

دليل الطالب/الوالد الخاص بمدارس غريفيث العامة

2027-2026



الصفحة 5	بيان مهمة مدارس جريفيث العامة
الصفحة 5	سياسة عدم التمييز
الصفحة 5	بيان السياسة
الصفحتان 5-6	إجراءات التظلم القسم الأول القسم الثاني
الصفحة 6	إخطار بشأن سجلات الطلاب
الصفحة 6	الوقت المخصص للتعليم للطلاب
الصفحة 6	التقويم
الصفحتان 7-8	التسجيل الإقامة التسجيل في المدرسة/سن الالتحاق. سياسة التسجيل المفتوح/نقل الطلاب غير المقيمين التسجيل المسبق لمرحلة رياض الأطفال رسوم الطلاب سياسة الأطفال المتخلى عنهم الطلاب المشردون التعليم المنزلي
الصفحات 9	خدمات التغذية سياسة الرسوم سياسة الحسابات غير النشطة والديون المعدومة والاسترداد
الصفحات 10-12	سياسات الخدمات الصحية خطة الطوارئ/خطط الرعاية الصحية متطلبات التطعيم الأدوية التي يتم تناولها في المدرسة القيود الطبية المؤقتة
الصفحات 12-13	سياسة التكنولوجيا
الصفحات 14	المعلومات الإلكترونية والخدمات والشبكات
الصفحات 15-19	معلومات عامة التسجيل الصوتي/المرئي. التحقق من الخلفية سياسة الحافلات سياسة السلوك الحضاري الأنشطة اللاصفية سياسة الزيارة المنزلية الخروج المبكر لطلاب المرحلة الابتدائية الدخول والخروج من المبنى التأمين على الرحلات الميدانية الخزائن/استخدام الخزائن التسكع المفقودات الفعاليات الاجتماعية التي ترعاها المدرسة الإعدادية مجالس الآباء والمعلمين الحفلات في المدارس الابتدائية التصاريح فترة الاستراحة لطلاب المرحلة الابتدائية. المناطق المحظورة السلامة والأمن الحفلات الراقصة المدرسية

ضابط الموارد المدرسية
التفتيش والمصادرة
إغلاق المدارس بسبب الأحوال الجوية القاسية
الواح التزلج، أحذية التزلج ذات العجلات، والأدوات المماثلة
الطلاب السائقون
بطاقات هوية الطلاب تصاريح العمل

الصفحات 22-20

سياسة التعامل مع حالات الانتحار

الصفحات 30-23

الشؤون الأكاديمية
التقييم وإعداد التقارير الواجبات
المنزلية
التعليم الخاص (الباب الأول)
الشؤون الأكاديمية في المرحلة الابتدائية
الشؤون الأكاديمية في المرحلة الإعدادية/المتوسطة
سياسة الغياب المقرط/الدرجات – المرحلة الإعدادية الشؤون
الأكاديمية في المرحلة الثانوية
أنواع الشهادات ومتطلبات التخرج سياسة استرداد
الاعتمادات الدراسية في المدرسة الثانوية
سياسة الغياب المقرط والدرجات – المدرسة الثانوية (المرحلة العليا)
الانسحاب من المدرسة

الصفحات 34-31

سياسات وإجراءات الحضور
حالات الغياب الغياب
المبرر
مسؤوليات أولياء الأمور/الطلاب
استكمال الواجبات أثناء الغياب أو بعده الإغفاء لحضور دروس دينية
التغيب عن المدرسة دون مبرر والتغيب المتكرر
التغيب المزمّن
إجراءات منع التغيب عن المدرسة سياسة
التأخير - المدرسة الابتدائية
سياسة التأخير - مدرسة جريفيث الإعدادية والثانوية
سياسة الغياب المقرط/الدرجات – المدرسة الثانوية

الصفحات 60-35

سلوك الطلاب
قانون ولاية إنديانا المتعلق بالفصل المؤقت و/أو الفصل النهائي أنواع
الإجراءات التأديبية
سياسة مشاركة الوالدين/الأوصياء/الوصيين أسباب اتخاذ الإجراءات
التأديبية
الغش الأكاديمي، والانتحال
سياسة الخصوصية والتسجيل في الحمامات وغرف تغيير الملابس —
السلوك غير اللائق في الحمامات وغرف تغيير الملابس
الاعتداء
الجسدي
والتمتر
السلوك غير اللائق في الحافلة/محطة
الحافلات السلوك غير اللائق في
الكافيتريا السلوك غير اللائق في
الفصل عدم الاحترام
السلوك المزعج
قواعد اللباس - المظهر اللائق. شرب الكحول
المخدرات
الأجهزة الإلكترونية في المرحلة الابتدائية - الهواتف المحمولة/أجهزة الاتصال اللاسلكي (WCD) السلوك غير
اللائق أثناء الاستراحة في المرحلة الابتدائية
إطلاق إنذارات حريق كاذبة/مكالمات
كاذبة لرقم 911 الإبلاغ
الكاذب/التزوير
الشجار/استخدام العنف الجسدي الانتحار في العصابات أو الطوائف أو
المجموعات السحرية أو المتطرفة

سوء السلوك في الممرات
التحرش/الترهيب خطاب
الكرامية/الازدراء الأفعال غير
القانونية
الاستخدام غير السليم للتكنولوجيا/المعدات/الأجهزة الإلكترونية المدرسية إظهار المشاعر
بشكل غير لائق
سوء السلوك أثناء الإيقاف الداخلي في المدرسة - العصيان
المدارس الإعدادية والثانوية: الهواتف المحمولة/أجهزة الاتصال اللاسلكية (WCD) التغيب
عن الحجز/الدروس الإضافية يوم الجمعة
المواد الإباحية/الفحش الألفاظ
البذيئة
التعرض للخطر بسبب التهور
إرسال الرسائل الجنسية والتسجيلات المرئية غير المصرح
بها سوء السلوك الجنسي
مواقف السيارات
المخصصة للطلاب
التأخر في الحضور
حملة مكافحة التأخر
السرقه
التهديد بالعنف الجسدي منتجات التبغ
والتدخين التغيب عن المدرسة
التخريب
المشاجرات الكلامية الأسلحة/الأشياء
الخطرة جداول إجراءات الانضباط

الصفحات 61-65

الرياضة
الطلاب الرياضي في جريفيث - التوقعات الأكاديمية أهلية IHSAA
أهلية NCAA
بيان سياسة مدونة قواعد السلوك الرياضية واللاصفية
الحضور
اختبار ImPACT للارتجاج/إصابات الرأس - إرشادات الإجراءات الرسوم/الالتزامات
الاعتمادات غير التقليدية في التربية البدنية (NTPEC) الإيقافات
العقوبات
المفروضة على
المخالفات.
إجراءات التنفيذ والتوضيحات مساعدة الوالدين
الإبلاغ الذاتي الاستشارة
سياسة الشبكات الاجتماعية ووسائل الإعلام عملية
الاستئناف
إقرار بالاستلام

الصفحات 65-66

GRAD (برنامج جريفيث لمكافحة الكحول والمخدرات)

الشك المعقول والفحص العشوائي
للمخدرات الأنشطة التي تشملها
مبادرة GRAD إخلاء المسؤولية عن
الموافقة

الصفحة 67

الملحق

اتفاقية السرية لإجراء الزيارات/المراقبة في الفصول الدراسية وفرص التطوع

بيان مهمة مدارس جريفيث العامة

تتبنى مدارس جريفيث العامة نهجاً تعليمياً يقوده المجتمع ويستند إلى الفرص الشاملة والمعايير العالية والقيم الأساسية.

سياسة عدم التمييز

تلتزم مدارس جريفيث العامة بتكافؤ الفرص ولا تمارس التمييز على أساس العمر أو العرق أو اللون أو الجنس أو الإعاقة أو الأصل القومي، بما في ذلك محدودية إتقان اللغة الإنجليزية، في أي فرصة توظيف وفقاً لما ينص عليه قانون الحقوق المدنية لولاية إنديانا (I.C. 20-8.1-2) (I.C. 22-9-2)، والبابين السادس والسابع من قانون الحقوق المدنية لعام 1964، وقانون المساواة في الأجور لعام 1973، والباب التاسع (تعديلات التعليم لعام 1972)، والمادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973. لا يُستبعد أي شخص من المشاركة في أي برنامج تعليمي أو نشاط طلابي، ولا يُحرم من مزاياه، ولا يتعرض لأي تمييز غير قانوني على هذا الأساس. إذا تعرضت للتمييز في مثل هذه البرامج أو الأنشطة التعليمية، فيجب توجيه الاستفسارات المكتوبة حول الإجراءات المتاحة والنظر في الشكاوى التي تدعي حدوث مثل هذا التمييز إلى:

منسقة الحقوق المدنية بالمؤسسة، تيري تشانس، 602 N. Raymond, tchance@griffith.k12.in.us St.

جريفيث، إنديانا 46319

4250-924-219

يمكن الحصول على أي معلومات أخرى تتعلق بالسياسات المذكورة أعلاه عن طريق الاتصال بمنسقة الحقوق المدنية في المؤسسة.

بيان السياسة

يدرك مجلس أمناء مدارس جريفيث أن الوثيقة المكتوبة لا يمكنها تغطية جميع الحالات الطارئة التي قد تحدث أو من المحتمل أن تحدث خلال العام الدراسي، كما لا يمكنها توقع كل الاحتمالات التي قد تنشأ في أي من المجالات التي يغطيها هذا الدليل. لذلك، يفوض مجلس أمناء مدارس جريفيث إدارة المدرسة لاتخاذ الإجراءات المناسبة عند التعامل مع البنود والقضايا والمواقف، وما إلى ذلك، التي لم يتم توضيحها في هذا الدليل، وعند القيام بذلك، تطبيق أي تدابير تأديبية معقولة ومناسبة عند الحاجة.

إجراءات التظلم - القسم الأول

إذا اعتقد أي شخص أن مدارس جريفيث العامة أو أي من موظفي المؤسسة قد طبق بشكل غير ملائم مبادئ و/أو لوائح (1) الباب الثاني، والباب السادس، والباب السابع من قانون الحقوق المدنية لعام 1964، (2) الباب التاسع من قانون تعديل التعليم لعام 1972، (3) المادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973، (4) قانون السن، و/أو (5) قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة، فيجوز له/لها تقديم شكوى، يُشار إليها باسم «شكوى»، إلى:

منسقة الحقوق المدنية بالمؤسسة، تيري تشانس، tchance@griffith.k12.in.us مدارس جريفيث العامة

602 شارع ن. ريموند

جريفيث، إنديانا 46319

القسم الثاني

يجب على الشخص الذي يعتقد أن لديه أساساً وجيهاً لتقديم شكوى أن يناقش الشكوى بشكل غير رسمي وشفهي مع منسق الحقوق المدنية في المؤسسة، الذي سيقوم بدوره بالتحقيق في الشكوى والرد على مقدم الشكوى. ويجوز له/لها بدء الإجراءات الرسمية وفقاً للخطوات التالية:

الخطوة 1

يجب تقديم بيان مكتوب بالشكوى موقع من قبل المشتكي إلى منسق الحقوق المدنية في المؤسسة في غضون خمسة (5) أيام عمل من استلام الردود على الشكوى غير الرسمية. ويقوم المنسق بإجراء مزيد من التحقيق في موضوعات الشكوى والرد كتابةً على المشتكي في غضون خمسة (5) أيام عمل.

الخطوة 2

إذا رغب مقدم الشكوى في استئناف قرار منسق الحقوق المدنية في المؤسسة، فيجوز له تقديم بيان استئناف موقع إلى مدير المدارس في غضون خمسة (5) أيام عمل بعد استلام رد المنسق. ويجب على المدير أن يجتمع مع جميع الأطراف المعنية، ويصل إلى استنتاج، ويرد كتابياً على مقدم الشكوى في غضون عشرة (10) أيام عمل.

الخطوة 3

إذا ظل مقدم الشكوى غير راضٍ، فيجوز له/لها الاستئناف من خلال تقديم بيان استئناف مكتوب وموقع إلى مجلس أمناء المدارس في غضون خمسة (5) أيام عمل من استلامه/استلامها رد المدير العام في الخطوة الثانية. وفي محاولة لحل الشكوى، يجتمع مجلس أمناء المدارس مع الأطراف المعنية وممثلهم في غضون عشرين (20) يوم عمل من استلام هذا الاستئناف. يجب إرسال نسخة من قرار مجلس أمناء المدرسة بشأن الاستئناف إلى كل طرف معني في غضون عشرة (10) أيام عمل من تاريخ هذا الاجتماع.

الخطوة 4

إذا لم يتم تسوية الشكوى بشكل مرضٍ في هذه المرحلة، يجوز تقديم استئناف آخر إلى وزارة التعليم الأمريكية، مكتب الحقوق المدنية، 401 South State، غرفة 700، شيكاغو، إلينوي، 1202-60605

يمكن توجيه الاستفسارات المتعلقة بسياسة عدم التمييز إلى مدير مكتب الحقوق المدنية، وزارة التعليم، واشنطن العاصمة 20201. وسيقوم منسق المؤسسة، عند الطلب، بتوفير نسخة من إجراءات التظلم الخاصة بالمؤسسة والتحقيق في جميع الشكاوى وفقاً لهذه الإجراءات. يمكن الاطلاع على نسخة من كل قانون ولوائح، التي يستند إليها هذا الإشعار، في مكتب منسق الحقوق المدنية.

إشعار بشأن سجلات الطلاب

سيتم الاحتفاظ بسجلات كل طالب في قاعدة بيانات سرية. ولن تكون المعلومات الواردة في ملف سجل الطالب متاحة للاطلاع عليها إلا من قبل والدي الطالب أو الوصي القانوني عليه، والطالب البالغ (18 عاماً أو أكثر)، والأشخاص المصرح لهم بموجب القانون الفيدرالي ولوائح المؤسسة.

يحق لأحد الوالدين أو الطالب البالغ ما يلي:

- الاطلاع على السجلات التعليمية للطالب ومراجعتها في غضون خمسة وأربعين (45) يوماً من استلام الطلب. تتوفر لدى المدرسة استمارة يمكن استخدامها لتقديم الطلب. سيقوم أمين السجلات بإخطار الوالد أو الطالب البالغ بالموعد والمكان اللذين يمكن فيهما الاطلاع على السجلات.
- طلب إجراء تعديلات إذا اعتقد الوالد أو الطالب البالغ أن السجل غير دقيق أو مضلل أو ينتهك حقوق الطالب بأي شكل آخر. تتوفر لدى المدرسة استمارة يمكن استخدامها لتحديد المعلومات الواردة في السجل التي يعتقد الوالد أو الطالب البالغ أنها غير دقيقة أو مضللة، ولتوضيح سبب عدم دقتها أو تضليلها.
- الموافقة على الكشف عن المعلومات الشخصية المحددة للهوية الواردة في السجلات التعليمية للطالب، باستثناء حالات الكشف التي يسمح بها القانون. تصف الإرشادات الإدارية رقم 8330 الخاصة بالمدرسة هذه الاستثناءات، وهي متاحة عند الطلب.
- الطعن في عدم امتثال المؤسسة لطلب أحد الوالدين بتعديل السجلات من خلال جلسة استماع. إذا قرر أمين السجلات عدم تعديل السجل، فسيتم إخطار الوالد أو الطالب البالغ بذلك وستتاح له فرصة عقد جلسة استماع. وستقدم معلومات إضافية بشأن جلسة الاستماع عند الإخطار بفرصة عقدها.
- تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية، Independence Avenue, Washington, D.C. 20202 600.
- الحصول على نسخة من سياسة المؤسسة وإرشاداتها الإدارية بشأن سجلات الطلاب (رقم 8330).

حددت المؤسسة المعلومات التالية عن كل طالب على أنها «معلومات الدليل».

- يحدد مجلس الإدارة «معلومات الدليل» الخاصة بالطالب على النحو التالي: اسم الطالب، وعنوانه، ورقم هاتفه؛ وتاريخ ومكان الميلاد؛ وصورته؛ وتخصصه الدراسي، ومشاركته في الأنشطة والرياضات المعترف بها رسمياً؛ وطوله ووزنه، إذا كان عضواً في فريق رياضي؛ وتواريخ الحضور؛ وتاريخ التخرج؛ والجوائز التي حصل عليها؛ وإدراجه في قائمة الشرف؛ أو المنح الدراسية.
- ستقوم المؤسسة كل عام بإصدار إشعار عام للطلاب وأولياء أمورهم بنيتها إتاحة معلومات معينة تُعرف باسم «معلومات الدليل»، عند الطلب. ويحدد مجلس الإدارة «معلومات الدليل» الخاصة بالطالب على النحو التالي: اسم الطالب وعنوانه ورقم هاتفه وتاريخ ومكان ميلاده؛ وصورته؛ وتخصصه الدراسي؛ ومشاركته في الأنشطة والرياضات المعترف بها رسمياً؛ وطوله ووزنه، إذا كان عضواً في فريق رياضي؛ وتواريخ الحضور؛ وتاريخ التخرج؛ والجوائز التي حصل عليها؛ وقوائم الشرف والمنح الدراسية.
- ستقوم المؤسسة بإتاحة المعلومات المذكورة أعلاه بناءً على طلب مشروع، ما لم يقر أحد الوالدين أو الوصي أو الطالب البالغ بإخطار المدرسة كتابةً في غضون 5 أيام من تاريخ هذا الإخطار بأنه/إنها لن يسمح/تسمح بنشر أي من هذه المعلومات أو جميعها.

ساعات الدراسة للطلاب

اليوم الدراسي للطلاب

المرحلتان الإعدادية والثانوية 7:30 صباحاً – 2:20 مساءً
مدرسة وادسورث الابتدائية (الصفوف 8-45) K-2 صباحاً – 3:15 مساءً
مدرسة بيريجر الابتدائية (الصفوف 3-5) 8:25 صباحاً – 3:00 مساءً

وقت التدريس للمعلمين

يوم العمل المدرسي للمعلمين

المدارس الإعدادية والثانوية 7:15 صباحاً – 2:30 مساءً
المرحلة الابتدائية (من الروضة إلى الصف الثاني) 8:15 صباحاً – 3:30 مساءً
المرحلة الابتدائية (الصفوف 3-5) 7:55 صباحاً – 3:10 مساءً

التقويم

أيام التطوير المهني – لدراسة للطلاب

3 نوفمبر 2026

29 يناير، 2027

30 أبريل، 2027

التسجيل

الإقامة

يحدد مكان إقامة الوالدين الإقامة القانونية للطفل في معظم الحالات. ينص القانون (قانون ولاية إنديانا) بوضوح على أن واجب الالتحاق بالمدرسة في ولاية إنديانا هو واجب الالتحاق بالمدرسة التابعة للمنطقة التعليمية التي يقيم فيها الطالب بشكل قانوني. يجب على الوالدين الذين ينتقلون خلال العام الدراسي إخطار المدرسة والمكتب على الفور.

سن الالتحاق

يشترط قانون إنديانا أن يبلغ الطالب سن الخامسة (5) في أو قبل 1 أكتوبر قبل بدء رياض الأطفال. ويجب أن يكون الطالب الذي سيلتحق بالصف الأول قد بلغ سن السادسة (6) في أو قبل 1 أغسطس قبل بدء الصف الأول. إذا انتقل الطفل إلى غريفيث خلال الفصل الدراسي الثاني وكان قد التحق بروضة أطفال معترف بها بدوام كامل وفقاً للوائح المعمول بها في مجتمع المدرسة السابقة، ولم يحاول بأي شكل من الأشكال التحايل على لوائح مدارس غريفيث العامة، وحقق درجة معقولة من النجاح في فصل روضة الأطفال السابق، فيجوز له الالتحاق ببرنامج روضة أطفال غريفيث فقط إذا استوفى شرط العمر المطلوب في نظامنا. إذا انتقل طفل إلى غريفيث وكان لديه خبرة سنة كاملة في برنامج روضة أطفال معترف بها وتم ترقيته إلى الصف الأول وفقاً لقواعد النظام المدرسي الذي كان يعيش فيه سابقاً، ولم تحاول الأسرة بأي شكل من الأشكال التحايل على لوائح رياض الأطفال الخاصة بمدارس غريفيث العامة، فيجوز له الالتحاق بصفنا الأول حتى لو لم يستوف شرط العمر لدينا.

سمح قانون ولاية جديد للمناطق التعليمية بتسجيل الطلاب مبكراً إذا بلغوا سن الخامسة قبل 1 أكتوبر. وقد أقرت منطقتنا التعليمية سياسة تتعلق بهذا التسجيل المبكر. يرجى الرجوع إلى سياسة مجلس الإدارة رقم 5112 بشأن إجراءات الالتحاق المبكر.

التسجيل المسبق لرياض الأطفال

يتم التسجيل المسبق للأطفال الذين سيلتحقون بالروضة في العام الدراسي المقبل في أوائل أبريل من كل عام. يتم الإعلان عن مواعيد التسجيل في النشرات المدرسية وعلى الموقع الإلكتروني لمدارس غريفيث العامة.

يُتيح التسجيل المسبق للمدرسة التخطيط مسبقاً لاستيعاب عدد محدد من الطلاب، وتزويد أولياء الأمور بالمعلومات الأساسية، وبشكل عام التعاون معهم لضمان تجربة مدرسية أولى ناجحة. التسجيل المسبق للصف الأول مطلوب فقط للطلاب الذين التحقوا بروضات أطفال خاصة وسيلتحقون بالصف الأول في العام الدراسي المقبل. يُتوقع من الطلاب التسجيل في هيئة التعليم التي يقع فيها محل إقامتهم القانوني، ما لم يتم الموافقة على ترتيبات أخرى. يتعين على الطلاب الجدد في المدرسة التسجيل برقعة أولياء أمورهم أو الوصي القانوني عليهم. عند التسجيل، سيتعين على أولياء الأمور إحضار:

1. شهادة ميلاد
2. إثبات التطعيمات
3. أوراق المحكمة التي تحدد حقوق ومسؤوليات الوالدين، أو الحضانة (إذا كان ذلك مناسباً)
4. خطة التعليم الفردي (IEP) أو خطة 504 (إن وجدت)
5. إثباتان للإقامة
6. رخصة القيادة الحالية للوالد/الوصي الصادرة في ولاية إنديانا، أو بطاقة الهوية الصادرة عن الولاية
7. رهن عقاري/عقد إيجار ساري المفعول (مع إدراج أسماء الطلاب في عقد الإيجار)

يجب على الطلاب الملتحقين من مدرسة معتمدة أخرى تقديم كشف درجات رسمي من المدرسة المرسلة حتى يتم الاعتراف بالوحدات الدراسية التي حصلوا عليها في تلك المدرسة. وسيساعد مكتب المدير في الحصول على كشف الدرجات، في حال عدم تقديمه عند التسجيل.

سياسة التسجيل المفتوح/نقل الطلاب غير المقيمين

يعتمد مجلس أمناء المدرسة سياسة التسجيل المفتوح/نقل الطلاب غير المقيمين وفقاً لقانون ولاية إنديانا للسماح بتسجيل عدد محدود من الطلاب غير المقيمين مع الحفاظ على السلامة وجودة التعليم والقدرة التشغيلية. تتوافق هذه السياسة مع قانون ولاية إنديانا (I.C. 20-26-11-32) (التحويلات بين المدارس العامة)، و I.C. 20-33-2 (التعليم الإلزامي)، و I.C. 20-33-8 (انضباط الطلاب). لن تقبل مؤسسة المدارس أكثر من خمسين (50) طالباً من غير المقيمين في الصفوف من 9 إلى 12. إذا لم يتم استكمال العدد المحدد بخمسين (50) طالباً بحلول شهر يوليو (لأغراض التخطيط للعام الدراسي)، يحتفظ المدير العام بالحق في مواصلة قبول الطلبات حتى اكتمال العدد المحدد. ستقبل مدارس جريفيث العامة (GPS) الطلبات حتى 30 يناير من كل عام دراسي وفقاً لما يتم إبلاغه إلى وزارة التعليم. إذا تقدم أكثر من خمسين (50) طالباً بطلب نقل للطلاب غير المقيمين، فستجري مدارس جريفيث العامة قرعة أو سحباً عشوائياً لتحديد الطلاب الخمسين (50) الذين سيتم قبولهم وفقاً للمادة I.C. 20-26-32-11. يتحمل أولياء الأمور/الأوصياء مسؤولية مراقبة حضور طلابهم وسلوكهم التأديبي لضمان الامتثال المستمر للمتطلبات القانونية وسياسات المدرسة. لن تقوم مدارس جريفيث العامة بنقل الطلاب من خارج المنطقة التعليمية؛ ويتحمل أولياء الأمور/الأوصياء مسؤولية نقل أطفالهم من وإلى المدرسة. ويجب على مدير التعليم أو من ينوب عنه إجراء مراجعة سنوية. يجب إخطار أولياء الأمور كتابةً في موعد أقصاه 1 يوليو بما إذا كان الطالب لا يزال مؤهلاً للحصول على وضع النقل أم أنه لم يعد يستوفي المعايير. قرار مدير التعليم نهائي وغير قابل للاستئناف. جميع القرارات المتعلقة بقبول وضع النقل أو استمراره أو إلغائه يتخذها مدير التعليم أو من ينوب عنه وتكون نهائية. تقديم الطلبات:

- يجب استلام الطلبات في موعد أقصاه 1 يوليو للالتحاق بالفصل الدراسي الأول.
- يمكن تقديم الطلبات إلى المكتب المركزي أو إرسالها مباشرة عبر البريد الإلكتروني إلى مدير التعليم على العنوان Idumezich@griffith.k12.in.us.
- إذا لم يتم استيفاء السعة الاستيعابية، يجوز قبول الطلبات بعد 1 يوليو وفقاً لتقدير المدير حتى الوصول إلى الحد الأقصى لعدد طلاب SO.

- إذا تقدم أكثر من خمسين (50) طالباً بطلبات للالتحاق بالبرنامج، فسيتم إجراء قرعة أو سحب عشوائي لتحديد الطلاب الذين سيتم قبولهم وفقاً للمادة 20-26-11-32 I.C.
- السجلات المطلوبة
- يجب تقديم سجلات الحضور والانضباط الرسمية من المؤسسة التعليمية السابقة مع الطلب.
- يحتفظ المدير العام بالحق في الاتصال بالمدرسة السابقة للتوضيح أو التحقق.

رسوم الطلاب

يتم تقدير رسوم الكتب المدرسية والمواد الاستهلاكية للكتب والمواد التي قد يستخدمها الطالب في الفصل. قد تكون الكتب رقمية أو مطبوعة. رسوم المواد الاستهلاكية هي الرسوم التي يستخدمها الطالب فقط. يمكن أن تكون هذه الرسوم في شكل برامج ومواد تكميلية. اعتباراً من 1 يوليو 2023، لن يفرض على الطلاب أي رسوم على الكتب المدرسية أو المواد المنهجية. ولا يشمل ذلك أي رسوم على المواد المنهجية تم تقديرها قبل 1 يوليو 2023. وفقاً للمادة 20-33-5-11 IC (ب)، يجوز للمؤسسة التعليمية اتخاذ أي إجراء يصرح به القانون لتحصيل رسوم المواد المنهجية غير المدسدة التي تم فرضها قبل 1 يوليو 2023. ومع ذلك، سيتحمل الطلاب تكاليف الإصلاح والاستبدال في حالة ضياع الكتب المدرسية أو الأجهزة التكنولوجية أو المواد المنهجية الأخرى أو تلفها. يمكن دفع هذه الرسوم عبر الإنترنت من خلال خدمة E-Funds على الموقع <https://payments.efundsforschools.com/v3/districts/56262>. ولاغراض أمنية، لن يتم قبول مدفوعات بطاقات الائتمان عبر الهاتف. ويمكن سداد الرسوم عن طريق إرسال المبلغ بالبريد إلى مبنى المدرسة التي يدرس بها كل طالب أو دفعها شخصياً. يرجى الاطلاع على القسم الخاص بالرياضة في الدليل لمعرفة التزامات الرسوم الرياضية.

رسوم اللوازم الاستهلاكية للطلاب

وفقاً للمادة 94 من قانون التعليم العالي في إنديانا (Indiana HEA) رقم 1002-2025، يجوز لمدارس جريفيث العامة فرض رسوم معقولة على اللوازم والمواد التي لا تندرج ضمن المواد المنهجية وتستخدم لتكملة المنهج الدراسي. تساعد هذه الرسوم في تغطية تكاليف المواد الاستهلاكية أو المخصصة للاستخدام الشخصي التي يستخدمها الطلاب أو يأخذونها إلى منازلهم كجزء من واجباتهم الدراسية. ستكون الرسوم معقولة وسيتم إبلاغ الأسر بها مسبقاً.

سياسة الأطفال المتروكين

تقدم جمعية الشبان المسيحيين (YMCA) لعائلة جريفيث برنامج رعاية الأطفال في سن الدراسة (المعروف باسم برنامج "مفتاح القفل") لمدارس جريفيث العامة (GPS). يعمل برنامج جمعية الشبان المسيحيين (YMCA) بصفته مزوداً معقياً مخصصاً قانونياً (LLEP)، ولكي يحصل طالب من مدارس جريفيث العامة على خدمات الرعاية بعد المدرسة، يجب أن يكون مسجلاً رسمياً في البرنامج عن طريق:

- دفع رسوم التسجيل البالغة 25 دولاراً.
- ملء حزمة التسجيل وتوقيعها.
- تقديم إثبات الفحص الطبي في غضون 30 يوماً من القبول أو قبل اثني عشر (12) شهراً من القبول مع سجلات التطعيم.

يجب استكمال هذه المتطلبات قبل بدء الرعاية للامتثال لمعايير LLEP.

1. إذا لم يكن طفلك مسجلاً في برنامج YMCA ولم تقم بترتيب الرعاية بعد انتهاء اليوم الدراسي، فسيتم الاتصال بخدمات حماية الطفل وتقديم بلاغ بالتخلي عنه في كل مرة تحدث فيها هذه الحالة.
2. إذا كان طفلك مسجلاً في برنامج YMCA، ولكنك لم ترتب لترتيب الرعاية بعد انتهاء اليوم الدراسي:
 - المرة الأولى: سيتم نقل طفلك إلى YMCA، وستفرض عليك بعد ذلك رسوم قدرها 25 دولاراً من قبل YMCA. وسيتم توفير الرعاية حتى الساعة 6:30 مساءً.
 - المرة الثانية: سيتم نقل طفلك إلى YMCA، وستفرض عليك رسوم قدرها 25 دولاراً من قبل YMCA، وسيتم الاتصال بخدمات حماية الطفل مع تقديم بلاغ عن التخلي عن الطفل.

الطلاب المشردون

يمكن للطلاب المشردين الذين يستوفون التعريف الفيدرالي للمشردين التسجيل، وسيخضعون لتوجيهات منسق المؤسسة المعني بالأطفال المشردين فيما يتعلق بإجراءات التسجيل. (لن يُحرم أي طفل مشرد من التسجيل بسبب عدم وجود إثبات إقامة). سيتم توفير تعليم عام مجاني ومناسب للطلاب المشردين بنفس الطريقة التي يتم بها توفيره للطلاب الآخرين الذين تخدمهم المؤسسة. يحق للطلاب المشردين الحصول على خدمات النقل، والمشاركة في البرامج التعليمية المخصصة للطلاب ذوي الإعاقة أو ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنجليزية، والحصول على خدمات الباب الأول، والمشاركة في برامج ذوي القدرات العالية، والحصول على وجبات الطعام في إطار برامج التغذية المدرسية. لن يُحرم الطلاب المشردون من التسجيل بسبب عدم وجود إثبات إقامة. لمزيد من المعلومات، يرجى الاتصال بمنسقة برنامج ماكيني فينتو، دانييل أزكونا، dazcona@griffith.k12.in.us.

التعليم المنزلي

يُتوفر التعليم المنزلي للطلاب غير القادر على حضور المدرسة لمدة أربعة أسابيع على الأقل. تُقدّم هذه الخدمة الخاصة عندما يقدم ولي الأمر طلباً مكتوباً وشهادة طبية تصف المرض أو الإعاقة، مع الإشارة إلى المدة المحتملة لهذه الحالة. يقضي المعلم المنزلي ساعتين أو أكثر أسبوعياً مع الطالب وفقاً لجدول زمني متفق عليه بين المعلم وولي الأمر. يجب على أولياء الأمور الاتصال بمدير المدرسة بخصوص الإجراء الدقيق لتقديم طلب الحصول على التعليم المنزلي. يمكن توفير التعليم المنزلي في حالة الغياب المطول الذي تقل مدته عن أربعة أسابيع، إذا حدث ذلك في نهاية العام الدراسي وكان التعليم المنزلي ضرورياً لكي يتمكن الطالب من إكمال العام الدراسي بنجاح.

خدمات الطعام

جميع مطاعم الغداء في مدارس جريفيث العامة مغلقة. لا يُسمح لأي طالب، بغض النظر عن العمر أو الصف الدراسي، بمغادرة المدرسة لتناول الغداء في الخارج. ولا تُعتمد الاستثناءات إلا من خلال مدير المدرسة. يجب على جميع الطلاب التوجه إلى الكافيتريا في غضون 5 دقائق من انتهاء حصتهم الدراسية قبل الغداء. سيؤدي عدم الالتزام بذلك إلى اعتبار الطالب متغيباً عن المدرسة دون مبرر ومؤهلًا للفصل المؤقت.

1. يُحظر حمل أي طعام أو مشروب من الكافيتريا أو منطقة تناول الطعام المخصصة.
2. يُحظر إدخال أي طعام أو مشروبات إلى المبنى دون إذن من مدير المدرسة.
3. يُحظر توصيل الوجبات السريعة إلى الطلاب.
4. لا يُسمح لطلاب المرحلة الابتدائية بمشاركة الطعام.

سياسة رسوم خدمات الطعام: تقع على عاتق الوالد/الوصي مسؤولية الحفاظ على رصيد إيجابي في حساب الطالب (الطلاب) الخاص بهم أو إعداد وجبة غداء من المنزل. قسم خدمات الطعام مكثف ذاتياً – ولا تُستخدم أي أموال من الصندوق العام للمساعدة في تشغيل قسم خدمات الطعام. يجب سداد المدفوعات في الوقت المحدد لضمان استمرار القسم في العمل بطريقة مسؤولة ماليًا.

نحن ننصح بشدة بعدم تراكم الديون المتعلقة بالوجبات، لكننا نتفهم أن حالات الطوارئ العرضية قد تجعل ذلك ضروريًا في بعض الأحيان. نحن نهتم برفاهية طلابنا، ولذلك لن يُحرم أي طالب من وجبة. نطلب فقط ألا يتجاوز الرصيد السالب لحساب وجبات طلاب المرحلة الابتدائية 10.00 دولارات أمريكية، و 5.00 دولارات أمريكية للطلاب المرحلة الثانوية. وهذا يتيح للوالد/الوصي الوقت الكافي لتسوية حساب وجبات الطالب (الطلاب). لا يُسمح بشراء أو تحميل تكلفة الأطباق الفردية إذا كان الرصيد السالب للطلاب يتجاوز الحد المسموح به.

يبدل موظفو الصرافين قصارى جهدهم لإخطار الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء بانتظام من خلال تذكيرات شفوية لطيفة عند نقطة البيع، ورسائل إخطار بالرصيد السالب، ورسائل البريد الإلكتروني، والمكالمات الهاتفية، في محاولة لإبلاغ أولياء الأمور/الأوصياء برصيد طلابهم. وفي النهاية، تقع على عاتق الوالد/الوصي مسؤولية مراقبة رصيد حساب وجبات الطالب (الطلاب). ويمكن القيام بذلك من خلال برنامج الدفع الإلكتروني الخاص بالمدارس <http://www.titank12.com>. ويمكن تفعيل الإشعارات لتنبيه الوالد/الوصي عندما يقترب حساب الطالب (الطلاب) من الحد الأدنى وبحاجة إلى إعادة التعبئة.

في الأول من مايو من كل عام دراسي، سيتم إيقاف جميع عمليات الشحن. يجب سداد جميع الأرصدة السلبية بالكامل بحلول نهاية العام الدراسي. إذا لم يتم تزويد الطالب بوجبة من المنزل واستمر رصيده في السالب في تاريخ الإيقاف، فسيتم تقديم وجبة غداء بديلة تتكون من شطيرة جبن مع جميع الخيارات الجانبية من الفاكهة والخضروات والحليب للطلاب. تعتبر وجبة الغداء البديلة وجبة كاملة، وسيتم تحميل تكلفتها بالسعر الكامل على حساب وجبات الطالب وإضافتها إلى الرصيد المستحق عليه. إذا طرأت تغييرات على وضعكم المالي، فقد تكونون مؤهلين للحصول على مساعدة في وجبات الغداء المجانية أو المخفضة. أسرع طريقة لملاء طلب المساعدة في وجبات الطعام هي عبر الإنترنت على الرابط <http://www.titank12.com>. وإلا، يمكن الحصول على نموذج طلب ورقي من مكتب مدرسة طلابكم. في حالة استمرار الوالد/الوصي (أو الأوصياء) في الاحتفاظ بأرصدة سلبية وعدم سداد الرصيد المستحق، يجوز لقسم خدمات الطعام أن يختار استخدام وسائل أخرى لتحصيل هذا الدين. يجب على الوالد/الوصي سداد أي رسوم متكبدة قبل الموافقة على المساعدة في الوجبات بالكامل، حيث لا يمكن تطبيق الطلاب بأثر رجعي.

سياسة تعليق خدمة الطعام، والديون المعدومة، واسترداد الأموال: تقع على عاتق الوالد/الوصي مسؤولية الحفاظ على رصيد إيجابي للوجبات في حساب الطالب (الطلاب) أو إعداد وجبة غداء من المنزل. قسم خدمات الطعام مكثف ذاتياً – ولا يتم تخصيص أي أموال من الصندوق العام لدعم تشغيل قسم خدمات الطعام. يجب سداد المدفوعات على الفور لضمان استمرار القسم في العمل بطريقة مسؤولة ماليًا. نحن نتفهم أن حالات الطوارئ العرضية قد تجعل ذلك ضروريًا في بعض الأحيان. نحن نهتم برفاهية طلابنا، ولذلك لن يُحرم أي طالب من وجبة.

لا يتم رد الأموال في نقطة الخدمة. ولا يمكن معالجة عمليات رد الأموال إلا من خلال مكتب خدمات الطعام. ويجوز للوالد الحاضن أو الوصي أو الطالب الخريج طلب استرداد الرصيد الموجب في الحساب عن طريق ملء النموذج المطلوب وتقديم بطاقة هوية سارية المفعول. ولا يتم رد الأموال إلا عن طريق شيك مرة واحدة شهريًا بعد موافقة مجلس الإدارة. وبعد ذلك، سيتم إعادة حساب الطالب إلى الصفر وإضافة ملاحظة على الحساب تفيد بأن عملية رد الأموال قد تمت.

الطلاب غير النشطين هم الطلاب الذين تخرجوا أو انسحبوا. أمام أولياء الأمور 30 يومًا لطلب استرداد الرصيد الإيجابي المتبقي في الحساب. بعد 30 يومًا، يُغلق الحساب ويُصفى. سيتم إيداع المبلغ في صندوق وجبات الغداء بالمدرسة. إذا كان هناك رصيد سالب بقيمة 15.00 دولارًا أو أكثر، فسيتم تضمينه في التحصيل التالي للديون غير المسددة.

إذا طرأت تغييرات على وضعكم المالي، فقد تكونون مؤهلين للحصول على مساعدة وجبات الغداء المجانية أو المخفضة. أسرع طريقة لملاء طلب المساعدة في الوجبات هي عبر الإنترنت على الرابط <http://www.titank12.com>. وإلا، يمكن الحصول على نموذج طلب ورقي من مكتب مدرسة طلابكم. في حالة استمرار وجود أرصدة سالبة لدى الوالد/الوصي أو الأوصياء وعدم سداد الرصيد المستحق، قد يقرر قسم خدمات الطعام استخدام وسائل أخرى لتحصيل هذه الديون.

*يجب على الوالد/الوصي سداد أي رسوم متكبدة قبل الموافقة على المساعدة في الوجبات بالكامل، حيث لا يمكن تطبيق الطلاب بأثر رجعي.

سياسات الخدمات الصحية

1. لن يُسمح لأي طالب بدخول مكتب الممرضة دون تصريح مكتوب، إلا في حالات الطوارئ.
2. يجب زيارة الممرضة فقط في حالة الإصابة أو المرض الذي يحدث في المدرسة.
3. الممرضة والإدارة هما الجهتان الوحيدتان اللتان ليهما الصلاحية لإرسال الطلاب إلى المنزل بسبب المرض أو الإصابة. سيتم إرسال الطلاب إلى المنزل في حالة ارتفاع درجة الحرارة إلى 100.0 فهرنهايت أو أكثر (يجب أن يظل الطالب خاليًا من الحمى لمدة 24 ساعة دون استخدام أدوية خافضة للحرارة قبل العودة إلى المدرسة)، أو في حالة التقبؤ، أو الإسهال، أو الطفح الجلدي غير المحدد، أو أي حالة تستدعي فحصًا من قبل الطبيب. عندما يتم إرسال الطالب إلى المنزل بسبب الحمى بقرار من الممرضة أو أحد المسؤولين الإداريين، سيحصل الطالب على غياب مبرر لبقية اليوم ولليوم الدراسي التالي. إذا استمر مرض الطالب إلى ما بعد اليوم الدراسي التالي، فسيحتاج الطالب إلى مذكرة طبية لتبرير أي أيام غياب إضافية.
4. يجب على أي طالب، لا يستطيع المشاركة في حصة التربية البدنية (أو فترة الاستراحة لطلاب المرحلة الابتدائية) لأسباب طبية، أن يقدم مذكرة طبية توضح سبب الاستبعاد ومدته. لا توجد استثناءات لهذه القاعدة، للصفوف من 6 إلى 12. لا تكفي مذكرة من أحد الوالدين لاستبعاد الطفل من الأنشطة البدنية في حصة التربية البدنية. يلزم الحصول على تصريح طبي للعودة إلى حصة التربية البدنية و/أو أنشطة فترة الاستراحة بعد الاستبعاد. انظر قسم «الفترة الاستراحة» للاطلاع على الشروط المحددة المتعلقة بالفترة الاستراحة في مباني المرحلة الابتدائية.
5. يجب إرسال الطالب الذي يعاني من أي طفح جلدي غير معروف، أو إصابة بالطفيليات، أو حالات يشتبه في أنها مرض معد إلى المنزل من المدرسة (مع إخطار الوالد/الوصي) وإحالة إلى طبيب للحصول على الرعاية الطبية اللازمة. يمكن إعادة قبول الطالب في المدرسة بناءً على تصريح طبي، عندما يتضح أنه لم يعد ناقلًا للعدوى، أو لم يعد مصابًا بالطفيليات (وفقًا لإرشادات وزارة الصحة بولاية إنديانا). اطلع على سياسة مدرسة جريفيث بشأن قمل الرأس لمزيد من المعلومات.
6. يجب إخطار الممرضة بأي مرض خطير أو حالة مزمنة أو إعاقة لدى الطالب، وكذلك بأي دخول حالي إلى المستشفى أو عملية جراحية أو إصابة حديثة. قد يُشترط تقديم تصريح طبي للعودة إلى المدرسة، يوضح التشخيص وأي قيود/استثناءات، إلى جانب المدة التي يتعين على الطالب الابتعاد خلالها عن الأنشطة العادية وفقًا لحالته الصحية. يُسمح للطلاب بالخروج المبكر من الفصل (في المرحلة الإعدادية/الثانوية) أو بالاستفادة من امتيازات غير محدودة لاستخدام الحمامات إذا كانت حالتهم الطبية تستدعي ذلك. (يلزم تقديم مذكرة طبية للحصول على هذه التسهيلات).
7. يجب على أي طالب يتغيب لمدة خمسة أيام متتالية أو أكثر بسبب المرض أو الحالة الصحية أن يقدم شهادة طبية لإعادة قبوله في المدرسة.
8. سيتم إخطار أولياء الأمور إذا جاء طفلهم إلى المكتب بشكاوى متكررة غير مبررة تستلزم عدة زيارات إلى الممرضة. وسيُقرَّر إجراء فحص طبي في ذلك الوقت.
9. يُنصح بإجراء فحوصات طبية عند الالتحاق بالمدرسة، وفي الصفين السابع والعاشر، وهي إلزامية للطلاب المشاركين في الألعاب الرياضية التنافسية.
10. لن يتم صرف أي علاج أو دواء (بوصفة طبية أو بدون وصفة) في المدرسة دون إذن مناسب. يجب تقديم مذكرة طبية أو وصفة طبية، وإذن من الوالدين إلى ممرضة المدرسة. لا يجوز للطلاب الاحتفاظ بأي دواء بحوزته باستثناء أدوية الطوارئ التي تحمل إنذارًا كتابيًا من الطبيب (فقط في مرحلتَي الإعدادية والثانوية). (يرجى الرجوع إلى «نموذج الأدوية التي يتم تناولها في المدرسة»)
11. يجب على أي طالبة حامل الحصول على مذكرة من الطبيب المعالج تفيد بإجازتها للذهاب إلى المدرسة، والتاريخ المتوقع للولادة، وأي قيود أو تسهيلات مطلوبة، بما في ذلك التحذيرات والتغييرات في الحالة الطبية فور حدوثها.

