

مدارس Pembroke العامة



كتيب الطالب والعائلة

2025-2024

مدرسة **Bryantville** الابتدائية

مدرسة **Hobomock** الابتدائية

مدرسة **North Pembroke** الابتدائية

لا يجوز استبعاد أي شخص أو التمييز ضده في القبول في مدارس Pembroke العامة، أو الحصول على المزايا والامتيازات والدورات الدراسية في هذه المدرسة العامة على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو الهوية الجنسية أو الدين أو الأصل القومي أو التوجه الجنسي.

تسعى مدارس Pembroke العامة إلى توفير بيئة تعليمية آمنة ومحترمة وداعمة يمكن لجميع الطلاب من خلالها الازدهار والنجاح في مدارسها. تحظر مدارس Pembroke العامة التمييز على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو الهوية الجنسية أو الدين أو الأصل القومي أو التوجه الجنسي وتضمن أن جميع الطلاب لديهم حقوق متساوية في الوصول والتمتع المتساوي بالفرص والمزايا والامتيازات ومسار الدراسة.

جدول المحتويات

4	الإدارة
4	لجنة المدرسة
6	معتقداتنا الأساسية
6	أهدافنا لجميع الأطفال
7	الأمانة الأكاديمية
8	سياسة القبول
8	المساعدة والأنشطة بعد المدرسة
9	الخدمة التعليمية في المنزل أو في المستشفى
10	التنمر والتحرش والتمييز
11	التواصل
11	قواعد الانضباط
12	قلق منخفض
12	قلق متوسط
16	الاستبعاد/الطرد بموجب 37H
17	شكوى أو إدانة جنائية تحت 37H ½
18	تقييم مخاطر الطلاب
18	المتطلبات الإجرائية لانضباط الطلاب الذين لم يتم تحديد أهليتهم بعد
19	تأديب الطلاب ذوي الإعاقة
20	التمييز، الباب التاسع والحقوق المدنية
20	الفصل
21	سياسة المخدرات
21	استخدام الكحول
21	الرحلات الميدانية
21	إرشادات للترقية والاحتفاظ
21	الخدمات الصحية
22	التثقيف الصحي والجنسي
22	الطلاب المشردون
22	سياسة الواجبات المنزلية
23	برنامج الغداء والإفطار الساخن
23	سياسة سلامة الإنترنت والاستخدام المقبول
23	الاستخدام المراقب
23	الوصول المفلتر
23	المسؤولية
23	المكتبة
24	سياسة اختيار المواد

24	استراحة خارجية
24	مؤتمرات أولياء الأمور/ المعلمين
24	إغلاق المدرسة ونداء الطوارئ
25	خطة الإقامة المدرسية بموجب القسم 504
25	التحرش الجنسي
25	الأخصائيون
25	معايير اللباس
25	خدمات الدعم
26	استخدام التكنولوجيا
29	الاختبار والتقييم
30	بطاقات التقارير
30	ترجمة المستندات
30	المواصلات
31	برنامج تطوعي
32	قوانين الحقوق المدنية / معلومات منسق المديرية

<p><u>مدرسة Bryantville الابتدائية</u> مديرة المدرسة، Jennifer Simmons مساعدة المدير، Traci Costa 29 Gurney Drive Pembroke, MA 02359 رقم الهاتف: (781) 293-5411</p>	<p><u>إدارة المديرية</u> المشرفة، Erin Obey مساعدة المشرفة، Marybeth Brust مديرة خدمات الطلاب، Jessica DeLorenz 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 رقم الهاتف: (781) 293-5411</p>
<p><u>مدرسة North Pembroke الابتدائية</u> مدير المدرسة، Michael Murphy مساعدة المدير، Valerie Charpentier 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 رقم الهاتف: (781) 826-5115</p>	<p><u>مدرسة Hobomock الابتدائية</u> مديرة المدرسة، Ashley Cross مساعد المدير، Nick Hannigan 81 Learning Lane Pembroke, MA 02359 رقم الهاتف: (781) 294-0911</p>

لجنة المدرسة

الرئيس، Patrick Chilcott

نائب الرئيس، Allison Glennon

عضو، Susan Bollinger

عضو، David Boyle

كاتبة، Katrina Delaney

تُعقد اجتماعات لجنة المدرسة يوم الثلاثاء في الأول والثالث من كل شهر في مكتبة مدرسة **North Pembroke** الابتدائية في الساعة 6:00 مساءً، ما لم يتم نشر خلاف ذلك. وتدعو لجنة مدرسة **Pembroke** الجمهور إلى هذه الاجتماعات.

جمعية أولياء الأمور / المعلمين

تعقد جمعية أولياء الأمور والمعلمين (PTO) في مدارسنا اجتماعات شهرية في كل مدرسة ابتدائية. حيث أن جميع أولياء الأمور مدعوون للحضور.

Bryantville

info@bryantvillepto.com /Bryantville البريد الإلكتروني لـ جمعية أولياء الأمور والمعلمين :

Brittany Dunn	الرئيس
Julianne Parker	نائب الرئيس
Maura McMahon	سكرتيرة
Erin Libbey	أمين الخزانة

hobomock@gmail.com /Hobomock البريد الإلكتروني لـ جمعية أولياء الأمور والمعلمين :

Katie McPhail	الرئيس
Helen McElroy	نائبة الرئيس
Katie Wozniak	نائبة الرئيس
Joanna Lu	أمين الخزانة
Heather Duggan	سكرتيرة

northpembrokepto@gmail.com /North Pembroke البريد الإلكتروني لـ جمعية أولياء الأمور والمعلمين :

Laura Driscoll	الرئيس
Missy Tupa	نائبة الرئيس
Casey Hollan	أمين الصندوق المشارك
Caitlin Evans	سكرتيرة
Sarah O'Donnell	الاتصالات
Jenna Rushton و Jessica Conn	علاقات المعلمين

تسعى مدارس Pembroke العامة إلى توفير بيئة تعليمية آمنة ومحترمة وداعمة يمكن لجميع الطلاب من خلالها الازدهار والنجاح في مدارسها. حيث تحظر مدارس Pembroke العامة التمييز على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو الهوية الجنسية أو الدين أو الأصل القومي أو التوجه الجنسي، وتضمن أن جميع الطلاب لديهم حقوق متساوية في الوصول والتمتع على قدم المساواة بالفرص والمزايا والامتيازات ومسار الدراسة.

تتضمن جهودنا ما يلي:

- تعزيز المواطنة الصالحة والشخصية؛
- مناقشة قضايا السلامة علانية؛
- المشاركة الأسرية الهادفة؛
- تعزيز النجاح الأكاديمي لجميع الأطفال؛
- تطوير الروابط مع المجتمع؛
- التركيز على العلاقات الإيجابية بين الطلاب والموظفين؛
- تحديد المشاكل وإحالتها إلى الحلول؛
- مساعدة الأطفال على تحديد مشاعرهم والتعبير عنها بأمان؛
- معاملة الطلاب باحترام.

معتقداتنا الأساسية

نؤمن بما يلي:

- إنشاء مدارس آمنة وداعمة والحفاظ عليها.
- يمكن لجميع الأطفال التعلم وقد يظهرون التعلم بطرق مختلفة.
- يجب على كل طالب المساهمة في مجتمعنا الديمقراطي والمجتمع العالمي.
- في اتخاذ القرارات والتصرف بما يخدم مصلحة الطلاب.
- يجب تقدير واحترام كل عضو في المجتمع المدرسي.
- في مجتمع مدرسي أخلاقي ومدني ويحترم الاختلافات الفردية.
- في شراكات مدنية وتجارية ومجتمعية قوية تدعم تحصيل الطلاب.

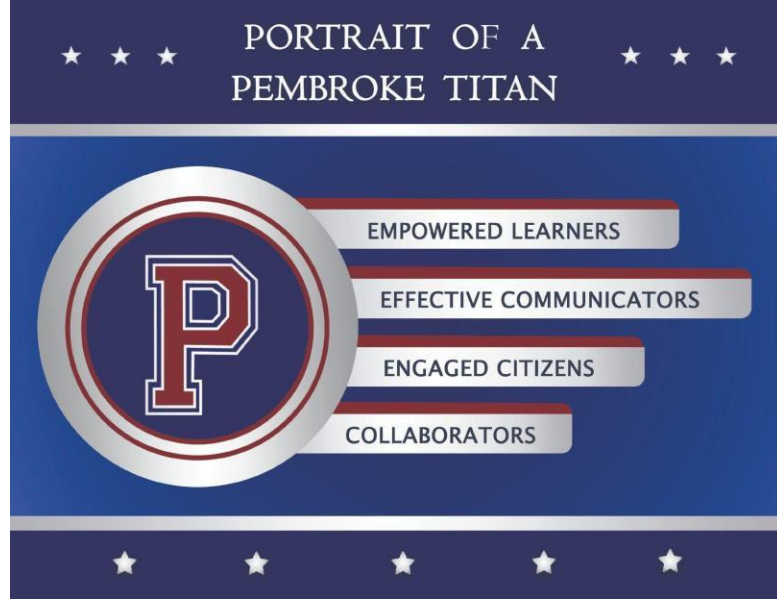
أهدافنا لجميع الأطفال

بأفضل ما في وسعهم، سيتمكن جميع الطلاب من:

- القراءة من أجل الفهم والاستمتاع
- التواصل بفعالية من خلال التحدث والكتابة والاستماع
- استخدام الرياضيات كأداة عملية وكذلك نظرية
- اتخاذ القرارات بناء على منطق سليم
- تطوير المهارات والمواقف والمعرفة التي تعزز الصحة البدنية
- احترام النزاهة والعمل الجاد وحقوق وقيم الآخرين
- تطوير مهاراتهم وحساسيتهم وخيالهم من خلال الفنون
- اكتساب المعرفة الأساسية بالمفاهيم العلمية وتطبيقها
- احترام وتقدير الآخرين وأساليب حياتهم
- تنمية الاحترام والاعتزاز بالمدرسة والمجتمع
- معرفة وتقدير قيمتهم وقدراتهم وإمكاناتهم وقبول حدودهم وتنمية الاعتزاز بإنجازاتهم الشخصية
- تطوير القدرة على الانضباط الذاتي في العمل والدراسة واللعب

ستقوم المدارس بما يلي:

- التعرف على الاحتياجات العاطفية والاجتماعية والفكرية والجسدية لكل طفل
- توفير الإثراء أو الإصلاح
- توفير الفرص التي تعزز الصورة الذاتية الإيجابية
- الحفاظ على وتشجيع التواصل والمشاركة الهادفة بين أولياء الأمور والمدرسة والمجتمع
- توفير الفرص للموظفين للبقاء على دراية بالبحوث التعليمية والتعلم
- توفير بيئة تدعم أهداف المدرسة.
- تعزيز المعرفة والعادات والمواقف التي تعزز الصحة والسلامة الجيدة.



الأمانة الأكاديمية

الأمانة الأكاديمية ضرورية لرفاهية المجتمع المدرسي. تتوقع مدارس Pembroke من كل طالب أن يكون صادقاً في إعداد الواجبات المنزلية، والعمل الصفي، والمشاريع، والاختبارات المنزلية، والمقالات، والمقالات، والتقييمات وغيرها من الأنشطة الأكاديمية. ويتوقع من الطلاب طلب المساعدة من المعلم إذا كانوا غير متأكدين من متطلبات أي مهمة أكاديمية معينة. حيث يجب على الطلاب مراقبة عملهم باستمرار لتقييم أصالته وطلب المساعدة عندما يكونون غير متأكدين. وعندما يحدث انتهاك للأمانة الأكاديمية أو يشتبه فيه، سيناقش المعلم المسألة مع الطالب في أقرب وقت ممكن. وسيتم إبلاغ مدير المدرسة أو مساعد المدير بحالات الغش.

يجب على جميع أعضاء مجتمع مدرستنا معالجة تعريفات الغش الأكاديمي. يجب أن يكون الطلاب والمعلمون والأسر مهتمين بما يلي:

الغش: إجراء امتحان أو اختبار، أو إكمال الواجبات المنزلية أو المهام الأخرى بطريقة غير شريفة، مثل النسخ أو الوصول غير اللائق إلى الإجابات؛ وهو فعل خداع يقوم به الطالب أو الطالبة بإيهام نفسه بأنه أتقن معلومات في تمرين أكاديمي لم يتقنها.

السرقة الأدبية: أخذ أفكار وكتابات واختراعات (وغيرها) شخص آخر واستخدامها وترويجها على أنها من تأليفه. ويُعد عمل الطالب الذي لا يكون في الأساس من إبداعه ويستخدم مواد منسوخة أو معاد صياغتها أو ملخصة دون الاستشهاد بالمصادر سرقاً أدبية. السرقة الأدبية غير المقصودة لا تزال سرقاً أدبية.

سياسة القبول

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

رياض الأطفال

يمكن للأطفال الذين يبلغون من العمر خمس سنوات في الأول من سبتمبر أو قبله الالتحاق ببرنامج رياض الأطفال. ولا يُطلب من الطفل الالتحاق برياض الأطفال.

الصف الأول

أي طفل يبلغ من العمر ست سنوات في الأول من نوفمبر أو قبله أو أكمل بنجاح عامًا واحدًا من رياض الأطفال، سيتم قبوله في الصف الأول. ويمكن نقل الطفل إلى الصف الأول من مديرية أخرى أو برنامج خاص دون استيفاء هذه المعايير، وفقًا لتقدير مدير المدرسة، ومنحه مكانًا مؤقتًا لمدة 20 يومًا.

التطعيمات

سيُطلب من طلاب المدارس العامة الذين يلتحقون بمدارس Pembroke تقديم شهادة طبيب تثبت نجاح التطعيم ضد جميع الأمراض المنصوص عليها في قانون ولاية ماساتشوستس الفصل 76، القسم 15 وكما قد تحدده وزارة الصحة العامة من وقت لآخر. وتشمل هذه الأمراض الخناق والكزاز والحصبة والسعال الديكي وشلل الأطفال وغيرها من الأمراض المعدية التي قد تحددها وزارة الصحة العامة.

سيتم استثناء هذه المتطلبات عند استلام إفادة خطية من طبيب يفيد بأنه فحص الطفل شخصيًا وأن التطعيم لن يكون في مصلحة الطفل؛ أو من والد الطالب أو الوصي عليه يفيد بأن التطعيم أو التطعيم يتعارض مع المعتقدات الدينية للطالب أو ولي الأمر. ويجب إعادة تقديم بيان الطبيب في بداية كل عام دراسي. حيث قد يخضع الطلاب غير الملقحين أو الذين لم يتلقوا التطعيمات الكافية (بما في ذلك أولئك الذين لديهم إعفاءات 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 إثبات التطعيم كشرط أساسي للالتحاق بالمدرسة.

