



## ملحق دليل الطالب سياسات وقوانين ومعلومات المنطقة الإضافية الرئيسية

يرجى الملاحظة

في كثير من الأحيان يتم تحديث السياسات على مدار العام ونشرها على الموقع الإلكتروني للمنطقة. السياسات التي تم

تحديثها ونشرها تحل محل السياسات الموجودة في هذا الدليل.

### كتاب سياسة المنطقة

توجد نسخة من دليل سياسة لجنة مدارس منطقة شمال ميدلسكس الإقليمية على الموقع الإلكتروني للمنطقة للمراجعة.

إجراءات التظلم المتعلقة بالتمييز والتحرش تلتزم منطقة مدارس شمال ميدلسكس الإقليمية بالحفاظ على بيئة مدرسية خالية من التمييز والتحرش على أساس العرق أو اللون أو الدين أو الأصل القومي أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو العمر أو الإعاقة. يعد التمييز أو المضايقة من قبل الإداريين والمعلمين والموظفين المعتمدين وموظفي الدعم والطلاب والبائعين وغيرهم من الأفراد في المدرسة أو في الأحداث التي ترعاها المدرسة أمرًا غير قانوني ومحظور تمامًا. تطلب المنطقة التعليمية الإقليمية بشمال ميدلسكس من جميع الموظفين والطلاب التصرف بطريقة مناسبة فيما يتعلق بزملائهم الموظفين والطلاب وجميع أعضاء المجتمع المدرسي.

اعتمدت منطقة المدارس الإقليمية بشمال ميدلسكس إجراءات التظلم لمساعدة موظفي المدرسة على الاستجابة لادعاءات التمييز و/أو التحرش على أساس العرق أو اللون أو الدين أو الأصل القومي أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو المعلومات الجينية أو العمر أو الإعاقة، بما في ذلك تلك المطالبات المقدمة بموجب الباب السادس من قانون الحقوق المدنية لعام 1964؛ الباب السابع من قانون الحقوق المدنية لعام 1964؛ الباب التاسع من تعديلات التعليم لعام 1972؛ المادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973؛ الباب الثاني من قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة؛ قانون السن؛ 76، § 5؛ إم جي إل. ج. 151؛ إم جي إل. ج. 42ff-1 جامعة جنوب كاليفورنيا § 2000 151ج؛ و 603 م.ر. § 26.00. تنطبق هذه السياسة على جميع الطلاب والموظفين، وكذلك أفراد الجمهور العام.

### إجراءات التظلم من الحقوق المدنية

تلتزم منطقة شمال ميدلسكس التعليمية الإقليمية بالحفاظ على بيئة مدرسية خالية من التحرش وفقًا لسياسة عدم التمييز الخاصة بالمنطقة. تعتبر المضايقات من قبل الإداريين والمدرسين والموظفين المعتمدين وموظفي الدعم والطلاب والبائعين وغيرهم من الأفراد في المدرسة أو في الأحداث التي ترعاها المدرسة أمرًا غير قانوني ومحظور تمامًا. تطلب المنطقة التعليمية الإقليمية بشمال ميدلسكس من جميع الموظفين والطلاب التصرف بطريقة مناسبة فيما يتعلق بزملائهم الموظفين والطلاب وجميع أعضاء المجتمع المدرسي.

ACAB يجب على الأفراد الذين يسعون لتقديم شكوى بشأن التحرش الجنسي الرجوع إلى الإجراءات الموضحة في سياسة التحرش الجنسي –

### التعاريف

لأغراض هذا الإجراء

- ج. يتم تعريف "الشكوى" على أنها ادعاء بأن طالبًا أو طرفًا ثالثًا أو موظفًا قد تعرض للتمييز أو المضايقة وفقًا لسياسة عدم التمييز الخاصة بالمنطقة.
- "التمييز" يعني التمييز أو المضايقة وفقًا لسياسة عدم التمييز الخاصة بالمنطقة والتي بموجبها يتم استبعاد ب. الفرد من المشاركة في أي برنامج أو نشاط بالمدرسة أو حرمانه من فوائده أو إخضاعه للتمييز بموجبه.
- "التحرش" يعني السلوك غير المرغوب فيه وفقًا لسياسة عدم التمييز الخاصة بالمنطقة والذي يكون شديدًا ج. أو مستمرًا أو منتشرًا بدرجة كافية لخلق بيئة معادية للفرد في المدرسة. قد تشمل المضايقات الإهانات، أو الشتائم، أو النكات غير الملونة، أو التهديدات، أو التعليقات، أو التلميحات، أو الملاحظات، أو عرض الصور أو الرموز، أو الإيماءات، أو أي سلوك آخر، والذي يرقى إلى مستوى بيئة معادية.

## التحرش والانتقام محظور

التحرش بأي شكل من الأشكال ولأي سبب ممنوع منعاً باتاً. ويشمل ذلك المضايقات من قبل الإداريين والموظفين والطلاب والبايعين وغيرهم من الأفراد في المدرسة أو في الأحداث المتعلقة بالمدرسة. إن الانتقام من أي فرد قام بلفت انتباه مسؤولي المدرسة إلى التحرش أو أي سلوك آخر غير لائق أو تعاون في التحقيق في شكوى بموجب هذه السياسة هو أمر غير قانوني ولن تتسامح معه منطقة مدارس شمال ميدلسكس الإقليمية.

قد يخضع الأشخاص الذين يشاركون في المضايقة أو الانتقام لإجراءات تأديبية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، التوبيخ أو الإيقاف أو الإنهاء/الطرد أو العقوبات الأخرى على النحو الذي تحدده إدارة المدرسة و/أو لجنة المدرسة، وفقاً للمتطلبات الإجرائية المعمول بها.

## كيفية تقديم شكوى

يجب على أي طالب أو موظف أو طرف ثالث يعتقد أنه تعرض للتمييز أو المضايقة الإبلاغ عن مخاوفه أ. على الفور إلى مدير المدرسة أو المشرف المباشر أو الموارد البشرية. إذا تلقى مدير المدرسة التقرير، فسوف يقوم المدير بإخطار منسق الحقوق المدنية بالشكوى. يتم تشجيع الطلاب أو الموظفين الذين ليسوا متأكدين مما إذا كان قد حدث تمييز أو مضايقة على مناقشة الوضع مع مدير المدرسة.

ب. يجب على موظفي المنطقة الإبلاغ عن حوادث التمييز أو المضايقة المحتملة للطلاب وزملائهم الموظفين. يتم تشجيع أولياء الأمور وغيرهم من البالغين أيضاً على الإبلاغ عن أي مخاوف بشأن التمييز أو المضايقة المحتملة للطلاب أو الموظفين، والتي يُزعم حدوثها في حرم المدرسة، أو في الأحداث أو الإجراءات المتعلقة بالمدرسة، والتي حدثت خارج المدرسة ولكن من المحتمل أن تخلق بيئة معادية للطلاب أو الموظفين. الطالب أو الموظف أثناء وجوده في المدرسة.

ج. لن يتم الانتقام من الطلاب والموظفين بسبب تقديم شكوى. أي عمل انتقامي من قبل الطلاب أو موظفي ج. المدرسة سوف يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، تصل إلى وتشمل الطرد أو الفصل من العمل.

د. يتم تشجيع الطلاب والموظفين على الاستفادة من إجراءات الشكاوى الخاصة بالمنطقة. ومع ذلك، يتم إبلاغ الطلاب والموظفين بموجب هذا بأن لديهم أيضاً الحق في الإبلاغ عن الشكاوى إلى:

وزارة التعليم بالولايات المتحدة

مكتب الحقوق المدنية

ميدان مكتب البريد، الدور 8 بوصة 5

بوسطن، ماساتشوستس 02110-1491

الهاتف: (617) 0111-289

فاكس: 0150-289-617

تليفون: 2172-521-877

أو

خدمات ضمان جودة البرنامج

إدارة ماساتشوستس للتعليم الابتدائي والثانوي

75 مالدين MA 02148-4906، شارع بليزانت،

الهاتف: 3700-338-781

النتابع: N.E.T. 2370-439-800-1: الهاتف النصي

فاكس: 3710-338-781

### التعامل مع الشكاوى والتحقيق فيها

- أ. يجب على مدير المدرسة إبلاغ منسق الحقوق المدنية المعني والشخص (الأشخاص) موضوع الشكاوى على الفور بأنه قد تم استلام الشكاوى.
- ب. بعد إخطار منسق الحقوق المدنية المناسب، يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه متابعة حل غير رسمي للشكاوى بموافقة الأطراف المعنية. الحل غير الرسمي هو أمر اختياري، ويجوز لمقدم الشكاوى أن يختار المضي قدمًا وفقًا لإجراءات الحل الرسمي في أي وقت قبل إكمال الحل غير الرسمي.
- ج. بموجب إجراءات الحل الرسمي، سيتم التحقيق في الشكاوى من قبل مدير المدرسة أو أي شخص آخر يعينه مدير المدرسة أو منسق الحقوق المدنية.
- د. يتم التحقيق في أي شكاوى بشأن الموظف الذي يشغل وظيفة إشرافية من قبل شخص لا يخضع لسلطة ذلك المشرف. ينبغي تقديم أي شكاوى بشأن المشرف إلى رئيس لجنة المدرسة، الذي سيتشاور مع المستشار القانوني فيما يتعلق بالتعامل مع التحقيق في الشكاوى.
1. يجب أن تتاح لمقدم الشكاوى الفرصة لتقديم الشهود والأدلة الأخرى ذات الصلة إلى المحقق.
  2. سيتم منح الشخص موضوع الشكاوى فرصة للاستماع إليه كجزء من التحقيق بما في ذلك فرصة تقديم المعلومات ذات الصلة وتحديد الشهود لينظر فيها المحقق.
  3. يجب الحفاظ على حقوق الخصوصية لجميع أطراف الشكاوى وفقًا لقوانين الولاية والقوانين الفيدرالية المعمول بها.
  4. سيحتفظ المحقق بسجل مكتوب لعملية التحقيق.
  5. ويجوز للمحقق اتخاذ تدابير علاجية مؤقتة للحد من خطر التعرض لمزيد من التمييز أو المضايقة أثناء التحقيق.
  6. يجب الانتهاء من التحقيق وإخطار مقدم الشكاوى وموضوع الشكاوى بالنتيجة خلال خمسة عشر (15) يومًا دراسيًا من تاريخ استلام الشكاوى.
  7. يجوز للمحقق تمديد فترة التحقيق إلى ما بعد خمسة عشر (15) يومًا دراسيًا بسبب الظروف المخففة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، توافر الشهود وتعاونهم، وتعقيد التحقيق، وفترات الإجازة المدرسية، ومشاركة سلطات إنفاذ القانون وتحقيقات الوكالة الخارجية الأخرى. إذا قام المحقق بتمديد التحقيق، فسوف يقوم بإخطار مقدم الشكاوى بالتمديد.
  8. إذا تم تلقي شكاوى أو تقرير عن التمييز أو التحرش بعد 1 يونيو من عام دراسي معين، فسيحاول المحقق إكمال التحقيق بحلول نهاية العام الدراسي. في حالة امتداد التحقيق إلى ما بعد اليوم الأخير من المدرسة، ستبذل المنطقة جهودًا معقولة لإكمال التحقيق خلال الإطار الزمني المشار إليه أعلاه، ولكن يجوز لها تمديد فترة التحقيق لمراعاة توفر الشهود خلال فترة العطلة الصيفية. إذا قام المحقق بتمديد التحقيق، فسوف يقوم بإخطار مقدم الشكاوى بالتمديد ويبذل جهودًا معقولة لمقابلة الشهود خلال فترة العطلة الصيفية.
  9. لا شيء في هذا الإجراء يمنع المحقق، وفقًا لتقديره، من إكمال التحقيق في وقت أقرب من الخمسة عشر (15) يومًا دراسيًا المذكورة أعلاه.
  - و. إذا قرر المحقق حدوث تمييز أو مضايقة، فيجب عليه اتخاذ الخطوات اللازمة للقضاء على البيئة التمييزية أو المضايقة، والتي قد تشمل على سبيل المثال لا الحصر: تحديد الإجراء التأديبي الذي ينبغي اتخاذه

ضد الشخص (الأشخاص) الذين شاركوا في التمييز أو التحرش، إن وجد؛ تحديد الخطوات اللازمة لمنع تكرار أي سلوك تمييزي، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر التحرش، وتصحيح آثاره التمييزية إذا كان ذلك مناسباً؛ وإبلاغ مقدم الشكوى والشخص (الأشخاص) الذي كان موضوع الشكوى بنتائج التحقيق (وفقاً لقوانين الخصوصية الفيدرالية والولاية المعمول بها) في غضون خمسة عشر (15) يوماً دراسياً من استلام الشكوى بإشعار نتيجة الشكوى، ما لم يتم تمديد التحقيق وفقاً للحكم المبين أعلاه.

سيُعلم هذا الإشعار بنتيجة التحقيق مقدم الشكوى بما إذا كان التحقيق قد قرر أن السلوك قد حدث أم لا، ف. وأي سبل انتصاف فردية تم تقديمها أو تقديمها لمقدم الشكوى أو أي عقوبات مفروضة على مرتكب الجريمة والتي تتعلق مباشرة بصاحب الشكوى (على سبيل المثال، أمر الابتعاد أو عدم الاتصال)، والخطوات الأخرى التي اتخذتها المدرسة للقضاء على البيئة المعادية، في حالة وجودها، ومنع تكرارها. لا ينبغي إخطار مرتكب الجريمة بسبل الانتصاف الفردية المقدمة أو المقدمة للمشتكي (على سبيل المثال، الاستشارة، الفصول البديلة، وما إلى ذلك)

ز. إذا كان مقدم الشكوى أو مرتكب الجريمة المزعوم وأولياء أمورهم/الأوصياء القانونيين غير راضين عن نتائج التحقيق، فيمكن تقديم استئناف إلى منسق الحقوق المدنية المناسب في غضون عشرة (10) أيام دراسية بعد تلقي إشعار بنتيجة التحقيق. في الاستئناف، يجب على المستأنف تحديد أي أخطاء وقائية أو قانونية مزعومة وشرح لماذا يجب أن تؤدي الأخطاء إلى نتيجة مختلفة. يقوم منسق الحقوق المدنية بمراجعة التحقيق ويجوز له إجراء المزيد من التحقيق إذا رأى ذلك مناسباً. وفي غضون خمسة (5) أيام دراسية من استلام أي استئناف من هذا القبيل، يجب على منسق الحقوق المدنية أن يقرر ما إذا كان سيتم إعادة فتح التحقيق أم لا، أو تأييد قرار مدير المدرسة أو نائبه، أو إلغاء قرار مدير المدرسة أو نائبه. يجب على منسق الحقوق المدنية تقديم إخطار كتابي بهذا القرار لكل من المشتكي والمتهم. يجب أن يكون قرار منسق الحقوق المدنية نهائياً، ويخضع لمزيد من الاستئناف أمام المشرف.

ح. إذا كان الموظف أو والدي الطالب أو الأوصياء القانونيين غير راضين عن قرار منسق الحقوق المدنية، فيمكن تقديم الاستئناف إلى المشرف خلال سبعة (7) أيام تقويمية بعد تلقي إشعار بقرار منسق الحقوق المدنية. سوف ينظر المشرف في الاستئناف. ويكون قرار المشرف نهائياً.

اسم منسق الحقوق المدنية للمنطقة مدرج على الموقع الإلكتروني للمنطقة وكذلك في كتيبات الطلاب

## التعريف

:لأغراض هذا الإجراء

أ. يتم تعريف "الشكوى" على أنها ادعاء بأن الطالب أو الموظف أو أي فرد آخر قد تعرض للتمييز أو المضايقة على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو العمر أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو الإعاقة أو الدين .

ب. "التمييز" يعني التمييز أو التحرش على أساس العرق أو السن أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو الإعاقة أو الدين الذي يتم من خلاله استبعاد الفرد من المشاركة أو حرمانه من المزايا أو غير ذلك التعرض للتمييز في أي برنامج أو نشاط للمدرسة.

ج. "التحرش" يعني السلوك غير المرغوب فيه على أساس العرق أو العمر أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو

التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو الإعاقة أو الدين الذي يكون شديدًا أو مستمرًا أو منتشرًا بما يكفي لخلق بيئة معادية للفرد في المدرسة . قد تشمل المضايقات الإهانات، أو الشتائم، أو النكات غير الملونة، أو التهديدات، أو التعليقات، أو التلميحات، أو الملاحظات، أو عرض الصور أو الرموز، أو الإيماءات، أو أي سلوك آخر يرقى إلى مستوى بيئة معادية

د. "التحرش الجنسي" يعني السلوك غير المرغوب فيه أو المسيء جنسيًا أو القائم على النوع الاجتماعي والذي يكون شديدًا أو مستمرًا أو منتشرًا بدرجة كافية لخلق بيئة معادية للفرد في المدرسة. بالإضافة إلى ذلك، بموجب ج. 151ج، القسم 1، قد يشمل مصطلح "التحرش الجنسي" أيضًا، على سبيل المثال لا الحصر، M.G.L. التحرشات الجنسية وطلبات الخدمات الجنسية وغيرها من السلوك اللفظي أو الجسدي ذي الطبيعة الجنسية عندما: (1) الخضوع لمثل هذه التلميحات أو رفضها أو الطلبات أو السلوك سواء بشكل صريح أو ضمني كشرط أو شرط لتقديم المزايا أو الامتيازات أو خدمات التوظيف أو كأساس لتقييم التحصيل الأكاديمي؛ أو (2) يكون لهذه التقدّمات أو الطلبات أو السلوك غرض أو تأثير التدخل بشكل غير معقول في تعليم الفرد من خلال خلق بيئة ج. 151ب، الفقرة 1، يعني مصطلح M.G.L. تعليمية مخيفة أو عدائية أو مهينة أو مسيئة جنسيًا. تحت "التحرش الجنسي" التلميحات الجنسية وطلبات الخدمات الجنسية وغيرها من السلوك اللفظي أو الجسدي ذي الطبيعة الجنسية عندما: (1) يتم الخضوع أو رفض هذه التلميحات أو الطلبات أو السلوك بشكل صريح أو ضمنيًا مصطلحًا أو شرطًا للتوظيف أو كأساس لقرارات التوظيف؛ أو (2) يكون لهذه التقدّمات أو الطلبات أو السلوك غرض أو تأثير التدخل بشكل غير معقول في أداء عمل الفرد من خلال خلق بيئة عمل مخيفة أو عدائية أو مهينة أو مسيئة جنسيًا.

عند تحديد ما إذا كانت البيئة معادية، تقوم المنطقة التعليمية بفحص سياق وطبيعة وتكرار وموقع الحوادث الجنسية أو القائمة على النوع الاجتماعي، بالإضافة إلى هوية الأشخاص المعنيين وعدادهم وعلاقاتهم. يجب على المنطقة التعليمية النظر فيما إذا كانت المضايقات المزعومة كافية لخلق مثل هذه البيئة لشخص عاقل من نفس العمر والجنس والخبرة. مثل الضحية المزعومة، وفي ظل ظروف مماثلة.

### التحرش والانتقام محظور

التحرش بأي شكل من الأشكال ولأي سبب ممنوع منعًا باتًا. ويشمل ذلك المضايقات من قبل المسؤولين والموظفين المعتمدين وموظفي الدعم والطلاب والبائعين وغيرهم من الأفراد في المدرسة أو في الأحداث المتعلقة بالمدرسة. إن الانتقام من أي فرد قام بلفت انتباه مسؤولي المدرسة إلى التحرش أو أي سلوك آخر غير لائق أو تعاون في التحقيق في شكوى بموجب هذه السياسة هو أمر غير قانوني ولن نتسامح معه منطقة مدارس شمال ميدلسكس الإقليمية

قد يخضع الأشخاص الذين يشاركون في المضايقة أو الانتقام لإجراءات تأديبية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، التوبيخ أو الإيقاف أو الإنهاء/الطرد أو العقوبات الأخرى على النحو الذي تحدده إدارة المدرسة و/أو لجنة المدرسة، وفقًا للمتطلبات الإجرائية المعمول بها.

### كيفية تقديم شكوى

A. يجب على أي طالب أو موظف أو فرد آخر يعتقد أنه تعرض للتمييز أو المضايقة الإبلاغ عن مخاوفه على الفور إلى مدير المدرسة المذكور أدناه، أو إلى منسق الحقوق المدنية بالمنطقة. إذا تلقى مدير المدرسة التقرير، فسوف يقوم المدير بإخطار منسق الحقوق المدنية بالشكوى. يتم تشجيع الطلاب والموظفين أو الأفراد الآخرين الذين ليسوا متأكدين مما إذا كان التمييز أو التحرش قد حدث، على مناقشة الوضع مع مدير المدرسة.

:منسق الحقوق المدنية للطلاب بالمنطقة هو

غاري بوربوا ريس، مساعد المشرف  
[gburboareese@nmrsd.org](mailto:gburboareese@nmrsd.org)  
978-597-8713

:مدراء المدارس

لوري سميث، مدير مؤقت  
مدرسة شمال ميدلسكس الثانوية الإقليمية  
[lsmith@nmrsd.org](mailto:lsmith@nmrsd.org)  
978-597-8721

لورين يونغ، مديرة المدرسة  
مدرسة نيسيسيت المتوسطة  
[lyoung@nmrsd.org](mailto:lyoung@nmrsd.org)  
978-433-0114

شانتييل أولمستيد، رئيسي  
مدرسة هوثورن بروك المتوسطة  
[kolmestid@nmrsd.org](mailto:kolmestid@nmrsd.org)  
978-597-6915

ايمي دولان، رئيسي  
مدرسة فارنوم بروك المتوسطة  
[adolan@nmrsd.org](mailto:adolan@nmrsd.org)  
978-433-6722

كيت جوزيجكا، مديرة المدرسة  
مدرسة سبولدينج التذكارية  
[kguziejka@nmrsd.org](mailto:kguziejka@nmrsd.org)

978-597-0380 / 978-597-3085

أن كرومويل جاب، مديرة المدرسة  
مدرسة أشبي الابتدائية / مركز سكواناكوك للطفولة المبكرة  
[agapp@nmrsd.org](mailto:agapp@nmrsd.org)  
978-743-1005

- B. من المتوقع من موظفي المنطقة الإبلاغ عن حوادث التمييز أو المضايقة للطلاب وزملائهم الموظفين. يتم تشجيع أولياء الأمور وغيرهم من البالغين أيضًا على الإبلاغ عن أي مخاوف بشأن التمييز أو المضايقة المحتملة للطلاب أو الموظفين أو الأفراد الآخرين والتي يُزعم حدوثها في حرم المدرسة، أو في الأحداث المتعلقة بالمدرسة، أو الإجراءات التي حدثت خارج المدرسة ولكن من المحتمل أن تخلق بيئة معادية لهم. الطالب أو الموظف أثناء وجوده في المدرسة.
- C. يتم تشجيع الطلاب والموظفين وغيرهم من الأفراد على الاستفادة من إجراءات تقديم الشكاوى بالمنطقة. ومع ذلك، يتم إخطار الأفراد بموجب هذا بأن لديهم أيضًا الحق في الإبلاغ عن الشكاوى إلى: وزارة التعليم الأمريكية؛ مكتب الحقوق المدنية، 5 ميدان مكتب البريد، 8 أرضية؛ بوسطن، ماساتشوستس 02110-1491، الهاتف: (617) 0150-289-617 ؛ أو خدمات ضمان جودة 2172-521-877 TDD: 0111-289، فاكس: 0150-289-617، البرنامج، Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education، 75 Pleasant Street، Malden، MA 02148-4906، الهاتف: 3700-338-781، TTY: N.E.T. .3710-338-781، الفاكس: 2370-439-800-1، التابع: John F. Kennedy Federal Building, 475 Government Center, Boston, MA 02203-05066820-669-800-1 أو 4000-669-800-1 (TTY) ؛ لجنة ماساتشوستس (MCAD) لمناهضة التمييز 020186196-994-617 أو 6000-994-617 (TTY).

