



2026-2027

طرز العمل رفتار
دانش آموزان

بزرنگری در اپریل 2026



DARI



1 جولای 2026

دانش آموزان و خانواده های محترم مکاتب دولتی سینت لوئیس:

به سال تعلیمی 2026-2027 خوش آمدید.

در مکاتب دولتی سینت لوئیس هر تصمیمی که می گیریم با در نظر گرفتن دانش آموزان آغاز میشود. چه در حال تقویت فرصت های آموزشی باشیم، یا بهبود محیط های مکتب، حمایت از کارمندان، یا اتخاذ تصمیم مالی دشوار، تمرکز ما همیشه روشن و واضح است: فراهم ساختن شرایطی که هر دانش آموز بتواند بیاموزد، رشد کند و به موفقیت دست یابد.

طرز العمل رفتار دانش آموزان بخش مهم از این کار است.

طرز العمل رفتاری نشاندهنده تعهد مشترک ما به فراهم سازی محیط های آموزشی مصئون، حمایتی و متمرکز بر آموزش در سراسر ناحیه آموزشی است. این طرح کلی انتظارات، مسؤولیت ها و حمایت های را مشخص می نماید که به تضمین این امر کمک می کند تا هر مکتب مکانی باشد که دانش آموزان در آن احساس احترام، ارزشمندی و آمادگی برای موفقیت داشته باشند.

در حالیکه به پیشبرد چهار اولویت های اصلی حوزه تعلیمی ادامه داده و به موارد ذیل متعهد هستیم:

- حفظ دانش آموزان در محراق هر تصمیم
- تقویت تدریس و آموزش
- ایجاد و تقویت روابط مستحکم همراهی فامیل ها و جامعه
- انجام کار با مسؤولیت پذیری، ثبات و دقت

این تعهد فراتر از تحصیلات است. ما میخواهیم دانش آموزان ما به عنوان افرادی فارغ التحصیل شوند که دارای طرز تفکر انتقادی، توانایی همکاری، مهارت های ارتباطی و رهبری را داشته باشند و برای کالج، کار و زندگی آماده گردند. تحقق این دیدگاه مستلزم آن است که همه ما بشمول دانش آموزان، خانواده ها، معلمین، کارمندان و شرکای اجتماعی ما با هدف مشترک و احترام متقابل در کنار هم کار کنیم.

این کتاب به منظور کمک به خانواده ها و دانش آموزان تهیه شده است تا بطور واضح توقعات و انتظاراتی را درک نمایند که از فرهنگ مثبت مکتب و موفقیت دانش آموزان حمایت می کند. ما شما را تشویق می کنیم که آنها را با دقت به هم مرور نمایند و در جریان سال تعلیمی به آن مراجعه نمایند. این کتاب شامل معلومات مهم در مورد حقوق و مسؤولیت های دانش آموزان، انتظارات رفتاری، امنیت مکتب، و کمک و حمایت برای بهبود بخشیدن در دسترس میباشد.

مکاتب دولتی سینت لوئیس همچنان متعهد است تا محیط های ایجاد کنند که در آن ها دانش آموزان از نظر درسی به چالش کشیده شوند، از نظر عاطفی حمایت گردند، و توانمند شوند تا به ظرفیت کامل خود دست یابند. ما میتوانیم که مکاتب قوی از طریق روابط مستحکم، انتظارات منظم و تعهد مشترک به انجام آنچه برای فرزندان بهترین است ایجاد نماییم.

از اینکه مکاتب دولتی سینت لوئیس را انتخاب کرده اید و در کنار هم با ما همکاری می کنید، سپاسگزاریم. ما مشترکا با هم برای ایجاد فرصت ها در مکاتب ادامه خواهیم داد که شایسته آینده دانش آموزان ما باشد.

بیانید سال تعلیمی موفق برای هر دانش آموز بسازیم.

رئیس عمومی حوزه تعلیمی، Dr. Myra M. Berry

رئیس هیئت مدیره تعلیمی، Dr. Karen Collins-Adams

اظهار نامه متعلمین، والدین/ سرپرست (ها)

والدین/ سرپرستان و متعلمین گرامی:

ناحیه تعلیمی مکاتب دولتی سینت لوئیس متعهد به فراهم نمودن یک فضای مصئون مکاتب است. لطفا این طرز العمل رفتار متعلمین را با فرزندان خود مطالعه نمائید تا بتوانید ما را در دستیابی به این هدف همکاری نمائید. بعد از اینکه این کتاب را با دانش آموز خود مطالعه نمودید، لطفا امضای الکترونیکی خود را در پورتال FOCUS (فوکس) درج نمائید. تنها نسخه الکترونیکی در آنجا در دسترس قرار دارد. این سند تایید می نماید که شما این اطلاعات را دریافت نموده اید و هر دانش آموز در مکاتب دولتی سینت لوئیس ملزم به رعایت آن می باشد. از همکاری شما در عرصه اینکه ما را در ایجاد محیط امن و مصئون برای آموزش در مکاتب یاری نموده اید سپاس گزاریم.

هدف از طرز العمل متعلمین

- ایجاد توقعات مداوم که از رفتار و عملکرد متعلمین انتظار میرود
- تقویت رفتار مثبت و فراهم سازی فرصت ها برای انکشاف مناسب مهارت های اجتماعی متعلمین
- طرح مداخله و پیامد ها برای متعلمین که رفتار نا مناسب دارند
- تشریح حقوق و مسئولیت های تمامی اعضای مربوطه مکتب
- مشغول ساختن متعلمین در محیط مصئون، مثبت و حمایتی آموزشی

تعهد متعلم

- ما در مکاتب دولتی سینت لوئیس پیشرفت (THRIVE) میکنیم:
- T- در آموزش مسئولیت پذیر میباشیم
 - H- دارای طرز تفکر و رفتار مثبت میباشیم
 - R- جهت افزایش دانش خود همه روزه مطالعه می نمایم
 - I- به عنوان دانش آموز فعال در آموزش خود سرمایه گذاری می کنیم
 - V- به مردم و دارائی شان ارزش قایل می باشیم
 - E- به عنوان شهروندان متفکر و آماده برای آینده ظهور می نمایم

تعهد والدین/سرپرست

- تعهد می نمایم که فرزندم همه روزه و به موقع به صنف حاضر باشد.
- من قصد دارم که فرزندم همه روزه و به سروقت به مکتب برسانم.
- من تعهد می نمایم که فرزندم را تشویق کنم که خشونت نداشته باشد و از راه مفاهمه برای بیان احساسات خود استفاده کند.
- من تعهد می نمایم تا برای فرزند خود بیاموزم تا مصئون، مسئولیت پذیر، با احترام و مستعد باشد.
- من تعهد می نمایم که حامی مسئول برای فرزند خود باشم.
- من تعهد می نمایم که در آموزش فرزندم خود را سهیم دانسته (نمرات فرزندم و کریدت دوره لیسه را نظارت نمایم).
- من تعهد می نمایم که در تطبیق و اجرای طرز العمل متعلمین فرزندم را همکاری نمایم.
- با امضای در این تعهد نامه، مسئولیت خود را در مطابقت با طرز العمل متعلمین درک نموده و تا زمانیکه در مکاتب دولتی سینت لوئیس است مسئولیت خود را می پذیرم.

امضای متعلم: _____ تاریخ: _____

امضای والدین/سرپرست: _____ تاریخ: _____

فهرست مطالب

1	دیدگاه ناحیه مکاتب دولتی سینت لوئیس.....
1	بیان مکلفیت ناحیه مکاتب دولتی سینت لوئیس.....
1	تصویر کلی ناحیه مکاتب دولتی سینت لوئیس از یک فارغ التحصیل.....
1	ارزش های استراتژیک ناحیه مکاتب دولتی سینت لوئیس

رهنمود های معلوماتی برای فامیل ها

2	شماره های تلفون مهم.....
3	پروسه ثبت نام
4	ارتباطات با ناحیه.....
4	توزیع ارتباطات خارجی
4	دفتر هماهنگی روابط فامیل با انجمن ها
5	نگرانی های متعلمین و والدین/سرپرست
6	شورای اقدام والدین
6	توقعات مقررات یونیفورم و لباس
6	طرز العمل برای اصلاح لباس نامناسب.....
7	توقعات حاضری.....
8	جبران دروس
8	اطلاعات از غیر حاضری یا ناوقت
9	پروگرام صبحانه مکتب / پروگرام ملی طعام چاشت مکتب
10	تعلیمات برای کودکان خورد سن
14	خدمات صحی.....
18	امنیت و مسئولیت
19	ترانسپورتیشن
20	بازدید کنندگان از محوطه مکتب
21	پالیسی های ضد آزار و اذیت
24	آزار و اذیت جنسی / تبعیض جنسی

طرز العمل رفتار متعلمين

28	هدف از ايجاد طرز العمل رفتار متعلمين.....
28	توقعات رفتاری و مسئولیت ها.....
30	موضوع و ساحه مقررہ متعلمين.....
31	قانون مصئونيت مكاتب ايالت ميزوري.....
32	خشونت در مكتب و مداخله های محدود کننده رفتاری.....
33	تقسيم بندي تخلفات.....
34	تخلفات نوع 1: تخلفات و پیامد ها.....
39	تخلفات نوع 2: تخلفات و پیامد ها.....
44	تخلفات نوع 3: تخلفات و پیامد ها.....
47	تخلفات نوع 4: تخلفات و پیامد ها.....
47	تكنالوژی و رفتار متعلمين.....
49	دسپلين يا انضباط.....
50	تعليق از مكاتب دولتي سينت لوئيس.....
50	مراحل قانونی برای تعليق.....
51	روند تجديد نظر برای تعليق و يا تعويض آن.....
52	اخراج.....
53	روند مناسب برای اخراج.....
53	پذيرش مجدد يا اجازه ثبت نام.....
54	قانون تعليمات برای افراد دارای معيوبيت و بخش 504.....
57	واجد شرایط بودن در اتحاديه فعاليت های مكاتب آيسه ايالت ميزوري.....
58	پاليسي در مورد شركت در تمرينات فراغت.....
	يادداشت ها
60	حق دانستن والدين.....
61	مراحل شكايه قانون هر دانش آموز موفق رياست تعليم و تربيه ابتدائيه و ثانوي ميزوري.....
64	حقوق متعلمين واجد شرایط و فاميل آنها تحت قواعد FERPA.....
66	مراحل و پروسيسر های شكايه ساكنين مكاتب دولتي سينت لوئيس.....
68	پروسه استاندارد حل و فصل شكايات در مورد اختلافات مربوط به آموزش دانش آموزان و جوانان بی خانمان ها اعمال میشود.....
70	طرز العمل های تصميم گيري حل منازعات برای يك كودك يا جوان تحت مراقبت سرپرست.....
71	لغت نامه اصطلاحات.....

بیان دیدگاه ناحیه مکاتب دولتی سینت لوئیس

مکاتب دولتی سنت لوئیس حوزه برگزیده برای خانواده ها در منطقه سینت لوئیس است که آموزش را به سطح جهانی ارائه می نماید، و در سطح ملی به عنوان یک پیشگام در موفقیت دانش آموزان و معلمان با کیفیت شناخته میشود.

بیان مکلفیت ناحیه مکاتب دولتی سینت لوئیس

ما زمینه آموزش با کیفیتی را برای همه دانش آموزان فراهم می کنیم و آنها را قادر می سازیم تا از توانایی فکری کامل خود استفاده کنند.

تصویر کلی ناحیه مکاتب دولتی سینت لوئیس از یک فارغ التحصیل

عامل تغییر

همکاری کننده

آماده به شغل و کالج

ارتباط برقرار کننده

شایسته و توانمند

متفکر انتقادی

آگاه به تفاوت های فرهنگی

ارزش های استراتژیک ناحیه مکاتب دولتی سینت لوئیس

ارزش های استراتژیک SLPS



ارزش ها در راستای اهداف دانش آموزان ما



شماره تلفون های مهم

مکاتب دولتی سینت لوئیس 231-3720 (314) • 801 N. 11th Street • St. Louis, MO 63101 • شماره تلفون ها و ایمیل آدرس های مربوطه را میتوانید از طریق وبسایت ناحیه دریافت نمائید www.slps.org

مسئول بخش ورزشی: 345-4418 (314)

تعلیمات شغلی و فنی: 345-4531 (314)

نگرانی های والدین و دانش آموزان: 345-2480 (314)

کودکان خورد سن: 331-6150 (314)

معلومات شمولیت: 633-5200 (314)

برنامه مهاجران دو لسانه ESOL: 664-1066 (314)

مسئول ارتباطات فامیلی و اجتماعی: 345-4433 (314)

خدمات غذایی: 345-4519 (314)

کیفیت (تحفه) و با استعداد: 345-4548 (314)

خدمات مراقبت از خانواده های بی خانمان و پرورشگاه ها: 345-5750 (314)

منابع بشری: 345-2379 (314)

دفتر سمع و رسیدگی: 345-4575 (314)

مکاتب مگنت و انتخابی: 633-5200 (314)

بخش امنیت و مصونیت مکتب: 865-2020 (314)

خط تلفن برای مکاتب عامه سنت لوئیس و مصونیت اجتماعی: محلی: (7577) 241-SLPS (314)
رایگان: 1-866-610-SLPS (7557)

آموزش خاص و ویژه: 633-5344 (314)

دفتر جذب و استخدام متعلمین: 633-5200 (314)

دفتر نمرات ترانسکرپت متعلمین: 645-2648 (314)

ترانسپورتیشن: 633-5107 (314) مشکلات و نگرانی ها در مورد بس

خدمات داوطلبانه: 345-4577 (314) یا 345-4554 (314)

خط تلفون راپور دهی تخلفات: 561-0006 (314)

پروسه ثبت نام

دفاتر جذب دانش آموزان، تعیین جای برای دانش آموزان و آموزش دوران کودکی با علاقه کامل برای خانواده های که علاقمند ثبت نام در مکاتب مگنت (اختصاصی) یا محلی در شهر سینت لوئیس هستند، کمک نمایند. برای معلومات بیشتر در مورد ثبت نام لطفا با شماره تلفون 633-5200 (314) تماس حاصل نمایند. همچنان میتوانید از لینک سایت های ذیل استفاده نمایند.

فوکس پورتال والدین SLPS

<https://slps.focusschoolsoftware.com/focus/Modules.php?modname=misc%2FPortal.php>

صفحه اصلی مکاتب مگنت

<https://www.slps.org/families1/magnet>

پالیسی و روش های درخواست برای مکاتب مگنت

<https://www.slps.org/families1/magnet/slp-s-magnet-schools-application-procedures-and-policies>

دفاتر گیفتد یا با استعدادان مکاتب دولتی سینت لوئیس

<https://www.slps.org/departments/academics/gifted-education>

والدین و سرپرستان جهت شمولیت فرزندان شان به اسناد و معلومات ذیل نیاز دارند:

- اسناد که بیانگر تاریخ تولد فرزند تان باشد
- سوابق تطبیق و اکسین طفل تان
- جدول نمرات مکتب طفل شما یا جدید ترین راپور از مکتب
- مدرک اقامت در شهر سینت لوئیس (بطور مثال، بل برق یا گاز فعلی، سند قرارداد یا قبالة، و یا کاپی مالیه دهی دارائی شخصی)

برای اینکه دانش آموز خود را از کیندر گاردن الی صنف 12 در مکتب محله خود ثبت نام نمایند تمام والدین باید در فوکس (Focus) اکونت داشته و فرزند خود را ثبت نماید. لطفا در اکونت خود داخل شده و یا در لینک ذیل

<https://slps.focusschoolsoftware.com/focus/Modules.php?modname=misc%2FPortal.php> جهت ایجاد اکونت والدین در فوکس (Focus) مراجعه نمایند. اگر به کمک نیاز دارید به شماره 633-5200 (314) تماس حاصل نمایند.

برای اینکه دانش آموز خود را در پروگرام دوران کودکی ما در مکاتب دولتی سینت لوئیس در محله خود ثبت نام نمایند همچنان باید در فوکس (Focus) اکونت داشته و فرزند خود را ثبت نماید. لطفا در اکونت خود داخل شده و یا در لینک ذیل

<https://slps.focusschoolsoftware.com/focus/Modules.php?modname=misc%2FPortal.php> جهت ایجاد اکونت والدین در فوکس (Focus) مراجعه نمایند. اگر در مورد شمولیت در پروگرام پیش دبستانی (اطفال خورد سال) در مکاتب دولتی سینت لوئیس به کمک نیاز دارید به شماره 633-5200 (314) تماس حاصل نمایند.

برای دریافت معلومات در مورد ارائه نمودن درخواست برای مکاتب مگنت (اختصاصی) برای سال تعلیمی 2026-2027، لطفا به لینک ذیل

<https://www.slps.org/families1/magnet> مراجعه نمایند. برای درخواست نمودن به مکاتب مگنت (اختصاصی) والدین باید اکونت در فوکس

(Focus) ایجاد نموده و فرزندان خود را اضافه نمایند تا بتوانند برای مکاتب مگنت (اختصاصی) درخواست دهند، حتی اگر فرزندان تان در حال

حاضر در مکاتب دولتی سینت لوئیس شامل هم نباشند. لطفا از طریق این لینک

<https://slps.focusschoolsoftware.com/focus/Modules.php?modname=misc%2FPortal.php> وارد اکونت

خود شده و یا یک اکونت جدید ایجاد نمایند. در صورت نیاز به کمک به شماره تلفون 633-5200 (314) تماس حاصل نمایند.

برای معلومات بیشتر در مورد تعیین وقت برای امتحان گیفند برای دانش آموز خود، لطفاً به دفتر گیفند و استعداد های به شماره تلفون 345-4548 (314) تماس حاصل نموده و یا به <https://www.slps.org/departments/academics/gifted-education> مراجعه نمایید.

ارتباطات مکتب دولتی سینت لوئیس

ارتباط ناحیه

مکاتب دولتی سینت لوئیس (یا ناحیه) متعهد است که برای والدین و سرپرستان در مورد فعالیت ها و رویدادهایی که در طول سال تحصیلی برگزار می شود اطلاع رسانی نماید. برقراری ارتباطات مداوم، برای اطمینان از دسترسی همه افراد به اطلاعات مناسب و به موقع بسیار ضروری است. مکاتب دولتی سینت لوئیس از روش های مختلف ارتباطی و پلتفرم ها استفاده میکند، از جمله فوکس (Focus) پرنس پورتال (Parent Square) ارسال پیام، ایمیل، اعلانات در وب سایت، پیام رسانی در شبکه های اجتماعی، ارسال ثبت صدا از طریق تلفون و رسانه های عمومی استفاده می نماید تا اطلاعات به اشتراک بگذارد.

معلومات در مورد مسدود شدن مکتب بنابر شرایط وخیم و نامناسب آب و هوا قبل از اینکه توسط رادیو و تلویزیون محلی نشر گردد همچنان در صفحه وب سایت ناحیه پست میگردد. و همچنان در تمام چینل های رسانه های ناحیه نشر میگردد.

بنای فامیل ها ترغیب میشوند تا مکتب اطفال شان تمامی معلومات تماس درست را در اختیار داشته باشد تا بتوانند پیام های مهم را در زمان مناسب دریافت نمایند. معلومات تماس والدین شامل، نمبر تلفون خانه، نمرات موبایل والدین و تلفون عاجل، همراه با ایمیل آدرس ها میباشد. لطفاً همراهی مکتب فرزند خود تماس حاصل نموده تا اگر کدام تغییرات در معلومات تان باشد تجدید گردد.

توزیع ارتباطات خارجی

درخواست ها برای توزیع مواد و یا اطلاعات باید در سطح مکتب اجرا شوند. اگر مدیر مکتب یا مسول مکتب ترجیح دهد که در این گونه موارد مشاوره دریافت کند، باید با بخش ارتباطات ناحیه مکاتب تماس حاصل نماید.

انتشارات ارتباطات الکترونیکی

ناحیه اختیاری برای انتشار اطلاعات به صورت الکترونیکی خواهد داشت. بخش یا اداره ارتباطات تصمیم خواهد گرفت که اطلاعات را از طریق کدام یک از پلتفرم ها یا صفحات الکترونیکی منتشر نماید.

دفتر هماهنگی روابط فامیل با انجمن ها

دفتر هماهنگی روابط فامیل و انجمن ها

دفتر هماهنگی روابط فامیل و انجمن ها (FACE) سعی و تلاش های پر ارزش شان را با فامیل ها و متعلمین مکاتب عامه سینت لوئیس هماهنگ میسازد. متخصصین حمایت از خانواده ها، فرایند مشارکت خانواده را فراهم می سازند، و این مشارکت به آموزش مرتبط است و با هدف تقویت برنامه های مکتب، شیوه های تربیتی خانواده و پیشرفت دانش آموزان طراحی شده است.

متخصصین حمایت از فامیل ها، خانواده ها را به شیوه های ذیل همکاری می نمایند :

- فراهم نمودن محیطی در خانه که برای آموزش دانش آموز کمک کند
- ارتقاء ارتباطات موثر میان مکتب و خانه
- جذب و سازماندهی برنامه ها، فعالیت ها و حمایت های مربوط به مشارکت خانواده ها
- فراهم ساختن معلومات و نظریات برای افزایش آموزش دروس در خانه
- سهم دادن به والدین و سرپرستان منحیث مسئولین رهبری در مراحل اتخاذ تصمیم در مکاتب
- تثبیت و یکجا ساختن منابع اجتماعی جهت تقویت برنامه های مکتب، تمرینات با فامیل، و ارتقاء و انکشاف متعلمین
- سهیم ساختن خانواده ها از طریق فعالیت های مانند، روز ملی مشارکت والدین، پروگرام های آموزش برای والدین، فراهم نمودن فرصت های داوطلبی و مربی گری

نگرانی های والدین/ سرپرست و دانش آموز

ناحیه آرزو دارد که خط ارتباطی را با خانواده ها باز نگهدارد تا باشد که والدین، سرپرستان و متعلمین نگرانی های خود شریک ساخته و آنرا جدی بگیرد. لطفا اقدامات ذیل را انجام داده تا اطمینان حاصل نمایید که نگرانی های شما در سطح مناسب برطرف شده باشد:

1. در اول مستقیماً همراهی با پرسونل و کارمندان مکتب که نگرانی با او وجود دارد، تماس بگیرد تا نگرانی موجود برطرف شود. (نسبت به سطح نگرانی، این مرحله ممکن با مدیر مکتب آغاز شود).
2. اگر نگرانی هنوز هم حل نشده باقی مانده باشد، با مدیر مکتب و یا معاون مدیر مکتب تماس گرفته و در مورد نگرانی صحبت نمایند. مدیریت مکتب ممکن است تصمیم بگیرد که برای رسیدگی به این نگرانی یک جلسه در مکتب همراه با کارمندان مربوطه ترتیب نماید.
3. در صورت نیاز به حمایت بیشتر، باید با سرپرست شبکه مکتب مربوطه تماس حاصل گردد.
4. اگر بعد از درمیان گذاشتن این مشکل با کارمندان مکتب، بعداً با مدیر و یا معاون مکتب، و در مرحله بعدی با سرپرست شبکه مکتب مربوطه مشکل همچنان حل نشده باشد، والدین و سرپرستان می توانند به صورت رسمی به دفتر مرکزی ناحیه تعلیمی شکایت کنند. برای این کار میتوانند با دفتر رسیدگی به نگرانی های دانش آموزان به شماره 2480-345 (314) تماس حاصل نمایند.

نوت: طرز العمل های مندرج هذا را نباید برای حل نگرانی ها که از جانب قواعد فدرال، ایالتی و یا قوانین محلی که شامل تعلیق و اخراج متعلمین بوده و یا نواقص کارمندان، درخواست تعلیمات اختصاصی بوده و به آن محدود نمیشود و یا مربوط به FERPA یا ADA میشود، نباید مورد استفاده قرار گیرد.

نوت: طرز العمل های که در اینجا بیان شده اند، برای رسیدگی و حل نگرانی ها یا شکایاتی که بطور مشخص تحت پوشش قوانین و مقررات موجود فدرالی، ایالتی یا محلی قرار دارند، قابل استفاده نیستند. اما محدود به تعلیق، و اخراج دانش آموزان، شکایات کارمندان، درخواست های تجدید نظر در عرصه آموزش ویژه، قانون حقوق آموزشی و حریم خصوصی خانواده (FERPA)، قانون امریکائی های دارای معلولیت (ADA) می باشد. این قوانین و موضوعات در بخش های بعدی این کتاب با جزئیات بیشتری توضیح داده شده است. همچنان میتوانند با کلیک نمودن در اینجا [اینجا](#) به صفحه پالیسی های مربوط به این مقرر را مشاهده نمایند.

رایوردهی تخلفات

هیئت اداری ویژه یک پالیسی تجدید نظر شده گزارش دهی تخلفات را تصویب کرده است تا همه کارمندان مکاتب دولتی سینت لوئیس (SLPS) و سایر اشخاص علاقمند را تشویق نماید که هر نوع استفاده تقلب کاری، عدم صداقت و سوء استفاده احتمالی از منابع و امکانات مکاتب دولتی سینت لوئیس را گزارش دهند. شما میتوانید برای دریافت یک کپی از پالیسی [اینجا](#) کلیک نمایید.

شما می‌توانید اطلاعات را بطور محرمانه از طریق تلفون ای ایمیل به مدیر گزارش دهی ارسال و گزارش دهید. برای ارسال پیام صوتی محرمانه لطفاً به شماره 561-0006 (314) تماس حاصل نمایید. و همچنان شما می‌توانید تخلف از طریق ایمیل آدرس whistleblower@slps.org گزارش دهید.

شورای اقدام والدین (PAC) سازمان والدین در سطح ناحیه

شورای اقدام والدین (PAC) به عنوان یک سازمان مشارکت والدین در ناحیه، در تشریک مساعی با دفتر مشارکت فامیل و جامعه به نگرانی‌های والدین و دانش‌آموزان مکاتب دولتی سینت لوئیس، و سازمان‌های والدین و معلمان ارائه خدمت می‌نماید. شورای اقدام والدین متشکل از نمایندگان از هر مکتب دولتی سینت لوئیس است و در ماه یکبار تشکیل جلسه می‌دهد. PAC برای تمام والدین، سرپرستان و مراقبان دانش‌آموزان مکاتب دولتی سینت لوئیس باز است. اوقات جلسه PAC را می‌توان با مراجعه به صفحه شورای اقدام والدین در وب سایت ناحیه دریافت نمود.

- دیدگاه: شورای اقدام والدین مکاتب دولتی سینت لوئیس به عنوان یک سازمان مشارکت والدین در ناحیه ایفای خدمت میکند که همکاری موثر را میان دانش‌آموزان، فامیل‌ها، جوامع، ناحیه و مکتب برای حمایت از پیشرفت تحصیلی دانش‌آموزان و توانمندسازی والدین فراهم می‌نماید.
- وظیفه: شورای اقدام والدین مکاتب دولتی سینت لوئیس به عنوان یک شبکه اجتماعی عمل میکند، از تغییرات حمایت می‌نماید و مرجع است که به نگرانی‌های تمام والدین سرپرستان و یا مراقبان مکاتب دولتی سینت لوئیس می‌پردازد.

برای دسترسی به شور این اقدام والدین به سایت parentactioncouncil@gmail.com ایمیل نموده و یا از صفحه اقدام والدین در وب سایت ناحیه بازدید نمایید. والدین، سرپرستان که علاقمندی دارند همچنان می‌توانند برای معلومات بیشتر با سازمان خانواده و جامعه و یا PTO مکتب خود تماس حاصل نمایند.

توقعات و مقررات یونیفورم و لباس

هر مکتب محلی صلاحیت دارد تا مقررات یونیفورم و لباس را در مشارکت با متعلمین، والدین یا سرپرستان، و پرسونل مکتب انکشاف دهند. قانونی یونیفورم و لباس از فرهنگ مثبت مکتب توسط شناسائی پوشاک مناسب که در آن مصنویت مکتب و صحت متعلمین در نظر گرفته شود حمایت لازم به عمل می‌آورد. در تمامی موارد، مدیر مکتب یا شخص مسئول، باید برای متعلمین، والدین، یا سرپرستان و اجتماع مربوط را در مورد مقررات یونیفورم اطلاع رسانی نماید. از تمامی متعلمین، والدین، و یا سرپرستان شان توقع می‌رود تا به قوانین لباس مشخص یا یونیفورم وفادار بمانند. اگر دانش‌آموز شما در رابطه با یونیفورم (لباس مکتب) به دلیل شرایط طبی یا عقاید مذهبی به تسهیلات یا استثنای ویژه نیاز داشته باشد، می‌توانید درخواست تعدیل یا معافیت ارائه نمایید.

طرز العمل برای اصلاح لباس نامناسب

مدیران و کارمندان مکاتب باید طرز العمل‌های ذیل را برای اتفاقاتی که در آن دانش‌آموزان لباس نامناسب می‌پوشند بطور یکسان تطبیق نمایند. کارمندان مکتب نباید دانش‌آموزان را از محیط درسی یا مکتب اخراج نمایند. کارمندان به دانش‌آموزان باید رهنمائی کنند که لباس نامناسب را اصلاح کنند یا چیزی برای پوشیدن دانش‌آموز فراهم نمایند. اگر لباس نامناسب را نتوان بلافاصله اصلاح کرد، کارمندان می‌توانند اقدامات ذیل را انجام دهند:

- ارتباط گرفتن با والدین و سرپرست؛ یا تماس گرفتن با والدین
- دانش‌آموز را با مشاور یا مددکار اجتماعی راجع نمایند.

توقعات حاضری

اساسنامه RSMO 167.031، بیان میدارد که هر فامیل، محافظ و یا شخصی که نگهدارنده و یا کنترل کننده اطفال بین سنین 7 ساله الی 17 ساله میباشند، باید اطمینان حاصل نمایند تا طفل شان در مکاتب عامه، خصوصی، مذهبی یا کلیسایی، خانگی، و یا مکاتب ترکیبی به شکل مداوم در جریان سال تعلیمی در مکتب شامل و حاضر باشند.

- عبارت "محدوده سنی اجباری برای ناحیه" به معنی سن 17 سالگی میباشد.
- اطفال بین سنین 5 الی 7 سال نیاز ندارند که به مکتب ثبت نام نمایند. اما اگر، آنها در مکتب عامه ثبت نام نموده اند، فامیل و یا محافظ شان باید از حاضر بودن دایمی شان اطمینان حاصل نمایند.

یگانه استثنی و شرایط تخفیف برای قواعد حاضری، حالاتی اند که توسط مکتب مربوطه تثبیت شده و اجرا میشوند. شاگردان میتوانند بطور موقتی بنابر دلایل ذیل از قواعد حاضری استثنی قرار داده شوند:

- بستری شدن در شفاخانه- بستری شدن دوامدار در شفاخانه را میتوان توسط خط رخصت شفاخانه تأیید کرد
- مریضی متعلم: مریضی شخصی، فزیک، احساسی و یا بهبودی از یک حادثه که توسط داکتر، داکتر دندان، یا نرس مربوطه مورد تأیید قرار میگیرد توسط یکی از روش های ذیل تصدیق میشود:
 - داشتن امراض ساری با داشتن اسناد از داکتر یا نرس مربوطه
 - یادداشت داکتر با سفارش زمان استراحت یا غیر حاضری
 - یادداشت داکتر با درج و بیان بیماری شدید یا متناوب
 - پلان 504 که بیانگر بیماری های شدید یا متناوب بوده و محل بودوباش را مشخص میسازد
- شپش سر – محدود به یکروز است (وابسته به چک موجودیت شبش توسط نرس مکتب میباشد)
- رعایت و دادن رخصتی های خاص و شناخته شده که مربوط مذهب متعلم گردیده، و توسط والدین در یک نامه (در زبان اولی) درج بوده و توسط تقویم رخصتی های مذهبی مشخص شده و تأیید شده توسط برنامه (ESOL) باشد.
- کار عاجل فامیلی دارای اسناد
- جلسات لازمی بخش های مهم (مانند، تاریخ های تدویر محکمه، جلسه حمایت از خانواده بخش کودکان، داشتن وعده ملاقات در مورد مهاجرت).
- والدین متعلمین یا سرپرستان آنها باید درخواست رسمی را برای مدیر مکتب مربوطه در مورد شرایط خاص به وجود آمده ارائه نمایند.
- یگانه استثنی دیگر که برای قواعد حاضری در نظر گرفته میشود، غیر حاضری است که توسط مدیر مکتب و یا شخص مسئول مورد تأیید مدیر، به شرح ذیل قرار میگیرد:

- سیستم مکتب قبلی – سفر منظور شده برای آموزش
- وفات یکی از اعضای فامیل (نباید بیشتر از یک هفته باشد)
- آفات طبیعی یا فاجعه

متعلمین نمیتواند بخاطر اجرای هر وظیفه ئی مورد معافیت قرار گیرد، مگر اینکه بخشی از برنامه تدریسی منظور شده توسط مکتب مربوطه باشد. روز های غیر حاضری برای متعلمین دوره ابتدائیه و متوسط باید شامل غیر حاضری های منظور شده موقتی، غیر حاضری های غیر موجه، و روز های تعلیق شده باشد.

جبران دروس

- آن عده متعلمین که تحت شرایط خاص غیر حاضری های تائید شده قرار گرفته اند، و واجد شرایط برای دریافت نمره هستند، نباید نمرات متذکره را الی تکمیل نمودن دروس جبرانی و کامیابی در تعلیمات بدست آورند.
- متعلمین که سفر های منظور شده و یا دیگر فعالیت های تدریسی مورد نیاز که آنها را از مکتب به دور نگه میدارند انجام میدهند، باید حاضر پنداشته شده و برای شان فرصت کسب دروس جبرانی مساعد گردد.
- متعلمین که به شکل موقت بخاطر داشتن مریضی های شخصی، مریضی های جدی در فامیل، مرگ اعضای فامیل (نباید رخصتی بیشتر از یک هفته) و یا رخصتی های رسمی که مربوط مذهب طفل میشود باید از امتیاز معافیت مستفید شده و برای شان فرصت کسب دروس جبرانی مساعد گردد.

آگاهی در مورد غیر حاضری یا ناوقت رسیدن

- هنگامیکه دانش آموز با دلایل صحی نیاز به ماندن در خانه داشته باشد، والدین یا سرپرست باید از طریق تلیفون با پیام کتبی به دفاتر اداری مکتب اطلاع دهد. و بعد از بازگشت دانش آموز به مکتب والدین یا سرپرست باید دلایل غیر حاضری را به مکتب ارائه نمایند. ممکن است اسناد و مدارک دیگر که فوقاً تذکر مورد نیاز باشد (بطور مثال تصدیق داکتر، خط مرخصی، سند محکمه و غیره)
- والدین یا سرپرست آن باید دلیل تحریری را برای ناوقت رسیدن متعلم به مکتب ارائه نموده و معلومات دهد.
- در صورتیکه والدین یا سرپرست متعلم از ناوقت رسیدن متعلم به مکتب و یا غیر حاضری آن به اداره مکتب اطلاع ندهد، مکتب با والدین یا سرپرست متعلم ارتباط خواهند گرفت.

در صورتیکه یک متعلم برای 3 روز پیهم (بدون موجه و بدون درج دلایل) غیر حاضر باشد، و یا مجموع غیر حاضری آن به 3 الی 5 روز برسد، مکتب باید اولین نامه را به فامیل یا سرپرست آن تهیه نماید. به غیر حاضری های اضافی، موجه یا غیر موجه، باید به ترتیب ذیل رسیدگی صورت گیرد:

○ غیر حاضری 6 الی 9 روز = ارسال نامه دومی برای والدین یا سرپرست

مددکار اجتماعی (سوشیل ورکر) باید با والدین دانش آموزان در صورت غیر حاضری بودن 3 الی 5 روز تماس بگیرد. مددکار اجتماعی مکتب از همکار والدین و سرپرستان استفاده کرده و تمام تلاش منطقی خود را برای کمک کردن به دانش آموزان جهت بهبود حاضری و وقت شناسی شان انجام دهد. غیر حاضری یا ناوقت رسیدن بیش از حد ممکن است دلیل کافی برای اقدامات انضباطی باشد، مانند محرومیت از اشتراک در فعالیت های فوق برنامه (مثل روز های میدانی، جشن فراغت، محفل غذا خوری) ارجاع به سازمان های حمایتی جامعه، سایر سازمان های حمایتی از خوانواه و یا ارجاع به محکمه اطفال (Juvenile Court)، محکمه شهری و یا بخش خدمات اطفال در ایالت میزوری باشد.

○ غیر حاضری 15 روز و اضافه تر از آن = ارائه راپور به بخش کودکان میزوری حوزه تعلیمی

مکاتب دولتی سنیت لوئیس از [Missouri Revisor of Statutes - Revised Statutes of Missouri, RSMo Section 167.034](#) پیروی می کند. این قانون تصریح میبخشد که هر گاه یک دانش آموز در طول یک سال تعلیمی پانزده روز یا بیشتر غیرحاضری داشته باشند، حوزه تعلیمی مکلف است این غیرحاضری ها را در ظرف ده روز کاری پس از روز پانزدهم به اداره خدمات اطفال گزارش دهد.

پروگرام صبحانه / پروگرام ملی طعام چاشت مکتب

مکاتب عامه سینت لونیس به تطبیق و فراهم سازی برنامه واجدین شرایط اجتماعی (CEP) تحت عنوان برنامه های ناشتای صبح و طعام چاشت پابند بوده و فعالیت می نماید. برنامه واجدین شرایط اجتماعی (CEP) برای مکاتب معین در نواحی مربوطه را قادر میسازد تا خدمات غذایی را برای تمامی متعلمین ارائه نماید. تحت این برنامه، تمامی اطفال شامل در مکاتب عامه سینت لونیس طعام صبحانه، چاشت و خوراکی های دیگر را رایگان دریافت میکنند.