المساعدة والأنشطة بعد المدرسة

يتوفر المعلمون لتقديم مساعدة إضافية إما قبل المدرسة أو بعدها. كما تتاح للطلاب فرص المشاركة في أنشطة ما بعد المدرسة مثل الجوقة والدراما والنوادي الأخرى. لا تتوفر خدمة الحافلات المتأخرة لطلاب المرحلة الابتدائية. ويجب على أولياء الأمور والمعلمين إجراء ترتيبات مسبقة لاستلام الطلاب في الوقت المحدد.

الحضور والتأخير

يُفرض الحضور في المدرسة بموجب قانون الولاية ويُعترف به على أنه مفيد لجميع الطلاب الذين تجاوزوا الحضور الإلزامي والراغبين في الحضور. لذلك، تمارس لجنة المدرسة مسؤوليتها في فرض وتشجيع الحضور في الوقت المناسب في المدرسة. ولا ينصح بشدة بالغياب عن المدرسة لأنه يؤثر سلبيًا على تعلم الطلاب ويعطل العملية التعليمية.

يقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بمراقبة الحضور من خلال استخدام الرسائل و/أو الاجتماعات لتذكير أولياء الأمور بأهمية الحضور؛ وتذكيرهم بسياسة الحضور؛ وتحديد حل فعال للمشكلة التي تعمل على تحسين الحضور وتعالج المشاكل التعليمية التي يثيرها غياب الطالب.

يجب على أي طفل يصل إلى المدرسة متأخرًا تسجيل حضوره في المكتب الرئيسي ضمان عدم تسجيله كطالب غائب. ويجب على ولي الأمر مرافقة الطالب عند وصوله متأخرًا. وسيحصل الطالب على تصريح تأخير ثم سيتوجه إلى صفه الدراسي. وسيتم إبلاغ مدير المدرسة أو من ينوب عنه إلى الأيام الزائدة في التأخير. سيجتمع مدير المدرسة أو من ينوب عنه مع الطلاب وأولياء الأمور.

المرض الشخصي هو السبب المعتاد للغياب عن المدرسة؛ ومع ذلك، قد يُسمح أحيانًا بغياب الطلاب لأسباب أخرى بناءً على طلب ولي الأمر، وفقًا للوائح التالية:

- عندما يصبح الغياب عن المدرسة ضروريًا، يجب على ولي الأمر إخطار المدرسة في أقرب وقت ممكن باستخدام خط الغياب. يرجى القيام بذلك حتى لو كنت قد أخطرت معلم الطالب مسبقًا. فهذه هي الوسيلة الرئيسية لإبلاغ غياب الطالب. وتأكد من تضمين سبب غيابه وأي أعراض قد يعاني منها. يمكنك الوصول إلى خط الحضور عن طريق الاتصال برقم الهاتف الرئيسي للمدرسة واختيار الخيار 3.
- يرجى إرسال ملاحظات الاستئذان المدرسي من طبيب طفلك مباشرة إلى ممرضة المدرسة.

Valerie.phillips@pembrokek12.org:Bryantville

Andrea.depaul@pembrokek12.org:Hobomock

Margaret.leach@pembrokek12.org:North Pembroke

- لا يجوز لأي طالب غائب أو موقوف عن الدراسة (داخل المدرسة أو خارجها) المشاركة في أي نشاط أو وظيفة مدرسية أو حضورها أثناء اليوم أو المساء الذي غاب فيه أو أوقف عن الدراسة ما لم يتم تزويد المدرسة بملاحظة من طبيب تقرر الغياب (أي موعد طبي). ستكون هذه الموافقة وفقًا لتقدير المدير.
- إذا فشل أولياء الأمور في الاتصال بالمدرسة بشأن غياب الطالب المطول، فستتصل المدرسة بهم في غضون 3 أيام من الغياب.
- وفقًا للقانون العام لولاية ماساتشوستس، الفصل 76، القسم B 1، يتعين على المدير تقديم إشعار عندما يكون لدى الطالب 5 أو أكثر من الغيابات غير المبررة. يتم تعريف الغياب المبرر بأنه مرض شخصي مصحوب بملاحظة من الطبيب تقرر الغياب؛ الغياب المنسوب إلى وفاة في الأسرة؛ مراعاة أو ممارسة عطلة دينية؛ مسألة قانونية تتطلب حضورًا شخصيًا؛ أو زيارة الكلية. سيبدل مدير المدرسة أو من ينوب عنه جهودًا معقولة للقاء مقدمي الرعاية للطالب الذي لديه 5 أو أكثر من الغيابات غير المبررة لتطوير خطة عمل لحضور الطالب في المدرسة. وفقًا لأحكام قانون الحضور الإلزامي، يجب على مدير المدرسة معالجة الغياب المستمر عن المدرسة لأي سبب، أو الغياب عن المدرسة بشكل خاص بسبب التغيب عن المدرسة.

الخدمة التعليمية في المنزل أو في المستشفى

عند استلام أمر مكتوب من الطبيب يؤكد أن الطلاب المسجلين في مدرسة عامة أو الذين وضعتهم المدرسة العامة في مكان خاص يجب أن يبقوا في المنزل أو في المستشفى لأسباب طبية على أساس يومي أو ليلي، أو أي مزيج من الاثنين، ولمدة لا تقل عن أربعة عشر يومًا دراسيًا في أي عام دراسي، يجب على الإدارة (بالتنسيق مع مدير خدمات الطلاب) توفير الخدمات التعليمية في المنزل أو المستشفى. يجب توفير هذه الخدمات بتواتر كافٍ للسماح للطلاب بمواصلة برنامجهم التعليمي، طالما أن هذه الخدمات لا تتداخل مع الاحتياجات الطبية للطلاب. لا تعتبر مثل هذه الخدمات التعليمية تعليمًا خاصًا إلا إذا تم تحديد أهلية الطلاب لهذه الخدمات، وتتضمن الخدمات خدمات في خطة التعليم الفردية للطلاب. يحق للطلاب في المدارس غير الحكومية الحصول على خدمات المنزل والمستشفى عندما يعتبرون مؤهلين من خلال عملية التعليم الخاص.

- يكون الطالب مؤهلاً للحصول على دروس خصوصية بعد 14 يومًا من الغياب المتتالي.
- يجب على طبيب الطالب استكمال نموذج وزارة التعليم 28R/3، بيان الطبيب للتعليم المؤقت في المنزل أو المستشفى حسب 603 قانون لوائح ماساتشوستس 28.03(3)(c) وتقديمه إلى مدير المبنى أو مستشار التوجيه للطالب. تتوفر النماذج من مكتب المدير.
- كحد أدنى، يجب أن يتضمن إشعار الطبيب الموقع معلومات بشأن:

- تاريخ دخول الطالب إلى المستشفى أو حصره في المنزل؛
- الأسباب الطبية للحجز؛
- المدة المتوقعة للحجز؛ و
- يجب مراعاة الاحتياجات الطبية للطلاب عند التخطيط لخدمات التعليم في المنزل أو المستشفى.
- يجب أن يملأ النموذج طبيب، بما في ذلك أطباء الأطفال، أو أي طبيب آخر، ولكن لن يتم قبوله من حاملي الدكتوراه أو الدكتوراه في التربية.
- سيحصل الطلاب الذين تسمح لهم حالتهم الطبية بإكمال عملهم الدراسي بمساعدة المعلم على رصيد للدورة.

ستقوم المديرية بتعيين معلم مختار من موظفي المنطقة، أو المعلمين المتعاقدين بشكل خاص، أو وكالة. سيتم بذل كل محاولة لتوفير الدروس الخصوصية في كل مجال دراسي. تحدد المنطقة المدرسية عدد ساعات التدريس في اليوم أو الأسبوع بناءً على الاحتياجات التعليمية والطبية للطالب الفردي.

استخدام الدراجة

يمكن للطلاب في الصفوف من الرابع إلى السادس ركوب دراجاتهم إلى المدرسة بشرط أن يوقع والديهم على بيان "الحفاظ على السلامة" الذي يعفي إدارة مدرسة Pembroke وموظفيها من أي مسؤولية. يجب على جميع الطلاب الذين يرغبون في المشاركة في هذا الامتياز ارتداء الخوذ.

الإجراءات:

- يمكن الحصول على نماذج الإذن لركوب الدراجات من وإلى المدرسة من مكتب المدرسة.
- قبل السماح للطفل بركوب دراجة إلى المدرسة، يجب أن يكون النموذج الموقع موجودًا في ملف في مكتب المدرسة.
- يجب ربط أحزمة الخوذة عند الركوب من وإلى المدرسة.
- لا تتحمل إدارة المدرسة أي مسؤولية عن الدراجات التالفة أو المفقودة أثناء ركنها في ممتلكات المدرسة.

التنمر والتحرش والتمييز

لا تتسامح مدارس Pembroke العامة مع التحرش على أساس الهوية الجنسية أو التوجه الجنسي أو الإعاقة أو التشرد أو العرق أو الجنس أو اللون أو الدين أو الأصل القومي ولا على نفس الأسس بموجب قانون ولاية ماساتشوستس العام الفصل 76، القسم 5. تلتزم مدارس Pembroke العامة بتوفير بيئة تعليمية خالية من التحرش والتنمر والتمييز. وينطبق هذا على جميع الطلاب في جميع الأنشطة التي ترعاها المدرسة. لن يتم التسامح مع التحرش أو التنمر أو التمييز بأي شكل من الأشكال.

يمكن العثور على خطة منع التنمر والتدخل في مدارس Pembroke العامة بالنقر هنا أو زيارة:

<https://www.pembrokek12.org/district/district-policies/district/district-policies/bullyingprevention-and-intervention-plan>

يمكن لولي الأمر والطلاب أيضًا الوصول إلى نسخة مطبوعة من هذه الخطة في المكتب الرئيسي للمدرسة الابتدائية لطفلك.

قد تشمل المضايقة أو التنمر أو التمييز مثلًا ما يلي:

- التعليقات المسيئة المتكررة أو المستمرة بما في ذلك الشتائم أو المزاح أو النكات أو الشائعات أو غيرها من التعليقات المهينة أو غير الإنسانية
- الترهيب مقابل الحصول على خدمات
- التهديدات أو المطالبات الصريحة
- الاتصال الجسدي غير المرغوب فيه بشخص أو ملابس شخص
- عرض أو تداول مواد مكتوبة أو صور ذات طبيعة مهينة
- الإيذاءات غير المرغوب فيها

إجراء الشكاوى والتحقيق في التنمر أو التحرش أو التمييز

إذا شعر الطالب أنه ضحية للتحرش أو التنمر أو التمييز، فيجب الاتصال بمسؤول المبنى على الفور. يجب على الموظفين أو الطلاب الإبلاغ عن جميع شكاوى التحرش أو التنمر أو التمييز إلى المدير أو من ينوب عنه. ومن ممارسات البناء التحقيق الكامل في جميع شكاوى التحرش أو التنمر أو التمييز واتخاذ الخطوات المناسبة اللازمة لمعالجة الموقف. من المتوقع أن يتعاون جميع الطلاب بشكل كامل في أي تحقيق في التحرش أو التنمر أو التمييز.

سيتم التعامل مع جميع المعلومات المقدمة أثناء التحقيق في التحرش أو التنمر أو التمييز على أنها سرية. وهذا يعني أن هذه المعلومات ستتم مشاركتها مع الآخرين على أساس الحاجة إلى المعرفة فقط.

سيتم إجراء التحقيق في شكاوى التحرش أو التنمر أو التمييز من قبل مدير المدرسة أو من ينوب عنه. قد يتضمن التحقيق ما يلي:

- مقابلات منفصلة وخاصة مع المشتكي وكل شخص متهم بالتحرش أو التنمر أو التمييز
- مقابلات مع الشهود إن وجدوا
- بيانات مكتوبة من المشتكي والمتهم والشهود

في نهاية التحقيق، سيقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بإعداد الإجراء المناسب والتوصية به. سيتم إخطار ولي الأمر أو مقدمي الرعاية، وقد تتضمن الإجراءات الإضافية ما يلي:

- عقد التوقعات
- إجراءات تأديبية من جانب المدرسة
- إخطار الشرطة

بالإضافة إلى ذلك، يخضع أي طالب يتم ضبطه متورطاً في التحرش أو التنمر أو التمييز؛ أو التغاضي عن التحرش أو التنمر أو التمييز؛ أو الانتقام في حالات التحرش أو التنمر أو التمييز لعقوبات تأديبية من الإنذار إلى الإيقاف المؤقت. سيجري مدير المدرسة أو من ينوب عنه مقابلات متابعة في غضون 30 يوم.

التواصل

قد يرغب ولي الأمر/مقدم الرعاية في لفت انتباه المسؤولين المدرسيين المختصين إلى المخاوف. لمساعدة مقدمي الرعاية في هذا الصدد، قد تكون الإرشادات العامة التالية مفيدة:

- يجب على ولي الأمر/مقدم الرعاية أولاً إثارة أي مخاوف بشأن مسألة تتعلق بالمدرسة مع عضو هيئة التدريس بشكل مباشر.
- إذا ظلت المسألة دون حل، فيجب على مقدم الرعاية الاتصال بمدير المدرسة المساعد.
- إذا استمر الوالد في الشعور بأن المشكلة لم يتم حلها، فيجب على الوالد/مقدم الرعاية الاتصال بمدير المبنى، الذي يتمتع بسلطة إصدار الأحكام النهائية بشأن انضباط الطلاب وغير ذلك من الأمور الإجرائية في المبنى.

نطلب من أولياء الأمور استخدام الخطوات التدريجية الموضحة أعلاه حيث يمكن للمعلم أو أي عضو آخر من أعضاء هيئة التدريس الأكثر تورطاً بشكل مباشر معالجة معظم المشكلات بشكل مرضٍ. من المتوقع أن يُظهر أولياء الأمور/مقدمي الرعاية وموظفو المدرسة الاحترام لبعضهم البعض في جميع الاتصالات وأن يستمعوا إلى وجهات نظر الآخرين. إن التواصل المحترم والمعقول بين أولياء الأمور/مقدمي الرعاية وموظفي المدرسة مفيد في الحصول على حل مرضٍ للمخاوف.

وسيلة أخرى للتواصل بين أولياء الأمور/مقدمي الرعاية والطلاب لمشاركة المخاوف هي من خلال Titans Talk. يمكن الوصول إلى هذا من موقع الويب الخاص بالمنطقة: www.pembrokek12.org. فهي منصة لطرح الأسئلة أو إثارة التساؤلات أو تقديم الإجراءات لنا. حيث يتم إرسال كل مشاركة في Titans Talk إلى المدرسة أو القسم أو عضو هيئة التدريس بالمنطقة المناسب للمتابعة.

يمكن العثور على أخبار ومعلومات المدرسة على موقع الويب الخاص بالمنطقة www.pembrokek12.org وفي النشرات الإخبارية للمدرسة. يمكن لولي الأمر/مقدم الرعاية التسجيل من خلال موقع الويب الخاص بالمنطقة لتلقي رسائل البريد الإلكتروني حول الأحداث المتعلقة بالمدرسة بالإضافة إلى الأنشطة المجتمعية.

