STUDENTS, FAMILIES, & CAREGIVERS HANDBOOK

2026-2027 SCHOOL YEAR

Malden Public Schools | 110 Pleasant St, Malden, MA 02148 | 781.397.6100 | Maldenps.org

قيادة مدارس مالدن العامة - 2026-2027

أعضاء لجنة المدرسة

العمدة غاري كريستنسون،رئيسة مجلس الإدارة

إليزابيث هورتي،الدائرة الخامسة

ساحة بيتر،الدائرة السادسة

كيث برنارد،الدائرة السابعة

شارين روز-زيبرغ،الدائرة الثامنة

مايكل دورومي،الدائرة 1

روبرت مكارثي،الدائرة الثانية

جينيفر سبادافورا،الدائرة الثالثة

دون ماكلين،الدائرة الرابعة

قادة المناطق

الدكتور تيموثي سيبل،مدير المدارس

الدكتورة سارة ماكلولين،مساعد المشرف

توني ميرتز،مدير الشؤون المالية والعمليات

كومال بهاسين،مساعد المشرف

باميلا ماكدونالد،مساعد المشرف

قادة المدارس

رافائيل **غارسيا**،مدير ليندن

فان هوينه،مدير مدرسة سالموود

MHS **مايكل سابين**،مدير مدرسة

ELC **أليكس روك**،مدير شركة

الدكتورة كاري آن مورفي،مدير مدرسة بيبي

الدكتور ماثيو ستال،مدير فيري واي

آدم ويلداي،مدير مدرسة فورستديل

عدم التمييز وتكافؤ الفرص

امتثالاً للقانون الفيدرالي وقانون الولاية، فإن سياسة مدارس مالدن العامة هي عدم التمييز على أساس العرق.اللون، الجنس، التوجه الجنسي، الهوية الجنسية، الدين، الإعاقة، العمر، المعلومات الجينية، الخدمة العسكرية/وضع المحاربين القدامى النشط، الحالة الزوجية، الحالة العائلية، الحمل، أو أي حالة متعلقة بالحمل، التشرد، النسب، الخلفية العرقية، الأصل القومي، أو أي فئة أخرى محمية بموجب قانون الولاية أو القانون الفيدرالي.في برامجها التعليمية وأنشطتها وسياساتها المتعلقة بالتوظيف.

سيُمنح كل طالب فرصة متساوية في القبول بالمدرسة، والقبول في الدورات، ومحتوى الدورات، وخدمات الدعم، والأنشطة اللامنهجية والرياضية.

يمكن توجيه الاستفسارات المتعلقة بالامتثال لهذه السياسات مباشرة إلىالمدراءلكل مدرسة، أو مكتب المشرف، أو وزارة التعليم الأمريكية، مكتب الحقوق المدنية، *0111-289-617*، *www.ed.gov/ocr*.

جدول المحتويات

رسالة من المشرف 6
الغرض من الدليل 6
تواصل 7
التواصل بين المدرسة وأولياء الأمور/مقدمي الرعاية 7
ليلة العودة إلى المدرسة 7
مؤتمرات مقدمي الرعاية/المعلمين 7
منصة اتصالات ParentSquare 7
برنامج أسبن للوصول للآباء/مقدمي الرعاية 7
جهة اتصال الطوارئ 8
تغيير العنوان ومعلومات الاتصال 8
حضانة الطلاب 8
وسائل التواصل الاجتماعي 8
إلغاء الدراسة 8
اتفاقية الباب الأول بين المدرسة ومقدم الرعاية والطالب 9
مشاركة مدارس مالدن العامة 9
مشاركة الأسرة 9
مشاركة الطلاب 10
سياسة الحضور على مستوى المنطقة 10
مشرف الحضور 10
التغيب عن المدرسة 10
الطفل المحتاج للمساعدة (CRA) 10
الغيابات والغيابات المبررة 11
كيف يمكن للوالدين/مقدمي الرعاية المساعدة 11
سياسة الغياب غير المبرر 11
سجلات الحضور اليومي في الفصول الدراسية 12
لم يحضر إلى المدرسة (DNR) 12
التغيب عن الحصص الدراسية 12
العطلات 12
برنامج إخطار غياب الطلاب 13
الدروس الخصوصية في المنزل والمستشفى 13
الإبلاغ الإلزامي 13
الإبلاغ الإلزامي عن الإهمال والإساءة 13
التقييمات 14
نظرة عامة على تقييمات المنطقة للعام الدراسي 2026-2027 14
إرشادات زيارة المدارس 14
تسجيل الدخول/الخروج 14
موقف سيارات 14
زيارات صفية 14
خصوصية الطلاب 15
ملاحظات حول برامج التربية الخاصة (الحالية أو المقترحة) 15
مسار التفوق للصف الخامس والمرحلة المتوسطة 16

مسار التميز في المرحلة المتوسطة 16
معلومات صحية 17
متطلبات التطعيم / السجلات الطبية 17
متطلبات الفحص البدني 17
متطلبات التطعيم/اللياقة البدنية لمدارس مالدن العامة من الروضة وحتى الصف الثاني عشر 18
دعم تعزيز النجاح الأكاديمي 21
التربية الخاصة 21
خطط الإقامة 504 22
إساءة استخدام المواد المخدرة والتدخل 23
سياسة على مستوى المنطقة 23
الاستجابة لإساءة استخدام المواد 24
استجابة الإفصاح الذاتي الطوعي 24
الطلاب الرياضيون 24
الإبلاغ الإلزامي عن الإساءة 24
تقرير الحادث 24
خدمات دعم الطلاب 25
مستشارو التوجيه / مستشارو التكيف 25
خطط السلامة المدرسية 25
إجراءات الطوارئ والإخلاء 26
إجراءات التدريب على الإخلاء في حالة الحريق 26
أجهزة إنذار الحريق 27
مراقبة الطلاب والإشراف على سلامتهم: 27
معلومات عن الغداء 27
قواعد الزي المدرسي للطلاب 28
سياسة الواجبات المنزلية 29
متطلبات الترقية 29
المدرسة الابتدائية: الترقية والاحتفاظ (سياسة ولاية كارولاينا الجنوبية IKE) 29
الترقية إلى المدرسة الثانوية 30
التقييم 31
تقارير التقدم الدراسي وبطاقات التقييم 31
الجمعية الوطنية للشرف 31
الترتيب الدراسي / المعدل التراكمي 32
الأغراض الشخصية والتحف المحظورة 32
الأغراض الشخصية 32
الدراجات الهوائية، والزلاجات الدوارة، وألواح التزلج، والدراجات البخارية 32
المواد المحظورة 32
سياسة استخدام الهاتف المحمول 33
خزائن الطلاب 34
سياسة مكافحة التخريب 35
التحرش 36
الوقاية من التنمر والتدخل 36
لوائح سجلات الطلاب وقانون حماية خصوصية الطلاب (FERPA) 37
رؤية الخريج 40
التقويم الدراسي 2026-2027 41
جدول بطاقات التقارير للعام الدراسي 2026-2027 42
نظام التقييم الابتدائي في مدارس مقاطعة ميلووكي العامة: من الروضة إلى الصف الثامن 43

مواصلات الطلاب 44
بطاقة "تشارلي" للطلاب التابعة لهيئة النقل في بوسطن 44
إجراءات الاستلام والتسليم 44
بطاقات هوية الطلاب 44
سياسات عدم التمييز والشكاوى 45
إشعار الباب التاسع وإجراءات تقديم شكاوى التحرش الجنسي 48
الطلاب المشردون 52
حقوق وخدمات التسجيل 52
الفرص التعليمية لأبناء العسكريين 55
مدونة لقواعد السلوك 58
التوقعات الأكاديمية والاجتماعية والمدنية 58
الأساس المنطقي لمدونة قواعد السلوك 58
فلسفة مدونة قواعد السلوك الخاصة بنا 59
الحقوق والمسؤوليات 60
مناهج المدارس الآمنة والداعمة 64
الطلاب الرياضيون 72
المخالفات واللوائح والتعريفات / المعايير مأخوذة مباشرة من وزارة التعليم الابتدائي والثانوي (DESE) 73
نموذج إذن الرحلة الميدانية للوالدين/الوصي/مقدم الرعاية 90
اتفاقية الاستخدام المقبول للتكنولوجيا 91

رسالة من المشرف

أعزائي الطلاب والمعلمين والموظفين والعائلات ومقدمي الرعاية:

يسرني أن أقدم لكم دليل طلاب مدارس مالدن العامة للعام الدراسي 2026-2027. يعكس هذا الدليل قيمنا الأساسية: الشمولية والتعاون، ودعم النمو، والحرص على مصلحة جميع الطلاب.

ستجد في هذا الدليل معلومات حول السياسات على مستوى المنطقة، وخدمات دعم الطلاب، والإجراءات المعتمدة في المنطقة، وغير ذلك الكثير.

أتقدم بالشكر الجزيل لمجتمع مدارس مالدن العامة على دعمكم المتواصل لطلابنا. أتمنى لكم جميعاً عاماً دراسياً رائعاً 2026-2027!

هيا يا مالدن!

تيموثي سيبل، حاصل على دكتوراه في التربية.
مدير المدارس

الغرض من الدليل

لضمان إطلاع جميع أولياء الأمور/مقدمي الرعاية/الأوصياء والطلاب على سياسات المنطقة التعليمية الهامة،نرجو من جميع الطلاب وأولياء الوالدان/مقدم الرعايةنموذج الموافقة والإفراجPأمورهم/القائمين على رعايتهم/الأوصياء عليهم الالتزام بما يلي:قم بالتوقيع وإعادة نموذج الطالب و موجود في الصفحة الأخيرة من هذا الكتيب kومتوفر رقميًا في ParentSquare.

سيتم إبلاغ أولياء الأمور/مقدمي الرعاية/الأوصياء والطلاب بأي تغييرات جوهرية في سياسة لجنة المدرسة أو إجراءات المنطقة التي تحدث بعد نشر هذا الدليل.

هدفنا تصميم وتوفير بيئة تعليمية داعمة وآمنة تُفضي إلى أفضل النتائج الممكنة لجميع الطلاب. وانطلاقاً من هذا، فإن سياستنا تقوم على الاعتراف بالحقوق الفردية لجميع الطلاب والحفاظ عليها وحمايتها من خلال تطبيق السياسات والقواعد واللوائح الموضحة في هذا الدليل.

يتضمن قانون السلوك في مالدن ما يلي:

- الحقوق والمسؤوليات
- أساليب تعزيز المدارس الآمنة والداعمة
- سلوك الطلاب
- حقوق الطالب في الإجراءات القانونية الواجبة
- الانضباط للطلاب ذوي الإعاقة

تواصل

التواصل بين المدرسة وأولياء الأمور/مقدمي الرعاية

تهدف مدارس مالدن العامة إلى توفير اتصالات فعالة مع أولياء الأمور ومقدمي الرعاية والأسر على مستوى المنطقة والمدرسة.

ليلة العودة إلى المدرسة

في بداية العام، ستستضيف كل مدرسةليلة العودة إلى المدرسةيوم مفتوح. في هذه الليلة، سيستغل المعلمون الفرصة للقاء أولياء الأمور/مقدمي الرعاية وطلابهم، وإعطائهم لمحة عن الفصل الدراسي، وأهدافهم منه، ولأجلكم.طالبسيشارك المعلمون معلومات حول أساليبهم ومنهجياتهم التدريسية، وكيفية تقييمهم، ومتطلبات الحصول على درجة جيدة. هذه فرصة ممتازة لأولياء الأمور/الأوصياء للتواصل مع المعلمين وبدء قنوات اتصال معهم. ستُبلغ المدارس أولياء الأمور/الأوصياء بموعد هذه الأمسية مباشرةً.

مقدم رعاية/معلمالمؤتمرات

تُتيح اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين فرصةً لأولياء الأمور/الأوصياء لعقد لقاءاتٍ فردية مع معلمي أبنائهم. خلال هذه الاجتماعات، يُمكن لأولياء الأمور/الأوصياء مناقشة التقارير الدراسية، وطرح أسئلةٍ حول التقدم الأكاديمي لأبنائهم، وغير ذلك. يُعقد اجتماعان مُجدولان لأولياء الأمور/الأوصياء خلال العام الدراسي.

سيتم تحديد مواعيد وأوقات زيارات أولياء الأمور/مقدمي الرعاية من قبل إدارة كل مدرسة.

منصة اتصالات ParentSquare

تستخدم مدارس مالدن العامة منصة ParentSquare للتواصل. يتيح نظام ParentSquare للمدير العام ومديري المدارس إرسال معلومات عاجلة وهامة تتعلق بسلامة الطلاب وتعليمهم في مدارسنا. كما يمكن للمعلمين استخدام النظام لتقديم معلومات حول أحداث الصفوف الدراسية اليومية والتحديثات المهمة.

خلال العام الدراسي، سيتلقى أولياء الأمور/مقدمو الرعاية رسائل بريد إلكتروني ورسائل نصية ورسائل هاتفية من المدرسة ومن المنطقة التعليمية ومن ParentSquare. عند التسجيل، يُطلب من معلم الطالب بشأن أيام الثلج والمؤتمرات والفعاليات الأكاديمية وغيرها من التحديثات والتذكيرات من خلال جميع أولياء الأمور تقديم رقم هاتف جوال وعنوان بريد إلكتروني لاستخدامهما في المنصة. في حال تغيير رقم هاتفك أو عنوان بريدك الإلكتروني، يُرجى ParentSquare للاستفادة الكاملة من جميع إبلاغ إدارة مدرسة الطالب بذلك في أسرع وقت ممكن. يمكن لأولياء الأمور تسجيل الدخول إلى منصة ميزاتها، أو ببساطة تلقي الرسائل على هواتفهم.

الوصول إلى أسبنوأو أولياء الأمور/مقدمي الرعاية

أسبن (SIS) هو النظام الذي تُخزَّن فيه معلومات الاتصال المهمة، والمعلومات الصحية، والمعلومات الأكاديمية. يحصل جميع أولياء الأمور/مقدمي الرعاية على حساب Aspen عند التسجيل.عفريتمن المهم أن يتمكن أولياء الأمور/مقدمو الرعاية من الوصول إلى حساباتهم على منصة نظام معلومات الطلاب لتحديث معلومات أبنائهم الطلاب والاطلاع على تقاريرهم الأكاديمية وتقارير الحضور. في حال عدم تمكنكم من الوصول إلى حسابكم على Aspen أو في حال عدم وجود بيانات لبعض الطلاب فيه، يرجى التواصل مع المساعدين الإداريين في المدرسة للحصول على المساعدة Aspen.

جهة اتصال الطوارئ

هذه معلومات بالغة الأهمية يجب تحديثها في حالة الطوارئ.

تغييرات المعلومات

يرجى الاتصال بالمساعدين الإداريين في المدارسلتحديث جميع معلومات الاتصال الخاصة بالطالب. لا يمكن لمدارس مالدن العامة تقديم أو تسليم الطلاب كجهة اتصال أو جهة اتصال في حالات الطوارئ ASPEN لأي شخص غير مسجل في نظام.

تغيير العنوان ومعلومات الاتصال

في حال تغيير الطالب لعنوانه، يجب إبلاغ إدارة المدرسة فورًا. ويتعين على ولي الأمر/الوصي تقديم فاتورة خدمات أو عقد إيجار، وما إلى ذلك، يوضح اسم ولي الأمر/الوصي وعنوانه الحالي. كما يجب إبلاغ الإدارة فورًا بأي تغيير في معلومات الاتصال، بما في ذلك أرقام الهواتف. وفي حال انتقال الطالب من مالدن، يجب على ولي الأمر/الوصي الحضور شخصيًا إلى إدارة المدرسة لتوقيع أوراق النقل.

حضانة الطلاب

إذا كانت لديك مسائل حضانة قانونية و/أو أوامر تقييدية سارية تتعلق بكطالبمن خلال أمر قضائي، من المهم أن تحصل إدارة المدرسة على نسخة من هذه الوثيقة.

يرجى عدم افتراض أن موظفي المدرسة على دراية بقضايا الحضانة. تأكد من إبلاغ المدرسة بأي معلومات أخرى.أحد الوالدين أو مقدم الرعاية أو شخص بالغغير مسموح له باستلامكطالبمن المدرسة. إذا تم تغيير أو إصدار أمر قضائي في أي وقت خلال العام، يرجى إبلاغ مدير المدرسة.

وسائل التواصل الاجتماعي

يمكنكم الاطلاع على الحسابات وزيارةXللبقاء على اطلاع دائم بآخر المستجدات في مدارس مالدن العامة، يمكنك متابعة صفحتنافيسبوك،انستغرام، أو موقعنا الإلكتروني الخاص بالمنطقة على الرابط التالي:maldenps.org.

إلغاء الدراسة

تؤمن مدارس مالدن العامة بأن طلابنا يحققون أفضل النتائج أكاديمياً واجتماعياً من خلال التواجد في المدرسة. ومع ذلك، تبقى سلامة طلابنا وموظفينا على رأس أولوياتنا. عند توقع هبوب عواصف شتوية، تراقب إدارة المنطقة التعليمية الأوضاع عن كثب وتتشاور مع بلدية مالدن وقسم الأشغال العامة في مالدن لتحديد ما إذا كان إلغاء الدراسة ضرورياً لضمان سلامة الجميع.

يُعدّ إغلاق المدارس خيارًا أخيرًا، ولكن عند اتخاذ قرار بإلغاء الدراسة، ستصدر المنطقة التعليمية بيانًا رسميًا وتُعمّمه على أوسع نطاق ممكن. يجب على العائلات والطلاب والموظفين افتراض أن المدارس ستكون مفتوحة دائمًا ما لم يتلقوا رسالة من رئيس البلدية أو مدير التعليم تُعلن عن إغلاقها. يُرجى التذكّر أن أي يوم دراسي يُلغى بسبب سوء الأحوال الجوية يُعوّض بيوم دراسي إضافي في نهاية العام الدراسي في شهر يونيو.

مدرسة تايتل 1اتفاقية بين مقدم الرعاية والطالب

سيتم وضع اتفاقية المدرسة-مقدم الرعاية-الطالب بالتعاون مع ممثلي المنطقة التعليمية وأفراد الأسرة. وتحدد الاتفاقية كيفية تقاسم أولياء الأمور وجميع موظفي المنطقة التعليمية والطلاب مسؤولية تحسين التحصيل الدراسي للطلاب، والوسائل التي ستبني بها المدرسة وأولياء الأمور شراكات لتطويرها ومساعدة الأطفال على تحقيق المعايير العالية التي وضعتها الولاية (قانون ESSA، د)1116(القسم)).

مشاركة مدارس مالدن العامة

تُدرك المنطقة التعليمية أهمية التجربة المدرسية لكل طالب ودورها كمعلمين وقدوة. ولذلك، توافق المنطقة على القيام بالمسؤوليات التالية على أكمل وجه:

- توفير مناهج دراسية وتعليم عالي الجودة في بيئة تعليمية داعمة وجذابة تمكن جميع الطلاب من تلبية المعايير الأكاديمية الصعبة للدولة.
- يجب التأكيد على أهمية التواصل المستمر بين المعلمين ومقدمي الرعاية من خلال ما يلي كحد أدنى:
- اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين في المدارس الابتدائية، مرة واحدة على الأقل سنوياً، يتم خلالها مناقشة الاتفاقية فيما يتعلق بتحصيل الطفل الفردي؛
- تقديم تقارير دورية إلى مقدمي الرعاية حول تقدم طفلهم؛
- إمكانية الوصول المعقولة إلى الموظفين لعقد اجتماعات بشأن تقدم الطلاب؛
- القسم 1116 (د) (ESSA، ضمان التواصل المنتظم والهادف بين أفراد الأسرة وموظفي المدرسة، وبقدر الإمكان، بلغة يفهمها أفراد الأسرة 2-1))).
- عامل كل طفل بكرامة واحترام.
- اسعَ إلى تلبية الاحتياجات الفردية للطالب.
- أقر بأن مقدمي الرعاية أساسيون لنجاح الأطفال والمدرسة.
- توفير بيئة تعليمية آمنة وإيجابية وذات مغزى.
- ضمان حصول كل طالب على معلمين ذوي جودة عالية، ومناهج دراسية جيدة، وخبرات تعليمية متميزة.
- تأكد من أن طاقم المدرسة يوصل توقعات واضحة للأداء لكل من الطلاب وأولياء الأمور.

مشاركة الأسرة

تُدرك الأسرة أن المشاركة في تعليم ابنها/ابنتها ستُسهم في تحسين تحصيله/تحصيلها الدراسي وسلوكه/سلوكها. ولذلك، ستواصل الأسرة القيام بالمسؤوليات التالية على أكمل وجه:

- التطوع مع فصل الطالب أو مدرسته كلما أمكن ذلك وفقًا لسياسة المنطقة وتوجيهات الصحة العامة؛
- دعم تعلم الطفل (القراءة معًا/المساعدة في الواجبات المنزلية/الروتين اليومي)؛
- المشاركة، حسب الاقتضاء، في القرارات المتعلقة بتعليم طفلهم والاستخدام الإيجابي للوقت خارج المنهج الدراسي؛
- خلق جو منزلي يدعم التعلم وتنمية مهارات القراءة والكتابة؛
- أرسل الطالب إلى المدرسة في الوقت المحدد وبصحة جيدة وبشكل منتظم؛
- حضور الفعاليات المدرسية (اجتماعات مجلس إدارة المدرسة/ليالي برنامج Title I/؛ ورش العمل) ومؤتمرات أولياء الأمور والمعلمين
- شجعوا أطفالهم على إظهار الاحترام لجميع أفراد المجتمع المدرسي وممتلكات المدرسة؛
- قم بمراجعة جميع مراسلات المدرسة (المجلدات ClassDojo/الموقع الإلكتروني) وقم بالرد عليها فورًا عند الضرورة.

مشاركة الطلاب

يدرك الطالب أهمية التعليم، وأنه المسؤول عن نجاحه. ولذلك، يوافق على القيام بالمسؤوليات التالية على أكمل وجه:

- احرص على الذهاب إلى المدرسة في الوقت المحدد كل يوم.
- طور موقفاً إيجابياً تجاه المدرسة وابذل قصارى جهدك في جميع الأوقات.
- كن مسؤولاً عن إكمال الواجبات الصفية/المنزلية في الوقت المحدد.
- كن متعاوناً مع زملائك في الفصل ومع المعلمين، واطلب المساعدة عند الحاجة.
- احترم جميع أعضاء المدرسة وممتلكاتها.

سياسة الحضور على مستوى المنطقة

تسعى مدارس مالدن العامة إلى تعزيز الانتظام في الحضور المدرسي. تنص قوانين ولاية ماساتشوستس العامة على أن أولياء الأمور/مقدمي الرعاية مسؤولون وأنه لا يجوز أن يتجاوز الغياب 7 أيام دراسية كاملة أو 14 نصف يوم دراسي خلال أي فترة ستة، (M.G.L. C 76§4، C 76§2) عن حضور أبنائهم الطلاب وتوظف إدارة المدارس مسؤولًا عن شؤون الحضور لدعم أولياء الأمور/مقدمي الرعاية وتشجيعهم على الالتزام المنتظم بقانون .(M.G.L. C 76§1) أشهر الولاية. آباء/يمكن لمقدمي الرعاية وغيرهم من الأفراد المعنيين المخولين الاتصال بمدير المدرسة، الذي سيتصل بدوره بمسؤول الحضور بشأن قضايا الحضور المدرسي.

مشرف الحضور

يتولى مشرف شؤون الحضور في مدارس مالدن العامة التنسيق مع الكادر المدرسي للتحقيق في مشاكل الحضور التي تحدث في الغالب خارج نطاق المدرسة. ويعمل المشرف في المجتمع المحلي، ويزور المنازل، ويقدم المشورة للطلاب وأولياء أمورهم/القائمين على رعايتهم. وعند الضرورة، يقوم المشرف بـالمشرفونيتولى مسؤول الحضور تقديم الملفات وتمثيل القضايا المزمنة في محكمة الأحداث بمدينة مالدن.

يعقد مشرف الحضور اجتماعات منتظمة مع فرق الحضور المدرسية لدعم الطلاب ومقدمي الرعاية لضمان حضور الطلاب إلى المدرسة.

التغيب عن المدرسة

طالبًا يتراوح عمره بين 6 و18 عامًا، ويتغيب (CRA) بموجب قانون ولاية ماساتشوستس العام، الفصل 119، المادة 21، يُعتبر الطالب الذي يحتاج إلى مساعدة عن المدرسة بشكل متكرر؛ أي أنه يتعمد عدم الحضور إلى المدرسة لأكثر من ثمانية (8) أيام دراسية في الفصل الدراسي الواحد دون عذر قانوني ومعقول. يجب على الطلاب الحضور إلى المدرسة. ويُعرّف التغيب عن المدرسة بأنه أي غياب غير مبرر. ستقوم إدارة المدرسة بإخطار أولياء الأمور/مقدمي الرعاية و/أو اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة بشأن الطلاب الذين يتأخرون أو يتغيبون بشكل متكرر.

الطفل المحتاج للمساعدة (CRA)

تُعرف حالة الطفل المحتاج للمساعدة بأنها الحالة التي يطلب فيها أولياء الأمور/مقدمو الرعاية، أو مسؤولو المدرسة، من المحكمة المساعدة في الإشراف على الطالب. ويتخذ مشرف الحضور، بالتعاون مع طاقم المدرسة، قرارات بشأن الإجراءات المستقبلية بناءً على نتائج التحقيق، وأنماط الحضور السابقة، والمراسلات مع أولياء الأمور/مقدمي الرعاية والمدرسة. ومن بين الخيارات المتاحة إحالة القضية إلى المحكمة. ويتخذ مشرف الحضور قرار رفع دعوى الطفل المحتاج للمساعدة بناءً على النتائج فقط، وبعد استنفاد جميع الخيارات الأخرى المتاحة. ولا تُرفع الدعوى إلا إذا تراكم على الطالب ثمانية غيابات غير مبررة أو أكثر في فصل دراسي واحد، وقامت المدرسة بتوثيق خطوات التدخل في نظام ASPEN.

الغيابات والغيابات المبررة

يُعدّ الحضور المنتظم والدقيق للمدرسة أساسيًا للنجاح الدراسي. نُدرك أن لأولياء أمور الطلاب في مدارسنا حقوقًا ومسؤوليات خاصة، من بينها ضمان انتظام أبنائهم في الحضور المدرسي وفقًا لقانون الولاية. قد يُفصل الطلاب الذين يتغيبون عشر مرات متتالية أو أكثر من مدارس مالدن العامة. في هذه الحالة، ستتواصل المدرسة مع ولي الأمر لمناقشة أي مخاوف تتعلق بالحضور قبل فصل الطالب نهائيًا.

يجب على جميع الطلاب الحضور إلى المدرسة من أجليجب أن يكون ذلك لمدة 3.5 ساعات على الأقل حتى يتم احتسابهم كحاضرين.

لذلك، لا يجوز للطلاب الحصول على إعفاء من الحضور المدرسي إلا للأسباب التالية:

- المرض أو الإصابة أو الحجر الصحي الذي يمنع الطالب من الذهاب إلى المدرسة عند استلام تقرير طبي.
- حضور جنازة.
- الاحتفال بالأعياد الدينية الرئيسية.
- حضور جلسات المحكمة: يجب على الطلاب تقديم دليل على الحضور المطلوب.

كيف يمكن للوالدين/مقدمي الرعاية المساعدة

يُعدّ فهم الطالب لأهمية الواجبات المدرسية اليومية عاملاً مهماً في بناء شخصيته.أليسيمكن لمقدمي الرعاية مساعدة طلابهم من خلال عدم السماح لهم بالتغيب عن المدرسة دون داعٍ.فيما يلي بعض الخطوات التي يجب اتخاذها في حالة الغياب:

- يُطلب من أولياء الأمور/مقدمي الرعاية تقديم تفسير كتابي لغياب الطالب أو تأخره.سيكون هذا مطلوبًا مسبقًا لأنواع الغياب التي يمكن فيها تقديم إشعار مسبق.
- لضمان استمرارية البرنامج المدرسي وتحقيق أقصى استفادة منه، يجب على الطلاب الحضور إلى المدرسة كل يوم والوصول في الوقت

.المحدد.آباءيُتوقع من أولياء الأمور الاتصال بمكتب المدرسة قبل الساعة 8:00 صباحًا للإبلاغ عن غياب الطالب في أي يوم من الأيام

- بالإضافة إلى ذلك، يجب تقديم عذر خطي من ولي الأمر/الوصي في اليوم الذي يعود فيه أي طالب إلى المدرسة بعد غيابه. ويجب على ولي الأمر/الوصي إبلاغ مدير المدرسة فور اتضاح أي ظرف طارئ قد يكون له أسباب قاهرة.تُسلَّم ملاحظات الغياب إلى المدير..ينبغي أن تتضمن الملاحظات ما يلي: تاريخ (تواريخ) الغياب، والاسم الكامل للطالب، وسبب الغياب، ورقم فصل الطالب. الملاحظات ضرورية حتى عندما يتحدث .أحد الوالدين/مقدم الرعاية إلى المدير أو مساعد المدير أو المكتب الرئيسي بشأن الغياب
- إذا كان الطالب مريضاً ولا يستطيع الذهاب إلى المدرسة، فيجب على ولي أمره إخطار المدرسة والتشاور مع المدير أو ممرضة المدرسة لتحديد .الخطوات التالية

يجب على أي طالب يتغيب لأكثر من ثلاثة (3) أيام متتالية أن يتوجه إلى المكتب الرئيسي ومعه مذكرة، وقد يُطلب منه مقابلة ممرضة المدرسة.في حالات .الغياب المزمن أو غير المنتظم الذي يُعزى إلى المرض، يجوز لإدارة المدرسة أن تطلب بيانًا من الطبيب يثبت تبرير هذه الغيابات

الاتصال بممرضات المدرسة أو إدارة المدرسة لا يُعد عذرًا تلقائيًا للغياب. يجب على أولياء الأمور إرسال الطالب مع مذكرة إلى مدير المدرسة. بالنسبة لمرحلة ما قبل الروضة وحتى الصف الثاني عشر، يجب إرسال جميع المذكرات إلى المساعدين الإداريين في المدارس. أما بالنسبة للصفوف من التاسع إلى الثاني عشر، فيمكن لأولياء الأمور أيضًا إرسال المذكرات عبر البريد الإلكتروني إلىattendanceMHS@maldenps.org

سياسة الغياب غير المبرر

يجب وضع علامة "غير مبرر" على جميع حالات الغياب الأخرى (مثل حالات الغياب المتكررة بسبب المرض والتي لم يتم توثيقها من قبل المتخصصين .(الطبيين، والإجازات العائلية، والحالات العائلية غير الطارئة

سيتم السماح بثلاثة (3) غيابات غير مبررة لكل فصل دراسي إذا قدم الطلاب ولي أمر/مقدم رعاية مبرراً للغياب.في حال غياب الطالب أربع (4) مرات أو أكثر .بدون عذر خلال الفصل الدراسي، سيمنحه المعلم درجة 59 في ذلك الفصل. أما إذا كان معدله التراكمي الفعلي أقل من 59، فسيتم منحه درجة أقل

.يمكن للطلاب استخدام "إجراءات استئناف الحضور".اتصل بمدير المدرسة لمزيد من المعلومات

سجلات الحضور اليومي في الفصول الدراسية

.يُعدّ الحضور اليومي سجلات قانونية ويجب تسجيله وفقًا لذلك

1. يجب على المعلم تسجيل الحضور في بداية كل حصة دراسية في المدارس المتوسطة والثانوية. بعد مقارنة حضور الحصة مع الحضور اليومي .للمدرسة، ينبغي ملاحظة حالات تغيب الطلاب ومعالجتها باتباع خطوات الوقاية والتدخل المناسبة
2. .يجب تسجيل غياب طلاب المرحلتين الإعدادية والثانوية الذين يتأخرون عن الحضور في أي حصة (حصص) يتغيبون عنها
3. .يجب على جميع الطلاب الحضور إلى المدرسة من أجليجب أن يكون ذلك لمدة 3.5 ساعات على الأقل حتى يتم احتسابهم كحاضرين
4. يجب تسجيل ملاحظات الانصراف المبكر مع وقت الانصراف، ويجب الاحتفاظ بالوثائق التي توضح السبب في الملف وفقًا لبروتوكول .المدرسة

لم يحضر إلى المدرسة (DNR)

خلال الأسبوع الأول من الدراسة،ينبغي على معلمي الصفوف الدراسية في جميع المراحل إجراء مكالمات شخصية.إلى أولياء أمور/مقدمي الرعاية لطلابهم، تعريف أنفسهم ودعوة أولياء الأمور/مقدمي الرعاية إما لزيارة المدرسة أو الاتصال في أي وقت للتحقق من حضور وتقدم طلابهم.ينبغي أن تؤكد الرسالة على ضرورة الحضور المنتظم والإجراءات التي يجب على الوالدين/مقدمي الرعاية اتباعها في حالطالبفي حال غياب أي طالب. إذا لم يحضر أي طالب في بداية العام الدراسي، فعلى المعلم الاستفسار عن سبب غيابه. يجب على المعلمين توثيق جميع المراسلات من خلالإدخال ملاحظات الدعم في بما في ذلك في حال عدم عودة الطالب إلى المدرسة. يُرجى العلم أنه من المتوقع أن يحضر الطلاب خلال ثمانية (8) أيام من اليوم الأول،ASPEN برنامج للدراسة أو بعد التعيين الأولي. في العاشر من الشهر(العاشر)في ذلك اليوم، سيُصنّف الطالب تلقائيًا على أنه لم يُبلغ عن غيابه وسيتم تسريحه من المدرسة. يجب إبلاغ أولياء الأمور/مقدمي الرعاية بهذا الإجراء عند الاتصال بهم إذا كان طفلهمطلابلم يبلغوا عن غيابهم. في كل عام قبل الأول من أكتوبر، تقوم .المناطق التعليمية بتسريح الطلاب الذين لم يحضروا إلى المدرسة

التغيب عن الحصص الدراسية

تعتبر مدارس مالدن العامة التغيب عن الحصص الدراسية اضطرابًا خطيرًا في مجتمعنا المدرسي وليس مجرد مشكلة تتعلق بالحضور. يرجى الرجوع .إلىمدونة لقواعد السلوك للحصول على تفاصيل حول المخالفات والعواقب المتعلقة بسياسة الانضباط لدينا

أي طالب مسجل حضوره في المدرسة ولكنه لا يحضر إلى الفصل، سيُسجل غيابه في ذلك الفصل، وسيُحتسب غيابه غياباً غير مبرر. وقد يتعرض الطلاب لعواقب قانونية.عنواند في سياسة مدونة قواعد السلوك الخاصة بشرطة العاصمة

العطلات

يُعدّ الحضور اليومي للمدرسة أمراً بالغ الأهمية لنجاح الطلاب أكاديمياً.أليسينبغي على أولياء الأمور والطلاب بذل قصارى جهدهم لتخطيط إجازاتهم خلال العطلات المدرسية المقررة والمدرجة في التقويم الدراسي السنوي. وتنص سياسة الولاية على أن مدارس مالدن العامة تعتبر أيام التغيب عن المدرسة غياباً غير مبرر.تُعتبر الإجازات بخلاف الإجازات المدرسية المقررة بانتظام غياباً غير مبرر.

يُعتبر التغيب عن المدرسة تغيباً غير مبرر. ولا يُسمح بالتغيب عن المدرسة في الأيام التي تسبق العطلات المدرسية أو تليها مباشرةً بسبب الإجازات الطويلة.

لا يجوز لموظفي المدرسة إعفاء الطلاب من أي إجازة، ولا يُسمح للمعلمين بإعطاء واجبات تعويضية في مثل هذه الحالات.

إشعار غياب الطالببرنامج

سيتم إخطار العائلات عبر مكالمة هاتفية تلقائية في حال غياب الطفل أو تأخره، وكذلك عند اقتراب الطفل من تجاوز حد معين من الغيابات المتكررة. وستُجرى هذه المكالمات في منتصف الصباح كل يوم.

يُبلغ كل مدير مدرسة ولي أمر الطالب/الوصي عليه هاتفيًا خلال ثلاثة أيام من غياب الطالب، في حال عدم إبلاغ ولي الأمر/الوصي المدرسة بالغياب. كما يُبلغ كل مدير مدرسة أو من ينوب عنه أي طالب، وولي أمره/وصيه، في حال تغيب الطالب عن المدرسة خمسة (5) أيام دراسية أو أكثر بدون عذر مقبول، ويعقد اجتماعًا معهما.يجب على جميع الطلاب الحضور إلى المدرسة من أجليجب أن يكون ذلك لمدة 3.5 ساعات على الأقل حتى يتم احتسابهم كحاضرين.يهدف هذا الاجتماع إلى وضع خطوات عملية لتحسين حضور الطلاب، ويتم ذلك بشكل مشترك بين مدير المدرسة أو من ينوب عنه، والطالب، وولي أمره/مقدم الرعاية له. ويجوز للأطراف طلب المشورة من موظفي المدرسة المعنيين و/أو المسؤولين من جهات الأمن العام، والصحة والخدمات الإنسانية، والإسكان، والمنظمات غير الربحية ذات الصلة.

الدروس الخصوصية في المنزل والمستشفى

عند استلام إقرار من الطبيب بضرورة توفير التعليم المنزلي أو المستشفى المؤقت لأسباب طبية ضرورية، ينص على ما يلي:طالبيجب أن يبقى في المنزل أو في المستشفى نهاراً أو ليلاً، أو أي مزيج من الاثنينلأسباب طبية إذا تغيب الطالب لأكثر من 14 يومًا متتالية، أو إذا كان من المتوقع أن يتجاوز غيابه 14 يومًا خلال العام الدراسي، فإنه مؤهل لتلقي دروس تقوية في المنزل أو المستشفى. يجب إحالة الطالب إلى برنامج التعليم المنزلي والمستشفى عند استلام يجب على .(CP) "مدير المدرسة تأكيدًا من الطبيب. يجب تسجيل حضور الطلاب المشاركين في برنامج التعليم المنزلي والمستشفى بعبارة "حضور فعلي المدرسة توثيق جميع عروض دروس التقوية المنزلية وقبولها أو رفضها من قبل ولي الأمر أو مقدم الرعاية كتابيًا. إذا رفض ولي الأمر/مقدم الرعاية دروس التقوية المنزلية أو أي خدمات أكاديمية مناسبة أخرى،طالبفي حال غياب الطالب لفترة طويلة، يجب الاحتفاظ بسجل لهذا الرفض في ملفه.يمكن تقديم نموذج 51A إلى إدارة الأطفال والأسر (DCF).

الإبلاغ الإلزامي

الإبلاغ الإلزامي عن الإهمال والإساءة

جميع أعضاء مدارس مالدن العامة مُلزمون بالإبلاغ. وفقًا لقانون ولاية ماساتشوستس، الفصل 119، القسم 51أ من القانون العام لولاية ماساتشوستس، يُعتبر المُبلِّغ مُلزمًا إذا كان لديه، بصفته المهنية، سبب معقول للاعتقاد بأن طالبًا ما يُعاني من أذى جسدي أو نفسي ناتج عن: (1) إساءة معاملة تُلحق به ضررًا أو خطرًا جسيمًا على صحته أو سلامته، بما في ذلك الاعتداء الجنسي؛ (2) الإهمال، بما في ذلك سوء التغذية؛ (ثالثاً) الاعتماد الجسدي على مادة مخدرة عند الولادة،يجب عليه التواصل فوراً مع الإدارة شفهياً، وفي غضون 48 ساعة، تقديم تقرير كتابي إلى الإدارة يوضح بالتفصيل الإساءة أو الإهمال المشتبه به؛ أو (رابعاً) كونه طالباً تعرض للاستغلال الجنسي؛ أو (خامساً) كونه ضحية للاتجار بالبشر كما هو محدد في المادة 20م من الفصل 233يجوز للمبلغ الملزم، بالإضافة إلى تقديم التقرير المطلوب بموجب هذا القسم، الاتصال بسلطات إنفاذ القانون المحلية أو المدافع عن حقوق الطلاب بشأن الإساءة أو الإهمال المشتبه به.

التقييمات

نظرة عامة على تقييمات المنطقة للعام الدراسي2026-2027

التوقعات:

- يُطلب من جميع الطلاب في الصفوف من الروضة وحتى الصف الثاني عشر إجراء التقييمات التشخيصية التالية ثلاث مرات كل عام.
  - اختبارات DIBELS المعيارية للغة الإنجليزية من الروضة إلى الصف الخامس
  - اللغة الإنجليزية من الروضة إلى الصف الثامن: التقييمات التشخيصية الجاهزة
  - اللغة الإنجليزية: التقييم التشخيصي IXL 9-12
  - الرياضيات من الروضة إلى الصف الثاني عشر: التقييم التشخيصي على منصة IXL

يُلزم القانون الفيدرالي وقانون إصلاح التعليم في ماساتشوستس لعام 1993، (القسم 11 من الفصل 69 من قانون ولاية ماساتشوستس العام)، الطلابَ الحاصلين على ACCESS. وMCAS تعليم بتمويلٍ عام من الولاية، بالمشاركة في اختباراتٍ على مستوى الولاية، بما في ذلك اختبارات كما يشارك بعض طلاب مدرسة مالدن الثانوية. وتُجرى، على فتراتٍ منتظمة، عمليةُ اختيارٍ عشوائيةٍ للطلاب في المنطقة، وفقًا لما تحدده وزارة التعليم الأمريكية، AP.وSAT وPSAT/NMSQT في اختبارات الوطني (التقييم الوطني للتقدم التعليمي NAEP لإجراء اختبار).

