مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية

559 School Street

Pembroke, MA 02359

مدرسة **Pembroke** الاعدادية الأهلية / الصفحة الرئيسية

دليل الطالب

2025 -2024

مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية....781.293.8627 ، (فاكس) 781-294-0916

المديرة: Donna McGarrigle

نائبة المديرة/ رئيس الفريق: Erica Swift

مستشاري التوجيه/ المدرسة

Erin Goitia (الصف السابع)

Danielle McLean (الصف الثامن)

أخصائي علم النفس بالمدرسة: Bryanna Kerr

أخصائي اجتماعي: Cheryl Larson

ممرضة المدرسة: Joanne Earner

سكرتيرة المدرسة: Alicia Clancy

سكرتيرة التوجيه/التعليم الخاص: Tracey Smith

****

مكتب المشرف العام

المشرف العام: Erin Obey

مساعد المشرف العام: MaryBeth Brust

مكتب خدمات الطلاب

مدير خدمات الطلاب: Jessica DeLorenzo

أعضاء لجنة المدرسة

الرئيس: Patrick Chilcott

نائب الرئيس: Allison Glennon

سكرتيرة: Katrina Delaney

عضو: Susan Bollinger

عضو: David Boyle

مكتب التدريس والتعلم

مشرف على مناهج العلوم الإنسانية من رياض الأطفال حتى الصف الثاني عشر (مهارات اللغة الإنجليزية والدراسات الاجتماعية): Mark Galligan

مشرف مناهج العلوم والتكنولوجيا والهندسة والرياضيات من رياض الأطفال حتى الصف الثاني عشر :Jonathan Shapiro

مدير الفنون الجميلة والمسرحية من رياض الأطفال حتى الصف الثاني عشر :Gwynne Chapman

مشرف منهج اللغة العالمية للصفوف من 7 إلى 12، الصف 7 إلى 12: Saviz Safizadeh

منسق التعليم الخاص الثانوي: Meghan Collum

مدير ألعاب القوى/المرافق ومشرف محتوى التربية البدنية: Brian Phillips

مجلس منظمة الآباء والمعلمين الخاص "PCMS " بمدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية

الرئيسة: Karen Laffey kballant1999@yahoo.com

نائبة الرئيسة: Brandie Seavey bseavey627@gmail.com

أمين الصندوق: Helen McElroy helenyazbeck@hotmail.com

الضيافة: Melissa Archambault melanthoney2@gmail.com

السكرتيرة: Kathryn Jarrett kathrynilean@gmail.com

لا يجوز استبعاد أي شخص أو التمييز ضده عند قبوله في مدارس Pembroke العامة، أو الحصول على مزايا وامتيازات ودورات دراسية في هذه المدارس العامة بسبب العرق، اللون، الجنس، الهوية الجنسية، الدين، الأصل القومي أو التوجه الجنسي.

تسعى مدارس Pembroke العامة جاهدة لتوفير بيئة تعليمية آمنة ومحترمة وداعمة يمكن لجميع الطلاب فيها الازدهار والنجاح في مدارسها. تحظر مدارس Pembroke العامة التمييز على أساس العرق، اللون، الجنس، نوع الجنس، الهوية الجنسية، الدين، الأصل القومي أو التوجه الجنسي وتكفل لجميع الطلاب حقوقًا متساوية في الوصول إلى الفرص والمزايا والامتيازات ومسار الدراسة والتمتع بها على قدم المساواة.

مدارس Pembroke العامة

قوانين الحقوق المدنية/معلومات عن منسق (منسقي) المنطقة

تقدم جميع البرامج والأنشطة وفرص العمل التي توفرها مدارس Pembroke العامة دون اعتبار للعرق، اللون، نوع الجنس، الهوية الجنسية، الدين، الأصل القومي، التوجه الجنسي أو الإعاقة.

وينبغي توجيه الأسئلة المتعلقة بتنفيذ هذه الممارسات إلى المنسق المختص المذكور أدناه:

الباب السادس: ***الباب السادس من قانون الحقوق المدنية لعام 1964***

يحظر التمييز والاستبعاد من المشاركة والحرمان من الاستحقاقات على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي في البرامج أو الأنشطة التي تتلقى مساعدة مالية اتحادية. تم تدوين الباب السادس في قانون الولايات المتحدة رقم 42 2000 (د) *وما يليه* ؛ وقد تم إصدار اللوائح بموجبه في قانون اللوائح الفيدرالية في 34 CFR " قانون التعليمات الفيدرالية" الجزء 100 (متاحة في 34 CFR " قانون التعليمات الفيدرالية" الجزء 100 (نسخة HTML"لغة ترميز النص التشعبي لمتصفح الويب")

المنسقين

M. Ed ،Jessica DeLorenzo "ماجستير في التربية"، مدير خدمات الطلاب
72 Pilgrim Road
Pembroke, MA 02359
781-829-0832

Michael Murphy، مدير مدرسة North Pembroke الابتدائية
72 Pilgrim Road
Pembroke, MA 02359
781-826-5115

المادة 504: ***المادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973***

يحظر التمييز والاستبعاد من المشاركة والحرمان من الاستحقاقات على أساس الإعاقة في البرامج أو الأنشطة التي تتلقى مساعدة مالية اتحادية. تم تدوين القسم 504 في 29 قانون الولايات المتحدة 794 ؛ وقد تم إصدار اللوائح بموجبه في 34 CFR " قانون التعليمات الفيدرالية" الجزء 104 (متاح في 34 CFR " قانون التعليمات الفيدرالية" الجزء 104)

المنسق

M. Ed ،Jessica DeLorenzo "ماجستير في التربية"، مدير خدمات الطلاب
72 Pilgrim Road
Pembroke, MA 02359
781-829-0832

الباب التاسع: ***الباب التاسع من تعديلات التعليم لعام 1972***

يحظر التمييز، والاستبعاد من المشاركة، والحرمان من الاستحقاقات على أساس الجنس في البرامج والأنشطة التعليمية التي تتلقى مساعدة مالية اتحادية. تم تدوين الباب التاسع 20 قانون الولايات المتحدة 1681 وما يليه ؛ وقد تم إصدار اللوائح بموجبه في 34 CFR " قانون التعليمات الفيدرالية" الجزء 106 (متاح في 34 CFR " قانون التعليمات الفيدرالية" الجزء 106)

المنسقين

M. Ed ،Jessica DeLorenzo "ماجستير في التربية"، مدير خدمات الطلاب
72 Pilgrim Road
Pembroke, MA 02359
781-829-0832

Michael Murphy، مدير مدرسة North Pembroke الابتدائية
72 Pilgrim Road
Pembroke, MA 02359
781-826-5115

IDEA 2004"قانون تعليم الأفراد المعاقين": ***قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة لعام 2004***

يحكم التعليم الخاص. تم تدوين معظم قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة لعام 2004 في قانون الولايات المتحدة 1400 وما يليه؛ وقد تم إصدار اللوائح بموجبه في 34 CFR " قانون التعليمات الفيدرالية" الجزء 300 (متاح في IDEA "قانون تعليم الأفراد المعاقين") اعتبارا من 13 أكتوبر 2006.

المنسق

M. Ed ،Jessica DeLorenzo "ماجستير في التربية"، مدير خدمات الطلاب
72 Pilgrim Road
Pembroke, MA 02359
781-829-0832

الباب الثاني: ***الباب الثاني من قانون الأفراد الأمريكيين ذوي الإعاقة لعام 1990***

يحظر التمييز والاستبعاد من المشاركة والحرمان من الاستحقاقات على أساس الإعاقة في الكيانات العامة. تم تدوين الباب الثاني 42 قانون الولايات المتحدة 12131 وما إلى ذلك ؛ ؛ وقد تم إصدار اللوائح بموجبه في 28 CFR " قانون التعليمات الفيدرالية" الجزء 35 (متاح في 28 CFR " قانون التعليمات الفيدرالية" الجزء 35 (نسخة HTML"لغة ترميز النص التشعبي لمتصفح الويب")

المنسقين

M. Ed ،Jessica DeLorenzo "ماجستير في التربية"، مدير خدمات الطلاب
72 Pilgrim Road
Pembroke, MA 02359
781-829-0832

Michael Murphy، مدير مدرسة North Pembroke الابتدائية
72 Pilgrim Road
Pembroke, MA 02359
781-826-5115

قانون ماكيني - فينتو لمساعدة المشردين، الذي أعيد إجازته في ديسمبر 2001

ويكفل جزء من القانون الاتحادي المتعلق بعدم ترك أي طفل، الحقوق والحماية التعليمية للأطفال والشباب الذين يعانون من التشرد ويطلب من المناطق التعليمية التكيف مع مجموعة جديدة من المتطلبات المتعلقة بتعليم هذه الفئة المحتاجة المعرضة للخطر. المعلومات حول هذا القانون متاحة في إرشادات تعليم المشردين التابعة لوزارة التعليم في Massachusetts على http://www.doe.mass.edu/mv/haa

المنسق

M. Ed ،Jessica DeLorenzo "ماجستير في التربية"، مدير خدمات الطلاب
72 Pilgrim Road
Pembroke, MA 02359
781-829-0832

جدول المحتويات

بيان مهمة منطقة Pembroke 8
المعتقدات الأساسية لمنطقة Pembroke 8
أهداف منطقة Pembroke 8
الأسئلة الحاسمة لمنطقة Pembroke 8
بيان رؤية مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية 9
بيان مهمة مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية 9
القيم الأساسية مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية 9
أهداف مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية 9
تنظيم الفريق متعدد الاختصاصات 10
النزاهة الأكاديمية 10
الحضور والتأخير 11
إشعارات الغياب 11
حالات الغياب الممتدة (الطبية) 11
التسهيلات أثناء الأعياد الدينية 12
الرحلات الميدانية/حالات الغياب ذات الصلة بالمدارس 12
متأخر عن المدرسة 12
الفصل من المدرسة 12
التأخر في المدرسة 13
التأخر والأنشطة خارج الفصل الدراسي 13
التأخر في الفصل 13
التقييم 13
مقياس التقييم 13
تقارير التقدم وبطاقات التقارير 13
تواريخ التقييم: 14
الواجبات المنزلية 15
قائمة الشرف 15
PowerSchool "برامج لتحسين النتائج التعليمية" 15
سياسة الترقية 15
إلغاء المدرسة 15
برامج الاختبار 15
البرنامج 1 16
مشاركة الوالدين: 16
موظف البرنامج 1 لمدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية 16
بيان الإجازة 16
الإجراءات والأنشطة **17**
تعويض الواجبات المدرسية المفقودة 17
برامج التدعيم بعد المدرسة 17
حقائب الظهر/الحقائب 17

كافيتريا 17
برنامج الغداء والإفطار 18
رعاية الممتلكات المدرسية 18
الكمبيوتر/الإنترنت/الشبكة 18
سياسة الاستخدام المسؤول للإنترنت 18
الاستخدام المسؤول للطلاب 18
الأجهزة الصادرة عن المدارس 20
التوقعات اليومية 20
السرية 21
الإعلانات اليومية 21
إشعار معلومات الدليل 21
المشروبات في المدرسة 21
إجراءات الخروج المبكر 21
الرحلات الميدانية 22
التدريبات على مكافحة الحرائق وإجلاء المباني 22
الحساسية الغذائية 22
المواد المفقودة 23
قواعد الردهة والممرات 23
الخدمات الصحية 23
الخدمات التعليمية المنزلية أو داخل المستشفى 25
الطلاب المشردون: حقوق التسجيل والخدمات 25
التطعيمات 26
المكتبة: سياسة اختيار المواد 26
الخزائن 26
المواد المفقودة، المسروقة والتالفة 27
حق الوالدين غير الحاضنين في الوصول إلى السجلات 27
مخاوف الوالدين/مقدمى الرعاية 27
قانون إخطار الوالدين 28
التصوير الفوتوغرافي أو تسجيل الطلاب بالفيديو 28
التربية البدنية 28
الحفلات الراقصة فى المدرسة 28
الزيارات المدرسية/الزوار 29
خطة التسهيلات المدرسية بموجب القسم 504 29
تقييم مخاطر الطلاب 29
المعلمون البدلاء 29
التأخر عن الإجراءات المدرسية 30
دراسة Titan"الجبابرة" 30
ترجمة الوثائق 30
إجراءات النقل 30
الوصول والمغادرة بالسيارة 30
الحافلات 30

تصاريح الحافلة الاجتماعية 31
إجراءات ركوب الدراجات/المشي 31
تصاريح العمل 31
قواعد سلوك الطلاب 31
سياسة لجنة مدرسة JK Pembroke: انضباط الطلاب 32
التواجد في منطقة غير مصرح بها 33
تهديدات بالقنابل وأجهزة إنذار كاذبة بالحريق وحيازة/تفجير ألعاب نارية 33
الهواتف المحمولة، أجهزة الاستماع المحمولة، الكاميرات وأجهزة تسجيل الفيديو والأجهزة الإلكترونية الأخرى 33
التغيب عن الحصة 33
إظهار المودة 33
التوزيع 34
قواعد الزى المدرسى 34
إزعاج العملية الطبيعية للنشاط اليومي في المدرسة 34
المخدرات، الأسلحة الخطيرة والاعتداءات على الموظفين (القوانين العامة لولاية Massachusetts الفصل 71، القسم 37ه) 35
أجهزة القراءة الإلكترونية/أجهزةiPad /الأجهزة التكنولوجية الأخرى لأغراض التعلم 35
القتال/الاعتداء/الضرب 35
التحرش، التنمر أو التمييز 35
سياسة التنمر 36
المزاح، العبث والاتصال الجسدي غير الضروري 37
اللغة 37
ترك حرم المدرسة، الأنشطة والرحلات الميدانية/مغادرة المدرسة بدون إذن 37
العطور/الكولونيا والعناية الشخصية 37
حيازة، استخدام، توزيع أو الوجود تحت التأثير بعد استخدام الكحول أو المخدرات 38
احترام السلطة/العصيان/عدم الامتثال 38
احترام الناس 38
المسؤولية عن أن تكون طالبًا صالحًا 38
التحرش الجنسي، الاعتداء الجنسي أو التمييز القائم على نوع الجنس 38
الباب التاسع - التحرش الجنسي والتمييز الجنسي 39
الافتراءات القائمة على العرق، السلالة، الإعاقة، الدين أو التوجه الجنسي 40
عمليات البحث عن الطلاب 40
التأخر في الفصل 40
التهديد بالعنف 40
إجراءات الشكوى والتحقيق في التهديد بالعنف 40
رمي الأشياء في/خارج الكافيتريا 41
حيازة/استخدام التبغ 41
عناصر غير مقبولة في مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية 41
التخريب والسرقة 42
إجراءات الانضباط 42
إيقاف الدراسة 42
التعريفات 42

الإيقاف عن الدراسة: 42
الإيقاف خارج المدرسة: 42
إجراءات الإيقاف عن الدراسة 43
إجراءات الإيقاف خارج المدرسة 43
الإيقاف خارج المدرسة بموجب المادة 3/4 H 37 43
حالات الإيقاف القصيرة الأجل (10 أيام أو أقل) 44
الإيقاف طويل الأجل 44
جلسة استئناف المشرف 45
خطة خدمات التعليم على نطاق المدرسة 46
الاستبعاد/الطرد بموجب المادة H37: 46
الشكوى الجنائية أو الإدانة بموجب الفصل 71، القسم 37 هـ 1/2 : 47
الإبعاد الطارئ 48
الاحتجازات 49
الاحتجازات الأكاديمية 49
الاحتجاز الإداري المخصص 49
تكليف المعلم للاحتجاز 49
مبادئ توجيهية للمشاركة في أنشطة ما بعد المدرسة أو الأنشطة التي ترعاها المدرسة 49
فئات انتهاكات قواعد السلوك 50
المجموعة أ: الحضور 50
المجموعة ب: اضطرابات الفصول الدراسية 50
المجموعة ج: السلوكيات الجادة 50
المجموعة د: المواد المحظورة/غير القانونية 51
المجموعة هـ: النشاط الخطير غير القانوني/الإجرامي: 52
المجموعة و: السلوكيات التهديدية 52
المجموعة و: الطلاب المتهمون أو المدانون بارتكاب جناية (القوانين العامة لولاية Massachusetts الفصل 71، القسم 37هـ ½): 53
الطلاب الذين يواصلون التصرف بشكل غير لائق 53
التحقيقات وتفتيش خزائن الطلاب 53
الاستجواب من قبل الشرطة خلال ساعات الدراسة 53

تمهيد

تمت المراجعة في فبراير 2011

بيان مهمة منطقة Pembroke

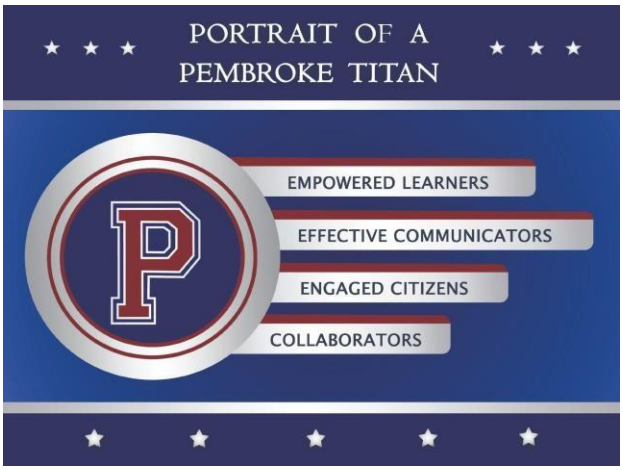
ضمان تحصيل الطلاب من خلال التميز في التدريس والتعلم.

المعتقدات الأساسية لمنطقة Pembroke

نحن نصدق:

- *إنشاء والحفاظ على مدارس آمنة وجذابة ؛*
- *يمكن لجميع الأطفال أن يتعلموا و يظهروا التعلم بطرق مختلفة ؛*
- *ينبغي لكل طالب أن يساهم في مجتمعنا الديمقراطي والمجتمع العالمي ؛*
- *اتخاذ القرارات والعمل بما يحقق المصلحة العليا للطلاب ؛*
- *ينبغي تقدير واحترام كل فرد من أفراد المجتمع المدرسي ؛*
- *في مجتمع مدرسي أخلاقي، مدني ومحترم للاختلافات الفردية ؛*
- *في شراكات مدنية، تجارية ومجتمعية قوية تدعم تحصيل الطلاب .*

أهداف منطقة Pembroke



1. ***بيئة التعلم*** *- توفير بيئة جسدية وعاطفية واجتماعية آمنة للتدريس والتعلم.*
2. ***الإنجاز*** *- تحقيق مستويات عالية من الإنجازات الطلابية من خلال وضع وتنسيق وتنفيذ مناهج دراسية صارمة يتم تقديمها من خلال التدريس المميز.*
3. ***الجودة التعليمية*** *- إنشاء بيئة تعليمية حيث يتم تقدير الابتكار التعليمي وأفضل الممارسات وتطبيقها وتقييمها.*
4. ***الاستعانة بالبيانات*** *- التخطيط للتعليم ومراقبته وتزويده بالمعلومات من خلال استخدام بيانات إنجازات الطلاب.*
5. ***التواصل*** *- تعزيز وتقوية التواصل المفتوح مع جميع أعضاء المجتمع.*

أسئلة حرجة في منطقة Pembroke

- ما الذي يحتاج الطلاب إلى معرفته وفهمه والقدرة على فعله ؟
- كيف سنعرف أنهم تعلموا ذلك ؟
- ماذا سنفعل عندما لا يفعلون ؟
- ماذا سنفعل عندما يعرفون ذلك بالفعل ؟

بيان رؤية مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية

رؤيتنا هي بيئة آمنة وداعمة حيث يكون الطلاب أصحاء، مستقلين، متعلمين ومفكرين. بصفتهم يتعلمون مدى الحياة ويتواصلون بفعالية، سيساهم طلابنا بشكل هادف في مجتمع عالمي ومتنوع.

بيان مهمة مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية

تلتزم مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية بتعزيز النمو والتطور الشامل لكل طالب من خلال رعاية المتعلمين المنتجين، المبدعين والواثقين من أنفسهم. في قلب مدرستنا، يوجد التزام بتوفير بيئة آمنة ورعاية تشجع الروابط القوية بين طلابنا وموظفينا . سنقدم منهجًا صعبًا يركز على الطلاب ونلتزم بمعايير عالية للجميع. سينخرط المعلمون في مجموعة متنوعة من الاستراتيجيات التعليمية المصممة لتلبية أساليب التعلم المتنوعة لطلابنا لضمان نجاح الجميع. سيعالج هيكلنا الأكاديمي الاحتياجات المادية، الاجتماعية والعاطفية لطلابنا خلال هذه المرحلة الانتقالية. سيظهر جميع أعضاء مجتمع مدرستنا الاحترام لأنفسهم وللآخرين والمضي قدمًا في:

الفخر التعاطف الأخلاق منحة دراسية

القيم الأساسية لمدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية

خلال العام الدراسي، تقع على عاتق الجميع مسؤولية إظهار ما لا يقل عن أعلى معايير الكياسة في جميع الأوقات. سيشارك موظفونا ومجتمع الآباء والطلاب القيم الأساسية التالية في كل ما نقوم به: الصدق، الاحترام، الشجاعة، التعاطف والمسؤولية.

أهداف مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية

تحتاج المدارس إلى وضع أهداف واضحة تأخذ في الاعتبار احتياجات الطلاب والأشخاص الذين سيدعمونهم في تعلمهم – المعلمين، أولياء الأمور والمجتمع بشكل أكبر. خلال عامنا الافتتاحي، طور مجلس مدرستنا، صنف واعتمد مع أعضاء هيئة التدريس الأهداف المدرسية التالية:

أكاديميا

تعظيم إمكانات القدرة الأكاديمية لكل فرد.

- استخدام مجموعة متنوعة من ممارسات التدريس والتعليم
- التأكد من أن جميع الطلاب يحققون نجاحًا أكاديميًا
- تعزيز فهم الطلاب لقوة التعليم
- خلق بيئة يتم فيها تشجيع النجاح الأكاديمي، مساعدته والاحتفال به

الروابط المجتمعية

تعزيز الوعي المجتمعي بالأنشطة والفعاليات عن طريق زيادة التواصل.

- استخدام الاستطلاعات لتحديد المعلومات المطلوبة والمرغوبة من قبل الآباء/الأوصياء
- تطوير الاتصالات مع الصحف ووسائل الإعلام
- استخدام التكنولوجيا للتواصل مع الآباء/مقدمي الرعاية والمجتمع

التعلم من خلال الخدمة

توفير ورعاية وتنفيذ برامج التعليم المختلفة من خلال خدمة جميع الطلاب على المستوى المحلي، الإقليمي، الوطني والعالمي.

- إجراء استطلاع رأي الطلاب والموظفين لتحديد أين تقع اهتماماتهم
- تحديد التكاليف المرتبطة بكل نشاط يحظى بدعم كبير من الموظفين والطلاب على حد سواء واستكشاف مختلف سبل التمويل

الأنشطة خارج المنهج

تطوير وتنفيذ برنامج قوي ومتنوع خارج المنهج يسمح للطلاب بتطوير اهتمامات جديدة ومتابعة المواهب.

- إجراء استطلاع رأي الطلاب والموظفين لتحديد أين تقع اهتماماتهم
- تحديد التكاليف المرتبطة بكل نشاط يحظى بدعم كبير من الموظفين والطلاب على حد سواء واستكشاف مختلف سبل التمويل
- تعزيز المشاركة ودعمها

الانتقالات

تطوير برامج انتقالية مناسبة من وإلى المدرسة الاعدادية.

- توفير البرامج والجولات والزيارات وما إلى ذلك لطلاب الصف السابع القادمين قبل بداية العام الدراسي
- تنسيق البرامج والجولات والزيارات وما إلى ذلك لطلاب الصف الثامن الذين يدخلون المدرسة الثانوية
- توفير معلومات كافية للآباء فيما يتعلق بالقضايا الانتقالية لطلاب الصف السابع الوافدين وطلاب الصف الثامن الذين ينتقلون إلى المدرسة الثانوية

تنظيم فريق متعدد التخصصات

سينتقل طلاب Pembroke الابتدائية من مدارس الحي إلى مدرسة اعدادية مجتمعية. مع تقدم طفلك من فصل دراسي ابتدائي مع عدد قليل فقط من المعلمين وزملائه في الفصل إلى مدرسة حيث سيختبرون العديد من المعلمين وزملائهم المختلفين، تم إنشاء الهيكل لإنشاء مجتمع أصغر للطلاب خلال سنوات المدرسة الإعدادية.

هناك فريقان للصف السابع (7.1 و 7.2) وفريقان للصف الثامن (8.1 و 8.2) يتألفان من حوالي 100 طالب. المعلمون الأربعة الذين سيرونهم يوميًا للغة الإنجليزية، الرياضيات، العلوم والدراسات الاجتماعية هم "معلمو الفريق". يتم تجميع صفوف الفريق لتكون بالقرب من بعضها البعض فى الموقع.

المعلومات الأكاديمية

النزاهة الأكاديمية

الصدق الأكاديمي ضروري لرفاهية مجتمع المدرسة. تتوقع مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية أن يكون كل طالب صادقًا فكريًا في إعداد الواجبات المنزلية، العمل الدراسي، المشاريع، التقارير المعملية، الاختبارات المنزلية، المقالات، التقييمات والأنشطة الأكاديمية الأخرى. لا يمكن إجراء تقييم فعال لعمل الطلاب وتعليمهم إلا في بيئة يتم فيها احترام الصدق الفكري.