#### التعامل مع الشكاوى والتحقيق فيها

- A. يجب على مدير المدرسة إبلاغ منسق الحقوق المدنية ذي الصلة والشخص (الأشخاص) موضوع الشكوى على الفور بأنه تم استلام الشكوى.
- B. بعد إخطار منسق الحقوق المدنية المناسب، يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه متابعة حل غير رسمي للشكوى بموافقة الأطراف المعنية. الحل غير الرسمي هو أمر اختياري، ويجوز لمقدم الشكوى أن يختار المضي قدمًا وفقًا لإجراءات الحل الرسمي في أي وقت قبل إكمال الحل غير الرسمي.
- C. بموجب إجراءات الحل الرسمي، سيتم التحقيق في الشكوى من قبل مدير المدرسة أو أي شخص آخر يعينه مدير المدرسة أو منسق الحقوق المدنية. يجب التحقيق في أي شكوى بشأن موظف يشغل منصبًا إشرافيًا من قبل شخص لا يخضع لسلطة ذلك المشرف. ينبغي تقديم أي شكوى بشأن المشرف إلى رئيس لجنة المدرسة،

الذي سيتشاور مع المستشار القانوني فيما يتعلق بالتعامل مع التحقيق في الشكوى

1. يجب أن تتاح لمقدم الشكوى الفرصة للتعرف على الشهود والأدلة الأخرى ذات الصلة للمحقق.
2. سيتم منح الشخص موضوع الشكوى فرصة للاستماع إليه كجزء من التحقيق بما في ذلك فرصة تقديم المعلومات ذات الصلة وتحديد الشهود لينظر فيها المحقق.
3. يجب الحفاظ على حقوق الخصوصية لجميع أطراف الشكوى وفقاً لقوانين الولاية والقوانين الفيدرالية المعمول بها. 4. يحتفظ المحقق بسجل مكتوب لعملية التحقيق ويجوز للمحقق اتخاذ تدابير علاجية مؤقتة للحد من خطر التعرض لمزيد من التمييز أو المضايقة أثناء التحقيق.
5. يجب أن يكتمل التحقيق خلال خمسة عشر (15) يوماً دراسياً من تاريخ استلام الشكوى.
6. يجوز للمحقق تمديد فترة التحقيق إلى ما بعد خمسة عشر (15) يوماً دراسياً بسبب الظروف المخففة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، توافر الشهود وتعاونهم، وتعقيد التحقيق، وفترات الإجازة المدرسية، ومشاركة سلطات إنفاذ القانون وتحقيقات الوكالة الخارجية الأخرى. إذا قام المحقق بتمديد التحقيق، فسوف يقوم بإخطار مقدم الشكوى بالتمديد.
7. إذا تم تلقي شكوى أو تقرير عن التمييز أو التحرش بعد 1 يونيو من عام دراسي معين، فسيحاول المحقق إكمال التحقيق بحلول نهاية العام الدراسي. في حالة امتداد التحقيق إلى ما بعد اليوم الأخير من المدرسة، ستبذل المنطقة جهوداً معقولة لإكمال التحقيق خلال الإطار الزمني المشار إليه أعلاه، ولكن يجوز لها تمديد فترة التحقيق لمراعاة توفر الشهود خلال فترة العطلة الصيفية. إذا قام المحقق بتمديد التحقيق، فسوف يقوم بإخطار مقدم الشكوى بالتمديد ويبذل جهوداً معقولة لمقابلة الشهود خلال فترة العطلة الصيفية.
8. لا شيء في هذا الإجراء يمنع المحقق، وفقاً لتقديره، من إكمال التحقيق في وقت أقرب من الخمسة عشر (15) يوماً دراسياً المذكورة أعلاه.

د. إذا قرر المحقق حدوث تمييز أو تحرش ذو يجب أن تتخذ المنطقة خطوات للقضاء على البيئة العدائية:  
التمييزية، والتي قد تشمل على سبيل المثال لا الحصر

1. تحديد الإجراء التأديبي الذي ينبغي اتخاذه ضد الشخص (الأشخاص) الذي شارك في التمييز أو التحرش، إن وجد؛
2. تحديد الخطوات اللازمة لمنع تكرار أي سلوك تمييزي، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر التحرش، وتصحيح آثاره التمييزية إذا كان ذلك مناسباً؛ و
3. إبلاغ مقدم الشكوى والشخص (الأشخاص) الذي كان موضوع الشكوى بنتائج التحقيق (وفقاً لقوانين الخصوصية الفيدرالية والولاية المعمول بها) خلال عشرين (20) يوماً دراسياً من استلام الشكوى، ما لم يكن يتم تمديد التحقيق بموجب الحكم الموصوف أعلاه.

هـ. إذا كان مقدم الشكوى، أو، في حالة الطالب، والدي الطالب/الأوصياء القانونيين، غير راضين عن نتائج التحقيق، فيمكن تقديم استئناف إلى منسق الحقوق المدنية المناسب خلال عشرة (10) أيام دراسية بعد تلقي إشعار بنتيجة التحقيق. في الاستئناف، يجب على المستأنف تحديد أي أخطاء وقائعية أو قانونية مزعومة

وشرح لماذا يجب أن تؤدي الأخطاء إلى نتيجة مختلفة. يقوم منسق الحقوق المدنية بمراجعة التحقيق ويجوز له إجراء المزيد من التحقيق إذا رأى ذلك مناسبًا. في غضون سبعة (7) أيام دراسية من استلام أي استئناف من هذا القبيل، يجب على منسق الحقوق المدنية أن يقرر ما إذا كان سيتم إعادة فتح التحقيق أم لا، أو تأييد قرار مدير المدرسة أو نائبه، أو إلغاء قرار مدير المدرسة أو نائبه. يجب على منسق الحقوق المدنية تقديم إخطار كتابي بهذا القرار لكل من المشتكي والمتهم. يجب أن يكون قرار منسق الحقوق المدنية نهائيًا، ويخضع لمزيد من الاستئناف أمام المشرف.

و. إذا كان مقدم الشكوى، أو، في حالة الطالب، والدي الطالب/الأوصياء القانونيين، غير راضٍ عن قرار منسق الحقوق المدنية، فيمكن تقديم الاستئناف إلى المشرف خلال سبعة (7) أيام دراسية بعد ذلك تلقي إشعار بقرار منسق الحقوق المدنية. سوف ينظر المشرف في الاستئناف. ويكون قرار المشرف نهائيًا.

### التحرش الجنسي

يعد التحرش الجنسي في البرامج والأنشطة التعليمية وأماكن العمل في منطقة مدارس شمال ميدلسكس الإقليمية أمرًا غير قانوني. يُتوقع من جميع الأشخاص المرتبطين بمنطقة مدارس شمال ميدلسكس الإقليمية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، أعضاء لجنة المدرسة وموظفي المنطقة والمتطوعين والطلاب، التصرف في جميع الأوقات للحفاظ على مكان عمل وبرنامج تعليمي ونشاط خالي من التحرش الجنسي.

أي شخص يشارك في التحرش الجنسي أثناء مشاركته في البرنامج أو النشاط التعليمي أو التصرف كعضو في المجتمع المدرسي سوف ينتهك هذه السياسة. علاوة على ذلك، فإن أي انتقام ضد أي فرد اشتكى من التحرش الجنسي أو الانتقام من الأفراد لتعاونهم في التحقيق في شكوى التحرش الجنسي هو بالمثل غير قانوني ولن يتم التسامح معه.

نظرًا لأن لجنة مدرسة شمال ميدلسكس الإقليمية تأخذ ادعاءات التحرش الجنسي على محمل الجد، فسيتم التعامل مع شكوى التحرش الجنسي على الفور. في حالة حدوث سلوك غير لائق، سيتم إيقاف هذا السلوك على الفور، وسيتم فرض الإجراءات التصحيحية، حسب الضرورة، بما في ذلك الإجراءات التأديبية.

في حين تحدد هذه السياسة هدف تعزيز بيئة عمل ومدرسية خالية من التحرش الجنسي؛ لم يتم تصميم السياسة ولا تهدف إلى الحد من سلطة الانضباط أو اتخاذ إجراءات علاجية للسلوك في مكان العمل أو المدرسة الذي يعتبر غير مقبول، بغض النظر عما إذا كان هذا السلوك يلبي تعريف التحرش الجنسي.

### **تعريفات:**

المشتكى – الفرد الذي يُزعم أنه ضحية لسلوك يمكن أن يشكل تحرشًا جنسيًا.

المدعى عليه – الفرد الذي تم الإبلاغ عن أنه مرتكب سلوك يمكن أن يشكل تحرشًا جنسيًا أو انتهاكًا لهذه السياسة.

التحرش الجنسي – السلوك على أساس الجنس الذي يحقق واحدًا أو أكثر مما يلي:

يقوم موظف المنطقة بربط تقديم المساعدة أو المنفعة أو الخدمة بمشاركة الفرد في سلوك جنسي غير مرغوب فيه؛ (1)

السلوك غير المرحب به من قبل أحد أعضاء اللجنة أو الموظف أو متطوع المنطقة أو الطالب الذي يحدده شخص (2) عاقل أنه شديد الخطورة ومنتشر ومهين بشكل موضوعي لدرجة أنه يحرم الشخص فعليًا من الوصول المتساوي إلى

البرنامج أو النشاط التعليمي للمنطقة؛ أو

الاعتداء الجنسي، والعنف في المواعدة، والعنف المنزلي و/أو المطاردة من قبل أحد أعضاء اللجنة، أو موظف (3)  
المنطقة، أو متطوع أو طالب.

في حين أنه لا يمكن إدراج جميع الظروف الإضافية التي قد تشكل تحرشاً جنسياً، فيما يلي بعض الأمثلة على السلوك الذي  
إذا كان غير مرحب به، فقد يشكل تحرشاً جنسياً اعتماداً على مجمل الظروف بما في ذلك خطورة السلوك وانتشاره

(1) التلميحات الجنسية غير المرحب بها – سواء كانت تتضمن لمساً جسدياً أم لا؛

(2) الألقاب الجنسية، والنكات، والإشارات المكتوبة أو الشفهية إلى السلوك الجنسي، والنميمة المتعلقة بالحياة  
الجنسية للفرد؛ التعليق على جسد الفرد، أو التعليق على النشاط الجنسي للفرد، أو أوجه القصور، أو براعته؛

(3) عرض أشياء وصور ورسوم متحركة ذات إيحاءات جنسية؛

(4) الشيق غير المرغوب فيه، أو الصفير، أو لمس الجسم، أو الإيحاءات الجنسية، أو التعليقات الموحية أو  
المهينة؛

(5) الاستفسار عن تجارب الفرد الجنسية؛ و

(6) مناقشة الأنشطة الجنسية.

التدابير الداعمة – يتم تقديم الخدمات الفردية غير التأديبية وغير العقابية حسب الاقتضاء، حسب توفرها بشكل معقول،  
ويدون رسوم أو رسوم للمشتكي أو المدعى عليه قبل أو بعد تقديم شكوى رسمية أو في حالة عدم تقديم شكوى رسمية. تم  
تصميم هذه التدابير لاستعادة أو الحفاظ على المساواة في الوصول إلى البرامج أو الأنشطة التعليمية دون تحميل الطرف  
الأخر عبئاً غير معقول، بما في ذلك التدابير المصممة لحماية سلامة جميع الأطراف أو البيئة التعليمية للمنطقة، أو لردع  
التحرش الجنسي. قد تشمل التدابير الداعمة تقديم المشورة، وتمديد المواعيد النهائية أو التعديلات الأخرى المتعلقة بالدورة،  
وتعديلات جداول العمل أو الفصول الدراسية، وخدمات مرافقة مبنى المدرسة / الحرم الجامعي، والقيود المتبادلة على  
الاتصال بين الأطراف، والتغييرات في مواقع العمل، وإجازات الغياب، وزيادة الأمن و مراقبة مناطق معينة من  
المبنى/الحرم الجامعي، وغيرها من التدابير المماثلة.

شكوى رسمية - وثيقة مقدمة من المشتكي أو موقعة من منسق الباب التاسع تزعم فيها التحرش الجنسي ضد المدعى عليه  
وتطلب من المنطقة التحقيق في ادعاء التحرش الجنسي.

منسقو الباب التاسع

(آن ماري توتشياروني ماهان (أعضاء هيئة التدريس والموظفين

مدير الموارد البشرية

MA 01469، المكتب المركزي، 66 شارع بروكلين، تاونسند

ملحق 1601 597-8713 (978)

[hr@nmrsd.org](mailto:hr@nmrsd.org)

(غاري بوربوا ريس (طلاب

مساعد سويت. من المنهج

MA 01469، المكتب المركزي، 66 شارع بروكلين، تاونسند

ملحق 1301 597-8713 (978)

[gburboareese@nmrsd.org](mailto:gburboareese@nmrsd.org)

سيقوم المشرف سنويًا بتعيين واحد أو أكثر من منسقي الباب التاسع الذين سيتم تكليفهم بسلطة ومسؤولية إدارة جميع شكاوى التحرش الجنسي. ستقوم المنطقة سنويًا بإخطار المتقدمين للتوظيف والطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء والنقابات باسم (أسماء) منسق الباب التاسع والمسمى الوظيفي والعنوان وعنوان البريد الإلكتروني ورقم الهاتف لكل منسق الباب التاسع.

يجوز لأي شخص الإبلاغ عن التمييز الجنسي، بما في ذلك التحرش الجنسي (سواء كان الشخص المُبلغ هو الشخص المزعم أنه ضحية لسلوك يمكن أن يشكل تمييزًا جنسيًا أو تحرشًا جنسيًا أم لا). يمكن تقديم التقارير في أي وقت، بما في ذلك خارج ساعات العمل. يمكن تقديم التقارير شخصيًا، أو عن طريق البريد، أو الهاتف، أو البريد الإلكتروني، باستخدام معلومات الاتصال المدرجة لمنسق الباب التاسع، أو بأي وسيلة أخرى تؤدي إلى تلقي منسق الباب التاسع التقرير الشفهي أو المكتوب للشخص.

#### إجراءات الشكوى:

استلام الشكوى الرسمية

عند المعرفة الفعلية بادعاءات التحرش الجنسي، سيتصل منسق الباب التاسع على الفور وبسرية بالمشتكي لمناقشة مدى توفر التدابير الداعمة، والنظر في رغبات المشتكي فيما يتعلق بالتدابير الداعمة، وإبلاغ المشتكي بتوفر التدابير الداعمة مع أو بدونها تقديم شكوى رسمية، وشرح لمقدم الشكوى عملية تقديم شكوى رسمية.

يجب على منسق الباب التاسع أن يحترم رغبات صاحب الشكوى بعدم التحقيق في الادعاءات ما لم يقرر منسق الباب التاسع أنه سيكون من غير المعقول في ضوء الظروف المعروفة عدم الشروع في شكوى رسمية. يجب على منسق الباب التاسع التحقيق في الشكوى واتخاذ الإجراء المناسب حينما يقتضي قانون الولاية.

يجوز للمنطقة إزالة المدعى عليه على أساس طارئ بعد إجراء تحليل فردي للسلامة والمخاطر وتحديد أن التهديد المباشر للصحة البدنية أو سلامة أي طالب أو فرد آخر ينشأ عن الادعاءات يبرر الإزالة. ستزود المنطقة المدعى عليه بإشعار كتابي وفرصة للطعن في القرار فورًا بعد الإزالة وفقًا لأي قوانين معمول بها واتفاقيات المفاوضة الجماعية وكتيبات الطلاب.

بعد تقديم شكوى رسمية، سيقدم منسق الباب التاسع إشعارًا كتابيًا لجميع أطراف عملية التحقيق وتفاصيل كافية عن الادعاءات المعروفة في ذلك الوقت. إذا كانت الادعاءات ضد أكثر من مدعى عليه واحد أو من قبل أكثر من مشتكي واحد، يجوز للمنطقة دمج شكاوى رسمية متعددة عندما تنشأ ادعاءات التحرش الجنسي عن نفس الحقائق أو الظروف.

يجب على منسق الباب التاسع تعيين فرد للتحقيق في الأمر. ويجب ألا يكون للمحقق أي صراعات أو تحيز ضد المشتكي أو المدعى عليه. إذا قامت المنطقة بتعيين أكثر من منسق واحد بموجب الباب التاسع، فإن الشخص الذي لم يتم تعيينه ليكون منسق الباب التاسع في هذه المسألة قد يعمل كمحقق. سيقوم المحقق بجمع ومراجعة الأدلة، ومقابلة الأطراف

.والشهود، واستكمال تقرير التحقيق

#### القرار غير الرسمي

بعد تقديم شكوى رسمية، قد تعرض المنطقة وتسهل عملية حل غير رسمية (على سبيل المثال لا الحصر، الوساطة أو العدالة التصالحية) قبل اتخاذ القرار. لا تتوفر هذه العملية عندما تزعم الشكوى حدوث تحرش جنسي من قبل أحد أعضاء اللجنة أو موظف المنطقة أو متطوع تجاه أحد الطلاب.

يجب على الأطراف إعطاء موافقة كتابية طوعية للمشاركة في هذه العملية غير الرسمية. عندما يوافق الطرفان على عملية غير رسمية، يجب على المنطقة تسهيل عقد اجتماع قائم على الحل خلال عشرة (10) أيام دراسية، رهناً بتوافر الأطراف المعنية وأي وسيط أو ميسر.

إذا لم ينجح الحل غير الرسمي، يجوز لمقدم الشكوى اختيار مواصلة عملية التحقيق من خلال تقديم إشعار كتابي إلى منسق الباب التاسع في غضون خمسة (5) أيام دراسية من اجتماع الحل غير الرسمي غير الناجح. في هذه الحالة، سيبدأ المحقق أو يستأنف التحقيق بشكل عام خلال خمسة (5) أيام دراسية من استلام الإشعار.

#### تحقيق

سيتم وزن جميع الأدلة بشكل موضوعي باستخدام ربحان معيار الأدلة. سيفترض المحقق أن المدعى عليه ليس مسؤولاً عن السلوك المزعوم حتى يتم تحديد المسؤولية في ختام عملية التحقيق. ومع ذلك، لا يوجد في هذه الفقرة ما يحد من حق المنطقة في إزالة المدعى عليه على أساس طارئ كما هو منصوص عليه في إجراء الشكوى الخاص بهذه السياسة.

يجب على المحقق أن يسعى جاهداً لإكمال التحقيقات خلال خمسة وعشرين (25) يوماً دراسياً من تقديم الشكوى الرسمية أو استئناف التحقيق بعد اجتماع حل غير رسمي غير ناجح.

:يجب على المحقق أثناء التحقيق اتخاذ الخطوات التالية

- 1) سيقوم المحقق بمقابلة مقدم الشكوى للحصول على فهم واضح لادعاءات مقدم الشكوى خلال خمسة (5) أيام دراسية من تقديم الشكوى الرسمية بشرط أن يكون مقدم الشكوى متاحاً لإجراء مقابلة مع المحقق.
- 2) سيقوم المحقق بمقابلة المدعى عليه للحصول على رد على ادعاءات مقدم الشكوى من المدعى عليه خلال خمسة (5) أيام دراسية من المقابلة مع مقدم الشكوى بشرط أن يكون المدعى عليه متاحاً لإجراء مقابلة مع المحقق.
- 3) سيقوم المحقق بمقابلة الشهود الذين حددهم المشتكي أو المدعى عليه في غضون خمسة (5) أيام دراسية من تحديدهم كشاهد محتمل من قبل المشتكي أو المدعى عليه بشرط توافر الشاهد. سيقوم المحقق بمقابلة الشهود إذا رأى المحقق ذلك ضرورياً.
- 4) سيعقد المحقق العديد من الاجتماعات أو المقابلات مع الأطراف وأي شهود حسب الضرورة للتوصل إلى نتائج واقعية. تخضع الجداول الزمنية المذكورة أعلاه لهدف المنطقة المتمثل في إكمال التحقيقات بشكل عام خلال خمسة وعشرين (25) يوماً دراسياً ولكن يمكن تمديدتها لسبب وجيه بناءً على إشعار كتابي للمشتكي والمدعى عليه. قد يتم تعليق الجدول الزمني للتحقيق أثناء أي إجراء أو اجتماع غير رسمي لحل المشكلة. يحق لكل طرف أن يرافقه مستشار في المقابلات، والذي قد يكون والدًا/وصيًا أو محامياً، ولكن قد تكون مشاركته محدودة فقط في المقابلات. سيتم توفير المترجمين عند الطلب.

بعد إجراء جميع المقابلات والحصول على الأدلة، ستتاح للأطراف، ومستشاريهم، إن أمكن، فرصة متساوية لفحص ومراجعة الرد على أي أدلة تم الحصول عليها. قبل الانتهاء من تقرير التحقيق، سيرسل المحقق لكل طرف جميع الأدلة الخاضعة للفحص والمراجعة ويمنح كل طرف عشرة (10) أيام عمل على الأقل لتقديم الرد إلى المحقق. قد يتم تنقيح ("FERPA") الأدلة التي سيتم مشاركتها لحماية المعلومات السرية بموجب قانون الخصوصية والحقوق العائلية والتعليمية أو القوانين واللوائح الفيدرالية أو قوانين الولاية الأخرى.

سيقوم المحقق بصياغة تقرير تحقيق يلخص بشكل عادل الأدلة ذات الصلة بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، المقابلات مع الأطراف والشهود، والأدلة المكتوبة، والتسجيلات الصوتية / المرئية، والزيارات الميدانية. سيقوم المحقق بعد ذلك بإرسال تقرير التحقيق المكتمل إلى كل طرف و: (1) منح كل طرف الفرصة لتقديم أسئلة مكتوبة ذات صلة يريد الطرف طرحها على أي طرف أو شاهد؛ (2) تزويد كل طرف بالإجابات؛ و(3) السماح بأسئلة متابعة محدودة. يجوز للمحقق تحديد عدد الأسئلة، وإذا تم تقديم أسئلة معينة لا تتعلق بالتحقيق، فقد يختار عدم تقديم تلك الأسئلة إلى الطرف الآخر. إذا اختار المحقق عدم تقديم أسئلة معينة، فسيقوم المحقق بإبلاغ الطرف الذي قدم هذه الأسئلة بأنه لن يتم طرحها لأنها غير ذات صلة.

### التحديدات

ويزود المحقق متخذ القرار بتقرير يتضمن جميع الأدلة التي تم الحصول عليها أثناء التحقيق. لن يكون لدى صانع القرار المعين أي تعارض أو تحيز ضد أي من المشتكي أو المدعى عليه ولن يكون صانع القرار هو منسق الباب التاسع المعين في هذه المسألة أو المحقق في الشكوى. يجب على صانع القرار مراجعة جميع الأدلة وإصدار قرار كتابي خلال خمسة عشر (15) يومًا دراسيًا من استلام الأمر من المحقق، في غياب الظروف المخففة. إذا أثبت صانع القرار ادعاءات التحرش الجنسي، يجوز لصانع القرار أن يوصي المدعى عليه أو يفرض تأديبًا عليه. إذا لم يثبت متخذ القرار ادعاءات التحرش الجنسي، فسيتم رفض الشكوى.

يجب أن يتضمن القرار المكتوب ما يلي: (1) تحديد الادعاءات التي يحتمل أن تشكل تحرشًا جنسيًا؛ (2) وصف للخطوات الإجرائية المتخذة منذ استلام الشكوى الرسمية وحتى القرار، بما في ذلك أي إخطارات للأطراف، والمقابلات مع الأطراف والشهود، وزيارات الموقع، والأساليب المستخدمة لجمع الأدلة؛ (3) نتائج الوقائع التي تدعم القرار؛ (4) استنتاجات حول ما إذا تم انتهاك سياسات المنطقة؛ (5) بيان بنتيجة كل ادعاء، بما في ذلك تحديد المسؤولية، والإجراء التأديبي الذي سيتم فرضه على المدعى عليه، وما إذا كان سيتم توفير سبل الانتصاف المصممة للحفاظ على المساواة في الوصول إلى البرنامج أو النشاط التعليمي في المنطقة لمقدم الشكوى؛ و(6) إجراءات المنطقة والأسس المسموح بها للاستئناف. قد يتم تنقيح معلومات سجل الطالب السرية والمعلومات الشخصية بما يتوافق مع قانون الولاية والقانون الفيدرالي وكما هو مطلوب.

يخضع الموظف الذي يتبين أنه مسؤول عن التورط في التحرش الجنسي لإجراءات تأديبية تصل إلى وتتضمن إنهاء الخدمة. يخضع الطالب الذي يثبت أنه مسؤول عن التورط في التحرش الجنسي إلى نظام تأديبي يتوافق مع قانون الولاية ودليل الطالب المعمول به.