قواعد الانضباط

من المتوقع أن يتصرف الطلاب في المدارس الابتدائية بطريقة مهذبة ومتعاونة.

سياسة لجنة مدرسة Pembroke لرياض الأطفال: انضباط الطلاب 1

تدرك لجنة مدرسة Pembroke أهمية الانضباط الجيد والإدارة الذاتية في المدارس من أجل الحفاظ على بيئة تعليمية بناءة وأمنة لجميع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس. والهدف من انضباط الطلاب وقواعد السلوك هو ضمان الاحترام المتبادل والسلوك المسؤول. عندما يتعارض سلوك الطفل مع تقدمه أو تعليم الطلاب الآخرين أو التشغيل المنظم للمدرسة، يجب استخدام الإجراءات التصحيحية.

يتوقع قانون السلوك أن يتحمل جميع أعضاء مجتمع المدرسة مسؤولية التصرف بطريقة تُظهر الاحترام لجميع الأفراد وحقوقهم وممتلكاتهم. يجب على جميع أعضاء مجتمع المدرسة أيضاً فهم ودعم معايير سلوك المدرسة والمساعدة في فرض القواعد واللوائح. ومن المتوقع هذا السلوك خلال جميع الأنشطة المنهجية واللامنهجية والفعاليات الخاصة بالمدرسة، سواء داخل الحرم الجامعي أو خارجه، بما في ذلك الرحلات التي ترعاها المدرسة وتلك الأوقات التي يتم فيها استخدام الحافلات المدرسية أو وسائل النقل الأخرى التي توفرها المدرسة. تحتفظ الإدارة بالحق في تقييد مشاركة الطالب في الأنشطة اللاصفية لأن المشاركة هي امتياز وليست حقاً يعتمد على سلامة ورفاهية الطلاب الآخرين أو الطالب المعني.

¹ يُرجى النقر للحصول على سياسة الانضباط الكاملة لـ PSC: [سياسة PSC لرياض الأطفال: انضباط الطلاب](http://www.pembrokek12.org)

يجب أن يكون تعيين الانضباط على أساس تصاعدي. وهذا يعني أن للمدير سلطة تقديرية لزيادة العقوبات في حالات المخالفات الثانية والثالثة. عند تحديد شدة العقوبة أو الإيقاف، يجوز للمدير أو المدير المساعد النظر في جميع العوامل ذات الصلة، بما في ذلك:

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

التوقعات العامة لسلوك الطلاب

1. يجب على جميع التلاميذ احترام المعايير التي وضعها كل فصل دراسي والالتزام بها، وكذلك المعايير التي وضعتها المدرسة بأكملها.
2. لا يُسمح للتلاميذ بإحضار أي مواد إلى المدرسة تشكل خطرًا على سلامتهم أو سلامة الأطفال الآخرين (على سبيل المثال: السكاكين والألعاب النارية وأعواد الثقاب).
3. من المتوقع أن يلتزم الطلاب بقواعد السلوك. (انظر القسم السابق).

الإجراءات العامة

1. سيتم التعامل مع المخالفات غير المتكررة أو البسيطة للقواعد واللوائح من قبل مدرس الفصل الدراسي.
2. قد تؤدي المخالفات البسيطة المستمرة إلى إحالة الطالب إلى المكتب وإخطار مقدمي الرعاية.
3. قد تؤدي المخالفات الكبرى لقواعد ولوائح المدرسة إلى عواقب سلوكية أكثر خطورة واجتماع محتمل مع مقدمي الرعاية.

التعريف

تتضمن *المخالفات البسيطة* لسلوك الطالب، مثلًا ما يلي:
قلق منخفض

- التحدث خارج الدور أحيانًا
- الإزعاج الطفيف في الفصل الدراسي (على سبيل المثال، إسقاط الأقلام، التمليل)
- نسيان الواجبات المنزلية أو المواد
- صعوبة الانتباه في بعض الأحيان
- المضايقة الخفيفة أو السلوك المرح مع زملاء
- الحاجة إلى تذكيرات متكررة لاتباع التعليمات
- التباطؤ في بدء المهام أو إكمالها

قلق متوسط

- التحدث خارج الدور كثيرًا على الرغم من التذكيرات
- مقاطعة المعلم أو زملاء الفصل بانتظام
- نسيان الواجبات المنزلية أو المواد باستمرار
- اللغة أو النبرة غير المحترمة تجاه زملاء أو المعلم
- الخشونة الجسدية أثناء اللعب (على سبيل المثال، الدفع)
- صعوبة البقاء الجالس أو في مكان واحد لفترات مناسبة
- علامات الانسحاب الاجتماعي أو العزلة عن زملاء

قد تشمل *المخالفات الرئيسية* لسلوك الطالب ما يلي:

- التحدي المستمر أو الرفض لاتباع التعليمات في الفصل الدراسي، أو أثناء الغداء أو الاستراحة، وفي الحافلة
- السلوك العدواني تجاه زملاء أو الموظفين (على سبيل المثال، الضرب، والعض، ورمي الأشياء)
- التمر أو استهداف طلاب معينين

- استخدام لغة عنصرية أو بذيئة تجاه زملاء أو الموظفين
- الاضطرابات الشديدة التي تعيق بيئة التعلم
- تدمير الممتلكات أو التخريب
- المشاركة المتعمدة في المشاجرة الجسدية

إجراءات الانضباط

كما هو مذكور أعلاه ووفقاً لسياسة لجنة مدرسة Pembroke، تتبع المدارس العامة في Pembroke فلسفة الانضباط التدريجي وتلتزم بأحكام الفصل 71 من القوانين العامة لولاية ماساتشوستس، الأقسام 37H 1/2، 37H 3/4 بالإضافة إلى قانون 603 من لوائح ماساتشوستس (CMR) 53.00 وما يليه. يتم تحديد أنواع السلوكيات التي لن يُسمح بها في المدرسة أو على أرض المدرسة أو في الأحداث والرحلات التي ترعاها المدرسة في دليل الطالب هذا ومن خلال سياسة .PSC.

قد يتم استكمال قواعد وأنظمة المدرسة بقواعد المعلمين للفصول الفردية، والتي سيتم شرحها للطلاب ونشرها. يجب أن تكون قواعد المعلمين متوافقة مع دليل الطالب وأن يوافق عليها المدير.

الاستبعاد

لا يتم استخدام إيقاف أي طالب كإجراء تأديبي إلا في حالة ارتكاب الطالب لمخالفة جسيمة أو عندما يرى المدير أو مساعد المدير أن استمرارية المخالفات تجعل من الضروري استخدام هذا النوع من الإجراءات.

يتم تنفيذ العقوبات أو الاستبعاد في التواريخ التي يحددها المدير أو مساعد المدير. وسيتم تنفيذه في أيام متتالية. إذا انتهت فترة الإيقاف في اليوم السابق لعطلة نهاية الأسبوع أو الإجازة، فلن يكون الطلاب مؤهلين للمشاركة أو حضور أي أنشطة في اليوم التالي. عندما تبدأ فترة الإيقاف قبل عطلة نهاية الأسبوع أو الإجازة ولكنها تستمر بعد عطلة نهاية الأسبوع أو فترة الإجازة، فلن يكون الطلاب مؤهلين للمشاركة في الأنشطة طوال الفترة بأكملها. لا يُسمح للطلاب الموقوفين عن الدراسة بالتواجد في المدرسة أو على ممتلكات المدرسة في أي وقت أثناء فترة الإيقاف ولا يُسمح لهم بحضور أي أنشطة ترعاها المدرسة.

يجب على الطلاب الذين لا يفون بالتزاماتهم التأديبية المتبقية بحلول آخر يوم دراسي إجراء ترتيبات مع المدير أو المدير المساعد لقضاء فترات الاحتجاز والإيقاف خلال الصيف. وسيتم تنفيذ أي حالات احتجاز و/أو إيقاف معلقة في بداية العام الدراسي التالي.

الفصل داخل المدرسة

إبعاد الطالب عن الأنشطة الصفية العادية، ولكن ليس من مبنى المدرسة، لمدة تصل إلى عشرة (10) أيام دراسية متتالية، أو ما يصل إلى عشرة (10) أيام دراسية تراكمية لمخالفات متعددة على مدار العام الدراسي. سيتاح للطلاب فرصة الحصول على ساعات معتمدة، وتعويض الواجبات والاختبارات والأوراق وغيرها من الأعمال المدرسية حسب الحاجة لتحقيق تقدم أكاديمي أثناء فترة الإيقاف. ولا يُحتسب الإبعاد من المشاركة في الأنشطة اللامنهجية كإبعاد من المدرسة عند حساب مدة الإيقاف.

إجراءات الفصل داخل المدرسة

إذا قرر مدير المدرسة أو من ينوب عنه، بعد إبلاغه الطالب بالتهمة التأديبية وأساس التهمة ومنحه الفرصة للرد، أن الطالب ارتكب المخالفة المعنية، يجوز إصدار إيقاف داخل المدرسة، لا يتجاوز 10 أيام متتالية أو تراكمية.

في نفس يوم قرار الإيقاف، يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه بذل كل جهد معقول (على الأقل مكالمتين هاتفيتين موثقتين) لإخطار الوالدين بالمخالفة وسبب القرار وطول فترة الإيقاف داخل المدرسة. في يوم الإيقاف، سيقدم مدير المدرسة أو من ينوب عنه أيضاً إشعاراً مكتوباً باللغة الإنجليزية واللغة الأساسية للمنزل إذا تم تحديد لغة أخرى غير الإنجليزية في استبيان اللغة الأم، أو عن طريق وسائل الاتصال الأخرى عند الاقتضاء، بنفس المعلومات وإبلاغ الوالد بحق الطالب في مواصلة التقدم الأكاديمي. يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه دعوة الوالدين للاجتماع لمناقشة أداء الطالب وسلوكه في أقرب وقت ممكن.

الفصل خارج المدرسة

1. **قصير المدى:** إبعاد الطالب عن مباني المدرسة والأنشطة الصفية المنتظمة لمدة عشرة (10) أيام دراسية متتالية أو أقل. سنتاح للطلاب الفرصة لكسب الاعتمادات وتعويض الواجبات والاختبارات والأوراق وغيرها من الأعمال المدرسية حسب الحاجة لتحقيق تقدم أكاديمي أثناء الإيقاف.

2. **طويل المدى:** إبعاد الطالب عن مباني المدرسة والأنشطة الصفية المنتظمة لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية متتالية في عام دراسي واحد، أو لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية تراكمية لمخالفات تأديبية متعددة في أي عام دراسي. يمكن أن يحدث الإيقاف طويل المدى بعد عشرة (10) أيام دراسية تراكمية أو متتالية أو أكثر من الإيقاف قصير المدى، داخل المدرسة أو خارجها. باستثناء الطلاب المتهمين بارتكاب مخالفة تأديبية منصوص عليها في الفصل 71 من القوانين العامة لولاية ماساتشوستس، الفقرة 37H، أو في الفصل 71 الفقرة 1/2 37H، لا يجوز وضع أي طالب تحت الإيقاف طويل الأمد لارتكاب مخالفة تأديبية واحدة أو أكثر لأكثر من تسعين (90) يومًا دراسيًا في العام الدراسي الذي يبدأ من اليوم الأول الذي يُطرد فيه الطالب من المدرسة. ولا يجوز أن يمتد الإيقاف طويل الأمد إلى ما بعد نهاية العام الدراسي الذي فرض فيه هذا الإيقاف. يحق لأي طالب يواجه إيقافًا طويل الأمد محتملاً عقد جلسة استماع مع المدير أو من ينوب عنه كما هو موضح أدناه.

الفصل خارج المدرسة بموجب 3/4 H 37

الإشعار

قبل إيقاف الطالب، سيقدم المدير أو من ينوب عنه للطالب والوالد إشعارًا شفويًا ومكتوبًا بالإيقاف المحتمل، وفرصة للطالب لعقد جلسة استماع، وفرصة للوالد (الوالدين) للمشاركة في الجلسة. إذا لم يكن من الممكن الوصول إلى الوالدين بعد بذل جهد معقول موثق، فيجوز عقد جلسة الاستماع دون حضور الوالد. تُعرّف الجهود المعقولة بأنها قيام المدير أو من ينوب عنه بتوثيق إشعار مكتوب ومحاولتين (2) على الأقل للاتصال بالوالد بالطريقة التي يحددها الوالد لإخطار الطوارئ الذي تحتفظ به المدرسة في ملفها.

سيكون الإشعار المكتوب باللغة الإنجليزية وباللغة الأساسية للمنزل إذا تم تحديد لغة أخرى غير الإنجليزية في استبيان اللغة الأم، أو عن طريق وسائل الاتصال الأخرى عند الاقتضاء. سيوضح الإشعار بلغة واضحة:

- (1) المخالفة التأديبية؛
- (2) أساس التهمة؛
- (3) العواقب المحتملة، بما في ذلك المدة المحتملة لإيقاف الطالب عن الدراسة؛
- (4) الفرصة للطالب لعقد جلسة استماع مع المدير أو من ينوب عنه بشأن الإيقاف المقترح، بما في ذلك الفرصة للطعن في التهم وتقديم تفسير الطالب للحادث المزعم، وحضور الوالد للجلسة؛
- (5) تاريخ ووقت ومكان الجلسة؛
- (6) حق الطالب ووالده/والديه في الحصول على خدمات الترجمة في جلسة الاستماع إذا لزم الأمر للمشاركة؛
- (7) إذا كان من الممكن وضع الطالب في حالة إيقاف طويل الأمد بعد جلسة الاستماع مع المدير، فيجب على المدير إبلاغ الطالب والوالد بما يلي:

- الحقوق المنصوص عليها في قانون 603 من لوائح ماساتشوستس (CMR) 53.08 (3) (b)؛ و
- الحق في استئناف قرار المدير أمام المشرف.

يمكن إرسال إشعار كتابي إلى الوالد عن طريق التسليم باليد أو البريد من الدرجة الأولى أو البريد المعتمد أو البريد الإلكتروني إلى عنوان يقدمه الوالد للاتصالات المدرسية أو أي طريقة أخرى للتسليم يتفق عليها المدير والوالد.

جلسة الاستماع مع المدير

الغرض من جلسة الاستماع مع المدير هو الاستماع والنظر في المعلومات المتعلقة بالحادث المزعم الذي قد يتم إيقاف الطالب بسببه، ومنح الطالب فرصة لمناقشة التهم وشرح الظروف المحيطة بالحادث المزعم، وتحديد ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، وإذا كان الأمر كذلك، العواقب المترتبة على المخالفة. على الأقل، يجب على المدير مناقشة المخالفة التأديبية، وأساس التهمة، وأي معلومات أخرى ذات صلة. يجب أن تتاح للطالب الفرصة لتقديم المعلومات، بما في ذلك الحقائق المخفية، التي يجب على المدير مراعاتها في تحديد ما إذا كانت العلاجات والعواقب الأخرى قد تكون مناسبة كبديل للإيقاف. يجب على المدير توفير الفرصة للوالد، إذا كان حاضرًا، لمناقشة سلوك الطالب وتقديم المعلومات، بما في ذلك الظروف المخفية، التي يجب على المدير مراعاتها في تحديد العواقب على الطالب.