ناحیه مدل های جایگزین صبحانه را اجرا نموده است: صبحانه را بعد از زنگ مکتب گرفته و بروید و برای بار دوم از کراچی برای اطمینان از اینکه همه شاگردان غذای صبحانه سالم گرفته باشند شروع میشود. این پروگرام فرصت های بیشتری برای دسترسی به وعده های غذایی رایگان در طول روز برای کودکان فراهم می کند. برای بار دوم غذا برای شاگردانیکه ناوقت رسیده ایند فرصت این را میدهد که غذا اخذ نمایند ترجیح داده میشود نسبت به قبل از شروع مکتب. چنین به راحتی دسترسی داشتن و فرصت گرفتن صبحانه حتی اگر ناوقت هم باشد شروع میشود. پروگرام بار دوم صبحانه توسط کراچی بکیر و برو به تمام مکاتب ابتدائیه، متوسطه و لیسه اضافه گردیده است. همین نوع صبحانه به شاگردان پری اسکول یا صنوف آمادگی ارائه می شود.

اداره غذا و خدمات تغذیه شیوه جدیدی را برای تمام متعلمین مکاتب ابتدائیه ایجاد نمود است. برای متعلمین صنوف آماده گی غذای چاشت را جهت صرف نمودن در داخل صنف درسی توزیع می نمایند.

برای گسترش برنامه های خدمات وعده غذایی، مکاتب دولتی سینت لونیس شامل برنامه غذایی مراقبت از کودکان و بزرگسالان و برنامه خدمات غذایی تابستانی است که توسط ریاست صحت و خدمات عالی میسوری راه اندازی می شود. برنامه غذایی مراقبت از کودک و بزرگسال دارای یک برنامه بعد از مکتب است که به هر متعلم امکان می دهد میان وعده شام را با خود بگیرد. برنامه خدمات غذای تابستانی که به عنوان برنامه وعده های غذایی تابستانی نیز شناخته می شود، و برای شاگردان که در مکاتب تابستانی شامل اند صبحانه و غذای چاشت صبحی رایگان توزیع میشود.

برای معلومات بیشتر در مورد ریاست خدمات غذایی و تقویتی، لست غذائی ماهوار، و اعلانات مربوط به آن به صفحه www.slps.org مراجعه نموده و در گزینه والدین و متعلم، بالای خدمات غذایی و تقویتی کلیک نمائید. برای ایجاد سهولت هر چه بیشتر، پالیسی صحت و سلامتی همچنان در وب سایت ناحیه مکاتب سینت لونیس www.slps.org قرار داده شده است. به گزینه والدین و متعلمین رفته، و از آنجا بالای بخش صحت و سلامتی کلیک نمائید. اگر شما سوالاتی درین مورد دارید، میتوانید از طریق دایر نموده شماره تلفون 345-4519 (314) و 345-2308 (314) با بخش خدمات غذائی و تقویتی تماس حاصل نمائید.

آموزش در دوران کودکی

ماموریت: دیپارتمنت یا بخش آموزش دوران کودکی مکاتب عمومی سینت لوئیس، دانش آموزان جوان یا نو آموز را از طریق تجارب هدفمند، متناسب با فرهنگ، و مبتنی بر بازی که حس کنجکاوی را در آنها بر می انگیزد و حل مسئله را تقویت نموده، و علاقه به آموزش متداوم را در آنها ایجاد می نماید.

اهداف

- تقویت و رشد اجتماعی و عاطفی، جسمی، شناختی و لسانی شاگردان را از زمان تولد الی داخله نمودن به صنف کیندر گاردن به مکتب.
- سهیم ساختن والدین، دانش آموزان، کارمندان، و شرکای جامعه در ساختن پلان فعالیت ها تا روابط میان خانه و مکتب را مستحکم سازد.
- فراهم کردن آموزش با کیفیت برای تمام دانش آموزان خورد سن که ساکن شهر سینت لوئیس هستند.

والدین منحیت آموزگار

پروگرام والدین منحیت آموزگار (Parents as Teachers یا PAT) یک پروگرام رایگان بازدید در خانه است که برای تمام ساکنان شهر سینت لوئیس که دارای اطفال قبل از تولد الی پنج ساله هستند در دسترس میباشد. در این پروگرام آموزگاران تأیید شده با خانواده ها همکاری می نمایند تا در زمینه رشد بهتر، یادگیری و سلامت کودکان را تقویت نمایند. این کار از طریق حمایت از والدین و مراقبان در نقش شان به عنوان اولین و مهمترین آموزگاران کودک انجام میشود.

پروگرام والدین منحیت آموزگار (PAT) مکاتب دولتی سینت لوئیس از چهار بخش اساسی ذیل تشکیل شده است:

- دیدار های انفرادی: جلسات فردی با یک آموزگار تأیید شده برای والدین الی پنج سال فراهم میشود.
- ارزیابی های رشد: این ارزیابی ها به صورت سالانه از سن شش ماهگی الی ورود به صنف کیندر گاردن (آمادگی به مکتب) انجام میشود تا رشد کودک در بخش های مهم از جمله زبان، مهارت های حرکتی، شناخت، رفتار و سلامت عاطفی بررسی گردد. این ارزیابی ها به شناسایی های زود هنگام و نگرانی های احتمالی کمک کرده و زمینه را برای ارائه حمایت و مداخله به موقع فراهم می سازد تا رشد سالم کودک تقویت شود.
- ارتباطات گروهی: خانواده در جریان سال برای پروگرام فرصت دارند با همتایان خود، متخصصان رشد کودک و منابع اجتماعی در ارتباط و تعامل قرار بگیرند.
- شبکه منابع: در صورت نیاز، خانواده ها به نهاد های اجتماعی و خدمات حمایتی که متناسب با نیاز های خاص هر خانواده است، معرفی میشوند.

برای دریافت معلومات در مورد تنظیم وقت ارزیابی رشد یا ثبت نام در پروگرام با شماره های 331-6152 (314) و 320-6732 (314) تماس حاصل نمایند.

ثبت نام اطفال خورس سن (Pre-K):

فامیل ها باید تمام مدارک ذیل را برای تکمیل نمودن مراحل ثبت نام به ارسال نمایند. ثبت نام بدون تمام اسناد مورد نیاز تکمیل نخواهد بود و سیت یا جای ها برای خانواده ها در نظر گرفته نخواهد شد.

- اثبات برای سن یا عمر فرزند شما (شناسنامه اصلی یا پاسپورت)،
- راپور جدید واکسین های فرزند شما
- آخرین معاینات فیزیکی سالانه فرزند شما و نتایج سرب خون که به نمبر باشد،
- لایسنس رانندگی که قابل اعتبار باشد یا پاسپورت و
- یکی (1) از مدارک ذیل که محل سکونت شما را در شهر سینت لونیس تائید کند:
 - یک بل صرفیه محل سکونت (گاز، برق یا آب) که بنام شخص ساکن از طرف یکی از شرکت های آب و برق صادر شده باشد و تاریخ آن دیرتر از 60 روز نباشد
 - یک قرارداد خط به نام ساکن که نشان دهد بل های صرفیه (آب و برق) در قرارداد ذکر گردیده شده است
 - مکتوب یا نامه رسمی که با عنوان یکی از نهاد های فدرال، ایالتی یا محلی مانند اداره IRS، اداره مسکن، یا دفتر فدرال اسکان پناهندگان صادر شده باشد و نام شخص ساکن و آدرس وی در آن ذکر گردیده و کمتر از 60 روز باشد
 - مدارک ثبت نام رای دهندگان که شامل نام والدین و آدرس محل سکونت در آن باشد

ثبت نام برای پروگرام پری کی (Pre-K) در مکاتب دولتی سینت لونیس (SLPS) در ابتدای بهار برای سال تعلیمی بعدی آغاز می گردد. برای معلومات بیشتر به شمار تلیفون 331-6150 (314) به تماس شده و یا به سایت <https://www.slps.org/departments/academics/early-childhood> مراجعه نمایند.

متکی بخود بودن در تشناب رفتن:

در آموزش عمومی از شاگردان Pre-K انتظار می رود که:

- قبل از ادرار کردن (خود را تر ساختن) نیاز خود را برای تشناب رفتن بیان کنند
- بطلون و زیر پوشی خود را به تنهائی پائین و بالا کرده بتوانند
- بالای توالت (کمود) بدون کمک کسی نشسته و یا بالا شده بتوانند
- خود را (بعد از استفاده از تشناب به با مهارت بیشتر) پاک کرده بتوانند
- دست های خود را بعد از تشناب رفتن بشوید
- در صورتیکه منتظر نوبت برای دانش آموز دیگری باشند یا هنگام آمدن از فضای بیرونی به فضای داخل، بتوانند برای مدت کوتاهی استفاده از تشناب را به تعویق بیندازد
- پوشیدن نیکر یا زیرپوشی، اما نه دایپر یا پول اپ، در مکتب

هر گاه بی اختیاری (تر کردن) رخ داد، کارمندان در صورت نیاز به دانش آموز کمک نموده تا بهداشت مناسب رعایت شود و محیط های تشناب و صنف پاک و صحنی نگهداشته شود. مکاتب دولتی سینت لونیس متعهد به نظارت مناسب در جریان مراقبت های روزمره می باشند. در حالیکه ما تلاش میکنیم که کارمندان هنگام تبدیلی لباس با دانش آموز تنها نمانند، اما به دلیل تناسب تعداد کارمندان، امکانات موجود نیاز به حریمیت و شرایط گوناگون گاهی نیاز میشود که یک کارمند به تنهائی کمک کند. در همه حالات، عزت و کرامت حریم خصوصی دانش آموز در اولیت قرار دارد. پس از یک دوره چهار هفته ای مهلت بعد از ثبت نام، اگر دانش آموز در مدت دو هفته پی در پی، در هر فته دو (2) یا بیشتر بی اختیار ادرار کند، ممکن است برای خروج از پروگرام خورس سن یا پیش دبستانی (Pre-K) در نظر گرفته شود. معلمان مکلف اند تا تمام رویداد ها را در سیستم معین شده گزارش دهی ناحیه ثبت نموده و این اسناد را قبل از اتخاذ هر گونه تصمیم مورد بررسی قرار گیرند.

مدیر بخش آموزش اوایل کودکی (Early Childhood) یا نماینده او تصمیم نهائی را در مورد ادامه این ثبت نام اتخاذ خواهد نمود. دانش آموزانی که به تسهیلات طبی نیاز دارند، ممکن است مطابق به پالیسی ناحیه، از طریق روند بخش 504 واجد شرایط دریافت حمایت شوند. برای اطلاعات بیشتر، لطفاً به آن بخش از این کتاب مراجعه نمائید که در باره رعایت قانون آموزش برای افراد دارای معلولیت و بخش 504 توضیح داده است.

نصاب تعلیمی کودکان خورد سن (Pre-K)

پروگرام کودکان خورد سن یا پیش دبستانی (پری کیندرگاردن) مکاتب دولتی سینت لوئیس از استانداردهای اداره آموزش ابتدائیه ایالت میسوری (Missouri Early Learning Standards - MELs) و نصاب تعلیمی مورد تأیید ایالتی به نام پروژه ساخت برنامه درسی (Project Construct Curriculum) پیروی میکند.

پروژه کانستراکت (Project Construct) یک روش آموزشی است که بر اساس یادگیری از طریق تجربه و ساختن دانش توسط خود کودک شکل میگیرد. در این روش، کودکان با پرسش کردن، جستجو کردن و تعامل با محیط و همصنفی های شان می آموزند. تمرکز اصلی روی خود کودک است و آموزگار با توجه به علاقه ها، توانایی ها و تجربه های هر دانش آموز، آموزش را هدایت می کنند. در این روش، یادگیری از طریق تجربه های واقعی انجام می شود و باعث می شود که کودکان بهتر با هم همکاری کنند، مطالب را برای مدت طولانی تری به خاطر بسپارند و مفاهیم را عمیق تر می توانند در هر صنف متفاوت باشد با علاقه ها و نیاز های دانش آموزان هماهنگ باشد.

MELs یک چارچوب از انتظارات است که مشخص میکند کودکان از دوران نوزادی تا زمان ورود به کیندرگاردن چه توانایی هیا باید داشته باشد. استفاده از MELs باعث میشود یادگیری و رشد در سنین اولیه واضح تر شود و اهداف آموزشی به طور کامل مشخص گردند. همچنان این چارچوب به برنامه ریزی درسی، ارزیابی و روش های آموزشی برای کودکان خورد سال کمک میکند.

سطح یادگیری دانش آموزان ربعوار ارزیابی می شود و از طریق کارت راپور یا اطلاعنامه پیشرفت بر اساس معیار های ناحیه با والدین شریک میگردد. این کارت های راپور یا اطلاعنامه به خانواده کمک میکند تا پیشرفت کودک خود را در رسیدن به معیار های پایان سال دنبال کنند. نمرات 3 از 4 نشان دهنده تسلط در هر دو سال P3 و P4 است. و برای هر سطح صنف آموزشی معیار های جداگانه ای در نظر گرفته شده تا انتظارات متناسب با مرحله رشد کودک را نشان دهد.

حاضری:

اداره آموزش دوران کودکی کاملاً معتقد است که داشتن حاضری منظم برای رشد تعلیمی، اجتماعی و عاطفی یک دانش آموز مهم و ضروری است. در حالیکه غیر حاضری های گاه گاهی ممکن است رخ دهد و قابل انتظار باشد. اما اساس و محور برنامه ما بر تعاملات روزانه میان معلمان و دانش آموزان، یادگیری از طریق ارتباطات به همصنفان، و نیز احساس امنیت و آرامش استوار است که از نظم، روال منظم و قابل پیشبینی بودن فعالیت های روزانه به دست می آید.

دبیارتمنت با بخش آموزش دوران کودکی، اولویت ثبت نام و جای دهی را به خانواده های در نظر میگیرد که با پالیسی های ناحیه موافقت داشته باشند و در برنامه بطور کامل مشارکت و همکاری نشان دهند. مطابق با پالیسی های هیئت مدیره P5110 و R5113.2 از دانش آموزان انتظار میرود که هر روز به موقع در مکتب حاضر باشند. والدین و سرپرستان باید در صورت غیر حاضری شاگرد، دیر رسیدن یا زود رفتن شاگرد با کارمندان مکتب در تماس باشند. اگر دانش آموز به مدت طولانی غیرحاضر باشد و یا ناوقت آمدن و یا غیرحاضری مکرر داشته باشد، مکتب همکاری والدین را جلب کرده و تمام تلاش ممکن را انجام می دهد تا به بهبود حاضری و یا وقت شناسی دانش آموز کمک کند. ادامه غیری حاضری ها یا ناوقت آمدن های زیاد میتواند دلیل کافی برای اقدامات انضباطی شود، از جمله انتقال دانش آموز به مکتبی که نزدیک تر به محل سکونت و باشد یا حتی محروم شدن از اشتراک در پروگرام پیش دبستانی (Pre-K).

دسپلین و رفتار دانش آموز

برنامه پرکیندرگاردن یا پیش دبستانی یک محیط آموزشی مصئون، پرورشی و توانمند سازی را فراهم می کند که از رشد اجتماعی حمایت نموده و تهداب محکم علمی را ایجاد می کند و به تشویق و علاقمندی مادام العمر برای آموزش می افزاید.

پروگرام پیش پرکیندرگاردن یا پیش دبستانی تلاش می کند تا اطمینان حاصل کند که همه نوآموزان خوردسال در محیط امن قرار داشته، مورد حمایت باشند و توانمند گردند تا به ظرفیت کامل خود دست یابند.

هرگاه مسائل انضباطی رخ دهد، استادان و کارمندان از شیوه های استفاده می کنند که متناسب با رشد سنی کودکان بوده و به کرامت آنان احترام می گذارند. این شیوه ها شامل متوجه ساختن رفتار، آموزش حل منازعه، ارائه گزینه ها، تعیین حدود، اعمال پیامد های منطقی، و همکاری نزدیک با خانواده ها برای رسیدگی به نیاز های اساسی کودکان می باشد. هدف این است که کودکان خوردسال از اشتباهات خود بیاموزند، مهارت خود کنترولی را پرورش دهند و به رشد اجتماعی و تعلیمی دست یابند.

وقتی کودکان نوآموز با ساختار و برنامه های منظم صنف پیش دبستانی (Pre-K) عادت میکنند، برخی رفتار های که برای کودکان 3 و 4 ساله معمول است مانند مشکل در شریک سازی یا تقسیم نمودن، رفتار های بدون تفکر (تکانشی یا عجولانه) و تشویش جدائی قابل انتظار میباشد. اگر این رفتار ادامه پیدا کند، به والدین اطلاع داده می شود و معلم همراهی مدیر، نشستی را با والدین یا سرپرست برگزار می نمایند تا نگرانی ها را مطرح کرده و به صورت مشترک یک پلان عملی ترتیب دهند. نظر به نیاز های کودک، این پلان می تواند شامل مداخلات یا اقدامات حمایتی ذیل باشد، اما محدود به این موارد نیست:

- راجع ساختن به سازمان یا خدمات حمایتی مناسب
- ایجاد تغییرات در تقسیم اوقات یا محیط آموزشی دانش آموز
- اجرای یک پلان مداخله رفتاری
- توسعه یک پلان 504
- افزایش آموزش انفرادی یا آموزش در یک گروپ کوچک

اگر پس از اجرای یک پلان حمایتی کودک همچنان رفتار های نشان دهد که بطور جدی مصونیت خود یا دیگران را به خطر مواجه سازد، ممکن است اخراج وی از پروگرام پریکندرگاردن یا پیش دبستانی ضروری پنداشته میشود. این اقدام تنها زمانی انجام میشود که تمام تلاش های معقول برای حمایت از کودک به کار گرفته شده باشد.

مراجعه و دسترسی به ساختمان

خانواده ها بخش مهم حمایت کننده گان دانش آموزان در قسمت آموزش هستند. والدین و سرپرستان تشویق میشوند تا از مکتب فرزندان خود دیدن نموده و بطور فعال در قسمت آموزش آنان سهم بگیرند. تمام مراجعین مکلف اند که از طرز العمل یا قوانین مکتب پیروی نموده و نسبت به دانش آموزان، کارمندان و سایر خانواده ها رفتار محترمانه داشته باشند.

مکاتب دولتی سینت لوئیس متعهد است که یک محیط مصئون، منظم و خوش آمدگو برای تمام دانش آموزان، کارمندان و خانواده ها فراهم کند. مطابق به قانون RSMo § 171.011 و پالیسی هیئت مدیره P1250، ناحیه مکتب میتواند دسترسی افراد را به ساختمان های مکتب را محدود یا لغو نماید، در صورتیکه رفتار آنها مزاحم کننده، تهدید آمیز یا بی احترامانه نسبت به کارمندان مکتب باشد.

منابع اضافی

برای کسب معلومات بیشتر در مورد موقعیت های مکاتب برای دوران کودکی، تعلیمات ویژه برای کودکان خور دسن، شاگردان بی خانمان (پناهگاه ثابت ندارند)، مشارکت خانواده و حمایت به زبان انگلیسی، لطف نموده به وب سایت دوران کودکان خورد سن مکاتب دولتی سینت لوئیس به www.slps.org/prek مراجعه نموده و یا به شماره تلیفون 331-6150 (314) تماس حاصل نمائید.

خدمات صحی

هدف ما در بخش خدمات صحی این است تا اطمینان حاصل کنیم که تمام دانش آموزان به منابع و حمایت های لازم دسترسی داشته باشند تا در زمان حضور در مکتب مصئون و سالم بمانند. ما با همکاری پرسونل نرس، کارمندان مکتب و والدین برای ایجاد یک محیط آموزشی امن برای همه دانش آموزان کار میکنیم. معلومات زیر رهنمود های مهمی را فراهم می سازد تا به خانواده ها کمک کند از صحت و مصئونیت فرزند شان در مکتب حمایت کنند. فورم های طبی را می توان از وب سایت صحت شاگردان ناحیه آموزشی دریافت کرد.

معاینات فزیک

معاینات فزیک برای دانش آموزان هر یک سال بعد ضروری است. در صورتیکه فرزند شما در گروپ مارش ویژه و یا در تیم های ورزشی بازی میکند. داکتران تعیین میکنند که دانش آموزان واجد شرایط معاینات صحی، امکان دارد سال یکبار و یا هر دو سال بعد باشد. مکاتب رای دادند که اگر داکتر احساس کنند که هر دو سال بعد یکبار معاینات به نفع دانش آموز است، باید انجام شود. فورم معاینات فزیک در وب سایت نرس مکتب و یا مربی ناحیه در دسترس میباشد.

واکسین ها

تمام دانش آموزان سنین مکتب مطابق به قانون ایالتی State Law Section 167.181RSMo باید تمام واکسین های خاص مطابق به سن و سال که جهت مصئونیت ضروری میباشد اخذ نمایند تا باشد تمام که تمام شاگردان در مصئونیت قرار داشته باشند.

طبق قانون [RSMo § 167.181](#) Per MO Law انتظار می رود که در زمان ثبت نام فرزند تان به مکتب تمام واکسین های مورد نیاز تطبیق شده باشد. و استثنائات در صورت است که فرزند تان دارای معافیت صحی داشته باشد و یا ممانعت شرعی یا مذهبی وجود داشته باشد، در زمان ثبت نام توقع می رود که تمام مدارک مناسب [proper documentation](#) مورد نیاز موجود باشد. بدون مدرک مناسب امکان وجود دارد که فرزند شما در خطر منفکی از مکتب باشد. نرس مکتب اطلاعات بیشتر در مورد کلینیک های که معمولاً قرار است در ماه اگست با شروع سال تعلیمی آغاز شوند (کلینیک های تابستانی در زمان آموزش تابستانی تنظیم میشوند) ارایه میگردد. لطفاً به هر نوع اطلاعاتی باشید که فرزند در مورد کلینیک ها به خانه می آورد.

ادویه جات

دانش آموزی که نیاز به مصرف دارو در مکتب دارد، خواسته میشود که مدارک لازم را از یک داکتر داشته باشد. در اسناد باید دلیل مصرف دارو، مقدار مصرف دوا، طریقه مصرف دارو، و تعداد دفعات ذکر گردد فورم [OHS 14](#) (اجازه برای تجویز دارو برای دانش آموز) باید توسط متخصص صحی قبل از ارسال به مکتب تکمیل گردد. دارو باید توسط والدین یا سرپرست در مکتب انتقال داده شود و برای نرس یا مسئولین اداری مکتب تحویل داده شود. دانش آموز نباید دارو را با خود به مکتب انتقال دهد. اگر خود شاگرد می خواهد داروی خود را به مکتب انتقال دهد اولاً باید فورم [OHS-15](#)

(اجازه حمل و خود تجویز دارو) تکمیل گردد، قبل از اینکه دارو را شاگرد به مکتب بیاورد. هر داروی که نزد دانش آموز دریافت گردد مصادره و تنها در اختیار والدین یا سرپرست قرار داده میشود.

لطفاً برای دریافت معلومات در مورد پالسی مکمل دارو در مکتب به پالسی [P5141.5](#) دارو در سایت ناحیه مراجعه نمائید.

نرس مکتب صندوق قفل شده برای نگهداری دارو در اختیار دارد. تنها پرسونل مشخص حق دسترسی به صندوق قفل شده دارو را که به هدف نگهداری داروی شاگردان استفاده میشود دارد. اگر قرار است که دارو در خانه و مکتب استفاده شود مطمئن شوید که دارو در یک بوتل

حفاظت شده قرار داده و نام و تاریخ تولد دانش آموز را در بالای مارک آن بطور واضح نام دارو را نوشته نمایید. هر داروی بدون برچست به مکتب آورده شود، مصادره خواهد گردید.

دانش آموزان اجازه آوردن دارو را برای استفاده خود یا همسالان خود در جریان ساعات مکتب یا فعالیت های بعد از مکتب (ورزش، تشویق کردن تیم ها، ساعات وقفه باز ها، پروگرام بعد از مکتب و غیره) را ندارند.

فورم های جواز برای شما یا برای داکتران تجویز کننده در وب سایت ما www.slps.org پائین والدین و دانش آموزان در بالای لینک صحت دانش آموز موجود میباشد. لطفا برای کسب معلومات بیشتر با نرس مکتب فرزند خود تماس حاصل نمایید.

نرس ها دارو های خواهند داشت که توسط مدیر داکتر ما تأیید شده است و می توانند در مکتب برای دانش آموزان تجویز کنند. همه ساله از والدین یا سرپرستان خواسته میشود که رضایت نامه را امضا کنند که برای نرسان اجازه میدهد تا دارو های بدون نسخه که در این لیست تأیید گردیده است برای دانش آموزان ارائه نمایند. لطفا این لیست را بطور کامل بخوانید و امضا نمایید. اگر کدام مشکل را بتوانیم در مکتب درمان کنیم. برای داشتن یک کاپی از این فورم لطفا به نرس مکتب فرزند خود مراجعه نموده و یا برای لیست مکمل به وب سایت مکاتب دولتی سینت لونیس مراجعه نمایید.

دانش آموز بیمار

زمانیکه دانش آموز در جریان مکتب مریض میشود نرس مکتب مطابق دستورالعمل های ذیل عمل می کند:

- تب: اگر حرارت دهن شاگرد 100 درجه یا بالاتر، حرارت گوش و پیشانی 100.4 درجه یا بالاتر و حرارت زیر بازو 99.0 درجه یا بالاتر باشد، شاگرد به خانه فرستاده میشود. اگر دمای طفل در خانه بلند است، لطفا از فرستادن به مکتب خودداری نمایید. همچنان اگر طفل برای تب دارو مصرف میکند، قبل از بازگشت به مدرسه باید دارو را قطع کند. طفل باید 24 ساعت قبل از بازگشت به مکتب دارو را قطع کند و بدون داشتن تب به مکتب برگردد.
- استفراغ یا اسهال: دانش آموز به خانه فرستاده میشود و باید تا زمان کاهش علائم در خانه بماند. طفل باید قبل از بازگشت به مکتب بدن کدام مشکل غذا بخورد و یا بنوشد. در صورت استفراغ، طفل باید 24 ساعت استفراغ نداشته باشد، برای اسهال دانش آموز باید 12 ساعت اسهال نداشته باشد.
- ترشح چشم/ سرخی: در صورت وجود ترشح غیر طبیعی از چشم، دانش آموز به خانه فرستاده میشود. اگر طفل مبتلا به التهاب چشم (aka pinkeye) تشخیص شده باشد، طفل جهت برگشت به مکتب به اظهارات داکتر نیاز دارد و ممکن است پس از 24 ساعت مصرف آنتی بیوتیک به مکتب بازگردد.
- راش یا مرض جلدی (غیر قابل توضیح): طفل باید به به دنبال مراقبت های صحی باشد و با اظهارات داکتر به مکتب بازگردد.
- شپش سر: دانش آموز به خانه فرستاده میشود و ممکن است پس از انجام اولین درمان شپش به مکتب برگردد.
- گلودرد: در صورتیکه طفل دارو و آنتی بیوتیک را به مدت 24 ساعت بدون استفاده از دارو و بدون داشتن تب میتواند به مکتب برگردد.
- ساس (کک): لطفا تمام وسایل برای وجود اشکال چک نمایید. در صورت مشاهده گزیدگی، لطفا از خاریدن محل گزیدگی خودداری کنید کرده و به مراجع مربوطه اطلاع دهید تا خانه اش را نابود کنند و لباس ها را در آب گرم بشوئید.
- سرما خوردگی/زکام/ کوید: دانش آموز تا زمانی در خانه بماند که بدون استفاده از دارو علائم مریضی برطرف شود.

بیماری های دیگر نیز وجود دارد که در این لست وجود ندارد، اما بعضی از رایج ترین مشکلاتی که مشاهده میشود تذکر گردید است. نرس مشخص خواهد کرد که آیا طفل به خانه فرستاده شود یا آنرا در مکتب تداوی خواهد کرد. هدف ما اینست که دانش آموز را در صنف درس نگهداشته باشیم، اما میخواهیم صحت همه دانش آموزان در امن باشد.

ضروریات خاص رژیم غذایی

دانش آموزان که به به پلان های غذایی خاصی نیاز دارند یا آنعهده دانش آموزانی که دارای حساسیت های غذایی خاص یا نیاز های صحتی دارند باید فورم **OHS-18** (نسخه ای برای رژیم غذایی) را تکمیل نمایند. این فورم را میتوان از نرس مکتب خود یا به مراجعه به سایت ناحیه دریافت نمایند. امضای داکتر نسخه دهنده و امضای والدین و یا سرپرست هر دو مورد نیاز است. یک پلان اقدام حساسیت غذایی و همچنین دارو های تجویز شده مانند (Benadryl, epi pens) باید برای دانش آموزان مبتلا به حساسیت غذایی تهدید کننده حیات در اختیار دفتر صحتی مکتب قرار گیرد. این دارو ها نیاز به تکمیل فورم **OHS 14** دارند.

حساسیت های غذایی تهدید کننده حیات

هر دانش آموز مبتلا به حساسیت تهدید کننده زندگی باید یک پلان اقدام برای حساسیت در دفتر نرس مکتب ثبت نماید . دوا های عاجل مانند Benadryl و epi pens که در پلان اقدام برای حساسیت غذایی سفارش داده میشود باید توسط دوا ساز یا فارمسست لیبیل یا برچسب مناسب نصب شده و در اختیار نرس مکتب قرار گیرند. دوا ها باید دارای برچسب دوا خانه باشند که مطابق با دستورات در پلان اقدام باشد. والدین/سرپرست مسئول تهیه دوا های عاجل توصیه شده و فورم مجوز **OHS 14** هستند که برای نرس مکتب در روز اول مکتب تسلیم داده شود. ارائه جایگزینی وعده های غذایی فقط با هدایت داکتر و تکمیل نمودن فورم **OHS-18** انجام می شود. اداره آموزش ابتدایی و ثانوی به دستور داکتر نیاز دارد تا چیزی متفاوت از آنچه ارائه می شود به متعلم بدهد. پالیسی های مکمل حساسیت و طرز العمل های مربوط به آن در وبسایت [www.slps.org \(https://www.slps.org/departments/student-support-services/health-services/allergies\)](https://www.slps.org/departments/student-support-services/health-services/allergies)

برای کمک بیشتر با نرس مکتب به تماس شوید.

امراض مزمن

اگر دانش آموز شما یک مریضی مزمن دارد، لطفاً مطمئن شوید که نرس مکتب/ مکتب محلی شما یک پلان صحتی دارد که در آن دوسیه طفل تان باید تجدید باشد. مثال های محدود از مریضی مزمن شامل موارد زیر است:

- دیابت (شکر)
- آسم (نفس تنگی)
- حساسیت های تهدید کننده حیات
- تشنج (اختلالات مغزی)
- معالجه امراض مختلط (سرطان، دیالیز و غیره)

لطفا توجه داشته باشید که فراهم کردن دارو ها و وسایل مورد نیاز برای شاگردان که بیماری های مزمن دارند، مسئولیت والدین یا سرپرستان است. این کار به نرس کمک می کند تا بتواند حمایت لازم از شاگردان را در مکتب ادامه دهد. انسولین (Insulin)، وسیله اندازه گیری قند خون (glucometers) اسپری های تنفسی (inhalers)، اپی پین (EpiPen) و موارد مشابه باید توسط والدین یا سرپرستان تهیه و فراهم گردد.

والدین میتوانند فورم های صحتی را با مراجعه به وب سایت ناحیه بدست بیاورند. برای دریافت معلومات بیشتر با مدیر مسئول نرس و یا نرس مکتب خود با شماره 314-345-4401 تماس حاصل نمایند.

کلینیک ها

هر سال نرس مکتب با فراهم کنندگان خدمات صحتی تائید شده، کلینیک های در محل مکتب را هماهنگ می سازد تا خدماتی را در مکتب به فرزند شما ارائه کنند. این خدمات ممکن شامل معاینات صحتی، واکسین ها، معاینات دندان، معاینات بینائی و معاینات شنوائی باشد. لطفا به اطلاعیه های مکتب و یا نرس مکتب در مورد تاریخ ها، فورم های رضایت و شرایط لازم توجه داشته باشید. اشتراک در این کلینیک ها به حمایت از صحت و سلامتی عمومی شاگردان ما کمک می کند.

حالات اضطراری

در صورت وقوع یک حالت اضطراری صحتی در مکتب، نرس وضعیت را ارزیابی نموده و بر اساس قضاوت یا تشخیص مسلکی نرسنگ و پروتوکول های تعیین شده ناحیه آموزشی، مراقبت های لازم را انجام میدهد. در صورت ضرورت، خدمات عاجل صحتی (EMS) تماس گرفته خواهد شد. تلاش خواهد شد تا والدین یا سرپرستان در اسرع وقت ممکن مطلع گردند. در تمام حالات اضطراری، تصمیم ها به نفع صحت و مصونیت شاگرد اتخاذ میگردد. نرس ها همچنان به دوا های اضطراری مانند نارکان (Narcan) اپی نفرین (EpiPen) و دستگاه های شوک قلبی (AED) دسترسی دارند تا در صورت وقوع حالت اضطراری از آن استفاده نمایند.

امنیت و مصونیت

ارگان امنیت و مصونیت مکاتب عامه سینت لوئیس از بهترین تجارب صنعتی و هنر های تکنالوژی امنیتی برای فراهم سازی محیط کاری، امن و مصون به متعلمین، کارمندان، اعضای اداری، کارمندان و بازدید کنندگان استفاده به عمل میاورد. ارگان امنیت و مصونیت همواره برای بر آورده شدن نیازمندی و مراقبت از اعتماد، و اطمینان کامل برخوردار بوده و همیشه میکوشند تا با تمامی افراد و اشخاص رفتار مناسب، و محترمانه در مطابقت با شخصیت شان داشته باشد.

بخش مدیریت امنیت و مصونیت، مسئولین بخش ها و کارمندان آن عبارت از اشخاص مسلکی هستند که توسط بورد کمیشنران پولیس شهر سینت لوئیس آموزش های مورد نیاز را فرا گرفته اند، و قابلیت محافظت از متعلمین، کارمندان، و بازدیدکنندگان از مکاتب عامه سینت لوئیس را همه وقته دارا میباشند. ما به این هدف توسط کارگیری از یک سیستم ورودی به مکتب، مراقبت از طریق سیستم کمره امنیتی، و ارتباطات دوامدار جهت نظارت از بازدیدکنندگان خود را میروسانیم. دیپارتمنت امنیت متشکل از افسران هستند که در تمامی مکاتب ابتدائیه، متوسطه و لیسه های عالی تعیین شده اند. تمامی موقعیت ها توسط افسران سیار روزانه تحت نظارت قرار دارند.

اداره امنیت همچنان با مدیران مکاتب، تیم مدیریت خطرات ناحیه تعلیمی، بخش مشارکت والدین و دانش آموزان، دادگاه خانواده، مدیریت حالت اضطراری فدرال، اداره آموزش، اداره پولیس متروپولتین سنیت لوئیس و سایر نهاد های آموزشی همکاری می نمایند و تا جائیکه قانون اجازه میدهد، در خصوص فعالیت های اجرایی.

پرسونل امنیتی و محافظتی مسئول گشت زنی در محیط داخلی و خارجی ملکیت های مکاتب دولتی سینت لوئیس بوده و پاسخگو به حوادث هستند که ممکن در آن رخ دهد. در مکاتب ابتدائیه، متوسطه و لیسه پس از ورود به ساختمان، هر فرد توسط یک آله فلز یاب ثابت و یک وسیله تلاشی دستی تلاشی میشوند و باید و محل سکونت آنها همیشه تحت نظر گرفته میشود. کارمندان موظف اند در صورت درخواست برای بازرسی، کارت شناسائی کمپنی خود را جهت مشاهده ارائه نمایند.

مقررات اضافی برای مصونیت دانش آموزان

تمام اصول طرز العمل رفتار به گونه ئی طراحی شده است که مصونیت شاگردان را تامین کرده و فرصت های را که ممکن است به وضعیت های نا امن منجر شوند، کاهش دهند. از این جهت لازم است مقررات اضافی نیز توضیح داده شوند تا به ناحیه تعلیمی کمک کند احتمال وجود اشیای خطر ناک و یا وضعیت های نا امن را کاهش دهد و شرایطی را فراهم سازد که در آن وضاحت لازم در باره اشیای قابل قبول که در محوطه مکتب مجاز اند ایجاد گردد. برای رسیدگی به مواردی که در بخش های دیگر طرز العمل رفتار ذکر نشده است، این بخش شامل گردیده است تا بطور صریح بیان کند که اشیای ذیل برای دانش آموزان در مکاتب و در املاک مربوط به مکاتب دولتی سینت لوئیس ممنوع می باشند:

- a) اشیای شیشه ئی یا ظروف شیشه ئی (نه محدود به بوتل شیشه ئی، ظروف غذا، بوتل عطر/کولون و غیره)
- b) شانه های فلزی موی یا لوازم آرایشی و بهداشتی که دارای نوک های فلزی تیز باشند.
- c) شانه ها و برس های مو که دارای سر های نوک تیز باشند

کارمندان مکتب و پرسونل امنیتی حق دارند هر نوع اشیای را که احتمال داده شود بر امنیت عمومی محیط فیزیکی و محیط آموزشی یا تعلیمی تاثیر منفی بگذارد، مطابق با قانون، پالیسی ها و سایر دستور العمل ها ضبط و مصادره کنند.