### الفصل من العمل بموجب الباب التاسع

إذا كان السلوك المزعوم في الشكوى الرسمية لا يشكل تحرشًا جنسيًا حتى لو تم إثباته، ولم يحدث في البرنامج التعليمي أو النشاط أو مكان العمل الخاص بالمنطقة، أو لم يحدث في الولايات المتحدة، فسوف ترفض المنطقة الشكوى الرسمية بموجب المادة التاسعة فيما يتعلق بهذا السلوك لأغراض التحرش الجنسي بموجب الباب التاسع. ومع ذلك، فإن هذا الفصل لا يحول

دون التحقيق أو فرض إجراء تآديبي وفقاً لقانون الولاية وسياسات المنطقة الأخرى و/أو دليل الطالب

يجوز للمنطقة رفض الشكوى الرسمية بموجب الباب التاسع أو أي من الادعاءات الواردة في الشكوى، إذا كان ذلك في أي وقت أثناء التحقيق أو جلسة الاستماع: يقوم المشتكي بإخطار منسق الباب التاسع كتابياً بأن المشتكي يرغب في سحب الشكوى الرسمية أو أي ادعاءات في الشكوى؛ لم يعد المدعى عليه مسجلاً أو موظفاً في المنطقة؛ أو ظروف محددة تمنع المنطقة من جمع الأدلة الكافية للتوصل إلى قرار بشأن الشكوى أو الادعاءات الرسمية

. عند رفض هذا القسم، سترسل المنطقة على الفور إشعاراً كتابياً بالرفض والسبب (الأسباب) إلى الأطراف

### انسحاب

بينما قد يتم سحب ادعاءات الباب التاسع، يجوز للمنطقة التحقيق بموجب قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية وسياسات المنطقة الأخرى

### الاستئنافات

:يجوز لأي من الطرفين أن يستأنف نتيجة التحقيق لأحد الأسباب الآتية

(1) أثرت المخالفات الإجرائية على النتيجة؛

أدلة جديدة لم تكن متاحة بشكل معقول في وقت اتخاذ القرار والتي يمكن أن تؤثر على النتيجة؛ (2)

(3) كان لدى منسق الباب التاسع و/أو المحقق و/أو صانع القرار تضارب في المصالح أو تحيز

يجب تقديم الطعون إلى منسق الباب التاسع في غضون خمسة (5) أيام عمل من استلام القرار المكتوب، ويجب أن تحتوي على بيان مكتوب يدعم النتيجة أو يطعن فيها

عند تقديم الاستئناف، يجب على المنطقة إخطار الطرف الآخر والتأكد من أن الشخص الذي يقرر الاستئناف ليس هو نفس الشخص الذي توصل إلى القرار المتعلق بالمسؤولية وأن الفرد ليس لديه تضارب في المصالح وخالي من التحيز . يجب أن يكون لدى الطرف غير المستأنف خمسة (5) أيام دراسية من تاريخ استلام إشعار الاستئناف لتقديم بيان مكتوب لدعم النتيجة أو معارضتها

يجب على الفرد الذي يقرر الاستئناف إصدار قرار كتابي يصف نتيجة الاستئناف والسبب المنطقي للقرار وتقديم القرار إلى كلا الطرفين بشكل عام في غضون عشرة (10) أيام دراسية من استلام البيان المكتوب للطرف غير المستأنف، أو في وفي حالة عدم تقديم أي بيان، التاريخ الذي كان من المقرر أن يكون فيه البيان مستحقاً

بالإضافة إلى ما سبق، إذا كنت تعتقد أنك تعرضت للتحرش الجنسي، فيمكنك تقديم شكوى إلى أي من الهيئات الحاكمة الموضحة أدناه

مكتب وزارة التعليم الأمريكية للحقوق المدنية 1)

– المنطقة 1

ج.و. مكتب بريد ماكورماك ودار المحكمة

ساحة مكتب البريد

بوسطن، MA 02108

0111 - 289 (617)

لجنة تكافؤ فرص العمل (2)

مبنى جون كنيدي الفيدرالي

15 شارع نيو سديبيري، غرفة 475

MA 02203، بوسطن

4000 - 669 (800)

(3) "MCAD" لجنة ماساتشوستس لمناهضة التمييز

وان اشبورتون بليس - غرفة 601

MA 02108، بوسطن

6000 - 994 (617)

الباب السابع، القسم 703، قانون الحقوق المدنية لعام 1964 بصيغته المعدلة  
(تعديلات التعليم لعام 1972، 20 جامعة جنوب كاليفورنيا. 1681 وما يليها. (الباب التاسع  
وما يليها، 34 CFR 106.00،  
CMR 26:00 مجلس التعليم 603  
تم التعديل: أغسطس 2020

#### سياسات لجنة المدرسة المختارة

#### يحظر استخدام الكحول والتبغ والمخدرات من قبل الطلاب الشرطة: هم

تحظر منطقة مدارس شمال ميدلسكس الإقليمية استخدام أو استهلاك أو شراء أو حيازة أو توزيع (بغض النظر عن الكمية) من قبل الطلاب لأي مشروب يحتوي على الكحول؛ أي منتج من منتجات التبغ، بما في ذلك البخار/السجائر الإلكترونية (النيكوتين أو غير النيكوتين)؛ قنب هندي؛ أدوية تحسين الأداء؛ أو أي مادة خاضعة للرقابة.

بالإضافة إلى ذلك، أي طالب يقع تحت تأثير المخدرات أو المشروبات الكحولية قبل أو أثناء الحضور أو المشاركة في أي نشاط ترعاه المدرسة، سيتم منعه من هذا النشاط وقد يخضع لإجراءات تأديبية.

سيتم نشر هذه السياسة على الموقع الإلكتروني للمنطقة، ويجب تقديم إشعار لجميع الطلاب وأولياء الأمور بشأن هذه وفقاً للقانون DESE السياسة وفقاً لقانون الولاية. بالإضافة إلى ذلك، يجب على المنطقة تقديم نسخة من هذه السياسة إلى DESE وبالطريقة التي تطلبها.

#### قانون مكافحة البلطجة

الإبلاغ والتحقيق والإخطار بالتنمر أو الانتقام وسرية معلومات سجل الطالب

أولاً: الغرض

يحظر التنمر، والانتقام من الشخص الذي يبلغ عن التنمر، أو يقدم معلومات أثناء التحقيق حول التنمر، أو الشهود أو لديه معلومات موثوقة حول التنمر. لدى منطقة مدارس شمال ميدلسكس الإقليمية خطة مكتوبة لمنع التنمر والتدخل وسياسة لجنة

المدرسة لمعالجة متطلبات قانون مكافحة التنمر. يمكن الوصول إليها إلكترونياً، على مواقع المنطقة والمدرسة، بنسخة ورقية في كل مدرسة، في المكتب المركزي وفي المكتبة العامة في مدن أشبي وتاونسند وبيبريل.

ثانياً. التعاريف والمصطلحات

التنمر" يعني الاستخدام المتكرر من قبل طالب أو أكثر أو أحد أعضاء طاقم المدرسة بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، المعلم، المسؤول، ممرضة المدرسة، عامل الكافتيريا، الحارس، سائق الحافلة، المدرب الرياضي، مستشار المدرسة اللامنهجية. نشاط أو شبه مهني لتعبير كتابي أو لفظي أو إلكتروني أو فعل جسدي أو إيماءة أو أي مزيج منهما، موجه إلى الضحية والذي: (1) يسبب ضرراً جسدياً أو عاطفياً للضحية أو ضرراً لممتلكات الضحية (2) الأماكن؛ الضحية في خوف معقول من إيذاء نفسه أو تلف ممتلكاته؛ (3) خلق بيئة معادية للضحية في المدرسة؛ (4) انتهاك حقوق الضحية في المدرسة أو (5) تعطيل مادي وجوهري العملية التعليمية أو التشغيل المنظم للمدرسة لأغراض هذا القسم، يجب أن يشمل التنمر عبر الإنترنت.

التنمر عبر الإنترنت" يعني التنمر من خلال استخدام التكنولوجيا أو أي اتصال إلكتروني، والذي يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، أي نقل للعلامات أو الإشارات أو الكتابة أو الصور أو الأصوات أو البيانات أو المعلومات الاستخبارية من أي نوع كانت يتم نقلها كلياً أو جزئياً بواسطة سلك أو راديو أو كهرومغناطيسي أو صورة النظام الإلكتروني أو نظام الصور الضوئية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، البريد الإلكتروني أو اتصالات الإنترنت أو الرسائل الفورية أو اتصالات الفاكس. يجب أن يشمل التسلسل عبر الإنترنت أيضاً (1) إنشاء صفحة ويب أو مدونة ينتحل فيها منشئ المحتوى هوية شخص آخر أو (2) انتحال شخصية شخص آخر عن علم كمؤلف للمحتوى أو الرسائل المنشورة، في حالة إنشاء أو يؤدي انتحال الشخصية إلى إنشاء أي من الشروط المذكورة في البنود من (1) إلى (5)، ضمناً، من تعريف التنمر. ويشمل التنمر الإلكتروني أيضاً التوزيع بالوسائل الإلكترونية لاتصال لأكثر من شخص أو نشر مادة على وسيلة إلكترونية يمكن الوصول إليها من قبل شخص أو أكثر، إذا كان التوزيع أو النشر ينشئ أيًا من الشروط المذكورة في البنود من (ط) إلى (ت)، شاملة، من تعريف التنمر.

الانتقام" يعني أي شكل من أشكال التخويف أو الانتقام أو المضايقة الموجهة ضد شخص ما ردًا على إجراء اتخذه هذا الشخص أو معرفة ذلك الشخص.

ثالثاً. الإبلاغ والتحقيق والإخطار

#### طاقم عمل

سيقوم الموظف بإبلاغ مدير المدرسة أو من ينوب عنه على الفور عندما يشهد أو يصبح على علم بسلوك قد يكون تنمرًا أو انتقامًا. إن شرط الإبلاغ إلى مدير المدرسة أو من ينوب عنه لا يحد من سلطة الموظف في الاستجابة للحوادث السلوكية أو التأديبية بما يتوافق مع سياسات وإجراءات المدرسة أو المنطقة لإدارة السلوك والانضباط. يجوز للموظفين استخدام نموذج الإحالة الأولي للإبلاغ عن هذا السلوك.

الإبلاغ من قبل الطلاب وأولياء الأمور والأوصياء وغيرهم تتوقع المنطقة من الطلاب وأولياء الأمور والأوصياء وغيرهم ممن يشهدون أو يدركون حالة تنمر أو انتقام تتعلق بالطالب أن يقوموا بالإبلاغ عنها إلى مدير المدرسة أو من ينوب عنه. يمكن تقديم التقارير بشكل مجهول؛ ومع ذلك، لن يتم اتخاذ أي إجراء تأديبي ضد المعتدي المزعم فقط على أساس تقرير مجهول.

يمكن تقديم التقارير شفويًا أو كتابيًا. يمكن للطلاب أو أولياء الأمور أو الأوصياء وغيرهم طلب المساعدة من أحد الموظفين nmbpip@nmrsd.org: لإكمال تقرير مكتوب. يمكن تقديم التقارير عبر عنوان البريد الإلكتروني السري للمنطقة سيتم تزويد الطلاب بطرق عملية وأمنة وخاصة ومناسبة لمرهم للإبلاغ عن حادثة تنمر ومناقشتها مع أحد الموظفين أو مع مدير المدرسة أو من ينوب عنه.

## رئيسي

عند تلقي بلاغ عن تنمر أو انتقام، سيستجيب مدير المدرسة أو من ينوب عنه على الفور للحادث ويجري تحقيقًا. سوف ينظر مدير المدرسة أو من ينوب عنه أيضًا فيما إذا كان التنمر المزعوم يشكل تمييزًا/مضايقة لعضو في فئة محمية، وما إذا كان لذلك، سوف نقوم أيضًا بالتحقيق في الأمر باعتباره انتهاكًا محتملاً للحقوق المدنية بموجب القانون ذي الصلة.

## الأباء / الأوصياء

سيقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بإخطار ولي الأمر/الوصي على الضحية المزعومة والجاني المزعوم ببلاغ التنمر أو الانتقام وإجراءات المدرسة للتحقيق في التقرير؛ سيقوم مسؤولو المدرسة بإخطار أولياء الأمور / أولياء الأمور بضحية التنمر أو الانتقام بالإجراءات التي سيتخذها مسؤولو المدرسة لمنع المزيد من أعمال التنمر أو الانتقام.

## إنفاذ القانون

عند مراجعة تقرير التحقيق، سيقدر مدير المدرسة ما إذا كان سيتم إخطار الشرطة بالحادث المبلغ عنه. ويستند قرار إخطار الشرطة إلى اعتقاد معقول بأن الحادث قد يؤدي إلى توجيه تهمة جنائية ضد الجاني المزعوم. إذا قرر مدير المدرسة إخطار الشرطة، فسوف يقوم بتوثيق الأسباب ويقوم بالإخطار على الفور. إذا قرر مدير المدرسة عدم إخطار الشرطة، أو قررت الشرطة أن تدخلها ليس ضروريًا في ظل هذه الظروف، فيجب على مدير المدرسة الرد على حادثة التنمر أو الانتقام باتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة. إذا حدد مدير المدرسة لاحقًا الوقائع التي تجعله يعتقد أن سلوك الجاني قد يكون إجراميًا، فيجب على مدير المدرسة بعد ذلك إخطار الشرطة.

في كلتا الحالتين، لا يوجد في اللوائح ما يمنع مدير المدرسة من اتخاذ الإجراءات التأديبية المناسب أو أي إجراء آخر وفقًا لسياسة المدرسة وقانون الولاية المتعلق بالحادث.

## رابعاً. سرية السجلات

### الأباء / الأوصياء

لا يجوز لمدير المدرسة أن يكشف إلى أحد الوالدين/الوصي عن أي معلومات تتعلق بسجل الطالب فيما يتعلق بالضحية أو الجاني المزعوم الذي هو طالب وليس ابن الوالد/الوصي.

## إنفاذ القانون

يجوز لمدير المدرسة الكشف عن تقرير عن البلطجة أو الانتقام للشرطة دون موافقة الطالب أو ولي أمره/ولي أمره. يجب على مدير المدرسة التواصل مع مسؤولي إنفاذ القانون بطريقة تحمي خصوصية الضحايا والطلاب الشهود والجنات إلى الحد العملي في ظل الظروف.

## السلطات الإضافية

يجوز لمدير المدرسة الكشف عن معلومات سجل الطالب الخاصة بالضحية أو الجاني إلى الأطراف المناسبة بالإضافة إلى جهات إنفاذ القانون فيما يتعلق بحالة طوارئ تتعلق بالصحة أو السلامة إذا كانت معرفة المعلومات ضرورية لحماية صحة أو سلامة الطالب أو الأفراد الآخرين. هذا يقتصر الحكم على الحالات التي يقرر فيها مدير المدرسة أن هناك تهديدًا فوريًا وكبيرًا لصحة أو سلامة الطالب أو الأفراد الآخرين. فهو يقتصر على فترة الطوارئ ولا يسمح بالكشف الشامل عن معلومات سجل الطالب. يجب على مدير المدرسة توثيق الإفصاحات والأسباب التي دفعته إلى تحديد وجود حالة طوارئ تتعلق بالصحة أو السلامة.

## رعاية الطلاب

السياسة: جى إل

### الإشراف على الطلاب

من المتوقع من موظفي المدرسة في منطقة شمال ميدلسكس التعليمية الإقليمية المعنية بالإشراف أن يجعلوا السلامة أولوية للطلاب المسؤولين عنهم.

لن يترك أي معلم أو أي موظف آخر المجموعة المخصصة له/لها دون إشراف إلا في حالة اتخاذ الترتيبات اللازمة لرعاية حالة الطوارئ.

خلال ساعات الدراسة أو أثناء المشاركة في الأنشطة التي ترعاها المدرسة، سيتم إطلاق سراح الطلاب فقط في عهدة الوالدين / الأوصياء أو الأشخاص الآخرين المصرح لهم كتابياً من قبل ولي الأمر / الوصي.

إبلاغ السلطات - الاشتباه في إساءة معاملة الأطفال أو إهمالهم يجب على أي مسؤول أو موظف بالمدرسة الفصل. 119، س M.G.L. الإبلاغ عن أي إساءة معاملة أو إهمال مشتبه بها للأطفال كما هو مطلوب من قبل 51 أ.

وفقاً للقانون، يجب على المنطقة وضع اللوائح والإجراءات اللازمة للامتثال لهدف القانون بما يتوافق مع ذلك مسؤولية المنطقة تجاه الطلاب وأولياء الأمور وموظفي المنطقة والمجتمع.

### سلامة الطلاب

سوف يشمل التدريس في دورات مثل العلوم والهندسة والمهارات الحياتية والفن والتربية البدنية والصحة والسلامة الوقاية من الحوادث والتأكيد عليها. ستسبق تعليمات السلامة استخدام الطلاب للمواد والمعدات في وحدات العمل المعمول بها، وسيقوم المعلمون بتدريس وتنفيذ جميع قواعد السلامة الموضوعية لدورات معينة. وهذا يشمل ارتداء حماية العين عند الحاجة.

### السلامة في الملعب وملعب اللعب

يجب أن توفر المنطقة مناطق لعب آمنة. التدابير الاحترازية، يجب أن تشمل:

- إجراء تفتيش دوري لملعب المدرسة وملاعبها من قبل مدير المدرسة وحارس المبنى ومدير المرافق، حسب ما يراه مناسباً؛
- تعليم الطلاب الاستخدام السليم للمعدات.
- الإشراف على النشاط المنظم وغير المنظم.

### تدريبات الحرائق وإعداد التقارير

يجب أن تتعاون المنطقة مع إدارات الإطفاء المناسبة في إجراء تدريبات مكافحة الحرائق. يجب على مدير أي مدرسة الإبلاغ فوراً عن أي حادث اشتعال غير مصرح به لأي حريق داخل مبنى المدرسة أو على أرض المدرسة إلى إدارة الإطفاء المحلية. وفي غضون 24 ساعة، يجب على مدير المدرسة تقديم تقرير مكتوب عن الحادث إلى رئيس إدارة الإطفاء على النموذج المقدم من إدارة خدمات الإطفاء. يجب على المدير تقديم هذا التقرير سواء استجابت إدارة الإطفاء أم لا.

؛ 148 : 2 أ MGL 71:37L : المراجع القانونية

برنامج السلامة، EB: المرجع المتقاطع

خطط الطوارئ، EBC

المفوضية الأوروبية، إدارة المباني والأراضي

المصدر: MASC 8/2006

## سياسة الاستخدام الرقمي المعزز

السياسة: IJNDB

### غاية

تدرك لجنة مدرسة شمال ميدلسكس الإقليمية حاجة الطلاب إلى الاستعداد للمساهمة والتفوق في مجتمع عالمي متصل. ولتحقيق هذه الغاية، توفر المنطقة تعليمًا مستمرًا للطلاب يعمل على تطوير مجموعات المهارات الرقمية لاستخدام التكنولوجيا كأداة. يتم دمج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات عبر المواد والصفوف الدراسية طرق مناسبة تنمويًا وتتوافق مع أطر ومعايير المناهج الدراسية في ولاية ماساتشوستس.

### التوفر

يجب على المشرف أو من ينوب عنه تنفيذ ومراقبة وتقييم نظام/شبكة المنطقة للأغراض التعليمية والإدارية. يجب على جميع المستخدمين أن يقرروا بأن استخدام الأجهزة الرقمية، سواء الشخصية أو المملوكة للمدرسة، جنبًا إلى جنب مع شبكة المنطقة، بما في ذلك الوصول إلى الإنترنت، يعد امتيازًا ويجب أن يكون متوافقًا مع إرشادات المنطقة التعليمية.

- يجب على المشرف أو من ينوب عنه تطوير وتنفيذ الإرشادات الإدارية واللوائح والإجراءات واتفاقيات المستخدم، بما يتوافق مع القانون. يجب استخدام الأجهزة الرقمية والبرامج والشبكات في المدرسة للأغراض والأنشطة التعليمية.
- يجب أن تظل المعلومات الشخصية لكل فرد (بما في ذلك أرقام هواتف المنزل/المحمول والعناوين البريدية وكلمات المرور) خاصة. ● سيُظهر الأفراد الاحترام لأنفسهم وللآخرين عند استخدام التكنولوجيا، بما في ذلك وسائل التواصل الاجتماعي.
- يجب على المستخدمين تقديم الشكر للآخرين على أفكارهم وأعمالهم. ● يجب على المستخدمين الإبلاغ عن استخدام التكنولوجيا التي تنتهك القانون أو سياسة المنطقة على الفور.

يجب أن تتم مراجعة هذه الإجراءات بشكل مستمر من قبل إدارة المنطقة مع مدخلات من الطلاب والمعلمين لتوفير نقطة انطلاق للتدريس والتعلم حول موضوعات مثل أمان الإنترنت، والاستخدام المناسب للموارد الرقمية، والاستخدام الأخلاقي للتكنولوجيا.

## اتفاقية الاستخدام الرقمي الممكن

السياسة: IJNDB-R

بما في ذلك الإنترنت، امتيازًا يُمنح، (NMRSD) يعد الوصول إلى نظام/شبكة مدارس منطقة شمال ميدلسكس الإقليمية للموظفين والطلاب وضيوف المنطقة لتسهيل الاتصالات والوصول إلى المعلومات لدعم الأهداف التعليمية للمنطقة. سيتم استخدام النظام/الشبكة أيضًا للتواصل مع الموظفين وأولياء الأمور والطلاب وأفراد المجتمع.

يجب على جميع المستخدمين أن يقرروا بأن استخدام الأجهزة الرقمية، سواء الشخصية أو المملوكة للمدرسة، جنبًا إلى جنب مع شبكة المنطقة، بما في ذلك الوصول إلى الإنترنت، يعد امتيازًا ويجب أن يكون متوافقًا مع إرشادات المنطقة التعليمية.

### حسابات المستخدمين بالمنطقة

العديد من التطبيقات التي يتم الوصول إليها عبر الإنترنت وتتطلب حسابات مستخدمين فردية للوصول. NMRSD يستخدم تشمل الأمثلة نظام معلومات الطالب، وأنظمة إدارة التعلم، والأدوات التعاونية، والموارد المعتمدة، والبريد الإلكتروني. لا يتم إصدار حسابات مستخدمي المنطقة للوصول إلى هذه الأنظمة إلا للطلاب والموظفين بعد الانتهاء رسميًا من جميع إجراءات التسجيل أو التوظيف والأوراق بما في ذلك اتفاقية الاستخدام الرقمي الممكنة الموقعة.

## الاستخدام المصرح به

1. إلا للموظفين والطلاب الذين لديهم اتفاقية سياسة الاستخدام NMRSD لن يتم منح الوصول إلى نظام/شبكة الرقمية المُمكّنة الموقّعة.
2. يجوز منح إمكانية الوصول المؤقت إلى الإنترنت فقط لضيوف المنطقة بعد القبول الرقمي لاتفاقية سياسة الاستخدام الرقمي المُمكّن.
3. داعمًا للأهداف التعليمية للمنطقة وسيكون متوافقًا مع جميع NMRSD يجب أن يكون كل استخدام لنظام/شبكة القوانين وسياسات المنطقة المعمول بها.
4. داعمة NMRSD من المتوقع أن تكون جميع الملفات المخزنة أو المعروضة أو الموزعة على نظام/شبكة للأهداف التعليمية للمنطقة وستكون موجودة الامتثال لجميع القوانين المعمول بها وسياسات المنطقة.
5. لا يجوز نشر أي بيانات محددة للطالب دون موافقة مدير المدرسة وولي الأمر/الوصي. تتضمن بيانات الطالب التي يمكن تحديدها، على سبيل المثال لا الحصر، الصوت والصورة والفيديو وأي نوع من بيانات السيرة الذاتية.
6. دون ترخيص NMRSD لا يجوز وضع البرامج أو البيانات المحمية بحقوق الطبع والنشر على نظام/شبكة مملوك للمنطقة أو إذن قانوني من صاحب حقوق الطبع والنشر.
7. من قبل مدير NMRSD يجب أن تتم الموافقة على جميع الأجهزة والبرامج التي سيتم إضافتها إلى شبكة التكنولوجيا.
8. الوصول عمدًا إلى المواد التي تنتهك أي قوانين معمول بها أو NMRSD لا يجوز لأي مستخدم لنظام/شبكة سياسات المنطقة أو قواعد المدرسة و/أو إقناع الآخرين أو إظهار كيفية الوصول إلى هذه المواد.
9. NMRSD يحظر الاستخدام التجاري لنظام/شبكة.
10. تخضع جميع صفحات الويب ذات الصلة بالمنطقة والمدرسة لسياسة النشر على الإنترنت بالمنطقة، IJNDC.
11. تخضع جميع رسائل البريد الإلكتروني المتعلقة بالمنطقة والمدرسة لسياسة البريد الإلكتروني للمنطقة، IJNDA.

## الاستخدام المتكامل

1. سيتم تعليم الطلاب حول أمان الإنترنت قبل دمج موارد و/أو أدوات الإنترنت في الفصل الدراسي. سيتضمن منهج السلامة على الإنترنت القضايا المتعلقة بالشبكات الاجتماعية، والتسلط عبر الإنترنت، والمحتالين على الإنترنت، والمحتوى المقبول، وخصوصية المعلومات، وحقوق النشر، وآداب الإنترنت.
2. من المتوقع من الطلاب الذين يستخدمون أدوات الويب التفاعلية والاتصالات الرقمية أن يتصرفوا بأمان عن طريق إبقاء جميع المعلومات الشخصية خارج المنشورات والاتصالات العامة. يجب على الطالب عدم نشر أي معلومات شخصية على الويب (بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الأسماء الأخيرة أو التفاصيل الشخصية بما في ذلك العنوان أو أرقام الهواتف أو الصور الفوتوغرافية أو أسماء فريق المدرسة أو المدرسة أو الجدول الدراسي). لا يجوز للطلاب، تحت أي ظرف من الظروف، الموافقة على مقابلة أي شخص يتم مقابلته عبر الإنترنت.
3. لا يُضمن أن تكون الاتصالات والمنشورات الرقمية الخاصة بالطالب خاصة ويمكن للمعلم قراءتها قبل أن يقوم الطالب بتوزيعها أو إرسالها للآخرين.
4. لا ينبغي للموظفين والطلاب مطلقًا الارتباط بمواقع الويب دون مراجعة الموقع بأكمله للتأكد من أنه مقبول لبيئة المدرسة. إذا لم يكن الطالب متأكدًا، فيجب عليه سؤال المعلم أو المسؤول أو ولي الأمر/الوصي أو لاء.
5. يجب أن تتم الموافقة على استخدام أدوات الاتصال الرقمي والشبكات الاجتماعية من قبل المدير/المشرف قبل نشر الرابط للعامة. يجب إخطار المدير/المشرف كتابيًا بجميع التغييرات المهمة التي تم إجراؤها على أدوات الاتصال الرقمي والشبكات الاجتماعية، ويحتفظ المدير/المشرف بالحق في طلب التغييرات و/أو إزالة المحتوى المنشور في أي وقت.