من المتوقع أن يطلب الطلاب توضيحًا من عضو هيئة التدريس إذا كانوا غير متأكدين من متطلبات أي تدريب أكاديمي معين. يجب على الطلاب مراقبة عملهم لتقييم أبتكاره والسعي للحصول على تفسير عندما يكونون غير متأكدين. إذا كان الطالب على علم بانتهاك النزاهة الأكاديمية، فمن المتوقع أن يبلغ هذا الأمر إلى الشخص الذي تجاوز هذه المعايير وإلى أحد أعضاء هيئة التدريس. وعندما يحدث انتهاك للنزاهة الأكاديمية، سيناقش المعلم الفرد الأمر مع الطالب في أقرب وقت ممكن.

يجب على جميع أعضاء مجتمع مدرستنا معالجة تعريفات عدم الأمانة الأكاديمية. يجب أن يهتم الطلاب والمعلمون والأسر بما يلي:

الغش: فعل خداع يحرف به الطالب أنه قد أتقن معلومات عن تدريب أكاديمي لم يتقنه**.**

الانتحال: عرض الكلمات، المفاهيم، تسلسل الأفكار، الرسوم البيانية أو التمثيلات البصرية الأخرى للآخرين كتمثيل خاص**.** يعتبر عمل الطالب الذي لا يكون في الأساس من ابتكاره الخاص مع مواد منسوخة أو معاد صياغتها أو ملخصة دون الاستشهاد بالمصادر سرقة أدبية. يعتبر استخدام برامج الذكاء الاصطناعي (AI) مثل ChatGPT "روبوت محادثة" وأدوات أخرى لإنشاء وإرسال عمل خاص بك سرقة أدبية. السرقة الأدبية غير المقصودة لا تزال سرقة أدبية.

الحضور والتأخر

وينص قانون الولاية على أن الالتحاق بالمدرسة مفيد لجميع الطلاب. ولذلك، تمارس لجنة مدارس Pembroke مسؤوليتها في إنفاذ وتشجيع الالتحاق بالمدارس في الوقت المناسب. لا يشجع الغياب عن المدرسة بشدة لأنه يؤثر سلبًا على تعلم الطلاب ويعطل العملية التعليمية.

عندما يتغيب الطالب عن المدرسة، يجب على الآباء الاتصال بخط الحضور على 781-293-8627 وترك رسالة. عندما يتم وضع علامة على غياب الطلاب، سيتم إجراء مكالمة غياب آلية إلى الرقم الأساسي المدرج في سجلات الطالب. ستحدث هذه المكالمة اليومية حتى لو اتصل الآباء بالمدرسة للإبلاغ عن الغياب.

المرض الشخصي هو السبب المعتاد للتغيب عن المدرسة ؛ ومع ذلك، فإن غياب الطلاب لأسباب أخرى يحدث أيضًا. يُعرَّف الغياب بعذر بأنه مرض شخصي مصحوب بمذكرة طبيب مؤرخة تبرر الغياب ؛ والغياب الذي يعزى إلى الوفاة في الأسرة ؛ والاحتفال بعطلة دينية أو ممارستها ؛ الوثائق المتعلقة بمسألة قانونية تتطلب مثولاً شخصياً. عندما يصبح الغياب عن المدرسة ضروريًا، يجب على الآباء إخطار المدرسة في أقرب وقت ممكن.

لا يجوز لأي طالب غاب عن المدرسة أو أوقف عن الدراسة (داخل المدرسة أو خارجها) أن يشارك أو يحضر أي نشاط أو مهمة مدرسية أثناء اليوم أو مساء يوم الغياب أو التعليق. ويجوز لمدير المبنى أن يضع الاستثناءات حسبما يراه مناسبا.

إشعارات الغياب

يقوم المدير، أو نائبه، برصد الحضور باستخدام الرسائل و/أو الاجتماعات لتذكير الوالدين بأهمية الحضور ؛ وتذكير الآباء بسياسة الحضور ؛ لتحديد حل فعال للمشكلة من شأنه تحسين الحضور، ومعالجة القضايا التعليمية التي يثيرها غياب الطالب. عندما يصبح الغياب عن المدرسة ضروريًا، يجب على الآباء الاتصال بخط الحضور في أقرب وقت ممكن على 8627-293 -781 . إذا فشل الآباء/الأوصياء القانونيون في الاتصال بالمدرسة فيما يتعلق بغياب الطالب لمدة طويلة، فستتصل المدرسة بالوالدين/الوصي باستخدام رقم الهاتف المدرج في سجلات الطالب.

سيقوم مدير المدرسة أو نائبه بإخطار أولياء الأمور كتابيًا إذا تغيب الطالب عن المدرسة خمس مرات (5) أو أكثر دون عذر خلال العام الدراسي. وفقًا لأحكام قانون الحضور الإلزامي، فإن استمرار نمط الغياب الغير مبرر عن المدرسة لأي سبب من الأسباب يتطلب متابعة/اجتماعات إضافية بما في ذلك التدابير التأديبية المحتملة. يُعرَّف الغياب المتكرر بأنه الغياب عن المدرسة بنسبة 10% أو أكثر. يرتبط التغيب المتكرر بضعف التعليم والنتائج الأكاديمية السيئة. لذلك، فإن تحديد التدخلات الفعالة لدعم الحضور المدرسي بشكل أكثر اتساقًا أمر مهم لنجاح الطلاب. في الحالات القصوى التي لا يتحسن فيها الحضور على الرغم من التدخلات، يمكن للمدرسة الحصول على دعم من وكالات الدولة لمساعدة ودعم الأسر (إدارة الأطفال والأسر، وإدارة الخدمات الاجتماعية، ومحكمة الأحداث في مقاطعة Plymouth، وما إلى ذلك).

حالات الغياب الممتدة (الطبية)

الغياب (الطبي) الممتد هو غياب الطلاب لمدة ثلاثة (3) أيام أو أكثر لأسباب طبية. لتزويد الطلاب بكل فرصة للبقاء في المنهج الدراسي، سيتم تطبيق المبادئ التوجيهية التالية: 1. يجب على الآباء/الأوصياء الاتصال بممرضة المدرسة حتى تكون على دراية بالحالة ويمكنها المساعدة في وضع خطة لدعم الطلاب عند عودتهم. 2. يجب على الآباء أيضًا إخطار مستشار التوجيه للطالب، والذي سيكون بمثابة حلقة اتصال عند التواصل مع المعلمين وجمع الواجبات. 3. بالنسبة لحالات الغياب التي تمتد إلى خمسة (5) أيام أو أكثر، سيحدد مستشار التوجيه اجتماع العودة قبل عودة الطالب إلى المدرسة. سيحضر هذا الاجتماع الطالب والوالدان ومستشار التوجيه وموظفو المدرسة الآخرون، حسب الاقتضاء. سيكون الغرض من اجتماع إعادة الدخول هو المساعدة في تحديد أي معوقات ووضع خطة للسماح للطالب بالعودة إلى المدرسة بنجاح.

تسهيلات الأعياد الدينية

وتعتقد اللجنة المدرسية أن على المدارس أن تبذل جهودا معقولة لاستيعاب المعتقدات الدينية للطلاب والموظفين على النحو المنصوص عليه في القانون الاتحادي. تنص المادة 2 ب من الفصل 151ج من القوانين العامة لولاية ماساتشوستس على ما يلي: "أي طالب في مؤسسة تعليمية أو تدريب مهني، بخلاف مؤسسة تعليمية أو تدريب مهني دينية أو طائفية، غير قادر بسبب معتقداته الدينية على حضور الفصول الدراسية أو المشاركة في أي امتحان أو دراسة أو متطلبات العمل التي قد يكون قد فاته بسبب هذا الغياب في أي يوم معين؛ مع مراعاة أن مثل هذا الامتحان أو العمل التعويضي لا يشكل عبئًا غير معقول على هذه المدرسة. "لا يجوز للمؤسسة أن تفرض أي رسوم من أي نوع مقابل إتاحة هذه الفرصة للطالب المذكور. ولا يجب أن تترتب على أي طالب أية آثار سلبية أو ضارة نتيجة استفادته من أحكام هذا القسم."

الرحلات الميدانية/حالات الغياب ذات الصلة بالمدارس

وتعتبر الرحلات الميدانية وحالات الغياب المقررة المتصلة بالمدارس (أي الزيارات المدرسية) مبررة. نظرًا لأن الرحلات الميدانية مجدولة مسبقًا بوقت طويل، فمن المتوقع أن يلتقي الطلاب بمعلميهم للحصول على أي عمل سيفتقدونه أثناء الرحلة. يجب تقديم أي عمل يتم تلقيه في وقت يحدده المعلم ووفقًا لتقديره. يتم تسليم أي عمل مستحق في يوم الرحلة في اليوم الدراسي التالي.
سيتم إجراء أي تقييمات في اليوم التالي لرحلة ميدانية كما هو مقرر، ما لم يتم إجراء ترتيبات أخرى مع المعلم.

الفصل من المدرسة

يميل فصل الطلاب إلى تعطيل الفصول الدراسية ؛ ولذلك، ينبغي أن تقتصر حالات الفصل على الحالات الطبية، القانونية أو الطارئة. يجب بذل كل محاولة لجدولة المواعيد بعد ساعات الدراسة.

1. يجب على الطلاب إحضار مذكرات الفصل إلى المكتب صباح يوم الفصل. يجب أن تحتوي مذكرات الفصل على تاريخ الفصل، وقت الفصل وسبب الفصل ورقم هاتف حيث يمكن الوصول إلى أولياء الأمور/مقدمي الرعاية للطلاب في ذلك اليوم ويجب أن يتم التوقيع عليه من قبل الآباء/مقدمي الرعاية. بمجرد وصول شخص بالغ إلى المدرسة لاصطحاب الطالب، ستتصل السكرتيرة بالفصل الدراسي لتطلب من الطالب الحضور إلى المكتب للفصل.
2. يجب أن يحصل الطلاب العائدون إلى المدرسة بعد الفصل على تصريح من سكرتير المكتب الأمامي.

ملاحظة: تصدر ممرضة المدرسة قرارات بالفصل بسبب المرض ؛ وإذا كان من رأي ممرضة المدرسة أنه ينبغي فصل الطالب لأسباب طبية، يعتبر الفصل مبررا. إذا لم تفعل الممرضة، وكان الوالد/الطالب يرغب في حدوث الفصل على أي حال، يجب اعتبار الفصل غير مبرر.

التأخير عن المدرسة

يعد الوصول فى الوقت المحدد إلى المدرسة أمرًا بالغ الأهمية، حيث يتسبب الطلاب الذين يصلون متأخرين إلى الفصل في تعطيل بيئة التعلم ويفوتون فرص التعلم القيمة. لذلك، يعتبر الطلاب متأخرين عن المدرسة إذا لم يكونوا موجودين في فصولهم الدراسية بحلول الساعة 7:20 صباحًا. يجب على الطالب الذي يصل إلى المدرسة بعد الساعة 7:20 صباحًا الحضور إلى المكتب الأمامي للحصول على اشعار تأخير وسيتم وضع علامة على تأخره. قد يواجه الطلاب الذين لا يتبعون هذا الإجراء أو الذين لديهم نمط مفرط من التأخير إجراءات تأديبية. وكما هو الحال بالنسبة لحالات الغياب، فإن جميع حالات التأخير (حتى عندما يأذن بها الوالدان) تعتبر غير معفاة ما لم تقدم الوثائق المطلوبة إلى المكتب الرئيسي بحلول نهاية اليوم الدراسي التالي. سيؤدي عدم القيام بذلك إلى عدم إعفاء المتأخر. سيتم اعتبار التأخير معذورًا للأسباب التالية: أ. موعد طبي/طبيب أسنان (مع الوثائق) ب. حالات الوفاة (يرجى الاتصال بالمكتب الأمامي للإخطار) ج. الالتزامات الدينية (يرجى الاتصال بالمكتب الأمامي للإخطار) د. الالتزامات القانونية (مع الوثائق) هـ. أخرى - على أساس كل حالة على حدة، يمكن للمسؤول استخدام تقديره لتحديد ما إذا كان يجب إعفاء المتأخر بناءً على ظروف مخففة.

التأخر والأنشطة الخارجة عن المناهج الدراسية

يجب على أي طالب يرغب في المشاركة في نشاط خارج الفصل (بما في ذلك ألعاب القوى أو الأندية) بعد ظهر ذلك اليوم أو المساء أن يكون في المدرسة بحلول بداية الجزء الثانى في ذلك اليوم ويبقى لبقية اليوم. فقط الطلاب الذين لديهم تأخيرات و/أو فصل معذور والذين تحدثوا إلى مسؤول البناء حول التأخير المعذر و/أو الفصل سيتم منحهم استثناءً من هذه القاعدة.

التأخير عن الفصل

سيتم السماح للطلاب الذين يصلون متأخرين إلى الفصل الدراسي للدخول بدون تصريح في الفصل الدراسي وقد يتم احتجازهم من قبل المعلم أو إرسالهم إلى المكتب لإجراء مناقشة متابعة وتدابير تأديبية محتملة.

الدرجات

يقوم المعلمون بإنشاء إجراءات خاصة بالفصل لتقييم الطلاب. وتستند الإجراءات إلى أهداف القسم ومعايير التميز. ومن المهم أن تتلقى نسخة من عملية تقييم الفصل من كل معلم وأن تفهم تمامًا الطريقة التي سيتم بها تقييم طفلك.

يجب توجيه الأسئلة حول كيفية تحديد الدرجة إلى مدرس الفصل و/أو مستشار التوجيه للطالب. تُستخدم الدرجات في الترقية، وقائمة الشرف، وتوصيات الدورات .

مقياس الدرجات

F	D-	D	D+	C-	C	C+	B-	B	B+	A-	A	A+
59واقل	62-60	66-63	69-67	72-70	76-73	79-77	82-80	86-83	89-87	92-90	96-93	100-97

تقارير التقدم وبطاقات التقارير

تصدر **تقارير التقدم** خلال منتصف كل فصل دراسي لجميع الطلاب في جميع المواد و/أو في أي وقت يراه المعلم مناسبًا. ستشير هذه التقارير إلى مقياس تقريبي لتقدم طفلك في منتصف فترة وضع العلامات الحالية**.** سيتم إرسال هذه التقارير عبر البريد الإلكتروني إلى جهة الاتصال الأساسية للوصي المدرجة في PowerSchool"برنامج للتعليم". إذا كان لدى الآباء/مقدمي الرعاية أي أسئلة، فيجب عليهم الاتصال بمعلم الفصل فيما يتعلق بالمعلومات المتعلقة بتقرير التقدم. بالإضافة إلى تقارير التقدم لمنتصف المدة، قد تأتي التقارير المرحلية للطلاب من معلم فردي أو فريق من المعلمين أو أخصائي تعلم أو مستشار إرشادي.

يتم إصدار **بطاقات التقارير** أربع مرات خلال كل عام دراسي. سيتم إرسال هذه التقارير عبر البريد الإلكتروني إلى جهة الاتصال الأساسية للوصي المدرجة في PowerSchool "برنامج للتعليم" بطاقات تقرير التواريخ مدرجة في تقويم تواريخ الدرجات المدرجة سابقًا**.**

تواريخ الدرجات:

مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية
مواعيد تحديد الدرجات 2024-2025
(جميع التواريخ مؤقتة وتعتمد على الطقس)

الفصل الدراسي الأول: 28 أغسطس 2024 – 1 نوفمبر 2024

تغلق درجات تقارير التقدم(PR)	30 سبتمبر 2024
درجات تقارير التقدم المحفوظة/المنشورة:	1 أكتوبر 2024 الساعة 9 صباحًا/ 11 صباحًا
تغلق درجات الفصل الدراسي الأول:	1 نوفمبر 2024
درجات بطاقات التقارير المحفوظة/المنشورة	7 نوفمبر 2024 الساعة 9 صباحًا/ 11 صباحًا

الفصل الدراسي الثاني: 4 نوفمبر 2024 – 17 يناير 2025

تغلق درجات تقارير التقدم(PR)	9 ديسمبر 2024
درجات تقارير التقدم المحفوظة/المنشورة:	10 ديسمبر 2024 الساعة 9 صباحًا/ 11 صباحًا
تغلق درجات الفصل الدراسي الثاني:	17 يناير2025
درجات بطاقات التقارير المحفوظة/المنشورة	23 يناير2025 الساعة 9 صباحًا/ 11 صباحًا

الفصل الدراسي الثالث: 21 يناير 2025 – 28 مارس 2025

تغلق درجات تقارير التقدم(PR)	26 فبراير 2025
درجات تقارير التقدم المحفوظة/المنشورة:	27 فبراير 2025الساعة 9 صباحًا/ 11 صباحًا
تغلق درجات الفصل الدراسي الثالث:	28 مارس2025
درجات بطاقات التقارير المحفوظة/المنشورة	3 ابريل 2025 الساعة 9 صباحًا/ 11 صباحًا

الفصل الدراسي الرابع: 31 مارس 2025 – 13 يونيو 2025

تغلق درجات تقارير التقدم(PR)	7 مايو 2025
درجات تقارير التقدم المحفوظة/المنشورة:	8 مايو 2025 الساعة 9 صباحًا/ 11 صباحًا
تغلق درجات الفصل الدراسي الرابع:	13 يونيو 2025
درجات بطاقات التقارير المحفوظة/المنشورة	16 يونيو 2025 الساعة 9 صباحًا/ 11 صباحًا

الواجب المنزلي

على مستوى المدارس الثانوية، فإن الواجبات المنزلية المسندة هي المهمة للتعلم و/أو هي امتداد ضروري لتجربة الفصول الدراسية. ويتمثل أحد الأهداف الرئيسية لأي مسعى أكاديمي في تطوير وتعزيز التعلم المستقل، وتوفر الواجبات المنزلية عموما الكثير من هذه الفرصة.

يحدد المعلمون الأفراد، وفقًا لمتطلبات الدورة، نوع وطبيعة وكمية المهام الفردية. تختلف الواجبات المنزلية حسب الموضوع والمهمة، وكذلك الوقت المطلوب لإكمال المهام.
وبالتالي، فإن مقدار الوقت المخصص للواجبات المنزلية يتم تحديده حسب طبيعة المهمة وقد يختلف وفقًا لمتطلبات المعلم الفردي.

قائمة الشرف

مرتبة الشرف العالية ~ للحصول على مرتبة الشرف العالية، يجب أن يحصل الطالب على درجة **-A** أو أفضل في جميع المواد**.**

مرتبة الشرف ~ للحصول على مرتبة الشرف، يجب على الطالب الحصول على درجة **-B** أو أفضل في جميع المواد**.**

PowerSchool "برنامج للتعليم"

PowerSchoolهو برنامج اتصال عبر الإنترنت تستخدمه مدارس Pembroke العامة التي تحتفظ بجميع سجلات الطلاب ومعلومات الجدول الزمنى. تستخدم PowerSchool الإنترنت لتسهيل إدارة معلومات الطلاب والتواصل بين مديري المدارس والمعلمين وأولياء الأمور والطلاب.

تتيح بوابات الطلاب وأولياء الأمور للآباء والطلاب الوصول إلى المعلومات بما في ذلك كشف الحضور ، الدرجات، وصف الواجبات والإعلانات اليومية وقوائم الغداء وحتى الرسائل من المعلمين.

سياسة الترقية

ستنظر الإدارة ومستشارو التوجيه والمعلمون في درجات الطلاب والظروف المخففة الأخرى في الحالات التي تصبح فيها الترقية موضع تساؤل. يتخذ مدير المبنى القرار النهائي فيما يتعلق بترقية الطلاب أو الاحتفاظ بهم.

إلغاء المدرسة

تبث إعلانات إغلاق المدارس على محطات التلفزيون والإذاعة المحلية. سيتم نشر إعلانات إغلاق المدارس والطوارئ على الصفحة الرئيسية لموقع المنطقة على الويب وإرسالها عبر البريد الإلكتروني، والذي يمكنك التسجيل فيه من خلال موقع المنطقة (www.pembrokek12.org) . سيتم أيضًا إرسال الإعلانات من خلال نظام الرسائل الهاتفية الآلي في المنطقة، SchoolMessenger"برنامج رسائل المدرسة". يستخدم هذا النظام أرقام الهاتف التي تقدمها للمدرسة في نموذج الاتصال في حالات الطوارئ (عبر School OfficePro"شركة برمجيات لتسجيل معلومات الطلاب")، لذا يرجى التأكد من أن المدرسة لديها دائمًا أحدث معلومات الاتصال الخاصة بك.

برامج الاختبارات

تؤيد لجنة المدارس استخدام الاختبار كطريقة واحدة، من بين عدة طرق، لتقييم أهدافها المتعلقة بتحقيق الطلاب في مدارس المناطق. ستتم إدارة التقييمات على مستوى الولاية وفقًا للوائح التي وضعتها إدارة Massachusetts للتعليم الابتدائي والثانوي.

سيتم استخدام هذه الاختبارات للمساعدة في وضع معايير الإنجاز المحلية وتوفير تقييمات طولية للمجموعات المتدرجة وكذلك للأفراد. بالإضافة إلى ذلك، سيتم استخدامها لتقييم مواءمة المناهج الدراسية مع معايير التعلم المحددة في أطر المناهج الدراسية لولاية Massachusetts لكل مجال مادة وفعالية تقديم التعليم من قبل المعلمين. ستتم مقارنة البيانات المقدمة بالنتائج الوطنية و/أو الولاية لتوفير مزيد من التقييم وإعطاء التوجيه للبرنامج التعليمي والمساعدة في تطوير الخطط التعليمية للطلاب. بالإضافة إلى ذلك، سيتم تقاسم نتائج برامج التقييم التي تديرها المدارس مع أولياء الأمور والمجتمع.

البرنامج 1

البرنامج الأول هو برنامج ممول اتحاديًا لدعم تعليم عالي الجودة لكل طفل. يتم تحديد التمويل من خلال عدد من العوامل بما في ذلك النسبة المئوية لذوي الدخل المنخفض في المدينة كما ورد في أحدث تعداد سكاني للولايات المتحدة.
مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية هي مدرسة من العنوان الأول. لدى PCMS "مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية" برنامجان تكميليان يقدمان تعليمات إضافية للطلاب في فنون اللغة والرياضيات. تم تصميم معرفة القراءة والكتابة لتحسين طلاقة القراءة لدى الطلاب ومفرداتهم ومهارات الكتابة من خلال القراءة والاستجابة لمجموعة متنوعة من النصوص. ستعزز مؤسسات الرياضيات المفاهيم التي يتم تدريسها في مناهج مستوى الصف وكذلك تقوية مهارات الطلاب في التفكير الرياضي وحل المسائل الرياضية. يتم تحديد الطلاب لتعيينهم في كل من هذه الدورات بناءً على التقييمات المدرسية الرسمية وغير الرسمية في مجالات المحتوى المحددة هذه، ودرجات تقييم الدولة، وتوصيات المعلم. يتم تتبع تقدم الطلاب على مدار العام لاستهداف تركيز التعليم وتطور الطلاب بشكل أفضل.

مشاركة الوالدين:
يعد التعاون مع أولياء الأمور عنصرًا مهمًا في تعليم طلابنا بشكل فعال. وبالتالي، فإننا نلتمس ونشجع الآباء بنشاط على المشاركة في العملية التعليمية. تسمح PowerSchool ، نظام معلومات الطلاب لدينا، لمعلمينا بإبقاء أولياء الأمور على اطلاع على تعلم الطلاب. يتم أيضًا الاتصال ثنائي الاتجاه بين الوالدين/المعلم من خلال رسائل PowerSchool أو البريد الإلكتروني أو اجتماعات الآباء/الطلاب/المعلمين أو المكالمات الهاتفية. بالإضافة إلى ذلك، ستقام ليلة عائلية من البرنامج الأول سنويًا لدعم الطلاب والعائلات في التعرف على أفضل السبل لدعم تعلم الطلاب في المنزل. تمثل هذه الخطة تعاوننا المنزلي/المدرسي لتعزيز والحفاظ على مستوى عالٍ من مشاركة الوالدين في مدارسنا. سنجعل هذه الخطة متاحة بلغات يفهمها آباؤنا ونضمن تحديث الخطة سنويًا.

موظفو البرنامج الأول ل PCMS "مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية"
معرفة القراءة والكتابة: السيدة Leonard والسيدة Murphy (الصف السابع) ؛ السيدة Ruggiero والسيدة Hayes (الصف الثامن)
أساسيات الرياضيات: السيدة Jeffers والسيدة Dresser (الصف السابع)؛ السيدة Michalek والسيدة Frost (الصف الثامن)
مديرة المنطقة: السيدة Jessica DeLorenzo

بيان الإجازة

يتم تشجيع العائلات على قضاء إجازات خلال الإجازات المدرسية والعطلات المجدولة بانتظام حيث تعتبر أيام الدراسة التي يفوتها الطلاب غيابًا. يتم تدريس المواد الجديدة يوميًا ؛ كلما كان الطالب غائبًا بشكل متكرر، حتى لو كان الغياب أمرًا لا مفر منه، كلما كان من الصعب على الطالب مواكبة الفصل. لذلك، فإن مسؤولية تعلم المواد الجديدة المقدمة أثناء الغياب تقع على عاتق الطالب ووالديه/مقدمي الرعاية. يجب تسليم المهام الفائتة في غضون 10 أيام دراسية تقويمية بعد العودة إلى المدرسة.