ترانسپورتیشن

استفاده از بس مکتب یک امتیاز است – نه یک حق. داشتن رویه نا مناسب ممکن است منجر به دور کردن امتیاز استفاده از وسایط مکتب بطور مؤقت یا دایمی شود. راننده بس مسئول عام و تام است. دانش آموزان باید توقعات که توسط مکتب تعیین گردیده و توسط درپور یا راننده تطبیق میشود رعایت نمایند. هر گونه تخلفی که توسط یکی از متعلمین در وسایط مربوط ناحیه و یا قراردادی مکتب تعیین شده همانند تخلفی پیگیری میشود که در داخل مکتب صورت گرفته باشد و عواقب در پی دارد. واسطه نقلیه یک بخش از صنف درسی دانسته میشود، و رویه نادرست هیچ زمانی پذیرفته نمیشود. متعلمین باید در بس که برای شان تعیین شده رفت و آمد نمایند. کمره دیجیتال در هر واسطه نقلیه نصب شده است تا جریان رفت و آمد بس و دروازه بس را کنترل نماید.

مسئولیت متعلمین حین انتظار برای آمدن بس مربوطه

1. برای تقسیم اوقات و زمان تقریبی رسیدن بس به آپ زوم (Zum) مراجعه نمایند. باید پنج دقیقه قبل از زمان معین خود را به ایستگاه بس برسانند. بس باید به زمان معین حرکت نماید. تا ده دقیقه انتظار بماند و بعد از آن میتوانید کمپنی مربوط بس را بخاطر ناوقت شدن زمان در جریان بگذارید.
2. تا زمانی که بس توقف کامل نکرده منتظر باشید.
3. حین نزدیک شدن بس از سرک دور ایستاد باشید.
4. کارت زوم (Zum) خود در دسترس داشته باشید تا قابل مشاهده باشد و هنگام سوار شدن به تبلیات بس کش کنید.
5. حین بالا شدن به بس نظم را رعایت نمایند.
6. وارد نمودن خسارت یا خرابکاری به ملکیت یا نزدیکی توقف گاه بس ممنوع میباشد. کتاب ها، البسه و دیگر اجناس مربوط خویش را از راه رو بس دور نگهدارید.
7. متوجه تمامی قوانین و مقررات متعلمین حین استفاده از بس باشید.
8. در مورد هر گونه فعالیت های و یا اشخاص مظنون برای مدیر، والدین و یا سرپرست خویش راپور دهید.
9. در جمع گروپ متعلمین باقی مانده و با اشخاص بیگانه از حرف زدن و یا رفتن به بس شان خودداری نمایند.

مسئولیت های متعلمین هنگام سوار شدن در بس

در بس های SLPS، ما انتظار (EXPECT) موفقیت داریم:

مهارت در حفظ سلوک مصئونیت در بس (مشکلات صفر)

مودب با دانشجویان و کارکنان

مشتاق رسیدن و یادگیری روزانه

آرامش در مکالمات و اعمال (دست و پا در سیت)

ورود و خروج به موقع تمام بس ها

1. بعد از وارد شدن به بس، روی تان را به جهت مقابل بس قرار داده و بنشینید. تا زمانی بنشینید که بس در توقف گاه معین برسد و برای تان هدایت داده شود که پیاده شوید. تمامی کتاب ها و اقلام شخصی تان را در بغل خود داشته باشید. راه عبور را مسدود نسازید.
2. آوردن حیوانات به داخل بس کاملاً ممنوع میباشد.
3. بیرون کردن، دست، پا، و یا سر از بس جداً ممنوع میباشد.
4. انداختن اجناس به داخل بس و یا بیرون از کلکین کاملاً ممنوع میباشد.
5. از حرف زدن غیر ضروری با راننده به جز از شرایط عاجل اجتناب نمایید.

6. استفاده بی مورد و آسیب رسانیدن به تجهیزات بس ممنوع میباشد. در صورت آسیب رسانیدن والدین یا سرپرست پاسخگو میباشد.
7. جنگ کردن، فشار دادن و یا صدمه زدن، و یا آواز بلند کردن در بس جداً ممنوع میباشد.
8. خوردن، نوشیدن، و استفاده دخانیات در بس کاملاً ممنوع میباشد.
9. کتافات و مواد اضافی را در محل معین آن در قسمت پیشروی بس بگذارید.
10. گفتن کلمات فحش، و یا حرکات زشت، جداً ممنوع میباشد.
11. آوردن اسلحه جات و یا دیگر آلات خطرناک کاملاً ممنوع میباشد.
12. بیاد داشته باشید که پولیس سینت لوئیس میتواند هر لحظه بس مکتب را توقف داده و برای یافتن اقلام غیر قانونی تلاشی نماید. از نزد متعلمین که اسلحه جات، مواد مخدر، و مشروب بدست آید، تحت توقیف قرار میگیرند.
13. تمامی قوانین و مقررات رفتاری متعلمین را رعایت نمایند.

مسئولیت های والدین

1. این بخش را مطالعه و همچنان بخش ترانسپورتیشن در مورد تخلفات نوع IV را بخوانید.
2. اطفال تان را متوجه نموده و تشویق نمائید تا تمامی هدایات مربوطه را رعایت نمایند.
3. باید راننده بس را بشناسید.
4. هر نوع خطرات ترافیکی مربوطه، سو استفاده از بس مکتب و یا فعالیت نادرست را به اطلاع مسئولین در شماره تلفون (314)633-5107 برسانید.
5. تمامی رفتار نادرست در بس های مکتب و یا ایستگاه بس را به سمع مدیر مکتب برسانید.
6. کارت هویت و کارت زوم (Zum) طفل تان را قسمی به طفل تان ببخشید که راننده در صورت نیاز آن را دیده بتواند.
7. در مورد موجودیت اشخاص مشکوک و بیگانه در نزدیکی یا اطراف ایستگاه بس مکتب به پولیس اطلاع دهید.
8. برای تقسیم اوقات و زمان تقریبی رسیدن بس به آپ زوم (Zum) مراجعه نمائید و اطمینان حاصل نمائید که اطفال تان 5 دقیقه قبل از زمان معین در نزدیکی ایستگاه بس قرار داشته باشند و بس در زمان معینه باید حرکت میکند. آپ زوم (Zum) برای شما رهنمائی میکند در صورتیکه بس ناوقت حرکت کند. برای معلومات یا کمک به ترانسپورتیشن تماس بگیرید.
9. اطمینان حاصل شود تا اطفال زیر سن دوره قبل از کودستان و یا بزرگتر از آنها را در ایستگاه بس والدین یا سرپرست و یا شخص مسئول از فامیل شان تسلیم شوند.

بازدید کنندگان از محوطه مکتب

- مکاتب عامه سینت لوئیس سعی می نماید تا یک محیط خوب و مصئون را برای تمامی متعلمین، کارمندان و بازدید کنندگان فراهم نماید. برای حفاظت از همگان در مکاتب ما، و جهت ایجاد شرایط منظم آموزشی، قواعد ذیل در تمامی تعمیرات مکاتب در ناحیه قابل اجرا و تطبیق میباشد.
- تمامی بازدید کنندگان، به شمول والدین، کارمندان ناحیه، قراردادی ها و داوطلبان، نیاز دارند تا از آمدن شان به مکتب، به دفتر مربوطه اطلاع دهند. برای تمامی بازدید کنندگان کارت بازدیدکننده داده میشود و باید آنرا بصورت درست با خود حمل نمایند.
 - والدین یا سرپرستان که بخواهند از صنف درسی بازدید نمایند باید منظوری مدیریت مکتب، شخص منتخب مدیر را بدست آورند.
 - تمامی بازدید کنندگان کارت هویت خود را جهت شناسائی ارائه خواهند نمود.
 - همه بازدید کنندگان باید قواعد محیط آموزشی مکتب را احترام نمایند. آئینه از بازدید کنندگان که رفتار اخلاص کننده داشته باشند ممکن تحت بازجویی، بازرسی و یا توقیف قرار بگیرند.

پالیسی های ضد آزار و اذیت

ناحیه مکاتب عمومی سینت لونیس به ایجاد تعلق در چارچوب (رفتار مثبت، بهبود وضعیت و حمایت ها) با استفاده از آموزش شخصیت، سیستم های چنگانه حمایتی و شیوه های اعاده ئی و ترمیمی اختصاص دارد تا اطمینان حاصل شود که دانش آموزان ما خوب و اینکه مکاتب ما منابع خوبی دارند. پالیسی های انضباطی مکتب رویکرد های پیشگیرانه، آموزنده و اصلاحی را برای رفتار دانش آموزان توصیف و تاکید می کنند که به طور مداوم اجرا میشود.

I. هدف

پالیسی منع آزار و اذیت ناحیه بخاطر ضرورت داشتن یک محیط امن و مصئون آموزشی به میان آمده است. این پالیسی قلدری، آزار و اذیت یا ارباب دانش آموزان در محیط مکتب را ممنوع قرار داده که شامل هر گونه انتقام جوئی یا تلافی جویی علیه افراد نیز میشود که اعمال زورگوئی، آزار یا ارباب را گزارش می دهند، چه قربانی باشد یا شاهد و یا شاهد. این پالیسی ناحیه تعلیمی را موظف می سازد که رویه های را برای گزارش، تحقیق و رسیدگی به تخلفات و همچنان پیامد های انضباطی برای نقض این پالیسی تدوی و اجرا کند.

II. تعریفات

- آزار و اذیت یا رفتار نادرست به معنی تهدید، رویه خشن نامطلوب، یا اذیتی که بشکل مکرر یا وقفه دار و یا احتمال تکرار آن است که منجر به ترس متعلم از امنیت فزیک، و یا ملکیت مربوطه گردیده، و در واقع با پیشبرد امورات تعلیمی، فرصت ها، یا فوائد متعلمین بدون استثنای مداخله نموده، و در حقیقت نظم و فعالیت مکتب را اخلال نماید.
- آزار و اذیت ممکن متشکل از اعمال فزیک، شامل حرکات نادرست، یا زبانی، اذیت انترنتی، برقی، و یا ارتباطات تحریری، و هر نوع تهدید انتقام جویی در برابر کسی که این اعمال را راپور داده میباشد.
- آزار و اذیت متعلم در ساحه مکتب، یا محل مربوط به مکتب و یا واسطه نقلیه مکتب بطور جدی ممنوع میباشد.

- "اذیت انترنتی" به معنی آزار و اذیت همانطوریکه در بخش II (A) تعریف شده، از طریق ارسال ارتباطات که شامل پیام، متن، صدا، یا تصویر توسط استفاده از آلات برقی بوده و همچنان استفاده از آلات مانند تلفون، تلفون بی سیم، یا دیگر آلات بی سیم ارتباطی، کمپیوتر و غیره میباشد گفته میشود.

III. معیار های پالیسی

ممنوعیت

- مرکز ناحیه هر نوع آزار و اذیت، تهدید هر متعلم در تاسیسات مکتب و یا ساحاتی که توسط مکتب در آن تعلیمات به پیش برده میشود و استفاده از هر نوع وسایل ارتباطی برقی را در مکتب عامه ممنوع قرار داده است.
- همچنان ناحیه، جبران یا انتقام جویی بر علیه اشخاص که راپور اعمال اذیت کننده یا تهدیدات را ارائه نموده اند و یا آنانیکه اذیت شده اند، شاهد آزار و اذیت بوده اند و یا معلومات دیگر قابل اعتماد در مورد انجام آزار و اذیت و تهدید میباشد را بصورت جدی ممنوع قرار داده است.

پیامد های آزار و اذیت

- در برابر شخصی که از پالیسی متذکره تخلف نموده و در حوادث چون آزار، اذیت، و تهدید سهم گرفته اند، و یا شخصیکه در تلافی و انتقام جویی سهیم بوده، و یا شخصی که راپور کاذب را ارائه نموده و باعث تخلف ازین پالیسی گردیده، پیامد های قانونی و تدابیر لازم اتخاذ میگردد.

- پیامدها و اقدامات اصلاحی که توسط رئیس ناحیه تدوین شده اند باید پس از انجام یک تحقیق مناسب که وقوع نقض این پالیسی را تأیید کرده باشد بصورت منصفانه و بیکساخت اجرا شود.

کارمندان مکاتب دولتی سینت لونیس که اعمال قلدری، آزار و اذیت یا تهدید یا ترساندن را با حسن نیت تحت این پالیسی گزارش می دهند، در قبال هرگونه عمل یا ترک فعل در گزارش یا عدم گزارش یک عمل قلدری، آزار و اذیت یا تهدید مسئول مدنی شناخته نمیشود.

IV. استراتژی های تطبیقی

راپور دهی

ناحیه دارای رویه های مشخص و تدوین شده ئی برای گزارش موارد زورگوئی، آزار و اذیت یا تهدید است (برای دستورالعمل های گزارش دهی حوادث زورگوئی و آزار و اذیت به منابع فوکس (Focus) مراجعه نمایند).

- ناحیه تعلیمی مکلف است در هر مکتب مربوط ناحیه، فردی را برای دریافت گزارش های مربوط به حوادث قلدری یا زورگوئی تعیین نماید. این فرد میتواند مدیر مکتب و یا نماینده تعیین شده او در هر مکتب (به سطح معلم و یا بالاتر) از آن بوده و مسئول دریافت این گونه گزارشات می باشد. برای گزارش دهی یک مورد قلدری، مدیر مکتب و یا نماینده او مکلف است تا یک فورم رویداد انضباطی را در سیستم فوکس FOCUS ثبت نماید. اینست، فورم کاپی الکترونیکی فورم کاغذی: فورم بررسی قلدری و آزار اذیت مکاتب دولتی سینت لونیس [SLPS Bullying and Harassment Investigation Form](#) میباشد. اما تمامی فورم ها باید به صورت الکترونیکی و از طریق تکمیل نمودن حوادث انضباطی در فوکس (FOCUS) ثبت گردد.
- تمامی کارمندان ناحیه موظف اند تا راپور هر رویداد آزار و اذیت را که در مورد آن آگاهی دارند به شخص مسئول جمع آوری راپور آزار و اذیت در ظرف مدت 2 روز از وقوع رویدادی که شاهد است بسپارد.

تحقیقات

- ناحیه مربوطه طرز العمل های ایجاد شده را برای پاسخگویی فوری به رویداد های آزار، اذیت، یا تهدید تطبیق نموده و نگهداری

[Harassment & Bullying Reporting Investigation Regulation](#) می نماید.

بصورت مشخص، حین دریافت راپور یا شکایت آزار و اذیت، مدیر بخش یا شخص مسئول باید طرز العمل های ذیل را تطبیق نماید:

- تمام کارمندان مکتب باید هر موردی از قلدری را در جریان دو روز کاری مکتب به مدیر مکتب گزارش دهند;
- در ظرف دو روز کاری مکتب بعد از دریافت راپور آزار و اذیت، مدیر مکتب، و یا مشخص مسئول باید پروسه تحقیقات بالای رویداد آزار و اذیت را آغاز نمایند.
- مدیر مکتب میتواند کارمندان دیگر مکتب را بخاطر کمک در تحقیقات آزار و اذیت بکار بگمارد.
- حقیقات باید در خلال مدت ده روز رسمی مکتب از تاریخ دریافت راپور تحریری تکمیل گردد، مگر اینکه نیاز به تمدید تحقیقات باشد

نشر پالیسی

- پالیسی منع آزار و اذیت در وب سایت ناحیه، کتاب های دستی کارمندان، و مقرره متعلمین قابل دسترس میباشد. توزیع پالیسی برای همه استادان و کارمندان در جریان تعلیمات سالانه معلمین و کارمندان صورت میگردد.
- ناحیه باید در مورد پالیسی و طرز العمل های مربوط به آن برای تمامی کارمندان مکتب، و دیگر داوطلبان که در تماس با متعلمین قرار دارند یادداشت و آگاهی لازم فراهم سازد.

(c) اطلاع رسانی سالانه در باره پالیسی ضد قلدری ناحیه به دانش آموزان، والدین، سرپرستان و کارمندان از طریق کتاب طرزالعمل رفتار دانش آموزان مکاتب دولتی سینت لوئیس ارائه شده انجام میشود.

بحث متعلمین، آموزش کارمندان و ارائه “ضد قلدری” در مکتب

(a) ناحیه معلومات مورد نیاز را در مورد آزار و اذیت و تعلیمات مناسب برای تمامی کارمندان، و داوطلبانی که در تماس نزدیک با متعلمین قرار دارند در جلسات سالانه معلمین و کارمندان فراهم سازد..

(b) بخش اداری ناحیه باید تمامی مدیران مکتب، کارمندان اجتماعی، مسئولین صحت روانی، و روانشناسان مکتب را رهنمائی کند تا آنچه متعلمینی را که مورد آزار و اذیت قرار گرفته اند را در مورد روش های محو تاثیرات منفی آزار و اذیت تعلیمات و مشوره دهند.

(c) اداره ناحیه باید برنامه ها و ابتکارات را براه اندازد که توسط آن در مورد آزار و اذیت، و پاسخگویی به وقوع آن به نحوه که شخص اذیت شونده ناراحت و پریشان نشده تهیه نموده، و منابع قابل دسترس را برای قربانیان آزار و اذیت فراهم سازد.

(d) ناحیه باید برای متعلمین ارائه های مبتنی بر مکتب در مورد آزار و اذیت تعلیمات و معلومات را که شامل اطلاعات در مورد پالیسی منع آزار و اذیت، تاثیرات زیانبار آزار و اذیت، و دیگر ابتکار های قابل استفاده برای تشخیص آزار و اذیت، بشمول ابتکار های میان متعلمین تطبیق نماید تا باشد تطبیق پالیسی بالای آنانیکه به آزار و اذیت دیگران، تلافی یا انتقام جویی در برابر کسانی که آزار و اذیت را راپور داده اند مبادرت میورزند صورت گیرد.

V. موارد دیگر

ناحیه به شکل دورانی پالیسی منع آزار و اذیت را طبق ضرورت تجدید و اصلاح می نماید. هیئت مدیره مکتب باید نظریات را از پرسونل مکتب، متعلمین، و مدیران مرور کننده بخش پالیسی دریاف نمایند.

آزار و اذیت جنسی/یالیزی تبعیض جنسیتی

تمام انواع تبعیض بر اساس جنسیت، مطابق تعریف قانون، در این ناحیه آموزشی ممنوع است. بر اساس Title IX تعریف آزار و اذیت جنسی شامل رفتار های بر اساس جنسیت میشود که در چارچوب برنامه ها یا فعالیت های آموزشی این ناحیه آموزشی رخ داده و یک یا چند مورد از شرایط زیر را داشته باشد.

- انجام یک کمک، فایده، یا خدمت یک برنامه تعلیمی یا یک فعالیت یکی از کارمندان ناحیه مشروط بر انجام عمل جنسی ناخواسته باشد

- رفتار ناخواسته که بر اساس مجموعه شرایط، از لحاظ ذهنی و عینی توهین آمیز است و آنقدر شدید یا فراگیر است که توانایی فرد را برای مشارکت یا بهره برداری از برنامه یا فعالیت آموزشی محدود یا انکار میکند. یا

- "تجاوز جنسی" قسمیکه در مواد قانونی، 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v) تعریف شده است، عبارت از "خشونت در قرار ملاقات"، همانطوریکه در ماده 34 U.S.C. 12291(a)(10) تعریف شده است، "خشونت خانگی"، طبق تعریف 34 U.S.C. 12291(a)(8)، "تعقیب کردن" مطابق ماده 34 U.S.C. 12291(a)(30) تعریف شده است.

آزار و اذیت جنسی دانش آموزان توسط کارمندان مکتب بدون توجه به اینکه رفتار کارمند "قبول شده" باشد یا دعوت به عمل آمده شده باشد ممنوع است. این ممنوعیت شامل همه کارمندان تمام وقت، پاره وقت، جانشین و سایر کارمندان، از جمله همه داوطلبان و هر غیر کارمندی است که از محل مکتب و یا فعالیت های مکتب، از جمله فعالیت های تحت حمایت مکتب خارج از مکتب بازدید می کند.

مثال های غیر انحصاری آزار و اذیت جنسی

پیشرفت های جنسی

پیشرفتهای ناخواسته جنسی در هر قضیه بصورت جداگانه بررسی میشود، اما ممکن است شامل موارد ذیل گردیده و به آن محدود نباشد:

- دعوت و یا پیشنهاد مقاربت قصدی که منجر به رابطه جنسی گردد، صرف نظر از اینکه این دعوت یا پیشنهاد نا محسوس باشد.
- دعوت ها به فعالیت های اجتماعی غیر مرتبط به فعالیت های مکتب، در صورتیکه امتناع از اشتراک در آن منجر به از دست دادن فرصت های تعلیمی و یا باعث اقدام یا اعمال نامطلوب گردد.

رفتار کلامی با ماهیت جنسی یا مقاربتی

رفتار کلامی دارای ماهیت جنسی در هر مورد جداگانه مورد بررسی قرار گرفته، و ممکن است شامل موارد ذیل گردیده اما محدود به آنها نیست:

- گفتار صریح یا تحریک آمیز جنسی و یا
- بیان تخیلات جنسی بصورت علنی و یا
- شوخی های که ماهیت جنسی دارند و یا
- نظریات تحقیر آمیز در مورد جنسیت ها و یا طبقات و یا
- نظرات تحقیر آمیز. یا
- تهدیدات برای پیامد های عدم پذیرش خواهشات جنسی یا
- نوشته های واضح جنسی و یا دیگر موضوعات تصویری

رفتار فیزیکی یا جسمی دارای ماهیت جنسی

رفتار فیزیکی یا جسمی دارنده ماهیت جنسی را در هر مورد میتوان بصورت جداگانه مشخص ساخت، اما ممکن است شامل موارد ذیل گردیده اما محدود به آن نباشد:

- لمس یا بوسه نمودن بی دلیل یا ناخواسته و یا
- شوخی های توهین آمیز جنسی و یا
- نمایش کارتون ها، یا سایر تصاویر واضح جنسی
- حرکات که نمایانگر پیشنهاد جنسی باشد

آزار و اذیت جنسی متعلمین

بر علاوه مثال های که در بالا ذکر گردید، شرایط خاص متعلمین ممکن است منجر به آزار و اذیت متعلمین گردد که به صورت فوری نمیتوان آن را از دیدگاه یک بزرگسال به صفت آزار و اذیت جنسی تلقی کرد، اما با وجود آنهم نیاز به واکنش از جانب ناحیه به آن باشد.

رفتار نسبت به متعلمین با ماهیت جنسی

رفتار دارای ماهیت جنسی در هر قضیه به شخص جداگانه مورد بررسی قرار میگیرد، اما ممکن است شامل موارد ذیل بوده و اما به آن محدود نباشد:

- رفتار جنسیتی ناخواسته، مانند لمس نمودن، نظرات واضح یا ضمنی جنسی، شایعات که اساس جنسی دارند، تصاویر، شوخی ها، فکاهیات، قرار دادن جسمی و فیزیکی در یک کنار و یا مسدود ساختن راه دیگران، نمایش دادن خواست در انظار عمومی و یا
- قرار دادن متعلم جنس مخالف در یک صنف که دیگران همه از جنسیت دیگر باشند، و بیان نظریات جنسیتی توسط دیگران و یا کارمندان و یا
- تداخل در فرصت تعلیمی در محیط که اکادمیک که یک جنسیت در آن حضور داشته و یا جلوگیری از دسترسی متعلم به لوازم یا تجهیزات، قرار دادن ارزیابی اجراءات بر اساس جنسیت، مخفی نمودن تجهیزات، یا پیشنهاد اینکه متعلم نمیتواند وابسته به تاسیسات اکادمیک بنابر داشتن جنسیت خاص نمیشود.
- محدود ساختن و یا منع دسترسی به فرصت های تعلیمی بخاطر داشتن جنسیت مخالف.

دامنه یا ساحه آزار و اذیت جنسی

آزار و اذیت جنسی می‌تواند میان هر یک از افراد زیر رخ دهد:

- متعلم بالای متعلم
- متعلم بالای متعلم
- کارمند بالای کارمند
- مرد بالای مرد
- زن بالای زن
- مرد بالای زن
- مرد بالای زن
- متعلم بالای کارمند

تحقیقات به شکایات آزار و اذیت جنسی

شکایات دانش آموز

1. زمانی که چنین شکایت/شکایتی مبتنی بر حسن نیت دانش آموز باشد که مورد آزار و اذیت جنسی قرار گرفته است، هیچگونه برخورد تلافی جویانه‌ای با دانش آموز که شکایت یا شکایتی ارائه کرده، وجود ندارد. هر کارمند یا دانش آموز که دست به اقدام تلافی جویانه علیه شاکی بزند، شامل اقدامات انضباطی، از جمله اخراج خواهد شد.
2. اگر یک متعلم باور دارد که او مورد آزار و اذیت جنسی قرار گرفته، و یا یک متعلم باور دارد که یک متعلم دیگر مورد آزار و اذیت جنسی قرار گرفته است، متعلم متذکره باید این معلومات را به سمع معلم و یا مدیر مربوطه برساند.
3. اگر متعلم باور دارد که گزارش چنین معلومات برای معلم یا مدیر برای او نامناسب است، یا وضعیت متذکره توسط معلم یا مدیر رضایت بخش نیست، و یا متعلم خود را برای گزارش دادن به معلم یا مدیر راحت احساس نمیکند، متعلم متذکره میتواند با هماهنگی کننده Title IX ناحیه در موقعیت (آدرس) ذیل به تماس شود:

نام: Dr. LaTisha Smith (شکایات کارمندان و دانش آموزان)

موقف: سرپرست حمایوی دانش آموزان

آدرس: 801 N. 11th Street, St. Louis, MO 63101

تلفون: 314.532.5475

ایمیل: latisha.smith@slps.org

تطبیق پالیسی آزار و اذیت جنسی

مدیر های هر بخش مکتب و یا هر کارمند ناحیه که دارای مسئولیت نظارت از متعلمین است برای ایجاد یک محیط تعلیمی و کاری که عاری از آزار و اذیت جنسی باشد مسئولیت دارد. نظر به پالیسی ناحیه هر مدیر بخش مربوطه یا کارمند ناحیه که دارای مسئولیت نظارت از متعلمین است، باید تصامیم مناسب و فوری را جهت تطبیق پالیسی های آزار و اذیت جنسی ناحیوی و قواعد مربوط به آن اتخاذ نماید، که شامل موارد ذیل گردیده و اما محدود به آن نمیباشد: مدیر بخش ساختمان مربوط باید معلومات لازم را در مورد آزار و اذیت جنسی (به شمول متعلمین که در آزار و اذیت جنسی سهیم هستند) را نه دیر تر از ختم اولین هفته مکمل تقویم اکادمیک سالانه فراهم سازد.

1. دور ساختن هرگونه موارد مبتذل یا توهین آمیز جنسیتی از ساختمان
2. تمامی استادان باید در مورد مقرره و پالیسی منع آزار و اذیت جنسی با متعلمین شان نه دیر تر از اولین هفته تقویم سالانه اکادمیک بحث و تبادل نظر نمایند. منحنی یک بخش ازین مباحثات، یک نقل از پالیسی منع آزار و اذیت ناحیه باید برای هر متعلم صنف 6 الی 12 داده شود. مباحثات متذکره باید به شیوه مناسب به سن و سال و به هدف اطلاع رسانی مورد نیاز در مورد عدم پذیرش هیچ نوع آزار و اذیت جنسی صورت گیرد.
3. تمامی استادان، مدیران، و کارمندان اداری باید رهنمایی لازم را برای گزارش دهی و تطبیق طرز العمل های راپور دهی آن به مراجع مربوطه بر اساس ضرورت فراهم سازند.
4. مدیر مسئول ساختمان مربوطه باید برای (Smith) هماهنگ کننده Title IX ناحیه در مورد شکایات آزار و اذیت جنسی معلومات فراهم نماید تا ناحیه اعمال فوری را اقدام نمایند.
5. در مشوره نزدیک همراه با (Smith) هماهنگ کننده Title IX ناحیه، مدیر بخش ساختمان باید تدابیر انضباطی مناسب را اتخاذ نماید، تا مشکل موجود را حل ساخته و از اتفاق آن در آینده جلوگیری به عمل آید.
6. هر نوع ناکامی یا عدم رسیدگی به برای تطبیق مسئولیت های فوق الذکر بصورت رضائیت بخش، منجر به تدابیر انضباطی گردیده و حتی ممکن باعث اخراج از وظیفه گردد.

پیامد های انضباطی یا دسپلینی

شکایات متعلمین از آزار و اذیت جنسی

1. هر متعلم که حین موجودیت در املاک مکتب، و یا حین فعالیت های که از طرف مکتب سازماندهی میشود (شامل موتر های حمل و نقل)، دست به آزار و اذیت جنسی بزند، مورد تدابیر انضباطی قرار گرفته و حتی ممکن است از مکتب اخراج گردد.
2. هر کارمند که در آزار و اذیت جنسی یک متعلم سهیم باشد، مورد تدابیر انضباطی قرار گرفته، و حتی ممکن است منجر به اخراج از وظیفه گردد.
3. هر کارمندی که یک شکایتی را دریافت میکند که در آن یک متعلم مورد آزار و اذیت جنسی قرار گرفته باشد، و آنرا به وقت و زمان معین به سمع مدیر مربوطه یا هماهنگ کننده عنوان 9 نرساند، مورد تدابیر انضباطی قرار گرفته و حتی ممکن است منجر به اخراج از وظیفه گردد.
4. هر متعلم که "اتهام کاذب یا دروغ" آزار و اذیت جنسی را درج می نماید، مورد تدابیر انضباطی قرار گرفته و شاید منجر به اخراج او گردد. برای اهداف این پالیسی، "اتهام دروغ" نباید شامل شکایاتی شود که از حسن نیت صورت گرفته است، اما شامل شکایت های میشود که بعد از تحقیقات توسط ناحیه دروغ شمرده شود. برای اهداف مربوط به این پالیسی، اتهام دروغ عبارت از شکایت درج شده یک فرد است که خود میداند شکایت مربوطه دروغ است.

مقرره رفتار متعلم

هدف از ایجاد مقرره متعلم

- ایجاد مجموعه از توقعات پایدار برای رفتار متعلم
- تقویت رفتار مثبت و فراهم ساختن فرصت ها برای ارتقاء و انکشاف مهارت های اجتماعی
- تشریح تداخل و پیامد ها برای متعلمینی که دارای رفتار نامناسب میباشند.
- تشریح حقوق و مسئولیت های تمامی اعضای اجتماعی مکتب
- سهیم ساختن متعلمین در محیط درسی حمایتی، مثبت و مصئون

توقعات رفتاری و مسئولیت ها

مسئولیت های اجتماعی مکتب

در مکاتب دولتی سینت لوئیس ما انتظار موفقیت داریم:
نگرش های استثنایی
ذهنیت های مثبت
فراگیران درگیر (نمونه خوب یک فارغ التحصیل)
در نظر گرفتن مردم و اموال
شهروندان متفکر و آماده برای آینده

در بس های مکاتب دولتی سینت لوئیس ما انتظار موفقیت داریم:
کارشناسان رفتار بس مصئون (مشکلات صفر)
مودب با دانشجویان و کارکنان
مشئاق رسیدن و یادگیری روزانه
آرامش در مکالمات و اعمال (دست و پا در سیت)
ورود و خروج به موقع تمام بس ها

مسئولیت های مدیران ناحیه:

- کمک با والدین یا سرپرستان که قادر به حل مشکلات شان در سطح مکتب نیستند
- مرور اطلاعات حاضری و انضباطی بخاطر معین ساختن اتخاذ تصمیم در سطح ناحیه
- پیشبرد کنفرانس های انضباطی، به شمول کنفرانس های اخراج
- مرور درخواست تجدید نظر تعلیق یا اخراج

مسئولیت های مدیران مکتب:

- توزیع مقرره برای متعلمین، والدین، سرپرستان و تمامی پرسونل مکتب
- فراهم ساختن تعلیمات لازمی و مناسب برای پرسونل مکتب
- تطبیق مقرره متعلمین به روش مناسب و مداوم
- تثبیت منابع و تعلیمات مناسب طبق ضرورت جهت تطبیق PBIS به اساس اطلاعات موجود در مکتب
- استفاده از تمرینات تحقیقاتی بخاطر جلوگیری از تبدیلی وقوعات کوچک به چالش های بزرگ
- کسب اطمینان از درج موارد انضباطی در فوکس (FOCUS) و مواظبت از مطابقت آن (بطور مثال، متعلمین دارای معیوبیت، متعلمین واجد شرایط 504، قانون اخراج غیر حاضران 10 روزه)

- مرور پیشنهادات انضباطی و مشخص نمودن تداخلات مناسب و یا پیامد های مربوط به آن
- تطبیق استراتژی های اصلاحی که مناسب به سن و درجه باشد
- ایجاد یک محیط حمایتی، مثبت و مصئون برای متعلمین

مسئولیت های متعلمین

- حاضر بودن به مکتب
- پابندی به مقرره متعلمین
- پابندی به ارزش ها و قواعد مکتب
- پابندی به مقرره لباس
- حرمت گذاشتن به املاک مربوط به مکتب و دیگران
- سخت کوشی و بهترین کارکرد
- درخواست کمک از معلمین، کارمندان اجتماعی مکتب، مدیران مسلکی مکتب، والدین، یا سرپرستان، مدیران مکتب و دیگر بزرگسالان برای حل مشکلات
- گزارش دهی در مورد آزار دهی عادی و انترنتی
- خود را نمونه مثبت قرار دادن برای دیگران

مسئولیت های والدین/یا سرپرستان:

- مطالعه و مرور مقرره متعلمین با اطفال تان
- حمایت از طفل تان در پابندی با مقرره متعلمین
- درک حقوق و مسئولیت های اطفال تان
- تدریس طفل تان برای حرمت گذاشتن به حقوق و مسئولیت های دیگران
- کسب اطمینان از حضور روزمره طفل تان و آمادگی برای کسب آموزش
- تدریس برای اطفال تان جهت حرمت گذاشتن به املاک مکتب و دیگران
- درک نمائید که پرسونل مکتب نیاز دارند تا مقرره را باید تطبیق نمایند
- در صدد منابع قابل دسترس باشید تا همراهی طفل تان در مکتب و اجتماع مربوطه آن کمک و حمایت لازم صورت گیرد.

مسئولیت های استادان:

- استفاده از استراتژی های مناسب مدیریت برای حفظ محیط درسی خوب که بتواند منجر به کامیابی اکادمیک گردد.
- تدریس و تطبیق مثبت مقرره متعلمین
- برملا ساختن تخلفات از طریق تنوع مداخلات همانندپی بی آی اس و واکنش به مداخلات، شامل راه های متناوب به تعلیق و اخراج
- ارائه رهنمائی و حمایت کردن از توانائی های شاگردان در برآورده ساختن انتظارات
- ایجاد نموده یک محیط اجتماعی محفوظ و مصئون و مثبت با نشاط مشترک و آموختن دانش آموزان در مورد حفظ آن
- از قضاوت مسلکی برای جلوگیری از تشدید تنش استفاده کنید.
- درخواست انکشاف یا ارتقاء اضافی پرسونل و یا تعلیمات طبق ضرورت

مسئولیت های افسران امنیتی مکاتب ناحیه

- کمک در ایجاد محیط مصئون و مفید آموزشی در مکاتب مربوطه
- فراهم ساختن محلات امنیتی یگانه و داشتن رابطه مستقیم با بخش های حاکمیت قانون
- کار در ارتباط با چارچوب PBIS، اصول اجتناب از رویارویی با خشونت و پروتوکول CPI
- همکاری با دفاتر تطبیق قانون، مدیران مسلکی مکاتب، کارمندان اجتماعی مکاتب، و مدیران مکتب

موضوع و ساحه مقررہ متعلمین

مقررہ متعلمین مکاتب عامہ سینٹ لوئیس، کہ بنام مقررہ یاد میشود، بہ هدف اطمینان از سهمگیری همه متعلمین در مرحلہ آموزش تہیہ و بہ میان آمدہ است. ناحیہ مکاتب عامہ سینٹ لوئیس مقررہ را جہت ایجاد محیط مثبت آموزشی و تربیہ شهروندان مسؤل و با انضباط تطبیق می نماید. مقررہ بیانگر اہمیت و داشتن رویہ مناسب و مثبت متعلمین میباشد.

معلومات موجود در مقررہ توقعات دایمی برای رفتار متعلمین مکتب را شرح دادہ، تداخلات مناسب را بہ تشریح گرفتہ، و پیامد های آن را برای متعلمین بہ بررسی گرفتہ، و حقوق و مسئولیت های اجتماع مکتب را واضح میسازد. مقررہ متعلمین بہ اعمال متعلمین در جریان ساعات تعلیمی مکتب، حین رفت و آمد بہ مکتب، در جریان حضور در تاسیسات مکتب، حین استفادہ از وسایط حمایتی مکتب، و حضور در تمامی فعالیت های کہ از طرف مکتب مدیریت میشود وابستہ بودہ و قابل تطبیق میباشد. همچنان تطبیق مقررہ شامل مواردی کہ خارج از ساحہ مکتب بودہ اما شامل فعالیت های حمایتی میباشد و یا حین رفتن از چنین فعالیت ها نیز میباشد. اعمال نادرست بیرون از مکتب کہ باعث اخلاص پروسہ تعلیمی گردد نیز مورد تدابیر انضباطی میگردد. این مقررہ متعلمین در ہمکاری و ہمہنگی نزدیک با نمایندگان مکتب و ناحیہ صورت میگیرد.