خطة الطوارئ / خطط الرعاية الصحية

بالنسبة للطلاب الذين يعانون من حالات أو أمراض أو حساسية معينة، يلزم وجود خطط طوارئ. خطط الإجراءات في حالات الطوارئ هي توجيهات يجب اتباعها في حالة حدوث طارئ صحي. ويجب أن تتضمن دائمًا أوامر طبية أو علاجية للطوارئ، والعلامات/الأعراض والمعايير المحددة من قبل الطبيب، ليتم تنفيذها في أوقات الطوارئ الطبية. يتعين على أولياء الأمور/الأوصياء تقديم أي أوامر طبية ذات صلة إلى ممرضة المدرسة، ويجب تجديدها سنويًا. ومن الأمثلة على ذلك (على سبيل المثال لا الحصر) ما يلي:

- أوامر الطبيب الخاصة بالطالب المصاب بالسكري الذي يعاني من نقص السكر في الدم أو ارتفاع السكر في الدم، مع تحديد مستويات السكر في الدم التي تستدعي العلاج، وكيفية العلاج، وكيفية مراقبة الطالب بعد إعطاء العلاج. يجب أن يكون لدى جميع الطلاب المصابين بالسكري خطة إدارة صحية فردية (IHP) تتضمن خطة إدارة طبية حديثة لمرض السكري وفقًا لقانون ولاية إنديانا IC 20-34-5
- أوامر الطبيب الخاصة بالحساسية الشديدة التي تؤدي إلى الحساسية المفرطة (ما يُعتبر حالة حساسية مفرطة بالنسبة للطالب، والعلامات والأعراض، وكيفية العلاج، والإجراءات التي يجب اتخاذها بعد العلاج الطارئ).
- توجيهات الطبيب بشأن جهاز الاستنشاق الطارئ (الإجراءات التي يجب اتباعها في حالة عدم تحسن حالة الطالب بعد استخدام جهاز الاستنشاق الطارئ، وكيفية مراقبة الطالب).
- أوامر الطبيب والأدوية الخاصة بالطالب المصاب بالصرع (العلامات والأعراض، ومتى يجب طلب المساعدة الطارئة، وكيفية الحفاظ على سلامة هذا الشخص وكيفية مراقبته).

تتطلب خطط الرعاية الصحية الفردية (IHP) تشخيصًا طبيًا موثقًا لحالة مزمنة وتعليمات الطبيب بشأن الرعاية التمرضية المتخصصة، والتي يقدمها الوالدان/الوصي إلى مكتب التمرريض. تحدد خطة الرعاية الصحية الفردية (IHP) متطلبات الرعاية الصحية اليومية وخطط رعاية الطالب الذي يحتاج إلى رعاية أو إجراءات تمرضية منتظمة/يومية، أو علاجات في المدرسة. صُممت خطط الرعاية الصحية الفردية (IHP) لتجنب حالات الطوارئ الصحية. ستتضمن خطط الرعاية الصحية الفردية (IHP) أيضًا خطة عمل للطوارئ كما هو مذكور أعلاه. يجب أن يتم توقيع خطط الرعاية الصحية الفردية (IHP) من قبل أحد الوالدين/الوصي، والإدارة، وممرضة المدرسة، حيث إنها تمثل اتفاقية بشأن الرعاية. ويجب تجديد خطط الرعاية الصحية الفردية (IHP) في بداية كل عام دراسي. ومن الأمثلة على ذلك:

- الإجراءات/العلاجات التمريضية المتخصصة التي تتعارض مع اليوم الدراسي للطلاب، مثل التغذية المعوية في المدرسة، أو رعاية مرضى السكري، أو القسطة، أو رعاية الطلاب ذوي الحالات المعقدة للغاية والضعفاء طبياً.
- عند استلام الوثائق المناسبة من الطبيب، ستقوم الممرضة المسجلة بوضع خطة عمل للطوارئ أو خطة رعاية صحية فردية لتنفيذها في البيئة المدرسية. سيتم تزويد جميع المعلمين الذين يتعاملون مع الطلاب بنسخة من خطة العمل للطوارئ، والتي ستكون بمثابة دليل للاستخدام في حالات الطوارئ.

متطلبات التطعيم

عندما يلتحق الطفل بمؤسسة تعليمية لأول مرة أو في أي وقت لاحق وفي أي مستوى دراسي، يجب على والديه/ولي أمره إثبات إما استيفاء متطلبات التطعيم أو وجود اعتراض طبي على التطعيم مسجل في الملف. يلزم تقديم سجلات تطعيم كاملة قبل تسجيل الطالب في المدرسة. يمكن توثيق سجل التطعيم بإحدى الطرق الثلاث التالية:

- بواسطة شهادة طبية، تتضمن التاريخ والجرعات الكاملة.
- من خلال السجلات المحولة من مؤسسة تعليمية أخرى
- من خلال سجل يحتفظ به الوالد/الوصي ويوثق التاريخ الكاملة، وما إلى ذلك.

لكي يُعفى الطفل من الامتثال لمتطلبات التطعيم الدنيا لأسباب طبية أو دينية، يتعين على الوالد/الوصي تقديم نموذج إعفاء طبي موقع من طبيب أو نموذج إعفاء ديني. يجب توقيع هذه النماذج سنوياً، وهي متوفرة في العيادة في كل مدرسة. بتوقيعك على نماذج الإعفاء، فإنك تقر بأن طفلك قد يُستبعد من المدرسة في حالة تفشي مرض معد.

تم تحديد مستويات التطعيم الدنيا من قبل وزارة الصحة بولاية إنديانا والقانون العام 1C20-8.17 و 1-1-1 و 410IAC على النحو التالي:

الوصف	المطلوب	الموصى به من قبل الولاية
مرحلة ما قبل الروضة	3 لقاح التهاب الكبد B 4 لقاح DTaP 3 شلل الأطفال	1 جدرى الماء 1 لقاح MMR 2 التهاب الكبد A
من الروضة حتى الصف الخامس	3 التهاب الكبد B 5 لقاح DTaP 4 شلل الأطفال	2 جدرى الماء 2 لقاح MMR 2 التهاب الكبد
6 (السادس) - 11	3 التهاب الكبد B 5 لقاح DTaP 4 شلل الأطفال 2 جدرى الماء	2 لقاح MMR 2 التهاب الكبد A 1 لقاح MCV4 1 لقاح Tdap
12 السنة	3 التهاب الكبد B 5 لقاح DTaP 4 شلل الأطفال 2 جدرى الماء	2 لقاح MMR 2 التهاب الكبد A 2 لقاح MCV4 1 لقاح Tdap

الصفوف من الروضة حتى الخامس:

- 3 لقاح التهاب الكبد B
- 5 لقاح DTaP
- 4 شلل الأطفال
- 2 لقاح MMR
- 2 جدرى الماء
- 2 التهاب الكبد A

(لا يُشترط تلقيح طلاب الصف الخامس والصفوف من 7 إلى 11 ضد التهاب الكبد A، لكن يُوصى بذلك. ويُشترط التلقيح فقط لطلاب الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الرابع، والصف السادس، والصف الثاني عشر) الصف السادس: جميع اللقاحات المذكورة أعلاه بالإضافة إلى

- 1 MCV4 (المكورات السحائية)
 - 1 Tdap (جرعة معززة ضد الكزاز والدفتيريا والسعال الديكي)
- الصف الثاني عشر: جميع اللقاحات المذكورة أعلاه بالإضافة إلى الجرعة الثانية من MCV4 (المكورات السحائية)

تناول الأدوية في المدرسة

يجب إعطاء الأدوية في المنزل كلما أمكن ذلك. ولا يجوز إعطاء أي أدوية خلال ساعات الدوام المدرسي إلا تلك الضرورية لتمكين الطلاب من أداء أنشطتهم المدرسية. ولن يتم إعطاء أي أدوية، سواء كانت بوصفة طبية أو بدون وصفة، في المدرسة دون الحصول على إذن مناسب، أي مذكرة/وصفة طبية من الطبيب وموافقة الوالدين. يتوفر نموذج إذن تناول الأدوية الخاص بمدارس جريفيث العامة في عيادة مدرستكم أو على الموقع الإلكتروني لمدارس جريفيث العامة. يجب تسجيل جميع الأدوية عند تسليمها من قبل أحد الوالدين أو شخص بالغ معين في مكتب التمريض أو مكتب المدير. ويمكن لأحد الوالدين أو الشخص البالغ المعين استلام جميع الأدوية في أي وقت، ويجب استلامها في نهاية العام الدراسي وإلا سيتم إتلافها. يجب أن تكون جميع الأدوية الموصوفة طبياً في عبوتها الأصلية التي تحمل ملصق الصيدلية مع تعليمات واضحة للعيان واسم الطالب والجرعة الحالية ملصقة عليها. يجب تقديم أمر طبي أو إرساله بالفاكس إلى مكتب التمريض في حالة تغيير الجرعة. يجب أن يتم توقيع نموذج إذن الأدوية من قبل أحد الوالدين/الوصي. يجب أن تكون الأدوية المتاحة دون وصفة طبية في عبوتها الأصلية، ويجب أن يكون نموذج إذن الأدوية الخاص بمدارس جريفيث العامة

معباً وموقع من قبل الطبيب وأحد الوالدين/الوصي. يجب أن تكون جميع الأدوية في حوزة مكتب المدرسة أو مكتب الممرضة حصرياً. في بعض الحالات النادرة، يجوز للطالب حمل أدوية الطوارئ (بشرط موافقة ممرضة المدرسة). يرجى الاتصال بممرضة المدرسة أو منسق الصحة بالمنطقة التعليمية بخصوص حمل الطالب للأدوية بنفسه. يجب على مقدم الرعاية الصحية الأولية أن يذكر كتابةً: الحالة المزمنة للطالب، والدواء الموصوف، وأن الطالب قد تلقى تعليمات حول كيفية تناول الدواء، وما هي حالات الطوارئ الطبية التي تتطلب تناول الدواء. كما يجب أن يكون الطالب قادراً على إظهار المسؤولية والعناية المناسبة وتناول الدواء. يجب على ممرضة المدرسة توفير المراقبة والتثقيف الدوريين لضمان الحفاظ على هذه المهارات. يجب أن يملأ الطبيب نموذج التفويض «نموذج حمل الطالب للأدوية الطارئة بنفسه» وأن يوقعه ولي الأمر/الوصي، ثم إعادته إلى ممرضة المدرسة، الموجودة في مكتب التمرض. لا يُسمح لأي طالب بحيازة أي دواء في أي وقت أثناء وجوده في المدرسة، أو داخل حرم المدرسة، أو في وسائل النقل التي توفرها المدرسة، أو في الأنشطة التي ترعاها المدرسة دون موافقة مدير المدرسة أو من ينوب عنه. سيُعتبر الطلاب الذين ينتهكون هذه القاعدة غير ملتزمين بالأوامر ويخضعون للفصل المؤقت بالإضافة إلى التوصية بالفصل النهائي.

القيود الطبية المؤقتة

يجب على الطلاب الذين يعودون إلى المدرسة وهم يخضعون لغرز جراحية أو الذين يحتاجون إلى استخدام مؤقت لأجهزة مساعدة مثل العكازات، أو الجبائر (بما في ذلك أحذية المشي الهوائية)، أو المشابيات، أو الكراسي المتحركة، وما إلى ذلك، أن يحضروا شهادة طبية تتضمن المعلومات الأساسية التالية، مكتوبة على ورق رسمي يحمل شعار العيادة أو على دفتر ملاحظات خاص بالعيادة يتضمن معلومات الاتصال الأساسية:

- تاريخ الزيارة
- التشخيص
- قائمة القيود (التربية البدنية، والرياضة، والاستراحة، والأنشطة التي تتطلب تحمل الوزن، وما إلى ذلك...)
- تاريخ سريان القيود
- توقيع الطبيب/مقدم الرعاية الصحية أو ختم التوقيع الرسمي
- سيتواصل الطلاب الرياضيون مع المدرب الرياضي للحصول على إرشادات بشأن المشاركة

لن يُسمح للطلاب الذين يصلون إلى المدرسة وهم يحملون غرزاً جراحية أو جبائر أو عكازات، وما إلى ذلك، دون مذكرة طبية رسمية بالمشاركة في حصص التربية البدنية أو الأنشطة الخارجية أو أي نشاط بدني من أي نوع حتى يتم الحصول على مذكرة طبية رسمية (انظر القائمة أعلاه). لن يُسمح لأي طالب معفى من حصص التربية البدنية لأسباب طبية بالمشاركة في أي رياضة ترعاها المدرسة خلال نفس الفترة الزمنية.

سياسة استخدام التكنولوجيا

الاستخدام المقبول للتكنولوجيا والسلامة للطلاب

لقد غيرت التكنولوجيا بشكل جذري الطرق التي يتم بها الوصول إلى المعلومات وتبادلها ونقلها في المجتمع. ونتيجة لذلك، يعمل المعلمون باستمرار على تكييف وسائلهم وأساليبهم التعليمية، وطريقة تعاملهم مع تعلم الطلاب، لدمج الموارد الهائلة والمتنوعة والفريدة المتاحة عبر الإنترنت. يوفر مجلس إدارة المدرسة موارد تكنولوجية (كما هو محدد في اللائحة 0100) لدعم الاحتياجات التعليمية والمهنية لطلابهم وموظفيهم. فيما يتعلق بالطلاب، تتيح لهم الموارد التكنولوجية للمؤسسة الفرصة لاكتساب المهارات والمعارف اللازمة للتعلم بفعالية والعيش بشكل منتج في عالم رقمي. يوفر المجلس للطلاب إمكانية الوصول إلى الإنترنت لأغراض تعليمية محدودة فقط، ويستخدم الخدمات/التطبيقات التعليمية عبر الإنترنت لتعزيز التعليم المتقدم لطلابهم. لا تعمل شبكة الكمبيوتر ونظام الإنترنت التابعين للمؤسسة كخدمة وصول عامة أو منتدى عام، ويفرض المجلس قيوداً معقولة على استخدامهما بما يتوافق مع الغرض التعليمي المحدود. ينظم مجلس الإدارة استخدام موارد التكنولوجيا الخاصة بالمؤسسة وفقاً لمبادئ تتوافق مع القوانين المحلية والولاية والفيدرالية المعمول بها، والمهمة التعليمية للمؤسسة، والتوقعات المحددة لسلوك الطلاب على النحو المبين في مدونة قواعد سلوك الطلاب. تحكم هذه السياسة، والمبادئ التوجيهية الإدارية ذات الصلة، وقواعد سلوك الطلاب، استخدام الطلاب لموارد التكنولوجيا الخاصة بالمؤسسة وأجهزة الاتصال الشخصية الخاصة بهم عندما يكونون متصلين بشبكة الكمبيوتر الخاصة بالمؤسسة، أو عبر اتصال بالإنترنت، و/أو الخدمات/التطبيقات التعليمية عبر الإنترنت، أو عند استخدامها أثناء وجود الطالب في ملكية مملوكة للمؤسسة أو في نشاط ترعاه المؤسسة (انظر السياسة رقم 5136).

يُحظر على المستخدمين الانخراط في أفعال غير قانونية (مثل التشهير، والقذف، والتخريب، والتحرش، والسرقة، والانتحال، والوصول غير الملائم، وما شابه ذلك) أو غير لائقة (مثل الهجمات الشخصية، وانتهاك الخصوصية، والتعليقات المسيئة، وما شابه ذلك) عند استخدام موارد التكنولوجيا الخاصة بالمؤسسة. ونظراً لأن موارد التكنولوجيا الخاصة بالمؤسسة ليست غير محدودة، فقد فرض مجلس الإدارة أيضاً قيوداً تهدف إلى الحفاظ على هذه الموارد، مثل وضع حدود على استخدام النطاق الترددي، ومساحة التخزين، والطابعات.

لا يحق للمستخدمين المطالبة بالخصوصية أو توقعها عند استخدام موارد تكنولوجيا المؤسسة (بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الخصوصية في محتوى ملفاتهم الشخصية ورسائل البريد الإلكتروني وسجلات أنشطتهم عبر الإنترنت عند استخدام شبكة الكمبيوتر الخاصة بالمؤسسة و/أو اتصال الإنترنت). أولاً، قد لا تتمكن المؤسسة من تقييد الوصول تقنياً، من خلال مواردها التكنولوجية، ليقصر فقط على تلك الخدمات والموارد التي تم التصريح بها لأغراض التدريس والدراسة والبحث المتعلقة بالمناهج الدراسية. على عكس الماضي، عندما كانت نتاج للمعلمين وأفراد المجتمع الفرصة لمراجعة المواد وفحصها لتقييم مدى ملاءمتها لدعم وإثراء المنهج الدراسي وفقاً للمبادئ التوجيهية المعتمدة ومعايير الاختيار المعقولة (مع مراعاة الاحتياجات التعليمية المتنوعة، وأساليب التعلم، والقدرات، ومستويات النمو لدى الطلاب الذين سيتعرضون لها)،

فإن الوصول إلى الإنترنت، نظراً لكونه بوابة إلى أي خادماً ملفات متاح للجمهور في العالم، يفتح الفصول الدراسية والطلاب على موارد المعلومات الإلكترونية التي ربما لم يتم فحصها من قبل المعلمين لاستخدامها من قبل الطلاب من مختلف الأعمار.

ووفقاً للقانون الاتحادي، نفذ المجلس تدابير حماية تقنية تمنع (مثل التصفية أو الحجب) الوصول إلى العروض المرئية/الصور/المواد الفاحشة، أو التي تشكل مواد إباحية للأطفال، و/أو الضارة بالقاصرين، وفقاً لتعريف قانون حماية الأطفال على الإنترنت. ووفقاً لتقدير المجلس أو المدير العام، يمكن تهيئة تدابير الحماية التقنية لمنع الوصول إلى مواد أخرى تعتبر غير ملائمة للطلاب. كما يستخدم مجلس الإدارة برامج و/أو أجهزة لمراقبة أنشطة الطلاب عبر الإنترنت لتقييد الوصول إلى المواد الإباحية للأطفال وغيرها من المواد الفاحشة أو المرفوضة أو غير اللائقة و/أو الضارة بالقاصرين. لا يجوز تعطيل تدابير الحماية التقنية في أي وقت قد يستخدم فيه الطلاب موارد المؤسسة التكنولوجية إذا كان هذا التعطيل سيؤدي إلى توقف الحماية من الوصول إلى المواد المحظورة بموجب قانون حماية الأطفال على الإنترنت. وسيخضع أي طالب يحاول تعطيل تدابير الحماية التقنية لإجراءات تأديبية.

يجوز لمدير التعليم أو مدير قسم التكنولوجيا رفع الحظر مؤقتاً أو بشكل دائم عن الوصول إلى مواقع الويب أو خدمات/تطبيقات التعليم عبر الإنترنت التي تحتوي على مواد مناسبة، إذا تم حظر الوصول إلى هذه المواقع بشكل غير ملائم من خلال تدابير الحماية التكنولوجية. ويستند تحديد ما إذا كانت المادة مناسبة أم غير مناسبة إلى محتوى المادة والغرض المقصود من استخدامها، وليس إلى الإجراءات الوقائية التي تتخذها تدابير الحماية التكنولوجية.

يُنصح أولياء الأمور/الأوصياء بأن المستخدم المصمم قد يتمكن من الوصول إلى خدمات و/أو موارد على الإنترنت لم يصرح مجلس الإدارة باستخدامها لأغراض تعليمية. في الواقع، من المستحيل ضمان عدم وصول الطلاب عبر الإنترنت إلى معلومات واتصالات قد يجدونها هم و/أو أولياء أمورهم غير ملائمة أو مسيئة أو مرفوضة أو مثيرة للجدل. يتحمل أولياء أمور القاصرين مسؤولية وضع المعايير التي يجب على أطفالهم اتباعها عند استخدام الإنترنت وإيصالها إليهم. وفقاً للقانون الفيدرالي، يجب أن يتلقى الطلاب تثقيفاً حول ما يلي:

A. السلامة والأمان أثناء استخدام البريد الإلكتروني وغرف الدردشة ووسائل التواصل الاجتماعي وأشكال أخرى من الاتصالات الإلكترونية المباشرة

B. المخاطر الكامنة في الكشف عبر الإنترنت عن المعلومات الشخصية التي تسمح بتحديد الهوية

C. عواقب الوصول غير المصرح به (مثل «القرصنة») و«جمع البيانات»

لا توافق المؤسسة على أي استخدام لمواردها التكنولوجية غير مصرح به أو لا يتم إجراؤه في امتثال صارم لهذه السياسة والإرشادات المصاحبة لها. لا يجوز للطلاب استخدام موارد المؤسسة التكنولوجية للوصول إلى وسائل التواصل الاجتماعي أو استخدامها إلا إذا كان ذلك لأغراض تعليمية وفقاً للخطة المعتمدة من قبل معلمهم لهذا الاستخدام. قد يتم تعليق أو إلغاء امتيازات الاستخدام للمستخدمين الذين يتجاهلون هذه السياسة والإرشادات المصاحبة لها، واتخاذ إجراءات تأديبية ضدهم. يتحمل المستخدمون المسؤولية الشخصية، مدنيًا وجنائيًا، عن استخدامات موارد المؤسسة التكنولوجية غير المصرح بها بموجب هذه السياسة والإرشادات المصاحبة لها.

يعين مجلس الإدارة المدير العام ومدير قسم التكنولوجيا كمسؤولين عن بدء وتنفيذ وإنفاذ هذه السياسة والإرشادات المصاحبة لها، حيثما تنطبق على استخدام الطلاب لموارد التكنولوجيا الخاصة بالمؤسسة.

A. 2000 (P.L. 106-554)، قانون حماية الأطفال على الإنترنت لعام 2000

47 (U.S.C. 254)h(1)، قانون الاتصالات لعام 1934، بصيغته المعدلة (2003)

U.S.C. 1460 18

U.S.C. 2246 18

U.S.C. 2256 18

U.S.C. 6301 20 وما يليها، الجزء F، قانون التعليم الابتدائي والثانوي لعام 1965، بصيغته المعدلة (2003) U.S.C. 6777 20

9134 (2003)

47 54-523 - C.F.R. 54.500 القرصنة الرقمية"، و"استخراج البيانات"، وما إلى ذلك)، والتسلط عبر الإنترنت، وغيرها من الأنشطة غير القانونية أو غير

اللائقة التي يقوم بها الطلاب عبر الإنترنت

B. الكشف غير المصرح به عن المعلومات الشخصية التي تسمح بتحديد هوية القاصرين واستخدامها ونشرها

يجب على أعضاء هيئة التدريس توجيه طلابهم بشأن الاستخدام السليم للتكنولوجيا والسلامة والأمن عبر الإنترنت على النحو المحدد أعلاه. علاوة على ذلك، سيقوم أعضاء هيئة التدريس بمراقبة أنشطة الطلاب عبر الإنترنت أثناء وجودهم في المدرسة.

قد تشمل المراقبة، على سبيل المثال لا الحصر، المراقبة البصرية للأنشطة عبر الإنترنت أثناء الحصص الدراسية أو استخدام أدوات مراقبة محددة لمراجعة سجل المتصفح وسجلات الشبكة والخادم والكمبيوتر.

يتولى قسم التكنولوجيا مسؤولية توفير التدريب لضمان إلمام مستخدمي تكنولوجيا التعليم الخاضعين لإشرافه بهذه السياسة والإرشادات المصاحبة لها. ويتوقع مجلس الإدارة أن يقدم أعضاء هيئة التدريس التوجيه والإرشاد للطلاب بشأن الاستخدام السليم لموارد تكنولوجيا المؤسسة. ويجب أن يشمل هذا التدريب، على سبيل المثال لا الحصر، التثقيف بشأن السلوك السليم عبر الإنترنت، بما في ذلك التفاعل مع الأفراد الآخرين على وسائل التواصل الاجتماعي وفي غرف الدردشة، والتوعية بالانتماء الإلكتروني وكيفية التعامل معه. يتعين على مستخدمي موارد التكنولوجيا التابعة للمؤسسة (وآولياء أمورهم إذا كانوا قاصرين) التوقيع على اتفاقية مكتوبة بالالتزام بشروط وأحكام هذه السياسة والإرشادات المصاحبة لها.

سيتم تخصيص حساب بريد إلكتروني مدرسي لكل طالب، ويطلب منهم استخدامه في جميع الاتصالات الإلكترونية المتعلقة بالمدرسة، بما في ذلك المراسلات مع أعضاء هيئة التدريس وزملائهم والأفراد و/أو المنظمات خارج المؤسسة الذين يتواصلون معهم بشأن المشاريع والواجبات المدرسية. علاوة على ذلك، وفقاً لتوجيهات معلمهم وتفويضهم، يجب عليهم استخدام حساب البريد الإلكتروني المخصص لهم من قبل المدرسة عند التسجيل للوصول إلى مختلف الخدمات التعليمية عبر الإنترنت، بما في ذلك التطبيقات المحمولة التي سيستخدمها الطلاب لأغراض تعليمية.

يتحمل الطلاب مسؤولية التحلي بالسلوك الحسن عند استخدام موارد التكنولوجيا التابعة للمؤسسة - أي السلوك المماثل للسلوك المتوقع من الطلاب عندما يكونون في الفصول الدراسية، وفي ممرات المدرسة، وفي أماكن المدرسة الأخرى، وفي الفعاليات التي ترعاها المدرسة. غالباً ما تكون الاتصالات عبر تكنولوجيا التعليم ذات طبيعة عامة. وتسري القواعد المدرسية العامة المتعلقة بالسلوك والتواصل. يُحظر على الطلاب استخدام الأجهزة التكنولوجية التي توفرها المدرسة لأغراض غير تعليمية خلال اليوم الدراسي.

المعلومات الإلكترونية والخدمات والشبكات

عند اتخاذ القرارات المتعلقة بوصول الطلاب إلى الإنترنت، تراعي مدارس جريفيث العامة مهمتها التعليمية المعلنة وأهدافها وغاياتها. أصبحت مهارات البحث عن المعلومات الإلكترونية الآن أساسية لإعداد المواطنين والموظفين في المستقبل. يتيح الوصول إلى الإنترنت للطلاب استكشاف آلاف المكتبات وقواعد البيانات ولوحات الإعلانات والموارد الأخرى أثناء تبادل الرسائل مع أشخاص من جميع أنحاء العالم. يتوقع المنطقة التعليمية أن يدمج أعضاء هيئة التدريس الاستخدام المدروس للإنترنت في جميع جوانب المنهج الدراسي، وأن يقدموا التوجيه والإرشاد للطلاب بشأن استخدامه. وينبغي، قدر الإمكان، تنظيم الوصول من المدرسة إلى موارد الإنترنت بطرق توجه الطلاب إلى الموارد التي تم تقييمها مسبقاً قبل استخدامها. وفي حين سيتمكن الطلاب من تجاوز تلك الموارد للوصول إلى موارد أخرى لم يطلع عليها الموظفون مسبقاً، يجب تزويدهم بإرشادات وقواعد وقوائم بالموارد المناسبة بشكل خاص لأهداف التعلم.

خارج المدرسة، تتحمل الأسر مسؤولية تقديم نفس التوجيه بشأن استخدام الإنترنت، كما تفعل مع مصادر المعلومات الأخرى مثل التلفزيون والهاتف والراديو والأفلام ووسائل الإعلام الأخرى التي قد تكون مسيئة. يجب أن ندرك الأسر أن بعض المواد التي يمكن الوصول إليها عبر الإنترنت قد تحتوي على عناصر غير قانونية أو تشهيرية أو غير دقيقة أو قد تكون مسيئة لبعض الأشخاص. بالإضافة إلى ذلك، من الممكن شراء سلع وخدمات معينة عبر الإنترنت، مما قد يؤدي إلى التزامات مالية غير مرغوب فيها يتحمل مسؤوليتها ولي أمر الطالب أو الوصي عليه.

يجب على الطلاب الذين يستخدمون خدمة الإنترنت التي توفرها المنطقة التعليمية الحصول أولاً على إذن من الموظفين المتخصصين في مدارس جريفيث العامة، كما يجب أن يخضعوا لإشرافهم. يتحمل الطلاب الذين يستخدمون خدمة الإنترنت التي توفرها المدرسة مسؤولية السلوك الحسن عبر الإنترنت تماماً كما هو الحال في الفصل الدراسي أو أي مناطق أخرى بالمدرسة. وتسري نفس القواعد العامة للسلوك والتواصل.

الغرض من خدمة الإنترنت التي توفرها المنطقة التعليمية هو تسهيل التواصل لدعم البحث والتعليم. وللحفاظ على أهلية الطلاب كمستخدمين، يجب أن يكون استخدامهم داعماً ومتوافقاً مع الأهداف التعليمية لمدارس جريفيث العامة. الوصول إلى الإنترنت هو امتياز وليس حقاً. والوصول ينطوي على مسؤولية.

يجب ألا يتوقع المستخدمون أن تظل الملفات المخزنة على أجهزة الكمبيوتر التابعة للمدرسة سرية دائماً. قد تُعامل الرسائل الإلكترونية والملفات المخزنة على أجهزة الكمبيوتر التابعة للمدرسة كخزان المدرسة. يجوز للمسؤولين وأعضاء هيئة التدريس مراجعة الملفات والرسائل للحفاظ على سلامة النظام والتأكد من أن المستخدمين يتصرفون بمسؤولية.

لا يُسمح بالاستخدامات التالية للإنترنت والوصول إلى الشبكة التي توفرها المدرسة:

- الوصول إلى مواد إباحية أو فاحشة أو جنسية صريحة، أو تحميلها أو تنزيلها أو توزيعها؛
- نقل لغة فاحشة أو مسيئة أو جنسية صريحة؛
- انتهاك أي قانون محلي أو ولائي أو اتحادي، أو التسبب في إصابة شخصية؛
- تخريب ممتلكات فرد أو منظمة أخرى أو إتلافها أو تعطيلها؛
- الوصول إلى مواد أو معلومات أو ملفات شخص آخر دون إذن؛ و
- انتهاك حقوق النشر أو استخدام الملكية الفكرية لشخص آخر أو منظمة أخرى دون إذن.

لا تقدم مدارس جريفيث العامة أي ضمانات من أي نوع، سواء صريحة أو ضمنية، فيما يتعلق بالوصول إلى الإنترنت الذي توفره. ولن تتحمل المنطقة التعليمية المسؤولية عن أي أضرار يتكبدها المستخدمون؛ بما في ذلك - على سبيل المثال لا الحصر - فقدان البيانات الناتج عن التأخير أو انقطاع الخدمة. لن تتحمل المنطقة التعليمية المسؤولية عن دقة أو طبيعة أو جودة المعلومات المخزنة على الأقراص المرنة أو الأقراص الصلبة أو الخادم الخاص بالمنطقة التعليمية أو الشخصي؛ ولا عن دقة أو طبيعة أو جودة المعلومات التي يتم جمعها من خلال خدمة الإنترنت التي توفرها المنطقة التعليمية. ولن تتحمل المنطقة التعليمية المسؤولية عن أي التزامات مالية غير مصرح بها تنتج عن خدمة الإنترنت التي توفرها المنطقة التعليمية.

ورغم أن نية المنطقة التعليمية هي إتاحة الوصول إلى الإنترنت من أجل تعزيز الأهداف والغايات التعليمية، فقد يجد الطلاب طرقاً للوصول إلى مواد أخرى أيضاً. وقد وضعت المنطقة التعليمية أساليب أو أنظمة تقنية لتنظيم وصول الطلاب إلى الإنترنت؛ ومع ذلك، فإن هذه الأساليب لا تضمن الامتثال لسياسة الاستخدام المقبول الخاصة بالمنطقة التعليمية. وعلى الرغم من ذلك، نرى المنطقة التعليمية أن فوائد وصول الطلاب إلى الإنترنت تفوق أي عيوب. ومع ذلك، نتيج مدارس جريفيث العامة هذه السياسة والإجراءات المتعلقة بالإنترنت عند الطلب لمراجعتها من قبل جميع أولياء الأمور والأوصياء وأفراد المجتمع الآخرين.

قد يؤدي أي انتهاك لسياسة المنطقة وقواعدها إلى فقدان حق الوصول إلى الإنترنت الذي توفره المنطقة. ويتم تحديد الإجراءات التأديبية الإضافية، بما في ذلك العقوبات، على مستوى المدرسة بما يتماشى مع الإجراءات والممارسات الحالية المتعلقة باللغة أو السلوك غير اللائق. وعند الاقتضاء، قد يتم إشراك أجهزة إنفاذ القانون.

نظراً لأن التكنولوجيا أصبحت عاملاً مهماً ومكلفاً في تعليم طلابنا، فمن الضروري اتخاذ إجراءات لحماية أجهزة الكمبيوتر المملوكة للمنطقة والأدوات التكنولوجية الأخرى من مختلف أنواع إساءة الاستخدام. قد يؤدي إتلاف المعدات التكنولوجية مادياً، أو العبث بملفات الأوامر الأساسية، أو إنشاء فيروسات الكمبيوتر، أو أي سلوكيات أخرى تشكل محاولات لتدمير المعدات التكنولوجية أو إساءة استخدامها أو تشويهها أو إساءة استغلالها، إلى الفصل المؤقت أو الطرد من المدرسة. ويتحمل ولي الأمر/الوصي مسؤولية التعويض عن الأضرار.

قد يتم نشر الأعمال المدرسية و/أو الصورة الخاصة بطفلك على الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية لأغراض تعليمية وعرضية فقط. لن تتضمن الأعمال أو الصور المنشورة الاسم الكامل للطلاب أو رقم هاتفه أو أي معلومات شخصية أخرى. وقد تتضمن الاسم الأول واسم المعلم.

يجب على أي ولي أمر أو وصي لا يرغب في نشر الأعمال المدرسية و/أو الصورة الخاصة بطفله إخطار مدير المدرسة بذلك كتابةً سنوياً.

إشعار: تخضع هذه السياسة وجميع أحكامها للقوانين المحلية وقوانين الولاية والقوانين الفيدرالية.

معلومات عامة

التسجيل الصوتي/ المرئي

يرجى العلم بأن بعض مناطق مباني المدرسة وحافلات المدرسة يتم تسجيلها أحياناً على أشرطة فيديو. بالإضافة إلى ذلك، يرجى العلم بأن الطلاب وأولياء الأمور الذين يعقدون أي اجتماعات و/أو مؤتمرات مع أحد مسؤولي المدرسة في المكتب الرئيسي و/أو أي منطقة (مناطق) أخرى مخصصة لذلك، يخضعون لتسجيل تلك الاجتماعات على أشرطة صوتية.

التحقق من السجلات

يلزم إجراء فحص السجلات الجنائية لجميع أولياء الأمور/الأوصياء الذين سيحضرون أيًا مما يلي:

1. مرافق الرحلات التي تتضمن المبيت – فحص موسع للخلفية سنوياً (كل عام دراسي)؛ يشمل جميع المشاركين في الرحلات التي تتضمن المبيت.
2. المتطوعون ليوم واحد – فحص سجل الجرائم المتعلقة بالحيوانات المفترسة
3. المتطوعون على المدى الطويل في المدرسة – فحص محدود للخلفية سنوياً (السنة الدراسية)؛ يشمل جميع العاملين في الفعاليات التي ترعاها المدرسة أو مجلس الآباء والمعلمين (PTC)، ومرافق الرحلات الميدانية المنتظمين، وجميع المساعدين الآخرين في المدرسة. قد يشمل المشاركين في الفعاليات التي ترعاها المدرسة أو مجلس الآباء والمعلمين (PTC) وفقاً لما يحدده مكتب الإدارة.

سياسة الحافلات

يخضع جميع طلاب المدرسة، أثناء نقلهم في حافلة مدرسية، لإشراف وتوجيه ورقابة موظفي النقل، ويخضعون للانضباط الذي يفرضه موظفو النقل والهيئة الإدارية للمؤسسة التعليمية.

سياسة اللياقة

لا تحرم سياسة السلوك الحضاري أي شخص من حقه في حرية التعبير، بل تهدف فقط إلى الحفاظ، قدر الإمكان وبشكل معقول، على بيئة عمل آمنة وخالية من المضايقات للطلاب والموظفين. تشجع مدارس جريفيث العامة التواصل الإيجابي ولن تتسامح مع أي تصرفات عدوانية أو عدائية و/أو لغة مسيئة من قبل أي طالب أو ولي أمر أو وصي.

أي شخص يعطل أو يهدد بتعطيل سير العمل العادي في المدرسة و/أو المكتب؛ أو يهدد صحة وسلامة أي شخص من خلال التحرش؛ أو يتسبب عمداً في إتلاف الممتلكات؛ أو يستخدم لغة مسيئة؛ أو يتصرف بطريقة فضلة أو غير محترمة؛ أو يثبت بطريقة أخرى نمطاً مستمراً من الدخول غير المصرح به إلى أراضي المدرسة، سيتم التعامل معه إما وفقاً لإجراءات الانضباط الطلابية، أو إذا كان بالغاً، سيُطلب منه التوقف عن هذا السلوك أو سيُطلب منه مغادرة أراضي المدرسة. إذا استخدم أي شخص ألفاظاً بذيئة أو تحدث بطريقة مسيئة، فسيُطلب المسؤول الإداري أو الموظف الذي وجهت إليه هذه الملاحظات من ذلك الشخص بلطف أن يتواصل بطريقة مهذبة. وإذا لم يتخذ الشخص الإجراءات التصحيحية، فسيُبلغه الموظف شفهيًا بأن الاجتماع أو المؤتمر أو المحادثة الهاتفية قد انتهت، وسيُحيله إلى مدير المبنى أو من ينوب عنه. أما بالنسبة للطلاب، فسيتم اتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة وفقاً لدليل المدرسة. بالنسبة للأشخاص من غير طلاب المؤسسة، سيقيم المدير العام أو من ينوب عنه بإبلاغ الشخص بأنه لن يُسمح له بدخول مبنى المدرسة لفترة زمنية تحددها الإدارة. يتم التعامل مع كل حالة على حدة، وسيتم إرسال الإطار الزمني المحدد في رسالة إلى الطرف المعني.

الأنشطة المصاحبة للمناهج الدراسية

يرجى العلم بأن بعض الفصول/المقررات الدراسية، على الرغم من أنها غالباً ما تُعتبر أنشطة خارج المنهج الدراسي، إلا أنها ليست كذلك، وقد تتطلب حضوراً قبل بدء الدوام المدرسي أو بعده، وأحياناً خلال الدوام المدرسي، لإكمال الأنشطة والواجبات والمشاريع والتدريبات أو العروض. ومن أمثلة هذه الأنواع من الدورات، على سبيل المثال لا الحصر، الكورال، والفرقة الموسيقية، والصحيفة المدرسية، والكتاب السنوي، وما إلى ذلك. ويمكن للطلاب المسجلين في فصول/دورات من هذا القبيل أن يتوقعوا تأثر درجاتهم سلباً إذا لم يشاركوا في الأنشطة والواجبات والمشاريع والتدريبات أو العروض المطلوبة قبل بدء الدوام المدرسي أو بعده، وأحياناً خلاله.

سياسة «من الباب إلى الباب»

تهدف سياسة «من الباب إلى الباب» إلى ضمان أن يحافظ جميع الطلاب على السلوك المناسب من لحظة مغادرتهم المنزل وتوجههم إلى المدرسة حتى وصولهم إلى وجهتهم داخل المدرسة، ومرة أخرى من لحظة انتهاء الدوام حتى عودتهم بأمان إلى المنزل أو مغادرتهم نطاق إشراف المدرسة.

- تمتد سلطة المدرسة لتشمل سلوك الطلاب من الباب إلى الباب، بما في ذلك محطات الحافلات، ومسارات المشي من وإلى المدرسة، ووسائل النقل المدرسية، وأراضي المدرسة.
- قد يؤدي سوء السلوك الذي يحدث خلال هذه الفترة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية من قبل المدرسة، بما يتوافق مع سياسة المنطقة التعليمية وقانون ولاية إنديانا.
- يُسمح لسانقي الحافلات وحراس عبور الطرق وموظفي المدرسة بإنفاذ القواعد والإبلاغ عن الحوادث.

الخروج المبكر لطلاب المرحلة الابتدائية

إذا أصبح من الضروري أن يغادر طفلك المدرسة قبل موعد الخروج لحضور موعد طبي، أو لأي سبب آخر، يرجى إرسال مذكرة إلى المدرسة مع الطفل. قد يكون من الضروري أيضاً تسجيل «تأخر عكسي». يرجى الحضور إلى المكتب لاستلام طفلك. نعتقد أن هذا الإجراء هو الأكثر أماناً والأفضل لأطفالنا.

دخول المبنى ومغادرته

يمكن لطلاب مدرسة جريفيث الإعدادية/الثانوية دخول المبنى في الساعة 7:15 صباحاً، ويجب على أي طالب يصل بعد الساعة 7:45 صباحاً الدخول من «الباب أ» وتسجيل حضوره في المكتب. عند انتهاء الحصة الأخيرة من اليوم الدراسي، يتعين على جميع الطلاب أخذ متعلقاتهم الشخصية

من خزانهم ومغادرة المبنى. لا يجوز لأي طالب البقاء في المبنى دون إشراف شخص بالغ (مدرس، مدير، مدرب...) بعد الساعة 2:45 مساءً. يمكن لطلاب المرحلة الابتدائية دخول المباني الخاصة بهم في الساعة 8:05 صباحاً بالنسبة لمدرسة بيريجر، وفي الساعة 8:20 صباحاً بالنسبة لمدرسة وادسورث. تنتهي الدراسة في مدرسة بيريجر في الساعة 3:00 مساءً، وفي مدرسة وادسورث في الساعة 3:15 مساءً.

الرحلات الميدانية

تُعتبر الرحلات الميدانية جزءاً من البرنامج التعليمي للمدرسة؛ لذلك، في حالة وجود ضائقة مالية، يرجى التواصل مع مدير مدرستكم. تتطلب هذه الرحلات إنذاراً كتابياً من الوالد أو الوصي. تخضع جميع الرحلات الميدانية لإشراف معلم الفصل. قد يتم الاستعانة بأولياء الأمور المتطوعين في الرحلات التي تتطلب إشرافاً إضافياً. يجب على المتطوعين الالتزام بالقواعد واللوائح المختلفة التي تحكم كل رحلة، كما يُطلب منهم الخضوع لفحص السجل الجنائي. نظراً لأن هذه الرحلات تعد امتداداً للبرنامج التعليمي، يتوقع من الطلاب المشاركة فيها. إذا تعذر على الطالب الحضور، فإنه لا يزال مطالباً بالحضور إلى المدرسة حيث سيتم تزويده بالواجبات المدرسية. لن يحصل الطلاب الذين يتعذر عليهم حضور رحلة ميدانية بسبب إجراء تأديبي أو مشاكل سلوكية أو مرض أو إصابة على أي استرداد للمبلغ المدفوع، حيث يتم الدفع للموردين مقدماً. تُعد الرحلات الميدانية امتيازاً، وبالتالي، يمكن إلغاء المشاركة فيها عند الضرورة.

التأمين

سيكون التأمين الطلابي متاحاً على أساس اختياري لجميع الطلاب. يجب على الطلاب الذين يخططون للمشاركة في الأنشطة الرياضية بين المدارس أن يكون لديهم إما التأمين الطلابي أو بيان من والديهم يشير إلى أنهم مشمولون بخطة تأمين أخرى. تحت المدرسة بشدة جميع الطلاب الذين يدرسون حصص التربية البدنية أو دورات المهارات الفنية على الحصول على تغطية تأمينية. لا تتحمل المدرسة أي مسؤولية طبية عن إصابات الطلاب.

الخزائن/استخدام الخزائن

تُوفّر الخزائن لجميع الطلاب في مدرسة جريفيث الإعدادية/الثانوية. سيُدرج رقم الخزانة ورمز القفل في الجدول الذي يتسلمه الطالب قبل بدء الدراسة. سيتحمل الطلاب المسؤولية عن أي ضرر يلحق بالخزانة نتيجة سوء الاستخدام أو العبث بالقفل. لا يجوز للطلاب إعطاء رموز أقفالهم لطلاب آخرين ولا محاولة فتح خزائن أخرى دون موافقة الإدارة. يجب على الطلاب استخدام الأقفال المعتمدة من المدرسة فقط ما لم توافق الإدارة على خلاف ذلك. يتم تزويد الطلاب بقفل واحد لاستخدامه طوال فترة التحاقهم بمدرسة جريفيث. في حالة فقدان الأقفال أو سرقتها، سيتم فرض رسوم قدرها 10.00 دولارات لاستبدالها.

من أجل تنفيذ سياسة المؤسسة التعليمية المتعلقة بخزائن الطلاب، يعتمد مجلس إدارة المدرسة القواعد واللوائح التالية وفقاً للمادة 20-33-8-32 IC

1. استخدام الخزائن: تُستخدم الخزائن لتخزين اللوازم المدرسية والأغراض الشخصية الضرورية للاستخدام في المدرسة. لا يجوز استخدام الخزائن لتخزين أغراض تتسبب، أو يمكن توقعها بشكل معقول أن تتسبب، في إعاقة الأغراض المدرسية أو الوظيفة التعليمية، أو التي يحظرها قانون الولاية أو قواعد المدرسة. يتوقع من الطلاب الحفاظ على خزائنهم نظيفة ومنظمة.
2. سلطة التفتيش: تحتفظ المؤسسة المدرسية بالحق في تفتيش الخزائن للتأكد من صيانتها وفقاً لشروط القاعدة رقم 1. ويجب أن يتم إجراء جميع عمليات تفتيش خزائن الطلاب من قبل المدير أو من ينوب عنه.
3. المسؤولية: لا تتحمل إدارة المدرسة أي مسؤولية عما يضعه الطلاب في خزائن المدرسة. لذلك، يُنصح الطلاب بعدم إحضار أشياء ثمينة إلى المدرسة ووضعها في الخزائن.