إرشادات زيارة المدارس

تضع مدارس مالدن العامة إرشادات للزيارات لجميع الزوار، بمن فيهم أولياء الأمور/مقدمو الرعاية. فيما يلي جميع الإرشادات التي يجب على جميع الزوار الالتزام بها لضمان سلامة طلابنا وموظفينا. سلامة جميع الطلاب في مبانينا هي أولويتنا القصوى.

تسجيل الدخول/الخروج

- يجب ألا تظهر على الزوار أي علامات للمرض مثل نزلات البرد، وسيلان الأنف، والحمى، وما إلى ذلك.
- يجب على جميع الزوار، بمن فيهم أولياء الأمور/الأوصياء وأفراد وسائل الإعلام، الراغبين في دخول مدارس مالدن العامة، التوجه إلى مكتب الإدارة الرئيسي وتسجيل بياناتهم عند الوصول والمغادرة. سيتم توفير سجلات الدخول وبطاقات الزوار. كما سيتم وضع لافتات على جميع الأبواب الخارجية لتوجيه الزوار إلى التسجيل في مكتب الإدارة الرئيسي للمدرسة. ويجب على الضيوف والزوار تسجيل خروجهم عند مغادرة المبنى.

موقف سيارات

- يتحمل أولياء الأمور/مقدمو الرعاية والزوار مسؤولية الالتزام بقواعد المرور. ويشمل ذلك مناطق إنزال الطلاب واستلامهم، ومواقف السيارات في المناطق المحيطة بالمباني.

زيارات صفية

- من أجل عدم التدخل في تعليم الطلاب، يحق للمدير رفض طلب زيارة فصل دراسي معين في وقت معين، والحد من عدد الزوار للفصل الدراسي، وتحديد أوقات زيارة الفصول الدراسية بحد أقصى 15 دقيقة لكل مجال من مجالات المحتوى (محو الأمية، الرياضيات، العلوم أو الدراسات الاجتماعية).
- توجد بعض الفصول الدراسية التي لا يُسمح فيها بدخول الزوار بسبب الاحتياجات البرنامجية للطلاب.
- يجب تقديم طلبات زيارة الفصل الدراسي كتابياً مسبقاً.
- ينبغي التخطيط لزيارات الفصول الدراسية مسبقاً بموافقة مدير المدرسة.ستتم الموافقة على طلبات زيارات الفصول الدراسية على أساس كل حالة على حدة.
- سيعقد اجتماع تمهيدي مع ممثلين من مكتب التعليم للإجابة على الأسئلة، وتقديم السياق، وتحديد ما إذا كانت زيارة الفصل الدراسي ضرورية.
- سيتم تحديد مواعيد الزيارات الصفية المعتمدة في يوم/وقت يتجنب تعطيل التدريس والتقييمات.
  - سيقدم المدير إشعار للمعلمين من الزيارات الصفية المعتمدة.
- خلال زيارة الفصل الدراسي، سيلتزم الوالد/مقدم الرعاية بإرشادات المراقبة التي وضعتها مدارس مالدن العامة، على سبيل المثال عدم التقاط الصور أو مقاطع الفيديو أو التفاعل مع الطلاب أثناء وجودهم في الفصل الدراسي.
  - الهدف هو مراقبة عملية التدريس وعدم الدخول في محادثات مع المعلم أو الطلاب لتجنب تعطيل اجتماع الفصل.

- ستعقد جلسة تقييم بعد زيارة الفصل الدراسي لإتاحة الفرصة للوالدين/مقدمي الرعاية لطرح الأسئلة.

خصوصية الطلاب

- خلال الزيارة الصفية التي تستغرق 15 دقيقة، لا يُسمح للزوار بتسجيل أو تصوير الطلاب.
- لا يُسمح للزوار بالتحدث مع الطلاب أو طلب معلومات منهم.

ملاحظات لبرامج التربية الخاصة(الحالي أو المقترح)

وفقًا لقانون ولاية ماساتشوستس العام، الفصل 71ب، المادة 3تسمح مدارس مالدن العامة للآباء/مقدمي الرعاية ومن يعينونهم (المحددين بموجب القانون على أنهم مقيمون مستقلون معينون من قبل الوالدين ومستشارون تربويون) بإجراء ملاحظات داخل المدرسة لبرنامج التعليم الخاص الحالي أو المقترح لطالبهم.

إذا رغب أحد الوالدين/مقدمي الرعاية أو من ينوب عنهم في إجراء مثل هذه الملاحظة، فيجب اتباع الإجراءات التالية:

1. يتعين على الوالدين/مقدمي الرعاية الاتصال بمكتب التربية الخاصة وإبلاغهم بطلب إجراء ملاحظة. كما يتعين عليهم تحديد اسم الشخص الذي سيجري الملاحظة وانتمائه إلى...طالبو/أو الوالدين/مقدمي الرعاية.

2. إذا جاء طلب المراقبة من شخص آخر غير الوالدين/مقدمي الرعاية، فعلى المنطقة التعليمية التأكد من هوية المراقب مع الوالدين/مقدمي الرعاية، وضمان موافقتهم على المراقبة. وإذا رغب الشخص المُعيَّن في الاطلاع على سجلات الطالب، فعلى المنطقة التعليمية الحصول على موافقة خطية من الوالدين/مقدمي الرعاية قبل السماح له بالاطلاع على سجلات الطالب، وذلك وفقًا للوائح سجلات الطلاب في ولاية ماساتشوستس.

3. فور تلقي طلب الملاحظة، ستوفر المنطقة التعليمية إمكانية الوصول في الوقت المناسب إلى البرنامج التعليمي الحالي أو المقترح للطالب. وستتواصل المنطقة التعليمية مع ولي الأمر/مقدمي الرعاية أو من ينوب عنهم لتحديد موعد مناسب للملاحظة. يُرجى العلم أنه قد توجد أوقات لا تُجري فيها المنطقة التعليمية عادةً ملاحظات نظرًا لما قد تُسببه من إزعاج خلال هذه MCAS، معينة من السنة، مثل وقت إجراء اختبار الفترات. إذا طُلب إجراء الملاحظة خلال إحدى هذه الفترات، فستعمل المنطقة التعليمية مع المُلاحِظ لإيجاد موعد آخر مناسب للطرفين.

4. ستناقش إدارة المنطقة التعليمية مع أولياء الأمور/مقدمي الرعاية أو من ينوب عنهم، قبل بدء عملية الملاحظة، تخصيص وقت مناسب لها. وسيُسمح للمراقب بملاحظة الأنشطة الأكاديمية وغير الأكاديمية على حد سواء عند الطلب. وسيتم تحديد أوقات الملاحظة بشكل فردي بناءً على ظروف الطالب أو البرنامج المراد ملاحظته. وستكون مدة الملاحظة كافية لتمكين المراقبين من تقييم...طالبأداء البرنامج الحالي وقدرة البرنامج المقترح على تمكين ذلكطالبلتحقيق تقدم فعال.

5. تلتزم مدارس مالدن العامة بضمان سلامة طلابها في جميع الأوقات. إذا رأت إدارة المنطقة التعليمية أن عملية المراقبة تُهدد سلامة الطلاب في البرنامج الخاضع للمراقبة، أو سلامة البرنامج أثناء المراقبة، أو إذا كان هناك خطر من إفشاء المراقب لمعلومات سرية أو شخصية قد يحصل عليها أثناء المراقبة، فيجوز لإدارة المنطقة التعليمية فرض قيود معقولة على المراقبة. ستناقش إدارة المنطقة التعليمية هذه المخاوف مع المراقب قبل بدء المراقبة، وستبذل قصارى جهدها للتعاون معه بشأن هذه المسائل لضمان مراقبة آمنة ومثمرة. تُفرض أي قيود بموجب هذه الفقرة على أساس كل حالة على حدة.

6. يجوز لمدارس مالدن العامة ممارسة سلطتها التقديرية في أي وقت لإعادة جدولة أو إنهاء الملاحظة في حالة حدوث حالة طوارئ في المبنى أو حدوث اضطراب يؤثر على السلامة البدنية أو العاطفية للطلاب في المدرسة أو البرنامج الذي تتم مراقبته.

الصف الخامس ومسار التميز في المرحلة المتوسطة

المدرسة المتوسطةالتكريماتالمسار

نؤمن بضرورة وضع توقعات عالية لكل طالب، وأن جميع طلاب المرحلة المتوسطة بحاجة إلى الانخراط العميق في المحتوى من خلال التعلم القائم على حل المشكلات، والتفكير النقدي والإبداعي، وطرح الأسئلة ذات المستوى العالي. يكمن الفرق بين المناهج العامة وفصول المتفوقين في كيفية إضافة تحديات كافية تُمكّن الطلاب من مواصلة التقدم في تعلمهم. يحتاج جميع الطلاب إلى منهج دراسي يتسم بالتحدي والاستكشاف والتكامل والملاءمة. ما يُعد تحديًا لطالب قد لا يكون كذلك لآخر. وبينما يمكن

مراعاة خصائص المنهج الدراسي المتحدي لجميع الطلاب، فإن فصول المتفوقين تُضمّن هذه الخصائص بدرجة أكبر وبكثافة أعلى لتتناسب مع مستوى التحدي اللازم للطالب للتطور والنمو والوصول إلى بيئة مثالية للتعلم الحقيقي (منطقة النمو القريب).

مسار التميز (H)	المنهج العام
المتوسطة إلى تكريم MPS يهدف برنامج التقدير لمسار الشرف في مدرسة الطلاب لمهاراتهم الأكاديمية والمدنية وإنجازاتهم في واحد أو أكثر من مجالات والرياضيات (ELA) المحتوى الأساسية الأربعة المنفصلة: فنون اللغة الإنجليزية والعلوم والدراسات الاجتماعية / التاريخ. يجب على الطلاب استيفاء جميع المتطلبات الموضحة أدناه للمشاركة. يجب على الطلاب في المجالات الأساسية الأربعة للمحتوى إظهار ما يلي باستمرار: 1. الدرجات في الفصل الدراسي بالإضافة إلى محتوى التميز: 100-89 2. مهام متمايزة: a. مهام معقدة متعددة الخطوات b. عمل أكثر صرامة، على مستوى الشرف سيبدأ الطلاب المشاركة خلال الربع الثالث من العام الدراسي. وفي حال نجاحهم في محتوى برنامج التميز، سيحصلون على تقدير ("التميز") في سجلهم الدراسي للمرحلة المتوسطة للدورات التي شاركوا فيها.	يتوافق المنهج الدراسي العام لمدارس ماساتشوستس العامة مع أطر المناهج الدراسية في الولاية، والتي توفر فهمًا واضحًا ومتسقًا لما يُتوقع من الطلاب تعلمه. صُممت المعايير لتكون متينة وذات صلة بالواقع، وتعكس المعارف والمهارات التي يحتاجها طلابنا للنجاح في الجامعة والحياة المهنية. يُقدّم منهجنا العام توقعات صارمة لكل مستوى دراسي في مجالات الرياضيات، واللغة الإنجليزية، والعلوم، والدراسات الاجتماعية/التاريخ، ويُحدّد المعارف والمهارات التي يحتاجها الطلاب للنجاح في الجامعة وفي مساراتهم المهنية المستقبلية. وستساعد هذه المعايير على ضمان امتلاك الطلاب مهارات أكاديمية متقاربة. يُطلب من طلاب المقررات الدراسية العامة أداء واجبات منزلية بشكل منتظم، ويُتوقع منهم إنجاز أنواع مختلفة من المهام، بما في ذلك مهام الكتابة المعقدة، والمشاريع، والمهام طويلة الأجل. ويُخصص جزء من وقت الحصة لمراجعة المفاهيم والمسائل التي وردت في الواجبات المنزلية.

معلومات صحية

متطلبات التطعيم / السجلات الطبية

وفقًا للفصل 76 من قانون الولاية، القسم 15، لا يجوز قبول أي طالب في المدرسة ما لم يتم تحصينه ضد الخناق والكزاز والسعال الديكي والحصبة وشلل الأطفال والأمراض المعدية الأخرى التي تحددها وزارة الصحة باستثناء الأسباب الطبية أو الدينية.

إذا كان السبب طبيًا، فيجب على ولي الأمر/مقدم الرعاية تقديم تقرير طبي يثبت فحص الطالب شخصيًا، وأن حالته الصحية تجعل التطعيم يشكل خطرًا عليه. ويجب تقديم هذا التقرير سنويًا، في بداية العام الدراسي.

إذا كان ذلك لأسباب دينية، فيجب على الوالدين/مقدمي الرعاية ذكر ذلك كتابيًا سنويًا، في بداية العام الدراسي.

يجب أن تستوفي جميع التطعيمات الحد الأدنى من متطلبات ولاية ماساتشوستس، ويجب أن يتم اعتمادها كتابيًا من قبل طبيب مرخص، قبل قبول الطالب في المدرسة.

يمكن الحصول على لقاحات التحصين من طبيب خاص أو عن طريق تحديد موعد من عيادة مجلس الصحة.

تنص لوائح وزارة الصحة العامة، السارية اعتبارًا من 1 مارس 1990، على إلزام الطلاب بتقديم ما يثبت خضوعهم لفحص التسمم بالرصاص سابقًا، أو أن يكون هذا الفحص شرطًا للالتحاق برياض الأطفال. ويجب على أولياء الأمور/مقدمي الرعاية تقديم وثائق من طبيب الأطفال الخاص بالطالب.

متطلبات الفحص البدني

يُشترط إجراء فحص طبي شامل لجميع الطلاب الملتحقين بمدارس مالدن العامة لأول مرة، ولمدة ثلاث أو أربع سنوات على الأقل بعد ذلك. يجب تقديم استمارات الفحص الطبي المكتملة في موعد أقصاه اليوم الأول من الدراسة في شهر أغسطس.

لن يتمكن أي طالب من الالتحاق بالمدرسة دون تقديم جميع الوثائق الطبية المطلوبة. ولن يتم تسجيل الطالب رسميًا وبدء الدراسة إلا بعد استكمال هذه الإجراءات. لمزيد من المعلومات حول متطلبات التطعيمات والفحص الطبي، يُرجى التواصل مع ممرضة المدرسة.

يرجى ملاحظة أنه إذا سافر الطالب خارج البلاد لأكثر من 28 يومًا في أي وقت خلال العام الدراسي، بما في ذلك العطلة الصيفية، فإن سياسة مدرسة مالدن العامة (وفقًا لمجلس الصحة في مالدن) تنص على أنه يجب عليه إجراء اختبار السل وقراءة النتيجة قبل إعادة التسجيل أو العودة إلى المدرسة.

يرجى التواصل مع طبيب الطالب أو زيارة مجلس الصحة في مالدن لإجراء فحص السل المطلوب. يمكنك الاتصال بمجلس الصحة مباشرةً على الرقم 7052-397-781. لحجز موعد عند عودتك
يرجى إحضار تاريخ ونتائج اختبار السل إلى مركز الاستقبال إذا كنت تعيد تسجيل طفلك أو إحضارها إلى ممرضة المدرسة الخاصة بالطالب عند العودة، إذا كان ذلك خلال العطلة الصيفية.

إذا كانت لديكم أي أسئلة، يرجى الاتصال بممرضة المدرسة الخاصة بالطالب مباشرة عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني.

متطلبات التطعيم/اللياقة البدنية لمدارس مالدن العامة من الروضة وحتى الصف الثاني عشر

متطلبات الالتحاق برياض الأطفال

- DPT (الخناق، السعال الديكي، الكزاز) – 5 جرعات — يجب أن تكون الجرعة الأخيرة بعد سن 4 سنوات.
- لقاح شلل الأطفال – 4 جرعات — يجب أن تكون الجرعة الأخيرة بعد سن الرابعة.
- جرعتان - الجرعة الأولى بعد عمر سنة واحدة - (MMR) لقاح الحصبة والنكاف والحصبة الألمانية
- التهاب الكبد ب – 3 جرعات
- جدري الماء – جرعتان أو تاريخ مرضي موثق من طبيب
- فحص السل وفقًا لمجلس الصحة في مالدن
  - تقييم خطر الإصابة بالسل من قبل مقدم الرعاية الصحية، إذا كان المولود في الولايات المتحدة.
  - اختبار السل الفعلي ونتائجه، إذا لم يكن الطالب مولودًا في الولايات المتحدة أو إذا كان خارج البلاد لأكثر من 28 يومًا.
- الفحص البدني – يتم إجراؤه في غضون عام واحد من الالتحاق بالمدرسة.
- فحص الرصاص - أحدث المعلومات

متطلبات إضافية للصفين الخامس والتاسع

- الفحص الطبي – يتم إجراؤه خلال عام الالتحاق بالصف
- يُشجع أولياء الأمور على إرسال نسخة من الفحص البدني السنوي لأبنائهم حتى يتم تحديث السجل الصحي المدرسي.

متطلبات إضافية للصف السابع

- TDap جرعة واحدة من لقاح
- MenACWY جرعة واحدة من

متطلبات إضافية للصف الثاني عشر

- (بابتداءً من سبتمبر 2024)
  - MenACWY جرعتان من لقاح (جرعة واحدة تُعطى بعد بلوغ سن السادسة عشرة)

متطلبات الطلاب الجدد في MPS

- متطلبات مستوى التطعيم بموجب قانون ولاية ماساتشوستس
- يجب إجراء فحص طبي حديث خلال سنة واحدة من تاريخ الالتحاق بالمدرسة
- يجب إجراء فحص السل وفقًا لما ذكره مجلس الصحة في مالدن
  - تقييم خطر الإصابة بالسل من قبل مقدم الرعاية الصحية، إذا كان المولود في الولايات المتحدة.
  - اختبار السل الفعلي ونتائجه، إذا لم يكن الطالب مولودًا في الولايات المتحدة أو إذا كان خارج البلاد لأكثر من 28 يومًا.

احتياجات الطالب الصحية

إذا كان لدى الطالب مشكلة صحية تستدعي التدخل (مثل السكري أو الحساسية الشديدة)، نرجو من أولياء الأمور/الأوصياء التواصل مباشرةً مع ممرضة المدرسة عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني قبل بدء العام الدراسي، وذلك لإتاحة الوقت الكافي للتخطيط لرعايته. وفي حال ظهور أي مشكلة صحية خلال العام الدراسي، يُرجى التواصل مباشرةً مع الممرضات.

نماذج الرعاية الصحية الطارئة

يُشترط تقديم معلومات صحية طارئة حديثة لجميع الطلاب في بداية كل عام دراسي. نرجو منكم التعاون في تعبئة جميع نماذج المعلومات الصحية الطارئة المطلوبة وإعادتها إليكم عندما تُرسلها لكم ممرضات المدرسة في الأسبوع الأول من الدراسة.

يجب على ولي الأمر/مقدم الرعاية تعبئة هذا النموذج. تُستخدم معلومات الاتصال المُقدمة للتواصل مع أولياء الأمور/مقدمي الرعاية في حالات المرض أو الإصابة، ولذلك، من الضروري تعبئة هذه النماذج بدقة. كما تُستخدم المعلومات المُقدمة للتعرف على الاحتياجات الصحية للطالب والتخطيط للرعاية اللازمة. يتضمن هذا النموذج أيضًا إذنًا بتناول الأدوية التي تُصرف بدون وصفة طبية عند الحاجة خلال اليوم الدراسي. توقيع ولي الأمر/مقدم الرعاية مطلوب.

يجب عليك أيضاً تحديث معلوماتك المسجلة لدى مكتب الممرضة خلال العام حسب الحاجة.

تتوفر نسخة من هذا النموذج على موقعنا الإلكتروني.موقع إلكتروني.

الأدوية

يجب على أحد الوالدين/الوصي/شخص بالغ تسليم الأدوية في مدارس مالدن العامة إلى ممرضة المدرسة. ولن يتم إرسالها إلى المنزل مع الطالب.

في نهاية العام الدراسي، يجب على أحد الوالدين/الوصي/شخص بالغ استلام الأدوية، وإلا سيتم إتلافها. ويُستثنى من ذلك أقلام الإبينفرين وأجهزة الاستنشاق، حيث يُسمح ببقائها في المدرسة خلال العطلة الصيفية للعام الدراسي التالي. أما أجهزة الاستنشاق وأقلام الإبينفرين منتهية الصلاحية فسيتم إتلافها إذا لم يتم استلامها.

لا تتواجد الممرضات في المدارس خلال فصل الصيف، لذا لن يكون بالإمكان استعادة أي أدوية متبقية ومطلوبة خلال الصيف. إذا كنت تعتقد أنك ستحتاج إلى دواء طفلك خلال الصيف، فيُرجى إبلاغ ممرضة المدرسة بذلك.

يُمنع على أي طالب حمل أي دواء معه في المدرسة، بما في ذلك الأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية. الاستثناء الوحيد لهذه القاعدة هو للطلاب الذين يحتاجون إلى أدوية طارئة: يُسمح لهم بحمل أجهزة الاستنشاق، وحقن الإبينفرين الطارئة، ومستلزمات مرضى السكري.

يجب على الطلاب الحصول على أمر كتابي من طبيبهم وإذن من أولياء الأمور/مقدمي الرعاية مسجل لدى ممرضة المدرسة لاصطحاب الأدوية في المدرسة (بما في ذلك أدوية الطوارئ).
يمكن طباعة نماذج الطلباتمن الموقع الإلكترونييجب تجديد الطلبات كل عام.

يرجى الملاحظة: يجب أن تكون جميع الأدوية المرسلة إلى المدرسة، والمخصصة للطالب، في عبوة صيدلانية أو عبوة من الشركة المصنعة تحمل ملصقًا واضحًا. إذا كنتم بحاجة إلى عبوة للمدرسة وأخرى للمنزل، فيرجى طلب عبوتين تحملان ملصقًا من الصيدلي.

أدوية الطوارئ

يجب تسليم أي دواء مطلوب لأغراض الطوارئ إلى الممرضة بحلول اليوم الأول من الدراسة.
الآباء/مقدمو الرعاية ينبغي على أولياء الأمور الاتصال بممرضة المدرسة عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني قبل بدء الدراسة لإبلاغها بحساسية الطالب.

يجب على أولياء الأمور/مقدمي الرعاية تقديم أدويتهم الطارئة ووصفة طبية خطية من الطبيب المُعالج. يمكن طباعة نماذج الطلبات من الموقع الإلكتروني، ويجب على أولياء الأمور/مقدمي الرعاية التوقيع على نموذج الموافقة.

الطلاب الذين يمارسون الرياضةيجب إبلاغ ممرضة المدرسة والمدرب/المشرفأنهم يحملون قلم إبيينفرين/جهاز استنشاق.

يجب على الرياضيين أيضاً تعريف أنفسهم للمدرب في بداية الموسم الرياضي وإبلاغ المدرب بأن لديهم جهاز إبيينفرين/جهاز استنشاق.

الأدوية التي تُصرف بوصفة طبية والأدوية التي تُصرف بدون وصفة طبية

يجب تناول أي دواء بوصفة طبية أو بدون وصفة طبية يتم إحضاره إلى المدرسة تحت إشراف الممرضة في عيادتها. ويجب تعبئة نموذج موافقة ولي الأمر أو مقدم الرعاية وتقديمه إلى الممرضة قبل إعطاء أي دواء بوصفة طبية أو بدون وصفة طبية.
يجب أن تكون جميع الأدوية الموصوفة مصحوبة بنموذج موافقة الطبيب وأن يتم تقديمها إلى مكتب الممرضة قبل أن تتمكن الممرضة من إعطاء الدواء للطالب.

يجب إحضار جميع الأدوية إلى المدرسة في عبواتها الأصلية، مع وضع ملصق باسم الطالب عليها، وتوضيح الجرعة وتعليمات تناول الدواء. ويجب تسليمها مباشرةً إلى الممرضة عند دخول المدرسة.

أي طالب يتبين أنه يحمل أي أدوية سيتم مصادرة الدواء وسيخضع للعواقب المناسبة الموضحة في إجراءات الاستجابة لإساءة استخدام المواد المخدرة وفقًا لدليل الطالب.

الفحوصات الصحية المدرسية

وفقًا لما تنص عليه وحدة الصحة المدرسية التابعة لوزارة الصحة العامة في ولاية ماساتشوستس، تقوم مدارس مالدن العامة بإجراء فحوصات صحية للطلاب سنويًا على النحو التالي:

- السمع - الصفوف من الروضة إلى الثالث الابتدائي، الصف السابع، الصف العاشر.
- الرؤية – الصفوف من الروضة إلى الخامس، والصف السابع، والصف العاشر.
- الطول والوزن - مؤشر كتلة الجسم - الصفوف 1، 4، 7، و10
- فحوصات وضعية الجسم – جميع الطلاب من الصف الخامس إلى التاسع
- فحوصات برنامج SBIRT – الصفان السابع والتاسع

إذا فشل طفلك في فحص الرؤية أو السمع أو الوضعية، فسيتم إخطار الوالدين/مقدمي الرعاية برسالة لمتابعة الأمر مع طبيبكم.

لن يتم إرسال خطابات نتائج مؤشر كتلة الجسم إلى المنزل؛ إذا كنت مهتمًا بمعرفة مؤشر كتلة الجسم لطفلك، فيمكن للوالدين/مقدمي الرعاية الاتصال بممرضة المدرسة.

سيُخصص برنامج فحص وضعية الجسم للطلاب الذين يختار أولياء أمورهم/القائمون على رعايتهم إجراء الفحص. وسيتم إرسال خطابات إلى المنازل قبل مواعيد الفحص.

سيتم إرسال خطابات إلى المنزل لطلاب الصف السابع فقط قبل إجراء الفحوصات الخاصة ببرنامج SBIRT (الفحص والتدخل الموجز والإحالة للعلاج) في الصف السابع.

يتوفر نموذج الانسحاب من جميع هذه الفحوصات على موقعنا الإلكتروني. يرجى تعبئة هذا النموذج في بداية العام الدراسي وإرساله إلى ممرضة المدرسة إذا كنتم ترغبون في أن ينسحب طفلكم من أي من هذه الفحوصات.

الفصل لأسباب طبية

قد توصي الممرضة المدرسية أو أحد أعضاء الهيئة التدريسية بتغيب الطالب/ة عن المدرسة إذا كان/ت مريضًا/ة جدًا بحيث لا يستطيع/تستطيع المشاركة في واجباته/واجباتها الدراسية. عند تقديم هذه التوصية، سيتم التواصل مباشرةً مع أولياء أمور الطالب/ة أو القائمين على رعايته/رعايتها عبر الهاتف. يجب على أولياء الأمور/القائمين على رعاية الطالب/ة الاستجابة فورًا عند الاتصال بهم لاصطحابهم لأسباب طبية.

لضمان صحة وسلامة الطلاب، لا يُسمح لطلاب المرحلة الابتدائية (من الروضة إلى الصف الثامن) المرضى أو المصابين بمغادرة المدرسة بمفردهم، بل يجب أن يكونوا برفقة أحد الوالدين أو مقدم الرعاية أو شخص مُخوّل من قِبَل الوالدين أو مقدم الرعاية لاصطحاب الطالب. مع ذلك، إذا تعذّر الوصول إلى الوالدين أو مقدم الرعاية، وكان الطالب غير قادر على التنقل بأمان بمفرده، يجوز لإدارة المدرسة الاتصال بمسؤولي إنفاذ القانون أو فرق الإسعاف لتقديم الرعاية اللازمة للطالب.

سياسة الطلاب الحوامل والآباء

يتمتع الطلاب الحوامل والآباء بحقوق أكاديمية وتعليمية أخرى لمساعدتهم على استكمال جميع متطلبات المقررات الدراسية. وكجزء من هذه السياسة، يتعين على جميع المدارس التي تضم الصفوف من السادس إلى الثاني عشر تعيين منسق مدرسي للطلاب الحوامل والآباء، يكون مسؤولاً عن التواصل مع فصول الرعاية الصحية وفصول التربية الأسرية.

الامتثال لقوانين الارتجاج الدماغي

يجب على جميع الطلاب الرياضيين إكمال برنامج التوعية الإلزامي بشأن الارتجاج الدماغي سنوياً. ويجب على أي طالب لديه تاريخ سابق لإصابة في الرأس أو ارتجاج دماغي أن يُقدّم "نموذج الإبلاغ عن إصابة الرأس" مُعبأً من قِبل أحد الوالدين أو مقدمي الرعاية.

إصابة في الرأس / ارتجاج في المخ

يجب على أي طالب يعاني من إصابة في الرأس/ارتجاج في المخ استكمال البروتوكول المدرسي والحصول على موافقة الطبيب قبل العودة إلى حصص الرياضة/التربية البدنية. وتحتفظ المدرسة بالقرار النهائي بشأن السماح للطالب بالعودة إلى ممارسة الرياضة، حتى بعد حصوله على موافقة الطبيب.

دعم تعزيز النجاح الأكاديمي

التربية الخاصة

ستضمن مدارس مالدن العامة حصول جميع الطلاب المؤهلين من ذوي الإعاقة على تعليم عام مجاني ومناسب وفقًا لقانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة. ويهدف قانون التعليم الخاص على مستوى الولاية والمستوى الفيدرالي إلى ضمان حصول طلاب ماساتشوستس المؤهلين على تعليم متخصص مصمم للتلبية الاحتياجات الفريدة للطفلوالسماح للطالب بالتقدم بفعاليةفي البيئة الأقل تقييدًا. الطلاب المؤهلون هم الطلاب الذين تتراوح أعمارهم بين ثلاث سنوات وواحد وعشرين عامًا والذين لم يحصلوا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها، والذين حدد الفريق أن لديهم إعاقة أو إعاقات، ونتيجة لذلك فهم غير قادرين على التقدم بفعالية في برنامج التعليم العام دون تعليم مصمم خصيصًا أو غير قادرين على الوصول إلى المنهج الدراسي العام دون خدمة ذات صلة (603 CMR 28.02(9)).

يُقصد بالإعاقة واحد أو أكثر من أوجه القصور التالية:

- الاضطرابات العصبية
- الاضطراب العاطفي
- ضعف التواصل
- الإعاقة الجسدية
- الضعف الصحي
- صعوبات التعلم المحددة
- توحد
- تأخر النمو
- القصور الذهني
- ضعف الحواس
- السمع
- رؤية
- صم / أعمى

خطة التعليم الفردية

إلىخطة تعليمية فرديةهي وثيقة مكتوبة لطالب من ذوي الإعاقةيحدد احتياجات الطالب التعليمية الخاصة ويصف الخدمات التي يجب IEP يرمز مُرهِقة ومُربكة للآباء/مقدمي الرعاية. (IEP) على المنطقة التعليمية تقديمها لتلبية تلك الاحتياجات. غالباً ما تكون عملية وضع الخطة التعليمية الفردية ستساعد الإرشادات التالية الآباء/مقدمي الرعاية على المشاركة الفعّالة في تطوير وتنفيذ خطة تعليمية فردية ناجحة.

إحالة الطالب لإجراء تقييم ((1) 28.04 CMR (603 يجوز للوالدين/مقدمي الرعاية أو أي شخص في موقع رعاية أو منصب مهني معني بنمو الطالب في التربية الخاصة. بعد الإحالة، يُرسل نموذج موافقة إلى الوالدين/مقدمي الرعاية يوضح أنواع الاختبارات المقترحة. بالإضافة إلى ذلك، تُقدم نشرة توضح حقوق الوالدين/مقدمي الرعاية، ومعلومات حول إمكانية استشارة مسؤول التربية الخاصة قبل التقييم لمناقشة التقييمات الموصى بها والمقيّمين. بعد الحصول على موافقة الوالدين/مقدمي الرعاية، يُجري فريق متعدد التخصصات، مؤهل تأهيلاً مناسباً، تقييماً شاملاً ودقيقاً، يشمل تقييمات في جميع جوانب الإعاقة المشتبه بها. ثم يجتمع الفريق، الذي يضم جميع المقيّمين والوالدين/مقدمي الرعاية، لمراجعة نتائج الاختبارات وتحديد ما إذا كان الطالب مؤهلاً له في البيئة الأقل تقييدًا التي تُمكّنه من تحقيق تقدم تعليمي ملموس. (IEP) للتربية الخاصة. بعد تحديد أهلية الطالب، يقوم الفريق بوضع خطة تعليمية فردية تتوفر مجموعة واسعة من الخدمات للطلاب ذوي الإعاقة، وتختلف الخدمات المُقدمة باختلاف احتياجات كل طالب. إضافةً إلى ذلك، يتعاون معلمو التربية الخاصة مع معلمي التعليم العام لمساعدتهم في توفير التسهيلات والتعديلات اللازمة للطلاب ذوي الإعاقة ضمن المناهج الدراسية العامة.

حقوق أولياء الأمور/الأوصياء في خطة التعليم الفردية

- ستزودك المنطقة بإشعار بالضمانات الإجرائية يشرح حقوقك، بما في ذلك حقوقك فيالمشاركة، والإخطار الكتابي المسبق، والموافقة، وحل النزاعات بما في ذلك حقوق الإجراءات القانونية الواجبة، ومترجم فوري، ومواد مترجمة، واجتماعات مجدولة بالتنسيق معك ومع الفريق.

للاستفسار عن التربية الخاصة، يرجى التواصل مع رئيس فريق التربية الخاصة في مدرسة طفلك..تتوفر معلومات إضافية أيضًا عبر الإنترنت على الموقع الإلكتروني التالي:موقع مكتب الاستئناف الخاص بالتعليم الخاص في ولاية ماساتشوستس.

خطط الإقامة 504

ينصّ البند 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 على مبدأ عدم التمييز، ويضمن حصول الطلاب ذوي الإعاقة على فرص تعليمية ومزايا مماثلة لتلك المُقدّمة للطلاب غير ذوي الإعاقة. قد يكون الطلاب مؤهلين للحصول على خدمات تعليمية بموجب البند 504، بالإضافة إلى قوانين التربية الخاصة على مستوى الولاية والمستوى الفيدرالي. يشترط للتأهل بموجب البند 504 أن يكون الطالب مصابًا، أو لديه سجلّ يُثبت إصابته، أو يُعتبر مصابًا، بإعاقة جسدية أو عقلية تُحدّ بشكل كبير من أنشطته الحياتية الرئيسية. تشمل هذه الأنشطة، على سبيل المثال لا الحصر، التعلّم، والتواصل، والعناية الشخصية، والمشي، والرؤية، والسمع، والكلام، والتنفس، والعمل، وأداء المهام اليدوية. تُتاح الخدمات للطلاب الذين يستوفون المعايير المذكورة أعلاه من خلال خطة التيسير الخاصة بالبند 504.يشمل ذلك الخدمات والأنشطة غير الأكاديمية واللامنهجية التي ترعاها المدرسة.

من يمكنه ترشيح طالب لخطة 504؟

يمكن بدء عملية خطة 504 من خلال طلب خطي من أحد الوالدين أو إحالة من المدرسة لـتقييمعندما يواجه الطالب مشاكل أكاديمية أو اجتماعية أو سلوكية كما هو مذكور أعلاه. يتطلب القسم 504 موافقة الوالدينقبل إجراء العمليةالتقييماتوتحد من نشاط أو أكثر من أنشطة الحياة الرئيسية.

كيف يتأهل الطالب للحصول على خطة القسم 504؟

لكي يكون الطالب مؤهلاً للحصول على خطة 504، يجب أن يلتحق بمدرسة تتلقى مساعدات مالية اتحادية (والتي تشمل جميع المدارس الحكومية في ماساتشوستس). بالإضافة إلى ذلك:

- يجب أن يكون الطالب في سن الدراسة؛
- يجب أن يمتلك الطالب معلومات تثبت وجود إعاقة عقلية أو نفسية أو جسدية (بما في ذلك الإعاقة التي تؤثر على السلوك)؛ و
- يجب أن تحد الإعاقة بشكل كبير من واحد أو أكثر من الأنشطة الحياتية الرئيسية.

قد يكون الطلاب مؤهلين للحصول على خطة 504 إذا كانت الإعاقة المؤقتة تحد من نشاط رئيسي من أنشطة الحياة.

كيف تختلف خطة 504 عن التعليم الخاص؟

يجب تشخيص إصابته بإعاقة.ويجب، نتيجةً لتلك الإعاقة، (IEP)، لكي يُعتبر الطالب مؤهلاً للحصول على خدمات التعليم الخاص وبرنامج التعليم الفردي أن يحتاج إلى تعليم متخصص و/أو خدمات ذات صلة من أجل إحراز تقدم فعال.

على عكس طالب التربية الخاصة، يستطيع الطالب الحاصل على خطة 504 تحقيق تقدم فعّال في المدرسة دون الحاجة إلى تعليم متخصص أو خدمات مساندة. مع ذلك، يحتاج هذا الطالب إلى تسهيلات لضمان تكافؤ الفرص في التعليم واستخدام مرافق المدرسة. توفر خطة 504 تسهيلات تُمكّن الطالب الذي يعاني من إعاقة في أحد أنشطة الحياة الرئيسية من الوصول إلى التعليم والأنشطة المدرسية ومبنى المدرسة بنفس مستوى الطلاب غير ذوي الإعاقة.
أن يحصل أيضاً على خطة 504 التي تمتد إلى مستويات رياض الأطفال والجامعة (IEP) يمكن للطالب الحاصل على خطة تعليمية فردية.

إساءة استخدام المواد المخدرة والتدخل

أي حيازة لـأناالأدوية غير القانونية أو التي أسيء استخدامهالتخضع المواد لقواعد السلوك الخاصة بمدارس مالدن العامة.

سياسة على مستوى المنطقة

تمت كتابة سياسة مدارس مالدن العامة للوقاية من إساءة استخدام المواد المخدرة وتعاطيها ("السياسة") وفقًا لقوانين ولاية ماساتشوستس العامة، الفصل 52 من قوانين عام 2016،قانون يتعلق بتعاطي المواد المخدرة وعلاجها والوقاية منهاوقّع الحاكم بيكر في مارس 2016 على قانون يلزم المدارس بوضع سياسة للوقاية من تعاطي المخدرات وتوعية جميع الطلاب بمخاطرها. وقد وُضعت هذه السياسة بالاستناد إلى معايير وزارة التعليم الابتدائي والثانوي.إرشادات حول سياسات المدارس المتعلقة بالوقاية من تعاطي المخدرات ونموذج المدارس الآمنة والداعمة كدليل لها.

وكجزء من هذا النموذج، تحدد السياسة توقعات واضحة لسلوك الطلاب فيما يتعلق بتعاطي المواد المخدرة، فضلاً عن توفير التوجيه لأعضاء هيئة التدريس والموظفين عند الاستجابة لجميع الحوادث المتعلقة بالمواد المخدرة.

يمكن العثور على معلومات إضافية وموارد مجتمعية عبر الإنترنت على الرابط التالي:
https://www.cityofmalden.org/215/Substance-Use-Disorder-Resources

الاستجابة لإساءة استخدام المواد

في حال اشتبه أحد موظفي المدرسة أو تعرف على طالب بأنه تحت تأثير أي مادة مخدرة أو بحوزته أو يستخدمهاالكحول، التبغ، الماريجوانا، أو غيرهاالمخدرات،يتعين على ذلك المعلم إبلاغ المسؤول المختص فوراً عن الطالب، ويجب اصطحاب الطالب من الفصل الدراسي.

في حال ثبوت مخالفة الطالب للسياسة، سيتم إخطار ولي أمره/أوليائه لمقابلة أحد الإداريين. وسيتم إحالة الطلاب إلى المرشد الطلابي أو الإداري لتقييم حالتهم، وسيخضعون للعواقب التالية و/أو إجراءات إضافية وفقًا لتقدير مدير المدرسة.

استجابة الإفصاح الذاتي الطوعي

إذا أفصح طالب طواعيةً لأحد موظفي المدرسة عن مشكلة تعاطي مواد مخدرة، فسيحيل الموظف الطالب إلى المرشد الطلابي أو الإداري في مدرسته. سيقوم المرشد الطلابي أو الإداري بتقييم حالة الطالب ومساعدته في تحديد خدمات الدعم المتاحة. كما سيقدم المرشد الطلابي أو الإداري النصح والإرشاد بموجب القانون، سيتم العمل مع هذا الطالب لوضع خطة تدخل.-(FERPA) اللازمين للطالب. قانون حقوق الأسرة التعليمية والخصوصية جحماية السريةولن يخضع الطالب لإجراءات الاستجابة لإساءة استخدام المواد المخدرة إلا إذا كان تحت تأثير أي مادة أو بحوزته أي مواد أو أدوات تعاطي وقت الإبلاغ.

الطلاب الرياضيون

بالإضافة إلى سياسة مدرسة مالدن العامة بشأن تعاطي المواد المخدرة والعواقب الموضحة في مدونة قواعد السلوك وعملية الاستجابة لإساءة استخدام المواد المخدرة، سيخضع جميع الطلاب الرياضيين لمعايير وعواقب رابطة ماساتشوستس الرياضية بين المدارس (MIAA) كما هو موضح في دليل MIAA وإرشادات بشأن الصحة الكيميائية.

الإبلاغ الإلزامي عن الإساءة

جميع أعضاء مدارس مالدن العامة مُلزمون بالإبلاغ. ووفقًا لقانون ولاية ماساتشوستس، الفصل 119، القسم 51أ من القانون العام لولاية ماساتشوستس، يُعتبر المُبلِّغ الذي لديه، بحكم وظيفته، سبب معقول للاعتقاد بأن...طالبيعاني من أذى جسدي أو نفسي ناتج عن: (أ) إساءة معاملة تعرض لها وتسبب له ضرراً أو خطراً جسيماً بالضررطالبصحة أو رفاهية، بما في ذلك الاعتداء الجنسي؛ (٢) الإهمال، بما في ذلك سوء التغذية؛ (ثالثاً) الاعتماد الجسدي على مادة مخدرة عند الولادة،يجب عليه التواصل فوراً مع الإدارة شفهياً، وفي غضون *48* ساعة، يجب عليه تقديم تقرير كتابي إلى الإدارة يوضح بالتفصيل الإساءة أو الإهمال المشتبه به؛ أو (رابعاً) كونه ضحية استغلال جنسيطالبأو (خامساً) أن يكون ضحية للاتجار بالبشر كما هو محدد في المادة *20*م من الفصل *233*يجوز للشخص المُلزم بالإبلاغ، بالإضافة إلى تقديم التقرير المطلوب بموجب هذا القسم، الاتصال بسلطات إنفاذ القانون المحلية أوطالبالدفاع عن ضحايا الإساءة أو الإهمال المشتبه به.