مقررہ رفتار دانش جویان بہ عنوان یک راهنما ایجاد شدہ است و ہمہ حوادث احتمالی کہ نیاز بہ اقدامات انضباطی، مداخلات احتمالی یا عواقب دارند را تحت پوشش قرار نمی دہد. اگر رفتار بہ حدی جدی باشد کہ حد اکثر مجازات ناکافی بہ نظر برسد، یا اگر رفتار تکراری شدہ باشد، ممکن است انضباط مترقی اعمال شود. بنا بہ مشورہ ناحیہ، ممکن است دانش آموزان جریمہ های بیشتر نسبت بہ آنچه اینجا ذکر شدہ است، اعمال شود. علاوہ بر این ہر مکتب ممکن است مقررات اضافی در مورد نظم و انضباط و پوشش دانش آموزان ایجاد کنند. با این حال، این قوانین نمی تواند جایگزین یا اصلاح مفاد این مقررہ رفتاری شود.

مدیران با استفادہ از قضاوت مسلکی شان میتوانند اعمال یا تدابیر انضباطی را کہ موثریت بیشتر در قبال عملکرد سو رفتار متعلم داشتہ باشد اتخاذ نمایند.

این سند ایجاد گر تداخلاتی است، کہ از آن در مرحلہ تخلف متعلمین استفادہ بہ عمل آمدہ و تدابیر اصلاحی اتخاذ میگردد. این تدابیر اصلاحی میتواند در تنظیمات مکتب مشابہ و یا مکاتب دیگر بودہ و یا وابستہ بہ سیستم عامہ خارج از تاسیسات مکتب موجود باشد. طرز العمل قسمی طراحی شدہ تا محیط مفید آموزشی را حفظ نمودہ و از مسئولیت تمامی متعلمین اطمینان حاصل شود.

مقررہ متعلمین پاسخ های مناسب و وسیع را برای رفتار های نامناسب بہ شرح گرفتہ و حمایت لازم را از رفتار های مناسب فراہم مینماید.

- پیشرفت اکادمیک ضعیف را نمیتوان یک عمل نامناسب دانست. بنابراین، نمیتوان از مقررہ متعلمین برای تدابیر انضباطی در مورد متعلمین کہ دست آورد اکادمیک داشتہ و یا امورات محولہ خویش را بہ درستی انجام ندادہ باشند استفادہ بہ عمل آورد.
- والدین/ سرپرستان کہ بصورت نامناسب از تعلیم دانش خود حمایت می کنند، این موضوع بہ عنوان تخلف از سوی دانش آموز تلقی نمی شود. اما چنین رفتار نامناسبی از سوی والدین یا سرپرستان ممکن است منجر بہ اعمال محدودیت های منطقی از سوی ناحیہ برای دسترسی والدین بہ ساختمان مکتب شود.
- مقررہ متعلمین بالای تمامی متعلمین قابل تطبیق میباشد. ہرچند، تدابیر انضباطی برای متعلمین دارای معلولیت، باید با در نظر داشت قوانین فدرالی و ایالتی در نظر گرفتہ شود.
- مقررہ متعلمین بالای اعمال متعلمین حین حضور در مکتب، در راہ رفتن و یا آمدن بہ مکتب، حین بودن در املاک مکتب، حین سفر در وسایط مربوطہ یا حمایتی مکتب، و در جریان تمامی رویداد های حمایت شونہ مکتب قابل تطبیق میباشد. همچنان تطبیق مقررہ شامل مواردی میشود کہ متعلمین خارج از ساحہ مکتب و یا حین شرکت در فعالیت های مدیریت شدہ توسط مکتب بودہ و یا در جریان رفت و آمد از چنین فعالیت ها باشد. اعمال نادرست کہ باعث وارد شدن اخلاص در روز تعلیمی گردد نیز تحت تدابیر انضباطی مکتب میباشد.

- مقررہ متعلمین تا زمانی قابل تطبیق است که شما به صفت متعلم ثبت نام هستید، صرف نظر از اینکه در کدام مکتب یا برنامه شما شامل هستید.

لطفاً برای خواندن و مرور طرز العمل رفتاری و بحث در مورد آن با دانش آموز خود وقت بگذارید. کارمندان در سطح مکتب و دفتر نگرانی های دانش آموزان و والدین به شماره تلفن 2480-345 (314) تماس حاصل نموده و هر نوع سوال خود را در مورد طرز العمل رفتاری مطرح نمایند. همچنان مدیر محلی مکتب نیز برای پاسخ دهی به سوالات شما در مورد مقررہ متعلمین قابل دسترس میباشد.

تمامی طرز العمل های انضباطی ناحیه مکاتب عامه سینت لویس در مطابقت با قوانین ایالت میزوری به میان آمده است. معلومات مندرج این مقررہ میتواند در جریان سال تعلیمی تغییر یا تجدید گردد. شما میتوانید آخرین نسخه مقررہ را از آدرس وب سایت www.slps.org به دست آورید.

قانون مصنویت مکاتب ایالت میزوری

موضوعات مرتبط به کارکرد و انضباط، شامل ضروریات راپوردهی، به شیوه مداوم و در مطابقت با قانون مصنویت مکاتب (SSA) طی مراحل گردیده، اما محدود به وضعیت ها مندرج 167.161, 160.261 و 167.171 نمیشد. مدیران مکتب نیاز دارند تا به زودترین فرصت و با استفاده از اعمال ناسب، به ارگان های تطبیق کننده قانون اطلاع داده و هر نوع عمل ارتكابی توسط بزرگسالان را که یکی از جرایم ذیل بوده و در املاک مکتب صورت گرفته باشد، و در حین استفاده از وسایط مکتب و یا ناحیه مربوطه حین سهم داشتن در فعالیت های مکتب صورت گرفته باشد شامل گردیده اما محدود به آن نمیشد.

- (a) قتل در درجه اول تحت مواد 565.020
- (b) قتل در درجه دوم تحت مواد 565.021
- (c) اختطاف تحت مواد 565.110 که قبل از اول جنوری 2017 موجود است، یا اختطاف در درجه اول تحت مواد مندرج بخش
- (d) حمله درجه اول تحت مواد 565.050
- (e) تجاوز درجه اول تحت مواد مندرج 566.030
- (f) فعل لواط درجه اول تحت مواد مندرج 566.060
- (g) سرقت درجه اول تحت مواد مندرج 569.160
- (h) سرقت درجه دوم تحت مواد مندرج 569.170
- (i) سرقت یا راهزنی درجه اول تحت مواد مندرج 569.020 یا قوانین موجود قبل از اول جنوری 2017 و یا راهزنی درجه اول تحت مواد مندرج 570.023. توزیع مواد مخدر تحت مواد مندرج 195.211 و یا موارد موجود قبل از اول جنوری 2017، و یا انتقال مواد کنترل شونده تحت موارد مندرج 579.055
- (j) توزیع مواد مخدر برای افرادی زیر سن، تحت مواد مندرج 195.212، و یا موارد موجود قبل از اول جنوری 2017 یا انتقال مواد کنترل شونده تحت موارد مندرج 579.020
- (k) حریق عمدی درجه اول تحت مواد مندرج 569.040
- (l) قتل عمدی یا داوطلبانه در حالت هیجان بدون پلان قبلی تحت مواد مندرج 565.023
- (m) آدم کشی غیر داوطلبانه یا غیر عمدی در نتیجه بی احتیاطی و عملکرد خطرناک تحت مواد مندرج 565.024 و یا موارد موجود قبل از اول جنوری 2017 و یا آدم کشی درجه دوم تحت مواد مندرج 565.027
- (n) حمله درجه دوم تحت مواد مندرج 565.060 و یا موارد موجود قبل از اول جنوری 2017 یا حمله درجه دوم تحت مواد مندرج 565.052 تجاوز درجه دوم تحت مواد مندرج 566.031

- (o) بازداشت یا حبس مجرمانه تحت مواد مندرج 565.120 و یا موارد موجود قبل از اول جنوری 2017، یا اختطاف درجه دوم تحت مواد مندرج 565.120
- (p) خسارات به اموال در درجه اول تحت مواد مندرج 569.100
- (q) داشتن سلاح تحت ماده 571
- (r) آزار و اذیت جنسی متعلم در درجه اول تحت مواد مندرج 566.067 همانطوریکه قبل از اول جنوری 2017 وجود داشت. یا آزار و اذیت دانش آموز در درجه اول، دوم و سوم مطابق مواد مندرج 566.067، 566.068 یا 566.069
- (s) لواط در درجه دوم در مطابقت با مواد مندرج 566.061
- (t) رفتار نامناسب جنسی در برابر دانش آموز در مطابقت با مواد مندرج 566.083،
- (u) استفاده جنسی در درجه اول طبق بخش 566.100
- (v) آزار و اذیت تحت مواد مندرج 565.090 یا موارد مندرج قبل از تاریخ اول جنوری 2017، یا آزار و اذیت درجه اول تحت مواد مندرج 565.090 و یا
- (w) تعقیب تحت مواد مندرج 565.225 همانطوریکه قبل از اول جنوری 2017 وجود داشت یا تعقیب در درجه اول تحت بخش 565.225
- آن عده متعلمین که بخاطر انجام تخلفات مندرج اصلاحیه نمبر 160.261.2 ایالت میزوری به حالت تعلیق در آمده اند و یا رفتار نوع 1، نمیتوانند در فاصله 1000 فت از مکتب باشند مگر اینکه:

- متعلم تحت نظارت مستقیم والدین، یا محافظ حقوقی بوده و یا تحت نظر ریاست عمومی یا شخص مورد نظر رئیس عمومی بوده و اجازه حضور در املاک مکتب را دریافت نموده باشد.
- متعلم تحت نظارت مستقیم یک بزرگسال که توسط والدین، محافظ حقوقی یا مسئول بوده، و از قبل توسط یادداشت تحریری به مدیر مکتب و یا شخص مسئول که متعلم را به حالت تعلیق در آورده اجازه حضور به تاسیسات مکتب را کسب نموده باشد.
- متعلم در مکتب دیگر که در ساحه 100 فت از مکتب دیگر ناحیه قرار داشته و در آن ثبت نام باشد یا
- متعلم در ساحه 1000 فت از مکتب سکونت داشته و در آن املاک قرار داشته باشد.

خشونت در مکتب و مداخله های محدود کننده رفتاری

طبق پالیسی هیئت مدیره مکاتب عامه سینت لوئیس 5144.1، کارمندان ناحیه و داوطلبان مربوطه به آن از اجرای مجازات تنبیهی بالای متعلمین که در مکاتب عامه سینت لوئیس قرار دارند و تطبیق چنین مجازات ممنوع میباشدند. مجازات تنبیهی یعنی استفاده از قوه فیزیکی و جسمی به هدف مجازات و تنبیه یا تهدید میباشد.

محدودیت های فیزیکی توسط پرسونل تعلیم یافته را نمیتوان به صفت مجازات تنبیهی دانست. محدودیت های فیزیکی تنها زمانی میتواند مورد استفاده قرار بگیرد که تدابیر احتیاطی دیگر در توقف دادن اعمال ممنوعه موثر واقع نشده باشد. پرسونل تعلیم دیده میتوانند از محدودیت های فیزیکی بالای یک متعلم تنها در موارد ذیل که لازمی پنداشته میشود، استفاده به عمل آورند:

1. از خطر فیزیکی قریب الوقوع آسیب رساندن دانش آموز به خود جلوگیری کنید.
2. برای جلوگیری یا توقف خطرات فیزیکی قریب الوقوع برای دانش آموزان دیگر.
3. برای جلوگیری یا توقف خطرات فیزیکی قریب الوقوع برای کارکنان.

تقسیم بندی تخلفات

رویداد های انضباطی به نوع 1، نوع 2، و نوع 3 تقسیم بندی شده است. تخلفات در ترانسپوریشن نوع 4 دایسته میشود. شیوه های اعاده ای و گزینه های انضباطی به ترتیب حروف الفبا فهرست شده اند و لزوماً به صورت مرحله ای در نظر گرفته نشده اند.

تخلفات نوع 1 - رویداد های انضباطی که بطور شدید باعث تداخل در محیط مصئون آموزشی دیگران و یا فضای مکتب گردیده و دارای ماهیت جدی تهدید آمیز و ضرر رسان باشد، تخلفات نوع 1 گفته میشود. هرکسی که تشخیص داده شود در یک تخلف نوع 1 شرکت داشته است، مطابق خطمش و مقررات هیئت مدیره و سایر مقررات قانونی قابل اجرا و باعث تعلیق و/یا اخراج وی از مکتب میگردد.

تخلفات نوع 2 - حوادث انضباطی که مکرراً با عث عدم مصئونیت و/یا تداخل در امور آموزشی افراد دیگر را داشته باشد که ماهیت تهدید آمیز یا ضرر رسان داشته، تخلفات قانونی بنداشته شده و نیاز به تداخل اداری را داشته باشد، تخلفات نوع دوم دانسته میشود.

تخلفات نوع 3 - حوادث انضباطی است که توسط معلم قابل رسیدگی بوده و ارجاع آن به مدیر یا مسئول تعیین شده را ایجاب نمی کند. هر عملکردی که سطح شدت پایین داشته، ماهیت تاثیر پذیر و/یا تهدید کننده نداشته باشد، تخلف نوع 3 دانسته میشود. با توجه به تکرار تخلف، و سابقه مداخلات ناموفق، ارجاع به مدیر ممکن است الزامی باشد مانند تخلفات نوع 1 و تخلفات نوع 2 ممکن است به مدیر ارجاع شود.

تخلفات نوع 4 - حوادث انضباطی که در وسایط ترانسپوریشن ناحیه یا مکتب رخ میدهد.

تخلفات و پیامدهای نوع 1

تخلفات نوع 1 - رویداد های انضباطی که بطور شدید باعث تداخل در محیط مصئون آموزشی دیگران و یا فضای مکتب گردیده و دارای ماهیت جدی تهدید آمیز و ضرر رسان باشد، تخلفات نوع 1 گفته میشود. هرکسی که تشخیص داده شود در یک تخلف نوع 1 شرکت داشته است، مطابق خطمش و مقررات هیئت مدیره و سایر مقررات قانونی قابل اجرا و باعث تعلیق و/یا اخراج وی از مکتب میگردد.

شیوه های اصلاحی یا اعاده نی نوع 1

این موارد بر اساس حروف الفبا تنظیم شده اند. الزاماً به معنی پیشرفت تدریجی یا مرحله به مرحله نیست.

KG- 1	2-5	6-12
<ul style="list-style-type: none"> - تغییر دادن جای، در داخل مکتب (تغییر معلم/صنف) - ترتیب جلسه بخش مشوره دهی - ارزیابی ریشه یا علت اصلی بد رفتاری - پلان بهبود رفتار (BIP) (ارجاع به SST) - جدول پیشرفت یا بهبود رفتار - کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب - تغییر محیط (نشستادن در جای مخصوص، نظارت اضافی و غیره) - ثبت دخولی و خروجی - ملاقات در صنف - ارزیابی رفتار عملکردی - مشاوره گروهی/درس های رفتاری - بازدید از منزل - پلان مصئونیت فردی دانش آموز - جلسه اجباری والدین برای باز گشت به مکتب - وساطت یا میانجی شدن همصنفان - راجع ساختن به بخش مشاور - باز نگرى فعاليت - دایره اصلاحی - جلسه اصلاحی هنگام بازگشت به مکتب - آموزش مجدد انتظارات رفتاری - نوشتن نامه عذرخواهی و یا برگشت 	<ul style="list-style-type: none"> - تغییر دادن جای، در داخل مکتب (تغییر معلم/صنف) - تنظیم ملاقات با بخش مشاوره - ارزیابی ریشه یا علت اصلی بد رفتاری - پلان بهبود رفتار (BIP) (ارجاع به SST) - کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب - تغییر محیط (نشستادن در جای مخصوص، نظارت اضافی و غیره) - ثبت دخولی و خروجی - ارزیابی رفتار عملکردی - مشاوره گروهی/درس های رفتاری - بازدید از منزل - پلان مصئونیت فردی دانش آموز - جلسه اجباری والدین برای باز گشت به مکتب - وساطت یا میانجی شدن همصنفان - راجع ساختن به بخش مشاور - باز نگرى فعاليت - دایره اصلاحی - جلسه اصلاحی هنگام بازگشت به مکتب - آموزش مجدد انتظارات رفتاری - تغییر دادن تقسیم اوقات *توجه: تمام روش های اعاده نی یا اصلاحی فهرست شده تحت KG-1 برای صنف های 2-5 قابل دسترس میباشد. 	<ul style="list-style-type: none"> - تغییر دادن جای، در داخل مکتب (تغییر معلم/صنف) - تنظیم ملاقات با بخش مشاوره - ارزیابی ریشه یا علت اصلی بد رفتاری - پلان بهبود رفتار (BIP) (ارجاع به SST) - کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب - تغییر محیط (نشستادن در جای مخصوص، نظارت اضافی و غیره) - ثبت دخولی و خروجی - ضبط و نگهداشتن - ارزیابی رفتار عملکردی - مشاوره گروهی/درس های رفتاری - بازدید از منزل - پلان مصئونیت فردی دانش آموز - جلسه اجباری والدین برای باز گشت به مکتب - ارتباط گرفتن با والدین/سرپرست - وساطت یا میانجی شدن همصنفان - راجع ساختن به بخش مشاور - باز نگرى فعاليت - دایره اصلاحی - جلسه اصلاحی هنگام بازگشت به مکتب - آموزش مجدد انتظارات رفتاری * توجه: تمام روش های اعاده نی یا اصلاحی فهرست شده تحت KG-1 و 2-5 برای صنف 6-12 قابل دسترس میباشد.

گزینه های انضباطی نوع 1

این موارد بر اساس حروف الفبا تنظیم شده اند
الزاماً به معنی پیشرفت تدریجی یا مرحله به مرحله نیست.

KG- 2	3-5	6-12
<ul style="list-style-type: none"> - تغییر دادن جای (تغییر معلم/صنف) - ترتیب جلسه با بخش مشوره دهی با هماهنگی مدیر - کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب - جهت ایجاد یک پلان مصونیت - توقیف یا نگهداشت انضباطی - پلان اختصاصی مصونیت دانش آموز - تعلیق در داخل مکتب (ISS) فضای آرام و اطاق تنها - ارتباط گرفتن با والدین/سرپرست - حذف امتیازات - جبران نمودن - وظیفه خدمات اجتماعی برای - آموزش مجدد انتظارات رفتاری - تعلیق خارج از مکتب تا 10 روز همچنان ارجاع نمودن به جلسه رفتاری به ناحیه آموزشی (به دلیل تخلف از قانون مصونیت مکتب) <p>* توجه: مطابق قانون مصونیت مکتب ، تخطی از مقررات ممکن است تماس به پولیس الزامی باشد و همچنان تعلیق طویل المدت داشته باشد. البته این موضوع می تواند به صلاحدید رئیس عمومی ناحیه لغو یا استثنا قرار داده شود.</p> <p>* توجه: تمام گزینه های انضباطی فهرست شده تحت KG-2 و صنوف 3-5 نیز برای صنوف 6-12 قابل دسترس میباشد.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - تغییر دادن جای (تغییر معلم/صنف) - تماس گرفتن با نیرو های اجرای قانون (در صورتیکه برای حفظ مصونیت دیگران بطور عاجل، مطابق به قانون مصونیت مکتب میسوری باشد) - تمديد نمودن تعلیق داخل مکتب (ISS) همراه با پلان مصونیت - تمديد تعلیق و یا اخراج به اساس قانون ایالت - جلسه اجباری والدین برای باز گشت به مکتب - ارتباط گرفتن با والدین/سرپرست - گماشتن به پروگرام جایگزین - ارجاع به بخش درمان مواد نشه آور یا اعتیاد - تعلیق خارج از مکتب تا 10 روز همچنان ارجاع نمودن به جلسه رفتاری به ناحیه آموزشی (به دلیل تخلف از قانون مصونیت مکتب) <p>* توجه: مطابق قانون مصونیت مکتب ، تخطی از مقررات ممکن است تماس به پولیس الزامی باشد و همچنان تعلیق طویل المدت داشته باشد. البته این موضوع می تواند به صلاحدید رئیس عمومی ناحیه لغو یا استثنا قرار داده شود.</p> <p>* توجه: تمام گزینه های انضباطی فهرست شده تحت KG-2 و صنوف 3-5 نیز برای صنوف 6-12 قابل دسترس میباشد.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - تغییر دادن جای (تغییر معلم/صنف) - تماس گرفتن با نیرو های اجرای قانون (در صورتیکه برای حفظ مصونیت دیگران بطور عاجل، مطابق به قانون مصونیت مکتب میسوری باشد) - تمديد نمودن تعلیق داخل مکتب (ISS) همراه با پلان مصونیت - تمديد تعلیق و یا اخراج به اساس قانون ایالت - جلسه اجباری والدین برای باز گشت به مکتب - ارتباط گرفتن با والدین/سرپرست - گماشتن به پروگرام جایگزین - ارجاع به بخش درمان مواد نشه آور یا اعتیاد - تعلیق خارج از مکتب تا 10 روز همچنان ارجاع نمودن به جلسه رفتاری به ناحیه آموزشی (به دلیل تخلف از قانون مصونیت مکتب) <p>* توجه: مطابق قانون مصونیت مکتب ، تخطی از مقررات ممکن است تماس به پولیس الزامی باشد و همچنان تعلیق طویل المدت داشته باشد. البته این موضوع می تواند به صلاحدید رئیس عمومی ناحیه لغو یا استثنا قرار داده شود.</p> <p>* توجه: تمام گزینه های انضباطی فهرست شده تحت KG-2 و صنوف 3-5 نیز برای صنوف 6-12 قابل دسترس میباشد.</p>

تعاریف:

مالکیت یا داشتن الکول

استفاده، نگهداری، توزیع و فروش مشروبات الکلی در محل مکتب ممنوع است. "محل مکتب" به معنای هر تاسیسات یا دارایی ناحیه را شامل است اما نه محدود به مکتب بلکه، زمین های بازی مکتب، پارکینگ مکتب، بس مکتب، تعمیر های اداری و فعالیت های مکتب، اگر چه داخل یا خارج از محوطه مکتب باشد. هیت مدیره R5131.6.3

مالکیت یا داشتن مواد مخدر

نگهداری، استفاده، توزیع و فروش ادویه جات غیرقانونی مواد مخدر، بشمول دوا های تجویزی غیرمجاز، مواد استنشاقی یا کش شونده، مسکرات از هر نوع (هر چند که هدف استفاده اصلی آن مسمومیت باشد یا نباشد)، چرس، مواد کنترل شده یا مشابه آن در محوطه مکتب جدا ممنوع بوده و داشتن آن مجاز نیست، استفاده، توزیع و فروش لوازم مربوط به مواد مخدر نیز ممنوع است. هیت مکتب. R5131.6.1

داشتن یا حمل سلاح

به معنی داشتن یک اسلحه گرم و عتیقه یعنی قدیمی، تسمه چرمی، اسلحه (دارای مرمی یا بدون مرمی)، اسلحه انفجاری، خپ کن سلاح، اسلحه باروت دار، ماشیندار، سرگلوله مرمی، خود مرمی، اسلحه کلان، اسلحه میل کوتاه، اسلحه چره ای، اسلحه سپرنگی، و یا هر نوع مواد آتش زا (شامل بم های دودی و آتش زا)، هر نوع مواد یا آلات انفجاری، یا تیغه سوج دار، چاقو (غیر از یک چاقوی جیبی معمولی بدون تیغه بیش از چهار اینچ)، میباشد. استفاده هرگونه آله دیگر، ابزار و یا آلات غیر مجاز دیگر طبق RSMo تعریف شده نیز شامل این مورد میشود و ممنوع است. پالیسی هیت مدیره SAB. 571.010 و 5131.6.

استفاده از ابزار یا وسایل آسیب رسان

استفاده یا تهدید کردن با استفاده از ابزار، وسیله پرتاب کننده برای تهدید، ترساندن، یا وارد کردن صدمات فیزیکی یا آسیب رساندن به شخص دیگر. چنین ابزار یا دستگاه ممکن است شامل یکی از موارد زیر باشد:

- چاقوی جیبی معمولی با تیغه ای به طول چهار اینچ یا کمتر؛
- چاقوی قملی
- سپری مرج
- دنده یا میله
- شوکه دهنده برقی یا
- مواد عادی مکتب، اقلام موجود در خانه یا مواد دیگر (مانند قیچی، ناخونگیر، زنجیر، اشاره گر لایزری، پل های ماشین، قطع کن بکس، قفل ها و یا موارد مربوط به آن و غیره). که از آن میتوان برای حمله، تهدید، و یا وارد ساختن آسیب فیزیکی یا مجروحیت شخص دیگر استفاده صورت گرفته بتواند و از آن منحیث وسایل ایجاد کننده ضرر استفاده به عمل آید.

فروش یا توزیع مواد مخدر - SSA

داشتن یک ماده کنترل شده (مخدر) باتوجه به مقدار، بسته بندی یا شرایط دیگر که نشان دهنده قصد یا تلاش برای فروش یا توزیع آن باشد. این شامل داشتن ماده به قصد فروش یا توزیع هر نوع خوراکی با محصولات حاوی ماری وانا نیز میشود.

حمله یا ضرب و جرح - SSA

لمس نمودن یا حمله قصدی بالای متعلم یا عضو کارمند بدون رضائیت موصوف که منجر به آسیب جدی فیزیکی گردد، یا قصد انجام عملی که باعث گردد شخص مقابل آسیب یا مجروحیت فوری ببیند.

تجاوز یا حمله جنسی

به معنی اجرای حمله نامناسب بالای یک شخص دیگر که ماهیت جنسی داشته و با تهدید قوای فیزیکی نیز همراه بوده و باعث ایجاد ترس، شرم یا آسیب روانی گردد.

آتش زدن

به معنی قصد سوزانیدن یا اراده برای ایجاد آتش سوزی به تعمیر یا ملکیتی که در مربوطات مکتب قرار داشته و یا هر تعمیر یا ساختمان که توسط ناحیه به اجاره یا کرایه گرفته شده باشد.

تهدیدات بم یا دیگر تهدیدات امنیتی برای مکتب

به معنی ایجاد تهدید برای داشتن، استفاده و یا موقعیت یک بم، آله انفجاری، و اسلحه در ملکیت مکتب، و یا ساحه حمایتی فعالیت های مکتب و یا هر وسایط نقلیه که در خدمت ناحیه مکاتب عامه سینت لوئیس قرار دارد، یا هر تهدید جدی و خاص دیگری به اندازه بزرگ برای مسئولیت و امنیت یک مکتب یا منطقه به طور کلی باشد ممنوع است.

عملکرد شدید تعصب آمیز

به معنی رویه ناخواسته و نادرست که شامل، گفتار، ارسال نوشتار یا تصاویر بخاطر داشتن ملیت، قوم، محل تولد، رنگ، مذهب، جنسیت، اظهار نظرات جنسیتی، توجیه جنسیتی، معیوبیت و یا هر نوع حالات تحت حمایت قوانین و پالیسی ناحیه است. عملکرد تعصب آمیز میتواند آشکار بوده، یا نا محسوس بوده و یا حتی اشاروی باشد. نظر به شدت این عملکرد، میتوان آنرا وابسته به تخلفات نوع 1، نوع 2 طبقه بندی کرد. نظریات تعصب آمیز شدید همواره یک رویداد جدی پنداشته شده و یا یک مشخصه رفتار نا مناسب دانسته میشود.

فعالیت های گروه بازی یا پارت بازی

به معنی شرکت در یک گروه که متشکل از دو یا بیشتر متعلیمین بوده دارای نام مشخص یا علامه و یا سمبول باشد که اعضای آن بشکل جمعی یا انفرادی در فعالیت های اخلاص گری سهم داشته و مسئولیت و امنیت مکتب را در ساحه اجتماعی عمومی آسیب برساند. فعالیت های گروه بازی شامل موارد ذیل میشود:

- پوشیدن یا نمایش دادن هر نوع لباس، زیورات، رنگ های مشخص که بیانگر وابسته بودن متعلم به یک گروه بوده و یا باعث حمایت از فعالیت های گروه مشخص میشود.
- استفاده از هر نوع کلمه، عبارت، سمبول نوشتاری، یا حرکاتی که بیانگر عضویت متعلم در یک گروه بوده و یا به عنوان حمایتگر یک گروپ تبارز کند. یک متعلم هیچگاه نمیتواند وابستگی خود را با یک گروه در کتابچه های مکتب، کتاب های درسی و اقلام شخصی به نمایش بگذارد.
- سهم داشتن در ترقی و پیشرفت فعالیت ها یا مباحثات گروه ها توسط دو شخص یا بیشتر از آن.
- جلب و جذب متعلمین به گروه ها.

جنگ گروهی

حمله شدید دو یا چند دانش آموز که با اسلحه یا بدون استفاده از سلاح یا اشیایی که به عنوان ابزاری برای ایجاد آسیب استفاده می شود، با استفاده از نیروی فیزیکی یا لت و کوب غیرقانونی دیگران به قصد مجروح ساختن یا آسیب رساندن به آنها اقدام می کنند.

سرقت SSA -

سرقت اجباری اموال عبارت از اعمال است که مجرم در جریان آن (1) باعث صدمات جسمی جدی به اشخاص می شود. یا (2) به یک سلاح مرگبار مسلح است. یا (3) استفاده یا تهدید به استفاده فوری از ابزار خطرناک علیه هر شخصی. یا (4) استفاده از آنچه به نظر می رسد یک سلاح کشنده یا ابزار خطرناک است را نمایش دهد یا تهدید کند.

زور گوئی، آزار و اذیت، خشونت، رفتار نادرست جنسیتی و غیره

- آزار و اذیت مکرر یا آشکار علیه شخص دیگر. محدو به آزار و اذیت جدی نیست بلکه شامل تهدید با استفاده از وسایل مجازی یا الکترونیکی، عمل جنسی، کلامی، فیزیکی، میشود.
- زورگوئی به هر شکلی یک نوع آزار و اذیت است، و زورگوئی دوامدار به عنوان یک تخلف پیشرفته نوع 1 تلقی میشود.
- تهدید جدی و خشونت آمیز دیگران.
- دست زدن به اندام های جنسی (آله تناسلی) شخص دیگر یا هر قسمت دیگر از بدن به روش جنسی بدون رضایت، صرف نظر از اینکه لمس از پشت لباس انجام می شود یا خیر.
- ادعا های عمدی یا قصدی نادرست و دروغین یا توطئه آمیز علیه دانش آموز دیگری که محتوای آن در صورت ثابت شدن منجر به نقض و تخلف نوع 1 می شود.
- طرح آگاهانه ادعاهای نادرست یا توطئه برای طرح ادعاهای نادرست علیه کارکنان، که محتوای آنها در صورت صحت منجر به نقض جدی خطمش یا پالیسی می شود. یا
- سایر رفتارهای نادرست جدی و یا غیرقانونی که به جدیت با مسئولیت و یا آموزش دیگران مداخله می کند، یا ماهیت تهدیدآمیز یا مضرری دارد.

تخلفات مکرر

تخلفات مکرر نوع 2، 3، یا 4 زمانی که تمام اقدامات اعاده ئی و گزینه های انضباطی دیگر تمام شده باشد، امکان دارد منجر به صدور یک تخلف نوع 1 شود.

تخلّفات و پیامدهای نوع 2

تخلّفات نوع 2 - حوادث انضباطی که مکرراً با عث عدم مصئونیت و/یا تداخل در امور آموزشی افراد دیگر را داشته باشد که ماهیت تهدید آمیز یا ضرر رسان داشته ، تخلّفات قانونی نداشته شده و نیاز به تداخل اداری را داشته باشد ، تخلّفات نوع دوم دانسته میشود

شیوه های اصلاحی یا اعاده نی نوع 2		
این موارد بر اساس حروف الفبا تنظیم شده الزاماً به معنی پیشرفت مرحله به مرحله نیست		
KG- 1	2-5	6-12
<ul style="list-style-type: none"> - تغییر دادن جای، در داخل مکتب (تغییر معلم/صنف) - ترتیب جلسه بخش مشوره دهی - ارزیابی ریشه یا علت اصلی بد رفتاری - پلان بهبود رفتار (BIP) (ارجاع به SST) - جدول پیشرفت یا بهبود رفتار. - کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب - تغییر محیط (نشستادن در جای مخصوص، نظارت اضافی و غیره) - ثبت دخولی و خروجی - ملاقات در صنف - ارزیابی رفتار عملکردی - مشاوره گروهی/درس های رفتاری - بازدید از منزل - پلان مصئونیت فردی دانش آموز - ارتباط گرفتن با والدین/سرپرست - مری - ارتباط گرفتن با والدین/سرپرست - وساطت یا میانجی شدن همصنفان - راجع ساختن به بخش مشاور - باز نگری فعالیت - آموزش مجدد انتظارات رفتاری - تغییر دادن تقسیم اوقات - نوشتن نامه عذرخواهی و یا برگشت 	<ul style="list-style-type: none"> - تغییر دادن جای، در داخل مکتب (تغییر معلم/صنف) - تنظیم ملاقات با بخش مشاوره - ارزیابی ریشه یا علت اصلی بد رفتاری - پلان بهبود رفتار (BIP) (ارجاع به SST) - تغییر محیط (نشستادن در جای مخصوص، نظارت اضافی و غیره) - ثبت دخولی و خروجی - کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب - ارزیابی رفتار عملکردی - بازدید از منزل - پلان مصئونیت فردی دانش آموز - ارتباط گرفتن با والدین/سرپرست - وساطت یا میانجی شدن همصنفان - راجع ساختن به بخش مشاور - باز نگری فعالیت - آموزش مجدد انتظارات رفتاری - تغییر دادن تقسیم اوقات <p style="text-align: center;">*توجه: تمام روش های اعاده نی یا اصلاحی فهرست شده تحت KG-1 برای صنف های 2-5 قابل دسترس میباشد.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - تغییر دادن جای، در داخل مکتب (تغییر معلم/صنف) - تنظیم ملاقات با بخش مشاوره - ارزیابی ریشه یا علت اصلی بد رفتاری - تغییر محیط (نشستادن در جای مخصوص، نظارت اضافی و غیره) - ثبت دخولی و خروجی - کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب - ارزیابی رفتار عملکردی - مشاوره گروهی/درس های رفتاری - بازدید از منزل - پلان مصئونیت فردی دانش آموز - ارتباط گرفتن با والدین/سرپرست - وساطت یا میانجی شدن همصنفان - راجع ساختن به بخش مشاور - باز نگری فعالیت - دایره اصلاحی - آموزش مجدد انتظارات رفتاری - ارائه معلومات و منابع مربوط به ترک سیگرت، یا فعالیت های مرتبط به بهبود عملکرد در مکتب - توجه: تمام روش های اعاده نی یا اصلاحی فهرست شده تحت KG-1 و 2-5 برای صنف 6-12 قابل دسترس میباشد.

<p>گزینه های انضباطی نوع 2</p> <p>این موارد بر اساس حروف الفبا تنظیم شده الزاماً به معنی پیشرفت مرحله به مرحله نیست</p>		
KG- 1	2-5	6-12
<ul style="list-style-type: none"> - تغییر دادن جای (تغییر معلم/صنف) - ترتیب جلسه با بخش مشوره دهی با هماهنگی مدیر - کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب جهت ایجاد یک پلان مصونیت - توقیف یا نگهداشت انضباطی - پلان اختصاصی مصونیت دانش آموز - تعلیق در داخل مکتب (ISS) فضای آرام و اطاق تنها - جلسه اجباری والدین برای باز گشت به مکتب - ارتباط گرفتن با والدین/سرپرست - حذف امتیازات - جبران نمودن - وظیفه خدمات اجتماعی برای 	<ul style="list-style-type: none"> - تغییر دادن جای (تغییر معلم/صنف) - ترتیب جلسه با بخش مشوره دهی با هماهنگی مدیر - کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب جهت ایجاد یک پلان مصونیت - توقیف یا نگهداشت انضباطی - پلان اختصاصی مصونیت دانش آموز - تعلیق در داخل مکتب (ISS) فضای آرام و اطاق تنها - تعلیق خارج از مکتب - ارجاع نمودن به جلسه رفتاری به ناحیه آموزشی - ارجاع به بخش درمان مواد نشه آور یا اعتیاد - حذف امتیازات - جبران نمودن - وظیفه خدمات اجتماعی برای <p>توجه: تمام گزینه های انضباطی فهرست شده تحت KG-1 و صنوف 2-5 نیز برای صنوف 6-12 قابل دسترس میباشد.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - تغییر دادن جای (تغییر معلم/صنف) - ترتیب جلسه با بخش مشوره دهی با هماهنگی مدیر - کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب جهت ایجاد یک پلان مصونیت - توقیف یا نگهداشت انضباطی - تعلیق در داخل مکتب (ISS) - تعلیق خارج از مکتب - ارجاع نمودن به جلسه رفتاری به ناحیه آموزشی - ارجاع به بخش درمان مواد نشه آور یا اعتیاد <p>توجه: تمام گزینه های انضباطی فهرست شده تحت KG-1 و صنوف 2-5 نیز برای صنوف 6-12 قابل دسترس میباشد.</p>

تعاریف

سرقت

به معنی سرقت و یا قصد سرقت پول یا ملکیت شخص دیگر میباشد.

ادعا های آگاهانه یا عمدی دروغین بالای کارمندان

ارائه بیانیه، ادعا، ادعای مستقیم یا اتهام علیه یک کارمند ناحیه یا قراردادی مربوطه که شخص راپور دهنده می داند یا به طور منطقی میداند که اطلاع کاذب است.

تخریبکاری

به معنی آسیب رسانیدن قصدی و بدخواهانه، تخریب یا ویران کردن ملکیت مکتب/ناحیه یا ملکیت دیگران (مانند. خراب کردن کتاب ها، الماری ها، تجهیزات، دیوار ها، فرنیچر، نوشتن و ترسیم علایم گروه ها و غیره)

جنگ کردن

به معنی داشتن منازعه فیزیکی که تنها محدود به زدن، تپله کردن، هل دادن، چرخاندن، و دیگر اعمال فیزیکی بین دو شخص یا بیشتر از آن است که منجر به زخم فیزیکی نگردیده و هر دو طرف در آن سهم داشته، یا عمل گفتاری بوده و یا عمل فیزیکی رخ داده باشد.

