





جدول المحتويات

٢	كلمة ترحيبية من المشرف العام ورئيس مجلس الإدارة
٣	الرسالة والرؤية، مجلس إدارة المدرسة، الاجتماعات، و سياسة عدم التمييز
٤	الجدول المدرسية والحضور
٥	مشاركة الأسرة والمجتمع
٦	إرشادات المظهر والزي المدرسي
٨	إرشادات التقييم والدرجات
٩	التكنولوجيا
١٠	ملخصات سياسات منطقة الفتاوى التعليمية
٢٥	التواصل بين المدرسة والمنزل / نظام معلومات الطلاب
٢٦	خدمات تغذية الأطفال والإشعارات في حالات الطوارئ
٢٧	جهات الاتصال الرئيسية
٢٨	دعم المجتمع
٢٩	الخدمات الصحية
٣١	مسؤوليات أولياء الأمور / الأوصياء
٣٢	حقوق و واجبات الطلاب
٣٤	مسؤوليات أعضاء هيئة التدريس والموظفين والإداريين
٣٥	قانون ماكيني - فينتو لمساعدة المشردين
٣٦	الشروط و التوقعات الحرم الدراسي الافتراضي
٣٧	الخدمات و الدعم المقدم للطلاب
٣٨	خدمات الرعاية الصحية و دعم صحة الطلاب
٤٠	الممارسات الإصلاحية
٤٢	خدمات كارتويل كير للرعاية والدعم الصحي
٤٣	الاستجابة للمخالفات السلوكية
٤٤	المستوى الأول: الأساليب الإصلاحية التي يطبقها المعلم للتعامل مع اضطرابات الفصل الدراسي
٤٥	المستوى الثاني: إجراءات تطبيقها الإدارة للتعامل مع المخالفات البسيطة
٤٦	المستوى الثالث: إجراءات تطبيقها الإدارة للتعامل مع المخالفات المدرسية الجسيمة
٤٧	المستوى الرابع: إجراءات تطبيقها الإدارة للتعامل مع المخالفات الموجبة للفصل
٤٩	مستويات المخالفات
٥٣	أوصاف المخالفات
٥٨	البرنامج الشامل للإيقاف عن الدراسة (سي اس بي)
٦٠	النزاهة الأكاديمية والذكاء الاصطناعي
٦١	نموذج الإبلاغ عن التحرش الجنسي
٦٣	نموذج تعهد ولي الأمر / الوصي

تواريخ هامة يجب تذكرها

عند الضرورة، ستكون أيام التعويض للطلاب - بسبب إغلاق المدارس الاضطرابي- في التواريخ التالية: ١٢ فبراير، و ٢٥ مارس، و ٣٠ مارس ٢٠٢٦.

٢٠٢٦	
أغسطس	
١٣- ١٤	برنامج تهيئة المعلمين الجدد (١ اس دي)
١٧- ٢٠	التطوير المهني للموظفين (١ اس دي)
٢٠	الصفوف: الروضة، والسادس، والتاسع: جلسات تعريفية صباحية
٢٤	دوام جميع الطلاب وبدء فترة التقييم
سبتمبر	
٧، ٤	المدارس مغلقة - عطلة عيد العمال
أكتوبر	
١٢	المدارس مغلقة - يوم كولومبوس
٢٨	نهاية فترة التقييم الأولى
٢٩	بداية فترة التقييم الثانية
نوفمبر	
٣	التطوير المهني للموظفين (قانون رقم ٨٠)
٢٣، ٢٤	اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين (من الروضة حتى الصف ١٢) - دوام جزئي (نصف يوم)
٢٥	اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين (من الروضة حتى الصف ١٢) - لا يوجد دوام للطلاب
٢٦، ٢٧، ٣٠	المدارس مغلقة - عطلة عيد الشكر
ديسمبر	
٢١ - ٣١	المدارس مغلقة - العطلة الشتوية
٢٧، ٢٠٢٧	
يناير	
١ - ٣	المدارس مغلقة - عطلة رأس السنة الجديدة
١٨	المدارس مغلقة - ذكرى ميلاد الدكتور مارتن لوثر كينغ الابن
٢١	نهاية فترة التقييم الثانية
٢٢	بداية فترة التقييم الثالثة
٢٥	التطوير المهني للموظفين (القانون رقم ٨٠)
فبراير	
١٢ - ١٥	المدارس مغلقة - عطلة يوم الرؤساء
مارس	
١٥	التطوير المهني (القانون رقم ٨٠)
٢٣، ٢٤	اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين (من الروضة حتى الصف الثاني عشر) - دوام جزئي (نصف يوم)
٢٥- ٣٠	المدارس مغلقة - عطلة الربيع
أبريل	
٦	نهاية فترة التقييم الثالثة
٧	بداية فترة التقييم الرابعة
مايو	
١٨	التطوير المهني (القانون رقم ٨٠)
٣١	المدارس مغلقة - عطلة يوم الذكرى
يونيو	
	(يحدد لاحقاً): حفل تخرج مدرسة الن الثانوية
	(يحدد لاحقاً): حفل تخرج مدرسة ديروف الثانوية
	(يحدد لاحقاً): حفل تخرج أكاديمية بريدج فيو
٩	انصراف مبكر للطلاب
١٠	اليوم الأخير للطلاب (انصراف مبكر) - نهاية فترة التقييم الرابعة
١١	يونيو اليوم الأخير للموظفين المهنيين - تطوير مهني (١ اس دي)
١٤، ١٥، ١٦	أيام تعويضية عن إغلاق المدارس الاضطرابي (للموظفين المهنيين)
١٨	المنطقة التعليمية مغلقة - عطلة جون تينيت
يوليو	
٥	المنطقة التعليمية مغلقة - عطلة عيد الاستقلال

عند الضرورة، ستكون أيام التعويض الدراسي للطلاب - بسبب إغلاق المدارس الاضطرابي- في ١٢ فبراير و ٢٥ مارس و ٣٠ مارس.

الرسالة، الرؤية، مجلس إدارة المدرسة، الاجتماعات، سياسة عدم التمييز

الرؤية

تتطلع منطقة مدارس التاون إلى بناء مجتمع تعليمي يعزز تحصيل الطلاب من خلال تنمية علاقات إيجابية، وتقديم مناهج دراسية رصينة وهادفة، وتمكين مجتمع التاون.

المهمة

تتمثل رسالة منطقة مدارس التاون التعليمية في تلبية الاحتياجات التعليمية المتنوعة لكل طالب، وذلك من خلال إشعال شغفهم بالتعلم وبناء ثقافة أكاديمية.

مجلس مديري المدارس

السيدة أنترين براون-خويل، الرئيس	السيدة ديان
السيدة أودري ماثيسون، نائبة الرئيس	السيد دينزل موريس ميشيلز
السيدة إيفيت دامور	السيد نيك نيكولوف
الدكتورة سيريتا جونسون	السيدة زاليا سيريرا
	السيدة نانسي ويلت

اجتماعات مجلس المدرسة

وفقاً للقانون رقم ٨٤ لعام ١٩٨٦، ستُعقد الاجتماعات العامة التالية لمجلس مديري المدارس في المنطقة التعليمية لمدينة التاون في مركز الإدارة - قاعة اجتماعات المجلس، الكائن في:

31 S. Penn Street, Allentown, PA 18102.

تُعقد اجتماعات لجنة المجلس بكامل هيئتها (سي أو دبليو) عادةً في يوم الخميس الثاني من كل شهر في الساعة ٦:٣٠ مساءً. بينما تُعقد اجتماعات المجلس العادية عادةً في يوم الخميس الرابع من كل شهر في الساعة ٧ مساءً. يمكن الاطلاع على قائمة التواريخ عبر الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية، كما تتوفر جداول أعمال الاجتماعات وسياسات المجلس من خلال نظام بور دجس.

سياسة عدم التمييز

تلتزم منطقة مدارس التاون التعليمية بمبادئ المساواة في الحقوق وتكافؤ الفرص. وتؤكد المنطقة التعليمية أنه لن يتم استبعاد أي شخص من المشاركة في أي برنامج أو نشاط تعليمي، أو حرمانه من مزاياه، أو تعريضه للتمييز فيه، وذلك لأسباب تتعلق بالعرق أو اللون أو العمر أو المعتقد أو الدين أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية (للاشخاص المتحولين جنسياً) أو النسب أو الأصل القومي أو الجنسية أو الحالة الاجتماعية أو الحمل أو حالة المحاربين القدامى أو المعلومات الجينية أو الإعاقة. وبالإضافة إلى ذلك، لن يتم استبعاد أي شخص - بناءً على أي من هذه الأسس - من المشاركة أو الحرمان من المزايا أو التعرض للتمييز في مجالات التوظيف أو التعيين أو النظر في الطلبات أو الاختيار (سواء كان العمل بدوام كامل أو جزئي) في إطار أي برنامج أو نشاط تعليمي تديره المنطقة التعليمية. وستستخد منطقة مدارس التاون التدابير اللازمة لضمان ألا يشكل نقص مهارات اللغة الإنجليزية عائقاً أمام القبول والمشاركة في جميع البرامج التعليمية والمهنية. كما ستوفر المنطقة التعليمية ترتيبات تيسيرية معقولة للأفراد المؤهلين من ذوي الإعاقة عند الطلب، بما يتوافق مع متطلبات القوانين واللوائح الفيدرالية والخاصة بالولاية. للحصول على معلومات حول هذه السياسة، يرجى التواصل مع الدكتورة رامونا هولي-سيجر، مديرة التوظيف، على العنوان:

31 S. Penn Street, Allentown, PA 18102.

أو عبر تليفون: ٤٢٤ - ٧٦٥ - ٤٨٤. سياسة عدم التمييز بموجب الباب التاسع من القانون : عملاً بأحكام الباب التاسع من قانون تعديلات التعليم لعام ١٩٧٢، لا تمارس المنطقة التعليمية أي تمييز على أساس الجنس في البرامج أو الأنشطة التعليمية التي تديرها. ويمتد هذا الالتزام بعدم التمييز في البرامج والأنشطة التعليمية للمنطقة التعليمية ليشمل أيضاً مجالات التوظيف والقبول في المنطقة.

الدكتورة رامونا هولي - ميجر

مديرة إدارة المواهب والتوظيف

٤٨٤ - ٧٦٥ - ٤٢٤٣

المشرف العام ورئيس مجلس الإدارة

أهلاً وسهلاً

أعزائي أفراد مجتمعنا التعليمي:

أهلاً بكم من جديد! نأمل أن تجدكم هذه الرسالة مفعمين بالحيوية ومستعدين لبدء عام دراسي جديد حافل بالتعلم والنمو والاكتشاف. سواء كنتم طلاباً عاندين أو تتضمنون إلى مجتمعنا التعليمي للمرة الأولى، نتقدم إليكم بأحرّ التحيات ونتطلع إلى الفرص والإمكانات التي يحملها هذا العام الدراسي! يُعد دليل منطقة مدارس التاون التعليمية - المعنون "الضوء المرشد: ميثاق السلوك من أجل الازدهار معاً" - مرجعاً أساسياً لفهم سياسات المنطقة التعليمية وإجراءاتها وخدمات الدعم التي توفرها. ستجدون في هذا الدليل توضيحات شاملة للتوقعات المتعلقة بسلوك الطلاب، وحضورهم، وأدائهم الأكاديمي، ومشاركتهم المجتمعية؛ لذا نرجو من كل طالب وأسرتهم قراءة الدليل بعناية والرجوع إليه طوال العام الدراسي.

تعزيز تواصلنا الرقمي

مع مطلع العام الدراسي الجديد، يسعدنا البدء في العام الثاني لتطبيق نظامي باورسكول وبارنت سكوير:

« باورسكول: يظل هذا النظام الخاص بمعلومات الطلاب بوابتكم الرئيسية لمتابعة التقدم الأكاديمي والدرجات وسجلات الحضور.

« بارنت سكوير: تظل هذه المنصة الإلكترونية الموحدة وسيلتنا للتواصل على

مستوى المنطقة التعليمية والمدرسة والفصل الدراسي، بما في ذلك إرسال تنبيهات الطوارئ. بعد النجاح في إطلاق هذه المنصات العام الماضي، نتطلع إلى الاستفادة القصوى من إمكانياتها لتعزيز التواصل مع الأسر وإبقائهم على اطلاع دائم أكثر من أي وقت مضى.

دعم الطفل ككل

تلتزم المنطقة التعليمية بتعزيز النمو الشامل لكل طالب، مع التركيز على أن الأولوية ليس فقط للنمو الأكاديمي، بل أيضاً للصحة البدنية والنفسية والكفاءات الاجتماعية والعاطفية. وتتوفر الموارد التالية للطلاب والأسر:

« برامج دروس تقوية (دعم تعليمي) عبر الإنترنت متاحة عند الطلب لجميع الطلاب من خلال خدمات كارت هيلث.

تحديثات هامة بخصوص السياسات

لقد قمنا هذا العام بتحديث جوهرى لعدة أقسام رئيسية في الدليل، وذلك لمواكبة المشهد التعليمي المتطور. وترد السياسات التي تؤثر بشكل مباشر على الطلاب والأسر بدءاً من الصفحة ٤٦.

نحن متحمسون للتعلم والنمو معكم!

مغا نصبح أفضل! جميع نقاط قوتنا مطلوبة!

مع أطيب التحيات،

A. Nowell

أندرين براون نويل
رئيسة مجلس إدارة المدرسة

Carl D. Banks

الدكتورة كارول د. بيركس
المشرف العام / الرئيس التنفيذي

يُعتبر الطالب غائباً ليوم دراسي كامل إذا تغيب عن ٥٠% أو أكثر من اليوم الدراسي.

جدول يوم الطالب للعام الدراسي ٢٠٢٦-٢٠٢٧

الحضور المدرسي

بريدج فيو التنانون	تبدء المدرسة الثانوية "ب"	تبدء المدرسة الثانوية "أ"	المدارس الإعدادية	المدارس الابتدائية
٨:٣٠ صباحاً	٨:١٠ صباحاً	٧:٢٠ صباحاً	٨ صباحاً	٩ صباحاً
٣:٣٠ مساءً	٢:٤٠ مساءً	١:٥٠ مساءً	٢:٣٥ مساءً	٣:٣٠ مساءً
				الطالب يبدأ
				الطالب ينتهي

تدرك منطقة مدارس التنانون التعليمية أن الحضور عامل مهم في تحقيق النجاح التعليمي؛ لذا يُعد الحضور إلزامياً لجميع الطلاب المسجلين، وذلك خلال أيام وساعات الدوام المدرسي. إن الحضور المدرسي أمر بالغ الأهمية.

ينص قانون الحضور الإلزامي في ولاية بنسلفانيا (قانون المدارس العامة في بنسلفانيا، المادة ٢٤ بي. اس ١٣ - ١٣٢٧) على وجوب تسجيل جميع الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين ٦ و ١٨ عاماً في المدارس أو في برنامج معتمد للتعليم المنزلي.

التغيب المزمّن: يُعرّف التغيب المزمّن بأنه غياب الطالب بنسبة ١٠% أو أكثر، شرط أن يكونوا مسجلين في المنطقة التعليمية لمدة لا تقل عن ٩٠ يوماً دراسياً. يُعد الطالب غائباً إذا لم يكن مشاركاً فعلياً في العملية التعليمية أو في الأنشطة المرتبطة بالتعليم؛ ويشمل ذلك الطلاب الغائبين بغض النظر عما إذا كان الغياب مبرراً (بغرض) أو غير مبرر (بدون عذر)، كما يشمل حالات الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة (أو اس اس). وإذا تغيب الطالب عن ٥٠% أو أكثر من اليوم الدراسي (سواء كان الغياب مبرراً، أو غير مبرر، أو ناتجاً عن إيقاف خارج المدرسة)، فإن ذلك يُحتسب غياباً ليوم دراسي كامل.

الغياب المبرر: يتعين على أولياء الأمور أو الأوصياء تقديم عذر خطي في غضون ثلاثة أيام من تاريخ الغياب. يُسمح بحد أقصى قدره ١٠ أيام من الغياب المبرر التراكمي - المؤبد بأشعار من ولي الأمر - خلال العام الدراسي. وتشمل حالات الغياب المبرر: المرض، والحجر الصحي، والتعافي من حادث، وإحياء شعائر عطلة دينية، والمشاركة في مشروع برعاية جهة على مستوى الولاية أو المقاطعة، وزيارة الجامعات (بحد أقصى ثلاثة أيام)، وحالات الطوارئ العائلية، والرحلات العائلية أو الرحلات غير المدرسية، والمواعيد القانونية أو المتعلقة بالمحكمة، وحالات الوفاة في الأسرة. أما في حال تجاوز الغياب التراكمي ١٠ أيام، فيُطلب الأمر تقديم عذر صادر عن ممارس صحي مرخص.

الغياب غير المبرر: تُصنّف حالات الغياب على أنها غير مبررة ما لم تتلق المدرسة عذراً خطياً يوضح سبباً مقبولاً للغياب، على أن يتم تقديم هذا العذر في غضون ثلاثة أيام من تاريخ الغياب. وفي حال تقديم عذر غير مقبول، يظل الغياب مصنفاً كغياب غير مبرر. التأخر عن المدرسة والمغادرة المبكرة: يُسجل تأخر الطلاب عن المدرسة و/ أو مغادرتهم المبكرة تحت تصنيف غير مبرر، ما لم يكن هناك عذر خطي صادر عن طبيب مرخص يبرر ذلك.

قانون الزامية التعليم: يفرض قانون الحضور المدرسي على الأطفال الالتحاق بمدرسة حكومية أو مدرسة خاصة معتمدة من قبل الدولة. وتمتد هذه الفترة من اللحظة التي يقرر فيها الوالد أو ولي الأمر إلحاق الطفل بالمدرسة — وهو ما يجب أن يتم في موعد لا يتجاوز بلوغ الطفل سن السادسة — وحتى بلوغه سن الثامنة عشرة.

الجدول المدرسية والحضور (تابع)

الطلاب المتغيب دون عذر: يُعد الطالب متغيباً دون عذر إذا سجل ثلاث حالات غياب أو أكثر غير مبررة قانوناً خلال العام الدراسي الواحد. وسيتلقى ولي الأمر أو الوصي خطاباً في غضون ١٠ أيام دراسية من تاريخ تسجيل حالة الغياب الثالثة غير المبررة للطلاب.

المتغيب عن المدرسة بصفة متكررة: يُعد الطفل متغيباً عن المدرسة بصفة متكررة إذا سجل ست حالات غياب غير مبررة أو أكثر خلال العام الدراسي الواحد. وسيتلقى ولي الأمر أو الوصي خطاباً يتضمن موعداً لاجتماع مخصص لمناقشة سبل تحسين الحضور، وذلك بهدف دعم وتعزيز الانتماء في الحضور المدرسي.

مؤتمر تحسين الحضور المدرسي: يهدف هذا المؤتمر إلى دراسة حالات غياب الطالب وأسبابه، وذلك سعياً لتحسين الحضور سواء بوجود خدمات إضافية أو بدونها. وتوجه الدعوة لحضور هذا المؤتمر إلى كل من: الطالب، وولي الأمر (أو الوصي القانوني)، وأي أفراد آخرين يحدددهم ولي الأمر ويمكن أن يقدموا الدعم أو المشورة، وموظفي المدرسة المعنيين، ومقدمي الخدمات الموصى بهم.

في حال تغيب الطالب (الذي يقل عمره عن ١٥ عاماً) عن المدرسة بشكل متكرر (الغياب المزمّن)، ستقوم المنطقة التعليمية بإحالة الطالب إلى برنامج لتحسين الحضور، سواء داخل المدرسة أو في المجتمع، أو إلى الهيئة المحلية المعنية بشؤون الأطفال والشباب. وإذا لم يتحسن الحضور، فقد يتم تحرير مخالفة رسمية بحق ولي الأمر أو الوصي القانوني المقيم في نفس المنزل مع الطالب.

أما إذا كان الطالب المتغيب بشكل متكرر يتراوح عمره بين ١٥ و ١٧ عاماً، فيتوجب على موظفي المنطقة التعليمية إحالة الطالب إلى برنامج لتحسين الحضور (مدرسي أو مجتمعي) أو إلى الهيئة المحلية المعنية بشؤون الأطفال والشباب، أو تحرير مخالفة رسمية بحق الطالب أو ولي الأمر (أو الوصي القانوني) المقيم في نفس المنزل مع الطالب.

وفي حال عدم تحسن الحضور أو رفض الطالب المشاركة، فقد يتم تحرير مخالفة رسمية بحق الطالب أو ولي الأمر (أو الوصي القانوني) المقيم في نفس المنزل مع الطالب.

يتم توثيق نتائج مؤتمر تحسين الحضور المدرسي في خطة تحسين الحضور المدرسي المكتوبة، وتُحفظ هذه الخطة في ملف الطالب، كما يتم تسليم نسخة منها إلى كل من ولي الأمر (أو الوصي القانوني) والطالب وموظفي المنطقة التعليمية المعنيين.

خدمات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة: إذا كان الطالب المتغيب عن المدرسة سواء كان تغيبه عرضياً أو معتاداً، يُصنّف كطالب ذي إعاقة ويحتاج إلى خدمات خاصة أو ترتيبات تيسيرية، فيجب إخطار المسؤول المعني بخدمات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، الذي سيتخذ الإجراءات اللازمة لتلبية احتياجات الطالب وفقاً للقوانين واللوائح وسياسات المجلس المعمول بها.

راجع الصفحة ٤٨ للحصول على معلومات إضافية حول الحضور.
إذا كنت بحاجة إلى المساعدة، يرجى التواصل مع مدرسة طفلك.

مشاركة الأسرة والمجتمع

يتعاون مكتب مشاركة الأسرة والمجتمع مع مقدمي الرعاية والمعلمين وغيرهم من الأطراف المعنية لتعزيز العلاقات بين مدارسنا ومجتمعاتنا، وذلك بهدف تحسين المخرجات التعليمية لجميع الطلاب. وتُعد مشاركة الأسرة شراكة كاملة ومتكافئة وعادلة تجمع بين الأسر والمعلمين وشركاء المجتمع، لتعزيز تعلم الأطفال ونموهم بدءاً من مرحلة الولادة وصولاً إلى المراحل الجامعية والمسارات المهنية. ويضم مكتب مشاركة الأسرة والمجتمع الكوادر البشرية التالية: منسقي مشاريع مراكز التعلم المجتمعي للقرن الحادي والعشرين، والمعلمين الوالدين (ضمن برنامج الآباء كمعلمين في مركز الأسرة)، ومسؤولي التنسيق للطلاب الذين ليس لديهم سكن (المشردين)، وموظفي التواصل الميداني، ومسؤولي التنسيق مع أولياء الأمور.

الملابس والمظهر العام

إرشادات

السياسة رقم ٢٢١: الخاصة بالملابس والمظهر العام وضعت لضمان حضور الطلاب إلى المدرسة بطريقة تتسم بالإنصاف وتصور كرامتهم وقيمتهم الفردية. وتسري هذه السياسة على جميع المدارس التابعة لمنطقة مدارس إبتناون التعليمية وللصفوف الدراسية من مرحلة ما قبل الروضة وحتى الصف الثاني عشر. وتقع مسؤولية اختيار الملابس والمظهر العام للطلاب، في المقام الأول، على عاتق الطالب نفسه ووالديه أو أسرته. وتهدف المبادئ التوجيهية المتعلقة بالملابس والمظهر العام إلى ضمان عدم تعرض أي طالب للتمييز أو التمييز على أساس الهوية العرقية أو الثقافية، أو التوجه الجنسي، أو هوية نوع الجنس، أو الدين، أو شكل الجسم. وقد صُممت هذه المبادئ التوجيهية من أجل:

- دعم قدرة الطلاب على التعبير عن أنفسهم وهويتهم من خلال خياراتهم في الملابس.
- دعم تطور الطلاب ونموهم أثناء استعدادهم لمستقبل مزدهر.
- تهيئة بيئة مواتية للتعليم.

القسم ١: الملابس والمظهر المسموح بهما

- يجب على الطلاب ارتداء ملابس تتكون من قميص مع بantalون أو تنورة، أو ما يعادل ذلك.
- يجب أن تغطي أقمشة القمصان والفساتين منطقة الصدر والجوانب.
- يجب أن تغطي الملابس الداخلية وأحزمة الخصر.
- يجب ألا تكون الأقمشة التي تغطي المناطق الحساسة شفافة أو رقيقة تسمح بروية ما تحتها.
- يُسمح بارتداء أغطية الرأس الدينية.
- يجب أن تتيح السترات ذات القلنسوة (هودي) إمكانية رؤية وجه الطالب وأذنيه بوضوح من قِبل الموظفين.
- يجب أن تكون الملابس مناسبة لجميع الأنشطة الصفية المقررة، بما في ذلك التربية البدنية، ومختبرات العلوم، والأنشطة الأخرى التي تتطلب على مخاطر محددة.
- قد تتطلب بعض المقررات المتخصصة زياً معيناً، مثل الملابس الرياضية أو معدات السلامة.
- يجب أن تكون الأحذية ذات نعل صلب، مثل الأحذية الرياضية، أو الأحذية الرسمية، أو الأحذية الطويلة (البوت).



القسم ٢: الملابس والمظهر غير المسموح بهما

- الملابس التي تتضمن استخدام أو عرض خطاب كراهية يستهدف مجموعات بناءً على العرق، أو الأصل الإثني، أو الجنس، أو التوجه الجنسي، أو هوية نوع الجنس، أو الانتماء الديني، أو أي فئات أخرى محمية.
- الملابس أو المظهر الشخصي الذي يهدد صحة أو سلامة أي شخص آخر.
- الملابس التي تحمل صوراً أو عبارات تنطوي على عنف.
- الملابس التي تتضمن صوراً أو عبارات تصور أو تشير إلى المخدرات، أو الكحول، أو السجائر الإلكترونية، أو غيرها من المواد الخاضعة للرقابة أو الأدوات المتعلقة بها.
- الملابس التي تتضمن صوراً أو عبارات تصور أو تروج لأنشطة غير قانونية، بما في ذلك الألفاظ النابية والكلمات أو الرموز التي تحمل دلالات غير لائقة.
- الملابس التي تُعتبر دليلاً على الانتماء إلى عصابات.
- أي ملابس تكشف عن الملابس الداخلية.
- الإكسسوارات التي يمكن استخدامها كسلاح أو التي تُعتبر خطيرة.
- أي غطاء للرأس - بما في ذلك بعض أنواع السترات ذات القلنسوة (هودي) - يحجب الوجه لدرجة تحول دون التعرف على هوية الطفل بشكل معقول، باستثناء أغطية الرأس التي تفرضها ممارسات دينية معتبرة أو معدات الحماية الشخصية (بي بي إي) التي قد تتطلب مراعاة خاصة.
- الأحذية ذات النعل اللين (مثل الخف المنزلي أو الصنادل المفتوحة "الشبشب").