## الاستخدام المسؤول

1. كلمات المرور سرية! يجب أن تكون جميع كلمات المرور محمية من قبل المستخدم ولن يتم مشاركتها أو عرضها.
2. يكون المستخدمون الأفراد، في جميع الأوقات، مسؤولين عن الاستخدام السليم للحسابات الصادرة باسمهم.
3. يُحظر الكشف عن المعلومات الشخصية لأي شخص ما لم يتم التصريح بذلك على وجه التحديد من قبل المسؤول وفقاً للقانون أو سياسة المنطقة.
4. NMRSD يحظر انتحال هوية شخص آخر أثناء استخدام نظام/شبكة.
5. يُحظر أي أنشطة تهدف إلى مضايقة الآخرين أو التمرر عليهم أو التشهير بهم.
6. يحظر أي محاولات ضارة لإيذاء أو تدمير أو تخريب المعدات أو المواد أو البيانات.
7. يحظر المحاولات المتعمدة لتدهور أو تعطيل أداء النظام.
8. أو إيقاف تشغيلها NMRSD يُحظر المحاولات المتعمدة لتجاوز ميزات أمان.
9. يجب على جميع المستخدمين الوصول إلى الملفات و/أو المجلدات فقط باستخدام حسابات الشبكة ومجلدات الشبكة المخصصة لهم من قبل المنطقة. 10. يجب حفظ كافة الملفات في مجلدات الشبكة المخصصة للمستخدم إذا كان الوصول إليها في المستقبل مطلوباً.
11. هي تخضع لقانون حقوق NMRSD جميع المعلومات التي يتم الوصول إليها من خلال شبكة/نظام الطبع والنشر بالولايات المتحدة (العنوان 17، جامعة جنوب كاليفورنيا). يحظر تنزيل ونسخ وتكرار وتوزيع البرامج أو الموسيقى أو الملفات الصوتية أو مقاطع الفيديو أو الصور أو غيرها من المواد المحمية بحقوق الطبع والنشر دون الحصول على إذن كتابي محدد من مالك حقوق الطبع والنشر. لا يُسمح بنسخ المواد وتوزيعها إلا عندما يكون هذا النسخ والتوزيع ضمن مبدأ الاستخدام العادل لقانون حقوق الطبع والنشر بالولايات المتحدة (العنوان 17، جامعة جنوب كاليفورنيا) ويتم الاستشهاد بالمحتوى بشكل مناسب.

## التكنولوجيا الشخصية

1. لن تطلب منطقة مدارس شمال ميدلسكس الإقليمية من أي موظفين أو طلاب توفير التكنولوجيا الشخصية من أجل أو المشاركة في أي أنشطة، NMRSD أو إجراء أعمال، NMRSD تحقيق أي أهداف تعليمية متعلقة بـ كل الاستخدام المسموح به للتكنولوجيا الشخصية يكون وفقاً لتقدير المالك، ولن تكون منطقة مدارس NMRSD. شمال ميدلسكس الإقليمية مسؤولة عن أي خسارة أو ضرر أو تكاليف تتعلق باستخدام التكنولوجيا الشخصية لجميع الإرشادات NMRSD أو مستخدمة في أعمال NMRSD تخضع أي تقنية شخصية مستخدمة في حرم الواردة في هذه الوثيقة ويتم استخدامها فقط لدعم الأهداف التعليمية.
2. NMRSD يُحظر استخدام نقاط الوصول إلى الإنترنت المقدمة من الموظفين و/أو الطلاب في جميع حرم لضمان الامتثال لجميع القوانين والسياسات المعمول بها.
3. لن يتم توفير الوصول إلى التكنولوجيا الشخصية عبر الإنترنت إلا في المدارس التي تتمتع بموارد كافية لدعم تلك الأجهزة دون انقطاع الوصول إلى الأجهزة التي توفرها المنطقة. يجب أن تتم الموافقة على الوصول إلى الإنترنت للأجهزة الإلكترونية الشخصية من قبل كل من مدير التكنولوجيا ومدير المبنى و/أو من ينوب عنهما من جهاز إلكتروني شخصي. يتضمن ذلك NMRSD يحظر الوصول إلى الموارد الخاصة بنظام/شبكة الوصول إلى مجلدات وملفات الشبكة والطابعات وبرامج الشبكة وما إلى ذلك.
4. يكون مالك أي جهاز إلكتروني شخصي مسؤولاً عن كافة النفقات والصيانة المتعلقة باستخدام ذلك الجهاز. تشمل مسؤوليات المالك، على سبيل المثال لا الحصر، الإصلاحات والترقيات والبرامج وبرامج التشغيل والكابلات والمستلزمات الأخرى ذات الصلة مثل مسحوق الحبر والورق والمصاييح.
5. لن يتم قبول أي تبرعات تكنولوجية من قبل منطقة مدارس شمال ميدلسكس الإقليمية ما لم تتم الموافقة عليها بشكل محدد من قبل مدير التكنولوجيا.

## الملفات الرقمية والاتصالات

الاتصالات الإلكترونية وجميع البيانات بما في ذلك المستندات والرسائل والمعلومات المرسله باستخدام نظام/شبكة بأي شكل من الأشكال هي ملك لمنطقة مدارس شمال ميدلسكس الإقليمية وتخضع لجميع القوانين المعمول NMRSD بها. قد يتم تخزين نسخ من جميع المعلومات التي تم إنشاؤها أو إرسالها أو استرجاعها على أنظمة النسخ الاحتياطي بالمنطقة. المنطقة تحتفظ بالحق في

الوصول إلى كافة الرسائل والملفات الموجودة على نظام الكمبيوتر ومراقبتها حسبما تراه ضروريًا ومناسبًا في سياق أعماله العادية. عندما يكون ذلك مطلوبًا قانونًا، قد يتم الكشف عن الاتصالات والبيانات لمسؤولي إنفاذ القانون أو أطراف ثالثة أخرى دون موافقة مسبقة من المرسل أو المتلقي. سيتم تعطيل الوصول الإلكتروني للمستخدم إلى أي ملفات رقمية واتصالات وموارد متبقية في أو بعد وقت قصير من آخر يوم رسمي للتوظيف أو انسحاب الطالب. يجب تقديم طلبات تمديد الوصول إلى مدير التكنولوجيا كتابيًا قبل آخر يوم رسمي للطالب أو الموظف في المنطقة ويجب أن تتضمن تاريخًا محددًا لانهاء التمديد. ولا تعتبر الموافقة على مثل هذه الطلبات ممنوحة إلا بعد الحصول على الموافقة من مدير التكنولوجيا.

## تصفية المحتوى

آلية تصفية الإنترنت المصممة لحماية القاصرين من المواد والمواقف NMRSD وفقًا لما يقتضيه القانون، نفذت غير القانونية أو الفاحشة أو الضارة. تتوافق آلية التصفية مع قانون حماية خصوصية الأطفال على الإنترنت وقانون حماية الأطفال في القرن الحادي والعشرين، (CIPA) وقانون حماية الأطفال على الإنترنت، (COPPA) وخطة منع التنمر والتدخل في المنطقة.

مسؤولة عن استخدام المستخدمين غير المعتمد للموارد الإلكترونية، أو انتهاكات قيود حقوق النشر، NMRSD لن تكون مسؤولاً عن ضمان دقة أو NMRSD أو أخطاء المستخدمين أو إهمالهم، أو التكاليف التي يتكبدها المستخدمون. لن يكون سهولة استخدام أي معلومات موجودة على الشبكات، ولن يكون مسؤولاً عن أي فقدان أو تلف للبيانات الناتجة أثناء استخدام النظام/الشبكة.

## المنشورات الرقمية للطلاب

يؤدي نشر أعمال الطلاب إلى تعزيز التعلم والتعاون ويوفر فرصة لمشاركة إنجازات الطلاب. بإذن من ولي بشرط عدم تضمين التسميات، NMRSD على مواقع PK -12 الأمر/الوصي، يمكن نشر منتجات طلاب الصف التوضيحية أو المواقع أو الأسماء الأخيرة.

للمنطقة إظهار فخرها بطلابها وإنجازاتهم. بإذن من ولي NMRSD يتيح نشر صور الطلاب على مواقع بشرط عدم تضمين التسميات التوضيحية أو المواقع أو NMRSD الأمر/الوصي، يمكن نشر صور الطلاب على مواقع الأسماء الأخيرة.

يجب التحقق من الإذن الكتابي من ولي الأمر/الوصي قبل استخدام أي عمل طلابي و/أو صور و/أو وسائط أخرى في التنفيذ. NMRSD أي منشورات

1. يجب أن يكون المشرف أو من ينوب عنه مفوضًا بمراقبة أو فحص جميع البيانات وأنشطة النظام/الشبكة، بما في ذلك المستندات وعمليات إرسال البريد الإلكتروني، حسب الاقتضاء، لضمان الاستخدام السليم للموارد الإلكترونية.
2. سيتم إخطار المديرين/المشرفين أو من ينوب عنهم بأي انتهاكات لاتفاقية سياسة الاستخدام الرقمي الممكن لـ NMRSD.
3. سيكون المديرين/المشرفون أو من ينوبون عنهم مسؤولين عن نشر وتنفيذ السياسات والإجراءات في المبنى (المباني) و/أو الإدارات الخاصة بهم.

تتصل

إن الوصول إلى المعلومات من جميع أنحاء العالم عبر التكنولوجيا يجلب معه توفر المواد التي قد لا تعتبر ذات قيمة تعليمية. على الرغم من أن منطقة مدارس شمال ميدلسكس الإقليمية ستتخذ جميع الاحتياطات المعقولة، إلا أنه من المستحيل أن NMRSD التحكم في الوصول إلى جميع المواد وقد يكتشف المستخدم معلومات مرفوضة عن غير قصد. تؤكد سياسة القيمة التعليمية للوصول إلى المعلومات والتفاعل على الإنترنت تفوق بكثير احتمال تعرض المستخدمين لمواد لا تتوافق مع أي ضمانات من أي نوع للخدمة التي تقدمها. لن تتحمل منطقة مدارس NMRSD الأهداف التعليمية للمنطقة. لا تقدم شمال ميدلسكس الإقليمية أو المدن المرتبطة بها أو أي من موظفي البلدية المسؤولية عن الأضرار أو الإصابات الناتجة عن انتهاكات اتفاقية سياسة الاستخدام الرقمي الممكن أو أي سوء استخدام للنظام/الشبكة. لا يجوز تفسير أو تفسير أي شيء وارد في هذه الوثيقة على أنه يحل محل أو يتعارض مع أو يحد من السلطة القضائية لحكومة الولايات المتحدة أو أي من قوانين كومنولث ماساتشوستس. في حالة ثبوت بطلان أي حكم من أحكام هذه القواعد واللوائح قانوناً، فإن هذا القرار أو البطلان أو الإبطال لن يؤثر على صحة الأحكام المتبقية.

## المخاطرة

السياسة: JICFA-E

الفصل. 269، ق. 17. جريمة المخاطرة؛ تعريف؛ عقوبة كل من هو المنظم الرئيسي أو المشارك في جريمة المضايقة كما هو محدد هنا يعاقب بغرامة لا تزيد عن ثلاثة آلاف دولار أو بالسجن في دار للإصلاح لمدة لا تزيد عن سنة واحدة، أو بكلتا الغرامة و السجن.

مصطلح "المضايقة" كما هو مستخدم في هذا القسم وفي القسمين الثامن عشر والتاسع عشر، يعني أي طريقة موصلة لبدء الانضمام إلى أي منظمة طلابية، سواء على الممتلكات العامة أو الخاصة، والتي تعرض للخطر الصحة الجسدية أو العقلية لأي طالب أو عن قصد أو بإهمال. شخص آخر. يجب أن يشمل هذا السلوك الجلد، أو الضرب، أو العلامات التجارية، أو ممارسة تمارين رياضية قسرية، أو التعرض للطقس، أو الاستهلاك القسري لأي طعام أو مشروبات كحولية أو مشروبات أو مخدرات أو أي مادة أخرى، أو أي معاملة وحشية أخرى أو نشاط بدني قسري من المحتمل أن يؤثر سلباً على الحالة البدنية. صحة أو سلامة أي طالب أو أي شخص آخر، أو التي تعرض هذا الطالب أو أي شخص آخر لضغوط نفسية شديدة، بما في ذلك الحرمان الممتد من النوم أو الراحة أو العزلة الممتدة. على الرغم من أية أحكام أخرى في هذا القسم وعلى العكس من ذلك، لن تكون الموافقة متاحة كدفاع ضد أي ملاحقة قضائية بموجب هذا الإجراء.

واجب الإبلاغ عن المضايقات

الفصل. 269، ق. 18. يجب على كل من يعلم أن شخصاً آخر وقع ضحية التنكيل على النحو المحدد في المادة السابعة عشرة وكان في مسرح هذه الجريمة، إلى الحد الذي يستطيع فيه هذا الشخص القيام بذلك دون خطر أو خطر على نفسه أو الآخرين، أن يبلغ عن هذه الجريمة إلى قانون مناسب مسؤول التنفيذ في أقرب وقت ممكن عملياً. ومن يتخلف عن الإبلاغ عن هذه الجريمة يعاقب بغرامة لا تزيد على ألف دولار.

القوانين المتشددة التي سيتم توفيرها؛ مطلوب بيان الالتزام وسياسة الانضباط

الفصل. 269، ق. 19. يجب على كل مدرسة ثانوية وكل مدرسة أو كلية عامة وخاصة أن تصدر إلى كل مجموعة أو منظمة تخضع لسلطتها أو تعمل في أو بالاشتراك مع حرمها الجامعي أو مدرستها، وإلى كل عضو أو عام أو متعهد أو مقدم طلب للعضوية في هذه المجموعة أو المنظمة، نسخة من هذا الباب والبابين السابع عشر والثامن عشر. يجب على مسؤول من كل مجموعة أو منظمة، وكل فرد يتلقى نسخة من القسمين السابع عشر والثامن عشر المذكورين، التوقيع على إقرار يفيد بأن هذه المجموعة أو المنظمة أو الفرد قد تلقى نسخة من القسمين السابع عشر والثامن عشر المذكورين.

يجب على كل مدرسة ثانوية وكل مدرسة أو كلية عامة أو خاصة أن تقدم، على الأقل سنوياً، تقريراً إلى أوصياء التعليم العالي، وفي حالة المدارس الثانوية، مجلس التعليم، يشهد بأن هذه المؤسسة قد امتثلت لأحكام هذا القسم وأيضاً التصديق على تلك المدرسة المذكورة

اعتمدت سياسة تأديبية فيما يتعلق بمنظمي المعاكسات والمشاركين فيها.

يقوم مجلس الأوصياء، وفي حالة المدارس الثانوية، مجلس التعليم بإصدار اللوائح التي تحكم محتوى هذه التقارير وتكرارها، ويجب عليه على الفور إبلاغ المدعي العام بأي مؤسسة من هذا القبيل تفشل في تقديم مثل هذا التقرير.  
المصدر: MASC

### حظر المخاطرة

السياسة: JICFA

وفقاً للقوانين العامة لولاية ماساتشوستس، الفصل 536 من قوانين عام 1985، ترى لجنة المدرسة بموجب هذا أنه لا يجوز لأي طالب أو موظف أو مؤسسة مدرسية خاضعة لسيطرة اللجنة المدرسية المشاركة في نشاط إزعاج الطالب أثناء وجوده داخل أو خارج ممتلكات المدرسة أو في حدث ترعاه المدرسة بغض النظر عن الموقع. لا توجد منظمة تستخدم يجب أن تشارك المرافق أو الأراضي الخاضعة لسيطرة لجنة المدرسة في نشاط مهاجمة أي شخص أثناء تواجده في ممتلكات المدرسة.

يجب على أي طالب يلاحظ ما يبدو له أنه نشاط لمضايقة طالب أو شخص آخر أن يبلغ مدير المدرسة بهذه المعلومات بما في ذلك الوقت والتاريخ والموقع وأسماء المشاركين الذين يمكن التعرف عليهم وأنواع السلوك المعروض. الطلاب والموظفون في المنطقة ملزمون بموجب القانون بالإبلاغ عن حوادث المضايقات إلى قسم الشرطة. يجب على أي طالب حاضر في المعاكسات الإبلاغ عن مثل هذا الحادث. قد يؤدي عدم القيام بذلك إلى اتخاذ إجراءات تأديبية من قبل المدرسة ضد هذا الطالب ويمكن أن يؤدي إلى تعليقه من المدرسة لمدة تصل إلى ثلاثة أيام.

يجوز لأي طالب يشارك في إزعاج طالب آخر أو أي شخص آخر، بناءً على موافقة المشرف على المدارس، أن يتم فصله من المدرسة لمدة تصل إلى عشرة (10) أيام دراسية.

قد يوصى بطرد أي طالب يحدده مدير المدرسة ليكون منظمًا لنشاط مزعج من المدرسة، لكنه لن يتلقى إجراء تأديبيًا أقل من الإجراء التأديبي الذي يحصل عليه المشارك. في جميع الحالات المتعلقة بالمضايقات، سيحصل الطلاب على الإجراءات القانونية الواجبة.

### JJIF: إدارة رعاية الطلاب الذين يعانون من الارتجاجات الرياضية السياسة

ترغب اللجنة التعليمية لمنطقة شمال ميدلسكس الإقليمية التعليمية في حماية طلابها من الآثار الضارة لإصابات الرأس والارتجاجات، وبالتالي، توصي اللجنة بأن تمتثل المنطقة التعليمية لمتطلبات المكتب التنفيذي لكومنولث ماساتشوستس (MIAA) للصحة والخدمات الإنسانية بأن جميع تلتزم المدارس الخاضعة لقواعد جمعية ماساتشوستس لألعاب القوى CMR بالقانون التالي (قانون ماساتشوستس العام، الفصل 111، القسم 222) واللوائح ذات الصلة (105 201.000) التي وضعتها الولاية.

المتوسطة والثانوية، التي تخدم الصفوف من السادس إلى North Middlesex تنطبق المتطلبات على مدارس على الطلاب الذين يشاركون في أي نشاط رياضي خارج CMR 201.000 الثاني عشر. تنطبق متطلبات 105 المنهج.

تعريف: الارتجاج هو تغير في الحالة العقلية ناتج عن ارتجاج الدماغ داخل الجمجمة بسبب ضربة على الرأس أو الجسم. من بين الأعراض العديدة المرتبطة بالارتجاج، يتم الإبلاغ بشكل شائع عن الصداع والدوار والارتباك وفقدان الذاكرة والغثيان والارتباك. ومع ذلك، يحدث فقدان الوعي في أقل من 10% من جميع الإصابات ولا يعد مؤشرًا على شدة الارتجاج. كما قد يواجه الرياضي بعد الإصابة صعوبات أخرى مثل الحساسية للضوء والصوت والنسيان والتعب والتغيرات العاطفية مثل القلق أو الاكتئاب.

بروتوكول الارتجاج

يجب إبعاد أي طالب رياضي تظهر عليه علامات أو أعراض أو سلوكيات تتفق مع الارتجاج من اللعب على الفور، ولا يجوز له العودة إلى اللعب حتى يتم تطهيره من قبل أخصائي الرعاية الصحية المناسب. سيتخذ الطاقم الطبي و/أو المدرب الموجود في مكان الحادث قرارًا بتفعيل نظام الطوارئ الطبي على الفور إذا رأى ذلك ضروريًا. يجب على المدرب إبلاغ طبيعة الإصابة مباشرة إلى ولي الأمر/الوصي شخصيًا أو عبر الهاتف فورًا في حالة تنشيط نظام الإدارة البيئية؛ وإذا لم يكن الأمر كذلك، فافعل ذلك بعد الممارسة أو المنافسة التي تم فيها إخراج الطالب من اللعب بسبب إصابة في الرأس، أو الاشتباه في حدوث ارتجاج، أو علامات وأعراض الارتجاج، أو فقدان الوعي. ويجب على المدرب أيضًا تقديم هذه المعلومات إلى ولي الأمر/الوصي كتابيًا، سواء كانت ورقية أو إلكترونية، بحلول نهاية يوم العمل التالي.

يجب على اللاعب الالتزام ببروتوكول العودة إلى اللعب التالي:

1. لا يجوز للطالب الرياضي العودة إلى الممارسة أو المنافسة التي عانى خلالها الطالب من ارتجاج أو يشنبهه في إصابته به.
2. لا يجوز للطالب الرياضي استئناف النشاط الرياضي اللامنهجي حتى يحصل على موافقة كتابية من أخصائي الرعاية الصحية بالمدرسة (يجب أن يكون هذا الشخص طبيبًا أو مدربًا رياضيًا معتمدًا أو غيره من متخصصي الرعاية الصحية المدربين بشكل مناسب أو المرخص لهم)، أو الرعاية الصحية للأسرة احترافيًا.
3. لا يجوز أن تكون التصفية في نفس التاريخ الذي تم فيه إخراج الطالب من اللعب.
4. بروتوكول المسابقة خارج المنزل: "إذا لم يكن لدى الفريق الضيف أخصائي رعاية صحية مدرب بشكل مناسب ضمن طاقم العمل، فإن أي طالب أصيب بارتجاج محتمل "ينتهي اليوم" ولن يُسمح له بالدخول مرة أخرى للعب حتى يراها أخصائي الرعاية الصحية.
5. بمجرد موافقة أخصائي الرعاية الصحية المناسب على الطالب الرياضي، فإنه سيتبع بروتوكول المدرسة للعودة إلى اللعب لمدة 3 أيام. يرجى ملاحظة أنه في حالة ظهور العلامات والأعراض مرة أخرى خلال أي من هذه الأيام، فسيتم اعتبارهم غير مؤهلين ويتطلبون تصريحًا جديدًا للعودة إلى اللعب.

.اليوم الأول: سيتضمن اليوم الأول للعودة إلى اللعب أنشطة وتدريبات مجهودية فقط.

.اليوم الثاني: سيتضمن اليوم الثاني للعودة تدريبات الاتصال الخفيفة.

.اليوم الثالث: سيتضمن اليوم الثالث للعودة الاتصال.

### سياسة رسوم الوجبات

(JS أيضًا) EFCD: السياسة

تدرك اللجنة التعليمية لمنطقة شمال ميدلسكس الإقليمية أن تناول وجبة صحية ومغذية يلعب دورًا مهمًا في استعداد الطلاب وقدرتهم على التعلم. الغرض من هذه السياسة هو وضع سياسة متسقة فيما يتعلق بإجراءات حساب الوجبات مع معاملة جميع الطلاب بكرامة في خط الخدمة.

على الرغم من أن برنامج الغذاء المدرسي تتم إدارته من قبل شركة خارجية، فإن جميع الأموال المستحقة لهذا البرنامج مستحقة للمنطقة التعليمية من ميزانية المدرسة العامة.

### طرق الدفع

يمكن أن تقبل منطقة مدارس شمال ميدلسكس الإقليمية الدفع مقابل الوجبات عند الشراء نقدًا أو بشيك في السجل، أو عبر نظام الدفع عبر الإنترنت الخاص بالوجبات المدرسية. يمكن دفع الوجبات مسبقًا باستخدام أي من هذه الطرق. يتم تشجيع أولياء الأمور/الأوصياء بشدة على إجراء الدفعات عبر الإنترنت والتسجيل للحصول على تنبيهات انخفاض الرصيد. يوصى بحد أدنى للرصيد يعادل خمس (5) وجبات مدرسية لأولئك الذين يشاركون في برنامج خدمة الطعام.

## إدارة السياسة

المنطقة التعليمية مسؤولة عن ضمان إدارة جميع الحسابات، بما في ذلك الحساب المتجدد لخدمات الطعام، بشكل صحيح والإبلاغ عنها بدقة. تعمل المنطقة التعليمية بشكل وثيق مع شركة إدارة الخدمات الغذائية مراقبة حسابات وجبات الطلاب بهدف إزالة الأرصدة السلبية. يتم إخطار أولياء الأمور/الأوصياء الذين قاموا بالتسجيل عبر الإنترنت للحصول على تنبيهات انخفاض الرصيد عندما يكون الحساب منخفضاً ويحتاج إلى تجديده.

سيُسمح لأي طالب لديه رصيد حسابه صفر بتحصيل وجبة قابلة للاسترداد. سيؤدي ذلك إلى رصيد سلبي في الحساب حتى يتم حل الرصيد. لن يُسمح بأي حال من الأحوال للطلاب في أي مستوى دراسي يكون حسابهم متأخراً بتحصيل رسوم من العناصر الانتقائية أو الوجبة الثانية حتى يصبح الحساب في وضع جيد. المشتريات النقدية ستكون غير مفيدة.

## إدارة الحساب

على أساس أسبوعي، سيقوم مدير خدمة الطعام بإنشاء تقرير رصيد الرسوم من نظام نقاط البيع. سيقوم المدير بوضع علامة على جميع الحسابات التي تقترب من الرصيد الصفري أو التي أصبحت سلبية. سيتم إرسال قائمة الطلاب، مرتبة حسب المدرسة، إلى مديري المدارس.

بعد أن يتجاوز مبلغ الرسوم 10.00 دولاراً، سيقوم مقدم خدمة الطعام بإنشاء خطاب أو بريد إلكتروني لإرساله إلى المنزل إلى ولي الأمر/الوصي. إذا كان هناك العوامل المخففة التي تؤثر على قدرة الأسرة على الدفع، ستساعد المنطقة التعليمية الأسرة في التقدم بطلب للحصول على حالة الوجبة المجانية/المخفضة، إن أمكن. إذا لم تكن هناك عوامل مخففة ولم تقم الأسرة بسداد أي دفعات في محاولة لتقليل الرصيد المستحق واستمرت في الفشل في إعادة الحساب إلى وضع جيد خلال شهر واحد (أو قبل 1 مايو) شرعي سنة التخرج، ستقوم المنطقة التعليمية بإبلاغ الأسرة بإحالة الأمر إلى محكمة المطالبات الصغيرة و/أو التحصيلات و/أو أي وكالة حكومية مناسبة أخرى.