التسكع

يجوز لطلاب مدرسة جريفيث الإعدادية والثانوية دخول المبنى في الساعة 7:05 صباحاً، ولكن يجب عليهم البقاء في الكافيتريا حتى الساعة 7:20 صباحاً ما لم يكونوا تحت إشراف معلم أو مشرف نادي أو مدرب. يجب على الطلاب مغادرة المبنى بحلول الساعة 2:30 مساءً ما لم يكونوا تحت إشراف معلم أو مشرف نادي أو مدرب. إذا كان الطالب سيحضر فعالية ترعاها المدرسة، فلا يجوز له الوصول قبل 30 دقيقة من بدء الفعالية. عند انتهاء الفعالية، يتوقع من الطلاب مغادرة الحرم المدرسي في الوقت المناسب. حرصاً على سلامة الجميع، يجب على المتفرجين مغادرة الحرم المدرسي في غضون 30 دقيقة من انتهاء الفعالية.

المفقودات

تحتفظ كل مدرسة بمكان مخصص للمفقودات حيث يمكن للطلاب البحث عن متعلقاتهم المفقودة واستعادتها. في نهاية كل فصل دراسي، يتم التبرع بالأغراض التي لم يطالب بها أحد.

الفعاليات الاجتماعية التي ترعاها المدرسة الإعدادية

الفعاليات الاجتماعية التي ترعاها المدرسة الإعدادية مفتوحة لطلاب مدرسة جريفيث الإعدادية الذين يتمتعون بسجل جيد أكاديمياً وسلوكياً وفي الحضور. يجب على طلاب مدرسة جريفيث الإعدادية إبراز بطاقة هويتهم المدرسية عند الوصول. يجب على الطلاب الذين يحضرون فعالية اجتماعية ترعاها المدرسة أن يكونوا حاضرين طوال اليوم الدراسي. لن يُسمح للطلاب الذين لديهم تأخيرات مفرطة (اثنا عشر (12) تأخيراً أو أكثر) و/أو أي حالات إيقاف عن الدراسة خارج المدرسة بحضور الفعاليات الاجتماعية للمدرسة الإعدادية. سيتم تطبيق جميع التوقعات الأكاديمية والسلوكية والمتعلقة بالحضور المنصوص عليها في الدليل وفقاً لهذه السياسة - لكل عام دراسي.

مجالس الآباء والمعلمين

تعمل مجالس الآباء والمعلمين في مدرسة جريفيث على تقريب المسافة بين المنازل والمدارس. يتم تشجيع أولياء الأمور على الانضمام إلى هذه المجالس وحضور اجتماعاتها والمشاركة في المشاريع التي ترعاها هذه المنظمات. مجالس أولياء الأمور والمعلمين في مدرسة جريفيث هي منظمات غير سياسية، وغير تجارية، وغير طائفية. وهي توحدنا من أجل قضية مشتركة - وهي رفاهية الأطفال.

الحفلات في المدارس الابتدائية

سيتم تحديد مواعيد الحفلات في تاريخ المناسبة أو في آخر يوم دراسي قبلها. بالنسبة لكل حفلة، يمكن لأولياء الأمور التبرع بمرطبات جاهزة ومغلقة تم شراؤها من المتاجر و/أو قد يتم فرض رسوم معقولة. لا يُسمح بتقديم المأكولات المصنوعة منزلياً بسبب الحساسية التي يعاني منها بعض الطلاب وسياسة الصحة والسلامة الخاصة بالمؤسسة.

مرحلة ما قبل الروضة، وروضة الأطفال، والصفان الأول والثاني:

- حفلات عيد الهالوين أو عيد الحب وعطلة الشتاء
- يجوز للأطفال ارتداء أزياء تذكيرية لحفلة عيد الهالوين.
- يمكن تبادل بطاقات عيد الحب في حفلة عيد الحب.

الصفوف الثالث والرابع والخامس:

- حفلات عيد الهالوين وعطلة الشتوية
- يمكن للأطفال ارتداء أزياء تذكيرية لحفلة عيد الهالوين.
- لا تُقام حفلة عيد الحب، ولكن يُسمح بتبادل بطاقات عيد الحب.

تصاريح الخروج

يتوقع من الطلاب، عندما لا يكونون في الفصل الدراسي، أن يحملوا تصاريح معتمدة من المدرسة وموقعة من قبل معلم ومؤرخة، باستثناء فترات الانتقال بين الحصص والاجتماعات أو التجمعات المعلنة. سيتم تقييد التصاريح وفقاً لتقدير المعلمين. للمعلمين دائماً القرار النهائي عندما يتعلق الأمر بالسماح لطالب بمغادرة الفصل.

الاستراحة لطلاب المرحلة الابتدائية

يتوقع من طلاب المرحلة الابتدائية المشاركة في فترة الاستراحة في بعض الأحيان، ولأسباب مختلفة، قد يطلب المعلم من أحد الطلاب البقاء في الفصل. باستثناء الأحوال الجوية القاسية جداً، حيث تكون درجة الحرارة المحسوسة أقل من 20 درجة، يجب على الأطفال ارتداء ملابس مناسبة للطقس الخارجي. ستكون فترة الاستراحة في الهواء الطلق، إذا سمحت الأحوال الجوية بذلك.

المناطق المحظورة – مواقف السيارات، المبنى (قبل وبعد ساعات الدوام)

بين الساعة 7:30 صباحاً و2:20 مساءً، لا يُسمح لطلاب مدرسة جريفيث للمرحلتين الابتدائية والثانوية بالتواجد في موقف سيارات الطلاب. لا ينطبق هذا على الطلاب الذين يتعين عليهم مغادرة المدرسة والعودة إليها خلال اليوم لأغراض متعلقة بالمدرسة. موقف سيارات المعلمين محظور الدخول إليه على مدار 24 ساعة في اليوم. يُمنع على طلاب المرحلة الإعدادية التواجد في أي منطقة تابعة للمرحلة الثانوية، وبالمثل، يُمنع على طلاب المرحلة الثانوية التواجد في أي منطقة تابعة للمرحلة الإعدادية ما لم يكن لديهم حصة دراسية في تلك المنطقة في ذلك الوقت. ويشمل ذلك أيضاً الفترات قبل وبعد ساعات الدوام المدرسي. يجب إخلاء جميع ممرات المدارس الإعدادية والثانوية بحلول الساعة 2:35 مساءً. ويجب إخلاء جميع مباني المدارس الابتدائية بحلول الساعة 3:30 مساءً. وسيخضع الطلاب الذين يتم ضبطهم في المناطق المحظورة في أي وقت دون إذن لإجراءات تأديبية.

السلامة والأمن

- أ. يجب على جميع الزوار التوجه إلى المكتب عند وصولهم إلى المدرسة، كما يجب عليهم تحديد موعد مسبق للتحدث مع أحد المعلمين أو المسؤولين الإداريين.
- ب. يُطلب من جميع الزوار الذين يطلبون الدخول إلى المبنى ويُسمح لهم بذلك تقديم رخصة قيادة سارية المفعول أو بطاقة هوية صادرة عن الولاية لموظفينا، والتي سيتم معالجتها من خلال نظام Raptor الأمني الخاص بنا.
- ت. يُمنح جميع الزوار بطاقة دخول للمبنى ويُطلب منهم ارتداؤها أثناء وجودهم في المبنى.
- ث. يتوقع من الموظفين استجواب الأشخاص الموجودين في المبنى الذين لا يتعرفون عليهم والذين لا يرتدون بطاقة دخول المبنى، وكذلك استجواب الأشخاص الذين "يتسكعون" حول المبنى بعد ساعات الدوام.
- ج. يُتوقع من الطلاب والموظفين الإبلاغ فوراً إلى أحد المعلمين أو المسؤولين عن أي سلوك أو موقف مريب يجعلهم يشعرون بعدم الارتياح.
- ح. تُغلق جميع الأبواب الخارجية خلال اليوم الدراسي؛ يرجى استخدام نظام الجرس للدخول إلى المدرسة.
- خ. يتم إغلاق أجزاء المبنى التي لن تكون هناك حاجة إليها بعد انتهاء اليوم الدراسي العادي.
- د. إذا رغب شخص ما في التحدث مع أحد أعضاء هيئة التدريس، فيجب عليه الاتصال لتحديد موعد قبل الحضور إلى المدرسة لتجنب أي إزعاج.
- ذ. لا يجوز للطلاب إحضار زوار إلى المدرسة دون الحصول أولاً على إذن كتابي من المدير.
- ر. يجب على جميع موظفي المؤسسة ارتداء شارات تعريفية تحمل صورة أثناء تواجدهم في مدارس ومكاتب المؤسسة أو في ممتلكات المؤسسة.
- ز. يجوز للمؤسسة استخدام المراقبة بالفيديو والمراقبة الإلكترونية من أجل حماية ممتلكات المؤسسة، وتعزيز الأمن، وحماية صحة ورفاهية وسلامة الطلاب والموظفين والزوار.

حفلات الرقص المدرسية

حفلات الرقص التي ترعاها المدرسة مفتوحة لطلاب مدرسة جريفيث الإعدادية/الثانوية فقط باستثناء حفلات "العودة للوطن" و"التبديل" و"حفلة التخرج". يجب على طلاب جريفيث الذين يخططون لدعوة ضيف إلى أي من هذه الحفلات الحصول على موافقة أحد المسؤولين الإداريين. يجب أن يكون عمر الضيوف الذين يحضرون

يجب أن يكونوا دون سن 21 عاماً وأن يكونوا على الأقل طلاباً في السنة الأولى من المرحلة الثانوية. تحدد معظم الحفلات موعداً محدداً للبدء والانهاء. يجب على طلاب مدرسة جريفيث الثانوية العليا إبراز بطاقة هويتهم المدرسية عند الوصول. أما الضيوف من خارج المدرسة فيجب عليهم إبراز بطاقة هوية سارية المفعول عند الوصول. لن يُسمح للطلاب الذين لا يقدمون بطاقة هويتهم بالدخول إلى الحفل الراقص. بعد مرور 30 دقيقة، ستُغلق الأبواب، ولن يتمكن الطلاب من الدخول ما لم يتم الحصول على موافقة مسبقة من المدير أو نائب المدير. يُسمح لطلاب المرحلة الابتدائية بدعوة ضيف بالغ يبلغ من العمر 21 عاماً أو أكثر كما هو محدد في استمارات الإذن. يجب على جميع الطلاب الذين يحضرون الحفلات الراقصة التي ترعاها المدرسة أن يكونوا حاضرين طوال اليوم الدراسي حتى يُسمح لهم بالدخول إلى الحفلات الراقصة التي ترعاها المدرسة. يجب على الطلاب الذين يحضرون فعالية اجتماعية ترعاها المدرسة أن يكونوا حاضرين طوال اليوم الدراسي. لن يُسمح لطلاب المرحلة الثانوية الذين لديهم تأخيرات مفرطة (أثنا عشر (12) يوماً أو أكثر)، أو تغيب متكرر (عشرة (10) أيام أو أكثر من الغياب بدون عذر)، أو أي حالات إيقاف عن الدراسة خارج المدرسة، بحضور حفلات الرقص الخاصة بالمرحلة الثانوية – في كل فصل دراسي.

ضابط الموارد المدرسية

سيُتواجد ضابط شرطة من مدينة جريفيث في حرم المدرسة بصفته ضابط موارد مدرسية. يعمل هذا الضابط تحت إشراف إدارة الحرم المدرسي ويُسمح له باستجواب الطلاب وإصدار مخالفات واحتجاز الطلاب أو اعتقالهم بسبب الحوادث التي تقع داخل أو خارج حرم المدرسة. لا يشترط إخطار الوالدين مسبقاً حتى يتمكن هذا الضابط من استجواب الطلاب.

التفتيش والمصادرة

يجب أن يستند تفتيش شخص الطالب أو ممتلكاته إلى شك معقول في أن الطالب يحمل أي شيء ذي طبيعة غير مشروعة أو غير قانونية، أو ممتلكات مسروقة، أو أي ممنوعات أخرى يُحظر حيازتها، أو مواد قد تكون استُخدمت لإحداث اضطراب في العملية التعليمية، أو قد تعرض الطلاب أو موظفي المدرسة للخطر. قد يستند الشك المعقول إلى، على سبيل المثال لا الحصر؛ بلاغات من الطلاب، أو إحالات من أعضاء هيئة التدريس، أو مكالمات هاتفية من أولياء الأمور، أو سلوك مريب من جانب الطالب. سيتم فحص أي معلومات يتم تلقيها للتأكد من صحتها ومصداقيتها قبل اتخاذ أي إجراء. يتمتع مدير المبنى وموظفو الأمن بسلطة تفتيش الطالب أو ممتلكاته، أو التكليف بتفتيشهما. قد يشمل التفتيش ما يلي:

1. جيوب الطالب.
2. "التفتيش اليدوي" لملايس الطالب.
3. أي غرض بحوزة الطالب مثل المحفظة، أو حقيبة الكتب، أو حقيبة الرياضة، أو جهاز إلكتروني.
4. الأشياء مثل الخزانة أو المكتب أو السيارة.

يقوم أحد المسؤولين الإداريين أو من ينوب عنه بإجراء عمليات التفتيش في غرفة خاصة، ويجب أن يكون الشخص الذي يقوم بالتفتيش من نفس جنس الشخص الذي يتم تفتيشه، إن أمكن ذلك. ويجب أن يتواجد شاهد أثناء عملية التفتيش. وفي حالة العثور على أدلة تدنيد الطالب، يتم اتخاذ قرار بشأن إشراك ضابط الموارد المدرسية أم لا. وأي شيء يتم العثور عليه أثناء عملية التفتيش، وبشكل دليلاً على انتهاك معايير السلوك المدرسي، يجوز:

1. مصادرته وقبوله كدليل في أي اجتماع يتعلق بالفصل المؤقت أو الطرد.
2. إعادته إلى ولي أمر الطالب إذا لزم الأمر.
3. إتلافه إذا لم تكن له قيمة كبيرة.
4. تسليمه إلى ضابط الموارد المدرسية.

يجب إخطار ولي أمر أو الوصي على أي طالب تم تفتيشه في أقرب وقت ممكن. ويخضع الطلاب الذين يرفضون السماح بتفتيش شخصهم أو ممتلكاتهم للفصل المؤقت و/أو الطرد.

*ملاحظة: قد تُجرى عمليات تفتيش دورية بواسطة الكلاب بشكل عشوائي في جميع أنحاء مبنى المدرسة والحرم المحيط بها.

الظروف الجوية القاسية - إغلاق المدرسة

عندما يصبح من الضروري إغلاق المدرسة بسبب الظروف الجوية القاسية، سيتم إخطار أولياء الأمور عبر منصة Schoology وستُنشر المعلومات على الموقع الإلكتروني لمدارس جريفيث العامة.

الوائح التزلج، أحذية التزلج ذات العجلات، والأغراض المماثلة

يحظر استخدام ألواح التزلج، والزلاجات الدوارة، والأدوات المماثلة داخل حرم المدرسة. يجب حفظ هذه الأدوات في الخزائن خلال اليوم الدراسي.

الطلاب السائقون

القيادة إلى المدرسة ليست حقاً؛ بل هي امتياز. يجب على الطلاب الحصول على تصريح ووقوف السيارات من أجل الوقوف داخل حرم المدرسة. تُصدر التصاريح على أساس أسبقية الحضور للطلاب في الصف النهائي قبل بدء الدراسة. إذا توفرت أي أماكن شاغرة بعد تسجيل طلاب الصف النهائي، فيجوز لطلاب الصف قبل النهائي الحصول على تصريح بنفس الطريقة، يليهم طلاب الصف الثاني. لا تُصدر تصاريح وقوف للطلاب في السنة الأولى. يجب على جميع الطلاب إبراز رخصة قيادة سارية المفعول، مع ذكر عنوان الطالب في جريفيث على الرخصة، عند التسجيل من أجل الحصول على التصريح. تبلغ الرسوم 25 دولاراً. لا يجوز للطلاب نقل التصاريح. أثناء التواجد في حرم المدرسة خلال اليوم الدراسي، لا يجوز للطلاب الوقوف إلا في موقف الطلاب في المكان المخصص لهم (إن وجد). يخضع الطلاب الذين يركنون سياراتهم أو يقودونها بشكل غير سليم داخل حرم المدرسة لعواقب تأديبية (انظر «سلوك الطلاب») وقد يؤدي أي انتهاك لامتياز وقوف السيارات، دون سابق إنذار، إلى سحب السيارة. يجب على الطلاب الذين يأتون إلى المدرسة بالسيارة أن يركنوا في موقف السيارات التابع للمدرسة وفي المساحة المخصصة لهم، إن وجدت. لن يُقبل عدم العثور على مكان لركن السيارة كعذر للتأخير. يتعرض الطلاب الذين يركنون سياراتهم بشكل غير سليم داخل حرم المدرسة لعواقب تأديبية، والتي قد تشمل غرامات ركن و/أو سحب المركبات. سيتعرض الطلاب الذين يأتون إلى المدرسة بالسيارة ويركنون في موقف المدرسة دون تصريح ركن لسحب مركباتهم.

بطاقات هوية الطلاب

يجب على جميع طلاب مدرسة جريفيث الإعدادية والثانوية إبراز بطاقة الهوية المدرسية أو بطاقة الهوية الصادرة عن الولاية أو رخصة القيادة للدخول إلى الحفلات الراقصة/الاجتماعية التي تنظمها المدرسة. وعند الطلب، سيتعين على الطلاب إبراز بطاقة الهوية المدرسية في بعض الفعاليات الرياضية المحددة. تبلغ تكلفة استبدال بطاقة الهوية 5.00 دولارات.

تصاريح العمل

وفقًا لوزارة العمل في ولاية إنديانا، اعتبارًا من 1 يوليو 2021، لم تعد المدارس مسؤولة عن إصدار تصاريح العمل. قانون ولاية إنديانا 22-18.1-26

سياسة الانتحار

بيان السياسة

تقع على عاتق مدارس جريفيث العامة مسؤولية توفير بيئة مدرسية آمنة وداعمة ومراعية للاختلافات الثقافية لجميع الطلاب. تؤمن مدارس جريفيث العامة بأن الانتحار يمكن أن يكون مشكلة صحية عامة يمكن الوقاية منها، ونقر بأن لجميع الطلاب الحق في الحماية من المؤشرات التي تعرضهم لخطر الانتحار. وبالتالي، نقر المنطقة التعليمية بضرورة هذه السياسة لضمان قدرة موظفي المدرسة على التعرف على الطلاب المعرضين لخطر الانتحار والإبلاغ عنهم.

الغرض

- أ. حماية صحة ورفاهية جميع طلاب جريفيث.
 - ب. وضع إجراءات للوقاية من مخاطر الانتحار لدى الطلاب والموظفين والمتطوعين، وتقييم هذه المخاطر، والتدخل، والاستجابة لها، وإحالتهم إلى الجهات المختصة حسب الحاجة.
 - ت. توعية جميع العاملين في المدرسة بدورهم في توفير بيئة تراعي العوامل الفردية والمجتمعية وتساعد على تعزيز التنمية الإيجابية للشباب.
 - ث. ضمان بذل كل الجهود الممكنة للحفاظ على خصوصية وكرامة الطلاب والأسر.
 - ج. تحديد منسق الوقاية من الانتحار وغيره من الموظفين القياديين.
- منسق الوقاية من الانتحار (على مستوى المنطقة التعليمية) مايكل كيبشار، mkepchar@griffith.k12.in.us أو من يُعيّن بدلاً منه في حالة عدم توفر المنسق على الفور، وهم مستشارو المدرسة.

أولاً: الانتحار

أ. التعريف

- أ. فريق الرعاية: فريق متعدد التخصصات يتألف بشكل أساسي من مسؤولين إداريين ومتخصصين في الصحة النفسية والسلامة وموظفي الدعم، ويتمثل تركيزه الأساسي في التعامل مع الاستعداد للأزمات والتدخل/الاستجابة والتعافي، بما في ذلك الحالات المتعلقة بالانتحار. وقد تلقى هؤلاء المتخصصون تدريباً خاصاً على التدخل في حالات الانتحار والاستعداد للأزمات وصولاً إلى مرحلة التعافي. ويضطلعون بدور قيادي في وضع خطط الأزمات؛ لضمان قدرة موظفي المدرسة على تنفيذ بروتوكولات الأزمات المختلفة بفعالية، وقد يقدمون خدمات الصحة النفسية من أجل تدخلات فعالة في الأزمات ودعم التعافي. يشمل أعضاء فريق الأزمات: الإدارة، والأخصائي الاجتماعي (الأخصائيين الاجتماعيين)، والممرضة (الممرضين) المسجلة (المسجلين)، ومساعد (مساعدات) التعليم المنزلي، ومعلم (معلمين) ذي (ذوي) خبرة.
- ب. الصحة النفسية: حالة من الرفاهية النفسية والعاطفية يمكن أن تؤثر على الخيارات والأفعال والعلاقات التي تؤثر بدورها على الرفاهية.
- ت. التدخل اللاحق للانتحار: استراتيجية تدخل في الأزمات مصممة لتقليل مخاطر الانتحار وانتشار ظاهرة الانتحار، وتوفير الدعم اللازم لمساعدة الناجين على التكيف مع وفاة شخص بالانتحار، ومعالجة الوصمة الاجتماعية المرتبطة بالانتحار، ونشر المعلومات الواقعية بعد وفاة أحد أفراد المجتمع المدرسي بالانتحار.
- ث. تحديد المخاطر: تقييم للطالب الذي قد يكون معرضاً لخطر الانتحار، يجريه الموظفون المدرسيون المختصون (المستشار المدرسي/الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة أو أحد أعضاء فريق الرعاية المدرسين على الوقاية من الانتحار). يهدف هذا التقييم إلى الحصول على معلومات تتعلق بنية الطالب في الانتحار، وتاريخه السابق من محاولات الانتحار، ووجود خطة انتحار ومستوى خطورتها وإمكانية تنفيذها، ووجود أنظمة الدعم، ومستوى اليأس والعجز، والحالة النفسية، وعوامل الخطر الأخرى ذات الصلة.
- ج. عوامل خطر الانتحار: الخصائص أو الظروف التي تزيد من احتمال أن يحاول الشخص إنهاء حياته. يميل خطر الانتحار إلى أن يكون في ذروته عند وجود عدة عوامل خطر في وقت واحد. قد تشمل عوامل الخطر، على سبيل المثال لا الحصر: العوامل البيولوجية والنفسية و/أو الاجتماعية لدى الفرد والأسرة والبيئة المحيطة.
- ح. إيذاء الذات: سلوك موجه نحو الذات ويؤدي عمداً إلى إصابة أو احتمال إصابة الشخص نفسه. ويمكن تصنيفه إما على أنه إيذاء ذاتي غير انتحاري أو انتحاري. وعلى الرغم من أن إيذاء الذات غالباً ما يفتقر إلى النية الانتحارية، فإن الشباب الذين يمارسون إيذاء الذات يكونون أكثر عرضة لمحاولة الانتحار.
- خ. الأفكار الانتحارية: التفكير في السلوك المؤذي للذات أو النظر فيه أو التخطيط له، وهو ما قد يؤدي إلى الوفاة. وتُعتبر الرغبة في الموت دون وجود خطة أو نية لإنهاء الحياة نفسها أفكاراً انتحارية ويجب أخذها على محمل الجد.
- د. السلوك الانتحاري: تشمل هذه السلوكيات محاولات الانتحار، وإيذاء الذات المتعمد المرتبط بدرجة ما من النية على الأقل، ووضع خطة أو استراتيجية للانتحار، وكتابة رسالة انتحار، وتجميع الوسائل اللازمة لخطة الانتحار، أو أي فعل أو فكرة صريحة أخرى تشير إلى نية إنهاء الحياة.
- ذ. محاولة الانتحار: سلوك إيذاء للذات توجد أدلة على أن الشخص كان لديه على الأقل قدر من النية لقتل نفسه. قد تؤدي محاولة الانتحار إلى الوفاة أو إصابات أو عدم حدوث إصابات. ويُعد مزيج المشاعر المتناقضة، مثل الرغبة في الموت والرغبة في العيش، تجربة شائعة في معظم محاولات الانتحار. ولذلك، فإن التناقض في المشاعر ليس علامة على أن محاولة الانتحار أقل خطورة أو أقل خطورة.
- ر. الانتحار: الوفاة الناجمة عن سلوك إيذائي موجه ضد الذات مع أي نية للموت نتيجة لهذا السلوك. ملاحظة: يجب أن يؤكد مكتب الطبيب الشرعي أو الفاحص الطبي أولاً أن الوفاة كانت انتحاراً قبل أن يصرح أي مسؤول مدرسي بأن هذا هو سبب الوفاة. يُوصى بشدة بالحصول على إقرار من الوالدين بأن الوفاة كانت انتحاراً قبل مناقشة الوفاة باعتبارها انتحاراً مع الطلاب.
- ز. منسق الوقاية من الانتحار على مستوى المنطقة التعليمية: المنسق على مستوى المنطقة التعليمية، الذي يعينه مدير التعليم، ويتولى مسؤولية تخطيط وتنسيق تنفيذ هذه السياسة في المنطقة التعليمية.
- س. منسق منع الانتحار بالمدرسة: المنسق على مستوى المدرسة المعين في مقر كل مدرسة على حدة ليكون نقطة اتصال في كل مدرسة بشأن القضايا المتعلقة بمنع الانتحار وتنفيذ السياسة (بما في ذلك التوثيق). يقوم جميع أعضاء هيئة التدريس

بالإبلاغ عن الطلاب الذين يعتقدون أنهم معرضون لخطر مرتفع للانتحار إلى

منسق منع الانتحار بالمدرسة، أو مستشار المدرسة، أو الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة، أو الممرضة المسجلة، أو أحد المسؤولين الإداريين المعيّنين لهذا الغرض.

ب. عوامل الخطر الطالب:

- سبق له أن قام بمحاولة (محاولات) انتحار؛
- لديه نية الانتحار، أو أظهر تغيراً ملحوظاً في السلوك يشير إلى ظهور أو تفاقم حالة صحية عقلية؛
- فكر في الوسائل المحتملة للموت وربما يكون لديه خطة؛
- قد يظهر مشاعر العزلة واليأس والعجز وعدم القدرة على تحمل المزيد من الألم؛
- فقد أحد والديه/ولي أمره أو أحد أفراد أسرته المقربين بسبب الانتحار. ثانياً:

إجراءات الاستجابة

المستجيبون الأوائل/الموظفون:

- أ. يجوز لموظفي المدرسة طرح بعض الأسئلة الأولية للفحص، إذا كان ذلك مناسباً، أو إحالة الطالب إلى منسق الوقاية من الانتحار لإجراء الفحص والتقييم الأولي.
- استمع إلى الطالب بموقف منفتح ودون إصدار أحكام؛ لا تستخف بما يشاركه أو تقلل من شأنه؛ كن داعماً وامنحه الأمل.

- من المهم سؤال الطالب عما إذا كان يفكر في الانتحار.

- ب. تعامل دائماً مع التهديد بالضرر بجدية.
- ت. اتخذ إجراءات فورية، والتي قد تشمل الاتصال برقم 911 و/أو سلطات إنفاذ القانون المحلية/ضابط موارد الطلاب إذا كان الطالب في خطر وشيك.

- ث. أبلغ منسق منع الانتحار بالمدرسة حتى يتمكن من مقابلة الطالب وإجراء تقييم لمخاطر الانتحار.

- ج. يجب ألا يترك الطالب دون إشراف.

- ح. أبلغ أحد المسؤولين الإداريين بالمدرسة بشأن الخطر المحتمل.

- خ. قم بتوثيق التاريخ والوقت والأشخاص المعنيين وملخص المحادثة وشارك هذه المعلومات مع منسق منع الانتحار.

- د. بعد الإحالة، قم بإجراء استجواب مع الموظفين المعنيين المشاركين في عملية إحالة الطالب (تجنب مشاركة التفاصيل التي قد تُعتبر اتصالات سرية أو تفاصيل غير ضرورية قد يرغب الطالب في إبقائها سرية).

يجب على منسق منع الانتحار بالمدرسة أو من ينوب عنه القيام بما يلي:

- ذ. إكمال تقييم الانتحار (إذا لم يتم ذلك بالفعل) لتحديد أو تأكيد خطر الانتحار المشتبه به.

- ر. التواصل مع الطالب بشأن الاتصال بالوالدين. إشراك الطالب في هذه المحادثة مع الوالدين، عندما يكون ذلك ممكناً ومناسباً.

- ز. الاتصال بالوالدين/الوصي عند وجود أي خطر يهدد سلامة الطالب لإبلاغهم بالوضع وطلب مشاركتهم الفعالة في دعم الطالب.

يجب مناقشة الأمور التالية مع الوالدين:

- i. خطورة الموقف؛
- ii. عدم افتراض أن الطالب يسعى لجذب الانتباه؛
- iii. قائمة بوكالات الصحة النفسية المجتمعية/المستشارين؛
- iv. معلومات حول متى يكون من الضروري طلب المساعدة المهنية الخارجية؛
- v. الحاجة إلى مراقبة مستمرة ودائمة في المنزل؛
- vi. تعزيز تدابير السلامة في المنزل، وضمان خلو المنزل من أي مخاطر محتملة تتعلق بالسلامة؛
- vii. الرغبة في العمل بشكل تعاوني مع الطالب وأهمية ذلك؛
- viii. الحاجة إلى اتباع خطة أمان وتحديثها حسب الحاجة؛
- ix. طلب نموذج الإذن بالإفصاح عن المعلومات حتى يتسنى التواصل بين المدرسة ومقدم الرعاية الصحية الخارجي لتقديم أفضل دعم للطالب؛
- x. طلب من ولي الأمر/الوصي البقاء على اتصال بالمدرسة والمشاركة في اجتماع إعادة التحاق الطالب؛
- xi. مساعدة الأسرة، عند الاقتضاء، في الإحالة العاجلة و/أو الاتصال بخدمات الطوارئ؛
- xii. تقديم الدعم للعائلات التي لا تتحدث أو تفهم اللغة الإنجليزية، أو التي تحتاج إلى مترجم فوري، وما إلى ذلك.

ومن المهم عدم الاستعانة بالطالب أو أي فرد آخر من العائلة للترجمة.

- س. إذا باعت المحاولات المعقولة للاتصال بالوالد/الوصي أو الشخص البالغ الذي قد يُسلم الطالب إلى رعايته بالفشل، فسيتم التعامل مع الحالة على أنها حالة طبية طارئة وستُتخذ الترتيبات اللازمة للاتصال بالخدمات الطبية المناسبة أو سلطات إنفاذ القانون المحلية. وسيتم توثيق جميع الأطراف التي جرت محاولات للاتصال بها.

- ش. قد يُعتبر إخفاق الأسرة في أخذ الأمر على محمل الجد وتوفير السلامة للطالب إهمالاً عاطفياً ويتم الإبلاغ عنه إلى إدارة خدمات الطفل في ولاية إنديانا.

- ص. وضع خطة أمان للطالب. وينبغي، حيثما أمكن، وضع هذه الخطة بالتعاون مع الطالب والديه وأي شخص آخر يُعتبر مناسباً. ويجب إطلاع إدارة المدرسة والموظفين الآخرين الذين سيشاركون في تنفيذ الخطة عليها.

- ض. بمجرد الإبلاغ عن خطر وشيك بإيذاء النفس أو الآخرين، لا يتم الحفاظ على السرية (لا يُعتبر التواصل بعد ذلك سرية). يجب إبلاغ مدير المدرسة (الذي يجب أن يتصل بمنسق منع الانتحار في المنطقة التعليمية) بشأن الخطر الوشيك (الخطر على النفس والآخرين)، ومستوى الخطر، والتوصية، وخطة السلامة.

- ط. يجب توثيق جميع الإجراءات والتقييمات. ويجب أن يشمل ذلك نتائج الفحص والتقييم، وملاحظات السلوك؛ والإجراءات المتخذة، بما في ذلك التواريخ والأوقات والأفراد المعنيين؛ ونسخة من خطة السلامة؛ والمكالمات الهاتفية؛

والمحادثات؛ وإجراءات المتابعة. يجب على منسق الوقاية من الانتحار الاحتفاظ بهذه الوثائق في خزانة ملفات آمنة، منفصلة عن الملف التراكمي للطلاب أو ملفه الأكاديمي. من الضروري للغاية الحفاظ على هذه الوثائق منفصلة وآمنة وسرية.

ظ. يجب إخطار مدير المدرسة ومنسق الوقاية من الانتحار بخدمات المتابعة، وخطة العودة، والتوصيات المتعلقة بعودة الطالب إلى المدرسة.

III. الإبلاغ إلى السلطات الحكومية

- أ. إذا لم يأخذ الوالد أو الأسرة الموقف على محمل الجد ولم يوفر الأمان للطالب بعد إبلاغهم بالوضع، فقد يُعتبر ذلك إهمالاً عاطفياً وقد يتم الإبلاغ عنه إلى إدارة خدمات الطفل بولاية إنديانا.
- ب. إذا قرر موظفو المدرسة أن الاتصال بالوالدين أو الوصي من شأنه أن يعرض صحة الطالب أو سلامته للخطر، فيجوز تأجيل الاتصال بالوالدين حسب الاقتضاء، ويجب إخطار إدارة خدمات الطفل (DCS) و/أو سلطات إنفاذ القانون المحلية على الفور. يجب على المدرسة توثيق الأسباب التي دعت إلى عدم إخطار الوالدين على الفور، والمعلومات التي تثبت أن صحة الطالب أو سلامته كانت يُفترض أنها في خطر. يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه البقاء في المدرسة مع الطالب حتى وصول السلطات المختصة وتوليها مسؤولية الطفل.

IV. الدعم المقدم للطلاب

- أ. يجب أن يكون لدى مستشار المدرسة/الأخصائي الاجتماعي/المرمضة قائمة حديثة بموارد الصحة النفسية المجتمعية (انظر الموارد).
- ب. سيتعاون موظفو المدرسة، بما في ذلك منسق منع الانتحار أو من ينوب عنه والمعلمون، مع الأسرة والموارد المجتمعية المعنية للتحضير للعودة إلى المدرسة ومواصلة مراقبة خطة سلامة الطالب والدعم الإضافي المطلوب.
- ت. الاستشارة
 - أ. داخل المدرسة

1. يتوافر مستشارو المدارس، والأخصائيون الاجتماعيون بالمدرسة، والمرمضون المسجلون، وغيرهم من موظفي المدرسة المناسبين لتقديم الدعم والاستشارة للطلاب الذين هم ضحايا أو ضحايا مزعومين للإساءة.
2. يجب على موظفي المدرسة التصرف فقط في حدود الصلاحيات ونطاق شهادتهم أو تراخيصهم. يجب ألا يقدم خدمات الاستشارة سوى الموظفين ذوي الخبرة في مجال الاستشارة.

ii. المجتمع

1. قد يكون من الضروري إحالة الطلاب إلى الجهات المجتمعية حسب الحاجة. يجب أن تحتفظ المدرسة بقائمة بالموارد المجتمعية المتاحة للطلاب وأسرته.
2. قد يكون من الضروري تقديم نموذج موافقة موقع للتواصل مع المستشارين/المعالجين في المجتمع المحلي.
- ث. يجب عقد اجتماعات الفريق متعدد التخصصات/فريق دعم الطلاب/فريق التدخل بهدف تقديم الخدمات والدعم للطلاب المحتاجين. وفي حدود ما تسمح به قوانين السرية، يمكن تبادل المعلومات ومناقشة المخاوف لتنسيق خدمات التخطيط للطلاب. كما يجوز لموظفي المدرسة المعنيين طلب معلومات خارج نطاق اجتماع الفريق لتنسيق الخدمات التي قد تُقدّم في المجتمع المحلي.

- ج. يتوفر الدعم الأكاديمي، إذا لزم الأمر، لكي يواصل الطفل نجاحه في المدرسة.
- ح. في حالة انتحار أحد الطلاب، يجب تنفيذ خطط ما بعد الانتحار.

V. تدريب موظفي المدرسة

- أ. تدريب الموظفين المطلوب بموجب قانون ولاية إنديانا
 1. وفقاً للمادة 20-28-3-6 IC، بعد 30 يونيو 2018، يُشترط أن يخضع جميع المعلمين لتدريب قائم على الأدلة للتنوعية بالانتحار بين الشباب والوقاية منه، بما في ذلك المدير العام المرخص له بموجب المادة 20-28-5 IC؛ والمدير؛ والمعلم؛ وأمين المكتبة؛ والمستشار المدرسي؛ والمرمضة المدرسية؛ والأخصائي الاجتماعي المدرسي؛ وأي موظفين مدرسين آخرين مناسبين يعملون في المدارس التي تقدم التعليم في أي مجموعة من الصفوف من 5 إلى 12. التدريب:
 1. يجب أن يكون خلال اليوم المحدد في عقد المعلم أو الموظف المدرسي أو في وقت يختاره الموظف؛
 2. يجوز أن يتضمن عرضاً تقديمياً حضورياً أو عبر الإنترنت؛
 3. يحتسب ضمن متطلبات التطوير المهني.
 4. يجب إثبات فعالية البرنامج أو أنه واعد، وأن يكون موصىً به من قبل المجلس الاستشاري لمنع الانتحار في إنديانا.

- ب. التدريب الموصى به لمنسقي الوقاية من الانتحار

يُوصى بأن يشارك جميع منسقي الوقاية من الانتحار على مستوى المنطقة التعليمية والمدرسة في تدريب حول المواضيع التالية:

- i. تقييم مخاطر الانتحار
- ii. التخطيط للسلامة

iii. تقديم المشورة بشأن الوصول إلى الوسائل

iv. القائلة iv. تخطيط موارد المجتمع v. التدخل

بعد الانتحار

VI. الموارد

المؤسسة الأمريكية لمنع الانتحار - إنديانا: (317) 597-517 الخط الساخن الوطني لمنع

الانتحار: (800) 273-8255

الخط الساخن الإقليمي للصحة النفسية (الأزمات العاجلة): (219) 4005-769 الخط الساخن

لمنع انتحار المراهقين: (800) 784-2433 (SUICIDE)

خط الرسائل النصية لمنع الانتحار: أرسل كلمة HELPNOW إلى الرقم 20121

خط المساعدة للمتحولين جنسياً: (877) 8860-565

الخط الساخن لمشروع تريفور: (866) 7386-488

برنامج «الشريط الأصفر» لمنع الانتحار: www.yellowribbon.org

الأمور الأكاديمية

التقييم والتقارير

يتم إبلاغ أولياء الأمور بالدرجات في كل مادة في نهاية كل فترة تقييم مدتها تسعة أسابيع. في المرحلة الابتدائية، يتم حساب متوسط درجتَي الفترتين اللتين مدة كل منهما تسعة أسابيع لتحديد درجة الطالب للفصل الدراسي. يتم إصدار الدرجات المؤقتة لجميع الطلاب من قبل جميع المعلمين في منتصف كل فترة تقييم مدتها تسعة أسابيع، إلى جانب أي تعليقات تتعلق بتقديم الطالب. يُشجّع أولياء الأمور على الاتصال بقسم التكنولوجيا لدينا إذا لم يتلقوا تقريرًا إلكترونيًا مؤقتًا وكان من المفترض أن يتلقوه، وكذلك على الاتصال بأي معلم لترتيب لقاء إذا رغبوا في ذلك. سيتم إرسال تقارير التقييم الإلكترونية إلى عنوان البريد الإلكتروني الذي قدمه ولي الأمر أثناء التسجيل. يكون مقياس التقييم المدرسي لجميع الفصول على النحو التالي:

A	=	100%	-	93%
-A	=	92.9%	-	90%
+B	=	89.9%	-	87%
B	=	86.9%	-	83%
-B	=	82.9%	-	80%
+C	=	79.9%	-	77%
C	=	76.9%	-	73%
-C	=	72.9%	-	70%
+D	=	69.9%	-	67%
D	=	66.9%	-	63%
-D	=	62.9%	-	60%
F	=	59.9%	و	أقل من

تتبع كل مدرسة إجراءات تقييم قياسية. والغرض من التقييم هو تحديد مدى استيعاب الطالب للمواد الدراسية المطلوبة. يتاح لأولياء الأمور 24 ساعة للاطلاع على درجات أطفالهم عبر نظام PowerSchool. سيتم منح الطلاب الدرجات بناءً على مشاركتهم في الفصل والواجبات الصفية والواجبات المنزلية والمشاريع ونتائج الاختبارات القصيرة والامتحانات. وسيتم حساب الدرجات الأكاديمية وفقًا لما يلي.

تفصيل فئات الدرجات

الصف الأول والصف الثاني - سيتم فصل رياض الأطفال.

المادة	عدد الإدخالات في سجل الدرجات الفصلي	عدد المشاريع
القراءة والأدب	30-25	3-1
فنون اللغة	15-10	3-1
الرياضيات	15-10	3-1
العلوم		3-1
الدراسات الاجتماعية		3-1
STEAM	10-8	4-2 وحدات، كل فصل دراسي
الفنون	8-6	
التربية البدنية	4-3	
الموسيقى	6-4	

من الصف الثاني إلى الصف الخامس: تُستخدم الأوزان التالية في جميع المواد الدراسية.

الواجبات الصفية	15	الواجبات المنزلية	5	الاختبارات القصيرة	10
المشاركة	15	المشاريع	30	الاختبارات	25

المرحلة الإعدادية/الثانوية

القسم	عدد الواجبات الفصلي	عدد التقييمات الفصلي
الفنون	20-3	0
الأعمال/PLTW	20 - 15	8-3
اللغة الإنجليزية وفنون اللغة	40-30	8-4
علوم الأسرة والمستهلك	25-20	3-2
اللغات الأجنبية - المرحلة الثانوية	17-15	6-5
اللغة الأجنبية - المرحلة الإعدادية	17-15	4-3
الصحة	25 - 15	6-3
الرياضيات	50-35	9-4
الموسيقى	25-20	3-2
التربية البدنية	45-35	7-4
العلوم	30-15	8-4
الدراسات الاجتماعية	20-15	8-3

الواجبات المنزلية

تعد الواجبات المنزلية جزءاً لا يتجزأ من التعليم، حيث تعمق تعلم الطلاب وفهمهم. سيشارك طلاب رياض الأطفال حتى الصف الثاني عشر في واجبات منزلية ذات مغزى وهادفة ومناسبة.

1. يعتمد مقدار الوقت الذي يقضيه الطالب في أداء الواجبات المنزلية الموكلة إليه على عوامل مثل احتياجات الطالب، وقدرته على التعلم، والمادة الدراسية، والجدول الدراسي، وجدول الاختبارات، ومواعيد تسليم الواجبات المنزلية الموكلة إليه. يجب أن يكون الوقت المخصص للواجبات المنزلية متوازناً مع أهمية الرفاهية الشخصية والعائلية.
2. يجب على أولياء الأمور والمعلمين توعية الطلاب بأن التعلم يحدث في المنزل، وفي المدرسة، وفي العالم من حولهم.
3. يجب أن تكون الواجبات المنزلية نتيجة جهود تعاونية بين المعلمين، يتم تنسيقها لتحسين تعلم الطلاب.
4. يجب أن تكون الواجبات المنزلية هادفة وذات مغزى بالنسبة للطلاب. وتشمل الأغراض المشروعة للواجبات المنزلية ما يلي:
 - ممارسة مهارة أو عملية يمكن للطلاب القيام بها بشكل مستقل، ولكن ليس بطلاقة؛
 - التوسع في المعلومات التي تم تناولها في الفصل لتعميق معرفة الطلاب؛
 - توفير فرص للطلاب لاستكشاف الموضوعات التي تهمهم؛ و
 - تنمية عادات الدراسة المنتظمة، وإدارة الوقت، والمسؤولية، والاستقلالية، والانضباط الذاتي.
5. ستعكس الواجبات المنزلية التسهيلات والتعديلات على المنهج الدراسي المنصوص عليها في خطة التعليم الفردي (IEP) أو خطة التعلم الفردي (ILP) أو خطة 504 أو خطة الاستجابة للتدخل (RTI) الخاصة بالطلاب.
6. يجب أن تكون الواجبات المنزلية المخصصة خلال العطلات محدودة وضرورية.
7. تُعرّف الواجبات المنزلية بأنها أي مهمة متعلقة بالمدرسة تتطلب وقتاً وجهداً خارج الفصل الدراسي العادي.
8. تعد القراءة مهارة أساسية لا غنى عنها وركيزة أساسية لكل أشكال التعلم. وقد تتضمن إرشادات الواجبات المنزلية في جميع المستويات القراءة كل ليلة، بما في ذلك أيام العطلات وفترة الصيف.

التعليم الخاص

تفخر مدارس جريفيث العامة بتقديم تعليم متميز لتلبية احتياجات جميع المتعلمين. وكمقاطعة تعليمية، نسعى جاهدين لتعزيز بيئة تعليمية شاملة تعزز النمو الفردي للطلاب. وبينما ننقهم الحاجة إلى برامج خاصة، فإن هدفنا هو تزويد كل طالب بفرصة للتعلم والنمو في بيئة أقل تقييداً بين أقرانه. تتبع مدارس جريفيث العامة الإرشادات الموضحة في المادة 7 لتحديد التقييم والأهلية للتعليم الخاص. يرجى الرجوع إلى دليل التعليم الخاص المتوفر على موقع GPS الإلكتروني للحصول على مزيد من المعلومات.