القسم ٣: إنفاذ قواعد الملابس

- إن منطقة مدارس التناون التعليمية تُعد مؤسسة تعليمية في المقام الأول؛ ولذا، ينبغي أن تتم التفاعلات بين موظفي المدرسة والطلاب - في الحالات التي يُعتقد فيها وجود مخالفة لإرشادات المظهر والهندام - بأسلوب يهدف إلى توعية الطالب، لا الحط من قدره أو إشعاره بالخزي. ويتعين على موظفي المدرسة التعامل مع المخالفات المحتملة لهذه الإرشادات وفقاً للتوجيهات الواردة أدناه.
- يجب معاملة الطلاب دائماً باحترام وكرامة. ولا ينبغي أن يتأثر أي طالب بتطبيق قواعد الملابس بناءً على الهوية العرقية أو الثقافية، أو الهوية الجنسية، أو الميول الجنسية، أو الدين، أو حجم الجسم أو بنيته.
- ستتاح للطلاب فرصة تغيير ملابسهم أو الاتصال بأحد الوالدين أو ولي الأمر لإحضار ملابس بديلة. ومع ذلك، لن يُطلب من الطلاب تغيير ملابسهم ما لم تعتبر الإدارة أن مخالفة قواعد اللباس أو المظهر العام جسيمة أو تشكل خطراً. ** سيخضع الطلاب الذين يرتكبون مخالفات متكررة لإجراءات تأديبية متدرجة وستُعين عليهم تغيير ملابسهم.
- ستخضع حالات تكرار مخالفات قواعد الملابس والمظهر العام لنموذج تأديبي متدرج.

تُطبّق إرشادات المظهر والهندام هذه خلال جميع الأيام الدراسية، وأيام الدراسة الصيفية، والأنشطة المدرسية. وتُحدّد الملابس الرياضية وفقاً لمعايير السلامة والمنافسة الخاصة بكل رياضة، إلا أنها قد لا تكون ملائمة للارتداء أثناء اليوم الدراسي.

قد يتحمل الطلاب وأولياء الأمور أو الأوصياء المسؤولية المالية عن تكلفة استبدال أو إصلاح الأجهزة الإلكترونية التي توفرها المنطقة التعليمية، وذلك في حالات فقدانها، أو إتلافها عمداً، أو إتلافها نتيجة الإهمال، أو عدم إعادتها وفقاً لإجراءات المنطقة التعليمية.

رسالة إلى أولياء الأمور واتفاقية استخدام الجهاز:

يرجى العلم بأنه يتعين على ولي الأمر (أو أولياء الأمور) والطلاب توقيع وإعادة نموذج اتفاقية وإقرار استخدام الأجهزة الإلكترونية الخاصة بالمنطقة التعليمية قبل تسليم أي جهاز توفره المنطقة. وقد لا يُسمح للطلاب الذين لا يعيون نموذج الاتفاقية الموقعة باستلام الجهاز أو أخذه إلى المنزل إلا بعد استلام المدرسة للنموذج مكتملاً واعتماده. كما سيتم إخطار المسؤول المعني بالتعليم لثوي الاحتياجات الخاصة لاتخاذ الإجراءات اللازمة لتلبية احتياجات الطلاب وفقاً للقوانين واللوائح وسياسات مجلس التعليم المعمول بها.



إرشادات التقييم

تلتزم منطقة مدارس التناون التعليمية بتوفير تعليم عالي الجودة وشامل، يتسم بالصراحة ويتماشى مع المعايير المعتمدة، وذلك لطلاب التناون. وستعكس درجات التقييم ما يعرفه الطلاب وما يفهمونه وما يمتلكون القدرة على أدائه (أي التحصيل الأكاديمي). كما لن يستخدم المعلمون ممارسات من شأنها تشويه مقياس أداء الطلاب بشكل مباشر، وينبغي إشراك الطلاب في عملية التقييم ورصد الدرجات.

أفضل الممارسات المطلوبة لعملية الرصد والتقييم

١. الإبلاغ عن التحصيل الأكاديمي

- ❖ سيتم الإبلاغ عن السلوك والجهد والمشاركة بشكل منفصل عن التحصيل الأكاديمي.
- ❖ لن تُمنح أي درجات إضافية.
- ❖ سيتم الإبلاغ عن الواجبات المنزلية والتدريبات بشكل منفصل عن التحصيل الأكاديمي.
- ❖ تستند الدرجات إلى مجموعة متنوعة وعالية الجودة من التقييمات التكوينية والختامية والمشاركة.

٢. استخدام التقييمات

- ❖ استخدام نماذج استبيان الرأي لتعزيز فهم المعلمين وتطويره.
- ❖ استخدام تقييمات تكوينية وختامية موحدة عبر جميع الصفوف والمواد الدراسية.
- ❖ استخدام الأدلة المستمدة من التقييمات الختامية لتقييم ما يعرفه الطلاب ويفهمونه وما يمكنهم أدائه، فضلاً عن قياس مدى إتقانهم للأسئلة الجوهرية، وذلك لتحديد درجات المقرر الدراسي.
- ❖ توفير فرص متعددة للطلاب لإظهار فهمهم للمادة، وذلك بعد إعادة التدريس و / أو تقديم الدعم العلاجي.
- ❖ عند إعادة التقييم، تعتمد درجة التقييم الختامي الأحدث لتكون هي الدرجة المعتمدة.

٣. التعامل مع المهام المتأخرة

- ❖ يتم تقييم الأعمال المتأخرة بناءً على مستوى الإنجاز، وليس على الالتزام بموعد التسليم (إذ يُقيّم الالتزام بالموعد بشكل منفصل).
- ❖ تُسجل الأعمال غير المكتملة على أنها "غير مكتملة" إلى حين إنجازها.
- استخدام الموارد المتاحة لحث الطلاب على إنجاز الأعمال المفقودة أو المتأخرة.
- ينبغي على المعلمين التواصل مع أولياء الأمور في حال عدم إنجاز الطلاب للمهام المطلوبة.
- يتم إنجاز الأعمال غير المكتملة في غضون فترة زمنية متنها أسبوعان.
- في حال عدم إنجاز العمل بعد مرور أسبوعين، تُسجل الدرجة بناءً على الأدلة المتاحة التي تثبت تحقيق الطالب لهدف التعلم؛ وقد يؤدي غياب الأدلة إلى الحصول على درجة "صفر".
- في الحالات الاستثنائية، ينبغي على المعلمين إحالة الطلاب وفقاً لإجراءات الإحالة المعتمدة (برنامج مساعدة الطلاب).

٤. الغرض من الواجبات المنزلية وآلية تقييمها

- ❖ استخدام الواجبات المنزلية كوسيلة للتدريب، أو للاطلاع المسبق على المادة الدراسية، أو لتوسيع نطاق تعلم المحتوى والمهارات.
- ❖ استخدام الواجبات المنزلية لتقديم التغذية الراجعة.
- ❖ إدراج درجات الواجبات المنزلية بشكل منفصل عن درجات التحصيل الأكاديمي.
- ❖ ينبغي تحديد حجم الواجبات المنزلية ونوعها بما يتناسب مع أعمار الطلاب واحتياجاتهم.
- ❖ يُقصد بالواجبات المنزلية المهام اليومية، وليس المهام طويلة الأمد مثل المشاريع والتقارير وغيرها.
- ❖ ينبغي إشراك الطلاب في عملية التقييم ورصد الدرجات.



منطقة مدارس النتان التعليمية

سياسات الطلاب

من الضروري أن يتعرف الطلاب جيدًا على سياسات الطلاب في منطقة مدارس النتان لضمان بيئة تعليمية آمنة ومثمرة. وقد تم تحديث هذه السياسات لتتوافق مع سلسلة ٢٠٠ الحالية (للطلاب)، وتغطي مجالات حيوية مثل التسجيل والحضور وحقوق الطلاب ومسؤولياتهم. من خلال فهم هذه الإرشادات، يستطيع الطلاب إدارة مسيرتهم التعليمية بشكل أفضل والمساهمة في مجتمع مدرسي مزدهر.

سياسة الرقم التسلسلي

٢٠٠	تسجيل الطلاب	٢٢٠	تعبير الطلاب / توزيع المواد وتعليقها
٢٠١	قبول الطلاب	٢٢١	المظهر العام والهندام
٢٠٢	أهلية الطلاب غير المقيمين	٢٢٢	التبغ ومنتجات التبغ الإلكتروني
٢٠٣	التحصينات والأمراض المعدية	٢٢٤	العناية بممتلكات المدرسة (جديد)
٢٠٣.١	الإصابة بفيروس نقص المناعة البشرية (انتش اي في)	٢٢٦	عمليات التفقيش
٢٠٤	الحضور	٢٢٧	المواد الخاضعة للرقابة / الأدوات المتعلقة بها
٢٠٦	توزيع الطلاب داخل المنطقة التعليمية	٢٢٨	مجلس الطلاب (جديد)
٢٠٧	المراسلات السرية للطلاب (جديد)	٢٢٩	جمع التبرعات من قبل الطلاب
٢٠٨	الانسحاب من المدرسة	٢٣٠	العروض العامة للطلاب (جديد)
٢٠٩	الفحوصات والمسوحات الصحية	٢٣١	الفعاليات الاجتماعية / الرحلات المدرسية
٢٠٩.١	التعامل مع حالات الحساسية الغذائية	٢٣٢	مشاركة الطلاب في اتخاذ القرار (جديد)
٢٠٩.٢	التعامل مع مرض السكري	٢٣٣	الإيقاف عن الدراسة والفصل
٢١٠	الأدوية	٢٣٤	الطلاب الحوامل / الآباء والأمهات / المتزوجون
٢١٠.١	حيازة / استخدام أجهزة استنشاق الربو	٢٣٥	حقوق الطلاب ومسؤولياتهم
٢١٢	إبلاغ أولياء الأمور عن مستوى تقدم الطالب	٢٣٥.١	الاستبيانات
٢١٤	الترتيب الأكاديمي في الفصل (جديد)	٢٣٦	برنامج مساعدة الطلاب
٢١٥	التقدم أو الإبقاء في الصف	٢٣٦.١	تقييم التهديدات (جديد)
٢١٦	سجلات الطلاب	٢٣٧	الأجهزة الإلكترونية
٢١٦.١	سجلات تأديبية تكميلية (جديد)	٢٣٩	طلاب برامج التبادل الثقافي
٢١٧	التخرج (جديد)	٢٤٦	الصحة والعافية المدرسية
٢١٨	انضباط الطلاب	٢٤٧	طقوس الإذلال



منطقة مدارس النتان التعليمية

أبرز ملامح السياسة

تقدم الصفحات التالية ملخصات تشير إلى سياسات منطقة مدارس النتان التعليمية المتعلقة بالشؤون المدرسية، والمشار إليها بأرقام محددة. يمكن الاطلاع على كافة السياسات المدرسية عبر الموقع الإلكتروني للمنطقة (www.allentownsd.org). كما تتوفر نسخ ورقية منها في جميع مباني مدارسنا. وللإطلاع على نص السياسة الكامل، يرجى استخدام رقم السياسة للبحث عنها في الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية. تجدر الإشارة إلى أن هذه الملخصات مُرتبة أبجدياً وتهدف إلى تقديم معلومات عامة فقط.

الاستخدام المقبول لأجهزة الكمبيوتر والشبكة والإنترنت والاتصالات الإلكترونية ونظام المعلومات (سي أي اس) - السياسة رقم ٨١٥

تحدد هذه السياسة كيفية وصول الطلاب والموظفين إلى شبكات المنطقة التعليمية، وتدعم استخدام أجهزة الكمبيوتر والإنترنت وموارد الشبكة الأخرى ضمن البرامج التعليمية والتشغيلية للمنطقة التعليمية وذلك بهدف تيسير عمليات التعلم والتدريس والمهام اليومية. كما توضح السياسة الممارسات غير المقبولة لاستخدام الإنترنت، وتبين الآليات التي قد تتبعها المنطقة التعليمية لمراقبة وتتبع وتسجيل عمليات الدخول إلى الشبكة واستخدامها، أو مراقبة استهلاك مساحات التخزين من قبل المستخدمين التابعين للمنطقة التعليمية. وتحفظ المنطقة التعليمية بالحق في تقييد الوصول إلى أي مواقع إلكترونية أو وظائف تراها غير ملائمة.

يُتوقع من المستخدمين التصرف بطريقة مسؤولة وأخلاقية وقانونية، بما يتماشى مع سياسة المنطقة التعليمية، وقواعد آداب استخدام الشبكة المتعارف عليها، والقوانين الفيدرالية وقوانين الولاية. وعلى وجه التحديد، يُحظر ما يلي:

١. تسهيل الأنشطة غير القانونية.
٢. الأغراض التجارية أو تلك التي تهدف إلى الربح.
٣. الأعمال غير المرتبطة بالعمل أو الدراسة.
٤. الإعلان عن المنتجات أو ممارسة الضغط السياسي.
٥. التمرر أو التمرر الإلكتروني. [١٢] [١٧]
٦. رسائل الكراهية، والتعليقات التي تنطوي على تمييز، والمراسلات المسيئة أو التحريضية.
٧. التثبيت أو التوزيع أو النسخ أو الاستخدام غير المصرح به أو غير القانوني للمواد المحمية بحقوق الطبع والنشر.
٨. الوصول إلى مواد أو صور أو لقطات فوتوغرافية فاحشة أو إباحية أو مخلة بالأداب أو غير قانونية، أو إرسالها أو تلقيها أو نقلها أو عرضها أو مشاركتها أو تنزيلها.
٩. وصول الطلاب والقاصرين إلى مواد ضارة بالقاصرين أو تُصنّف على أنها غير مناسبة لهم وفقاً لسياسة المجلس.

يُتابع في الصفحة التالية



يُعفى الطالب من الحضور للمشاركة في مشروع ترعاه مجموعات ٤- أ، ب، ج، د، هـ أو مجموعات مشتركة منهما على مستوى الولاية أو المقاطعة، شريطة تقديم طلب خطي بذلك قبل موعد الفعالية.

يرجى الرجوع إلى السياسة رقم ٢٠٤ الخاصة بتصاريح الغياب المؤقت للرحلات العائلية المعتمدة.

يُعفى الطلاب من الحضور إلى مدارس المنطقة التعليمية في الحالات التالية:

١. الطلاب المسجلون بدوام كامل في مدارس غير حكومية أو مدارس خاصة.
٢. الطلاب الذين تبلغ أعمارهم ١٥ عاماً أو أكثر، والذين تمت الموافقة على تسجيلهم في مدارس خاصة للتدريب المهني أو التجاري.
٣. الطلاب الذين تبلغ أعمارهم ١٤ عاماً أو أكثر، والذين أتموا الصف السادس ويعملون في الزراعة أو الخدمة المنزلية الخاصة بموجب تصاريح صادرة حسب الأصول.
٤. الطلاب الذين تبلغ أعمارهم ١٦ عاماً أو أكثر، والذين يعملون بانتظام خلال العام الدراسي ويحملون شهادة عمل صادرة بشكل قانوني.
٥. الطلاب الذين يتلقون دروساً خصوصية في مجال لا يغطي المنهج الدراسي للمنطقة التعليمية، وذلك على يد معلم مؤهل ومعتمد من قبل مدير المنطقة التعليمية.
٦. الأطفال الملازمين للمنزل وغير القادرين على الحضور إلى المدرسة، وذلك بناءً على توصية طبيب المدرسة أو الأخصائي النفسي المدرسي أو الطبيب النفسي، وموافقة وزير التعليم في ولاية بنسلفانيا.

فيما يتعلق بمسؤولية الوالدين / الأوصياء: إذا تغيب الطالب دون عذر مرة أخرى بعد تلقي إشعار بشأن التغيب غير المبرر (التهرب الدراسي)، فقد يتم تحرير مخالفة قانونية ضدهم لانتهاك قوانين الحضور المدرسي الإلزامي ورفعها إلى القاضي المختص في المنطقة القضائية. وفي حال الإدانة، قد يُحكم على الوالدين/ الوصي و/ أو الطالب بدفع غرامة و/ أو تكاليف المحكمة، أو إلزامهم بأداء خدمة مجتمعية، أو إكمال برنامج تثقيفي للوالدين. وقد يؤدي عدم الامتثال لأي حكم قضائي صادر بشأن التغيب الدراسي إلى الحبس.

أما الطالب الذي يقل عمره ١٥ عاماً ولا يلتزم بقوانين الحضور المدرسي الإلزامي، فسيتم إحالته إلى خدمات المجتمع (مثل مكتب خدمات الأطفال والشباب في مقاطعة لينهاي) أو النظر في قضيته باعتباره طفلاً معالاً (تحت رعاية الدولة). إذا كنت تواجه مشكلات تتعلق بحضور طفلك إلى المدرسة، يرجى التواصل مع المدرسة؛ حيث تتوفر معلومات الاتصال في الصفحة ٢٧ من هذا الكتيب.

١٠. استخدام لغة غير لائقة أو ألفاظ نابية.
١١. إرسال مواد قد تكون مسيئة أو مرفوضة بالنسبة للمتلقين.
١٢. الحصول على ملفات أو كلمات مرور أو بيانات تخص مستخدمين آخرين، أو تعديلها، بشكل متعمد.
١٣. انتحال شخصية مستخدم آخر، أو إخفاء الهوية، أو استخدام أسماء مستعارة.
١٤. النسخ أو المراسلة أو التعديل الاحتيالي للمواد بما يخالف قوانين حقوق النشر. [١٩]
١٥. تحميل أو استخدام ألعاب أو برامج أو ملفات أو وسائط إلكترونية أخرى غير مصرح بها.
١٦. تعطيل عمل مستخدمين آخرين.
١٧. تدمير أو تعديل أو إساءة استخدام أو الوصول غير المصرح به إلى أجهزة الشبكة وبرمجياتها وملفاتهما.
١٨. الوصول إلى الإنترنت أو أجهزة الكمبيوتر الخاصة بالمنطقة التعليمية أو موارد الشبكة الأخرى دون تصريح.
١٩. تعطيل أو تجاوز برمجيات حجب أو تصفية الإنترنت دون تصريح.
٢٠. الوصول إلى معلومات سرية أو إرسالها أو استلامها أو نقلها أو عرضها أو مشاركتها أو تنزيلها دون تصريح.

الحضور - السياسة رقم ٢٠٤

تحدد هذه السياسة إلزامية حضور جميع الطلاب المسجلين في منطقة مدارس النكتاون بانتظام خلال أيام وساعات الدوام المدرسي - ما لم يكن الغياب مبرراً - وتوضح العواقب المترتبة على عدم الالتزام بذلك.

- يُقصَد بالغياب عدم حضور الطالب في أي يوم دراسي أو نصف يوم دراسي.
- يُقصَد بالتأخر الحضور المتأخر غير المبرر لمدة تقل عن نصف يوم دراسي. قد تُحسب فترات التأخر بشكل تراكمي وتُحوّل إلى ما يعادلها من أيام الغياب، مما قد يترتب عليه عواقب للطالب أو الأسرة.
- يُصنّف الطالب متغيباً بشكل متكرر في حال غيابه لأكثر من ٣ أيام دراسية أو ما يعادلها بعد تلقي الإشعار الأول بشأن الغياب غير المبرر.
- يُصنّف الطالب متغيباً بشكل مزمن إذا تغيب بنسبة ١٠% أو أكثر من أيام العام الدراسي.

يمكن قبول عذر الطالب عن حالات الغياب المؤقتة، مثل المواعيد المتعلقة بالصحة النفسية أو الجسدية أو الطبية أو طب الأسنان، أو المثل أمام المحكمة، أو حالات الطوارئ العائلية، أو غيرها من الأسباب الملحة.

سيتم تفسير الأسباب الملحة بصراحة ولن يُسمح بناءً عليها بعدم انتظام حضور الطلاب. كما يُعتبر التأخر غير المبرر عن المدرسة مخالفة. يجب على ولي الأمر أو الوصي القانوني تقديم دليل أو إثبات خطي لسبب الغياب إلى مدير المدرسة أو المسؤول المعين في غضون ٣ أيام من عودة الطالب إلى المدرسة، وذلك لاعتماد الغياب كغياب مبرر. تُعامل حالات الغياب على أنها غير مبررة إلى أن تتلقى المنطقة التعليمية إشعاراً أو دليلاً خطياً يوضح سبب الغياب؛ علماً بأن نموذج العذر لا يُعتمد تلقائياً.

يرجى الاطلاع على السياسة رقم ٢٠٤ لمعرفة الإجراءات الواجب اتباعها في حالات الغياب الناجم عن التزام الطالب بمراعاة الأعياد الدينية أو تلقي تعليم ديني.





الأجهزة الإلكترونية - السياسة رقم ٢٣٧

تهدف هذه السياسة إلى الحفاظ على بيئة تعليمية مبتكرة وأمنة لطلاب وموظفي المنطقة التعليمية. وتشمل الأجهزة الإلكترونية جميع الأجهزة القادرة على التقاط الصور، أو تسجيل بيانات صوتية أو مرئية، أو تخزين الرسائل أو الصور أو إرسالها أو استقبالها، أو توفير اتصال لاسلكي غير مُفَلَّتر بشبكة الإنترنت. وتشمل أمثلة هذه الأجهزة -على سبيل المثال لا الحصر- أجهزة الألعاب المحمولة باليد، والهواتف الخلوية، والهواتف الذكية، وأجهزة الكمبيوتر المحمولة، بالإضافة إلى أي تقنية جديدة يتم تطويرها وتتمتع بقدرات مماثلة.

لأغراض هذه السياسة، لا تُعتبر الأجهزة ذات الغرض الطبي المشروع أو الوسائل التعليمية المخصصة لتلبية احتياجات الطلاب ذوي الإعاقة ضمن فئة الأجهزة الإلكترونية. يحظر المجلس ما يلي:

- استخدام الطلاب للأجهزة الإلكترونية أثناء اليوم الدراسي داخل مباني المنطقة التعليمية، أو في مرافقها، أو على متن حافلاتها ومركباتها، أو خلال الأوقات التي يخضع فيها الطلاب لإشراف المنطقة التعليمية، وكذلك في غرف تبديل الملابس، ودورات المياه، والعيادات المدرسية، وأي أماكن أخرى مخصصة لتغيير الملابس في أي وقت.
 - حيازة الطلاب لمؤشرات الليزر وملحقاتها وأجهزة النداء الآلي (البيجر) داخل مباني المنطقة التعليمية، أو في مرافقها، أو على متن حافلاتها ومركباتها، أو أثناء الأنشطة التي ترعاها المدرسة.
 - التقاط أو نشر أو نقل أو مشاركة صور أو لقطات مخلة بالأداب، أو إباحية، أو تنطوي على مضايقة أو تهديد، أو غير قانونية بأي شكل آخر، سواء تم ذلك عبر نقل البيانات إلكترونياً أو بأي وسيلة أخرى، بما في ذلك (على سبيل المثال لا الحصر) الرسائل النصية ورسائل البريد الإلكتروني.
- لا تتحمل المنطقة التعليمية أي مسؤولية عن فقدان أو تلف أو سوء استخدام أي جهاز إلكتروني يحضره الطالب معه إلى المدرسة. سيتم مصادرة الأجهزة الإلكترونية غير المصرح بها. وإخطار ولي أمر الطالب أو الوصي عليه بذلك. وتُطبق الإجراءات التأديبية وفقاً لسياسات المنطقة التعليمية ولوائحها الإدارية المتعلقة بالاضباط الطلاب.

التنمر / التنمر الإلكتروني - السياسة رقم ٢٤٩

يُقصَد بالتنمر ذلك الفعل المتعمد (سواء كان إلكترونياً أو مكتوباً أو لفظياً أو جسدياً) أو سلسلة الأفعال الموجهة نحو طالب أو مجموعة من الطلاب داخل البيئة المدرسية، والتي تتسم بالشدّة أو الاستمرار أو الانتشار، وتؤدي إلى أي مما يلي:

١. عرقلة جوهرية لتعليم الطالب.
٢. خلق بيئة تتسم بالتهديد.
٣. تعطيل جوهرى لسير العمل المنتظم في المدرسة.

التنمر يشمل ، وفقاً للتعريف الوارد في هذه السياسة، التنمر الإلكتروني.

قد يتضمن التنمر مجموعة واسعة من السلوكيات، وتشمل أشكال وأمثلة التنمر -على سبيل المثال لا الحصر- ما يلي:

١. التنمر الجسدي: الضرب، والركل، والبصق، والقرص، والدفع، والعرقلة، والشد، والاستيلاء على الممتلكات الشخصية أو إتلافها، وانتهاك المساحة الشخصية للآخرين.
 ٢. التنمر اللفظي / الكتابي: السخرية، والمضايقة بقصد الإيذاء، وإطلاق الألقاب المهينة، والتهديد، واستخدام تلميحات أو عبارات تحط من القدر أو تقلل من الشأن.
 ٣. التنمر الاجتماعي / النفسي / العلاقاتي: نشر الشائعات، والنمذ، وممارسة سلوكيات تهدف إلى العزل الاجتماعي، وإبتزاز الأموال أو الممتلكات، والسخرية أو الترهيب، وإشعار الآخرين بخوف مبرر من التعرض لأذى جسدي أو فقدان الممتلكات أو تلفها، والتلاعب بالعلاقات الاجتماعية وتقويضها أو تدميرها.
- يُقصَد بالبيئة المدرسية: داخل المدرسة، أو في حرم المدرسة، أو في المركبات المدرسية، أو عند نقطة مخصصة لتوقف الحافلة المدرسية، أو أثناء أي نشاط ترعاها المدرسة أو تشرف عليه أو تعتمد.
- ينبغي على الطلاب الذين يتعرضون للتنمر إبلاغ شخص بالغ موثوق به في المدرسة وآخر في المنزل في أقرب وقت ممكن. كما يتاح للطلاب والأسر خيار تعبئة نموذج للإبلاغ عن حالات التنمر، وستعمل المدارس والأسر معاً لمعالجة هذه المشكلة.

سياسة المظهر والهندام - السياسة رقم ٢٢١

تدعم هذه السياسة توفير بيئة تتسم بمعايير أكاديمية عالية وتضمن سلامة المدارس لجميع الطلاب المسجلين في المنطقة التعليمية. وتنص السياسة على وجوب التزام جميع الطلاب - من مرحلة الروضة وحتى الصف الثاني عشر - بالإرشادات الإلزامية المتعلقة بالمظهر والهندام. كما يدرك المجلس أن طريقة اختيار الطالب لملابسه ومظهره الشخصي تُعد تعبيراً عن أسلوبه الخاص وتفضيلاته الفردية.