إذا تجاوز الرصيد خمسين دولاراً (50.00 دولاراً)، فيمكن اتخاذ الإجراء التالي (ما لم يكن محظوراً بموجب قانون (أو لوائح الولاية):

- يُمنع مشاركة الطالب في أي برنامج مستقبلي قائم على الرسوم (الرحلات الميدانية، البرامج القائمة على رسوم المستخدم، وما إلى ذلك) حتى أو ما لم يتم تسوية الأرصدة المستحقة.

بالنسبة للطلاب المؤهلين للحصول على وجبة غداء مجانية أو مخفضة، ستتم معالجة الحسابات وفقاً للوائح الفيدرالية سيبقى الرصيد الإيجابي في الحساب لاستخدامه في العام الدراسي التالي ما لم يطلب صاحب الحساب نقل الرصيد الإيجابي إلى حساب الأخ أو إعادته إلى صاحب الحساب.

عند مغادرة صاحب الحساب للمنطقة، سيقوم مكتب الأعمال أو من ينوب عنه بإخطار صاحب الحساب برصيد نهاية العام وستبذل المنطقة كل الجهود المعقولة لإعادة الأموال إلى صاحب الحساب.

## التقييد الجسدي للطلاب

JKAA: السياسة

يعد الحفاظ على بيئة منظمة وأمنة تساعد على التعلم أحد توقعات جميع الموظفين في منطقة مدارس شمال ميدلسكس الإقليمية. علاوة على ذلك، يتمتع طلاب المنطقة بالحماية بموجب القانون من الاستخدام غير المعقول للتقييد الجسدي. لا يجوز استخدام هذا التقييد إلا كملأخ أخير بعد فشل البدائل القانونية الأخرى والأقل تدخلاً أو اعتبارها غير مناسبة، وبحذر شديد.

ما يمنع المعلم أو الموظف أو وكيل المنطقة التعليمية من استخدام CMR 46.00 لا يوجد في هذه السياسة أو 603 القوة المعقولة لحماية الطلاب أو الأشخاص الآخرين أو أنفسهم من الاعتداء أو الأذى الجسدي الخطير الوشيك. يجب أن يحظر استخدام التقييد الميكانيكي، والتقييد. CMR 46.02 تكون تعريفات أشكال تقييد الحركة كما هي محددة في 603 الطبي، والعزل.

بمناوبة، CMR 46.03 يجب اعتبار التقييد الجسدي، بما في ذلك التقييد أثناء الانبطاح حيثما يسمح بذلك بموجب 603 إجراء طارئ يتم اللجوء إليه كملأ أخير. يجب أن يكون محظورًا إلا عندما يشكل سلوك الطالب تهديدًا بالاعتداء أو الأذى الجسدي الوشيك والخطير لنفسه و/أو للآخرين، و لا يستجيب الطالب للتوجيهات الشفهية أو غيرها من التدخلات السلوكية القانونية والأقل تدخلًا تعتبر غير مناسبة.

سيقوم المشرف بتطوير إجراءات تحديد:

- الاستجابات المناسبة لسلوك الطلاب الذي قد يتطلب التدخل الفوري
- طرق منع عنف الطلاب، والسلوك المضر بالنفس، والانتحار، بما في ذلك التخطيط للأزمات وتهديئة السلوكيات التي يحتمل أن تكون خطيرة بين مجموعات من الطلاب أو الأفراد؛
- أوصاف وشروحات لبدائل التقييد الجسدي، وكذلك أسلوب المدرسة في التقييد الجسدي للاستخدام في حالات الطوارئ؛
- وصف لتدريب المدرسة وإجراءاتها للامتثال لمتطلبات الإبلاغ، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: بذل جهود معقولة لإخطار ولي الأمر/ الوصي شفهيًا باستخدام تقييد الحركة خلال 24 ساعة من فرضه؛ وإرسال إخطار كتابي إلى ولي الأمر/ الوصي عبر البريد الإلكتروني أو البريد العادي خلال ثلاثة (3) أيام عمل مدرسية من التقييد؛
- إجراءات تلقي الشكاوى والتحقيق فيها.
- طرق إشراك الآباء/الأوصياء في المناقشات حول منع التقييد واستخدام التقييد فقط كإجراء طارئ؛ ● بيان يحظر: (ب)، (1) CMR 46.03 تقييد الأدوية، والتقييد الميكانيكي، وتقييد الانبطاح ما لم يسمح بذلك القانون 603 (ب)، (1) CMR 46.00 والعزل، واستخدام التقييد الجسدي بطريقة لا تتفق مع 603؛
- CMR إجراءات إجراء مراجعات دورية للتقييد الجسدي على النحو الذي يقتضيه القانون 603 و(6)؛ و (5) 46.06
- عملية الحصول على الموافقة المبدئية للوقت المستقطع الذي يزيد عن 30 دقيقة.

سيحدد كل مدير مبنى الموظفين الذين سيعملون كمورد على مستوى المدرسة للمساعدة في ضمان الإدارة السليمة للتقييد الجسدي. وسيشارك هؤلاء الموظفون في برنامج تدريبي متعمق حول استخدام التقييد الجسدي.

فيما يتعلق بسياسة التقييد الجسدي، (2) CMR 46.04 بالإضافة إلى ذلك، سيتم تدريب كل موظف، وفقًا لـ 603 بالمدرسة والإجراءات المصاحبة لها. سيقوم مدير المدرسة بترتيب التدريب الذي سيتم في الشهر الأول من كل عام دراسي، أو للموظفين المعيّنين بعد بداية العام الدراسي، خلال شهر من توظيفهم.

يُحظر التقييد الجسدي كوسيلة للعقاب، أو كرد فعل على تدمير الممتلكات، أو تعطيل نظام المدرسة، أو رفض الطالب الامتثال لقواعد المدرسة أو توجيهات الموظفين، أو التهديدات اللفظية التي لا تشكل تهديدًا بالحق ضرر جسدي وشيك وخطير بالطالب أو الآخرين.

يُحظر التقييد الجسدي عندما يكون موانعًا طبيًا لأسباب تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الربو أو النوبات أو أمراض القلب أو السمنة أو التهاب الشعب الهوائية أو الإعاقات المرتبطة بالتواصل أو خطر القيء. إن استخدام إجراءات "المهلة الاستيعادية"، التي يقوم خلالها الموظف بمراقبة الطالب باستمرار ويظل في متناوله في منطقة غير مغلقة، لا يعتبر عزلة.

يجب مراجعة هذه السياسة والإجراءات المصاحبة لها ونشرها على الموظفين سنويًا وإتاحتها لأولياء الأمور / أولياء أمور الطلاب المسجلين. يجب على المشرف تقديم نسخة من لوائح التقييد الجسدي لكل مدير، والذي يجب عليه التوقيع على نموذج يقر باستلامه.

### رسوم الطلاب والغرامات والرسوم

السياسة: جي كيو

تدرك لجنة المدرسة الحاجة إلى رسوم الطلاب لتمويل بعض الأنشطة المدرسية. ويدرك أيضًا أن بعض الطلاب قد لا يتمكنون من دفع هذه الرسوم. لن يتم حرمان أي طالب من الوصول إلى أي برنامج بسبب عدم قدرته على دفع هذه الرسوم الإضافية.

:لا يجوز للمدرسة فرض رسوم أو رسوم إلا بعد موافقة اللجنة. ومع ذلك، يجوز للمدارس

- ● تحميل الطلاب المسجلين في مقررات معينة تكلفة المواد المستخدمة في المشاريع التي ستصبح ملكًا للطلاب.
- تحصيل رسوم الكتب والمواد واللوازم والمعدات المفقودة والتالفة.

\* يُعفى الطلاب المعوزون أو المؤهلون للحصول على وجبة غداء مجانية من دفع الرسوم

ومع ذلك، لا يتم إعفاء الطلاب المعوزين و/أو الطلاب المؤهلين للحصول على وجبة غداء مجانية من رسوم الكتب والأقفال والمواد واللوازم والمعدات المفقودة والتالفة.

سيتم إدراج جميع الرسوم والمصروفات الخاصة بالطلاب، الاختيارية والمطلوبة، ووصفها سنويًا في دليل الطالب الخاص بكل مدرسة أو في أي نموذج مكتوب آخر وتوزيعها على كل طالب. سيُعلم الإشعار الطلاب بوجوب دفع الرسوم وفرض غرامات على عدم دفعها.

تشمل العقوبات المسموح بها حجب بطاقات التقرير حتى يتم الدفع أو رفض المشاركة في الأنشطة الصفية الإضافية أثناء تسجيل الطالب

في هذه المنطقة. أي رسوم أو رسوم مستحقة لأي مدرسة في المنطقة ولم يتم دفعها في نهاية العام الدراسي سيتم تحصيلها إلى العام الدراسي التالي حيث تعتبر هذه الديون ديونًا على الطالب للمنطقة وليس لجهة معينة مدرسة. سيتم إرسال إشعار بالرسوم و/أو المصاريف غير المدفوعة إلى المنزل إلى ولي الأمر/ الوصي على أساس سنوي.

قد يُطلب من الطلاب المؤهلين للحصول على وجبة غداء مخفضة دفع جزء من الرسوم \*

### أنشطة جمع التبرعات الطلابية

السياسة: جي جي إي

تحكم هذه السياسة أنشطة جمع التبرعات التي يشارك فيها الطلاب والمدرسون وأولياء الأمور/الأوصياء والمعلمون والأفراد NMRSD والمرافق المدرسية أو اسم

أنواع أنشطة جمع التبرعات

1. (يتم تشجيع جمع التبرعات المجتمعية بشدة (مثل عشاء السباغيتي، وليالي مشاهدة الأفلام، وما إلى ذلك).
2. يُسمح ببيع المساحات الإعلانية في المطبوعات المدرسية. 3. يُسمح ببيع التذاكر للفعاليات.
3. المُجدولة.
4. مقترحات جمع الأموال لأغراض خيرية أو لصالح المدرسة أو المجتمع (مثل صناديق المنح الدراسية أو الإغاثة).

- (في حالات الكوارث أو القضايا الإنسانية، يُسمح ببنوك الطعام المحلية بشرط الموافقة عليها بشكل صحيح).
- يُسمح ببيع المنتجات المقدمة مباشرة من قبل البائعين المؤسسين طالما أن غالبية الأرباح، بما يتجاوز التكاليف الأساسية لإنتاج المنتج، تذهب لصالح جهة جمع التبرعات.
  - يُسمح ببيع المنتجات التي تم شراؤها من قبل مؤسسة ذات صلة بالمدرسة.

#### معلومات نشاط جمع التبرعات

- تعتبر السلامة مصدر قلق بالغ لجميع المشاركين في أي نشاط لجمع التبرعات. أ. جميع عمليات البيع من الباب إلى الباب محظورة.
- ب. جميع أنواع التعليب محظورة في المرحلة الابتدائية. لا يتم تشجيع التعليب على مستوى المدارس داخل المجتمع NMRSD المتوسطة والثانوية من أجل السلامة وكذلك صورة.
- يجب أن تتبع جميع أنشطة جمع التبرعات القوانين المحلية وقوانين الولاية المعمول بها. 3. يجب أن تتبع (جميع عمليات جمع التبرعات سياسات المنطقة (أي سياسة الصحة للأنشطة المتعلقة بالأغذية).
- تكون مشاركة الطلاب في أي نشاط معتمد لجمع التبرعات طوعية.
- تعتبر المساهمات النقدية في صناديق الفصل (أي مستحقات الفصل) طوعية. الموافقات / الإدارة.

- يجب تقديم جميع طلبات جمع التبرعات و/أو استخدام الرسائل والهاتف وغيرها من البلاغات التي تطلب هدايا مالية أو تبرعات بمواد من الشركات والشركات إلى مدير المبنى للموافقة عليها.
- في مطبوعات جمع التبرعات الخاصة به على موافقة كتابية NMRSD يجب أن يحصل أي حدث يستخدم اسم مسابقة من مكتب المشرف. يجب أن تحصل تلك الأحداث التي تستخدم اسم مدرسة معينة على موافقة كتابية مسابقة من مدير المبنى.
- يجب إدخال جميع الطلبات التي تتطلب موقعًا فعليًا في تقويم استخدام المرافق، بما في ذلك المساحة الخارجية اللازمة.

#### غيابات الطلاب وأعدائهم

السياسة: ج.ه

يعد الحضور المنتظم والدقيق إلى المدرسة أمرًا ضروريًا للنجاح في المدرسة. تعترف اللجنة بأن آباء الأطفال الملتحقين بمدارسنا لديهم حقوق ومسؤوليات خاصة، أحدها هو ضمان التحاق أطفالهم بالمدرسة بانتظام، وفقًا لقانون الولاية.

أن كل إدارة مدرسة تتحمل مسؤولية مراقبة الحضور والتدخل عندما يكون هناك قلق NMRSD تعتقد لجنة مدرسة على رفاهية الطالب و/أو الأكاديميين. ونعتمد أيضًا أن هناك ظروفًا لا يجب أن يحسب فيها الغياب ضد الطالب.

وعليه سيتم إعفاء الطلاب من متطلبات الحضور للأسباب التالية:

- الفجيرة.
- (تعيين قانوني أو قضائي) الوثائق المطلوبة.
- الأنشطة التي ترعاها المدرسة مثل الرحلات الميدانية.
- الاحتفال بالأعياد الدينية الكبرى.

كما يجوز إعفاء الطفل لأسباب استثنائية أخرى بموافقة مدير المدرسة.

إن فهم الطالب لأهمية الواجبات المدرسية اليومية هو عامل مهم في تشكيل شخصيته. يمكن للوالدين/الأوصياء مساعدة أطفالهم من خلال رفض السماح لهم بالتغيب عن المدرسة دون داع.

وبناءً على ذلك، سيقدم أولياء الأمور/الأوصياء تفسيرًا مكتوبًا لغياب الطفل وتأخره. سيكون هذا مطلوبًا مسبقًا لأنواع الغياب حيث يكون الإشعار المسبق ممكنًا.

في حالات الغياب المزمّن أو غير المنتظم بسبب المرض، يجوز لإدارة المدرسة أن تطلب بيانًا من الطبيب يثبت أن هذا الغياب مبرر. يجب أن تحتوي جميع الكتيبات المدرسية على إجراءات تعطي تفاصيل عن متطلبات الحضور وتعريفات للإعفاء، والمعذور، وغير المبرر، والتغيب عن المدرسة.

وفي جميع الحالات، يتعين على المدارس الالتزام بأي قوانين محلية أو خاصة بالولاية أو قوانين اتحادية تتعلق بالحضور.

### القوانين واللوائح المتعلقة بسلوك وسلوك الطلاب

#### انضباط الطلاب والإجراءات القانونية الواجبة

يتمتع مدير المدرسة بسلطة ممارسة السلطة التقديرية في تحديد العواقب المترتبة على الطالب الذي انتهك القواعد التأديبية. جميع مديري المدارس ونوابه والمشرف ونوابه عند العمل كصانع قرار في جلسة استماع تأديبية أو استئناف للنظر في انضباط الطلاب بسبب انتهاكات قواعد المدرسة بخلاف الجرائم المتعلقة بالمخدرات والأسلحة والاعتداءات على موظفي المدرسة والجرائم الجنائية، يجب، عند تحديد العواقب بالنسبة للطالب، النظر في طرق إعادة إشراك الطالب في عملية التعلم. لا يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه إيقاف الطالب حتى يتم استخدام سبل الانتصاف البديلة، ويتم توثيق استخدامها ونتائجها، ما لم يتم توثيق أسباب محددة حول سبب كون هذه العلاجات البديلة غير مناسبة أو ذات نتائج عكسية، أو ما لم يستمر تواجد الطالب في المدرسة من شأنه أن يشكل قلقًا محددًا وقابلًا للتوثيق بشأن إحاق إصابة جسدية خطيرة (أو أي ضرر خطير آخر بشخص آخر أثناء وجوده في المدرسة. إم جي إل. ج. 71، § 37 ح 3/4 ب).

سيحصل الطلاب على المستوى المناسب من الإجراءات القانونية الواجبة بما يتوافق مع قانون ولاية ماساتشوستس والقانون الفيدرالي، كما هو موضح أدناه.

تعريفات:

الإيقاف داخل المدرسة: إخراج الطالب من الفصل الدراسي العادي أنشطته ولكن ليس من داخل مبنى المدرسة لمدة لا تزيد عن (10) مرات متتالية أيام الدراسة، أو ما لا يزيد عن عشرة (10) أيام دراسية بشكل تراكمي لعدة أيام المخالفات خلال العام الدراسي الإزالة فقط من المشاركة في لن يتم احتساب الأنشطة اللامنهجية أو الأحداث التي ترعاها المدرسة، أو كليهما كالحذف في حساب أيام الدراسة.

التعليق قصير المدى: إبعاد الطالب من مبنى المدرسة والأنشطة الصفية المنتظمة لمدة عشرة (10) أيام دراسية متتالية أو أقل. يجوز لمدير المدرسة، وفقًا لتقديره، السماح للطالب بإيقافه لفترة قصيرة في المدرسة. لا يجوز احتساب الإبعاد من المشاركة في الأنشطة اللامنهجية أو الأحداث التي ترعاها المدرسة، أو كليهما، على أنه استبعاد في حساب أيام الدراسة.

الإيقاف طويل الأمد: إبعاد الطالب من مباني المدرسة وأنشطة الفصل الدراسي العادية لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية متتالية، أو لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية بشكل تراكمي بسبب المخالفات التأديبية المتعددة في أي عام دراسي. لا يجوز احتساب الإبعاد من المشاركة في الأنشطة اللامنهجية أو الأحداث التي ترعاها المدرسة، أو كليهما، على أنه استبعاد M.G.L. في حساب أيام الدراسة. باستثناء الطلاب المتهمين بارتكاب جريمة تأديبية في الأقسام الفرعية (أ) أو (ب) من لا يجوز وضع أي طالب في حالة إيقاف طويل الأمد بسبب مخالفة تأديبية واحدة أو 1/2 H 37 أو H 37 ج. 71، § 37

أكثر لأكثر من تسعين (90) يومًا دراسيًا في العام الدراسي الذي يبدأ باليوم الأول الذي يتم فيه إخراج الطالب من المدرسة. ولا يجوز أن يمتد أي تعليق طويل الأمد إلى ما بعد نهاية العام الدراسي الذي فيه  $\frac{1}{2}$ H أو 37 H ج. 71، § 37 M.G.L. يتم فرض هذا التعليق، إلا وفقًا لـ

الطرد: إخراج الطالب من مبنى المدرسة بشكل نظامي الأنشطة الصفية، والأنشطة المدرسية لأكثر من تسعين (90) أو 37 H ج. 71، § 37 M.G.L. مدرسة أيام، إلى أجل غير مسمى، أو بشكل دائم، على النحو المسموح به بموجب 37H1/2.

إشعار كتابي: مراسلات مكتوبة مرسله باليد، بالبريد المعتمد، بريد من الدرجة الأولى، أو بريد إلكتروني إلى العنوان الذي قدمه ولي الأمر للمدرسة الاتصالات، أو أي طريقة أخرى للتسليم يتفق عليها المدير والوالد

فرصة لتحقيق التقدم الأكاديمي

يجب أن تتاح لأي طالب يقضي تعليقًا قصير الأمد أو تعليقًا طويل الأمد أو طردًا الفرصة للحصول على وحدات دراسية معتمدة، حسب الاقتضاء، وتعويض الواجبات والاختبارات والأوراق والأعمال المدرسية الأخرى حسب الحاجة لتحقيق التقدم الأكاديمي خلال فترة الفصل الدراسي. طرده من الفصل أو المدرسة

يجب أن تتاح لأي طالب يتم طرده أو تعليقه من المدرسة لأكثر من عشرة (10) أيام متتالية، سواء في المدرسة أو خارج المدرسة، فرصة الحصول على خدمات التعليم وإحراز تقدم أكاديمي نحو تلبية متطلبات الولاية والمتطلبات المحلية، وفقًا لـ خطة الخدمة التعليمية بالمدرسة. إم جي إل. ج. 76، § 21

ج. 71، § 37 ح 3/4 الجرائم M.G.L. الإجراءات القانونية الواجبة لـ

أي جريمة غير

- حيازة سلاح خطير؛
- حيازة مادة خاضعة للرقابة؛
- يتعدى على الموظفين؛ و/أو
- مسألة جنائية

قد يتم فرضها، عند  $\frac{3}{4}$ H ج. 71، § 37 M.G.L. في كل حالة سوء سلوك للطالب والتي يتم إيقافها بموجب قانون تحديد العواقب بالنسبة للطالب، يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه النظر في طرق إعادة إشراك الطالب في عملية التعلم؛ و لن يقوم بإيقاف الطالب حتى يتم استخدام وسائل الانتصاف البديلة، ويتم توثيق استخدامها ونتائجها، ما لم يتم توثيق أسباب محددة حول سبب كون هذه العلاجات البديلة غير مناسبة أو ذات نتائج عكسية، أو ما لم يكن استمرار تواجد الطالب في المدرسة سيشكل عقبة محددة ، قلق موثق بشأن إلحاق إصابة جسدية خطيرة أو أي ضرر خطير آخر (على شخص آخر أثناء وجوده في المدرسة. إم جي إل. ج. 71، § 37 ح 3/4 ب)

قد تشمل العلاجات البديلة، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي: (1) الوساطة؛ (2) حل النزاعات؛ (3) العدالة التصالحية؛ و (4) حل المشكلات بشكل تعاوني

-  $\frac{3}{4}$  ج. 71، § 37 ح M.G.L. إزالة الطوارئ بموجب

يجوز لمدير المدرسة إزالة الطالب من المدرسة مؤقتًا عندما يتم اتهام الطالب بارتكاب جريمة تأديبية ويشكل استمرار وجود الطالب خطرًا على الأشخاص أو الممتلكات، أو يعطل نظام المدرسة ماديًا وجوهريًا، ووفقًا لتقدير مدير المدرسة ،

فلا يوجد بديل متاح للتخفيف من الخطر أو التعطيل. في مثل هذه الحالة، يجب على مدير المدرسة إخطار المشرف على الفور كتابيًا بالإبعاد وسببه، ووصف الخطر الذي يمثله الطالب.

يجب ألا تتجاوز عملية الإزالة المؤقتة يومين (2) دراسيين بعد يوم الإزالة الطارئة، وخلال هذه الفترة يجب على مدير المدرسة بذل جهود فورية ومعقولة لإخطار الطالب ووالد الطالب شفهيًا بما يلي: (1) الإزالة الطارئة؛ (2) سبب الإزالة الطارئة؛ (3) المخالفة التأديبية؛ (4) أساس التهمة؛ (5) العواقب المحتملة، بما في ذلك المدة المحتملة لإيقاف الطالب عن العمل؛ (6) فرصة الطالب لعقد جلسة استماع مع مدير المدرسة بخصوص التعليق المقترح، بما في ذلك فرصة الاعتراض على التهم وتقديم تفسير الطالب للحادث المزعوم، ولولي الأمر حضور جلسة الاستماع؛ (7) تاريخ ووقت ومكان جلسة الاستماع؛ و (8) حق الطالب وولي أمره في الحصول على خدمات الترجمة في جلسة الاستماع إذا لزم الأمر للمشاركة.

قبل انقضاء اليومين الدراسيين (2)، ما لم يتم الاتفاق على تمديد وقت الاستماع من قبل المدير والطالب وولي الأمر، يجب على المدير أن يوفر للطالب فرصة لجلسة استماع مع مدير المدرسة الذي يتوافق مع أي منهما الإجراءات القانونية قصيرة الأجل أو الإجراءات القانونية طويلة الأجل الموضحة أدناه، حسب الاقتضاء، ويجب أن توفر للوالد فرصة لحضور جلسة الاستماع.

بالإضافة إلى ذلك، يتعين على مدير المدرسة إصدار قرار شفهيًا في نفس يوم جلسة الاستماع، وكتابيًا في موعد لا يتجاوز اليوم الدراسي التالي، وهو ما يلبي متطلبات الإشعار بقرار التعليق قصير المدى أو التعليق طويل المدى في المبينة أدناه، أيهما ينطبق.

لا يجوز لمدير المدرسة إخراج طالب من المدرسة على أساس طارئ بسبب مخالفة تأديبية حتى يتم اتخاذ الترتيبات الكافية لسلامة الطالب ونقله.

- 3/4 ج. 71، § 37 ح. M.G.L. التعليق داخل المدرسة بموجب قانون قبل فرض الإيقاف داخل المدرسة، سيتم إبلاغ الطالب بالمخالفة التأديبية ومنحه فرصة للرد. إذا قرر مدير المدرسة أن الطالب ارتكب المخالفة التأديبية، فسوف يقدم المدير إشعارًا شفهيًا للطالب وولي الأمر بشأن مدة الإيقاف داخل المدرسة وسيبذل جهودًا معقولة لمقابلة ولي الأمر في يوم التعليق أو قبله، يجب على مدير المدرسة إرسال إشعار كتابي إلى الطالب وولي الأمر بشأن التعليق داخل المدرسة، بما في ذلك سبب ومدة التعليق داخل المدرسة، ودعوة ولي الأمر لاجتماع مع مدير المدرسة من أجل الغرض إذا لم يكن هذا الاجتماع قد حدث بالفعل. يجب على مدير المدرسة، (4) CMR 53.10 المنصوص عليه في 603 تسليم هذا الإشعار في يوم التعليق عن طريق التسليم باليد، أو البريد المعتمد، أو البريد من الدرجة الأولى، أو البريد الإلكتروني إلى العنوان المقدم من قبل ولي الأمر للاتصالات بالمدرسة، أو عن طريق طريقة التسليم الأخرى المتفق عليها من قبل المدير والمدير الوالدين. يحق للطلاب الطعن في قرار الإيقاف داخل المدرسة والذي سيؤدي إلى تعليقهم داخل المدرسة أو خارجها لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية في العام الدراسي.