جنگ گروهی

درگیری فیزیکی است که بین دو یا چند گروه از متعلمین رخ می دهد. متعلمین که در منازعات گروهی شرکت می کند و یا باعث مجروحیت دیگران می شود، ممکن است منجر به تخلف نوع 1 شناخته شود.

نقض پالیسی ناحیه در مورد آزار و اذیت جنسی و یا تبعیض جنسیتی

لطفأ به پالیسی های آزار و اذیت جنسی یا تبعیض جنسیتی در کتاب راهنما (کتاب دستی) مراجعه کنید.

رفتار نادرست جنسی

رفتار نادرست جنسی درین بخش به معنی شخصی است که با توافق بدن شخص دیگر و یا لباس های آنرا لمس نماید که منجر به تماس جنسی گردد. سوء استفاده جنسی همچنان شامل درخواست های جنسی، حرکات جنسی، داشتن یا حمل لوازم جنسی، دیدن یا توزیع ویدیو های برهنه توسط شبکه های اجتماعی، و یا مجلات برهنه میباشد.

نشان دادن قصدی اعضای جنسی

به معنی نمایش دادن اعضای شرم آور، سینه ها، و یا سورین میباشد. همچنان پوشیدن البسه بسیار نازک که بدن معلوم شود، نمایش دادن هر نوع زیر لباسی، پتلون های نیمه عریان، و لباس های که دارنده کلمات، بیانات و یا سمبول های نادرست، هر نوع پوشاک که در آن اعلانات عمل جنسی، مواد مخدر، یا الکول باشد ممنوع میباشد.

قمار زدن

به معنی هر نوع بازی که در و بخاطر بدست آوردن پول و یا هر چیزی با ارزش باشد که تنها محدود به بازی قطعه و کمسایمی نمیشود.

مزاحمت

به معنی این است که یک شخص در داخل و یا اطراف ساختمان مکتب و یادر محل مشخص ساحه مکتب، یا در داخل بس مربوط مکتب بدون اجازه حضور داشته باشد و درخواست ترک نمودن محوطه، بس و اطراف را نیز رد کند. متعلمین نمیتوانند در حالتی که به یک برنامه احتیاطی تحت اخراج و یا تعلیق قرار دارند به مکاتب دیگر بروند، مگر اینکه با اجازه مدیر مکتب و به همراهی والدین یا سرپرست خویش باشند.

زنگ هشدار یا الارم دروغین

به صدا آوردن اخطار حریق در حالتی که آتش یا دود موجود نباشد، و یا هشدار دادن به پرسنل حالت اضطرار در صورت عدم موجودیت شرایط اضطراری

آزار و اذیت

"آزار و اذیت" به معنی تهدید، داشتن رویه خشن و نامطلوب، یا ترسانیدن دوامدار و یا اساسی که احتمال تکرار آن متصور بوده و باعث ایجاد ترس برای مسئولیت متعلم دیگر، یا ملکیت گردیده، بصورت عموم با عملکرد تعلیمی، فرصت ها، و فواید دیگران بدون استثنا مداخله صورت گرفته، و یا اخلاص گری در نظم فعالیت مکتب نیز میباشد. آزار و اذیت ممکن شامل اعمال فیزیکی، حرکی، گفتاری، اذیت انترنیتی، برقی، تحریری، و یا حس انتقام جویی برای راپور دادن آزار و اذیت میباشد. آزار و اذیت متعلمین در املاک مکتب، فعالیت های مکتب، و یا بس مکتب جدا ممنوع میباشد. پالیسی هیئت مدیره 5131

عملکرد تبعیض آمیز

به معنی رفتار، گفتار، ارسال متن یا تصاویر نا مطلوب برای دیگران بخاطر داشتن ملیت، رنگ، تابعیت اصلی، مذهب یا دین، جنسیت، شناخت جنسیتی یا بیان، تمرکز بالای جنسیت، معیوبیت و دیگر حالاتی که در پالیسی قابل استفاده ناحیه از آن نام برده شده است میباشد. عملکرد تبعیض آمیز میتواند آشکار یا ناهشوس بوده، یا دارای رویداد و مشخصات باشد. نظر به شدت عملکرد، میتوان آنرا به صفت تخلف 1-12 نوع 1، و یا 2-23 نوع 2 طبقه بندی کرد.

دخانیات یا سگرت کشیدن

به معنی این است که متعلمین نباید هیچگونه محصولات تنباکو دار و یا لوازم مربوط به آنرا با خودداشته یا استفاده نماید. پالیسی هیئت مدیره

R5131.6.2

تحت تاثیر مواد مخدر یا الکل

تحت نفوذ اصطلاح است که توسط آن وضعیت مستی یا نشه بودن یک شخص واضح میشود.

ترک نمودن مکتب بدون اجازه

به معنی خروج از محوطه مکتب بدون اخذ اجازه شفاهی یا کتبی میباشد.

ناکامی در حضور به تعلیق یا توقیف گاه مکتب

به معنی رد حضور به محل تعلیق یا توقیف گاه مکتب میباشد که توسط مدیر هدایت داده شده است.

تخلف از پالیسی قبول شده ناحیه برای استفاده تکنالوژی

- هرگونه تخلف از توقعات، ضروریات، و یا مسئولیت های از پالیسی قبول شده استفاده از تکنالوژی که به اساس توافقنامه استفاده از وسایل تکنالوژی توسط متعلمین مشخص شده است.
- استفاده از رسانه های اجتماعی (در داخل یا خارج از مکتب) به روش های (1) تجاوز به حریم خصوصی افراد یا (2) انتشار یا نمایش هرگونه مطالب یا پیام های توهین آمیز، توهین به نژادی، توهین و دشنام، تحقیر آمیز، بی حرمتی، تمایل جنسی، مواد تهدیدآمیز پیام های عمومی یا خصوصی؛ یا
- استفاده از شبکه یا وسایل تکنالوژی که توسط ناحیه توزیع شده برای فعالیت های تهدید آمیز، آزار و اذیت کننده، تخریبی، و دیگر موارد نامناسب، داشتن یا به نمایش گذاشتن و یا انتشار مواد غیر قانونی، که باعث تجاوز و بی حرمتی اشخاص دیگر میگردد.

عملکرد بی‌نظمی

حمایت یا ترویج عمدی از رفتار نادرست یک متعلم توسط متعلم دیگری به منظور ایجاد اختلال اساسی در محیط مکتب.

تخلفات مکرر

تخلفات مکرر نوع 3 یا 4 زمانی که تمام اقدامات اعاده‌ئی و گزینه‌های انضباطی دیگر تمام شده باشد، امکان دارد منجر به صدور یک تخلف

نوع 2 شود

تخلفات و پیامدهای نوع 3

تخلفات نوع 3 - حوادث انضباطی است که توسط معلم قابل رسیدگی بوده و ارجاع آن به مدیر یا مسئول تعیین شده را ایجاب نمی کند. هر عملکردی که سطح شدت پایین داشته، ماهیت تأثیر پذیر و/یا تهدید کننده نداشته باشد، تخلف نوع 3 محسوب میشود. با توجه به تکرار تخلف، و سابقه مداخلات ناموفق، ارجاع به مدیر ممکن است الزامی باشد.

شیوه های اصلاحی یا اعاده نی نوع 3 این موارد بر اساس حروف الفبا تنظیم شده اند الزاماً به معنی پیشرفت تدریجی یا مرحله به مرحله نیست		
KG- 1	2-5	6-12
<ul style="list-style-type: none"> - تغییر دادن جای، در داخل مکتب (تغییر معلم/صنف) - ترتیب جلسه بخش مشوره دهی - ارزیابی ریشه یا علت اصلی بد رفتاری - پلان بهبود رفتار (BIP) (ارجاع به SST) - جدول پیشرفت یا بهبود رفتار. - کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب - تغییر محیط (نشستادن در جای مخصوص، نظارت اضافی و غیره) - ثبت دخولی و خروجی - کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب - توقیف یا نگهداشت انضباطی - ارزیابی رفتار عملکردی - مشاوره گروهی/درس های رفتاری - بازدید از منزل - پلان مصئونیت فردی دانش آموز - مربی - ارتباط گرفتن با والدین/سرپرست - وساطت یا میانجی شدن همصنفان - باز نگری فعالیت - دایره اصلاحی - آموزش مجدد انتظارات رفتاری - نوشتن نامه عذرخواهی و یا برگشت 	<ul style="list-style-type: none"> - تغییر دادن جای، در داخل مکتب (تغییر معلم/صنف) - تنظیم ملاقات با بخش مشاوره - ارزیابی ریشه یا علت اصلی بد رفتاری - پلان بهبود رفتار (BIP) (ارجاع به SST) - تغییر محیط (نشستادن در جای مخصوص، نظارت اضافی و غیره) - ثبت دخولی و خروجی - کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب - توقیف یا نگهداشت انضباطی - ارزیابی رفتار عملکردی - مشاوره گروهی/درس های رفتاری - بازدید از منزل - پلان مصئونیت فردی دانش آموز - ارتباط گرفتن با والدین/سرپرست - وساطت یا میانجی شدن همصنفان - راجع ساختن به بخش مشاور - باز نگری فعالیت - دایره اصلاحی - آموزش مجدد انتظارات رفتاری <p>توجه: تمام روش های اعاده نی یا اصلاحی فهرست شده تحت KG-1 و 2-5 برای صنوف 6-12 قابل دسترس میباشد.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - تغییر دادن جای، در داخل مکتب (تغییر معلم/صنف) - تنظیم ملاقات با بخش مشاوره - ارزیابی ریشه یا علت اصلی بد رفتاری - پلان بهبود رفتار (BIP) (ارجاع به SST) - تغییر محیط (نشستادن در جای مخصوص، نظارت اضافی و غیره) - ثبت دخولی و خروجی - کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب - ارزیابی رفتار عملکردی - مشاوره گروهی/درس های رفتاری - پلان مصئونیت فردی دانش آموز - ارتباط گرفتن با والدین/سرپرست - وساطت یا میانجی شدن همصنفان - راجع ساختن به بخش مشاور - باز نگری فعالیت - دایره اصلاحی - آموزش مجدد انتظارات رفتاری <p>توجه: تمام روش های اعاده نی یا اصلاحی فهرست شده تحت KG-1 و 2-5 برای صنوف 6-12 قابل دسترس میباشد.</p>

گزینه های انضباطی نوع 3 الزاماً به معنی پیشرفت تدریجی یا مرحله به مرحله نیست.		
KG- 2	3-5	6-12
<ul style="list-style-type: none"> - تغییر دادن جای (تغییر معلم/صنف) - ترتیب جلسه با بخش مشوره دهی - ارزیابی نیاز های برآورده نشده احتمالی - برنامه بهبود رفتار (BIP) (ارجاع به SST) - کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب - تغییر محیط (نشستادن در جای مخصوص، نظارت اضافی و غیره) - پروسه ثبت دخولی و خروجی - راجع ساختن به مشاور و مددکار اجتماعی - توقیف یا نگهداشت انضباطی - ارزیابی رفتار عملکردی - مشاوره گروهی/درس های رفتاری - بازدید از منزل - پلان اختصاصی مصونیت دانش آموز - تعلیق در داخل مکتب (ISS) فضای آرام و اطاق تنها - ارتباط گرفتن با والدین/سرپرست - وساطت یا میانجی شدن همصنفان - باز نگری فعالیت - حذف امتیازات - جبران نمودن - وظیفه خدمات اجتماعی برای - دایره اصلاحی - آموزش مجدد انتظارات رفتاری - پلان مصونیت 	<ul style="list-style-type: none"> - تغییر دادن جای (تغییر معلم/صنف) - ارزیابی نمودن سطح مهارت - ارزیابی نیاز های برآورده نشده احتمالی - برنامه بهبود رفتار - پروسه ثبت دخولی و خروجی - کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب - راجع ساختن به مشاور و مددکار اجتماعی - توقیف یا نگهداشت انضباطی - ارزیابی رفتار عملکردی - مشاوره گروهی/درس های رفتاری - بازدید از منزل - راجع ساختن به کار اجتماعی - تعین نمودن یک معلم کمکی و تنظیم یک تقسیم اوقات برای فعالیت های مربوط به پیشرفت در مکتب - پلان اختصاصی مصونیت دانش آموز - تعلیق در داخل مکتب (ISS) فضای آرام و اطاق تنها - در حالت تعلیق درآوردن خارج از مکتب (در حالت تکرار) - وساطت یا میانجی شدن همصنفان - دایره اصلاحی - آموزش مجدد انتظارات رفتاری - پلان مصونیت <p>توجه: تمام گزینه های انضباطی فهرست شده تحت KG-1 و صنوف 5-2 نیز برای صنف 5-2 قابل دسترس میباشد.</p> <p>توجه: تمام گزینه های انضباطی فهرست شده تحت KG-1 برای صنف 5-2 قابل دسترس میباشد.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - تغییر دادن جای (تغییر معلم/صنف) - پلان بهبود رفتار - کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب - راجع ساختن به مشاور و مددکار اجتماعی - توقیف یا نگهداشت انضباطی - ارزیابی رفتار عملکردی - مشاوره گروهی/درس های رفتاری - پلان مصونیت فردی دانش آموز - تعلیق در داخل مکتب (ISS) فضای آرام و اطاق تنها - در حالت تعلیق درآوردن خارج از مکتب (در حالت تکرار) - ارتباط گرفتن با والدین - ملاقات کردن با والدین - وساطت یا میانجی شدن همصنفان - حذف امتیازات - دایره اصلاحی - آموزش مجدد انتظارات رفتاری - پلان مصونیت <p>توجه: تمام گزینه های انضباطی فهرست شده تحت KG-1 و صنوف 5-2 نیز برای صنف 6-12 قابل دسترس میباشد.</p>

تعاریف:

عدم اشتراک در صنف

متعلم از شرکت در فعالیت های صنفی خودداری میکند.

ناسزا

ناسزاگویی لفظی و غیر لفظی، زبانی توهین آمیز اجتماعی است که ممکن به آن لعن ، فحش، دشنام، یا اعمال توهین آمیز نیز گفته شود.

استفاده از الفاظ بد

استفاده از هر نوع لسان، عمل، بیانات یا ملاحظات ناخوش آیند، نام گذاری یا هر نوع رفتار که شامل استفاده از حرکات فحاشی، و توهین آمیز به نجابت و شخصیت پنداشته میشود. هرگونه ناسزا گویی یا بیانات گفتاری که بالای جنسیت، نژاد، مذهب، رنگ پوست، محل تولد، اصل و نسب،

سن، معیوبیت یا تمرکز جنسی بوده و هدف آن تغییر محل تعلیمی به ساحه تهدید آمیز، خصومت آمیز، و غیره گردد.

ترک صنف درسی بدون اجازه

به معنی ترک کردن صنف توسط متعلم بدون اخذ اجازه بصورت شفاهی یا تحریری میباشد.

بازی های خشن بازی های جنگی، حرکات تهدید آمیز

به معنی سرکشی، خشن، و یا بازی های پر سر و صدا است متعلم و یا متعلمین که در موارد متعدد دخیل بوده و سبب آسیب رساندن به دیگران شود، ممکن است منجر به تخلف نوع 1 و یا نوع 2 شود.

استفاده غیر مجاز از آلات برقی یا الکترونیکی شخصی خود

به معنی هر نوع آلاتی که توسط ناحیه فراهم نگردیده، و شامل آیپاد، ام پی تری پلیر، گیم های دستی، موبایل، کمپیوتر های لپ تاپ، و هر نوع تکنالوژی جدید که ظرفیت های مشابه با آنها را دارد.

امتناع یا رد شناخت هویت خود

به معنی آن است که متعلم از نشان دادن کارت هویت برای موظفین ناحیه و یا مکتب خودداری نماید.

عادت به تخلف از معیار پوشیدن یونیفورم

لباس یا قیافه ظاهری که احتمالاً باعث ایجاد اختلال در روند آموزشی یا ایجاد نگرانی در مورد صحت و مصئونیت می شود. یا نقض همیشگی قانون لباس مکتب میباشد.

نمایش محبت در محضر عمومی

نمایش عمومی محبت اصطلاحی است که برای توصیف هر نوع تماس فیزیکی بین متعلمین یا ازواج در یک محیط عمومی استفاده می شود. این اعمال شامل، بوسیدن و در آغوش گرفتن و گرفتن دست یکدیگر و یا دست بازی با یکدیگر میباشد.

ناوقت آمدن دایمی

ناوقت آمدن دایمی یا همیشگی

مکتب گریزی

متعلمین که از صنف بدون اجازه فامیل، سرپرست شان و یا اداره مکتب غایب میباشند، مکتب گریز دانسته میشوند. اداره مکتب از غیابت متعلم کنترول به عمل آورده و آنرا تائید یا رد میکند.

اعمال اخلاص گری قصدی برای متعلمین دیگر

اعمال قصدی یا عملکرد در صنف درسی، ساختمان مکتب، یا احاطه مکتب که اخلاص کننده پروسه تعلیمی باشد (مانند، حرف زدن، سرو صدا کردن، بلند شدن از چوکی بدون اجازه و غیره.)

تخلفات مکرر

تخلفات مکرر نوع 2، 3 یا 4 زمانی که تمام اقدامات اعاده ئی و گزینه های انضباطی دیگر تمام شده باشد، امکان دارد منجر به صدور یک تخلف نوع 1 و یا نوع 2 شود.

تخلفات نوع 4 و پیامد های آن

زمانیکه اطفال در ایستگاه بس هستند، والدین یا سرپرست آن برای رفتار اطفال حین رسیدن بس به ایستگاه و بعد از حرکت بس مسئولیت دارند. ناحیه مربوطه برای نظارت در ایستگاه بس خود را مسئول نمیداند، اما مکاتب عامه سینت لوئیس ممکن است تدابیری را علیه اعمالی که در ایستگاه بس ممکن باعث اخلاص در فعالیت مکتب گردد اتخاذ خواهند نمود. نظارت از متعلمین مکاتب عامه سینت لوئیس بعد از سوار شدن اطفال در بس مکتب آغاز میشود. برای متعلمین بسیار مهم است تا حین انتظار بخاطر آمدن بس مکتب از سرک به دور باشند. رفتار نامناسب کودکان ممکن است منجر به قطع استفاده از وسایط بطور موقتی یا دایمی گردد. هر گونه تخلف ارتکاب یافته توسط یک متعلم در یکی از وسایط مربوطه یا قراردادی مکتب در مطابقت با همین مقرر متعلمین مورد پیگرد قرار خواهد گرفت. بس را همانند صنف درسی در نظر داشته باشید که برای رفتار نامناسب در آن برای هیچکس قابل تحمل نیست.

دو عدد کمره دیجیتل در هر بس بخاطر ثبت جریان فعالیت بس در داخل و نزدیک دروازه بس نصب گردیده است.

1. راننده بس مسئول است. متعلمین باید اوامر راننده را رعایت نمایند.
2. راننده بس یک لست متعلمین را که از بس استفاده مینمایند بدست آورده و در هماهنگی با مدیر مکتب راننده بس میتواند سیت را برای متعلم تعیین نماید.
3. تمامی متعلمین که از وسایط نقلیه استفاده می نمایند یک کارت دریافت می نمایند که در آن بس مشخص و مسیر رفت و آمد آن درج میباشد. متعلمین تنها باید در بس های مربوطه رفت و آمد نمایند.
4. برای والدین اجازه استفاده از وسایط متعلمین داده نمیشود.

تخلف از قواعد منجر به گرفتن امتیاز استفاده از وسایط برای متعلم شود. رفتار نادرست جدی در داخل بس مکتب ممکن است باعث پیشنهاد اخراج نیز گردد. در جریان تعلیق امتیاز استفاده از بس، مسئولیت انتقال و رفت و آمد اطفال به عهده والدین و سرپرستان آنها میباشد.

نوت: تخلفات مکرر نوع 2، 3 یا 4 زمانی که تمام اقدامات اعاده ئی و گزینه های انضباطی دیگر تمام شده باشد، در نتیجه امکان دارد منجر به صدور یکی از تخلفات نوع 1، نوع 2 و یا نوع 3 شود.

تخلفات

- خوردن یا نوشیدن در بس
- فشار دادن یا تپله کردن یکدیگر حین سوار و پیاده شدن از بس
- جنگ کردن (نوت: در سیستم معلومات متعلمین یا FOCUS تجدید شده است)
- سایر تخلفات در بس (بطور خاص مواردی که باعث آسیب یا رفتار نا امن می شود)
- بیرون کردن اعضای بدن به بیرون از کلکین
- عدم پذیرش نشستن در سیت بس
- دستباز کردن با دروازه عاجل
- انداختن اشیا به داخل بس
- بیرون انداختن اشیا به بیرون از کلکین
- فریاد کشیدن از کلکین بس

گزینه های عملی اصلاحی و اعاده نی	گزینه های انضباطی
گزینه های اعاده نی و انضباطی K-12	
<ul style="list-style-type: none"> • قرارداد رفتاری با سیستم شناسایی • تماس گرفتن با والدین • ملاقات خصوصی همراهی دانش آموز • تدریس دوباره توقعات رفتاری • عدالت اصلاحی یا اعاده نی 	<ul style="list-style-type: none"> • تعلیق استفاده از بس • اخراج از بس • تغییر در محیط (نشاندن در جای مشخص، دور کردن عوامل تحریک کننده و غیره) • تماس گرفتن با والدین • حذف کردن از بس • تعیین جبران خسارت توسط خود شاگرد

تکنالوژی و رفتار متعلمین

پالیسی قبول شده متعلمین و همه قواعد مربوط به آن بالای استفاده از تکنالوژی در مکاتب عامه سینت لونیس قابل تطبیق میباشد که شامل آزار و اذیت اینترنتی نیز میباشد (Mo Rev Stat 160.775). تخلف از این قوانین ممکن باعث از دست دادن امتیازات، تعلیق، اخراج، و حتی مجازات مدنی یا جزایی گردد. متعلمین نباید توقع داشتن حریم خصوصی حین استفاده از تکنالوژی مربوط به ناحیه و ارسال و یا دریافت مطالب داشته باشند. دانش آموزان نباید در هر چیزی که در تکنالوژی ناحیه ایجاد، ارسال، دریافت یا ذخیره می کنند، انتظار حفظ حریم خصوصی داشته باشند. مکاتب دولتی سینت لونیس از اساسنامه بازنگری میسوری 162.207 پیروی خواهند نمود که بیان می کند دستگاه های ارتباطی شخصی الکترونیکی در مکاتب با استثنائات محدود ممنوع هستند. دانش آموزانی که تخلف کرده اند مشمول انضباط مکتب خواهند شد. اجازه استفاده تلفون موبایل، کمره های برقی، توسط کارمند مکتب داده میشود. استفاده غیر مجاز تلفون موبایل، کمره های، و یا دیگر آلات برقی باعث ضبط و گرفتن اشیای متذکره خواهد شد. اقلام ضبط شده تنها به والدین یا سرپرست بعد از جلسه با مقامات مکتب در طی مدت زمان معین بازگشتانده خواهد شد. اداره ناحیه مربوطه بخاطر ضبط آلاتی که در مغایرت با پالیسی آورده شده خود را مسئول نمی داند. ([SLPS Policy P5131.10](#)).

متعلمین از گرفتن تصاویر و ویدیو های دیگر متعلمین و کارمندان ممنوع میباشد. انجام این کار باعث تخلف از حقوق حریم خصوصی دیگر متعلمین و کارمندان شده و باعث جزای انضباطی در مطابقت با پالیسی های ناحیه از جمله استفاده قابل قبول، آزار و اذیت و قلدری محسوب گردیده و مشمول اقدامات انضباطی خواهد میباشد. ناحیه مربوطه بالای تجهیزات ارتباطی برقی و ذخیره اطلاعات در تکنالوژی مربوطه نظارت همیشگی دارد تا تجهیزات متذکره را بخوبی حفاظت نماید. تحت شرایط خاص، استفاده تکنالوژی در بیرون از ساحه مکتب که منجر به وارد شدن اختلال در فعالیت مکتب گردد نیز مجاز شمرده نمیشود. (بطور مثال، استفاده از فیسبوک و دیگر منابع رسانه ای برای ترسانیدن و یا آزار و اذیت اینترنتی).

هیئت مدیره تمامی حقوق و محدودیت های اینترنتی را در زمان دسترسی منابع و امکانات برای خویش محفوظ نگاه میدارد. شبکه هیئت مدیره یک خط مسدود و محدود در مطابقت با قانون میباشد. متعلمین توافق می نمایند که نباید با کسانی که از طریق آنلاین پیدا کرده اند ملاقت نمایند (چی شبکه اینترنت و چی شبکه داخلی)، مگر اینکه تنها به هدف ترغیب فراگیری دروس و یا یک کارمند مکتب جهت اهداف تعلیمی باشد. متعلمین در صورت مشاهده هر گونه مواد نامناسب از طریق کمپیوتر و یا دریافت هرگونه پیام نامناسب که خود را راحت احساس نکنند باید بصورت فوری برای معلم و یا کارمندان دیگر مکتب اطلاع دهند.

دستورالعمل استفاده از هوش مصنوعی (AI)

مکاتب دولتی سینت لوئیس از استفاده مسئولانه از ابزار های هوش مصنوعی (AI) برای افزایش آموزش کمک می کند، مشروط بر اینکه دانش آموزان انتظارات ناحیه را در مورد صداقت علمی، حفظ حریم خصوصی، و استفاده مناسب مطابقت داشته باشند. هوش مصنوعی می تواند تجارب آموزش دانش آموان را افزایش دهد و دسترسی به اهداف آموزش حمایت کند. استفاده دانش آموزان از هوش ابزار مصنوعی AI برای در اختیار گرفتن صلاحیت آموزشی و توسعه تمرکز خواهد داشت. برای نمایندگی متعلمین در SLPS ارزش قائل هستیم و به دنبال یک محیط آموزش مشترک با استفاده از تکنالوژی و ابزار ها و برنامه های کاربردی تکنالوژی هستیم.

ابزار های هوش مصنوعی تنها تکمیل کننده کمک انسانی است نه جایگزین . به این ترتیب استفاده از ابزار های هوش مصنوعی به عنوان مثال (ChatGPT, Dall-e, Magic School AI, Co-Pilot.) و غیره در مکاتب دولتی سینت لوئیس مجاز است. در صورت اجازه معلم متعلمین میتوانند از ابزار های هوش مصنوعی برای اهداف آموزشی زیر استفاده کنند.

- کارگروپی و اصلاح ایده های ;
- تنظیم دقیق سوالات تحقیقی ;
- در یافت معلومات در مورد یک موضوع ;
- تهیه طرح کلی برای تنظیم افکار ;و
- تصحیح کردن گرامر و عبارت ها.

استفاده از ابزار های هوش مصنوعی برای فعالیت های ذیل مجاز نیست:

- ارسال محتوا یا متن تولید شده توسط هوش مصنوعی به عنوان کال اصلی دانش آموز بدون اجازه.
- استفاده از هوش مصنوعی برای تکمیل کار های تعیین شده توسط فردی یا گروپی مگر اینکه واضحا اجازه داده شده باشد.
- نوشتن پیش نویس های کامل یا جزئی تکالیف نوشتاری با استفاده از هوش مصنوعی.

دانش آموزان که سوالات و جوابات را به از AI یا هوش مصنوعی استفاده کرده باشد مسئول شناخته میشود. استفاده دانش آموزان از ابزار های هوش مصنوعی باید به درستی مستند و ذکر شده باشد. و تکلیف که مشخص شود از هوش مصنوعی به روش های غیر مجاز استفاده شده نه تنها اینکه شامل اقدامات انضباطی میشود بلکه به ارسال مجدد تکلیف، ناکامی در تکلیف موجوده و یا ناکامی در مضمون میشود. اگر در مورد استفاده مجاز شک دارید، لطفا از استاد وضحات بخواهید.

استادان در تسهیل تعاملات مواد و ارائه حمایت فردی از دانش آموزان با استفاده از ابزار های هوش مصنوعی (AI) ایفا می نمایند و باید پالیسی ها و مقررات ناحیه در در مورد جمع آوری، حفظ و استفاده از مواد های دانش آموزان را در هنگام استفاده از ابزار هوش مصنوعی پایبند باشد. حفاظت از حریم خصوصی دانش آموزان در استفاده از تکنالوژی بسیار مهم است.

<https://teaching.temple.edu/sites/teaching/files/resource/pdf/Chat-GPT%20syllabus%20statement%20guidance.pdf>

دسپلین یا انضباط

پالیسی و قواعد فوق الذکر برای تمامی استفاده کنندگان منابع کمپیوتری و اطلاعاتی کنترل شونده انفرادی، مشترک، استفاده تنهایی، یا شبکه ای قابل تطبیق است. کارمندان یا متعلمین که از پالیسی فوق الذکر و دیگر مقررات آن تخلف می نمایند در معرض مجازات انضباطی در مطابقت با پالیسی ها و قواعد موجود قرار گرفته از دور ساختن امتیاز استفاده از منابع کمپیوتری، الی تعلیق خدمات و یا اخراج از وظیفه یا تعلیق و اخراج از مکتب با ایشان

برخورد صورت میگیرد.

بر علاوه، تخلف از پالیسی ها و قواعد فوق الذکر ممکن باعث مجازات مدنی و جزایی نیز گردد. باوجود همه ممانعت های فوق، ناحیه تمامی حقوق مشخص نمودن چگونگی استفاده از معلومات ممنوعه را برای خود حفظ نموده، و ممکن است در رد، تعلیق و یا بستن حساب های کاربری کارمند یا متعلم بر اساس دریافت های استفاده نادرست اقدام نماید. کارمندان یا متعلمین که بصورت ناخواسته به معلومات نامناسب دسترسی می یابند، باید بصورت فوری موضوع را به اطلاع معلم یا مسئول بخش برسانند.

تعلیق از مکاتب دولتی، سینت لونیس

هر گونه تعلیق توسط مدیر باید بطور عاجل به رئیس عمومی و یا نماینده وی گزارش داده شود که میتواند تعلیق را در هر زمان لغو کند.

- هیچ متعلم را نمیتوان از مکتب برای بیشتر از یک روز بدون اطلاع دادن تعلیق به مرجع مربوطه از مکتب خارج ساخت.
- مدیران میتوانند متعلمین را برای مدت که بیشتر از 10 روز نباشد بنابر تخلفات نوع 2 از مکتب به حالت تعلیق بیاورند.
- مدیران اجازه تعلیق دانش آموزان را به مدت (10) روز تعلیمی به دلیل تخلفات نوع 1 دارند.
- متعلمین در درجه کودکانستان الی صنف دوم را نمیتوان به اساس ضروریات مندرج قواعد ایالات میزوری به حالت تعلیق در آورد، که شامل قانون مصونیت مکاتب بوده اما محدود به آن نمیشود.
- رئیس عمومی ناحیه میتواند یک متعلم را برای مدت که بیشتر از 180 روز نباشد از مکتب به حالت تعلیق در آورد.
- زمانی که یک متعلم در حالت تعلیق در مکتب یا خارج از مکتب مجازات میشود، باید با والدین تماس حاصل شده و یک تعلیق خط برای شان فرستاده شود. و مدیران مکاتب باید وسایط ترانسپورتی مکاتب دولتی سینت لونیس را از دانش آموزان تعلیق شده به مدت تعلیق شده مطلع نمایند.
- آنده متعلمین که در حمله بالایی کارمندان یا متعلمین دیگر سهیم بوده اند، ممکن جریمه یا زیان بازگشت را به مکتب که در آن حمله را انجام داده اند پرداخت نمایند.
- متعلم که به جزای انضباطی وادار شده است نباید در فاصله 1000 فت از املاک مکتب و یا فعالیت های مربوطه ناحیه اجازه داده شود، صرف نظر از اینکه فعالیت در ملکیت ناحیه انجام شده باشد. شاگرد تعلیق شده باید اجازه ورود به املاک مکتب را از رئیس عمومی و یا شخص مسئول قبل از دخول به ساحه معین دریافت کرده باشد. ناحیه مربوطه میتواند متعلمین را بخاطر انجام عملکرد بیرونی که تاثیر منفی بالایی محیط تعلیمی داخل مکتب دارد محکوم به مجازات انضباطی نمایند.

مراحل قانونی برای تعلیق

با همه متعلمین باید برخورد یکسان، مناسب و صادقانه در رفع مشکلات و شکایت های شان و همچنان تعلیق و اخراج آنها صورت گیرد. برای تخلفات از مقرر متعلمین که ممکن است باعث تعلیق و یا سفارش به اخراج شان شوند:

مدیر مکتب یا شخص مسئول باید کانفرانس را با متعلم به پیش برده و همچنان تحقیقات را به سطح مکتب در جریان مدت معین به راه اندازد. نمیتوان هیچ متعلم را به حالت تعلیق در آورد مگر اینکه:

1. برای متعلم یادداشت شفاهی یا تحریری در مورد تخلفاتی که نموده است فراهم شده باشد و یا
2. اگر متعلم تخلفات را انکار نموده، باید برای وی تشریحات شفاهی و یا تحریری در مورد حقایق که اساس پیشنهاد تعلیق قرار گرفته است داده شود.

3. باید برای متعلم فرصت داده شود تا رویداد را از جانب خود تشریح نماید، و

4. در حالتیکه تعلیق برای بیشتر از 10 روز میباشد، و برای متعلم حق داده شود که اگر میخواهند در تصمیم اتخاذ شده تجدید نظر صورت گیرد، تعلیق متذکره به حالت خود تا زمانی باقی میماند که هیئت مدیره تصمیم خویش را اتخاذ نموده، مگر اینکه به اساس قضاوت ریاست عمومی، حضور متعلم باعث ایجاد خطر برای ملکیت یا اشخاص و یا تهدید اخلاص مرحله اکادمیک را منجر خواهد شد، که در آن صورت متعلم باید بصورت فوری از مکتب بیرون ساخته شده و در مورد آگاهی لازم به زودترین فرصت برای متعلم داده شود.

مدیر مکتب یا شخص مسئول باید با والدین یا سرپرست در تماس شده و یادداشت تعلیق را برای آنها با دلایل تعلیق ارائه نموده، و تاریخ و زمان تدور کنفرانس را مدیر یا شخص مسئول را منحیث یک ضرورت لازمی برای داخله مجدد متعلم تعیین نمایند. هیچ متعلم را نمیتوان بدون درج اسناد کامل و بیان رفتار نا مناسب و دلایل تعلیق به خانه فرستاد.

متعلم باید تا ختم روز درسی در مکتب باقی مانده مگر اینکه برای والدین یا سرپرست اش تسلیم داده شود. متعلم که حضور آن در مکتب باعث تهدید یا موجودیت خطر برای شخص دیگر، ملکیت یا خطر اخلاص پروسه تعلیمی باشد باید بصورت فوری از مکتب بیرون شده و تحت نظر مقامات مناسب قانونی قرار داده شود.

روند تجدید نظر برای تعلیق و یا تعویض آن

بازداشت، تعلیق به داخل مکتب، تعلیق بیرون از مکتب، که بیشتر از 10 روز نباشد نمیتواند خارج از محدوده مدیریت مکتب مورد تجدید نظر قرار گیرد.

تجدید نظر طولانی مدت (اضافه تر از 10 روز):

هر گونه تعلیق بیشتر از ده روز، حق را برای دانش آموز، والدین یا سرپرست میدهد تا در مورد تصمیم اتخاذ شده رئیس عمومی (یا نماینده رئیس) و سپس به هیئت مدیره تعلیمی درخواست تجدید نظر ارائه نمایند. متعلم یا والدین آنان باید دفتر ارتباطات فامیلی را بخاطر ارائه درخواست تجدید نظر در ظرف مدت پنج روز کاری از تاریخ تعلیق طولانی مدت در جریان بگذارند. در صورتیکه متعلم یا والدین شان یادداشت ارائه درخواست تجدید نظر تعلیق را بفرستند، تعلیق متذکره تا زمانی که هیئت مدیره تصمیم نهائی را اتخاذ نمایند رفع میگردد. اما، در صورتیکه ریاست عمومی قضاوت نماید که متعلم متذکره خطر مداوم را به اشخاص، یا ملکیت دارا بوده و تهدید اخلاص پروسه اکادمیک متصور است، متعلم را باید بصورت فوری از مکتب بیرون نموده و به زودترین فرصت تصمیم اتخاذ شده به سمع متعلم یا فامیل شان رسانیده شود.

در صورت ارائه درخواست تجدید نظر به هیئت مدیره، رئیس عمومی باید بصورت فوری راپور مکمل تحریری را از حقایق مربوط به تعلیق، و تصمیم اتخاذ شده توسط آنها، و دلایل موجود را به مرجع مربوطه بفرستد و هیئت مدیره به اساس درخواست، میتواند موضوعات فوق را در اختیار درخواست کننده تجدید نظر در مطابقت با بخش 167.161, RSMo قرار دهد.

والدین یا سرپرست میتوانند درخواست تجدید نظر تعلیق بیش از 10 روز را توسط:

- فورم تجدید نظر را از دفتر نگرانی های والدین و دانش آموزان از آدرس 801 N. 11th St., St Louis, MO 63101 بدست آورده و یا یک درخواست تجدید نظر بنویسند.
- تمامی معلومات را در مورد تخلف صورت گرفته درج فورم یا درخواست تجدید نظر نمایند.
- فورم یا درخواست را در طی مدت 5 روز کاری به دفتر ارتباطات فامیل و اجتماع از تاریخ تعلیق طولانی مدت بسپارند.
- تجدید نظر تنها محدود به بیان حقایق مستقیم در مورد تخلف است که منجر به تعلیق طولانی مدت گردیده است.