تقرير الحادث

سيتم توثيق أي حادثة تتعلق بتعاطي الطالب للمواد المخدرة في المدرسة. ستقوم الممرضة أو أحد أعضاء هيئة التدريس بالتواصل مع أولياء الأمور/الأوصياء؛ وفي حال تعذر الوصول إليهم، سترسل الممرضة تقريرًا إلى المنزل مع الطالب. في حالات الطوارئ، سيقوم طاقم المدرسة بإبلاغ الأشخاص المذكورين في بيانات الاتصال في حالات الطوارئ الخاصة بالطالب، بالإضافة إلى جهات إنفاذ القانون أو فرق الإسعاف، حسب الضرورة أو وفقًا لتقدير الممرضة و/أو طاقم المدرسة. في أي حالة طوارئ، ستكون الأولوية القصوى لمدارس مالدن العامة هي معالجة حالة الطوارئ أولًا وضمان سلامة وصحة الطالب أو الطلاب المعنيين بالحادثة، ثم تأمين المنطقة المحيطة لمعالجة الظروف غير الآمنة، ثم التواصل مع أولياء الأمور/الأوصياء، و/أو جهات الاتصال في حالات الطوارئ.

خدمات دعم الطلاب

مستشارو التوجيه / مستشارو التكيف

يُعدّ فريق دعم الطلاب جزءًا لا يتجزأ من الفريق التعليمي، حيث يُقدّم خدماته للطلاب وأولياء أمورهم/القائمين على رعايتهم، بالإضافة إلى المعلمين والإداريين. ويهدف المرشد الطلابي إلى مساعدة كل طالب على تحديد احتياجاته واهتماماته ومواهبه، واستخدام هذه المعلومات لتحقيق أقصى استفادة من تجربته التعليمية.

سيقدم المرشد الطلابي الخدمات التالية:

- فردي تقديم الدعم فيما يتعلق بالمشاكل الشخصية أو المدرسية أو المنزلية.
- معلومات تتعلق بالبرامج الدراسية واختيارات المقررات.
- التقييم الأكاديمي من خلال تفسير نتائج الاختبارات.
- معلومات مهنية وفرص تعليمية لما بعد المرحلة الثانوية.

إذا رغب الطالب في مقابلة المرشد الطلابي أو مستشار التكيف المدرسي، فعليه التوجه قبل بدء الدوام المدرسي لحجز موعد. وفي حالات الطوارئ، سيتم اتخاذ ترتيبات أخرى.

تهديدات للذات و/أو للآخرين

يُطلب من الموظفين الإبلاغ عن جميع التهديدات لمدير المدرسة و/أو المسؤولين الآخرين، بما في ذلك التهديد بإيذاء النفس أو إيذاء الآخرين.

- إذا هدد الطالب حياته، فيجب الإبلاغ عن ذلك فوراً إلى مدير المدرسة وفريق الدعم (الأخصائي الاجتماعي المدرسي، والمرشد المدرسي، وفريق دعم الطلاب، إلخ).
- إذا هدد أحد الطلاب حياة الآخرين، فسيتم إبلاغ مدير المدرسة وفريق الدعم (الأخصائي الاجتماعي المدرسي، والمرشد المدرسي، وفريق دعم الطلاب، إلخ) بذلك على الفور. وفقًا لمستوى السلامة، قد يخضع الطالب أيضًا لسياسة مدونة السلوك.

خطط السلامة المدرسية

يهدف هذا البرنامج إلى توفير معلومات حول كيفية الاستجابة لحالات الطوارئ، وذلك بتحديد الغرض منخطة عمليات الطوارئ المدرسية (SEOP) مسؤوليات وواجبات المنطقة التعليمية والمدرسة وموظفيها وطلابها. وقد صُمم هذا البرنامج خصيصًا لتلبية الاحتياجات والقدرات والظروف الخاصة بكل مدرسة من مدارسنا.

يتعين على إدارة المدرسة مراجعة الخطة والتأكد من حداثتها ودقتها سنوياً. ويجب أن يتم ذلك بالتنسيق مع فريق الاستجابة للأزمات على مستوى المدرسة في بداية كل عام دراسي.

يجب على مدير المدارس الاجتماع مع رئيس الشرطة ورئيس الإطفاء لصياغة أو مراجعة خطة عمليات الطوارئ الخاصة بالمدرسة في بداية كل عام دراسي كما هو مطلوب بموجب القسم 363 من الفصل 159 من قوانين عام 2000 في القوانين العامة لولاية ماساتشوستس وكما سنته الهيئة التشريعية وجميع التوجيهات الرئاسية للأمن الداخلي المعمول بها (NIMS) للولاية، ويتوافق مع نظام إدارة الحوادث الوطني.

للمعلمين والموظفين والطلاب وأولياء الأمور وغيرهم من أفراد المجتمع ضمانات بأن المنطقة والمدرسة قد وضعتا إرشادات SEOP توفر خطة وإجراءات للاستجابة للحوادث/المخاطر بطريقة فعالة.

إجراءات الطوارئ والإخلاء

تُعدّ إجراءات الطوارئ والإخلاء جزءًا أساسيًا من الروتين المدرسي. سواءً أكان الأمر تدريبًا أم حالة طوارئ حقيقية، فإنّ الإجراءات التي يجب على الطلاب والموظفين اتخاذها واحدة. تُجرى تدريبات الطوارئ على مدار العام الدراسي، وتُخطط هذه التدريبات لضمان سلامة الطلاب والموظفين في أقصر وقت ممكن وبأكثر الطرق كفاءةً وتنظيمًا. سنُجري تدريبات السلامة طوال العام الدراسي، وتشمل: الاحتماء في المكان، والإغلاق، وتدريبات الحريق، لضمان معرفة جميع الطلاب بما يجب عليهم فعله في حالة وقوع حالة طوارئ حقيقية.

البقاء في المنزل

في حال اضطرت المدرسة إلى تطبيق إجراءات "البقاء في المكان"، يُعلن ذلك عبر مكبرات الصوت الداخلية ليُعلم جميع الموظفين والطلاب بضرورة البقاء في أماكنهم الحالية وعدم التجول في المبنى، وتستمر الدروس كالمعتاد. يهدف تطبيق إجراءات "البقاء في المكان" إلى تقييد ومراقبة حركة الموظفين والطلاب غير الضرورية داخل المبنى. ويُطبق هذا الإجراء في حالات مثل وجود نشاط للشرطة في المنطقة، أو حالة طوارئ طبية داخل المدرسة، أو وصول سيارة إسعاف، أو انقطاع التيار الكهربائي، أو سوء الأحوال الجوية.

إغلاق

نستخدم إجراء "الإغلاق" عند وجود حالة طارئة تؤثر على حرم المدرسة وتمنع الإخلاء الآمن لمبنى المدرسة، وتتطلب اتخاذ خطوات لحماية الطلاب والموظفين من الخطر. يجب على جميع الموظفين الالتزام بإجراءات الإغلاق.أغلق الأبواب، وأنزل الستائر، واجعل جميع الهواتف المحمولة صامتة، وأطفئ جميع الأنوار، بما في ذلك شاشات الكمبيوتر.وجّه الطلاب إلى مكان آمن مخصص.

إجراءات التدريب على الإخلاء في حالة الحريق

سيتبع الطلاب توجيهات المعلم ويلتزمون بإجراءات التدريب على الإخلاء في حالة الحريق المنشورة لكل غرفة. وسيتم مراعاة القواعد التالية:

- ابحث عن تعليمات التدريب على الإخلاء في حالة الحريق في كل غرفة.
- امشِ في صمت وبخطى طبيعية.
- ابقوا مع الصف طوال الوقت وتجمعوا في منطقة خارج المبنى يحددها المعلم.
- لا تعود إلى المبنى إلا بعد أن يأذن لك المعلم بذلك.
- عند عودتك إلى المبنى، توجه مباشرة إلى الفصل الدراسي.
- إذا انطلق أي إنذار عندما لا يكون الطالب موجودًا في الفصل الدراسي، فاخرج من أقرب مخرج وأبلغ أقرب معلم.

أجهزة إنذار الحريق

ينص قانون ولاية ماساتشوستس على عقوبة السجن في السجن أو دار الإصلاح لمدة تصل إلى عام، أو غرامة لا تقل عن مئة دولار (100 دولار) ولا تزيد عن خمسمئة دولار (500 دولار)، لكل من يتسبب في إنذار كاذب بوجود حريق (قانون ولاية ماساتشوستس العام، الفصل 269، المادة 13). سيتم إيقاف أي شخص يُقبض عليه وهو يُطلق إنذارًا كاذبًا في حرم المدرسة وإحالته إلى السلطات لاتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة. لمزيد من المعلومات والتفاصيل حول خطة السلامة الخاصة بمنطقة مدارس مالدن العامة، يُرجى زيارة موقع مدارس مالدن العامة الإلكتروني.

مراقبة الطلاب والإشراف على سلامتهم:

يجب أن يرافق أحد أعضاء الهيئة التدريسية جميع طلاب الروضة، أو أن يستخدموا نظام "الرفيق الطالب" (طالبان يذهبان معًا) من وإلى المكان الذي يحتاجون الذهاب إليه؛ فعلى سبيل المثال، يجب أن يرافق أحد أعضاء الهيئة التدريسية الطالب المتوجه إلى الممرضة، أو أن يستخدم نظام الرفيق. وعندما يكون الطالب مستعدًا للعودة إلى زملائه في الصف، يجب أن يرافقه أحد أعضاء الهيئة التدريسية، أو أن يستخدم نظام الرفيق. ويجب أن يحمل الطلاب تصريحًا للفصل الدراسي لرؤية الممرضة، أو للذهاب إلى مكتب الإدارة، وما إلى ذلك.

بالنسبة للطلاب الذين تزيد أعمارهم عن مرحلة رياض الأطفال، يجب على المعلم والموظفين الذين ذهب الطالب لرؤيتهم (على سبيل المثال، الممرضة، المدير، إلخ) الاتصال ببعضهم البعض لإبلاغهم بأن الطالب متجه نحوهم.
يجب أن يكون جميع الطلاب خارج مبنى المدرسة أثناء الاستراحة أو المشاركين في أي نشاط مدرسي تحت إشراف الموظفين في جميع الأوقات. ولا يجوز للموظفين المناوبين الذين يراقبون الطلاب خارج مبنى المدرسة أثناء الأنشطة المدرسية استخدام هواتفهم المحمولة (إلا للاتصال بإدارة المدرسة بشأن طالب أو أكثر أو في حالة طارئة) أو الانخراط في أي نوع آخر من المشتتات التي تصرف انتباههم عن الطلاب.

معلومات عن الغذاء

تدعم مدارس مالدن العامة صحة الطلاب والموظفين من خلال التغذية السليمة، والنشاط البدني المنتظم، والممارسات الغذائية وأنماط الحياة الإيجابية، كجزء من بيئتها التعليمية الشاملة. وتساهم مدارسنا في تحسين الحالة الصحية العامة لـطلابمن خلال توفير الأطعمة المغذية وفرص النشاط البدني، وتيسير الصحة عبر دعم التعليم وتعزيز التغذية السليمة والنشاط البدني. تحسين الصحة يعزز إمكانات أداء الطلاب ويضمن ذلكطلابيحتاج الطلاب إلى التمتع

بصحة جيدة ليتعلموا، ويتعلمون ليصبحوا أصحاء. ولتعزيز بيئة مدرسية تدعم صحة الطلاب ورفاهيتهم وقدرتهم على التعلم من خلال تشجيع التغذية الصحية، يُطلب من الطلاب تناول وجبة الغداء في الكافتيريا خلال فترة الغداء.

يحصل جميع الطلاب على وجبتي إفطار وغداء مجانيتين.

بالنسبة لطلاب المرحلة الثانوية، يُتاح الفناء خلال فترة الغداء، في حال كان الطقس جيدًا، للاسترخاء والحديث الهادئ. ويتلقى الطلاب وجبة غداء مجانية، ولكن يمكنهمشراءوجبة غداء ثانية. ولأسباب تتعلق بالسلامة، لا يُسمح للطلاب بإحضار زجاجات زجاجية تحتوي على طعام أو مشروبات إلى المدرسة. يقتصر تناول الطعام والشراب على الكافتيريا، إلا إذا وافق مدير المدرسة على ترتيب آخر. لا يُسمح للطلاب بالعودة إلى المنطقة العامة للمدرسة حتى انتهاء فترة الغداء. جميع الطلاب مسؤولون عن تنظيف أماكنهم بعد الانتهاء من تناول الطعام.

تُعدّ مدارس مالدن العامة بيئة تعليمية جادة. لذا، يُتوقع من الطلاب ارتداء ملابس تُراعي معايير السلامة والصحة والنظافة، بما لا يُؤثر سلبًا على العملية التعليمية. يجب ألا تُعيق ملابس الطلاب سير العملية التعليمية. في حال ارتداء الطالب ملابس تُعيق العملية التعليمية، كالملابس التي تُروج للمخدرات أو الكحول أو العنف، سيُطلب منه العودة إلى المنزل وتغيير ملابسه أو ارتداء قميص تُوفره إدارة المدرسة. ويُترك تقدير ما إذا كانت الملابس تُسبب إزعاجًا لإدارة المدرسة.

وفقًا لقانون ولاية ماساتشوستس، يتمتع الطلاب بحق حرية التعبير، شريطة ألا يتسبب هذا الحق في أي اضطراب أو فوضى داخل المدرسة. كما يحظر قانون ماساتشوستس التمييز على أساس تسريحات الشعر الطبيعية والوقائية.
يُتوقع من الطلاب ارتداء ملابس لائقة مناسبة لمكان الدراسة، والالتزام بمعايير السلامة والصحة والنظافة المعقولة، بما لا يُعيق العملية التعليمية. لن يُسمح بارتداء أي زي يُخلّ بالعملية التعليمية، أو يُشكّل خطرًا على سلامة الطالب وصحته وسلامة الآخرين، أو يُخالف أي قانون. يهدف هذا المستند إلى وضع معيار يتماشى مع التوقعات العامة للزي اللائق الذي يُسهم في خلق بيئة مدرسية إيجابية. ولا يُقصد بهذا المستند بأي حال من الأحوال الحكم على الطلاب أو إحراجهم.

قواعد الزي المدرسي للطلاب

لا يُسمح بارتداء ملابس تُشكّل خطراً على سلامة المدرسة أو إحداث اضطراب أو فوضى مادية كبيرة. وقد يشمل ذلك ما يلي:

- الملابس، بما في ذلك أقنعة الوجه التي تحمل أي صورة و/أو عبارة تتعلق بالجنس أو الكحول أو المخدرات أو التبغ أو تعلن عنها أو تشير إليها، أو تعرض لغة بذيئة أو مبتذلة أو غير لائقة أو "مسيئة بشكل واضح" (ارتداء القناع اختياري).
- القبعات، والقلنسوات، والمناديل، أو أي أغطية أخرى للرأس (باستثناء الأسباب الدينية أو الثقافية)
- ارتداء الملابس بطريقة تكشف عن الملابس الداخلية.
- قمصان بدون حمالات وقمصان بحمالات.
- التنانير والسراويل القصيرة التي تظهر فيها الأرداف.
- ارتداء النظارات الشمسية داخل مبنى المدرسة.
- ملابس أو قطعة ملابس تشير إلى أنشطة العصابات.
- السلاسل (المحفظة، الحزام، سلاسل العنق الكبيرة، إلخ).
- أطواق مرصعة بالمسامير، أحزمة مرصعة بالمسامير، أساور مرصعة بالمسامير.
- البنطال، عندما ينخفض الخصر عن مستوى الورك.

سيحدد مدير المدرسة العواقب التي يجب اتخاذها عندما لا يلتزم الطالب بهذه السياسة.

سياسة الواجبات المنزلية

يُنصح بذلك، ولكن لا تتجاوز المدة الموضحة أدناه:

المستوى الدراسي	عدد المهام	دقائق #
مرحلة ما قبل الروضة - الروضة	مهمة أو مهمتان في الليلة الواحدة	30 دقيقة في الليلة
الصفان الأول والثاني	من 1 إلى 3 مهام في الليلة الواحدة	30 دقيقة في الليلة
الصفوف من الثالث إلى الخامس	من 2 إلى 4 مهام في الليلة الواحدة	30-60 دقيقة في الليلة
الصفوف من 6 إلى 8	مهام في الليلة الواحدة 3-5	90-120 دقيقة في الليلة • لا تتجاوز المدة القصوى الموصى بها وهي *120* دقيقة في الليلة
الصفوف من 9 إلى 12	مهام في الليلة الواحدة 3-5	لا تزيد المدة عن ساعتين ونصف يومياً، وتشمل جميع المواد الدراسية.

لن يتم تكليف الطلاب بأي واجبات منزلية خلال عطلات عيد الشكر، والشتاء، وفبراير، والربيع.
لن يكون موعد تسليم المشاريع أو العروض التقديمية أو غيرها من المهام إلا بعد يومين على الأقل من العطلة.
وينطبق نفس المبدأ على إدارة التقييم.
لا يجوز للمعلمين "مضاعفة" الواجبات المنزلية الموكلة قبل العطلة.

فلسفة الواجبات المنزلية

من الأسئلة الشائعة التي يطرحها الآباء دائمًا: "كم من الوقت ينبغي أن يخصصه الطالب للواجبات المنزلية كل يوم؟ليس من السهل الإجابة على هذا السؤال. فكما نعلم جميعًا، يختلف أسلوب التعلم من طالب لآخر. فبينما يحقق بعض الطلاب نتائج أفضل بكثير في المدرسة بمجرد إنجاز ساعة واحدة من الواجبات المنزلية يوميًا، قد يحتاج آخرون إلى ساعتين من الواجبات، لكنهم لا يشهدون سوى تحسن طفيف في درجاتهم.

العمل المتأخر وأعمال التجميليتحمل جميع الطلاب مسؤولية تعويض ما فاتهم من أعمال، بما في ذلك الواجبات المنزلية، عند عودتهم من أي غياب. ويتم ذلك من خلال مقابلة معلميهم بعد انتهاء الدوام الدراسي ووضع جدول زمني لإنجاز الأعمال الفائتة.يتواجد جميع معلمي المراحل الدراسية من الروضة وحتى الصف الثاني عشر حتى الساعة 2:45 مساءً يومياً، من الاثنين إلى الخميس، لتقديم المساعدة للطلاب أو للتواصل مع أولياء الأمور/الأوصياء. كما يتواجد معلمو الصفوف من السابع إلى الثاني عشر لمدة ساعة واحدة أسبوعياً بعد انتهاء الدوام المدرسي لمساعدة الطلاب.

متطلبات الترقية

المدرسة الابتدائية: الترقية والاحتفاظ (سياسة ولاية كارولاينا الجنوبية IKE)

في نهاية كل عام دراسي، يكون طلاب المرحلة الابتدائية:

1. تمت ترقيته إلى الدرجة التالية
2. تمت ترقيته "تجريبياً" إلى الصف التالي، على أن يُعاد النظر في وضع الطفل بعد التقرير الدراسي الثاني.
3. تمت ترقيته عند إتمام الدورة الصيفية بنجاح
4. غير مرقى أو مُحتفظ به في الدرجة
5. تم وضعه في الدرجة التالية بسبب عدم ترقيته مرتين سابقتين

لا ينبغي أن يكون قرار إعادة الطالب إلى الصف مفاجئًا للآباء. بل يجب إبلاغهم عبر خطابات وتقارير إضافية واجتماعات بأن أداء طفلهم لا يرقى إلى المستوى المطلوب. لطالما تعاملت إدارة المدرسة وهيئتها التدريسية بحكمة مع هذا الأمر الحساس، وينبغي عليهم الاستمرار على هذا النهج.

1. لتحديد الأسباب التي يبدو أنها تساهم (SST) يجب مراجعة كل طفل يتم النظر في إعادته إلى نفس السنة الدراسية من قبل فريق دعم الطلاب في الصعوبات الحالية التي يواجهها الطفل ولتحديد الحلول المناسبة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الإعادة إلى نفس السنة الدراسية.

٢. ينبغي أن يُبنى ترقية أطفال الروضة على استعدادهم العام للصف الأول. ويشمل ذلك، من بين أمور أخرى، إتقان المهارات الأساسية اللازمة لتعلم القراءة والرياضيات، بالإضافة إلى اكتساب المهارات الاجتماعية الكافية. ولا يجوز ترقية أطفال الروضة إلى الصف الأول على أساس تجريبي.

3. التواصل مع أولياء الأمور ذو أهمية قصوى. ويشمل هذا التواصل رسائل المعلمين، والتقارير التكميلية في منتصف الفصل الدراسي، وتعليقات التقارير الدراسية، والمؤتمرات الهاتفية، واجتماعات أولياء الأمور، وما إلى ذلك.

4. على الرغم من أن أولياء الأمور قد يتلقون اتصالات مستمرة خلال العام الدراسي بشأن تقدم أطفالهم أو عدم تقدمهم، إلا أنه لا ينبغي التطرق إلى مناقشات إعادة السنة الدراسية حتى يتم إرسال تقارير الفصل الدراسي الثالث إلى المنزل.

الترقية إلى المدرسة الثانوية

الحكومي MassCORE يجب على جميع الطلاب استكمال جميع متطلبات برنامج

الدراسي؟ MassCore ما هو برنامج
هو برنامج دراسي صارم موصى به من قبل الولاية، يربط بين مقررات المرحلة الثانوية ومتطلبات الالتحاق بالجامعات وسوق MassCore برنامج العمل. يتضمن البرنامج الموصى به أربع سنوات من اللغة الإنجليزية، وأربع سنوات من الرياضيات، وثلاث سنوات من العلوم العملية، وثلاث سنوات من التاريخ/العلوم الاجتماعية، وسنتين من اللغة الأجنبية نفسها، وسنة واحدة من الفنون، وخمس سنوات إضافية من المقررات الأساسية في أي من المواد المذكورة أعلاه، أو في مجالات التعليم التجاري، أو التعليم المهني والتقني، أو الصحة، أو التكنولوجيا.

يُنصح بتوفير فرص تعليمية إضافية مثل دورات التنسيب المتقدم، والالتحاق المزدوج، ومشروع التخرج، والدورات الإلكترونية للحصول على ساعات الدراسي أكثر استعدادًا MassCore معتمدة في المرحلة الثانوية أو الجامعية، والتعلم القائم على الخدمة أو العمل. يُعدّ الطلاب الذين يُكملون برنامج للالتحاق بالجامعة والمسار المهني.

- اجتياز أربع دورات في اللغة الإنجليزية (أو اللغة الإنجليزية كلغة ثانية)
- اجتياز ثلاث دورات في التاريخ، بما في ذلك تاريخ الولايات المتحدة 1 و2
- اجتياز أربع دورات رياضية متكاملة: الرياضيات 1، الرياضيات 2، الرياضيات 3، أو الدورة التقليدية، بالإضافة إلى اختيار السنة الرابعة من بين: ما قبل التفاضل والتكامل، التفاضل والتكامل، الإحصاء، التفكير الكمي المتقدم.
- اجتياز ثلاث دورات في العلوم المخبرية، بما في ذلك دورتين على الأقل من الدورات التالية: الأحياء، الكيمياء، الفيزياء
- اجتياز سنتين دراسيتين من نفس اللغة العالمية (أو دورتين إضافيتين في اللغة الإنجليزية كلغة ثانية). ليس من الضروري أن تكون السنوات متتالية.
- اجتياز دورتين دراسيتين في الفنون خلال الفصل الدراسي
- اجتياز أربعة فصول دراسية في التربية البدنية
- اجتياز دورة دراسية واحدة في مجال الصحة
- اجتياز دورة دراسية واحدة في مجال الحاسوب
- للغة الإنجليزية والرياضيات والعلوم والتكنولوجيا/الهندسة MCAS في اختبارات (CD) احصل على شهادة تحديد الكفاءة

التقييم

تقارير التقدم الدراسي وبطاقات التقييم

المخصص لطلاب المراحل ،(ASPEN) "تقارير التقدم الدراسي وبطاقات التقييميمكن الاطلاع على هذه المعلومات عبر نظام معلومات الطلاب "أسبن الدراسية من الروضة وحتى الصف الثاني عشر. يمكن للطلاب وأولياء أمورهم/القائمين على رعايتهم الوصول إلى "أسبن" باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور. يرجى التواصل مع مكتب شؤون الطلاب للحصول على اسم المستخدم وكلمة المرور.

.لا يصدر مركز التعلم المبكر تقارير مرحلية، باستثناء الطلاب ذوي الإعاقة. أما تقارير التقدم الدراسي في التربية الخاصة فتصدر مرتين سنوياً

تقارير التقدم

:الغرض من تقرير التقدم المحرز في منتصف المدة هو كما يلي

- .لتزويد الآباء/مقدمي الرعاية بمعلومات حول كيفية قيامهم بـطالبما يفعله في المدرسة
- .تقديم ملاحظات إيجابية للطلاب المتفوقين
- .توفير المعلومات للطلاب الذين لا يحققون أداءً جيداً ومنحهم الفرصة لتحسين أدائهم قبل انتهاء فترة التصحيح
- .لتوفير معلومات حول كيفية تقدم طلاب التربية الخاصة في تحقيق الأهداف والمعايير المحددة في خططهم التعليمية الفردية

الجمعية الوطنية للشرف

أسست الرابطة الوطنية لمديري المدارس الثانوية جمعية الشرف الوطنية عام ١٩٢١. وفي عام ١٩٢٧، أنشأ مدير المدرسة ثورنتون جينكينز فرع جون دبليو هاتشينز، تكريمًا لمدير سابق لمدرسة مالدن الثانوية. تهدف جمعية الشرف الوطنية إلى غرس حبّ التعلّم، وتحفيز الرغبة في خدمة المجتمع، وتعزيز مهارات القيادة، وتنمية الشخصية لدى طلاب المدارس الثانوية الأمريكية. يخضع كل فرع من فروع جمعية الشرف الوطنية لدستور خاص به، ويشرف المجلس الوطني بدقة على معايير العضوية. تعتمد العضوية في جمعية الشرف الوطنية على التميّز في أربعة مجالات: التحصيل الدراسي، والقيادة، وخدمة المجتمع، والشخصية. يُنظر في كل مجال على حدة، وتُؤخذ المعلومات، بدءًا من السنة الأولى، بعين الاعتبار. تُعطى الصفات المتميزة في القيادة وخدمة المجتمع والتحصيل الدراسي والشخصية أهمية متساوية خلال عملية الاختيار. سيتم إخطار الطلاب المؤهلين من الصفوف العاشر والحادي عشر والثاني عشر ودعوتهم للتقدم بطلب عضوية في جمعية الشرف الوطنية بعد الفصل الدراسي الثاني.

:يجب استيفاء المعايير الدنيا التالية للنظر في العضوية

- الحد الأدنى للمعدل التراكمي هو 88% نتيجة لمتوسط جميع المواد الأكاديمية على مدار العام (الرياضيات والعلوم واللغة والعلوم الاجتماعية واللغة الإنجليزية).
- .يجب أن يكون المرشحون قد التحقوا بمدرسة مالدن الثانوية لمدة تعادل فصلاً دراسياً واحداً
- .سيتم قبول المرشحين الحاصلين على أغلبية أصوات مجلس الكلية في الفرع
- يجوز للعضو الاحتفاظ بعضويته طالما استمر في استيفاء الشروط التي استند إليها انتخابه. ويُتوقع من الأعضاء خلال العام المشاركة في أنشطة واجتماعات ومشاريع الجمعية الوطنية للخدمات الصحية.
- يُطلب من الأعضاء تعبئة نموذج الغياب وتسليمه عند تغيبهم عن اجتماع أو نشاط. سيؤدي غيابان غير مبررين خلال العام إلى توجيه إنذار، بينما سيؤدي الغياب الثالث غير المبرر إلى فصل العضو.

الترتيب الدراسي / المعدل التراكمي

يُحتسب المعدل التراكمي للطلاب باستخدام مقياس مُرجّح من 4.0، ويستند إلى إطار عمل نظام كليات/جامعات ماساتشوستس لحساب/إعادة حساب المعدل التراكمي. ويُحتسب المعدل التراكمي بناءً على الدرجات الفصلية التراكمية، ويشمل جميع مقررات برنامج التنسيب المتقدم (AP) ومقررات الإعداد الجامعي.

يُستخدم جدولٌ لحساب الترتيب الدراسي. هذا الجدول مُتاحٌ لدى قسم الإرشاد. عند حساب الترتيب، تُخصَّص لكل مادة قيمةٌ عدديةٌ من الجدول. تُضاف هذه القيمة العددية إلى كل درجة في كشف الدرجات في نهاية كل فصل دراسي. تُجمع القيم وتُحسب متوسطاتها بقسمتها على إجمالي عدد المواد الدراسية في السنة أو على عدد الفصول الدراسية والمواد التي يتم حسابها. تُحسب جميع المواد باستثناء المواد التي تُقيّم بنظام النجاح/الرسوب. يُحسب الترتيب الدراسي على أساس خمس مواد دراسية كحد أدنى. في حال كان الطالب يدرس أقل من سبع مواد دراسية، والتي تُحتسب ضمن الترتيب الدراسي، يُحسب متوسط القيم العددية بناءً على هذا العدد من المواد.

لكي يُتاح للطالب فرصة إلقاء كلمة في حفل التخرج، أو أن يُصنّف ضمن أفضل عشرة طلاب، يجب أن يكون قد أتمّ 75% (15 ساعة معتمدة) من دراسته (المقررات الدراسية) في مدرسة مالدن الثانوية. وتُعتمد تصنيفات الطلاب المتخرجين رسمياً في نهاية الفصل الدراسي الثالث لأغراض إلقاء كلمة التخرج.

يُسمح باستكمال المقررات الدراسية خلال الفصل الصيفي، على ألا يتجاوز ذلك 4 ساعات معتمدة. يجب على الطلاب اجتياز مادة التربية البدنية. الطلاب فيُحرم الطالب من (INC) "غير مؤهلين للمشاركة في تجارب الأداء للموسم الدراسي. أما تقدير "غير مكتمل (F) "الحاصلون على تقدير "راسب المشاركة حتى يُكمله وفقًا لسياسة المدرسة.

الأغراض الشخصية والتحف المحظورة

الأغراض الشخصية

يُتوقع من الطلاب أن يكونوا مسؤولين عن أغراضهم الشخصية. ولن تتحمل المدرسة مسؤولية الأشياء الثمينة المتروكة في المكاتب أو غرف الدراسة أو جيوب المعاطف أو الخزائن غير المقفلة.

ينبغي على أولياء الأمور/مقدمي الرعاية وضع ملصقات تحمل أسماء الطلاب على جميع ممتلكاتهم الشخصية. ستساعد هذه العلامات موظفي المدرسة في العثور على الأشياء المفقودة.

الدراجات الهوائية، والزلاجات الدوارة، وألواح التزلج، والدراجات البخارية

يجب على الطلاب الذين يستخدمون وسائل النقل المذكورة أعلاه من وإلى المدرسة تأمين دراجاتهم في مواقف الدراجات خارج المدرسة. يُمنع إدخال هذه الدراجات إلى مبنى المدرسة، كما يُحظر استخدامها خلال ساعات الدوام. لذا، يُرجى من الطلاب إحضار أقفال دراجاتهم الخاصة أو تأمين وسائل النقل الشخصية الأخرى أثناء ركنها خارج مبنى المدرسة. ولن تتحمل المدرسة أي مسؤولية عن الدراجات أو وسائل النقل الأخرى.

المواد المحظورة

ستُعتبر المواد التالية غير مناسبة ولن يُسمح باستخدامها داخل مبنى المدرسة:
— الزلاجات الدوارة و/أو ألواح التزلج (يرجى الاطلاع على القسم أعلاه)
— الدراجات البخارية (يرجى الاطلاع على القسم أعلاه)
— الدراجات الهوائية (يرجى الاطلاع على القسم أعلاه)
— سيجواي
ألواح التزلج الطائرة
— مؤشرات الليزر، التي تعتبر أسلحة خطيرة وسيتم مصادرتها بشكل دائم
— الأسلحة الخطيرة
— الكحول والتبغ والماريجوانا والمخدرات كما هو مُعرَّف في الفصل 94 من القانون العام C
ولاعات وأعواد ثقاب
السجائر الإلكترونية، أجهزة التبخير
الأسلحة النارية
الألعاب النارية

أي طالب بحوزته المواد المذكورة، باستثناء الأسلحة الخطيرة والكحول والتبغ والمخدرات، سيتم اتخاذ الإجراءات التالية بحقه:

المرة الأولى: سيتم أخذ هذا الشيء من الطالب ويمكن استلامه بعد انتهاء الدوام المدرسي. المرة الثانية: سيتم أخذ هذا الشيء من الطالب وإعادته إلى أولياء الأمور/الأوصياء فقط.

سيتم مصادرة الأسلحة الخطرة والكحول والتبغ والمخدرات والتخلص منها، أو تسليمها إلى جهات إنفاذ القانون. كما سيواجه الطالب عواقب تأديبية، وقد تُحال تصرفاته إلى جهات إنفاذ القانون وإلى أولياء الأمور/الأوصياء.

سياسة استخدام الهاتف المحمول

فيما يلي امتيازات استخدام الهواتف المحمولة في مدارس مالدن العامة لطلاب مرحلة ما قبل الروضة وحتى الصف الثامن، وطلاب الصفوف من التاسع إلى الثاني عشر:

المراحل الدراسية: ما قبل الروضة - الصف الثامن

يُمنع منعًا باتًا استخدام الأجهزة الإلكترونية مثل الهواتف المحمولة وسماعات الأذن وسماعات الرأس في الفصول الدراسية. يجب وضع جميع هذه الأجهزة في الأماكن التي يُحددها المعلمون..

على الرغم من أن للمعلمين حرية كبيرة فيما يتعلق بالهواتف المحمولة في الفصل، إلا أنه لا ينبغي استخدامها كوسيلة أساسية للعمل المدرسي؛ يجب أن يمتلك الطلاب جهاز *Chromebook* أو جهاز كمبيوتر ويستخدموه.

المراحل الدراسية: 9-12

يُمنع منعًا باتًا استخدام الأجهزة الإلكترونية كالهواتف المحمولة وسماعات الأذن في الفصول الدراسية. يجب وضع جميع هذه الأجهزة بعيدًا عن الأنظار (أي في حقائب الظهر أو في الأماكن المخصصة من قِبل المعلم). يشمل "الاستخدام" الرسائل النصية، ومواقع التواصل الاجتماعي، وتفقد البريد الإلكتروني، ووضع الهاتف المحمول مقلوبًا على المكتب. يُسمح باستخدام أي جهاز إلكتروني (هاتف محمول، سماعات أذن، إلخ) فقط بإذن صريح من المعلم. في هذه الحالة، يُنص على استخدام الهاتف المحمول في خطة الدرس.

المراحل الدراسية من الروضة إلى الصف الثاني عشر

عواقب انتهاك سياسة استخدام الهاتف المحمول

في حال انتهاك الطلاب لسياسة المدرسة المتعلقة بالهواتف المحمولة، فقد يحدث ما يلي:

المخالفة الأولى: سيقوم مساعد مدير المدرسة أو أحد أعضاء هيئة التدريس المُعيّنين بمصادرة هاتف الطالب المحمول والاحتفاظ به حتى نهاية اليوم الدراسي قبل أن يتمكن الطالب من استلامه. وسيقوم معلمه بإبلاغ ولي أمره/الوصي عليه بالحادثة وشرح سياسة استخدام الهواتف المحمولة.

المخالفة الثانية: سيتم مصادرة هاتف الطالب المحمول وحفظه في مكتب مساعد مدير المدرسة/المسؤول عن القسم حتى نهاية اليوم الدراسي. وسيتم التواصل مع أولياء أمور الطالب/القائمين على رعايته لإبلاغهم بضرورة استلام الهاتف.

المخالفة الثالثة: سيتم مصادرة هاتف الطالب المحمول وحفظه في مكتب مساعد مدير المدرسة/القسم حتى يتمكن أولياء أمور الطالب/القائمون على رعايته من استلامه. يجب أن يبقى الهاتف في المنزل لمدة أربعة أسابيع. إذا شوهد الطالب وهو يستخدم الهاتف خلال هذه الفترة، فسيتعين عليه الاحتفاظ به في المنزل حتى نهاية العام الدراسي، وسيتم عقد جلسة استماع مع مدير القسم لاتخاذ قرار تعليق الدراسة.

لا تتحمل إدارة مدارس مقاطعة ميلتون *(MPS)* أي مسؤولية عن فقدان أو سرقة أو تلف الهواتف المحمولة أو الأجهزة الأخرى. ولن تقوم الإدارة بالتحقيق في أي حالة فقدان أو سرقة أو تلف، لذا يُنصح الطلاب بشدة بحفظ أجهزتهم في خزائنهم أو حقائبهم أو في المنزل.

تحتفظ إدارة مدارس ميلووكي العامة بحق تعديل هذه العقوبات حسب كل حالة على حدة عند الحاجة. على سبيل المثال، قد تؤدي السلوكيات المتطرفة التي تخالف القانون أو تنطوي على التنمر الإلكتروني أو مضايقة الطلاب الآخرين إلى تعليق الدراسة و/أو سحب امتياز استخدام الهاتف.

خزائن الطلاب

تُخصّص المدارس خزائن أو مساحات تخزين لكل طالب لحفظ مستلزماته المدرسية وأغراضه الشخصية. من المهم أن يدرك أولياء الأمور/الأوصياء والطلاب أن الخزائن تبقى ملكًا لمدارس مالدن العامة أثناء استخدامها من قبل الطلاب. يحق لموظفي المدرسة تفتيش الخزائن وأي أغراض شخصية بداخلها (مثل جيوب المعطف).

يقوم طاقم المدرسة بتفتيش جميع الخزائن مرة واحدة على الأقل سنويًا لأغراض التنظيف العام. كما يقومون بتفتيشها عند الاشتباه بوجود مشكلة تتعلق بالسلامة أو الأمن. وسيتم تسليم أي مواد غير قانونية أو محظورة أو يحتمل أن تكون خطرة، أو أي دليل على جريمة يتم العثور عليه أثناء تفتيش الخزائن، إلى السلطات المختصة.

تختلف إجراءات توزيع الخزائن بين المدارس.

خزانةعمليات البحث

يجوز لموظفي المدرسة تفتيش الأمتعة الشخصية للطلاب، ومكاتبهم، وخزائنهم، ومركباتهم، إذا توفرت لدى إدارة المدرسة أسباب معقولة للاعتقاد بأن التفتيش سيكشف عن أدلة تثبت انتهاك الطالب للقانون و/أو قواعد المدرسة. عادةً، يُجرى التفتيش من قِبل أحد أعضاء إدارة المدرسة بحضور شخص بالغ آخر. ويتم إبلاغ أولياء أمور الطالب/أوصيائه في أقرب وقت ممكن بعد انتهاء التفتيش. وبالمثل، إذا كشف التفتيش عن أشياء محظورة بموجب قواعد المدرسة، أو قد تُخلّ بالنظام التعليمي، فيجوز لمسؤولي المدرسة الاحتفاظ بهذه الأشياء وإعادتها لاحقًا إلى الطالب أو أولياء أمره/أوصيائه. وقد يشمل التفتيش استخدام الكلاب البوليسية.

إجراءات البحث

1. يُحظر تخزين أي مواد أو أغراض غير قانونية في الخزائن، بما يخالف أيًا من قواعد المدرسة. تشمل المواد والأغراض الممنوعة في الخزائن: الأسلحة النارية، والسكاكين، والأسلحة (الحقيقية أو المقلدة)، والمخدرات، والمشروبات الكحولية، والألعاب النارية، والمتفجرات، والمنتجات التي تُنتج النار أو الدخان أو الروائح، وأي مواد أخرى غير مسموح بها في المدرسة.

٢. يجوز لمدير المدرسة، وفقًا لتقديره، تفتيش خزانة الطالب وحقيبته وأمتعته الشخصية إذا توفرت أسباب معقولة للاعتقاد باحتمالية العثور على مواد/أشياء ممنوعة، وذلك عندما يكون الطالب داخل حرم المدرسة أو في فعالية برعاية المدرسة أو ذات صلة بها. وفي حال العثور على مواد/أشياء ممنوعة، سيتم مصادرتها.

3. سيتم تفتيش متعلقات الطالب ومصادرة المواد/الأشياء المحظورة التي يتم اكتشافها أثناء التفتيش فقط إذا وُجدت أسباب معقولة للاشتباه في أن الطالب قد انتهك، أو ينتهك، القانون أو لوائح المدرسة. وسيُجرى التفتيش بطريقة تتناسب مع أهدافه، ولن يكون تدخلاً مفرطاً في خصوصية الطالب، مع مراعاة عمره وجنسه وطبيعة المخالفة.

4. عندما يكون ذلك ممكناً في حدود المعقول، سيتم تفتيش الطالب بحضور مدير المدرسة برفقة شخص بالغ آخر.