الاستبعاد قصير المدى (10 أيام أو أقل)

إذا قرر المدير أو من ينوب عنه بعد إجراء جلسة الاستماع الموضحة أعلاه أن الطالب ارتكب المخالفة التأديبية، فيجب على المدير أو من ينوب عنه إبلاغ الطالب بمدة الإيقاف قصير المدى للطالب، والتي لا يجوز أن تتجاوز عشرة (10) أيام، تراكمية أو متتالية، في العام الدراسي. قرار المدير أو من ينوب عنه بإصدار الإيقاف قصير المدى نهائي وغير قابل للاستئناف.

الاستبعاد طويل المدى

إذا قرر المدير أو من ينوب عنه بعد إجراء جلسة الاستماع الموضحة أعلاه أن العواقب المترتبة على المخالفة (المخالفات) المعنية هي الإيقاف طويل المدى من المدرسة، فيجب على المدير أو من ينوب عنه منح الطالب الحقوق الإضافية التالية:

1. قبل جلسة الاستماع، فرصة مراجعة سجل الطالب والمستندات التي يمكن للمدير الاعتماد عليها في اتخاذ قرار بإيقاف الطالب أو عدم إيقافه؛
2. الحق في أن يمثلته محام أو شخص عادي من اختيار الطالب، على نفقة الطالب/ولي الأمر؛
3. الحق في إحضار شهود نيابة عنه وتقديم تفسير الطالب للحادث المزعم، ولكن لا يجوز إجبار شهود الطالب على القيام بذلك؛
4. الحق في استجواب الشهود الذين قدمتهم منطقة المدرسة؛
5. الحق في طلب تسجيل الجلسة من قبل المدير، والحصول على نسخة من التسجيل الصوتي عند الطلب. إذا طلب الطالب أو ولي الأمر تسجيلًا صوتيًا، يجب على المدير إبلاغ جميع المشاركين قبل الجلسة بأنه سيتم عمل تسجيل صوتي وسيتم توفير نسخة للطالب وولي الأمر عند الطلب.

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

بناءً على الأدلة، يجب على المدير تحديد ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، وإذا كان الأمر كذلك، فبعد النظر في الظروف المخففة والبدائل للإيقاف، ما هو العلاج أو العواقب التي سيتم فرضها، بدلاً من الإيقاف طويل الأمد أو بالإضافة إليه. يجب على المدير أو من ينوب عنه إرسال القرار المكتوب إلى الطالب والوالد عن طريق التسليم باليد أو البريد المعتمد أو البريد من الدرجة الأولى أو البريد الإلكتروني إلى عنوان قدمه الوالد للاتصالات المدرسية، أو أي طريقة أخرى للتسليم يتفق عليها المدير والوالد. إذا قرر المدير إيقاف الطالب، فيجب أن يتضمن القرار المكتوب:

1. تحديد المخالفة التأديبية، وتاريخ انعقاد الجلسة، والمشاركين في الجلسة؛
2. تحديد الحقائق والاستنتاجات الرئيسية التي توصل إليها المدير؛
3. تحديد مدة وتاريخ سريان الإيقاف، بالإضافة إلى تاريخ العودة إلى المدرسة؛
4. تضمين إشعار بفرصة الطالب لتلقي الخدمات التعليمية لإحراز تقدم أكاديمي خلال فترة الإبعاد من المدرسة؛
5. إبلاغ الطالب بحقه في استئناف قرار المدير إلى المشرف أو من ينوب عنه. يجب أن يكون إشعار حق الاستئناف باللغة الإنجليزية واللغة الأساسية للمنزل إذا كانت غير الإنجليزية كما هو محدد من خلال استبيان اللغة الأم، أو أي وسيلة اتصال أخرى عند الاقتضاء، ويجب أن يتضمن المعلومات التالية الموضحة بلغة واضحة: عملية استئناف القرار، بما في ذلك أنه يجب على الطالب أو الوالد تقديم إشعار خطي بالاستئناف إلى المشرف في غضون 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 تمديد الوقت لتقديم الإشعار الخطي لمدة تصل إلى سبعة (7) أيام تقويمية إضافية؛ وأن الإيقاف طويل الأمد سيظل ساري المفعول ما لم يقرر المشرف إلغاء قرار المدير بشأن الاستئناف.

الطلاب في الصفوف من رياض الأطفال إلى الصف الثالث

إذا كان الطالب في برنامج ما قبل المدرسة العام أو في الصفوف من رياض الأطفال إلى الصف الثالث، يجب على المدير إرسال نسخة من القرار المكتوب إلى المشرف وشرح أسباب فرض الإيقاف خارج المدرسة، قبل أن يسري الإيقاف.

جلسة استئناف المشرف

يحق للطالب الذي يتم وضعه في الإيقاف طويل الأمد بعد جلسة استماع مع المدير أن يستأنف قرار المدير إلى المشرف. يجب أن يتمتع الطالب بجميع الحقوق الممنوحة في جلسة استماع المدير للإيقاف طويل الأمد.

يجب على الطالب أو الوالد تقديم إشعار استئناف إلى المشرف في غضون خمسة (5) أيام تقويمية من تاريخ سريان الإيقاف طويل الأمد، ويمكنه، في غضون الخمسة (5) أيام تقويمية، الحصول من المشرف على تمديد الوقت لتقديم الإشعار المكتوب لمدة تصل إلى سبعة (7) أيام تقويمية إضافية. إذا لم يتم تقديم الاستئناف في الوقت المناسب، يجوز للمشرف رفض الاستئناف أو السماح بالاستئناف حسب تقديره، لسبب وجيه.

يجب على المشرف أن يعقد جلسة الاستماع في غضون 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. يُفترض أن المشرف قد بذل جهدًا حسن النية إذا بذل جهودًا لإيجاد يوم ووقت لجلسة الاستماع يسمح للوالد والمدير بالمشاركة. يجب على المشرف أن يرسل إشعارًا كتابيًا إلى الوالد بتاريخ ووقت ومكان جلسة الاستماع.

يجب أن يعقد المشرف جلسة استماع لتحديد ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية المتهم بها الطالب، وإذا كان الأمر كذلك، فما هي العواقب. يقوم المشرف بترتيب تسجيل صوتي لجلسة الاستماع، على أن يتم تزويد الطالب أو ولي الأمر بنسخة منها عند الطلب. يجب على المشرف إبلاغ جميع المشاركين قبل جلسة الاستماع أنه سيتم عمل تسجيل صوتي لجلسة الاستماع وسيتم تقديم نسخة منه للطالب وولي الأمر عند الطلب. يجب أن يصدر المشرف قرارًا مكتوبًا في غضون خمسة (5) أيام تقويمية من جلسة الاستماع التي تفي بمتطلبات قانون لوائح ماساتشوستس 603 (CMR) 53.08 (3) (c) من 1 إلى 5. إذا قرر المشرف أن الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، يجوز للمشرف فرض نفس العقوبة أو عقوبة أقل، ولكن لا يجوز له فرض عقوبة إيقاف أكبر من تلك التي فرضها مدير المدرسة.

يكون قرار المشرف هو القرار النهائي لمنطقة المدرسة.

خطة خدمات التعليم على مستوى المدرسة

وثيقة أنشأها المدير تتضمن قائمة بالخدمات التعليمية المتاحة للطلاب الذين تم طردهم أو إيقافهم عن الدراسة لأكثر من عشرة (10) أيام متتالية. تتضمن هذه القائمة الأحداث والأنشطة التي تمثل فرصة الطالب لمواصلة تلقي الخدمات التعليمية وإحراز تقدم أثناء الإيقاف أو الطرد. تتوفر الخطط في كل مكتب مدرسة.

الاستبعاد/الطرد بموجب المادة 37H

سيتم استبعاد أو طرد الطالب من المدرسة وفقًا لقوانين ماساتشوستس العامة، الفصل 71، القسم 37H. تشمل أسباب الاستبعاد أو الطرد، ما يلي:

أ. أي طالب يتم العثور عليه في مباني المدرسة أو في الأحداث التي ترعاها المدرسة أو المرتبطة بها، بما في ذلك الألعاب الرياضية، وبحوزته سلاح خطير، بما في ذلك، مسدس أو سكين أو نسخة طبق الأصل منهما، أو أي شيء يستخدم في ارتكاب الاعتداء والضرب؛ أو مادة خاضعة للرقابة كما هو محدد في الفصل 94 ج، بما في ذلك مثلاً، الماريجوانا والكوكايين والهيروين، قد يكون عرضة للطرد من المدرسة أو المنطقة المدرسية من قبل المدير.

ب. أي طالب يعتدي على مدير أو مساعد مدير أو مدرس أو مساعد مدرس أو أي موظف تعليمي آخر في مباني المدرسة أو في المناسبات التي ترعاها المدرسة أو المرتبطة بها، بما في ذلك الألعاب الرياضية، قد يتعرض للطرد من المدرسة أو المنطقة المدرسية من قبل مدير المدرسة.

ج. أي طالب متهم بانتهاك أي من الفقرتين (أ) أو (ب) يجب إخطاره كتابيًا بفرصة عقد جلسة استماع؛ مع مراعاة أنه يجوز للطالب أن يكون له تمثيل، إلى جانب فرصة تقديم الأدلة والشهود في جلسة استماع أمام المدير. بعد جلسة الاستماع المذكورة، يجوز للمدير، وفقًا لتقديره، أن يقرر إيقاف الطالب الذي قرر المدير أنه انتهك أيًا من الفقرتين (أ) أو (ب) بدلاً من طرده.

- د. أي طالب تم فصله من منطقة مدرسية بموجب هذه الأحكام له الحق في الاستئناف لدى المشرف. ويكون لدى الطالب المطرود عشرة أيام من تاريخ الطرد لإخطار المشرف باستئنافه. يحق للطالب الاستعانة بمحامٍ في جلسة استماع أمام المشرف. ولا يقتصر موضوع الاستئناف على تحديد واقعي لما إذا كان الطالب قد انتهك أيًا من أحكام هذا القسم.
- ه. إذا انتقل الطالب إلى منطقة أخرى خلال فترة الإيقاف أو الطرد، فيجب على منطقة الإقامة الجديدة إما قبول الطالب في مدارسها أو تقديم خدمات تعليمية للطالب في خطة خدمة تعليمية.
- و. يجب أن تتاح الفرصة لأي طالب يتم إيقافه أو طرده وفقًا لهذا القسم لكسب ساعات معتمدة، وتعويض الواجبات والاختبارات والأوراق وغيرها من الأعمال المدرسية حسب الحاجة لإحراز تقدم أكاديمي خلال فترة إبعاده.
- ز. أي طالب يتم إيقافه أو طرده بموجب هذا القانون لأكثر من عشرة (10) أيام متتالية يجب أن تتاح له الفرصة لتلقي الخدمات التعليمية وإحراز تقدم أكاديمي نحو تلبية متطلبات الولاية، من خلال خطة الخدمات التعليمية على مستوى المدرسة.

شكوى جنائية أو إدانة بموجب 37H ½

وفقًا لقوانين ماساتشوستس العامة الفصل 37H ½، يجب تنفيذ الإجراءات التالية للطلاب المتهمين أو المدانين بجناية:

- أ. عند صدور شكوى جنائية تتهم طالبًا بجناية أو عند صدور شكوى جنائية ضد طالب، يجوز لمدير المدرسة التي التحق بها الطالب تعليق دراسة هذا الطالب لفترة زمنية يحددها المدير مناسبة إذا قرر أن استمرار وجود الطالب في المدرسة سيكون له تأثير ضار كبير على الصالح العام للمدرسة. ويجب أن يتلقى الطالب إشعارًا كتابيًا بحقه في الاستئناف وأسباب سريان هذا التعليق
- ب. يحق للطالب استئناف التعليق لدى المشرف. يجب على الطالب إخطار المشرف كتابيًا بطلبه للاستئناف في موعد لا يتجاوز خمسة (5) أيام تقويمية من تاريخ سريان التعليق. يجب على المشرف أن يعقد جلسة استماع مع الطالب ووالده أو ولي أمره في غضون ثلاثة (3) أيام تقويمية من طلب الطالب الاستئناف. في جلسة الاستماع، يحق للطالب الاستعانة بمحام. يكون للمشرف سلطة نقض أو تغيير قرار المدير أو ناظر المدرسة، بما في ذلك التوصية ببرنامج تعليمي بديل للطالب. يجب على المشرف أن يصدر قرارًا بشأن الاستئناف في غضون خمسة (5) أيام تقويمية من جلسة الاستماع. يكون هذا القرار هو القرار النهائي لمنطقة المدرسة فيما يتعلق بالإيقاف.
- ت. عند إدانة الطالب بجناية أو عند صدور حكم أو اعتراف 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 الرفاهية العامة للمدرسة. يجب أن يتلقى الطالب إشعارًا كتابيًا بالتهم وأسباب هذا الطرد قبل سريان هذا الطرد. يجب أن يتلقى الطالب أيضًا إشعارًا كتابيًا بحقه في الاستئناف وعملية استئناف هذا الطرد، مع مراعاة أن يظل الطرد ساريًا قبل أي جلسة استئناف يجريها المشرف.
- ث. يحق للطالب استئناف الطرد إلى المشرف. يجب على الطالب إخطار المشرف، كتابيًا، بطلبه للاستئناف في موعد لا يتجاوز خمسة (5) أيام تقويمية بعد تاريخ سريان الطرد. يجب على المشرف عقد جلسة استماع مع الطالب ووالد الطالب أو الوصي عليه في غضون ثلاثة (3) أيام تقويمية من الطرد. في الجلسة، يحق للطالب تقديم شهادة شفوية ومكتوبة نيابة عنه، ويكون له الحق في الاستعانة بمحام. يتمتع المشرف بسلطة إلغاء أو تغيير قرار المدير، بما في ذلك التوصية ببرنامج تعليمي بديل للطالب. يجب على المشرف إصدار قرار بشأن الاستئناف في غضون خمسة (5) أيام تقويمية من الجلسة. يكون هذا القرار هو القرار النهائي لمنطقة المدرسة فيما يتعلق بالطرد.
- ج. أي طالب يتم إيقافه أو طرده بموجب هذا القسم يجب أن تتاح له الفرصة لكسب الاعتمادات، حسب الاقتضاء، وتعويض المهام والاختبارات والأوراق وغيرها من الأعمال المدرسية حسب الحاجة لتحقيق تقدم أكاديمي خلال فترة إبعاده.
- ح. أي طالب يتم إيقافه أو طرده بموجب هذا القانون لأكثر من عشرة (10) أيام متتالية يجب أن تتاح له الفرصة لتلقي الخدمات التعليمية وتحقيق تقدم أكاديمي نحو تلبية متطلبات الولاية والمحلية، من خلال خطة خدمة التعليم على مستوى المدرسة.