روند تجدید نظر برای گزینه های تعویضی درخواست تجدید نظر به صورت موردی انجام میشود

دانش آموزی که به دلیل تخلف نوع 1 طرز العمل رفتار متعلمین به یک محل آموزشی جایگزین منتقل شده است، می تواند از رئیس و یا نماینده تعیین شده رئیس درخواست بازنگری این تصمیم را نماید. این درخواست باید از طریق دفتر ارتباط با دانش آموزان ارائه شود.

والدین یا سرپرست که می خواهند به بررسی هریک از اقدامات هستند باید:

- فورم تجدید نظر را از دفتر رسیدگی به نگرانی های دانش آموزان و والدین از آدرس 801 N. 11th St., St. Louis, MO 63101 بدست آورده و یا یک درخواست تجدید نظر تحریر نمایند.
- تمامی معلومات وابسته به تخلف را در درخواستی یا فورم مربوطه درج نمایند.
- شما پنج (5) روز کاری از تاریخ شروع انتقال به محل آموزشی دیگر یا جایگزین فرصت دارید تا درخواست خود را به دفتر رسیدگی به نگرانی های دانش آموزان و والدین ارائه دهید.
- درخواست تجدید نظر باید تنها محدود به بیان حقایق و وابسته به تخلف که منجر به تصمیم تبدیلی شده است باشد. یادداشت تصمیم رسمی در مورد درخواست تجدید نظر در ظرف ده روز رسمی مکتب از تاریخ دریافت درخواست تجدید نظر به سرپرست فرستاده میشود.
- تصمیم رئیس عمومی و یا منتخب رئیس نهایی پنداشته شده و نمیتواند در آن تجدید نظر صورت گیرد.

اخراج

اخراج محرومیت دائمی از حضور در مکتب است

اخراج از مکتب:

هر متعلم، بعد از آنکه تخلف نوع 1 را مرتکب شده و به حالت تعلیق در آورده شود، ممکن است به سبب سفارش مدیر مکتب و یا شخص مسئول از مکتب اخراج گردد. مدیر مکتب یا شخص مسئول باید بصورت فوری متعلم را که گنجهکار شناخته شده و یکی از اقلام ذیل را در مکتب، بس مکتب، و یا رویداد های تعلیمی مکتب با خود حمل نموده باشد به حالت تعلیق در آورده و درخواست اخراج آنرا طرح نماید.

- موجودیت سلاح (به لغت نامه اسلحه جات مراجعه شود)
- توزیع یا فروش مواد مخدر یا الکول
- حمله خشمگین
- تخلفات دیگر از قوانین مسئولیت مکاتب که ضرورت به اخراج داشته باشد.

اخراج از ناحیه:

به ادامه ارائه یادداشت به والدین یا محافظین حقوقی متعلم و بیان تخلفات، هیئت مدیره تعلیمی ممکن متعلم را بصورت دایمی از مکتب اخراج نمایند. بعد از سمع مشکلات، هیئت مدیره تمامی شواهد و بیانات ارائه شده توسط متعلم و مقامات مکتب را قبل از تصمیم به اخراج متعلم در نظر میگیرد.

نوت: متعلم اخراج شده نباید در هیچ مکتب عامه و یا محلی یا سیستم مکتب شهری ایالتی پذیرفته شده، به استثنا آنکه توسط مقامات مسئول مکتبی که در آن خواهان شمولیت را دارد منظور شود.

روند مناسب برای اخراج

از مکتب:

مدیر مکتب یا (نماینده) میتواند برای اخراج یک متعلم از مکتب سفارش نماید. در صورتیکه مدیر مکتب سفارش اخراج یک متعلم را مینماید، متعلم متذکره به حالت تعلیق درآمده و انتظار تدویر کنفرانس انضباطی را در مورد سفارش اخراج مینماید. متعلم به کنفرانس انضباطی ناحیه تعلیمی فرستاده میشود که در آن شخص مسئول دسپلین ناحیه تعلیمی تصمیم نهایی را در مورد تأیید، تغییر یا رد سفارش اخراج اتخاذ می نماید. روند و مراحل طرز العمل سفارش اخراج توسط کنفرانس دسپلین ناحیه تعلیمی قرار ذیل میباشد:

- مدیر مکتب یا شخص مسئول باید یک کنفرانس یا تحقیقات لازم را در سطح مکتب به راه اندازد. اسناد لازمی مورد نیاز باید به دفتر اطلاع رسانی متعلمین سپرده شود.
- کنفرانس دسپلین ناحیه تعلیمی توسط شخص گماشته شده از جانب رئیس عمومی، با مسئول دسپلین ناحیه تعلیمی، در طی مدت 10 روز از تخلف انضباطی تدویر می یابد.
- مامور رسیدگی اسناد های ارائه شده توسط مدیر مکتب یا نماینده تعیین شده را بررسی خواهد نمود.
- متعلم الی تدویر جلسه یا کنفرانس به حالت تعلیق قرار میداشته باشد.

از ناحیه

هیئت مدیره تعلیمی ممکن متعلم را بعد از دادن آگاهی به والدین یا سرپرست و در مورد ارتکاب جرم از مکتب به شکل دایمی اخراج نمایند. در جلسه استماعیه، هیئت مدیره شواهد و بیانات ارائه شده توسط هر دو یعنی متعلم و مقامات مکتب را قبل از اتخاذ تصمیم اخراج در نظر میگیرند.

پذیرش مجدد یا اجازه ثبت نام

اگر یک متعلم سعی کند تا خود را در مکاتب دولتی سینت لوئیس در جریان مرحله تعلیق یا اخراج از مکتب دیگری و یا بخاطر جلوگیری از اخراج از مکتب یا ناحیه تعلیمی دیگری از همین ایالت یا از ایالت دیگر، به شمول مکتب خصوصی، و غیره نماید، یک جلسه یا کنفرانس به سطح رئیس عمومی یا شخص مسئول، تدویر می یابد تا دیده شود که اگر عملکرد متذکره در مکاتب عامه سینت لوئیس اتفاق میافتاد، آیا منجر به تعلیق یا اخراج متعلم از ناحیه تعلیمی مکاتب سینت لوئیس میگردد یا خیر. والدین باید با دفتر استخدام یا شمولیت به تماس شده و درخواست وعده ملاقات نمایند.

بعد از آنکه رئیس عمومی یا شخص مسئول مشخص ساختند که همچون عملکرد در مکاتب عامه سینت لوئیس نیز منجر به تعلیق یا اخراج میشود، ناحیه تعلیمی میتواند تعلیق یا اخراج را در ناحیه تعلیمی مکاتب عامه سینت لوئیس نیز قابل تأیید قرار دهد. در مواردیکه متعلمین از نواحی تعلیمی یا بخش های دیگر با سابقه تعلیق یا تخلفات متعدد از مقررات تعلیمی وارد ناحیه تعلیمی مکاتب عامه سینت لوئیس میشوند، متعلمین متذکره باید در مکاتب احتیاطی برای مدت زمان معین که توسط دفتر استخدام یا شمولیت مشخص میشود قرار داده شود.

مکاتب دولتی سینت لوئیس متعلمینی را که از مکاتب دیگر برای مدت بیشتر از 10 روز مسلسل به خاطر تخلف از مقررات به حالت تعلیق درآمده اند بدون تدویر کنفرانس یا جلسه بخاطر مرور عملکرد قبلی آنها که منجر به تعلیق و اخراج آنها شده و بدون دریافت راه حل جهت جلوگیری از اتفاق رویداد های متذکره در آینده نمی پذیرد. کنفرانس یا جلسه باید دارای اعضای معین از طرف مکتب، خود متعلم و فامیل یا سرپرست شان باشد.

جرائم جنائی

، هیچ متعلم را نمیتوان داخله مجدد یا ثبت نام نماید در صورتیکه متعلم محکوم شده باشد، یا متهم به صفت §167.171 طبق اساسنامه ایالتی بزرگسال یا نوجوان بوده و بدون قضاوت نهائی با محکومیت نوجوان در عملی که، اگر توسط یک بزرگسال انجام میشد یکی از جرائم ذیل را تشکیل میداد:

- (a) قتل درجه اول تحت مواد مندرج 565.020
 - (b) قتل درجه دوم تحت مواد مندرج 565.021
 - (c) حمله درجه اول تحت مواد مندرج 565.050
 - (d) تجاوز به زور تحت مواد مندرج 566.030 قسمیکه قبل از 28 آگست 2013 وجود داشت، یا تجاوز درجه اول تحت مواد مندرج 566.030
 - (e) لواط به زور تحت مواد مندرج 566.060 قسمیکه قبل از 28 آگست 2013 وجود داشت، یا عمل لواط درجه اول تحت مواد مندرج 566.060
 - (f) تجاوز بالای خورد سال تحت مواد مندرج 566.032
 - (g) لواط بالای خورد سال تحت مواد مندرج 566.062
 - (h) سرقت یا راهزنی درجه اول تحت مواد مندرج 569.020 یا قسمیکه قبل از اول جنوری 2017 وجود داشت، و یا راهزنی درجه اول تحت مواد مندرج 570.023
 - (i) توزیع مواد مخدر به یک فرد خوردسن تحت مواد مندرج 195.212 یا قسمیکه قبل از اول جنوری 2017 وجود داشت، یا ارسال مواد کنترل شونده تحت مواد مندرج 579.020
 - (j) حریق عمدی درجه اول تحت مواد مندرج 569.040
 - (k) اختطاف یا اختطاف درجه اول، تحت طبقه بندی درجه اول جرائم تحت مواد مندرج 565.110
- هیچ چیزی ازین پالیسی را نمیتوان قسمی تفسیر نمود که باعث جلوگیری از تحمیل دسپلین مربوط به مقررہ متعلمین ناحیه تعلیمی برای تطبیق موارد مندرج جرائم فوق گردد حتی اگر اتهام بزرگسال یا نوجوان متذکره رد شده یا از جرم مشخص جنائی یا محکمه خوردسالان تبرئه شده باشد، مگر اینکه به اثبات برسد که متعلم میتواند از تمامی تشریفات قانونی حمایت شونده توسط قانون برخوردار باشد.

قانون تعلیمات برای افراد دارای معیوبیت، و بخش 504

ضروریات قانون تعلیمات برای افراد دارای معیوبیت و بخش 504 قانون بازسازی در مورد دسپلین متعلمین دارای معیوبیت ممکن بالای تطبیق قانون مصنویت مکاتب و مقررہ تعلیمی مکاتب سینت لوئیس تاثیر گذار باشد. ضروریات متذکره قابلیت ناحیه تعلیمی را در مورد استنفا قرار دادن متعلمین متذکره بدون در نظر داشت تغییر در طرز العمل های تبدیلی مورد نیاز قانون محدود میسازد.

ارائه تعلیمات عامه مناسب و رایگان برای متعلمین که دارای معیوبیت هستند بخشی از پالیسی هیئت مدیره تعلیمی است. برنامه ها و خدمات 20 U.S. C. §1400 et موجود قابل دسترس برای رفع ضروریات این متعلمین در مطابقت با قانون تعلیمات برای افراد دارای معیوبیت و گنجانیده شده است. 1973, 29 U.S.C. §794 میباید. قسمیکه در پلان تعلیمات خاص ایالت میزوری و بخش 504 قانون بازسازی seq

بر اساس قانون تعلیمات برای افراد دارای معیوبیت (IDEA) و بخش 504، مکاتب نواحی تعلیمی نیاز دارند تا فعالیت های دریافت دانش آموزان و سرشماری سالانه دانش آموزان دارای معیوبیت و یا مشکوک معیوبیت را از سن تولد الی سن 21 سالگی اجرا نمایند. این بخش شامل دانش آموزانی است که در ناحیه تعلیمی زندگی نموده و به مکتب نمیروند، و متعلمینی که به مکاتب خصوصی حضور میابند، دانش آموزان متحرک، مانند دانش آموزان مهاجر و بی خانمان، و دانش آموزان که مشکوک به داشتن معیوبیت اند و ضرورت به تعلیمات خاص دارند هر چند صنف به صنف پیش

میروند. اگر شما دانش آموزی دارای معیوبیت دارید و یا دانش آموزی را میشناسید که معیوبیت دارد و به مکتب عامه نمیرود، لطفاً درخواست فورم گزارش دهی سرشماری را نمائید. این یادداشت به لسان های محلی طبق ضرورت فراهم میگردد. ناحیه تعلیمی نیز مسئولیت مشابه برای پیدا کردن دانش آموزان معیوب طبق مواد مندرج بخش 504 دارد.

برای معلومات بیشتر درین مورد، با مدیر مکتب دانش آموز تان و یا رئیس تعلیمات خاص، توسط شماره تلفون 633-5344 (314) و یا ارسال پست به بخش خدمات تعلیمات خاص، مکاتب عامه سینت لوئیس، 801 N. 11th Street, St. Louis, MO 63101 تماس حاصل نمائید.

مکاتب عامه سینت لوئیس اطمینان حاصل می نماید تا خدمات لازم را برای تمامی دانش آموزان واجد شرایط دارای معیوبیت که بین سنین 3 الی 21 سال قرار دارند تحت حوزه قضائی فراهم سازد. ناحیه تعلیمی ارزیابی رایگان هر شخص بین سن 3 الی 21 را که ضرورت به داشتن تعلیمات خاص یا خدمات دارد قبل از اتخاذ تصمیم برای جابجائی شخص در محل ابتدائی در برنامه عادی یا خاص فراهم ساخته، و بعداً ضرورت ارزیابی را برای آوردن تغییرات بعدی بخاطر تبدیلی در نظر میگیرد. اقسام معیوبیت تحت IDEA (تعلیمات برای افراد دارای معلولیت) شامل معلولیت ذهنی، مشکلات شنوایی، مشکلات گفتاری یا لسانی، مشکلات دیداری یا چشم، اختلالات عاطفی، اختلالات اورتوپیدی، آتیسیم، آسیب تروماتیک مغزی، دیگر اختلالات صحی، و یا ناتوانائی مشخص آموزشی، کری یا کوری، ویا معلولیت های متعدد، و دانش آموزان کمتر انکشاف یافته میباشد. جهت واجد شرایط بودن برای برنامه های IDEA، متعلم نیاز دارد تا تعلیمات خاص و مربوط خود را جهت داشتن معلولیت حاصل نماید.

متعلمی که طبق بخش 504 معلول دانسته میشود عبارت از متعلمی است که بعد از ارزیابی تثبیت شده است که متعلم متذکره دارای اختلالات فکری یا فزیکی بوده که باعث محدود ساختن فعالیت های عمده زندگی او میگردد. مکاتب عامه سینت لوئیس اطمینان حاصل می نماید تا معلومات مورد نیاز و خدمات معرف را جهت همکاری با ایالت در تطبیق خدمات اولیه تداخلی برای کودکان، و اطفال واجد شرایط برای تحت برنامه گام های نخست فراهم سازد. مکاتب عامه سینت لوئیس، پلان ایالت میزوری را برای ارائه تعلیمات خاص انکشاف داده و پذیرفته است. این پلان در دفتر تعلیمات خاص در جریان ساعات رسمی کار تحت مرور قرار گرفته میتواند.

مکاتب عامه سینت لوئیس اطمینان میدهد که سوابق و معلومات تعلیمی و فردی قابل شناخت را توسط نهاد مربوطه جمع آوری و نگهداری نموده و از آن به هدف تثبیت، ارزیابی، و بکار گیری FAPE (آموزش عمومی مناسب رایگان) برای دانش آموزان دارای معلولیت استفاده به عمل می آورد که اسناد متذکره میتواند توسط والدین، سرپرست و متعلمین دارای سن 18 یا بالاتر از آن مرور و بررسی گردد. والدین یا سرپرستان میتوانند در صورتیکه گمان کنند اسناد و سوابق مربوطه شان دقیق و کافی نبوده و یا از حقوق حریم خصوصی دانش آموز تخلف صورت گرفته است، برای اصلاح آن درخواست ارائه نمایند.

والدین یا سرپرستان و متعلمین واجد شرایط حق دارند تا شکایت خویش را در دفتر تطبیق پالیسی فامیلی و حریم خصوصی، مربوط وزارت تعلیم و تربیه ایالات متحده، در واشنگتن دی سی (400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C.) و یا ریاست تعلیمات خاص ابتدائی و ثانوی از طریق پست بکس (P.O. Box 480, Jefferson City, MO 65102) در مورد هر نوع نگرانی شان از عدم تطبیق قانون حقوق تحصیلات فامیلی و حریم خصوصی ابراز نمایند.

دسپلین متعلمین دارای معلولیت تحت IDEA:

از متعلمین دارای معلولیت توقع می‌رود تا قوانین موجود درین مقررہ تعلیمی را بالای خویش تطبیق نموده و آنرا رعایت نمایند. قوانین ایالتی و فدرال تطبیق طرز العمل‌ها را حین تعلیق متعلمین دارای معلولیت طبق قانون IDEA (تعلیمات برای افراد دارای معلولیت) و بخش 504 قابل عمل دانسته اند. جهت تطبیق این بخش، متعلم دارای معلولیت عبارت از متعلم واجد شرایطی است که میتواند خدمات شامل بخش ب قانون IDEA را دریافت نمایند

شرایط خاص:

متعلمین دارای معلولیت را میتوان در تاسیسات موقتی الی مدت 45 روز درسی بخاطر انتقال یا داشتن اسلحه جات مندرج مواد 18 U.S.C. § 930 با درک اینکه استفاده، داشتن، فروش و یا درخواست فروش غیر قانونی مواد مخدر که تحت موارد مندرج (c) 202 of Section I-V قانون لوازم کنترل شونده، بوده، یا باعث آسیب رسیدن جدی بدنی برای شخص دیگر میشود، نگهداری نمود.

درخواست تجدید نظر

والدین میتوانند در مورد طرز العمل‌های انضباطی یا دسپلین در مطابقت با پالیسی‌های موجود تعلیق همه متعلمین و طرز العمل‌های موجود در (IDEA) درخواست تجدید نظر نمایند. برای والدین یک کاپی از طرز العمل‌های مربوطه فراهم میگردد.

حفاظت از دانش آموزی که تا اکنون واجد شرایط شناخته نشده اند:

آن عده متعلمین که تا هنوز برای دریافت خدمات تحت مواد مندرج IDEA واجد شرایط شناخته نشده اند و در تخلفات از مقررہ متعلمین مسئول شناخته شده باشند میتوانند از مزایای حقوق IDEA در ناحیه تعلیمی زمانی مستفید شوند که ادعا نمایند که متعلم متذکره قبل از دست داشتن در تخلف دارای معلولیت بوده که منجر به جزای انضباطی گردیده است. ناحیه تعلیمی در صورت داشتن معلومات ذیل در مورد اطلاع میداشته باشد:

- ابراز نگرانی والدین به شکل تحریری جهت ضرورت طفل به خدمات تعلیمی خاص و یا
 - درخواست ارزیابی متعلم توسط والدین و یا
 - ابراز نگرانی استاد و یا کارمند مکتب در مورد رفتار و عملکرد متعلم و یا
 - اجراءات از عملکرد برای مدیریت تعلیمات خاص و یا دیگر پرسونل مسئول نظارتی
- در صورتیکه ناحیه تعلیمی در مورد معلومات داشته باشد متعلم متذکره دارای معلولیت تلقی نمیشود اگر:

- ناحیه تعلیمی ارزیابی را انجام داده و مشخص شده باشد که متعلم دارای معلولیت نبوده و یا
- ناحیه تعلیمی تشخیص نموده که ضرورت به ارزیابی برای طفل متصور نبوده و یادداشت تحریری برای رد این درخواست را ارائه نموده باشد و یا
- خانواده طفل اجازه اجرای ارزیابی را بخاطر دریافت مزایای IDEA نداده و یا خدمات متذکره را رد نموده باشد.

متعلمین خطرناک:

در صورتیکه ناحیه تعلیمی به این عقیده باشد که نگهداری متعلم در تاسیسات کنونی ممکن است منجر به آسیب رسیدن یا زخمی شدن خود شاگرد و یا دیگران گردیده، ناحیه تعلیمی میتواند درخواست تسریع پروسه تبدیلی را در مطابقت با طرز العمل‌های موجود فدرال و ایالتی ارائه نماید.

تصمیم بودن یا گذاشتن:

هر گاه والدین بخاطر به چالش کشیدن محل آموزشی بدیل موقت یا تصمیم مربوط به تشخیص ارتباط رفتار دانش آموز اعتراض نمایند درخواست دادرسی رسمی می نمایند. یا زمانی که دانش آموز به دلیل حمل سلاح، مواد مخدر، رفتاری که سبب آسیب رساندن جدی جسمی به دیگران شده باشد، یا به دلیل خطرناک بودن برای خود یا دیگران مورد اقدام انضباطی قرار گیرد. دانش آموز تا زمان صدور تصمیم کارمند یا مسئول استماعیه یا دادرسی یا تا پایان دوره تعیین شده برای محل آموزشی بدیل موقت، هر کدام که زودتر تمام شد در همان محل آموزشی بدیل موقت باقی خواهد ماند. مگر اینکه طرفین توافق دیگری داشته باشند. اداره آموزش ایالتی موصف است زمینه برگزاری یک دادرسی یا استماعیه را سریعاً فراهم نماید که این دادرسی باید حداکثر در مدت بیست (20) روز آموزشی از تاریخ درخواست دادرسی برگزار شود و تصمیم نهایی نیز حداکثر در مدت ده (10) روز آموزشی پس از برگزاری دادرسی صادر شود.

واجد شرایط بودن در اتحادیه فعالیت های مکاتب لیسه ایالت میسوری

لیسه های عالی مربوط مکاتب عامه سینت لوئیس، اعضای اتحادیه فعالیت های مکاتب لیسه های میسوری (MSHSAA) می باشد. شرایط لازم برای واجد شرایط بودن در اتحادیه فعالیت های مکاتب لیسه های میسوری توسط مکاتب عضو تعیین و به رأی گذاشته میشود و پس از عضویت، توسط مکاتب دولتی سینت لوئیس پذیرفته میشود. مکاتب دولتی سینت لوئیس ممکن است معیار های محلی اضافی دیگری نیز داشته باشند که دانش آموزان برای حفظ واجد شرایط بودن خود مکلف به برآورده ساختن آنها هستند. اگر چه مکاتب متوسطه عضو این اتحادیه نیستند، اما از قوانین و رهنمود های آن پیروی می کنند.

شرایط واجد شرایط بودن:

دانش آموز واقعی

برای نمایندگی کردن از یک مکتب در فعالیت های میان مکاتب دانش آموز باید یک یک داش آموز واقعی (رسمی) بوده و تمام معیار های عمومی واجد شرایط بودن را رعایت نماید، بشمول مقررات مشخصی که در قوانین MSHSAA 3.3 الی 4.1.6 ذکر شده است. یک دانش آموز واقعی کسی است که:

- در مکتب عضو ثبت نام شده باشد و بطور منظم در صنوف اشتراک نماید;
- شرایط حد اقل تعلیمی تعریف شده در قانون 2.3.2 را تکمیل کرده باشد;
- حاضر بودن تمام وقت مطابق قانون 2.3.4.a ;
- اقامت خود را در مکتب عضو تثبیت کند;
- حفظ و نگهداری سوابق تعلیمی رسمی و ترانسکرپت در مکتب عضو داشته باشد;
- داشتن کربدت برای دریافت دیپلوم از مکتب عضو و;
- تمام معیار های اساسی واجد شرایط بودن را که برای اشتراک لازم دارا باشد;

دانش آموزانی که در یک لیسه تکنیکی غیر عضو یا لیسه بدیل که توسط ناحیه تعلیمی اداره میشود یا با آن قرارداد، و یا از طرف DESE اعتبار دریافت کرده اند تحصیل می کنند، باید تمام شرایط اساسی واجد شرایط بودن که توسط MSHSAA تعیین شده را نیز برآورده سازند.

دانش آموزانیک که از طریق گزینه ها غیر معمول ثبت نام نموده و در فعالیت ها اشتراک می کنند، باید حد اقل شرایط تحصیلی ذکر شده در قانون 2.3.2 و در مطابقت با قانون 2.3.4.b و 2.3.4.c را داشته باشند.

حضور و شرایط واجد شرایط بودن روزمره

مطابق با معیار های MSHSAA و انتظارات ناحیه، دانش آموز باید در روز شرکت بطور منظم در مکتب حضور داشته باشد تا واجد شرایط تمرین یا مسابقه شود.

- دانش آموزیکه تعلیق یعنی مجازات شده (چه در داخل مکتب و یا خارج از مکتب) در جریات تعلیق واجد شرایط شرکت در ورزش یا

فعالیت ها نیست.

- دانش آموزی که در قسمتی از روز غیر حاضری بدون غدر داشته باشد در همان روز اجازه شرکت در تمرین و یا مسابقه برایش داده نمیشود.
 - علاوه بر این، ممکن است مکتب شرایط دیگر را نیز برای حضور دانش آموزان وضع کرده باشد که باید رعایت شوند.
- ورزش و فعالیت ها یک امتیاز است. دانش آموزان باید همه روزه معیار های تعلیمی، حاضری و رویه و رفتار خود را رعایت کنند تا نماینده مکتب خود شوند.

توقعات مکتب محلی

اتحادیه فعالیت های مکاتب لیسه های میسوری (MSHSAA) حد اقل معیار های واجد شرایط بودن را تعیین می کرده ، اما مکاتب عضو می توانند شرایط سخت گیرانه تر تعلیمی و حاضری را نسبت به آنچه که اتحادیه فعالیت های مکاتب لیسه های میسوری (MSHSAA) برای اشتراک لازم است تعیین نموده است اتخاذ نمایند.

خانواده و دانش آموزان مکلف هستند که شرایط و انتظارات واجد شرایط بودن مکتب خود را دانسته و آنرا رعایت نمایند. دانش آموزان باید با مدیر مکتب و مسئول امور ورزشی مشوره کنند تا اطمینان حاصل نمایند که تمام قوانین محلی مربوط به درسی، حاضری و رفتار که ممکن است بر اشتراک آنان تاثیر بگذارد، رعایت نمایند.

تبعه با سلوک و با انضباط

دانش آموزانی که در فعالیت های میان مکاتب اشتراک و نمایندگی میکنند، باید دارای سلوک و اخلاق قابل اعتبار و شایسته باشند و این موضوع باید توسط مرجع ذیصلاح تائید گردد. دانش آموزانی که رفتار یا اخلاق آنان باعث بی اعتباری خودشان و مکتب شان میشود به عنوان “ تبعه قابل اعتبار ” شناخته نمیشوند. رفتار باید قابل قبول بوده و مطابق با معیار های تعیین شده انضباط و اخلاق نیک باشد.

با مسئول ورزشی ناحیه به شماره تلفن 345-4418 (314) میتوانید تماس حاصل نمائید.

برای دریافت معلومات بیشتر میتوانید به www.mshsaa.org مراجعه نمائید.

پالیسی در مورد شرکت در تمرینات فراغت

شرکت نمودن در مراسم فراغت یک امتیاز است، نه یک حق. دانش آموزانی که در مراسم فراغت شرکت می کنند باید تمام شرایط فارغ التحصیلی را که توسط اداره آموزش میزوری و مکاتب دولتی سینت لوئیس تعیین شده است تکمیل کنند و در هیچ بخشی از سال تعلیمی جاری به مکتب جایگزین تبدیل نشده باشند. دانش آموزانی که در مکاتب جایگزین قرار گرفته اند واجد شرایط شرکت در محفل فراغتی هستند که از طرف مکتب جایگزین برگزار میشود. دانش آموزان باید تمام فیس های ارزیابی را پرداخت نمایند تا اینکه به تعویق نیفتند. دانش آموزان پروگرام مشروطی یا باز یابی ترک تعلیم یا کسانی که به دلایل جلسات دادرسی تعلیق به محل های جایگزین اختصاص داده شده اند، واجد شرایط در مراسم فراغت عادی نیستند اما واجد شرایط شرکت در محفل فراغت تنظیم شده که از طرف مکتب جایگزین برگزار میشود هستند.

دانش آموزانی که به دلیل تخلفات نوع I, II و III در حالت تعلیق خارج از مکتب قرار دارند اجازه اشتراک در تمرینات محفل فراغت و فعالیت های مربوط به صنف دوازدهم را نخواهند داشت. اگر این تعلیق مانع تکمیل کار های درسی لازم برای فراغت شود، این پیامد ممکن است بر فراغت دانش آموز یا دریافت دیپلوم او تاثیر بگذارد.

آنچه متعلمین که اجازه شرکت در تمرینات ابتدائی را ندارند میتوانند دیپلومه و یا هر نوع افتخارات دیگر را که کسب نموده است بدست آورد، در

صورتیکه حد اقل ضروریات برنامه تحصیلی ریاست تعلیمات ایالت میزوری و هیئت مدیره تعلیمات را تکمیل نموده باشند. مکاتب انتخابی باید برای متعلمین اجازه شرکت در مراسم جداگانه را فراهم سازد.

برای واجد شرایط شناخته شدن منحصراً دانش آموز ممتاز (اول) و یا دانش آموز ارشد (دوم) صنف فارغ التحصیلان، دانش آموز باید حد اقل 6 سمستر متواتر را در لیسه عالی که از آن فارغ میشود سپری نموده باشد. مکاتب معیار ها را بررسی میکنند تنها یک شاگردی از صنف دوازده را با نمرات عالی و نمرات دوم را انتخاب میکنند.

ضروریات فراغت برای صنوف از 2012 و یا بعد از آن

هنر های ارتباطی	4.0
انتخابی	7.0
هنر های زیبا	1.0
صحت	0.5
ریاضیات	3.0
مالیات خصوصی	0.5
تعلیمات فیزیکی	1.0
هنر های عملی	1.0
ساینس	3.0
مطالعات اجتماعی	3.0
مجموعه	24

طبقه بندی درجه صنف	
شاگرد صنف 9	0 to 6 credits
شاگرد صنف 10	7 or above
شاگرد صنف 11	13 or above
شاگرد صنف 12	19 or above

نوت: متعلمین همچنان باید آموز ش CPR و امتحانات ایالت میزوری و قانون اساسی سراسری ایالات متحده امریکا را موفقانه سپری نمایند.

کلپ افتخار 4.0 :

مکاتب دولتی سینت لوئیس سعی می کند از دانش آموزانی که عملکرد تعلیمی ممتاز و استثنائی از خود نشان می دهند، قدردانی نماید. دانش آموزانی که فارغ میشوند مو معادل نمرات اوسط نمرات (GPA) 4.0 چه بصورت وزن دارد (مضامین سخت) و یا غیروزن دار (مضامین آسان) به دست آورند، با اعطای عنوان افتخاری عضویت در کلپ افتخاری 4.0 مکاتب دولتی سینت لوئیس مورد تقدیر قرار خواهند گرفت.

مکاتب دولتی سینت لوئیس حق دارد در صورت نیاز شرایط بیشتری برای فارغ التحصیلی اضافه کند تا اطمینان حاصل شود که دانش آموزان برای خدمت در جوامع مکتب خود، ورود به کالج، و تکمیل پروگرام سرتفکیبت شغل مصدر خدمت به بازار کار شوند.

حق دانستن والدین

والدین یا سرپرست محترم:

ناحیه ما موظف است معلومات را به شما اطلاع دهد که مطابق قانون هر دانش آموز موفق (Every Student Succeeds Act) سال 2015 (قانون عمومی 114-95)، حق دانستن آنها را دارد.

در صورت درخواست شما، ناحیه ما موظف است اطلاعات زیر را به موقع در اختیار شما قرار دهد:

- اینکه آیا معلم دانش آموز شما معیار ها و اسناد تحصیلی را در مضمون که تدریس میکند، اخذ نموده است یا خیر.
- این که آیا معلم دانش آموز شما در شرایط اضطراری تدریس می کند یا حالت موقتی است که اسناد تحصیلی وی در نظر گرفته نشده است.
- این که آیا معلم دانش آموز شما در زمینه نظم و انضباط گواهینامه معلم تدریس می کند.
- این که آیا به دانش آموز شما خدمات توسط متخصصان فوق مسلکی ارائه می شود ، اگر بلی ، صلاحیت آنها.

علاوه بر اطلاعاتی که والدین ممکن است درخواست کنند، مکتب که بودجه Title I.A را دریافت می کند باید به هر یک از والدین ارائه کند:

- اطلاعات مربوط به سطح پیشرفت و رشد تحصیلی دانش آموز شما، در صورت وجود و در دسترس بودن، در مورد هر یک از ارزیابی های علمی ایالتی مورد نیاز Title I.A .
- اطلاعات مربوط به هرگونه پالیسی، طرز العمل یا مقررات ایالت یا اداره محلی آموزشی (LEA) در باره اشتراک دانش آموزان در ارزیابی ها و امتحاناتی که بر اساس بخش 111(b)(2) قانون ESEA و یا توسط ایالت یا اداره محلی آموزشی الزامی شده اند. همچنان اطلاعات در باره هرگونه حق والدین برای انصراف دادن فرزندشان از چنین ارزیابی ها یا امتحانات، در مواردی که این حق قابل اجرا باشد.
- به موقع بدانید که دانش آموز شما برای 4 هفته مسلسل یا بیشتر توسط معلمی آموزش دیده است که اسناد تحصیلی در مضمونی که تدریس میکند به دست نیآورده است.

ریاست تعلیم و تربیه ابتدائیه و ثانوی میسوری

قانون هر دانش آموز موفق سال 2015 (ESSA)

پروسه شکایت

این راهنمایی توضیح میدهد که چگونه می توان شکایت خود را در باره هر یک از برنامه های که توسط ریاست تعلیم و تربیه ابتدائیه و ثانوی میسوری تحت (اداره) تحت قانون هر دانش آموز موفق سال 2015² (ESSA).

فهرست مطالب مراحل شکایت ریاست تعلیم و تربیه ابتدائیه و ثانوی میسوری از پروگرام های ESSA	
معلومات عمومی 1. شکایت تحت قانون ESSA چیست؟ 2. چی کسی میتواند شکایت کند؟ 3. چگونه میتوان یک شکایت درج کرد؟	
شکایات ثبت شده توسط LEA 4. شکایت ثبت شده در LEA چگونه بررسی خواهد شد؟ 5. اگر یک شکایت در سطح محلی (LEA) حل نشود چه اتفاقی می افتد؟	شکایات در ریاست ثبت میشود 6. چگونه می توان شکایتی را در ریاست ثبت کرد؟ 7. شکایت ثبت شده در ریاست چگونه بررسی خواهد شد؟ 8. جقدر عادلانه و به چه تفاوتی به شکایات مربوط به کودکان مکاتب غیر دولتی که خدمات را عرضه می نمایند رسیدگی میشود؟
درخواست تجدید نظر 9. درخواست تجدید نظر به ریاست چگونه بررسی خواهد شد؟ 10. اگر شکایت در سطح ایالتی (ریاست) حل نشود چه اتفاقی می افتد؟	

1. شکایت چی است؟

برای این اهداف، شکایت یک ادعای کتبی است مبنی بر اینکه یک نمایندگی آموزشی محلی (LEA) یا ریاست تعلیم و تربیه ابتدائیه و ثانوی میسوری (ریاست) یک قانون یا مقررات فدرال را که برای برنامه ای تحت ESSA اعمال می شود، نقض کرده است.

2. چه کسی می تواند شکایت کند؟

هر فرد یا سازمانی می تواند شکایت کند.

3. چگونه می توان یک شکایت درج نمود؟

شکایات را می توان با LEA یا با ریاست ثبت نمود.

4. شکایت ثبت شده در LEA چگونه بررسی می شود؟

شکایات ثبت شده در LEA باید بر اساس سعی و تلاش تحقیق و مطابق رویه های محلی توسعه یافته اتخاذ شده و حل و فصل شود.

5. اگر یک شکایت در سطح محلی (LEA) حل نشود چه اتفاقی می افتد؟
شکایتی که در سطح محلی حل نشده باشد، می تواند به ریاست شکایت شود.

6. چگونه می توان شکایتی را در ریاست ثبت کرد؟

شکایتی که در ریاست ثبت می شود باید یک بیانیه کتبی و امضا شده باشد که شامل موارد زیر باشد:
اظهارات مبنی بر اینکه مقرر که برای یک برنامه ESSA ریاست اعمال می شود توسط LEA اداره محلی نقض شده است، و
حقایق که بیانیه بر آن استوار است و مقرر خاصی که گفته می شود نقض شده است.

7. شکایت ثبت شده در ریاست چگونه بررسی می شود؟

تحقیق و رسیدگی به شکایات ظرف مدت چهل و پنج روز تقویمی تکمیل خواهد شد. این محدودیت زمانی با توافق همه طرفین قابل تمدید است.
فعالیت های زیر در تحقیقات انجام می شود:
ثبت. سوابق کتبی تحقیقات نگهداری خواهد شد.

اطلاع از LEA. نمایندگی آموزشی محلی (LEA) ظرف پنج روز پس از ثبت شکایت، گزارش را اعلان خواهد کرد.

راه حل LEA. در نخست LEA سعی می نماید که با استفاده از رویه های شکایت محلی، رسیدگی به مشکلات به سطح محلی صورت گیرد.

گزارش توسط LEA. گزارش توسط LEA ظرف سی و پنج روز پس از ثبت شکایت، LEA خلاصه از تحقیقات و حل شکایت را بطور کتبی ارائه خواهد کرد. این گزارش عمومی محسوب می شود و ممکن است در اختیار والدین، معلمان و سایر اعضای عموم قرار گیرد.
تأیید. ظرف پنج روز پس از دریافت خلاصه کتبی حل و فصل شکایت، ریاست از طریق بازدید، نامه یا تماس تلفنی در محل، حل و فصل شکایت را تأیید می کند.