5. عندما يكون ذلك ممكناً في حدود المعقول، سيتم تفتيش سيارة الطالب المتوقفة في حرم المدرسة بحضور الطالب (الطلاب) الذين يخضع سلوكهم للتدقيق وبحضور مسؤول من المدرسة.

٦. في حال أسفر التفتيش عن العثور على أشياء أو مواد قد يُشكل حيازتها جريمة، سيتم إبلاغ الشرطة. وفي حال استجواب الطلاب أو احتجازهم أو توقيفهم من قبل مسؤولي إنفاذ القانون، سيحضر مدير المدرسة، أو من ينوب عنه، كلما أمكن ذلك. وسيطلب المدير مراعاة جميع الإجراءات الوقائية وإبلاغ أولياء الأمور.

سياسة مكافحة التخريب

تُدرك لجنة المدرسة أن أعمال التخريب التي تُرتكب ضد الممتلكات العامة والخاصة مكلفة وتتطلب اتخاذ إجراءات فعّالة من خلال برامج توعوية. وعليه، ستدعم اللجنة برامج متنوعة تهدف إلى الحد من أعمال التخريب.

تتوقع لجنة المدرسة أن يحترم جميع الأفراد الذين يستخدمون ويدخلون مباني ومرافق مدارس مالدن العامة ويقدرون ويثمنون العمل الذي يقوم به الموظفون كل يوم للحفاظ على المباني/المنشآت آمنة ومرحبة بالطلاب والموظفين والمجتمع.

تحثّ لجنة المدرسة جميع مواطني المدينة، وأعضاء هيئة التدريس، والطلاب، وأفراد الشرطة على التعاون في الإبلاغ عن أي حوادث تخريب للممتلكات الخاضعة لإدارة المدرسة، مع ذكر اسم الشخص أو الأشخاص الذين يُعتقد أنهم مسؤولون عنها. ويلتزم كل موظف بإبلاغ مدير المدرسة عن كل حادثة تخريب يعلم بها، وفي حال معرفته، بأسماء المسؤولين عنها.

يُخول المشرف العام بالتوقيع على شكوى جنائية ورفع الدعاوى ضد مرتكبي أعمال التخريب ضد ممتلكات المدرسة، كما يُخول له أيضاً تفويض سلطة التوقيع على هذه الشكاوى ورفع الدعاوى، حسبما يراه مناسباً.

سيتم إبلاغ أولياء الأمور/الأوصياء والطلاب بالتبعات القانونية المترتبة على ذلك. وسيتم السعي للحصول على تعويض عن كل أو جزء من أي أضرار.

تعريف

يُعرَّف التخريب بأنه التدمير أو الإتلاف المتعمد أو الخبيث للممتلكات الخاصة أو العامة بطريقة تشوهها أو تُلحق بها ضرراً مادياً يُقلل من قيمتها. ويشمل التخريب الكتابة على الجدران، وتشويه و/أو تدمير المعدات المدرسية أو المباني أو الممتلكات بأي شكل من الأشكال (الفصول الدراسية، المكاتب، المناطق المشتركة، الملاعب، إلخ). ويمكن اعتبار الكتابة على الجدران التي تتضمن خطاباً أو رموزاً تحريضية جريمة كراهية.

يشمل التخريب إتلافًا متعمدًا لتكنولوجيا المنطقة، بما في ذلك الأجهزة والبرامج الإلكترونية. ويشمل أيضًا التعديلات غير المصرح بها، وتثبيت البرامج أو إزالتها، والعبث بالملفات المحظورة، وتغيير الإعدادات على أي جهاز كمبيوتر أو مورد تقني لا يجوز تغييره إلا من قبل مسؤول النظام.

تُخصّص مدارس مالدن العامة جهاز حاسوب محمول لكل طالب من الصف الأول إلى الصف الثاني عشر. يجب إعادة كل جهاز إلى المدرسة في نهاية العام الدراسي بحالة جيدة وفي غضون فترة الاستخدام المعتادة. في حال تعرض جهاز الحاسوب المحمول أو أي جهاز إلكتروني آخر مُخصّص للطالب للتخريب أو التلف المتعمد، سيُفرض على أولياء الأمور/الأوصياء غرامة مالية لتغطية التكلفة الكاملة للاستبدال. **لا تملك المنطقة تأميناً أو وسائل لاستبدال أو تغطية الأضرار التقنية.**

التحرش

ينبغي على جميع الطلاب أن يفهموا أن التحرش، الذي يُعرَّف بأنه أي سلوك أو تصرف يتم عمداً، أو
يُعدّ أي سلوك يُعرّض صحة أي طالب أو شخص، جسديًا أو نفسيًا، للخطر بتهوّر جريمة (انظر الملحق: الصفحة 1، الفصل 269 من قانون ولاية ماساتشوستس العام). وبناءً على ذلك، يُحظر أي سلوك يُعتبر بمثابة تنمّر أو مضايقة للطلاب أثناء وجودهم في حرم المدرسة، أو في الفعاليات التي ترعاها المدرسة أو ذات الصلة بها. ويُلزم كل من يعلم بهذا السلوك بإبلاغ أحد المعلمين أو أي مسؤول آخر في المدرسة.

الوقاية من التنمر والتدخل

تحظر مدارس مالدن العامة جميع أشكال التنمر داخل المدرسة أو في الفعاليات والأنشطة التي ترعاها، سواء داخل الحرم المدرسي أو خارجه. يُعاقب على جميع أشكال التنمر داخل المدرسة بإجراءات تأديبية، قد تصل إلى حد الإيقاف عن الدراسة. أما التنمر خارج الحرم المدرسي الذي يُسبب اضطرابًا داخل المدرسة، فقد يُعتبر سببًا لاتخاذ إجراءات تأديبية. فيما يلي شرحٌ للأقسام ذات الصلة من القانون (M.G.L. c. 71, § 37O).

التعريفات

- **الجانيهو** طالب أو عضو في هيئة التدريس بالمدرسة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، المعلم، أو الإداري، أو ممرضة المدرسة، أو عامل الكافتيريا، أو عامل النظافة، أو سائق الحافلة، أو المدرب الرياضي، أو المستشار، أو أي نشاط لا منهجي أو شبه مهني يشارك في التنمر، أو التنمر الإلكتروني، أو الانتقام.
- **تنمر**الاستخدام المتكرر من قبل طالب واحد أو أكثر أو أحد أعضاء هيئة التدريس بالمدرسة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، المعلم، أو الإداري، أو ممرضة المدرسة، أو عامل الكافتيريا، أو عامل النظافة، أو سائق الحافلة، أو المدرب الرياضي، أو مستشار الأنشطة اللامنهجية، أو تعبير كتابي أو شفوي أو إلكتروني، أو فعل أو إيماءة جسدية، أو أي مزيج منها، موجه إلى هدف ما، والذي ESP:
    - يتسبب في إلحاق ضرر جسدي أو عاطفي بالهدف أو إلحاق ضرر بممتلكات الهدف؛
    - يضع الهدف في خوف معقول من تعرضه للأذى أو من تلف ممتلكاته؛
    - يخلق بيئة معادية في المدرسة للشخص المستهدف؛
    - ينتهك حقوق الهدف في المدرسة؛ أو
    - يُعطّل التنمّر بشكلٍ جوهريّ وكبير العملية التعليمية أو سير العمل المنتظم في المدرسة. ويشمل التنمّر الإلكتروني.
- **التنمر الإلكترونيا**لتنمر هو استخدام التكنولوجيا أو أي أجهزة إلكترونية مثل الهواتف، والهواتف المحمولة، وأجهزة الكمبيوتر، والإنترنت. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، البريد الإلكتروني، والرسائل الفورية، والرسائل النصية، والمنشورات على الإنترنت.
- **بيئة معاديةهي** حالة يتسبب فيها التنمر في أن تتخلل البيئة المدرسية مشاعر الترهيب أو السخرية أو الإهانة الشديدة أو المنتشرة لدرجة كافية لتغيير ظروف تعليم الطالب.
- **هدفهو** طالب تعرض للتنمر أو التنمر الإلكتروني أو الانتقام.
- **الانتقامأي** شكل من أشكال الترهيب أو الانتقام أو المضايقة الموجهة ضد طالب يبلغ عن التنمر، أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في التنمر، أو يشهد أو لديه معلومات موثوقة عن التنمر.

حظر التنمر

التنمر ممنوع:

- في حرم المدرسة،
- عقار مجاور مباشرة لأرض المدرسة،
- في أي نشاط أو فعالية أو برنامج ترعاه المدرسة أو يرتبط بها، سواء داخل حرم المدرسة أو خارجه.
- في محطة حافلات مدرسية، أو على متن حافلة مدرسية أو مركبة أخرى مملوكة أو مستأجرة أو مستخدمة من قبل منطقة تعليمية أو مدرسة،
- من خلال استخدام التكنولوجيا أو جهاز إلكتروني مملوك أو مستأجر أو مستخدم من قبل منطقة تعليمية أو مدرسة (على سبيل المثال على جهاز كمبيوتر أو عبر الإنترنت)،

- في أي برنامج أو موقع غير مرتبط بالمدرسة، أو من خلال استخدام التكنولوجيا الشخصية أو الأجهزة الإلكترونية، إذا أدى التنمر إلى خلق بيئة عدائية في المدرسة، أو المواد ويعطل بشكل كبير العملية التعليمية أو التشغيل المنظم للمدرسة.
- يحظر الانتقام من أي شخص يبلغ عن التنمر، أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في التنمر، أو يشهد على التنمر أو لديه معلومات موثوقة بشأنه.

الإبلاغ عن التنمر

يمكن لأي شخص، بما في ذلك أحد الوالدين أو الوصي أو الطالب أو أحد أعضاء هيئة التدريس بالمدرسة، الإبلاغ عن التنمر أو الانتقام.يمكن تقديم التقارير كتابياً أو شفهياً إلى المدير أو أحد أعضاء هيئة التدريس، أو يمكن تقديم التقارير بشكل مجهول.يمكن للطلاب وأولياء الأمور والشهود الآخرين استخدام الرابط المرفقنموذج الإبلاغ عن حوادث منع التنمر والتدخللإبلاغ عن الحوادث.

يجب على جميع العاملين في المدرسة إبلاغ مدير المدرسة أو من ينوب عنه فورًا في حال مشاهدتهم أو علمهم بأي حالة تنمر أو انتقام. يشمل العاملون في المدرسة، على سبيل المثال لا الحصر، المعلمين، والإداريين، والمرشدين، وممرضات المدرسة، وعمال المقصف، وعمال النظافة، وسائقي الحافلات، ومدربي الألعاب الرياضية، ومستشاري الأنشطة اللامنهجية أو برامج الدعم التعليمي. سيقوم مديرو المدارس بالتحقيق في بلاغات التنمر وفقًا لـ[خطة مدارس مالدن العامة للوقاية من التنمر والتدخل فيه 2026-2028].

لوائح سجلات الطلاب وقانون حماية حقوق الأسرة والتعليم (FERPA)

هو قانون اتحادي يمنح الوالدين حقين أساسيين فيما يتعلق بسجلات الطلاب(FERPA) ال قانون حقوق الأسرة التعليمية والخصوصية:

1. **حق الاطلاع على سجلات تعليم الطفل ومراجعتها**
2. **الحق في منع الأشخاص غير المصرح لهم من الاطلاع على نفس السجلات**

لضمان سرية سجلات الطلاب وتفتيشها وتعديلها وإتلافها من قبل أولياء (603 CMR 23.00) تم تصميم لوائح سجلات الطلاب التابعة للكومنولث الأمور والطلاب، ولمساعدة السلطات المدرسية في أداء مسؤولياتها بموجب قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية.

لطلب السجلات، يرجى إرسال طلب خطي إلى مدرسة طفلك و/أو إلى مساعد المشرف العام لشؤون الطلاب، 110 شارع بليزانت، مالدن، ماساتشوستس، ويمكن التواصل معه على الرقم 781-397-7245

وصف

تتألف سجلات الطلاب من جميع المعلومات التي تحتفظ بها المدرسة، والمنظمة بطريقة تُمكّن من تحديد هوية كل طالب على حدة. تشمل هذه السجلات كلاً من السجل الدائم (الكشف الأكاديمي) والسجل المؤقت. يحتوي الكشف الأكاديمي على الحد الأدنى من البيانات اللازمة لبيان التقدم التعليمي للطالب، وتقتصر هذه البيانات على اسم الطالب وعنوانه ورقم هاتفه، وتاريخ ميلاده، واسم ولي أمره وعنوانه ورقم هاتفه، وأسماء المقررات الدراسية، والدرجات (أو ما يعادلها في حال عدم وجود درجات)، وعدد الساعات المعتمدة، والمرحلة الدراسية التي أكملها، والسنة الدراسية التي أنهى فيها دراسته. أما السجل المؤقت، فيحتوي على معظم معلومات الطالب التي تحتفظ بها المدرسة، وقد يشمل معلومات مثل نتائج الاختبارات المعيارية، ودرجات اختبارات MCAS، والأنشطة اللامنهجية، وتقييمات المعلمين والمرشدين وغيرهم من موظفي المدرسة.

إتلاف السجلات

ستكون الوثيقة الوحيدة المحفوظة في مكتب الإرشاد هي كشف الدرجات/السجل الدائم، والذي MHS، بعد انسحاب الطالب أو انتقاله أو تخرجه من مدرسة يجب على النظام المدرسي الاحتفاظ به لمدة ستين (60) عامًا على الأقل بعد مغادرة الطلاب للنظام. عند الانسحاب أو الانتقال أو التخرج من مدرسة MHS، سيتم إخطار الطلاب في ذلك الوقت بحقهم في الحصول على سجلهم المؤقت، وأنه في حال عدم حصول الطالب عليه، سيتم إتلافه بحلول تاريخ محدد (يجب أن يكون ذلك بموجب القانون في غضون سبع (7) سنوات من الانسحاب أو الانتقال أو التخرج). نظرًا لاحتمالية احتواء الملف على بعض المعلومات، مثل السجل الصحي للطالب، والتي قد تكون ذات قيمة في المستقبل، يُنصح الطلاب بالحصول على سجلهم المؤقت وإعداد نسخ احتياطية منه فيمكنه الحصول على تلك الأجزاء من سجله المؤقت من مكتب MHS، والاحتفاظ بها. إذا تلقى الطالب أي خدمات تعليمية خاصة أثناء دراسته في مدرسة التربية الخاصة.

إمكانية الوصول للآباء والطلاب

يحق للوالد الحاضن لطالب دون سن الثامنة عشرة، أو للطالب الملتحق بالصف التاسع أو الذي يبلغ من العمر أربعة عشر عامًا على الأقل ("الطالب المؤهل")، الاطلاع على جميع أجزاء سجل الطالب و/أو نسخها عند الطلب. يجب إتاحة السجل للوالد أو الطالب المؤهل في غضون عشرة أيام من تاريخ الطلب، ما لم يوافق الوالد أو الطالب المؤهل على التأخير، أو ما لم يكن الطلب مقدمًا من أحد الوالدين غير الحاضنين. يجوز فرض رسوم معقولة لتغطية تكلفة نسخ السجل. كما يحق للوالد والطالب المؤهل تعديل سجل الطالب أو طلب حذف بعض المعلومات. يمكن الحصول على إرشادات حول كيفية القيام بذلك من مكتب التسجيل. يجوز للوالد والطالب المؤهل أيضًا طلب تفسير أجزاء من السجل من قبل موظفين مؤهلين في المدرسة، أو تكليف جهة خارجية من اختيارهم بالاطلاع على سجل الطالب أو تفسيره. يجب على هذه الجهة الخارجية تقديم موافقة خطية صريحة من الطالب المؤهل أو الوالد قبل الاطلاع على سجل الطالب.

إجراءات الوصول للوالدين غير الحاضنين

ينص قانون الولاية على إجراءات موحدة لإتاحة سجلات الطلاب للوالد غير الحاضن. وبموجب قانون ولاية ماساتشوستس العام، الفصل 71، القسم 34H، يُعرَّف الوالد غير الحاضن بأنه من لا يملك الحضانة الفعلية لطفله. ويتعين على هؤلاء الوالدين تقديم طلب خطي إلى مدير المدرسة سنويًا للحصول على نسخة من سجل طفلهم أو الاطلاع عليه. لمزيد من المعلومات حول كيفية تقديم هذا النوع من الطلبات، يُرجى التواصل مع مساعد المشرف العام لشؤون الطلاب على العنوان التالي: 110 شارع بليزانت، مالدن، ماساتشوستس، هاتف: 781-397-7245

الوصول من قبل أطراف ثالثة

باستثناءات قليلة، لن تُفصح أي جهة خارجية عن معلومات سجل الطالب دون موافقة خطية من الطالب المؤهل و/أو ولي أمره الحاضن إذا كان عمره أقل من 18 عامًا. هذه الاستثناءات منصوص عليها في القانون الفيدرالي "FERPA" (20 U.S.C. § 1232g، 34 CFR قانون حقوق الأسرة والتعليم). إضافةً إلى ذلك، سيتم الإفصاح عن المعلومات التالية بشكل روتيني ما لم يتبع (603 CMR 23.00 الجزء 99)، وفي لوائح ولاية ماساتشوستس الطالب أو ولي أمره إجراءات الاعتراض الموضحة في نهاية هذا القسم.

- **معلومات الدليل:** اسم الطالب وعنوانه ورقم هاتفه وتاريخ ومكان ميلاده وتخصصه الدراسي وتواريخ التحاقه بالجامعة ووزن وطول أعضاء الفرق الرياضية وفصله الدراسي ومشاركته في الأنشطة والرياضات المعترف بها رسميًا ودرجاته العلمية وتكريماته وجوائزه وخططه لما بعد المدرسة الثانوية.

- **معلومات التوظيف للقوات المسلحة والمؤسسات التعليمية ما بعد الثانوية:** بناءً على طلب من مجندي الجيش و/أو ممثلي مؤسسات التعليم العالي، ستقدم مدارس مالدن العامة اسم وعنوان ورقم هاتف جميع طلاب المرحلة الثانوية. إذا كان الطالب مؤهلاً و/أو إذا لم يرغب أحد في الكشف عن معلومات الدليل أو معلومات التوظيف، فعليه إخطار مركز استقبال شرطة العاصمة. يجب تقديم الاعتراض كتابيًا في موعد أقصاه 15 سبتمبر من العام الذي يلتحق فيه الطالب لأول مرة بمدرسة MHS. وإلا، فسيتم نشر المعلومات. يُعتبر الاعتراض الكتابي المُستلم وفقًا لهذا الإجراء ساريًا طوال فترة التحاق الطالب بمدرسة MHS إلى أن يُخطر الطالب المؤهل و/أو ولي أمره مركز الاستقبال كتابيًا بإلغاء الاعتراض على النشر.

تعديلات على السجلات

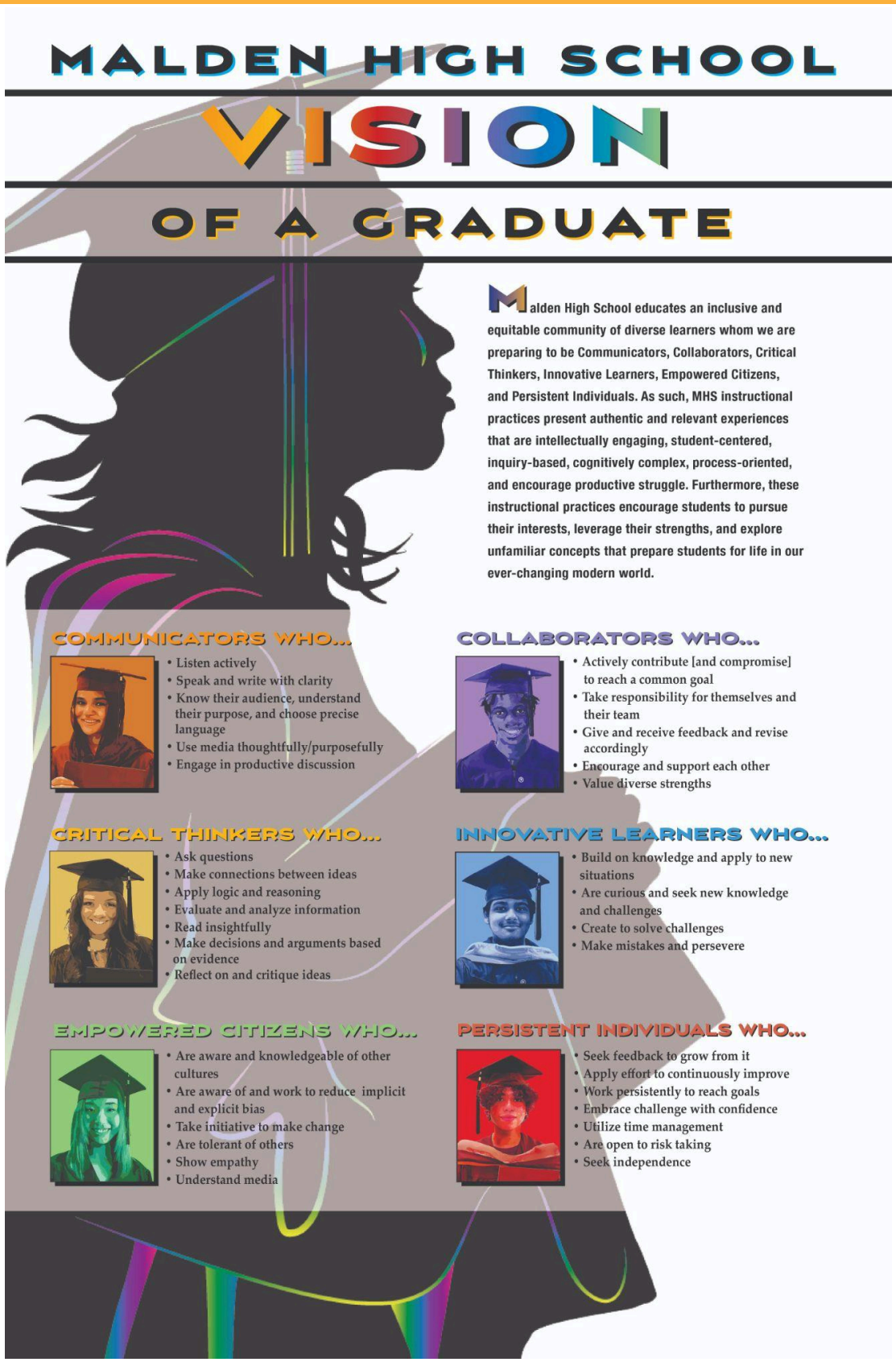
يحق للطالب المؤهل وولي أمره، أو أحدهما، إضافة معلومات أو مواد أخرى ذات صلة إلى سجله. كما يحق لهما طلب حذف أو تعديل أي معلومات في السجل. ويتعين على مدير المدرسة أو من ينوب عنه اتخاذ قرار بشأن هذا الطلب، ويجوز استئناف القرار أولاً أمام مدير التعليم ثم أمام لجنة المدرسة.

تقديم شكوى

يحق للطالب تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية بشأن أي تقصير مزعوم من جانب [المدرسة] في الامتثال لمتطلبات قانون حماية حقوق الأسرة والتعليم (FERPA). اسم وعنوان المكتب المسؤول عن تطبيق قانون FERPA هما:

مكتب سياسة خصوصية الطلاب
وزارة التعليم الأمريكية
400 شارع ماريلاند، جنوب غرب
واشنطن العاصمة 20202

رؤية الخريج


MALDEN HIGH SCHOOL
VISION
OF A GRADUATE
Malden High School educates an inclusive and equitable community of diverse learners whom we are preparing to be Communicators, Collaborators, Critical Thinkers, Innovative Learners, Empowered Citizens, and Persistent Individuals. As such, MHS instructional practices present authentic and relevant experiences that are intellectually engaging, student-centered, inquiry-based, cognitively complex, process-oriented, and encourage productive struggle. Furthermore, these instructional practices encourage students to pursue their interests, leverage their strengths, and explore unfamiliar concepts that prepare students for life in our ever-changing modern world.
COMMUNICATORS WHO...
• Listen actively
• Speak and write with clarity
• Know their audience, understand their purpose, and choose precise language
• Use media thoughtfully/purposefully
• Engage in productive discussion
COLLABORATORS WHO...
• Actively contribute [and compromise] to reach a common goal
• Take responsibility for themselves and their team
• Give and receive feedback and revise accordingly
• Encourage and support each other
• Value diverse strengths
CRITICAL THINKERS WHO...
• Ask questions
• Make connections between ideas
• Apply logic and reasoning
• Evaluate and analyze information
• Read insightfully
• Make decisions and arguments based on evidence
• Reflect on and critique ideas
INNOVATIVE LEARNERS WHO...
• Build on knowledge and apply to new situations
• Are curious and seek new knowledge and challenges
• Create to solve challenges
• Make mistakes and persevere
EMPOWERED CITIZENS WHO...
• Are aware and knowledgeable of other cultures
• Are aware of and work to reduce implicit and explicit bias
• Take initiative to make change
• Are tolerant of others
• Show empathy
• Understand media
PERSISTENT INDIVIDUALS WHO...
• Seek feedback to grow from it
• Apply effort to continuously improve
• Work persistently to reach goals
• Embrace challenge with confidence
• Utilize time management
• Are open to risk taking
• Seek independence

التقويم الدراسي 2027-2026

2026-2027 CALENDAR (Start 2 Weeks Before Labor Day)

FIRST DAY OF SCHOOL (Grades 1-12): August 26 | FIRST DAY OF SCHOOL (PreK & K): September 2 | LAST DAY OF SCHOOL W/O SNOW DAYS: June 14

AUGUST 2026 (*4 DAYS*)

S	M	T	W	T	F	S
	24*	25*	26	27	28	29
30	31					

8/24: First Day for All Staff - No School for Students
8/25: Prof Dev Day - All Grades - No School for Students
8/26: First Day of School Grades 1-12
8/27: PreK & Kindergarten Orientation/Screening
8/28 & 8/31: PreK & Kindergarten Screening

SEPTEMBER 2026 (*19 DAYS*)

S	M	T	W	T	F	S
		~~1~~	2	3	~~4~~	5
6	~~7~~	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

9/1: No School - Primary Election Day
9/2: First Day of School for PreK and Kindergarten
9/4 - 9/7: No School - Labor Day

OCTOBER 2026 (*21 DAYS*)

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	~~12~~	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

10/12: No School - Indigenous People's Day

NOVEMBER 2026 (*16 DAYS*)

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3*	4	5	6	7
8	9	10	~~11~~	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	~~25~~	~~26~~	~~27~~	28
29	30					

11/3: Prof Dev Day - All Grades - No School for Students
11/11: No School - Veterans Day
11/25-27: No School - Thanksgiving Break

DECEMBER 2026 (*17 DAYS*)

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	~~24~~	~~25~~	26
27	~~28~~	~~29~~	~~30~~	~~31~~		

12/23: 11:00 a.m. Dismissal for Students and Staff
12/24-1/1: No School - Winter Break

JANUARY 2027 (*18 DAYS*)

S	M	T	W	T	F	S
					~~1~~	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	~~18~~	19	20	21	22	23
24	25*	26	27	28	29	30

1/1: No School - Winter Break
1/4: Classes Resume
1/18: No School - Martin Luther King, Jr. Day
1/25: Prof Dev Day - All Grades - No School for Students

FEBRUARY 2027 (*15 DAYS*)

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	~~15~~	~~16~~	~~17~~	~~18~~	~~19~~	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

2/15-19: No School - February Break

MARCH 2027 (*23 DAYS*)

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

3/26: 11:00 a.m. Dismissal for Students and Staff

APRIL 2027 (*17 DAYS*)

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	~~19~~	~~20~~	~~21~~	~~22~~	~~23~~	24
25	26	27	28	29	30	

4/19-23 No School - April Break

MAY 2027 (*20 DAYS*)

S	M	T	W	T	F	S
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	~~31~~					

5/26: Last Day of Classes for Graduating Seniors
5/31: No School - Memorial Day

JUNE 2027 (*10 DAYS*)

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
🎓	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	~~18~~	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

6/6: Malden High School Graduation
6/14: Last Day of School w/o snow days (180 Days) - 11:00

Extenuating circumstances and/or inclement weather may necessitate changes to the calendar during the year. Visit Maldenps.org/calendar for current information.

Malden Public Schools proudly serves a multi-cultural and religiously diverse community. Although the schools are open, excused absence is available in observance of religious holidays. Students who miss school work because of an excused absence will be given time to complete assignments/tests by the educator.

تقرير 2026-2027بطاقة جدول

المساكن

المراحل الدراسية من الروضة إلى الصف الثامن

	الفصل الدراسي الأول	الفصل الدراسي الثاني	الفصل الدراسي الثالث	الفصل الدراسي الرابع
مواعيد الفصل الدراسي	أغسطس - 2 نوفمبر 2026 (يومًا 45)	نوفمبر - 21 يناير 2027* 4 (45 يومًا)	يناير - 2 أبريل 2027* 22 (45 يومًا)	أبريل - 14 يونيو 2027* 5 (45 يومًا)
نافذة تقييم تقارير التقدم	أكتوبر 2026 7 - 1	*ديسمبر 2026 21 - 15	*فبراير - 4 مارس 2027 26	*مايو 2027 13 - 7
توزيع تقارير التقدم	أكتوبر 2026 9	*ديسمبر 2026 23	*مارس 2027 8	*مايو 2027 17
نافذة تقييم بطاقة التقرير	نوفمبر 2026 10-4	*يناير 2027 28-22	*أبريل 2027 9-5	*يونيو 2027 9 - 3
توزيع بطاقات التقارير	نوفمبر 2026 13	*فبراير 2027 1	*أبريل 2027 13	*يونيو 2027 11
مرحلة ما قبل الروضة - الروضة	*إرسال التقارير المدرسية إلى المنازل: 1 فبراير 2027		*إرسال بطاقة التقرير إلى المنزل: 7-14 يونيو 2027	

.ملاحظات: *قد تتغير التواريخ بسبب أيام تساقط الثلوج

الصفوف من 9 إلى 12

	الفصل الدراسي الأول	الفصل الدراسي الثاني	الفصل الدراسي الثالث	الفصل الدراسي الرابع الصفوف من 9 إلى 11	الفصل الدراسي الرابع الصف الثاني عشر
مواعيد الفصل الدراسي	أغسطس - 30 أكتوبر 26 (2026 (44 يومًا	نوفمبر - 22 يناير 2 (2027* (47 يومًا	يناير - 2 أبريل 23 (2027* (44 يومًا	أبريل - 11 يونيو 5 (2027* (44 يومًا	أبريل - 26 مايو 5 (2027* (33 يومًا
نافذة تقييم تقارير التقدم	أكتوبر 2026 7 - 1	ديسمبر 21 - 15 2026*	فبراير - 4 مارس 26 2027*	*مايو 2027 13 - 7	مايو 2027 7 - 3
توزيع تقارير التقدم	أكتوبر 2026 9	*ديسمبر 2026 23	*مارس 2027 8	*مايو 2027 17	مايو 2027 11
نافذة تقييم بطاقة التقرير	نوفمبر 2026 6-2	*يناير 2027 29-25	*أبريل 2027 9-5	*يونيو 2027 10 - 3	مايو - 2 يونيو 26 2027
توزيع بطاقات التقارير	نوفمبر 2026 11	*فبراير 2027 2	*أبريل 2027 13	*يونيو 2027 14	يونيو 2027 4

.ملاحظات: *قد تتغير التواريخ بسبب أيام تساقط الثلوج

نظام التقييم الابتدائي في مدارس مقاطعة ميلووكي العامة: من الروضة إلى الصف الثامن

نظام التقييم MPS K-4		
نطاق الدرجة	**الأداء الفردي للدرجة الإجمالية**	**تصنيف**
K-4	**ES = يتجاوز المعيار** يتجاوز الطالب المعايير من خلال تطبيق واستخدام المفاهيم والمهارات بشكل مستقل. **MS = يفي بالمعايير** يستطيع الطالب إكمال هذه المهمة أو إظهار هذا السلوك بشكل مستقل أو بدعم محدود من المعلم. **PS = التقدم (أو الاقتراب) من المستوى القياسي** يستطيع الطالب أداء هذه المهمة أو إظهار هذا السلوك باستمرار بدعم من المعلم، وقد يُظهر في بعض الأحيان علامات على الاستقلالية. **NM = لا يفي بالمعايير (يحتاج إلى تحسين)** يحتاج الطالب إلى دعم كبير من المعلم لمحاولة القيام بهذه المهمة أو إظهار هذا السلوك. **NA = لم يتم تناوله هذا الربع** لم يتم التطرق إلى المعيار خلال التدريس في هذا الفصل الدراسي.	ES = يتجاوز المعيار MS = يفي بالمعايير PS = (التقدم (أو الاقتراب معيار NM = لا يفي بالمعايير (يحتاج إلى تحسين) NA = لم يتم تناوله هذا الربع

نظام التقييم MPS 5-8		
نطاق الدرجة	**التقدير الحرفي**	**الدرجات الرقمية**
الصفوف من 5 إلى 8	أ	90-100
	ب	80-89
	ج	70-79
	د	60-69
	F	0-59

مواصلات الطلاب

بطاقة "تشارلي" للطلاب التابعة لهيئة النقل في بوسطن

بطاقات تشارلي (التي تمنح الطلاب خصماً) للطلاب الذين يبلغون من العمر 12 عاماً في بداية العام الدراسي. يمكن (MBTA) تُقدّم هيئة النقل في بوسطن للطلاب الحصول على البطاقات من مكتب إدارة المدرسة. ويقوم الطلاب بشحن البطاقات بأموالهم الخاصة.

إجراءات الاستلام والتسليم

يمكنكم إنزال الطلاب فور دخولكم حرم المدرسة، لذا يرجى من الطلاب النزول من الجانب الأيمن من السيارة الأقرب إلى الرصيف. لا تنتظروا حتى دخول الطالب إلى المدرسة.

يرجى إنزال الطالب وتحريك سيارتك دون إعاقة حركة السيارات الأخرى

أثناء موعد الاستلام، يُرجى عدم ركن السيارة بشكل مزدوج، أو إعاقة منطقة الاستلام، أو ترك سيارتك دون مراقبة. يُرجى التواصل مع الطالب قبل موعد الاستلام للتأكد من وجوده في منطقة الاستلام. يُرجى الطلب من الطالب الصعود إلى السيارة من الجانب الأيمن.

يرجى الامتناع عن ركن السيارات في مواقف ذوي الاحتياجات الخاصة أو إعاقتها. هذه المواقف مخصصة لمن يحملون بطاقات أو لوحات ترخيص خاصة بذوي الاحتياجات الخاصة، ويجب احترامها.

يرجى عدم ركن السيارات أو إغلاق أي نقاط وصول يجب أن تكون مفتوحة لمركبات الطوارئ، وشاحنات الإطفاء، وسيارات الإسعاف، والشرطة حتى تتمكن من الاستجابة لحالات الطوارئ في الوقت المناسب.

يرجى عدم إعاقة حركة السيارات الأخرى، أو ترك المركبات دون مراقبة مما يعيق حركة السيارات الأخرى.

يرجى عدم ترك السيارات وهي تعمل في حرم المدرسة.

يرجى التحلي بالصبر أثناء عملية التوصيل والاستلام، حيث يوجد لدينا عدد كبير من المركبات التي تدخل منطقة صغيرة.

يرجى عدم استخدام بوق السيارة في محيط المدرسة، فلدينا العديد من البوقات.طلابالذين يتأثرون بالضوضاء العالية، وهذا ليس من الأدب.

sهوية الطالب

يُصدر لجميع طلاب مدرسة MHS بطاقة هوية. بطاقة الهوية مطلوبة لشراء وجبة الغداء المدرسية. سعر استبدال البطاقة 5 دولارات.

سياسات عدم التمييز والشكاوى

عدم التمييز

تلتزم مدارس مالدن العامة بتوفير بيئة تعليمية خالية من التعصب والتمييز، بما في ذلك التمييز و/أو المضايقة، على أساس العرق، أو اللون، أو الجنس، أو الهوية الجنسية، أو الدين، أو الأصل القومي، أو الميول الجنسية، أو الإعاقة، أو السن، أو النسب، أو وضع المحارب القديم، أو المعلومات الجينية، أو محدودية القدرة على الكلام، أو التشرد، أو أي فئة أخرى محمية بموجب قوانين الولاية أو القوانين الفيدرالية، وذلك في برامجها التعليمية وأنشطتها وسياساتها التوظيفية. إن التمييز، بما في ذلك المضايقة، يتعارض مع رسالة مدارس مالدن العامة والتزامها بتكافؤ الفرص في التعليم.

سيُعتبر انتهاكاً لأي طالب أو موظف في المنطقة أو طرف ثالث بناءً على الوضع الفعلي أو المتصور للطالب أو الموظف أو الطرف الثالث من الفئة المحمية ما يلي: (1) مضايقة طالب أو موظف في المنطقة أو طرف ثالث من خلال السلوك أو التواصل (على سبيل المثال، جسدي أو لفظي أو تصويري أو كتابي) أو (2) إلحاق العنف أو التهديد بإلحاقه أو محاولة إلحاقه؛ أو (3) التمييز ضد طالب أو موظف في المنطقة أو طرف ثالث.

تُطبَّق هذه السياسة على جميع البرامج الأكاديمية وغير الأكاديمية (مثل الأنشطة الرياضية واللامنهجية) في المنطقة التعليمية، وسيتم تطبيقها قبل وأثناء وبعد ساعات الدوام المدرسي في جميع مرافق المدرسة، بما في ذلك حافلة المدرسة، والفعاليات المدرسية، أو أي مناسبات تُقام في مواقع أخرى. كما تُطبَّق هذه السياسة على أي سلوك خارج الحرم المدرسي يُسبِّب أو يُهدِّد بإحداث اضطراب جوهري وملموس في المدرسة، أو يُؤثِّر على حقوق الطلاب أو الموظفين أو أي أطراف ثالثة في التمتع ببيئة مدرسية آمنة، مع مراعاة جميع الظروف داخل وخارج الحرم المدرسي. ويُعدّ أي انتقام ضد أي فرد تقدَّم بشكوى تمييز، بما في ذلك التحرش، أو أي انتقام ضد أي فرد تعاون في تحقيق بشأن شكوى تمييز أو تحرش أو انتقام، أمرًا غير قانوني ولن يتم التسامح معه.

تتعامل مدارس مالدن العامة بجدية مع ادعاءات التمييز، بما في ذلك التحرش، وستستجيب فوراً للشكاوى التي تعلم بها أو التي يُفترض أن تعلم بها. وفي حال ثبوت وقوع سلوك يخالف القانون وهذه السياسة، ستتخذ مدارس مالدن العامة إجراءات فورية للقضاء على هذا السلوك، وستفرض الإجراءات التصحيحية اللازمة، بما في ذلك الإجراءات التأديبية عند الاقتضاء، والتي قد تشمل إجراءات تأديبية متعلقة بالمدرسة.

شكاوى الطلاب

تتوقع مدارس مالدن العامة أنه إذا كان لدى الطالب مشكلة أو طلب أو شكوى، فسوف يحيلها مباشرة إلى معلم أو مرشد طلابي أو مساعد مدير أو مدير أو أي شخص بالغ موثوق به حسب طبيعة المشكلة.

الشكاوى: الإبلاغ عن شكاوى التمييز والمضايقة
إذا اعتقد أي طالب أو ولي أمر أو زائر أو موظف في مدارس مالدن العامة، بحسن نية، أنه تعرض لأي شكل آخر من أشكال التحرش أو التمييز المذكورة أعلاه، أو أنه شهد أو علم بتحرش أو تمييز شخص آخر في البيئة المدرسية، فله الحق في تقديم شكوى إلى مدارس مالدن العامة. ويمكن تقديم الشكاوى إلى مدير المدرسة أو مساعد مدير شؤون الطلاب.
يتعين على المعلمين أو غيرهم من الموظفين الذين يلاحظون أو يتلقون بلاغات عن حوادث تحرش أو تمييز تتعلق بالطلاب، إبلاغ مدير المدرسة فورًا. قد يؤدي التأخير بين تاريخ الحادثة المزعومة وتاريخ الإبلاغ إلى صعوبة التحقيقات. يجب على الأفراد الذين يعلمون بوقوع تحرش أو تمييز يتعلق بأي موظف، أو إذا كان مدير المدرسة هو الشخص المتهم بالتحرش أو التمييز، إبلاغ منسق الحقوق المدنية، المذكور أدناه، أو مدير التعليم.

يرجى ملاحظة أنه على الرغم من أن هذه الإجراءات تتعلق بسياسة مدارس مالدن العامة المتمثلة في تعزيز بيئة تعليمية خالية من التمييز والمضايقة، بما في ذلك التحرش الجنسي، كما هو مفصل بشكل أكبر في هذه السياسة، إلا أن هذه الإجراءات ليست مصممة ولا تهدف إلى الحد من سلطة مدارس مالدن العامة في تأديب أو اتخاذ إجراءات تصحيحية بشأن السلوك الذي تعتبره مدارس مالدن العامة غير مقبول.

جهة الاتصال بالمنطقة

منسق الحقوق المدنية في المنطقة للباب السادس (العرق، اللون، الأصل القومي)؛ الباب التاسع (الجنس)؛ القسم 504 (الإعاقة)؛ الباب الثاني من قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة (الإعاقة)؛ الدين، التوجه الجنسي، الهوية الجنسية، والعمر هو:مساعد مدير شؤون الطلاب. مساعد مدير شؤون الطلابيقع في 110 شارع بليزانت، مالدن، ماساتشوستس، ويمكن الوصول إليه على الرقم 781-397-7245.