الإبعاد الطارئ

في ظل ظروف طارئة معينة، قد لا يكون من العملي أن يقدم المدير أو من ينوب عنه إشعارًا شفهيًا وكتابيًا مسبقًا قبل إبعاد الطالب من المدرسة. يجوز للمدير أو من ينوب عنه إبعاد الطالب من المدرسة مؤقتًا عندما يُتهم الطالب بارتكاب مخالفة تأديبية ويشكل استمرار وجود الطالب خطرًا على الأشخاص أو الممتلكات، أو يعطل النظام في المدرسة بشكل كبير وملحوس، وفي تقدير المدير (أو من ينوب عنه)، لا يوجد بديل متاح لتخفيف الخطر أو الاضطراب. حيث يجب على المدير أو من ينوب عنه إخطار المشرف فورًا كتابيًا بالإبعاد وسببه، ووصف الخطر الذي يمثله الطالب. ولا يجوز أن يتجاوز الإبعاد المؤقت يومين (2) دراسيين بعد يوم الإبعاد الطارئ، وخلال هذه الفترة يجب على المدير:

- 1) بذل جهود فورية ومعقولة لإخطار الطالب وولي أمره شفويًا بالإبعاد الطارئ، وسبب الحاجة إلى الإبعاد الطارئ، والمخالفة التأديبية، وأساس التهمة، والعواقب المحتملة، بما في ذلك مدة الإيقاف المحتملة، وفرصة عقد جلسة استماع بما في ذلك تاريخ/وقت/مكان الجلسة، والحق في خدمات الترجمة، والحقوق الأخرى المسموح بها للطلاب الذين قد يتم وضعهم في إيقاف طويل الأمد كما هو موضح في قانون لوائح ماساتشوستس 603 (CMR) 53.08(3)(b);
 - 2) تقديم إشعار مكتوب إلى الطالب وولي الأمر، بما في ذلك المعلومات الموضحة في قانون لوائح ماساتشوستس 603 (CMR) 53.08(2);
 - 3) إتاحة الفرصة للطالب لحضور جلسة استماع مع المدير أو من ينوب عنه بما يتوافق مع قانون لوائح ماساتشوستس 603 (CMR) 53.08(2) أو 53.08(3)، حسب الاقتضاء، ومنح وولي الأمر فرصة لحضور الجلسة، قبل انتهاء اليومين الدراسيين (2)، ما لم يتم الاتفاق على تمديد وقت الجلسة من قبل المدير والطالب وولي الأمر؛
 - 4) إصدار قرار شفهيًا في نفس يوم الجلسة، وكتابيًا في موعد لا يتجاوز اليوم الدراسي التالي، والذي يلبي متطلبات قانون لوائح ماساتشوستس 603 (CMR) 53.08(2)(c); و53.08(2)(d) أو قانون لوائح ماساتشوستس 03 (CMR) 53.08(3)(c) و53.08(3)(d)، حسب الاقتضاء.
- لن يقوم المدير بإخراج الطالب من المدرسة في حالة الطوارئ بسبب مخالفة تأديبية حتى يتم اتخاذ الترتيبات الكافية لسلامة الطالب ونقله.

تقييم مخاطر الطالب

يتم استخدام الإجراء الإداري التالي عندما يُعتبر الطالب خطرًا محتملاً على نفسه أو على الآخرين في المدرسة.

- الإحالة إلى الإدارة للتحقيق الكامل؛
- الاتصال بالوالدين، وإزالة الطالب من المدرسة، وإحالة الطالب إلى تقييم المخاطر الذي يجريه الوالدان بواسطة أخصائي الصحة العقلية المرخص له. سيتم تزويد الوالدين بقائمة بالعناصر المطلوبة التي يجب تضمينها في تقييم المخاطر؛
- إخطار المشرف على المدرسة، وعند الاقتضاء، الشرطة؛
- الاتصال من قبل الإدارة بأي من أولياء أمور الطلاب الآخرين المتورطين أو المتورطين بشكل مباشر؛
- الانتهاء من تقييم المخاطر مع المتابعة المناسبة. يعود الطالب إلى المدرسة وفقًا لقرار المدير بناءً على نتيجة تقييم المخاطر بواسطة أخصائي الصحة العقلية المرخص له والاجتماع مع والد الطالب. مزيد من الإجراءات التأديبية أو التدخل ممكن بناءً على الظروف الفردية وصياغة خطة إعادة دخول الطالب؛
- عقد اجتماع لفريق دراسة الطفل، إذا لزم الأمر، لمراجعة تقييم المخاطر وتحديد مسار العمل؛
- مراقبة الطالب و/أو الموقف لفترة لاحقة حسبما تراه إدارة المدرسة مناسبًا.

المتطلبات الإجرائية لتأديب الطلاب الذين لم يتم تحديد أهليتهم بعد

إذا كانت المنطقة التعليمية على علم قبل الإجراء التأديبي بأن الطالب قد يكون طالبًا من ذوي الإعاقة، فإن المنطقة التعليمية توفر جميع وسائل الحماية للطالب حتى يتم تحديد الطالب لاحقًا بأنه غير مؤهل. يمكن اعتبار المنطقة التعليمية لديها معرفة مسبقة إذا:

- أعرب الوالد عن قلقه كتابيًا؛ أو طلب الوالد إجراء تقييم؛ أو
- أعرب موظفو المنطقة التعليمية بشكل مباشر إلى مدير شؤون الطلاب أو غيره من موظفي الإشراف عن مخاوف محددة بشأن نمط السلوك الذي أظهره الطالب.

لا يمكن اعتبار المنطقة التعليمية لديها معرفة مسبقة إذا لم يوافق الوالد على تقييم الطالب أو رفض خدمات التعليم الخاص، أو إذا أدى تقييم الطالب إلى تحديد عدم الأهلية.

إذا لم يكن لدى المنطقة سبب لاعتبار الطالب معاقاً، وطلب الوالد إجراء تقييم بعد الإجراء التأديبي، فيجب أن يكون لدى المنطقة إجراءات متسقة مع المتطلبات الفيدرالية لإجراء تقييم سريع لتحديد الأهلية.

إذا تبين أن الطالب مؤهل، فإنه يتلقى جميع الحماية الإجرائية بعد تحديد الأهلية.

تأديب الطلاب ذوي الإعاقة

من المتوقع أن يستوفي جميع الطلاب متطلبات السلوك كما هو موضح في هذا الدليل. تتطلب سياسة وزارة التعليم بشأن تأديب الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة أن يحدد فريق التقييم إعاقته التي تتطلب تعديل القواعد واللوائح كما هو موضح في دليل الطالب. تنطبق المتطلبات الإضافية التالية على تأديب الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة:

1. سنشير خطة التعليم الفردي أو خطة 504 لجميع الطلاب ذوي الإعاقة إلى ما إذا كان من المتوقع أن يفى الطلاب بقانون الانضباط بالمدرسة أو ما إذا كانت حالة الإعاقة لدى الطلاب تتطلب تعديلاً؛
2. يُعرّف الإيقاف المؤقت بأنه يوم يُحرم فيه الطلاب ذوو الاحتياجات الخاصة/504 من فرصة المشاركة في مناهج التعليم العام وخدمات الاحتياجات الخاصة نتيجة لعدم الامتثال للقواعد واللوائح الموضحة في دليل الطالب؛
3. عندما يُعرف أن إيقاف الطلاب ذوي الإعاقة سيتراكم إلى عشرة أيام في السنة الدراسية، سنجرى مراجعة لخطة التعليم الفردي (IEP) أو الخطة 504 لتحديد مدى ملاءمة وضع الطلاب أو برنامجهم. سيتوصل الفريق إلى نتيجة فيما يتعلق بالعلاقة بين سوء سلوك الطلاب وحالة إعاقته وإما: (أ) تصميم برنامج معدل للطلاب أو (ب) كتابة تعديل لتوفير خدمات التعليم الخاص أثناء الإيقاف وأي تعديل في خطة التعليم الفردي أو الخطة 504 المتعلقة بقانون الانضباط في المدرسة؛
4. يُعتبر الإيقاف لأكثر من 10 أيام متتالية أو سلسلة من الإيقافات التي تقل مدتها عن 10 أيام متتالية ولكنها تشكل نمطاً بمثابة تغيير في التعيين. عندما يشكل الإيقاف تغييراً في وضع الطالب ذي الإعاقة، يجتمع موظفو المنطقة والوالد وأعضاء آخرون ذوو صلة في الفريق، وفقاً لما يحدده الوالد والمنطقة، في غضون 10 أيام من قرار الإيقاف لمراجعة جميع المعلومات ذات الصلة في ملف الطالب، بما في ذلك خطة التعليم الفردية، وأي ملاحظات من المعلم، وأي معلومات ذات صلة من الوالدين، لتحديد ما إذا كان السلوك ناتجاً عن أو كان له علاقة مباشرة وجوهرية بالإعاقة أو كان النتيجة المباشرة لفشل المنطقة في تنفيذ خطة التعليم الفردية "تحديد المظهر"؛
5. إذا قرر موظفو المنطقة والوالد وأعضاء آخرون ذوو صلة في الفريق أن السلوك ليس مظهرًا من مظاهر الإعاقة، فقد يتم الإيقاف أو الطرد بما يتفق مع السياسات المطبقة على أي طالب غير معاق، باستثناء أن المنطقة لا تزال مضطرة إلى تقديم:
 - أ. خدمات لتمكين الطالب، على الرغم من وجوده في بيئة أخرى، من الاستمرار في المشاركة في مناهج التعليم العام والتقدم نحو أهداف خطة التعليم الفردية؛ و
 - ب. حسب الاقتضاء، تقييم سلوكي وظيفي وخدمات وتعديلات تدخل سلوكي، لمعالجة السلوك حتى لا يتكرر.
6. بيئة تعليمية بديلة مؤقتة. بغض النظر عن تحديد المظهر، يجوز للمنطقة وضع الطالب في بيئة تعليمية بديلة مؤقتة (كما يحددها الفريق) لمدة تصل إلى 45 يومًا دراسيًا.
 - أ. بناءً على سلطتها الخاصة إذا كان السلوك يتضمن أسلحة أو مخدرات غير مشروعة أو مادة خاضعة للرقابة أخرى أو إلحاق إصابة جسدية خطيرة بشخص آخر أثناء وجوده في المدرسة أو وظيفة مدرسية أو، في كل حالة على حدة، ظروف فريدة؛ أو
 - ب. بناءً على سلطة مسؤول جلسة الاستماع إذا أمر المسؤول بالوضع البديل بعد أن تقدم المنطقة دليلاً على أن الطالب "من المرجح بشكل كبير" أن يؤذي نفسه أو الآخرين. في كلتا الحالتين، تمكن بيئة التعليم البديلة المؤقتة الطالب من الاستمرار في المنهج العام ومواصلة تلقي الخدمات المحددة في خطة التعليم الفردية، وتوفير خدمات لمعالجة السلوك المشكل.

7. إذا قرر موظفو المنطقة والوالد وأعضاء الفريق الآخرين ذوي الصلة أن السلوك هو مظهر من مظاهر الإعاقة، فإن الفريق يكمل تقييمًا سلوكيًا وظيفيًا وخطة تدخل سلوكي إذا لم يكن قد فعل ذلك بالفعل. إذا كانت خطة التدخل السلوكي موجودة بالفعل، يقوم الفريق بمراجعتها وتعديلها، حسب الضرورة، لمعالجة السلوك. باستثناء الحالات التي يتم فيها وضعه في بيئة تعليمية بديلة مؤقتة وفقًا للجزء 5، يعود الطالب إلى مكانه الأصلي ما لم يتفق الوالدان والمنطقة على خلاف ذلك أو يأمر مسؤول الجلسة بوضع جديد؛
8. في موعد لا يتجاوز تاريخ قرار اتخاذ إجراء تأديبي، تقوم المنطقة المدرسية بإخطار الوالدين بهذا القرار وتزويدهم بإشعار كتابي بالضمانات الإجرائية. إذا اختار الوالد الاستئناف أو طلبت المنطقة المدرسية عقد جلسة استماع لأنها تعتقد أن الحفاظ على مكان الطالب الحالي من المرجح أن يؤدي إلى إصابة الطالب أو الآخرين، يظل الطالب في مكان التأديب، إن وجد، حتى قرار مسؤول الجلسة أو نهاية الفترة الزمنية للإجراء التأديبي، أيهما يأتي أولاً، ما لم يتفق الوالد والمنطقة المدرسية على خلاف ذلك.

التمييز والباب التاسع والحقوق المدنية

يحظر القانون الفيدرالي التمييز على أساس الجنس أو الإعاقة في البرامج أو الأنشطة التعليمية التي تتلقى مساعدات مالية فيدرالية. وفقًا لمتطلبات الباب التاسع من التعديلات التعليمية لعام 1972، تعلن مدارس Pembroke العامة بموجب هذا أنها لا تميز في أي برامج أو أنشطة تعليمية أو في التوظيف فيها. تم تعيين Michael Murphy و Jessica DeLorenzo 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. تتوفر معلومات إضافية عبر 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 مكافحة التمييز في ماساتشوستس:

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

سياسة لجنة مدرسة GBAA – Pembroke للتحرش الجنسي: <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcqlclefindmkaj/https://resources.finalsite.net/images/v1709841392/pembrokek12org/fcylqtjohbcxjuxa7txm/SectionG-Personnel.pdf>

الفصل

إذا تم تعيين طفلك في حافلة، فهذه هي الوسيلة المفضلة للفصل بسبب الأوراق والإشراف المطلوب. يجب على أولياء الأمور/مقدمي الرعاية الحد من طلبات الفصل الخاص للظروف العاجلة أو الملحة. يجب على أولياء الأمور عدم استلام الطلاب خلال نافذة 30 دقيقة من نهاية اليوم الدراسي حيث غالبًا ما يكون الطلاب في مرحلة انتقالية ويشاركون في روتين نهاية اليوم. إذا كان عليك استلام طفلك في نهاية اليوم الدراسي، فيرجى إدخال الغياب في دورية الاستلام بحلول الساعة 2:30 (Bryantville و Hobomock) أو 2:45 (North Pembroke) في ذلك اليوم. يتم تشجيع ولي الأمر/مقدم الرعاية على تجنب اصطحاب الطفل من الفصل قبل هذا الوقت.

دورية الاستلام

تستخدم مدارس Pembroke الابتدائية دورية الاستلام لتغييرات خطة فصل الطلاب. يتم تحميل "خطة افتراضية" على حساب الطالب. تعكس "الخطة الافتراضية" كيفية وصول الطالب إلى المنزل كل يوم من أيام الأسبوع بناءً على المعلومات المقدمة إلى المدرسة. إذا كنت بحاجة إلى تغيير طريقة طرد طفلك، فيجب إدخالها في نظام دورية الاستلام بدلاً من الاتصال أو إرسال بريد إلكتروني أو إرسال مذكرة مع طفلك. من خلال إدخالها في نظام دورية الاستلام، سيتم إخطار موظفي المكتب ومعلم الفصل. يمكن إجراء تغييرات على خطط الطرد في نظام دورية الاستلام حتى 30 دقيقة قبل نهاية اليوم الدراسي.