يقع على عاتق مديري المدارس مسؤولية مراقبة مظهر الطلاب وهدامهم، وإنفاذ سياسة المجلس وقواعد المدرسة التي تنظم هذا الجانب، مع الحرص على ألا تفرض القواعد المدرسية - التي تُطَبَّق بموجب هذه السياسة - سوى الحد الأدنى الضروري من القيود على حرية الطالب في التعبير عن ذوقه وشخصيته الفردية.

*تُرد إرشادات المظهر والهندام التي يتعين على جميع الطلاب الالتزام بها في الصفحتين ٧٦ و٧٧.



الطلاب الذين يعانون من التشرد – السياسة رقم ٢٥١

تهدف هذه السياسة إلى إبلاغ الطلاب وأسرهم بحقوقهم وأهليتهم بموجب قانون ماكيني - فينتو الفيدرالي لمساعدة المشردين بحق للطلاب الذين يعانون من التشرد وفقاً للتعريف الوارد في القانون الفيدرالي الحصول على فرص متكافئة للوصول إلى البرامج والخدمات التعليمية نفسها التي تقدمها المنطقة التعليمية لبقية الطلاب. ويشمل ذلك ما يلي:

١. الحق في البقاء في مدرستهم الأصلية مع توفير وسائل النقل، ما دام ذلك يصب في مصلحة الطلاب الفضلى.
٢. التسجيل الفوري وفي الوقت المناسب، حتى في حال عدم توفر المستندات المطلوبة.
٣. الاستفادة من خدمات منسق تعليم الطلاب المشردين المعين من قبل المنطقة التعليمية، الذي يقدم المساعدة في التعرف بدقة على الطلاب الذين يعانون من التشرد، ودعمهم في الحصول على الخدمات المتاحة في المنطقة التعليمية.
٤. الاستفادة من إجراءات تسوية النزاعات إذا لم تكن الأسرة راضية عن قرار تحديد الأهلية أو عن إمكانية الحصول على الخدمات.

يرجى الرجوع إلى الصفحة ٣٥ للحصول على مزيد من المعلومات حول قانون ماكيني - فينتو الفيدرالي لمساعدة المشردين

سياسة العصابات - السياسة رقم ٢١٨.٣

هذه السياسة تُقر بأهمية توفير بيئة تعليمية وعمل آمنة للطلاب والموظفين والزوار، وتذكر أن وجود أنشطة العصابات يهدد سلامة البيئة المدرسية. وتُعد أنشطة العصابات بمثابة أي نشاط أو سلوك سواء كان صادراً عن فرد واحد أو أكثر، يتضمن ما يلي:

١. ارتداء أو حيازة أو استخدام أو توزيع أو عرض أو بيع أي ملابس أو مجوهرات أو شعارات أو شارات أو رموز أو علامات أو وشوم أو أساليب في المظهر والعناية الشخصية، أو أي شيء آخر يشير إلى أو يوحي بالانتماء إلى أي عصابة أو الارتباط بها، أو يمثل أي عصابة.
 ٢. ارتكاب أي فعل أو الامتناع عن أي فعل، أو استخدام أي نوع من الكلام، سواء كان لفظياً أو غير لفظي (مثل الإشارات، أو المصافحات، وغيرها)، بما يشير إلى أو يوحي بالانتماء إلى أي عصابة أو الارتباط بها، أو يمثل أي عصابة.
 ٣. استخدام أي نوع من الكلام، أو ارتكاب أي فعل أو الامتناع عن أي فعل، بما يخدم مصالح أي عصابة أو يعزز أنشطة العصابات، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر:
- أ. استقطاب أو دعوة الآخرين للانضمام إلى أي عصابة.
 - ب. مطالبة أي شخص بدفع مقابل الحماية، أو تهديده أو تهريبه أو إخضاعه لمضايقات أو ممارسات إذلال (التنمر أو الطقوس الاستقبالية)، أو التحرش به بأي شكل من الأشكال.
 - ج. تحريض شخص آخر على ارتكاب عنف جسدي ضد أي شخص آخر، أو التسبب في إلحاق أضرار بالممتلكات.
 - د. رسم أو كتابة أو نقش أي كتابات جدارية (غرافيتي) أو رسائل أو شعارات أو علامات مرتبطة بالعصابات على ممتلكات المدرسة.



التنمر الاستقبالي (طقوس الاستقبال / الانضمام المؤنسية) السياسة رقم ٢٤٧

تهدف هذه السياسة إلى الحفاظ على بيئة آمنة وإيجابية للطلاب والعاملين، خالية من ممارسات التنمر الاستقبالي. يُعرّف التنمر الاستقبالي بأنه أي فعل أو موقف يُعرض، بصورة متهورة أو متعمدة، الصحة النفسية أو الجسدية أو سلامة أي شخص للخطر، أو يتضمن الاتلاف المتعمد أو إزالة الممتلكات العامة أو الخاصة، وذلك بغرض القبول أو الانضمام إلى أي منظمة أو الارتباط بها، أو كشرط لاستمرار في عضويتها.

تُعد جميع أشكال وأنواع ممارسات التنمر الاستقبالي متعارضة مع الأهداف التعليمية للمنطقة التعليمية، وهي محظورة في جميع الأوقات. ويُشجّع الطلاب الذين تعرضوا للتنمر الاستقبالي على الإبلاغ عن هذه الحوادث فوراً إلى مدير المدرسة.

برنامج مساعدة الطلاب (إس - أي - بي) - السياسة رقم ٢٣٦

تحدد هذه السياسة برنامج مساعدة ال طلاب وتوضح أهدافه وآلية عمله في تقديم الدعم اللازم للطلاب وأسرهم لإزالة العوائق التي قد تحول دون نجاح الطلاب.

ويُعد برنامج مساعدة الطلاب عملية منهجية تعتمد على فريق عمل متخصص يهدف إلى تعبئة موارد المدرسة لمعالجة العوائق التي تؤثر في التعلم عندما تكون المشكلة خارج نطاق قدرة المدرسة على معالجتها بمفردها، كما يقدم المساعدة لولي الأمر/ الوصي القانوني والطلاب من خلال تزويدهما بالمعلومات اللازمة للوصول إلى الخدمات المتاحة في المجتمع المحلي.

وقد صُمم برنامج مساعدة الطلاب للمساعدة في تحديد المشكلات التي قد يواجهها الطلاب، بما في ذلك استخدام الكحول والتبغ وغيرها من المخدرات، بالإضافة إلى مشكلات الصحة النفسية.

توجد فرق لبرنامج مساعدة الطلاب في جميع مدارس المنطقة التعليمية. ويضم كل فريق أعضاء من إدارة المدرسة، والمرشدين المدرسيين، والمعلمين، والأخصائيين النفسيين، وموظفي التواصل بين المنزل والمدرسة، والعاملين في مجال التواصل المجتمعي، والممرضين، وموظفي الدعم. ويُشترط أن يُكمل جميع أعضاء الفريق تدريباً معتمداً من الولاية قبل الانضمام إلى الفريق.

ويجوز لأي شخص إحالة طالب إلى فريق برنامج مساعدة الطلاب. كما يمكن لأولياء الأمور، والمعلمين، والمرشدين المدرسيين، والإداريين، والطلاب الآخرين تقديم إحالة إذا كانت لديهم مخاوف بشأن أحد الطلاب. ويجوز للطلاب أيضاً إحالة أنفسهم إلى البرنامج لطلب المساعدة.



الصحة المدرسية – السياسة رقم ٢٤٦

تقر هذه السياسة بأن صحة الطلاب والتغذية السليمة ترتبط ارتباطًا وثيقًا بصحتهم البدنية، ونموهم، وتطورهم، واستعدادهم للتعلم. وتلتزم المنطقة التعليمية بتعزيز برنامج صحي مدرسي متكامل على مستوى جميع مدارسها، يدعم صحة الطلاب والتغذية السليمة، ويشمل تعزيز التغذية الصحية، والتثقيف الغذائي، وممارسة النشاط البدني بانتظام كجزء من التجربة التعليمية الشاملة. ومن خلال البرنامج الصحي المدرسي المتكامل، يتعلم الطلاب ويمارسون عادات غذائية وأنماط حياة صحية وإيجابية من شأنها الإسهام في تحسين تحصيلهم الدراسي. كما تحدد هذه السياسة معايير التغذية المتعلقة بالمكافآت والحافز، والحفلات والاحتفالات الصفية، والوجبات الخفيفة المشتركة داخل الفصول الدراسية.

زوار المدرسة – السياسة رقم ٩٠٧

توضح هذه السياسة الإرشادات الخاصة بزيارة ضيوف المدارس التابعة للمنطقة التعليمية، وذلك لضمان سلامة الطلاب والعاملين، والمحافظة على بيئة تعليمية آمنة وخالية من الانقطاع. وتشجع المنطقة التعليمية أولياء الأمور/ الأوصياء القانونيين على زيارة المدارس. ولجعل زيارتكم أكثر فاعلية، يُرجى ما يلي:

- تحديد موعد مسبق لجميع الاجتماعات وزيارات الفصول الدراسية قبل موعد الزيارة بما لا يقل عن ٢٤ ساعة، وذلك من خلال التواصل مع المكتب الرئيسي للمدرسة.
- تحديد موعد للاجتماعات المتعلقة بتقديم الطالب الدراسي مع المعلم و/ أو المرشد المدرسي.
- مراجعة مكتب المدرسة فور الوصول.
- إحضار بطاقة هوية تحمل صورة وإبرازها عند الوصول.
- الحصول على تصريح زائر عند الوصول، ويجب ارتدائه في مكان ظاهر طوال مدة الزيارة.

التحرش الجنسي – السياسات رقم ١٠٣ ورقم ٢٤٨

تتخذ المنطقة التعليمية الإجراءات المعقولة والمناسبة لمنع التحرش الجنسي والتصدي له والقضاء عليه في جميع البرامج والأنشطة التعليمية، وفي كل مدرسة، وفي جميع الأنشطة التي ترعاها المدرسة، وكذلك داخل ممتلكات المدرسة أو على متن الحافلات المدرسية. وتشمل هذه الجهود ما يلي:

- المراقبة والإشراف لمنع حالات التحرش الجنسي واكتشافها ومعالجتها.
- إزالة أي بيئة عدائية أو غير آمنة.
- التحقيق في جميع شكاوى التحرش الجنسي، سواء كانت رسمية أو غير رسمية.
- حماية ضحايا التحرش الجنسي.
- اتخاذ التدابير التصحيحية المناسبة.
- توعية موظفي المنطقة التعليمية والطلاب وأولياء الأمور والأوصياء القانونيين بشأن التحرش الجنسي وأحكام هذه السياسة.

ويُعرّف التحرش الجنسي، وهو أحد أشكال التحرش القائم على الجنس، بأنه يشمل التحرش الجنسي، والإساءة الجنسية، والاعتداء الجنسي، والعنف الجنسي، والسلوك الجنسي المنحرف، والاتصال الجسدي غير اللائق ذي الطابع الجنسي، واللمس غير المناسب. ويشمل ذلك أي سلوك لفظي أو بصري أو جسدي ذي طبيعة جنسية يكون غير مرحب به.

وتشمل أمثلة التحرش الجنسي الذي يُعد انتهاكًا لهذه السياسة، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- أ. لمس أو التريب على أو الإمساك أو قرص الأجزاء الحساسة من جسم شخص آخر، سواء كان من الجنس نفسه أو من الجنس الآخر.
- ب. إكراه أو إجبار أو محاولة إكراه أو إجبار أي شخص على لمس الأجزاء الحساسة من جسم شخص آخر.
- ج. إكراه أو إجبار أو محاولة إكراه أو إجبار أي شخص على ممارسة الجماع أو أي فعل ذي طبيعة جنسية مع شخص آخر.
- د. لمس الشخص لجسده بطريقة ذات طابع جنسي أو التحدث عن نشاطه الجنسي أمام الآخرين.
- هـ. نشر الشائعات عن طلاب آخرين فيما يتعلق بنشاطهم الجنسي أو تقييمهم بناءً على نشاطهم أو أدائهم الجنسي.

و. أي تريب أو قرص أو تلامس جسدي غير مرحب به، يكون ذا دافع جنسي أو غير لائق.

ز. أي سلوك أو أقوال أخرى ذات طبيعة جنسية غير مرحب بها، بما في ذلك طلب الخدمات أو الممارسات الجنسية، عندما تكون مصحوبة بتهديدات صريحة أو ضمنية، أو بوعود صريحة أو ضمنية بمنح معاملة تفضيلية.

يكون مدير كل مدرسة في المنطقة التعليمية هو منسق المساواة المدرسية (إس إي سي)، ويتولى منسق المساواة في المنطقة التعليمية (دي إي سي) مسؤولية الإشراف على تنفيذ أحكام الباب التاسع، وضمان التزام المنطقة التعليمية بها، كما يشرف على جميع منسقي المساواة المدرسية.

ويمكن توجيه الأسئلة المتعلقة بتطبيق أحكام الباب التاسع على أي برنامج أو نشاط تابع للمنطقة التعليمية إلى رئيس إدارة الأداء والمساواة والمساءلة، الكائن في مكاتب منطقة التنازل التعليمية، 31 South Penn Street Allentown, PA 18105.

يرجى الرجوع إلى السياستين رقم ١٠٣ ورقم ٢٤٨ للاطلاع على النص الكامل للسياسة وإجراءات الإبلاغ عن الحوادث. ويُعد بالنص الرسمي للسياسة عند وجود أي تعارض مع هذا الملخص.

وتتوفر نسخ ورقية من السياسة، بما في ذلك نماذج الإبلاغ عن الحوادث، في المكتب الرئيسي بكل مدرسة. كما يمكن العثور على نسخة من نموذج الإبلاغ عن الحوادث في الصفحة ٦٣ من هذا الكتيب.



٧. للامتنال لأمر قضائي أو مذكّرة استدعاء قانونية.
٨. في حالات الطوارئ المتعلقة بالصحة أو السلامة.
٩. للكشف عن المعلومات المدرجة في دليل الطالب، والتي قد تشمل الاسم، والصف الدراسي، والمدرسة التي يدرس فيها الطالب، والمشاركة في الأنشطة اللا منهجية، وقائمة الشرف أو الحصول على الجوائز، ما لم يتم تقديم إشعار خطي إلى مدير المدرسة يطلب تقييد هذا الكشف قبل بدء كل عام دراسي.
١٠. إلى مسؤولي الولاية أو المسؤولين المحليين فيما يتعلق بتقديم الخدمات للطالب ضمن نظام قضاء الأحداث.
١١. يحق لأولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين (الذين تبلغ أعمارهم ١٨ عامًا أو أكثر) طلب عدم الكشف عن المعلومات المدرجة في دليل الطالب، وذلك من خلال تقديم طلب خطي.

يتمتع ولي الأمر غير الحاضن بنفس الحقوق التي يتمتع بها ولي الأمر الحاضن، ما لم يوجد أمر قضائي أو قانون من قوانين الولاية أو وثيقة قانونية ملزمة تنص بشكل محدد على إلغاء هذه الحقوق، وتم تقديمها إلى المدرسة.

تُفرض رسوم مقابل توفير نسخة مصورة من السجلات لولي الأمر/ الوصي القانوني أو الطالب المؤهل.

يجب تقديم الشكاوى المتعلقة بانتهاك الحقوق الممنوحة لأولياء الأمور/ الأوصياء القانونيين والطلاب المؤهلين فيما يتعلق بسجلات الطلاب خطيًا إلى المشرف العام لمنطقة التناون التعليمية على العنوان التالي:

Allentown School District, 31 South Penn Street, P.O. Box 328 Allentown, PA 18105

وسيمت التحقيق في جميع الشكاوى والرد عليها كتابيًا خلال فترة زمنية معقولة.

وإذا لم تتمكن المنطقة التعليمية من حل الشكاوى بصورة مرضية، فيمكن تقديم الشكاوى المتعلقة بعدم الالتزام بقانون الحقوق التعليمية والخصوصية للأسرة: فزًا إلى الجهة التالية:

مكتب الامتنال لسياسات الأسرة

وزارة التعليم الأمريكية

400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-4605

انضباط الطلاب – السياسة رقم ٢١٨

توضح هذه السياسة قواعد السلوك والتصرفات التي يُتوقع من الطلاب الالتزام بها يوميًا، سواء أثناء الذهاب إلى المدرسة أو العودة منها، أو أثناء وجودهم في المدرسة، أو مشاركتهم في الأنشطة المرتبطة بالمدرسة داخل أي من ممتلكات المدرسة، بما في ذلك الحافلات المدرسية ووسائل النقل الأخرى.

يرجى الرجوع إلى السياسة رقم ٢١٨ وتصنيفات المخالفات الواردة في دليل الطالب لمعرفة مستويات المخالفات.

تعبير الطلاب / توزيع ونشر المواد – السياسة رقم ٢٢٠

تتناول هذه السياسة تعبير الطلاب بشكل عام، بالإضافة إلى توزيع ونشر المواد التي لا تُعد جزءًا من الأنشطة التي ترعاها المنطقة التعليمية.

وتخضع المواد التي يُراد توزيعها أو نشرها كجزء من البرامج الدراسية أو اللامنهجية التابعة للمنطقة التعليمية للتنظيم باعتبارها جزءًا من البرنامج التعليمي للمنطقة التعليمية.

سجلات الطلاب – السياسة رقم ٢١٦

يوضح هذا القسم لأولياء الأمور / الأوصياء القانونيين والطلاب حقوقهم في الاطلاع على سجلات أبنائهم أو سجلاتهم الخاصة، وحققهم في إعطاء الموافقة على الكشف عن هذه السجلات. كما يوضح الحالات التي لا تكون فيها موافقة ولي الأمر/ الوصي القانوني أو الطالب مطلوبة للكشف عن المعلومات.

ويحق لولي الأمر أن يرسل طلبًا خطيًا إلى إدارة المدرسة يطلب فيه عدم مشاركة المعلومات المدرجة في دليل الطالب الخاصة بأبنائه.

يمنح قانون الحقوق التعليمية والخصوصية للأسرة (فبراير) أولياء الأمور/ الأوصياء القانونيين والطلاب الذين تبلغ أعمارهم ثمانية عشر (١٨) عامًا أو أكثر (الطلاب المؤهلين) حقوقًا معينة فيما يتعلق بالسجلات التعليمية للطلاب.

يحق لأولياء الأمور/ الأوصياء القانونيين والطلاب المؤهلين الاطلاع على السجلات المدرسية الخاصة بأبنائهم أو الخاصة بهم ومراجعتها. ويجب تقديم طلب الاطلاع خطيًا إلى مدير المدرسة، الذي سيلتزم بالاستجابة خلال مدة لا تتجاوز ٤٥ يومًا من تاريخ استلام الطلب. ويتولى المدير اتخاذ الترتيبات اللازمة للسماح بالاطلاع، وإبلاغ ولي الأمر/ الوصي القانوني أو الطالب المؤهل بالوقت والمكان الذي يمكن فيه مراجعة السجلات.

بعد الاطلاع على السجلات ومراجعتها، يجوز لولي الأمر/ الوصي القانوني أو الطالب المؤهل طلب تعديل السجل من خلال تحديد الجزء الذي يُعتقد أنه غير دقيق أو مضلل، مع توضيح الأسباب كتابيًا، وتقديم الطلب إلى مدير المدرسة. وإذا قررت المدرسة عدم تعديل السجل، يحق لولي الأمر/ الوصي القانوني طلب عقد جلسة استماع.

تُشترط موافقة مسبقة من ولي الأمر/ الوصي القانوني أو الطالب المؤهل قبل الكشف عن السجلات. ولا تكون هذه الموافقة المسبقة مطلوبة للكشف عن المعلومات في الحالات التالية:

١. إلى مسؤولي المدرسة، بما في ذلك المعلمين الذين لديهم مصالح تعليمية مشروعة، والموظفين الإداريين المسؤولين عن إدارة السجلات.
٢. إلى المدارس التي يسعى الطالب إلى الالتحاق بها أو ينوي التسجيل فيها.
٣. إلى السلطات الفيدرالية أو التابعة للولاية أو السلطات المحلية فيما يتعلق بالتحقيق أو تقييم مدى الالتزام بالبرامج التعليمية.
٤. فيما يتعلق بالمساعدات المالية التي تقدم الطالب بطلب للحصول عليها أو التي حصل عليها الطالب.
٥. إلى المنظمات التي تجري دراسات لصالح المؤسسات التعليمية أو نيابة عنها.
٦. إلى أولياء أمور الطالب المعال إلى الطالب المؤهل.





الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة * (الإيقاف عن الدراسة / الفصل – السياسة رقم ٢٣٣)

يُعد الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة إجراء يتم بموجبه استبعاد الطلاب من البيئة التعليمية لفترة زمنية محددة. ويُعتبر الإيقاف عن الدراسة غيًا قانونيًا مبررًا، مما يسمح للطلاب بتعويض الأعمال والواجبات المدرسية التي فاتتهم. لا يجوز أن تتجاوز مدة الإيقاف ١٠ أيام دراسية متتالية، ويجب أن يحظى بموافقة مجلس إدارة المدرسة. ويجب إخطار أولياء الأمور/ الأوصياء القانونيين بأسباب الإيقاف ومدة. ويجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه إيقاف الطلاب. كما يجب الالتزام بالإرشادات الخاصة بالترقية الخاصة. *بعد ٣ أيام من الإيقاف خارج المدرسة، يُعرض على الطالب وولي الأمر/ الوصي القانوني عقد اجتماع غير رسمي مع المسؤول الإداري. ويجب أن تُعقد جلسة الاستماع في أقرب وقت ممكن بعد الإيقاف، وأن يتم عرض عقدها خلال ٥ أيام من تاريخ الإيقاف.

الفصل من المدرسة (الإيقاف عن الدراسة / الفصل – السياسة رقم ٢٣٣)

يشير الفصل من المدرسة إلى استبعاد الطالب من مجلس الإدارة لمدة تتجاوز ١٠ أيام دراسية متتالية، وقد يؤدي إلى استبعاد دائم من قوائم الطلاب المسجلين في المدرسة.

منتجات التبغ ومنتجات التدخين الإلكتروني – السياسة رقم ٢٢٣

تحظر هذه السياسة على الطلاب حيازة أو استخدام أو شراء أو بيع منتجات التبغ ومنتجات التدخين الإلكتروني، بما في ذلك أجهزة جول وغيرها من السجائر الإلكترونية.

النقل المدرسي – المراقبة بالفيديو / الصوت – السياسة رقم ٨١٠.٢

يساهم استخدام أجهزة تسجيل الفيديو والصوت في دعم الجهود الرامية إلى الحفاظ على الانضباط وضمان سلامة وأمن جميع الطلاب والموظفين والمتقاعدين وغيرهم من الأشخاص الذين يتم نقلهم في الحافلات المدرسية أو المركبات المدرسية المملوكة للمنطقة التعليمية أو التي تديرها أو تتعاقد عليها.

ويُسمح باستخدام تسجيلات الفيديو والصوت في الحافلات المدرسية والمركبات المدرسية لأغراض الانضباط والأمن. ويُحظر استخدام تسجيلات الفيديو والصوت في أي حافلة مدرسية أو مركبة مدرسية لا تُستخدم لغرض مرتبط بالمدرسة. ولا يُقصد من تسجيلات الفيديو والصوت أن تكون متاحة للمشاهدة العامة من قبل الطلاب أو الموظفين أو أولياء الأمور/ الأوصياء القانونيين أو أفراد الجمهور، ولا يجوز توفيرها لأغراض المشاهدة العامة.

التوعية بالانتحار – السياسة رقم ٨١٩

يقوم المشرف العام أو من ينوب عنه بوضع لوائح إدارية تتضمن إرشادات موصى بها للتعامل مع حالات الوفاة الناتجة عن الانتحار. وتنشئ السياسة رقم ٨١٩ برنامجًا على مستوى المنطقة التعليمية للتوعية بالانتحار والوقاية منه، وذلك من خلال تثقيف الطلاب والموظفين وأولياء الأمور/ الأوصياء القانونيين، وتطبيق نهج متعدد الجوانب. وتفرض السياسة المعتمدة بموجب القانون رقم ٧١ لولاية بنسلفانيا وإرشادات إدارة التعليم في بنسلفانيا (بي دي إي) توفير أساليب التوعية والوقاية والتدخل والاستجابة، وتعزيز الوصول إلى الموارد المتاحة.

وتنطبق هذه السياسة على الحالات التي تتضمن أفكارًا انتحارية أو إيذاءًا للنفس، سواء حدثت داخل ممتلكات المدرسة أو خارجها، وكذلك على التهديدات أو المحاولات المبلّغ عنها.

كما تتضمن السياسة إجراءات لتثقيف الطلاب والأسر وتوفير الموارد اللازمة لهم. وأخيرًا، تشمل السياسة بروتوكولات خاصة باللوائح الإدارية وإجراءات الوقاية والتدخل والاستجابة وما بعد التدخل وإجراءات الإبلاغ.

تفتيش الطلاب – السياسة رقم ٢٢٦

تتمتع إدارة المدرسة بصلاحيات إجراء عمليات تفتيش قانونية للطلاب أو لممتلكاتهم، بما في ذلك الخزائن المدرسية، والسيارات، والأجهزة الإلكترونية، وحقائب اليد، وحقائب الظهر، والملابس، وغيرها من المقتنيات، دون الحاجة إلى أمر قضائي، وذلك أثناء وجود الطلاب في المدرسة، أو على ممتلكات المدرسة، أو عندما يكونون تحت إشراف المدرسة، إذا أُجِد اشتباه معقول بأن الطلاب أو ممتلكاتهم تحتوي على مواد محظورة، أو مواد تشكل تهديدًا لصحة أو سلامة أو رفاحية المجتمع المدرسي، أو أدلة على وقوع مخالفة للقانون، أو لسياسات مجلس إدارة المنطقة التعليمية، أو للوائح المدرسة.

المواد الخاضعة للرقابة والأدوات المرتبطة بها – السياسة رقم ٢٢٧

تحظر هذه السياسة على الطلاب استخدام أو حيازة أو توزيع أو التواجد تحت تأثير أي مواد خاضعة للرقابة، وذلك خلال ساعات الدوام المدرسي، أو في أي وقت أثناء وجودهم على ممتلكات المدرسة، أو أثناء المشاركة في أي نشاط ترعاه المدرسة، أو أثناء التنقل من المدرسة واليها أو من وإلى الأنشطة التي ترعاه المدرسة، وكذلك أثناء التنقل في المركبات التي توفرها أو ترعاها المدرسة. ويقصد بالأدوات المرتبطة بها الأدوات أو المعدات المستخدمة في تعاطي أو تصنيع أو إعداد أو حفظ أو إخفاء المواد الخاضعة للرقابة.