إجراءات تقديم الشكاوى المتعلقة بالتمييز/التحرش

أين يمكن تقديم شكوى؟

يحق لأي طالب أو موظف أو طرف ثالث في مدارس مالدن العامة، ممن يعتقدون أن طالبًا أو موظفًا أو طرفًا ثالثًا في مدارس مالدن العامة قد مارس ضدهم التمييز أو المضايقة بسبب عرقهم أو لونهم أو أصلهم القومي أو جنسهم أو إعاقتهم أو سنهم، في القبول أو الوصول إلى خدماتها أو برامجها أو أنشطتها أو معاملتهم فيها أو توظيفهم فيها، تقديم شكوى.يجوز تقديم شكوى لدىمكتب الموارد البشرية.

محتويات الشكاوى والجدول الزمني لتقديمها

يجب تقديم الشكاوى بموجب هذا الإجراء في غضون عشرين (20) يومًا من تاريخ التمييز أو التحرش المزعوم. تُقبل الشكاوى المقدمة بعد هذه المدة، إلا أن مرور الوقت قد يؤثر على سير التحقيق. يمكن تقديم الشكاوى شفهيًا أو كتابيًا. ويجوز للمشتكي اختيار شخص آخر للمساعدة في تقديم الشكوى. على أي موظف مسؤول يتلقى شكوى شفهية أن يُوثّق الادعاءات كتابيًا ويرسلها إلى مكتب مدير التعليم أو من يُنيبه في موعد أقصاه اليوم الدراسي التالي. يجب أن تتضمن الشكوى الكتابية المعلومات التالية:

1. اسم ومستوى الصف (أو العنوان ورقم الهاتف إذا لم يكن طالبًا أو موظفًا) مقدم الشكوى؛
2. اسم (وعنوان ورقم هاتف ممثل المشتكي إن لم يكن طالبًا أو موظفًا)، إن وجد؛
3. اسم (أسماء) الشخص (الأشخاص) الذي يُزعم أنه ارتكب أو تسبب في الفعل أو الحدث التمييزي أو التحرشي (المستجيب)؛
4. وصف، بأكبر قدر ممكن من التفصيل، للتمييز أو التحرش المزعوم؛
5. تاريخ (تواريخ) ووقت (أوقات) ومكان (أماكن) التمييز أو التحرش المزعوم؛
6. أسماء جميع الأشخاص الذين لديهم معلومات عن التمييز أو التحرش المزعوم (الشهود) على النحو الذي يمكن تحديده بشكل معقول؛ و
7. وصف، بأكبر قدر ممكن من التفصيل، لكيفية رغبة المشتكي في حل المسألة.

التحقيقات وحل الشكوى

سيتم التحقيق في الشكاوى على الفور وحلها في أسرع وقت ممكنتُطبَّق إجراءات التقاضي العادلة على مسائل تحديد الهوية والتقييم والتسكين بموجب المادة 504. يجوز لأي شخص يدّعي التمييز على أساس الإعاقة فيما يتعلق بتحديد هوية شخص آخر أو تقييمه أو تسكينه التعليمي، إذا كان هذا الشخص، بسبب إعاقته، بحاجة إلى تعليم عادي أو خاص، وإلى وسائل مساعدة أو خدمات ذات صلة، وفقًا للمادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973، الفصل 71ب من القانون العام لولاية ماساتشوستس، و/أو قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة، استخدام الإجراء الموضح في كتيب حقوق أولياء الأمور الصادر عن وزارة التعليم الابتدائي والثانوي في ماساتشوستس، بدلاً من هذا الإجراء. ويمكن الحصول على معلومات حول هذا الإجراء البديل من مساعد المشرف العام لشؤون الطلاب.

ينطبق إجراء الشكاوى المتعلقة بالتمييز/المضايقة على قضايا التمييز والمضايقة ضد ذوي الإعاقة. سيتم إبلاغ المدعى عليهم بالتهم الموجهة إليهم حالما يراه مسؤول الشكاوى مناسبًا بناءً على طبيعة الادعاءات، والتحقيق المطلوب، والإجراء المزمع اتخاذه، وفي جميع الأحوال في موعد لا يتجاوز خمسة عشر (15) يومًا دراسيًا من تاريخ استلام الشكوى. سيجري مسؤول الشكاوى مقابلات مع الشهود الذين يراهم ضروريين ومناسبين لتحديد الحقائق ذات الصلة بالشكوى، وسيجمع معلومات أخرى ذات صلة. ستُجرى مقابلات الطلاب بطريقة تراعي أعمارهم وحالتهم النفسية. يحق لكل من المُشتكي والمدعى عليه فرصة متساوية لتقديم الشهود والأدلة الأخرى. ستُستكمل هذه المقابلات وجمع المعلومات في غضون خمسة عشر (15) يومًا دراسيًا من تاريخ استلام الشكوى.

في غضون عشرين (20) يومًا دراسيًا من استلام الشكوى، سيجتمع مسؤول الشكاوى مع مقدم الشكوى و/أو ممثله والمدعى عليه و/أو ممثله لمراجعة المعلومات التي تم جمعها، وإذا كان ذلك مناسبًا، لاقتراح حل يهدف إلى وقف التمييز أو التحرش، ومنع تكراره، وتصحيح آثاره.

في غضون عشرة (10) أيام دراسية من الاجتماع مع المُشتكي و/أو ممثله والمُشتكى عليه و/أو ممثله، سيُقدّم مسؤول التظلمات تقريرًا كتابيًا عن قرار الشكوى إلى المُشتكي و/أو ممثله، وإلى المُشتكى عليه و/أو ممثله، يتضمن بيانًا حول ما إذا كانت الشكوى ذات مصداقية وما إذا كان قد وقع تمييز. في حال ثبوت وقوع تمييز، ستتخذ مدارس مالدن العامة الإجراءات اللازمة لإنهاء التمييز المُثبت، ومنع تكراره، وتصحيح آثاره التمييزية على المُشتكي وغيره، عند الاقتضاء. سيتواصل مسؤول التظلمات مع المُشتكي في غضون عشرة (10) أيام دراسية من انتهاء التحقيق لتقييم ما إذا كان هناك تمييز أو انتقام

مستمر، ولتحديد ما إذا كانت هناك حاجة إلى تدابير دعم إضافية. إذا قرر مسؤول التظلمات ضرورة وجود تدابير دعم إضافية، فسيعرضها على المُشتكي في غضون خمسة عشر (15) يومًا دراسيًا من انتهاء التحقيق.

مع مراعاة ما سبق، يُفهم أنه في حال تضمن القرار الذي يعتزم مسؤول الشكاوى اتخاذ إجراء تأديبي ضد فرد ما، فلن يتم إبلاغ المُشتكي بهذا الإجراء التأديبي، إلا إذا كان يتعلق به بشكل مباشر (مثلاً، توجيه بالابتعاد عنه، كما قد يحدث نتيجة شكوى تحرش). ويخضع أي إجراء تأديبي يُفرض على أي فرد للإجراءات القانونية المعمول بها. وسيتم الالتزام بجميع المواعيد المحددة أعلاه، ما لم تمنع طبيعة التحقيق أو الظروف الطارئة ذلك، وفي هذه الحالة سيتم إنجاز الأمر بأسرع وقت ممكن. وإذا لم يتم الالتزام بالمواعيد المحددة أعلاه، فيجب توثيق أسباب عدم الالتزام بها بشكل واضح.

سيتم الحفاظ على سرية المشتكين/المستجيبين والشهود، إلى الحد الذي يتوافق مع التزامات مدارس مالدن العامة فيما يتعلق بالتحقيق في الشكاوى وحقوق الإجراءات القانونية الواجبة للأفراد المتضررين.

يحظر الانتقام

يُحظر منعًا باتًا الانتقام من أي شخص بسبب تقديمه شكوى بموجب هذا الإجراء. كما يُحظر منعًا باتًا الانتقام من أي شخص شارك في تحقيق. ستتخذ مدارس مالدن العامة الإجراءات المناسبة حسب الضرورة لمنع أي انتقام. قد تؤدي أعمال الانتقام إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، تصل إلى حد الإيقاف عن الدراسة أو الفصل.

بناءً على الطلب، سيقوم مسؤول الشكاوى بتزويد المشتكي بأسماء وعناوين تلك الوكالات الحكومية والاتحادية التي تتعامل مع مسائل التمييز والمضايقة.

إشعار الباب التاسع وإجراءات تقديم شكاوى التحرش الجنسي

ينص البند التاسع من تعديلات قانون التعليم لعام 1972 على ما يلي: لا يجوز في الولايات المتحدة استبعاد أي شخص، على أساس الجنس، من المشاركة في أي برنامج أو نشاط تعليمي يتلقى مساعدة مالية اتحادية، أو حرمانه من فوائده، أو إخضاعه للتمييز بموجبه. (20 USC §1681).

التحرش الجنسي، بما في ذلك العنف الجنسي، هو تمييز جنسي غير قانوني. وفقًا لما يقتضيه البند التاسع من قانون التعليم، وامتثالًا لأحكامه، لا تميّز مدارس مالدن العامة على أساس الجنس في برامجها وأنشطتها التعليمية، بما في ذلك إجراءات القبول والتوظيف. للاستفسار عن تطبيق البند التاسع على برامج وأنشطة مدارس مالدن العامة، يُرجى التواصل مع منسق البند التاسع.

السلوك التالي يشكل تحرشاً جنسياً:

- موظف المدرسة الذي يشترط حصول الشخص على منفعة أو خدمة تعليمية بمشاركته في سلوك جنسي غير مرغوب فيه (يطلق عليه غالبًا اسم "التحرش مقابل منفعة")؛
- السلوك غير المرغوب فيه الذي يعتبره شخص عاقل شديداً ومتكرراً ومسيئاً بشكل موضوعي لدرجة أنه يحرم الشخص فعلياً من المساواة في الوصول إلى البرنامج التعليمي أو النشاط المدرسي؛ أو
- الاعتداء الجنسي، والعنف في العلاقات العاطفية، والعنف المنزلي، أو المطاردة (كما هو محدد في قانون كليري، 20 U.S.C. § 1092(f)، وقانون العنف ضد المرأة، 34 U.S.C. § 12291(a)).

كيفية الإبلاغالتمييز على أساس الجنس، بما في ذلك التحرش الجنسي

يحق لأي شخص الإبلاغ عن التمييز الجنسي، بما في ذلك التحرش الجنسي، شخصيًا أو عبر البريد أو الهاتف أو البريد الإلكتروني، إلى منسق الباب التاسع، أو بأي وسيلة أخرى تُمكّن منسق الباب التاسع من تلقي بلاغ الشخص شفهيًا أو كتابيًا. ويمكن تقديم البلاغات في أي وقت باستخدام رقم الهاتف أو عنوان البريد الإلكتروني، أو عبر البريد إلى عنوان المكتب المُدرج لمنسق الباب التاسع.

باميلا ماكدونالد، منسقة الباب التاسع
مساعد مدير شؤون الطلاب
مدارس مالدن العامة
شارع بليزانت 110
مالدن، ماساتشوستس
pmacdonald@maldenps.org أو 781-397-7245

كيفية تقديم شكوى رسمية بشأن التحرش الجنسي

- يجوز للمشتكي تقديم شكوى رسمية إلى منسق الباب التاسع عبر البريد أو البريد الإلكتروني أو الهاتف أو شخصياً. كما يجوز لمنسق الباب التاسع بدء إجراءات الشكوى الرسمية.
- المشتكي هو الشخص الذي يُزعم أنه ضحية سلوك يمكن أن يشكل تحرشًا جنسيًا.
- المدعى عليه هو الشخص الذي تم الإبلاغ عنه بأنه مرتكب سلوك يمكن أن يشكل تحرشًا جنسيًا.
- الشكوى الرسمية تعني وثيقة يقدمها المشتكي أو يوقعها منسق الباب التاسع تزعم التحرش الجنسي ضد المدعى عليه وتطلب من مدارس مالدن العامة التحقيق في الادعاء.

كيف ستتعامل شرطة العاصمة مع الشكاوى؟

سيقوم منسق الباب التاسع بالاتصال بالمشتكي على الفور لمناقشة مدى توفر التدابير الداعمة.

تشمل التدابير الداعمة خدمات فردية غير تأديبية وغير عقابية، تُقدم حسب الاقتضاء وحسب الإمكانية المتاحة، ودون أي رسوم أو تكاليف على المُشتكي أو المُشتكى عليه. تُقدم هذه التدابير سواءً قدم المُشتكي شكوى رسمية أم لا، وهي مصممة لاستعادة أو الحفاظ على تكافؤ الفرص في الوصول إلى البرنامج أو النشاط التعليمي دون إثقال كاهل الطرف الآخر بأعباء غير معقولة، بما في ذلك التدابير المصممة لحماية سلامة جميع الأطراف أو البيئة التعليمية، أو ردع التحرش الجنسي. يتولى منسق الباب التاسع مسؤولية تنسيق التنفيذ الفعال للتدابير الداعمة.

سيُراعي منسق الباب التاسع رغبات المُشتكي فيما يتعلق بالتدابير الداعمة، ويُبلغه بتوافر هذه التدابير سواءً بتقديم شكوى رسمية أم لا، ويشرح له إجراءات تقديم الشكوى الرسمية. ويجب على منسق الباب التاسع معاملة المُشتكين والمُشتكى عليهم بإنصاف، وتقديم التدابير الداعمة لكليهما.

يجوز لمدارس مالدن العامة إبعاد أي طالب من المدرسة أو النشاط في حالات الطوارئ، شريطة أن يُظهر تحليل فردي للسلامة والمخاطر وجود تهديد مباشر للصحة البدنية أو السلامة لأي طالب أو فرد آخر. وسيتلقى الطلاب الذين تم إبعادهم في حالات الطوارئ إشعارًا وفرصة للطعن في القرار فورًا بعد الإبعاد.

لا يجوز لهذا البند أن يمس أي حقوق للطلاب ذوي الإعاقة.

إجراءات تقديم الشكاوى

استجابةً لشكوى رسمية، ستلتزم مدارس مالدن العامة بإجراءات التظلم التالية.

1. **إشعار كتابي:** عند استلام شكوى رسمية، يقوم منسق الباب التاسع بإرسال إشعار كتابي إلى الأطراف المعروفة. ويتضمن الإشعار الكتابي ما يلي:
    a. إشعار بعملية تقديم الشكاوى، بما في ذلك إشعار بعملية التسوية غير الرسمية؛
    b. إشعار بالادعاءات يتضمن تفاصيل كافية معروفة في ذلك الوقت ومع وقت كافٍ لإعداد رد قبل أي مقابلة أولية؛
    c. لاحظ أن المدعى عليه يفترض أنه غير مسؤول عن السلوك المزعوم، وأن تحديد المسؤولية يتم في نهاية عملية التظلم.
    d. تجدر الإشارة إلى أنه يجوز للأطراف الاستعانة بمستشار من اختيارهم، كما يجوز لهم الاطلاع على الأدلة ومراجعتها؛
    e. لاحظ أن مدونة قواعد السلوك الخاصة بمدارس مالدن العامة تحظر الإدلاء بتصريحات كاذبة عن علم أو تقديم معلومات كاذبة عن علم أثناء عملية التظلم.

    إذا ظهرت أي ادعاءات جديدة أثناء عملية التظلم، فسيقوم منسق الباب التاسع بتقديم إشعار كتابي بالادعاءات الإضافية إلى الأطراف التي تم التعرف على هوياتها.

2. **تحقيق:** ستقوم مدارس مالدن العامة بالتحقيق في الادعاءات الواردة في الشكوى الرسمية. وستستعين هذه المدارس بموظفين مدربين لتقييم جميع الأدلة ذات الصلة بموضوعية تامة، دون إصدار أحكام مسبقة على الحقائق محل النزاع، وبحيادية تامة، ودون أي تضارب في المصالح أو تحيز لأي من الطرفين.
    a. يجوز لشرطة العاصمة رفض الشكوى الرسمية في الحالات التالية:

- إن السلوك المزعوم لا يشكل تحرشًا جنسيًا حتى لو ثبت، ولم يحدث في برنامج أو نشاط تعليمي تابع لمدارس مالدن العامة، أو لم يحدث في الولايات المتحدة.
- يقوم المشتكي بإخطار منسق الباب التاسع كتابياً بأنه يرغب في سحب الشكوى الرسمية لأي من الادعاءات الواردة في الشكوى الرسمية، أو إذا حالت ظروف معينة دون تمكن المتلقي من جمع أدلة كافية للتوصل إلىMPS أو إذا لم يعد المدعى عليه مسجلاً أو موظفاً لدى ؛ قرار بشأن الشكوى الرسمية.

b. عند الفصل، يقوم منسق الباب التاسع بإرسال إشعار كتابي بالفصل وسبب (أسباب) الفصل في وقت واحد إلى الأطراف.

c. عند التحقيق في شكوى رسمية وطوال عملية التظلم، ستقوم شرطة العاصمة بما يلي:
   - تطبيق مبدأ قرينة البراءة، وضمان أن يقع عبء الإثبات وعبء جمع الأدلة على عاتق شرطة العاصمة وليس على الأطراف؛
   - توفير فرصة متساوية للأطراف لتقديم الشهود، بما في ذلك شهود الوقائع والخبراء، وغيرها من الأدلة التي تدين المتهم وتبرئه؛
   - عدم تقييد قدرة أي من الطرفين على مناقشة الادعاءات قيد التحقيق أو على جمع وتقديم الأدلة ذات الصلة؛
   - حماية خصوصية الأطراف من خلال اشتراط موافقة خطية من أحد الأطراف قبل استخدام سجلات العلاج الطبي أو النفسي أو ما شابه ذلك الخاصة بالطرف أثناء عملية التظلم؛
   - توفير نفس الفرص للأطراف لحضور آخرين أثناء أي إجراءات تظلم، بما في ذلك فرصة مرافقة المستشار الذي يختارونه إلى أي اجتماع أو إجراء ذي صلة، والذي قد يكون محامياً، ولكن ليس من الضروري أن يكون كذلك؛
   - تقديم إشعار كتابي إلى الطرف الذي تمت دعوته أو توقع مشاركته، يتضمن تاريخ ووقت ومكان ومشاركين وغرض جميع جلسات الاستماع أو المقابلات التحقيقية أو الاجتماعات الأخرى، مع منح الطرف وقتاً كافياً للاستعداد للمشاركة؛
   - توفير فرصة متساوية لكلا الطرفين لفحص ومراجعة أي دليل تم الحصول عليه كجزء من التحقيق والذي يرتبط بشكل مباشر بالادعاءات الواردة في الشكوى الرسمية؛
   - قبل الانتهاء من إعداد تقرير التحقيق، يتم إرسال الأدلة الخاضعة للفحص والمراجعة إلى كل طرف ومستشاره، ومنح الأطراف مهلة لا تقل عن 10 أيام لتقديم رد كتابي، والذي سينظر فيه المحقق قبل الانتهاء من إعداد تقرير التحقيق.
   - قم بإعداد تقرير استقصائي يلخص بشكل عادل الأدلة ذات الصلة لمراجعتها والرد عليها كتابياً.

يسعى المحقق إلى إتمام التحقيقات في غضون ثلاثين (30) يومًا دراسيًا من تاريخ تقديم الشكوى الرسمية. مع أن هدف المنطقة التعليمية هو إتمام التحقيقات عمومًا في غضون ثلاثين (30) يومًا دراسيًا، إلا أنه يجوز تمديد هذه المدة لأسباب وجيهة بعد إخطار المُشتكي والمُشتكى عليه كتابيًا. كما يجوز تعليق الجدول الزمني للتحقيق خلال أي إجراء أو اجتماع لتسوية الأمر وديًا.

3. **تحديد المسؤولية:** سيُتيح متخذ القرار، الذي لا يكون المحقق أو منسق الباب التاسع، لكل طرف فرصة تقديم أسئلة مكتوبة ذات صلة يرغب في طرحها على أي طرف أو شاهد، وسيزود كل طرف بالإجابات، ويسمح لكل طرف بطرح أسئلة متابعة إضافية محدودة. لا يجوز توجيه أسئلة غير لائقة للمشتكين حول تاريخهم الجنسي السابق. يجب على متخذ القرار (أو متخذي القرار) توضيح أي قرار باستبعاد سؤال لعدم صلته بالموضوع للطرف الذي اقترح الأسئلة.

- يجب على صاحب القرار إصدار قرار كتابي بشأن المسؤولية. وللوصول إلى هذا القرار، يطبق صاحب القرار معيار ترجيح الأدلة. ويعني ترجيح الأدلة أن احتمال وقوع السلوك المزعوم يفوق احتمال عدم وقوعه.

- يتعين على صانع القرار مراجعة جميع الأدلة وإصدار قرار كتابي في غضون خمسة عشر (15) يومًا دراسيًا من استلام الأمر من المحقق، ما لم تكن هناك ظروف مخففة.

- يتحمل منسق الباب التاسع مسؤولية التنفيذ الفعال لأي سبل انتصاف.

4. **الاستئنافات:** يجوز لأي من الطرفين استئناف القرار المتعلق بالمسؤولية (أو قرار الفصل) للأسباب التالية:
   - مخالفة إجرائية أثرت على نتيجة القضية؛
   - أدلة جديدة لم تكن متاحة بشكل معقول وقت اتخاذ القرار بشأن المسؤولية أو الفصل، والتي قد تؤثر على نتيجة القضية؛
   - كان لدى منسق الباب التاسع أو المحقق (المحققين) أو صانع (صانعي) القرار تضارب في المصالح أو تحيز لصالح أو ضد المشتكي أو المدعى عليهم بشكل عام أو فردي مما أثر على نتيجة القضية.

- يجب تقديم طلبات الاستئناف إلى منسق الباب التاسع في غضون خمسة (5) أيام دراسية من تاريخ استلام القرار الكتابي، على أن تتضمن بيانًا كتابيًا مؤيدًا أو معارضًا للنتيجة. في حال تقديم طلب استئناف، يُخطر منسق الباب التاسع الطرف الآخر كتابيًا عند تقديمه، ويُطبق إجراءات الاستئناف بالتساوي على كلا الطرفين.

5. **حل غير رسمي:** يُتاح إجراء تسوية ودية عند تقديم شكوى رسمية. ويُتاح هذا الإجراء دون الحاجة إلى تحقيق كامل، ولا يمنع أي بند فيه الأطراف من استئناف إجراءات الشكوى الرسمية. المشاركة في هذا الإجراء طوعية، ويشترط الحصول على موافقة خطية. ولا يُسمح باللجوء إلى إجراء التسوية الودية لحل ادعاءات التحرش الجنسي من قِبل أحد الموظفين بالطالبات.

6. **حفظ السجلات:** ستحتفظ مدارس مالدن العامة بسجلات تتعلق بتقارير وشكاوى التحرش الجنسي لمدة سبع سنوات.

يحظر الانتقام

يُحظر الانتقام من أي فرد، بمن فيهم المُشتكون والمُشتكى عليهم والشهود، بسبب الإبلاغ عن التحرش الجنسي، أو المشاركة (أو رفض المشاركة) في أي عملية تحقيق أو تظلم. ويجوز للأفراد الإبلاغ عن أي انتقام إلى منسق الباب التاسع الذي سيُجري تحقيقًا ويتخذ التدابير اللازمة لحماية الأفراد من الانتقام.

يمكن أيضاً الإبلاغ عن شكاوى التمييز و/أو التحرش على أساس الجنس إلى:

مكتب الحقوق المدنية، وزارة التعليم الأمريكية
ميدان مكتب البريد، 8 أرضية 5
بوسطن، ماساتشوستس 02109-3921

الهاتف: 617-289-0111، الفاكس: 617-289-0150
البريد الإلكتروني: OCR.Boston@ed.gov

الطلاب المشردون

حقوق وخدمات التسجيل

وفقًا لما يقتضيه القانون، ستعمل مدارس مالدن العامة مع الأطفال والشباب المشردين والشباب غير المصحوبين بذويهم (يُشار إليهم مجتمعين بـ"الطلاب المشردين")، بالإضافة إلى أسرهم أو أولياء أمورهم القانونيين، لتوفير الاستقرار في الحضور المدرسي والخدمات الأخرى. وسيُولى اهتمام خاص لضمان تسجيل الطلاب المشردين غير الملتحقين بالمدارس حاليًا وحضورهم. وسيُقدم للطلاب المشردين خدمات المنطقة التعليمية التي يستحقونها، بما في ذلك برنامج "هيد ستارت" وبرامج ما قبل المدرسة المماثلة، وبرنامج "تايتل 1"، وبرامج مماثلة على مستوى الولاية، والتعليم الخاص، والتعليم ثنائي اللغة، وبرامج التعليم المهني والتقني، وبرامج الموهوبين والمتفوقين، وبرامج التغذية المدرسية، والبرامج الصيفية، والأنشطة اللامنهجية.

مسؤول الاتصال بشؤون المشردين في مالدن هو: ليزا أمادو لويس (lamado-louis@maldenps.org)

تعريف

يُعرَّف الطلاب المشردون بأنهم يفتقرون إلى سكن ليلي ثابت ومنتظم وكافٍ، بما في ذلك:

1. مشاركة السكن مع أشخاص آخرين بسبب فقدان السكن، أو الصعوبات الاقتصادية، أو سبب مماثل؛
2. الإقامة في الموتيلات أو الفنادق أو مواقف المقطورات أو مواقع التخييم بسبب عدم وجود أماكن إقامة بديلة مناسبة؛
3. الإقامة في ملاجئ الطوارئ أو الملاجئ الانتقالية؛
4. التخلي عنهم في المستشفيات؛
5. العيش في أماكن عامة أو خاصة غير مصممة أو مستخدمة عادة كمساكن نوم منتظمة للبشر؛
6. السكن في السيارات، أو الحدائق، أو الأماكن العامة، أو المباني المهجورة، أو المساكن غير اللائقة، أو محطات النقل، أو أماكن مماثلة؛
7. الأطفال المهاجرون الذين يعيشون في ظروف موصوفة في الأمثلة السابقة.

الطلاب الذين بقوا في مدارسهم الأصلية

أنايُفترض أن من مصلحة الطلاب المشردين البقاء في مدارسهم الأصلية، أي المدرسة التي كان الطالب يرتادها في الوقت الذي أصبح فيه بلا مأوى، أو آخر مدرسة التحق بها الطالب قبل أن يصبح بلا مأوى.يجوز للطلاب المشردين الاستمرار في الالتحاق بمدرستهم الأصلية طالما بقوا بلا مأوى أو حتى نهاية العام الدراسي الذي يحصلون فيه على سكن دائم. بالنسبة للطلاب المشردين الذين يُنهون الصف الدراسي الأخير الذي تُدرّسه مدرستهم الأصلية، يشمل مصطلح "المدرسة الأصلية" أيضًا المدرسة المستقبلة في نفس المنطقة التعليمية التي تُدرّس الطلاب في الصف الدراسي التالي.

يحق للطلاب المشردين الحصول على وسائل نقل مماثلة لتلك المقدمة لجميع الطلاب الآخرين الملتحقين بالمدارس في مدارس مالدن العامة. ستوفر خدمة النقل للطلاب المقيمين مؤقتًا أو الذين يقيمون في ملاجئ داخل مالدن إلى مدارسهم أو مناطقهم الأصلية. أما بالنسبة (MPS) مدارس مالدن العامة للطلاب المشردين الذين يدرسون في مدارس تقع خارج المنطقة التي يقيمون فيها مؤقتًا أو الذين يقيمون فيها، فستقوم المنطقة التي تقع فيها المدرسة الأصلية بالتنسيق مع المنطقة التي يقيم فيها الطالب مؤقتًا أو الذي يقيم فيها لتوفير خدمات النقل اللازمة، وستتقاسم المنطقتان التكلفة بالتساوي. وسيستمر الطلاب الذين كانوا بلا مأوى سابقًا والذين وجدوا سكنًا دائمًا خلال العام الدراسي في تلقي خدمات النقل حتى نهاية العام الدراسي.

الطلاب المسجلون في المنطقة التي يقيمون فيها مؤقتًا أو بشكل مؤقت

يجوز للوالدين أو الأوصياء اختيار تسجيل الطلاب المشردين في المنطقة التعليمية التي يقيمون فيها مؤقتًا أو يقيمون فيها، بدلًا من بقائهم في مدرستهم الأصلية. يجب إجراء تغييرات التسجيل للطلاب المشردين فورًا.

إذا لم يتمكن الطلاب المشردون من تقديم إثبات كتابي على وجودهم في مأوى أو محل إقامة مؤقت في المنطقة، فسيعمل مسؤول شؤون المشردين مع الأسرة الراغبة في تسجيل الطالب لتحديد ما إذا كان الطالب مشرداً أم لا. تُعتبر المعلومات المتعلقة بترتيبات سكن الطالب المشرد سجلاً تعليمياً خاصاً به، وليست معلومات عامة. ولا يجوز الإفصاح عن السجلات التي تحتوي على معلومات حول ترتيبات سكن الطالب المشرد إلا بموافقة ولي أمره أو بموجب استثناء آخر يتعلق بخصوصية الطالب.

إذا لم يتمكن الطالب من الوصول الفوري إلى سجلات التطعيم، يُسمح له بالتسجيل بموجب استثناء شخصي. يُنصح الطلاب وأسرهم بالحصول على سجلات التطعيم أو التطعيمات الحالية في أسرع وقت ممكن، ويُطلب من مسؤول الاتصال بالمنطقة التعليمية تقديم المساعدة. يُشترط تقديم معلومات الاتصال في حالات الطوارئ عند التسجيل، بما يتوافق مع سياسات المنطقة التعليمية، بما في ذلك الالتزام ببرنامج سرية العناوين في الولاية عند الضرورة. بعد التسجيل، ستطلب المنطقة التعليمية فورًا السجلات المتاحة من مدرسة الطالب السابقة.

تُتاح للأسر المشردة حقوق الالتحاق بالمدارس بناءً على سكنها في مناطق الالتحاق المحددة، وسياسات توزيع الطلاب الأخرى، وخيارات الالتحاق داخل المنطقة التعليمية أو بين المناطق التعليمية، وذلك بنفس الشروط المطبقة على الأسر المقيمة داخل المنطقة. وبناءً على ذلك، ستوفر المنطقة خدمات النقل إلى المدارس على نحو مماثل لخدمات النقل المقدمة لجميع الطلاب الآخرين في المنطقة.

حل النزاعات

على قرار ولي الأمر أو الوصي بإبقاء الطالب مسجلاً في مدرسته الأصلية، ورأت أن تسجيله في (MPS) إذا لم توافق إدارة مدارس ماساتشوستس العامة المنطقة التعليمية التي يقيم فيها مؤقتًا أو التي يرعاها يصب في مصلحته، فستشرح للولي كتابيًا، بلغة يفهمها، الأساس المنطقي لقرارها، وستزوده بإشعار كتابي بحقه في استئناف قرار المنطقة لدى وزارة التعليم الابتدائي والثانوي في ماساتشوستس. وخلال فترة نظر الاستئناف، يجب أن يبقى الطالب مسجلاً في المدرسة التي اختارها ولي أمره أو وصيه، وأن يحصل على المواصلات إلى المدرسة، وأن يستفيد من الخدمات والبرامج الأخرى المتاحة.

تتضمن نشرة وزارة التعليم الابتدائي والثانوي في ولاية ماساتشوستس بشأن المساعدة التعليمية للطلاب المشردين معلومات إضافية حول تعليم الطلاب المشردين وإجراءات الاستئناف. يمكن الاطلاع على هذه النشرة عبر الرابط التالي:http://www.doe.mass.edu/mv/haa/mckinney-vento.docx

مسؤول الاتصال بالمشردين

يُعيّن مدير التعليم موظفًا مناسبًا ليكون حلقة الوصل بين المنطقة التعليمية والطلاب المشردين وأسرهم. ويتولى هذا الموظف التنسيق مع وكالات الخدمات الاجتماعية المحلية التي تُقدّم خدماتها للأطفال والشباب المشردين وأسرهم، ومع المناطق التعليمية الأخرى فيما يتعلق بقضايا النقل ونقل السجلات، ومع وكالات الإسكان الحكومية والمحلية المسؤولة عن استراتيجيات الإسكان الشاملة بأسعار معقولة. ويشمل هذا التنسيق الإعلان العام عن الحقوق التعليمية للطلاب المشردين في أماكن مثل المدارس وملاجئ الأسر ومطابخ الإطعام. كما يقوم الموظف بمراجعة سياسات المنطقة التعليمية التي قد تُعيق التحاق

الطلاب المشردين بالمدارس، واقتراح تعديلات عليها. ويضمن الموظف حصول موظفي المنطقة على التطوير المهني والدعم اللازم في القضايا المتعلقة بالطلاب المشردين.

مسؤولة الاتصال في مالدن هي: ليزا أمادو لويس (lamado-louis@maldenps.org)

الاستقرار التعليمي للأطفال في الرعاية البديلة

تهدف هذه السياسة إلى ضمان الاستقرار التعليمي للطلاب في دور الرعاية. فالاستقرار التعليمي له أثرٌ دائم على تحصيلهم الدراسي ورفاهيتهم، وتلتزم لجنة المدرسة بدعم جميع الجهود الرامية إلى ضمان حصول الطلاب في دور الرعاية على فرص متساوية في الحصول على تجارب تعليمية عالية الجودة ومستقرة، بدءًا من مرحلة ما قبل المدرسة (إن وُجدت) وحتى التخرج من المرحلة الثانوية.

بغض النظر عن مكان الإقامة في الرعاية البديلة، سيستمر الطلاب في الرعاية البديلة في الالتحاق بمدرستهم الأصلية، ما لم يتم بعد عملية صنع قرار تعاونية، تحديد أن مصلحة الطالب تقتضي التسجيل في مدرسة في المنطقة التي يقيم فيها الطالب في الرعاية البديلة والالتحاق بها.

سيتم تسجيل الطلاب في المنطقة التي يقيمون فيها تحت رعاية الأسر البديلة فور صدور هذا القرار.

خصصت المنطقة التعليمية جهة اتصال للطلاب في دور الرعاية. وستتعاون المنطقة وجهة الاتصال مع إدارة خدمات الأطفال والأسر لضمان حصول الطلاب على وسائل النقل والخدمات الأخرى التي قد يستحقونها.

تحديد المصلحة الفضلى

ينبغي اتخاذ القرارات المتعلقة باستمرار الطالب في الرعاية البديلة في مدرسته الأصلية بشكل مشترك بين إدارة خدمات الأطفال والأسر، والطالب (حسب الاقتضاء)، وأسرته و/أو أسرته البديلة (أو، في حال اختلافها، الشخص المخوّل باتخاذ القرارات التعليمية نيابةً عنه)، والمدرسة والمنطقة التعليمية الأصلية، والمنطقة التعليمية المحلية التي يُلحق بها الطالب (عند الاقتضاء). وينبغي أن تركز قرارات المصلحة الفضلى على احتياجات كل طالب على حدة، مع مراعاة الظروف الخاصة به وبظروف رعايته البديلة. ويجب بذل كل جهد ممكن للتوصل إلى اتفاق بشأن المدرسة المناسبة للطالب في الرعاية البديلة؛ ومع ذلك، ستُصدر إدارة خدمات الأطفال والأسر القرار النهائي بشأن المصلحة الفضلى إذا لم تتمكن الأطراف المعنية من الاتفاق على أفضل مدرسة للطالب.

من خلال آلية حل النزاعات المتعلقة باختيار (DCF) طلب مراجعة قرار إدارة خدمات الأطفال والأسر (MPS) يمكن لمدارس مقاطعة ميلتون كينز وإدارة خدمات الأطفال والأسر. ولا تخضع القرارات الصادرة بموجب (DESE) مدارس الرعاية البديلة، والتي وضعتها وزارة التعليم الابتدائي والثانوي هذه الآلية للمراجعة. وستحرص المقاطعة، قدر الإمكان وبما يتناسب مع الوضع، على بقاء الطفل في مدرسته الأصلية أثناء حل النزاعات، وذلك للحد من الاضطرابات وتقليل عدد مرات التنقل بين المدارس.

مواصلات

يجب على المنطقة الأصلية التعاون مع إدارة خدمات الأطفال والأسر بشأن كيفية ترتيب وتوفير وسائل النقل لضمان حصول الطلاب في الرعاية البديلة الذين يحتاجون إلى وسائل نقل للبقاء في مدرستهم الأصلية على هذه الوسائل أثناء وجودهم في الرعاية البديلة.

قد تشمل خيارات النقل استخدام أموال الباب الأول، وإقامة تعاون إقليمي بين المناطق، والتنسيق مع الطرق الحالية للنقل، وطلب المساعدة من الوالدين البديلين، DCF، وما إلى ذلك. في حالة عدم وجود اتفاقيات أخرى بين المنطقة و فإن منطقة الأصل مسؤولة عن توفير النقل من وإلى مدرسة الأصل.

التسجيل الفوري

إذا كان من مصلحة الطالب في رعاية الأسر البديلة مغادرة مدرسته الأصلية، فيجب أن يكون الطالبفي الحال مسجل فيالمنطقة التي يقيم فيها الطالب أو الطالبة في رعاية بديلة. أثناء تسجيل الطلاب في الرعاية البديلة، سيقدم ممثلو إدارة خدمات الأطفال والأسر للمنطقة نموذجًا يشير إلى أن الطالب في رعاية بديلة، بالإضافة إلى بطاقة تعريف صادرة عن وكالة حكومية.

إذا لم يتمكن الطالب من الوصول الفوري إلى سجلات التطعيم، يُسمح له بالتسجيل بموجب استثناء شخصي. يُنصح الطلاب وأسرهم بالحصول على سجلات التطعيم أو التطعيمات الحالية في أسرع وقت ممكن، ويُطلب من مسؤول الاتصال بالمنطقة التعليمية تقديم المساعدة. يُشترط تقديم معلومات الاتصال في حالات الطوارئ عند التسجيل، بما يتوافق مع سياسات المنطقة التعليمية، بما في ذلك الالتزام ببرنامج سرية العناوين في الولاية عند الضرورة. بعد التسجيل، ستطلب المنطقة التعليمية فورًا السجلات المتاحة من مدرسة الطالب السابقة.

تُتاح حقوق الالتحاق بالمدارس للطلاب المقيمين في دور الرعاية (الأسر المشردة) وفقًا لشروط مماثلة لتلك المطبقة على الأسر المقيمة في المنطقة التعليمية، وذلك بناءً على سكنهم في مناطق محددة، وسياسات توزيع الطلاب الأخرى، وخيارات الالتحاق داخل المنطقة التعليمية أو بين المناطق التعليمية المختلفة. وعليه، ستوفر المنطقة التعليمية خدمات النقل إلى المدارس بمستوى مماثل لخدمات النقل المقدمة لجميع الطلاب الآخرين في المنطقة.

الفرص التعليمية لأبناء العسكريين

لتيسير عملية التنسيب والتسجيل والتخرج وجمع البيانات وتوفير الخدمات الخاصة للطلاب المنتقلين إلى أو من مدارس مقاطعة ميلووكي العامة بسبب مسؤولياتها المنصوص عليها في الاتفاقية MPS أولياء أمورهمأو الأوصياءوبصفتها عضوة في الخدمة الفعلية في القوات المسلحة الأمريكية، تدعم المشتركة بين الولايات بشأن الفرص التعليمية لأبناء العسكريين، وستنفذها.يصرف وتعتقد أنه من المناسب إزالة العوائق التي تحول دون النجاح التعليمي المفروضة على أبناء العائلات العسكريةنتيجة لـتنقلات متكررةمطلوب بسبب انتشار الوالدين أو الأوصياء في الخدمة العسكرية.

التعريفات

- **أبناء العائلات العسكرية:**ويعني الأطفال في سن المدرسة، المسجلين في رياض الأطفال وحتى الصف الثاني عشر، في منزل أحد أفراد الخدمة الفعلية في القوات النظامية للولايات المتحدة، بما في ذلك أعضاء الحرس الوطني والاحتياط الذين يخدمون في الخدمة الفعلية.
- **النشر:**الفترة التي تسبق مغادرة أفراد الخدمة لمواقعهم الأصلية بأوامر عسكرية بشهر واحد وحتى ستة أشهر بعد عودتهم إلى مواقعهم الأصلية.
- **السجلات التعليمية:**السجلات والملفات والبيانات الرسمية المتعلقة مباشرة بالطالب والتي تحتفظ بها المدرسة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، السجلات التي تشمل جميع المواد المحفوظة في الملف التراكمي للطالب.
- **الطلاب المؤهلون**يشمل هذا الاتفاق أبناء العائلات العسكرية، وأبناء المحاربين القدامى الذين تعرضوا لإصابات بالغة أو سُرحوا لأسباب طبية، وأبناء الأفراد العاملين الذين توفوا أثناء الخدمة. كما يحق لأبناء الأفراد العاملين المتقاعدين الحصول على الخدمات لمدة عام واحد بعد التسريح بسبب إصابة بالغة، أو تقاعد أو وفاة أحد الوالدين العاملين في الخدمة. ولا يسري هذا الاتفاق على أبناء الحرس الوطني أو الاحتياط غير العاملين، والمحاربين القدامى، والأفراد المتقاعدين غير المذكورين أعلاه، أو موظفي وزارة الدفاع الأمريكية، وغيرهم من موظفي الخدمة المدنية الفيدرالية، والموظفين المتعاقدين.