الباب الأول

الباب الأول هو برنامج ممول من الحكومة الفيدرالية يقدم منحاً مالية للمدارس لضمان حصول جميع الطلاب على فرصة عادلة ومنصفة وهامة للحصول على تعليم عالي الجودة. ويهدف الباب الأول إلى مساعدة الطلاب في مجالات القراءة والرياضيات والاحتياجات السلوكية/الاجتماعية والعاطفية. تشارك مدارس جريفيث العامة في برنامج الباب الأول على مستوى المدرسة.

تشجع مدارس جريفيث العامة مشاركة أولياء الأمور لتعزيز العلاقات الإيجابية بين المنزل والمدرسة. إذا كنت ترغب في الانضمام إلى لجنة الباب الأول، يرجى الاتصال بالسيدة ليا دوميزيتش، (ldumezich@griffith.k12.in.us). يتوفر مستند بعنوان «حق الوالدين في المعرفة» على بوابة تسجيل الطلاب. يتناول المستند معلومات حول مؤهلات المعلم وفقاً لمتطلبات قانون ESSA. يمكن العثور على معلومات إضافية على الموقع الإلكتروني لمدارس جريفيث العامة.

تفخر مدارس جريفيث العامة بتوفير تعليم عالي الجودة لطفلك. وبصفتنا منطقة تعليمية تتلقى تمويلاً بموجب الباب الأول (Title I)، يتعين علينا الالتزام بالمبادئ التوجيهية والقواعد الفيدرالية المتعلقة بمؤهلات المعلمين وفقاً لتعريف قانون ESSA. يمكنك طلب معلومات حول مؤهلات المعلمين في أي وقت. يرجى الاتصال بمدير المدرسة التي يرتادها طفلك. سيقوم مدير المدرسة بالرد على طلبك في الوقت المناسب.

الفحص الأكاديمي لاضطراب عسر القراءة في المدارس الابتدائية

أقرت الجمعية العامة قانون SEA 217 الذي يتناول «عسر القراءة» ويضيف عدداً من المتطلبات الجديدة لكل من الوزارة والمدارس.

تصدر وزارة التعليم في إنديانا هذه الإرشادات الأولية لتوعية المؤسسات التعليمية والمدارس المستقلة بهذا التشريع. يرجى ملاحظة أن متطلبات هذا التشريع دخلت حيز التنفيذ بالنسبة للمدارس في بداية العام الدراسي 2019-2020. سيتم اتباع المعايير التالية لفحص الطلاب.

- يجب أن تتضمن خطة القراءة الخاصة بالمؤسسات التعليمية والمدارس المستقلة مؤشرات لفحص عوامل خطر الإصابة بعسر القراءة، باستخدام أداة فحص معتمدة من الوزارة تهدف إلى الكشف عن خصائص عسر القراءة.
- يجب أن تتضمن أداة الفحص الشاملة الإلزامية هذه، التي وافقت عليها الوزارة، مؤشرات لعسر القراءة، ويجب الإبلاغ عنها في خطة القراءة من رياض الأطفال حتى الصف الثاني.
- ويجب أن يشمل هذا الفحص، بما يتناسب مع مرحلة النمو، ما يلي:
 - الوعي الصوتي والصوتي
 - التعرف على الرموز الصوتية
 - معرفة الأبجدية
 - مهارات فك الرموز
 - مهارات التسمية السريعة
 - مهارات الترميز.

- إذا تقرر أن الطالب معرض لخطر الإصابة بعُسر القراءة، أو معرض لخطر ما، بعد الفحص الشامل، يجب على هيئة التعليم أو المدرسة المستقلة إجراء فحص عُسر القراءة من المستوى 1 للطالب. بناءً على نتائج فحص المستوى الأول، يجوز للمؤسسة التعليمية أو المدرسة المستقلة إجراء فحص من المستوى الثاني. يجب أن يتضمن كل من فحصي المستويين الأول والثاني المكونات المذكورة أعلاه. يجب إكمال هذه الفحوصات بما يتوافق مع دليل موارد عُسر القراءة في ولاية إنديانا الذي تصدره الوزارة. الطلاب الذين يجب فحصهم:
 - الطلاب في رياض الأطفال والصف الأول والصف الثاني
 - الطالب من رياض الأطفال حتى الصف الثاني الذي ينتقل إلى مدرسة جديدة؛ ولم يخضع لفحص سابقاً خلال العام الدراسي.
 - الطالب في الصف الثالث أو أعلى الذي يواجه صعوبة، كما لاحظها معلم الفصل، في: الوعي الصوتي والصوتي، والتعرف على الرموز الصوتية، ومعرفة الأبجدية و/أو مهارات فك الرموز. إرشادات أولية حول عسر القراءة: منقحة 3.19

القدرات العالية

تفخر مدارس جريفيث العامة بتقديم برنامج متميز يهدف إلى تعظيم فرص التعلم للطلاب الذين تم تحديدهم على أنهم ذوو قدرات عالية أو موهوبون. تعمل أكاديمية «بانثر» للتعلم المبتكر على تعزيز الإبداع، والتحفيز، وتقدير الذات، ومهارات التفكير النقدي. يتم تحديد الطلاب المشاركين في برامج ذوي القدرات العالية من خلال نهج غير متحيز لجمع البيانات. وتشمل نتائج التقييم وبيانات التقييم المستخدمة في عملية التحديد ما يلي: تقييم القدرات المعرفية (CogAT)، واختبار جمعية التقييم الشمالية الغربية (NWEA)، وتوصيات المعلمين.

للحصول على مزيد من المعلومات حول أكاديمية «بانثر» للتعلم المبتكر، يرجى الاتصال بالسيدة أمبر كين (acain@griffith.k12.in.us).

قائمة الشرف

يتم إعداد قائمتين للشرف الأكاديمي في نهاية كل فترة تقييم. تتألف قائمة الشرف «A» من الطلاب الذين لم يحصلوا على أي درجة أقل من «A-» في جميع المواد الدراسية. وتتألف قائمة الشرف «A-B» من الطلاب الذين لم يحصلوا على أي درجة أقل من «B-» في جميع المواد الدراسية. ولأغراض قائمة الشرف، تشمل جميع المواد الدراسية اللغة الإنجليزية، والرياضيات، والعلوم، والدراسات الاجتماعية، والمواطنة، والفنون، والموسيقى، والتربية البدنية، وبرنامج STEAM. وسيتم تقييم الدرجات على النحو التالي:

A «= 4»	= «-A»	= «+B»	= «B»
	3.8	3.4	3.0
= «-B»	= "+C"	= "C"	= "-C"
2.8	2.4	2.0	1.8
= "+D"	= "D"	= "-D"	F " = 0"
1.4	1.0	0.8	

اختبار تقييم مستوى الرياضيات (متطلبات ولاية إنديانا)

ابتداءً من العام الدراسي 2026-2027، يتعين على مدارس إنديانا إجراء اختبارات تقييم مبكرة في الرياضيات لدعم الطلاب في تطوير مهارات أساسية قوية في الرياضيات. سيشارك جميع الطلاب في الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني في عملية التقييم هذه. تقيس هذه الاختبارات المهارات الرياضية المبكرة الأساسية، بما في ذلك الإحساس بالأرقام، والحساب الأساسي، والفهم العام للمفاهيم الرياضية.

الغرض من هذا الشرط هو تحديد الطلاب الذين قد يكونون معرضين لخطر عدم تلبية توقعات مستوى الصف الدراسي وتقديم دعم مبكر وموجه لهم. تُستخدم نتائج الاختبارات التمهيدية لتوجيه التدريس في الفصل الدراسي وتحديد ما إذا كانت هناك حاجة إلى تدخلات إضافية. ستستخدم المدرسة نتائج الاختبارات التمهيدية لدعم النمو الأكاديمي لكل طالب وستقوم بإبلاغ الأسر بالمعلومات والموارد ذات الصلة حسب الاقتضاء.

الترقية/البقاء في الصف

بشكل عام، يتم وضع الطلاب في الصف الدراسي الذي يتناسب معهم بشكل أفضل من الناحية الأكاديمية والاجتماعية والعاطفية. ويهدف البرنامج التعليمي إلى ضمان التقدم المستمر للطلاب من صف إلى آخر، بحيث يقضي الطلاب سنة واحدة في كل صف. ومع ذلك، قد يستفيد بعض الطلاب من البقاء سنة أخرى في نفس الصف إذا لم يحققوا التوقعات المطلوبة لمستوى الصف. في نهاية الفصل الدراسي الأول، إذا كان الإبقاء قيد النظر، سيتشاور معلم الفصل مع مدير المدرسة وأعضاء هيئة التدريس الآخرين الذين لهم تأثير مباشر على نظام التعلم الخاص بالطفل. إذا رأى الفريق أن الطالب معرض لخطر الإبقاء، سيناقش المعلم الأمر مع ولي الأمر. وستتضمن المناقشة شرحاً لولي الأمر حول الوضع الأكاديمي الحالي لطلابهم مقارنةً بزملائه وقدراته الفردية. وسيتم تحديد الأهداف الفردية للفصل الدراسي الثاني خلال هذا الاجتماع. وفي نهاية الفصل الثالث، إذا لم يُظهر الطالب تحسناً في مستواه الدراسي، فسيتم إرسال خطاب إخطار بخطر إبقائه في نفس الصف إلى ولي الأمر. ويتمتع مدير المدرسة بصلاحيات اتخاذ القرار النهائي بشأن تحديد الصف الدراسي للطالب، وعادةً ما يتم ذلك بالتشاور مع معلمي الطفل. هناك العديد من العوامل التي تتم مناقشتها وتقييمها عند اتخاذ مثل هذا القرار المهم، مثل العمر الزمني، ونتائج الاختبارات، وأنماط الحضور، وتوصيات المعلمين، وتوصيات أولياء الأمور، وما إلى ذلك. يجب تقديم الطعون المتعلقة بالبقاء في الصف إلى مدير التعليم إذا لم يوافق أحد أولياء الأمور على قرار اتخذ على مستوى المدرسة.

الكفاءة في القراءة (متطلبات برنامج IREAD)

وفقاً لقانون ولاية إنديانا، يشارك طلاب الصفين الثاني والثالث في تقييمات القراءة المصممة لرصد التقدم المحرز نحو إتقان القراءة على مستوى الصف في فصل الربيع. يقيس التقييم مهارات القراءة الأساسية بما في ذلك الصوتيات والمفردات والفهم.

يتم توفير تعليم إضافي وفرص متعددة لإثبات الكفاءة للطلاب الذين لا يجتازون تقييم IREAD-3. ويتم تنفيذ تدخلات قراءة موجهة وقائمة على الأدلة. وسيخضع طلاب الصف الثالث الذين لم يجتازوا الاختبار لاختبار إضافي في نهاية العام الدراسي.

يُطلب من الطلاب الذين لا يستوفون المتطلبات حضور المدرسة الصيفية لمدة لا تقل عن 90% من الدورة. تركز البرامج الصيفية على التدريس المكثف للقراءة لمساعدة الطلاب على بناء المهارات اللازمة لتلبية توقعات الولاية. بعد الانتهاء من المدرسة الصيفية، تُمنح للطلاب فرصة أخرى لاجتياز تقييم IREAD-3. تقتضي قوانين ولاية إنديانا أن يثبت الطلاب إتقانهم للقراءة قبل الانتقال من الصف الثالث. قد يتم إبقاء الطلاب الذين لا يجتازون الاختبار بعد التدريس الصيفي في الصف الثالث ما لم يكونوا مؤهلين للحصول على «إعفاء لسبب وجيه»، وفقاً لتعريف الولاية. يتم إطلاع الأسر باستمرار على تقدم أطفالهم، كما يتم تزويدهم بالموارد والدعم لتعزيز تنمية مهارات القراءة في المنزل.

الأداء الأكاديمي في المرحلة الإعدادية

التقديرات والتقارير في المرحلة الإعدادية

يتم إبلاغ أولياء الأمور بالدرجات في كل مادة في نهاية كل فترة تقييم مدتها تسعة أسابيع. في المرحلة الإعدادية، يتم حساب متوسط درجتَي فترتي التسعة أسابيع لتحديد درجة الطالب للفصل الدراسي. يتم إصدار الدرجات المؤقتة لجميع الطلاب من قبل جميع المعلمين في منتصف كل فترة تقييم مدتها تسعة أسابيع، إلى جانب أي تعليقات تتعلق بتقدم الطالب. يُشجّع أولياء الأمور على الاتصال بقسم التكنولوجيا لدينا إذا لم يتلقوا تقريراً إلكترونياً مؤقتاً وكان من المتوقع أن يتلقوه، وكذلك على الاتصال بأي معلم لترتيب لقاء إذا رغبوا في ذلك. سيتم إرسال تقارير التقييم الإلكترونية إلى عنوان البريد الإلكتروني الذي قدمه ولي الأمر أثناء التسجيل. يكون مقياس التقييم المدرسي لجميع الفصول على النحو التالي:

A	=	100%	-	93%
-A	=	92.9%	-	90
ب+	=	89.90%	-	87
B	=	86.90%	-	83%
ب-	=	82.90%	-	80
ج+	=	79.90%	-	77
C	=	76.90%	-	73%
ج-	=	72.90%	-	70
+D	=	69.90%	-	67%
د	=	66.90%	-	63%
د-	=	62.90%	-	60%
F	=	59.90%	-	أقل من

دورات الشرف

المعايير التي يجب استيفائها للتسجيل:

- الاختبارات الحكومية
- الاختبارات المحلية
- الأداء الدراسي في العام السابق
- توصية المعلم

المستوى الدراسي	الدورات الدراسية المتميزة المتوفرة
8-6	تتوفر مجموعة متنوعة من دورات الشرف. نرجو منك التحدث مع مستشارك التوجيهي.

قائمة الشرف

يتم إعداد قائمتين للشرف الأكاديمي في نهاية كل فترة تقييم. تتألف قائمة الشرف "A" من الطلاب الذين لم يحصلوا على درجة أقل من "A-" في جميع المواد. تتألف قائمة الشرف "A-B" من الطلاب الذين لم يحصلوا على درجة أقل من "B-" في جميع المواد. يرجى الرجوع إلى المقياس أعلاه لتحديد النسبة المئوية التي تعادل الدرجة الحرفية.

الترقية/الاستبقاء (الصف السادس - الثامن)

بشكل عام، يتم وضع الطلاب في المستوى الدراسي الذي يتناسب معهم بشكل أفضل أكاديمياً واجتماعياً وعاطفياً. ويهدف البرنامج التعليمي إلى ضمان التقدم المستمر للطلاب من صف إلى آخر، بحيث يقضي الطلاب سنة دراسية واحدة في كل صف. ومع ذلك، قد يستفيد بعض الطلاب من البقاء سنة أخرى في نفس الصف إذا لم يحققوا التوقعات المطلوبة في ذلك المستوى الدراسي. في نهاية الفصل الدراسي الأول، إذا كان الإبقاء قيد النظر، سيتشاور معلم الفصل مع مدير المدرسة وأعضاء هيئة التدريس الآخرين الذين لهم تأثير مباشر على نظام التعلم الخاص بالطفل. إذا رأى الفريق أن الطالب معرض لخطر الإبقاء، سيناقش المعلم الأمر مع ولي الأمر. يجب أن تتضمن المناقشة شرحاً لولي الأمر حول الوضع الأكاديمي الحالي لطلابهم مقارنةً بزملائه وقدراته الفردية. سيتم تحديد الأهداف الفردية للفصل الدراسي الثاني خلال هذا الاجتماع. وفي نهاية الفصل الثالث، إذا لم يُظهر الطالب تحسناً في مستواه الدراسي، فسيتم إرسال خطاب إخطار بخطر إبقائه في نفس الصف إلى ولي الأمر. ويتمتع مدير المدرسة بصلاحيات اتخاذ القرار النهائي بشأن تحديد الصف الدراسي للطلاب، وعادةً ما يتم ذلك بالتشاور مع معلمي الطفل. هناك العديد من العوامل التي تتم مناقشتها وتقييمها عند اتخاذ مثل هذا القرار المهم، مثل العمر الزمني، ونتائج الاختبارات، وأنماط الحضور، وتوصيات المعلمين، وتوصيات أولياء الأمور، وما إلى ذلك. يجب تقديم الطعون المتعلقة بالبقاء في الصف إلى المشرف العام إذا لم يوافق أحد أولياء الأمور على قرار اتخذ على مستوى المدرسة.

إجراءات الاختيار لـ «جمعية الشرف الوطنية للصغار»

يعتمد الاختيار على الدستور الوطني والمتطلبات المحلية التي قد تتجاوز المتطلبات الوطنية. يجب استيفاء أربعة مجالات للتأهل: التقوى الدراسي، والخدمة، والقيادة، والشخصية. يتطلب الدستور الوطني حدًا أدنى لمؤشر الدرجات

يبلغ 3.4000 كحد أدنى، مع قيام المنظمات المحلية بوضع مبادئ توجيهية موضوعية للمجالات الثلاثة الأخرى. يرجى الرجوع إلى الراعي للحصول على إرشادات تفصيلية محددة تتعلق بعملية الانضمام إلى جمعية الشرف الوطنية للناشئين.

سياسات التربية البدنية

اللباس المناسب والعواقب: يجب ارتداء ملابس رياضية كاملة، بما في ذلك قميص صادر عن المدرسة، وشورت أو بنطال رياضي، وجوارب، وأحذية رياضية. لن يُسمح بارتداء ملابس شفافاً أو ممزقة أو مقطوعة. لا يجوز ارتداء ملابس مدرسية فوق أو تحت ملابس التربية البدنية. سيؤدي عدم ارتداء الملابس المناسبة إلى خفض الدرجة. عند تسجيل المخالفة الخامسة لعدم ارتداء الملابس المناسبة، سيتم إرسال بريد إلكتروني أو إجراء مكالمة هاتفية لإخطار أولياء الأمور بالمخالفات. عند تسجيل المخالفة السادسة لعدم ارتداء الملابس المناسبة، سيتم كتابة تقرير إحالة بتهمة العصيان، وسيقوم فريق الإدارة بإصدار قرارات بالفصل المؤقت. سيتم إعادة حساب عدد المخالفات المتعلقة بعدم ارتداء الملابس المناسبة من بداية كل فصل دراسي.

سياسة التربية البدنية بشأن الشهادات الطبية

1. يُقدّم التقرير الطبي إلى الممرضة/سكرتيرة الحضور.
2. يتم إخطار مدرس التربية البدنية بالإصابة ومدة الإصابة. سيتغيب الطالب عن الحصص حتى يحصل على تصريح كامل كتابي من أخصائي طبي. ستكون هذه هي السياسة بغض النظر عن طبيعة التقييد.
3. يقوم مدرس التربية البدنية بحساب عدد «الأيام الدراسية» التي تغيب فيها الطالب. إذا بلغت الطالبة خمسة وعشرين (25) «يوماً دراسياً»، يقوم مدرس التربية البدنية بإخطار مستشار التوجيه.
4. يستمر مدرس التربية البدنية في حساب «أيام الدراسة»، وإذا بلغ الطالب ثلاثين (30) «يوماً دراسياً»، يقوم مدرس التربية البدنية بإخطار مستشار التوجيه. سيتم استبعاد الطالب من حصص التربية البدنية لإكمال أعمال الفصل الدراسي عبر منصة التعلم عبر الإنترنت الخاصة بنا.

سياسة الغياب المفرط/الدرجات للفصل الدراسي

- إخطار: عند بلوغ الغياب الثامن غير المبرر عن أحد الفصول الدراسية، سيتم إخطار الطالب رسمياً من قبل المعلم أو إدارة المدرسة/من يُعيّن من جانبها بشأن غياباته المفرطة. سيكون هذا الإخطار بمثابة تحذير للطالب بشأن سجل حضوره والعواقب المحتملة لمزيد من الغيابات.
- حالات الغياب التي لن تُعتبر غياباً غير مبرر لطلاب مدارس جريفيث العامة مع تقديم الوثائق المناسبة. يجب تقديم جميع الوثائق المتعلقة بغياب الطالب إلى موظفي المدرسة في غضون أسبوعين من تاريخ الغياب.
1. المشاركة في الأنشطة المدرسية و/أو الرحلات الميدانية التي وافقت عليها الإدارة وكل معلمي الطالب.
 2. الامتحانات العسكرية.
 3. عمل الطالب كمساعد في الجمعية العامة لولاية إنديانا.
 4. مشاركة الطالب، الذي يتمتع بمستوى أكاديمي جيد، في مسابقة أو معرض أو حدث مجدول تنظمه المنظمة الوطنية لـ FFA أو جمعية إنديانا لـ FFA أو نادي H-4 لأغراض تعليمية.
 5. زيارة حرم جامعي أو مؤسسة تدريب مهني أو مراكز التلمذة الصناعية. يقتصر ذلك على طلاب الصف الحادي عشر (11) والصف الثاني عشر (12). يُسمح بثلاثة (3) أيام فقط في كل عام دراسي بموافقة الإدارة.
 6. وفاة أحد أفراد الأسرة. يُسمح بخمسة أيام إجازة حد في حالة وفاة أحد أفراد الأسرة المباشرين، وهم: أحد الوالدين، أو الوصي، أو الأخوة والأخوات، أو الأجداد. ولا يُسمح بأكثر من ثلاثة أيام إجازة حد في حالة وفاة أفراد الأسرة الآخرين. في حالة الغياب لهذا السبب، يجب إخطار المدرسة وتقديم نسخة من نعي المتوفى.
 7. مرض الطالب، بما في ذلك المواعيد الطبية ومواعيد طبيب الأسنان و/أو المواعيد السريرية. إذا كان لدى الطالب أوامر طبية تنص على أنه لا يمكنه التواجد في المبنى بسبب المرض أو دخول المستشفى أو احتياجات طبية أخرى، فيجب تقديم هذا المستند عند عودة الطالب إلى المدرسة مع التواريخ الصحيحة لغياب الطالب. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن يكون هذا المستند على ورق رسمي يحمل ترويسة الطبيب أو نموذج مكتبه، ويجب أن يكون موقعاً من قبل الطبيب أو موظفي مكتبه، وأن يتم التحقق منه من قبل المدرسة.
 8. حالات الغياب الناتجة عن استدعاء الطالب للمثول أمام المحكمة كشاهد في إجراءات قضائية.
 9. الأعياد الدينية التي تقع ضمن التقويم المدرسي وتحظى بموافقة الإدارة.
 10. المشاركة في الانتخابات.

الشؤون الأكاديمية في المرحلة الثانوية

متطلبات التخرج لخريجي عام 2029 وما بعده

ستتطلب متطلبات التخرج الجديدة في ولاية إنديانا لدفعة عام 2029 وما بعدها الحصول على 42 وحدة دراسية. يمكن الاطلاع على مزيد من المعلومات عبر الرابط أدناه.

https://drive.google.com/file/d/1-EJXz15jGlaAoDA3dqnZbK1frYhiv_jg/view?usp=sharing

متطلبات التخرج الأكاديمية لدفعات 2026 و2027 و2028

يمكن الاطلاع على متطلبات التخرج في ولاية إنديانا لدفعات 2023 حتى 2028 هنا:

https://www.in.gov/doe/students/graduation-pathways/#Graduation_Pathways

ملاحظة: وحدات الرياضيات في المرحلة الثانوية التي تم الحصول عليها قبل الصف التاسع

بالنسبة لبرنامج Core 40 (دفعات 2027 أو 2028)، يجب على الطلاب الحصول على 6 وحدات دراسية في الرياضيات في الصفوف من 9 إلى 12، وأن يكون لديهم وحدات دراسية في الجبر 1 والهندسة والجبر 2. يمكن للطلاب الاستفادة من وحدات الجبر 1 التي حصل عليها في المرحلة الإعدادية لتلبية هذا الشرط، لكنه سيظل بحاجة إلى 6 وحدات إضافية خلال دراسته في المدرسة الثانوية (وحدتان في الهندسة، وحدتان في الجبر 2، وحدتان في مادة ما قبل حساب التفاضل والتكامل أو مادة رياضيات أخرى).

بالنسبة للشهادة الجديدة (دفعه 2029 وما بعدها)، لا يتعين على الطالب الذي يسعى للحصول على الشهادة الجديدة الحصول على عدد محدد من وحدات الرياضيات خلال الصفوف من 9 إلى 12. لذلك، يمكن احتساب مقررات الرياضيات في المدرسة الثانوية التي تم دراستها قبل الصف 9 ضمن متطلبات الشهادة طالما أن الوحدات مدرجة في السجل الأكاديمي للطالب في المدرسة الثانوية.

التخرج المبكر

وفقاً للمادة 10-21-12 IC، يجوز للطلاب التخرج في ستة فصول دراسية شريطة أن يكونوا يسعون للتخرج بشهادة «Core 40» أو شهادة «Core 40» مع مرتبة الشرف الأكاديمية. بالنسبة لدفعه عام 2029، يجب على الخريجين المبكرين الحصول على «ختم الشرف». بالإضافة إلى ذلك، يجب على الطلاب إعلان نيتهم لمستشارهم الدراسي بحلول نهاية السنة الدراسية الثانية وإكمال الطلب المطلوب. يمكن العثور على معلومات حول منحة ميتش دانيلز للتخرج المبكر على الرابط <https://secure.in.gov/che/4508.htm> يجب على الطلاب الراغبين في التخرج في سبعة فصول دراسية إعلان نيتهم في التخرج المبكر لمستشارهم بحلول نهاية السنة الثالثة. كما يجب عليهم التخرج بشهادة «كور 40» أو شهادة «كور 40» مع مرتبة الشرف الأكاديمية*

جداول الدراسة الجزئية

سيستجيب جميع الطلاب برنامجاً قياسياً مكوّنًا من سبع حصص دراسية. كحد أدنى، يجب أن يكون الطلاب مسجلين في خمس (5) حصص دراسية تمنح نقاطاً دراسية وأن يجتازوا هذه الحصص. قد يُوافق على الخروج المبكر في نصف اليوم لأي من الأسباب التالية:
أ. برنامج التعليم الخاص «العمل والدراسة»
ب. تقتضي الحالة الصحية للطلاب برنامجاً أقل من البرنامج القياسي، ويجب إثبات ذلك بالسجلات الطبية.
ت. يمكن للطلاب المؤهلين الالتحاق بدورات جامعية معتمدة للحصول على ساعات معتمدة جامعية و/أو ثانوية. كما يمكنهم التسجيل في برامج تدريب مهني مرخصة. يجب على أي طالب مهتم بذلك تحديد موعد مع مستشاره لمناقشة المتطلبات.
ث. يمكن للطلاب اختيار جدول دراسي معدل طالما أنهم استوفوا متطلبات التخرج أو هم في طريقهم لاستيفائها. يجب أن يكون الطلاب مسجلين في ما لا يقل عن 5 مقررات دراسية تمنح وحدات دراسية وأن يكونوا ناجحين فيها. يجب أن تتم الموافقة على الجداول الدراسية المعدلة وتوقيعها من قبل المرشد التربوي والمدير وأحد الوالدين. ملاحظة خاصة: يرجى مراجعة مرشدك التربوي للتأكد من أن الجدول الدراسي المعدل لا يؤثر على بعض الأنشطة اللامنهجية.

الدرجات في المدرسة الثانوية وإعداد التقارير

يتم إبلاغ أولياء الأمور بدرجات كل مادة في نهاية كل فترة تقييم مدتها تسعة أسابيع. في المدرسة الثانوية، يتم حساب متوسط درجتَي فترتي التسعة أسابيع مع درجة الامتحان النهائي للفصل الدراسي بنسبة 40% - 40% - 20% لتحديد درجة الطالب في الفصل الدراسي. يتم إصدار الدرجات المؤقتة لجميع الطلاب من قبل جميع المعلمين في منتصف كل فترة تقييم مدتها تسعة أسابيع، إلى جانب أي تعليقات تتعلق بتقديم الطالب. يُشجّع أولياء الأمور على الاتصال بالمدرسة إذا لم يتلقوا تقريراً مؤقتاً وكان من المتوقع أن يتلقوه، كما يُشجّع على الاتصال بأي معلم لترتيب لقاء إذا رغبوا في ذلك. يكون مقياس التقدير المدرسي لجميع الفصول على النحو التالي:

A	=	100%	-	93%
-A	=	92.9%	-	90
ب+	=	89.90%	-	87
B	=	86.90%	-	83%
ب-	=	82.90%	-	80
ج+	=	79.90%	-	77
C	=	76.90%	-	73%
ج-	=	72.90%	-	70
+D	=	69.90%	-	67
D	=	66.90%	-	63%
د-	=	62.90%	-	60%
F	=	59.90%	و	أقل من

دورات الشرف

المعايير التي يجب استيفائها للتسجيل:

- الاختبارات الحكومية
- الاختبارات المحلية
- الأداء الدراسي في العام السابق
- توصية المعلم

المستوى الدراسي	الدورات الدراسية المتميزة المتوفرة
12-9	تتوفر مجموعة متنوعة من دورات الشرف. نرجو منك التحدث مع مستشارك التوجيهي.

يُسمح للطلاب بالانتقال إلى المقرر المكافئ غير المتفوق في الفصل الدراسي بموافقة خطية من الوالدين. وستبقى درجة الفصل الدراسي في سجل درجاتهم التاريخي وستحتسب في الدرجة الإجمالية للفصل الدراسي.

قائمة الشرف والدرجات

يتم إعداد قائمتين للشرف الأكاديمي في نهاية كل فترة تقييم. تتألف قائمة الشرف «A» من الطلاب الذين لم يحصلوا على درجة أقل من «A-» في جميع المواد. تتألف قائمة الشرف «A-B» من الطلاب الذين لم يحصلوا على درجة أقل من «B-» في جميع المواد. سيتم تقييم الدرجات على النحو التالي:

= «B» 3.0	= "B" 3.4	= «A» 3.8	A «= 4»
= "-C" 1.8	= "C" 2.0	= "+C" 2.4	= «-B» 2.8
= "F" 0	= "-D" 0.8	= "D" 1.0	= "+D" 1.4

سيتم استخدام علامات الزائد والناقص في جميع السجلات الدائمة للطلاب، وستُحسب في ترتيب الطلاب داخل الفصل.

إجراءات الاختيار لعضوية الجمعية الوطنية للشرف

يعتمد الاختيار على الدستور الوطني والمتطلبات المحلية التي قد تتجاوز المتطلبات الوطنية. يجب استيفاء أربعة مجالات للتأهل: التفوق الأكاديمي، والخدمة، والقيادة، والشخصية. يتطلب الدستور الوطني معدل تراكمي لا يقل عن 3.4000 وفقاً للوائح الجمعية الوطنية للشرف، حيث تضع المنظمات المحلية مبادئ توجيهية موضوعية للمجالات الثلاثة الأخرى. يرجى الرجوع إلى الراعي للحصول على إرشادات محددة ومفصلة تتعلق بعملية الاختيار للانضمام إلى الجمعية الوطنية للشرف.

سياسات التربية البدنية

اللباس المناسب والعواقب: يجب ارتداء ملابس رياضية كاملة، بما في ذلك قميص صادر عن المدرسة، وشورت أو بنطال رياضي، وجوارب، وأحذية رياضية. لن يُسمح بارتداء ملابس شفاقة أو ممزقة أو مقطوعة. لا يجوز ارتداء أي ملابس مدرسية فوق أو تحت ملابس التربية البدنية. سيؤدي عدم ارتداء الملابس المناسبة إلى خفض الدرجة. عند تسجيل المخالفة الخامسة لعدم ارتداء الملابس المناسبة، سيتم إرسال بريد إلكتروني أو إجراء مكالمة هاتفية لإخطار أولياء الأمور بالمخالفات. عند تسجيل المخالفة السادسة لعدم ارتداء الملابس المناسبة، سيتم كتابة تقرير إحالة بتهمة العصيان، وسيقوم فريق الإدارة بإصدار قرارات بالفصل المؤقت. سيتم إعادة حساب عدد المخالفات المتعلقة بعدم ارتداء الملابس المناسبة من بداية كل فصل دراسي.

سياسة التربية البدنية بشأن الشهادات الطبية

1. يُقدّم التقرير الطبي إلى الممرضة/سكرتيرة الحضور.
2. يتم إخطار مدرس التربية البدنية بالإصابة ومدة الإصابة. سيتغيب الطالب عن الحصص حتى يحصل على تصريح كامل كتابي من أخصائي طبي. ستكون هذه هي السياسة بغض النظر عن طبيعة التقيد.
3. يقوم مدرس التربية البدنية بحساب «الأيام الدراسية» التي تغيب فيها الطالبة. إذا بلغت الطالبة خمسة وعشرين (25) «يوماً دراسياً»، يقوم مدرس التربية البدنية بإخطار مستشار التوجيه.
4. يستمر مدرس التربية البدنية في حساب «أيام الدراسة»، وإذا بلغ الطالب ثلاثين (30) «يوماً دراسياً»، يقوم مدرس التربية البدنية بإخطار مستشار التوجيه. سيتم استبعاد الطالب من حصة التربية البدنية لإكمال أعمال الفصل الدراسي عبر منصة التعلم عبر الإنترنت الخاصة بنا.

تغييرات الجدول الدراسي – إضافة وحذف المقررات

يتم وضع الجدول الرئيسي كل عام بناءً على اختيارات الطلاب للمقررات الدراسية. ويحدد عدد طلبات الطلاب للمقررات الدراسية توزيع المهام على المعلمين والمقاطع الدراسية. في حالة حدوث تعارض في المقررات الاختيارية المختارة، سيتم استخدام اختيارات بديلة للمقررات. لذلك، يجب التفكير بعناية في جميع المقررات المختارة. وبمجرد الانتهاء من وضع الجدول، لن تكون هناك سوى خيارات محدودة جداً لإجراء تغييرات. سيؤدي أي تغيير في المقرر الدراسي بعد أول أسبوعين من الفصل الدراسي إلى الانسحاب من المقرر أو الرسوب فيه. سيُطلب من أي طالب مسجل في مقرر «التحضير المتقدم» (AP) دفع رسوم الاختبار إذا انسحب بعد الموعد النهائي لطلب الاختبار المحدد من قبل «مجلس الكليات» (College Board). لن يتم إجراء تغييرات في الجدول لتلبية طلبات المعلمين أو طلبات استراحة الغداء.

سياسة استرداد الاعتمادات الدراسية في المرحلة الثانوية

الهدف: الهدف من برنامج استرداد الاعتمادات الدراسية في المرحلة الثانوية هو توفير فرصة للطلاب لاستعادة الاعتمادات الدراسية للمقررات التي لم ينجحوا فيها سابقاً. المنصة: سيستخدم برنامج استرداد الائتمانات منصة تعليمية عبر الإنترنت لتقديم المقررات وتقييمها. ويخضع هذا للتغيير بناءً على توفر البرنامج ووفقاً لتقدير إدارة المدرسة.

حدود المحاولات: يُسمح للطلاب بأخذ أربع مواد دراسية كحد أقصى في برنامج استرداد الائتمانات الدراسية. ستوفر كل محاولة فرصة للطلاب لإثبات إتقانه لمحتوى المادة الدراسية.

مراقبة التقدم: سيتم مراقبة تقدم الطلاب في برنامج استرداد الائتمان عن كثب من قبل المعلمين والإداريين. وسيتم إجراء متابعات وتقييمات منتظمة لضمان إحراز الطلاب تقدماً مرضياً نحو إكمال المقرر الدراسي.

متطلبات الإكمال: لإكمال مقرر استرداد الائتمان بنجاح، يجب على الطلاب الحصول على درجة النجاح وفقاً لمقياس التقييم الذي وضعته المنطقة التعليمية. عملية الاستئناف: في حالة استنفاد الطالب لمحاولاته الأربع دون إكمال دورة استرداد الائتمان بنجاح، يجوز له التقدم بطلب استئناف إلى الإدارة لإعفائه من هذا القيد. سيتم النظر في طلبات الاستئناف على أساس كل حالة على حدة، مع مراعاة الجهد الملموس الذي بذله الطالب والتزامه بالبرنامج. المراجعة والتقييم: سيتم مراجعة هذه السياسة سنوياً من قبل إدارة المدرسة لتقييم فعاليتها وإجراء أي تعديلات ضرورية.

سياسة الغياب المفرط/الدرجات للفصل الدراسي

- الإخطار: عند بلوغ الغياب الثامن غير المبرر عن أحد الفصول الدراسية، سيتم إخطار الطالب رسمياً من قبل المعلم أو إدارة المدرسة/من يُعين من جانبها بشأن غياباته المفرطة. وسيُعتبر هذا الإخطار بمثابة تحذير للطلاب بشأن سجل حضوره والعواقب المحتملة لمزيد من الغيابات.

حالات الغياب التي لن تُعتبر غياباً غير مبرر لطلاب مدارس جريفيث العامة مع تقديم الوثائق المناسبة. يجب تقديم جميع الوثائق المتعلقة بغياب الطالب إلى موظفي المدرسة في غضون أسبوعين من تاريخ الغياب.

1. المشاركة في الأنشطة المدرسية و/أو الرحلات الميدانية التي وافقت عليها الإدارة وكل معلمي الطالب.
2. الامتحانات العسكرية. (انظر إجراءات الغياب المرتب مسبقاً.)
3. عمل الطالب كمساعد في الجمعية العامة لولاية إنديانا. (انظر إجراءات الغياب المرتب مسبقاً.)
4. مشاركة الطالب، الذي يتمتع بمستوى أكاديمي جيد، في مسابقة أو معرض أو حدث مجدول تنظمه المنظمة الوطنية لـ FFA أو جمعية إنديانا لـ FFA أو نادي H-4 لأغراض تعليمية. (انظر إجراءات الغياب المحدد مسبقاً.)
5. زيارة حرم جامعي، أو مؤسسة للتدريب المهني، أو مراكز التلمذة الصناعية. يقتصر ذلك على طلاب الصفين الحادي عشر (11) والثاني عشر (12). يُسمح بثلاثة (3) أيام فقط في كل عام دراسي بموافقة الإدارة.
6. وفاة أحد أفراد الأسرة المباشرة، بما في ذلك الوالدان أو الأشقاء أو الأجداد، وحضور الجنازة. يجب على الطلاب يتغيرون لهذا السبب يجب أن يتصل أحد الوالدين بالمدرسة ويحضر نسخة من نعي المتوفى لتبرير الغياب. يمنح وفاة أحد أفراد الأسرة الطلاب 3 أيام غياب مبرر باستثناء الوالد الحاضن أو مقدم الرعاية الرئيسي في المنزل. ويحق للطلاب الحصول على 5 أيام غياب لأفراد الأسرة المباشرة الذين هم الوالد الحاضن ومقدم الرعاية الرئيسي في المنزل.
7. عذر طبي/من الطبيب: إذا كان لدى الطالب أو امرطية تنص على أنه لا يمكنه التواجد في المبنى بسبب المرض أو دخول المستشفى أو أي حاجة طبية أخرى، فيجب تقديم هذا المستند عند عودة الطالب إلى المدرسة مع التواريخ الصحيحة لغياب الطالب. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن يكون هذا المستند على ورق رسمي يحمل ترويسة الطبيب أو نموذج مكتبه، ويجب أن يكون موقعاً من قبل الطبيب أو موظفي مكتبه وأن يتم التحقق منه من قبل المدرسة.
8. حالات الغياب الناتجة عن استدعاء الطالب للمثول أمام المحكمة كشاهد في إجراءات قضائية.
9. الأعياد الدينية التي تقع خلال العام الدراسي وتحظى بموافقة الإدارة.
10. المشاركة في الانتخابات.

الانسحاب من المدرسة (التسرب)

وفقاً لقانون إنديانا 20-33-2-28.5، قبل الانسحاب من المدرسة، يجب على الطلاب الذين تبلغ أعمارهم 16 عاماً على الأقل ولكن أقل من 18 عاماً إكمال مقابلة خروج مع مدير المدرسة. يجب أن يوافق كل من المدير ووالد الطالب على الانسحاب ويمنحاً موافقتهما عليه. لا يجوز للشخص الذي ينطبق عليه هذا البند الانسحاب من المدرسة إلا إذا تم استيفاء جميع الشروط التالية:

1. إجراء مقابلة خروج.
2. موافقة ولي أمر الطالب على الانسحاب.
3. موافقة مدير المدرسة على الانسحاب.
4. أن يكون الانسحاب بسبب:
 - أ. صعوبات مالية، ويجب أن يكون الشخص يعمل لإعالة أسرته أو أحد المعالين؛
 - ب. المرض
 - ت. أمر صادر عن محكمة لها ولاية قضائية على الطفل.

يجب على الطلاب الذين تبلغ أعمارهم 18 عاماً أو أكثر القيام بما يلي:

1. إخطار مسؤول المبنى بنيتهم الانسحاب من المدرسة.
2. ملء جميع استمارات الانسحاب المطلوبة في المكتب الرئيسي.
3. إعادة جميع الكتب والأقفال والأغراض الأخرى المملوكة للمدرسة.
4. سداد أي رسوم أو غرامات مستحقة للمدرسة.
5. بعد إتمام جميع هذه الخطوات، سيتم سحب الطالب رسمياً من المدرسة.

سياسات وإجراءات الحضور

يعد الحضور غير المنتظم أحد الأسباب الرئيسية لضعف الأداء والفتل. غالباً ما يؤدي الإهمال في الحضور إلى الإهمال في عادات الدراسة والعمل، كما يساهم في فقدان الاهتمام بالمدرسة. تقع مسؤولية حضور الطالب إلى المدرسة على عاتق الطالب والديه. يُتوقع من جميع الطلاب الحضور بانتظام والالتزام بالمواعيد. يعتقد أعضاء هيئة التدريس أن الطلاب يفتقون تجارب مهمة عندما لا يكونون في المدرسة. ورغم أنه من الممكن «تعويض» العمل الأكاديمي الفائت، إلا أنه من المستحيل «تعويض» التجربة التعليمية الكاملة التي لا يمكن اكتسابها إلا من خلال الحضور.

وفقاً للمادة IC 20-33-2-3.2، تعني كلمة «الحضور» التواجد الفعلي: (1) في المدرسة؛ أو (2) في أي مكان آخر يُنفذ فيه البرنامج التعليمي الذي يلتحق به الشخص؛ خلال الساعات الدراسية العادية في اليوم الذي يُقدّم فيه البرنامج التعليمي الذي يلتحق به الشخص.

حالات الغياب

- مدارس جريفيث العامة يُعرّف الغياب بأنه التغيب عن اليوم بأكمله أو أي جزء (فترة) منه لأي سبب من الأسباب. ويتم الاحتفاظ بسجل ساعي و/أو يومي لكل طالب على أساس الفصل الدراسي.
 - يجب على أولياء أمور طلاب مدارس جريفيث العامة ملء نموذج الغياب عبر الإنترنت كل صباح قبل الساعة 9:00 صباحاً للإبلاغ عن غياب أطفالهم. يمكن لأولياء الأمور زيارة صفحة المنطقة التعليمية واختيار المدرسة المناسبة من القائمة المنسدلة للوصول إلى نموذج الغياب الرقمي عبر الإنترنت.
 - ملاحظة: يجب على طلاب مدرسة جريفيث الإعدادية/الثانوية الحضور قبل بدء الحصة الأولى، وإلا سيتم تسجيل الطالب غائباً عن الحصة الأولى. لا يُسمح بالتأخير عن الحصة الأولى. لا يمكن للطلاب الحصول إلا على علامة «A» (غائب) إذا لم يكن في الفصل الساعة 7:30 صباحاً، أو علامة «P» (حاضر) إذا كان في الفصل في الموعد المحدد.
 - إذا تغيب الطالب عن 20 يوماً دراسياً أو أكثر بسبب المرض وتم تقديم شهادة طبية تبرر الغياب، يتعين على المدرسة وضع خطة تعليمية وتوفير التعليم الذي قد يشمل التسجيل في البرنامج الافتراضي.
- حالات الغياب التي لن تُعتبر غياباً غير مبرر لطلاب مدارس جريفيث العامة في حالة وجود الوثائق المناسبة: يجب تقديم جميع الوثائق المتعلقة بغياب الطالب إلى موظفي المدرسة في غضون أسبوعين من تاريخ الغياب.
1. المشاركة في الأنشطة المدرسية و/أو الرحلات الميدانية التي وافقت عليها الإدارة وكل معلمي الطالب.
 2. الامتحانات العسكرية.
 3. عمل الطالب كمساعد في الجمعية العامة لولاية إنديانا.
 4. مشاركة الطالب، الذي يتمتع بمستوى أكاديمي جيد، في مسابقة أو معرض أو حدث مجدول تنظمه المنظمة الوطنية لـ FFA أو جمعية إنديانا لـ FFA أو نادي H-4 لأغراض تعليمية.
 5. زيارة حرم جامعي أو مؤسسة تدريب مهني أو مراكز التلمذة الصناعية. يقتصر ذلك على طلاب الصف الحادي عشر (11) والصف الثاني عشر (12). يُسمح بثلاثة (3) أيام فقط في كل عام دراسي بموافقة الإدارة.
 6. وفاة أحد أفراد الأسرة. يُسمح بخمسة أيام إجازة حد في حالة وفاة أحد أفراد الأسرة المباشرين، مثل أحد الوالدين أو الوصي أو الأخوة أو الأجداد. ولا يُسمح بأكثر من ثلاثة أيام إجازة حد في حالة وفاة جميع أفراد الأسرة الآخرين. في حالة الغياب لهذا السبب، يجب إخطار المدرسة وتقديم نسخة من نعي المتوفى.
 7. مرض الطالب، بما في ذلك المواعيد الطبية أو مواعيد طبيب الأسنان و/أو المواعيد السريرية. إذا كان لدى الطالب أوامر طبية تنص على أنه لا يمكنه التواجد في المبنى بسبب المرض أو دخول المستشفى أو أي حاجة طبية أخرى، فيجب تقديم هذا المستند عند عودة الطالب إلى المدرسة مع التواريخ الصحيحة لغياب الطالب. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن يكون هذا المستند على ورق رسمي يحمل ترؤس الطبيب أو نموذج مكتبه، ويجب أن يكون موقعاً من قبل الطبيب أو موظفي مكتبه، وأن يتم التحقق منه من قبل المدرسة.
 8. حالات الغياب الناتجة عن استدعاء الطالب للمثول أمام المحكمة كشاهد في إجراءات قضائية.
 9. الأعياد الدينية التي تقع ضمن التقويم المدرسي وتحظى بموافقة الإدارة.
 10. المشاركة في الانتخابات.