الإيقاف عن الدراسة / الفصل – السياسة رقم ٢٣٣

توضح هذه السياسة الإجراءات التي يتم اتخاذها عندما يتم إيقاف الطالب أو فصله عن الحصص الدراسية أو المدرسة. كما توضح إجراءات ضمان حقوق الطالب التي يجب اتباعها فيما يتعلق بجلسات الاستماع غير الرسمية والرسمية.

بديل عن الإيقاف عن الدراسة

يُعد بديل الإيقاف عن الدراسة إجراءً تأديبيًا يُطبق نتيجة لمخالفات مدرسية، حيث يخضع الطلاب للإشراف لفترة زمنية محددة في بيئة منظمة. وخلال هذه الفترة، يعمل الطلاب على إنجاز الواجبات والمهام الصفية، ويحصلون على المساعدة في أداء الواجبات المنزلية، أو يشاركون في ممارسات التعلم الاجتماعي والعاطفي، وفقًا لما يحدده معلمو الصف أو كما هو منصوص عليه في الخطة التعليمية الفردية (اي إي بي) الخاصة بهم. يجب إبلاغ الطلاب بأسباب الإيقاف ومنحهم فرصة للرد أو تقديم وجهة نظرهم. ولا ينبغي أن تتجاوز مدة الإيقاف ١٠ أيام متتالية. ويجب إخطار أولياء الأمور/ الأوصياء القانونيين بأسباب الإيقاف ومدة تطبيق بديل الإيقاف. ويجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه إيقاف الطلاب.

*في حال تطبيق بديل الإيقاف لمدة ٥ أيام كإجراء تأديبي، سيتم عرض عقد اجتماع غير رسمي مع المسؤول الإداري على ولي الأمر/ الوصي القانوني.

التواصل بين المدرسة والمنزل نظام معلومات الطلاب:

تستخدم منطقة مدارس التناون التعليمية نظام باورسكول كنظامها الأساسي لمعلومات الطلاب، حيث يتم حفظ المعلومات المهمة المتعلقة برحلة الطالب كجزء من مجتمعنا التعليمي.

- يُعد باورسكول لوحة التحكم التعليمية الخاصة بالطلاب، ويمكن الوصول إليها من خلال بوابة إلكترونية آمنة وتطبيق مخصص. ومن خلال باورسكول ، يمكنكم الاطلاع على درجات طفلكم وحضوره وجدوله الدراسي، وأيضا بطاقات التقارير الدراسية في أي وقت.
- في بداية العام الدراسي، تم إرسال رسائل إلى المنازل تتضمن رموز وصول وكلمات مرور خاصة لإنشاء حسابات البوابة الإلكترونية.
- تحققوا من بريدكم الإلكتروني للعثور على مستند آمن يحتوي على رمز الوصول الخاص بطفلكم، وكلمة المرور، والتعليمات اللازمة.
- اتبعوا الرابط، وأدخلوا الرموز المطلوبة، وأنشئوا حسابكم اليوم!
- إذا كان لديكم أكثر من طالب في المنطقة التعليمية، فسيكون لكل طالب رمز وصول وكلمة مرور خاصان به.
- إذا لم تتلقوا بريداً إلكترونياً يحتوي على رمز الدخول الخاصة بكم، يرجى التواصل مع المدرسة لتحديث معلومات الاتصال الخاصة بكم.

هل لديكم رموز الدخول بالفعل؟

يمكنكم البدء من هنا:

[بوابة باورسكول لمنطقة مدارس التناون التعليمية](#)

بارينت سكوير

- تستخدم منطقة مدارس التناون التعليمية بارينت سكوير لجميع عمليات التواصل بين المنطقة التعليمية والمدارس والمعلمين من جهة، والمنازل من جهة أخرى.

✓ لضمان استلامكم جميع الرسائل والتحديثات في الوقت المناسب، ينبغي على الأسر تنزيل تطبيق بارينت سكوير من هنا:

[تسجيل الدخول إلى بارينت سكوير](#)

✓ عند إنشاء الحساب، سيُطلب منكم تحديث أو تأكيد طريقة التواصل المفضلة لديكم ومعلومات الاتصال الخاصة بكم. كما يمكن للأسر تحديد اللغة المفضلة للتواصل من خلال التطبيق مباشرة، حيث يتوفر التطبيق بأكثر من ١٣٠ لغة.

✓ يمكن للطلاب تنزيل تطبيق ستودنت سكوير للتواصل الآمن والمباشر مع معلميه، ومدرسي الأنشطة الرياضية، ومستشاري الأندية. ويتوفر تطبيق **ستودنت سكوير** من خلال **كليف** أو عبر الرابط التالي :

[تسجيل الدخول إلى ستودنت سكوير](#)



ParentSquare



يرجى الرجوع إلى الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية للاطلاع على السياسات

المتطوعون – السياسة رقم ٩١٦

تحدد هذه السياسة فئات المتطوعين داخل مدارس المنطقة التعليمية والمتطلبات الخاصة بكل فئة. وتوجد ثلاث فئات للمتطوعين:

- ١ . المتطوعون الزائرون :وهم الأشخاص الذين لن يكون لديهم اتصال جسدي قريب وممتد مع الطلاب، ولن يكونوا بمفردهم مع الطلاب.
- ٢ . المتطوعون المساعدون :وهم الأشخاص الذين سيكون لديهم اتصال جسدي قريب وممتد مع الطلاب أو تواصل فردي معهم، ولكن لن يكونوا أبداً بمفردهم مع الطلاب ولن يكونوا مسؤولين عن رعايتهم أو الإشراف عليهم.
- ٣ . المتطوعون المستقلون :وهم الأشخاص الذين قد يكونون بمفردهم مع طالب واحد أو مجموعة صغيرة من الطلاب، أو قد يتحملون مسؤولية الإشراف عليهم.

لكل فئة من فئات المتطوعين متطلبات وإجراءات موافقة وتدقيق مختلفة. ويجب على المتطوعين الراغبين في المشاركة استيفاء جميع المتطلبات والحصول على الموافقات اللازمة قبل بدء العمل التطوعي.

الأسلحة – السياسات رقم ٢١٨.١ ورقم ٢٠٩.١

تخطر هذه السياسة على الطلاب حيازة الأسلحة أو إحضارها، وكذلك إحضار النسخ المقلدة من الأسلحة، إلى أي مبنى تابع للمنطقة التعليمية، أو إلى ممتلكات المدرسة، أو إلى أي نشاط ترعاه المدرسة، أو إلى أي مركبة عامة توفر وسائل النقل إلى المدرسة أو إلى نشاط ترعاه المدرسة، أو أثناء توجه الطلاب إلى المدرسة أو عودته منها.

ويستثنى من ذلك الأسلحة التي تخص أفراد جهات إنفاذ القانون، وكذلك الأسلحة التي توافق المدرسة على استخدامها كجزء من أحد البرامج المعتمدة. بالإضافة إلى ذلك، قد يخضع أفراد الجمهور لتفتيش الطرود أو المرور عبر أجهزة الكشف عن المعادن في الفعاليات العامة، وذلك وفقاً لما يحدده المشرف العام بالتشاور مع مجلس الإدارة.

يرجى الرجوع إلى السياسات ذات الصلة للاطلاع على تعريف السلاح والمواقف المترتبة على مخالفة هذه الأحكام.



خدمات تغذية الأطفال

تدرك خدمات تغذية الأطفال أن التغذية الجيدة أمر أساسي لصحة الطلاب ونموهم. ونحن نشجع طلابنا على تناول وجبات مدرسية صحية ومغذية، بما يساعدهم على التركيز والتعلم بشكل أفضل. يُقدّم لجميع طلاب منطقة ألينتاون التعليمية وجبات غذائية دون أي تكلفة. احرصوا على الاستفادة من هذا البرنامج الرائع! يُعد الإفطار أهم وجبة في اليوم. فبدية كل يوم بتغذية صحية يمكن أن تؤدي إلى نتائج أكاديمية إيجابية للطلاب. وقد أظهرت الأبحاث أن الطلاب الذين يتناولون وجبة الإفطار يوميًا يكونون أكثر احتمالًا لتحقيق مستويات أفضل في الرياضيات والعلوم، كما يصبحون متعلمين أكثر كفاءة بشكل عام.

القوائم الغذائية والمعلومات التغذوية

تواصل خدمات تغذية الأطفال تطوير وتحسين قوائم وجبات الغذاء المدرسية لتلبية الاحتياجات المستمرة لطلابنا وأولياء أمورهم ومجتمعنا التعليمي. يمكن العثور على القوائم الشهرية والتحليل التغذوي للوجبات على الموقع الإلكتروني لمنطقة التنازل التعليمية، وذلك من خلال الضغط على أيقونة القوائم في الصفحة الرئيسية، أو من خلال الدخول مباشرة إلى الرابط التالي:

<https://schools.mealviewer.com/district/AllentownSchoolDistrict>

القوائم الغذائية لمنطقة مدارس التنازل التعليمية

خدمات تغذية الأطفال

1301 Sumner Avenue
Allentown, PA 18102

تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤

الإشعار بحالة طارئة في المدرسة

تُعد أسرع وسيلة للتواصل في حال حدوث حالة طارئة في المدرسة، أو تأخر بدء الدوام، أو إغلاق أحد المباني المدرسية، هي إرسال إشعار عبر البريد الصوتي والبريد الإلكتروني من خلال باريينت سكوير إلى أولياء الأمور والأوصياء القانونيين والموظفين الذين قدموا للمنطقة التعليمية هاتف وريدًا إلكترونيًا دقيقين ويمكن الوصول إليهما.

ولضمان استلامكم جميع الرسائل والتحديثات في الوقت المناسب، يرجى التواصل مع مدير المدرسة وطلب تحديث معلومات الاتصال الخاصة بالطوارئ في جميع أنظمة الحاسوب التابعة للمنطقة التعليمية.

عند الحاجة، وفي حالات التأخير أو الإغلاق أو غيرها من المعلومات المتعلقة بالطوارئ، تقدم المنطقة التعليمية المعلومات إلى وسائل إعلام موثوقة مثل النباء الصباحي ودايليو إف إم زاد، كما سيتم نشر إعلانات الإغلاق أو التأخير على جميع المواقع الإلكترونية التابعة للمنطقة التعليمية والمدارس.

موقع منطقة مدارس التنازل التعليمية

بالإضافة إلى قنوات التواصل الاجتماعي التابعة للمنطقة التعليمية والمدارس.

جهات الاتصال الرئيسية

مركز إدارة منطقة مدارس التنازل

تليفون: ٤٠٠ - ٧٦٥ - ٤٨٤ | 31 S. Penn St., Allentown, PA

مدرسة ويليام إلن الثانوية N. 17th St., 18104 106 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مكتب الرياضة: تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مدرسة ويليام بن التعليم البديل 401 W. Allen St., 18102 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ أكاديمية بريدج فيو للصحة والطوم والابتكار والتكنولوجيا 265 Lehigh St., 18102 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ أكاديمية سنترال الابتدائية (أس تي آري آ أم) Turner St., 18102 829 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مدرسة لويس إي. ديروف الثانوية 815 N Irving St., 18109 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مكتب الرياضة: تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مدرسة دود الابتدائية 1944 S. Church St., 18103 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مدرسة هاريسون-مورتون الأعدادية 137N 2nd St., 18101 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مدرسة العميد الجنرال آنا ماي هابز الابتدائية 1227 W. Gordon St., 18102 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مركز جاكسون للطفولة المبكرة 517 N. 15th St., 18102 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مدرسة جيفرسون الابتدائية 750 St. John St., 18103 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ ٤٠١ شارع إلن، الرمز البريدي ١٨١٠٢ 1708-1720 Coronado St., 18103 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤	مدرسة موسر الابتدائية 129 S Dauphin St., 18109 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مدرسة مولينبيرغ الابتدائية 740 N 21st St., 8104 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مدرسة لويس آر راموس الابتدائية 1430 W. Allen St., 18102 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مدرسة راب الأعدادية 102 S. St. Cloud St., 18104 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مدرسة ريفر الابتدائية 740 N Plymouth St., 18109 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مدرسة روزفلت الابتدائية 210 West Susquehanna St., تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مركز روبى بريدج للطفولة المبكرة 1402 Walnut St., 18102 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مدرسة شيريدان الابتدائية 521 N. 2nd St., 18102 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مدرسة ساوث ماونتن الأعدادية 709 W Emaus Ave., 18103 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ أكاديمية سونيا سوتومايور للانغماس ثنائي اللغة 2020 E. Pennsylvania St., تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مدرسة تريكلر الأعدادية N. 15th St., 18102 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مدرسة يونيون تيراس الابتدائية 1939 Union St., 1810 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ التعلم الافتراضي تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤ مدرسة واشنطن الابتدائية 837 N 9th St., 18102 تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤
---	---

خدمة للتحدث

تواصل مع منطقة التنازل التعليمية ومدارسنا مباشرة باستخدام خدمة للتحدث الموجودة على موقعنا الإلكتروني. اضغط على https://www.allentownsd.org/contact_us اتصل بنا في أي صفحة للتواصل مع مكتب مشاركة الأسرة والمجتمع أو مع المدرسة/القسم المناسب الذي يمكنه تلبية احتياجاتك بشكل أفضل.

ابلق عن شيء باهان

في عام ٢٠١٨، أصدرت الجمعية العامة القانون رقم ٤٤، الذي ألزم مكتب المدعي العام بإنشاء نظام الإبلاغ المجهول (ابلق عن شيء باهان- أس تو اس اس)، كما ألزم جميع المؤسسات التعليمية في ولاية بنسلفانيا بالمشاركة في البرنامج. يمكن لطلاب المنطقة التعليمية تقديم بلاغات مجهولة الهوية باستخدام تطبيق اس تو اس اس أو الموقع الإلكتروني أو الخط الساخن لمركز الأزمات المتوفر على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع: 844-SAF2SAY (٢٧٢٩ - ٧٢٣ - ٨٤٤)

التعليم البديل

آ إبي دبليو وايي (التعليم البديل للشباب ذوي السلوكيات المعرقة)
جي آ أي ان
٤٠١ شارع إلن، الرمز البريدي ١٨١٠٢
تليفون: ٧٦٥ - ٨٤٤
يسمح هذا البرنامج للطلاب الذين تنقصهم الاعتمادات الدراسية، والذين تبلغ أعمارهم ١٨ عامًا فأكثر، بالحصول على الاعتمادات الدراسية الافتراضية اللازمة للتخرج.

الدعم المجتمعي



الخدمات الصحية

عيادة الأسنان المتنقلة

تتعاون المنطقة التعليمية مع مؤسسة ستار للصحة المجتمعية لتوفير خدمات طب الأسنان الوقائية والعلاجية لطلاب المنطقة من خلال عيادة الأسنان المتنقلة. تزور العيادة المتنقلة كلاً من: أكاديمية سينترال الابتدائية لمنهج (العلوم، التكنولوجيا، القراءة، الهندسة، الفنون، والرياضيات)، ومدرسة مدرسة يونيون تيراس الابتدائية، مدرسة هاريسون - مورتون الأعدادية، مدرسة راب الأعدادية، مدرسة ساوث ماونتن الأعدادية، مدرسة تريكلر الأعدادية ومدرسة آلن الثانوية. وتوفر هذه الخدمات لجميع الطلاب المسجلين في مدارس المنطقة التعليمية.

خدمات الأسنان المتنقلة (برنامج "ابتسامة" لخدمات طب الأسنان المتنقلة)

يوفر برنامج "ابتسامة" لخدمات طب الأسنان المتنقلة خدمات طب الأسنان داخل المدرسة خلال اليوم الدراسي. ويזור أطباء الأسنان وأخصائيو صحة الأسنان المرخصون المدارس لتقديم خدمات الرعاية الوقائية، بما في ذلك:

- فحوصات الأسنان.
- تنظيف الأسنان.
- علاجات الفلورايد.
- الإحالة للحصول على الرعاية اللاحقة عند الحاجة.

يمكن لأولياء الأمور التواصل مع ممرضة المدرسة أو أخصائي / أخصائية صحة الأسنان المدرسية المعتمد / المعتمدة للحصول على نماذج الموافقة ومزيد من المعلومات حول البرنامج.

خدمات فحص البصر

أقامت منطقة النتان التعليمية شراكة مع مؤسسة شركاء صحة الوادي لتقديم برنامج فحص البصر المتنقل. يمكن للطلاب الذين تحدد ممرضة المدرسة حاجتهم إلى متابعة بعد فحص النظر الإلزامي الذي تفرضه الولاية الحصول على خدمات فحص البصر داخل المدرسة أثناء اليوم الدراسي. إذا كنتم ترغبون في الاستفادة من هذه الخدمة، يرجى إعادة نموذج الموافقة بعد توقيعه. ومن خلال شراكة مع مستشفى سانت لوك، تتوفر قسائم خدمات البصر للطلاب الذين لا يجتازون فحص النظر المدرسي. وتوفر هذه القسائم فحصاً مجانيًا للعين ونظارات طبية للأسر التي لا تمتلك تأمينًا صحيًا. يرجى التواصل مع ممرضة المدرسة للحصول على مزيد من المعلومات أو للمساعدة في الاستفادة من هذه الخدمة.

التنسيق المجتمعي للخدمات الصحية

من خلال شراكة مع مستشفى سانت لوك، يتوفر منسق خدمات الصحة المجتمعية لدعم الطلاب والأسر في مدرسة آلن الثانوية، ومدرسة راب الأعدادية، ومدرسة ساوث ماونتن الأعدادية، وأكاديمية سونيا سوتومايور. يساعد منسق خدمات الصحة المجتمعية الطلاب وأسرها في الوصول إلى خدمات الرعاية الصحية التي يحتاجون إليها، بما في ذلك:

- الرعاية الصحية الأولية.
- الرعاية الطبية التخصصية.
- موارد التأمين الصحي.
- خدمات المتابعة والدعم المستمر.

مدمنو الكحول المجهولون تليفون: ٨٨٢- ٠٥٥٨ - ٦١٠ مركز اتصالات مدينة النتان (لغير حالات الطوارئ) تليفون: ٧٧٥١- ٤٣٧- ٦١٠ مكتب الصحة في مدينة النتان تليفون: ٧٧٦٠- ٤٣٧- ٦١٠ مكتبة النتان العامة تليفون: ٢٤٠٠- ٨٢٠- ٦١٠ جمعية الشبان المسيحية (واي أم سي أ) وجمعية الشابات المسيحية (واي دبليو سي أ) في النتان تليفون: ٩٣٣٣- ٤٣٤- ٦١٠ مركز كاسا غوادالوبي تليفون: ٩٩٠٢- ٤٣٥- ٦١٠ مركز التغيير الإنساني تليفون: ١٥٩٥- ٤٤٣- ٦١٠ خط حماية الأطفال وسجل الإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال تليفون: ٠٣١٣- ٢٩٣- ٨٠٠ خدمات الأطفال والشباب تليفون: ٣٠٦٤- ٧٨٢- ٦١٠ خدمات المجتمع للأطفال تليفون: ٦٠٠٠- ٤٣٧- ٦١٠ مجلس دعم ضحايا الجرائم في وادي ليهاي تليفون: ٦٦١٠- ٤٣٧- ٦١٠ خط الرسائل النصية للأزمات أرسل كلمة HOME في رسالة نصية إلى ٧٤١٧٤١ crisistextline.org مركز تقديم المشورة لضحايا العنف الأسري تليفون: ٦٧٨- ١٠٥٥- ٤١٢ موارد الأسرة للصحة السلوكية تليفون: ٨١١٨- ٨٥٠- ٧٢٤	الخط الساخن المتاح على مدار ٢٤ ساعة تليفون: ٦٦١١- ٤٣٧- ٦١٠ منظمة الأمريكيين من أصول لاتينية تليفون: ٢٢٩٢- ٣٥١- ٦١٠ مركز الأزمات في مقاطعة ليهاي تليفون: ٣١٢٧- ٧٨٢- ٦١٠ جمعية صعوبات التعلم تليفون: ٦٧١٠- ٣٠٠- ٨٨٨ خط الإحالة في مقاطعة ليهاي تليفون: ٣٢٠٠- ٧٨٢- ٦١٠ مؤسسة باينبروك لدعم الأسر تليفون: ٣٩١٩- ٤٣٢- ٦١٠ التحالف الوطني للأمراض النفسية تليفون: ٢١٠٢- ٨٨٢- ٦١٠ الخط الوطني للإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال تليفون: ٤٤٥٣- ٤٢٢- ٨٠٠ وزارة الخدمات الإنسانية في ولاية بنسلفانيا - FindHelp.org مركز مكافحة السموم تليفون: ١٢٢٢- ٢٢٢- ٨٠٠ منظمة أحياء الوعد في وادي ليهاي تليفون: ٤٢٨٨- ٣٥١- ٦١٠ جيش الخلاص تليفون: ٠١٢٨- ٤٣٢- ٦١٠ منظمة نقطة التحول في وادي ليهاي تليفون: ٠٥٣٠- ٧٩٧- ٦١٠ خدمة يوناييتد واي ٢١١ دار شباب الوادي تليفون: ٠١٦٦- ٨٢٠- ٦١٠
--	--

بنك الطعام

مركز بروميس لتوفير الغذاء

مدرسة العميد أنا ماي هايز الابتدائية
مدرسة هايز الابتدائية
1227 West Gordon Street,
الجناح سي ٤١
تليفون: ٤٢٨٨- ٣٥١- ٦١٠

الحضور / الصحة

- المحافظة على تحديث أرقام وعناوين الاتصال المنزلية والعملية وأرقام الطوارئ الخاصة بك لدى المدرسة.
- إرسال طفلك إلى المدرسة بانتظام، وفي الوقت المحدد، بعد حصوله على قسط كافٍ من الراحة، ومستعداً للتعلم.
- تقديم المعلومات المناسبة، بما في ذلك الوثائق المطلوبة، عن أي مشكلات صحية معروفة قد تؤثر على حضور طفلك إلى المدرسة.
- إرسال مذكرة اعتذار موقعة خلال ٣ أيام من عودة طفلك إلى المدرسة بعد أي غياب.
- الإطلاع على سياسة الحضور في المدرسة (رقم ٢٠٤، الصفحة ١٢) والإطلاع على عواقب عدم الالتزام بها.
- إبلاغ إدارة المدرسة بأي مشكلة أو حالة تؤثر على طفلك أو على الأطفال الآخرين في المجتمع المدرسي.
- الالتزام بالتوصيات الصحية. إبقاء طفلك في المنزل إذا كان مريضاً.
- الاتصال بمكتب المدرسة إذا تغيرت ترتيبات خروج طفلك من المدرسة، بما في ذلك ترتيبات الحضانة أو الرعاية النهارية، وذلك قبل موعد الانصراف ٣٠ دقيقة على الأقل.

تقدم الطالب / المنهج الدراسي

- توفير بيئة منزلية داعمة للتعلم من خلال تشجيع أنشطة القراءة.
- متابعة الواجبات الدراسية، وتقدير التقدم، وإكمال الواجبات المنزلية — ويمكن القيام بذلك بسهولة من خلال علامة تبويب تسجيل دخول الطلاب وأولياء الأمور في باور سكول على الموقع الإلكتروني للمدرسة.
- توفير مكان مناسب للدراسة وإنجاز الواجبات المنزلية.
- تحمل المسؤولية عن أي التزامات مالية تنشأ بسبب طفلك في المدرسة. وتشمل هذه المسؤولية الكتب المفقودة والأضرار التي تلحق بالممتلكات.
- دعم القواعد والأنظمة التي تضعها المدرسة والمعلمون في الصفوف الدراسية.
- التسجيل للحصول على إمكانية الوصول إلى بوابة أولياء الأمور باور سكول لمتابعة تقدم طفلك الدراسي.
- الحفاظ على تواصل مستمر مع معلمي طفلك بشأن تقدمه وسلوكه.

المسؤوليات الشخصية

- الامتناع عن استخدام الألفاظ النابية أو اللغة المسيئة أو القيام بتصرفات مسيئة، سواء كانت كتابية أو شفهية.
- الالتزام بجميع قوانين وأنظمة المرور أثناء التواجد في ممتلكات المدرسة أو بالقرب منها.
- الالتزام بجميع إرشادات المدرسة الخاصة بإجراءات الوصول والانصراف.
- مراجعة جميع الاتصالات والمراسلات المدرسية والرد عليها في الوقت المناسب.
- المشاركة في حياة مدرسة طفلك.
- حضور الفعاليات المدرسية والاجتماعات مع المعلمين.
- تشجيع طفلك على إظهار الاحترام لزملائه، وموظفي المدرسة، وممتلكات المدرسة.
- المشاركة في القرارات المتعلقة بتعليم طفلك.
- مراجعة دليل الطالب والأسرة مع أفراد الأسرة، وخاصة سياسات الحضور، وإرشادات اللباس والعناية الشخصية، والاضباط ومنع التنمر.
- مناقشة إجراءات الطوارئ مع الأطفال (مثل الانصراف المبكر بسبب الظروف الجوية السيئة).

يقبل مقدمو الخدمات التالية المرضى غير المؤمن عليهم أو الذين لديهم تغطية تأمينية غير كافية. كما يقدمون مساعدات مالية وفقاً لرسوم تُحدد على أساس دخل الأسرة (نظام الرسوم المتدرجة)، ويساعدون الأسر في التقدم بطلبات للحصول على المساعدة الطبية. بالإضافة إلى ذلك، يقبلون مجموعة متنوعة من خطط التأمين الصحي وبرنامج المساعدة الطبية للأشخاص الذين لديهم تأمين صحي.

