعاقة.

ليس جميع الطلاب الذين يعانون من حساسية مهددة للحياة وأمراض مزمنة مهددة للحياة مؤهلين بموجب المادة 504. وقد تتمكن المنطقة أيضًا من تلبية احتياجات الطلاب بشكل مناسب من خلال وسائل أخرى.

إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 7.285، برنامج إدارة الحساسية الغذائية

توجد نسخة من سياسات المنطقة منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة:
https://resources.finalsite.net/images/v1651690817/rps205com/zfsuyf5ljberzabrcb7x/7285.pdf

المتطوعون بالمدرسة

لا بد لجميع المتطوعين بالمدرسة تعبئة "نموذج المتطوعين RPS 205" وأن يحصلوا على موافقة مدير المبنى قبل أن يبدأوا المساعدة في المدرسة. النماذج متوفرة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط:
https://www.rps205.com/community/volunteer

إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 8.30، زوار المدارس والسلوك المتبع فيها

توجد نسخة من سياسات المنطقة منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1671559788/rps205com/vyrzbu84wo4gzmgr0jvo/830.pdf

الدعوات والهدايا

يجب عدم إحضار دعوات إلى حفلات أو هدايا إلى المدرسة لتوزيعها على الزملاء. لا يستطيع المكتب أن يفصح عن عناوين الطلاب الذين اختار أولياء أمورهم/أوصياؤهم عدم إتاحة هذه المعلومات.

الحلوى والوجبات الخفيفة

نظرًا للمخاوف الصحية وأوقات الجداول، لا بد من الترتيب المسبق لإحضار حلوى ووجبات خفيفة في أي مناسبة مع معلم الصف. لا بد من شراء جميع الحلوى والوجبات الخفيفة من متجر وأن تكون معبأة مسبقًا ومقسّمة حصصًا فردية. لا يُسمح في المدرسة بأي حلوى أو وجبات خفيفة مصنوعة بالمنزل. لا يجوز أن تحتاج الحلوى والوجبات الخفيفة إلى التبريد ولا بد أن تحتوي على قائمة مكونات مطبوعة بوضوح على الغلاف. نحن نشجعك بشدة على اختيار حلوى أو وجبة خفيفة ذات قيمة غذائية.

إغلاق المدارس في حالات الطوارئ

في حالات سوء الأحوال الجوية وحالات الطوارئ المحلية الأخرى، يرجى الاستماع إلى الراديو المحلي (محطات WROK 1440 AM وWQFL 100.9 FM وWKMQ 95.3 FM وWNIU 89.5 FM وWLBK/WDEK 1360 AM وWNTA 1330 AM)، أو LATREMENDA (المحطة الإسبانية - شيكاغو) أو محطة تلفزيونية (WREX TV 13 وWTVO TV 17 وWIFR TV 23 وWQRF TV 39) حتى تعلم بإغلاق المدارس أو الانصراف المبكر منها. سيتم الإعلان عن إغلاق المدارس لأي سبب من الأسباب بحد أقصى عند الساعة 6:30 صباحًا. في حالة حدوث طقس سيء أو حالة طوارئ أخرى خلال النهار، يرجى الاستماع إلى محطات الإعلام المحلية للحصول على معلومات عن احتمالية الانصراف المبكر. يرجى كذلك تصفح الموقع الإلكتروني للمنطقة للحصول على هذه المعلومات، على الرابط **www.rps205.com**، رابط نظام إشعارات الطوارئ.

من أجل سلامة طفلك، تأكد من أن طفلك يعرف مسبقًا إلى أين يجب أن يتوجه في حالة الانصراف المبكر. إذا حدث انصراف مبكر بسبب حالة طوارئ، فستُلغى جميع فعاليات ما بعد المدرسة تلقائيًّا.

أنظمة مراقبة بالفيديو والصوت

يجوز استخدام نظام مراقبة بالفيديو و/أو الصوت في الحافلات المدرسية ويجوز استخدام نظام مراقبة الفيديو في المناطق العامة بمبنى المدرسة. وقد وُضِعَت هذه الأنظمة لمراقبة الطلاب والموظفين والزوار وممتلكات المدرسة وتعزيزهم والحفاظ على بيئة آمنة لهم. إذا تم تسجيل مشكلة انضباط على شريط صوتي أو شريط فيديو، فيجوز استخدام هذه التسجيلات باعتبارها أساسًا لفرض تأديب الطالب. إذا تم تسجيل أعمال جنائية، فيجوز توفير نسخة من الشريط لموظفي إنفاذ القانون.

إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 7.340، سجلات الطلاب
توجد نسخة من سياسات المنطقة منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211623/rps205com/uqucheki7ci6i7hsmiz6/7340.pdf

إذا قرر مدير المدرسة أنّ سلوك الزائر يستلزم حظره من الوصول، يجوز للمدير أن يطلب من مدير مجلس المدارس إشعار الزائر بأنه تم حظر دخوله إلى مبنى المدرسة و/أو أرضها. على المشرف مراجعة ادعاءات سوء السلوك، ويجوز لمدير المجلس أو من ينوب عنه/عنها إعطاء إشعار للزائر بأن وصوله/وصولها قد تم حظره لمدة تصل إلى عام ويوضح أسباب لذلك. لا بد أن يكون الإشعار كتابيًا ولا بد أن يُعلم الزائر بأنه يجوز له/لها طلب التوسط أمام مدير المجلس الذي يمكنه تعديل الإشعار أو إلغاؤه. إذا اعترض الزائر على قرار مدير المجلس بعد جلسة التوسط، فيجوز له/لها استئناف القرار في غضون 10 أيام إلى مجلس التعليم.

إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 8.30، زوار المدارس والسلوك المتبع فيها

توجد نسخة من سياسات المنطقة منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1671559788/rps205com/vyrzbu84wo4gzmgr0jvo/830.pdf

تكافؤ الفرص التعليمية والعدالة الجنسية

تتوفر فرص متساوية تعليمية ولامنهجية لجميع الطلاب بغض النظر عن العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الدين أو الأسلاف أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الإثنية أو حاجز اللغة أو الإعاقة الجسدية والعقلية أو الهوية الجنسية أو وضع التشرد أو الظروف الاقتصادية والاجتماعية، أو الحالة الزوجية أو الأبوية الفعلية أو المحتملة، بما في ذلك الحمل أو حالة الهجرة أو حالة الحماية.

لا يجوز حرمان أي طالب، على أساس الجنس أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية، من الوصول المتساوي مع الآخرين إلى البرامج أو الأنشطة أو الخدمات أو المزايا، أو تقييده في ممارسة أي حق أو امتياز أو ميزة، أو حرمانه من المساواة في الحصول على التعليم والبرامج اللامنهجية.

يجوز لأي طالب أو ولي أمر/وصي لديه مخاوف تتعلق بالعدالة الجنسية أو تكافؤ الفرص تقديم شكوى ضد التمييز عن طريق إجراءات التظلم الموحدة. يمكن العثور على نسخة من إجراءات التظلم هذا على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211419/rps205com/ckeylwbozd5mownz8n9e/2260.pdf

إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 7.10، فرص التعليم المتكافئة

توجد نسخة من سياسات المنطقة منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1614709654/rps205com/jpyozvv9hzop1icuj4iw/710.pdf

وجود الحيوانات على أملاك المدرسة

يجوز إحضار الحيوانات إلى المرافق المدرسية للأغراض التعليمية وفقًا للإجراءات التي وضعها مدير المجلس لضمان: (أ) إيواء الحيوان بشكل مناسب ورعايته إنسانيًّا والتعامل معه بشكل صحيح، و(ب) ألا يتعرض الطلاب لحيوان خطير أو بيئة غير صحية.

تسمح قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية للطالب ذي الإعاقة بأن يصحبه حيوان خدمة تلقّى تدريبًا فرديًّا لأداء أعمال أو مهام لصالح الطالب.

إحالة مرجعية: سياسة مجلس المدارس رقم 6.100، الاستعانة بالحيوانات في البرنامج التعليمي؛ وتوجيهات وتطبيقات الاستعانة بالحيوانات في المرافق المدرسية

توجد نسخة من سياسات المنطقة، والتوجيهات المذكورة، منشورة على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الرابط التالي:
https://resources.finalsite.net/images/v1615562368/rps205com/viwy9ek3inunugrh1raf/6100.pdf و
https://resources.finalsite.net/images/v1591211586/rps205com/yto657dkdcs3je619thk/6100E1.pdf

الزوار

تشجع المنطقة التعليمية لمدارس روكفورد زيارات أولياء الأمور أو الأوصياء وأعضاء مجلس التعليم إلى جميع المدارس.