الإجراءات والأنشطة

تعويض الواجبات المدرسية المفقودة

الطلاب مسؤولون عن تعويض الواجبات بسبب الغياب والمعلمين الذين يجب رؤيتهم في يوم عودتهم. يتم تشجيع الطلاب على الاتصال بزملائهم في الفصل للحصول على الواجبات في حالة الغياب لمدة تقل عن ثلاثة أيام. يُعرَّف الغياب المطول بأنه فقدان ثلاثة (3) أيام دراسية متتالية أو أكثر.
بالنسبة للغياب المطول، يجب على الآباء الاتصال بمستشار توجيه أطفالهم الذي سيتصل بالمعلمين ويجمع الواجبات المتراكمة.
الطلاب لديهم ما يصل إلى 10 أيام دراسية لإكمال الواجبات الفائتة. تتوفر الواجبات لاستلام الوالدين/مقدمي الرعاية في نهاية المدرسة في اليوم التالي للطلب بعد غياب متتالي لمدة ثلاثة أيام.

برامج التدعيم بعد المدرسة

تقدم PCMS "مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية" برنامجًا إثرائيًا لنوادي وأنشطة ما بعد المدرسة بناءً على اهتمام الطلاب والموظفين. قد تشمل الأنشطة برامج رياضية داخلية، وأنشطة موسيقية وفنية، وأنشطة حاسوبية، وكتابة/صحيفة، ودروس خصوصية، وكتاب سنوي، وغير ذلك. يجب أن تتم الموافقة على جميع الأنشطة من قبل الإدارة والإشراف عليها من قبل موظف أو مدرب المنطقة.

حقائب الظهر/الحقائب

سيسمح للطلاب بالاحتفاظ بحقائب الظهر معهم طوال اليوم. على العكس من ذلك، يمكنهم تخزينها في الخزانة المؤقتة ل Titan "الجبابرة"الخاصة بهم، إذا كانوا يفضلون ذلك.

أذون استخدام المراحيض

يجب على الطلاب طلب إذن من معلمهم لاستخدام المرحاض. سيراجع المعلمون توقعاتهم في الفصل الدراسي لكيفية تسجيل الطلاب الدخول/الخروج من المرحاض ، بما في ذلك المرحاض الذي سيتم استخدامه في فصول دراسية محددة (عادةً المرحاض الأقرب إلى ذلك الفصل).
يستخدم PCMS"مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية" تصريح E-Hall "برنامج لطلب واستلام التصاريح الإلكترونية" لاستخدام مرحاض الطلاب. يجب على الطلاب تسجيل الدخول إلى بطاقة E-Hall "برنامج لطلب واستلام التصاريح الإلكترونية" للإشارة إلى أنهم سيستخدمون المرحاض. عند العودة إلى فصلهم، يقوم الطلاب بتسجيل الخروج للإشارة إلى عودتهم. أثناء الفصل، يجب على الطلاب محاولة الاحتفاظ بطلبات المغادرة لحالات الطوارئ فقط. خلال فترات الغداء، يجب أن يحصل الطلاب الذين يرغبون في استخدام المرحاض على إذن من أحد الموظفين المشرفين على الكافيتريا.

الكافتيريا

قد يضم مجتمع مدرستنا طلابًا يعانون من حساسية غذائية شديدة، وخاصة تجاه الفول السوداني. وسيتم تطبيق إرشادات صارمة، عند الضرورة، لمنع حدوث تفاعلات حساسية تهدد الحياة. ولا ينبغي للطلاب إحضار الطعام إلى المدرسة لمشاركته مع الآخرين (على سبيل المثال، كعكة عيد الميلاد، والكعك الصغير، وما إلى ذلك)، لأن هذا غير مسموح به.

إذا كان الآباء/مقدمو الرعاية قلقين بشأن حساسية الطعام التي يعاني منها الطفل، فيرجى إخطار ممرضة المدرسة وموظفي الكافتيريا بهذه المعلومات. سيظهر تحذير على شاشة أمين الصندوق لمراجعة سريعة للعناصر الموجودة على صينية وجبة الطالب.

تمتلك مدارس Pembroke العامة نظامًا حسابيا لدفع نقاط البيع لجميع الوجبات المدرسية المشتراة في كافيتريا المدرسة الإعدادية. سيكون لكل طالب حسابه الشخصي الخاص بناءً على رقم هوية الطالب الحالي. هذا هو نفس رقم حساب الكافيتريا الذى استخدمه الطلاب في المدارس الابتدائية. ويمكن للطلاب الوصول إلى حساباتهم على لوحات أرقام التعريف الشخصية الموجودة في كل سجل. يوصى بشدة أن يتذكر جميع الطلاب أرقامهم لأن هذا سيجعل خطوط الغداء تتحرك بشكل أسرع.

نشجع الآباء/مقدمي الرعاية على إيداع الأموال في حساب أطفالهم ؛ يرجى استخدام myschoolbucks.com لإضافة المال إلى حساب طفلك. يمكن إرسال الشيكات إلى المدرسة ويجب دفعها لمدارس Pembroke العامة. إذا أراد الآباء/مقدمو الرعاية التأكد من أن أطفالهم ينفقون المال فقط على وجبات الغداء الكاملة، فيمكنهم تحديد أن الأموال المدفوعة في حساب الطالب تقتصر على شراء وجبات عادية وبديلة فقط. يمكن شراء سلعة انتقائية من حسابات مدفوعة مسبقًا. لا يسمح هذا النظام للطلاب بالاستلام إلا إذا كان هناك أموال في حساباتهم ؛ الأرصدة السلبية غير مسموح بها.

إذا كان الطالب قد تأهل للحصول على وجبات غداء **مجانية أو بسعر مخفض**، يتم احتواء هذه المعلومات بشكل آمن داخل النظام وسيتم تقديم الوجبة تمامًا كما هي لجميع الطلاب الآخرين. لا داعي للقلق بشأن وضع يحتمل أن يكون غير مريح لطفلك. للحصول على سعر مجاني أو مخفض للوجبة، يجب على الطلاب تناول ما لا يقل عن وجبة واحدة من الفاكهة أو الخضار وحد أدنى من المكونات 3 للوجبة. تتكون الوجبة المدرسية من خمسة مكونات هي الفاكهة، الخضروات، البروتين، الحبوب ومنتجات الألبان. يتم تشجيع الطلاب على تناول جميع العناصر المقدمة يوميًا. عندما لا يأخذ الطلاب العناصر المطلوبة، يتم تحصيل سعر انتقائي لكل عنصر. يرجى تشجيع طفلك على تناول الفاكهة أو الخضار. نقدم الفاكهة الطازجة وأكواب الفاكهة وعصير الفاكهة بنسبة 100٪ ومجموعة متنوعة من الخضار يوميًا. جميع العناصر الأخرى بسعر إضافي، ولكن مخفض.

تناول الطعام في غرفة الغداء هو امتياز. إذا كان الطلاب غير متعاونين أو غير ملتزمين خلال هذا الوقت، فسوف يفقدون امتياز تناول الغداء مع الأصدقاء لعدد معين من الأيام.

يُسمح للطلاب بشراء وجبة إفطار "جاهزة" في الصباح. الإفطار متاح كل صباح بدءًا من الساعة 7:00 صباحًا. يُسمح للطلاب بتناول وجبات الإفطار في منطقة الانتظار أو خارجها، إذا سمح الطقس بذلك. يجب أيضًا تناول المشروبات، باستثناء الماء، خلال هذا الوقت ويجب التخلص منها في الساعة 7:30 صباحًا.

القوائم الشهرية متاحة عبر الإنترنت على موقع المدرسة.

برنامج الغداء والإفطار
*يرجى ملاحظة أن كومنولث Massachusetts تنازلت عن تكلفة برنامج الإفطار والغداء الساخن لجميع الطلاب للعام الدراسي 2024-2025. ستظل الوجبات الخفيفة والمياه المعبأة يتحمل تكلفتها الطالب.

العناية بممتلكات المدرسة

يعمل القائمون على النظافة في PCMS "مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية" بجد للحفاظ على مدرستنا نظيفة وآمنة. مهمتهم صعبة، وهم بحاجة إلى تعاون الجميع من أجل الحفاظ على مدرستنا مكانًا نظيفًا وممتعًا للتعلم فيه.

تعزز الممرات النظيفة والفصول الدراسية والجدران والطاولات والمكاتب الفخر المدرسي. على هذا النحو، سيخضع الطلاب المتورطون في التخريب لإجراءات تأديبية، بما في ذلك الإيقاف المحتمل. قد يُطلب من الطلاب تعويض المواد والعمالة اللازمة لإصلاح أي ضرر.

الحاسوب/الإنترنت/الشبكة

سياسة الاستخدام المسؤول للإنترنت

توفر مدارس بيمبروك العامة (PPS) مجموعة واسعة من الموارد التكنولوجية لاستخدام الطلاب. ولا تستخدم هذه الموارد التكنولوجية إلا لأغراض تعليمية. يحدد هذا الاتفاق الاستخدام المسؤول والأنشطة المحظورة عند استخدام جميع موارد التكنولوجيا والأجهزة الإلكترونية كما حددها مديرين المدارس.

من المتوقع أن يطبق كل طالب جميع القواعد والشروط المدرجة، بالإضافة إلى تلك التي يقدمها شفهيًا معلمين PPS "مدارس Pembroke العامة" والإداريون، وإظهار المواطنة الرقمية الجيدة والسلوك الأخلاقي في جميع الأوقات.

الاستخدام المسؤول للطلاب

1. **أنا مسؤول عن حساب الكمبيوتر وحساب البريد الإلكتروني الخاص بي**
أفهم أن كلمات المرور خاصة وأنه لا ينبغي لي مشاركة كلمة المرور الخاصة بي مع أي شخص. أفهم أنني مسؤول عن جميع الأنشطة التي يتم القيام بها من خلال حسابي. لن أسمح للآخرين باستخدام اسم حسابي وكلمة المرور الخاصة بي، أو محاولة استخدام اسم وكلمة مرور الآخرين. أفهم أنني سأنتهك القانون إذا حاولت التقاط كلمة مرور شخص آخر إلكترونيًا. أفهم أنه من المهم تسجيل الخروج من الكمبيوتر في نهاية كل جلسة حتى لا يتمكن مستخدم آخر من استخدام كلمة المرور الخاصة بي.

2. **انا مسؤول عن لغة تواصلي**
سأستخدم اللغة المناسبة في رسائل البريد الإلكتروني الخاصة بي، والمنشورات عبر الإنترنت، والاتصالات الرقمية الأخرى مع الآخرين. لن أستخدم الألفاظ النابية أو الابتذال أو أي لغة أخرى غير مناسبة كما يحددها مديرون المدرسة.

3. **أنا مسؤول عن كيفية معاملتي للآخرين**
سأستخدم البريد الإلكتروني ووسائل الاتصال الأخرى (مثل المدونات، الويكي، الدردشة، الرسائل الفورية وألواح المناقشة وما إلى ذلك) بمسؤولية. لن أرسل أو أنشر بريدًا بغيضًا أو مضايقًا، أو أبدي ملاحظات تمييزية أو مهينة للآخرين، أو أشترك في التنمر، المضايقة أو غيرها من السلوكيات المعادية للمجتمع أثناء وجودي في المدرسة أو خارج المدرسة.

4. **أنا مسؤول عن استخدامي لشبكة PPS "مدارس Pembroke العامة"**
سأستخدم موارد كمبيوتر PPS "مدارس Pembroke العامة" بمسؤولية. لن أبحث، أستعيد، أحفظ، أنشر أو أعرض مواد قائمة على الكراهية أو مسيئة أو جنسية صريحة. لن أبحث، أستعيد، أحفظ أو أنشر صورًا أو معلومات حول الأسلحة باستخدام أي موارد كمبيوتر لPPS "مدارس Pembrokeالعامة" ما لم يصرح بذلك مدير/معلم المدرسة كجزء من مهمة مدرسية. أفهم أن استخدام شبكة PPS "مدارس Pembroke العامة" للأنشطة غير القانونية أو التجارية محظور. أفهم أيضًا أن الأجهزة والحسابات الصادرة عن المدرسة تتم مراقبتها بواسطة برنامج تصفية داخل وخارج الموقع.

5. **أنا مسؤول عن سلوكي في جميع المواقع على الانترنت**
أدرك أن ما أفعله على مواقع الشبكات الاجتماعية يجب ألا يؤثر سلبًا على بيئة التعلم المدرسية و/أو زملائي الطلاب، المعلمين والإداريين.

6. **أنا مسؤول عن أن أكون صادقًا بينما أنا على الإنترنت**
أفهم أن تقليد شخصية، الانتحال أو التظاهر بأنه شخص آخر أمر محظور. يتضمن ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، إرسال بريد إلكتروني أو إنشاء حسابات أو نشر رسائل أو محتوى آخر عبر الإنترنت (مثل النص، الصور ، الصوت أو الفيديو) باسم شخص آخر.

7. **أنا مسؤول عن حماية أمن شبكة PPS "مدارس Pembroke العامة"**
لن أحاول تجاوز إعدادات الأمان أو فلاتر الإنترنت، أو استخدام خادم وكيل، أو التدخل في تشغيل الشبكة عن طريق تثبيت برامج غير قانونية بما في ذلك مشاركة الملفات، البرامج المشتركة، أو البرامج المجانية على أجهزة الكمبيوتر المدرسية.

8. **أنا مسؤول عن حماية ممتلكات المدرسة**
أفهم أن التخريب محظور. وهذا يشمل على سبيل المثال لا الحصر الوصول إلى المعدات، البرامج، الملفات أو الإعدادات أو تعديلها أو تدميرها على أي كمبيوتر أو موارد تقنية. أفهم أنني بحاجة إلى إذن من مدير/مدرس المدرسة لاستخدام الأجهزة الإلكترونية الشخصية التي أحضرها إلى المدرسة.

9. **أنا مسؤول عن احترام ممتلكات الآخرين عبر الإنترنت**
سوف ألتزم بقوانين حقوق النشر. لن أسرق أو أستخدم عمل الآخرين دون اقتباس وإذن مناسبين. لن أقوم بتنزيل المواد المحمية بحقوق النشر بشكل غير قانوني بما في ذلك الموسيقى والأفلام على سبيل المثال لا الحصر.

10. **أنا مسؤول عن اتباع قواعد المدرسة كلما نشرت أي شيء على الإنترنت**
سأتبع جميع الإرشادات التي وضعتها PPS "مدارس Pembroke العامة" و/أو معلمي عند نشر العمل المدرسي عبر الإنترنت (على سبيل المثال إلى موقع ويب، مدونة، ويكي، لوحة مناقشة، بث صوتي أو خادم فيديو). أفهم أنه من غير الآمن نشر أي معلومات شخصية عن نفسي، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: اسمي، عنواني، رقم هاتفي أو المدرسة. لن أنشر صورًا للطلاب بأسمائهم الأولى والأخيرة على أي موقع على الإنترنت، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: المدونات، الويكي ومنتديات المناقشات.

باعتبارك طالبًا في PCMS "مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية"، من المهم أن تتذكر أن استخدام شبكة المدرسة والبريد الإلكتروني هو امتياز وليس حقًا. شبكة المدرسة وحسابات البريد الإلكتروني مملوكة لPPS "مدارس Pembroke العامة" وليست خاصة، ولهذا السبب، يحق لـ PPS"مدارس Pembroke العامة" الوصول إلى معلوماتك في أي وقت. سيقرر المسؤولون السلوك الذي يعد استخدامًا غير لائق إذا لم يتم تحديد هذا السلوك في هذه الاتفاقية. من المهم إخطار شخص بالغ على الفور إذا واجه الطالب منشور ينتهك الاستخدام المسؤول. وينبغي أن تستخدم الموارد التكنولوجية للخدمات العامة بطريقة منتجة ومسؤولة للأغراض المتعلقة بالمدارس وليس بطريقة تعطل أنشطة المستخدمين الآخرين. يمكن أن تشمل عواقب إجراءات الطلاب فقدان امتيازات التكنولوجيا و/أو الإجراءات التأديبية المدرسية على النحو المنصوص عليه في مدونة السلوك و/أو الملاحقة القضائية بموجب قانون الولاية والقانون الفيدرالي.

الأجهزة الصادرة عن المدرسة

التوقعات اليومية

من المتوقع أن تحضر معك Pembroke "اللابتوب"Chromebook إلى المدرسة يوميًا، وأن تعامله بعناية. سيتم شحن جهازك بالكامل قبل المدرسة ويبقى آمنًا طوال اليوم. اتبع القواعد والتوقعات التي وضعها معلمو الفصل وتوقعات مدونة قواعد سلوك المدارس العامة في Pembroke .

العناية بالجهاز

تعامل مع جهاز Chromebook "اللابتوب" بعناية عندما يكون الجهاز داخل حقيبتك. ضع جهازك في حقيبة ظهر خالية من الطعام، السوائل، الأشياء الثقيلة أو الحادة التي قد تلحق الضرر بالجهاز. لا تأكل أو تشرب حول الجهاز لأن انسكاب الأشياء قد يتسبب في ضرر دائم. أبلغ معلمك عن أي ضرر أو كسور على الفور. تحصل على شاحن واحد فقط، لذا يرجى المحافظة عليه.

الضرر

يرجى إحضار جهاز Chromebook "اللابتوب" التالف المخصص من Pembroke إلى مدرستك بمجرد إدراكك أنه معطل. يرجى ملاحظة أنه يجب إرسال الأجهزة إلى مدارس Pembroke العامة لإصلاحها. سيؤدي نقل أجهزة Pembroke إلى أي مزود آخر إلى إبطال ضماننا بالجهاز. يتم تغطية بعض الأضرار من قبل فني Pembroke والبعض الآخر يتطلب منا إرسال الجهاز للإصلاح. لا تغطي الضمانات انسكاب الأشياء داخل الوحدة أو عليها، والوقوع، السقوط، وكسور الشاشة، والارتفاعات المفاجئة في التيار الكهربائي التي تحدث أثناء الاستخدام المقصود الطبيعي للمنتج. لا تغطي الضمانات الضرر التجميلي و/أو الضرر الآخر الذي لا يؤثر على وظائف الجهاز أو الضرر المتعمد.

تكاليف التلف والإصلاح

إذا تم كسر جهاز طفلك بما يتجاوز التكلفة الإجمالية، فستكون هناك رسوم استبدال للضرر اعتمادًا على الجهاز. لدينا خيارات دفع مرنة متاحة.

الشاشة: 50.00 دولار
جسم الجهاز: 50.00 دولار - 100.00 دولار

إصلاح لوحة المفاتيح: 40.00 دولار
الشاحن الضائع: 30.00 دولار
طمس جهاز Chromebook "اللابتوب" بالملصقات أو العلامات الأخرى: 100.00 دولار
استبدال الجهاز بالكامل: 300.00 دولار

الأجهزة المفقودة أو المسروقة

لدينا خيارات لإغلاق الجهاز إذا فقد الجهاز أو سرق بتوجيهات حول مكان إعادة الجهاز. إذا كان جهازك مفقودًا، يرجى إخبار قسم التكنولوجيا في أسرع وقت ممكن حتى يمكن بدء هذه العملية.

السرية

تلتزم مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية بتوفير بيئة مجتمعية مدرسية آمنة ومحترمة. وتحقيقا لهذا الهدف، سيحظر استخدام أسماء الطلاب أو صورهم على الموقع الشبكي للمدرسة إذا طلب الآباء ذلك كتابة إلى مدير المدرسة بحلول 15 سبتمبر من ذلك العام الدراسي.

إعلانات يومية

سيحدث التعهد بالولاء ولحظة صمت في بداية اليوم الدراسي (7:20 صباحًا). تحدث الإعلانات اليومية عادةً أثناء الحصص الدراسية ولكن أحيانًا أثناء دراسة Titan"الجبابرة" أو في أوقات أخرى خلال النهار. يتم نشر الإعلانات اليومية على PowerSchool "برنامج للتعليم" تحت رابط النشرة اليومية.

إشعار معلومات الدليل

حددت مدارس بيمبروك العامة بعض المعلومات الواردة في السجلات التعليمية لطلابها كمعلومات دليل لأغراض قانون خصوصية الحقوق التعليمية للأسرة (FERPA) ولوائح سجل الطلاب في CMR 603 "قانون تعليمات ولاية Massachusetts " 23.00 . تعتبر المعلومات التالية المتعلقة بالطلاب معلومات دليلية: (1) الاسم ؛ (2) العنوان ؛ (3) رقم الهاتف ؛ (4) تاريخ ومكان الميلاد ؛ (5) مجال الدراسة الرئيسي ؛ (6) المشاركة في الأنشطة والألعاب الرياضية المعترف بها رسميا ؛ (7) وزن وطول أعضاء الفرق الرياضية ؛ (8) مواعيد الحضور ؛ (9) الدرجات العلمية والتكريمات والجوائز ؛ (10) خطط ما بعد المدرسة الثانوية للطالب. يمكن الكشف عن معلومات الدليل لأي غرض وفقًا لتقدير المدير، دون موافقة أحد الوالدين/مقدم الرعاية أو الطالب المؤهل. يحق لآباء/مقدمي الرعاية للطلاب والطلاب المؤهلين رفض السماح بذكر أي من المعلومات المذكورة أعلاه أو جميعها كمعلومات دليلية. في هذه الحالة، لن يتم الكشف عن هذه المعلومات إلا بموافقة أحد الوالدين/مقدم الرعاية أو الطالب، أو يسمح بها FERPA " قانون الخصوصيات والحقوق التعليمية للأسرة" و CMR 603 "قانون تعليمات ولاية Massachusetts " 23.00 .

يجب على الآباء/مقدمي الرعاية أو الطلاب الذين يرفضون الكشف عن أي أو كل معلومات الدليل المحددة تقديم إخطار مكتوب بهذا المعنى إلى مدير المدرسة في أو قبل 1 أكتوبر من ذلك العام الدراسي.

المشروبات في المدرسة

يتم تشجيع الطلاب على البقاء رطبين طوال اليوم ويمكنهم إحضار الماء معهم إلى جميع فصولهم الدراسية. قد يشرب الطلاب مشروبهم المفضل خلال 10 دقائق من غرفة وقت Titan "الجبابرة" الخاصة بهم. في الساعة 7:30 صباحًا، يجب التخلص من أي مشروبات، بخلاف الماء، أو وضعها بعيدا. يجب أن يحتوي أي مشروب يحمله الطلاب في حقائب الظهر على غطاء لولبي أو غطاء آمن آخر.

إجراءات الخروج المبكر

- إذا كان سيتم خروج الطالب قبل نهاية اليوم الدراسي، فيجب على الطالب إحضار مذكرة من أولياء الأمور/مقدمي الرعاية يجب أن تتضمن الاسم الكامل للطالب ووقت الخروج واسم الشخص الذي سيستلم الطالب. يجب على الطلاب إحضار الملاحظة إلى المكتب الرئيسي في الصباح.
- سيتم استدعاء الطالب إلى المكتب الرئيسي عند وصول الشخص الذي سيقوم باستلام الطالب. يجب على الشخص استخدام الجرس للإشارة إلى وصوله لاخراج الطالب. سيطلب السكرتير من الشخص التعريف بنفسه والإشارة إلى من سيحضر لاستقباله. سيبقى الشخص بالخارج في انتظار الطالب.

- سيكمل السكرتير معلومات الخروج في سجل الخروج (الوقت، السبب).
- سيتم خروج الطالب وسيخرج من باب المدخل الرئيسي لمقابلة الشخص الذي يستقبله.

قد يكون إثبات هوية الشخص الذي يوقع على خروج الطالب من المبنى مطلوبًا. إذا كانت هناك أي قرارات أو وثائق قضائية تقصر الخروج بالطالب على بعض البالغين المحددين فقط، فستحتاج المدرسة إلى تلقي نسخة من هذه المعلومات.

الرحلات الميدانية

يجب أن يوافق مدير المدرسة على الرحلات الميدانية التي ترعاها المدارس لمدة قصيرة (يوم دراسي واحد) لغرض توفير خبرة تعليمية بعيدًا عن حرم المدرسة. يجب أن تحصل الرحلات الميدانية التي ترعاها المدرسة والتي تنطوي على غياب الطلاب لمدة تتجاوز يومًا واحدًا على موافقة مسبقة من لجنة مدرسة Pembroke .

الرحلة الميدانية تمامًا مثل أي يوم دراسي آخر ويطلب من الطلاب الالتزام بقواعد سلوك الطلاب. وفيما يلي بنود إضافية يتعين مراجعتها قبل القيام بالرحلة الميدانية المقررة:

- اتبع جميع تعليمات المعلمين/المرافقين والالتزام بجميع قواعد سلامة الحافلات.
- احترام الممتلكات العامة.
- تذكر أن الناس يحكمون على مدرستنا وبيمبروك بالطريقة التي يتصرف بها الطلاب.
- يجب على الطلاب غير المشاركين في رحلة ميدانية الذهاب إلى المدرسة.
- قد يُطلب من الوالد/مقدم الرعاية مرافقة الطالب الذي يعاني من مشاكل صحية أو تتعلق بالسلامة.

التدريبات على الحرائق وإجلاء المباني

يتطلب القانون اجراء التدريبات على الحرائق على فترات منتظمة وهي إجراء احترازي مهم للسلامة. من المتوقع أن يعرف الطلاب طريق الإخلاء من أي موقع في المبنى. يتم نشر طرق الخروج في كل فصل دراسي. سيتم إجراء تدريبات على الحرائق لممارسة أكثر الطرق أمانًا لإخلاء المبنى. عندما يرن الإنذار، من المتوقع أن يسير الطلاب بطريقة هادئة ومنظمة ويتبعون توجيهات موظفي المدرسة. سيتم الحضور من قبل المعلمين بعد إخلاء الطلاب للمبنى. يجب على الطلاب البقاء مع معلميهم في المناطق المحددة حتى يعودوا إلى فصولهم الدراسية.