مسؤوليات المنطقة تجاه أبناء العسكريين المؤهلين

- يتعين على المدارس المرسلة إرسال سجلات رسمية أو غير رسمية مع الطلاب المنتقلين، ويتعين على المدارس المستقبلة في المنطقة استخدام تلك السجلات للتسجيل الفوري والتنسيب التعليمي.
- عند تسجيل طالب مؤهل، يجب على المدرسة المستقبلة طلب السجلات الرسمية، ويتعين على المدارس المرسلة الرد في غضون 10 أيام بالسجلات.
- يمكن استيفاء متطلبات التطعيم في المنطقة في غضون 30 يومًا من تاريخ التسجيل (أو أن تكون قيد التنفيذ).
- يجب على المدارس المستقبلة في البداية الالتزام بتسجيل الطلاب في جميع المقررات الدراسية من المدرسة المُرسِلة. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، مقررات الشرف، والبكالوريا الدولية، والبرنامج المتقدم، والمقررات المهنية والتقنية، ومقررات المسارات الوظيفية، إذا كانت هذه المقررات متوفرة في المدرسة المستقبلة وكان هناك أماكن شاغرة. كما يجب على المدارس المستقبلة في البداية الالتزام بتسجيل الطلاب في برامج مماثلة لتلك التي يدرسونها في الولاية المُرسِلة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، برامج الموهوبين والمتفوقين، وبرامج اللغة الإنجليزية كلغة ثانية. ولا يُمنع المدارس المستقبلة من إجراء تقييم لاحق لضمان التسجيل المناسب للطالب واستمراره في المقررات والبرامج الدراسية.
- امتثالاً للقانون الفيدرالي، ستتولى المنطقة المسؤولية المالية والبرنامجية لبرنامج التعليم الخاص للطلاب الذين لديهم خطط تعليمية فردية (IEP) قائمة تم إعدادها في ولايات أخرى.
- حسب الاقتضاء، ستمارس المنطقة حقها في التنازل عن المتطلبات الأساسية لجميع الدورات والبرامج، مع الاحتفاظ أيضاً بحقها في إعادة تقييم الطالب لضمان استمرار التسجيل، وذلك أيضاً حسب ما تعتبره مناسباً.
- يحق لطلاب الأفراد العاملين في الخدمة الفعلية الحصول على إجازات إضافية مبررة، حسب الضرورة، للزيارات المتعلقة بالإجازة أو الانتشار.
- يُسمح للطالب المؤهل الذي يعيش مع أحد الوالدين غير الحاضنين أو أي شخص آخر يقوم مقام الوالدين بمواصلة الالتحاق بالمدرسة التي كان مسجلاً فيها أثناء إقامته مع الوالد الحاضن أو الوصي، دون فرض أي رسوم دراسية.

- ستقبل المدرسة الثانوية بالمنطقة امتحانات التخرج أو امتحانات نهاية العام المطلوبة من الولاية المرسلة، أو الاختبارات المرجعية المعيارية الوطنية، أو الاختبارات البديلة بدلاً من متطلبات الاختبار للتخرج في المنطقة (الولاية المستقبلة). إذا لم يكن ذلك ممكناً، فسيتم اتباع البند البديل من الاتفاقية بين الولايات لتسهيل تخرج الطالب في الوقت المحدد وفقاً لأحكام الاتفاقية.

مدونة لقواعد السلوك

التوقعات الأكاديمية والاجتماعية والمدنية

نسعى جاهدين لتحقيق التميز الأكاديمي، ولذلك نتوقع من الطلاب ما يلي:

- اقرأ بتمعن لفهم الموضوع.
- استمع بانتباه ودقة لفهم ما تريد.
- اكتب لأغراض متنوعة.
- تواصل بوضوح من خلالتكلم.
- استخدم مهارات التفكير النقدي للاستدلال وحل المشكلات.
- استخدم التكنولوجيا لإجراء البحوث، ودعم التفكير النقدي، وعرض المعلومات.
- العمل بشكل تعاوني مع الزملاء والموظفين.
- تطوير الاهتمامات والأهداف الشخصية ضمن مسار الدراسة.

نتوقع من كل طالب في مدارس مالدن العامة ما يلي:

- أظهر سلوكاً شخصياً مسؤولاً ومحترماً ومناسباً.
- إظهار روح الفريق والتعاون في مدرستهم وفي مجتمعهم الأوسع.
- اتخذ قرارات مدروسة وصحية داخل المدرسة وخارجها.
- أظهروا الاحترام للآخرين في مدرستهم وفي مجتمعهم الأوسع.
- تقدير واحترام ممتلكات المدرسة والمجتمع.
- ممارسة حقوق ومسؤوليات المواطنة في نظام ديمقراطي.

الأساس المنطقي لمدونة قواعد السلوك

أثناء حضور الطلاب للمدرسة خلال ساعات الدوام الرسمية أو خلال الأنشطة التي ترعاها المدرسة، يُتوقع منهم اتباع هذه القواعد والإجراءات والتوقعات الأساسية:

1. إن الأولوية الأولى للطلاب في المدرسة هي التعلم.
2. تجنب المشتتات التي تتعارض مع تلك المهمة أو تتعارض معها بشكل بديهي.
3. يجب التواجد في المكان المخصص مع المواد المناسبة، والاستعداد للعمل في الوقت المحدد لبدء الحصة.
4. حافظ على يديك وقدميك وأشياءك بعيدة عنك، ولا تؤذي أي طالب آخر عمداً.
5. استخدم لغة وسلوكًا مناسبين للمدرسة في جميع الأوقات مع الحفاظ على سلوك ودود ومهذب.
6. كن مهذباً ومحترمللجميع، بمن فيهم الطلاب والمعلمون والإداريون وموظفو الدعم والزوار.
7. اتبع تعليمات المعلم الفردية وقواعد الفصل والتوقعات في جميع الأوقات.
8. لا تكن متنمراً إذا رأيت شخصًا يتعرض للتنمر، فتدخل بإخباره بالتوقف أو أبلغ موظفي المدرسة على الفور.
9. لا تُشتّت انتباه الآخرين. امنح كل طالب آخر فرصة لتحقيق أقصى إمكاناته. شجّع زملاءك الطلاب، ولا تُحبطهم أبدًا.
10. يُعدّ الحضور المدرسي والمشاركة في الحصص الدراسية جزءًا أساسيًا من العملية التعليمية.الحضور في المدرسةيُعدّ الحضور ضروريًا لنجاح الطلاب، كما أنه يُمكّنهم من تحقيق أقصى استفادة ممكنة من تجربتهم التعليمية. ونشجع جميع الطلاب على الحضور والالتزام بالمواعيد. إنّ حضور المدرسة مسؤولية مشتركة بين أولياء الأمور والطلاب.
11. قدّم نفسك بصورة تفتخر بها بعد عشر سنوات. لديك فرصة واحدة فقط لتُحسن حياتك. استغل الفرص المتاحة لك في المدرسة، فهي ستساعدك على النجاح طوال حياتك.

فلسفة مدونة قواعد السلوك الخاصة بنا

نحن في مدارس مالدن العامة نرحب بجميع الأفراد والجماعات في مجتمعنا ونقدر أدوارهم فيه. يتوافق ميثاق السلوك في مدارس مالدن العامة مع رسالتها وأهدافها في تحقيق المساواة. تلتزم مالدن بمكافحة الممارسات غير العادلة، ودراسة التحيزات، وإعطاء الأولوية لإنشاء بيئات مدرسية متعددة الثقافات وشاملة للطلاب والبالغين والحفاظ عليها. لن يُسمح بأي تمييز أو مضايقة للأفراد أو الجماعات على أساس العرق، أو اللون، أو الأصل القومي، أو الدين، أو الجنس، أو الجنسية، أو الإعاقة، أو العمر، أو المعلومات الوراثية، أو الحالة الاجتماعية، أو الميول الجنسية، أو الهوية الجنسية، أو الخدمة العسكرية في أي برنامج تعليمي أو نشاط أو وظيفة.

تهدف مدونة قواعد السلوك في مدارس مالدن العامة إلى أن تكون وقائية وليست عقابية؛ وهي تستند إلى فكرة ومبدأ الاستجابات الإيجابية (مثل التدخلات وبناء المهارات).

يهدف ميثاق السلوك إلى معالجة الأسباب الجذرية للسلوك غير اللائق، وحل النزاعات، وتلبية احتياجات الطلاب، وضمان حضورهم في الصف والمدرسة. نُقرّ ونتفهم أن الطلاب قد يتعرضون أحيانًا لضغوط نفسية و/أو جسدية تؤثر سلبًا على سلوكهم. خلال هذه الأوقات، نشجع الطلاب على التحدث مع شخص بالغ موثوق به. يلتزم الكادر التعليمي بدعم كل طالب لضمان مشاركته الكاملة في المدرسة يوميًا. كما نلتزم بتطبيق التدخلات السلوكية المناسبة لمراحل نمو الطلاب.

تم وضع مدونة قواعد السلوك لمدارس مالدن العامة بهدف تهيئة بيئة تعليمية آمنة لجميع المدارس، وتطبيق مبادئ العدالة التصالحية بشكل متسق، وتعزيز رسالة ورؤية مدارس مالدن العامة. وتتلخص رسالة ورؤية مدارس مالدن العامة فيما يلي: تلتزم مدارس مالدن العامة، بالتعاون مع الأسر ومجتمعنا المتنوع، بتوفير بيئة ترحيبية وشاملة لجميع الطلاب، تُنمّي لديهم حب التعلم مدى الحياة، وتُمكّنهم من تحقيق إمكاناتهم الأكاديمية، والمشاركة كمواطنين عالميين فاعلين. وسيكتسب طلاب مدارس مالدن العامة المهارات والمعارف والصفات اللازمة ليصبحوا أعضاءً واعين ومتعاطفين وفاعلين في مجتمع محلي متنوع.

يستند ميثاق السلوك إلى قوانين الولاية وقواعدها وأنظمتها، وسياسات المنطقة وتوقعاتها، التي تسعى إلى إتاحة التعليم للجميع مع حماية حقوق كل فرد في الإجراءات القانونية الواجبة. يجب أن يتسم الانضباط، كما هو مُعرّف في الميثاق، بالتفهم والإنصاف والمرونة والاتساق. تقع على عاتق العاملين في المدرسة والطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء/مقدمي الرعاية والمجتمع مسؤولية المساهمة في خلق بيئة مدرسية تُعزز بيئة مدرسية شاملة آمنة وصحية وداعمة، تُشجع على التعلم. يُعدّ الانضباط الوقائي والإيجابي مسؤولية مشتركة بين الطلاب والإداريين والمعلمين وأولياء الأمور/الأوصياء والمجتمع.

في مدارس مالدن العامة، نؤمن بأن الطلاب يتعلمون بشكل أفضل ويحصلون على أفضل فرص الوصول إلى تعليمهم عندما يعمل مقدمو الرعاية والمعلمون والموظفون والإداريون والطلاب معًا بمسؤولية مشتركة في إنشاء بيئات تعليمية آمنة ومرحبة وشاملة ومتسقة والحفاظ عليها، حيث يتم تقدير جميع أفراد المجتمع المدرسي.

الحقوق والمسؤوليات

إرشادات حقوق الطلاب ومسؤولياتهم

تتولى لجنة المدرسة المسؤولية القانونية عن وضع سياسات المدرسة، وينبغي بذل كل جهد ممكن لإدراج مراعاة نضج الطالب المتنامي في صياغة هذه السياسات. وتترتب على ممارسة الحقوق والامتيازات مسؤولياتٌ أخرى، أهمها: (أ) احترام الذات؛ (ب) احترام الآخرين وحقوقهم؛ (ج) احترام كرامة الفرد؛ (د) احترام السلطة الشرعية والمسؤولية القانونية لمن هم في موقع السلطة.

يجب أن تكون جميع القواعد واللوائح اللازمة للحفاظ على سير العملية التعليمية معروفة للجميع. توفر برامج التوجيه وكتيبات الطلاب المجانية هذه المعلومات بلغة واضحة ومفهومة. سيتم نشر أي تغييرات على نطاق واسع في وسائل الإعلام المدرسية والمجتمعية، ولن يتم صياغة أي لائحة أو تطبيقها بشكل فوري. ستعمل لجنة المدرسة والهيئة التدريسية ومجلس الطلاب بتعاون وثيق ضمن الحدود التي ينص عليها القانون عند وضع هذه اللوائح. سيتم تحديد آليات تعديل هذه القواعد والطعن فيها وإنفاذها بوضوح وإتاحتها لجميع الأطراف المعنية. يجب أن يتمتع الطلاب بحرية إنشاء مجلس طلابي وتشجيعهم على المشاركة فيه، بحيث يتيح هذا المجلس لجميع الطلاب، من خلال نظام تمثيلي، فرصة التعبير عن آرائهم في شؤون المدرسة. يجب على الطلاب اجتياز أربع دورات دراسية لشغل مناصب في مجلس الطلاب.

المدارس مخصصة للتعليم، ويشارك الطلاب في العملية التعليمية فيها. سيقوم الكادر التعليمي باستطلاع آراء الطلاب واقتراحاتهم بشأن المناهج الدراسية. وتسعى المناهج الدراسية في المدارس إلى تلبية احتياجات جميع الطلاب ومراعاة اهتماماتهم. تُشكّل لجنة من الطلاب والكادر التعليمي لتخطيط وتنظيم برامج التجمعات المدرسية. ويُشجَّع على تقديم اقتراحات من خارج اللجنة، وتُؤخذ بعين الاعتبار. تُعدّ هذه التجمعات جزءًا هامًا

من البرنامج التعليمي الشامل، وسيتم تشجيع اختيار مواضيع أو متحدثين ذوي اهتمام معاصر بالطلاب كلما أمكن ذلك. وفي حال وجود مواضيع أو متحدثين مثيرين للجدل، سيتم موازنة العروض التقديمية وفقًا لوجهات النظر الرئيسية السائدة.

إن حرية التعبير مكفولة لجميع المواطنين، ويجب السماح للطلاب بممارسة حقوقهم الدستورية المحمية في حرية التعبير والالتماس والتجمع طالما أنهم لا يتدخلون في العملية التعليمية.

المواد المقدمة للطلاب ذات صلة بالمقرر الدراسي ومناسبة لمستوى نضجهم وقدراتهم الفكرية. تتاح للطلاب فرصة استكشاف وجهات نظر مختلفة تتعلق بالمواضيع والمواد المطروحة. يسعى المعلمون جاهدين لتعزيز التسامح تجاه آراء الآخرين وحق الأفراد في تكوين آراء مختلفة والتمسك بها. يتحمل المعلم مسؤولية السماح للطلاب بالتعبير عن آرائهم وتشجيعهم على دراسة وتحليل وتقييم ودمج جميع المعلومات المتاحة حول هذه المواضيع والمواد.

تشجع مدارس مالدن العامة، من خلال مناهجها وموادها التعليمية، احترام 6 CMR 26.05(1)، O3تماشياً مع لوائح ولاية ماساتشوستس، حقوق الإنسان والحقوق المدنية لجميع الأفراد، بغض النظر عن العرق أو اللون أو الجنس أو الهوية الجنسية أو الدين أو الأصل القومي أو التوجه الجنسي. ووفقاً لتوجيهات المنطقة التعليمية، يمكن للعائلات طلب معلومات من مدير المدرسة حول التسهيلات المتاحة المتعلقة بمحتوى المناهج الدراسية.

ينبغي ضمان حق حرية الصحافة لصحيفة المدرسة، وكتابها السنوي، ومجلتها الأدبية، وغيرها من منشوراتها، مع مراعاة القيود التي تنص عليها القوانين السارية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، التشهير والفحش. وباعتبارها تجارب تعليمية داخل المدارس، يسعى مستشارون مؤهلون إلى تحقيق أعلى معايير النشر. أما منشورات الطلاب الأخرى غير المدعومة من المدرسة، فتخضع لإجراءات محلية محددة لتوزيعها في حرم المدرسة.

يُسمح للطلاب باستخدام مرافق المدرسة للأنشطة اللامنهجية ويتم تشجيعهم على المشاركة فيها، بما في ذلك النوادي والفعاليات الترفيهية وغيرها من الأنشطة ذات الصلة.

يجب جدولة هذه الأنشطة بما يتماشى مع لوائح لجنة المدرسة العادية وتوفير الإشراف وفقًا لقواعد المدرسة.

للطلاب الحق في التعليم وتكافؤ الفرص التعليمية. يجب أن تكون الإجراءات التأديبية التي يتخذها الإداريون والمعلمون عادلة ومتسقة في جميع الحالات، ولا يتم اللجوء إليها إلا عند عدم وجود خيارات أخرى مناسبة.

في حالات الإيقاف عن الدراسة، وإخطار أولياء الأمور أو الأوصياء، تتبع المنطقة التعليمية إجراءات محددة، منصوص عليها في قوانين ولوائح الولاية، وذلك بحسب نوع المخالفة ومدة الإيقاف. ستنشر المنطقة التعليمية إجراءات واضحة للنظر في مشاكل الطلاب ومعالجة شكاواهم. ويُضمن للطلاب حقهم في الإجراءات القانونية الواجبة.

التزامات المنطقة

- قد تكون كل حالة تتعلق بالانضباط معقدة ولها عوامل كامنة تتطلب من الموظفين فهم وظيفة سلوكيات الطلاب؛
- يحق للطلاب وأولياء أمورهم والأوصياء أن يكونوا مشاركين فاعلين في العملية التأديبية؛
- ينبغي على المعنيين بعملية اتخاذ القرارات التأديبية مراعاة الظروف المخففة والبدائل المتاحة للإيقاف عن العمل؛
- هناك تأثير سلبي لا يمكن إنكاره على مشاركة الطلاب ومعدلات التخرج عند استخدام الممارسات الإقصائية.

مسؤوليات المدرسة والموظفين

- تعزيز المساواة الثقافية واللغوية والعرقية والجنسانية في نظامنا التعليمي؛
- ابحث عن فرص التطوير المهني التي تعزز الممارسات المناهضة للعنصرية وتعزز المهارات والممارسات التعليمية واستراتيجيات تهدئة المواقف، واحضرها وشارك فيها؛

- فحص تحيزاتهم الضمنية، والعمل من منظور مراعٍ للثقافة ومتفهم للصدمات النفسية، والذي يستخدم مهارات التهدئة اللفظية؛
- التعاون مع الطلاب في إنشاء فصول دراسية وبيئات مدرسية صحية وآمنة وداعمة ومراعية للثقافات؛
- الدفاع عن الاحتياجات التعليمية والثقافية والاجتماعية والعاطفية للطلاب.
- وضع توقعات عالية لجميع الطلاب وتوفير تعليم اجتماعي وعاطفي وأكاديمي عالي الجودة وفعال يراعي الجوانب الثقافية، حيث يتم إشراك الطلاب ودعوتهم للمساهمة في التعلم؛
- توفير موارد ودعم مناسبين ثقافياً للطلاب وأولياء الأمور والأوصياء والموظفين؛
- خلق فرص لسماع أصوات الطلاب والتأثير على التغييرات في محتوى الدورة التدريبية وممارستها؛
- معرفة الطلاب والاهتمام بهم وإقامة علاقات إيجابية معهم؛
- تقييم وتعزيز ونمذجة وتدريس المهارات الاجتماعية والعاطفية والسلوكية للطلاب بشكل صريح؛
- يجب فهم أن الغرض من التأديب هو دعم تغيير السلوك الإيجابي وليس الاستبعاد أو العقاب؛
- التواصل مبكراً مع الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء والمنظمات المجتمعية والموظفين الآخرين لتحديد الاستجابات التأديبية البديلة؛
- استخدم مجموعة متنوعة من الطرق لدعم سلوك الطلاب بمجرد حدوثه، مع تقليل استخدام الممارسات الإقصائية وتشجيع حل المشكلات داخل البيئة المدرسية؛
- تطبيق إجراءات تأديبية تُقلل من اضطراب العلاقة بين الطالب والمدرسة، مع الحرص في الوقت نفسه على زيادة وقت التدريس إلى أقصى حد؛
- كن مسؤولاً عن تعليم الطلاب وتجسيد مبدأ المساءلة، وإصلاح العلاقات معهم وإعادة بنائها، وضمان استجابات عادلة وشفافة للممارسات.

حقوق الطلاب

- بصفتهم أعضاء في مجتمع المدرسة، يتمتع الطلاب بالحق في:
- مدرسة وفصل دراسي آمنان ومرحبان يعتمدان على توقعات مشتركة تعزز سلامة الهوية وتحتفي بكونك على طبيعتك الحقيقية؛
- تعليم عالي الجودة مع توقعات عالية ودعم مناسب يشمل الوصول العادل إلى محتوى يراعي التنوع الثقافي، وتعليم عالي الجودة، وخدمات، وموارد، وأنشطة لا صفية؛
- أن يُعامل باحترام وكرامة؛
- اختبر مدى وضوح وتمثيل ثقافتك بين موظفي مدرستك وفي جميع أنحاء المناهج الدراسية؛
- استمعوا إليكم وأسمعوا صوتكم؛
- اشعر بروح الجماعة، وكأنك تنتمي إليها، وتتلقى الرعاية في المدرسة؛
- أشرك والديك وأولياء أمورك في الجهود المبذولة لدعمك في تلبية التوقعات والحصول على تعليمك؛
- أن تُتاح لك الفرصة للتعلم من الأخطاء وأن تحصل على الدعم لإجراء التغييرات المرغوبة كما حددتها أنت ووالدك وولي أمرك وموظفو المدرسة؛
- اختر أن تشارك أنت ووالدك/ولي أمرك في مدرستك ومجتمع التعلم الأوسع؛
- ابقَ على اطلاع بلغتك الأم التي حددتها؛

- كن جزءًا من نظام تعليمي مناهض للعنصرية مع مسار واضح للإبلاغ عن النشاط العنصري دون انتقام (لمزيد من المعلومات حول كيفية الإبلاغ عن الحوادث، يرجى الاتصال بمدير مدرستك)؛
- الدعم المناسب ثقافياً، لا سيما عند وقوع حوادث عنصرية قد تتعارض مع حقك في الشعور بالأمان والتعلم؛
- اطلب من أحد الوالدين/الوصي أن يكون جزءًا من أي محادثة تتعلق بحادثة تأديبية في المدرسة؛
- استمرار الوصول إلى الأنشطة والتعليم، في حين يتم جمع المعلومات على مستوى المدرسة حول حادثة تأديبية؛
- الإجراءات القانونية الواجبة التي تتوافق مع قوانين ولوائح ولاية ماساتشوستس، وكذلك القانون الفيدرالي، عند مواجهة احتمال الإيقاف.

مسؤوليات الطالب

بصفتك عضوًا في مجتمع المدرسة، يجب عليك تحمل المسؤولية الشخصية تجاه:

- شارك مع شخص بالغ تثق به عندما تواجه ضغوطًا عاطفية و/أو جسدية بهدف الحصول على موارد أو دعم مناسب ثقافيًا؛
- اطلب المساعدة في تلبية احتياجاتك التعليمية والثقافية والاجتماعية والعاطفية؛
- الانخراط في حوار قائم على الاحترام المتبادل مع الموظفين والطلاب الآخرين؛
- احضر إلى المدرسة واستعد للدروس بأفضل ما لديك من قدرات؛
- المساهمة في خلق بيئة آمنة ومرحبة؛
- احترم حقوق الآخرين وراعها؛
- اتباع الطلبات المعقولة من موظفي المدرسة؛
- احترم ممتلكات الآخرين والمدرسة.
- عندما لا يلتزم الطلاب بهذه المسؤوليات، فقد يتعرضون لإجراءات تأديبية.

مسؤوليات الوالدين/مقدمي الرعاية

بصفتك عضوًا في مجتمع المدرسة، يجب عليك تحمل المسؤولية الشخصية تجاه
- ابق على اطلاع دائم بسلوك طلابك وإنجازاتهم في المدرسة
- تعرّف على مدونة قواعد السلوك
- غرس الاحترام لجميع موظفي المدرسة والطلاب والممتلكات
- دعم قواعد المدرسة
- استشر مدير المدرسة/المرشد الطلابي/المعلم عند ظهور المشكلات
- العمل مع موظفي المدرسة لتطبيق العواقب و/أو التدخلات المناسبة عندما ينتهك الطفل مدونة السلوك
- تأكد من حضور الأطفال إلى المدرسة بانتظام وراقب وصولهم في الوقت المحدد كل يوم
- التواصل مع موظفي المدرسة بشأن طفلهم، بما في ذلك حضور اجتماعات المدرسة

مناهج المدارس الآمنة والداعمة

توجد مناهج متنوعة لتعزيز بيئة مدرسية آمنة وداعمة. وتُقدم أقسام مدارس مالدن العامة تدخلات متدرجة. وقد تبنت مدارس مالدن العامة مناهج ونظام التدخلات والدعم السلوكي (MTSS) إيجابية ووقائية على مستوى المدرسة، كما هو موضح في نظام الدعم المتدرج في ماساتشوستس الإيجابي (PBIS).

تعزيز السلوك الإيجابي للطلاب

يُتوقع من كل مدرسة تعزيز ثقافة ومناخ مدرسي إيجابي يوفر للطلاب بيئة داعمة للنمو الاجتماعي والأكاديمي. كما يُتوقع من المدارس أن تضطلع بدور استباقي في رعاية النمو الاجتماعي والعاطفي والسلوكي للطلاب من خلال تزويدهم بمجموعة من وسائل الدعم السلوكي الإيجابي.

يُساعد التعلّم الاجتماعي والعاطفي الفعّال الطلاب على تنمية مهارات أساسية تُعينهم على تحقيق النجاح في حياتهم، بما في ذلك: الوعي الذاتي، وضبط النفس، وبناء علاقات داعمة إيجابية. وتُسهم هذه المهارات في منع السلوكيات السلبية وما يترتب عليها من عواقب تأديبية عند عدم التزام الطلاب بالمعايير السلوكية.

يتحمل أعضاء هيئة التدريس في المدرسة أيضاً مسؤولية معالجة سلوكيات الطلاب غير اللائقة التي تعرقل عملية التعلم.

من المتوقع أن يقوم المسؤولون والمعلمون والمستشارون وغيرهم من موظفي المدرسة بإشراك جميع الطلاب في استراتيجيات التدخل والوقاية التي تعالج المشكلات السلوكية للطالب ومناقشة هذه الاستراتيجيات مع الطالب ووالديه.

الانضباط / سلوك الطلاب

سلوك الطلاب
يُتوقع من الطلاب الالتزام بقواعد وأنظمة المدرسة، بما يُسهم في خلق بيئة تعليمية إيجابية. ومن بين أمور أخرى، يجب أن يعكس سلوك الطلاب الاهتمام والاحترام لجميع أفراد المجتمع المدرسي.

انضباط الطلاب
يُعرّض انتهاك قواعد السلوك الطالب لإجراءات تأديبية قد تصل إلى الوساطة، أو الاحتجاز، أو الإيقاف، أو الفصل. ويملك مدير المدرسة أو من ينوب عنه صلاحية فرض العقوبات عند انتهاك الطالب لقواعد سلوك الطلاب.

تُعتبر بعض المخالفات السلوكية بالغة الخطورة لدرجة أن مدير المدرسة قد يُعلق دراسة الطالب أو يفصله نهائياً بموجب أحكام الفصل 71 من قانون ولاية ماساتشوستس العام، القسمين 37 H و37 H ½. **قانون ولاية ماساتشوستس العام، الفصل 71، القسمان 37 H و37 H ½:** وتشمل هذه المخالفات ما يلي:

- حيازة سلاح خطير أثناء التواجد في حرم المدرسة أو في فعالية ترعاها المدرسة
- حيازة مواد مخدرة أثناء التواجد في حرم المدرسة أو في فعالية ترعاها المدرسة
- الاعتداء على مدير المدرسة أو المعلم أو مساعد المعلم أو أي فرد آخر من أفراد الطاقم.
- تهمة جنائية أو إدانة

يجوز لمديري المدارس تعليق دراسة الطلاب بسبب مخالفات سلوكية أخرى بموجب أحكام الفصل 71، القسم 37 من قانون ولاية ماساتشوستس العام، والمادة 53.00 من قانون ولاية ماساتشوستس رقم 603. في ¾ H كل حالة سوء سلوك طالب يجوز فيها تعليق الدراسة بموجب الفصل 71، القسم 37 من قانون ولاية ماساتشوستس العام، يتعين على مدير المدرسة أو المشرف التربوي أو أي شخص آخر يتخذ قرارًا في اجتماع أو جلسة استماع مع الطالب، النظر أولًا في سبل إعادة الطالب إلى التعلم، ولا يجوز له اللجوء إلى تعليق الدراسة كإجراء إلا بعد تجربة الحلول البديلة وتوثيقها، باستثناء ما يلي: (1) إذا وثّق متخذ القرار أسبابًا محددة لعدم ملاءمة الحلول البديلة أو نتائجها العكسية؛ أو (2) إذا كان استمرار وجود الطالب في المدرسة يشكل خطرًا محددًا وموثقًا بشأن إلحاق **قانون ولاية ماساتشوستس العام، الفصل 71، القسم 37 H ¾:**

إصابة جسدية خطيرة أو أي ضرر جسيم آخر بشخص آخر أثناء وجوده في المدرسة. قد تشمل الحلول البديلة، على سبيل المثال لا الحصر، استخدام الاستراتيجيات والبرامج القائمة على الأدلة مثل الوساطة وحل النزاعات والعدالة التصالحية وحل المشكلات التعاوني.

بدائل للتعليق:
نؤمن بأن الطلاب قادرون على إعادة توجيه طاقاتهم، وبدعمٍ مناسب، على استعادة نظرتهم الإيجابية تجاه الآخرين وتجاه أنفسهم. لذا، فيما يلي الإجراءات البديلة المتدرجة التي يمكن للإداريين تجربتها قبل فصل الطلاب من المدرسة.

- الرمز 150: خدمة المجتمع: يُكلف الطالب بأداء خدمة المجتمع
- الرمز 180: المصادرة / سحب عنصر أو عناصر محددة على أنها محظورة بموجب سياسة المدرسة أو المنطقة التعليمية
- الرمز 190: خدمات حل النزاعات أو إدارة الغضب إلزامية: يُطلب من الطالب المشاركة في جلسات استشارية أو دروس لحل النزاعات أو إدارة الغضب.
- رمز 230: الحجز: يُلزم الطالب بالحجز قبل أو بعد الدوام المدرسي أو أثناء الغداء بعد التشاور مع أولياء الأمور.
- الرمز 290: رسالة اعتذار: يُطلب من الطالب تقديم رسالة اعتذار رسمية
- الرمز 300 فقدان الامتيازات: فقد الطالب امتيازًا (مثل الاستراحة، والرحلات الميدانية، والألعاب، وما إلى ذلك).
- الرمز 330 التعويض: يُطلب من الطالب تقديم تعويض عن الأضرار الناجمة عن الحادث.
- الرمز 340 مدرسة السبت: تم تكليف الطالب بحضور مدرسة السبت.
- الرمز 350: المراقبة المدرسية: يُمنع الطالب من حضور المدرسة، والأنشطة المدرسية، والفعاليات التابعة للمنطقة التعليمية. (يحدث هذا في كل مرة يُعلق فيها الطالب من الدراسة).
- الرمز 360: إلزامية جلسات الاستشارة بشأن تعاطي المخدرات: يُطلب من الطالب المشاركة في جلسات الاستشارة بشأن تعاطي المخدرات.
- الرمز 390: الإيقاف عن الدراسة داخل المدرسة: يتم إخراج الطالب من فصله الدراسي العادي وإلحاقه ببرنامج الإيقاف عن الدراسة داخل المدرسة.

تعليق:
- **إيقاف مؤقت**هو إخراج الطالب من مباني المدرسة والأنشطة الصفية المعتادة لمدة 10 أيام متتالية أو أقل.
- **إيقاف طويل الأمد**ويعني ذلك إبعاد الطالب عن مباني المدرسة والأنشطة الصفية العادية لأكثر من 10 أيام متتالية، أو لأكثر من 10 أيام بشكل تراكمي بسبب ارتكاب مخالفات تأديبية متعددة في أي عام دراسي.
    - يُمنع الطالب الموقوف من دخول مباني المدرسة أو التواجد في حرمها، كما لا يُسمح له بالمشاركة في أي أنشطة أو فعاليات تُنظمها المدرسة خلال فترة الإيقاف. ويُنصح أولياء الأمور بتقييد أنشطة الطالب خلال فترة الإيقاف لترسيخ أهمية العقوبة التأديبية وإظهار التعاون بين المدرسة والأسرة.
    - يتحمل مدير المدرسة أو من ينوب عنه المسؤولية الكاملة عن تحديد الطلاب الموقوفين عن الدراسة. ولا يُسمح للطالب الموقوف بالعودة إلى المدرسة إلا بعد عقد اجتماع مع ولي أمره.
- **الإيقاف عن الدراسة**يجوز لمدير المدرسة، وفقًا لتقديره، فرض عقوبة الإيقاف داخل المدرسة في حال ثبوت ارتكاب الطالب مخالفة تستوجب الإيقاف. ويعني الإيقاف داخل المدرسة إبعاد الطالب عن الأنشطة الصفية الاعتيادية، مع بقائه داخل حرم المدرسة، لمدة لا تتجاوز

عشرة أيام دراسية متتالية. ويخضع الطلاب لقيود على تحركاتهم وأنشطتهم يحددها مدير المدرسة. ولا يُعتبر الإيقاف داخل المدرسة لمدة تقل عن عشرة أيام إيقافًا قصير الأجل، بينما يُعتبر الإيقاف لمدة تزيد عن عشرة أيام إيقافًا طويل الأجل.

- في حالة الإيقاف المؤقت عن الدراسة داخل المدرسة، يُبلغ مدير المدرسة الطالب بالمخالفة التأديبية المنسوبة إليه وأساسها، ويمنحه فرصة للرد عليها وشرح ملابسات الحادثة المزعومة. إذا قرر المدير أن الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، يُبلغه بمدة إيقافه المؤقت عن الدراسة، والتي لا تتجاوز عشرة أيام، سواءً كانت متراكمة أو متتالية، خلال العام الدراسي.

- في نفس يوم قرار تعليق الدراسة داخل المدرسة، يبذل مدير المدرسة جهودًا معقولة لإبلاغ ولي الأمر شفهيًا بالمخالفة التأديبية، وأسباب استنتاجه بارتكاب الطالب لها، ومدة تعليق الدراسة. كما يدعو المدير ولي الأمر إلى اجتماع لمناقشة الأداء الأكاديمي للطالب وسلوكه، واستراتيجيات تعزيز مشاركته، والردود الممكنة على سلوكه. يُحدد موعد هذا الاجتماع في يوم التعليق إن أمكن، وإلا في أقرب وقت ممكن بعده. إذا لم يتمكن المدير من الوصول إلى ولي الأمر بعد محاولتين موثقتين على الأقل، تُعتبر هاتان المحاولتان جهودًا معقولة لإبلاغه شفهيًا بقرار تعليق الدراسة داخل المدرسة.

- يُرسل مدير المدرسة إشعارًا خطيًا إلى الطالب وولي أمره بشأن تعليق الدراسة داخل المدرسة، موضحًا سبب التعليق ومدته، ويدعو ولي الأمر إلى اجتماع مع المدير، إن لم يكن قد عُقد بالفعل. ويُسلّم المدير هذا الإشعار في يوم التعليق يدويًا، أو بالبريد المسجل، أو بالبريد العادي، أو عبر البريد الإلكتروني إلى عنوان البريد الذي يُقدّمه ولي الأمر للتواصل مع المدرسة، أو بأي طريقة أخرى يتفق عليها المدير وولي الأمر.

- **الاستبعاد من الأنشطة اللامنهجية وحضور الفعاليات التي ترعاها المدرسة:** يجوز لمدير المدرسة حرمان الطالب من بعض الامتيازات، كالمشاركة في الأنشطة اللامنهجية وحضور الفعاليات المدرسية، بناءً على سوء سلوكه. ولا يخضع هذا الحرمان للإجراءات المنصوص عليها في المادة 37 من قانون ولاية ماساتشوستس العام أو المادة 53.00 من قانون ولاية ماساتشوستس الإداري ¾H من الفصل 71.

  - فرصة للتقدم الأكاديمي أثناء فترة الإيقاف/الطرد

  - يحق لأي طالب يتلقى إيقافاً عن الدراسة داخل المدرسة، أو إيقافاً قصير الأجل، أو إيقافاً طويل الأجل، أن يحصل على فرصة لتعويض الواجبات والاختبارات والأوراق وغيرها من الأعمال المدرسية حسب الحاجة لتحقيق التقدم الأكاديمي خلال فترة إبعاده عن الفصل الدراسي أو المدرسة.

  - يحق لأي طالب يتم طرده أو إيقافه عن الدراسة لأكثر من 10 أيام متتالية الحصول على خدمات تعليمية تمكنه من إحراز تقدم أكاديمي نحو تلبية متطلبات الولاية والمتطلبات المحلية من خلال خطة الخدمات التعليمية على مستوى المدرسة.

حقوق الطالب في الإجراءات القانونية الواجبة

عند تطبيق الإجراءات التأديبية، يحرص مسؤولو المدرسة على مراعاة حق كل طالب في الإجراءات القانونية الواجبة. وتحدد طبيعة المخالفة الإجراءات القانونية الواجبة التي يتبعها مسؤولو المدرسة.

1. حقوق الإجراءات القانونية الواجبة للطلاب المتهمين بحيازة سلاح خطير، أو حيازة مادة خاضعة للرقابة، أو الاعتداء على موظفي المدرسة و/أو الطلاب الذين تم اتهامهم أو إدانتهم بجناية (M.G.L. c. 71, §37H و M.G.L. c. 71, §37H ½).

- العقوبات التأديبية قصيرة الأجل: قبل فرض أي عقوبة تأديبية قد تؤدي إلى إيقاف الطالب عن الدراسة لمدة عشرة (10) أيام دراسية متتالية أو أقل، يُبلَّغ الطالب شفهيًا بالمخالفة المنسوبة إليه ويُمنح فرصة للرد. وفي حال قرر مدير المدرسة أو من ينوب عنه إيقاف الطالب عن الدراسة، يُبلَّغ ولي أمره هاتفيًا وكتابيًا.

- العقوبات التأديبية طويلة الأمد: قبل فرض أي عقوبة تأديبية قد تؤدي إلى إيقاف الطالب عن الدراسة لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية متتالية أو فصله، يُخطر أولياء الأمور/الأوصياء كتابيًا بجلسة استماع يحق لهم خلالها الاستعانة بمحامٍ على نفقتهم الخاصة، كما يحق لهم استجواب الشهود وتقديم الأدلة الوثائقية. بعد هذه الجلسة، يُصدر قرار كتابي. يحق لأولياء الأمور/الأوصياء استئناف أي قرار بفرض إيقاف طويل الأمد H من الفصل 71 من قانون ولاية ماساتشوستس العام، يكون للطالب عشرة (10) أيام من تاريخ سريان الاستبعاد لتقديم استئناف كتابي إلى مدير التعليم. في حال استبعاد الطالب وفقًا للمادة 37 من الفصل 71 من قانون ولاية ماساتشوستس العام، فيحق للطالب تقديم استئناف كتابي إلى مدير التعليم H المفروضة بموجب المادة 37، الفقرة 71، يحق للطالب تقديم استئناف خطي إلى مدير المدرسة، ½H خلال عشرة (10) أيام من تاريخ سريان الاستبعاد. وفقًا للمادة 37، الفقرة 17 من قانون ولاية ماساتشوستس العام، فيحق للطالب تقديم طلب خطي لإعادة النظر في القرار من قبل اللجنة خلال عشرة (10) أيام من تاريخ

سريان قرار الاستبعاد. ويبقى الجزاء التأديبي المفروض ساريًا ريثما يُبتّ في أي استئناف من هذا القبيل. (انظر المادة 76، الفقرة 17 من قانون ولاية ماساتشوستس العام ½ Hوالمادة 71، الفقرة 37 ،Hقانون ولاية ماساتشوستس العام، والمادة 71، الفقرة 37).

2.حقوق الإجراءات القانونية الواجبة للطلاب المتهمين بانتهاكات أخرى (M.G.L. c. 71, §37H ¾).

إشعار واجتماع المدير:

- في حال تعليق الدراسة بموجب هذا البند، يُلزم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بإبلاغ ولي الأمر/الوصي باللغة الإنجليزية واللغة الأساسية المستخدمة في منزل الطالب بالتهم الموجهة إليه وسبب التعليق أو الفصل. كما يُمنح الطالب إشعارًا كتابيًا بالتهم، وفرصة للقاء مدير المدرسة أو من ينوب عنه لمناقشة التهم وأسباب التعليق و/أو الفصل قبل سريان مفعول التعليق/الفصل.
- يبذل مدير المدرسة أو من ينوب عنه جهودًا معقولة لإبلاغ ولي الأمر شفهيًا بفرصة حضور جلسة الاستماع. ويجوز عقد الاجتماع دون حضور ولي أمر الطالب/الوصي عليه، شريطة أن يكون مدير المدرسة قد أرسل إشعارًا كتابيًا ووثّق محاولتين على الأقل للتواصل مع ولي الأمر بالطريقة التي حددها لإبلاغه في حالات الطوارئ.
- إن الغرض من جلسة الاستماع التي يعقدها المدير هو الاستماع إلى المعلومات المتعلقة بالحادث المزعوم الذي قد يؤدي إلى إيقاف الطالب، وإتاحة الفرصة للطالب للطعن في التهم وشرح الظروف المحيطة بالحادث المزعوم، وتحديد ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، وإذا كان الأمر كذلك، فما هي عواقب المخالفة.
- يحدد المدير مدى الحقوق التي يجب منحها للطالب في جلسة تأديبية بناءً على العواقب المتوقعة للمخالفة التأديبية.