درخواست تجدید نظر. شکایت کننده یا LEA ممکن است از تصمیم این ریاست به وزارت تعلیم و تربیه ایالات متحده شکایت کند.

8. خدمات عادلانه به شکایات مربوط به کودکان مکاتب غیردولتی به چه تفاوت رسیدگی می شود؟

علاوه بر رویه های ذکر شده در شماره 7 در بالا، شکایات مربوط به خدمات عادلانه نیز با وزارت تعلیم و تربیه ایالات متحده ثبت خواهد شد و آنها تمام اطلاعات مربوط به بررسی و حل شکایت را دریافت خواهند کرد. همچنین، درخواست تجدیدنظر به وزارت تعلیم و تربیه ایالات متحده نباید بیش از 30 روز پس از حل و فصل شکایت توسط وزارت (یا عدم رسیدگی به شکایت) ثبت شود.

9. درخواست تجدید نظر به وزارت چگونه بررسی خواهد شد؟

این ریاست ظرف ده روز تحقیقات را آغاز می کند که ظرف سی روز از روز تجدید نظر به نتیجه می رسد. این بررسی ممکن است بیش از 30 روز به اساس تشخیص ریاست ادامه یابد.

در پایان تحقیقات، ریاست تصمیم و دلایل تصمیم را به شکایت کننده و LEA ابلاغ خواهد کرد. توصیه ها و جزئیات تصمیم باید ظرف پانزده روز پس از تحویل تصمیم یا فیصله به LEA اجرا شود.

10. اگر یک شکایت در سطح ایالتی (ریاست) حل و فصل نشود چه اتفاقی می افتد؟
شکایت کننده یا LEA ممکن است از تصمیم ریاست به وزارت تعلیم و تربیه ایالات متحده شکایت کند.

حقوق متعلمین واجد شرایط و فامیل آنها تحت قواعد FERPA

طبق مواد مندرج حقوق حریم خصوصی و تعلیمات فامیلی، والدین دارای حقوق متعدد در مورد سوابق تعلیمی و حریم خصوصی دانش آموزان خویش دارند. بر علاوه، دانش آموز نیز میتواند دارای حقوق مشابه باشد در صورتیکه متعلم واجد شرایط شناخته شده باشند. متعلم واجد شرایط طبق قواعد هیئت مدیره R5125.1.1 به "هر متعلم فعلی و یا قبلی گفته میشود که 18 سالگی را تکمیل نموده و یا بزرگتر از آن باشد (یا متعلم قبلی، بدون در نظر داشت سن که در نهاد های تحصیلات عالی ثبت نام نموده باشد)، مگر اینکه متعلم متذکره در بخش تعلیمات خاص حضور داشته و از لحاظ حقوقی قابلیت اتخاذ تصمیم در مورد حریم خصوصی خود را نداشته و برای او بعد از سن 18 سالگی نیاز به محافظت یا همراه لازم باشد. حقوق والدین و متعلمین واجد شرایط شامل موارد ذیل میباشد:

بررسی و مرور سوابق:

تحت مواد مندرج FERPA، والدین یا متعلم واجد شرایط حق دارد تا سوابق تعلیمی و تحصیلی متعلم را بررسی نموده و مرور نماید. طرز العمل ها برای بررسی و نحوه مرور سوابق متعلمین در قواعد بورد هیئت مدیره R5125.2 ذکر گردیده است.

حق درج اعتراض تحریری:

به اساس مواد مندرج FERPA، والدین یا متعلم واجد شرایط که باور دارند معلومات مربوط به متعلم در سوابق رسمی نادرست و نا منظم بوده و از حقوق حریم خصوصی متعلم در آن تخلف به عمل آمده است، میتوانند اعتراض تحریری شان را به رئیس عمومی و یا شخص مسئول سپرده و برای اصلاح معلومات متذکره درخواست نمایند. طرز العمل ها و نحوه آوردن اصلاحات در سوابق متعلم در قواعد بورد هیئت مدیره R5125.5 ذکر گردیده است.

رضایت به افشای اطلاعات

طبق قانون FERPA، والدین یا متعلم باید رضایت به افشای اطلاعات را در مورد سوابق متعلم داشته باشد، به استثنا مواردی که قوانین ایالتی یا فدرال صدور این اطلاعات را بدون رضایت مجوز دانسته باشد. قانون بورد تعلیمات R5125.2 چگونگی افشای اطلاعات را بدون داشتن رضایت والدین یا متعلم واجد شرایط تشریح نموده است. یکی از استثنائات درین مورد ضروریات داشتن اطلاعات در مورد سوابق متعلم به شمول معلومات شناسائی شخصی متعلم را میتوان داشتن دسترسی مقامات رسمی مکتب دانست که ضرورت مبرم حقوقی به داشتن این سوابق دارند. تحت مواد مندرج قواعد بورد R5125.1.1.2، "مقامات مکتب" چنین تعریف شده است:

- مدیران مکتب، استادان و مشاورین که توسط هیئت مدیره تعلیمات استخدام شده اند، و کسانی که در بخش های اداری، تدریس، مشوره دهی و یا تداوی ظرفیتی کار می نمایند.
- دیگر اعضای مسلکی و کارمندان که توسط ناحیه تعلیمی با آنها جهت انجام وظایف خاص مانند، تحقیقات، تقنیش، مشاورین طبی، ارزیابی کنندگان، روان شناسان، کارمندان اجتماعی، و داکتران قرار داد صورت گرفته و وظیفه آنها نیاز به دسترسی به سوابق تعلیمی متعلمین دارد.
- شخصی که توسط بخش تطبیق قانون ناحیه تعلیمی استخدام شده است.
- کارمندان دفتر اداری و پرسونل تحریرات که توسط بورد هیئت مدیره استخدام شده، و وظیفه آنها ایجاب می نماید که به سوابق متعلمین جهت طی مراحل معلومات و درج معلومات جدید دسترسی داشته باشند.
- اعضای بورد، رئیس عمومی مکاتب، معاونین، همکاران، و رؤسای شبکه و کارمندان و نمایندگان آنها که توسط بورد هیئت مدیره استخدام شده، و وظیفه آنها نیاز به نظارت عمومی از سیستم دسترسی به سوابق متعلمین ضرورت دارد. "منافع مشروع تعلیمی" به معنای دسترسی

به معلوماتی است که برای بخش های رسمی جهت پیشبرد وظایف به آن نیاز بوده، و یا مربوط به کار و فعالیت ناحیه تعلیمی میباشد. یک استثنای دیگر در ضرورت دسترسی به معلومات شخصی، زمانی است که ضرورت به ارسال کاپی های رسمی سوابق متعلم به مقامات مکتب دیگر یا ناحیه تعلیمی میباشد که متعلم درخواست ثبت نام را در آن نموده و یا خواهان رفتن به آن باشد. در صورت درخواست برای والدین یا متعلم واجد شرایط یک کاپی از سوابق متعلم حین تبدیلی سپرده میشود.

معلومات شخصی:

طبق FERPA ناحیه تعلیمی حق دارد اطلاعات شخصی دانش آموزان را بنا بر درخواست کتبی، در اختیار اشخاص ثالث قرار دهد. این اطلاعات ممکن است بدون رضایت والدین به اشخاص ثالث ارائه شود، در صورتیکه رئیس عمومی ناحیه تشخیص دهد این اقدام به منظور تامین صحت، مسئولیت یا رفاه طفل یا برای درج در کتاب راهنمای مکتب انجام می شود. مطابق به قانون فدرال، هیئت مدیره موارد ذیل را به عنوان اطلاعات شخصی تعیین کرده است.

- نام متعلم
- آدرس
- نمرات تلفون
- تاریخ و محل تولد
- رشته تحصیلی
- شرکت در فعالیت های شناخته شده سپورتي و رسمي
- وزن، قد و عضو بودن در تیم های ورزشی
- تاریخ های حاضری
- جوایز و درجات دریافتی
- آخرین نهاد یا ارگان تحصیلی که متعلم در آن حضور داشته است

در مطابقت با پالیسی بورد هیئت مدیره، معلومات شخصی را میتوان در اختیار بخش های دیگر قرار داد. اما والدین و متعلم واجد شرایط حق دارند تا برای ناحیه تعلیمی تفهیم نمایند تا معلومات شخصی دانش آموز شان را با دیگران شریک نسازند. این نوع درخواست را میتوانند به شکل تحریری به بخش محاسبات متعلم 801 North 11th Street, St. Louis, Missouri 63101 بسپارند.

جلب و جذب نظامی:

استثنای دیگر که در در مطابقت با قانون FERPA میباشد به هیئت مدیره بورد جواز ارائه معلومات شخصی متعلم را مانند نام، آدرس، نمرات تلفون به بخش های جلب و جذب اردو یا نهاد های تحصیلات عالی میدهد. اما، والدین یا متعلم واجد شرایط حق دارند تا از ارائه معلومات شخصی چون، اسم، آدرس و نمرات تلفون برای جلب و جذب کنندگان نظامی و یا نهاد های تحصیلی توسط ناحیه تعلیمی خودداری به عمل آورند. این نوع درخواست را میتوانند به شکل تحریری به بخش محاسبات متعلم واقع 801 North 11th Street, St. Louis, Missouri 63101 بسپارند.

شکایات:

بر اساس قانون FERPA، والدین و متعلمین واجد شرایط حق دارند تا شکایات خویش را در مطابقت با مواد مندرج 34 C.F.R. §§ 99.63-99.64 قوانین ریاست تعلیم و تربیه ایالات متحده امریکا در مورد ناکامی ناحیه تعلیمی در تطبیق قواعد و مقررات مربوط به FERPA و دیگر مواد مربوط به آن درج نمایند.

کاپی پالیسی ها:

بر اساس FERPA، والدین و متعلمین واجد شرایط حق دارند تا کاپی از پالیسی های هیئت مدیره تعلیمی و قواعد مربوط به سوابق متعلمین را بدست آورند. کاپی های پالیسی ها و مقررات را میتوان از طریق دفتر مرکزی بورد تعلیمات و یا در اینترنت از طریق مراجعه به صفحه اینترنتی ناحیه

تعلیمی به دست آورند. ناحیه تعلیمی مشخص کرده است که شرکت انتخابات بین ناحیوی داوطلبانه افسران، کارمندان و نمایندگان آن به عنوان مسئولان مکتب باعلاقمندی مشروع آموزشی شناخته می شوند، زیرا آنها از طرف ناحیه آموزشی در مورد دانش آموزان انتقالی و برنامه انتقالی عمل می کنند و در راستای منافع هر دو طرف فعالیت دارند. براساس حضور و سایر معلومات آموزشی مربوط به دانش آموز انتقالی که ما مشارکت او در این برنامه یا با خود برنامه مرتبط است، ممکن است بدون دریافت رضایت نامه کتبی از والدین یا سرپرست قانونی یا دانش آموز واجد شرایط در اختیار VICC قرار گیرد.

مراحل و پروسیجرهای شکایت ساکنین مکاتب دولتی سینت لونیس

قانون فدرال پیشرفت هر متعلم تصویب سال 2015 (ESSA)، نواحی تعلیمی مکاتب را موظف می نماید تا طرز العمل های تطبیق شونده را جهت حل تخلفات و دعاوی با در نظر داشت این قانون استفاده نمایند. ناحیه تعلیمی باید طرز العمل درج شکایات را برای والدین، مقامات مناسب و یا نماینده های آنها انتشار دهد. کاپی های طرز العمل های متذکره را همچنان میتوان در صورت درخواست از ریاست تعلیمات ابتدایی و ثانوی ایالت میزوری، بخش ریاست تنظیم فدرال بدست آورند. موارد ذیل را منحنیث رهنما برای حل شکایات تحت موارد مندرج Title IX بخش C، و جز (3) 9304(a) (c) برای برنامه های مجوز تحت مواد مندرج قانون، بشمول Title I, Title II, Title III, Title IV (Part A), Title X (بخش C) میتوان مورد استفاده قرار گیرد.

برای اهداف این پالیسی، شکایت چی میباشد؟
شکایت عبارت از ادعای تحریری از موجودیت تخلف از قوانین و مقررات فدرالی میباشد که بالای یک برنامه تحت مواد مندرج یی اس اس ای بکار برده میشود. طرز العمل های دو گانه شکایت رسمی و غیر رسمی موجود میباشد.

مطابق این طرز العمل یک شکایت باید تحریری بوده و توسط مدعی یا شخص شکایت کننده امضاء شده باشد. شکایت تحریری باید تفصیلات لازم را در مورد وضعیت مشخص دارا بوده و دارای معلومات حتمی در مورد قوانین و مقررات مربوطه تحت مواد مندرج ESSA بوده و بیانگر تخلف، عدم کاربرد، یا تفسیر نادرست قانون باشد.

کی میتواند شکایت درج نماید؟
والدین و یا سرپرست، معلم، مدیر، عضو بورد مکتب، یا هر شخص دیگر که در یک فعالیت، برنامه، یا پروژه که تحت نظارت عمومی دی یی اس یی قرار دارد به شکل مستقیم سهیم بوده میتواند شکایت را درج نماید.

چگونه میتوان شکایت را درج نمود؟
شکایات را میتوان در ناحیه تعلیمی یا بخش مربوط DESE درج نمود. اگر در مرحله اول شکایت در ناحیه تعلیمی درج گردیده و در آنجا حل نشده باشد، میتوان تجدید نظر شکایت را به به بخش دی یی اس یی درخواست نمود. هر شکایتی که در ناحیه تعلیمی و یا دی یی اس یی درج شده باشد باید تحریری، امضاء شده و شامل: (1) بیان موضوع در مورد ضرورت به تطبیق برنامه ESSA که از آن توسط ناحیه تعلیمی تخلف صورت گرفته، و (2) حقایق که این بیانات به اساس آن صورت گرفته و ضروریات مشخص که از آن تخلف صورت گرفته است تشریح گردد.

داشتن یک سوال در مورد پالیسی های مکاتب محلی ناحیه تعلیمی، قوانین و بخش های مربوطه آن که به اساس قوانین ایالتی و فدرال نباشد، که در مورد پالیسی محلی بوده و باید در سطح مکتب محلی و ناحیه تعلیمی حل گردد، را نمیتوان شکایت تلقی کرد.

طرز العمل های شکایت اتباع:

مرحله 1: کنفرانس غیر رسمی (1 الی 5 روز)

هر شخص که خواستار درج شکایت باشد باید با اداره مسئول در موقعیت مکتب مربوطه و یا دفتر اداری مراجعه نموده و شکایت خویش را ثبت نماید. در طی مدت 5 روز، مسئول بخش اداره مربوط باید کنفرانس یا جلسه غیر رسمی را با شهروند و یا شخصی که علیه آن شکایت موجود است دایر نموده (در بعضی موارد مناسب، شکایات را نمیتوان علیه شخص درج نمود). در صورت حل شکایت، پروسه خاتمه می یابد. اگر شکایت حل نگردد، شهروند یا تبعه میتواند درخواست استماعیه رسمی را توسط تکمیل بخش 1 فورم شکایت شهروندی ثبت نماید.

مرحله 2: استماعیه رسمی شکایت (6 الی 16 روز)

حین درخواست تجدید نظر، بخش مسئول باید جلسه رسمی استماعیه را در طی مدت 5 روز به راه اندازد. کسانی که شاهد درج شکایت شهروند هستند و هر نوع شاهد دیگر که توسط شخص شکایت کننده مشخص شده اند باید درین جلسه حضور یابند.

مسئول بخش اداره باید در طی مدت پنج روز از تصمیم گیری در جلسه استماعیه شخص شکایت کننده را به شکل تحریری در جریان قرار دهد.

اگر شکایت حل نشده باشد، بخش مسئول اداری بخش دوم فورم شکایت را تکمیل نموده و آنرا به رئیس کمیسیون میفرستد. رئیس کمیسیون یکی از گزینه های سه گانه را جهت حل شکایت موجود تشخیص می نماید.

1. رئیس کمیسیون – زیرا حل شکایت از صلاحیت بخش اداری فراتر میباشد.

2. رئیس عمومی- زیرا حل شکایت نیاز بکارگیری طرز العمل های اداری به سطح ناحیه تعلیمی را دارد.

3. کمیته فرعی شکایات مورد هیئت مدیره – زیرا حل مشکل مربوط به پالیسی مورد میباشد.

* نماینده ریاست عمومی و خود رئیس عمومی باید کاپی های تمامی شکایات را صرف نظر از هدف ارسالی آن دریافت نمایند. ریاست تعلیمات ابتدائی و ثانوی باید در طی مدت 15 روز از دریافت تمامی شکایات در جریان قرار داده شوند.

نظر به ماهیت و نوعیت شکایت، باید شکایت متذکره به بخش های A، B، یا C جهت راه حل نهائی فرستاده شود.

مرحله 3: استماعیه رسمی توسط رئیس مکاتب و رئیس شبکه مکاتب (17 الی 27 روز)

A. حین درخواست تجدید نظر، معاونیت شبکه رؤسا جلسه استماعیه رسمی را که در آن شهروند مربوطه و شاهدان حضور دارند دایر می نمایند.

جلسه استماعیه در طی مدت 5 روز از تاریخ دریافت شکایت باید تدویر یابد. در طی مدت 5 روز بعد از جلسه استماعیه، معاون شبکه رؤسا باید

تصمیم نهائی را برای شهروند شکایت کننده بشکل تحریری بسپارد.

و یا

مرحله 3: جلسه استماعیه توسط رئیس مکاتب (17 الی 27 روز)

B. حین درخواست تجدید نظر، رئیس عمومی جلسه استماعیه رسمی را در حضور داشت شهروند شکایت کننده و شاهدان مربوطه دایر می نماید. این جلسه استماعیه باید در ظرف مدت 5 روز از دریافت شکایت تدویر یابد. در ظرف مدت 5 روز بعد از جلسه استماعیه، ریاست عمومی باید تصمیم نهائی را برای شهروند شکایت کننده به شکل تحریری بسپارد.

و یا

مرحله 3: مرور رسمی توسط کمیته فرعی شکایات مربوط بورد تعلیمات (روز 17 الی 27)

C. حین درخواست تجدید نظر، کمیته فرعی شکایات، بالای شکایت مرور نموده و در مورد با بخش های مربوطه اداری مشورت می نماید. کمیته فرعی شکایات باید جلسه استماعیه را در ظرف مدت 5 روز از دریافت تجدید نظر دایر نموده و در طی مدت 5 روز بعد از جلسه استماعیه باید تصمیم نهائی را اتخاذ نماید. شهروند شکایت کننده باید در مورد تصمیم کمیته فرعی به شکل تحریری اطلاع حاصل نماید. کاپی های تصمیم باید برای هر بخش اداری سهیم در پروسه تجدید نظر فرستاده شود.

پروسه استاندارد حل و فصل شکایات در مورد اختلافات مربوط به آموزش دانش آموزان و جوانان بی خانمان ها اعمال میشود

R6171.3.3.

مقررات هیئت منتخب حوزه تعلیمی شهر سنت لوئیس

دستورالعمل مکاتب ابتدائیه ، و متوسطه و ثانوی

برنامه های انگشافی نصاب تدریسی

آموزش دانش آموزان غیر معمول (بی خانمان) حل و فصل شکایات

I. به سطح حوزه تعلیمی – رسیدگی به اختلافات، شکایات، نگرانی ها ، انتخاب مکتب و شمولیت در مکتب ، معلومات دادن در مورد شکایت و در صورت داشتن سوال در پروسه درج شکایات در مورد حوزه تعلیمی و یا دریافت کدام نگرانی در مورد تحصیلات دانش آموزان و جوانان بی خانمان مربوط به بخش هماهنگی حوزه تعلیمی میباشد. در طول اختلاف، دانش آموزان و نوجوانان بی خانمان ثبت نام شده باید به طور کامل در فعالیت های مکتب اشتراک کنند و همچنین در صورت درخواست والدین/سرپرست از مکتب جوان بی سرپرست و بی خانمان بدون همراه به دنبال ثبت نام است وسایط حمل و نقل باید دریافت کند. برای حل و فصل این گونه شکایات، روش های زیر باید در سطح حوزه تعلیمی استفاده شود:

1. والدین/سرپرست یا جوانان بی خانمان بدون همراه باید به هماهنگ کننده بخش بی خانمان حوزه تعلیمی راجع شوند. حوزه یک نسخه به شاکی ارائه می دهد و به بررسی پالیسی های شورای آموزش در مورد آموزش دانش آموزان و جوانان بی خانمان برای رسیدگی ادامه میدهد. بخش هماهنگی بی خانمان ها باید سریعاً جلسه ای را برای بحث در مورد شکایت ترتیب دهد. اگر پس از بحث اولیه با هماهنگ کننده بی خانمان ها اختلاف حل نشد، شاکی می تواند برای بررسی بیشتر به هماهنگ کننده بی خانمان شکایت کتبی ارائه کند. هماهنگ کننده بی خانمان ها یک راه حل پیشنهادی کتبی در مورد اختلاف یا طرح اقدام را ظرف پنج (5) روز* از تاریخ دریافت شکایت توسط هماهنگ کننده بی خانمان ارائه می دهد.

2. اگر اختلاف در سطح هماهنگ کننده بی خانمان حل نشود، شکایت کننده می تواند برای بررسی به مدیر عمومی حوزه تعلیمی شکایت کند. مدیر عمومی حوزه تعلیمی باید سریعاً جلسه ای ترتیب دهد. مدیر عمومی حوزه تعلیمی تصمیم کتبی را ظرف پنج (5) روز از تاریخ بحث ارائه خواهد کرد.

3. در صورت عدم حل اختلاف در سطح مدیر عمومی حوزه تعلیمی، شکایت کننده می تواند موضوع را برای حل و فصل به شورای آموزش و پرورش ارائه کند.

II. سطح ایالتی - اگر اختلاف در سطح حوزه تعلیمی به صورت رضایت بخشی حل نشود، شکایت ممکن است به اداره آموزش ابتدایی و متوسطه ارائه شود. شکایاتی که در این جریان ارائه می شود باید به صورت کتبی و توسط شکایت کننده امضا شود. برای حل و فصل این گونه شکایات، مراحل زیر باید در سطح ایالتی مورد استفاده قرار گیرد:

1. شکایت را به هماهنگ کننده بی خانمان های ایالتی، برنامه های فدرال، -P.O. Box 480, Jefferson City, Missouri 65102 ارسال می گردد.

در شکایت کتبی موارد ذیل را درج کنید:

- شرح تفصیلی اختلاف

- نام(ها) و سن(های) کودک(فرزندان) درگیر

- نام(های) پرسنل حوزه تعلیمی درگیر و حوزه (های) که آنها نمایندگی می کنند

- شرح از تلاش هایی که برای حل مسئله در سطح حوزه تعلیمی انجام داده شده است

2. مدیر برنامه های فدرال، حوزه (های) تعلیمی درگیر را از شکایت مطلع خواهد کرد. مدیر یا منصوب مدیر اطلاعات مورد نیاز را، از جمله اسناد و اظهارات طرفین را جمع آوری می کند و در صورت لزوم می تواند از طریق بازدید در محل تحقیق مستقلانه انجام دهد.

3. ظرف سی (30) روز پس از دریافت شکایت، مدیر تصمیم را کتباً به طرفین اطلاع خواهد داد.

4. در صورت مخالفت شکایت کننده با تصمیم مدیر، شکایت کننده می تواند ظرف ده (10) روز کاری نسبت به اعتراض به معاونیت آموزشی اعتراض نماید. این درخواست تجدیدنظر باید به صورت کتبی باشد و دلیل مخالفت شکایت کننده با تصمیم را مشخص کند.

5. معاونیت آموزشی ظرف مدت (سی) 30 روز پس از دریافت اعتراض، تصمیم اداری نهایی را صادر و مراتب را کتباً به شکایت کننده و سایر ذیدخلان اعلام می کند.

*طرفین ممکن است متقابلاً در مورد تمدید توافق کنند. با این حال، باید تمام تلاش خود را برای حل و فصل شکایت در کوتاه ترین زمان ممکن انجام داد.

** اگرچه پروسیجر استندرد سی (30) روز برای پاسخ گویی مهلت می دهد، اما تمام تلاش برای رفع شکایت در کوتاه ترین زمان انجام خواهد شد.

منابع

P0400 (بوررد پالسی)

Legal: McKinney-Vento Homeless Assistance Act of 2001

(42 U. S. C. 11431 et. seq.) (قانون کمک به بی خانمان)

قانون حقوق آموزشی خانواده و حریم خصوصی (Family Educational Rights and Privacy Act of 1974, 42 U.S.C. §1232g)

تصویب مقرر (Regulation approved) : 12 دسمبر 1995

تجدید نظر : 7 دسمبر 1999

تجدید نظر : 10 سپتمبر 2002

تجدید نظر : 15 می 2008

تجدید نظر : 11 می 2022

تجدید نظر : 7 جولای 2022

طرز العمل های تصمیم گیری حل منازعات برای یک دانش آموز یا جوان تحت مراقبت سرپرست

موارد ذیل روند سفارش شده حل شکایت است که توسط ریاست تعلیمات ابتدایی و ثانوی، حین درخواستن منازعه در مورد تشخیص بهترین محل مناسب یا ارائه خدمات تعلیمی برای دانش آموز یا جوانی که تحت مراقبت ویژه قرار دارد مورد استفاده قرار میگیرد.

1. در سطح اول درخواست تجدید نظر برای رئیس عمومی مکاتب و یا شخص مسئول ارائه میشود.

2. اگر مشکل در سطح اول حل نشد، درخواست نهائی (سطح 2) به ریاست تعلیمات ابتدایی و ثانوی فرستاده میشود.

در صورتیکه مشکل برخاسته در مورد تصمیم گیری در مورد منافع دانش آموان باشد، دانش آموز یا جوان متذکره باید الی حل منازعه به میان آمده در مکتب اصلی باقی بماند تا از اخلاص درس جلوگیری به عمل آمده و تعداد تبدیلی از مکاتب کاهش یابد.

ناحیه تعلیمی باید میان بخش های مربوط به دانش آموز و طرف های ذیدخل قضیه همکاری لازم نماید تا مشکل به میان آمده در سطح محلی قبل از ارجاع آن به ریاست تعلیمات ابتدایی و ثانوی حل شود.

تصمیم گیرنده تعلیمی یا والدین طفل فقط میتوانند اختلافات را مطرح کنند. دو طرف نمی توانند از پروسه حل اختلاف ناحیه مکتب برای حل اختلافات بین خود استفاده کنند.

تعریف "مراقبت های ویژه" به معنی مراقبت 24 ساعته از دانش آموز است که به دور از والدین یا محافظین خویش قرار داشته و مسئولیت آن به عهده بخش عام المنفعه دانش آموزان میباشد. این مورد شامل جابجائی در مراقبت های ویژه فامیل، مراقبت های ویژه توسط خویشاوندان، خانه های گروهی، پناهگاه عاجل، تاسیسات مسکونی، نهاد های مراقبت از دانش آموزان، و منازل قبل از اخذ فرزند میباشند. دانش آموز که در حالت مراقبت ویژه قرار دارد در مطابقت با تعریف صرف نظر از اینکه در تاسیسات مراقبت ویژه دارای مجوز قرار داشته باشد و یا پرداخت آن توسط ایالت، قوم مربوطه یا ارگان محلی که مراقبت دانش آموز را به عهده دارد صورت میگیرد یا خیر، و یا اینکه اقساط کاهش یافته دانش آموز گرفتن تحت شرایط نهائی برای اختتام پروسه بوده و یا اینکه مقایسه پرداخت ها توسط دولت فدرال صورت گرفته است، تحت مراقبت ویژه دانسته میشود.

لغت نامه اصطلاحات

محل اقامت - به معنی تغییرات در چگونگی اخذ امتحان بوده که بطور اساسی نمیتوان درک نمود که امتحان چی را آزمایش مینماید، شامل تغییرات در فارمت پرینتیشن، تنظیمات امتحان، و یا زمان امتحان میباشد. محل اقامت مناسب بخاطر ساخته شده اند تا فرصت مساویانه را برای نشان دادن سطح آگاهی فراهم سازد.

حمله سنگین - به معنی عملی است که باعث وارد شدن ضرر جدی فزیک یا ایجاد خطرات احتمالی ضرر فزیک به یک عضو دیگر مکتب و یا اجتماع مربوط گردد.

الکول - به معنی ممنوع بودن استفاده، داشتن، توزیع و فروش آن در محل مکتب میباشد. طبق پالیسی هیئت مدیره تعلیمی، طرز العمل های اداری حین مواجه شدن با متعلمین سهیم در نشه ساختن طفلی موجود در محل مکتب توسط نوشیدنی های الکولی قابل تطبیق میباشد. بورد هیئت مدیره مکتب R5131.6.3

تبدیلی مکتب متناوب - به معنی برنامه یا مکتب است که تمرکز آن بالای بهبود بخشیدن به رفتار متعلم، در حاضری و اجراآت اکادمیک میباشد.

آتش افروختن یا حریق ساختن - به معنی حریق ساختن یا قصد آتش افروختن به تعمیر مکتب و یا ملکیت دیگر که در ساحه مکتب بوده و یا هر نوع ملکیت که توسط ناحیه تعلیمی به کرایه و یا اجاره گرفته شده است.

ضرب و جرح - به معنی لت و کوب غیر قانونی و یا استفاده از زور و خشونت بالای یک شخص دیگر.

قرار داد رفتاری - به معنی اسناد تحریری میان معلم، متعلم، والدین یا سرپرست دارنده مشخصاتی چون: رفتاری که توقع میرود، پیامد های مثبت و منفی، و زمان تطبیق قرارداد با تاریخ مرور آن میباشد.

پلان تداخل رفتاری (BIP) - به معنی یک پلان است که شامل مسئولیت های کارمندان مکتب در عرصه انکشاف یک متعلم جهت برآورده شدن توقعات رفتاری میباشد. پلان تداخل رفتاری اسناد های تحریری است که تشریحات لازم را در مورد تغییر دادن رفتار نا مناسب و استراتژی های مداخلی جهت هدف قرار دادن رفتار نادرست میباشد. پلان تداخل رفتاری یا توسط معلم صنف درسی و یا تیم از کارمندان مکتب که با معلم همکاری نزدیک، مداوم و موثر دارند جهت مشخص ساختن رفتار ناسالم دارد. پلان تداخل رفتاری در رسانیدن توقعات رفتاری به متعلمین یا صنف مکمل درسی کمک نموده و پیامد های رسیدن به اهداف را نیز تشریح می نماید. بر علاوه پلان تداخل رفتار یا سلوک فراهم کننده نظریات در مورد موثریت استراتژی های مدیریتی که بکار گرفته شده است بوده، و در ثبت پیشرفت متعلم یا صنف و ارائه خطوط رهنمودی برای تعامل با متعلمین کمک و همکاری لازم را فراهم میسازد. **تهدید بم** - به معنی بیان کاذب یا دروغ در مورد داشتن یا موقعیت یک بم و یا مواد انفجاری در ملکیت مکتب، و یا در هر فعالیت مربوطه مکتب، یا وسایط مربوطه به ناحیه تعلیمی مکاتب عامه سینت لونیس میباشد.

قلدری (بد اخلاقی) - عارت است از ترساندن، رفتار تهاجمی ناخواسته یا آزار و اذیتی که تکراری باشد یا احتمال بیشتری وجود داشته باشد که تکرار شود و باعث گردد یک دانش آموز به طوری از امنیت جسمی خود یا اموالش هراس داشت باشد؛ یا بطور قابل ملاحظه در عملکرد آموزشی، فرصت های آموزشی یا مزایای تعلیمی یک دانش آموز یا چندین دانش آموز اختلال ایجاد کند. این رفتار می تواند توسط یک فرد یا گروهی انجام شود و ادامه یابد. قلدری شامل موارد ذیل میشود. اما به این موارد محدود نمیشود: عملکرد فزیک، از جمله خشونت، حرکات، سرقت یا آسیب رساندن به اموال، تمسخر های شفاهی یا کتبی، از جمله توهین، تحقیر، اخاذی یا تهدید، یا تهدید به تلافی برای گزارش چنین اقداماتی، زورگویی ممکن است شامل آزار و اذیت سایبری یا تهدیدات انترنتی نیز باشد. بورد پالیسی 5131.

دزدی یا سرقت – به معنی دخول غیر قانونی و غیر مجاز به ساختمان مکتب، یا وسایط نقلیه و ملکیت منقول و غیر منقول، به هدف ارتکاب جرم و یا سرقت به آن میباشد.

هماهنگی موضعی – به معنی نظارت، ایجاد ارتباطات، و حمایت میان فامیل ها، مکاتب، و دیگر نهاد های اجتماعی خارجی میباشد.

تبدیلی - به معنی اینکه یک متعلم از جانب مکتب از محل تعلیمی برای مدت بیشتر از 10 روز پیهم درسی دور ساخته شود، و یا مکتب مربوطه متعلم را از ساحه تعلیمی در موارد متعدد بیرون سازد که مدت آن بیشتر از 10 روز مکتب باشد.

اخلاق تعلیمی – به معنی برنامه تحصیلی جهت تدریس متعلمین در مورد درک، اجرا، و عمل بالای ارزش های اخلاقی میباشد. ارزش های اصلی اخلاقی عبارتند از، احترام، مسئولیت پذیری، اعتماد پذیری، عملکرد منصفانه، مواظبت، و شرکت در اجتماع میباشد.

مکتب چارتر – به معنی مکتب مستقل است که به شکل عامه تمویل شده باشد. مکاتب مستقل باید تمامی قوانین ایالتی را در مورد انضباط و دسپلین و قوانین موجود ایالتی را در مورد تعلیمات خاص پذیرفته و رعایت نماید.

نقل کردن – به معنی استفاده، فرستادن و یا گرفتن معلومات یا جوابات به شکل غیر صادقانه، و فریبکارانه، بدون مواردی است که معلم به آن اجازه داده باشد.

چک دخول و خروج – به معنی حمایت لازم رفتاری برای متعلمین است که مشکلات سلوک و رفتار از خود نشان داده اند. هدف از چک دخول و خروج مطابقت و هماهنگی با اهداف سلوک و رفتار میباشد.

مقررہ متعلمین – به معنی همین مقررہ متعلمین میباشد.

تنبيه بدنی – به معنی استفاده و یا تهدید تنبيه فزیکي به هدف جزای انضباطی میباشد. به همین ترتیب، استفاده از محدودیت فزیکي توسط پرسونل تعلیم دیده مکتب را نباید به صفت تنبيه بدنی دانست. پالیسی هیئت مدیره P5144

نهاد پیشگیری از بحران – به معنی نهاد تعلیمی است که در پیشگیری و تداخل از جلوگیری خشونت و بحران تخصص دارند.

آزار و اذیت اینترنتی – به معنی ارسال، شریک ساختن، یا نشر کردن پیام ها، متن ها، و یا تصاویر تهدید آمیز، زیان بار و غیره با استفاده از اینترنت و یا دیگر وسایل ارتباطی برقی میباشد. آزار و اذیت شامل، فحاشی، نظریات، فکاهیات، کنایه ها، نظریات ناخوشایند، کارتون ها، شوخی ها، یا گفتار شفاهی در مورد یک فرد بوده که (1) هدف از آن تاثیر گذاشتن و تهدید کردن، ایجاد محیط خشن و خصومت، (2) و یا هدف که دارای تاثیر و تداخل کاری بالای کار یک شخص یا اجراءات یک متعلم در مکتب بوده، یا (3) تداخل با فعالیت های مکتب باشد. خرابکاری عبارت از اراده داشتن به ضرر رسانیدن یا تخریب یک سیستم کمپیوتری، برنامه های نرم افزاری، تاریخ، و یا عمل هدفمندانه که تاثیر معکوس بالای منابع کمپیوتر ناحیه تعلیمی داشته باشد. تهدیدات اینترنتی عبارت از مواد ارسال شونده برقی است که هدف آن تهدید نمودن یا ایجاد نگرانی در مورد خشونت با دیگران، خودکشی، یا ضرر خودی میباشد. پالیسی هیئت مدیره 5131.

روز – به معنی روز تقویم یا جنتری بوده، در غیر آن برای روز رسمی مکتب یا روز کاری گفته میشود.

(DESE)- ریاست تعلیمات ابتدائی و ثانوی

توقیف یا بازداشت – به معنی یک نوع جزای انضباطی است که در آن یک متعلم باید وقت اضافی را در مکتب سپری نماید. بازداشت میتواند قبل از زمان رسمی و یا بعد از زمان رسمی مکتب، در جریان رخصتی هفته (عموماً بنام مکتب روز شنبه یاد میشود) و در جریان وقفه های روز رسمی مکتب مانند، نان چاشت (متعلم نباید از خوردن طعام چاشت محروم گردد) میباشد.

دسپلین یا انضباط – به معنی مراحل، عمل یا تداخل معلمین، مدیران، کارمندان حمایوی، و والدین یا محافظین حقوقی در تطبیق دسپلین بوده که هدف آن آوردن بهبودی در دروس، اجتماع، مورال یا صحت روانی متعلم میباشد.

نافرمانی – به معنی انتخاب گزینه که هدف آن شکستن قانون یا عدم رعایت رهنمود است که توسط مقامات رسمی به میان آمده باشد.

ناحیه تعلیمی – به معنی ناحیه تعلیمی مکاتب عامه سینت لوئیس.

کنفرانس دسپلین ناحیه تعلیمی – به معنی روند طی مراحل و پروسه رسیدگی به تخلفات نوع 1 و یا تخلفات مکرر نوع 2 میباشد.