الواجبات والمسؤوليات الوالد/الوصي

1. ملء النموذج الإلكتروني الخاص بكل مدرسة بحلول الساعة 9 صباحاً للإبلاغ عن الطلاب المتغيبين.
2. التأكد من حضور الطفل إلى المدرسة وفقاً لما ينص عليه قانون الحضور الإلزامي للمدرسة، (IC 20-33-2-27)a.
3. إرسال الطفل إلى مدرسة عامة طوال الفصل الدراسي أو لتلقي تعليم مكافئ لتعليم المدارس العامة.
4. إرسال الطفل إلى مدرسة تُدرّس فيها اللغة الإنجليزية، IC20-33-2-4.
5. تقديم شهادة تثبت عجز الطفل في غضون ستة (6) أيام من طلب مكتب الحضور المدرسي، IC 20-33-2-18 – «إذا لم يرسل أحد الوالدين طفله إلى المدرسة بسبب مرض الطفل أو عجزه العقلي أو الجسدي، فمن غير القانوني أن يتخلف الوالد أو يرفض تقديم شهادة تثبت العجز لموظف الحضور في غضون ستة (6) أيام بعد طلبها. يجب أن تكون الشهادة المطلوبة بموجب هذا البند موقعة من طبيب في ولاية إنديانا.» لا يُعتبر الاتصال الهاتفي أو الرسالة المكتوبة بخط اليد من أحد الوالدين/الوصي القانوني عذراً للغياب. ولا يُقبل عذر الغياب إلا وفقاً للمعايير المذكورة أعلاه. وسيؤثر ذلك على حد الغياب البالغ عشرة أيام المسموح به للطلاب.

الطالب

ما لم يندرج الطالب ضمن الاستثناءات المحددة في قانون الحضور الإلزامي للمدرسة:

- مدرسة عامة يحق للطلاب الالتحاق بها بموجب IC 20-26-11 [قانون التسوية القانونية]؛
- أو مدرسة أخرى تُدرّس فيها اللغة الإنجليزية. IC 20-33-2-4

المسؤول عن المدرسة/الحضور

1. بموجب تعيينه وفقاً للمادة IC 36-8-3-7، يقع على عاتقه واجب مستقل لإنفاذ قوانين الحضور.

2. يحتفظ بسجل يومي دقيق لحضور كل طالب ويقدمه عند الطلب.
3. إتاحة السجلات في جميع الأوقات للتفتيش.
4. مهام إضافية للمدير فيما يتعلق بما يلي:
 - أ. الطلاب الذين لم يعودوا مسجلين بعد كل فصل دراسي
 - ب. الطفل الذي يتم العثور عليه خلال ساعات الدوام المدرسي، دون وجود أحد الوالدين، في مكان عام أو سيارة أو مكان عمل عام، ويتم احتجازه وتسليمه إلى المدير
 - ت. عملية المقابلة النهائية.

تعويض الدروس أثناء أو بعد الغياب لطلاب برنامج GPS

1. سيُمنح الطلاب يومًا واحدًا (1) عن كل يوم غياب مبرر أو غير مبرر لتعويض الواجبات الفائتة، على ألا يتجاوز ذلك عشرة (10) أيام دراسية. يجب أن يوافق مدير المدرسة على الظروف التي تتطلب أكثر من عشرة (10) أيام دراسية. تقع على عاتق الطالب مسؤولية اتخاذ الترتيبات اللازمة لتعويض الواجبات مع معلميه. لا ينطبق هذا الحكم على الاختبارات الرئيسية أو المشاريع أو المهام طويلة الأجل أو المهام الأخرى التي تم إخطار الطلاب بها من قبل معلمهم مسبقًا بوقت كافٍ؛ ومع ذلك، يجوز للمعلم استخدام سلطته التقديرية في تحديد موعد تسليم هذه المهام. وحيثما أمكن، قم بإخطار المدرسة أو المعلم المعني قبل 24 ساعة على الأقل من الموعد الذي تريد أن تكون فيه المهام جاهزة للاستلام.
2. قد يُمنح وقت إضافي في حالات الغياب الناتجة عن «الإيقاف خارج المدرسة». يتحمل الطلاب الذين صدر بحقهم قرار إيقاف خارج المدرسة مسؤولية اتخاذ الترتيبات اللازمة للحصول على المهام من معلمهم لإكمالها والحصول على الدرجات خلال فترة تنفيذ الإيقاف أو خلال فترة زمنية متفق عليها بشكل متبادل (بين الإدارة / المعلم / ولي الأمر / الطالب) عند عودتهم من الإيقاف. تقع على عاتق الطالب/الوالد مسؤولية اتخاذ الترتيبات اللازمة لاستلام تلك الواجبات. لن يتم تخصيص أي وقت إضافي لحالات الإيقاف داخل المدرسة، حيث يُطلب من الطلاب الحصول على الواجبات من معلمهم قبل بدء فترة الإيقاف.

الإذن لحضور الدروس الدينية

- بموافقة خطية من ولي الأمر، يجوز إعفاء الطالب من الحضور إلى المدرسة لحضور دروس دينية تقدمها كنيسة أو منظمة دينية مسجلة بموجب قانون ولاية إنديانا.
- يجب على مدير المدرسة السماح بما يصل إلى 120 دقيقة أسبوعيًا للتعليم الديني، وسيتعاون مع ولي الأمر ومقدم الخدمة الدينية لتحديد موعد يقلل من تأثير ذلك على اليوم الدراسي للطالب.
 - يجب على ولي الأمر توفير وسيلة نقل للطالب ذهابًا وإيابًا إلى مكان التعليم الديني.
 - يتحمل الطالب مسؤولية إكمال أي واجبات صفية أو مهام دراسية فائتة خلال فترة غيابه.
 - يكون الإذن ساريًا فقط للسنة الدراسية التي تم تقديمه فيها.
 - يجب على المنظمة الدينية الاحتفاظ بسجلات الحضور ولا يجوز لها تلقي أموال عامة.
 - سيحصل الطلاب على نفس رصيد الحضور كما لو كانوا في المدرسة.
 - يمكن لطلاب المرحلة الثانوية الحصول على ما يصل إلى وحدتين أكاديميتين اختيارييتين إذا كانت مجلس إدارة المدرسة لديه سياسة معتمدة تنص على ما يلي:
 - تقييم المقررات الدراسية باستخدام معايير علمانية (مثل الساعات التعليمية، والمنهج الدراسي، والتقييمات، ومؤهلات المعلمين).
 - تكون محايدة فيما يتعلق بالمحتوى الديني أو المذهب.
 - تُلزم الطلاب بحضور الدروس الدينية خارج أوقات الدراسة، حيثما أمكن ذلك.

التغيب عن المدرسة والغياب غير المبرر

يُعرف التغيب غير المبرر على النحو التالي:

1. غياب يعتقد فيه الوالد أو الوصي أن الطالب حاضر في الفصل، وتعتقد فيه سلطات المدرسة أن الطالب غائب بسبب المرض، بينما لا يكون الطالب غائبًا بسبب المرض ولا حاضرًا في الفصل.
 2. الطالب الذي يغادر الفصل أو الكافيتريا أو المبنى دون إذن من أعضاء هيئة التدريس.
 3. الطلاب الذين يتأخرون أكثر من 10 دقائق عن الحضور إلى الفصل، باستثناء الحصة الأولى أو فترة الغداء المحددة.
 4. يُعتبر الطالب الذي يتأخر أكثر من 10 دقائق عن الحصة الأولى غائبًا بدون عذر.
 5. الطلاب الذين لا يتوجهون فورًا إلى المكاتب الإدارية عند إخراجهم من الفصل لأسباب تأديبية من قبل المعلم و/أو مشرف الفصل.
 6. عندما يصل عدد الغيابات غير المبررة للطالب إلى 3 غيابات، قد يتم إخطار الوالد/الوصي.
 7. عندما يصل عدد الغيابات غير المبررة للطالب إلى 5 غيابات خلال فترة 10 أسابيع، يُعتبر «طالبًا غائبًا» بموجب قانون ولاية إنديانا. وستطلب المدرسة عقد اجتماع بشأن الحضور لوضع خطة حضور – IC 20-33-2.5-1 و IC 20-33-2.5-5.
 8. عندما يصل عدد الغيابات غير المبررة للطالب إلى 10 غيابات، سيتم إخطار الوالد/الوصي، وإدارة خدمات الطفل، و LCJC - IC 20-33-2-25.
 9. عندما يصل عدد الغيابات غير المبررة للطالب إلى 15 غيابًا، سيتم الاتصال بالوالدين/الوصي وإدارة خدمات الطفل و LCJC للمرة الثانية، وقد يتم توجيه تهم جنائية ضد الوالد/الوصي. IC 20-33-2-27 الحضور الإلزامي؛ مسؤولية الوالدين. بالإضافة إلى ذلك، سيُعتبر الطالب متغيبًا بشكل متكرر وسيخضع لعقوبات تأديبية قد تصل إلى التوصية بالفصل.
- ملاحظة: يتم تسجيل التغيب المتكرر على أساس السنة الدراسية وليس على أساس الفصول الدراسية.

التغيب المتكرر

يُعرف التغيب المتكرر على النحو التالي:

قانون ولاية إنديانا (IC(20-20-8-19): التغيب المتكرر، والذي يشمل عدد الطلاب الذين تغيبوا عن المدرسة لمدة 10 أيام أو أكثر خلال العام الدراسي دون عذر أو دون أن يكون التغيب بناءً على طلب من الوالدين تم تقديمه إلى المدرسة. قانون ولاية إنديانا (IC(20-33-2-25): يجب على مدير التعليم أو مسؤول الحضور الذي له الاختصاص الإبلاغ عن الطفل الذي يتغيب بشكل متكرر عن المدرسة بما يخالف أحكام هذا الفصل إلى مسؤول الاستقبال في محكمة الأحداث أو إدارة خدمات الطفل. تصنيف التغيب المتكرر: عند التغيب الثالث عن فصل دراسي أو فصول دراسية خلال العام الدراسي، يجوز تصنيف الطالب الذي يبلغ من العمر ثلاثة عشر

(13) عامًا ولكنه أقل من خمسة عشر (15) عامًا، يُصنف على أنه متغيب متكرر وقد يتم إرسال اسمه إلى مكتب إنديانا للمركبات الآلية. علاوة على ذلك، لا يجوز لمدير المدرسة التوقيع على النموذج الرسمي لمكتب إنديانا للمركبات الآلية للطلاب المتقدمين للحصول على رخصة قيادة أو تصريح تعلم القيادة، حتى يبلغ الطالب الثامنة عشرة من عمره أو حتى لا يُصنف بعد ذلك على أنه متغيب متكرر. أما الطالب الذي يزيد عمره عن ستة عشر (16) عامًا، ويحمل تصريحًا أو رخصة قيادة حالية، فقد تُسحب رخصته لمدة 120 يومًا. ويحق للطالب الطعن في تصنيفه كمتغيب متكرر. تشير العوامل التالية أيضًا إلى التغيب المتكرر:

1. يتحدى سلطة الوالدين بعدم الذهاب إلى المدرسة.
2. وجود نمط متكرر ومستمر من الغياب على مدار فترة زمنية معينة، مثل فترة التقييم الدراسي.
3. يكون لديه عدد كبير من حالات الغياب الإجمالية خلال فترة العام الدراسي.
4. سيتم إحالة الطلاب المصنفين على أنهم متغيبون متكررون أو الذين سجلوا 10 أيام أو أكثر من الغياب غير المبرر إلى قسم محكمة الأحداث في مقاطعة ليك بتهمة التغيب عن المدرسة.

التغيب المزمن

يُعرف التغيب المزمن على النحو التالي:

قانون ولاية إنديانا (IC(20-18-2-2.4): "التغيب المزمن" يعني التغيب عن عشرة بالمائة (10٪) أو أكثر من العام الدراسي لأي سبب من الأسباب. قانون ولاية إنديانا (IC(20-19-3-12.2):

1. يجب على الإدارة أن تجعل الحد من التغيب في المدارس أولوية سياسية، وأن تقدم المساعدة والتوجيه للمؤسسات التعليمية والمدارس في:
 - أ. تحديد العوامل المساهمة في التغيب؛ و
 - ب. وضع خطط للحد من الغياب المزمن التي قد تختار المؤسسات التعليمية إدرجها كعنصر من عناصر خطط تحسين المدارس المطلوبة بموجب قانون ولاية إنديانا (IC(20-31-5).
2. يجب على الوزارة:
 - أ. وضع قائمة بأفضل الممارسات؛ و
 - ب. توفير الموارد والتوجيه للمؤسسات التعليمية فيما يتعلق بالممارسات القائمة على الأدلة والاستراتيجيات الفعالة التي تقلل من التغيب عن المدارس. ومع ذلك، ووفقًا للمادة 12.4 من هذا الفصل، لا يجوز للوزارة فرض سياسة معينة ضمن خطة الحد من التغيب المزمن التي تعتمد مؤسسة تعليمية أو مدرسة.

إجراءات منع التغيب

تتطبق الإجراءات التالية على الطلاب المسجلين من مرحلة رياض الأطفال حتى التخرج الذين سجلوا خمسة (5) غيابات غير مبررة خلال فترة 10 أسابيع:

1. يجب على المدرسة، عند الغياب الخامس غير المبرر للطلاب خلال فترة 10 أسابيع، أن ترسل على الفور إشعارًا كتابيًا إلى الوالدين. ويجب أن يتضمن هذا الإشعار الكتابي ما يلي:
 - أ. أن الطالب يُعتبر متغيبًا بناءً على تسجيله خمس حالات غياب غير مبررة خلال فترة 10 أسابيع؛
 - ب. أن الوالدين مسؤولان عن مراقبة حضور الطالب إلى المدرسة وضمان حضوره؛
 - ت. ستتخذ المدرسة إجراءات لمنع التغيب عن المدرسة فيما يتعلق بالطالب المتغيب؛
 - ث. يتعين على ولي الأمر حضور اجتماع بشأن تدابير التغيب عن المدرسة التي ستتخذها المدرسة، على أن يُعقد هذا الاجتماع في غضون خمسة أيام دراسية على الأكثر من تاريخ حدوث الغياب الخامس غير المبرر؛ و
 - ج. يتعين على مدير المدرسة أو مسؤول الحضور إبلاغ محكمة الأحداث أو إدارة خدمات الطفل في حالة كون الطالب متغيبًا متكررًا، حيث قد تقرر محكمة الأحداث أن الطالب يرتكب فعلًا جنائيًا بموجب قانون الولاية، وقد يتعرض ولي الأمر للملاحقة القضائية بتهمة الإهمال التعليمي.
2. يجب على المدرسة عقد اجتماع بشأن الحضور لمناقشة حالات غياب الطالب ووضع خطة للحضور. سيحضر الاجتماع الأشخاص التاليون:
 - أ. ممثل المدرسة
 - ب. أحد معلمي الطالب
 - ت. والد الطالب
 - ث. ممثل ولي الأمر، شريطة أن يبلغ ولي الأمر قبل 48 ساعة بحضور الممثل واسمه
3. يجب على المدرسة وضع خطة حضور تتضمن:
 - أ. خدمات شاملة لضمان حضور الطالب إلى المدرسة.
 - ب. وصفًا للسلوك المطلوب و/أو المحظور من الطالب.
 - ت. الفترة الزمنية السارية للخطة، على ألا تتجاوز 45 يومًا دراسيًا.

- ث. الإجراءات التأديبية التي ستتخذها المدرسة في حالة عدم امتثال الطالب للخطوة.
 ج. إحالة الطالب إلى خدمات الاستشارة أو توجيهه أو غيرها من الخدمات حسب الاقتضاء.
 ح. ما إذا كان مطلوباً من ولي الأمر أو متوقعاً منه حضور الخدمات المخصصة للطالب.
 خ. توقيع الطالب وولي الأمر على موافقتهم على الخطوة.

سياسة التأخير - المدرسة الابتدائية

لتجنب التأخر عن الحصص الدراسية، يجب أن يكون الطلاب في المكان المخصص لهم عند دق الجرس. وسيتم اتباع الإجراءات التالية:

1. يتم احتساب حالات التأخير بشكل تراكمي. سيؤدي عشرة (10) حالات تأخير إلى يوم غياب واحد (1) غير مبرر. إذا غادر الطالب اليوم الدراسي لأي سبب من الأسباب، دون مذكرة مكتوبة، فسيُعتبر ذلك تأخيراً. يجب على أولياء الأمور/الأوصياء تقديم سبب وجيه حتى يُعتبر الغياب مبرراً. ستتخذ المدرسة الإجراءات التأديبية المناسبة المتعلقة بالتأخير والتي تحددها الإدارة.
2. إذا تراكمت على الطالب خمسة (5) حالات تأخير، فسيتم الاتصال بالوالد/الوصي إلكترونياً، وستُرسل رسالة إلى المنزل مع الطفل للتوقيع عليها.
3. إذا تراكمت على الطالب عشرة (10) حالات تأخر، فسيتم الاتصال بالوالد/الوصي إلكترونياً، وستُرسل رسالة إلى المنزل مع الطفل للتوقيع عليها.
4. إذا تراكمت على الطالب خمسة عشر (15) حالة تأخير، سيتم الاتصال بالوالد/الوصي إلكترونياً، وستُرسل رسالة إلى المنزل مع الطفل للتوقيع عليها، وسيتم إجراء مكالمة هاتفية من مستشار المنزل/المدرسة لطلب عقد اجتماع مع موظفي المدرسة والوالد/الوصي.
5. إذا تراكمت على الطالب عشرون (20) حالة تأخير أو أكثر، فسيتم إحالة ولي الأمر إلى إدارة خدمات الطفل.
6. سيؤدي التأخر المستمر والمفرط الذي ينتج عنه أيام غياب غير مبررة وفقدان وقت تعليمي إلى الإحالة إلى إدارة خدمات الطفل، وفي الحالات القصوى، إلى توجيه تهم جنائية.

سياسة التأخير - مدرسة جريفيث الثانوية (الصغرى/الكبرى)

يجب على الطلاب الذين يصلون إلى المدرسة متأخرين التوجه إلى الباب «أ» وإتمام إجراءات تسجيل الدخول عبر نظام «إبتر» الذي سيمنح الطالب تصريحاً بالدخول إلى الفصل.

لتجنب التأخر عن الحصص الدراسية أو فترة الغداء المحددة، يجب أن يكون الطالب في المكان المخصص له عند دق الجرس. يجب أن يكون طلاب التربية البدنية في المنطقة المخصصة لهم عند دق الجرس. سيتم اتباع الإجراءات التالية:

1. يتم احتساب حالات التأخير لكل فترة تقييم.
2. إذا تراكمت على الطالب خمسة (5) حالات تأخير، فقد تتصل الإدارة بالوالد/الوصي و/أو الطالب لإبلاغهم بمشكلة التأخير، وسيُفرض على الطالب احتجاز لمدة 90 دقيقة.
3. إذا تراكمت على الطالب 10 حالات تأخير خلال فترة التقييم، فسيتم تكليفه من قبل الإدارة بحضور «مدرسة يوم الجمعة» وسيتم إخطار أولياء الأمور بذلك.
4. إذا تراكمت على الطالب اثنتا عشرة (12) حالة تأخير، فسبواجه الطالب يوماً واحداً من الفصل المؤقت،
5. إذا تراكمت على الطالب ثلاث عشرة (13) - أربعة عشر (14) حالة تأخير، فسبواجه الطالب يومين من الفصل المؤقت.
6. إذا تراكمت على الطالب خمسة عشر (15) حالة تأخير أو أكثر، فسبواجه الطالب 3 أيام من الفصل المؤقت، مع احتمال الطرد بسبب الإفراط في حالات التأخير.
7. إذا تراكمت على الطالب عشرون (20) حالة تأخير، فسيتم الاتصال بالوالد/الوصي عبر البريد الإلكتروني و/أو مكالمة هاتفية من الإدارة. وسيتم إحالة حالة التغيب غير المبرر إلى محكمة الأحداث في مقاطعة ليك لتلقي خدمات الوقاية/التدخل، مع احتمال فرض مراقبة اجتماعية تمنع الطالب من المشاركة في جميع الفعاليات/الأنشطة التي يوافق عليها مدير المدرسة.

سياسة الغياب المفرط/الدرجات - المرحلة الإعدادية/الثانوية

انظر أقسام الشؤون الأكاديمية في المدارس الإعدادية والثانوية للحصول على التفاصيل.

سلوك الطلاب

نؤمن بأن موقف الاحترام والمسؤولية الشخصية يجب أن يشكل حجر الزاوية للسلوك في مدرستنا. إن الأفعال التي تتم عن عدم الاحترام أو تعكس عدم الرغبة في قبول مستويات معقولة من المسؤولية، تنتقص بشدة من العملية التعليمية، ولن يتم التسامح معها. بالإضافة إلى ذلك، تقع على عاتق إدارة المدرسة وموظفيها مسؤولية الحفاظ على بيئة منظمة يشعر فيها جميع الطلاب والموظفين بالأمان. في ضوء هذه المعايير، هناك أوقات يكون من الضروري فيها أن يتخذ مسؤولو المدرسة قراراً بشأن مدى مقبولية سلوك الطالب في المدرسة أو في أي نشاط ترعاه المدرسة. ويجب أن يستند قرارهم إلى مصلحة المجتمع المدرسي ككل وكذلك مصلحة الطالب الفردية. ونشجع التواصل والتعاون بين أعضاء هيئة التدريس وأولياء الأمور والطلاب في جميع الأمور المتعلقة بتنضباط الطلاب.

قانون ولاية إنديانا بشأن الفصل المؤقت و/أو الفصل النهائي

يمنح قانون إنديانا 20-33-8، بالإضافة إلى سياسة مجلس إدارة المدرسة المحلي، جميع موظفي المدرسة الصلاحية للقيام بهذا الواجب. وسيتم التعامل مع أي مشاكل تأديبية تنشأ ولم يتم ذكرها على وجه التحديد هنا من قبل إدارة مدرسة جريفيث. المقطوعات التالية مأخوذة من قانون ولاية إنديانا 20-33-8.

20-33-8-8 الانضباط المدرسي

(ب) في جميع الأمور المتعلقة بالانضباط وسلوك الطلاب، يقوم موظفو هيئة المدارس بما يلي:

- (1) يعتبرون بمثابة أولياء أمور لطلاب المؤسسة التعليمية؛ و
- (2) يحق لهم اتخاذ أي إجراء تأديبي ضروري لتعزيز سلوك الطلاب بما يتوافق مع نظام تعليمي منظم وفعال.
- (ت) يجب على الطلاب:
 - (1) الالتزام بالتوجيهات المسؤولة الصادرة عن موظفي المدرسة في جميع الأوساط التعليمية؛ و
 - (2) الامتناع عن السلوكيات المزعجة التي تعيق البيئة التعليمية.

20-33-8-14 أسباب الفصل المؤقت أو الطرد

(أ) فيما يلي أسباب تعليق الدراسة أو الطرد، مع مراعاة المتطلبات الإجرائية الواردة في هذا الفصل وكما تنص عليها قواعد المؤسسة التعليمية

- (1) سوء سلوك الطالب.
- (2) العvisان الجسيم.
- (ب) تنطبق أسباب الفصل المؤقت أو الطرد المذكورة في الفقرة الفرعية (أ) عندما يكون الطالب:
 - (1) في حرم المدرسة مباشرة قبل أو أثناء ساعات الدوام المدرسي، أو مباشرة بعد ساعات الدوام المدرسي، أو في أي وقت آخر تكون فيه المدرسة قيد الاستخدام من قبل مجموعة مدرسية؛
 - (2) خارج حرم المدرسة أثناء مشاركته في نشاط أو مناسبة أو حدث مدرسي؛ أو
 - (3) في طريقه إلى المدرسة أو منها، أو في طريقه إلى نشاط أو حفل أو مناسبة مدرسية أو في طريق العودة منها.

20-33-8-15 السلوك غير القانوني

بالإضافة إلى الأسباب المحددة في 14-8-20-33-IC، يجوز تعليق دراسة الطالب أو طرده بسبب مشاركته في نشاط غير قانوني داخل حرم المدرسة أو خارجه إذا:

- (1) يمكن اعتبار النشاط غير القانوني بشكل معقول تدخلاً في أغراض المدرسة أو وظيفتها التعليمية؛ أو
- (2) كان إبعاد الطالب ضرورياً لاستعادة النظام وحماية الأشخاص الموجودين في حرم المدرسة؛ بما في ذلك الأنشطة غير القانونية خلال عطلات نهاية الأسبوع والعطلات الرسمية والعطلات المدرسية الأخرى وفترة الصيف عندما لا يكون الطالب حاضراً في الفصول الدراسية أو يشارك في الأنشطة المدرسية الأخرى.

20-33-8-16 الأسلحة

(ث) الطالب الذي:

- (1) ثبت أنه أحضر سلاحاً نارياً أو جهازاً مدمراً إلى المدرسة أو داخل حرم المدرسة؛ أو
 - (2) يضبط بحوزته سلاح ناري أو جهاز مدمر داخل أراضي المدرسة؛
- يجب فصله لمدة لا تقل عن سنة تقويمية واحدة (1)، على أن تكون عودة الطالب في بداية الفصل الدراسي الأول بعد انتهاء فترة السنة (1).

20-33-8-18 الإجراءات القانونية الواجبة

يتمتع الطلاب بالحقوق الأساسية في الإجراءات القانونية الواجبة. أي أنه في أي إجراء يتعلق بالفصل المؤقت أو الفصل النهائي، يتم بيان التهم الموجهة إلى الطالب، وتقديم ملخص للأدلة ضده، ومنحه فرصة لتوضيح سلوكه.

أنواع الإجراءات التأديبية

يتم تطبيق الإجراءات التأديبية على الطلاب بطريقة تدريجية؛ ومع ذلك، سيتم تسريع بعض الحالات إلى مستويات تأديبية أعلى اعتماداً على طبيعة وخطورة سوء السلوك. بالإضافة إلى ذلك، قد يؤدي الفصل (داخل المدرسة أو خارجها) لمدة إجمالية تبلغ عشرة (10) أيام في العام الدراسي إلى طلب الطرد لعدم اتباع و/أو الالتزام بقواعد ولوائح المدرسة.

سيتم الإبلاغ عن المخالفات ذات الطابع الجنائي إلى ضابط الموارد المدرسية.

1. التوبيخ — يقوم المعلم أو أحد أعضاء هيئة التدريس بإبلاغ الطالب بأن سلوكه غير مقبول.
2. سيتم إجراء اتصال بين أولياء الأمور والمعلم لمناقشة سلوك الطالب. وبموافقة الإدارة، يمكن فصل الطالب عن الفصل الدراسي حتى انعقاد هذا الاجتماع.
3. الحبس بعد الدوام — يطلب من طالب المرحلة الإعدادية/الثانوية قضاء وقت إضافي في مبنى المدرسة خارج ساعات الدوام المدرسي العادية، قبل أو بعد انتهاء اليوم الدراسي. يُمنح الطالب 24 ساعة للوفاء بهذه المسؤولية حتى يتمكن من ترتيب وسائل النقل. سيتم تخصيص «حبس يوم الجمعة» للطلاب الذين يتخلفون عن حضور الحجز. وستتخذ

- سيتم اتخاذ إجراءات تأديبية إضافية إذا استمر الطالب في التغيب عن الحجز. أما في المرحلة الابتدائية، فيتم الحجز خلال فترة الاستراحة و/أو وقت الغداء.
4. الاحتجاز يوم الخميس — يُطلب من طلاب المدارس الثانوية/الإعدادية قضاء ساعة ونصف (1.5) بعد انتهاء الدوام المدرسي يوم الخميس. الطلاب الذين يُفرض عليهم الاحتجاز يوم الخميس ولا يحضرونه أو يُطردون منه بسبب سلوك غير لائق يواجهون احتمال الفصل المؤقت من المدرسة. سيتم فرض الحضور المدرسي يوم الجمعة إذا تغيب الطالب عن جلسات الاحتجاز يوم الجمعة. لا يوجد احتجاز بعد الدوام المدرسي في المرحلة الابتدائية.
 5. المدرسة يوم الجمعة — يُطلب من طلاب المرحلة الثانوية/الإعدادية قضاء ثلاث (3) ساعات (2:30-5:30 مساءً) في المدرسة يوم الجمعة. يُتوقع من الطلاب إحضار واجباتهم المنزلية أو أي مواد دراسية أخرى لضمان الاستفادة المثمرة من هذا الوقت. سيُفرض على الطلاب المكلفين بالذهاب إلى «مدرسة يوم الجمعة» الذين يتغيبون عنها أو يُطردون منها بسبب سلوك غير لائق أو عدم كفاية اللوازم، يوم واحد من الفصل. ويُعد استخدام «مدرسة يوم الجمعة» محاولة لتقليل عدد أيام الفصل المفروضة على الطلاب بسبب المخالفات التأديبية البسيطة. لا توجد «مدرسة يوم السبت» في المرحلة الابتدائية.
 6. الوضع تحت المراقبة في الأنشطة اللامنهجية — تشمل جميع أشكال المشاركة أو الحضور في الأنشطة اللامنهجية.
 5. الوقف عن الحضور في الفصل — يُخرج الطالب من فصل دراسي معين ويُطلب منه التوجه إلى مكتب الإدارة.
 6. الوقف داخل المدرسة — يُحتجز الطالب في منطقة منفصلة داخل المدرسة. ولا يُسمح له بحضور الحصص الدراسية، ولكن يجب عليه المشاركة في أنشطة تعليمية. سيتم إبلاغ أولياء الأمور بكل حالة وقف داخل المدرسة. وسيتم إكمال الواجبات المدرسية التي فاتت الطالب خلال فترة الوقف داخل المدرسة مع احتساب الدرجات.
 7. الوقف خارج المدرسة — لن يُسمح للطلاب الموقوفين خارج المدرسة بالذهاب إلى المدرسة، أو التواجد داخل أو بالقرب من مبنى المدرسة، أو حضور أو المشاركة في أي نشاط متعلق بالمدرسة. ويُعتبر القيام بذلك أثناء فترة الوقف خارج المدرسة تعديلاً جنائياً على ممتلكات الغير، ويكون الطالب عرضةً للاعتقال.
 8. الطرد — يُمنع الطلاب المطرودون من حضور المدرسة، أو حضور أو المشاركة في أي أنشطة متعلقة بالمدرسة داخل مبنى مدرسة جريفيث العامة أو بالقرب منه طوال مدة الطرد. ويُعتبر القيام بذلك أثناء فترة الطرد تعديلاً جنائياً على ممتلكات الغير، ويكون الطالب عرضةً للاعتقال.
 9. إعادة التوزيع — الطلاب الذين يتم إبعادهم بشكل دائم من الفصل الدراسي لبقية فترة التقييم بسبب انتهاكات سياسة الحضور، أو مشاكل سلوكية، أو لأنه من المستحيل رياضياً أن يجتازوا الفصل، قد يتم إعادة توزيعهم إلى بديل مثل برنامج POP، ويتم تسجيل علامة «WF» لهم في فترة التقييم الخاصة بالفصل الذي تم إبعادهم منه. كما تُستخدم منطقة إعادة التخصيص كبنية بديلة عند الحاجة للطلاب الذين تتطلب خططهم التعليمية المحددة مثل هذا التخصيص.
 10. تقييد الامتيازات — قد يُمنع الطالب من المشاركة في نشاط ما أو استخدام التكنولوجيا الخاصة بالمنطقة التعليمية لفترة زمنية محددة.
 11. فقدان رخصة القيادة/تصريح القيادة — يمنح قانون إنديانا 9-24-2-2 مدارس سلطة تقديرية لتعليق رخصة القيادة/تصريح القيادة لأي طالب يستوفي الشروط التالية:
 - أ. أن يكون الطالب متغيّباً متكرراً وفقاً للمادة 11-2-2-20 IC.
 - ب. أن يكون الطالب قد تعرض للتعليق عن الدراسة للمرة الثانية على الأقل خلال العام الدراسي بموجب قانون ولاية إنديانا 14-8-33-20 أو 15-8-33-20.
 - ت. أن يكون الطالب خاضعاً للفصل النهائي بموجب قانون ولاية إنديانا 14-8-33-20 أو 15-8-33-20 أو 16-8-33-20.
 - ث. يُعتبر الطالب من المتسربين من الدراسة بموجب 28.5-2-33-20 IC.

سياسة مشاركة الوالدين/الأوصياء المسؤولين عن رعاية الطالب

يُطلب من ولي أمر (بما في ذلك الوصي و/أو الحاضن) الطالب المعال المشاركة في أي إجراء تأديبي يُصرح به بموجب قانون الإجراءات القانونية الواجبة للطالب، I.C. 20-33-8، وكذلك قانون سلوك الطالب الوارد في هذا الدليل، وفقاً لتقدير مسؤول المدرسة وبعد إخطاره بشكل مناسب. تشمل مشاركة الوالدين، على سبيل المثال لا الحصر، حضور الاجتماعات والمؤتمرات ولساعات، والإشراف على وقت الدراسة المنزلية بعد المدرسة، ومراجعة الواجبات المنزلية، وضمان الحضور المنتظم إلى المدرسة والحضور بعد المدرسة إذا لزم الأمر. عند تلقي إشعار مناسب، يجوز إحالة أي ولي أمر أو وصي أو حاضن لا يمثل لمتطلبات مسؤول المدرسة بالمشاركة في حل المشكلات السلوكية لطالب يتسبب سلوكه بشكل متكرر في إعاقة التقدم التعليمي للطالب نفسه أو لتقدم الآخرين، إلى قسم خدمات حماية الطفل التابع لإدارة الرعاية العامة، وقد يُعتبر الطفل «طفلاً» بحاجة إلى خدمات» وفقاً لقانون ولاية إنديانا.

أسباب اتخاذ الإجراءات التأديبية

فيما يلي قواعد السلوك التي يُتوقع من طلاب مدرسة جريفيث الالتزام بها. ويُعد انتهاك هذه القواعد أو الانخراط في سلوك غير لائق كما هو موضح أدناه، سبباً لاتخاذ إجراءات تأديبية. بالإضافة إلى ذلك، قد يؤدي الفصل المؤقت (داخل المدرسة أو خارجها) لمدة إجمالية تبلغ عشرة (10) أيام خلال العام الدراسي إلى تقديم طلب بالفصل النهائي بسبب عدم الالتزام بقواعد ولوائح المدرسة و/أو عدم الامتثال لها. سيتم الإبلاغ عن المخالفات ذات الطابع الجنائي إلى ضابط الموارد المدرسية.

الغش الأكاديمي، والسرقة الأدبية، والغش

يُعتبر الطالب مذنباً بالغش الأكاديمي عندما ينخرط في أي نشاط غير قانوني أو غير لائق بهدف تحسين درجته أو نتيجته في الاختبار. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر:

1. أي شكل من أشكال الغش (مثل إعطاء أو تلقي إجابات لأي نوع من الاختبارات أو الاختبارات القصيرة أو الواجبات دون إذن من المعلم)، أو
2. السرقة الأدبية (أي تقديم أوراق الفصل الدراسي أو التقارير، وما إلى ذلك، التي ليست أعمالاً أصلية للطالب ما لم يصرح المعلم بخلاف ذلك).

سياسة الخصوصية والتسجيل في الحمامات وغرف تغيير الملابس

لحماية خصوصية وسلامة جميع الطلاب، يُحظر تمامًا حيازة أو استخدام أي جهاز إلكتروني (بما في ذلك الهواتف المحمولة أو الكاميرات أو الأجهزة الإلكترونية الأخرى) في دورات المياه أو غرف خزان الملابس بالمدرسة. سيواجه أي طالب يُضبط بحوزته جهاز أو يقوم بالتسجيل أو يحاول التسجيل أو بحوزته محتوى مسجل من هذه المناطق إجراءً تأديبيًا يتمثل في الفصل لمدة خمسة (5) أيام للمخالفة الأولى، والطرد في حالة المخالفة الثانية.

سوء السلوك في الحمامات وغرف تغيير الملابس

يُعد السلوك غير اللائق في الحمامات أو غرف تغيير الملابس انتهاكًا لسلامة الآخرين وخصوصيتهم وكرامتهم، وسيخضع لمزيد من العقوبات التأديبية. السلوكيات المحظورة:

1. استخدام الأجهزة الإلكترونية:

 - يُحظر استخدام الهواتف المحمولة أو الكاميرات أو النظارات الذكية أو الأجهزة اللوحية أو أي أجهزة إلكترونية أخرى غير معتمدة.
 - يُحظر تمامًا التسجيل أو التصوير أو البث المباشر في هذه الأماكن.

2. التدخين، واستخدام السجائر الإلكترونية، والمخدرات غير المشروعة/الكحول، والمواد المخدرة الأخرى:

 - حيازة أو استخدام منتجات التبغ والنيكوتين، والماريجوانا، والمخدرات غير المشروعة، والأدوية غير المعتمدة، والمشروبات الكحولية، أو أي مواد مسكرة أخرى.

3. الشجار أو التخطيط للشجار:

 - سيؤدي الشجار الجسدي أو التخطيط للشجار داخل هذه الأماكن إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.
 - كما يُحظر تشجيع المشاجرات أو التحريض عليها.

4. التخريب:

 - إلحاق الضرر بممتلكات المدرسة أو تشويهها أو تدميرها، بما في ذلك الكتابة على الجدران، أو كسر التجهيزات، أو إساءة استخدام اللوازم.

5. مشاركة مقصورة الحمام:

 - مقصورات الحمام مخصصة للاستخدام الفردي فقط.
 - يُعتبر دخول مقصورة الحمام أو شغلها مع شخص آخر انتهاكًا للخصوصية ومعايير السلامة المدرسية.
 - سيتم تفتيش أي طالب يُضبط وهو يشارك مقصورة الحمام، بالإضافة إلى متعلقاته.

6. سلوكيات سيئة أخرى:

 - التتمر، والتحرش، والتسكع، أو أي سلوك يعرقل الاستخدام الآمن لهذه المرافق. عقوبات مشددة:

نظرًا للطبيعة الخاصة والحساسة للحمامات وغرف تغيير الملابس، فإن أي انتهاك لهذه السياسة سيؤدي إلى عواقب تأديبية مشددة، والتي قد تشمل:

- الفصل (داخل المدرسة أو خارجها)
- حرمان من الامتيازات (الأنشطة اللامنهجية، ودخول غرف تغيير الملابس)
- التعويض عن الأضرار
- إخطار الوالدين/الأوصياء وعقد اجتماع معهم
- إحالة محتملة إلى سلطات إنفاذ القانون لتوجيه تهم جنائية

الاعتداء الجسدي

عندما يقوم طالب بالاعتداء الجسدي على طالب آخر دون أن يرد الطالب الآخر بالمثل. في مثل هذه الحالات، سيتم توجيه تهم ضد الطالب.

التتمر

تلتزم مدارس جريفيث العامة بتوفير بيئة تعليمية آمنة وداعمة يشعر فيها جميع الطلاب بالاحترام والتقدير والحماية من التتمر بأي شكل من الأشكال. يشير التتمر، وفقًا لتعريف قانون التتمر في ولاية إنديانا، إلى أي سلوك متكرر ومتعمد، سواء كان لفظيًا أو جسديًا أو علاقيًا، يؤدي إلى خلل في ميزان القوى، مما يتسبب في إلحاق الضرر أو الإذى بشخص آخر أو مجموعة أخرى.

تتضمن قوانين ولاية إنديانا لمكافحة التتمر التعريف التالي للتتمر:

"التتمر" يعني الأفعال أو الإيماءات الصريحة وغير المرغوب فيها والمتكررة، بما في ذلك الاتصالات الشفوية أو المكتوبة أو الصور التي يتم نقلها بأي طريقة (بما في ذلك رقميًا أو إلكترونيًا)، والأفعال الجسدية المرتكبة، والعدوان، أو أي سلوكيات أخرى، التي يرتكبها طالب أو مجموعة من الطلاب ضد طالب آخر بقصد مضايقة الطالب المستهدف أو السخرية منه أو إهانته أو ترهيبه أو إيذائه، وخلق بيئة مدرسية معادية بشكل موضوعي للطلاب المستهدفين بحيث:

1. تضع الطالب المستهدف في خوف معقول من التعرض لأذى جسدي أو مادي؛
2. يكون لها تأثير ضار كبير على الصحة البدنية أو العقلية للطلاب المستهدفين؛
3. يؤدي إلى تدخل جوهري في الأداء الأكاديمي للطلاب المستهدفين؛ أو
4. يؤدي إلى تدخل جوهري في قدرة الطالب المستهدف على المشاركة في الخدمات والأنشطة والامتيازات التي توفرها المدرسة أو الاستفادة منها.

وفقًا لقانون إنديانا المتعلق بالتتمر، يُحظر سلوك التتمر ولن يتم التسامح معه داخل مجتمع مدرستا. قد يواجه الطلاب الذين يخرطون في سلوك التتمر، وكذلك المارة الذين يشهدون مثل هذا السلوك ولا يبلغون عنه، إجراءات تأديبية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الفصل المؤقت أو الفصل النهائي، على النحو المبين في مدونة قواعد السلوك بالمدرسة.

سوء السلوك في الحافلة أو محطة الحافلات

- يُتوقع من الطالب أن يتصرف بشكل لائق منذ مغادرته المنزل وحتى عودته إليه، وفقاً لقانون ولاية إنديانا، I.C. 20-33-8-14.

- يُعد ركوب الحافلة امتيازًا، ويجب على الطلاب الالتزام بالقواعد التالية:
- حيازة بطاقة هوية الطالب/بطاقة ركوب الحافلة وإيرازها.
- الجلوس فوراً والبقاء في المقعد حتى يطلب السائق غير ذلك.
- التحدث بهدوء مع الجار الجالس بجانبك.
- إبقاء الرأس والذراعين واليدين داخل الحافلة.
- عدم إلقاء القمامة داخل الحافلة أو رمي أي أشياء من النافذة.
- ممنوع تناول الطعام أو الشراب داخل الحافلة.
- يُمنع تماماً أي سلوك تدمري أو تهديدي أو شجار أو مضايقة أو استخدام لغة غير مقبولة.
- يجب ترك الهاتف المحمول وجهاز iPad في حقيبة المدرسة.
- تعاون مع سائق الحافلة ومساعدته واحترمه.

أي سلوك من جانب الطالب في الحافلة يعرض سلامة الطلاب الآخرين أو الموظفين للخطر سيؤدي إلى طرد الطالب من الحافلة المدرسية لبقية العام الدراسي، بغض النظر عن أي إحالات سابقة تتعلق بالحافلة. هذا القرار يعود إلى مدير النقل. إذا تم طرد الطالب من الحافلة، فإن الوالدين مسؤولون عن توفير وسائل النقل لبقية العام الدراسي.

سوء السلوك في الكافيتريا

يحمل جميع الطلاب مسؤولية بيئتهم في الكافيتريا ويجب عليهم الالتزام بالقواعد التالية:

1. يجب تنظيف الأطعمة والأشياء غير الغذائية الموجودة على طاولتهم أو على الأرض المحيطة بطاولتهم قبل انتهاء الحصص.
2. لا يُسمح بطلب الطعام أو استلامه من بائع خارجي.
3. لا يُسمح بالتخطي في الطابور.
4. يجب على الطلاب انتظار انتهاء الدوام قبل مغادرة الكافيتريا.
5. يحظر مشاركة الطعام في الكافيتريات.

سوء السلوك في الفصل الدراسي

يشير سوء السلوك في الفصل الدراسي إلى أي سلوك يعطل بيئة التعلم، أو يعرض سلامة أو رفاهية الطلاب أو المعلمين للخطر، أو يقوض العملية التعليمية وحقوق جميع الطلاب داخل الفصل الدراسي في التعلم في بيئة آمنة ومحترمة. ولذلك، فإن هذا السلوك محظور وسيؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، تتراوح بين التحذيرات الشفوية وإخطار أولياء الأمور، وصولاً إلى الاحتجاز أو الفصل المؤقت أو غير ذلك من العواقب المناسبة على النحو المبين في مصفوفة الإجراءات التأديبية. نلتزم مقاطعتنا بتعزيز السلوك الإيجابي وتهيئة بيئة تعليمية مواتية يمكن لجميع الطلاب من خلالها الازدهار أكاديمياً واجتماعياً.