إيقاف مؤقت

- يناقش مدير المدرسة المخالفة التأديبية، وأساس الاتهام، وأي معلومات أخرى ذات صلة. كما تُتاح للطالب فرصة تقديم معلومات، بما في ذلك الظروف المخففة، التي ينبغي على المدير أخذها في الاعتبار عند تحديد ما إذا كانت هناك تدابير وعواقب أخرى مناسبة. ويتيح المدير للوالد، إن وُجد، فرصة لمناقشة سلوك الطالب وتقديم معلومات، بما في ذلك الظروف المخففة، التي ينبغي على المدير أخذها في الاعتبار عند تحديد العواقب المترتبة على الطالب.
- بناءً على المعلومات المتاحة، بما في ذلك الظروف المخففة، يحدد المدير ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، وإذا كان الأمر كذلك، فما هو العلاج البديل أو العواقب التي سيتم فرضها.
- عند تحديد عواقب تصرف الطالب، يتعين على مدير المدرسة أو المشرف التربوي أو أي شخص مكلف باتخاذ القرار النظر في سبل إعادة دمج الطالب في العملية التعليمية؛ ولا يجوز إيقاف الطالب عن الدراسة أو فصله إلا بعد استنفاد جميع الحلول البديلة وتوثيق استخدامها ونتائجها، وذلك في أعقاب حادثة أو حوادث محددة واستجابةً لها مباشرةً، ما لم تُوثَّق أسباب محددة لعدم ملاءمة هذه الحلول البديلة أو لنتائجها العكسية، وفي الحالات التي يُشكل فيها استمرار وجود الطالب في المدرسة مصدر قلق محدد وقابل للتوثيق بشأن إلحاق إصابة جسدية خطيرة أو أي ضرر جسيم آخر بشخص آخر أثناء وجوده في المدرسة. وتشمل الحلول البديلة، على سبيل المثال لا الحصر: (أ) الوساطة؛ (ب) حل النزاعات؛ (ج) العدالة التصالحية؛ (د) حل المشكلات التعاوني.
- يُخطر مدير المدرسة الطالب وولي أمره بالقرار وأسبابه، وفي حال إيقاف الطالب عن الدراسة، يُخطره بنوع الإيقاف ومدته، وفرصة استكمال الواجبات الدراسية وأي أعمال مدرسية أخرى لازمة لتحقيق التقدم الأكاديمي خلال فترة الإيقاف. ويكون القرار كتابيًا، ويجوز أن يكون بمثابة تحديث للإشعار الكتابي الأصلي.

نظام تعليق طويل الأمد

- إضافةً إلى الحقوق الممنوحة للطالب في جلسة الاستماع الخاصة بالإيقاف المؤقت، يحق للطالب أيضًا مراجعة سجله والوثائق التي قد يستند إليها مدير المدرسة في اتخاذ قرار الإيقاف من عدمه؛ والحق في أن يمثله محامٍ أو شخص عادي من اختياره، على نفقة الطالب/ولي أمره؛ والحق في استدعاء شهود لصالحه وتقديم شرحه للحادثة المزعومة، ولكن لا يجوز إجباره على ذلك؛ والحق في استجواب الشهود الذين تقدمهم المنطقة التعليمية؛ والحق في طلب تسجيل جلسة الاستماع من قبل مدير المدرسة، والحصول على نسخة من التسجيل الصوتي عند الطلب. إذا طلب الطالب أو ولي أمره تسجيلًا صوتيًا، يُبلغ مدير المدرسة جميع المشاركين قبل جلسة الاستماع بأنه سيتم تسجيل الصوت، وسيتم تزويد الطالب وولي أمره بنسخة منه عند الطلب.
- إذا كان ولي الأمر حاضراً، فستتاح له الفرصة لمناقشة سلوك الطالب وتقديم المعلومات، بما في ذلك الظروف المخففة، التي ينبغي على المدير مراعاتها عند تحديد عواقب الطالب.
- بناءً على الأدلة، يحدد المدير ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، وإذا كان الأمر كذلك، وبعد النظر في الظروف المخففة والبدائل للإيقاف، ما هو العلاج البديل أو العواقب التي سيتم فرضها، بدلاً من الإيقاف طويل الأجل أو بالإضافة إليه.

- عند تحديد عواقب تصرف الطالب، يتعين على مدير المدرسة أو المشرف التربوي أو أي شخص مكلف باتخاذ القرار النظر في سبل إعادة دمج الطالب في العملية التعليمية؛ ولا يجوز إيقاف الطالب عن الدراسة أو فصله إلا بعد استنفاد جميع الحلول البديلة وتوثيق استخدامها ونتائجها، وذلك في أعقاب حادثة أو حوادث محددة واستجابةً لها مباشرةً، ما لم تُوثَّق أسباب محددة لعدم ملاءمة هذه الحلول البديلة أو لنتائجها العكسية، وفي الحالات التي يُشكل فيها استمرار وجود الطالب في المدرسة مصدر قلق محدد وقابل للتوثيق بشأن إلحاق إصابة جسدية خطيرة أو أي ضرر جسيم آخر بشخص آخر أثناء وجوده في المدرسة. وتشمل الحلول البديلة، على سبيل المثال لا الحصر: (أ) الوساطة؛ (ب) حل النزاعات؛ (ج) العدالة التصالحية؛ (د) حل المشكلات التعاوني.
- يقوم المدير بإرسال القرار الكتابي إلى الطالب وولي أمره عن طريق التسليم اليدوي، أو البريد المسجل، أو البريد من الدرجة الأولى، أو البريد الإلكتروني إلى عنوان يقدمه ولي الأمر للتواصل مع المدرسة، أو أي طريقة تسليم أخرى يتفق عليها المدير وولي الأمر.

إذا تم إيقاف الطالب عن الدراسة لأكثر من عشرة أيام بسبب مخالفة واحدة، أو لأكثر من عشرة أيام تراكمية بسبب عدة مخالفات خلال أي عام دراسي، فسيتضمن الإشعار إخطارًا كتابيًا بحق الطالب في الاستئناف لدى مدير المدرسة، بالإضافة إلى شرح إجراءات الاستئناف باللغة الإنجليزية واللغة الأساسية المستخدمة في منزل الطالب. ولن يتم إيقاف أي طالب عن الدراسة لأكثر من تسعين يومًا، تبدأ من أول يوم يتم فيه إخراجه من المدرسة.

إزالة طارئة

- يجوز لمدير المدرسة إخراج الطالب مؤقتًا من المدرسة في حال اتهامه بمخالفة تأديبية، وكان استمرار وجوده يشكل خطرًا على الأفراد أو الممتلكات، أو يُخلّ بشكلٍ جوهريٍّ بنظام المدرسة، ولم يجد المدير، وفقًا لتقديره، بديلًا لتخفيف هذا الخطر أو الإخلال. ويجب على المدير إخطار مدير التعليم كتابيًا فورًا بالإخراج وسببه، ووصف الخطر الذي يُشكّله الطالب. ولا يجوز أن تتجاوز مدة الإخراج المؤقت يومين دراسيين من تاريخ الإخراج الطارئ.
- في حالة النقل الطارئ، يبذل مدير المدرسة جهودًا فورية ومعقولة لإبلاغ الطالب وولي أمره شفهيًا بالنقل الطارئ وسبب الحاجة إليه. كما يقدّم المدير إشعارًا كتابيًا للطالب وولي أمره وفقًا لما سبق، ويتيح للطالب فرصة لعقد جلسة استماع مع المدير، ويتيح لولي أمره فرصة حضورها، وذلك قبل انقضاء يومي الدراسة، ما لم يتفق المدير والطالب وولي أمره على تمديد مدة الجلسة.
- يتعين على المدير إصدار قرار شفهياً في نفس يوم جلسة الاستماع، وكتابياً في موعد لا يتجاوز يوم الدراسة التالي، والذي يستوفي المتطلبات المذكورة أعلاه.
- في حالة الإبعاد الطارئ من المدرسة، لن يسمح المدير للطالب بالخروج حتى يتم اتخاذ الترتيبات الكافية لسلامة الطالب ونقله.

جلسة استماع المشرف

- يُمنح الوالد/الوصي مهلة خمسة أيام تقويمية من تاريخ سريان قرار الإيقاف أو الفصل لتقديم طلب استئناف خطي إلى مدير المدرسة، ويجوز منحه تمديدًا للمهلة يصل إلى سبعة أيام تقويمية. وفي حال عدم تقديم الاستئناف في الوقت المحدد، يجوز لمدير المدرسة رفض الاستئناف أو قبوله وفقًا لتقديره، إذا رأى ذلك مبررًا.
- سيعقد مدير التعليم جلسة استماع مع الطالب وولي أمره/أوصيائه خلال ثلاثة أيام دراسية أو من تاريخ طلب الطالب الاستئناف. ويجوز تمديد هذه المدة حتى سبعة أيام تقويمية بناءً على طلب ولي الأمر/الوصي. ويجوز لمدير التعليم عقد جلسة الاستماع دون حضور ولي الأمر/الوصي إذا بُذلت جهود جادة لإشراكهما. ويُفترض أن مدير التعليم قد بذل جهودًا جادة إذا سعى جاهدًا لإيجاد يوم ووقت مناسبين لعقد الجلسة يُمكّن ولي الأمر ومدير التعليم من المشاركة. وسيرسل مدير التعليم إشعارًا كتابيًا إلى ولي الأمر يتضمن تاريخ ووقت ومكان جلسة الاستماع.
- في جلسة الاستماع، يحدد مدير التعليم ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية المنسوبة إليه، وفي حال ثبوت ذلك، يحدد العقوبة. ويتمتع الطلاب بكافة الحقوق التي تُمنح لهم في جلسة الاستماع أمام مدير المدرسة بشأن الإيقاف طويل الأمد. ويصدر مدير التعليم قرارًا كتابيًا في غضون خمسة أيام تقويمية من تاريخ جلسة الاستماع. إذا قرر مدير التعليم أن الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، فله أن يفرض عقوبة مماثلة أو أقل من العقوبة التي فرضها مدير المدرسة، على ألا تتجاوز مدة الإيقاف التي حددها مدير المدرسة. ويُعد قرار مدير التعليم نهائيًا في المنطقة التعليمية.

الانضباط والطلاب ذوو الإعاقة

- يُتوقع من جميع الطلاب الالتزام بمتطلبات السلوك المنصوص عليها في هذا الدليل. إضافةً إلى ضمانات الإجراءات القانونية الواجبة لجميع الطلاب، ينص قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة واللوائح ذات الصلة على ضرورة توفير أحكام إضافية للطلاب الذين ثبتت أهليتهم لخدمات التعليم الخاص، أو الذين تعلم المنطقة التعليمية، أو لديها سبب معقول للعلم، باحتمالية استحقاقهم لهذه الخدمات. كما

يحق للطلاب الذين ثبتت إصابتهم بإعاقة تؤثر على نشاط حياتي رئيسي، وفقًا للتعريف الوارد في المادة 504 من قانون إعادة التأهيل، الحصول، بشكل عام، على حماية إجرائية مُعززة قبل فرض أي إجراء تأديبي يؤدي إلى إبعاد الطالب لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية متتالية، أو في حال وجود نمط من حالات الإبعاد قصيرة الأجل التي تتجاوز عشرة (10) أيام دراسية في السنة الدراسية الواحدة. وتنطبق المتطلبات الإضافية التالية على تأديب الطلاب ذوي الإعاقة:

- يجب أن توضح خطة التعليم الفردية لكل طالب مؤهل للتعليم الخاص أو الخدمات ذات الصلة ما إذا كان من المتوقع أن يلتزم الطالب بقواعد الانضباط العادية للمدرسة أو ما إذا كان ينبغي تعديل هذه القواعد لتلبية الاحتياجات الفردية للطالب.
- يجوز استبعاد الطلاب ذوي الإعاقة من برامجهم الدراسية لمدة تصل إلى عشرة (10) أيام دراسية، وذلك في حدود تطبيق هذه العقوبات على جميع الطلاب. قبل استبعاد أي طالب من ذوي الإعاقة من برنامجه الدراسي لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية متتالية خلال العام الدراسي، أو عشرة (10) أيام دراسية تراكمية خلال العام الدراسي، يجتمع مديرو المدرسة، أو فريق برنامج 504 المعنيين، لتحديد العلاقة بين (IEP) وأولياء الأمور/الأوصياء، وأعضاء فريق خطة التعليم الفردية إعاقة الطالب وسلوكه (تحديد المظاهر السلوكية). خلال فترات الاستبعاد التأديبي التي تتجاوز عشرة (10) أيام دراسية في العام الدراسي الواحد، يحق للطالب الحصول على الخدمات التي تُعتبر ضرورية لتوفير تعليم عام مناسب ومجاني له خلال فترة الاستبعاد.
- أو فريق (IEP) إذا قرر مسؤولو المدرسة، وأولياء الأمور/الأوصياء، والأعضاء المعنيون في فريق خطة التعليم الفردية 504 الخاص بالطالب، أن سلوك الطالب لم يكن ناتجًا عن إعاقته، فيجوز للمدرسة تأديب الطالب وفقًا للإجراءات والعقوبات المطبقة على جميع الطلاب، مع الاستمرار في توفير تعليم عام مناسب مجاني للطلاب ذوي خطط التعليم الفردية. وسيقوم فريق خطة التعليم الفردية أو فريق 504 الخاص بالطالب بتحديد الخدمات اللازمة لتوفير تعليم عام مناسب مجاني خلال فترة الاستبعاد، ومراجعة أي خطة تدخل سلوكي قائمة، أو إجراء تقييم سلوكي وظيفي عند الاقتضاء.
- أو فريق (IEP) إذا قرر مسؤولو المدرسة، وأولياء الأمور/الأوصياء، والأعضاء المعنيون في فريق خطة التعليم الفردية القسم 504 الخاص بالطالب، أن السلوك الذي استدعى إجراءً تأديبيًا كان نتيجةً لإعاقة الطالب، فلن يُعرَّض الطالب لمزيد من الإبعاد أو الاستبعاد من برنامجه التعليمي الحالي بناءً على ذلك السلوك (باستثناء السلوك الذي ينطوي على استخدام أو (IEP) الأسلحة أو المخدرات أو الذي ينتج عنه إصابة جسدية خطيرة للآخرين) إلى حين قيام فريق خطة التعليم الفردية فريق القسم 504 بوضع خطة جديدة، وموافقة أولياء الأمور/الأوصياء عليها، أو ما لم تحصل المنطقة التعليمية على أمر يُجيز تغيير مكان الطالب. كما سيقوم فريق الطالب بمراجعة (BSEA) من المحكمة أو من مكتب استئناف التعليم الخاص الخاصة به، وتعديل أي خطة تدخل سلوكي قائمة حسب الاقتضاء، أو ترتيب إجراء تقييم سلوكي (IEP) خطة التعليم الفردية وظيفي.
- إذا حاز طالب من ذوي الإعاقة أو تعاطى مخدرات غير مشروعة، أو باع أو روّج لمواد خاضعة للرقابة، أو حاز سلاحًا، أو تسبب في إصابة جسدية خطيرة لشخص آخر في حرم المدرسة أو في فعالية مدرسية، يجوز للمنطقة التعليمية إلحاق الطالب ببرنامج تعليمي بديل مؤقت لمدة تصل إلى 45 يومًا دراسيًا. كما يجوز للمحكمة أو مسؤول جلسة استماع في مجلس التعليم أن يأمر بإلحاق الطالب الذي يُحتمل أن يُلحق الأذى بنفسه أو بالآخرين ببيئة مؤقتة مناسبة (BSEA) الثانوي في بنسلفانيا لمدة تصل إلى 45 يومًا دراسيًا.

الطلاب الرياضيون

يجب أن يكون واضحًا أن المشاركة في الأنشطة الرياضية في مدارس مالدن العامة امتيازٌ وليس حقًا، يُمنح للطلاب الذين يلتزمون بقواعد وأنظمة ومدارس مالدن العامة. يجب على الطالب الحضور إلى (MIAA) الأهلية والسلوك التي وضعتها رابطة ماساتشوستس الرياضية بين المدارس المدرسة في يوم النشاط الرياضي للمشاركة فيه. إن الطلاب الرياضيين الذين يمارسون امتياز المشاركة في الألعاب الرياضية يمثلون مدرستهم ومجتمعهم وعائلاتهم وأنفسهم، وبالتالي يتحملون مسؤولية أكبر عن سلوكهم.

يجب على الطالب المشارك تمثيل مدارس مالدن العامة والمبادئ التي تتبناها، وأن يتصرف بطريقة تُجسد قيم القيادة، والأخلاق الحميدة، والولاء، والتفوق الأكاديمي. يُعتبر حسن السلوك خارج أسوار مدرسة مالدن الثانوية جزءًا من مسؤولية الطالب الرياضي. وقد تؤدي المخالفات خارج المدرسة إلى إجراءات تأديبية، بما في ذلك الفصل من الفريق.

سيتم إيقاف الطلاب الرياضيين أو فصلهم من فرقهم بسبب انتهاكاتهم لقاعدة الصحة الكيميائية الخاصة برابطة MIAA، والتي تنص على ما يلي:

ابتداءً من أول موعد للتدريب في فصل الخريف، وحتى نهاية العام الدراسي أو آخر فعالية رياضية (أيهما أبعد)، يُحظر على الطالب، بغض النظر عن الكمية، استخدام أو استهلاك أو حيازة أو شراء/بيع أو إعطاء أي مشروب يحتوي على الكحول؛ أو أي منتج من منتجات التبغ؛ أو الماريجوانا؛ أو المنشطات؛ أو أي مادة خاضعة للرقابة. يشمل هذا الحظر منتجات مثل "المشروبات الخالية من الكحول أو ما يُشابهها من البيرة". ولا يُعدّ حيازة الطالب لدواء مُحدد وصفه له طبيبه خصيصًا لاستخدامه الشخصي مخالفةً. (قاعدة MIAA 62.1)

كما يُتوقع من الطلاب الرياضيين اتباع خطط تناول الأدوية التي وضعتها الممرضة.

المخالفات واللوائح والتعريفات / المعايير مأخوذة مباشرة من وزارة التعليم الابتدائي والثانوي (DESE).

100

تم منع الطالب من ركوب حافلة المدرسة.

مخالفة: إيقاف حافلة مدرسية 100		التعريف/المعايير:يقوم الطالب بإزعاج الطلاب الآخرين في الحافلة أثناء ذهابهم وإيابهم من المدرسة/المنزل، مما يعرض سلامة الركاب المخصصين لحافلة المدرسة للخطر.
التدريب/الوقاية/ تثقيف	قابل للتعليق؟	الدعم التدريجي / التدخلات
100	نعم	جلسة الاستماع بشأن الإيقاف: على أساس فردي

(مخالفة: تجاوز الحد المسموح به من الكحول (1000		التعريف/المعايير
التدريب/الوقاية/ تثقيف	قابل للتعليق؟	الدعم التدريجي / التدخلات
1010- بيع الكحول	نعم	جلسة الاستماع بشأن الإيقاف: الإحالة إلى مذكرة التفاهم
1020- توزيع الكحول	نعم	جلسة الاستماع بشأن الإيقاف: الإحالة إلى مذكرة التفاهم
1030- شرب الكحول	نعم	جلسة الاستماع بشأن الإيقاف: الإحالة إلى مذكرة التفاهم
1040- حيازة الكحول	نعم	جلسة الاستماع بشأن الإيقاف: الإحالة إلى مذكرة التفاهم
1050- الاشتباه في تعاطي الكحول	لا	تحقيق
1097- أنواع أخرى من الكحول	نعم	جلسة الاستماع بشأن الإيقاف: الإحالة إلى مذكرة التفاهم

1100

الحرق العمد (إشعال النار): هو إتلاف أو محاولة إتلاف أي ممتلكات مدرسية أو شخصية بشكل غير قانوني وعمدي، باستخدام النار أو أي أداة حارقة. وتشمل هذه الفئة المفرقعات النارية والألعاب النارية وحرق صناديق القمامة إذا كانت من العوامل المساهمة في نشوب حريق مدمر.

المخالفة: الحرق العمد		**التعريف/المعايير** يُعدّ إلحاق الضرر غير القانوني أو المتعمد بأي من ممتلكات المدرسة عن طريق الحريق أو استخدام الأجهزة الحارقة جريمة. وتشمل هذه الفئة المفرقعات النارية والألعاب النارية وحرائق صناديق القمامة إذا كانت من العوامل المسببة للحريق.
التدريب/الوقاية/ تثقيف	**قابل للتعليق؟**	**الدعم التدريجي / التدخلات**
1100 تدريب يوم السبت مع إدارة إطفاء مالدن	**نعم**	التدخلات: 1: إجراءات الإيقاف الطارئ 2: تم إخطار الشرطة 3: إدارة الإطفاء 4: DCF 5: تقييم السلامة

مخالفةحيازة و/أو استخدام ولاعة أو أعواد ثقاب أو أي أداة حارقة أخرى		**التعريف/المعايير** حيازة و/أو استخدام ولاعة أو أعواد ثقاب أو أي أداة حارقة أخرى
التدريب/الوقاية/ تثقيف	**قابل للتعليق؟**	**الدعم التدريجي / التدخلات**
1100 اجتماع مع الإدارة	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	التدخلات: 1: اجتماع مقدم الرعاية 2: مصادرة المواد 3: الإيقاف (داخل المدرسة/خارج المدرسة)

1090

اختر السلاح الناري من الرموز المحددة أدناه. السلاح الناري هو أي سلاح يقوم، أو مصمم لإطلاق مقذوف، أو يمكن تحويله بسهولة لإطلاق مقذوف بفعل مادة متفجرة؛ أو هيكل أو مستقبل أي سلاح من هذا القبيل؛ أو أي كاتم صوت أو مخفف صوت للسلاح الناري؛ أو أي مدفع رشاش.

المخالفة:حيازة سلاح ناري: سكين أو أي أداة حادة أخرى.		**التعريف/المعايير** أداة تتكون من جسم حاد يمكن استخدامها للتهديد أو الإيذاء أو الإصابة أو إلحاق الألم. وهي أي جسم حاد.
التدريب/الوقاية/ تثقيف	**قابل للتعليق؟**	**الدعم التدريجي / التدخلات**
1090	**نعم**	التدخلات: 1: إجراءات الإيقاف الطارئ 2: تم إخطار الشرطة 3: تقييم السلامة 4: الإيقاف طويل الأمد

المخالفة:سلاح آخر 1090		**التعريف/المعايير** أي شيء أو جهاز أو مادة يمكن أن تسبب ضرراً أو إصابة أو تلفاً.
التدريب/الوقاية/ تثقيف	**قابل للتعليق؟**	**الدعم التدريجي / التدخلات**
20 سكين **30**أشياء حادة أخرى	**نعم**	التدخلات: 1: إجراءات الإيقاف الطارئ 2: تم إخطار الشرطة 3: تقييم السلامة 4: الإيقاف طويل الأمد

1200

مخالفة سياسة الحضور الخاصة بالولاية أو المنطقة التعليمية أو المدرسة فيما يتعلق بالحضور

المخالفة: التزوير و/أو انتحال شخصية أحد الوالدين/الوصي	**التعريف/المعايير** عملية إنتاج نسخة من وثيقة أو توقيع أو ورقة نقدية أو عمل فني.	
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
المخالفة الأولى: 1. إبلاغ العائلة 2. فرصة أخرى للحصول على التوقيع (المخالفة اللاحقة (أعلاه و 3. اجتماع عائلي 4. الاحتجاز 5. الاجتماع مع الأخصائي الاجتماعي المدرسي/المرشد المدرسي 6. نشاط بحثي حول التزوير و/أو انتحال الشخصية مع عرض تقديمي للمعلم 7. الاستبعاد من الحدث	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	**1210** مُدمج في المناهج الدراسية

مخالفة: تخطي / التغيب عن الحصص/التأخر المفرط	**التعريف/المعايير** التغيب عن الحصة: هو التغيب عن الحصة أو عدم حضورها في وقتٍ يجب فيه الحضور. التأخر المفرط: هو التأخر عن الحصة.	
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
المخالفة الأولى: 1: المعلم يتصل بالمنزل 2: الاحتجاز (المخالفة اللاحقة (أعلاه و 3: الاجتماع مع الأخصائي الاجتماعي المدرسي/المرشد المدرسي 4: اجتماع عائلي 5. الاحتجاز في المكتب 6. نشاط بحثي حول التغيب عن الحصص الدراسية/الغياب/التأخير مع تقديم عرض تقديمي للمعلم.	**لا**	**1220** برنامج اجتماعي عاطفي

مخالفة: التأخير المفرط	**التعريف/المعايير** التأخر المفرط: التأخر عن الحصة الدراسية.	
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
المخالفة الأولى: 1: المعلم يتصل بالمنزل 2: الاحتجاز (المخالفة اللاحقة (أعلاه و 3: الاجتماع مع الأخصائي الاجتماعي المدرسي/المرشد المدرسي 4: اجتماع عائلي 5. الاحتجاز في المكتب 6. نشاط بحثي حول التغيب عن الحصص الدراسية/الغياب/التأخير مع تقديم عرض تقديمي للمعلم.	**لا**	**1230** برنامج اجتماعي عاطفي

المخالفة: التغيب عن المدرسة	**التعريف/المعايير** الطفل في سن الدراسة، غير المعفى من الحضور بموجب اللوائح القانونية والمعقولة لمدرسته، والذي يتعمد عدم الحضور إلى المدرسة لأكثر من 8 أيام دراسية في الفصل الدراسي.	
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
المخالفة الأولى:	**لا**	**1240**

١- الاتصال بالمنزل: يجب على المعلمين الاتصال بأولياء الأمور هاتفياً في كل مرة يتغيب فيها الطفل عن الحصة. ويجب على المعلم توضيح الغرض من الاتصال للطالب (تعزيز / بناء علاقة بين الطالب والمعلم). 2: الحجز - يُفرض من قبل المعلم عند ارتكاب المخالفة الثانية بعد أن يتفاعل المعلم مع الطالب. المخالفة اللاحقة: 3: اجتماع أولياء الأمور 4: الاحتجاز في المكتب 5: اجتماع تحديد أسباب الجريمة مع المرشد/الأخصائي الاجتماعي 6: مسؤول الحضور 7: تدخل المحكمة (CRA)		توقيع دليل المستخدم برنامج اجتماعي عاطفي

المخالفة: ترك المدرسة بدون إذن		**التعريف/المعايير** عدم البقاء في حرم المدرسة، في أي وقت بعد الوصول، دون إذن.
التدريب/الوقاية/ تثقيف	**قابل للتعليق؟**	**الدعم التدريجي / التدخلات**
1297 برنامج اجتماعي عاطفي	**لا**	المخالفة الأولى: 1: يتصل بالمنزل 2: اجتماع تحديد السببية مع الأخصائي الاجتماعي المدرسي/المرشد المدرسي 3: اجتماع أولياء الأمور 4: الاحتجاز في المكتب جريمة لاحقة: 5: أعلاه ومكالمة هاتفية مع الشرطة

1500

السلوك غير المنضبط (السلوك التخريبي): أي فعل يعطل سير العمل المنظم في المدرسة؛ سلوك يعطل بشكل كبير بيئة التعلم المنظمة.

المخالفة: التواجد في منطقة غير مصرح بها		**التعريف/المعايير** أي طالب يتواجد في منطقة من المبنى بدون تصريح أو إذن سيُعتبر في منطقة غير مصرح بها.
التدريب/الوقاية/ تثقيف	**قابل للتعليق؟**	**الدعم التدريجي / التدخلات**
1500 برنامج اجتماعي عاطفي	**لا**	المخالفة الأولى: 1: تحذير للطالب وتوقعات المراجعة (المخالفة اللاحقة (أعلاه و 2: يتصل بالمنزل 3: الاحتجاز 4: اجتماع أولياء الأمور 5. الاحتجاز في المكتب

المخالفة: تعطيل اجتماع مدرسي		**التعريف/المعايير** أي طالب يستفز أو يحرض أو يتسبب بأي شكل من الأشكال في مواجهة تُعرّض أي طالب آخر للخطر أو تعطل العملية التعليمية الطبيعية، يُعاقب.
التدريب/الوقاية/ تثقيف	**قابل للتعليق؟**	**الدعم التدريجي / التدخلات**
1500 برنامج اجتماعي عاطفي	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	التدخلات: المخالفة الأولى: 1: إخراج الطالب من التجمع 2: اتصل بالمنزل 3: الاحتجاز

(المخالفة اللاحقة (أعلاه و 4: إحالة المكتب 5. اجتماع أولياء الأمور 6. الاستبعاد من الحدث		

التعريف/المعايير أي طالب يستفز أو يحرض أو يتسبب بأي شكل من الأشكال في مواجهة تُعرّض أي طالب آخر للخطر أو تعطل العملية التعليمية الطبيعية، يُعاقب.		**مخالفة**المظاهرات ستعطل العملية التعليمية الطبيعية
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
:المخالفة الأولى 1: إخراج الطالب من التجمع 2: اتصل بالمنزل 3: الاحتجاز (المخالفة اللاحقة (أعلاه و 4: إحالة المكتب 5. اجتماع أولياء الأمور 6. الاستبعاد من الحدث	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	**1500** برنامج اجتماعي عاطفي

1600

المخدرات باستثناء الكحول والتبغ (حيازة المخدرات غير المشروعة، بيعها، استخدامها/تحت تأثيرها) الاستخدام غير القانوني، أو الزراعة، أو التصنيع، أو التوزيع، أو البيع، أو التماس، أو الشراء، أو الحيازة، أو النقل، أو الاستيراد لأي دواء خاضع للرقابة (مثل ديميرول، مورفين) أو مادة مخدرة.

التعريف/المعايير استخدام أو حيازة الكحول أو المخدرات غير المشروعة أو إساءة استخدام الأدوية الموصوفة أو التي لا تستلزم وصفة طبية مع عواقب سلبية.		**المخالفة:**تعاطي أو حيازة الكحول، أو المخدرات غير المشروعة، أو أدوات تعاطي المخدرات
التدخلات الممكنة: الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
:التدخلات 1: يتصل بالمنزل 2: اجتماع تحديد السببية مع التوجيه 3: إعادة التأهيل 4: اجتماع أولياء الأمور 5: 51أ 6: الاحتجاز في المكتب 7: محطة الفضاء الدولية 8: الإيقاف عن الدراسة 9: الإجراءات التصحيحية	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	**1600** راجع مذكرة التفاهم

1800

التحرش غير الجنسي (الجسدي أو اللفظي أو النفسي): إزعاج أو مهاجمة طالب أو مجموعة من الطلاب أو غيرهم من الموظفين بشكل متكرر مما يخلق بيئة تعليمية أو عملية مخيفة أو عدائية.

التعريف/المعايير إن التحرش هو أي نشاط يُتوقع من شخص ما الانضمام إلى مجموعة أو المشاركة فيها، والذي يؤدي إلى إذلاله أو تحقيره أو إساءة معاملته أو تعريضه للخطر، بغض النظر عن رغبة الشخص في المشاركة.		**المخالفة:**انتهاك سياسة مكافحة التحرش
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
:التدخلات 1: اجتماع أولياء الأمور	**نعم**	1800

محطة الفضاء الدولية مع إعادة التأهيل :2 الإيقاف عن الدراسة :3 تقرير الشرطة :4 أ51 :5 الإجراءات التصحيحية :6		

1810

التنمر: سلوكيات سلبية متكررة تهدف إلى التخويف أو التسبب في الإزعاج. وقد تشمل هذه السلوكيات، على سبيل المثال لا الحصر، التهديدات اللفظية أو الكتابية أو الأذى الجسدي.

مخالفةانتهاك سياسة مكافحة التنمر	**التعريف/المعايير** يُعرَّف التنمر بأنه الاستخدام المتكرر من قِبَل طالب أو أكثر لتعبير كتابي أو لفظي أو إلكتروني، أو فعل أو إيماءة جسدية، أو أي مزيج مما سبق، موجه ضد ضحية، ويؤدي إلى: ● إلحاق أذى جسدي أو نفسي بالضحية أو إتلاف ممتلكاتها؛ ● بثّ الخوف المعقول في نفس الضحية من التعرض للأذى أو إتلاف ممتلكاتها؛ ● خلق بيئة عدائية في المدرسة للضحية؛ ● انتهاك حقوق الضحية في المدرسة؛ أو ● تعطيل العملية التعليمية أو سير العمل المدرسي بشكل جوهري. أما التنمر الإلكتروني فهو التنمر الذي يتم باستخدام التكنولوجيا أو أي وسيلة إلكترونية. ويشمل ذلك إنشاء صفحة ويب أو مدونة ينتحل فيها المُنشئ شخصية شخص آخر، أو توزيع أو نشر معلومات عبر الإنترنت إذا أدت هذه الأفعال إلى أي من الشروط المذكورة أعلاه.

التدريب/الوقاية/تثقيف	قابل للتعليق؟	الدعم التدريجي / التدخلات
1810	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	التدخلات: 1: الوساطة 2: الاحتجاز، 3: خطط السلوك، 4: الإيقاف عن الدراسة (داخل المدرسة أو خارجها)، 5: الطرد
	• استخدام النصوص التمثيلية وتمثيل الأدوار لتطوير المهارات؛ • تمكين الطلاب من اتخاذ الإجراءات اللازمة من خلال معرفة ما يجب فعله عند مشاهدة ما يشهدونه طلاب آخرون انخرطوا في أعمال التنمر أو الانتقام، بما في ذلك طلب المساعدة من البالغين؛ • مساعدة الطلاب على فهم ديناميكيات التنمر والتنمر الإلكتروني، بما في ذلك اختلال توازن القوى الكامن؛ • التأكيد على السلامة الإلكترونية، بما في ذلك الاستخدام الآمن والمناسب لتقنيات الاتصالات الإلكترونية؛ • تعزيز مهارات الطلاب في إقامة علاقات صحية والتواصل باحترام • إشراك الطلاب في بيئة مدرسية آمنة وداعمة تحترم التنوع والاختلاف. • ستُعرّف المبادرات الطلاب أيضاً بالأقسام المتعلقة بالطلاب في خطة منع التنمر والتدخل بشأنه. تتضمن الخطة معلومات محددة حول كيفية ووقت مراجعة المدرسة أو المنطقة التعليمية للخطة مع الطلاب.	

(عندما تكون الحوادث المذكورة أعلاه مرتبطة بالكراهية، يحتاج المسؤولون إلى تسجيل الرمز "مرتبط بالكراهية" (انظر المتغير 1240.

مخالفةتقديم أدلة كاذبة عمداً	**التعريف/المعايير** تقديم بيانات كاذبة عن علم أو تقديم معلومات كاذبة عن علم أثناء عملية التظلم، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر تقارير وتحقيقات التنمر/المضايقة.

التدريب/الوقاية/تثقيف	قابل للتعليق؟	الدعم التدريجي / التدخلات
1810	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	التدخلات: 1: اجتماع مقدم الرعاية 2: الاحتجاز المخالفة اللاحقة: 3: نظام التعليق

1900

التحرش الجنسي (السلوك الجنسي غير المرغوب فيه): يشمل التحرش الجنسي أي سلوك جنسي غير مرغوب فيه، أو طلبات لممارسة الجنس، أو أي سلوك أو تواصل جسدي أو لفظي ذي طبيعة جنسية، بما في ذلك التحرش القائم على النوع الاجتماعي، والذي يخلق بيئة تعليمية أو عملية مُرهبة أو عدائية أو مسيئة. أمثلة على ذلك: التحديق؛ القرص؛ الإمساك؛ التعليقات أو الإيماءات أو النكات الموحية؛ أو الضغط على الشخص لممارسة نشاط جنسي.

التعريف/المعايير انتهاك السياسة التي تحمي الطلاب والموظفين من التمييز على أساس بعض الخصائص الشخصية، مثل العرق، والأصل الإثني، والجنس، والعمر، والميول الجنسية، والهوية الجندرية، وغيرها. كما تحمي هذه السياسة الطلاب والموظفين من التحرش، بما في ذلك التحرش الجنسي.		**مخالفة**انتهاك سياسات التحرش والتحرش الجنسي
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
التدخلات: 1: اجتماع أولياء الأمور 2: التحقيق بموجب البند التاسع 3: محطة الفضاء الدولية مع إعادة التأهيل 4: الإيقاف عن الدراسة 5: تقرير الشرطة 6: التحقيق بموجب البند التاسع 7: 51أ 8: الإجراءات التصحيحية	**نعم**	**1900** دورة تدريبية كاملة عبر الإنترنت لمكافحة التنمر

2100

الاستخدام غير المناسب للأدوية (بوصفة طبية أو بدون وصفة طبية): يُحظر استخدام أو حيازة أو توزيع أي دواء بوصفة طبية أو بدون وصفة طبية (مثل الأسبرين، شراب السعال، حبوب الكافيين، بخاخات الأنف) بما يخالف سياسة المدرسة. انظر أيضًا: 1600-الأدوية

التعريف/المعايير يحظر استخدام أو حيازة أو توزيع أي دواء بوصفة طبية أو بدون وصفة طبية (مثل الأسبرين، وشراب السعال، وحبوب الكافيين، وبخاخات الأنف) بما يخالف سياسة المدرسة.		**مخالفة:الاستخدام غير المناسب للأدوية**
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
المخالفة الأولى: 1: إخراج الطالب من التجمع 2: اتصل بالمنزل 3: استشر ممرضة المدرسة 3: الاحتجاز (الجريمة اللاحقة (أعلاه و 4: إحالة المكتب 5. اجتماع أولياء الأمور 6. الإيقاف / الطرد	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	**2100** برنامج اجتماعي عاطفي
	نعم	بيع الأدوية 2110
	نعم	توزيع الأدوية 2120
	نعم	استخدام الأدوية بما يخالف قواعد المدرسة 2130
	نعم	حيازة أدوية بالمخالفة لقواعد المدرسة 2140
	نعم	حيازة أدوية بالمخالفة لقواعد المدرسة 2140

2200

العصيان (عدم الانضباط): عدم الرغبة في الخضوع للسلطة، أو رفض الاستجابة لطلب معقول، أو غيرها من المواقف التي يكون فيها الطالب عاصياً.

التعريف/المعايير عدم الرغبة في الخضوع للسلطة، أو رفض الاستجابة لطلب معقول، أو غيرها من المواقف التي يعصي فيها الطالب الأوامر.		**المخالفة:**العصيان
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
التدخلات: 1: المعلم يتصل بالمنزل 2: احتجاز المعلم	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	**2200** برنامج اجتماعي عاطفي

جريمة لاحقة: 3: اجتماع أولياء الأمور 4: إحالة المكتب 5: تعليق داخلي أو خارجي		

التعريف/المعايير إجابة غير صادقة عند سؤال الشخص عن هويته		**المخالفة:** عدم تقديم معلومات صحيحة عن نفسك لأحد الموظفين
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
التدخلات: 1: المعلم يتصل بالمنزل 2: احتجاز المعلم جريمة لاحقة: 3: إحالة المكتب 4: اجتماع أولياء الأمور 5: الاحتجاز 4: اجتماع أولياء الأمور	**نعم**	**2200** برنامج اجتماعي عاطفي

2400

السلوك الفاحش: اللغة أو الأفعال، سواء كانت مكتوبة أو شفهية أو جسدية أو إلكترونية، بما يخالف معايير المجتمع أو المدرسة.

التعريف/المعايير الكلمات أو الإيماءات المبتذلة أو التمييزية أو التي تُفسر بطريقة أخرى على أنها مسيئة اجتماعياً أو مُضايقة.		**مخالفة:** اللغة والإيماءات البذيئة أو النابية أو المسيئة
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
المخالفة الأولى 1: يتصل بالمنزل 2: الاحتجاز 3- إعادة تأهيل المتضررين المخالفة اللاحقة: 4: اجتماع أولياء الأمور 5: نشاط بحثي حول اللغة المسيئة مع عرض تقديمي للمعلمين/الأصدقاء 6: الإيقاف عن الدراسة داخل المدرسة 7: الإيقاف عن الدراسة	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	**2400** برنامج اجتماعي عاطفي

3100

سرقة

التعريف/المعايير فعل أو جريمة السرقة.		**مخالفة:** السرقة
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
المخالفة الأولى: 1: إعادة الحقوق للمتضررين؛ إرجاع المنتج 2: يتصل بالمنزل 3: الاحتجاز (المخالفة اللاحقة (أعلاه و 4: اجتماع عائلي 5. الاحتجاز في المكتب 6. الاجتماع مع الأخصائي الاجتماعي المدرسي/المرشد المدرسي 7. نشاط بحثي حول السرقة مع عرض تقديمي للمعلم	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	**3100** الموافقة على دليل المستخدم برنامج اجتماعي عاطفي

		8. اتصال الشرطة 9. نظام تعليق داخلي أو خارجي

2600

السرقة (الاستيلاء على الأشياء بالقوة): هي الاستيلاء، أو محاولة الاستيلاء، على أي شيء ذي قيمة مملوك لشخص آخر أو مؤسسة في ظروف مواجهة، باستخدام القوة أو التهديد بها أو العنف، و/أو عن طريق إخافة الضحية. ويكمن الفرق الرئيسي بين السرقة والسطو في أن السرقة تنطوي على التهديد بإلحاق الأذى الجسدي أو إلحاق الأذى الجسدي الفعلي.