يتعين على جميع الزوار، ويشمل ذلك أولياء الامور والأشقاء، أن يدخلوا من الباب الأمامي للمبنى ويتوجهوا فورًا إلى المكتب الرئيسي. يجب على الزوار التعريف بأنفسهم وإبلاغ موظفي المكتب عن سبب وجودهم في المدرسة.

يجب على الزوار تسجيل الدخول عن طريق ذكر أسمائهم وتاريخ ووقت الوصول والصف أو الموقع الذي سيزورونه. يتعيّن على الزوار الذين يحصلون على الموافقة أن يأخذوا بطاقة تعريف بأنفسهم على أنهم ضيوف وأن يضعوا تلك البطاقة على ملابسهم الخارجية في مكان يمكن رؤيته بوضوح. وعلى الزوار أن يذهبوا فورًا إلى موقعهم بطريقة هادئة. لا بد أن يعود جميع الزوار إلى المكتب الرئيسي ويسجلوا الخروج قبل مغادرة المدرسة.

أي شخص يرغب في التحدث مع أحد الموظفين يجب عليه الاتصال بهذا الموظف لتحديد موعد. تُعقد الاجتماعات مع المعلمين، بقدر الإمكان، خارج ساعات الدراسة أو خلال فترة اجتماع المعلمين/فترة التحضير.

من المتوقع أن يلتزم الزوار بجميع قواعد المدرسة خلال فترة وجودهم فيها. الزائر الذي لا يتصرف بطريقة لائقة سيُطلب منه المغادرة وقد يتعرض لعقوبات جنائية بسبب التعدي على ممتلكات الغير و/أو السلوك التخريبي.

لا يجوز لأي شخص داخل المدرسة أو في فعالية مدرسية أن يقوم بأيّ من الأفعال التالية:

1. ضرب أو إصابة أو تهديد أو مضايقة أو تخويف موظف أو عضو من أعضاء المجلس أو مسؤول رياضي أو مدرب أو أي شخص آخر.
2. التصرف بطريقة غير رياضية أو استخدام لغة بذيئة أو نابية.
3. حيازة سلاح، أو أي شيء يمكن اعتباره بشكل معقول سلاحًا أو يشبه السلاح، أو أي جهاز خطير، ما لم يكن مسموحًا بذلك على وجه التحديد بموجب قانون الولاية.
4. إتلاف ممتلكات الغير أو التهديد بإتلافها.
5. إتلاف ممتلكات المدرسة أو تشويهها.
6. انتهاك أي قانون أو مرسوم بلدي أو محلي أو من أحد المقاطعات بولاية إلينوي.
7. التدخين أو تعاطي منتجات التبغ والسجائر الإلكترونية و/أو أنظمة توصيل النيكوتين الإلكترونية الأخرى.
8. استهلاك أو تعاطي أو امتلاك أو ضعف التركيز بسبب المشروبات الكحولية أو القنب أو أي منتج قانوني آخر أو عقار غير قانوني أو الوقوع تحت تأثير أي منها.
9. التواجد عندما يكون من الممكن اكتشاف استهلاك الشخص للمشروبات الكحولية أو القنب أو أي منتج قانوني آخر أو عقار غير قانوني، بغض النظر عن وقت و/أو مكان حدوث استهلاكه.
10. تعاطي القنب الطبي أو حيازته، ما لم يمتثل/تمتثل للسياسة رقم 7.270، *إعطاء الأدوية للطلاب*، تنفيذًا لقانون أشلي.
11. إعاقة أو تأخير أو تعطيل أو التدخل بأي شكل من الأشكال في أي نشاط مدرسي أو فعالية مدرسية (بما في ذلك استخدام الهواتف المحمولة بطريقة تخريبية).
12. الدخول إلى أي جزء من مباني المدرسة في أي وقت لأغراض أخرى غير الأغراض المشروعة والمصرح بها وفقًا للمجلس.
13. الإخلال بقانون الانضباط في المنطقة التعليمية لمدارس روكفورد العامة أو سياسات أو لوائح المنطقة الأخرى أو توجيه من ضابط أمن معتمد أو موظف بالمنطقة.
14. المشاركة في أي سلوك خطِر، بما في ذلك التزلج على الشفرات أو التزلج على الأحذية أو التزلج على الألواح.
15. قيادة مركبة: (أ) بطريقة خطِرة، أو (ب) بسرعة تزيد عن 20 ميلاً في الساعة، أو (ج) انتهاكًا لتوجيهات موظف المنطقة المعتمد.
16. المشاركة في أي سلوك يتدخل في أو يعطل أو يؤثر سلبًا على فعالية تابعة للمنطقة أو المدرسة.