لن نستخدم ميزة الغياب في دورية الاستلام. إذا كان طفلك سيغيب، يرجى الاستمرار في استخدام خط الغياب الخاص بنا عن طريق الاتصال بمدرسة طفلك وإدخال المطالبة رقم 3.

من المقرر إرسال رسائل البريد الإلكتروني الترحيبية من دورية الاستلام وكيفية إكمال إعداد حسابك في نهاية شهر أغسطس. يرجى التحقق من مجلد البريد العشوائي إذا لم تجده في صندوق الوارد الخاص بك. يرجى التواصل مع مدرسة طفلك إذا كان لديك أي أسئلة.

سياسة المخدرات

استخدام الكحول

يُحظر استخدام أو تقديم أو حيازة أو استهلاك أي مشروب كحولي من قبل الطلاب أو أولياء الأمور أو الضيوف أو أعضاء هيئة التدريس في أي فعالية مدرسية، سواء كانت الفعالية تقام داخل أو خارج ممتلكات المدرسة. يخضع الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس أو أولياء الأمور و/أو ضيوفهم الذين ينتهكون هذه السياسة لإجراءات تأديبية و/أو قد يُمنعون من أي أنشطة مستقبلية ترعاها المدرسة أو النشاط الجاري.

استخدام المخدرات

لا تتسامح لجنة مدرسة Pembroke ولا تسمح باستخدام أو تقديم أو حيازة أو استهلاك أي مخدرات في أي مدرسة أو أي فعالية ترعاها المدرسة بغض النظر عما إذا كانت الفعالية تقام داخل أو خارج ممتلكات المدرسة. يخضع أي فرد ينتهك هذه السياسة للعقوبات الموضحة في دليل الطالب وقانون الولاية أو القانون الفيدرالي. (انظر الأقسام ذات الصلة من دليل الطالب وقانون ولاية ماساتشوستس العام الفصل 71، القسم 37H)

الرحلات الميدانية

تدرك لجنة مدرسة Pembroke قيمة وأهمية الرحلات الميدانية وسفر الطلاب باعتبارها امتدادًا لبيئة التعلم في الفصل الدراسي. تُثري مثل هذه التجارب تعلم الطلاب وتوفر فرصًا للمشاركة النشطة وتوسيع آفاق المشاركين. من أجل ضمان سلامة الطلاب المشاركين في الرحلات الميدانية، يُطلب من جميع المرافقين إجراء فحص CORI الحالي.

إرشادات للترقية والاحتفاظ

يتم تحديد قرار ترقية أو الاحتفاظ بطالب في المرحلة الابتدائية بشكل فردي بناءً على أداء الطالب وحضوره وحجم الفوائد والمشكلات المحتملة الناتجة عن مثل هذا القرار. في مثل هذه الحالات التي يتم فيها النظر في الاحتفاظ، سيتم طلب المدخلات من موظفي المدرسة وعائلة الطالب. سيتم اتخاذ القرار النهائي من قبل مدير المبنى بناءً على هذه المعلومات، ووفقًا لسياسة لجنة مدرسة Pembroke، لا تخضع سياسة لجنة مدرسة Pembroke للاستئناف. يجب إبلاغ أولياء الأمور مسبقًا بقرارات تحديد الصفوف من خلال التقارير وبطاقات التقارير والمؤتمرات مع المعلمين والمستشارين و/أو الإداريين.

الخدمات الصحية

الدكتورة Gina Boutwell هي طبيبة المدرسة. تتوفر ممرضات مسجلات في المدارس خلال ساعات الدراسة العادية لتقديم المشورة الصحية والرعاية الطارئة والمساعدة في التنقيف الصحي.

- يتم إجراء اختبارات فحص السمع والبصر على كل تلميذ سنويًا، مع متابعة الإحالة الفاشلة حسب الضرورة.
- مطلوب فحص الوضعية سنويًا في الصف الخامس وما بعده. يتم إجراؤه هنا في الصفين الخامس والسادس.

مسؤولية المدرسة في إعطاء الأدوية

يجب تسليم جميع الأدوية إلى المدرسة بواسطة شخص بالغ، بما في ذلك الأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية. يجب أن تحتوي الأدوية الموصوفة طويلة الأمد على:

1. علية الصيدلية
2. إذن ولي الأمر
3. أمر الطبيب

ما لم تتم الموافقة على خلاف ذلك، تكون ممرضة المدرسة مسؤولة عن إدارة وتوزيع جميع الأدوية على الطلاب في مدارس Pembroke وفقًا لقانون 105 من لوائح ماساتشوستس (CMR) 210.000 والفصل 94 من قانون ماساتشوستس العام (MGL). ستشمل الاستثناءات حيازة أي أدوية موصوفة للربو وأمراض الجهاز التنفسي ذات الصلة والتليف الكيسي ومرض السكري وإدارتها ذاتيًا على النحو المحدد في الفصل 71 من قانون ماساتشوستس العام (MGL)، القسم 54 ب.

هناك حاجة إلى الشهادات للعودة إلى المدرسة بعد الإصابة بمرض معدٍ أو 6 أيام من الغياب المتتالي ويمكن الحصول عليها من طبيب المدرسة. ومع ذلك، إذا كان طفلك مصابًا بجذري الماء، فأبلغ ممرضة المدرسة وطبيب الأسرة بذلك. يجب أن يظل طفلك خارج المدرسة لمدة تتراوح من 5 إلى 7 أيام، ثم يتم فحصه من قبل ممرضة المدرسة في مكتبها قبل العودة إلى الفصل الدراسي.

التثقيف الصحي والجنسي

يتطلب الفصل 71 من القوانين العامة لولاية ماساتشوستس، القسم 32A، والمعروف باسم قانون إخطار الوالدين، إخطار الوالدين/مقدمي الرعاية بأي منهج دراسي يتضمن في المقام الأول التعليم الصحي والتعليم الجنسي. والهدف من منهج التعليم الصحي الشامل، الذي يتضمن أطر الصحة في الولاية، هو تعزيز صحة ورفاهية طلابنا. قد تتضمن المواد التعليمية المستخدمة نصوصًا دراسية، وكتيبات مختلفة وعروض فيديو. إذا كنت ترغب في مراجعة هذه المواد في المدرسة، يرجى الاتصال بمكتب المدرسة لترتيب وقت مناسب للقيام بذلك.

سيتم احترام خصوصية كل طالب طوال فترة تدريس المنهج الدراسي. سيتم تقديم المواد بطريقة متوازنة ومناسبة للعمر توضح أن الناس قد يكون لديهم معتقدات دينية وأخلاقية قوية حول القضايا المتعلقة بالصحة وأن هذه المعتقدات يجب احترامها. بموجب قانون ماساتشوستس وسياسة لجنة مدرسة Pembroke، يمكنك إعفاء طفلك من أي جزء من المنهج الدراسي يتضمن في المقام الأول التعليم الجنسي البشري أو القضايا المتعلقة بالجنس البشري. لن يتم معاقبة أي طالب معفي من هذا الجزء من المنهج الدراسي. يمكن توفير مهمة بديلة للطلاب المعفيين.

الطلاب المشردون

ستعمل المنطقة، بالقدر العملي ووفقًا لما يقتضيه القانون، مع الطلاب المشردين وأسرههم لتوفير الاستقرار في الالتحاق بالمدرسة والخدمات الأخرى. وسيتم إيلاء اهتمام خاص لضمان التحاق وحضور الطلاب المشردين الذين لا يرتادون المدرسة حاليًا. حيث سيتم تزويد الطلاب المشردين بخدمات المنطقة التعليمية التي يكونون مؤهلين لها، بما في ذلك برنامج "Head Start" وبرامج ما قبل المدرسة المماثلة، والباب الأول، وبرامج الولاية المماثلة، والتعليم الخاص، والتعليم ثنائي اللغة، والبرامج المهنية والتقنية، وبرامج الموهوبين والمتفوقين، وبرامج التغذية المدرسية.

سياسة الواجبات المنزلية

تؤيد لجنة مدرسة Pembroke تكليف الطلاب بواجبات منزلية ذات مغزى لتعزيز المهارات أو المحتوى أو المفاهيم التي يتم تدريسها في الفصل الدراسي، أو لتوسيع المعرفة، أو معاينة مفاهيم جديدة. ومن المتوقع أن تكون المهام ذات طول معقول ومناسبة لمستوى عمر الطالب والمحتوى الذي يتم دراسته. من المتوقع أن يقوم المعلمون بمراجعة واجبات المنزل وتقديم الملاحظات للطلاب في الوقت المناسب. إذا غاب الطالب عن المدرسة بسبب غياب عائلي مخطط له، فلن يتم تكليفه بالعمل قبل الغياب. سيتم تكليف العمل ومن المتوقع إكماله عند العودة. سيتم تحديد تواريخ إكمال العمل الذي فات بسبب المرض أو حالات الطوارئ العائلية على أساس فردي.

برنامج الغداء والإفطار الساخن

* يرجى ملاحظة أن كومنولث ماساتشوستس قد أعفت من تكلفة برنامج الإفطار والغداء الساخن لجميع الطلاب للعام الدراسي 2024-2025. ستظل الوجبات الخفيفة والمياه المعبأة في زجاجات تُفرض على الطالب.

يمكن للعائلات إنشاء حساب والدفع المسبق من خلال www.myschoolbucks. يتوفر برنامج غداء مجاني/مخفض للعائلات التي يقع دخلها ضمن الإرشادات الفيدرالية. ينطبق برنامج الغداء المجاني والمخفض على الإفطار والغداء ولكنه لا يشمل الوجبات الخفيفة.

يكمل أولياء الأمور طلبات الغداء المجاني/المخفض على School Office Pro. اتصل بمكتب المدرسة إذا كنت بحاجة إلى مساعدة لاستكمال أو تحرير هذا النموذج على School Office Pro.

*الأسعار قابلة للتغيير من قبل لجنة مدرسة *Pembroke*.

سياسة سلامة الإنترنت والاستخدام المقبول

يجب على مدارس *Pembroke* العامة توفير إمكانية الوصول للموظفين والطلاب إلى النظام/الشبكة، بما في ذلك الوصول إلى الشبكات الخارجية (الإنترنت والمواقع الإلكترونية) لأغراض تعليمية محدودة. يجب تعريف الأغراض التعليمية على أنها أنشطة صافية، وتطوير مهني ومهني، وأنشطة مستقلة مناسبة ذات طبيعة تعليمية. سيتم استخدام النظام/الشبكة لزيادة التواصل (بين الموظفين وأولياء الأمور والطلاب)، وتعزيز الإنتاجية، ومساعدة الموظفين على تحسين المهارات الحالية واكتساب مهارات جديدة من خلال تبادل أوسع للمعلومات. سيتم استخدام النظام/الشبكة أيضًا لتوفير المعلومات للمجتمع، بما في ذلك أولياء الأمور والهيئات الحكومية والشركات.

يعد الوصول إلى النظام/الشبكة امتيازًا وليس حقًا. يجب على جميع المستخدمين الإقرار باستلام وفهم جميع اللوائح والإجراءات الإدارية التي تحكم استخدام النظام ويجب عليهم الموافقة كتابيًا على الامتثال لهذه اللوائح والإجراءات. قد يؤدي عدم الامتثال للوائح والإجراءات المعمول بها إلى تعليق أو إنهاء امتيازات المستخدم وغيرها من الإجراءات التأديبية المتوافقة مع سياسات مدارس *Pembroke* العامة. قد تؤدي مخالفات القانون إلى مقاضاة جنائية وكذلك إجراءات تأديبية من قبل مدارس *Pembroke* العامة.

الاستخدام المراقب

لا تعتبر عمليات إرسال البريد الإلكتروني والاستخدامات الأخرى للموارد الإلكترونية من قبل الطلاب والموظفين سرية ويمكن مراقبتها في أي وقت من قبل موظفين معينين لضمان الاستخدام المناسب للأغراض التعليمية والإدارية.

الوصول المفتلتر

ستستخدم مدارس *Pembroke* العامة التكنولوجيا المتاحة لحماية الطلاب والموظفين من المواد غير المناسبة. على الرغم من أن تكنولوجيا الفلترة هذه مفيدة وفي معظم الحالات فعالة، سيحتاج الموظفون إلى توفير الإشراف في الموقع على الطلاب الذين يستخدمون الإنترنت. التكنولوجيا ليست بديلاً للإشراف في الموقع.

المسؤولية

لن تكون مدارس *Pembroke* العامة مسؤولة عن الاستخدام غير المناسب للمستخدمين للموارد الإلكترونية أو انتهاكات قيود حقوق النشر أو أخطاء المستخدم أو إهماله أو التكاليف التي يتكبدها المستخدمون. لن تكون مدارس *Pembroke* العامة مسؤولة عن ضمان دقة أو قابلية استخدام أي معلومات موجودة على الشبكات الخارجية (الإنترنت ومواقع الويب).

المكتبة

لكل مدرسة مكتبة. سيتم توزيع مساعد مهني تكون مسؤوليته الرئيسية مساعدة الطلاب في تطوير المهارات اللازمة لاستخدام الموارد داخل المكتبة بين المدارس الابتدائية الثلاث. سيتم تزويد الطلاب بفرص STREAM (العلوم والتكنولوجيا والقراءة والهندسة والفن والرياضيات) أثناء تدوير STREAM في كل مدرسة ابتدائية.

سياسة اختيار المواد

قد يتم التشكيك في ملائمة كتب أو مواد معينة. يجب الدفاع عن مبادئ حرية القراءة والمسؤولية المهنية للموظفين بدلاً من المواد المحددة. لن تكون المدرسة ملزمة بإزالة المواد من الاستخدام أثناء عملية المراجعة.

إذا تم تقديم شكوى، فسيتم اتباع الإجراء التالي:

1. سيتشاور المشتكي مع المدير.
2. إذا لم يكن المشتكون راضين، فسوف يملؤون نموذج "طلب إعادة النظر في مواد المكتبة / الوسائط" ويرسلونه إلى مكتب المشرف للمراجعة.

استراحة خارجية

سيحصل الطلاب على استراحة خارجية في جميع الأوقات عندما يسمح الطقس بذلك. من المتوقع عمومًا أنه إذا كان الطفل يتمتع بصحة جيدة بما يكفي للالتحاق بالمدرسة، فهذا يعني أنه يتمتع بصحة جيدة بما يكفي للاستمتاع بالاستراحة الخارجية. يرجى ارتداء طفلك ملابس مناسبة للموسم (كمثال، القبعات والقفازات، وغيرها). يتم استثناء هذه السياسة عند استلام مذكرة من طبيب أو من أحد الوالدين لأسباب طبية.