عدم الاحترام

لن يتم التسامح مع أي سلوك فظ أو مزعج أو غير مهذب أو غير لائق أو غير احترافي تجاه الموظفين أو أي شخص بالغ في موقع سلطة أو الأقران. أي سلوك يتسبب في جرح المشاعر أو الإزعاج أو الاضطراب و/أو يظهر عدم احترام للآخرين يخضع لإجراءات تأديبية، بما في ذلك الفصل.

السلوك المزعج

لن يتم التسامح مع أي فعل يعيق أو يتدخل في الأنشطة التعليمية أو البيئة المدرسية أو ينطوي على احتمال حدوث مثل هذا الإعاقة.

قواعد اللباس – المظهر اللائق

تساهم الملابس الملائمة والعناية بالمظهر في سلوك إيجابي للطلاب وبيئة تعليمية مثمرة. الهدف من سياسة الملابس والعناية بالمظهر هو ضمان بيئة آمنة للطلاب وبيئة تعليمية خالية من عوامل التشنيت.

يُطرد من البيئة التعليمية أي طالب يتسبب مظهره (مظهره الشخصي) أو ملابسه في إعاقة أو تعطيل العملية التعليمية، أو الإساءة إلى الطلاب الآخرين، أو التسبب في أضرار لممتلكات المدرسة أو التهديد بذلك، أو يشكل خطراً على الصحة أو السلامة. يُتوقع من الطلاب ارتداء ملابس ملائمة في المدرسة وفي جميع الأنشطة التي ترعاها المدرسة.

قد يُطلب من الطلاب الذين يمثلون مدرسة جريفيث الإعدادية/الثانوية أو الذين يشاركون في مناسبة رسمية أو حدث عام الالتزام بمتطلبات محددة فيما يتعلق بالملابس. ومن الأمثلة على ذلك: الفرق الأكاديمية، والفرق الرياضية، ومشجعات الفريق، وفرقة «بانثيريتس»، والكورال، وغيرها من المجموعات المماثلة.

تشمل الإرشادات المحددة، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- لا يُسمح بارتداء الملابس أو ارتداء المجوهرات التي تشير أو تحتوي على إشارات إلى الأسلحة، أو الألفاظ البذيئة، أو الإهانات العرقية أو العنصرية، أو المخدرات، أو الكحول، أو التبغ، أو الجنس، أو العصابات، أو السحر، أو الكتابة أو الأعمال الفنية غير اللائقة،
- يجب ارتداء قمصان شبكية أو شفاقة فوق قميص،
- يجب أن يصل طول السراويل القصيرة والتنانير إلى منتصف الفخذ وتغطي ثلاث بوصات أسفل الأرداف،
- يجب ألا تظهر الملابس الداخلية،
- يجب تغطية الكتفين والبطن في جميع الأوقات،

- يجب أن تكون القمصان ذات أكمام،
- لا يُسمح بارتداء الملابس البالية أو الممزقة أو الكاشفة أو المثيرة.
- لا يُسمح بارتداء الملابس الكاشفة، أو ذات القصات المنخفضة، أو الضيقة بشكل مفرط، أو البدلات الضيقة، أو الجينز الذي يحتوي على ثقوب أو تمزقات فوق أطراف أصابع الطالب، ويُسمح بارتداء اللباس الداخلي تحت أي جينز به ثقوب شريطة ألا تظهر البشرة فوق أطراف أصابع الطالب،
- يجب وضع القبعات، والعصابات، والنظارات الشمسية، وملابس الشاطئ، وعصابات الرأس، وحقائب الكتب، وحقائب الظهر، والملابس الخارجية/السترات الشتوية في خزانة الطالب. ولا يجوز للطلاب ارتداء هذه الأغراض إلا في أيام الأنشطة الروحية أو المناسبات الخاصة. يجوز للطلاب ارتداء بلوزات بغطاء للرأس، ولكن يجب أن يظل الغطاء منخفضاً في جميع الأوقات أثناء التواجد داخل المبنى.

تحتفظ الإدارة بالحق في تعديل قواعد اللباس المدرسي في أي وقت. يرجى العلم بأن القرار بشأن ما إذا كانت هناك مخالفات لقواعد اللباس أم لا يقع على عاتق إدارة المدرسة وحدها.

يرجى ملاحظة ما يلي: يتوقع من الطلاب الذين لا يلتزمون بسياسة قواعد اللباس تغيير ملابسهم وارتداء ملابس أكثر ملاءمة. إذا لم يكن لدى الطالب ملابس بديلة، فسيتم إخطار الوالد أو الوصي لإحضار ملابس بديلة. ولن يُسمح للطلاب بالعودة إلى فصولهم الدراسية دون تغيير ملابسهم.

شرب الكحول

لا يجوز للطلاب حيازة الكحول أو تناوله أو أن يكونوا تحت تأثيره أو تزويده لأي شخص آخر:

- أ. في الطريق إلى المدرسة أو منها أو أثناء الأنشطة المدرسية
- ب. داخل حرم المدرسة في أي وقت أو
- ت. في أي نشاط ترعاه المدرسة في أي مكان، بما في ذلك حافلة المدرسة أو أي وسيلة نقل أخرى ترعاها المدرسة.

المخدرات

يحظر على الطلاب حيازة أو استخدام أو أن يكونوا تحت تأثير أو تزويد أي شخص آخر بأدوات تعاطي المخدرات و/أو أي مادة، سواء كانت دواء بوصفة طبية أو مادة خاضعة للرقابة أو منشطات أو تحتوي على الأمفيتامين أو الباربيتورات أو الماريجوana أو منبه أو مهدئ أو مادة مهلوسة، سواء كانت بوصفة طبية و/أو تُباع دون وصفة طبية، أو أي مادة تشبه إلى حد كبير أيًا من المواد المذكورة. لا يجوز للطلاب تزويد أي شخص آخر بأدوات تعاطي المخدرات و/أو أي مادة من المواد المذكورة أعلاه، ولا بأي مادة يُزعم أنها تندرج ضمن أي من المواد المذكورة أعلاه:

- أ. في الطريق إلى المدرسة أو منها أو أثناء المشاركة في نشاط مدرسي
- ب. داخل حرم المدرسة في أي وقت أو
- ت. في أي نشاط ترعاه المدرسة في أي مكان، بما في ذلك حافلة المدرسة أو أي وسيلة نقل أخرى ترعاها المدرسة.

لا يُعد استخدام الطالب للأدوية التي وصفها طبيب عام أو طبيب أسنان أو أي مقدم رعاية صحية آخر مخول قانونًا بوصف الأدوية لهذا الطالب، انتهاكًا لهذه القاعدة. ومع ذلك، يجب أن تغطي جميع الأدوية (سواء التي تُصرف بوصفة طبية أو دون وصفة) بموافقة الممرضة. يجب على أولياء الأمور التنسيق مع الممرضة بخصوص الدواء، وستكون الممرضة مسؤولة عن إعطاء الدواء حيث سيتم الاحتفاظ به في مكتب الممرضة. إذا رأى الطبيب أن هناك ضرورة طبية لحمل الطالب الدواء معه، فيجب أن يكون لدى ممرضة المدرسة نموذج «تصريح بحمل الدواء بنفسه» مسجل في الملف وموقع من الطبيب، بالإضافة إلى «خطة الرعاية الصحية» الصادرة عن الطبيب والموقعة من قبله. ويجب تحديث هذه الخطة سنويًا. لا يجوز لأي طالب، تحت أي ظرف من الظروف، تزويد أي طالب آخر بالأدوية (سواء كانت بوصفة طبية أو متاحة دون وصفة) أو حمل الأدوية بنفسه دون موافقة طاقم التمريض بالمدرسة.

لا يجوز للطلاب حيازة أو استخدام أو تزويد أي شخص بأي شيء يُستخدم أو مصمم ليُستخدم بشكل أساسي، على سبيل المثال لا الحصر، لتخزين أو معالجة أو توزيع أو استهلاك الأمفيتامين أو الباربيتورات أو الماريجوana أو المنشطات أو المواد المُسكرة أو المخدرات أو المهدئات أو المهلوسات:

- أ. داخل مباني المدرسة في أي وقت أو
- ب. في أي نشاط ترعاه المدرسة في أي مكان، بما في ذلك حافلة المدرسة.

ستخضع الأدوية التي يتم العثور عليها بحوزة الطلاب، الذين لم يلتزموا بسياسة المدرسة المتعلقة بالأدوية، لإجراءات تأديبية من قبل إدارة المبنى. يجب أن تُعطى جميع الأدوية وتُحفظ في مكتب الممرضة وليس بحوزة الطالب، باستثناء ما ينص عليه خطة الرعاية الصحية ونموذج تقويض الحمل الذاتي. يُحظر حيازة أي دواء أو مكمل غذائي أو مادة متاحة دون وصفة طبية بكمية تزيد عن الجرعة اليومية الموصى بها. وقد يخضع هذا الانتهاك لإجراءات تأديبية على غرار حيازة مادة خاضعة للرقابة.

إذا كان لدى الطالب خطة رعاية صحية مسجلة لدى الممرضة، فستتبع الممرضة هذه الخطة. إذا لم يتم أحد الوالدين بتوفير الأدوية اللازمة للخطة، فسيتم الاتصال بخدمات حماية الطفل.

الأجهزة الإلكترونية في المرحلة الابتدائية - الهواتف المحمولة / أجهزة الاتصال اللاسلكي (WCD)

- يُسمح لطلاب المرحلة الابتدائية بإحضار الهواتف المحمولة إلى المدرسة. عند دخول المدرسة، يجب إيقاف تشغيل الهواتف المحمولة ووضعها في حقائب الظهر للطلاب في الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الرابع، وفي الخزائن الخاصة بالطلاب في الصف الخامس. يجب أن تظل الهواتف في أماكن تخزينها وخزنها طوال اليوم.
- يمكن تشغيل الهواتف المحمولة والساعات الذكية والأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى واستخدامها في نهاية اليوم الدراسي.
- سيتم مصادرة الهواتف المحمولة والساعات الذكية والأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى التي تكون مرئية أو تترن أو تصدر صوتًا أو تهتز خلال اليوم الدراسي من قبل المعلم أو أحد موظفي المدرسة، وستُعاد إلى ولي أمر الطالب و/أو الوصي عليه.
- لا يجوز استخدام الهواتف المزودة بكاميرا لالتقاط الصور داخل حرم المدرسة في أي وقت.
- يتحمل مالك الهاتف المحمول والساعة الذكية والأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى التي يتم إحضارها إلى المدرسة المخاطر المترتبة على ذلك.

- تُستخدم هواتف المدرسة للأغراض المدرسية الضرورية، ويجب على الطلاب ألا يستخدموا هواتف المكتب إلا في حالات الضرورة القصوى وبإذن من المعلم وموظفي المكتب.

سوء السلوك أثناء الاستراحة في المرحلة الابتدائية

تعد فترة الاستراحة امتيازًا ويجب على الطلاب الالتزام بالتوقعات الخاصة بها:

- يُمنع تناول الطعام أو الشراب أو الحلوى في ساحة اللعب.
- استخدام معدات ساحة اللعب بشكل مناسب.
- الالتزام بالتوجيهات التي يصدرها الكبار فور إصدارها.
- تحدث إلى الكبار بطريقة محترمة.
- أبقِ يديك وقدميك وجميع الأشياء الخاصة بك بعيدًا عن الآخرين.
- اصطفوف وفقًا للتوجيهات عند سماع صافرة البدء.
- لا يُسمح بالخطي في الطابور.

إنذارات الحريق الكاذبة/مكالمات الطوارئ 911

يُعاقب على إساءة استخدام أجهزة إنذار الحريق أو إجراء مكالمات غير طارئة إلى 911 بالفصل المؤقت وقد يؤدي ذلك إلى طلب الطرد. سيتم إخطار سلطات إنفاذ القانون، وسيتم المطالبة بالتعويض.

الإبلاغ الكاذب/التزوير

يجب على الطلاب عدم تقديم معلومات كاذبة (كتابية أو شفهية). وتشمل الأمثلة، على سبيل المثال لا الحصر: توجيه اتهامات كاذبة عن علم ضد موظف أو طالب في محاولة لإهانة ذلك الشخص أو مضايقته أو الإساءة إليه أو إحقاقه؛ والتلاعب ببطاقات التقييم، والتصاريح والملاحظات الرسمية، والوثائق الطبية؛ وتغيير الدرجات أو تزوير الأسماء في الأعداد أو في البيانات الرسمية للمدرسة؛ والإبلاغ عن إنذارات كاذبة من أي نوع، بما في ذلك تشغيل إنذار الحريق دون سبب وجيه.

الشجار/استخدام العنف الجسدي

يُعد الشجار، أو التهديد، أو الدفع، أو الصفع، أو الملاكمة باليد، أو استخدام العنف الجسدي داخل مبنى المدرسة، أو في ساحة المدرسة، أو في الطريق من وإلى المدرسة، أو خلال الأنشطة التي ترعاها المدرسة، سببًا كافيًا للفصل المؤقت و/أو الفصل النهائي. سيخضع الطلاب الذين لا يمثلون لتعليمات أعضاء هيئة التدريس بوقف الشجار أو استخدام العنف الجسدي للفصل النهائي. إذا تعرض أحد أعضاء هيئة التدريس للإصابة أو الاعتداء أثناء مشاجرة جسدية، فسيوقف الطالب و/أو الطلاب عن الدراسة لمدة 10 أيام في انتظار توصية بالفصل. قد يتعرض الأفراد الذين يشاهدون المشاجرات أو يشجعونها أو يسجلونها للتزوير لها أو يحرضون عليها أو يثيرونها لنفس الإجراءات التصحيحية التي تُتخذ ضد المشاركين. وستُرفع دعاوى جنائية ضد الطلاب المشاركين في أعمال عنف ضد الآخرين أو معهم.

أنشطة العصابات والطوائف والديانات السرية والجماعات المتطرفة - (IC 35-45-9)

العصابة هي أي منظمة أو جمعية أو مجموعة مستمرة مكونة من ثلاثة أشخاص أو أكثر، سواء كانت رسمية أو غير رسمية، يكون من بين أنشطتها الأساسية ارتكاب أفعال إجرامية، أو الانتهاك المتعمد لأي قاعدة أو سياسة تابعة لمدارس جريفيث العامة، ولها اسم مشترك أو علامات أو ألوان أو رموز مميزة.

- الجماعات المتطرفة هي تلك التي تعرض على الكراهية أو العنف الموجه ضد فرد أو جماعة بسبب، على سبيل المثال لا الحصر، العرق، أو اللون، أو الدين، أو الجنس، أو الهوية الجنسية، أو الميل الجنسي، أو الأصل القومي، أو الإعاقة. تحظر مؤسسة مدارس جريفيث العامة أنشطة العصابات والسلوك الجماعي المدمر أو غير القانوني المماثل داخل مرافق المدرسة أو حافلاتها المدرسية أو في الفعاليات التي ترعاها المدرسة. يُعرّف «تشاط العصابات» بأنه مشاركة طالب، عن علم أو عمدًا، بشكل نشط في عصابة إجرامية، أو قيام طالب، عن علم أو عمدًا، باستدراج أو تجنيد أو إغراء أو تهريب شخص آخر للانضمام إلى عصابة إجرامية. تحظر مدارس جريفيث العامة أي انتقام أو رد انتقامي ضد الأفراد الذين يبلغون عن أنشطة العصابات والسلوك الجماعي المدمر أو غير القانوني المماثل، أو الذين يكونون ضحايا أو شهودًا أو متفرجين أو غيرهم ممن لديهم معلومات موثوقة عن فعل من أفعال أنشطة العصابات والسلوك الجماعي المدمر أو غير القانوني المماثل.

- لا يجوز لأي طالب ارتكاب أي فعل يدعم العصابات أو الأنشطة المرتبطة بها. إن وجود العصابات والطوائف والجمعيات السرية والجماعات المتطرفة يمكن أن يتسبب في اضطراب كبير في عملية التعلم والأنشطة المدرسية المقبولة. ولذلك، ستسعى الإدارة إلى حظر هذه الأنشطة من خلال تقييد الإجراءات التالية:

يُحظر على أي طالب داخل أو بالقرب من مباني المدرسة أو في أي نشاط مدرسي ما يلي:

1. ارتداء أو حيازة أو توزيع أو عرض أو بيع أي ملابس أو مجوهرات أو شعارات أو شارات أو رموز أو علامات أو وشم مرئي وعلامات على الجسم أو أي أشياء أخرى، أو حيازة منشورات تُظهر الانتماء إلى عصابة، أو تُعد دليلًا على العضوية أو الانتماء إلى أي عصابة، أو تُشجع على الانتماء إلى عصابة أو طائفة أو جماعة سحرية أو جماعة متطرفة.
2. استخدام إشارات اليد أو الكتابة على الجدران أو الإيماءات أو أي وسائل اتصال مكتوبة أخرى تُظهر العضوية أو الانتماء إلى عصابة أو طائفة أو مجموعة سحرية أو متطرفة.
3. استخدام أي خطاب أو القيام بأي فعل يروج لمصالح أو أنشطة العصابات أو الطوائف أو المعتقدات الغامضة أو الجماعات المتطرفة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- حث الآخرين على الانضمام إلى أي عصابة أو طائفة أو مجموعة سحرية أو متطرفة؛ تهديد الآخرين أو ترهيبهم؛
- تحريض الآخرين على ارتكاب أعمال عنف جسدي؛
- الادعاء بالانتماء إلى عصابة؛

- كتابة علامات أو تشويه ممتلكات المدرسة أو الممتلكات الشخصية بأي شكل آخر برموز أو شعارات خاصة بالعصابات أو ذات صلة بها؛

- طلب دفع أموال أو أقساط تأمين مقابل الحماية المرتبطة بالعصابات، أو مضايقة الآخرين بطرق ترهيبية أو تهديدية كجزء من الأنشطة المرتبطة بالعصابات؛ و/أو
- التآمر لارتكاب أي انتهاك لهذه السياسة أو ارتكاب أو التآمر لارتكاب أي فعل غير قانوني آخر أو أي انتهاك آخر لسياسات منطقة التعليم بتعلق بنشاط العصابات.

سيؤدي انتهاك أي بند من بنود هذه السياسة إلى الفصل المؤقت وطلب الطرد.

IC 35-45-9-1 «العصابة الإجرامية» المادة 1. كما هو مستخدم في هذا الفصل، تعني «العصابة الإجرامية» مجموعة تضم ثلاثة (3) أعضاء على الأقل تقوم على وجه التحديد بما يلي: (1) إما: (أ) تشجيع أو ترعى أو تساعد في؛ أو (ب) تشارك في؛ (ج) يكون ذلك أحد (1) أهدافها؛ أو (2) يشترط ذلك كشرط للعضوية أو استمرار العضوية؛ ارتكاب جنائية أو فعل من شأنه أن يُعتبر جنائية لو ارتكبه شخص بالغ أو جريمة الضرب (IC 35-42-2). كما أُضيفت بموجب القانون العام رقم 180-1991، المادة 11. عدلت بموجب القانون العام رقم 140-1994، المادة 5؛ والقانون العام رقم 192-2007، المادة 9؛ والقانون العام رقم 25-2016، المادة 21؛ والقانون العام رقم 65-2016، المادة 35.

IC 35-45-9-2 «التهديد» المادة 2. كما هو مستخدم في هذا الفصل، يشمل مصطلح «التهديد» أي اتصال يتم إجراؤه بنية إلحاق الضرر بشخص أو بممتلكاته أو بأي شخص آخر أو بممتلكات شخص آخر. كما أُضيف بموجب القانون العام رقم 180 لعام 1991، المادة 11.

IC 35-45-9-3 المشاركة في منظمة إجرامية؛ جريمة المادة 3. (أ) كما هو مستخدم في هذه المادة، تعني عبارة «إفادة منظمة إجرامية أو تعزيز مصالحها أو دعمها» ارتكاب جنائية أو جنحة من شأنها أن تدفع شخصاً عاقلاً إلى الاعتقاد بأنها ستؤدي إلى:

- (1) تحقيق منفعة لمنظمة إجرامية أو لأحد أعضائها؛
- (2) تعزيز منظمة إجرامية؛ أو
- (3) تعزيز مصالح منظمة إجرامية.

(ب) وكما هو مستخدم في هذا القسم، فإن عبارة «يهدف تعزيز مكانة الشخص أو منصبه داخل منظمة إجرامية» تعني ارتكاب جنائية أو جنحة من شأنها أن تدفع أي شخص عاقل إلى الاعتقاد بأنها ستؤدي إلى تعزيز مكانة الشخص أو منصبه داخل منظمة إجرامية.

(ت) أي شخص يرتكب جريمة عن علم أو عمدًا:

- (1) بقصد إفادة منظمة إجرامية أو الترويج لها أو تعزيز مصالحها؛ أو
- (2) بغرض تعزيز مكانته أو منصبه داخل منظمة إجرامية؛ يكون قد ارتكب نشاطاً تابعاً لمنظمة إجرامية، وهي جنائية من الدرجة السادسة. ومع ذلك، تُعتبر الجريمة جنائية من الدرجة الخامسة إذا تنطوي، بشكل مباشر أو غير مباشر، على الاستخدام غير القانوني لسلاح ناري (بما في ذلك مساعدة مجرم (IC 35-44.1-2-5) إذا كانت الجريمة التي ارتكبتها الشخص الذي تمت مساعدته تنطوي على الاستخدام غير القانوني لسلاح ناري).

(ث) عند تحديد ما إذا كان الشخص قد ارتكب جريمة بموجب هذا القسم، يجوز لمحكمة الموضوع أن تأخذ في الاعتبار ارتباط الشخص بمنظمة إجرامية، بما في ذلك:

- (1) اعتراف الشخص بعضويته في منظمة إجرامية؛
- (2) تصريح من:
 - (A) أحد أفراد أسرته؛
 - (B) ولي أمر الشخص؛ أو

(C) عضو موثوق به في المنظمة الإجرامية؛ يفيد بأن

الشخص عضو في منظمة إجرامية؛

- (3) وجود وشم على جسد الشخص يحدد هويته كعضو في منظمة إجرامية؛
 - (4) أن يكون لدى الشخص أسلوب في اللبس خاص بأعضاء المنظمة الإجرامية؛
 - (5) ارتباط الشخص بواحد (1) أو أكثر من أعضاء منظمة إجرامية؛
 - (6) وجود أدلة مادية تشير إلى أن الشخص عضو في منظمة إجرامية؛
 - (7) رؤية الشخص برفقة عضو معروف في منظمة إجرامية في ثلاث (3) مناسبات على الأقل؛
 - (8) مراسلات كتبها الشخص تشير إلى عضويته في منظمة إجرامية، أو الترويج للعضوية في منظمة إجرامية، أو مسؤوليته عن جريمة ارتكبتها منظمة إجرامية؛
 - (9) استخدام الشخص إشارات اليد الخاصة بمنظمة إجرامية؛ و
 - (10) تورط الشخص في تجنيد أعضاء لمنظمة إجرامية.
- كما أُضيفت بموجب القانون العام رقم 180-1991، المادة 11. عدلت بموجب القانون العام رقم 158-2013، المادة 538؛ والقانون العام رقم 25-2016، المادة 22.

IC 35-45-9-4 التهديدات؛ رفض الانضمام إلى عصابة أو الانسحاب منها؛ جريمة الترهيب المادة 4. أي شخص يهدد شخصاً آخر لأن هذا الشخص:

- (1) يرفض الانضمام إلى عصابة إجرامية؛
- (2) قد انسحب من عصابة إجرامية؛ أو
- (3) يرغب في الانسحاب من عصابة إجرامية؛ يرتكب جريمة الترهيب من قبل عصابة إجرامية، وهي جنائية من الدرجة الخامسة. كما أُضيفت بموجب القانون العام رقم 180-1991، المادة 11. عدلت بموجب القانون العام رقم 158-2013، المادة 539.

IC 35-45-9-5 تجنيد العصابات الإجرامية

المادة 5. (أ) باستثناء ما هو منصوص عليه في الفقرة الفرعية (ب)، فإن أي فرد يقوم عن علم أو عمدًا باستدراج أو تجنيد أو إغراء أو ترهيب فرد آخر للانضمام إلى عصابة إجرامية أو البقاء فيها، يكون قد ارتكب جريمة تجنيد في عصابة إجرامية، وهي جنائية من الدرجة السادسة. (ب) تُعتبر الجريمة المنصوص عليها في الفقرة الفرعية (أ) جنائية من الدرجة الخامسة إذا:

- (1) حدثت عملية الإغراء أو التجنيد أو الإقناع أو الترهيب على بعد ألف (1,000) قدم من مبنى المدرسة؛ أو
- (2) كان عمر الشخص الذي تم حثه أو تجنيده أو إغراؤه أو ترهيبه أقل من ثمانية عشر (18) عاماً. كما أُضيفت بموجب القانون العام رقم 192-2007، المادة 10. وعدت بموجب القانون العام رقم 158-2013، المادة 540.

يُحظر ما يلي ولن يتم التسامح معه:

1. ارتداء أو حيازة أو استخدام أو توزيع أو عرض أو بيع أي ملابس أو مجوهرات أو أي أشياء أخرى من هذا القبيل تُعرف

- وترتبط بعضوية أو انتماء إلى عصابة.
2. استخدام الإشارات اليدوية أو الكتابة على الجدران أو الإيماءات أو أي وسائل اتصال مكتوبة أخرى تُظهر العضوية أو الانتماء إلى عصابة.
 3. استخدام أي كلام أو ارتكاب أي فعل يهدف إلى الترويج لمصالح العصابات أو أنشطتها، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: حث الآخرين على الانضمام إلى أي عصابة، أو تهديد الآخرين أو ترهيبهم، أو تحريضهم على ارتكاب أعمال عنف جسدي.

سوء السلوك في القاعات

يجب على الطلاب الالتزام بالقواعد التالية أثناء تواجدهم في الممرات:

1. عدم إلقاء القمامة.
2. لا تحملوا معكم طعاماً و/أو مشروبات، باستثناء الماء.
3. ممنوع مضغ العلكة داخل مبنى المدرسة.
4. لا تتصرفوا بوقاحة أو صخب، ولا تتجمعوا أو تتسكعوا، ولا تركضوا، ولا تدفعوا أو تتدافعوا، ولا تستخدموا لغة بذيئة في أي ممر أو منطقة من المبنى.
5. في حالة المرور عبر الممرات أثناء الحصص الدراسية، يجب أن يكون لدى الطلاب تصريح مرور صالح.

التحرش/الترهيب

تلتزم مدارس جريفيث العامة بتعزيز بيئة تعليمية آمنة وداعمة حيث يُعامل جميع أفراد المجتمع بكرامة واحترام، ولا يتم التسامح مع التحرش/الترهيب بأي شكل من الأشكال.

يشير التحرش/الترهيب إلى أي سلوك، لفظي أو جسدي، يخلق بيئة ترهيبية أو عدائية أو مسيئة للطلاب أو الموظفين أو أعضاء هيئة التدريس داخل المجتمع المدرسي. يفرض التحرش/الترهيب قيم الاحترام والتسامح والاندماج داخل المجتمع المدرسي ويمكن أن يكون له آثار ضارة خطيرة على رفاهية وأداء الطلاب المستهدفين أكاديمياً.

الكراهية/الخطاب المهين

تلتزم مدارس جريفيث العامة بتعزيز جو من التسامح والقبول والاحترام المتبادل، حيث يشعر جميع أفراد المجتمع بالتقدير والعدم.

خطاب الكراهية/الازدراء هو أي شكل من أشكال التواصل اللفظي أو المكتوب أو غير اللفظي الذي يهدف إلى إهانة الأفراد أو المجموعات أو تجريدهم من إنسانيتهم أو التمييز ضدهم بناءً على خصائص مثل العرق أو الأصل العرقي أو الجنسية أو الدين أو النوع الاجتماعي أو الميل الجنسي أو الإعاقة أو أي خاصية أخرى محمية. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الشتائم والنكات المسيئة والتعليقات المهينة وأي لغة أو أفعال تهدف إلى ترهيب الآخرين أو مضايقتهم أو التقليل من شأنهم. تقوض الخطابات التي تنطوي على الكراهية أو الإهانة قيم الاحترام والاندماج والتنوع داخل مجتمعنا المدرسي، ويمكن أن تخلق بيئة غير آمنة أو معادية للأشخاص المستهدفين. ولذلك، فهي محظورة تماماً وستؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، قد تصل إلى حد الطرد، وفقاً لسياسات المدرسة.

الأفعال غير القانونية

السلوك الذي لا تشمل القواعد الأخرى المذكورة في هذا القسم، ولكنه محظور بموجب قانون ولاية إنديانا، سيخضع لإجراءات تأديبية وسيتم الإبلاغ عنه إلى مسؤول الموارد المدرسية.

الاستخدام غير السليم للتكنولوجيا/المعدات/الأجهزة الإلكترونية بالمدرسة

يُعد ما يلي استخداماً غير لائق للتكنولوجيا: الوصول إلى مواد إباحية أو فاحشة أو جنسية صريحة، أو تحميلها، أو تنزيلها، أو توزيعها؛ ونقل لغة فاحشة أو مسيئة أو جنسية صريحة؛ وانتهاك أي قانون محلي أو ولائي أو اتحادي؛ وتخريب ممتلكات فرد أو منظمة أخرى أو إتلافها أو تعطيلها؛ والوصول إلى مواد أو معلومات أو ملفات فرد آخر دون إذن؛ وانتهاك حقوق النشر أو استخدام الملكية الفكرية لفرد أو منظمة أخرى دون إذن. ويشمل ذلك: يرجى الاطلاع على «المراسلات الجنسية والتسجيلات غير المصرح بها».

إظهار المشاعر بشكل غير لائق

لا يُسمح بإظهار المشاعر غير اللائق بين الطلاب داخل المدرسة. سيتلقى الطلاب الذين يلفتون الانتباه إلى أنفسهم بهذه الطريقة تحذيراً. في حالة استمرار هذا السلوك، سيتم اتخاذ إجراءات تأديبية ضد الطلاب وإخطار أولياء الأمور. سيخضع الطلاب المتورطون في أفعال سوء السلوك الجنسي للفصل المؤقت وسيُوصى بطردهم.

سوء السلوك أثناء الفصل الداخلي

أثناء قضاء فترة الإيقاف داخل المدرسة، يجب على الطلاب الالتزام بالقواعد التالية:

1. يجب أن يكون لديهم واجبات دراسية لأدائها.
2. البقاء في المقاعد المخصصة لهم.
3. يجب عليهم التزام الصمت، وعدم النوم.
4. عدم إحضار الأجهزة الإلكترونية إلى غرفة الإيقاف داخل المدرسة.
5. استخدام الحمام فقط في الأوقات المحددة.
6. على طلاب مدرسة جريفيث الإعدادية والثانوية الالتزام بجميع القواعد التي يضعها مشرف غرفة الإيقاف.

العصيان

يُعد عدم الامتثال لتوجيهات المعلمين أو غيرهم من موظفي المدرسة سبباً للتوقيف و/أو الطرد. ومن أمثلة عدم الانصياع، على سبيل المثال لا الحصر: رفض العمل في الفصل، والنوم في الفصل، ومساعدة أو دعم طالب آخر متأخر أو متغيب، ورفض قضاء فترة الاحتجاز وفقاً للتوجيهات، ورفض المشاركة في الأنشطة البديلة داخل المدرسة وفقاً للتوجيهات، ورفض الحضور إلى المكتب وفقاً للتوجيهات، ورفض أو عدم الإفصاح عن الهوية عند طلب أحد أعضاء هيئة التدريس أو شخص بالغ ذي سلطة، وعصيان السلطة الإدارية، ورفض اتباع توجيهات المعلم أو المدير أو أي شخص بالغ آخر في منصب إشرافي.

سياسة استخدام الهواتف المحمولة في المدارس الثانوية (JR/SR) / أجهزة الاتصال اللاسلكية (WCD)

- لا يجوز استخدام أجهزة الاتصالات اللاسلكية والهواتف المحمولة تحت أي ظرف من الظروف عند دخول المبنى. ومن لحظة دق الجرس لبدء الحصة، وحتى لحظة دق الجرس لانتهاؤ الحصة، يُحظر استخدام الهواتف المحمولة في الممرات.
- يجب إيقاف تشغيل الهواتف المحمولة والساعات الذكية والأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى وتركها في خزانة الطالب طوال الوقت.
- يُحظر على الطلاب استخدام أجهزة الاتصالات اللاسلكية لتسجيل أو بث الكلمات (أي الصوت) و/أو الصور (أي الصور الفوتوغرافية/الفيديو) لأي طالب أو عضو من أعضاء هيئة التدريس أو أي شخص آخر في المدرسة أو أثناء حضور أي نشاط متعلق بالمدرسة، دون إخطار مسبق صريح وموافقة صريحة على التسجيل أو البث لهذه الكلمات أو الصور. ما لم يصرح مدير المدرسة بذلك، يُعتبر استخدام جهاز WCD لتسجيل أو بث الصوت و/أو الصور/الفيديو لشخص ما دون موافقته انتهاكاً للخصوصية وهو أمر غير مسموح به. قد يتعرض الطلاب الذين ينتهكون هذا الحكم و/أو يستخدمون جهاز WCD لانتهاك حقوق الخصوصية لشخص آخر لإجراءات تأديبية.

لن تتحمل المنطقة التعليمية المسؤولية عن فقدان أو تلف أو سرقة أي جهاز إلكتروني يتم إحضاره إلى المدرسة. سيخضع الطلاب الذين ينتهكون أحكام هذه السياسة لإجراءات تأديبية، والتي قد تشمل الاحتجاز أو الفصل المؤقت أو الطرد من المدرسة وفقاً لإجراءات الإجراءات القانونية الواجبة وإحالتهم إلى سلطات الشرطة المحلية.

يعد الالتزام بالإرشادات التالية أمراً ضرورياً للحفاظ على بيئة أكاديمية ملائمة.

يُحظر استخدام أجهزة الاتصال اللاسلكي (WCD) في الأماكن التالية:

- A. أي امتحان أو تقييم وطني (SAT، ACT، PSAT، ASVAB، إلخ)
- B. أي امتحان أو تقييم على مستوى الولاية (ECA، ILEARN، إلخ)
- C. الامتحانات أو التقييمات الصفية (ما لم يصدر تعليمات بخلاف ذلك من معلم الفصل)

يُسمح لطلاب مدرسة جريفيث الإعدادية والثانوية باستخدام أجهزة WCD بعد انتهاء الدوام المدرسي.

لا توجد أي توقعات بالسرعة أو الخصوصية عند استخدام أجهزة WCD داخل مباني المدرسة أو في أراضيها.

قد تؤدي مخالفة هذه السياسة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية و/أو مصادرة جهاز WCD. كما يجوز للإدارة إحالة الأمر إلى سلطات إنفاذ القانون إذا كانت المخالفة تنطوي على نشاط غير قانوني. ويشمل ذلك إرسال الرسائل الجنسية والتسجيلات المرئية غير المصرح بها. يرجى الرجوع إلى قسم «الرسائل الجنسية والتسجيلات المرئية غير المصرح بها» للاطلاع على تعريفات «الرسائل الجنسية» و«التسجيلات غير المصرح بها». سيتم فرض الإجراءات التأديبية على أساس مقياس تصاعدي يتراوح بين التحذير والطرد، بناءً على عدد المخالفات السابقة و/أو طبيعة المخالفة المعينة أو الظروف المحيطة بها. في حالة مصادرة جهاز WCD، سيتم تسليمه/إعادته إلى ولي أمر الطالب أو الوصي عليه. لن يتم تفتيش أجهزة WCD الموجودة في عهدة المدرسة أو العبث بها بأي شكل آخر ما لم يكن لدى مسؤولي المدرسة شك معقول في أن التفتيش ضروري لاكتشاف أدلة على انتهاك القانون أو قواعد المدرسة. في حالة وقوع مخالفات متعددة، قد يُطلب من الطالب عدم حيازة جهاز WCD الخاص به في المدرسة لفترة زمنية محددة أو بشكل دائم.

يحمل الطلاب المسؤولية الشخصية والحصرية عن العناية بأجهزة WCD الخاصة بهم وحمايتهم. ولا تتحمل المدرسة أي مسؤولية عن السرقة أو الضياع أو التلف أو التهرب الذي قد يتعرض له جهاز WCD الذي يتم إحضاره إلى أراضيها، أو عن الاستخدام غير المصرح به لهذه الأجهزة.

يُنصح أولياء الأمور/الأوصياء بأن التواصل مع أطفالهم عبر أجهزة الاتصال اللاسلكية غير مسموح به خلال أوقات الدراسة. ويُشجّع أولياء الأمور على إخطار المكتب في حالات الطوارئ حتى تتمكن المدرسة من مساعدة الأطفال عند الضرورة. ولا يجوز للطلاب التواصل مع أولياء أمورهم عبر أجهزة الاتصال اللاسلكية خلال أوقات الدراسة.

لا يجوز حيازة أجهزة الاتصال اللاسلكية (WCD)، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر تلك المزودة بكاميرات، أو تشغيلها أو استخدامها في أي وقت في أي موقف مدرسي حيث توجد توقعات معقولة بالخصوصية. وتشمل هذه الأماكن والظروف، على سبيل المثال لا الحصر، غرف تغيير الملابس، ومرافق الاستحمام، ودورات المياه، والفصول الدراسية، وأي مناطق أخرى قد يغير فيها الطلاب أو غيرهم ملابسهم أو يكونون في أي مرحلة أو درجة من خلع الملابس أو تغييرها. يتمتع مدير المدرسة بسلطة اتخاذ القرارات بشأن المواقع والمواقف المحددة التي يُحظر فيها حيازة الأجهزة اللاسلكية.

يجب اتباع الإرشادات التالية فيما يتعلق باستخدام الأجهزة الإلكترونية:

- يجب توصيل سماعات الرأس بجهاز iPad الذي تديره المدرسة. لا يُسمح باستخدام سماعات الرأس التي تعمل بتقنية البلوتوث.
- يجب أن يحصل أي استخدام للكاميرا، بما في ذلك الهواتف المحمولة أو الأجهزة اللوحية أو الأجهزة الإلكترونية الأخرى، على موافقة المعلم أو مدير المدرسة. ويخضع تصوير أي طالب أو عضو من أعضاء هيئة التدريس دون إذنهم لإجراءات تأديبية وفقاً لدليل المدرسة.

المدرسة الإعدادية/الثانوية: التغيب عن الحجز/الدروس يوم الجمعة

يُعتبر عدم حضور الحجز المحدد سبباً لاتخاذ إجراء تأديبي. سيُفرض على الطالب إجراء تأديبي آخر بدلاً من الحجز الذي فوّته. وسيُعتبر التغيب عن الحصص الدراسية يوم الجمعة تعليقاً عن الدراسة.

المواد الإباحية والفحش

للمحافظة على بيئة تعليمية آمنة ومناسبة للعمر ومحترمة، يُحظر على الطلاب حيازة أو الوصول إلى أو مشاهدة أو إنشاء أو توزيع أو عرض مواد إباحية أو فاحشة في المدرسة أو أثناء أي نشاط متعلق بالمدرسة.

تعريف المواد الإباحية/الفاحشة:

تشمل المواد الإباحية أو الفاحشة أي صورة أو مقطع فيديو أو نص أو مقطع صوتي أو رسم أو محتوى رقمي يصور أو يوحي بالعري أو الأفعال الجنسية بطريقة صريحة أو واضحة تتطابق هذه السياسة على جميع أشكال الوسائط، بما في ذلك المواد المطبوعة، والأجهزة الشخصية، والتكنولوجيا التي توفرها المدرسة، ومحتوى الإنترنت، ووسائل التواصل الاجتماعي، والرسائل النصية، والبريد الإلكتروني، وأي وسيلة اتصال إلكترونية أخرى عندما تؤثر على البيئة المدرسية

الألفاظ البذيئة

للحفاظ على بيئة تعليمية آمنة ومحترمة وإيجابية، يُحظر استخدام الألفاظ البذيئة في المدرسة، وفي وسائل النقل التي توفرها المدرسة، وأثناء أي نشاط متعلق بالمدرسة. تعريف الألفاظ البذيئة:

تشمل الألفاظ البذيئة أي لغة منطوقة أو مكتوبة أو مصحوبة بإيماءات أو منقولة رقمياً تُعتبر مبتذلة. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الكلمات البذيئة أو الشتائم. تتطابق هذه السياسة على جميع أشكال التواصل، بما في ذلك المحادثات الشخصية والملاحظات المكتوبة والواجبات المدرسية والرسائل النصية ومنشورات وسائل التواصل الاجتماعي وغيرها من وسائل الاتصال الإلكترونية عندما تؤثر على البيئة المدرسية. يُتوقع من الطلاب استخدام لغة محترمة ومناسبة في جميع الأوقات.

التعرض للخطر بسبب التهور

يخضع السلوك الذي يؤدي إلى تعريض الذات أو الآخرين للخطر لعواقب تأديبية.

إرسال الصور الجنسية والتسجيلات المرئية غير المصرح بها

يُعد حيازة الصور العارية وإعادة إرسالها جريمة خطيرة للغاية وغير قانونية. سيواجه الطلاب الذين يحوزون أجهزة اتصال لاسلكية أو إلكترونية تحتوي على أدلة على "سلوك جنسي" يتعلق باستغلال الأطفال [b)(4-4-4 IC 35-42-4-4)]، أو المواد الإباحية للأطفال [c)(4-4-4 IC 35-42-4-4)]، أو السلوك الجنسي [a)(4-4-4 IC 35-42-4-4)]، عواقب قانونية وفقاً لقانون ولاية إنديانا المشار إليه أعلاه. يُطلب من أي شخص يُدان أو يُحكم عليه باعتباره جانحاً قاصراً لانتهاكه قانون استغلال الأطفال أن يسجل نفسه كمرتكب جرائم جنسية وفقاً لقانون إنديانا لتسجيل مرتكبي الجرائم الجنسية [7-8-8 IC 11-8-8-7] وقانون جرائم سجل مرتكبي الجرائم الجنسية [11-4-4-4 IC 35-42-4-4].

1. سيؤدي حيازة أجهزة اتصال لاسلكية أو إلكترونية تحتوي على أدلة على «سلوك جنسي» متعلق باستغلال الأطفال [35 IC-42-4-4 b)(4)]، أو المواد الإباحية المتعلقة بالأطفال [c)(4-4-4 IC 35-42-4-4)]، أو السلوك الجنسي [a)(4-4-4 IC 35-42-4-4)] إلى عواقب قانونية وفقاً لقانون ولاية إنديانا المشار إليه أعلاه. يُطلب من أي شخص يُدان أو يُحكم عليه باعتباره جانحاً قاصراً لانتهاكه قانون استغلال الأطفال أن يسجل نفسه كمرتكب جرائم جنسية وفقاً لقانون إنديانا لتسجيل مرتكبي الجرائم الجنسية [7-8-8 IC 11-8-8-7] وقانون جرائم سجل مرتكبي الجرائم الجنسية [11-4-4-4 IC 35-42-4-4]. كما يُمكن الإبلاغ عن هذه الحوادث إلى إدارة خدمات الطفل.

2. النقاط أو تسجيل أو عرض و/أو توزيع الصور (الرقمية أو باستخدام أي وسائط) أو مقاطع الفيديو أو التسجيلات الصوتية دون موافقة الطالب أو أحد أعضاء هيئة التدريس في موقف لا علاقة له بالأغراض المدرسية أو المهام التعليمية.

3. إنشاء أو توزيع معلومات، بما في ذلك المعلومات الموزعة عبر البريد الإلكتروني أو مواقع الويب، بما في ذلك مواقع التواصل الاجتماعي، مما يؤدي أو من المحتمل أن يؤدي إلى تعطيل وظيفة تعليمية، أو يحرّض على انتهاك القانون أو قاعدة سلوك الطلاب، أو يكون صريحاً جنسياً أو فاحشاً، أو يكون تشهيرياً أو مسيئاً للسمعة، أو يقدم صورة خاطئة عن هوية الطالب، أو ينتهك خصوصية شخص محدد أو يمكن تحديد هويته.

السلوك الجنسي غير اللائق

يخضع الطلاب الذين يمارسون نشاطاً جنسياً أو أفعالاً فاحشة داخل حرم المدرسة لعقوبات تأديبية قد تصل إلى التوصية بالفصل.

بطاقات هوية الطلاب

يجب على جميع طلاب مدرسة جريفيث الإعدادية والثانوية حمل بطاقة الهوية المدرسية معهم. ويجب ارتداء بطاقة الهوية. وقد يؤدي عدم ارتداء بطاقة الهوية إلى فرض عقوبات تأديبية من قبل المدرسة. تبلغ تكلفة استبدال بطاقة الهوية 5.00 دولار. يجب على الطلاب الذين يصلون إلى المدرسة متأخرين التوجه إلى الباب A وإتمام إجراءات تسجيل الدخول عبر نظام Raptor، والذي سيزود الطالب بتصريح دخول إلى الفصل.