مدير ومساعد مدير الخدمات الصحية في منطقة مدارس التناون التعليمية - تليفون: ٢٦٠ - ٧٦٥ - ٤٨٤

مراكز الصحة المجتمعية في وادي ليهي (ليهاي فالي، كاسا غوادالوبي)

218 N. 2nd Street | Allentown, PA 18102 |

تليفون: ٦١٠ - ٨٤١ - ٨٤٠٠

ساعات العمل: من الاثنين إلى الجمعة، من الساعة ٨ صباحاً حتى ٤:٣٠ مساءً

الموقع الإلكتروني: <https://www.nhclv.org>

طب الأسرة - ستار كومونيتي هيلث (مركز سيغال)

450 West Chew Street, Suite 101 | Allentown, PA 18102 |

تليفون: ٦١٠ - ٧٧٦ - ٤٨٨٨

ساعات العمل: من الاثنين إلى الجمعة، من الساعة ٨ صباحاً حتى ٤:٣٠ مساءً

الموقع الإلكتروني: <https://www.starcommunityhealth.org>

مركز ستار كومونيتي هيلث - رعاية الأطفال - مركز سيغال

450 West Chew Street, Suite 203 | Allentown, PA 18102

تليفون: ٧٨٥٠ - ٨٢٢ - ٤٨٤

ساعات العمل: من الاثنين إلى الخميس، من الساعة ٨ صباحاً حتى ٦:٣٠ مساءً، والجمعة من الساعة ٨ صباحاً حتى ٥ مساءً

الموقع الإلكتروني: <https://www.starcommunityhealth.org>

مؤسسة شركاء صحة الوادي (فالي هيلث) - عيادة الأطفال

1627 Chew Street, 6th floor | Allentown, PA 18102 |

تليفون: ٦١٠ - ٩٦٩ - ٤٢٠٠

ساعات العمل: من الاثنين إلى الخميس (٨ صباحاً - ٨ مساءً)، الجمعة (٨ صباحاً - ٥ مساءً)، السبت والأحد (٨:٣٠ صباحاً - ١٢:٣٠ ظهراً)

الموقع الإلكتروني: <https://www.valleyhealthpartners.org/locations>

مؤسسة شركاء صحة الوادي (فالي هيلث) - مركز صحة الأسرة في شارع السادس

101 N. 6th Street., 3rd Floor | Allentown, PA 18101 |

تليفون: ٦١٠ - ٩٦٩ - ٣٥٠٠

ساعات العمل: من الاثنين إلى الجمعة، من الساعة ٨ صباحاً حتى ٥ مساءً

الموقع الإلكتروني: <https://www.valleyhealthpartners.org/locations>

مؤسسة شركاء صحة الوادي (فالي هيلث) - عيادة الأطفال في مدرسة هايز الابتدائية

Hays Elementary School | 1227 W. Gordon Street | Allentown, PA 18102

تليفون: ٦١٠ - ٩٦٩ - ٤٣٠٠

ساعات العمل: الاثنين إلى الأربعاء والجمعة من الساعة ٨ صباحاً حتى ٥ مساءً، والجمعة من الساعة ٨ صباحاً حتى ٨ مساءً

الموقع الإلكتروني: <https://www.valleyhealthpartners.org/locations>

مؤسسة شركاء صحة الوادي (فالي هيلث) - عيادة الأطفال في مدرسة شيريدان الابتدائية

Sheridan Elementary School | 521 N. 2nd Street | Allentown, PA 18102

تليفون: ٦١٠ - ٩٦٩ - ٤٣٠٠

ساعات العمل: الاثنين ٨ صباحاً - ٤ مساءً

الموقع الإلكتروني: <https://www.valleyhealthpartners.org/locations>

مؤسسة شركاء صحة الوادي (فالي هيلث) - مركز الرؤية المجتمعي

101 N. 6th Street, Suite 300

تليفون: ٧٧٥ - ٢٢٤ - ٤٨٤

ساعات العمل: من الاثنين إلى الجمعة، من الساعة ٨ صباحاً حتى ٥ مساءً



هناك العديد من حقوق ومسؤوليات الطلاب. وهذه ليست قائمة كاملة وشاملة. يمكن الاطلاع على السياسة الكاملة الخاصة بحقوق ومسؤوليات الطلاب (السياسة رقم #٢٣٥) على الموقع الإلكتروني لمنطقة التناون التعليمية:

حقوق و واجبات الطلاب

يلتحق الطلاب بالمدرسة حتى يتمكنوا من تنمية قدراتهم إلى أقصى حد ممكن. والتوقع هو أن يقوم كل طالب بما يلي:

كن مسؤولاً

- الحضور إلى المدرسة وجميع الحصص الدراسية يومياً وفي الوقت المحدد.
- إظهار تحفل المسؤولية.
- إكمال الواجبات الدراسية وتسليمها في الوقت المناسب.
- المحافظة على استخدام مرافق المنطقة التعليمية والكتب والمعدات بعناية ومسؤولية.
- الحضور إلى المدرسة مستعداً للتعلم.
- الالتزام بإرشادات اللباس والعناية الشخصية.
- الالتزام بقواعد وأنظمة المنطقة التعليمية.
- تعويض جميع الأعمال الدراسية التي فانت الطالب بسبب الغياب.
- تسليم جميع المراسلات المدرسية إلى ولي الأمر / الوصي في أسرع وقت ممكن.

كن عادلاً

- بذل أفضل جهد ممكن في الصف وفي أداء الواجبات المنزلية.
- تقدير التنوع؛ ومعاملة الآخرين جميعاً بعقل وكرامة، بما في ذلك عدم ممارسة التتم.
- احترام آراء ووجهات نظر الآخرين؛ والسعي إلى إيجاد حلول سلمية للخلافات.
- كن شريكاً في الحفاظ على سلامتك؛ وقدم المعلومات المتوقعة بصحة أو سلامة أو رفاحية المجتمع المدرسي، وساعد موظفي المدرسة في الحفاظ على بيئة مدرسية آمنة.

كن محترماً

- إبقاء اليبين والقديمين والأشياء و / أو التصرفات الجسدية خاصة بالنفس وعدم استخدامها لإيذاء الآخرين.
- الامتناع عن استخدام الألفاظ النابية أو اللغة المسيئة أو القيام بتصرفات مسيئة، سواء بشكل مباشر أو عبر الإنترنت.
- تعزيز بيئة يسودها الاحترام المتبادل والكرامة من خلال التصرف باحترام تجاه الآخرين وممتلكاتهم.
- احترام حقوق الطلاب والمعلمين والإداريين وجميع الأشخاص الآخرين المشاركين في العملية التعليمية.



سيتم توثيق جميع المخالفات في نظام باور سكول ، وسيشمل ذلك التواصل مع ولي الأمر/ الوصي.

حقوق و واجبات الطلاب

إرشادات استخدام الهاتف المحمول والعواقب.

- لا يُسمح للطلاب باستخدام الهواتف الخلوية خلال ساعات الدوام المدرسي، إلا إذا تم الحصول على موافقة من إدارة المدرسة. يجب إيقاف تشغيل الهواتف الخلوية وإبقاؤها بعيداً عن الأنظار. إذا تم استخدام الهاتف الخلوي دون إذن خلال ساعات المدرسة، فسيتم اتخاذ الإجراءات التالية:
- **المخالفة الأولى:** سيتم تقديم تحذير، وسيتم التواصل مع ولي الأمر / الوصي.
- **المخالفة الثانية:** سيتم مصادرة الهاتف الخلوي. وسيواصل أحد مسؤولي المدرسة مع ولي الأمر/ الوصي للحضور إلى المدرسة لعقد اجتماع واستلام الهاتف.
- **المخالفة الثالثة:** سيتم مصادرة الهاتف الخلوي والاحتفاظ به لدى أحد مسؤولي المدرسة لمدة ٣ أيام دراسية. يجب على ولي الأمر / الوصي، مع تقديم إثبات هوية مناسب وإثبات ملكية الهاتف، تحديد موعد لعقد اجتماع مع أحد مسؤولي المدرسة لاستلام الهاتف في نهاية اليوم الدراسي الثالث.
- **المخالفة الرابعة:** سيتم مصادرة الهاتف الخلوي والاحتفاظ به لدى أحد مسؤولي المدرسة لمدة ٥ أيام دراسية. يجب على ولي الأمر/ الوصي، مع تقديم إثبات هوية مناسب وإثبات ملكية الهاتف، تحديد موعد للقاء أحد مسؤولي المدرسة واستلام الهاتف في نهاية اليوم الدراسي الخامس.
- **المخالفة الخامسة:** سيتم مصادرة الهاتف الخلوي والاحتفاظ به لدى أحد مسؤولي المدرسة لمدة ١٠ أيام دراسية. يجب على ولي الأمر/ الوصي، مع تقديم إثبات هوية مناسب وإثبات ملكية الهاتف، تحديد موعد للقاء أحد مسؤولي المدرسة واستلام الهاتف في نهاية اليوم الدراسي العاشر.
- **المخالفة السادسة وأي مخالفات لاحقة:** قد تؤدي أي مخالفات إضافية بعد ذلك إلى اتخاذ إجراءات تأديبية أخرى.



قانون ماكيني - فينتو لمساعدة الأشخاص المشردين

التعليم العام المجاني والملائم لجميع الأطفال والشباب الذين يواجهون حالة من التشرد. يُعرّف التشرد بأنه: أي شخص لا يملك مكان إقامة ليلي ثابتاً، وملائماً، ومنظماً. وفقاً لقانون ماكيني-فينتو، يُعتبر الأطفال والشباب في حالة تشرد إذا اضطروا إلى مغادرة منازلهم ويعيشون في مكان غير ثابت أو غير منظم أو غير ملائم، مثل:

- الإقامة مع أشخاص آخرين بسبب فقدان السكن، أو الضائقة الاقتصادية، أو سبب مشابه.
- الإقامة في مكان غير مخصص للنوم بشكل منظم، مثل سيارة، أو حديقة، أو فندق، أو موقع تخيم.
- الإقامة في مأوى للمشردين، أو مأوى لضحايا العنف الأسري، أو في سكن انتقالي.
- الإقامة خارج منزل الوالدين أو ولي الأمر كشباب أو شابة غير مصحوب/ة بمرافق بالغ.
- انتظار الالتحاق بالرعاية البديلة.

■ التواجد في أي من الحالات المذكورة أعلاه باعتباره طفلاً في أسرة مهاجرة متنقلة.

توضح القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية مسؤوليتنا بوضوح. إذ يتعين علينا توفير الدعم والخدمات التعليمية المناسبة. ويضمن القانون حصول هؤلاء الطلاب على تعليم عام مجاني وملائم من خلال إزالة العوائق التي قد تمنعهم من التسجيل في المدرسة أو المشاركة اليومية الكاملة في الأنشطة المدرسية الأساسية. ويشمل ذلك:

- التواصل مع منسق/ منسقة شؤون الطلاب المشردين في المنطقة التعليمية.
- المساعدة في الاحتياجات الأساسية مثل مستلزمات النظافة الشخصية، والجوارب، والملابس الداخلية، والملابس الشتوية.
- المساعدة في تنسيق الإحالات والخدمات الداعمة داخل المدرسة وفي المجتمع (مثل الدعم الأكاديمي، والملابس، والغذاء، والمأوى، والرعاية الصحية).
- التسجيل الفوري في المدرسة.
- مساعدة المدرسة في استكمال أي مستندات لازمة للتسجيل.
- مساعدة المدرسة في ترتيب خدمات النقل (إذا كان الطالب مؤهلاً لذلك).
- توفير المستلزمات المدرسية الأساسية.
- توفير المساعدة في تلبية الاحتياجات الأساسية من الملابس.
- توفير المساعدة في الاحتياجات والنفقات الأساسية المتعلقة بالتخرج من المرحلة الثانوية.



الموارد

إذا كانت أسر تكت تعاني من التشرد وتحتاج إلى الدعم لتقليل العوائق التي تحول دون الحصول على التعليم، يُرجى التواصل مع الرقم الرئيسي لمنطقة التناون التعليمية على الرقم ٤٠٣٧ - ٧٦٥ - ٤٨٤، ليتم تحويلك إلى أحد منسقي شؤون الطلاب المشردين في المنطقة التعليمية.

PA 211 (بي بي آ ٢١١، خدمة مجانية للإحالة إلى موارد المجتمع، تساعد الأسر على التواصل مع برامج الدعم المحلية).

إذا كنت بحاجة إلى التواصل مع موارد وخدمات في المجتمع، فإن بي بي آ ٢١١ يُعد مكاناً رائعاً للبدء. سواء كنت تحتاج إلى المساعدة في دفع فواتير خدمات المرافق، أو المساعدة في الحصول على السكن، أو برامج ما بعد المدرسة للأطفال، وغير ذلك، يمكنك الاتصال بالرقم ٢١١ أو إرسال الرمز البريدي الخاص بك عبر رسالة نصية إلى ٢١١ - ٨٩٨ للتحدث مجاناً مع أحد أخصائيي الموارد. سيستمع الأخصائيون إلى احتياجاتك ويقدمون لك معلومات حول البرامج والخدمات المتوفرة في المجتمع والتي قد تكون قادرة على مساعدتك.

تطبيق Finding Your Way In PA:

هو تطبيق للهواتف المحمولة وأجهزة الكمبيوتر قائم في ولاية بنسلفانيا، وقد صُمم لمشاركة الخدمات والموارد والمعلومات مع الشباب والأسر، وخاصة أولئك الذين يواجهون حالة من التشرد. أثناء استخدام التطبيق، يمكن للمستخدمين البحث عن المساعدة وطلبها فيما يتعلق بالخدمات والموارد المتوفرة في موقعهم الحالي، وفي المجتمعات المحلية، وفي جميع أنحاء ولاية بنسلفانيا، وذلك لربطهم بخدمات الدعم المفيدة.

مسؤوليات أعضاء هيئة التدريس والموظفين والإداريين

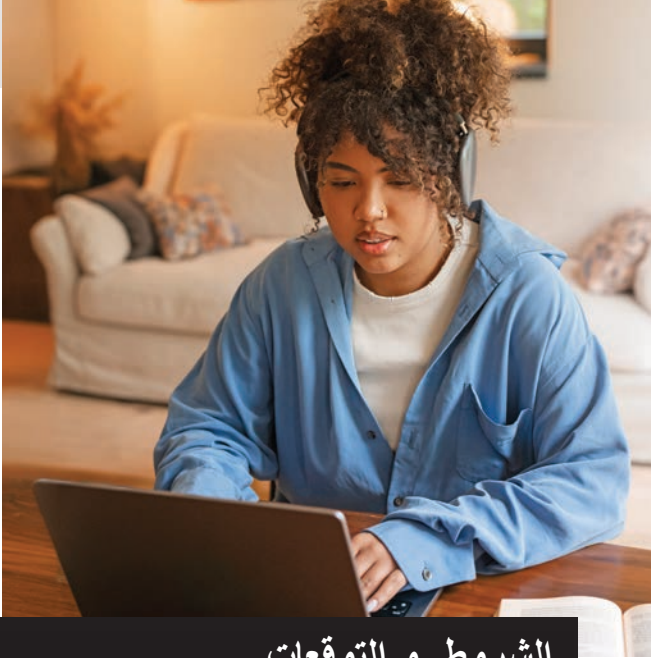
الإداريون

- الاحترام المتبادل والكرامة، بما يدعم عمليتي التعليم والتعلم الفعالتين.
- ضمان إتاحة الفرصة لجميع الطلاب والموظفين للتواصل بانتظام مع الإداريين.
- دعم برامج المنطقة التعليمية للتعليم الاجتماعي والعاطفي، بما في ذلك الممارسات التصالحية وبرنامج أولفويس للوقاية من التنمر.
- تعزيز مناخ مدرسي إيجابي بالتعاون مع فريق المناخ المدرسي لدعم الممارسات التصالحية، والدعم السلوكي الإيجابي والتدخلات (بي بي آي اس)، والتعلم الاجتماعي والعاطفي، والبطقة الذهنية، وبرامج الوقاية من التنمر.
- إجراء تقييمات دورية لجميع البرامج التعليمية وأداء أعضاء هيئة التدريس والموظفين.
- دعم تطوير الأنشطة اللاصفية المناسبة وتشجيع مشاركة الطلاب فيها.
- التواجد المستمر في مختلف أنحاء المدرسة، وإتاحة الوصول إلى الإداريين للطلاب وأفراد المجتمع.
- بناء علاقات وثيقة وتعاونية مع أولياء الأمور بما يحقق المصلحة التعليمية للطلاب.
- التحلي بالقوة في احترام القانون والنظام، والانضباط الذاتي، وإظهار الاهتمام الحقيقي بجميع الأفراد.
- التحلي بالعدل والحزم والالتصاق في تطبيق دليل الطالب والأسرة، وضمان معالجة جميع الحالات بسرعة وعدالة.
- وضع وتطبيق البروتوكولات والإجراءات اللازمة لأمن وسلامة مبنى المدرسة.
- الاستجابة لجميع الطلبات الشفهية والخطية في الوقت المناسب، مع الحفاظ على السرية.
- التواصل بانتظام مع الطلاب وأولياء الأمور / الأوصياء وأفراد المجتمع.
- تقديم القوة الحصانة للطلاب وأولياء الأمور والمجتمع من خلال الالتزام بمدونة الآداب الخاصة بالمنطقة التعليمية. سياسة الموظفين الإداريين رقم ٣٢٥، وسياسة الموظفين المهنيين رقم ٤٢٥.

أعضاء هيئة التدريس والموظفون

- تعزيز بيئة مدرسية آمنة ومنظمة تقوم على الاحترام المتبادل والكرامة، بما يدعم عمليتي التعليم والتعلم الفعالتين.
- تعزيز مناخ يسوده الاحترام المتبادل والكرامة، مع تنمية القدرة على التكيف والتعافي لدى الطلاب.
- دعم برامج المنطقة التعليمية للتعليم الاجتماعي والعاطفي، ومنها:
 - برنامج تعليمي مسجل يُستخدم لتعليم المهارات الاجتماعية والعاطفية،
 - الممارسات التصالحية
 - البطقة الذهنية
 - برنامج أولفويس للوقاية من التنمر
- تقدير التنوع ومعاملة جميع الأشخاص بإنصاف وعدالة.
- الالتزام بالحضور إلى العمل بانتظام وفي الوقت المحدد.
- التحلي بالأمانة والنزاهة.
- الحفاظ على سرية جميع المعلومات المتعلقة بالطلاب وأسرهم.
- بناء علاقات تعاونية مع أولياء الأمور / الأوصياء بما يحقق المصلحة التعليمية للطلاب
- التحلي بالسلوك المهني والمسؤول، والقوة الحسنة.
- احترام القانون والالتزام به، واحترام جميع الأشخاص الذين يشغلون مناصب قيادية أو إشرافية.
- بناء علاقة عمل إيجابية مع الأسر من خلال توفير فرص لمشاركة أولياء الأمور في الأنشطة والفعاليات المدرسية
- التواصل مع الطلاب وأولياء الأمور بشأن:
 - أهداف ومطلوبات المقررات الدراسية.
 - أساليب وإجراءات التقييم ومنح الدرجات.
 - المواعيد النهائية لتسليم الواجبات.
 - التوقعات الخاصة بالطلاب.
 - قواعد السلوك داخل الصف وخطة إدارة الصف.
- التحلي بالعدل والحزم والالتصاق في تطبيق دليل الطالب والأسرة للمنطقة التعليمية داخل المدرسة، وأثناء النقل المدرسي، وفي الحرم المدرسي، وفي جميع الأنشطة التي ترعاها المدرسة.
- تقديم القوة الحصانة للطلاب وأولياء الأمور والمجتمع من خلال الالتزام بمدونة الآداب الخاصة بالمنطقة التعليمية. سياسة الموظفين الإداريين رقم ٣٢٥، وسياسة الموظفين المهنيين رقم ٤٢٥.

الحرم الدراسي الافتراضي



الشروط و التوقعات

يوفر الحرم الدراسي الافتراضي لمنطقة مدارس النتاون التعليمية نموذجًا مبتكرًا قائمًا على الأبحاث للتعليم الرقمي والتعلم الهجين، بهدف إعداد كل طالب للجامعة، والمهنة، والحياة. تتوافق برامجنا مع أفضل الممارسات التعليمية، حيث تقدم مسارات تعلم مرنة تشمل التعلم المتزامن (للفصول الروضة-الصف الخامس: تعلم متزامن بالكامل؛ وللصفوف ٦ - ١٢: خيار التعلم المتزامن) والتعلم غير المتزامن (للفصول ٦ - ١٢: خيار التعلم غير المتزامن).

نركز على تعزيز التواصل من خلال مساحة افتراضية+ التي توفر الدعم والتعاون بين الطلاب، كما نعمل على مواءمة جميع المقررات الدراسية بشكل مقصود مع مسارات النتاون التعليمية المهنية، لضمان حصول الطلاب على شهادات معتمدة وتخرجهم وهم مستعدون للانخراط في سوق العمل.

مسارات مهنية استراتيجية

قام الحرم الافتراضي بدمج الإطار الوطني لمجموعات المسارات المهنية ** بشكل استراتيجي لتوفير تسلسل منظم للمقررات الدراسية يؤدي إلى الحصول على شهادات معترف بها في قطاعات العمل.

يمكن للطلاب استكشاف مسارات ذات اهتمام كبير، بما في ذلك:

« الفنون والاتصالات (مثل: التصميم الجرافيكي، الصحافة).

« الأعمال والتمويل وتكنولوجيا المعلومات (مثل: الأمن السيبراني، التسويق).

« العلوم والخدمات الصحية (مثل: المساعدة الطبية، العلوم البيئية).

« الهندسة والتصميم والتكنولوجيا (مثل: التصميم بمساعدة الكمبيوتر (برنامج سي آ دي؛ كاد) ، علم الروبوتات).

مساحة التعلم افتراضية+

لتقليل الشعور بالعزلة، تعمل مساحة افتراضية+ في مركز الحرم كمكان مفتوح يمكن للطلاب الحضور إليه عند الحاجة، حيث يحصلون على دروس خصوصية فردية (١:١)، وورش عمل لمجموعات صغيرة، ودعم اجتماعي وعاطفي.

يجمع هذا النهج المدمج بين بناء العلاقات الموجود في المدارس التقليدية والمرونة التي يوفرها بيئة التعلم الافتراضية.



الخدمات والدعم المقدم للطلاب

يساعد فريق برنامج مساعدة الطلاب (إس آ بي) في تحديد الطلاب الذين يواجهون تحديات تتجاوز الجانب الأكاديمي، والتي قد تشكل عائقًا أمام نجاحهم الشخصي. يتكون الفريق من مجموعة من موظفي المدرسة المدربين تدريبًا خاصًا، بالإضافة إلى ممثلي جهات مجتمعية، حيث يعملون معًا لمساعدة الطلاب والأسر. تتوفر خدمات برنامج مساعدة الطلاب (إس آ بي) لجميع الطلاب في جميع مباني المدارس. ويمكن تقديم الإحالات إلى برنامج (إس آ بي) من قبل موظفي المدرسة، أو الطلاب، أو الأسر، وذلك من خلال التواصل مع المرشد / المرشدة الطلابية في مدرسة الطالب. لا تُستخدم إحالات (إس آ بي) للاستجابة الفورية لحالات الطوارئ أو الأزمات (يرجى الرجوع إلى السياسة رقم ٢٣٦ في الصفحة ١٧).

تصاريح العمل للطلاب

يُطلب من جميع الطلاب الذين تتراوح أعمارهم بين ١٤ و ١٧ عامًا والذين يرغبون في الحصول على عمل، وفقًا لقانون ولاية بنسلفانيا (بيي أ)، التقدم للحصول على تصريح عمل. لا يُسمح للطلاب بالعمل قبل الحصول على تصريح العمل الرسمي. يمكن الحصول على طلبات تصاريح العمل من الموقع الإلكتروني لمنطقة مدارس النتاون التعليمية من خلال المسار التالي: الأقسام → خدمات الطلاب → قسم أوراق العمل

كما توفر نماذج الطلبات في ردهة مبنى إدارة منطقة النتاون التعليمية لطلاب المدارس المستقلة (شارتر)، والمدارس الإلكترونية (سير)، والمدارس الخاصة، حيث يمكنهم تقديم الطلبات من الساعة ٨ صباحًا حتى ٤ مساءً، من الاثنين إلى الجمعة.

يمكن لطلاب منطقة النتاون التعليمية الحصول على تصاريح العمل من مكتب الإرشاد الطلابي في مدرستهم الأساسية. يُصدر تصريح العمل في نموذج بطاقة المحفظة وفق النموذج المعتمد من الوزارة. ويحتوي تصريح العمل على معلومات متعلقة بالقاصر.

يشهد تصريح العمل بما يلي:

- أن حامل التصريح حضر شخصيًا أمام الموظف المسؤول عن إصدار التصريح، وتم فحص طلبه.
- تم فحص جميع المستندات المطلوبة قانونيًا، والموافقة عليها، وحفظها في الملف.
- تم استيفاء جميع الشروط والمتطلبات اللازمة لإصدار التصريح.

ملاحظة

لا يحتاج جميع الطلاب إلى موافقة ولي الأمر أو الوصي القانوني للتقدم بطلب للحصول على تصريح عمل. لا ينطبق هذا الشرط إذا كان مقدم الطلب يستطيع تقديم إثبات رسمي على إتمام الدراسة الثانوية والتخرج منها.

خدمات الرعاية الصحية ودعم صحة الطلاب

متى ينبغي إبقاء طفلك في المنزل وعدم حضوره إلى المدرسة

إذا كان طفلك مريضاً في الليلة السابقة أو في صباح يوم المدرسة، يُرجى إبقاؤه في المنزل. إذا كان لدى طفلك ملاحظة أو تقرير من الطبيب بشأن مرضه، يُرجى تقديمه إلى ممرضة المدرسة. إذا كانت لديك أي أسئلة أو مخاوف، يُرجى التواصل مع ممرضة المدرسة.

لا ينبغي إرسال الطلاب إلى المدرسة وهم يعانون من هذه المشكلات الصحية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- ارتفاع درجة الحرارة إلى ١٠٠ فهرنهايت (٣٧.٨ مئوية) أو أكثر.
- إذا كانوا يتناولون أدوية لخفض الحرارة مثل تايلينول (Tylenol)، أو أدفيل (Advil)، أو موترين (Motrin) القوي المتكرر أو الإسهال خلال الـ ٢٤ ساعة الماضية.
- التهاب ملتزمة العين (العين الوردية) (يمكن للطلاب العودة بعد مرور ٢٤ ساعة من بدء المضادات الحيوية إذا تم وصفها من قبل الطبيب).
- أعراض فيروس كوفيد-١٩ بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: السعال، وضيق التنفس، وصعوبة التنفس، وفقدان جديد لحاسة التذوق أو الشم، والقشعريرة، والارتجاف، والصداع، والتعب، والتهاب الحلق، والغثيان/القيء/الإسهال، واحتقان الأنف أو سيلان الأنف.
- نتيجة اختبار كوفيد-١٩ إيجابية — يجب على الطلاب البقاء في المنزل حتى تمر ٢٤ ساعة دون حمى ودون استخدام أدوية خافضة للحرارة، مع تحسين الأعراض.
- الإصابات أو الإجراءات الجراحية التي تتطلب استخدام أدوية مخدرة قبل اليوم الدراسي أو أثناءه.
- أي مرض أو إصابة عندما يكون الطفل غير قادر على أداء وظائفه بشكل طبيعي داخل الفصل الدراسي بسبب الألم أو عدم الراحة. وقد تشمل هذه الحالات، على سبيل المثال لا الحصر: التهاب الحلق الشديد، أو السعال الشديد، أو الصداع، أو ألم الأذن، أو ألم المعدة.