مؤتمرات أولياء الأمور والمعلمين

تؤيد لجنة مدرسة Pembroke أهمية التواصل الجيد بين المدرسة والمنزل وتعتقد أن مؤتمرات أولياء الأمور والمعلمين تشكل رابطًا مهمًا بين المدرسة وأولياء أمور الطالب/مقدمي الرعاية.

يتم إدراج مواعيد مؤتمرات أولياء الأمور والمعلمين في تقويم المدرسة.

- يتم إخطار أولياء الأمور/مقدمي الرعاية بتواريخ المؤتمر ويُطلب منهم اختيار الوقت الأنسب لهم. يتم تلبية هذه الطلبات كلما أمكن ذلك.
- توفر المؤتمرات الفرصة لمناقشة تقدم طفلك ومجالات الاهتمام.

تعهد الولاء

يجب عرض العلم الأمريكي في كل قاعة اجتماع أو غرفة أخرى في كل مدرسة تقام فيها التدريبات الافتتاحية في كل يوم دراسي. ويجب توفير الفرصة للطلاب للانضمام إلى تلاوة تعهد الولاء إذا اختاروا ذلك.

الإبلاغ عن الإساءة أو الإهمال

وفقًا لما يقتضيه القانون، يجب الإبلاغ عن أي حوادث مشتبه بها تتعلق بإساءة معاملة الأطفال إلى موظف بالمدرسة.

جهات الاتصال والموارد

- مدير المدرسة أو مساعد المدير
- أخصائي علم النفس بالمدرسة
- الأخصائي الاجتماعي
- الممرضة
- معلمو الصف

إغلاق المدرسة ونداء الطوارئ

يتم بث إغلاقات المدارس، والفصل من الخدمة، والإعلانات الطارئة على محطات التلفزيون والإذاعة المحلية وفي منطقة بوسطن ونشرها على موقعنا على الإنترنت. يمكنك أيضًا الاشتراك في نظام البريد الإلكتروني الخاص بنا ونظام الرسائل الهاتفية الآلية. يستخدم هذا النظام أرقام الهاتف التي تقدمها للمدرسة، لذا يرجى التأكد من أن المدرسة لديها دائمًا أحدث معلومات الاتصال الخاصة بك.

زيارات/زوار المدرسة

يتطلب ضمان سلامة الطلاب وموظفي المدرسة 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.

لا يجوز لأي والد أو مقدم رعاية في أي وقت دخول المبنى أثناء ساعات الدراسة لمقابلة أحد أعضاء هيئة التدريس دون موعد محدد. يُطلب من المعلمين والطلاب الإبلاغ عن أي زائر للمدرسة ليس لديه هوية مناسبة.

خطة الإقامة المدرسية بموجب القسم 504

جميع البرامج والأنشطة والخدمات مفتوحة لجميع الطلاب، بما في ذلك ذوي الإعاقة. عندما يحتاج الطالب إلى تسهيلات محددة فريدة من نوعها لإعاقة تؤثر بشكل كبير على وظيفة حياتية رئيسية، يقوم المدير بتشكيل فريق لتحديد الأهلية لخطة التسهيلات بموجب القسم 504. يتم اتباع الإجراءات وفقاً للقسم 504 من قانون إعادة التأهيل في هذه الظروف. منسقة المنطقة 504 هي Jessica DeLorenzo. يمكن الوصول إليها على الرقم 781-826-8740.

التحرش الجنسي

هدف مدرستنا هو خلق بيئة تعليمية إيجابية لكل طالب وعضو هيئة تدريس. لهذا السبب، لن يتم التسامح مع التحرش الجنسي أو السماح به تحت أي ظرف من الظروف. يتم تعريف التحرش الجنسي على أنه سلوك جنسي غير مرغوب فيه، مما يخلق بيئة عدائية أو مسيئة. قد يشمل ذلك الشتائم، والتعليقات اللفظية أو المكتوبة ذات الطبيعة الجنسية، والاتصال الجسدي غير المرغوب فيه ذي الطبيعة الجنسية، أو أي سلوك غير مرغوب فيه آخر ذي طبيعة جنسية. يجب على أي شخص يشعر بأنه كان ضحية للتحرش الجنسي الإبلاغ عن ذلك على الفور إلى مدير المدرسة أو طبيب نفس المدرسة أو الأخصائي الاجتماعي أو مستشار التكيف أو الممرضة أو مدرس الفصل للتحقيق. سيتم اتخاذ إجراءات تصحيحية على الفور حيثما كان ذلك ضرورياً. (انظر معلومات الباب التاسع السابقة.)

المتخصصون

يتم تقديم تعليم الفن والموسيقى والتربية البدنية لجميع الطلاب في الصفوف من الروضة إلى السادس. بالإضافة إلى ذلك، تتوفر دروس الجوقة والموسيقى الآلية لأولئك الذين يرغبون في المشاركة في الصفيين الخامس والسادس. يجب على العائلات التي ترغب في المشاركة استئجار الآلات الموسيقية.

معايير اللباس

تشجع الطلاب على ارتداء ملابس أنيقة وجذابة تعكس فخرهم بأنفسهم ومدرستهم. سيتم منع الطلاب من ارتداء أي ملابس تقلل من عملية التعلم أو تعرض الصحة أو السلامة أو النظافة للخطر.

خدمات الدعم

تقدم كل مدرسة ابتدائية خدمات الدعم للأطفال الذين يحتاجون إليها. يتم إحالة الطلاب غير القادرين على التقدم بشكل فعال في التعليم العادي إلى فريق الدعم التعليمي بالمدرسة. يعمل الفريق مع المعلمين وأولياء الأمور والطلاب في تحديد الاستراتيجيات والخدمات التي من شأنها تعزيز التقدم التعليمي للطلاب. عندما لا تلبى التسهيلات التعليمية العادية احتياجات الطالب ويشتبه في وجود إعاقة، سيتم إحالة الطالب لتقييم التعليم الخاص. يمكن للوالد إحالة الطالب الذي يتراوح عمره بين 3 و 21 عاماً للتقييم في أي وقت.

تقدم كل مدرسة تعليمًا متخصصًا من قبل مدرس تعليم خاص معتمد من خلال مركز التعلم. بالإضافة إلى ذلك، يعمل موظفو الدعم مثل المساعدين تحت الإشراف المباشر لمعلم التعليم الخاص الذي يقدم الخدمات. يقوم معالج النطق واللغة بتقييم وتحديد الإعاقات في التواصل بما في ذلك النطق واللغة والبراغماتية والصوت أو الطلاقة، والتي من شأنها أن تمنع التقدم الأكاديمي في مناهج التعليم العام. يتم تقديم الخدمات للطلاب داخل الفصل الدراسي أو في مجموعات صغيرة أو بشكل فردي حسب شدة الإعاقة.

تتوفر العلاجات المهنية والجسدية إذا تم تحديد الحاجة من خلال التقييم. يخدم علماء النفس / الأخصائيون الاجتماعيون في المدرسة الطلاب الذين يعانون من مشاكل عاطفية وسلوكية واجتماعية محددة في الفصول الدراسية والمجموعات الصغيرة والبيئات الفردية. بالإضافة إلى ذلك، يقدم علماء النفس الدعم قصير المدى للطلاب في الأزمات، ويقدمون المشورة للأسر التي تسعى للحصول على خدمات خارج المدرسة.

التكنولوجيا

لا يُسمح باستخدام الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية الأخرى (بما في ذلك الساعات الذكية)، بخلاف الأغراض التعليمية كما هو موضح في السياسة، أثناء ساعات الدراسة ويجب الاحتفاظ بها في مكان آمن (حقيبة ظهر، حقيبة جيب، إلخ). سيؤدي الاستخدام غير اللائق أو غير المصرح به للهواتف المحمولة إلى نقل الجهاز إلى المكتب الرئيسي من قبل موظفي المدرسة واتخاذ إجراءات تأديبية محتملة.

عند استخدام الجهاز الذي تمنحه المدرسة أو الجهاز الفردي أثناء ساعات الدراسة، يجب أن يحصل الطلاب على إذن المعلم ويجب عليهم الالتزام بقواعد سلوك الطالب بالإضافة إلى اتفاقية الاستخدام المقبول كما هو مذكور في دليل الطالب. علاوة على ذلك، يجب على الطالب الموافقة على الشروط التالية:

- يتحمل الطالب المسؤولية الكاملة عن جهازه التكنولوجي. المدرسة ليست مسؤولة عن أمان التكنولوجيا المملوكة للطالب.
- يتمتع الطالب عن استخدام أدوات الشبكات الاجتماعية للاستخدام الشخصي.
- يمثل الطالب لطلب كل معلم بإغلاق الجهاز أثناء وقت الفصل.
- يدرك الطالب أن الطباعة من أجهزة التكنولوجيا الشخصية لن تكون ممكنة في المدرسة.
- لن يتمكن الطالب من الوصول إلا إلى الملفات الموجودة على الجهاز أو مواقع الإنترنت ذات الصلة بمنهج الفصل الدراسي.
- لن يتمكن الطالب من الوصول إلى الإنترنت إلا باستخدام شبكة مدرستنا المؤمنة.
- يقر الطالب بأن مرشحات الشبكة الخاصة بنا سيتم تطبيقها على اتصاله بالإنترنت ولن يحاول تجاوزها.
- يدرك الطالب أن معالجة أو الوصول إلى المعلومات الموجودة على ممتلكات المدرسة فيما يتعلق بـ "الاختراق" أو التغيير أو تجاوز سياسات أمان الشبكة يعد انتهاكاً لسياسة اتفاقية الاستخدام المقبول وسيؤدي إلى إجراءات تأديبية.

استخدام التكنولوجيا

قواعد وإرشادات المعدات

يتم توفير القواعد واللوائح هنا حتى يكون الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء على دراية بالمسؤوليات التي يقبلها الطلاب عند استخدامهم لمعدات التكنولوجيا المملوكة للمنطقة. تنطبق الإرشادات والقواعد أدناه على استخدام التكنولوجيا عندما يكون الطفل موجوداً فعلياً في المدرسة وأثناء أيام التعلم عن بُعد. بشكل عام، يتطلب استخدام تكنولوجيا مدارس Pembroke العامة الاستخدام الفعال والأخلاقي والقانوني لجميع موارد التكنولوجيا. ستؤدي مخالفة هذه القواعد والإرشادات إلى اتخاذ إجراءات تأديبية وفقاً لما ينطبق بموجب الفصل 71 من القوانين العامة لولاية ماساتشوستس، الأقسام 37H، 37H ½، 37H ¾ بالإضافة إلى قانون لوائح ماساتشوستس 603 (CMR) 53.00 وما يليه.

i. الإرشادات العامة: يجب أن يكون جميع استخدامات التكنولوجيا:

1. دعم التعلم
2. اتباع القوانين المحلية والولائية والفيدرالية
3. أن تكون مناسبة للمدرسة




ii. تذكيرات أمنية:




1. لا تشارك معلومات تسجيل الدخول أو كلمات المرور
2. الاستثناء: يجوز للطلاب مشاركة كلمات المرور مع أولياء الأمور أو الأوصياء
3. لا تطور برامج لمضايقة الآخرين أو الاختراق أو إدخال الفيروسات أو تغيير ملفات الآخرين
4. اتبع إرشادات أمان الإنترنت كما هو موضح في اتفاقية مستخدم تكنولوجيا PPS-سياسة IJNDB

- .iii الأنشطة التي تتطلب إذن المعلم:
1. استخدام المعدات أثناء الحصة
2. استخدام سماعات الرأس في الحصة
- .iv المحتوى غير اللائق: يجب أن تكون جميع المحتويات التي يتم الوصول إليها (الملفات ومواقع الإنترنت والتطبيقات) مناسبة للمدرسة. تتضمن المواد غير اللائقة إشارات صريحة أو ضمنية إلى:
1. الكحول أو التبغ أو المخدرات
2. العصابات
3. اللغة البذيئة أو العري
4. التنمر أو التحرش
5. السلوك التمييزي أو المتحيز
- .v محركات الأقراص المحمولة: تنطبق جميع قواعد المنطقة وإرشاداتها على أي محرك أقراص محمول متصل بمعدات المنطقة.

إرشادات الاستخدام المسؤول للصفوف من رياض الأطفال حتى الصف السادس

الاحترام	
سأكون لطيفاً ومحترماً على الإنترنت.	
سأعتني بالأجهزة.	
لن ألتقط أو أشارك صوراً أو مقاطع فيديو على الإنترنت لطلاب آخرين إلا إذا لزم الأمر لمشاريع الفصل.	
سأساهم في مجتمع مدرسي إيجابي على الإنترنت.	
أتفهم أن أجهزتنا مخصصة للتعلم.	

المسؤولية	
سأحافظ على كلمات المرور المستخدمة آمنة ولن أشاركها إلا مع الكبار حسب الضرورة.	
سأستخدم فقط التطبيقات ومواقع الويب التي يوافق عليها معلمي.	
سأبلغ المعلم أو أحد الموظفين عندما أرى محتوى أو سلوكاً غير متوقع أو غير لائق.	

الصدق	
سأقدم العمل الذي أنشأته بنفسني وسأعطي الفضل المناسب للمصادر.	
سأقوم بالوصول إلى حساباتي فقط.	
سأشارك العمل مع الطلاب الآخرين عندما يوافق المعلم على ذلك.	

التوقعات اليومية

التوقع هو أن تحضر جهاز كروم بوك أو الأيباد الخاص بك من Pembroke إلى المدرسة يوميًا وأن تتعامل معه بعناية. يجب شحن جهازك بالكامل قبل المدرسة والحفاظ عليه أمناً طوال اليوم. اتبع القواعد والتوقعات التي وضعها معلمو الفصل الدراسي وتوقعات مدونة قواعد السلوك الخاصة بمدارس Pembroke العامة.

العناية بالجهاز

تعامل مع جهاز كروم بوك الخاص بك بعناية عندما يكون الجهاز داخل حقيبة الظهر الخاصة بك. ضع جهازك في حقيبة ظهر خالية من الطعام والسوائل والأشياء الثقيلة أو الحادة التي قد تتلف الجهاز. لا تأكل أو تشرب بالقرب من الجهاز لأن الانسكاب قد يتسبب في تلف دائم. أبلغ معلمك بأي ضرر أو كسر على الفور. تحصل على شاحن واحد فقط، لذا يرجى تتبعه.