مواقف السيارات للطلاب

القدوم إلى المدرسة بالسيارة ليس حقاً؛ بل هو امتياز. يجب على الطلاب الحصول على تصريح وقوف السيارات من أجل الوقوف في ساحة المدرسة. تُصدر التصاريح على أساس أسبقية الحضور لطلاب الصف الثاني عشر قبل بدء الدراسة. إذا توفرت أي أماكن شاغرة بعد تسجيل طلاب الصف الثاني عشر، فيجوز لطلاب الصف الحادي عشر الحصول على تصريح بنفس الطريقة. لا يُسمح لطلاب الصفين الأول والثاني بشراء تصريح وقوف السيارات. تبلغ رسوم تصريح وقوف السيارات 25 دولاراً. لا يجوز للطلاب نقل التصاريح إلى آخرين. أثناء التواجد في حرم المدرسة خلال اليوم الدراسي، لا يجوز للطلاب الوقوف إلا في موقف السيارات المخصص للطلاب. يتعرض الطلاب الذين يقودون سياراتهم أو يوقفونها بشكل غير صحيح في حرم المدرسة لعقوبات تأديبية، وقد يؤدي أي انتهاك لامتياز وقوف السيارات، دون سابق إنذار، إلى سحب السيارة وتعريض صاحبها. لن يُقبل عدم العثور على مكان لوقوف السيارة كعذر للتأخير.

التأخير

انظر سياسة التأخير المذكورة سابقاً في الدليل.

حملة الكشف عن المتأخرين

تُجرى عمليات الكشف عن المتأخرين بشكل عشوائي. بمجرد دق الجرس لإدخال الطلاب إلى الفصول، يتم الإعلان عن قيام المعلمين بإغلاق أبواب الفصول. في ذلك الوقت، يُعتبر أي طالب موجود في الممر دون تصريح متأخرًا. سيُطلب من جميع الطلاب التوجه إلى منطقة محددة حيث سيتلقون الإجراء التأديبي المناسب (بناءً على إجمالي عدد مرات تأخرهم).

السرقه

لن يتم التسامح مع السرقه في مدارس جريفيث العامة، سواء كانت ممتلكات الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس أو زوار المدرسة. بالإضافة إلى ذلك، لن يتم التسامح مع السرقه في أي مكان يحضره طالب من جريفيث كجزء من فعالية ترعاها المدرسة، وسيخضع ذلك لعقوبات جريفيث التأديبية. سيتم توجيه تهم جنائية وسيُطلب تعويض عن ممتلكات جريفيث.

التهديد بالعنف الجسدي

تلتزم مدارس جريفيث العامة بتوفير بيئة آمنة ومأمونة لجميع أفراد المجتمع، وسيتم التعامل مع أي تهديدات بالعنف الجسدي بجدية ومعالجتها على الفور وفقًا لسياسات وإجراءات المدرسة. تخلق التهديدات بالعنف الجسدي جوًّا من الخوف ويمكن أن تعرقل سلامة ورفاهية الطلاب والموظفين وأعضاء هيئة التدريس. يشير التهديد بالعنف الجسدي إلى أي تعبير أو إيحاء أو اتصال، سواء كان مباشرًا أو غير مباشر، يوحي بنية إحداث ضرر أو إصابة أو خوف من الضرر لنفسه أو للآخرين داخل المجتمع المدرسي. ويشمل ذلك التهديدات اللفظية والرسائل المكتوبة والرسومات والاتصالات الإلكترونية أو أي شكل آخر من أشكال الاتصال التي تشير إلى نية ارتكاب عمل عنيف. تتضمن قوانين ولاية إنديانا المتعلقة بالتهديدات التعريف التالي للتهديد:

1. إلحاق إصابة غير قانونية بالشخص المهدد أو بشخص آخر، أو إلحاق الضرر بالممتلكات؛
2. إخضاع شخص ما للحبس أو التقييد الجسدي بشكل غير قانوني؛
3. ارتكاب جريمة؛
4. الامتناع بشكل غير قانوني عن اتخاذ إجراء رسمي، أو التسبب في هذا الامتناع؛
5. حجب الشهادة أو المعلومات بشكل غير قانوني فيما يتعلق بمطالبة أو دفاع قانوني لشخص آخر، باستثناء المطالبة المعقولة بأتعاب أو نفقات الشهود؛
6. تعريض الشخص المهدد للكرهية أو الازدراء أو العار أو السخرية؛
7. الإضرار زورًا بسمعة الشخص الائتمانية أو التجارية؛ أو
8. التسبب في إخلاء مسكن أو مبنى أو منشأة أخرى أو مركبة. ولأغراض هذا البند الفرعي، يشمل المصطلح أي تعبير من شأنه أن يدفع شخصًا عاقلًا إلى التفكير في إخلاء مسكن أو مبنى أو منشأة أخرى أو مركبة، حتى لو لم يتم إخلاء المسكن أو المبنى أو المنشأة أو المركبة.

منتجات التبغ والتدخين

لا يجوز للطلاب حيازة أو استخدام أو تزويد أي شخص آخر بأي منتج من منتجات التبغ أو السجائر الإلكترونية و/أو الأدوات المرتبطة بها داخل مبنى المدرسة، أو أثناء الأنشطة اللامنهجية المدرسية، أو في طريقهم إلى المدرسة ومنها. إذا كان عمر الطلاب أقل من واحد وعشرين عامًا، فسيتم أيضًا الإبلاغ عن هذه المخالفات إلى ضابط الموارد المدرسية لدينا.

التغيب عن المدرسة

يتم تعريف التغيب في القسم السابق «سياسات وإجراءات الحضور»، تحت بند «التغيب والغياب غير المبرر».

التخريب

التخريب هو التسبب أو محاولة التسبب في أضرار للممتلكات المدرسية أو الخاصة، بما في ذلك الكتابة على الجدران، وهو أمر غير مسموح به. وستشمل العقاقب اتخاذ إجراءات تأديبية، وطلبات التعويض، وتوجيه تهم إلى السلطات المحلية.

الشجار اللفظي

الشجار اللفظي هو نزاع بين شخصين أو أكثر يتضمن كلمات منطوقة بدلاً من الاتصال الجسدي. وقد يشمل ذلك الصراخ، والمجادلة، والشتم، والتهديدات، أو استخدام لغة غير محترمة أو غير لائقة. يمكن أن يؤدي الشجار اللفظي إلى تعطيل بيئة التعلم، وتضعيد التوترات، والتأثير سلبًا على سلامة ورفاهية الطلاب والموظفين. في البيئة المدرسية، يُتوقع من جميع الأفراد التواصل باحترام وحل الخلافات بطريقة هادئة وبناءة.

الأسلحة/الأشياء الخطرة

لا يجوز للطلاب حيازة أو تزويد أي شخص آخر بما يلي: أسلحة نارية من أي نوع (حقيقية أو غير حقيقية)، أو السكاكين، أو شفرات الحلاقة، أو سكاكين قطع الكرتون، أو أي أسلحة متعلقة بفنون الدفاع عن النفس، أو قبضات نحاسية/معدنية، أو أدوات (مثل المناشير، أو المخزرات، أو ثاقبات الورق، أو المطارق، وما إلى ذلك)، أو الأجهزة المتفجرة أو المواد المستخدمة في صنع مثل هذه الأجهزة، أو رذاذ الفلفل، أو رذاذ مائيس، وأي أشياء أخرى يمكن اعتبارها بشكل معقول واستخدامها كسلاح أو مادة خطيرة، وسيكون ذلك سببًا كافيًا للفصل.

جداول إجراءات الانضباط

الغش الأكاديمي	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	اتصال المعلم بالوالدين / صفر في الواجب	اتصال المعلم بالوالدين / صفر في الواجب	صفر في الواجب / على المعلم الاتصال بالوالدين	صفر في الواجب / على المعلم الاتصال بالوالدين
المستوى الثاني	الاتصال بالوالدين / درجة صفر في الواجب المنزلي / الحجز بعد الظهر	الاتصال بالوالدين / درجة صفر في الواجب / الحجز	صفر في الواجب / على المعلم الاتصال بالوالدين	صفر في الواجب / على المعلم الاتصال بالوالدين
المستوى الثالث	الاتصال بالوالدين / درجة صفر في الواجب المنزلي / الحبس أثناء فترة الغداء والاستراحة	الاتصال بالوالدين / درجة صفر في الواجب، حجز لمدة يوم واحد	رسوب الطالب في المادة خلال فترة التقييم	رسوب الطالب في المادة خلال فترة التقييم
المستوى الرابع	الاتصال بالوالدين / درجة صفر في الواجب / يوم واحد من الحرمان من الخروج	الاتصال بالوالدين / درجة صفر في الواجب / 3 أيام من الحرمان من الخروج		
المستوى الخامس	الاتصال بالوالدين / صفر في الواجب / يوم واحد من الحرمان من الخروج من المدرسة	الاتصال بالوالدين / صفر في الواجب / يوم واحد من الحرمان من الخروج من المدرسة		
المستوى السادس	الاتصال بالوالدين / درجة صفر في الواجب المنزلي / 1-3 أيام من الحرمان من الخروج	الاتصال بالوالدين / صفر في الواجب المنزلي / 3 أيام في برنامج OSS		

الحضور	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف 6-8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	عقد حضور لمدة 5 أيام خلال 10 أسابيع يتم إرساله عبر البريد الإلكتروني	عقد حضور لمدة 5 أيام خلال 10 أسابيع يتم إرساله عبر البريد الإلكتروني	عقد حضور لمدة 5 أيام خلال 10 أسابيع يتم إرساله عبر البريد الإلكتروني	عقد حضور لمدة 5 أيام خلال 10 أسابيع يتم إرساله عبر البريد الإلكتروني
المستوى الثاني	10 أيام خلال أي فترة - رسالة بريد إلكتروني من DCS	10 أيام خلال أي فترة - رسالة بريد إلكتروني من DCS	10 أيام دراسية عبر البريد الإلكتروني من DCS	10 أيام دراسية إحالة إلى لجنة التغيب

سوء السلوك في الحمامات/غرف تغيير الملابس	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	تحذير / الاتصال بالوالدين	تحذير / الاتصال بالوالدين	مدرسة يوم الجمعة	مدرسة يوم الجمعة
المستوى الثاني	الحبس أثناء الغداء / الاستراحة	الحبس أثناء الغداء / الاستراحة	إيقاف لمدة يوم واحد	إيقاف لمدة يوم واحد
المستوى الثالث	3 حالات احتجاز خلال فترة الغداء / 3 حالات احتجاز خلال فترة الاستراحة	يوم واحد من الحجز الداخلي	10-3 أيام إيقاف عن الدراسة / إمكانية الفصل	10-3 أيام إيقاف عن الدراسة / إمكانية الفصل

		يوم واحد في برنامج OSS	يوم واحد من الحجز الداخلي	المستوى الرابع
		3 أيام OSS	يومان في الحجز الداخلي (ISS) أو يومان في الحجز الخارجي (OSS)	المستوى الخامس
		5 أيام OSS	3-5 أيام OSS	المستوى السادس

حجرة الحمام سوء السلوك	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	تحذير/الاتصال بالوالدين	تحذير/الاتصال بالوالدين	إيقاف عن الدراسة لمدة 3-5 أيام	إيقاف عن الدراسة لمدة 3-5 أيام
المستوى الثاني	الحبس بعد الظهر/خلال فترة الاستراحة	الحبس بعد الظهر/خلال فترة الاستراحة	إيقاف عن الدراسة لمدة 5-10 أيام/ احتمال الطرد	إيقاف عن الدراسة لمدة 5-10 أيام/ احتمال الطرد
المستوى الثالث	3 حالات احتجاز خلال فترة الغداء/ 3 حالات احتجاز خلال فترة الاستراحة	يوم واحد من الحجز الداخلي		
المستوى الرابع	يوم واحد من الحجز الداخلي	يوم واحد من الحرمان من الخروج من المدرسة		
المستوى الخامس	يومان ISS أو يومان OSS	3 أيام OSS		
المستوى السادس	3-5 أيام OSS	5 أيام OSS		

الصفوف	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف 3-5	الصفوف 6-8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	الاتصال بالوالدين/التحذير	3 أيام من الإيقاف الداخلي/ احتمال توجيه تهم	10-5 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل	10-5 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل
المستوى الثاني	الاتصال بالوالدين/ الحجز خلال فترة الاستراحة ووقت الغداء	5 أيام في برنامج OSS/ احتمال توجيه تهم	احتمال الطرد	احتمال الطرد
المستوى الثالث	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحجز الداخلي	10-5 أيام في برنامج OSS/ احتمال الطرد/ احتمال توجيه تهم		
المستوى الرابع	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من الحرمان من الخروج من المدرسة			
المستوى الخامس	الاتصال بالوالدين / 1-3 أيام OSS			
المستوى السادس	الاتصال بالوالدين / 10-5 أيام خارج المدرسة (OSS) / احتمال الفصل			

الصفوف	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	الاتصال بالوالدين/التحقيق	إيقاف عن الدراسة لمدة يوم واحد	5-3 أيام إيقاف عن الدراسة	5-3 أيام إيقاف عن الدراسة
المستوى الثاني	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحرمان من الخروج	3 أيام في برنامج OSS	10-5 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل	10-5 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل

		5 أيام في برنامج OSS	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من الحرمان من الخروج من المدرسة	المستوى الثالث
		5-10 أيام خارج المدرسة / احتمال الفصل	الاتصال بالوالدين / يومان من OSS	المستوى الرابع
			الاتصال بالوالدين / 2-3 أيام خارج المدرسة	المستوى الخامس
			الاتصال بالوالدين / 5-10 أيام من OSS / احتمال الفصل	المستوى السادس

سوء السلوك في الحافلة	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف من 9 إلى 12
المستوى الأول	الاتصال بالوالدين/إعادة تخصيص المقعد	الاتصال بالوالدين/إعادة تخصيص المقعد	الحبس/الاتصال بالوالدين	الحبس/الاتصال بالوالدين
المستوى الثاني	الاتصال بالوالدين/إعادة تخصيص المقعد	الاتصال بالوالدين/إعادة تخصيص المقعد	تعليق امتياز ركوب الحافلة لمدة 1-10 أيام دراسية متتالية	تعليق امتياز ركوب الحافلة لمدة 1-10 أيام دراسية متتالية
المستوى الثالث	تعليق حق استخدام الحافلة لمدة 3 أيام دراسية متتالية	تعليق حق استخدام الحافلة لمدة 3 أيام دراسية متتالية	الحرمان الدائم طوال العام الدراسي	الحرمان الدائم طوال العام الدراسي
المستوى الرابع	تعليق امتياز استخدام الحافلة لبقية الفصل الدراسي	تعليق امتياز استخدام الحافلة لبقية الفصل الدراسي		
المستوى الخامس	الفصل الدراسي الثاني/تعليق الامتياز لمدة 3 أيام دراسية متتالية	الفصل الدراسي الثاني/تعليق الامتياز لمدة 3 أيام دراسية متتالية		
المستوى السادس	الفصل الدراسي الثاني / الطرد من الحافلة لبقية العام	الفصل الدراسي الثاني / الطرد من الحافلة لبقية العام		

سوء السلوك في الكافيتريا	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	الاتصال بالوالدين/التحذير	الاتصال بالوالدين/الحبس	حجز لمدة 90 دقيقة	حجز لمدة 90 دقيقة
المستوى الثاني	الاتصال بالوالدين/الاحتجاز خلال فترة الاستراحة	تقييد الامتيازات	الفصل لمدة 1-3 أيام	الفصل لمدة 1-3 أيام
المستوى الثالث	الاتصال بالوالدين/الحجز خلال فترة الاستراحة ووقت الغداء	يوم واحد من الحرمان من الخروج	10-3 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الطرد	10-3 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الطرد
المستوى الرابع	الاتصال بالوالدين/يوم واحد من الحرمان من الخروج	يوم واحد خارج المدرسة		
المستوى الخامس	الاتصال بالوالدين /يوم واحد من الحرمان من الخروج من المدرسة	3 أيام خارج المدرسة		
المستوى السادس	الاتصال بالوالدين /يومان من OSS	5 أيام OSS		

استخدام الهاتف المحمول في الحمام	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف 6-8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	5 أيام OSS	5 أيام OSS	5 أيام OSS	5 أيام OSS
المستوى الثاني	الطرد	الطرد	الطرد	الطرد

الصفوف من 9 إلى 12	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	سوء السلوك في الفصل
إيقاف عن الدراسة لمدة 1-3 أيام	إيقاف عن الدراسة لمدة 1-3 أيام	الاتصال بالوالدين/الحبس	الاتصال بالوالدين/التحذير	المستوى الأول
3-5 أيام إيقاف عن الدراسة	3-5 أيام إيقاف عن الدراسة	يوم واحد من الحرمان من الخروج	الاتصال بالوالدين/اجتماع مع الوالدين	المستوى الثاني
5-10 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الطرد	5-10 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الطرد	يوم واحد من الحرمان من الخروج	الاتصال بالوالدين/الحجز خلال فترة الاستراحة ووقت الغداء	المستوى الثالث
		يومان من OSS	الاتصال بالوالدين/يوم واحد من الحجز الداخلي	المستوى الرابع
		3 أيام خارج المدرسة	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من الحرمان من الخروج من المدرسة	المستوى الخامس
		5 أيام خارج المدرسة	الاتصال بالوالدين / 1-3 أيام OSS	المستوى السادس

الصفوف 9-12	الصفوف 6-8	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	عدم الاحترام
إيقاف عن الدراسة لمدة 1-3 أيام	إيقاف عن الدراسة لمدة 1-3 أيام	الاحتجاز	الاتصال بالوالدين/التحذير	المستوى الأول
3-5 أيام إيقاف عن الدراسة	3-5 أيام إيقاف عن الدراسة	يوم واحد من الحرمان من الخروج	الاتصال بالوالدين/اجتماع مع الوالدين والاحتجاز خلال فترة الاستراحة	المستوى الثاني
5-10 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الطرد	5-10 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الطرد	يوم واحد من OSS	الاتصال بالوالدين/الحجز خلال فترة الاستراحة ووقت الغداء	المستوى الثالث
		3 أيام في برنامج OSS	الاتصال بالوالدين/يوم واحد من الحجز الداخلي	المستوى الرابع
		5 أيام خارج المدرسة	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من الحرمان من الخروج من المدرسة	المستوى الخامس
		5-10 أيام خارج المدرسة (OSS)/ احتمال الفصل	الاتصال بالوالدين / 1-3 أيام OSS	المستوى السادس

الصفوف 9-12	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	السلوك المزعج
الحبس لمدة 90 دقيقة/المدرسة يوم الجمعة	الحبس لمدة 90 دقيقة/المدرسة يوم الجمعة	الحبس	الاتصال بالوالدين/التحذير	المستوى الأول
إيقاف عن الدراسة لمدة يوم واحد	إيقاف عن الدراسة لمدة يوم واحد	الحبس الداخلي لمدة يوم واحد	الاتصال بالوالدين/ اجتماع مع الوالدين/ الحجز خلال فترة الاستراحة ووقت الغداء	المستوى الثاني

المستوى الثالث	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحرمان الداخلي	يوم واحد من OSS	إيقاف عن الدراسة لمدة 3-10 أيام/ احتمال الطرد
المستوى الرابع	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من الحرمان من الخروج	3 أيام في برنامج OSS	
المستوى الخامس	الاتصال بالوالدين/ يومان خارج المدرسة	5 أيام OSS	
المستوى السادس	الاتصال بالوالدين/ احتمال الفصل	5-10 أيام من الإيقاف عن الدراسة / احتمال الطرد	

قواعد اللباس	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	الاتصال بالوالدين/التحذير	تحذير/الاتصال بالوالدين	مدرسة يوم الجمعة	مدرسة يوم الجمعة
المستوى الثاني	الاتصال بالوالدين/ تغيير الملابس	الحبس/تغيير الملابس	إيقاف عن الدراسة لمدة يوم واحد	إيقاف عن الدراسة لمدة يوم واحد
المستوى الثالث	الاتصال بالوالدين/ الحجز خلال فترة الاستراحة ووقت الغداء	يوم واحد من الحرمان من الخروج		
المستوى الرابع	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحرمان من الخروج	يومان من الحرمان من الخروج		
المستوى الخامس	الاتصال بالوالدين / يومان من الإيقاف الداخلي	3 أيام من الحرمان من الخروج		
المستوى السادس	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من OSS	يوم واحد خارج المدرسة		

شرب الكحول/ حيازة الكحول/ تعاطي الكحول	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	الطرء	الطرء	الطرء	الطرء

المخدرات وأدوات تعاطيها (حيازة/استخدام) *تؤدي المواد الخاضعة للرقابة تلقائياً إلى الطرد المؤقت	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	الاتصال بالوالدين/ الحجز بعد الدوام لتناول الغداء	يوم واحد من الحرمان من الخروج (أدوية متاحة دون وصفة طبية و/أو موصوفة للطفل)	الفصل المؤقت حتى الفصل النهائي	الفصل المؤقت حتى الفصل النهائي
المستوى الثاني	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحرمان من الخروج	يوم واحد من OSS (متاح دون وصفة طبية و/أو موصوف للطفل)		
المستوى الثالث	الاتصال بالوالدين/يومان من الحرمان من الخروج	3 أيام من OSS (أدوية متاحة دون وصفة طبية و/أو موصوفة للطفل)		
المستوى الرابع	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من OSS	5 أيام من OSS (أدوية متاحة دون وصفة طبية و/أو موصوفة للطفل)		

		10 أيام في انتظار الفصل	2 أيام OSS (أدوية متاحة دون وصفة طبية و/أو موصوفة للطفل)	المستوى الخامس
			5-10 أيام في انتظار الطرد	المستوى السادس

الأجهزة الإلكترونية/الهاتف المحمول/WC/D أو أي جهاز إلكتروني آخر	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	مصادرة من قبل المعلم/الاتصال بالوالدين وإعادة الكتاب إلى الوالدين	مصادرة من قبل المعلم/الاتصال بالوالدين وإعادة المنتج إلى الوالدين	تسليمها إلى المكتب/استلامها من قبل الوالدين/إيقاف عن الدراسة لمدة 3 أيام	تسليمها إلى المكتب/استلامها من قبل الوالدين/إيقاف عن الدراسة لمدة 3 أيام
المستوى الثاني	مصادرة من قبل الإدارة/الاتصال بالوالدين وإعادة الأغراض إليهم/احتجاز الطالب خلال فترة الاستراحة	مصادرة من قبل الإدارة/الاتصال بالوالدين وإعادة الغرض إلى الوالدين/الحبس خلال فترة الاستراحة	تسليم إلى المكتب/استلام من قبل الوالدين/إيقاف عن الدراسة لمدة 5 أيام	تسليم إلى المكتب/استلام من قبل الوالدين/إيقاف عن الدراسة لمدة 5 أيام
المستوى الثالث	مصادرة إدارية / الاتصال بالوالدين وإعادة الغرض إلى الوالدين / يوم واحد من الحرمان من الخروج	مصادرة إدارية / الاتصال بالوالدين وإعادة الغرض إليهم / يوم واحد من الحرمان من الخروج	تسليم إلى المكتب/استلام من قبل الوالدين/الطرد	تسليم إلى المكتب/استلام من قبل الوالدين/الطرد
المستوى الرابع	مصادرة إدارية/ الاتصال بالوالدين وإعادة الغرض إلى الوالدين، حجز داخلي لمدة يومين	مصادرة إدارية / الاتصال بالوالدين وإعادة الجهاز إليهم / يوم واحد من OSS		
المستوى الخامس	مصادرة إدارية/الاتصال بالوالدين وإعادة الجهاز إليهم، 3 أيام من الحرمان من الخروج من المدرسة (ISS)	مصادرة إدارية / الاتصال بالوالدين وإعادة الجهاز إليهم / 3 أيام من الحرمان من الخروج من المدرسة (OSS)		
المستوى السادس	مصادرة إدارية/ الاتصال بالوالدين وإعادة الجهاز إليهم/ يوم واحد من OSS	مصادرة إدارية / الاتصال بالوالدين وإعادة الجهاز إليهم / 5 أيام من الحرمان من الخروج من المدرسة (OSS)		

الإبلاغ الكاذب/التزوير	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	الاتصال بالوالدين/التحذير	الحبس الداخلي لمدة يوم واحد	3-1 أيام إيقاف عن الدراسة	3-1 أيام إيقاف عن الدراسة
المستوى الثاني	الاتصال بالوالدين/الحجز خلال فترة الاستراحة ووقت الغداء	يومان من الحرمان من الخروج	3-5 أيام إيقاف عن الدراسة	3-5 أيام إيقاف عن الدراسة
المستوى الثالث	الاتصال بالوالدين/يوم واحد من الحرمان من الخروج	يوم واحد من OSS	5-10 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل	5-10 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل

		3 أيام في برنامج OSS	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من الحرمان من الخروج	المستوى الرابع
		5 أيام OSS	الاتصال بالوالدين / يومان خارج المدرسة	المستوى الخامس
		10-5 أيام OSS / احتمال الفصل	5-3 أيام OSS	المستوى السادس

الشجار	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف 3-5	الصفوف 6-8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	الاتصال بالوالدين/التحذير	3 أيام من الإيقاف الداخلي/ احتمال توجيه تهم	5 أيام إيقاف عن الدراسة/توجيه تهم	5 أيام إيقاف عن الدراسة/توجيه تهم
المستوى الثاني	الاتصال بالوالدين/ الحجز خلال فترة الاستراحة ووقت الغداء	5 أيام في برنامج OSS/إمكانية توجيه تهم	الفصل/توجيه تهم	الفصل/توجيه تهم
المستوى الثالث	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحجز الداخلي	10-5 أيام OSS/ احتمال الطرد/ احتمال توجيه تهم		
المستوى الرابع	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحرمان من الخروج من المدرسة			
المستوى الخامس	الاتصال بالوالدين / 3-1 أيام OSS			
المستوى السادس	الاتصال بالوالدين / 10-5 أيام مع احتمال الفصل			

إنذارات الحريق/ مكالمات الطوارئ 911	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من السادس إلى الثامن	الصفوف 9-12
المستوى الأول	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحرمان من الخروج من المدرسة	يوم واحد خارج المدرسة (OSS)/التعويض	الفصل/التعويض	الفصل/التعويض
المستوى الثاني	الاتصال بالوالدين / الحرمان من الخروج من المدرسة لمدة يومين	3 أيام من OSS/التعويض		
المستوى الثالث	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحرمان من الخروج من المدرسة	5 أيام خارج المدرسة (OSS)/تعويض		
المستوى الرابع	الاتصال بالوالدين/ 3-2 أيام من الإشراف الخارجي	10-5 أيام من الخدمة المجتمعية (OSS)/ احتمال الفصل/ التعويض		
المستوى الخامس	الاتصال بالوالدين/ 3-5 أيام من الإشراف الخارجي			
المستوى السادس	الفصل/ التعويض			

عصابة/منظمة إجرامية	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف من 9 إلى 12
المستوى الأول	اتصال أولياء الأمور / يوم واحد خارج المدرسة	3 أيام OSS	10-3 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل	10-3 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل

المستوى الثاني	الاتصال بالوالدين / 2 يوم OSS	5 أيام في برنامج OSS	الفصل	الفصل
المستوى الثالث	الاتصال بالوالدين / 3-5 أيام OSS	10-5 أيام في OSS / احتمال الطرد		
المستوى الرابع	10-5 أيام في OSS / احتمال الطرد			

الصفوف 12-9	الصفوف 8-6	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	سوء السلوك في القاعة
المدرسة يوم الجمعة	المدرسة يوم الجمعة	الحبس	الاتصال بالوالدين/التحذير	المستوى الأول
3-1 أيام إيقاف	3-1 أيام إيقاف	3 حالات احتجاز	الاتصال بالوالدين/ اجتماع/ الحجز خلال فترة الاستراحة	المستوى الثاني
3-5 أيام إيقاف عن الدراسة	3-5 أيام إيقاف عن الدراسة	يوم واحد من الحرمان من الخروج	الاتصال بالوالدين/ الحجز خلال فترة الاستراحة ووقت الغداء	المستوى الثالث
		يوم واحد من OSS	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحرمان من الخروج	المستوى الرابع
		3 أيام خارج المدرسة	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحرمان من الخروج	المستوى الخامس
		5 أيام OSS	الاتصال بالوالدين/ برنامج OSS لمدة يومين	المستوى السادس

الصفوف 12-9	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	التحرش/ الترهيب
التوقيف عن الدراسة لمدة 3-1 أيام	التوقيف عن الدراسة لمدة 3-1 أيام	الحبس	الاتصال بالوالدين/التحذير/الاجتماع	المستوى الأول
3-5 أيام إيقاف عن الدراسة	3-5 أيام إيقاف عن الدراسة	يوم واحد من الحرمان من الخروج	الاتصال بالوالدين/ الاحتجاز خلال فترة الاستراحة ووقت الغداء	المستوى الثاني
5-10 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل	5-10 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل	يوم واحد من OSS	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحرمان من الخروج	المستوى الثالث
		3 أيام في برنامج OSS	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحرمان من الخروج	المستوى الرابع
		5 أيام OSS	الاتصال بالوالدين/ يومان خارج المدرسة	المستوى الخامس
		5-10 أيام من الإيقاف عن الدراسة / احتمال الفصل	الاتصال بالوالدين / 3-1 أيام من OSS	المستوى السادس

الصفوف 12-9	الصفوف 8-6	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الكرهية/ الكلام المهين
3-5 أيام إيقاف عن الدراسة	3-1 أيام إيقاف عن الدراسة	يوم واحد من الحرمان من الخروج	الاتصال بالوالدين/التحذير	المستوى الأول
5-10 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الطرد	3-5 أيام إيقاف عن الدراسة	1 يوم خارج المدرسة	الاتصال بالوالدين/	المستوى الثاني

			اجتماع	
	10-5 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الطرد	3 أيام في برنامج OSS	الاتصال بالوالدين/ الحجز خلال فترة الاستراحة ووقت الغداء	المستوى الثالث
		5 أيام من الحجز الداخلي (OSS)	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحجز الداخلي	المستوى الرابع
		10-5 أيام خارج المدرسة (OSS)/ في انتظار الفصل	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من الحرمان من الخروج من المدرسة	المستوى الخامس
			الاتصال بالوالدين / 3-1 أيام OSS	المستوى السادس

الأفعال غير القانونية	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف 6-8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الإيقاف الداخلي	يوم واحد خارج المدرسة	10-3 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل	10-5 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الطرد
المستوى الثاني	الاتصال بالوالدين / 2 يوم من الحرمان من الخروج من المدرسة	3 أيام من OSS		
المستوى الثالث	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من الحرمان من الخروج من المدرسة	5 أيام خارج المدرسة		
المستوى الرابع	الاتصال بالوالدين / 3-5 أيام OSS	10-5 أيام خارج المدرسة/ احتمال الفصل		
المستوى الخامس	احتمال الفصل			

الاستخدام غير السليم للأجهزة الإلكترونية/المعدات/التكنولوجيا المدرسية	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف من 9 إلى 12
المستوى الأول	الاتصال بالوالدين/التحذير Rop	الحبس أثناء فترة الغداء/الاستراحة	الحبس يوم الخميس	الحبس يوم الخميس
المستوى الثاني	الاتصال بالوالدين/ الحجز خلال فترة الاستراحة	تقييد الامتيازات	المدرسة يوم الجمعة	المدرسة يوم الجمعة
المستوى الثالث	الاتصال بالوالدين/ الحجز خلال فترة الاستراحة ووقت الغداء/ فقدان الامتيازات	يوم واحد من الحرمان من الخروج	3-1 أيام إيقاف عن الدراسة	3-1 أيام إيقاف عن الدراسة
المستوى الرابع	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من الحرمان الداخلي (ISS) / فقدان الامتيازات	يوم واحد من OSS		
المستوى الخامس	الاتصال بالوالدين / يومان من الحرمان الداخلي / فقدان الامتيازات	3 أيام من الحرمان من الخروج		
المستوى السادس	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من OSS / فقدان الامتيازات	5 أيام من الحرمان من الخروج		

إظهار المشاعر بشكل غير لائق	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	الاتصال بالوالدين/التحذير	الاتصال بالوالدين/التحذير	تحذير	تحذير

الحبس يوم الخميس	الحبس يوم الخميس	الحبس	الاتصال بالوالدين/ الاجتماع	المستوى الثاني
المدرسة يوم الجمعة	المدرسة يوم الجمعة	يوم واحد من الحرمان من الخروج	الاتصال بالوالدين/ الحجز خلال فترة الاستراحة والغداء	المستوى الثالث
		يوم واحد خارج المدرسة	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من الحرمان الداخلي	المستوى الرابع
		3 أيام خارج المدرسة	الاتصال بالوالدين / يوم واحد خارج المدرسة	المستوى الخامس
		5 أيام OSS	الاتصال بالوالدين / برنامج OSS لمدة يومين	المستوى السادس

العصيان				
المستوى الأول	الاتصال بالوالدين/التحذير	الاحتجاز	الفصل لمدة 1-3 أيام	الفصل لمدة 1-3 أيام
المستوى الثاني	الاتصال بالوالدين/ اجتماع/ احتجاز خلال فترة الاستراحة	يوم واحد من الحرمان من الخروج	5-3 أيام إيقاف عن الدراسة	5-3 أيام إيقاف عن الدراسة
المستوى الثالث	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من الحرمان من الخروج	يوم واحد خارج المدرسة	10-5 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل	10-5 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل
المستوى الرابع	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من الحرمان من الخروج من المدرسة	3 أيام من الخدمة المجتمعية		
المستوى الخامس	الاتصال بالوالدين / 3- 5 أيام خارج المدرسة	5 أيام خارج المدرسة		
المستوى السادس	10-5 أيام OSS في انتظار الفصل	10-5 أيام OSS/ احتمال الطرد		

ISS سوء السلوك	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف 6-8	الصفوف من 9 إلى 12
المستوى الأول	برنامج OSS لمدة يوم واحد	برنامج OSS لمدة يوم واحد	تعليق لمدة يوم واحد	
المستوى الثاني	3 أيام OSS	3 أيام OSS	3 أيام تعليق	
المستوى الثالث	5 أيام OSS	5 أيام OSS	10-5 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل	
المستوى الرابع	10 أيام OSS/ احتمال الطرد	10 أيام / احتمال الطرد		

تغيب عن الحجز يوم الثلاثاء	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف 9-12
			الاحتجاز يوم الخميس	الاحتجاز يوم الخميس

تغيب عن الحجز يوم الخميس	الصفوف من رياض الأطفال إلى الصف الثاني	الصفوف 3-5	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف 9-12
			المدرسة يوم الجمعة	المدرسة يوم الجمعة

تغيب عن مدرسة يوم الجمعة	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف 3-5	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف 9-12
			إيقاف عن الدراسة لمدة يوم واحد	إيقاف عن الدراسة لمدة يوم واحد

المواد الإباحية/ الفحش	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	يوم واحد من الحرم من الخروج	يوم واحد خارج المدرسة	10-3 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل	10-3 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل
المستوى الثاني	يوم واحد خارج المدرسة	3 أيام OSS	الطرء	الطرء
المستوى الثالث	3-5 أيام OSS	5 أيام OSS		
المستوى الرابع	10-5 أيام OSS/في انتظار الطرء	10-5 أيام OSS/في انتظار الطرء		

الألفاظ البذيئة	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف 6-8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	الاتصال بالوالدين/التحذير	الحبس أثناء فترة الغداء/الاستراحة	المدرسة يوم الجمعة	المدرسة يوم الجمعة
المستوى الثاني	الاتصال بالوالدين/ اجتماع/ الحجز خلال فترة الاستراحة	يوم واحد من الحرم من الخروج	3-1 أيام إيقاف	3-1 أيام إيقاف
المستوى الثالث	الاتصال بالوالدين/ الحجز خلال فترة الاستراحة ووقت الغداء	يوم واحد من الإيقاف الدخلي	إيقاف لمدة 3-5 أيام	إيقاف لمدة 3-5 أيام
المستوى الرابع	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من الحرم من الخروج	3 أيام من الحرم من الخروج من المدرسة		
المستوى الخامس	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من الحرم من الخروج من المدرسة	5 أيام OSS		
المستوى السادس	الاتصال بالوالدين / 3-5 أيام OSS	10-5 أيام OSS/ احتمال الفصل		

التعرض للخطر بسبب التهور	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف 6-8	الصفوف 9-12
المستوى الأول	الاتصال بالوالدين/التحذير	الحبس أثناء فترة الغداء/الاستراحة	إيقاف عن الدراسة لمدة 1-3 أيام	إيقاف عن الدراسة لمدة 1-3 أيام
المستوى الثاني	الاتصال بالوالدين/ الحجز خلال فترة الاستراحة ووقت الغداء	يوم واحد من الحرم من الخروج	3-5 أيام إيقاف عن الدراسة	3-5 أيام إيقاف عن الدراسة
المستوى الثالث	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحرم من الخروج	يوم واحد خارج المدرسة	10-5 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل	10-5 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل
المستوى الرابع	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد خارج المدرسة	3 أيام من الخدمة المجتمعية		
المستوى الخامس	الاتصال بالوالدين / يومان خارج المدرسة	5 أيام OSS		

		10-5 أيام من الإيقاف عن الدراسة / احتمال الفصل	الاتصال بالوالدين / 3-5 أيام OSS	المستوى السادس
--	--	---	-------------------------------------	----------------

الصفوف 12-9	الصفوف 8-6	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	سوء السلوك أثناء الاستراحة
		الاتصال بالوالدين/التحذير	الاتصال بالوالدين/التحذير	المستوى الأول
		1 احتجاز	الاتصال بالوالدين/اجتماع مع الوالدين	المستوى الثاني
		3 حالات احتجاز	الاتصال بالوالدين/الحبس خلال فترة الاستراحة	المستوى الثالث
		يوم واحد من الحرمان من الخروج	الفصل الدراسي الثاني/ الحجز خلال فترة الاستراحة للمخالفة الأولى	المستوى الرابع
		يوم واحد من OSS	المخالفة الثانية: يوم واحد من الحرمان من الخروج	المستوى الخامس
		3 أيام خارج المدرسة	المخالفة الثالثة: يوم واحد من OSS	المستوى السادس

الصفوف 12-9	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	سوء السلوك الجنسي
3-5 أيام إيقاف عن الدراسة	1-3 أيام إيقاف	إيقاف عن الدراسة لمدة يوم واحد	الاتصال بالوالدين/الاجتماع مع الوالدين	المستوى الأول
5-10 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الطرد	3-5 أيام إيقاف عن الدراسة	3 أيام من OSS	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحرمان من الخروج	المستوى الثاني
	5-10 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الطرد	5 أيام في برنامج OSS	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من OSS	المستوى الثالث
		5-10 أيام / احتمال الطرد	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من OSS	المستوى الرابع
			الاتصال بالوالدين/ 3-5 أيام من الحضور الإلزامي في المدرسة	المستوى الخامس
			5-10 أيام OSS / احتمال الطرد	المستوى السادس

الصفوف 12-9	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	مخالفة وقوف السيارات للطلاب
تحذير				المستوى الأول
سحب المركبة على نفقة المالك				المستوى الثاني
تعليق/إلغاء امتياز وقوف السيارات				المستوى الثالث

التأخر	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من السادس إلى الثامن	الصفوف 9-12
المستوى الأول	انظر سياسة التأخير	انظر سياسة التأخير	انظر سياسة التأخير	انظر سياسة التأخير
المستوى الثاني	انظر سياسة التأخير	انظر سياسة التأخير	انظر سياسة التأخير	انظر سياسة التأخير
المستوى الثالث	انظر سياسة التأخير	انظر سياسة التأخير	انظر سياسة التأخير	انظر سياسة التأخير
المستوى الرابع	انظر سياسة التأخير	انظر سياسة التأخير	انظر سياسة التأخير	انظر سياسة التأخير
المستوى الخامس	انظر سياسة التأخير	انظر سياسة التأخير	انظر سياسة التأخير	انظر سياسة التأخير
المستوى السادس	انظر سياسة التأخير	انظر سياسة التأخير	انظر سياسة التأخير	انظر سياسة التأخير

الصفوف من 9 إلى 12	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	السرقه
3-1 أيام إيقاف عن الدراسة/ تعويض	3-1 أيام إيقاف عن الدراسة/ تعويض	يوم واحد من الحرمان من الخروج	الاتصال بالوالدين/التحذير	المستوى الأول
5-3 أيام إيقاف عن الدراسة/تعويض	5-3 أيام إيقاف عن الدراسة/تعويض	يوم واحد من OSS	الاتصال بالوالدين/ اجتماع/ احتجاز خلال فترة الاستراحة	المستوى الثاني
10-5 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الطرد	10-5 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الطرد	3 أيام OSS	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحجز الداخلي (ISS)	المستوى الثالث
		5 أيام في برنامج OSS	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من الحرمان من الخروج من المدرسة	المستوى الرابع
		10-5 أيام خارج المدرسة (OSS)/ احتمال الفصل	الاتصال بالوالدين / 5-3 أيام من OSS	المستوى الخامس
			10-5 أيام / احتمال الفصل	المستوى السادس

الصفوف 12-9	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	التهديد بالعنف الجسدي
5-3 أيام إيقاف	5-3 أيام إيقاف	إيقاف عن الدراسة لمدة يوم واحد	الاتصال بالوالدين/التحذير/الاجتماع	المستوى الأول
10-5 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الطرد	10-5 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الطرد	2 يوم من OSS	الاتصال بالوالدين/ الحجز خلال فترة الاستراحة ووقت الغداء	المستوى الثاني
		3 أيام في برنامج OSS	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحجز الداخلي	المستوى الثالث
		5 أيام خارج المدرسة	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من الحرمان من الخروج من المدرسة	المستوى الرابع
		10-5 أيام خارج المدرسة/ احتمال الفصل	الاتصال بالوالدين / 5-3 أيام OSS	المستوى الخامس
			10-5 أيام خارج المدرسة/ احتمال الفصل	المستوى السادس

الصفوف 12-9	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	استخدام/حيازة التبغ/منتجات السجائر الإلكترونية
5 أيام إيقاف	5 أيام إيقاف	3 أيام خارج المدرسة	الاتصال بالوالدين/التحذير/الاجتماع	المستوى الأول

المستوى الثاني	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحرمان من الخروج من المدرسة	5 أيام OSS	الفصل	الفصل
المستوى الثالث	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من OSS	7 أيام OSS		
المستوى الرابع	الاتصال بالوالدين / 3-5 أيام OSS	الفصل		
المستوى الخامس	الاتصال بالوالدين / 5-10 أيام من OSS / احتمال الفصل			

الصفوف 9-12	الصفوف 6-8	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	التغيب عن المدرسة
إيقاف عن الدراسة لمدة يوم واحد	إيقاف عن الدراسة لمدة يوم واحد	الحبس الداخلي لمدة يوم واحد	الاتصال بالوالدين/التحذير/الاجتماع	المستوى الأول
إيقاف عن الدراسة لمدة 3 أيام	إيقاف عن الدراسة لمدة 3 أيام	يوم واحد من OSS	الاتصال بالوالدين/يوم واحد من الحرمان من الخروج	المستوى الثاني
إيقاف عن الدراسة لمدة 5-10 أيام/ احتمال الفصل	إيقاف عن الدراسة لمدة 5-10 أيام/ احتمال الفصل	3 أيام OSS	الاتصال بالوالدين / 2 يوم من الحرمان من الخروج	المستوى الثالث
		5 أيام من الخدمة المجتمعية (OSS)/ احتمال التعويض	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من OSS	المستوى الرابع
		5-10 أيام OSS / احتمال الطرد	الاتصال بالوالدين / 3-5 أيام من OSS	المستوى الخامس
			5-10 أيام من الإشراف الخارجي (OSS)/ احتمال التعويض	المستوى السادس

الصفوف 9-12	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	التخريب
3-1 أيام إيقاف عن الدراسة/التعويض	3-1 أيام إيقاف عن الدراسة/التعويض	يوم واحد من الحرمان من الخروج من المدرسة/التعويض	الاتصال بالوالدين/التحذير/التعويض	المستوى الأول
5-10 أيام إيقاف عن الدراسة/التعويض/إمكانية الطرد	5-10 أيام إيقاف عن الدراسة/التعويض/إمكانية الطرد	يوم واحد من OSS/التعويض	الاتصال بالوالدين/الحجز خلال فترة الاستراحة/التعويض	المستوى الثاني
		3 أيام OSS/التعويض	الاتصال بالوالدين / الحجز خلال فترة الاستراحة ووقت الغداء / التعويض	المستوى الثالث
		5 أيام من OSS/التعويض	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من الحجز الداخلي (ISS) / التعويض	المستوى الرابع
		5-10 أيام من الحرمان من المدرسة (OSS)/ احتمال الفصل/ التعويض	الاتصال بالوالدين / يوم واحد من OSS / تعويض	المستوى الخامس
			الاتصال بالوالدين / 3-5 أيام OSS / تعويض	المستوى السادس

الصفوف 12-9	الصفوف 8-6	الصفوف 5-3	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	مشادة كلامية
إيقاف عن الدراسة لمدة 1-3 أيام	إيقاف عن الدراسة لمدة 1-3 أيام	الحبس أثناء الاستراحة/وقت الغداء	الاتصال بالوالدين/التحذير	المستوى الأول
3-5 أيام إيقاف عن الدراسة	3-5 أيام إيقاف عن الدراسة	يوم واحد من الحرمان من الخروج	الاتصال بالوالدين/ الحجز خلال فترة الاستراحة ووقت الغداء	المستوى الثاني
5-10 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل	5-10 أيام إيقاف عن الدراسة/ احتمال الفصل	يوم واحد خارج المدرسة	الاتصال بالوالدين/ يوم واحد من الحرمان من الخروج	المستوى الثالث
		3 أيام OSS	يوم واحد خارج المدرسة	المستوى الرابع
		5 أيام OSS	3 أيام OSS	المستوى الخامس
		5-10 أيام OSS/ احتمال الطرد	5 أيام OSS	المستوى السادس

الصفوف 12-9	الصفوف من 6 إلى 8	الصفوف من 3 إلى 5	الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني	سلاح/ مادة خطيرة
الفصل	الفصل	5 أيام OSS	الاتصال بالوالدين/ الاجتماع	المستوى الأول
		10 أيام خارج المدرسة (OSS)/ احتمال الطرد	يوم واحد خارج المدرسة	المستوى الثاني
			الفصل	المستوى الثالث

ملاحظة خاصة: بمجرد وصول الطالب إلى 10 أيام خلال العام الدراسي، يجوز للإدارة رفع موضوع طرد الطالب للنظر فيه خلال ذلك العام الدراسي.