الحساسية الغذائية

من المحتمل أن تكون الحساسية الغذائية والحساسية المفرطة ظروفًا تهدد الحياة. جميع مدارس Pembroke مسؤولة عن تطوير خطة رعاية صحية فردية (IHP) للطلاب المحددين بالإضافة إلى خطة تناول الأدوية. سيعمل الموظفون جنبًا إلى جنب مع ممرضة المدرسة وأولياء الأمور لفهم الأعراض النموذجية، وإدارة تجنب المواد المسببة للحساسية وتثقيف زملائهم.

يتم تخصيص طاولات خاصة بحساسية الطعام في الكافتيريا حسب الحاجة. وسيتم فحص الوجبات الخفيفة في الفصول الدراسية حسب الحاجة. يُطلب من أولياء أمور/أوصياء زملاء الدراسة أن يكونوا حساسين تجاه أولئك الذين يعانون من حساسية الطعام وأن يأخذوا في الاعتبار أنواع الطعام المرسلة إلى المدرسة من المنزل.

أ. سيشمل عدد محدود من الدروس التي يتم تدريسها الطعام كأدوات استخدام عملية أو أدوات عرض. يجب على المعلمين السعي للحصول على الموافقة على الدروس/الأنشطة التي تنطوي على الغذاء، وستكون الموافقة محدودة. يجب أن يدرك المعلمون خطورة المشكلات الطبية المتعلقة بالغذاء، وحتى إذا لم يكن من المعروف أن طلابًا في فصلهم يعانون من مثل هذه المشكلات، فيجب عليهم الحصول على الموافقة على أي أنشطة تتعلق بالغذاء من الإدارة وضمان التشاور المسبق مع ممرضة المدرسة. في حالة الموافقة، يجب على المعلمين إبلاغ جميع الآباء بالنشاط.

ب. لن يتم توفير أي طعام للطلاب كمكافآت أو حوافز.

ت. لا يمكن توزيع أي طعام في الحافلات المدرسية.

الأغراض المنسية

إذا نسي طفلك أي أغراض(مثل الكتب، الواجبات المنزلية أو الغداء)، يمكن للوالدين تسليمها للمدرسة. سيكون هناك صندوق تسليم خارج الأبواب الرئيسية. يجب على أي شخص يقوم بتسليم مواد الاتصال بالسكرتيرة للإشارة إلى الأغراض التي يقوم بتسليمها ولمن. ستقوم السكرتيرة أو أحد موظفي PCMS"مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية" باسترداد المواد التي تم تسليمها عندما يكون ذلك ممكنًا.

لا يتم استدعاء الطلاب وإخراجهم من الفصل للحصول على الأغراض المفقودة؛ حيث أن استدعاء الطلاب من الفصول الدراسية يسبب الإزعاج للبيئة التعليمية. يُسمح للطلاب بالحصول على المواد بين الفصول الدراسية أو في وقت الغداء.

قواعد الردهة والممرات

عند المشي في الممرات، يجب على الطلاب البقاء على الجانب الأيمن. يجب على الطلاب اتخاذ الطريق الأكثر مباشرة للذهاب من فصل إلى آخر. لذلك، يجب أن يتحرك الطلاب داخل ممر فريقهم/ الصف ما لم يكن الفصل التالي المخصص لهم في منطقة مختلفة من المبنى (على سبيل المثال، الفرقة الموسيقية، الفنون، اللغات العالمية، مختبر العلوم والتكنولوجيا والهندسة والتربية البدنية). من الناحية العملية، هذا يعني أن طلاب الفريق 7.1 يجب أن يستخدموا ردهة الفريق 7.1 لمعظم اليوم. وينطبق الشيء نفسه على طلاب الفريق 7.2. يجب أن يتحرك طلاب الصف الثامن في ممرات الصف الثامن الأدنى ويجب ألا يمشوا في الردهة 7,1 أو 7,2. عندما يحصل طلاب الصف الثامن على دروس في المستوى الرئيسي، يجب أن يستخدموا السلالم في الردهة الرئيسية بالقرب من الكافيتريا، أو السلالم القريبة من دروس اللغة أو الفنون العالمية.

لا يجوز للطلاب الصراخ، الجري أو المشاركة في اشتباك جسدي غير ضروري في الممرات. ما لم يغير الطلاب الفصول الدراسية أو ينتقلون إلى صالة الغداء، يجب أن يكون بحوزتهم تصريح دخول صالح للقاعة. يتم الحصول على التصاريح من المعلم أو المسؤول وتشمل وجهة محددة.

الخدمات الصحية

صحة الطلاب والرفاهية الجسدية مهمة جدًا بالنسبة لنا. إذا مرض الطالب أو أصيب خلال اليوم الدراسي، فإن ممرضة مدرستنا متاحة للمساعدة. يجب على الطلاب المرضى أو المصابين تقديم تقرير إلى مكتب الصحة للتقييم. ستتصل الممرضة إما بالوالد/مقدم الرعاية أو الشخص المعين للاتصال في حالات الطوارئ بعد إجراء الكشف السريري. عند حدوث ذلك، يتحمل الوالد/مقدم الرعاية مسؤولية توفير وسائل النقل إلى المنزل وأي رعاية ضرورية أخرى. يُحظر على الطلاب المرضى الاتصال أو إرسال رسائل نصية إلى الآباء/مقدمي الرعاية من هواتفهم المحمولة. باستثناء حالات الطوارئ، يحتاج الطلاب إلى تصريح لرؤية ممرضة المدرسة. إذا قررت الممرضة أن الطالب مريض جدًا بحيث لا يمكنه البقاء في المدرسة، فسوف تتصل بالمنزل لاتخاذ الترتيبات للخروج.

إذا كان الطالب مصابًا بمرض معدي مثل جدري الماء أو التهاب الحلق، فيجوز لممرضة المدرسة إعادة قبول دخول الطالب فقط بعد فترة العزل المحددة والمتابعة المطلوبة من الطبيب. توصي وزارة الصحة العامة وأكاديمية طب الأطفال ببقاء الأطفال في سن المدرسة في المنزل لمدة 24 ساعة إذا تقيأوا أو أصيبوا بالحمى.

في كل عام، يتم إكمال نماذج الموافقة والمعلومات الطبية لمنطقة مدرسة Pembroke إلكترونيًا (عبرSchool OfficePro "شركة برمجيات لتسجيل معلومات الطلاب") من قبل الآباء/مقدمي الرعاية. يجب ملء النموذج بدقة للتأكد من أن المدرسة لديها دائمًا أحدث المعلومات. يتم الاحتفاظ بالنماذج في الملف في مكتب الممرضة للمساعدة في الرعاية الطارئة للطالب المريض أو المصاب وللاتصال بالآباء/مقدمي الرعاية. ويجب أن تقوم الأسرة بتحديث هذا النموذج عند حدوث تغييرات في الحالات الأسرية، مثل. جدول العمل، وأرقام الهاتف الجديدة، وجهات الاتصالات في حالات الطوارئ. يرجى عدم إدراج الأفراد الذين ليس لديهم وسائل نقل بوصفهم جهات اتصال في حالات الطوارئ. كل عام يكون التأمين ضد حوادث الطلاب متاحًا بتكلفة رمزية. كتيب التأمين ضد حوادث الطلاب متاح على موقع المدرسة على الويب تحت قسم الآباء والمجتمع، ومصادر الآباء.

تنظيم الأدوية

وتعترف لجنة مدارس Pembroke بأهمية توفير ممرضة معتمدة في كل مدرسة من مدارسها لرصد وتخزين الأدوية والأدوية الموصوفة والإشراف عليها وتقديم الخدمات الصحية لدعم رفاهية وسلامة الطلاب والموظفين في المبنى.

ومن المسلم به أن الغرض من هذه السياسة هو ضمان توفير معايير موحدة للصرف الآمن والسليم للأدوية للطلاب في مدارس Pembroke والتأكد من أن الطلاب الذين يحتاجون إلى هذه الأدوية سيتلقونها في الوقت المناسب وبطريقة آمنة وملائمة.

I. الإدارة

أ. ما لم تتم الموافقة على خلاف ذلك، تكون ممرضات المدرسة مسؤولين عن إعطاء وتوزيع جميع الأدوية على الطلاب في مدارس بيمبروك وفقًا للوائح CMR 105 " قانون تعليمات ولاية Massachusetts" 210.000 و MGL " القوانين العامة في ولاية Massachusetts" الفصل 94.

ب. تشمل الاستثناءات حيازة وإعطاء أي أدوية موصوفة للربو وأمراض الجهاز التنفسي ذات الصلة والتليف الكيسي وداء السكري على النحو المحدد في الفصل 71 من MGL" القوانين العامة في ولاية Massachusetts" ، القسم 54ب.

II. تخزين الأدوية

أ. يجب الاحتفاظ بجميع الأدوية (بخلاف الاستثناءات المذكورة أعلاه) في مكتب الممرضة ولن يتم توزيعها إلا من قبل ممرضة المدرسة. يجب أن تكون روشتة الطبيب والإذن الكتابي من الوالدين/مقدمي الرعاية في الملف فقط في مكتب الممرضة. يجب تجديد جميع الروشتات والأذونات للأدوية كل عام دراسي.

ب. في ظل الظروف العادية، لا يجوز للطلاب حمل الأدوية في المدرسة ما لم يحصلوا على موافقة محددة للقيام بذلك من إدارة المبنى وطلب الإذن المطلوب من الأطباء وأولياء الأمور/مقدمي الرعاية مسجل في مكتب الممرضة.

III. التفويض خارجيا

وفي حين سيُبذل كل جهد ممكن للحصول على ممرضة أو موظف مدرسي مدرب على التعامل مع الأدوية أثناء الرحلات الميدانية والمناسبات المدرسية الخاصة القصيرة الأجل، تقر اللجنة المدرسية بأنه يجوز لممرضة المدرسة تفويض إعطاء الأدوية الموصوفة إلى شخص بالغ مسؤول.

a. في مثل هذه الحالات، يجب على الوالدين/مقدمي الرعاية إعطاء موافقة خطية ويجب على ممرضة المدرسة توجيه الشخص البالغ المسؤول عن كيفية إعطاء الدواء للطفل.

b. بالإضافة إلى ذلك، لا يجوز منح الموافقة على تفويض إعطاء وتوزيع الأدوية إلا على أساس محدود للموظفين غير المرخصين الذين قد يكونون قد منحوا هذه السلطة من قبل مدارس Pembroke العامة وشريطة تسجيل مدارس Pembroke العامة في قسم الغذاء والدواء في Massachusetts قسم الصحة العامة.

المراجع القانونية: MGL "القوانين العامة في ولاية Massachusetts" الفصل 94 و 105 CMR " قانون تعليمات ولاية Massachusetts" 210.000 و MGL"القوانين العامة في ولاية Massachusetts" الفصل 71، القسم 54ب[سياسة لجنة المدرسة رقم JLCD " لجنة التعليم المشتركة المعنية بالمنازعات]

تشترط إدارة Massachusetts للصحة العامة إجراء فحص بدني لكل طفل في المدرسة كل أربع سنوات ولجميع الطلاب الجدد خلال سنة الالتحاق بالمدرسة. يجب إرسال جميع شهادات الطبيب، سواء للمرض أو الإصابات، إلى الممرضة حتى يمكن إدخالها في السجل الصحي للطالب. **لا تقدم ممرضة المدرسة الدواء، ولا حتى الأسيتامينوفين (تايلينول) أو الإيبوبروفين (أدفيل)، ما لم يتم الانتهاء من النموذج المناسب ويوفر الوالد الدواء.**

يجب تقديم جميع الأعذار الطبية لتعديل برامج الطلاب، مثل. التربية البدنية، إلى الممرضة التي ستعالجها.

عندما يتم التخطيط لإجراء فحص بدني روتيني مع طبيب الطالب، يرجى طلب نموذج سجل طبي من الممرضة حتى يمكن إدخال نتائج هذا الاختبار في السجل. [سياسة لجنة المدرسة 5.66، 5.67، 5.68، 5.69]

تؤكد منطقة مدارس Pembroke مسؤوليتها عن توفير سلامة ورفاهية الطلاب. تمتد هذه المسؤولية إلى الامتثال لنظام Massachusetts الإلزامي للإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم، الفصل 119، القسم 51ب. تدرك منطقة مدارس Pembroke أنه بسبب اتصالهم المستمر بالأطفال في سن المدرسة، فإن موظفي المدارس سينفذون بنشاط نص وروح القانون. ومن المتوقع حينها،

عندما يكون لدى أي موظف بصفته المهنية سبب معقول للاعتقاد بأن الطفل دون سن الثامنة عشرة يعاني من آثار أي شكل من أشكال إساءة معاملة الطفل وإهماله، يقوم الموظف بإبلاغ مدير المبنى بشكوكه للنظر في إبلاغ إدارة شؤون الأطفال والأسر[سياسة لجنة المدرسة JLF للإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال]

الطلاب المصابون بالإيدز/فيروس نقص المناعة البشرية - الرجوع إلى سياسة لجنة المدرسة 5.73

الخدمات التعليمية المنزلية أو داخل المستشفى

عند تلقي أمر خطي من الطبيب للتحقق من أن الطلاب المسجلين في مدرسة عامة أو الذين وضعتهم المدرسة العامة في مكان خاص يجب أن يظلوا في المنزل أو في المستشفى لأسباب طبية على أساس يومي أو ليلي، أو أي مزيج من كليهما، ولمدة لا تقل عن أربعة عشر يوما دراسيا في أي سنة دراسية، تقوم الإدارة (بالتنسيق مع مكتب خدمات الطلاب) بتقديم الخدمات التعليمية لهم في المنزل أو المستشفى. وتقدم هذه الخدمات بوتيرة كافية تسمح للطلاب بمواصلة برنامجهم التعليمي، ما دامت هذه الخدمات لا تتعارض مع الاحتياجات الطبية للطلاب. لا تعتبر هذه الخدمات التعليمية تعليمًا خاصًا ما لم يتم تحديد الطلاب المؤهلين للحصول على هذه الخدمات، ويتم تضمين الخدمات في IEP "البرنامج التعليمي الفردي" للطلاب. يحق للطلاب في المدارس غير الحكومية الحصول على خدمات المنزل والمستشفيات عندما يعتبرون مؤهلين من خلال عملية التعليم الخاص.

الطالب مؤهل للتعليم الخاص بعد 14 يومًا من الغياب.

يجب على طبيب الطالب استكمال استمارة قسم التعليم الابتدائي والثانوي 28 R/3؛ بيان الطبيب للتعليم المؤقت في المنزل أو المستشفى 603 CMR " قانون تعليمات ولاية Massachusetts" (3)28.03 (ج) وتقديمه إلى مدير مبنى الطالب أو مستشار توجيه الطالب. النماذج متاحة من مكتب المدير.

يجب أن يتضمن إشعار الطبيب الموقع على الأقل معلومات تتعلق بما يلي:

- تاريخ دخول الطالب إلى المستشفى أو احتجازه في المنزل ؛
- السبب الطبي (الأسباب الطبية) لاحتجازه ؛
- المدة المتوقعة لاحتجازه ؛'
- يجب مراعاة الاحتياجات الطبية للطالب عند تخطيط خدمات التعليم في المنزل أو المستشفى.

يجب أن يكتمل النموذج من قبل طبيب، بما في ذلك أطباء الأطفال، أو أي دكتوراه في الطب، ولكن لن يتم قبوله من حاملي درجة الدكتوراه فى الفلسفة أو الدكتوراه في التعليم.

ستعين المنطقة مدرسًا مناسبًا يتم اختياره من موظفي المنطقة أو المعلمين المتعاقدين مع القطاع الخاص، أو الوكالة. وتحدد المنطقة التعليمية عدد الساعات التعليمية يومياً أو أسبوعياً استناداً إلى الاحتياجات التعليمية والطبية لكل طالب على حدة.

الطلاب المشردون: حقوق التسجيل والخدمات

وستعمل دائرة مدارس Pembroke ، بالقدر العملي وحسب ما يقتضيه القانون، مع الطلاب المشردين وأسرهم لتوفير الاستقرار في الالتحاق بالمدارس والخدمات الأخرى. وسيولى اهتمام خاص لضمان التحاق وحضور الطلاب المشردين غير الملتحقين بالمدارس حاليا. سيتم توفير خدمات المنطقة للطلاب المشردين المؤهلين لها. [سياسة لجنة المدرسة 5.35]

التطعيمات

سيُطلب من طلاب المدارس العامة الملتحقين بمدارس Pembroke تقديم شهادة طبيب تشهد على نجاح التحصين ضد جميع الأمراض على النحو المنصوص عليه في القوانين العامة في ولاية Massachusetts الفصل 76 ، القسم 15، وكما قد تحدده إدارة الصحة العامة من وقت لآخر. وتشمل هذه الأمراض: الخناق، التيتانوس ، الحصبة، والسعال الديكي، وشلل الأطفال، وغيرها من الأمراض المعدية التي قد تحددها إدارة الصحة العامة.

ويُستثنى من هذه الشروط عند تلقي إفادة خطية من طبيب تفيد بأنه قام شخصياً بفحص الطفل وأن التحصين لن يكون في مصلحة الطفل ؛ أو من والد الطالب أو ولي أمره قائلين إن التطعيم أو التحصين يتعارض مع المعتقدات الدينية للطالب أو الوالد. يجب إعادة تقديم بيان الطبيب في بداية كل عام دراسي. قد يخضع الطلاب الذين لم يتم تطعيمهم أو الذين تلقوا تطعيمات غير كافية (بما في ذلك أولئك الذين يتمتعون بإعفاءات طبية و/أو دينية) للاستبعاد من المدرسة إذا تعرضوا لبعض أمراض الطفولة المعدية. بالإضافة إلى ذلك، ووفقًا للقانون الفيدرالي، لا يُطلب من الطالب المشرد تقديم دليل على التطعيم كشرط أساسي لحضور المدرسة.

المكتبة: سياسة اختيار الأدوات

يمكن التشكيك في مناسبة كتب أو مواد معينة. ويجب الدفاع عن مبادئ حرية القراءة والمسؤولية المهنية للموظفين بدلا من اى مواد محددة. لا تلتزم المدرسة بإزالة المواد من الاستخدام أثناء عملية المراجعة.

وفي حالة تقديم شكوى، يتبع الإجراء التالي:

1. سيتشاور صاحب الشكوى مع المدير.
2. إذا لم يكن المشتكون راضين، فسيقومون باستكمال استمارة "طلب إعادة النظر في المواد المكتبة/ الإعلامية" وإحالتها إلى مكتب المشرف لمراجعتها.

الخزائن

سيتم تخصيص خزانة وقت Titan " الجبابرة "(خاصة بالمجموعة) للطلاب. يمكن للطلاب استئجار أقفال مركبة من المدرسة. **فقط الأقفال المستأجرة من المدرسة يمكن استخدامها في خزائن المدرسة**. يمكن تأجير الأقفال المركبة مقابل 5 دولارات في السنة. سيتم إرجاع أموال الإيجار عندما يعيد الطلاب الأقفال في نهاية العام الدراسي. ننصح الطلاب بإبقاء خزائنهم مغلقة في جميع الأوقات وعدم ترك المال أو الأشياء باهظة الثمن في الخزانة. المدرسة ليست مسؤولة عن أي أشياء مفقودة. يجب الموافقة على التغييرات في استخدامات الخزانة من قبل المدرس أو إدارة وقت Titan " الجبابرة ". يجب إبلاغ مدرس وقت Titan " الجبابرة "بأي مشاكل في الخزانة (عطل، سرقة).

يجب ألا يستخدم الطلاب أي شريط لاصق على خزاناتهم. وإذا أرادوا تعليق جداولهم الدراسية أو صور أخرى، فعليهم استخدام المغناطيس. ويجب أن يكون لأي مشروبات مخزنة في الخزانات غطاء ملتوٍ، حتى لا يكون هناك خطر من انسكاب السوائل.

الخزائن ليست ملكية خاصة. وهي ممتلكات مدرسية ويمكن فتحها وتفتيشها من قبل مسؤولي المدرسة في أي وقت.

قسم المفقودات والموجودات

توجد صناديق "المفقودات والموجودات" في مكتب الممرضة، غرف تغيير الملابس والمكتبة وفي أماكن مختلفة في الممرات. إذا فقدت أي أغراض شخصية، يرجى التحقق من هذه الأماكن. يجب على الطلاب والموظفين إيداع أي أغراض لم يسأل عنها تكون موجودة في صناديق "المفقودات والموجودات." من الجيد وضع علامة واضحة على الملابس والكتب وصناديق الغداء وما إلى ذلك باسم الطالب حتى يمكن إعادتها دون تأخير. يتم إيصال أي أغراض متروكة على المقاعد أو الطاولات خارج الكافيتريا بعد انتهاء الغداء عند المفقودات والموجودات والعثور عليها في المكتبة.

المواد المفقودة، المسروقة والتالفة

ويتحمل الطلاب المسؤولية المالية عن جميع الأدوات والمعدات التي تصدرها لهم المدرسة. في حالة فقدان هذه الأدوات، سرقتها، تلفها أو تشويهها، يقوم المعلمون بإخطار الطالب والمكتب بالأداة (الأدوات) المعنية والرسوم التي سيتم تقييمها. سيتم إخطار الآباء/مقدمي الرعاية برسوم الأدوات والمعدات المفقودة أو التالفة أو المشوهة بناءً على تكلفة الاستبدال.

حق الوالدين غير الحاضنين في الوصول إلى السجلات

1. نسخة مصدقة من أمر المحكمة أو الحكم المتعلق بحضانة الطالب والتي أشارت إما إلى أن الوالد الطالب مؤهل للحصول على الوصول على النحو المبين في CMR 603" قانون تعليمات ولاية Massachusetts"23.07 الفقرة(5) (أ) أو نسخة مصدقة من أمر صادر عن المحكمة يأمر على وجه التحديد بإتاحة سجلات الطلاب للوالد غير الحاضن،
2. إفادة خطية من الوالد غير الحاضن تفيد بأن أمر المحكمة أو الحكم سارية المفعول وأنه لا يوجد أمر مؤقت أو دائم يقيد الوصول إلى الوالد الحاضن أو أي طفل في حضانة الوالد الحاضن.

يجب على الوالد غير الحاضن تقديم طلب مكتوب للوصول كل عام ينص على أن الوالد المذكور لا يزال يحق له الرؤية دون إشراف مع الطالب وهو مؤهل للاقتراب على النحو المنصوص عليه في CMR 603" قانون تعليمات ولاية Massachusetts"23.07 الفقرة(5) (أ)

عند استلام الطلب (الأولي والسنوي)، يجب على المدرسة إخطار الوالد الحاضن على الفور عن طريق البريد المعتمد من الدرجة الأولى، باللغة الانكليزية واللغة الرئيسية للوالد الحاضن، أنه سيوفر للوالد غير الحاضن إمكانية الاقتراب بعد 21 يومًا، ما لم يزود الوالد الحاضن الأصل بوثائق تفيد بأن الوالد غير الحاضن غير مؤهل للاقتراب على النحو المبين في الوثيقة CMR 603" قانون تعليمات ولاية Massachusetts"23.07 الفقرة(5) (أ)

يجب على المدرسة حذف عنوان ورقم هاتف الطالب والوالد الحاضن من سجلات الطلاب المقدمة للآباء غير الحاضنين. بالإضافة إلى ذلك، يجب وضع علامات على هذه السجلات للإشارة إلى أنها لن تستخدم لتسجيل الطالب في مدرسة أخرى.

عند استلام أمر من المحكمة يحظر توزيع المعلومات وفقًا لـ MGL "القوانين العامة في ولاية Massachusetts"الفقرة ت 71.القسم 34هـ، ستقوم المدرسة بإخطار الوالد غير الحاضن بأنها ستتوقف عن توفير إمكانية الوصول إلى سجلات الطالب للوالد غير الحاضن.

مخاوف الوالدين/مقدم الرعاية

من وقت لآخر، قد يرغب الآباء/مقدمو الرعاية في توجيه انتباه مسؤولي المدرسة المعنيين إلى مخاوفهم. وللمساعدة في هذا الصدد، قد تكون المبادئ التوجيهية العامة التالية مفيدة:

- يجب على الوالد/مقدم الرعاية أولاً ذكر أي قلق بشأن مسألة تتعلق بالمدرسة مع الموظف الأكثر مشاركة بشكل مباشر.
- إذا بقيت المسألة دون حل، فيجب على الوالد/مقدم الرعاية الاتصال برئيس قسم/مشرف المحتوى المناسب (انظر الصفحة 2)
- إذا ظلت المسألة دون حل، يجب على الوالد/مقدم الرعاية الاتصال بمساعد المدير.
- إذا استمر الوالد/مقدم الرعاية في الشعور بأن المشكلة لم يتم حلها، فقد يرغبون في الاتصال بمدير المبنى، الذي لديه السلطة لإصدار الأحكام النهائية فيما يتعلق بانضباط الطلاب والمسائل الإجرائية الأخرى للبناء.

نطلب من الآباء/مقدمي الرعاية استخدام الخطوات التدريجية الموضحة أعلاه حيث يمكن للمعلم أو الموظف الآخر الأكثر مشاركة مباشر ة معالجة معظم المشاكل بشكل مرض. يُتوقع من الآباء وموظفي المدرسة إظهار الاحترام لبعضهم البعض في جميع الاتصالات والاستماع إلى وجهات نظر الطرف الآخر. إن التواصل المحترم والمعقول بين الآباء وموظفي المدرسة مفيد في الحصول على حل مرض للمخاوف.