برامج الفحص الصحي للطلاب

تفرض وزارة الصحة في ولاية بنسلفانيا إجراء الفحوصات التالية: الطول والوزن، السمع، انحناء العمود الفقري، النظر. لا تُعد هذه الفحوصات بديلاً عن الفحوصات الطبية المنتظمة التي يجريها مقدم الرعاية الصحية الخاص بطفلك. يتم إجراء هذه الفحوصات بواسطة ممرضة المدرسة أو من ينوب عنها. وتُعتبر الموافقة الضمنية سارية لجميع الفحوصات. إذا كنت لا ترغب في مشاركة طفلك في أي من الفحوصات التي تفرضها الولاية، فيجب عليك تقديم بيان خطي إلى ممرضة المدرسة / أخصائي صحة الأسنان يوضح الفحوصات التي لا ترغب في إجرائها لطفلك. وفي هذه الحالة، يجب عليك تقديم إثبات بإجراء هذه الفحوصات من خلال مقدم الرعاية الطبية الخاص بك. تنطبق هذه المتطلبات أيضاً على الطلاب الذين يتلقون التعليم المنزلي والطلاب المسجلين في الحرم الافتراضي للمنطقة التعليمية.

ما معنى الإحالة بعد إجراء الفحص الصحي؟

إذا تلقيت نموذج إحالة بعد أي فحص أو تقييم صحي يتم إجراؤه في المدرسة، فهذا يعني أن الفحص أو التقييم قد أظهر وجود مشكلة محتملة، ويوصى بإجراء تقييم إضافي من قبل مقدم رعاية صحية متخصص. يجب أن يقوم مقدم الرعاية الصحية الخاص بك بتعبئة نموذج الإحالة وإعادته إلى ممرضة المدرسة.

خدمات الرعاية الصحية ودعم صحة الطلاب

تتكوّن خدمات الصحة في منطقة مدارس التناون التعليمية من فريق يضم ممرضين / ممرضات مدارس معتمدين (سي إس إن إس)، وممرضين / ممرضات، وأخصائيي صحة أسنان معتمدين، ومساعدى غرف الصحة، بالإضافة إلى مراكز الصحة المدرسية. تتمثل مهمة فريق خدمات الصحة في المنطقة التعليمية في حماية صحة الطلاب، وتعزيز نجاحهم الأكاديمي، والحفاظ على العلاقات مع المجتمع. هدفنا هو مساعدة كل طالب على الوصول إلى أفضل مستوى ممكن من الصحة الشخصية، وأن يكون مستعداً للتعلم والمشاركة في البيئة المدرسية. وتوسع المنطقة التعليمية إلى توفير المعلومات الصحية المناسبة، والتوعية، والإرشاد للطلاب وأسرهم. يحافظ ممرضو المدارس وأخصائيو صحة الأسنان على سجلات صحية شاملة، ويعملون على بناء علاقات مع مقدمي خدمات الرعاية الصحية المحليين، وأطباء الأسنان، والمستشفيات، وخاصة من خلال مراكز الصحة المدرسية التابعة للمنطقة. نحن نتعاون مع الطلاب والأسر للتغلب على العوائق التي تحد من الحصول على الرعاية الصحية، وضمان المساواة في الوصول إلى الخدمات والموارد الصحية، بالإضافة إلى توفير تنسيق الرعاية مع مقدمي الخدمات المحليين لضمان استمرارية الرعاية. يلتزم موظفو الخدمات الصحية لدينا باتباع معايير الممارسة التمرضية الأخلاقية، وتطبيق أفضل الممارسات القائمة على الأدلة العلمية ضمن ممارساتنا التمرضية اليومية.

برنامج التطعيمات في المنطقة التعليمية

تتعاون منطقة مدارس التناون التعليمية مع وزارة الصحة في ولاية بنسلفانيا ضمن برنامج اللقاحات للأطفال (في إف سي). برنامج في إف سي هو برنامج ممول اتحادياً يوفر لقاحات مجانية للأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين ٠ - ١٨ عاماً والذين لديهم تأمين صحي غير كافٍ أو لا يملكون تأميناً صحياً. تحمي التطعيمات الروتينية للأطفال من عدد من الأمراض المعدية، وقد ساهمت بشكل كبير في خفض معدلات وفيات الأطفال. يمكنك اتخاذ خطوة مهمة للحفاظ على سلامة طفلك من الأمراض من خلال التأكد من حصوله على جميع التطعيمات الروتينية المطلوبة وفي مواعيدها.

يتم تقديم اللقاحات في المدارس التالية:

مدرسة آلن الثانوية، مدرسة ديروف الثانوية، مدرسة هاريسون-مورتون الأعدادية، مدرسة ساوث ماونتن الأعدادية، مدرسة سنترال الابتدائية. لمزيد من المعلومات، يُرجى التواصل مع ممرضة المدرسة.

الأدوية

يجب على الطلاب الذين يحتاجون إلى أي دواء خلال اليوم الدراسي (سواء كانت أدوية موصوفة من الطبيب أو أدوية تُصرف دون وصفة طبية) الحصول على نموذج تصريح استخدام الأدوية، على أن يتم تعبئته بالكامل وتوقيعه من قبل كل من الطبيب الذي وصف الدواء وولي الأمر/ الوصي القانوني. يجب استكمال هذا النموذج سنوياً، ويجب أن يكون مؤرخاً في ١ يوليو ٢٠٢٦ أو بعده حتى يكون صالحاً للعام الدراسي الحالي.

يجب على الطلاب المسموح لهم بحمل أدويتهم بأنفسهم (مثل أجهزة استنشاق الربو وأجهزة حقن الإبينفرين التلقائية) استكمال نموذج تصريح إضافي للحمل الذاتي للدواء سنوياً. ويجب أن يكون هذا النموذج مؤرخاً في ١ يوليو ٢٠٢٦ أو بعده حتى يكون صالحاً للعام الدراسي ٢٠٢٦ - ٢٠٢٧.

يجب أن يقوم ولي الأمر/ الوصي القانوني بإحضار جميع الأدوية إلى المدرسة في عبوتها الأصلية. ويجب أن تتطابق المعلومات الموجودة على ملصق عبوة الدواء تماماً مع المعلومات الواردة في نموذج التصريح. لا يُسمح للطلاب بنقل الأدوية من وإلى المدرسة (باستثناء أجهزة الاستنشاق وأقلام حقن الإبينفرين التي لديها أوامر صالحة تسمح بالحمل الذاتي). الطلاب الذين يحملون أدوية معهم دون وجود أوامر طبية معتمدة يُعتبرون مخالفين لسياسة المدرسة، وقد يخضعون لإجراءات تأديبية.

وقّع طبيب المنطقة التعليمية أوامر دائمة لبعض الأدوية التي يمكن إعطاؤها عند الحاجة خلال اليوم الدراسي. يجب توقيع هذا النموذج من قبل ولي الأمر/ الوصي القانوني في كل عام دراسي حتى يُسمح للطلاب بتلقي هذه الأدوية.

الممارسات الإصلاحية

مبادئ الممارسات الإصلاحية

١. تركز الممارسات الإصلاحية على الأضرار الناتجة عن السلوك، بدلاً من التركيز على القواعد أو الأشخاص، وعلى الاحتياجات المترتبة على تلك الأضرار لكل من المتضررين، ومن تسببوا في الضرر، والمجتمع.
٢. تتناول الممارسات الإصلاحية مسؤوليات الشخص الذي تسبب في الضرر نتيجة لأفعاله، كما تؤكد مسؤولية المجتمع تجاه كل من المتضررين ومن تسببوا في الضرر.
٣. تعتمد الممارسات الإصلاحية على عمليات شاملة وتعاونية تُشرك جميع الأطراف المعنية.
٤. تُشرك الممارسات الإصلاحية جميع الأفراد الذين لهم مصلحة مشروعة في الموقف، بما في ذلك المتضررون، ومن تسببوا في الضرر، وأولياء الأمور، والطلاب، والموظفون، وأعضاء الهيئة التعليمية.
٥. تهدف الممارسات الإصلاحية إلى معالجة الضرر الذي وقع وإصلاحه، بحيث يشعر المتضررون بالأمان والتقدير، ويشعر من تسببوا في الضرر بأنهم قد أعيد دمجهم في المجتمع المدرسي.

الانضباط الإصلاحي

١. يُقر بأن العلاقات الإنسانية تُعد أساساً في بناء المجتمع المدرسي.
٢. يتطلب وضع سياسات وإجراءات تُعالج الضرر والسلوك غير المناسب بطريقة تُعزز العلاقات وتقويها.
٣. يركز على الأضرار الناتجة عن السلوك، بدلاً من التركيز على القواعد التي تم انتهاكها.
٤. يمنح الشخص الذي تعرض للضرر فرصة للتعبير عن صوته ووجهة نظره.
٥. يعتمد على حل المشكلات من خلال التعاون بين جميع الأطراف المعنية.
٦. يعزز التغيير الإيجابي والنمو لجميع المشاركين.

بناء العلاقات من خلال الممارسات الإصلاحية

تُعد العلاقات الإنسانية جوهر الممارسات الإصلاحية وأساساً لتهيئة مناخ مدرسي إيجابي. وتُشجّع الفصول الدراسية على عقد حلقات حوار تتيح للطلاب والموظفين التعرف إلى بعضهم البعض بشكل أفضل، والتعبير عن آرائهم، وبناء روح المجتمع المدرسي. وتُعد حلقات الحوار فرصة لتعزيز مهارات التعلم الاجتماعي والعاطفي، مثل الوعي الذاتي، وإدارة الذات، والوعي الاجتماعي، ومهارات بناء العلاقات، واتخاذ القرارات الإيجابية. وتتعامل مع تجربة تعلم الطالب بعقلية تؤمن بالنمو والتطور، ونذكر أن الطلاب سيستمررون في الحاجة إلى التوجيه، وإعادة توجيه السلوك، والدعم حتى يتخرجوا وهم مستعدون للنجاح والازدهار في عالم متنوع ومعقد. ونؤمن بأن بناء علاقات إيجابية يمكن أن يحد من الآثار السلبية الناتجة عن أي من المخالفات الواردة أدناه.

الممارسات الإصلاحية



المستوى ٣

مؤتمر رسمي
إصلاحي

المستوى ٢

المحادثات التربوية،
حلقات الاستجابة الداعية،
اللغة الوجدانية التعبيرية،
الأسئلة التقييمية الإصلاحية

المستوى ١

حلقات الفصل، اللغة الوجدانية، الحوار
الإصلاحي، حلقات على مستوى
المدرسة

- تنمية القدرات الاجتماعية والعاطفية باستخدام مكونات التعلم الاجتماعي العاطفي (اس إي إل)
- بناء العلاقات وتعزيز روح المجتمع المدرسي
- تحسين المناخ المدرسي

تُعد الممارسات الإصلاحية مجالاً ضمن العلوم الاجتماعية يدرس كيفية تعزيز العلاقات بين الأفراد، وكذلك الروابط الاجتماعية داخل المجتمعات. ويهدف هذا النهج إلى بناء مجتمع متماسك وإدارة النزاعات من خلال إصلاح الضرر واستعادة العلاقات. تتمثل الفرضية الأساسية للممارسات الإصلاحية في أن البشر يكونون أكثر سعادة، وأكثر تعاوناً، وأكثر إنتاجية، وأكثر استعداداً لإجراء تغييرات إيجابية عندما يتم إشراكهم في الأمور معهم، وليس عندما تُتخذ الإجراءات ضدهم أو بدلاً منهم.

تلتزم منطقة مدارس التعاون التعليمية بتدريب جميع الموظفين على استخدام الممارسات الإصلاحية. وتمتد الاستراتيجيات المستخدمة عبر ثلاثة مستويات من دعم الطلاب: تشمل الممارسات الشاملة وهي استخدام اللغة التعبيرية عن المشاعر، والأسئلة المتعلقة بالمشاعر، والدوائر الاستباقية للحوار. تشمل الدعم الموجهة المحادثات الإصلاحية والدوائر الاستباقية.

تُعقد المؤتمرات الرسمية عند الحاجة إلى تدخلات مكثفة. من خلال استخدام الممارسات الإصلاحية، نعزز علاقتنا كمجتمع مدرسي ونعمل على إصلاح الضرر بطريقة صحية ومنتجة. كما تشجع الممارسات الإصلاحية على تعليم وتنمية الكفاءات الخمس الاجتماعية والعاطفية.

مراحل الممارسات الإصلاحية المتدرجة

رسمي	غير رسمي	رسمي	غير رسمي
مؤتمر رسمي	جلسة حوار	محادثات قصيرة غير رسمية تُجرى في حينها.	الأسئلة الوجدانية
إصلاحي رسمي	دائرية		العبارات الوجدانية

■ ماذا حدث؟

■ بماذا كنت تفكر

■ في ذلك الوقت؟

■ ما الذي فكرت

■ فيه منذ ذلك الحين؟

■ من تأثر بما قمت

■ به؟ وكيف تأثر؟

■ برأيك، ماذا

■ ينبغي أن تفعل

■ لإصلاح ما حدث؟

سيتم تحديد
الاستجابة
المناسبة لأي
مخالفة من
المستوى المحدد
بناءً على عمر
الطالب،
وتاريخه
التأديبي،
وطبيعة السلوك
المرتبك.

تم توضيح الاستجابات للتصرفات التي تؤثر على مجتمع التعلم أدناه. كلما كان ذلك ممكنًا، تسعى منطقة مدارس النوان التعليمية إلى تجنب الإجراءات التي تستبعد الطالب من البيئة التعليمية، وذلك من خلال تطبيق عواقب تهدف إلى إصلاح الضرر الذي لحق بالأفراد والمجتمع المدرسي. يتم تصنيف سوء سلوك الطلاب إلى ٤ مستويات بناءً على موقع حدوث السلوك، وتكرار حدوثه، ومدى خطورته، وتأثيره المزعزع على سلامة ونظام مجتمع التعلم.

سيتم تحديد مستوى الاستجابة المناسب بناءً على سلوك الطالب أو سلوكياته. يتم اللجوء إلى الإيقاف عن المدرسة للحالات السلوكية الأكثر خطورة و/أو عندما لا تنجح الأساليب الإصلاحية في حل المشكلة. أما الفصل النهائي من المدرسة فيُخصص فقط لأخطر السلوكيات التي تؤثر على سلامة المجتمع المدرسي.

الممارسات الإصلاحية (متابعة)

نظام الدعم والتدخلات السلوكية الإيجابية الشامل على مستوى المدرسة (بي بي إي إس)

نظام التدخلات والدعم السلوكي الإيجابي (بي بي إي إس) هو مجموعة من الإجراءات التي تهدف إلى معالجة القضايا على مستوى المدرسة ودعم نجاح الطلاب. وهو نظام شامل ومطبق على جميع الطلاب في المدرسة. يركز نظام بي بي إي إس على مستوى المدرسة على تحسين مناخ الفصل الدراسي والبيئة المدرسية، مع تعزيز التحصيل الأكاديمي من خلال تحقيق الأهداف التالية:

١. وضع وتحديد توقعات مدرسية واضحة ومتسقة للسلوك على مستوى المدرسة بأكملها.
٢. تعليم الطلاب التوقعات السلوكية المعتمدة على مستوى المدرسة.
٣. تقدير الطلاب ومكافأتهم عند إظهار السلوكيات المتوقعة.
٤. تطوير نظام واضح ومتسق للعواقب والإجراءات المناسبة للتعامل مع المخالفات السلوكية.
٥. استخدام البيانات لتقييم تأثير الجهود والمبادرات على مستوى المدرسة.

اليقظة الذهنية

اليقظة الذهنية هي أن نكون حاضرين هنا والآن؛ من خلال الانتباه إلى أفكارنا، وأجسادنا، ومشاعرنا، وبيئتنا من حولنا بلطف، ودون إصدار أحكام، وبفضول. يتم تعليم الطلاب والموظفين كيفية استخدام اليقظة الذهنية كوسيلة لإدارة التوتر والمشاعر، والبقاء حاضرين في اللحظة الحالية. في المدارس، يتعلم الطلاب والموظفون كيفية الاستماع، والرؤية، والحركة بوعي، مما يساعدهم على التركيز، والتعلم، والتعامل مع مشاعرهم بطريقة صحية. يتعرض الطلاب لمجموعة متنوعة من التدريبات القائمة على أسس علمية، والتي تساعد على تقليل التوتر ودعم الأهداف المذكورة أعلاه.

التعلم الاجتماعي والعاطفي (إس إي إل)

يُعد التعلم الاجتماعي والعاطفي (إس إي إل) جزءًا أساسيًا من التعليم والنمو الإنساني. وهو العملية التي يكتسب من خلالها جميع الأطفال والشباب والموظفين المعرفة، والمهارات، والاتجاهات اللازمة لتطوير هويات صحية، وإدارة المشاعر، وتحقيق الأهداف الشخصية والجماعية، والشعور بالتعاطف مع الآخرين وإظهاره، وبناء العلاقات الدائمة والحفاظ عليها، واتخاذ قرارات مسؤولة ومبنية على الاهتمام بالآخرين.

يُحدث التعلم الاجتماعي والعاطفي (إس إي إل) فرقًا حقيقيًا. ونحن نعرف ذلك من خلال الأبحاث التي تظهر أن التعليم الذي يعزز مهارات التعلم الاجتماعي والعاطفي له تأثير إيجابي على مجموعة واسعة من النتائج، بما في ذلك الأداء الأكاديمي، والعلاقات الصحية، والصحة النفسية، وغير ذلك.

خدمات كارتويل كير للرعاية والدعم الصحي

تتعاون منطقة مدارس النوان التعليمية مع خدمات كارتويل كير للرعاية والدعم الصحي لتوفير خدمات صحية عن بُعد ودعم للصحة السلوكية يمكن الوصول إليها بسهولة وعند الحاجة للأسر. توفر هذه الشراكة خدمات شاملة تشمل العلاج الفردي والعلاج الأسري، والتقييمات النفسية، وبرنامجًا متخصصًا لمساعدة الطلاب الذين يواجهون صعوبة في الانتظام أو الحضور إلى المدرسة. ولضمان توافق الرعاية مع جدول الأسرة، تُقدّم معظم الجلسات بعد انتهاء اليوم الدراسي، وفي المساء، أو خلال عطلات نهاية الأسبوع. كما توفر خدمات كارتويل كير للرعاية والدعم الصحي دعمًا متعدد اللغات بأكثر من ٢٠ لغة، بما في ذلك اللغة الإسبانية، وتضمن أن يبدأ مقدم رعاية مرخص من ولاية بنسلفانيا تقديم العلاج خلال ١٥ يومًا من تاريخ الإحالة.





المستوى الأول

الأساليب الإصلاحية التي يطبقها المعلم للتعامل مع اضطرابات الفصل الدراسي عادةً ما يتم التعامل مع مخالفات المستوى الأول على مستوى الفصل الدراسي، ويمكن معالجتها باستخدام اللغة والعبارات الوجدانية. سيقوم الموظفون بتحديد السلوك المثير للقلق بوضوح، وشرح تأثيره على الطالب نفسه وعلى الآخرين. كما سيتم توضيح السلوك المتوقع والمناسب، وتعزيزه بشكل إيجابي من قبل الموظفين.

تشمل مخالفات المستوى الأول (على سبيل المثال لا الحصر) السلوكيات التي تعطل مجتمع التعلم والتي تحدث داخل الفصل الدراسي.

المستوى الثاني

الاستجابات التي يطبقها المسؤولون للمخالفات البسيطة

قد تكون مخالفة المستوى الثاني مبررة عندما يتم التعامل مع سلوكيات المستوى الأول ولكنها تتكرر مرة أخرى. سيتم استخدام اللغة الوجدانية لتحديد السلوك وتوضيحه، بالإضافة إلى استخدام الأسنلة الإصلاحية. يمكن إشراك أطراف إضافية عند التعامل مع مخالفات المستوى الثاني، مثل الأسر، والمرشدين الطلابيين، والمرشدين الداعمين، و/أو المسؤولين في المدرسة. إذا كان السلوك يؤثر على الآخرين، فينبغي إجراء محادثة إصلاحية تشمل جميع الأطراف المعنية. يجب مراعاة الحالات المتعلقة بسلوكيات التمر عند التعامل معها. وينبغي على الموظفين اتباع سياسة المنطقة التعليمية الخاصة بالوقاية من التمر، مع إيلاء الاهتمام المناسب للطلاب المستهدف بالتتمر. غالبًا لا تكون الاجتماعات أو جلسات حل النزاعات التي تجمع الطرفين معًا مناسبة في حالات التتمر. في بعض الحالات، قد تُستخدم الممارسات الإصلاحية إلى جانب أخذ استراحة من مجتمع التعلم. إذا لوحظ السلوك نفسه من قِبل عدة طلاب في البيئة التعليمية نفسها، فقد يتم عقد حلقة حوار استجابة لمعالجة هذا السلوك.

تشمل مخالفات المستوى الثاني (على سبيل المثال لا الحصر) السلوكيات المحظورة التي تحدث أثناء اليوم الدراسي، أو أثناء الأنشطة التي ترعاها المدرسة داخل أو خارج ممتلكات المدرسة، وكذلك أثناء تنقل الطلاب من وإلى المدرسة.

الاستجابات المتبعة للمستوى الأول من المخالفات

تم تصميم هذه الاستجابات لتعليم الطلاب السلوك المناسب، بحيث يكونون محترمين، وقادرين على التعلم، ويساهمون في توفير بيئة آمنة. يُشجّع المعلمون على التركيز على الوقاية واستخدام مجموعة متنوعة من استراتيجيات التعليم وإدارة الفصل الدراسي. عند الحاجة، يمكن للمعلمين إشراك نظام دعم الطالب لضمان نجاح عملية التعلم، وتحقيق الاتساق في الاستجابات، وتعزيز التغيير الإيجابي، وتغيير الظروف التي تساهم في ظهور السلوك غير المناسب أو السلوك الذي يعطل عملية التعلم لدى الطالب.

التحكم بالقرب (التواجد القريب من الطالب للتوجيه)	جموعة الغداء	الأسنلة الوجدانية
إصلاح الضرر / التعويض (بموافقة الوالدين)	تأجيل مع المرشد / الشخص الداعم	اتفاقية السلوك
حلقة حوار إصلاحية	تغيير مكان الجلوس	خطة السلوك
اجتماع إصلاحي	اجتماع فردي مع الطالب	استراحة من البيئة الحالية
خطة السلامة	وقت مستقطع خارج الفصل مع الإدارة	ركن التهذنة
بناء المهارات ضمن مجموعة صغيرة	وقت مستقطع خارج الفصل مع المرشد / المستشار	تغيير الجدول الدراسي
تطبيق نظام التدخلات والدعم السلوكي الإيجابي على مستوى المدرسة (اس دبليو بي بي اي بي)	اجتماع مع ولي الأمر / الأسرة	تسجيل الحضور والمتابعة
إعادة التوجيه اللفظي	تواصل مع ولي الأمر / الأسرة	حلقة حوار
تأمل كتابي	كلمة هاتمية مع ولي الأمر / الأسرة بحضور طالب	خدمات مجتمعية
	وساطة بين الأقران	حل النزاعات
		اجتماع عائلي
		ورقة تحديد الأهداف
		اجتماع جماعي

الاستجابات المتبعة للمستوى الثاني من المخالفات

تم تصميم هذه الاستجابات لتعليم الطلاب السلوك المناسب، بحيث يتصرفون باحترام، ويتمكنون من التعلم، ويساهمون في توفير بيئة آمنة. تشمل العديد من هذه الاستجابات إشراك نظام دعم الطالب، وتهدف إلى تغيير الظروف التي تساهم في ظهور السلوك غير المناسب أو السلوك الذي يعطل عملية التعلم لدى الطالب. تهدف هذه الاستجابات إلى تصحيح السلوك من خلال توضيح خطورته والتأكيد على الآثار المحتملة التي قد تؤدي إلى حدوث ضرر في المستقبل، مع الحفاظ في الوقت نفسه على بقاء الطالب في المدرسة.

اي استجابة من المستوى الأول	إحالة إلى أخصائي السلوك	إحالة إلى المرشد / المرشدة الطلابية في المدرسة
انظر: استجابات المستوى الأول	إحالة إلى جهة خارجية	إحالة إلى الأخصائي / الأخصائية الاجتماعية في المدرسة
التواصل مع ولي الأمر / الأسرة مطلوب	إحالة إلى برنامج مساعدة الطلاب (اس آ بي)	





المستوى الثالث

الاستجابات التي يطبقها المسؤولون الإداريون للمخالفات الجسيمة

تشمل مخالفات المستوى الثالث السلوكيات الخطيرة والمثيرة للقلق. ينبغي إجراء محادثات إصلاحية تُشارك عدة أطراف من الأشخاص المؤثرين في حياة الطالب وداعميه. ومن المرجح أن تُعقد هذه المحادثات قبل و/ أو بعد منح الطالب استراحة من مجتمع التعلم، سواء من خلال الإيقاف داخل المدرسة أو، إذا استدعت الحالة، الإيقاف خارج المدرسة. وقد يُنظر أيضًا في تغيير البرنامج أو المكان التعليمي للطالب إذا كان ذلك مناسبًا. وفي الحالات الخطيرة، قد يكون من الضروري عقد اجتماع إصلاحي رسمي. ويتولى أحد الموظفين المدربين تنسيق هذا الاجتماع وإعداد جميع المشاركين الذين تأثروا بالسلوك محل الاهتمام. وتهدف الاجتماعات الإصلاحية إلى: إتاحة الفرصة لجميع المتأثرين، وكذلك للطالب الذي تسبب في الضرر، للتعبير عن آرائهم. تمكين الطالب الذي تسبب في الضرر من تحمل المسؤولية عن سلوكه وتقديم تعويض أو خطوات لإصلاح الضرر. إصلاح العلاقات المتأثرة وإعادة بنائها. وقد تتم إحالة الطالب إلى برنامج مساعدة الطلاب (اس آ بي) لتحديد أنواع الدعم التي يحتاج إليها. ويجب مراعاة الاعتبارات الخاصة عند التعامل مع حالات التنمر. وينبغي على الموظفين اتباع سياسة المنطقة التعليمية الخاصة بالوقاية من التنمر، مع مراعاة احتياجات الطالب المستهدف بالتنمر. وفي حالات التنمر، غالبًا ما لا تكون الاجتماعات المشتركة أو جلسات حل النزاعات التي تجمع الطرفين معًا مناسبة.

يجب على جميع موظفي المدرسة إحالة جميع مخالفات المستوى الثالث إلى أحد المسؤولين الإداريين في أسرع وقت ممكن.

إجراءات الاستجابة للمخالفات من المستوى الثالث

تهدف هذه الاستجابات إلى إشراك نظام دعم الطالب لضمان نجاحه في التعلم، والعمل على تغيير الظروف التي تساهم في ظهور السلوك غير المناسب أو السلوك الذي يعطل العملية التعليمية. وتهدف هذه الاستجابات إلى تصحيح السلوك من خلال التأكيد على خطورته والإقرار بالآثار المحتملة التي قد ترتب عليه في المستقبل، مع الحرص على إبقاء الطالب في المدرسة قدر الإمكان. وقد تتضمن هذه الاستجابات إخراج الطالب من الفصل الدراسي لفترة قصيرة. وينبغي أن يكون هذا الإجراء محدودًا قدر الإمكان، بما لا يؤثر في فعاليته في معالجة السلوك بشكل مناسب.