ISS — الإيقاف داخل المدرسة OSS — الإيقاف خارج المدرسة

يتم تطبيق الإجراءات التأديبية على الطلاب بطريقة تدريجية؛ ومع ذلك، قد يتم تسريع بعض الحالات إلى مستويات تأديبية أعلى اعتماداً على الفئة العمرية وطبيعة وخطورة السلوك غير اللائق.

تستخدم المؤسسة المعايير التالية للاختيار ضمن نطاق العقوبات المحتملة عند فرض العقوبات التأديبية.

- المخالفات السابقة من أي نوع (نمط سلوكي ثابت)
- ارتكاب مخالفات سلوكية متعددة أثناء وقوع المخالفة
- خطة السلوك، أو خطة 504، أو خطة التعليم الفردي (IEP)
- عمر الطالب ومرحلته الدراسية
- طلب الرعاية الطبية
- التحذيرات التي تم توجيهها قبل وقوع المخالفة

بالإضافة إلى ذلك، قد يؤدي الفصل (داخل المدرسة أو خارجها) لمدة إجمالية تبلغ عشرة (10) أيام خلال العام الدراسي إلى طلب الطرد لعدم اتباع قواعد ولوائح المدرسة والالتزام بها.

سيتم إبلاغ مكتب الموارد المدرسية بالمخالفات ذات الطابع الجنائي.

الرياضة

التوقعات الأكاديمية للطلاب/الرياضيين في مدرسة جريفيث الثانوية والمتوسطة الطلاب الرياضيون هم طلاب أولاً وقبل كل شيء، ويجب أن يظهروا سلوكيات تدل على التزامهم بتحقيق أقصى قدر من النجاح الأكاديمي باعتباره أولويتهم الأولى. وقد وضع قسم الرياضة في مدرسة جريفيث المعايير التالية لتعظيم إمكانية تحقيق الطلاب الرياضيين لأهدافهم الأكاديمية. يتم مراقبة التقدم الأكاديمي للطلاب الرياضيين أسبوعياً من خلال إجراء فحوصات للدرجات لجميع الرياضيين خلال الموسم.

IHSAA أهلية

للاطلاع على متطلبات الأهلية الحالية للرابطة (IHSAA)، يرجى الرجوع إلى دليل الأنشطة الرياضية أو موقع الرابطة على الإنترنت: www.ihsaa.org.

NCAA أهلية

يجب على الطلاب الرياضيين الذين ينوون الالتحاق بالجامعة في خريف عام 2023 أو بعد ذلك التسجيل في مركز NCAA Clearinghouse. الموقع الإلكتروني لأهلية NCAA هو: www.ncaaeligibilitycenter.org. سيساعد مركز الأهلية الطلاب الرياضيين في عملية التسجيل والحصول على الشهادات الأكاديمية وشهادات الهواة.

مدونة قواعد السلوك الرياضية واللاصفية

I. بيان السياسة

يجب أن يدرك كل من الطالب/الرياضي ومؤسسة مدارس جريفيث العامة (Griffith Public School Corporation) أن الاستمتاع بالرياضة في المدرسة الثانوية والمشاركة فيها هو امتياز، ينطوي على درجات متفاوتة من المسؤولية والتقدير والمكافأة. يمثل الطلاب/الرياضيون المشاركون مدرستهم وأعضاء هيئة الطلاب الآخرين، لذا من واجبهم التصرف بطريقة إيجابية تجاه أنفسهم وأسرهم ومدرستهم ومجتمعهم. تخضع مشاركة الطلاب في الأنشطة الرياضية اللامنهجية التابعة لمؤسسة مدارس جريفيث العامة (GPS) للقوانين المحلية وقوانين الولاية ذات الصلة، ولوائح الرابطة الرياضية للمدارس الثانوية في إنديانا (IHSAA)، ودليل الطالب الخاص بمؤسسة مدارس جريفيث العامة، ومدونة السلوك الرياضي لمؤسسة مدارس جريفيث العامة، بالإضافة إلى الإجراءات التأديبية التي يتخذها مدير المدرسة أو من ينوب عنه (مدير الشؤون الرياضية). ينطبق هذا القانون على جميع الطلاب الأعضاء في الأنشطة الرياضية اللامنهجية التي ترعاها المدرسة. يخضع الطالب/الرياضي لأحكام هذا القانون بدءاً من أول مشاركة رياضية له في مدرسة GPS وحتى انتهاء آخر موسم رياضي له في المدرسة خلال مسيرته في المرحلة الثانوية. يُعتبر هذا القانون والعقوبات المنصوص عليها فيه المعيار الأدنى. ويجوز لكل مدرب فرض قواعد وعقوبات فردية تتعلق برياضته المحددة (المظهر، الحضور، حظر التجول، إلخ). وسيتم إخطار كل طالب/رياضي بهذه القواعد الإضافية قبل بدء ذلك الموسم المحدد.

II. الحضور

تعد مدرسة Griffith High School مؤسسة تعليمية. يُتوقع من الطلاب الرياضيين الحضور: اليوم الدراسي الكامل - يُعتبر الطالب حاضراً يوم دراسي كامل إذا حضر ست (6) حصص دراسية كاملة في يوم دراسي عادي. كما يجب على الطلاب/الرياضيين التواجد في مبنى المدرسة بحلول الساعة 8:30 صباحاً في الأيام الدراسية الكاملة من أجل المشاركة في المباريات في ذلك المساء. إذا كان يوم الطالب الدراسي مختصراً، فيجب عليه حضور اليوم الدراسي بأكمله. الاستثناءات - الجنازات، مواعيد الطبيب/طبيب الأسنان، زيارات الجامعات، حالات الطوارئ العائلية. لن يُسمح للطلاب الذي لا يحضر المدة المطلوبة بالمشاركة في أي تدريب أو لقاء أو مسابقة بعد المدرسة.

III. إرشادات اختبار ImPACT للارتجاج/إجراءات إصابات الرأس

سيخضع جميع الطلاب الرياضيين لاختبار ImPACT الأساسي قبل المشاركة في أي نشاط رياضي، ثم كل سنتين بعد ذلك حتى التخرج. سيقوم موظفو المدرسة بإجراء الاختبار دون أي تكلفة على الطلاب.

إصابة طفيفة في الرأس

تتطلب جميع إصابات الرأس ملء تقرير عن الحادث، كما يتعين على المدرب/المشرف إبلاغ والدي الرياضي بالحادث. لا تتطلب الحوادث الطفيفة جداً اتخاذ أي إجراء آخر.

إصابات الرأس الأخرى (احتمال حدوث ارتجاج في المخ)

إذا اشتبه المدرب/المشرف في حدوث إصابة خطيرة في الرأس أو ارتجاج في الدماغ أثناء المنافسة أو التدريب، يتم إخراج الرياضي من النشاط، ويتم تقييم حالته من قبل المدرب الرياضي بالمدرسة إن أمكن. إذا لم تكن هناك حاجة إلى رعاية طبية فورية في المستشفى، يجوز للرياضي مشاهدة بقية المنافسة. بالنسبة للإصابات التي تحدث أثناء التدريب، يجب الاتصال بالذي للاعب في أقرب وقت ممكن. لا يجوز للاعب العودة إلى النشاط، حتى لو بدا أنه تعافى، حتى يتم إكمال جميع الإجراءات اللاحقة للإصابة بنجاح وفقاً لقواعد IHSAA وقانون ولاية إنديانا. وتشمل هذه الإجراءات، على سبيل المثال لا الحصر، اختبار ImPACT.

إجراءات ما بعد الإصابة (احتمال الإصابة بارتجاج في المخ)

يمكن إجراء اختبار ImPACT بعد الإصابة في أي وقت، على أن يكون ذلك بعد مرور 24 ساعة على الأقل من وقوع الإصابة. ويمكن إجراء الاختبار إما في المدرسة، أو في منشأة خارجية تستخدم نظام ImPACT. يقوم المقيّم الحصري لمنطقة المدرسة، وهو Doherty Therapeutic، بمراجعة نتائج اختبار ImPACT وتفسيرها. ومع ذلك، فإن هذا التفسير لا يشكل بأي حال من الأحوال تصريحاً طبيياً بالعودة إلى النشاط. إذا قرر المدرب الرياضي بمدرسة Griffith أن الإصابة تستدعي إجراء اختبار ImPACT، فإن التقييم من قبل طبيب عام أو طبيب عظام مدرب على تقييم وعلاج الارتجاج يصبح مطلوباً وفقاً لقواعد IHSAA وقانون ولاية إنديانا. إذا لم تكن نتائج الاختبار بعد الإصابة مرضية، فيجوز إعادة اختبار الطالب عندما يخلو من الأعراض، أو بعد أسبوعين، أيهما يأتي أولاً. ولا تُجرى الاختبارات الإضافية أكثر من مرة كل يومين. عندما يخلو الرياضي من الأعراض، ويعود إلى مستويات خط الأساس في اختبار ImPACT وفقاً لما يحدده مقيم المنطقة التعليمية، ويحصل على تصريح من طبيب (طبيب عام أو طبيب تقويم العظام فقط)، يجوز له العودة تدريجياً إلى النشاط إذا ظل خالياً من الأعراض.

العملية التدريجية للعودة موضحة في نموذج الإنز بالعودة بعد الإصابة بارتجاج الدماغ الصادر عن وزارة التعليم بولاية إنديانا. إذا أحرز الرياضي تقدماً مرضياً في هذا التكيف وظل خالياً من الأعراض، فيجوز له العودة إلى المنافسة.

IV. الرسوم/الالتزامات

يتحمل كل طالب أو رياضي مسؤولية دفع رسوم قدرها 5 دولارات للتسجيل في Final Forms سنوياً. تُفرض رسوم قدرها 5 دولارات لكل موسم (الخريف، الشتاء، الربيع) بحد أقصى 15 دولاراً. تتوفر معلومات إضافية بشأن الرسوم الرياضية في دليل الرياضة بجامعة جريفيث وعلى صفحة الويب الخاصة بالرياضة بجامعة جريفيث.

V. الوحدة الدراسية غير التقليدية للتربية البدنية (NTPEC)

يتعين على طلاب مدرسة جريفيث الثانوية دراسة مادتي التربية البدنية (P.E.) لمدة فصلين دراسيين للتخرج. ويمكن الحصول على كلتا الودعتين الدراسيتين من خلال برنامج التربية البدنية غير التقليدي (NTPEC). ويحصل الطالب على وحدة دراسية واحدة (1) مقابل المشاركة في كل نشاط مؤهل. والحد الأقصى لعدد الوحدات الدراسية التي يمكن الحصول عليها من خلال برنامج NTPEC هو وحدتان (2)، مما سيُمكن الطالب من استيفاء متطلبات التخرج من مدرسة جريفيث الثانوية. إذا لم ينجح طُفلك في إكمال النشاط المطلوب، فلن يحصل على السمة المطلوبة للتربية البدنية وسيُتعين عليه إما دراسة التربية البدنية بالطريقة التقليدية أو النجاح في المرة التالية في نشاط معتمد. وفقاً لرابطة المدارس الثانوية الرياضية في إنديانا (IHSAA)، لا يُحتسب برنامج التربية البدنية غير التقليدي ضمن الدرجات الخمس المطلوبة للبقاء مؤهلاً أكاديمياً. تعد مادتي التربية البدنية الأولى والثانية من متطلبات التخرج.

المتطلبات:

إذا تعرض الطالب لإصابة أو أصبح غير مؤهل للمشاركة في المسابقات، فلا يزال يُتوقع منه حضور الأنشطة والمشاركة/المساعدة حسب الحاجة. ويُحتسب إعادة التأهيل مع مدرب المدرسة ضمن الحضور.

فيما يلي الأنشطة المشتركة/اللاصفية التي تنطبق على برنامج NTPEC.

الفصل الدراسي الأول	الفصل الدراسي الثاني
البولينج (بنين وبنات)	البيسبول
التشجيع	كرة السلة (بنين وبنات)
العدو عبر الصحابة (بنين وبنات)	التشجيع
فريق الرقص / "بانثير بيتس"	فريق الرقص / "بانثير بيتس"
كرة القدم	الجولف (ب)
فرقة الإعلام	السوفتبول
الجولف (G)	السباحة / الغوص (ب & ج)
فرقة الموسيقى	التنس (G)
كرة القدم (بنين وبنات)	العاب القوى (B & G)
التنس (البنين)	المصارعة
الكرة الطائرة	

VI. الإيقافات

لا يجوز للطلاب الذين تم إيقافهم عن الدراسة ليوم واحد حضور أو المشاركة في أي أنشطة رياضية بعد الدوام المدرسي.

VII. المخالفات

الفئة أ: يُعد انتهاكاً لقانون GPS الرياضي ما إذا...

- إذا تم ضبط طالب/رياضي في مكان يتم فيه استهلاك أو حيازة الكحول و/أو مواد خاضعة للرقابة بشكل غير قانوني.
- إذا تبين أن الطالب/الرياضي يخرط في سلوك

(أ) ينطوي على تشويه سمعة GPS أو IHSAA.

ب) يؤدي إلى إحداث تأثير مزعزع على الانضباط أو النظام أو البيئة الأخلاقية أو التعليمية في GPS.

الأساس المنطقي: (أ) القاعدة 8، القسم 1 من اللوائح الداخلية لـ IHSAA.

يجب أن يكون سلوك المتسابقين، داخل المدرسة وخارجها، على النحو الذي (1) لا يسيء إلى سمعة مدرستهم أو الاتحاد أو (2) لا يؤثر سلباً على الانضباط أو النظام أو البيئة الأخلاقية أو التعليمية في المدرسة.

ملاحظة: من المعترف به أن مديري المدارس، بموجب السلطة الإدارية الممنوحة لهم من قبل هيئة إدارة المدرسة، يجوز لهم استبعاد هؤلاء المتسابقين من تمثيل مدرستهم.

الفئة ب: يُعد انتهاكاً لقانون GPS الرياضي ما إذا...

- تم اكتشاف حيازة طالب/رياضي لأي نوع من منتجات التبغ أو استخدامه لها. (الأسباب: أ) استخدام التبغ ضار بالصحة.

(ب) يُعد شراء منتجات التبغ قبل بلوغ سن 21 عاماً أمراً غير قانوني.

- إذا تم ضبط طالب/رياضي بحوزته أو وهو يتناول أي مشروب كحولي.
- (الأسباب: أ) يعد استخدام المشروبات الكحولية أو حيازتها من قبل أي شخص دون سن 21 عاماً أمراً غير قانوني.
- (ب) يقلل الكحول من الأداء البدني والعقلي الأقصى ويضر بالصحة.

3. إذا تم اكتشاف حيازة طالب/رياضي غير مصرح بها لمواد خاضعة للرقابة وفقاً لتعريف قانون إنديانا للمواد الخاضعة للرقابة.

الأسباب: (أ) يُعد استخدام أو حيازة مادة خاضعة للرقابة أمراً غير قانوني.

ب) يُقتل استخدامها من الأداء البدني والعقلي ويضر بالصحة.

الفئة ج: يُعد انتهاكاً لقانون GPS الرياضي ما إذا...

1. إذا ثبت أن طالباً رياضياً يشارك في ممارسة التنكيل للأسباب: قرار الاتحاد الوطني للمدارس الثانوية

يُعرف الاتحاد الوطني للتنكيل بأنه أي نشاط مهين أو خطير يُتوقع من الطالب القيام به للانتماء إلى مجموعة ما، بغض النظر عن رغبته في المشاركة.

أ. قانون إنديانا 150-2-30-34.

ب. قانون ولاية إنديانا 2-2-42-35.

الفئة د: يُعد انتهاكاً لقانون GPS الرياضي في الحالات التالية...

1. إذا تم القبض على طالب رياضي أو وجهت إليه تهمة بارتكاب فعل يشكل جريمة (جنايات أو جنح خطيرة) و/أو جنوح الأحداث وجرائم الوضع وفقاً لتعريف قانون العقوبات بولاية إنديانا.

الأساس المنطقي: (أ) القاعدة 8، القسم 1 من اللوائح الداخلية لـ IHSAA.

يجب أن يكون سلوك المتسابقين، داخل المدرسة وخارجها، على النحو التالي: (1) ألا يسيء إلى سمعة مدرستهم أو الاتحاد، أو (2) ألا يؤثر سلباً على الانضباط أو النظام أو البيئة الأخلاقية أو التعليمية في المدرسة.

ملاحظة: من المعترف به أن مديري المدارس، بموجب السلطة الإدارية الممنوحة لهم من قبل هيئة إدارة مدارسهم، يجوز لهم استبعاد هؤلاء المتسابقين من تمثيل مدارسهم.

الفئة (هـ): يُعد انتهاكاً لقانون GPS الرياضي ما يلي...

1. ثبوت ارتكاب طالب/رياضي لفعل يشكل جريمة (جناية أو جنحة خطيرة) و/أو جنوحاً للأحداث أو جرائم تتعلق بالوضع القانوني وفقاً لتعريف قانون العقوبات بولاية إنديانا.

الأساس المنطقي: (أ) القاعدة 8، القسم 1 من اللوائح الداخلية لـ IHSAA.

يجب أن يكون سلوك المتسابقين، داخل المدرسة وخارجها، على النحو الذي (1) لا يسيء إلى سمعة مدرستهم أو الاتحاد أو (2) لا يؤثر سلباً على الانضباط والنظام السليم والبيئة الأخلاقية أو التعليمية في المدرسة.

ملاحظة: من المعترف به أن مديري المدارس، بموجب السلطة الإدارية الممنوحة لهم من قبل هيئة إدارة المدرسة، يجوز لهم استبعاد هؤلاء المتسابقين من تمثيل مدرستهم.

VIII. العقوبات				
فئة المخالفة	المخالفة الأولى	المخالفة الثانية	المخالفة الثالثة	المخالفة الرابعة
أ	المستوى 1	المستوى 2	المستوى 3	المستوى 4
ب	المستوى 2	المستوى 3	المستوى 4	
ج	المستوى 3	المستوى 4		
د	المستوى 3	المستوى 4		
E	المستوى 4			

المستوى 1 من العقوبة: لن يُسمح للرياضي بمواصلة المشاركة في المسابقات بين المدارس حتى يقضي فترة إيقاف تبلغ 25% من مباريات الموسم العادي لفريقه الرياضي، بغض النظر عن المستوى الذي يشارك فيه الرياضي. ويجب تقديم تقرير إلى مكتب الشؤون الرياضية.

مستوى العقوبة 2: لن يُسمح للرياضي بمواصلة المشاركة في المسابقات بين المدارس حتى يقضي فترة إيقاف تبلغ 50% من مباريات الموسم العادي لفريقه الرياضي، بغض النظر عن المستوى الذي يشارك فيه الرياضي.

مستوى العقوبة 3: سيتم إيقاف الرياضي عن المشاركة والتدريب في جميع الألعاب الرياضية في مدرسة GPS لمدة سنة تقويمية واحدة.

مستوى العقوبة 4: سيُحرّم الرياضي من امتياز المشاركة في الألعاب الرياضية في مدرسة GPS طوال الفترة المتبقية من مسيرته في المدرسة الثانوية.

IX. إجراءات التنفيذ والتوضيح

A. سيتم إبلاغ الرياضي ووالديه و/أو مدربه بالمخالفة والعقوبة من قبل مدير الشؤون الرياضية في جلسة استماع غير رسمية تُعقد في مكتب الشؤون الرياضية.

B. يجب على الرياضي إكمال الموسم مع الفريق الرياضي الذي يخضع فيه للإيقاف. إذا انسحب الرياضي من الفريق قبل انتهاء الموسم، فسيتم قضاء مدة الإيقاف بالكامل مع الفريق التالي الذي يلعب فيه.

C. وفقاً لتقدير المدرب الرئيسي، قد يُسمح للرياضي بالتدريب مع الفريق ومرافقته إلى المسابقات خلال فترة الإيقاف من المستوى 2.

D. على الرغم من أن التدريب خلال فترة الإيقاف يخضع لتقدير المدرب الفردي، يجوز للرياضي بدء التدريب قبل انتهاء فترة الإيقاف من المستوى 3 بما يصل إلى 10 أيام، وذلك للحصول على العشرة (10) أيام من التدريب اللازمة ليتمكن من المشاركة عند انتهاء فترة الإيقاف من المستوى 3.

E. تُعتبر أي «مباراة ودية» أو «مباراة تدريبية خاضعة للرقابة» مسابقة رياضية.

F. في بطولات الموسم العادي، سيتم احتساب الحد الأدنى لعدد المسابقات في فترة الإيقاف. مثال: في بطولة ذات نظام الإقصاء المزدوج، سيُحتسب الفريق المشارك، بغض النظر عن عدد المسابقات الفعلية التي خاضها، البطولة على أنها مسابقتان (2) لأغراض الإيقاف.

G. إذا تضمنت فترة الإيقاف جزءاً من مسابقة، فسيتم تقريب جميع الأجزاء التي تساوي أو تزيد عن 0.5 إلى الأعلى. مثال: 5:75

= 6 مباريات، 8.33 = 8 مباريات.

H. سيتم حساب جميع فترات الإيقاف بناءً على طول جدول مباريات الفريق الأول لتلك الرياضة. مثال: لاعب كرة سلة في السنة الأولى لديه جدول مكون من 16 مباراة سيقضي إيقافاً من المستوى 2 لمدة 5 مباريات بناءً على جدول الفريق الأول المكون من 20 مباراة.

I. إذا لم يكمل الرياضي فترة إيقافه قبل بدء منافسات بطولة IHSAA، فلن يكون مؤهلاً للمشاركة في أي جزء من البطولة. لأغراض الإيقاف، ستُعتبر بطولة IHSAA بأكملها بمثابة مباراة واحدة في الموسم العادي.

J. سيتم تحديد سبب الإيقاف بناءً على التهم الموجهة من قبل مسؤولي أو وكالات إنفاذ القانون، أو من خلال التحقيقات التي يجريها أعضاء إدارة GPS، أو أعضاء هيئة التدريس، أو أعضاء الطاقم الرياضي المدفوعي الأجر أو المتطوعين، أو من خلال اعتراف الرياضي نفسه.

X. مساعدة الوالدين

يجب على أي ولي أمر يسعى للحصول على المساعدة أو الدعم فيما يتعلق بتعاطي طفله للمخدرات أو الكحول أو التبغ، قبل تقديم بلاغ أو إجراء تحقيق من قبل المدرسة أو أي تدخل من قبل سلطات إنفاذ القانون، الاتصال بإدارة المدرسة. ونتيجة لذلك، سيتلقى الرياضي/المشارك عقوبة أخف مما هو موضح أعلاه. وقد تشمل هذه العقوبة إيقافاً عن ممارسة الرياضة أو المشاركة، أو استشارة بشأن المخدرات أو الكحول. وسيحدد مدير الشؤون الرياضية ومدير المدرسة شدة العقوبة.

XI. الإبلاغ الذاتي

يُشجع الرياضيون على طلب المساعدة والإبلاغ الذاتي. يمكن للرياضي تخفيف العقوبة، دون إلغائها، في حالة المخالفة الأولى ضمن الفئة ب (الكحول والمخدرات) إذا: (1) أبلغ عن السلوك إلى مدير الأنشطة الرياضية أو المدرب الرئيسي أو المستشار قبل أول يوم دراسي يلي وقوع الحادث. (2) سيتم إحالة الطالب إلى مستشار التوجيه لتحديد ما إذا كانت هناك حاجة إلى خدمات استشارية. سيقدّم مستشار التوجيه توصيات بشأن الخدمات المتاحة في المجتمع المحلي. وبالإبلاغ الذاتي، سيظل هذا يُعتبر عقوبة من المستوى 2، وفي حالة تكرار المخالفة، سيتلقى الرياضي عقوبة من المستوى 3، وهي الإيقاف عن ممارسة الأنشطة الرياضية لمدة سنة تقويمية واحدة (1). يمكن الحصول على معلومات عن الوكالات وموارد الاستشارة من مستشاري التوجيه في المدرسة الثانوية. وستكون تكاليف أي خدمات استشارية على عاتق الوالد أو الوصي.

XII. الاستشارة

سيُمنح الرياضي الذي لم يتم الإبلاغ الذاتي وتبين أنه انتهك المدونة ضمن الفئة ب للمرة الأولى فرصة لتخفيض عقوبته بنسبة 50% من خلال إكمال برنامج علاج إدمان المواد المخدرة بنجاح. يمكن الحصول على معلومات حول الوكالات وموارد الاستشارة من مستشارينا التوجيهيين. ستكون تكاليف أي استشارة أو خدمات على عاتق الوالد أو الوصي. لا يمكن تطبيق تخفيض العقوبة من خلال الاستشارة إلا في حالة المخالفة الأولى.

XIII. سياسة الشبكات الاجتماعية ووسائل الإعلام

بصفتها مؤسسة تعليمية، تدعم مدارس جريفيث العامة حقوق الأفراد في حرية التعبير وتشجعها. ومع ذلك، يجب على الطلاب/الرياضيين توخي الحذر من أي سلوك قد يسبب إحراجاً لهم أو لعائلاتهم أو لفرقهم أو لمجتمعهم و/أو لمدارس جريفيث العامة. ويشمل ذلك أي أنشطة تتم عبر الإنترنت من خلال مواقع التواصل الاجتماعي (مثل فيسبوك، وسناب شات، وفريبنستر، والبودكاست، ومواقع المدونات، ويوتيوب، وتويتز، وإنستغرام، أو غرف الدردشة وغيرها). ويشمل ذلك أيضاً ممارسة «إرسال الرسائل الجنسية» (sexting)، وهو مصطلح صاغته وسائل الإعلام ويشير عموماً إلى قيام الشباب بكتابة رسائل جنسية صريحة، والنقاط صور جنسية صريحة لأنفسهم أو لآخرين من أقرانهم، وإرسال تلك الصور و/أو توزيعها.

تعد المشاركة في الأنشطة الرياضية في مدارس جريفيث العامة امتيازاً، وليست حقاً. بصفتك طالباً/رياضياً في مدارس جريفيث العامة، فأنت تمثل المدرسة والمجتمع، وبالتالي فأنت دائماً تحت أنظار الجمهور. تفرض هذه الحقيقة متطلبات إضافية معينة على الطريقة التي يجب أن تعيش بها حياتك. ضع الإرشادات التالية في اعتبارك عند مشاركتك في أي من وسائل التواصل الاجتماعي المذكورة أعلاه:

1. قبل المشاركة في أي مجتمع عبر الإنترنت، عليك أن تدرك أن أي شيء يتم نشره عبر الإنترنت يكون متاحاً لأي شخص في العالم. أي نص أو صورة يتم نشرها عبر الإنترنت تصبح خارجة تماماً عن سيطرتك لحظة نشرها، حتى لو قمت بتقييد الوصول إلى صفحتك.
2. يجب ألا تنتشر معلومات أو صوراً أو أي عناصر أخرى قد تسبب إحراجاً لك أو لعائلتك أو لفرقتك أو لقسم الألعاب الرياضية أو لـ GPS. ويشمل ذلك العناصر التي قد ينشرها الآخرون على صفحتك.
3. يجب ألا تنتشر عنوانك أو أرقام هواتفك أو تاريخ ميلادك أو أي معلومات شخصية أخرى. فقد تعرض نفسك لخطر المعتدين أو المطاردين.
4. توخ الحذر بشأن المعلومات التي تنشرها على موقعك الإلكتروني حول مكان وجودك أو خطتك. سيساعد ذلك في منع المطاردين أو الأفراد ذوي النوايا الإجرامية من الوصول إليك.
5. كن حذراً بشأن من تضيفه كصديق على موقعك. يسعى الكثير من الأشخاص إلى استغلال الطلاب/الرياضيين أو إقامة علاقات معهم لمنحهم شعوراً بالانتماء إلى فريق ما.
6. قد يقوم المدربون ومسؤولو قسم الرياضة بمراقبة هذه المواقع الإلكترونية. وقد تشكل التعليقات المهينة عن زملاء الفريق أو المديرين أو مسؤولي المدرسة أسباباً لإيقافك عن المنافسة أو طردك من الفرق، فضلاً عن احتمال حدوث عواقب قانونية.
7. سيواجه الطلاب/الرياضيون إجراءات تأديبية في حالة مخالفة سياسات الفريق، أو سياسات قسم الرياضة، أو إرشادات الاتحاد الرياضي للولاية، و/أو القوانين الولائية والفيدالية. وأي اعتراف بسلوك يخالف أيّاً من هذه السياسات أو القوانين، يتم العثور عليه على الموقع الإلكتروني للطلاب/الرياضيين، سيؤدي إلى تعرضه لإجراءات تأديبية. وأي تصوير لسلوك يخالف أيّاً من هذه السياسات أو القوانين، يتم العثور عليه على الموقع الإلكتروني للطلاب/الرياضيين، سيخضع لتحقيق شامل.

ضع في اعتبارك أيضاً أن الشرطة المحلية أو مكاتب الشريف أو وكالات إنفاذ القانون الأخرى قد تتحقق من هذه المواقع بانتظام. كن على دراية بحقيقة أن العديد من أرباب العمل والجامعات تراقب هذه المواقع أيضاً. يجب أن تدرك أن أي معلومات منشورة على هذه المواقع قد تمنعك من الحصول على وظيفة أو تمنعك من الالتحاق بالجامعة التي تختارها.

*مقنن من CPHS مع تعديل من قبل GPS.

XIV. إجراءات الاستئناف

- A. يحق للرياضي الطعن في أي عقوبة مفروضة عليه.
- B. يجب تقديم الاستئناف كتابةً إلى مدير الشؤون الرياضية في غضون خمسة (5) أيام دراسية بعد جلسة الاستماع.
- C. تتألف لجنة الاستئناف من 7 أعضاء:
 - أ. مدير الشؤون الرياضية
 - ب. مدرّبان رئيسيان
 - ت. مدرسين

- ث. مستشار
ج. نائب مدير المدرسة
D. لدى مجلس الاستئناف الخيارات التالية:
أ. تأييد العقوبة
ب. تعديل العقوبة
ت. إلغاء العقوبة

E. ستقوم لجنة الاستئناف بالتصويت وإعلان قرارها للرياضي فور انتهاء جلسة الاستئناف. وسيتم إصدار قرار الاستئناف كتابةً.

XV. إقرار بالاستلام

من خلال مراجعة وتوقيع نموذج الموافقة الوارد في دليل الطالب في Final Forms، يقر الطلاب/الآباء/الرياضيون بقواعد وسياسات وتوقعات GPS وقانون الرياضة، ويوافقون على الامتثال لتلك القواعد والأحكام.

برنامج فحص المخدرات في مدارس جريفيث العامة: برنامج جريفيث لمكافحة الكحول والمخدرات (GRAD)

الأساس المنطقي:

يعد ردع تعاطي الطلاب للمخدرات أحد الشواغل التي تهتم أمتنا والمجتمعات المحلية والمدارس. ونحن ندرك أن هناك اهتمامًا كبيرًا بمشاكل تعاطي المخدرات في قطاع الأعمال الخاص والصناعة، وفي الحكومة، وفي المدارس والجامعات في جميع أنحاء البلاد. والغرض من برنامج GRAD هو تثبيط واستئصال تعاطي المخدرات والكحول غير القانوني بين طلابنا. وتؤمن مدرسة جريفيث الثانوية بأن السعي للحفاظ على بيئة خالية من تعاطي المخدرات هو هدف مهم. كما نؤمن بضرورة تعاون أولياء الأمور والمدارس معًا لتثقيف الطلاب ودعمهم وتثبيطهم عن تعاطي الكحول والمخدرات غير المشروعة. السياسة:

الشك المعقول

تتمتع الإدارة بالسلطة التي تخولها مطالبة أي طالب بالخضوع لاختبار كيميائي لبلوله إذا كان لدى الإدارة «شك معقول» (كما هو محدد أدناه) بأن الطالب يتعاطى أو يتأثر بالكحول أو الماريجوانا أو أي مادة خاضعة للرقابة (كما هو محدد في قانون ولاية إنديانا) أثناء:

- (أ) في حرم المدرسة، قبل ساعات الدوام المدرسي مباشرة، وأثناءها، وبعدها مباشرة، وفي أي وقت آخر تستخدم فيه المدرسة من قبل مجموعة مدرسية؛

- (ب) خارج حرم المدرسة أثناء مشاركة في نشاط أو مناسبة أو حدث مدرسي؛ أو
(ت) أثناء التنقل من وإلى المدرسة أو إلى نشاط أو حفل أو مناسبة مدرسية.

كما تتمتع الإدارة بالسلطة لمطالبة أي طالب يشارك في الأنشطة الرياضية أو الأنشطة اللامنهجية الأخرى وأي طالب حصل على تصريح وقوف السيارات بالخضوع للاختبار، إذا كان لدى الإدارة شك معقول يدعوهما إلى الاعتقاد بأن الطالب قد انتهك القواعد التي اعتمدتها المدرسة والتي تحظر على هؤلاء الطلاب تعاطي الكحول أو الماريجوانا أو أي مادة خاضعة للرقابة أو أن يكونوا تحت تأثيرها.

قد ينشأ الشك المعقول مما يلي:

- (أ) سلوك الطالب، إلى جانب مظهره الجسدي و/أو رائحته، يشير إلى احتمال تعاطي الكحول أو الماريجوانا أو أي مادة خاضعة للرقابة.
(ب) حيازة الطالب لأدوات تعاطي المخدرات أو الكحول أو الماريجوانا أو أي مادة خاضعة للرقابة.
(ت) معلومات تم إبلاغها إلى أحد المسؤولين الإداريين من قبل معلم أو ولي أمر أو شخص بالغ آخر أو طالب تشير إلى أن الطالب يتعاطى أو يحوز أو يتأثر بالكحول أو الماريجوانا أو أي مادة خاضعة للرقابة. (سيتم التحقيق في أي بلاغ من هذا القبيل من قبل الإدارة وسيتم إثباته بمؤشرات أخرى، إذا لزم الأمر.)

سيتم إجراء فحص كيميائي لبلول الطالب وفقًا للإجراءات المعتمدة.

إذا كانت نتيجة اختبار أي طالب إيجابية، فقد يتم اتخاذ إجراءات تأديبية على النحو المبين في الدليل.

الفحوصات العشوائية للكشف عن المخدرات

يقر المشاركون بأن إساءة استخدام الكحول وتعاطي المخدرات غير المشروعة يمثلان تهديدًا خطيرًا وحقيقيًا لسلامة ورفاهية ومصالح زملائهم من الطلاب في الصفوف من 6 إلى 12، والطلاب المشاركين في الأنشطة اللامنهجية و/أو الطلاب الذين يقودون سياراتهم إلى المدرسة. ومن المعروف منذ فترة طويلة أن إساءة الاستخدام والتعاطي يزيدان من مخاطر الإصابة بالأمراض والإصابات لكل من المتعاطي والآخرين. في إطار الجهود الرامية إلى تعزيز القيمة التعليمية للأنشطة اللامنهجية والحفاظ عليها، وضمان سلامة السائقين، وتقديم نموذج يحتذى به للآخرين، وفي سعي لتعزيز بيئة طلابية خالية من تعاطي الكحول والمخدرات غير المشروعة، يطلب الطالب المشارك ويوافق على المشاركة في برنامج GRAD: برنامج جريفيث لمقاومة الكحول والمخدرات (Griffith Resisting Alcohol and Drugs)، والذي قد يتطلب أخذ عينات عشوائية من البول لفحصها بحثًا عن المخدرات غير المشروعة. من خلال المشاركة في هذا البرنامج، يطلب الطالب ويوافق على أن يتم اختياره عشوائيًا لإجراء اختبار الكشف عن المخدرات هذا. وفي حالة رفض الطالب المشارك الخضوع للاختبار و/أو إذا رفض أحد الوالدين أو الوصي السماح بإجراء الاختبار، فسيتم اتخاذ إجراءات تأديبية كما لو كانت نتيجة الاختبار إيجابية.

سيتم إدراج جميع الطلاب السائقين الذين يركنون سياراتهم في أراضي المدرسة والمشاركين في الأنشطة اللامنهجية في برنامج الاختبار العشوائي. ويجوز للطلاب الآخرين المشاركة في برنامج GRAD طوعية.

- (1) إذا كان الطالب مشاركًا في الأنشطة اللامنهجية أو سائقًا وجاءت نتيجة اختبار إيجابية في اختبار عشوائي، فسيتم تسجيل مخالفة تأديبية تراكمية في سجله طوال مسيرته الدراسية.

(أ) المخالفة الأولى - سيتم إيقاف الطالب عن 50% من الأنشطة المقررة للبرامج اللامنهجية و50% من موسم القيادة/السنة الدراسية. ويجب عليه إكمال برنامج تدخل لمكافحة تعاطي المخدرات بنجاح من أجل استعادة أهليته. ولن يكون الطالب مؤهلًا للمشاركة خلال السنة الدراسية حتى يتم إكمال البرنامج.

ب) المخالفة الثانية - سيتم إيقاف الطالب عن جميع الأنشطة والقيادة لمدة 365 يومًا من تاريخ المخالفة. ويجب عليه إكمال برنامج التدخل لعلاج تعاطي المخدرات بنجاح من أجل استعادة أهليته. ولن يكون الطالب مؤهلاً للمشاركة خلال العام الدراسي حتى يتم إكمال البرنامج.

ت) المخالفة الثالثة - سيتم إيقاف الطالب/الطالبة بشكل دائم عن جميع أنشطة القيادة والأنشطة اللامنهجية طوال الفترة المتبقية من مسيرته/مسيرتها الدراسية.

2) في حالة الحصول على نتيجة «إيجابية» ثانية من اختبار «المتابعة»، أو أي اختبار لاحق لذلك المشارك، سيتم اتباع الإجراءات الواردة في البندين رقم (2) ورقم (3) (نتائج الاختبارات). بالإضافة إلى ذلك، تحتفظ مدارس جريفيث العامة بالحقوق في مواصلة إجراء الاختبارات في أي وقت خلال العام الدراسي المتبقي لأي طالب مشارك كانت نتيجة اختباره «إيجابية» ولم يقدم تفسيراً مرضياً.

إذا رفض الطالب المشاركة في اختبار GRAD، عند اختياره للقيام بذلك، فسيُعتبر ذلك نتيجة اختبار إيجابية وسيتم تطبيق الإجراءات التأديبية وفقاً للدليل. فيما يلي قائمة بالأنشطة التي يشملها برنامج GRAD. تحتفظ الإدارة بالحقوق في إضافة أنشطة أخرى حسبما تراه ضرورياً. الطلاب الذين يفقدون سياراتهم إلى المدرسة ويوقفونها في ساحة المدرسة و/أو يشاركون في الأنشطة التالية:

كرة القدم	كرة السلة	العاب القوى	البيسبول	السوفتبول	المصارعة	الجولف
السباحة/العوص	كرة القدم/كرة الطائرة	التنس	العدو عبر الضاحية	التشجيع	المسرح فريق "بانثيريس"	
مجلس الطلاب	SADD	نادي الفنون	النادي الدولي نادي البولنج	جمعية الشرف الوطنية الروبوتات	نادي	
حاملو تصاريح وقوف السيارات للطلاب	المسابقة الأكاديمية	FCCLA				

مشجعي DECA أو أي نشاط آخر خارج المنهج الدراسي.

*تحتفظ GPS بالحقوق في إضافة أو حذف المجموعات سنوياً مع تشكيل مجموعات طلابية جديدة.
**الطلاب المشاركون في أنشطة متعددة (عند ثبوت إصابتهم) سيخضعون للإيقاف عن كل نشاط على حدة.

الموافقة

يجب على كل طالب رياضي في الصفوف من 6 إلى 12 والديه/ولي أمره، قبل السماح له بالمشاركة في الأنشطة اللامنهجية، التوقيع على نموذج الموافقة. سيؤدي عدم الامتثال إلى عدم المشاركة. سيتم تزويد هؤلاء الطلاب وأولياء أمورهم/أوصيانهم بنموذج الموافقة قبل بداية كل عام دراسي (قابل للتجديد سنوياً)، والذي يجب أن يكون مؤرخاً وموقعاً من قبل المشارك ومن قبل ولي الأمر/الوصي. وبذلك، يوافق الطالب على المشاركة في برنامج فحص المخدرات (GRAD) والالتزام بالشروط المنصوص عليها في مدونة قواعد السلوك الرياضية واللاصفية لمدارس جريفيث العامة. تقع على عاتق الطالب مسؤولية الإطلاع على محتويات مدونة السلوك هذه، كما أنه سيُحاسَب على السلوك والعواقب المنصوص عليها في مدونة السلوك داخل المدرسة وفي الأنشطة المرتبطة بالمدرسة، بما في ذلك الرحلات التي ترعاها المدرسة، وعلى أي سلوك غير لائق مرتبط بالمدرسة، بغض النظر عن الزمان والمكان. سيتم الاحتفاظ بنسخة من نموذج الموافقة في ملف بمكتب مدير الأنشطة الرياضية. وبمجرد تقديم النموذج، تسري الموافقة على المشاركة في البرنامج طوال العام الدراسي بأكمله.

إخلاء المسؤولية

سيتم إيقاف الطالب الرياضي الذي يُزعم أنه انتهك مدونة قواعد السلوك الرياضية لمدرسة جريفيث الثانوية عن التدريبات والمسابقات بين المدارس حتى تنتهي المدرسة من التحقيق الداخلي ويتم إبلاغ جميع الأطراف المعنية بنتائج التحقيق.



مدارس جريفيث العامة



اتفاقية السرية بشأن إجراء زيارات/مراقبة الفصول الدراسية وفرص التطوع

المدرسة: _____ الدبرنامج/الفصل الدراسي: _____
الطالب: _____ تاريخ ووقت المراقبة (المراقبات): _____
اسم الشخص الذي أجرى المراقبة/فرصة التطوع: _____ العلاقة بالطالب: _____

بصفتي زائراً أو متطوعاً أو مراقباً من جهة خارجية أو ولي أمر/وصي على طالب في برنامج GPS، أوافق على الحفاظ على سرية الطلاب والموظفين في بيئة المراقبة، وأوافق على ما يلي:

1. أحدد مواعيد زيارتي للمدرسة والفصول الدراسية وأطلب موافقة إدارة المدرسة عليها؛
2. أمتنع عن التسجيل بالفيديو أو الصوت أو النقاط الصور أو البث المباشر أو بأي طريقة أخرى تسجيل أو نقل أي جزء من تجربتي أثناء المشاركة في هذه المراقبة (بما في ذلك النشر على أي منصة تواصل اجتماعي)؛
3. تجنب الوصول إلى المعلومات السرية أو المعلومات التي تحدد الهوية الشخصية المتعلقة بالطالب (الطلاب) الذي أراقبه، حتى لو كانت لدي علاقة عمل مع أسر طلاب آخرين في بيئة المراقبة، ما لم تكن تلك المعلومات تتعلق بطفلي أو بطفل عميلي (الامتناع عن مشاركة أي معلومات تتعلق مباشرة بالطلاب والموظفين الذين أتواصل معهم أثناء الزيارة/المراقبة)؛
4. أقرّ بأنه، لأغراض هذه الاتفاقية، تشمل هذه المراقبة كل الوقت الذي أقضيه في منشأة GPS من أجل هذه المراقبة بالذات؛
5. البقاء فقط للمدة المتفق عليها والبقاء في الفصل الدراسي المتفق عليه أو أي مكان آخر في المبنى لفترة معقولة (لا تتجاوز 60 دقيقة)؛
6. تجنب التفاعل مع الطلاب دون إذن صريح من معلم الفصل أو المسؤول الإداري بالمدرسة؛
7. تقليل الاضطرابات في بيئات التعلم إلى أدنى حد ممكن، ولا يُسمح إلا للحاضرين المتفق عليهم بالتواجد أثناء المراقبة/الزيارة وفرص التطوع؛ و
8. معالجة المشكلات أو المخاوف أو الأسئلة التي تنشأ أثناء هذه المراقبة مع أحد المسؤولين الإداريين بالمدرسة.

أدرك أنه في حالة عدم التزامي بهذا الاتفاق، سيتم إيقاف عملية المراقبة وإعادة جدولتها لتاريخ ووقت مختلفين و/أو قد لا يُسمح لي بالمراقبة في المستقبل.

الاسم المكتوب للمراقب

التاريخ

توقيع المراقب

توقيع المسؤول الإداري