قانون إشعار الوالدين

يتطلب الفصل 71 من القانون العام لولاية Massachusetts ، القسم 32 أ، المعروف باسم قانون إخطار الوالدين، إخطار الآباء/مقدمي الرعاية بأي منهج يتضمن في المقام الأول صحة الإنسان والتربية الجنسية. والهدف من منهج التثقيف الصحي الشامل، الذي يتضمن الأطر الصحية للدولة، هو تعزيز صحة ورفاهية طلابنا. قد تشمل المواد التعليمية المستخدمة نصوصًا دراسية، مختلف النشرات وعروض فيديو. إذا كنت ترغب في مراجعة هذه المواد في المدرسة، فيرجى الاتصال بمكتب المدرسة لترتيب وقت مناسب للقيام بذلك.

سيتم احترام خصوصية كل طالب طوال تعليم المنهج الدراسى. سيتم تقديم المواد بطريقة متوازنة ومناسبة للعمر توضح أن الناس قد يكون لديهم معتقدات دينية وأخلاقية قوية حول القضايا المتعلقة بالصحة وأنه يجب احترام هذه المعتقدات. بموجب سياسة لجنة قانون مدرسة Massachusetts ولجنة مدرسة Pembroke ، يمكنك إعفاء طفلك من أي جزء من المناهج الدراسية يتضمن في المقام الأول التثقيف الجنسي البشري أو القضايا المتعلقة بالجنس البشري. لطلب الإعفاء، أرسل رسالة إلى مدير مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية ، 559 School Street، Pembroke، MA 02359. لن يتم معاقبة أي طالب معفى من هذا الجزء من المنهج. يمكن توفير واجبات بديلة للطلاب المعفيين.

تصوير الطلاب بالتصوير الفوتوغرافي أو الفيديو

يمكن لمدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية استخدام صور أو أشرطة فيديو للطلاب المشاركين في الأنشطة المدرسية لمشاركتها مع الصحف المحلية ومحطات البث أو موقع المنطقة و/أو المدرسة. تقوم المدرسة بموجب هذا بإخطار الآباء/مقدمي الرعاية أنه ما لم يتم تلقي اعتراض مكتوب في مكتب المدير بحلول 15 سبتمبر من كل عام دراسي، ستحصل المدرسة على حقوق استخدام الصور أو شرائط الفيديو حيث يمكن أن يظهر الطلاب أو يُسمع صوتهم.

التربية البدنية

بموجب قانون ولاية Massachusetts ، من المطلوب أن يحضر جميع الطلاب حصص التربية البدنية. يجب على أي طالب يرغب في الحصول على إعفاء لهذا اليوم من فصل التربية البدنية لأسباب صحية إحضار ملاحظة من والديه/مقدم الرعاية وتقديمها إلى الممرضة في بداية اليوم الدراسي. ستقوم الممرضة بإبلاغ أي حالات غياب و/أو قيود تتعلق بالصحة إلى مدرس التربية البدنية. يجب تقديم مذكرة من طبيب الطفل لطلب أعذار طويلة الأجل.

رقصات المدرسة

نحن نرعى العديد من الرقصات أو غيرها من الأنشطة الاجتماعية بعد المدرسة طوال العام الدراسي لجميع الطلاب في وضع جيد. يتطوع الموظفون لمرافقة حفلات الرقص المدرسية. يتم توفير الموسيقى من قبل مقدم الأغاني وتباع المرطبات والوجبات الخفيفة. تباع تذاكر الرقصات المدرسية خلال اليوم الدراسي ولن تباع عند الباب.

يرجى تذكر هذه القواعد القليلة حتى تنجح رقصات مدرستنا:

- لن يُسمح بأي أشكال من الرقصات التي تم تحديدها على أنها "طحن" أو "تويركينغ" أو غيرها من الرقصات غير اللائقة.
- كما تنطبق قواعد اللباس المناسب واظهار قواعد السلوك التي تنطبق أثناء الأنشطة الخارجة عن المنهج الدراسي في الرقصات المدرسية.
- رقصاتنا لطلاب PCMS "مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية" فقط.
- يُطلب من الآباء/مقدمي الرعاية القدوم فورًا في نهاية الرقص لنقل الطلاب إلى المنزل. لن يُسمح للطلاب بمغادرة المكان دون إشراف، ما لم يتم إخطار المدرسة بأن الطلاب قد حصلوا على إذن للقيام بذلك. سيبقى الموظفون مع الطلاب حتى يتم اصطحابهم.
- لن يُسمح للطلاب بدخول الرقص بعد أن يبدأ ما لم يكن برفقة شخص بالغ أو ما لم يتم الترتيب مسبقًا مع المدير أو نائبه.

- لن يُسمح للطلاب بمغادرة الحفلة حتى تنتهي الرقصة، ما لم يكن برفقة شخص بالغ أو ما لم يتم الترتيب مسبقًا مع المدير أو نائبه.
- بمجرد مغادرة الطلاب للرقص، لن يُسمح لهم بالعودة.

الزيارات المدرسية/الزوار

إن ضمان سلامة الطلاب وموظفي المدارس يتطلب تعاون المجتمع بأكمله. يُطلب من الزوار والمتطوعين تسجيل الوصول في المكتب الرئيسي، وتقديم بطاقة هوية مصورة، وارتداء شارة الزوار في جميع الأوقات أثناء وجودهم في المبنى لأغراض السلامة لجميع الطلاب والموظفين.

ولا يجوز في أي وقت من الأوقات لأحد الوالدين أو الوصي أن يدخل المبنى أثناء ساعات الدراسة لرؤية موظف بدون موعد محدد. يُطلب من المعلمين والطلاب الإبلاغ عن أي زائر للمدرسة بدون هوية مناسبة.

خطة التسهيلات المدرسية للقسم 504

جميع البرامج، الأنشطة والخدمات مفتوحة لجميع الطلاب، بمن فيهم ذوى الإعاقة. عندما يحتاج الطالب إلى تسهيلات محددة فريدة من نوعها للإعاقة التي تضعف بشكل كبير وظيفة حياتية رئيسية، يقوم المدير أو نائبه المعين بعقد اجتماع لفريق لتحديد الأهلية للتسهيلات في القسم 504. وتتبع الإجراءات وفقا للمادة 504 من قانون إعادة التأهيل في هذه الظروف. منسقة المنطقة 504 هي السيدة Jessica DeLorenzo، مديرة خدمات الطلاب.

تقييم مخاطر الطلاب

يتم استخدام الإجراء الإداري التالي عندما يعتبر الطالب خطرًا محتملاً على نفسه أو على الآخرين في المدرسة:

1. الإحالة إلى الإدارة للتحقيق الكامل: مدير ، مساعد مدير أو مستشار توجيهي.
2. يتم الاتصال بالوالدين/مقدم الرعاية، وإبعاد الطالب من المدرسة إذا كان ذلك ضروريًا وإحالة الطالب لتقييم المخاطر بشكل مستقل إذا تم الإشارة إليه فى الفحص السريري. سيتم تزويد الوالدين بقائمة بالعناصر التي سيتم تضمينها في تقييم المخاطر.
3. ينتهي تقييم المخاطر بالمتابعة المناسبة.
4. سيزور المسؤول و/أو مستشار التوجيه الفصول الدراسية لطمأنة الطلاب إذا لزم الأمر، اعتمادًا على الظروف.
5. الاتصال من قبل الإدارة بأي من الآباء/مقدمي الرعاية للطلاب الآخرين المشتركين أو المتورطين بشكل مباشر.
6. رصد الطلبة و/أو الحالة لفترة زمنية تراها إدارة المدرسة مناسبة.

المعلمون البدلاء

إذا كان مدرس الفصل الدائم غائبًا ويقوم مدرس بديل بالتدريس لهذا اليوم، فمن المتوقع أن يتصرف الطلاب بنفس الطريقة اللطيفة والتعاونية التي يتصرفون بها عند وجود معلمهم الدائم. يرجى مراعاة أن المعلم البديل هو عضو في المجتمع وسيشكل انطباعًا عن PCMS "مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية" من تجاربه في الفصل. نريد أن يكون هذا الانطباع إيجابيًا.

التأخر عن الإجراءات المدرسية

- يعتبر الطلاب متأخرين إذا وصلوا بعد الساعة **7:20** صباحًا.
- يجب على الطلاب تسجيل الوصول في المكتب الرئيسي، والتوقيع فى كتاب التأخير الذي يوضح وقت وسبب التأخير والحصول على تصريح دخول إلى الفصل.
- يجب على الطلاب الحضور إلى فصولهم المقررة حتى لو لم يتبق سوى دقيقة واحدة حتى يتمكنوا من الحصول على واجب تعويضي.

- التأخير غير معذور.
- سيعالج التأخر المفرط على النحو التالي:
  - يجوز احتجاز الطلاب إدارياً
  - قد يتلقى الطلاب تعليقًا ليوم واحد في المدرسة

يجب تسجيل الطالب على أنه موجود بحلول بداية الجزء الثاني، ويجب عليه البقاء في المدرسة لهذا اليوم من أجل المشاركة في أي حدث رياضي/تدريب/اجتماع ما لم يعذر المدير أو المعين.

دراسة الجبابرة

وقت الجبابرة عبارة عن جزء يومى مدته ثلاثة وثلاثون دقيقة في جداول الطلاب الذى سيتم استخدامه لدعم وتوسيع تعليم الطلاب. هناك أيضًا غرفة غرفة صف وقت الجبابرة مدتها عشر دقائق في بداية كل يوم (7:20 - 7:30 مساءً). تم تعيين لكل طالب مدرس لوقت الجبابرة عادة ما يكون لكل معلم 12-18 طالبًا معينين في غرفهم. يمكن للطلاب استخدام هذا الوقت لتنظيم موادهم أو دراستهم أو إكمال واجباتهم/مهامهم القادمة.

ترجمة الوثائق

يجوز للوالدين/الأوصياء الذين لا تكون لغتهم الأساسية هي الإنجليزية أن يطلبوا تقديم جميع الإشعارات والوثائق بلغتهم الأم. ويمكن طلب خدمات المترجمين للمؤتمرات والاجتماعات وتقديم إخطار مسبق بذلك.

إجراءات النقل

<u>الوصول والمغادرة بالسيارة</u>

يجب على الآباء/مقدمي الرعاية الذين يقودون أطفالهم إلى المدرسة توصيلهم إلى مواقع توصيل الوالدين/مقدمي الرعاية المخصصة لهم.

يجب إنزال **طلاب الصف السابع** في الممر الدائري بالقرب من المدخل الأمامي أو باستخدام حلقة حول موقف سيارات الموظفين. ستكون هذه هي نفس المناطق التي يلتقط فيها الآباء طلاب الصف السابع، الذين سيدخلون ويخرجون من الأبواب الرئيسية**.**

طلاب الصف الثامن: يجب على أولياء الأمور الذين ينقلون طلاب الصف الثامن القيادة حول طريق مقاومة الحريق في الجزء الخلفي من المدرسة (يمكن الوصول إليهم عن طريق اجتياز موقف سيارات الموظفين على يسارك). يجب على الطلاب الخروج إلى ملاعب كرة السلة على الجانب البعيد من المبنى والدخول إلى صالة الألعاب الرياضية**.**

<u>الحافلات</u>

من المتوقع أن يحسن الطلاب التصرف ويكونوا محترمين أثناء ركوب الحافلات. يجب أن يضع الطلاب في اعتبارهم أن الاشتباكات المستمرة أو الشديدة في الحافلات يمكن أن تؤدي إلى فقدان امتيازات ركوب الحافلات.

يرجى مراجعة دليل الحافلات وتصريح ركوب الحافلات لمدارس Pembroke العامة فى قسم النقل في موقع المنطقة على الويب لمعرفة التوقعات المتعلقة بسلوك الطلاب. إذا كانت لديك أسئلة محددة، يرجى الاتصال بمنسقة النقل، السيدة Lori Jacobs على 781.829.0832.

يتمتع سائق الحافلة بسلطة ومسؤولية كاملة لفرض النظام والحفاظ على الانضباط من خلال التوجيه المباشر للتلاميذ. في حالة وجود مشكلة انضباط مع الطالب، يقوم السائق بتسليم الطالب إلى وجهته ثم إخطار الإدارة عبر **تقرير سلوك حافلة Pembroke**.

تصاريح الحافلة الاجتماعية

لن تتم الموافقة على تصاريح الحافلات الاجتماعية، التي تسعى إلى ركوب حافلة أخرى من أجل النزول بجوار منزل أحد الأصدقاء. بموجب رسوم الحافلة المحددة، تم ترتيب النقل فقط للطلاب من وإلى المنزل. يمكن الحصول على تصاريح الحافلات للطوارئ عن طريق الاتصال بالمكتب الرئيسي. يقوم المدير أو نائبه بمراجعة جميع طلبات تصاريح الحافلات للطوارئ.

إجراءات ركوب الدراجات/المشي

- مطلوب إذن كتابي من الوالدين/مقدم الرعاية لإبلاغ المدرسة بالطلاب الذين سيسيرون أو يركبون الدراجات من وإلى المدرسة. يجب أن تشير المذكرة إلى مدة الإذن، على سبيل المثال، العام الدراسي، اليوم فقط، لمدة أسبوع، إلخ.
- إذا ركب الطالب دراجة إلى المدرسة، فيجب ركنها في حاملات الدراجات الواقعة بالقرب من الكافيتريا وإغلاقها بشكل آمن. لا يتحمل قسم المدرسة مسؤولية الدراجات التي قد تضيع، تسرق أو تتلف في ممتلكات المدرسة. تحتفظ الإدارة بالحق في تعليق ركوب الدراجات إلى المدرسة لأسباب تتعلق بالسلامة. وفقًا لقانون ولاية Massachusetts ، إذا كان الطالب يبلغ من العمر 16 عامًا أو أقل، فيجب عليه ارتداء خوذة. يجب أن تناسب الخوذة رأس الراكب ويجب تثبيت حزام الذقن.
  - يجب على **طلاب الصف السابع** دخول المدرسة والخروج منها باستخدام الأبواب الرئيسية**.**
  - يجب على **طلاب الصف الثامن** دخول المدرسة والخروج منها باستخدام أبواب الصالة الرياضية**.**
- لأسباب تتعلق بالسلامة، سيتم طرد الطلاب الذين يسيرون أو يركبون الدراجات يوميًا من الكافيتريا من قبل المشرف بعد مغادرة الحافلات لموقف السيارات.

تصاريح العمل

يجب على الطلاب مراجعة سكرتير التوجيه لطلبات تصاريح العمل. هناك طريقة للحصول على تصريح عمل للطلاب الذين تتراوح أعمارهم بين 14 و 17 عامًا:

1. بمجرد أن يكون لديك وعد بالتوظيف، يجب على الطالب الباحث عن عمل الحصول على نسخة من طلب تصريح العمل من مكتب التوجيه.
2. إكمال طلب تصريح العمل بمعلومات عن التوظيف كاملة والحصول على جميع التوقيعات المطلوبة (صاحب العمل، الطبيب والوالد/الوصي والطالب). لا تحتاج إلى تقديم دليل على العمر عند إعادة الطلب إلى المدرسة لأن لدينا تلك السجلات في الملف.
3. إعادة الطلب المكتمل إلى أمينة الإرشاد، السيدة Tracey Smith .
4. سيتم إنشاء التصريح في غضون 24 ساعة ومنحه للطالب. التصريح صالح طالما أنك موظف لدى صاحب العمل هذا. إذا كان هناك تغيير في التوظيف، فسيحتاج الطالب إلى التقدم للحصول على تصريح جديد.

قواعد سلوك الطلاب

من المتوقع أن يتصرف الطلاب في مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية بطريقة مهذبة وتعاونية.

سياسة لجنة مدرسة JK Pembroke : انضباط الطلاب

تدرك لجنة مدرسة Pembroke (PSC) أهمية الانضباط الجيد والإدارة الذاتية في المدارس من أجل الحفاظ على بيئة تعليمية بناءة وآمنة لجميع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس. الهدف من انضباط الطلاب وقواعد السلوك هو ضمان الاحترام المتبادل والسلوك المسؤول. وعندما يتعارض سلوك الطفل مع تقدمه، أو مع تعليم الطلاب الآخرين، أو مع سير عمل المدرسة بصورة منظمة، تُستخدم الإجراءات التصحيحية.

تتوقع نظم قواعد سلوك الطلاب أن يتحمل جميع أفراد المجتمع المدرسي مسؤولية التصرف بطريقة تثبت احترام جميع الأفراد وحقوقهم وممتلكاتهم. يجب على جميع أعضاء المجتمع المدرسي أيضًا فهم ودعم معايير سلوك المدرسة والمساعدة في إنفاذ القواعد واللوائح. يُتوقع هذا السلوك خلال جميع الأنشطة المنهجية واللامنهجية والخاصة بالمدرسة، سواء داخل وخارج الحرم الجامعي، بما في ذلك الرحلات التي ترعاها المدرسة والأوقات التي يتم فيها استخدام الحافلات المدرسية أو وسائل النقل الأخرى المقدمة من المدرسة.

تحتفظ الإدارة بالحق في تقييد مشاركة الطالب في الأنشطة اللامنهجية حيث أن المشاركة هي امتياز وليست حقًا يعتمد على سلامة ورفاهية الطلاب الآخرين أو الطالب المعني.

يكون تحديد العقوبة على أساس تصاعدي. وهذا يعني أن للمدير السلطة التقديرية لتشديد العقوبات في حالات الجرائم الثانية والثالثة. ولدى تحديد شدة العقوبة أو الإيقاف، يجوز لمدير المدرسة أو مساعده أن ينظر في جميع العوامل ذات الصلة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

1. السجل التأديبي السابق للطالب.
2. شدة تعطيل العملية التعليمية.
3. درجة الخطر على الذات والآخرين والمدرسة بشكل عام.
4. درجة استعداد الطلاب لتغيير سلوكهم غير اللائق.

التوقعات العامة لسلوك الطلاب

1. يحترم جميع التلاميذ ويلتزمون بالمعايير التي يحددها كل فصل دراسي وبالمعايير الموضوعة للإطار الكلي للمدرسة.
2. لا يُسمح للتلاميذ بإحضار أي أشياء تشكل خطرًا على السلامة لأنفسهم أو للأطفال الآخرين (على سبيل المثال: السكاكين، الألعاب النارية وأعواد الثقاب).
3. من المتوقع أن يلتزم الطلاب بقواعد سلوك الطلاب.

الإجراءات العامة

1. سيتم التعامل مع المخالفات غير المتكررة أو الطفيفة للقواعد واللوائح من قبل مدرس الفصل.
2. قد تؤدي المخالفات الطفيفة المستمرة للإحالة الى المكتب وإخطار مقدمي الرعاية.
3. قد تؤدي المخالفات الرئيسية لقواعد ولوائح المدرسة إلى عواقب سلوكية ضخمة واجتماع محتمل مع مقدمي الرعاية.

كمجتمع، فإن معايير السلوك ضرورية لجعل عمل الجميع في مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية آمنًا ومنتجًا شخصيًا وفكريًا قدر الإمكان. نريد أن يكون مجتمعنا مجتمعًا يزدهر فيه الأفراد واحترامنا المتبادل واهتمامنا المتبادل بمشاعر بعضنا البعض ويحتاج إلى مزيد من رفاهية الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والموظفين. نعتقد أن النزاهة الشخصية واحترام الذات ينعكسان في السلوك النزيه والمسؤول ؛ فيما يتعلق بممتلكات بعضنا البعض وممتلكات مجتمعنا ؛ وحرصا على سلامة العملية الأكاديمية التي نشارك فيها ؛ واحتراما لجهود بعضنا البعض للاضطلاع بمسؤوليات أدوارنا في المجتمع.

التواجد في منطقة غير مصرح بها

يتم تسجيل جميع الطلاب في فترة الفصل الدراسي أو منطقة أخرى خلال اليوم الدراسي. وإذا وجد طالب في منطقة أخرى غير مهمته، فإن ذلك يشكل وجوده في منطقة غير مصرح بها.

يتعلق هذا الانتهاك أيضًا بالمرور في ردهة غير ضرورية واستخدام مناطق أخرى من المدرسة لا تتعلق بالفصل المخصص للطالب.

قد يخضع الطلاب لعواقب تأديبية لوجودهم في منطقة غير مصرح بها.

تهديدات بالقنابل، أجهزة إنذار كاذبة بالحريق وحيازة/تفجير ألعاب نارية

إن إصدار تهديد بوجود قنبلة أو اطلاق إنذار كاذب بالحريق جريمة. تعتبر حيازة و/أو تفجير الألعاب النارية جرائم.

الهواتف المحمولة، أجهزة الاستماع المحمولة، الكاميرات، أجهزة تسجيل الفيديو والأجهزة الإلكترونية الأخرى

لن يُسمح للطلاب باستخدام الهواتف أو أشكال الاتصال الإلكترونية الأخرى، أو ارتداء أجهزة الاستماع المحمولة، بما في ذلك سماعات الأذن، في المدرسة ما لم تحصل على إذن محدد من الإدارة أو، فيما يتعلق باستخدام الفصل الدراسي، بإذن من مدرس الفصل. يجب تخزين الهواتف المحمولة في حقائب الظهر أو الخزائن وإسكات الإشعارات أثناء وجودها في المدرسة.

لا يُسمح للطلاب باستخدام الأجهزة أثناء المشي في الممرات خلال اليوم الدراسي. لا يُسمح للطلاب باستخدام الأجهزة أثناء الغداء. يجب على الطلاب الحصول على إذن من إدارة المدرسة لاستخدام الكاميرات وأجهزة تسجيل الفيديو الأخرى. لن تكون المدرسة مسؤولة عن هذه العناصر إذا تضررت أو سُرقت.

في حالة الطوارئ، يمكن الاتصال بالطالب عبر المكتب الأمامي. إذا احتاج الطالب إلى الاتصال بالمنزل، فقد يطلب من معلمه الإذن باستخدام هاتف الفصل الدراسي. على العكس من ذلك، يمكنهم أن يطلبوا من معلمهم الإذن بالذهاب إلى المكتب لطلب استخدام المكتب أو هاتفهم الخلوي الشخصي للاتصال بالمنزل.

يتم استخدام الهواتف المحمولة أثناء انتظار الحافلة المتأخرة بموافقة الموظف المشرف.

يخضع الطلاب الذين يستخدمون أشياء محظورة أثناء المدرسة دون إذن لإجراءات تأديبية لإزعاج العملية الطبيعية وفقًا لقواعد سلوك الطلاب. ستتم مصادرة الهواتف المحمولة و/أو سماعات الأذن أو الأجهزة الإلكترونية الأخرى والاحتفاظ بها في المكتب الأمامي حتى نهاية اليوم الدراسي، حيث يمكن للطلاب القدوم واستلامها. إذا كان هناك استخدام متكرر وغير مصرح به للطلاب، فقد يتم تكبد عواقب إضافية بالإضافة إلى فقدان استخدام الجهاز (الأجهزة) لليوم (على سبيل المثال، بعد احتجاز المدرسة و/أو الغداء، والمكالمات إلى المنزل، يمكن أخذ الجهاز لبقية اليوم الدراسي، ويقوم أحد الوالدين/مقدم الرعاية باستلام الجهاز).

التغيب عن الحصة

التغيب عن الحصة الدراسية هو عدم حضور غير مصرح به خلال فترة محددة. سيتم إحالة الطلاب الذين يتغيبون عن الحصة الدراسية إلى الإدارة لاتخاذ إجراءات تأديبية.

اظهار المودة

لا يُسمح بإظهار المودة، مثل التقبيل أو الاحتضان، التي قد تجعل الآخرين غير مرتاحين أو محرجين. في أول مخالفة يتم الإبلاغ عنها، يمكن إخطار الآباء/مقدمي الرعاية وإبلاغ كل من الطلاب وأولياء الأمور/مقدمي الرعاية بأن أي انتهاكات في المستقبل يمكن أن تؤدي إلى إجراءات تأديبية. لن يتم التسامح مع أي أشكال من السلوك الخليع والماجن.

التوزيع

ويحظر منعا باتا توزيع و/أو إعادة بيع أي صنف من جانب طالب و/أو موظف. تشمل هذه العناصر على سبيل المثال لا الحصر العلكة، الحلوى، الصودا ومشروب الطاقة وما إلى ذلك. وقد يتعرض الطلاب و/أو الموظفين الذين يثبت انتهاكهم لهذه السياسة لإجراءات تأديبية.

قواعد اللباس

يضمن التعديل الأول حقوق الطلاب في اختيار الملابس التي يريدون ارتدائها. لا تتدخل المدرسة في هذا الحق إلا في حالة وجود مخاوف مشروعة مدرسية ومهيمنة. نظرًا لأن أحد أهداف مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية هو إنشاء مجتمع تعليمي آمن وداعم، وبما أن اللباس المناسب ينعكس بشكل إيجابي على مجتمع المدرسة، فسيتم منع الطلاب من ارتداء أي ملابس تنتقص من عملية التعليم أو تضر بالصحة والسلامة.

عند تنفيذ قواعد اللباس، تضع الإدارة والمعلمون والسلطات المدرسية الأخرى في اعتبارها طبيعة أنماط اللباس والمظهر المتغير باستمرار في مجتمعنا و"البدع" العابرة التي غالبًا ما تكون واضحة في لباس ومظهر طلابنا.