الفصل 1 معلومات تمهيدية وإشعارات عامة

معلومات عامة عن المدرسة

عزيزي ولي الأمر/الوصي،

☐ شكرًا لك على الوقت الذي ستقضيه في قراءة دليل الطالب للعام الدراسي 2023-2024.

يوضح هذا الدليل السياسات والإجراءات والتوقعات لجميع الأطفال في المنطقة التعليمية لمدارس روكفورد العامة. نريد للأطفال أن يُحسنوا السلوك، وأن يكونوا مسؤولين عن أفعالهم، وألا يلهيهم شيء عن التعلم. كما نريد أن نكون شركاء معك لأننا نعمل جميعًا معًا لنحرص على أن يتمتع كل طفل بتجربة متميزة - تجربة تؤدي إلى الحصول على شهادة الدراسة الثانوية التي تشير إلى التمكن من جميع المواد التعليمية.

يحق لكل مدرسة اعتماد إجراءات إضافية مصممة لتحسين سلوك الطلاب وتعلمهم. ستُطرح عليك هذه الإجراءات عند التسجيل وستكون بمثابة تكملة لهذه الوثيقة.

إننا نشجع مشاركتك النشطة في مدارسنا ونقدرها ونتطلع إلى العمل معك. معًا، يمكننا أن نفعل ما يلزم حتى يحظى جميع الأطفال بسنة دراسية مفعمة نجاحًا.

د. إرين جاريت
مدير المنطقة التعليمية لمدارس روكفورد العامة

هذا الدليل ملخَّص لقواعد المدرسة وتوقعاتها، وليس بيانًا شاملًا للإجراءات المدرسية. يتوفر دليل سياسات المجلس الشامل ليطلع عليه الجمهور من خلال الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية (www.rps205.com) أو في مبنى إدارة المنطقة الموجود في:

501S. 7th Street
Rockford, Illinois 61104

إنَّ مجلس المدارس يحكم المنطقة التعليمية، وينتخبه المجتمع. أعضاء مجلس المدارس حاليًا هم:

مدير المجلس
د. إرين جاريت، دكتوراه في التربية

مجلس التعليم
دينيس بيرسون - الرئيسة
تيانا ماكول - نائبة الرئيسة
جون ستانفورد - السكرتيرة
نيكول بينيت
كيمبرلي هالي
غرانت شوبرت
بول كاربنتر

الاستخدام المقبول للشبكات الإلكترونية للمنطقة التعليمية 29
إرشادات حول توزيع الطلاب للمنشورات غير المدرسية 32
إرشادات حول المنشورات والمنتجات والمواقع الإلكترونية التي ترعاها المدرسة..... 32
الإشعار السنوي لأولياء الأمور حول موردي التقنيات التعليمية بموجب قانون الحماية الشخصية للطلاب عبر الإنترنت..... 32
الفصل ٨: التفتيش والضب ط 34
التفتيش والضبط..... 34
الفصل ٩: الأنشطة اللامنهجية والرياضي ة..... 34
مدونة قواعد السلوك الخاصة بالأنشطة الرياضية اللامنهجية 34
حضور حفلات الرقص التي ترعاها المدرسة 35
ارتجاج المخ وإصابات الرأس للطلاب الرياضيين..... 35
الفصل ١٠ : تعليم ذوي الاحتياجات الخاص ة..... 35
تعليم الأطفال ذوي الإعاقا ت 35
تأديب الطلاب ذوي الإعاقات..... 36
الإعفاء من متطلبات التربية البدنية 36
شهادة إتمام المدرسة الثانوية..... 36
الوصول إلى الصفوف الدراسية لملاحظة أو تقييم تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة 36
سجلات الخدمات ذات الصلة..... 36
الفصل ١١ : سجلات الطلاب وخصوصيته م..... 37
حماية خصوصية الطلاب..... 37
سجلات الطلاب 38
معلومات الطالب البيومترية..... 43
المجن دون العسكريون ومؤسسات التعليم العالي]المدرسة الثانوية[..... 43
مؤوِّ لات المعلم 43
الاختبارات الموحَّدة 43
حق الطفل المتشرد في التعليم..... 44
صفوف الحياة الأسرية والتربية الجنسية 44
إشعار لأولياء الأمور بشأن تعليم التربية الجنسية..... 44
متعلمو اللغة الإنجليزية..... 44
حقوق الزيارات المدرسية..... 45
إشعار طلب مبيدات الآفات 45
المراسل المكلَّف..... 45
خيار المدرسة غير الآمنة..... 45
خصوصية الطلاب 45
قوانين إخطار المجتمعات بمرتكبي الجرائم الجنسية وجرائم العنف..... 46
إشعارات أولياء الأمور المطلوبة بموجب قانون نجاح كل طالب..... 46
الملحقات :..... 47
سياسة المجلس رقم ٥,١٢٠ الأخلاقيات والسلوك:..... 47
سياسة المجلس رقم ٧,١٨٥ حظر العنف بين المراهقين المتواعدين: 50