- 3/4 ج. 71، § 37 ح. M.G.L. التعليق قصير الأمد بموجب قانون باستثناء ما هو منصوص عليه في حالات التعليق داخل المدرسة أو الإزالة الطارئة، لا يجوز لمدير المدرسة فرض التعليق نتيجة لمخالفة تأديبية دون تقديم إشعار شفهي وخطي للطالب وولي الأمر أولاً، وتزويد الطالب بفرصة لعقد جلسة استماع على التهمة والوالد فرصة للمشاركة في مثل هذه الجلسة.

يجب على مدير المدرسة تقديم إشعار شفهي وخطي للطالب وولي الأمر باللغة الإنجليزية وباللغة الأساسية للمنزل إذا كانت غير الإنجليزية، أو بأي وسيلة اتصال أخرى حيثما كان ذلك مناسبًا. يجب أن ينص الإشعار بلغة واضحة على: المخالفة التأديبية؛ أساس التهمة؛ العواقب المحتملة، بما في ذلك المدة المحتملة لإيقاف الطالب عن العمل؛ فرصة الطالب لعقد جلسة استماع مع مدير المدرسة فيما يتعلق بالتعليق المقترح، بما في ذلك فرصة الاعتراض على التهم وتقديم تفسير الطالب للحادث المزعوم، ولحضور ولي الأمر جلسة الاستماع؛ تاريخ ووقت ومكان جلسة الاستماع؛ حق الطالب وولي

أمره في الحصول على خدمات الترجمة في جلسة الاستماع إذا لزم الأمر للمشاركة؛ وإذا كان من الممكن أن يتم تعليق والحق في (b)(3) CMR 53.08 الطالب لفترة طويلة بعد جلسة الاستماع: الحقوق المنصوص عليها في 603 استئناف قرار مدير المدرسة أمام المشرف.

يجب على مدير المدرسة بذل جهود معقولة لإخطار ولي الأمر شفهيًا بفرصة حضور جلسة الاستماع. لإجراء جلسة استماع دون حضور ولي الأمر، يجب أن يكون مدير المدرسة قادرًا على توثيق الجهود المعقولة لإدراج ولي الأمر. من المفترض أن يكون مدير المدرسة قد بذل جهودًا معقولة إذا أرسل مدير المدرسة إشعارًا كتابيًا وقام بتوثيق محاولتين (2) على الأقل للاتصال بالوالد بالطريقة التي حددها الوالد لإخطار الطوارئ.

في جلسة الاستماع التي يعدها مدير المدرسة، يجوز للطالب وأولياء الأمور (إذا كانوا مشاركين) الاعتراض على التهمة (التهمة) الموجهة ضد الطالب وتقديم المعلومات، بما في ذلك الحقائق المخفية، للنظر فيها من قبل مدير المدرسة في تحديد العواقب بالنسبة للطالب.

يجب على مدير المدرسة إخطار الطالب وولي الأمر بالقرار وأسبابه، وإذا تم تعليق الطالب، نوع ومدّة التعليق وفرصة تعويض الواجبات وغيرها من الأعمال المدرسية حسب الحاجة لتحقيق التقدم الأكاديمي خلال فترة الإزالة، على النحو ج. 76، § 21. يجب أن يكون القرار كتابيًا ويمكن أن يكون في شكل تحديث للإشعار M.G.L. المنصوص عليه في الكتابي الأصلي. إذا كان الطالب في برنامج ما قبل المدرسة العام أو في الصفوف من الروضة إلى الصف الثالث، فيجب على مدير المدرسة إرسال نسخة من القرار المكتوب إلى المشرف وشرح أسباب فرض التعليق خارج المدرسة، قبل أن يبدأ التعليق قصير المدى تأثير. لن يكون للطلاب الحق في الاستئناف على تعليق قصير الأجل.

- 3/4 ج. 71، § 37 ح M.G.L. التعليق طويل الأمد بموجب قانون سيتم إعطاء الطالب وأولياء الأمور إشعارًا شفهيًا وكتابيًا بالمخالفة التأديبية المتهم بها الطالب وفرصة المشاركة في جلسة استماع قبل فرض الإيقاف خارج المدرسة.

سيتم تقديم إشعار كتابي بتاريخ وقت جلسة الاستماع باللغة الإنجليزية وباللغة الأساسية لمنزل الطالب، وسيحدد المخالفة التأديبية التي تم اتهام الطالب بارتكابها، وأساس التهمة، والمدّة المحتملة لعقوبة الطالب التعليق، وإبلاغ ولي الأمر والطالب بالحق في الحصول على خدمات الترجمة الفورية إذا لزم الأمر للمشاركة في جلسة الاستماع. عندما يكون الطالب خاضعًا للتعليق طويل الأمد، سيقوم مدير المدرسة أيضًا بإخطار الطالب وولي الأمر بالحقوق التالية: (1) قبل جلسة الاستماع، وإتاحة الفرصة لمراجعة سجل الطالب والمستندات التي يعتمد عليها مدير المدرسة يجوز له الاعتماد في اتخاذ قرار بإيقاف الطالب من عدمه؛ (2) الحق في أن يمثل محامًا أو شخص عادي من اختيار الطالب، على نفقة الطالب/ولي الأمر؛ (3) الحق في تقديم شهود نيابة عنه وتقديم تفسير للطالب للحادث المزعوم، ولكن لا يجوز إجبار الطالب على القيام بذلك؛ (4) الحق في استجواب الشهود الذين تقدمهم المنطقة التعليمية؛ و (5) الحق في طلب تسجيل جلسة الاستماع من قبل مدير المدرسة والحصول على نسخة من التسجيل الصوتي عند الطلب. إذا طلب الطالب أو ولي الأمر تسجيلًا صوتيًا، فيجب على مدير المدرسة إبلاغ جميع المشاركين قبل جلسة الاستماع بأنه سيتم عمل تسجيل صوتي وسيتم توفير نسخة للطالب على وولي الأمر عند الطلب.

في جلسة الاستماع، سيكون للطالب الحقوق المحددة في الإشعار المكتوب، ويجب على مدير المدرسة أن يوفر للوالد، إذا كان حاضرًا، فرصة لمناقشة سلوك الطالب وتقديم المعلومات، بما في ذلك الظروف المخففة، التي يجب على مدير المدرسة مراعاتها عند تحديد العواقب للطالب.

بناءً على الأدلة، يجب على مدير المدرسة تحديد ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، وإذا كان الأمر كذلك، بعد النظر في الظروف المخففة وبدائل الإيقاف، ما هو العلاج أو النتيجة التي سيتم فرضها، بدلاً من أو بالإضافة إلى العقوبة طويلة الأجل تعليق. يجب على مدير المدرسة إرسال القرار الكتابي إلى الطالب وولي الأمر عن طريق التسليم

باليد، أو البريد المعتمد، أو البريد من الدرجة الأولى، أو البريد الإلكتروني إلى العنوان المقدم من قبل ولي الأمر للاتصالات المدرسية، أو أي طريقة أخرى للتسليم يتفق عليها المدير والمدير الوالدين. إذا قرر مدير المدرسة إيقاف الطالب، يجب أن يكون القرار الكتابي: (1) يحدد المخالفة التأديبية، وتاريخ انعقاد الجلسة، والمشاركين في جلسة الاستماع؛ (2) عرض الحقائق والاستنتاجات الرئيسية التي توصل إليها مدير المدرسة؛ (3) تحديد مدة التعليق وتاريخ سريانه، وكذلك تاريخ العودة إلى المدرسة؛ (4) تضمين إشعار بفرصة الطالب لتلقي الخدمات التعليمية لتحقيق التقدم ج. 76، § 21؛ و (5) M.G.L. الأكاديمي خلال فترة الإبعاد من المدرسة على النحو المنصوص عليه في قانون إبلاغ الطالب بالحق في استئناف قرار مدير المدرسة أمام المشرف أو من ينوب عنه، ولكن فقط إذا كان مدير المدرسة قد فرض تعليقًا طويل الأمد.

يجب أن يكون إشعار حق الاستئناف باللغة الإنجليزية واللغة الأساسية للمنزل إذا كانت غير الإنجليزية، أو بأي وسيلة اتصال أخرى حيثما كان ذلك مناسبًا، ويجب أن يتضمن المعلومات التالية المذكورة بلغة واضحة: (1) عملية استئناف القرار، بما في ذلك أنه يجب على الطالب أو ولي الأمر تقديم إشعار كتابي بالاستئناف إلى المشرف خلال خمسة (5) أيام تقويمية من تاريخ سريان التعليق طويل الأجل؛ بشرط أنه خلال خمسة (5) أيام تقويمية، يجوز للطالب أو ولي الأمر أن يطلب ويتلقى من المشرف تمديدًا للوقت لتقديم الإشعار الكتابي لمدة تصل إلى سبعة (7) أيام تقويمية إضافية؛ و (2) أن التعليق طويل الأمد سيظل ساريًا ما لم وإلى أن يقرر المشرف عكس قرار مدير المدرسة عند الاستئناف.

بعد جلسة الاستماع مع المدير، يحق له 3/4 § 37H، M.G.L. c. 71 الطالب الذي تم تعليقه على المدى الطويل بموجب استئناف قرار المدير أمام المشرف. يجب على الطالب أو ولي الأمر تقديم إشعار الاستئناف إلى المشرف خلال خمسة (5) أيام تقويمية من تاريخ سريان التعليق طويل الأمد؛ بشرط أنه خلال خمسة (5) أيام تقويمية، يجوز للطالب أو ولي الأمر أن يطلب ويتلقى من المشرف تمديدًا للوقت لتقديم الإشعار الكتابي لمدة تصل إلى سبعة (7) تقويمات إضافية. إذا لم يتم تقديم الاستئناف في الوقت المناسب، يجوز للمشرف رفض الاستئناف، أو قد يسمح بالاستئناف وفقًا لتقديره، لسبب وجيه.

يجب على المشرف عقد جلسة الاستماع خلال ثلاثة (3) أيام دراسية من طلب الطالب، ما لم يطلب الطالب أو ولي الأمر تمديدًا لمدة تصل إلى سبعة (7) أيام تقويمية إضافية، وفي هذه الحالة يمنح المشرف التمديد. يجب على المشرف بذل جهد حسن النية لإدراج ولي الأمر في جلسة الاستماع. يُفترض أن المشرف قد بذل جهدًا حسن النية إذا بذل جهودًا للعثور على يوم ووقت لجلسة الاستماع التي تسمح للوالد والمشرف بالمشاركة. يجب على المشرف إرسال إشعار كتابي إلى ولي الأمر بتاريخ ووقت ومكان جلسة الاستماع. يجب على المشرف إجراء جلسة استماع لتحديد ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية المتهم بها الطالب، وإذا كان الأمر كذلك، فما هي العواقب. سيقوم المشرف بترتيب تسجيل صوتي لجلسة الاستماع، وسيتم تقديم نسخة منه للطالب أو ولي الأمر عند الطلب. يجب على المشرف إبلاغ جميع المشاركين قبل جلسة الاستماع بأنه سيتم عمل تسجيل صوتي لجلسة الاستماع وسيتم تقديم نسخة للطالب وولي الأمر عند الطلب. يجب أن يتمتع الطالب بجميع الحقوق الممنوحة له في جلسة الاستماع التي يعقدها مدير المدرسة للإيقاف طويل الأمد كما هو محدد أعلاه.

يجب على المشرف إصدار قرار كتابي خلال خمسة (5) أيام تقويمية من جلسة الاستماع، والذي: (1) يحدد المخالفة التأديبية وتاريخ انعقاد الجلسة، والمشاركين في جلسة الاستماع؛ (2) يحدد الحقائق والاستنتاجات الرئيسية التي توصل إليها المشرف؛ (3) يحدد مدة التعليق وتاريخ سريانه، وكذلك تاريخ العودة إلى المدرسة؛ و (4) يتضمن إشعارًا بفرصة الطالب لتلقي الخدمات التعليمية لتحقيق التقدم الأكاديمي خلال فترة الإبعاد من المدرسة على النحو المنصوص عليه في قانون ج. 76، § 21. إذا قرر المشرف أن الطالب ارتكب المخالفة التأديبية، يجوز للمشرف أن يفرض نفس النتيجة M.G.L. أو عقوبة أقل من مدير المدرسة، ولكن لا يجوز له فرض إيقاف أكبر من تلك التي يفرضها قرار مدير المدرسة. يجب أن يكون قرار المشرف هو القرار النهائي للمنطقة التعليمية فيما يتعلق بالتعليق.

الإجراءات القانونية الواجبة لـ:

إم جي إل. ج. 71، § 37 ح الجرائم

- حيازة سلاح خطير.
- حيازة المواد الخاضعة للرقابة.
- الاعتداء على الموظفين؛ و

(الجرائم (شكوى جنائية و/ أو إدانة بجناية 1/2 H إم جي إل. ج. 71، § 37

سيتم إعطاء الطالب إشعارًا شفهيًا - 1/2 H أو 37 H ج. 71، § 37 M.G.L. التعليق قصير الأمد بموجب قانون بالانتهاك المتهم بارتكابه وفرصة للرد عليه، قبل أن يفرض مدير المدرسة تعليقًا قصير المدى أو مؤقتًا لمدة عشرة (10) متتالية أيام

أو أقل في انتظار الإجراءات الرسمية. عند فرض تعليق قصير الأجل أو مؤقت لمدة عشرة (10) أيام متتالية أو أقل، في انتظار المزيد من الإجراءات التأديبية، سيتم تزويد الطالب وأولياء الأمور بإشعار كتابي بالتعليق، وتاريخ ووقت جلسة الاستماع التأديبية الرسمية، والحق في الحصول على تمثيل، وإتاحة الفرصة لتقديم الأدلة والشهود في جلسة الاستماع المذكورة أمام مدير المدرسة.

يجب إخطار الطالب كتابيًا - 1/2 H أو 37 H ج. 71، § 37 M.G.L. الإيقاف طويل الأمد أو الطرد بموجب قانون بالتهم، وإتاحة الفرصة له لعقد جلسة استماع، والحق في التمثيل، وفرصة تقديم الأدلة والشهود في جلسة الاستماع المذكورة أمام مدير المدرسة. بعد جلسة الاستماع المذكورة، يجوز للمدير، وفقًا لتقديره، أن يقرر تعليق الطالب بدلاً من طرده والذي ج. 71، § 37 ح. سيتم إصدار قرار مكتوب بعد جلسة M.G.L. قرر مدير المدرسة أنه ارتكب جريمة بموجب قانون الاستماع.

سيكون للطالب وولي الأمر (الوالدين)/ الوصي (الأوصياء) الحق في استئناف أي قرار يفرض تعليقًا طويل الأمد أو طردًا يجب أن يكون لدى الطالب، H ج. 71، § 37 M.G.L. من المدرسة إلى المشرف. عندما يتم استبعاد الطالب وفقًا لـ عشرة (10) أيام تقويمية من تاريخ نفاذ الاستبعاد لتقديم استئناف كتابي إلى المشرف. بالنسبة للاستئنافات المفروضة يجب أن يكون لدى الطالب خمسة (5) أيام تقويمية من تاريخ سريان الاستبعاد، 1/2 H ج. 71، § 37 M.G.L. بموجب لتقديم استئناف كتابي إلى المشرف. وفي انتظار نتيجة أي استئناف من هذا القبيل، تظل العقوبة التأديبية المفروضة سارية 1/2 ج. 71، § 37 ح M.G.L. و H المفعول. إم جي إل. ج. 71، § 37

### انضباط الطلاب ذوي الإعاقة

القسم، (IDEA) بالإضافة إلى الحماية القانونية والحقوق الممنوحة لجميع الطلاب، فإن قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973، واللوائح ذات الصلة تتطلب وضع أحكام إضافية للطلاب الذين وجد أنهم مؤهلون للحصول على خدمات التعليم الخاص أو الذين تعرفهم المنطقة التعليمية أو لديهم سبب لمعرفة أنهم قد يكونون مؤهلين للحصول على هذه الخدمات.

يعتبر الإيقاف لمدة تزيد عن عشرة (10) أيام دراسية متتالية، أو سلسلة من الإيقاف قصير المدى الذي يتجاوز عشرة (10) أيام دراسية ويشكل نمطًا للفصل، بمثابة تغيير تأديبي محتمل في التنسيب.

قبل التعليق الذي قد يؤدي إلى تغيير تأديبي في وضع الطالب ذي الإعاقة، يجب على مديري المبنى وأولياء الأمور و الخاص بالطالب لتحديد ما إذا كانت المخالفة التي يخضع الطالب IEP/504 سيجتمع الأعضاء المعينون في فريق بسببها لتغيير تأديبي في التنسيب ناجمة عن إعاقة الطالب أو مرتبطة بها بشكل مباشر وجوهري أو كانت نتيجة مباشرة للطالب أو القسم IEP 504 لعدم التنفيذ خطة.

إذا قرر الفريق أن السلوك ليس مظهرًا من مظاهر الإعاقة، يجوز تأديب الطالب وفقًا للسياسات والإجراءات المطبقة على جميع الطلاب باستثناء أن الطلاب المؤهلين للحصول على خدمات التعليم الخاص يحق لهم الحصول على تعليم عام مجاني مناسب اعتبارًا من الحادي عشر (11). يوم الاستبعاد التأديبي في العام الدراسي.

إذا قرر الفريق أن السلوك هو مظهر من مظاهر الإعاقة، فسيقوم الفريق بإجراء تقييم أو مراجعة للسلوك الوظيفي، وتعديل أي خطة تدخل سلوكية حالية، حسب الاقتضاء، ولن يتم تعليق الطالب بسبب المخالفة التي تم العثور عليها مظهر من مظاهر إعاقة.

بغض النظر عن تحديد المظهر، يجوز للفريق وضع الطالب في بيئة بديلة مؤقتة (على النحو الذي يحدده الفريق) لمدة تصل إلى خمسة وأربعين (45) يومًا دراسيًا إذا:

- (1) كان الطالب بحوزته سلاح خطير في حرم المدرسة أو في المناسبات التي ترعاها المدرسة؛
- (2) كان الطالب في حيازة أو استخدام المخدرات غير المشروعة في أرض المدرسة أو في الأحداث التي ترعاها المدرسة؛
- (3) تورط الطالب في الترويج لمواد خاضعة للرقابة في حرم المدرسة أو في المناسبات التي ترعاها المدرسة؛ أو
- (4) تسبب الطالب في إصابة جسدية خطيرة لشخص آخر في المدرسة أو في الأحداث التي ترعاها المدرسة.

يجب أن يمكّن الإعداد البديل المؤقت الطالب من المشاركة في المنهج العام، والتقدم نحو أهداف برنامج التعليم الفردي الخاص (IEP) والحصول على التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة الواردة في برنامج التعليم الفردي (IEP) بالطالب. يجب أن يوفر الإعداد البديل المؤقت أيضًا خدمات وتعديلات مصممة لمعالجة السلوك الذي أدى إلى الإزالة ولمنع تكرار السلوك. في نهاية فترة الخمسة والأربعين (45) يومًا دراسيًا، سيتم إعادة الطالب إلى موضعه السابق ما لم يوافق ولي الأمر (أو الطالب إذا كان عمره 18 عامًا فما فوق) على تمديد الإعداد المؤقت البديل أو يتم الحصول على الأمر من مكتب استئناف التعليم الخاص الذي يسمح باستمرار إزالة الطالب إذا لم يتضمن السلوك سلاحًا خطيرًا أو مادة خاضعة للرقابة أو إصابة جسدية خطيرة، يجوز للمدرسة نقل الطالب إلى بيئة بديلة مؤقتة لمدة خمسة وأربعين (45) يومًا فقط: (1) بموافقة ولي الأمر؛ أو (2) عن طريق الحصول على إذن من من أجل الحصول على أمر من المحكمة أو مسؤول جلسة BSEA المحكمة أو مسؤول جلسات الاستماع في قانون يجب على المدرسة إثبات أن الحفاظ على وضع الطالب من المرجح أن يؤدي إلى إصابة الطالب أو BSEA، الآخرين.

يحق للوالد الطعن في قرار الفريق، وفرض تغيير تأديبي في التنسيب، ووضع الطالب في بيئة تعليمية بديلة مؤقتة. سيقبى الطالب في الوضع التأديبي الذي فرضته سلطات المدرسة في انتظار صدور قرار بشأن الاستئناف أو حتى انتهاء العقوبة التأديبية، أيهما يأتي أولاً.

إم جي إل. ج. 71، 378 ح

وفقًا لقوانين ماساتشوستس العامة الفصل 71، القسم 37 ح: أ. أي طالب يتم العثور عليه في مباني المدرسة أو في الأحداث التي ترعاها المدرسة أو الأحداث المتعلقة بالمدرسة، بما في ذلك الألعاب الرياضية، يحمل سلاحًا خطيرًا، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، أو مسدس أو سكين؛ أو مادة خاضعة للرقابة كما هو محدد في الفصل الرابع والتسعين ج، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الماريجوانا والكوكايين والهيروين، قد تكون عرضة للطرد من المدرسة أو المنطقة التعليمية من قبل مدير المدرسة. ب. أي طالب يعتدي على مدير المدرسة أو مساعد المدير أو

المعلم أو مساعد المعلم أو غيرهم من الموظفين التعليميين في مباني المدرسة أو الأحداث التي ترعاها المدرسة أو المتعلقة بالمدرسة، بما في ذلك الألعاب الرياضية، قد يتعرض للطرد من المدرسة أو المنطقة التعليمية من قبل المدير ج. سيتم إخطار أي طالب متهم بانتهاك أي من الفقرتين (أ) أو (ب) كتابيًا بفرصة عقد جلسة استماع بشرط أن يكون للطالب تمثيل، إلى جانب فرصة تقديم الأدلة و الشهود في الجلسة المذكورة أمام المدير. بعد جلسة الاستماع المذكورة، يجوز لمدير المدرسة، وفقًا لتقديره، أن يقرر تعليق الطالب بدلاً من طرده والذي قرر مدير المدرسة أنه (انتهك أيًا من الفقرتين (أ) أو (ب)).

د. يحق لأي طالب تم طرده من المنطقة التعليمية بموجب هذه الأحكام تقديم الاستئناف إلى المشرف. يجب أن يكون لدى الطالب المطرود عشرة أيام من تاريخ الطرد لإخطار المشرف باستئنافه. يحق للطالب الحصول على محام في جلسة استماع أمام المشرف. لا يجوز أن يقتصر موضوع الاستئناف فقط على التحديد الواقعي لما إذا كان الطالب قد انتهك أيًا من أحكام هذا القسم.

ه. عندما يتم طرد طالب بموجب أحكام هذا القسم، لن يُطلب من أي مدرسة أو منطقة تعليمية داخل الكومنولث قبول هذا الطالب أو تقديم الخدمات التعليمية له. إذا تقدم الطالب المذكور بطلب للقبول في مدرسة أو منطقة تعليمية أخرى، يجوز لمشرف المنطقة التعليمية التي تم تقديم الطلب إليها أن يطلب ويتلقى من مشرف المدرسة التي تطرد الطالب المذكور بيانًا مكتوبًا بأسباب الطرد المذكور.

### H1/2 إم جي إل. ج. 71، 378

أ. عند صدور شكوى جنائية ضد الطالب أ جنابية أو عند صدور شكوى جنابية جنابية ضد أ الطالب أو مدير أو مدير المدرسة التي يتواجد فيها الطالب يجوز للمسجلين إيقاف هذا الطالب لفترة زمنية محددة مناسبة من قبل مدير المدرسة أو مدير المدرسة المذكور إذا كان مدير المدرسة المذكور أو يقرر مدير المدرسة استمرار تواجد الطالب في المدرسة سيكون لها تأثير ضار كبير على الصالح العام للبلاد مدرسة. يجب أن يتلقى الطالب إخطارًا كتابيًا بالتهمة وأسباب هذا التعليق قبل سريان هذا التعليق. توجب أن يتلقى الطالب أيضًا إخطارًا كتابيًا بحقه في الاستئناف وعملية الاستئناف على هذا التعليق؛ بشرط ذلك ويظل هذا التعليق ساري المفعول قبل أي جلسة استماع للاستئناف أجراها المشرف.