نشجع الطلاب على ارتداء ملابس أنيقة وجذابة تعكس الفخر بأنفسهم ومدرستهم. المدرسة هي مكان عمل الطالب، ونتوقع من جميع الطلاب اتباع قواعد اللباس:

- يجب أن تكون الملابس أنيقة ونظيفة.
- لن يُسمح بالملابس التي تعرض الكتابة المبتذلة، الرموز أو المرجعيات الجنسية.
- لن يُسمح بأحزمة الخصر المنخفضة للغاية التي تكشف الملابس الداخلية.
- لن يُسمح بالملابس التي تشير إلى الكحول، التبغ أو المواد الخاضعة للرقابة.
- لا يُسمح للطلاب بارتداء أغطية الرأس أثناء ساعات الدراسة ما لم يمنح المدير أو نائبه الإذن. يجب على الطلاب إزالة أغطية الرأس بمجرد دخولهم المبنى.
    - تشكل أغطية الرأس لأسباب دينية أو طبية استثناء من هذه القاعدة.
- يجب ارتداء الأحذية/الأحذية الرياضية المناسبة. يُسمح بالأحذية المفتوحة، الصنادل والنعال. في حالة ظهور الطالب في مناسبة بمظهر غير مستقر بسبب اختياره للأحذية، فقد يُطلب منه ارتداء أحذية أكثر ملاءمة. يجب على الطلاب ارتداء أحذية رياضية في فصل التربية البدنية. سيقدم المعلمون للطلاب إشعارًا على مدار 24 ساعة إذا كان النشاط أو الدرس المخطط له يتطلب من الطلاب ارتداء أحذية أو أحذية رياضية. يرجى تذكر أن الأحذية ذات الكعب العالي والأحذية ذات النعل البلاستيكي يمكن أن تكون زلقة وخطيرة على أرضياتنا.
- يجب ألا يكون اللباس ذا طبيعة مدمرة أو مصدر قلق للسلامة (مثل السلاسل والمجوهرات المسننة).
- لن يُسمح بأي ملابس أخرى تقرر الإدارة أنها غير مقبولة لقواعد اللباس.

إذا كان الطالب يرتدي شيئًا غير مناسب للمدرسة، فسيُطلب منه أولاً التغيير في مكتب الممرضة ثم قد يُطلب منه الاتصال بأحد الوالدين/مقدم الرعاية لطلب إحضار الملابس الأنسب إلى المدرسة. ستحتوي المدرسة على قمصان و/أو سراويل رياضية حتى يتمكن الطلاب من العودة إلى دراستهم في أقرب وقت ممكن.

إزعاج العملية العادية للنشاط اليومي في المدرسة

لا يمكن للمدرسة تحقيق أهدافها التعليمية إلا عندما يحترم كل طالب حقوق كل طالب آخر في التعلم في بيئة منظمة. لا يحق لأي طالب التصرف بطريقة تعيق عملية التعلم. لكل طالب وموظف الحق في أن يعامل بكرامة واحترام. بشكل عام، تكون الاستجابة الأولى للسلوك التخريبي من مدرس الفصل. قد يقوم المعلم بتحريك مقعد الطالب، أو الاتصال بالوالد/مقدم الرعاية، أو الاجتماع مع الطالب، أو مطالبة مستشاري التوجيه بمقابلة الطالب، أو الاحتفاظ بالطالب بعد المدرسة أو أثناء الغداء كعواقب تأديبية وكفرصة لمناقشة سلوك الطالب. إذا فشلت أي من هذه الجهود الأولية للمعلم في إحداث تغيير في السلوك، فقد يقوم المعلم بإبعاد الطالب من الفصل ويمكن تطبيق احتجاز إداري أو عواقب تأديبية أخرى.

قد يشمل السلوك الذي يعطل العملية التعليمية، على سبيل المثال لا الحصر، السلوك غير اللائق في الفصل الدراسي، والاتصال الجسدي غير المناسب، وإحداث ضوضاء عالية، و/أو إساءة استخدام المعدات المدرسية. أي طالب يشارك طواعية في تجمع غير مصرح به، اعتصام، أو اجتماع احتجاج، وما إلى ذلك خلال ساعات الدراسة، و/أو في ممتلكات المدرسة، قد يخضع لإجراءات تأديبية.

قد يقوم المعلم و/أو المسؤول بالترتيب لمؤتمر بين الوالدين/المعلم/الطالب و/أو المسؤول، وفي ذلك الوقت يمكن كتابة عقد فيما يتعلق بسلوك الفصل. سيحدد هذا العقد ما هو متوقع من الطالب، وما الذي سيفعله المعلم و/أو غيره من موظفي المدرسة لمساعدة الطالب على تلبية هذه التوقعات، وما هي عواقب السلوك غير اللائق. قد تشمل هذه العواقب ما بعد الاحتجاز المدرسي مع المعلم، أو الإبعاد من الفصل لفترة تعليمية، أو الإبعاد من الفصل في انتظار مؤتمر الوالدين/المعلم/الطالب، أو الإبعاد الدائم من الفصل.

المخدرات، الأسلحة الخطيرة والاعتداءات على الموظفين (القوانين العامة لولاية Massachusetts الفصل 71، القسم 37هـ)

(أ) أي طالب يوجد في مباني المدرسة أو في المناسبات التي ترعاها المدرسة أو المتصلة بها، بما في ذلك الألعاب الرياضية، بحوزته سلاح خطير، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، مسدس أو سكين ؛ أو مادة خاضعة للرقابة على النحو المحدد

في القوانين العامة لولاية Massachusetts الفصل 94 C، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الماريجوانا، الكوكايين والهيروين، ستخضع لإجراءات تأديبية حتى الطرد من المدرسة أو المنطقة التعليمية.

(ب) أي طالب يعتدي على مدير، مدرس أو مساعد للمدرس أو أي موظف تعليمي آخر في مبنى المدرسة أو في الأحداث التي ترعاها المدرسة أو ذات الصلة بالمدرسة، بما في ذلك الألعاب الرياضية، يخضع لإجراءات تأديبية حتى الطرد من المدرسة أو المنطقة التعليمية.

أجهزة القراءة الإلكترونية/أجهزة iPad /الأجهزة التكنولوجية الأخرى لأغراض التعلم

يُسمح باستخدام أجهزة القراءة الإلكترونية/أجهزة iPad /وغيرها من الأجهزة التكنولوجية لسبب وحيد هو إتاحة الفرص التعليمية حسبما يسمح به المعلم/عضو هيئة التدريس. وقد يؤدي الاستخدام غير اللائق لهذه الأجهزة إلى فقدان هذا الامتياز و/أو المصادرة. وإذا تم أخذ الجهاز من الطالب، فقد يُطلب من أحد الوالدين/مقدم الرعاية استلامه.

القتال/الاعتداء/الضرب

لن يتم التسامح مع الدفع، اللكم أو المصارعة أو أي أنواع أخرى من القوة البدنية. لن يتم التسامح مع بدء القتال أو الاستفزاز أو التحريض عليه. لن يتم التسامح مع الاعتداءات، التي تُعرَّف بأنها محاولة أو تهديد باستخدام القوة غير القانونية ضد شخص ما لإيذائه جسديًا. الضرب هو لمس غير قانوني ومسيء لشخص دون موافقته ولن يتم التسامح معه. إن تحديد ما إذا كان هذا السلوك يشكل قتال يقع على عاتق الموظف الذي يراقب السلوك، وليس على عاتق الطلاب المشاركين.

مبادئ توجيهية للمشاركة في مهام ما بعد المدرسة أو الأنشطة التي ترعاها المدرسة

وعلى غرار جميع الأنشطة خارج الفصل الدراسي، يجب أن يكون التلاميذ ملتحقين بالمدرسة لمدة لا تقل عن عدد الساعات التي يقتضيها القانون لتشكيل يوم كامل، حوالي ثلاث ساعات وخمس عشرة دقيقة، من أجل المشاركة في مهام ما بعد المدرسة أو في نشاط ترعاه المدرسة. سيفقد الطلاب الذين تم تعليقهم عن المدرسة أو خارج المدرسة في يوم النشاط الذي ترعاه المدرسة أو وظيفة ما بعد المدرسة حقهم في المشاركة.

يجب أن يكون الطلاب في وضع أكاديمي جيد من أجل المشاركة في أنشطة/مهام ما بعد المدرسة. لا يعتبر الطلاب الذين حصلوا على درجة (درجات) رسوب في أي مادة في وضع أكاديمي جيد، وبالتالي قد لا يُسمح لهم بالمشاركة في أنشطة/مهام ما بعد المدرسة. قد يُسمح للطلاب الذين حصلوا على درجة رسوب في وقت النشاط/المهام بعد المدرسة بالمشاركة مع مراعاة خاصة من الإدارة.

تعتبر المشاركة في مهام/أنشطة ما بعد المدرسة امتيازًا يمكن إلغاؤه بسبب السلوك غير المتسق مع قواعد السلوك. ستتخذ الإدارة القرار النهائي بشأن الأهلية لمهام/أنشطة ما بعد المدرسة.

سيتمتع جميع الطلاب ذوي المكانة الجيدة بإمكانية متساوية للمشاركة في الأنشطة خارج الفصل الدراسي ، بما في ذلك الطلاب ضمن الفئات المحمية للهوية الجنسية، التوجه الجنسي، الإعاقة والتشرد.

سيتم منع أي طالب لديه التزام مالي مستحق تجاه مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية يزيد عن 10.00 دولارات من المشاركة في ألعاب القوى و(الرقصات) الاجتماعية المدرسية، حتى يتم الوفاء بالديون المستحقة.

التحرش، التنمر أو التمييز

تلتزم مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية بتوفير بيئة تعليمية خالية من المضايقات، التنمر والتمييز. وهذا ينطبق على جميع الطلاب في جميع الأنشطة التي ترعاها المدارس. لن يتم التسامح مع التحرش، التنمر أو التمييز بأي شكل من الأشكال بما في ذلك التنمر أو التحرش بالتمييز الذي يستهدف الفئات المحمية من العرق، اللون، الأصل القومي، الجنس، الهوية الجنسية، الدين أو التوجه الجنسي.

للوصول إلى خطة منع التنمر والتدخل في مدارس Pembroke العامة، يمكن العثور عليها هنا:
خطة الوقاية والتدخل في حالات التنمر في مدارس Pembroke العامة

يمكن لأولياء الأمور والطلاب أيضًا الوصول إلى نسخة مطبوعة من هذه الخطة في المكتب الرئيسي للمدرسة أو على موقع المنطقة (www.pembrokek12.org)

قد يشمل التحرش، التنمر أو التمييز على سبيل المثال لا الحصر:

- ملاحظات مسيئة متكررة أو مستمرة بما في ذلك استدعاء الأسماء أو المضايقة أو النكات أو الشائعات أو غيرها من الملاحظات المهينة أو اللاإنسانية
- التخويف من أجل الخدمات
- التهديدات أو المطالب العلنية
- الاتصال الجسدي غير المرغوب فيه بملابس شخص أو شخص
- عرض أو تداول مواد أو صور مكتوبة ذات طابع مهين
- إيماءات غير مرحب بها

إجراءات الشكوى والتحقيق في التحرش، التنمر أو التمييز

إذا شعر الطالب أنه ضحية للتحرش، التنمر أو التمييز، فيجب الاتصال بمسؤول المبنى على الفور. يجب إبلاغ جميع شكاوى التحرش، التنمر أو التمييز من قبل الموظفين أو الطلاب إلى المدير أو نائبه المعيين.

من الممارسات المبنية إجراء تحقيق كامل في جميع شكاوى التحرش، التنمر أو التمييز واتخاذ الخطوات المناسبة اللازمة لتصحيح الوضع. من المتوقع أن يتعاون جميع الطلاب بشكل كامل في أي تحقيق في المضايقات، التنمر أو التمييز.

سيتم التعامل مع جميع المعلومات التي يتم تقديمها أثناء التحقيق في المضايقات، التنمر أو التمييز على أنها سرية. وهذا يعني أنه سيتم تبادل هذه المعلومات مع الآخرين على أساس الحاجة إلى المعرفة فقط.

يتم التحقيق في شكوى التحرش، البلطجة أو التمييز من قبل المدير أو نائبه المعيين. ويمكن أن يشمل التحقيق ما يلي:

- مقابلات خاصة منفصلة مع صاحب الشكوى وكل شخص متهم بالتحرش، التنمر أو التمييز
- مقابلات مع الشهود إن وجدت
- بيانات مكتوبة من صاحب الشكوى، المتهم والشهود

في ختام التحقيق، يقوم المدير أو نائبه المعيين بإعداد الإجراء المناسب والتوصية به. سيتم إخطار الآباء أو مقدمي الرعاية، وقد تشمل الإجراءات الإضافية ما يلي:

- عقد من التوقعات
- الإجراءات التأديبية في المدارس
- إخطار الشرطة

بالإضافة إلى ذلك، اذا وجد أي طالب متورطًا في المضايقة، التنمر أو التمييز ؛ او التغاضي عن المضايقة، البلطجة أو التمييز ؛ أو الانتقام في حالات المضايقة، التنمر أو التمييز سيخضع لعقوبات تأديبية من التحذير حتى التعليق عن الدراسة. سيجري المدير أو نائبه المعيين مقابلات للمتابعة في غضون 30 يومًا.

سياسة التنمر

تعترف مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية بحق جميع الطلاب في المشاركة من خلال المنافسة أو القبول المفتوح في الأندية، الأنشطة والبرامج الرياضية. تحظر مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية ممارسة "التنمر". تنص سياسة لجنة المدارس والقوانين العامة لولاية Massachusetts على ما يلي:

لا يجوز لأي طالب، موظف أو منظمة مدرسية خاضعة لسيطرة لجنة المدرسة أن تمارس نشاطاً يتمثل في التنمر على طالب أثناء وجوده في ممتلكات المدرسة أو في حدث ذي صلة بالمدرسة أو برعاية المدرسة بغض النظر عن الموقع. لا يجوز لأي منظمة تستخدم المرافق أو الأسس الخاضعة لسيطرة مدارس Pembroke العامة أن تشارك في نشاط تنمر على أي شخص أثناء وجوده في ممتلكات المدرسة.

"لأغراض هذه السياسة، فإن مصطلح "التنمر" يعني أي سلوك أو طريقة للانضمام إلى أي منظمة طلابية، سواء على ممتلكات عامة أو خاصة، والتي تعرض عمدًا أو بتهور الصحة البدنية أو العقلية لأي طالب أو شخص آخر للخطر. ويشمل هذا السلوك الضرب بالسياط، الضرب، الوسم، وإجبار الطلاب على أداء تمارين اللياقة البدنية، والتعرض للطقس السئ، والإجبار على تناول أي طعام، مشروبات كحولية، مخدرات أو مواد أخرى، أو أي معاملة وحشية أخرى أو نشاط بدني قسري من المرجح أن يؤثر سلبًا على الصحة البدنية أو سلامة أي طالب أو شخص آخر، أو يعرض هذا الطالب أو الشخص الآخر لضغوط نفسية شديدة، بما في ذلك الحرمان المطول من النوم، الراحة أو العزلة لفترات طويلة". القوانين العامة لولاية Massachusetts الفصل 269، 17§ .

يجب على أي طالب يلاحظ ما يبدو له أنه نشاط تنمر على طالب أو شخص آخر إبلاغ المدير بهذه المعلومات بما في ذلك الوقت، التاريخ والموقع وأسماء المشاركين الذين يمكن التعرف عليهم وأنواع السلوك المعروض. الطلاب والموظفون في المنطقة التعليمية ملزمون بموجب القانون بإبلاغ قسم الشرطة بحوادث التنمر. أي طالب موجود في واقعة تنمر ملزم بالإبلاغ عن مثل هذه الحادثة. قد يؤدي عدم القيام بذلك إلى اتخاذ إجراءات تأديبية من قبل المدرسة ضد هذا الطالب، بما في ذلك الإيقاف عن الدراسة. يجوز أن يخضع أي طالب يشارك في التنمر على تلميذ آخر أو شخص آخر لإجراءات تأديبية حتى الطرد. وأي طالب يقرر المدير أنه منظم لنشاط التنمر يمكن أن يخضع لإجراءات تأديبية حتى الطرد. المراجع القانونية: 603 CMR" قانون تعليمات ولاية Massachusetts"33.00: .M.G.L " القوانين العامة لولاية Massachusetts"269.c : 17، 18، 19 (سياسة لجنة المدرسة رقم JIFCA)

المزاح، العبث، والاتصال الجسدي غير الضروري

الطلاب الذين يشاركون في لعبة المزاح الذى يتضمن الاتصال الجسدي مع الأصدقاء أو أي شكل من أشكال المزاح الجسدي مع زملائهم والتي من شأنها أن تجعل الشخص يشعر بعدم الارتياح يتعرضون للعواقب.

على الرغم من أن القصد من المزاح أو التسلية قد لا يكون إيذاء شخص ما، إلا أن الأذى الجسدي غالبًا ما يصاحب مثل هذه الأفعال في المجتمع المدرسى. وقد يسيء الآخرون تفسير مثل هذه الأفعال أيضًا؛ لذلك، يمطلوب من كل الطلاب الامتناع عن المشاركة في أي اتصال جسدي غير ضروري.

اللغة

لن يتم التسامح مع اللغة الفظة، البذيئة أو الفاحشة، سواء كانت موجهة إلى الطلاب، الموظفين أو المستخدمة في حضور الآخرين. إن اللغة **المسيئة أو التهديدية** أخطر من اللغة الوقحة أو البذيئة ولن يتم التسامح معها.

ترك المدرسة والأنشطة والرحلات الميدانية/ترك المدرسة دون إذن

بمجرد حضور الطلاب في المدرسة أو على أرض المدرسة أو حضور رحلة ميدانية أو نشاط للطالب بعد المدرسة، لا يجوز لهم المغادرة دون إذن من المعلم، عضو هيئة تعليم أو المرافق لأن هذا يمثل مشكلة أمان خطيرة.

لا يُسمح للطلاب بمغادرة حرم المدرسة، دون إشراف، أثناء جلسات أو أنشطة ما بعد المدرسة ثم العودة إلى المدرسة لغرض ركوب الحافلة المتأخرة أو الترتيب للعودة إلى المنزل. تعتبر جلسات ما بعد المدرسة جزءًا من اليوم الدراسي للطلاب الذين يختارون الاستفادة من ذلك الوقت.

العطور /الكولونيا والعناية الشخصية

لا يوجد كولونيا أو عطور أو أي عناصر قائمة على الرش الجوي يتم إحضارها أو استخدامها في المدرسة. الروائح مزعجة لكثير من الناس- على سبيل المثال، الصداع، تهيج الشعب الهوائية ، إلخ. يمكن أن تحدث هذه التفاعلات لأي شخص ولكنها ذات صلة خاصة لأولئك الذين يعانون من حالات موجودة مسبقًا (على سبيل المثال، الربو).

كما يجب أن تتم العناية الشخصية (فرشاة الشعر، تجعيد الرموش، إلخ) في مكان خاص (مثل الحمام) وليس في الفصل الدراسي.

حيازة و/أو نشر صور أو مقاطع فيديو جنسية صريحة ("إرسال الرسائل الجنسية")

من المخالف لقواعد المدرسة امتلاك و/أو نشر صور أو مقاطع فيديو جنسية صريحة أثناء تواجدها في مبانى المدرسة. كما أنه مخالف للقانون، ويمكن اعتبار مثل هذه الأفعال كجناية إذا كان موضوع الصور/مقاطع الفيديو لقاصر.
سيتلقى الطلاب الذين يتبين أنهم بحوزتهم صور أو مقاطع فيديو جنسية صريحة أو الذين ثبت أنهم طلبوا و/أو نشروا هذه العناصر عواقب تأديبية مناسبة بما في ذلك إخطار الشرطة. (يرجى الاطلاع على "تصنيفات قواعد السلوك")

الحيازة، الاستخدام، التوزيع أو الوجود تحت التأثير بعد استخدام الكحول أو المخدرات

حيازة الطلاب للكحول أو المخدرات جريمة. لا يوجد تسامح مع حيازة أو استخدام أو أن يكون تحت التأثير بعد تعاطي الكحول أو المخدرات. أي كمية تشكل انتهاكًا لقواعد سلوك الطلاب. أي طالب يمتلك، يستخدم، يوزع الكحول أو المخدرات أو يكون تحت تأثير الكحول أو المخدرات ينتهك قواعد سلوك الطلاب. إذا كان ، في رأي المدير أو نائبه المعيين، بعد التشاور مع ممرضة المدرسة (إذا كان متاحًا) استنتاج أن الطالب متورط في حيازة، توزيع، بيع أو استخدام غير مشروع للمخدرات أو الكحول، فإن المدير أو نائبه المعيين لديه سلطة ايقاف دراسة الطالب. سيتم إخطار الوالدين/مقدمي الرعاية في أقرب وقت ممكن.

احترام السلطة/العصيان/عدم الامتثال

العصيان هو عدم الامتثال لطلب معقول من أي موظف. يجب على الطلاب في مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية الخضوع لسلطة الموظفين والامتثال للطلبات المباشرة لتعديل السلوك. عندما يشعر الطالب أن الطلب أو التوجيه غير معقول أو غير مبرر، لا يزال من المتوقع أن يمتثل في وقت التوجيه ويمكنه لاحقًا الاستئناف (في نهاية فترة الفصل، النشاط أو التجمع) أولاً للمعلم، ثانيًا للمدير.

احترام الأشخاص

لكل طالب، معلم، موظف وزائر الحق في الذهاب إلى المدرسة دون خوف من الترهيب أو الإكراه من أي نوع. لا يمكن تحت أي ظرف من الظروف السماح لأي طالب بالبقاء في المدرسة إذا كان يشكل تهديدًا لسلامة شخص آخر. لن يتم التسامح مع اللغة والسلوك المسيئين.

"لا يجوز استبعاد أي شخص أو التمييز ضده في... الحصول على المزايا، الامتيازات والدورات الدراسية (لهذه) المدرسة العامة على أساس العرق، اللون، الجنس، الهوية الجنسية، الدين، الأصل القومي أو التوجه الجنسي". (القوانين العامة لولاية Massachusetts الفصل 76، القسم 5)

مسؤولية أن تكون طالبًا صالحًا

تهدف مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية بشكل أساسي لتزويد الطلاب بالتعليم الرسمي في الفصل الدراسي. يجب على كل طالب مسجل أن يتصرف بنفسه بطريقة تعزز تحقيق هذا الهدف. ويتوقع من الطلاب: (أ) الوصول إلى المدرسة والفصول الدراسية على الفور، (ب) الحضور كل يوم باستثناء حالات المرض أو الطوارئ الأسرية، (ج) الاستعداد للعمل في الفصول الدراسية، (د) المساهمة بطرق إيجابية في أنشطة كل فصل، (هـ) تحمل المسؤولية عن أي إجراءات غير مناسبة أثناء العمل لضمان عدم تكرارها.

التحرش الجنسي، الاعتداء الجنسي أو التمييز القائم على نوع الجنس

يتوقع من جميع الأشخاص المرتبطين بالنظام المدرسي أن يتصرفوا بطريقة مهنية في جميع الأوقات وأن يوفروا مناخا خاليا من التحرش الجنسي، الاعتداء الجنسي والتمييز القائم على نوع الجنس. أي شخص ينخرط في التحرش الجنسي، الاعتداء الجنسي أو التمييز على أساس الجنس أثناء عمله كعضو في مجتمع المدرسة سيكون مخالفا لهذه السياسة.

التمييز، الباب التاسع والحقوق المدنية

يحظر القانون الاتحادي التمييز على أساس الجنس أو الإعاقة في البرامج التعليمية أو الأنشطة التي تتلقى المساعدة المالية الفيدرالية. ووفقاً لمقتضيات الباب التاسع من التعديلات التعليمية لعام 1972، تعلن مدارس Pembroke العامة بموجب هذا القانون أنها لا تميز في أي برامج، أنشطة تعليمية أو في العمل فيها. تم تعيين Jessica DeLorenzo وMichael Murphy من منطقة مدارس Pembroke العامة (781-829-0832) كموظفين مسؤولين عن تنسيق جهود مدارس Pembroke العامة لتنفيذ هذه السياسة غير التمييزية.

تغيرت لوائح الباب التاسع للتمييز بين التحرش الجنسي والتمييز الجنسي. وتتوافر معلومات إضافية عن طريق الروابط التالية:

اللوائح الفيدرالية للباب التاسع: https://www.ed.gov/news/press-releases/us-department-education-releases-final-title-ix-regulations-providing-vital-protections-against-sex-discrimination

قوانين Massachusetts المناهضة للتمييز :

https://malegislature.gov/laws/generallaws/parti/titlexii/chapter76/section5#:~:text=Section%205.,or%20by%20the%20school%20committee.

سياسة لجنة مدرسة Pembroke - التحرش الجنسيGBAA : chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://resources.finalsite.net/images/v1709841392/pembrokek12org/fcylqtjohbcxjuxa7txm/SectionG-Personnel.pdf

الاهانات القائمة على العرق، الفصيلة، الإعاقة، الدين أو التوجه الجنسي

أي طالب يستخدم الاهانة على أساس العرق، الفصيلة، الإعاقة، الدين أو التوجه الجنسي، سواء كان لفظيًا أو في شكل رمزي أو في مبنى المدرسة، حرم المدرسة أو في حافلة مدرسية أو في أي حدث ترعاه المدرسة، قد يخضع لإجراءات تأديبية.