إحالة إلى جهة خارجية	التواصل مع ولي الأمر / الأسرة	أي استجابة من المستوى الأول
إحالة إلى برنامج مساعدة الطلاب (اس آ بي)	مطلوب	(انظر: استجابات المستوى الأول)
إحالة إلى المرشد / المرشدة الطلابية في المدرسة	إحالة إلى أخصائي السلوك	الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة
إحالة إلى الأخصائي / الأخصائية الاجتماعية في المدرسة	إحالة إلى جهة خارجية	لمدة تصل إلى عشرة ١٠ أيام.

المستوى الرابع

الاستجابات التي يطبقها المسؤولون الإداريون للمخالفات التي قد تؤدي إلى الفصل النهائي من المدرسة

تشمل مخالفات المستوى الرابع السلوكيات الخطيرة والمثيرة للقلق. ينبغي إجراء محادثات إصلاحية تُشارك عدة أطراف من دائرة تأثير الطالب. ومن المرجح أن تُعقد هذه المحادثات قبل و/ أو بعد إبعاد الطالب مؤقتًا عن مجتمع التعلم، سواء من خلال الإيقاف داخل المدرسة أو، إذا استدعت الحالة، الإيقاف خارج المدرسة. ومن المرجح إجراء تغيير في البرنامج أو المكان التعليمي للطالب. وفي الحالات الخطيرة، قد يكون من الضروري عقد اجتماع إصلاحي رسمي. ويتولى أحد الموظفين المدربين تنسيق الاجتماع وإعداد جميع المشاركين الذين تأثروا بالسلوك المحدد. تهدف الاجتماعات الإصلاحية الرسمية إلى: إتاحة الفرصة لجميع الأشخاص المتأثرين، وكذلك الأشخاص الذين تسببوا في الضرر، للتعبير عن آرائهم. تمكين من تسببوا في الضرر من تحمل المسؤولية عن أفعالهم وتقديم تعويضات أو إجراءات لإصلاح الضرر. إصلاح العلاقات المتضررة واستعادتها.

إجراءات الاستجابة للمخالفات من المستوى الرابع

تتعامل هذه الاستجابات مع السلوكيات الخطيرة، وقد تؤدي إلى إبعاد الطالب عن المجتمع المدرسي. وقد تتضمن وضع الطالب في بيئة آمنة توفر مزيدًا من التنظيم والدعم والخدمات الإضافية. تهدف هذه الإجراءات إلى تعزيز سلامة المجتمع المدرسي من خلال التعامل مع السلوكيات المدمرة للذات والسلوكيات الخطرة. وقد تشمل الإجراءات المتخذة، على سبيل المثال لا الحصر: الإيقاف المؤقت خارج المدرسة لفترة قصيرة (من يوم إلى ٣ أيام). الإيقاف خارج المدرسة لفترة طويلة (من ٤ إلى ١٠ أيام). وضع الطالب في برنامج أو مكان تعليمي بديل (٤٥ يومًا). الفصل النهائي من المدرسة.

أي استجابة من المستوى الأول	قد تتم إحالة الطلاب إلى مشرف المدارس لعقد جلسة استماع بشأن الفصل النهائي من الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة لمدة تصل إلى عشرة (١٠) أيام	قد تتم إحالة الطلاب إلى مشرف المدارس لعقد جلسة استماع بشأن الفصل النهائي من الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة لمدة تصل إلى عشرة (١٠) أيام
التواصل مع ولي الأمر / الأسرة	مطلوب. إحالة إلى برنامج التعليم البديل للشباب ذوي السلوكيات المعيقة (إي دي واي).	بالنسبة للطلاب الذين لديهم برنامج التعليم الفردي (إي إي بي بي)، سيتم اتباع إجراءات مراجعة تحديد المظاهر.

سيتم الإبلاغ عن جميع انتهاكات قانون الجرائم في ولاية بنسلفانيا إلى ضابط الموارد المدرسية (اس ار او)، وقد يتم أيضًا الإبلاغ عنها إلى مكتب الأطفال والشباب في مقاطعة ليهيا .



مستويات المخالفات

طلاب تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة

أي طالب من طلاب ذوي الاحتياجات الخاصة يُظهر حاجة إلى مساعدة إضافية في إدارة السلوك قد يخضع لمراجعة، وقد يتم تعديل خطة التعليم الفردية (اي إي بي) الخاصة به، وذلك بموافقة ولي الأمر / الوصي القانوني. قد تشمل المراجعة والتعديلات خطة تعديل السلوك، والتي يتم إعدادها وتنفيذها من قبل فريق برنامج التعليم الفردي (اي إي بي) في المدرسة، وقد يشارك فيها موظفو المنطقة التعليمية وولي الأمر / الوصي القانوني، بموافقتهم.

يقف طلاب تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة عن الدراسة: لا يجوز للمنطقة التعليمية إيقاف الطلاب المصنفين ذوي الإعاقة الفكرية عن الدراسة إلا بموافقة خطية من ولي الأمر / الوصي القانوني أو بموافقة خطية من مكتب التربية الخاصة التابع لوزارة التعليم في ولاية بنسلفانيا.

يقف أو فصل أو نقل جميع الطلاب الآخرين من ذوي الإعاقة: يجوز للمنطقة التعليمية إيقاف الطلاب ذوي الإعاقات عن الدراسة ووقف الخدمات التعليمية لمدة تصل إلى ٠ أيام دراسية متتالية أو ١٥ يومًا دراسيًا متفرقًا خلال عام دراسي واحد دون تقديم ضمانات الإجراءات الخاصة بتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة.

سيتم عقد اجتماع تحديد المظاهر خلال ٣ أيام دراسية للطلاب الذي لديه برنامج تعليم فردي (اي إي بي) وتمت إحالته بسبب مخالفة من المستوى الرابع .

برنامج التعليم البديل للشباب المشاغب ذوي السلوكيات المعيقة (أ إي دي واي)

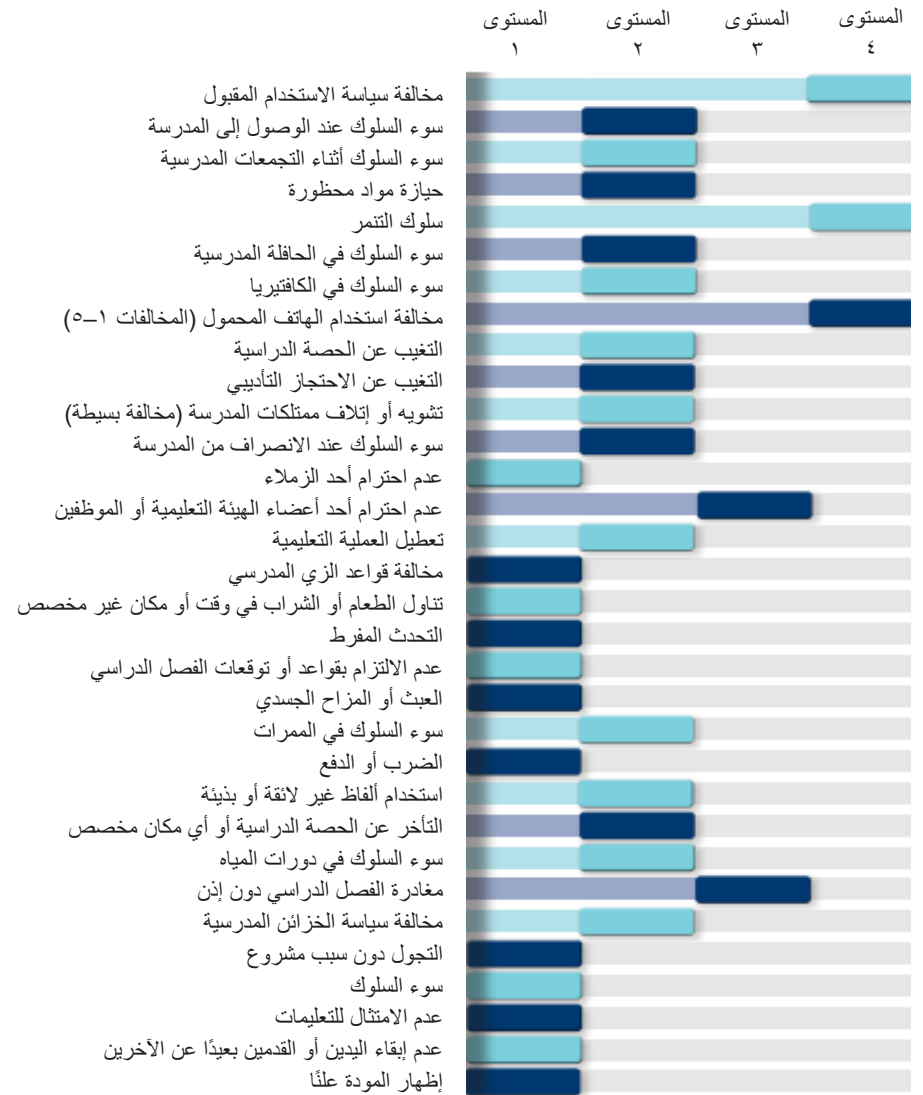
يُعد برنامج أ إي دي واي التابع لمنطقة مدارس التاون التعليمية، والمقام في مبنى ويليام بن، برنامجًا تعليميًا قصير المدى يوفر وضعًا تعليميًا بديلًا للطلاب الذين يستوفون أحد المؤهلات الستة المحددة لفئة الشباب المشاغب ذوي السلوكيات المعيقة وفقًا لوزارة التعليم في ولاية بنسلفانيا. يضع الطلاب أهدافًا سلوكية فردية بناءً على سبب الإحالة، ويتلقون إرشادًا وتعليمًا ضمن مجموعات صغيرة وفقًا لإرشادات برنامج أيدي. يتم تنسيق عودة الطالب إلى مدرسته الأساسية بعد أن يحقق الأهداف المحددة والمطلوبة.

تتم مراجعة أوضاع الطلاب كل ٤٥ يومًا.

التواصل مع أولياء الأمور والأسر

يُشجّع جميع المعلمين والعاملين في منطقة التعليم على التواصل المنتظم مع أولياء الأمور والأسر، ويشمل ذلك العمل على بناء علاقات قائمة على الثقة من خلال تقديم معلومات واضحة وفي الوقت المناسب، بدءًا من الأخبار العامة الخاصة بالمدرسة ووصولًا إلى القضايا المتعلقة بالطلاب بشكل فردي. ينبغي أن يتم التواصل من خلال وسائل متعددة، بما في ذلك الملاحظات المكتوبة، والمكالمات الهاتفية، والاجتماعات، والتقنيات المناسبة. يُعد نهج التواصل الشامل أمرًا بالغ الأهمية، خاصة عند التعامل مع أي قضايا موضحة في **مدونة السلوك هذه**. ويحق لأولياء الأمور والأسر أن يتم إخطارهم بأي أشكال من الإجراءات التأديبية التي تؤدي إلى استبعاد الطالب من البيئة التعليمية.

يُعد أولياء الأمور والأسر شركاء أساسيين في استجابة المدرسة لسوء سلوك الطلاب. ويعمل موظفو المنطقة التعليمية بشكل استباقي مع الأسر لبناء علاقات قوية ودعم السلوك الإيجابي. إذا أصبح اتخاذ إجراء تأديبي ضد الطالب أمرًا ضروريًا، فإن ولي الأمر / الوصي أو الأسرة مدعوون للمشاركة في العملية التأديبية، ويمكنهم طلب اجتماع مع مدير المدرسة لمناقشة القرار وطلب معلومات حول التحقيق أو إجراءات الاستئناف. إذا بقيت غير راض بعد التحدث مع مدير المدرسة، يمكنك التواصل مع مكتب مشاركة الأسرة والمجتمع ، أو التواصل معنا من خلال خدمة هيا نتحدث على الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية.



مستويات المخالفات (متابعة)

المستوى ١	المستوى ٢	المستوى ٣	المستوى ٤
رفض المشاركة			
سوء السلوك أثناء الأنشطة المدرسية			
التحرش الجنسي / استخدام لغة ذات طابع جنسي /			
اللمس غير العدواني			
البصق			
سوء السلوك أثناء فترة الدراسة			
رمي الأشياء			
عدم الاستعداد للحصة الدراسية			
انتهاك النزاهة الأكاديمية			
التحدي / العصيان			
مخالفة قواعد الزي المدرسي			
التسكع			
سوء السلوك			
تكرار مخالفات المستوى الأول			
سوء السلوك أثناء الأنشطة المدرسية			
التحرش الجنسي - وجود ضحية (اتش في)			
سوء السلوك أثناء فترة الدراسة			
التأخر عن الحضور			
التهديد الموجه للأشخاص أو الممتلكات			
جميع أشكال التحرش أو التهديد الأخرى			
(وجود ضحية - اتش في)			
إضرار الحرائق والجرائم المرتبطة بها (اتش في)			
مخالفة نظام (آ تي اس)			
السطو / السرقة (اتش في)			
مخالفة سياسة المواد الخاضعة للرقابة /			
أدوات التعاطي			
الدخول غير المشروع (التعدي الجنائي) (اتش في)			
التحرش الإلكتروني بطفل (اتش في)			
الدخول غير المشروع رغم التحذير (تحدي المنع)			
السلوك المخل بالنظام			
عدم احترام الموظفين			
الابتزاز			
رفض التفرق عند صدور أمر رسمي بذلك			
(للأشخاص المخلين بالنظام)			
بلاغ كاذب عن حالة طوارئ			
الشجار - يستوجب الاستبعاد الإلزامي من المدرسة (ام اس إي)			
الاحتفال / الغش / التزوير (تُعامل معاملة			
انتهاك النزاهة الأكاديمية)			
المقامرة			
مخالفة سياسة العصابات			

المستوى ١	المستوى ٢	المستوى ٣	المستوى ٤
ممارسات الإذلال أو الإهانة			
احتكاك عرضي مع الموظفين			
اعتداء مخل بالأداب (اتش اف)			
كشف العورة / التعري المخل بالأداب (اتش اف)			
تخريب ممتلكات المؤسسة أو الكتابة على الجدران (اتش اف)			
العصيان أو عدم الامتثال للأوامر			
مشاجرة بسيطة (اتش اف)			
عدم إبراز بطاقة الهوية - المخالفة الثالثة			
مواد وعروض إباحية أو جنسية			
سلوك فاحش علني (اتش اف)			
شجار جسدي			
حيازة أو استخدام أو بيع التبغ			
حيازة أو استخدام أو بيع مستلزمات التدخين الإلكتروني			
ترهيب على أساس عرقي و/ أو إثني (اتش اف)			
رفض الكشف عن الهوية			
مخالفات متكررة من المستوى الثاني			
اعتداء بسيط على موظف (اتش اف)			
اعتداء بسيط على طالب (اتش اف)			
الملاحقة أو التتبع (اتش اف)			
السرقة والجرائم المرتبطة بها (اتش اف)			
تهديد شخص آخر (غير طالب أو موظف)			
تهديد طالب (اتش اف)			
احتجاز غير قانوني (اتش اف)			
مشادة كلامية			
اعتداء جسيم على موظف (اتش اف)			
اعتداء جسيم على طالب (اتش اف)			
اعتداء مخل بالأداب مشدد (اتش اف)			
إضرار النار عمداً والجرائم المرتبطة به (اتش اف)			
مخالفة نظام آ تي اس			
تهديدات بوجود قنبلة (اتش اف)			
جرائم القتل الجنائي (اتش اف)			
الدخول غير المشروع (التعدي الجنائي) (اتش اف)			

مستويات المخالفات (متابعة)

المستوى ٤	المستوى ٣	المستوى ٢	المستوى ١
			الاعتداء الجنسي المؤسسي (اتش اف)
			التخريب المؤسسي أو الكتابة على الجدران (اتش اف)
			الممارسة الجنسية الشاذة القسرية (اتش اف)
			الاختطاف أو عرقلة حق حضانة طفل (اتش اف)
			حيازة سلاح
			حيازة أو تعاطي مادة خاضعة للرقابة أو التواجد تحت تأثيرها
			الاغتصاب (اتش اف)
			تعريض شخص آخر للخطر بتهور (اتش اف)
			المخالفات المتكررة من المستوى الثالث
			الشغب
			السطو / الاستيلاء غير القانوني على ممتلكات (اتش اف)
			بيع أو توزيع مادة خاضعة للرقابة
			بيع أو حيازة أو تعاطي الكحول أو التواجد تحت تأثيره
			الاعتداء الجنسي (اتش اف)
			التحرش الجنسي (اتش اف)
			الاعتداء البسيط على أحد الموظفين (اتش اف)
			الاعتداء الجنسي القانوني (اتش اف)
			محاولة الانتحار
			الانتحار (إتمام الفعل)
			التحديات الإرهابية (باستثناء التهديد بوجود قنبلة) (اتش اف)
			تهديد مسؤول مدرسي (اتش اف)
			الاحتجاز غير القانوني (اتش اف)
			نماذج أسلحة مقلدة / ألعاب على هيئة أسلحة



أوصاف المخالفات

مخالفة سياسة الاستخدام المقبول: لا يجوز للطلاب الإتيان بأي تصرف ينتهك سياسة المنطقة التعليمية بشأن استخدام الشبكة والسلامة، أو أي إرشادات خاصة باستخدام أجهزة الحاسوب في مدرسة معينة أو إرشادات برنامج أجهزة الحوسبة المحمولة، بما في ذلك -على سبيل المثال لا الحصر- التصرفات التالية التي قد لا تشكل بالضرورة تهديداً لصحة الآخرين أو سلامتهم أو ممتلكاتهم:

أ. استخدام أجهزة الكمبيوتر أو شبكات الحاسوب أو الأجهزة الإلكترونية في أوقات لا يُسمح فيها بذلك.
ب. تحميل أو استخدام ألعاب أو برامج أو ملفات أو وسائط إلكترونية أخرى غير مصرح بها على أجهزة المنطقة التعليمية بشكل متعمد.

ج. انتحال شخصية مستخدم آخر، أو استخدام مجهولية الهوية والأسماء المستعارة، داخل أنظمة المنطقة التعليمية.
د. إنشاء روابط لشبكات أخرى يكون محتواها أو الغرض منها مخالفاً لسياسة استخدام الشبكة والسلامة الخاصة بالمنطقة التعليمية.

هـ. توجيه اتصالات مسيئة وتحريضية لا تشكل خطراً ظاهراً على السلامة.

سوء السلوك عند الوصول: ارتكاب مخالفات متعمدة أو سلوك غير لائق عند الوصول.

سوء سلوك التجمع: ارتكاب مخالفات متعمدة أو سلوك غير لائق في التجمع.

سلوك التمر: التمر يعني فعلاً إلكترونياً أو كتابياً أو لفظياً أو جسدياً مقصوداً أو سلسلة من الأفعال الموجهة ضد طالب أو طلاب آخرين، والتي تحدث في بيئة مدرسية، أي شديدة أو مستمرة أو منتشرة ولها نية أو تأثير:

١. إنشاء بيئة ترهيبية أو عدائية تتداخل بشكل جوهري مع تعليم الطالب؛ أو

٢. إيذاء الطالب جسدياً أو عاطفياً أو عقلياً. أو

٣. وضع الطالب في حالة خوف معقول من الأذى الجسدي أو العاطفي؛ أو

٤. وضع الطالب في حالة خوف معقول من تلف أو فقدان الممتلكات الشخصية

سوء السلوك في الحافلة: مخالفة قواعد السلوك المعلنة أو المكتوبة الخاصة بالحافلة أو المدرسة؛

أمثلة: عدم الجلوس في المقعد المخصص، أو عدم الامتثال لتوجيهات الموظفين المتعلقة بالسلوك، أو الصعود إلى الحافلة أو النزول منها في غير الموقف المخصص.

سوء السلوك في الكافتيريا: ارتكاب مخالفة متعمدة أو تصرف غير لائق داخل الكافتيريا.

مخالفات استخدام الهاتف المحمول (المستويات ١ - ٥): يُسمح للطلاب باقتناء الأجهزة الإلكترونية فقط وفقاً لما تنص عليه سياسة المجلس وقواعد المدرسة. ويجوز للجان الانضباط المدرسية وضع قيود بهذا الشأن بما يتوافق مع سياسة المجلس رقم ٢٣٧ الخاصة بالأجهزة الإلكترونية. وسيتم تزويد الطلاب وأولياء الأمور / الأوصياء بمعلومات محددة حول القيود المفروضة على الأجهزة الإلكترونية قبل تطبيق أي منها.

التغيب عن الحصة الدراسية: عدم حضور حصة دراسية مقررة في المدرسة (دون إشعار أو عذر) في الحالات التي يكون فيها الحضور إلزامياً.



التحرش الجنسي (الذي يقع على ضحية): هو سلوك قائم على أساس الجنس، يكون غير مرغوب فيه، ويُقيّمه الشخص العاقل (المحايد) على أنه شديد وواسع الانتشار ومسيء بموضوعة لدرجة تحرم الشخص من فرص متكافئة للاستفادة من برامج المنطقة التعليمية. كما تشمل سياسة المنطقة التعليمية التحرش الجنسي القائم على مبدأ المقايضة، والذي يتضمن مطالبة الشخص بالخضوع لسلوك جنسي غير مرغوب فيه مقابل الحصول على مساعدة أو ميزة أو خدمة. وتُعد أيضاً كل من الاعتداء الجنسي، والعنف في العلاقات العاطفية (المواعدة)، والعنف المنزلي، والملاحقة (الترصّد) -وفقاً لتعريفات سياسة المنطقة التعليمية- أشكالاً من أشكال التحرش الجنسي.

سوء السلوك أثناء فترة الدراسة: ارتكاب مخالفات متعددة أو سلوك غير لائق أثناء فترة الدراسة.

التأخير: الوصول متأخراً عن الوقت المحدد للبدء دون عذر مشروع ومكتوب.

التهديد على الأشخاص أو الممتلكات: التهديد بارتكاب أعمال عنف. تشكل التهديدات في هذا المستوى المخالفة

الحد الأدنى من المخاطر على الصحة والسلامة العامة. التهديد غامض وغير مباشر. المعلومات

أن يكون التهديد الوارد في التهديد غير متسق أو غير قابل للتصديق أو يفكر إلى التفاصيل؛ التهديد يفكر إلى الواقعية.

ويشير محتوى التهديد إلى أنه من غير المرجح أن ينفذه الشخص. التهديدات يمكن أن تكون

يتم شفهيًا أو كتابيًا أو بالإيماءات.

جميع أشكال المضايقة أو التهريب الأخرى (اتش اف): الإلكترونية والمكتوبة واللفظية المتعددة

أو فعل جسدي يؤدي شخصاً آخر جسدياً، أو يلحق الضرر بالممتلكات، أو يتعارض مع ممتلكات الآخرين

التعلم و / أو خلق بيئة تهديدية.

الحرق العمد والجرائم ذات الصلة (اتش اف): العمل الإجرامي المتمثل في إشعال النار عمدًا في الممتلكات.

السطو (اتش اف): الدخول بشكل غير قانوني إلى مبنى أو مناطق أخرى دون إذن

التعدي الإجرامي (اتش اف): دخول مبنى أو هيكل مع العلم بأنه ليس امتيازًا

افعل ذلك. رفض مغادرة العقار بعد أن يُطلب منه ذلك.

التحرش الإلكتروني بالطفل (اتش اف): استخدام الوسائل الإلكترونية لمضايقة الطفل أو إزعاجه أو تنبيهه.

التعدي المتحدي: البقاء في الممتلكات بعد أن يُطلب منه المغادرة.

السلوك المخل بالنظام: يُعتبر الشخص مذنبًا بارتكاب سلوك مخل بالنظام إذا قام - بقصد التسبب في إزعاج عام أو مضايقة أو إثارة زعر، أو بتهور

يؤدي إلى خطر حدوث ذلك - بما يلي:

(١) الانخراط في شجار أو تهديد، أو سلوك عنيف أو صاحب؛

(٢) إحداث ضوضاء غير مبررة؛

(٣) استخدام لغة بذيئة أو القيام بإيماءة بذيئة؛ أو

(٤) خلق حالة خطيرة أو مريبة جسدياً من خلال أي فعل لا يخدم غرضاً مشروعاً لأفعله.

عدم احترام الموظفين: إظهار عدم الاحترام أو اللباقة، أو إهانة أحد الموظفين.

الابتزاز: الحصول على شيء ما، ولا سيما المال، عن طريق القوة أو التهديد.

رفض الأشخاص المخلين بالنظام التفرق عند صدور أمر رسمي بذلك: يُعامل هذا الفعل معاملة "التعدي على الممتلكات" (أو التواجد غير المصرح

به).

بلاغ كاذب عن حالة طوارئ: توريث شخص آخر زوراً؛ على سبيل المثال، إبلاغ الشرطة زوراً بأن شخصاً ما ارتكب جريمة بقصد توريثه. تُصنّف

هذه المخالفة كجنحة من الدرجة الثانية. البلاغات المختلفة: يشمل ذلك إبلاغ الشرطة عن حوادث ملفقة تعلم أنها لم تقع في الواقع، أو التظاهر بمعرفة

تفاصيل حادثة بينما لا تملك أي معلومات عنها. إذا قدمت للشرطة معلومات كاذبة -على النحو المذكور أعلاه- أثناء حالة طوارئ ملونة، وتسببت تلك

المعلومات في تحويل جهود أجهزة إنفاذ القانون عن التعامل مع حالة الطوارئ، فسيتم رفع تصنيف المخالفة درجة واحدة للأشد.

الشجار - الاستبعاد الإلزامي من المدرسة (ام اس إيبي): مواجهة جسدية تشمل طالبين (٢) أو أكثر.

الاحتيايل / الغش / التزوير (يُعد بمثابة انتهاك للنزاهة الأكاديمية): يشمل تقديم أو تلقي مساعدة غير مصرح بها فعلياً، أو الحصول على ميزة غير

عادلة في أي شكل من أشكال العمل الأكاديمي، أو نسخ الصياغة اللغوية أو الأفكار أو الآراء الخاصة بشخص آخر (أو استخدام مواد سابقة خاصة

بالطالب نفسه في مقرر دراسي جديد) وتقديمها على أنها عمل أصلي خاص به، أو الإدلاء ببيانات غير صحيحة (شفهياً أو كتابياً)، أو إعداد أو تقديم

وثائق مكتوبة أو مرفوعة لأغراض احتيالية.

المقامرة: ممارسة المراهنات أو نشاطها، أي المخاطرة بالمال أو بأي رهانات أخرى في لعبة أو رهان.