RPS 205

2024-2023

كتيب ولي الأمر/الطالب

ما قبل الروضة حتى 12

ROCKFORD
PUBLIC SCHOOLS

على مدير المجلس أو من ينوب عنه تصميم برنامج والالتزام به للتصدي لحوادث العنف بين المراهقين المتواعدين بحيث يفعل البرنامج ما يلي:

1. ينفذ ويفرض بشكل كامل كل من سياسات المجلس التالية:

أ. السياسة رقم 7.20، *حظر التحرش بالطلاب*. تحظر هذه السياسة أي شخص من التحرش بطالب أو ترهيبه أو التنمر عليه بناءً على السمات الجنسية الفعلية للطالب أو المتصورة عنه؛ والتوجه الجنسي؛ والهوية الجنسية؛ والهوية أو التعبير المرتبط بالجنس (تتضمن هذه السياسة المزيد من الحالات المحمية).

ب. السياسة رقم 7:180، *الوقاية من التنمر والتخويف والمضايقات والتصدي لتلك الأفعال*. تحظر هذه السياسة على الطلاب المشاركة في التنمر والترهيب والتحرش في المدرسة والفعاليات المتعلقة بالمدرسة وإلكترونيًّا. يشمل السلوك المحظور التهديدات، أو المطاردة، أو العنف الجسدي، أو التحرش الجنسي، أو العنف الجنسي، أو السرقة، أو الإهانة العلنية، أو تدمير الممتلكات، أو الانتقام من شخص لتأكيده فعل التنمر أو ادعائه إياه.

2. يشمل حظر العنف بين المراهقين المتواعدين ضمن *مدونة قواعد سلوك الطلاب*.

3. يشجع أي شخص لديه معلومات حول حوادث العنف بين المراهقين المتواعدين على إبلاغ أي من الأفراد التاليين:

أ. أي موظف في المدرسة. على موظفي المدرسة الاستجابة لحوادث العنف بين المراهقين المتواعدين من خلال اتباع الإجراءات المعمول بها في المنطقة للوقاية من التنمر والعنف المدرسي والتعرف عليهما والتحقيق فيهما والاستجابة لهما.

ب. منسق عدم التمييز أو مدير المبنى أو مساعد مدير المبنى أو عميد الطلاب أو مدير الشكاوى المحدد في السياسة رقم 7.20، *حظر التحرش بالطلاب*.

4. يشمل التعليم المناسب للسن في الصفوف من 7 إلى 12 وفقًا لبرنامج التثقيف الصحي الشامل للمنطقة في سياسة المجلس رقم 6.60، *محتوى المنهج الدراسي*. ويتضمن ذلك دمج التنمية الاجتماعية والعاطفية للطلاب في البرنامج التعليمي للمنطقة كما هو مطلوب بموجب قانون الولاية وبما يتماشى مع سياسة المجلس رقم 6.65، *التنمية الاجتماعية والعاطفية للطلاب*.

5. يخطر الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء بهذه السياسة.

المراجع القانونية: 105 ILCS 110/3.10

الإحالات المرجعية: 2.240, 5.100, 5.230, 6.60, 6.65, 7.20, 7.180, 7.190, 7.220, 7.230, 7.240

تاريخ الاعتماد: 14 يناير 2014
تمت المراجعة في: 23 أكتوبر 2018