تفتيش الطلاب

إذا كان هناك شك معقول في استخدام متعلقات الطالب الشخصية لانتهاك أي عنصر من عناصر قواعد السلوك الخاصة بنا، فسيُطلب من الطالب تسليم أي متعلقات يعتقد أنها متورطة في الانتهاك كجزء من تحقيق شامل. سيتم فحص المتعلقات الشخصية على الفور لحماية سلامة التحقيق. في سياق التحقيق الذي يجريه مديرو المدارس في انتهاك قواعد السلوك، تعتبر إدارة المدرسة طلب تسليم بند معقولاً ويوافق عليه القانون الحالي. لذلك، من المتوقع أن يمتثل الطلاب للمعلم أو المسؤول الذي يقدم الطلب أو يواجه عواقب تأديبية.

التأخير عن الفصل

سيتناول كل معلم مسألة التأخير مع الطالب (الطلاب). سيتم معالجة التأخير من خلال، على سبيل المثال لا الحصر، الاتصال بالوالدين/مقدمي الرعاية، والاحتجاز (الاحتجازات) المخصصة للمعلمين، والإحالات إلى الإدارة لاتخاذ إجراءات تأديبية. يجب إحالة أي طالب متأخر إلى الفصل لمدة تزيد عن عشر دقائق إلى المكتب، كما هو الحال بالنسبة للانقطاع عن الفصل.

التهديد بالعنف

تلتزم مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية بتوفير بيئة تعليمية خالية من التهديدات بالعنف. وينطبق هذا على جميع الطلاب وجميع الأنشطة التي ترعاها المدارس. ستأخذ مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية على محمل الجد جميع الشكاوى المتعلقة بالتهديدات بالعنف وسيتم التحقيق في كل شكوى بشكل شامل وسريع. سيتم إبلاغ الآباء أو مقدمي الرعاية بجميع التقارير عن التهديدات بالعنف. سيتم إبلاغ الشرطة بجميع التقارير المؤكدة عن التهديدات بالعنف.

<u>إجراءات الشكوى والتحقيق في التهديد بالعنف</u>

سيتم الإبلاغ عن جميع التهديدات بالعنف من قبل الموظفين أو الطلاب إلى المدير أو نائبه المعين الذي سينقل جميع التقارير إلى الوالد/مقدم الرعاية للمشاركين. وسيجري المدير أو نائبه المعين تحقيقا في شكوى العنف، ويمكن أن يشمل التحقيق ما يلي:

- مقابلات خاصة منفصلة مع صاحب الشكوى وكل شخص متهم بالتهديد بالعنف.
- مقابلات الشهود، إن وجدت.
- افادات مكتوبة لصاحب الشكوى، المتهم والشهود. عند انتهاء التحقيق، سيتم إخطار الوالدين/مقدم الرعاية بنتائج التحقيق.

ومن الممارسات المبنية إجراء تحقيق كامل في جميع التهديدات بالعنف واتخاذ الخطوات المناسبة اللازمة لتصحيح هذا الوضع. من المتوقع أن يتعاون جميع الطلاب بشكل كامل في أي تحقيق في التهديد بالعنف. وستعامل المعلومات المقدمة أثناء التحقيق في التهديد بالعنف على أنها معلومات **سرية**. وهذا يعني أنه سيتم تبادل هذه المعلومات مع الآخرين على أساس الحاجة إلى المعرفة فقط. بمجرد تحديد ضحية محتملة للعنف، سيتم اتخاذ جميع الخطوات اللازمة لحماية الضحية. ويمكن أن تشمل هذه التدابير ما يلي:

- الفصل بين الطرفين مؤقتا
- استدعاء أحد الوالدين/مقدم الرعاية لخروج الطالب من المدرسة
- تعديل إجراءات الانتقال الى الفصل
- مراقبة الطالب
- تنفيذ تغيير الجدول الزمني

سيجري المدير أو نائبه المعين مقابلات متابعة في غضون 30 يومًا.

رمي الأشياء داخل/خارج الكافيتريا

لكل طالب الحق في تناول الغداء في بيئة غير مهددة. لذلك، يُحظر إلقاء الطعام أو الأشياء الأخرى في الكافيتريا. قد يؤدي إلقاء أي شيء في الفصل الدراسي، الممرات أو في أي تجمع أو حدث إلى اتخاذ إجراء تأديبي. قد يُمنع الطالب أيضًا من جميع التجمعات والأحداث المستقبلية. أثناء الانتظار في محطة للحافلات أو للحافلة بعد المدرسة، يُحظر إلقاء الثلج بشكل صارم.

حيازة/استخدام التبغ

وفقًا للقوانين العامة لولاية Massachusetts الفصل 71، القسم 37هـ، يُحظر التدخين واستخدام أي منتجات تبغ أخرى في جميع مناطق مباني المدارس العامة، المرافق، الممتلكات والأراضي. لن يتم التسامح مع حيازة منتجات التبغ و/أو حيازة الأدوات (الولاعات، الثقاب، إلخ).

عناصر غير مقبولة في مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية

قد لا تتضمن هذه القائمة جميع العناصر التي قد تكون غير مقبولة. ستصادر المدرسة العناصر إذا كانت مصدر الهاء أو تعطل العملية التعليمية.

لا يجوز للطلاب إحضار بخاخات الهواء الجوي المضغوط إلى المدرسة، رش الكولونيا، السكاكين، شفرات الحلاقة، السلاسل (بما في ذلك سلاسل المحفظة)، البنادق، مسدسات المياه، الولاعات، السجائر الإلكترونية، وألعاب الفيديو الإلكترونية، والألعاب النارية (بما في ذلك القنابل الصوتية والقنابل الكريهة)، مؤشرات الليزر، وأقلام الليزر، وشفرات الأسطوانات، وأي أي عنصر آخر أو عناصر خطرة يمكن اعتبارها. سيتم أخذ العنصر (العناصر)، وإخطار الوالد(الوالدين)/مقدم الرعاية(مقدمي الرعاية)، وستتم إعادة العناصر المصادرة إلى الوالد (الوالدين)/مقدم (مقدمي) الرعاية في وقت يتم تحديده لاحقًا. يخضع الطلاب الذين يجلبون أشياء غير مقبولة إلى المدرسة لإجراءات تأديبية وفقًا لقواعد سلوك الطلاب.

التخريب والسرقة

إن التدمير المتعمد أو الإضرار بممتلكات المدرسة أو ممتلكات الطلاب والموظفين يشكل تخريبًا. كما أن الاستيلاء على ممتلكات شخص آخر دون إذن مسبق يشكل سرقة. وقد تؤدي أعمال التخريب أو السرقة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

****

إجراءات الانضباط

تتبع المدارس العامة في Pembroke فلسفة الانضباط التقدمية وتلتزم بأحكام الفصل 71 من القوانين العامة لولاية Massachusetts، الأقسام 37 Hو37 ½ Hو37 ¾ Hبالإضافة إلى 603 قانون تعليمات ولاية Massachusetts 53.00 وما يليه. يتم تحديد أنواع السلوك الذى لن يُسمح به في المدرسة، في حرم المدرسة أو في الأحداث والرحلات التي ترعاها المدرسة في كتيب الطلاب هذا ومن خلال سياسة لجنة مدرسة Pembroke.

يمكن استكمال القواعد واللوائح المدرسية بقواعد المعلمين للفصول الفردية، والتي سيتم شرحها للطلاب ونشرها. يجب أن تكون قواعد المعلمين متناسقة مع دليل الطلاب وأن يوافق عليها المدير.

<u>إيقاف الدراسة</u>

لا يجوز استخدام ايقاف الدراسة لأي طالب كإجراء تأديبي إلا في حالة ارتكاب الطالب مخالفة خطيرة أو عندما يرى مدير المدرسة أو مساعده أن استمرار المخالفات يجعل من الضروري استخدام هذا النوع من الإجراءات.

تطبق عقوبات الإيقاف في التواريخ التي يحددها مدير المدرسة أو مساعدوهم. سيتم إيقاف العمل في أيام متتالية. إذا انتهى الايقاف في اليوم السابق لعطلة نهاية الأسبوع أو الإجازة، فإن الطلاب غير مؤهلين للمشاركة أو حضور أي نشاط في اليوم التالي.

عندما تبدأ فترة الايقاف قبل عطلة نهاية الأسبوع أو الإجازة ولكنها تستمر بعد عطلة نهاية الأسبوع أو فترة الإجازة، يكون الطلاب غير مؤهلين للمشاركة في الأنشطة طوال الفترة بأكملها.

لا يسمح للطلاب الموقوفين عن الدراسة بالتواجد في المدرسة أو في الممتلكات المدرسية في أي وقت خلال فترة الايقاف ولا يسمح لهم بحضور أي أنشطة ترعاها المدرسة.

يجب على الطلاب الذين لم يكملوا التزاماتهم التأديبية بحلول اليوم الأخير من المدرسة اتخاذ ترتيبات مع المدير أو مساعده لقضاء فترات الاحتجاز والإيقاف خلال فصل الصيف. سيتم تنفيذ أي عمليات احتجاز و/أو ايقاف متبقية في بداية العام الدراسي التالي.

التعاريف

الإيقاف عن الدراسة داخل المدرسة:

إبعاد الطالب عن أنشطة الصف الدراسي العادى، ولكن ليس عن مباني المدرسة، لمدة تصل إلى عشرة (10) أيام دراسية متتالية، أو ما يصل إلى عشرة (10) أيام دراسية تراكمية بسبب مخالفات متعددة على مدار العام الدراسي. ستتاح للطلاب الفرصة لتحصيل الدرجات، تعويض الواجبات، الاختبارات، وتقديم الأبحاث، وغيرها من الأعمال المدرسية حسب الحاجة لتحقيق تقدم أكاديمي أثناء الإيقاف.

لا يُحتسب الإيقاف عن المشاركة في الأنشطة خارج الصف الدراسي كإبعاد من المدرسة في حساب مدة الإيقاف.

الإيقاف خارج المدرسة:

1. *المدى القصير*: إبعاد الطالب من مباني المدرسة والأنشطة الدراسية العادية لمدة عشرة (10) أيام دراسية متتالية أو أقل. ستتاح للطلاب الفرصة لتحصيل الدرجات، تعويض الواجبات، الاختبارات، وتقديم الأبحاث ، وغيرها من الأعمال المدرسية حسب الحاجة لإحراز تقدم أكاديمي أثناء التعليق.
2. *المدى الطويل*: إبعاد الطالب من حرم المدرسة والأنشطة الدراسية العادية لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية متتالية في عام دراسي واحد، أو لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية بشكل تراكمي لجرائم تأديبية متعددة في أي عام دراسي. يمكن أن يحدث الايقاف طويل الأمد بعد عشرة (10) أيام دراسية تراكمية أو أكثر أو متتالية من الايقاف قصير الأمد، داخل المدرسة أو خارجها. باستثناء الطلاب المتهمين بارتكاب جريمة تأديبية المنصوص عليها في الفصل 71 من القوانين العامة لولاية Massachusetts ، الفقرة 37 هـ، أو في الفصل 71 الباب 37 هـ ½، لا يجوز إيقاف أي طالب لفترة طويلة لواحدة أو أكثر من الجرائم التأديبية لأكثر من تسعين (90) يوم دراسي في السنة الدراسية ابتداء من اليوم الأول لإبعاد الطالب عن المدرسة. ولا يجوز أن يمتد أي ايقاف طويل الأجل إلى ما بعد نهاية السنة الدراسية التي فرض فيها هذا الايقاف. يحق لأي طالب يواجه ايقاف محتمل طويل الأجل الحصول على جلسة استماع مع المدير أو نائبه/ نائبته على النحو الموضح أدناه.

إجراءات الإيقاف عن الدراسة داخل المدرسة

إذا قام مدير المدرسة أو نائبه بإبلاغ الطالب بالتهمة (التهم) التأديبية، وهي أساس التهمة (التهم) وأتاحت للطالب فرصة الرد، قرروا أن الطالب قد ارتكب الجريمة المعنية، جاز إصدار ايقاف في المدرسة لا يتجاوز 10 أيام متتالية أو تراكمية.

في نفس يوم قرار الايقاف، يبذل المدير أو نائبه كل جهد معقول (مكالمتان هاتفيتان موثقتان على الأقل) لإخطار الوالد (الوالدين) بالمخالفة، وسبب القرار وطول فترة التعليق في المدرسة. في يوم الايقاف، يقدم المدير أو نائبه أيضًا إشعارًا كتابيًا باللغة الإنجليزية (وباللغة الأساسية للمنزل إذا حددت لغة غير الإنكليزية في الدراسة الاستطلاعية للغة المنزل)، أو بوسائل اتصال أخرى عند الضرورة، مع نفس المعلومات وإبلاغ الوالدين بحق الطالب في إحراز تقدم أكاديمي مستمر. يقوم المدير أو نائبه بدعوة الوالد (الوالدين) للاجتماع لمناقشة أداء الطالب وسلوكه في أقرب وقت ممكن.

التعليق خارج المدرسة بموجب 37هـ3/4

إشعار

قبل ايقاف الطالب، سيقدم المدير أو نائبه للطالب والوالد إشعارًا شفويًا وخطيًا بإحتمال الايقاف، وفرصة للطالب للحصول على جلسة استماع وفرصة للوالد (الوالدين) للمشاركة في جلسة الاستماع. إذا تعذر الوصول إلى الوالد (الوالدين) بعد جهد معقول موثق، فيمكن عقد جلسة الاستماع دون حضور الوالد. تُعرَّف الجهود المعقولة بأنها قيام المدير أو نائبه بتوثيق إشعار مكتوب ومحاولتان (2) على الأقل للاتصال بالوالد بالطريقة التي حددها الوالد للإخطار الطارئ الذي لدى المدرسة في الملف.

سيكون الإشعار مكتوب باللغة الإنكليزية (وباللغة الأساسية للمنزل إذا تم تحديد لغة أخرى غير الإنكليزية في الدراسة الاستقصائية للغة المنزل)، أو بوسائل اتصال أخرى عند الاقتضاء. سيحدد الإشعار بلغة واضحة:

1) المخالفة التأديبية ؛
2) الأساس الذي تستند إليه التهمة؛
3) العواقب المحتملة، بما في ذلك المدة المحتملة لايقاف الطالب ؛
4) إتاحة الفرصة للطالب لعقد جلسة استماع مع المدير أو نائبه بشأن الإيقاف المقترح، بما في ذلك فرصة الطعن في التهم وتقديم شرح الطالب للحادث المزعوم، وحضور الوالد جلسة الاستماع ؛
5) تاريخ جلسة الاستماع، وقتها ومكانها ؛
6) حق الطالب ووالده (والديه) في الحصول على خدمات المترجم اللغوى في جلسة الاستماع إذا لزم الأمر للمشاركة ؛
7) إذا جاز إيقاف الطالب لفترة طويلة بعد جلسة الاستماع مع المدير، يجب على المدير إبلاغ الطالب والوالد بما يلي:
   أ. الحقوق المنصوص عليها في 603 قانون تعليمات ولاية Massachusetts 53.08(3)(ب) ؛'
   ب. الحق في استئناف قرار المدير أمام المشرف.

يمكن توجيه إشعار مكتوب إلى الوالد عن طريق التسليم باليد، البريد من الدرجة الأولى، البريد المعتمد أو البريد الإلكتروني إلى العنوان الذي يقدمه الوالد للاتصالات المدرسية أو أي طريقة أخرى للتسليم يوافق عليها المدير والوالد.

جلسة استماع رئيسية

الغرض من جلسة الاستماع مع المدير هو الاستماع والنظر في المعلومات المتعلقة بالحادثة المزعومة التي قد يتم إيقاف الطالب عنها، وإتاحة الفرصة للطالب للطعن في التهم وشرح الظروف المحيطة بالحادث المزعوم، وتحديد ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، وإذا كان الأمر كذلك، عواقب المخالفة. على الأقل، يناقش المدير الجريمة التأديبية وأساس التهمة وأي معلومات أخرى ذات صلة. يجب أن تتاح للطالب فرصة لتقديم معلومات، بما في ذلك الحقائق المخففة، التي يجب أن يأخذها المدير في الاعتبار عند تحديد ما إذا كانت سبل الانتصاف والعواقب الأخرى مناسبة كبدائل للايقاف. يجب على المدير أن يوفر للوالد، إذا كان حاضرًا، فرصة لمناقشة سلوك الطالب وتقديم المعلومات، بما في ذلك الظروف المخففة، التي يجب على المدير مراعاتها عند تحديد العواقب على الطالب.

حالات الايقاف القصيرة الأجل (10 أيام أو أقل)

إذا قرر مدير المدرسة أو نائبه المعين بعد عقد جلسة الاستماع الموصوفة أعلاه أن الطالب ارتكب المخالفة التأديبية، يجب على المدير أو نائبه المعين إبلاغ الطالب بمدة الايقاف الطالب لفترة قصيرة، والتي لا تتجاوز عشرة (10) أيام، بشكل تراكمي أو متتالي، في سنة دراسية.

يعتبر قرار المدير أو نائبه/ نائبته عنه بإصدار الإيقاف المؤقت نهائيًا وغير قابل للاستئناف.

الايقاف طويل الأجل

إذا قرر المدير أو نائبه/ نائبته بعد عقد جلسة الاستماع الموصوفة أعلاه أن نتيجة المخالفة (المخالفات) المعنية هي ايقاف الدراسة لمدة طويلة، يمنح المدير أو نائبه/ نائبته الطالب الحقوق الإضافية التالية:

1. قبل جلسة الاستماع، فرصة مراجعة سجل الطالب والوثائق التي قد يعتمد عليها المدير في اتخاذ قرار بوقف الطالب عن العمل، أو عدم القيام بذلك ؛
2. الحق في أن يمثله محام أو شخص عادي يختاره الطالب، على نفقة الطالب/الوالد ؛
3. الحق في تقديم شهود نيابة عنه وتقديم شرح الطالب للحادث المزعوم، ولكن لا يجوز إجبار الطلاب الشهود على ذلك ؛
4. الحق في استجواب الشهود الذين تقدمهم المنطقة التعليمية ؛
5. الحق في طلب تسجيل جلسة الاستماع من قبل المدير، وتلقي نسخة من التسجيل الصوتي عند الطلب. إذا طلب الطالب أو الوالد تسجيلًا صوتيًا، يجب على المدير إبلاغ جميع المشاركين قبل جلسة الاستماع أنه سيتم عمل سجل صوتي وسيتم تقديم نسخة إلى الطالب ووالديه عند الطلب.

يجب على المدير أن يوفر للوالد، إذا كان حاضرًا، فرصة لمناقشة سلوك الطالب وتقديم المعلومات، بما في ذلك الظروف المخففة، التي يجب على المدير مراعاتها عند تحديد العواقب على الطالب.

بناءً على الأدلة، يحدد المدير ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، وإذا كان الأمر كذلك، بعد النظر في الظروف المخففة وبدائل الايقاف، ما هى المعالجة أو النتيجة التي سيتم فرضها، بدلاً من أو بالإضافة إلى الايقاف طويل الأجل. يرسل المدير أو نائبه/ نائبته القرار الكتابي إلى الطالب ووالديه عن طريق التسليم باليد، البريد المعتمد، البريد من الدرجة الأولى، أو البريد الإلكتروني إلى العنوان الذي يقدمه الوالد للاتصالات المدرسية، أو أي طريقة أخرى للتسليم يتفق عليها المدير والوالد. إذا قرر المدير ايقاف الطالب، يجب أن يكون القرار الكتابي:

1. تحديد المخالفة التأديبية، وتاريخ انعقاد الجلسة، والمشاركين في الجلسة ؛
2. عرض الحقائق والاستنتاجات الرئيسية التي توصل إليها المدير ؛
3. تحديد مدة التعليق وتاريخه الفعلي، وكذلك تاريخ العودة إلى المدرسة ؛
4. إدراج إشعار بفرصة حصول الطالب على الخدمات التعليمية لإحراز تقدم أكاديمي خلال فترة طرده من المدرسة ؛
5. إبلاغ الطالب بالحق في استئناف قرار المدير أمام المشرف أو نائبه. يجب أن يكون الإشعار بحق الاستئناف باللغة الإنجليزية (واللغة الأساسية للمنزل إذا لم تكن اللغة الإنجليزية كما حددتها الدراسة الاستطلاعية للغة المنزل)، أو وسائل الاتصال الأخرى عند الاقتضاء، ويجب أن يتضمن المعلومات التالية المذكورة بلغة واضحة: عملية الطعن في القرار، بما في ذلك أنه يجب على الطالب أو الوالد تقديم إشعار كتابي بالاستئناف إلى المشرف خلال خمسة (5) أيام تقويمية من تاريخ سريان الإيقاف طويل الأمد؛ بشرط أنه في غضون خمسة (5) أيام تقويمية، يجوز للطالب أو الوالد طلب واستلام من المشرف تمديدًا للوقت لتقديم الإشعار الكتابي لمدة تصل إلى سبعة (7) أيام تقويمية إضافية؛ وأن الإيقاف طويل الأمد سيظل ساري المفعول ما لم يقرر المشرف عكس قرار المدير بشأن الاستئناف.

جلسة استئناف المشرف

للطالب الذي يوقف عن الدراسة لمدة طويلة بعد جلسة استماع مع مدير المدرسة الحق في استئناف قرار المدير أمام المشرف. يتمتع الطالب بجميع الحقوق الممنوحة في جلسة استماع المدير للايقاف طويل الأمد.

يقدم الطالب أو الوالد إشعارا بالاستئناف إلى المشرف في غضون خمسة (5) أيام تقويمية من تاريخ نفاذ الايقاف الطويل الأجل، ويجوز له، في غضون خمسة (5) أيام تقويمية، أن يطلب من المشرف أن يتلقى تمديداً لفترة تقديم الإشعار المكتوب لمدة تصل إلى سبعة (7) أيام تقويمية إضافية. وإذا لم يقدم الطعن في الوقت المناسب، يجوز للمشرف أن يرفض الطعن، أو أن يسمح بالاستئناف حسب تقديره، لسبب وجيه.

يجب على المشرف أن يعقد الجلسة خلال ثلاثة (3) أيام دراسية من طلب الطالب، ما لم يطلب الطالب أو الوالد تمديدًا يصل إلى سبعة (7) أيام تقويمية إضافية، وفي هذه الحالة يمنح المشرف التمديد.

يجب على المشرف أن يبذل جهدًا حسن النية لإشراك الوالد في جلسة الاستماع. ويُفترض أن المشرف قد بذل جهدًا حسن النية إذا بذل جهودًا لإيجاد يوم ووقت لجلسة الاستماع يسمح للوالد والمشرف بالمشاركة. ويجب على المشرف أن يرسل إشعارًا كتابيًا إلى الوالد بتاريخ ووقت ومكان جلسة الاستماع.

يعقد المشرف جلسة استماع لتحديد ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية التي اتهم بها الطالب، وإذا كان الأمر كذلك، فما هي النتيجة. ويقوم المشرف بترتيب تسجيل صوتي لجلسة الاستماع، وتقدم نسخة منه إلى الطالب أو الوالد عند الطلب. على المشرف إبلاغ جميع المشاركين قبل جلسة الاستماع بأنه سيتم إعداد سجل صوتي لجلسة الاستماع وسيتم تقديم نسخة إلى الطالب ووالديه عند الطلب. يجب على المشرف أن يصدر قرارًا مكتوبًا خلال خمسة (5) أيام تقويمية من تاريخ جلسة الاستماع والذي يلبي متطلبات 603 قانون تعليمات ولاية Massachusetts 53.08 (3) (ج) 1 إلى 5. إذا قرر المشرف أن الطالب ارتكب المخالفة التأديبية، يجوز للمراقب أن يفرض نفس النتيجة أو أقل من النتيجة التي يفرضها المدير، ولكن لا يجوز له أن يفرض ايقافا أكبر من ذلك الذي فرضه المدير. يكون قرار المشرف هو القرار النهائي للمنطقة التعليمية.

خطة خدمات التعليم على نطاق المدرسة

تتاح وثيقة أعدها المدير تتضمن قائمة بالخدمات التعليمية للطلاب الذين طردوا أو أوقفوا عن الدراسة لأكثر من عشرة (10) أيام متتالية. وتشمل هذه القائمة المناسبات والأنشطة التي تمثل فرصة للطالب للاستمرار في تلقي الخدمات التعليمية وإحراز تقدم أثناء ايقافه أو طرده. الخطط متاحة في كل مكتب مدرسي.

الاستبعاد/الطرد بموجب 37هـ:
سيتم استبعاد أو طرد الطالب من المدرسة وفقًا للفصل 71 من القوانين العامة لولاية Massachusetts، القسم 37 .Hتشمل أسباب الاستبعاد أو الطرد، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

أ. أي طالب يوجد في مباني المدرسة أو في المناسبات التي ترعاها المدرسة أو المتصلة بها، بما في ذلك الألعاب الرياضية، بحوزته سلاح خطير، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، مسدس، سكين أو شبيه منهم، أو أي شيء يستخدم في ارتكاب الاعتداء والضرب ؛ أو مادة خاضعة للرقابة على النحو المحدد في الفصل 94ت، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الماريجوانا، الكوكايين والهيروين، قد تخضع للطرد من المدرسة أو المنطقة التعليمية من قبل مدير المدرسة.

ب. أي طالب يعتدي على مدير، مساعد المدير، مدرس، مساعد مدرس أو أي موظف تعليمي آخر في حرم المدرسة أو في الفعاليات التي ترعاها المدرسة أو ذات الصلة بالمدرسة، بما في ذلك الألعاب الرياضية، قد يخضع للطرد من المدرسة أو المنطقة التعليمية من قبل المدير.