انتهاك سياسة العصابات: السلوك الذي يخالف سياسة المنطقة التعليمية المتعلقة بالعصابات (السياسة رقم ٢١٨.٣).

قطع الحجز التأديبي: عدم حضور الحجز التأديبي المخصص في المدرسة (دون إشعار أو عذر) عندما يكون الحضور إلزامياً.

تشويه أو إتلاف ممتلكات المدرسة - بسيط: إتلاف أو تغيير أو إضافة شيء إلى ممتلكات المنطقة التعليمية دون إذن.

سوء السلوك عند الانصراف: القيام بتصرف خاطئ أو سلوك غير مناسب بشكل متعمد أثناء وقت انصراف الطلاب.

عدم احترام الزملاء: عدم إظهار الاحترام أو اللباقة تجاه الزملاء.

عدم احترام الموظفين: عدم إظهار الاحترام أو اللباقة تجاه موظفي المدرسة.

تعطيل العملية التعليمية: سلوك لفظي أو جسدي يحدده معلم الفصل بأنه يعيق عملية التعلم. وتشمل الأمثلة، على سبيل المثال لا

الحصر: التحدث بشكل متكرر أثناء الدرس أو دون إذن، إصدار أصوات مرتفعة بشكل مفرط، الجري، رمي الأشياء، وعدم الالتزام

بقواعد الفصل.

مخالفة قواعد اللباس: يجب على جميع الطلاب المسجلين في مدارس المنطقة التعليمية الالتزام، للصفوف من رياض الأطفال حتى

الصف الثاني عشر، بقواعد اللباس والعناية الشخصية الإلزامية الواردة في السياسة رقم ٢٢١.

عدم الالتزام بتوقعات الفصل الدراسي: عدم اتباع القواعد أو المعايير التي يحددها موظفو الفصل.

المزاح المفرط / اللعب الخشن: الاتصال الجسدي أو التواصل مع طالب آخر لأغراض غير تعليمية، مما يتسبب في تعطيل التعلم أو

التأثير على سلامة البيئة المدرسية.

سوء السلوك في الممرات: القيام بتصرف خاطئ أو سلوك غير مناسب بشكل متعمد في ممرات المدرسة.

اللغة غير اللائقة / الألفاظ النابية: استخدام ألفاظ بذيئة أو غير لائقة أو فاحشة.

التأخر عن الحصة / أي مكان مخصص: الوصول بعد وقت بدء الحصة دون عذر قانوني مكتوب.

سوء السلوك في دورات المياه: القيام بتصرف خاطئ أو سلوك غير مناسب بشكل متعمد في دورات المياه.

التسكع: البقاء أو الانتظار في مكان ما دون هدف أو دون إذن.

سوء السلوك: القيام بتصرف خاطئ أو سلوك غير مناسب بشكل متعمد.

عدم الامتثال: مخالفة قواعد أو أنظمة المدرسة أو الفصل المحددة والمعلنة أو المكتوبة. وتشمل الأمثلة، على سبيل المثال لا الحصر:

مضغ العلكة بشكل متكرر، التحدث المتكرر أثناء الحصة، الجري، رمي الأشياء، ومخالفات قواعد اللباس.

عدم إبقاء الدين أو القيمين بعيداً عن الآخرين: الاتصال الجسدي أو التواصل مع طالب آخر لأغراض غير تعليمية، مما يتسبب في

تعطيل التعلم أو التأثير على سلامة البيئة المدرسية.

إظهار المودة بشكل علني: مثل العناق، والتقبيل، والإمسك بالأيدي، والاحتضان، وأي أنواع أخرى من اللمس الحميم في الأماكن

العامة.

سوء السلوك أثناء النشاط المدرسي: القيام بتصرف خاطئ أو سلوك غير مناسب بشكل متعمد أثناء نشاط مدرسي.

التحرش الجنسي / اللغة الجنسية / اللمس غير العذائي: أي سلوك قائم على الجنس يكون غير مرغوب فيه، ويُعتبر من قبل شخص

عاقل شديداً أو منتشرًا أو مسيئاً بشكل واضح بحيث يحرم شخصاً من الوصول المتساوي إلى برامج المنطقة التعليمية. كما يشمل

ذلك التحرش الجنسي القائم على المقايضة، والذي يتطلب من شخص قبول سلوك جنسي غير مرغوب فيه مقابل الحصول على

مساعدة أو منفعة أو خدمة. كما تشمل سياسة المنطقة التعليمية الاعتداء الجنسي، والعنف في المواعدة، والعنف المنزلي، والملاحقة

باعتبارها أنواعاً من التحرش الجنسي.

سوء السلوك أثناء فترة الدراسة: القيام بتصرف خاطئ أو سلوك غير مناسب بشكل متعمد أثناء وقت الدراسة.

عدم الاستعداد للحصة: عدم إحضار المواد الدراسية و / أو الواجبات المطلوبة من قبل موظفي الفصل.

مخالفة النزاهة الأكاديمية: عدم الالتزام بتوقعات المعلمين المتعلقة بالمواد التعليمية، بما في ذلك: الصدق، والنزاهة، والإنصاف،

والاحترام، والمسؤولية.

العصيان / التمرد: إظهار سلوك لفظي أو غير لفظي يدل على عدم الاحترام و / أو التصرف غير الحضاري تجاه موظفي المدرسة،

مما يؤدي إلى تعطيل كبير أو تدخل مادي في الأنشطة المدرسية.

مخالفة قواعد اللباس: عدم الالتزام بمتطلبات قواعد اللباس المحددة في السياسة.

سوء السلوك أثناء النشاط المدرسي: القيام بتصرف خاطئ أو سلوك غير مناسب بشكل متعمد أثناء نشاط مدرسي.

الدخول غير المشروع (مخالفة جسيمة): دخول مبنى أو منشأة مع العلم بعدم وجود صلاحية أو إذن للقيام بذلك، أو رفض مغادرة العقار بعد تلقي أمر بذلك.

الاعتداء الجنسي المؤسسي (مخالفة جسيمة): اتصال جنسي بين شخصين تربطهما علاقة محددة، حيث يكون أحدهما عادةً في موقع سلطة أو نفوذ على الآخر.

التخريب المؤسسي أو الكتابة على الجدران (مخالفة جسيمة): تنذير أو تخريب أو تشويه أو إلحاق الضرر بممتلكات المدرسة عن عمد.

الجماع الجنسي المحرف القسري (أي دي سي أي): جماع جنسي يحدث عن طريق الإكراه القسري أو التهديد بالإكراه القسري. ويُعرّف الإكراه القسري في هذه الحالة بنفس الطريقة التي يُعرّف بها في جريمة الاغتصاب.

الاختطاف أو التدخل في حضانة طفل (مخالفة جسيمة): أخذ شخص ما رغماً عن إرادته (أو انتزاعه من سيطرة أحد الوالدين أو الوصي) ونقله من مكان إلى آخر في ظروف تُفقد الشخص المأخوذ حرية الحركة أو الإرادة أو اتخاذ القرار، وذلك باستخدام العنف أو القوة أو التهديد أو الترهيب.

الاغتصاب (مخالفة جسيمة): ممارسة الجماع الجنسي مع شخص آخر بالقوة أو تحت التهديد باستخدام القوة. كما يمكن أن تقع جريمة الاغتصاب إذا قام المتهم بإضعاف قدرة الضحية بشكل جوهري على التحكم في سلوكها / سلوكه عن طريق إعطائها / إعطائه مواد مسكرة دون علمها / علمه، أو إذا كانت الضحية تعاني من إعاقة عقلية.

تعريض شخص آخر للخطر بتهور (مخالفة جسيمة): سلوك يضع شخصاً آخر - أو قد يضعه في خطر الموت أو التعرض لإصابة جسدية خطيرة. **الشغب:** قيام ثلاثة أشخاص أو أكثر بالتصرف بطريقة عنيفة وغير منضبطة.

السطو / الاستيلاء غير القانوني (مخالفة جسيمة): أخذ أو محاولة أخذ أي شيء ذي قيمة من عهدة شخص أو أشخاص أو من تحت سيطرتهم، وذلك باستخدام القوة أو التهديد بالقوة أو العنف و/ أو عن طريق بث الخوف في نفس الضحية.

بيع أو توزيع مادة خاضعة للرقابة: بيع عقار أو مادة أخرى تخضع لرقابة حكومية صارمة لاحتمالية إساءة استخدامها أو تسببها في الإدمان. وتشمل هذه الرقابة طرق تصنيع المادة واستخدامها وتداولها وتخزينها وتوزيعها. وتتضمن المواد الخاضعة للرقابة: المواد الأفيونية، والمنشطات، والمنبطات، والمواد المهلوسة، والستيرويدات البنائية.

الاعتداء الجنسي (اتش في): فعل جنسي غير رضائي يحظره القانون الفيدرالي أو قانون القبيلة أو قانون الولاية، بما في ذلك الحالات التي تفتقر فيها الضحية إلى الأهلية لإعطاء الموافقة.

التحرش الجنسي (اتش في): سلوك قائم على أساس الجنس يكون غير مرغوب فيه، ويُقيّم الشخص العاقل (المحايد) على أنه شديد الخطورة ومنتشر ومسيء بموضوعية لدرجة تحرم الشخص من فرص متكافئة للوصول إلى برامج المنطقة التعليمية أو الاستفادة منها. كما تشمل سياسة المنطقة التعليمية التحرش الجنسي القائم على مبدأ المقايضة، والذي يتطلب من الشخص الخضوع لسلوك جنسي غير مرغوب فيه مقابل الحصول على مساعدة أو ميزة أو خدمة. وتُعد أشكال الاعتداء الجنسي، والعنف في علاقات المواعد، والعنف المنزلي، والملاحقة (الترصّد) -وفقاً لتعريفات سياسة المنطقة التعليمية- أنواعاً من التحرش الجنسي أيضاً.

الاعتداء البسيط على الموظفين (اتش في): محاولة متعمدة أو متوهرة لإلحاق ضرر جسدي، أو التسبب فعلياً في ذلك الضرر.

الاعتداء الجنسي القانوني / الاستغلال الجنسي لقاصر (اتش في): ممارسة الجنس مع قاصر بموافقة الطرفين ودون إكراه.

التهديدات الإرهابية (باستثناء التهديدات بوجود قنابل (اتش في): تهديد يتم نقله -سواء بشكل مباشر أو غير مباشر- بارتكاب أي جريمة عنف بقصد ترويع شخص آخر، أو التسبب في إخلاء مبنى أو مكان تجمع أو مرفق نقل عام، أو التسبب بخلاف ذلك في إزعاج عام جسيم، أو التسبب في ترويع أو إزعاج عام جسيم مع تجاهل متهور لمخاطر التسبب في مثل هذا الترويع أو الإزعاج.

ممارسات الإذلال أو الطقوس المهينة: نشاط يُعرض الصحة العقلية أو الجسدية أو سلامة الشخص للخطر بتهور أو عن عمد، أو يؤدي إلى تدمير أو إزالة ممتلكات عامة أو خاصة عن قصد، وذلك لغرض الانضمام أو القبول أو الانتساب إلى أي منظمة، أو كشرط لاستمرار العضوية فيها.

التواصل غير المقصود مع الموظفين: تواصل لا يمكن توقعه أو تجنبه بشكل معقول.

الاعتداء المخل بالآداب (اتش في): قيام شخص بلمس (أو التهديد بلمس) جسد شخص آخر بطريقة ذات طابع جنسي دون موافقته.

الكشف الفاضح (اتش في): كشف الأعضاء التناسلية في أي مكان عام أو في أي مكان يتواجد فيه أشخاص آخرون، في ظروف يعلم فيها الشخص -أو ينبغي أن يعلم- أن هذا السلوك من شأنه أن يسبب الإساءة أو الإهانة أو الذعر للآخرين.

التخريب المؤسسي أو الكتابة على الجدران (اتش في): تنذير أو تخريب أو تشويه أو إلحاق الضرر بممتلكات المدرسة عن عمد.

العصيان أو التمرد: تحدي السلطة؛ ورفض الامتثال للأوامر.

شجار بسيط (اتش في): اشتباك يتضمن تلامساً جسدياً دون وقوع إصابات جسدية، مع وجود طرف معتدٍ أو بادئ بالعنوان الجسدي بوضوح.

المواد والعروض الجنسية الفاضحة: عرض و / أو نشر مواد جنسية صريحة.

الفجور العلني (اتش في): أي فعل فاضح في مكان يعلم فيه الشخص أنه من المحتمل أن يراه أشخاص قد يشعرون بالإهانة أو الذعر بسببه.

مشاهدة جسيمة: استخدام طالب للعنف ضد شخص آخر دون وقوع إصابة جسيمة (وفقاً لتقدير مدير المدرسة)، مع وجود طرف معتدٍ واضح أو بادئ بالعنوان الجسدي.

التحريض على أساس العرق و/ أو الأصل الإثني (اتش في): وجود نية عدائية تجاه العرق أو اللون أو الدين أو الأصل القومي أو النسب أو الإعاقة العقلية أو الجسدية أو التوجه الجنسي أو الجنس أو الهوية الجنسية (سواء كانت حقيقية أو مُتصورة) لفرد آخر أو مجموعة من الأفراد، سواء كان ذلك موجهاً للفرد نفسه أو ممتلكاته، أو لأحد أعضاء تلك المجموعة أو ممتلكاتهم. الاعتداء **الاعتداء البسيط على الموظفين (اتش في):** محاولة إلحاق ضرر جسدي أو التسبب فيه، سواء كان ذلك عن عمد أو بتهور.

الاعتداء البسيط على الطلاب (اتش في): محاولة إلحاق ضرر جسدي أو التسبب فيه، سواء كان ذلك عن عمد أو بتهور.

الملاحقة (اتش في): الانخراط في نمط من السلوك الموجه نحو شخص معين، بحيث يُتوقع أن يؤثر لدى الشخص العادي شعوراً بالخوف على سلامته أو سلامة الآخرين، أو يتسبب له في معاناة عاطفية شديدة.

السرقه والجرائم المرتبطة بها (اتش في): الاستيلاء على ممتلكات شخص آخر بقصد حرمانه من استخدام ممتلكاته.

تهديد شخص آخر (غير طالب أو موظف): التعبير عن نية إلحاق الأذى أو الضرر أو الإصابة.

تهديد طالب (مخالفة جسيمة): التعبير عن نية إلحاق الأذى أو الضرر أو الإصابة.

الاحتجاز غير القانوني (مخالفة جسيمة): تقييد حرية شخص آخر بشكل غير قانوني في ظروف تعرضه لخطر الإصابة الجسدية الخطيرة، أو إبقاء شخص آخر في حالة عبودية قسرية.

مشادة لفظية: أي جدال يتضمن لغة غير لائقة أو تهديدات بالعنف، وقد يشمل تلامساً جسدياً بسيطاً.

اعتداء جسيم على موظف (مخالفة جسيمة): محاولة إلحاق إصابة جسدية خطيرة بشخص آخر، أو التسبب في إصابة جسدية خطيرة عمداً أو عن علم أو بتهور في ظروف تُظهر استخفافاً شديداً بقيمة الحياة البشرية.

اعتداء جسيم على طالب (مخالفة جسيمة): محاولة إلحاق إصابة جسدية خطيرة بشخص آخر، أو التسبب في إصابة جسدية خطيرة عمداً أو عن علم أو بتهور في ظروف تُظهر استخفافاً شديداً بقيمة الحياة البشرية.

اعتداء مخل بالآداب ومُشدّد (مخالفة جسيمة): تلامس قسري ذو طابع جنسي. إضرار النار والجرائم المرتبطة به (مخالفة جسيمة): إشعال النار عمداً في ممتلكات.

تهديدات بوجود قنبلة (مخالفة جسيمة): التواصل عبر البريد أو البريد الإلكتروني أو الهاتف أو غيرها من وسائل الاتصال؛ أو توجيه أي

تهديد عمداً؛ أو النقل المتعمد لمعلومات كاذبة - مع العلم بكنيتها - تتعلق بمحاولة جارية أو مزعومة لقتل أو إصابة أو تهريب أي فرد، أو إلحاق الضرر أو التدمير غير القانوني بأي مبنى أو مركبة أو ممتلكات عقارية أو شخصية أخرى باستخدام متفجرات.



برنامج الإيقاف الشامل للطلاب (سي اس بي)

استمرارية منهجية للدعم — تشمل المكونات الأساسية للمرونة النفسية وجود بيئة صافية توفر حدوداً واضحة ومتسقة. ويتم عرض التوقعات المناسبة لأعمار الطلاب وتعليمها، ووضع قواعد الفصل الدراسي، وتطبيق السياسات بشكل ثابت، واتباع الإجراءات المعتمدة. يقوم المعلم بتدريس مهارات التعلم الاجتماعي والعاطفي (اس إي إل) ضمن سياق الفصل الدراسي، ويعمل على تعزيز تعاون الطلاب من خلال بناء علاقات إيجابية، واستخدام استراتيجيات صحية لحل النزاعات، وتنمية مهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات. كما تُدرّس مهارات التعلم الاجتماعي والعاطفي بصورة مباشرة، ويجري تعزيزها بشكل استباقي لضمان توفير مناخ تعليمي صحي وداعم للتعلم. وفي حال ظهور سلوكيات تمثل تحدياً، يستخدم موظفو المدرسة**برنامج الإيقاف الشامل (سي اس بي) كنظام للتدخل والاستجابة السلوكية.

المستوى الأول: مسؤوليات المعلم

- حديد إجراءات وروتينات وتوقعات واضحة ومتسقة داخل الفصل الدراسي.
- وضع استجابات من شأنها الحد من تكرار السلوكيات غير المرغوب فيها.
- توثيق السلوكيات والإجراءات المتخذة.
- الاحتفاظ بسجلات تتضمن المشكلات السلوكية، والتدخلات المنفذة، واستجابات الطلاب لهذه التدخلات.
- تطبيق مجموعة متنوعة من التدخلات العملية داخل الفصل الدراسي.
- التشاور والتخطيط مع أعضاء فريق العمل عند مواجهة سلوكيات المستوى الأول التي تمثل تحدياً.
- تعليم الطلاب السلوكيات البديلة المقبولة، واستخدام أساليب التعزيز الإيجابي للمحافظة على التغيير السلوكي المرغوب.

المتطلبات الواجب استكمالها قبل إحالة الطالب إلى الإدارة:

- عقد اجتماع مع الطالب.
- تنفيذ تدخلات من قبل المعلم.
- إعداد خطة سلوكية و / أو سجل لمتابعة السلوك.
- التواصل مع ولي الأمر / الأسرة.
- إحالة إلى المرشد / المرشدة الطلابية

تُحال التقارير أو الإحالات إلى الإدارة في حال تكرار السلوكيات بشكل اعتيادي، أو إذا كانت المخالفة من المستوى الثاني أو الثالث أو الرابع.

المستوى الثاني: مسؤوليات الإدارة

- تحديد مدى ملاءمة الإحالة.
- إبلاغ فريق العمل و ولي الأمر/ الوصي القانوني، وقد يشمل ذلك عقد جلسة استماع غير رسمية.
- إجراء تقييم وظيفي للسلوك (اف بي أ) ووضع خطة السلوك الإيجابي المدرسية (بيي اس بي بيي) للطلاب الذين لديهم برنامج تعليم فردي (اي إي بيي).
- تحديد الإجراء المناسب للاستجابة.
- تنفيذ التدخل المناسب.

نموذج بديل للإيقاف عن الدراسة

بديل الإيقاف عن الدراسة (أ تي اس) هو نظام تدريجي من الإجراءات التأديبية (يُطبق داخل المدرسة).

- يقوم مدير المدرسة بتفويض التعامل مع أول ثلاث مخالفات من مخالفات المستوى الثالث.
- قد تؤدي الانتهاكات الخطيرة و/ أو المتكررة لسياسات وقواعد المدرسة إلى احتمال إحالة الطالب إلى برنامج التعليم البديل للشباب ذوي السلوكيات المعيقة (آ إي بي دي واي). سيحدد اجتماع مراجعة للفريق، بمشاركة ولي الأمر / الأسرة، الخطوات التالية المناسبة.

المستوى الثالث: مسؤوليات الإدارة

- تحديد مدى ملاءمة الإحالة
- إجراءات برنامج التعليم الفردي (اي إي بيي): يُعقد اجتماع تحديد المظاهر فوراً، ويجب عقد اجتماع لفريق برنامج التعليم الفردي (اي إي بيي) قبل إجراء أي تغيير في مكان أو برنامج وضع الطالب التعليمي.
- التحقيق في الحادثة.
- الاجتماع مع الطالب .
- تحديد الإجراء المناسب للاستجابة.
- إجراء جلسة استماع غير رسمية، ما لم يوافق ولي الأمر / الوصي القانوني ويقرّ بإدخال الطالب في برنامج التعليم البدي



١ . الاسم:

٢ . المدرسة / المبنى:

٣ . صيف السلوك الذي وجدته غير مقبول، بما في ذلك نوع القوة المستخدمة، إن وجدت؛ والعبارات الشفهية (التهديدات، الطلبات، المطالب، وما إلى ذلك)؛ وأي اتصال جسدي حدث، إن وُجد (يمكن إرفاق صفحات إضافية):

٤ . اسم الشخص (الأشخاص) المزعم مشاركته / مشاركتهم في التحرش:

٥ . إذا كان التحرش الجنسي المزعم موجّهًا ضد شخص آخر، فاذكر اسم الشخص الآخر:

٦ . تاريخ الحادثة الموضحة في البند رقم ٣:

٧ . الوقت التقريبي للحادثة الموضحة في البند رقم ٣:

٨ . مكان وقوع الحادثة الموضحة في البند رقم ٣:

٩ . أسماء الشهود على الحادثة الموضحة في البند رقم ٣:

١٠ . صيف بإيجاز الإجراءات التي تود أن تتخذها المنطقة التعليمية استجابةً للمسألة التي قمت بتحديدتها:

١١ . تاريخ تقديم هذه الشكوى:

توقيع مقدم الشكوى

إلى مقدمي الشكوى:

يرجى إعادة هذا النموذج إلى مدير/ مديرة مدرستك أو إلى منسق المادة التاسعة (Title IX) في منطقة مدارس النتلون التعليمية، الموجود في مبنى الإدارة على العنوان التالي:

31 South Penn Street, Allentown, PA 18102

أو إرسال النموذج عبر البريد الإلكتروني إلى:

TitleIX@allentownsd.org

النزاهة الأكاديمية والذكاء الاصطناعي

يشير الذكاء الاصطناعي (آي) إلى التكنولوجيا التي تتيح لأجهزة الكمبيوتر والآلات القدرة على أداء مهام تتطلب عادةً ذكاءً بشريًا. تهدف سياسة مجلس الإدارة رقم ٨١٥.١ بشأن استخدام الذكاء الاصطناعي (آي) في التعليم إلى ضمان الاستخدام الأخلاقي والمسؤول لتقنيات الذكاء الاصطناعي.

صُممت هذه السياسة لتعزيز عمليات التدريس والتعلم والإدارة، مع الحفاظ على خصوصية الطلاب وأمن البيانات. ومن خلال وضع إرشادات وإجراءات واضحة، تضمن السياسة الشفافية والمساءلة، مع توفير بيئة تعليمية وعملية آمنة وداعمة. كما تلتزم هذه السياسة بالقوانين واللوائح الحكومية والفيدالية ذات الصلة، وسياسات مجلس الإدارة، واللوائح الإدارية، وقواعد المدرسة. بالإضافة إلى ذلك، تتوافق هذه السياسة مع سياسات مجلس الإدارة المتعلقة باستخدام المقبول لأجهزة الكمبيوتر وموارد الشبكة، وسلوك الطلاب والموظفين، وحماية حقوق الطبع والنشر، وسجلات الطلاب والموظفين، والالتزام الإلكتروني، وعدم التمييز والتحرش، وأمن البيانات، وحقوق التعبير للموظفين والطلاب.

يشجع مجلس الإدارة الطلاب على الاستفادة من الذكاء الاصطناعي كأداة تعليمية، عندما يسمح بذلك معلم الطالب، لتعزيز فهمهم وإبداعهم ومهارات التفكير النقدي لديهم. ويؤكد مجلس الإدارة على أهمية الاستخدام المسؤول، والإسناد الصحيح للمصادر، واتباع إرشادات واضحة للحد من عدم النزاهة الأكاديمية، بما في ذلك ضرورة التحقق من المعلومات التي يتم إنشاؤها بواسطة الذكاء الاصطناعي من خلال مصادر موثوقة.

يجب على جميع الطلاب الالتزام بسياسة المنطقة التعليمية المتعلقة باستخدام المقبول لتكنولوجيا المنطقة عند استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي على أجهزة وتقنيات المنطقة التعليمية. وقد تؤدي انتهاكات سياسة الاستخدام المقبول الخاصة بالمنطقة التعليمية إلى اتخاذ إجراءات تأديبية بحق الطالب.

تتطبيق السياسة رقم ٨١٥.١ أيضًا على سلوك الطلاب الذي يحدث خارج ممتلكات المدرسة أو خلال الساعات غير الدراسية، وذلك بنفس القدر المنصوص عليه في سياسة مجلس الإدارة المتعلقة بانضباط الطلاب.

نموذج تعهد ولي الأمر/ الوصي

نموذج تعهد ولي الأمر/ الوصي

المدرسة

الفصل / المعلم

لقد استلمت نسخة من دليل الطلاب والعائلات الرسمي لمنطقة مدارس النتان التعليمية للعام الدراسي ٢٠٢٦ - ٢٠٢٧، وقد راجعته مع طفلي / أطفالي. سأحافظ على تحديث أرقام وبيانات الاتصال الخاصة بالمنزل والعمل والطوارئ لدى المدرسة. كما سأقدم بطاقة تعريف تحمل صورة شخصية عند زيارة أي مدرسة تابعة لمنطقة مدارس النتان التعليمية. أقر بأنني أفهم سياسة الحضور (السياسة رقم ٢٠٤)، وسياسة التثمر/ التثمر الإلكتروني (السياسة رقم ٢٤٩، وسياسة الزي والمظهر الشخصي (السياسة رقم ٢٢١)، وسياسة النقل — المراقبة بالفيديو/ الصوت (السياسة رقم ٨١٠.٢).

اسم الطالب / العمر

_____ | _____

توقيع ولي الأمر/ الوصي | التاريخ

_____ / _____ / _____

البريد الإلكتروني لولي الأمر/ الوصي

رقم الهاتف المحمول لولي الأمر/ الوصي

عنوان المنزل

يرجى ملاحظة أن سياسات مجلس الإدارة قابلة للتغيير. ويمكن العثور على أحدث الإصدارات على الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية:

موقع منطقة مدارس النتان التعليمية الرسمي

www.allentownsd.org



allentownsd.org