الضرر

يرجى إحضار جهاز كروم بوك المتضرر المخصص من Pembroke إلى مدرستك بمجرد إدراكك أنه مكسور. يرجى ملاحظة أنه يجب إرسال الأجهزة إلى مدارس Pembroke العامة للإصلاح. سيؤدي نقل أجهزة Pembroke إلى أي مزود آخر إلى إبطال ضماننا للجهاز. يتم تغطية بعض الأضرار من قبل فنيي Pembroke والبعض الآخر يتطلب منا إرسال الجهاز للإصلاح. لا تغطي الضمانات الانسكابات داخل أو على الجهاز، والسقوط، والسقوط، وكسر الشاشة، والارتفاعات الكهربائية التي تحدث أثناء الاستخدام الطبيعي المقصود للمنتج. لا تغطي الضمانات الأضرار التجميلية و/أو الأضرار الأخرى التي لا تؤثر على وظائف الجهاز أو التلف المتعمد.

تكاليف العطل والإصلاح

إذا تعطل جهاز طفلك بما يتجاوز التكلفة الإجمالية، فسيتم فرض رسوم استبدال للتلف حسب الجهاز. لدينا خيارات دفع مرنة متاحة.

شاشة كروم بوك المكسورة: 50.00 دولار

شاشة الأيباد المكسورة: 125.00 دولار

الغلاف الخارجي لجهاز كروم بوك: 50.00 دولار

الغلاف الخارجي لجهاز الأيباد: 100.00 دولار

إصلاح لوحة مفاتيح كروم بوك: 40.00 دولار

الشاحن المفقود: 30.00 دولار

تشويبه كروم بوك أو الأيباد بملصقات أو علامات أخرى: 100.00 دولار

استبدال جهاز كروم بوك بالكامل: 300.00 دولار

استبدال جهاز الأيباد بالكامل: 330.00 دولار

الأجهزة المفقودة أو المسروقة

لدينا خيارات لقفل الجهاز في حالة فقدته أو سرقة مع توجيهات حول إرجاع الجهاز. إذا كان جهازك مفقوداً، فيرجى إبلاغ قسم التكنولوجيا في أسرع وقت ممكن حتى يمكن بدء هذه العملية.

الاختبار والتقييم

تم وضع جدول للاختبارات لجميع التلاميذ في مدارس Pembroke. يتم تقييم مستويات القراءة رسمياً عدة مرات في العام باستخدام DIBELS (المؤشرات الديناميكية لمهارات القراءة والكتابة الأساسية المبكرة). يتم إجراء تقييمات الولاية (MCAS) في الربيع في الصفوف من 3 إلى 6. سيتم إخطار أولياء الأمور مسبقاً بتواريخ وجدول الاختبارات. من الضروري أن يحضر الطلاب إلى المدرسة أثناء اختبارات الولاية.

مثال لبطاقة تقرير رياض الأطفال
مثال لبطاقة تقرير الصف الأول
مثال لبطاقة تقرير الصف الثاني
مثال لبطاقة تقرير الصف الثالث
مثال لبطاقة تقرير الصف الرابع
مثال لبطاقة تقرير الصف الخامس
مثال لبطاقة تقرير الصف السادس

خدمات الباب الأول (Bryantville)

الباب الأول هو برنامج ممول فيدراليًا في مدرسة Bryantville الابتدائية، وهو مصمم لتقديم المساعدة في القراءة للطلاب في الصفوف من 1 إلى 6 الذين تم تحديدهم على أنهم بحاجة إلى دعم خارج الفصل الدراسي. يتم اختيار الطلاب لخدمة الباب الأول بناءً على نتائج تقييمهم وتوصيات المعلم ومدخلات الوالدين. يتم تقديم مساعدة خاصة في القراءة للطلاب من قبل موظفي الباب الأول الذين يعملون مباشرة مع كل طالب على حدة أو في مجموعات صغيرة. يوجه مدرسو الفصول الدراسية وأخصائيي القراءة مجالات الدعم التي يقدمها موظفو الباب الأول للأطفال.

ترجمة المستندات

يمكن لأولياء الأمور/الأوصياء الذين لا تعد اللغة الإنجليزية لغتهم الأساسية أن يطلبوا توفير جميع الإشعارات والمستندات بلغتهم الأم. يمكن طلب خدمات الترجمة للمؤتمرات والاجتماعات وتقديمها مع إشعار مسبق.

المواصلات

يتم توفير النقل بالحافلات وفقًا للقوانين العامة لولاية ماساتشوستس.

- أ. تنص القوانين العامة للكومنولث على ما يلي:
 - يجب على لجنة المدرسة توفير النقل لجميع الأطفال الذين يعيشون على مسافة تزيد عن ميلين (2) من المدرسة.
 - قد يُطلب من الطفل السير إلى محطة الحافلات إذا لم تكن المسافة أكثر من ميل واحد (1) من مسكنه.
 - لا يجوز إجبار أي لجنة مدرسية على توفير النقل على طريق خاص.
 - يجب أن يخضع كل سائق حافلة لاختبار Mantoux قبل الالتحاق بالعمل. (الفصل 71، القسم 55ب)
- ب. تصاريح الحافلة
 - يجب أن يكون لدى الطلاب تصريح حافلة للصعود إلى الحافلة.
 - مطلوب من أي شخص يستقل حافلة.
 - يجب أن يكون التصريح مرئيًا لسائق الحافلة.
 - تصاريح الحافلات الابتدائية مجانية، ولكن لا يزال يتعين التقدم بطلب لاستخدام نموذج تصريح الحافلة.
- ت. انضباط الطلاب
 - لا يجوز للطلاب التدخل في التشغيل الآمن للحافلة. ومن المتوقع أن يتبعوا القواعد المعلنة في كل مدرسة. سيسمح السائقون فقط لأولئك المخصصين لحافلتهم بركوب تلك الحافلة. لن يصطحب السائق أو ينزل التلاميذ إلا عند محطاتهم المحددة.
 - يجوز لإدارة المدرسة رفض منح امتيازات الحافلة لأي طالب يتدخل في التشغيل السليم للحافلة أو بسبب الانتهاكات السلوكية.

ث. محطات الحافلات والسلامة:

- سنتشى الإدارة محطات توقف معقولة كل عام بما يخدم مصلحة سلامة التلاميذ وبما يتفق مع متطلبات الوقت للجدول الزمني، فضلاً عن التغييرات الناجمة عن القيود المالية.
- الطلاب الذين يتعين عليهم العبور إلى الجانب الآخر من الشارع سيعبرون أمام الحافلة.
- تم تجهيز حافلات مدرسة Pembroke بكاميرات فيديو لتعزيز السلامة.

برنامج تطوعي

نشجع مشاركة المتطوعين من مقدمي الرعاية. إنه عنصر أساسي في برنامج مدرستنا. فهو يوفر الإثراء ويزيد من مقدار الوقت الذي يمكن للمعلمين أن يقضوه في التدريس. سيتم حجز تقييم واختبار الأطفال للمعلم. يُطلب من جميع المتطوعين في مباني مدرستنا بموجب قانون الولاية أن يخضعوا لفحص CORI ومن المتوقع أن يتبعوا الإرشادات الخاصة بالمتطوعين من أولياء الأمور والتي تم توضيحها في كل مدرسة.

الصحة

حساسية الطعام

حساسية الطعام والحساسية المفرطة هي حالات تهدد الحياة. جميع مدارس Pembroke مسؤولة عن تطوير خطة رعاية صحية فردية (IHP) للطلاب الذين تم تحديدهم بالإضافة إلى خطة إدارة الأدوية. سيعمل الموظفون بالاشتراك مع ممرضة المدرسة وأولياء الأمور لفهم الأعراض النموذجية وإدارة تجنب المواد المسببة للحساسية وتنظيف الزملاء. سيتم إرسال إشعار إلى المنزل في بداية العام الدراسي إذا كان طفلك في غرفة "فصل دراسي لحساسية الطعام". ستوضح هذه المذكرة كيف يمكن للفصول الدراسية أن تكون "مدرسة للحساسية" وأي احتياطات أخرى يجب اتخاذها. يتم تحديد طاولات حساسية الطعام في الكافتيريا حسب الحاجة. سيتم 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 المرسل إلى المدرسة من المنزل.

أعياد الميلاد والاحتفالات بالأعياد

لن يُسمح بإدخال أي طعام إلى الفصول الدراسية للاحتفالات في أي وقت من السنة. يمكن للفصول الدراسية اختيار الاحتفال بأعياد ميلاد الطلاب وفقاً لتقدير المعلم؛ ومع ذلك، لا يجوز إحضار أي طعام أو تسليمه إلى الفصول الدراسية لحفلات أعياد الميلاد. الاقتراحات الخاصة بـ "الهدايا" البديلة هي الملصقات والأفلام والممحات وما إلى ذلك. إذا تم إرسال الطعام إلى المدرسة دون علم، فسيتم الاحتفاظ به في المكتب الرئيسي لاستلامه من قبل شخص بالغ، ويتم التخلص منه في نهاية اليوم إذا لم يتم اتخاذ أي ترتيبات للاستلام. لا يجوز توزيع أي طعام على حافلات المدارس.

سيتضمن عدد محدود من الدروس التي يتم تدريسها الطعام كأدوات يدوية أو أدوات توضيحية. يجب على المعلمين الحصول على موافقة على الدروس/الأنشطة التي تتضمن الطعام، وستكون الموافقة محدودة. يجب على المعلمين أن يكونوا على دراية بخطورة المشكلات الطبية المتعلقة بالطعام، وحتى إذا لم يكن معروفاً أن أي طالب في فصلهم يعاني من مثل هذه المشكلات، فيجب عليهم الحصول على موافقة على أي أنشطة متعلقة بالطعام من الإدارة والتأكد من التشاور المسبق مع ممرضة المدرسة. في حالة الموافقة، يجب على المعلمين إبلاغ جميع أولياء الأمور بالنشاط.

لن يتم تقديم أي طعام للطلاب كمكافآت أو حوافز. وفقاً لسياسة PSC ADF: الصحة والعافية: يتم تشجيع موظفي المدرسة على استخدام الأنشطة البدنية (على سبيل المثال، فترات الراحة الإضافية، ووقت التربية البدنية، وما إلى ذلك) كمكافآت مباشرة للأداء الأكاديمي و/أو السلوك الجيد.

مدارس Pembroke العامة
قوانين الحقوق المدنية/معلومات منسق المديرية

يتم تقديم جميع البرامج والأنشطة وفرص العمل التي تقدمها مدارس Pembroke العامة دون النظر إلى العرق أو اللون أو الجنس أو الهوية الجنسية أو الدين أو الأصل القومي أو التوجه الجنسي أو الإعاقة. يجب توجيه الأسئلة المتعلقة بتنفيذ هذه الممارسات إلى المنسق المناسب المدرج أدناه:

<p>القسم 504: القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 يحظر التمييز والاستبعاد من المشاركة والحرمان من المزايا على أساس الإعاقة في البرامج أو الأنشطة التي تتلقى مساعدة مالية فيدرالية. والقسم 504 مدونة في قانون الولايات المتحدة 29 (USC) رقم 794؛ وقد صدرت لوائح بموجبها في قانون اللوائح الفيدرالية 34 (CFR) الجزء 104.</p> <p style="text-align: right;">المنسقين Jessica DeLorenzo مدير خدمات الطلاب 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832</p>	<p>الباب السادس: الباب السادس من قانون الحقوق المدنية لعام 1964 يحظر التمييز والاستبعاد من المشاركة والحرمان من المزايا على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي في البرامج أو الأنشطة التي تتلقى مساعدات مالية فيدرالية. حيث وضع الباب السادس في قانون الولايات المتحدة 42 (USC) 2000d وما يليه؛ وقد صدرت لوائح تنظيمية بموجب هذا الباب في قانون اللوائح الفيدرالية 34 (CFR) الجزء 100.</p> <p style="text-align: right;">المنسقين</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Michael Murphy مدير مدرسة الابتدائية 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115 </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Jessica DeLorenzo مدير خدمات الطلاب 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832 </td> </tr> </table>		Michael Murphy مدير مدرسة الابتدائية 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115	Jessica DeLorenzo مدير خدمات الطلاب 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832
Michael Murphy مدير مدرسة الابتدائية 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115	Jessica DeLorenzo مدير خدمات الطلاب 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832			
<p>IDEA 2004: قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة لعام 2004 يحكم التعليم الخاص. تم تدوين معظم قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة لعام 2004 في قانون الولايات المتحدة 20 (USC) 1400 وما يليه؛ وتم إصدار اللوائح بموجبه في CFR 34 300.</p> <p style="text-align: right;">المنسقين Jessica DeLorenzo مدير خدمات الطلاب 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832</p>	<p>الباب التاسع: الباب التاسع من تعديلات قانون التعليم لعام 1972 يحظر التمييز والاستبعاد من المشاركة والحرمان من المزايا على أساس الجنس في البرامج أو الأنشطة التي تتلقى مساعدات مالية فيدرالية. وقد تم تدوين الباب التاسع في قانون الولايات المتحدة 20 (USC) 1681 وما يليه؛ وقد صدرت لوائح تنظيمية بموجب هذا الباب في قانون اللوائح الفيدرالية 34 (CFR) الجزء 106.</p> <p style="text-align: right;">المنسقين</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Michael Murphy مدير مدرسة الابتدائية 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115 </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Jessica DeLorenzo مدير خدمات الطلاب 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832 </td> </tr> </table>		Michael Murphy مدير مدرسة الابتدائية 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115	Jessica DeLorenzo مدير خدمات الطلاب 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832
Michael Murphy مدير مدرسة الابتدائية 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115	Jessica DeLorenzo مدير خدمات الطلاب 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832			
<p>قانون McKinney-Vento لمساعدة المشردين، الذي أعيد إقراره في ديسمبر 2001 يضمن جزء من قانون عدم ترك أي طفل بلا مأوى فيدرالي الحقوق التعليمية والحماية للأطفال والشباب الذين يعانون من التشرد ويتطلب من المناطق المدرسية التكيف مع مجموعة جديدة من المتطلبات المتعلقة بتعليم هذه الفئة المحتاجة المعرضة للخطر. حيث تتوفر معلومات عن هذا القانون في إرشادات تعليم المشردين الصادرة عن وزارة التعليم في ماساتشوستس.</p> <p style="text-align: right;">المنسقين Jessica DeLorenzo مدير خدمات الطلاب 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832</p>	<p>الباب الثاني: الباب الثاني من قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة لعام 1990 يحظر التمييز والاستبعاد من المشاركة والحرمان من المزايا على أساس الإعاقة في الكيانات العامة. وقد تم تدوين الباب الثاني في قانون الولايات المتحدة 42 (USC) 12131 وما يليه؛ وقد صدرت لوائح تنظيمية بموجب هذا الباب في قانون اللوائح الفيدرالية 38 (CFR) الجزء 35.</p> <p style="text-align: right;">المنسقين</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Michael Murphy مدير مدرسة الابتدائية 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115 </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Jessica DeLorenzo مدير خدمات الطلاب 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832 </td> </tr> </table>		Michael Murphy مدير مدرسة الابتدائية 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115	Jessica DeLorenzo مدير خدمات الطلاب 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832
Michael Murphy مدير مدرسة الابتدائية 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115	Jessica DeLorenzo مدير خدمات الطلاب 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-829-0832			