ت. يخطر خطياً أي طالب متهم بانتهاك الفقرة (أ) أو (ب) بفرصة عقد جلسة استماع ؛ شريطة أن يكون للطالب ممثل عنه، إلى جانب فرصة تقديم الأدلة والشهود في جلسة استماع أمام مدير المدرسة. وبعد جلسة الاستماع المذكورة، يجوز لمدير المدرسة، حسب تقديره، أن يقرر إيقاف الطالب الذي يقرر المدير أنه انتهك الفقرة (أ) أو (ب) بدلا من طرده.

ث. يحق لأي طالب طرد من منطقة مدرسية بموجب هذه الأحكام أن يستأنف أمام المشرف. يكون للطالب المطرود عشرة أيام من تاريخ الطرد يخطر فيها المشرف باستئنافه. للطالب الحق في الحصول على محام في جلسة استماع أمام المشرف. لا يقتصر موضوع الاستئناف على تحديد فحسب لما إذا كان الطالب قد انتهك أي حكم من أحكام هذا القسم.

ج. إذا انتقل الطالب إلى منطقة أخرى خلال فترة الإيقاف أو الطرد، يتعين على الدائرة الجديدة للإقامة إما قبول الطالب في مدارسها أو تقديم خدمات تعليمية للطالب في إطار خطة للخدمات التعليمية.

ح. يجب أن يكون لدى أي طالب يتم إيقافه أو طرده بموجب هذا القسم الفرصة لحصد الدرجات، حسب الاقتضاء، وتعويض الواجبات، الاختبارات، الأبحاث وغيرها من الأعمال المدرسية حسب الحاجة لتحقيق تقدم أكاديمي خلال فترة غيابه.

خ. أي طالب يتم إيقافه أو طرده بموجب هذا النظام الأساسي لأكثر من عشرة (10) أيام متتالية يجب أن تتاح له الفرصة لتلقي خدمات التعليم وإحراز تقدم أكاديمي نحو تلبية متطلبات الولاية والمحلية، من خلال خطة خدمات التعليم على مستوى المدرسة.

الشكوى الجنائية أو الإدانة بموجب الفصل 71، القسم 37هـ1/2 :
وفقًا للفصل 71 من القانون العام لولاية Massachusetts، القسم 37هـ1/2 ، يجب تنفيذ الإجراءات التالية للطلاب المتهمين أو المدانين بارتكاب مخالفة:

أ. عند إصدار شكوى جنائية توجه فيها التلميذ تهمة جناية أو عند تقديم شكوى جنائية ضد طالب، ويجوز لمدير المدرسة التي يلتحق بها الطالب أن يوقف هذا الطالب لفترة يحددها المدير مناسبا إذا قرر أن استمرار وجود الطالب في المدرسة سيكون له أثر ضار كبير على الصالح العام للمدرسة. ويتلقى الطالب إخطارا كتابيا بهذا الحق في الاستئناف وأسباب نفاذ هذا الايقاف.

ب. ويحق للطالب الطعن في قرار الإيقاف أمام المشرف. ويقوم الطالب بإخطار المشرف كتابة بطلبه الاستئناف في موعد لا يتجاوز خمسة (5) أيام تقويمية بعد تاريخ نفاذ الايقاف. يعقد المشرف جلسة استماع مع الطالب ووالد الطالب أو الوصي عليه في غضون ثلاثة (3) أيام تقويمية من طلب الطالب للاستئناف. وفي جلسة الاستماع، يكون للطالب الحق في الاستعانة بمحام. ويتمتع المشرف بسلطة إلغاء أو تغيير قرار المدير، بما في ذلك التوصية ببرنامج تعليمي بديل للطالب. يصدر المشرف قرارا بشأن الاستئناف في غضون خمسة (5) أيام تقويمية من جلسة الاستماع. يكون هذا القرار هو القرار النهائي للمنطقة التعليمية فيما يتعلق بالايقاف.

ت. عند إدانة الطالب بجناية أو عند إصدار حكم أو قبول في المحكمة بالذنب فيما يتعلق بهذه الجناية أو الجنحة، يجوز للمدير طرد الطالب المذكور إذا قرر أن استمرار وجود الطالب في المدرسة سيكون له تأثير ضار على الصالح العام للمدرسة. ويتلقى الطالب إخطارا كتابيا بتهم وأسباب هذا الطرد قبل بدء نفاذ هذا الطرد. ويتلقى الطالب أيضا إخطارا كتابيا بحقه في الاستئناف وبعملية الطعن في هذا الطرد شريطة أن يظل الطرد نافذا قبل أي جلسة استئناف يجريها المشرف.

ث. يحق للطالب الطعن في قرار الطرد أمام المشرف. ويقوم الطالب بإخطار المشرف كتابة بطلبه الاستئناف في موعد لا يتجاوز خمسة (5) أيام تقويمية من تاريخ نفاذ الطرد. يعقد المشرف جلسة استماع مع الطالب ووالديه أو ولي أمره في غضون ثلاثة (3) أيام تقويمية من الطرد. ويكون للطالب في جلسة الاستماع الحق في تقديم شهادة شفوية وخطية نيابة عنه، ويكون له الحق في الاستعانة بمحام. ويتمتع المشرف بسلطة إلغاء أو تغيير قرار المدير، بما في ذلك التوصية ببرنامج تعليمي بديل للطالب. يصدر المشرف قرارا بشأن الاستئناف في غضون خمسة (5) أيام تقويمية من جلسة الاستماع. ويكون هذا القرار هو القرار النهائي للمنطقة التعليمية فيما يتعلق بالطرد.

ج. يجب أن يكون لدى أي طالب يتم إيقافه أو طرده بموجب هذا القسم الفرصة لحصد الدرجات، حسب الاقتضاء، وتعويض الواجبات، الاختبارات والأبحاث وغيرها من الأعمال المدرسية حسب الحاجة لتحقيق تقدم أكاديمي خلال فترة غيابه.

ح. يجب أن تتاح لأي طالب يتم إيقافه أو طرده بموجب هذا القانون لمدة تزيد عن عشرة (10) أيام متتالية الفرصة لتلقي الخدمات التعليمية وإحراز تقدم أكاديمي نحو تلبية متطلبات الولاية والمحلية، من خلال خطة خدمة التعليم على مستوى المدرسة.

الإبعاد الطارئ

وفي ظل ظروف طارئة معينة، قد لا يكون من العملي أن يقدم المدير أو نائبه/نائبته إخطارا شفويا وكتابيا مسبقا قبل إبعاد الطالب من المدرسة. يجوز للمدير أو نائبه/نائبته طرد الطالب من المدرسة مؤقتًا عندما يكون الطالب متهمًا بارتكاب جريمة تأديبية ويشكل استمرار وجود الطالب خطرًا على الأشخاص أو الممتلكات، أو يعطل النظام فى المدرسة بشكل واقعى وفعلى، وفي المدرسة. ولا يوجد بديل متاح للتخفيف من الخطر أو التعطيل. يقوم المدير أو نائبه/نائبته بإخطار المشرف كتابة على الفور بالإبعاد وسبب ذلك، ووصف الخطر الذي يمثله الطالب. يجب ألا تتجاوز عملية الابعاد المؤقت يومين دراسيين (2) بعد يوم الإبعاد الطارئ، وخلال هذه الفترة يقوم المدير بما يلي:

1) بذل جهود فورية ومعقولة لإخطار الطالب ووالد الطالب شفهيًا بالإبعاد الطارئ، سبب الحاجة إلى الإبعاد الطارئ، والجريمة التأديبية، أساس التهمة، والعواقب المحتملة، بما في ذلك المدة المحتملة للايقاف، وفرصة عقد جلسة استماع، بما في ذلك تاريخ/وقت/مكان الجلسة، والحق في خدمات المترجم اللغوى، والحقوق الأخرى المسموح بها للطلاب الذين يجوز إيقافهم لفترة طويلة على النحو المبين في 603 CMR" قانون تعليمات ولاية Massachusetts" 53.08 (3)(ب) ؛

2) تقديم إشعار خطي إلى الطالب ووالديه، بما في ذلك المعلومات الموصوفة في 603 CMR " قانون تعليمات ولاية Massachusetts 53.06 (2)؛

3) توفير الفرصة للطالب لعقد جلسة استماع مع المدير أو نائبه/نائبته بما يتوافق مع 603 CMR " قانون تعليمات ولاية "Massachusetts 53.08 (2) أو 53.08(3) ، حسب الاقتضاء، والفرصة للوالد لحضور جلسة الاستماع، قبل انتهاء اليومين (2) الدراسيين، ما لم يتم الاتفاق على تمديد وقت جلسة الاستماع من قبل المدير، الطالب والوالد.

4) إصدار قرار شفوي في نفس يوم جلسة الاستماع، وخطياً في موعد أقصاه اليوم الدراسي التالي، يستوفي متطلبات 603 CMR " قانون تعليمات ولاية Massachusetts (2) 53.08(ج) و53.08 (2) (د) أو 603 CMR " قانون تعليمات ولاية Massachusetts (3) 53.08 (ج) و53.08 (3) (د)، حسب الاقتضاء.

لن يقوم المدير بإخراج الطالب من المدرسة على أساس طارئ لارتكابه جريمة تأديبية حتى يتم اتخاذ تدابير كافية لسلامة الطالب ونقله.

الاحتجازات

الاحتجازات الأكاديمية

قد يتم تكليف الطلاب الذين لا يتطورون بشكل جيد في الفصل ولا يحصلون على أي جلسات مساعدة إضافية لدعم تقدمهم بالحجز بعد المدرسة أو يوم السبت. تستمر الاحتجازات بعد المدرسة من ساعة إلى ساعتين. مدة الاحتجازات يوم السبت، عند الحاجة، من ساعتين إلى ثلاث ساعات. سيتم إخطار الآباء/مقدمي الرعاية عند تعيين احتجاز أكاديمي. وسيقوم الموظف برصد هذه الاحتجازات للتأكد من أن الطلاب يكملون عملهم و تقديم المساعدة التنظيمية/الدراسية، إذا لزم الأمر.

الاحتجاز الإداري المخصص

يتم تحديد الاحتجاز الإداري من قبل المسؤول الإداري في حالة سوء السلوك الأكثر خطورة وسوء السلوك المتكرر البسيط. بعض الأمثلة هي التأخر المعتاد في المدرسة و/أو الفصل وسوء السلوك في الحافلات، الكافيتريا، في الردهات وأثناء الأنشطة الأخرى أو تخطي احتجاز المعلمين. سيتم تعيين الاعتقالات الإدارية التي تحتجز الطالب بعد ساعات الدراسة العادية بإشعار لمدة 24 ساعة، أو في نفس اليوم إذا تم التواصل مع أحد الوالدين/مقدم الرعاية. ويجوز تحديد فترات احتجاز الغداء الإدارية المخصصة لنفس اليوم دون إشعار مسبق. وقد يتعرض الطلاب الذين لا يحضرون إلى الاحتجاز الإداري لمزيد من العواقب التأديبية.

تكليف المعلم للاحتجاز

يتولى جميع المعلمين أمر احتجازهم الخاص عند وقوع حوادث بسيطة تقع ضمن اختصاص المعلم. سيتم تكليف المعلمين بالاحتجاز ي للطلاب بعد ساعات الدراسة العادية بإشعار لمدة 24 ساعة، أو في نفس اليوم إذا تم التواصل مع أحد الوالدين/مقدم الرعاية. يمكن تكليف احتجاز المعلم في فترة الغداء لنفس اليوم ولا يتطلب إشعارًا مسبقًا. إذا لم يحضر الطالب لاحتجاز المعلم، فسيقوم المعلم بالتشاور مع الطالب وتحديد ما إذا كان تفسير الطالب مقبولاً، ويعاد تكليف المعلم باحتجازه. ويمكن إحالة الطلاب الذين لا يقدمون تقاريرهم إلى أحد المعلمين المكلفين بالاحتجاز إلى الإدارة لمزيد من العواقب التأديبية.

فئات انتهاكات قواعد السلوك

يجب أن تكون جميع حالات الايقاف، الاستبعاد أو الطرد المدرجة ضمن نتائج كل فئة مدرجة أدناه وفقا للإجراءات المذكورة أعلاه فيما يتعلق بانضباط الطلاب.

يرجى ملاحظة أن الفئات التالية تحدد العواقب المحتملة لسوء سلوك الطلاب. في حين أن هذه القائمة تقدم مجموعة من العواقب المحتملة، فإن القائمة ليست شاملة. قد تحدد الإدارة عواقب إضافية غير مدرجة، على النحو الذي يعتبر مناسبًا بناءً على سلوك الطلاب.

المجموعة أ: الحضور

1. عدم تسجيل الدخول عند التأخر بعد الساعة 7:20 صباحًا.
2. التواجد في منطقة غير مصرح بها أو محظورة
3. الحضور المتقطع للصف (الفصول). سيؤدي لفقدان فى الدرجات لجميع الأعمال عن الحصص الدراسية التي تم تفويتها.
4. التغيب عن المدرسة (التغيب عن المدرسة دون إذن الوالدين/مقدمي الرعاية).
5. التأخير المفرط

العواقب:

المخالفة الأولى: الاحتجاز أو الاحتجاز الممتد.

المخالفات اللاحقة: سيتم تطبيق الانضباط التدريجي، بما في ذلك OSS " الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة" /ISS " ايقاف الدراسة داخل المدرسة"على ألا يتجاوز ثلاثة (3) أيام.

المجموعة ب: اضطرابات الفصول الدراسية

1. عدم الظهور لموعد الاحتجاز للمدرس أو للمكتب.
2. السلوك الذي يعطل العملية التعليمية (على سبيل المثال، الاتصال الجسدى غير المناسب، وإساءة استخدام المعدات المدرسية، والمعاملة غير المحترمة لممتلكات المدرسة، وانتهاكات قواعد الزى المدرسى، والاستخدام غير المناسب للهواتف الخلوية أو الأجهزة الإلكترونية المحمولة، وما إلى ذلك).
3. عدم الامتثال لأي طلب معقول من أي موظف بالمدرسة. يجب على الطلاب الرد بطريقة مهذبة ومحترمة. وعندما يكون هناك شك في مدى معقولية الطلب المقدم من الموظف، يشجع الطلاب على التشاور مع مدير المدرسة بعد الامتثال للطلب.
4. عدم تحديد الهوية الشخصية أو إعطاء معلومات خاطئة بناءً على طلب أي موظف في المدرسة.

العواقب:

المخالفة الأولى: الاحتجاز ، الاحتجاز الممتد.

المخالفات اللاحقة: سيتم تطبيق الانضباط التدريجي، بما في ذلك OSS " الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة" /ISS " ايقاف الدراسة داخل المدرسة"على ألا يتجاوز ثلاثة (3) أيام.

المجموعة ج: السلوكيات الجادة

1. الأعمال و/أو التعليقات التي قد تهدد الآخرين أو تحرضهم على تعطيل النظام الجيد للمدرسة و/أو تعريض شخص، أشخاص أو ممتلكات للخطر.
2. عدم الموافقة على تفتيش المتعلقات الشخصية (يرجى الاطلاع على "تفتيش الطلاب")
3. التقاط صورة، فيديو أو تسجيل صوتي غير مصرح به.
4. إحراج موظف أو عضو آخر في المجتمع المدرسي وهو أمر ذو طبيعة سيئة.
5. المشاركة في فعل التنمر، وهو أي سلوك أو طريقة للبدء في أي منظمة أو فريق طلابي يعرض للخطر الصحة البدنية أو العقلية للطالب أو الموظف.
6. استخدام الإهانات العنصرية، الدينية، العرقية، أو الجنسية التي تعطل النظام الجيد للعملية التعليمية أو المدرسة أو الأنشطة المشتركة في المناهج الدراسية.

7. التنمر على أي طالب.
8. مضايقة أي طالب أو موظف (التحرش الجنسي انظر الفئة د).
9. القتال. تقع على عاتق الطلاب الذين يدعون الدفاع عن النفس مسؤولية إثبات أنه ليس لديهم طريق للهروب.
10. اعتداء و/أو ضرب طالب آخر.
11. مغادرة حرم المدرسة دون إذن.
12. تزوير أو إساءة استخدام وثيقة متعلقة بالمدرسة، العبث بسجل المدرسة، أو تضليل التواصل مع الوالدين.
13. السلوك غير اللائق، بما في ذلك الألفاظ النابية أو الإيماءات أو غيرها من أشكال التعبير الرمزي التي تعطل النظام الجيد للعملية التعليمية، المدرسة أو النشاط في الصفوف الدراسية.
14. سلوك فاحش أو مبتذل موجه نحو شخص بالغ غير مناسب و/أو معطل للنظام الجيد للمدرسة أو أي فعالية مدرسية ذات صلة.
15. عدم الامتثال لطلب أو توجيه معقول من مسؤول يهدف إلى ضمان سلامة الطلاب ورفاهيتهم أو منع حدوث عرقلة كبيرة في التعليم.

العواقب:
المخالفة الأولى: ألا يتجاوز OSS " الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة" خمسة (5) أيام دراسية. ويمكن تطبيق الاحتجاز الممتد و/أو ISS" ايقاف الدراسة داخل المدرسة"بدلاً من OSS" الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة" أو بالاقتران معها، وفقاً لتقدير المدير أو نائبه/نائبته.
الجرائم اللاحقة: يمكن تطبيق الانضباط التدريجي، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الايقاف عن الدراسة و/أو الطرد على المدى الطويل.

عند الضرورة، يمكن الاتصال بإدارة شرطة Pembroke و/أو وكالات أخرى.

المجموعة د: المواد المحظورة/غير القانونية

1. حيازة أي منتج تبغ، سجائر إلكترونية أو معدات تدخين و/أو ولاعات أو أعواد ثقاب.
2. التدخين و/أو استخدام التبغ الخالي من الدخان بما في ذلك السجائر الإلكترونية والتدخين الإلكتروني.
3. إطلاق إنذار الحريق سيؤدي إلى OSS" الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة" لمدة يوم واحد وتعويض لقسم إطفاء Pembroke
4. توزيع/شراء الكحول أو أي منتج يحتوي على النيكوتين أو التبغ، بما في ذلك مواد التدخين الإلكتروني
5. حيازة، استخدام أو الخضوع لتأثير الكحول.

العواقب:
المخالفة الأولى: ألا يتجاوز OSS " الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة" خمسة (5) أيام دراسية للمخالفة الواحدة. ويمكن تطبيق الاحتجاز الممتد و/أو ISS" ايقاف الدراسة داخل المدرسة"بدلاً من OSS" الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة" أو بالاقتران معها، وفقاً لتقدير المدير أو نائبه/نائبته.

الجرائم اللاحقة: يمكن تطبيق الانضباط التدريجي، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الايقاف و/أو الطرد على المدى الطويل.

عند الضرورة، يمكن الاتصال بإدارة شرطة Pembroke و/أو وكالات أخرى.

ملاحظة: ستتم مصادرة أي مواد، منتجات أو أدوات توجد بحوزة الطالب أثناء وجوده في حرم المدرسة، في مهمة أو نشاط مدرسي وتسليمها إلى الشرطة أو إتلافها. وهذا يشمل منتجات التدخين الإلكتروني والسجائر الإلكترونية.

المجموعة هـ: النشاط الخطير غير القانوني/الإجرامي:

1. أي شكل من أشكال المقامرة.
2. حيازة و/أو نشر محتوى جنسي صريح، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الصور الفوتوغرافية أو أشرطة الفيديو ("إرسال الرسائل النصية").
3. انتهاك سياسات المنطقة لمنع التحرش الجنسي أو التنمر.
4. سرقة المدرسة، الممتلكات الشخصية أو استلام مثل هذه الأشياء المسروقة بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، حيازة الإجابة النموذجية، دليل المعلم أو الاختبار الذي لم يتم إجراؤه بعد.
5. الحصول على المال أو السلع المادية أو الخدمات عن طريق التهديد بإيذاء جسدى.
6. التدمير المتعمد أو الإضرار بالمدرسة أو الممتلكات الشخصية.
7. حيازة مخدرات (غير قانونية أو بوصفة طبية. * * *) أو أدوات مخدرات (بما في ذلك الماريجوانا، أي منتج من منتجات الماريجوانا، منتج تدخين قائم على THC "مخدر القنب"
8. استخدام العقاقير غير المشروعة أو العقاقير التي تستلزم وصفة طبية والتي أسيء استخدامها أو تم الحصول عليها بصورة غير مشروعة، أو أن تكون تحت تأثير هذه العقاقير.
9. توزيع/شراء العقاقير: غير مشروعة أو بوصفة طبية.* * *

العواقب:

المخالفة الأولى: ألا يتجاوز OSS " الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة" خمسة (5) أيام دراسية. ويمكن تطبيق الاحتجاز الممتد و/أو ISS" ايقاف الدراسة داخل المدرسة"بدلاً من OSS" الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة" أو بالاقتران معها، وفقاً لتقدير المدير أو نائبه/نائبته. سيتم طلب التعويض عن الأضرار أو الخسائر (إن وجدت).

* * *تعتبر حيازة المخدرات، بما في ذلك الماريجوانا، انتهاكًا للقوانين العامة لولاية Massachusetts الفصل 71، القسم 37هـ M.G.L(انظر قسم الطرد/الاستبعاد). وبناءً على ذلك، فإن المخالفة الأولى لهذه الانتهاكات قد تصل إلى OSS" الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة" لمدة تزيد عن عشرة (10) أيام، بما في ذلك الإيقاف أو الاستبعاد طويل الأمد.

ملاحظة رقم 1: سيتم مصادرة أي عناصر، منتجات أو أدوات تم العثور عليها بحوزة الطالب أثناء وجوده في حرم المدرسة، في مهمة أو نشاط مدرسي وتسليمها إلى الشرطة أو إتلافها.

ملاحظة رقم 2: تتضمن تعريف المخدرات والمواد المحظورة/غير المشروعة جميع المنتجات القائمة على الماريجوانا، بما في ذلك منتجاتTHC "مخدر القنب" وCBD "مخدر مستخلص من الماريجوانا"

المخالفات اللاحقة: يمكن تطبيق الانضباط التدريجي، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الايقاف و/أو الطرد على المدى الطويل.

عند الضرورة، يمكن الاتصال بإدارة شرطة Pembroke و/أو وكالات أخرى.

المجموعة و: السلوكيات التهديدية

1. الحرق العمد (بمعنى. إشعال النار في شيء ما)، أو استخدام المتفجرات (بما في ذلك الألعاب النارية).
2. تهديد بالقنابل أو إنذار كاذب بالحريق.
3. أي تهديد حقيقي يتعرض له الموظف.
4. أي تهديد موجه للمدرسة أو يهدد بأي شكل من الأشكال بتعطيل سلامة المدرسة أو الطلاب.
5. حيازة سلاح (ملاحظة: أي سلاح تعتبره إدارة شرطة Pembroke خطيراً انتهاكاً للفقرة 37هـ 4 من الفصل 71 من قانون Massachusetts العام)

العواقب:

المخالفة الأول: احتمال الإيقاف لفترة طويلة (انظر قسم الإجراءات التأديبية).

المخالفات اللاحقة: يمكن تطبيق الانضباط التدريجي، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الايقاف و/أو الطرد على المدى الطويل.

عند الضرورة، يمكن الاتصال بإدارة شرطة Pembroke و/أو وكالات أخرى.

المجموعة و: الطلاب المتهمون أو المدانون بارتكاب جناية (القوانين العامة لولاية Massachusetts الفصل 71، القسم 37هـ ½):
يرجى الاطلاع على المجال (المجالات) ذات الصلة في قسم الإجراءات التأديبية.

الطلاب الذين يواصلون التصرف بشكل غير لائق

عندما تفشل جميع طرق الانضباط الأخرى في إحداث التغيير المطلوب، ويستمر الطالب في التصرف بشكل غير لائق، يمكن للإدارة التذرع تدريجياً بتدابير أقوى قد تشمل ايقافا إضافيًا أو ايقافًا طويل الأمد أو استبعادًا/طردًا محتملاً من مدرسة Pembroke الاعدادية الأهلية.

التحقيقات وتفتيش خزائن الطلاب

من وقت لآخر، سيستخدم مسؤولو المدرسة سلطتهم التقديرية لإجراء التحقيقات والتفتيش بناءً على شكوك معقولة. خزائن المدرسة هي ملك للمدرسة. حق التفتيش على خزائن المدارسية للطلاب متأصل في سلطة الإداريين. ويمكن ممارسة هذه السلطة حسب الحاجة من أجل حماية الأطفال والممتلكات المدرسية.

الاستجواب من قبل الشرطة خلال ساعات الدراسة
وينبغي، كلما أمكن، إجراء الاستجوابات مع الطلاب فيما يتعلق بالتحقيقات التي تجريها إدارة الشرطة بعيداً عن المدرسة وبعد ساعات الدراسة.
وعندما يكون من الضروري، في رأي إدارة الشرطة، إجراء استجواب مع طالب في المدرسة أثناء ساعات الدراسة، يقوم مدير المدرسة بإخطار أولياء أمور الطالب/مقدمي الرعاية له بأنه يجري التفكير في إجراء هذا الاستجواب وبأن يحضر الوالد/مقدم الرعاية المقابلة إذا رغبوا في ذلك.

يمنح الطالب الذي تستجوبه الشرطة حماية دستورية كاملة بإخطار ضابط الشرطة بحقوقه ومسؤولياته الكاملة بموجب القانون القائم في وجود إدارى.