التعريف/المعايير السرقة هي فعل أو جريمة السرقة. وهي الاستيلاء، أو محاولة الاستيلاء، على أي شيء ذي قيمة مملوك لشخص آخر أو منظمة في ظروف مواجهة، باستخدام القوة أو التهديد بها أو بالعنف، و/أو عن طريق إخافة الضحية.		**مخالفة:**السرقة
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
المخالفة الأولى: 1: إعادة الحقوق للمتضررين؛ إرجاع المنتج 2: يتصل بالمنزل 3: الاحتجاز (المخالفة اللاحقة (أعلاه و 4: اجتماع عائلي 5. الاحتجاز في المكتب 6. الاجتماع مع الأخصائي الاجتماعي المدرسي/المرشد المدرسي 7. نشاط بحثي حول السرقة مع عرض تقديمي للمعلم 8. اتصال الشرطة 9. نظام تعليق داخلي أو خارجي	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	**2600** الموافقة على دليل المستخدم برنامج اجتماعي عاطفي

2700

التهديد المدرسي (التهديد بالتدمير أو الأذى) أي تهديد (شفهي أو كتابي أو إلكتروني) من قبل شخص ما بتفجير أو استخدام مواد أو أجهزة أخرى لغرض التفجير أو الحرق أو إلحاق الضرر بمبنى المدرسة أو ممتلكات المدرسة أو إيذاء الطلاب أو الموظفين.

3200 التهديد/الترهيب (التسبب في الخوف من الأذى): فعل جسدي أو لفظي أو كتابي أو إلكتروني يخلق على الفور الخوف من الأذى، دون إظهار سلاح ودون تعريض الضحية لهجوم جسدي فعلي.

التعريف/المعايير السلوك الذي يعرض سلامة أو صحة أو رفاهية الشخص نفسه و/أو الآخرين للخطر.		**مخالفة**تعريض سلامة ورفاهية الآخرين للخطر
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
1: الاجتماع مع الأخصائي الاجتماعي المدرسي/المرشد المدرسي 2: اجتماع عائلي 3: (تقييم السلامة - تقييم الأزمات (شخصيًا في المدرسة/في المنزل/في غرفة الطوارئ 4: اتصل بالإسعاف 911	**نعم**	**2700** **3200** برنامج اجتماعي عاطفي

التعريف/المعايير أي جسم يتم إطلاقه عمداً واستخدامه كقذيفة.		**المخالفة:**رمي الأشياء
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
التدخلات: 1: يتصل بالمنزل 2: الاحتجاز 3: اجتماع أولياء الأمور 4: الاحتجاز في المكتب	**نعم**	**2700** **3200** التدريب على إدارة الغضب

		5: محطة الفضاء الدولية 6: الإيقاف عن الدراسة 7: الإجراءات التصحيحية

المخالفة: الاعتداء اللفظي أو الجسدي		التعريف/المعايير تعريض السلامة الجسدية أو الصحة النفسية للآخرين للخطر باستخدام القوة أو التهديد بها بأي وسيلة، بما في ذلك الكتابة أو الكلام أو عبر التكنولوجيا أو أي وسيلة إلكترونية. تشمل هذه الجريمة: التهديد باستخدام القوة (أي فعل صريح، يُعبَّر عنه بأي وسيلة، يُثير لدى الضحية خوفًا معقولًا من إصابة جسدية وشيكة)، والمضايقات [انظر: المضايقات]، والكتابة على الجدران، وغيرها من التهديدات التي تُنقل بأي وسيلة: كتابةً أو كلامًا أو عبر التكنولوجيا أو أي وسيلة إلكترونية.
التدريب/الوقاية/ تثقيف	**قابل للتعليق؟**	**الدعم التدريجي / التدخلات**
2700 **3200** برنامج اجتماعي عاطفي	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	التدخلات: المخالفة الأولى: 1: إحالة المكتب 2: اجتماع أولياء الأمور 3: الاحتجاز بما في ذلك الإيقاف عن العمل

المخالفة: تهديد جسدي		التعريف/المعايير تهديد فرد أو مجموعة من الأفراد بإيماءة أو لغة جسد.
التدريب/الوقاية/ تثقيف	**قابل للتعليق؟**	**الدعم التدريجي / التدخلات**
2700 **3200** برنامج اجتماعي عاطفي	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	التدخلات: 1: إحالة المكتب 2- الممارسات التصالحية 3: اجتماع أولياء الأمور 4: الاحتجاز حتى الإيقاف عن العمل: 5: تقرير الشرطة

المخالفة: التهديد اللفظي		التعريف/المعايير تهديد فرد أو مجموعة من الأفراد بالكلمات المنطوقة أو الأصوات.
التدريب/الوقاية/ تثقيف	**قابل للتعليق؟**	**الدعم التدريجي / التدخلات**
2700 **3200** برنامج اجتماعي عاطفي	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	التدخلات: 1: إحالة المكتب 2: الممارسات التصالحية 3: اجتماع أولياء الأمور 4: الاحتجاز حتى الإيقاف 5: تقرير الشرطة

المخالفة: التهديدات الكتابية		التعريف/المعايير تهديد فرد أو مجموعة من الأفراد كتابةً (على سبيل المثال، رسالة، مذكرة، رسالة، على السبورة).
التدريب/الوقاية/ تثقيف	**قابل للتعليق؟**	**الدعم التدريجي / التدخلات**
2700 **3200** برنامج اجتماعي عاطفي	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	التدخلات: 1: إحالة المكتب 2: الممارسات التصالحية 3: اجتماع أولياء الأمور 4: الاحتجاز حتى الإيقاف 5: تقرير الشرطة

التعريف/المعايير تهديد فرد أو مجموعة من الأفراد عبر البريد الإلكتروني، أو المنشورات على مواقع الإنترنت، أو من خلال آليات إلكترونية أخرى.		**المخالفة:**تهديد إلكتروني
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
التدخلات: 1: إحالة المكتب 2: الممارسات التصالحية 3: اجتماع أولياء الأمور 4: الاحتجاز حتى الإيقاف 5. تقرير الشرطة	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	**2700** **3200** دورة تدريبية كاملة عبر الإنترنت حول التنمر الإلكتروني

التعريف/المعايير لا يمكن تصنيف الحادثة ضمن إحدى الفئات المذكورة أعلاه، لكنها تضمنت تهديداً.		**المخالفة: تهديد آخر**
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
التدخلات: 1: إحالة المكتب 2: الممارسات التصالحية 3: اجتماع أولياء الأمور 4: الاحتجاز حتى الإيقاف 5: تقرير الشرطة	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	**2700** **3200**

3300

التبغ (الحيازة أو الاستخدام) حيازة أو استخدام أو توزيع أو بيع منتجات التبغ.

التعريف/المعايير فعل استنشاق وزفير التبغ وحيازة منتجات التبغ.		**المخالفة:**التدخين وحيازة أي منتجات تبغ في حرم المدرسة
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
التدخلات: المخالفة الأولى 1: إحالة المكتب 2: اجتماع أولياء الأمور 3: الاحتجاز	**نعم / لا** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	**3300** تدريب كامل عبر الإنترنت حول آثار التدخين

التعريف/المعايير عملية استنشاق وزفير الدخان من جهاز تدخين إلكتروني.		**المخالفة:**استخدام و/أو حيازة أي جهاز تدخين إلكتروني/مبخر و/أو سائل إلكتروني يُستخدم مع جهاز تدخين إلكتروني
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
التدخلات: المخالفة الأولى 1: إحالة المكتب 2: اجتماع أولياء الأمور 3: الاحتجاز المخالفة الثانية 1: اجتماع أولياء الأمور 2: الاحتجاز	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	**3300** تدريب كامل عبر الإنترنت حول آثار التدخين

		(الاجتماع مع المرشد/الأخصائي الاجتماعي (حسب مستوى الصف الدراسي :2 النشاط البحثي حول مخاطر استخدام هذه المنتجات :3

3500

التخريب (إتلاف ممتلكات المدرسة أو الممتلكات الشخصية): التدمير أو التشويه المتعمد لممتلكات المدرسة أو الممتلكات الشخصية. يمكن تصنيف المخالفات تحديدًا على النحو التالي: التدمير أو التشويه المتعمد لممتلكات المدرسة. التدمير أو التشويه المتعمد للممتلكات الشخصية. لا يمكن تصنيف الحادثة ضمن أي من الفئات المذكورة أعلاه، ولكنها تنطوي على تخريب.

المخالفة: التخريب		**التعريف/المعايير** إتلاف و/أو إلحاق الضرر المتعمد بممتلكات المدرسة، أو سرقة ممتلكات المدرسة، أو محاولة سرقتها
التدريب/الوقاية/ تثقيف	**قابل للتعليق؟**	**الدعم التدريجي / التدخلات**
برنامج اجتماعي عاطفي	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	المخالفة الأولى إصلاح / تنظيف منطقة التلف :1 /إعادة تأهيل المتضررين من أعمال التخريب/التلف :2 خدمة مجتمعية لسداد ثمن الممتلكات المسروقة أو التالفة -3 جريمة لاحقة أعلاه والإيقاف / تقرير الشرطة في حالة عدم الوفاء بالتعويض :4 نشاط بحثي حول التخريب مع عرض تقديمي للمعلمين/الأصدقاء :5
3510	تخريب ممتلكات المدرسة	
3520	تخريب الممتلكات الشخصية	
3597	أعمال تخريب أخرى	

3600

انتهاك قواعد المدرسة (مخالفة سياسة المدرسة) تشمل هذه الفئة سوء السلوك الذي لم يتم إدراجه في مكان آخر.

مخالفةانتهاك سياسة الاستخدام المقبول		**التعريف/المعايير** إساءة استخدام الحاسوب؛ نشر/استرجاع/مشاهدة مواد غير مصرح بها على الإنترنت
التدريب/الوقاية/ تثقيف	**قابل للتعليق؟**	**الدعم التدريجي / التدخلات**
دورة تدريبية كاملة عبر الإنترنت حول التنمر الإلكتروني	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	التدخلات: تحذير للطالب :1 تم إخطار مقدم الرعاية :2 الاستخدام الخاضع للمراقبة للجهاز :3 المخالفة اللاحقة: (فقدان صلاحيات استخدام الحاسوب (أسبوع/شهر/فصل دراسي/بقية السنة :4 الإيقاف عن الدراسة داخل المدرسة :5

3600

مخالفة قواعد المدرسة (مخالفة سياسة المدرسة): تشمل هذه الفئة السلوكيات غير اللائقة التي لم تُدرج في فئات أخرى. قد تتضمن هذه السلوكيات مخالفة قواعد الزي المدرسي، والجري في الممرات، وحيازة مواد ممنوعة، والغش، والكذب على السلطات، أو تزوير السجلات.

المخالفة: الغش		**التعريف/المعايير:** التصرف بطريقة غير نزيهة أو غير عادلة لتحقيق ميزة، خاصة في لعبة أو امتحان. تجنب (شيئًا غير مرغوب فيه) بالحظ أو المهارة.
التدريب/الوقاية/ تثقيف	**قابل للتعليق؟**	**الدعم التدريجي / التدخلات**
3600 مُدمج في المنهج الدراسي	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	المخالفة الأولى: 1. المعلم يتصل بالمنزل 2. احتجاز المعلم 3. خيار التكليف/إعادة التكليف؛ صفر في مدرسة ماونتن هيل الثانوية عند المخالفة الأولى 4. الاستبعاد من برنامج التكريم (الجمعية الوطنية للتكريم، إلخ).

(المخالفة اللاحقة: (أعلاه و 1. نشاط بحثي حول الغش مع عرض تقديمي للمعلم 2. إحالة المكتب 3. اجتماع مع الأخصائي الاجتماعي المدرسي/المرشد المدرسي 4. يحصل التخصيص على صفر		

التعريف/المعايير استخدام أفكار شخص آخر، سواء أكانت مأخوذة من ورقة أو خطاب أو مقال أو فيلم أو موسيقى أو صورة، مطبوعة أو عبر الإنترنت، عن قصد أو عن غير قصد، كليًا أو جزئيًا، وتقديمها على أنها عملك الخاص.		**المخالفة: الانتحال**
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
التدخلات: المخالفة الأولى 1: المعلم يتصل بالمنزل 2: احتجاز المعلمين 3: خيار التكليف / إعادة التكليف الاستبعاد من برامج التكريم (NHS) (المخالفة اللاحقة: (أعلاه و 4: نشاط بحثي حول الانتحال مع عرض تقديمي للمعلم 5: إحالة المكتب 6. الاجتماع مع الأخصائي الاجتماعي المدرسي/المرشد المدرسي 7. يحصل التخصيص على صفر	لا	**3600** مُدمج في المنهج الدراسي

التعريف/المعايير تقديم أي بيانات أو تصريحات كاذبة أو وهمية أو احتيالية عن علم وعمد.		**المخالفة: تزوير المعلومات عمداً**
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
المخالفة الأولى: 1: فرصة أخرى للحصول على التوقيع (المخالفة اللاحقة (أعلاه و 2: اجتماع عائلي 3: الاحتجاز 4: الاجتماع مع الأخصائي الاجتماعي المدرسي/المرشد المدرسي 5: نشاط بحثي حول التزوير و/أو انتحال الشخصية مع عرض تقديمي للمعلم. 6. الاستبعاد من الحدث.	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	**3600** برنامج اجتماعي عاطفي

التعريف/المعايير لا يُسمح للطلاب بارتداء أي ملابس تُعيق العملية التعليمية أو تُخلّ ببيئة المدرسة. ويشمل ذلك الملابس التي تُشجع على أنشطة غير مشروعة أو غير قانونية، أو تحتوي على ألفاظ نابية، أو لا تتوافق مع معايير الصحة والسلامة.		**مخالفة**عدم الالتزام بقواعد اللباس: عدم الالتزام بتوقعات قواعد اللباس. (— ص ص)
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**

3600 محادثة مع المسؤول	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	التدخلات: المخالفة الأولى: 1: اتصل بالمنزل لإحضار ملابس إضافية 2: يبقى الطالب في المكتب حتى يرتدي ملابس مناسبة أو حتى نهاية اليوم الدراسي (المخالفة اللاحقة (أعلاه و 3- الجرائم المتكررة: انظر أعلاه مع عنصر الاحتجاز وإعادة التأهيل 4: اجتماع عائلي 5. إحالات المكتب

9000

جرائم أخرى (مثل التزوير والابتزاز): أي حادثة جسيمة تستوجب إجراءً تأديبيًا ولم تُصنّف سابقًا. قد تشمل هذه الجرائم الرشوة، والاحتيال، والاختلاس، والتزوير، ومقاومة الاعتقال، والمقامرة، والابتزاز، أو التعامل في الممتلكات المسروقة.

المخالفة:الابتزاز		**التعريف/المعايير** الاستخدام غير المشروع للقوة الفعلية أو التهديد بها، أو العنف، أو الترهيب من قبل فرد أو جماعة للحصول على المال أو الممتلكات من فرد آخر.
التدريب/الوقاية/ تثقيف	**قابل للتعليق؟**	**الدعم التدريجي / التدخلات**
9000 تدريب كامل عبر الإنترنت حول مكافحة التنمر	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	التدخلات: 1: إحالة المكتب 2: الممارسات التصالحية 3: اجتماع أولياء الأمور 4: الاحتجاز حتى الإيقاف 5: تقرير الشرطة

1700

القتال (المشاجرة المتبادلة): المشاركة المتبادلة في حادثة تنطوي على عنف جسدي، حيث لا توجد إصابة خطيرة.

المخالفة:القتال		**التعريف/المعايير** الاتصال الجسدي بين شخصين أو أكثر بقصد إلحاق الأذى الجسدي.
التدريب/الوقاية/ تثقيف	**قابل للتعليق؟**	**الدعم التدريجي / التدخلات**
1700 التدريب التصالحي	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	التدخلات: 1: يتصل بالمنزل 2: اجتماع تحديد السببية مع التوجيه 3: إعادة التأهيل 4: اجتماع أولياء الأمور 5: الاحتجاز في المكتب 6: محطة الفضاء الدولية 7: الإيقاف عن الدراسة 8: الإجراءات التصحيحية

2500 مشاجرة جسدية طفيفة (دفع، مشادة) أو مواجهة أو عراك أو عدوان جسدي لا ينتج عنه إصابة

المخالفة:مشاجرة		**التعريف/المعايير** الاتصال الجسدي بين شخصين أو أكثر بقصد إلحاق الأذى الجسدي.
التدريب/الوقاية/ تثقيف	**قابل للتعليق؟**	**الدعم التدريجي / التدخلات**
2500 التدريب التصالحي	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	التدخلات: 1: يتصل بالمنزل 2: اجتماع تحديد السببية مع التوجيه

		3: إعادة التأهيل 4: اجتماع أولياء الأمور 5: الاحتجاز في المكتب 6: محطة الفضاء الدولية 7: الإيقاف عن الدراسة 8: الإجراءات التصحيحية

التعريف/المعايير حيازة مواد تمييزية		**مخالفة**انتهاك سياسة عدم التمييز، بما في ذلك الشعارات والرموز.
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
التدخلات: 1: اجتماع أولياء الأمور 2: الاجتماع مع الأخصائي الاجتماعي المدرسي/المرشد المدرسي 3: الإيقاف عن الدراسة مع إعادة التأهيل (المخالفة اللاحقة (أعلاه و 4: نظام التعليق 5. الإجراءات التصحيحية 6. تدخل الشرطة 7. (تقرير البند 9 (في كل مرة	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	محادثة مع المسؤول

انتهاك الحقوق المدنية

يجب التحقيق في الأمر وإبلاغ مكتب الحقوق المدنية (OCR) به.

التعريف/المعايير يشير مصطلح "الحقوق المدنية للطلاب" إلى حق الطلاب في أن يكونوا بمنأى عن التمييز، بما في ذلك الاعتداءات اللفظية أو الجسدية القائمة على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو النوع الاجتماعي أو الهوية الجنسية أو الأصل القومي أو الدين أو التوجه الجنسي أو الإعاقة أو التشرد أو محدودية القدرة على اللغة الإنجليزية.		**مخالفة**انتهاك الحقوق المدنية للآخرين
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
التدخلات: 1: إجراءات الإيقاف الطارئ 2: تحقيق كامل 3: تقرير الباب التاسع 4- يتم تحديد مدة الإيقاف بناءً على عدد المخالفات 5: اجتماع إعادة الدخول مع شرط التعليم 6- يمكن للضحية تقديم شكوى تتعلق بالحقوق المدنية	**نعم**	

التعريف/المعايير أي طالب يستفز أو يحرض أو يتسبب بأي شكل من الأشكال في مواجهة تُعرّض أي طالب آخر للخطر أو تعطل العملية التعليمية الطبيعية، يُعاقب.		**مخالفة**المظاهرات ستعطل العملية التعليمية الطبيعية
الدعم التدريجي / التدخلات	**قابل للتعليق؟**	**التدريب/الوقاية/ تثقيف**
المخالفة الأولى: 1: إخراج الطالب من التجمع 2: اتصل بالمنزل 3: الاحتجاز (المخالفة اللاحقة (أعلاه و 4: إحالة المكتب 5. اجتماع أولياء الأمور	**نعم** يعتمد ذلك على مستوى المخالفة	برنامج اجتماعي عاطفي

6. الاستبعاد من الحدث		

SEE SOMETHING, SAY SOMETHING

How to Report Bullying, Bias, Discrimination, Harassment, or Sexual Abuse/Assault

City of Malden MASSACHUSETTS MALDEN PUBLIC SCHOOLS

Malden Public Schools is committed to providing safe learning environments for all students. Whether you have experienced, been a witness to, or have information about a bullying or harassment incident, or any situation involving conduct you feel may have been motivated by bias or discrimination, report the incident by contacting a school administrator using the link below.

Staff members and administrators will work to investigate and prevent further issues of discrimination, harassment or violence. For any incidents where additional support is needed, school social workers and guidance counselors are available at each school.

SAY SOMETHING

Anonymously report an incident by scanning the code below or visiting: **www.sandyhookpromise.org /say-something-tips/**

DEFINITION OF TERMS

AGGRESSOR: A student or a member of a school staff who engages in bullying, cyberbullying, or retaliation towards a student. Aggressors can be students or staff members.

BULLYING: The repeated use by one or more aggressors of a written, verbal or electronic expression or a physical act or gesture or any combination thereof, directed at a target.

TARGET: A student against whom bullying, cyberbullying, or retaliation is directed.

CYBERBULLYING: Bullying through the use of technology or any electronic devices such as telephones, cell phones, computers, and the Internet. This includes, but is not limited to, email, instant messages, text messages, and Internet postings.

HOSTILE ENVIRONMENT: A situation in which bullying causes the school environment to be permeated with intimidation, ridicule, or insult that is sufficiently severe or pervasive to alter the conditions of the student's education.

STAFF MEMBER: Those individuals working within the school, including, but not limited to educators, administrators, school nurses, cafeteria workers, custodians, bus drivers, athletic coaches, advisors to extracurricular activities, or paraprofessionals.

RETALIATION: Any form of intimidation, reprisal, or harassment directed against a student who reports bullying, provides information during an investigation of bullying, or witnesses or has reliable information about bullying.

HARASSMENT: when the speech or actions are so severe, pervasive, or targeted at particular people that it hinders the student's ability to get an education, significantly harms their well-being, substantially interferes with their rights, or intimidates the student because of their identity.

نموذج إذن الرحلة الميدانية للوالدين/الوصي/مقدم الرعاية

التعليمات: يرجى قراءة جميع التوجيهات والمعلومات بعناية، ثم تعبئة النموذج وتوقيعه.

موظفو مدرسة مالدن العامة:

- ☐ استخدم نموذجًا واحدًا لكل رحلة.
- ☐ أرسل نسخة إلى مقدمي الرعاية عبر منصة ParentSquare للحصول على التوقيعات.
- ☐ خلال الرحلة الميدانية، يجب أن يحمل المشرف الرئيسي واثنان إلى ثلاثة من المشرفين الآخرين النموذج الأصلي الموقع، ويجب ترك نسخة مصورة منه في ملف مكتب المدرسة.

الوالد/الوصي القانوني، إذا كان الطالب أقل من 18 عامًا؛ أو الطالب، إذا كان عمره 18 عامًا على الأقل:

- ☐ أكمل النموذج.
- ☐ وقّع على النموذج.

أنا، ولي أمر/وصي/مقدم رعاية _____، أمنح بموجب هذا الإذن لطفلي، _____، بالمشاركة في الرحلة الميدانية إلى _____ من الساعة ___ صباحًا/مساءً يوم _____، 2026 حتى الساعة __:00 مساءً يوم _____. ستوفر شركة _____ وسيلة النقل.

أقرّ وأوافق على أن طفلي قد يتحمل المخاطر المرتبطة بالمشاركة في هذه الرحلة الميدانية. وأتفهم أنه سيُطلب من طفلي الالتزام بقواعد المدرسة وقواعد السلوك الخاصة بمدارس مالدن العامة، والموجودة في دليل الطالب، أثناء هذه الرحلة. كما أتفهم أن مدارس مالدن العامة تحتفظ بحقها في إلغاء الموافقة على هذه الرحلة الميدانية إذا استدعت الظروف ذلك، حرصًا على سلامة طلاب وموظفي مدارس مالدن العامة، وأن مدارس مالدن العامة غير مسؤولة عن أي التزامات مالية تنشأ عن التخطيط لهذه الرحلة، أو عن أي مبالغ غير قابلة للاسترداد أو نُفقد نتيجةً لإلغاء الرحلة.

بتوقيعي على نموذج الإذن هذا، فإنني أعفي مدينة مالدن، ومدارس مالدن العامة، ومسؤوليها، ومديريها، ووكلائها، وأعضائها، وموظفيها، ومتطوعيها من أي مسؤولية أو خسارة أو ضرر أو تكاليف أو مطالبات أو أسباب دعوى تنشأ عن أو تتعلق بمشاركة طفلي في هذه الرحلة الميدانية.

لقد قرأتُ نموذج الإذن هذا وأفهم بنوده. أوقعه طواعيةً وبإدراكٍ كاملٍ لأهميته.

_____ _____

توقيع ولي الأمر/الوصي/مقدم الرعاية اسم الطالب

_____ _____

اسم ولي الأمر/الوصي/مقدم الرعاية مطبوعاً، صلة القرابة بالطالب

_____ تاريخ

_____ عنوان

_____ رقم الهاتف

_____ رقم هاتف العمل

_____ رقم الهاتف المحمول

اتفاقية الاستخدام المقبول للتكنولوجيا

ملاحظة *(31 يوليو 2026)*: سياسة الاستخدام المقبول التالية لا تعكس العمل الذي تم إجراؤه خلال العام الدراسي *2025-2026* والمتعلق بالذكاء الاصطناعي والمناقشات التكنولوجية الأخرى التي تواجه الطلاب.

واجبات والتزامات طلاب مدارس مالدن العامة فيما يتعلق باستخدام الأجهزة المحمولة

تماشياً مع سياسة الاستخدام المقبول لمدارس مالدن العامة، يجب على الطلاب الذين يتم تخصيص أجهزة تكنولوجية محمولة لهم، بما في ذلك الالتزام بالأحكام الموضحة في السياسة وإشعار واجبات والتزامات التكنولوجيا المحمولة لمدارس مالدن العامة، Chromebook أجهزة أدناه، وقد يكونون مسؤولين مالياً عن الأجهزة المفقودة أو المسروقة أو التالفة.

الملكية: تحتفظ مدارس مالدن العامة بملكية المعدات في جميع الأوقات، ما لم يتم نقلها إلى جهة أخرى. ولا يحق للطالب امتلاك أي حق ضمان ومحول طاقة، وتبلغ قيمة كل جهاز Chromebook أو ملكية في المعدات أو تراخيص البرامج المثبتة. تشمل المعدات جهاز حوالي 300 دولار أمريكي، وقيمة كل محول طاقة حوالي 40 دولارًا أمريكيًا. سيؤدي التخريب إلى إلغاء صلاحيات Chromebook الوصول إلى النظام، بالإضافة إلى إلزام الطالب بدفع تعويضات عن تكاليف إصلاح الأجهزة والبرامج واستعادة النظام.

تصفية المحتوى:
تُقيّم هيئة التدريس جميع المواقع المستخدمة في التعليم للتأكد من ملاءمتها. يُرجى من أولياء الأمور ملاحظة أنه عند توصيل أجهزة التابعة لمدارس مالدن العامة بشبكة منزلية شخصية، فإنها لا تُهيأ لفلترة المواقع التي قد يزورها الطلاب. لذا، يُنصح أولياء Chromebook الأمور بمناقشة أهمية التحلي بالأمان والمسؤولية والاحترام على الإنترنت.

وظائف جهاز Chromebook:
جهاز Chromebook هو جهاز متعدد الوظائف يسمح بما يلي:

- اتصل بأي شبكة لاسلكية مفتوحة أو محمية (إذا كانت كلمة المرور معروفة)
- الوصول إلى الإنترنت (على سبيل المثال، الوصول إلى الحسابات عبر الإنترنت، تصفح الإنترنت، إلخ).
- التقط الصور
- تسجيل الصوت والفيديو
- استخدم تطبيقات تعليمية متنوعة

الاستخدام المسؤول:
يتحمل المستخدمون مسؤولية تأمين وحماية البيانات المخزنة على أنظمة مدارس مالدن العامة. عند استخدام هذه الأنظمة، يجب على الطلاب الاستمرار في استخدام الأدوات المعتمدة فقط من مدارس مالدن العامة، واتباع الإرشادات الخاصة بكل أداة فيما يتعلق باستخدام حسابات الطلاب. في حال اختيار الطلاب استخدام أدوات رقمية أو الوصول إلى خدمات إلكترونية غير مدرجة في قائمة الأدوات المعتمدة لمدارس مالدن العامة، فإن مدارس مالدن العامة غير مسؤولة عن أي مخاوف تتعلق بخصوصية البيانات أو أمنها.

اتفاقية الطالب/الوالد/مقدم الرعاية:

- نوافق على استخدام الجهاز وفقًا لـالجميعأحكام سياسة الاستخدام المقبول بصيغتها الحالية وبصيغتها المحدثة أو المعدلة.
- نوافق على الإبلاغ عن أي محتوى غير لائق إلى المعلم و/أو المسؤول
- نحن ندرك أن مدارس مالدن العامة لديها القدرة على مراقبة استخدام الأجهزة في مدارس مالدن العامة لضمان الامتثال لسياسات مدارس مالدن العامة.
- نحن نتفهم أنه نظرًا لحاجة مدارس مالدن العامة إلى مراقبة أجهزة مدارس مالدن العامة، فإن لدينا توقعات محدودة بشأن خصوصية البيانات أثناء استخدام تقنية مدارس مالدن العامة.
- نحن ندرك أنه يجب على الطلاب استخدام الأدوات الرقمية المعتمدة من مدارس مالدن العامة فقط من أجل حماية بيانات الطلاب من الوصول غير المصرح به.
- علاوة على ذلك، نحن ندرك أنه قد يتم جمع الجهاز وفحصه وتفتيشه بشكل عشوائي.
- نتفق على أن الجهاز سيُستخدم حصرياً من قبل موظفي مدارس مالدن العامة والطالب المُعين.أحد الوالدينيجوز للأفراد/مقدمي الرعاية استخدام الجهاز لأغراض مساعدة طفلهم في دراساته التعليمية.
- سنحصل على موافقة المشاركين على عدم المشاركة قبل التقاط الصور أو تسجيل الصوت أو تسجيل الفيديو.

ملكية:
المعدات عبارة عن قرض وتبقى ملكاً لمدارس مالدن العامة.

مدة هذا القرض هي طوال العام الدراسي أو كما يحددها مدير المدرسة.

بناءً على طلب أحد المسؤولين أو المعلمين، سنقوم بإعادة الجهاز والحافظة وأسلاك الطاقة.

العناية المناسبة:

- لحماية الجهاز من التلف، سنقوم بتخزين هذا الجهاز في حقيبة واقية.
- نحن مسؤولون عن التعامل الآمن مع هذا الجهاز وتخزينه وحمايته. ونتعهد باتخاذ الاحتياطات اللازمة لمنع تلفه أو فقدانه أو سرقته.
- سنقوم بتأمين الجهاز عندما لا يكون هناك أحد بجانبه.
- لن نقوم بالكتابة أو النقش أو الخدش أو وضع علامات أو ملصقات على هذا الجهاز. في حال إنهاء تسجيل الطالب لأي سبب، يجب إعادة الجهاز خلال أربعة أيام تقويمية.
- لن نقوم بتغيير أي علامات أو ملصقات خاصة بمدارس مالدن العامة موضوعة على الجهاز.
- في حال تلف الجهاز، سنعيده إلى المدرسة فوراً. ولن نحاول إصلاحه أو الاتصال بأي مركز صيانة حاسوب آخر مباشرةً.

مسئولية قانونية:
في حالة تلف الجهاز بسبب سوء الاستخدام أو العناية أو التعامل العرضي أو الإهمال أو التخريب، يجب على مقدمي الرعاية دفع ثمن استبدال الجهاز بغض النظر عن عمر الجهاز.

الوالد/مقدم الرعاية:

- نحن نتفهم أن الضرر المستمر و/أو المتكرر قد يخضع لإجراءات تأديبية مدرسية تشمل، على سبيل المثال لا الحصر: خدمة المجتمع، والالتزامات المالية، وتقييد استخدام التكنولوجيا.

- في حالة فقدان الجهاز أو سرقته أو تلفه، تقع على عاتقنا مسؤولية إبلاغ أخصائي الوسائط أو المعلم أو المدير أو مساعد المدير في المدرسة على الفور.

- إذا لم يتم إرجاع الجهاز ومحول الطاقة إلى النظام المدرسي بناءً على طلب المعلم أو المدرسة، أو عند إنهاء التسجيل لأي سبب، فإننا نوافق على دفع تكلفة جهاز بديل خلال 30 يومًا. كما نتفهم ونقبل أن مدارس مالدن العامة قد تُبلغ الشرطة عن سرقة ممتلكات في حال عدم إرجاعنا للجهاز وملحقاته أو دفع ثمنها خلال 45 يومًا.

- نحن ندرك أنه إذا احتجنا إلى مساعدة مالية، فيمكننا العمل مع أخصائي مركز الوسائط في المدرسة ومدير المدرسة لتحديد فرص إصلاح الضرر الذي لحق بالجهاز والمجتمع.

يعود:

سيتم إعادة أجهزة Chromebook والمحولات إلى المدرسة في التاريخ والوقت اللذين يحددهما مدير المدرسة.

نستخدم في مدارس مالدن العامة، Google Workspace for Education وهي حسابات جميع الطلاب التي تنتهي بـ @maldenps.org. تتيح هذه الحسابات للطلاب استخدام Gmail و Google Docs وغيرها، وهي مشمولة باتفاقية خصوصية Google.

الحصول على إذن من أولياء الأمور أو الأوصياء Google اعتبارًا من 25 مارس 2025، تشترط Workspace for Education. لتمكين الوصول إلى**خدمات إضافية**غير مشمول بسياسات خصوصية Google Workspace.

نطلب الإذن بالسماح لطفلك بالوصول إلى الخدمات الإضافية التالية:أسمح لمدارس مالدن العامة بإنشاء/صيانة حساب Google بجمع واستخدام والكشف عن معلومات حول طفلي فقط للأغراض الموضحة في سياسة خصوصية Google لطفلي، ولشركة Workspace for Education الإشعار أدناه.

خدمة	وصف	سياسة الخصوصية وشروط الخدمة
متجر Chrome الإلكتروني	نستخدم المتجر لتوفير التطبيقات والإضافات المعتمدة التي تم فحصها وفقًا لسياسة الخصوصية الخاصة بنا.	شروط
إشارات جوجل المرجعية	يمكنك الوصول إلى إشاراتك المرجعية من أي جهاز كمبيوتر. استخدم القوائم لمشاركتها مع الأصدقاء. نستخدم الإشارات المرجعية كوسيلة لمساعدة الطلاب على تنظيم المواقع الإلكترونية المهمة.	شروط
مزامنة جوجل كروم	يمكنك مزامنة إشاراتك المرجعية وإعدادات متصفحك ومظهره على أجهزة كمبيوتر متعددة. تتيح هذه الخدمة للطلاب باستخدام حسابهم على Chrome الوصول إلى إشاراتهم المرجعية في أي وقت يسجلون فيه الدخول إلى متصفح Google (@maldenps.org).	شروط
جوجل إيرث	استكشف العالم مباشرةً من متصفحك. تستخدم بعض الفصول الدراسية هذه الميزة لمساعدة الطلاب على فهم العالم من حولهم بشكل أفضل.	شروط
مجموعات جوجل	نستخدم مجموعات جوجل كمنتديات للمعلمين والإداريين لإرسال الرسائل إلى مختلف المراحل الدراسية.	شروط
خرائط جوجل	استعرض الخرائط والاتجاهات. تستخدم بعض الصفوف هذه الميزة لمساعدة الطلاب على فهم العالم من حولهم بشكل أفضل.	شروط
خرائط جوجل	أنشئ خرائط مخصصة وشاركها وانشرها. تستخدم بعض الفصول الدراسية هذه الميزة لمساعدة الطلاب على فهم العالم من حولهم بشكل أفضل.	شروط
أخبار جوجل	تغطية إخبارية شاملة ومحدثة، مجمعة من مصادر من جميع أنحاء العالم.	شروط
صور جوجل	قم بتخزين ومشاركة الصور باستخدام صور جوجل.	شروط
ترجمة جوجل	ترجم الكلمات والعبارات وصفحات الويب فورًا بين الإنجليزية وأكثر من 100 لغة أخرى. تُستخدم هذه الخدمة باعتدال وعند الحاجة فقط.	شروط
البحث والمساعدة	استخدم حسابك على بحث جوجل ومساعد جوجل للاطلاع على نتائج شخصية، والحصول على ميزة أفضل للتعرف على الكلام، والوصول إلى ميزات إضافية.بتعلم أكثر	شروط
يوتيوب	شاهد الفيديوهات، وقم بتحميلها ومشاركتها، وشارك في الدردشة داخل التطبيق. حالياً، يقتصر التقديم على المرحلة الثانوية على من هم دون سن 18 عاماً فقط. أما التقديم على المرحلة الابتدائية (من الروضة إلى الصف الثامن) فيقتصر على من هم دون سن 13 عاماً.	شروط

المعلومات الواردة أدناه تقدم إجابات للأسئلة الشائعة حول ما يمكن وما لا يمكن لشركة جوجل فعله بالمعلومات الشخصية لطفلك.

ما هي المعلومات الشخصية التي تجمعها جوجل؟

بجمع Google Workspace for Education قد تقوم الخدمات الإضافية التي نسمح للطلاب بالوصول إليها باستخدام حساباتهم في المعلومات كما هو موضح فيسياسة خصوصية جوجل.

كيف تستخدم جوجل هذه المعلومات؟

في خدمات جوجل الإضافية، قد تستخدم جوجل المعلومات التي يتم جمعها من جميع الخدمات الإضافية لتقديم خدماتنا وصيانتها وتحسينها؛ وتطوير خدمات جديدة؛ وتقديم خدمات مخصصة؛ وقياس الأداء؛ والتواصل مع المدارس أو المستخدمين؛ وحماية جوجل ومستخدميها والجمهور. انظرسياسة خصوصية جوجلللمزيد من التفاصيل.

هل تستخدم جوجل المعلومات الشخصية للطلاب في المدارس الابتدائية والثانوية لاستهداف الإعلانات؟

تعرض بعض الخدمات الإضافية إعلانات؛ إلا أن هذه الإعلانات لن تكون مخصصة لمستخدمي المدارس الابتدائية والثانوية (من الروضة وحتى الصف الثاني عشر)، ما يعني أن جوجل لا تستخدم معلومات من حساب الطالب أو نشاطه السابق لاستهداف الإعلانات. مع ذلك، قد تعرض جوجل إعلانات بناءً على عوامل عامة مثل استعلامات بحث الطالب، أو وقت اليوم، أو محتوى الصفحة التي يقرأها.

هل ستفصح جوجل عن المعلومات الشخصية لطفلي؟

لن تشارك جوجل المعلومات الشخصية مع الشركات والمؤسسات والأفراد خارج جوجل إلا في الحالات التالية:

الخاص بك أو بمؤسستك) من Workspace بخصوص مدرستنا: سيتمكن مسؤول مدرستنا (والبائعون المعتمدون الذين يديرون حساب الوصول إلى معلومات الطالب. على سبيل المثال، قد يكون بإمكانهم القيام بما يلي:

- عرض معلومات الحساب والنشاط والإحصائيات؛
- قم بتغيير كلمة مرور حساب الطالب الخاص بك؛
- تعليق أو إنهاء وصول الطالب إلى حسابه؛
- الوصول إلى معلومات حساب الطالب الخاص بك من أجل تلبية القانون المعمول به أو اللوائح أو الإجراءات القانونية أو الطلبات الحكومية القابلة للتنفيذ؛
- قم بتقييد قدرة الطالب على حذف أو تعديل معلوماته أو إعدادات الخصوصية الخاصة به.

بموافقتك: ستشارك جوجل المعلومات الشخصية خارج جوجل بموافقة الوالدين.

للمعالجة الخارجية: ستشارك جوجل المعلومات الشخصية مع الشركات التابعة لها ومزودي خدمات آخرين موثوق بهم من أطراف ثالثة لمعالجتها نيابةً عنا وفقًا لتوجيهات جوجل وبما يتوافق مع سياساتنا.سياسة خصوصية جوجل، ال إشعار خصوصية جوجل كلاودوأي تدابير أخرى مناسبة تتعلق بالسرية والأمان.

لأسباب قانونية: ستشارك جوجل المعلومات الشخصية خارج جوجل إذا كان لديها اعتقاد حسن النية بأن الوصول إلى المعلومات أو استخدامها أو حفظها أو الكشف عنها ضروري بشكل معقول لأسباب قانونية، بما في ذلك الامتثال للطلبات الحكومية القابلة للتنفيذ وحمايتك أنت وجوجل.

ماذا لو كانت لديّ أسئلة أخرى أو أردت قراءة المزيد؟

إذا كنت ترغب في معرفة المزيد حول كيفية قيام جوجل بجمع واستخدام والإفصاح عن المعلومات الشخصية لتقديم الخدمات لنا، فيرجى مراجعةمركز خصوصية مساحة عمل جوجل للتعليم(على الرابط https://www.google.com/edu/trust/)،إشعار خصوصية مساحة وسياسة خصوصية عمل جوجل للتعليم(على الرابط https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html)، وإشعار خصوصية جوجل كلاودفي جوجل(على الرابط https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/)، (https://cloud.google.com/terms/cloud-privacy-notice).

انفصل وعد إلى المدرسة

سياسة الاستخدام المقبول لتكنولوجيا الطلاب

☐ **التوقيع: واجبات والتزامات طلاب مدارس مالدن العامة فيما يتعلق بتقنية الهواتف المحمولة**
سياسة الاستخدام المقبول للطلاب
يرجى تعبئة المعلومات أدناه وإعادتها إلى مدير المدرسة حتى يتمكن الطالب من استلام الجهاز والمحول.

سيشير التوقيع إلى أن يقرأ مقدمو الرعاية هذه الوثيقة ويقروا بمسؤولياتهم
الواجبات والالتزامات.

_____ اسم الطالب (مطبوعًا) _____ المدرسة/الصف

_____ (اسم الوالد/مقدم الرعاية (مطبوعًا

_____ توقيع الوالد/مقدم الرعاية _____ التاريخ
يتعين على الطلاب الذين تزيد أعمارهم عن 18 عامًا التوقيع على هذه الوثيقة.

الوالد/مقدم الرعاية والطالب
دليل المستخدم

☐ **لافتة:** يشير التوقيع إلى أن أولياء الأمور/الطلاب الذين تزيد أعمارهم عن 18 عامًا قد قرأوا هذه الوثيقة وأقروا باستلامهم وموافقتهم على سياسات وإجراءات دليل مدارس مالدن العامة 2026-2027.

_____ اسم الطالب (مطبوعًا) _____ المدرسة/الصف

_____ (اسم الوالد/مقدم الرعاية (مطبوعًا

_____ توقيع الوالد/مقدم الرعاية _____ التاريخ _____
يتعين على الطلاب الذين تزيد أعمارهم عن 18 عامًا التوقيع على هذه الوثيقة.

*