مواد مخدر یا ادویه جات – به معنی کاربرد غیر قانونی مواد مخدر یا ادویه جات ممنوعه برای داشتن، استفاده، توزیع و یا فروش بوده، شامل ادویه جات غیر مجاز ادویه جات تجویز شونده، کش شونده یا استنشاقی، هرگونه مواد نشه آور، (هر چند هدف اصلی ادویه جات نشه ساختن نباشد)، مواد کنترل شونده یا تقلید هریکی از مواد فوق الذکر در محل مکتب است که جداً ممنوع میباشد. همچنان داشتن، استفاده، توزیع و فروش هر نوع لوازم به ادویه جات فوق نیز ممنوع میباشد. هر شخص که در تخلف ازین مقررات دیده شود، ممکن در معرض تعلیق یا اخراج از مکتب در مطابقت با شیوه ذکر شده در پالیسی هیئت مدیره و قواعد دیگر مربوط به قوانین قرار گیرد. هیئت مدیره مکتب R5131.6.1.

روند طی مراحل – عبارت از ایجاد دوره معین برای حفاظت از حقوق قانونی یک فرد میباشد.

استماعیه روند طی مراحل – به معنی استماعیه رسمی جهت حل منازعات تعلیمات خاص میان والدین و مکتب میباشد. طبق قانون آی دی پی ای 2004، شامل قوانین و طرز العمل های است که از آن بخاطر حل منازعات استفاده به عمل می آید. این قوانین شامل میانجیگری، روند طی مراحل استماعیه، و درخواست تجدید نظر به محاکم ایالتی و فدرال میباشد. استماعیه روند طی مراحل، معمولاً فیصله رسمی یا دادرسی به موضوع قابل اختلاف دانسته میشود.

وسایل ارتباطی برقی – به معنی هر نوع دستگاه که توسط ناحیه تعلیمی فراهم نگردیده باشد، و شامل رادیو ها، دستگاه پخش موسیقی، سی دی پلیر، آی پاد، ام پی تری پلیر، دی وی دی پلیر، دستگاه های بازی کمپیوتری دستی، دستگاه های دیجیتال شخصی، تلفون های موبایل، تلفون های بلک بیری، و کمپیوتر های لپ تاپ بوده و شامل هر دستگاه جدید تکنالوژی میباشد که دارای ظرفیت های مشابه میباشد.

(ESSA)- قانون موفق شدن هر متعلم

استثنائات – به معنی ضروریات خاص تعلیمی تثبیت شده از طریق مرحله ارزیابی متعدد انضباطی میباشد. انواع متعدد استثنائات میباشد، که شامل آتیزم (عدم توجه به مادیات)، علایم بیماری اسپرگر، آشفتگی احساسی، معلولیت ذاتی یا کسبی خاص آموزشی و معلولیت روانی میباشد.

اخراج – به معنی عدم اجازه حضور در مکتب برای ادامه سال تعلیمی مکتب، برای یک مدت معین در جریان سال فعلی یا بعدی مکتب و یا بصورت دایمی از مکتب میباشد.

اخذی یا زورگیری – به معنی گرفتن و یا قصد بدست آوردن پول، مال یا دارایی با ارزش از یک شخص بدون رضانیت یا وادار ساختن یک شخص یا توسط زور فیزیکی و یا اعمال تهدید میباشد.

جنگ کردن – به معنی درگیری فیزیکی که شامل زدن، تپله کردن، هل دادن، پشت پا زدن، و دیگر اعمال فیزیکی میان دو شخص یا بیشتر از آن بوده که منجر به زخم فیزیکی نگردیده و هر دو طرف در آن، یا شفاهی یا عمل فیزیکی سهم داشته اند، اما محدود به اعمال فوق نمی باشد.

آتش بازی – به معنی هرگونه پتاقی، مواد آتش زار، راکت ها، جرقه ها، بم های دودی و انواع دیگر آنها میباشد. اقلام فوق همه اسلحه جات پنداشته میشوند.

جعل/شناسنامه جعلی/تزویر – به معنی ساختن، تکمیل نمودن، یا تغییر دادن و یا رسمیت بخشیدن به یک نوشته که ادعای ساخت آن توسط شخص دیگر بوده، و یا ادعای بودن یک متعلم دیگر توسط نگفتن حقایق و یا ندادن نام حقیقی میباشد.

تعلیمات رایگان و مناسب عامه (FAPE) – بمعنی تعلیمات معیاری که مکاتب باید برای اطفال دارای ضروریات خاص و استثنائات فراهم میسازد. مکتب باید یک پلان مشخص را بخاطر تثبیت ضروریات آموزشی متعلمین ایجاد نموده، و آنرا در تاسیسات تعلیمی و در محل مناسب طبق ضرورت آنها قرار داده، و تعلیمات خاص و خدمات مربوط به آن را برای طفل جهت آموزش فراهم سازد. تعلیمات رایگان و مناسب عامه برای هر طفل متفاوت بوده و اطمینان حاصل مینماید تا متعلمین دارای معلولیت بتوانند تعلیمات عامه مناسب را بدون داشتن مصرف بالای فامیل بدست آورند.

قمار زدن – به معنی کاربرد هر نوع بازی است که در آن شانس یا مهارت برای بدست آوردن پول یا هر چیز با ارزش وجود داشته باشد که شامل قطعه بازی و گیم کمسای گردیده اما محدود به آن نمیشد.

گروه یا دسته – به معنی گروه یا مجموعه دو متعلم و یا بیشتر از آن که دارای نام خاص یا علامه یا سمبول خاص بوده و اعضای آن بشکل انفرادی یا جمعی در فعالیت های اخلاص گرانه امنیت و مصئونیت مکتب، مربوطات مکتب، اجتماع عام سهیم باشد و یا بوده باشد

فعالیت های گروهی یا گروهی:

- پوشیدن یا به نمایش گذاشتن البسه، زیورات، رنگ ها یا نشان که قصداً متعلم را به صفت عضو گروه تثبیت نموده و یا بیانگر حمایت از گروه میباشد.
- استفاده از کلمه، عبارت، سمبول تحریری، یا حرکات که هدف از آن قصداً بخاطر معرفی کردن یک گروه یا به عبارت دیگر نشانه از حمایت از گروه میباشد. یک متعلم نباید علایم گروه یا دسته را در کتابچه ها، کتاب ها و یا اشیای فردی به نمایش بگذارد.
- سهمگیری در فعالیت یا بحث بالای تبلیغات در مورد گروه های دو نفری و یا بیشتر از آن
- جذب متعلمین برای گروه ها و یا رفتار ضد اجتماعی.

جنگ گروهی – به معنی حمله شدید متعلمین متعدد و سهم آنها در استفاده از قوای فیزیکی یا لت و کوب غیر قانونی دیگران به هدف ضرر رسانیدن و یا زخمی ساختن دیگران با استفاده از اسلحه و یا بدون اسلحه و یا اشیای ابزاریکه برای آسیب رساندن استفاده شود.

آزار و اذیت – به معنی درخواست مطالبات جنسی، حرکات تهدید آمیز یا رفتار که باعث ایجاد محیط خصمانه در ساحه مکتب بنابر جنسیت، سن، نژاد، رنگ، تمرکز جنسیتی (شناخته شده یا درک شده)، بیانات تثبیت جنسیت (شناخته شده یا درک شده)، منشأ ملی، مذهب، معلولیت، وضعیت اجتماعی اقتصادی، و یا عقاید سیاسی گردد.

به ستوه آوردن – به معنی هر نوع فعالیت در داخل یا خارج محیط مکتب، که هر شخص میداند دارای تاثیر منفی بالای صحت فیزیکی و یا امنیت یک متعلم گردیده و متعلم را مورد تمسخر قرار داده، تهدید نموده، تحت فشار روحی قرار داده و یا ناراحت کردن بخاطر اهداف چون شروع، وابستگی، دخول، عضویت یا نگهداری عضویت در گروپ، صنف، نهاد، کلب یا تیم ورزشی مورد اذیت قرار داده، که محدود به درجه تحصیل، نهاد یا مکتب مربوط به مکتب و غیره نمیباشد.

به ستوه آوردن ممکن شامل اعمالی باشد که یک متعلم را در معرض شامل فشار شدید روحی که تنها محدود به محرومیت از خواب، حبس فیزیکی، عملکرد زور آزمایی که منجر به خجل ساختن طرف گردیده یا فعالیت جنایی، یا هر گونه فعالیت های اضطراب آور نباشد قرار دهد. به ستوه آوردن همچنان شامل اعمال مانند: وحشیگری فیزیکی، شلاق زدن، لت و کوب کردن، علامت گذاری، در معرض قرار دادن عناصر، وادار ساختن کسی به زور برای خوردن غذا، مایعات، مواد مخدر و یا مواد دیگر، وادار ساختن کسی برای کشیدن یا جویدن محصولات تنباکو دار، یا وادار کردن هر نوع فعالیت دیگر که تاثیر بد بالای صحت و مصنونیت یک شخص دارد، میباشد.

به ستوه آوردن ممکن است زمانی اتفاق بیافتد که تمامی متعلمین به تمایل خود در آن شرکت کرده باشند. به ستوه آوردن به حالتی گفته نمیشود که یک متعلم بخاطر تکمیل یک معیار لازم که توسط ناحیه تعلیمی منظور شده است و به شکل قانونی وابسته به هدف نهاد باشد در آن شرکت نماید. پالیسی هیئت مدیره 5131.

بازی خشن – به معنی بازی خشن، جنجالی، یا پر سرو صدا میباشد.

سیستم ارتباطات میان خانه مکتب، و معکوس آن – به معنی ارتباط میان فامیل ها در مورد برنامه های مکتب و پیشرفت متعلمین از طریق تحکیم ارتباطات موثر میان مکتب و خانه و معکوس آن.

نمایش گذاشتن ناشایست – به معنی نمایش دادن شرمگاه، سینه ها، قسمت های پائینی، و یا خود را انداختن به حالتی که در چنین حالتی باعث به صدا در آمدن هشدار های اخطاریه میگردد. همچنان دیدن بدن دیگران از سوراخ ها، پوشیدن بلوز یا پیراهن باز تا سینه، تسمه های نازک، نمایش دادن زیرپوشی های متفاوت، برجستگی های بدن، پتلون های نیمه، و لباس های که دارای کلمات ممنوعه و یا علائم نامناسب هستند جداً ممنوع میباشد. همچنان هرگونه پوشاک که در مورد عمل جنسی، مواد مخدر، یا الکول تبلیغات مینماید ممنوع میباشد. بوت ها باید همواره پوشیده شود.

طرح سکونت فردی – به معنی پلان تحریری است که توسط گروپ از افرادی که در مورد معلولیت یک متعلم آگاهی دارند، و یا آگاهی در مورد یک متعلم دارای معلولیت و بیانگر معلولیت بوده و اسکان و تغییرات مشخص را برای مکتب پیشنهاد می نماید تا متعلم بتواند فواید تعلیمی از آن حاصل نماید.

کمیته پلانگذاری اسکان فردی-(IAP) – به معنی گروهی از افرادی است که تمامی مباحثات و معلومات در مورد یک متعلم را مرور می نمایند و این عمل شان باعث انکشاف طرح سکونت فردی میگردد.

پلان درسی فردی-(IAP) – به معنی پلان تحریری که توسط یک گروهی از افراد که دارای آگاهی در مورد قابلیت های تعلیمی عمومی متعلمین دارند.

قانون بهبود تعلیمات برای اشخاص دارای معلولیت 2004 یا (IDEA 2004) – به معنی قانون فدرال در مورد چگونگی ارائه خدمات توسط نهاد های عامه و ایالتی برای اطفال دارای معلولیت میباشد. یعنی قانون که برای تداخل قبل از وقت، تعلیمات خاص، و خدمات مربوط به آن طرح گردیده تا ضروریات خاص را در نظر گرفته و آنها را برای کارکردن و زندگی مستقلانه آماده سازد.

آی دی پی ای 2004 وجوه مالی را بخاطر کمک به ایالت ها در تشخیص ضروریات تعلیمی و حقوق آنچه اطفال فراهم میسازد که دارای کتگوری 13 گانه معلولیت میباشد.

پلان تعلیمات انفرادی – به معنی پلان تحریری انکشاف یافته توسط اعضای مکتب، والدین، سرپرست و متعلم میباشد که در آن قابلیت های متعلمین، اهداف و مقاصد، اندازه گیری پیشرفت، و کارکرد مشترک تیم وار را بخاطر رسیدن به اهداف معین واضح میسازد.

تیم (IEP) یا پلان تعلیمات انفرادی – به معنی گروهی از افراد است که برای انکشاف، مرور، و اصلاح پلان تعلیمات انفرادی باری متعلم که نیاز به ضروریات خاص دارد مسئولیت دارند. تیم تعلیمات انفرادی باید پیشرفت هر متعلم را تحت نظر قرار داده، و طبق ضرورت پیشرفت فعلی و ضروریات بعدی را مشخص بسازند. مرور متذکره همچنان باید اهداف سالانه را مورد بررسی قرار داده و مشخص سازد که آیا هدف به دست آمده یا خیر، نگرانی های کارمندان و والدین را در مورد پیشرفت متعلم بررسی نموده، نتایج ارزیابی مجدد را کنترل نمودن، و هرنوع تغییرات قابل نیاز را به میان آورد. مطابق قانون، تیم تعلیمات انفرادی باید دارای افراد ذیل باشد:

- حد اقل یک معلم تعلیمات عمومی، در صورتیکه متعلم در محیط تعلیمی عمومی شرکت مینماید.
- حد اقل یک تن معلم تعلیمات خاص
- یک نماینده از آل پی ای که دارای معلومات در مورد طرح تدریس خاص برای متعلمین دارای معلولیت، برنامه درسی عامه، و قابلیت دسترسی به منابع ال پی باشد.
- والدین و یا محافظین حقوقی
- در صورت مناسب بودن، خود متعلم نیز حضور داشته باشد
- یک شخص که قادر به ترجمه نتایج ارزیابی تطبیق تدریس باشد.
- افراد دیگر که والدین، محافظین و یا مکتب بخواهد دعوت نماید.

تعلیق در داخل مکتب (دوره بازیابی و بیانگر تعلیق داخل مکتب) (ISS) – به معنی دور ساختن موقتی متعلم از صنف مربوطه و قرار دادن متعلم در برنامه زمان دار معین، که بصورت عموم در خود همان مکتب میباشد. تعلیق در داخل مکتب، یک راهکار بدیل برای تعلیق خارج مکتب میباشد و از آن زمانی استفاده به عمل می آید که یک متعلم محیط آموزشی را در صنف درسی اخلاص می نماید.

عدم پذیرش قواعد یا نا فرمانی – به معنی عدم پذیرش قواعد و درخواست رعایت از آن، و یا بی احترامی نمودن به اشخاص با صلاحیت مکتب می باشد.

تاسیسات بدیل تعلیمی موقتی (IAES) – به معنی مکتب عامه یا خصوصی ابتدائی یا ثانوی که برنامه های ساختاری بیشتر را در تناسب به مکاتب عادی فراهم میسازد.

محیط دارای محدودیت اندک (LRE) – به معنی اینکه قانون (IDEA 2004) متعلمین دارای معلولیت را وادار میسازد تا باید با دیگر هم صنفی های غیر معلول خویش در بیشترین حد مناسب و به اساس ضروریات متعلم تعلیم حاصل نمایند. این عمل را بنام محیط دارای محدودیت اندک می

نامند. تیم آی بی پی IEP (بشمول والدین) جابجائی متعلم را در مطابقت با ضروریات متعلم و خدمات برای آن مشخص نموده و تیم باید محیط دارای محدودیت اندک را که قادر به ارائه همان خدمات باشد انتخاب نماید. به این معنی که متعلم باید در مکتب حاضر شود که اگر معلولیت نمیداشت در همانجا میبود، مگر اینکه تیم مشخص سازد که ماهیت معلولیت متعلم برای او اجازه نخواهد داد تا تجربه کسب تعلیمات موفق را در آن محل داشته باشد.

نهاد تعلیمات محلی یا (LEA) - به معنی مورد تعلیمات عامه یا دیگر مقامات عامه در ایالت که کنترل اداری را بالای مکاتب ابتدائیه و ثانوی در شهر، شهرک، ناحیه تعلیمی و یا دیگر بخش های جغرافیای سیاسی میداشته باشند.

مرور و تشخیص علایم یا (MDR) - به معنی حفاظت و کسب اطمینان از این که متعلمین نباید بخاطر داشتن استثنائات مورد مجازات قرار بگیرند. یک تیم ام دی آر رفتار و سلوک موجود طفل و معلومات ثبت شده قبلی را در مورد طفل مرور می نماید تا تشخیص نماید که رفتار و سلوک که در مورد آن طفل قبلاً دسپلین دیده است شاخصه معلولیت طفل نباشد. کمیته ام دی آر متشکل از والدین و حد اقل دو تن از افراد دیگر است که یکی از آن با خصوصیات رفتاری متعلم آشنایی داشته و دیگر آن از استثنائات طفل معلومات داشته باشد.

کمیته مرور و تشخیص علایم (MDR) - به معنی گروه از افراد است که تشخیص نمایند تا رفتار و سلوک طفل که در مورد آن تدابیر انضباطی اتخاذ شده آیا وابسته به معلولیت طفل است و یا خیر، باید کوشش بسیار صورت گیرد تا والدین و محافظین حقوقی متعلم در این تصمیم گیری سهم داشته باشند.

عضو اجتماع مکتب - شامل هر متعلم، والدین، معلم، مدیر، یا کارمندان ناحیه تعلیمی و یا بازدید کننده از هر مکتب بوده اما محدود به آن نمیباشد.

اصلاحات - به معنی تغییرات قابل توجه است که از متعلم توقع میرود تا از خود به نمایش گذارد، و شامل تغییرات در سطح تدریس، محتویات، معیار عملکرد، و ارزیابی های احتیاطی میباشد که ممکن شامل تغییرات در نوعیت یا فورم امتحان نیز گردد.

ارزیابی متعدد دسپلین (MDE) - به معنی یک ارزیابی از عملکرد فعلی متعلم در سطح، قدر، و ضروریات تعلیمی میباشد. قواعد فدرالی و ایالتی نهاد ها را وادار میسازد تا یک ارزیابی جامع را جهت تشخیص شرایط معلولیت متعلم به راه اندازند تا باشد دیده شود که آیا نیاز به ارائه خدمات تعلیمی خاص برای متعلم است یا خیر. یک ارزیابی مجدد حد اقل در هر سه سال صورت میگیرد.

قتل - به معنی کشتن غیر قانونی یک انسان دیگر میباشد.

تعطیل خارج از مکتب - به معنی دور ساختن موقتی متعلم از مکتب میباشد. تعطیل دارای مدت زمان محدود بوده و متعلم باید بتواند بعد از گذشتادن مدت معین دوباره به مکتب بازگردد. در جریان دوره تعطیل، برای شاگردان اجازه ورود به تاسیسات تعلیمی و مکتب داده نمیشود.

اعمال دیگر بسیار جدی یا غیر قانونی - به معنی رفتار که غیر قانونی، خطرناک و به میان آورنده خطر به امنیت و مصئونیت دیگران در ناحیه تعلیمی مکتب باشد. قانون اعمال مصئون در مکتب.

نمایش محبت شخصی – به معنی نمایش محبت نامناسب میباشد.

تلاشی شخصی – به معنی اینکه مدیران ناحیه تعلیمی و یا پرسونل امنیتی ممکن است شخص و یا اشخاص را که بالای متعلم تاثیر داشته زمانی تحت تلاشی قرار دهند که به اساس حالات در زمان تلاشی، قسمی وانمود میشود که گویا با استفاده از تلاشی میتوان شواهدی را به دست آورد که توسط آن متعلم از پالیسی ناحیه تعلیمی، و دیگر قوانین یا قواعد تخلف ورزیده است. تلاشی را میتوان توسط آله فلزیاب و یا با دستان اجرا نمود.

حمله فزیک – به معنی زدن بی پروا، بالگد، تپله کردن و یا نوع دیگر که منجر به درد فزیک و یا آسیب به شخص دیگر برساند و خارج از محدوده جنگ میان دو نفر باشد.

تبدیلی – به معنی این که متعلم که تعلیمات خاص یا خدمات مربوط به آن را دریافت میکند تحت قانون آی دی پی ای 2004 تبدیلی متعلم در تنظیمات خاص تعلیمی توسط تیم آی پی پی مشخص شده که برای متعلم متذکره بهترین عمل پنداشته شده و بیانگر تحریر نظریات تیم آی پی پی میباشد. تبدیلی به معنی این نیست که متعلم در یک اطاق قرار دارد، بلکه باید برنامه و خدمات برای وی مناسب ترین گزینه باشد قسمیکه پلان انفرادی تعلیمی در مورد آن تذکر داده است.

کسی دیگر را در خطر قرار دادن – به معنی این است که متعلمین در عملکردی سهم گرفته اند یا سهم میگیرند که خطر را متوجه صحت، مصئونیت و یا منافع یک عضو دیگر اجتماع مکتب برای تلافی و انتقام جویی از عضو اجتماع مکتب انجام میدهد که در تحقیقات یا پیشبرد عملکرد انضباطی بر علیه متعلم سهیم بوده است.

مالکیت – به معنی داشتن کنترل فزیک بالای مال یا چیزی (هر چند مفقودی، دریافتی، یا دزدی باشد)، مانند البسه، الماری، بکس ها، و محتویات مربوط به آن باشد.

تداخل رفتار مثبت و حمایت از آن (PBIS) – به معنی سیستم رسیدگی مکتب برای ایجاد و نگهداری شرایط مصئون جهت پیشبرد آموزش در مکاتب میباشد. استفاده از پی بی آی اس "بهترین تمرین" دانسته میشود که هدف آن کاهش بخشیدن به ضرورت مداخله منفور میباشد (بطور مثال، تعلیق) و میتواند باعث تغییرات سیستماتیک و انفرادی گردد.

حالت آزمایشی – به معنی پروسه داخله دوباره به مکتب تحت حالت خاص و مشروط پیشنهاد شده توسط مسئول دسپلین ناحیه تعلیمی و موافقت تحریری متعلم و والدین و محافظین حقوقی متعلم که برای حاضری متعلم مسئولیت دارند.

تخلف در حالت آزمایشی – به معنی عمل است که یک متعلم طی آن موافقت نامه دو جانبه را که میان متعلم، والدین، محافظین حقوقی و مکتب قبلاً بالای آن از جانب همه طرف ها توسط تدویر کنفرانس دسپلین ناحیه تعلیمی توافق به عمل آمده در هم شکسته و از آن تخلف نماید.

آزار و اذیت نژادی – به معنی رفتار نامطلوب، گفتار، نوشتار، و یا تصاویر که هدف آن یک شخص بخاطر داشتن نژاد، رنگ و ملیت باشد. این نوع آزار و اذیت بخاطر تهدید، کنترل کردن، سوء استفاده از قدرت و قصد بخاطر از بین بردن مساوات میباشد. این عمل میتواند آشکار یا پنهان بوده، یک رویداد و یا یک مشخصه باشد.

اعمال تجاوز جنسی به زور – به معنی ارتکاب یا قصد ارتکاب عمل جنسی به زور مطابق تعریف موجود در بخش آر اس ام او، یا اجرای عملی لواط به زور مطابق تعریف موجود در بخش RSMo, 566.060 میباشد.

ارزیابی مجدد – به معنی پروسه مشخص ساختن اینکه آیا متعلم دارای معلولیت باقی مانده و آیا نیاز است تا تعلیمات خاص و خدمات مربوط به آن

برای متعلم ادامه یابد یا خیر. ارزیابی مجدد بخاطر اجرا میشود که 1) تثبیت شود که عملکرد متعلم در مکتب چگونه است، 2) ضروریات تعلیمی متعلم در مکتب مشخص گردد، 3) هرگونه تغییرات در پلان تعلیمی انفرادی به میان آید تا در رسیدن به اهداف و مقاصد سالانه با متعلم کمک شده و شامل پلان تعلیمی انفرادی و شرکت در برنامه تحصیلی عمومی در صورت مناسب بودن وضعیت گردد.

فعالیت انعکاس دهنده – به معنی این است که توسط دادن یک کار برای متعلم برای او فرصت آن فراهم گردد تا در مورد یک حالتی تخلف یا قانون شکنی فکر کند. کار ذهنی متذکره باید متعلم را قسمی رهنمائی کند که رفتار مناسب را برای وضعیت داده شده اختیار کند به عوض آن که در صدد قانون شکنی باشد.

خدمات مربوط – به معنی انکشاف، اصلاحات، و دیگر خدمات حمایتی است که هدف از آن کمک با معلولیت متعلم میباشد.

خدمات مربوط شامل: مرض شناسی زبانی و خدمات صداشناسی، خدمات روانشناسی، و تداوی فیزیکی و عملی، تفریح، بشمول تداوی تفریحی، تثبیت و شناسائی معلولیت ها در مراحل اولیه در اطفال، خدمات مشوره دهی، شامل مشوره دهی در مورد بازسازی، خدمات تحرک و تمرکز، پیشبرد ارزیابی های تشخیصیه برای اهداف صحی، خدمات صحی در مکتب، خدمات کار اجتماعی در مکاتب، مشوره دهی و تعلیمات برای والدین و محافظین حقوقی، و خدمات ترانسپورتی.

روشهای ترمیم روابط (عدالت) – به معنی آوردن افراد باهم بعد از آنکه روابط آنها بنابر اعمال مشخص یک یا چند شخص صدمه دیده است. یکی از تداخل های موثر ترمیمی عبارت از حالیت است که دو طرف را به درک یکدیگر ترغیب نموده و یک پلان مناسب بخاطر درست ساختن همه چیز تهیه نمایند. یک مرحله کامیاب ترمیم روابط عبارت از حالت است که توافق ها و روابط را دوباره ترمیم نمود – یعنی همه چیز دوباره خوب شود.

سرقت – به معنی عمل فوری گرفتن مال یا ملکیت یک شخص با استفاده از خشونت یا تهدید میباشد.

شنبه در مکتب - به کلمه "بازداشت یا توقیف" مراجعه صورت گیرد.

تعلیق از بس مکتب – به معنی استراتیژی اصلاحی است که مطابق آن متعلم برای مدت معین اجازه استفاده از بس مکتب را ندارد.

روز مکتب - به معنی روز است که طفل در آن بخاطر کسب تدریس به مکتب مراجعه می نماید.

ملکیت یا ساحه مکتب - به معنی هرگونه امکانات یا دارایی فیزیکی که توسط مکتب به کرایه، اجاره، نظارت، و یا مورد استفاده قرار گرفته و شامل میدان های بازی مکتب، پارکینگ وسایط، وسایط مکتب، و هر نوع ملکیت است که در آن فعالیت های مکتب اجرا میشود.

تحقیقات به سطح مکتب – به معنی تلاشی تفصیلات و یا معاینه رویداد ها و فعالیت های متعلم (در مکتب، جریان تدریس، و یا جریانات وابسته به مکتب) است که توسط آن حقایق برملا میشود. تحقیقات توسط مدیر مکتب و یا شخص معین صورت میگیرد.

امتیازات مکتب – به معنی هر نوع فعالیت وابسته به مکتب است که شامل مراسم فراغت، سفر های صنفی، رقص نمودن، تیم های ورزشی، کلب ها و غیره فعالیت ها بوده و محدود به آن نمی باشد.

تلاشی و ضبط – به معنی تلاشی است که بدون اطلاعیه قبلی حین مشکوک شدن معقول بالای و یا هدف معقول توسط یک روش عاقلانه صورت می‌گیرد. میزها و الماری‌های موجود در ناحیه تعلیمی ملکیت ناحیه تعلیمی بوده و تلاشی آنها نظر به درخواست مدیران مربوط ساختمان اجرا میشود. صلاحیت مقامات مکتب الی وسایط متعلمین که در پارک‌نگ قرار دارند وسعت میداشته باشد. مطابق قانون جدید ت. New Jersey v. T.L.O. 469 U.S. 325 (1985)

بخش 504 – به معنی قانون حقوق مدنی است که ذریعه آن تبعیض علیه افراد دارای معلولیت ممنوع قرار داده شده است. تطبیق بخش 504 اطمینان حاصل می‌نماید تا متعلمین دارای معلولیت باید دسترسی مساویانه به تعلیمات داشته باشند. متعلم باید محل سکونت و اصلاحات لازم را در اختیار داشته باشد.

زخم شدید بدنی – به معنی زخم بدنی است که خطر قابل توجه مرگ، بیهوشی، درد بی‌نهایت زیاد فیزیکی، تغییر شکل طولانی مدت و آشکار، و یا باعث از دست دادن فعالیت و یا عملکرد یک عضو بدن، ارگان بدن و یا حالت دماغی گردد.

ارسال موضوعات جنسی – به معنی ارسال تصاویر، مواد نوشتاری، و متن یا پیام‌های صوتی، و ایمیل‌های دارنده ماهیت جنسی توسط اینترنت، تلفون موبایل و یا دیگر آلات برقی (شامل چت روم‌های خدمات ارسال پیام‌های آنلاین) میباشد.

عمل جنسی – به معنی سهم گرفتن در عمل جنسی، رابطه جنسی دهانی، گرفتن از اعضای جنسی یکدیگر، و یا تقلید از عمل جنسی.

حمله جنسی – به معنی پیشبرد عمل جنسی یا ماهیت ناشایست بالای یک شخص دیگر که همراه با تهدید زور فیزیکی و یا ترسانیدن، شرم‌انیدن، و یا رنجش روانی او گردد.

آزار و اذیت جنسی – به معنی انجام عمل جنسی ناخواسته، درخواست تمایلات جنسی، اجرای عملکرد تحریک آمیز فیزیکی و یا شفاهی، داشتن ارتباط دارای ماهیت جنسی و یا عملکرد وابسته جنسی، که چنین عملکرد تاثیر غیر عاقلانه داشته و یا به طور اساسی در تعلیمات یک شخص تاثیر نادرست داشته و باعث ایجاد یک محیط خصمانه و ناخوشایند گردد. مثال‌های آزار و اذیت جنسی که ممکن است تبعیض یا آزار و اذیت جنسی دانسته شود شامل آزار و اذیت گفتاری یا سوء استفاده، وارد کردن فشار بخاطر فعالیت جنسی، نوازش یا خرج کردن نامناسب و قصدی و یا تماس حاصل کردن با بدن طرف میباشد.

سوء رفتار جنسی – به معنی شخص که بصورت قصدی یا به زور یا تواقی بدن و یا لباس کسی را لمس میکند که منجر به تماس جنسی گردد. این اعمال شامل نمایش دادن اعضای جنسی، حرکات سکسی، داشتن یا توزیع لوازم جنسی و یا مجلات میباشد.

حمله ساده – به معنی عمل است که منجر به آسیب بدنی به یکی از اعضای اجتماع مکتب گردد.

سگرت کشیدن یا استفاده از تنباکو – به معنی این است که متعلمین نباید سگرت کشیده و یا هر نوع تنباکو و یا لوازم مربوط آن را با خود داشته باشند. *بورد هیئت مدیره 5131.6.2.R*

استفاده از شبکه‌های اجتماعی – به معنی ارسال تصاویر یا مواد نوشتاری از طریق سایت‌های چون، مای اسپیس، فیسبوک، تویتر، یوتیوب، لیکند ان، و یا هر وب سایت شبکه‌های اجتماعی مشابه، به هدف ضرر رسانیدن به دیگران

حالات خاص – به معنی حالات تعریف شده در آی دی پی ای است که قرار ذیل میباشد: استفاده غیر قانونی از ادویه جات، اسلحه جات، و رفتار و سلوک که باعث زخمی ساختن بدنی میشود.

نهاد تعلیم و تربیه ایالتی (SEA) – به معنی نهادی است که وظیفه اساسی آن نظارت از مکاتب ابتدائی و ثانوی میباشد. در ایالت میزوری اس یی ای به ریاست تعلیمات ابتدایی و ثانوی گفته میشود.

باقی ماندن – به معنی اصطلاح است که از آن بخاطر استفاده از حقوق متعلمین جهت باقی ماندن در نهاد تعلیمی فعلی و تعلیق تبدیلی کنفرانس انضباطی (سفارش اخراج یا درخواست تبدیلی از مکتب) یا درخواست تجدید نظر والدین یا محافظین حقوقی بخاطر تشخیص ضرورت تبدیلی، تعلیق یا اخراج میباشد. تطبیق این حق اطمینان حاصل می نماید که متعلم بتواند تعلیمات رایگان مورد نیاز را در ال آر ای مربوط دریافت نماید.

سیستم معلومات متعلم (SIS) - به معنی مدیری اطلاعات معلومات متعلم میباشد.

تعلیق – به تعلیق داخل مکتب و تعلیق خارج مکتب مراجعه صورت بگیرد.

دزدی – به معنی دزدیدن یا قصد دزدی پول یا مال یک شخص دیگر میباشد.

تخلف کردن – به معنی بودن در تعمیر یا اطراف مکتب و یا ساحه خاص مربوط به مکتب و یا بس مربوط به مکتب بدون اجازه و رد درخواست مبنی بر ترک ساحه مکتب و یا بس مکتب میباشد. متعلمین حین توظیف شدن به برنامه های احتیاطی دیگر، تحت حالت تعلیق یا اخراج نمیتوانند به مکتب باز گردند به استثنای اینکه از مدیر مکتب و یا مسئول بخش اجازه دریافت کرده و والدین یا محافظین حقوقی همراه شان باشد.

دخول غیر قانونی – به معنی دخول متعلمین در مکتب و یا ساحات مشخص تعمیر بدون اجازه است، و یا اجازه دادن یا کمک کردن با افراد در داخل شدن به تاسیسات ناحیه تعلیمی به جز از دخولی های معین و یا اجازه دادن اشخاص غیر مجاز به تعمیر یا تاسیسات ناحیه تعلیمی از طریق راه های ورودی میباشد.

خرابکاری - به معنی آسیب رسانیدن عمدی و بدخواهانه، و یا تحریف ملکیت ناحیه تعلیمی و یا مکتب، و یا مال دیگران (مانند خراب کردن، کتاب ها، الماری ها، تجهیزات، دیوار ها، فرنیچر، و یا ترسیم علایم گروه ها و غیره میباشد).

اسلحه – به معنی داشتن شلاق، اسلحه گرم (دارای مرمی یا بدون مرمی)، اسلحه انفجار کننده، خپ کن سلاح، اسلحه گاز دار، ماشیندار، سلاح سرگلوله دار، مرمی، تفنگ، اسلحه دارای میل کوتاه، اسلحه چره ای، یا اسپرنگی، هر نوع مواد آتش بازی (بشمول بم های دودی یا آتش زا)، هر نوع مواد و آلات انفجاری، و یا تیغ های سوچ دار میباشد. پالیسی مکاتب عامه سینت لوئیس در مورد اسلحه جات، شامل تمامی انواع کارد ها، و وسایل مربوط به آن که دارای تیغ، گرز، زنجیر، میخ، (که از آن بخاطر زخمی ساختن فزیک استفاده شده بتواند) و بند های برنجی میباشد. استفاده نادرست از هر نوع آله، ابزار یا دستگاه که در آن کتگوری میباشد نیز شامل آن میباشد. پالیسی . RSMo. 571.010. SAB Policy 5131.6.

مرور مقررہ متعلمین

هیئت مدیرہ تعلیمی این مقررہ را همه سالہ مرور نموده و در صورت ضرورت آنرا تجدید می نماید. حین پیشبرد مرور، هیئت مدیرہ موثریت تطبیق این مقررہ را در نظر گرفته و اطمینان حاصل می نماید کہ آیا بہ شکل درست و مداوم تطبیق گردیدہ است یا خیر. هیئت مدیرہ میتواند کمیتہ مشورتی را بخاطر کمک در مرور این مقررہ تعلیمی و بررسی تخلفات از این مقررہ تعلیمی توظیف نماید. کمیتہ متذکرہ متشکل از نمایندگان متعلمین، معلمین، مدیران ارگان ہای زیربط اعضای اجتماعی، پرسونل امنیتی مکتب و دیگر کارمندان مکتب میباشد. قبل از آوردن ہرگونہ اصلاحات درین مقررہ تعلیمی، هیئت مدیرہ حد اقل (1) جلسہ استماعیہ را کہ در آن پرسونل مکتب، والدین، متعلمین، و دیگر اشتراک کنندگان علاقہمند حضور داشتہ باشد تدویر می نماید.

بورد تعلیم و تربیه شهر سینت لوئیس

رئیس Dr. Karen Collins-Adams

معاون رئیس Brian Marston

سکرتر Allisa AJ Foster

عضو بورد Emily Hubbard

عضو بورد Donna Jones

عضو بورد Tracy Hykes

عضو بورد Dr. Robert Harvey

رئیس مکاتب عمومی Dr. Myra Berry



ناحیه مکاتب دولتی شهر سنت لوئیس (ناحیه) بر اساس جنسیت، نژاد، مذهب، رنگ پوست، منشأ ملی، تبار، سن، معلولیت، گرایش جنسی، هویت جنسیتی، وضعیت کهنه سربازی یا عضویت در گارد ملی، یا هر عامل دیگری که طبق قانون ممنوع است، در پذیرش، دسترسی، نحوه برخورد، یا استخدام در برنامه ها و/یا فعالیت های خود تبعیض قائل نمی شود.

برای معلومات بیشتر، لطفاً با بخش روابط کارکنان (Employee Relations) از روز دوشنبه تا جمعه، از ساعت ۸:۰۰ صبح تا ۴:۴۵ بعد از ظهر،

به آدرس N. 11th St., St. Louis, MO 63101 801 مراجعه نمایید

یا از طریق ایمیل (Email) تماس بگیرید.

ERStaff@SLPS.org