تتحق للطالب استئناف قرار الإيقاف أمام المحكمة المشرف. يجب على الطالب إخطار المشرف كتابيًا بذلك طلبه للاستئناف في موعد لا يتجاوز خمسة أيام تقويمية بعد تاريخ نفاذ التعليق. يجب على المشرف عقد جلسة استماع مع الطالب ووالد الطالب أو الوصي خلال ثلاثة الأيام التقويمية لطلب الطالب الاستئناف. في جلسة الاستماع، يحق للطالب تقديم شهادة شفوية وكتابية عنه نيابة عنه، وله الحق في الاستعانة بمحام. يجب على المشرف لديه السلطة لإلغاء أو تغيير قرار مدير المدرسة أو مدير المدرسة، بما في ذلك التوصية ببرنامج تعليمي بديل للطالب. ويتعين على المشرف أن يصدر قرارا بشأن الاستئناف خلال خمسة أيام تقويمية من جلسة الاستماع. ويكون هذا القرار نهائيًا قرار المدينة أو البلدة أو المنطقة التعليمية الإقليمية فيما يتعلق بالأمر تعليق

ب. عند إدانة الطالب بجنابية أو بناء على حكم أو الاعتراف في المحكمة بالذنب فيما يتعلق بهذه الجنابية أو الجنابية الانحراف، مدير أو مدير المدرسة التي فيها يجوز للطالب المسجل طرد الطالب المذكور إذا كان هذا المدير أو يقرر مدير المدرسة استمرار تواجد الطالب في المدرسة سيكون لها تأثير ضار كبير على الصالح العام للبلاد مدرسة. يجب أن يتلقى الطالب إخطارًا كتابيًا بالتهمة وأسباب هذا الطرد قبل سريان مفعول هذا الطرد. ال يجب أن يتلقى الطالب أيضًا إخطارًا كتابيًا بحقه في الاستئناف وعملية الطعن في هذا الطرد؛ بشرط، مع ذلك، أن ويظل الطرد ساري المفعول قبل أي جلسة استئناف يجريها المشرف.

تتحق للطالب الطعن في قرار الطرد أمام المحكمة المشرف. يجب على الطالب إخطار المشرف كتابيًا، طلب الاستئناف في موعد لا يتجاوز خمسة أيام تقويمية بعد تاريخه تاريخ نفاذ الطرد. يجب على المشرف عقد جلسة استماع مع الطالب ووالد الطالب أو الوصي خلال ثلاثة الأيام التقويمية للطرد. في جلسة الاستماع، يجب على الطالب أن يحصل على الحق في تقديم شهادة شفوية ومكتوبة نيابة عنه، ويكون له الحق في الاستعانة بمحام. يكون للمشرف صلاحية ذلك إلغاء أو تغيير قرار مدير المدرسة أو مدير المدرسة، بما في ذلك - التوصية ببرنامج

تعليمي بديل للطالب. ال يجب على المشرف أن يصدر قرارًا بشأن الاستئناف خلال خمسة تقويمات أيام جلسة الاستماع. يجب أن يكون هذا القرار هو القرار النهائي للمدينة، المدينة أو المنطقة التعليمية الإقليمية فيما يتعلق بالطرد.

يجب على أي منطقة تعليمية تقوم بتعليق أو طرد طالب بموجب هذا القسم الاستمرار في تقديم الخدمات التعليمية للطالب خلال فترة التعليق أو الطرد، بموجب القسم 21 من الفصل 76. إذا كانت إذا انتقل الطالب إلى منطقة أخرى خلال فترة التعليق أو الطرد، يجب على منطقة الإقامة الجديدة إما قبول الطالب في مدارسها أو تقديم الخدمات التعليمية للطالب بموجب خطة خدمة التعليم، بموجب المادة 21 من الفصل 76.

### إم جي إل. ج. 71، 378 ح 3/4

أ. يحكم هذا القسم إيقاف وطرد الطلاب مسجلين في مدرسة عامة في الكومنولث ولا يتم توجيه أي تهمة إليهم H1/2 بانتهك الأقسام الفرعية (أ) أو (ب) من المادة 37 ح أو بارتكاب جناية تحت القسم 37 ب. يجب على أي مدير أو مدير مدرسة أو مشرف أو شخص يتصرف كصانع قرار في اجتماع أو جلسة استماع للطلاب، عند تحديد العواقب بالنسبة للطالب، أن يفكر في طرق إعادة إشراك الطالب في عملية التعلم؛ ولا يجوز تعليق أو طرد طالب حتى يتم استخدام وسائل الانتصاف البديلة وتوثيق استخدامها ونتائجها، بعد حادث أو حوادث معينة وفي الاستجابة المباشرة لها، ما لم يتم توثيق أسباب محددة حول سبب كون هذه العلاجات البديلة غير مناسبة أو تؤدي إلى نتائج عكسية، وفي الحالات التي قد يشكل فيها استمرار تواجد الطالب في المدرسة قلقًا محددًا وقابلًا للتوثيق بشأن إلحاق إصابة جسدية خطيرة أو أي ضرر خطير آخر على شخص آخر أثناء وجوده في المدرسة. قد تشمل العلاجات البديلة، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي: (1) الوساطة؛ (2) حل النزاعات؛ (3) العدالة التصالحية؛ و (4) حل المشكلات بشكل تعاوني. يجب على مدير المدرسة أو مدير المدرسة أو المشرف أو الشخص الذي يعمل كصانع قرار أيضًا تنفيذ نماذج على مستوى المدرسة أو المنطقة لإعادة إشراك الطلاب في عملية التعلم والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر: (1) التدخلات والدعم السلوكي الإيجابي النماذج و(2) نماذج التعلم الحساسة للصدمات؛ ومع ذلك، بشرط ألا تعتبر النماذج على مستوى المدرسة أو المنطقة بمثابة استجابة مباشرة لحادث معين.

ج. بالنسبة لأي تعليق أو طرد بموجب هذا القسم، يجب على المدير أو مدير المدرسة التي يلتحق بها الطالب أو من ينوب عنه، يجب أن يقدمها للطالب ووالده أو الوصي عليه الطالب، إشعار بالتهمة وسبب الإيقاف أو الطرد باللغة الإنجليزية واللغة الأساسية المستخدمة في المنزل الطالب. يجب أن يتلقى الطالب الإخطار الكتابي ويجب عليه لديك الفرصة للقاء مدير المدرسة أو مدير المدرسة، أو أ من ينوب عنه، لمناقشة التهم وأسباب التعليق أو الطرد قبل سريان التعليق أو الطرد. ال يجب على مدير المدرسة أو مدير المدرسة أو من ينوب عنه التأكد من أن ولي الأمر أو يتم تضمين ولي أمر الطالب في الاجتماع، بشرط أن يكون ذلك لا يجوز عقد الاجتماع بدون ولي الأمر أو الوصي إلا إذا كان يستطيع مدير المدرسة أو مدير المدرسة أو من ينوب عنه توثيق الجهود المعقولة لإدراج ولي الأمر أو الوصي في ذلك الاجتماع. تقوم الدائرة بإصدار القواعد واللوائح التي تتناول واجبات مدير المدرسة بموجبها هذا القسم الفرعي وإجراءات إدراج أولياء الأمور في الطالب اجتماعات الاستبعاد أو جلسات الاستماع أو المقابلات بموجب هذا القسم الفرعي.

د. إذا صدر قرار بإيقاف الطالب أو طرده بعد الاجتماع، يجب على مدير المدرسة أو مدير المدرسة أو من ينوب عنه تحديث الإخطار للإيقاف أو الطرد بما يعكس اللقاء مع الطالب. لو تم تعليق أو طرد الطالب لأكثر من 10 أيام دراسية لمخالفة واحدة أو لأكثر من 10 أيام دراسية بشكل تراكمي مخالفت متعددة في أي عام دراسي، الطالب وولي الأمر أو ويجب أن يحصل ولي أمر الطالب أيضًا، في وقت التعليق أو قرار الطرد، وإخطار كتابي بالحق في الاستئناف و عملية الاستئناف على التعليق أو الطرد باللغة الإنجليزية وفي اللغة الأساسية المستخدمة في منزل الطالب؛ بشرط، مع ذلك، أن يظل التعليق أو الطرد ساري المفعول قبل أي جلسة الاستئناف. يجب على مدير المدرسة أو مدير المدرسة أو من ينوب عنه إخطار ذلك المشرف كتابيًا، بما في ذلك، على سبيل المثال لا

الحصر، إلكترونياً يعني أي تعليق خارج المدرسة مفروض على الطالب المسجل فيها من رياض الأطفال حتى الصف الثالث قبل سريان هذا التعليق. توجب أن يصف الإخطار سوء السلوك المزعم للطالب و أسباب إيقاف الطالب عن الدراسة. لأغراض في هذا القسم، يعني مصطلح "التعليق خارج المدرسة" أ الإجراء التأديبي الذي يفرضه مسؤولو المدرسة لإبعاد الطالب من المدرسة المشاركة في الأنشطة المدرسية لمدة يوم واحد أو أكثر. - الطالب الذي تم إيقافه أو طرده من المدرسة لمدة أطول أكثر من 10 أيام دراسية لمخالفة واحدة أو لأكثر من 10 مدارس يجب أن يكون هناك أيام تراكمية للمخالفات المتعددة في أي عام دراسي الحق في استئناف التعليق أو الطرد أمام المشرف. توجب على الطالب أو أحد الوالدين أو الوصي على الطالب إخطار المشرف كتابياً لطلب الاستئناف في موعد لا يتجاوز 5 الأيام التقويمية التالية للتاريخ الفعلي للتعليق أو الطرد؛ بشرط أنه يجوز للطالب ووالده أو ولي أمره الطلب، وإذا طلب ذلك، سيتم منحه تمديداً يصل إلى 7 الأيام التقويمية. يجب على المشرف أو من ينوب عنه عقد جلسة استماع مع الطالب ووالد أو ولي أمر الطالب خلال 3 الأيام الدراسية لطلب الطالب الاستئناف؛ بشرط أن أ يجوز للطالب أو أحد الوالدين أو الوصي على الطالب أن يطلب ذلك، وإذا كان الأمر كذلك إذا طلب ذلك، سيتم منحه تمديداً لمدة تصل إلى 7 أيام تقويمية؛ بشرط أيضاً أن يتمكن المشرف، أو من ينوب عنه، من المضي قدماً مع جلسة استماع بدون أحد الوالدين أو الوصي على الطالب إذا ببذل المشرف، أو من ينوب عنه، جهداً بحسن نية لإدراج الوالد أو الوصي. في جلسة الاستماع، يكون للطالب الحق في ذلك تقديم شهادات شفوية ومكتوبة، واستجواب الشهود ويجب لديهم الحق في الاستعانة بمحام. على المشرف أن يصدر القرار الاستئناف كتابياً خلال 5 أيام تقويمية من جلسة الاستماع. هذا القرار يجب أن يكون القرار النهائي للمنطقة التعليمية فيما يتعلق بالإيقاف أو الطرد. و. لا يجوز إيقاف أو طرد أي طالب من المدرسة أو المدرسة المنطقة لفترة زمنية تتجاوز 90 يوماً دراسياً، بدءاً من اليوم الأول يوم إخراج الطالب من مبنى المدرسة المخصص

#### إم جي إل. ج.76، 218

يجب على مديري المدارس ومدراء المدارس التأكد من أن الطلاب الذين تم تعليقهم من المدرسة لمدة 10 أيام متتالية أو أقل، سواء داخل المدرسة أو خارجها، يجب أن تتاح لهم فرصة إحراز تقدم أكاديمي خلال فترة التعليق، لتعويض الواجبات وكسب الاعتمادات المفقودة بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الواجبات المنزلية والاختبارات والامتحانات والأوراق والمشاريع المفقودة. يجب على مديري المدارس وضع خطة خدمة تعليمية على مستوى المدرسة لجميع الطلاب الذين تم طردهم أو تعليقهم من المدرسة لأكثر من 10 أيام دراسية متتالية، سواء داخل المدرسة أو خارجها.

يجب على مديري المدارس التأكد من أن هؤلاء الطلاب لديهم فرصة لتحقيق التقدم الأكاديمي خلال فترة التعليق أو الطرد، لتعويض الواجبات والحصول على الاعتمادات المفقودة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الواجبات المنزلية والاختبارات والامتحانات والأوراق والمشاريع التي فاتتهم. قد تتضمن خطط الخدمة التعليمية، على سبيل المثال لا الحصر، الدروس الخصوصية والتنسيب البديل ومدرسة السبت والتعلم عبر الإنترنت أو عن بعد. عند تطوير خطة خدمة التعليم، قد يسعى مديرو المدارس إلى الحصول على تعاون أو مدخلات من الخدمات الصحية والإنسانية ذات الصلة، والإسكان، والوكالات غير الربحية، والتعاونيات التعليمية، ومقدمي الخدمات الآخرين. يجب على أي مدرسة أو منطقة تعليمية تقوم بطرد طالب أو تعليق الطالب لأكثر من 10 أيام دراسية متتالية أن تزود الطالب ووالد الطالب أو الوصي عليه بقائمة من الخدمات التعليمية البديلة. عند اختيار خدمة تعليمية بديلة من قبل الطالب ووالد الطالب أو ولي أمره، يجب على المدرسة أو المنطقة التعليمية تسهيل التسجيل في الخدمة والتحقق منه.

لا يخضع لهذا القسم الطلاب المعفيون من الالتحاق بالمدرسة بموجب المادة 1 من الفصل 76

#### إم جي إل. ج.71، 378

القسم 37. اللجنة المدرسية في كل مدينة أو بلدة أو منطقة مدرسية إقليمية يجب إبلاغ المعلمين والإداريين وغيرهم من الموظفين المهنيين بإعداد التقارير متطلبات إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم بموجب المادة 51 من الفصل 119 و

متطلبات الإبلاغ عن الحرائق بموجب القسم 2 من الفصل 148. بالإضافة إلى ذلك، يجب على أي موظف في إدارة المدرسة تقديم تقرير كتابي إلى مديرهم المشرف المباشر حادثة تنطوي على حيازة الطالب أو استخدامه ل سلاح خطير في مباني المدرسة في أي وقت.

يجب على المشرفين الذين يتلقون تقريراً عن الأسلحة تقديمه إلى المشرف على المدرسة المذكورة، الذي يجب عليه تقديم نسخ من تقرير السلاح المذكور معه رئيس الشرطة المحلية، قسم الأطفال والأسر، مكتب الخدمات الطلابية أو ما يعادلها في أي منطقة تعليمية والمدرسة المحلية لجنة. وقال المشرف ورئيس الشرطة وممثل من قسم الأطفال والأسرة، بالتعاون مع ممثل عن يقوم مكتب خدمات الطلاب أو ما يعادله بترتيب تقييم لل طالب متورط في تقرير السلاح المذكور. تتم إحالة الطالب المذكور إلى أ برنامج الاستشارة؛ بشرط أن تكون الاستشارة المذكورة موجودة وفق المعايير المقبولة التي يحددها مجلس التعليم. عند الانتهاء من جلسة المشورة، يجب أن يتم تقييم المتابعة مصنوعة من الطالب المذكور من قبل المشاركين في التقييم الأولي.

يجب على الطالب المنقول إلى نظام محلي تقديم النظام المدرسي الجديد مع السجل المدرسي الكامل للطالب الوافد. وقال سجل يجب تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، أي حوادث تنطوي على تعليق أو انتهاك عن أعمال إجرامية أو أي تقارير عن الحوادث التي اتهم فيها هذا الطالب بأي فعل موقوف.

إم جي إل. ج. 269، § 17. جريمة المضايقة: التعريف: العقوبة

كل من هو منظم رئيسي أو مشارك في جريمة المضايقة، كما هو محدد هنا، يعاقب بغرامة لا تزيد عن ثلاثة آلاف دولار أو بالسجن في دار إصلاحية لمدة لا تزيد عن سنة واحدة، أو بكلتا الغرامة و السجن.

المصطلح "المضايقة" كما هو مستخدم في هذا القسم وفي القسمين الثامن عشر والتاسع عشر، يعني أي سلوك أو طريقة للانضمام إلى أي منظمة طلابية، سواء على الممتلكات العامة أو الخاصة، والتي تعرض للخطر عن عمد أو بإهمال الصحة البدنية أو العقلية لأي طالب أو شخص آخر. يجب أن يشمل هذا السلوك الجلد، أو الضرب، أو العلامات التجارية، أو ممارسة تمارين رياضية قسرية، أو التعرض للطقس، أو الاستهلاك القسري لأي طعام أو مشروبات كحولية أو مشروبات أو مخدرات أو أي مادة أخرى، أو أي معاملة وحشية أخرى أو نشاط بدني قسري من المحتمل أن يؤثر سلبيًا على الحالة البدنية. صحة أو سلامة أي طالب أو أي شخص آخر، أو التي تعرض هذا الطالب أو أي شخص آخر لضغوط نفسية شديدة، بما في ذلك الحرمان الممتد من النوم أو الراحة أو العزلة الممتدة بغض النظر عن أي أحكام أخرى في هذا القسم تتعارض مع ذلك، لا يجوز أن تكون الموافقة متاحة للدفاع عن أي ملاحقة. St. 1987, c. 665, § 536؛ تم تعديله بواسطة St. 1985. قضائية بموجب هذا الإجراء. أضيف بواسطة

إم جي إل. ج. 269، § 18. واجب الإبلاغ عن المضايقات

يجب على كل من يعلم أن شخصًا آخر وقع ضحية التنكيل على النحو المحدد في المادة السابعة عشرة وكان في مسرح هذه الجريمة، إلى الحد الذي يستطيع فيه هذا الشخص القيام بذلك دون خطر أو خطر على نفسه أو الآخرين، أن يبلغ عن هذه الجريمة إلى قانون مناسب مسؤول التنفيذ في أقرب وقت ممكن عمليًا. ومن يتخلف عن الإبلاغ عن هذه الجريمة يعاقب St. 1987, c. 665, § 536؛ تم تعديله بواسطة St. 1985. بغرامة لا تزيد على ألف دولار. أضيف بواسطة

إم جي إل. ج. 269، § 19. قوانين المخاطرة التي يجب توفيرها؛

يجب على كل مؤسسة للتعليم الثانوي وكل مؤسسة عامة وخاصة للتعليم ما بعد الثانوي أن تصدر لكل مجموعة طلابية أو فريق طلابي أو منظمة طلابية تشكل جزءًا من هذه المؤسسة أو تعترف بها المؤسسة أو تسمح لها المؤسسة باستخدام اسمها أو المرافق أو التي تعرف المؤسسة بوجودها كمجموعة طلابية غير منتسبة أو فريق طلابي أو منظمة طلابية، نسخة من هذا القسم والأقسام السابعة عشرة والثامنة عشرة؛ ومع ذلك، بشرط أن امتثال المؤسسة لمتطلبات هذا القسم بأن تقوم

المؤسسة بإصدار نسخ من هذا القسم والقسم السابع عشر والثامن عشر لمجموعات الطلاب أو الفرق أو المنظمات غير المنتسبة لا يشكل دليلاً على اعتراف المؤسسة أو تأييدها للمجموعات أو الفرق الطلابية غير المنتسبة المذكورة أو المنظمات.

يجب على كل مجموعة أو فريق أو منظمة توزيع نسخة من هذا القسم والأقسام السابعة عشرة والثامنة عشرة على كل من أعضائها أو عامة الناس أو المتعديين أو المتقدمين للعضوية. يجب أن يكون من واجب كل مجموعة أو فريق أو منظمة، من خلال الموظف المعين لديها، أن تقدم سنوياً إلى المؤسسة إقراراً موثقاً يفيد بأن هذه المجموعة أو الفريق أو المنظمة قد تلقت نسخة من هذا القسم والأقسام المذكورة السابعة عشرة وثمانية عشر، أن كل عضو من أعضائها أو عامة الناس أو التعهدات أو المتقدمين قد تلقى نسخة من القسمين السابع عشر والثامن عشر، وأن هذه المجموعة أو الفريق أو المنظمة تفهم وتوافق على الالتزام بأحكام هذا القسم والأقسام السابعة عشرة والثامنة عشرة.

يجب على كل مؤسسة للتعليم الثانوي وكل مؤسسة عامة أو خاصة للتعليم ما بعد الثانوي، سنوياً على الأقل، قبل أو عند بداية التسجيل، أن تقدم لكل شخص يسجل كطالب بدوام كامل في هذه المؤسسة نسخة من هذا القسم والقسم السابع عشر والثامن عشر.

يجب على كل مؤسسة للتعليم الثانوي وكل مؤسسة عامة أو خاصة للتعليم ما بعد الثانوي أن تقدم، على الأقل سنوياً، تقريراً إلى أوصياء التعليم العالي وفي حالة المدارس الثانوية، مجلس التعليم، يشهد بأن هذه المؤسسة قد امتثلت مع مسؤوليتها عن إبلاغ المجموعات الطلابية أو الفرق أو المنظمات وإخطار كل طالب بدوام كامل مسجل بها بأحكام هذا القسم والأقسام السابعة عشرة والثامنة عشرة وكذلك التصديق على أن المؤسسة المذكورة قد اعتمدت سياسة تأديبية فيما يتعلق بالمنظمين والمشاركين المضايقات، وأن هذه السياسة قد تم وضعها مع التركيز المناسب في دليل الطالب أو وسائل مماثلة لتوصيل سياسات المؤسسة إلى طلابها. يقوم مجلس الأوصياء، وفي حالة المؤسسات الثانوية، مجلس التعليم بإصدار اللوائح التي تحكم محتوى هذه التقارير وتكرارها، ويجب عليه على الفور إبلاغ المدعي العام بأي مؤسسة تفشل في تقديم مثل هذا التقرير.

St. 1987, c. 665 ج. 536؛ تم تعديله بواسطة St. 1985، أضيف بواسطة

### سجلات الطلاب

JRA: السياسة

من أجل تزويد الطلاب بالتعليمات والخدمات التعليمية المناسبة، من الضروري أن تحتفظ المنطقة التعليمية بمعلومات شاملة وأحياناً شخصية عنهم وعن أسرهم. من الضروري أن تكون المعلومات ذات الصلة في هذه السجلات متاحة بسهولة لموظفي المدرسة المناسبين، وأن تكون في متناول أولياء أمور الطالب / أولياء أموره و / أو الطالب وفقاً للقانون، ومع ذلك يتم حمايتها كمعلومات سرية.

جميع سجلات الطلاب الفردية للمنطقة التعليمية سرية. يتضمن ذلك مشاركة العناوين الفردية وأرقام الهواتف.

سيوفر مشرف المنطقة التعليمية الإقليمية بشمال ميدلسكس الإدارة السليمة لسجلات الطلاب بما يتماشى مع متطلبات الولاية سيتم (CMR 23.00) والمتطلبات الفيدرالية ويجب أن يحصل على نسخة من لوائح سجلات الطلاب بالولاية (603) تدمير السجل المؤقت لكل طالب مسجل في يونيو 2002 أو بعده في موعد لا يتجاوز سبع سنوات بعد انتقال الطالب أو تخرجه أو انسحابه من المنطقة التعليمية. سيتم إرسال إشعار كتابي إلى الطالب المؤهل والديه/أولياء أموره بالتاريخ التقريبي لتدمير السجل المؤقت وحققهم في تلقي المعلومات كلياً أو جزئياً في وقت هذا النقل أو التخرج أو الانسحاب. لا يجوز تدمير سجل الطالب إلا بعد 60 عاماً من تخرجه أو نقله أو انسحابه من المنطقة التعليمية.

المعدل ب.ل. 103 -، P.L. 93-380، المراجع القانونية: قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة لعام 1974  
1994، 382

إم جي إل. 10:66 71:34 أ، ب، د، ه، ه

تم اعتماد لوائح سجل الطلاب من مجلس التعليم في 2/10/77، يونيو 1995 بصيغتها المعدلة في يونيو 2002 قسم التعليم الابتدائي والثانوي من 23.00 إلى 23:12 أيضًا منشور قسم التعليم الابتدائي والثانوي: 603 CMR سجلات الطلاب؛ أسئلة وأجوبة وإرشادات، سبتمبر 1995 المصدر: MASC  
حق الجمهور في المعرفة، CROSS REF: KDB

### الوصول إلى سجلات الطلاب

سجل الوصول. يجب الاحتفاظ بالسجل كجزء من سجل كل طالب. إذا أجزاء من سجل الطالب موجود بشكل (1) منفصل، ويجب الاحتفاظ بسجل منفصل معه كل جزء. يجب أن يشير السجل إلى جميع الأشخاص الذين حصلوا على حق الوصول إلى سجل الطالب موضح فيه: اسم الشخص ومنصبه وتوقيعه وإطلاق المعلومات؛ الاسم والمنصب، وإذا كان طرفًا ثالثًا، الانتماء، إن وجد، للشخص الذي سيتلقى المعلومات؛ تاريخ وصول؛ أجزاء السجل التي تم الوصول إليها؛ والغرض من هذا الوصول. ما لم يتم حذف معلومات سجل الطالب أو تحريرها، لا ينطبق متطلب السجل هذا على الذين يقومون بفحص سجل الطالب (a) 23.02(9) CMR (أ) موظفو المدرسة المعتمدون بموجب 603 (ب)، الذين يضيفون (b) 23.02(9) CMR (ب) موظفي المكاتب الإدارية والموظفين الكتابيين تحت 603 معلومات إلى الطالب أو يحصلون على حق الوصول إليه سجل؛ و (ج) ممرضات المدارس اللاتي يقومون بفحص السجل الصحي للطلاب

CMR وصول الطلاب وأولياء الأمور المؤهلين. الطالب المؤهل أو يجب أن يكون للوالد، وفقًا لأحكام 603 (2) حق الوصول إلى سجل الطالب. يجب توفير الوصول في أقرب وقت ممكن عمليا وفي غضون عشرة أيام، (5) 23.07 بناء على طلب. (5) 23.07 CMR بعد الطلب الأولي، إلا في حالة الوالدين غير الحاضنين المنصوص عليها في 603 الوصول، الطالب بأكمله يجب توفير السجل بغض النظر عن الموقع الفعلي لأجزائه.

(أ) عند الطلب، نسخ من أي معلومات واردة في سجل الطالب سيتم تقديمها للطلاب المؤهل أو ولي الأمر. رسوم معقولة، لا تتجاوز تكلفة الاستنساخ، قد تكون مشحونة. ومع ذلك، رسوم لا يجوز فرض أي رسوم إذا كان القيام بذلك من شأنه أن يمنع الوالدين أو طالب مؤهل من ممارسة حقه، بموجب القانون الفيدرالي، في التفتيش ومراجعة السجلات.

ج. 71، القسم 34 للحصول على نسخة من كشف (M.G.L. ب) يحق لأي طالب، بغض النظر عن عمره، وفقًا لـ علاماته.

(ج) يحق للطلاب المؤهل أو ولي الأمر القيام بذلك عند الطلب يجتمع مع موظفي المدرسة المؤهلين مهنيًا والحصول على أي من تفسير محتويات سجل الطالب.

(د) يجوز للطلاب المؤهل أو ولي الأمر فحص سجل الطالب أو يتم تفسيرها من قبل طرف ثالث من اختيارهم. يجب على هذا الطرف الثالث تقديم موافقة كتابية محددة من الطالب أو ولي الأمر المؤهل، قبل الوصول إلى سجل الطالب.

يجب أن يكون لموظفي المدرسة المعتمدين، 23.00 CMR وصول موظفي المدرسة المعتمدين. تخضع لـ 603 (3) حق الوصول إلى سجلات الطلاب الذين يقدمون لهم الخدمات، عندما يكون هذا الوصول مطلوبًا أداء واجباتهم الرسمية. موافقة الطالب المؤهل أو لن يكون من الضروري الوالدين.

من خلال 23.07(4)(ح)، لا يجوز لأي (a) 23.07(4) CMR وصول الأطراف الثالثة. باستثناء أحكام 603 (4) طرف ثالث الوصول إلى المعلومات الواردة أو منها سجل الطالب دون الحصول على موافقة كتابية محددة ومستنيرة من المؤهلين الطالب أو ولي الأمر. عند منح الموافقة، يجب على الطالب أو ولي الأمر المؤهل يحق له تحديد الأجزاء التي يجب أن تكون في سجل الطالب صدر للطرف الثالث. ويجب الاحتفاظ بنسخة من هذه الموافقة من قبل الطالب أو ولي الأمر، 23.07(4)(a) CMR الأمر المؤهل ووضع نسخة مكررة في السجل المؤقت. باستثناء المعلومات الموضحة في 603 شخصيًا يجب أن يتم الكشف عن المعلومات التعريفية من سجل الطالب فقط إلى الثلث بشرط ألا يسمح لأي طرف ثالث

بذلك الوصول إلى هذه المعلومات دون موافقة كتابية من الطالب المؤهل أو الوالدين

(أ) يجوز للمدرسة إصدار معلومات الدليل التالية: معلومات الطالب الاسم والعنوان وقائمة الهاتف وتاريخ ومكان الميلاد والمجال الرئيسي للدراسة ومواعيد الحضور والوزن والطول للأعضاء الرياضيين الفرق والفصل والمشاركة في الأنشطة والرياضة المعترف بها رسمياً، الدرجات العلمية والأوسمة والجوائز وخطط ما بعد المدرسة الثانوية بدون موافقة الطالب أو ولي الأمر المؤهل؛ بشرط أن تعطي المدرسة إشعار عام بأنواع ويسمح للطلاب وأولياء الأمور المؤهلين CMR 23.07 المعلومات التي يجوز لها إصدارها بموجب 603 بوقت معقول بعد ذلك هذا الإشعار لطلب عدم الكشف عن هذه المعلومات دون موافقة مسبقة من الطالب أو ولي الأمر المؤهل. قد يكون مثل هذا الإشعار مدرج في خطاب المعلومات الروتيني المطلوب بموجب 603 CMR 23.10.

(ب) عند استلام أمر من المحكمة أو أمر استدعاء صادر بشكل قانوني من المدرسة يجب أن تمتثل، شريطة أن تبذل المدرسة جهداً معقولاً للإخطار الوالد أو الطالب المؤهل للأمر أو أمر الاستدعاء مقدماً امتثال

(ج) يجوز للمدرسة نشر معلومات تتعلق بالطالب عند استلام أطلب من إدارة الخدمات الاجتماعية ضابط المراقبة أ ج. 119، الأقسام 51ب، 57، 69 و 69أ M.G.L. عدالة أي محكمة، أو إدارة خدمات الشباب بموجب أحكام على التوالي.

(د) مسؤولي التعليم الفيدراليين والولائيين والمحليين، ووكلائهم المعتمدين يجب أن يكون له حق الوصول إلى سجلات الطلاب حسب الضرورة فيما يتعلق بـ

تدقيق أو تقييم أو إنفاذ قوانين التعليم الفيدرالية وقوانين الولاية، أو البرامج؛ بشرط أنه إلا عندما يتم جمع معلومات شخصية البيانات مسموح بها على وجه التحديد بموجب القانون، وأي بيانات يتم جمعها من قبل هؤلاء المسؤولين يجب أن تكون محمية بحيث الأطراف الأخرى من هؤلاء المسؤولين و لا يمكن للوكلاء المعتمدين التعرف شخصياً على هؤلاء الطلاب وذويهم آباء؛ ويجب تدمير بيانات التعريف الشخصية هذه عندما لم تعد هناك حاجة لمراجعة الحسابات أو التقييم أو إنفاذ القوانين الفيدرالية و قوانين التعليم في الدولة

(هـ) يجوز للمدرسة الكشف عن المعلومات المتعلقة بالطالب بالشكل المناسب الأطراف فيما يتعلق بحالة طوارئ تتعلق بالصحة أو السلامة في حالة العلم بها المعلومات ضرورية لحماية صحة أو سلامة الطالب أو أفراد آخرين. وهذا يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الإفصاحات عن قسم الشرطة المحلية وإدارة الخدمات الاجتماعية تحت ج. 119، القسم 51 أ M.G.L. و L ج. 71، القسم 37 M.G.L. أحكام

(و) بناءً على إخطار من سلطات إنفاذ القانون بأن الطالب، أو تم الإبلاغ عن فقدان الطالب السابق، ويجب وضع علامة في سجل الطالب لمثل هذا الطالب. يجب على المدرسة الإبلاغ عن أي طلب فيما يتعلق بسجلات هذا الطفل إلى ج. 22أ، القسم 9 M.G.L. سلطات إنفاذ القانون المناسبة السلطة وفقاً لأحكام

(ز) موظفو المدرسة المعتمدون في المدرسة التي يسعى الطالب إليها أو ينوي النقل إمكانية الوصول إلى سجل هذا الطالب دون الحاجة إلى موافقة الطالب أو ولي الأمر المؤهل، بشرط أن تكون المدرسة الطالب يغادر، أو غادر، يعطي إشعاراً بأنه يعيد توجيه الطالب سجلات للمدارس التي يسعى الطالب أو ينوي الالتحاق بها. هذه قد يتم CMR 23.10 تضمين الإشعار في خطاب المعلومات الروتيني المطلوب بموجب 603

(ح) موظفو الصحة المدرسية وموظفو إدارة الصحة المحلية والولائية يجب أن يكون لديه حق الوصول إلى السجلات الصحية للطلاب، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر سجلات التحصين، عندما يكون هذا الوصول مطلوباً في الأداء الواجبات الرسمية، دون موافقة الطالب أو ولي الأمر المؤهل

يجوز للوالد، H ج. 71، § 34 M.G.L. إجراءات الوصول للآباء غير الحاضنين. كما هو مطلوب من قبل (5) غير الحاضن الوصول إلى سجل الطالب في وفقاً للأحكام التالية

(أ) يكون الوالد غير الحاضن مؤهلاً للحصول على حق الوصول إلى سجل الطالب إلا إذا

1. تم حرمان الوالد من الحضانة القانونية أو أمر بذلك الزيارة تحت الإشراف، بناءً على تهديد سلامة الطالب و . يتم الإشارة إلى التهديد على وجه التحديد في الأمر المتعلق بالحضانة أو زيارة تحت الإشراف، أو

2. تم حرمان ولي الأمر من الزيارة، أو

3. تم تقييد وصول ولي الأمر إلى الطالب بشكل مؤقت أو أمر الحماية الدائم، ما لم يكن أمر الحماية (أو أي

الأمر اللاحق بتعديل أمر الحماية) يسمح على وجه التحديد الوصول إلى المعلومات الواردة في سجل الطالب، أو

4. هناك أمر من قاضي الإرث ومحكمة الأسرة يحظر توزيع سجلات الطلاب على ولي الأمر (ب) يجب على المدرسة أن تضع في سجل الطالب المستندات الدالة على ذلك يكون وصول الوالد غير الحاضن إلى (أ) (5) CMR 23.07 سجل الطالب محدودًا أو مقيدة بموجب 603
- (ج) من أجل الحصول على حق الوصول، يجب على الوالد غير الحاضن تقديم طلب كتابي لسجل الطالب إلى مدير المدرسة. (د) عند استلام الطلب يجب على المدرسة إخطار على الفور الوالد الحاضن عن طريق البريد المعتمد والدرجة الأولى، باللغة الإنجليزية و اللغة الأساسية للوالد الحاضن، والتي ستوفر الوالد غير الحاضن مع إمكانية الوصول بعد 21 يومًا، ما لم يكن الحاضن يزود الوالد مدير المدرسة بالوثائق التي تفيد بأن غير الحضانة الوالد غير (أ) (5) CMR 23.07 مؤهل للحصول على حق الوصول كما هو منصوص عليه في 603
- (هـ) يجب على المدرسة حذف كافة العناوين الإلكترونية والبريدية والهاتفية معلومات الرقم المتعلقة بمواقع العمل أو المنزل الخاصة ب الوالد الحاضن من سجلات الطلاب المقدمة للآباء غير الحاضنين. بالإضافة إلى ذلك، يجب وضع علامة على هذه السجلات للإشارة إلى عدم القيام بذلك استخدامها لتسجيل الطالب في مدرسة أخرى
- يجب على المدرسة إخطار، §34H، 71، GL.c. و) عند استلام أمر من المحكمة بمنع التوزيع المعلومات وفقًا ل الوالد غير الحاضن أنه يجب أن يتوقف عن توفير الوصول إلى الطالب سجل للوالد غير الحاضن.

الهيئة التنظيمية:

م.ج.ل. ج. 71، 34 د، 34 هـ: 603 CMR 23.00

### **FERPA إخطار الحقوق بموجب**

- للآباء والطلاب الذين تزيد أعمارهم عن 18 عامًا (FERPA) يمنح قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة ("الطلاب المؤهلون") حقوقًا معينة فيما يتعلق بالسجلات التعليمية للطالب. هذه الحقوق هي:
- الحق في فحص ومراجعة السجلات التعليمية للطالب خلال 45 يومًا من اليوم الذي تتلقى فيه المدرسة طلب الوصول.
  - الحق في طلب تعديل السجلات التعليمية للطالب التي يعتقد ولي الأمر أو الطالب المؤهل أنها غير دقيقة أو مضللة.
  - FERPA أو تنتهك حقوق خصوصية الطالب بموجب
  - الحق في الموافقة على الكشف عن معلومات التعريف الشخصية الواردة في السجلات التعليمية للطالب، باستثناء
  - بالكشف دون موافقة FERPA الحد الذي يسمح به
  - الحق في تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية بشأن الإخفاقات المزعومة من قبل المنطقة التعليمية في الامتثال ل
- هما FERPA اسم وعنوان المكتب الذي يدير FERPA متطلبات

مكتب الامتثال لسياسة الأسرة  
وزارة التعليم الأمريكية  
شارع ماريلاند، جنوب غرب 400  
واشنطن العاصمة 20202-5920

### **إخطار الوالدين بالحقوق**

### **(PPRA) تحت حماية تعديل حقوق التلاميذ**

للآباء حقوقًا معينة فيما يتعلق بإجراء المسوحات وجمع المعلومات واستخدامها لأغراض التسويق وبعض PPRA تمنح الاختبارات البدنية. وتشمل هذه الحق في:

- الموافقة قبل أن يُطلب من الطلاب تقديم استطلاع يتعلق بوحدة أو أكثر من المناطق المحمية التالية ("مسح المعلومات المحمية") إذا تم تمويل الاستطلاع كليًا أو جزئيًا من خلال برنامج تابع لوزارة التعليم الأمريكية

الانتماءات أو المعتقدات السياسية للطلاب أو ولي أمره؛ المشاكل العقلية أو النفسية للطلاب أو أسرة: (DOE) الطالب؛ السلوك أو المواقف الجنسية؛ السلوك غير القانوني أو المعادي للمجتمع أو الذي يدين نفسه أو المهين؛ التقييمات النقدية للآخرين الذين تربطهم بالمشاركين علاقات عائلية وثيقة؛ العلاقات المميزة المعترف بها قانونًا، مثل العلاقات مع المحامين أو الأطباء أو الوزراء؛ الممارسات الدينية أو الانتماءات أو المعتقدات الخاصة بالطلاب أو أولياء الأمور؛ أو الدخل، بخلاف ما يقتضيه القانون لتحديد أهلية البرنامج.

2. تلقي إشعار وفرصة لاختيار الطالب من بين ما يلي: أي استبيان آخر للمعلومات المحمية، بغض النظر عن التمويل؛ أي فحص أو فحص بدني غير طارئ أو جراحي مطلوب كشرط للحضور، وتديره المدرسة أو وكيلها، وليس ضروريًا لحماية الصحة والسلامة المباشرة للطلاب، باستثناء فحوصات السمع أو الرؤية أو الجف، أو أي فحص جسدي أو فحص مسموح به أو مطلوب بموجب قانون الولاية؛ والأنشطة التي تتضمن جمع المعلومات الشخصية التي تم الحصول عليها من الطلاب أو الكشف عنها أو استخدامها للتسويق أو لبيع المعلومات أو توزيعها على الآخرين.
3. الفحص عند الطلب وقبل الإدارة أو الاستخدام: استبيانات المعلومات المحمية للطلاب التي أنشأها طرف ثالث؛ الأدوات المستخدمة لجمع المعلومات الشخصية من الطلاب لأي من أغراض التسويق أو المبيعات أو أغراض التوزيع الأخرى المذكورة أعلاه؛ والمواد التعليمية المستخدمة كجزء من المنهج التعليمي. (لا ينطبق هذا على جمع المعلومات الشخصية التي تم جمعها من الطلاب أو الكشف عنها أو استخدامها لغرض حصري هو تطوير أو تقييم أو تقديم منتجات أو خدمات تعليمية للطلاب أو المؤسسات التعليمية أو إليهم.)

تنتقل هذه الحقوق من الوالدين إلى الطالب الذي يبلغ من العمر 18 عامًا أو القاصر المتحرر بموجب قانون الولاية

بإخطار أولياء أمور الطلاب مباشرة، من خلال البريد الأمريكي أو البريد الإلكتروني، الذين من NMRSD سوف يقوم المقرر أن يشاركوا في الأنشطة أو الاستطلاعات المحددة المذكورة أدناه، وسيوفر فرصة للوالد لاختيار طفله من المشاركة في الأنشطة المحددة النشاط أو المسح. سيحدث هذا الإخطار في بداية العام الدراسي إذا حددت المنطقة التواريخ المحددة أو التقريبية للأنشطة أو الاستطلاعات في ذلك الوقت. بالنسبة للاستطلاعات والأنشطة المقررة بعد بدء العام الدراسي، سيتم إخطار أولياء الأمور بشكل معقول بالأنشطة والاستطلاعات المخططة المدرجة أدناه وستتاح لهم فرصة اختيار أطفالهم من هذه الأنشطة والاستطلاعات. سيتم أيضًا منح أولياء الأمور فرصة لمراجعة أي استطلاعات ذات صلة. فيما يلي قائمة بالأنشطة والمسوحات المحددة التي يغطيها شرط الإخطار المباشر:

- جمع المعلومات الشخصية أو الكشف عنها أو استخدامها للتسويق أو المبيعات أو أي توزيع آخر؛
- إدارة أي مسح للمعلومات المحمية غير ممول كليًا أو جزئيًا من قبل وزارة الطاقة؛ و
- أي فحص أو فحص بدني غير طارئ وغزوي كما هو موضح أعلاه.

قد تم انتهاكها تقديم شكوى إلى PPRA يمكن للوالدين الذين يعتقدون أن حقوقهم بموجب

مكتب الامتثال لسياسة الأسرة

وزارة التعليم الأمريكية

شارع ماريلاند، جنوب غرب 400

واشنطن العاصمة 20202-5901

## ملخص قوانين ولاية ماساتشوستس واللوائح المتعلقة بسجلات الطلاب

### I. فحص سجل الطالب

يحق لولي الأمر، أو الطالب الذي دخل الصف التاسع أو يبلغ من العمر 14 عامًا على الأقل (الطالب المؤهل)، فحص جميع أجزاء سجل الطالب عند الطلب. يحق لولي الأمر و/أو الطالب المؤهل الحصول على نسخ من أي جزء من السجل، على الرغم من أنه قد يتم فرض رسوم معقولة مقابل تكلفة نسخ المواد. يجب أن يكون السجل متاحًا لولي الأمر أو الطالب المؤهل في موعد لا يتجاوز عشرة (10) أيام تقويمية بعد الطلب، ما لم يوافق ولي الأمر أو الطالب على التأخير. يجوز

للوالد و/أو الطالب المؤهل أن يطلب تفسير أجزاء من السجل بواسطة متخصص مؤهل في المدرسة، أو يجوز له دعوة أي شخص آخر من اختياره لفحص السجل أو تفسيره معهم.

ثانياً. حقوق الوالدين غير الحاضنين

تحدد الإجراءات التفصيلية التي CMR 23.07 وH 603 قوانين ماساتشوستس العامة، الفصل 71، القسم 34 تحكم الوصول إلى سجلات الطلاب من قبل الآباء الذين ليس لديهم حضانة فعلية لأطفالهم. لمزيد من المعلومات، يرجى الاطلاع على "الوصول للآباء غير الحاضنين" أعلاه.

ثالثاً. سرية سجلات الطلاب

مع استثناءات قليلة، لا يحق لأي أفراد أو منظمات سوى ولي الأمر (الوالدين) والطالب وموظفي المدرسة المعتمدين الوصول إلى المعلومات الموجودة في أو من سجل الطالب دون الحصول على موافقة كتابية محددة ومستنيرة من ولي الأمر أو الطالب. أحد هذه الاستثناءات هو سلطة المنطقة التعليمية في إرسال سجل الطالب الكامل، دون موافقة، إلى المدارس أو المناطق التعليمية التي ينتقل إليها الطالب أو يلتحق بها.

رابعاً. تعديل سجل الطالب

يحق للطلاب و/أو أولياء الأمور المؤهلين إضافة معلومات إضافية و/أو تعليقات وبيانات و/أو مواد أخرى ذات صلة إلى سجل الطالب. يحق أيضاً للطلاب و/أو أولياء الأمور المؤهلين أن يطلبوا كتابياً تعديل سجل الطالب. وينبغي توجيه أي طلب من هذا القبيل إلى مدير المدرسة. سيصدر مدير المبنى قراراً كتابياً بشأن هذا الطلب خلال أسبوع واحد. يجوز الطعن في رفض طلب تعديل سجل الطالب أمام المشرف.

V. تدمير سجلات الطلاب

تتطلب اللوائح تدمير أجزاء معينة من سجل الطالب، مثل السجل المؤقت، خلال سبع (7) سنوات من انتقال الطالب أو تخرجه. يُسمح أيضاً للسلطات المدرسية بتدمير المعلومات المضللة أو القديمة أو غير ذات الصلة في السجل من وقت لآخر أثناء تسجيل الطالب في النظام المدرسي. قبل أن يتم تدمير أي من هذه المعلومات، يجب إخطار ولي الأمر والطالب المؤهل، وإتاحة الفرصة لهم للحصول على نسخة من أي سجلات سيتم تدميرها.

سادساً. معلومات الدليل

تسمح اللوائح الفيدرالية ولوائح الولاية للمناطق التعليمية بالكشف عن "معلومات الدليل" المحددة بشكل مناسب دون موافقة كتابية، ما لم تكن قد أبلغت المنطقة بعكس ذلك وفقاً لإجراءات المنطقة. الغرض الأساسي من معلومات الدليل هو السماح لمدارس شمال ميدلسكس الإقليمية بتضمين هذا النوع من المعلومات من السجلات التعليمية لطفلك في منشورات مدرسية معينة. تشمل الأمثلة على سبيل المثال لا الحصر:

- إعلان مسرحي يوضح دور الطالب في إنتاج درامي. ● الكتاب السنوي
- قائمة الشرف أو قوائم التقدير الأخرى؛
- برامج التخرج. و
- أوراق الأنشطة الرياضية، مثل المصارعة، توضح الوزن والطول لأعضاء الفريق

معلومات الدليل، وهي المعلومات التي لا تعتبر بشكل عام ضارة أو انتهاكاً للخصوصية، إذا تم نشرها، يمكن أيضاً الكشف عنها لمنظمات خارجية دون موافقة كتابية مسبقة من أحد الوالدين.

إذا كنت لا تريد الكشف عن معلومات الدليل من السجلات التعليمية لطفلك دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة منك، فيرجى إخطار مدير المدرسة كتابياً في موعد أقصاه آخر يوم دراسي في شهر سبتمبر من عام دراسي معين. قامت منطقة مدارس شمال ميدلسكس الإقليمية بتعيين المعلومات التالية كمعلومات دليل:

- اسم الطالب
- المشاركة في الأنشطة والرياضة المعترف بها رسمياً ● العنوان
- قائمة الهاتف

- الوزن والطول لأعضاء الفرق الرياضية
- عنوان البريد الإلكتروني
- صورة فوتوغرافية
- الدرجات العلمية والأوسمة والجوائز التي حصل عليها
- تاريخ ومكان الميلاد
- مجال الدراسة الرئيسي
- مواعيد الحضور
- مستوى الصف
- أحدث وكالة أو مؤسسة تعليمية حضرتها

ما ورد أعلاه ليس سوى ملخص لبعض الأحكام الأكثر أهمية في القوانين واللوائح المتعلقة بسجلات الطلاب. إذا كانت هناك رغبة في الحصول على معلومات أكثر تفصيلاً، فيمكن الحصول على نسخة من اللوائح من إدارة التعليم الابتدائي والثانوي. تم تصميم لوائح الولاية هذه لضمان حقوق أولياء الأمور والطلاب في سرية سجلات الطلاب وتفتيشها وتعديلها وتدميرها، ولمساعدة سلطات المدرسة في مسؤولياتها فيما يتعلق بصيانة سجلات الطلاب.

تنطبق اللوائح على جميع المعلومات التي تحتفظ بها لجنة المدرسة عن الطالب بطريقة يمكن من خلالها التعرف على CMR 23.00 الطالب بشكل فردي. يمكن الاطلاع على اللوائح المعمول بها في 603.

#### للأعمال NMRSD أمر اللجنة المدرسية

في الاجتماعات الدورية للجنة مدرسة المنطقة، يجب أن يكون ترتيب العمل كما يلي:

1. رول كول
2. الموافقة على محضر الاجتماع العادي السابق وأي اجتماعات خاصة متداخلة.
3. \*عناصر المعلومات/تقرير المشرف
4. الأعمال القديمة.
5. أعمال جديدة.
6. تأجيل/نهاية الاجتماع

في هذه المرحلة من الاجتماع، يجوز للرئيس التعرف على أي فرد من الجمهور يرغب في مخاطبة اللجنة. قد يطلب\* أعضاء اللجنة الاعتراف بأحد أفراد الجمهور. في حالة رغبة أحد أفراد الجمهور في التحدث، يجب أن يحصل على نسخة من الإجراءات المتوقع منه اتباعها. وفي حالة عدم توفر نسخة مطبوعة، يشرح الرئيس بوضوح قواعد مخاطبة اللجنة.

- أ. ويجب إعلام اللجنة بالموضوع المراد معالجته. كلما أمكن، ينبغي تقديم إشعار مسبق بالموضوع المراد معالجته إلى الرئيس أو أحد أعضاء اللجنة. وينبغي تحديد ذلك.
- ب. لقد اتبع الفرد سلسلة السلطة المناسبة. وينبغي تقديم أي بيان مكتوب إلى اللجنة وتلخيصه عند التحدث. لا يجوز للأشخاص الذين يخاطبون اللجنة أن يتناولوا إلا القضايا التي تسيطر عليها اللجنة بشكل مباشر. يجب أن يتناول الموضوع فقط بنود جدول الأعمال.
- ج. يجوز لأي فرد من الجمهور أن يُمنح دقيقتين لمخاطبة اللجنة، ما لم ترغب أغلبية أعضاء اللجنة في منح المزيد من الوقت للفرد.
- د. ولا ينبغي للجنة أن تقدم أو تتخذ أي اقتراحات أو إجراءات خلال هذا الجزء من الاجتماع. يجوز للرئيس أن يتعرف على المشرف أو الإداريين الآخرين أو أعضاء اللجنة إذا كانوا يرغبون في طرح أسئلة أو معالجة تعليقات خاصة بالموضوع الذي تم طرحه. ولا يُعرف أحد إلا بعد أن ينتهي المتحدث من مخاطبة اللجنة أو يستغل الوقت المخصص له.

ه. يجب على اللجنة التأكد من حماية حقوق موظفي المنطقة والطلاب المتوفرة في جميع المكتبات العامة في المنطقة NMRSD و. يجب على الأشخاص الاستفادة من كتب سياسات وفي كل مدرسة في المنطقة. ز. سيتم تضمين هذه السياسة في كل دليل مدرسي